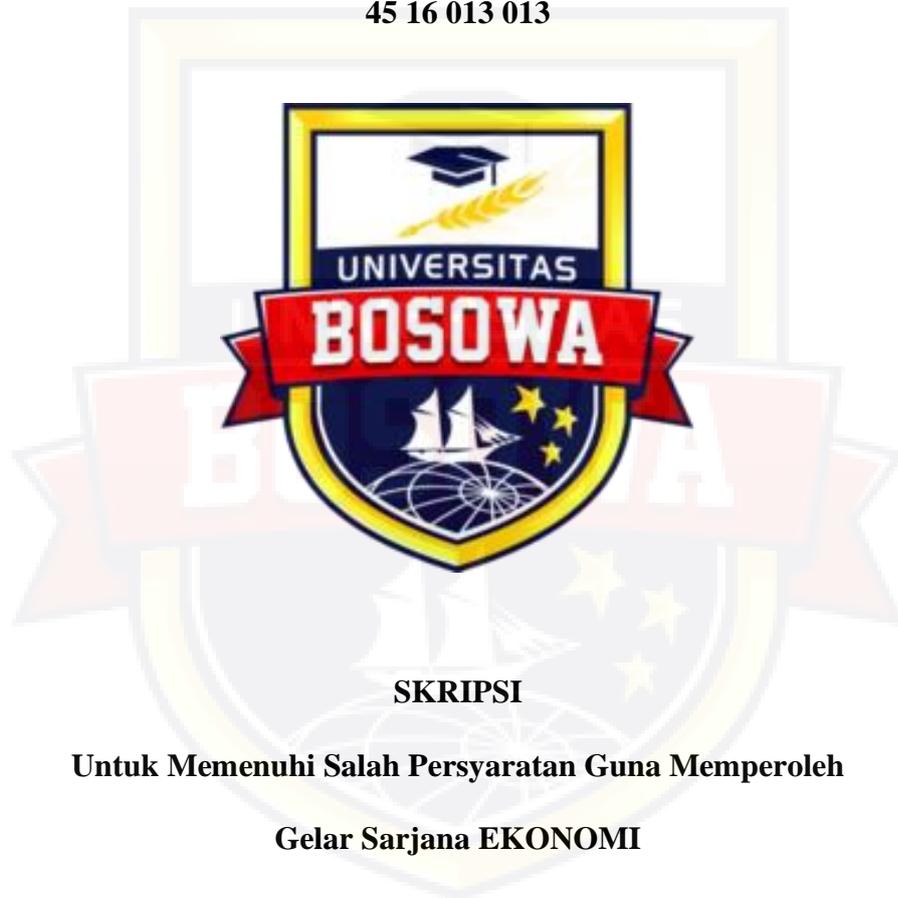


**PENERAPAN AUDIT INTERNAL TERHADAP LINGKUNGAN
KERJA PADA BANK MUAMALAT CABANG MAKASSAR**

Diajukan oleh

ADINDA RIZKY SATWIKA

45 16 013 013



SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Persyaratan Guna Memperoleh

Gelar Sarjana EKONOMI

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BOSOWA
MAKASSAR**

2020

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Penerapan Audit Internal Terhadap Lingkungan Kerja Pada
Bank Muamalat Cabang Makassar

Nama Mahasiswa : Adinda Rizky Satwika

Stambuk/NIM : 4516013013

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi

Tempat Penelitian : Bank Muamalat Cabang Makassar

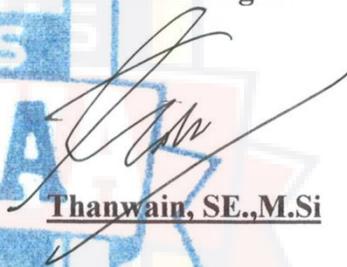
Telah Disetujui:

Pembimbing I



Dr. Firman Menne SE., M.Si, Ak.CA

Pembimbing II



Thanwain, SE., M.Si

Mengetahui Dan Mengesahkan :

Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi pada Universitas Bosowa Makassar

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Bosowa



Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH

Ketua Program Studi

Akuntansi



Dr. Firman Menne SE., M.Si, Ak.CA

Tanggal Pengesahan

PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Adinda Rizky Satwika
Nim : 4516013013
Jurusan : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis
Judul : Penerapan Audit Internal Terhadap Lingkungan Kerja Pada Bank Muamalat Cabang Makassar

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran, dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan sama sekali.

Makassar, 1 Oktober 2020

Mahasiswa yang bersangkutan



Adinda Rizky Satwika

**PENERAPAN AUDIT INTERNAL TERHADAP LINGKUNGAN KERJA
BANK MUAMALAT CABANG MAKASSAR**

Oleh :

Adinda Reski Satwika

Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi

Universitas Bosowa Makassar

ABSTRAK

Adinda Reski Satwika 2020. Skripsi. Penerapan Audit Internal terhadap Lingkungan Kerja Bank Muamat Kota Makassar dibimbing oleh Dr. Firman Manne, SE., M.Si., AK. CA dan Thanwain, SE., M.Si. Adapun tujuan dari penelitian ini sesuai dengan rumusan masalah diatas yaitu Bagaimna penerapan Audit Internal Terhadap Lingkungan Kerja pada Bank Muamalat Cabang Makassar dan Apakah audit Internal berpengaruh terhadap lingkungan Kerja pada Bank Muamalat Cabang Makassar. Dari hasil analisis persamaan regresi maka diperoleh hasil Audit internal memiliki pengaruh secara positif dan signifikan terhadap lingkungan Kerja Bank Muamalat Cabang Makassa. Dapat dikatakan bahwa indikator audit Internal dan Lingkungan kerja berpengaruh positif memiliki hasil berpengaruh positif dan signifikan. Hal ini berdasarkan hasil yang ditunjukkan melalui analisis persamaan regresi. Artinya bahwa makin tinggi tingkat investasi pada sebuah perusahaan maka makin besar pula peningkatan audit Internal yang dapat terjadi pada bank tersebut.

Dari hasil analisis regresi yang didapatkan, bahwa Audit Internal Bank muamalat memiliki pengaruh terhadap Lingkungan kerja pada Bank Muamalat cabang Makassar. Artinya bahwa makin tinggi tingkat Pengelolaan data regresi sederhana yang dilakukan dalam penelitian ini memberikan hasil bahwa audit internal berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap Lingkungan Kerja pada Bank Muamalat Kota Makassar

Kata Kunci : Audit Internal dan Lingkungan Kerja

**IMPLEMENTATION OF INTERNAL AUDITS TO THE WORK
ENVIRONMENT OF BANK MUAMALAT, MAKASSAR BRANCH**

By :

Adinda Rizky Satwika

Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi

Universitas Bosowa Makassar

ABSTRAK

Adinda Reski Satwika 2020. Implementation of Internal Audit on the Work Environment of Bank Muamat Makassar City was supervised by Dr. Sudirman, SE., M.Si., AK.CA and Thanwain, SE., M.Si. The purpose of this study is in accordance with the formulation of the problem above, namely How to implement Internal Audit on the Work Environment at Bank Muamalat Makassar Branch and Does Internal Audit affect the Work environment at Bank Muamalat Makassar Branch. and significant to the working environment of the Bank Muamalat Makassa branch. It can be said that the indicators of Internal audit and the work environment have a positive effect has a positive and significant effect. This is based on the results shown through regression equation analysis. This means that the higher the level of investment in a company, the greater the increase in internal audit that can occur at the bank From the results of the regression analysis obtained, that the Internal Audit of Muamalat Bank has an influence on the work environment at Bank Muamalat Makassar branch. This means that the higher the level of simple regression data management carried out in this study gives the result that internal audit has a positive and significant effect on the Work Environment at Bank Muamalat, Makassar City.

Keywords: Internal Audit and Work Environment

KATA PENGANTAR

Puji syukur Atas Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **“PENERAPAN AUDIT INTERNAL TERHADAP LINGKUNGAN KERJA BANK MUAMALAT CABANG MAKASSAR”** sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan dan memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Bosowa Makassar.

Penulis menyadari bahwa penulis skripsi ini masih jauh dari kata sempurna oleh karena keterbatasan ilmu dan pengetahuan yang dimiliki sehingga masih banyak kekurangan dalam menyusun skripsi ini. Untuk itu, dalam skripsi ini, penulis sangat membutuhkan dukungan dari orang-orang dalam pikiran yang berupa kritik dan saran yang bersifat membangun dan berinovasi.

Selama proses penyusunan skripsi ini tidak lepas dari dukungan dan doa untuk penulis. Tak lupa Penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada orang tua, Ayahanda Muh. Akbar dan Ibunda A. Ririn yang telah melahirkan, membesarkan, mendidik dan mendampingi setiap langkah penulis serta limpahan doa, kasih sayang yang telah diberikan kepada penulis serta tak lupa juga kepada teman-teman yang memberikan dorongan dalam mengerjakan skripsi ini.

Kepada Bapak Dr. Firman Manne, SE., M. Si., AK. CA selaku pembimbing pertama dan Bapak Thanwain, S. E., M. Si. selaku pembimbing kedua, penulis mengucapkan banyak terima kasih atas bimbingan dan arahannya berupa kritik dan saran yang membangun dan memotivasi yang telah diberikan dari melakukan proposal hingga ketahap penyusunan skripsi ini.

Penulis juga mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., M. Si., SH., MH selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Bosowa Makassar.
2. Bapak Dr. Firman Manne, SE., M. Si., AK. CA sebagai ketua program, studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Bosowa Makassar.

3. Segenap Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Bosowa Makassar yang telah membimbing dan memberikan ilmunya dengan tulus dan sabar kepada penulis selama proses perkuliahan.
4. Segenap Staf Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Makassar yang telah membantu penulis baik dalam menyelesaikan administrasi maupun memberikan dukungan kepada penulis selama ini.
5. Teman-Teman angkatan 2016 fakultas ekonomi universitas bosowa Makassar yang selama ini berjuang kurang lebih 4 tahun lamanya khususnya teman kelas saya Akuntansi A yang dari semester 1 sampai semester akhir tidak pernah terpisahkan.
6. Terakhir,teman terdekat saya yang tidak bias disebut satu-persatu. Terimakasih selalu mengingatkan , dukungan dan doanya. Semoga semua berjalan dengan lancar.

Semoga kebaikan yang telah diberikan oleh semua pihak mendapatkan pahala di sisi Allah SWT, Aamiin yaa rabbal alamin.

Makassar, 09 September 2020

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBARAN PENGESAHAN.....	ii
PENYATAAN KEORSINILAN	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.4 Manfaat Penelitian	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	5
2.1 Kerangka Teori.....	5
2.1.1 Audit Internal.....	5
2.1.2 Tujuan Audit Internal	8
2.1.3 Kedudukan dan Peran Audit Internal.....	9
2.1.4 Wewenang dan Tanggung Jawab Audit Internal	12
2.1.5 Indikator Audit Internal	13
2.1.6 Lingkungan Kerja	17
2.1.7 Faktor Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja	18
2.1.8 Aspek Lingkungan Kerja.....	20

2.1.9 Indikator Lingkungan Kerja	21
2.1.10 Manfaat Lingkungan Kerja	22
2.2 Kerangka pikir	23
2.3 Hipotes	24
BAB III METODE PENELITIAN	25
3.1 Lokasi dan waktu Penelitian	25
3.2 Jenis dan Sumber Data	25
3.2.1 Jenis Data	25
3.2.2 Sumber Data	25
3.3 Populasi dan Sampel	25
3.4 Metode Pengumpulan Data	26
3.5 Teknik Analisis	27
3.6 Defenisi Oprasional.....	28
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	29
4.1 Sejarah Perusahaan	29
4.2 Visi dan Misi	31
4.3 Struktur Organisasi	32
4.4 <i>Jobdescription</i>	32
4.5 Standar Oprasional Audit Internal Bank Muamalat.....	47
4.6 Hasil Dan Pembahasan.....	52
4.6.1 Karakteristik Responden.....	52
4.6.2 Karakteristik Jenis kelamin	52
4.6.3 Karakteristik Jenis kelamin Pendidikan.....	53

4.6.4 Masa Kerja Responden.....	53
4.6.5 Usia Responden	54
4.6.6 Analisis Linear Sederhana	55
4.6.7 Uji Determinasi.....	56
4.6.8 Uji F.....	57
4.6.9 Uji T.....	58
4.6.10 Uji Normalis	58
4.6.11 Pembahasan.....	59
BAB V PENUTUP.....	62
5.1 Kesimpulan	62
5.2 Saran.....	62
DAFTAR PUSTAKA.....	63
LAMPIRAN.....	64

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Struktur Organisasi Bank Muamalat	32
Tabel 4.2	Karesteristik Responden Jenis Kelamin	52
Tabel 4.3	Karesteristik Responden Tingkat Pendidikan	53
Tabel 4.4	Karesteristik Responden Masa Kerja	54
Tabel 4.5	Karesteristik Responden Usia.....	54
Tabel 4.6	<i>Coefficien</i>	55
Tabel 4.7	Model Summary	56
Tabel 4.8	Uji F.....	57
Tabel 4.9	Uji T	58
Tabel 4.10	Uji Normalitas	59

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perusahaan publik, bank dan BUMN di Indonesia saat ini wajib memiliki unit audit internal atau biasa disebut GAI (Grup Audit Internal) untuk membantu memastikan sistem pengendalian di perusahaan. Pedoman umum tata kelola perusahaan, Indonesia juga merekomendasikan agar setiap perusahaan memiliki fungsi pengawasan internal yang merupakan bagian dari sistem pengendalian internal yang handal dan bertugas membantu direksi untuk memastikan pencapaian tujuan dan kelangsungan usaha dengan melakukan evaluasi pelaksanaan program perusahaan, memberikan saran untuk memperbaiki efektivitas proses pengendalian risiko dan melakukan evaluasi kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundangan.

Seiring dengan berkembangnya perusahaan, maka kegiatan dan masalah yang dihadapi akan semakin kompleks sehingga semakin sulit untuk mengawasi kegiatan operasi perusahaan. Masalah internal yang muncul dalam organisasi, merupakan tanda bahwa fungsi tidak dilaksanakan secara taat dan konsisten sehingga dampaknya tata kelola perusahaan tidak dilaksanakan secara sehat. Mengatasi hal itu, salah satu fungsi yang harus diberdayakan secara konsisten adalah fungsi pengawasan yang dapat memicu terlaksananya pengendalian risiko yang sehat.

Dalam pelaksanaan pengendalian dapat dilakukan secara langsung perusahaan dan dapat pula dilakukan oleh departemen audit internal. Audit internal memiliki peranan mendeteksi kecurangan guna melindungi aktiva perusahaan serta

memberikan jasa konsultasi kepada pihak manajemen edalam mengembangkan dan menjaga efektivitas sistem pengendalian internal.

Audit lingkungan merupakan alat untuk memverifikasi secara objektif upaya manajemen lingkungan dan dapat membantu mencari langkah-langkah perbaikan untuk meningkatkan kinerja lingkungan, berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan. Audit lingkungan merupakan salah satu upaya proaktif perusahaan untuk perlindungan lingkungan yang akan membantu meningkatkan kinerja operasional Bank terhadap lingkungan, dan pada akhirnya dapat meningkatkan citra positif bank.

Bank adalah lembaga intermediasi yang dalam menjalankan kegiatan usahanya bergantung pada dana masyarakat dan kepercayaan, baik dari dalam maupun luar negeri. Dalam menjalankan kegiatan usaha tersebut bank menghadapi berbagai risiko, baik risiko kredit, risiko pasar, risiko operasional maupun risiko reputasi. Krisis perbankan di Indonesia yang dimulai akhir tahun 1997 bukan semata-mata diakibatkan oleh krisis ekonomi, tetapi juga diakibatkan oleh belum terlaksananya oleh karna itu penerapan audit lingkungan.

PT. Bank Muamalat merupakan sebuah bank yang besar dengan cabangnya yang beroperasi luas di seluru Indonesia . Bank ini pada umumnya mengolah dana yang diperoleh dari pemerintah dan nasabah umum, namun pengelolaan dana yang berasal dari nasabah umum. PT. Bank muamalat sejauh ini termasuk bank yang baik dan bebas dari permasalahan yang dapat memberikan dampak yang fatal bagi bank, namun diluar dari itu ada saja pihak yang melakukan penyimpangan misalnya dalam pemberian kredit diluar dari aturan yang berlaku.

Hal seperti ini tentu saja menjadi bagian yang perlu diperhatikan agar bank lebih efektif dalam menerapkan.

Dari pemaparan singkat di atas, penulis tertarik untuk mengangkat penelitian mengenai “*penerapan Audit Internal Terhadap Lingkungan Kerja Pada Bank Muamalat Cabang Makassar*”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang di atas, maka yang akan menjadi perumusan masalah dalam penelitian ini adalah

1. Bagaimna penerapan Audit Internal Terhadap Lingkungan Kerja pada Bank Muamalat Cabang Makassar ?
2. Apakah audit Internal berpengaruh terhadap lingkungan Kerja pada Bank Muamalat Cabang Makassar ?

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bermaksud untuk mengetahui seberapa besar peran audit internal terhadap lingkungan kerja

1. Untuk mengetahui penerapan Audit Internal Terhadap Lingkungan Kerja pada Bank Muamalat Cabang Makassar
2. Untuk mengetahui Apakah audit Internal berpengaruh terhadap lingkungan Kerja pada Bank Muamalat Cabang Makassar

1.4 Manfaat Penelitian

- a. Untuk menambah khasanah penelitian bagi Program Studi Akuntansi Universitas Bosowa yang dapat dipergunakan dan dikembangkan.

- b. Untuk menambah dan memperluas pengetahuan bagi peneliti dalam bidang audit internal berkaitan dengan peranannya terhadap penerapan lingkungan kerja
- c. Bagi PT.Bank Muamalat diharapkan dapat memperluas wawasan manajemen dan sebagai bahan pertimbangan, jika perlu dapat dipakau untuk mengadakan perbaikan agar dapat meningkatkan nilai perusahaan



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Teori

2.1.1 Audit Internal

Audit internal timbul sebagai suatu cara atau teknik guna mengatasi risiko yang meningkat akibat semakin pesatnya laju perkembangan dunia usaha atau adanya kondisi *economic turbulence*, dimana terjadi perubahan secara dinamis dan tidak dapat diprediksi sehubungan dengan era globalisasi, sehingga sumber informasi yang sifatnya tradisional dan informal sudah tidak lagi mampu memenuhi kebutuhan para manajer yang bertanggung jawab atas hal-hal yang tidak teramati secara langsung.

Institute of internal Auditor (IIA) dalam Moeller (2009:4) mendefinisikan “audit internal sebagai suatu fungsi penilaian independen yang ada dalam organisasi untuk memeriksa dan mengevaluasi aktivitas organisasi sebagai pemberian jasa kepada organisasi”. Audit internal melakukan aktivitas pemberian keyakinan serta konsultasi yang independen dan objektif, yang dirancang untuk menambah nilai dan memperbaiki operasi organisasi.

Defenisi audit internal menurut *American Accounting Association dalam Moller (2009:3)* yaitu proses yang sistematis secara obyektif untuk memperoleh dan mengevaluasi asersi tindakan dan kejadian-kejadian ekonomis. Penilaian tersebut dilakukan untuk meyakinkan derajat kesesuaian antara asersi dengan kriteria yang ditetapkan dan mengkomunikasikannya ke pihak yang berkepentingan. Istilah tindakan dan kejadian ekonomis mengarah pada aspek keuangan dan akuntansi.

Mendefinisikan audit internal sebagai sebuah penilaian yang sistematis dan objektif. Auditor internal melakukan penilaian terhadap operasi dan kontrol yang berbeda-beda dalam organisasi untuk menentukan :

1. Keakuratan dan keandalan informasi keuangan dan operasi.
2. Identifikasi dan meminimalkan risiko yang dihadapi perusahaan.
3. Kepatuhan dan mengikuti peraturan eksternal serta kebijakan dan prosedur internal.
4. Kriteria operasi yang memuaskan telah dipenuhi.
5. Sumber daya telah digunakan secara efisien dan ekonomis.
6. Tujuan organisasi telah dicapai secara efektif dan dikonsultasikan dengan manajemen.

Tugiman (2006) mengatakan bahwa audit internal dapat memberikan berbagai jenis layanan kepada organisasi, yaitu membantu mengevaluasi aktivitas dalam bidang. “{Pengendalian akuntansi internal, Pencegahan dan pendeteksian kecurangan, Pemeriksaan kecurangan, Pemeriksaan ketaatan, Pemeriksaan operasional, Pemeriksaan manajemen, Pemeriksaan kontrak, Pemeriksaan sistem informasi, Pengembangan kualitas internal dan Hubungan dengan entitas diluar perusahaan”.

Andayani (2011:4) mengatakan bahwa dalam segala situasi departemen audit internal membantu manajer dalam berbagai hal :

1. Mengawasi kegiatan yang tidak bisa diawasi oleh manajemen puncak.
2. Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko. Banyak organisasi membentuk fungsi manajemen risiko yang proaktif.

3. Memvalidasi laporan kepada manajemen senior. Auditor internal menelaah laporan tersebut untuk menilai akurasi, ketepatan waktu dan maknanya.
4. Melindungi manajemen dalam bidang teknis. Auditor internal harus mengetahui dari mana data berawal, proses pengelolaannya dan letak risiko keamanannya. Pengamanan data menjadi risiko terbesar yang dihadapi oleh organisasi modern.
5. Membantu dalam proses pengambilan keputusan.
6. Menganalisis masa depan dan bukan hanya untuk masa lalu.
7. Membantu manajer untuk mengelola perusahaan yang meliputi masalah
8. perencanaan, masalah pengorganisasian, masalah pengarahan dan masalah pengendalian.

Hasil audit internal diharapkan akan dapat meningkatkan reliabilitas informasi tentang keadaan dalam unit-unit yang diawasinya. Dengan semakin berkembangnya usaha perusahaan, tentu saja akan menambah beban bagi pihak manajemen dalam mengendalikan kegiatan operasional perusahaan yang juga semakin meluas. Disamping meningkatkan keandalan informasi dan memastikan dipatuhinya kebijakan manajemen, lingkup pekerjaan audit internal juga meliputi perlindungan terhadap harta perusahaan dan penilaian terhadap apakah penggunaan sumber daya telah dilakukan secara ekonomis dan efisien.

Dengan demikian sangatlah jelas bahwa audit internal telah menjadi suatu alat yang dominan bagi pimpinan perusahaan untuk memantau dan mengawasi jalannya kegiatan operasional perusahaan. Apalagi para pemeriksa

(pengawas) internal ini tentu saja lebih mengetahui mengenai segala kebijakan, prosedur dan berbagai permasalahan perusahaan secara lebih rinci dibandingkan pemeriksa eksternal (akuntan publik).

Ikatan Auditor Internal (*Institute of Internal Auditors – IIA*) dikutip oleh Messier (2005: 514), mendefinisikan “audit internal adalah aktivitas independen, keyakinan obyektif, dan konsultasi yang dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi organisasi”. Audit internal ini membantu organisasi mencapai tujuannya dengan melakukan pendekatan sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola.

Di dalam perusahaan, audit internal yang merupakan fungsi staf, tidak memiliki wewenang untuk langsung memberi perintah kepada pegawai, juga tidak dibenarkan untuk melakukan tugas-tugas operasional dalam perusahaan yang sifatnya di luar kegiatan pemeriksaan.

2.1.2 Tujuan Audit Internal

Direksi harus menyusun dan melaksanakan sistem pengendalian internal perusahaan yang handal dalam rangka menjaga kekayaan dan kinerja perusahaan serta memenuhi peraturan perundang-undangan. Satuan kerja atau fungsi audit internal bertugas membantu direksi dalam memastikan pencapaian tujuan dan kelangsungan usaha dengan:

1. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program perusahaan,
2. Memberikan saran dalam upaya memperbaiki efektivitas proses pengendalian risiko,

3. Memfasilitasi kelancaran pelaksanaan audit oleh audit eksternal.

2.1.3 Kedudukan dan Peran Audit Internal

Pada saat ini audit internal berkembang cukup pesat. Hal ini ditunjukkan dengan diakuinya keberadaan audit internal sebagai bagian dari organisasi perusahaan yang dapat membantu manajemen dalam meningkatkan kinerja perusahaan terutama dari aspek pengendalian. Dalam suatu perusahaan harus memiliki audit internal yang efektif untuk memperoleh audit internal yang efektif hal yang harus diperhatikan yaitu kedudukan audit internal yang independen dalam organisasi perusahaan tersebut. Independensi audit internal antara lain tergantung pada hal-hal sebagai berikut.

1. Kedudukan audit internal tersebut dalam organisasi perusahaan, maksudnya kepada siapa tersebut bertanggung jawab.
2. Apakah audit internal dilibatkan dalam kegiatan operasional. Jika ingin independen, audit internal tidak boleh terlibat dalam kegiatan operasional perusahaan. Misalnya tidak boleh ikut serta dalam kegiatan penjualan dan pemasaran, penyusunan sistem akuntansi, proses pencatatan transaksi, dan penyusunan laporan keuangan perusahaan.

Kedudukan audit internal dalam perusahaan akan menentukan tingkat kebebasannya dalam menjalankan tugas sebagai auditor. Kedudukan ataupun status audit internal dalam suatu perusahaan mempunyai pengaruh terhadap luasnya kegiatan serta tingkat independensinya dalam menjalankan tugasnya sebagai pemeriksa. Jadi, status organisasi dari audit internal harus ditegaskan untuk dapat menyelesaikan tanggung jawab audit.

Audit internal akan efektif seperti yang diinginkan manajemen, jika audit internal tersebut bebas dari aktivitas-aktivitas yang diauditnya. Hal ini akan tercapai jika audit internal mempunyai kedudukan yang memungkinkan baginya untuk mengembangkan sikap independensi terhadap lini-lini perusahaan yang harus diperiksa. Untuk mencapai keadaan tersebut, maka audit internal harus memperoleh dukungan dari pihak manajemen dan dewan komisaris. Terdapat tiga alternatif kedudukan departemen audit internal dalam perusahaan, yaitu:

1. Departemen audit internal berada di bawah direktur keuangan,
2. Departemen audit internal berada di bawah direktur utama,
3. Departemen audit internal merupakan staf dari dewan komisaris.

Kedudukan seorang auditor internal juga tidak memiliki wewenang langsung terhadap tingkatan manajemen dalam organisasi perusahaan, kecuali pihak yang memang berada di bawahnya dalam departemen audit internal itu sendiri. Audit internal yang independen tidak diperbolehkan untuk terlibat dalam kegiatan operasional perusahaan apalagi dalam kegiatan yang diperiksanya. Sulit bagi seorang auditor untuk memberikan penilaian yang objektif dan independen apabila ternyata auditor tersebut terlibat dalam kegiatan yang diperiksanya.

Sebagai penilaian independen tentang kecukupan pengendalian perusahaan, auditor internal hanya menempatkan diri sebagai narasumber dalam pembuatan konsep pengendalian perusahaan Pihak yang bertanggung jawab penuh dalam perancangan dan implementasi pengendalian adalah manajemen dan direksi.

Auditor internal bisa sangat membantu manajemen dengan mengevaluasi sistem pengendalian dan menunjukkan kelemahan-kelemahan dalam pengendalian internal. Bukti ketaatan terhadap kebijakan, prosedur, peraturan atau undang-undang yang sudah ditetapkan baik oleh manajemen maupun pemerintah terletak pada pendokumentasian yang layak. Selain itu, menurut Andayani (2011:58-59) auditor internal juga berperan untuk membantu manajemen dalam beberapa hal, yakni :

1. Memonitor aktivitas manajemen puncak yang tidak dapat dilakukan sendiri oleh manajemen puncak.
2. Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko. Semua organisasi menetapkan manajemen risiko dengan melakukan pendekatan yang holistik meliputi semua risiko pada perusahaan, yang berasal dari hukum, politik dan pembuat peraturan, hubungan dengan pemegang saham, dan pengaruh persaingan.
3. Memvalidasi laporan kepada manajemen puncak. Para manajemen membuat keputusan berdasarkan laporan yang dibuat oleh auditor internal.
4. Melindungi manajemen dalam bidang teknis. Auditor internal harus tahu data berasal, bagaimana memrosesnya, dan pengamanan data-data perusahaan.
5. Membantu membuat proses keputusan.
6. Mereview aktivitas perusahaan tidak hanya masa lalu, tetapi juga masa depan.

7. Membantu manajer membuat perencanaan, pengorganisasian, mengarahkan dan mengendalikan masalah.

2.1.4 Wewenang dan Tanggung Jawab Audit Internal

Wewenang dan tanggung jawab audit internal dalam perusahaan tergantung pada status dan kedudukannya dalam struktur organisasinya. Wewenang yang berhubungan dengan tanggung jawab tersebut harus memberikan akses penuh kepada audit internal tersebut untuk berurusan dengan kekayaan dan karyawan perusahaan yang relevan dengan pokok masalah yang dihadapi. Tanggung jawab audit internal adalah:

1. Memberikan informasi dan nasihat kepada manajemen dan menjalankan tanggung jawab ini dengan cara yang konsisten dengan kode etik audit internal.
2. Mengkoordinasikan kegiatan dengan orang lain agar berhasil mencapai sasaran audit dan sasaran perusahaan.

Pada umumnya, audit internal lebih berfungsi sebagai staf. Oleh karena itu, audit internal tidak dapat memerintahkan secara langsung untuk menjalankan tindakan perbaikan karena hal tersebut bukanlah wewenangnya. Audit internal hanya berkewajiban menyampaikan hasil pemeriksaan dan penilaiannya kepada manajemen.

Untuk menjaga objektivitas, sebaiknya audit internal tidak terlibat secara langsung dalam proses pencatatan dan penyajian data keuangan serta tidak terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam suatu aktivitas operasional yang dapat mempengaruhi keobjektivasannya jika dilakukan pemeriksaan. Auditor internal harus bebas membahas dan menilai kebijakan, rencana dan

prosedur tetapi tidak berarti dapat mengambil alih tanggung jawab bagian lain yang ditugaskan.

Kedudukan audit internal menggambarkan lini-lini perusahaan mana saja yang dapat menjadi objek pemeriksaannya atau dengan kata lain menunjukkan sampai dimana wewenang audit internal. Setiap pejabat harus melaporkan aktivitasnya ke pejabat yang lebih tinggi. Dengan cara ini, tanggung jawab bertahap dapat dilaksanakan dan diikuti dengan baik dan benar.

2.1.5 Indikator Audit Internal

A Watchdog. Auditor internal jangan lagi bertindak seolah-olah seperti polisi manajemen, tetapi dapat mengarahkan seluruh aktifitas auditnya layaknya sebagai seorang konsultan internal. Jangan sampai auditor internal terkesan mencari-cari kesalahan *auditee* melalui auditnya yang hanya terbatas pada sebuah pengecekan internal (*internal checking*); yang tentu saja pengecekan internal ini tidak lain adalah pengecekan yang sifatnya lebih mengarah kepada kesalahan-kesalahan perilaku manusia (*auditee*) semata.

Auditor internal tidak boleh ragu dan takut dalam membeberkan ketidakberesan yang terjadi dalam perusahaan, apalagi menjadi “terbungkam” sebagai akibat tindakan kolusi dengan *auditee*. Auditor internal harus dapat memutuskan atau membedakan antara tindakan yang benar dengan tindakan yang salah (melanggar hukum), tanpa terkecuali, tanpa pandang bulu, dan tanpa ada kolusi. Auditor internal tidak boleh menempatkannya dalam “*grey area*”, dimana disini terjadi/terdapat ketidakpastian dan keragu-raguan dalam mengambil sikap apalagi berdiam diri karena “disuap”/”disogok”.

Auditor internal harus dapat memutuskan mana yang benar (*“white area”*) dan manayang salah (*“black area”*). Sesungguhnya, yang menjadi pokok keberhasilan auditor internal adalah bukan dihitung dari banyaknya kasus temuan yang terjadi, akan tetapi justru sebaliknya, yaitu apabila tidak terjadi kasus temuan oleh siapapun juga, termasuk oleh pemeriksaan yang dilakukan secara internal dan eksternal. Auditor internal tidak hanya sekedar menjadi penjaga yang menunggu hingga proses pemeriksaan dilakukan di tahap akhir, akan tetapi sudah sejak dari awal seharusnya auditor internal dapat membantu memberi keyakinan dan masukan konsultatif kepada direksi secara independen untuk memastikan bahwa keseluruhan proses telah berada pada jalur yang benar.

Kinerja *auditee*. Hiro dalam sebuah jurnal akuntansi yang berjudul *“pengaruh peran auditor internal, serta faktor-faktor pendukungnya terhadap peningkatan pengendalian internal dan kinerja perusahaan: survey pada 102 BUMN/BUMD”*, mengatakan bahwa jasa audit internal yang berkualitas akan berpengaruh secara nyata terhadap kinerja perusahaan. Dari hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa audit internal yang dilakukan dalam sebuah organisasi ternyata akan dapat memberikan pengaruh yang positif terhadap peningkatan kinerja perusahaan. Dalam melakukan auditnya, auditor internal diantaranya harus menempatkan sasaran analisisnya pada peningkatan profitabilitas perusahaan. Auditor internal harus dapat menilai, mengevaluasi, termasuk memberikan rekomendasi kepada manajemen mengenai seberapa jauh tingkat efisiensi dari penggunaan sumber daya yang ada dalam perusahaan. Auditor internal harus berperan aktif untuk memantau apakah di dalam kegiatan

operasional perusahaan telah terjadi inefisiensi yang tidak perlu, yang pada akhirnya hanya akan membebankan profitabilitas perusahaan. Auditor internal sesungguhnya memiliki pengaruh yang kuat atau turut membantu upaya manajemen dalam meningkatkan profitabilitas perusahaan. Jadi dalam hal ini, kegiatan auditor internal cenderung mengarah pada *profit oriented*, dengan cara mengeliminir sedini mungkin segala sesuatu yang dapat membebankan tingkat profitabilitas perusahaan.

Auditor internal harus terlibat langsung dalam perencanaan dan strategi organisasi, terutama pada tingkat operasional. Auditor internal juga harus dapat mengidentifikasi risiko usaha yang signifikan serta mengidentifikasi peluang usaha yang ada dalam menghasilkan *profit Preventif*. Suatu audit internal dapat dikatakan berkualitas, diantaranya jika bagian dari audit internal ini mampu melaksanakan tugas-tugas khusus yang dibrikan manajemen sebagai *trouble shooting*. Seringkali pihak manajemen memiliki sebuah *problem* yang sedemikian rumitnya sehingga perlu meminta bantuan dari departemen audit internal untuk bersama-sama mencari jalan keluar nya. Dalam hal ini, pihak manajemen akan dapat melihat sampai seberapa jauh bagian audit internal mampu membantunya dalam mengatasi permasalahan yang ada. Seperti yang di ungkapkan oleh Reeve dalam jurnal internal auditor yang berjudul "*Internal Audit In The Millenium Year*", di antaranya dikatakan bahwa auditor internal harus dapat meyakinkan manajemen dengan cara semampu mungkin melakukan tugas-tugas khusus sebagai *trouble shooting*. Auditor internal yang kompeten haruslah memiliki keahlian teknis yang cukup untuk dapat mengevaluasi pengendalian internal

organisasi. Dengan keahlian yang dimilikinya tersebut, ditambah dengan pemahamannya atas indikator *fraud*, memungkinkan auditor internal untuk menilai risiko fraud dan memberikan nasehat kepada manajemen mengenai langkah-langkah apa saja yang diperlukan ketika indikator *fraud*. Menciptakan budaya kerja yang berintegritas adalah merupakan hal yang paling kritis dalam pengendalian atas *fraud*. Dalam hal ini, auditor internal dapat memberikan nasehat kepada manajemen mengenai metode-metode apa saja yang dapat dijalankan untuk menjamin integritasnya. Auditor internal juga dapat memainkan peranan yang penting dalam menemukan *fraud*.

Konsultan internal. Seperti telah disinggung pada bagian sebelumnya (yaitu waktu membahas tentang “*watchdog*”) bahwa pekerjaan seorang auditor internal tidak hanya sebatas pada audit kepatuhan saja, tetapi diharapkan dapat lebih dari itu. Pihak manajemen menginginkan agar auditor internal dapat menjadi seorang konsultan internal yang profesional, yang akan membantu manajemen dalam hal pemberian informasi strategis (termasuk di dalamnya meningkatkan keandalan informasi) sebagai bentuk pelayanan primanya kepada manajemen. Ingat bahwa peran konsultan internal merupakan ekspresi tertinggi dalam peran pengawas internal.

Pengetahuan. Sehubungan dengan peran auditor internal dalam menemukan *fraud*, auditor internal juga diharapkan dapat memberikan berbagai *training* yang terkait dengan kebijakan integritas dan *fraud*. Ketika auditor internal memiliki tanggung jawab utama atas *fraud*, maka auditor internal bersangkutan haruslah memiliki kompetensi khusus yang dapat diperolehnya baik

melalui spesialisasi *training* maupun pengalaman yang terkait. Auditor internal ini juga sebaiknya memiliki sertifikasi profesi yang diakui secara internasional sebagai *Certified Fraud Examiner (CFE)*.

2.1.6 Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja dalam suatu perusahaan sangat penting untuk diperhatikan manajemen. Meskipun lingkungan kerja tidak melaksanakan proses produksi dalam suatu perusahaan, namun lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap para karyawan yang melaksanakan proses produksi tersebut. Lingkungan kerja adalah suasana dimana karyawan melakukan aktivitas sehari-harinya.

Lingkungan kerja yang kondusif memberikan rasa aman dan memungkinkan karyawan untuk dapat bekerja optimal. Jika karyawan menyenangi lingkungan kerja dimana dia bekerja, maka karyawan tersebut akan betah ditempat kerjanya, melakukan aktivitasnya sehingga waktu kerja dipergunakan secara efektif. Sebaliknya lingkungan kerja yang tidak memadai akan dapat menurunkan kinerja karyawan. Beberapa ahli mendefinisikan lingkungan kerja.

Nuraini 2013:97 lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar karyawan dan dapat mempengaruhi dalam menjalankan tugas yang diembankan kepadanya misalnya dengan adanya air conditioner (AC), penerangan yang memadai dan sebagainya Lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada di lingkungan para pekerja yang dapat mempegaruhi dirinya dalam menjalankan tugas seperti temperatur, kelembapan, ventilasi, penerangan, kegaduhan, kebersihan tempat kerja dan memadai tidaknya alat-alat perlengkapan kerja.

2.1.7 Faktor Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Untuk menciptakan lingkungan kerja yang baik ada beberapa hal yang harus diperhatikan yaitu Siagian, 2006:63 Bangunan tempat kerja, Ruang kerja yang lega, Ventilasi pertukaran udara, Tersedianya tempat-tempat ibadah keagamaan, Tersedianya sarana angkutan khusus maupun umum untuk karyawan nyaman dan mudah

Wulan, (2011)Menyatakan bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi dua faktor yaitu faktor lingkungan kerja fisik dan faktor lingkungan kerja non fisik. Faktor Lingkungan Kerja Fisik, Pewarnaan Penerangan, Udara, Suara bising ,Ruang gerak Keamanan ,Kebersihan Faktor Lingkungan Kerja Non Fisik, Struktur kerja, Tanggung jawab kerja, Perhatian dan dukungan pemimpin, Kerja sama antar kelompok, Kelancaran komunikasi

Menurut Priansa, 2011 secara umum lingkungan kerja terdiri dari lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja psikis Faktor Lingkungan Fisik Faktor lingkungan fisik adalah lingkungan yang berada disekitar pekerja itu sendiri. Kondisi di lingkungan kerja dapat mempengaruhi kepuasan kerja karyawan yang meliputi :

1. Rencana Ruang Kerja Meliputi kesesuaian pengaturan dan tata letak peralatan kerja, hal ini berpengaruh besar terhadap kenyamanan dan tampilan kerja karyawan.
2. Rancangan Pekerjaan Meliputi peralatan kerja dan prosedur kerja atau metode kerja, peralatan kerja yang tidak sesuai dengan pekerjaannya akan mempengaruhi kesehatan hasil kerja karyawan.

3. Kondisi Lingkungan Kerja Penerangan dan kebisingan sangat berhubungan dengan kenyamanan para pekerja dalam bekerja. Sirkulasi udara, suhu ruangan dan penerangan yang sesuai sangat mempengaruhi kondisi seseorang dalam menjalankan tugasnya.
4. Tingkat Visual Privacy dan Acoustical Privacy Dalam tingkat pekerjaan tertentu membutuhkan tempat kerja yang dapat memberi privasi bagi karyawannya. Yang dimaksud privasi disini adalah sebagai “ keleluasan pribadi “ terhadap hal-hal yang menyangkut dirinya dan kelompoknya. Sedangkan acoustical privasi berhubungan dengan pendengaran.

Faktor Lingkungan Psikis Faktor lingkungan psikis adalah hal-hal yang menyangkut dengan hubungan sosial dan keorganisasian. Kondisi psikis yang mempengaruhi kepuasan kerja karyawan adalah:

1. Pekerjaan Yang Berlebihan Pekerjaan yang berlebihan dengan waktu yang terbatas atau mendesak dalam penyelesaian suatu pekerjaan akan menimbulkan penekanan dan ketegangan terhadap karyawan, sehingga hasil yang didapat kurang maksimal.
2. Sistem Pengawasan Yang Buruk Sistem pengawasan yang buruk dan tidak efisien dapat menimbulkan ketidak puasaan lainnya, seperti ketidak stabilan suasana politik dan kurangnya umpan balik prestasi kerja.
3. Frustrasi Frustrasi dapat berdampak pada terhambatnya usaha pencapaian tujuan, misalnya harapan perusahaan tidak sesuai dengan harapan karyawan, apabila hal ini berlangsung terus menerus akan menimbulkan frustrasi bagi karyawan.
4. Perubahan-Perubahan Dalam Segala Bentuk Perubahan yang terjadi dalam pekerjaan akan mempengaruhi cara orang-orang dalam bekerja, misalnya

perubahan lingkungan kerja seperti perubahan jenis pekerjaan, perubahan organisasi, dan pergantian pemimpin perusahaan Perselisihan Antara Pribadi Dan Kelompok Hal ini terjadi apabila kedua belah pihak mempunyai tujuan yang sama dan bersaing untuk mencapai tujuan tersebut.

2.1.8 Aspek Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja dapat dibagi menjadi beberapa bagian atau bisa disebut juga aspek pembentuk lingkungan kerja, bagian-bagian itu bisa diuraikan sebagai berikut (Simanjuntak, 2003:39)

1. Pelayanan kerja Pelayanan karyawan merupakan aspek terpenting yang harus dilakukan oleh setiap perusahaan terhadap tenaga kerja. Pelayanan yang baik dari perusahaan akan membuat karyawan lebih bergairah dalam bekerja, mempunyai rasa tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaannya, serta dapat terus menjaga nama baik perusahaan melalui produktivitas kerjanya dan tingkah lakunya. Pada umumnya pelayanan karyawan meliputi beberapa hal yakni :
 - a. Pelayanan makan dan minum.
 - b. Pelayanan kesehatan.
 - c. Pelayanan kamar kecil/kamar mandi ditempat kerja, dan sebagainya.
2. Kondisi Kerja Kondisi kerja karyawan sebaiknya diusahakan oleh manajemen perusahaan sebaik mungkin agar timbul rasa aman dalam bekerja untuk karyawannya, kondisi kerja ini meliputi penerangan yang cukup, suhu udara yang tepat, kebisingan yang dapat dikendalikan, pengaruh warna, ruang gerak yang diperlukan dan keamanan kerja karyawan.

3. Hubungan karyawan Hubungan karyawan akan sangat menentukan dalam menghasilkan produktivitas kerja. Hala ini disebabkan karena adanya hubungan antara motivasi serta semangat dan kegairahan kerja dengan hubungan yang kondusif antar sesama karyawan dalam bekerja, ketidakserasian hubungan antara karyawan dapat menurunkan motivasi dan kegairahan yang akibatnya akan dapat menurunkan produktivitas kerja

2.1.9 Indikator Lingkungan Kerja

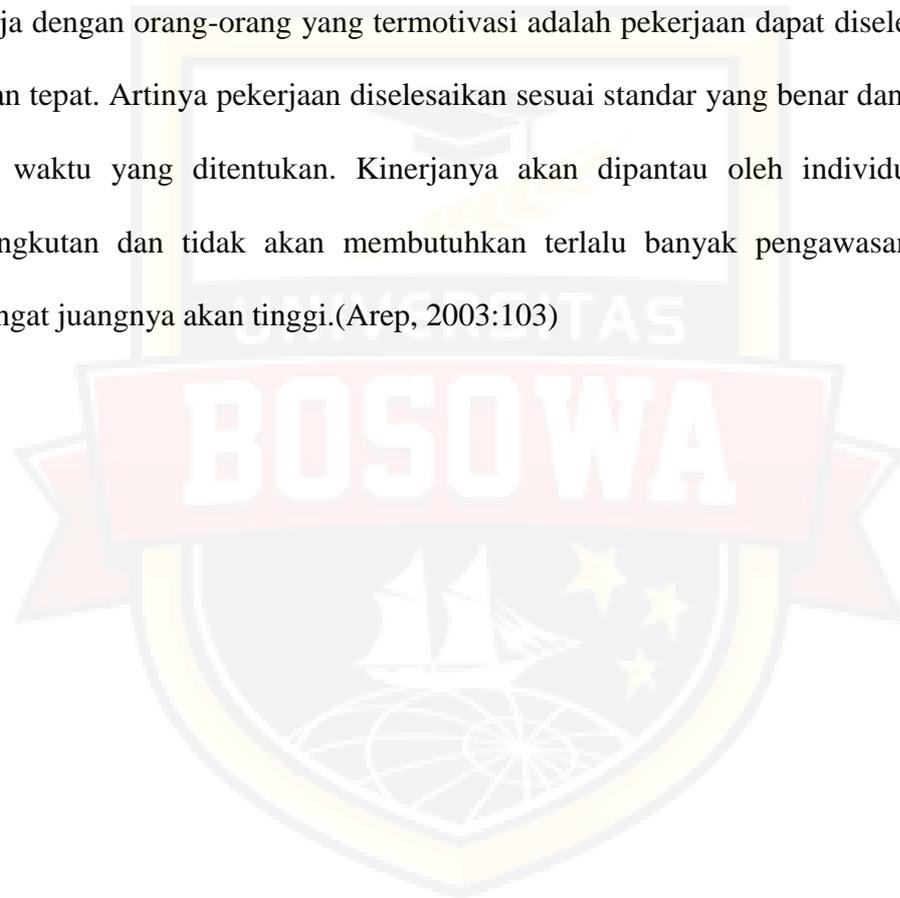
Adapun indikator lingkungan kerja menurut Sedarmayanti,(2004) adalah sebagai berikut:

- a. Cahaya Cahaya penerangan yang cukup memancarkan dengan tepat akan menambah efisiensi kerja para karyawan/pegawai, karna mereka dapat bekerja dengan lebih cepat lebih sedikit membuat kesalahan dan matanya tak lekas menjadi lelah.
- b. Warna Warna merupakan salah satu faktor yang penting untuk memperbesar efisiensi kerja para karyawan, khususnya warna akan mempengaruhi keadaan jiwa mereka dengan memakai warna yang tepat pada dinding ruang dan alat-alat lainnya kegembiraan dan ketenangan bekerja para karyawan akan terpelihara.
- c. Udara Mengenai faktor udara ini, yang sering sekali adalah suhu udara dan banyaknya uap air pada udara itu.
- d. Suara Untuk mengatasi terjadinya kegaduhan, perlu kiranya meletakkan alat-alat yang memiliki suara yang keras, seperti mesin ketik pesawat telpon, parkir motor, dan lain-lain. Pada ruang khusus,

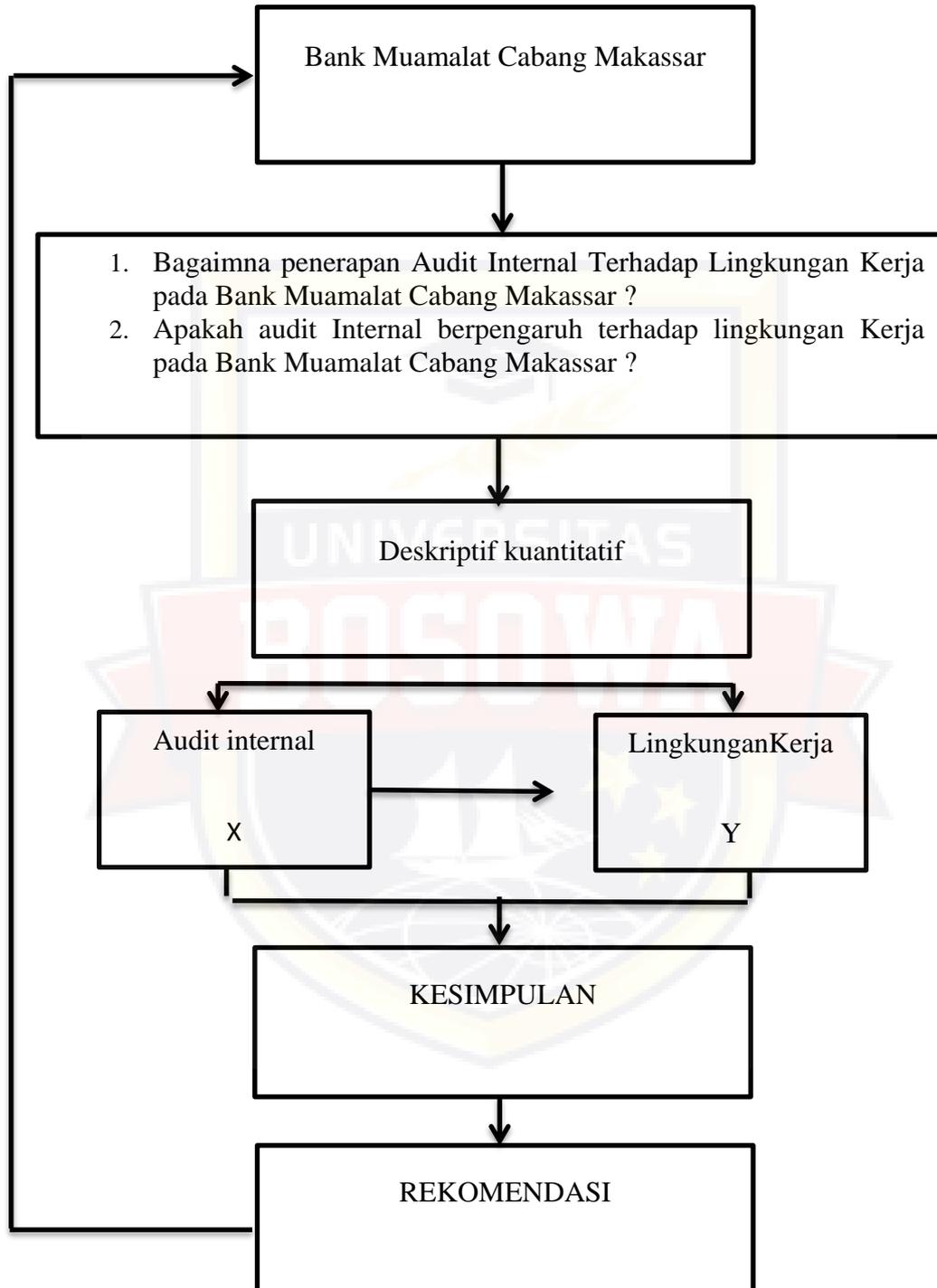
sehingga tidak mengganggu pekerja lainnya dalam melaksanakan tugasnya.

2.1.10 Manfaat Lingkungan Kerja

Manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas kerja meningkat. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat. Artinya pekerjaan diselesaikan sesuai standar yang benar dan dalam skala waktu yang ditentukan. Kinerjanya akan dipantau oleh individu yang bersangkutan dan tidak akan membutuhkan terlalu banyak pengawasan serta semangat juangnya akan tinggi. (Arep, 2003:103)



2.2 Kerangka Pikir



2.3 Hipotesis

Berdasarkan masalah pokok diatas, maka

1. Diduga penerapan Audit Internal Terhadap Lingkungan Kerja pada Bank Muamalat Cabang Makassar suda sangat baik
2. Diduga audit Internal berpengaruh signifikan terhadap lingkungan Kerja pada Bank Muamalat Cabang Makassar



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Untuk memperoleh data yang dibutuhkan dalam penelitian ini, peneliti melakukan pada Bank Muamalat . Berlokasi di Jl. Pengayoman Kota Makassar. Waktu Penelitian ini 2 bulan terhitung Mulai dari bulan Mei -Juni 2020

3.2 Jenis dan Sumber Data

3.2.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Data kualitatif, yaitu data yang diperoleh dari Bank dalam bentuk informasi yang bukan dalam bentuk angka-angka tetapi dalam bentuk lisan dan tertulis. Data kualitatif ini seperti sejarah berdirinya, struktur organisasi Bank
2. Data Kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dalam bentuk angka-angka.

3.2.2 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah

1. Data primer, yaitu data yang diperoleh dari sumber pertama dan pengamatan secara langsung serta wawancara mendalam dengan pihak -pihak terkait
2. Dataa sekunder, yaitu data primer yang telah diolah oleh pihak lain atau data primer yang telah diolah lebih lanjut yang ada kaitanya dengan perusahaan dalam penelitian ini.

3.3 Populasi dan Sampel

Populasi adalah sekelompok orang, kejadian atau segala sesuatu yang mempunyai karakteristik tertentu, sedangkan sampel adalah bagian dari populasi

yang diambil melalui cara-cara tertentu yang juga memiliki karakteristik tertentu, jelas dan lengkap yang dianggap bisa mewakili populasi. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh auditor dan akuntan Bank mauamalat yang berjumlah 40 orang.

Sampel atau contoh adalah sebagian dari populasi yang karakteristiknya hendak diteliti (Sugiono 2014). Sampel yang baik, yang kesimpulannya dapat dikenakan pada populasi, adalah sampel yang bersifat representatif atau yang dapat menggambarkan karakteristik populasi. Ada dua kriteria sampel yaitu kriteria inklusi dan kriteria eksklusi. Penentuan kriteria sampel diperlukan untuk mengurangi hasil penelitian yang bias. Kriteria inklusi adalah karakteristik umum subjek penelitian dari suatu populasi target yang terjangkau yang akan diteliti. Sedangkan yang dimaksud dengan Kriteria eksklusi adalah menghilangkan/mengeluarkan subjek yang memenuhi kriteria inklusi dari penelitian karena sebab-sebab tertentu.

Melihat jumlah populasi tidak besar, maka sampel ditarik dengan menggunakan teknik sampling jenuh, yang semua anggota populasi menjadi sample sebanyak 40 orang.

3.4 Metode Pengumpulan data

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini dimaksud untuk memperoleh data yang relevan dan akurat dengan masalah yang dibahas. Metode pengumpulan data tersebut adalah sebagai berikut :

1. Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara pengamatan secara langsung objek data yang akan diamati.

2. Kusioner Merupakan Metode Pengumpulan data melalui penyebaran daftar pertanyaan yang di ajukan sehubungan dengan materi penelitian kepada responden yang di pilih

3.5 Teknik Analisi

1. Uji Linear Sederhana

Menurut Sugiyono (2012: 270) regresi sederhana didasarkan pada hubungan fungsional ataupun kausal satu variabel independen dengan satu variabel dependen. Analisis regresi dalam hal ini digunakan untuk melihat seberapa besar pengaruh Audit Internal terhadap Kualitas laporan Keuangan pada Bank Muamalat . Menurut (Sugiyono, 2012 : 270) Rumus Regresi Linear Sederhana adalah sebagai berikut :

$$Y = a + bX$$

X = audit Internal

Y = Lingkungan Kerja

a = Nilai konstan

b = Koefisien Regresi

2. Uji Koefisien Determinan

Uji Koefisien Determinan R^2 Untuk mengukur besarnya proporsi atau besarnya pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen maka dilakukan pengujian koefisien determinan. Koefisien determinan berkisar antara nol sampai dengan satu ($0 \leq R^2 \leq 1$). Hal ini berarti $R^2 = 0$ menunjukkan tidak adanya pengaruh antara variabel independen terhadap variabel dependen, bila R^2

semakin besar mendekati 1, menunjukkan semakin kuatnya pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen dan R^2 semakin kecil mendekati nol maka dapat dikatakan semakin kecilnya pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen

3. Uji Normalitas

Normalitas untuk mengetahui apakah variabel dependen, independen atau keduanya berdistribusi normal, mendekati normal atau tidak (Umar, 2011: 181). Model regresi yang baik hendaknya berdistribusi normal atau mendekati normal.

3.6 Defenisi Oprasional

1. Audit internal adalah pelaksana audit/auditor yang menjalankan tugas di dalam perusahaan untuk mengetahui sejauh mana prosedur dan kebijakan yang telah dibentuk sebelumnya dipatuhi, menetapkan apakah pengelolaan aset organisasi/perusahaan sudah dilaksanakan dengan baik, menetapkan seberapa efektif dan efisien dari prosedur kegiatan organisasi/perusahaan, serta menilai keefektivitasan informasi yang diproduksi oleh tiap unit di dalam organisasi/perusahaan
2. Lingkungan Kerja adalah dimana seorang bekerja, metode kerjanya, sebagai pengaruh kerjanya baik sebagai perorangan maupun sebagai kelompok.
3. Bank adala badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dana mengeluarkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit, dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Sejarah Bank Muamalat

PT Bank Muamalat Indonesia Tbk (“Bank Muamalat Indonesia”) memulai perjalanan bisnisnya sebagai Bank Syariah pertama di Indonesia pada 1 November 1991 atau 24 Rabi’us Tsani 1412 H. Pendirian Bank Muamalat Indonesia digagas oleh Majelis Ulama Indonesia (MUI), Ikatan Cendekiawan Muslim Indonesia (ICMI) dan pengusaha muslim yang kemudian mendapat dukungan dari Pemerintah Republik Indonesia. Sejak resmi beroperasi pada 1 Mei 1992 atau 27 Syawal 1412 H, Bank Muamalat Indonesia terus berinovasi dan mengeluarkan produk-produk keuangan syariah seperti Asuransi Syariah (Asuransi Takaful), Dana Pensiun Lembaga Keuangan Muamalat (DPLK Muamalat) dan multifinance syariah (Al-Ijarah Indonesia Finance) yang seluruhnya menjadi terobosan di Indonesia. Selain itu produk Bank yaitu Shar-e yang diluncurkan pada tahun 2004 juga merupakan tabungan instan pertama di Indonesia. Produk Shar-e Gold Debit Visa yang diluncurkan pada tahun 2011 tersebut mendapatkan penghargaan dari Museum Rekor Indonesia (MURI) sebagai Kartu Debit Syariah dengan teknologi chip pertama di Indonesia serta layanan e-channel seperti internet banking, mobile banking, ATM, dan cash management. Seluruh produk-produk tersebut menjadi pionir produk syariah di Indonesia dan menjadi tonggak sejarah penting di industri perbankan syariah.

Pada 27 Oktober 1994, Bank Muamalat Indonesia mendapatkan izin sebagai Bank Devisa dan terdaftar sebagai perusahaan publik yang tidak listing di Bursa

Efek Indonesia (BEI). Pada tahun 2003, Bank dengan percaya diri melakukan Penawaran Umum Terbatas (PUT) dengan Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu (HMETD) sebanyak 5 (lima) kali dan merupakan lembaga perbankan pertama di Indonesia yang mengeluarkan Sukuk Subordinasi Mudharabah. Aksi korporasi tersebut semakin menegaskan posisi Bank Muamalat Indonesia di peta industri perbankan Indonesia.

Seiring kapasitas Bank yang semakin diakui, Bank semakin melebarkan sayap dengan terus menambah jaringan kantor cabangnya di seluruh Indonesia. Pada tahun 2009, Bank mendapatkan izin untuk membuka kantor cabang di Kuala Lumpur, Malaysia dan menjadi bank pertama di Indonesia serta satu-satunya yang mewujudkan ekspansi bisnis di Malaysia. Hingga saat ini, Bank telah memiliki 325 kantor layanan termasuk 1 (satu) kantor cabang di Malaysia. Operasional Bank juga didukung oleh jaringan layanan yang luas berupa 710 unit ATM Muamalat, 120.000 jaringan ATM Bersama dan ATM Prima, serta lebih dari 11.000 jaringan ATM di Malaysia melalui Malaysia Electronic Payment (MEPS).

Menginjak usianya yang ke-20 pada tahun 2012, Bank Muamalat Indonesia melakukan rebranding pada logo Bank untuk semakin meningkatkan awareness terhadap image sebagai Bank syariah Islami, Modern dan Profesional. Bank pun terus mewujudkan berbagai pencapaian serta prestasi yang diakui baik secara nasional maupun internasional. Hingga saat ini, Bank beroperasi bersama beberapa entitas anaknya dalam memberikan layanan terbaik yaitu Al-Ijarah Indonesia Finance (ALIF) yang memberikan layanan pembiayaan syariah, (DPLK Muamalat) yang memberikan layanan dana pensiun melalui Dana Pensiun

Lembaga Keuangan, dan Baitulmaal Muamalat yang memberikan layanan untuk menyalurkan dana Zakat, Infakdan Sedekah (ZIS).

Sejak tahun 2015, Bank Muamalat Indonesia bermetamorfosa untuk menjadi entitas yang semakin baik dan meraih pertumbuhan jangka panjang. Dengan strategi bisnis yang terarah Bank Muamalat Indonesia akan terus melaju mewujudkan visi menjadi “The Best Islamic Bank and Top 10 Bank in Indonesia with Strong Regional Presence”

4.2 Visi dan Misi

4.2.1 Visi

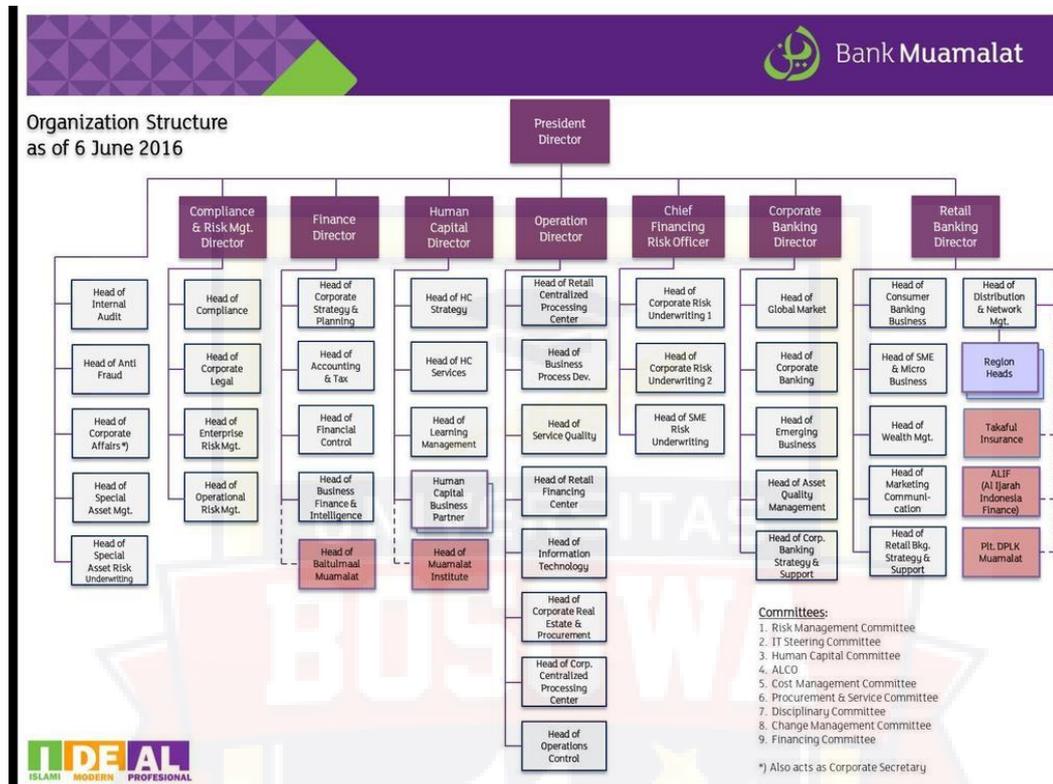
Menjadi bank syariah terbaik dan termasuk dalam 10 besar bank di Indonesia dengan eksistensi yang diakui di tingkat regional

4.2.2 Misi

Membangun lembaga keuangan syariah yang unggul dan berkesinambungan dengan penekanan pada semangat kewirausahaan berdasarkan prinsip kehati-hatian, keunggulan sumber daya manusia yang islami dan professional serta orientasi investasi yang inovatif, untuk memaksimalkan nilai kepada seluruh pemangku kepentingan.

4.3 Struktur Organisasi Bank Muamalat

Tabel 4.1
Struktur Organisasi Bank Muamalat



Sumber: Bank Muamalat.2020

4.4 Jopdescription

1. Branch Manager

- Menyusun anggaran dan strategi target market yang efektif dan efisien, guna memastikan tercapainya target pendanaan dan pembiayaan sesuai dengan rencana dan strategi yang telah ditetapkan dalam rangka memberikan kontribusi dan keuntungan yang maksimal bagi Bank Muamalat Indonesia.
- Menyusun perencanaan dan pelaksanaan strategi pengembangan jaringan yang efisiensi dan efektif, guna memastikan tercapainya target

pengembangan jaringan di kantor Cabang sesuai dengan Anggaran dan Kebijakan yang telah ditetapkan.

- c Melakukan *cost control* atas semua biaya operasi dan administrasi agar dapat efisiensi dan efektif, sehingga akan memberikan keuntungan yang maksimal untuk Kantor Cabang sesuai dengan target laba yang telah ditetapkan.
- d Melakukan solisitasi dan membina hubungan baik dengan nasabah prima, untuk dapat mencapai target pendanaan dan pembiayaan serta terpenuhinya kebutuhan nasabah secara maksimal, guna mencapai target yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
- e Menyusun dan melaksanakan strategi penyelesaian pembiayaan bermasalah yang efektif guna memastikan tercapainya target Kualitas Portofolio Pembiayaan Kantor Cabang yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
- f Melakukan supervisi dan pengarahan kepada para subordinat sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, sehingga tidak menyimpang dari target dan strategi yang telah ditetapkan perusahaan.
- g Melakukan evaluasi atas usulan pembiayaan yang diajukan oleh *Relationship Manager*, untuk diputuskan layak/tidaknya pembiayaan tersebut diberikan, guna meningkatkan target pembiayaan dan pendapatan sesuai dengan yang ditentukan oleh perusahaan.
- h Membina hubungan baik dan menjalin kerjasama dengan instansi terkait seperti Bank Indonesia untuk pemeriksaan dan pelaporan Bank, Departemen Agama dalam hal pelayanan dan penyelenggaraan haji, para Pengacara

dalam hal penyelesaian pembiayaan bermasalah dan Notaris dalam hal pertikaian Pembiayaan maupun pihak-pihak lainnya yang terkait, agar semua dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan target yang direncanakan perusahaan.

- i Melakukan pengawasan terhadap kegiatan operasional di Kantor Cabang guna memastikan bahwa semua system dan prosedur telah berjalan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
- j Meningkatkan motivasi dan produktivitas kerja personil dibawah subordinatnya, dengan memberikan pengarahan, pembinaan dan pengawasan guna mencapai performance yang lebih baik dan suasana kerja yang menyenangkan.

2. Operasional Pembiayaan

- a. Membuat laporan *internal* maupun *eksternal* termasuk didalamnya *proofsheet* bulanan yang berkaitan dengan aktivitas bagian Operasional Pembiayaan.
- b. Membuat Laporan Kewajiban Nasabah Lewat Waktu, AKDPX termasuk didalamnya penyiapan dan pengelolaan data-data yang diperlukan untuk pelaporan tersebut dengan benar.
- c. Mengelola Kartu nasabah pembiayaan Melakukan pendebitan rekening angsuran pembiayaan, biaya-biaya yang berhubungan dengan pembiayaan
- d. Melakukan proses pencairan *dropping*
- e. Membuat laporan DB dan Laporan bulanan Bank Umum Syariah
- f. Membuat laporan Kolektabilitas

g. Membuat Laporan Nasabah *Group* dan nasabah besar

3. *Relationship Manager*

- a. Memberikan informasi kepada nasabah terkait dengan produk-produk Bank Muamalat.
- b. Melakukan identifikasi *customer* yang sesuai dengan target market guna menjamin tercapainya target pembiayaan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
- c. Melakukan proses *inisiasi*, *solitisasi*, pengumpulan data, analisa atas pengajuan permohonan pembiayaan untuk menjamin kelancaran proses pengajuan proposal pembiayaan kepada Komite Pembiayaan.
- d. Melaksanakan pembinaan dan *monitoring* atas aktivitas sehari-hari, dengan membuat *callreport* ke Pemimpin Cabang atas hasil kunjungan secara *kontinu*, memastikan perolehan laporan keuangan tiap kuartal, semester dan tahunan (*Audited*) serta membuat ringkasan data nasabah tiap 6 bulan sekali untuk memastikan bahwa usaha nasabah berjalan dengan baik sebagaimana yang diproyeksikan dalam analisa pembiayaan.
- e. Membuat laporan bulanan atas pencapaian pendapatan dari *account* yang *dihandle* untuk memastikan tercapainya target pendapatan tiap bulan. Melakukan analisa atas perpanjangan pembiayaan yang telah jatuh tempo untuk menjaga kualitas pembiayaan nasabah sehingga tetap dalam kondisi kolektibilitas lancar.
- f. Mengidentifikasi dan mengamankan resiko-resiko yang akan timbul dalam pemberian pembiayaan guna mempertahankan tingkat kolektibilitas serendah mungkin.

- g. Mengusahakan seluruh transaksi yang dilakukan nasabah agar memperoleh *margin* yang optimal serta meningkatkan *feebaseincome* untuk menjamin tercapainya target pendapatan sesuai dengan yang ditetapkan perusahaan
- h. Melaksanakan aktivitas penagihan kepada nasabah minimal 2 minggu sebelum tanggal kewajiban membayar nasabah setiap bulannya
- i. Mengusahakan agar nasabah menyimpan dananya di BMI untuk tercapainya target *funding* yang ditetapkan oleh perusahaan
- j. Menjaga seluruh aset-aset yang ada di Bank Muamalat

4. *Relationship Manager Financing*

- a. Melakukan identifikasi *customer* yang sesuai dengan target *market* guna menjamin tercapainya target pembiayaan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
- b. Melakukan proses *inisiasi*, *solisitasi*, pengumpulan data, analisa atas pengajuan permohonan pembiayaan untuk menjamin kelancaran proses pengajuan proposal pembiayaan kepada komite pembiayaan.
- c. Melaksanakan pembinaan dan *monitoring* atas aktivitas sehari-hari, dengan membuat *call report* ke *Branch Manager* atas hasil kunjungan secara kontinyu, memastikan
- d. perolehan laporan keuangan tiap kuartal, setengah tahunan dan tahunan (*Audited*) serta membuat ringkasan datanasabah tiap 6 bulan sekali untuk memastikan bahwa usaha nasabah berjalan dengan baik sebagaimana yang diproyeksikan dalam analisa pembiayaan.
- e. Membuat laporan bulanan atas pencapaian pendapatan dari *account* yang ditangani untuk memastikan tercapainya target pendapatan tiap bulan.

- f. Melakukan analisa atas perpanjangan pembiayaan yang telah jatuh tempo untuk menjaga kualitas pembiayaan nasabah sehingga tetap tergolong kedalam kolektibilitas lancar.
- g. Memasarkan produk-produk dan jasa pelayanan Bank Muamalat sesuai dengan kebutuhan nasabah dan kondisi Bank Muamalat guna meningkatkan pelayanan dan hubungan baik dengan nasabah.
- h. Mengidentifikasi dan mengamankan risiko-risiko yang akan timbul dalam pemberian pembiayaan guna mempertahankan tingkat kolektibilitas serendah mungkin.
- i. Melaksanakan *supervisi* terhadap RM junior bersama-sama dengan *Branch Manager* guna terlaksanakannya transfer pengetahuan dan pengalaman.
- j. Mengusahakan seluruh transaksi yang dilakukan agar memperoleh pendapatan yang optimal serta meningkatkan *fee based* untuk menjamin tercapainya target pendapatan sesuai yang ditetapkan perusahaan.
- k. Melakukan *cross selling* dengan cara mengusahakan agar nasabah menyimpan dananya di Bank Muamalat, untuk tercapainya target *Funding* yang ditetapkan oleh perusahaan

5. *Relationship Manager Funding*

- a. Mencapai perolehan dana pihak ketiga baik tabungan, deposito maupun giro untuk dapat mencapai target yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
- b. Memelihara jumlah dana pihak ketiga dengan memberikan layanan yang simultan kepada nasabah *existing* agar para nasabah tetap konsisten dalam menyimpan dananya di BMI, bahkan mengusahakan agar nasabah *existing* maupun menambah dana yang disimpan di BMI.

- c. Melakukan pelayanan dan pendekatan kepada nasabah melalui telepon ataupun kunjungan langsung untuk meningkatkan hubungan silaturahmi.
 - d. Membuat surat penawaran kepada calon nasabah baik perorangan maupun perusahaan untuk menjelaskan produk BMI.
 - e. Menawarkan *cross selling* kepada nasabah *funding* seperti penawaran produk DPLK, penawaran untuk pembiayaan secara *mudharabah muqayaddah* atau pembiayaan *back to back* apabila ada proyek-proyek yang kira-kira baik dan memiliki prospek yang baik.
 - f. Melakukan presentasi tentang produk BMI di perusahaan, *majelis ta'lim*, perorangan, sekolah, dan sebagainya agar dapat menyampaikan secara langsung produk yang ada di BMI dan dapat langsung menjawab pertanyaan yang berkaitan dengan BMI.
 - g. Membuat laporan perhitungan bagi hasil bulanan untuk memenuhi permintaan nasabah tertentu yang telah menempatkan dananya di BMI.
 - h. Mengumpulkan data mengenai tingkat bagi hasil BMI dan laporan *profit* distribusi BMI setiap bulannya untuk memberikan informasi kepada nasabah mengenai indikasi bagi hasil yang diperoleh dibulan sebelumnya.
 - i. Melakukan proses pembiayaan untuk nasabah (individual) maupun fasilitas pembiayaan kepada karyawan.
 - j. *Maintenance* peserta DPLK untuk kelompok dan perusahaan agar pembayaran iuran setiap bulannya dapat berjalan lancar secara kolektif.
6. *Service Assistan*
- a. Membuat surat dan memo serta mengirimkannya untuk kepentingan cabang yang berhubungan langsung dengan *Branch Manager*.

- b. Mengarang *schedule Branch Manager* dan menerima *schedule* tersebut.
- c. Memfile surat-surat keluar dan masuk serta memo keluar dan masuk.
- d. Menerima tamu yang ingin bertemu dengan *Branch Manager* dan menyampaikannya kepada *Branch Manager*.
- e. Menerima telepon masuk untuk *Branch Manager* dan melakukan penyaringan apabila diperlukan.
- f. Menjalankan instruksi lainnya dari atasan dengan baik
- g. Menjaga suasana kerja yang harmonis dengan bagian lainnya.
- h. Membantu *Account Manager* dalam *monitoring* nasabah/debitur.
- i. Membantu *Account Manager* dalam membuat surat dan memo baik *intern* maupun *extern*.
- j. Membantu *Account Manager* dalam menyiapkan *dropping* pembiayaan.
- k. Menyiapkan berkas permohonan pembiayaan nasabah Menyiapkan laporan baik ke Kantor Pusat, Bank Indonesia, maupun untuk lembaga-lembaga *extern* yang berhubungan dengan pembiayaan.
- l. Membuat *pipeline* pembiayaan dan laporan pencapaian pembiayaan secara bulanan.
- m. Menjadi penghubung antara bagian *marketing* dengan bagian *support & operasi* pembiayaan.

7. *Back Office*

- a. Membuat laporan *internal* maupun *eksternal* termasuk didalamnya *proofsheet* bulanan yang berkaitan dengan aktivitas bagian *Back Office*.

- b. Membuat Laporan Pajak, Amanat dan AKDPX termasuk didalamnya penyiapan dan pengelolaan data-data yang diperlukan untuk pelaporan tersebut dengan benar.
- c. Mengelola transaksi *standing instruction* termasuk didalamnya pengadministrasian dokumen maupun pembukuan yang ditimbulkan secara benar.
- d. Melakukan pendebitan rekening nasabah atas seluruh biaya-biaya yang menjadi beban nasabah (misalnya: meterai dan lain-lain).
- e. Mengelola dan mengadministrasikan stok buku cek/BG.
- f. Mengelola seluruh aktivitas transaksi kliring yang meliputi pengelolaan transaksi dalam aplikasi SKN-BI, pembukuan transaksi dan untuk memastikan semua kegiatan tersebut dapat berjalan secara efektif dan efisien.
- g. Sebagai tugas kliring BMI di BI, oleh karenanya wajib mengelola atau memastikan seluruh penyerahan dan pengembalian warkat-warkat kliring ke Bank Indonesia telah dijalankan rutin setiap hari secara efektif, efisien dan mengelola laporan Daftar Hitam Nasional (DHN). Mengelola dokumentasi transaksi kliring termasuk didalamnya file-file (Kliring, *Sundries*) dan tiket-tiket *reversing* secara benar dan rapi.
- h. Membuat laporan amanat sesuai tugasnya, termasuk didalamnya penyiapan dan pengolahan data-data yang diperlukan untuk pelaporan tersebut dengan benar.

- i. Membuat SPT Pajak Bulanan dan Tahunan atas seluruh beban pajak dan mengirimkan ke kantor Pajak setempat termasuk pembayaran pajaknya.
- j. Memonitoring dan melakukan pengadaan persediaan barang cetak, alat tulis kantor, *souvenir* dan lain-lain yang menjadi kebutuhan kantor.
- k. Mengkoordinir kru non banking *staff* yang terdiri dari *OfficeBoy*, *Driver* dan *Security*.

8. Remedial

- a. Menerima pelimpahan pengelolaan nasabah pembiayaan dari *Relationship Manager* lainnya dan dilengkapi dengan Berita Acara Pelimpahan Nasabah
- b. Melakukan identifikasi dan diagnosa permasalahan
- c. Menetapkan strategi penyelesaian
- d. Melakukan evaluasi atau analisa penyelesaian
- e. Mengelola dan bertanggungjawab atas penagihan *account* pembiayaan yang sudah dilakukan proses hapus buku (*write off*)
- f. Mengelola dan bertanggungjawab atas penjualan asset-aset yang dikuasai oleh Bank, baik yang dikuasai melalui proses *Offset* maupun proses lelang di pengadilan atau balai lelang. Berkoordinasi dengan bagian *legal* dan *Remedial* pusat dalam melakukan proses litigasi terhadap nasabah yang bermasalah.
- g. Membuat progress report setiap bulan terkait dengan pembiayaan bermasalah, *recovery writte off* dan penjualan *asset* AYDA.
- h. Membantu *Relationship Manager* dalam melakukan penagihan kepada nasabah pembiayaan.

- i. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan langsung sepanjang masih dalam lingkup dan fungsi remedial.

9. *Customer Service* (CS)

- a. Mengenalkan dan menawarkan produk-produk Bank Muamalat kepada Nasabah dengan baik dan benar.
- b. Memastikan seluruh hak dan kewajiban Nasabah atas produk Bank Muamalat yang dipilih, telah diketahui dan dipahami oleh Nasabah dengan baik dan benar.
- c. Mengelola dan mengadministrasikan seluruh aktivitas pembukaan rekening oleh Nasabah secara efektif dan efisien.
- d. Mengelola dan mengadministrasikan seluruh aktivitas penutupan rekening oleh Nasabah secara efektif dan efisien.
- e. Mengelola dan mengadministrasikan seluruh aktivitas yang berkaitan dengan manajemen Kartu ATM termasuk PIN ATM dengan baik dan benar sesuai dengan fungsinya.
- f. Mengelola dan mengadministrasikan seluruh aktivitas yang berkaitan dengan penerimaan BPIH oleh Nasabah calon Haji termasuk pelimpahannya, dengan baik dan benar.
- g. Memastikan seluruh aktivitas atau transaksi yang ditangani telah di proses melalui aplikasi-aplikasi pembukuan yang sesuai (misalnya : aplikasi T2KR, DPLK, Siskohat, dan lain-lain) dengan baik dan benar.
- h. Membuat pelaporan-pelaporan (internal & eksternal) yang berkaitan dengan tugas-tugas *Customer Service* dengan baik dan benar.

- i. Mengelola dokumentasi transaksi yang ditangani dengan baik dan benar.
 - j. Pengecekan data DHN nasabah yang akan membuka rekening giro.
 - k. Mencetak Cek/BG atas permintaan nasabah giro
 - l. Menerima hingga menyelesaikan (baik secara mandiri maupun melalui koordinasi dengan unit kerja lainnya) atas seluruh keluhan atau pengaduan Nasabah dengan baik dan benar, termasuk di dalamnya pengadministrasian dokumentasinya.
 - m. Memastikan ketentuan tentang KYC, pengkinian data nasabah, *complain tracking* dan hal-hal lainnya yang berkaitan dengan prudential banking dapat terlaksana dengan baik dan benar.
 - n. Memastikan transaksi-transaksi yang menjadi tanggung-jawabnya telah diproses dengan baik dan benar.
 - o. Melakukan target *sales call* kepada nasabah yang akan dilaporkan kepada *Leader Funding* dan *BranchManager* juga mengisi di aplikasi *sales tracking*.
10. USPD dan Legal
- a. Melaksanakan transaksi pembiayaan
 - b. Memeriksa kelengkapan data untuk taksas,
 - c. Meregister/mencatat permohonan transaksi yang sudah lengkapMelakukan peninjauan langsung ke lokasi jaminan berada,
 - d. Melakukan pengecekan lingkungan setempat dan mencari informasi sebagai data pembanding harga disekitar lokasi jaminan
 - e. Membuat laporan Pra transaksi, transaksi, Re transaksi:
 - f. Pencetakan photo

- g. Membuat denah lokasi jaminan
- h. Mencari pembanding harga
- i. Membuat laporan, memberikan informasi berdasarkan data-data dan fakta yang ditemukan di lapangan
- j. Apabila diperlukan meminta *advis planning* ke Dinas Tata Kota
- k. Untuk jaminan kendaraan, melakukan *cheking* kebenaran BPKB di POLDA setempat
- l. Apabila taksasi dilakukan oleh *aprisal independent*, maka bertanggung jawab atas:
- m. Membuat surat permohonan untuk dilakukan transaksi
- n. Menghubungi kontak *person aprisal* yang telah melakukan kerjasama dengan BMI
- o. Menyerahkan data yang akan dilakukan transaksi
- p. Mengkonfirmasi biaya taksasi kepada *apraisal*.
- q. Menghubungi marketing untuk menertor biaya *appraisal*
- r. Memonitor penyelesaian laporan *appraisal*
- s. Menyerahkan laporan *apraisal* kepada *marketing*
- t. Membukukan tandatenerima penyerahan laporan *appraisal*
- u. Melakukan pengecekan dokumen jaminanMelakukan analisa yuridis dengan cara menganalisa data-data yang diperoleh dari nasabah pembiayaan
- v. Membuat laporan bulanan dengan merinci dan mengklasifikasinasabah-nasabahserta mengadministrasikan (KUT, PPAP, KAP, BDR, NPF dan SID)

- w. Mempersiapkan proses pengikatan/jadwal pengikatan :
- x. Menyerahkan Sertifikat jaminan kepada notaris untuk dilakukan pengecekan keabsahan & kebenaran Sertifikat.
- y. Menghubungi notaris meminta jadwal pengikatan dan sesuaikan dengan jadwal dan waktu nasabah.

- z. Menyerahkan data-data legalitas untuk pengikatan

Melakukan diskusi dengan notaris untuk pengikatan-pengikatan tertentu yang diluar standar.

Menyampaikan kepada notaris akta-akta yang harus dibuat dalam pengikatan.

Memeriksa isi akta-akta notaris yang sudah selesai, dengan loan dok dan file kredit.

Melakukan proses administrasi atas Dropping Nasabah

Mengecek semua data sudah lengkap sesuai dengan persyaratan komite, OL.

11. Telah ada cover note

- a. Dana untuk biaya-biaya & blokir sudah ada
- b. Melakukan input T2KR
- c. Melakukan input asuransi
- d. Cover asuransi telah disetujui oleh asuransi
- e. Menghitung biaya-biaya, dan membuat memo pemindah bukuan Teller
- f. Tugas dan Tanggung Jawab
- g. Mengambil dan memasukkan *box* dari dan ke *main vault* dengan membubuhkan paraf pada buku *main vault*

- h. Memeriksa saldo *box* awal hari sesuai *limit*
- i. Menerima setoran cek/bilyetgiro, inkaso dan transfer
- j. Membuat tiket-tiket transaksi harian teller
- k. Proses dan *Input* transaksi harian teller
- l. Melakukan pencocokan tiket dengan *printout Batch*
- m. Melakukan sortir uang
- n. Memelihara mencatat setiap transaksi likuiditas *voult* pada buku *register* likuiditas *voult*

12. *Sub Branch Manager*

- a. Mengembangkan dan meningkatkan kinerja Cabang untuk memastikan telah berjalan sesuai dengan pedoman dan arahan yang digariskan oleh Cabang.
- b. Meningkatkan motivasi dan produktivitas karyawan dengan memberikan pengarahan dan pengawasan untuk mencapai kinerja yang lebih baik dan suasana kerja yang menyenangkan dan kondusif.
- c. Merencanakan, mengembangkan dan melakukan kegiatan pemasaran yang meliputi produk dan jasa Bank, serta membina hubungan dengan nasabah untuk dapat mencapai target pembiayaan dan pendanaan yang telah ditetapkan.
- d. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan Cabang Pembantu yang meliputi kegiatan operasional dan *marketing* untuk memastikan kegiatan tersebut telah berjalan dengan lancar dan sesuai dengan ketentuan dan kebijakan perusahaan *Memonitor* dan melakukan

peninjauan ke lokasi usaha nasabah untuk mengetahui kondisi usaha nasabah dan mengambil tindakan yang tepat guna menjamin keamanan dan kelancaran pengambilan kewajiban nasabah ke perusahaan.

- e. Bersama-sama dengan *Branch Manager* menyusun rencana pengembangan Cabang, rencana kerja dan anggaran tahunan sesuai dengan prosedur dan kebijakan perusahaan.

4.5 Standar Oprasional audit Bank muamalat

1. Pengertian	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Audit internal adalah: Suatu kegiatan audit yang sistimatis, mandiri dan terdokumentasi untuk mendapatkan bukti audit dan mengevaluasi dengan obyektif untuk menentukan tingkat pemenuhan kriteria audit Bank Muamalat. ❖ Audit internal dilakukan oleh tim auditor yang telah memperoleh pelatihan sebagai auditor ❖ Audit internal dilakukan untuk memastikan keefektifan penerapan Sistem Manajemen Mutu dan mengidentifikasi serta memperbaiki ketidaksesuaian yang timbul dalam penerapan Sistem Manajemen Mutu. ❖ Audit internal dilaksanakan secara periodik minimal setiap enam bulan sekali ❖ Audit internal tidak terjadual dapat dilakukan bila dibutuhkan sesuai kebijakan pimpinan. ❖ Audit internal dilakukan juga dengan melihat hasil audit internal sebelumnya.
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Lead Auditor adalah seorang yang ditunjuk untuk memimpin audit internal dengan kualifikasi: telah mengikuti pelatihan audit internal, dengan mendapatkan surat keputusan (SK), komisaris dan sudah bekerja di bank Muamalat minimum tiga tahun. ❖ Auditor adalah seorang yang ditunjuk untuk melaksanakan audit internal dengan kualifikasi: sudah bekerja di bank muamalat minimum tiga tahun dan atau telah mengikuti pelatihan dan penerapan Audit Internal. ❖ Auditee adalah: seorang yang menjadi sasaran audit, koordinator maupun pelaksana pelayanan klinis, administrasi dan manajemen maupun upaya bank,
2. Tujuan	Prosedur ini bertujuan untuk menerangkan sistem audit internal supaya setiap audit dapat dilakukan secara efektif, berkala dan memberi peluang untuk melakukan perbaikan.
3. Kebijakan	Langkah- langkah didalam melaksanakan audit internal dengan melaksanakan langkah- langkah/ prosedur audit internal,
4. Referensi	Sistem Manajemen Mutu Iso 9001-2008.
5. Prosedur	<p>A. Persiapan Audit:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Tim audit bank mumalat Lead Auditor (LA) menetapkan tim auditor, yang utamanya sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan. 2. Ketua Tim audit bank mumalat Lead Auditor (LA)

	<p>menyusun jadwal audit internal</p> <ol style="list-style-type: none">3. Ketua Tim audit bank mumalat Lead Auditor (LA) mengajukan jadwal kepada Komisaris4. Ketua Tim audit bank Lead Auditor (LA) menerima usulan tim serta jadwal audit internal yang telah dibuat oleh Ketua Tim Mutu bank5. Jika setuju, memberikan pengesahan dengan menandatangani jadwal audit internal6. Memberikan pengarahan kepada tim auditor sebelum audit dilaksanakan.7. Auditor Membuat checklist audit pada formulir checklist audit.8. Menyerahkan checklist audit kepada Lead Auditor untuk diketahui. <p>B. Proses Audit</p> <ol style="list-style-type: none">1. Audite koordinasi dengan Tim audit tentang rencana Audit2. Audite Menjamin kehadiran personel yang relevan3. Audite menyediakan fasilitas yang diperlukan4. Auditor melaksanakan audit dengan standart dan ruang lingkup yang ditetapkan5. Auditor menjaga kerahasiaan dokumen dan informasi yang penting
--	--

	<ol style="list-style-type: none">6. Mencatat hasil temuan audit ke dalam form Laporan Ketida ksesuaian dan Penyelesaiannya,7. Ketua tim audit memimpin pelaksanaan8. Ketua tim audit membuat laporan hasil audit yang berupa LKP dari Auditor.9. Ketua tim audit menandatangani form LKP tersebut, serta mendistribusikan LKP asli ke auditee serta copy ke auditor.11. Ketua tim audit mempresentasikan hasil audit kepada Tim mutu bank.12. Ketua Tim Mutu Puskesmas memonitor dan memastikan pelaksanaan audit internal.13. Tim audit melaporkan hasil audit pada saat tinjauan manajemen <p>C. Tindakan Perbaikan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Auditee menerima LKP dari Lead Auditor2. Auditee menindaklanjuti hasil audit dengan tindakan perbaikan3. Auditee melaksanakan tindakan perbaikan sesuai dengan rekomendasi perbaikan yang telah ditetapkan bersama-sama.4. Jika sudah selesai, meminta Auditor dan ketua tim mutu, lead auditor untuk memverifikasi.
--	--

	<p>5. Auditor dan auditee mendokumentasikan hasil audit serta tindakan perbaikan yang diperlukan.</p> <p>D. Verifikasi</p> <p>1. Auditor dan ketua auditor memverifikasi hasil tindakan perbaikan temuan audit.</p> <p>2. Jika efektif, maka ketua auditor menutup permintaan tindak perbaikan dengan menandatangani form LKP.</p> <p>3. Ketua audit dan anggota audit membuat resume hasil audit internal untuk dibawa ke rapat tinjauan manajemen, termasuk status tindakan perbaikannya.</p>
<p>6. Unit Terkait</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tim mutu bank muamalat, ❖ Koordinator pelayanan klinis, ❖ Koordinator administrasi dan manajemen, ❖ Koordinator upaya bank muamalat, ❖ Komisaris,
<p>7. Distribusi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tim mutu bank muamalat, ❖ Koordinator pelayanan klinis, ❖ Koordinator administrasi dan manajemen, ❖ Koordinator upaya bank muamalat, ❖ Komisaris,

4.6 Hasil dan Pembahasan

4.6.1 Karakteristik Responden

Responden dalam penelitian ini adalah auditor dan akuntan pada Bank Muamalt Kota Makassa. Karakteristik responden yang diteliti dalam penelitian ini meliputi jenis kelamin dan tingkat pendidikan responden. Pengetahuan mengenai karakteristik responden perlu dilakukan oleh peneliti sebagai tolak ukur ke validan data yang diberikan oleh responden tersebut. Untuk memperjelas karakteristik responden yang dimaksud, maka disajikan karakteristik responden dalam bentuk tabel sebagai berikut :

4.6.2 Jenis kelamin

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dari 40 orang responden yang diambil sebagai sampel, terdiri dari laki-laki dan perempuan dengan proporsi seperti tampak pada Tabel 4.1 berikut:

Tabel 4.2
Karakteristik Responden berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Frekuensi (orang)	Persentase (%)
Perempuan	25	62,5%
Laki-Laki	15	37,5%
Jumlah	40	100 %

Sumber : Data kusioner diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel 4.1 yaitu deskripsi identitas responden berdasarkan jenis kelamin, menunjukkan bahwa responden yang berjenis kelamin laki-laki sebesar 15 orang (37,5%). Dan yang berjenis kelamin perempuan sebesar 25 orang (62,5%).

Faktor jenis kelamin seseorang dapat mempengaruhi audit terhadap lingkungan kerja . Umumnya perempuan mampu bekerja lebih teliti dan dan produktif dibandingkan dengan laki-laki, hal ini dipengaruhi oleh ketelitian yang sangat berbeda antara Laki-laki dengan perempuan.

4.6.3 Pendidikan

Untuk menggambarkan karakteristik responden berdasarkan tabel dibawa ini dari pendidikan terakhir responden yaitu akuntan dan auditor yang ada pada bank muamalat maka berikut frekuensi jawaban dari 40 responden sebagai berikut:

Tabel 4.3

Karakteristik responden berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan Responden	Frekuensi (orang)	Persentase (%)
S1	22	55%
S2	18	45%
Jumlah	40	100 %

Sumber : hasil kusioner diolah tahun 2020

Dari tabel 4.2 di atas menunjukkan bahwa pada responden paling banyak berpendidikan bersarjana S1 yaitu 22 orang sebesar 55% dan sisahnya pendidikan S2 yaitu sebesar 18 orang dengan sebesar presentase 45%

4.6.4 Masa Kerja Responden

Deskripsi karakteristik responden yang keempat adalah lama bekerja yang dikelompokkan dalam tiga kategori yaitu umur < 5 tahun, umur 5-10 tahun, dan umur > 10 tahun. Berikut disajikan besarnya frekuensi dan persentasi responden berdasarkan masanya bekerja.

Tabel 4.4
Karakteristik Responden Masa Kerja

No	Masa Kerja	Frekuensi	Presentase
1	< 5 tahun	4	10.0
2	5-10 tahun	14	35.0
3	> 10 tahun	22	55.0
	Total	40	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, Tahun 2020

Berdasarkan tabel 4.5 memperlihatkan bahwa responden yang memiliki masa kerja < 5 tahun sebanyak 4 orang atau sebesar 10,0%, responden yang memiliki masa kerja 5-10 tahun sebanyak 14 orang atau sebesar 35,0% dan responden yang memiliki masa kerja > 10 tahun sebanyak 22 orang atau sebesar 55,0%.

4.6.5 Usia Responden

Deskripsi karakteristik responden yang kedua adalah usia yang dikelompokkan dalam empat kategori yaitu umur 21-30 tahun, umur 31-40 tahun, umur 41-50 tahun dan 51-60 tahun. Berikut disajikan besarnya frekuensi dan persentasi responden berdasarkan kelompok umurnya.

Tabel 4.5
Karakteristik Usia Responden

No	Usia	Frekuensi	Presentase
1	21-30 tahun	4	10.0
2	31-40 tahun	19	47,5
3	41-50 tahun	15	37.5
4	51-60 tahun	2	5.0
	Total	40	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, tahun 2020

Berdasarkan tabel 4.3 terlihat bahwa responden yang berusia antara 21-30 tahun sebanyak 4 orang atau sebesar 10,0%, responden yang berusia 31-40 tahun sebanyak 19 orang atau sebesar 47,5%, responden yang berusia 41-50 tahun sebanyak 15 orang atau sebesar 37,5% dan responden yang berusia 51-60 tahun sebanyak 2 orang atau sebesar 5,0%.

4.6.6 Analisis Linear Sederhana

Untuk lebih jelas dapat dilihat pada hasil analisis antara factor audit Internal terhadap lingkungan kerja pada bank Muamalat . Pada penelitian ini menggunakan analisis teknik linear sederhana dan regresi linear digunakan untuk mengetahui pengaruh variabel bebas terhadap variabel bebas terhadap variabel tidak bebas, sedangkan untuk pengaruh secara bersama-sama variabel bebas terhadap variabel tidak bebas digunakan analisis regresi sederhana

Pembuktian dimaksud untuk menguji variansi suatu model regresi yang digunakan dalam menerangkan variabel bebas (X) terhadap variabel terikat perhitungan dengan bantuan SPSS 25 diperoleh berikut

Tabel 4.6
Coefficients

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	1.926	1.413		1.363	.181
audit internal	.093	.062	.237	1.505	.041

a. Dependent Variable: Lingkungan Kerja

Hasil diolah Spps 2.3 tahun 2020

Dari tabel diatas, maka hasil yang diperoleh dimasukkan dalam persamaan

$$Y = a + bx$$

$$Y = 1,926 + 0,096$$

Dimana

Y : Lingkungan Kerja

a : Nilai konstanta

X : Audit Internal

b dan : Koefisien regresi

sehingga diperoleh persamaan regresinya adalah sebagai berikut nilai

1. Koefisien konstanta (a) sebesar 1,926 yang artinya bahwa nilai Konstan lingkugankerja adalah sebesar 1,926
2. Koefisien regresi 0,093 yang diartikan bahwa audit internal positif dan signifikan terhadap lingkungan kerja dan apabila variable audit internal meningkat sebesar satu satuan, maka lingkungan kerja akan meningkat sebesar 0,093 satuan dengan asumsi nilai X konstan.

4.6.7 Uji Determinasi

Setelah variabel independen dinyatakan pengaruh kualitas audit, maka untuk melihat berapa besar pengaruhnya, dapat dilihat pada tabel Model Summary

Tabel 4.7

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.737 ^a	.656	.631	.38279

a. Predictors: (Constant), audit internal

Hasil diolah data Spss tahun 2020

Berdasarkan tabel 4.4 di atas, dapat diketahui bahwa *Adjusted R Square* adalah 0,031. Hal ini berarti seluruh variabel bebas yakni audit internal (X) mempunyai kontribusi secara bersama-sama sebesar 63,1% terhadap variabel terikat (Y) yakni lingkungan kerja. Sisanya sebesar 36,9% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak masuk dalam penelitian.

4.6.8 Uji F

Uji statistik F pada dasarnya menunjukkan apakah semua variabel independen yang dimasukkan dalam model mempunyai pengaruh secara bersama-sama terhadap variabel dependennya. Hasil perhitungan Uji F dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.8

Uji F

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	.332	1	.332	9.265	.000 ^b
	Residual	5.568	38	.147		
	Total	5.900	39			

a. Dependent Variable: Lingkungan Kerja

b. Predictors: (Constant), audit internal

Berdasarkan hasil uji simultan dari tabel di atas ditunjukkan bahwa Fhitung sebesar 9.265 lebih besar dari Ftabel 4,08. Dan pada uji F di atas didapatkan taraf signifikansi 0,000, karena nilai signifikansi jauh lebih kecil dari 0,05 maka model regresi dapat digunakan untuk memprediksi audit internal atau dapat dikatakan bahwa sec berpengaruh positif terhadap Lingkungan Kerja

4.6.9 Uji T

Uji t dilakukan untuk mengetahui pengaruh masing-masing atau secara parsial variabel independen audit internal terhadap variabel dependen lingkungan kerja

TABEL 4.9
UJI T
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	1.926	1.413		1.363	.181
1 audit internal	.093	.062	.237	1.505	.041

a. Dependent Variable: Lingkungan Kerja

Sumber data : data diolah 2018

Berdasarkan Variabel audit internal (X) Hasil pengujian dengan SPSS untuk variabel audit internal (X) terhadap lingkungan kerja (Y) diperoleh nilai t hitung = 1.505 dengan tingkat signifikansi 0,041. Hal ini berarti variabel audit internal (X) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Lingkungan Kerja (Y). D.

4.6.10 Uji Normalis

Uji normalis digunakan untuk mengetahui apakah populasi data berdistribusi norma atau tidak. Uji normalitas yang digunakan dalam penelitian ini adalah *uji one sampel Kolmogorov-Smirnov* dengan menggunakan taraf signifikansi 0.05. Data yang dinyatakan berdistribusi normal jika signifikansi lebih besar dari 5% atau 0,05

Tabel 4.10

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		40
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	.00000000
	Std. Deviation	3.37785280
	Absolute	.091
Most Extreme Differences	Positive	.091
	Negative	-.084
Kolmogorov-Smirnov Z		.704
Asymp. Sig. (2-tailed)		.704

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

Dari table 4.5 *one sampel Kolmogorov-Smirnov* diperoleh angka. Nilai ini dibandingkan dengan 0,05 atau menggunakan taraf signifikans 5%> dasar pengambilan dalam uji normalis, mengunaka pedoman sebagai berikut

Nilai sig. atau signifikansi <0,05, Maka distribusi data tidak normal . nila sig >0.05 maka destribusi data adalah Normal.

Tabel 4.11

Nama variabel	Nilai Asymp. Sig	Taraf signikan	Keputusan
Audit internal	0,704	0,05	Normal

Berdasarkan hasil ujinormalitas diketahui nilai signifikansi 0,704>0,05 maka dapat disimpulkan bahwa nilai residual berdistribusi normal

4.6.11 Pembahasan

Penelitian ini mengambil sampel sebanyak 40 orang Responden untuk menjadi alat ukur dengan berbagai karakteristik. Berdasarkan karakteristik tingkat

pendidikan, pada tingkat strata satu (S1) memiliki angka yang lebih banyak yaitu 22 orang dengan persentase 55%. Tingkat pendidikan yang tinggi dianggap lebih produktif dalam melaksanakan dan memahami pekerjaannya. Karakteristik pada jenis kelamin jumlah perempuan jauh lebih banyak yaitu sebesar 25 orang dengan persentase 62,5%. Umumnya perempuan lebih teliti dan produktif dibandingkan laki-laki. Hal ini dikarenakan faktor ketelitian perempuan jauh lebih besar dari pada laki-laki, terutama bidang pekerjaan yang lebih mengurus pikiran dan ketelitian.

Sedangkan faktor usia 31-40 tahun memiliki angka 19 orang dengan presentase 47,5% umumnya di usia 31-40 lebih matang dalam mengambil keputusan dan teliti dalam mengambil keputusan. Sedangkan pada masa kerja angka 10 tahun lamakerja memiliki angka lebih banyak yaitu 22orang dengan presentase 55%

Berdasarkan hasil analisis pengujian hipotesis penilaian ini menggunakan variabel bebas yaitu audit internal (X) signifikan terhadap kualitas laporan keuangan dalam penelitian ini antara variabel bebas terhadap variabel terikat berpengaruh positif dan signifikan.

Pada variabel audit internal rata rata responden menjawab sangat setuju untuk masing masing item pertanyaan yang diberikan, hal ini berarti bahwa audit internal sangat mempengaruhi lingkungan kerja. Variabel lingkungan kerja pada bank muamalat menunjuk respon yang sangat setuju untuk rata-rata item pertanyaan yang diberikan. Kualitas laporan keuangan pada bank muamalat diharapkan semakin meningkat

Hasil uji regresi linier sederhana diperoleh nilai dari audit internal sebesar 1,926 dengan nilai konstanta 1,926. Ini dapat diartikan bahwa audit internal meningkat sebesar 1 satuan maka lingkungan kerja meningkat 0,096. Maka disimpulkan jika audit internal meningkat maka kualitas laporan keuangan juga akan meningkat.

Hasil uji normalitas. Nilai ini dibandingkan dengan 0,05 atau menggunakan taraf signifikansi 5% sebagai dasar pengambilan dalam uji normalitas, menggunakan pedoman sebagai berikut Nilai sig. atau signifikansi $<0,05$, Maka distribusi data tidak normal. Nilai sig $>0,05$ maka distribusi data adalah Normal. Artinya terdapat hubungan positif yang signifikan antara audit internal dengan lingkungan kerja. Hubungan kedua variabel tersebut dipengaruhi oleh auditor dan akuntan, semakin positif auditor akan diikuti oleh akuntan semakin tinggi juga akuntan dalam lingkungan kerja.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, didapat hasil audit internal berpengaruh positif dan signifikan terhadap Lingkungan Kerja pada Bank Muamalat Cabang Makassar ini menjelaskan bahwa jika audit internal meningkat maka akan mengurangi potensi kualitas audit dan jika sebaliknya audit internal menurun maka akan menurun lingkungan kerja. Adapun variabel dari audit internal ini pengaruhnya sangat kecil terhadap lingkungan kerja dan ada variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini yang berpengaruh besar terhadap akuntan pada Bank muamalat Cabang Makassar.

5.2 Saran

Karena hasil audit internal berpengaruh positif dan signifikan terhadap lingkungan kerja, oleh karena itu yang menjadi saran dari peneliti yaitu tetap memperhatikan auditor jangan sampai mengalami penurunan yang dapat menyebabkan menurunnya potensi lingkungan kerja. Untuk mempertahankan hasil dari lingkungan kerja yang baik, sebaiknya perusahaan memperhatikan variabel lain yang menjadi pengaruh yang sangat penting bagi Akuntan. Jika ada peneliti lain yang ingin meneliti tentang lingkungan kerja pada bank muamalat cabang Makassar, ada baiknya untuk meneliti variabel lain selain variabel audit internal yang dapat berpengaruh terhadap lingkungan kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Arep, (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Universitas Trisakti: Jakarta.
- Anriani 2011. *Pengaruh investmet oportinuy set mekanisme corporate gorvermance terhadap kualitas laba dan nilai perusahaan*. skripsi. Semarang. Fakultas ekonomi UNDIP
- Andayani W 2011. *Audit Internal, cetakan ke 2*, Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta
- Messier (2005). *Auditing and Assurance Services a Systematic Approach*. Edisi Keempat. Penerbit Salemba 4. McGraw-Hill Irwin.Singapore
- Moeller (2009). *Sarbanes-Oxley Internal Controls: Effective Auditing with AS5, CobiT, and ITIL*. John Wiley and sons, Inc. New Jersey
- Nuraini (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Pekanbaru: Yayasan Aini Syam
- Sedarmayanti,(2004).*manajemen sumberdaya manusia , reformasi berokrasi dan manajemen pegawai sipil (catatan kelima)*. Bandung : refika Aditama
- Siagian, (2006). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Ketiga belas, Bumi Aksara, Jakarta.
- Simanjuntak, (2003). *Produktivitas Kerja Pengertian dan Ruang Lingkupnya*. Jakarta: Prisma Sugiyono. 2006. Statistika Untuk Penelitian.Bandung: ALFABETA.
- Sugiono (2014). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2005). *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Afabeta.
- Tugiman (2006). *Standar profesional audit internal*. Yogyakarta : Kanisius.
- Wulan, (2011). *“Analisis Pengaruh Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Semarang)”*. Skripsi. Semarang: Fakultas Ekonomi, Universitas Diponegoro

L

A

M

P

I

R

A

N



Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	audit internal ^b		Enter

a. Dependent Variable: Lingkungan Kerja

b. All requested variables entered.

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.737 ^a	.656	.631	.38279

a. Predictors: (Constant), audit internal

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	.332	1	.332	9.265	.000 ^b
	Residual	5.568	38	.147		
	Total	5.900	39			

a. Dependent Variable: Lingkungan Kerja

b. Predictors: (Constant), audit internal

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	1.926	1.413		1.363	.181
	audit internal	.093	.062	.237	1.505	.041

a. Dependent Variable: Lingkungan Kerja

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		40
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	.00000000
	Std. Deviation	3.37785280
	Absolute	.091
Most Extreme Differences	Positive	.091
	Negative	-.084
Kolmogorov-Smirnov Z		.704
Asymp. Sig. (2-tailed)		.704

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.



KUSIONER PENELITIAN

Identitas Responden

Untuk keperluan validasi jawaban kusioner dan analisis data, penelitian ini memerlukan data bapak ibu sebagai responden. Mengingat data ini dapat mempengaruhi keakuratan penelitian, untuk itu dimohon bapak ibu mengisi dengan sejujurnya

Isilah dengan singkat dan jelas berdasarkan diri bapak/ibu dengan memberi tanda Centang

Pada jawaban yang telah di sediakan

- Nama :
- Jenis Kelamin
 - Pria
 - Perempuan
- Usia
 - < 30 Tahun
 - 30 - 40 tahun
 - 40 - 50 Tahun
 - > 50 Tahun
- Lama bekerja
 - < 3 Tahun
 - 3 – 5 tahun
 - 5 – 8 tahun
 - > 8 tahun
- Pendidikan formal terakhir
 - SMA
 - D3
 - S1
 - S2

AUDIT INTERNAL

No	Pernyataan	ss	s	N	ts	sts
1	apakah auditor internal bertanggung jawab langsung kepada Direktur					
2	apakah auditor internal telah mempunyai pengalaman di bidang					
3	apakah auditor internal memiliki kewenangan untuk memeriksa seluruh bagian akuntansi yang terdapat dalam bank					
4	apakah auditor internal menetapkan sistem akuntansi keuangan dan biaya secara menyeluruh untuk bank					
5	apakah terdapat standar program audit di bank					

LINGKUNGAN KERJA

No	Pernyataan	ss	s	N	ts	sts
1	Keamanan di tempat kerja sudah mampu membuat saya bekerja dengan nyaman					
2	Saya menjalin hubungan baik dengan karyawan lain					
3	Fasilitas yang disediakan perusahaan telah sesuai dengan pekerjaan yang saya lakukan.					
4	Saya merasa nyaman dengan suasana kerja yang ada di perusahaan					
5	Para karyawan mendapat perlakuan secara adil					

SS : Sangat Setuju

S : Setuju

N : Netral

TS : Tidak Setuju

STS : Sangat tidak setuju

Res	Audit Internal						Lingkungan Kerja (Y)					
	1	2	3	4	5	JML	1	2	3	4	5	JML
1	5	4	4	4	5	22	4	4	5	4	4	21
2	5	5	4	5	5	24	5	5	5	4	4	23
3	5	5	4	5	5	24	5	4	4	5	4	22
4	5	5	4	4	4	22	4	5	4	4	4	21
5	5	4	5	4	5	23	5	4	5	4	4	22
6	4	4	4	4	4	20	5	4	5	5	4	23
7	5	5	4	5	5	24	5	4	5	5	5	24
8	5	4	5	4	5	23	5	4	5	4	4	22
9	5	4	4	5	4	22	4	4	4	4	4	20
10	5	5	4	5	5	24	5	4	4	5	4	22
11	4	4	5	5	4	22	4	4	4	4	4	20
12	5	4	5	4	5	23	5	4	4	4	4	21
13	5	4	5	5	4	23	4	4	4	4	4	20
14	5	5	4	5	5	24	5	4	5	4	4	22
15	4	4	5	5	4	22	4	4	4	4	4	20
16	5	4	4	5	5	23	5	4	4	5	4	22
17	5	4	4	5	4	22	4	4	4	4	4	20
18	5	4	4	5	5	23	4	5	5	4	4	22
19	5	5	4	5	4	23	4	4	4	4	4	20
20	5	4	5	4	5	23	4	4	4	5	4	21
21	5	5	5	4	4	23	5	5	4	4	4	22

22	5	5	5	5	4	24	5	5	4	4	4	22
23	5	5	5	4	4	23	4	4	4	4	4	20
24	5	5	5	5	4	24	5	4	4	4	4	21
25	5	4	5	4	5	23	5	4	4	4	4	21
26	4	4	4	4	5	21	4	4	4	4	4	20
27	4	5	5	5	5	24	5	5	4	4	4	22
28	5	5	4	4	4	22	5	4	4	4	4	21
29	4	4	5	4	5	22	5	5	4	4	4	22
30	5	5	5	4	5	24	5	4	3	4	4	20
31	5	4	4	4	4	21	4	4	4	4	4	20
32	4	4	4	4	5	21	4	4	4	4	4	20
33	5	4	4	4	5	22	4	3	4	4	4	19
34	4	4	4	5	5	22	5	4	4	4	3	20
35	5	5	4	4	5	23	4	5	4	4	5	22
36	5	5	4	4	5	23	5	4	4	4	4	21
37	5	5	5	4	4	23	4	4	4	4	5	21
38	4	4	5	4	5	22	5	4	4	4	3	20
39	4	4	5	5	5	23	5	4	4	4	5	22
40	5	5	4	4	5	23	4	4	5	4	4	21