BAB III

DATA HASIL PENELITIAN

3.1 Sejarah Singkat Telkom

PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk atau dikenal dengan Telkom adalah suatu badan usaha yang memiliki sejarah panjang. Berawal dari Post en Telegraafdients sebuah perusahaan swasta yang menyelenggarakan jasa-jasa pos dan telekomunikasi yang didirikan dengan Staatsblad No. 52 Tahun 1884. Penyelenggaraan telekomunikasi swasta ini berlangsung sampai tahun 1966 dan sejak itu diambil oleh pemerintah Hindia Belanda dengan berdasarkan kepada Staablad No. 395 Tahun 1906. Sejak itu berdirilah Post,Telegraaf en Telefoondients, atau disebut PTT Dienst yang pada tahun 1927 ditetapkan sebagai Perusahaan Negara Pemerintah Hindia Belanda.

Kemudian berdasarkan Peraturan Pemerintah RI No. 240 Tahun 1961 Perusahaan Jawatan PTT berubah menjadi perusahaan Negara (PN) Pos dan Telekomunikasi. Kemajuan Teknologi dan jasa telekomunikasi mendorong Pemerintah untuk meningkatkan bentuk perusahaan PN. Telekomunikasi menjadi Perusahaan Umum (PERUM). Untuk itu berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 36 Tahun 1974 resmi berdiri Perusahaan Umum Telekomunikasi yang populer dengan sebutan PERUMTEL.

Telekomunikasi dalam negeri, PT. Telkom saat ini telah dihadapkan pada kondisi persaingan, dan dituntut adanya profesionalisme dalam penyelenggaraan bisnis telekomunikasi khususnya dalam menghadapi perkembangan dunia kearah

globalisasi. Begitu pula dengan Bisnis Divisi Network (DIVNET) yang meliputi penyediaan jasa SLJJ, Sirkuit Langganan (SL), penggunaan transponder satelit, jasa interkoneksi dan Jasa Nilai Tambah (Jasnita) yang sekaligus merupakan Bisnis utama PT. Telkom dan pengelolaannya juga harus lebih kompetitif dan profesional untuk menjamin keberhasilan Manajemen Divnet dalam mendukung keberhasilan perusahaan mewujudkan program T-2001, diperlukan sistem pengendalian dan pengawasan yang memadai. Disamping itu, dalam menghadapi tantangan masa yang akan datang akibat perubahan lingkungan bisnis, maka Visi Internal Audit juga melaksanakan pengendalian proses (aktivitas) serta pengendalian produktivitas.

Dengan demikian, Visi Internal Audit adalah menjadi auditor yang profesional setara Auditor Internasional. Oleh karena itu, Internal Audit Divnet juga dituntut untuk dapat berperan sebagai Auditor, Evaluator, Konsultan, Fasilitator, Mitra Audit Eksternal, dan pembinaan WASKAT.

Sedangkan, Misi Internal Audit dalam melaksanakan tugas adalah untuk membantu Manajemen Divnet dan Unit Operasional seluruh jajaran Divnet dalam mendukung pencapaian program Divisi Network dan program perusahaan pada umumnya.

3.1.1 Tugas PT. Telkom

Komunikasi adalah sektor yang memungkinkan para warga masyarakat bisa saling berhubungan melalui berbagai sarana dan media.

Dalam hal ini PT. Telkom bertugas untuk menyediakan suatu bentuk layanan bagi masyarakat agar bisa berkomunikasi dengan cepat dan mudah.

Seperti kita ketahui telekomunikasi merupakan suatu kegiatan pelayanan lalu lintas berita serta merupakan jaringan yang penting disetiap bangsa dan negara. Bidang Telekomunikasi mempunyai jangkauan terhadap perkembangan kehidupan manusia yang sangat luas.

3.1.2 Fungsi PT. Telkom

PT. Telkom adalah suatu badan usaha yang bersifat mementingkan kebutuhan masyarakat banyak dalam bidang komunikasi. Dalam Era Globalisasi Informasi seperti sekarang ini, PT. Telkom mempunyai banyak fungsi, antara lain:

a. Sarana Telekomunikasi yang dapat meningkatkan penyebaran Informasi dalam segala aspek kehidupan, seperti bidang politik, ekonomi, sosial budaya, pertahanan, dan keamanan.
b. Menghilangkan isolasi daerah terpencil.
c. Melancarkan komunikasi masyarakat.
d. Melancarkan komunikasi penyelenggaraan pemerintahan dalam memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, memperkokoh persatuan, dan kesatuan bangsa.
e. Mendorong Bangsa Indonesia memperkukuh dan memahami nilai informasi secara cepat dan tepat baik didalam negeri maupun Dunia Internasional.

Fungsi Telkom secara umum adalah sebagai sarana teknologi untuk dapat mewujudkan keinginan masyarakat banyak. Telkom ini selain sebagai alat telekomunikasi yang dapat menghasilkan pendapatan negara.

3.1.3 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kandatel Bandung yang ada sampai saat ini dengan posisi Desember 1996 berdasarkan surat keputusan Kepala Divisi Regional III Jawa Barat No KDR. 20/PS 150/D. III-210/95 tanggal 11 April 1995 tentang Struktur Organisasi Kantor Daerah Pelayanan Telekomunikasi Bandung yang merupakan penjabaran Surat Keputusan dari Direksi PT. Telkom Indonesia No. KDR. 81/PS/150/SDM-11/993 tanggal 9 Desember 1993 perihal Struktur Organisasi Kantor Daerah Pelayanan Telkom dengan fasilitas OPMC dan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Divisi Regional III No KDR. 59/PS 150/RE 3-51/96 tentang perubahan Struktur Organisasi Dinas Opharjarkab dari Niaga Kantor Daerah Pelayanan Telkom Bandung.

Untuk mencapai tujuan perusahaan diperlukan adanya organisasi sebagai alat kerjasama dalam rangka mencapai tujuan suatu perusahaan yang bersangkutan.

Dengan organisasi ini perusahaan menetapkan dan membagi-bagi tugas berdasarkan rencana yang telah disusun.

Untuk lebih memperjelas tentang Struktur Organisasi Telkom dapat dijabarkan dengan bagan yang terdapat dalam lampiran.

3.2 Sistem Informasi Manajemen di PT. Telkom

Sistem Informasi Manajemen yaitu :

1. Melaksanakan evaluasi untuk menilai keandalan sistem pengendalian intern.
2. Meyakini dan mendorong dalam upaya meningkatkan ketaatan, konsistensi

dan kontinuitas dalam melaksanakan prosedur dan Proses Bisnis, di semua jajaran manajemen Divnet, sehingga diperoleh Loss Value sekecil mungkin.

3. Mengevaluasi dan meyakini bahwa proses bisnis yang ada telah dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan Divnet dalam mendukung program perusahaan.
4. Mengevaluasi dan menilai pencapaian target-target yang telah disepakati dalam mendukung indikator WCO, dan sebagai masukan untuk penyempurnaan program tahun berikutnya.

3.2.1 Pelaksanaan Audit Manajemen

Audit dilaksanakan setelah adanya penetapan PKAT oleh KADIVNET dan kegiatannya dilaksanakan berdasarkan Instuksi Manajemen/Surat Perintah Kerja pemeriksaan dari KADIVNET. Dengan adanya kebijakan perusahaan dibidang internal audit yang memprioritaskan terhadap Manajemen Audit serta perlunya memperhatikan segi efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan pemeriksaan, maka kegiatan pemeriksaan oleh Internal Audit Divnet dilaksanakan sinergi antara kelompok MA, FA, dan EDFA, sedangkan untuk pemeriksaan yang sifatnya khusus/pendalaman yang lebih lanjut dilaksanakan oleh kelompok pemeriksaan khusus oleh surat perintah tersendiri dari KADIVNET.

Adapun tahapan pelaksanaan Audit Manajemen :

1. Penyusunan Audit Program
2. Persiapan Audit
3. Audit pendahuluan
4. Audit Lanjutan

3.2.2 Persiapan Audit

Tahap persiapan Audit terdiri atas :

1. Opening Meeting, tanggung jawab Ketua Tim.
2. Pengumpulan Informasi Umum Auditee, tanggung jawab seluruh Anggota Tim.
3. Penyusunan HASIL PERSIAPAN AUDIT (HPA), tanggung jawab seluruh Anggota Tim.
4. Review Hasil Persiapan Audit, tanggung jawab Ketua Tim.
5. Penyusunan Kesimpulan Hasil Persiapan Audit, tanggung jawab Ketua Tim.

Sebelum langkah-langkah diatas dilaksanakan maka berdasarkan Surat Perintah Kerja dari KADIVNET, KAINDITOR menginstruksikan kepada Tim Audit untuk menyusun Audit Program dalam rangka Pelaksanaan Audit.

3.2.3 Audit Pendahuluan

Dari hasil opening meeting diperoleh informasi umum mengenai permasalahan-permasalahan yang ada di Auditee serta Auditee menyediakan data-data yang diperlukan oleh Tim Pemeriksa.

Secara garis besar proses Audit Pendahuluan meliputi langkah-langkah sebagai berikut :

1. Pengumpulan dan penelaahan Data Audit yang harus dilaksanakan oleh seluruh Anggota Tim.
2. Uji petik/sampling terhadap beberapa permasalahan yang ada, dilaksanakan oleh Anggota Tim.
3. Penyusunan Hasil Audit Pendahuluan (HAP), dari hasil uji petik yang

PERPUSTAKAAN UNIKOM BANDUNG

dilaksanakan oleh Anggota Tim.

4. Review Hasil Audit Pendahuluan (HAP), tanggung jawab Ketua Tim.
5. Penyusunan Kesimpulan Hasil Audit Pendahuluan tanggung jawab Ketua Tim.

3.2.4 Audit Lanjutan

Berdasarkan Hasil Audit, Tim pemeriksa menyusun matrik Tindak Lanjut Hasil Audit yang diklasifikasikan menurut aspek-aspek pemeriksaan, untuk selanjutnya matrik Tindak Lanjut Hasil Audit tersebut diserahkan kepada masing-masing Auditor terkait sebagai acuan dalam memonitor pelaksanaan-pelaksanaan Tindak Lanjut atas Rekomendasi dari hasil Audit.

Secara garis besar Manajemen Audit Lanjutan meliputi sebagai berikut :

1. Audit Lanjutan tanggung jawab oleh seluruh Tim Audit

   Adapun langkah-langkah Manajemen Audit Lanjutan meliputi :

   a. Penelaahan kriteria dan pelaksanaan evaluasi, oleh Anggota Tim.
   b. Pengembangan Temuan Dan Analisa Sebab Akibat Temuan oleh Anggota Tim.
   c. Review Temuan, Hasil Analisa Sebab Akibat, Temuan, Kertas Kerja Audit.
   d. Konfirmasi oleh Ketua Tim kepada Auditee.
   e. Penyusunan saran/rekomendasi tanggung jawab oleh Ketu Tim.
2. Penyusunan Matrik Hasil Audit (MHA) yang harus dilaksanakan oleh Tim Audit.
3. Pembahasan Matrik Hasil Audit (MHA) dengan Auditee Tanggung jawab

oleh Ketua Tim.

4. Pengesahan Matrik Hasil Audit (MHA) dilaksanakan oleh Tim Audit.
5. Closing Meeting yang harus dilaksanakan oleh Ketua Tim.

3.2.5 Pelaporan Hasil Audit

Pelaporan Hasil Audit Meliputi :

1. Penyusunan Buku Laporan Hasil Audit.
2. Pelaporan Hasil Audit kepada Kadivnet.

Adapun langkah penyusunan buku laporan Hasil Audit oleh Anggota Tim Audit :

1) Menyusun Draft Buku Laporan Hasil Audit oleh anggota Tim Audit.
2) Review Draft buku Laporan Hasil Kerja dilaksanakan oleh ka. Inditor melalui Ketua Tim.
3) Pengesahan buku Laporan Hasil Audit oleh ka. Inditor melalui Ketua Tim.

Bila dari hasil review perlu adanya editing terhadap draft buku laporan hasil audit tersebut, maka editing dilaksanakan oleh anggota tim.

Sedangkan, pelaporan hasil audit kepada kadivnet/top manajer sbb:

1. Penyusunan draft nota dinas laporan oleh anggota tim.
2. Review dan pengesahan oleh ketua tim.
3. Review dan penetapan oleh ka. Inditor.

3.2.6 Monitoring Evaluasi Hasil Tindak Lanjut

Monitoring tindak lanjut, meliputi :

1. Monitoring tindak lanjut, dilaksanakan oleh Ketua Tim.
2. Evaluasi hasil tindak lanjut, dilaksanakan oleh Ketua Tim.

3. Penyusunan hasil monitoring tindak lanjut terakhir triwulan oleh auditor khusus

   a. Dalam waktu 40 hari kalender sebelum berakhirnya jangka waktu terakhir dari penyelesaian tindak lanjut ternyata masih terdapat tindak lanjut yang belum diselesaikan melebihi 70 persen maka ketua tim memberikan solusi penyelesaiannya kepada auditee.

   b. Pada waktu H-30 (30 hari kalender sebelum batas akhir penyelesaian tindak lanjut) terdapat tindak lanjut yang terselesaikan daya nilai cukup materil maka dilaksanakan rapat pembahasan tindak lanjut tersebut dapat diselesaikan.