

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	I
SURAT PERNYATAAN.....	II
ABSTRAK.....	III
ABSTRACT	IV
RINGKESAN.....	V
KATA PENGANTAR	VI
DAFTAR ISI.....	X
DAFTAR TABEL.....	XIII
DAFTAR GAMBAR	XV
DAFTAR LAMPIRAN	XVI
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 LATAR BELAKANG PENELITIAN	1
1.2 IDENTIFIKASI MASALAH.....	7
1.3 TUJUAN PENELITIAN.....	8
1.4 KEGUNAAN PENELITIAN.....	8
1.4.1 KEGUNAAN TEORITIS	8
1.4.2 KEGUNAAN PRAKTIS.....	9
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS.....	10
2.2 KERANGKA KONSEPTUAL.....	13
2.2.1 PENGERTIAN KOMUNIKASI	13
2.2.2 UNSUR UNSUR KOMUNIKASI	14
2.2.3 FUNGSI KOMUNIKASI.....	14
2.2.4 KOMUNIKASI INTERNAL.....	16
2.2.5 PENGERTIAN KOMUNIKASI INTERNAL	16
2.2.6 KOMUNIKASI KEBAWAH.....	17
2.2.7 KOMUNIKASI KEATAS	18
2.2.8 KOMUNIKASI SEJAJAR	19
2.2.9 PENGERTIAN KINERJA	20
2.2.10 PENILAIAN KERJA.....	20
2.2.11 HAMBATAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN	21
2.3 KERANGKA KONSEPTUAL.....	22
2.4 KERANGKA PEMIKIRAN.....	24
2.5 HIPOTESIS	30

BAB III OBJEK DAN METODOLOGI PENELITIAN	31
3.1 OBJEK PENEILITIAN	31
3.1.2 DASAR HUKUM BPK–RI.....	34
3.1.3 VISI DAN MISI BADAN PEMERIKSA KEUANGAN	36
3.1.4 STRUKTUR ORGANISASI BADAN PEMERIKSA KEUANGAN.....	37
3.1.5 UNSUR PELAKSANA BPK-RI.....	38
3.1.6 TUGAS POKOK DAN FUNGSI AUDITORAT UTAMA KEUANGAN NEGARA I	41
3.1.7 STRUKTUR ORGANISASI AUDITORAT UTAMA KEUANGAN NEGARA I	45
3.1.8 SUBAUDITORAT I.B.1 PADA AUDITORAT IB AKN I BPK RI.....	46
3.2 METODOLOGI PENELITIAN	48
3.3 VARIABEL PENELITIAN DAN OPRASIONAL VARIABEL.....	49
3.3.1 VARIABEL PENELITIAN	49
3.3.2 OPERASIONAL VARIABEL	50
3.4 POPULASI DAN TEKNIK SAMPLING	52
3.4.2 TEKNIK SAMPLING	53
3.5 TEKNIK PENGUMPULAN DATA	54
3.6 TEKNIK ANALISIS DATA	55
3.7 LOKASI PENELITIAN DAN JADWAL PENELITIAN.....	58
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	59
4.2.2 USIA RESPONDEN.....	61
4.2.3 PENDIDIKAN TERAKHIR	62
4.2.4 LAMA BEKERJA.....	63
4.2.5 PERAN PEMERIKSA/AUDITOR.....	64
4.2.6 MEDIA KOMUNIKASI YANG DOMINAN DIPAKAI PADA MASA PANDEMI COVID-19	65
4.2.7 MEDIA KOMUNIKASI DARING YANG DOMINAN DIPAKAI PADA MASA PANDEMI COVID-19	66
4.2 DATA PENELITIAN FUNGSI KOMUNIKASI INTERNAL DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEMERIKSA	67
4.2.8.2 PENYAMPAIAN INTRUKSI PROGRAM PEMERIKSAAN DAM PEMBENTUKAN TIM.....	70
4.2.8.3 PENGARAHAN PROSEDUR PELAKSANAAN PEMERIKSAAN	71
4.2.8.4 PENYAMPAIAN TARGET WAKTU	73
4.2.8.5 PENYAMPAIAN KODE ETIK DAN DISIPLIN KERJA	75
4.2.2 KOMUNIKASI INTERNAL (KOMUNIKASI KE ATAS)	76
4.2.8.2 PENYAMPAIAN SARAN ATAU IDE.....	78
4.2.8.3 PENYAMPAIAN KENDALA ATAU HAMBATAN.....	80

4.2.3	KOMUNIKASI INTERNAL (KOMUNIKASI SEJAJAR)	82
4.2.8.2	RIVIEW SILANG HASIL PEMERIKSAAN.....	84
4.2.8.3	SALING MEMBERIKAN IDE ATAU SARAN	86
4.2.4	KINERJA PEMERIKSA (KUALITAS KERJA).....	88
4.2.8.2	KEMAMPUAN MENGHASILKAN TEMUAN PEMERIKSAAN	91
4.2.8.3	KEMAMPUAN MENYUSUN LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN	92
4.2.5	KINERJA KARYAWAN (KETEPATAN WAKTU)	94
4.2.8.2	KEMAMPUAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PEMERIKSAAN TEPAT WAKTU	96
4.2.8.3	KEMAMPUAN MENYUSUN TEMUAN DAN LAPORAN PEMERIKSAAN TEPAT WAKTU	98
4.2.6	KINERJA PEMERIKSA (INISIATIF).....	99
4.2.7	KINERJA PEMERIKSA (KEMAMPUAN).....	103
4.2.8	KINERJA PEMERIKSA (KOMUNIKASI).....	106
4.3	KAITAN ANTARA TEORI HUBUNGAN MANUSIA DENGAN HASIL PENELITIAN	110
4.4	HAMBATAN-HAMBATAN YANG DIHADAPI DALAM MENCIPTAKAN KOMUNIKASI INTERNAL DAN MENINGKATAN KINERJA PEMERIKSA DI SUBAUDITORAT I.B.1 AUDITORAT UTAMA KEUANGAN NEGARA 1 BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA.....	114
4.5	USAHA-USAHA YANG DILAKUKAN UNTUK MENGATASI HAMBATAN-HAMBATAN YANG DIHADAPI DALAM MENCIPTAKAN EFEKTIVITAS KOMUNIKASI INTERNAL GUNA MENINGKATKAN KINERJA PEMERIKSA	115
	BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	117
	DAFTAR PUSTAKA	123

DAFTAR TABEL

3.1 : ANGGOTA SUBAUDITORAT I.B.1 AKN 1 BPKRI	48
3.2 : OPERASIONAL VARIABEL	51
4.2 : USIA RESPONDEN.....	61
4.3 : PENDIDIKAN TERAKHIR RESPONDEN.....	62
4.4 : LAMA BEKERJA RESPONDEN	63
4.5 PERAN AUDITOR/PEMERIKSA	65
4.6 : MEDIA KOMUNIKASI YANG DOMINAN DI PAKAI PADA MASA PANDEMI COVID-1966	
4.7 : MEDIA KOMUNIKASI DARING YANG DOMINAN DI PAKAI PADA MASA PANDEMI COVID-19	67
4.8 : KEPALA SUBAUDITORAT I.B.1 MENYAMPAIKAN RENCANA KERJA DENGAN JELAS KEPADA PEMERIKSANYA	68
4.9 : KEPALA SUBAUDITORAT I.B.1 MENYAMPAIKAN INTRUKSI PROGRAM PEMERIKSAAN DAN PEMBENTUKAN TIM SECARA JELAS TERHADAP PEMERIKSANYA.	70
4.10 : KEPALA SUB AUDITORAT I.B.1 MENYAMPAIKAN INTRUKSI PROSEDUR PELAKSANAAN PEMERIKSAAN SECARA JELAS KEPADA PEMERIKSANYA.....	72
4.11 : KEPALA SUBAUDITORAT I.B.1 MENYAMPAIKAN TARGET WAKTU MENGENAI PELAPORAN HASIL PEMERIKSAAN SECARA JELAS KEPADA PEMERIKSANYA.	73
4.12 : KEPALA SUBAUDITORAT I.B.1 MENYAMPAIKAN KODE ETIK DAN DISIPLIN KERJA SECARA JELAS KEPADA PEMERIKSANYA.....	75
4.13 : PEMERIKSA MELAPORKAN HASIL PERENCANAAN, PELAKSANAAN DAN PELAPORAN HASIL PEMERIKSAAN KEPADA KEPALA SUBAUDITORAT BAIK SECARA LANGSUNG MAUPUN SECARA BERJENJANG MELALUI TIM PEMERIKSAAN	77
4.14 : PEMERIKSA MENYAMPAIKAN SARAN ATAU IDE TERKAIT PERENCANAAN, PELAKSANAAN DAN PELAPORAN PEMERIKSAAN KEPADA KEPALA SUBAUDITORAT I.B.1 BAIK SECARA LANGSUNG MAUPUN BERJENJANG MELALUI TIM PEMERIKSAAN	78
4.15 : PEMERIKSA MENYAMPAIKAN KENDALA ATAU HAMBATAN TERKAIT PERENCANAAN, PELAKSANAAN DAN PELAPORAN PEMERIKSAAN KEPADA KEPALA SUBAUDITORAT I.B.1 BAIK SECARA LANGSUNG MAUPUN BERJENJANG MELALUI TIM PEMERIKSAAN.....	80
4.16 : PEMERIKSA DI SUBAUDITORAT I.B.1 SALING MENGKORDINASIKAN TUGAS MENGENAI PERENCANAAN, PELAKSANAAN DAN PELAPORAN PEMERIKSAAN SECARA RUTIN DENGAN REKAN TIM PEMERIKSAAN	83
4.17 : PEMERIKSA DI SUB AUDITORAT I.B.1 SALING MELAKUKAN REVIEW SILANG HASIL KERJA PEMERIKSAAN SECARA RUTIN DENGAN REKAN TIM PEMERIKSA	84

4.19 : PEMERIKSA DI SUB AUDITORAT I.B.1 MAMPU MELAKSANAKAN PROSEDUR PEMERIKSAAN SESUAI STANDAR PEMERIKSAAN KEUANGAN NEGARA (SPKN) DAN PETUNJUK PEMERIKSAAN	89
4.20 : PEMERIKSA DI SUBAUDITORAT I.B.1 MAMPU MENGHASILKAN TEMUAN PEMERIKSAAN SESUAI PROGRAM KERJA PERORANGAN	91
4.21 : PEMERIKSA DI SUBADITORAT I.B.1 MAMPU MENYUSUN LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN SESUAI STANDART PEMERIKSAAN KEUANGAN NEGARA (SPKN) DAN PETUNJUK PEMERIKSAAN	93
4.22 : PEMERIKSA DI SUBAUDITORAT I.B.1 MAMPU MENYUSUN PROGRAM PEMERIKSAAN TEPAT WAKTU	94
4.23 : PEMERIKSA DI SUBAUDITORAT I.B.1 MAMPU MELAKSANAKAN KEGIATAN PEMERIKSAAN TEPAT WAKTU	96
4.24 : PEMERIKSA DI SUB AUDITORAT I.B.1 MAMPU MENYUSUN TEMUAN DAN LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN TEPAT WAKTU	98
4.25 : PEMERIKSA DI SUB AUDITORAT I.B.1 MAMPU MELAKSANAKAN PEKERJAAN PEMERIKSAAN SECARA MANDIRI.....	100
4.26 : PEMERIKSA DI SUBAUDITORAT I.B.1 MAMPU MENYELESAIKAN MASALAH DALAM PELAKSANAAN PEMERIKSAAN.....	101
4.27 : PEMERIKSA DI SUB AUDITORAT I.B.1 MEMILIKI KOMPETENSI DALAM BIDANG PEMERIKSAAN KEUANGAN.....	103
4.28 : PEMERIKSA DI SUB AUDITORAT I.B.1 MEMILIKI KEMAMPUAN UNTUK MENGIMPLEMENTASIKAN KOMPETENSI DALAM KEGIATAN PEMERIKSAAN	105
4.29 : PEMERIKSA DI SUB AUDITORAT I.B.1 MEMILIKI KEMAMPUAN DALAM MENYAMPAIKAN INFORMASI SECARA LISAN DAN TULISAN YANG DILAKUKAN PEMERIKSA KEPADA PEMERIKSA LAINNYA	106
4.30 : PEMERIKSA DI SUB AUDITORAT I.B.1 MEMILIKI KEMAMPUAN MENGGALI DAN MENERIMA INFORMASI DARI ORANG LAIN	108

DAFTAR GAMBAR

3.1 STRUKTUR ORGANISASI BPK RI	40
3.2 STRUKTUR AKN I	45

DAFTAR LAMPIRAN

1 : DAFTAR RIWAYAT HIDUP	125
2 : SURAT PERMOHONAN WAWANCARA/ OBSERVASI PELIPUTAN.....	127
3 : SURAT PERMOHONAN PENELITIAN.....	129
4 : SURAT JAWABAN ATAS PERMOHONAN PENELITIAN.....	130
5 : NOTA DINAS.....	131
6 : NASKAH WAWANCARA DAN JAWABAN WAWANCARA	132
7 : DRAFT QUISSIONER	138
8 : BUKU KODE	144
9 : LEMBAR KODE	149
10 : DOKUMENTASI KEGIATAN OBSERVASI	150