



**PERANAN AUDIT OPERASIONAL TERHADAP EFISIENSI
BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI DI PDAM
TIRTA MUKTI KABUPATEN CIANJUR**

Skripsi

Dibuat Oleh:

Elih Syadiah

022108117

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN
BOGOR**

**APRIL
2013**

**PERANAN AUDIT OPERASIONAL TERHADAP EFISIENSI
BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI DI PDAM
TIRTA MUKTI KABUPATEN CIANJUR**

Skripsi

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

Mengetahui,



Dekan Fakultas Ekonomi,

Ketua Jurusan,

(Prof. Dr. Eddy Mulyadi Soepardi, MM., Drs., Ak., CFr.A) (Dr. Yohanes Indrayonio, SE, Ak, MM)

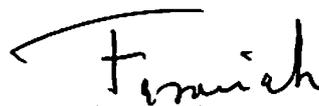
**PERANAN AUDIT OPERASIONAL TERHADAP EFISIENSI
BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI DI PDAM
TIRTA MUKTI KABUPATEN CIANJUR**

Skripsi

Telah di sidangkan dan dinyatakan lulus
Pada Hari: Rabu Tanggal : 1/ Mei / 2013

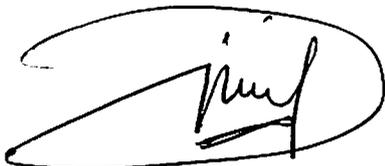
Elih Syadah
022108117

Menyetujui,
Dosen Penilai,



(Fazariah Mahruzar, MM., SE., Ak)

Pembimbing,



(Ketut Suartana, MM.,SE., Ak.)

Co. Pembimbing,



(Fauzi, MM., SE., Ak)

ABSTRAK

ELIH SYADIAH. NPM 022108117. Peranan Audit Operasional Terhadap Efisiensi Biaya Umum dan Administrasi Pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur. Dibawah bimbingan: KETUT SUNARTA, dan FAUZI.

PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur merupakan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) pemerintah Kabupaten Cianjur yang didirikan berdasarkan Peraturan Daerah No. 5/HUK/D21.2/1975 juncto Peraturan No. 17 Tahun 1986. Serta penerbitan Surat Keputusan Bupati untuk pelaksanaan operasionalnya No. 88/HK/021/1.PU.063/ 1976 tanggal 22 Juli 1976, PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur beralamat di Jl. Siliwangi No. 34 Kabupaten Cianjur, kode pos 43211, Telp. (0263) 261157.

Permasalahan yang terjadi pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur adalah terjadinya pemborosan biaya umum dan administrasi yang diindikasikan dengan masih adanya perbandingan realisasi biaya yang melebihi anggaran, sehingga mengakibatkan pengeluaran untuk biaya umum dan administrasi kurang efisien.

Untuk kepentingan pembahasan masalah tersebut, maka penulis membuat operasionalisasi variabel dengan alat ukur (indikator) untuk variabel independen (audit operasional) yaitu, Peranan Audit Operasional di PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur. Sedangkan untuk variabel dependen yaitu, Efisiensi Biaya Administrasi dan Umum.

Berdasarkan permasalahan yang terjadi dapat timbul dugaan sementara yaitu, efisiensi biaya umum dan administrasi pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur belum tercapai.

Adapun jenis penelitian yang digunakan dalam makalah ini adalah metode analisis Deskriptif Kuantitatif dan Kualitatif (nonstatistik), yaitu menggambarkan keadaan objek penelitian yang sebenarnya dan mengumpulkan data relevan yang tersedia, kemudian disusun, dipelajari, dan dianalisis lebih lanjut. Penulis menggunakan teori dan rumus-rumus sebagai alat analisis dengan data-data yang digunakan berupa perbandingan realisasi dan anggaran biaya administrasi dan umum tahun 2009,2010 dan 2011, perbandingan realisasi biaya tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur sebagai indikator untuk mengetahui peranan audit operasional terhadap efisiensi biaya administrasi dan umum. Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan, maka penulis melakukan penelitian terhadap unit analisis *group*, yaitu sumber data yang unit analisisnya merupakan respon dari Divisi Keuangan, Divisi administrasi dan umum, Divisi Satuan Pengawas Intern (SPI) pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas rahmat, hidayah, serta ridha-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Adapun judul skripsi ini adalah **“Peranan Audit Operasional Terhadap Efisiensi Biaya Umum Dan Administrasi di PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur”**

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini bukan semata-mata hasil usaha penulis sendiri. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan dan dorongan serta bantuan dalam menyelesaikan skripsi ini. Untuk itu penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Allah SWT, Ayahku R. Enang, Ibuku Fatonah, dan saudara – saudaraku Sri, Ani dan Adit atas segala dukungan dan motivasi baik moral maupun materil serta doa yang tak henti-hentinya yang tak mungkin terbalas sampai kapanpun.
2. Bapak Prof. Dr. Eddy Mulyadi Soepardi, MM., SE., Ak. CFr.A, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
3. Bapak Yohanes Indrayono, MM., Drs., Ak., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.
4. Ibu Ellyn Octavianty, MM., SE., selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.
5. Bapak Ketut Sunarta, MM., Drs., Ak, selaku Dosen Pembimbing.
6. Bapak Fauzi, MM., SE, Ak. selaku Co. Pembimbing.

7. Kepada Seluruh Staff dan Karyawan PDAM Kabupaten Cianjur yang telah membantu dalam memberikan data saat riset.
8. Kepada semua sodara dan kakak-kakak senior yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah memberikan semangat dan dukungannya.
9. Teman-teman baikku Santi, Ekania, Vka, Wahyu, Maestro, Nurul, dan Kaffa yang telah membantu dalam memberikan masukan-masukan dalam menyusun makalah seminar ini serta teman-teman yang tidak disebut satu per satu yang telah memberikan semangat dan dukungannya.
10. Kepada teman-teman Kelas C, yang telah memberikan dukungan baik moril, doa dan dukungannya.
11. Kepada warga Kosan Wisma Nata Ajeng, Resta ,Tari ,Tresna dan Nenden yang telah memberikan dukungan dan semangatnya.
12. Seluruh Angkatan 2008 Akuntansi yang tidak dapat disebutkan satu per satu, serta semua teman seperjuangan, terima kasih atas semangatnya.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan dan jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu saran maupun kritik yang membangun dari pembaca sangat diperlukan agar dalam penyusunan skripsi ini selanjutnya dapat lebih baik lagi. Semoga dengan disusunnya skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca pada umumnya dan penulis pada khususnya.

Bogor, April 2013

Penulis

DAFTAR ISI

JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN	ii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Perumusan dan Identifikasi Masalah	4
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian	5
1.4. Kegunaan Penelitian	5
1.5. Kerangka Pemikiran dan Paradigma Penelitian	6
1.5.1. Kerangka Pemikiran	6
1.5.2. Paradigma Pemikiran	16
1.6. Hipotesis Penelitian	17
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Audit Operasional.....	18
2.1.1. Pengertian Audit Operasional	18
2.1.2. Karakteristik Audit Operasional	19
2.1.3. Tujuan Audit Operasional.....	22
2.1.4. Manfaat Pemeriksaan Operasional	24
2.1.5. Norma Praktik Profesional Audit.....	24
2.1.6. Tahapan Audit Operasional	26
2.1.7. Perbedaan Internal Audit dan Eksternal Audit.....	29
2.2. Efisiensi Biaya Operasional.....	30
2.2.1. Efisiensi	30
2.2.1.1. Definisi Efisiensi	30
2.2.1.2. Fungsi dan Tujuan Efisiensi	31
2.2.1.3. Prosedur yang dilakukan sebagai Tes Efisiensi.....	34
2.2.2. Biaya Operasional.....	35
2.2.2.1. Definisi Biaya Operasional	35
2.2.2.2. Klasifikasi Biaya Operasional	36
2.3. Biaya Umum Dan Administrasi	37
2.3.1. Pengertian Biaya Umum Dan Administrasi ...	37

2.4.	Peranan Audit Operasional Terhadap Efisiensi Biaya Umum Dan Administrasi.....	39
BAB III	OBJEK DAN METODE PENELITIAN	
3.1.	Objek Penelitian	41
3.2.	Metode Penelitian	42
3.2.1.	Desain Penelitian	42
3.2.2.	Operasionalisasi Variabel	43
3.2.3.	Metode Penarikan Sampel	46
3.2.4.	Prosedur Pengumpulan Data.....	46
3.2.5.	Metode Analisis	48
BAB IV	HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1.	Gambaran Umum PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur	49
4.1.1.	Sejarah Singkat PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur	49
4.1.2.	Struktur Organisasi, Tugas dan Wewenang PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur.....	51
4.1.3.	Profil PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur	58
4.2	Isi Pembahasan	58
4.2.1.	Pelaksanaan Audit Operasional pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur	58
4.2.1.1.	Tahap Perencanaan Audit pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur	60
4.2.1.2.	Tahap Pelaksanaan PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur	64
4.2.1.3.	Tahap Pelaporan Audit pada PDAM Tirta Mukti kabupaten Cianjur	65
4.2.1.4.	Tindak Lanjut Audit pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur	66
4.2.2.	Efisiensi Biaya Umum dan Administrasi pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur .	73
4.2.2.1.	Perbandingan Anggaran Biaya dengan Realisasi Pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur	74
4.2.2.2.	Perbandingan Realisasi Biaya Umum dan Administrasi Tahun Sekarang dengan Realisasi Tahun Sebelumnya pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur	80

4.2.3. Peranan Audit Operasional Terhadap Efisiensi Biaya Umum dan Administrasi pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur	85
---	----

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan.....	88
5.2 Saran	90

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Biaya merupakan salah satu pelengkap manajemen yang diperlukan untuk aktivitas perencanaan dan pengendalian, perbaikan kualitas dan efisiensi, serta pengambilan keputusan baik yang rutin maupun yang bersifat strategik. Biaya berperan dalam membantu manajemen dalam menyelesaikan tugas yang diantaranya mengendalikan kuantitas fisik dari persediaan, dan menentukan biaya dari setiap produk untuk tujuan menetapkan harga dan untuk evaluasi kinerja dari suatu produk, departemen, atau divisi.

Salah satu biaya pelengkap manajemen yaitu biaya umum dan administrasi, Biaya umum dan administrasi adalah biaya-biaya untuk mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan produksi dan pemasaran produk, selain itu biaya umum dan administrasi merupakan biaya yang dikeluarkan dalam hubungan dengan kegiatan penentu kebijakan, pengarahan, pengawasan kegiatan perusahaan secara keseluruhan agar dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Berdasarkan buku pedoman akuntansi perusahaan daerah air minum (PDAM), terdapat biaya yang disebut biaya umum dan administrasi yang merupakan salah satu biaya operasional di PDAM. Adapun jenis biaya umum dan administrasi di PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur terdiri dari:

- a. Biaya pegawai dan administrasi
- b. Biaya kantor
- c. Biaya pelayanan pelanggan
- d. Biaya penelitian dan pengembangan
- e. Biaya keuangan
- f. Biaya pemeliharaan
- g. Biaya penyisihan dan penghapusan piutang
- h. Rupa-rupa biaya umum
- i. Biaya penyusutan dan amortisasi

Besar kecilnya biaya akan berpengaruh langsung pada perhitungan profitabilitas yang diperoleh pada akhir periode karena biaya itu sendiri merupakan unsur perhitungan profitabilitas. Semakin besar biaya operasional suatu perusahaan semakin kecil keuntungan yang dapat diraihinya, dan jika semakin kecil biaya operasional maka semakin besar keuntungan yang diperoleh perusahaan tersebut. Jika biaya operasional suatu perusahaan tidak dikelola dengan baik dan tidak diawasi maka akan menimbulkan resiko yang berpengaruh terhadap kelangsungan hidup perusahaan.

Audit operasional melibatkan pengkajian sistematis atas aktivitas organisasi, sehubungan dengan penggunaan sumber daya yang efisien dan efektif. Tujuan audit operasional adalah untuk menilai kinerja, mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki, dan mengembangkan rekomendasi. Audit operasional menawarkan tantangan yang berbeda dibandingkan audit laporan keuangan atau audit kepatuhan karena audit

operasional mensyaratkan mengidentifikasi dan atau menciptakan tujuan, kriteria yang dapat diukur yaitu untuk mengukur efektivitas dan efisiensi. Audit operasional telah meningkat keutamaannya dalam tahun-tahun terakhir, dan kemungkinan besar tren ini akan terus berlanjut. Sebuah contoh adalah pada saat suatu entitas menugaskan auditor untuk nilai efisiensi dan efektivitas dari penggunaan sumber daya teknologi informasi suatu entitas. Selain itu tujuan audit secara umum adalah untuk menyatakan pendapat atas kewajaran, dalam semua hal yang material. Untuk mencapai tujuan ini perlu adanya menghimpunan bukti kompeten yang cukup.

PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur merupakan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) pemerintah Kabupaten Cianjur yang kegiatan usaha pokoknya yaitu mengusahakan penyediaan kebutuhan air minum untuk daerah Kabupaten Cianjur. PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur yang berlokasi di Jl. Siliwangi No. 34 Cianjur Kabupaten Cianjur kode pos 43122, telepon (0263) 261157.

PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur yang dijadikan objek penelitian memiliki permasalahan, yaitu terjadinya pemborosan biaya umum dan administrasi yang diindikasikan dengan adanya perbandingan realisasi biaya yang melebihi anggaran, sehingga mengakibatkan pengeluaran untuk biaya umum dan administrasi kurang efisien.

PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur terjadi pemborosan biaya operasional khususnya biaya umum dan administrasi. Pemborosan biaya tersebut tentunya berdampak pada laba yang akan dihasilkan perusahaan. Oleh karena itu diperlukan audit operasional untuk mengetahui penyebab

Oleh karena itu, diperlukan suatu fungsi pendukung yang bertanggung jawab secara independen kepada pimpinan perusahaan untuk melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kinerja manajemen tersebut. Fungsi pendukung yang dimaksud adalah audit operasional yang bertindak sebagai penilai independen untuk menelaah operasional perusahaan dengan mengukur dan mengevaluasi kecukupan kontrol serta efisiensi, efektifitas kinerja perusahaan.

Menurut IBK . Bayangkara (2008, 2)

Audit operasional adalah mengevaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas operasi perusahaan. Dalam konteks audit operasional (manajemen), manajemen meliputi seluruh operasi internal perusahaan yang harus dipertanggung jawabkan kepada berbagai pihak yang memiliki wewenang yang lebih tinggi.

Audit operasional atau pemeriksaan operasional adalah aktivitas konsultasi dan assurance yang objektif dan independen yang dirancang untuk menambah nilai dan memperbaiki operasi organisasi. (Drs. Amin Widjaja Tunggal, Ak, CPA, MBA, 2011: 2).

Menurut Agung (2007, 15) yang menyatakan tahap kegiatan pemeriksaan terdiri dari:

1. Tahap penerimaan penugasan audit
2. Tahap perencanaan audit
3. Tahap pengujian audit
4. Tahap pelaporan audit.

Definisi pemeriksaan operasional menurut Soekrisno Agoes (2006,174)

Pemeriksaan operasional adalah suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilaksanakan secara efektif, efisien, dan ekonomis.

Adapun manfaat yang dapat diperoleh perusahaan dengan dilaksanakannya audit operasional menurut Amin Widjaja Tunggal (2008:24) adalah Suatu audit operasional yang dilakukan secara tepat harus memberikan manajemen sejumlah manfaat, mencakup :

1. Kemampulabaan yang meningkat
2. Alokasi sumber daya yang efisien
3. Identifikasi masalah pada tahap awal, dan
4. Komunikasi yang lebih baik.

Audit operasional dirancang secara sistematis untuk mengaudit aktivitas, program – program yang diselenggarakan, atau sebagian dari entitas yang bisa di audit untuk menilai dan melaporkan apakah sumber daya dan dana telah digunakan secara efisien, serta apakah tujuan dan aktifitas yang telah direncanakan dapat tercapai dan tidak melanggar ketentuan aturan dan kebijakan yang telah ditetapkan perusahaan.

Tujuan utama dari audit operasional adalah mengevaluasi sistem pengendalian intern dan pengawasan atas tindak lanjut untuk

meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi, namun audit operasional juga dapat menjangkau aspek yang ketiga, yaitu ekonomisasi. Evaluasi ekonomi adalah pemeriksaan atas biaya dan manfaat dari suatu kebijakan atau prosedur. Dalam konteks audit operasional, evaluasi ekonomi merupakan pertimbangan jangka panjang tentang apakah manfaat kebijakan atau prosedur lebih besar daripada biayanya.

Berikut tujuan audit operasional

1. Menilai kinerja organisasi yang ditelaah.
2. Mengidentifikasi peluang perbaikan demi peningkatan efektivitas, efisiensi, dan ekonomisasi
3. Mengembangkan rekomendasi untuk perbaikan atau tindakan lebih lanjut.

Guy dkk (2006:421)

Sedangkan manfaat audit operasional yakni:

1. Memberi informasi operasi yang relevan dan tepat waktu untuk pengambilan keputusan.
2. Membantu Manajemen dalam mengevaluasi catatan, laporan – laporan dan pengendalian.
3. Memastikan ketaatan terhadap kebijakan manajerial yang ditetapkan, rencana – rencana, prosedur serta persyaratan peraturan pemerintah
4. Mengidentifikasi area masalah potensial pada tahap dini untuk menentukan tindakan preventif yang akan diambil.

5. Menilai ekonomisasi dan efisiensi penggunaan sumber daya termasuk memperkecil pemborosan.
6. Menilai efektivitas dalam mencapai tujuan dan sasaran perusahaan yang telah ditetapkan.
7. Menyediakan tempat pelatihan untuk personil dalam seluruh fase operasi perusahaan.

(Amien Widjaja Tunggal 2011: 93),

Dalam menjalankan aktifitasnya, suatu perusahaan akan mengeluarkan berbagai jenis biaya diantaranya biaya operasional.

Biaya operasional merupakan biaya-biaya yang digunakan untuk memperoleh hasil atau jumlah dari laba usaha maupun laba diluar usaha. Pada umumnya biaya operasional suatu perusahaan merupakan bagian pengurang dalam harga pokok perusahaan karena dalam realisasinya bahwa biaya operasional ini selalu menjadi suatu unsur yang harus dipenuhi atau dilaksanakan agar operasi perusahaan dapat berjalan.

([http://wordpress/pengertian biaya operasional.com](http://wordpress/pengertian-biaya-operasional.com))

Dalam konsep biaya memerlukan pengelompokan biaya sesuai dengan tujuan apa informasi biaya tersebut digunakan. Menurut Bastian Bustami dan Nurlala (2009, 12):

Biaya dalam hubungan dengan produksi dapat dikelompokkan menjadi biaya Produksi dan biaya Non Produksi. Biaya produksi adalah biaya yang digunakan dalam proses produksi yang terdiri dari bahan baku langsung, tenaga kerja langsung dan biaya overhead pabrik. Biaya produksi ini disebut juga dengan biaya produk yaitu biaya – biaya yang dapat dihubungkan dengan suatu produk, dimana biaya ini merupakan bagian dari persediaan.

Biaya non produksi adalah biaya yang tidak berhubungan dengan proses produksi. Biaya non produksi ini disebut juga dengan biaya komersial atau biaya operasi. Biaya komersial atau operasi juga digolongkan sebagai biaya periode yaitu biaya – biaya yang dapat di hubungkan dengan interval waktu.

Biaya ini dapat dikelompokkan menjadi elemen:

1. Biaya pemasaran

Biaya pemasaran atau biaya penjualan adalah biaya yang dikeluarkan apabila produk selesai dan siap dipasarkan ketangan konsumen.

2. Biaya administrasi

Biaya administrasi adalah biaya yang dikeluarkan dalam hubungan dengan kegiatan penentu kebijakan, pengarahan, pengawasan kegiatan perusahaan secara keseluruhan agar dapat berjalan dengan efektif dan effesien.

Contoh:

- Gaji administrasi kantor
- Sewa kantor
- Penyusutan kantor
- Biaya Piutang tak tertagih
- Biaya urusan kantor
- Biaya alat – alat tulis
- Biaya lain – lain

3. Biaya keuangan

Beban keuangan adalah biaya yang muncul dalam melaksanakan fungsi – fungsi keuangan.

Biaya umum dan administrasi menurut Bastian Bustami & Nurlela (2009, 14) adalah sebagai berikut:

Biaya umum dan administrasi adalah biaya yang dikeluarkan dalam hubungan dengan kegiatan penentu kebijakan, pengarahan, pengawasan kegiatan perusahaan secara keseluruhan agar dapat berjalan dengan efektif dan effesien.

Dalam melaksanakan kegiatan usahanya, setiap perusahaan selalu dihadapkan pada masa yang penuh dengan ketidakpastian, sehingga akan menimbulkan masalah pemilihan dari berbagai alternative kebijakan yang akan ditempuhnya dalam melaksanakan kegiatan usahanya tersebut. Disamping itu, dalam pelaksanaan kebijakan yang telah diputuskan tersebut, perlu adanya suatu alat untuk mengkoordinasikan semua kegiatan agar dapat berjalan secara resmi dan terkendali. Untuk keperluan tersebut banyak sarana manajemen yang dapat digunakan salah satunya dalam bentuk anggaran, dengan kata lain anggaran akan bermanfaat untuk mensinergikan seluruh sumber dana dan daya pada suatu perusahaan dalam rangka mencapai tujuan.

Anggaran adalah rencana kerja organisasi dimasa mendatang yang diwujudkan dalam bentuk kuantitatif, formal, dan sistematis. Jadi, pada dasarnya anggaran merupakan rencana kerja organisasi dimasa mendatang.
(Rudianto, 2009, 3).

pengertian anggaran adalah suatu rencana yang dinyatakan secara keuangan dan secara kuantitatif.
(Wiliam K. Carter ,2009,4)

Perusahaan besar maupun kecil seharusnya membuat anggaran, karena penganggaran itu penting untuk membuat perencanaan dan untuk mengendalikan kegiatan.

Anggaran menurut Darsono Prawironegoro dan Ari Purwanti (2008, 1) adalah sebagai berikut:

Anggaran adalah rencana kerja yang dituangkan dalam angka – angka keuangan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Pada umumnya setiap perusahaan menyusun anggaran sebagai pedoman untuk

melaksanakan kegiatan, ada beberapa pengertian tentang anggaran antara lain sebagai berikut;

1. Anggaran dapat berupa anggaran fisik dan anggaran keuangan. Anggaran lazim disebut rencana kerja yang dituangkan secara tertulis dalam bentuk angka – angka keuangan, lazim disebut anggaran formal.
2. Anggaran lazim disebut perencanaan dan pengendalian laba, yaitu proses yang ditunjukkan untuk membantu manajemen dalam perencanaan dan pengendalian secara efektif.
3. Anggaran ialah suatu perencanaan laba strategis jangka panjang, suatu perencanaan taktis alaba panjang pendek.
4. Anggaran ialah rencana tentang kegiatan perusahaan yang mencakup berbagai kegiatan operasional yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi satu sama lain sebagai pedoman untuk mencapai tujuan dan sasaran suatu organisasi. Pada umumnya di susun secara tertulis.
5. Anggaran dapat dianggap sebagai system yang memiliki kekhususan tersendiri atau sebagai sub system yang memerlukan hubungan dengan sub-sistem lain yang ada dalam suatu organisasi atau perusahaan.
6. Anggaran dianggap sebagai system yang otonomi karena mempunyai sasaran serta cara – cara kerja tersendiri yang merupakan suatu kebulatan dan yang berbeda dengan sasaran serta cara kerja system lain yang ada dalam perusahaan: anggaran juga disebut sub-sistem.
7. Anggaran sebagai suatu system terdiri dari tiga lapisan yaitu; Inti system, sub-sistem penunjang, sub-sistem lingkungan.
8. Anggaran atau budget adalah sama dengan profit planning. Perencanaan laba meliputi; perencanaan penjualan, perencanaan produksi, perencanaan penggunaan bahan baku, perencanaan pembelian bahan baku, perencanaan tenaga kerja langsung, perencanaan biaya overhead, perencanaan biaya pemasaran, perencanaan biaya umum dan administrasi, dan seterusnya. Model tersebut biasanya disebut anggaran berkala yang lengkap, atau master budget.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa anggaran merupakan sebuah rencana keuangan mengenai rencana perusahaan masa depan untuk mencapai cita-cita dan tujuan perusahaan. Dan dapat disimpulkan pula bahwa anggaran merupakan suatu perencanaan kerja dalam suatu perusahaan yang dapat dinyatakan secara kuantitatif, yang dapat diukur dalam satuan moneter standar dan satuan ukuran yang lain, dan dapat dilakukan dalam jangka waktu satu tahun.

Salah satu komponen pertanggung jawaban perusahaan adalah dengan membuat laporan realisasi biaya laporan ini dimaksudkan untuk memberi keterangan tentang anggaran yang terealisasi berdasarkan anggaran tahun berjalan di perusahaan.

Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(www.bpkp.go.id)

Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga memperlihatkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Disamping itu, dalam pelaksanaan kebijakan yang telah diputuskan tersebut, perlu adanya suatu alat untuk mengkoordinasikan semua kegiatan agar dapat berjalan secara efisien.

Efisiensi menurut IBK Bayangkara (2008, 13) adalah:

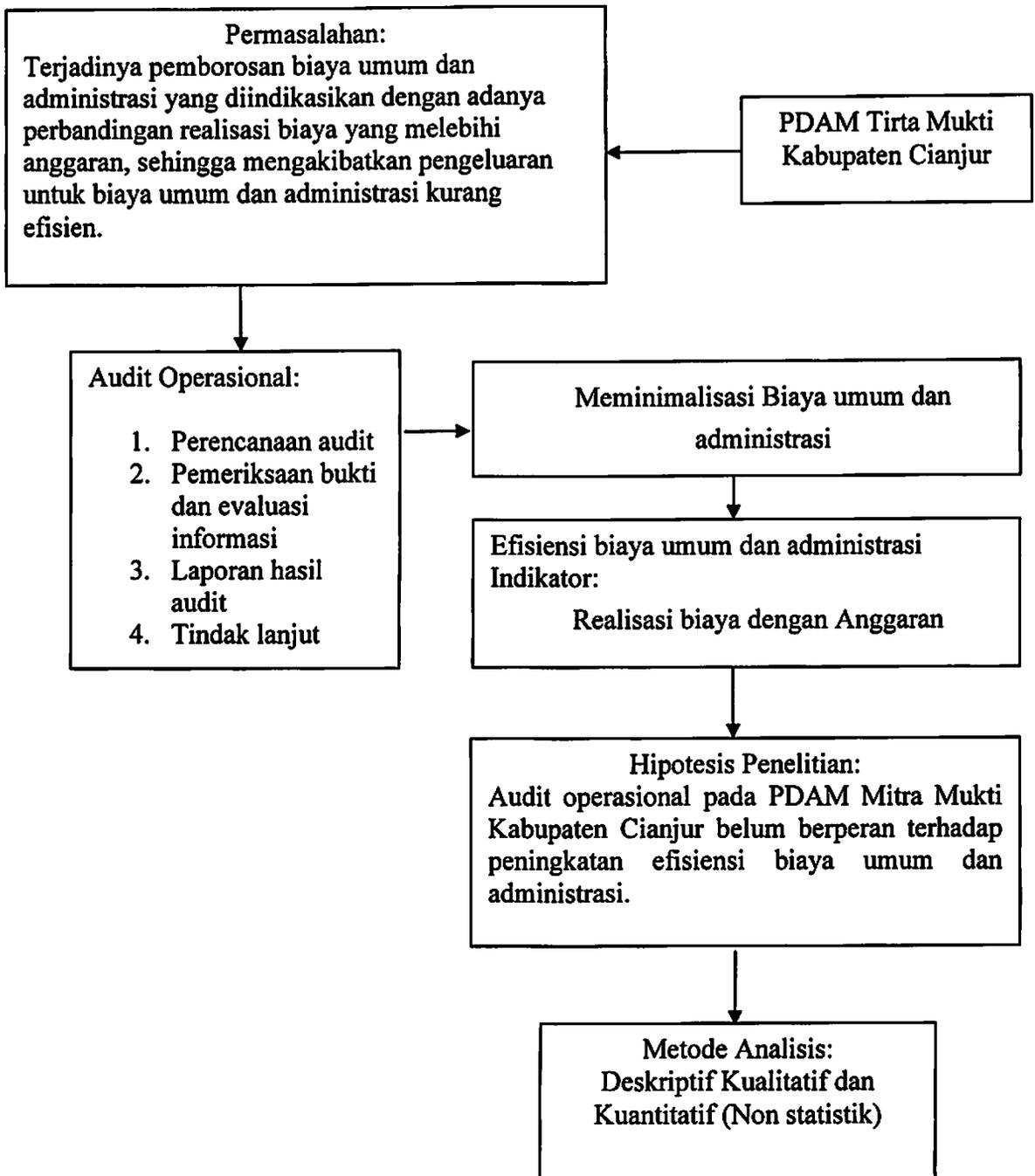
Efisiensi berhubungan dengan bagaimana perusahaan melakukan operasinya, sehingga dicapai optimalisasi penggunaan sumberdaya yang dimiliki.

Efisiensi merupakan ukuran proses yang menghubungkan antara input dan output dalam operasional perusahaan. Suatu program dapat berupa berbagai upaya yang sedang di laksanakan atau yang akan dilaksanakan pengelolaan program secara efisien membutuhkan komitmen bersama diantara bagian yang terlibat dalam perusahaan. operasi yang efisien tanpa mengabaikan tujuan perusahaan, adalah tanggung jawab bersama secara proporsional setiap bagian dan tingkatan yang terlibat dalam operasi perusahaan.

Jika pengolahan biaya dalam suatu perusahaan tidak diawasi dengan baik maka akan timbul berbagai permasalahan, salah satunya terjadi pemborosan biaya pada perusahaan tersebut. Pemborosan biaya akan menimbulkan inefisiensi biaya yang tentunya akan mempengaruhi laba yang akan dihasilkan perusahaan, oleh karena itu peran audit operasional sangat diperlukan untuk mengatasi masalah yang ada yaitu dengan memberikan rekomendasi, saran dan perbaikan agar operasional perusahaan akan lebih baik dimasa yang akan datang.

Perbaikan yang terus menerus menjadi dasar terciptanya proses operasi yang efisien. Efisiensi dalam proses membutuhkan pemahaman yang tepat tentang penyebab terjadinya pemborosan.

2.1.2. Paradigma Penelitian



Gambar 1

Paradigma Penelitian.

2.2 Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan dugaan atau asumsi sementara atas suatu hal yang dibuat untuk menjelaskan kebenarannya secara empiris, sehingga hipotesis merupakan dugaan atau asumsi sementara atas suatu hal, dalam hal ini objek diteliti penulis untuk diuji kebenarannya lebih lanjut secara empiris.

Berdasarkan kerangka pemikiran diatas, maka penulis mengemukakan hipotesis sebagai berikut:

1. Pelaksanaan audit operasional pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur belum optimal.
2. Efisiensi biaya umum dan administrasi pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur belum sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan.
3. Audit operasional pada PDAM Mitra Mukti Kabupaten Cianjur belum berperan terhadap peningkatan efisiensi biaya umum dan administrasi

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Audit Operasional

2.1.1. Pengertian Audit Operasional

Sejalan semakin besarnya organisasi perusahaan, maka pimpinan tidak dapat lagi secara langsung mengendalikan organisasi perusahaan, karena itu pimpinan memerlukan Audit operasional, yang merupakan evaluasi atas berbagai kegiatan operasional perusahaan dengan sasarannya apakah pelaksanaan kegiatan secara efektif, efisien, dan ekonomis.

Dalam mendapatkan keuntungan yang maksimal pada suatu perusahaan tidak terlepas dari adanya pengendalian yang efektif atas semua kegiatan dengan berusaha menghindari penyimpangan dan pemborosan aktivitas yang dapat membawa kerugian baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap perusahaan. Dengan adanya pemeriksaan operasional diharapkan penyimpangan dan pemborosan tidak akan terjadi, sehingga perusahaan dapat terus beroperasi,

Berikut ini beberapa pengertian audit operasional yang dikemukakan oleh para ahli yaitu:

Pemeriksaan (audit) operasional merupakan audit atas operasi yang dilaksanakan dari sudut pandang manajemen untuk menilai ekonomi, efisiensi, dan efektivitas dari setiap dan seluruh operasi, terbatas hanya pada keinginan manajemen.

Amin W. Tunggal (2011, 1)

Audit operasional merupakan suatu proses yang sistematis dari penilaian efektivitas, efisiensi, dan

ekonomisasi operasi suatu organisasi dibawah pengendalian manajemen yang kemudian dilaporkan pada orang yang tepat hasil dari penilaian serta rekomendasi untuk perbaikan.

Budi Satria (2009)

Audit operasional adalah mengevaluasi terhadap efesiensi dan efektivitas operasi perusahaan. Dalam konteks audit operasional (manajemen), manajemen meliputi seluruh operasi internal perusahaan yang harus dipertanggung jawabkan kepada berbagai pihak yang memiliki wewenang yang lebih tinggi.

IBK Bayangkara (2008, 2)

Audit Operasional adalah suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan Akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien dan ekonomis.

Sukrisno Agoes (2007,09)

Dari beberapa definisi diatas maka dapat diambil kesimpulan mengenai pengertian audit operasional, bahwa audit operasional adalah kegiatan pemeriksaan yang dilakukan untuk memberikan kepastian terhadap peraturan yang berlaku baik dari pemerintah ataupun perusahaan, sehingga diharapkan dapat mencapai tujuan organisasi.

2.1.2. Karakteristik Audit Operasional

Pemeriksaan operasional merupakan penelaahan yang sistematis terhadap aktivitas suatu organisasi, atau suatu segmen tertentu daripadanya, dalam hubungan dengan tujuan tertentu untuk :

1. Menilai kegiatan
2. Mengidentifikasi berbagai kesempatan untuk perbaikan

3. Mengembangkan rekomendasi bagi perbaikan atau tindakan lebih lanjut.

Dari hal tersebut diatas maka diperoleh beberapa hal yang berkaitan dengan karakteristik pemeriksaan (audit) operasional adalah sebagai berikut:

1. Audit operasional adalah prosedur yang bersifat investigatif.
2. Mencakup semua aspek perusahaan, unit, atau fungsi.
3. Yang diaudit adalah seluruh perusahaan, atau salah satu unitnya (bagian penjualan, bagian perencanaan produksi dan sebagainya), atau suatu fungsi, atau salah satu sub-klasifikasinya (pengendalian persediaan, sistem pelaporan, pembinaan pegawai dan sebagainya).
4. Penelitian dipusatkan pada prestasi atau keefektifan dari perusahaan/unit/fungsi yang diaudit dalam menjalankan misi, tanggungjawab, atau tugasnya.
5. Pengukuran terhadap keefektifan didasarkan pada bukti/data dan standar.
6. Tujuan utama audit operasional adalah memberikan informasi kepada pimpinan tentang efektif-tidaknya perusahaan, suatu unit, atau suatu fungsi. Diagnosis tentang permasalahan dan sebab-sebabnya, dan rekomendasi tentang langkah-langkah korektifnya merupakan tujuan tambahan.

Amin W. Tunggal (2011, 9)

1. Tujuan-tujuan, sasaran-sasaran, dan rencana-rencana,
2. Anggaran belanjanya
3. Catatan-catatan tentang prestasi-prestasi yang telah dicapainya
4. Kebijakan, prosedur, pedoman, dan sebagainya

Amin W. Tunggal (2011, 11)

2.1.3. Tujuan Pemeriksaan Operasional

Tujuan utama pemeriksaan operasional adalah mengevaluasi efektivitas dan efisiensi organisasi, namun pemeriksaan operasional juga dapat menjangkau aspek yang ketiga, yaitu ekonomisasi. Evaluasi ekonomi adalah pemeriksaan atas manfaat dari suatu kebijakan atau prosedur dalam pertimbangan jangka panjang tentang apakah manfaat kebijakan atau prosedur lebih besar daripada biayanya.

Beberapa tujuan pemeriksaan (audit) operasional adalah sebagai berikut:

1. Objek dari audit operasional adalah mengungkapkan kekurangan dan ketidakberesan dalam setiap unsur yang diuji oleh auditor operasional dan untuk menunjukkan perbaikan apa yang dimungkinkan untuk memperoleh hasil yang terbaik dari operasi yang bersangkutan.
2. Untuk membantu manajemen mencapai administrasi operasi yang paling efisien.
3. Untuk menyusulkan kepada manajemen cara-cara dan alat-alat untuk mencapai tujuan apabila manajemen organisasi sendiri kurang pengetahuan tentang pengelolaan yang efisien.
4. Audit operasional bertujuan untuk mencapai efisiensi dari pengelolaan.
5. Untuk membantu manajemen, auditor operasional berhubungan dengan setiap fase dari aktivitas usaha yang dapat merupakan dasar pelayanan kepada manajemen.
6. Untuk membantu manajemen pada setiap tingkat dalam pelaksanaan yang efektif dan efisien dari tujuan dan tanggung jawab mereka.

Amin W. Tunggal (2011, 13)

keekonomisan dari masing-masing fungsi yang terdapat dalam perusahaan.

Menurut Amin W. Tunggal (2011, 29-33) audit operasional juga mempunyai tahap-tahap dalam pelaksanaannya, yaitu sebagai berikut :

1. Perencanaan

Penaksiran risiko (*risk assessment*) merupakan bagian utama dari proses perencanaan. Penaksiran risiko bertujuan menetapkan bidang-bidang untuk ditekankan dalam audit operasional. Bidang-bidang dimana terdapat risiko yang paling besar dan manfaat yang paling besar dapat direalisasi harus dipilih untuk audit. Audit operasional tidaklah bersifat keharusan dan keputusan biaya-manfaat harus digunakan untuk menjustifikasi penggunaannya.

Sebelumnya untuk mengenal sejarah, tujuan, struktur organisasi, gaya manajemen, dan produk dari operasi audit auditor operasional mungkin menggunakan kuesioner, bagan arus, tanya-jawab, laporan manajemen, manual kebijakan, dan observasi. Kuesioner mencakup pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan masalah-masalah yang mempengaruhi efektivitas, efisiensi, dan kinerja operasi. Auditor kemudian menilai jawaban yang diperoleh. Setelah itu, auditor akan mengumpulkan bukti-bukti untuk memperkuat jawaban yang diterima.

2. Pelaksanaan

Auditor operasional harus mengumpulkan bukti yang cukup kompeten agar dapat menjadi dasar yang layak guna menarik suatu kesimpulan mengenai tujuan yang sedang diuji.

3. Pelaporan

Penulisan laporan dari hasil pemeriksaan seringkali banyak memakan waktu agar temuan dan rekomendasi audit dapat disampaikan secara jelas.

Berikut ringkasan beberapa hal yang perlu dipertimbangkan dalam penyiapan laporan dari hasil pemeriksaan operasional:

- a. Tekankan hal-hal yang akan memperbaiki operasi perusahaan. Tiap manajer yang beroperasi akan tertarik pada suatu perubahan prosedur yang akan mengurangi biaya-biaya, dan sangat kurang tertarik

- pada suatu prosedur yang hanya memperbaiki pengendalian protektif.
- b. Cantumkan temuan yang menyenangkan atau perbaikan yang menunjukkan kemajuan sejak audit yang terakhir, atau komentar pujian untuk suatu pekerjaan yang telah dilakukan dengan baik dan juga untuk perbaikan yang menyangkut kekurangan serius.
 - c. Hapuslah hal-hal kecil yang tidak menjamin perhatian pejabat perusahaan.
 - d. Jagalah agar laporan tersebut sesingkat mungkin.
 - e. Jangan mengharapkan manajer yang beroperasi untuk berpikir sebagai seorang auditor; tuliskan laporan tersebut dalam batas-batas dimana si manajer terbiasa berpikir.
 - f. Jangan membuat kritik tanpa suatu rekomendasi konstruktif dan informasi berdasarkan kenyataan yang mendukung. Dalam hal-hal teknis yang auditor mungkin tidak berwenang untuk membuat suatu rekomendasi khusus, temuan audit harus dilaporkan dengan suatu rekomendasi untuk penelitian lebih jauh oleh para ahli yang berwenang dimana situasi memerlukannya.
 - g. Diskusikan rancangan laporan dengan semua pengawas yang beroperasi yang ada kaitannya dengan temuan dan rekomendasi dalam laporan itu.
 - h. Dapatkan sebanyak mungkin persetujuan dari direksi yang beroperasi atas rekomendasi dan kemukakan rekomendasi itu dianggap sebagai rekomendasi bersama.
 - i. Dimana persetujuan atas rekomendasi tidak dapat tercapai, pastikan bahwa ada persetujuan atas bahan latar belakang yang berdasarkan kenyataan. Bagian ini kemudian dikemukakan dalam laporan, dengan pernyataan mengenai posisi bagian yang beroperasi dan posisi auditor. Direksi lebih tinggi dengan demikian mempunyai dasar untuk mengambil suatu keputusan.
 - j. Kirimkan copy (atau petikan-petikan) laporan final kepada setiap kepala bagian yang beroperasi yang ada kaitannya dengan laporan itu dan kepada pejabat-pejabat senior perusahaan yang bertanggung jawab atas operasi yang diaudit. (Jika petikan-petikan digunakan, kehati-hatian diperlukan untuk memberikan suatu ringkasan tak berprasangka mengenai latar belakang dan alasan-alasan untuk rekomendasi).

4. Tindak Lanjut

Tindak lanjut merupakan hal yang biasa dalam audit operasional pada waktu rekomendasi disampaikan kepada manajemen. Tujuannya adalah menentukan apakah perubahan yang direkomendasikan telah dilakukan dan jika tidak, mengapa.

Beberapa perusahaan menjadikan rapat penutupan (diskusi final dengan direksi yang beroperasi setempat) kesempatan untuk bertemu dengan para pejabat senior dari bagian-bagian yang ada kaitannya dengan laporan auditor. Ini adalah suatu cara yang sangat baik untuk menunjukkan kepada jajaran pegawai yang beroperasi dukungan dan perhatian para pejabat senior dan akan memberikan jalan kepada auditor untuk menunjukkan sumbangan konstruktif yang dapat diberikan oleh suatu audit untuk operasi yang lebih baik dari perusahaan.

Amin W. Tunggal (2011, 33)

2.1.7. Perbedaan Internal Audit dan Eksternal Audit

Penggelapan dapat merugikan perusahaan; kesalahan manajemen dalam mengelola sumber daya dapat membuat perusahaan bangkrut. Dari sini terlihat perbedaan mendasar antara audit eksternal dan audit internal. Berikut ini perbedaan utama antara internal audit dengan eksternal audit.

Tabel 1
Perbedaan Internal Audit dengan Eksternal Audit

Auditor Internal	Auditor Eksternal
<ul style="list-style-type: none"> • Merupakan karyawan perusahaan, atau bisa saja merupakan entitas independen. • Melayani kebutuhan organisasi, meskipun fungsinya harus dikelola oleh perusahaan. • Fokus pada kejadian-kejadian di masa depan dengan mengevaluasi kontrol yang dirancang untuk meyakinkan pencapaian tujuan organisasi. • Langsung berkaitan dengan 	<ul style="list-style-type: none"> • Merupakan orang yang independen diluar perusahaan. • Melayani pihak ketiga yang memerlukan informasi keuangan yang dapat diandalkan. • Fokus pada ketepatan dan kemudahan pemahaman dari kejadian-kejadian masa lalu yang dinyatakan dalam laporan keuangan. • Sekali-kali memerhatikan pencegahan

pemaksimalan serta pemanfaatan seluruh sumberdaya dalam proses produksi barang dan jasa.

Fungsi dalam suatu perusahaan yaitu untuk menghemat biaya (cost), sedangkan tujuannya yaitu untuk meminimalkan kerugian atau penghamburan sumberdaya yang dimiliki agar laba yang dihasilkan perusahaan maksimal. Efisiensi menganggap bahwa tujuan-tujuan yang benar telah ditentukan dan berusaha untuk mencari cara-cara yang paling baik untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut. Efisiensi hanya dapat dievaluasi dengan penilaian-penilaian yang relative, membandingkan antara masukan dan keluaran yang diterima.

(Aguswibisono.com)

Setiap perusahaan pasti mengenal istilah efisiensi, kata tersebut merujuk pada ukuran keberhasilan yang dinilai dari segi besarnya sumber biaya untuk mencapai hasil dari kegiatan yang dijalankan. Untuk mencapai kata efisiensi manajemen perusahaan harus melakukan berbagai macam usaha untuk meminimumkan biaya yang dibutuhkan agar dapat menghasilkan dan mencapai manfaat untuk saat ini dan untuk masa yang akan datang. Mengencangkan ikat pinggang adalah hal paling utama yang dilakukan sebaian besar perusahaan dalam menyelamatkan perusahaan, dengan menerapkan program

efisiensi disegala bidang, penerapan program tersebut harus dilakukan secara bertahap.

Langkah paling sederhana adalah dengan pemberitahuan jauh-jauh hari sebelum diberlakukan program efisiensi tersebut, biasanya yang ada dalam benak pimpinan perusaha adalah bagaimana mengurang pengeluaran, apapun bentuknya. Menekan pos-pos pengeluaran yang dianggap tidak penting atau tidak perlu bagi operasional perusahaan dianggap paling mudah untuk diberlakukan dalam sebuah perusahaan. Proses efisiensi membutuhkan pemahaman yang tepat tentang penyebab terjadinya pemborosan, jika dihubungkan dengan manajemen berdasarkan aktivitas. Pengendalian terhadap pengguna sumber daya harus dimulai dari permintaan atas aktivitas dan pada pelaksanaan aktivitas tersebut.

Efisiensi biaya sering dianggap sebagai kebijakan yang tidak menyenangkan, karena perusahaan harus mengencangkan ikat pinggang, tetapi harus disadari efisiensi bukanlah kebijakan yang mempersulit diri sendiri, tetapi menghilangkan pengeluaran-pengeluaran yang tidak perlu, sehingga perusahaan tetap bias berjalan secara efektif dan memperoleh hasil yang optimal.

(vibizmanagemen.com)

2.2.1.3. Prosedur yang dilakukan sebagai tes efisiensi

Penggunaan biaya operasi yang efisien tidak dapat terjadi dengan sendirinya namun diperlukan adanya suatu perencanaan dan pengendalian yang memadai dalam penggunaannya. Adanya suatu pengendalian yang memadai akan sangat membantu manajemen dalam melakukan pengendalian atas seluruh aktivitas yang ada dalam perusahaan, termasuk untuk menilai efisiensi dan efektifitas operasi perusahaan.

Saran manajemen yang digunakan untuk mengukur efisiensi biaya adalah dengan pembuatan anggaran, penyusunan biaya atau anggaran berdasarkan pengalaman masa lalu dan taksiran-taksiran pada masa yang akan datang, menjadi pedoman kerja bagi setiap bagian dalam perusahaan untuk menjalankan kegiatannya. Tujuan yang paling utama bagi anggaran adalah untuk pengawasan luar, yaitu untuk membatasi sumber-sumber daya keseluruhan yang tersedia untuk instansi dan untuk mencegah pengeluaran pengeluaran bagi hal-hal atau aktivitas-aktivitas yang tidak dibenarkan oleh undang-undang. Dengan anggaran biaya, perusahaan bias mengetahui sejauh mana usaha yang akan dicapai pada periode mendatang, apabila perusahaan menganggap bahwa biaya operasionalnya selau melebihi dari anggaran yang dibuat,

maka perusahaan akan mengambil langkah-langkah agar biaya operasionalnya tidak melebihi dari yang dianggarkan.

Dari data tersebut harus dievaluasi dan dicarikan jalan alternatif untuk setidaknya mengurangi biaya yang melebihi anggaran tersebut. Karena pada dasarnya biaya operasional itu selalu mengikuti faktor-faktor yang menjadikan perubahan biaya tersebut, atau dapat disimpulkan bahwa biaya operasional dapat bersifat tetap dan bersifat variabel.

(syafirizahelmi.blogspot.com)

2.2.2. Biaya Operasional

2.2.2.1. Definisi Biaya Operasional

Biaya operasional adalah biaya-biaya yang digunakan untuk memperoleh hasil atau jumlah dari laba usaha maupun laba di luar usaha.

(<http://wordpress/pengertianbiayaoperasionl.com>)

Biaya operasional (*Commercial expense*) adalah keseluruhan biaya sehubungan dengan operasional diluar kegiatan proses produksi termasuk didalamnya adalah biaya penjualan, biaya administrasi dan umum.

(www.google.com)

Biaya operasi adalah biaya-biaya yang digunakan untuk memperoleh barang, menghasilkan barang, melakukan penjualan serta biaya-biaya untuk operasional perusahaan lain jika perusahaan tersebut adalah perusahaan manufaktur. Jika perusahaannya adalah perusahaan dagang maka biaya operasionalnya adalah biaya untuk memperoleh barang dagang, pemasaran dan kegiatan penjualan serta biaya-biaya operasional perusahaan lain,

(www.blogspot.com)

Dalam menjalankan aktifitasnya, suatu perusahaan akan mengeluarkan berbagai jenis biaya diantaranya biaya operasioanal. Biaya operasional memiliki peran besar didalam mempengaruhi keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Pada umumnya biaya operasional suatu perusahaan merupakan bagian pengurang dalam harga pokok perusahaan karena dalam realisasinya bahwa biaya operasional ini selalu menjadi unsur yang harus dipenuhi atau dirasakan agar agar operasi perusahaan dapat berjalan.

2.2.2.2. Klasifikasi Biaya Operasional

Biaya perlu dikelompokan sesuai dengan tujuan biaya dapat digunakan suatu konsep “Different Cost Different Purpose” artinya berbeda biaya berbeda tujuan.

Klasifikasi biaya atau penggolongan biaya adalah suatu proses pengelompokan biaya yang sistematis atau keseluruhan dari elemen-elemen yang ada dalam golongan-golongan tertentu yang lebih ringkas untuk dapat memberikan informasi yang lebih ringkas dan penting.

Klasifikasi biaya menurut Bastian Bustami dan Nurlela (2009,9) yang umum digunakan adalah biaya dalam hubungannya dengan:

1. Produk
2. Volume produksi
3. Deprtemen dn pusat biaya
4. Periode akuntansi

4. Biaya urusan kantor
5. Piutang yang tak tertagih
6. Biaya alat tulis
7. Biaya lain-lain

M. Fuad, dkk (2006,158)

Biaya umum dan administrasi adalah biaya yang dikeluarkan dalam hubungan dengan kegiatan penentu kebijakan, pengarahan, pengawasan kegiatan perusahaan secara keseluruhan agar dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Bastian Bustami & Nurlela (2009, 14)

Biaya administrasi dan umum (*general and administrative expenses*) adalah biaya usaha dikurangi biaya penjualan, biaya ini menjadi tanggung jawab fungsi manajer umum.

M. Nafarin (2007,16)

Beban administrasi, umum dan penjualan adalah biaya non produksi utama yang ditampilkan dalam laporan laba rugi. Seperti yang dikemukakan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia yang tercantum dalam standar akuntansi keuangan (2007, 13) penghasilan bersih (laba) sering kali digunakan sebagai ukuran kinerja atau sebagai dasar bagi ukuran yang lain seperti imbalan hasil investasi (*return on investment*) atau laba per saham (*earnings per share*). Unsur yang langsung berkaitan dengan pengukuran penghasilan bersih (laba) adalah penghasilan dan beban. Penghasilan dan beban dapat disajikan dalam laporan laba rugi dengan beberapa cara yang berbeda demi untuk menyediakan informasi yang relevan untuk pengambilan keputusan ekonomi.

Laporan laba rugi merupakan laporan utama untuk melaporkan kinerja dari suatu perusahaan selama suatu periode tertentu. Informasi tentang kinerja suatu perusahaan, terutama

tentang profitabilitas, dibutuhkan untuk mengambil keputusan tentang sumber ekonomi yang akan dikelola oleh suatu perusahaan di masa depan. Informasi tersebut juga sering kali digunakan untuk memperkirakan kemampuan suatu perusahaan untuk menghasilkan kas dan aset yang disamakan dengan kas di masa depan. Informasi tentang kemungkinan perubahan kinerja juga penting dalam hal ini. (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan no 25, 2007)

2.4. Peranan Audit Operasional Terhadap Efisiensi Biaya Umum dan Administrasi

Audit Operasional dalam suatu organisasi berperan untuk menilai efektivitas, efisiensi, dan ekonomis suatu program, kegiatan, dan aktivitas dalam perusahaan secara keseluruhan maupun tiap unit atau bagian dalam organisasi yang dapat diperiksa. Audit operasional dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan dalam manajemen organisasi, yang berkaitan dengan kelemahan dalam aktivitas operasional perusahaan untuk kemudian diberikan saran dan rekomendasi perbaikan terhadap penyelesaian kelemahan tersebut. Hasil dari audit operasional akan bermanfaat bagi manajemen karena dapat meningkatkan kualitas operasional agar pencapaian tujuan perusahaan tercapai; salah satunya fungsi biaya.

Audit Operasional atas fungsi biaya dilakukan dengan tujuan untuk menilai seberapa efisien pengelolaan biaya apakah telah tercapai. Salah satu cara yang dilakukan auditor untuk menilai efisiensi biaya dengan melihat perbandingan antara anggaran biaya dengan realisasinya, jika realisasi biaya lebih besar dari anggaran maka dianggap tidak menguntungkan

(unfavorable), dengan demikian diperlukan langkah-langkah untuk menyusun strategi seperti melakukan pengendalian biaya, dari anggaran tersebut kemudian dilakukan analisis untuk mengetahui apakah terjadi penyimpangan seperti pemborosan dengan cara membandingkan hasil yang sebenarnya dengan yang dianggarkan, selanjutnya diadakan koreksi atau perbaikan untuk masa yang akan datang.

Dari kegiatan pelaksanaan audit operasional atas fungsi biaya, auditor akan mengumpulkan bahan bukti audit agar diperoleh simpulan audit dan memberikan rekomendasi perbaikan terhadap kelemahan yang ditemukan kepada manajemen. Rekomendasi tersebut kemudian akan ditindak lanjuti manajemen (*auditee*) agar permasalahan yang terjadi dapat segera diatasi. Hal ini secara tidak langsung akan mendorong terciptanya efisiensi biaya agar kemungkinan kesalahan dan penyimpangan yang terjadi dalam pengelolaan biaya dapat diminimalisasi, sehingga efisiensi biaya pun akan tercapai dan laba yang akan dihasilkan oleh perusahaan menjadi besar.

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Dalam penelitian yang dilakukan oleh penulis, objek yang diteliti adalah peranan audit operasional terhadap efisiensi biaya umum dan administrasi. Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan, maka penulis melakukan penelitian pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur yang berlokasi di Jl. Siliwangi No. 34 Kabupaten Cianjur, kode pos 43211, Telp. (0263) 261157.

Penelitian dilakukan dengan menilai prosesur-prosedur yang terkait dengan biaya umum dan administrasi, dimulai dengan membandingkan antara realisasi biaya dengan anggaran, sampai dengan memperbandingkan antara realisasi biaya tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya. Hal ini bertujuan untuk menilai apakah penggunaan biaya tersebut sudah efisien atau belum yang telah dilakukan perusahaan.

Terkait dengan pengefisienan biaya umum dan administrasi yang dilakukan oleh perusahaan, tidak terlepas dari peran internal audit yang menjadi suatu unsur badan pengawas dalam mengawasi seluruh kegiatan operasional perusahaan agar dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan. Selain itu internal audit juga bertindak sebagai konsultan dan kolega bagi unit operasi untuk membicarakan hal-hal yang berkaitan dengan peningkatan efisiensi, efektivitas dan ekonomis suatu proses kerja.

3.2. Metode Penelitian

3.2.1. Desain Penelitian

Desain penelitian merupakan cara yang dilakukan dengan cara penelitian/observasi pada suatu objek yang akan diteliti dengan berbekal atas teori-teori yang dikuasai peneliti dari hasil temuan di lapangan yang kiranya dapat memecahkan suatu fenomena, dengan cara penyelidikan yang sistematis dan terorganisir. Dalam makalah ini penulis melakukan perencanaan penelitian untuk memperoleh data dan informasi yang objektif yang mencakup:

1. Jenis, Metode, dan Teknik Penelitian

a. Jenis Penelitian

Jenis/bentuk yang digunakan adalah Deskriptif Eksploratif, yaitu penelitian yang bertujuan untuk memperoleh data-data yang relevan dengan masalah yang diamati dan berkaitan dengan peranan audit operasional dalam mengefisienkan biaya administrasi dan umum

b. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur. Metode ini menggambarkan keadaan yang sebenarnya terjadi dan dilakukan dalam keseharian operasional perusahaan.

c. Teknik Penelitian

Teknik penelitian yang digunakan penulis dalam penyusunan makalah ini adalah Analisis Kualitatif dan Kuantitatif (non statistik), menggambarkan keadaan objek penelitian yang sebenarnya dengan mengumpulkan data yang relevan yang tersedia bersifat kualitatif maupun kuantitatif

2. Unit Analisis

Dalam penelitian ini penulis menggunakan unit analisis *group*, yaitu sumber data yang unit analisisnya diperoleh dari respon Divisi Keuangan, Divisi Umum dan Administrasi, Divisi Satuan Pengawas Intern (SPI) pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur.

3.2.2. Operasionalisasi Variabel

Untuk memudahkan proses analisa, maka sebelumnya penulis akan mengklasifikasikan variabel-variabel penelitian ke dalam dua tahap kelompok yaitu:

1. Variabel Independen (variabel tidak terikat/bebas)

Variable independen adalah variabel yang mempengaruhi variabel lain (variabel dependen). Setiap terjadi perubahan terhadap variabel independen, maka variabel dependen dapat terpengaruh atas perubahan tersebut. Dalam makalah ini yang menjadi variabel independen adalah peranan dari audit operasional.

Tabel 2.
Operasionalisasi variabel
Peranan Audit Operasional Terhadap Efisiensi Biaya Umum Dan Administrasi
pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur

NO	VARIABEL	INDIKATOR	UKURAN	SKALA
1	Pemeriksaan Operasional 1. Perencanaan Audit	<ul style="list-style-type: none"> • Membentuk tim Audit • Menyusun Program Kerja • Menentukan Waktu Pelaksanaan Audit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengalaman dan Kompetensi • Tujuan dan sasaran yang ditetapkan • Sifat dan ruakup pemeriksaan 	Ordinal Ordinal Ordinal
	2. Pelaksanaan Audit	<ul style="list-style-type: none"> • Pengujian dan Evaluasi Informasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengumpulan bahan bukti yang cukup memadai 	Ordinal Ordinal
	3. Pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaporan Hasil Audit 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan atas hasil audit dan temuan audit • Adanya rekomendasi perbaikan atas hasil temuan audit 	Ordinal Ordinal
	4. Tindak Lanjut	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring atas pelaksanaan rekomendasi perbaikan 	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya rekomendasi atas tindak lanjut yang dilakukan manajemen • Adanya laporan hasil tindak lanjut 	Ordinal 1 Ordinal
2	Efisiensi terhadap Biaya Umum dan Administrasi. 1. Pengendalian biaya umum dan administrasi	<ul style="list-style-type: none"> • Realisasi Biaya dengan Anggaran • Realisasi Biaya Tahun ini dan Realisasi Tahun sebelumnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Perbandingan realisasi biaya dengan anggaran • Perbandingan Reaslisasi Biaya Tahun Ini dengan Realisasi Tahun Sebelumnya 	Rasio Rasio

3.2.3. Metode Penarikan Sampel

Dalam penelitian ini penulis tidak menggunakan penarikan sampel dikarenakan penulis tidak mengetahui besarnya populasi data yang diambil. Namun untuk kepentingan pembahasan penulis mengumpulkan data mengenai biaya operasional khususnya biaya umum dan administrasi. Selain itu penelitian ini juga dilakukan dengan cara wawancara dengan pihak terkait dalam perusahaan yang dapat memberikan gambaran mengenai kegiatan operasional perusahaan sehari-hari. Dengan demikian penulis dapat meyakini bahwa data serta informasi yang diperoleh adalah benar dan terpercaya.

3.2.4. Prosedur Pengumpulan Data

Prosedur pengumpulan data yang dilakukan penulis untuk mendapatkan data dan informasi sebagai materi pendukung dalam penulisan makalah skripsi ini melalui :

1. Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan ini dilakukan untuk memperoleh data dan informasi dengan cara membaca, mempelajari, meneliti, mengkaji serta menelaah literatur-literatur yang terdiri dari catatan, buku-buku teks, diktat, serta data lainnya yang ada kaitannya dengan penelitian yang dilakukan. Adapun buku-buku yang digunakan adalah buku internal audit, akuntansi biaya, standar akuntansi keuangan (SAK), penganggaran, management

audit, teori akuntansi dan sumber data lainnya yang diperoleh dari internet.

2. Studi Lapangan

Penelitian lapangan ini dilakukan secara langsung di lokasi penelitian (PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur) untuk memperoleh data dan informasi yang spesifik tentang objek yang diteliti. Teknik yang digunakan dalam riset lapangan ini adalah:

a. Wawancara

yaitu pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan secara langsung dengan pihak-pihak yang berwenang seperti Kabag Keuangan, Kabag Umum dan Administrasi, dan Satuan Pengawasan Intern yang terdiri dari staf umum dan staf teknik dimana hal ini berkaitan dengan peranan audit operasional terhadap efisiensi biaya umum dan administrasi agar diperoleh data dan informasi yang lebih jelas berkaitan dengan masalah yang dibahas penulis dalam penelitian ini. Sifat wawancara yang dilakukan adalah informal (wawancara lisan)

b. Observasi

yaitu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan langsung pada objek yang diteliti yaitu mengenai kegiatan biaya umum dan administrasi dengan melihat anggaran dengan realisasi apakah sudah efisien atau

belum, dan juga melihat dan menilai apakah audit operasional telah berperan dalam mengefisiensikan biaya tersebut.

3.2.5. Metode Analisis

Berdasarkan kerangka pemikiran dan permasalahan yang telah diuraikan, maka penulis menggunakan metode analisis Deskriptif Kuantitatif dan Kualitatif (nonstatistik), adapun tujuannya untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang diselidiki.

Metode analisis deskriptif kuantitatif dan kualitatif (nonstatistik), menggambarkan keadaan objek penelitian yang sebenarnya dan mengumpulkan data relevan yang tersedia, kemudian disusun, dipelajari, dan dianalisis lebih lanjut. Penulis menggunakan teori dan rumus-rumus sebagai alat analisis dengan data-data yang digunakan berupa perbandingan realisasi dan anggaran biaya umum dan administrasi tahun 2010, perbandingan realisasi biaya tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur sebagai indikator untuk mengetahui peranan audit operasional terhadap biaya umum dan administrasi.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1. Sejarah dan Perkembangan PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur

Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Mukti Kabupaten Cianjur merupakan badan usaha milik daerah Pemerintah Kabupaten Cianjur yang bergerak dibidang jasa produksi dan distribusi Air Minum yang dibentuk dengan Peraturan Daerah No. 5/HUK/D21.2/1975 Tentang Didirikannya Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) junto Peraturan No. 17 Tahun 1986.

Pengesahaannya pada tanggal 9 Agustus 1975 No. 34/AV/18/PERUD/ SK /1975, serta penerbitan Surat Keputusan Bupati untuk pelaksanaan operasinya No. 88/HK/021/1.PU.063/ 1976 tanggal 22 Juli 1976, PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur beralamat di Jl. Siliwangi No. 34 Kabupaten Cianjur, kode pos 43211, Telp. (0263) 261157.

Sistem Air Bersih di Kabupaten Cianjur pada mulanya peninggalan jaman Belanda yang dikelola oleh Water Versteeling atau Voorzening semenjak tahun 1923 untuk memenuhi kebutuhan orang orang Belanda di Kota Cianjur, selanjutnya dikelola oleh perusahaan swasta yaitu NELMI. Dan pada tahun 1930 diserahkan pengelolaannya pada Regen Shaapwarken.

Pada tahun 1949 sampai tahun 1973 dikelola oleh Dinas Pekerjaan Umum (DPU) , yang selanjutnya dikelola oleh Dinas Air Bersih Kabupaten DT. II Cianjur.

Pada tahun 1976 sampai sekarang dirubah menjadi menjadi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Mukti Kabupaten Cianjur. Dalam menjalankan tugasnya PDAM kabupaten Cianjur mempunyai Visi dan Misi . Visi PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur adalah Menjadi perusahaan yang profesional dalam melayani kebutuhan air minum untuk mewujudkan masyarakat Cianjur yang cerdas, sehat, sejahtera dan berahlakulkarimah.

Misi PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur adalah Memberikan pelayanan prima dalam memenuhi kebutuhan air minum bagi masyarakat kabupaten Cianjur dengan harga yang wajar. Memperoleh keuntungan untuk kelangsungan perusahaan dan memberikan kontribusi terhadap Pendapatan Asli Daerah Menciptakan Sumber Daya Manusia yang Profesional,meningkatkan kesejahteraan pegawai perusahaan.

Dengan terus bertambahnya jumlah penduduk Kabupaten Cianjur dan meningkatnya permintaan air bersih, mendorong PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur berupaya meningkatkan pelayanannya kepada pelanggan dengan terus memanfaatkan sumber mata air secara optimal dalam rangka memenuhi pelayanan air minum yang berkesinambungan kepada masyarakat Kabupaten Cianjur.

4.1.2 Struktur Organisasi, Tugas dan Wewenang PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur.

Organisasi merupakan suatu struktur dari hubungan-hubungan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. Organisasi dalam suatu perusahaan mempunyai tujuan tertentu, dimana untuk mencapai tujuan diperlukan orang yang cakap untuk mengkoordinir pelaksanaan kerja di dalam perusahaan serta diperlukan pembagian tugas dan wewenang secara jelas sehingga dalam pelaksanaan kegiatan di dalam perusahaan lebih terarah pada tujuan yang akan dicapai oleh perusahaan.

Pada hakikatnya, struktur organisasi perusahaan merupakan salah satu faktor yang cukup menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan aktivitas perusahaan.

Struktur Organisasi PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur ditetapkan dengan Keputusan Bupati Nomor 01 Tahun 2002 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Mukti Kabupaten Cianjur.

Berikut ini penulisakan menguraikan gambaran singkat mengenai struktur organisasi dan uraian tugas fungsi-fungsi yang terkait dengan penelitian penulis. Organisasi perusahaan terdiri atas:

1. Unsur Pimpinan
2. Unsur Pembantu Pimpinan
3. Unsur Pelaksana
4. Unsur Pengawas

Unsur Pimpinan adalah Direksi yang terdiri dari Direktur Utama. Tugas pokok Direktur utama adalah memimpin, merencanakan, mengatur, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas PDAM yang meliputi lingkup bidang umum dan bidang teknik. Selain itu ada Kepala Unit dan Kepala Cabang yang mempunyai fungsi menjalankan semua kebijaksanaan yang telah digariskan oleh perusahaan meliputi pelayanan umum/jasa bidang air bersih di wilayahnya.

Unsur Pembantu Pimpinan adalah para kepala bagian yang terdiri dari empat kepala bagian. Bagian Umum, Bagian Keuangan, Bagian Produksi dan Distribusi serta Bagian Teknik dan Pemeliharaan.

Unsur Pelaksana adalah kepala-kepala sub bagian yang terdiri dari dua belas kepala sub bagian. Unsur pelaksana ini berada dibawah koordinasi keempat bagian tersebut diatas. kedua belas sub bagian tersebut adalah:

1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepagawaian, Sub Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat serta Sub bagian perlengkapan. ketiga sub bagian ini berada dibawah koordinasi Bagian Umum.
2. Sub Bagian Penyusunan Anggaran, Sub Bagian Kas dan perbendaharaan, Sub Bagian Akuntansi dan verifikasi. Ketiga sub bagian ini berada dibawah koordinasi Bagian Keuangan.

3. Sub Bagian Produksi, Sub Bagian Pengendalian Kualitas Air, Sub Bagian Diatribusi. Ketiga sub bagian ini berada dibawah koordinasi Bagian Produksi dan Distribusi.
4. Sub Bagian Perencanaan dan Teknik, Sub Bagian Transmisi dan Instalasi, Sub Bagian Pemeliharaan peralatan dan Teknik Ketiga sub bagian ini berada dibawah koordinasi Bagian Teknik dan pemeliharaan.

Perlakuan akuntansi terhadap biaya administrasi dan umum serta penyajiannya di laporan keuangan PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur ditangani oleh Bagian Keuangan khususnya Bagian Akuntansi dan Verifikasi. Rincian tugas Kepala Bagian Keuangan antara lain:

1. Menganalisa dan mengawasi penerimaan, penggunaan dan penyimpanan dana perusahaan termasuk alat-alat pembayaran dan kertas berharga serta mengawasi dan memeriksa penyelenggaraan kas besar dan kas kecil sesuai kebijaksanaan dan ketentuan yang berlaku.
2. Merencanakan pembayaran kewajiban perusahaan berdasarkan perkiraan penerimaan, kas dan besarnya kewajiban serta membina dan menjaga likuiditas dan solvabilitas perusahaan.
3. Merencanakan, mengusahakan dan mengawasi kelancaran penerimaan penyediaan dan untuk pembayaran dan pelaksanaan anggaran.

7. Pelaksanaan tugas lain atas perintah Kepala Bagian Keuangan.

Unsur Pengawas adalah Kepala Satuan Pengawasan Intern. Fungsi dari Kepala Satuan Pengawasan Intern adalah melaksanakan pengawasan intern terhadap pelaksanaan tugas di perusahaan meliputi bidang administrasi, keuangan dan teknik.

4.1.3 Profil PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Mukti Kabupaten Cianjur didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor: 3/Huk/021.2/1975 tanggal 22 Pebruari 1975 tentang pendirian PDAM kabupaten Cianjur. Sesuai Perkembangan peran PDAM, peraturan daerah tersebut telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 17 Tahun 1986 tanggal 1 Desember 1986, yang antara lain menetapkan:

a. Tujuan Perusahaan

Tujuan pendirian PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur adalah turut serta melaksanakan pembangunan daerah khususnya dan ekonomi nasional dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan memenuhi kebutuhan rakyat serta ketenangan kerja dalam perusahaan, menuju masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila.

b. Kegiatan Usaha Pokok

Kegiatan utama PDAM tirta Mukti kabupaten Cianjur adalah mengusahakan kebutuhan air minum untuk daerah Kabupaten Cianjur.

c. Permodalan

1. Dalam Peraturan Daerah tentang Pendirian Perusahaan ditetapkan modal dasar perusahaan sebesar Rp. 1.000.000.000 yang merupakan kekayaan Pemerintah Kabupaten Cianjur yang dipisahkan, terdiri dari nilai kekayaan daerah yang ditempatkan dan disetorkan pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur.

2. Modal perusahaan ini dapat ditambah melalui penyertaan modal pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten, serta dana cadangan dari hasil perusahaan.

3. Modal perusahaan (di luar modal hibah dan cadangan) per 31 Desember 2010 adalah sebesar RP 24.292.678.751,91, dengan rincian:

- Kekayaan Pemerintah Kab.Cianjur	Rp.7.538.187.386,00
- Penyertaan Modal yang belum ditetapkan setatusnya:	
- Penyertaan Pemerintah Pusat	Rp.10.095.906.106,00
- Penyertaan Pemprov Jabar	Rp. 1.735.542.200,00
- Penyertaan Pemkab Cianjur	<u>Rp. 4.923.043.059,91</u>
Jumlah	<u>Rp. 24.292.678.751,91</u>

Penambahan modal perusahaan tersebut diatas belum ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan Peraturan Daerah pendirian Perusahaan.

4. Pembagian dan Penggunaan laba bersih perusahaan setelah dikurangi cadangan tujuan perusahaan, ditetapkan sebagai berikut:

Tabel 3
Pembagian dan Penggunaan Laba Bersih Perusahaan

Uraian	Porsi (%)
- Dana Pembangunan Daerah	30 %
- Anggaran Belanja Daerah	25%
- Cadangan Umum	15%
- Dana Sosial dan Pendidikan	10%
- Jasa Produksi	10%
- Sumbangan Dana Pensiun dan Sokongan	10%

Berdasarkan Surat Ketua Badan Pengawas PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur No.029/16/BP-PDAM/2006 tanggal 2 Mei 2006 perihal Pembagian Laba PDAM, pembagiaan laba yang telah dilaksanakan adalah porsi Dana Pembangunan Daerah dan Anggaran Belanja Daerah masing-masing sebesar 30% dan 25%, sebagai wujud kontribusi pembayaran Pendapatan Asli Daerah (PAD) oleh perusahaan kepada Pemerintah Kabupaten Cianjur, dengan harapan pemerinta Kabupaten dapat memberikan bantuan kapada PDAM melalui tambahan penyertaan modal. Sedangkan porsi untuk Cadangan Umum, Dana Sosial dan Pendidikan, Jasa

Produksi serta Sumbangan Dana Pensiun dan Sokongan belum dilaksanakan karena perusahaan secara kumulatif masih mengalami kerugian.

4.2. Isi Pembahasan

4.2.1. Pelaksanaan Audit Operasional pada PDAM Tirta Mukti kabupaten Cianjur

Pemeriksaan operasional dilakukan untuk membantu manajemen dalam menyelesaikan permasalahan yang terjadi didalam perusahaan. Permasalahan dapat mengganggu kestabilan aktivitas manajemen dalam mencapai tujuan utama dari perusahaan, baik di dalam aktivitas perencanaan, organisasi, pelaksanaan, maupun di dalam pengawasan. Dengan pengungkapan kekurangan dan ketidakberesan dari permasalahan yang terjadi, diharapkan pemeriksaan operasional dapat membantu Direksi dalam meminimalisir permasalahan tersebut.

Tujuan pemeriksaan secara umum adalah untuk menentukan apakah:

1. Informasi operasi telah akurat dan dapat diandalkan;
2. Peraturan ekstern serta kebijakan dan prosedur intern telah dipenuhi;
3. Kriteria operasi yang memuaskan telah dipenuhi;
4. Sumber daya telah digunakan secara efisien dan ekonomis; dan
5. Tujuan organisasi telah dicapai secara efektif.

Internal Audit pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur disebut sebagai Kepala Satuan Pengawasan Intern yang memiliki beberapa tugas, adapun uraian tugasnya adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja Satuan Pengawasan Intern.
2. Mengkoordinir kegiatan pemeriksaan, analisis dan evaluasi terhadap kinerja fungsi organisasi, penyelenggaraan keuangan dan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku untuk mencapai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan PDAM.
3. Memberikan rekomendasi untuk penyelesaian masalah yang dihadapi PDAM.
4. Mendampingi dan membantu kelancaran pelaksanaan tugas pemeriksa eksternal.
5. Mengkoordinir pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan piutang rekening air dan rekening non air paling sedikit setahun sekali untuk memastikan kesesuaian dengan angka-angka akuntansi.
6. Mengkoordinir pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan inventaris barang-barang milik PDAM di gudang, kantor, maupun tempat lain paling sedikit setahun sekali untuk memastikan kesesuaian dengan angka-angka akuntansi.
7. Mengawasi seluruh aset PDAM.
8. Melakukan penyusunan laporan kinerja PDAM setiap tahun.

9. Melakukan perhitungan dan efisiensi serta mempertanggung jawabkan seluruh biaya operasional di Satuan Pengawasan Intern.
10. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama.

Adapun tahapan-tahapan yang dilakukan oleh internal audit dalam melakukan pengawasannya adalah sebagai berikut:

4.2.1.1. Perencanaan Audit pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur

Proses perencanaan audit meliputi beberapa hal yang harus dilakukan untuk memulai pengawasan pada operasi PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur, adanya perencanaan ini untuk memudahkan internal auditor untuk mempersiapkan hal-hal yang harus dilakukan sebelum mulai mengaudit atau mengawasi.

Perencanaan merupakan suatu proses memformulasikan apa yang akan dilakukan, bagaimana, dimana, kapan dilakukan dan siapa yang menjalankannya. Dengan perencanaan dan studi mengenai area yang diaudit akan membantu mengidentifikasi pekerjaan audit dan mengurangi terbuangnya waktu dengan sia-sia serta menghindarkan terjadinya kesalahan di awal audit.

Persiapan penugasan audit merupakan proses awal dari setiap kegiatan audit, biasanya pembentukan tim

Operating Procedure (SOP) SPI yang dilakukan di PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur tertuang di dalam Keputusan Bupati Nomor 01 Tahun 2002 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur. Tidak terdapat SOP khusus yang dibuat untuk SPI, tidak seperti pada divisi lainnya.

Pada tahap perencanaan audit, SPI melakukan pengembangan strategi menyeluruh pelaksanaan dan lingkup audit yang diharapkan. Jangka waktu audit yang dilakukan oleh SPI disesuaikan dengan pemeriksaan keuangan perusahaan pada akhir tahun buku. Ada pun beberapa hal yang dipertimbangkan oleh SPI dalam perencanaan audit, antara lain:

- a. Masalah yang berkaitan dan biasanya muncul pada usaha jasa penyedia air bersih, seperti kebocoran pipa dan kehilangan air yang mengakibatkan terhambatnya distribusi air kepada para pelanggan.
- b. Kebijakan dan prosedur akuntansi entitas PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur, yaitu Pedoman Akuntansi Perusahaan Derah Air Minum No. 05 Tahun 2000.
- c. Metode yang digunakan oleh PDAM dalam mengolah informasi akuntansi yang signifikan, termasuk penggunaan organisasi jasa dari luar untuk mengolah informasi akuntansi pokok perusahaan, yaitu Badan

Pengawas Keuangan Dan Pembangunan (BPKP)
Perwakilan Provinsi Jawa Barat.

- d. Pertimbangan awal tentang tingkat materialitas untuk tujuan audit intern PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur.
- e. Pos laporan keuangan yang mungkin memerlukan penyesuaian (adjustment).

Dalam perencanaan auditnya, SPI mempertimbangkan sifat, lingkup, dan saat pekerjaan yang harus dilaksanakan dan membuat suatu program audit secara tertulis untuk setiap audit. Program audit yang dibuat SPI menggariskan dengan rinci prosedur audit yang menurut keyakinan SPI diperlukan untuk mencapai tujuan audit. Bentuk program audit dan tingkat kerinciannya sangat bervariasi sesuai dengan keadaan. Dalam mengembangkan program audit, SPI diarahkan oleh hasil pertimbangan dan prosedur perencanaan auditnya. Selama berlangsungnya audit, perubahan kondisi dapat menyebabkan diperlukannya perubahan prosedur audit yang telah direncanakan tersebut.

SPI memperoleh pengetahuan tentang bisnis entitas yang memungkinkannya untuk merencanakan dan melaksanakan auditnya berdasarkan standar auditing yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia. SPI juga memperoleh

pengetahuan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan sifat bisnis entitas, organisasinya, dan karakteristik operasinya.

4.2.1.2. Tahap Pelaksanaan PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur.

Setelah melaksanakan tahap perencanaan, maka auditor dapat menentukan cakupan dan luas audit yang akan dilaksanakan pengujiannya. Di dalam tahap ini terdapat pelaksanaan pengujian dan penyelesaian penugasan audit. Pelaksanaan pengujian merupakan kegiatan menentukan cakupan dan luas audit yang hendak dilaksanakan pengujiannya.

Prosedur pengumpulan bukti audit yang dilakukan SPI yaitu dilakukan secara bertahap dengan pengumpulan data-data awal di bagian terkait yang akan diaudit. Terdapat kriteria bukti atau informasi yang layak untuk dilakukan pemeriksaan. Kriteria bukti tersebut tertuang dalam Peraturan Presiden (PERPRES), Keputusan Menteri atau Dirjen, Keputusan Bupati, serta Keputusan Direksi.

Pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur ini, bukti audit dapat mengarah pada realisasi dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya. Maka dalam melihat hal tersebut tim audit harus memiliki informasi yang tepat untuk mendapatkan bukti yang cukup, kompeten, dan juga relevan.

2. Pelaksanaan Audit

Tabel 6.
Indikator Pelaksanaan Audit

No	Indikator	Ukuran	Skor	Kategori
1.	Pemeriksaan bukti dan evaluasi Informasi	Komunikasi dengan pihak ketiga	65	Memadai
		Pengumpulan bahan bukti	65	Memadai
		Menganalisis bukti dan informasi	65	Memadai
TOTAL			195	
Rata-rata			65	Memadai
Nilai			3	Memadai

Pada tabel 6, dapat dilihat bahwa pelaksanaan Audit oleh satuan pengawas Intern (SPI) di PDAM Tirta Mukti sudah dilaksanakan dengan nilai 3 dengan rata-rata skor 65 dan termasuk dalam kategori memadai (sesuai tabel 6), ini menunjukkan bahwa pelaksanaan audit telah dilaksanakan oleh audit internal dan pihak audit eksternal. Pada proses pelaksanaan audit ini Satuan Pengawas Intern (SPI) melakukan reviu dan pengujian pengendalian yang meliputi penilaian efektifitas pengendalian perusahaan, memahami pengendalian yang berlaku, mengetahui potensi kelemahan aktivitas pada objek pemeriksaan. Dalam pelaksanaan audit dilakukan pengumpulan bukti yang cukup, relevan dan kompeten.

Dari bukti yang dikumpulkan dilakukan pengembangan temuan yang meliputi identifikasi

keterkaitan temuan yang satu dengan temuan yang lain disajikan dalam kertas kerja audit sebagai pendukung kesimpulan dan rekomendasi perbaikan yang dibuat.

3. Pelaporan Audit

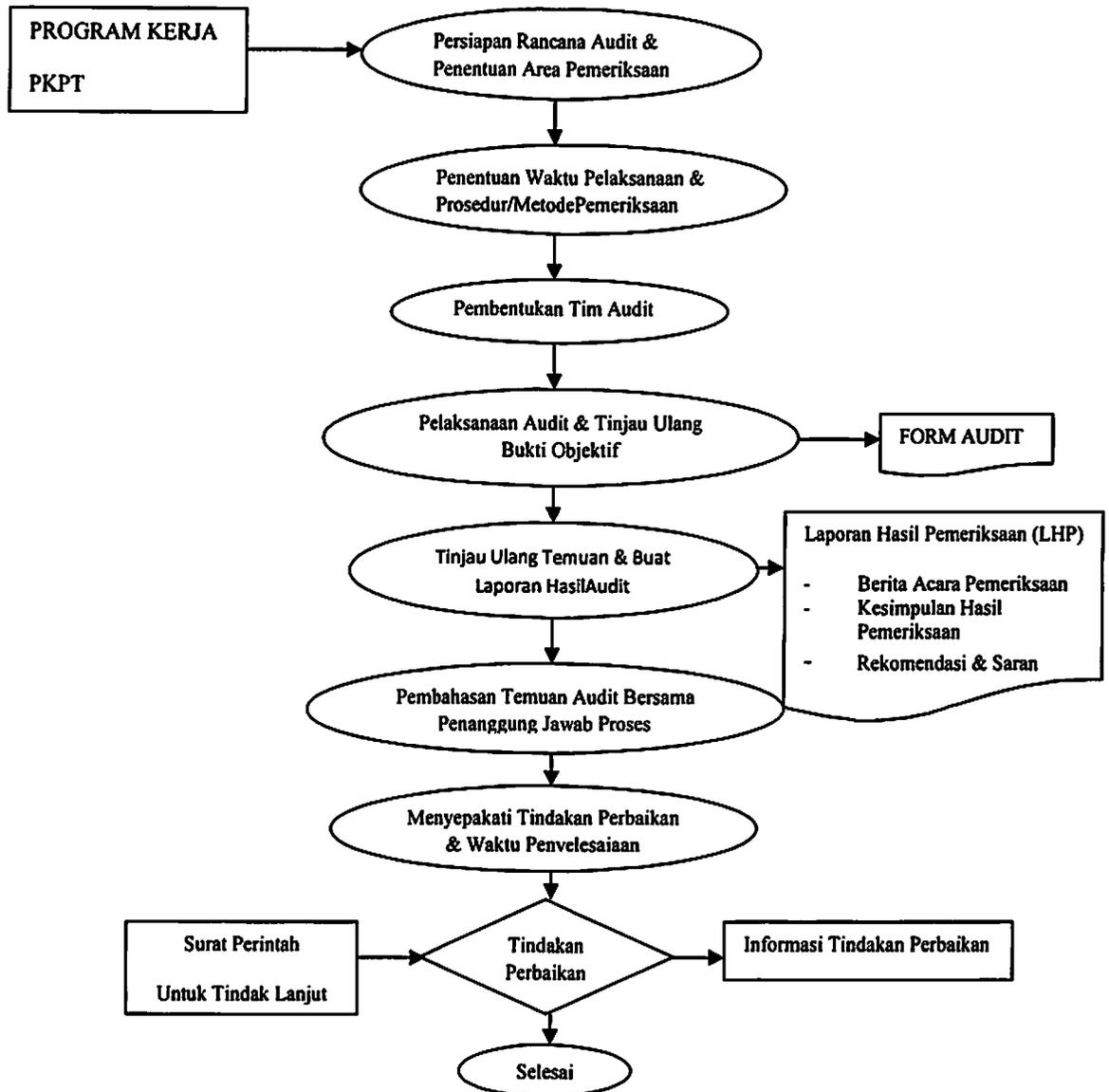
Tabel 7.
Pelaporan Audit

No	Indikator	Ukuran	Skor	Kategori
1	Pelaporan hasil audit	Temuan audit	65	Memadai
		Rekomendasi	65	Memadai
TOTAL			130	
Rata-rata			65	Memadai
Nilai			3	Memadai

Setelah tahap pelaksanaan audit, selanjutnya dilakukan proses pelaporan audit yang akan mengkomunikasikan hasil audit dan rekomendasi kepada pihak-pihak terkait serta menyajikan temuan penting hasil audit untuk mendukung kesimpulan hasil audit dan rekomendasi perbaikan.

Pada tabel 7, dapat dilihat bahwa Pelaporan Audit oleh satuan pengawas Intern (SPI) di PDAM Tirta Mukti sudah dilaksanakan dengan nilai 3 dan rata-rata skor 65 termasuk dalam kategori memadai (sesuai tabel 7), ini menunjukkan bahwa Pelaporan Audit telah dibuat tepat waktu oleh audit internal.

secara umum yang dilakukan oleh SPI pada PDAM Tirta
Mukti Kabupaten Cianjur :



4.2.2. Efisiensi Biaya Umum dan Administrasi pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur.

Dalam pengefisienan biaya umum dan administrasi pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur penulis melihat unsurnya dari anggaran yang ditetapkan oleh dewan pengawas PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur sebagai alat perbandingan efisiensi. Karena anggaran dalam suatu perusahaan sangat diperlukan salah satunya dijadikan sebagai alat untuk menilai efisiensi terhadap pengelolaan biaya. Selain itu dapat dijadikan sebagai acuan dalam menjalankan operasi perusahaan.

Rencana kerja dan anggaran perusahaan secara umum telah dilaksanakan sesuai dengan keputusan Menteri Negara Otonomi Daerah nomor 8 tahun 2000 dan telah disetujui oleh Keputusan Dewan Pengawas PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur tentang anggaran operasional dan keuangan. Penganggaran biaya operasi dimulai dari melihat kebutuhan maupun data tahun sebelumnya untuk selanjutnya menjadi hasil dalam pembiayaan operasi perusahaan.

Dalam menentukan rencana tersebut, harus sesuai dengan rencana jangka panjang dari PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur. Agar dapat mengetahui kisaran penganggaran dana yang disesuaikan dengan tahun sebelumnya agar dana tersebut dapat digunakan dengan efisien dan efektif sehingga dapat digunakan sesuai dengan

yang dianggarkan oleh dewan direksi untuk selanjutnya disahkan oleh dewan pengawas PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur.

Tahap-tahap efisiensi yang penulis buat dalam makalah ini agar menjadi sebuah pengertian efisien untuk biaya biaya umum dan administrasi pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur diantaranya yaitu dengan melihat perbandingan antara realisasi biaya dengan anggarannya, kemudian dengan melihat perbandingan realisasi biaya tahun sekarang dengan realisasi tahun sebelumnya, dari situ akan terlihat efisiensi biaya umum dan administrasi sehingga perbandingan tersebut akan menjadi salah satu sumber informasi untuk mengeluarkan biaya operasional pada tahun berikutnya karena bisa dilihat selisihnya dengan pengeluaran pada objek yang sama.

4.2.2.1. Perbandingan Anggaran Biaya dengan Realisasi pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur.

Anggaran untuk biaya operasional telah dianggarkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan sehingga memudahkan untuk kegiatan operasi PDAM Tirta Mukti kabupaten Cianjur. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang dibuat oleh Direksi dan disahkan oleh Dewan Pengawas PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur ini telah menjadi salah satu acuan kerja yang dilakukan oleh PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur dalam kegiatan operasionalnya, dimana dalam Rencana Kerja dan

Anggaran Perusahaan ini terdapat banyak rincian-rincian kerja dan juga anggaran biaya yang akan digunakan oleh PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur selama pengoperasiannya, akan tetapi setiap anggaran yang telah disetujui tidak semuanya berjalan dengan lancar dan sesuai dengan anggarannya, banyak juga operasi-operasi yang biayanya melebihi dari anggaran yang telah ditetapkan sehingga hal tersebut tidak efisien, salah satunya yaitu biaya umum dan administrasi.

Efisiensi biaya umum dan administrasi yang penulis lakukan mencakup kepada beban pegawai, beban kantor, beban hubungan pelanggan, beban litbang, beban keuangan, beban pemeliharaan instansi umum beban penyisihan piutang, penyusutan dan amortisasi, dan rupa-rupa beban umum, dalam proses tersebut terdapat banyak ketidaksesuaian antara jumlah realisasi biaya dengan yang dianggarkan. Berikut ini penulis melampirkan data mengenai perbandingan anggaran biaya umum dan administrasi dengan realisasi tahun 2009 sampai dengan tahun 2011.

Tabel 9
Perbandingan Anggaran Biaya Umum dan Administrasi dengan Realisasi Tahun
2009 sampai dengan Tahun 2011

(Dalam Ribuan Rupiah)

Uraian	Anggaran Tahun 2009 (1)	Realisasi Tahun 2009 (2)	(1):(2)	Anggaran Tahun 2010 (3)	Realisasi Tahun 2010 (4)	(3):(4)	Anggaran Tahun 2011 (5)	Realisasi Tahun 2011 (6)	(5):(6)
Biaya Pegawai	9.602.557	8.750.541	91,13%	9.272.856	9.194.648	99,16%	10.127.599	9.590.780	94,67%
Biaya Kantor	1.346.507	1.541.495	114,48%	1.384.492	1.559.933	112,67%	1.347.038	2.015.011	149,58%
Biaya Pelayanan Pelanggan	347.000	317.681	91,55%	419.000	494.720	118,07%	378.750	243.210	64,21%
Biaya Penelitian dan Pengembangan	480.000	568.393	118,41%	383.000	1.111.065	290,09%	603.000	1.618.702	268,44%
Biaya Keuangan	149.447	147.581	98,75%	128.832	278.689	216,31%	108.216	105.523	97,51%
Biaya Pemeliharaan	545.966	702.538	128,67%	628.330	814.062	129,56%	763.932	776.054	101,58%
Biaya Penyisihan dan Penghapusan Piutang	976.500	182.384	18,67%	1.037.896	237.512	22,88%	1.037.896	282.384	27,20%
Rupa – rupa Biaya Umum	1.792.370	1.612.787	89,98%	1.792.436	2.450.192	136,70%	1.662.875	1.683.603	101,24%
Biaya penyusutan dan Amortisasi	670.814	235.236	35,06%	299.633	444.010	148,18%	233.369	463.637	198,67%
Total	16.103.163	14.058.639	87,30%	15.346.479	16.584.835	108,06%	16.262.678	16.778.908	103,174%

(Sumber: Surat Keputusan Anggaran Operasional dan Keuangan pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur)

Penulis melakukan analisis perbandingan realisasi biaya umum dan administrasi tahun 2009, 2010, 2011 terhadap anggaran tahun 2009, 2010, 2011. Tujuan melakukan analisis perbandingan biaya umum dan administrasi diatas adalah untuk mengetahui berapa peningkatan (penurunan) realisasi terhadap anggaran.

Untuk realisasi biaya pegawai berada dibawah anggarannya 8,88% ditahun 2009 karena adanya pengurangan biaya lembur dan piket, pada tahun 2010 realisasi biaya pegawai masih berada di bawah anggarannya yaitu sebesar 0,85% dikarenakan adanya pengefisienan biaya sepatu untuk karyawan dan realisasi tahun 2011 masih dibawah anggarannya sebesar 5,31% alasannya sama seperti tahun 2009 dan 2010.

Realisasi biaya kantor berada diatas anggarannya 14,48% ditahun 2009 karena pengecekan dan perawatan perangkat komputer baik di kantor pusat maupun di kantor cabang, tahun 2010 realisasi biaya kantor berada di atas anggarannya sebesar 12,67% hal ini di sebabkan alat tulis dan cetakan meningkat sejalan dengan meningkatnya kegiatan perusahaan, dan Realisasi pada tahun 2011 masih diatas anggarannya yaitu sebesar 49,69% karena adanya peremajaan komputer.

Realisasi biaya pelayanan pelanggan berada dibawah anggarannya ditahun 2009 sebesar 8,45% karena adanya efisiensi biaya transportasi penagihan kepada pelanggan, realisasi biaya pelayanan pelanggan berada di atas anggarannya di tahun 2010 yaitu sebesar 18,07% karena adanya aktivitas operasional pemeliharaan instalasi meteran dan realisasi di tahun 2011 di bawah anggarannya yaitu

sebesar 35,79% alasannya sama seperti tahun 2009. Realisasi biaya penelitian dan pengembangan berada di atas anggarannya di tahun 2009 sebesar 18,42% karena adanya pergantian pipa pensil, realisasi biaya penelitian dan pengembangan berada di atas anggarannya di tahun 2010 yaitu sebesar 190,09% karena adanya kegiatan mekanikal dan elektrik di sumber-sumber air dan instansi pengolahan air dan Realisasi biaya penelitian dan pengembangan tahun 2011 berada di atas anggarannya yaitu sebesar 168,441% karena adanya pengecekan sumber air Cikundul Pacet.

Realisasi biaya keuangan tahun 2009 berada di bawah anggarannya yaitu sebesar 1,25% karena adanya penurunan bunga pinjaman, realisasi biaya keuangan tahun 2010 berada diatas anggarannya yaitu sebesar 116,31% karena adanya denda dan bunga pokok pinjaman ABD yang tidak dianggarkan bunga pinjaman dan tahun 2011 realisasi biaya keuangan berada di bawah anggarannya sebesar 2,49% karena adanya penurunan pembayaran bunga pinjaman. Realisasi biaya pemeliharaan pada tahun 2009 berada di atas anggarannya yaitu sebesar 28,67% hal ini dikarenakan adanya pemeliharaan gedung kantor, dan realisasi biaya pemeliharaan tahun 2010 berada diatas anggarannya sebesar 29,56% karena adanya kegiatan pemeliharaan inventaris kantor serta kendaraan operasional

dan realisasi biaya pemeliharaan tahun 2011 berada di atas anggarannya yaitu sebesar 1,59% karena pekerjaan dan penggunaannya sesuai dengan kebutuhan.

Realisasi penyisihan piutang dan penghapusan piutang tahun 2009 berada di bawah anggarannya yaitu sebesar 81,33% karena pembayaran piutang oleh pelanggan lancar, realisasi penyisihan piutang dan penghapusan piutang berada dibawah anggarannya pada tahun 2010 yaitu sebesar 77,12% alasannya sama seperti tahun 2009 dan tahun 2011 masih berada di bawah anggarannya yaitu sebesar 72,80% alasannya pembayaran piutang oleh pelanggan lancar. Realisasi rupa-rupa biaya umum tahun 2009 berada di bawah anggarannya yaitu sebesar 10,02% karena adanya efisiensi biaya media cetak, realisasi rupa – rupa biaya umum tahun 2010 melebihi anggarannya yaitu sebesar 36,69% karena adanya kegiatan operasional direktur dan kepala bagian yang meningkat dan tahun 2011 realisasi rupa – rupa biaya umum berada diatas anggarannya yaitu sebesar 1,24% alasannya sama seperti tahun 2010.

Realisasi penyusutan dan amortisasi tahun 2009 berada dibawah anggarannya sebesar 64,94% karena nilai buku realisasi asset lebih rendah dari yang di targetkan, realisasi penyusutan dan amortisasi berada di atas anggarannya pada tahun 2010 yaitu sebesar 8,06% karena

penyusutan gedung kantor dan kendaraan yang meningkat dan tahun 2011 realisasi penyusutan dan amortisasi berada di atas anggarannya yaitu sebesar 1,43% alasannya sama seperti tahun 2010. Realisasi biaya umum dan administrasi total tahun 2009 berada dibawah anggarannya sebesar 12,7%, realisasi total tahun 2010 berada diatas anggarannya sebesar 8,06% dan realisasi total tahun 2011 berada diatas anggarannya sebesar 3.17%

Biaya umum dan administrasi yang tidak sesuai dengan anggaran dan ketentuannya (biaya kantor, biaya litbang, biaya pemeliharaan, rupa-rupa biaya umum dan biaya penyusutan dan amortisasi) akan dievaluasi kembali dan akan dicarikan solusi atas kelebihan biaya tersebut, Oleh karena itu dalam mengatasi permasalahan ini peranan pemeriksaan operasional oleh internal audit sangat dibutuhkan untuk membantu dan mengevaluasi pengendalian agar jumlah unit dan biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan dapat lebih efektif.

4.2.2.2. Perbandingan Realisasi Biaya Umum dan Administrasi Tahun Sebelumnya dengan Tahun Berikutnya pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur.

Untuk mengetahui efisiensi biaya yang terjadi di PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur, maka penulis membuat perbandingan selanjutnya dengan

membandingkan realisasi biaya umum dan administrasi tahun sekarang dengan realisasi biaya tahun sebelumnya. Hal ini dimaksudkan agar terlihat dengan jelas perbandingan biaya umum dan administrasi dengan membandingkan data tersebut agar terlihat peningkatan ataupun penurunan biaya umum dan administrasi setiap tahunnya.

Berikut penulis lampirkan Perbandingan realisasi biaya umum dan administrasi tahun sebelumnya dengan tahun berikutnya dari tahun 2009 sampai dengan tahun 2011.

Tabel 10
Perbandingan realisasi biaya umum dan administrasi tahun sebelumnya dengan tahun berikutnya dari tahun 2009 sampai dengan tahun 2011

(Dalam Ribuan Rupiah)

Uraian	Realisasi Biaya 2011	Realisasi Biaya 2010	Realisasi Biaya 2009	% Realisasi Biaya Tahun 2011 terhadap Realisasi Biaya Tahun 2010	% Realisasi Biaya Tahun 2010 terhadap Realisasi Biaya Tahun 2009
Biaya Pegawai	9.590.780	9.194.648	8.750.541	104,30%	105,07%
Biaya Kantor	2.015.011	1.559.933	1.541.495	49,16%	101,19%
Biaya Pelayanan Pelanggan	243.210	494.720	317.681	130,71%	155,72%
Biaya Penelitian dan Pengembangan	1.618.702	1.111.065	568.393	145,69%	195,47%
Biaya Keuangan	105.523	278.689	147.581	37,86%	188,83%
Biaya Pemeliharaan	776.054	814.062	702.538	95,33%	115,87%
Biaya Penyisihan dan Penghapusan Piutang	282.384	237.512	182.384	118,89%	130,22%
Rupa – rupa Biaya Umum	1.683.603	2.450.192	1.612.787	68,71%	151,92%
Biaya penyusutan dan Amortisasi	463.637	444.010	235.236	104,42%	188,75%
Total	16.778.908	16.584.835	14.058.639	101,17%	118%

Penulis melakukan analisis perbandingan realisasi biaya umum dan administrasi tahun 2009, 2010, 2011 terhadap realisasi tahun sebelumnya. Tujuan melakukan analisis perbandingan biaya umum dan administrasi diatas adalah untuk mengetahui berapa peningkatan (penurunan) terhadap tahun sebelumnya.

Untuk biaya pegawai meningkat 5,07% ditahun 2010 karena adanya kenaikan biaya kesejahteraan pegawai dan mengalami peningkatan kembali di tahun 2011 sebesar

4,30% karena adanya kenaikan gaji pegawai pusat. Biaya kantor pada tahun 2010 mengalami peningkatan sebesar 1.19% karena alat tulis dan cetakan meningkat sejalan dengan meningkatnya kegiatan perusahaan sedangkan pada tahun 2011 mengalami penurunan sebesar 53,16% karena adanya efisiensi untuk pemakaian alat tulis kantor sesuai dengan peruntukan dan kebutuhan.

Biaya pelayanan pelanggan di tahun 2010 meningkat sebesar 55,72% karena adanya kenaikan transportasi penagihan kepada pelanggan dan di tahun 2011 mengalami peningkatan sebesar 30,71% karena adanya aktivitas operasional pemeliharaan instalasi meteran. Biaya penelitian dan pengembangan naik sebesar 95,47% karena adanya kegiatan mekanikal dan elektrikal di sumber-sumber air dan instansi pengolahan air dan tahun 2011 mengalami peningkatan sebesar 30,71% karena adanya pengecekan sumber air Cikundul Pacet.

Biaya keuangan tahun 2010 mengalami peningkatan sebesar 88,83% karena adanya denda dan bunga pokok pinjaman ABD dan tahun 2011 mengalami penurunan sebesar 62,14% karena adanya penurunan pembayaran bunga pinjaman. Biaya pemeliharaan pada tahun 2010 mengalami peningkatan sebesar 15,87% karena adanya kegiatan pemeliharaan inventaris kantor serta kendaraan

operasional dan tahun 2011 mengalami penurunan sebesar 4,67% karena pekerjaan dan penggunaannya sesuai dengan kebutuhan.

Penyisihan piutang dan penghapusan piutang tahun 2010 mengalami peningkatan sebesar 30,22% karena biaya penyisihan piutang yang mengalami kenaikan dan tahun 2011 mengalami peningkatan sebesar 18,89% alasannya sama seperti tahun 2010. Rupa-rupa biaya umum tahun 2010 mengalami peningkatan sebesar 51,92% karena adanya kegiatan operasional direktur dan kepala bagian yang meningkat dan tahun 2011 mengalami peningkatan sebesar 31,29% alasannya sama seperti tahun 2010. Penyusutan dan amortisasi tahun 2010 mengalami peningkatan sebesar 88,75% karena penyusutan gedung kantor dan kendaraan yang meningkat dan tahun 2011 mengalami peningkatan sebesar 4,42% alasannya sama seperti tahun 2010. Realisasi biaya umum dan administrasi total tahun 2010 terhadap realisasi tahun 2009 meningkat sebesar 18%. Sedangkan realisasi total tahun 2011 terhadap realisasi tahun 2010 meningkat sebesar 1,17%.

Peningkatan realisasi biaya umum dan administrasi ini tidak hanya didorong oleh faktor internal namun juga didorong oleh faktor eksternal yang mengakibatkan kenaikan jumlah biaya, seperti contohnya biaya listrik dan

bahan bakar minyak (BBM) yang naik dari tahun ke tahun disebabkan oleh tarif listrik dan BBM yang dinaikan oleh pemerintah sehingga biaya untuk listrik dan BBM di bagian umum dan administrasi mengalami kenaikan dan mau tidak mau harus ditaati perusahaan.

4.2.3. Peranan Audit Operasional Terhadap Efisiensi Biaya Umum dan Administrasi pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur.

Untuk menjalankan kegiatan operasionalnya, PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur berpedoman pada keputusan Menteri Negara Otonomi Daerah nomor 8 tahun 2000 yang disetujui oleh dewan pengawas PDAM Kabupaten Cianjur, serta mengacu pada *Corporate Plan* yang disesuaikan dengan rencana pengembangan PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur dan juga mengacu kepada prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum atau standar akuntansi keuangan.

Sedangkan dalam mengelola biaya operasionalnya PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur selalu mengacu pada Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang dibuat oleh Direksi dan disahkan oleh Dewan Pengawas PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur. Dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan ini terdapat banyak rincian-rincian kerja dan juga anggaran biaya yang akan digunakan oleh PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur selama pengoperasiannya, akan tetapi setiap anggaran yang telah disetujui tidak semuanya berjalan dengan lancar dan sesuai dengan

anggarannya, banyak juga operasi-operasi yang biayanya melebihi dari anggaran yang telah ditetapkan sehingga hal tersebut tidak efisien, salah satunya untuk biaya umum dan administrasi.

Ketidak efisiensi biaya umum dan administrasi pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur terlihat dari Realisasi biaya umum dan administrasi total tahun 2010 terhadap realisasi tahun 2009 meningkat sebesar 18%. Sedangkan realisasi total tahun 2011 terhadap realisasi tahun 2010 mengalami peningkatan kembali sebesar 1,17%. Hal ini terjadi karena adanya kegiatan perbaikan pelayanan dan peningkatan kesejahteraan pegawai.

Biaya umum dan administrasi yang tidak sesuai dengan anggarannya dan ketentuannya (biaya kantor, biaya litbang, biaya pemeliharaan, rupa-rupa biaya umum dan biaya penyusutan dan amortisasi) akan dievaluasi kembali dan akan dicarikan solusi atas kelebihan biaya tersebut, Oleh karena itu dalam mengatasi permasalahan ini peranan pemeriksaan operasional oleh internal audit sangat dibutuhkan untuk membantu dan mengevaluasi pengendalian agar jumlah unit dan biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan dapat lebih efektif.

Biaya umum dan administrasi yang tidak sesuai dengan anggarannya akan dilihat kembali dan akan dicarikan penyebab dari kelebihan biaya tersebut, Oleh karena itu dalam mengatasi permasalahan ini peranan audit operasional sangat dibutuhkan untuk mengefisiensikan biaya tersebut. Dalam hal ini peran internal audit



**PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM**

Jl. Siliwangi No. 34 Telp. (0263) 261157 Cianjur 43211



SURAT KETERANGAN

Kepala Bagian Umum Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Cianjur dengan ini menerangkan :

Nama : ELIH SYADIAH

NPM : 022108117

Program Studi : Akuntansi

Bahwa yang bersangkutan telah selesai melaksanakan praktek kerja lapangan.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Cianjur, 02 Juli 2012

Kepala Bagian Umum



H. JULI KARYAWAN, SH.MM

Nik. 320 650 031

adalah memberikan rekomendasi-rekomendasi kepada manajemen apa saja yang harus diperbaiki, tetapi internal audit hanya berhak untuk memberikan rekomendasi saja, karena hak sepenuhnya untuk menjalankan ada di tangan manajemen. Kelebihan dari operasional audit dalam mengefisienkan biaya umum dan administrasi adalah audit mampu menemukan kesalahan-kesalahan dalam pengelolaan biaya tersebut.

Audit operasional pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur dilaksanakan setiap tahun, secara umum audit operasional berpengaruh terhadap PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur walaupun dalam pelaksanaannya belum sepenuhnya terlaksana, dilihat dari realisasi biaya administrasi dan umum yang melebihi anggarannya seperti biaya kantor, biaya litbang, biaya pemeliharaan, rupa-rupa biaya umum dan biaya penyusutan serta perbandingan realisasi biaya umum dan administrasi yang meningkat dari tahun ketahun.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1. Simpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur, maka penulis melakukan pembahasan pada bab sebelumnya mengenai peranan audit operasional terhadap efisiensi biaya umum dan administrasi dimana hasil pembahasan tersebut penulis simpulkan sebagai berikut:

A. Simpulan Umum

Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Mukti Kabupaten Cianjur merupakan badan usaha milik daerah Pemerintah Kabupaten Cianjur yang bergerak dibidang jasa produksi dan distribusi Air Minum yang dibentuk dengan Peraturan Daerah No. 5/HUK/D21.2/1975 juncto Peraturan No. 17 Tahun 1986. Serta penerbitan Surat Keputusan Bupati untuk pelaksanaan operasionalnya No. 88/HK/021/1.PU.063/ 1976 tanggal 22 Juli 1976, memiliki struktur organisasi dan uraian tugas yang sudah dapat dipisahkan atau memiliki otoritas agar didalam pelaksanaannya tidak terdapat perangkapan jabatan.

PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur berupaya meningkatkan pelayanannya kepada pelanggan dengan terus memanfaatkan sumber mata air secara optimal dalam rangka memenuhi pelayanan air minum yang berkesinambungan kepada masyarakat Kabupaten Cianjur.

B. Simpulan Khusus

Berdasarkan data dan informasi mengenai PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur, khususnya mengenai Peranan Audit Operasional Terhadap Efisiensi Biaya Umum dan Administrasi yang dibahas pada bab IV, maka diperoleh simpulan sebagai berikut:

1. Audit operasional PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur dalam pelaksanaan kegiatan operasionalnya telah dilengkapi dengan unsur-unsur pengendalian intern dan dengan pengendalian tersebut dapat meminimalkan risiko yang mungkin timbul dalam perjalanan kegiatan perusahaan.
2. Perencanaan Audit, Pelaksanaan audit, Pelaporan audit, dan Tindak lanjut pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur sudah dibuat dan dilaksanakan.
3. Efisiensi biaya umum dan administrasi pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur masih belum sepenuhnya sesuai dengan aturan yang berlaku jika dilihat dari tingkat kepatuhan terhadap Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP).
4. Audit operasional pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur dilaksanakan setiap tahun, secara umum audit operasional berpengaruh terhadap biaya umum dan administrasi di PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur walaupun dalam pelaksanaannya belum sepenuhnya terlaksana, dilihat dari realisasi biaya administrasi dan umum yang melebihi anggarannya seperti biaya kantor, biaya litbang, biaya pemeliharaan, rupa-rupa biaya umum

dan biaya penyusutan serta perbandingan realisasi biaya umum dan administrasi yang meningkat dari tahun ketahun.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur, Khususnya mengenai peranan audit operasional terhadap terhadap efisiensi biaya umum dan administrasi. Penulis menyampaikan saran untuk membantu perusahaan dalam meningkatkan efisiensi biaya umum dan administrasi, yaitu:

1. Agar sistem audit operasional yang sudah ada dapat dijalankan secara efektif, sehingga terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat, terselenggaranya penilaian risiko, terselenggaranya aktivitas pengendalian, sistem informasi dan komunikasi, terselenggaranya kegiatan pemantauan pengendalian atas biaya umum dan administrasi, sehingga memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian tujuan perusahaan.
2. Perencanaan Audit, Pelaksanaan Audit dan Kualitas Pelaporan Audit PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur agar kualitasnya lebih ditingkatkan.
3. Agar selalu dilakukan monitoring pada setiap tindak lanjut yang telah dilaksanakan oleh manajemen atas temuan dan rekomendasi yang diberikan oleh SPI pada PDAM Tirta Mukti Kabupaten Cianjur.
4. Dilakukan berbagai program peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), khususnya pada bagian umum dan administrasi, serta melakukan

kontrol terhadap RKAP agar dapat meningkatkan efisiensi biaya umum dan administrasi.

5. Agar manajemen mempertimbangkan rekomendasi yang diberikan oleh SPI dalam pengambilan keputusan operasional maupun strategi dalam aspek biaya umum dan administrasi agar dapat terhindar dari resiko-resiko ketidakpatuhan, ketidakefektifan dan ketidakefisienan.

JADWAL PENELITIAN

No	Kegiatan	Bulan									
		Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei
		2012					2013				
1.	Pengajuan Judul	**	*								
2.	Studi Pustaka		***								
3.	Pembuatan Makalah Seminar		**	*							
4.	Seminar			***	***						
5.	Pengesahan Seminar				*	*					
6.	Pengumpulan Data					***					
7.	Pengolahan Data						****	****	*	*	
8.	Penulisan Laporan dan Bimbingan						**	** *	****	**	*
9.	Sidang Skripsi										
10.	Penyempurnaan Skripsi										
11.	Pengesahan										

Keterangan:

(*) Menyatakan satuan unit waktu dalam minggu

DAFTAR PUSTAKA

- Akmal. 2006. *Pemeriksaan Intern (Internal Audit)*. PT Indeks-Gramedia, Jakarta.
- Amin Widjaja Tunggal. 2010. *Principles of Internal Audit*. Harvatindo, Jakarta.
- Amin Widjaja Tunggal. 2010. *Dasar-dasar Audit Internal Pedoman untuk Auditor Baru*. Harvatindo, Jakarta.
- Amin Widjaja Tunggal. 2008. *Internal Audit*. Havarindo, Jakarta
- Arens, Alvin A., Randal J. Elder, dan Mark S. Beasley. 2008. *Auditing dan Jasa Assurance (Pendekatan Terintegrasi)*. Edisi Keduabelas. Alih Bahasa. Herman Wibowo. Jilid 1, Erlangga, Jakarta.
- Bastian Bustami dan Nurlela. 2009. *Akuntansi Biaya Cost Accounting*. Salemba Empat, Jakarta.
- Buku Pedoman Akuntansi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM), 2000.
- Dr. Darsono P, Purwanti Ari. 2008, *Penganggaran Perusahaan*. Mitra Wacana Media, Jakarta.
- Drs. Amin Widjaja Tunggal., Ak.,CPA.,MBA. 2010. *Dasar – dasar Audit Internal Pedoman Untuk Auditor Baru*. Harvarindo, Jakarta
- Drs. Amin Widjaja Tunggal, Ak, CPA, MBA, 2011. *Pengantar Internal Auditing*. Harvarindo, Jakarta
- <http://Aguswibisono.com>. fungsi dan tujuan efisiensi (Diakses 20 September 2012)
- <http://www.bpkp.go.id>. 2012 (Diakses 11 April 2012)
- <http://www.blogspot.com>. 2011 (Diakses 20 september 2012).
- <http://www.google.com>. 2012 (Diakses 2 April 2012).
- <http://piskaarum.blogspot.com/audit-operasional> (Diakses 12 Juni 2012)
- [http://syafrizalhelmi.blogspot.com/tes efisiensi](http://syafrizalhelmi.blogspot.com/tes-efisiensi). (Diakses 19 September 2012)
- [http://vibizmanagemen.com/Tujuan Efisiensi](http://vibizmanagemen.com/Tujuan-Efisiensi).(Diakses 19 September 2012)
- [http://wordpress/pengertian biaya](http://wordpress/pengertian-biaya). 2012 (Diakses 30 Maret 2012).
- IBK Bayangkara. 2008, *Management Audit (Audit Manajemen) Prosedur dan Implementasi*. Salemba Empat, Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2007, *Standar Akuntansi Keuangan*. Salemba Empat, Jakarta.

- M. Nafarin. 2007, *Penganggaran Perusahaan*. Salemba Empat, Jakarta.
- M. Fuad, dkk. 2006. *Pengantar Bisnis*. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.
- Rudianto. 2009, *Penganggaran*. Erlangga, Jakarta.
- Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H. 2005. *Audit Internal*. Edisi Kelima. Alih Bahasa: Desi Adhariani, SE, MSi, Ak. Salemba Empat, Jakarta.
- Soekrisno Agoes dan Jan Hoesada. 2009. *Bunga Rampai Auditing*. Salemba Empat, Jakarta.
- Sukrisno Agoes. 2006. *Auditing (Pemeriksaan Akuntansi) oleh Kantor Akuntan Publik*. Edisi 3. Jilid 1. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta.
- Supryono. 2008. *Akuntansi Biaya*. Universitas Terbuka, Jakarta
- William K. Carter. 2005, *Akuntansi Biaya (Cost Accounting)*. Salemba Empat, Jakarta.

LAMPIRAN

PDAM KABUPATEN CIANJUR
LAPORAN LABA/RUGI
Per 31 Desember 2010 dan 2009
(Dalam Rupiah)

	2010	2009
PENDAPATAN		
Pendapatan Air	23.460.745.430	19.866.808.024
pendapatan Non Air	<u>2.462.814.490</u>	<u>2.173.567.603</u>
Jumlah Pendapatan	25.923.559.920	22.040.375.627
BIAYA LANGSUNG USAHA		
Biaya Sumber Air	2.979.113.701	2.678.866.096
Biaya Pengolahan Air	1.047.303.278	761.340.089
Biaya Transmisi dan Distribusi	<u>5.470.451.867</u>	<u>4.862.080.035</u>
Jumlah Biaya Langsung Usaha	9.496.868.845	8.302.286.220
LABA/RUGI KOTOR	16,426.691.075	9,666,646,840.13
BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI		
Biaya Pegawai dan Administrasi	9.194.684.903	8.750.541.024
Biaya Kantor	1.559.933.231	1.541.495.177
Biaya Pelayanan Pelanggan	494.720.610	317.681.904
Biaya Penelitian dan Pengembangan	1.111.065.401	568.393.200
Biaya keuangan	278.689.621	147.581.929
Biaya Pemeliharaan	814.062.872	702.538.199
Biaya Penyisihan dan Penghapusan Piutang	237.512.923	182.384.073
Rupa-rupa Biaya Umum	2.450.192.018	1.612.787.781
Biaya Penyusutan dan Amortisasi	<u>444.010.297</u>	<u>235.236.192</u>
Jumlah Biaya Umum dan Administrasi	16.584.835.875	14.058.639.479
LABA/RUGI OPERASIONAL	(158.144.800)	(320.550.072)
PENDAPATAN / BIAYA LAIN-LAIN		
Pendapatan Lain-Lain	123.681.168	153.424.635
Biaya Lain-Lain	<u>(17.736.046)</u>	<u>(6.227.470)</u>
Jumlah Pendapatan/Biaya Lain-Lain	105.945.122	147.197.165
LABA/RUGI SEBELUM PAJAK	(52.199.678)	(173.352.907)
PAJAK PENGHASILAN BADAN		
Pajak Kini	(115.994.215)	(115.655.487)
Pendapatan (Beban) Pajak Tangguhan	<u>66.503.618</u>	<u>51.067.541</u>
Jumlah Pajak Penghasilan Badan	(49.490.567)	(173.352.907)
LABA/RUGI BERSIH	(101.690.276)	(237.940.853)

PDAM KABUPATEN CIANJUR
LAPORAN LABA/RUGI
 Per 31 Desember 2011 dan 2010
 (Dalam Rupiah)

	2010	2011
PENDAPATAN		
Pendapatan Air	23.460.745.430	22.174.558.310
pendapatan Non Air	<u>2.462.814.490</u>	<u>2.453.185.068</u>
Jumlah Pendapatan	25.923.559.920	24.627.743.378
BIAYA LANGSUNG USAHA		
Biaya Sumber Air	2.979.113.701	3.391.002.375
Biaya Pengolahan Air	1.047.303.278	587.974.457
Biaya Transmisi dan Distribusi	<u>5.470.451.867</u>	<u>5.115.608.683</u>
Jumlah Biaya Langsung Usaha	9.496.868.845	9.094.585.515
LABA/RUGI KOTOR	16,426.691.075	15.533.157.863
BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI		
Biaya Pegawai dan Administrasi	9.194.684.903	9.590.780.910
Biaya Kantor	1.559.933.231	2.015.011.280
Biaya Pelayanan Pelanggan	494.720.610	243.210.135
Biaya Penelitian dan Pengembangan	1.111.065.401	1.618.702.499
Biaya keuangan	278.689.621	105.523.118
Biaya Pemeliharaan	814.062.872	776.054.890
Biaya Penyisihan dan Penghapusan Piutang	237.512.923	282.384.923
Rupa-rupa Biaya Umum	2.450.192.018	1.683.603.555
Biaya Penyusutan dan Amortisasi	<u>444.010.297</u>	<u>463.637.074</u>
Jumlah Biaya Umum dan Administrasi	16.584.835.875	16.778.908.385
LABA/RUGI OPERASIONAL	(158.144.800)	(1.245.750.520)
PENDAPATAN / BIAYA LAIN-LAIN		
Pendapatan Lain-Lain	123.681.168	50.608.048
Biaya Lain-Lain	<u>(17.736.046)</u>	<u>(92.005.773)</u>
Jumlah Pendapatan/Biaya Lain-Lain	105.945.122	(41.397.724)
LABA/RUGI SEBELUM PAJAK	(52.199.678)	(1.287.148.244)
PAJAK PENGHASILAN BADAN		
Pajak Kini	(115.994.215)	0.00
Pendapatan (Beban) Pajak Tangguhan	<u>66.503.618</u>	<u>0.00</u>
Jumlah Pajak Penghasilan Badan	(49.490.567)	0.00
LABA/RUGI BERSIH	(101.690.276)	(1.287.148.244)

STRUKTUR ORGANISASI PDAM KABUPATEN CIANJUR

