

## **PENDAHULUAN**

Perusahaan adalah suatu badan usaha yang terorganisir, berdiri dan berjalan yang tidak dapat terlepas dari hukum ekonomi dan prinsip dasar perusahaan pada umumnya. Perkembangan perusahaan saat ini semakin mendorong perusahaan untuk semakin memperluas usahanya dengan meraih pangsa pasar. Hal tersebut meningkatkan pula mendorong terjadinya persaingan antar perusahaan.

Keberadaan perusahaan tidak terlepas dari peranan sumber-sumber daya yang ada termasuk karyawan, dan tentunya bagi karyawan gaji sangat sensitif bagi kepuasannya yang mempunyai korelasi dengan kinerjanya. Apabila terjadi kesalahan perhitungan dimungkinkan timbul pengaruh buruk secara tidak langsung bagu manajemen perusahaan.

Sistem pengendalian intern merupakan salah satu faktor yang menentukan dapat dipercaya atau tidaknya laporan yang dihasilkan perusahaan. Dengan demikian perlu adanya konsep-konsep yang mendasarinya, yaitu tanggung jawab manajemen, jaminan yang memadai, metode pengolahan data dan keterbatasan pengendalian.

Sistem penggajian merupakan salah satu faktor yang sangat penting untuk menarik, memelihara, mendorong semangat kerja dan mempertahankan pegawai bagi kepentingan perusahaan atau instansi pemerintah. Untuk itu diperlukan ketelitian dalam menentukan besarnya gaji serta sistem penggajian yang tepat untuk menghindari timbulnya kesalahpahaman antara pegawai dan perusahaan.

Pada umumnya gaji dapat dibayarkan secara tetap perbulan berdasarkan golongan, jabatan, lama bekerja dan pendidikan, karena itu diperlukan suatu sistem penggajian yang baik agar dalam pelaksanaan perhitungan penggajian sampai dengan pembayaran atau pendistribusian gaji tersebut kepada karyawan dapat berjalan lancar dan baik.

Peranan auditor internal dalam suatu perusahaan dibutuhkan dalam pemberian jasa, penjaminan mutu termasuk melakukan penilaian audit atas gaji karyawan. Kehadiran auditor internal diperlukan sebagai pengawasan dan pengendalian atas gaji tersebut. Integritas pribadi seorang auditor internal berdampak pada hasil kinerjanya sehingga pertanggungjawaban seorang auditor internal dapat dikatakan dilatar belakangi oleh moralitasnya.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan peranan audit internal sangat membantu perusahaan dalam pengawasan gaji karyawan, sehingga dengan adanya latar belakang pengalaman akan diharapkan mampu menghasilkan kinerja yang lebih baik dalam tugas-tugas perusahaan yang semakin kompleks. Oleh karena itu pokok bahasan dalam makalah tugas akhir ini adalah “Tanggung jawab internal auditor untuk menunjang pengawasan sistem penggajian”.

Tujuan dari pembuatan makalah tugas akhir ini adalah untuk membahas sejauh peranan internal auditor untuk menunjang pengawasan sistem penggajian.

## PEMBAHASAN

### **Sistem Penggajian**

Informasi dari suatu perusahaan, terutama informasi keuangan di butuhkan oleh berbagai macam pihak yang berkepentingan. Pihak-pihak di luar perusahaan, seperti kreditur, calon investor, kantor pajak dan lain-lain memerlukan informasi ini dalam kaitannya dengan kepentingan mereka. Di samping itu, pihak intern yaitu manajemen juga memerlukan informasi keuangan untuk mengetahui, mengawasi, dan mengambil keputusan-keputusan untuk menjalankan perusahaan. Untuk memenuhi kebutuhan informasi baik bagi pihak luar maupun dalam perusahaan, disusun suatu sistem akuntansi. Sistem ini di rencanakan untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi pihak luar maupun dalam perusahaan.

Menurut McLeod dan Schell (2004:237), “Sistem Informasi Akuntansi adalah mengumpulkan data yang menjelaskan kegiatan perusahaan, mengubah data tersebut menjadi informasi, serta menyediakan informasi bagi pemakai di dalam maupun di luar perusahaan”. Sedangkan Hall (2001:5), sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen-komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi untuk mencapai tujuan yang sama. Sedangkan menurut McLeod dan Schell (2004:9) sistem adalah “Sekelompok elemen–elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan”.

Sistem Informasi Akuntansi menurut Romney dan Steinbart (2004:2) terdiri dari manusia, prosedur dan teknologi informasi. Ada tiga fungsi penting dalam sistem informasi akuntansi, yaitu:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas dan transaksi-transaksi;
2. Memproses data menjadi informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan;
3. Menyediakan pengendalian yang cukup untuk melindungi aset-aset organisasi termasuk data.

### **Pengertian Sistem Penggajian**

Setiap sistem pasti terdiri dari struktur dan proses. Struktur sistem merupakan unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut dalam mencapai tujuan sistem. Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu (Mulyadi, 2002:2).

Menurut Soemarso (2005:307) dalam Radityaningrum (2007) gaji adalah imbalan kepada pegawai yang diberi tugas-tugas administratif dan pimpinan yang jumlahnya biasanya tetap secara bulanan atau tahunan. Gaji adalah pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer (Mulyadi, 2001:373) dalam Radityaningrum (2007).

Sistem digunakan untuk memberikan informasi yang bermanfaat bagi yang memerlukan. Dengan adanya sistem maka

penyelenggaraan operasional perusahaan terjalin dengan rapi dan terkoordinasi sehingga dapat mencapai hasil yang diharapkan.

## **Gaji**

Menurut Soemarso (2005:307) dalam Radityaningrum (2007) gaji adalah imbalan kepada pegawai yang diberi tugas-tugas administratif dan pimpinan yang jumlahnya biasanya tetap secara bulanan atau tahunan. Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa gaji/upah merupakan balas jasa dalam bentuk pembayaran secara tunai yang diterima karyawan berdasarkan pekerjaan yang telah disepakatinya.

Banyak lembaga atau badan usaha yang menggunakan beberapa bentuk penggajian yang berbeda antara kelompok-kelompok pekerja. Ada yang di bayarkan berdasarkan hasil pekerjaan, ada yang di bayar berdasarkan waktu atau jam (lamanya) mereka bekerja, ada yang di gaji mingguan atau bulanan. Dan ada juga yang menggunakan sistem hadiah bagi mereka yang bekerja keras.

Menurut Mulyadi (2001:373) dalam Radityaningrum (2007) gaji pada umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang di lakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, umumnya gaji di bayarkan secara tetap perbulan Pada dasarnya sistem penggajian di berikan pada karyawan Perusahaan yang bersifat tetap. Jadi karyawan tersebut bekerja secara terus menerus dan melakukan pekerjaan sesuai dengan ruang lingkup dan wewenang yang di berikan kepada mereka. Dalam hal sistem

penggajian perusahaan terdiri dari jaringan prosedur sebagai berikut (Mulyadi, 2001:385) dalam Radityaningrum (2007).

1. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir

Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Pencatatan waktu hadir ini di selenggarakan oleh fungsi pencatat waktu dengan menggunakan daftar hadir pada pintu masuk kantor administrasi atau pabrik.

2. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji

Dalam prosedur ini fungsi pembuatan daftar gaji karyawan. Data yang di pakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji adalah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat, daftar gaji bulan sebelumnya, dan daftar hadir.

3. Prosedur Distribusi Biaya gaji

Dalam prosedur distribusi biaya gaji dan biaya tenaga kerja di distribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja.

4. Prosedur Pembayaran gaji

Prosedur pembayaran gaji melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji. Fungsi keuangan kemudian menggunakan cek tersebut ke bank dan memasukkan uang ke amplop gaji

Informasi yang diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penggajian, antara lain:

1. Jumlah biaya gaji yang menjadi beban Perusahaan selama periode akuntansi tertentu.
2. Jumlah biaya gaji yang menjadi beban setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu.
3. Jumlah gaji yang diterima setiap karyawan selama periode akuntansi tertentu.
4. Rincian unsur biaya gaji yang menjadi beban Perusahaan dan setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu

### **Auditor Internal**

Messier, Glover, dan Prawitt, (2005:515), menyebutkan bahwa Internal auditor disebut “internal” karena internal auditor bekerja pada satu entitas dan melaporkan hasil pekerjaannya kepada manajemen atau perusahaan idealnya kepada komite audit entitas atau dewan komisaris. Audit internal bekerja di suatu perusahaan bagi kepentingan perusahaan. Peran yang dimainkan oleh auditor internal dibagi menjadi dua kategori utama-jasa *assurance* dan jasa konsultasi.

Menurut Mulyadi (2002:29), auditor internal adalah auditor yang bekerja dalam perusahaan yang tugas pokoknya adalah menentukan apakah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajemen puncak telah dipatuhi, menentukan baik tidaknya penjagaan terhadap kekayaan organisasi, menentukan efisiensi dan efektivitas prosedur kegiatan organisasi, serta menentukan keandalan informasi yang dihasilkan oleh berbagai bagian organisasi.

Auditor internal adalah auditor yang bekerja dalam perusahaan yang tugas pokoknya adalah menentukan apakah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajemen telah dipatuhi, menentukan baik tidaknya penjagaan terhadap kekayaan organisasi, menentukan efisiensi dan efektivitas prosedur kegiatan organisasi, serta menentukan kualitas informasi yang dihasilkan oleh berbagai bagian organisasi (Mulyadi dan Puradiredja, 1998 dalam Yadnyana, 2005).

Menurut Akmal (2006, 3-4), auditor internal adalah seseorang yang melakukan aktivitas pengujian yang memberikan keandalan atau jaminan yang independen, dan obyektif serta aaktivitas konsultasi yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan melakukan perbaikan terhdap operasi oragnisasi. Sedangkan menurut Nasution (2003), auditor internal ialah orang atau badan yang melaksanakan aktivitas auditor internal. Oleh sebab itu Auditor internal senantiasa berusaha untuk menyempurnakan dan melengkapi setiap kegiatan dengan penilaian langsung atas setiap bentuk pengawasan untuk dapat mengikuti perkembangan dunia usaha yang semakin kompleks. Peran yang dimainkan oleh auditor internal dibagi menjadi dua kategori utama-jasa *assurance* dan jasa konsultasi.

Dari pengertian di atas maka sifat dari auditor internal adalah auditor yang melakukan kegiatan penilaian yang tidak memihak dalam suatu organisasi untuk mengadakan audit di dalam suatu

akuntansi yang diperlukan perusahaan, audit keuangan dan operasi lainnya yang merupakan dasar untuk membantu manajemen.

### **Penugasan Audit**

Menurut Sawyer's, *et al.*, (2006:100), Potensi seorang anggota staf audit dan pengembangannya dapat diketahui melalui penugasan audit yang diberikan kepadanya. Manajemen audit harus mempertimbangkan beberapa faktor terlebih dahulu sebelum menugaskan staf audit kepada sebuah proyek audit.

1. Sifat dan tingkat kesulitan penugasan audit. Penugasan yang diberikan seharusnya memberikan cukup keyakinan bahwa para anggota tim audit akan secara kolektif memiliki:
  - a. Pengetahuan, auditor menggunakan pengetahuan yang didapatkan dari pemahaman sistem strategis akan bisnis dan industri perusahaan untuk menilai risiko bisnis klien. Risiko bisnis bisa timbul dari banyak faktor yang mempengaruhi perusahaan lingkungannya.
  - b. Keahlian dalam menerapkan standar, prosedur, dan teknik audit internal diperlukan dalam setiap penugasan. Kecakapan berarti kemampuan untuk menerapkan pengetahuan yang dimilikinya dalam situasi yang kemungkinan akan dihadapi dan mengatasi situasi tersebut tanpa membutuhkan bantuan dan riset teknis yang mendalam.
  - c. Disiplin, pemahaman disiplin akan prinsip-prinsip manajemen juga diperlukan untuk mengenali dan

menevaluasi besarnya materialitas dan signifikansi dari penyimpangan yang terjadi dari praktik bisnis yang baik.

2. Perlunya objektivitas. Seorang auditor hendaknya tidak ditempatkan pada sebuah posisi yang akan memengaruhi objektivitasnya atau suatu tempat di mana orang lain dapat memberikan penilaian akan terjadinya gangguan dalam objektivitasnya. Pemberian penugasan harus mempertimbangkan kemungkinan terjadinya konflik kepentingan atau bias.
3. Kebutuhan rotasi dalam penugasan. Rotasi penugasan secara berkala dapat meningkatkan objektivitasnya, karena audit yang berulang kali dilakukan oleh seorang auditor yang sama dan pada aktivitas yang sama pula akan dapat menimbulkan rasa keterikatan yang tidak diinginkan dan otomatis memengaruhi objektivitasnya.
4. Setiap penugasan seyogyanya disupervisi, seberapa jauh supervisi tersebut bergantung pada sifat dan tingkat kesulitan penugasan tersebut, dimana supervisi yang baik membutuhkan pengalaman, pendidikan, dan keahlian dari auditor yang bersangkutan.
5. Perlunya pengembangan dan pelatihan staf auditor. Setiap staf audit membutuhkan pengembangan pribadi. Kondisi yang dinamis dari profesi ini diperlukan mengingat kemajuan zaman. Adanya metode dan prosedur baru memberikan pengalaman melalui penugasan dengan jenis, tingkat kesulitan, subjek dan

supervisor yang berbeda-beda akan menjadikan seorang staf audit lebih berkembang.

Auditor internal yang profesional dalam menjalankan tugasnya selalu memperhatikan dan memegang teguh hal-hal sebagai berikut (Sawyer, *et al*, 2006:560)

1. Integritas

Integritas auditor internal menguatkan kepercayaan dan karenanya menjadi dasar bagi landasan penilaian mereka. Contoh audit internal dalam melakukan audit perusahaan selalu tetap mempertahankan integritas sehingga dalam membuat hasil audit selalu mempertimbangkan dampak yang akan timbul. Artinya apabila hasil audit tidak dilaporkan secara benar akan berdampak integritasnya turun.

2. Obyektivitas

Auditor internal menunjukkan obyektivitas profesional pada tingkat yang tertinggi ketika mengumpulkan, mengevaluasi, dan melaporkan informasi kegiatan atau proses yang sedang diuji. Auditor internal melakukan penilaian yang seimbang atas semua kondisi yang relevan dan tidak terpengaruh oleh kepentingannya sendiri atau kepentingan orang lain dalam membuat keputusannya. Contoh audit internal dalam melakukan audit perusahaan selalu memberikan laporan hasil audit secara benar dan tidak memihak kepada kepentingan tertentu, sehingga hasil audit benar sesuai kode etik auditor internal.

### 3. Kerahasiaan

Auditor internal menghargai nilai dan pemilikan informasi yang mereka terima dan tidak memaparkan informasi tersebut tanpa persetujuan yang berwenang, kecuali bila diwajibkan untuk melakukan itu berdasarkan tuntutan hukum atau profesi. Contoh audit internal dalam menerima informasi yang ada tidak membocorkannya kepada pihak yang tidak bersangkutan, karena dilandasi kode etik audit internal.

### 4. Kompetensi

Auditor internal menerapkan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan audit internal. Contohnya, auditor internal memiliki pengetahuan dan keahlian agar dapat secara efektif melaksanakan tanggung jawab profesionalnya dalam melakukan aktifitas audit internal.

## **Peranan dan tanggung jawab auditor internal untuk menunjang pengawasan sistem pengendalian internal atas penggajian**

Pengendalian penggajian sangat dibutuhkan perusahaan untuk menghindari kecurangan atau manipulasi yang dilakukan karyawan. Salah satu aktivitas yang dapat diaudit pengecekan kartu jam kerja. Dokumen ini mencatat jumlah jam kerja karyawan, termasuk waktu karyawan mulai dan berhenti bekerja. Dengan melakukan pengecekan terhadap kartu jam kerja maka akan memperkecil terjadinya penyalahgunaan kartu jam kerja, sehingga biaya gaji yang dikeluarkan perusahaan sesuai dengan kenyataan.

Auditor internal melakukan pengecekan secara berkala setiap akhir bulan terhadap laporan penggajian berkala dan sejumlah laporan ikhtisar gaji dapat disiapkan karena hal ini menyatakan total gaji yang akan dibayarkan kepada karyawan, sehingga memudahkan perusahaan menilai efektifitas dan efisiensi serta produktivitas pegawai.

Untuk mendukung kesuksesan tugas auditor internal dalam melakukan aktivitasnya diperlukan adanya integritas, moral dan tanggung jawab. Integritas merupakan suatu elemen karakter yang mendasari timbulnya pengakuan profesional. Integritas merupakan kualitas yang mendasari kepercayaan publik dan merupakan patokan (*benchmark*) bagi anggota dalam menguji semua keputusan yang dibuat. Integritas mengharuskan seorang anggota untuk, antara lain, bersikap jujur dan berterus terang tanpa harus mengorbankan rahasia penerima jasa, pelayanan dan kepercayaan publik tidak boleh dikalahkan oleh keuntungan pribadi. Integritas dapat menerima kesalahan yang tidak disengaja dan perbedaan pendapat yang jujur, tetapi dapat menerima kecurangan

Selain itu auditor internal hendaknya memiliki moral yang baik, sebab moral menjadi filter untuk menekan atau bahkan mengurangi tindak kecurangan. Sebab moral menjadi penting manakala seorang auditor internal memiliki kemampuan atau keahlian. Apapun keahlian yang dimiliki akan tidak berarti apabila auditor internal tidak bermoral. Moral idalam berhubungan dengan orang lain dan mampu berkomunikasi efektif dengan orang lain.

Artinya selain memiliki pengetahuan dan pemahasaan diperlukan juga mampu berkomunikasi dengan orang lain, sehingga kemampuan berkomunikasi akan memudahkan kelancaran tugas seorang auditor internal.

Faktor lain adalah auditor internal hendaknya memiliki tanggung jawab yang dilakukannya. Auditor internal dalam menetapkan sangat mempertimbangkan cakupan pekerjaan dan tingkat pertanggungjawaban yang akan dilakukan. Melalui cakupan pekerjaan yang jelas akan memudahkan auditor internal dalam melakukan pekerjaan.

Pengecekan dokumen jurnal penggajian dan mengikhtisarkan semua pembayaran gaji kepada karyawan yang menunjukkan pembayaran gaji kotor karyawan. Pengecekan dilakukan untuk memudahkan perusahaan dalam menyiapkan dana penggajian, sehingga dana penggajian tidak pernah kekurangan atau tertunda pembayarannya.

Auditor internal melakukan pengecekan secara berkala setiap akhir bulan terhadap laporan penggajian berkala dan sejumlah laporan ikhtisar gaji dapat disiapkan. Hal ini bertujuan untuk melihat secara global jumlah gaji yang akan dibayarkan kepada karyawan, sehingga memudahkan perusahaan dalam melakukan analisis pendanaan.

Pengecekan terhadap berbagai laporan dan formulir pajak bertujuan untuk menghitung jumlah pajak perusahaan yang akan dibayarkan sudah sesuai atau belum. Kebanyakan perusahaan

diminta untuk menyiapkan berbagai laporan pajak atas gaji. Sebab pajak ini juga menjadi tanggungjawab perusahaan dan karyawan

## **SIMPULAN**

Berdasarkan pembahasan yang telah dijelaskan di atas, maka dapat dibuat simpulan sebagai berikut:

1. Tugas seorang auditor internal dalam melakukan aktivitasnya diperlukan adanya integritas yaitu elemen karakter yang mendasari timbulnya pengakuan profesional, dimana dituntut sikap jujur dan berterus terang.
2. Auditor internal perlu melakukan pengecekan secara berkala misal setiap akhir bulan terhadap laporan penggajian berkala dan sejumlah data yang mendukung laporan ikhtisar gaji tersebut, sehingga diharapkan memudahkan pihak manajemen dalam menilai efektifitas dan efisiensi serta produktivitas pegawai. .

**DAFTAR PUSTAKA**

- Akmal, 2006, *Pemeriksaan Internal (Internal Audit)*, Jakarta: Indeks.
- Hall, J.A., 2001, *Accounting Information Systems*, Buku 1, 4<sup>nd</sup> Ed. Jakarta: Salemba Empat.
- McLeod., J dan Schell, G., 2004. *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta:Indeks.
- Messier, W.E., Steven, M.G., dan Douglas, F.P., 2005, *Jasa Audit dan Assurance: Pendekatan Sistematis*, Buku Dua, Edisi 4, Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi, 2002, *Auditing*, Buku Satu, Edisi Enam, Jakarta : Salemba Empat.
- Nasution, M., 2003, Sekilas Tentang Internal Auditor, *Jurnal Ilmiah Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara*, Medan.
- Radityaningrum, D.B., 2007, Sistem Penggajian Karyawan pada Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) Semarang, *Jurnal Fakultas Ekonomi*, Universitas Negeri Semarang.
- Romney, M.B., dan Paul, J.S., 2004, *Accounting Information Systems* 3<sup>nd</sup> Edition. Buku 1. Jakarta: Salemba Empat.
- Sawyer, L.B., Dittenhofer, M.A., dan Scheiner, J.H., 2006, *Audit Internal Sawyer*, Buku 3, Edisi 5, Jakarta: Salemba Empat.
- Yadnyana, I.K., 2005, Pengaruh Kualitas Jasa Auditor Internal terhadap Efektifitas pengendalian Intern pada Hotel Berbintang Empat dan Lima di Bali, *Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Udayana Denpasar*

**SISTEM PENGGAJIAN KARYAWAN PADA BALAI BESAR  
PENGEMBANGAN PENANGKAPAN IKAN  
(BBPPI) SEMARANG**

Oleh  
DEMITA BUDI RADITYANINGRUM  
NIM. 3351304034  
**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
2007**

**Rangkuman.**

Sistem penggajian adalah sistem pembayaran atas jasa yang diserahkan oleh karyawan yang bekerja sebagai manajer, atau kepada karyawan yang gajinya dibayarkan bulanan, tidak tergantung dari jumlah jam atau hari kerja atau jumlah produk yang dihasilkan (Mulyadi,2001:391). Permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini adalah: bagaimanakah sistem penggajian pada Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI). Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem penggajian pada BBPPI Semarang.

Objek penelitian ini adalah Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) Semarang, pengambilan data dilakukan dengan Dokumentasi, Wawancara, dan Observasi. Data yang dikumpulkan dianalisis dengan metode analisis Deskriptif Kualitatif yaitu dengan menggambarkan keadaan atau suatu fenomena dimana hasil yang diperoleh berupa data-data.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem penggajian pada Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) Semarang sudah cukup baik. BBPPI Semarang dalam melakukan kegiatannya berpedoman pada Peraturan Pemerintah (PP) dan Surat Keputusan (SK) dari Menteri Kelautan dan Perikanan yang berlaku. Sistem dan prosedur penggajian pada BBPPI Semarang sedikit berbeda dengan teori yang penulis kemukakan, walaupun begitu sistem penggajian di BBPPI Semarang memang sudah cukup baik.

Simpulan yang dihasilkan adalah sistem penggajian pada BBPPI Semarang sudah baik tetapi ada kelemahan yaitu dalam pengisian absensi karyawan yang diisi dengan *time recorder machine* tidak ada yang mengawasi jadi sering terjadi kecurangan. Saran yang diberikan adalah sebaiknya BBPPI Semarang dalam pengisian kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu (*time recorder machine*) seharusnya ada yang mengawasi agar tidak terjadi kecurangan atas pengisian absensi, dan pembayaran gaji melalui rekening pegawai kepada Bank yang ditunjuk yang sudah diusulkan kepada Departemen Keuangan agar segera terealisasi agar pembayaran gaji pegawai dapat berjalan lebih mudah dan lancar.

**PENDAHULUAN**

**A. LATAR BELAKANG.**

Manusia sebagai tenaga kerja merupakan asset yang tidak dapat dinilai. Tumbuh dan berkembangnya perusahaan sangat tergantung pada asset tersebut. Dalam dunia usaha yang semakin berkembang ini, perusahaan atau instansi pemerintah membutuhkan manajemen yang dapat bekerja dengan baik dan efisien. Tentunya harus didukung dengan sumber daya manusia yang handal dan berkualitas.

Hal ini mendorong perusahaan atau instansi pemerintah untuk mengelola usahanya secara profesional, sehingga tujuan yang hendak dicapai dapat terwujud.

Pada umumnya gaji dibayarkan secara tetap perbulan berdasarkan golongan pegawai, jabatan, lama bekerja dan pendidikan. Pemberian gaji merupakan kegiatan rutin bagi perusahaan atau instansi pemerintah, sehingga merupakan pengeluaran perusahaan yang relatif besar. Karena itu diperlukan suatu sistem penggajian yang baik agar dalam pelaksanaan penggajian dari perhitungan sampai dengan pembayaran atau pendistribusian gaji kepada karyawan dapat berjalan lancar dan efisien.

Sistem penggajian dapat didefinisikan sebagai jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu oleh manajemen untuk memberikan gaji kepada karyawan dalam suatu lingkup perusahaan. Sistem penggajian merupakan salah satu faktor yang sangat penting untuk menarik, memelihara, mendorong semangat kerja dan mempertahankan pegawai bagi kepentingan perusahaan atau instansi pemerintah. Untuk itu diperlukan ketelitian dalam menentukan besarnya gaji serta sistem penggajian yang tepat untuk menghindari timbulnya kesalahpahaman antara pegawai dan perusahaan.

Sistem penggajian BBPPI Semarang melibatkan satu bagian dalam organisasi intern perusahaan yaitu Bagian Tata Usaha yang terdiri dari beberapa sub bagian. Adapun sub bagian yang terkait pada BBPPI Semarang adalah Sub bagian perencanaan, Sub bagian kepegawaian, Sub bagian Umum dan Keuangan.

Dari uraian di atas dan untuk mengetahui sistem penggajian pada Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) Semarang maka peneliti tertarik untuk mengambil judul “**SISTEM PENGGAJIAN PADA BALAI BESAR PENGEMBANGAN PENANGKAPAN IKAN (BBPPI) SEMARANG**”.

## **B. PERUMUSAN MASALAH.**

Dari uraian diatas, maka permasalahan yang akan diteliti adalah:

- a. Fungsi-fungsi apa saja yang terkait dalam sistem penggajian pada BBPPI Semarang ?
- b. Dokumen-dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem penggajian pada BBPPI Semarang ?
- c. Catatan akuntansi apa saja yang digunakan dalam sistem penggajian pada BBPPI Semarang ?
- d. Bagaimana jaringan prosedur yang membentuk sistem penggajian pada BBPPI Semarang ?
- e. Bagaimana unsur pengendalian intern sistem penggajian pada BBPPI Semarang ?
- f. Bagaimana prosedur dan bagan alir sistem penggajian pada BBPPI Semarang ?

## **C. TUJUAN PENELITIAN.**

Berdasarkan perumusan masalah yang akan dibahas, maka tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui fungsi yang terkait dalam sistem penggajian pada BBPPI Semarang.
- b. Untuk mengetahui dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian pada BBPPI Semarang.
- c. Untuk mengetahui catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian pada BBPPI Semarang.
- d. Untuk mengetahui jaringan prosedur yang membentuk sistem penggajian pada BBPPI Semarang.

- e. Untuk mengetahui unsur pengendalian intern sistem penggajian pada BBPPI Semarang.
- f. Untuk mengetahui prosedur dan bagan alir sistem penggajian pada BBPPI Semarang.

#### **D. MANFAAT PENELITIAN.**

- 1. Bagi Peneliti.  
Untuk mendapatkan informasi tentang bagaimana sistem penggajian pada BBPPI Semarang.
- 2. Bagi Universitas Negeri Semarang.  
Dapat digunakan dalam kajian ilmiah bagi mahasiswa dan menambah bahan bacaan di perpustakaan Universitas Negeri Semarang khususnya mengenai sistem penggajian.
- 3. Bagi Perusahaan.  
Dapat memberikan informasi yang dapat digunakan sebagai bahan masukan dan sebagai landasan kebijakan bagi perusahaan untuk lebih meningkatkan pengawasan yang efektif dan efisien terhadap sistem penggajian.

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Pengertian Sistem Penggajian**

Setiap sistem pasti terdiri dari struktur dan proses. Struktur sistem merupakan unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut dalam mencapai tujuan sistem. Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu (Mulyadi, 2001:2).

Menurut Soemarso S.R (2005:307) gaji adalah imbalan kepada pegawai yang diberi tugas-tugas administratif dan pimpinan yang jumlahnya biasanya tetap secara bulanan atau tahunan. Sedangkan menurut Mulyadi (2001:373) gaji adalah pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer.

Sistem digunakan untuk memberikan informasi yang bermanfaat bagi yang memerlukan. Dengan adanya sistem maka penyelenggaraan operasional perusahaan terjalin dengan rapi dan terkoordinasi sehingga dapat mencapai hasil yang diharapkan.

#### **B. Fungsi yang Terkait.**

Fungsi atau bagian-bagian yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian adalah:

- a. Fungsi Kepegawaian.
- b. Fungsi Pencatat waktu.
- c. Fungsi Pembuat Daftar Gaji.
- d. Fungsi Akuntansi.
  - 1) Bagian Utang.  
Bagian ini memegang fungsi pencatat utang yang dalam sistem akuntansi penggajian bertanggung jawab untuk memproses pembayaran gaji yang tercantum dalam daftar gaji. Bagian ini menerbitkan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi pembayaran gaji seperti tercantum dalam daftar gaji.
  - 2) Bagian Kartu Biaya.  
Bagian ini memegang fungsi akuntansi biaya yang dalam sistem akuntansi penggajian bertanggung jawab untuk mencatat distribusi biaya ke dalam kartu harga pokok produk dan kartu biaya berdasarkan rekap daftar gaji dan kartu jam kerja.
  - 3) Bagian Jurnal

Bagian ini memegang fungsi pencatat jurnal yang bertanggung jawab untuk mencatat biaya gaji dalam jurnal umum.

e. Fungsi Keuangan.

### **C. Dokumen yang Digunakan Dalam Sistem Penggajian**

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Penggajian adalah sebagai berikut :

a. Kartu Jam hadir.

Dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Catatan jam hadir karyawan ini dapat berupa daftar hadir biasa, dapat pula berbentuk kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu.

b. Daftar Gaji .

Dokumen ini berisi jumlah gaji dan upah bruto setiap karyawan, dikurangi potongan-potongan berupa PPh Pasal 21, Utang karyawan, Iuran untuk organisasi karyawan, dan lain sebagainya.

c. Rekap Daftar Gaji.

Dokumen ini merupakan ringkasan gaji yang dibuat berdasarkan daftar gaji.

d. Surat Pernyataan Gaji.

Dokumen ini dibuat oleh fungsi pembuat daftar gaji sebagai catatan mengenai rincian gaji yang diterima beserta berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan.

e. Amplop Gaji.

Uang gaji karyawan diserahkan kepada setiap karyawan dalam amplop gaji. Di halaman muka amplop gaji setiap karyawan ini berisi informasi mengenai nama karyawan, NIP/ NIK dan jumlah gaji bersih yang diterima karyawan pada bulan tertentu.

f. Bukti Kas Keluar.

Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan, berdasarkan informasi dalam daftar gaji yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji .

g. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji.

Dokumen ini umumnya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat-surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan, misalnya surat keputusan pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, perubahan tarif gaji, penurunan pangkat, penghentian sementara dari pekerjaan (skorsing), pemindahan, dan lain-lain. .

### **D. Catatan Akuntansi yang Digunakan.**

Catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan gaji adalah:

a. Jurnal Umum.

Dalam pencatatan gaji jurnal umum digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja ke dalam setiap departemen dalam perusahaan.

b. Kartu Biaya.

Catatan ini digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan biaya tenaga kerja nonproduksi setiap departemen dalam perusahaan.

c. Kartu Penghasilan Karyawan.

Catatan ini digunakan untuk mencatat penghasilan dan berbagai potongannya yang diterima oleh setiap karyawan. Di samping itu, kartu penghasilan karyawan ini digunakan sebagai tanda terima gaji karyawan dan ditandatangani oleh karyawan yang bersangkutan (Mulyadi, 2001:374).

### **E. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem.**

Sistem penggajian terdiri dari jaringan prosedur berikut ini:

- a. Prosedur Pencatat Waktu Hadir.  
Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Pencatat waktu hadir ini diselenggarakan oleh fungsi pencatat waktu dengan menggunakan daftar hadir pada pintu masuk kantor administrasi atau pabrik. .
- b. Prosedur Pembuat Daftar Gaji.  
Fungsi pembuat daftar gaji membuat daftar gaji karyawan. Data yang dipakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji adalah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, penghentian karyawan, penurunan pangkat, daftar gaji bulan sebelumnya dan daftar hadir.
- c. Prosedur Distribusi Biaya Gaji.  
Dalam prosedur distribusi biaya gaji, biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja. Distribusi biaya tenaga kerja ini dimaksudkan untuk mengendalikan biaya dan perhitungan harga pokok produk.
- d. Prosedur Pembuat Bukti Kas Keluar.  
Dibuat oleh fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan berdasarkan informasi dalam daftar gaji yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji.
- e. Prosedur Pembayaran Gaji.  
Prosedur pembayaran gaji melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji. Fungsi keuangan kemudian menguangkan cek tersebut ke bank dan memasukkan uang ke amplop gaji (Mulyadi, 2001:385).

### **F. Unsur Pengendalian Intern Dalam Sistem Penggajian.**

Pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan didalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam operasi, dan membantu dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu (Zaki Baridwan, 1990:13).

Elemen-elemen Sistem Pengendalian Intern yang terkait dalam sistem penggajian adalah:

- a. Organisasi.
- b. Sistem Otorisasi
- c. Prosedur Pencatatan.
- d. Praktik yang Sehat.

### **G. Jurnal Penggajian.**

Jurnal untuk mencatat biaya gaji dibuat dalam empat tahap berikut ini:

1. Berdasarkan dokumen bukti kas keluar, dicatat oleh bagian Utang kewajiban gaji ke dalam register bukti kas keluar.

Beban Gaji xxx

Bukti Kas Keluar yang Akan Dibayar xxx

2. Berdasarkan Bukti Memorial, bagian jurnal mencatat distribusi biaya gaji ke dalam jurnal umum sebagai berikut:

Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya xxx

Biaya Administrasi dan Umum xxx

Biaya Pemasaran xxx

Beban Gaji xxx

3. Berdasarkan bukti kas keluar yang telah dicap “lunas” oleh fungsi keuangan, Bagian jurnal mencatat pembayaran gaji ke dalam register cek sebagai berikut:

Bukti kas Keluar yang Akan Dibayar xxx

Kas xxx

4. Berdasarkan bukti memorial yang dilampiri dengan rekap daftar gaji, Bagian Kartu Biaya mencatat biaya-biaya tenaga kerja ke dalam buku pembantu.

#### **H. Bagan Alir Sistem Penggajian.**

Bagan alir sistem penggajian merupakan diagram simbolik yang menunjukkan aliran data gaji dan urutan sistem penggajian yang mana bagan alir sistem penggajian memungkinkan memulai masukan lalu dilanjutkan dengan urutan pemrosesan gaji baik secara manual atau tidak dalam bentuk distribusi gaji tersebut berakhir.

1. Bagian Pencatat waktu.
2. Bagian Gaji.
3. Bagian Utang.
4. Bagian Kassa.
5. Bagian Jurnal.
6. Bagian Kartu Biaya.

#### **METODE PENELITIAN**

Metode penelitian merupakan langkah yang harus ditempuh dalam kegiatan penelitian agar tujuan yang ingin dicapai dari suatu penelitian dapat diterima secara ilmiah. Dalam penelitian ini sifatnya Deskriptif Kualitatif analisa yang digunakan tidak menggunakan angka-angka namun hanya menggunakan paparan-paparan dari fakta-fakta yang didapat dari lokasi penelitian kemudian dianalisa dengan kajian teori yang ada serta kemudian menarik kesimpulan berdasarkan hasil yang ada.

##### **A. Lokasi Penelitian.**

Penelitian tentang sistem penggajian karyawan bertempat di Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) Semarang.

##### **B. Objek Kajian.**

Objek kajian adalah objek penelitian atau apa yang menjadi titik perhatian suatu penelitian (Arikunto, 2002:122). Objek kajian dalam penelitian ini adalah sistem penggajian karyawan pada Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) Semarang.

##### **C. Sumber Data.**

Sumber data utama yang digunakan dalam penelitian ini adalah data-data sekunder. Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari sumber tidak langsung yang biasanya berupa data dokumentasi dan arsip-arsip resmi.

Dalam hal ini sumber data utama adalah sistem penggajian pada Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) Semarang. Sedangkan data pendukung diperoleh dari para informan yaitu para pelaku yang menangani sistem penggajian pada BBPPI Semarang.

##### **D. Metode Pengumpulan Data.**

1. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi dilakukan secara langsung oleh penulis dengan cara mempelajari benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian, dan sebagainya

(Arikunto,2002:135). Dalam hal ini dokumen yang digunakan berasal dari literatur dan dokumen perusahaan.

2. Metode Wawancara (*Interview*).

Wawancara sering juga disebut sebagai metode kuesioner lisan, yaitu sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara (*interviewer*) untuk memperoleh informasi dari terwawancara (*interviewee*) (Arikunto,2002:133)..

3. Metode Observasi.

Dalam pengertian psikologik, observasi atau yang disebut pula dengan pengamatan meliputi kegiatan pemuatan perhatian terhadap sesuatu obyek dengan menggunakan seluruh alat indera. Jadi observasi dapat dilakukan melalui penglihatan, penciuman, pendengaran, peraba, dan pengecap (Arikunto, 2002:133)..

### **E. Teknik Analisis Data.**

Setelah data terkumpul, perlu segera dikerjakan oleh staf peneliti, khususnya yang bertugas mengolah data (Arikunto, 2002:209). Analisis data biasanya mencakup pekerjaan meringkas data yang telah dikumpulkan menjadi suatu jumlah yang dapat dikelola, membuat ringkasan, menerapkan suatu teknik. Dalam penulisan tugas akhir ini, data-data dan informasi yang diperoleh dan dianalisis dengan menggunakan analisis Deskriptif Kualitatif dengan menggambarkan keadaan atau suatu fenomena. Dalam penulisan ini, teknik analisis yang diterapkan yaitu dengan membandingkan antara teori dengan fakta yang terjadi yaitu mengenai sistem penggajian.

## **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### **A. Gambaran Umum Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) Semarang.**

#### **1. Sejarah Perkembangan Balai Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) Semarang.**

Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) Semarang merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis di bidang pengembangan penangkapan ikan di wilayah pengelolaan perikanan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Perikanan Tangkap, Departemen Kelautan dan Perikanan.

Pada tahun 1975 didirikan sebagai Pangkalan Armada Survei dan Eksploitasi Direktorat Jenderal Perikanan di Semarang dengan SK Mentan nomor: 190/Kpts/Org/5/1975 pada tanggal 2 Mei 1975 dan tahun 1978 ditetapkan sebagai salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) di bidang perikanan dengan SK Mentan nomor: 308/Kpts/Org/1978.

Berdasarkan SK Menteri Kelautan dan Perikanan nomor : Kep.26G/MEN/2001 pada tanggal 1 Mei 2001, BPPI Semarang mempunyai tugas pokok melaksanakan penerapan dan pengembangan teknik penangkapan dan pengawasan serta kelestarian sumberdaya hayati perairan.

Dan berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor: Per.03/MEN/2006 tanggal 12 Januari 2006, Balai Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) berubah menjadi Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan penangkapan ikan dan pelestarian sumberdaya ikan.

#### **2. Struktur Organisasi Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) Semarang.**

Struktur Organisasi dapat didefinisikan sebagai mekanisme-mekanisme formal dengan mana organisasi dikelola. Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan-hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-

bagian atau posisi-posisi, maupun orang-orang yang kedudukan, tugas wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi (Hani Handoko,2003:169)  
**Keterangan tugas dan fungsi struktur organisasi Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) Semarang.**

Dalam Struktur organisasi tersebut dibagi menurut tugas dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan oleh masing-masing bagian (Satuan Kerja), tugas dan tanggung jawab akan diuraikan sebagai berikut:

### **1. Bagian Tata Usaha.**

#### **Tugas.**

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, dan jabatan fungsional, persuratan, barang kekayaan milik negara, dan rumah tangga, serta evaluasi dan pelaporan.

#### **Fungsi.**

1. Penyiapan bahan penyusunan rencana, program evaluasi, dan pelaporan.
2. Pengelolaan urusan kepegawaian dan jabatan fungsional.
3. Pengelolaan administrasi keuangan, persuratan, barang milik negara, dan rumah tangga.

Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan.
- b. Subbagian Kepegawaian.
- c. Subbagian Umum dan Keuangan.

### **2. Bidang Standardisasi dan Sertifikasi.**

#### **Tugas.**

Melaksanakan standardisasi di bidang kapal perikanan dan alat penangkapan ikan serta operasi penangkapan ikan, dan akreditasi lembaga sertifikasi sarana penangkapan ikan, pengawakan kapal,dan tenaga kerja perikanan tangkap,serta sertifikasi sarana penangkapan ikan, pengawakan kapal, dan tenaga kerja perikanan tangkap.

#### **Fungsi.**

1. Penyiapan bahan standardisasi di bidang kapal perikanan dan alat penangkap ikan serta operasi penangkapan ikan.
2. Penyiapan bahan sertifikasi sarana penangkapan ikan, pengawakan kapal, dan tenaga kerja perikanan tangkap.
3. Penyiapan bahan akreditasi lembaga sertifikasi sarana penangkapan ikan, pengawakan kapal, dan tenaga kerja perikanan tangkap.

Bidang Standardisasi dan sertifikasi terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi.
- b. Seksi Sertifikasi.

### **3. Bidang Pelayanan teknik. .**

#### **Fungsi.**

1. Penyiapan bahan pengelolaan sistem jaringan dan pelayanan jasa di bidang pengembangan penangkapan ikan.
2. Penyiapan bahan kerjasama di bidang pengembangan penangkapan ikan.

### **4. Bidang Penyebaran Teknologi.**

#### **Fungsi.**

1. Penyiapan bahan bimbingan, evaluasi, dan penyebarluasan teknologi di bidang pengembangan penangkapan ikan.
2. Penyiapan bahan pengelolaan sistem informasi dan publikasi di bidang pengembangan penangkapan ikan.

Bidang Penyebaran Teknologi terdiri dari:

- a. Seksi Bimbingan Teknik.
- b. Seksi Publikasi dan Dokumentasi.

#### **5. Kelompok Jabatan Fungsional.**

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan BBPPI mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan teknik penangkapan ikan, perekayasa, pengujian, penerapan standar kapal perikanan dan alat penangkapan ikan serta sertifikasi sarana penangkapan ikan, identifikasi daerah penangkapan, musim ikan, cara penangkapan, rehabilitasi lingkungan perairan serta kegiatan lain yang sesuai dengan tugas masing-masing jabatan fungsional berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **B. Hasil Penelitian.**

#### **1. Penggolongan Pegawai.**

Berdasarkan data pada bulan Juni 2007, jumlah pegawai Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) yang didapat dari Subbagian Kepegawaian berjumlah 171 orang. Adapun klasifikasinya sebagai berikut:

#### **2. Unsur-unsur Gaji.**

Gaji Karyawan atau pegawai Balai Besar Pengembangan Penangkapan ikan (BBPPI) Semarang adalah berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 66 tahun 2005 tentang perubahan ketujuh atas Peraturan Pemerintah nomor 7 tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil. Gaji pegawai dibayarkan tiap bulan dan unsur-unsur gaji pada BBPPI Semarang terdiri dari :

- a. Gaji pokok.
- b. Tunjangan Istri/Suami 10 % dari Gaji pokok.
- c. Tunjangan anak 2 % dari Gaji pokok (maksimal 2 anak).
- d. Tunjangan jabatan/struktural dan fungsional.
- e. Tunjangan Pangan 1 jiwa 10 kg beras atau sama dengan Rp 38.400.
- f. Tunjangan Khusus pajak.
- g. Potongan/iuran wajib pegawai (IWP) 10 % dari jumlah (gaji pokok + tunjangan istri/suami + tunjangan anak).
- h. Potongan pajak penghasilan (PPh pasal 21).
- i. Potongan tabungan rumah (untuk yang tinggal di perumahan BBPPI).

Besarnya gaji yang diterima oleh setiap karyawan atau pegawai berbeda-beda. Faktor yang mempengaruhi perbedaan jumlah yang diterima adalah:

- a. Golongan atau Jabatan setiap pegawai
  - b. Tingkat pendidikan setiap pegawai.
  - c. Status.

#### **3. Fungsi atau Bagian yang terkait dalam sistem penggajian.**

Bagian yang terkait dalam sistem penggajian pada BBPPI Semarang adalah:

- a. Subbagian Kepegawaian.
- b. Bagian Pembuat Daftar Gaji.
- c. Subbagian Umum dan Keuangan.

#### **4. Dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian BBPPI Semarang.**

Dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian pada BBPPI Semarang adalah, sebagai berikut :

- a. Kartu Hadir ( *Kartu absensi*).
- b. Daftar Gaji.
- c. Rekap Daftar Gaji.
- d. Perincian Gaji.
- e. Amplop Gaji.
- f. Bukti Kas Keluar.
- g. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji.

**5. Catatan Akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian pada BBPPI Semarang.**

Catatan Akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian pada BBPPI Semarang adalah, sebagai berikut:

- a. Buku Kas Umum  
Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat semua pengeluaran termasuk juga pengeluaran untuk pembayaran gaji pegawai.
- b. Buku Kas Pembantu  
Buku Kas Pembantu digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran gaji pegawai.
- c. Sistem Akuntansi Instansi (SAI).  
SAI adalah Sistem akuntansi untuk mencatat atau menjurnal semua transaksi keuangan baik penerimaan atau pengeluaran anggaran pada kantor BBPPI Semarang yang dibuat oleh bagian akuntansi dibawah tanggungjawab bagian umum dan keuangan.

**6. Jaringan Prosedur yang membentuk sistem penggajian.**

Sistem penggajian di Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) terdiri dari jaringan prosedur sebagai berikut:

- a. Prosedur pencatat waktu hadir.
- b. Prosedur pembuat daftar gaji.
- c. Prosedur pembayaran gaji.

**7. Pengendalian Intern sistem Penggajian.**

- a. Organisasi.
  - 1. Bagian pembuat daftar gaji terpisah dengan bagian keuangan.
  - 2. Bagian pencatat waktu hadir oleh mesin pencatat waktu di verifikasi oleh bagian kepegawaian.
- b. Sistem Otorisasi.
  - 1. Setiap pegawai yang namanya tercantum dalam daftar gaji harus memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan BBPPI yaitu Surat Keputusan (SK) Menteri Kelautan.
  - 2. Setiap perubahan gaji karyawan karena perubahan pangkat dilampiri dengan SK Menteri Kelautan.
  - 3. Perubahan tarif gaji berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) yang berlaku menurut Surat Edaran (SE) Departemen Keuangan.
  - 4. Setiap ada tambahan keluarga (anak/istri/suami) harus ada surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga dan harus dilampirkan ke daftar gaji yang kemudian diserahkan ke KPPN.
  - 5. Setiap potongan atas gaji karyawan selain dari pajak penghasilan pegawai harus didasarkan atas surat potongan gaji yang diotorisasi oleh bagian keuangan.
  - 6. Kartu hadir (*kartu absensi*) yang diisi dengan mesin pencatat waktu di otorisasi oleh bagian kepegawaian.

7. Perintah lembur diotorisasi oleh bagian kepegawaian dan di tanda tangani oleh Kepala Tata Usaha (KTU) dan diketahui oleh Kepala Balai.

8. Daftar gaji harus diotorisasi oleh bendahara pengeluaran atau bagian keuangan.

9. Bukti Kas keluar untuk pembayaran gaji dilaporkan ke Departemen Kelautan dan Perikanan (DKP).

c. Prosedur Pencatatan Keuangan.

1. Perubahan atas gaji berkala dilaksanakan setiap 2 tahun sekali kecuali ada perubahan dari pemerintah pusat.

2. Tarif gaji (gaji pokok) dicantumkan dalam amplop gaji yang diserahkan kepada masing-masing pegawai.

d. Praktik yang sehat.

1. Pemasukan atau pencatatan kartu hadir kedalam mesin pencatat waktu seharusnya di awasi oleh bagian kepegawaian.

2. Pembuatan daftar gaji harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh bagian keuangan sebelum diserahkan ke KPPN.

3. Perhitungan pajak penghasilan pegawai langsung dipotong dari gaji pegawai yang bersangkutan kemudian dicatat di SPT Tahunan.

4. Catatan penghasilan pegawai disimpan oleh bagian pembuat daftar gaji.

## 8. Bagan Alir sistem penggajian.

Bagan Alir sistem penggajian pada Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) Semarang dapat dilihat pada gambar 3 berikut ini:

**C. Pembahasan** Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) Semarang merupakan salah satu unit pelaksana teknis di bidang Pengembangan Penangkapan Ikan di wilayah pengelolaan perikanan. Dalam melakukan kegiatan Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI), berpedoman pada Peraturan Pemerintah (PP) atau Surat Keputusan (SK) yang berlaku dan sistem dan prosedur-prosedur akuntansi yang dibuat oleh Pemerintah Pusat atau yang biasa disebut dengan Sistem Akuntansi Instansi (SAI).

Gaji pegawai diberikan Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) setiap bulan dan tidak ada sistem upah harian, gaji hanya diberikan kepada pegawai yang tercatat sebagai pegawai yang sah yang diangkat berdasarkan SK Menteri Kelautan dan punya Nomor Induk Pegawai (NIP).

BBPPI Semarang menggunakan formulir sebagai dokumen untuk melakukan sistem penggajian. Formulir yang digunakan adalah berupa rekapitulasi cuti, kartu absensi, daftar gaji, perincian gaji, amplop gaji dan bukti kas keluar. Dokumen yang digunakan BBPPI Semarang hampir sama dengan teori yang ada. Pada dasarnya penggunaan dokumen-dokumen tersebut sudah cukup baik dapat dipertanggungjawabkan oleh masing-masing bagian.

Fungsi yang terkait di BBPPI Semarang sangat berbeda dengan teori yang penulis paparkan. Dalam teori fungsi yang terkait adalah bagian pencatat waktu, bagian gaji, bagian utang, bagian kassa, bagian jurnal dan bagian kartu biaya. Sedangkan di BBPPI Semarang hanya ada bagian kepegawaian, bagian pembuat daftar gaji, dan bagian keuangan. Karena di BBPPI Semarang

terdapat perangkapan fungsi seperti bagian pencatat waktu di BBPPI Semarang adalah mesin pencatat waktu jadi bagian itu ditangani dan diotorisasi

oleh bagian kepegawaian. Bagian gaji dan bagian kassa di BBPPI Semarang ditangani oleh satu bagian yaitu bagian pembuat daftar gaji karena bagian ini bertugas untuk membuat daftar gaji dan membagikan gaji kepada masing-masing karyawan. Bagian jurnal di BBPPI Semarang ditangani oleh bagian akuntansi dibawah tanggungjawab bagian umum dan keuangan, dalam hal ini bagian akuntansi tidak membuat atau mencatat jurnal tetapi langsung mencatatnya ke dalam SAI. Di BBPPI Semarang juga tidak ada bagian utang karena BBPPI selalu melaporkan ke Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) dan ke Departemen Kelautan dan Perikanan (DKP) atas pengeluaran kas untuk pembayaran gaji pegawai yang sudah dikeluarkan. Juga tidak ada bagian kartu biaya karena tidak ada pendistribusian biaya gaji ke dalam kartu harga pokok karena BBPPI Semarang bukan perusahaan industri melainkan Instansi Pemerintah.

Catatan akuntansi yang digunakan oleh BBPPI Semarang adalah tanda terima gaji, kartu pengawas pegawai dan Sistem Akuntansi Instansi (SAI). Catatan akuntansi ini sedikit berbeda dengan teori karena di BBPPI Semarang merupakan Instansi Pemerintah jadi catatan akuntansi yang digunakan adalah standarisasi catatan akuntansi pemerintah.

Pengendalian intern pada sistem penggajian BBPPI Semarang sudah baik. Pengendalian intern atas organisasi, sistem otorisasi, prosedur pencatatan dan praktik yang sehat semuanya sudah dilaksanakan dengan baik oleh masing-masing fungsi atau bagian berdasarkan Ketentuan UU dan Peraturan Pemerintah (PP) yang berlaku.

Dalam bagan alir sistem penggajian pada BBPPI Semarang dimulai saat bagian kepegawaian membuat rekapitulasi absensi, rekapitulasi cuti, dan usulan kenaikan gaji yang kemudian diserahkan ke bagian pembuat daftar gaji yang digunakan untuk pembuatan daftar gaji dan diserahkan juga kepada bendahara pengeluaran di bagian keuangan. Kemudian bagian pembuat daftar gaji membuat daftar gaji dengan menggunakan dokumen berupa usulan kenaikan gaji, dokumen perubahan gaji, dan dokumen pendukung lainnya yang berhubungan dengan gaji yang kemudian diserahkan kepada bendahara pengeluaran dan Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN).

## **PENUTUP**

### **A. Simpulan**

Berdasarkan pembahasan tentang sistem penggajian pada BBPPI Semarang, penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa:

1. Sistem penggajian pada Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) Semarang sudah cukup baik, pembayaran gaji dibayarkan secara rutin setiap bulan kepada seluruh pegawai. Gaji bersih pegawai diperoleh dari gaji pokok ditambah tunjangan dikurangi dengan potongan dan iuran.
2. Di Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) absensi pegawai ada 2 macam, yaitu: kartu hadir (kartu absensi) yang diisi dengan menggunakan *time recorder machine* dan lembar absensi yang diisi dengan tanda tangan masing-masing pegawai dan berfungsi untuk perhitungan uang makan, tetapi tidak ada pengawasan untuk absensi yang menggunakan kartu hadir jadi sering terjadi kecurangan.
3. Susunan kegiatan sistem penggajian pada Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) Semarang melibatkan unsur-unsur penting yaitu: dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian, catatan akuntansi yang

digunakan dalam sistem penggajian, fungsi atau bagian yang terkait dalam sistem penggajian, jaringan prosedur yang membentuk sistem penggajian dan pengendalian intern sistem penggajian yang terdiri dari organisasi yang terdapat pemisahan bagian, otorisasi dan prosedur pencatatan dan praktik yang sehat sudah cukup baik, sehingga sistem penggajian yang dilaksanakan oleh Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) Semarang sudah cukup baik.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan penulis, sistem penggajian pada Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan (BBPPI) Semarang sudah cukup baik, semuanya sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur atau ketentuan yang berlaku akan tetapi dalam pengisian kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu (*time recorder machine*) seharusnya ada yang mengawasi agar tidak terjadi kecurangan atas pengisian absensi.



## DAFTAR PUSTAKA

Arikunto, Suharsimi, 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.

Jusup, Haryono, 2001. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Yogyakarta: YKPN.

Krismiaji, 2002. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: AMP YKPN.

Mulyadi, 2001. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Salemba Empat.

SR, Soemarso, 2005. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Edisi Lima. Jakarta: Salemba Empat.

Handoko, Hani, 2003. *Manajemen*. Yogyakarta:BPFE.



**PENGARUH KUALITAS JASA AUDITOR INTERNAL TERHADAP  
EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERN PADA HOTEL BERBINTANG  
EMPAT DAN LIMA DI BALI**

**I KETUT YADNYANA**

*Jurusan Akuntansi*

*Fakultas Ekonomi Universitas Udayana Denpasar*

**ABSTRACT**

*This research aims to obtain empirical evidences about the impact of internal auditor service quality on internal control effectiveness in four- and five-star hotels in Bali. Sample consists of 56 hotels and determined using stratified random sampling method. Respondents are staffs in accounting and internal audit sections. Data are analyzed using multiple linear regressions.*

*Simultaneous test result shows  $R^2 = 0,327$ ; meaning that all variables of internal auditor service quality affect the effectiveness of internal control for 32,7 percent, while 67,3 percent are influenced by other variables not included in this research. The meaningful level of the influence of independent variables simultaneously on internal control effectiveness is found by conducting F-test with result:  $F_{count} = 4,863$  which is larger than  $F_{table (0,05, 56)} = 2,37$ , meaning that internal auditor service quality affect internal control effectiveness significantly.*

*Result of partial test shows p-values as follows: independence variable: 0,385; professional judgment: 0,212; scope of audit: 0,004; audit work: 0,121 and management of internal audit section: 0,557. The only significant variable is scope of audit.*

**Keywords:** *internal auditor service quality, accounting information quality, professional judgment, audit work, internal audit, and internal control effectiveness*

## **I. PENDAHULUAN**

Industri pariwisata merupakan rangkain dari berbagai unit usaha yang bersama-sama menghasilkan barang dan jasa, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang dibutuhkan oleh wisatawan. Sektor pariwisata masih memegang peranan penting di Provinsi Bali, mengingat kelompok sektor jasa-jasa (tersier) memberikan kontribusi nilai tambah yang sangat dominan

terhadap pembentukan PDRB Provinsi Bali. Pada tahun 2006 kontribusi sektor tersier terhadap pembentukan PDRB Provinsi Bali sebesar 65,31 persen (Bali Dalam Angka, 2006).

Dengan meningkatnya peranan sektor tersier yang didominasi oleh usaha perdagangan, hotel, dan restoran terhadap pembentukan PDRB dipandang perlu untuk menggalakkan pembangunan di bidang pariwisata. Melalui sektor pariwisata diharapkan dapat memperluas kesempatan berusaha dan memperluas lapangan kerja yang tersedia. Sektor pariwisata ini dapat menekan atau memperkecil tingkat pengangguran sebagai akibat bertambahnya tenaga kerja yang tersedia.

Bali seperti halnya daerah-daerah lain di Indonesia yang dikelilingi laut dan mempunyai banyak objek wisata memerlukan sarana dan prasarana khusus hotel bintang empat dan lima yang memadai untuk wisatawan. Dengan adanya persiapan sarana dan prasarana serta sektor penunjang pariwisata lainnya yang memadai, diharapkan dapat lebih meningkatkan penerimaan devisa negara dari sektor pariwisata.

Sejalan dengan konsep era globalisasi, maka sebagai konsekuensinya makin banyak masalah yang harus dihadapi oleh suatu perusahaan dalam persaingan usaha yang semakin kompetitif dan kompleks tersebut. Keadaan ini menuntut para pimpinan atau manajemen perusahaan untuk dapat mengelola perusahaannya secara lebih efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal ini membuat pimpinan tidak dapat lagi secara langsung mengawasi aktivitas perusahaan sehingga harus mendelegasikan sebagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang dipikulnya kepada pihak lain, yaitu auditor internal. Lebih lanjut

pimpinan/manajemen dituntut untuk menerapkan pengendalian intern yang tentunya akan sangat berguna untuk mengamankan aset perusahaan.

Variabel yang mempengaruhi efektivitas pengendalian intern adalah kualitas jasa auditor internal. Hal ini diperkuat oleh pernyataan Mulyadi (1992) bahwa tugas seorang auditor internal adalah “menyelidiki dan menilai pengendalian intern dan efisiensi pelaksanaan fungsi berbagai unit organisasi”.

Dalam proses pelaksanaan pemeriksaan intern, staf auditor internal memerlukan norma pemeriksaan intern sebagai pedoman yang digunakan dalam menjalankan tugasnya. IIA dalam Boynton and Kell (1996) telah menetapkan standar-standar praktik pemeriksaan yang mengikat anggota-anggotanya. Terdapat lima standar umum praktik pemeriksaan yang meliputi masalah-masalah independensi, keahlian profesional, lingkup kerja pemeriksaan, pelaksanaan pekerjaan pemeriksaan, dan pengelolaan bagian pemeriksaan intern. Norma pemeriksaan intern tersebut merupakan indikator yang menentukan kualitas jasa auditor internal dalam melaksanakan praktik pemeriksaan. Semakin lengkap indikator tersebut dipatuhi oleh auditor internal, maka semakin bermutu pula praktik pemeriksaan yang dilakukan.

Berdasarkan identifikasi dan uraian tersebut, maka perlu dilakukan studi tentang pengaruh kualitas jasa auditor internal terhadap efektivitas pengendalian intern pada hotel berbintang empat dan lima di Bali dalam usaha untuk meningkatkan kualitas informasi akuntansi hotel berbintang empat dan lima.

## **II. KAJIAN PUSTAKA DAN PENGEMBANGAN HIPOTESIS**

### **Kualitas Jasa Auditor Internal**

Auditor internal adalah auditor yang bekerja dalam perusahaan yang tugas pokoknya adalah menentukan apakah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajemen telah dipatuhi, menentukan baik tidaknya penjagaan terhadap kekayaan organisasi, menentukan efisiensi dan efektivitas prosedur kegiatan organisasi, serta menentukan kualitas informasi yang dihasilkan oleh berbagai bagian organisasi (Mulyadi dan Puradiredja, 1998). Kualitas jasa auditor internal dalam proses pelaksanaan pemeriksaan intern sangat ditentukan oleh kemampuan auditor internal menerapkan norma pemeriksaan intern dalam menjalankan tugasnya

*Institute of Internal Auditors* dalam Boynton and Kell (1996) telah menetapkan lima standar praktik pemeriksaan yang mengikat anggota-anggotanya, yang meliputi masalah independensi, keahlian profesional, lingkup kerja pemeriksaan, pelaksanaan pekerjaan pemeriksaan, dan pengelolaan bagian pemeriksaan intern. Norma Pemeriksaan intern tersebut merupakan indikator yang menentukan kualitas jasa auditor internal dalam melaksanakan praktik pemeriksaan. Kalau dikaitkan dengan tugas auditor internal yang melakukan penilaian atas efektivitas pengendalian intern perusahaan, semakin lengkap indikator tersebut dipatuhi oleh auditor internal, semakin berkualitaslah hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh auditor internal dan semakin meningkatlah pengendalian intern yang berlaku dalam perusahaan.

### **Pengendalian Intern**

Pengendalian intern adalah suatu proses dari aktivitas operasional organisasi dan merupakan bagian integral dari proses manajemen, seperti perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian. Pengendalian intern merupakan bagian integral dari proses manajemen karena konsep dasar dari pengendalian intern meliputi (1) berbagai kegiatan (*a process*), (2) dipengaruhi oleh manusia (*is affected by people*), dan (3) diharapkan dapat mencapai tujuan (*objectives*). Menurut IAI (2001), pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan, yaitu (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

H1 Independensi, keahlian profesional, lingkup kerja pemeriksaan, pelaksanaan pekerjaan pemeriksaan, dan pengelolaan bagian pemeriksaan intern secara bersama berpengaruh signifikan terhadap efektivitas pengendalian intern pada hotel berbintang empat dan lima di Bali.

H2 Independensi, keahlian profesional, lingkup kerja pemeriksaan, pelaksanaan pekerjaan pemeriksaan, dan pengelolaan bagian pemeriksaan intern secara parsial berpengaruh signifikan terhadap efektivitas pengendalian intern pada hotel berbintang empat dan lima di Bali.

### III. METODOLOGI

Pengujian kesahihan instrumen penelitian ini dilakukan dengan melihat setiap skor butir berkorelasi dengan skor total lebih besar dari 0,40 (Tjahjadi, 2004). Sebaliknya, Sugiyono (2005) berpendapat bila korelasi tiap faktor tersebut positif dan besarnya 0,30 ke atas, maka faktor tersebut merupakan konstruk yang kuat. Pengukuran reliabilitas dilakukan dengan menggunakan *Cronbach alpha*.

Populasi penelitian ini adalah semua perusahaan hotel berbintang empat dan lima yang beroperasi di Provinsi Bali. Berdasarkan data dari Kantor Dinas Pariwisata Provinsi Bali, jumlah hotel berbintang empat dan lima yang ada dan masih beroperasi hingga akhir tahun 2006 adalah 38 dan 30 (Dinas Pariwisata Provinsi Bali, 2006). Teknik penarikan sampel yang digunakan adalah *proportional stratified random sampling*. Untuk menentukan alokasi unit ke dalam strata digunakan prinsip alokasi proporsional. Dengan populasi sebesar 68, maka jumlah sampelnya adalah 56. Karena populasinya berstrata, maka jumlah sampelnya juga berstrata.

Uji asumsi klasik yang digunakan dalam penelitian ini adalah uji multikolinieritas, autokorelasi, dan heteroskedastisitas. Data yang telah dikumpulkan dianalisis dengan menggunakan analisis regresi berganda (*multiple regression*) dengan model matematika sebagai berikut.

$$Y = \beta_0 + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \beta_4 X_4 + \beta_5 X_5 + E$$

Keterangan:

Y = efektivitas pengendalian intern

$\beta_0$  = konstanta

$\beta_i$  = koefisien regresi,  $i = 1, 2, \dots, 5$ .

$X_1$  = independensi

$X_2$  = keahlian profesional

$X_3$  = lingkup kerja pemeriksaan

$X_4$  = pelaksanaan pekerjaan pemeriksaan

$X_5$  = pengelolaan bagian pemeriksaan intern  
 $e$  = variabel pengganggu

Untuk mencari besarnya sumbangan variabel X terhadap Y, ukuran yang digunakan adalah koefisien determinasi ( $R^2$ ). Hasil perhitungan  $F_{hitung}$  akan dibandingkan dengan  $F_{tabel}$  pada derajat kebebasan ( $db$ ) =  $(n-k-1)$ , dimana  $k$  adalah banyaknya variabel dan  $n$  adalah ukuran sampel. Jika  $F_{hitung}$  lebih besar dari  $F_{tabel}$ , berarti  $H_0$  ditolak.

Prosedur pengujian hipotesis statistiknya adalah dengan uji F dan uji t. Uji F bertujuan untuk melihat pengaruh secara simultan (seluruh variabel bebas secara bersama-sama terhadap variabel terikat). Uji t bertujuan untuk melihat pengaruh tiap-tiap variabel bebas secara parsial terhadap variabel terikat. Hasil perhitungan  $t_{hitung}$  kemudian dibandingkan dengan nilai  $t_{tabel}$  pada  $db = (n-k-1)$ . Bila  $t_{hitung}$  lebih besar dari  $t_{tabel}$ , berarti  $H_0$  ditolak, sedangkan  $H_1$  diterima. Artinya bahwa variabel bebas tersebut berpengaruh terhadap variabel terikat.

#### **IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

##### **Pengujian Instrumen**

Pengujian terhadap reliabilitas dan validitas instrumen penelitian perlu dilakukan berdasarkan data hasil penelitian lapangan. Pengujian instrumen penelitian menunjukkan bahwa semua butir pernyataan untuk mengukur variabel kualitas jasa auditor internal dan efektivitas pengendalian intern dinyatakan valid karena setiap skor butir berkorelasi dengan skor total lebih besar dari 0,30 pada tingkat signifikan 5%. Pengujian terhadap reliabilitas instrumen penelitian menunjukkan bahwa nilai *cronbach alpha* lebih besar

dari 0,70. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa instrumen penelitian untuk mengukur variabel kualitas jasa auditor dinyatakan reliabel.

### **Pengujian Model**

Model regresi ini digunakan agar dapat dijadikan alat estimasi yang tidak bias jika telah memenuhi persyaratan BLUE (*Best linier Unbiased Estimator*) yakni tidak terdapat multikolinearitas, autokorelasi, dan heteroskedastisitas.

Untuk menguji asumsi multikolinieritas, digunakan paket program statistik SPSS 13.0 submenu korelasi. Dari perhitungan tersebut diketahui bahwa tidak terdapat multikolinieritas antarvariabel bebas karena nilai *VIF*-nya lebih kecil dari 10.

Untuk menguji asumsi kedua, *autocorrelation*, dilakukan dengan menggunakan uji Durbin-Wastson (*Durbin-Waston test*). Hasil perhitungan paket program statistik SPSS 13.0 submenu *Regression*,  $D.W_{hitung}$  didapat = 1,79 lebih besar dari  $D.W_U = 1,77$  dan lebih kecil dari  $4 - 1,79 = 2,21$ ; dengan  $k = 5$  dan  $n = 56$  pada taraf nyata  $\alpha = 5$  persen. Hal itu berarti bahwa tidak ada autokorelasi, baik positif maupun negatif, pada persamaan regresi tersebut.

Uji heteroskedastisitas dilakukan dengan menggunakan uji Glejser. Dari pengujian *heteroskedastisitas* dengan uji Glejser semua nilai *p value* tidak signifikan, berarti tidak adanya *heteroskedastisitas*.

### **Pengujian Hipotesis**

Hasil analisis regresi berganda dengan menggunakan bantuan alat

analisis SPSS 13.0 (lampiran) dapat diinterpretasikan bahwa koefisien determinasi ( $R^2$ ) = 0,327. Ini berarti bahwa efektivitas pengendalian intern dapat dijelaskan oleh variabel penjelas (kualitas jasa auditor internal) sebesar 32,7 persen yang diturunkan dalam model. Sebanyak 68,3 persen efektivitas pengendalian intern dijelaskan oleh faktor lain. Peneliti menduga bahwa efektivitas pengendalian intern tidak hanya dipengaruhi oleh kualitas jasa auditor internal, namun dipengaruhi juga oleh faktor-faktor lain di antaranya adalah faktor kemampuan manajemen.

Untuk menguji tingkat keberartian pengaruh variabel kualitas jasa auditor internal terhadap efektivitas pengendalian intern dilakukan dengan uji F. Dari analisis regresi (lampiran) ditunjukkan bahwa nilai  $F_{hitung} = 4,863$  lebih besar dari nilai  $F_{tabel (0,05, 55)} = 2,37$ . Hal ini memberikan indikasi bahwa secara simultan indikator yang membentuk kualitas jasa auditor internal, seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian berpengaruh signifikan terhadap efektivitas pengendalian intern.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan sebelumnya oleh Jayanthi Krishnan (2005) yang meneliti kualitas auditor internal dan pengendalian intern: suatu analisis empiris. Hasilnya memberikan indikasi bahwa independen auditor internal dengan keahlian bidang keuangan adalah signifikan jika dikaitkan dengan kejadian masalah-masalah pengendalian intern.

Hasil studi ini juga sejalan dengan beberapa pendapat dari para pakar lainnya. Akuntan publik di Amerika Serikat (*American Institute of Certified Public Accountants / AICPA*) tentang keberadaan audit internal dengan dikeluarkannya *Statement on Auditing Standards (SAS) Nomor 1*, (Cashin

1988) yang menyatakan bahwa *“The establishment and maintenance of a systems of internal control is an important responsibility of managemen”*. Demikian pula pendapat dari Institute of Directors in Southern Africa dalam kode Etiknya yaitu the Code of Corperate Practice & Conduct (Barlow, 1995) mengatakan *Companies should have an effective internal audit function that has the respect and co-operation of both the board of directors and management*. Demikian pula pendapat dari Moeller and Witt (1999) mengatakan *Internal control is the most important and fundamental concept that an internal auditor must understand*.

Untuk memperjelas pembahasan mengenai pengaruh parsial variabel-variabel bebas terhadap efektivitas pengendalian intern dapat dilakukan dengan mempergunakan uji t. Hasilnya dapat diperoleh dengan membandingkan antara  $t_{hitung}$  dengan nilai  $t_{tabel}$ .

Hasil pengujian secara parsial menunjukkan bahwa hanya variabel lingkup kerja pemeriksaan terbukti mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap efektivitas pengendalian intern pada hotel berbintang empat dan lima di Bali pada tingkat kepercayaan 95 persen. Hal ini ditunjukkan oleh  $t_{hitung}$  lebih besar dari  $t_{tabel (0,05, 55)}$  dan memiliki nilai  $p value$  lebih kecil dari taraf signifikan yang dikehendaki sebesar 0,05. Sebaliknya, untuk variabel independensi, keahlian profesional, pelaksanaan pekerjaan pemeriksaan, dan pengelolaan departemen pemeriksaan intern terbukti tidak berpengaruh terhadap efektivitas pengendalian intern pada hotel berbintang empat dan lima di Bali pada tingkat kepercayaan 95 persen. Hal ini ditunjukkan oleh  $t_{hitung}$  lebih kecil dari  $t_{tabel (0,05, 55)}$  dan memiliki nilai  $p value$  lebih besar dari taraf signifikan yang dikehendaki sebesar 0,05.

## **V. SIMPULAN DAN SARAN**

Berdasarkan pembahasan dapat diperoleh simpulan berikut. Faktor-faktor yang membentuk kualitas jasa auditor internal secara bersama berpengaruh secara signifikan terhadap efektivitas pengendalian intern pada hotel berbintang empat dan lima di Bali. Besarnya pengaruh faktor-faktor yang membentuk kualitas jasa auditor internal terhadap efektivitas pengendalian intern adalah sebesar 32,7 persen. Hal ini menunjukkan bahwa efektivitas pengendalian intern tidak hanya dipengaruhi oleh kualitas jasa auditor internal, tetapi dipengaruhi juga oleh variabel-variabel lain sebesar 67,3 persen yang tidak termasuk dalam model. Hasil pengujian secara parsial menunjukkan bahwa hanya variabel lingkup kerja pemeriksaan yang terbukti mempunyai pengaruh signifikan terhadap efektivitas pengendalian intern pada hotel berbintang empat dan lima di Bali pada tingkat kepercayaan 95 persen.

Bagi penelitian selanjutnya, perlu dilakukan penelitian lebih lanjut terhadap faktor-faktor lain yang mempengaruhi efektivitas pengendalian intern pada hotel berbintang empat dan lima di Bali. Karena variabel ini hanya menjelaskan efektivitas pengendalian intern sebesar 32,7%, berarti 67,3% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Barlow, Helberg. 1995. *Bussiness Approach to Internal Auditing*. First Edition. Johannesburg: Juta & Co. Ltd.

- Bodnar. George H., and Wiliam S Hopwood. 1995. *Accounting Information System*. Fifth Edition. Boston: Allyn and Bacon.
- Boynton William C. dan Walter G. Kell. 1996. *Modern Auditing*. Sixth Edition. Singapore: John Wiley & Sons Inc.
- Chasin A. James, Neuwirth D. Paul, and Levy F. John. *Handbook for Auditor*. Second Edition. New York: Mc Graw-Hill. pp 1-10.
- Hair, Joseph F.JR, Ralph E. Anderson, Ronald L. Tatham. 1995. *Multivariat Data Analysis*. Fifth Edition. Prantice-Hall International, Inc.
- Hays, William L. 1969. *Qualification in Psychology*. New Delhi : Prentice-Hall of India. Private Limited.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2001. *Standar Profesional Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2002. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Jayanthi Krishnan. 2005. *Internal Auditor Cuality and Internal Control: An Empirical Analysis*. *Social science Research Network*. <http://www.ssrn.com>.
- Moeller Robert and Witt N. Herbett. 1999. *Modern Internal Auditing*. Fifth Edition. New York: Ronald Press Publication.
- Mulyadi. 1992. *Pemeriksaan Akuntan*. Edisi ke-4. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Mulyadi dan Kanaka Puradireja. 1998. *Auditing*. Buku Satu. Jakarta: Salemba Empat.
- Nahariah Jaffar, Abdul Rani Abdullah, Mohd Nazri Mohd Yatim, Mohd Zamani Rakesh A.B.Seddeck and Norazian Husen, 2001., The Participation of Women in Internal Auditing Profession: Malaysian Perspective, *Social Science Research Network*. <http://www.ssrn.com>.
- Nazir Moh. 1999. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalla Indonesia.
- Singarimbun, Masri dan Sofian Effendi. 1989. *Metode Penelitian Survai*. Yogyakarta: LP3ES.
- Sugiyono. 2000. *Statistik untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2005. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Usman, Husnaini, dan R. Purnomo Setiady Akbar. 1995. *Pengantar Statistik*. Cetakan Pertama. Jakarta: Bumi Aksara.
- Widjaja Tunggal, Amir. 2000. *Cost-Based Auditing*. Jakarta: Harvarindo.

----- 2006. *Bali Dalam Angka*. Badan Pusat Statistik Provinsi Bali.

## LAMPIRAN

### Analisis Regresi

**Model Summary<sup>b</sup>**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.572 <sup>a</sup>	.327	.260	.16581

a. Predictors: (Constant), PDPI, Independensi, LKP, KP, PPP

b. Dependent Variable: SPI

**ANOVA<sup>b</sup>**

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	.668	5	.134	4.863	.001 <sup>a</sup>
	Residual	1.375	50	.027		
	Total	2.043	55			

a. Predictors: (Constant), PDPI, Independensi, LKP, KP, PPP

b. Dependent Variable: SPI

**Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	1.663	.418		3.978	.000
	Independensi	.052	.059	.107	.877	.385
	KP	.122	.097	.156	1.263	.212
	LKP	.203	.068	.364	2.976	.004
	PPP	.100	.064	.204	1.577	.121
	PDPI	.049	.082	.082	.591	.557

a. Dependent Variable: SPI