

AUDIT OPERASIONAL PADA *CHANGE OF MANPOWER WORKING SCHEDULE & IMPLEMENTATION OF MINOR CHECK* DALAM MENUNJANG EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS DIVISI *LINE MAINTENANCE* PT GMF AEROASIA DI SURABAYA

Annisa Nabilah

Jurusan Akuntansi / Fakultas Bisnis dan Ekonomika / Universitas Surabaya

annsblh37@gmail.com

ABSTRAK: Penelitian ini dilakukan pada Divisi *Line Maintenance* PT GMF AeroAsia di Surabaya. Penulis menggunakan audit operasional untuk mengevaluasi mengenai efisiensi dan efektivitas pada *Manpower Working Schedule* dan *Minor Check* pada divisi ini. Metode pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini adalah wawancara, observasi dan analisis dokumen. Dari penelitian ini diketahui bahwa Divisi *Line Maintenance* PT GMF AeroAsia di Surabaya masih kurang efisien dan efektif. Hal ini disebabkan karena masih ada area pengendalian internal yang masih lemah sehingga menciptakan celah kesalahan dan kecurangan. Penulis merekomendasikan pada perusahaan khususnya Divisi *Line Maintenance* agar memperketat pengendalian internalnya. Selain itu, penulis juga merekomendasikan beberapa hal agar divisi ini bisa lebih efisien dan efektif.

Kata Kunci: Audit Operasional, *Working Schedule*, *Minor Check*, *Aircraft Maintenance Repair & Overhaul*.

ABSTRACT: *This research was conducted on Line Maintenance Division of PT GMF AeroAsia in Surabaya. The author uses operational audits to evaluate the efficiency and effectiveness of the Manpower Working Schedule and Implementation of Minor Check in this division. Data collection methods used in this study are interviews, observation and document analysis. From this research note that Line Maintenance Division PT GMF AeroAsia in Surabaya still less efficient and effective. This is because there is still an internal control area that is still weak so as to create a fault and cheating slit. The authors recommend to companies in particular Line Maintenance Division to tighten its internal control. In addition, the authors also recommend a few things so that this division can be more efficient and effective.*

Keywords: *Operational Audit, Working Schedule, Minor Check, Aircraft Maintenance Repair & Overhaul.*

PENDAHULUAN

Kebutuhan masyarakat Indonesia akan jasa transportasi udara semakin bertambah setiap tahunnya. Kebutuhan tersebut bukan hanya karena tuntutan pekerjaan, namun juga memenuhi kebutuhan pribadi seperti berlibur bersama keluarga atau kerabat. Salah satu alasan masyarakat Indonesia memilih

menggunakan jasa transportasi udara adalah karena dapat bepergian jarak jauh dalam waktu singkat. Harga bukan lagi menjadi alasan untuk tidak memilih jasa transportasi udara, karena sudah ada beberapa maskapai yang menawarkan harga cukup terjangkau bahkan untuk masyarakat menengah. Jumlah permintaan atas jasa transportasi udara yang cenderung meningkat membuat maskapai harus sangat memperhatikan keselamatan penumpangnya, salah satunya adalah kondisi pesawat terbang yang digunakan. Salah satu cara untuk memastikan apakah pesawat terbang tersebut layak digunakan atau bebas dari kerusakan yang fatal adalah dengan dilakukan pemeriksaan oleh mekanik.

Indikasi kerusakan pada pesawat terbang tidak ditemukan langsung oleh mekanik, namun oleh pilot saat sebelum terbang dan setelah mendarat. Mekanik berkomunikasi kepada pilot saat pesawat terbang sudah mendarat dan parkir melalui headphone yang dipasang dibagian bawah cockpit. Pilot harus mencatat semua hal-hal yang berkaitan dengan mesin pesawat terbang yang dirasakan saat berada di udara kepada mekanik sehingga mekanik dapat memastikan apakah kerusakan tersebut dapat diatasi dengan cepat atau harus masuk hanggar. Namun meskipun pilot tidak merasakan adanya kerusakan pada pesawat, mekanik tetap harus melakukan pengecekan untuk mengetahui apakah terdapat kerusakan atau tidak karena bisa saja pilot tidak dapat merasakan hal-hal yang tidak biasa terjadi atau kerusakan pada pesawat.

Salah satu perusahaan yang bergerak dibidang jasa ini di Indonesia adalah PT GMF AeroAsia. Perusahaan ini merupakan anak perusahaan dari PT GARUDA INDONESIA (Persero) Tbk yang merupakan perusahaan dibidang jasa penerbangan. PT GMF AeroAsia didirikan pada tanggal 26 April 2002 dan mulai beroperasi secara komersil mulai 1 Agustus 2002. *Manpower Working Schedule* yang ditetapkan perusahaan saat ini ada tiga *shift* kerja. Setiap *shift*, para mekanik bekerja selama kurang lebih delapan jam dan terdapat delapan sampai sembilan orang dalam satu kru. Setiap *shift* menangani jumlah pesawat dan jenis yang berbeda-beda. Dalam satu kru terdapat satu *supervisor* atau yang biasa disebut *leader* pada perusahaan ini dan lainnya merupakan mekanik, namun *leader* juga ikut menangani pesawat. Meskipun *Manpower Working Schedule* sudah ditetapkan

waktunya, perubahan *Manpower Working Schedule* juga dapat terjadi karena *Manpower Working Schedule* yang diterapkan oleh PT GMF AeroAsia ini adalah *Manpower Working Schedule* fleksibel. Meskipun fleksibel, jumlah *Manpower Working Schedule* per hari tetap delapan jam sehari dalam satu *shift*.

KAJIAN TEORI

Audit Operasional

Menurut Hayes et al (2014), operational audit atau audit operasional adalah studi tentang unit organisasi tertentu untuk tujuan mengukur kinerjanya. Audit operasional meninjau semua bagian dari prosedur operasional organisasi untuk mengevaluasi efektivitas dan efisiensi dari operasi.

Sedangkan menurut Gray et al (2015), operational audit adalah sebuah istilah yang menunjukkan bahwa internal audit modern berkaitan dengan keseluruhan organisasi dan tidak hanya dengan keuangan dan akuntansi; akibatnya audit operasi bersifat umum, termasuk produksi, personil, iklan, dan penulisan dan pengembangan. Audit operasional meliputi efisiensi dan efektivitas audit. Dalam audit operasional, ulasanya tidak terbatas pada akuntansi. mereka dapat mencakup evaluasi struktur organisasi, metode produksi komputer, pemasaran, dan area lain dimana auditor memenuhi syarat. Karena berbagai wilayah di mana efektivitas operasional dapat dievaluasi, tidak mungkin mengkarakterisasi pelaksanaan audit operasional yang khas. Dalam satu organisasi, auditor dapat mengevaluasi efisiensi arus informasi dalam memproses penjualan. Lebih sulit untuk mengevaluasi secara obyektif apakah efisiensi dan efektivitas operasi memenuhi kriteria yang ditetapkan daripada audit kepatuhan dan audit keuangan. Selain itu, kriteria penilaian untuk menilai informasi dalam audit operasional sangat subjektif. Dalam hal ini, audit operasional lebih seperti konsultasi manajemen daripada yang biasanya dianggap audit.

Tahap-Tahap Audit Operasional

Menurut Arens et al (2017) tiga tahap dalam audit operasional adalah perencanaan, akumulasi bukti dan evaluasi, dan pelaporan dan tindak lanjut.

- 1) Perencanaan

Perencanaan audit operasional serupa dengan perencanaan audit atas laporan keuangan historis. Seperti auditor laporan keuangan, auditor operasional harus menentukan ruang lingkup keterlibatan dan komunikasi ke unit organisasi. Auditor perlu juga untuk:

- a. Staf terlibat dengan tepat
- b. Mendapatkan informasi latar belakang tentang unit organisasi
- c. Memahami pengendalian internal
- d. Memutuskan bukti yang tepat untuk dikumpulkan

Perbedaan utama antara perencanaan audit operasional dan audit keuangan adalah keragaman yang tercipta dari luasnya audit operasional, yang seringkali membuatnya sulit menentukan tujuan spesifik. Auditor memilih tujuan berdasarkan kriteria yang dikembangkan untuk perjanjian, tergantung pada keadaan spesifik yang dilakukan. Misalnya, tujuan audit operasional terhadap efektivitas pengendalian internal atas penggajian akan sangat berbeda dengan audit operasional terhadap efisiensi departemen penulisan dan pengembangan. Namun, tujuan beragam ini mungkin merupakan bagian dari audit operasional tunggal.

Luasnya audit operasional seringkali membuat susunan kepegawaian menjadi lebih rumit daripada dalam audit keuangan. Tidak hanya daerahnya beragam, seperti pengendalian produksi dan periklanan, namun tujuan di bidang tersebut seringkali memerlukan keahlian teknis khusus. Misalnya auditor mungkin memerlukan latar belakang teknik untuk mengevaluasi kinerja pada proyek konstruksi utama.

Akhirnya, tidak seperti audit keuangan, audit operasional mengharuskan auditor untuk meluangkan lebih banyak waktu, pihak yang berkepentingan menyetujui persyaratan keterlibatan dan kriteria evaluasi. Terlepas dari sumber kriteria untuk evaluasi, adalah penting bahwa perwakilan entitas yang diaudit, auditor operasional, perusahaan atau orang yang dengannya temuan tersebut akan dilaporkan jelas dan sesuai dengan tujuan dan kriteria yang dilibatkan.

2) Akumulasi Bukti dan Evaluasi

Karena pengendalian internal dan prosedur operasi merupakan bagian penting dari audit operasional, biasanya dilakukan pemeriksaan, penyelidikan klien,

prosedur analitis, dan pengamatan secara ekstensif. konfirmasi, kinerja ulang, dan perhitungan ulang digunakan secara tidak terlalu luas untuk sebagian besar audit operasional daripada audit keuangan karena tujuan keberadaan dan akurasi tidak relevan untuk sebagian besar audit operasional. Sama seperti auditor keuangan, auditor operasional harus mengumpulkan cukup bukti yang tepat untuk memberikan dasar bagi kesimpulan tentang tujuan yang sedang diuji.

3) Pelaporan dan Tindak Lanjut

Dua perbedaan utama dalam laporan audit operasional dan keuangan mempengaruhi laporan audit operasional:

- a. Dalam audit operasional, laporan biasanya dikirim hanya kepada manajemen, dengan salinan ke unit yang diaudit. kurangnya pengguna pihak ketiga mengurangi kebutuhan akan kata-kata standar dalam laporan audit operasional.
- b. Keragaman audit operasional memerlukan penyesuaian setiap laporan untuk membahas lingkup audit, temuan, dan rekomendasi.

Auditor operasional sering mengambil sejumlah besar waktu untuk secara jelas mengkomunikasikan temuan dan rekomendasi audit. Pada audit kinerja, saat laporan disiapkan mengikuti persyaratan Buku Kuning, konten tertentu harus disertakan, namun kebebasan yang besar diizinkan dalam bentuk laporan. tindak lanjut umum terjadi dalam audit operasional ketika auditor mengajukan pertanyaan kepada manajemen untuk menentukan apakah perubahan yang direkomendasikan dilakukan, dan jika tidak, mengapa tidak.

Scheduling in Services

Menurut Pinedo (2002), untuk mendeskripsikan organisasi layanan generik dan sistem scheduling tipikal tidaklah mudah. Fungsi scheduling dalam organisasi layanan mungkin menghadapi berbagai masalah yang berbeda. mungkin harus berurusan dengan reservasi sumber daya (misalnya, penugasan pesawat ke gerbang) atau reservasi ruang pertemuan atau fasilitas lainnya. Model yang digunakan terkadang agak berbeda dari yang digunakan dalam pengaturan manufaktur. Scheduling dalam lingkungan layanan harus dikoordinasikan dengan fungsi pengambilan keputusan lainnya biasanya dalam sistem informasi yang rumit, sama

seperti fungsi scheduling dalam pengaturan manufaktur. Sistem informasi ini biasanya bergantung pada basis data yang luas yang berisi semua informasi yang relevan berkaitan dengan ketersediaan sumber daya dan (potensial) pelanggan. Sistem scheduling sering berinteraksi dengan peramalan dan model manajemen hasil.

METODE PENELITIAN

Penulisan ini menggunakan paradigma penulisan kualitatif dan menggunakan interpretivism sebagai paradigma penelitiannya. Penulisan kualitatif digunakan karena bertujuan untuk mengetahui pemeriksaan operasional dalam menunjang efisiensi dan efektivitas divisi Line Maintenance PT GMF AeroAsia di Surabaya. Penulisan ini merupakan Perusahaan ini yang perusahaan jasa dimana efisiensi dan efektivitas diukur baik secara kualitas maupun kuantitas. Dalam penulisan kualitatif, penulis menggunakan landasan teori sebagai dasar dan juga landasan teori tersebut dapat memberikan gambaran umum tentang latar penulisan. Pada penulisan kualitatif, penulis memulai dari teori menuju data.

Teknik yang digunakan pada penulisan ini untuk mengumpulkan data adalah Teknik pengumpulan data kualitatif. Metode yang digunakan antara lain wawancara, observasi dan analisis dokumen. Pengumpulan data ini dilakukan agar mini research question dapat terjawab. Dengan terjawabnya mini research question, maka terjawab juga main research question pada penulisan ini. Berikut ini penjelasan desain studi dari masing-masing *mini research question*.

HASIL DAN PEMBAHASAN

AUDIT PROGRAM

No	Risk	Control	Test	WP
<i>CPA: Manpower Working Schedule</i>				
1	Tidak ada <i>overlapping time</i> dari <i>shift</i> ke <i>shift</i> mengakibatkan terbatasnya komunikasi antar <i>leader</i> mengenai aktivitas-aktivitas yang dilakukan	a. Merubah jam masuk <i>shift</i> S dan M menjadi satu jam lebih awal b. Melakukan <i>follow-up</i> kepada mekanik tidak hanya melalui <i>WhatsApp</i> dan <i>E-Mail</i> , namun juga dengan	1. Melakukan wawancara dengan <i>leader</i> mengenai seberapa penting <i>overlapping time</i> untuk tiap <i>shift</i> 2. Memastikan telah dilakukan <i>follow-up</i>	WP1 WP2

2	<p>oleh <i>leader</i> pada <i>shift</i> sebelumnya</p> <p>Pembaruan dari <i>Manpower Working Schedule</i> yang tidak di ketahui oleh mekanik dapat berakibat pada terlambatnya penanganan pesawat akibat mekanik tidak mengetahui <i>working schedule</i> yang baru.</p>	<p>SMS atau telepon kepada mekanik yang <i>working schedulanya</i> berubah</p> <p>c. Menampilkan <i>Manpower Working Schedule</i> pada layar TV yang ada di kantor divisi <i>Line Maintenance</i>, sehingga tidak perlu selalu print <i>Manpower Working Schedule</i> yang baru</p>	<p>kepada mekanik yang <i>working schedulanya</i> berubah dan mekanik mengetahui tentang pergantian <i>working schedule</i> yang ada</p> <p>3. Memastikan <i>Manpower Working Schedule</i> yang baru sudah di tampilkan baik berupa print out ataupun pada layar TV yang ada di kantor divisi <i>Line Maintenance</i></p>	WP3
CPA: Gudang <i>Sparepart</i>				
1	<p>Dapat terjadi perbedaan jumlah <i>sparepart</i> antara gudang dengan <i>database</i> karena mekanik tidak mengisi form pada <i>database</i></p>	<p>a. Melakukan pengecekan antara <i>invoice</i> yang masuk dengan jumlah <i>sparepart</i> di <i>database</i></p> <p>b. Membuat dokumen atau <i>checklist</i> terkait dengan pengisian form pengambilan <i>sparepart</i></p>	<p>1. Memastikan telah dilakukan pengecekan antara <i>invoice</i> yang masuk dengan jumlah <i>sparepart</i> di <i>database</i></p> <p>2. Melakukan observasi saat pengambilan <i>sparepart</i> di gudang terkait dengan <i>invoice</i> dan <i>database</i></p> <p>3. Memastikan telah dilakukan Pembaruan dokumen setelah <i>sparepart</i> keluar dari gudang</p>	<p>WP4</p> <p>WP5</p> <p>WP6</p>
CPA: Pelaksanaan <i>Minor Check</i>				
1	<p>Dapat terjadi kecurangan yang dilakukan oleh mekanik karena mekanik tidak diawasi oleh <i>leader</i> saat di lapangan sehingga mekanik dapat melewati tahap yang ada di prosedur</p>	<p>a. Mengecek dokumen keluhan pilot tentang pesawat saat terbang</p> <p>b. <i>Leader</i> memastikan mekanik sudah melakukan semua prosedur saat melakukan <i>Minor Check</i> dan memastikan tidak ada kerusakan pada pesawat</p>	<p>1. Memastikan jika mekanik sudah mengetahui keluhan pilot tentang pesawat sehingga mekanik melakukan pengecekan penuh sesuai prosedur</p> <p>2. Melakukan wawancara kepada manajer dan <i>leader</i></p>	<p>WP7</p> <p>WP8</p>

			apakah memungkinkan jika <i>leader</i> mengontrol mekanik saat dilapangan sehingga <i>leader</i> memperoleh keyakinan mekanik sudah melakukan <i>Minor Check</i> sesuai dengan prosedur	
2	Dapat terjadi kehilangan dokumen <i>Minor Check</i> karena dokumen <i>Minor Check</i> masih berupa <i>hardcopy</i> dan divisi <i>Line Maintenance</i> tidak memiliki <i>back-up</i> di database	a. Melakukan scanning terhadap dokumen <i>Minor Check</i> sehingga divisi <i>Line Maintenance</i> memiliki <i>back-up</i> data asli dokumen <i>Minor Check</i>	1. Melakukan observasi pada tempat penyimpanan dokumen <i>Minor Check</i> , apakah sudah tertata rapi atau belum 2. Melakukan wawancara dengan manajer apakah memungkinkan untuk melakukan scanning pada dokumen <i>Minor Check</i> sebagai tindakan preventif	WP9 WP10

WORKING PAPER

Kertas Kerja (WP1)	
Critical Problem Area 1	
Unit	: <i>Manpower Working Schedule</i>
Metode Pengumpulan	: Wawancara <i>Semi-Structured</i>
Perihal	: <i>Overlapping time</i> tiap <i>shift</i>

Kertas Kerja (WP2)	
Critical Problem Area 1	
Unit	: <i>Manpower Working Schedule</i>
Metode Pengumpulan	: Wawancara <i>Semi-Structured</i>
Perihal	: <i>Pembaruan Manpower Working Schedule</i>

Informasi yang didapat setelah auditor melakukan wawancara dengan *leader*, tidak adanya *overlapping time* membuat *leader* antar *shift* kesulitan untuk melakukan komunikasi secara verbal dan mendetail tentang aktivitas-aktivitas yang dilakukan oleh kru pada *shift* sebelumnya. Alat komunikasi antar *leader* antar *shift* hanya *logbook* yang akan ditulis oleh setiap *leader* setelah *shift*-nya selesai. *Leader* tidak bisa menuliskan semua aktivitas secara mendetail mengingat akan terlalu banyak yang ditulis, maka hanya inti dari aktivitas pada *shift* sebelumnya saja yang ditulis oleh *leader*.

Prepared By		Review By	
Initial	Date	Initial	Date
AN	26 April 2018	SN	28 April 2018

Informasi yang didapat setelah auditor melakukan wawancara dengan mekanik, dapat diketahui bahwa masih ada mekanik yang tidak mengetahui jika ada pembaruan *Manpower Working Schedule* karena mekanik tidak terhubung ke internet sehingga tidak bisa mengecek grup *WhatsApp*, padahal di grup *WhatsApp* tersebut sudah diberikan informasi detail dan baru terkait dengan *Manpower Working Schedule*. Manajer harus tetap melakukan *follow-up* kepada mekanik, terutama yang *working schedule*-nya mengalami perubahan.

Prepared By		Review By	
Initial	Date	Initial	Date
AN	26 April 2018	SN	28 April 2018

Kertas Kerja (WP3) <i>Critical Problem Area 1</i>	
Unit	: <i>Manpower Working Schedule</i>
Metode Pengumpulan	: Observasi
Perihal	: <i>Pembaruan Manpower Working Schedule</i>

<p>Informasi yang diperoleh dari observasi adalah <i>planner</i> selalu mencetak <i>Manpower Working Schedule</i> yang terbaru dan ditempelkan di papan tulis. Namun auditor melihat adanya kemungkinan bahwa mekanik tidak akan melihat <i>Manpower Working Schedule</i> yang terbaru karena mekanik memiliki asumsi bahwa <i>Manpower Working Schedule</i> yang ada di papan tulis adalah sama, tidak ada pembaruan. Menurut auditor, menempelkan <i>print-out Manpower Working Schedule</i> di papan tulis yang letaknya agak ke dalam kantor akan membuat mekanik cenderung malas untuk melihat lagi, padahal di ruang tengah tempat mekanik mengisi data di komputer dan ada mesin fotokopi, terdapat TV yang akan lebih jelas jika <i>Manpower Working Schedule</i> yang baru di tampilkan di layar tersebut dan ada <i>warning</i> jika <i>working schedule</i> tersebut adalah baru.</p>			
Prepared By		Review By	
Initial	Date	Initial	Date
AN	26 April 2018	SN	30 April 2018

Kertas Kerja (WP5) <i>Critical Problem Area 2</i>	
Unit	: Gudang <i>Sparepart</i>
Metode Pengumpulan	: Observasi
Perihal	: <i>Pengambilan sparepart di gudang</i>

<p>Informasi yang didapat dari observasi saat mekanik mengambil <i>sparepart</i> di gudang, auditor menemukan mekanik tidak langsung mengisi data di SWIFT setelah mengambil <i>sparepart</i>, melainkan langsung melanjutkan <i>Minor Check</i> pada pesawat yang ditangani oleh mekanik tersebut. Hal ini memperbesar kemungkinan mekanik lupa untuk mengisi data di SWIFT. Jika jumlah <i>sparepart</i> yang ada di gudang dan di SWIFT ada perbedaan, maka akan berdampak banyak. Contohnya jika <i>sparepart</i> tersebut ternyata dibutuhkan dalam jumlah banyak, saat mekanik mengecek di SWIFT cukup namun saat di cek fisik di gudang ternyata jumlahnya lebih sedikit dari yang diharapkan, maka manajer harus menghubungi gudang terdekat dari Surabaya yang memiliki jumlah <i>sparepart</i> yang sesuai dengan yang dibutuhkan. Tentu pengiriman <i>sparepart</i> akan memakan waktu yang tidak sebentar dan akan berdampak pada pesawat yang ditangani, kemungkinan besar akan mengalami <i>delay</i> karena menunggu datangnya <i>sparepart</i> tersebut.</p>			
Prepared By		Review By	
Initial	Date	Initial	Date
AN	26 April 2018	SN	29 April 2018

Kertas Kerja (WP4) <i>Critical Problem Area 2</i>	
Unit	: Gudang <i>Sparepart</i>
Metode Pengumpulan	: Analisis Dokumen
Perihal	: <i>Pengecekan antara Invoice dengan database terkait sparepart di gudang</i>

<p>Informasi yang didapat dari analisis dokumen, auditor menemukan adanya perbedaan input data di SWIFT dengan data <i>invoice</i>. Terdapat jeda sehari antara tanggal <i>invoice</i> dengan data di SWIFT. Ini menunjukkan bahwa mekanik bisa lupa untuk menginput data setelah menggunakan <i>sparepart</i> di gudang karena harus langsung melanjutkan <i>Minor Check</i> yang sedang dilakukan. Hal ini akan berdampak besar jika ternyata jumlah <i>sparepart</i> aktual gudang jumlahnya sudah kurang dari minimal stok. SWIFT akan secara otomatis mengirinkan permintaan <i>restock</i> jika SWIFT mendeteksi ada <i>sparepart</i> yang jumlahnya kurang dari stok minimal.</p>			
Prepared By		Review By	
Initial	Date	Initial	Date
AN	26 April 2018	SN	28 April 2018

Kertas Kerja (WP6) <i>Critical Problem Area 2</i>	
Unit	: Gudang <i>Sparepart</i>
Metode Pengumpulan	: Wawancara Semi-Structured
Perihal	: <i>Pengecekan pembaruan database terkait sparepart di gudang</i>

<p>Informasi yang didapat dari wawancara dengan petugas gudang, petugas gudang hanya bertugas untuk menerima <i>invoice</i> dari mekanik dan membantu mekanik untuk mengambil <i>sparepart</i> yang digunakan karena <i>sparepart</i> yang ada di gudang jumlahnya tidak sedikit dan hanya petugas gudang yang tahu letak <i>sparepart</i> yang dibutuhkan tersebut. Petugas tidak mengecek SWIFT tentang pengisian data pengambilan <i>sparepart</i> sehingga petugas gudang tidak tahu apakah data pada SWIFT sudah sesuai dengan jumlah aktual di gudang atau belum. Yang bisa mengisi data pada SWIFT hanya mekanik yang namanya tercantum pada <i>invoice</i> karena pada penulisan form di SWIFT juga ada nama dari mekanik yang mengambil <i>sparepart</i> tersebut.</p>			
Prepared By		Review By	
Initial	Date	Initial	Date
AN	26 April 2018	SN	29 April 2018

Kertas Kerja (WP7)	
<i>Critical Problem Area 3</i>	
Unit	: <i>Minor Check</i>
Metode Pengumpulan	: Wawancara Semi-Structured
Perihal	: Pengecekan dokumen keluhan pilot

<p>Informasi yang didapat dari wawancara dengan <i>leader</i>, ada kemungkinan mekanik tidak mengecek dokumen yang berisi keluhan pilot. Selain itu, terkadang pilot tidak mengisi dokumen keluhan karena merasa keluhannya sepele namun pilot langsung berkomunikasi langsung dengan mekanik lewat <i>headphone</i> yang tersambung ke <i>cockpit</i> sehingga mekanik dapat langsung mengecek area yang dikeluhkan oleh mekanik. Mekanik juga bisa lupa untuk mengecek area yang dikeluhkan dan mekanik melewati prosedur sehingga mekanik tidak menemukan adanya kerusakan seperti yang dikeluhkan pilot. Pada saat pilot mengecek dari <i>cockpit</i>, ternyata area yang dikeluhkan masih menunjukkan adanya kerusakan, sehingga pilot memanggil mekanik yang bertugas pada awalnya dan meminta untuk memperbaiki terlebih dahulu. Karena mekanik tidak melakukan <i>Minor Check</i> sesuai prosedur, pesawat jadi mengalami <i>delay</i> karena mekanik harus memperbaiki area yang tadi dikeluhkan oleh pilot. Padahal jika mekanik melakukan <i>Minor Check</i> sesuai prosedur, <i>delay</i> tidak akan terjadi karena sudah di perbaiki bersamaan dengan <i>Minor Check</i>.</p>			
Prepared By		Review By	
Initial	Date	Initial	Date
AN	26 April 2018	SN	30 April 2018

Kertas Kerja (WP8)	
<i>Critical Problem Area 3</i>	
Unit	: <i>Minor Check</i>
Metode Pengumpulan	: Wawancara <i>Semi-Structured</i>
Perihal	: Mengontrol mekanik di lapangan secara langsung

<p>Informasi yang didapat setelah auditor melakukan wawancara dengan manajer dan <i>leader</i>, auditor menemukan bahwa sangat tidak memungkinkan jika manajer dan <i>leader</i> mengontrol kinerja dari mekanik karena baik manajer maupun <i>leader</i> juga menangani pesawatnya sendiri. Sebenarnya ada <i>inspector</i> yang tugasnya untuk mengecek hasil kinerja dari mekanik, namun <i>inspector</i> mengecek secara <i>random</i>, tidak semua pesawat dilakukan pengecekan oleh <i>inspector</i>. <i>Inspector</i> sebenarnya sangat dibutuhkan agar mencegah mekanik melewati prosedur yang seharusnya dijalankan oleh mekanik saat <i>Minor Check</i>.</p>			
Prepared By		Review By	
Initial	Date	Initial	Date
AN	26 April 2018	SN	29 April 2018

Kertas Kerja (WP9)	
<i>Critical Problem Area 3</i>	
Unit	: <i>Minor Check</i>
Metode Pengumpulan	: Observasi
Perihal	: Penyimpanan dokumen <i>Minor Check</i>

<p>Informasi yang didapat setelah auditor melakukan observasi pada tempat penyimpanan dokumen <i>Minor Check</i>, auditor menemukan bahwa tempat penyimpanan dokumen berada di kantor yang berbeda yaitu pada Terminal 1 Bandar Udara Juanda Surabaya. Dokumen <i>Minor Check</i> dikumpulkan menjadi dokumen dalam satu bulan kemudian dimasukkan kedalam kardus dan ditumpuk di rak. Dokumen <i>Minor Check</i> akan dibuang jika sudah disimpan selama tujuh bulan. Sebenarnya mekanik harus memasukkan kembali data ke SWIFT sesuai dengan dokumen <i>Minor Check</i> yang telah dibuat, namun manajer dan <i>leader</i> mengatakan bahwa dokumen asli <i>Minor Check</i> juga diperlukan karena lebih detail daripada data yang dituliskan di SWIFT.</p>			
Prepared By		Review By	
Initial	Date	Initial	Date
AN	26 April 2018	SN	28 April 2018

Kertas Kerja (WP10)	
<i>Critical Problem Area 3</i>	
Unit	: <i>Minor Check</i>
Metode Pengumpulan	: Wawancara <i>Semi-Structured</i>
Perihal	: Penyimpanan dokumen <i>Minor Check</i>

<p>Informasi yang didapat setelah auditor melakukan wawancara dengan manajer, dokumen asli <i>Minor Check</i> sebenarnya masih di perlukan karena jika pesawat mengalami kecelakaan maka divisi <i>Line Maintenance</i> akan menelusuri siapa saja yang pernah menangani pesawat yang mengalami kecelakaan tersebut dan kerusakan apa saja yang pernah dialami oleh pesawat tersebut. Data ini dapat di cari di database SWIFT namun dokumen asli <i>Minor Check</i> juga diperlukan untuk mendukung data di database tersebut pada dokumen asli <i>Minor Check</i> juga terdapat tanda tangan dari mekanik yang melakukan <i>Minor Check</i> sehingga meyakinkan manajemen jika mekanik tersebut lah yang menangani pesawat tersebut. Sangat memungkinkan jika dokumen asli <i>Minor Check</i> di simpan sebagai <i>softcopy</i> namun karena jumlahnya banyak harus ada bagian yang merubah data <i>hardcopy</i> tersebut menjadi <i>softcopy</i>.</p>			
Prepared By		Review By	
Initial	Date	Initial	Date
AN	26 April 2018	SN	28 April 2018

REKOMENDASI

Berikut adalah rekomendasi yang diberikan oleh penulis.

1. Agar tidak terjadi *miss communication* antara para *leader* antar *shift*, maka seharusnya dibuat ada *overlapping time* minimal 30 menit lebih awal dari *working schedule* sebenarnya karena komunikasi secara langsung adalah komunikasi yang paling tepat. Jika *leader* pada *shift* selanjutnya tidak begitu paham kalau membaca logbook akan langsung bertanya pada *leader shift* sebelumnya.
2. Agar memperkecil kemungkinan terjadinya keterlambatan dalam mendeteksi kerusakan karena mekanik tidak menjalankan *Minor Check* sesuai prosedur, maka bila memungkinkan, sebaiknya jumlah *inspector* dalam satu *shift* minimal dua orang, atau manajer atau leader membantu *inspector* jika manajer atau leader sedang tidak menangani pesawat. Control pada mekanik sangat penting untuk mencegah tidak terdeteksinya kerusakan pada pesawat.
3. Seharusnya dibuat logbook dengan sistemasi yang mudah namun detail tentang aktivitas-aktivitas yang dilakukan atau mungkin kejadian-kejadian yang terjadi pada *shift* sebelumnya.
4. Sebaiknya manajer menghubungi langsung melalui telepon pada mekanik yang mengalami perubahan *working schedule*, tidak perlu menghubungi semua karena kemungkinan perubahan jadwal untuk semua mekanik sedikit.
5. Sebaiknya leader mengirimkan SMS berupa pemberitahuan kepada mekanik yang menjadi bawahannya untuk cek grup WhatsApp atau cek E-Mail karena telah terjadi pembaruan Manpower Working Schedule.
6. Seharusnya dibuat perjanjian tertulis antara manajer dengan mekanik tentang stand-by dengan handphone, harus selalu menyala dan terhubung dengan internet karena handphone dan internet merupakan hal yang sangat dibutuhkan oleh divisi ini. Harus ada punishment jika handphone mekanik tidak stand-by terutama yang tidak ada schedule untuk masuk kantor.
7. Sebaiknya Manpower Working Schedule yang terbaru di tampilkan pada layar TV yang terdapat di kantor divisi Line Maintenance, karena lokasi dari TV tersebut strategis, selalu dilewati oleh mekanik. Selain itu diberikan tanda

warning pada nama mekanik yang terjadi perubahan working schedule sehingga jika mekanik itu masuk langsung mengetahui jika working schedulanya mengalami perubahan.

8. Seharusnya dibuatkan seperti logbook atau form yang isinya nomor invoice dan tanda tangan mekanik yang diletakkan di gudang dan di pegang oleh penjaga gudang. Mekanik harus mengisi logbook ini saat mengambil sparepart dan baru boleh tanda tangan saat sudah mengisi data di SWIFT.
9. Seharusnya penjaga gudang mengecek SWIFT setelah ada pengambilan sparepart oleh mekanik. Jika ada mekanik yang belum tanda tangan maka penjaga gudang akan menghubungi kantor untuk memanggil mekanik yang bersangkutan kembali ke gudang.
10. Sebaiknya setiap penjaga gudang ganti shift, penjaga gudang shift yang baru harus mengecek kesesuaian antar SWIFT dengan invoice dan logbook.
11. Seharusnya untuk maskapai Garuda Indonesia, divisi Line Mainenance wilayah sebelumnya harus menginformasikan kepada divisi Line Maintenance di Surabaya jika pesawat yang datang dari wilayah tersebut membutuhkan sparepart. Mekanik yang menangani pesawat tersebut akan mengecek terlebih dahulu di SWIFT dan gudang dan jika jumlah sparepart di gudang kurang dari yang dibutuhkan, maka manajer akan meminta stok sparepart ke gudang lain sebelum pesawat yang membutuhkan sparepart tersebut datang.
12. Seharusnya dilakukan *scanning* pada dokumen asli pelaksanaan Minor Check agar divisi Line Maintenance PT GMF AeroAsia di Surabaya memiliki data pendukung SWIFT dan sebagai tindakan pencegahan jika SWIFT tidak dapat di akses maka divisi Line Maintenance mempunyai data lain.

DAFTAR PUSTAKA

Arens, *et al.* 2017. *Auditing and Assurance Services*. Sixteenth Edition. Harlow: Pearson Education Limited.

Badan Pusat Statistik. 2017. *Jumlah Penumpang yang Berangkat pada Penerbangan Domestik di Bandara Utama Indonesia, 2016-2018*. <https://www.bps.go.id/linkTableDinamis/view/id/812>

- Gramling, *et al.* 2010. *Auditing*. 7th Edition. South-Western: Cengage Learning
- Gray, *et al.* 2015. *the audit process: PRINCIPLES, PRACTICE AND CASES. SIXTH EDITION*. Hampshire: Cengage Learning EMEA.
- Hayes, *et al.* 2014. *PRINCIPLES OF AUDITING: An Introduction to Internal Standarts on Auditing*. Third Edition. Harlow: Pearson Education Limited.
- Hery. 2013. *240 Konsep Penting Akuntansi & Auditing yang perlu Anda Ketahui*. Yogyakarta: Gava Media
- Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia KEP.233/MEN/2003 Tentang Jenis dan Sifat Pekerjaan yang Dijalankan Secara Terus Menerus*. Jakarta: Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia.
- Kreitner, Robert dan Kinicki. 2008. *Organizational Behavior*. Eighth Edition. Boston: McGraw-Hill.
- Pinedo, Michael. 2002. *SCHEDULING: THEORY, ALGORITHMS, AND SYSTEMS*. Second Edition. New Jersey: Prentice-Hall, Inc.
- Reider, Rob. 2002. *OPERATIONAL REVIEW: Maximum Results at Efficient Cost*. Third Edition. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Agoes, Sukrisno. 2013. *Auditing Petunjuk Praktis pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik*. Edisi 4 Buku 1. Jakarta: Salemba Empat
- Tuanakotta, Theodorus M. 2014. *Audit Berbasis ISA (International Standarts on Auditing)*. Jakarta: Salemba Empat