IMPLEMENTASI PENGENDALIAN INTERN KAS

PADA

PT PRIMISSIMA MEDARI SLEMAN

SKRIPSI

Oleh:

Nama	: Diana Budiani Rahmawati
Nomor Mahasiswa	: 00312361
Jurusan	: Akuntansi

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

YOGYAKARTA

2004

IMPLEMENTASI PENGENDALIAN INTERN KAS

PADA

PT PRIMISSIMA MEDARI SLEMAN

SKRIPSI

Disusun dan diajukan untuk memenuhi sebagai salah satu syarat

untuk mencapai derajat Sarjana Strata-1 jurusan Akuntansi

pada Fakultas Ekonomi UII

Oleh:

Nama	: Diana Budiani Rahmawati
Nomor Mahasiswa	: 00312361
Jurusan	: Akuntansi

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

YOGYAKARTA

2004

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

" Dengan in saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juda tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi. Dan apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sangsi apapun sesuai peraturan yang berlaku."

Yogyakarta, 27 Maret 2004

Penyusun,

Materai



(Diana Budiani Rahmawati)

IMPLEMENTASI PENGENDALIAN INTERN KAS

PADA

PT PRIMISSIMA MEDARI SLEMAN

Hasil Penelitian

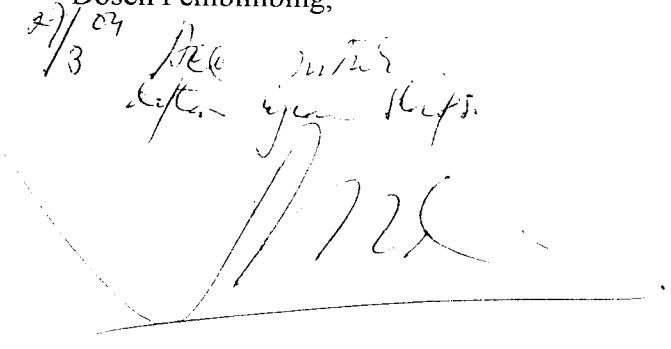
Diajukan Oleh

Nama	: Diana Budiani Rahmawati
Nomor Mahasiswa	: 00312361
Jurusan	: Akuntansi

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada Tanggal .....

Dosen Pembimbing,



(Drs. Sugeng Indardi, MBA)

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

SKRIPSI BERJUDUL

IMPLEMENTASI PENGENDALIAN INTERN KAS PADA PT. PRIMISSIMA MEDARI SLEMAN

Disusun Oleh: DIANA BUDIANI RAHMAWATI
Nomor mahasiswa: 00312361

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji dan dinyatakan ***LULUS***
Pada tanggal : 12 Mei 2004

Penguji/Pembimbing Skripsi : DRS. SUGENG INDARDI, MBA

Penguji : DRA. YUNI NUSTINI, MAFIS, AK

Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Indonesia

Drs. Suwarsono, MA

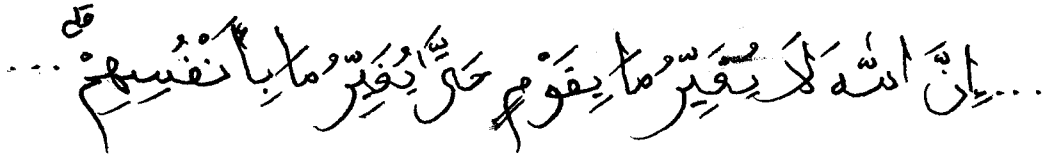
HALAMAN PERSEMBAHAN

Dedicated to:

- My beloved Dad, Mom and Grandmas, thanks for your prayers, support and love.
- My beloved Brothers and Sisters; Danial, Dini, Dina, and Daqiq. Luv you all... We'll be a great team, okay...
- "THE ALMIGHTY, ALLAH", thanks You've already made me aware about Your important role in my life (as God, friend, and protector). You've shown me Your Existence and Your Powerful.. You are "THE GREAT ONE"

HALAMAN MOTTO

- Ar-Ra'du: 11



"... Surely, Allah does not change the condition of a people until they change their own condition...."

- " KEEP ON FIGHTING 'TILL THE END!!! " (wiseman)

- "Tidaklah kamu dapat menuntut ilmu kecuali dengan enam perkara, yaitu: cerdas, gemar belajar, sabar, tekun dan bersungguh-sungguh, memiliki biaya, dibantu oleh guru, serta waktu yang lama" (Imam Syafi'i)

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmannirrahiim

Assalaamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan mengucapkan puji syukur Alhamdulillah kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan berkah dan rahmat-Nya sehingga skripsi ini dengan judul "Implementasi Pengendalian Intern Kas Pada PT Primissima Medari Sleman" dapat diselesaikan.

Skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat yang diwajibkan bagi setiap mahasiswa untuk memperoleh gelar sarjana di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.

Dalam hal ini penyusun menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini tidak dapat selesai tanpa adanya bimbingan, bantuan dan dorongan serta kritikan dan saran dari pihak lain. Oleh karena itu penyusun pada kesempatan ini ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. Sugeng Indardi, MBA selaku Dosen Pembimbing yang telah berkenan memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan skripsi ini hingga selesai.
2. Bapak Drs. H. Suwarsono Muhammad, MA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia yang telah mengizinkan untuk melakukan penelitian di PT Primissima Medari Sleman.

3. Bapak Ibnu Saleh selaku pimpinan PT Primissima Medari Sleman yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian di PT Primissima Medari Sleman. Bapak Rudi, Bapak Edi, dan seluruh staf PT Primissima Medari Sleman yang telah banyak membantu selama penelitian.
4. With all my honor, thanks a lot for your prayers, support and love to my Dad and Mom (H.M.N Aziz dan Hj Endang Rahmawati), Grandmas, and also my Bros and Sists (Danial, Dini, Dina, and Daqiq). Wish rahmah, hidayah and all the best for us. " ALLAH Bless Us", amin.....
5. With my honor, thanks for your support, advices and prayer to Om Bur and Bu Ning sekeluarga, Medan.
6. With my honor, thanks for your support and kindness to my 2nd family, keluarga Bapak Bambang Sri Hastoto Jogja (khusus buat 'Mamo' yang namanya pengen disebut ☺, katanya paling cakep euy..).
7. Mbah In sekeluarga (om-om dan tante) di Jakarta yang pernah ikutan sibuk bantu cari bahan skripsi, makasih...
8. Keluarga besar Hj. Aliyah di Pekalongan, thanks for supports and prayers.
9. ALUMINIUM (Alumni Muhammadiyah 2 Milenium) Jogja, COSSIX (Community Science Six '00), temen2 00312 kelas E khususnya, 00312 umumnya, KKN unit E86, and my friends @EF. And also, generally for "Lovely Djogja". Thanks for the lessons and memories that i have had.
10. Nunu' Marianu' Soetedjo for being my 'only one kos friend', Maya, Nana (sekeluarga) and Rima. All of you have already been part of my life. Hopefully it will be forever.

11. Abi, Dyan, Dani, Rey, Dony Boy, Ririn, the other 'N21'ers, Iwan 'arch', Iden 'arch', Rhinnie 'arch', Tina 'arch', Awie 'arch', Dian 'arch' (you showed me that every person has their own complex personality) for your support and giving me the meaning of "the power of dreams"....
12. Last but not least, Galuh Prasamuarsi Parantri (and Pramono Family). We've spent our times together. I don't remember when our frienship started but the memories and your friendship means alot to me. Thanks...

Akhirnya penyusun mohon maaf atas segala kekurangan dan keterbatasan kemampuan dalam penyusunan skripsi ini sehingga tidak menutup kemungkinan bila skripsi ini masih banyak didapati kekurangan. Diharapkan peniliti berikutnya dapat menyempurnakan segala kekurangan yang ada pada penelitian ini.

Alhamdulillahirrabil'alamiin

Billahittaufiq Wal Hidayah

Wassalaamu'alaikum Wr.Wb

Yogyakarta, 27 Maret 2004

(Penyusun)

DAFTAR ISI

	Hal
Halaman Judul	i
Halaman Pernyataan Plagiarisme	ii
Halaman Pengesahan	iii
Halaman Persembahan	iv
Halaman Motto	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	x
Daftar Lampiran	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah Penelitian	5
1.3 Batasan Masalah	5
1.4 Tujuan dan Manfaat penelitian	6
1.5 Metode Penelitian	7
BAB II LANDASAN TEORI	12
2.1 Arti Penting Sistem Pengendalian Intern	12
2.2 Pengendalian Intern	13
2.2.1 Definisi Sistem Pengendalian Intern	13
2.2.2 Tujuan Pengendalian Intern	15
2.2.3 Unsur dan Elemen Pengendalian Intern	18
2.2.4 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern	29

2.3 Sistem Pengendalian dan Perusahaan..... 30

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN..... 35

3.1 PT. Primissima..... 35

3.1.1 Riwayat Singkat PT Primissima..... 35

3.1.2 Luas Tanah dan Bangunan..... 37

3.1.3 Produksi..... 37

3.1.4 Bahan Baku..... 38

3.1.5 Ekspor..... 39

3.1.6 Personalia..... 40

3.1.7 Proses Produksi..... 45

3.2 Struktur Organisasi Perusahaan..... 47

3.3 Pengendalian Intern Perusahaan..... 70

3.4 Laporan Hasil Penelitian..... 74

BAB IV ANALISIS DATA..... 78

4.1 Analisis Kualitatif..... 79

4.1.1 Karakeristik Responden..... 79

4.1.2 Persepsi Terhadap Implementasi Sistem

Pengendaian Intern Perusahaan..... 84

4.2 Analisis Kuantitatif..... 109

4.2.1 Analisa *Fishbein*..... 109

4.2.2 Analisa *Mean* dan *One Way Anova*..... 113

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN..... 129

5.1 Kesimpulan..... 129

5.2 Saran dan keterbatasan..... 130

LAMPIRAN..... 132

Daftar Pustaka

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Hal
1. Daftar Kuisioner dan Daftar Data	133
2. Uji Reliabilitas dan Validitas	134
3. Uji *Mean* dan *One Way Anova*	135
4. Struktur Organisasi Perusahaan	136
5. Flow Chart Kas Perusahaan	132

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Perusahaan manufaktur adalah suatu tempat dimana kegiatan ekonomi itu dilaksanakan dengan kegiatan pokoknya yaitu pembelian bahan, produksi bahan menjadi barang jadi dan penjualan barang. Dari kegiatan ekonomi tersebut perusahaan akan menghasilkan berbagai macam informasi yang dibutuhkan oleh pihak intern maupun ekstern perusahaan. Informasi yang dibutuhkan oleh kedua pihak tersebut terutama informasi keuangan. Pihak-pihak diluar perusahaan seperti kreditur, calon kreditur, kantor pajak, dan lain-lainnya memerlukan informasi ini dalam kaitannya dengan kepentingan mereka. Sedangkan pihak interen yaitu manajemen memerlukan informasi keuangan untuk mengetahui, mengawasi, dan mengambil keputusan-keputusan dalam menjalankan serta mengelola perusahaan tersebut (Augustinus Heri:2002).

Laporan keuangan disajikan oleh pihak perusahaan tersebut dapat memberikan informasi secara kuantitatif, lengkap, dan dapat dipercaya. Laporan keuangan yang disajikan harus mencerminkan keadaan yang sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga para pengambil keputusan yang mendasarkan diri pada laporan keuangan tidak akan

tersesat. Untuk itu laporan keuangan harus terus menerus diperiksa dan dianalisis mengenai bagaimana laporan dan catatan-catatan serta dari mana laporan tersebut diperoleh, sehingga para pengambil keputusan dapat meletakan kepercayaannya terhadap laporan yang akan digunakan dan diperlukan itu (Agustinus Heri;2002).

Untuk memperoleh kualitas laporan keuangan dengan informasi yang kuantitatif, lengkap, dan dapat dipercaya diperlukan suatu sistem akuntansi yang tujuannya untuk mengendalikan kegiatan perusahaan agar terhindar dari segala macam penyelewengan-penyelewengan yang akibatnya akan berpengaruh pada tujuan perusahaan. Ini karena pengambilan keputusan yang diambil oleh pihak-pihak yang berwenang atas itu berdasarkan salah satunya pada laporan keuangan yang tidak memenuhi kualitas yang dibutuhkan. Pada perusahaan yang mempunyai lingkungan perusahaan kecil, segala sesuatu mungkin bisa dikendalikan dan diawasi oleh satu manajer atau mungkin juga pemiliknya. Tetapi untuk perusahaan yang mempunyai lingkungan perusahaan yang besar, hal seperti itu tidak bisa dilakukan. Tidak bisa dibayangkan betapa rumit dan kacaunya operasi sistem suatu perusahaan dengan lingkup yang luas hanya dikendalikan dan diawasi oleh seorang bahkan dia juga yang akan mengambil keputusan atas informasi-informasi yang ada?

Untuk itu, perusahaan dengan lingkup yang luas memerlukan suatu sistem pengendalian. Sistem pengendalian intern adalah suatu sistem dari sistem akuntansi yang memeriksa dan menganalisa catatan-catatan dan dokumen-dokumen secara terus menerus (Agustinus Heri;2002). Sistem ini memiliki prosedur pengendalian sebagai berikut: (a) struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tegas; (b) sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya; (c) praktik yang sehat; dan (d) karyawan yang kompeten (Mulyadi;2002;164) dapat memberikan jaminan akan kegiatan perusahaan dapat dikendaliakan dan diawasi serta terhindar dari penyelewengan-penyelewengan yang membuat laporan keuangan perusahaan menjadi bias. Sistem akuntansi ini merupakan satu sistem yang dapat memenuhi permintaan pihak intern maupun ekstern perusahaan atas laporan keuangan. Arti penting pengendalian intern bagi perusahaan dengan alasan bahwa (Munawir;1999;266):

1. Semakin luas lingkup dan ukuran perusahaan mengakibatkan di dalam banyak hal manajemen tidak dapat melakukan pengendalian secara langsung atau secara pribadi terhadap jalannya operasi perusahaan. Manajemen hanya harus mempercayai berbagai laporan dan hasil analisis mengenai keefektifan operasinya. Sedangkan tanggung jawab yang utama untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan dan

untuk mencegah kesalahan-kesalahan dan ketidakberesan terletak di tangan manajemen.

2. Pengecekan dan review yang melekat pada sistem pengendalian intern yang baik akan dapat melindungi dari kelemahan manusia dan mengurangi kemungkinan kekeliruan dan penyimpangan yang akan terjadi .
3. Di lain pihak, adalah tidak praktis bagi auditor untuk melakukan pengauditan secara menyeluruh atau secara detail untu hampir semua transaksi perusahaan di dalam waktu dan biaya yang terbatas.

Selain itu, penerapan sistem pengendalian intern mempunyai tujuan dan berguna untuk (Zaki Baridwan;1991;2):

1. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi.
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi.
3. Memajukan efisiensi dalam operasi.
4. Membantu agar tidak ada yang menyimpang dari kebijakan manajemen yang telah ditetapkan lebih dulu.

Dari uraian diatas dapat dimengerti pentingnya sistem pengendalian intern pada suatu perusahaan. Penelitian ini bermaksud untuk menganalisa bagaimana persepsi karyawan perusahaan terhadap implementasi sistem pengendalian intern pada perusahaan manufaktur yang akan dituangkan

dalam karya ilmiah dengan judul Implementasi Pengendalian Intern Kas Pada PT PRIMISSIMA Medari, Sleman.

1.2 RUMUSAN MASALAH PENELITIAN

Penelitian ini akan menguraikan tentang persepsi karyawan terhadap implementasi sistem pengendalian intern kas yang dilaksanakan di PT PRIMISSIMA. Elemen-elemen sistem pengendalian tersebut adalah (Mulyadi;2002;183, Jusup;2001;257, Boynton&Kell;1996;259):

1. Lingkungan pengendalian.
2. Perhitungan resiko.
3. Informasi dan komunikasi.
4. Aktivitas pengendalian.
5. Pemonitoran/pemantauan.

Dengan demikian dapat diambil rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

"Bagaimana persepsi karyawan perusahaan terhadap pengimplementasian pengendalian intern kas?"

1.3 BATASAN MASALAH

Batasan masalah ini adalah persepsi karyawan perusahaan terhadap implementasi pengendalian intern hanya atas siklus akuntansi kas

perusahaan, dalam penelitian ini adalah PT PRIMISSIMA, Medari, Sleman, dan hanya pada elemen pengendalian intern:

1. Informasi dan Komunikasi
2. Aktivitas Pengendalian

Serta dibatasi oleh poin-poin pertanyaan pada kuisioner yang telah disebarkan.

1.4 TUJUAN dan MANFAAT PENELITIAN

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Keyakinan dan persepsi karyawan perusahaan terhadap implementasi pengendalian intern atas kas pada PT PRIMISSIMA MEDARI SLEMAN.
2. Untuk menilai efektifitas dan efisiensi implementasi pengendalian intern kas melalui persepsi karyawan.
3. Untuk memenuhi tugas akhir guna memenuhi syarat memperoleh gelar sarjanan ekonomi jurusan fakultas ekonomi Universitas Islam Indonesia.

Manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Bagi perusahaan:

   Dengan adanya penelitian ini diharapkan perusahaan dapat memahami arti penting pengimplementasian pengendalian intern dalam kegiatan

perusahaan sehingga diharapkan perusahaan dapat memberikan perhatian lebih bagi pelaksanaan sistem pengendalian intern perusahaan.

2. Bagi peneliti:

   Diharapkan peneliti dapat melihat bagaimana implementasi pengendalian intern pada lapangan atau perusahaan yang selama ini hanya dikenal sebagai ilmu yang didapat selama belajar di bangku perguruan tinggi serta dapat memahami pentingnya sistem pengendalian intern sehingga dapat mempengaruhi kuantitatif, kelengkapan, dan keakuntabilitasan laporan keuangan yang menjadi salah satu dasar pengambilan keputusan.

1.5 METODE PENELITIAN

a. Metode Pengumpulan Data.

   1. Data Primer:

      Data yang didapat langsung di lapangan atau lokasi penelitian, yaitu:

      - Kuisioner:

        Metode pengumpulan data dengan cara memberikan daftar pertanyaan kepada koresponden untuk diisi agar diperoleh informasi yang diinginkan.

      - Interview:

Metode pengumpulan data dengan cara melakukan wawancara dengan pihak-pihak tertentu yang dianggap berwenang.

2. Data Sekunder:

Data ini terdiri dari:

- Sejarah umum perusahaan.
- Struktur organisasi perusahaan.
- Sistem pengendalian intern terhadap kegiatan perusahaan.
- Laporan Auditor atas perusahaan.

b. Metode Pengambilan Sampel.

1. Populasi

Jumlah keseluruhan dari unit analisa yang karakteristiknya hendak diduga. Populasi dalam penelitian ini adalah karyawan PT PRIMISSIMA, Medari, Sleman.

2. Sampel

Dalam penelitian ini sampel ditentukan dengan kriteria karyawan dengan jabatan antara Kepala Regu sampai dengan Kepala Departemen. Dipilih dengan metode *purposive sampling* , yaitu cara menentukan sampel dimana pengambilan sampelnya didasarkan atas ciri-ciri atau sifat-sifat tertentu yang dipandang berhubungan dengan ciri-ciri atau sifat-sifat populasi yang telah diketahui sebelumnya.

Ciri-ciri sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- Karyawan PT PRIMISSIMA Medari Sleman.
- Karyawan yang termasuk golongan (IV) Kepala Regu/Penyelia, (V) Kepala Urusan, (VI) Kepala Bagian, dan (VII) Kepala Departemen untuk departemen Personalia, Komersil, Akuntansi&Keuangan, Sekretariat, Satuan Pengawasan Intern (SPI), dan PUKK.
- Karyawan yang termasuk golongan (VI) Kepala Bagian, dan (VII) Kepala Departemen untuk departemen produksi.

Langkah-langkahnya sebagai berikut:

1. Menentukan populasi dengan sifat-sifat dan ciri-ciri yang tegas.
2. Mengambil sampel dari populasi yang akan diteliti berdasarkan ciri-ciri atau sifat-sifat yang telah ditentukan.

c. Metode Analisa Data.

Untuk menganalisa data yang diperoleh, penelitian ini menggunakan *Model Fishbein*. Karena dengan model ini akan diketahui bagaimana sikap anggota atau karyawan perusahaan terhadap sistem pengendalian intern yang berlaku di perusahaan tersebut (Engel&Backwell;1993).

Dengan model ini dapat memberikan informasi berkenaan bagaimana sikap anggota atau karyawan perusahaan terhadap pengimplementasian sistem pengendalian intern perusahaan.

Pengimplementasian sistem pengendalian intern perusahaan disini sebagai objek yang diteliti.

Sikap anggota atau karyawan perusahaan terhadap objek dapat dianalisa didasarkan sikap subjek (anggota atau karyawan perusahaan) terhadap atribut-atribut yang dikandung objek penelitian yang diberi bobot penilaian tertentu.

Formulasi *Fishbein* secara simbolis dirumuskan sebagai berikut:

$$Ao = \sum_{i=1}^{n} bi.ei$$

Dimana:

Ao = sikap terhadap objek

bi = pentingnya atribut i terhadap objek

ei = keyakinan terhadap suatu atribut i pada objek

n = jumlah atribut yang menonjol.

Metode *Fishbein* memakai angka indeks untuk menunjukkan penilaian terhadap suatu atribut. Angka indeks tersebut adalah:

$0 \leq Ao \leq 1$ merupakan interval penerimaan sangat buruk.

$1 \leq Ao \leq 2$ merupakan interval penerimaan buruk.

$2 \leq Ao \leq 3$ merupakan interval penerimaan cukup baik.

$3 \leq Ao \leq 4$ merupakan interval penerimaan baik.

$4 \leq Ao \leq 5$ merupakan interval penerimaan sangat baik.

Untuk membuktikan hipotesis yang telah dibentuk, penelitian ini menggunakan dua uji, yaitu: *Uji Mean* dan *Uji One Way Anova*. Uji ini digunakan untuk menguji apakah dua populasi atau lebih yang independen, memiliki rata-rata yang bisa dianggap sama atau tidak sama. *Uji Mean* digunakan untuk menguji dengan jumlah populasi sampai dengan dua, sedang *Uji One Way Anova* digunakan untuk menguji dengan jumlah populasi lebih dari dua.

Hipotesa penelitian yang terbentuk adalah:

Ho = tidak ada perbedaan persepsi terhadap pengimplementasian pengendalian intern atas kas berdasarkan karakteristik responden.

Ha = ada perbedaan persepsi terhadap pengimplementasian pengendalian intern atas kas berdasarkan karakteristik responden.

Pemberian bobot penilaian dalam penelitian ini menggunakan skala likert untuk menggambarkan nilai sikap yang diberikan responden terhadap obyek penelitian. Skala likert merupakan skala pengukuran interval yang berarti tiap angka yang menjadi skala pengukurannya memiliki nilai instrinsik atau arti tertentu.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 ARTI PENTING SISTEM PENGENDALIAN INTERN

Sistem Pengendalian Intern adalah salah satu sistem dari sistem akuntansi yang memeriksa dan menganalisa catatan-catatan dan dokumen-dokumen secara terus menerus (Agustinus Heri;2002). Pemeriksaan dan penganalisaan catatan dan dokumen-dokumen pendukung kegiatan operasional perusahaan menjamin pengurangan resiko dari kesalahan-kesalahan dan penyelewengan-penyelewangan yang dilakukan oleh anggota atau karyawan perusahaan.

Arti penting pengendalian intern bagi manajemen telah diakui secara luas dan diberbagai literatur profesional selama bertahun-tahun. Faktor-faktor pendorong atas semakin luasnya pengakuan tentang pentingnya pengendalian intern adalah (Boynton& kell;1996;253, Jusup;2001;249 dan Munawir;1995;225):

a. Semakin luas lingkup dan ukuran perusahaan mengakibatkan di dalam banyak hal manajemen tidak dapat melakukan pengendalian secara langsung atau secara pribadi terhadap jalannya operasi perusahaan. Manajemen hanya harus mempercayai berbagai laporan dan hasil analisis mengenai keefektifan operasinya. Sedangkan tanggung jawab

yang utama untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan dan untuk mencegah kesalahan-kesalahan dan ketidakberesan terletak di tangan manajemen.

b. Pengecekan dan review yang melekat pada sistem pengendalian intern yang baik akan dapat melindungi dari kelemahan manusia dan mengurangi kemungkinan kekeliruan dan penyimpangan yang akan terjadi .

c. Di lain pihak, adalah tidak praktis bagi auditor untuk melakukan pengauditan secara menyeluruh atau secara detail untu hampir semua transaksi perusahaan di dalam waktu dan biaya yang terbatas.

Selain itu, Sugiarto (1985;150) menyatakan, alasan menerapkan sistem pengendalian intern adalah untuk membantu perusahaan dapat mencapai tujuannya dengan cara yang lebih efesien. Dengan demikian jenis pengawasan yang telah digunakan tentu saja pengawasan yang dapat memberikan manfaat yang lebih besar dibandingkan dengan biayanya.

Dari beberapa alasan yang telah dipaparkan diatas, semakin jelaslah arti penting penerapan sistem pengendalian intern pada sebuah perusahaan.

2.2 PENGENDALIAN INTERN

2.2.1 Definisi Sistem Pengendalian Intern

Beberapa buku telah menguraikan definisi dari pengendalian intern. Walau dengan bahasa yang berbeda, tetapi arti sistem pengendalian intern secara esensial tetap sama.

Menurut Jusup (2001;252) dan Boynton&Kell (1996;254), definisi pengendalian intern adalah:

> Suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan satuan personil satuan usaha lainnya, yang dirancang untuk mendapat keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan dalam hal-hal berikut:
>
> - *Keandalan pelaporan keuangan*
> - *Kesesuaian dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku*
> - *Efektifitas dan efisiensi operasi*

Konsep-konsep dasar yang terkandung dalam definisi di atas sebagai berikut:

a. Pengendalian intern adalah *proses*, artinya pengendalian intern merupakan proses untuk pencapaian tujuan, bukan tujuan itu sendiri.
b. Pengendalian intern dipengaruhi oleh *manusia*, artinya pengendalian intern tidak hanya terdiri dari buku pedoman kebijakan dan formulir-formulir, tetapi orang-orang dalam organisasi tersebut.
c. Pengendalian intern hanya *memberikan keyakinan* memadai, bukan keyakinan penuh.

d. Pengendalian intern adalah *alat* untuk mencapai tujuan-tujuan dalam berbagai hal yang satu sama lain tumpang tindih yaitu pelaporan keuangan, kesesuaian dan operasi.

Jadi, pengendalian intern dirumuskan oleh manajemen dan komisaris perusahaan secara periodik.

Munawir (1995;228) menyatakan pengertian penendalian intern dapat ditinjau dalam arti sempit dan dalam arti luas. Pengendalian dalam arti sempit dapat diartikan dengan *internal check* yaitu sisterm dan prosedur yang secara otomatis dapat saling memeriksa, dalam arti bahwa data akuntansi uang dihasilkan oleh suatu bagian atau fungsi secara otomatis dapat diperiksa oleh bagian atau fungsi lain dalam suatu organisasi/satuan usaha. Secara luas, pengendalian intern tidak hanya sebatas pada masalah-masalah yang berhubungan langsung dengan bagian akuntansi atau keuangan, tetapi meliputi pengendalian melalui anggaran (budgetary control), biaya standar atau standar pelaksanaan yang lain, laporan-laporan operasi secara berkala, dan lain-lain.

2.2.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Laporan keuangan yang memenuhi kriteria-kriteria wajar memang bukanlah satu-satunya dasar pengambilan keputusan atas perusahaan. Akan tetapi dari kewajaran laporan keuangan dapat dilihat bahwa

perusahaan tersebut mempunyai prosedur-prosedur yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku atau berterima umum, juga dapat dilihat perusahaan menjalankan praktek-prakteknya secara sehat.

Dengan adanya pengendalian intern, segala bentuk kecurangan dan penyelewengan yang rawan terjadi di dalam perusahaan dapat diminimalkan. Hal itu dapat menambah keyakinan dan kepercayaan pihak-pihak yang berkepentingan, terutama pihak ekstern untuk memberikan keputusan-keputusan berakibat positif bagi kemajuan perusahaan.

Dalam laporan COSO menyatakan, penerapan pengendalian intern oleh manajemen memberikan keyakinan untuk mencapai tiga kategori tujuan:

1. Keandalan laporan keuangan.

   Tujuan penerapan pengendalian intern inilah yang dianggap paling relevan. Artinya tujuan ini paling signifikan untuk mendapatkan keyakinan memadai bahwa laporan keuangan yang disusun oleh manajemen untuk pihak-pihak ekstern telah disajikan secara wajar dan sesuai dengan standar akuntansi berlaku umum.

2. Kesesuaian dengan undang-undang.

   Kecurangan-kecurangan yang dilakukan oleh manajemen dan pegawai perusahaan serta tindakan melawan hukum akan dianggap

sebagai tujuan pengendalian yang relevan jika berdampak secara material terhadap lapiran keuangan.

3. Efektifitas dan efisiensi operasi.

   Tujuan akan dianggap auditor sebagai pengevaluasi sistem pengendalian intern dan laporan keuangan relevan jika berperan dalam meyakinkan alasan akan kerugian yang terjadi, misalnya adanya pencurian yang mengakibatkan kerugian material bagi laporan keuangan.

Dari uraian diatas, dapat disimpulkan tujuan penerapan sistem pengendalian intern tergantung pada kerelevansiannya tujuan dan seberapa materiilnya tujuan tersebut terhadap penyajian laporan keuangan.

Tujuan penerapan pengendalian intern di perusahaan lainnya diungkapkan oleh Mulyadi (1992; 69), yaitu:

1. Pengendalian akuntansi (*internal accounting control*):

   a. Menjaga kekayaan dan catatan.

      Kekayaan fisik perusahaan dapat dicuri, disalahgunakan atau hancur. Begitu pula dengan kekayaan perusahaan yang berbentuk non fisik seperti piutang dagang, kontrak penjualan, dan lain-lain. Semuanya harus dilindungi dengan pengendalian yang memadai.

   b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

Pengendalian intern dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi akan menghasilkan laporan keuangan yang teliti dan andal. Ini penting bagi manajemen guna menjalankan kegiatan usaha perusahaan dan dasar pengambilan keputusan serta refleksi pertanggungjawaban penggunaan kekayaan perusahaan.

2. Pengendalian administratif (*internal administratif control*):

   a. Mendorong efisiensi.

      Mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.

   b. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

      Memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan perusahaan.

2.2.3 Unsur dan Elemen Sistem Pengendalian Intern

Ada lima unsur pokok dalam pengendalian intern, yaitu (Boynton&Kell;1996;259, Arens&Loekerbeck;2000;273):

1. Lingkungan pengendalian.

Mencerminkan sikap dan tindakan para pemilik, manajemen, dan pihak lain yang terkaitan dengan arti pentingnya pengendalian intern perusahaan dan tekanan pada satuan usaha yang bersangkutan.

Efektifitas pengendalian intern sangat ditentukan oleh atmosfer yang diciptakan lingkungan perusahaan pengendalian.

Beberapa faktor dalam lingkungan pengendalian:

a. Intergritas dan nilai-nilai etika.

   Untuk menekankan pentingnya integritas dan nilai-nilai etika di antara para personil perusahaan maka manajemen puncak harus:

   - Menciptakan iklim dengan memberi contoh (*personal behavior*), yaitu dengan menunjukkan integritas dan berperilaku dengan standar etika yang tinggi.
   - Mengkomunikasikan kepada semua karyawan melalui kebijakan serta aturan-aturan perilaku tertulis (*operational behavior*), bahwa semua dituntut melaporkan tentang semua pelanggaran yang diketahuinya atau dicurigainya kepada aturannya dan bahwa pelanggaran bisa dikenai hukuman.
   - Memberi pedoman moral kepada para karyawan yang karena latar belakang moralnya yang buruk, membuat mereka tidak bisa membedakan antara baik dan buruk.

- Mengurangi atau menghilangkan dorongan dan godaan yag bisa membuat orang menjadi tidak jujur, melanggar hukum dan bertindak tidak etis.

b. Komitmen terhadap kompetensi.

Meliputi pertimbangan manajemen tentang pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan dan perpaduan antara intelegensia, keterampilan dan pengalaman uang diminta untuk pengembangan kompetensi

c. Dewan komisaris dan komite audit.

Dewan komisaris adalah wakil pemegang saham dalam perusahaan berbadan hukum perseroan terbatas. Berfungsi mengawasi pengelolaan perusahaan yang dilaksanakan oleh manajemen (direksi). Dewan komisaris yang akrif menjalankan fungsinya dapar mencegah konsentrasi pengendalian uang terlalu banyak di tangan manajemen (direksi).

Adanya komite audit untuk memperkuat independensi auditor yang oleh masyarakat dipercaya untuk menilai kewajaran pertanggungjawaban keuangan yang dilakukan oleh manajemen.

Faktor-faktor yang mempengaruhi efektifitas keduanya meliputi mereka dari manajemen yang berkaitan denga proporsi anggota dewan yang berasal dari luar, pengalaman serta tingginya

kedudukan mereka, seberapa jauh keterlibatan dan ketajaman pengamatan atas aktivitas manajemen, ketepatan tindak yang diambil, seberapa sulit pertanyaan yang diajukan kepada manajemen dan sifatnya serta luasnya interaksi dengan auditor intern maupun auditor ekstern.

d. Filosofi dan gaya operasi manajemen.

Filosofi adalah seperangkat keyakinan dasar (basic beliefs) yang menjadi parameter bagi perusahaan dan karyawannya. Ini menyangkut apa yang seharusnya dikerjakan dan yan tidak dikerjakan oleh perusahaan. Dalam berbisnis, manajemen biasanya meletakkan kejujuran sebagai dasarnya, sedangkan laporan keuangannya sebagai alat ukur manajemen atas kejujuran pertanggungjawaban keuangan perusahaan.

Gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi suatu entitas harus dilaksanakan.

Karakteristik pembentuk falsafah dan gaya operasi manajemen:

- Pendekatan untuk mengambil dan memonitor resiko bisnis.
- Penekanan pada kontak-kontak informal langsung dengan manajer-manajer kunci atau pada sistem kebujakan tertulis yang formal, indikator kinerja dan laporan penyimpangan.
- Kebiasaan dan tidakan terhadap pelaporan keuangan.

- Pemilihan prinsip akuntansi alternatif yang tersegia secara konservatif atau agresif.
- Kehati-hatian dan konservatif dalam mengembangkan taksiran-taksiran akuntansi.
- Kebiasaan dalam mengolah informasi dan fungsi akuntansi serta personalia.

Keempat karakteristik terakhir sangant berpengaruh dalam membentuk lingkungan pengendalian atas pelaporan keuangan.

e. Struktur organisasi.

Struktur organisasi sangat berpengaruh terhadap kemampuan perusahaan dalam memenuhi tujuannya.

Struktur organisasi memberikan rerangka untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pemantauan aktivitas entitas.

Pengembangan struktur organisasi untuk suatu perusahaan menyangkut perumusan kewenangan dan tanggungjawab serta alur pelaporan

f. Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab.

Adanya perumusan kewenangan dan tanggungjawab akan membuat seiap individu mengetahui (1) bagaimana tindakannya berkaitan dengan pihak lain dalam upaya pencapaian tujuan

perusahaan dan (2) untuk hal apa masing-masing individu harus bertanggungjawab.

Perusahaan juga menyusun deskripsi jabatan yang menggambarkan dengan jelas tugas-tugas spesifik masing-masing jabatan dan hubungan pelaporannya.

Dengan pembagian wewenang yang jelas, organisasi akan dapat mengalokasikan berbagai sumber daya yang dimilikinya, bertanggungjawab atas konsumsi sumber daya organisasi yang semuanya untuk pencapaian tujuan perusahaan. jika seorang manajer dibebankan wewenang yang terlalu banyak berakibat timbulnya iklim yang mendorong ketidakberesan dalam pelaksanaan wewenang tersebut.

g. Kebijakan dan praktek sumber daya manusia.

Salah satu konsep dasar pengendalian intern yang telah dibahas ialah bahwa pengendalian intern dipengaruhi dan dilaksanakan oleh manusia, oleh karena itu keefektifitasannya tergantung kepada kebijakan dan praktek tentang sumber daya manusia yang dianut, yang menentukan apakah personil perusahaan memiliki tingkat integritas yang diharapkan, nilai-nilai etika dan kompetensi.

2. Perhitungan risiko.

Perhitungan resiko untuk tujuan pelaporan keuangan adalah mengidentifikasikan, menganalisis dan pengelolaan risiko suatu perusahaan berkenaan dengan penyusunan laporan keuangan yang disajikan secara wajar (Indonesia: sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum).

Perhitungan resiko ini adalah perhitungan resiko dalam asersi tertentu dalam laporan keuangan, desain dan implementasi aktivitas pengendalian yang ditujukan untuk mengurangi resiko tersebut pada tingkat minimum, dengan mempertimbangkan biaya dan manfaat.

3. Informasi dan komunikasi

Sistem informasi yang berhubungan dengan tujuan pelaporan keuangan yang mencakup sistem akuntasi, terdiri dari metode dan catatan-catatan yang digunakan untuk mengidentifikasi, menggabungkan, menganalisis, menggolongkan, mencatat dan melaporkan transaksi perusahaan dan menyelenggarakan pertanggungjawaban atas aktiva dan kewajiban yang bersangkutan.

Sistem akuntansi yang efektif dapat memberikan keyakinan memadai bahwa transaksi yang dicatat atau terjadi adalah: sah, telah diotorisasi, telah dinilai secara wajar, telah digolongkan secara wajar, telah dicatat dalam periode yang seharusnya dan telah dimasukkan ke dalam buku pembantu serta telah diringkas dengan benar.

Komunikasi mencakup penyampaian informasi kepada semua personel yang terlibat dalam pelaporan keuangan tentang bagaimana aktivitas mereka berkaitan dengan pekerjaan orang lain, baik yang berada di dalam maupun diluar organisasi.

4. Aktifitas pengendalian

Kebijakan dan prosedur yang membantu meyakinkan bahwa perintah manajemen telah dijalankan.

Ini membantu untuk memberikan keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan dan dijalankan untuk mengurangi resiko dalam pencapaian tujuan entitas.

Penggolongan aktivitas pengendalian adalah sebagai berikut:

a. Pengendalian pengolahan informasi.

Saat ini, banyak perusahaan yang melakukan ini dengan komputer, terutama untuk sistem akuntansinya.

Dikelompokkan menjadi dua:

- Pengendalian umum *(General control)*, berhubungan dengan pengoperasian pusat data secara keseluruhan.
- Pengendalian aplikasi *(Application control)*, berhubungan dengan pengolahan jenis transaksi tertentu.

Pengolahan ini dapat dikelompokkan menjadi:

- Otorisasi memadai, untuk menjamin bahwa transaksi-transaksi tersebut telah diotorisasi oleh personil manajemen yang berwenang.
- Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan memadai.

  Dokumen merupakan bukti terjadinya transaksi berikut harga, sifat dan syarat-syarat transaksi. Dibuat oleh pegawai perusahaan yang bersangkutan dengan transaksi pada saat transaksi terjadi.

  Catatan mencakup segala macam catatam yang diselenggarakan perusahaan, misalnya catatan penghasilan karyawan.
- Pengecekan secara independen, mencakup verifikasi terhadap (1) pekerjaan yang dilakukan sebelumnya oleh orang lain atau bagian lain, atau (2) kebenaran penilaian dari jumlah yang dicatat.

b. Pemisahan fungsi yang memadai.

Pemisahan tugas dimaksudkan untuk menjamin bahwa seseorang tidak melakukan perangkapan tugas yang tidak boleh dirangkap. Tugas yang dipandang tidak boleh dirangkap adalah tugas yang apabila terdapat kemungkinan seseorang melakukan kekeliruan

atau ketidakberesan dan kemudian diposisi lain ia mempunyai kemungkinan untuk menyembunyikannya.

Jika seseorang memiliki kesempatan untuk melakukan kesalahan dan ketidakberesan dalam melaksanakan tugasnya tanpa dapat dicegah atau tanpa dapat dideteksi segera oleh unsur-unsur pengendalian intern yang dibentuk, jabatan orang tersebut disebut *incompatible occupation.*

Pemisahan tanggung jawab perlu dilakukan untuk empat situasi berikut:

- Pemisahan fungsi penyimpanan dengan fungsi pencatatan/akuntansi.
- Pemisahan fungsi otorisasi transaksi dari fungsi penyimpanan aktiva.
- Pemisahan fungsi otorisasi dengan fungsi pencatatan/akuntansi.
- Pemisahan tugas dalam EDP.

c. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan.

Hal ini berhubungan dengan pembatasan dua jenis akses terhadap aktiva dan catatan-catatan penting, yaitu (1) akses fisik secara langsung, (2) akses tidak langsung melalui pembuatan atau pengolahan dokumen.

Pengendalian ini terutama berhubungan dengan alat-alat dan aturan pengamanan atas aktiva, dokumen-dokumen, catatan-catatan dan program-program komputer atau file. Pengawasan semacam ini dimaksudkan untuk mengurangi resiko terjadinya pencurian.

Pengawasan fisik juga menyangkut penggunaan peralatan mekanis dan elektronis dalam pelaksanaan transaksi, dan perhitungan aktiva secara periodik serta membandingkan dengan jumlah yang tercantum dalam catatan pengawasan.

d. Review atas kinerja.

Meliputi review dan analisis oleh manajemen, atas:

- Laporan yang berisi rincian jumlah yang tercantum dalam akun buku pembantu.
- Kinerja sesungguhnya dibandingkan dengan jumlah menurut anggaran, prakiraan atau jumlah tahun yang lalu.
- Hubungan antara serangkaian data.

5. Pemonitoran/pemantauan.

Proses ini adalah proses penilaian manajemen sepanjang waktu. Ini menyangkut penilaian tentang rancangan dan pelaksanaan operasi pengendalian oleh orang yang tepat tiap periode waktu tertentu. Pelaksanaannya untuk menentukan apakah pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan

apakah pengendalian intern tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.

2.2.4 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern

Walau sistem pengendalian ini dapat memberikan keyakinan memadai bagi manajemen dan dewan komisaris sehubung dengan keputusan-keputusan dan pencapaian tujuan, tetapi sistem ini memiliki keterbatasan.

Keterbatasan-keterbatasannya diuraikan oleh Jusup (2001;254) dan Boynton& Kell (1996;256) adalah sebagai berikut:

Kesalahan dalam pertimbangan.

Sering terjadi manajemen dan personil lainnya melakukan pertimbangan yang kurang matang dalam pengambilan keputusan bisnis atau dalam melakukan tugas-tugas rutin karena kekurangan informasi, keterbatasan waktu dan lain-lain.

Kemacetan.

Hal ini disebabkan petugas salah mengerti instruksi atau melakukan kesalahan karena kecerobohan, kebingungan, kelelahan, atau perpindahan petugas.

Kolusi.

Kolusi yang dilakukan oleh seorang pegawai dengan pegawai lainnya atau dengan pelanggan atau pemasok bisa tidak terdeteksi oleh sistem pengendalian intern.

Pelanggaran oleh manajemen.

Manajemen bisa melakukan pelanggaran atas kebijakan atau prosedur-prosedur untuk tujuan-tujuan tidak sah seperti untuk keuntungan pribadi.

Biaya dan manfaat.

Biaya untuk menyelenggarakan suatu sistem pengendalian intern seyogyanya tidak melebihi manfaat yang akan diperoleh dari penerapan pengendalian intern tersebut. Terkadang walaupun pengendalian untuk sesuatu hal diperlukan, namun kadang-kadang tidak diterapkan oleh perusahaan, karena biaya penyelenggaraan atau pengorbanannya tidak sepadan dengan manfaatnya.

2.3 SISTEM PENGENDALIAN DAN PERUSAHAAN

Perusahaan dalam melaksanakan operasinya, tidak jarang terdapat penyelewengan atau kesalahan yang akan menghambat perusahaan dalam pencapaian tujuannya. Semakin luas lingkup perusahaan, semakin besar kemungkinan terjadinya penyelewengan-penyelewengan atau kesalahan-kesalahan baik yang dilakukan oleh karyawannya ataupun manajernya. Adanya penyelewengan atau terjadinya kesalahan tidak dapat dihilangkan, tetapi hanya dapat dihindari semaksimal mungkin. Hal ini disebabkan oleh sifat dasar manusia sebagai makhluk Allah yang memiliki banyak

keterbatasan. Keinginan untuk memenuhi kepentingan pribadi, mencari keuntungan untuk pribadi atau sifat manusia sebagai makhluk yang tidak terhindar dari melakukan kesalahan adalah sebagian hal yang menyebabkan adanya hambatan-hambatan tersebut.

Untuk meminimalkan resiko yang disebabkan oleh kelemahan manusia sebagai sumber daya perusahaan terbesar itu, maka muncullah kebutuhan akan pengendalian intern. Sistem Pengendalian Intern adalah suatu sistem akuntansi yang menekankan pemeriksaan, pengendalian dan pengawasan yang terus menerus terhadap kegiatan atau aktivitas-aktivitas operasi perusahaan.

Dengan adanya sistem pengendalian intern, pihak perusahaan dapat menjaga kekayaan organisasinya dari segala penyelewengan-penyelewengan dari pihak intern perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan yang informatif secara kuantitatif dan kualitatif, lengkap dan dapat dipercaya sebagai dasar pengambilan keputusan guna mencapai tujuan perusahaan, mendorong efisiensi operasi perusahaan dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen oleh karyawan sebagai langkah pencapaian tujuan.

Dalam prosedur pengendalian terdapat kebijakan untuk memisahkan tugas yang memadai. Empat pedoman umum dalam prosedur pengendalian, yaitu: pemisahan fungsi penyimpanan aktiva dengan fungsi

akuntansi, pemisahan otorisasi transaksi dari pemegang aktiva yang bersangkutan, pemisahan fungsi operasional dari fungsi akuntansi dan pemisahan tugas dalam EDP. Pemisahan tugas yang memadai dengan jelas diharapkan dapat meminimalkan penyelewengan-penyelewengan dan kesalahan-kesalahan baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja.

Menurut laporan COSO, yang bertanggungjawab terhadap sistem pengendalian intern perusahaan adalah setiap orang atau setiap individu yang menjadi bagian dari perusahaan tersebut. Pihak-pihak tersebut adalah (1) manajemen sebagai penetap dan pemelihara sistem pengendalian intern yang efektif; (2) dewan komisaris sebagai penentu apakah manajemen telah memenuhi tanggung jawabnya untuk menetapkan dan memelihara sistem pengendalian intern dan mengawasi kemungkinan manajemen melakukan kecurangan dan mendeteksi kecurangan; (3) audit intern untuk memeriksa dan mengevaluasi kecukupan sistem pengendalian intern perusahaan secara periodik; (4) personil perusahaan lainnya harus menjalankan peran dan tanggung jawabnya memberi informasi untuk sistem pengendalian intern dan yang akan menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem pengendalian intern; (5) akuntan independen atau akuntan publik yang mengemukakan kelemahan sistem pengendalian intern perusahaan kliennya dari hasil pengamatannya kepada manajemen,

dewan komisaris atau komite audit serta merekomendasikan perbaikan yang diperlukan; dan (6) pihak luar lainnya.

Sistem pengendalian intern juga mempunyai beberapa keterbatasan bawaan (*inherent limitations*), yaitu (1) kesalahan dalam pertimbangan yang seringkali dilakukan oleh manajemen atau personil lainnya dalam pengambilan keputusan; (2) kemacetan yang terjadi karena petugas salah mengerti dengan instruksi, ceroboh, kebingungan atau kelelahan; (3) kolusi yang dilakukan oleh seorang pegawai dengan pegawai lainnya, dengan pelanggan atau dengan pemasok; (4) pelanggaran oleh manajemen untuk tujuan-tujuan tidak sah; dan (5) biaya dan manfaat sebagai pertimbangan apakah biaya penyelenggaraan sebanding dengan manfaat yang didapat. Apabila perusahaan membutuhkan suatu sistem yang biaya penyelenggaraannya diperkirakan lebih dari manfaat yang akan didapat, maka perusahaan akan mempertimbangkan untuk tidak menerapkan sistem tersebut.

Perusahaan membutuhkan sistem pengendalian intern. Penerapan sistem pengendalian intern dalam lingkungan dan kegiatan operasi perusahaan mempunyai banyak manfaat yang dapat menjamin kelancaran dan pencegahan terhadap hambatan-hambatan dalam pencapaian tujuan perusahaan. Akan tetapi, sistem pengendalian intern tidak bisa menjamin sepenuhnya akan hal-hal tersebut karena sistem ini mempunyai

keterbatasan-keterbatasan yang tidak bisa dihindari sama sekali. Karenanya, tiap individu yang menjadi bagian perusahaan harus mempunyai dan menyadari tanggung jawab dan peran masing-masing untuk menjaga efektivitas dan efesiensi sistem pengendalian intern perusahaan. Tanpa itu sesempurna apapun sistem diciptakan tidak akan memenuhi tujuan dari penerapan sistem pengendalian intern di perusahaan.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 PT PRIMISSIMA

3.1.1 Riwayat Singkat PT PRIMISSIMA

PT Pabric Cambric Primissima (disingkat PT PRIMISSIMA) didrikan tanggal 27 Juni 1971 oleh Notaris R Soerojo Wongsowidjojo SH. Jakarta no.or 31/1971, merupakan patungan (join venture) antara Pemerintah Republik Indonesia dan Gabungan Koperasi Batik Indonesia (GKBI) dengan tujuan semula untuk memenuhi kebutuhan bahan baku batik halus berupa kain Primissima (mori) yang sebelumnya diimpor dari RRC, India dan Jepang.

Modal PT PRIMISSIMA terdiri dari bantuan (grant) Kerajaan Belanda kepada Pemerintah Indonesia dalam bentuk mesin, yang nilai mesin tersebut merupakan saham pemerintah RI (Departemen Keuangan RI), sedangkan harga tanah, bangunan pabrik, perumahan dinas dan biaya pemasangan mesin dari pihak GKBI yang merupakan saham Gabungan Koperasi Batik Indonesia.

Pembangunan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) berdasarkan Peraturan Pemerintah RI nomor 54/1070 ditetapkan Modal Dasar sebesar Rp 1.230.000000 yang terdiri atas

saham Negara Republik Indonesia Rp 730.000.000 (nilai grant Belanda NF 8.100.000) dan GKBI sebesar Rp 500.000.000 sehingga perbandingan saham saat didirikan sebagai berikut:

a Pemerintah Republik Indonesia : 59,35%

b Gabungan Koperasi Batik Indonesia : 40,65%

Pabrik I mulai produksi dan diresmikan tanggal 2 Februaru 1972 oleh bapak Menteri EKUIN, Sri Sultan Hamengkubuwono ke IX. Sampai saat ini sudah dua kali diadakan perluasan dan satu kali renovasi Pabrik I, yaitu Perluasan ke I (membangun Pabrik II) dimulai awal Maret 1974 dan selesai / diresmilan tanggal 7 Agustus 1076 oleh Bapak Soeharto, Presiden RI. Perluasan ke II (membangun Pabrik III) dibangun mulai Juni 1981 dan selesai / diresmilan tanggal 29 Maret 1984 oleh Bapak Ir Hartarto, Menteri Perindustrian RI.

Renovasi Pabrik I dimulai April 1994 yaitu pergantian 180 mesin Loom diganti 60 mesin Air Jet Loom (AJL) mulai produksi pada bulan Oktober 1994. Pada bulan Oktober 1999 menambah 4 mesin AJL, bulan Juni 2001 menambah 32 mesin AJL dan bulan Agustus 2001 menambah 8 mesin AJL.

Komposisi perbandingan saham Pemerintah RI dan GKBI awal 1990 sebagai berikut:

a Pemerintah Republik Indonesia : 52,79%

b Gabungan Koperasi Batik Indonesia : 47,21%

Karena saham Pemerintah Republik Indonesia lebih dari 50%, maka PT PRIMISSIMA berstatus Badan Usaha Milik Negara (BUMN).

3.1.2 Luas Tanah dan Bangunan

Lokasi	Luas Tanah	Luas Bangunan
Kelurahan Caturharjo	28.934,00 M^2	8.031,50 M^2
Kelurahan Trimulyo	24.490,00 M^2	16.270,00 M^2
Kelurahan Triharjo	20.608,00 M^2	11.998,50 M^2
Jumlah	74.032,00 M^2	36.300,00 M^2

3.1.3 Produksi

Semua mesin produksi buatan Eropa:

1. Mesin pemintalan (Spinning) : Merk RIETER ex Switzerland
2. Mesin pertenunan (Weaving) : Merk PICANOL ex Belgium
3. Mesin Lainnya : Merk SCHLAFHORTS ex Germany
   Merk SPALECK ex Germany
   Merk MONFORT ex Germany
   Merk FADIS ex Germany

Merk VOLKMAN ex Germany

Merk SAVOI ESPERO ex Italy

Untuk tahun 2002:

1. Spinning (mesin/mata pintal) : 64/36.288

   Produksi per tahun : 2.900 ton

2. Weaving (mesin loom/AJL) : 512/64

   Produksi per tahun : 24.000.000

   Karyawan (orang) : 1.200 orang

3.1.4 Bahan Baku

Kebutuhan bahan baku kapas (cotton) sebanyak $^{+}$- 14.000 ball per tahun, sebagian besar diimpor dari USA, Australia dan RRC. Di Indonesia sudah ada penghasil kapas antara lain:

1. Ex Kudus : Jawa Tengah
2. Ex Asem Bagus & Bondowoso : Jawa Timur
3. Ex Bulu Kumba : Sulawesi Selatan
4. Ex Maumere : Nusa Tenggara Timur

Dari kapas tersebut yang bisa dipakai oleh PT PRIMISSIMA hanya ex Kudus, sedangkan jumlahnya sangat terbatas $^{+}$- 2% dari kebutuhan. Karena produksi kain Primissima kualitas halus, maka kapas yang dipakai harus memenuhi standard panjang serat 11/8"

dan 1 1/15". Merk dagang Primissima cap Kereta Kencana dan Gamelan Serimpi, Prima cap Adiprima, Voile cap Putri Kipas (Voilissima), Berkolin cap Berkolissima.

3.1.5 Ekspor

Sesuai perkembangan perekonomian internasional yang masih merasakan dampak resesi dunia, sejak tahun 1985 harga minyak mentah dipasaran internasional terus merosot dan pasaran tekstil di dalam negeri tidak terserap, menyebabkan banyak perusahaan tekstil menderita kerugian terutama sekitar tahun 1984-1985. Karena penerimaan negara dari hasil penjualan minyak mentah menurun, maka Pemerintah mencanangkan agar perusahaan-perusahaan termasuk perusahaan tekstil berusaha meningkatkan kualitas produksinya supaya bisa diterima dipasaran luar negeri (ekspor).

Setelah melalui berbagai usaha antara lain penggantian spareparts, perubahan konstruksi, pengetatan pengawasan hasil produksi, maka mulai Oktober 1986 hasil PT PRIMISSIMA bisa diekspor pertama kalinya ke Inggris. Sejak itu kualitas selalu ditingkatkan dan mulai awal 1987 sudah memenuhi kualitas *Japan Industry Standard (JIS)* yang merupakan standar internasional paling ketat dibidang tekstil. Pada tahun 2002, PT PRIMISSIMA

ketat dibidang tekstil. Pada tahun 2002, PT PRIMISSIMA mengekspor ke Jepang, Belgia, Taiwan, Hongkong dan Korea sebanyak 7.162.475 yard dengan harga C&F US$ 3.953.880. Mengingat saingan dari beberapa dari negara pengekspor tekstil cukup banyak antara lain Taiwan, RRC, Korea Selatan, maka perlu terus berupaya agar kualitas dapat dipertahankan bahkan ditingkatkan.

Untuk mengantisipasi masa mendatang maka PT PRIMISSIMA berusaha untuk memperoleh Sertifikat ISO-9000, dan pada tanggal 21 April 1997 berhasil diraih dan diterima tanggal 10 September 1997. Tanggal 16 Mei 2000 PT PRIMISSIMA berhasil meraih ISO-9000 untuk kedua kalinya dan penyerahannya tanggal 2 September 2000.

3.1.6 Personalia

Bagian personalia merupakan salah satu bagian di bawah Direktur Administrasi dan Personalia. Jumlah karyawan PT PRIMISSIMA sampai saat ini adalah sebesar 1.288 orang karyawan.

3.1.6.1 Jumlah jam kerja serta pembagiannya

Sesuai dengan Undang-undang Kepegawaian yang ditetapkan oleh pemerintah serta berdasarkan atas Peraturan

Pokok Perusahaan, ditetapkan lamanya jam kerja karyawan selama seminggu adalah 40 jam kerja.

Kegiatan produksi dilakukan selama 24 jam tiap harinya kecuali hari Jumat hanya 22,5 jam dan hari besar atau libur tidak ada kegiatan produksi. Karen kondisi perusahaan tersebut sistem kerja yang terdiri dari tiga shift dan empat group khusus untuk bagian produksi dan satpam. Pada bagian ini jam kerja ditentukan sebagai berikut:

1. Shift pertama (pagi hari), 06.00 – 14.00 WIB.
2. Shift kedua (siang hari), 14.00 – 22.00 WIB.
3. Shift ketiga (malam hari), 22.00 – 06.00 WIB.

Penggantian shift untuk tiap group dilakukan tiap dua hari sekali yaitu dua hari masuk pagi, dua hari masuk siang, dua hari masuk malam, dua hari libur dan begitu seterusnya. Sedangkan jam bagian maintenance (teknik umum) dan bagian administrasi mengikuti jam kerja biasa, yaitu:

1. Hari biasa (Senin – Jumat)	07.00 – 15.30 WIB.
2. Istirahat	11.30 – 13.00 WIB.
3. Hari Sabtu	07.00 – 13.00 WIB.

3.1.6.2 Sistem upah dan jaminan.

1.Sistem upah

Tahun 1987 PT PRIMISSIMA melakukan perubahan dalam sistem penggajian dalam usahanya untuk meningkatkan kualitas kerja karyawan. Besarnya upah/gaji yang diterima karyawan berbeda-beda tergantung dari golongan dan status karyawan yang bersangkutan. Golongan karyawan pada umumnya digolongkan berdasarkan jenjang pendidikannya. Dalam perusahaan PT PRIMISSIMA, karyawan dapat dibedakan menjadi dua kelompok, yaitu:

a Karyawan bulanan tetap.

Karyawan bulanan tetap adalah karyawan yang tergolong dalam golongan III sampai VIII. Pemberian gaji/upah bersifat bulanan. Jika karyawan tidak masuk kerja maka gaji/upah teersebut akan dipotong sebesar:

- Opname 2% dari gaji/upah pokok.
- Sakit 3% dari gaji/upah pokok.
- Mangkir 4% gaji/upah pokok.

b Karyawan harian tetap.

Karyawan harian tetap adalah karyawan dari golongan I dan II. Meskipun perhitungan gaji

dilakukan secara harian, tetapi pemberiannya dilakukan sebulan sekali. Berbeda dengan karyawan bulanan, karyawan harian yang tidak masuk kerja akan dipotong gajinya dengan perhitungan hari dimana karyawan bersangkutan tidak masuk kerja. Pemotongan gaji juga dilakukan bila karyawan terlambat atau pulang mendahului waktu sesuai dengan standar waktu yang telah ditetapkan perusahaan

2.Jaminan sosial

Bentuk jaminan sosial untuk karyawan PT. PRIMISSIMA adalah berupa:

a. Makan siang diberikan satu kali bila masuk kerja.

b. Minum diberikan secukupnya.

c. Pakaian (perlengkapan kerja):

- Pakaian kerja 2 stel per tahun.
- Sepatu 1 set per tahun.
- Topi 2 buah per tahun.
- Wearpack atau kaos oblong 2 buah per tahun.
- Sepatu khusus (disesuaikan dengan pekerjaanya)

d. Perlengkapan kerja:

- Tutup telinga.
- Masker.
- Obat-obatan.
- Fire hydrant.
- Pemadaman cepat.
- Gambar (peringatan) keselamatan kerja.

e. Dilakukan pemeriksaan secara berkala terutama pendengaraan dan paru-paru.

f. Pemberian gaji ke 13 sebesar satu kali gaji bruto.

g. Pemberian bonus yang besarnya tergantung pada keuntungan perusahaan.

h. Pengobatan untuk karyawan dan keluarganya.

i. Mengikutsertakan karyawaan dalam progran ASTEK dan Asuransi Jiwa Raya.

j. Biaya kelahiran untuk tiga orang anak.

k. Sumbangan kematian untuk karyawan yang meninggal dunia berupa uang sebesar satu kali gaji bruto, kain kafan, asuransi dan pesangon. Bila yang meninggal keluarganya maka sumbangannya berupa uang sebesar setengan dari gaji bruto dan kain kafan.

l. Rekreasi, dokter keluarga dan pelayanan KB.

m. Cuti tahunan diberikan 12 hari kerja per tahun dan tiga bulan setiap enam tahun bagi karyawan bulanan.

Selain itu karyawan diberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan atau kursus-kursus yang dilaksanakan perusahaan maupun pihak luar. Jenis pendidikan yang dilaksanakan oleh perusahaan antara lain pra penempartan, pemantapan (penyegaran) ketrampilan, total quality controll, pembinaan mental dan agama. Sedangkan kursus yang dilaksanakan PUSBINLAT Departemen Perindustrian berupa advance management course, supervisor training, manajemen produksi, personalia, pengawasan dan sebagainya total quality konversi energi, kursus pengaman.

3.1.7 Proses Produksi

Proses produksi di PT PRIMISSIMA terjadi di dua departemen.

3.1.7.1 Departemen Spinning

a. Bagian Persiapan

Mempersiapkan kapas agar dapat dipintal, bagian ini mempunyai lima proses, yaitu:

- Proses blowing.
- Proses carding.
- Proses combing
- Proses drawing.
- Proses roving.

b. Bagian Ring Spinning

- Ring spinning.
- Mesin Kelos (Cone Winder).
- Mesin Doubling (Fadis).
- Mesin Pembakaran dan Penggintiran (volkman).

3.1.7.2 Departemen Weaving

a. Bagian Persiapan Pertenunan

Bagian ini yang mempersiapkan benang lusi (benang memanjang) dan benang pakan (benang melintang).

- Mesin Pirn Winder (Palet)
- Mesin Warper (Hani)
- Mesin Sizing (Kanji)
- Mesin Reaching (Cucuk)

b. Bagian Pertenunan

Bagian ini bertugas menenun benang pakan dan benang lusi hingga menghasilkan grey (kain yang belum diputihkan/finishing).

3.1.7.3 Departemen Grey Finishing

Bertugas memeriksa, melipat, mencatat panjang grey dan melakukan perbaikan cacat grey ringan.

a. Mesin Inspecting Folding (Periksa dan Lipat)

b. Repairing

Hasil produksi PT PRIMISSIMA di tahun 2002: (1) benang: 2.874 ton; (2) grey: 19.533.000 yard.

3.2 STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN

Struktur organisasi sangat penting bagi perusahaan karena di dalamnya memuat pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab terhadap suatu kepercayaan yang telah digariskan oleh perusahaan atau lembaga. Dalam tiap departemen atau bagian dari struktur organisasi tersebut, pegawai mempunyai tugas, tanggung jawab dan wewenang yang tegas.

Struktur organisasi bagi perusahaan merupakan unsur yang penting dalam mencapai tujuan perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut

struktur organisasi haruslah selalu disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan perusahaan itu sendiri. Adapun bentuk bagan struktur organisasi PT PRIMISSIMA terlampir dan deskripsi jabatannya sebagai berikut:

1. Direktur Utama

a. Fungsi pokok

Menetapkan kebijaksanaan umum perusahaan, mengatur dan mengarahkan kegiatan direktorat-direktorat dan mengendalikan semua kegiatan pencapaian tujuan.

b. Tugas

- Mengatur dan mengarahkan kegiatan direktorat-direktorat.
- Mengendalikan kegiatan-kegiatan perusahaan.

c. Wewenang

Menetapkan kebijaksanaa umum perusahaan dalam kaitannya dengan penyusunan rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja perusahaan

d. Tanggung jawab

- Melaksanakan pengendalian mutu terpadu (PMT)
- Penanggungjawab pelaksanaan pencapaian tujuan perusahaan.

e. Hubungan organisasi

- Diangakat oleh Rapat Umum Pemegang Saham.

- Mengkoordinir Direksi lain dalam rangka pelaksanaan tudas masing-masing.

2. Direktur Administrasi dan Keuangan.

a. Fungsi pokok

Menyususn kebijaksanaan umum bidang keuangan, sumber daya manusia, sistem organisasi dan manajemen perusahaan.

b. Tugas

- Bersama direksi lainnya bertanggung jawab atas penyusunan progran jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang perusahaan sebagai pediman kerja untuk pencapaian tujuan perusahaan.
- Menetapkan kebijaksanaan umum bidang keuangan, sumber daya manusia, sistem organisasi dan manajemen perusahaan serta memberi arahan dalam semua kegiatan dalam bidang tersebut didalam mencapai tujuan perusahaan.
- Menetapkan dan mengelola sistem administrasi keuangan perusahaan.

c. Wewenang

Berhak menerapkan peraturan/ pedoman/sistem untuk kepentingan operasional bidang administrasi dan keuangan uang tidak

bertentangan dengan ketetapan RUPS, Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah.

d. Tanggung jawab

- Laporan finansial dan laporan-laporan lainnya disajikan tepat pada waktunya.
- Tersedianya tenaga kerja kompeten sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

e. Hubungan organisasi

- Diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
- Mengkoordinasikan semua Kepala Departemen/Kepala Bagian dalam kegiatan bidang administrasi dan keuangan.

3. Direktur Komersial

a. Fungsi pokok

Menetapkan kebijaksanaan umum bidang komersial.

b. Tugas

- Bersama Direksi lainnua bertanggung jawab akan penyusunan program kerja jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang sebagai pedoman kerja untuk pencapaian tujuan perusahaan.
- Menetapkan kebijaksanaan umum bidang komersial.

c. Wewenang

Berhak menetapkan peraturan/pedoman/sistem untuk kepentingan operasional bidang komersial yang tidak bertentangan dengan ketetapan RUPS, Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah.

d. Tanggung jawab

- Tercapainya target penjualan sekurang-kurangnya sebagaimana ditetapkan dalam RKAP, baik dalam jumlah unit produksi maupun dalam nilai penjualan.
- Penyediaan barang dan jasa dilaksanakan dengan tepat jumlah, tepat mutu, tepat harga dan tepat waktu.
- Laporan pemasaran dan laporan pengadaan barang dan jasa disajikan tepat pada waktunya.

e. Hubungan organisasi

- Diangakat oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
- Mengkoordinasikan semua Kepala Departemen/Kepala Bagian dalam kegiatan bidang komersial.

4. Direktur Produksi

a. Fungsi pokok

Menetapkan kebijaksanaan umum bidang produksi.

b. Tugas

- Bersama Direksi lainnya bertanggung jawab akan penyusunan program kerja jangka pendek. Jangka menengah dan jangka

panjang perusahaan sebagai pedoman kerja untuk pencapaian tujuan perusahaan.

- Menetapkan kebijaksanaan umum bidang produksi.

c. Wewenang

Berhak menetapkan peraturan/pedoman/sistem untuk kepentingan operasional bidang produksi yang tidak bertentangan dengan ketetapan RUPS, Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah.

d. Tanggung jawab

- Hasil produksi mencapai target produksi dan mutunya sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- Laporan produksi dan laporan lainnya disajikan tepat pada waktunya.

e. Hubungan organisasi

- Diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
- Mengkoordinasikan semua Kepala Departemen/Kepala Bagian dalam kegiatan bidang produksi.

5. Departemen Personalia

Kepala Departemen Personalia.

a. Fungsi pokok

Mengelola kepersonilan perusahaan secara efektif dan efisien sesuai dengan perkembangan organisasi perusahaan.

b. Tugas

- Menyusun rencana kebutuhan kepersonilan serta mengatur pelaksanaannua yang meliputu antara lain rekruiting, seleksi, percobaan, pengangkatan, pelatihan/pendidikan, penempatan, promosi, mutasi, kesejahteraan, penggajian, pemberhentian dan purna tugas karyawan.
- Melaksanakan kegiatan administrasi personalia secara tertib dan sistematis.

c. Wewenang

Berhak mengusulkan pengangkatan, pemberhentian, pemindahan, skorsing, kenaikan dan penurunan pangkat/jabatan/*grade*/jenjang bagi karyawan bawahannya kepada atasan sesuai dengan ketentuan kepegawaian yang berlaku.

d. Tanggung jawab

- Tersedianya personalia yang cakap, terampil dan memenuhi syarat untuk menghasilkan prosuk yang baik dan jumlahnya sesuai dengan kebutuhan.
- Melaksanakan tugas dan kewajiban dengan berhasil baik sebagaimana ditetapkan.

e. Hubungan organisasi

- Atasan langsung : Direktur Administrasi dan Keuangan.

- Bawahan langsung : Kepala Bagian Kepegawaian-Pekerja.
  Kepala Bagian Kesejahteraan dan Diktat.
- Lain-lain : Kepala Departemen lainnya.

6. Departemen Keuangan.

Kepala Departemen Akuntansi dan Keuangan

a. Fungsi pokok

Melaksanakan/mengamankan kebijaksanaan pokok bidang keuangan perusahaan dan menyelenggarakan akuntansi perusahaan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia dan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku.

b. Tugas

- Melakukan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran uang atas semua transaksi yang terjadi dan melaksanakan administrasi sesuai dengan sistem, prosedur dan syarat yang telah ditentukan.
- Menyelesaikan kegiatan-kegiatan kerja bidang keuangan dalam hubungan dengan hak dan kewajiban perusahaan serta kegiatan-kegiatan lainnya yang berhubungan dengan lembaga-lembaga keuangan, antara lain: asuransi, klaim, pajak dan lain-lain.

c. Wewenang

- Berhak menolak penawaran, pemintaan atas transaksi yang ternyata menyimpang dari prosedur, legalitas dan biaya yang telah ditetapkan.
- Tidak dibenarkan merubah policy/kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh atasannya, kecuali telah disetujui.

d. Tanggung jawab
   - Penerimaan, penyimpanan dan pembayaran uang atas semua transaksi yang terjadi dilakukan secara tertib dan terkendali.
   - Laporan-laporan keuangan disajikan dengan benar, lengkap, sistematis dan tepat waktu.
   - Semua tugas dan kewajibannya dilaksanakan dengan baik sebagaimana ditetapkan.

e. Hubungan organisasi
   - Atasan langsung : Direktur Administrasi dan Keuangan.
   - Bawahan langsung : Kepala Bagian Akuntansi
     Kepala Bagian Keuangan
   - Lain-lain : Kepala Departemen lainnya

7. Sekretariat

Kepala Sekretariat (setingkat Kepala Departemen)

a. Fungsi

Menyelenggarakan tugas-tugas kesekretariatan dan mengurus komunikasi intern dan ekstern perusahaan.

b. Tugas

- Mengkoordinasikan tugas-tugas kesekretariatan secara umum meliputi:
  - Administrasi dan ketatausahaan.
  - Surat-menyurat.
  - Penerangan, dokumentasi, protokoler dan hubungan masyarakat.
- Bertanggung jawab terhadap aliran informasi.
- Bertindak sebagai penghubung dalam tingkat internal perusahaan (Komisaris, Direksi dan Karyawan) maupun dalam hubungan dengan ekstern perusahaan.

c. Wewenang

- Berhak mengusulkan konsep apapun juga kepada atasannya, terutama yang bertalian dengan bidangnya yang berguna untuk maksud perbaikan dan atau pengembangan perusahaan.
- Tidak dibenarkan merubah policy/kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh atasannya, kecuali telah disetujui terlebih dahulu karena situasi/keadaan.

d. Tanggung jawab

- Hubungan surat-menyurat, arus informasi dengan pihak internal dan eksternal berjalan dengan lancar.
- Dokumen/arsip tertata dengan baik dan dapat ditemukan setiap bila diperlukan.
- Tugas dan kewajiban lainnya dilaksanakan dan berhasil dengan baik sebagaimana telah ditetapkan.

e. Hubungan organisasi

- Atasan langsung : Direktur Administrasi dan Keuangan.
- Bawahan langsung : Kepala Urusan Tata Usaha dan Rumah Tangga.
  Kepala Urusan Transport dan Humas.
  Kepala Satpam.
- Lain-lain : Kepala Departemen lainnya

8. Departemen Komersial

Kepala Departemen Komersial

a. Fungsi pokok

Melakukan aktivitas pemasaran barang hasil produksi, pengadaan/penyediaan barang yang diperlukan dan penyimpanan barang-barang sebelum dipasarkan/digunakan.

b. Tugas

- Mengelola aktivitas pemasaran barang hasil produksi dan penjualan barang lainnya sesuai kebijaksanaan umum Direktur Komersial.
- Mengelola aktivitas pengadaan/penyediaan barang-barang yang dibutuhkan perushaan dengan cara tertentu sehingga diperoleh barang yang bermutu baik, harga relatif rendah dan dalam jumlah yang sesuai dengan kebutuhan.
- Mengelola aktivitas penyimpanan/pergudangan barang-barang perusahaan agar supaya barang-barang perusahaan tersebut mudah ditempatkan/disimpan, diambil/dikeluarkan, dihitung, tetap terjaga mutunya, tidak rusak dan aman dari kehilangan.

c. Wewenang

- Berhak mengusulkan konsep apapun juga kepada atasannya, terutama yang bertalian dengan bidangnya yang berguna untuk maksud perbaikan dan atau pengembangan perusahaan.
- Tidak dibenarkan merubah policy/kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh atasannya, kecuali telah disetujui terlebih dahulu karena situasi/keadaan.

d. Tanggung jawab

- Barang produksi dan barang lainnya dipasarkan dengan baik, diperoleh harga penjualan yang menguntungkan, pelanggan yang bonafit dan kontinuitas/perkembangan pasar terjamin.
- Penyediaan barang yang dibutuhka perusahaan berjalan lancar, tepat waktu, efisien dan efektif sesuai dengan yang ditetapkan.
- Barang-barang di gudang tersimpan dengan baik, terhindar dari rusak, kotor, hilang dan susut.
- Tugas dan kewajiban lainnya dilaksanakan dengan baik sebagaimana telah ditetapkan.

e. Hubungan organisasi

- Atasan langsung : Direktur Komersial
- Bawahan langsung : Kepala Bagian Logistik
  Kepala Bagian Pemasaran
  Kepala Bagian Penyimpanan
- Lain-lain : Kepala Departemen lainnya.

9. Departemen Pemintalan

Kepala Departemen Pemintalan

a. Fungsi pokok

Mengelola kegiatan produksi pada Departemen Pemintalan sehingga dapat dihasilkan benang bermutu tinggi dengan biaya sebagaimana ditetapkan.

b. Tugas

- Mengkoordinir pembuatan tencana produksi pemintalan secara lengkap mulai dari kebutuhan tenagakerja, bahan baku, suku cadang dan lain sebagaimana yang diperlukan untuk proses pemintalan benang.
- Menetapkan spesifikasi bahan baku kapas yang akan diproses untuk menghasilkan benang menurut srandat/bermutu baik sebagaimana ditetapkan, memenuhi persyaratan yang dikehendaki Departemen Pertenunan.
- Menyelenggarakan pemeriksaan, pengawasan dan pengendalian terhadap semua tahapan proses pemintalan agar produk setiap proses memenuhi standar yang ditetapkan.

c. Wewenang

- Berhak mengusulkan konsep apapun juga kepada atasannya, terutama yang bertalian dengan bidangnya yang berguna untuk maksud perbaikan dan atau pengembangan perusahaan.
- Tidak dibenarkan merubah policy/kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh atasannya, kecuali telah disetujui terlebih dahulu karena situasi/keadaan.

d. Tanggung jawab

- Proses produksi pemintalan berjalan dengan lancar dan mencapai terget produksi dalam jumlah dan mutu sebagaimana ditetapkan.
- Bahan baku, bahan penolong, spareparts dan biaya produksi pemintalan lainnya digunakan secara efektif dan efisien.
- Mesin-mesin pemintalan terpelihara dengan baik dan selalu dalam keadaan berproduksi, terhindar dari kemacetan dan kecelakaan.
- Tugas dan kewajiban lainnya dilaksanakan dengan berhasil baik sebagaimana telah ditetapkan/direncanakan.

e. Hubungan organisasi

- Atasan langsung : Direktur Produksi
- Bawahan langsung : Kepala Bagian Produksi Pemintalan I/II.
  Kepala Bagian Produksi Pemintalan III.
  Kepala Bagian Pemeliharaan Pemintalan.
- Lain-lain : Kepala Departemen lainnya.

10. Departemen Pertenunan

a. Fungsi pokok

Mengelola kegiatan produksi pada Departemen Pertenunan sehingga dapat dihasilkan kein bermutu tinggi dengan biaya sebagaimana ditetapkan.

b. Tugas.

- Mengkoordinir pembuatan rencana produksi pemintalan secara lengkap mulai dari kebutuhan tenaga kerja, bahan baku, suku cadang dan lain sebagainya yang diperlukan untuk pertenunan.
- Menyelenggarakan pemeriksaan, pengawasan dan pengendalian terhadap semua tahapan proses pertenunan agar produk setiap proses memenuhi standar yang ditetapkan.

c. Wewenang

- Berhak mengusulkan konsep apapun juga kepada atasannya, terutama yang bertalian dengan bidangnya yang berguna untuk maksud perbaikan dan atau pengembangan perusahaan.
- Tidak dibenarkan merubah policy/kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh atasannya, kecuali telah disetujui terlebih dahulu karena situasi/keadaan.

d. Tanggung jawab

- Proses produksi pertenunan berjalan dengan lancar dan mencapai target produksi dalam jumlah dan mutu sebagaimana ditetapkan.

- Bahan baku, bahan penolong, sparepart dan biaya produksi pertenunan lainnya digunakan secara efektif dan efisien.
- Mesin-mesin pemintalan terpelihara dengan baik dan selalu dalam keadaan siap berproduksi. terhindar dari kemacetan dan kecelakaan.
- Tugas dan kewajiban lainnya dilaksanakan dengan berhasil baik sebagaimana telah ditetapkan/direncanakan.

e. Hubungan organisasi

- Atasan langsung : Direktur Produksi
- Bawahan langsung : Kepala Bagian Produksi Pertenunan I/II.
  Kepala Bagian Produksi Pertenunan III.
  Kepala Bagian Pemeliharaan Pertenunan.
- Lain-lain : Kepala Departemen lainnya.

11. Departemen Tehnik Umum

a. Fungsi pokok

Mengelola Departemen Teknik Umum dalam upaya memberi sumber daya, penerangan, air, AC, boiler, bengkel dan pekerjaan umum lainnya kepada semua departemen yang memerlukan.

b. Tugas

- Mengkoordinir pembuatan rencana dan pelaksanaan dalam memberi pelayanan sumber daya listrik, penerangan, AC, boiler, bengkel, kompresor dan lain-lain kepada semua departemen agar aktivitas produksi dan administrasi dapat berjalan dengan lancar sebagaimana ditetapkan/direncanakan.
- Menyelenggarakan pemeriksaan, pengawasan dan pengendalian terhadap semua pelaksanaan tugas kewajiban teknik umum dalam memberikan pelayanan sebaik-baiknya.

c. Wewenang

- Berhak mengusulkan konsep apapun juga kepada atasannya, terutama yang bertalian dengan bidangnya yang berguna untuk maksud perbaikan dan atau pengembangan perusahaan.
- Tidak dibenarkan merubah policy/kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh atasannya, kecuali telah disetujui terlebih dahulu karena situasi/keadaan.

d. Tanggung jawab

- Pelayanan sumber daya listrik, penerangan, AC, boiler, air, kompresor, bengkel dan lain-lain kepada semua departemen yang memerlukan berjalan lancar dan memuaskan.

- Mesin/perkakas/alat/motor dan peralatan listrik dan lain-lain dalam keadaan terawat baik dan tidak mengalami kemacetan.
- Melaksanakan tugas dan kewajiban lainnya berhasil dengan baik sebagaimana ditetapkan/direncanakan.

e. Hubungan organisasi

- Atasan langsung : Direktur Produksi
- Bawahan langsung : Kepala Bagian Utility
  Kepala Bagian Listrik
  Kepala Urusan Bangunan
- Lain-lain : Kepala Departemen lainnya.

PT PRIMISSIMA Menurut Auditor

Untuk memeriksa keandalan laporan keuangan perusahaan, PT Primissima menggunakan jasa dari Kantor Akuntan Publik (KAP) Hadori dan Rekan yang berada di Jl. Wolter Monginsidi No.19 Yogyakarta.

PT Primissima memiliki kebijakan akuntansi yang berpedoman pada Pedoman Akuntansi *(Accounting Manual)* yang telah disahkan Direksi pada tanggal 19 Desember 1982. Secara garis besar kebijakan akuntansi yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Metode Pengumpulan Biaya:

   Metode pengumpulan biaya yang dipakai adalah "*Cost System Process*" dan dilaksanakan konsisten dengan tahun-tahun sebelumnya.

2. Dasar Pencatatan Akuntansi dan Penyajian Laporan:

   Laporan Keuangan Perusahaan disusun atas konsep historis, kecuali mengenai penilaian kembali aktiva tetap per 1 Januari 1979 sesuai dengan Keputusan Mentri Keuangan Republik Indonesia Nomor 109/KMK.04/1979.

3. Pengakuan Pendapatan dan Biaya:

   Pendapatan dan biaya dibukukan atas dasar waktu *(accrual basis)*. Pendapatan diakui pada saat tanggal kuitansi dibuat, sedangkan biaya diakui pada saat pembebanan dilakukan.

4. Akuntansi Transaksi dan Penjabaran Mata Uang Asing:

   a. Transaksi dalam mata uang asing dijabarkan dengan menggunakan kurs tengah BI pada saat terjadi transaksi.

   b. Post aktiva dan kewajiban moneter mata uang asing dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengan BI pada tanggal neraca.

   c. Selisih penjabaran yang timbul dikreditkan (dibebankan) pada perhitungan laba rugi periode berjalan.

   d. Kerugian selisih kurs yang timbul sebagai akibat depresiasi rupiah yang luar biasa yang timbul atas saldo kewajiban dalam mata uang asing dibebankan ke perhitungan laba-rugi.

Persediaan dinilai dengan harga perolehan atau nilai realisasi bersih mana yang lebih rendah, sedangkan metode penentuan harga pokok dilakukan sebagai berikut:

a. Persediaan bahan baku dan persediaan bahan jadi dinilai dengan metode rata-rata bergerak *(moving average)*.
b. Persediaan bahan penolong produksi dan barang lainnya dinilai dengan metode FIFO.

6. Pembentukan Penyisihan Piutang Ragu-Ragu:

Pembentukan penyisihan piutang ragu-ragu dihitung atas dasar umur piutang *(aging schedule)*, dengan klasifikasi sebagai berikut:

Umur Piutang	% Cadangan
> 4 tahun	100 %
> 3 tahun s.d 4 tahun	75 %
> 2 tahun s.d 3 tahun	50 %
> 1 tahun s.d 2 tahun	25 %
0 tahun s.d 1 tahun	0 %

Pembebanan kerugian piutang ragu-ragu tahun buku yang sedang berjalan adalah selisih antara saldo penyisihan piutang ragu-ragu awal tahun dengan penyisihan piutang ragu-ragu akhir tahun berjalan, dan dibukukan sebagai biaya umum dan administrasi.

7. Aktiva Tetap dan Penyusutan:

Aktiva tetap dinilai berdasarkan harga perolehan *(cost)*, sedangkan metode penyusutan aktiva tetap adalah sebagai berikut:

Penyusutan atas nilai aktiva yang dihitung dengan metode garis lurus (prosentase tetap dari harga perolehan), yaitu bangunan 5%, mesin 10%, instalasi TU dan laboratorium 10%, inventaris kendaraan dan inventaris umum 20%. Sedangkan untuk aktiva tetap yang diperoleh sebelum 1 Januari 1979 dihitung berdasarkan nilai setelah revaluasi.

8. Aktiva tak Berwujud dan Amortisasi:

   Aktiva tak berwujud dicatat berdasarkan pengeluaran untuk memperoleh harta berwujud tersebut. Metode amortisasi aktiva tidak berwujud adalah garis lurus berdasarkan masa manfaatnya. Hak atas tanah diamortisasi sebesar 5% per tahun.

9. Kebijakan Akuntansi Atas Penjualan Ekspor:

   Hasil penjualan ekspor diakui saat dibuat invoice dan dicatat berdasarkan kurs tengah BI tanggal invoice ke dalam pos piutang dan pos penjualan. Piutang ekspor per tanggal neraca dicatat berdasarkan kurs tengah BI per tanggal neraca. Selisih antara nilai piutang dengan nilai negosiasi ekspor diakui sebagai laba atau rugi tahun berjalan.

Penilaian kinerja keuangan PT Primissima dinilai berdasarkan sembilan indikator/ratio keuangan. Dari sembilan indikator tersebut terdapat dua indikator yang nilainya sangat kecil yakni *Debt Equity Ratio*

(DER) dengan nilai 1,5 dan *Inventory Turnover (ITO)* dengan nilai 1, hal ini menunjukkan total hutang terlalu besar dibandingkan jumlah *shareholder's equity* serta rendahnya tingkat perputaran persediaan barang jadi.

Untuk penilaian kinerja operasionalnya, PT Primissima masih berpotensi untuk tumbuh dengan total nilai 10,92. Nilai tersebut dipengaruhi oleh naiknya jumlah asset dibandingkan tahun sebelumnya dan turunnya laba bersih dibandingkan tahun sebelumnya.

Penilaian kinerja manajemen mencakup penilaian korporasi dan penilaian manfaat bagi masyarakat yang nilainya ditentukan dari gabungan hasil penilaian kinerja korporasi dan hasil penilaian manfaat bagi masyarakat. Hasil penilaian kinerja manajemen adalah **baik** atau **BA**, yaitu klasifikasi kinerja korporasi **BB** dan klasifikasi bagi masyarakat adalah **cukup**.

Sedangkan berdasarkan penganalisaan SWOT yang telah dilakukan, kinerja yang dicapai PT Primissima menunjukkan bahwa aspek-aspek yang terdapat dalam analisis SWOT baik internal maupun eksternal masih memberikan dukungan yang cukup baik, diantaranya peluang pasar lokal masih cukup luas dan adanya upaya pemerintah yang terus menerus mendorong peningkatan ekspor. Dari hasil analisis SWOT, pada saat ini PT Primissima berada dalam kondisi perusahaan yang masih

mempunyai peluang untuk berkembang, namun perlu hati-hati dalam menentukan sasaran dan nilai investasi.

3.3 PENGENDALIAN INTERN PERUSAHAAN

PT PRIMISSIMA memiliki buku pedoman dalam pelaksanaan pengendalian intern. Buku tersebut berjudul "Dasar-Dasar Pemeriksaan" yang terdiri tujuh buku, buku 1 sampai dengan buku 7, dan diterbitkan oleh *Pusat Pengembangan Akuntansi Sekolah Tinggi Akuntansi Negara.*

Buku tersebut mengatur tentang:

1. Buku 1 : Pengertian-pengertian dasar.
2. Buku 2 : Teknik-teknik pemeriksaan.
3. Buku 3 : Mengenal arti kegiatan dan pengendalian manajemen.
4. Buku 4 : Membuat program pemeriksaan.
5. Buku 5 : Persiapan dan pelaksanaan pemeriksaan.
6. Buku 6 : Membuat kertas kerja pemeriksaan.
7. Buku 7 : Membuat laporan hasil pemeriksaan.

Buku tersebut juga dilengkapi dengan peragaan atau praktek yang ditujukan untuk mengetahui kecermatan seorang pemeriksa pada suatu tindakan atau kejadian serta disajikan latihan yang ditujukan untuk mengetahui seberapa pemahaman seorang pemeriksa tentang pemeriksaan.

PT PRIMISSIMA juga memiliki unit SPI (Satuan Pengawasan Intern). Unit ini setaraf dengan Kepala Departemen yang langsung

bertanggung jawab kepada Direktur Utama Perusahaan. Tugas unit ini adalah mengawasi kegiatan tiap departemen yang ada dalam perusahaan dan membenahi kesalahan-kesalahan atau jika terjadi penyelewengan-penyelewengan serta membantu Akuntan Publik dalam pelaksanaan pemeriksaan pada perusahaan.

Departemen Keuangan adalah departemen yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan akuntansi dan keuangan serta kelancaran pelaksanaan sistem akuntansinya.

Dalam menjaga kualitas informasi dan komunikasi, perusahaan mendokumentasikan dokumen-dokumennya agar dapat dijadikan sebagai informasi yang dapat dipercaya dan dapat diawasi dengan baik. Perusahaan menetapkan metode khusus untuk menjelaskan kebijakan dan prosedur akuntansi. Untuk memonitor bahwa data keuangan dapat dipercaya, perusahaan dapat menggunakan perbandingan data yang dihasilkan oleh bagian-bagian perusahaan dan laporan anggaran yang telah direncanakan.

Tiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan telah diotorisasi dengan baik, dicatat, digolongkan secara wajar, kemudian telah dicatat dalam periode yang seharusnya serta dimasukkan ke dalam buku pembantunya dan diringkas dengan benar. Sistem pencatatan perusahaan tersebut menjamin sistem akuntansi perusahaan menghasilkan alur

transaksi yang lengkap untuk tiap transaksi perusahaan. Dengan demikian pengendalian intern terhadap sistem akuntansi yang ada dapat mengendalikan arus aktiva perusahaan dan dapat meminimalkan resiko yang riskan terjadi. Selain sistem pencatatan yang dapat menjamin pengendalian terhadap aktiva perusahaan, personil-personil yang terlibat dalam sistem pelaporan keuangan mengerti bagaimana kegiatan yang dilakukan bagian lain baik di dalam perusahaan maupun di luar perusahaan.

Untuk pengendalian terhadap pengolahan informasi, transaksi-transaksi yang terjadi dan akan diolah telah diotorisasi oleh kepala bagian atau personil yang berwenang. Setiap dokumen transaksi perusahaan diberi nomor urut agar dapat menjamin bahwa transaksi tersebut telah dicatat dan memastikan tidak terjadi pencatatan dua kali. Jumlah yang dicatatat akan dicatat agar kebenarannya dapat dipercaya.

Fungsi penyimpanan (bagian gudang) perusahaan dan fungsi pencatatan (bagian akuntansi) perusahaan dilakukan oleh bagian yang berbeda. Sedang pengotorisasian terhadap transaksi dilakukan secara berjenjang dari pimpinan terendah sampai pimpinan yang tertinggi (kepala urusan sampai dengan direktur utama) dengan kebijakan-kebijakan yang telah diterapkan perusahaan. Perusahaan juga menghindari rangkap jabatan pada seorang karyawan perusahaan. Pemisahan fungsi dan tugas

ini dilakukan agar menghindari kecurangan-kecurangan yang mungkin terjadi karena adanya *moral hazard* yang dimiliki oleh tiap individu.

Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan, perusahaan mempunyai gudang berkunci untuk persediaan, almari besi dan bank untuk menyimpan surat-surat berharga. Perusahaan juga melakukan perhitungan aktiva secara periodik atas jumlah yang tercantum dalam catatan. Untuk melindungi fisik catatan-catatan dan dokumen-dokumen dari kemungkinan hilang atau rusak, perusahaan membuat catatan dan dokumen pengganti (*backup records*). Dengan demikian, perusahaan dapat meminimalkan tanggungan resiko kerugian baik berupa biaya maupun waktu akibat dari kerusakan atau hilangnya catatan dan dokumen.

Sebagai review atas kinerja, bagian keuangan dan akuntansi membuat laporan rincian jumlah yang dicantumkan dalam buku pembantu. Perusahaan melakukan pemeriksaan dan analisis terhadap serangkaian data dan juga melakukan pemeriksaan dan analisis atas kinerja sesungguhnya serta membandingkan dengan rencana kinerja melalui rencana anggaran, prakiraan dan jumlah anggaran tahun lalu.

Menurut hasil audit yang telah dilakukan oleh auditor dinyatakan bahwa pelaksanaan pengendalian intern di PT PRIMISSIMA pada umumnya telah cukup memadai untuk pengawasan harta dan operasional perusahaan.

3.4 LAPORAN HASIL PENELITIAN YANG DILAKUKAN

Penelitian ini berdasarkan pengumpulan data primer dari sampel yang berasal dari populasi karyawan PT PRIMISSIMA Medari Sleman dengan menggunakan instrumen kuisioner dan wawancara. Instrumen pertanyaan dan pernyataan pada kuisioner diadopsi oleh peneliti dari literatur-literatur yang merupakan studi pustaka dan referensi penelitian ini. Responden diberi pertanyaan yang bersifat tertutup. Hal ini disebabkan selain memudahkan peneliti dalam menganalisis dan mengukur, juga mempertimbangkan kemudahan bagi responden untuk menjawab melihat kondisi responden yang disibukkan oleh tugas-tugas pekerjaannya.

Kuisioner untuk penelitian ini disebarkan kepada sampel dan dikumpulkan kembali dalam waktu seminggu, 16 Januari sampai dengan 23 Januari 2004. Peneliti tidak menerima kuisioner kembali 100%. Alasan yang melatarbelakangi tidak kembalinya beberapa kuisioner adalan pada saat pengumpulan kembali kuisioner responden yang bersangkutan sedang mengambil cuti dan mendapat tugas dinas.

1. Biodata Responden

   Untuk mengidentifikasi siapa responden yang terlibat dalam penelitian ini. Meliputi:

   a. Nama responden

      Poin pertanyaan ini tidak harus diisi.

b. Jenis kelamin

Memiliki dua pilihan jawaban, (1) Laki-laki; (2) Perempuan.

c. Pendidikan akhir

Untuk mengetahui apa pendidikan terakhir yang ditempuh oleh responden. Pilihan jawaban yang tersedia, (1) SMU dan sederajat; (2) D3; dan (3) S1.

d. Jabatan

Pertanyaan ini tidak harus diisi.

e. Golongan

Menunjukkan bahwa responden termasuk karyawan golongan tertentu. Mempunyai pilihan jawaban, (VI); (V); (IV) dan (VII).

Dimana (VI) Kepala regu/penyelia, (V) Kepala urusan, (IV) Kepala bagian dan (VII) Kepala Departemen.

f. Departemen

Menunjukkan bahwa responden termasuk karyawan departemen tertentu dalam perusahaan.

g. Masa kerja

Memiliki tiga pilihan jawaban, (1) kurang dari 3 tahun; (2) 3 tahun; (3) lebih dari 3 tahun.

h. Pernah atau tidak mengenal atau mempelajari akuntansi atau auditing.

Memiliki dua pilihan jawaban, (1) Ya; (2) Tidak.

2. Variabel Keyakinan

Pertanyaan yang diajukan mengenai keyakinan responden terhadap elemen-elemen pengendalian intern. Pengukuran terhadap variabel ini menggunakan skor 1 sampai dengan 4. Dimana tiap skor memiliki pengukuran sebagai berikut:

1 = sangat tidak setuju.

2 = tidak setuju.

3 = setuju.

4 = sangat setuju.

3. Variabel Evaluasi

Pokok permasalahan dari penelitian yang dilakukan. Pengukuran terhadap variabel ini menggunakan skor 1 sampai dengan 4. Dimana tiap skor memiliki pengukuran sebagai berikut:

1 = sangat tidak setuju.

2 = tidak setuju.

3 = setuju.

4 = sangat setuju.

4. Hasil Pengumpulan Data Responden

Bagian	Jumlah Disebar	Jumlah Kembali	%
Spinning	4	4	100 %
Weaving	3	3	100 %
Grey Finishing	1	1	100 %
Teknik Umum	2	2	100 %
PPK/QA	2	2	100 %
Personalia	8	7	87,5 %
Sekretariat	7	7	100 %
Akt & Keuangan	8	8	100 %
Komersial	10	8	80 %
SPI	2	2	100 %
PUKK	2	2	100 %
Jumlah	**49**	**46**	**93,87 %**

BAB IV

ANALISIS DATA

Sebelum melakukan analisis data, hasil penelitian yang didapat dan dikumpulkan diuji validitas dan reliabilitasnya terlebih dahulu. Dengan adanya pengujian validitas dan reliabilitas, diharapkan data dari hasil penelitian yang telah didapat dan dikumpulkan valid dan reliabel.

Reliabilitas adalah sejauh mana hasil suatu pengukuran dapat dipercaya. Ini berkaitan dengan sejauh mana inkonsistenan hasil pengukuran terjadi apabila pengukuran dilakukan ulang pada kelompok individu yang berbeda (Saifudin Azwar,2001, hal: 4-5). Jika ada perbedaan yang kecil maka hal ini ditoleransi, tetapi jika perbedaan itu besar, maka hasil pengukuran tersebut tidak reliabel.

Validitas adalah sejauh mana ketepatan dan kecermatan suatu alat ukur dalam melakukan fungsi ukurnya. Suatu alat ukur yang valid, tidak sekedar mampu mengungkapkan data dengan tepat akan tetapi juga harus memberikan gambaran yang cermat mengenai data tersebut. Valid tidaknya suatu alat ukur tergantung pada mampu tidaknya alat ukur tersebut mencapai tujuan pengukuran yang dikehendaki dengan tepat (Saifudin Azwar:2001, hal: 5-6). Hasil pengukuran reliabilitas dan validitas yang telah dilakukan dapat dilihat pada lampiran 3.

4.1 ANALISIS KUALITIATIF

4.1.1 Karakteristik Responden

1. Jenis Kelamin

Jenis Kelamin adalah salah satu faktor yang mempengaruhi individu dalam menyikapi suatu produk. Kemungkinan adanya fungsi produk dapat diidentikan dengan jenis kelamin tertentu. Dari hasil angket yang telah disebarkan, diperoleh hasil seperti pada tabel 4.1.1.1:

Tabel 4.1.1.1

Departemen	Jenis Kelamin			
	Laki-Laki		Perempuan	
	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	4	100	-	0
Weaving	3	100	-	0
Grey Finnishing	1	100	-	0
Teknik Umum	2	100	-	0
PPK/QA	2	100	-	0
Personalia	7	100	-	0
Sekretariat	6	85.71	1	14.28
Akt & Keuangan	8	100	-	0
Komersial	8	100	-	0
SPI	1	50	1	50
PUKK	2	100	-	0
Jumlah	44	96	2	4.00

Sumber: Data primer yang diolah.

Berdasarkan tabel 4.1.1.1 dapat diketahui bahwa sebagian besar responden adalah Laki-Laki sebanyak 96%, dan sisanya Perempuan sebanyak 4%.

2. Pendidikan Terakhir

Pendidikan Terakhir adalah faktor yang dapat menentukan sikap konsumen karena kemampuan berpikir akan mempengaruhi perilaku seseorang. Dari hasil angket yang telah disebarkan diperoleh hasil seperti pada tabel 4.1.1.2:

Tabel 4.1.1.2

Departemen	Pendidikian Terakhir					
	SMU		D3		S1	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	-	-	4	100
Weaving	-	-	-	-	3	100
Grey Finishing	-	-	-	-	1	100
Teknik Umum	1	50	-	-	1	50
PPK/QA	1	50	-	-	1	50
Personalia	2	28.57	2	28.57	3	42.86
Sekretariat	4	57.14	2	28.57	1	14.29
Akt & Keuangan	5	62.50	2	25	1	12.50
Komersial	3	37.50	1	12.50	4	50
SPI	1	50	1	50	-	-
PUKK	-	-	1	50	1	50
Jumlah	17	36.96	8	19.57	20	43.48

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan tabel 4.1.1.2 dapat diketahui bahwa sebagian besar responden berpendidikan S1 sebanyak 43.48%, kemudian

berpendidikan SMU atau sederajat sebanyak 39.13%, dan sisanya D3 atau Akademi sebanyak 17.39%.

3. Jabatan

Jabatan seseorang karyawan dapat mempengaruhi sikap seseorang karena lingkungan kerja dapat membentuk peran dan status seseorang. Dari hasil angket yang telah disebarkan diperoleh hasil seperti pada tabel 4.1.1.3:

Tabel 4.1.1.3

Departemen	Golongan				Jumlah
	IV	V	VI	VII	
Spinning		2	2		4
Weaving		1	2		3
Grey Finishing		1			1
Teknik Umum		1		1	2
PPK/QA	1	1			2
Personalia	2	3	1	1	7
Sekretariat	3	2	2		7
Akt & Keuangan	2	4	1	1	8
Komersial	3	4		1	8
SPI		1	1		2
PUKK		1	1		2
Jumlah	11	21	10	4	46

Sumber: Data primer yang diolah dan data sekunder dari perusahaan

Dimana:

IV = Penyelia/ Kepala Regu.

V = Kepala Urusan.

VI = Kepala Bagian.

VII =Kepala Departemen.

Akan tetapi, tidak semua karyawan dengan status golongannya menduduki jabatan yang telah ditentukan. Atau mungkin karyawan tersebut menduduki suatu jabatan tertentu tetapi tidak dengan golongan yang telah ditentukan Sebab tiap golongan sendiri memiliki jenjang seperti A, B dan C, dan status golongan hanya untuk menentukan berapa gaji pokok yang akan diperolehnya bukan untuk menentukan kewenangannya.

4. Masa Kerja

Masa kerja merupakan faktor yang mempengaruhi pengalaman dan pengetahuan yang dimiliki seseorang mengenai lingkungan kerjanya. Dari hasil angket yang telah disebarkan diperoleh hasil seperti pada tabel 4.1.1.4:

Tabel 4.1.1.4

Departemen	Masa Kerja					
	< 3 tahun		3 tahun		> 3 tahun	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	0	1	25	3	75
Weaving	-	0	-	-	3	100
Grey Finishing	-	0	-	-	1	100
Teknik Umum	-	0	-	-	2	100
PPK/QA	-	0	-	-	2	100
Personalia	-	0	2	28.57	5	71.43
Sekretariat	-	0	1	14.28	6	85.71
Akt & Keuangan	-	0	-	-	8	100
Komersial	-	0	1	12.50	7	87.50
SPI	-	0	-	-	2	100

PUKK	-	0	-	-	2	100
Jumlah	-	0	5	10.86	41	89.13

Sumber: Data primer yang diperoleh

Berdasarkan tabel 4.1.1.4 dapat diketahui bahwa sebagian besar responden sudah bekerja di PT PRIMISSIMA lebih dari 3 tahun yaitu sebanyak 89.13%, sedangkan 10.86% sisanya baru bekerja sekitar 3 tahun.

5. Apakah pernah mengenal atau mempelajari akuntansi atau audit.

Hal ini mempengaruhi pengetahuan yang dimiliki dan pemahaman mengenai ilmu akuntansi atau audit. Dari hasil angket yang telah disebarkan diperoleh hasil seperti pada tabel 4.1.1.5:

Tabel 4.1.1.5

Departemen	Ya		Tidak	
	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	3	75	1	25
Weaving	3	100	-	0
Grey Finishing	1	100	-	0
Teknik Umum	1	50	1	50
PPK/QA	2	100	-	0
Personalia	5	71.4	2	28.57
Sekretariat	6	85.7	1	14.29
Akt & Keuangan	8	100	-	0
Komersial	5	62.5	3	37.5
SPI	2	100	-	0
PUKK	2	100	-	0
Jumlah	38	82.6	8	17.39

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan tabel 4.1.1.5 dapat diketahui bahwa sebagian besar responden telah mengenal atau mengetahui ilmu akuntansi atau

audit yaitu sebesar 82.6%, sedang sisanya sekitar 17.39% dari keseluruhan jumlah responden tidak mengenal atau mempelajari akuntansi atau audit.

4.1.2 Persepsi Terhadap Implementasi Sistem Pengendalian Intern Kas PT PRIMISSIMA

Persepsi dan keyakinan responden sebagai karyawan PT PRIMISSIMA terhadap implementasi sistem pengendalian intern kas perusahaan akan diukur dengan 27 butir pertanyaan. Pertanyaan tersebut terdiri dari:

1. Informasi dan Komunikasi 12 butir
2. Aktivitas Pengendalian
   a. Pengendalian pengolahan informasi 5 butir
   b. Pemisahan fungsi dan tugas 4 butir
   c. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan 3 butir
   d. Review atas kerja 3 butir

Keyakinan karyawan PT PRIMISSIMA terhadap implementasi sistem pengendalian intern kas perusahaan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Informasi dan Komunikasi

a. Saya yakin bahwa tanda-tanda bukti penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan dapat dipercaya dan diawasi dengan baik.

Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.1:

Tabel 4.1.2.1

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	2	4.35	2	4.35	-	-	-	-
Weaving	1	2.17	2	4.35	-	-	-	-
Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-
Teknik Umum	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Personalia	4	8.7	3	6.52	-	-	-	-
Sekretariat	4	8.7	3	6.52	-	-	-	-
Akt & Keuangan	8	17.4	-	-	-	-	-	-
Komersial	5	10.9	2	4.35	1	2.17	-	-
SPI	2	4.35	-	-	-	-	-	-
PUKK	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Jumlah	27	58.70	18	39.13	1	2,17	-	-

Sumber: Sumber data yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 58.7% responden menyatakan sangat setuju. Sebanyak 39.13% responden menyatakan setuju dan sisanya 2.17% responden menyatakan tidak setuju.

b. Saya yakin bahwa perusahaan perlu menetapkan metode khusus untuk menjelaskan kebijakan dan prosedur akuntansi.

Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.2:

Tabel 4.1.2.2

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	3	6.52	1	2.17	-	-
Weaving	1	2.17	2	4.35	-	-	-	-
Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-
Teknik Umum	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Personalia	2	8.7	5	6.52	-	-	-	-
Sekretariat	2	8.7	5	6.52	-	-	-	-
Akt & Keuangan	5	10.9	3	6.52	-	-	-	-
Komersial	4	8.7	3	6.52	1	2.17	-	-
SPI	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PUKK	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Jumlah	17	36.96	27	58.7	2	4.35	-	-

umber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 58.7% responden menyatakan setuju. Sebanyak 36.96% responden menyatakan sangat setuju dan sisanya 4.35% responden menyatakan tidak setuju.

c. Saya yakin bahwa data-data penerimaan dan pengeluaran kas dari bagian-bagian perusahaan dapat digunakan untuk memonitor data dan menjamin laporan keuangan kas yang

dihasilkan dapat dipercaya. Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan pada tabel 4.1.2.3:

Tabel 4.1.2.3

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	4	8.7	-	-	-	-
Weaving	1	2.17	2	4.35	-	-	-	-
Grey Finishing	-	-	1	2.17	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Personalia	3	6.52	4	8.7	-	-	-	-
Sekretariat	1	2.17	6	13	-	-	-	-
Akt & Keuangan	5	10.9	3	6.52	-	-	-	-
Komersial	4	8.7	3	6.52	1	2.17	-	-
SPI	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PUKK	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Jumlah	15	32.6	30	65.2	1	2.17	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 65.2% responden menyatakan setuju. Sebanyak 32.6% responden menyatakan sangat setuju dan sisanya 2.17% responden menyatakan tidak setuju.

d. Saya yakin bahwa laporan anggaran yang telah direncanakan dapat dipercaya dan jelas.

Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.4:

Tabel 4.1.2.4

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	4	8.7	-	-	-	-
Weaving	1	2.17	2	4.35	-	-	-	-
Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Personalia	3	6.52	4	8.7	-	-	-	-
Sekretariat	1	2.17	6	13.04	-	-	-	-
Akt & Keuangan	3	6.52	4	8.7	1	2.17	-	-
Komersial	1	2.17	7	15.2	-	-	-	-
SPI	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PUKK	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Jumlah	10	21.73	35	76.1	1	2.17	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 76.1% responden menyatakan setuju. Sebanyak 21.73% responden menyatakan sangat setuju dan sisanya 2.17% responden menyatakan tidak setuju.

e. Saya yakin bahwa sistem akuntansi perusahaan dapat memberikan keyakinan bahwa penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi telah dicatat. Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.5:

Tabel 4.1.2.5

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	4	8.7	-	-	-	-
Weaving	1	2.17	2	4.35	-	-	-	-

Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Personalia	3	6.52	4	8.7	-	-	-	-
Sekretariat	2	4.35	5	10.87	-	-	-	-
Akt & Keuangan	6	13.04	2	4.35	-	-	-	-
Komersial	3	6.52	4	8.7	1	2.17	-	-
SPI	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PUKK	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Jumlah	17	36.96	28	60.87	1	2.17	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 60.87% responden menyatakan setuju. Sebanyak 36.96% responden menyatakan sangat setuju dan sisanya 2.17% responden menyatakan tidak setuju.

f. Saya yakin bahwa penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan yang terjadi dan dicatat telah sah sesuai dengan bukti-bukti atau dokumen-dokumen pendukungnya (misal: nota, kuitansi, dll). Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.6:

Tabel 4.1.2.6

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	4	8.70	-	-	-	-
Weaving	1	2.17	2	4.35	-	-	-	-
Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Personalia	4	8.70	3	6.52	-	-	-	-

Sekretariat	1	2.17	6	13.04	-	-	-	-
Akt & Keuangan	5	10.87	3	6.52	-	-	-	-
Komersial	4	8.70	4	8.70	-	-	-	-
SPI	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
PUKK	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Jumlah	18	39.13	32	69.57	-	-	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 69.57% responden menyatakan setuju. Dan sisanya sebanyak 39.13% responden menyatakan sangat setuju.

g. Saya yakin bahwa sistem akuntansi perusahaan dapat memberikan keyakinan bahwa penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi atau dicatat telah diotorisasi oleh personel yang berwenang (misal: Kabag, Kadept atau personel berwenang lainnya). Jawaban responden terhadap pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.7:

Tabel 4.1.2.7

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	4	8.70	-	-	-	-
Weaving	1	2.17	2	4.35	-	-	-	-
Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Personalia	4	8.70	3	6.52	-	-	-	-
Sekretariat	1	2.17	6	13.04	-	-	-	-
Akt & Keuangan	5	10.87	3	6.52	-	-	-	-
Komersial	4	8.70	4	8.70	-	-	-	-
SPI	-	-	2	4.35	-	-	-	-

PUKK	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Jumlah	17	36.96	28	60.87	-	-	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 60.87% responden menyatakan setuju. Sedang sisanya sebanyak 36.96% responden menyatakan sangat setuju.

h. Saya yakin bahwa sistem akuntansi perusahaan harus dapat memberikan keyakinan bahwa transaksi yang terjadi atau dicatat, telah digolongkan secara wajar. Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.8:

Tabel 4.1.2.8

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	4	8.7	-	-	-	-
Weaving	-	-	3	6.52	-	-	-	-
Grey Finishing	-	-	1	2.17	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Personalia	1	2.17	6	13	-	-	-	-
Sekretariat	1	2.17	6	13	-	-	-	-
Akt & Keuangan	6	13.04	2	4.35	-	-	-	-
Komersial	2	4.35	5	10.9	1	2.17	-	-
SPI	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PUKK	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Jumlah	12	26.09	33	71.74	1	2.17	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 71.74% responden setuju. Dan sisanya sebanyak 26.09% responden sangat setuju.

i. Saya yakin bahwa sistem akuntansi perusahaan dapat memberikan keyakinan bahwa penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi di perusahaan dicatat dalam periode yang seharusnya. Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.9:

Tabel 4.1.2.9

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	4	8.7	-	-	-	-
Weaving	-	-	2	4.35	1	2.17	-	-
Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Personalia	1	2.17	6	13	-	-	-	-
Sekretariat	1	2.17	6	13	-	-	-	-
Akt & Keuangan	5	10.9	3	6.52	-	-	-	-
Komersial	2	4.35	6	13	-	-	-	-
SPI	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PUKK	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Jumlah	12	26.1	33	71.7	1	2.17	-	-

Sumber:Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 71.7% menyatakan setuju. Sebanyak 26.1% responden

menyatakan sangat setuju, dan sisanya sebanyak 2.17% menyatakan tidak setuju.

j. Saya yakin bahwa sistem akuntansi perusahaan harus dapat memberikan keyakinan bahwa penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi atau dicatat, telah dimasukkan ke dalam buku pembantunya dan telah diringkas dengan benar. Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.10

Tabel 4.1.2.10

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	1	2.17	3	6.52	-	-	-	-
Weaving	1	2.17	2	4.35	-	-	-	-
Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Personalia	1	2.17	6	13	-	-	-	-
Sekretariat	1	2.17	6	13	-	-	-	-
Akt & Keuangan	5	10.9	3	6.52	-	-	-	-
Komersial	2	4.35	6	13	-	-	-	-
SPI	-	-	1	2.17	1	2.17	-	-
PUKK	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Jumlah	13	28.3	32	69.6	1	2.17	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 69.6% responden menyatakan setuju. Sebanyak 28.3% responden menyatakan setuju, dan sisanya 2.17% responden menyatakan tidak setuju.

k. Saya yakin bahwa sistem akuntansi perusahaan mampu menelusur tiap transaksi perusahaan hingga ke data aslinya. Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.11

Tabel 4.1.2.11

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	4	8.7	-	-	-	-
Weaving	1	2.17	2	4.35	-	-	-	-
Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Personalia	4	8.7	3	6.52	-	-	-	-
Sekretariat	2	4.35	5	10.9	-	-	-	-
Akt & Keuangan	6	13	2	4.35	-	-	-	-
Komersial	4	8.7	4	8.7	-	-	-	-
SPI	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
PUKK	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Jumlah	20	43.5	26	56.5	-	-	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 56.5% menyatakan setuju. Sedang sisanya sebanyak 43.5% responden menyatakan sangat setuju.

l. Saya yakin bahwa personel yang terlibat dalam sistem pelaporan keuangan mengerti bagaimana kegiatan yang

dilakukan bagian lain. Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.12:

Tabel 4.1.2.12

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	3	6.52	1	2.17	-	-
Weaving	-	-	1	2.17	2	4.35	-	-
Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	1	2.17	1	2.17	-	-
PPK/QA	-	-	1	2.17	1	2.17	-	-
Personalia	1	2.17	6	13.04	-	-	-	-
Sekretariat	1	2.17	3	6.52	3	6.52	-	-
Akt & Keuangan	5	10.87	3	6.52	-	-	-	-
Komersial	1	2.17	7	15.22	-	-	-	-
SPI	-	-	1	2.17	1	2.17	-	-
PUKK	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Jumlah	9	19.57	28	60.87	9	19.57	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 60.87% responden menyatakan setuju. Sebanyak 19.57% responden menyatakan sangat setuju, dan sisanya sebanyak 19.57% responden menyatakan tidak setuju.

2. Aktivitas Pengendalian

Pengendalian pengolahan informasi

a. Saya yakin bahwa penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan harus disahkan dan disetujui oleh kepala bagian atau direktur

yang berwenang. Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.13:

Tabel 4.1.2.13

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	4	8.70	-	-	-	-
Weaving	1	2.17	2	4.35	-	-	-	-
Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-
Teknik Umum	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Personalia	4	8.7	3	6.52	-	-	-	-
Sekretariat	4	8.7	3	6.52	-	-	-	-
Akt & Keuangan	7	15.22	1	2.17	-	-	-	-
Komersial	4	8.7	4	8.7	-	-	-	-
SPI	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
PUKK	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Jumlah	23	50	23	50	-	-	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 50% responden menyatakan setuju. Sedang sisanya sebanyak 50% responden menyatakan setuju.

b. Saya yakin bahwa setiap tanda-tanda bukti penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan bernomor urut tercetak. Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.14:

Tabel 4.1.2.14

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%

Spinning	-	-	4	8.70	-	-	-	-
Weaving	-	-	3	6.52	-	-	-	-
Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Personalia	1	2.17	6	13.04	-	-	-	-
Sekretariat	1	2.17	5	10.87	-	-	1	2.17
Akt & Keuangan	4	8.7	4	8.7	-	-	-	-
Komersial	3	6.52	4	8.7	1	2.17	-	-
SPI	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PUKK	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Jumlah	11	23.91	33	71.74	1	2.17	1	2.17

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 71.74% responden menyatakan setuju. Sebanyak 23.91% responden menyatakan sangat setuju, 2.17% responden menyatakan tidak setuju, 2.17% responden lainnya menyatakan sangat tidak setuju.

c. Saya yakin bahwa semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan telah dicatat. Jawaban responden atas pertanyaaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.15:

Tabel 4.1.2.15

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	4	8.70	-	-	-	-
Weaving	1	2.17	2	4.35	-	-	-	-
Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-

Personalia	1	2.17	6	13.04	-	-	-	-
Sekretariat	1	2.17	6	13.04	-	-	-	-
Akt & Keuangan	5	10.9	3	6.52	-	-	-	-
Komersial	2	4.35	6	13.04	-	-	-	-
SPI	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PUKK	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Jumlah	13	28.27	33	71.74	-	-	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 71.74% responden menyatakan setuju. Dan sisanya sedang sebanyak 28.27% responden menyatakan sangat setuju.

d. Saya yakin bahwa tidak terjadi pencatatan dua kali atas transaksi penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan. Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.16:

Tabel 4.1.2.16

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	2	4.35	2	4.35	-	-
Weaving	-	-	2	4.35	1	2.17	-	-
Grey Finishing	-	-	1	2.17	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Personalia	-	-	7	15.22	-	-	-	-
Sekretariat	1	2.17	6	13.04	-	-	-	-
Akt & Keuangan	5	10.9	3	6.52	-	-	-	-
Komersial	1	2.17	7	15.22	-	-	-	-
SPI	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PUKK	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Jumlah	8	17.39	35	76.09	3	6.52	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 76.09% responden menyatakan setuju. Sebanyak 17.39% responden menyatakan setuju, dan sisanya 6.52% responden menyatakan tidak setuju.

e. Saya yakin bahwa jumlah yang dicatat dapat diyakini kebenarannya. Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.17:

Tabel 4.1.2.17

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	3	6.52	1	2.17	-	-
Weaving	1	2.17	1	2.17	1	2.17	-	-
Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Personalia	1	2.17	5	10.9	1	2.17	-	-
Sekretariat	1	2.17	6	13	-	-	-	-
Akt & Keuangan	5	10.9	3	6.52	-	-	-	-
Komersial	1	2.17	7	15.22	-	-	-	-
SPI	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PUKK	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Jumlah	11	23.91	32	69.57	3	6.52	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 69.57% responden menyatakan setuju. Sebanyak 23.91% responden menyatakan sangat setuju, sisanya sebanyak 6.52% responden menyatakan tidak setuju.

Pemisahan fungsi dan tugas

a. Saya yakin bahwa tidak ada karyawan perusahaan yang memiliki jabatan rangkap. Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.18:

Tabel 4.1.2.18

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	4	8.7	-	-	-	-
Weaving	-	-	2	4.35	1	2.17	-	-
Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	-	-	2	4.35	-	-
Personalia	1	2.17	4	8.70	2	4.35	-	-
Sekretariat	1	2.17	3	6.52	3	6.52	-	-
Akt & Keuangan	6	13.04	1	2.17	1	2.17	-	-
Komersial	4	8.7	2	4.35	2	4.35	-	-
SPI	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PUKK	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Jumlah	13	28.26	22	47.83	11	23.91	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 47.83% responden menyatakan setuju. Sebanyak 28.26% responden menyatakan sangat setuju, sisanya 23.91% menyatakan tidak setuju.

b. Saya yakin ada pemisahan tugas dan fungsi antara fungsi penyimpanan kas (kasier) dengan fungsi pencatatannya.

Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.19:

Tabel 4.1.2.19

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	4	8.7	-	-	-	-
Weaving	1	2.17	2	4.35	-	-	-	-
Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	1	2.17	1	2.17	-	-
Personalia	1	2.17	6	13.04	-	-	-	-
Sekretariat	1	2.17	6	13.04	-	-	-	-
Akt & Keuangan	6	13.04	2	4.35	-	-	-	-
Komersial	2	4.35	5	10.87	1	2.17	-	-
SPI	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
PUKK	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Jumlah	13	28.26	31	67.39	2	4.35	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 67.39% responden menyatakan setuju. Sebanyak 28.26% responden menyatakan sangat setuju, dan sisanya sebanyak 4.35% responden menyatakan tidak setuju.

c. Saya yakin ada pemisahan tugas dan fungsi antara fungsi yang mengotorisasi transaksi dengan fungsi penyimpanan (kasier). Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.20:

Tabel 4.1.2.20

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	4	8.70	-	-	-	-
Weaving	1	2.17	2	4.35	-	-	-	-
Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Personalia	1	2.17	6	13.04	-	-	-	-
Sekretariat	2	4.35	5	10.87	-	-	-	-
Akt & Keuangan	5	10.87	3	6.52	-	-	-	-
Komersial	3	6.52	4	8.7	1	2.17	-	-
SPI	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
PUKK	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Jumlah	14	30.43	31	67.39	1	2.17	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 67.39% responden menyatakan setuju. Sebanyak 30.43% responden menyatakan sangat setuju, dan sisanya sebanyak 2.17% responden menyatakan tidak setuju.

d. Saya yakin ada pemisahan tugas dan fungsi antara fungsi yang mengotorisasi dengan fungsi pencatatan transaksi. Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.21:

Tabel 4.1.2.21

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	3	6.52	1	2.17	-	-
Weaving	1	2.17	2	4.35	-	-	-	-
Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-

Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Personalia	1	2.17	6	13.04	-	-	-	-
Sekretariat	2	4.35	5	10.87	-	-	-	-
Akt & Keuangan	4	8.7	4	8.7	-	-	-	-
Komersial	1	2.17	6	13.04	1	2.17	-	-
SPI	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
PUKK	0	0	2	4.35	-	-	-	-
Jumlah	11	23.91	33	71.74	2	4.35	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 71.74% responden menyatakan setuju. Sebanyak 23.91% responden menyatakan sangat setuju, sedang sisanya sebanyak 4.35% responden menyatakan tidak setuju.

Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan

a. Saya yakin perusahaan melakukan pengendalian fisik untuk melindungi kas (misal: almari besi). Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.22:

Tabel 4.1.2.22

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	1	2.17	3	6.52	-	-	-	-
Weaving	2	4.35	1	2.17	-	-	-	-
Grey Finishing	-	-	1	2.17	-	-	-	-
Teknik Umum	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Personalia	4	8.7	3	6.52	-	-	-	-
Sekretariat	2	4.35	5	10.87	-	-	-	-
Akt & Keuangan	8	17.39	-	-	-	-	-	-
Komersial	4	8.7	4	8.7	-	-	-	-

SPI	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PUKK	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Jumlah	23	50	23	50	-	-	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 50% responden menyatakan sangat setuju. Sedang sisanya sebanyak 50% responden menyatakan setuju.

b. Saya yakin perusahaan melakukan perhitungan pembuatan catatan pengganti sebagai kopi (*backup record*) terhadap catatan dan dokumen penting perusahaan. Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.23:

Tabel 4.1.2.23

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	2	4.35	2	4.35	-	-
Weaving	2	4.35	1	2.17	-	-	-	-
Grey Finishing	-	-	1	2.17	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Personalia	2	4.35	5	10.87	-	-	-	-
Sekretariat	1	2.17	6	13.04	-	-	-	-
Akt & Keuangan	7	15.2	1	2.17	-	-	-	-
Komersial	-	-	8	17.39	-	-	-	-
SPI	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PUKK	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Jumlah	12	26.09	32	69.57	2	4.35	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 69.57% responden menyatakan setuju. Sebanyak 26.09% responden menyatakan sangat setuju, dan sisanya sebanyak 4.35% menyatakan tidak setuju.

c. Saya yakin perusahaan melakukan perhitungan kas pada kasir perusahaan secara periodik atas jumlah yang tercantum dalam catatan. Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.24:

Tabel 4.1.2.24

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	1	2.17	2	4.35	1	2.17	-	-
Weaving	2	4.35	1	2.17	-	-	-	-
Grey Finishing	-	-	1	2.17	-	-	-	-
Teknik Umum	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Personalia	3	6.52	4	8.70	-	-	-	-
Sekretariat	1	2.17	6	13.04	-	-	-	-
Akt & Keuangan	5	10.9	3	6.52	-	-	-	-
Komersial	4	8.7	4	8.70	-	-	-	-
SPI	-	-	1	2.17	1	2.17	-	-
PUKK	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Jumlah	18	39.13	26	56.52	2	4.35	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 56.52% responden menyatakan setuju. Sebanyak 39.13%

responden menyatakan sangat setuju, dan sisanya sebanyak 4.35% responden menyatakan tidak setuju.

Review atas kerja

a. Saya yakin perusahaan melakukan pemeriksaan dan analisis atas kinerja sesungguhnya serta pembandingan rencana kinerja melalui anggaran, prakiraan dan jumlah anggaran tahun lalu. Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.25

Tabel 4.1.2.25

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	1	2.17	3	6.52	-	-	-	-
Weaving	2	4.35	1	2.17	-	-	-	-
Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Personalia	3	6.52	4	8.70	-	-	-	-
Sekretariat	2	4.35	5	10.87	-	-	-	-
Akt & Keuangan	5	10.9	3	6.52	-	-	-	-
Komersial	3	6.52	5	10.87	-	-	-	-
SPI	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PUKK	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Jumlah	18	39.1	28	60.87	-	-	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 60.87% responden menyatakan setuju. Sedangkan sebanyak 39.1% responden menyatakan sangat setuju.

b. Saya yakin bagian keuangan dan akuntansi membuat laporan yang meringkas rincian jumlah kas yang dicantumkan dalam buku pembantu. Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.26:

Tabel 4.1.2.26

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	3	6.52	1	2.17	-	-
Weaving	1	2.17	2	4.35	-	-	-	-
Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Personalia	1	2.17	6	13.04	-	-	-	-
Sekretariat	2	4.35	5	10.87	-	-	-	-
Akt & Keuangan	7	15.22	1	2.17	-	-	-	-
Komersial	3	6.52	5	10.87	-	-	-	-
SPI	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PUKK	1	2.17	1	2.17	-	-	-	-
Jumlah	16	34.78	29	63.04	1	2.17	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 63.04% responden menyatakan setuju. Sebanyak 34.78% responden menyatakan sangat setuju, dan sisanya 2.17% responden menyatakan tidak setuju.

c. Saya yakin perusahaan melakukan pemeriksaan dan analisis terhadap hubungan serangkaian data. Jawaban responden atas pertanyaan ini disajikan dalam tabel 4.1.2.27:

Tabel 4.1.2.27

Departemen	Jawaban							
	SS		S		TS		STS	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Spinning	-	-	4	8.7	-	-	-	-
Weaving	1	2.17	2	4.35	-	-	-	-
Grey Finishing	1	2.17	-	-	-	-	-	-
Teknik Umum	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PPK/QA	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Personalia	1	2.17	6	13.04	-	-	-	-
Sekretariat	2	4.35	5	10.87	-	-	-	-
Akt & Keuangan	4	8.7	4	8.7	-	-	-	-
Komersial	2	4.35	6	13.04	-	-	-	-
SPI	-	-	2	4.35	-	-	-	-
PUKK	-	-	2	4.35	-	-	-	-
Jumlah	11	23.91	35	76.09	-	-	-	-

Sumber: Data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 76.09% responden menyatakan setuju. Sisanya sebanyak 23.91% responden menyatakan sangat setuju.

Setelah menghitung dan menganalisis keyakinan responden diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden percaya akan atribut-atribut pengendalian intern kas informasi dan komunikasi, dan aktivitas pengendalian pada pengendalian intern kas PT PRIMISSIMA.

4.2 ANALISIS KUANTITATIF

4.2.1 Analisa *Fishbein*

Analisis *Fishbein* digunakan untuk mengetahui bagaimana sikap responden, dalam penelitian ini adalah karyawan perusahaan terhadap objek penelitian, sistem pengendalian intern kas yang berlaku di PT PRIMISSIMA (Engel&Backwell;1993).

Sikap anggota atau karyawan perusahaan terhadap objek dapat dianalisa didasarkan penilaian subjek (anggota atau karyawan perusahaan) terhadap atribut-atribut yang dikandung objek penelitian yang diberi bobot penilaian tertentu.

Formulasi *Fishbein* secara simbolis dirumuskan sebagai berikut:

$$Ao = \sum_{i=1}^{n} bi.ei$$

Dimana:

Ao = sikap terhadap objek

bi = pentingnya atribut i terhadap objek

ei = keyakinan terhadap suatu atribut i pada objek

n = jumlah atribut yang menonjol.

Metode *Fishbein* memakai angka indeks untuk menunjukkan penilaian terhadap suatu atribut. Angka indeks tersebut adalah:

$0 \leq Ao \leq 1$ merupakan interval penerimaan sangat buruk.

$1 \leq Ao \leq 2$ merupakan interval penerimaan buruk.

$2 \leq Ao \leq 3$ merupakan interval penerimaan cukup baik.

$3 \leq Ao \leq 4$ merupakan interval penerimaan baik.

$4 \leq Ao \leq 5$ merupakan interval penerimaan sangat baik.

Penganalisaan ini dibagi menjadi dua. Pembagian didasarkan pada banyak elemen dari pengendalian intern yang akan diukur: (1) Informasi dan Komunikasi, dan (2) Aktifitas Pengendalian. Hasil penganalisaannya disajikan dengan tabel-tabel dibawah ini:

1. Informasi dan Komunikasi

Tabel 4.2.1.1: Analisis *Fishbein* Atas Evaluasi Terhadap Informasi dan Komunikasi

No	Kriteria Penilaian	Tingk. Penilaian & Skor				Bobot	Evaluasi	Bi	Ao
		4	3	2	1	(Bij)	(ei)	(Bij/Σsmpl)	
1	Pelaporan keuangan sebagai alat pertanggungjawaban.	16 64	29 87	1 2	0 0	153	0.08	3.33	0.25
2	Mengidentifikasi, menganalisis, meng-golongkan, mencatat dan melaporkan transaksi-transaksi.	20 80	26 78	0 0	0 0	158	0.08	3.43	0.27
3	Pemahaman peran dan tanggung jawab tiap individu	20 80	26 78	0 0	0 0	158	0.08	3.43	0.27
4	Pemahaman akan aktivitas personel lain.	14 56	29 87	3 6	0 0	149	0.07	3.24	0.24
5	Penanaman pemahaman dengan komunikasi.	12 48	34 102	0 0	0 0	150	0.07	3.26	0.24
6	Sistem informasi efektif untuk semua transaksi.	21 84	25 75	0 0	0 0	159	0.08	3.46	0.27
7	Saldo rekening dapat ditelusur sampai data asli transaksi.	26 104	20 60	0 0	0 0	164	0.08	3.57	0.29

8	Keyakinan akan sah dan disetujuinya transaksi.	22 88	24 72	0 0	0 0	160	0.08	3.48	0.27
9	Keyakinan akan pencatatan transaksi secara wajar.	18 72	26 78	2 4	0 0	154	0.08	3.35	0.25
10	Keyakinan akan penggolongan transaksi secara wajar.	20 80	26 78	0 0	0 0	158	0.08	3.43	0.27
11	Keyakinan akan pencatatan transaksi dalam periode yang seharusnya.	19 76	27 81	0 0	0 0	157	0.08	3.41	0.26
12	Keyakinan akan pencatatan transaksi pada buku pembantu yang benar.	18 72	28 84	0 0	0 0	156	0.08	3.39	0.26
13	Pengelolaan dan pertanggung jawaban atas kas perusahaan.	22 88	24 72	0 0	0 0	160	0.08	3.48	0.27
	Jumlah	992	1032	12	0	2036	1.00	44.26	3.41

Sumber: Data primer yang diolah.

Dari hasil perhitungan indeks sikap pada tabel 4.2.1.1 tersebut dapat diketahui indeks sikap responden terhadap pengendalian informasi dan komunikasi. Dan kriteria penilaian yang ditetapkan nilai ei adalah 1,00. Sedang nilai Bi adalah 44,26. Nilai Ao adalah 3,41 (masuk interval $3 \leq Ao \leq 4$). Angka tersebut mengidentifikasikan bahwa responden memberikan penilaian baik terhadap pengendalian informasi dan komunikasi.

2. Aktivitas Pengendalian

Tabel 4.2.1.2: Analisis *Fishbein* Atas Variabel Evaluasi Terhadap Aktivitas Pengendalian.

No	Kriteria Penilaian	Tingk. Penilaian & Skor				Bobot	Evaluasi	Bi	Ao
		4	3	2	1	(Bij)	(ei)	(Bij/Σsmpl)	
	Pengendalian Pengolahan Informasi								
1	Pengendalian intern memadai untuk mengamankan kas perusahaan.	18 72	26 78	2 4	0 0	154	0.05	3.35	0.16

2	Penerimaan dan pengeluaran kas terjadi atas dasar otorisasi dari yang berwenang.	16 64	27 81	3 6	0 0	151	0.05	3.28	0.15
3	Perusahaan memiliki prosedur pengesahan pengeluaran dan penerimaan kas.	20 80	25 75	1 2	0 0	157	0.05	3.41	0.16
4	Tanda-tanda bukti penerimaan dan pengeluaran kas berseri untuk meminimalkan resiko hilang.	19 76	25 75	1 2	0 0	153	0.05	3.33	0.15
5	Tanda-tanda bukti penerimaan dan pengeluaran kas berseri untuk penempatan dokumen.	13 52	30 90	2 4	0 0	146	0.05	3.17	0.14
6	Penomoran dokumen menjamin pencatatan transaksi.	18 72	28 84	0 0	0 0	156	0.05	3.39	0.16
7	Pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas dilakukan pada saat transaksi terjadi atau segera.	22 88	20 60	4 8	0 0	156	0.05	3.39	0.16
8	Dokumen meyakinkan bahwa seluruh Penerimaan dan pengeluaran kas dikendalikan dan dicatat benar.	16 64	29 87	0 0	0 0	151	0.05	3.28	0.15
9	Sumber pencatatan akuntansi mampu menghasilkan informasi yang teliti dan andal.	21 84	25 75	0 0	0 0	159	0.05	3.46	0.17
	Pemisahan Fungsi dan Tugas								
10	Struktur organisasi ada pemisahan tugas yang pantas.	21 84	25 75	0 0	0 0	159	0.05	3.46	0.16
11	Tidak boleh ada rangkap tugas dan wewenang.	18 72	23 69	4 8	1 1	150	0.05	3.26	0.15
12	Rangkap tugas dan wewenang beresiko.	18 72	21 63	6 12	1 1	148	0.05	3.22	0.23
13	Pemisahan kasier dan pencatatan mengurangi pencurian.	12 48	29 87	3 6	1 1	142	0.04	3.09	0.14
14	Pemisahan pengotorisasi dan kasier menghindari pengotorisasian untuk pribadi.	11 44	31 93	3 6	1 1	144	0.05	3.13	0.13
15	Pemisahan fungsi dan otorisasi ada dalam pengendalian intern.	10 40	32 96	2 4	1 1	141	0.04	3.07	0.14
	Pengendalian Fisik atas Kekayaan								
16	Perlindungan kas perusahaan dengan perlindungan fisik.	16 64	28 84	1 2	0 0	150	0.05	3.26	0.16
17	Perlindungan fisik atas catatan dan do-	12	34	0	0				

	kumen dengan *backup record.*	48	102	0	0	150	0.05	3.26	0.15
	Review atas Kinerja								
18	Verifikasi pekerjaan dan jumlah kas adalah aktivitas pengendalian intern.	16 64	27 81	2 4	0 0	149	0.05	3.24	0.15
19	Hubungan serangkaian data perlu di-review.	17 68	27 81	1 2	0 0	151	0.05	3.28	0.15
20	Review atas kinerja sesungguhnya	15 60	28 84	2 4	0 0	148	0.05	3.22	0.15
21	Personil yang menverifikasi adalah per-sonil yang independen.	18 72	28 84	0 0	0 0	156	0.05	3.39	0.15
	Jumlah	1344	1704	72	5	3171	1.00	68.93	3.26

Sumber: Data primer yang diolah.

Dari hasil perhitungan indeks sikap pada tabel 4.2.1.2 tersebut dapat diketahui indeks sikap responden terhadap aktivitas pengendalian. Dan kriteria penilaian yang ditetapkan nilai ei adalah 1,00. Sedang nilai Bi adalah 68,93. Nilai Ao adalah 3,26 (masuk interval $3 \leq Ao \leq 4$). Angka tersebut mengidentifikasikan bahwa responden memberikan penilaian baik terhadap aktivitas pengendalian.

4.2.2 Analisa *Mean* dan *One Way Anova*

Untuk membuktikan hipotesis yang telah dibentuk, penelitian ini menggunakan dua analisis, yaitu: *Uji Mean* dan *Uji One Way Anova*. Uji ini digunakan untuk menguji apakah dua populasi atau lebih yang independen, memiliki rata-rata yang bisa dianggap sama atau tidak. Perbedaan atara dua jenis uji tersebut adalah jumlah populasi yang akan dianalisis. Pada uji *mean*, yang diuji adalah kurang

atau sama dengan dua populasi. Sedangkan pada uji *one way anova*, yang diuji adalah lebih dari dua populasi.

Dalam penelitian ini, pengujian baik *Mean* maupun *One Way Anova* dilakukan dengan menggunakan SPSS 11.0 terhadap variabel evaluasi dan dilakukan berdasarkan karakteristik responden (jenis kelamin, pendidikan tertinggi, jabatan, masa kerja dan pernah atau tidak mengenal atau mempelajari akuntansi atau audit).

Hipotesa penelitian yang akan dianalisis adalah:

Ho = tidak ada perbedaan persepsi terhadap pengimplementasian pengendalian intern atas kas berdasarkan karakteristik responden.

Ha = ada perbedaan persepsi terhadap pengimplementasian pengendalian intern atas kas berdasarkan karakteristik responden.

Dibawah ini disajikan interpretasi dari pengujian *Mean* dan *One Way Anova*:

1. Uji *Mean* Elemen Pengendalian Intern (Informasi dan Komunikasi, dan Aktivitas Pengendalian) Dengan Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.

   Untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan persepsi terhadap implementasi pengendalian intern atas kas berdasarkan jenis

kelamin, peneliti menyebarkan angket kuisioner dan diperoleh hasil sebanyak 44 responden laki-laki dan 2 responden perempuan. Pengujian dibagi menjadi dua bagian sesuai dengan atribut pengendalian intern, yaitu:

a. Informasi dan Komunikasi

Untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan persepsi terhadap implementasi pengendalian intern informasi dan komunikasi atas kas berdasarkan jenis kelamin, maka dilakukan pengujian dengan uji mean terhadap atribut informasi dan komunikasi. Hasil pengujiannya dapat dilihat pada lampiran 3.

Berdasarkan hasil pengujian yang disajikan pada lampiran 3 dapat diketahui bahwa responden dengan karakteristik "laki-laki" memilih informasi dan komunikasi rata-rata sebesar 3.4034, sedangkan responden dengan karakteristik "perempuan" memilih informasi dan komunikasi rata-rata sebesar 3.4250.

Dan berdasarkan hasil pengujian yang disajikan pada lampiran 3 dapat dilihat bahwa nilai probabilitasnya adalah 0.942. Apabila nilai probabilitasnya $< \alpha$, maka Ho ditolak, dan apabila nilai probabilitasnya $> \alpha$, maka Ho diterima. $0.942 > 0.05$, maka Ho diterima. Kesimpulannya tidak ada perbedaan

persepsi terhadap implementasi pengendalian intern informasi dan komunikasi atas kas berdasarkan jenis kelamin.

b. Aktivitas Pengendalian

Untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan persepsi terhadap implementasi aktivitas pengendalian atas kas berdasarkan jenis kelamin, maka dilakukan pengujian dengan uji mean terhadap atribut aktivitas pengendalian. Hasil pengujiannya dapat dilihat pada lampiran 3.

Berdasarkan hasil pengujian yang disajikan pada lampiran 3 dapat diketahui bahwa responden dengan karakteristik "laki-laki" memilih aktivitas pengendalian rata-rata sebesar 3.2820, sedangkan responden dengan karakteristik "perempuan" memilih aktivitas pengendalian rata-rata sebesar 3.3800.

Dan berdasarkan hasil pengujian yang disajikan pada lampiran 3 dapat dilihat bahwa nilai probabilitasnya adalah 0.724. Apabila nilai probabilitasnya $< \alpha$, maka Ho ditolak, dan apabila nilai probabilitasnya $> \alpha$, maka Ho diterima. $0.724 > 0.05$, maka Ho diterima. Kesimpulannya tidak ada perbedaan persepsi terhadap implementasi pengendalian intern aktivitas pengendalian atas kas berdasarkan jenis kelamin.

2. Uji *One Way Anova* Elemen Pengendalian Intern (Informasi dan Komunikasi, dan Aktivitas Pengendalian) Dengan Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Tertinggi.

Untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan persepsi terhadap implementasi pengendalian intern atas kas berdasarkan pendidikan tertinggi, peneliti menyebarkan angket kuisioner dan diperoleh hasil sebanyak 16 responden dengan pendidikan tertinggi SMU dan sederajat, 9 responden D3, sedang sebanyak 21 responden dengan pendidikan tertinggi S1. Pengujian dibagi menjadi dua bagian sesuai dengan atribut pengendalian intern, yaitu:

a. Informasi dan Komunikasi

Untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan persepsi terhadap implementasi pengendalian intern informasi dan komunikasi atas kas berdasarkan pendidikan tertinggi yang ditempuh, maka dilakukan pengujian dengan uji one way anova terhadap atribut informasi dan komunikasi. Hasil pengujiannya dapat dilihat pada lampiran 3.

Berdasarkan hasil pengujian yang disajikan pada lampiran 3 dapat diketahui bahwa responden dengan karakteristik "SMU" memilih informasi dan komunikasi rata-rata sebesar 3.3225, responden dengan karakteristik "D3" memilih informasi dan

komunikasi rata-rata sebesar 3.7267, sedang responden dengan karakteristik "S1" memilih informasi dan komunikasi rata-rata sebesar 3.3286.

Dan berdasarkan hasil pengujian yang disajikan pada lampiran 3 dapat dilihat bahwa nilai probabilitasnya adalah 0.023. Apabila nilai probabilitasnya $< \alpha$, maka Ho ditolak, dan apabila nilai probabilitasnya $> \alpha$, maka Ho diterima. $0.023 < 0.05$, maka Ho ditolak. Kesimpulannya ada perbedaan persepsi terhadap implementasi pengendalian intern informasi dan komunikasi atas kas berdasarkan pendidikan tertinggi yang ditempuh.

b. Aktivitas Pengendalian

Untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan persepsi terhadap implementasi aktivitas pengendalian atas kas berdasarkan pendidikan tertinggi, maka dilakukan pengujian dengan uji one way anova terhadap atribut aktivitas pengendalian. Hasil pengujiannya dapat dilihat pada lampiran 3.

Berdasarkan hasil pengujian yang disajikan pada lampiran 3 dapat diketahui bahwa responden dengan karakteristik "SMU" memilih aktivitas pengendalian rata-rata sebesar 3.1687, responden dengan karakteristik "D3" memilih aktivitas

pengendalian rata-rata sebesar 3.5333, sedangkan responden dengan karakteristi "S1" memilih aktivitas pengendalian rata-rata sebesar 3.2700.

Dan berdasarkan hasil pengujian yang disajikan pada lampiran 3 dapat dilihat bahwa nilai probabilitasnya adalah 0.062. Apabila nilai probabilitasnya < α, maka Ho ditolak, dan apabila nilai probabilitasnya > α, maka Ho diterima. 0.062 > 0.05, maka Ho diterima. Kesimpulannya tidak ada perbedaan persepsi terhadap implementasi pengendalian intern aktivitas pengendalian atas kas berdasarkan pendidikan tertinggi yang pernah ditempuh.

3. Uji *One Way Anova* Elemen Pengendalian Intern (Informasi dan Komunikasi, dan Aktivitas Pengendalian) Dengan Karakteristik Responden Berdasarkan Jabatan.

   Untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan persepsi terhadap implementasi pengendalian intern atas kas berdasarkan jabatan, peneliti menyebarkan angket kuisioner dan diperoleh hasil sebanyak 7 responden dengan jabatan Penyelia atau Staf, 17 responden Kepala Urusan, 16 responden Kepala Bagian, sedang sebanyak 6 responden dengan jabatan Kepala Departemen.

Pengujian dibagi menjadi dua bagian sesuai dengan atribut pengendalian intern, yaitu:

a. Informasi dan Komunikasi

Untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan persepsi terhadap implementasi pengendalian intern informasi dan komunikasi atas kas berdasarkan jabatan, maka dilakukan pengujian dengan uji one way anova terhadap atribut informasi dan komunikasi. Hasil pengujiannya dapat dilihat pada lampiran 3.

Berdasarkan hasil pengujian yang disajikan pada lampiran 3 dapat diketahui bahwa responden dengan karakteristik "penyelia/ staff" memilih informasi dan komunikasi rata-rata sebesar 3.2743, responden dengan karakteristik "kepala urusan" memilih informasi dan komunikasi rata-rata sebesar 3.5835, responden dengan karakteristik "kepala bagian" memilih informasi dan komunikasi rata-rata sebesar 3.2781, sedangkan responden dengan karakteristik "kepala departemen" memilih informasi dan komunikasi rata-rata sebesar 3.3850.

Dan berdasarkan hasil pengujian yang disajikan pada lampiran 3 dapat dilihat bahwa nilai probabilitasnya adalah 0.121. Apabila nilai probabilitasnya $< \alpha$, maka Ho ditolak, dan apabila

nilai probabilitasnya $> \alpha$, maka Ho diterima. $0.121 > 0.05$, maka Ho diterima. Kesimpulannya tidak ada perbedaan persepsi terhadap implementasi pengendalian intern informasi dan komunikasi atas kas berdasarkan jabatan.

b. Aktivitas Pengendalian

Untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan persepsi terhadap implementasi aktivitas pengendalian atas kas berdasarkan jabatan, maka dilakukan pengujian dengan uji one way anova terhadap atribut aktivitas pengendalian. Hasil pengujiannya dapat dilihat pada lampiran 3.

Berdasarkan hasil pengujian yang disajikan pada lampiran 3 dapat diketahui bahwa responden dengan karakteristik "penyelia/staf" memilih aktivitas pengendalian rata-rata sebesar 3.1829, responden dengan karakteristik "kepala urusan" memilih aktivitas pengendalian rata-rata sebesar 3.3582, responden dengan karakteristik "kepala bagian" memilih aktivitas pengendalian rata-rata 3.2200, sedangkan responden dengan karakteristik "kepala departemen" memilih aktivitas pengendalian rata-rata sebesar 3.3800.

Dan berdasarkan hasil pengujian yang disajikan pada lampiran 3 dapat dilihat bahwa nilai probabilitasnya adalah 0.585.

Apabila nilai probabilitasnya < α, maka Ho ditolak, dan apabila nilai probabilitasnya > α, maka Ho diterima. 0.585 > 0.05, maka Ho diterima. Kesimpulannya tidak ada perbedaan persepsi terhadap implementasi pengendalian intern aktivitas pengendalian atas kas berdasarkan jabatan.

4. Uji *One Way Anova* Elemen Pengendalian Intern (Informasi dan Komunikasi, dan Aktivitas Pengendalian) Dengan Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja.

   Untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan persepsi terhadap implementasi pengendalian intern atas kas berdasarkan masa kerja, peneliti menyebarkan angket kuisioner dan diperoleh hasil sebanyak 0 responden dengan masa kerja < 3 tahun, 5 responden dengan masa kerja 3 tahun, sedang sebanyak 41 responden dengan masa kerja > 3 tahun. Pengujian dibagi menjadi dua bagian sesuai dengan atribut pengendalian intern, yaitu:

   a. Informasi dan Komunikasi

      Untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan persepsi terhadap implementasi pengendalian intern informasi dan komunikasi atas kas berdasarkan masa kerja, maka dilakukan pengujian dengan uji one way anova terhadap atribut informasi dan komunikasi. Hasil pengujiannya dapat dilihat pada lampiran 3.

Berdasarkan hasil pengujian yang disajikan pada lampiran 3 dapat diketahui bahwa responden dengan karakteristik "< 3 tahun" memilih informasi dan komunikasi rata-rata sebesar 0.00, responden dengan karakteristik "= 3 tahun" memilih informasi dan komunikasi rata-rata sebesar 3.4300, sedangkan responden dengan karakteristik "> 3 tahun" memilih informasi dan komunikasi rata-rata sebesar 3.4012.

Dan berdasarkan hasil pengujian yang disajikan pada lampiran 3 dapat dilihat bahwa nilai probabilitasnya adalah 0.881. Apabila nilai probabilitasnya < α, maka Ho ditolak, dan apabila nilai probabilitasnya > α, maka Ho diterima. 0.881 > 0.05, maka Ho diterima. Kesimpulannya tidak ada perbedaan persepsi terhadap implementasi pengendalian intern informasi dan komunikasi atas kas berdasarkan lama masa kerja.

b. Aktivitas Pengendalian

Untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan persepsi terhadap implementasi aktivitas pengendalian atas kas berdasarkan masa kerja, maka dilakukan pengujian dengan uji mean terhadap atribut aktivitas pengendalian. Hasil pengujiannya dapat dilihat pada lampiran 3.

Berdasarkan hasil pengujian yang disajikan pada lampiran 3 dapat diketahui bahwa responden dengan karakteristik "< 3 tahun" memilih aktivitas pengendalian rata-rata sebesar 0.00, responden dengan karakteristik "= 3 tahun" memilih aktivitas pengendalian rata-rata sebesar 3.2860, sedangkan responden dengan karakteristik ">3 tahun" memilih aktivitas pengendalian rata-rata sebesar 3.2863.

Dan berdasarkan hasil pengujian yang disajikan pada lampiran 3 dapat dilihat bahwa nilai probabilitasnya adalah 0.911. Apabila nilai probabilitasnya < α, maka Ho ditolak, dan apabila nilai probabilitasnya > α, maka Ho diterima. 0.911 > 0.05, maka Ho diterima. Kesimpulannya tidak ada perbedaan persepsi terhadap implementasi pengendalian intern aktivitas pengendalian atas kas berdasarkan masa kerja.

5. Uji *Mean* Elemen Pengendalian Intern (Informasi dan Komunikasi, dan Aktivitas Pengendalian) Dengan Karakteristik Responden Berdasarkan Mengenal Atau Mempelajari Akuntansi Atau Audit.

   Untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan persepsi terhadap implementasi pengendalian intern atas kas berdasarkan pernah atau tidaknya mengenal akuntansi atau audit, peneliti menyebarkan angket kuisioner dan diperoleh hasil sebanyak 7 responden

menyatakan tidak pernah mengenal atau mempelajari ilmu akuntansi atau audit, sedang sebanyak 39 responden menyatakan pernah mengenal atau mempelajari akuntansi atau audit. Pengujian dibagi menjadi dua bagian sesuai dengan atribut pengendalian intern, yaitu:

a. Informasi dan Komunikasi

Untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan persepsi terhadap implementasi pengendalian intern informasi dan komunikasi atas kas berdasarkan pernah tidaknya mengenal atau mempelajari akuntansi atau audit, maka dilakukan pengujian dengan uji mean terhadap atribut informasi dan komunikasi. Hasil pengujiannya dapat dilihat pada lampiran 3.

Berdasarkan hasil pengujian yang disajikan pada lampiran 3 dapat diketahui bahwa responden dengan karakteristik "tidak" memilih informasi dan komunikasi rata-rata sebesar 0.020, sedangkan responden dengan karakteristik "ya" memilih informasi dan komunikasi rata-rata sebesar 0.0221.

Dan berdasarkan hasil pengujian yang disajikan pada lampiran 3 dapat dilihat bahwa nilai probabilitasnya adalah 0.135. Apabila nilai probabilitasnya $< \alpha$, maka Ho ditolak, dan apabila nilai probabilitasnya $> \alpha$, maka Ho diterima. $0.135 >$

0.05, maka Ho diterima. Kesimpulannya tidak ada perbedaan persepsi terhadap implementasi pengendalian intern informasi dan komunikasi atas kas berdasarkan pernah atau tidak mengenal atau mempelajari akuntansi atau audit.

b. Aktivitas Pengendalian

Untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan persepsi terhadap implementasi aktivitas pengendalian atas kas berdasarkan pernah atau tidaknya mengenal atau mempelajari akuntansi atau audit, maka dilakukan pengujian dengan uji mean terhadap atribut aktivitas pengendalian. Hasil pengujiannya dapat dilihat pada lampiran 3.

Berdasarkan hasil pengujian yang disajikan pada lampiran 3 dapat diketahui bahwa responden dengan karakteristik "tidak" memilih aktivitas pengendalian rata-rata sebesar 0.020, sedangkan responden dengan karakteristik "ya" memilih aktivitas pengendalian rata-rata sebesar 0.022.

Dan berdasarkan hasil pengujian yang disajikan pada lampiran 3 dapat dilihat bahwa nilai probabilitasnya adalah 0.092. Apabila nilai probabilitasnya $< \alpha$, maka Ho ditolak, dan apabila nilai probabilitasnya $> \alpha$, maka Ho diterima. $0.092 > 0.05$, maka Ho diterima. Kesimpulannya tidak ada perbedaan

persepsi terhadap implementasi pengendalian intern aktivitas pengendalian atas kas berdasarkan pernah atau tidaknya mengenal atau mempelajari akuntansi atau audit.

Dari pengujian yang telah dilakukan dapat dilihat bahwa persepsi responden terhadap implementasi pengendalian intern informasi dan komunikasi atas kas tidak dipengaruhi oleh jenis kelamin, jabatan, masa kerja serta pernah atau tidaknya mengenal atau mempelajari akuntansi atau audit. Hal ini dapat dilihat dari nilai probabilitasnya lebih besar dari taraf signifikasinya, 5%. Sedang karakteristik responden "pendidikan tertinggi" mempengaruhi persepsi responden terhadap implementasi pengendalian intern informasi dan komunikasi atas kas. Ini dapat dilihat bahwa nilai probabilitasnya lebih kecil dari taraf signifikasinya, 5%.

Begitu juga persepsi responden terhadap implementasi aktivitas pengendalian atas kas tidak diperngaruhi oleh jenis kelamin, jabatan, masa kerja serta pernah atau tidaknya mengenal atau mempelajari akuntansi atau audit. Hal ini dapat dilihat dari nilai probabilitasnya lebih besar dari taraf signifikasinya, 5%. Sedang karakteristik responden "pendidikan tertinggi" mempengaruhi persepsi responden terhadap implementasi aktivitas pengendalian atas kas. Ini dapat dilihat bahwa nilai probabilitasnya lebih kecil dari taraf signifikasi, 5%.

Dibawah ini disajikan tabel 4.2.2 yang menunjukkan karakteristik-karakteristik responden yang mempengaruhi persepsi terhadap implementasi pengendalian intern kas perusahaan setelah diadakan pegujian:

Tabel 4.2.2

Karakteristik Responden	Informasi dan Komunikasi (sig. 5%)		Aktivitas Pengendalian (sig. 5%)	
	P value	Pengaruh/tidak	P value	Pengaruh/tidak
Jns Kelamin	0.937	tidak	0.648	Tidak
Penddkan Akh.	0.017	pengaruh	0.049	Pengaruh
Jabatan	0.127	tidak	0.648	Tidak
Masa Krj	0.896	tidak	0.911	tidak
Akt&Audit	0.135	tidak	0.092	Tidak

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 KESIMPULAN

1. Elemen-elemen pengendalian intern adalah lingkungan pengendalian, perhitungan resiko, informasi dan komunikasi, aktivitas pengendalian dan pemonitoran.
2. Hasil penelitian persepsi karyawan terhadap implementansi pengendalian intern kas pada PT PRIMISSIMA atas elemen pengendalian intern Informasi dan Komunikasi, dan Aktivitas Pengendalian adalah:
   a. Dari hasil perhitungan indeks sikap pada tabel 4.2.1.1 dapat diketahui indeks sikap responden terhadap pengendalian informasi dan komunikasi. Dan kriteria penilaian yang ditetapkan nilai ei adalah 1,00. Sedang nilai Bi adalah 44,26. Nilai Ao adalah 3,41 (masuk interval $3 \leq Ao \leq 4$). Angka tersebut mengidentifikasikan bahwa responden memberikan penilaian baik terhadap pengendalian informasi dan komunikasi.
   b. Dari hasil perhitungan indeks sikap pada tabel 4.2.1.2 dapat diketahui indeks sikap responden terhadap aktivitas pengendalian. Dan kriteria penilaian yang ditetapkan nilai ei adalah 1,00. Sedang

nilai Bi adalah 68,93. Nilai Ao adalah 3,26 (masuk interval 3<Ao<4). Angka tersebut mengidentifikasikan bahwa responden memberikan penilaian baik terhadap aktivitas pengendalian.

c. Menurut hasil audit yang telah dilakukan oleh auditor dinyatakan bahwa pelaksanaan pengendalian intern di PT PRIMISSIMA pada umumnya telah cukup memadai untuk pengawasan harta dan operasional perusahaan.

Dengan demikian, implementasi pengendalian intern kas pada PT PRIMISSIMA dapat dinyatakan terimplementasi dengan baik.

5.2 SARAN DAN KETERBATASAN

1. Karena pentingnya pengendalian intern terhadap perlindungan kekayaan perusahaan, maka diharapkan PT PRIMISSIMA dapat memberikan perhatian yang lebih atas sistem ini. Efektifitas dan efisiensi implementasi pengendalian intern kas yang telah berjalan diharapkan perusahaan dapat mempertahankan bahkan dapat meningkatkan sistem pengendalian intern kasnya.
2. Sebaiknya tiap personel perusahaan mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern yang baik, terutama Kepala Bagian dan Kepala Departemen. Sehingga pengendalian intern mendapatkan perhatian dari segenap departemen di PT PRIMISSIMA.

3. Keterbatasan penelitian ini adalah:

   a. Menggunakan model pemasaran untuk menghitung dan menganalisa persepsi responden terhadap obyek penelitian.

   b. Penelitian hanya terbatas pada elemen pengendalian intern Informasi dan Komunikasi, dan Aktifitas Pengendalian serta hanya atas kas perusahaan sehingga tidak dapat dijadikan tolak ukut bagi penilaian efektifitas dan efisiensi implementasi pengendalian intern atas seluruh kekayaan, catatan dan dokumen perusahaan.

   c. Penelitian ini hanya berlaku pada PT PRIMISSIMA Medari Sleman sehinggatidak dapat digeneralisasikan.

Diharapkan penelitian selanjutnya dapat melengkapi keterbatasan-keterbatasan yang dimiliki penelitian ini.

LAMPIRAN

LAMPIRAN

1

KUESIONER KELOMPOK DATA UMUM

DATA PRIBADI RESPONDEN

Pada bagian ini dicari informasi mengenai identitas responden dalam penelitian ini. Pertanyaan dalam kuesioner tersebut meliputi nama, jenis kelamin, jabatan, pendidikan terakhir, masa kerja dan pernah belajar atau mengenal audit atau akuntansi.

Petunjuk Pengisian

Berilah jawaban Bpk/Ibu/Sdr/i atas pertanyaan yang ada dibawah ini dengan jawaban yang sesuai data diri Bpk/Ibu/Sdr/i. Jika Bpk/Ibu/Sdr/i keberatan untuk mencantumkan nama Bpk/Ibu/Sdr/i, pertanyaan nomor 1 boleh untuk tidak diisi.

Nama :

Jenis Kelamin* : (L) (P)

Pendidikan :

Jabatan :

Golongan : (IV) (V) (VI) (VII)

Departemen :

Masa Kerja* : (a) kurang dari 3 tahun.

(b) 3 tahun

(c) lebih dari tiga tahun

Apakah pernah mengenal atau mengetahui ilmu akuntansi atau audit?*

(Ya) (Tidak)

Catatan:
* coret yang tidak perlu

KUISIONER KELOMPOK PERSEPSI

I. VARIABEL KEYAKINAN

Bagian ini akan mencari dan mengukur bagaiman persepsi dan tingkat keyakinan responden terhadap pengendalian intern keuangan dan sistem akuntansi perusahaan.

Bagian ini terdiri dari:

1. Informasi dan Komunikasi	12 butir
2. Aktivitas Pengendalian	
a. Pengendalian pengolahan informasi	5 butir
b. Pemisahan fungsi dan tugas	4 butir
c. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan	3 butir
d. Review atas kerja	3 butir
	---
	27 butir

Dimana:

SS	= sangat setuju	bobot 4
S	= setuju	bobot 3
TS	= tidak setuju	bobot 2
STS	=sangat tidak setuju	bobot 1

Petunjuk Pengisian

Berilah jawaban Bpk/Ibu/Sdr/i atas pertanyaan-pertanyaan berikut dengan memberikan tanda cek (V) pada kolom jawaban yang telah tersedia dengan jawaban yang Bpk/Ibu/Sdr/i anggap paling tepat.

No	Pertanyaan	ss	s	ts	sts
	Informasi dan Komunikasi				
1	Saya yakin bahwa tanda-tanda bukti penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan dapat dipercaya dan diawasi dengan baik.				
2	Saya yakin perusahaan menetapkan metode khusus untuk menjelaskan kebijakan dan prosedur akuntansi.				
3	Saya yakin bahwa data-data penerimaan dan pengeluaran kas dari bagian-bagian perusahaan dapat digunakan untuk memonitor data dan menjamin laporan keuangan kas yang dihasilkan dapat dipercaya.				
4	Saya yakin bahwa laporan anggaran yang telah direncanakan dapat dipercaya dan jelas.				
5	Saya yakin bahwa sistem akuntansi perusahaan dapat memberikan keyakinan bahwa penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi telah dicatat.				
6	Saya yakin bahwa penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan yang terjadi dan dicatat telah sah sesuai dengan bukti-bukti atau dokumen-dokumen pendukungnya (misal: nota, kuitansi, dll).				
7	Saya yakin bahwa sistem akuntansi perusahaan dapat memberikan keyakinan bahwa penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi atau dicatat telah diotorisasi oleh personel yang berwenang (misa[1]: Kabag, Kadept atau personel berwenang lainnya).				
8	Saya yakin bahwa sistem akuntansi perusahaan harus dapat memberikan keyakinan bahwa transaksi yang terjadi atau dicatat, telah digolongkan secara wajar.				
9	Saya yakin bahwa sistem akuntansi perusahaan dapat memberikan keyakinan bahwa penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi di perusahaan dicatat dalam periode yang seharusnya.				
10	Saya yakin bahwa sistem akuntansi perusahaan harus dapat memberikan keyakinan bahwa penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi atau dicatat, telah dimasukkan ke dalam buku pembantunya dan telah diringkas dengan benar				
11	Saya yakin bahwa sistem akuntansi perusahaan mampu menelusur tiap transaksi perusahaan hingga ke data aslinya.				
12	Saya yakin bahwa personel yang terlibat dalam sistem pelaporan keuangan mengerti bagaimana kegiatan yang dilakukan bagian lain.				

	Aktivitas Pengendalian				
	Pengendalian pengolahan informasi.				
1	Saya yakin bahwa penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan harus disahkan dan disetujui oleh kepala bagian atau direktur yang berwenang.				
2	Saya yakin bahwa setiap tanda-tanda bukti penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan bernomor urut tercetak.				
3	Saya yakin bahwa semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan telah dicatat.				
4	Saya yakin bahwa tidak terjadi pencatatan dua kali atas transaksi penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan.				
5	Saya yakin bahwa jumlah yang dicatat dapat diyakini kebenarannya.				
	Pemisahan fungsi dan tugas.				
1	Saya yakin bahwa tidak ada karyawan perusahaan yang memiliki jabatan rangkap.				
2	Saya yakin ada pemisahan tugas dan fungsi antara fungsi penyimpanan kas (kasier) dengan fungsi pencatatannya.				
3	Saya yakin ada pemisahan tugas dan fungsi antara fungsi yang mengotorisasi transaksi dengan fungsi penyimpanan (kasier).				
4	Saya yakin ada pemisahan tugas dan fungsi antara fungsi yang mengotorisasi dengan fungsi pencatatan transaksi.				
	Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan.				
1	Saya yakin perusahaan melakukan pengendalian fisik untuk melindungi kas (misal: almari besi).				
2	Saya yakin perusahaan melakukan perhitungan pembuatan catatan pengganti sebagai kopi (*backup record*) terhadap catatan dan dokumen penting perusahaan.				
3	Saya yakin perusahaan melakukan perhitungan kas pada kasir perusahaan secara periodik atas jumlah yang tercantum dalam catatan.				
	Review atas kinerja.				
1	Saya yakin perusahaan melakukan pemeriksaan dan analisis atas kinerja sesungguhnya serta pembandingan rencana kinerja melalui anggaran, prakiraan dan jumlah anggaran tahun lalu.				
2	Saya yakin bagian keuangan dan akuntansi membuat				

	laporan yang meringkas rincian jumlah kas yang dicantumkan dalam buku pembantu.				
3	Saya yakin perusahaan melakukan pemeriksaan dan analisis terhadap hubungan serangkaian data.				

II. VARIABEL EVALUASI

Bagian ini akan mencari dan mengukur bagaimana persepsi responden terhadap paparan teoritikal tentang pengendalian intern untuk keuangan dan sistem akuntansi yang ada.

Bagian ini terdiri dari:

1. Informasi dan Komunikasi	13 butir
2. Aktivitas Pengendalian	
a. Pengendalian pengolahan informasi	9 butir
b. Pemisahan fungsi dan tugas	6 butir
c. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan	2 butir
d. Review atas kerja	4 butir
	---
	34 butir

Dimana:

SS	= sangat setuju	bobot 4
S	= setuju	bobot 3
TS	= tidak setuju	bobot 2
STS	=sangat tidak setuju	bobot 1

Petunjuk Pengisian

Berilah jawaban Bpk/Ibu/Sdr/i atas pertanyaan-pertanyaan berikut dengan memberikan tanda cek (V) pada kolom jawaban yang telah tersedia dengan jawaban yang Bpk/Ibu/Sdr/i anggap paling tepat.

No	Pertanyaan	ss	s	ts	sts
	Informasi dan Komunikasi				
1	Sistem informasi yang bertujuan untuk pelaporan keuangan perusahaan berisi tentang sistem akuntansi yang dianut perusahaan dan sebagi alat pertanggungjawaban atas kas sebagai kekayaan perusahaan.				
2	Sistem akuntansi perusahaan terdiri dari metode dan catatan untuk mengidentifikasi, menganalisis, menggolongkan, mencatat dan melaporkan transaksi-transaksi yang dilakukan perusahaan.				
3	Pemahaman atas peran dan tanggung jawab masing-masing individu perusahaan penting bagi pelaksanaan pengendalian intern.				
4	Bagi tiap personel yang terlibat dalam pelaporan keuangan harus memahami bagaimana aktivitas mereka berkaitan dengan pekerjaan personel lain.				
5	Penanaman pemahaman atas hal-hal diatas dilakukan dengan komunikasi yang baik dan memadai.				
6	Sistem akuntansi yang efektif harus bisa mendapat informasi cukup untuk semua transaksi atas kas agar dapat disajikan secara tepat.				
7	Suatu saldo rekening atau hasil rekap transaksi atas harus dapat ditelusur sampai pada data asli transaksi.				
8	Sistem akuntansi efektif harus dapat memberikan keyakinan memadai bahwa transaksi atas yang dicatat sah dan telah disetujui oleh bagian yang berwenang.				
9	Sistem akuntansi efektif harus dapat memberikan keyakinan memadai bahwa transaksi atas kas yang dicatat dan dinilai secara wajar.				
10	Sistem akuntansi efektif harus dapat memberikan keyakinan memadai bahwa transaksi kas telah digolongkan secara wajar				
11	Sistem akuntansi efektif harus dapat memberikan keyakinan memadai bahwa transaksi kas dicatat dalam periode yang seharusnya.				
12	Sistem akuntansi efektif harus dapat memberikan keyakinan memadai bahwa transaksi kas telah dimasukkan ke dalam buku tambahan dan telah diringkas dengan benar				
13	Tiap bagian perusahaan harus dapat mengelola dan mempertanggungjawabkan kas yang dihasilkan dari transaksi.				
	Aktivitas Pengendalian				

	Pengendalian pengolahan informasi.				
1	Pengendalian intern yang memadai bertujuan untuk mengamankan kas perusahaan.				
2	Setiap transaksi atas kas hanya terjadi atas dasar otorisasi dari yang memiliki wewenang untuk menyetujui transaksi tersebut.				
3	Tiap perusahaan harus memiliki prosedur otorisasi tentang bagaimana proses pengesahan transaksi atas kas yang dilakukan oleh perusahaan.				
4	Dokumen dan catatan perusahaan berseri guna untuk pengendalian penggunaan dokumen dan meminimalkan resiko hilangnya dokumen.				
5	Dokumen dan catatan perusahaan berseri memungkinkan penempatan dokumen jika diperlukan.				
6	Penomoran pada dokumen berguna untuk menjamin bahwa semua transaksi atas kas telah dicatat.				
7	Pencatatan transaksi harus dilakukan pada saat transaksi terjadi atau segera setelah transaksi terjadi. Jika tidak, maka kemungkinan kesalahannya tinggi.				
8	Dokumen harus memadai untuk memberikan keyakinan bahwa kas dikendalikan dengan pantas dan dicatat dengan benar				
9	Sumber pencatatan akuntansi yang baik mampu menghasilkan informasi yang teliti dan andal mengenai kas.				
	Pemisahan fungsi dan tugas.				
1	Struktur organisasi suatu badan usaha harus menyediakan pemisahan tugas yang pantas.				
2	Dalam suatu perusahaan, seseorang tidak boleh mempunyai rangkap tugas dan wewenang.				
3	Rangkap tugas dan wewenang mengandung resiko adanya penyelewengan.				
4	Pemisahan tugas antara penyimpanan kas (kasier) dan pencatatan mengurangi terjadinya pencurian				
5	Pemisahan fungsi otorisasi transaksi dari fungsi penyimpanan kas (kasier) adalah untuk mencegah pengotorisasian transaksi untuk kepentingan pribadi.				
6	Pemisahan fungsi dan otorisasi yang memadai atas transaksi kas termasuk aktivitas yang harus ada dalam pengendalian intern sebuah perusahaan.				
	Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan.				
1	Perlindungan atas kas perusahaan salah satunya bisa dengan perlindungan secara fisik (misal: lemari besi,				

	dll).				
2	Pembuatan duplikat atas dokumen dan catatan penting perusahaan untuk melindungi bentuk fisik dokumen dan catatan penting yang dimiliki perusahaan.				
	Review atas kinerja.				
1	Verifikasi terhadap pekerjaan individu atau departemen dan terhadap penilaian jumlah kas yang dicatat merupakan salah satu aktivitas pengendalian manajemen yang harus dilaksanakan.				
2	Hubungan antara serangkaian data perlu direview oleh manajemen.				
3	Perlu review atas kinerja sesungguhnya dan membandingkan dengan jumlah anggaran, prakiraan atau jumlah di tahun lalu.				
4	Personil yang melakukan verifikasi terhadap pengendalian intern adalah personil yang tidak terkait oleh departemen manapun dalam suatu perusahaan.				

Nama	sex	pddkan	jbtan	ms krj	per/tdk	E-1.1	E-1.2
1	1	3	1	3	2	3	4
2	2	2	3	3	2	3	3
3	1	3	3	3	2	3	3
4	1	2	2	3	2	4	4
5	1	1	3	3	2	3	3
6	1	3	2	3	2	2	3
7	1	1	3	3	1	3	3
8	1	3	4	3	2	3	3
9	1	3	3	3	2	4	4
10	1	3	3	3	2	3	4
11	1	3	4	3	2	3	3
12	1	3	3	3	2	3	3
13	1	3	3	3	2	3	3
14	1	3	4	3	2	3	3
15	1	3	3	3	2	4	4
16	1	3	3	2	1	3	3
17	1	1	2	3	2	4	4
18	1	1	3	3	2	3	3
19	1	1	1	3	2	3	4
20	1	1	1	3	2	4	4
21	1	2	2	3	2	4	4
22	1	1	2	3	2	4	4
23	1	3	2	3	2	4	4
24	1	2	4	3	2	4	4
25	1	1	2	3	2	3	3
26	1	3	3	3	2	3	3
27	1	1	2	3	1	3	3
28	1	1	3	3	2	4	4
29	1	3	2	2	2	4	4
30	1	3	2	3	1	3	3
31	1	3	4	3	2	4	4
32	1	2	2	3	1	4	4
33	1	1	1	3	1	3	3
34	1	1	1	3	2	3	3
35	1	3	3	3	2	3	3
36	1	2	2	3	2	4	4
37	2	2	3	3	2	4	4
38	1	1	2	2	2	3	4
39	1	1	2	3	2	3	3
40	1	3	2	3	2	3	3
41	1	3	3	2	2	3	3
42	1	2	2	2	1	3	3
43	1	2	2	3	2	4	4
44	1	1	1	3	2	3	3
45	1	1	1	3	2	3	3
46	1	3	4	3	2	3	3

E-1.3	E-1.4	E-1.5	E-1.6	E-1.7	E-1.8	E-1.9	E-1.10	E-1.11
4	4	3	3	4	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	2	3	4	4	4	4	4	4
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	4	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	4	4	4	4	4	3
4	4	3	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	4	3	3	3	3	3	4	4
3	3	3	3	3	3	2	3	3
3	2	3	3	3	3	2	3	3
3	3	3	3	4	4	4	4	4
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	3	3	3	3	3	3	3	3
4	3	3	4	4	4	3	3	4
4	3	3	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	3	4	4	3	3	4	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	3	3	4	4	3	3	3	4
4	3	4	4	4	4	4	4	4
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	3	3	4	4	3	3	3	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
3	2	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	3	4	4	4	4	4	3
3	3	4	4	4	4	4	4	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	4	4	3	3	3
3	3	4	4	4	3	3	3	3
4	4	3	3	4	4	3	3	3
3	3	3	3	3	4	4	4	4
4	3	3	4	4	4	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	4	4	4	4	4	4

E-1.12	E-1.13
3	4
3	3
3	3
4	4
3	3
3	4
3	3
3	3
4	4
4	4
3	3
4	4
3	3
3	3
4	4
3	3
4	4
3	3
3	3
4	4
4	4
4	4
4	4
4	4
3	4
3	3
3	3
3	3
4	4
3	3
4	4
4	4
3	3
3	3
3	3
4	4
4	4
4	3
3	3
3	3
3	3
3	4
4	4
3	3
3	3
3	4

E-2.14	E-2.15	E-2.16	E-2.17	E-2.18	E-2.19
3	4	3	3	2	3
3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3
3	3	3	4	4	4
3	3	3	.	.	3
2	3	4	2	2	3
3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4
3	3	3	3	3	3
4	3	4	4	4	4
3	3	3	4	3	4
2	3	3	3	3	3
3	3	3	4	4	3
3	3	3	3	3	3
3	3	4	4	4	3
3	2	3	3	3	3
4	3	4	3	3	4
4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	3	3
3	3	3	3	3	3
3	2	2	3	3	3
4	3	3	3	3	4
3	3	4	4	3	4
3	3	3	3	3	3
3	3	4	4	3	4
4	4	4	4	3	3
3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4
4	4	4	3	3	3
3	3	3	3	3	3
4	4	4	3	3	4
3	3	3	3	3	3
4	4	4	3	3	3
3	3	3	3	3	3
3	2	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3
4	4	3	4	3	4

E-2.20	E-2.21	E-2.22	E-2.23	E-2.24	E-2.25	E-2.26	E-2.27	E-2.28
2	3	3	4	3	2	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	3	3	4	3	4	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	2	1	2	2	2	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	4	2	2	3	3	3
4	4	4	4	4	2	3	3	3
4	.	4	4	4	4	4	4	4
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	3	4	3	3
4	4	3	3	2	3	2	3	3
4	3	4	3	3	3	3	3	3
4	3	3	3	3	4	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	4	2	3	3	3	3
2	3	3	3	4	3	3	3	3
4	3	3	3	4	4	4	3	3
3	3	4	4	4	4	3	3	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	3	4	3	.	.
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	3	4	3	3	2	2	2	3
4	4	4	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	3	3
3	3	3	3	4	4	4	4	3
4	3	3	3	3	4	3	4	4
4	3	4	4	4	1	1	1	4
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
2	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	3	3	3	3	3
2	4	4	4	4	4	3	3	3
3	3	3	4	4	3	3	3	3
4	3	3	3	2	2	3	3	3
3	3	4	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	3	4	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	3	3	4	4	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	4	4	4	4	4	4	4

E-2.29	E-2.30	E-2.31	E-2.32	E-2.33	E-2.34
2	3	4	3	3	3
3	3	3	3	3	3
4	3	3	3	3	3
4	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3
3	3	2	3	3	4
3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	4
3	3	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4
3	3	3	3	3	3
3	3	3	4	3	3
3	3	4	4	3	3
3	3	2	4	2	3
4	3	4	4	4	4
3	3	3	3	3	3
4	3	3	3	3	4
3	3	3	3	3	3
3	4	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4
4	3	3	.	.	3
3	3	3	3	3	3
3	3	3	2	2	3
4	4	3	3	3	3
3	3	3	4	4	4
3	3	3	3	3	3
4	3	4	4	4	4
3	4	.	4	4	4
3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4
3	3	3	3	3	4
3	3	3	3	3	3
3	3	4	3	3	4
3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3
3	3	4	4	4	3
3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3
4	4	4	3	4	3

RataE1	TotE1
3.38	44
3.00	39
3.00	39
3.69	48
3.00	39
3.08	40
3.00	39
3.38	44
3.92	51
3.92	51
3.00	39
3.38	44
2.92	38
2.85	37
3.69	48
3.00	39
4.00	52
3.08	40
3.46	45
3.85	50
4.00	52
4.00	52
4.00	52
4.00	52
3.46	45
3.00	39
3.00	39
3.46	45
3.92	51
3.00	39
3.62	47
4.00	52
2.92	38
3.00	39
3.00	39
4.00	52
3.85	50
3.62	47
3.00	39
3.15	41
3.23	42
3.38	44
3.62	47
3.31	43
3.00	39
3.46	45

RataE2	TotE2
2.95	62
3.00	63
3.05	64
3.43	72
2.71	57
2.62	55
3.00	63
3.00	63
3.67	77
3.81	80
3.00	63
3.57	75
3.19	67
3.00	63
3.43	72
3.00	63
3.24	68
2.95	62
3.38	71
3.81	80
4.00	84
4.00	84
4.00	84
4.00	84
2.90	61
3.00	63
2.76	58
3.33	70
3.62	76
3.19	67
3.57	75
3.19	67
3.00	63
3.00	63
3.00	63
3.90	82
3.76	79
3.38	71
3.10	65
3.24	68
3.05	64
3.38	71
3.14	66
3.14	66
3.00	63
3.71	78

E-1.1'	E-1.2'	E-1.3'	E-1.4'	E-1.5'	E-1.6'
3	4	4	4	3	3
3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3
4	4	3	2	3	4
3	3	3	3	3	3
2	3	3	3	4	3
3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	4
4	4	4	4	3	4
3	4	4	4	4	4
3	3	3	3	3	3
3	3	3	4	3	3
3	3	3	3	3	3
3	3	3	2	3	3
4	4	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
3	3	4	3	3	3
3	4	4	3	3	4
4	4	4	3	3	4
4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4
3	3	4	4	3	4
3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3
4	4	4	3	3	4
4	4	4	3	4	4
3	3	3	3	3	3
4	4	4	3	3	4
4	4	4	4	4	4
3	3	3	2	3	3
3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	3	4
3	4	3	3	4	4
3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	4	4
3	3	4	4	3	3
4	4	3	3	3	3
3	3	4	3	3	4
3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3

E-1.7'	E-1.8'	E-1.9'	E-1.10'	E-1.11'	E-1.12'	E-1.13'
4	3	3	3	3	3	4
3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4
3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	4
3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4
3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	4	4	4	4
3	3	2	3	3	3	3
3	3	2	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4
3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4
3	3	3	3	3	3	3
4	4	3	3	4	3	3
4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4
4	3	3	4	3	3	4
3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3
4	3	3	3	4	3	3
4	4	4	4	4	4	4
3	3	3	3	3	3	3
4	3	3	3	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4
3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	3	4	4
4	4	4	4	3	4	3
3	3	3	3	3	3	3
4	4	3	3	3	3	3
4	3	3	3	3	3	3
4	4	3	3	3	3	4
3	4	4	4	4	4	4
4	4	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	3	4

E-2.14'
3
3
3
3
3
2
3
3
4
4
3
4
3
2
3
3
3
3
4
4
4
4
4
4
4
3
3
4
3
3
3
4
3
3
3
4
4
3
4
3
4
3
3
3
4

E-2.15'	E-2.16'	E-2.17'	E-2.18'	E-2.19'	E-2.20'	E-2.21'	E-2.22'	E-2.23'
4	3	3	2	3	2	3	3	4
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	4	4	4	4	4	4	3
3	3	3.4	3.2	3	3	3	3	3
3	4	2	2	3	3	3	3	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	3.4	4	4
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	4	4	4	4	4	4	4	4
3	3	4	3	4	4	4	3	3
3	3	3	3	3	4	3	4	3
3	3	4	4	3	4	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	4	4	4	3	3	3	3	4
2	3	3	3	3	2	3	3	3
3	4	3	3	4	4	3	3	3
4	4	4	4	4	3	3	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
3	3	3	3	3	3	3	3	3
2	2	3	3	3	4	3	4	3
3	3	3	3	4	4	4	4	3
3	4	4	3	4	4	4	4	4
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	4	4	3	4	4	3	3	3
4	4	4	3	3	4	3	4	4
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	2	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	3	3	3	2	4	4	4
3	3	3	3	3	3	3	3	4
4	4	3	3	4	4	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	4	3
4	4	3	3	3	4	4	4	4
3	3	3	3	3	3	3	3	3
2	3	3	3	3	4	4	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	3	4	3	4	3	3	4	4

E-2.24'	E-2.25'	E-2.26'	E-2.27'	E-2.28'	E-2.29'	E-2.30'	E-2.31'	E-2.32'
3	2	3	3	3	2	3	4	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	4	3	3	3
3	4	3	4	3	4	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
1	2	2	2	3	3	3	2	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
2	2	3	3	3	3	3	3	3
4	2	3	3	3	3	3	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	3	4	3	3	3	3	3	4
2	3	2	3	3	3	3	4	4
3	3	3	3	3	3	3	2	4
3	4	3	3	3	4	3	4	4
3	3	3	3	3	3	3	3	3
2	3	3	3	3	4	3	3	3
4	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	3	3	3	4	3	3
4	4	3	3	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4
3	4	3	3.1	3.2	4	3	3	3.4
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	2	2	2	3	3	3	3	2
3	3	3	3	3	4	4	3	3
4	4	4	3	3	3	3	3	4
4	4	4	4	3	3	3	3	3
3	4	3	4	4	4	3	4	4
4	1	1	1	4	3	4	3.3	4
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4
3	3	3	3	3	4	4	4	4
4	4	3	3	3	3	3	3	3
4	3	3	3	3	3	3	3	3
2	2	3	3	3	3	3	4	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	4	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	4	4
4	4	3	3	3	3	3	3	3
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	3

E-2.33'	E-2.34'
3	3
3	3
3	3
3	3
3	3
3	4
3	3
3	4
4	4
4	4
3	3
3	3
3	3
2	3
4	4
3	3
3	4
3	3
3	3
4	4
4	4
4	4
4	4
4	4
3.3	3
3	3
2	3
3	3
4	4
3	3
4	4
4	4
3	3
3	3
3	3
4	4
4	4
3	4
3	3
3	4
3	3
3	3
4	3
3	3
3	3
4	3

RataE1'	TotE1'	RataE2'	TotE2'
3.38	44	2.95	62
3.00	39	3.00	63
3.00	39	3.05	64
3.69	48	3.43	72
3.00	39	3.03	63.6
3.08	40	2.62	55
3.00	39	3.00	63
3.38	44	3.00	63
3.92	51	3.67	77
3.92	51	3.97	83.4
3.00	39	3.00	63
3.38	44	3.57	75
2.92	38	3.19	67
2.85	37	3.00	63
3.69	48	3.43	72
3.00	39	3.00	63
4.00	52	3.24	68
3.08	40	2.95	62
3.46	45	3.38	71
3.85	50	3.81	80
4.00	52	4.00	84
4.00	52	4.00	84
4.00	52	4.00	84
4.00	52	4.00	84
3.46	45	3.52	74
3.00	39	3.00	63
3.00	39	2.76	58
3.46	45	3.33	70
3.92	51	3.62	76
3.00	39	3.19	67
3.62	47	3.57	75
4.00	52	3.35	70.3
2.92	38	3.00	63
3.00	39	3.00	63
3.00	39	3.00	63
4.00	52	3.90	82
3.85	50	3.76	79
3.62	47	3.38	71
3.00	39	3.10	65
3.15	41	3.24	68
3.23	42	3.05	64
3.38	44	3.38	71
3.62	47	3.14	66
3.31	43	3.14	66
3.00	39	3.00	63
3.46	45	3.71	78

LAMPIRAN

2

****** Method 2 (covariance matrix) will be used for this analysis ******

R E L I A B I L I T Y A N A L Y S I S - S C A L E (A L P H A)

Correlation Matrix

	E_1.1	E_1.2	E_1.3	E_1.4	E_1.5
E_1.1	1.0000				
E_1.2	.8101	1.0000			
E_1.3	.5537	.6462	1.0000		
E_1.4	.3346	.4094	.6447	1.0000	
E_1.5	.2979	.4776	.3778	.4544	1.0000
E_1.6	.6084	.6928	.6928	.3887	.5488
E_1.7	.5574	.6808	.6808	.4537	.4212
E_1.8	.5790	.6527	.4771	.3690	.4223
E_1.9	.6643	.7080	.3948	.4287	.5149
E_1.10	.6392	.6462	.3808	.4878	.4776
E_1.11	.7577	.7783	.5111	.3520	.4066
E_1.12	.7927	.8243	.4649	.4539	.5381
E_1.13	.5790	.6527	.5649	.6026	.4223

	E_1.6	E_1.7	E_1.8	E_1.9	E_1.10
E_1.6	1.0000				
E_1.7	.8038	1.0000			
E_1.8	.6078	.7519	1.0000		
E_1.9	.5996	.6229	.8039	1.0000	
E_1.10	.6048	.5923	.7405	.8645	1.0000
E_1.11	.5607	.5576	.6110	.6614	.6893
E_1.12	.6065	.5235	.6591	.7744	.8243
E_1.13	.4331	.5764	.5644	.6485	.7405

	E_1.11	E_1.12	E_1.13
E_1.11	1.0000		
E_1.12	.7749	1.0000	
E_1.13	.6994	.7483	1.0000

N of Cases = 46.0

R E L I A B I L I T Y A N A L Y S I S - S C A L E (A L P H A)

eliability Coefficients 13 items

lpha = .9487 Standardized item alpha = .9490

****** Method 2 (covariance matrix) will be used for this analysis ******

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Correlation Matrix

	E_2.14	E_2.15	E_2.16	E_2.17	E_2.18
E_2.14	1.0000				
E_2.15	.6698	1.0000			
E_2.16	.5670	.6432	1.0000		
E_2.17	.5172	.4311	.4490	1.0000	
E_2.18	.5623	.3672	.4413	.8106	1.0000
E_2.19	.6753	.5070	.5944	.7305	.5490
E_2.20	.2219	.0276	.2267	.3937	.3792
E_2.21	.5683	.3864	.4933	.5326	.5129
E_2.22	.5564	.4828	.3744	.5091	.5227
E_2.23	.6475	.6432	.4960	.6188	.5264
E_2.24	.5317	.2109	.1989	.4052	.4176
E_2.25	.3701	.2214	.3396	.4915	.4384
E_2.26	.5514	.4201	.4494	.4686	.4548
E_2.27	.4279	.4609	.3081	.6075	.4990
E_2.28	.4935	.5425	.4501	.5923	.4721
E_2.29	.4170	.3194	.3541	.6508	.7000
E_2.30	.6944	.5516	.4400	.4702	.4909
E_2.31	.6147	.5946	.3257	.6799	.4809
E_2.32	.3024	.4561	.5739	.6964	.5810
E_2.33	.5259	.5745	.5669	.6795	.5377
E_2.34	.3570	.5330	.7280	.4922	.4838

	E_2.19	E_2.20	E_2.21	E_2.22	E_2.23
E_2.19	1.0000				
E_2.20	.5185	1.0000			
E_2.21	.6002	.4326	1.0000		
E_2.22	.5601	.3394	.6598	1.0000	
E_2.23	.4122	.0197	.4933	.5551	1.0000
E_2.24	.3348	.0219	.3760	.4503	.5105
E_2.25	.3515	.1843	.3947	.3319	.2742
E_2.26	.4722	.1038	.3277	.3626	.5336
E_2.27	.5180	.1139	.3594	.2983	.4005
E_2.28	.5882	.1069	.2712	.4376	.4501
E_2.29	.5445	.3131	.3263	.4168	.2666
E_2.30	.6779	.2095	.4000	.5325	.4400
E_2.31	.5880	.1558	.3001	.2102	.4866
E_2.32	.5914	.3536	.4783	.3705	.4018
E_2.33	.5913	.1417	.3766	.2943	.4837
E_2.34	.4519	.1729	.3362	.3114	.4517

R E L I A B I L I T Y A N A L Y S I S - S C A L E (A L P H A)

Correlation Matrix

	E_2.24	E_2.25	E_2.26	E_2.27	E_2.28
_2.24	1.0000				
_2.25	.6127	1.0000			
_2.26	.7086	.6126	1.0000		
_2.27	.5030	.6720	.7262	1.0000	
_2.28	.4306	.5407	.5331	.7101	1.0000
_2.29	.1886	.5387	.3364	.5615	.6552
_2.30	.4378	.4596	.5617	.5006	.7254
_2.31	.2928	.2447	.3093	.5164	.6026
_2.32	.2981	.3800	.4030	.4421	.5058
_2.33	.3942	.4787	.5149	.5649	.6665
_2.34	.0130	.1571	.2155	.2364	.4935

	E_2.29	E_2.30	E_2.31	E_2.32	E_2.33
_2.29	1.0000				
_2.30	.6457	1.0000			
_2.31	.4170	.4933	1.0000		
_2.32	.4184	.3946	.5497	1.0000	
_2.33	.5718	.5600	.7652	.7111	1.0000
_2.34	.4841	.3673	.4452	.5348	.6215

	E_2.34
_2.34	1.0000

N of Cases = 42.0

eliability Coefficients 21 items

lpha = .9421 Standardized item alpha = .9464

Correlations

		e1	e2	e3	e4	e5
e1	Pearson Correlation	1	.810**	.554**	.335*	.298*
	Sig. (2-tailed)	.	.000	.000	.023	.044
	N	46	46	46	46	46
e2	Pearson Correlation	.810**	1	.646**	.409**	.478**
	Sig. (2-tailed)	.000	.	.000	.005	.001
	N	46	46	46	46	46
e3	Pearson Correlation	.554**	.646**	1	.645**	.378**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.	.000	.010
	N	46	46	46	46	46
e4	Pearson Correlation	.335*	.409**	.645**	1	.454**
	Sig. (2-tailed)	.023	.005	.000	.	.002
	N	46	46	46	46	46
e5	Pearson Correlation	.298*	.478**	.378**	.454**	1
	Sig. (2-tailed)	.044	.001	.010	.002	.
	N	46	46	46	46	46
e6	Pearson Correlation	.608**	.693**	.693**	.389**	.549**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.008	.000
	N	46	46	46	46	46
e7	Pearson Correlation	.557**	.681**	.681**	.454**	.421**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.002	.004
	N	46	46	46	46	46
e8	Pearson Correlation	.579**	.653**	.477**	.369*	.422**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.001	.012	.003
	N	46	46	46	46	46
e9	Pearson Correlation	.664**	.708**	.395**	.429**	.515**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.007	.003	.000
	N	46	46	46	46	46
e1_	Pearson Correlation	.639**	.646**	.381**	.488**	.478**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.009	.001	.001
	N	46	46	46	46	46
e_1	Pearson Correlation	.758**	.778**	.511**	.352*	.407**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.016	.005
	N	46	46	46	46	46
e_2	Pearson Correlation	.793**	.824**	.465**	.454**	.538**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.001	.002	.000
	N	46	46	46	46	46
e_3	Pearson Correlation	.579**	.653**	.565**	.603**	.422**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.003
	N	46	46	46	46	46
Informasi dan komunikasi	Pearson Correlation	.799**	.876**	.722**	.628**	.614**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	46	46	46

Correlations

		e6	e7	e8	e9	e1_
e1	Pearson Correlation	.608**	.557**	.579**	.664**	.639**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	46	46	46
e2	Pearson Correlation	.693**	.681**	.653**	.708**	.646**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	46	46	46
e3	Pearson Correlation	.693**	.681**	.477**	.395**	.381**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.001	.007	.009
	N	46	46	46	46	46
e4	Pearson Correlation	.389**	.454**	.369*	.429**	.488**
	Sig. (2-tailed)	.008	.002	.012	.003	.001
	N	46	46	46	46	46
e5	Pearson Correlation	.549**	.421**	.422**	.515**	.478**
	Sig. (2-tailed)	.000	.004	.003	.000	.001
	N	46	46	46	46	46
e6	Pearson Correlation	1	.804**	.608**	.600**	.605**
	Sig. (2-tailed)	.	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	46	46	46
e7	Pearson Correlation	.804**	1	.752**	.623**	.592**
	Sig. (2-tailed)	.000	.	.000	.000	.000
	N	46	46	46	46	46
e8	Pearson Correlation	.608**	.752**	1	.804**	.740**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.	.000	.000
	N	46	46	46	46	46
e9	Pearson Correlation	.600**	.623**	.804**	1	.865**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.	.000
	N	46	46	46	46	46
e1_	Pearson Correlation	.605**	.592**	.740**	.865**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.
	N	46	46	46	46	46
e_1	Pearson Correlation	.561**	.558**	.611**	.661**	.689**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	46	46	46
e_2	Pearson Correlation	.607**	.524**	.659**	.774**	.824**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	46	46	46
e_3	Pearson Correlation	.433**	.576**	.564**	.649**	.740**
	Sig. (2-tailed)	.003	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	46	46	46
Informasi dan komunikasi	Pearson Correlation	.793**	.803**	.805**	.851**	.850**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	46	46	46

Correlations

		e_1	e_2	e_3	Informasi dan komunikasi
e1	Pearson Correlation	.758**	.793**	.579**	.799**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	46	46
e2	Pearson Correlation	.778**	.824**	.653**	.876**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	46	46
e3	Pearson Correlation	.511**	.465**	.565**	.722**
	Sig. (2-tailed)	.000	.001	.000	.000
	N	46	46	46	46
e4	Pearson Correlation	.352*	.454**	.603**	.628**
	Sig. (2-tailed)	.016	.002	.000	.000
	N	46	46	46	46
e5	Pearson Correlation	.407**	.538**	.422**	.614**
	Sig. (2-tailed)	.005	.000	.003	.000
	N	46	46	46	46
e6	Pearson Correlation	.561**	.607**	.433**	.793**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.003	.000
	N	46	46	46	46
e7	Pearson Correlation	.558**	.524**	.576**	.803**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	46	46
e8	Pearson Correlation	.611**	.659**	.564**	.805**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	46	46
e9	Pearson Correlation	.661**	.774**	.649**	.851**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	46	46
e1_	Pearson Correlation	.689**	.824**	.740**	.850**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	46	46
e_1	Pearson Correlation	1	.775**	.699**	.815**
	Sig. (2-tailed)	.	.000	.000	.000
	N	46	46	46	46
e_2	Pearson Correlation	.775**	1	.748**	.877**
	Sig. (2-tailed)	.000	.	.000	.000
	N	46	46	46	46
e_3	Pearson Correlation	.699**	.748**	1	.805**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.	.000
	N	46	46	46	46
Informasi dan komunikasi	Pearson Correlation	.815**	.877**	.805**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.
	N	46	46	46	46

**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Correlations

		e_4	e_5	e_6	e_7	e_8
e_4	Pearson Correlation	1	.704**	.609**	.562**	.534**
	Sig. (2-tailed)	.	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	46	45	45
e_5	Pearson Correlation	.704**	1	.678**	.487**	.352*
	Sig. (2-tailed)	.000	.	.000	.001	.018
	N	46	46	46	45	45
e_6	Pearson Correlation	.609**	.678**	1	.497**	.424**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.	.001	.004
	N	46	46	46	45	45
e_7	Pearson Correlation	.562**	.487**	.497**	1	.765**
	Sig. (2-tailed)	.000	.001	.001	.	.000
	N	45	45	45	45	45
e_8	Pearson Correlation	.534**	.352*	.424**	.765**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.018	.004	.000	.
	N	45	45	45	45	45
e_9	Pearson Correlation	.615**	.456**	.547**	.663**	.572**
	Sig. (2-tailed)	.000	.001	.000	.000	.000
	N	46	46	46	45	45
e2_	Pearson Correlation	.286	.112	.289	.438**	.368*
	Sig. (2-tailed)	.054	.458	.051	.003	.013
	N	46	46	46	45	45
e-1	Pearson Correlation	.555**	.383**	.487**	.517**	.491**
	Sig. (2-tailed)	.000	.009	.001	.000	.001
	N	45	45	45	44	44
e-2	Pearson Correlation	.600**	.534**	.435**	.551**	.500**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.003	.000	.000
	N	46	46	46	45	45
e-3	Pearson Correlation	.682**	.678**	.544**	.652**	.503**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	46	45	45
e-4	Pearson Correlation	.541**	.246	.233	.421**	.422**
	Sig. (2-tailed)	.000	.099	.119	.004	.004
	N	46	46	46	45	45
e-5	Pearson Correlation	.286	.160	.264	.385**	.424**
	Sig. (2-tailed)	.054	.290	.076	.009	.004
	N	46	46	46	45	45
e-6	Pearson Correlation	.375*	.265	.300*	.310*	.449**
	Sig. (2-tailed)	.010	.075	.042	.038	.002
	N	46	46	46	45	45
e-7	Pearson Correlation	.274	.293	.186	.414**	.477**
	Sig. (2-tailed)	.068	.050	.220	.005	.001
	N	45	45	45	44	44
e-8	Pearson Correlation	.543**	.590**	.501**	.626**	.463**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.002
	N	45	45	45	44	44
e-9	Pearson Correlation	.437**	.349*	.381**	.645**	.686**
	Sig. (2-tailed)	.002	.017	.009	.000	.000
	N	46	46	46	45	45
e3_	Pearson Correlation	.692**	.567**	.467**	.490**	.487**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.001	.001	.001
	N	46	46	46	45	45
e/1	Pearson Correlation	.603**	.582**	.333*	.662**	.505**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.025	.000	.000
	N	45	45	45	44	44
e/2	Pearson Correlation	.355*	.499**	.605**	.717**	.573**
	Sig. (2-tailed)	.017	.000	.000	.000	.000
	N	45	45	45	44	44

Correlations

		e_4	e_5	e_6	e_7	e_8
e/3	Pearson Correlation	.563**	.609**	.599**	.702**	.532**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000
	N	45	45	45	44	44
e/4	Pearson Correlation	.377**	.533**	.714**	.493**	.486**
	Sig. (2-tailed)	.010	.000	.000	.001	.001
	N	46	46	46	45	45
Aktivitas Pengendalian	Pearson Correlation	.711**	.619**	.636**	.771**	.781**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	46	45	45

Correlations

		e_9	e2_	e-1	e-2	e-3
e_4	Pearson Correlation	.615**	.286	.555**	.600**	.682**
	Sig. (2-tailed)	.000	.054	.000	.000	.000
	N	46	46	45	46	46
e_5	Pearson Correlation	.456**	.112	.383**	.534**	.678**
	Sig. (2-tailed)	.001	.458	.009	.000	.000
	N	46	46	45	46	46
e_6	Pearson Correlation	.547**	.289	.487**	.435**	.544**
	Sig. (2-tailed)	.000	.051	.001	.003	.000
	N	46	46	45	46	46
e_7	Pearson Correlation	.663**	.438**	.517**	.551**	.652**
	Sig. (2-tailed)	.000	.003	.000	.000	.000
	N	45	45	44	45	45
e_8	Pearson Correlation	.572**	.368*	.491**	.500**	.503**
	Sig. (2-tailed)	.000	.013	.001	.000	.000
	N	45	45	44	45	45
e_9	Pearson Correlation	1	.483**	.570**	.517**	.380**
	Sig. (2-tailed)	.	.001	.000	.000	.009
	N	46	46	45	46	46
e2_	Pearson Correlation	.483**	1	.430**	.393**	.099
	Sig. (2-tailed)	.001	.	.003	.007	.512
	N	46	46	45	46	46
e-1	Pearson Correlation	.570**	.430**	1	.644**	.487**
	Sig. (2-tailed)	.000	.003	.	.000	.001
	N	45	45	45	45	45
e-2	Pearson Correlation	.517**	.393**	.644**	1	.598**
	Sig. (2-tailed)	.000	.007	.000	.	.000
	N	46	46	45	46	46
e-3	Pearson Correlation	.380**	.099	.487**	.598**	1
	Sig. (2-tailed)	.009	.512	.001	.000	.
	N	46	46	45	46	46
e-4	Pearson Correlation	.335*	.063	.336*	.466**	.521**
	Sig. (2-tailed)	.023	.679	.024	.001	.000
	N	46	46	45	46	46
e-5	Pearson Correlation	.362*	.140	.422**	.258	.210
	Sig. (2-tailed)	.013	.355	.004	.083	.161
	N	46	46	45	46	46
e-6	Pearson Correlation	.484**	.036	.324*	.233	.367*
	Sig. (2-tailed)	.001	.812	.030	.120	.012
	N	46	46	45	46	46
e-7	Pearson Correlation	.515**	.044	.360*	.180	.258
	Sig. (2-tailed)	.000	.776	.017	.238	.087
	N	45	45	44	45	45
e-8	Pearson Correlation	.546**	.185	.230	.490**	.501**
	Sig. (2-tailed)	.000	.224	.134	.001	.000
	N	45	45	44	45	45
e-9	Pearson Correlation	.532**	.339*	.367*	.438**	.301*
	Sig. (2-tailed)	.000	.021	.013	.002	.042
	N	46	46	45	46	46
e3_	Pearson Correlation	.640**	.255	.334*	.549**	.467**
	Sig. (2-tailed)	.000	.087	.025	.000	.001
	N	46	46	45	46	46
e/1	Pearson Correlation	.610**	.170	.283	.226	.484**
	Sig. (2-tailed)	.000	.263	.063	.136	.001
	N	45	45	44	45	45
e/2	Pearson Correlation	.572**	.394**	.451**	.418**	.446**
	Sig. (2-tailed)	.000	.007	.002	.004	.002
	N	45	45	44	45	45

Correlations

		e_9	e2_	e-1	e-2	e-3
e/3	Pearson Correlation	.569**	.197	.348*	.348*	.522**
	Sig. (2-tailed)	.000	.195	.020	.019	.000
	N	45	45	44	45	45
e/4	Pearson Correlation	.452**	.205	.283	.338*	.464**
	Sig. (2-tailed)	.002	.171	.060	.021	.001
	N	46	46	45	46	46
Aktivitas Pengendalian	Pearson Correlation	.816**	.366*	.614**	.616**	.646**
	Sig. (2-tailed)	.000	.012	.000	.000	.000
	N	46	46	45	46	46

Correlations

		e-9	e3_	e/1	e/2	e/3
e_4	Pearson Correlation	.437**	.692**	.603**	.355*	.563**
	Sig. (2-tailed)	.002	.000	.000	.017	.000
	N	46	46	45	45	45
e_5	Pearson Correlation	.349*	.567**	.582**	.499**	.609**
	Sig. (2-tailed)	.017	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	45	45	45
e_6	Pearson Correlation	.381**	.467**	.333*	.605**	.599**
	Sig. (2-tailed)	.009	.001	.025	.000	.000
	N	46	46	45	45	45
e_7	Pearson Correlation	.645**	.490**	.662**	.717**	.702**
	Sig. (2-tailed)	.000	.001	.000	.000	.000
	N	45	45	44	44	44
e_8	Pearson Correlation	.686**	.487**	.505**	.573**	.532**
	Sig. (2-tailed)	.000	.001	.000	.000	.000
	N	45	45	44	44	44
e_9	Pearson Correlation	.532**	.640**	.610**	.572**	.569**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	45	45	45
e2_	Pearson Correlation	.339*	.255	.170	.394**	.197
	Sig. (2-tailed)	.021	.087	.263	.007	.195
	N	46	46	45	45	45
e-1	Pearson Correlation	.367*	.334*	.283	.451**	.348*
	Sig. (2-tailed)	.013	.025	.063	.002	.020
	N	45	45	44	44	44
e-2	Pearson Correlation	.438**	.549**	.226	.418**	.348*
	Sig. (2-tailed)	.002	.000	.136	.004	.019
	N	46	46	45	45	45
e-3	Pearson Correlation	.301*	.467**	.484**	.446**	.522**
	Sig. (2-tailed)	.042	.001	.001	.002	.000
	N	46	46	45	45	45
e-4	Pearson Correlation	.186	.482**	.320*	.342*	.434**
	Sig. (2-tailed)	.217	.001	.032	.021	.003
	N	46	46	45	45	45
e-5	Pearson Correlation	.551**	.290	.253	.273	.350*
	Sig. (2-tailed)	.000	.050	.093	.070	.018
	N	46	46	45	45	45
e-6	Pearson Correlation	.349*	.359*	.344*	.266	.349*
	Sig. (2-tailed)	.017	.014	.021	.078	.019
	N	46	46	45	45	45
e-7	Pearson Correlation	.536**	.294*	.540**	.283	.371*
	Sig. (2-tailed)	.000	.050	.000	.060	.012
	N	45	45	44	45	45
e-8	Pearson Correlation	.619**	.766**	.623**	.556**	.701**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000
	N	45	45	44	45	45
e-9	Pearson Correlation	1	.587**	.417**	.419**	.560**
	Sig. (2-tailed)	.	.000	.004	.004	.000
	N	46	46	45	45	45
e3_	Pearson Correlation	.587**	1	.524**	.455**	.605**
	Sig. (2-tailed)	.000	.	.000	.002	.000
	N	46	46	45	45	45
e/1	Pearson Correlation	.417**	.524**	1	.570**	.775**
	Sig. (2-tailed)	.004	.000	.	.000	.000
	N	45	45	45	44	44
e/2	Pearson Correlation	.419**	.455**	.570**	1	.734**
	Sig. (2-tailed)	.004	.002	.000	.	.000
	N	45	45	44	45	45

Correlations

		e-4	e-5	e-6	e-7	e-8
e/3	Pearson Correlation	.434**	.350*	.349*	.371*	.701**
	Sig. (2-tailed)	.003	.018	.019	.012	.000
	N	45	45	45	45	45
e/4	Pearson Correlation	.082	.065	.120	.125	.546**
	Sig. (2-tailed)	.586	.670	.426	.414	.000
	N	46	46	46	45	45
Aktivitas Pengendalian	Pearson Correlation	.585**	.558**	.621**	.624**	.724**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	46	45	45

Correlations

		e-9	e3_	e/1	e/2	e/3
e_4	Pearson Correlation	.437**	.692**	.603**	.355*	.563**
	Sig. (2-tailed)	.002	.000	.000	.017	.000
	N	46	46	45	45	45
e_5	Pearson Correlation	.349*	.567**	.582**	.499**	.609**
	Sig. (2-tailed)	.017	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	45	45	45
e_6	Pearson Correlation	.381**	.467**	.333*	.605**	.599**
	Sig. (2-tailed)	.009	.001	.025	.000	.000
	N	46	46	45	45	45
e_7	Pearson Correlation	.645**	.490**	.662**	.717**	.702**
	Sig. (2-tailed)	.000	.001	.000	.000	.000
	N	45	45	44	44	44
e_8	Pearson Correlation	.686**	.487**	.505**	.573**	.532**
	Sig. (2-tailed)	.000	.001	.000	.000	.000
	N	45	45	44	44	44
e_9	Pearson Correlation	.532**	.640**	.610**	.572**	.569**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	45	45	45
e2_	Pearson Correlation	.339*	.255	.170	.394**	.197
	Sig. (2-tailed)	.021	.087	.263	.007	.195
	N	46	46	45	45	45
e-1	Pearson Correlation	.367*	.334*	.283	.451**	.348*
	Sig. (2-tailed)	.013	.025	.063	.002	.020
	N	45	45	44	44	44
e-2	Pearson Correlation	.438**	.549**	.226	.418**	.348*
	Sig. (2-tailed)	.002	.000	.136	.004	.019
	N	46	46	45	45	45
e-3	Pearson Correlation	.301*	.467**	.484**	.446**	.522**
	Sig. (2-tailed)	.042	.001	.001	.002	.000
	N	46	46	45	45	45
e-4	Pearson Correlation	.186	.482**	.320*	.342*	.434**
	Sig. (2-tailed)	.217	.001	.032	.021	.003
	N	46	46	45	45	45
e-5	Pearson Correlation	.551**	.290	.253	.273	.350*
	Sig. (2-tailed)	.000	.050	.093	.070	.018
	N	46	46	45	45	45
e-6	Pearson Correlation	.349*	.359*	.344*	.266	.349*
	Sig. (2-tailed)	.017	.014	.021	.078	.019
	N	46	46	45	45	45
e-7	Pearson Correlation	.536**	.294*	.540**	.283	.371*
	Sig. (2-tailed)	.000	.050	.000	.060	.012
	N	45	45	44	45	45
e-8	Pearson Correlation	.619**	.766**	.623**	.556**	.701**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000
	N	45	45	44	45	45
e-9	Pearson Correlation	1	.587**	.417**	.419**	.560**
	Sig. (2-tailed)	.	.000	.004	.004	.000
	N	46	46	45	45	45
e3_	Pearson Correlation	.587**	1	.524**	.455**	.605**
	Sig. (2-tailed)	.000	.	.000	.002	.000
	N	46	46	45	45	45
e/1	Pearson Correlation	.417**	.524**	1	.570**	.775**
	Sig. (2-tailed)	.004	.000	.	.000	.000
	N	45	45	45	44	44
e/2	Pearson Correlation	.419**	.455**	.570**	1	.734**
	Sig. (2-tailed)	.004	.002	.000	.	.000
	N	45	45	44	45	45

Correlations

		e-9	e3_	e/1	e/2	e/3
e/3	Pearson Correlation	.560**	.605**	.775**	.734**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.
	N	45	45	44	45	45
e/4	Pearson Correlation	.445**	.437**	.475**	.572**	.652**
	Sig. (2-tailed)	.002	.002	.001	.000	.000
	N	46	46	45	45	45
Aktivitas Pengendalian	Pearson Correlation	.647**	.725**	.699**	.704**	.771**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000
	N	46	46	45	45	45

Correlations

		e/4	Aktivitas Pengendalian
e_4	Pearson Correlation	.377**	.711**
	Sig. (2-tailed)	.010	.000
	N	46	46
e_5	Pearson Correlation	.533**	.619**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000
	N	46	46
e_6	Pearson Correlation	.714**	.636**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000
	N	46	46
e_7	Pearson Correlation	.493**	.771**
	Sig. (2-tailed)	.001	.000
	N	45	45
e_8	Pearson Correlation	.486**	.781**
	Sig. (2-tailed)	.001	.000
	N	45	45
e_9	Pearson Correlation	.452**	.816**
	Sig. (2-tailed)	.002	.000
	N	46	46
e2_	Pearson Correlation	.205	.366*
	Sig. (2-tailed)	.171	.012
	N	46	46
e-1	Pearson Correlation	.283	.614**
	Sig. (2-tailed)	.060	.000
	N	45	45
e-2	Pearson Correlation	.338*	.616**
	Sig. (2-tailed)	.021	.000
	N	46	46
e-3	Pearson Correlation	.464**	.646**
	Sig. (2-tailed)	.001	.000
	N	46	46
e-4	Pearson Correlation	.082	.585**
	Sig. (2-tailed)	.586	.000
	N	46	46
e-5	Pearson Correlation	.065	.558**
	Sig. (2-tailed)	.670	.000
	N	46	46
e-6	Pearson Correlation	.120	.621**
	Sig. (2-tailed)	.426	.000
	N	46	46
e-7	Pearson Correlation	.125	.624**
	Sig. (2-tailed)	.414	.000
	N	45	45
e-8	Pearson Correlation	.546**	.724**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000
	N	45	45
e-9	Pearson Correlation	.445**	.647**
	Sig. (2-tailed)	.002	.000
	N	46	46
e3_	Pearson Correlation	.437**	.725**
	Sig. (2-tailed)	.002	.000
	N	46	46
e/1	Pearson Correlation	.475**	.699**
	Sig. (2-tailed)	.001	.000
	N	45	45
e/2	Pearson Correlation	.572**	.704**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000
	N	45	45

Correlations

		e/4	Aktivitas Pengendalian
e/3	Pearson Correlation	.652**	.771**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000
	N	45	45
e/4	Pearson Correlation	1	.606**
	Sig. (2-tailed)	.	.000
	N	46	46
Aktivitas Pengendalian	Pearson Correlation	.606**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.
	N	46	46

**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

LAMPIRAN

3

Case Processing Summary

	Cases					
	Included		Excluded		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
Informasi dan komunikasi * jns kelamin	46	100.0%	0	.0%	46	100.0%

Report

Informasi dan komunikasi

jns kelamin	Mean	N	Std. Deviation
laki-laki	3.4034	44	.39913
perempuan	3.4250	2	.60104
Total	3.4043	46	.40034

ANOVA Table

			Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Informasi dan komunikasi * jns kelamin	Between Groups	(Combined)	.001	1	.001	.005	.942
	Within Groups		7.211	44	.164		
	Total		7.212	45			

Measures of Association

	Eta	Eta Squared
Informasi dan komunikasi * jns kelamin	.011	.000

Case Processing Summary

	Cases					
	Included		Excluded		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
Aktivitas Pengendalian * jns kelamin	46	100.0%	0	.0%	46	100.0%

Report

Aktivitas Pengendalian

jns kelamin	Mean	N	Std. Deviation
laki-laki	3.2820	44	.37664
perempuan	3.3800	2	.53740
Total	3.2863	46	.37733

ANOVA Table

			Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Aktivitas Pengendalian * jns kelamin	Between Groups	(Combined)	.018	1	.018	.126	.724
	Within Groups		6.389	44	.145		
	Total		6.407	45			

Measures of Association

	Eta	Eta Squared
Aktivitas Pengendalian * jns kelamin	.054	.003

Descriptives

Informasi dan komunikasi

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
					Lower Bound	Upper Bound		
SMU	16	3.3225	.38179	.09545	3.1191	3.5259	2.92	4.00
D3	9	3.7267	.34911	.11637	3.4583	3.9950	3.00	4.00
S1	21	3.3286	.38000	.08292	3.1556	3.5015	2.85	4.00
Total	46	3.4043	.40034	.05903	3.2855	3.5232	2.85	4.00

Test of Homogeneity of Variances

Informasi dan komunikasi

Levene Statistic	df1	df2	Sig.
.283	2	43	.755

ANOVA

Informasi dan komunikasi

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	1.163	2	.581	4.132	.023
Within Groups	6.050	43	.141		
Total	7.212	45			

Descriptives

Aktivitas Pengendalian

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
					Lower Bound	Upper Bound		
SMU	16	3.1687	.35020	.08755	2.9821	3.3554	2.71	4.00
D3	9	3.5333	.38933	.12978	3.2341	3.8326	3.00	4.00
S1	21	3.2700	.35910	.07836	3.1065	3.4335	2.62	4.00
Total	46	3.2863	.37733	.05563	3.1743	3.3984	2.62	4.00

Test of Homogeneity of Variances

Aktivitas Pengendalian

Levene Statistic	df1	df2	Sig.
.481	2	43	.621

ANOVA

Aktivitas Pengendalian

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	.776	2	.388	2.962	.062
Within Groups	5.631	43	.131		
Total	6.407	45			

Descriptives

Informasi dan komunikasi

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
					Lower Bound	Upper Bound		
Penyelia/staff	7	3.2743	.33025	.12482	2.9689	3.5797	2.92	3.85
Kepala Urusan	17	3.5835	.40985	.09940	3.3728	3.7943	3.00	4.00
Kepala Bagian	16	3.2781	.37197	.09299	3.0799	3.4763	2.92	3.92
Kepala Departemen	6	3.3850	.41798	.17064	2.9464	3.8236	2.85	4.00
Total	46	3.4043	.40034	.05903	3.2855	3.5232	2.85	4.00

Test of Homogeneity of Variances

Informasi dan komunikasi

Levene Statistic	df1	df2	Sig.
.452	3	42	.717

ANOVA

Informasi dan komunikasi

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	.921	3	.307	2.050	.121
Within Groups	6.291	42	.150		
Total	7.212	45			

Descriptives

Aktivitas Pengendalian

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
					Lower Bound	Upper Bound		
Penyelia/staff	7	3.1829	.31319	.11838	2.8932	3.4725	2.95	3.81
Kepala Urusan	17	3.3582	.42687	.10353	3.1388	3.5777	2.62	4.00
Kepala Bagian	16	3.2200	.33212	.08303	3.0430	3.3970	2.71	3.81
Kepala Departemen	6	3.3800	.43877	.17913	2.9195	3.8405	3.00	4.00
Total	46	3.2863	.37733	.05563	3.1743	3.3984	2.62	4.00

Test of Homogeneity of Variances

Aktivitas Pengendalian

Levene Statistic	df1	df2	Sig.
.753	3	42	.527

ANOVA

Aktivitas Pengendalian

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	.286	3	.095	.654	.585
Within Groups	6.121	42	.146		
Total	6.407	45			

Descriptives

Informasi dan komunikasi

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
					Lower Bound	Upper Bound		
=3thn	5	3.4300	.35482	.15868	2.9894	3.8706	3.00	3.92
>3thn	41	3.4012	.40942	.06394	3.2720	3.5304	2.85	4.00
Total	46	3.4043	.40034	.05903	3.2855	3.5232	2.85	4.00

Test of Homogeneity of Variances

Informasi dan komunikasi

Levene Statistic	df1	df2	Sig.
.989	1	44	.325

ANOVA

Informasi dan komunikasi

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	.004	1	.004	.023	.881
Within Groups	7.209	44	.164		
Total	7.212	45			

Descriptives

Aktivitas Pengendalian

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
					Lower Bound	Upper Bound		
=3thn	5	3.2860	.25822	.11548	2.9654	3.6066	3.00	3.62
>3thn	41	3.2863	.39180	.06119	3.1627	3.4100	2.62	4.00
Total	46	3.2863	.37733	.05563	3.1743	3.3984	2.62	4.00

Test of Homogeneity of Variances

Aktivitas Pengendalian

Levene Statistic	df1	df2	Sig.
1.734	1	44	.195

ANOVA

Aktivitas Pengendalian

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	.000	1	.000	.000	.999
Within Groups	6.407	44	.146		
Total	6.407	45			

Case Processing Summary

	Cases					
	Included		Excluded		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
Informasi dan komunikasi * akt/audt	46	100.0%	0	.0%	46	100.0%

Report

Informasi dan komunikasi

akt/audt	Mean	N	Std. Deviation
tidak	3.1857	7	.38931
ya	3.4436	39	.39431
Total	3.4043	46	.40034

ANOVA Table

			Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Informasi dan komunikasi * akt/audt	Between Groups	(Combined)	.395	1	.395	2.547	.118
	Within Groups		6.818	44	.155		
	Total		7.212	45			

Measures of Association

	Eta	Eta Squared
Informasi dan komunikasi * akt/audt	.234	.055

Case Processing Summary

	Cases					
	Included		Excluded		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
Aktivitas Pengendalian * akt/audt	46	100.0%	0	.0%	46	100.0%

Report

Aktivitas Pengendalian

akt/audt	Mean	N	Std. Deviation
tidak	3.0743	7	.19815
ya	3.3244	39	.39069
Total	3.2863	46	.37733

ANOVA Table

			Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Aktivitas Pengendalian * akt/audt	Between Groups	(Combined)	.371	1	.371	2.706	.107
	Within Groups		6.036	44	.137		
	Total		6.407	45			

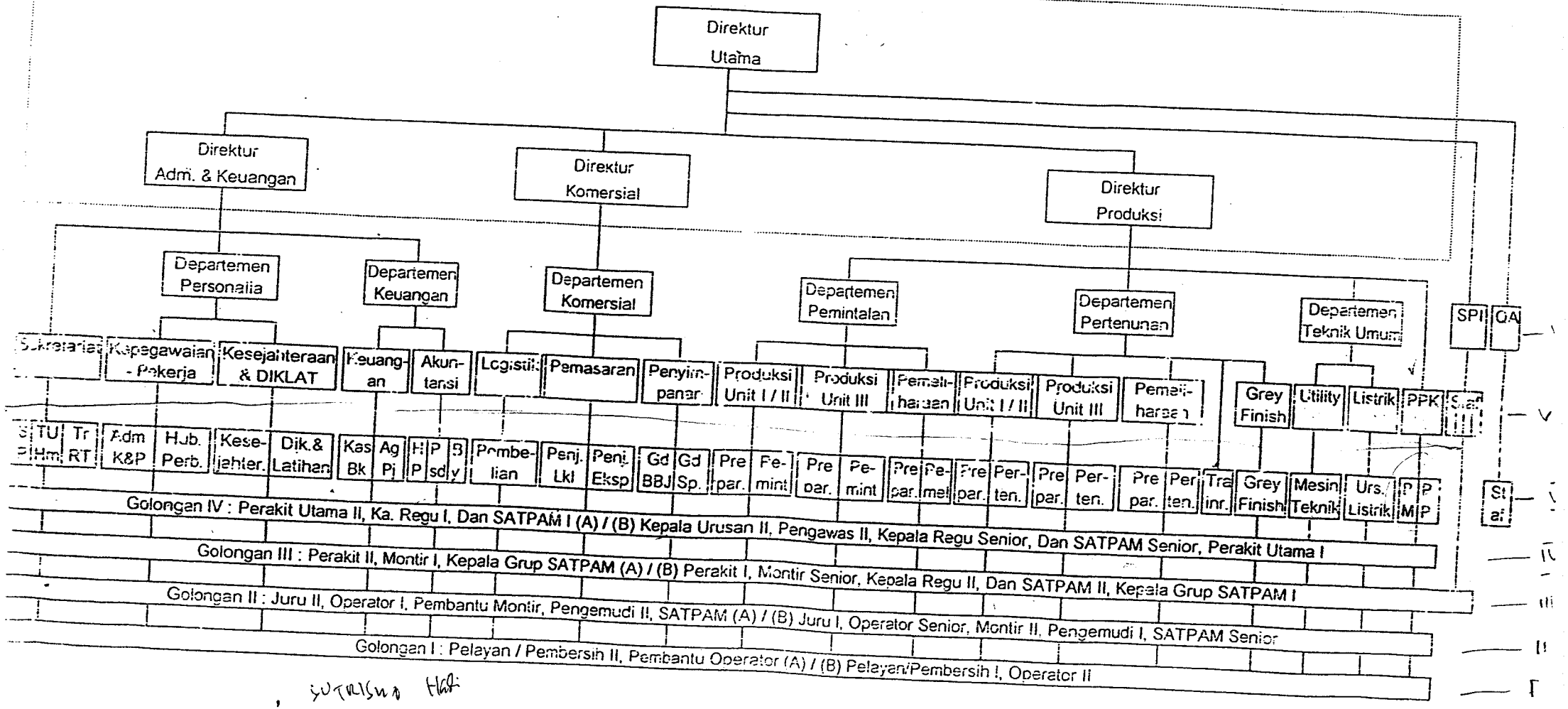
Measures of Association

	Eta	Eta Squared
Aktivitas Pengendalian * akt/audt	.241	.058

LAMPIRAN

4

SUSUNAN ORGANISASI PT PRIMISSIMA



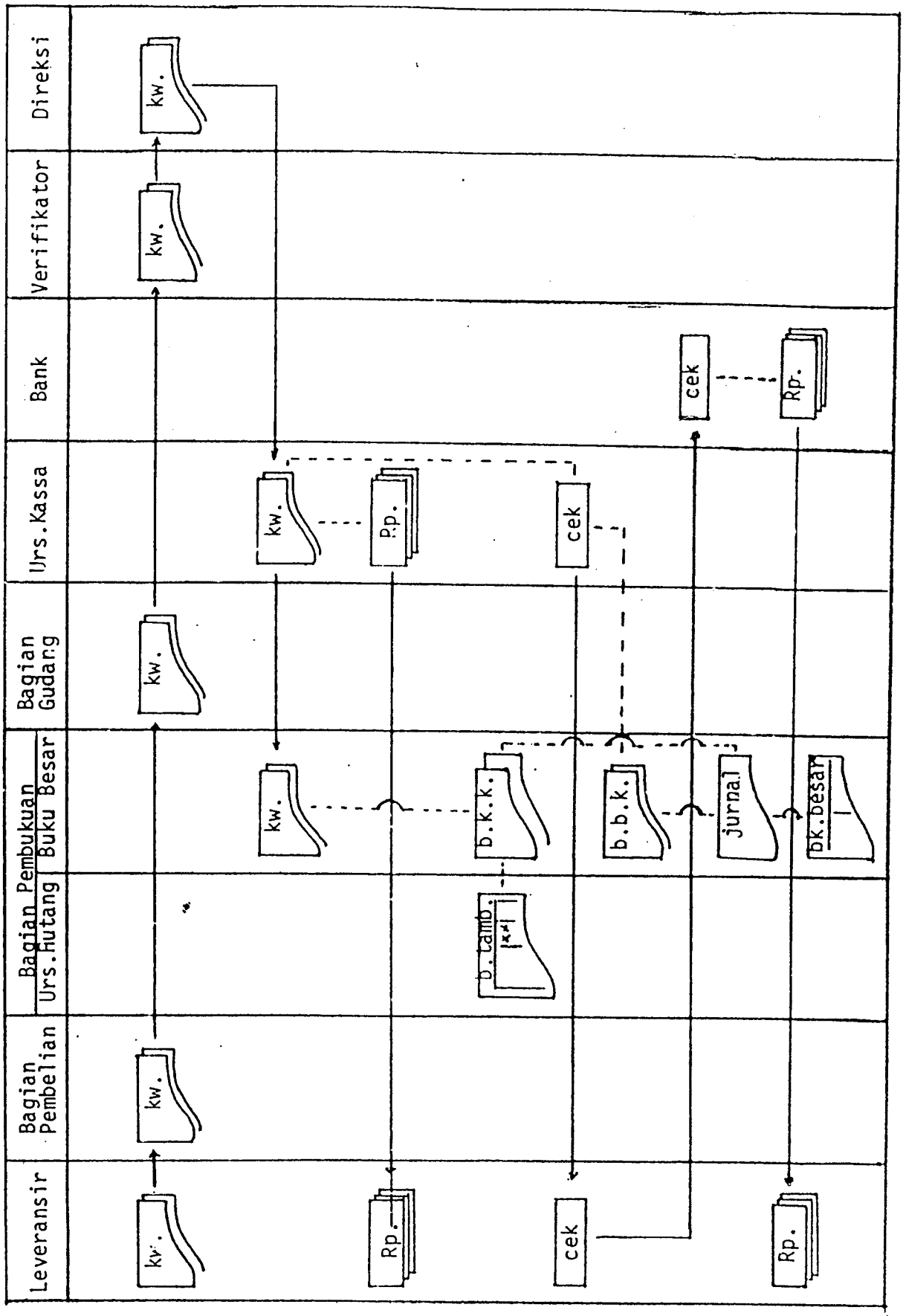
, SUTRISNO Hdf:
KUANTITATIF.

Σ Tenaga kerja = 1200.

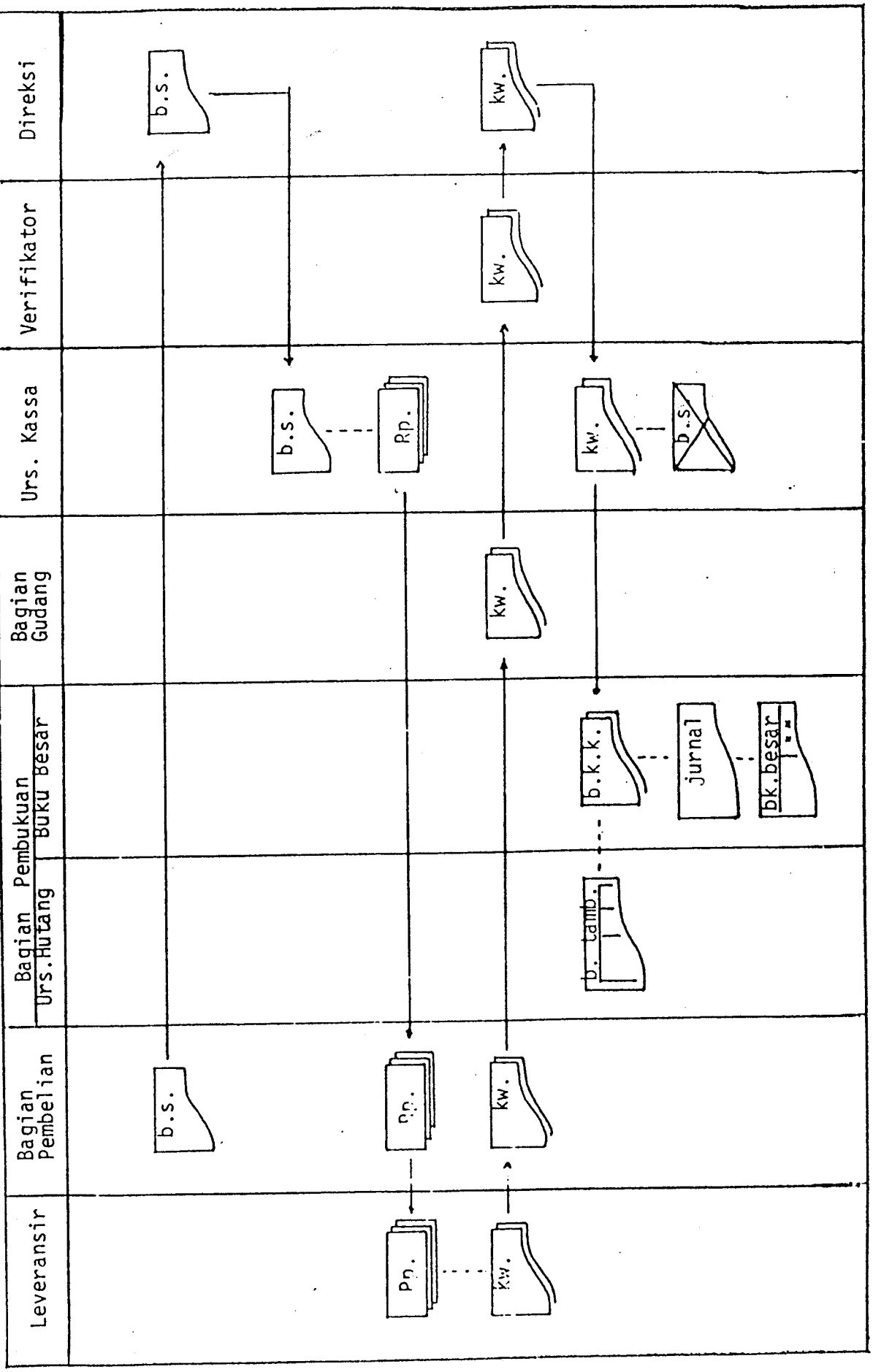
LAMPIRAN

5

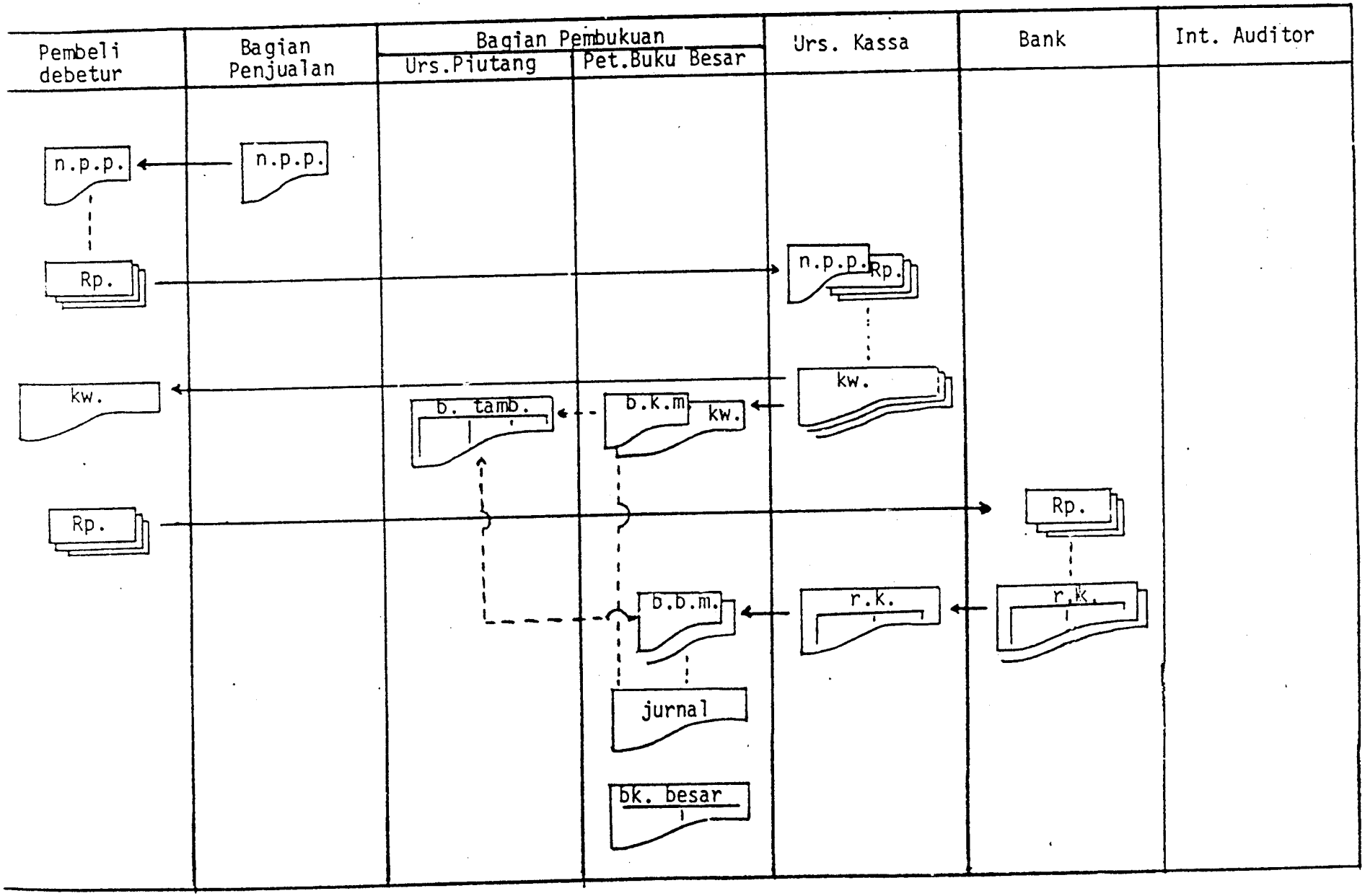
ARUS PROSEDUR PENGELUARAN UANG



ARUS PROSEDUR PENGELUARAN UANG
(Lewat Bon Sementara)



ARUS DOKUMEN PROSEDUR PENERIMAAN UANG DAN PIUTANG



DAFTAR PUSTAKA

Arens, Alvin A., Loebbecke, James K., *" AUDITING An Intergrated Approach"*, 8th ed., Prentice Hall International, Inc, USA, 2000

Al Haryono Jusup, *"Auditing (Pengauditan)"* , Cetakan Pertama, Bagian Penerbitan STIE YKPN, Yogyakarta, 2001

Agustinus H Nugroho, *"Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pembelian Secara Kredit Bahan Baku, Studi Kasus Pada PD 'Anindya' Unit Percetakan Negeri Yogyakarta"* ANTISIPASI, Volume 6.No.1, 2002, Hal 137-143

Kell, Walter G., Boynton, William C., *"Modern Auditing"*, 6th ed., John Willey&Sons, Inc, USA, 1992

Mulyadi, *"Auditing"*, Edisi Keenam,Cetakan Pertama, Salemba Empat, Jakarta, 2002

Munawir, *"Auditing Modern"*, Buku 1, Edisi Pertama, Cetakan Keempat, BPFE, Yogyakarta, 1999

Saifudin Azwar, *"Reliabilitas dan Validitas"*, Pustaka Pelajar, Yogyakarta, 2001

Singgih Santoso, *" SPSS Versi 10.0, Pengolahan Data Statistik Secara Profesional"*, Elex Media Kumpotindo, Jakarta, 2003

Sugiyono, Eri Wibowo, *"Statistika Penelitian dan Aplikasinya Dengan SPSS 10.0 For Windows"*, Alfabeta, Bandung, 2002

Sutrisno Hadi, *"Metodologi Reseach"* , Buku 1 dan 2, Andi Offset, Yogyakarta, 1998