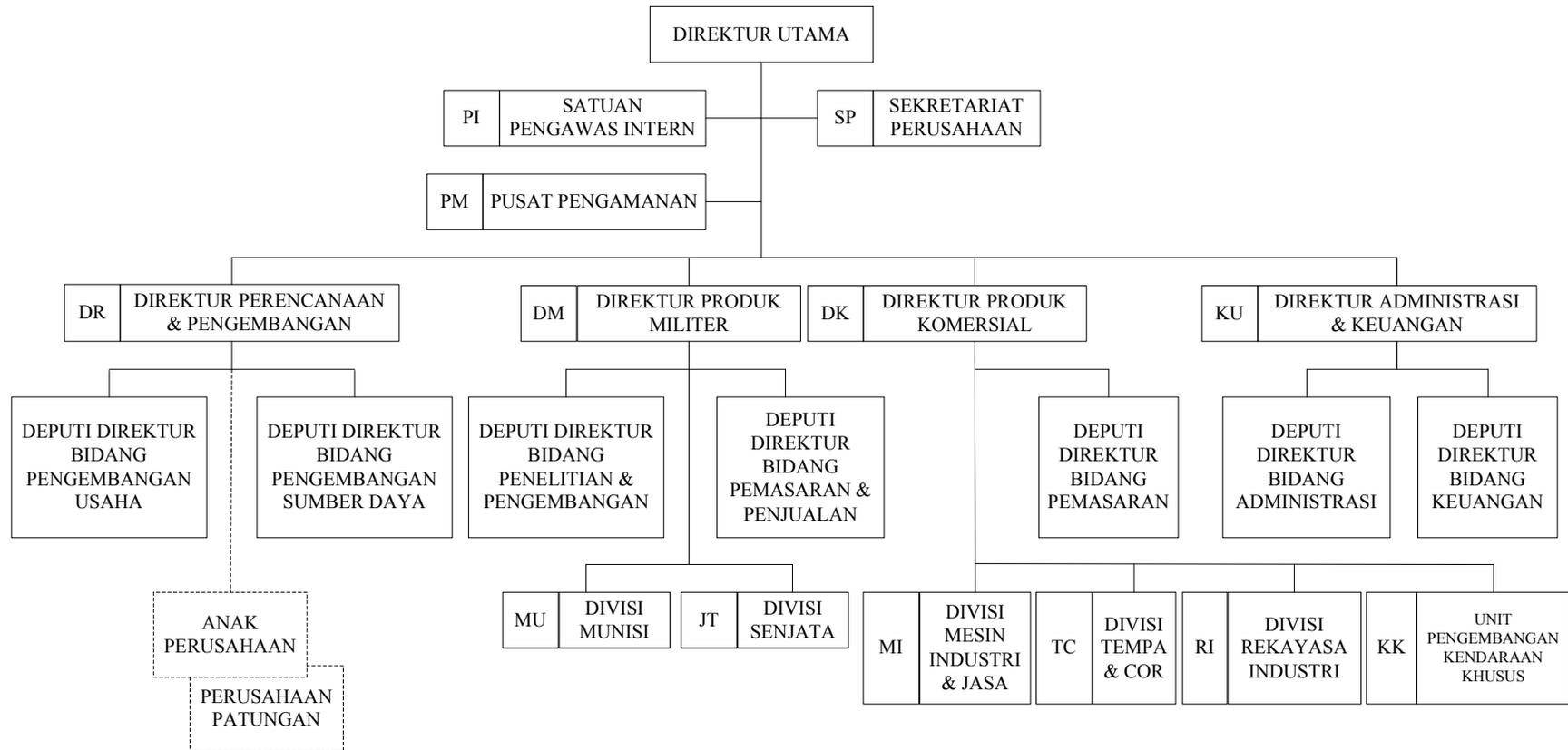


LAMPIRAN "B" SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT. PINDAD (PERSERO)

NOMOR : SKEP / 15 / P / BD / IV / 2004

TANGGAL : 30 April 2004

STRUKTUR ORGANISASI PT. PINDAD (PERSERO)

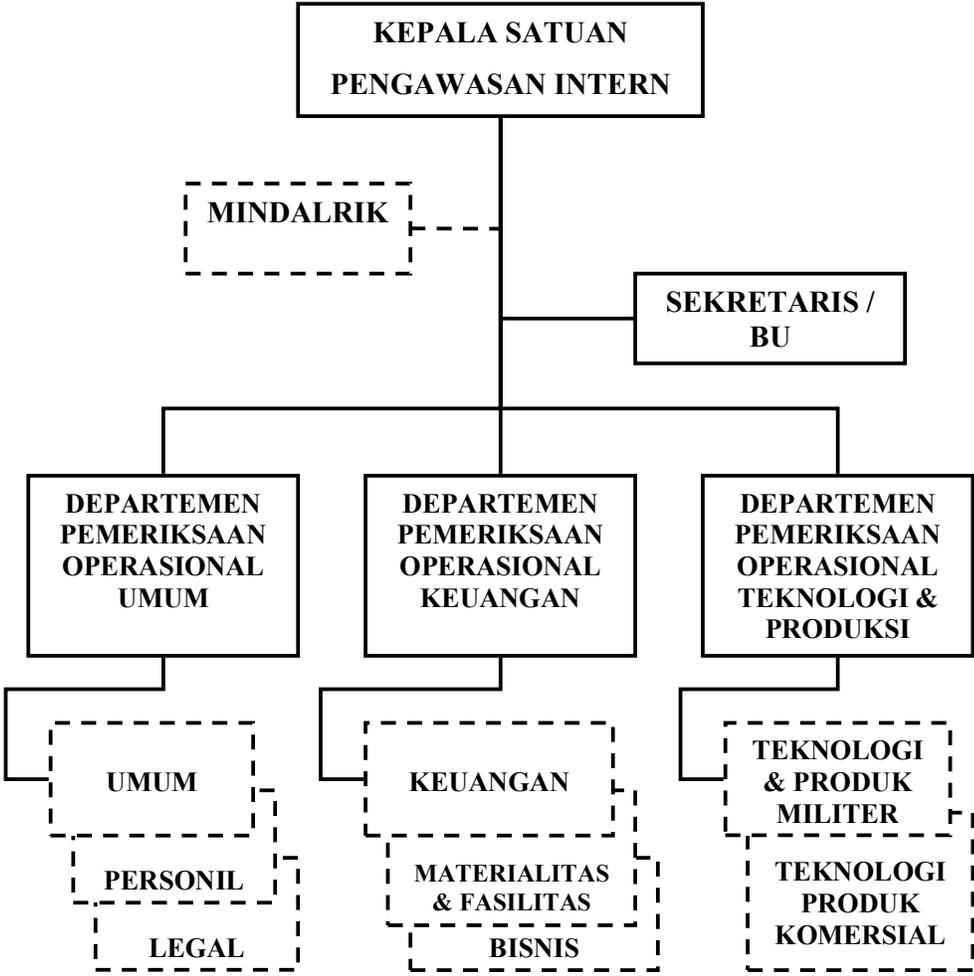


PT. PINDAD (PERSERO)  
DIREKSI

Ttd

BUDI SANTOSO  
DIREKTUR UTAMA

**STRUKTUR ORGANISASI STRATA TIGA SATUAN PENGAWASAN  
INTERN**

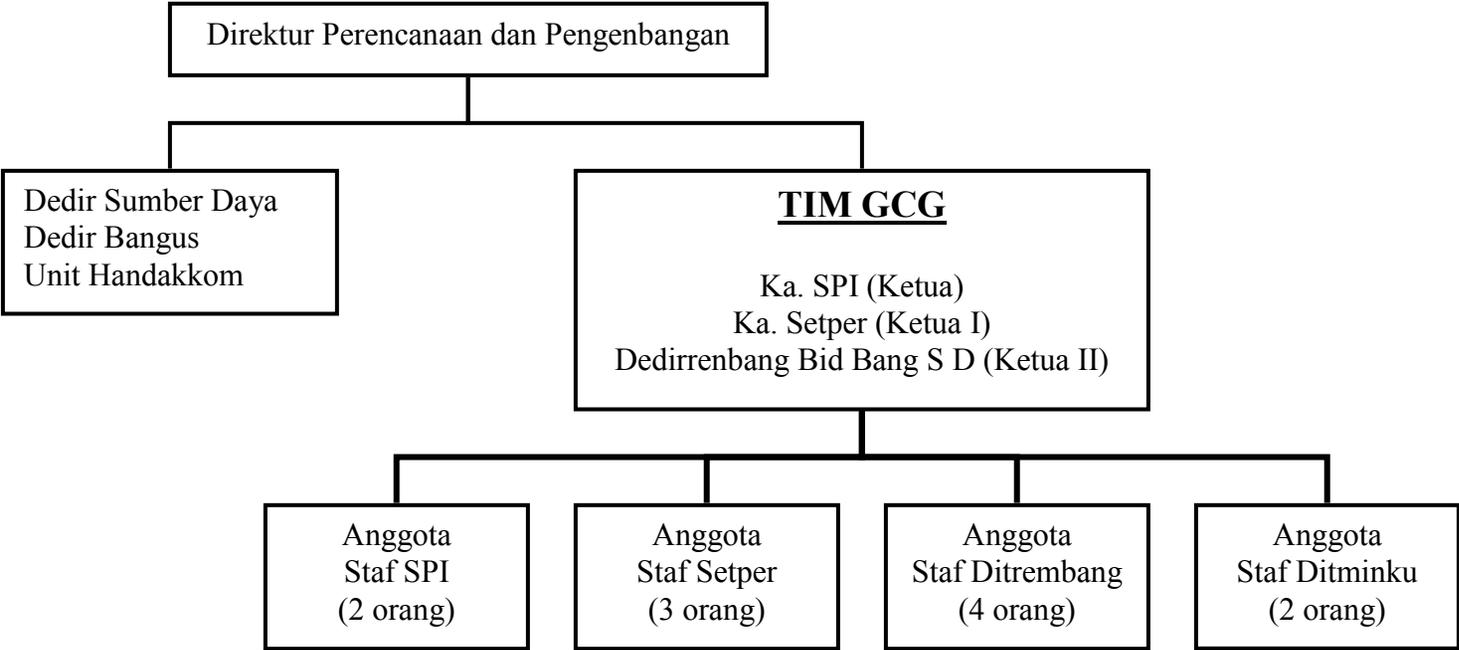


**PT. PINDAD  
DIREKSI**

Ttd

**BUDI SANTOSO**

**STRUKTUR TIM GOOD CORPORATE GOVERNANCE  
PT. PINDAD (Persero) BANDUNG**



**PT. PINDAD (Persero)  
DIREKSI**

**Ttd**

**BUDI SANTOSO**

Nama Obyek Pemeriksaan : Divisi Mesin Industri & Jasa No. KKP : 02/KKP/MIJ/Trw.III/  
 Kegiatan Yang Diperiksa : Pemeriksaan Operasional Bid. 2007  
 Pengadaan, Keuangan, Produksi Disusun Oleh : Sumarno S. *Sumarno*  
 & Personil / SDM Triwulan II & Tgl & Paraf : 23.10.2007  
 III Tahun 2007  
 Lokasi : Bandung. Direview Oleh : Rozali  
 Periode Yang Diperiksa : April s/d September 2007. Tgl & Paraf : 23.10.2007 *Rozali*

### PROGRAM KERJA PEMERIKSAAN

NO	DASAR, TUJUAN DAN PROSEDUR PEMERIKSAAN	DILAKSANA KAN OLEH	WAKTU		NO. KKP	KET
			RENCANA	NYATA		
I	<b><u>DASAR PEMERIKSAAN.</u></b> Surat Perintah Ka SPI Nomor : Sprin/14/PI/X/2007, tanggal 8 Oktober 2007 tentang Pemeriksaan Operasional Bidang Pengadaan, Keuangan, Produksi dan Personil / SDM di Divisi Mesin Industri & Jasa untuk Triwulan II & III Tahun 2007.					
II	<b><u>TUJUAN PEMERIKSAAN.</u></b>					
A.	<b><u>Bidang Pengadaan.</u></b> Memastikan dan menilai proses pengadaan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk memperoleh barang dan jasa yang dibutuhkan perusahaan dengan harga wajar dan sesuai dengan kualitas yang dibutuhkan secara efisien, efektif dan ekonomis.					
B.	<b><u>Bidang Keuangan.</u></b> Menilai kewajaran penyajian laporan keuangan pada triwulan II & III tahun 2007 meliputi : 1. Neraca. 2. Laporan Laba / Rugi. 3. Perubahan Posisi keuangan. 4. Arus Kas, kegiatan dan pendanaan. Dalam hal : a. Keabsahan / keakuratan. b. Validity, ketelitian & konsistensi terhad dap aspek-aspek : - Ketaatan pada peraturan yg berlaku. - Peningkatan efisiensi & kehematan. - Efektifitas dari suatu kegiatan atau program. Membandingkan antara rencana dengan realisasi sebagai tolok ukur dalam hal menilai efektifitas, ekonomis, efisiensi operasional.					
C.	<b><u>Bidang Produksi.</u></b> Menilai kewajaran mengenai laporan, dokumen-dokumen yang berkaitan dengan proses produksi menurut ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk menghasilkan produk-produk yg dibutuhkan perusahaan secara efisien, efektif dan ekonomis, adapun yang berkaitan dengan Administrasi produksi meliputi : - Perencanaan Produksi. - Realisasi Produksi.					

NO	DASAR, TUJUAN DAN PROSEDUR PEMERIKSAAN	DILAKSANA KAN OLEH	WAKTU		NO. KKP	KET
			RENCANA	NYATA		
D.	<p><u>Bidang Umum / Pers.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan ketaatan terhadap ketentuan yang berlaku (Prosedur, Skep, Kebijakan Umum dan Peraturan lainnya).</li> <li>2. Menilai Pengembangan pegawai, sesuai persyaratan kompetensi jabatan.</li> <li>3. Menilai Program penempatan jabatan melalui Promosi Jabatan dan melalui Rotasi jabatan sesuai persyaratan kompetensi jabatan.</li> <li>4. Menilai pembayaran dan kewajaran kerja lembur.</li> <li>5. Menilai lamanya waktu SPPD.</li> <li>6. Menilai kebutuhan tenaga kerja shift.</li> <li>7. Mendiskusikan langkah-langkah perbaikan dengan Auditee.</li> </ol>					
III.	<p><u>SASARAN PEMERIKSAAN.</u></p> <p>A. <u>Bidang Pengadaan.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan keandalan laporan pengadaan, kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku (Prosedur, Skep, Kebijakan Umum dan Peraturan lainnya) serta kesesuaian dengan standar kebijakan akuntansi perusahaan.</li> <li>2. Ketepatan jadwal, jumlah dan kualitas sesuai rencana, ditinjau dari penilaian segi ekonomis, efisiensi dan efektivitas.</li> <li>3. Kewajaran harga, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PT.Pindad (Persero).</li> <li>4. Kecocokan administrasi dan fisik material, serta akuntansinya.</li> <li>5. Kesesuaian indeks dalam penggunaan material dan perkakas.</li> <li>6. Monitoring temuan-temuan pemeriksaan sebelumnya.</li> <li>7. Mendiskusikan langkah-langkah perbaikan dengan auditee.</li> </ol> <p>B. <u>Bidang Keuangan.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencocokan buku besar dengan lampiran-lampirannya serta fisik persediaan barang jadi, fixed asset, utang dan piutang, rekonsiliasi dengan kantor pusat dan kelengkapan dokumen pendukung.</li> <li>2. Menilai dan memastikan kewajaran, kebenaran penyajian Laporan keuangan dan Administrasi umum.</li> <li>3. Penyusunan rencana tindak lanjut perbaikan temuan bersama auditee.</li> <li>4. Perbaikan bersama administrasi dalam rangka laporan keuangan tahunan dan audit dari eksternal auditor.</li> </ol> <p>C. <u>Bidang Produksi.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan keandalan laporan produksi, kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku (Prosedur, Skep, Kebijakan Umum dan Peraturan lainnya).</li> <li>2. Pemeriksaan atas administrasi produksi terhadap ketepatan waktu dan kebenarannya.</li> <li>3. Monitoring tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan sebelumnya.</li> </ol>					

NO	DASAR, TUJUAN DAN PROSEDUR PEMERIKSAAN	DILAKSANA KAN OLEH	WAKTU		NO. KKP	KET
			RENCANA	NYATA		
D.	<p><b><u>Bidang Personil/SDM dan Umum.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan keandalan laporan personil / Sdm dan Umum, kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku (Prosedur, Skep, Kebijakan Umum dan Peraturan lainnya).</li> <li>2. Menilai Pengembangan pegawai, sesuai persyaratan Kompetensi jabatan.</li> <li>3. Menilai program penempatan jabatan melalui jalur promosi jabatan dan melalui jalur jabatan Rotasi jabatan sesuai persyaratan kompetensi.</li> <li>4. Menilai &amp; Memastikan pembayaran kerja lembur.</li> <li>5. Menilai lamanya waktu SPPD.</li> <li>6. Menilai kebutuhan tenaga kerja shift.</li> <li>7. Mendiskusikan langkah-langkah perbaikan dengan auditee.</li> </ol>					
IV	<p><b><u>LANGKAH-LANGKAH KERJA</u></b></p>					
A.	<p><b><u>Bidang Pengadaan.</u></b></p> <p>a. <b><u>Perencanaan Pengadaan.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapatkan dokumen yg digunakan sebagai dasar pengadaan, al : <ul style="list-style-type: none"> <li>- RKDM.</li> <li>- PPM / J.</li> <li>- Owner Estimate.</li> </ul> </li> <li>2. Dapatkan Daftar Rekanan Mampu, yang diterbitkan oleh Panitia Prakuifikasi (Pemda) dan Daftar Rekanan Terseleksi yang disahkan oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.</li> <li>3. Periksa Surat Permintaan Penawaran Harga (SPPH) apakah sudah sesuai dengan ketentuan, al : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bidang usaha untuk rekanan yang diundang.</li> <li>- Kualifikasi / golongan rekanan yang diundang.</li> <li>- Spesifikasi teknis dan kwantum yang dibutuhkan.</li> <li>- Waktu yang diminta untuk penyerahan barang.</li> <li>- Jumlah rekanan yang diundang.</li> </ul> </li> <li>4. Dicatat jumlah SPPM/J dan PMT, jumlah item yang diminta / diterbitkan untuk dibandingkan dengan realisasi pengadaannya.</li> <li>5. Buat laporan KKP.</li> </ol> <p>b. <b><u>Realisasi Pengadaan.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa Surat Penawaran Harga dari rekanan / supplier, apakah sudah sesuai dengan ketentuan, al : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nama-nama perusahaan yang menawarkan.</li> <li>- Kelengkapan administrasi.</li> <li>- Spesifikasi teknis, kwantum dan harganya.</li> <li>- Waktu penyerahan SPH.</li> <li>- Validitynya.</li> </ul> </li> </ol>	Sumarno S. Tagor Z .S.	25 s/d 30 Okt 2007			

NO	DASAR, TUJUAN DAN PROSEDUR PEMERIKSAAN	DILAKSANKAN OLEH	WAKTU		NO. KKP	KET
			RENCANA	NYATA		
	<p>2. Periksa Sistem Evaluasi Penawaran / Metode Evaluasi, yaitu urutan proses penilaian, antara lain :</p> <p>a <u>Evaluasi Administrasi</u> ; Dilakukan terhadap penawaran yang memenuhi syarat pada pembukaan penawaran, menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi persyaratan/lulus atau tidak lulus.</p> <p>b <u>Evaluasi Teknis</u> Dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan memenuhi persyaratan / lulus administrasi, selanjutnya dilakukan evaluasi spesifikasi teknis, terhadap dokumen penawaran dibandingkan dengan kebutuhan / permintaan perusahaan, sampai diperoleh kesimpulan memenuhi persyaratan / lulus atau tidak lulus.</p> <p>c <u>Evaluasi harga dan waktu penyerahan barang</u> ; Dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan lulus administrasi dan teknis, selanjutnya diusulkan dengan penawar terendah dengan waktu penyerahan barang yang efektif bagi perusahaan sebagai calon pemenang.</p> <p>3. Periksa Kontrak / SPK / SJAN, apakah sudah sesuai dengan ketentuan antara lain ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nama perusahaan sebagai pemenang tender.</li> <li>- Nama barang &amp; spesifikasi teknis.</li> <li>- Kwantun &amp; harga, pengenaan PPN nya.</li> <li>- Waktu penyerahan barang.</li> </ul> <p>4. Periksa SPB dari supplier, untuk mencocokkan spesifikasi, kwantum, dan batas waktu penyerahan barang dibandingkan dengan Kontrak / SPK / SJAN, dan dapatkan LHP nya dari Fungsi Mutu.</p> <p>a. Periksa perlakuan pengenaan denda keterlambatan maupun denda pembatalan Kontrak/SPK/Sjan.</p> <p>b. Bandingkan antara Perencanaan pengadaan dengan Realisasi pengadaan selama triwulan II &amp; III thn 2007 untuk mengukur efisiensi dan efektifitas perusahaan.</p> <p>5. Buat laporan KKP.</p>					
	<p><b>B. Bidang Keuangan.</b></p> <p>1. Laporan Keuangan.</p> <p>a. Dapatkan laporan keuangan s/d Triwulan II &amp; III tahun 2007 dan periksa apakah tepat waktu. Menilai kelengkapan dokumen administrasi keuangan.</p> <p>b. Kesesuaian pos-pos Neraca (Ledger) dan Sub Ledger.</p> <p>c. Evaluasi apakah pos-pos dalam keuangan sudah sesuai dengan kebijakan Akuntansi Pindad</p>	Sumarno S Tagor Z .S.	31 Okt s/d 6 Nop 2007			

NO	DASAR, TUJUAN DAN PROSEDUR PEMERIKSAAN	DILAKSANA KAN OLEH	WAKTU		NO. KKP	KET
			RENCANA	NYATA		
	<p>d. Monitoring tindak lanjut koreksi Audit dari SPI.</p> <p>2. <b>Pemeriksaan Kas/Bank.</b>            - Lakukan opname Kas / Bank.</p> <p>3. <b>Pemeriksaan uang muka</b>            - Dapatkan daftar uang muka dan telusuri tujuan penggunaan uang muka serta ketepatan waktu pertanggung jawaban dan bandingkan dengan ketentuan yang berlaku.            - Periksa bukti-bukti pertanggung jawaban apakah sudah akurat.</p> <p>4.- Dapatkan data pengawasan piutang yg sudah diantarkantorkan (cross cek pengawasan piutang DIVISI MIJAS dengan kantor pusat).            - Dapatkan rincian piutang yang belum difakturkan (cek lamanya belum dapat ditagihkan) dan penyebab piutang yang belum difaktur.</p> <p>5. <b>Pemeriksaan Persediaan.</b>            Pemeriksaan Laporan L/R untuk Harga Pokok Penjualan.            - Bandingkan target penjualan (anggaran) dengan realisasi penjualan.            - Evaluasi unsur-unsur biaya dalam HPP &amp; biaya-biaya lain yang mempengaruhi laporan L/R.</p> <p>6. <b>Buat laporan KKP.</b></p>					
C.	<p><b><u>Bidang Produksi.</u></b></p> <p>a. <b><u>Perencanaan Produksi.</u></b></p> <p>1. Dapatkan dokumen RKAP Divisi MIJAS tahun 2007.</p> <p>2. Dapatkan dokumen Permintaan Produk / Jasa dari bagian Penjualan (SPP/J) dan periksa dasar SPP/J tsb.</p> <p>3. Dapatkan dokumen Perintah Pengerjaan (PP) untuk masing-masing order produksi / jasa.            - Dapatkan dokumen HPP rencana dan lakukan pemeriksaan apakah HPP rencana diterbitkan tepat waktu (tepat waktu diukur dari sebelum tanggal penawaran harga kepada Customer).            - Dapatkan dokumen RKDM.</p> <p>b. <b><u>Realisasi Produksi.</u></b></p> <p>1. Dapatkan dokumen permintaan material dan bandingkan dengan RKDM.</p> <p>2. Dapatkan dan periksa dokumen BPM dan SPM.</p> <p>3. Dapatkan dan periksa Kartu Kerja (KK), bandingkan dengan KUK.</p> <p>4. Dapatkan dokumen PHP dan periksa fisik barang / produk.</p> <p>5. Dapatkan laporan produksi triwulan II &amp; III tahun 2007 selanjutnya cocokan / bandingkan antara laporan produksi dengan PHP.</p> <p>6. <b>Buat laporan KKP.</b></p>	Sumarno S Tagor Z .S.	7 s/d 12 Nop 2007			

NO	DASAR, TUJUAN DAN PROSEDUR PEMERIKSAAN	DILAKSANAKAN OLEH	WAKTU		NO. KKP	KET
			RENCANA	NYATA		
D.	<p><u>Bidang Personil/SDM.</u></p> <p>a. <u>Perencanaan &amp; Pengembangan.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dapatkan RKAP DIVISI MIJAS 2007.</li> <li>- Dapatkan pengajuan Pendidikan / pelatihan personil.</li> </ul> <p>b. <u>Penempatan Pegawai.</u></p> <p>Dapatkan pengajuan promosi dan Rotasi personil bandingkan dengan kompetensi jabatannya.</p> <p>c. <u>Kerja lembur/Kerja shift.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapatkan surat perintah lembur, bandingkan pembayaran dengan batasan total jam lembur bagi tenaga langsung dengan tidak langsung beserta golongan gaji.</li> <li>2. Dapatkan pengajuan kebutuhan tenaga kontrak bandingkan dengan kebutuhan user.</li> <li>3. Dapatkan hasil (out put) dari tenaga kerja kontrak pegawai pindad sesuai tugas yang diberikan.</li> <li>4. Dapatkan dokumen pendukung pengajuan kebutuhan kerja shift.</li> </ol> <p>d. <u>SPPD.</u></p> <p>Dapatkan dokumen SPPD, evaluasi lamanya waktu SPPD dan apakah ada perjalanan dinas oleh orang yang sama dengan tanggal dan bulan yang sama.</p> <p>e. Buat laporan KKP.</p>	Sumarno S Tagor Z .S.	13 s/d 16 Nop 2007			
E.	Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan Sementara.	Sumarno S Tagor Z .S.	5 s/d 19 Nop 2007			
F.	Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan.	Sumarno S Tagor Z .S.	27 Nop s/d 3 Des 2007			



**KUESIONER PENELITIAN**  
**"PERANAN AUDITOR INTERNAL ATAS PENGENDALIAN INTERN**  
**TERHADAP PELAKSANAAN *GOOD CORPORATE GOVERNANCE***  
**PADA PT. PINDAD (Persero) di BANDUNG"**

Bandung, 20 November 2007

Kepada Yth,  
Bapak/Ibu responden  
Di tempat

Dengan hormat,

Melalui kuesioner ini Saya mohon dengan hormat kesediaan Bapak/Ibu untuk meluangkan waktu memberikan respon terhadap pertanyaan-pertanyaan yang terlampir. Pertanyaan mengungkap bagaimana kegiatan auditor internal atas pengendalian intern terhadap pelaksanaan *Good Corporate Governance* pada PT. PINDAD (Persero).

Bantuan yang diberikan Bapak/Ibu dengan mengisi seluruh pertanyaan yang diajukan sangat besar artinya bagi Saya. Data yang terkumpul hanya akan Saya gunakan dalam penyusunan skripsi di Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Kristen Maranatha Bandung. Perlu saya sampaikan juga bahwa jawaban-jawaban yang Bapak/Ibu berikan sangat terjamin kerahasiannya dan hanya digunakan untuk kepentingan penelitian dan sumbangan pemikiran bagi PT. PINDAD (Persero).

Atas bantuan dan waktu luang Bapak/Ibu berikan untuk mengisi kuesioner ini, Saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

**Rabiatul K. Ruliyanti**

## KERTAS KERJA PENELITIAN

### **Petunjuk Pengisian Kuisisioner**

Pertanyaan hanya terdiri dari dua tipe, yaitu tipe pilihan dan isian. Pada tipe pilihan, Bapak/Ibu dipersilahkan unuk memberi tanda ( √ ) pada kolom jawaban “Sangat Setuju” (SS), “Setuju” (S), “Ragu-ragu” (RR), “Tidak Setuju” (TS), serta “Sangat Tidak Setuju” (STS), yang dianggap paling tepat. Sedangkan pada tipe isian, isilah pada tempat yang disediakan dengan jelas dan singkat. Seandainya Bapak/Ibu berkeberatan mencantumkan nama, pertanyaan no. 1 boleh tidak dijawab.

### **A. PERTANYAAN UMUM**

1. Nama : .....
2. Usia : .....
3. Jenis Kelamin : .....
4. Jabatan : .....
5. Pendidikan Terakhir :
  - a. SMA/Sederajat
  - b. Diploma (D3)
  - c. Strata 1
  - d. Strata 2
6. Latar Belakang Pendidikan :
  - a. Akuntansi
  - b. Manajemen
  - c. Lainnya: .....
7. Lama bekerja pada perusahaan ini ..... tahun

## **B. PERTANYAAN KHUSUS**

Berikut ini adalah pernyataan mengenai hubungan antara Peranan Auditor Internal atas Pengendalian intern terhadap Pelaksanaan *Good Corporate Governance*.

**Auditor Internal** adalah seseorang yang melakukan fungsi penilaian yang independensi dalam suatu organisasi untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan yang dilaksanakan organisasi.

**Karakteristik Auditor Internal:** Kompetensi di bidang audit dan teknis substansi, Integritas, Independensi, Bersikap hati-hati dalam menjalankan tugas, Sanggup menyimpan rahasia atas informasi yang masih belum bisa

Untuk melakukan pemeriksaan terhadap **Pengendalian Intern**, terlebih dahulu auditor internal harus memahami komponen-komponen pengendalian intern.

**Komponen-komponen pengendalian intern** antara lain: Control Environment (Lingkungan Pengendalian), Risk Assesment (Penilaian Resiko), Information and Communication System (Sistem Komunikasi dan Informasi), Control Activities (Aktivitas Pengendalian), dan Monitoring (Pengendalian)

**Good Corporate Governance** adalah seperangkat peraturan yang mengatur hubungan antara pemegang saham, pengurus (pengelola) perusahaan, pihak kreditur, pemerintah, para karyawan serta para pemegang kepentingan intern dan ekstern lainnya yang berkaitan dengan hak-hak dan kewajiban mereka atau dengan kata lain suatu system yang mengatur dan mengendalikan perusahaan.

**Prinsip-prinsip Good Corporate Governance**, yaitu : Transparansi (*Transparency*), Kemandirian (*Independence*), Akuntabilitas (*Accuontability*), Pertanggungjawaban (*Responsibility*), dan Kewajaran(*Fairness*)

**Peranan Auditor Internal Atas Pengendalian Intern  
(Variabel X)**

PERTANYAAN	SS	S	RR	TS	STS
<b>AUDITOR INTERNAL</b>					
<p><b>Kompetensi</b></p> <p>1. Selain mengikuti berbagai macam jenis pendidikan dan pelatihan, internal auditor perlu mengikuti pendidikan profesi</p> <p>2. Seorang auditor intern selain harus memiliki pengetahuan yang baik di bidang audit, wajib pula mempunyai pengetahuan yang memadai dalam substansi yang diaudit.</p> <p>3. Untuk lebih meningkatkan kualitas kompetensi auditor internal, sebaiknya perusahaan memiliki beberapa staf auditor internal, minimal satu orang yang telah bersertifikat kualifikasi auditor internal IIA.</p> <p><b>Integritas</b></p> <p>4. Internal auditor mempertahankan integritas dan objektivitas dalam menjalankan tugasnya.</p> <p>5. Internal auditor bersikap jujur dan profesional dalam menjalankan tugas profesionalnya.</p> <p><b>Independensi</b></p> <p>6. Internal auditor tidak mempunyai kepentingan pribadi dalam pelaksanaan tugasnya yang bertentangan dengan prinsip integritas dan objektivitas.</p> <p>7. Internal auditor seharusnya diperkenankan membuat keputusan pemeriksaan yang sangat penting tanpa campur tangan pihak luar</p>					

PERTANYAAN	SS	S	RR	TS	STS
<p>8. Independensi auditor internal secara status dan objektivitas diwujudkan dalam bentuk kedudukan bagian audit internal yang terpisah dari bagian-bagian lainnya sehingga memungkinkan auditor tidak terlibat dalam operasional sehari-hari.</p> <p><b>Sikap Hati-hati</b></p> <p>9. Selain tanggung jawab pihak manajemen, auditor internal bertanggung jawab untuk mendukung pencegahan kecurangan.</p> <p>10. Ketelitian yang kompeten bukanlah pelaksanaan yang harus sempurna tanpa ada kesalahan atau hasilnya luar biasa. Akan tetapi mewajibkan auditor internal untuk melakukan pengujian dan verifikasi terhadap suatu lingkup yang pantas tanpa harus melakukan pemeriksaan secara mendetail atau terperinci terhadap seluruh transaksi.</p> <p>11. Pada saat penyelidikan terhadap kecurangan, harus diperkirakan tingkat kemungkinan dan keterlibatan kecurangan dalam perusahaan. Ini sangat penting bagi auditor internal untuk menghindari pemberian informasi yang salah dari orang yang sesungguhnya terlibat dalam kecurangan.</p> <p><b>Kerahasiaan</b></p> <p>12. Kerahasiaan terhadap informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan audit perlu dijaga dengan baik oleh auditor internal.</p>					

PERTANYAAN	SS	S	RR	TS	STS
<p>13. Auditor internal hendaknya dapat menjaga dengan baik rahasia-rahasia perusahaan atau hal-hal lain yang wajib dirahasiakan kepada pihak-pihak yang tidak berkepentingan serta tidak akan menggunakan informasi tersebut untuk kepentingan pribadi.</p> <p>14. Auditor internal perlu bersikap hati-hati untuk mengungkapkan hasil auditnya kepada pihak, terutama bila audit masih sedang berjalan.</p>					
<p style="text-align: center;"><b>PENGENDALIAN INTERN</b></p> <p><b>Control Environment</b></p> <p>15. Dalam mengevaluasi pengendalian intern di perusahaan, auditor internal mutlak memperhatikan sumber-sumber untuk proses audit seperti: (1) Menetapkan tenaga auditor yang diperlukan, (2) Tingkat pengalaman dan pengetahuan, (3) Kecakapan dan disiplin ilmu (4) Latihan yang diperlukan auditor.</p> <p>16. Struktur organisasi yang memadai dapat menggambarkan secara jelas mengenai posisi (kedudukan) seseorang, maka perusahaan memerlukan uraian tugas dan pembagian wewenang yang disusun secara tertulis.</p> <p>17. Sehubungan dengan perannya untuk mengawasi <i>corporate governance</i>, komite audit di perusahaan harus mengadakan pertemuan dengan manajemen secara berkala untuk membicarakan secara terbuka semua pokok-pokok persoalan, yang dapat mempengaruhi kinerja <i>financial</i> maupun <i>non-finansial</i> dari perusahaan.</p>					

PERTANYAAN	SS	S	RR	TS	STS
<p>18. Perusahaan memiliki administrasi kepegawaian yang lengkap dan akurat.</p> <p><b>Risk Assesment</b></p> <p>19. Seatiap pegawai perusahaan, harus memahami mengenai tujuan perusahaan yang ingin dicapai.</p> <p>20. Perusahaan selalu menilai resiko yang terkait dengan pengendalian intern dan corporate governance perusahaan.</p> <p>21. Perusahaan harus memprioritaskan resiko berdasarkan ukuran signifikannya</p> <p><b>Information &amp; Communication System</b></p> <p>22. Sistem akuntansi dapat dilaksanakan oleh perusahaan melalui (1) adanya formulir yang dapat ditulis tembus dengan nomor cetak (2) adanya buku jurnal (3) adanya buku besar dan pembantu (4) adanya klasifikasi akun (5) adanya pelaporan keuangan (6) adanya dukungan dari EDP.</p> <p>23. Setiap transaksi perusahaan harus didukung oleh dokumen pendukung agar transaksi tersebut sah.</p> <p>24. Setiap transaksi baik dari pihak eksternal maupun internal harus dilakukan pengesahan (otorisasi) terlebih dahulu oleh pihak yang berwenang sebelum dibukukan</p> <p><b>Control Activities</b></p> <p>25. Perusahaan selalu melakukan checkin antara buku besar dengan saldo buku pembantu secara periodik.</p>					

PERTANYAAN	SS	S	RR	TS	STS
<p>26. Untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa transaksi dilakukan sesuai dengan otorisasi, diperlukan prosedur otorisasi oleh orang-orang yang bertindak sesuai dengan ruang lingkup wewenangnya</p> <p>27. Pengecekan kinerja mengenai prosedur pengendalian intern dalam perusahaan anda yang telah dirancang sedemikian rupa harus dilakukan pihak independent melalui pengujian ketaatan dan pengujian substantif.</p> <p><b>Monitoring</b></p> <p>28. Staf audit internal, independent dalam perusahaan anda baik dalam operasional maupun akuntansinya harus melaporkan hasil auditnya langsung pada pihak yang memiliki otoritas yang lebih tinggi dalam organisasi, baik itu pada top manajemen maupun pada komite audit</p>					
<p style="text-align: center;"><b>PERANAN AUDITOR INTERNAL atas PENGENDALIAN INTERN</b></p> <p>29. Dalam melakukan pemeriksaan intern, auditor internal memberikan penilaian yang objektif dan independent.</p> <p>30. Auditor internal melakukan pengujian dan evaluasi terhadap kecukupan dan keefektifan system pengendalian intern perusahaan.</p> <p>31. Auditor internal memastikan aktivitas dilaksanakan sesuai dengan standar dan tujuan organisasi yang direncanakan dapat tercapai secara efektif dan efisien.</p> <p>32. Aktivitas penilaian resiko, pengendalian, dan proses <i>governance</i> perusahaan, telah dilakukan auditor internal.</p>					

**Pelaksanaan *Good Corporate Governance***

**(Variabel Y)**

PERTANYAAN	SS	S	RR	TS	STS
<p style="text-align: center;"><b>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</b></p> <p><b>Transparancy (Transparency)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Visi, misi, dan tujuan serta strategi perusahaan diketahui dan dipahami oleh karyawan.</li><li>2. Perusahaan harus selalu tepat waktu serta mengungkapkan semua hal yang material di dalam menyampaikan laporan keuangan kepada pemegang saham.</li><li>3. Perusahaan dalam pemilihan dewan komisaris dan direksi serta promosi jabatan karyawan harus jelas kualifikasinya, prosesnya, dan terbuka serta bersih dari kolusi dan nepotisme.</li><li>4. Pencatatan dan pelaporkan semua transaksi keuangan perusahaan berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum, serta laporan keuangan dapat diakses oleh siapa saja melalui internet.</li></ol> <p><b>Kemandirian (<i>Independence</i>)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Perusahaan telah dikelola tanpa adanya bantuan maupun demi kepentingan pihak tertentu.</li><li>6. Kegiatan perusahaan sesuai dengan hukum peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.</li></ol> <p><b>Akuntabilitas (<i>Accountability</i>)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>7. Pertanggungjawaban sesuai dengan tugas dan tanggung jawab Anda selalu dituntut oleh perusahaan dan diawasi dengan efektif.</li></ol>					

PERTANYAAN	SS	S	RR	TS	STS
<p>8. Penyajian laporan keuangan konsisten dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum</p> <p>9. Perusahaan memiliki pedoman corporate governance yang tertulis, di mana di dalamnya mengatur secara rinci hak-hak pemegang saham dan juga direksi serta dewan komisaris.</p>					
<p><b>Pertanggungjawaban (<i>Responsibility</i>)</b></p>					
<p>10. Perusahaan telah membayar pajak tepat waktu dan menetapkan program untuk kegiatan social atau sejenisnya.</p>					
<p>11. Komisaris independent yang ada dalam perusahaan telah memberikan masukan kepada direksi mengenai kebijakan perusahaan.</p>					
<p>12. Lingkungan di sekitar perusahaan merupakan bagian dari tanggung jawab perusahaan.</p>					
<p>13. Norma-norma yang berlaku dalam masyarakat harus menjadi rujukan bagi setiap langkah atau kebijakan yang akan dibuat perusahaan.</p>					
<p><b>Kewajaran (<i>Fairness</i>)</b></p>					
<p>14. Sistem remunerasi untuk dewan komisaris dan direksi perusahaan diterapkan melalui RUPS dan disosialisasikan kepada stakeholder</p>					
<p>15. Perusahaan memberikan perlakuan yang sama bagi tiap pemegang saham untuk mendapatkan informasi yang akurat dan relevan.</p>					

PERTANYAAN	SS	S	RR	TS	STS
16. Dalam menyusun komposisi dewan direksi yang akan diangkat, perusahaan harus memperhatikan dan mencerminkan perwakilan dari tiap pihak yang berkepentingan.					
17. Pengelolaan perusahaan harus dapat dipertanggung jawabkan secara formal dan moral kepada semua pihak yang berkepentingan.					

**HASIL JAWABAN KUESIONER VARIABEL INDEPENDEN  
(PERAN AUDITOR INTERNAL ATAS PENGENDALIAN INTERN)**

No	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	Total
1	4	4	4	5	5	4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	149
2	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	137
3	5	5	5	5	5	5	4	5	4	4	4	5	5	5	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	3	144
4	4	4	3	5	5	5	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	137
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4	4	159
6	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	142
7	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	140
8	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	166
9	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	150
10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	170
11	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	171
12	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	164
13	5	5	4	4	4	5	5	4	4	5	5	4	5	4	5	4	4	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4	157



<b>13</b>	3	5	4	2	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	77
-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

## HASIL PENGOLAHAN SPSS 13

### VALIDITAS

#### *Nonparametric Correlations*

##### Correlations

			Total
Spearman's rho	Pert_1	Correlation Coefficient	.785
	Pert_2	Correlation Coefficient	.537
	Pert_3	Correlation Coefficient	.779
	Pert_4	Correlation Coefficient	.351
	Pert_5	Correlation Coefficient	.487
	Pert_6	Correlation Coefficient	.434
	Pert_7	Correlation Coefficient	.454
	Pert_8	Correlation Coefficient	.360
	Pert_9	Correlation Coefficient	.424
	Pert_10	Correlation Coefficient	.351
	Pert_11	Correlation Coefficient	.719
	Pert_12	Correlation Coefficient	.366
	Pert_13	Correlation Coefficient	.542
	Pert_14	Correlation Coefficient	.415
	Pert_15	Correlation Coefficient	.619
	Pert_16	Correlation Coefficient	.557
	Pert_17	Correlation Coefficient	.402
	Pert_18	Correlation Coefficient	.804
	Pert_19	Correlation Coefficient	.867
	Pert_20	Correlation Coefficient	.867
	Pert_21	Correlation Coefficient	.867
	Pert_22	Correlation Coefficient	.571
	Pert_23	Correlation Coefficient	.487
	Pert_24	Correlation Coefficient	.379
	Pert_25	Correlation Coefficient	.702
	Pert_26	Correlation Coefficient	.702
	Pert_27	Correlation Coefficient	.702
	Pert_28	Correlation Coefficient	.804
	Pert_29	Correlation Coefficient	.489
	Pert_30	Correlation Coefficient	.785
	Pert_31	Correlation Coefficient	.537
	Pert_32	Correlation Coefficient	.716

## *Nonparametric Correlations*

### Correlations

			Total_2
Spearman's rho	Pert_1	Correlation Coefficient	.718
	Pert_2	Correlation Coefficient	.728
	Pert_3	Correlation Coefficient	.769
	Pert_4	Correlation Coefficient	.339
	Pert_5	Correlation Coefficient	.719
	Pert_6	Correlation Coefficient	.719
	Pert_7	Correlation Coefficient	.873
	Pert_8	Correlation Coefficient	.873
	Pert_9	Correlation Coefficient	.603
	Pert_10	Correlation Coefficient	.811
	Pert_11	Correlation Coefficient	.852
	Pert_12	Correlation Coefficient	.624
	Pert_13	Correlation Coefficient	.873
	Pert_14	Correlation Coefficient	.852
	Pert_15	Correlation Coefficient	.852
	Pert_16	Correlation Coefficient	.873
	Pert_17	Correlation Coefficient	.873

## RELIABILITAS

### *Reliability*

\*\*\*\*\* Method 1 (space saver) will be used for this analysis \*\*\*\*\*

—

R E L I A B I L I T Y   A N A L Y S I S   -   S C A L E   ( S P L I T )

Reliability Coefficients

N of Cases =        13.0

N of Items = 32

Correlation between forms = .8848      Equal-length Spearman-Brown =        .9389

Guttman Split-half =            .9268      Unequal-length Spearman-Brown =        .9389

16 Items in part 1

16 Items in part 2

Alpha for part 1 =

.8668

Alpha for part 2 =

.9283



## RIWAYAT HIDUP PENULIS

Nama : Rabiatul Khairiah Ruliyanti

Jenis Kelamin : Perempuan

Tempat, tanggal lahir : Samarinda, 11 September 1985

Alamat : Jl. Cisitubaru Dalam No. 3 Bandung

No. Telp : 0813-2150-9911 / (022) 251-2868

Agama : Islam

Riwayat Pendidikan : 1990-1991 TK. Raudah Samarinda  
1991-1997 SD Muhammadiyah 2 Samarinda  
1997-2000 SLTPN 1 Samarinda  
2000-2003 SMUN 1 Samarinda  
2003-2008 Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi  
Universitas Kristen Maranatha  
Bandung

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rabiatul Khairiah Ruliyanti

NRP : 0351250

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir/Skripsi ini adalah hasil karya sendiri dan bukan duplikasi dari orang lain.

Apabila di kemudian hari diketahui pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi berupa pencabutan gelar dan pembatalan ijazah yang telah dikeluarkan.

Bandung, Desember 2007

Yang menyatakan,

Rabiatul Khairiah Ruliyanti