**TUGAS AKHIR**

**PERANAN AUDIT INTERNAL SABAGAI ALAT BANTU MANAJEMEN DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL KAS PADA PT. HASJRAT MULTIFINANCE**

*Diajukan untuk memenuhi salah satu penyertaan*

*dalam menyelesaikan pendidikan diploma tiga pada*

*Program Studi Diploma III Akuntansi*

*Oleh*

RISKA APFIA ALANG

NIM 15041012



**POLITEKNIK NEGERI MANADO**

**JURUSAN AKUNTANSI**

**PROGRAM STUDI D III AKUNTANSI**

**2018**

**DAFTAR ISI**

HALAMAN SAMPUL i

HALAMAN JUDUL ii

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING iii

LEMBAR PENGESAHAN iv

DAFTAR RIWAYAT HIDUP v

ABSTRAK vi

KATA PENGANTAR vii

DAFTAR ISI x

DAFTAR GAMBAR xii

DAFTAR TABEL xiii

DAFTAR LAMPIRAN xiv

**BAB I PENDAHULUAN**

1. Latar Belakang 1
2. Rumusan Masalah 3
3. Tujuan Penelitian 3
4. Manfaat Penelitian 4
5. Metode Analisis Data 4
6. Deskripsi Umum Perusahaan 5

**BAB II PERANAN AUDIT INTERNAL SABAGAI ALAT BANTU MANAJEMEN DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL KAS PADA PT. HASJRAT MULTIFINANCE**

1. LandasanTeori 11
2. Audit Internal
3. Pengertian Audit Internal 11
4. Tujuan Audit Internal 12
5. KodeEtik Audit Internal 13
6. Standar Audit Internal 17
7. Wewenang Dan TanggungJawab 21
8. Peranan Audit Internal ………………………...... 22
9. Proses Audit Internal 23
10. Pengendalian Internal Kas
11. Pengertian Pengendalian Internal Kas 25
12. Fungsi Pengendalian Internal Kas 26
13. Prinsip-Prinsip Pengendalian Kas 27
14. Pengendalian Internal Atas Penerimaan Kas 27
15. Pengendalian Internal Atas Pembayaran Kas 30
16. Dana Kas Kecil 32
17. Rekonsiliasi Bank 34
18. Peranan Audit Internal Sebagai Alat Bantu Manajemen

Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal

Kas 35

* 1. Audit Internal Sebagai Alat Bantu Manajemen Dalam

Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Pada

PT. Hasjrat Multifinance 36

* 1. Peranan Audit Internal SebagaiAlat Bantu Manajemen Dalam

Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Pada

PT. Hasjrat Multifinance 48

**BAB III PENUTUP**

1. Kesimpulan 54
2. Saran 54

DAFTAR PUSTAKA

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

LEMBAR KONSULTASI PEMBIMBING

LAMPIRAN-LAMPIRAN

**B AB I**

**PENDAHULUAN**

**1.1 Latar Belakang**

Semua perusahaan membutuhkan pengelolaan yang baik dari pihak manajemen. Oleh karena itu, manajemen memerlukan suatu alat yang dapat membantu menunjang fungsi pengendalian, yaitu diperlukannya pengendalian internal yang memadai, dimana dapat membantu manajemen menjaga keamanan hak milik perusahaan, dapat dipercayainya data atau catatan akutansi, menjamin dipatuhinya kebijakan perusahaan serta menunjanng efisiensi perusahaan. Pengendalian internal diperlukan dalam semua bidang yang ada dalam perusahaan, terutama sekali pengendalian internal atas kas. Dengan tidak mempersoalkan sumber kasnya, dasar untuk pencegahan atau kecurangan adalah prinsip pengecekan internal.

Kas merupakan komponen yang memegang peranan penting untuk pembiayaan operasi perusahaan, karena sifatnya selalu siap digunakan dan dapat dengan sangat mudah diubah bentuknya menjadi asset lainnya, serta adanya keharusan untuk dikelola dengan baik. Selain itu, kas merupakan pos yang paling sering diselewengkan baik dari penerimaan dan pengeluaran kas. Oleh karena itu, sebagai aktiva yang paling lancar dan erat hubungannya dengan siklus transaksi maka pengelolaan kas cenderung mudah mengandung kesalahan, baik itu kesalahan yang disengaja maupun yang tidak disengaja.

Dalam hal ini perlu diciptakan suatu kebijakan, prosedur dan tujuan untuk membantu perusahaan memperoleh jaminan bahwa hanya transaksi perusahaan yang sah saja dilakukan dan dicatat sewajarnya. Kebijakan, prosedur dan tujuan inilah yang dikenal dengan pengendalian internal.

Dalam menunjang efektivitas suatu pengendalian internal, salah satu unsur yang penting adalah dengan adanya suatu bagian dalam perusahaan yang bertugas menilai kualitas kegiatan yang telah dijalankan perusahaan. Bagian ini disebut dengan audit internal dimana bagian ini berperan sebagai fungsi penilaian yang independen dalam perusahaan dengan tujuan memeriksa dan mengevaluasi aktivitas-aktivitas perusahaan.

Begitu pula pada PT. Hasjrat Multifinance yang bergerak dan berusaha dalam bidang Lembaga Pembiayaan, agar dapat mencapai maksud dan tujuan tersebut maka perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha yang terkait dengan usaha barang dan jasa.

Pelaksanaan audit internal pada PT. Hasjrat Multifinance dalam manajemen untuk menunjang efektivitas pengendalian internal terlebih khusus kas Hasil audit internal diharapkan akan dapat meningkatkan realibilitas informasi tentang keadaan dalam unit-unit yang diawasinya. Dengan semakin berkembang usaha perusahaan, tentu saja akan menambah beban bagi pihak manajemen dalam mengendalikan kegiatan operasional perusahaan yang semakin meluas. Sejalan dengan itu, maka sudah selayaknya apabila beberapa wewenang dan tanggung jawab manajemen didelegasikan ke beberapa auditor internal untuk melakukan tugas pengawasan yang sifatnya internal.

Dalam pelaksanaan praktek kerja lapangan penulis di tempatkan di departement internal audit dan verifikasi. Aktivitas yang dilakukan adalah *scan e-mail, file* LHKB cabang, Meng-*input* LHKB di MIS, Mengisi *Invoice Dealer,* Mengisi GL (*General Ladger)*, Merekap dan Print Absen Karyawan, Meng-*update* Data *Customer*.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk menyusun sebuah tugas akhir dengan judul, yaitu : **Peranan Audit Internal Sebagai Alat Bantu Manajemen Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Kas pada PT. Hasjrat Multifinance.**

**1.2 Rumusan Masalah**

Bagaimana peranan audit internal sebagai alat bantu manajemen dalam menunjang efektivitas pengendalian internal kas pada PT. Hasjrat Multifinance ?

**1.3 Tujuan Penelitian**

Mengetahui peranan audit internal sebagai alat bantu manajemen dalam menunjang efektivitas pengendalian internal kas pada PT. Hasjrat Multifinance

* 1. **Manfaat Penelitian**

1. Bagi perusahaan, diharapkan menjadi informasi yang berguna sebagai bahan masukan dalam menunjang efektivitas pengendalian internal kas dalam kaitannya dengan audit internal.
2. Bagi institusi, sebagai bahan literatur di Politeknik Negeri Manado khususnya Jurusan Akuntansi, dan bisa menjadi suatu referensi dalam memahami pelaksanaan pengendalian kas dalam rangka audit internal.
3. Bagi penulis, untuk menambah ilmu pengetahuan terkait dengan peranan audit internal sebagai alat bantu menejemen dalam menunjang efektivitas pengendalian internal kas.
   1. **Metode Analisis Data**

Metode analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif yaitu menggambarkan, menguraikan, menjelaskan suatu praktek audit internal kas. Adapun data yang diambil berupa keterangan yang berasal dari pimpinan perusahaan maupun staff perusahaan yang berhubungan dengan penelitian, kemudian menyajikan serta menganalisis data sehingga memberikan gambaran yang jelas atas objek yang di teliti, kemudian dapat ditarik sebagai kesimpulan dan bahan pembuatan rekomendasi.

* 1. **Deskripsi Umum PT. Hasjrat Multifinance**

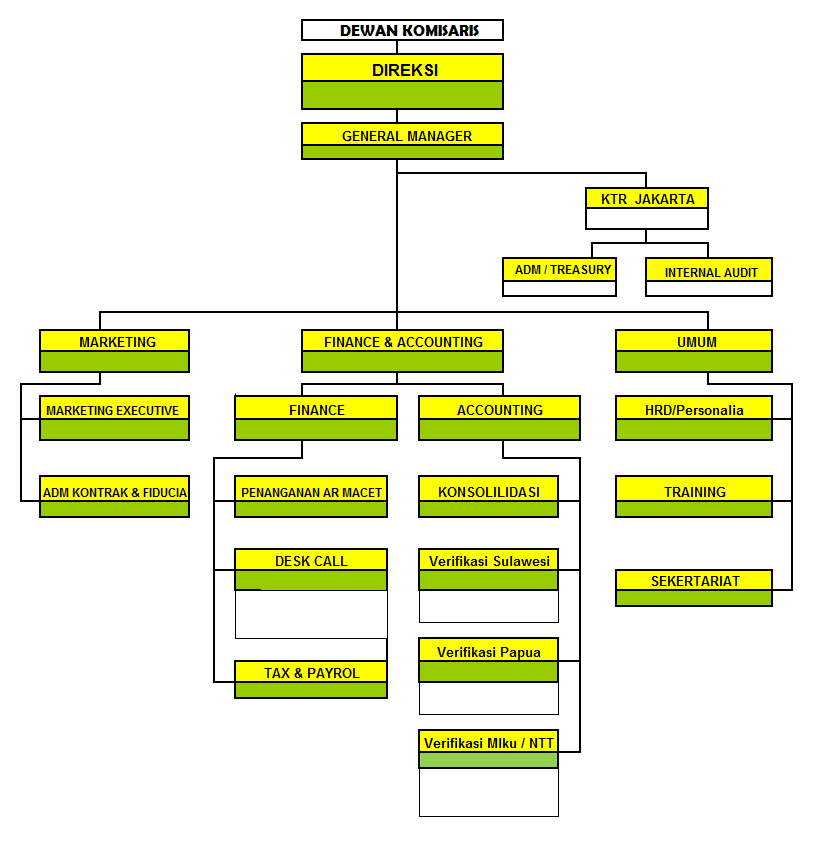
1. **Gambaran Umum**

PT. Hasjrat Multifinance didirikan dengan Akte Notaris Romanus Harmaka Hardaseputra,SH. Notaris di manado, Akte nomor 7 tgl 7 September 1990 dengan memakai nama Perseroan Terbatas “PT Hasjarat Finance Company “, dan bertempat kedudukan di Manado yang kemudian diadakan perubahan Akte tertanggal 21 November 1990 Akte No. 23 yang dibuat oleh Notaris Romanus Harmaka Hardaseputra,SH. Dengan nama “ PT. Hasjrat Multifinance “, selanjutnya pada tanggal 4 januari 1991 telah diadakan perubahan Akte dihadapan Notaris Romanus Harmaka Hardaseputra,SH. Akte No. 2 tertanggal 4 januari 1991 tetang perubahan Anggaran Dasar PT. Hasjrat Multifinance. Pada tanggal 6 September 1995 berdasarkan akte Notaris Rumaksanti Hardjasatya,SH. Notaris di Jakarta Akte No. 32 dan 33 diadakan lagi perubahan Anggaran Dasar PT. Hasjrat Multifinance dan telah didaftarkan pada kepaniteraan Pengadilan Negeri Manado No.06/PT/1996 tanggal. 5 februari 1996. Pada tanggal 4 Juli 1998 diadakan lagi perubahan Akte dihadapan Notaris Ny.Rukmasanti Hardjasatya ,SH. Akte No. 20 tertanggal 14 Juli 1998 tentang perubahan modal saham.

1. **Struktur Organisasi dan Job Deskripsi**

**Gambar 1: STRUKTUR ORGANISASI**

**PT.HASJRAT MULTIFINANCE**

****

*Sumber : PT. Hasjrat Multifinance*

Adapun uraian kerja (Job Description) pada PT. Hasjrat Multifinance sebagai berikut:

1. Marketing
2. Membuat PL
3. Menetapkan uang muka
4. Menetapkan suku bunga kredit
5. Menetapkan biaya administrasi
6. Menetapkan Target Pembiayaan
7. Menetapkan program subsidi (uang muka)
8. Membuat Daftar angsuran (*Price List*)
9. Membuat program untuk meningkatkan daya saing
10. Monitoring & membuat laporan kompetitor/*Leasing*(Untuk merek yang sama)
11. Membuat analisa pasar & potensi pasar (*market share*)
12. Membuat Rekap Distribusi Sales seluruh cabang
13. Membuat laporan evaluasi pembiayaan seluruh cabang
14. Monitoring pembayaran angsuran melalui DUP (terutama pembiayaan dengan uang muka rendah/standar)
15. Monitoring pencapaian target pembiayaan seluruh cabang (membuat surat konfirmasi ke cabang-cabang yang tidak capai target)
16. Seksi Pembukuan
17. Pembukuan Umum Manado
18. Memorial
19. Rekonsiliasi
20. Laporan keuangan
21. Umur piutang / rekap piutang macet
22. Menyiapkan instruksi pembayaran hutang pada *dealer*
23. Menyiapkan instruksi tagihan piutang pada *dealer*
24. Analisa DUP dan daftar kendaraan tarikan
25. Menyiapkan Laporan Semesteran Dek Keuangan
26. Verifikasi pembukuan Agen
27. Memorial
28. Rekonsiliasi Antar Perusahan
29. Laporan Keuangan
30. Umur Piutang
31. Buat Surat Teguran Atas Piutang Menunggak
32. Analisa DUP dan Daftar kendaraan tarikan
33. Menyiapkan Laporan Semesteran Dek Keuangan
34. Seksi Keuangan
35. Cetak kwitansi proforma & daftar tagihan
36. Input hasil penagihan berdasarkan daftar tagihan & kwitansi proforma
37. Memusnahkan Kwitansi proforma
38. Menyimpan buku BPKB & Polis Asuransi
39. Cetak berita Acara penyerahan BPKB
40. Seksi Umum Nasional
41. Penanganan piutang macet
42. Instruksi kerja dari direksi
43. Membuat teguran pada cabang-cabang hal piutang macet
44. Seksi Umum Manado
45. membaca/menjelaskan isi kontrak dan minta tanda tangan pada Nasabah
46. Cetak & kirim surat teguran untuk nasabah yang menunggak
47. Menetapkan prioritas penarikan & tentukan bisa tarik atau tagih
48. Cetak surat tugas penarikan dan Berita Acara serah terima kendaraan.
49. Cetak Berita acara kendaraan keluar gudang
50. Hubungan dengan instansi & pihak-pihak luar
51. Mengatur perjalanan & Akomodasi
52. Mengatur kegiatan
53. Mengatur pengadaan ATK
54. Mengelola Aset-aset perusahaan (iventaris)
55. Mengelola dan mengawasi barang-barang tarikan
56. Menerima dan mengirim dokument.
57. Rekrut Karyawan baru
58. **Aktivitas Usaha**

Sesuai panduan OJK Nomor 29 tahun 2014 mengenai peluasan kegiatan usaha yaitu:

1. Pembiayaan Investasi

Pembiayaan untuk pengadaan barang-barang modal besarta jasa yang diperlukan untuk aktivitas usaha/investasi, rehabilitasi, modernisasi, ekspansi atau relokasi tempat usaha/investasiyang diberikan kepada debitur dalam jangka waktu lebih dari 2 (dua) tahun (pasal 1 angka 1).

1. Pembiayaan Modal Kerja

Pembiayaan untuk memnuhi kebutuhan pengeluaran yang habis dalam satu siklus aktivitas usaha debitur dan merupakan pembiayaan dengan jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun.

1. Pembiayaan Multiguna

Pembiayaan untuk pengadaan barang atau jasa yang diperlukan oleh debitur untuk pemakaian/konsumsi dan bukan untuk keperluan usaha (aktivitas produktif) dalam jangka waktu yang diperjanjikan.

1. Kegiatan Usaha Lain Sesuai dengan Persetujuan OJK.