

**PERANAN INTERNAL AUDITOR UNTUK MENINGKATKAN KINERJA
DAN EFISIENSI PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM)
TIRTADELI LUBUK PAKAM**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Persyaratan Untuk
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)
Pada Program Studi Akuntansi Syariah

Oleh :

Muhammad Fadhlan Mursyidi

Nim : 52153056

Program Studi

Akuntansi Syariah



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA**

MEDAN

2019

**PERANAN INTERNAL AUDITOR UNTUK MENINGKATKAN KINERJA
DAN EFISIENSI PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM)
TIRTADELI LUBUK PAKAM**

Oleh:

Muhammad Fadhlán Mursyidi

Nim : 52153056

Program Studi

Akuntansi Syariah



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA**

MEDAN

2019

PENGESAHAN

Skripsi berjudul “**Peranan Internal Auditor Untuk Meningkatkan Kinerja dan Efisiensi Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam**” an. Muhammad Fadhlun Mursyidi, NIM 52153056 Program Studi Akuntansi Syariah telah dimunaqasyahkan dalam Sidang Munaqasyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN-SU Medan pada tanggal 06 November 2019. Skripsi ini telah diterima untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S. Akun) pada Program Studi Akuntansi Syariah.

Medan, 14 November 2019

Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi

Program Studi Akuntansi Syariah UIN-SU

Ketua



(Aliyuddin Abdul Rasyid, Lc, MA)
NIP. 196506282003021001

Sekretaris,

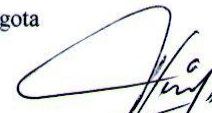


(Kamila, SE, Ak, M.Si)
NIP. 197910232008012014

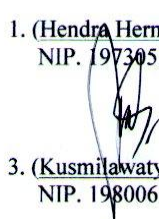
Anggota



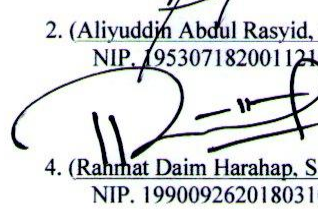
1. (Hendra Hermain, SE, M.Pd)
NIP. 197305101998031003



2. (Aliyuddin Abdul Rasyid, Lc, MA)
NIP. 195307182001121001



3. (Kusmilawaty, SE, AK, M.AK)
NIP. 198006142015032001



4. (Rahmat Daim Harahap, S.El, M.AK)
NIP. 199009262018031001

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

UIN-SU Medan

Dr. Andri Soemitra, MA
NIP. 197605072006041002

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Muhammad Fadhlan Mursyidi

NIM : 52.15.3.056

Jurusan : Akuntansi Syariah

Alamat : Jl.Sudirman Gg Amal No.30 Lubuk Pakam

Menyatakan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul **“Peranan Internal Auditor Untuk Meningkatkan Kinerja dan Efisiensi Pada Perusahaan Daerah Airm Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam”** adalah benar hasil karya sendiri dibawah bimbingan dosen, kecuali kutipan-kutipan dari ringkasan-ringkasan yang semuanya telah saya jelaskan sumbernya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya saya siap menerima konsekuensi apabila terbukti bahwa skripsi ini bukan hasil karya sendiri.

Medan, Oktober 2019
Yang menyatakan

Muhammad Fadhlan Mursyidi
NIM: 52.15.3.056

PERSETUJUAN

Skripsi Berjudul:

**PERANAN INTERNAL AUDITOR UNTUK MENINGKATKAN KINERJA
DAN EFISIENSI PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
(PDAM) TIRTADELI LUBUK PAKAM**

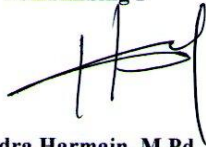
Oleh:

Muhammad Fadhlan Mursvidi

NIM. 52153056

Dapat Disetujui Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)
Pada Program Studi Akuntansi Syariah
Medan, Oktober 2019

Pembimbing I



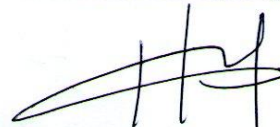
Hendra Harmain, M.Pd
NIP. 197305101998031003

Pembimbing II



Kusmitawaty, SE, M.Ak
NIP. 198006142015032001

Mengetahui
Ketua Jurusan Akuntansi Syariah



Hendra Harmain, M.Pd
NIP. 197305101998031003

ABSTRAK

Muhammad Fadhlán Mursyidi NIM : 52153056 “Peranan Internal Auditor Untuk Meningkatkan Kinerja dan Efisiensi Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam”. Di bawah pembimbing I Bapak **Hendra Harmain, M.Pd** dan Pembimbing II Ibu **Kusmilawaty, SE, M.Ak.**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana peran internal auditor untuk meningkatkan kinerja dan efisiensi, bagaimana pelaksanaan audit internal dan kendala internal auditor pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam. Metodologi penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data dengan metode wawancara dan dokumentasi yaitu melakukan wawancara dengan informan dan mendokumentasikan data yang diperoleh. Hasil dari penelitian ini dapat disimpulkan bahwa peran dari internal auditor terhadap kinerja dan efisiensi pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam sudah cukup baik karena sudah mencakup seluruh bagian. Begitu pula dengan pelaksanaannya yang telah sesuai dengan standar dalam melakukan pengawasan terhadap unit kerja PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam. Dan dengan adanya laporan hasil audit, rekomendasi serta saran-saran atas hasil temuan audit oleh internal auditor dapat dipastikan bahwa peran internal auditor sangatlah berpengaruh untuk meningkatkan kinerja dan efisiensi.

Kata Kunci: Peranan Internal Auditor, Kinerja dan Efisiensi

KATA PENGANTAR

الرَّحِيمِ الرَّحْمَنِ اللَّهُ بِسْمِ

Alhamdulillahirobbil'alamiin, Puji Syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT Rabb Penguasaalam, atas rahmat dan nikmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sesuaidengan waktu yang ingin di capai penulis. Shalawat dan salam senantiasa terlimpahkan kepadaNabi Muhammad SAW serta pengikutnya sampai akhir zaman, semoga kelak kita mendapatkansyafaatnya di Yaumul Ma'sar nanti, aamiin yarabbal 'alamiin.

Skripsi ini berjudul “**Peranan Internal Auditor Untuk Meningkatkan Kinerja dan Efisiensi Pada Perusahaan Daerah Airm Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam**” disusun untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi di Program Studi Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.

Penulis menyadari sebagai manusia tidak luput dari kesalahan dan kekurangan. Penulis juga menyadari bahwa suatu usaha bukanlah pekerjaan yang mudah, sehingga dalam penulisan ini masih banyak kesalahan dan kekurangannya. Penulis juga menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak dapat tercapai tanpa adanya bantuan, bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati pada kesempatan ini penulis mengucapkan rasa terimakasih kepada:

1. Bapak **Prof. Dr. KH. Saidurrahman, M.Ag** selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
2. Bapak **Dr. Andri Soemitra, MA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN SU Medan.
3. Bapak **Hendra Harmain, M.Pd** selaku Ketua Jurusan Akuntansi Syariah, Penasehat Akademik, dan Pembimbing Skripsi IUIN Sumatera Utara

Medan yang telah memberikan banyak arahan dan bimbingan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

4. Ibu **Kusmilawaty, SE, M.Ak** selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Syariah, dan Pembimbing Skripsi II yang telah memberikan banyak arahan dan bimbingan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Kepada seluruh Bapak/Ibu Dosen yang telah mendidik penulis selama menjalani Pendidikan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara
6. Kepada seluruh pimpinan dan staff di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam
7. Teristimewa kepada Ibunda tercinta **Nillyawani Skep Nsdan** Ayahanda tersayang **Drs Asy'ari MM** yang selama ini telah memberikan nasehat, kasih sayang, perhatian, dan motivasi kepada penulis. Berkat do'a dan nasehat-nasehat yang beliau berikan sehingga peneliti mampu untuk menyelesaikan perkuliahan dan penyusunan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu.
8. Terbaik dan tercinta Abang **Muhammad Fadhli Mursyidi S.Pd** adik **Fattyta Mursyida** dan seluruh keluarga besar yang selama ini mendoakan dan menyemangati dalam perkuliahan dan penyusunan skripsi ini.
9. Terbaik **Dian Pratiwi S.Pd** yang telah memberikan semangat, dukungan, motivasi dalam pembuatan skripsi ini.
10. Kepada sahabatku **Angieta Fachroiny S.Akun, Hariadi Chandra, Sri Wahyuni S.Akun, Chairil Fajri, Muhammad Hasanul Habib, Muhammad Syahfriardan, Nur Asmayani S.Akun, Dinda Trianidan** terkhusus **Sukani Kurniawan MT.Triono** yang dengan sabar mendengarkan keluh kesah saya selama proses mengerjakan skripsi.
11. Keluarga Besar Akuntansi Syariah-B Stambuk 2015 yang senantiasa membantu dan memberikan saran dan masukan kepada penulis.
12. Sabahat KKN 6 di Kelurahan Jati Makmur Kecamatan Binjai Utara yang senantiasa membantu dan memberikan saran serta motivasi kepada penulis.

13. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu penulisan dalam menyelesaikan skripsi ini. Semoga Allah SWT membalasnya dengan kebaikan-kebaikan yang berlipat ganda. Aamiin.

Penulis telah berupaya dengan semaksimal mungkin dalam menyelesaikan skripsi ini, namun penulis menyadari masih banyak kelemahan baik dari segi isi maupun tata bahasa, untuk itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun dari pembaca dan sempurnanya skripsi ini. Harapan dari penulis agar kiranya skripsi ini bermanfaat dan memperkaya khasanah ilmu pendidikan.

Lubuk Pakam, 14 Oktober 2019

Penulis

Muhammad Fadhlan Mursyidi

NIM. 52.15.3.056

DAFTAR ISI

PERNYATAAN	i
PERSETUJUAN	ii
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB 1 PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Rumusan Masalah.....	5
D. Tujuan Penelitian.....	5
E. Manfaat Penelitian	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Tinjauan Teoritis	7
1. Audit Internal	7
2. Konsep Audit Internal Menurut Syariah	9
3. Fungsi dan Tanggung Jawab Internal Auditor	12
4. Kedudukan Internal Audit	16
5. Standar Praktik	20
6. Auditing Operasional	25
7. Laporan Internal Auditor	28
B. Kajian Terdahulu.....	31
C. Kerangka Teoritis	32

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian	34
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	34
C. Subjek Penelitian.....	35
D. Objek Penelitian.....	35
E. Jenis Data.....	35
F. Teknik Pengumpulan Data	35
G. Analisis Data	36

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian	38
1. Sejarah Singkat PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam.....	38
2. Visi, Misi, Motto, Tujuan dan Komitmen PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam.....	41
3. Struktur Organisasi	43
4. Tugas, Fungsi dan Tata Kerja PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam	45
B. Analisis Hasil Penelitian	60
1. Peranan Internal Auditor Terhadap Kinerja dan Efisiensi pada PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam.....	60
2. Pelaksanaan Audit Internal oleh Internal Auditor pada PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam	61
3. Kendala Internal Auditor dalam Melaksanakan Tugasnya pada PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam.....	65
C. Pembahasan.....	66

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	68
B. Saran.....	69

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

TABEL

Tabel 4.1 Daerah Pelayanan PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam40

GAMBAR

Gambar 2.1 Bagian Internal Audit Berada Dibawah Direktur Keuangan	18
Gambar 2.2 Bagian Internal Audit Merupakan Staff Direktur Utama	19
Gambar 2.3 Bagian Internal Audit Merupakan Staff Dari Dewan Komisaris	20
Gambar 2.4 Kerangka Konseptual PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam	33
Gambar 4.1 Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam.....	36
Gambar 4.2 Struktur Organisasi PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam	44
Gambar 4.3 Tahapan-tahapan Dari Pelaksanaan Audit Internal.....	62

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan dunia usaha dewasa ini berkembang sangat pesat, hal ini membawa pengaruh positif dalam mendorong pertumbuhan ekonomi di Indonesia. Perusahaan-perusahaan baru bermunculan sedangkan perusahaan-perusahaan lama mengembangkan usahanya. Dalam situasi ini perusahaan menurut manajemen untuk dapat bekerja lebih efektif dan efisien lagi jika ingin mengembangkan usahanya. Pada perusahaan kecil, manajemen dapat secara langsung mengawasi perusahaan dari hal terkecil hingga hal yang paling besar. Tetapi dengan semakin berkembangnya perusahaan maka masalah dan tantangan yang dihadapi juga semakin kompleks dan rumit. Fungsi pemilikan dan pengelolaan tidak dapat lagi dirangkap oleh pemilik perusahaan, karenanya pemilik perusahaan harus mendelegasikan wewenang untuk mengelola perusahaannya kepada orang lain yang telah ahli dalam bidangnya.

Selain itu, perusahaan yang ingin bertahan dan tetap maju di dunia bisnis harus bisa meningkatkan daya saingnya secara terus menerus. Salah satu cara untuk tetap bertahan yaitu dengan meningkatkan kinerja dan efisiensi perusahaan tersebut. Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi. Tujuan organisasi dicapai melalui serangkaian kegiatan, dengan mengerahkan semua sumber daya yang diperlukan untuk pencapaian tujuan tersebut. Tujuan yang diharapkan tersebut merupakan titik awal dalam perencanaan kinerja organisasi. Atas dasar tujuan tersebut, dirancang sumber daya yang diperlukan baik sumber daya alam, sumber daya kapital, sumber daya manusia, teknologi dan mekanisme kerja yang ditempuh dalam mencapai tujuan organisasi. Perencanaan kinerja dipengaruhi oleh faktor-faktor eksternal yang berada di luar kekuasaan organisasi. Namun, tidak kalah pentingnya adalah faktor-faktor internal yang masih dalam kewenangan organisasi sendiri.

Kinerja merupakan implementasi dari rencana yang telah disusun. Implementasi kinerja dilakukan oleh sumber daya manusia yang memiliki kemampuan, kompetensi, motivasi, dan kepentingan kinerja organisasi juga ditunjukkan oleh bagaimana proses berlangsungnya kegiatan untuk mencapai tujuan tersebut. Di dalam proses pelaksanaan aktivitas harus selalu dilakukan monitoring, dilakukan pengukuran dan penilaian kinerja secara periodik untuk mengetahui pencapaian kemajuan kinerja dilakukan prediksi apakah terjadi deviasi (penyimpangan) pelaksanaan terhadap rencana yang dapat mengganggu pencapaian tujuan.¹

Pengukuran terhadap kinerja perlu dilakukan untuk mengetahui apakah selama pelaksanaan kinerja terdapat deviasi dari rencana yang telah ditentukan, atau apakah hasil kinerja telah tercapai sesuai dengan yang diharapkan.² Pengukuran kinerja yang tepat dapat dilakukan dengan cara.

Selain peningkatan kinerja, perusahaan juga dituntut untuk melakukan efisiensi. Efisiensi adalah hubungan antara barang dan jasa (*output*) yang dihasilkan sebuah kegiatan/aktivitas dengan sumber daya (*input*) yang digunakan. Suatu organisasi, program, atau kegiatan dikatakan efisien apabila mampu menghasilkan *output* tertentu dengan *input* serendah-rendahnya, atau dengan *input* tertentu mampu menghasilkan *output* sebesar-besarnya (*spending well*).³

Efisiensi berarti meminimalkan kerugian atau penghamburan tenaga ketika memberikan dampak, menghasilkan, atau memfungsikan. Istilah efisiensi dapat diterapkan pada operasi yang kompeten dan cakap memproduksi hasil yang diinginkan dengan upaya minimum.⁴ Untuk mengetahui keefesiansian suatu perusahaan dapat dilakukan dengan pengawasan dan pemeriksaan (audit). Audit tentang efisiensi dan kehematan berdasarkan penggunaan sarana yang tersedia.

¹Wibwo, *Manajemen Kinerja* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2007),h. 2- 4.

²*Ibid*, hal. 319-320.

³Deddi Nordiawan dan Ayuningtyas Hertianti.*Akuntansi Sektor Publik.*(Jakarta: Salemba Empat, 2011). h. 161.

⁴ Lawrence B. Sawyer, *et, al, Audit Internal Sawyer*. Buku 1 (Jakarta: Salemba Empat, 2005), h.211

Audit tentang efisiensi dan kehematan penggunaan sarana yang tersedia bertujuan untuk menentukan apakah objek audit telah mengurus atau menggunakan sarana yang tersedia dengan cara yang efisien dan hemat. Dalam audit efisiensi dan kehematan, audit harus menaruh perhatian apakah pimpinan objek audit telah memperhatikan sepenuhnya usaha untuk memelihara sumber-sumber dana dan daya serta membatasi pengeluaran sampai pada tingkat yang minimum. Keadaan yang tidak efisien dan tidak hemat menyangkut pula kelemahan dalam sistem komunikasi, prosedur ketatalaksanaan dan struktur organisasi.

Untuk meningkatkan kinerja dan efisiensi suatu perusahaan diperlukan adanya internal auditor yang efektif, terutama untuk perusahaan yang cukup besar. Internal auditor harus memahami sifat dan luasnya pelaksanaan kegiatan pada setiap jajaran organisasi. Pelaksanaan pengawasan internal auditor dapat dilakukan oleh sebuah sistem yang disebut dengan Sistem Pengawasan Internal atau *Internal Control system*.

Tujuan dari sistem pengawasan intern perusahaan adalah untuk membantu anggota organisasi melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif.⁵ Berdasarkan penjelasan di atas peranan internal auditor tentu sangat diperlukan dalam suatu perusahaan. Namun, yang menjadi suatu permasalahan adalah apakah pengendalian intern yang ada dalam suatu perusahaan tersebut terlaksana sebagaimana fungsinya atau tidak. Manajemen memerlukan staf internal auditor yang dapat bertindak dan berperilaku objektif, independen, serta ahli sehingga dengan demikian dapat menilai dan mengevaluasi kinerja dan efisiensi suatu perusahaan. Adapun peraturan yang berkaitan dengan pembentukan Unit Audit Internal oleh Emiten dan Perusahaan Publik yaitu **Peraturan Nomor IX.I.7** lampiran Keputusan Ketua Bapepam dan I.K Nomor Kep-496/BL/2008 tanggal 28 November 2008 tentang **Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal**.

⁵ Lawrence B. Sawyer, *et. Al.*, *Audit Internal Sawyer*, Buku 3 (Jakarta: Salemba Empat, 2005). h. 410

Dalam penelitian ini, penulis memiliki objek penelitian pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam, yang merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan jasa penyedia air bersih terhadap masyarakat kota Lubuk Pakam. Kinerja pelayanan PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam sejauh ini masih belum dapat dikatakan baik. Hal ini terungkap dari banyaknya laporan keluhan pelanggan yang juga warga kota Lubuk Pakam, terhadap pelayanan yang diberikan perusahaan pelat merah tersebut. Seperti kemacetan dalam penyaluran air, air yang keruh, pembayaran yang melonjak sehingga piutang di perusahaan PDAM Tirtadeli meningkat. Permasalahan ini saya peroleh dari wawancara langsung melalui bidang pelayanan di PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam.

Peneliti menemukan suatu kenyataan di lapangan air yang tidak hidup sehari-hari mereka harus membayar tagihan dan warga diancam akan memutuskan sambungan air ke rumahnya.

Pada PDAM Tirtadeli sendiri, pengawasan internal dilakukan oleh bagian SPI (Satuan Pengawas Internal). Kedudukan internal auditor dalam struktur organisasi perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lainnya tentu saja berbeda dan tidak sama. Pada PDAM Tirtadeli, kedudukan SPI berada di bawah direktur utama. Dalam hal ini internal auditor tentu mempunyai tingkat independensi yang tinggi.

Internal auditor harus independen dari aktivitas-aktivitas yang mereka audit. Independensi dapat dicapai melalui status organisasional dan obyektivitas sebagai contoh, independensi akan meningkat jika direktur departemen auditing internal bertanggung jawab kepada seseorang dalam organisasi yang memiliki kewenangan memadai dan mempunyai komunikasi langsung dengan dewan komisaris atau komite auditnya. Sedangkan obyektivitasnya mengharuskan internal auditor untuk memiliki sikap mental yang independen dalam melaksanakan audit. Obyektivitas akan menurun bila internal auditor memikul tanggung jawab operasi.⁶

⁶ William C. Boynton, et. al., *Modern Auditing*. (Jakarta: Erlangga, 2003). h.494

Adapun fokus yang ingin dikaji dalam penelitian ini adalah bagaimana peranan internal auditor dapat bermanfaat bagi manajemen terutama dalam kinerja dan efisiensi perusahaan. Penulis mengambil judul untuk penelitian ini, yaitu **“Peranan Internal Auditor untuk Meningkatkan kinerja dan Efisiensi pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam.”**

B. Identifikasi Masalah

Adapun masalah yang dapat diidentifikasi adalah:

1. Banyaknya pelanggan yang mengalami kemacetan dalam penyaluran air
2. Pelanggan sering mengalami keluhan tentang air yang keruh
3. Meningkatnya piutang perusahaan yang disebabkan karena pelanggan tidak mau membayar iuran yang melonjak secara tiba-tiba

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, yang menjadi rumusan masalah adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana peranan internal auditor terhadap kinerja dan efisiensi pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam ?
2. Bagaimana pelaksanaan audit internal pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam ?
3. Apa yang menjadi kendala internal auditor dalam melaksanakan tugasnya pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam ?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui peranan internal auditor terhadap kinerja dan efisiensi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam.
2. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan audit internal pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam.
3. Untuk mengetahui yang menjadi kendala internal auditor dalam melaksanakan tugasnya pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam.

E. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian di atas, hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat untuk sebagai berikut:

1. Bagi penulis, untuk menambah wawasan, pengetahuan serta daya nalar dalam bidang auditing khususnya internal audit.
2. Bagi perusahaan, dapat memberikan sumbangan informasi sebagai bahan masukan bagi pihak manajemen perusahaan.
3. Untuk pembaca, sebagai bahan masukan dalam melakukan penelitian-penelitian selanjutnya di bidang auditing

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teoritis

1. Audit Internal

Audit internal adalah aktivitas pemberian keyakinan serta konsultasi yang independen dan objektif, yang dirancang untuk menambah nilai dan memperbaiki operasi organisasi. Auditing internal membantu organisasi mencapai tujuannya dengan memperkenalkan pendekatan yang sistematis dan berdisiplin untuk mengevaluasi serta meningkatkan efektivitas proses manajemen risiko, pengendalian, dan pengelolaan.⁷

Bagian-bagian penting dalam definisi ini adalah sebagai berikut:

- a. *Internal* menunjukkan bahwa aktivitas auditing dilaksanakan dalam organisasi. Karyawan yang sudah ada dalam organisasi itu dapat melakukan aktivitas audit internal, atau aktivitas itu bisa diserahkan kepada profesional lain dari luar organisasi yang melayani entitas tersebut.
- b. *Independen dan objektif* menjelaskan bahwa pertimbangan auditor akan bernilai bila beban dari bias atau penyimpangan.
- c. *Pendekatan yang sistematis dan berdisiplin* menyiratkan bahwa auditor internal mengikuti standar profesional yang mengatur pekerjaan audit internal.
- d. *Membangun informasi mencapai tujuannya* menunjukkan bahwa auditing internal dilakukan untuk membantu atau memberikan manfaat bagi keseluruhan organisasi dan diarahkan oleh sasaran serta tujuan organisasi tersebut. Beberapa cara spesifik yang dilakukan auditor internal untuk menambah nilai mencakup fokus pada perbaikan operasi organisasi serta efektivitas proses manajemen risiko, pengendalian, dan pengetahuan.

⁷William C. Boynton, *et, al, Modern Auditing* (Jakarta: Erlangga, 2003), h. 491

Auditing internal adalah bagian dari fungsi pemantauan dalam pengendalian internal yang memeriksa dan mengevaluasi kecukupan serta efektivitas pengendalian lainnya.

Audit internal adalah sebuah penilaian yang sistematis dan objektif yang dilakukan auditor internal terhadap operasi dan kontrol yang berbeda-beda dalam organisasi untuk menentukan apakah (1) informasi keuangan dan operasi telah akurat dan dapat diandalkan, (2) resiko yang dihadapi perusahaan telah diidentifikasi dan diminimalisasi, (3) peraturan eksternal serta kebijakan dan prosedur internal yang bisa diterima telah diikuti, (4) kriteria operasi yang memuaskan telah dipenuhi, (5) sumber daya telah digunakan secara efisien dan ekonomis, dan (6) tujuan organisasi telah dicapai secara efektif, semua dilakukan dengan tujuan untuk dikonsultasikan dengan manajemen dan membantu anggota organisasi dalam menjalankan tanggung jawabnya secara efektif.⁸

Audit internal dimulai sebagai fungsi klerikal yang dilakukan oleh satu orang, yang terutama terdiri dari pelaksanaan verifikasi tagihan secara independen sebelum melakukan pembayaran. Setelah bertahun-tahun, auditing internal berevolusi menjadi aktivitas yang sangat profesional yang mencakup penilaian atas efisiensi dan efektivitas semua tahap organisasi perusahaan, baik yang keuangan maupun non keuangan.

Pertumbuhan dan arti penting dari auditing internal bagi sebuah perusahaan akan disertai dengan meningkatnya pengakuan profesional terhadap auditor internal.

⁸Lawrence B. Sawyer, *et al*, *Audit Internal Sawyer*, Buku I (Jakarta: Salemba Empat, 2005), h. 10

2. Konsep Audit Internal Menurut Syariah

Dalam Al-quran di sampaikan bahwa kita harus mengukur secara adil, jangan di lebihkan dan jangan di kurangi. Kita dilarang untuk menuntut keadilan ukuran dan timbangan bagi kita. Sedangkan bagi orang lain kita menguranginya. Dalam hal ini, Al-quran menyatakan dalam berbagai ayat antara lain dalam surah Asy-Syu'ara ayat 181-184 yang berbunyi sebagai berikut:

﴿ أَوْفُوا الْكَيْلَ وَلَا تَكُونُوا مِنَ الْمُخْسِرِينَ ﴾ ﴿ ١٨١ ﴾ وَزِنُوا بِالْقِسْطَاسِ
 الْمُسْتَقِيمِ ﴿ ١٨٢ ﴾ وَلَا تَبْخَسُوا النَّاسَ أَشْيَاءَهُمْ وَلَا تَعَثُوا فِي الْأَرْضِ
 مُمْسِدِينَ ﴿ ١٨٣ ﴾ وَأَتَّقُوا الَّذِي خَلَقَكُمْ وَالْجِبِلَّةَ الْأُولِينَ ﴿ ١٨٤ ﴾

Artinya: “Sempurnakanlah takaran dan jangan lah kamu termasuk orang-orang yang merugikan, dan timbanglah dengan timbangan yang lurus, dan janganlah kamu merugikan manusia pada hak-haknya dan janganlah kamu merajalela di muka bumi dengan membuat kerusakan dan bertakwalah kepada Allah yang telah menciptakan kamu dan umat-umat yang dahulu”.⁹

Dan juga tertera pada hadist riwayat Muslim nomor 4721 adalah sebagai berikut :

حَدَّثَنَا مُحَمَّدُ بْنُ عَبْدِ اللَّهِ بْنِ نُمَيْرٍ حَدَّثَنَا أَبُو مُعَاوِيَةَ وَوَكَيْعٌ قَالَا
 حَدَّثَنَا الْأَعْمَشُ ح وَ حَدَّثَنَا أَبُو كُرَيْبٍ حَدَّثَنَا أَبُو مُعَاوِيَةَ حَدَّثَنَا
 الْأَعْمَشُ عَنْ شَقِيقٍ عَنْ عَبْدِ اللَّهِ قَالَ قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ
 عَلَيْهِ وَسَلَّمَ عَلَيْكُمْ بِالصَّدَقِ فَإِنَّ الصَّدَقَ يَهْدِي إِلَى الْبِرِّ وَإِنَّ الْبِرَّ
 يَهْدِي إِلَى الْجَنَّةِ وَمَا يَزَالُ الرَّجُلُ يَصَدَّقُ وَيَتَحَرَّى الصَّدَقَ حَتَّى

⁹Kementerian Agama RI, (2007), Al-Qur'an dan Terjemahannya, Bandung: Sygma, h. 543

يُكْتَبَ عِنْدَ اللَّهِ صِدْقًا وَإِيَّائِكُمْ وَالْكَذِبَ فَإِنَّ الْكَذِبَ يَهْدِي إِلَى الْفُجُورِ
يَهْدِي إِلَى النَّارِ وَمَا يَزَالُ الرَّجُلُ يَكْذِبُ وَيَتَحَرَّى الْكَذِبَ حَتَّى
يُكْتَبَ عِنْدَ اللَّهِ كَذَابًا حَدَّثَنَا مُنْجَابُ بْنُ الْحَارِثِ التَّمِيمِيُّ أَخْبَرَنَا ابْنُ
مُسْهَرٍ ح وَ حَدَّثَنَا إِسْحَاقُ بْنُ إِبْرَاهِيمَ الْحَنْظَلِيُّ أَخْبَرَنَا عَيْسَى بْنُ
يُونُسَ كِلَاهُمَا عَنِ الْأَعْمَشِ بِهَذَا الْإِسْنَادِ وَلَمْ يَذْكُرْ فِي حَدِيثِ عَيْسَى
وَيَتَحَرَّى الصِّدْقَ وَيَتَحَرَّى الْكَذِبَ وَفِي حَدِيثِ ابْنِ مُسْهَرٍ حَتَّى يَكْتُوبَهُ
اللَّهُ

Artinya: “Telah menceritakan kepada kami [Muhammad bin 'Abdullah bin Numair]; Telah menceritakan kepada kami [Abu Mu'awiyah] dan [Waki'] keduanya berkata; Telah menceritakan kepada kami [Al A'masy]; Demikian juga diriwayatkan dari jalur lainnya, Dan telah menceritakan kepada kami [Abu Kuraib]; Telah menceritakan kepada kami [Abu Mu'awiyah]; Telah menceritakan kepada kami [Al A'masy] dari [Syaqiq] dari ['Abdullah] dia berkata; Rasulullah shallallahu 'alaihi wasallam bersabda: 'Kalian harus berlaku jujur, karena kejujuran itu akan membimbing kepada kebaikan. Dan kebaikan itu akan membimbing ke surga. Seseorang yang senantiasa berlaku jujur dan memelihara kejujuran, maka ia akan dicatat sebagai orang yang jujur di sisi Allah. Dan hindarilah dusta, karena kedustaan itu akan menggiring kepada kejahatan dan kejahatan itu akan menjerumuskan ke neraka. Seseorang yang senantiasa berdusta dan memelihara kedustaan, maka ia akan dicatat sebagai pendusta di sisi Allah.'” Telah menceritakan kepada kami [Minjab bin Al Harits At Tamimi]; Telah mengabarkan kepada kami [Ibnu Mushir]; Demikian juga diriwayatkan dari jalur lainnya, Dan telah menceritakan kepada kami [Ishaq bin Ibrahim Al Hanzhali]; Telah mengabarkan kepada kami ['Isa bin Yunus] keduanya dari [Al A'masy] melalui jalur ini. Namun di dalam Hadits Isa tidak disebutkan lafazh; 'memelihara kejujuran dan memelihara kedustaan.'Sedangkan di dalam

Hadits Ibnu Mushir disebutkan dengan lafazh; Hatta yuktabahullah.' (hingga Allah mencatatnya sebagai pendusta)".¹⁰

Kebenaran dan keadilan dalam mengukur (menakar) tersebut, menurut Umer Chapra juga menyangkut pengukuran kekayaan utang, modal pendapatan, biaya, dan laba perusahaan, sehingga seorang akuntan wajib mengukur kekayaan secara benar dan adil. Seorang akuntan akan menyajikan sebuah organisasi yang dijalankan oleh sebuah manajemen yang diangkat atau ditunjuk sebelumnya.¹¹

Untuk itu diperlukan akuntan independen yang melakukan pemeriksaan atau laporan beserta bukti-buktinya. Metode, teknik, dan strategi pemeriksaan ini dipelajari dan dijelaskan dalam ilmu audit. Dalam islam, fungsi audit ini disebut “tabayyun” sebagaimana yang dijelaskan dalam Surah Al-Hujurat ayat 6 yang berbunyi:

يَأَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِن جَاءَكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَأٍ فَتَبَيَّنُوا أَن تُصِيبُوا قَوْمًا بِجَهْلَةٍ
فَتُصِيبُوهَا عَلَىٰ مَا فَعَلْتُمْ نَادِمِينَ ﴿٦﴾

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, jika datang kepadamu orang Fasik membawa suatu berita. Maka periksalah dengan teliti agar kamu tidak menimpakan suatu musibah kepada suatu kaum tanpa mengetahui keadaanya yang menyebabkan kamu menyesal atas perbuatanmu itu.”

Dari paparan di atas, dapat kita tarik kesimpulan bahwa kaidah akuntansi dalam konsep syariah Islam dapat didefenisikan sebagai kumpulan dasar-dasar hukum yang baku dan permanen, yang disimpulkan dari sumber-sumber syariah Islam dan dipergunakan sebagai aturan oleh seorang akuntan dalam pekerjaannya, baik dalam pembukuan, analisis, pengukuran, pemaparan, maupun penjelasan, dan menjadi pijakan dalam menjelaskan suatu kejadian atau peristiwa.

¹⁰Imam An Nawawi, (2015), *Riyadhus Shalihin (Terjemahan Shalihin)*, Jakarta: Pustaka Al Kautsar, h. 767

¹¹Sofyan S. Harahap, *Auditing dalam Perspektif Islam* (Jakarta: Pustaka Quantum, 2002), h. 67

3. Fungsi dan Tanggung Jawab Internal Auditor

a. Fungsi Internal Auditor

Setelah kita memahami pengertian dari auditing dan internal audit melalui penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa internal auditing sangat berperan penting dalam sebuah perusahaan untuk memantau kinerja dan efisiensi perusahaan tersebut apakah sudah berjalan sebagaimana mestinya, dan ruang lingkupnya sangat bervariasi tergantung dari aktivitas audit intern tersebut. Untuk dapat melaksanakan tugasnya, internal auditor di dalam organisasi pada umumnya anggotanya memiliki pengetahuan bidang: (1) keuangan, (2) teknologi informasi, (3) bidang yang berkaitan dengan kegiatan pokok (kultur) organisasi, dan (4) untuk organisasi yang besar diperlukan tenaga berlatar belakang hukum.

Untuk mencapai tujuannya, internal auditor berkewajiban melaksanakan kegiatan yang merupakan fungsi internal auditor yang meliputi:

- 1) Menilai kecukupan pengendalian manajemen.
- 2) Mengevaluasi apakah pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana, dan prosedur yang ditetapkan.
- 3) Menilai apakah kekayaan perusahaan dipertanggung jawabkan dengan dengan baik dari segala kemungkinan resikokerugian dan dimanfaatkan secara optimal di dalam perusahaan
- 4) Meyakinkan tingkat kepercayaan akuntansi dan keandalan data lainnya yang digunakan dalam perusahaan.
- 5) Menilai tingkat pelayanan kepada masyarakat
- 6) Menilai dampak sosial dan dampak lingkungan atas setiap kegiatan perusahaan.

Fungsi internal auditor digolongkan secara terperinci oleh Holmes dan Overmeyer sebagai berikut:

- 1) Menentukan baik tidaknya control dengan memperhatikan pemisahan fungsi dan apakah prinsip akuntansi telah benar-benar dilaksanakan.
- 2) Bertanggung jawab dan menentukan apakah pelaksanaannya mentaati peraturan, rencana, kebijakan, dan prosedur yang telah ditetapkan sampai menilai apakah hal tersebut perlu diperbaiki atau tidak.
- 3) Memverifikasi adanya keutuhan kekayaan (asset) termasuk mencegah dan menemukan penyelewengan.
- 4) Menilai kehematan, efisiensi, dan efektivitas kegiatan.
- 5) Melaporkan secara objektif apa yang diketahuinya kepada manajemen disertai rekomendasi perbaikannya.¹²

Fungsi-fungsi di atas dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Dengan mengkaji ulang secara cermat atas bagian organisasi dan uraian fungsi yang menjelaskan pembagian tugas-tugas. Tinjauan ulang ini harus memperhatikan apakah pengawasan atas setiap orang di dalam perusahaan memadai atau tidak boleh seorang pun yang menempati posisi yang bertentangan dengan kebijaksanaan pengawasan internal yang sehat.
- 2) Mengetahui apakah pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan kontrak yang telah disetujui dan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.
- 3) Mencocokkan daftar asset perusahaan dengan realita yang ada.
- 4) Memastikan bahwa sistem akuntansi yang ada telah dilaksanakan sesuai dengan yang ditetapkan perusahaan dan apakah laporan telah disusun dengan benar.
- 5) Dengan melaporkan secara objektif apa yang telah ditemukan selama pemeriksaan dan memberikan rekomendasi perbaikannya kepada manajemen.

¹² Ruchyat Kosasih, *Auditing Prinsip dan Prosedur*, Buku I (Penerbit Palapa, 2002), h. 277-278

Fungsi internal auditor yang diuraikan di atas, pada dasarnya adalah mengawasi sistem pengawasan intern dan memberikan saran serta perbaikan apabila terdapat kelemahan dan penyimpangan baik yang terdapat dalam sistem tersebut, maupun pelaksanaannya di dalam perusahaan.

Fungsi internal audit adalah sebagai berikut:

- 1) Fungsi internal audit adalah menyelidiki dan menilai pengendalian intern dan efisiensi pelaksanaan fungsi berbagai unit organisasi. Dengan demikian fungsi internal audit merupakan bentuk pengendalian yang fungsinya adalah untuk mengukur dan menilai efektivitas unsur-unsur pengendalian internal yang lain.
- 2) Fungsi internal audit merupakan kegiatan penilaian yang bebas, yang terdapat dalam organisasi, yang dilakukan dengan cara memeriksa akuntansi, keuangan dan kegiatan lain, untuk memberikan jaga bagi manajemen dalam melaksanakan tanggung jawab mereka. Dengan cara menyajikan analisis, penilaian, rekomendasi. Dan komentar-komentar terhadap kegiatan manajemen, internal auditor menyediakan jasa tersebut. Internal auditor berhubungan dengan semua tahap kegiatan perusahaan, sehingga tidak hanya terbatas pada audit atas catatan akuntansi.¹³

b. Tanggung Jawab Internal Auditor

Seorang internal auditor bertanggung jawab kepada sebuah tim, di dalam perusahaan yang disebut dengan *Audit Comitee*. Yang duduk di dalam komite ini adalah para eksekutif (*board of director*) yang bertindak selaku Pembina dan pengawas yang terdiri dari: direktur utama (*CEO*), direktur keuangan (*CFO*), *Financial Control (FC)*, dan para internal auditor itu sendiri selaku pelaksana. Di antara para anggota komite ini, mereka bekerja secara *collectivecollegial*, setiap keputusan yang diambil selalu melalui koordinasi, tidak ada keputusan yang sifatnya otoritas personal.

¹³ Mulyadi, *Auditing*, Buku Satu, Edisi Keenam (Jakarta: Salemba Empat, 2002), h. 211

Tanggung jawab internal auditor di dalam perusahaan tergantung pada status dan kedudukannya di dalam perusahaan tersebut, dalam pembahasan ini tanggung jawab internal auditor lebih dikhususkan kepada kedudukan dan peranan internal auditor untuk meningkatkan kinerja dan efisiensi perusahaan. Tanggung jawab tersebut harus memberikan akses penuh kepada internal auditor tersebut untuk berurusan dengan kekayaan dan karyawan perusahaan yang relevan dengan pokok permasalahan yang dihadapi. Tanggung jawab internal auditor dalam 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 etik *Institute of Internal Auditor*.
- 2) Mengkoordinasikan kegiatan dengan orang lain agar mencapai sasaran audit dan sasaran perusahaan.
- 3) Mewakili (berkerja untuk direksi) dalam mengawasi arau memonitor pekerjaan yang memang tidak mungkin diawali sendiri oleh pimpinan.
- 4) Mengidentifikasi dan meminimalisir resiko yang dihadapi
- 5) Melakukan pengecekan atas validitas laporan-laporan untuk direksi.
- 6) Menjaga agar pimpinan tidak berbuat kesalahan yang berkaitan dengan hal teknis.
- 7) Untuk menyediakan jasa analisi dan evaluasi, memberikan keyakinan dan rekomendasi, dan informasi lain kepada manajemen entitas dan dewan komisaris, atau pihak lain yang setara wewenang dan tanggung jawabnya tersebut, auditor intern mempertahankan objektivitasnya yang berkaitan dengan aktivitas yang diauditnya.

Untuk menjaga obyektifitasnya, sebaiknya internal auditor tidak terlibat secara langsung dalam proses pencatatan dan penyajian data keuangan lainnya serta tidak terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam suatu aktivitas operasional yang dapat mempengaruhi obyektifitas jika

dilakukan pemeriksaan. Ia harus bebas membahas dan menilai kebijaksanaan, rencana, dan prosedur, tetapi tidak berarti dapat mengambil alih tanggung jawab bagian lain yang ditugaskan.

4. Kedudukan Internal Auditor

Kedudukan internal auditor menggambarkan bagian-bagian mana saja yang dapat menjadi objek pemeriksaannya atau dengan kata lain menunjukkan apa saja wewenang internal auditor. Dengan cara ini, tanggung jawab secara bertahap dapat dilaksanakan dan diikuti dengan baik dan benar. 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:

- a. Manajemen dan dewan komisaris harus memberikan dukungan penuh kepada internal auditor.
- b. Kepada internal auditor harus bertanggung jawab kepada pejabat yang mempunyai wewenang yang cukup tinggi untuk menjamin jangkauan audit yang luas serta tindak lanjut yang sebaik-baiknya atas rekomendasi-rekomendasi sebagaimana dilaporkan dalam pelaporan pemeriksaan.
- c. Fungsi-fungsi, wewenang, bagian internal auditor haruslah ditulis dengan jelas pada sebuah dokumen formal, dan sebaiknya disetujui dewan komisaris.
- d. Pimpinan bagian audit internal harus mempunyai jalur hubungan langsung dengan dewan komisaris, yang berguna untuk menyampaikan laporan secara berkala dan membicarakan hal-hal yang dianggap penting bagi perusahaan.

Internal auditor haruslah ditempatkan di posisi yang tidak bertanggung jawab langsung kepada manajemen perusahaan. Dengan demikian internal auditor dapat melakukan tugas, dan tanggung jawabnya dengan baik serta dapat menjamin independensinya. Penempatan bagian auditor internal 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 yaitu:

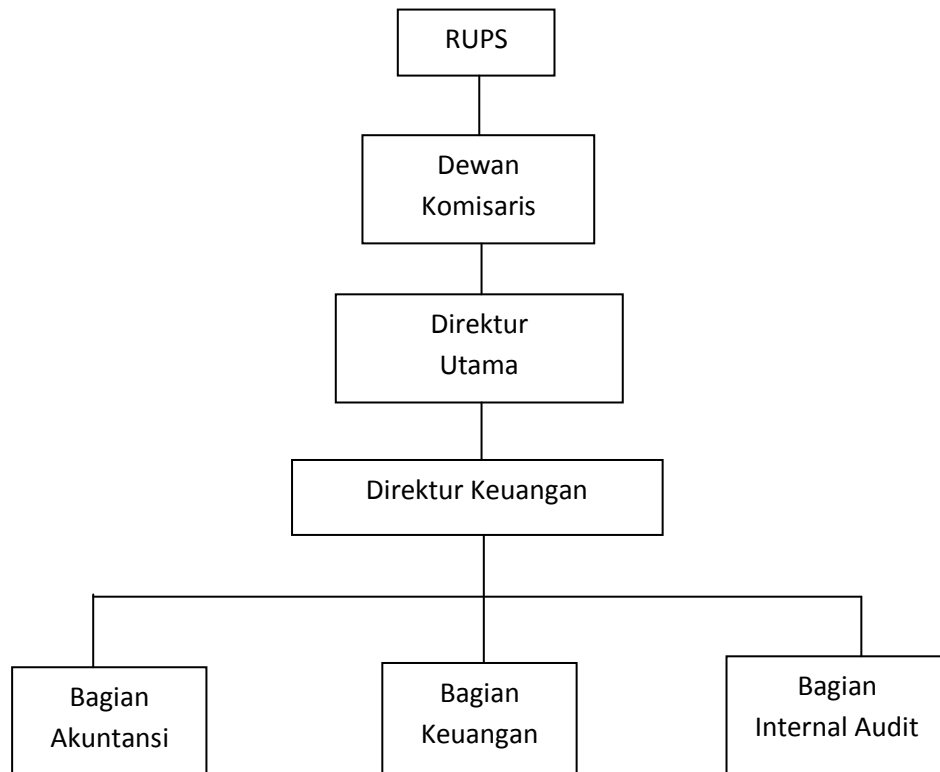
- a. Bagian internal audit di bawah direktur keuangan (sejajar dengan bagian akuntansi dan keuangan),
- b. Bagian internal audit merupakan staf direktur utama,
- c. Bagian internal audit merupakan staf dari dewan komisaris.¹⁴

Ketiga alternatif tersebut dapat dilihat dalam gambar sebagai berikut:

- a. Bagian internal audit di bawah direktur keuangan (sejajar dengan bagian akuntansi dan keuangan).

Pada gambar di bawah ini terlihat bahwa bagian internal suatu audit berkedudukan sejajar dengan bagian keuangan dan bagian akuntansi. Bagian internal audit sepenuhnya bertanggung jawab kepada direktur keuangan. Kelemahannya pada posisi ini, fungsi internal auditor hanya ditekankan pada pengendalian atas ruang lingkup bagian keuangan saja. Jika dikaitkan dengan independensi, maka tingkat kebebasan internal auditor kecil dan sempit. Keuntungan posisi ini adalah laporan yang diberikan oleh internal auditor dapat segera dipelajari dan di tanggapi.

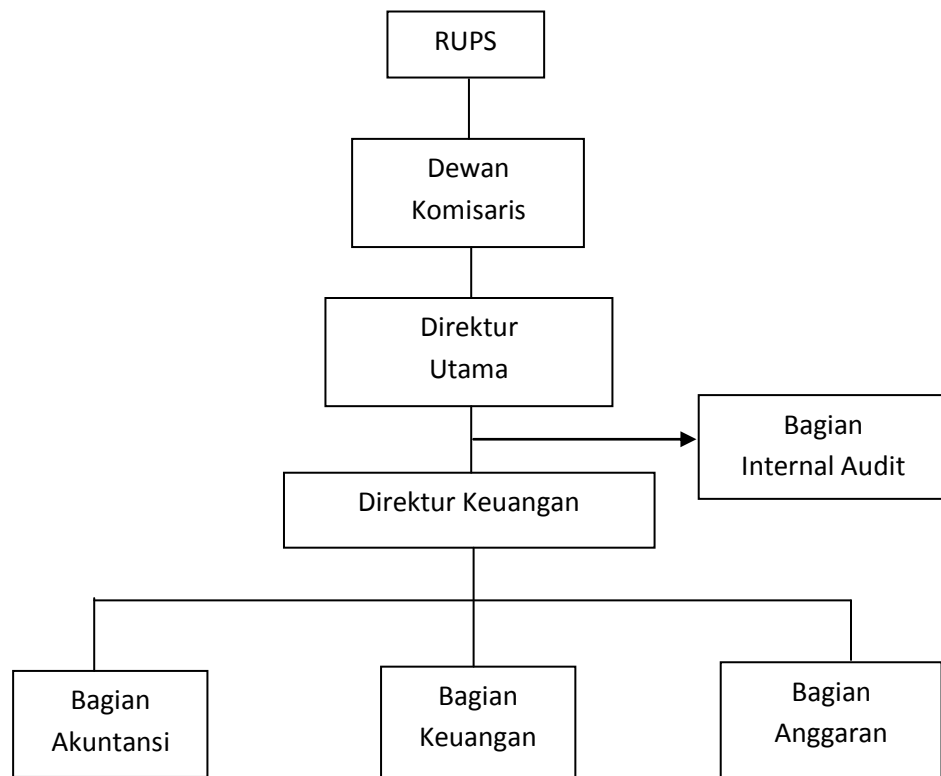
¹⁴Agoes Sukrisno, *Auditing (Pemeriksaan Akuntan)* (Jakarta: Lembaga Penerbitan Fakultas UI, 2004), h. 243.



Gambar 2.1 Bagian internal auditor berada dibawah direktur keuangan
 Sumber : Agoes Sukrisno (2004 : 243)

b. Bagian internal audit merupakan staff direktur utama

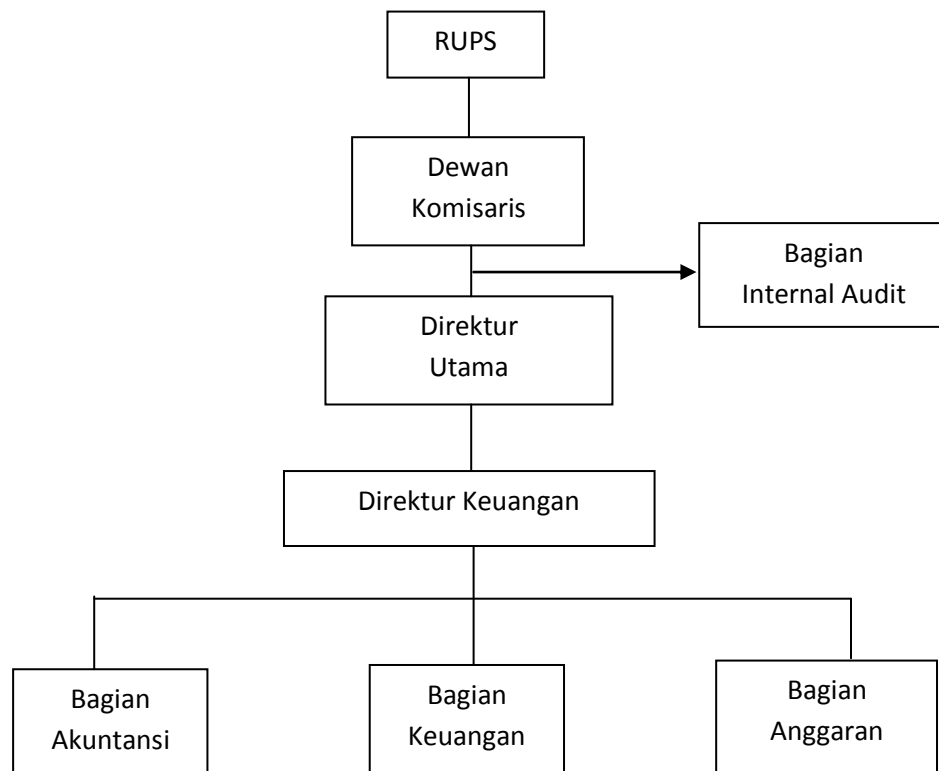
Pada gambar di bawah ini, kedudukan bagian internal audit adalah merupakan staff Direktur Utama. Dalam hal ini internal auditor mempunyai tingkat independensi yang tinggi, karena internal auditor dapat melakukan pemeriksaan ke seluruh bagian, kecuali pimpinan perusahaan atau Direktur Utama. Kelemahan fungsi internal auditor pada struktur ini, bahwa Direktur Utama mempunyai tugas yang banyak, sehingga Dirut tidak dapat mempelajari hasil internal audit secara mendalam, sehingga tindakan perbaikan yang diperoleh tidak dapat diambil dengan segera.



Gambar 2.2 Bagian internal audit merupakan staff direktur utama
 Sumber : Agoes Sukrisno (2004 : 244)

c. Bagian internal audit merupakan staff dari dewan komisaris.

Pada gambar di bawah ini terlihat bagian internal auditor berfungsi sebagai staff bagian dewan komisaris, dan posisinya berada di atas Direktur Utama. Status ini memberikan tingkat independensi yang tinggi sekali karena internal auditor dapat memeriksa seluruh aspek organisasi. Kelemahan struktur ini, para anggota dewan komisaris, tidak setiap saat bisa ditemui, dan mereka juga kurang menguasai masalah operasi sehari-hari sehingga tidak cepat mengambil tindakan atau saran-saran yang diajukan oleh internal auditor untuk mencegah dan perbaikan. Selain itu, karena tugas Dewan Komisaris sangat banyak, sehingga laporan yang diberikan oleh internal auditor tidak dapat dengan segera dipelajari.



Gambar 2.3 Bagian internal audit merupakan staff dari dewan komisaris
 Sumber : Agoes Sukrisno (2004 : 245)

Dari ketiga alternatif di atas, menunjukkan bahwa kebebasan yang dimiliki oleh internal auditor tidak selalu sama antara satu perusahaan dengan perusahaan lainnya, yang pasti dalam hal ini, semakin tinggi kedudukan internal auditor dalam organisasi, maka semakin besar pula kebebasan (independensi) yang dimilikinya. Ketiga alternatif tersebut tergantung pada tujuan yang hendak dicapai.

5. Standar Praktik

Institute of Internal Auditors (IIA) telah menetapkan standar praktik (*standards*) yang mengikat para anggotanya. Ada lima standar umum yang berkaitan dengan masalah-masalah berikut ini, Independensi, Keahlian profesional, Ruang lingkup pekerjaan, pelaksanaan pekerjaan audit, Pengelolaan departemen auditing internal.¹⁵

¹⁵ Wiliam C. Boynton, *et. al.*, *Modern Auditing* (Jakarta: Erlangga, 2003), h. 494.

a. Independensi

Para auditor internal adalah karyawan perusahaan yang mereka audit. Seperti yang ditunjukkan dalam standar, mereka harus independen dari aktivitas-aktivitas yang mereka audit. Independensi dapat di capai melalui status organisasi dan objektivitas. Sebagai contoh, independensi akan meningkat jika direktur departemen auditing internal (1) bertanggung jawab kepada seseorang dalam organisasi yang memiliki kewenangan memadai untuk memastikan cakupan audit yang luas serta pertimbangan yang cukup, dan efektifnya tindakan atas rekomendasi audit, dan (2) mempunyai komunikasi langsung dengan dewan komisaris atau komite auditnya.

Obyektivitas mengharuskan auditor internal untuk memiliki sikap mental yang independen dalam melaksanakan audit. Obyektivitas akan menurun bila auditor internal memikul tanggung jawab operasi atau membuat keputusan manajemen.

Mautz dan Sharaf, dalam karya terkenal mereka "*The Philosophy of Auditing*" (filosofi audit), memberikan indikator independensi profesional. Indikator tersebut memang diperuntukkan bagi akuntan publik, tetapi konsep yang sama dapat diterapkan untuk auditor internal yang ingin bersikap objektif. Indikatornya yaitu:¹⁶

- 1) Independensi dalam program audit
 - a) Bebas dari intervensi manajerial atas program audit
 - b) Bebas dari segala intervensi atas prosedur audit
 - c) Bebas dari segala persyaratan untuk penugasan audit selain yang memang disyaratkan untuk sebuah proses audit.
- 2) Independensi dalam verifikasi
 - a) Bebas dalam mengakses semua catatan, memeriksa aktiva, dan karyawan yang relevan dengan audit yang dilakukan.

¹⁶ Lawrence B. Sawyer, *et. al.*, *Audit Internal Sawyer*. Buku I (Jakarta: Salemba Empat, 2005), h. 35.

- b) Mendapatkan kerja sama yang aktif dari karyawan manajemen selama verifikasi audit.
 - c) Bebas dari segala usaha manajerial yang berusaha membatasi aktivitas yang diperiksa atau membatasi pemerolehan bahan bukti.
 - d) Bebas dari kepentingan pribadi yang menghambat verifikasi audit.
- 3) Independensi dalam pelaporan
- a) Bebas dari perasaan wajib memodifikasi dampak atau signifikansi dari fakta-fakta yang dilaporkan.
 - b) Bebas dari tekanan untuk tidak melaporkan hal-hal yang signifikan dalam laporan audit.
 - c) Menghindari penggunaan kata-kata yang menyesatkan baik secara sengaja maupun tidak sengaja dalam melaporkan fakta, opini, dan rekomendasi dalam interpretasi auditor.
 - d) Bebas dari segala usaha untuk meniadakan pertimbangan auditor mengenai fakta atau opini dalam laporan audit internal.

b. Keahlian Profesional

Kategori standar praktik ini mengakui perlunya keahlian, kompetensi, dan kemahiran dalam melaksanakan audit internal. Standar spesifik ditetapkan untuk melaksanakan tanggung jawab audit.

Standar departemen auditing internal yang harus dimiliki adalah sebagai berikut:

- 1) Pemilihan Staff. Direktur auditing internal harus memastikan bahwa keahlian teknis dan latar belakang pendidikan para auditor internal sesuai untuk audit yang akan dilakukan.
- 2) Pengetahuan, Keterampilan, dan Disiplin. Departemen auditing internal harus memiliki atau harus memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan disiplin yang sangat penting untuk melaksanakan tanggung jawab auditnya.
- 3) Pengawasan. Direktur auditing internal harus memastikan bahwa audit internal diawasi sebagaimana mestinya.

Standar auditor internal meliputi:

- 1) Ketaatan pada Standar Perilaku. Auditor internal harus mematuhi standar perilaku profesional.
- 2) Pengetahuan, Keterampilan, dan Disiplin. Auditor internal harus memiliki pengetahuan, keterampilan, dan disiplin yang sangat penting untuk melaksanakan audit internal.
- 3) Hubungan Manusia dan Komunikasi. Auditor harus cakap dalam berhubungan dengan orang-orang dan berkomunikasi secara efektif.
- 4) Pendidikan yang Berkelanjutan. Auditor internal harus memelihara kompetensi teknis mereka melalui pendidikan yang berkelanjutan
- 5) Kemahiran Profesional. Auditor internal harus menerapkan kemahiran profesionalnya secara cermat dan seksama dalam melaksanakan audit internal.

c. Ruang Lingkup Pekerjaan

Audit yang dilaksanakan oleh seorang auditor fungsional mencakup ruang lingkup yang sempit atau luas, tergantung kepada keperluannya. Dalam audit yang bertujuan untuk memberikan pendapat terhadap kewajaran penyajian laporan keuangan, maka ruang lingkungnya terbatas kepada masalah-masalah keuangan dan pembukuan atau akuntansi.

Namun, ada juga audit yang lebih luas yaitu selain mempermasalahkan kewajaran penyajian laporan keuangan, juga mencakup usaha untuk mendapatkan keyakinan apakah ketentuan yang digariskan sudah dipatuhi.

Dalam audit juga terdapat usaha untuk menentukan apakah sesuatu kegiatan telah dilaksanakan dengan efisien dan hemat, serta apakah pelaksanaan atau hasil-hasil sudah memenuhi tujuan secara efektif. Audit semacam ini disebut audit operasional.

Dalam audit operasional yang lengkap dengan tujuan untuk memberikan saran-saran perbaikan, maka ruang lingkup yang dicakup meliputi:

- 1) Audit atas keuangan termasuk penilaian tentang ketaatan pada peraturan.
- 2) Audit tentang efisiensi dan kehematan dalam penggunaan sarana yang tersedia.
- 3) Audit apakah hasil atau manfaat yang diinginkan dari program telah dicapai secara efektif.

d. Pelaksanaan Pekerjaan Audit

Standar pelaksanaan mengakui setiap bagian yang sangat penting dalam semua audit: perencanaan, pemeriksaan dan evaluasi bukti, serta pengkomunikasian hasil. Standar ini menetapkan sasaran pelaksanaan dan bukan pedoman-pedoman spesifik. Pekerjaan audit harus meliputi perencanaan audit, pemeriksaan dan evaluasi informasi, pengkomunikasian hasil, dan tindak lanjut. Adapun tahap pelaksanaan pekerjaan audit adalah sebagai berikut:

- 1) Merencanakan Audit. Auditor internal harus merencanakan setiap audit.
- 2) Memeriksa dan Mengevaluasi Informasi. Auditor internal harus mengumpulkan, menganalisis, menginterpretasikan, dan mendokumentasikan informasi untuk mendukung hasil-hasil audit.
- 3) Mengkomunikasikan Hasil. Auditor internal harus melaporkan hasil-hasil pekerjaan audit mereka.
- 4) Menindak lanjuti. Auditor internal harus menindak lanjuti guna memastikan bahwa tindakan yang tepat telah diambil berdasarkan temuan audit yang dilaporkan. Standar ini bersifat unik dalam auditing internal. Standar ini mengharuskan auditor internal untuk terlibat dalam menilai tindakan yang diambil berdasarkan temuan audit yang dilaporkan dan setiap rekomendasi yang tercantum dalam laporan itu.

e. Pengelolaan Departemen Auditing Internal

Standar ini memberikan petunjuk bagi manajer departemen auditing internal. Petunjuk tersebut berkisar dari mengeluarkan pernyataan yang berisi sebagai berikut:

- 1) Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab. Direktur auditing internal harus mempunyai suatu pernyataan yang berisi tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab untuk departemen auditing internal.
- 2) Perencanaan. Direktur auditing internal harus mengeluarkan kebijakan dan prosedur tertulis untuk departemen auditing internal.
- 3) Kebijakan dan Prosedur. Direktur auditing internal harus mengeluarkan kebijakan dan prosedur tertulis untuk mengarahkan staf audit.
- 4) Manajemen dan Pengembangan Personil. Direktur auditing internal harus menetapkan suatu program untuk menyeleksi dan mengembangkan sumber daya manusia dalam departemen auditing internal.
- 5) Auditor Eksternal. Direktur auditing internal harus mengkoordinasikan upaya-upaya auditor internal dan eksternal.
- 6) Keyakinan Kualitas. Direktur auditing internal harus menetapkan dan memelihara suatu program keyakinan kualitas untuk mengevaluasi operasi departemen auditing internal.

6. Auditing Operasional

Auditing operasional di masa lalu telah digunakan untuk mengidentifikasi berbagai aktivitas yang mencakup evaluasi atas kinerja manajemen, sistem perencanaan dan pengendalian mutu yang dikembangkan manajemen, serta aktivitas dan departemen operasi tertentu. Seperti yang disiratkan dalam namanya, jenis auditing ini berkaitan dengan operasi non keuangan suatu entitas. Audit operasional atas unit-unit non pemerintahan biasanya dilakukan oleh auditor internal. Akan tetapi, dalam

beberapa kasus, auditor eksternal juga mungkin ditugsi untuk melakukan audit ini.

Audit operasional adalah suatu proses sistematis yang mengevaluasi efektivitas, efisiensi, dan kehematan operasi organisasi yang berada dalam pengendalian manajemen serta melaporkan kepada orang-orang yang tepat hasil-hasil evaluasi tersebut beserta rekomendasi perbaikan.¹⁷

Bagian-bagian penting dari definisi ini adalah:

- a. Proses yang sistematis. Seperti dalam audit laporan keuangan, audit operasional menyangkut serangkaian langkah atau prosedur yang logis, terstruktur, dan terorganisasi. Aspek ini meliputi perencanaan yang baik, serta perolehan dan evaluasi secara objektif bukti yang berkaitan dengan aktivitas yang sedang diaudit.
- b. Mengevaluasi operasi organisasi. Evaluasi atas operasi ini harus didasarkan pada beberapa kriteria yang diterapkan dan disepakati. Dalam auditing operasional, kriteria seringkali dinyatakan dalam bentuk standar kinerja yang ditetapkan oleh manajemen. Namun, dalam beberapa kasus, standar itu mungkin ditetapkan oleh suatu badan pemerintahan atau oleh industri.
- c. Efektivitas, efisiensi, dan kehematan operasi. Tujuan utama dari auditing operasional adalah membantu manajemen organisasi yang diaudit untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan kehematan operasi. Jadi, auditing operasional terfokus pada masa depan. Hal ini sangat berlawanan dengan audit atas laporan keuangan, yang mempunyai fokus historis.
- d. Melaporkan pada orang-orang yang tepat. Penerima laporan audit operasional yang tepat adalah manajemen atau individu atau badan yang meminta audit. Kecuali jika audit diminta oleh pihak ketiga, pembagian dewan komisaris atau komite audit adalah pihak yang menerima salinan laporan audit operasional.

¹⁷ Darwin J. Casler dan James R. Crockett (ed), *Operating Auditing: An Introduction* (Altamonte Springs, FL: The Institute of Internal Auditors, Inc, 1992), h. 14

- e. Rekomendasi perbaikan. Tidak seperti audit laporan keuangan, audit operasional tidak berakhir dengan menyajikan laporan mengenai temuan. Audit operasional juga mencakup pembuatan rekomendasi perbaikan. Pengembangan rekomendasi sebenarnya, merupakan salah satu aspek yang paling menantang dalam jenis auditing ini.

Tujuan audit operasional:

- a. Menilai kinerja setiap audit operasional. Penilaian kinerja dilakukan dengan membandingkan kegiatan organisasi dengan (1) tujuan, seperti kebijakan, standar, dan sasaran organisasi yang ditetapkan manajemen, serta dengan (2) kriteria penilaian lain yang sesuai.
- b. Mengidentifikasi peluang perbaikan tertentu dengan mewawancarai individu (dari dalam atau luar organisasi), mengobservasi operasi, menelaah laporan masa lalu atau masa berjalan, mempelajari transaksi, membandingkan dengan standar industri, menggunakan pertimbangan profesional berdasarkan pengalaman atau menggunakan sarana dan cara lain yang sesuai.
- c. Mengembangkan rekomendasi untuk perbaikan atau tindakan lebih lanjut dan luas rekomendasi akan berkembang secara beragam selama pelaksanaan audit operasional.

Sedangkan proses Audit Operasional terdiri dari lima tahap yaitu:

- a. Pengenalan. Pada tahap ini, auditor terlebih dahulu menelaah latar belakang informasi, tujuan, struktur organisasi, dan pengendalian kegiatan atau fungsi yang sedang di audit, serta menentukan hubungannya dengan entitas secara keseluruhan. Selain itu, auditor harus memahami secara jelas tujuan dan ruang lingkup penugasan serta sifat pelaporan yang akan diterbitkan. Auditor juga harus menentukan apakah individu atau entitas yang meminta audit tersebut memiliki otoritas untuk memberi penugasan.

- b. Survei. Pada tahap ini, auditor harus berusaha untuk mengidentifikasi permasalahan dan hal-hal penting yang menjadi kunci keberhasilan kegiatan atau fungsi yang sedang di audit.
- c. Pengembangan program. Pada awalnya, auditor menyusun program pekerjaan, berdasarkan tujuan audit, yang merinci pengujian dan analisis yang harus dilaksanakan atas bidang-bidang yang di anggap penting dari hasil survei pendahuluan. Selain itu, auditor juga menjadwalkan kegiatan kerja, menugaskan personil yang sesuai, menentukan keterlibatan personil lainnya dalam penugasan, serta menelaah Kerja Kerja Audit (KKA).
- d. Pelaksanaan Audit. Auditor melaksanakan prosedur audit yang telah ditentukan dalam program audit untuk mengumpulkan bukti-bukti, melakukan analisis, menarik kesimpulan, dan mengembangkan rekomendasi.
- e. Pelaporan. Laporan audit operasional pada umumnya mengandung dua unsur utama, yaitu tujuan penugasan, ruang lingkup, dan pendekatan, serta temuan-temuan khusus dan rekomendasi. Laporan ini sering kali juga mencantumkan ikhtisar eksekutif yang menyoroti intisari dan kesimpulan dari rincian tersebut.

7. 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 pertanggung jawaban hasil kerja kepada manajemen yaitu sebagai media informasi untuk menilai sebaik apa tugas-tugas yang dibebankan kepada keseluruhan elemen perusahaan dapat dilaksanakan. Adapun isi dari laporan internal auditor yaitu:

- a. Suatu laporan tertulis yang ditanda tangani harus dikeluarkan setelah pemeriksaan audit selesai. Laporan intern itu bisa dalam bentuk tertulis atau lisan dan dapat disampaikan secara formal ataupun informal.
- b. Internal auditor harus membahas kesimpulan dan rekomendasi pada tingkatan manajemen yang tepat sebelumnya mengeluarkan laporan tertulis yang final.
- c. Laporan haruslah objektif, jelas, ringkas, konstruktif, dan tepat waktu.
- d. Laporan harus menyatakan tujuan, ruang lingkup, dan hasil audit, serta bila tepat laporan itu juuga harus berisikan suatu pernyataan pendapat auditor.
- e. Laporan dapat mencakup rekomendasi untuk perbaikan yang potensial dan mengikuti kinerja serta tindakan korektif yang memuaskan.
- f. Pandangan audit tentang kesimpulan dan rekomendasi audit dapat disertakan dalam laporan audit.
- g. Direktur internal audit atau designee harus mereview dan meyetujui laporan audit final sebelum diterbitkan serta harus memutuskan kepada siapa laporan itu akan dibagikan.

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:

- a. Sebagai kesimpulan dari hasil pemeriksaan.
- b. Menyajikan temuan-temuan dari hasil pemeriksaan yang dilakukan.
- c. 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:

- a. Objektif (*Objective*). Laporan yang disusun harus mengungkapkan fakta berdasarkan data yang dapat diuji kebenarannya.
- b. Jelas (*Clear*). Laporan dibuat dengan bahasa yang jelas dan lengkap agar dipahami para pembacanya.
- c. 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.
- d. Membangun (*Construktive*). Laporan yang bersifat konstruktif adalah laporan yang sedapat mungkin memaparkan rekomendasi tindakan perbaikan yang dapat dilakukan untuk mengupayakan peningkatan operasional perusahaan.
- e. 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 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 berjalan benar-benar bermanfaat bagi perusahaan. Oleh karena itu, bagian *internalaudit* bertugas untuk memantau pelaksanaan tindak lanjut, menganalisis kecukupan tindak lanjut, disertai identifikasi hambatan pelaksanaannya, dan memberikan laporan atas tindak lanjut tersebut.

B. Kajian Terdahulu

Ada beberapa penelitian sebelumnya yang membahas tentang tema yang sama mengenai internal auditor di antaranya:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Makhdalena tahun 2012 yang berjudul “*Internal Control dan Hubungannya dengan Earnings Management*”. Hasil dari penelitian ini adalah *Internal Control* memiliki hubungan negative dan signifikan dengan *Earnings Management* ($p\text{-value} = 0.015 < 0.05$). arah hubungan *Internal Control* dengan *Earnings Management* adalah negatif. Jadi, perusahaan dengan *Internal Control* yang baik cenderung tidak melakukan *Earnings Management*. Artinya bahwa *Internal Control* yang ada pada emiten sector manufaktur di Bursa Efek Jakarta dapat mengurangi terjadinya *earnings management* yang ada pada perusahaan. Hasil pengujian ini memberikan dukungan terhadap teori yang ada. Teori menyatakan bahwa *internal control* adalah proses yang dilakukan oleh personil yang ada dalam perusahaan yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tujuan yang antara lain adalah untuk meningkatkan keandalan laporan keuangan yang oleh San Ham (2005) yang di proksi dengan *earnings management*.¹⁸
2. Penelitian yang dilakukan oleh Sihwajoeni tahun 2011 yang berjudul “Evaluasi Kualitas Fungsi Internal Auditor dalam Meningkatkan Efektivitas Bank”. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa obyektifitas, kinerja dan kerja audit, pengkomunikasian hasil, serta tujuan, wewenang dan tanggung jawab berpengaruh signifikan terhadap efektifitas bank, sedangkan independensi, scope dan internal audit, kecakapan profesi, tindak lanjut dan rencana dan pengendalian tidak berpengaruh signifikan terhadap efektivitas bank. Internal auditor yang bekerja di bank dapat dikatakan independen dan obyektif dalam melaksanakan tugas. Hal ini didukung oleh kedudukan mereka dalam

¹⁸ Makhdalena, *Internal Control dan Hubungannya dengan Earnings Management*, dalam *Jurnal Media Riset Bisnis & Manajemen*, 2010: 199-222, Desember 2012, h. 218

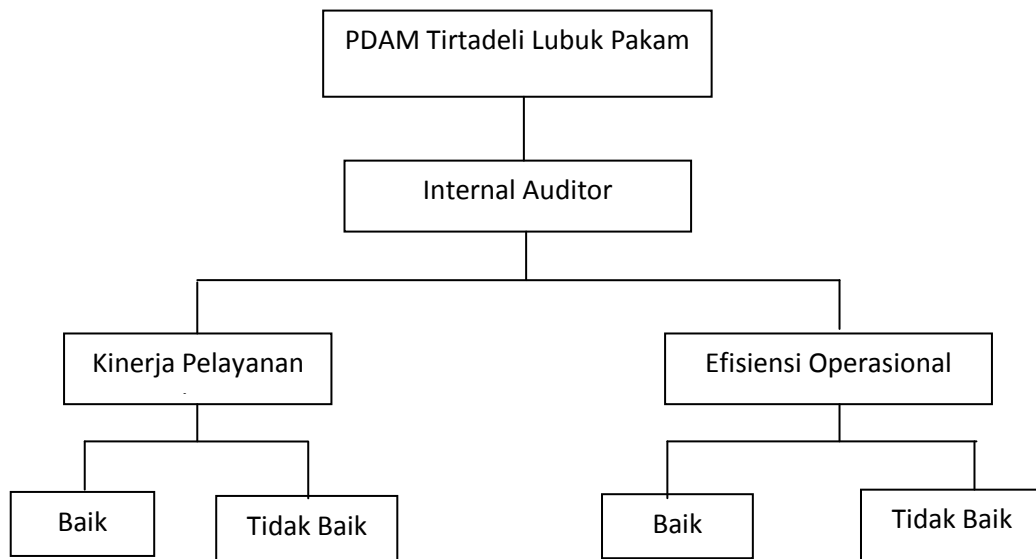
struktur organisasi. Dalam hal kecakapan profesi, internal auditor cukup cakap dalam pelaksanaan *staffing*, hubungan manusia dan komunikasi dan bekerja konsisten dengan standar yang ditetapkan. Internal auditor juga memahami dengan baik ruang lingkup kerjanya, melakukan kinerja dan kerja yang baik, mampu mengkomunikasikan hasil audit dengan baik dan menindak lanjutinya serta mengerti akan tujuan, wewenang dan tanggung jawabannya serta melakukan rencana dan pengendalian.¹⁹

3. Penelitian yang dilakukan oleh Tambunan tahun 2008 yang berjudul “Analisis Peranan Internal Auditor dalam Mempengaruhi Peningkatan Kinerja Operasional Unit Kerja pada BUMN Perkebunan di Provinsi Sumatera Utara” menunjukkan bahwa peran internal auditor dalam memeriksa dan mengevaluasi kecukupan dan efektivitas pengendalian intern, mempunyai pengaruh positif signifikan terhadap peningkatan kinerja operasional unit kerja kebun komoditi sawit BUMN Perkebunan (PT Perkebunan Nusantara) di provinsi Sumatera Utara. Peran dalam memberikan rekomendasi perbaikan atas kelemahan pengendalian intern lebih mempengaruhi peningkatan kinerja operasional unit kerja kebun komoditi sawit BUMN.

C. Kerangka Teoretis

Berdasarkan latar belakang masalah dan tujuan penelitian yang telah dikemukakan, maka dibuat kerangka konseptual sebagai berikut:

¹⁹Sihwahjoeni. *Evaluasi Kualitas Fungsi Internal Auditor dalam Meningkatkan Efektivitas Bank*, dalam *Jurnal Keuangan dan Perbankan*, 2011: 479-490, h. 489



Gambar 2.4 Kerangka Konseptual PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam

Kerangka konseptual di atas menunjukkan bahwa internal auditor memiliki peran penting dalam mengawasi kinerja dan efisiensi pada perusahaan. Internal auditor diharapkan dapat membantu perusahaan dalam mengukur dan menilai aspek-aspek yang berhubungan dengan masalah-masalah manajerial dan operasional perusahaan, dalam arti jika audit internal dapat dilaksanakan secara memadai dan berkelanjutan, maka penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dapat ditekan semaksimal mungkin dan diambil tindakan sedini mungkin. Serta diharapkan adanya umpan balik yang positif dengan pelaksanaan audit internal tersebut, yang berguna untuk perbaikan langkah-langkah kebijakan perusahaan untuk masa yang akan datang. Dalam hal ini, staf audit internal atas kegiatan operasi perusahaan merupakan salah satu bagian organisasi perusahaan yang penting. Yang bertujuan untuk menunjang pelaksanaan pengendalian internal sehingga dapat berfungsi dengan baik.²⁰

²⁰Isnindya Khairani Rangkuti. *Peranan Audit Internal dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Kas Studi Kasus pada PT. (Persero) Pelebuhan Indonesia I*, (Skripsi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN SU, 2014), h. 35

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Berdasarkan dengan judul yang dikemukakan, maka peneliti ini dilakukan dengan metode kualitatif. Pendekatan penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif, yakni suatu penelitian yang menggunakan tampilan yang berupa kata-kata lisan atau tertulis yang dicermati oleh peneliti, dan benda-benda yang diamati sampai detailnya.²¹

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan wawancara terhadap pegawai PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam dan menggumpulkan berbagai informasi yang telah di dapat dari informan. Kemudian peneliti melakukan penyajian data dalam bentuk teks naratif yang bertujuan untuk mendapatkan data yang lebih akurat.

Tahap terakhir dari penelitian ini adalah penulisan hasil penelitian yang meliputi tahap wawancara, menyajikan data yang akurat sampai diperoleh hasil kesimpulan akhir penelitian.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Untuk Keperluan penelitian ini, penulis melakukan penelitian di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam yang beralamatkan di Jalan Tirta deli No. 1 komplek Tirta Bupati Lubuk Pakam, Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara

2. Waktu penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Agustus 2019 sampai dengan bulan September 2019.

²¹Suharsimi Arikunto. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Rineka cipta, 2010), h. 22

C. Subjek Penelitian

Yang menjadi subjek penelitian ini adalah internal auditor pada PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam. Informan dalam penelitian ini adalah pegawai PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam yaitu bagian operasional, pelayanan, dan internal audit.

D. Objek Penelitian

Yang menjadi objek penelitian ini adalah PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam yang beralamat di Jl. Tirta Deli No. 1 Komplek Kantor Bupati Deli Serdang Kecamatan Lubuk Pakam.

E. Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian adalah:

1. Data primer, adalah data yang diperoleh langsung dari lapangan baik melalui observasi maupun melalui wawancara dengan pihak informan. Metode pengambilan data primer dilakukan dengan cara wawancara langsung terhadap para pegawai PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam yaitu bagian operasional, pelayanan, dan internal audit.
2. Data Sekunder, adalah data yang diperoleh peneliti dari sumber yang sudah ada. Data ini merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, seperti gambaran umum perusahaan, struktur organisasi, laporan keuangan, dan anggaran serta realisasinya di bagian operasional mesin.

F. Teknik Pengumpulan Data

Dalam mengumpulkan data, peneliti melakukan beberapa proses pengumpulan data antar lain:

1. Wawancara

Penelitian yang dilakukan dengan cara tanya jawab kepada pihak-pihak yang berkaitan atau yang berkompeten terhadap permasalahan yang diangkat penulis. Peneliti akan melakukan wawancara dengan para pegawai PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam yaitu bagian operasional, pelayanan, dan internal audit.

Daftar teks wawancara peneliti kepada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam (Terlampir).

2. Dokumentasi

Yaitu laporan yang tertulis dari peristiwa-peristiwa yang isinya terdiri dari penjelasan dan pemikiran peristiwa dan ditulis secara sengaja untuk menyimpan atau meneruskan peristiwa.²² Peneliti disini mengambil dokumentasi antara lain gambaran umum perusahaan, struktur organisasi, laporan keuangan, dan anggaran serta realisasinya di bagian operasional mesin.

G. Analisis Data

Metode deskriptif analisis data dalam penelitian ini menggunakan alat analisis deskriptif kualitatif, yaitu analisis yang menggambarkan suatu keadaan secara objektif untuk menarik kesimpulan mengenai data-data yang diamati. Analisis data deskriptif kualitatif bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas keadaan objek penelitian yang sebenarnya dengan melihat fakta-fakta yang ada. Setelah data diperoleh dilakukan analisis dan interpretasi data berdasarkan sumber teori yang relevan dengan masalah yang dibahas. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa analisis deskriptif ini dimaksudkan untuk menguraikan atau memaparkan hasil penelitian untuk kemudian diadakan interpretasi berlandaskan teori yang disusun. Prosedur dalam menganalisa data kualitatif yaitu antara lain:

1. Reduksi Data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemisahan, perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Laporan atau data yang diperoleh di lapangan akan dituangkan dalam bentuk uraian yang lengkap dan terperinci. Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya akan cukup banyak, sehingga

²²Winarno Surakhmad. *Pengantar Penelitian Ilmiah Tarsito*, (Bandung: Salemba Empat, 2000), h. 180.

perlu dicatat secara teliti dan rinci. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting.

Dengan demikian, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya. Data yang diperoleh dari lokasi penelitian dituangkan dalam uraian laporan lengkap dan terperinci. Laporan lapangan direduksi, dirangkum, dipilih hal-hal pokok, dan di fokuskan pada hal-hal penting.

2.Penyajian Data

Penyajian data dilakukan dengan tujuan untuk mempermudah peneliti dalam melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian tertentu dari penelitian. Penyajian data dilakukan dengan cara mendeskripsikan hasil wawancara yang di tuangkan dalam bentuk uraian dengan teks naratif, dan didukung oleh dokumen-dokumen, serta foto-foto maupun gambar sejenisnya untuk diadakannya suatu kesimpulan.

3.Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan yaitu melakukan verifikasi secara terus menerus sepanjang proses penelitian berlangsung, yaitu selama proses pengumpulan data. Peneliti berusaha untuk menganalisis dan mencari pola, tema, hubungan persamaan, hal-hal yang sering timbul, hipotesis dan sebagainya yang dituangkan dalam kesimpulan yang tentatif. Dalam penelitian ini, penarikan kesimpulan dilakukan dengan pengambilan intisari dari rangkaian kategori hasil penelitian berdasarkan observasi dan wawancara.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Sejarah Singkat PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam

a. Sejarah singkat

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam adalah Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Kabupaten Deli Serdang yang bertujuan untuk mengelola air minum untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan air minum di Kabupaten Deli Serdang. PDAM Tirtadeli Kabupaten Deli Serdang berdiri sejak tanggal 13 November 1981 sesuai dengan peraturan daerah Kabupaten Deli serdang Nomor: 5 tahun 1981 yang disahkan Gubernur Sumatera Utara dengan Surat Keputusan Nomor: 539.030/KP/1982 tanggal 10 April 1982, beralamat di Jl. Tirta deli No.1 Kompek kantor Bupati Deli Serdang kecamatan Lubuk Pakam kode pos 20514.



Gambar 4.1 Perusahaan Daerah Air Minum PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) adalah penyelenggara kemanfaatan umum untuk menyiapkan dan memenuhi kebutuhan air minum bagi masyarakat sesuai standar kesehatan dengan fokus kualitas, kuantitas, kontinuitas, produktifitas dan profitabilitas yang dikelola dengan

paradigma manajemen perusahaan untuk mewujudkan perusahaan yang mandiri, unggul dan terpercaya.

Walaupun saat ini kabupaten Deli serdang telah mekar dengan kabupaten Serdang Bedagai, namun pelayanan air minum di kabupaten Serdang Bedagai masih tetap dilayani oleh PDAM Trtadeli, karena Kabupaten Serdang Bedagai masih belum mempunyai Badan Pengelola Air Minum berupa PDAM.

Sedang PDAM Tirtanadi Provinsi Sumatera Utara juga ikut mengelola air minum yang ada di kabupaten Deli Serdang dengan mengadakan kerjasama Operasional (KSO) dengan PDAM Tirtadeli. Hal ini dilaksanakan karena luasnya wilayah pelayanan air minum di kabupaten Deli Serdang, sedang PDAM Tirtadeli belum mampu seluruhnya mengelola air minum di kabupaten tersebut.

b. Cakupan Pelayanan

Yang menjadi cakupan pelayanan air minum oleh PDAM Tirtadeli di kabupaten Deli Serdang adalah sebagai berikut:

1. Kecamatan Hamparan Perak
2. Kecamatan Percut Sei Tuan
3. Kecamatan Patumbak
4. Kecamatan Bangun Purba
5. Kecamatan Pagar Merbau
6. Kecamatan Beringin
7. Kecamatan Ramunia
8. Kecamatan Pantai Labu
9. Kecamatan Sei Rampah
10. Kecamatan Tanjung Beringin
11. Kecamatan Tanjung Morawa
12. Kecamatan STM Hulu

Instalasi IPA berada pada lokasi

1. IPA Hamparan Perak
2. IPA Tanjung Morawa

3. IPA Pulau Naga

4. IPA STM Hulu

Tabel 4.1 Daerah pelayanan PDAM Tirtadeli

No	Lokasi Kecamatan	Kapasitas I/d	Jumlah SR	Kondisi
1	Hamparan Perak	10	1.154	Baik
2	Percut sei Tuan	10	826	Baik
3	Patumbak	10	475	Baik
4	Bangun Purba	5	943	Baik
5	Pagar Merbau	5	207	Baik
6	Beringin	5	305	Baik
7	Ramunia	5	195	Baik
8	Pantai Labu	10	259	Baik
9	Sei Rampah	10	550	Baik
10	Tanjung Beringin	10	305	Baik
11	Tanjung Morawa	10	478	Baik
12	STM Hulu	5	120	Baik
13	Dolok Merawan	5	258	Baik
14	IPA Hamparan Perak	50	150	Baik
15	IPA Tanjung Morawa	50	478	Baik
16	IPA Pulau Naga	20	400	Baik
17	IPA STM Hulu	40	200	Baik

Yang menjadi wilayah pelayanan air minum PDAM Tirtadeli kabupaten serdang Bedagai adalah sebagai berikut:

1. Kecamatan Sei Rampah
2. Kecamatan Tanjung Beringin
3. Desa Pon
4. Dolok Merawan

2. Visi, Misi, Motto, Tujuan dan Komitmen PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam

a. Visi

Visi PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam adalah mampu melayani kebutuhan air minum bagi seluruh penduduk kota Lubuk Pakam dan sekitarnya.

b. Misi

Misi PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam adalah sebagai berikut :

- 1) Mengelola pelayanan air minum yang memenuhi persyaratan kesehatan kepada masyarakat secara merata, tertib dan teratur.
- 2) Mengembangkan air siap minum secara berkesinambungan.
- 3) Meminimalkan keluhan pelanggan dengan mengutamakan pelayanan prima.
- 4) Meningkatkan kualitas lingkungan dengan memberikan pelayanan pengumpulan dan penyaluran air limbah melalui sistem perpipaan.
- 5) Mengelola perusahaan dengan menerapkan prinsip kewajaran, transparansi, akuntabilitas, dan tanggung jawab, sebagai bentuk pelaksanaan *Good Corporation Governance*.
- 6) Menjadikan perusahaan menjadi salah satu sumber pendapatan asli daerah Deli Serdang.
- 7) Mengelola perusahaan dengan *Good Corporation Governance*.
- 8) Menjalankan pengelolaan air limbah kepada masyarakat Deli Serdang dan mengembangkannya di masa yang akan datang.
- 9) Meningkatkan pendapatan daerah

c. Motto PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam

Memberikan motivasi kepada karyawan PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam dalam melayani pelanggan, akan manajemen menetapkan motto dengan mempertimbangkan masukan dari karyawan. Motto yang ditetapkan adalah "*Melayani dengan hari yang jernih*".

d. Tujuan pokok PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam

Peningkatan kesehatan PDAM Tirtadeli, dalam hal ini PDAM Tirtadeli akan ditingkatkan dari tidak sehat menjadi sehat.

Kegiatan yang mendukung sasaran ini adalah :

- a. Penyesuaian tarif rata-rata
- b. Pengambil alihan kerjasama Operasional dari PDAM Tirtanadi Provinsi Sumatera Utara
- c. Pengelolaan pasokan air ke Bandara Kuala Namu
- d. Pengembangan pengelolaan air minum di beberapa kecamatan di wilayah kabupaten Deli Serdang

Sebagaimana kita ketahui bahwa tugas pokok Perusahaan Daerah Air Minum secara umum adalah melakukan segala usaha yang berhubungan dengan penyediaan dan pendistribusian air minum yang memenuhi syarat-syarat kesehatan serta pelayanan yang baik bagi masyarakat dengan pedoman pada prinsip-prinsip ekonomi perusahaan.

e. Komitmen PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam

Komitmen PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam lahir dari hati, pikiran dan tindakan yang jernih terangkum adalah

- J** : Jujur, tulus dan ikhlas serta lurus hati dalam setiap tindakan
- E** : Etos kerja yang efektif dan efisien
- R** : Ramah dan santun kepada setiap orang termasuk pelanggan
- N** : Nyata dan tanggung jawab dalam pekerjaan dan pelayanan
- I** : Ikhtiar, yaitu memiliki daya upaya, inisiatif dan inovatif
- H** : Harkat dan hasil, yakni menjunjung tinggi citra perusahaan dan pribadi disertai upaya meningkatkan hasil perusahaan

Perilaku PDAM Tirtadeli melayani mengacu pada kepuasan pelanggan :

- S** : Sigap salami dengan tulus, sopan dan pelihara harga diri pelanggan
- E** : Empati terhadap perasaan dan masalah pelanggan

N:Nalar, nyatakan respon positif terhadap masalah yang dihadapi pelanggan

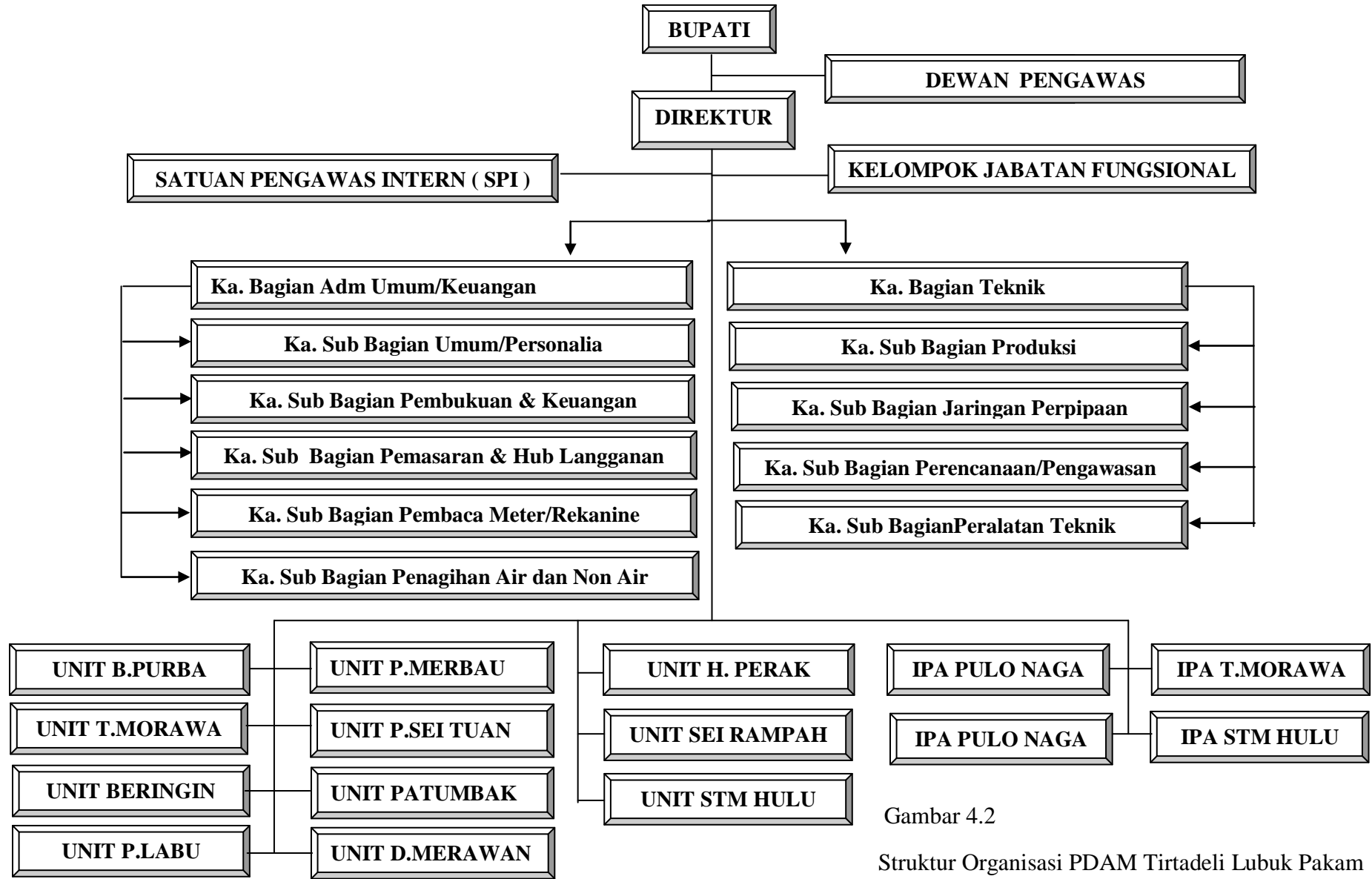
Y:Yakin bahwa anda mengerti masalah yang dihadapi pelanggan dan siap membantunya

U:Upaya gagasan untuk pelanggan sehingga pelanggan merasa diperhatikan

M: Mengucapkan Terima Kasih dan maaf yang tulus kepada pelanggan

3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi diperlukan untuk membedakan batas-batas wewenang dan tanggung jawab secara sistematis yang menunjukkan adanya hubungan /keterkaitan antara setiap bagian untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Demi tercapainya tujuan utama suatu instansi diperlukan suatu wadah untuk mengatur seluruh aktivitas maupun kegiatan instansi tersebut. Pengaturan ini dihubungkan dengan pencapaian instansi yang telah ditetapkan sebelumnya. Wadah tersebut disusun dalam suatu struktur organisasi dalam instansi. Melalui struktur organisasi yang baik, pengaturan pelaksanaan dapat diterapkan, sehingga efisiensi dan efektifitas kerja dapat diwujudkan melalui kerja sama dengan koordinasi yang baik sehingga tujuan perusahaan dapat dicapai.



Gambar 4.2
Struktur Organisasi PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam

4. Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam

Tugas-tugas yang terdapat di dalam kantor PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam adalah sebagai berikut :

- a. Divisi perencanaan (*planning division*)
 1. Melaksanakan koordinasi dengan direksi lainnya
 2. Meyusun kebijakan/strategi perusahaan dalam bidang perencanaan dan produksi
 3. Membantu Direktur utama dalam membuat keputusan, kebijakan/strategi dalam membangun perusahaan
 4. Dan lain-lain

- b. Divisi Produksi (*production division*)
 1. Melaksanakan koordinasi dengan divisi lain yang berhubungan dengan divisinya
 2. Merencanakan dan mengatur produksi air sesuai dengan kebutuhan divisi produksi
 3. Melakukan optimalisasi dalam proses produksi air bersih
 4. Dan lain-lain

- c. Divisi sistem informasi manajemen (*management information sistem division*)
 1. Melakukan koordinasi dengan divisi lain yang berhubungan dengan tugasnya
 2. Merencanakan dan melaksanakan program kerja divisi sistem informasi manajemen
 3. Merencanakan, membuat dan merawat setiap program yang dibangun menurut kebutuhan perusahaan
 4. Dan lain-lain

d. Divisi keuangan (*financial division*)

1. Melakukan koordinasi dengan divisi lain yang berhubungan dengan tugasnya
2. Merencanakan dan melaksanakan program kerja
3. Melaksanakan optimalisasi dalam pelaksanaan realisasi anggaran pendapatan dan biaya pendapatan
4. Dan lain-lain

e. Divisi umum (*general division*)

1. Melakukan koordinasi dengan divisi lain yang berhubungan dengan tugasnya
2. Merencanakan dan melaksanakan program kerja divisi umum
3. Mencatat, menyimpan, mengamankan dan memelihara dokumen perusahaan
4. Dan lain-lain

f. Divisi sumber daya manusia (*human resources division*)

1. Melakukan koordinasi dengan divisi lain yang berhubungan dengan tugas lainnya
2. Merencanakan dan mengendalikan program kerja divisi sumber daya manusia
3. Merencanakan dan melaksanakan program rekrutment, pendidikan dan latihan, kesejahteraan pegawai, kesehatan dan keselamatan kerja (K3)
4. Dan lain-lain

g. Divisi operasional zona 1 (*zone 1 operation division*)

1. Melakukan koordinasi dengan divisi lain yang berhubungan dengan bidangnya
2. Merencanakan dan melaksanakan program kerja divisinya

3. Mengendalikan pengoperasian booster pump, reservoir, berikut bangunan dan fasilitasnya
 4. Dan lain-lain
- h. Divisi operasional zona 2 (*zone 2 operation division*)
1. Melakukan koordinasi dengan divisi lain yang berhubungan dengan tugasnya
 2. Merencanakan dan melaksanakan program kerja divisinya
 3. Meneruskan laporan permasalahan stasium pompa, reservoir, mekanikal elektrikal, berikut bangunan dan fasilitas lainnya ke divisi terkait
 4. Dan lain-lain
- i. Divisi peralatan teknik (*technical equipment division*)
1. Melakukan koordinasi dengan divisi lain yang berhubungan dengan tugasnya
 2. Merencanakan dan melaksanakan program divisi peralatan teknik
 3. Melakukan uji coba terhadap barang peralatan teknik maupun peralatan elektronik sebelum dipergunakan perusahaan
 4. Melaksanakan pengolahan untuk pemeliharaan peralatan teknik maupun elektronik sebelum dipergunakan perusahaan
- j. Divisi publik relation division
1. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang berhubungan dengan publik relation
 2. Merencanakan dan melaksanakan program kerja publik relation
 3. Menyampaikan informasi dan penjelasan tentang perkembangan perusahaan kepada masyarakat luas
 4. Dan lain-lain

k. Divisi litbang (*research and development division*)

1. Membantu direktur PDAM Tirtadeli dalam melaksanakan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan
2. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang berhubungan dengan tugasnya
3. Merencanakan dan melaksanakan program kerja penelitian dan pengembangan
4. Dan lain-lain

l. Divisi penanggulangan kehilangan air (*water losses handling division*)

1. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang berhubungan dengan tugasnya
2. Merencanakan dan melaksanakan pengembangansistem block pendistribusian air
3. Mengurangi/reduksi tingkat kehilangan air secara fisik dan non fisik
4. Dan lain-lain

m. Divisi hubungan masyarakat

1. Melakukan koordinasi dengan divisi lain yang berhubungan dengan publik relation
2. Merencanakan dan melaksanakan program kerja publik relation
3. Menyampaikan informasi dan penjelasan tentang perkembangan perusahaan kepada masyarakat luas
4. Dan lain-lain

n. Divisi aset manajemen (*asset management division*)

1. Melakukan koordinasi dengan divisi lain yang berhubungan dengan tugasnya
2. Merencanakan dan melaksanakan program kerja divisi aset manajemen

3. Membuat program komputer inventarisasi aset manajemen perusahaan bidang aset teknik dan aset bangunan agar dapat diaplikasikan di seluruh unit kerja dalam kondisi data terupdate (terbaru)
4. Dan lain-lain

o. Divisi pengawasan intern (*internal auditor*)

1. Membantu Direktur utama dalam melaksanakan tugas pengawasan intern perusahaan
2. Mengelola fungsi pengawasan fungsional di seluruh unit kerja
3. Melaksanakan analisis setiap kegiatan perusahaan
4. Mengevaluasi dan memberikan saran kepada Direktur utama
5. Melaksanakan semua tugas perusahaan dan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur utama

Pada divisi inilah penulis melakukan penelitian, yaitu pada divisi pengawasan intern (*internal auditor*)

a. Kepala Satuan Pengawas Intern

1. Kepala satuan pengawas internal mempunyai tugas membantu Direktur Utama dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama
2. Kepala satuan pengawas internal menyelenggarakan fungsi :
 - a). Membantu Direktur Utama dalam melaksanakan tugas dan fungsi satuan pengawas internal
 - b). Mengantisipasi dan mengalami permasalahan satuan pengawas internal baik internal maupun eksternal
3. Kepala satuan pengawas internal mempunyai uraian tugas :
 - a). Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang berhubungan dengan tugasnya
 - b). Merencanakan dan melaksanakan program kerja satuan pengawas internal
 - c). Melaksanakan analisis setiap kegiatan perusahaan

- d). Membantu Direksi dan Dewan pengawas dalam memenuhi tanggung jawab pengelolaan perusahaan dengan memonitor kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian intern perusahaan. Kewajiban untuk mengembangkan sistem pengendalian intern dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran perusahaan berada dalam tanggung jawab manajemen
- e). Membantu direksi dan Dewan pengawas dalam meningkatkan *Corporate Governance* perusahaan, terutama dengan mendorong efektivitas organ-organ *Corporate Governance*, serta efektivitas proses pengendalian intern, manajemen risiko, implementasi etika bisnis dan pengukuran kinerja organisasi
- f). Memberikan penilaian dan rekomendasi agar kegiatan perusahaan mengarah pada pencapaian tujuan dan sasarnya secara efektif, efisien dan ekonomis
- g). Memberikan masukan pada manajemen mengenai perubahan lingkungan dan risiko bisnis yang mungkin serta hal-hal lain yang mempengaruhi hasil dan kinerja perusahaan
- h). Menciptakan nilai tambah dengan mengidentifikasi peluang-peluang untuk meningkatkan kehematan, efisiensi, dan efektivitas pelaksanaan kegiatan di perusahaan
- i). meminta dan memperoleh informasi dalam waktu yang layak, untuk melihat semua dokumen, catatan dan keterangan dari setiap pegawai dan meninjau seluruh gedung, fasilitas, serta aktiva PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam
- j). Mengalokasikan sumber daya audit, menentukan fokus audit, ruang lingkup audit, jadwal audit, menerapkan teknik yang dipandang perlu untuk mencapai tujuan audit dan mendapatkan saran dan nasehat dari tenaga profesional (tenaga ahli)
- k). Melakukan konsultasi dan menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan berkoordinasi dengan Dewan pengawas, melalui Komite Audit

- l). Melaksanakan pendampingan auditor eksternal yang berkaitan dengan audit
- m). Melaksanakan tugas pengawasan fungsional di seluruh unit kerja
- n). Menyusun laporan hasil kegiatan pengawasan
- o). Melaksanakan pengelolaan terhadap tugas pengawasan fungsional
- p). Melakukan sosialisasi dan pengawasan atas pelaksanaan peraturan Direksi, surat edaran, surat keputusan, nota dinas dan ketentuan-ketentuan lainnya di seluruh unit kerja perusahaan untuk tetap konsisten dilaksanakan
- q). Memeriksa, mengawasi dan memastikan penerapan sistem manajemen di seluruh unit kerja perusahaan untuk tetap konsisten dilaksanakan
- r). Memeriksa, mengawasi dan memastikan penerapan sistem manajemen prosedur administrasi aset perusahaan bidang aset teknik dan bidang aset bangunan di seluruh unit kerja perusahaan untuk tetap konsisten dilaksanakan
- s). Melakukan promosi, kesadaran dan pengawasan terhadap sistem manajemen risiko, manajemen keselamatan kerja, mutu dan lingkungan di seluruh unit kerja perusahaan
- t). Mengevaluasi sistem manajemen risiko, manajemen keselamatan kerja, mutu dan lingkungan untuk perubahan lebih baik (*Continual improvement*) di seluruh unit kerja perusahaan
- u). Membuat dan melaksanakan program audit internal untuk memeriksa kesesuaian sistem manajemen di seluruh unit kerja perusahaan sesuai dengan ISO
- v). Memberikan saran dan pertimbangan berdasarkan hasil dari pemeriksaan
- w). Menyampaikan kepada divisi aset manajemenhal setiap ada penambahan aset perusahaan (pembelian aset baru) dan

pengurangan aset perusahaan disebabkan kondisi aset sudah rusak tidak dapat dipergunakan lagi serta dilengkapi dengan data dokumen aset pendukungnya agar mendapatkan data inventarisasi aset perusahaan kondisi update terbaru

- x). Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan Direktur Utama
 - y). Menyediakan data dan informasi yang diperlukan oleh pihak internal maupun eksternal
 - z). Membimbing, mengatur dan memberdayakan pegawai untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya
 - aa). Melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia pada unit kerja yang di bawahinya
 - bb). Membuat dan menyampaikan laporan bulanan satuan pengawas internal dilengkapi dengan evaluasi kepada Direktur Utama
 - cc). Melaksanakan semua tugas perusahaan dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama
 - dd). Mempertahankan sistem manajemen di divisinya agar tetap mutakhir sesuai standar ISO dan senantiasa mengupayakan agar sistem manajemen yang ada diikuti dan diterapkan setiap waktu
 - ee). Senantiasa mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terutama dalam lingkup tugasnya.
4. Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada nomor 1, 2 dan 3 kepala satuan pengawas internal dibantu :
- a). Kepala bidang pengawasan teknik
 - b). Kepala bidang pengawasan administrasi dan keuangan

b. Kepala Bidang Pengawasan Teknik

1. Kepala bidang pengawasan teknik mempunyai uraian tugas :

- a). Mengkoordinir kegiatan yang ada pada bidang yang dipimpinnya
- b). Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang berhubungan dengan tugasnya
- c). Merencanakan dan mengendalikan program kerja bidang pengawasan teknik
- d). Membantu kepala satuan pengawas internal melaksanakan analisis setiap kegiatan sesuai bidang pengawasan teknik
- e). Membantu kepala satuan pengawas internal untuk membantu Direksi dan Dewan pengawas dalam memenuhi tanggung jawab pengelolaan perusahaan dengan memonitor kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian intern perusahaan sesuai bidang pengawasan teknik. Kewajiban untuk mengembangkan sistem pengendalian intern dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran perusahaan berada dalam tanggung jawab manajemen
- f). Membantu kepala satuan pengawas internal untuk membantu Direksi dan Dewan pengawas dalam meningkatkan *Corporate Governance* perusahaan, terutama dengan mendorong efektivitas organ-organ *corporate Governance*, serta efektivitas proses pengendalian intern, manajemen risiko, implementasi etika bisnis dan pengukuran kinerja organisasi sesuai bidang pengawasan teknik
- g). Membantu kepala satuan pengawas internal memberikan penilaian dan rekomendasi agar kegiatan perusahaan mengarah pada pencapaian tujuan dan sasarannya secara efektif, efisien, dan ekonomis sesuai bidang pengawasan teknik
- h). Membantu kepala satuan pengawas internal memberikan masukan pada manajemen mengenai perubahan lingkungan dan risiko bisnis yang muncul serta hal-hal yang

- mempengaruhi hasil dan kinerja perusahaan sesuai bidang pengawasan teknik
- i). Membantu kepala satuan pengawas internal menciptakan nilai tambah dengan mengidentifikasi peluang-peluang untuk meningkatkan kehematan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan di perusahaan sesuai bidang pengawasan teknik
 - j). Membantu kepala satuan pengawas internal meminta dan memperoleh informasi, dalam waktu yang layak, untuk melihat semua dokumen, catatan dan keterangan dari setiap pegawai dan meninjau seluruh gedung, fasilitas, serta aktiva PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam sesuai bidang pengawasan teknik
 - k). Membantu kepala satuan pengawas internal mengalokasikan sumber daya audit, menentukan fokus audit, ruang lingkup audit, jadwal audit, menerapkan teknik yang dipandang perlu untuk mencapai tujuan audit dan mendapatkan saran dan nasehat dari tenaga profesional (tenaga ahli) sesuai bidang pengawasan teknik
 - l). Membantu kepala satuan pengawas internal Melakukan konsultasi dan menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan berkoordinasi dengan Dewan pengawas, melalui Komite Audit sesuai bidang pengawasan teknik
 - m). Mengawasi pelaksanaan tugas tim pemeriksa sesuai bidang pengawasan teknik
 - n). Melakukan tugas pengawasan fungsional sesuai bidang pengawasan teknik
 - o). Menyusun laporan hasil-hasil kegiatan tim pemeriksa sesuai bidang pengawasan teknik
 - p). Membantu kepala satuan pengawas internal melaksanakan pengelolaan terhadap tugas pengawasan fungsional sesuai bidang pengawasan teknik

- q). Membantu kepala satuan pengawas internal Melakukan sosialisasi dan pengawasan atas pelaksanaan peraturan Direksi, surat edaran, surat keputusan, nota dinas dan ketentuan-ketentuan lainnya di seluruh unit kerja perusahaan
- r). Membantu kepala satuan pengawas internal Memeriksa, mengawasi dan memastikan penerapan sistem manajemen di seluruh unit kerja perusahaan untuk tetap konsisten dilaksanakan
- s). Membantu kepala satuan pengawas internal memeriksa, mengawasi dan memastikan penerapan sistem manajemen prosedur administrasi aset bangunan di seluruh unit kerja perusahaan untuk tetap konsisten dilaksanakan
- t). Membantu kepala satuan pengawas internal Melakukan promosi, kesadaran dan pengawasan terhadap sistem manajemen risiko, manajemen keselamatan kerja, mutu dan lingkungan di seluruh unit kerja perusahaan
- u). Membantu kepala satuan pengawas internal Mengevaluasi sistem manajemen risiko, manajemen keselamatan kerja, mutu dan lingkungan untuk perubahan lebih baik (*Continual improvement*) di seluruh unit kerja perusahaan
- v). Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan berdasarkan hasil pemeriksaan kepada kepala satuan pengawas internal
- w). Membantu kepala satuan pengawas internal menyusun rencana kerja pengawasan
- x). Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan kepala satuan pengawas internal
- y). Mengantisipasi dan mengatasi permasalahan dalam bidangnya baik internal maupun eksternal
- z). Membantu kepala satuan pengawas internal untuk menyediakan data dan informasi yang diperlukan oleh pihak internal maupun eksternal

- aa). Membimbing, mengatur dan memperdayakan pegawai untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya
- bb). Melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia pada unit kerja di bawahnya
- cc). Membuat dan menyampaikan laporan bulanan perkembangan bidang pengawasan teknik dilengkapi dengan evaluasinya
- dd). Melaksanakan semua tugas perusahaan dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala satuan pengawas internal
- ee). Mempertahankan sistem manajemen di divisinya agar tetap mutakhir sesuai standar ISO dan senantiasa mengupayakan agar sistem manajemen yang ada diikuti dan diterapkan setiap waktu
- ff). Senantiasa mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta peraturan-peraturan yang berlaku

c. Kepala Bidang Pengawasan Administrasi dan keuangan

Kepala bidang pengawasan administrasi dan keuangan mempunyai uraian tugas :

- a). Mengkoordinir kegiatan yang ada pada bidang yang dipimpinnya
- b). Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang berhubungan dengan tugasnya
- c). Merencanakan dan menegdalikan program kerja bidang pengawasan administrasi dan keuangan
- d). Membantu kepala satuan pengawas internal melaksanakan analisis setiap kegiatan sesuai bidang administrasi dan keuangan
- e). Membantu kepala satuan pengawas internal untuk membantu Direksi dan Dewan pengawas dalam memenuhi tanggung jawab pengelolaan perusahaan dengan memonitor kecukupan

- dan efektivitas sistem pengendalian intern perusahaan sesuai bidang pengawasan teknik. Kewajiban untuk mengembangkan sistem pengendalian intern dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran perusahaan berada dalam tanggung jawab manajemen
- f). Membantu kepala satuan pengawas internal untuk membantu Direksi dan Dewan pengawas dalam meningkatkan *Corporate Governance* perusahaan, terutama dengan mendorong efektivitas organ-organ *corporate Governance*, serta efektivitas proses pengendalian intern, manajemen risiko, implementasi etika bisnis dan pengukuran kinerja organisasi sesuai bidang pengawasan administrasi dan keuangan
 - g). Membantu kepala satuan pengawas internal memberikan penilaian dan rekomendasi agar kegiatan perusahaan mengarah pada pencapaian tujuan dan sasarannya secara efektif, efisien, dan ekonomis sesuai bidang pengawasan administrasi dan keuangan
 - h). Membantu kepala satuan pengawas internal memberikan masukan pada manajemen mengenai perubahan lingkungan dan risiko bisnis yang muncul serta hal-hal yang mempengaruhi hasil dan kinerja perusahaan sesuai bidang pengawasan administrasi dan keuangan
 - i). Membantu kepala satuan pengawas internal menciptakan nilai tambah dengan mengidentifikasi peluang-peluang untuk meningkatkan kehematan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan di perusahaan sesuai bidang administrasi dan keuangan
 - j). Membantu kepala satuan pengawas internal meminta dan memperoleh informasi, dalam waktu yang layak, untuk melihat semua dokumen, catatan dan keterangan dari setiap pegawai dan meninjau seluruh gedung, fasilitas, serta aktiva PDAM

Tirtadeli Lubuk Pakam sesuai bidang pengawasan administrasi dan keuangan

- k). Membantu kepala satuan pengawas internal mengalokasikan sumber daya audit, menentukan fokus audit, ruang lingkup audit, jadwal audit, menerapkan teknik yang dipandang perlu untuk mencapai tujuan audit dan mendapatkan saran dan nasehat dari tenaga profesional (tenaga ahli) sesuai bidang pengawasan administrasi dan keuangan
- l). Membantu kepala satuan pengawas internal Melakukan konsultasi dan menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan berkoordinasi dengan Dewan pengawas, melalui Komite Audit sesuai bidang pengawasan administrasi dan keuangan
- m). Mengawasi pelaksanaan tugas tim pemeriksa sesuai bidang pengawasan administrasi dan keuangan
- n). Melakukan tugas pengawasan fungsional sesuai bidang pengawasan administrasi dan keuangan
- o). Menyusun laporan hasil-hasil kegiatan tim pemeriksa sesuai bidang pengawasan administrasi dan keuangan
- p). Membantu kepala satuan pengawas internal melaksanakan pengelolaan terhadap tugas pengawasan fungsional sesuai bidang pengawasan administrasi dan keuangan
- q). Membantu kepala satuan pengawas internal Melakukan sosialisasi dan pengawasan atas pelaksanaan peraturan Direksi, surat edaran, surat keputusan, nota dinas dan ketentuan-ketentuan lainnya di seluruh unit kerja perusahaan
- r). Membantu kepala satuan pengawas internal Memeriksa, mengawasi dan memastikan penerapan sistem manajemen di seluruh unit kerja perusahaan untuk tetap konsisten dilaksanakan
- s). Membantu kepala satuan pengawas internal memeriksa, mengawasi dan memastikan penerapan sistem manajemen

- prosedur administrasi aset bangunan di seluruh unit kerja perusahaan untuk tetap konsisten dilaksanakan
- t). Membantu kepala satuan pengawas internal Melakukan promosi, kesadaran dan pengawasan terhadap sistem manajemen risiko, manajemen keselamatan kerja, mutu dan lingkungan di seluruh unit kerja perusahaan
 - u). Membantu kepala satuan pengawas internal Mengevaluasi sistem manajemen risiko, manajemen keselamatan kerja, mutu dan lingkungan untuk perubahan lebih baik (*Continual improvement*) di seluruh unit kerja perusahaan
 - v). Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan berdasarkan hasil pemeriksaan kepada kepala satuan pengawas internal
 - w). Membantu kepala satuan pengawas internal menyusun rencana kerja pengawasan
 - x). Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan kepala satuan pengawas internal
 - y). Mengantisipasi dan mengatasi permasalahan dalam bidangnya baik internal maupun eksternal
 - z). Membantu kepala satuan pengawas internal untuk menyediakan data dan informasi yang diperlukan oleh pihak internal maupun eksternal
 - aa). Membimbing, mengatur dan memperdayakan pegawai untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya
 - bb). Melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia pada unit kerja di bawahnya
 - cc). Membuat dan menyampaikan laporan bulanan perkembangan bidang pengawasan teknik dilengkapi dengan evaluasinya
 - dd). Melaksanakan semua tugas perusahaan dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala satuan pengawas internal
 - ee). Mempertahankan sistem manajemen di divisinya agar tetap mutakhir sesuai standar ISO dan senantiasa mengupayakan

agar sistem manajemen yang ada diikuti dan diterapkan setiap waktu

ff). Senantiasa mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta peraturan-peraturan yang berlaku

B. Analisis Hasil Penelitian

1. Peranan Internal Auditor Terhadap Kinerja dan Efisiensi pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam

Menurut bapak Ahmad Syahroni, SE peranan internal auditor terhadap kinerja dan efisiensi PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam sangat berperan penting. Internal audit pada PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam berkedudukan di bawah direktur utamayang merupakan pelaksana tertinggi perusahaan. Seluruh pekerjaan dari internal auditor akan di pertanggung jawabkan langsung kepada direktur utama. Fungsi utama internal auditor itu sendiri adalah untuk membantu direktur utama dalam memeriksa, mengawasi, dan memastikan penerapan sistem manajemen diseluruh unit kerja serta sarana konsultasi bagi para pegawai PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam. Internal auditor bebas dalam memberikan pendapatnya mengenai hasil audit yang diperoleh tanpa ada pengaruh pihak manapun.²³

Internal auditor tentu sangat berpengaruh terhadap kinerja dan efisiensi yang ingin di capai. Semakin baik kinerja dari interal auditor maka semakin baik pula kinerja dan efisiensi PDAM Tirtadeli. Internal auditor tentu saja memiliki banyak latar belakang pendidikan, bukan saja pendidikan akuntansi misalnya, ada juga seperti sarjana hukum, mesin dan lain-lain. Untuk meningkatkan kinerja dari internal auditor sendiri biasanya akan diadakan pendidikan kualifikasi di bidang audit internal. Dilakukan minimal satu kali dalam setahun.

Piagam internal auditor pada PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam belum ada, sebagaimana yang dikatakan bapak Ahmad Syahroni, SE Hal ini dikarenakan PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam merupakan Badan Usaha Milik

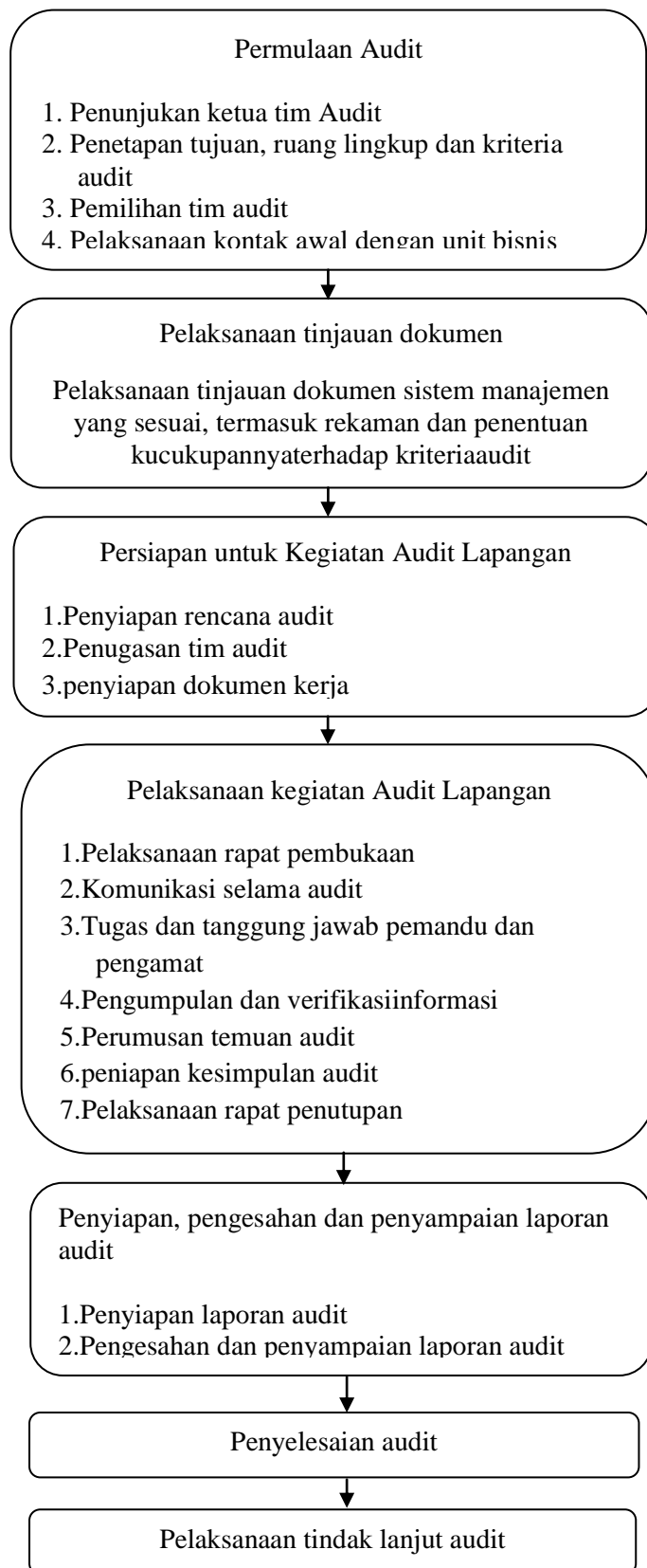
²³Bapak Ahmad Syahroni, kepala SPI Tirtadeli Lubuk Pakam, wawancara pribadi Lubuk Pakam, 29 Agustus 2019.

Daerah. Peraturan perundang-undangan daerah belum ada yang mengatur bagaimana piagam internal auditor PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam. Piagam dapat dimiliki apabila PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam berubah menjadi Badan Usaha Milik Negara, dan piagam tersebut disebut dengan piagam chapter. Jadi, untuk saat ini piagam internal auditor PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam belum ada.

Dari uraian tugas yang telah disajikan sebelumnya, internal auditor memang tidak bertanggung jawab langsung terhadap keluhan-keluhan masyarakat. Hal ini dikarenakan pada PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam telah memiliki unit kerja tersendiri yang menerima keluhan-keluhan tersebut. Internal auditor hanya akan mengambil alih tugas tersebut apabila Direktur Utama yang meminta langsung untuk mengatasi keluhan masyarakat yang sudah cukup serius. Namun, penulis berpendapat bahwa peranan internal auditor terhadap kinerja dan efisiensi pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam secara umum sudah cukup baik dan memadai karena sudah mencakup seluruh bagian, tetapi ada sedikit masalah yang terjadi yaitu kurangnya koordinasi antara internal audit dengan direktur utama yang disebabkan karena kesibukan direktur dinas keluar kota.

2. Pelaksanaan Audit Internal oleh Internal Audit pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam

Menurut Bapak Ahmad Syahroni, SE pelaksanaan kegiatan audit internal oleh internal auditor PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam mengacu pada standar ISO yang berlaku. Kegiatan yang dilakukan tidak boleh diluar dari standar tersebut. Semua kegiatan harus sesuai dengan prosedur agar tidak terjadi penyimpangan pelaksanaan audit internal. Pelaksanaan audit dilaksanakan sesuai dengan waktu dan tanggal yang telah direncanakan. Biasanya audit internal dilakukan minimal satu kali dalam satu periode, namun dapat juga lebih dan biasanya disebut dengan audit sidak (audit insiden). Audit ini dilakukan bila terjadi insiden yang diluarbatas normal. Untuk mengetahui tahapan-tahap dari pelaksanaan audit internal tersebut dapat dilihat sebagai berikut:



Gambar 4.3 Tahapan-tahapan dari pelaksanaan audit internal

Informasi yang relevan dan kompeten yang dibutuhkan oleh internal auditor disampaikan pada saat pelaksanaan rapat sebagaimana yang dinyatakan bapak Ahmad Syahroni,SE. Pada rapat pembukaan ketua dari tim internal auditor akan menyampaikan maksud dan tujuan audit, ruang lingkup audit, waktu pelaksanaan audit, serta menekankan dokumen dan informasi yang dibutuhkan selama proses audit. Namun, meskipun telah dijelaskan dan ditekankan dokumen dan informasi apa yang dibutuhkan internal auditor, masih terdapat pula unit kerja yang tidak memberikan dokumen dan informasi yang relevan dan kompeten. Dengan demikian, internal auditor harus bekerja lebih untuk mendapatkan informasi lain yang dibutuhkan agar proses audit internal dapat berjalan dan dapat pula ditemukan hasil audit berdasarkan bukti yang akurat.

Bapak Ahmad Syahroni,SE menyatakan bahwa pelaksanaan tindak lanjut berupa perbaikan dari rekomendasi-rekomendasi internal auditor harus dilaksanakan sebagaimana mestinya. Internal auditor akan tetap mengawasi sebagaimana tindak lanjut unit kerja yang telah diaudit tersebut. Waktu untuk pelaksanaan tindak lanjut tersebut juga akan diberikan jangka waktunya. Hal ini dilakukan agar unit kerja yang diaudit dapat segera melaksanakan perbaikan sesuai dengan rekomendasi yang diberikan oleh internal auditor PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam. bila rekomendasi perbaikan yang diberikan tidak dilaksanakan maka akan ada sanksi yang akan dikenakan, seperti skorsing, pemotongan gaji, pemberian surat peringatan, penurunan golongan/jabatan, dan pemutasian.

Bila dikaitkan dengan konsep audit menurut ekonomi syariah, menurut bapak Ahmad Syahroni,SE, proses audit memang harus mengaitkan keimanan (tauhid) dalam mengaudit. Hal ini kerana menyangkut dengan kejujuran dan keadilan seorang auditor dalam menilai suatu unit kerja yang akan di audit. Kejujuran dan keadilan (adl) itu terdapat dalam etika auditor yaitu keindependenan seorang audit. Auditor yang independen harus memiliki kemampuan untuk bersikap bebas, jujur (amanah), dan objektif dalam melakukan penugasan audit. Sikap jujur sangat diperlukan dalam

penilaian kinerja baik yang bersifat keuangan maupun yang bukan bersifat keuangan. Sedangkan sikap yang objektif yang dimaksud adalah adil (adl). Adil berarti auditor tidak memihak kepada siapapun dan tidak memiliki kepentingan pribadi ketika melakukan audit. Kejujuran dan keadilan sangat diperlukan dalam mengaudit. Dengan sikap yang jujur dan adil tersebut internal auditor akan memberikan laporan hasil temuan audit sesuai dengan bukti yang ada dan melaporkannya langsung kepada direktur utama. dan sikap inilah yang dimaksud dengan Alquran surah Asy-Syu'ara ayat 181-184 yang telah penulis cantumkan pada tinjauan teoritis konsep audit internal menurut ekonomi islam. Adapun bunyi dari Alquran surah Asy-Syu'ara ayat 181-184 tersebut adalah sebagai berikut:

﴿ أَوْفُوا الْكَيْلَ وَلَا تَكُونُوا مِنَ الْمُخْسِرِينَ ﴾ ﴿ ١٨١ ﴾ وَزِنُوا بِالْقِسْطَاسِ
 ﴿ الْمُسْتَقِيمِ ﴾ ﴿ ١٨٢ ﴾ وَلَا تَبْخَسُوا النَّاسَ أَشْيَاءَهُمْ وَلَا تَعْثَوْا فِي الْأَرْضِ
 مُفْسِدِينَ ﴿ ١٨٣ ﴾ وَاتَّقُوا الَّذِي خَلَقَكُمْ وَالْحَبِيلَةَ الْأُولِينَ ﴿ ١٨٤ ﴾

Artinya: “Sempurnakanlah takaran dan janganlah kamu termasuk orang-orang yang merugikan, dan timbanglah dengan timbangan yang lurus, dan janganlah kamu merugikan manusia pada hak-hak nya dan janganlah kamu merajalela di muka bumi dengan membuat kerusakan, dan bertakwalah kepada Allah yang telah menciptakan kamu dan umat-umat yang dahulu”.

Ayat diatas menjelaskan bahwa kebenaran dan keadilan dalam mengukur (menakar) tersebut, menurut Umer Chapra dalam buku Sofyan menyatakan bahwa dalam menyangkut pengukuran kekayaan, hutang, modal, pendapatan dan lain-lain. Hal inilah yang menyebabkan seorang auditor harus mengukur atau mengaudit secara benar, jujur, dan adil.²⁴

²⁴Sofyan S. Harahap, *Auditing dalam Perspektif Islam*(Jakarta:Pustaka Quantum, 2002, h. 67

Jadi, menurut penulis internal auditor PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam telah menerapkan konsep audit menurut ekonomi syariah walaupun tidak ada peraturan tertulis mengenai internal auditor PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam dalam mengaudit harus sesuai dengan konsep syariah. Tetapi hal tersebut dapat dilihat juga dari etika yang dimiliki oleh auditor.

3. Kendala Internal Auditor dalam melaksanakan Tugasnya pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam

Menurut Bapak Ahmad Syahroni,SE yang menjadi kendala internal auditor dalam melaksanakan audit internal adalah sebagai berikut:

a. Dokumen yang tidak lengkap

Kendala ini terkadang masih juga terjadi walaupun pada saat pelaksanaan rapat pembukaan telah dijelaskan informasi yang relevan yang dibutuhkan oleh internal auditor harus dipenuhi oleh unit kerja yang akan di audit. Dokumen yang lengkap sangat dibutuhkan untuk mempermudah proses audit. Bila dokumen tidak lengkap tentu hal ini dapat mempersulit dan membuat proses audit menjadi lama karena tim internal auditor harus mencari bukti lain yang mendukung sehingga laporan hasil audit yang diperoleh nantinya memiliki bukti audit yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan.

b. Direktur Utama yang memiliki banyak tugas

Yang dimaksud dengan kendala direktur utama yang memiliki banyak tugas di sini adalah direktur utama sebagai pemimpin tertinggi tentu memiliki tugas dan tanggung jawab yang tidak sedikit. Tentu dengan tugas dan tanggung jawab yang banyak tersebut akan membuat direktur utama cukup sibuk. Apabila direktur utama sedang sibuk, maka laporan hasil audit tidak bisa langsung dibaca dan dipahami. Tentu tindak lanjut dari hasil audit tersebut pun menjadi tertunda atau tindak perbaikan yang diperoleh tidak dapat diambil dengan segera.

C. Pembahasan

1. Peranan Internal Auditor Terhadap Kinerja dan Efisiensi pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam

Audit internal adalah aktivitas pemberian keyakinan serta konsultasi yang independen dan objektif, yang dirancang untuk menambah nilai dan memperbaiki operasi organisasi. Audit internal membantu organisasi mencapai tujuannya dengan memperkenalkan pendekatan yang sistematis dan berdisiplin untuk mengevaluasi serta meningkatkan efektivitas proses manajemen risiko, pengendalian, dan pengelolaan. Demikian halnya dengan internal audit yang terjadi di PDAM Tirta Deli Lubuk Pakam bahwasanya internal audit sangat berperan penting disuatu perusahaan, peranan internal auditor terhadap kinerja dan efisiensi pada PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam sudah cukup baik dan memadai karena pengawasan internal auditor sudah mencakup seluruh bagian, tetapi ada sedikit masalah yang terjadi yaitu kurangnya koordinasi antara internal audit dengan direktur utama yang disebabkan karena kesibukan direktur dinas keluar kota.

Pada dasarnya fungsi audit internal ialah untuk mengawasi sistem pengawasan intern dan memberikan saran serta perbaikan dala perusahaan itu sendiri. Secara lebih rinci fungsi internal audit adalah untuk menyelidiki dan menilai pengendalian intern dan efisiensi pelaksanaan fungsi berbagai unit organisasi dan internal audit merupakan kegiatan penilaian yang bebas, yang terdapat dalam organisasi yang dilakukan dengan cara memeriksa akuntansi, keuangan, dan kegiatan lain.

2. Pelaksanaan Audit Internal pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam

Pelaksanaan audit internal oleh internal audit pada PDAM Tirta Deli Lubuk Pakam sudah berdasarkan ISO. Pelaksanaan harus sesuai dengan prosedur yang ada pada standar tersebut agar tidak terjadi penyimpangan pelaksanaan audit internal. Pelaksanaan internal audit yang dilakukan di PDAM Tirta Deli Lubuk Pakam yaitu merencanakan audit, memeriksa dan mengevaluasi informasi, mengkomunikasikan hasil, dan menindak lanjuti

hasil temuan. Pelaksanaan ini dilakukan satu kali dalam setahun hal ini berpengaruh terhadap kinerja dan efisiensi. Semakin baik kinerja dari internal auditor maka semakin baik pula kinerja dan efisiensi pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam.

3. Kendala Internal Auditor dalam Melaksanakan Tugasnya pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam

Dalam melaksanakan tugasnya, internal audit memiliki beberapa kendala yaitu antara lain dokumen yang tidak lengkap. Sebelum pelaksanaan audit, auditor telah menjelaskan informasi yang relevan yang dibutuhkan oleh internal auditor tetapi para pegawai tidak melengkapi dokumen-dokumen yang dibutuhkan oleh internal auditor hal ini yang menyebabkan terhambatnya proses pelaksanaan internal audit. Selanjutnya yang menjadi kendala ialah direktur utama yang memiliki banyak tugas. Direktur utama sebagai pemimpin tertinggi tentu memiliki banyak tugas dan tanggung jawab yang tidak sedikit. Apabila direktur utama sedang sibuk maka laporan hasil audit tidak bisa langsung dibaca dan dipahami, tentu tindak lanjut dari hasil audit tersebut menjadi tertunda atau tindak perbaikan yang diperoleh tidak dapat diambil dengan segera.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Kesimpulan yang diperoleh dari hasil penelitian dan analisis penelitian pada bab IV adalah Sebagai Berikut:

1. Peranan internal auditor terhadap kinerja dan efisiensi pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam sudah cukup baik dan memadai karena pengawasan dari internal auditor sudah mencakup seluruh bagian, tetapi ada sedikit masalah yang terjadi yaitu kurangnya koordinasi antara internal audit dengan direktur utama yang disebabkan karena kesibukan direktur dinas keluar kota.
2. Pelaksanaan audit internal oleh internal auditor pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam berdasarkan standar ISO. Pelaksanaannya harus sesuai dengan prosedur yang ada pada standar tersebut agar tidak terjadi penyimpangan pelaksanaan audit internal. Dan bila dikaitkan dengan konsep audit menurut syariah, internal auditor pada PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam telah melakukan tugasnya dengan jujur, adil dan obyektif. Hal tersebut dapat dilihat berdasarkan etika seorang auditor.
3. Adapun yang menjadi kendala internal auditor dalam melaksanakan tugasnya pada PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam adalah dokumen yang tidak lengkap, dan direktur utama yang memiliki banyak tugas. Kendala-kendala inilah yang dapat membuat proses audit internal menjadi lama dan tidak dapat dengan segera dievaluasi.

B. Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, penulis ingin memberikan beberapa saran sebagai berikut :

1. Untuk pihak internal auditor PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam sendiri memang sudah cukup baik, tetapi ada sedikit masalah yang terjadi yaitu kurangnya koordinasi antara internal audit dengan direktur utama yang disebabkan karena kesibukan direktur utama dinas keluar kota, kemudian alangkah baiknya lagi jika internal auditor meningkatkan kemampuannya dengan cara studi banding jika diperlukan agar internal auditor di PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam semakin baik kedepannya.
2. Untuk pihak internal auditor, sebelum melaksanakan internal audit lebih baiknya pihak internal auditor menjelaskan apa-apa saja yang menjadi standar ISO, agar seluruh pegawai yang akan diaudit memahami dan mengetahui dari standar-standar tersebut agar tidak ada terjadinya penyimpangan dalam melaksanakan audit internal.
3. Untuk pimpinan perusahaan PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam khususnya kepada Direktur Umum agar meluangkan waktunya sedikit untuk melihat, mengoreksi dan memberikan tanggapan terhadap hasil temuan yang dilakukan oleh internal auditor agar proses audit berjalan dengan lancar demi kemajuan perusahaan kedepannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Kementrian Agama RI, (2007), *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, Bandung: Sygma
- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik..*
Rineka Cipta: Jakarta.
- Boynton, William C., et. al., 2003. *Modern Auditing*. Erlangga: Jakarta.
- Casler, Darwin J. dan James R. Crockett. 1982. *Operating Auditing: An Introduction*. Altamonte Springs, FL :The Institute of Internal Auditor, Inc..
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2001. *Standar Profesional Akuntan Publik*. Salemba Empat: Jakarta
- Khairani, Isnindya. 2014. *Peranan Audit Internal dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Kas Studi Kasus pada PT. (Persero) Pelabuhan Indonesia I*. Medan : Skripsi Fakultas Ekonomi & Bisnis Islam UIN SU.
- Kosasih, Ruchyat. 2002. *Auditing, Prinsip dan Prosedur*. Buku 1. Penerbit Palapa: Surabaya.
- Makhdalena. 2012. *Internal Control dan Hubungannya dengan Earnings Management*. Pekanbaru : Jurnal Media Riset Bisnis & Manajemen. Vol. 12, no. 3 : 199-222.
- Mulyadi. 2002. *Auditing*. Buku Satu, Edisi Keenam.Salemba Empat: Jakarta.
- Nordiawan, Deddi dan Ayuningtyas Hertanti. 2011. *Akuntansi Sektor Publik*. Salemba Empat: Jakarta.
- Nursyam Melinda. 2017. *Peranan Internal Auditor Untuk Meningkatkan Kinerja dan Efisiensi pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtanadi Medan*: Skripsi Fakultas Ekonomi & Bisnis Islam UIN SU.
- Sawyer, Lawrence B.dkk. 2005. *Audit Internal Sawyer*. Buku 1 Salemba Empat: Jakarta.
- Sihwahjoeni. *Evaluasi Kualitas Fungsi Internal Auditor dalam meningkatkan Efektivitas Bank*. Pekanbaru: Jurnal Keuangan dan Perbankan. Vol. 15, No.3: 479-490.
- Sofyan S. Harahap. 2002. *Auditing dalam Perspektif Islam*. Jakarta: Pustaka Quantum.

- Sukrisno, Agues. 2004. *Auditing Pemeriksaan Akuntan*. Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia: Jakarta.
- Surakhmad, Winarno. 2000. *Pengantar Penelitian Ilmiah Tarsito*. Salemba Empat: Bandung
- Sugiono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung
- Tugiman, Hiro. 2006. *Pengendalian Internal Audit*, Edisi Kedua. Kanisius: Yogyakarta.
- Wibowo. 2007. *Manajemen Kinerja*. PT Raja Grafindo Persada: Jakarta.

LAMPIRAN

1. Bagaimana kedudukan internal auditor pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam?
2. Apakah internal auditor bertanggung jawab langsung kepada pimpinan puncak?
3. Bagaimana cara peningkatan kualitas kinerja internal auditor sendiri?
4. Apakah internal auditor PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam memiliki piagam?
5. Bagaimana pelaksanaan internal auditor pada Perusahaan Daerah Air Minum(PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam?
6. Bagaimana pelaksanaan audit internal selama ini? Apakah sudah sesuai dengan standar yang berlaku?
7. Bagaimana dengan dokumen dan informasi yang dibutuhkan, apakah telah cukup mendapatkan informasi yang relevan, kompeten dan berguna sebagai dasar dalam memberikan rekomendasi bagi manajemen?
8. Bagaimana tindak lanjut atas laporan audit internal oleh manajemen?
9. Apakah manajemen melaksanakan tindak lanjut berupa perbaikan sesuai dengan rekomendasi yang diberikan?
10. Bagaimana pelaksanaan audit internal bila dikaitkan dengan konsep ekonomi syariah?
11. Bagaimana peranan internal auditor terhadap kinerja dan efisiensi pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtadeli Lubuk Pakam?
12. Apakah ada evaluasi yang dilakukan pihak internal auditor sendiri untuk peningkatan dan perbaikan kinerja internal auditor sendiri?
13. Apa yang menjadi kendala-kendala internal auditor dalam melaksanakan audit internal?
14. Apa saja kendala-kendala yang sering di hadapi oleh perusahaan?
15. Kebijakan apa saja yang dilakukan oleh manajemen dalam melakukan SDM yang berkualitas?
16. Di sistem pelayanan, cara melayani konsumen itu bagaimana?
17. Adakah konsumen yang mengeluh tentang pelayanan dari PDAM Tirtadeli dalam 1-2 tahun belakangan ini?

18. Keluhan apa sajakah yang paling sering dialami oleh pelanggan?
19. Pada bidang Operasional apakah anggaran di perusahaan PDAM Tirtadeli Lubuk Pakam mencukupi pada tahun 2018?
20. Sanksi apakah yang akan di berikan jika ada pegawai yang melakukan kesalahan di atas kewajaran?

**PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA DELI
KABUPATEN DELI SERDANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2017 DAN 2016
(Dalam Rupiah)**

E. PENJELASAN POS-POS LABA RUGI

(Dalam Rupiah)

1. Pendapatan Usaha

Saldo akun ini tahun 2017 dan 2016 terdiri dari :

	2017	2016
Pendapatan Penjualan Air	9.802.493.710	7.681.121.990
Pendapatan Non Air	835.809.351	1.066.968.000
Pendapatan Kotribusi (KSO) *	420.000.000	420.000.000
Jumlah Pendapatan Usaha	11.058.303.061	9.168.089.990

* Penerimaan Kontribusi KSO merupakan pendapatan kerja sama operasional dengan PDAM Tirta Nadi sejumlah Rp. 420.000.000,- (yang disetorkan setiap bulannya sebesar Rp. 35.000.000,- ke rekening Bank Sumut No.01.03.000001-3)sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama Operasi No. 879/TD/DS/07/1999 dan No. 01/SP.JN/KS/99.

2. Beban Langsung

Saldo akun ini tahun 2017 dan 2016 terdiri dari :

	2017	2016
a.) Beban Instalasi Sumber/Perpompaan		
Beban Listrik	1.060.116.588	1.029.348.131
Beban Pegawai	384.004.888	409.434.958
Beban Penyusutan Instalasi Pompa	378.585.779	379.064.435
Beban Penyusutan Instalasi Sumber	221.354.851	233.213.578
Beban Pemeliharaan	87.151.786	89.083.223
Beban lain-lain	600.000	1.060.000
Sub Jumlah (a)	2.131.813.891	2.141.204.325
b.) Beban Instalasi Pengolahan		
Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan	1.493.871.979	1.596.830.419
Beban Listrik	997.638.686	443.282.015
Beban Bahan Kimia	561.019.700	399.591.750
Beban Pegawai	515.589.465	386.059.846
Beban Pemeliharaan	206.037.536	110.432.938
Beban Bahan Bakar	80.270.000	130.750.000
Beban lain-lain	34.683.240	9.764.000
Beban Air Permukaan	9.359.943	12.269.640
Beban Laboratorium	9.220.000	6.400.000
Sub Jumlah (b)	3.907.690.549	3.095.380.608

**PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA DELI
KABUPATEN DELI SERDANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2017 DAN 2016
(Dalam Rupiah)**

c.) Beban Instalasi Transmisi/Distribusi		
Beban Periyusutan Instalasi	2.955.585.109	3.294.077.592
Beban Pemeliharaan	821.352.206	171.978.850
Beban Pegawai	580.580.202	433.851.322
Beban Sambungan Baru	131.857.691	207.900.000
Beban Pemutus Sambungan	1.988.500	450.000
Beban Perlengkapan	1.125.000	715.000
Beban Bahan-bahan	-	2.362.000
Sub Jumlah (c)	4.492.488.708	4.111.334.764
Jumlah Beban Langsung (a+b+c)	10.531.993.148	9.347.919.697

3. Beban Tidak Langsung *

Saldo akun ini tahun 2017 dan 2016 terdiri dari :

	2017	2016
Beban Umum dan Administrasi		
Beban Pegawai dan Direktur	2.132.606.494	2.062.629.033
Beban Penyisihan Piutang Usaha	565.401.863	-
Beban Iuran BPJS dan pensiun	474.271.008	395.426.768
Beban Rupa-Rupa	238.316.100	289.927.714
Beban Penyusutan Instalasi Umum	187.609.419	253.129.427
Beban Honor Dewan Pengawas	179.405.612	164.335.369
Beban Jasa Profesional	95.750.000	66.000.000
Beban Respresentatif Direktur	84.000.000	84.500.000
Beban BBM Kendaraan Dinas	76.698.548	64.879.409
Beban ATK & barang cetakan	75.921.375	41.176.375
Beban Perjalanan Dinas	69.419.829	64.210.171
Beban Lainnya	64.516.540	99.014.500
Beban Kebersihan dan Keamanan	61.100.000	45.900.000
Beban Supervisinara sumber	57.853.214	53.113.033
Beban Telepon & FAX	52.710.546	18.507.142
Beban Surat Perintah Tugas Intern	48.275.000	63.074.500
Beban Pemeliharaan	45.934.074	56.412.748
Beban Taman dan Lapangan	42.990.000	43.206.500
Beban Rapat dan Tamu	42.717.648	20.695.060
Beban Penagihan Rekening Air	42.290.380	28.932.900
Beban Pesangon dan Jasa Pengabdian	39.302.070	121.723.070
Beban Listrik Penerangan	29.328.480	32.652.958
Beban Pendidikan dan Pelatihan	26.156.000	90.682.099
Beban Sewa Kantor	22.220.000	-
Beban Bantuan dan Sumbangan	17.172.000	29.782.500
Beban Perlengkapan Komputer	13.988.000	8.582.500
Beban Iklan	13.666.000	12.162.000
Jumlah Dipindahkan	4.799.620.200	4.210.655.776

PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA DELI
KABUPATEN DELI SERDANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2017 DAN 2016
 (Dalam Rupiah)

<i>Jumlah Pindahan</i>	<i>4.799.620.200</i>	<i>4.210.655.776</i>
Beban Administrasi	13.026.754	36.740.300
Beban Pajak	6.563.501	1.740.668
Beban Langganan Media Cetak	3.060.000	2.355.000
Beban Penghapusan Piutang	-	294.285.031
Beban Asuransi	-	1.500.000
Jumlah Beban Umum dan Administrasi	4.822.270.455	4.547.276.775

4. Pendapatan (Beban) Lain-lain

Saldo akun ini tahun 2017 dan 2016 terdiri dari :

	2017	2016
Pendapatan Lain-lain:		
Pendapatan Jasa Giro ⁴	97.353.191	1.459.551
Pendapatan lainnya	669.574	13.695.640
Jumlah Pendapatan Lain-lain	98.022.765	15.155.191
Beban Lain-lain:		
Beban Administrasi Bank	26.658.827	11.997.376
Jumlah Beban Lain-Lain	26.658.827	11.997.376
Jumlah Pendapatan (Beban) Lain-lain	71.363.938	3.157.815

**PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA DELI
KABUPATEN DELI SERDANG
ANGGARAN DAN BIAYA REALISASI OPERASIONAL BAGIAN MESIN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2017
(Dalam Rupiah)**

**Anggaran Pada Tahun 2017 dan Biaya Realisasi Bagian Operasional Mesin
(Perpompaan) sebagai berikut :**

No	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI
1	Biaya Listrik	1.087.000.000	1.060.116.588
2	Sambungan Baru	133.000.000	131.857.691
3	Pemeliharaan Mesin	90.000.000	87.151.786
4	Lain-lain	700.000	600.000
	TOTAL	1.310.700.000	1.279.726.065

LAMPIRAN







KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
JL. William Iskandar Pasar V Medan Estate 20371 Telp. (061) 6615683 – 6622925
Fax. (061) 6615683 Email : febi@iainsu.ac.id

Nomor : B-1635/EB/PP.009/05/2019
Sifat : Penting
Lamp : 1 (satu) berkas
Perihal : **Penunjukan Pembimbing Skripsi**

21 Mei 2019

Yth,
1. **Hendra Harmain, M. Pd**
2. **Kusmilawaty, SE, M.Ak**
Dosen Fak. Ekonomi dan Bisnis Islam UIN SU
Medan

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara, dengan ini menunjuk saudara sebagai pembimbing skripsi terhadap mahasiswa:

Nama : **Muhammad Fadhlan Mursyidi**
NIM : 52153056
Jurusan : Akuntansi Syariah

adalah benar mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara, sedang dalam menyelesaikan skripsi dengan judul:

"Peranan Internal Auditor Untuk Meningkatkan Kinerja dan Efisiensi Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) TIRTADELI Lubuk Pakam"

Selanjutnya kami mengharapkan kesediaan saudara:

1. **Hendra Harmain, M. Pd** untuk menjadi Pembimbing I, dengan tugas utama meliputi Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Hipotesis, Tujuan Penelitian, Landasan Teoretis, Pembahasan dan Hasil Penelitian, Daftar Isi, Daftar Kepustakaan.
2. **Kusmilawaty, SE, M.Ak** untuk menjadi Pembimbing II, dengan tugas utama meliputi Sampul Depan Skripsi, Halaman Dalam Skripsi, Lembar Pengasahan, Abstraksi, Kata Pengantar, Metode Penelitian, Kajian Terdahulu, Penggunaan Bahasa yang efektif, Teknik Penulisan dan Tanda Baca

Bersama ini kami lampirkan Proposal Penelitian Skripsi tersebut untuk dikoreksi sebagaimana mestinya.

Demikian kami sampaikan untuk dipedomani, atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Wassalam

Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan

Dr. Muhammad Yafiz, M.Ag

NIP. 19760423 200312 1 001

Tembusan:

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara



PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA DELI



Jl. Tirta Deli No : 01 Komplek Kantor Bupati Deli Serdang - Lubuk Pakam Telepon : (061) 7952911
Kode Pos : 20514, e-mail : pdamtirtadeli@yahoo.co.id, Website : www.tirtadeli.co.id

Lubuk Pakam, 03 September 2019

Nomor : 895-4/245/ PDAM-TD/DS/IX/2019

Perihal : **Pemberitahuan**

Kepada Yth :

Dekan Fakultas Ekonomi
dan Bisnis Islam UINSU

Di_

Medan

Sehubungan dengan surat Sdra. Nomor : B-2486/EB.IV/PP.00.9/07/2019 tanggal : 25 Juli 2019
Perihal : Mohon Izin Riset atas mahasiswa jurusan Akuntansi Syariah yang namanya tercantum
dibawah ini :

No.	Nama	NIM
I	Muhammad Fadhlan Mursyidi	52153056

dengan ini kami beritahukan kepada Sdra. pada prinsipnya kami menyetujui Riset tersebut
di PDAM Tirta Deli Kabupaten Deli. Untuk selanjutnya pelaksanaan Riset tersebut di Kantor Pusat
PDAM Tirta Deli Lubuk Pakam pada bagian Satuan Pengawas Internal (SPI).

Demikian hal ini disampaikan, untuk dapat dilaksanakan.

PDAM Tirta Deli
Kabupaten Deli Serdang

Ir. Batara Imbrandjaya Nst
Direktur

Tembusan :

1. Mahasiswa Yang Bersangkutan
2. Arsip

CURRICULUM VITAE

NAMA : Muhammad Fadhlan Mursyidi
NIM : 52153056
TEMPAT/TANGGAL LAHIR : Lubuk Pakam, 7 January 1997
UMUR : 22 Tahun
IPK : 3,21
JENIS KELAMIN : Laki-laki
FAKULTAS/JURUSAN/SEMESTER : FEBI/Akuntansi Syariah/IX
ALAMAT : Jl.Sudirman Gg Amal N0.30 Lubuk
Pakam
NO HP : 082267244015
ALAMAT EMAIL : mhdfadhlan40@gmail.com

LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

- SD/MI : SD Negeri 101900 Lubuk Pakam
- SMP/MTS : MTsN Lubuk Pakam
- SMA/MA : MAN Lubuk Pakam

NAMA ORANG TUA

- AYAH : Drs Asy'ari MM
- IBU : Nillyawani Skep Ns

NAMA DOSEN PEMBIMBING

- PEMBIMBING I : Hendra Harmain, M.Pd
- PEMBIMBING II : Kusmilawaty, SE, M.Ak

RIWAYAT ORGANISASI

- OSIS MAN Lubuk Pakam : Anggota MAN Lubuk Pakam (2013)
- HMI FEBI UIN SU : Mapperca HMI FEBI UIN SU (2015)