



**PERANAN PEMERIKSAAN INTERN DALAM
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS SISTEM
PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN
PADA PT. PERUSAHAAN GAS
NEGARA (Persero) Tbk.**

Skripsi

Dibuat Oleh:

**Sri Handayani
022101158**

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN
BOGOR
AGUSTUS 2005**

**PERANAN PEMERIKSAAN INTERN DALAM
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS SISTEM
PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN
PADA PT PERUSAHAAN GAS
NEGARA (Persero), Tbk**

Skripsi

Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi
Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan
Bogor

Mengetahui,



Dekan Fakultas Ekonomi

(Eddy Mulyadi. S, MM., Drs., Ak.)

Ketua Jurusan

(Ketut Sunarta, MM., Drs., Ak.)

**PERANAN PEMERIKSAAN INTERN DALAM
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS SISTEM
PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN
PADA PT PERUSAHAAN GAS
NEGARA (Persero), Tbk**

Skripsi

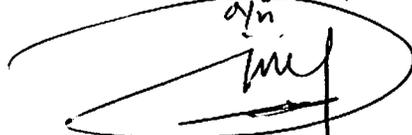
Telah disidangkan dan dinyatakan lulus
Pada hari : Sabtu Tanggal : 20/ Agustus/ 2005

Sri Handayani

022101158

Menyetujui,

Dosen penilai,

Handwritten signature of Arief Tri Hardiyanto, consisting of a stylized 'A' and 'T' followed by 'Hardiyanto'.

(Arief Tri Hardiyanto, MBA., Ak., CMA.)

Pembimbing

Handwritten signature of Ketut Sunarta, featuring a large, stylized 'K' and 'S'.

(Ketut Sunarta, MM., Drs., Ak.)

Co Pembimbing

Handwritten signature of Soeparjo, a stylized signature.

(Soeparjo, Drs., Ak.)

ABSTRAK

SRI HANDAYANI, NPM 022101158. Peranan Pemeriksaan Intern Dalam Meningkatkan Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Penjualan Pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk. Dibawah bimbingan: KETUT SUNARTA dan SOEPARJO.

Dewasa ini banyak perusahaan yang sudah berkembang. Dengan berkembangnya dunia usaha akan menuntut perusahaan untuk bersaing ketat satu dengan lainnya terutama dengan perusahaan yang sejenis. Semakin besarnya usaha perusahaan maka akan menambah beban manajemen dalam mengendalikan kegiatan yang semakin meluas sebagai akibat dari meningkatnya kegiatan rutin, meluasnya daerah usaha serta desentralisasi organisasi. Selain dari wewenang dan tanggung jawab yang didelegasikan, manajemen mulai merasa perlu adanya kegiatan khusus yang harus melakukan tugas pengawasan atas keseluruhan jaringan kegiatan perusahaan yaitu dengan melakukan pemeriksaan intern.

Pelaksanaan pemeriksaan intern harus didukung oleh sistem pengendalian intern, sehingga dengan mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern, pemeriksa intern akan dapat menentukan luasnya cakupan pemeriksaan yang akan dilakukan. Terciptanya sistem pengendalian intern yang memadai tidak lepas dari unsur-unsur pendukungnya. Unsur-unsur pendukung ini mempunyai peranan yang cukup penting dalam melaksanakan sistem pengendalian intern yang memadai guna menunjang tujuan perusahaan yaitu memaksimumkan nilai perusahaan. Tujuan perusahaan tersebut dapat dicapai dengan mengaplikasikan fungsi penjualan.

Berdasarkan uraian tersebut, penulis mencoba untuk membahas lebih lanjut melalui penulisan skripsi ini dengan judul "Peranan Pemeriksaan Intern Dalam Meningkatkan Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Penjualan Pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk".

PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk beralamatkan di Jalan K. H. Zainul Arifin No. 20 Jakarta, Indonesia, merupakan perusahaan yang bergerak di bidang transmisi dan distribusi baik sebagai bahan bakar maupun sebagai bahan baku.

Selanjutnya, penulis mengidentifikasi masalah yang akan dibahas sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan pemeriksaan intern dalam menyelenggarakan aktivitas penjualan pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk?
2. Bagaimana penerapan sistem pengendalian intern penjualan pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk?
3. Bagaimana peranan pemeriksaan intern dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk?

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode non statistik, yaitu untuk melihat dan menganalisis data berdasarkan informasi yang diperoleh sehingga dapat menjelaskan "Peranan Pemeriksaan Intern Dalam Meningkatkan Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Penjualan Pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk".

Dari hasil penelitian pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk, pelaksanaan pemeriksaan intern telah dilaksanakan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari intisari hasil pemeriksaan yang dilaksanakan dari tanggal 16 Pebruari 2005. Hasil intisari laporan pemeriksaan ini telah memberikan kontribusi yang positif kepada pihak manajemen, dengan memberikan rekomendasi dalam rangka meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan, kemudian rekomendasi tersebut telah ditindaklanjuti.

Peran pemeriksaan intern juga dapat dilihat dari sistem pengendalian intern penjualan yang terdiri dari unsur-unsur yaitu lingkungan pengendalian, sistem akuntansi

dan prosedur pengendalian yang dijalankan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan perusahaan.

Berdasarkan data di atas, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan sistem pengendalian intern penjualan sesuai dengan unsur-unsur yang ada pada perusahaan, sehingga peranan pemeriksaan intern sangat berpengaruh dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan artinya peranan dan fungsi pemeriksaan telah dilaksanakan dengan baik.

Berdasarkan hasil penelitian, penulis mencoba memberikan saran-saran yang dapat dijadikan bahan pertimbangan oleh pihak perusahaan yaitu perlunya peningkatan kembali pelaksanaan pemeriksaan intern terhadap kegiatan penjualan agar dapat terkendali dan rekomendasi yang diberikan dapat langsung ditindak lanjuti secara keseluruhan sehingga tujuan dan sasaran perusahaan dapat tercapai selain itu juga usaha manajemen dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan harus ditingkatkan lagi yang terdapat dalam unsur-unsur sistem pengendalian intern penjualan, dan lebih ditingkatkan lagi tentang tata cara berlangganan gas khususnya bagi pelanggan industri yang memberikan kontribusi pendapatan paling besar bagi PGN sehingga pelanggan dapat berlangganan gas sesuai ketentuan perusahaan.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Dalam penyusunan skripsi ini penulis menyetujui judul “PERANAN PEMERIKSAAN INTERN DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN”

Penulis menyelesaikan skripsi ini dengan melalui banyak rintangan baik pada saat perencanaan, pelaksanaan maupun penulisan hasil. Namun akhirnya, penulis berhasil melalui segala hambatan, yang tentu saja tidak terlepas dari bantuan banyak pihak. Untuk itu penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

- 1) Bapa dan Mama tercinta, setiap tetes keringat takkan dapat ku balas.**
- 2) Ayang Shelly tercinta yang selalu memberikan doa, kasih sayang dan cintanya sehingga memberikan motivasi dalam penyusunan skripsi ini.**
- 3) Teh Neni, Dewi, Gagah, dan Nabila yang lucu yang selalu mendoakan, memberikan dorongan semangat dalam penyusunan skripsi ini.**
- 4) Bapak Eddy Mulyadi Soepardi, MM., Drs., Ak. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.**
- 5) Bapak Ketut Sunarta, MM., Drs., Ak. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor dan Dosen Pembimbing Utama dalam penyusunan skripsi ini.**
- 6) Bapak Soeparjo, Drs., Ak. selaku Dosen Co. Pembimbing skripsi yang telah memberikan petunjuk dan bimbingan yang amat sangat berguna bagi penulisan skripsi ini.**

- 7) Ibu Ellyn Octavianty, MM., SE. selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.
- 8) Bapak Rosichin, selaku Kepala Divisi Sumber Daya Manusia pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk.
- 9) Bapak Sahir, Drs., selaku Ass. Auditor Bidang Penjualan pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk.
- 10) Seluruh Staf Satuan Pengawas Intern pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk.
- 11) Teman-teman angkatan 2001 (Evi, Devi, Wida, Dini, Ely, Ade, Anne, Teti, Jayko, Wira, Herlan, Irwan, Hudan, Bang Dede dan lainnya) yang telah memberikan dukungan baik secara spiritual maupun material.
- 12) Kak Deden yang telah turut menyumbangkan Ilmu Pengetahuannya dalam menyelesaikan skripsi ini.
- 13) Untuk semua pihak yang telah membantu baik secara langsung ataupun tidak langsung dalam penulisan makalah ini.

Penulis sangat menyadari bahwa dalam penyusunan sskripsi ini masih banyak kekurangannya, baik dari segi bahasa ataupun sistematika penulisan yang benar, untuk itu dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran demi kesempurnaan skripsi ini.

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua: Amin.

Bogor, Juli 2005

Penulis

DAFTAR ISI

	Hal
JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2. Perumusan dan Identifikasi Masalah.....	3
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian.....	3
1.4. Kegunaan Penelitian.....	4
1.5. Kerangka Pemikiran dan Paradigma Penelitian.....	5
1.5.1. Kerangka Pemikiran	5
1.5.2. Paradigma Penelitian	9
1.6. Hipotesis Penelitian.....	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Pemeriksaan Intern.....	11
2.1.1. Pengertian Pemeriksaan Intern	12
2.1.2. Fungsi Pemeriksaan Intern	13
2.1.3. Kebebasan Pemeriksaan Intern	14
2.1.4. Norma Praktek Profesional Pemerikaan Intern	16
2.2. Sistem Pengendalian Intern	19
2.2.1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern	20
2.2.2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern.....	21
2.2.3. Unsur Sistem Pengendalian Intern	22
2.2.4. Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern.....	26
2.3. Penjualan.....	28
2.3.1. Pengertian Penjualan.....	28
2.3.2. Jenis-jenis Penjualan.....	29
2.3.2.1. Penjualan Tunai.....	30
2.3.2.2. Penjualan Kredit.....	30
2.4. Peranan Pemeriksaan Intern Dalam Meningkatkan Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Penjualan.....	31
BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN	
3.1. Objek Penelitian	33
3.2. Metode Penelitian.....	34
3.2.1. Desain Penelitian	34
3.2.2. Operasionalisasi Variabel.....	36
3.2.3. Metode Penarikan Sampel.....	37
3.2.4. Prosedur Pengumpulan data	38

3.2.5. Metode Analisis	39
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1. Profil Perusahaan.....	40
4.1.1. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan	40
4.1.2. Struktur Organisasi, Tugas dan Wewenang	43
4.1.3. Bidang usaha dan Kegiatan Perusahaan	50
4.2. Isi Pembahasan	
4.2.1. Pelaksanaan Pemeriksaan Intern pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk.....	55
4.2.1.1. Independensi Pemeriksaan Intern pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk.....	56
4.2.1.2. Kemampuan Profesional Pemeriksaan Intern pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk	58
4.2.1.3. Lingkup Pekerjaan Pemeriksaan Intern pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk	63
4.2.1.4. Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan Intern pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk	66
4.2.2. Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Penjualan pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk.....	78
4.2.2.1. Lingkungan Pengendalian pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk....	79
4.2.2.2. Sistem Akuntansi pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk	87
4.2.2.3. Prosedur Pengendalian pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk...	92
4.2.3. Peranan Pemeriksaan Intern Dalam Meningkatkan Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Penjualan pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk	93
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	
5.1. Simpulan	98
5.2. Saran.....	99

JADUAL PENELITIAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1. Operasionalisasi Variabel.....	36
Tabel 2. Pendidikan dan Gelar Pemeriksa Intern	61

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Keterangan Riset**
- Lampiran 2. Bagan Struktur Organisasi PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk**
- Lampiran 3. Intisari Laporan Pemeriksaan Divisi Pemasaran Tahun 2004 PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk**
- Lampiran 4. Flow Chart Prosedur Operasional Berlangganan Gas pada Unit SBU Distrik Bogor PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk**
- Lampiran 5. Kuesioner**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Dewasa ini banyak perusahaan yang sudah berkembang. Dengan berkembangnya dunia usaha akan menuntut perusahaan untuk bersaing ketat satu dengan lainnya terutama dengan perusahaan yang sejenis. Semakin besarnya usaha perusahaan maka akan menambah beban manajemen dalam mengendalikan kegiatan yang semakin meluas sebagai akibat dari meningkatnya kegiatan rutin, meluasnya daerah usaha serta desentralisasi organisasi. Selain dari wewenang dan tanggung jawab yang didelegasikan, manajemen mulai merasa perlu adanya kegiatan khusus yang harus melakukan tugas pengawasan atas keseluruhan jaringan kegiatan perusahaan yaitu dengan melakukan pemeriksaan intern.

Tujuan pelaksanaan pemeriksaan intern adalah untuk membantu semua anggota manajemen dalam mengelola perusahaan secara efektif, pertanggung jawabannya dengan cara menyelenggarakan analisis, penilaian, rekomendasi dan komentar-komentar yang berhubungan dengan kegiatan yang ditelaah. Pemeriksaan merupakan bagian program pengendalian intern, dan merupakan aspek penting ditinjau dari sudut pandang pimpinan perusahaan dan pengendaliannya atas sistem akuntansi. Untuk mencapai tujuan tersebut, perusahaan memerlukan berbagai cara untuk mengefektifkan sistem pengendalian intern penjualan sehingga dapat mencapai tujuannya secara maksimal. Salah satu sektor yang sangat penting

dalam melakukan aktivitas perusahaan yang mendapat perhatian khusus adalah sektor penjualan.

Penjualan merupakan suatu kegiatan yang sangat penting dalam suatu perusahaan, karena dalam melaksanakan kegiatannya dapat menentukan besarnya pendapatan perusahaan, oleh karena itu sudah sepantasnya manajer menaruh perhatian khusus terhadap aktivitas dan pengelolaan penjualan, antara lain melalui sistem pengendalian intern yang efektif.

Permasalahan yang dihadapi oleh PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk yaitu adanya penurunan penjualan yang disebabkan ketidakefektifan sistem pengendalian intern penjualan. Permasalahan yang dihadapi tersebut merupakan risiko yang ditemui pada aktivitas perusahaan, sehingga perusahaan dituntut untuk melaksanakan pengendalian intern yang efektif.

Penulis memilih PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk yang bergerak dalam bidang transmisi dan distribusi gas bumi baik sebagai bahan bakar maupun bahan baku.

Berdasarkan hal-hal yang telah dipaparkan di atas, menggugah ketertarikan penulis untuk melakukan penelitian dengan judul: **“Peranan Pemeriksaan Intern Dalam Meningkatkan Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Penjualan Pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk”**.

1.2. Perumusan dan Identifikasi Masalah

Permasalahan yang timbul pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk sangat luas, sehingga sangat sulit diidentifikasi. Oleh karena itu penulis membatasi masalah adanya penurunan penjualan yang disebabkan ketidakefektifan sistem pengendalian intern penjualan.

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, maka penulis mengidentifikasi masalah, sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan pemeriksaan intern dalam menyelenggarakan aktivitas penjualan pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk?
2. Bagaimana penerapan sistem pengendalian intern penjualan pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk?
3. Bagaimana peranan pemeriksaan intern dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk?

1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian

Maksud dari penelitian ini adalah untuk menambah wawasan penulis serta memperoleh data dan informasi mengenai pemeriksaan intern pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk sebagai dasar penyusunan makalah skripsi, sebagai salah satu syarat mengikuti mata kuliah skripsi.

Adapun tujuan penulis mengadakan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui pelaksanaan pemeriksaan intern dalam menyelenggarakan aktivitas penjualan pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk.

2. Untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian intern penjualan pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk.
3. Menganalisis peranan pemeriksaan intern dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk.

1.4. Kegunaan Penelitian

Sesuai dengan maksud dan tujuan penelitian, penulis mengharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat dan kegunaan sebagai berikut:

1. Kegunaan Akademis

- a. Bagi penulis dengan adanya penelitian ini, diharapkan dapat mengembangkan ilmu dan memberikan bukti empiris mengenai praktik atas peranan pemeriksaan intern dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan yang diterapkan oleh perusahaan.
- b. Bagi pembaca dengan adanya penelitian ini, dapat memberikan informasi tambahan serta wawasan baru mengenai peranan pemeriksaan intern dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan.

2. Kegunaan Praktis

Penelitian ini dapat memberikan kontribusi positif bagi PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk agar dapat dijadikan input yang berguna bagi

perusahaan dalam menjalankan pengelolaan serta dapat memperbaiki dan menyempurnakan kekurangan-kekurangan daripada perusahaan.

1.5. Kerangka Pemikiran dan Paradigma Penelitian

1.5.1. Kerangka Pemikiran

Pemeriksaan intern merupakan bagian program pengendalian intern, dan merupakan aspek penting yang ditinjau dari sudut pandang pimpinan perusahaan dan pengendaliannya atas sistem akuntansi. Apabila pemeriksaan intern diterapkan pada semua bentuk lain pengendalian intern, angka-angka pembukuan yang dihasilkan oleh bagian akuntansi akan memperoleh derajat kecermatan dan daya andal yang sangat tinggi.

Tujuan dari pemeriksaan intern secara menyeluruh ialah membantu manajer perusahaan dalam menunaikan tanggung jawabnya secara efektif dengan memberikan kepada mereka analisis penelitian, rekomendasi yang objektif dan komentar yang penting mengenai aktivitas yang ditelitinya. Dalam hal ini tanggung jawab pemeriksaan intern adalah memastikan pengendalian intern telah dibuat dan dilaksanakan serta sistem tersebut harus cukup memadai untuk menentukan kesalahan ataupun kecurangan. Pemeriksaan diharapkan untuk bisa menentukan kelemahan dalam sistem pengendalian tersebut untuk membatasi kemungkinan terjadi kesalahan. Fonorrow Milton Stevent mengatakan:

Internal auditing adalah suatu penilaian yang dilakukan oleh pegawai perusahaan yang terlatih mengenai ketelitian, dapat dipercayanya, efisien dan kegunaan dari catatan (akuntansi) perusahaan dan pengendalian intern yang terdapat dalam perusahaan. (Stevent, 1996, 217)

Karena yang melakukan pemeriksaan intern adalah pegawai perusahaan sendiri (orang dalam perusahaan), maka banyak pihak yang menganggap bahwa pemeriksa intern tidak independen. Jadi walaupun "*Infact*" pemeriksa intern bisa independen, namun "*in apperance*" tetap terlihat tidak independen. Pemeriksaan internal merupakan bagian dari organisasi yang integral dan menjalankan fungsinya berdasarkan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh manajemen senior atau dewan direksi.

Proses pemeriksaan intern melibatkan empat tahap yaitu:

1. Perencanaan.
2. Pengumpulan bukti-bukti.
3. Pemeriksaan.
4. Evaluasi bukti-bukti dan melaporkan hasil. (Ali Masjono Mukhtar, 1999, 121)

Dari tahap-tahap pemeriksaan intern tersebut pemeriksa akan mendapat kemudahan ketika memeriksa laporan keuangan. Ruang lingkup pemeriksaan intern untuk menilai keefektifan sistem pengendalian internal serta mengevaluasi terhadap kelengkapan dan keefektifan sistem pengendalian intern yang dimiliki organisasi, serta kualitas pelaksanaan tanggung jawab yang diberikan. Jaringan organisasi yang dibantu dengan adanya pemeriksaan internal ini mencakup seluruh manajemen dan dewan komisaris. Pemeriksaan internal berkewajiban untuk menyediakan informasi tentang

kelengkapan dan keefektifan sistem pengendalian intern organisasi dan suatu pelaksanaan tanggung jawab yang ditugaskan. Informasi yang diberikan mungkin akan berbeda bentuk dan perinciannya, tergantung pada persyaratan dan permintaan manajemen atau dewan yang bersangkutan. Zaki Baridwan mengatakan:

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran dalam akuntansi memajukan efisiensi di dalam usaha dan membantu dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu. (Zaki Baridwan, 2000, 47)

Sistem pengendalian intern yang dirancang dengan baik akan dapat mendorong ditetapkannya kebijakan manajemen, selain itu juga mendorong terciptanya efisiensi operasi, melindungi aktiva perusahaan dari pemborosan, kecurangan, dan pencurian serta menjamin terciptanya data akuntansi yang tepat dan dapat dipercaya.

Zaki Baridwan (2000, 50) menjabarkan elemen-elemen pokok dalam sistem pengendalian intern adalah:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara keseluruhan.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang layak agar tercapainya pengendalian atas aktiva, kewajiban, hasil dan biaya.
3. Praktik yang sehat harus diikuti dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap bagian organisasi.
4. Pegawai-pegawai yang kualitasnya seimbang dengan tanggung jawab. (Zaki Baridwan, 2000, 50)

Dalam melakukan kegiatan pemeriksaan, sistem pengendalian intern dapat membantu manajemen dalam:

1. Mengamankan harta perusahaan.

2. Menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansi perusahaan.
3. Meningkatkan efisiensi operasi perusahaan.
4. Ketaatan dan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah digariskan pimpinan perusahaan. (La Midjan dan Azhar Susanto, 2000, 38)

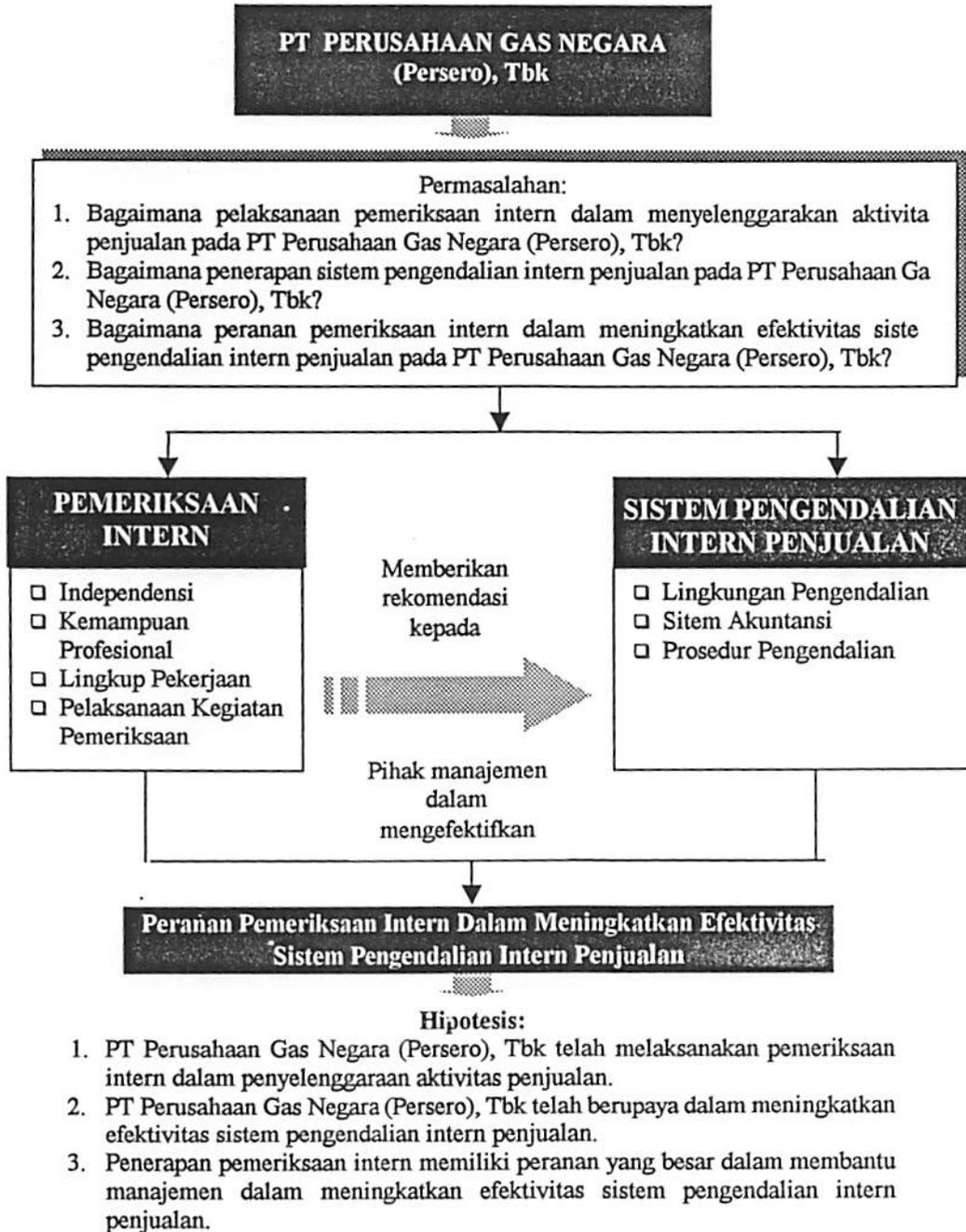
Narko (2002, 62) mengatakan "Sistem pengendalian intern dapat dilihat dari sisi struktur pengendalian intern adalah (1) Lingkungan, (2) Sistem akuntansi, dan (3) Prosedur pengendalian".

Pada pemeriksaan intern atas sistem pengendalian intern salah satunya adalah dengan memeriksa bagian penjualan untuk mengevaluasi bagaimana pelaksanaan sistem pengendalian intern penjualan. Penjualan merupakan kegiatan yang selalu dilakukan oleh perusahaan oleh karena itu pelaksanaan penjualan harus didukung oleh sistem pengendalian intern karena dapat membantu manajemen dalam melaksanakan kegiatannya. Ardiyos (1996, 205) mengatakan "Penjualan adalah transaksi-transaksi perusahaan yang meliputi pengiriman barang yang ditukarkan dengan kas atau janji-janji untuk membayar".

Peran pemeriksaan intern dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan sangat penting. Sehingga apabila salah satunya tidak melengkapi maka tidak akan terlaksananya perusahaan yang baik yang dapat diunggulkan. Apabila sistem pengendalian intern ini tidak memadai maka pemeriksa intern akan memberikan suatu tindakan kepada pihak

manajemen, karena pemeriksaan harus sesuai dengan sistem dan prosedur.

1.5.2. Paradigma Penelitian



Gambar 1.
Paradigma Penelitian

1.6. Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan pendapat, dugaan atau jawaban sementara dari hasil penelitian yang telah dilakukan untuk menjelaskan bahwa pemeriksaan intern sangat berperan dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan.

Adapun hipotesis dari permasalahan yang diangkat yaitu:

1. PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk telah melaksanakan pemeriksaan intern dalam penyelenggaraan aktivitas penjualan.
2. PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk telah berupaya dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan.
3. Penerapan pemeriksaan intern memiliki peranan yang besar dalam membantu manajemen dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pemeriksaan Intern

Pemeriksaan intern merupakan bidang yang lebih kompleks dan menantang daripada profesi lain pada umumnya. Karena sifat sensitif pekerjaannya, pemeriksaan intern pada umumnya menghindari publikasi dan jarang membicarakan hal-hal yang berkaitan dengan profesinya dengan pihak lain di luar lingkungan para pemeriksa intern. Pemeriksa intern dalam menjalankan profesinya dapat melaksanakan kegiatannya dalam berbagai lingkungan yang berbeda-beda dan dalam organisasi-organisasi yang tujuan, ketentuan, serta kebiasaannya tidak sama, sehingga akan mempengaruhi pelaksanaan pemeriksaan intern di masing-masing lingkungan. Maka dari itu diperlukan beberapa hal yang harus dilakukan dalam pemeriksaan intern secara tepat yang dirangkum dalam tiga kata kunci, yaitu:

1. Memastikan (menentukan, memverifikasi)
2. Menilai (mengevaluasi, manaksir), dan
3. Merekomendasi (memberi saran)

Dalam melaksanakan tugasnya pemeriksa menghabiskan hari kerjanya untuk menentukan, memverifikasi, atau memastikan apakah sesuatu ada atau tidak ada, menilai, menaksirkan, mengevaluasi pengendalian dan atau operasi berdasarkan kriteria yang sesuai, dan merekomendasikan tindakan korektif kepada manajemen. Seluruh hal tersebut dilakukan dengan posisi independen dalam organisasi. Pandangan yang sehat tersebut meliputi pula

segala hal yang dilakukan sejak memeriksa keakuratan catatan akuntansi, mengkaji pengendalian sistem akuntansi yang dikomputerisasi, hingga memberikan konsultasi internal.

2.1.1. Pengertian Pemeriksaan Intern

Menurut William C. Boynton dan Walter G. Kell mengatakan bahwa "*Internal Auditing as an independent appraisal function established within an organization to examine and evaluate its activities as a service to the organization*". (William C. Boynton, 1996, 839)

Menurut *Institute of Internal Auditor (IIA)* yang dikutip oleh O. Ray Whittington dan Kurt Pany pengertian pemeriksaan intern yaitu "*Internal Auditing as an independent appraisal activity established within an organization to examine and evaluate its activities as a service to the organization*". (O. Ray Whittington dan Kurt Pany, 1998, 750)

Sedangkan menurut Fonorrow Milton Stevent pengertian pemeriksaan intern adalah sebagai berikut:

Internal auditing adalah suatu penilaian yang dilakukan oleh pegawai perusahaan yang terlatih mengenai ketelitian, dapat dipercayanya, efisien dan kegunaan dari catatan (akuntansi) perusahaan dan pengendalian intern yang terdapat dalam perusahaan. (Stevent, 1996, 217)

Lain halnya dengan yang dikatakan Hiro Tugiman yaitu:

Pemeriksaan internal atau *Internal Audit* adalah suatu fungsi penilaian yang independen dalam organisasi

untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan organisasi yang dilaksanakan. (Hiro Tugiman, 2001, 11)

Dari ke empat pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa pemeriksaan intern dilaksanakan secara independen dalam suatu organisasi, meskipun bagian dari karyawan perusahaan tetap harus terpisah dari operasional perusahaan. Sehingga pada suatu saat, konsultasi internal akan diterima sebagai salah satu dari kegiatan pemeriksaan internal yang valid.

2.1.2. Fungsi Pemeriks^aan Intern

Pemeriksaan intern adalah hal yang bersifat internal. Fungsi paling dasar yang dilaksanakan oleh pemeriksa intern adalah memberikan kepastian kepada dewan direksi sehubungan dengan baik atau tidaknya masalah pengendalian intern. Berbagai aktivitas dalam lingkup yang terbatas ini umumnya lebih membutuhkan dukungan pihak manajemen daripada dukungan dewan direksi.

Menurut Hiro Tugiman Fungsi Pemeriksaan adalah sebagai berikut:

Fungsi pemeriksaan intern adalah membantu para anggota organisasi agar melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif. Untuk itu pemeriksaan internal akan melakukan analisis, penilaian, dan mengajukan sasaran-sasaran, tujuan pemeriksaan mencakup pula pengembangan wawasan yang efektif dengan biaya yang wajar. (Hiro Tugiman, 2001, 11)

2.1.3. Kebebasan Pemeriksaan Intern

Kebebasan adalah kewenangan yang diberikan oleh manajemen kepada pemeriksa intern agar dapat melaksanakan tugasnya secara efektif. Kebebasan pemeriksaan intern adalah suatu status khusus yang terdapat dalam organisasi, dan pemeriksa intern mendapat status tersebut dari pihak manajemen, karena apabila tanpa pihak manajemen, maka ia hanya akan memiliki sedikit kebebasan, atau bahkan tidak sama sekali. Namun ini tidak berarti bahwa pihak manajemen dapat melakukan tindakan sewenang-wenang dan tidak terduga terhadap pemeriksaan intern. Bagi seorang pemeriksa intern, hal yang paling didambakan adalah suatu tempat dimana fungsi pemeriksa memiliki lingkup yang tidak terbatas, tidak ada pembatas sumber informasi, kewenangan untuk memeriksa hal apapun pada saat kapanpun, kebebasan untuk menyatakan sesuatu apa adanya, dukungan sepenuhnya dari pimpinan organisasi.

Pada umumnya pemeriksa intern harus menghadapi suasana yang kurang sempurna. Dapat saja anggaran di perusahaan menyebutkan bahwa pemeriksa intern memiliki lingkup yang tidak terbatas. Namun pada kenyataannya pemeriksa intern menghadapi berbagai hambatan yang secara efektif menyebabkan ia tidak dapat melaksanakan sebagian besar pekerjaan yang sesungguhnya ingin dikerjakannya.

Pernyataan tentang tanggung jawab yang dikeluarkan oleh IIA (*Institute of Internal Auditors*) yang dikutip oleh Hiro Tugiman bahwa pengertian kebebasan adalah:

Pemeriksa intern harus terbebas atau terpisah dari berbagai aktivitas yang mereka periksa. Pemeriksa internal memiliki kebebasan apabila mereka dapat melaksanakan pekerjaannya secara bebas dan objektif. Kebebasan memungkinkan pemeriksa internal untuk memberikan berbagai penilaian yang tidak memihak dan tanpa prasangka, yang sangat penting bagi pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana mestinya. Hal tersebut dapat dicapai melalui status organisasi dan keobjektivitasan. (Hiro Tugiman, 2004, 29)

Untuk dapat memahami sifat kebebasan secara tepat, perlu disadari bahwa kebebasan bukan sesuatu hal yang hanya dimiliki pemeriksa internal, namun tidak dapat dikatakan sebagian besar staf organisasi yang memiliki kebebasan dengan tingkatan bervariasi yang menyebabkan mereka dapat melaksanakan pekerjaan secara tidak memihak serta konsisten dengan berbagai kebijaksanaan dan prosedur yang berlaku, tanpa tekanan tidak semestinya dari pihak lain dalam organisasi yang menggunakan jasanya. Konsultan eksternalpun memiliki kebebasan temporer yang sangat mirip dengan yang dimiliki oleh pemeriksa intern.

Kebebasan pemeriksaan intern dapat dicapai melalui dua aspek, yaitu pemisahan organisasional dari aktivitas yang diperiksa dan status yang memadai dalam organisasi secara keseluruhan. Tujuan pemeriksaan organisasional adalah melindungi pengendalian intern dari rasa keberpihakan, keakuratan, loyalitas, serta berbagai ambisi yang dapat berpengaruh oleh hal-hal tersebut,

pemeriksa intern akan kehilangan kemampuan untuk menilai aktivitas yang diperiksanya secara objektif. Sedangkan tujuan dari pemberian status organisasional yang terpisah adalah memberikan kekuatan dan modal bagi pemeriksa intern sehingga ia dapat menjalankan pekerjaannya secara efektif.

2.1.4. Norma Praktik Profesional Pemeriksaan intern

Pelaksanaan pemeriksaan intern dalam suatu perusahaan harus sesuai dengan norma praktik profesional yang ada. Hiro Tugiman mengatakan norma praktik profesional pemeriksaan intern adalah sebagai berikut:

1. Independensi

- a. Status Organisasi: Status organisasi dari unit *audit internal* (bagian pemeriksaan internal) haruslah memberikan keleluasaan untuk memenuhi dan menyelesaikan tanggung jawab pemeriksaan yang diberikan kepadanya.
- b. Objektivitas: Para pemeriksa internal (*internal auditor*) haruslah melaksanakan tugasnya secara objektif.

2. Kemampuan Profesional

- a. Kesesuaian dengan standar profesi: Pemeriksa internal (*internal auditor*) haruslah mematuhi standar profesi dalam melakukan pemeriksaan.

- b. **Pengetahuan dan kecakapan:** Para pemeriksa internal haruslah memiliki atau mendapatkan pengetahuan, kecakapan, dan disiplin ilmu yang penting dalam pelaksanaan pemeriksaan.
- c. **Ketelitian profesi:** Dalam melaksanakan pemeriksaan, para pemeriksa internal haruslah bertindak dengan ketelitian profesional yang sepatutnya.

3. Lingkup Pekerjaan

- a. **Keandalan informasi:** Pemeriksa internal haruslah memeriksa keandalan (reliabilitas dan integritas) informasi keuangan dan pelaksanaan pekerjaan dan cara-cara yang dipergunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, mengklasifikasi, dan melaporkan suatu informasi tersebut.
- b. **Kesesuaian dengan kebijaksanaan, rencana, prosedur, dan peraturan perundang-undangan:** Pemeriksa internal haruslah memeriksa sistem yang telah ditetapkan untuk meyakinkan apakah sistem tersebut telah sesuai dengan kebijaksanaan, prosedur, hukum, dan peraturan yang memiliki akibat penting terhadap pekerjaan-pekerjaan atau operasi-operasi, laporan-laporan serta harus menentukan apakah organisasi telah memenuhi hal-hal tersebut.
- c. **Perlindungan terhadap harta:** Pemeriksa internal harus memeriksa alat atau cara yang digunakan untuk

melindungi harta atau aktiva dan bila dianggap perlu, memverifikasi keberadaan berbagai harta organisasi.

- d. Penggunaan sumber daya secara ekonomis: Pemeriksa intern harus menilai keekonomisan dan efisien penggunaan sumber daya yang ada.
- e. Pencapaian tujuan: Pemeriksa internal haruslah menilai pekerjaan, operasi, atau suatu program untuk menentukan apakah hasil-hasil yang tercapai sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dan dijalankan secara tepat dan sesuai dengan rencana.

4. Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan

- a. Perencanaan pemeriksaan: Pemeriksa internal haruslah merencanakan setiap pemeriksaan.
- b. Pengujian dan pengevaluasian informasi: Pemeriksa internal harus mengumpulkan, menganalisis, menginterpretasi, dan membuktikan kebenaran informasi untuk mendukung hasil pemeriksaan.
- c. Penyampaian hasil pemeriksaan: Pemeriksa internal harus melaporkan hasil-hasil pemeriksaan yang diperoleh dari kegiatan pemeriksaannya.
- d. Tindak lanjut hasil pemeriksaan: Pemeriksa internal harus meninjau atau melakukan *follow up* untuk memastikan bahwa terhadap temuan-temuan pemeriksaan yang

diperoleh telah dilakukan tindak lanjut yang tepat. (Hiro Tugiman, 2001, 16-18)

2.2. Sistem Pengendalian Intern

Sistem merupakan sistem yang terjalin dalam organisasi dengan menerapkan berbagai metode dan cara atau tolak ukur lainnya dengan tujuan agar kegiatan berjalan menurut apa yang digariskan. Sistem pengendalian intern suatu satuan usaha dapat meliputi berbagai kebijakan dan prosedur serta tujuan. Namun tugas pemeriksa dalam mempertimbangkan sistem pengendalian intern adalah mengidentifikasi semua hal yang relevan dengan pengauditan laporan keuangan. Kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan pemeriksa adalah kemampuan satuan usaha tersebut untuk mencatat, memproses, meringkas, dan melaporkan data keuangan sesuai dengan asset yang termuat dalam laporan keuangan.

Dalam suatu perusahaan, baik atau tidaknya sistem pengendalian intern akan dapat mempengaruhi kinerja operasi perusahaan. Apabila sistem pengendalian intern dilaksanakan dengan baik, maka tidak menutup kemungkinan bahwa risiko-risiko yang dapat terjadi akan dapat dihindarkan, sehingga akan dapat memperlancar perusahaan dalam mencapai suatu tujuan. Sedangkan, apabila sistem pengendalian intern tidak dilaksanakan dengan baik, maka peluang adanya penyimpangan-penyimpangan akan dapat terjadi, yang mengakibatkan perusahaan mengalami kerugian sehingga tidak dapat mencapai suatu tujuan yang diharapkan.

2.2.1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Terdapat beberapa pendapat yang mengemukakan tentang pengertian sistem pengendalian intern. Arens A. Alvin, Randal J Elder dan Mark S. Beasley mengatakan bahwa pengertian sistem pengendalian intern adalah:

Internal Control as a process designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of managements objectives in the following categories: (1) rebiability of financial reporting, (2) effectiveness and efficiency of operations, and (3) compliance with applicable laws and regulation. (Arens, Randal dan Mark, 2003, 295)

Zaki Baridwan mengatakan:

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran dalam akuntansi memajukan efisiensi di dalam usaha dan membantu dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu. (Zaki Baridwan, 2000, 47)

Sedangkan pengertian sistem pengendalian inten menurut

Sudarsono adalah:

Internal control System adalah sistem yang dirancang untuk membantu manajemen dalam pengendalian kelancaran pelaksanaan usaha perusahaan dengan berupaya mencegah terjadinya penyelewengan, memperkecil tingkat kekeliruan atau kesalahan serta lebih mendorong agar kebijaksanaan yang telah diterapkan lebih dipatuhi. (Sudarsono, 2001, 159)

Lain halnya dengan Ikatan Akuntan Indonesia yang mengatakan bahwa pengertian sistem pengendalian intern adalah:

Pengendalian Intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan

personil lain, entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: (1) keandalan pelaporan keuangan, (2) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (3) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. (Ikatan Akuntan Indonesia, 2001, 319.2)

Dari ke empat pengertian tersebut terdapat adanya persamaan tentang pengertian sistem pengendalian intern, yaitu menerangkan bahwa sistem pengendalian intern mempunyai tujuan yang sama yaitu menjaga harta perusahaan, keandalan data perusahaan, meningkatkan efektivitas dan efisiensi perusahaan serta dipatuhinya peraturan yang berlaku.

2.2.2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern yang diterapkan oleh perusahaan memiliki beberapa tujuan, diantaranya yang dikemukakan oleh La Midjan dan Azhar Susanto bahwa tujuan sistem pengendalian intern yaitu:

1. Mengamankan harta perusahaan
2. Menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansi perusahaan
3. Meningkatkan efisiensi dan operasi perusahaan
4. Ketaatan pada kebijakan-kebijakan yang digariskan pimpinan perusahaan. (La Midjan dan Azhar Susanto, 2000, 38)

Sama halnya dengan yang dikemukakan Mulyadi bahwa tujuan sistem pengendalian intern yaitu:

1. Menjaga kekayaan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. (Mulyadi, 2001, 163)

Dari kedua pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem pengendalian intern adalah mengamankan harta perusahaan, menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansi perusahaan, mendorong efisiensi dan operasi perusahaan dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Tujuan sistem pengendalian intern tersebut akan dapat membantu pemeriksa dalam melaksanakan tugasnya, karena apabila sistem pengendalian intern di suatu perusahaan kuat, tidak menutup kemungkinan biaya pemeriksaan akan lebih murah, lebih cepat, lebih mudah dan adanya risiko yang lebih rendah.

2.2.3. Unsur Sistem Pengendalian Intern

Untuk kepentingan pemeriksaan atas laporan keuangan, maka diperlukan beberapa unsur sistem pengendalian intern yang dapat menjamin terlaksananya suatu tujuan pengendalian. Menurut Mulyadi sistem pengendalian intern terdiri dari lima unsur pokok, yaitu:

1. Lingkungan pangendalian,
2. Penaksiran risiko,
3. Informasi dan Komunikasi
4. Aktivitas pengendalian, dan
5. Pemantauan. (Mulyadi, 2002, 183)

1) Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personil organisasi tentang pengendalian lingkungan. Pengendalian

merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian intern yang membentuk disiplin dan struktur. Berbagai faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu perusahaan antara lain:

Nilai integritas dan etika, sistem pengendalian intern harus dijalankan oleh orang-orang yang menjunjung tinggi integritas serta memiliki etika, sehingga dapat mewujudkan tujuan pengendalian.

Komitmen terhadap kompetensi, personil di setiap tingkat tugasnya harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas-tugas secara efektif.

Dewan komisaris dan komite audit, dewan komisaris adalah wakil pemegang saham dalam perusahaan berbadan hukum perseroan terbatas berfungsi mengawasi pengelolaan perusahaan yang dilaksanakan oleh manajemen (direksi), sedangkan komite audit ditujukan untuk menilai kewajaran pertanggung jawaban keuangan yang dilakukan oleh manajemen.

Filosofi dan gaya operasi, filosofi merupakan apa yang seharusnya dikerjakan dan apa yang seharusnya tidak dikerjakan oleh perusahaan. Sedangkan gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi suatu entitas harus dilaksanakan.

Struktur organisasi, pengembangan struktur organisasi suatu perusahaan mencakup pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab dalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab, dengan pembagian wewenang yang jelas, organisasi akan dapat mengalokasikan berbagai sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan organisasi.

Kebijakan dan praktik sumber daya manusia, sistem pengendalian intern yang baik sebaiknya dilaksanakan oleh karyawan yang kompeten dan jujur sehingga akan menghasilkan informasi keuangan yang andal.

2) Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis dan pengelolaan risiko perusahaan yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Penaksiran risiko manajemen harus mencakup pertimbangan khusus terhadap risiko yang dapat timbul dari perubahan keadaan, seperti bidang baru bisnis atau transaksi yang memerlukan prosedur akuntansi yang belum pernah dikenal, perubahan standar akuntansi, hukum dan peraturan baru yang digunakan oleh pengolah informasi dan pertumbuhan pesat perusahaan yang menuntut

perubahan fungsi dan pelaporan informasi dan personil yang terlibat di dalam fungsi tersebut.

3) Informasi dan Komunikasi

Sistem akuntansi diciptakan untuk mengidentifikasi, merakit, menggolongkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi suatu perusahaan. Serta menyelenggarakan pertanggung jawaban kekayaan dan utang perusahaan tersebut. Oleh karena itu, sistem akuntansi yang efektif dapat memberikan keyakinan memadai bahwa transaksi yang dicatat atau terjadi adalah sah, telah diotorisasi, telah dicatat, telah dinilai secara wajar, telah digolongkan secara wajar, telah dicatat dalam periode yang seharusnya, dan telah diringkas dengan benar. Sedangkan komunikasi mencakup penyampaian informasi kepada semua personil yang terlibat dalam pelaporan keuangan tentang bagaimana aktivitas mereka berkaitan dengan pekerjaan orang lain, baik yang berada di dalam maupun di luar organisasi.

4) Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan. Aktivitas pengendalian yang relevan dengan pemeriksa atas laporan keuangan dapat digolongkan ke dalam berbagai kelompok, yaitu:

a) Pengendalian pengelolaan informasi

- b) Pemisahan fungsi yang memadai
- c) Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan
- d) Review atas kinerja

5) Pemantauan

Pemantauan adalah proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan dilaksanakan oleh personil yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian, pada waktu yang tepat, untuk menentukan apakah pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan, dan untuk menentukan apakah pengendalian tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.

2.2.4. Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern

Mulyadi dan Kanaka Puradiredja mengatakan bahwa sistem pengendalian intern setiap entitas memiliki keterbatasan bawaan. Oleh karena itu, sistem pengendalian intern hanya memberikan keyakinan memadai, bukan mutlak kepada manajemen dan dewan komisaris tentang pencapaian tujuan perusahaan. Keterbatasan bawaan yang melekat tersebut adalah:

1) Kesalahan dalam pertimbangan

Seringkali manajemen dan personil lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam

melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain.

2) Gangguan

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personil secara keliru memahami perintah atau memuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan perubahan yang bersifat sementara dan permanen dalam personil atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

3) Kolusi

Tindakan bahwa beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi (*Collution*). Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan perusahaan dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh struktur pengendalian intern yang dirancang.

4) Pengabaian oleh manajemen

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang sah seperti keuntungan pribadi manajer kondisi keuangan yang berlebih, atau kepatuhan semu.

5) Biaya lawan manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan struktur pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang

diharapkan dari pengendalian intern tersebut karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu struktur pengendalian intern.

Dari keterangan di atas, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan keterbatasan atau kelemahan sistem pengendalian intern adalah kondisi-kondisi yang menyebabkan tidak tercapainya tujuan pengendalian intern. Sistem pengendalian intern memiliki keterbatasan-keterbatasan yang memungkinkan terjadinya penyelewengan atau kesalahan karena pada saat perancangan sistem pengendalian intern dalam suatu perusahaan tidak secara otomatis akan menjamin perusahaan terbebas dari penyelewengan-penyelewengan ataupun kesalahan-kesalahan yang mungkin dilakukan oleh personilnya. Namun dengan terciptanya sistem pengendalian intern yang mudah dipahami, memadai dan dilaksanakan oleh orang yang tepat, maka kesempatan untuk mengadakan penyelewengan dapat dicegah.

2.3. Penjualan

2.3.1. Pengertian Penjualan

Menurut Slamer B. Noor pengertian penjualan adalah sebagai berikut:

Penjualan (*sales*) adalah:

- 1) Pemisahan hak milik atas barang atau pemberi jasa yang dilakukan penjual kepada pembeli dengan harga yang telah disepakati bersama.
- 2) Jumlah yang dibebankan pada langganan dalam penjualan barang atau jasa dalam suatu periode akuntansi. (Slamet B. Noor, 1998, 286)

Sedangkan Ardiyos (1996, 205) mengartikan bahwa “penjualan adalah transaksi-transaksi perusahaan yang meliputi pengiriman barang yang ditukarkan dengan kas atau janji-janji untuk membayar”.

Dari kedua pernyataan di atas, dapat diketahui bahwa penjualan adalah suatu transaksi tukar menukar antara barang atau jasa yang dikirim dan uang yang diterima.

2.3.2. Jenis-jenis Penjualan

Pada saat perusahaan menjual barang dagangnya, maka diperoleh pendapatan. Jumlah yang dibebankan kepada pembeli untuk barang dagang yang diserahkan merupakan pendapatan perusahaan yang bersangkutan. Dalam melaksanakan kegiatan penjualan pada operasional perusahaan, umumnya kegiatan penjualan tersebut dibagi menjadi dua jenis yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit yang masing-masing mempunyai fungsi dan definisi yang berbeda.

2.3.2.1. Penjualan Tunai

Ardiyos mengatakan bahwa "*Cash sales* (penjualan tunai) adalah penjualan sekuritas dengan tunai yang mengharuskan penjual menyerahkan sekuritas tersebut kepada pembeli pada hari ini juga". (Ardiyos, 2001, 44)

Sedangkan Sudarsono (2001, 43) mengatakan bahwa "*Cash sale* adalah penjualan tunai sekuritas yang harus diserahkan langsung pada hari itu juga".

Dari kedua pengertian di atas, dapat diketahui bahwa penjualan tunai adalah penjualan yang terjadi dengan pembayaran barang yang dijualbelikan yang mengharuskan penjual menyerahkan sekuritas tersebut pada hari itu juga atau langsung terjadi pada saat itu.

2.3.2.2. Penjualan Kredit

Sedangkan definisi penjualan kredit menurut Sudarsono "*Credit sale* (penjualan secara kredit) adalah penjualan barang yang dilakukan dengan cara pembayaran angsuran selama suatu periode tertentu". (Sudarsono, 2001, 71)

2.4. Peranan Pemeriksaan Intern Dalam Meningkatkan Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Penjualan

Sebagaimana kita ketahui, bahwa salah satu sektor yang sangat penting dalam melakukan aktivitas perusahaan yang mendapat perhatian khusus adalah sektor penjualan. Penjualan di perusahaan harus memiliki sistem pengendalian intern agar perusahaan dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya dalam mencapai suatu target penjualan serta laba yang telah ditetapkan. Penjualan yang dilakukan oleh suatu perusahaan harus sesuai dengan sistem pengendalian internnya karena adanya pengendalian terutama tentang penjualan, pemeriksa internal akan melakukan pemeriksaan dengan mudah.

Sistem pengendalian intern haruslah memiliki struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Agar suatu sistem dapat berfungsi sebagaimana mestinya dan suatu pekerjaan dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya harus ditetapkan pertanggung jawaban untuk melaksanakan tugasnya tertentu bagi orang yang tertentu pula. Dengan demikian, apabila suatu tugas yang tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya, dapatlah dimintakan pertanggung jawabannya dari orang yang menangani tugas tersebut. Orang yang diberi pertanggung jawaban akan bekerja lebih giat serta hati-hati, dan menjamin lebih mudah mengawasinya.

Pemeriksaan intern haruslah memeriksa sistem pengendalian intern yang telah ditetapkan atas penjualan untuk menyakinkan apakah sistem tersebut telah sesuai dengan kebijakan, prosedur, hukum dan peraturan yang memiliki akibat penting terhadap kinerja pekerjaan-pekerjaan atau operasi-operasi, laporan- laporan serta harus menentukan apakah organisasi telah memenuhi hal-hal tersebut sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

Pemeriksa intern haruslah mengamati, memeriksa dan menilai pekerjaan, operasi atau suatu program yang sistematis atas pekerjaan yang dilaksanakan oleh bagian-bagian yang berkaitan dengan penjualan. Pengamatan, pemeriksaan dan penilaian tersebut dapat menentukan apakah wewenang dan tanggung jawab yang didelegasikan telah dilaksanakan secara tepat, dan apakah kebijaksanaan serta prosedur telah dilaksanakan seperti yang telah ditetapkan. Menentukan apakah hasil-hasil yang tercapai sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, sehingga pelaksanaan penjualan sesuai dengan sistem pengendalian intern secara tepat dan sesuai dengan rencana.

Berdasarkan keterangan di atas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa pemeriksaan intern memiliki peranan dalam mengefektifkan sistem pengendalian intern penjualan.

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Variabel yang diteliti oleh penulis meliputi peranan pemeriksaan intern dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan. Untuk mendapatkan data dan informasi yang memadai, maka penulis melakukan penelitian terhadap variabel tersebut pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk yang terletak di Jl. K. H. Zainul Arifin No.20 Jakarta. PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk merupakan perusahaan perseroan yang bergerak di bidang transmisi dan distribusi gas bumi baik sebagai bahan bakar maupun bahan baku. PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk bertugas mengembangkan pemanfaatan gas bagi kepentingan industri dan umum, sekaligus memupuk keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan yang sehat. Lapangan usahanya juga diperluas dengan bidang transmisi serta mengembangkan pemanfaatan gas bumi dengan teknologi kogenerasi dan mengembangkan produksi pemanfaatan biogas. Unit kerja yang diteliti meliputi perusahaan, karyawan serta pemeriksa intern yang digunakan perusahaan dalam pemeriksaan intern.

Penelitian dilakukan dari tanggal 25 Mei 2005 - 4 Juli 2005. Lokasi objek penelitian terlalu jauh, sehingga penulis tidak menemukan masalah yang cukup serius. Disamping itu juga adanya komunikasi yang baik dengan pihak manajemen perusahaan dan sikap yang kooperatif, sehingga memberikan kemudahan bagi penulis untuk mendapatkan informasi dan

data yang dibutuhkan untuk menyusun makalah skripsi. Adapun permasalahan yang dihadapi PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk yaitu adanya penurunan penjualan yang disebabkan ketidakefektifan sistem pengendalian intern penjualan.

3.2. Metode Penelitian

3.2.1. Desain Penelitian

Untuk menerapkan metode ilmiah dalam praktik penelitian, maka diperlukan suatu desain penelitian, yang mencakup:

1. Jenis, Metode dan Teknik Penelitian

a. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah Deskriptif Eksploratif, yang bertujuan untuk menggambarkan keadaan atau status fenomena mengenai adanya peranan dalam penerapan pemeriksaan intern dalam membantu manajemen meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan.

b. Metode Penelitian

Metode yang digunakan peneliti adalah metode Studi Kasus, yaitu penelitian tentang status subjek penelitian yang berkenaan dengan suatu langkah spesifik/khas keluruhan personalitas tentang peranan pemeriksaan intern dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan.

c. Teknik Penelitian

Teknik penelitian yang digunakan adalah Statistik Kualitatif, yaitu teknik yang bersifat menerangkan dalam bentuk uraian, maka data tersebut tidak dapat diwujudkan dalam bentuk angka-angka atau hitungan, melainkan berbentuk suatu penjelasan yang menggambarkan keadaan proses peristiwa mengenai peranan pemeriksaan intern dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan.

2. Unit Analisis

Unit analisis merupakan tingkat agregasi data yang dianalisis dalam penelitian. Unit analisis penelitian yang dilakukan penulis individual, yaitu sumber data yang diperoleh dari respon setiap individu pada Bagian Pemeriksa Intern dan Bagian Penjualan pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk.

3.2.2. Operasionalisasi Variabel

Tabel 1.
Peranan Pemeriksaan Intern Dalam Meningkatkan Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Penjualan Pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk

No.	Variabel / Sub Variabel	Indikator	Skala / Ukuran
1.	Pemeriksaan Intern Sub Variabel: <ul style="list-style-type: none"> • Independensi • Kemampuan Profesional • Lingkup Pekerjaan • Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Status Organisasi • Objektivitas • Standar profesi • Pengetahuan dan Kecakapan • Ketelitian profesional • Sistem Pengendalian Intern • Pelaksanaan Tanggung Jawab Manajemen • Perencanaan Pemeriksaan • Pengujian dan Evaluasi Informasi • Penyampaian Hasil-hasil Pemeriksaan • Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan 	O R D I N A L
2.	Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Penjualan Sub Variabel: <ul style="list-style-type: none"> • Lingkungan Pengendalian 	<ul style="list-style-type: none"> • Falsafah dan gaya operasi • Struktur Organisasi 	Ordinal Ordinal

	<ul style="list-style-type: none"> • Sistem akuntansi • Prosedur Pengendalian 	<ul style="list-style-type: none"> • Dewan komisaris • Metode untuk mengkomunikasikan wewenang dan tanggung jawab • Metode pengendalian • Kebijakan kepegawaian • Faktor ekstern • Keabsahan • Ditorisasi • Dinilai dengan benar • Diklasifikasikan dengan tepat • Dicatat pada saatnya • Pemisahan tugas • Prosedur otorisasi yang tepat • Bukti-bukti dan catatan yang memadai • Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan • Pengecekan-pengecekan silang secara bebas 	<p style="text-align: center;">O R D I N A L</p>
--	---	--	--

3.2.3. Metode Penarikan Sampel

Dalam penelitian ini, penulis tidak menggunakan metode penarikan sample, karena disesuaikan dengan jenis penelitian yang digunakan. Jenis penelitiannya yaitu deskriptif eksploratif dengan metode studi kasus.

3.2.4. Prosedur Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam pengumpulan data dan informasi sebagai materi pendukung dalam penulisan makalah seminar ini adalah sebagai berikut:

1. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

Studi kepustakaan ini dilakukan dengan cara mempelajari, meneliti, melengkapi serta menelaah literatur-literatur yang ada kaitannya dengan penelitian yang dilakukan, yaitu literatur yang berkaitan dengan perusahaan persero dalam peranan pemeriksaan intern dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan.

2. Studi Lapangan (*Field Research*)

Studi lapangan dilakukan dalam upaya mencari sumber data yang mendukung penelitian, adapun data ini disebut data primer.

Data primer ini diperoleh melalui:

- a. Wawancara, yaitu dengan cara mengadakan tanya jawab dengan beberapa karyawan yang mempunyai kaitan langsung dengan sistem pengendalian intern penjualan sehingga diperoleh data yang memadai untuk dianalisis.
- b. Kuesioner, yaitu dengan menggunakan daftar pertanyaan yang dibagikan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, kemudian hasilnya diuji dengan kriteria yang telah ditetapkan.

3.2.5. Metode Analisis

Alat analisis yang digunakan adalah Deskriptif Kualitatif, yakni dengan menjelaskan peranan pemeriksaan intern dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk. Dengan mengacu pada teori, maka penulis dapat menjawab hipotesis bahwa pemeriksaan intern memiliki peranan yang sangat besar dalam membantu manajemen meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Profil Perusahaan

4.1.1. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan

Perusahaan gas sebagai utilitas umum telah dikenal cukup tua dan bermula sebagai gas kota yang dimanfaatkan untuk penerangan kota. Industri gas di Indonesia telah berjalan selama 137 tahun sejak pertama kali dimulai pada tanggal 19 November 1859 oleh Firma IJN. Eindhoven & Co. yaitu suatu perusahaan swasta Belanda. Gas yang didistribusikan adalah gas buatan hasil pengolahan dari batu bara.

Setelah itu berturut-turut mengalami pengalihan milik kepada N.V. Nederlands Indische Gas Maatschappi; (NIGM) tanggal 10 Desember 1863 dan kepada N.V. Overzeese Gas & Electricities Maatschappi; (OGEM) tanggal 3 Maret 1950, sebelum diambil alih atau dinasionalisasi oleh Pemerintah Indonesia menjadi PN. Gas pada tahun 1958 melalui UU No. 1958 tentang pengambilan alih perusahaan Belanda. Pada tahun 1961 melalui UU PP No. 67/1961 Perusahaan Gas berada di bawah pembinaan BPU PLN (Badan Pimpinan Umum Perusahaan Listrik Negara) yaitu sebagai PLN Exploitas XIV. Kemudian sejarah perusahaan Gas Negara atau lebih dikenal sebagai "PGN" dimulai pada saat ditetapkannya Peraturan

Pemerintah Nomor 19 tahun 1965 tanggal 13 Mei 1965 menjadi Perusahaan Gas Negara (PGN) yang berdiri sendiri yang kemudian ditetapkan sebagai "Hari Jadi PGN".

Pada awalnya, PGN bertugas memproduksi dan mendistribusikan gas buatan yang diolah dari batubara dan kemudian diganti dengan memproses produk minyak bumi. Tahun 1974 merupakan tonggak sejarah baru bagi PGN karena di Cirebon mulai didistribusikan gas bumi. Upaya ini telah berhasil menopang perekonomian perusahaan yang pada masa itu mulai terasa merosot, sehingga dilanjutkan dengan kota-kota Jakarta (1994), Bogor (1980), Medan (1985), Surabaya (1994), Palembang (1997) dan terus diusahakan untuk kota-kota lain dimana terdapat kantor PGN yang belum memperoleh pasokan gas bumi.

Sementara itu, sejak tahun 1978 pengelolaan PGN dialihkan dari lingkungan Departemen Pekerjaan Umum ke lingkungan Departemen Pertambangan dan Energi. Dalam lingkungan baru ini PGN memperoleh status badan hukum baru sebagai Perusahaan Umum (PERUM) sesuai PP No. 27 tahun 1984. kebijaksanaan Pemerintah dalam bidang energi untuk menghemat penggunaan minyak bumi dan peningkatan penggunaan energi alternatif seperti gas bumi memberikan kesempatan yang sangat luas bagi PGN untuk mengembangkan diri. Diawali dengan penyusunan rencana jaringan pipa transmisi gas bumi terpadu di Indonesia, PGN mendapat tugas baru dari Pemerintah untuk ikut serta mengembangkan usaha

transportasi gas bumi disamping tetap mengembangkan distribusi gas di dalam negeri. Tahap I pengembangan jaringan pipa transmisi gas bumi dari Grissik ke Duri telah selesai dan telah mulai beroperasi pada tanggal 4 Oktober 1998 yang akan segera dilanjutkan dengan Tahap II dan Tahap III yaitu Grissik-Sakermana-Batam-Singapura kemudian Proyek II yang menyambung lapangan produksi gas di Sumatera Selatan ke Jawa Barat. Berikutnya akan disusul dengan proyek transmisi lainnya.

Sejalan dengan perkembangan tugas kepada PGN, status badan usaha ini juga ditingkatkan lagi menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO) berdasarkan PP No. 37 tahun 1994 yang kemudian direalisasikan dengan pengesahan pendirian PT. Perusahaan Gas Negara (Persero) pada tanggal 31 Mei 1996. Sejak peningkatan status menjadi Perusahaan Perseroan tersebut, pengelolaan PGN dialihkan dari Departemen Pertambangan dan Energi ke Departemen Keuangan.

Dengan status barunya sebagai Perusahaan Perseroan, PGN mengemban tugas mengembangkan pemanfaatan gas bagi kepentingan industri dan umum, sekaligus memupuk keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan yang sehat. Lapangan usahanya juga diperluas dengan bidang transmisi serta mengembangkan pemanfaatan gas bumi dengan teknologi kogenerasi dan mengembangkan produksi pemanfaatan biogas.

Sebagai perusahaan gas di Indonesia, PGN dalam eksistensinya memiliki ikatan erat dengan sejarah perusahaan gas. Bagi PGN hikmah yang dapat dipetik dari perjalanan sejarah ialah tetap diperlukan semangat pengabdian dan dedikasi yang tinggi dari sumber daya manusia di perusahaan agar mampu menjawab secara tepat tantangan sekarang dan di masa depan dengan penuh tanggung jawab.

4.1.2. Struktur Organisasi, Tugas dan Wewenang

Struktur organisasi sangat penting untuk menyatakan hubungan kerja dan pertanggungjawaban masing-masing bagian di dalam suatu perusahaan. Struktur organisasi ini pula digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan atas dasar kerjasama yang mempunyai susunan secara formal dan jelas serta menegaskan hubungan antara bagian yang satu dengan bagian yang lainnya.

Struktur organisasi PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk, dipimpin oleh Direktur Utama, dalam melaksanakan tugasnya Direktur Utama dibantu oleh:

1. Sekretaris Perusahaan
2. Satuan Pengawas Intern

Unit-unit kerja PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk adalah sebagai berikut:

1. *Direktorat Pengembangan*

pipa transmisi dan distribusi serta fasilitas penunjang serta penyelenggaraan pemasaran dan pengendalian pasokan gas.

Wewenang:

1. Merencanakan kebijakan-kebijakan tentang perusahaan dan pengendalian pasokan gas;
2. Merencanakan dan mengembangkan pasar, analisa harga dan tarif angkut gas, dan tingkat kepuasan pelanggan;
3. Melaksanakan pembinaan, mengawasi dan mengendalikan atas kelancaran tugas pengaturan dalam bidang operasi dan pemeliharaan jaringan pipa gas transmisi dan distribusi;
4. Mengendalikan keselamatan dan kesehatan kerja serta lindung lingkungan.

3. *Direktorat Keuangan*

Tugas:

Direktorat keuangan mempunyai tugas pokok menyusun kebijakan perusahaan tentang pengelolaan perusahaan rencana kerja dan anggaran perusahaan, pendanaan dan portofolio serta penyelenggaraan akuntansi sesuai prinsip dan sistem akuntansi yang berlaku.

Wewenang:

1. Menyusun dan mengendalikan rencana kerja dan anggaran perusahaan serta mengevaluasi kinerja perusahaan;
2. Menata risiko bisnis perusahaan;
3. Menyusun laporan keuangan dan laporan manajemen;

4. Menyediakan sumber dana dan mengelola dana;
5. Mengelola pembinaan PUKK dan bina lingkungan (*community development*);
6. Mengembangkan sistem dan prosedur keuangan.

4. *Direktorat Umum*

Tugas:

Direktorat Umum mempunyai tugas pokok menyusun kebijakan perusahaan tentang perencanaan, pengembangan dan pengelolaan sumber daya manusia, organisasi, kesejahteraan dan hubungan industrial, layanan umum, kelogistikan dan perencanaan sistem keamanan *corporate* secara menyeluruh.

Wewenang:

1. Merencanakan, mengembangkan dan memperdayakan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, kesejahteraan dan hubungan industrial;
2. Merencanakan, mengelolakan pelayanan jasa, menyediakan dan memelihara gedung kantor, mengamankan keselamatan dan kesehatan kerja di Holding serta merencanakan dan mengembangkan kebijakan kelogistikan;
3. Merencanakan dan mengembangkan sistem keamanan korporat sesuai kebutuhan dan perkembangan perusahaan.

Adapun uraian struktur organisasi Satuan Pengawas Intern adalah sebagai berikut:

1. *Satuan Pengawas Intern*

Tugas:

Satuan Pengawas Intern mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan dan penilaian atas sistem pengendalian dan pengelolaan usaha di Holding, SBU Distribusi, dan Proyek-proyek di lingkungan perusahaan.

Wewenang:

1. Menyusun rencana kerja dan anggaran Satuan Pengawas Intern;
2. Mengawasi atas pengelolaan semua unsur kegiatan di lingkungan perusahaan berdasarkan peraturan internal maupun eksternal;
3. Menguji dan menilai atas Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) terhadap setiap kegiatan di lingkungan perusahaan;
4. Mengusut terhadap kebenaran laporan atau pengaduan atas penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang dan tugas yang bersifat teknis maupun administratif atas instruksi Direktur Utama;
5. Menguji dan menilai atas hasil tindak lanjut dari Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
6. Memberikan bimbingan, pembinaan dan rekomendasi atas penilaian kepada aparat Pengawas Intern SBU Distribusi agar bisa lebih independen, obyektif dan profesional dalam pelaksanaan tugas;

7. Memberikan informasi hasil pemeriksaan yang telah dilaksanakan atas permintaan Komisaris dan pihak lain berdasarkan persetujuan Direksi.

2. *Sekretariat Satuan Pengawas Intern*

Tugas:

Sekretariat Satuan Pengawas Intern mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua satuan organisasi di lingkungan Satuan pengawas Intern.

Wewenang:

1. Menyusun rencana kerja dan anggaran sekretariat satuan pengawas intern;
 2. Menganalisa dan mengevaluasi laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan serta mempersiapkan saran tindak lanjut dari hasil pemeriksaan;
 3. Mengumpulkan, mengklasifikasi, mensistimatisasi dan mendokumentasi data teknis serta pelaporan;
 4. Mengurus tata usaha.
- ## 3. *Pengawas Bidang Teknik dan Operasi*

Tugas:

Pengawas Bidang Teknik dan Operasi mempunyai tugas pokok melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan, serta pengelolaan bidang teknik dan operasi di lingkungan perusahaan.

Wewenang:

1. Menyusun rencana kerja dan anggaran bidang teknik dan operasi;
 2. Menyusun norma/petunjuk pemeriksaan, menguji, menilai dan mengusut di bidang teknik dan operasi;
 3. Memeriksa/menguji, menilai, mengusut di bidang teknik dan operasi;
 4. Menyiapkan dan menyusun serta menyampaikan laporan pemeriksaan, menguji, menilai dan mengusut di bidang teknik dan operasi.
4. *Pengawas Bidang keuangan*

Tugas:

Pengawas Bidang Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan peraturan perundang-undangan, mengelola bidang keuangan.

Wewenang:

1. Menyusun rencana kerja dan anggaran pengawas bidang keuangan;
2. Menyusun norma dan petunjuk pemeriksaan, menguji, menilai dan mengusut di bidang keuangan;
3. Memeriksa, menguji, menilai, dan mengusut di bidang pengelolaan keuangan;
4. Menyiapkan dan menyusun serta penyampaian laporan hasil pemeriksaan, menguji, menilai, dan mengusut di bidang keuangan.

5. *Pengawas bidang Administrasi*

Tugas:

Pengawas Bidang Administrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan peraturan perundang-undangan, mengelola sumber daya manusia, organisasi, mengembangkan manajemen mutu, informasi dan hubungan masyarakat, logistik, tata usaha, hukum serta tugas-tugas fungsional lainnya di lingkungan perusahaan.

Wewenang:

1. Menyusun rencana kerja dan anggaran bidang administrasi;
2. Menyusun norma/petunjuk pemeriksaan, menguji, menilai, dan mengusut di bidang administrasi;
3. Memeriksa/menguji, menilai, mengusut di bidang administrasi;
4. Menyiapkan dan menyusun serta menyampaikan laporan pemeriksaan, menguji, menilai dan mengusut di bidang administrasi.

4.1.3. **Bidang Usaha dan Kegiatan Perusahaan**

PT. Perusahaan Gas Negara (Persero),Tbk merupakan perusahaan yang bergerak di bidang transmisi dan distribusi. Distribusi adalah penyaluran gas dari pusat pengolahan ke pusat distribusi, biasanya dalam jarak yang jauh, dengan tekanan gas tinggi serta jumlah yang dialirkan banyak.

Sedang transmisi adalah menyalurkan gas dari pusat distribusi ke pemakai akhir, dalam jumlah yang tekanan gas yang relatif kecil. Sebagai perusahaan yang bergerak di bidang transmisi dan distribusi, perusahaan berusaha memberikan pelayanan yang optimal kepada pelanggan dengan menggunakan gas bumi sebagai bahan bakar maupun bahan baku. Penyaluran gas bumi ini disalurkan kebeberapa daerah tersebut memberikan beberapa cabang yang fungsinya melaksanakan kegiatan operasional.

Bidang pengusahaan dan kegiatan usaha pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk dapat dibagi menjadi dua diantaranya sebagai berikut:

1. Sub Bidang Operasi

1.1. Pengelolaan pengoperasian jaringan pipa gas dan fasilitas distribusi gas bumi, sesuai dengan:

- **Prosedur Operasi Standar (POS) Pengoperasian dan Pemeliharaan Sistem Distribusi serta Prosedur Operasi Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) pada Jaringan Pipa Transmisi dan Distribusi Gas Bumi.**
- **Prosedur Penyaluran Gas (GDP).**
- **Nota Dinas No. 036/913/753/998 tanggal 14 September dari Direktur Pengusahaan tentang konstruksi pipa saluran servis.**

SBU membuat laporan setiap triwulan dan mengirimkannya kepada Divisi Operasi.

1.2. Pengelolaan operasi dan pemeliharaan jaringan dan fasilitas gas bumi, yang terdiri atas:

- **Realisasi fisik dan keuangan dana Operasi, Pemeliharaan dan K3.**
- **Kondisi dan realisasi Operasi dan pemeliharaan serta Perbaikan Jaringan dan Fasilitas gas bumi termasuk katodik.**
- **Pelaksanaan kalibrasi *Off Take* dan Meter pelanggan serta instrumentasi.**
- **Pengelolaan gas bumi antara lain pasokan, penyaluran dan susut gas.**
- **Pelaksanaan dan hasil *audit* teknik setiap 6 (enam) bulan sekali.**

1.3. Pengelolaan keselamatan dan kesehatan kerja serta lindung lingkungan (K3LL) mengikuti Prosedur Operasi Standar (POS) Operasi dan pemeliharaan, K3LL yang meliputi:

- **Pengelolaan dan evaluasi surat izin kegiatan rutin.**
- **Monitoring dan evaluasi pelaksanaan POS K3LL.**
- **Monitoring dan evaluasi Rencana kegiatan tahunan K3LL.**
- **Monitoring dan evaluasi jam kerja tanpa kecelakaan (*Zero Accident*).**
- **Monitoring dan evaluasi rona lingkungan.**
- **Monitoring dan evaluasi hasil pengecekan kesehatan.**

- Penyusunan laporan triwulan K3LL.

1.4. Pengelolaan kondisi tidak rutin (tanggap darurat) pada kondisi kejadian atau kecelakaan di jaringan dan fasilitas gas serta karyawan lingkungannya. Dalam hal ini ditetapkan sebagai berikut:

- Pemegang kendali adalah pemegang kebijakan puncak di wilayah/distrik yang bersangkutan.
- Perlakuan administrasi ditiadakan selama kondisi tanggap darurat dan dilengkapi setelah kondisi kembali semula.
- Khusus kecelakaan, dalam kurun waktu 2 x 24 jam pemegang puncak kebijakan di wilayah/distrik yang bersangkutan harus memberikan laporan tertulis kepada direksi c.q Direktur yang terkait.
- Setiap kecelakaan yang terjadi harus dilakukan investigasi sebagai bahan evaluasi untuk selanjutnya dan laporan kepada Direktur terkait.
- Penetapan tim investigasi ditetapkan oleh pemegang kebijakan puncak ditempat tersebut.

2. Sub Bidang Pemasaran

2.1. Penyelenggaraan komunikasi dan kegiatan pemasaran

2.1.1. Penyelenggaraan komunikasi yang meliputi:

- Penyelenggaraan dan pengendalian temu pelanggan.

- Penyelenggaraan dan pengendalian pameran.
- Design dan pembuatan Brosur/ Leaflet/Souvenir

2.1.2. Kegiatan Pemasaran yang meliputi:

2.1.2.1. Kegiatan Pra Penjualan:

- Penyusunan rencana penjualan jangka panjang.
- Pengembangan pasar di luar Distrik.
- Persetujuan berlangganan gas untuk pemakai > 100.000m³/bulan.

2.1.2.2. Kegiatan Pasca Penjualan:

- Pengendalian rencana penjualan.
- Penyusunan laporan penjualan wilayah.

2.2. Pelayanan Jasa Teknik

Petunjuk dan pelaksanaan pelayanan jasa teknik sudah cukup jelas.

3. Pelaksanaan tata cara keinstalaturan

Pelaksanaan seleksi dan penetapan instalatur.

4. Pelaksanaan survey dan analisis potensi pasar yang ada di wilayah kerja SBU.

Survai dan analisa potensi pasar di luar Distrik serta proyeksi kebutuhan gas calon pelanggan.

5. Pelaksanaan kontrak jual beli gas dengan pelanggan

Persetujuan kontrak jual beli gas untuk pemakaian > 100.000m³/ bulan.

6. Pelaksanaan pengukuran tingkat kepuasan pelanggan

Perhitungan pengukuran kepuasan pelanggan.

4.2. Isi Pembahasan

4.2.1. Pelaksanaan Pemeriksaan Intern pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk

PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk merupakan perusahaan Perseroan (Persero) yang sudah *go public*. Salah satu langkah yang dilakukan yaitu dengan melaksanakan pemeriksaan intern. Pemeriksaan intern ini dilakukan untuk menguji dan mengevaluasi semua kegiatan perusahaan secara independen. Tujuan dari pemeriksaan intern adalah untuk membantu anggota perusahaan dalam melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif. Pemeriksaan intern menyediakan analisis, penilaian-penilaian, rekomendasi-rekomendasi, nasihat dan informasi mengenai kegiatan objek yang diperiksa.

Tanggung jawab pemeriksa intern adalah melayani organisasi perusahaan secara konsisten sesuai dengan Norma Praktik Profesional Pemeriksaan Intern.

4.2.1.1. Independensi Pemeriksaan Intern Pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk

Dalam pelaksanaan pemeriksaan intern, pemeriksa intern harus bersikap independen dari kegiatan-kegiatan objek yang diperiksa.

Pemeriksa intern dikatakan independen apabila mereka dapat melaksanakan tugas pemeriksaannya secara bebas dan objektif. Pemeriksa intern juga harus independen secara organisasi dan pribadi, agar dapat memberikan pendapat yang tidak memihak dan berprasangka buruk dalam pelaksanaan dan pelaporan pemeriksaannya. Independensi dapat dicapai melalui status organisasi dalam perusahaan dan objektivitas pemeriksa.

Status organisasi pemeriksaan intern yaitu memberikan keleluasaan untuk memenuhi dan menyelesaikan tanggung jawab pemeriksaan yang diberikan. Dalam pemeriksaan intern, pemeriksa intern mendapat dukungan dari manajemen dan direksi sehingga mereka dapat memperoleh kerjasama yang baik dari bagian yang diperiksa dan bebas dari campur tangan pihak lain.

Pemeriksa intern tidak memiliki wewenang dalam pelaksanaan dan tanggung jawab atas aktivitas objek

pemeriksaan termasuk ikut serta dalam kegiatan operasional, karena pemeriksa intern hanya memiliki wewenang untuk memeriksa seluruh laporan termasuk keuangan dan operasional. Pelaksanaan pemeriksaan intern selalu dituangkan dalam kertas kerja pemeriksaan yang memuat catatan-catatan, sedangkan secara komputersasi yang memuat data-data. Hal ini dilakukan untuk menghindari adanya penyimpangan atau penyelewengan-penyelewengan yang ditemukan oleh pemeriksa intern, sehingga pemeriksa memberikan rekomendasi atas hasil temuannya.

Setiap penyimpangan-penyimpangan atau penyelewengan-penyelewengan tersebut harus dilaporkan kepada manajemen dan direksi.

Sifat lain dari independensi selain status organisasi adalah objektivitas. Objektivitas merupakan sikap mental yang harus dimiliki dan dipelihara oleh pemeriksa intern dalam melakukan pemeriksaan. Pemeriksa intern tidak boleh mengesampingkan pertimbangan objektif dalam pemeriksaan karena adanya pertimbangan lain. Sikap objektivitas dapat membantu pemeriksa intern bersikap jujur terhadap diri sendiri, dan yakin bahwa hasil kerjanya handal, dapat dipercaya dan bebas dari pengaruh pihak luar.

Objektivitas pemeriksa intern tidak mempengaruhi sama sekali walaupun mereka merekomendasikan suatu standar pengendalian untuk sistem-sistem atau menelaah prosedur yang belum dilaksanakan. Merancang, membuat dan melaksanakan sistem operasional dan juga membuat konsep prosedur suatu sistem bukanlah fungsi pemeriksaan. Melakukan pekerjaan semacam itu dapat dianggap mengurangi objektivitas pemeriksaan.

Oleh karena itu dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan, pemeriksa intern harus dalam posisi dapat mengambil keputusan profesional secara bebas sehingga dapat menghasilkan laporan pemeriksaan yang objektif dan independen sehingga dapat dipakai oleh semua pihak terkait dengan cara memberikan rekomendasi yang objektif dan konstruktif untuk aktivitas operasional perusahaan.

4.2.1.2. Kemampuan Profesional Pemeriksaan Intern pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk

Kemampuan profesional adalah tanggung jawab dari pemeriksaan intern dan pemeriksa intern. Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan pemeriksa intern harus menugaskan staf pemeriksa yang memiliki pengetahuan,

keterampilan dan kecakapan ilmu yang diperlukan dalam melakukan pemeriksaan yang layak.

Salah satu tugas pemeriksa intern untuk memenuhi tanggung jawab profesional yaitu patuh terhadap standar pemeriksaan dan kode etik pemeriksaan intern. Kode etik menetapkan standar profesi dan menetapkan dasar dalam pelaksanaan pemeriksaan. Unsur-unsur etika yang harus dipatuhi oleh pemeriksa intern sebagai berikut:

- 1. Bersikap jujur, objektif, dan transparan,**
- 2. Memiliki integritas yang tinggi terhadap profesi, perusahaan dan Satuan Pengawas Intern,**
- 3. Menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh pada saat pemeriksaan dan tidak memberikan informasi tersebut kepada pihak yang tidak berkepentingan,**
- 4. Tidak menggunakan informasi yang diperoleh untuk keuntungan pribadi atau yang dapat menimbulkan kerugian perusahaan.**
- 5. Tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun dan dari siapapun yang patut diduga ada hubungan dengan pelaksanaan tugas dan atau dapat mengganggu pertimbangan profesional pemeriksa.**
- 6. Mentaati sepenuhnya standar profesional pemeriksa internal, peraturan perusahaan dan perundang-undangan yang berlaku.**

7. Pelanggaran terhadap kode etik akan dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Dari ke tujuh unsur-unsur etika di atas, akan membantu pemeriksa intern dalam pelaksanaan tugas.

PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk mempunyai pemeriksa intern yang disebut dengan Satuan Pengawas Intern (SPI). SPI adalah satuan kerja beranggotakan personil-personil yang memiliki persyaratan sebagai berikut:

1. Mampu beradaptasi dengan lingkungan yang selalu berubah.
2. Mampu berkomunikasi dengan baik, paham apa yang membuat orang bereaksi senang/sebaliknya.
3. Mampu menahan tekanan dalam menghadapi permasalahan yang menjauhkan dari tujuan.
4. Memiliki integritas dan objektivitas dalam menjalankan tugasnya, jujur, berani dan tanggung jawab.
5. Memiliki kemampuan yang memadai di bidangnya.

Adapun jumlah pemeriksa intern PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk yaitu 14 orang. Dari ke-14 orang tersebut memiliki pendidikan dan gelar yang berbeda, hal ini dapat dilihat pada tabel berikut:

akuntansi akan diberikan pelatihan khusus tentang pemeriksaan, sehingga mereka akan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.

Untuk menjadi personil pemeriksa intern, ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi untuk Divisi Satuan pengawas Intern, adalah sebagai berikut:

1. Pendidikan minimal SMU/ sederajat (sesuai golongan)
2. Pengalaman kerja dibidangnya minimal 3 tahun
3. Kemampuan pemeriksaan baik
4. Mampu mengelola operasional
5. Mampu berbahasa Inggris (min pasif)
6. Kemampuan Managerial sangat baik
7. Dapat dipercaya/jujur
8. Mampu berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan
9. Memahami komputerasi
10. Menciptakan susana kerja yang nyaman baik perorangan maupun dalam tim yang dipimpin
11. Memahami Standar Pemeriksaan

Dari ke sebelas persyaratan tersebut, membuktikan bahwa pemeriksa intern PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk, memiliki pengetahuan, kecakapan dan disiplin ilmu yang tinggi yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pemeriksaan.

Para pemeriksa intern melaksanakan ketelitian profesional yang sepantasnya dalam melaksanakan pemeriksaan yaitu dengan cara mensupervisi pelaksanaan pemeriksaan intern secara berkelanjutan mulai dari perencanaan, pemeriksaan program, pelaksanaan pemeriksaan yang dilakukan secara seksama, terdokumentasikan dan dapat diuji efektivitasnya oleh pihak yang berkepentingan. Cara yang dilakukan tersebut dapat membantu pemeriksa intern untuk menjaga tingkat kecermatan dan kewaspadaan terhadap kemungkinan penyimpangan, ketidakhematan, ketidakefektifan dan kelemahan pengendalian intern dengan melakukan pengujian dan verifikasi yang memadai dan dapat dipertanggung jawabkan.

4.2.1.3. Lingkup Pekerjaan Pemeriksaan Intern pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk

Lingkup pekerjaan pemeriksa intern pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk meliputi pengujian dan pengevaluasian terhadap kecukupan dan keefektifan sistem pengendalian intern penjualan. Sistem pengendalian intern penjualan terdiri dari Lingkungan Pengendalian, Sistem Akuntansi dan Prosedur Pengendalian.

Tujuan peninjauan terhadap keefektifan sistem pengendalian intern penjualan adalah memastikan apakah sistem tersebut berfungsi sebagaimana yang diharapkan. Pengendalian yang efektif dapat terjadi bila manajemen mengatur sistem dengan tujuan memberikan kepastian yang layak atau masuk akal bahwa tujuan dan sasaran organisasi akan dapat dicapai.

Peran pemeriksaan intern pada pemeriksa intern dalam pelaksanaannya yaitu dapat membantu kepada manajer yang bertanggung jawab untuk menentukan tujuan sasaran dan sistem, dengan menentukan apakah berbagai asumsi yang mendasari sesuatu hal telah sesuai; apakah telah menggunakan informasi yang akurat, terbaru dan relevan; apakah telah dilakukan pengawasan yang sesuai bagi suatu kegiatan atau program.

Jenis pemeriksaan intern yang dilakukan pemeriksa intern PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk adalah sebagai berikut:

1. Pemeriksaan Keuangan, merupakan penilaian terhadap laporan keuangan yang disajikan dengan memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan.

2. **Pemeriksaan Operasional**, merupakan proses sistematis untuk penilaian efektivitas, efisiensi, dan ekonomisasi operasi perusahaan.
3. **Pemeriksaan ketaatan**, merupakan pemeriksaan yang tujuannya menentukan apakah yang diperiksa sesuai dengan kondisi atau peraturan yang telah ditetapkan.

Hal-hal yang harus diperiksa oleh pemeriksa intern meliputi:

1. **Pemeriksaan atas keuangan dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan.**
2. **Penilaian tentang daya guna dan kehematan dalam penggunaan sarana yang tersedia.**
3. **Penilaian tentang hasil guna atau manfaat yang direncanakan dari suatu kegiatan atau program.**
4. **Penilaian atas semua aktivitas pekerjaan dan tanggung jawab dari masing-masing unit kerja didasarkan pada pelaksanaan, fungsi dan uraian tugas (*job description*).**
5. **Pendidikan khusus dilaksanakan atas penugasan dari Direktur Utama atau atas permintaan pimpinan unit kerja.**

Untuk menilai sistem pengendalian intern, pemeriksa intern juga menguji dan mengevaluasi berbagai proses perencanaan, penyusunan, peraturan untuk

menentukan kepastian bahwa berbagai tujuan dan sasaran dapat dicapai.

4.2.1.4. Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan Intern pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk

Pelaksanaan kegiatan pemeriksaan intern PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk, meliputi perencanaan, pemeriksaan, pengujian dan pengevaluasian informasi, pemberitahuan hasil dan menindak lanjuti hasil pemeriksaan.

Kegiatan pemeriksaan intern dilakukan paling sedikit 1 tahun sekali atau sesuai dengan kebutuhan. Penugasan pemeriksaan rutin dijadwalkan berdasarkan prioritas yang disusun yaitu prioritas dan Program Kerja Pemeriksa Tahunan (PKPT).

Adapun langkah-langkah yang dilakukan pemeriksa intern dalam melakukan pemeriksaan yaitu sebagai berikut:

1. Pemeriksa intern merencanakan setiap pelaksanaan pemeriksaan. Untuk itu, pemeriksa mendokumentasikan rencana pemeriksaannya dengan:
 - a Menetapkan tujuan dan lingkup kerja pemeriksaan,

- b Mendapatkan informasi kegiatan yang akan diperiksa,
 - c Menetapkan *resources* yang dibutuhkan untuk melaksanakan pemeriksaan,
 - d Menyusun program pemeriksaan yang memuat tujuan, sasaran pemeriksaan, prosedur untuk mendapatkan, menganalisa, menafsirkan dan mendokumentasikan informasi selama pelaksanaan pemeriksaan.
2. Pada tahap penelaahan dan pengujian bukti pemeriksaan, pemeriksa intern mengumpulkan, menganalisa, menafsirkan dan mendokumentasikan data dan informasi untuk mendukung hasil pemeriksaan. Proses penelaahan dan pengujian bukti pemeriksaan mencakup:
- a Menyeleksi dan melaksanakan prosedur pemeriksaan yang dipakai.
 - b Mendapatkan semua informasi yang relevan.
 - c Menganalisa apakah informasi tersebut berguna untuk dasar penentuan dan rekomendasi pemeriksaan.
 - d Mengawasi pelaksanaan pemeriksaan agar sasaran pemeriksaan dapat dicapai.

- e Melengkapi dan menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) sehingga dapat dipakai sebagai dasar yang kuat untuk mendukung Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).
3. Pada tahap pengembangan temuan, pemeriksa intern mengungkapkan hal penting yang perlu mendapat perhatian manajemen. Pengungkapan tersebut meliputi:
- a Pemahaman dan analisa kondisi objek yang diperiksa.
 - b Kriteria atau standar yang dipakai sebagai ukuran untuk menguji efisiensi dan efektivitas operasi, kehandalan informasi dan pelaporan, serta ketaatan terhadap peraturan perundangan dari objek yang diperiksa.
 - c Penguraian sebab terjadinya ketidaksesuaian antara kondisi dan kriteria.
 - d Akibat yang ditimbulkan dari adanya ketidaksesuaian antara kondisi dan kriteria.
 - e Rekomendasi pemeriksa kepada pihak yang diperiksa untuk melakukan koreksi dan mencegah terjadinya kembali ketidaksesuaian kondisi dengan kriteria dan untuk memperkecil kerugian yang timbul akibat dari ketidaksesuaian tersebut,

serta untuk mengenakan tindakan disiplin kepada pihak yang terikat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Apabila mendapat temuan positif harus direkomendasikan kepada pihak yang diperiksa untuk memberikan apresiasi kepada pihak terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta untuk mempertahankan dan meningkatkan kondisi yang telah tercapai.

4. Pada tahap pengkomunikasian hasil pemeriksaan, pemeriksa intern melakukan hal berikut:
 - a Mengkomunikasikan draft hasil pemeriksaan kepada pihak yang diperiksa.
 - b Menyusun draft laporan hasil pemeriksaan yang berisi temuan, kesimpulan dan rekomendasi.
 - c Kepala satuan pengawas intern mereview untuk menyetujui atau menolak laporan hasil pemeriksaan final sebelum menerbitkan dan menetapkan kepada siapa saja laporan tersebut dikirim.
5. Pada tahap pemantauan tindak lanjut rekomendasi, pemeriksa intern mendapatkan kepastian bahwa langkah yang tepat atas temuan pemeriksaan telah dilakukan. Jika pihak yang diperiksa tidak menindak lanjuti saran perbaikan berdasarkan pertimbangan

tertentu, maka hal itu harus dilaporkan kepada atasan pihak yang diperiksa terkait.

Program pemeriksaan atas transaksi penjualan pada unit-unit SBU Distribusi/Distrik PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk terdiri dari tiga program pemeriksaan, yaitu:

1. Program Pemeriksaan Hasil Penjualan

a. Tujuan Pemeriksaan

- Hasil penjualan yang bersangkutan adalah benar, baik formal maupun material.
- Hasil penjualan yang bersangkutan dibukukan dengan teliti dan lengkap.
- Hasil penjualan yang bersangkutan masuk ke dalam perkiraan dengan klasifikasi yang tepat.
- Penyajian dalam perhitungan rugi laba telah dilakukan dengan layak dan pada dasarnya telah sesuai dengan prinsip *propermatching cost against revenue*.
- Pendapatan di luar usaha pokok dicantumkan secara terpisah pada rugi laba.

b. Prosedur Pemeriksaan

- Periksa ketepatan pengakuan hasil penjualan.

Periksa hasil penjualan dari buku harian dan hubungkan dengan aktiva yang timbul akibat penjualan tersebut

- Lakukan pemeriksaan dengan berbagai perbandingan (antara lain dengan anggaran, dan realisasi tahun yang lalu) dan *control* hubungan dengan pos potongan dan retur penjualan pos biaya penjualan.
- Pemeriksaan harga dalam faktur atau nota debit, perkalian banyaknya barang dengan harga satuan, penjumlahan dan pengurangan (potongan-potongan) dan retur penjualan serta periksa pula kelengkapan faktur atau nota debit berdasarkan nomor urutnya.
- Periksa harga satuan yang tercantum di dalam faktur atau nota debit dengan daftar harga atau kontrak penjualan (bila ada) dan periksa pula dengan persetujuan atas syarat-syarat penjualan.
- Periksa ketelitian penjumlahan (*Footing, crossfooting*) dalam buku penjualan dan trasir pembukuannya ke jurnal dan buku besarnya.
- Periksa apakah tidak terdapat pendapatan/hasil penjualan yang belum dibukukan atau diantisipasi.

- **Buat daftar koreksi yang diperlukan.**
- **Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan pendapatan.**

2. Program Pemeriksaan atas Biaya Penjualan

a. Tujuan Pemeriksaan

- **Ketepatan perhitungan/pembebanan biaya penjualan dalam perkiraan rugi/laba.**
- **Kesesuaiannya dengan bukti-bukti yang mendasarinya (kontrak, peraturan, kebijakan perusahaan dan persetujuan yang berwenang).**
- **Kelayakan penyajiannya dalam laporan bulanan.**

b. Prosedur Pemeriksaan

- **Minta daftar biaya penjualan dan adakan pengujian atas ketepatan perhitungan/pembebanan biaya penjualan tersebut dalam perkiraan rugi/laba.**
- **Adakan *control* hubungan antara biaya penjualan menurut data akuntansi dengan aktivitas penjualan.**
- **Adakan perbandingan antara anggaran dengan realisasi biaya penjualan.**
- **Periksa unsur-unsur biaya penjualan yang jumlahnya material dengan bukti yang mendasarinya antara kontrak, peraturan,**

kebijakan perusahaan dan persetujuan yang berwenang.

- Lakukan *Cut Off* yang tepat atas biaya penjualan yang dibebankan pada periode berjalan atau yang menjadi beban periode berikutnya.
- Periksa klasifikasi dan reklasifikasi atas biaya penjualan sehubungan dengan kelayakan penyajiannya.
- Buat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan biaya penjualan.

3. Program Pemeriksaan atas Perhitungan Pemakaian/Penjualan Gas

a. Tujuan Pemeriksaan

- Pencatatan meter ke konsumen telah dilaksanakan dengan benar dan teliti.
- Penyajian dalam perhitungan volume gas telah dilakukan dengan benar.

b. Prosedur Pemeriksaan

- Minta beberapa kontrak perjanjian jual beli gas.
- Cek daftar data-data meter terpasang pada konsumen (turbin, korektor).
- Lakukan pemeriksaan terhadap sertifikat kalibrasi meter masih berlaku atau tidak.

- Minta daftar perhitungan volume pemakaian gas.
- Lakukan pengecekan cara-cara mendapatkan data (pencatatan meter, suhu, tekanan) dan dilakukan jam berapa.
- Lakukan pengecekan beberapa contoh perhitungan volume gas dan secara sampling apakah *entry* data sesuai dengan hasil pencatatan dilapangan.
- Dalam perhitungan volume gas untuk Billing, secara sampling di cek apakah *entry* data yang ada sesuai dengan hasil pencatatan di lapangan.
- Bandingkan perhitungan volume gas menurut meter turbin dan menurut meter *corrector*. Apabila selisihnya terlalu besar, teliti sebab-sebabnya.
- Apakah nilai kalori gas yang sebenarnya tidak menyimpang jauh dari yang ditetapkan PGN untuk perhitungan Billing.
- Buat kesimpulan dan komentar atas hasil pemeriksaan.

PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk melaporkan hasil pemeriksaannya setiap selesai waktu pemeriksaan. Laporan hasil pemeriksaan tersebut berisi

rekomendasi-rekomendasi yang objektif dan konstruktif atas *audit finding* dan dibicarakan atau didiskusikan dengan bagian yang diperiksa.

Berikut adalah contoh hasil pemeriksaan intern PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk pada Divisi Pemasaran atas kegiatan penjualan periode pemeriksaan tahun 2004 adalah sebagai berikut:

Audit Finding:

1. **Terjadi kesenjangan antara posisi pasokan dan pasar.**

Dengan telah ditandatanganinya *Gas Sales Agreement* (GSA) antara PT PGN dengan Pertamina tanggal 26 Juni 2003 untuk pembelian sebesar 250 mmscfd Per 1 Mei 2006 dan dengan Conoco Philipins Indonesia tanggal 9 Agustus 2004 sebesar 400 mmscfd Per 1 Pebruari 2007 yang penyalurannya meningkat secara bertahap setiap tahunnya maka total pasokan gas yang tersedia pada tahun 2012 adalah sebesar 650 mmscfd, sementara permintaan gas pertanggal 17 Maret 2005 sebesar 436, 665 mmscfd masih dalam tahap MOU. Di sisi lain terdapat risiko *Take Or Pay* pada tahun 2008 apabila tingkat permintaan gas tidak meningkat sedangkan pasokan akan mencapai 480 mmscfd, dan

terkena denda sebesar US Dollar 15,00/hari sebagai akibat keterlambatan dalam menyalurkan gas.

2. Pelayanan pelanggan bagian penjualan di SBU-SBU masih belum fokus kepada segmen pelanggan industri yang memberikan kontribusi terbesar pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk.
3. Tata cara keinstalaturan belum bisa memenuhi perkembangan kebutuhan saat ini karena tata cara keinstalaturan yang ada (15 desember 1997) belum mencerminkan adanya sistem persaingan usaha keinstalaturan yang sehat sejalan dengan tuntutan perusahaan terbuka.
4. Pelaksanaan tata cara berlangganan gas yang menyangkut hal pengenaan tarif *surcharge* dan perhitungan libur masal yang dikaitkan dengan liburan nasional bisa ditafsirkan lain sehingga dapat merugikan kepentingan PGN. Di sisi lain perhitungan pemakaian minimum nyata kontrak belum mengakomodasikan kepentingan pelanggan yang memulai proses produksi secara bertahap.
5. Standar pemasangan pipa instalasi pelanggan serta standar pelayanan dan komunikasi pelanggan belum diatur, yang memungkinkan standar pemasangan pipa instalasi maupun mutu pelayanan

pelanggan yang berbeda-beda, tidak fokus dan optimal.

Rekomendasi:

1. Agar meningkatkan status ikatan hukum dengan calon pelanggan dari MOU menjadi HOA dan/atau perjanjian jual beli gas. Disamping itu agar meningkatkan koordinasi dengan fungsi terkait untuk mengantisipasi dan meminimalkan risiko terkena *Take Or Pay* atau denda keterlambatan mengalirkan gas serta risiko lainnya sesuai tugas dan kewenangan masing-masing.
2. Lebih meningkatkan pelayanan pelanggan khususnya segmen pelanggan industri yang memberikan kontribusi pendapatan paling besar kepada PGN serta meningkatkan kompetensi SDM pelayanan pelanggan bagian penjualan di SBU yang bertugas dalam bidang pelayanan pelanggan.
3. Mereview tata cara keinstalaturan sesuai perkembangan kebutuhan dan kondisi masing-masing segmen pelanggan.
4. Melengkapi tata cara berlangganan gas dengan penjelasan secara lebih rinci untuk menghindari kesalahan penafsiran dan penyimpangan dalam pelaksanaan serta mengakomodasi kepentingan pelanggan secara profesional, atau mempengaruhi tata

cara berlangganan gas dalam upaya menghadapi persaingan usaha.

5. Menyusun standar pemasangan instalasi pelanggan serta standar pelayanan dan komunikasi pelanggan.

Laporan pemeriksaan yang sudah selesai ditandatangani oleh Kepala Satuan Pengawas Intern dan dikeluarkan setelah pengujian terhadap pemeriksaan selesai dilaksanakan. Laporan hasil pemeriksaannya berupa temuan (*audit finding*), kesimpulan dan rekomendasi yang diberikan kepada pihak manajemen perusahaan.

4.2.2. Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Penjualan pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk

Setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatannya mempunyai suatu risiko yang besar begitu pula PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk. Risiko-risiko tersebut dapat mengakibatkan kerugian dikarenakan adanya penyimpangan-penyimpangan dan penyelewengan-penyelewengan. Hal tersebut tidak akan terjadi jika semua karyawan dapat menjalankan tugasnya sesuai dengan peraturan yang ada.

Oleh karena itu, dalam kegiatan operasional perusahaan, perlu diciptakan sistem pengendalian intern yang baik yang dapat membantu manajemen dalam menjaga kekayaan, mengecek

ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sistem pengendalian intern penjualan yang diterapkan dapat dilihat pada prosedur-prosedur yang mengandung unsur-unsur sistem pengendalian intern yaitu lingkungan pengendalian, sistem akuntansi, dan prosedur pengendalian.

4.2.2.1. Lingkungan Pengendalian pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk

Lingkungan pengendalian memiliki peran yang besar dalam mengawasi aktivitas perusahaan. Lingkungan pengendalian merupakan pengaruh gabungan dari berbagai faktor dalam membentuk, memperkuat atau memperlemah efektivitas kegiatan dan prosedur tertentu. Lingkungan pengendalian yang diterapkan PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk meliputi:

1. Falsafah

Falsafah adalah seperangkat keyakinan dasar yang menjadi parameter bagi perusahaan dan karyawan. PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk merupakan perusahaan Perseroan (Persero) dengan falsafah "*good corporate governance*". *Corporate Governance* adalah suatu proses dan struktur yang digunakan oleh BUMN untuk meningkatkan

mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan *stakeholder* lainnya, berlandaskan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika.

Oleh karena itu, seluruh karyawan harus bekerja melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mengembangkan organisasi dan kerja sama kelompok dengan melibatkan seluruh karyawan
 2. Berpartisipasi terus menerus untuk mengembangkan prestasi perorangan, kelompok dan organisasi dengan terfokus kepada kuantitas biaya dan kepuasan pelanggan
 3. Bertanggung jawab untuk menerapkan sistem kerja yang telah ditetapkan
2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk dirancang agar dapat memisahkan tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

Untuk kegiatan penjualan sendiri berada di bawah divisi pemasaran yang dilakukan untuk mengurangi terjadinya tumpang tindih tugas dan dapat

meminimalkan adanya konspirasi atau persekongkolan diantara karyawan.

Pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk pemisahan fungsi antara yang melakukan fungsi operasional dengan pencatatan telah dilaksanakan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari pemisahan tanggung jawab fungsional dalam pelaksanaan penjualan yang dilakukan untuk membagi tahap kegiatan ke tangan manajer berbagai unit organisasi yang dibentuk , sehingga tidak diselenggarakan untuk satu unit organisasi saja atau tidak terdapat perangkapan tugas.

PT Perusahaan Gas negara merupakan suatu perusahaan yang terdiri dari Holding dan SBU. Proses perencanaan dan pengawasan penjualan dilakukan di Holding yang berada di kantor pusat, dimana Holding hanya mengendalikan dengan menerima laporan dari cabang. Sedangkan untuk kegiatan operasional penjualannya dilakukan di SBU yaitu cabang-cabang dari PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk.

3. Dewan Komisaris

Dewan komisaris adalah wakil pemegang saham perusahaan berbadan hukum perseroan terbatas.

PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk merupakan perusahaan perseroan terbatas yang dikendalikan oleh BUMN secara langsung atau tidak langsung melalui anak perusahaan dengan memiliki lebih dari 50% saham dengan hak suara atau memiliki 50% saham dengan hak suara atau kurang dari 50% saham dengan hak suara dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Memiliki lebih dari 50% hak suara berdasarkan perjanjian dengan pemegang saham/pemilik modal lain,
2. Memiliki hak untuk menentukan kebijakan di bidang keuangan dan operasional perusahaan berdasarkan Anggaran Dasar/perjanjian,
3. Mempunyai kemampuan untuk mengangkat atau memberhentikan mayoritas anggota Direksi dan Komisaris/Dewan Pengawas, dan atau
4. Mempunyai kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat Direksi dan Komisaris/Dewan Pengawas perusahaan.

Dari ke empat ketentuan di atas PT PGN mendirikan suatu komite pemeriksa yang merupakan penghubung antara perusahaan dengan pemegang saham.

Komite pemeriksa ini mendelegasikan beberapa komite operasi dalam melakukan pengawasan kepada jalannya operasional perusahaan, termasuk ke dalam fungsi-fungsi penjualan. Komite pemeriksa bertanggung jawab terhadap kesesuaian laporan keuangan perusahaan dan ketaatan terhadap kebijakan yang telah ditetapkan.

Berfungsinya dewan komisaris dan komite pemeriksa akan menciptakan pengendalian yang baik dalam perusahaan berbentuk perseroan terbatas termasuk PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk.

4. Metode untuk mengkomunikasikan wewenang dan tanggung jawab

Metode untuk mengkomunikasikan wewenang dan tanggung jawab PT Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk yaitu melalui laporan secara formal. Laporan secara formal ini dapat dilakukan melalui pertemuan dan rapat. Dalam pertemuan dan rapat ini akan membahas bagaimana wewenang dan tanggung jawab karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan bidangnya. Sedangkan untuk mengkomunikasikan wewenang dan tanggung jawab secara informal dapat dilakukan secara lisan oleh setiap karyawan. Hal ini dilakukan agar kegiatan perusahaan

dapat berjalan dengan baik sehingga akan mencapai suatu tujuan yang diinginkan perusahaan.

5. Metode Pengendalian

Metode pengendalian merupakan metode perencanaan dan pengendalian alokasi sumber daya perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan. Perencanaan dan pengendalian dilakukan melalui empat tahap:

- (1) Penyusunan program (rencana jangka panjang),**
- (2) Penyusunan anggaran (rencana jangka pendek),**
- (3) Pelaksanaan dan pengukuran , dan**
- (4) Pelaporan dan analisis.**

Penyusunan program merupakan rencana jangka panjang untuk mencapai tujuan perusahaan yang ditetapkan dalam perencanaan strategi. Rencana jangka panjang yang dituangkan dalam program memberikan arah kemana kegiatan perusahaan ditujukan dalam jangka panjang. Rencana jangka panjang yang dibuat oleh perusahaan dilakukan setiap 5 tahun sekali.

Anggaran merinci pelaksanaan program, sehingga anggaran yang disusun setiap tahun memiliki arah seperti yang ditetapkan dalam rencana jangka panjang.

Proses penyusunan anggaran pada dasarnya merupakan proses penetapan peran dalam usaha

pencapaian tujuan perusahaan. Dalam proses penyusunan anggaran ditetapkan siapa yang akan berperan dalam melaksanakan sebagian kegiatan pencapaian tujuan perusahaan dan ditetapkan pula sumber ekonomi yang disediakan bagi pemegang peran tersebut, untuk memungkinkan ia melaksanakan perannya. Penyusunan anggaran yang dilakukan oleh PT Perusahaan Gas Negara (Pesero), Tbk yaitu setiap 1 tahun sekali.

Di samping program dan anggaran sebagai metode pengendalian manajemen PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk, melaksanakan rencana yang tertuang dalam program dan anggaran memerlukan sistem informasi akuntansi untuk mengukur konsumsi sumber daya dalam pencapaian tujuan perusahaan. Sistem informasi akuntansi ini digunakan untuk dasar pelaksanaan tahap ketiga dan keempat pengendalian manajemen: pelaksanaan dan pengukuran dan pelaporan dan analisis. Pelaporan analisis ini dibuat oleh bagian akuntansi yaitu *Analisis Busines Manajer Resiko (ABMR)*.

6. Kebijakan Kepegawaian

Dalam menjalankan kegiatan perusahaan, PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk mempekerjakan

tenaga-tenaga profesional yang kompeten, jujur dan ahli di bidangnya.

Manajemen perusahaan memiliki hak untuk memberikan sanksi yang tegas kepada karyawan yang melakukan tindakan pelanggaran atau penyelewengan. Sanksi-sanksi yang diberikan oleh manajemen berupa penurunan jabatan atau bahkan pemecatan, disamping itu ada sanksi administrasi lainnya. Misalnya seorang karyawan tidak dapat masuk kerja karena sakit, maka karyawan tersebut harus memberikan keterangan berupa surat dokter, contoh lain yaitu seorang karyawan terlambat datang untuk bekerja maka karyawan tersebut dikenakan sanksi dari faktor pengurangan gaji dengan memotong sekian persen insentif prestasi kerjanya.

Selanjutnya, manajemen juga melakukan tindakan koreksi atas kelemahan pengendalian intern. Dimulai dari penyempurnaan sistem penerimaan dan penempatan karyawan sampai kepada pelaksanaan sistem dan prosedur dari setiap transaksi yang dilakukan oleh perusahaan. Selain pemberian sanksi, manajemen juga memberikan kompensasi yang pantas atas prestasi yang telah dicapai oleh karyawan. Hal ini merupakan salah satu cara untuk memotivasi karyawan

agar lebih bersungguh-sungguh dalam melaksanakan pekerjaan.

Dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang kompeten, jujur dan ahli di bidangnya, PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk menerapkan prosedur pelatihan karyawan dalam menyiapkan karyawan yang berkualitas dan memiliki kecakapan sesuai dengan tuntutan perkembangan tugas.

Adapun dasar-dasar pelatihan yang efektif yang ada dalam perusahaan adalah:

1. Perencanaan dan persiapan telah diselesaikan
2. Pekerjaan yang terkait serta tujuan kerja utama telah teridentifikasi
3. Pemilihan pelatihan yang tepat
4. Pengembangan materi tertulis secara efektif
5. Tersedia lingkungan yang tepat
6. Kesempatan untuk melakukan pengujian
7. Evaluasi pelatihan

4.2.2.2. Sistem Akuntansi pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk

Sistem akuntansi terdiri dari metode dan catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasikan, menghimpun, menganalisis, mengelompokkan, mencatat dan

menyelenggarakan pertanggung jawaban aktiva dan kewajiban yang bersangkutan dengan transaksi tersebut. Hal ini dapat dilihat dari prosedur operasional berlangganan gas pada Unit SBU Distrik Bogor PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk yaitu:

Prosedur Operasional Berlangganan Gas (flow chart terlampir):

1. Terima permohonan dari pelanggan untuk berlangganan gas, yaitu:
 - Surat permohonan berlangganan gas
 - Data potensi demand
 - KTP
 - KK
 - Denah lokasi
2. Identifikasi permohonan berlangganan gas 1 hari sejak surat diterima oleh Senior Supervisor Penjualan kemudian periksa kelengkapan datanya (paling lambat 2 hari kemudian).
3. Apabila setelah dilakukan peninjauan ternyata data-data yang diperlukan tidak lengkap maka Senior Supervisor Penjualan serahkan dokumen ke Administrasi Penjualan untuk dilengkapi oleh pelanggan. Namun apabila data-data tersebut telah

lengkap sesuai dengan tata cara berlangganan gas sebagai berikut:

- Untuk pelanggan tarif Komersil dan Industri, PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk mengeluarkan dokumen-dokumen berupa:
 - KK0
 - KK1
 - Gambar rencana dasar pipa instalasi gas
 - Untuk pelanggan Rumah Tangga tidak diperlukan dokumen-dokumen seperti KK0, KK1 dan gambar rencana dasar pipa instalasi gas. Namun hanya memerlukan dokumen berupa gambar rencana dasar pipa induk kemudian dokumen ditandatangani oleh Senior Supervisor Penjualan setelah itu serahkan kepada Asisten Executive Manager Pemasaran dan Spesialis III Bidang Perencanaan untuk dilakukan survey lapangan.
4. Asisten Executive Manager Pemasaran dan Spesialis III Bidang Perencanaan melakukan survey lapangan selama 5 hari kemudian hasil surveynya disimpan oleh Adminisrasi Penjualan dan Administrasi Teknik.
 5. Setelah melakukan survey lapangan maka dilakukan peninjauan terhadap pasokan sesuai dengan kontrak pasokan.

6. Senior Executive Manager mengeluarkan dokumen penundaan berlangganan gas jika pasokan yang ada di PGN tidak mencukupi sesuai dengan pemakaian yang dikeluarkan oleh PGN. Namun jika pasokan yang ada di PGN mencukupi maka dibuat prosedur operasi perencanaan jaringan dengan menggunakan komputer yang disimpan oleh Administrasi Penjualan dan Administrasi Teknik. Prosedur operasi perencanaan jaringan tersebut dilakukan selama 23 hari.
7. Jika prosedur operasi perencanaan jaringan tersebut tidak layak dilakukan karena jalur yang tersedia tidak mencukupi akan dilakukan negosiasi. Jika dalam negosiasi tersebut tidak ada kesepakatan maka dikeluarkan dokumen berupa surat penundaan berlangganan gas yang ditandatangani oleh Manajemen Distrik. Namun jika ada kesepakatan maka Manajemen Distrik akan membuat surat persetujuan. Syarat-syarat tersebut hanya diperlukan bagi pelanggan tarif industri. Dokumen-dokumen tersebut akan disimpan oleh Administrasi Penjualan.
8. Manajemen Distrik mengeluarkan dokumen berupa:
 - Surat persetujuan berlangganan
 - Gambar rencana detail
 - Daftar Instalatur

Proses pembuatan surat persetujuan yang ditandatangani oleh Manajemen Distrik, dilakukan selama 1 hari yang kemudian disimpan oleh Adm. Penjualan.

9. Terima surat jawaban/konfirmasi dari calon pelanggan.
10. Senior Supervisor Penjualan menerima surat jawaban/konfirmasi.
11. Senior Supervisor Penjualan mengeluarkan dokumen berupa data pelanggan potensi dan MOU jika pelanggan tidak menyetujui untuk pemasangan pipa instalasi gas. Namun jika pelanggan setuju untuk pemasangan pipa instalasi maka Senior Executive Manager akan memberikan instruksi kerja pemasangan pipa instalasi dengan mengeluarkan dokumen berupa surat kontrak pemasangan pipa instalasi dimana waktu pemrosesannya dilakukan sesuai kontrak selain itu diberikan pula prosedur operasi pemasangan jaringan pipa dan fasilitasnya.
12. Setelah dilakukan instruksi kerja pemasangan pipa instalasi, Senior Supervisor Penjualan melakukan proses pembuatan kontrak jual beli gas/bukti berlangganan gas selama 14 hari.
13. Instruksi kerja gas masuk.

14. Senior Executive Manager mengeluarkan dokumen berupa surat perjanjian jual beli dan penyaluran gas dan surat bukti berlangganan gas setelah disetujuinya kontrak jual beli gas/bukti berlangganan gas dalam waktu 5 hari yang akan disimpan oleh Administrasi Penjualan.
15. Proses akhirnya adalah pelanggan yang telah memakai gas setelah 1 bulan pemasangan gas aktif maka harus membayar tagihan tersebut ke loket pembayaran gas PT PGN sesuai dengan surat yang diberikan kepada pelanggan tentang ketentuan pembayaran gas dan denda keterlambatan membayar rekening gas.

4.2.2.3. Prosedur Pengendalian pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk

Dalam kegiatan penjualan, prosedur pengendalian yang ditetapkan PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk dapat dilihat dengan adanya struktur organisasi yang menegaskan pemisahan tugas secara tegas dan jelas tentang tanggung jawab serta wewenang pemberian pembiayaan. Di samping itu, prosedur otorisasi yang melibatkan berbagai pihak yang terkait dalam kegiatan penjualan merupakan salah satu pendukung baiknya pengendalian intern kegiatan tersebut.

Bukti-bukti dan catatan-catatan atas setiap kegiatan penjualan dilakukan sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan untuk membantu pencatatan secara semestinya setiap kegiatan dan peristiwa. Penggunaan dokumen bernomor urut tercetak sangat penting dalam pengendalian kegiatan ini.

Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatannya dilakukan dengan pengamanan yang cukup atas akses dan penggunaan aktiva perusahaan dan catatan berupa dokumen dan arsip data komputer.

Sedangkan pengecekan-pengecekan silang dilakukan secara bebas atas pelaksanaan dan penilaian yang semestinya atas jumlah yang dicatat. Seperti pengecekan atas pekerjaan klerikal, rekonsiliasi, perbandingan aktiva yang ada dengan pertanggung jawaban yang dicatat pengawas dengan menggunakan program komputer.

4.2.3. Peranan Pemeriksaan Intern Dalam Meningkatkan Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Penjualan pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk

Pemeriksaan intern PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan telah dilaksanakan dengan baik dapat dilihat dari intisari hasil pemeriksaan yang dilaksanakan dari tanggal 1 sampai 16 pebruari 2005 adalah sebagai berikut:

1. Perlunya mengantisipasi kemungkinan terjadinya penalti keterlambatan pemasangan jaringan pipa transmisi dan distribusi gas Sumsel-Jabar dan risiko *Take Or Pay* sebagai akibat adanya kesenjangan antara pasokan dan permintaan gas bumi.
2. Perlunya meningkatkan pelayanan pelanggan oleh bagian penjualan di SBU-SBU agar lebih fokus kepada segmen pelanggan industri.
3. Perlunya menyempurnakan tata cara keinstalaturan guna memenuhi perkembangan usaha PT PGN (Persero), Tbk.
4. Perlunya melengkapi SOP tentang tata cara berlangganan gas secara lebih detail untuk menghindari kesalahan persepsi yang dapat merugikan, baik bagi PT PGN (Persero), Tbk maupun pelanggan.
5. Perlunya penyempurnaan standar pemasangan pipa instalasi pelanggan serta standar pelayanan dan komunikasi pelanggan untuk menghindari kemungkinan terjadinya standar pemasangan pipa instalasi maupun mutu pelayanan pelanggan yang berbeda-beda, tidak fokus dan optimal.

Hasil intisari laporan pemeriksaan di atas telah memberikan kontribusi yang positif kepada pihak manajemen, dengan memberikan Rekomendasi dalam rangka meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan, dan rekomendasi tersebut telah ditindak lanjuti oleh manajemen.

Peranan pemeriksaan intern juga dapat dilihat dari sistem pengendalian intern penjualannya yang terdiri dari lingkungan pengendalian, sistem akuntansi dan prosedur pengendalian.

1. Lingkungan pengendalian

a. Falsafah

Falsafah PT PGN adalah *“Good Corporate Governance”* yang digunakan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas guna mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang.

b. Struktur Organisasi

Pemisahan fungsi antara yang melakukan fungsi operasional dengan fungsi pencatatan. Mengendalikan dan menerima laporan dilakukan oleh Holding sedang kegiatan operasionalnya dilakukan oleh SBU (cabang-cabang) PT PGN (Persero), Tbk.

c. Dewan Komisaris

Fungsi dewan komisaris PT PGN (Persero), Tbk adalah mengawasi pengelolaan perusahaan yang dilaksanakan manajemen. Fungsi dewan komisaris dibantu oleh komite pemeriksa yang merupakan penghubung antara perusahaan dengan pemegang saham dimana komite pemeriksa bertanggung jawab terhadap kesesuaian laporan keuangan perusahaan dan ketaatan terhadap kebijakan yang telah ditetapkan.

d. Metode untuk mengkomunikasikan Wewenang dan Tanggung Jawab

Langkah yang dilakukan PT PGN (Persero),Tbk yaitu dilakukan secara formal melalui pertemuan dan rapat sedangkan informalnya dilakukan secara lisan.

e. Metode Pengendalian

Tahap-tahap yang dilakukan dalam perencanaan dan pengendalian adalah penyusunan program (rencana jangka panjang) biasanya 5

tahun sekali, penyusunan anggaran (rencana jangka pendek) biasanya 1 tahun sekali, pelaksanaan dan pengukuran dan pelaporan dan analisis.

f. Kebijakan Kepegawaian

Adanya kebijakan yang diberikan oleh direksi tentang kehadiran setiap karyawan.

2. Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk terdiri dari metode dan catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, menghimpun, menganalisis, mengelompokkan, mencatat dan melaporkan kegiatan penjualan dan untuk menyelenggarakan pertanggung jawaban aktiva dan kewajiban yang bersangkutan dengan kegiatan penjualan yang dapat dilihat dari prosedur operasional berlangganan gas pada unit SBU Distrik Bogor.

3. Prosedur Pengendalian

Prosedur pengendalian PT PGN (Persero), Tbk dapat dilihat dari struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tegas dan jelas, prosedur otorisasi yang melibatkan berbagai pihak dalam kegiatan penjualan. Serta bukti catatan yang berupa dokumen bernomor urut tercetak, pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan atas akses dan penggunaan aktiva. Selain itu pengecekan secara bebas atas jumlah yang dicatat.

Dari data di atas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan sistem pengendalian intern penjualan sesuai dengan unsur-unsur yang ada pada

PT PGN (Persero), Tbk, sehingga peranan pemeriksaan intern sangat berpengaruh dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan artinya peranan dan fungsi pemeriksaan telah dilaksanakan dengan baik.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1. Simpulan

a. Simpulan Umum

- 1) PT. Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk merupakan perusahaan yang bergerak di bidang transmisi dan distribusi. Distribusi adalah penyaluran gas dari pusat pengolahan ke pusat distribusi, biasanya dalam jarak yang jauh, dengan tekanan gas tinggi serta jumlah yang dialirkan banyak. Sedangkan transmisi adalah menyalurkan gas dari pusat distribusi ke pemakai akhir, dalam jumlah yang tekanan gas yang relatif kecil.
- 2) PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk berlokasi di Jl K. H Zainul Arifin No. 20 Jakarta, Indonesia.

b. Simpulan Khusus

Dari pembahasan yang penulis uraikan pada bab sebelumnya maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan pemeriksaan oleh pemeriksa intern pada PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk telah dilaksanakan dengan baik, dapat dilihat dari adanya laporan hasil pemeriksaan yang dilakukan paling sedikit 1 tahun sekali atau sesuai dengan kebutuhan yang berisikan temuan pemeriksaan dan rekomendasi

yang diperlukan kepada pihak manajemen untuk dilakukan perbaikan atas keadaan yang menyimpang dari yang seharusnya.

- 2) Dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan, PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk melakukan perencanaan dan pengendalian atas sistem pengendalian intern penjualan, hal ini dapat dilihat dari adanya unsur-unsur yang diterapkan oleh PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk, yaitu dengan lingkungan pengendalian , sistem akuntansi dan prosedur pengendalian .
- 3) Pelaksanaan pemeriksaan intern oleh pemeriksa Intern PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk mempunyai peranan yang besar terhadap usaha manajemen dalam meningkatkan sistem pengendalian intern penjualan. Hal ini tercermin dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Divisi Pemasaran, yang berisi tingkat efektivitas sistem pengendalian intern penjualan yang telah dijalankan oleh PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk dan rekomendasi yang objektif dan konstruktif. Selain itu dapat dilihat dari prosedur operasional berlangganan gas.

5.2. Saran

Berdasarkan simpulan dan hasil pembahasan, penulis memberikan saran-saran yang dapat dijadikan bahan pertimbangan oleh pihak perusahaan antara lain:

- 1) Pelaksanaan pemeriksaan intern oleh pemeriksa intern PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk pada umumnya cukup baik, tapi harus ditingkatkan kembali pelaksanaan pemeriksaan intern terhadap kegiatan penjualan agar dapat terkendali dan rekomendasi yang diberikan dapat langsung ditindak lanjuti secara keseluruhan sehingga tujuan dan sasaran perusahaan dapat tercapai.
- 2) Usaha manajemen dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan harus ditingkatkan lagi yang terdapat dalam unsur-unsur sistem pengendalian intern penjualan, dan lebih ditingkatkan lagi tentang tata cara berlangganan gas khususnya bagi pelanggan industri yang memberikan kontribusi pendapatan paling besar bagi PGN sehingga pelanggan dapat berlangganan gas sesuai ketentuan perusahaan.

JADUAL PENELITIAN

No	Kegiatan	Bulan												
		juli	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli
1	Pengajuan judul	**	*											
2	Studi pustaka	*	****	*										
3	Pembuatan Makalah Seminar		***	***	****	***								
4	Seminar			*	****		***							
5	Pengesahan						**							
6	Pengumpulan Data *)											*	****	*
7	Pengolahan Data											****	****	*
8	Penulisan Laporan dan Bimbingan									**	****	****	****	***
9	Sidang Skripsi													
10	Penyempurnaan Skripsi													
11	Pengesahan													

Keterangan :

*) = Pengumpulan data disesuaikan dengan data yang digunakan dalam penelitian, apakah pengumpulan data primer dengan observasi ke lapangan atau pengumpulan data sekunder tanpa melakukan observasi ke lapangan

* = Menunjukkan satuan unit waktu minggu dalam bulan

DAFTAR PUSTAKA

- AL Haryono Yusup. 2001. *Dasar-dasar Akuntansi*. Edisi keenam, YKPN, Yogyakarta.
- Ali Masjono Mukhtar. 1999. *Audit Sistem Informasi*. PT Rineka Cipta, Jakarta.
- Alvin A. Arens, Randal J. Elder dan Mark S. Beasley. 2003. *Auditing and Assurance Services an Integrated Approach*. Ninth Edition. Prentice Hall. USA
- Ardiyos. 2001. *Kamus Ekonomi: Istilah Pasar Modal dan Perdagangan Internasional*. Citra Harta Pratama, Jakarta.
- Ardiyos. 1996. *Kamus Produksi dan Manajemen*. Citra Harta Prima, Jakarta.
- Boytont William C. dan Walter G. Kell. 1996. *Modern Auditing*. Sixth Edition, USA.
- Hiro Tugiman. 2006. *Pandangan Baru Internal Auditing*. Cetakan ke. Kanisius. Yogyakarta.
- Hiro Tugiman. 2001. *Standar Profesional Audit Internal*. Cetakan Kelima, Anisius, Yogyakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2001. *Standar Profesional Akuntan Publik per 1 Januari 2001*. PT Salemba Empat. Jakarta.
- La Midjan, Azhar Susanto. 2000. *Sistem Informasi Akuntansi I*. Lembaga Informatika Akuntansi, Bandung.
- Muhammad Nazir. 1999. *Metode Penelitian*. Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Mulyadi. 2002. *Auditing*. Edisi Keenam. PT Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. PT Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi dan Kanaka Pyradiredja. 1998. *Auditing*. Salemba Empat, Jakarta.
- Narko. 2002. *Sistem Akuntansi: Dilengkapi Dengan Soal Jawab*, Yayasan Pustaka, Yogyakarta.
-2001. *Klarifikasi Istilah Teknis Auditing Dilingkungan Pengawas Pemerintah*. Pusat Penelitian dan Pengembangan Sistem Pengawasan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

- O. Ray Whittington dan Kurt Pany. 1998. *Principles of Auditing*. McGraw Hill. Singapore.
- P. Joho Subagyo. 1999. *Metode Penelitian Dalam Teori dan Praktik*. PT Rineka Cipta, Jakarta.
- Slamet B. Noor. 1998. *Kamus Akuntansi*. Cetakan Kelima. Grafika Sejahtera Offset, Jakarta.
- Stevent, Fonorrow Milton. 1996. *Internal Audit Manual*. Alih Bahasa: Sukrisno Agoes. FEUI, Jakarta.
- Sudarsono. 2001. *Kamus Ekonomi: Uang dan Bank*. PT Rineka Cipta, Jakarta.
- Suharsimi Arikunto. 1998. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Cetakan kesebelas, PT Rineka Cipta, Jakarta.
- Zaki Baridwan. 2000. *Sistem Informasi Akuntansi*. BPFE, Yogyakarta.



Gas Negara

Nomor : 048400/70/UM1/2005
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Keterangan Riset

Jakarta, 7 Juli 2005

Yang terhormat,
Pembantu Dekan Bid. Akademik
Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan
Jl. Pakuan PO Box 452
BOGOR

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Divisi Sumber Daya Manusia PT Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Sri Handayani
N.I.M : 022101158
Jurusan : Akuntansi

telah melaksanakan Riset di lingkungan PT Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk dengan baik dari tanggal 25 Mei 2005 sampai tanggal 4 Juli 2005 dengan judul laporan "Peranan Pemeriksaan Intern dalam Meningkatkan Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Penjualan pada PT PGN (Persero) Tbk".

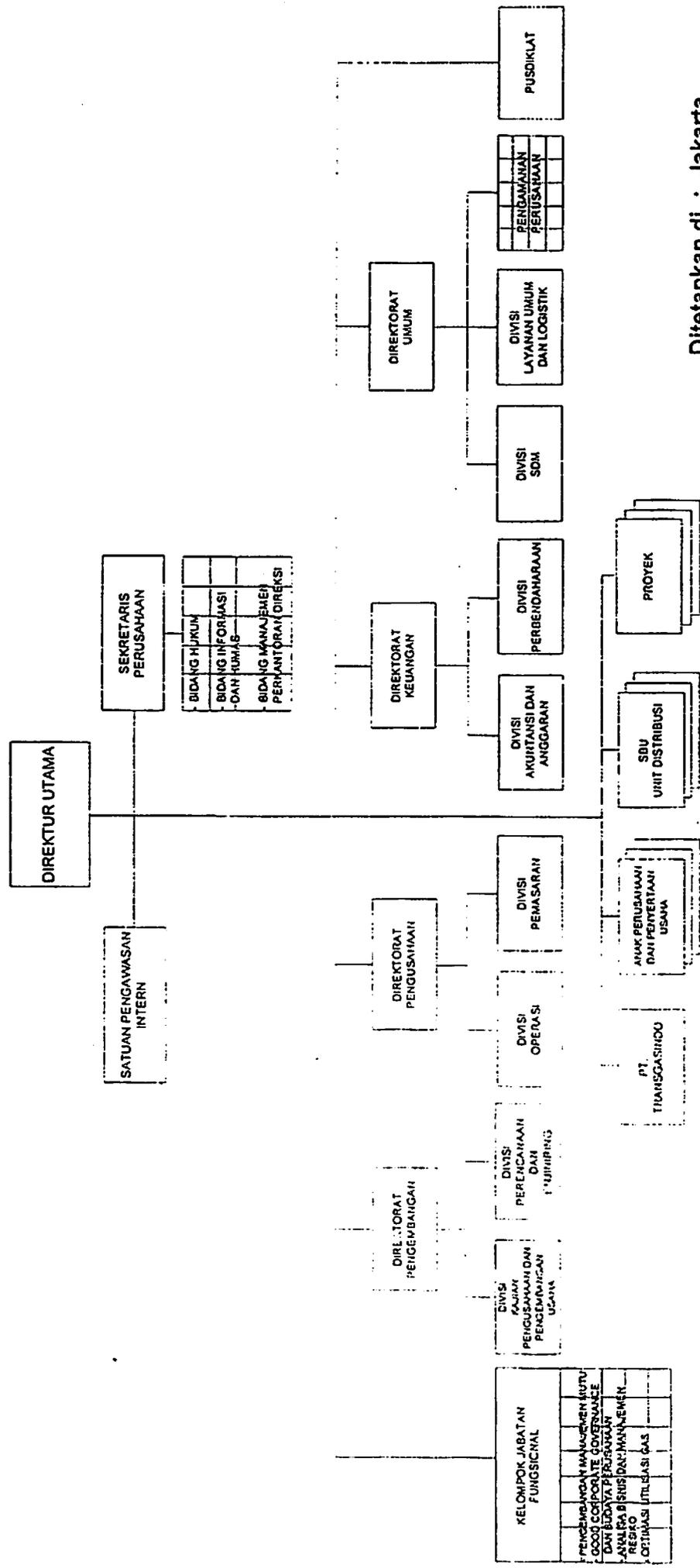
Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Divisi Sumber Daya Manusia


Rosichin



STRUKTUR ORGANISASI
 PT. PERUSAHAAN GAS NEGARA (PERSERO) Tbk.



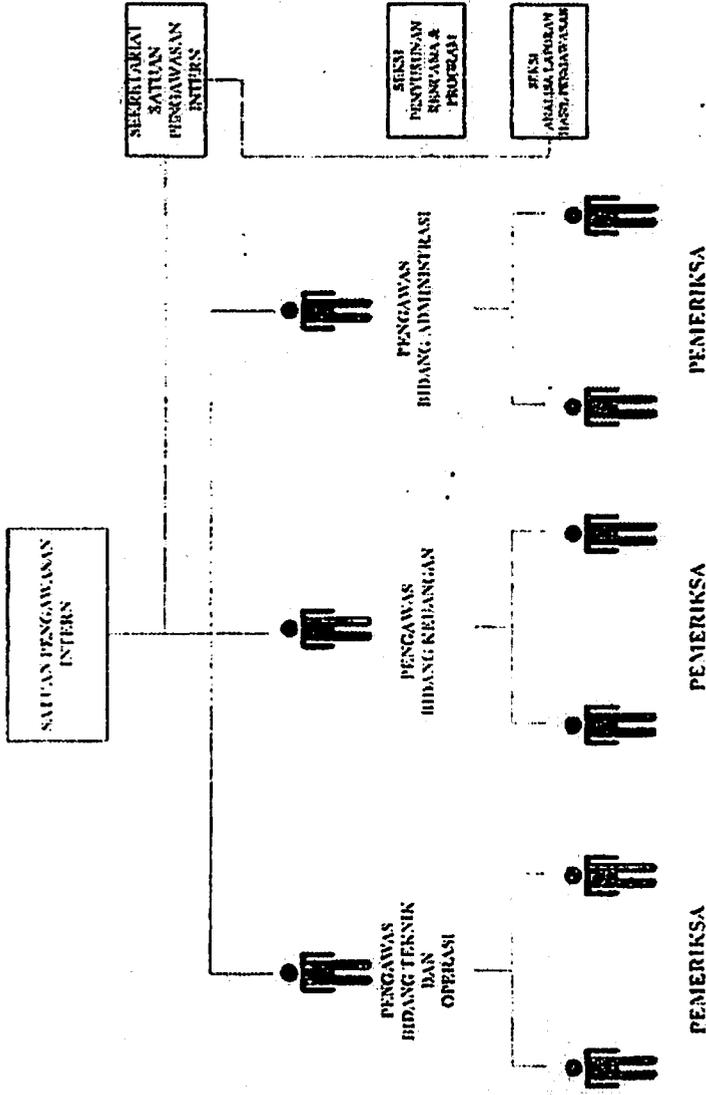
Ditetapkan di : Jakarta
 Pada tanggal : 19 April 2004

DIREKTUR UTAMA



Lampiran VI Keputusan Direksi
 Nomor : 018.K/12/01/2003
 Tanggal : 20 Januari 2003

STRUKTUR ORGANISASI
 PT. PERUSAHAAN GAS NEGARA (PERSERO)
 SATUAN PENGAWASAN INTERN



Ditetapkan di : Jakarta
 Pada tanggal : 20 Januari 2003

DIREKTUR UTAMA
 W.M.P. SIMANDJUNTAK
 NIP. 100002906

Sumber: PT Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk
 Tahun : 2003, sampai dengan sekarang masih berlaku

Yang Terhormat : Direktur Utama Jakarta, ..30.Maret..2005.....
.....
Dari : Kepala Satuan Pengawas Intern Sifat :
Perihal : **Laporan Hasil Pemeriksaan** Lampiran :
Divisi Pemasaran
Tahun 2004

NOTA DINAS

No. 0068000/110/SPI/2005

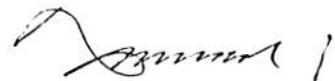
Menunjuk Surat Tugas dari Direktur Utama PT. Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk. Nomor : 003/ST/080/UT/2005 tanggal 11 Januari 2005 perihal Pemeriksaan Rutin Berdasarkan PKPT Tahunan SPI Tahun 2005, terlampir kami sampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan atas Divisi Pemasaran yang telah dilaksanakan Tim SPI dari tanggal 1 sampai dengan 16 Pebruari 2005, dengan intisari hasil pemeriksaan antara lain sebagai berikut :

1. Perlunya mengantisipasi kemungkinan terjadinya penalti keterlambatan pemasangan jaringan pipa transmisi dan distribusi gas Sumsel – Jabar dan resiko Take or Pay sebagai akibat adanya kesenjangan antara pasokan dan permintaan gas bumi.
2. Perlunya meningkatkan pelayanan pelanggan oleh Bagian Penjualan di SBU-SBU agar lebih fokus kepada segmen pelanggan industri.
3. Perlunya menyempurnakan Tata Cara Keinstalaturan guna memenuhi perkembangan usaha PT PGN (Persero) Tbk.
4. Perlunya melengkapi SOP tentang tata cara berlangganan gas secara lebih detail untuk menghindari kesalahan persepsi yang dapat merugikan, baik bagi PT PGN (Persero) Tbk. maupun pelanggan.
5. Perlunya penyempurnaan standar pemasangan pipa instalasi pelanggan serta standar pelayanan dan komunikasi pelanggan untuk menghindari kemungkinan terjadinya standar pemasangan pipa instalasi maupun mutu pelayanan pelanggan yang berbeda-beda, tidak fokus dan optimal.

Uraian lebih lengkap dan terinci tentang temuan hasil pemeriksaan di Divisi Pemasaran beserta rekomendasinya dapat dilihat pada naskah LHP.

Demikian laporan kami, atas perhatian Bapak kami sampaikan terima kasih.

Kepala Satuan Pengawasan Intern



SUHARTONO,SH

Tembusan Yth. :

1. Anggota Direksi;
2. Kepala Divisi Pemasaran.



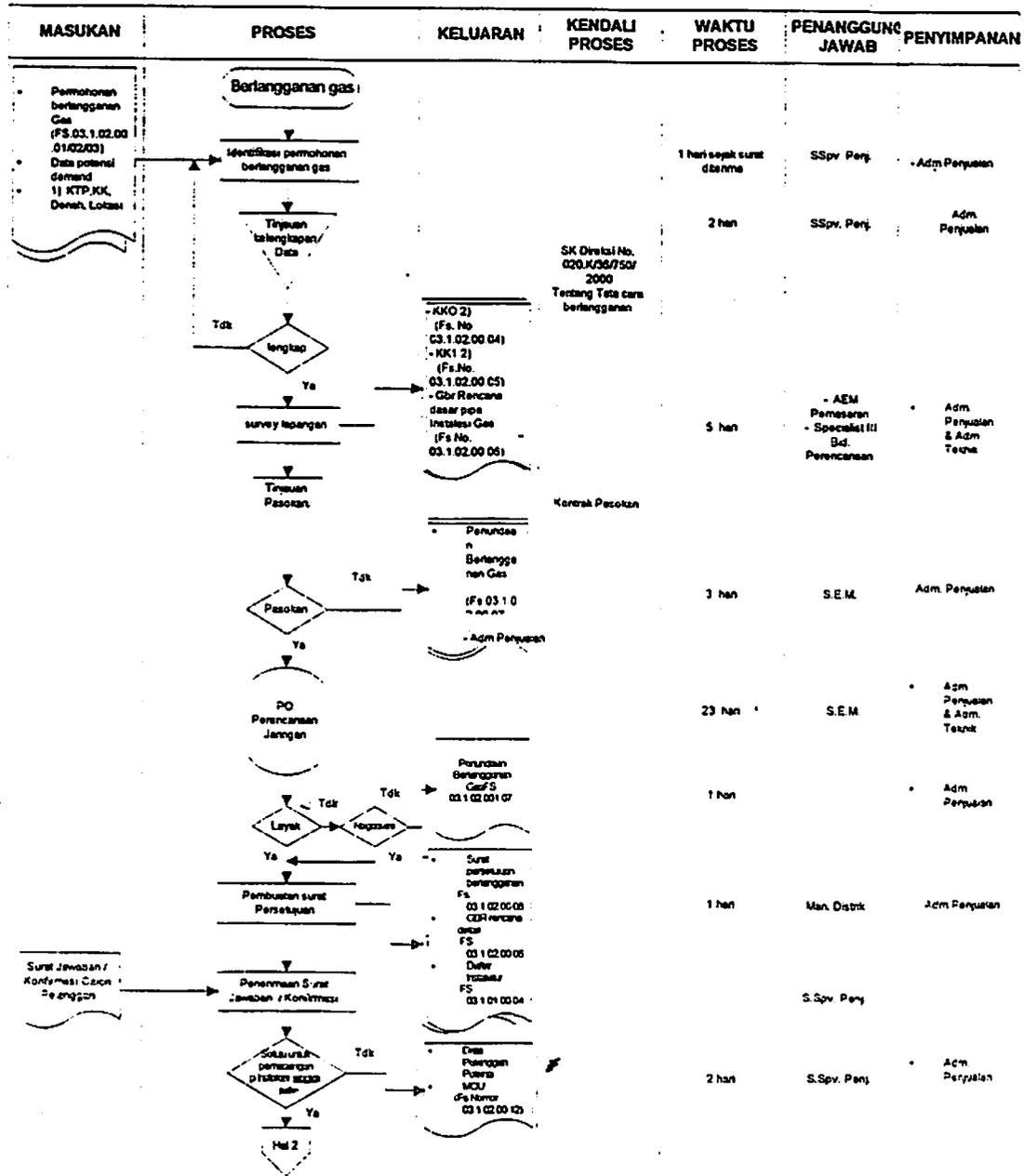
PROSEDUR OPERASIONAL
PT. PERUSAHAAN GAS NEGARA (PERSERO)
SBU DISTRIBUSI WILAYAH I – JAWA BAGIAN BARAT
DISTRIK BOGOR
BERLANGGANAN GAS

No. Dok: PO.03.1.02

Revisi : 02

Tgl. Berlaku : 28 Mei 2003

Hal.:2 dari 5



Catatan :

- 1) Untuk calon Pelanggan Rumah Tangga
- 2) Untuk calon pelanggan Industri dan Komersial



PROSEDUR OPERASIONAL
PT. PERUSAHAAN GAS NEGARA (PERSERO)
SBU DISTRIBUSI WILAYAH I – JAWA BAGIAN BARAT
DISTRIK BOGOR
BERLANGGANAN GAS

No. Dok: PO.03.1.02

Revisi : 02

Tgl. Berlaku : 28 Mei 2003

Hal.:3 dari 5

MASUKAN	PROSES	KELUARAN	KENDALI PROSES	WAKTU PROSES	PENANGGUNG JAWAB	PENYIMPANAN
	<p style="text-align: center;">Hal 2</p>	<p style="text-align: center;">Kontra pemasangan pip instalasi</p>		<p style="text-align: center;">asuai kontrak</p>	S.E.M.	
	<p style="text-align: center;">Proses Pembuatan Kontrak Jual Beli Gas / Bukti Bertanggungans Gas</p>			14 hari	S.Spv Perjualan	
	<p style="text-align: center;">IK Gas In IK 05.1.01.05</p>	<p style="text-align: center;">Pergantian Jual Beli dan Penyusutan Gas FS 03.1.02.00.14 Bukti Bertanggungans Gas FS 03.1.02.00.13</p>		5 hari	S.E.M.	Adm Perjualan

Keterangan:

SEM	: Senior Executive Manager
Sspv Penjualan	: Senior Supervisor Penjualan
AEM	: Asisten Executive Manager
Man Drik	: Manajemen Distrik
IK	: Instruksi Kerja
PO	: Prosedur Operasi
MOU	: Memorandum Of Agreement (Pernyataan Persetujuan)
KK0	: Kelayakan konversi Nomor Nol merupakan formulir yang berisi data pemakaian energi calon pelanggan
KK1	: Kelayakan konversi Nomor Satu merupakan formulir yang berisi data pemakaian energi dilengkapi dengan gambar situasi pabrik, pipa induk, pipa servis, stasiun pengukur, pipa instalasi dan situasi sekitar pabrik calon pelanggan serta perhitungan rencana biaya pemasangan pipa
HOA	: Height Of Agreement
MMBTU	: Millon- million British Thermal Unit (Satuan panas gas)
Mmscfd	: Millon-millon Standard Cibic Food Day (Standar satuan volume gas per hari)

KUISIONER

Kriteria Penilaian:

Point a: bobot nilai 4

Point c: bobot nilai 2

Point b: bobot nilai 3

Point d: bobot nilai 1

Skala Ordinal: Pemeriksaan Intern

INDEPENDENSI

1. Apakah independensi auditor dalam melakukan pemeriksaan intern sudah cukup baik?
 - a. Sangat baik
 - b. Cukup baik
 - c. Kurang baik
 - d. Tidak baik
 2. Bagaimana penugasan staf dibagian audit internal, apakah diadakan rotasi secara periodik?
 - a. Sangat diadakan
 - b. Cukup diadakan
 - c. Kurang diadakan
 - d. Tidak diadakan
 3. Apakah temuan audit sesuai dengan berbagai keadaan yang berhubungan dengan ketidakberesan, kekeliruan dan berbagai konflik kepentingan dan kelemahan pengendalian intern?
 - a. Sangat sesuai
 - b. Cukup sesuai
 - c. Kurang sesuai
 - d. Tidak sesuai
 4. Bagaimana pekerjaan para staf dibagian audit internal, apakah diperbolehkan menerima tanggungjawab operasional?
 - a. Sangat diperbolehkan
 - b. Cukup diperbolehkan
 - c. Kurang diperbolehkan
 - d. Tidak diperbolehkan
 5. Bagaimanakah pemeriksaan intern melaporkan hasil auditnya dalam setiap periode kepada manajemen senior dan dewan?
 - a. Sangat baik
 - b. Cukup baik
 - c. Kurang baik
 - d. Tidak baik
-

6. Apakah keputusan yang diambil manajemen puncak dalam menyikapi temuan audit sudah tepat?
- a. Sangat tepat
 - b. Cukup tepat
 - c. Kurang tepat
 - d. Tidak tepat
7. Bagaimanakah tingkat objektivitas audit operasional dalam melaporkan kepada pimpinan audit operasional tentang berbagai keadaan konflik kepentingan atau sepatutnya diduga?
- a. Sangat baik
 - b. Cukup baik
 - c. Kurang baik
 - d. Tidak baik
8. Bagaiman laporan pemeriksaan yang akan dikeluarkan, apakah dilakukan peninjauan terlebih dahulu?
- a. Sangat dilakukan
 - b. Cukup dilakukan
 - c. Kurang dilakukan
 - d. Tidak dilakukan
9. Bagaimana pemeriksa intern menerima tanggungjawab telah sesuai dengan peraturan yang ada?
- a. Sangat baik
 - b. Cukup baik
 - c. Kurang baik
 - d. Tidak baik
10. Apakah hasil pemeriksaan yang direkomendasikan auditor memadai untuk diaplikasikan?
- a. Sangat memadai
 - b. Cukup memadai
 - c. Kurang memadai
 - d. Tidak memadai

KEMAMPUAN PROFESIONAL

11. Apakah keahlian pemeriksaan intern dalam menerapkan berbagai standar, prosedur, dan teknik pemeriksaan telah sesuai dengan standar profesi akuntan?
- a. Sangat baik
 - b. Cukup baik
 - c. Kurang baik
 - d. Tidak baik
12. Apakah ketelitian auditor dalam melakukan pemeriksaan sudah cukup memadai?
- a. Sangat memadai
 - c. Kurang memadai

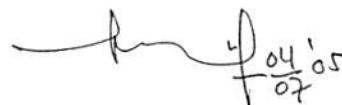
- a. Sangat memadai
 b. Cukup memadai
c. Kurang memadai
d. Tidak memadai
42. Bagaimana penyajian transaksi yang diungkapkan dalam laporan keuangan?
 a. Sangat baik
b. Cukup baik
c. Kurang baik
d. Tidak baik

PROSEDUR PENGENDALIAN

43. Apakah pemisahan tugas antara fungsi yang terkait dalam aktivitas penjualan sudah jelas?
 a. Sangat jelas
b. Cukup jelas
c. Kurang jelas
d. Tidak jelas
44. Bagaimana setiap otorisasi pada setiap transaksi dari pejabat yang berwenang?
a. Sangat memadai
 b. Cukup memadai
c. Kurang memadai
d. Tidak memadai
45. Apakah sistem yang mengatur Pembagian wewenang untuk otorisasi suatu transaksi telah memadai?
 a. Sangat memadai
b. Cukup memadai
c. Kurang memadai
d. Tidak memadai
46. Apakah setiap transaksi ditangani sesuai dengan prosedur yang ditetapkan?
 a. Sangat sesuai
b. Cukup sesuai
c. Kurang sesuai
d. Tidak sesuai
47. Apakah penomoran urutan setiap dokumen telah memadai?
 a. Sangat memadai
b. Cukup memadai
c. Kurang memadai
d. Tidak memadai
48. Apakah terdapat tempat khusus yang memadai untuk melindungi catatan dan dokumen dari gangguan fisik?
a. Sangat memadai
 b. Cukup memadai
c. Kurang memadai
d. Tidak memadai
49. Apakah kelayakan informasi yang diberikan oleh manajemen perusahaan?
a. Sangat layak
 b. Cukup layak
c. Kurang layak
d. Tidak layak

50. Bagaimana keakuratan dari sistem pengendalian intern?
- a. Sangat akurat
 - b. Cukup akurat
 - c. Kurang akurat
 - d. Tidak akurat
51. Apakah terdapat sistem pengendalian intern yang menggambarkan secara jelas tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari tiap bagian yang ada dibagian penjualan?
- a. Sangat jelas
 - b. Cukup jelas
 - c. Kurang jelas
 - d. Tidak jelas
52. Apakah sistem informasi dan akuntansi yang disediakan pada penjualan sudah dipandang memadai?
- a. Sangat memadai
 - b. Cukup memadai
 - c. Kurang memadai
 - d. Tidak memadai
53. Apakah penetapan resiko manajemen sudah cukup memadai?
- a. Sangat memadai
 - b. Cukup memadai
 - c. Kurang memadai
 - d. Tidak memadai
54. Apakah dokumen-dokumen dan catatan penting telah disimpan ditempat yang memadai?
- a. Sangat memadai
 - b. Cukup memadai
 - c. Kurang memadai
 - d. Tidak memadai
55. Apakah periode penjualan selalu dikelompokkan secara tepat?
- a. Sangat tepat
 - b. Cukup tepat
 - c. Kurang tepat
 - d. Tidak tepat
55. Apakah kegiatan dalam pengelolaan transaksi penjualan sudah cukup baik dengan catatan secara rinci dan tepat waktu?
- a. Sangat rinci
 - b. Cukup rinci
 - c. Kurang rinci
 - d. Tidak rinci
56. Apakah tindakan manajemen cukup baik apabila ditemukan resiko yang berkaitan dengan penyajian?
- a. Sangat baik
 - b. Cukup baik
 - c. Kurang baik
 - d. Tidak baik
57. Bagaimana ketegasan sanksi yang diberikan terhadap karyawan yang melakukan penyelewengan?

- a. Sangat tegas
 b. Cukup tegas
c. Kurang tegas
d. Tidak tegas
58. Apakah perlu diadakan peraturan tambahan untuk meningkatkan efektifitas pekerjaan karyawan?
a. Sangat perlu
 b. Cukup perlu
c. Kurang perlu
d. Tidak perlu
59. Apakah penelaahan terhadap unsur-unsur pengendalian penjualan telah memadai?
a. Sangat memadai
 b. Cukup memadai
c. Kurang memadai
d. Tidak memadai
60. Apakah verifikasi intern untuk memantau efektivitas kegiatan penjualan telah memadai?
a. Sangat memadai
 b. Cukup memadai
c. Kurang memadai
d. Tidak memadai
61. Apakah dokumen-dokumen dalam suatu transaksi telah ditandatangani secara teliti?
a. Sangat teliti
 b. Cukup teliti
c. Kurang teliti
d. Tidak teliti
62. Apakah pelaksanaan penjualan telah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang ditetapkan?
a. Sangat sesuai
 b. Cukup sesuai
c. Kurang sesuai
d. Tidak sesuai
63. Apakah pemberian nomor urut dari setiap transaksi telah memadai?
a. Sangat memadai
 b. Cukup memadai
c. Kurang memadai
d. Tidak memadai


SAHIR