

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dengan semakin berkembangnya dunia perekonomian dan bisnis saat ini, dan semakin tinggi tingkat persaingan dalam dunia usaha menuntut perusahaan memiliki daya saing yang unggul untuk dapat berkompetisi. Tidak ada perusahaan yang dapat terus-menerus bisa stabil atau tetap kuat dalam menghadapi ancaman yang berasal dari lingkungan eksternal jika tidak memiliki landasan yang kuat. Bahkan banyak perusahaan yang berhenti aktivitas operasionalnya karena tidak dapat mempertahankan diri dan menjaga eksistensi perusahaannya. Kegagalan perusahaan dan tidak konsistennya perusahaan dalam menjalankan operasi perusahaannya.

Dalam kondisi ini, perusahaan selalu berusaha untuk membangun kepercayaan dengan para *stakeholder*-nya. Manajemen perusahaan dituntut untuk meningkatkan tata kelola perusahaan agar dapat terhindar dari ancaman-ancaman baru. Salah satu fungsi manajemen yang penting dalam meningkatkan tata kelola perusahaan tersebut adalah pengawasan berbentuk pemeriksaan (audit).

Agar perusahaan dapat bertahan atau bahkan berkembang diperlukan upaya penyehatan dan penyempurnaan meliputi peningkatan produktivitas, efisiensi serta efektivitas pencapaian tujuan perusahaan. Menghadapi hal ini, berbagai kebijakan dan strategi terus diterapkan dan ditingkatkan. Kebijakan yang ditempuh manajemen antara lain meningkatkan pengendalian internal dalam perusahaan. Dalam lingkungan perusahaan, pelaksanaan pengawasan dapat

dilaksanakan secara langsung oleh pemiliknya sendiri dan dapat pula melalui sistem *internal control*. Dengan berkembangnya perusahaan maka kegiatan dan masalah yang dihadapi perusahaan semakin kompleks, sehingga semakin sulit bagi pihak pimpinan untuk melaksanakan pengawasan secara langsung terhadap seluruh aktivitas perusahaan.

Dengan demikian, perlu ada bantuan dari manajer yang profesional sesuai dengan bidang yang ada dalam organisasi misalnya bidang pemasaran, produksi keuangan dan lain-lain. Perlu adanya struktur organisasi yang memadai yang akan menciptakan suasana kerja yang sehat supaya setiap staf dapat mengetahui dengan jelas wewenang dan tanggung jawabnya.

Selain itu, dengan bertambah besarnya perusahaan diperlukan suatu pengendalian internal (*internal control*) yang lebih baik agar perusahaan dapat dikelola secara efektif. Untuk menjaga agar sistem *internal control* ini benar-benar dapat dilaksanakan, maka sangat diperlukan adanya *internal auditor*.

“Fungsi pemeriksa intern hendaknya ditetapkan secara tertulis dan dirumuskan secara jelas. Uraian mengenai fungsi pemeriksaan intern harus secara formal ditetapkan oleh pimpinan. Idealnya yang menetapkan adalah pimpinan tertinggi organisasi atau setidaknya pejabat tinggi yang cukup berwenang. Selanjutnya pernyataan mengenai fungsi pemeriksa intern tersebut perlu diinformasikan ke seluruh jajaran pimpinan”.¹

Fungsi pemeriksaan merupakan upaya tindakan penemuan penyimpangan-penyimpangan melalui pembinaan dan pemantauan Satuan Pengawas Intern secara berkesinambungan. Bagian ini harus membuat suatu program yang sistematis dengan mengadakan observasi langsung, pemeriksaan dan penilaian atas pelaksanaan kebijakan penyimpangan serta pengawasan sistem informasi akuntansi dan keuangan lainnya. Agar fungsi *internal control* dapat

¹Akmal, **Pemeriksaan Manajemen Internal Audit**, Cetakan Pertama : Edisi Kedua, Indeks, Jakarta, 2009, Hal 18

berjalan dengan baik, maka orang-orang yang ditempatkan di Satuan Pengawas Intern haruslah orang yang benar-benar memahami prosedur *audit* yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Satuan Pengawas Intern harus memiliki kebebasan atau independensi yang tidak terbatas terhadap bagian yang diperiksa.

Dalam suatu perusahaan, Satuan Pengawas Intern menilai apakah sistem *internal control* yang telah ditetapkan manajemen berjalan dengan baik dan efisien, apakah laporan keuangan menunjukkan posisi keuangan dan hasil usaha yang akurat serta setiap bagian benar-benar melaksanakan kebijakan sesuai dengan rencana dan prosedur yang telah ditetapkan. Pemeriksaan intern memberikan informasi yang tepat dan objektif untuk membantu manajemen dalam mengambil keputusan sehingga dapat meningkatkan kemampuan manajemen mengurangi kemungkinan yang dapat merugikan perusahaan.

Menurut Andi mengemukakan Pengendalian Internal adalah :

“Pengendalian Internal adalah proses yang dirancang untuk memberikan jaminan tercapainya tujuan yang berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi operasi, reliabilitas pelaporan keuangan, dan ketaatan pada peraturan hukum yang berlaku. Pemahaman yang baik terhadap pengendalian internal sangat diperlukan baik oleh manajer, user sistem akuntansi, perancang sistem akuntansi, maupun evaluator sistem akuntansi”.²

Internal control merupakan kegiatan positif karena mengarahkan perusahaan pada tujuan yang ingin dicapai, sehingga untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dari kegiatan usaha, suatu perusahaan sangat memerlukan adanya Satuan Pengawas Intern yang efektif dengan sistem dan program yang terencana pada perusahaan.

²Andi, **Sistem Informasi Akuntansi – Konsep dan Penerapan**, Edisi I, Yogyakarta, 2015, Hal 36

Fungsi internal auditor secara menyeluruh mengenai pelaksanaan kerja internal auditing dalam mencapai tujuannya adalah :

1. Membahas dan menilai kebaikan dan ketepatan pelaksanaan pengendalian akuntansi, keuangan serta operasi.
2. Meyakinkan apakah pelaksanaan sesuai dengan kebijaksanaan, rencana dan prosedur yang ditetapkan.
3. Meyakinkan apakah kekayaan perusahaan/organisasi dipertanggungjawabkan dengan baik dan dijaga dengan aman terhadap segala kemungkinan resiko kerugian.
4. Meyakinkan tingkat kepercayaan akuntansi dan cara lainnya yang dikembangkan dalam organisasi.
5. Menilai kualitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang telah dibebankan.

Dari penjelasan diatas, bahwa tujuan dan ruang lingkup pemeriksaan intern tersebut dapat membantu semua anggota manajemen perusahaan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif dengan menyediakan data yang objektif mengenai hasil analisis, penilaian, komentar dan rekomendasi atas aktivitas operasi perusahaan yang diperiksanya. Karena itu Satuan Pengawas Intern harus memperhatikan semua tahapan-tahapan dari kegiatan perusahaan yang menerima jasa mereka dalam usaha pencapaian tujuan perusahaan.

PT Coca-Cola Amatil Indonesia *Bottling* Unit Medan-Belawan merupakan perusahaan yang menjalankan proses produksi pembotolan produk Coca-Cola untuk wilayah Sumatera bagian utara yang bertindak sebagai distributor produk minuman kemasan kaleng dan botol. Sebagai satu-satunya produsen pembotolan

minuman, PT Coca-Cola dituntut untuk mampu mempertahankan produktivitas perusahaan. Perusahaan berusaha untuk memenuhi tujuan yang ingin dicapai dengan cara yang paling efisien. Untuk itu diperlukan penilaian efisiensi pada perusahaan tersebut. Penilaian efisiensi ini juga dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dan acuan dalam menganalisis permasalahan yang kompleks serta melakukan perbaikan-perbaikan terhadap kekurangan di bagian produksi sehingga penyebab ketidakstabilan efisiensi dapat diminimalisir dan profit perusahaan dapat terus ditingkatkan.

Untuk itu pentingnya keberadaan internal auditor dapat menjamin pengawasan yang efektif dalam rangka pencapaian tujuan usaha secara berhasil guna dan berdaya guna, maka dari itu penulis tertarik untuk menyusun skripsi mengenai **“Peranan Dan Kedudukan Internal Auditor Dalam Membantu Manajemen Untuk Menilai Efisiensi Pengelolaan Penjualan Minuman Coca-Cola Pada PT Coca-Cola Amatil Indonesia Bottling Unit Medan Belawan”**.

1.2 Perumusan Masalah

Masalah merupakan faktor yang menghambat atau menghalangi kegiatan yang dilakukan suatu perusahaan. Setiap perusahaan baik perusahaan besar maupun kecil pada umumnya akan menghadapi suatu masalah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Permasalahan yang dihadapi tergantung pada ruang lingkup kegiatan dari masing-masing perusahaan.

Rumusan masalah yang baik adalah yang menyatakan hubungan antara dua variabel atau lebih (menurut peneliti tidak harus), dinyatakan dalam bentuk kalimat tanya atau alternative yang secara implisit mengandung pertanyaan.

Adapun yang menjadi pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah :

1. Apakah Peranan Internal Auditor berpengaruh terhadap penjualan minuman pada PT Coca-Cola Amatil Indonesia Bottling Unit Medan Belawan ?
2. Apakah Kedudukan Internal Auditor berpengaruh terhadap penjualan minuman pada PT Coca-Cola Amatil Indonesia Bottling Unit Medan Belawan ?
3. Apakah Peranan dan Kedudukan Internal Auditor berpengaruh terhadap penjualan minuman pada PT Coca-Cola Amatil Indonesia Bottling Unit Medan Belawan?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, penelitian ini dilaksanakan dengan maksud untuk mengetahui seberapa kuat pengaruh antara peranan dan kedudukan internal auditor dalam membantu manajemen dalam menilai efisiensi pengelolaan penjualan minuman coca-cola pada PT Coca-Cola Amatil Indonesia Bottling Unit Medan Belawan. Sedangkan tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk menganalisis apakah peran Internal Auditor berpengaruh terhadap penjualan minuman pada PT Coca-Cola Amatil Indonesia Bottling Unit Medan Belawan
2. Untuk menganalisis apakah kedudukan Internal Auditor berpengaruh terhadap penjualan minuman pada PT Coca-Cola Amatil Indonesia Bottling Unit Medan Belawan
3. Untuk mengetahui besarnya pengaruh peran dan kedudukan internal auditor terhadap penjualan minuman pada PT Coca-Cola Amatil Indonesia Bottling Unit Medan Belawan.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

- a) Manfaat Teoritis
 1. Penelitian ini diharapkan dapat menambah dan mengembangkan wawasan atau ilmu pengetahuan khususnya tentang peranan dan kedudukan internal auditor.

2. Bermanfaat sebagai bahan informasi atau referensi bagi kalangan akademisi dan calon peneliti yang akan melakukan penelitian lanjutan tentang peranan dan kedudukan internal auditor.

b) Manfaat Bagi Mahasiswa

1. Agar lebih mengetahui bagaimana peranan dan kedudukan internal auditor dalam membantu manajemen untuk menilai efisiensi pengelolaan penjualan minuman coca-cola pada PT Coca-Cola Amatil Indonesia *Bottling* Unit Medan Belawan.
2. Untuk melengkapi tugas serta syarat dalam memperoleh gelar sarjana ekonomi di Universitas HKBP Nommensen.

c) Manfaat Bagi Perusahaan

1. Dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan untuk melihat respon karyawan terhadap peranan dan kedudukan internal auditor dalam membantu manajemen untuk menilai efisiensi pengelolaan penjualan minuman coca-cola.
2. Upaya pengembangan lebih lanjut untuk meningkatkan peranan dan kedudukan pada internal auditor dalam membantu manajemen untuk menilai efisiensi pengelolaan penjualan minuman coca-cola

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Internal Audit

2.1.1 Pengertian *Auditing*

Istilah *auditing* dikenal baik dalam dunia usaha dewasa ini. *Auditing* tidak hanya diartikan sebagai proses pemeriksaan atas laporan keuangan dan catatan pembukuan. Pengertian *auditing* berkembang sesuai dengan perkembangan fungsi dan ruang lingkup pemeriksa. Akuntan adalah profesi yang memberikan jasa terutama dalam bidang pemeriksaan (*auditing*) dan bantuan dalam bidang akuntansi.

Auditing berasal dari Bahasa Latin, yaitu “*audire*” yang berarti mendengar. Dalam bahasa Indonesia, *auditing* diartikan sebagai pemeriksaan. Orang yang melakukan fungsi *auditing* disebut auditor. Badan atau organisasi yang diaudit disebut audite.

Menurut Yulius mengemukakan *auditing* sebagai berikut:

“*Auditing* adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan oleh seorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi yang dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan”.³

Berdasarkan pengertian tersebut, beberapa kata kunci yang terkait dengan pengertian *auditing* adalah sebagai berikut :

- a. Proses yang sistematis (*systematical process*)

³Yulius Eka Agung Seputra, **Belajar Tuntas Audit Berbantuan Komputer**, Cetakan Pertama, Gava Media, 2013, Hal 3

Artinya proses audit menggambarkan serangkaian langkah atau prosedur yang logis, terstruktur dan diorganisasikan dengan baik, selain itu juga proses audit dilaksanakan dengan formal.

b. Penilaian(*assertion*) dan kriteria yang ditetapkan (*established criteria*)

Auditing dilakukan terhadap suatu asersi (pernyataan tertulis) yang menjadi tanggung jawab pihak tertentu. Asersi ini disebut juga sebagai informasi karena mengandung informasi tentang sesuatu yang akan dievaluasi. Selain asersi, proses *auditing* juga harus didukung dengan standar kriteria yang ditetapkan menunjukkan sesuatu (kondisi) yang seharusnya.

c. Pengumpulan dan Evaluasi Bukti (*evidence*)

Bukti merupakan suatu informasi yang dikumpulkan auditor yang digunakan untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara asersi dengan kriteria yang ditetapkan, yang dapat berupa informasi yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, verifikasi catatan-catatan dan dokumen perusahaan, hasil pengamatan fisik dan sebagainya.

d. Kompeten, independen dan objektif

Auditing harus dilakukan oleh orang-orang yang kompeten, dalam arti mampu melaksanakan tugasnya sesuai dengan standar teknis profesi independen dalam arti mampu membebaskan diri dari berbagai kepentingan pihak-pihak yang berkaitan dengan penugasan audit, sehingga akan menimbulkan perilaku yang objektif seorang auditor dalam arti auditor tersebut tidak akan memihak.

e. Laporan kepada pihak yang berkepentingan (*reporting*)

Pelaporan hasil auditing merupakan hasil akhir proses *auditing*. Inti laporan *auditing* adalah pernyataan pendapat atau kesimpulan mengenai tingkat kesesuaian antara asersi (informasi) dengan kriteria yang ditetapkan.

Untuk melaksanakan audit, maka harus terdapat informasi dalam bentuk yang dapat diuji serta beberapa standar (kriteria) yang dapat digunakan oleh sang auditor untuk mengevaluasi informasi tersebut. Informasi dapat tersaji dalam berbagai bentuk. Para auditor secara rutin melaksanakan audit atas informasi-informasi yang dapat diukur, termasuk di dalamnya adalah laporan keuangan perusahaan serta laporan pajak penghasilan perorangan bagi pemerintah federal. Para auditor pun melaksanakan audit atas informasi-informasi yang lebih subjektif, seperti efektivitas dari suatu sistem komputer serta efisiensi dari suatu kegiatan manufaktur.

2.1.2 Pengertian Internal Audit

Menurut Akmal definisi Internal Auditing atau Pemeriksaan Intern, yaitu :

“Internal Auditing (pemeriksaan intern) adalah aktivitas pengujian yang memberikan keandalan/jaminan yang independen, dan objektif serta aktivitas konsultasi yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan melakukan perbaikan terhadap operasi organisasi. Aktivitas tersebut membantu organisasi dalam mencapai tujuannya dengan pendekatan yang sistematis, disiplin untuk mengevaluasi dan melakukan perbaikan keefektifan manajemen resiko, pengendalian dan proses yang jujur, bersih dan baik”.⁴

Pada perusahaan yang relatif besar biasanya struktur organisasinya dibagi-bagi menurut departemen, bagian seksi atau unit organisasi yang lain, dimana pimpinan tersebut mendelegasikan sebagian wewenang kepada bawahan yang

⁴Akmal, **Pemeriksaan Intern (Internal Audit)**, Edisi Pertama, Cetakan Kedua, Indeks, 2007, Hal 3

berada di bawah tanggung jawabnya. Pendelegasian wewenang kepada sejumlah kepala unit organisasi, akan mendorong diperlukannya pembentukan staf pembantu yaitu Internal Auditor. Bahkan Internal Auditor akan menilai prosedur penggunaan keuangan dan operasional, menelaah prosedur tersebut, menilai sistem pengawasan intern, memberikan pelaporan hasil kerjanya kepada pimpinan dan membuat rekomendasi.

Menurut Hery (2011) mengemukakan Audit Internal sebagai berikut :

“Audit Internal merupakan serangkaian proses dan teknis di mana karyawan suatu perusahaan mencari kepastian atas keakuratan informasi keuangan dan jalannya suatu operasi sesuai dengan yang ditetapkan”.⁵

Disamping meningkatkan keandalan informasi dan memastikan dipatuhinya kebijakan manajemen, lingkup pekerjaan audit internal juga meliputi: perlindungan terhadap harta perusahaan dan penilaian terhadap apakah penggunaan sumber daya telah dilakukan secara ekonomis dan efisien. Dengan demikian sangatlah jelas bahwa audit internal telah menjadi suatu alat yang dominan bagi pimpinan perusahaan untuk memantau dan mengawasi jalannya kegiatan operasional perusahaan.

Penilaian sistem pengawasan intern merupakan fungsi utama Internal Auditor untuk menciptakan efisiensi pelaksanaan berbagai unit organisasi. Internal Auditor melakukan pemantauan atas sistem pengawasan intern untuk meyakinkan apakah semua pihak di setiap unit organisasi telah melaksanakan fungsinya sesuai yang telah ditetapkan.

⁵Hery, **Auditing I : Dasar-dasar Pemeriksaan Akuntansi**, Kencana Prenada Media Group, Cetakan Pertama, Jakarta, 2011, Hal 102

Definisi internal auditing menurut Sukrisno Agoes (2009):

“Internal Audit (pemeriksaan intern) adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen puncak yang telah ditentukan serta ketaatan terhadap peraturan pemerintah dan ketentuan-ketentuan dari Ikatan Profesi yang berlaku. Peraturan pemerintah misalnya peraturan di bidang perpajakan, pasar modal, lingkungan hidup, perbankan, perindustrian, investasi dan lain-lain”.⁶

Berbeda dengan pemeriksaan yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik yang bertujuan memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan yang disusun manajemen. Tujuan pemeriksaan yang dilakukan oleh internal auditor adalah membantu semua pemimpin perusahaan (manajemen) dalam melaksanakan tanggung jawabnya dengan memberikan analisis, penelitian, saran dan komentar mengenai kegiatan yang diperiksanya.

Istilah auditor merupakan sebutan yang paling umum. Banyak sebutan dipergunakan untuk jabatan kepala akuntansi, akan tetapi yang paling umum dan representatif adalah Internal Auditor. Pada hakikatnya istilah ini hanyalah pemberian nama saja bagi jabatan seseorang atau badan tertentu. Namun yang perlu diketahui dan diamati adalah fungsi dan tanggung jawab yang dilakukan oleh pihak tersebut.

Untuk lebih memahami pengertian Audit Internal, Hery akan menjelaskan mengenai Audit Internal sebagai berikut :

“Audit Internal merupakan suatu rangkaian proses dan teknis di mana karyawan suatu perusahaan mencari kepastian atas keakuratan informasi keuangan dan jalannya operasi sesuai dengan yang ditetapkan. Disamping meningkatkan keandalan informasi dan memastikan dipatuhinya kebijakan manajemen, lingkup pekerjaan audit internal juga meliputi : perlindungan terhadap harta

⁶Sukrisno Agoes dan Jan Hoesada, **Bunga Rampai Auditing**, Salemba Empat, Cetakan Pertama, Jakarta, 2009, Hal 54

perusahaan dan penilaian terhadap apakah penggunaan sumber daya telah dilakukan secara ekonomis dan efisien. Dengan demikian sangatlah jelas bahwa audit internal telah menjadi suatu alat yang dominan bagi pimpinan perusahaan untuk memantau dan mengawasi jalannya kegiatan operasional perusahaan”.⁷

Dari pengertian tersebut dapat diartikan bahwa Audit Internal bertanggung jawab dalam menganalisis perhitungan, dalam mengemukakan pandangannya bagi manajemen dan untuk membuat rekomendasi atas apa yang harus dilakukan, dapat mengawasi ketaatan pada batas pengeluaran yang ditentukan oleh pimpinan perusahaan, dan mengawasi keterpaduan antara sistem informasi dan bertanggung jawab dalam menjaga harta dari pencurian dan kecurangan. Audit Internal tidak membuat dan memaksakan keputusan manajemen.

Audit Internal adalah hal yang bersifat internal. Fungsi paling dasar yang dilaksanakan oleh internal audit adalah memberikan kepastian kepada dewan direksi sehubungan dengan baik tidaknya masalah pengendalian internal. Berbagai aktivitas dalam lingkup yang terbatas ini pada umumnya lebih membutuhkan dukungan pihak manajemen daripada dukungan pimpinan perusahaan.

2.1.3 Tujuan dan Ruang Lingkup Internal Auditor

Tujuan pemeriksaan intern membantu organisasi dalam mencapai tujuannya dengan melalui pendekatan yang sistematis, disiplin untuk mengevaluasi dan melakukan perbaikan atas keefektifan manajemen risiko, pengendalian dan proses yang jujur, bersih dan baik. dilakukan dengan cara pengujian yang memberikan tingkat keandalan terhadap kegiatan-kegiatan organisasi dan aktivitas pemberian

⁷Hery, **240 Konsep Penting Akuntansi dan Auditing**, Gava Media, Cetakan Pertama, Yogyakarta, 2013, Hal 224

konsultasi kepada manajemen organisasi yang memerlukannya. Tujuan ini mempunyai jangkauan yang luas dan perlu dijabarkan lebih lanjut.

Pada dasarnya pemeriksaan intern diarahkan untuk membantu seluruh anggota pimpinan, agar mereka dapat melaksanakan kewajiban-kewajibannya dalam mencapai tujuan organisasi secara hemat, efisien, dan efektif. Bantuan ini dilakukan oleh pemeriksa intern dengan cara menyampaikan kepada para anggota pimpinan berbagai analisis, penilaian, kesimpulan, dan rekomendasi mengenai kegiatan yang diperiksa dan konsultasi yang dilakukannya.

Secara umum, ruang lingkup internal auditor bergantung pada tugas dan tanggung jawab yang dilimpahkan oleh pimpinan perusahaan. Hal yang dimaksudkan agar internal auditor juga menilai efisiensi dan efektivitas pelayanan kepada masyarakat. Dan lebih dari itu, mereka hendaknya menilai dampak sosial dan dampak lingkungan yang timbul dari setiap kegiatan perusahaan. Lingkup perusahaan pemeriksaan intern dalam standar profesional pemeriksa intern yang dikeluarkan IIA dirumuskan secara singkat sebagai pengujian dan evaluasi terhadap kecukupan dan keefektifan pengendalian manajemen dan kualitas pertanggungjawaban manajemen. Lingkup pekerjaan tersebut terdiri dari :

- 1. Mereview keandalan dan integritas informasi.**
- 2. Mereview kesesuaian/ketaatan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, peraturan perundang-undangan.**
- 3. Mereview alat untuk melindungi aktiva dan memverifikasi keberadaan aktiva.**
- 4. Menilai penggunaan sumber daya apakah sudah ekonomis dan efisien.**
- 5. Mereview operasi atau program untuk menetapkan apakah hasilnya sejalan dengan sasaran atau tujuannya dan apakah telah dilaksanakan sesuai dengan rencananya.⁸**

⁸Victor H. Sianipar dan Danri T Siboro, **Modul Internal Auditing**, 2017, Hal 4

Mereview keandalan dan integritas informasi maksudnya adalah pemeriksaan internal harus meninjau keandalan dari berbagai informasi financial dan pelaksanaan pekerjaan atau operasi serta berbagai cara yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan suatu informasi.

Mereview kesesuaian/ketaatan terhadap kebijakan, rencana, prosedur peraturan dan perundang-undangan dimaksudkan bahwa pemeriksa intern harus meninjau sistem yang harus ditetapkan untuk memastikan kesesuaiannya dengan berbagai kebijaksanaan, rencana, prosedur, ketentuan perundang-undangan dan peraturan yang dimiliki serta harus menentukan apakah organisasi telah memenuhi atau melaksanakan hal-hal tersebut.

Menilai penggunaan sumber daya apakah sudah ekonomis dan efisien penggunaan sumber daya yang ada. Dan yang terakhir mereview operasi atau program untuk menetapkan apakah hasilnya sejalan dengan sasaran dan tujuannya dan apakah telah dilaksanakan sesuai dengan rencananya dimaksudkan bahwa internal auditor harus menilai pekerjaan, operasi ataupun program untuk menilai apakah hasil-hasil yang telah dicapai sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dan apakah pekerjaan tersebut sesuai dengan sasaran dan tujuan.

Untuk mencapai tujuan yang luas tersebut, pemeriksa intern atau internal auditor melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- 1. Menilai ketepatan dan kecukupan pengendalian manajemen termasuk pengendalian manajemen pengolahan data elektronik (PDE).**
- 2. Mengidentifikasi dan mengukur resiko.**
- 3. Menentukan tingkat ketaatan terhadap kebijaksanaan, rencana, prosedur, peraturan perundang-undangan.**
- 4. Memastikan pertanggungjawaban dan perlindungan terhadap aktiva.**
- 5. Menentukan tingkat keandalan data/informasi.**

6. Menilai apakah penggunaan sumber daya sudah ekonomis dan efisien serta apakah tujuan organisasi sudah tercapai.
7. Mencegah dan mendeteksi kecurangan.
8. Memberikan jasa konsultasi.⁹

2.1.4 Kriteria Perlunya Peranan Internal Auditor

Menurut Hamzah Halim untuk mencapai hasil pemeriksaan (audit) yang lengkap dan objektif, maka data dan fakta yang digali, dikumpulkan, diperoleh untuk diperiksa oleh auditor setidaknya memenuhi kriteria, sebagai berikut :

- a. **Kompeten**, yaitu tingkat keyakinan sampai sejauh mana suatu data dan fakta dapat dipercaya dan dapat diandalkan serta memiliki relevansi dengan tujuan pemeriksaan (audit) dan secara objektif dapat diuji kebenarannya.
- b. **Cukup**, yaitu tingkat kecukupan data dan fakta yang ditentukan oleh besar kecilnya/sedikit banyaknya sampel yang dipilih.
- c. **Aktual**, yaitu tingkat kesesuaian dari segi kurun waktu dan fakta dibuat hingga dilakukannya pemeriksaan (audit) terhadap data dan fakta tersebut.¹⁰

Dengan meningkatnya perkembangan ekonomi maka semakin bertambah pula perusahaan yang bergerak diberbagai bidang. Pada perusahaan yang volumekegiatannya luas dan besar, tidak mungkin lagi pengawasan langsung dilakukan olehpimpinan perusahaan. Dalam kegiatan seperti ini, biasanya pimpinan tanggung jawabterakhir atas pekerjaan bawahan tetap berada dipuncak pimpinan. Untuk memberikankeyakinan bahwa apa yang dilaporkan bawahan tentang perusahaan adalah benar dandapat dipercaya, maka pimpinan perusahaan membutuhkan adanya internal auditorsebagai pengawas didalam perusahaan untuk memberikan penilaian terhadap kinerjaperusahaan.

⁹Victor H. Sianipar dan Danri T Siboro, **Op.Cit**, Hal 1

¹⁰Hamzah Halim, **Cara Praktis Memahami & Menyusun Legal Audit dan Legal Opinion**, Cetakan Pertama, Prenadamedia Group, Jakarta, 2015, Hal 39

Internal auditor bukan merupakan fungsi operasional karena ia tidak terlibat dalam kegiatan utama perusahaan seperti pembelian bahan, penjualan produksi, dan sebagainya. Tetapi internal auditor ini berfungsi sebagai staf perusahaan.

Oleh karena itu, ia tidak akan melaksanakan perintah atas apa yang direkomendasikannya kepada pimpinan, maka internal auditor harus bebas membahas dan menilai kebijaksanaan pejabat yang ia audit.

Internal auditor sebagai staff mengandung pengertian yang sama seperti penasehat atau konsultan yang berasal dari pegawai perusahaan. Tetapi perlu dicatat bahwa masukan yang diberikan oleh internal auditor bukan mutlak harus diikuti oleh perusahaan. Tanggung jawabnya hanyalah sebagai penasehat yang berkewajiban memberikan masukan atau nasehat yang paling baik sedangkan untuk mengambil keputusan tetap berada ditangan pimpinan. Dengan demikian bagian internal auditor bukan satu-satunya penasehat bagi manajemen dalam mengambil keputusan.

2.2 Peranan dan Kedudukan Internal Auditor

2.2.1 Peranan Internal Auditor

Internal audit mempunyai peranan yang sangat penting dalam mencapai tujuan perusahaan yang telah ditentukan. Perlunya konsep audit internal dikarenakan bertambah luasnya ruang lingkup perusahaan.

Oleh karena itu, semakin besar suatu perusahaan, maka semakin luas pula rentang pengendalian yang dipikul pimpinan, sehingga manajemen harus menciptakan suatu pengendalian intern yang efektif untuk mencapai suatu

pengelolaan yang optimal dengan mempertimbangkan manfaat dan biayanya. Karena keterbatasan manajemen dalam mengendalikan aktivitasnya itu, perusahaan memerlukan audit internal yang akan membantu manajemen dalam menentukan apakah rencana-rencana operasi, keuangan, kebijakan dan prosedur-prosedur yang dijalankan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Internal audit merupakan suatu profesi yang memiliki peranan tertentu yang menjunjung tinggi standar mutu pekerjaan dan menaati kode etik. Untuk menjadi internal auditor yang profesional, seseorang harus memahami kumpulan pengetahuan yang berlaku umum dalam bidang pengawasan dan pemeriksaan internal yang dipandang penting sehingga dapat melaksanakan kegiatan dalam area yang cukup luas dengan hasil kerja memuaskan.

Peranan internal auditor dalam perusahaan tidaklah selalu sama. Secara umum peranan internal auditor didalam perusahaan adalah untuk mengawasi dan menjamin pelaksanaan kegiatan usaha agar sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dalam perusahaan.

Internal auditor juga berperan dalam menilai hasil-hasil kerja manajemen agar pimpinan perusahaan dapat memperoleh input yang mencukupi guna menilai tujuan yang diinginkan dan strategi kerja yang ditempuh oleh manajemen atau berfungsi untuk menciptakan media komunikasi antara pimpinan perusahaan dengan manajemen mengenai patokan-patokan dan standar-standar kerja di masa yang akan datang, yang mana nantinya harus dipertanggungjawabkan oleh manajemen kepada pimpinan perusahaan.

2.2.2 Tanggung Jawab Internal Auditor

Seorang internal auditor bertanggungjawab kepada sebuah tim, didalam perusahaan, yang disebut dengan *Audit Komite*. Yang duduk didalam komite ini adalah para eksekutif (*board of directors*) yang bertindak selaku pembina dan pengawas yang terdiri dari : direktur utama (*CEO*), direktur keuangan (*CFO*), *Financial Controller (FC)*, dan para *internal auditor* itu sendiri selaku pelaksana. Diantara para anggota komite ini, mereka bekerja secara *collective collegial*, setiap keputusan yang diambil selalu melalui koordinasi, tidak ada keputusan yang sifatnya otoritas personal.

Menurut Elder, Randal J dkk mengemukakan :

“Auditor memiliki tanggung jawab untuk merencanakan dan menjalankan audit untuk memperoleh keyakinan yang memadai mengenai apakah laporan keuangan telah bebas dari salah saji material, yang disebabkan oleh kesalahan ataupun kecurangan. Karena sifat dari bahan audit dan karakteristik kecurangan, auditor harus mampu mendapatkan keyakinan yang memadai, namun bukan absolut, bahwa salah saji material telah terdeteksi”¹¹

Auditor tidak memiliki tanggung jawab untuk merencanakan dan menjalankan audit untuk mendapatkan keyakinan yang memadai bahwa kesalahan penyajian yang disebabkan oleh kesalahan maupun kecurangan, yang tidak signifikan terhadap laporan keuangan telah terdeteksi.

Tanggung jawab internal auditor didalam perusahaan tergantung pada status dan kedudukannya didalam perusahaan tersebut, dalam pembahasan ini tanggung jawab internal auditor lebih dikhususkan kepada kedudukan dan peranan internal auditor untuk menilai efisiensi pengelolaan pada perusahaan. Tanggung

¹¹Randal J. Elder dkk, **Jasa Audit dan Assurance : Pendekatan Terpadu (Adaptasi Indonesia)**, Buku I, Salemba Empat, Jakarta, 2011, Hal 107

jawab tersebut harus memberikan akses penuh kepada internal auditor dalam perusahaan haruslah ditetapkan dengan jelas melalui kebijakan manajemen perusahaan. Selain itu tanggung jawab internal auditor dalam perusahaan haruslah ditetapkan dengan jelas dengan kebijakan manajemen.

Tanggung jawab internal auditor adalah :

1. Memberikan informasi dan nasihat kepada manajemen dan menjalankan tanggung jawab ini dengan cara yang konsisten dengan kode etika Institute of Internal Auditor.
2. Mengkoordinasikan kegiatan dengan orang lain agar mencapai sasaran audit dan sasaran perusahaan.

Audit internal mempunyai peranan besar dalam mendukung kewajiban direksi (top management), antara lain :

1. Mewakili (bekerja untuk direksi) dalam mengawasi atau memonitor pekerjaan yang memang tidak mungkin diawasi sendiri oleh pimpinan.
2. Mengidentifikasi dan meminimalisir risiko yang dihadapi.
3. Melakukan pengecekan atas validitas laporan-laporan untuk Direksi.
4. Menjaga agar pimpinan tidak berbuat kesalahan yang berkaitan dengan hal teknis.

2.2.3 Fungsi Internal Auditor

Secara umum fungsi internal auditor dalam perusahaan adalah untuk mengawasi atau menjamin pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan ketentuan-

ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Agar internal auditor dapat melaksanakan fungsinya dengan baik ada beberapa syarat yang harus dimiliki.

Menurut Victor dan Danri T Siboro mengemukakan lima ciri yang harus dimiliki oleh seorang pemeriksa intern :

1. **Ketaatan dengan standar profesi : para pemeriksa internal harus mematuhi standar pemeriksaan yang berlaku.**
2. **Pengetahuan dan kecakapan : para pemeriksa intern harus memiliki atau mendapatkan pengetahuan, kecakapan dan disiplin ilmu yang penting dalam melaksanakan pemeriksaan.**
3. **Hubungan antar manusia dan komunikasi : pemeriksa intern harus mampu menghadapi orang lain dan mampu berkomunikasi secara efektif.**
4. **Pendidikan berkelanjutan : para pemeriksa intern harus selalu mengembangkan diri melalui pendidikan berkelanjutan.**
5. **Ketelitian profesional : ketelitian harus dilaksanakan dalam setiap penugasan yang dilakukan.**¹²

Berdasarkan uraian diatas, maka syarat minimal yang harus dimiliki seorang auditor setidaknya-tidaknya meliputi :

- a. Pengetahuan yang baik dibidang akuntansi dan auditing.
- b. Sikap yang objektif dan independen.
- c. Sifat jujur, bijaksana dan mampu bekerja sama.
- d. Disamping itu perlu juga pemahamannya tentang rencana organisasi.

Bidang internal audit yang banyak dikenal pada mulanya tertuju pada pemeriksaan data akuntansi, bidang ini lebih dikenal dengan *financial audit*. Namun sejalan dengan semakin mendesaknya kebutuhan akan informasi bagi manajemen sebagai input dalam pengambilan keputusan dan kebijaksanaan, maka kegiatan operasional manajemen juga dimasukkan sebagai salah satu bidang yang

¹²Victor H Sianipar dan Danri T Siboro, **Op.Cit**, Hal 6

diawasi dan diperiksa internal auditor. Bidang ini dikenal dengan nama manajemen audit.

Setelah memahami uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa internal auditor memiliki andil yang cukup tinggi bagi suatu perusahaan. Sebagai seorang staf dari pimpinan perusahaan, seorang internal auditor harus dapat bertugas dengan baik, sehingga perannya dalam menunjang sistem pengawasan intern dapat berlangsung dengan optimal. Seorang internal auditor juga bertugas melakukan pemeriksaan dan penilaian yang bebas atas kegiatan operasional, data akuntansi dan catatan keuangan lainnya.

Agar internal auditor dapat bekerja sama secara efektif ada sasaran-sasaran audit tertentu yang harus ditetapkan dan harus senantiasa dikaji ulang agar fungsi internal audit dapat bekerja.

Menurut Victor ada lima sasaran pengendalian sebagai berikut :

1. *Validity* (Keabsyahan)

Yaitu : untuk membuktikan bahwa semua transaksi yang dicatatkan benar-benar terjadi. Jadi tidak ada transaksi yang fiktif dicatatkan.

2. *Completeness* (Kelengkapan)

Yaitu : untuk membuktikan bahwa semua transaksi yang absyah telah dicatatkan.

3. *Recording Propriety* (Ketertiban Pencatatan)

Yaitu : untuk membuktikan bahwa detail transaksi diperoleh datanya secara akurat dari dokumen sumber dan dinilai, diklasifikasi, diposting, dan diikhtisarkan secara tepat.

4. *Safeguarding* (Pengamanan)

Yaitu : untuk membuktikan bahwa dokumen yang belum digunakan dan catatan disimpan dalam tempat yang aman dan pengaksesannya harus sesuai otorisasi manajemen.

5. *Subsequent Accountability* (Pertanggungjawaban kemudian)

Yaitu : untuk membuktikan bahwa saldo aktiva dan kewajiban yang dicatatkan harus dibandingkan dengan yang ada pada

periode waktu tertentu dan jika ada perbedaan (selisih) harus diteliti.¹³

2.2.4 Kedudukan Internal Auditor

Kedudukan ataupun status internal auditor dalam struktur organisasi mempunyai pengaruh terhadap luasnya kegiatan, peranan serta tingkat kebebasan didalam menjalankan tugasnya sebagai auditor. Kedudukan internal auditor hendaknya ditempatkan sedemikian rupa sehingga ia dapat melaksanakan wewenang dan tanggung jawab dengan baik.

The Institute of Internal Auditor menyatakan : “*Internal auditing is a staff or advisory function rather than a line or operating function. Therefore the internal auditor does not exercise direct authority over other persons in the organization*”.

Dari pernyataan tersebut dapat dipahami bahwasanya kedudukan internal auditor dalam suatu organisasi merupakan staf dengan tugas utamanya memberikan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen. Internal auditor tidak mempunyai wewenang langsung terhadap pejabat lain dalam organisasi. Kedudukan internal auditor hendaknya menjamin kebebasan relative sehingga ia dapat melaksanakan penilaian-penilaian yang tidak memihak dan tanpa prasangka. Untuk menjamin keadaan ini, maka langkah-langkah yang ditempuh yaitu :

1. Manajemen dan dewan komisaris harus memberikan dukungan penuh kepada internal auditor.
2. Kepala internal auditor harus bertanggung jawab kepada pejabat yang mempunyai wewenang yang cukup tinggi untuk menjamin jangkauan

¹³Victor H Sianipar dan Danri T Siboro, **Diktat Audit II**, Hal 6

audit yang luas serta tindak lanjut yang sebaik-baiknya atas rekomendasi-rekomendasi sebagaimana dilaporkan dalam pelaporan pemeriksaan.

3. Fungsi-fungsi, wewenang bagian internal auditor haruslah ditulis dengan jelas pada sebuah dokumen formal, dan sebaiknya disetujui dewan komisaris.
4. Pimpinan bagian internal auditing harus mempunyai jalur hubungan langsung dengan dewan komisaris, yang berguna untuk menyampaikan laporan secara berkala dan membicarakan hal-hal dianggap penting bagi perusahaan.

Untuk menjamin bahwa internal auditor akan bersifat objektif dalam melaksanakan pemeriksaan, internal auditor hendaknya jangan dilibatkan dengan tanggung jawab operasional. Hal ini disebabkan ia tidak mungkin bersikap objektif dalam menilai pencapaian suatu fungsi yang bertanggung jawab dan wewenangnya pernah dilimpahkan padanya.

Kedudukan internal auditor dalam struktur organisasi perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lain tentu tidak sama, karena hal ini tergantung pada situasi dan kondisi perusahaan serta tujuan yang hendak dicapai dalam pembentukan bagian internal auditor.

Penempatan bagian internal auditor serta *job description* secara jelas akan membawa pengaruh positif dalam proses komunikasi antara internal auditor dengan pihak manajemen, demikian juga penempatan yang tidak terarah akan menghambat jalannya arus pelaporan dari internal auditor kepada pihak manajemen. Ada tiga alternatif kedudukan internal auditor dalam struktur

organisasi perusahaan atau kepada siapa internal auditor dalam struktur organisasi bertanggung jawab, yaitu :

1. Bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris

Dalam posisi seperti ini, staf internal auditor dapat dengan cepat melakukan pemeriksaan terhadap seluruh departemen yang ada dalam perusahaan tanpa terlebih dahulu menerima surat penugasan dari pimpinan perusahaan. Di samping itu laporan yang akan disajikan lebih objektif. Tetapi keadaan ini juga bisa menimbulkan kesalahpahaman antara pimpinan perusahaan dengan internal auditor mengenai tugas-tugas internal auditor yang dianggap sebagai pengganggu atau pencari kesalahan. Namun demikian konflik tersebut dapat dihindari dengan adanya posisi yang jelas dalam struktur organisasi yang baik. alternatif ini biasanya digunakan pada perusahaan seperti asuransi dan bank sehingga pihak dewan komisaris memperoleh informasi yang aktual tentang jalannya operasi perusahaan.

2. Bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama

Dalam posisi ini internal auditor masih memiliki kebebasan yang tinggi, dimana ia dapat melakukan pemeriksaan atas seluruh bagian kecuali pada pimpinan top perusahaan. Tetapi posisi internal auditor dalam hal ini masih kurang efektif disebabkan karena laporan internal auditor kurang mendapat respon dari Direktur Utama, mengingat banyaknya tugas yang diembankan khususnya dalam operasional perusahaan sehingga ia tidak punya waktu untuk mempelajari laporan yang diajukan oleh internal auditor guna mengambil tindakan perbaikan berdasarkan laporan tersebut.

3. Bertanggung jawab kepada Fungsionaris Keuangan Tertinggi sebagai Direktur Keuangan (*Controller*)

Pada posisi ini kedudukan internal auditor sejajar dengan bagian anggaran dan kasir dan bertanggung jawab kepada bagian Direktur Keuangan atau *controller*, namun demikian laporan internal auditor akan efektif karena biasanya seorang Direktur Keuangan adalah seorang akuntan atau yang mengerti hal-hal yang bersifat akuntansi dan mampu membaca dan mempelajari laporan internal auditor. Dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan dan menyerahkan kepada Dewan Komisaris secara periodik.

2.2.5 Program Audit Internal Auditor

Program audit merupakan perencanaan prosedur dan teknik pemeriksaan yang ditulis secara sistematis untuk mencapai tujuan perusahaan secara efisien dan efektif. Selain berfungsi sebagai alat perencanaan, program audit juga bermanfaat untuk mengatur pembagian kerja masing-masing bagian, yaitu :

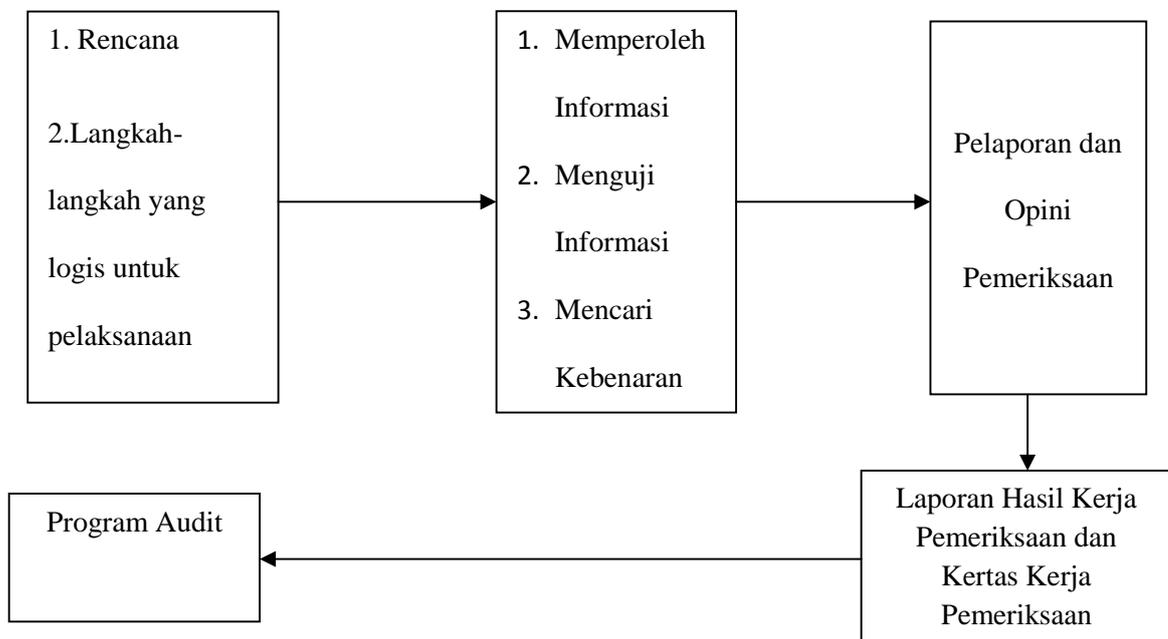
- a. Menetapkan tujuan audit dan ruang lingkup pekerjaan.
- b. Memperoleh informasi latar belakang tentang aktivitas yang akan diaudit.
- c. Menentukan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan audit.
- d. Berkomunikasi dengan pihak yang perlu mengetahui audittersebut.
- e. Melakukan sesuai situasi, survei untuk mengenal aktivitas, risiko dan pengendalian yang akan diaudit, untuk mengidentifikasi bidang-bidang

yang mendapat penekanan audit, serta untuk meminta komentar dan saran audit.

- f. Menulis program audit.
- g. Menentukan bagaimana, kapan, dan kepada siapa hasil-hasil audit akan dikomunikasikan.
- h. Mendapatkan persetujuan atas rencana kerja audit.

Secara ringkas, program audit tersebut digunakan untuk memperoleh informasi, kemudian menguji informasi tersebut dan mencari pembenaran akan informasi tersebut. Setelah itu memonitor jalannya pemeriksaan, kemudian menelaah pekerjaan yang telah dilakukan, mencatat temuan-temuan pemeriksaan dan bentuk laporan kertas kerja pemeriksaan untuk kemudian ditindaklanjuti.

Fungsi program audit dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.1
Fungsi Program Audit

Terdapat 2 (dua) tipe Program Audit yaitu :

1. Suatu rencana yang ditetapkan terlebih dahulu untuk melakukan audit.

2. Suatu kerangka berupa produk-produk yang dibutuhkan terlebih dahulu yang berisi ruang lingkup, sifat, dan tujuan audit, baru kemudian melakukan audit.

2.2.6 Laporan Internal Auditor

Setelah melalui berbagai proses audit, maka tahap terakhir yang harus dilakukan adalah membuat dan menyusun suatu bentuk laporan tertulis yang merupakan hasil akhir dari pelaksanaan audit internal tersebut. Laporan hasil audit internal yang dibuat oleh internal auditor tersebut merupakan bagian terpenting untuk menyampaikan pertanggungjawaban hasil kerja kepada manajemen yaitu sebagai media informasi untuk menilai sebaik apa tugas-tugas yang dibebankan kepada keseluruhan elemen perusahaan dapat dilaksanakan.

Adapun isi laporan hasil pemeriksaan menurut Victor (2017) adalah sebagai berikut :

- 1. Laporan tertulis yang ditandatangani harus diterbitkan setelah pengujian selesai dilaksanakan.**
- 2. Berbagai kesimpulan yang dituangkan dalam laporan harus sudah didiskusikan dengan manajemen yang diperiksa.**
- 3. Laporan harus objektif, jelas, singkat, konstruktif, dan tepat waktu.**
- 4. Laporan harus mengemukakan tentang tujuan, lingkup, dan hasil pemeriksaan dan jika perlu pemeriksa dapat memberikan pendapatnya.**
- 5. Laporan harus mengemukakan rekomendasi untuk perbaikan, pemberitahuan pelaksanaan yang memuaskan dan tindakan koreksi.**
- 6. Didalam laporan dapat dimasukkan tanggapan dari manajemen yang diperiksa terhadap kesimpulan dan rekomendasi.**
- 7. Pimpinan unit pemeriksa intern atau pejabat yang ditunjuknya harus mereview dan mengesahkan laporan akhir sebelum diterbitkan dan memutuskan kepada siapa laporan akan diterbitkan.¹⁴**

¹⁴Victor H Sianipar, Danri T Siboro, *Op.Cit*, Hal 20

Laporan internal audit dapat berupa laporan lisan dan laporan tertulis. Dalam data tertulis, laporan disampaikan secara lengkap dan menyeluruh (*comprehensive*).

Sementara laporan lisan dapat berupa pemaparan atas hal-hal yang dianggap perlu ditonjolkan dan cenderung informasi yang disampaikan tidak menyeluruh. Adapun tujuan dari laporan audit, sebagai berikut :

1. Sebagai kesimpulan dari hasil pemeriksaan
2. Menyajikan temuan-temuan dari hasil pemeriksaan yang dilakukan
3. Sebagai dasar untuk mengambil keputusan manajemen dalam penyelesaiannya terhadap penyimpangan yang terjadi.

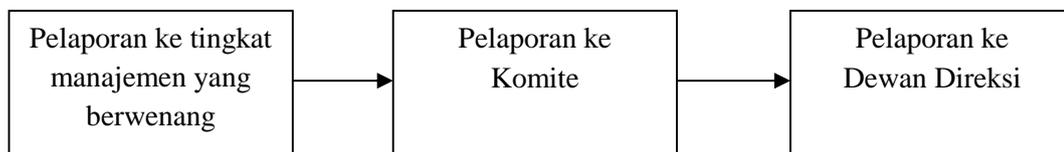
Untuk mencapai tujuan-tujuan di atas, maka laporan audit harus memenuhi unsur-unsur sebagai berikut :

1. Objektif (*Objective*) – Laporan yang disusun harus mengungkapkan fakta berdasarkan data yang dapat diuji kebenarannya.
2. Jelas (*Clear*) – Laporan dibuat dengan bahasa yang jelas dan lengkap agar dipahami para pembacanya.
3. Ringkas – Struktur laporan yang baik adalah melaporkan dengan ringkas pelaksanaan operasional, pengendalian, dan hasil kerja. Laporan harus terhindar dari hal-hal yang tidak relevan dan tidak material seperti gagasan, temuan kalimat, dan sebagainya yang tidak menunjang tema pokok laporan, namun tetap menjaga kualitas informasi.
4. Membangun (*Constructive*) – Laporan yang bersifat konstruktif adalah laporan yang sedapat mungkin memaparkan rekomendasi tindakan perbaikan yang dapat dilakukan untuk mengupayakan peningkatan operasional perusahaan.

5. Tepat Waktu (*Right Time*) – Laporan audit hanya bermanfaat dengan maksimal bila laporan tersebut disajikan saat dibutuhkan. Sehingga auditor harus menyajikan laporan audit tepat waktu. Sebelum laporan hasil audit disampaikan kepada pengguna laporan, maka dilakukan peninjauan kembali (*review*) terhadap laporan tersebut. Hal tersebut dilakukan untuk lebih memastikan kebenarannya dan kelengkapannya. Laporan audit akan efektif bila terdapat pelaksanaan tindak lanjut, agar proses audit yang berjalan benar-benar bermanfaat bagi perusahaan.

Oleh karena itu, bagian internal audit bertugas untuk memantau pelaksanaan tindak lanjut, menganalisis kecukupan tindak lanjut, disertai identifikasi hambatan pelaksanaannya, dan memberikan laporan atas tindak lanjut tersebut.

Kode Etik dan Standar Praktik Profesional Audit Internal dari Ikatan Auditor audit, temuan, opini, atau informasi yang diperoleh selama audit digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.2
Mekanisme penyampaian hasil audit

2.3 Peranan dan Kedudukan Internal Auditor dalam Membantu Tugas Manajemen

2.3.1 Peranan Internal Auditor dalam membantu tugas manajemen

Internal auditor timbul sebagai suatu cara atau teknik guna mengatasi resiko yang meningkat akibat semakin pesatnya laju perkembangan dunia usaha atau adanya kondisi *economic turbulence*, dimana terjadi perubahan secara dinamis dan tidak dapat diprediksi sehubungan dengan era globalisasi, sehingga sumber informasi yang sifatnya tradisional dan informal sudah tidak lagi mampu memenuhi kebutuhan para manajer yang bertanggung jawab atas hal-hal yang tidak teramati secara langsung. Hasil audit internal diharapkan akan dapat meningkatkan reliabilitas informasi tentang keadaan, dalam unit-unit yang diawasinya.

Dengan semakin berkembangnya usaha perusahaan, tentu saja akan menambah beban bagi pihak manajemen dalam mengendalikan kegiatan operasional perusahaan yang juga semakin meluas. Sejalan dengan itu, maka sudah selayaknya apabila beberapa wewenang dan tanggung jawab manajemen didelegasikan ke beberapa internal auditor untuk melakukan tugas pengawasan yang sifatnya internal.

Internal auditor merupakan suatu rangkaian proses dan teknis dimana karyawan suatu perusahaan mencari kepastian atas keakuratan informasi keuangan dan jalannya operasi sesuai dengan yang ditetapkan. Disamping meningkatkan keandalan informasi dan memastikan dipatuhinya kebijakan manajemen, lingkup pekerjaan internal auditor juga meliputi perlindungan

terhadap harta perusahaan dan penilaian terhadap apakah penggunaan sumber daya telah dilakukan secara ekonomis dan efisien.

Dengan demikian sangatlah jelas bahwa internal auditor telah menjadi suatu alat yang dominan bagi manajemen untuk membantu tugas manajemen dalam memantau dan mengawasi jalannya kegiatan operasional perusahaan. Apalagi para pemeriksa (pengawas) internal ini tentu saja lebih mengetahui mengenai segala kebijakan, prosedur dan berbagai permasalahan perusahaan secara lebih rinci.

2.3.2 Evaluasi terhadap Kegiatan Pengelolaan Penjualan

Pertumbuhan ekonomi sangat pesat menimbulkan persaingan ekonomi yang ketat. Persaingan mengharuskan perusahaan untuk berpikir lebih kritis dalam pemanfaatan dan pengalokasian sumber dayanya yang berarti untuk menghadapi pesaing bisnisnya, perusahaan harus mengevaluasi kegiatan apa saja yang terjadi pada organisasi. Agar perusahaan dapat bertahan dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat dan kompleks, dibutuhkan pengendalian intern yang memadai, oleh karena itu manajemen perusahaan membutuhkan bantuan dari fungsi pemeriksaan intern atau Internal Auditor.

Internal Auditor bertugas untuk mengevaluasi suatu sistem dan prosedur yang telah tersusun rapi, benar dan sistematis serta apakah telah diimplementasikan secara benar, melalui pengamatan, penelitian dan pemeriksaan sudah sesuai dengan SOP (*Standart Operating Procedure*) yang ditetapkan oleh perusahaan.

Demikian juga Internal Auditor harus selalu mengawasi jalannya kegiatan operasional. Dengan mengawasi jalannya kegiatan, maka kecurangan tidak akan terjadinya. Selesai itu, Internal Auditor harus melaporkan bagaimana jalannya kegiatan operasional apakah sesuai dengan target atau tidak sama sekali. Laporan audit merupakan media yang dipakai oleh auditor dalam berkomunikasi dengan karyawan. Dalam laporan tersebut, auditor menyatakan pendapatnya mengenai kewajaran laporan keuangan audit. Internal Auditor juga harus menyampaikan laporan kepada manajemen tepat waktu agar semua kegiatan berjalan dengan lancar sesuai dengan tujuan organisasi.

2.3.3 Pentingnya Komunikasi Dengan Manajemen

Pada mulanya, audit hanya terbatas pada kegiatan menguji, mencocokkan dan membuat laporan mengenai kewajaran laporan keuangan suatu perusahaan. Namun seiring dengan perubahan lingkungan bisnis yang cepat akan kebutuhan informasi yang dapat dipercaya (*reliable*), akurat (*accuracy*), dan tepat (*timely*) semakin dirasakan.

Untuk memberikan keyakinan bahwa apa yang dilaporkan bawahan tentang perusahaan adalah benar dan dapat dipercaya, maka perusahaan membutuhkan adanya Internal Auditor yang berkemampuan baik untuk melakukan komunikasi dengan manajemen. Tugas Internal Audit bukan hanya membuat laporan, tetapi juga memberikan analisis, informasi, dan rekomendasi untuk perbaikan produk yang ingin dipasarkan.

2.3.4 Keterlibatan Internal Auditor Dalam Memecahkan Masalah

Dalam teori akuntansi dan organisasi, pengendalian internal didefinisikan sebagai suatu proses, yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi dalam mencapai suatu tujuan atau objek tertentu. Pengendalian Internal merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Ia juga selalu terlibat jika terdapat masalah dalam perusahaan serta mampu bekerja sama dalam memecahkan masalah tersebut. Dan juga Internal Auditor harus bersikap transparan dengan menunjukkan bila ada penyimpangan pelaksanaan dan tidak sesuai dengan yang direncanakan oleh perusahaan.

2.3.5 Menilai Bukti Sebagai Dasar Pemberian Opini

Akmal (2006, Hal 6) menyatakan bahwa Pemeriksaan Intern adalah aktivitas pengujian yang memberikan keandalan/jaminan yang *independent*, dan obyektif, serta aktivitas konsultasi yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan melakukan perbaikan terhadap operasi organisasi. Aktivitas tersebut membantu organisasi dalam mencapai tujuannya dengan pendekatan yang sistematis, disiplin untuk mengevaluasi dan melakukan perbaikan keefektifan manajemen resiko, pengendalian dan proses yang jujur, bersih, dan baik.

Dari pengertian diatas dapat diuraikan bahwa Internal Auditor bertanggung jawab menyiapkan laporan keuangan untuk investor, kreditur dan para pemakai lainnya baik secara hukum maupun profesionalnya untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan secara benar, jujur, dan dapat dipercaya. Pengendalian dalam suatu organisasi bertujuan untuk mendorong penggunaan

sumber dayanya secara efektif dan efisien untuk mengoptimalkan tujuan organisasi. Pengendalian juga dimaksudkan untuk mengawasi manajemen agar setiap kegiatan perusahaan tidak bertentangan.

2.3.6 Peranan Internal Auditor berpengaruh Terhadap Penjualan Minuman

Untuk memperkuat dan menjamin agar pengendalian internal penjualan benar-benar efektif, maka perusahaan yang memiliki aktivitas operasi yang kompleks sangat memerlukan Internal Audit yang senantiasa mengawasi dan mengevaluasi pengendalian Intern, yang pemeriksaannya bersifat independen dan objektif, artinya tidak memihak bagian-bagian yang ada di dalam perusahaan. Bila Internal Audit efektif, maka akan dapat mempengaruhi terhadap produk yang dipasarkan.

Secara sederhana, dapat dikatakan bahwa pengendalian yang handal tidak bisa mengubah kinerja manajemen yang kurang baik menjadi baik. akan tetapi pengendalian Intern yang handal dan efektif dapat mencegah terjadinya kecurangan dalam penjualan produk yang ada dalam perusahaan tersebut.

Begitu juga dengan penyebab kenaikan atau penurunan penjualan produk pada perusahaan, Internal Auditor harus ikut berperan dalam masalah yang ada didalamnya.

2.3.7 Efisiensi Pengelolaan Penjualan

Menurut Sukrisno Agoes Efisiensi adalah sebagai berikut :

“Efisiensi berarti bertindak dengan cara yang dapat meminimalisasi kerugian atau pemborosan sumber daya dalam melaksanakan atau menghasilkan sesuatu”¹⁵

Efisiensi diartikan sebagai bertindak untuk membuat pengorbanan yang paling tepat dibandingkan dengan hasil yang dikehendaki. Efisiensi merupakan salah satu cara perusahaan dalam mengelola sumber keuangan, material, proses, peralatan, tenaga kerja maupun biaya secara efektif. Efisiensi bisa diartikan sebagai keadaan di mana manfaat yang sebesar-besarnya bisa dicapai dari suatu pengorbanan tertentu, dimana untuk memperoleh suatu manfaat tertentu diperlukan pengorbanan sekecil mungkin. Istilah efisiensi mempunyai pengertian yang sudah pasti, yaitu menunjukkan adanya perbandingan antara keluaran (*output*) dan masukan (*input*). Perusahaan dengan operasi yang efisien tidak akan membuang sumber daya. Sebuah operasi tidak efisien jika perusahaan mengeluarkan sumber daya melebihi jumlah yang diperlukan.

Efisiensi berhubungan dengan pencapaian output maksimum dari seperangkat sumber daya, yang terdiri dari atas dua jenis efisiensi, yaitu efisiensi harga dan teknis. Efisiensi harga berhubungan dengan pengambilan keputusan manajerial tentang alokasi dari berbagai variasi faktor produksi, yaitu input produksi yang dapat dikontrol perusahaan. Efisiensi teknis berhubungan dengan sumber daya tetap dalam perusahaan, paling kurang dalam jangka pendek, keberadaannya secara eksogen dan bagian dari lingkungan yang tersedia. Bila efisiensi harga dan efisiensi teknis secara bersama terjadi, maka terdapat kondisi

¹⁵Sukrisno Agoes, **Op.Cit**, Hal 155

yang cukup bagi efisiensi ekonomis. Efisiensi ekonomi dinyatakan bila sumber daya yang digunakan sebaik mungkin untuk memaksimalkan tujuan tertentu. Produktivitas berkenaan dengan kegiatan memproduksi *output*”.

Penjualan merupakan salah satu aspek yang penting dalam sebuah perusahaan. Pengelolaan perusahaan yang kurang baik akan merugikan perusahaan karena dapat berimbas pada perolehan laba, dan pada akhirnya dapat mengurangi pendapatan. Maka dari itu setiap perusahaan harus memiliki internal auditor dalam melakukan usahanya untuk membantu manajemen dalam mengelola penjualan. Secara umum perusahaan harus memiliki sistem yang tepat dalam semua aspek yang dijalankannya. Kegiatan-kegiatan dalam menjalankan manajemen dalam bisnis/perusahaan tidak lepas dari dukungan segenap sumber yang tersedia agar benar-benar memperoleh tingkat efisiensi dan efektifitas tertentu.

2.3.8 Peranan Internal Auditor dalam menilai Efisiensi Pengelolaan Penjualan.

Internal auditor mempunyai peranan yang sangat penting dalam mencapai tujuan perusahaan yang telah ditentukan. Perlunya konsep audit internal dikarenakan bertambah luasnya ruang lingkup perusahaan, maka semakin luas pula rentang pengendalian yang dipikul pimpinan, sehingga manajemen harus menciptakan suatu pengelolaan yang optimal dengan mempertimbangkan manfaat dan biayanya.

Karena keterbatasan manajemen dalam mengendalikan aktivitasnya itu, perusahaan memerlukan internal auditor yang akan membantu manajemen dalam

menentukan apakah rencana- rencana operasi, keuangan, kebijakan dan prosedur-prosedur yang dijalankan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Sehingga audit yang dilakukan dalam suatu perusahaan merupakan kegiatan penilaian dan verifikasi atas prosedur-prosedur. Data yang tercatat berdasarkan atas kebijakan dan rencana perusahaan, sebagai salah satu fungsi dalam upaya mengawasi aktivitasnya.

Teori dasar dan konsep audit tersebut telah menjawab bahwa keberadaan atau alasan diadakan audit didalam perusahaan adalah bahwa audit ditujukan untuk memperbaiki kinerja perusahaan. Suatu fungsi dapat berbentuk sebuah perusahaan divisi, departemen, seksi, unit bisnis, fungsi bisnis, proses bisnis, layanan informasi, sistem atau proyek. Jika tindakan audit berhasil dalam meningkatkan kinerja perusahaan maka berarti menunjang kearah perbaikan kinerja secara keseluruhan.

2.4 Penelitian Terdahulu

Penelitian tentang Peranan Internal Audit untuk mencapai Pengawasan yang efektif pada PT Coca-Cola Bottling Company Medan dilakukan sebelumnya oleh Amsal Tarigan (2010). Penelitian ini berfokus pada Peranan Internal Audit sebagaimana fungsinya sebagai pengawas yang sudah berjalan efektif pada PT Coca-Cola Bottling Company Medan. Penelitian yang dilakukan adalah berupa studi kasus dengan mengumpulkan data primer dan data sekunder dan teknik analisis deskriptif pengumpulan data dilakukan dengan teknik kepustakaan atau dokumentasi. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa Internal Audit telah melakukan pengawasan yang efektif dalam

perusahaan. Adapun manfaat yang diperoleh perusahaan dengan adanya pengawasan yang efektif adalah meningkatnya kinerja perusahaan yang lebih sehat dan lebih kuat.

Analisis Fungsi dan Tanggung Jawab Internal Auditor pada Pemeriksaan bahan baku pada PT Coca-Cola Amatil Indonesia Medan. Penelitian ini juga dilakukan oleh Nur Sakinah Marpaung (2017). Penelitian ini menggunakan pendekatan analisis deskriptif kuantitatif dan jenis penelitian ini jika ditinjau dari tujuan dan sifatnya adalah studi deskriptif. Studi deskriptif bertujuan untuk menggambarkan aspek-aspek yang relevan dengan fenomena perhatian dari perspektif seseorang, organisasi atau lainnya.

BAB III

METODE PENELITIAN

Adapun metode penelitian yang digunakan untuk memperoleh data dan keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini antara lain :

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah Peranan dan Kedudukan Internal Auditor dalam membantu manajemen untuk menilai efisiensi pengelolaan penjualan minuman Coca-Cola pada PT Coca-Cola Amatil Medan bergerak dalam bidang produksi minuman, dengan alamat di Jalan. Medan Belawan KM 14 Simpang Martubung- Medan Labuhan.

3.2 Populasi dan Sampel

3.2.1 Populasi

“Populasi dapat didefinisikan sebagai suatu kumpulan subjek, variabel, konsep, atau fenomena. Kita dapat meneliti setiap anggota populasi untuk mengetahui sifat populasi yang bersangkutan”¹⁶

Populasi mengacu pada keseluruhan orang dan kejadian yang ingin diketahui. Adapun populasi dalam penelitian ini adalah karyawan yang ada pada PT Coca-Cola Amatil Indonesia Bottling Unit Medan Belawan berjumlah 130 orang.

¹⁶Morissan, **Metode Penelitian Survei**, Cetakan Pertama, Kencana, Jakarta, 2012, Hal 109

3.2.2 Sampel

“Sampel adalah bagian dari populasi yang mewakili keseluruhan anggota populasi yang bersifat representatif. Suatu sampel yang tidak representatif terhadap setiap anggota populasi, berapa pun ukuran sampel itu, tidak dapat digeneralisasi untuk menjelaskan sifat populasi di mana sampel diambil”.¹⁷

Sampel adalah sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Dari populasi, dipilih sebagian (sampel) untuk menjawab kuesioner yang berhubungan dengan penelitian ini. Jumlah sampel dalam penelitian ini adalah 28 orang karyawan. Jumlah sampel diambil 28 orang karena tidak semua karyawan berkomunikasi atau berinteraksi dengan internal auditor, sehingga diambil karyawan yang sering berkomunikasi terhadap internal auditor. Keputusan untuk mengambil jumlah sampel tersebut diperkirakan agar jawaban yang diterima dari kuesioner yang diberikan akan lebih akurat.

3.3 Sumber Data dan Metode Pengumpulan Data

3.3.1 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian terdiri dari :

1. Data primer adalah data asli yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti untuk menjawab masalah penelitiannya secara khusus. Adapun data primer dalam penelitian ini adalah kuesioner untuk mendapatkan data tentang peranan dan kedudukan internal auditor dalam membantu manajemen untuk menilai efisiensi pengelolaan penjualan minuman coca-cola pada PT Coca-Cola Amatil Indonesia Bottling Unit Medan Belawan.

¹⁷Morissan, **Op.Cit**, Hal 109

2. Data sekunder merupakan bukti, catatan, atau laporan historis yang tersusun dalam arsip (data dokumentasi) yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan.

Data sekunder yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi atau sudah diolah oleh perusahaan yang meliputi:

- Sejarah singkat perusahaan
- Struktur organisasi perusahaan
- Pembagian tugas dan wewenang dalam perusahaan.

3.3.2 Metode Pengumpulan Data

Penelitian dilakukan dengan metode :

1. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Metode ini dilakukan dengan cara mempelajari dan menelaah pustaka yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi. Penelitian ini dilakukan berdasarkan kepustakaan dengan cara membaca dan mempelajari buku-buku yang berhubungan dengan masalah yang dianalisis serta bahan-bahan lain seperti materi perkuliahan.

2. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Metode penelitian lapangan merupakan penelitian terhadap perusahaan dan pengambilan data yang diperlukan dan berhubungan dengan penelitian.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dipergunakan sebagai berikut :

1. Pengamatan (*Observation*)

Yaitu dengan mengadakan pengamatan langsung pada objek penelitian dan melakukan pencatatan seperlunya dari pengamatan tersebut.

2. Wawancara (*Interview*)

Yaitu dengan mengadakan tanya jawab langsung dengan pihak berwenang dalam perusahaan.

3. Daftar Pertanyaan (*Questionnaire*)

Yaitu dengan menyusun daftar pertanyaan yang disusun secara tertulis dan jawabannya diperoleh secara tertulis, yang berkaitan dengan hal-hal yang berhubungan dengan objek yang diteliti, dengan tujuan untuk mendapatkan tanggapan dari responden.

3.5 Metode Analisis Data

Setelah data yang diperlukan dalam penelitian diperoleh, maka data dianalisis. Adapun metode analisis yang digunakan adalah :

1. Metode Deskriptif

Penelitian deskriptif yaitu penelitian yang berusaha untuk menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data-data, jadi ia juga menyajikan data, menganalisis dan mengintepretasikan. Ia juga bersifat komperatif dan korelatif. Penelitian deskriptif banyak membantu terutama dalam penelitian yang bersifat longitudinal, genetik dan klinis. Penelitian survei biasanya termasuk dalam penelitian ini.

Melalui metode ini data dikumpulkan, diteliti, disusun dan dikelompokkan dan dianalisis kemudian diinterpretasikan sehingga memberikan gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti yaitu peranan dan kedudukan internal auditor dalam membantu manajemen untuk menilai efisiensi pengelolaan penjualan minuman coca-cola pada PT Coca-Cola Amatil Indonesia Bottling Unit Medan Belawan.

2. Metode Analisis Statistik

Yaitu pengujian dilakukan dengan melaksanakan evaluasi hasil jawaban kuesioner yang telah diedarkan. Ada langkah-langkah yang ditempuh peneliti dalam analisis ini yaitu :

- a. Memisahkan setiap jawaban responden sesuai dengan jawaban yang diberikan yaitu Ya (Y) dan Tidak (T).
- b. Menjumlahkan total jawaban Ya (Y) dan Tidak (T).
- c. Mengalihkan total jawaban masing-masing responden yang telah dipisahkan dengan nilai sebagai berikut yaitu jumlah jawaban Ya (Y) dikalikan dengan 1 (satu) dan untuk jumlah jawaban Tidak (T) dikalikan dengan 0 (nol).
- d. Membuat presentase dengan perhitungan sebagai berikut :

$$\% = \frac{\sum \text{Jumlah Jawaban "Ya"}}{\sum \text{Jumlah seluruh jawaban responden}}$$

- e. Membuat kesimpulan

Untuk mengklasifikasikan interpretasi hasil perhitungan persentase, peneliti menggunakan klasifikasi penilaian yang dapat ditafsirkan yaitu :

- 1) 0% - 25% = *No Association or Low Association (Weak Association)*
- 2) 26% - 50% = *Moderately Low Association (Moderately Weak Association)*
- 3) 51% - 75% = *Moderately High Association (Moderately Strong Association)*
- 4) 76% - 100% = *High Association (Strong Association) Up to perfect Association.*

Sehingga sesuai dengan rumusan masalah peneliti maka selanjutnya melakukan interpretasi untuk mengetahui peranan dan kedudukan internal auditor dalam membantu manajemen untuk menilai efisiensi pengelolaan penjualan minuman coca-cola pada PT Coca-Cola Amatil Indonesia Bottling Unit Medan Belawan.

- 1) 0% - 25% = Berarti internal auditor tidak berperan dalam menilai efisiensi pengelolaan penjualan minuman coca-cola.
- 2) 26% - 50% = Berarti internal auditor sedikit berperan dalam menilai efisiensi pengelolaan penjualan minuman coca-cola.
- 3) 51% - 75% = Berarti internal auditor cukup berperan berperan dalam menilai efisiensi pengelolaan penjualan minuman coca-cola.
- 4) 76% - 100% = Berarti internal auditor sangat berperan dalam menilai efisiensi pengelolaan penjualan minuman coca-cola.