



**PENGARUH ASPEK HUBUNGAN ANTAR MANUSIA TERHADAP
EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PEMERIKSAAN INTERNAL
KEBERSIHAN PEMERIKSAAN MANAJEMEN
PADA PERUSAHAAN XYI DI MINGG PANDANG**



PERPUSTAKAAN POSAT UNIV. HASANUDDIN	
Tgl. terima	9-9-96
Asal dari	Ekonomi-
Kategori	1 sly
Sub-kategori	Ituding
No. Inventaris	969-10-181
No. Klas	

OLEH

I R S U T A M I

Nomor Pokok Mahasiswa : 89 01 047

**JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

1996

**PENGARUH ASPEK HUBUNGAN ANTAR MANUSIA TERHADAP
EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PEMERIKSAAN INTERNAL
KHUSUSNYA PEMERIKSAAN MANAJEMEN
PADA PERUSAHAAN XYZ DI UJUNG PANDANG**

OLEH :
IRSUTAMI
NOMOR POKOK MAHASISWA : 89 01 047

*Skripsi sarjana lengkap untuk memenuhi sebahagian syarat guna
mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada
Fakultas Ekonomi Universitas Hasanuddin*

Disetujui Oleh :

Pembimbing I



(GAGARING PAGALUNG, MS, SE, Ak.)

Pembimbing II






(KASTUMUNI HARTO, SE, Ak.)

**PENGARUH ASPEK HUBUNGAN ANTAR MANUSIA TERHADAP
EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PEMERIKSAAN INTERNAL
KHUSUSNYA PEMERIKSAAN MANAJEMEN PADA
PERUSAHAAN XYZ, DI UJUNG PANDANG**

**OLEH :
IRSUTAMI
89 01 047**

Telah diuji dan lulus tanggal 30 Agustus 1996

Tim Penguji :

<u>Nama Penguji</u>	<u>Jabatan</u>	<u>Tanda Tangan</u>
1. NIRWANA, SE, MSi.	Ketua-FE-UH	1. 
2. M. CHRISTIAN MANGIWA, SE, Ak.	Sekretaris-FE-UH	2. 
3. GAGARING PAGALUNG, MS, SE, Ak.	Anggota	3. 

Disetujui Oleh :

Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi
Universitas Hasanuddin
Ketua



GAGARING PAGALUNG, MS, SE, Ak.

Tim Penguji
Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi
Ketua



NIRWANA, SE, MSi.

KATA PENGANTAR

Assalamu Alaikum Wr. Wb..

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas Berkah dan Rahmatnya jualah sehingga kami dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini sebagai tugas akhir serta salah satu prasyarat guna meraih gelar Sarjana Ekonomi pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Unuversitas Hasanuddin dengan judul sebagai berikut:

PENGARUH ASPEK HUBUNGAN ANTAR MANUSIA
TERHADAP EFEKTIFITAS PELAKSANAAN PEMERIKSAAN INTERNAL
KHUSUSNYA PEMERIKSAAN MANAJEMEN PADA PERUSAHAAN
N.V. HADJI KALLA TRD. COY., UJUNG PANDANG

Dalam penyusunan tugas akhir ini, tidak terlepas dari berbagai kesulitan dan hambatan, namun berkat bimbingan, bantuan dan kerjasama dari berrbagai pihak, akhirnya kesulitan dan hambatan yang ada dapat diatasi. Oleh karena itu, pada kesempatan ini, penulis mengha- turkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Gagaring Pagalung, MS, SE, Ak., selaku Pembimbing I.
2. Bapak Kastumuni Harto, SE, Ak., selaku Pembimbing II.
3. Bapak Mustafa Tone, General Manajer pada perusahaan N.V. Hadji Kalla TRD. COY. Ujung Pandang.

4. Almarhumah ibu Indi, Manajer Personalia beserta stafnya.
5. Ayahanda tercinta Muhammad Yunus, BA dan Ibunda TersayangNy. Sitti Aisyah yang telah lama menunggu selesainya study anaknya serta saudara-saudaraku semua.
6. Rekan-rekan sesama Ramsis Unhas blok ZEF khususnya kepada Bob, Rahman SN, Decy, Farid, Leo, Juned, Epenk, Lengki, Ongen, Anto, Andi, Dian, dan rekan lainnya yang tak bisa penulis sebutkan satu persatu.
7. Sahabat-sahabat lainnya Zain, Yusry, Yayah S & Ani, Dharma, Yani, Rahmah, Ani, Srye, Titi, dan Uci yang telah banyak membantu moril bagi penulis.
8. Tak lupa penulis haturkan terima kasih kepada Bapak Ir. Jeffrey Manoi dan Ibu Elizabeth Budhi serta rekan-rekan kerja penulis Mbak Mien, Mbak Titin, Desy, Adry, Mbak Eva, Jery, Didi, Sarche, Yenny, dan pak Syarifuddin Yusuf yang ikut banyak mendukung selesainya skripsi ini.
9. Semua pihak yang telah memberikan bantuan serta dukungan kepada penulis selama penyusunan tugas akhir ini.

Kami menyadari bahwa skripsi ini tidak luput dari kekurangan dan kesalahan bahkan untuk kalangan mahasiswa akuntansi, penelitian mengenai "human relations dalam

pemeriksaan internal" ini masih belum banyak dilakukan sehingga penulis menyadari skripsi ini masih perlu disempurnakan lebih lanjut. Untuk itu, kritikan dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan dan penyempurnaan tulisan ini selanjutnya.

Akhir kata, semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

Wassalam.

Ujung Pandang, 1 April 1996

P E N U L I S

DAFTAR ISI

	Hal.
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	9
1.3. Tujuan Dan Manfaat Penelitian	11
1.4. Metodologi Penelitian	13
1.4.1. Variabel Dan Disain Penelitian	13
1.4.2. Definisi Operasional Dan Pengukuran Variabel	14
1.4.3. Populasi Dan Sampel	19
1.4.4. Teknik Pengumpulan Data	22
1.4.5. Teknik Analisa Data	25
1.5. Hipotesis	30
1.6. Sistematika Pembahasan	30
BAB II. LANDASAN TEORI	
2.1. Pengertian Pemeriksaan Internal	32
2.2. Perkembangan Pemeriksaan Internal Ke Pemeriksaan Manajemen	35
2.3. Pengertian Pemeriksaan Manajemen	38
2.4. Pengertian Human Relations	41
2.5. Pengertian Efektivitas	60
BAB III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1. Sejarah Pendirian Perusahaan	67
3.2. Struktur Organisasi	70
BAB IV. PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN	
4.1. Penyajian Data	79
4.2. Analisis Data	81
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1. Kesimpulan	95
5.2. Saran-saran	96



DAFTAR PUSTAKA	98
LAMPIRAN	100

DAFTAR TABEL

Tabel	1. Keadaan karyawan tingkat pimpinan pada masing-masing tingkat jabatan	20
Tabel	2. Keadaan sampel karyawan tingkat pimpinan pada masing-masing tingkat jabatan	22
Tabel	3. Distribusi data tentang penerapan aspek hubungan antar manusia dan efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal	79
Tabel	4. Distribusi penerapan aspek hubungan antar manusia	83
Tabel	5. Distribusi frekwensi efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal	83
Tabel	6. Uji normalitas dengan menggunakan uji Chi-Square untuk data/ sampel penerapan aspek hubungan antar manusia	85
Tabel	7. Uji normalitas dengan menggunakan uji Chi-Square untuk data/ sampel efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal ..	86

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi N.V. Hadji Kalla, Trd.
Coy. Ujung Pandang.

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Quistionaire
- Lampiran 2 Surat Keterangan Penelitian
- Lampiran 3 Daftar jumlah karyawan N.V. Hadji Kalla Trd.
Coy. Ujung Pandang.
- Lampiran 4 Perhitungan Regresi Linier.
- Lampiran 5 Rekapitulasi hasil Quistionaire variabel "X"
- Lampiran 6 Rekapitulasi Hasil Quistionaire variabel "Y"
- Lampiran 7 Perhitungan Standar Deviasi
- Lampiran 8 Tabel Distribusi "t"
- Lampiran 9 Tabel Distribusi x^2

BAB I

P E N D A H U L U A N

1.1. Latar Belakang

Dewasa ini, perkembangan dalam dunia usaha semakin pesat, para pemegang saham sudah tidak dapat lagi mengikuti seluruh kegiatan usahanya, sementara masalah-masalah yang timbulpun semakin kompleks serta persaingan antara perusahaan semakin ketat. Kondisi ini menuntut para pemilik/ pimpinan perusahaan untuk mengambil keputusan dengan segera agar perusahaan tetap berjalan pada posisi yang menguntungkan.

Untuk mengambil keputusan yang tepat, pemilik/ pimpinan perusahaan harus berdasar pada laporan yang layak dipercaya keakuratannya dan ini hanya dapat dilakukan oleh orang-orang yang independen untuk dapat menyajikan laporan mengenai kondisi perusahaan yang sebenarnya. Untuk itu peran serta akuntan adalah pilihan yang tepat untuk melakukan deteksi kegiatan perusahaan yang selanjutnya memberikan laporan yang sesuai dengan kondisi perusahaan.

Kegiatan pemeriksaan dalam perusahaan dapat dilakukan oleh pemeriksa dari dalam perusahaan (Pemeriksa Internal) dan pemeriksa dari luar perusahaan (Pemeriksa Eksternal). Pembentukan bagian pemeriksaan internal

dalam suatu perusahaan tidaklah mudah sedangkan pembentukannya harus mempunyai dasar yang kuat agar relevan dengan tujuan perusahaan secara umum.

Perusahaan yang membentuk banyak divisi, bagian, seksi atau satuan organisasi yang lain dan mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada kepala-kepala unit organisasi adalah hal yang mendorong perlunya dibentuk bagian pemeriksaan internal yang bertugas menyelidiki dan menilai pengendalian internal dan efisiensi fungsi berbagai unit usaha. Dalam perusahaan yang masih kecil ruang lingkup usahanya, peranan jasa akuntan relatif tidak terlalu dibutuhkan karena pengendaliannya dapat dipegang langsung oleh pimpinan perusahaan. Ini sudah dapat dimengerti karena unit/ satuan organisasi yang dipimpinnya masih sedikit.

Keberadaan pemeriksaan internal yang membantu direktur utama dalam mengadakan penilaian atas sistem dan prosedur yang berlaku dalam perusahaan sangat diperlukan mengingat sebagian wewenang pimpinan telah diambil alih oleh unit-unit organisasi lainnya dan tentu saja pihak pimpinan ingin mengetahui sampai sejauhmana tercapainya efisiensi dan efektivitas kegiatan yang didelegasikan tersebut atau secara umum terhadap kegiatan operasional perusahaan yang dipimpinnya. Dengan adanya pemeriksaan internal di dalam perusahaan menunjukkan bahwa perusahaan tersebut merupakan suatu entitas

tersendiri yang perlu dikelola secara profesional.

Pada saat manajemen mengendalikan perusahaan dengan sistem pengendalian manajemen yang profesional, maka pihak direksi memerlukan suatu alat untuk mengetahui apakah sistem pengendalian manajemen telah dilaksanakan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan atau lebih jauh lagi yakni apakah penerapan sistem pengendalian manajemen tersebut berjalan dengan semestinya. Pemeriksaan internal berfungsi untuk mencegah kebocoran dan pemborosan atas pelaksanaan kegiatan perusahaan, dan mencegah secara dini jika terjadi penyimpangan-penyimpangan atas kebijakan yang telah ditetapkan perusahaan. Sekiranya terjadi penyimpangan, maka dengan segera dapat dilakukan perbaikan dan penyesuaian atas sistem pengendalian manajemen perusahaan tersebut. Dengan demikian pemeriksaan internal selain mencegah kebocoran dan pemborosan juga menunjang dan mendukung tercapainya tujuan perusahaan.

Jack C. Robert, Ph. D dan Frederick G. Davis, Ph. D dalam bukunya "Auditing", mengatakan bahwa jasa yang diberikan oleh pemeriksaan internal terdiri dari:

1. *Audits of financial report and accounting control system,*
2. *Reviews of control system that ensure compliance with company plans and procedures and with laws and regulation,*
3. *Appraisal of the economy and effeciency of operation,*
4. *Reviews and effectiveness in achiefing program results in companies with pre-established objectives*

and goals.¹⁾

Defenisi di atas menunjukkan bahwa tugas pemeriksaan internal adalah mengevaluasi keefektifan sistem dan prosedur yang ada diperusahaan secara objektif dan selanjutnya akan melaporkan hasil pemeriksaannya kepada pimpinan perusahaan. Pemeriksaan internal berstatus sebagai karyawan atau pegawai kesatuan organisasi yang mereka periksa, namun pemeriksaan yang mereka lakukan harus bersifat independen karena jika sifat ini tidak terpenuhi maka berakibat informasi yang mereka sajikan tidak memberikan manfaat bagi manajemen. Meskipun demikian derajat independensi pemeriksa internal jelas berbeda dengan pemeriksa eksternal.

Keberhasilan suatu pemeriksaan internal selain ditunjang oleh kecakapan keahlian profesional yang dimiliki oleh pemeriksa itu sendiri juga ditunjang oleh karyawan yang pekerjaannya diperiksa (Auditee) terutama pemeriksaan yang berorientasi manajemen. Pemeriksa internal yang berorientasi manajemen banyak berurusan dengan orang-orang atau karyawan perusahaan untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan dan untuk meyakinkan tindakan korektif terhadap temuan audit mereka. Untuk itu, pemeriksa internal harus mengembangkan dan memelihara hubungan yang baik dengan karyawan yang

1). Robertson C Jack, Ph.D., Davis G., Ph.D., Auditing, Business Publications, Fourth Editions, Inc, Plano, Texas 1985.

pekerjaannya akan diperiksa dan sebaliknya pada pihak auditee harus menunjukkan sikap yang partisipatif untuk kelancaran pelaksanaan pemeriksaan.

Untuk sekarang ini, pemeriksa internal dapat menemukan mereka sendiri dibebani tujuan yang bertentangan yang muncul dalam pertentangan yang lengkap, seperti pemeriksa harus mengamankan informasi pekerjaan auditee, di lain pihak pemeriksa harus waspada terhadap kemungkinan adanya kecurangan dan mengungkapkannya apabila terbukti ada. Selain itu, pemeriksa juga mesti mendapatkan kepercayaan dari karyawan dan di lain pihak pemeriksa harus mencatat temuan operasi yang menyimpang dalam laporan yang disampaikan kepada atasan atau pimpinan perusahaan. Dilema ini jelas akan berpengaruh terhadap pemeriksaan yang dilakukan.

Auditee sering menganggap bahwa pemeriksaan internal yang dilakukan merupakan pengawasan terhadap pekerjaan yang dilakukan sedangkan secara universal manusia tidak suka untuk diawasi. Sebab itu, pengawasan melahirkan antagonis sebagai akibat anggapan auditee tersebut.

Auditee yang merasa pekerjaannya diawasi akan menimbulkan beberapa sikap sebagai berikut:

1. Timbulnya rasa takut akan kritikan yang berasal dari temuan audit yang tidak baik,
2. Takut perubahan kebiasaan kerja karena adanya rekomendasi audit,

3. Takut dihukum oleh atasan yang disebabkan oleh defisiensi yang dilaporkan.

Terciptanya hubungan yang baik antara pemeriksa internal dan auditee akan berdampak positif terhadap pemeriksaan yang dilakukan begitupun terhadap hasil pemeriksaan yang berupa temuan-temuan yang didapatkan karena auditee akan memberikan bantuan dalam menilai operasi dan mengoreksi masalah-masalah yang ada dan akibatnya auditee merupakan suatu kemitraan dalam pemecahan masalah. Namun bila terjadi sebaliknya, auditee akan memandang pemeriksa hanya akan merugikan dirinya karena mereka menganggap bahwa hasil pemeriksaan yang dilakukan hanya akan mengungkap kelemahan-kelemahan dan kesalahan-kesalahan auditee tersebut. Bila kondisi ini terjadi berarti akan tidak ada jalinan kerjasama yang baik yang selanjutnya pelaksanaan pemeriksaan tidak akan berjalan lancar.

Hubungan yang baik antara manajemen pelaksana organisasi yang diperiksa dengan bagian pemeriksaan internal perlu dipelihara dan dikembangkan. Pemeriksa perlu memahami lingkungan pemeriksaan interen yang meliputi gaya manajemen dan harapannya terhadap pemeriksaan yang dilakukan. Untuk itu, staff pemeriksaan internal atau auditor internal selain memiliki kualitas disiplin ilmu akuntansi dan pemeriksaan (auditing) yang telah dipelajari juga perlu memahami implikasi hubungan

antar manusia (Human Relations) sehingga pelaksanaan pemeriksaan internal khususnya pemeriksaan manajemen dapat berjalan lebih efektif dan efisien sesuai dengan apa yang diharapkan.

N.V. Hadji Kalla TRD. COY. yang awal berdirinya adalah sebagai perusahaan keluarga telah memanfaatkan peluang bisnis mobil merk Toyota dengan membuka beberapa cabang dan perwakilan di daerah-daerah kabupaten dan propinsi. Selain itu, jaringan struktur organisasi pun diperlebar dengan membentuk beberapa divisi sehingga secara otomatis tugas pemeriksa yang dalam hal ini adalah Badan Pemeriksaan Internal (BPI) juga semakin bertambah. Dengan bertambah luasnya daerah pemeriksaan BPI maka staff Badan Pemeriksaan Internal dituntut untuk lebih meningkatkan profesionalismenya baik di bidang pengetahuan akuntansi pemerikasaan maupun di bidang pengetahuan umum lainnya. Untuk saat ini, Badan Pemeriksaan Internal telah melakukan pemeriksaan di hampir seluruh divisi, cabang, dan perwakilan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy..

Melakukan pemeriksaan di perusahaan yang dulunya perusahaan keluarga adalah hal yang tidak mudah karena adanya rasa kepemilikan yang tinggi terhadap perusahaan sehingga pihak yang memeriksa perlu melakukan pendekatan yang khusus dalam pengambilan data yang akan diolah. Menurut data yang penulis peroleh bahwa hampir di

seluruh jenjang jabatan tingkat atas adalah berasal dari pihak keluarga begitupun staff karyawan yang dipekerjakan. Data lain yang penulis dapatkan bahwa karyawan di perusahaan ini masih kurang memahami arti pentingnya pemeriksaan yang dilakukan, ini terbukti karena pemeriksa masih perlu mengadakan penjelasan mengenai tujuan pemeriksaan yang dilakukan setiap akan melakukan pemeriksaan.

Dalam situasi yang serba kekeluargaan akan menuntut peranan pemeriksa dalam melakukan pemeriksaan karena seorang pemeriksa harus selalu bersifat independen (bebas dari pengaruh siapapun) agar hasil pemeriksaan dapat dinilai objektif.

Secara umum, tugas BPI di perusahaan ini telah dijalankan dengan baik namun menurut data yang penulis peroleh baik dari staff pemeriksa BPI yang masih terdaftar sebagai karyawan maupun yang sudah tidak terdaftar sebagai karyawan mengatakan bahwa hasil pemeriksaan yang telah diterbitkan oleh Badan Pemeriksaan Internal masih kurang diantisipasi oleh pimpinan sehingga menimbulkan kejenuhan tersendiri bagi pemeriksa. Kurang diantisipasinya hasil pemeriksaan maka pelaksanaan pemeriksaan lambat laun hanya akan menjadi suatu pemenuhan kewajiban saja dan akhirnya karyawan yang diperiksa pekerjaannya akan kurang berpartisipasi dalam pelaksanaan pemeriksaan. Untuk saat ini, secara umum pemeriksa masih mene-

mui beberapa kendala dalam melakukan pemeriksaan hanya saja karena menyangkut rahasia perusahaan sehingga data yang penulis kumpulkan masih kurang lengkap.

Data lain yang penulis kumpulkan bahwa, auditee akan sepenuhnya membatu pemeriksa dalam pelaksanaan pemeriksaan manakala pemeriksa mampu bersikap lebih sopan dan ramah dalam meminta data begitupun sebaliknya. Namun secara umum kondite pemeriksa di mata karyawan yang dalam hal ini adalah staff BPI mengatakan bahwa pemeriksa di perusahaan ini masih harus lebih meningkatkan teknik pemeriksaannya agar pelaksanaan pemeriksaan tidak bertele-tele.

Untuk itu, penulis ingin mengetahui sampai sejauhmana *Pengaruh Aspek Human Relation (hubungan antar manusia) Terhadap Efektivitas Pelaksanaan Pemeriksaan Internal* dengan merumuskan judul penelitian yaitu **PENGARUH ASPEK HUBUNGAN ANTAR MANUSIA TERHADAP EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PEMERIKSAAN INTERNAL KHUSUSNYA PEMERIKSAAN MANAJEMEN PADA PERUSAHAAN N.V. HADJI KALLA TRD. COY. DI UJUNG PANDANG.**

1.2. Rumusan Masalah

Hubungan antar manusia atau hubungan manusiawi adalah hal yang peka dalam pelaksanaan pemeriksaan manajemen karena jenis pemeriksaan ini meskipun hanya melaporkan kelemahan-kelemahan sistem perencanaan unit organisasi yang diperiksa dan bukan laporan mengenai



prestasi pribadi karyawan namun sulit membedakan antara prestasi unit organisasi yang diperiksa dengan prestasi pribadi karyawannya. Kurangnya perhatian terhadap efek dari defisiensi yang dilaporkan oleh pemeriksa kepada pimpinan perusahaan akan mengakibatkan timbulnya pertentangan antara pemeriksa dengan pihak yang diperiksa.

Pertentangan (konflik) antar karyawan dalam suatu perusahaan adalah hal yang biasa terjadi, namun apabila konflik ini terjadi terus menerus mengakibatkan para karyawan akan mementingkan dirinya sendiri dan mengesampingkan tujuan yang ingin dicapai dalam pemeriksaan internal yang selanjutnya terhadap tujuan perusahaan. Adanya konflik jelas akan mengakibatkan kurang efektifnya pelaksanaan pemeriksaan karena masing-masing karyawan (individu) akan bekerja dengan sendiri-sendiri. Untuk itu para praktisi di bidang pemeriksaan manajemen khususnya yang menyangkut pemeriksaan prestasi sangat dituntut untuk melakukan pendekatan yang manusiawi agar si auditee tidak mudah tersinggung pada saat pelaksanaan pemeriksaan dilakukan yang selanjutnya dapat melahirkan suatu persepsi yang salah terhadap pemeriksaan sehingga mengakibatkan pemeriksa harus meluangkan waktu lagi untuk memberikan pengertian/ pemahaman kepada auditee tentang maksud dan tujuan suatu pemeriksaan.

Pemeriksa yang tidak memahami pentingnya pengetahuan human relations dalam pemeriksaan khususnya pemeriksaan

manajemen akan mendapatkan kewalahan dalam pelaksanaan pemeriksaan. Hal ini dikarenakan tipe-tipe karyawan (auditee) yang akan diperiksa itu berbeda-beda, apalagi bila karyawan sudah menganggap pemeriksaan itu hanya mencari kesalahan karyawan saja, padahal persepsi karyawan seperti itu perlu ditiadakan agar pemeriksaan dapat berjalan dengan efektif yang sesuai dengan program yang telah dibuat.

Dari uraian di atas dan bertitik tolak dari latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka penulis mengangkat beberapa permasalahan sebagai inti pembahasan selanjutnya, sebagai berikut:

1. Bagaimanakah gambaran pelaksanaan aspek hubungan antar manusia di perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang.
2. Bagaimanakah gambaran pelaksanaan efektivitas pemeriksaan internal khususnya pemeriksaan manajemen di perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang.
3. Sejauhmanakah pengaruh aspek hubungan antar manusia terhadap efektivitas pelaksanaan pemeriksaan manajemen di perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Padang.

1.3. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1.3.1. Tujuan Penelitian

Sebagaimana telah diuraikan terdahulu, bahwa dalam rangka penyusunan skripsi ini sesuai dengan objek masa-

lah yang diangkat, maka ditentukan langkah-langkah penulisan dimana sebagai langkah awal harus mengadakan penelitian terhadap objek/ sasaran dengan tujuan:

1. Untuk mengetahui bagaimana gambaran pelaksanaan aspek-aspek hubungan antar manusia di perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang.
2. Untuk mengetahui gambaran pelaksanaan efektivitas pemeriksaan internal di perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang.
3. Untuk mengetahui apakah terdapat pengaruh yang signifikan antara penerapan aspek hubungan antar manusia terhadap efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal di perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang.

1.3.2. Manfaat Penelitian

Pada dasarnya penelitian yang penulis lakukan baik secara langsung maupun tidak langsung sangat berguna bagi penulis. Secara langsung adalah merupakan usaha untuk memenuhi salah satu syarat dalam mencapai gelar sarjana ekonomi program strata satu (S-1) pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi di Universitas Hasanuddin. Secara tidak langsung penulis merasa lebih mengerti secara lebih mendalam mengenai teori-teori akuntansi, hubungan antara bidang Akuntansi dan Human Relation, menambah perbendaharaan pengetahuan dalam bidang akuntansi dan human relation melalui literatur serta

penerapannya dalam perusahaan.

Adapun manfaat penelitian ini bagi perusahaan tempat penulis melakukan penelitian adalah sebagai berikut:

1. Dapat menghimpun informasi yang berguna untuk dijadikan landasan pengambilan keputusan bagi pimpinan perusahaan dalam rangka meningkatkan efektifitas pemeriksaan internal.
2. Hasil yang diperoleh kiranya dapat dijadikan dasar dalam menentukan langkah-langkah lebih lanjut untuk meningkatkan hasil pemeriksaan dan operasional dimasa akan datang.
3. Dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam meningkatkan kualitas pemeriksaan dan kualitas sumber daya manusia.

1.4. Metodologi Penelitian

1.4.1. Variabel Dan Desain Penelitian

1.4.1.1. Variabel Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan dua macam variabel yaitu aspek hubungan antar manusia (human relations) yang merupakan variabel yang independent (variabel bebas) dan efektifitas pemeriksaan internal khususnya pemeriksaan manajemen yang merupakan variabel dependent (variabel terikat).

1.4.1.2. Disain Penelitian

Pada hakekatnya penelitian ini bersifat "korelasional" yaitu suatu metode yang lebih ditujukan untuk meli-

hat hubungan antara dua variabel atau lebih, dimana variabel yang dikaji telah terjadi sebelumnya melalui perlakuan orang lain. Sehingga dalam hal ini penelitian tidak perlu melakukan manipulasi atau perlakuan terhadap variabel bebas, sebab manipulasi telah terjadi oleh orang lain sebelum penelitian ini dilakukan.

Adapun desain penelitiannya adalah:

X \longrightarrow Y

Dimana: X = Aspek Hubungan Antar Manusia

Y = Efektivitas Pemeriksaan Internal
(pemeriksaan manajemen)

1.4.2. Defenisi Operasional Dan Pengukuran Variabel

1.4.2.1. Defenisi Operasional Variabel

Moh. Nazir mengatakan bahwa defenisi operasional adalah:

"Suatu defenisi yang diberikan kepada suatu variabel atau kontrak dengan cara memberikan arti atau spesifikasi kegiatan, ataupun memberikan suatu operasional yang diperlukan untuk mengukur kontrak atau variabel tersebut".²⁾

Bertitik tolak dari pendapat Muh. Nazir tersebut di atas maka yang menjadi defenisi operasional variabel dalam penelitian ini adalah:

- a. Hubungan antar manusia (human relation) adalah seluruh hubungan antara manusia baik yang bersifat formal maupun yang bersifat informal yang perlu dibina dan

2). Nazir Moh., Metode Penelitian. Jakarta: Ghalia Indonesia, Hal. 152. 1988.

dipelihara dalam semua bidang kehidupan sehingga tercipta suatu kerjasama yang baik dalam rangka pencapaian tujuan secara efisien. Sehubungan dengan penelitian ini, hubungan antar manusia atau human relations penulis batasi pada defenisi dalam arti yang sempit yaitu interaksi antara seseorang dengan orang lain dalam suatu situasi kerja atau hubungan manusia yang terjadi di dalam suatu organisasi kekaryaan.

- b. Efektifitas Pelaksanaan Pemeriksaan Internal khususnya Pemeriksaan Manajemen adalah suatu keadaan terjadinya efek atau akibat berupa tingkat dari luaran yang sesungguhnya dihubungkan dengan luaran yang diinginkan, dalam arti kata tercapainya sasaran atau tujuan yang dikehendaki atau yang telah ditetapkan sebelumnya.

1.4.2.2. Pengukuran Variabel

Dalam suatu penelitian, kriteria untuk mengukur variabel atau konsep disebut indikator. Adapun yang menjadi indikator pada penelitian ini adalah:

A. Hubungan Antar Manusia (human relations)

Indikator pada variabel hubungan antar manusia adalah apa yang tercakup dalam aspek-aspek hubungan antar manusia (human relations).

1. Adanya sinkronisasi antara tujuan organisasi atau tujuan pemeriksaan dengan tujuan individu dalam organisasi, maksudnya terdapat keserasian dan

keselarasan antara tujuan pemeriksaan internal (pemeriksaan manajemen) dengan tujuan individu atau dengan kata lain jangan sampai terjadi pertentangan antara tujuan organisasi atau tujuan pemeriksaan internal dengan tujuan individu dalam organisasi sehingga efisiensi dan efektifitas dapat lebih ditingkatkan.

2. Suasana kerja yang menyenangkan, maksudnya suasana yang dapat menimbulkan kegairahan kerja para karyawan, baik pihak auditee maupun pihak auditor.
3. Informalitas yang wajar dalam hubungan kerja, hubungan kerja yang bersifat demokratis, tidak kaku dan lebih menonjolkan sifat keterbukaan sehingga semangat kerja karyawan dapat lebih ditingkatkan.
4. Pengakuan dan penghargaan atas pelaksanaan tugas dengan baik, dengan adanya pengakuan dan penghargaan atas pelaksanaan tugas dengan baik oleh pimpinan kepada para karyawan akan lebih meningkatkan efisiensi kerja. Demikian pula pihak auditor sebagai orang kepercayaan pimpinan harus mampu bersikap seperti pimpinan dalam batas-batas yang layak karena auditor adalah juga merupakan karyawan yang juga memerlukan pengakuan dari pihak pimpinan perusahaan.
5. Memperlakukan auditee sebagai individu yang mampu-

nyai harga diri serta usulan dan pendapatnya diperhatikan sehingga mendorong auditee bekerja lebih efektif dan efisien.

6. Memberikan kesempatan kepada pihak karyawan (auditee).

Sebagai tambahan indikator pada aspek hubungan antar manusia, penulis berhasil merangkum beberapa faktor yang dapat menumbuhkan hubungan antar manusia dalam komunikasi antar manusia yakni sebagai berikut:

1. Percaya (trust)

Diantara berbagai faktor yang mempengaruhi komunikasi antar manusia, faktor percaya adalah yang paling penting. Apabila seseorang percaya anda, dapat menduga perilaku anda, atau seseorang yakin bahwa anda tidak akan mengkhianatinya atau merugikannya, maka orang tersebut akan lebih banyak membuka diri pada anda. Apabila seseorang itu adalah auditee maka auditor dengan mudah akan mendapatkan informasi dari diri auditee baik itu informasi yang berhubungan dengan diri auditee itu sendiri maupun informasi yang berhubungan dengan pekerjaan auditee. Secara ilmiah, percaya didefinisikan sebagai mengandalkan perilaku orang untuk mencapai tujuan yang dikehendaki yang mencapainya tidak pasti dan dalam situasi yang penuh resiko. Dalam definisi ini, menyebutkan bahwa ada 3 (tiga) unsur percaya yakni sebagai berikut:

- a. Ada situasi yang menimbulkan resiko; bila orang menaruh kepercayaan kepada seseorang, ia akan menghadapi resiko yang dapat berupa kerugian yang dialami. Bila tidak ada resiko maka percaya tidak diperlukan.
- b. Orang yang menaruh kepercayaan kepada orang lain berarti menyadari bahwa akibat-akibatnya bergantung pada perilaku orang lain.
- c. Orang yang yakin bahwa perilaku orang lain akan berakibat baik baginya.

2. Sikap Suportif

Sikap suportif adalah sikap yang mengurangi defensif dalam komunikasi. Orang akan bersikap defensif bila ia tidak menerima, tidak jujur, dan tidak empatis. Sudah jelas dengan sikap defensif komunikasi antar manusia akan gagal; karena orang defensif akan lebih banyak melindungi diri dari ancaman yang ditanggapinya dalam situasi komunikasi ketimbang memahami pesan orang lain.

Komunikasi defensif dapat terjadi karena faktor-faktor personal seperti ketakutan, kecemasan, harga diri yang rendah, pengalaman defensif dan sebagainya atau faktor-faktor situasional.

3. Sikap Terbuka

Sikap terbuka amat besar pengaruhnya dalam menumbuhkan komunikasi antar manusia yang efektif. Lawan dari sikap terbuka adalah dogmatisme.

B. Efektifitas Pemeriksaan Internal (Pemeriksaan Manajemen).

Yang menjadi indikator pada efektivitas pemeriksaan internal adalah apa yang menjadi syarat efektifnya suatu pemeriksaan sebagai berikut:

1. Adanya dukungan yang bersinambung dari organisasi secara menyeluruh terhadap pemeriksaan manajemen khususnya dari pihak manajemen puncak. Dukungan tersebut meliputi penentuan status organisasi pemeriksaan yang independen.
2. Pengakuan dari para pemakai informasi bahwa informasi yang dihasilkan dari pemeriksaan manajemen penting dan bermanfaat.
3. Kesadaran para pemeriksa itu sendiri terhadap status organisasi pemeriksaan yang independen.

1.4.3. Populasi dan Sampel

1.4.3.1. Populasi

Dalam suatu penelitian diperlukan suatu populasi yang dipergunakan sebagai sumber data. Adapun pengertian populasi menurut Sugiyono dinyatakan bahwa:

"Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari/ atas objek/ subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya".³⁾

Dari pengertian di atas, menunjukkan bahwa populasi

3). Sugiyono, Metode Penelitian Administrasi, Bandung: Alfabet, Hal. 57, 1994.

meliputi seluruh karakteristik atau sifat yang dimiliki oleh subjek/ objek yang akan diteliti. Adapun yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah unsur yang berasal dari berbagai tingkatan yakni tingkat Manajer Divisi, tingkat Kepala Departemen, tingkat Kepala Bagian, dan tingkat Kepala Seksi di kantor N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang. Untuk jelasnya dilihat

Tabel 1 berikut ini:

Tabel 1 Keadaan karyawan tingkat pimpinan pada tingkatan jabatan di N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang.

No.	J a b a t a n	Jumlah
1.	Tingkat Manajer Divisi	5 Orang
2.	Tingkat Kepala Departemen	11 Orang
3.	Tingkat Kepala Bagian	35 Orang
4.	Tingkat kepala Seksi	25 Orang
Jumlah		76 Orang

Sumber : Dept. Personalia N.V. Hadji Kalla
Trd. Coy. Ujung Pandang

1.4.3.2. S a m p e l

Pada dasarnya dalam suatu pelaksanaan penelitian, senantiasa kita dihadapkan oleh berbagai pertimbangan-pertimbangan praktis, baik itu menyangkut biaya, kesempatan maupun tenaga. Olehnya itu untuk mengatasi kesulitan tersebut maka dalam hal ini penulis menggunakan sampel.

Sejalan dengan uraian di atas, maka Sugiyono memberikan pengertian sampel, yakni "Sebagian dari jumlah dan

karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut". Tentang besar kecilnya sampel tidaklah ada suatu ketetapan yang mutlak berapa persen suatu sampel harus diambil dari populasi. Namun dalam hal ini ada baiknya kita memperhatikan pendapat Nana Sudjana sebagai berikut:

"Mengenai besarnya sampel tidak ada ketentuan yang baku atau rujukan yang pasti, sebab keabsahan dari populasi terletak dari sifat dan karakteristiknya mendekati populasi atau tidak, bukan besar atau banyaknya, ... minimal sampai sebanyak 30 subyek".⁴⁾

Selanjutnya, Beliau mengemukakan bahwa, "Populasi kurang dari 1000 bisa diambil 20% - 60%.

Berdasarkan pendapat Nana Sudjana di atas, maka dalam hal ini penulis menetapkan sampel penelitian sebanyak 52% dari populasi, sehingga diperoleh sampel sebanyak 40 orang karyawan yang terdiri dari karyawan yang pernah diperiksa pekerjaannya oleh pihak Pemeriksa Internal dan karyawan yang berstatus sebagai staff Pemeriksaan Internal.

Adapun prosedur pengambilan sampel untuk Tingkatan Manajer Divisi, Kepala Departemen, Kepala Bagian, dan Kepala Seksi menggunakan sampel acak stratifikasi (stratified random sampling). Sutrisno menyatakan bahwa:

"Stratified random sampling biasa digunakan jika populasi terdiri dari kelompok-kelompok yang mem-

4). Sudjana Nana, Tuntunan Penyusunan Karya Ilmiah, Bandung: Sinar Baru, 1987.

punyai susunan bertingkat. Jika tingkatan-tingkatan dalam populasi itu diperhatikan maka mula-mula yang harus dipastikan adalah berapa banyaknya strata yang ada. Selanjutnya tiap-tiap stratum harus diwakili dalam sampel penyelidikan dan subyek-subyek yang ditugaskan dalam tiap-tiap sampel dari tiap-tiap stratum itu dapat diambil dengan teknik proporsi (pertimbangan)".⁵⁾

Berdasarkan konsepsi di atas, maka dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik stratified random sampling dengan cara proporsional.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat rincian sampel penelitian pada Tabel 2 berikut ini:

Tabel 2 Keadaan sampel karyawan pimpinan pada masing-masing tingkat jabatan di N.V. Hadji Kalla Trd. Coy..

No.	J a b a t a n	Populasi	Sampel
1.	Tingkat Manajer Divisi	5 org.	2 org.
2.	Tingkat Kepala Departemen	11 org.	8 org.
3.	Tingkat Kepala Bagian	35 org.	9 org.
4.	Tingkat Kepala Seksi	25 org.	21 org.
J u m l a h		76 org.	40 org.

Sumber : Hasil Pengolahan Tabel 1

1.4.4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis lakukan dalam penelitian ini tiada lain untuk memperoleh data-data yang relevan dengan masalah yang dibahas. Maka dalam penelitian ini digunakan metode-metode ilmiah untuk mendapatkan data/ informasi yang objektif, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

5). Sutrisno, Statistik 2, Yogyakarta: Offset, 1988.

Adapun teknik-teknik yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1.4.4.1. Field Research (Penelitian Lapangan)

Penelitian lapangan ini merupakan langkah awal bagi penulis dalam melakukan penelitian. Pada tahap ini, penulis melakukan terhadap objek sasaran untuk memperoleh keterangan atau informasi yang diperlukan.

Adapun teknik-teknik yang dipergunakan dalam penelitian lapangan ini adalah sebagai berikut:

1. A n g k e t (Kuisisioner)

Yaitu suatu teknik dengan mempergunakan sejumlah pertanyaan secara tertulis yang diberikan kepada responden dengan maksud untuk memperoleh data sehubungan dengan masalah yang dikaji. Sehubungan dengan penyusunan angket ini, penulis menggunakan 2 angket yaitu angket untuk auditee dan angket untuk auditor.

Untuk mendapatkan objektivitas penelitian ini maka penulis sengaja tidak memisahkan antara pertanyaan aspek hubungan antar manusia dengan pertanyaan mengenai efektivitas pelaksanaan pemeriksaan. Hal ini dikarenakan penelitian yang menyangkut suatu pemeriksaan akan mengurangi objektivitas jawaban dari masing-masing responden apalagi penelitian ini direkomendasikan dari bagian pemeriksaan internal jadi cukup beralasan bagi penulis untuk mengacak pertanyaan yang disodorkan ke masing-masing responden.



Adapun pembobotan dari setiap option pertanyaan tersebut bervariasi yakni untuk pertanyaan yang memiliki 4 point jawaban maka nilai pembobotannya adalah:

1. Alternatif jawaban a bobotnya 4
2. Alternatif jawaban b bobotnya 3
3. Alternatif jawaban c bobotnya 2
4. Alternatif jawaban d bobotnya 1

Sedangkan untuk pertanyaan yang memiliki 3 point jawaban maka nilai pembobotannya disesuaikan dengan item mana yang paling penting dan bobotnya dapat berkisar 4,2,1 atau 3,2,1.

2. Dokumentasi

Yaitu suatu usaha untuk memperoleh sejumlah data melalui pencatatan dari sejumlah dokumen (arsip) atau bukti-bukti lain yang terdapat pada lokasi penelitian, misalnya struktur organisasi dan daftar nama-nama jabatan beserta jumlah karyawannya di perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang.

3. Pengamatan

Yaitu suatu usaha untuk melakukan pengamatan dan pencatatan yang sistimatis terhadap objek penelitian yang dalam hal ini menyangkut keserasian hubungan antara para auditor (pemeriksa internal) dengan auditee (karyawan yang pekerjaannya diperiksa) dan segala aktivitas yang berkaitan dengan masalah yang dikaji.

1.4.4.2. LibRARY Research (Penelitian Kepustakaan)

Setelah melakukan penelitian lapangan, selanjutnya penulis mengumpulkan beberapa literatur yang berhubungan dengan penelitian ini, atau dengan kata lain bahwa penelitian lapangan adalah suatu penelitian yang dilakukan dengan menggunakan sumber bacaan yang ada hubungannya dengan pokok permasalahan guna mendapatkan landasan teoritis.

1.4.5. Teknik Analisa Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan dua macam teknik statistik dalam mengolah data hasil penelitian yaitu teknik statistik deskriptif menggunakan rata-rata hitung, standar deviasi, daftar distribusi dan persentase dengan tujuan untuk mengetahui gambaran pelaksanaan aspek hubungan antar manusia dan efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal, kemudian teknik statistik inferensial menggunakan analisa regresi linier sederhana, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1.4.5.1. Uji Normalitas

Untuk mengetahui kenormalan data tentang hubungan antar manusia yang merupakan variabel "X" dan efektivitas pemeriksaan internal yang merupakan variabel "Y", maka dalam hal ini data yang telah terkumpul akan diuji kenormalannya.

Adapun rumus yang dipergunakan berpedoman pada pendapat Sudjana, yaitu:

$$\chi^2 = \sum_{i=1}^k \frac{(O_i - E_i)^2}{E_i} \quad b)$$

Dimana:

χ^2 = Nilai Chi-kuadrat

O_i = Frekwensi yang hasil pengamatan

E_i = Frekwensi yang diharapkan

Dimana kriteria pengujian, jika $\chi^2_{hitung} \leq \chi^2_{tabel}$ dimana $dk : k-3$ dan taraf nyata (α) 0,05 maka hipotesis sampel ini berasal dari distribusi normal.

1.4.5.2. Analisa Regresi Linear Sederhana

Analisa ini dimaksud untuk mengetahui kelinieran persamaan regresi dan keberartian model regresi linear dalam pengujian hipotesis.

Adapun rumus yang dipergunakan berpedoman pada pendapat Sudjana dengan langkah-langkah sebagai berikut:

a. Untuk menaksir persamaan garis regresi, dengan rumus:

$$\hat{Y} = a + bX$$

Dimana:

\hat{Y} = Kraterium

a = Konstanta untuk sampel

b = Koefisien regresi (koefisien arah)

X = Predikator

b). Sudjana, Metode Statistika, Bandung: Tarsito, 1987.

Sedangkan untuk mendapatkan nilai a dan b diperoleh dengan rumus:

$$a = \frac{(\sum Y_i) (\sum X_i^2) - (\sum X_i) (\sum X_i Y_i)}{n \cdot \sum X_i^2 - (\sum X_i)^2} \quad 7)$$

$$b = \frac{n \cdot \sum X_i Y_i - (\sum X_i) (\sum Y_i)}{n \cdot \sum X_i^2 - (\sum X_i)^2} \quad 8)$$

Dimana:

$\sum Y_i$ = Jumlah skor untuk variabel Y

$\sum X_i$ = Jumlah skor untuk variabel X

$\sum X_i Y_i$ = Jumlah hasil kali antara X_i dan Y_i

$\sum X_i^2$ = Jumlah kuadrat tiap skor

$(\sum X_i)^2$ = Jumlah skor yang dikuadratkan

n = Banyaknya pasangan data

b. Uji linieritas dan uji keberartian

Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- Pengujian parameter a dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. $H_0 : A = 0$

$H_1 : A \neq 0$

2. $\alpha = 0,05$

3. Statistik Uji $t = a/S_a$ dengan $df = n-2$

7). Sudjana Op. Cit. Hal. 26.

8). Sudjana, Op. Cit. Hal 26.

4. Daerah kritis:

$$t > t_{(0,025, 38)} \text{ dan } t < t_{(0,025, 38)}$$

5. Standar Deviasi:

$$S^2_a = \frac{\frac{1}{n-2} [\sum Y_i^2 - b \sum X_i Y_i] [\sum X_i^2]}{n \sum X_i^2} \quad 9)$$

$$t_{\text{hit.}} = \frac{a}{S_a} \quad 10)$$

- Pengujian parameter b dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. $H_0 : B = 0$

$H_1 : B \neq 0$

2. $\alpha = 0,05$

3. Statistik Uji $t = a/S_b$ dengan $df = n-2$

4. Daerah kritis:

$$t > t_{(0,025, 38)} \text{ dan } t < t_{(0,025, 38)}$$

5. Standar Deviasi:

$$S^2_b = \frac{r S^2_{y/x}}{\sum X_i^2} \quad \text{dimana : } S^2_{y/x} = \frac{\sum (X_i - \bar{X})^2}{n}$$

$$\text{Uji } t_b = \frac{b}{S_b}$$

9). Sudjana, Op. Cit. Hal. 26

10). Idem

1.4.5.3. Analisa Koefisien Korelasi

Untuk menguji korelasi, apakah penerapan aspek hubungan antar manusia mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap efisiensi pelaksanaan pemeriksaan internal khususnya pemeriksaan manajemen di N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang, maka dalam hal ini dipergunakan analisa koefisien korelasi. Adapun langkah-langkah yang ditempuh sebagai berikut:

a. Menghitung koefisien korelasi r dengan rumus:

$$r = \frac{n \sum X_i Y_i - (\sum X_i) (\sum Y_i)}{\sqrt{[\sum X_i^2 - (\sum X_i)^2] [n \sum Y_i^2 - (\sum Y_i)^2]}} \quad 11)$$

Adapun ruang gerak nilai r adalah $-1 \leq r \leq +1$ untuk mengetahui arah hubungan kedua variabel kemudian dihitung koefisien korelasi determinasinya untuk mengetahui besarnya hubungan dengan menggunakan rumus yang dikemukakan oleh Sudjana sebagai berikut:

$$KD = 100 \cdot r^2 \%^{12)}$$

Koefisien penentu digunakan untuk mengetahui besarnya hubungan antara variabel X dan Y. b. Menguji signifikan koefisien r dengan rumus:

11). Sanafiah faisal, Format-format Penelitian Sosial, Jakarta: CV. Rajawali, 1989.

12). Sudjana, Op. Cit. Hal. 26

$$t = \frac{r \sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}} \quad 13)$$

Dimana:

t = Derajat pengaruh

r = Koefisien korelasi

n = Jumlah individu yang diteliti

Pengujian di atas dimaksudkan untuk mengetahui derajat pengaruh yang ditimbulkan antara variabel "X" (Hubungan antar manusia) dan variabel "y" (efektifitas pelaksanaan pemeriksaan internal). Adapun kriteria pengujiannya, jika $t_{hit.} > t_{tabel}$ berarti menunjukkan adanya pengaruh pada taraf nyata 0,05 dengan dk : (n-2).

1.5. Hipotesis

Adapun yang menjadi hipotesis dalam penelitian ini adalah "Diduga bahwa ada hubungan yang signifikan antara aspek hubungan antar manusia terhadap efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal khususnya pemeriksaan manajemen".

1.6. Sistematika Pembahasan

Tata urut penulisan skripsi ini terdiri dari lima bab ditambah dengan daftar pustaka serta lampiran-lampiran yang terdiri dari:

Bab pertama, merupakan bab pendahuluan yang berisikan latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metodologi penelitian, hipotesis dan sistematika penulisan.

Bab kedua, menguraikan tentang landasan teori yang terdiri dari beberapa pengertian pokok tentang pemeriksaan internal, perkembangan pemeriksaan internal ke pemeriksaan manajemen, pengertian pemeriksaan manajemen, pengertian human relations, dan pengertian efektivitas.

Bab ketiga, menyangkut gambaran umum perusahaan yang menguraikan tentang sejarah singkat pendirian perusahaan dan struktur organisasi perusahaan.

Bab keempat, membahas tentang hasil penelitian yang terdiri dari penyajian data dan analisis data.

Bab kelima, merupakan bab penutup yang memuat kesimpulan dari hasil analisa bab-bab terdahulu serta saran-saran atas hasil penelitian yang dilakukan bagi perusahaan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Pemeriksaan Internal

Pemeriksaan Internal merupakan kegiatan penilaian yang bebas yang terdapat dalam organisasi yang dilakukan dengan cara memeriksa akuntansi, keuangan, dan kegiatan lain, untuk memberikan jasa kepada manajemen. Tujuan pemeriksaan internal adalah membantu semua anggota manajemen dalam melaksanakan tanggungjawab mereka, dengan cara menyajikan analysis, penilaian, rekomendasi, dan komentar-komentar penting mengenai kegiatan mereka. Pemeriksaan internal berhubungan dengan semua tahap kegiatan perusahaan, sehingga tidak hanya terbatas pada pemeriksaan terhadap catatan-catatan akuntansinya saja. Untuk mencapai tujuan tersebut, pemeriksaan internal melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Pemeriksaan dan penilaian terhadap baik tidaknya pengawasan akuntansi dan pengawasan administratif dan mendorong penggunaan cara-cara yang efektif dengan biaya yang minimum.
2. Menentukan sampai seberapa jauh pelaksanaan kebijaksanaan manajemen puncak ditemukan.

3. Menentukan sampai seberapa jauh kekayaan perusahaan dipertanggungjawabkan dan dilindungi dari segala macam kerugian.
4. Menentukan kendala informasi yang dihasilkan oleh lembaga bagian dalam perusahaan.
5. Memberikan rekomendasi perbaikan kegiatan-kegiatan perusahaan.

The Institute Of Internal Auditor mendefenisikan pemeriksaan internal sebagai berikut:

"Internal auditing is an independent appraisal function established within an organization to examine and evaluate its activities as service to the organization, the organization in the effective discharge of their obligations. To this end, internal auditing furnished them with analyses, appraisal, recommendations, counsel and information concerning the activities received".¹⁴⁾

Dari defenisi tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa pemeriksaan internal merupakan penilaian independen terhadap suatu organisasi untuk memberikan jasa kepada manajemen. Selain itu, pemeriksaan internal merupakan pengawasan manajerial yang berfungsi untuk mengukur dan mengevaluasi keefektifan sistem pengendalian lain.

Pernyataan lain yang diberikan oleh The Institute Of Internal Auditor's (IIA) mengenai tanggungjawab dari pemeriksaan internal adalah:

14). Robertson C Jack, Ph.D., Davis G., Op. Cit. Hal.4

"Internal Auditing is an independent appraisal function established within an organization to examine and evaluate its activities as a service to the organization".¹⁵⁾

Beberapa bagian penting dari definisi di atas, penulis dapat uraikan sebagai berikut:

- Internal indicates that the auditing is carried on within an organization by employee of the organization.
- Independent appraisal function makes it clear that there are no limited or restriction on the auditor's judgement.
- Established states that the entity has specifically authorized the creation of an internal audit function.
- Examine and evaluate describe the nature of internal auditing as his search a subjective process of evaluating the result.
- Activities implies that all of an organization's activities fall within scope of internal auditing.
- Service to the organization indicates that internal auditing exist to aid benefit the entire organization. The service also suggests that internal auditing is as staff rather than a line activity within the entity.

Ada beberapa keahlian profesional yang harus diperhatikan dalam pemeriksaan internal sebagai berikut:

15). Robertson C Jack, Ph.D., Davis G., Op. Cit. hal.4

1. Bagi Departemen Pemeriksaan Internal

- Departemen Internal Auditing harus menyediakan jaminan/ kepastian bahwa keahlian teknis dan latar belakang pendidikan dari para pemeriksa internal cocok/ tepat untuk pemeriksaan yang dilaksanakan.
- Departemen Pemeriksaan Internal harus memiliki/ mendapatkan pengetahuan, ketrampilan, dan disiplin yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggungjawab pemeriksaan.

2. Bagi Pemeriksa Internal (Auditor)

- Auditor harus tunduk pada standar pemeriksaan yang telah ditetapkan.
- Auditor harus memiliki pengetahuan ketrampilan, dan disiplin yang mendasar dalam melaksanakan pemeriksaan.
- Auditor harus dibekali suatu ketrampilan yang berhubungan dengan orang-orang (Human Relation) dan efektifitas dalam komunikasi.
- Auditor harus melanjutkan pendidikannya.
- Auditor harus melatih profesionalismenya dalam melaksanakan pemeriksaan.

2.2. Perkembangan Pemeriksaan Internal ke Pemeriksaan Manajemen.

Fungsi pemeriksaan internal adalah memberikan jasa yang bermanfaat bagi bisnis dan organisasi. Semula

fungsi pemeriksaan internal hanya terbatas pada fungsi klerikal saja seperti kegiatan pengesahan bukti kas keluar sebelum terjadi pembayaran dan sebagainya, namun pada saat sekarang sifat dan luas jasa yang diberikan semakin berkembang cepat.

Dalam suatu organisasi yang besar, bagian organisasi pemeriksaan internal mungkin dipimpin oleh direktur pemeriksaan internal yang berfungsi sebagai salah satu anggota tim manajemen puncak dan sebagai individu yang bertanggungjawab terhadap pelaporan eksternal. Di USA, pertumbuhan dunia bisnis yang semakin luas dan kompleks pada awal abad ke-20 semakin mendorong kesadaran manajemen terhadap pentingnya verifikasi transaksi agar resiko kesalahan dapat dikurangi serendah mungkin. Pada saat itu, karyawan atau bagian organisasi yang diberi tugas untuk memverifikasi disebut "pemeriksa (auditor)". Istilah pemeriksaan tersebut selanjutnya berkembang menjadi "pemeriksaan internal". Tugas utama pemeriksaan internal pada saat itu adalah menelaah kecukupan dokumen-dokumen transaksi, memverifikasi keabsahan transaksi, dan pencatatan transaksi tersebut. Sehingga pada saat itu, kegiatan pemeriksaan internal adalah untuk menjamin bahwa proses pembukuan menghasilkan pencatatan transaksi suatu kesatuan usaha yang akurat. Namun pada saat ini, fungsi pembukuan dipisahkan dari fungsi pemeriksaan.



Perkembangan penting pemeriksaan internal di USA, terjadi dalam tahun 1930-an. Pada tahun 1933 bursa saham mengharuskan laporan keuangan perusahaan go publik diperiksa oleh akuntan publik dan memperoleh pernyataan pendapat wajar dari pemeriksaan tersebut. Keharusan pemeriksaan ini mengakibatkan fee untuk akuntan publik jumlahnya membengkak. Dengan dibentuknya pemeriksaan internal diharapkan waktu dan fee akuntan publik dapat dihemat.

Faktor lain yang mempengaruhi perkembangan pemeriksaan internal, selain perkembangan dan kekomplekan bisnis dan organisasi, adalah perluasan ekonomi yang didukung oleh perkembangan teknologi, persaingan yang tajam, peraturan pemerintah terhadap kegiatan bisnis, perdagangan domestik dan internasional, dan kendala sosial politik terhadap kegiatan bisnis. Untuk menghadapi perubahan-perubahan tersebut, biasanya manajemen meminta jasa konsultan luar seperti akuntan publik. Sebelum memberikan jasa kepada konsultan luar tersebut, manajemen perusahaan sebaiknya menugaskan Pemeriksaan Internalnya untuk menyelesaikan masalah-masalah organisasi sebelum masalah tersebut dikonsultasikan kepada konsultan luar.

Lingkungan eksternal serta luasnya dan kekomplekan bisnis tersebut mendorong manajemen untuk mengarahkan kegiatan organisasi untuk melaksanakan kegiatannya

secara efisien, efektif dan hemat. Hal inilah yang mendorong perluasan pemeriksaan internal.

Dengan kebutuhan manajemen tersebut, peranan pemeriksaan internal meliputi pula penelaahan terhadap efisiensi, efektifitas dan kehematan kegiatan organisasi. Bidang tugas yang baru ini dinamakan "pemeriksaan manajemen". Pemeriksaan manajemen ini sering disebut pula dengan istilah pemeriksaan operasional, pemeriksaan kegiatan, analisis kegiatan, dan pemeriksaan prestasi. Keseragaman dalam pemakaian istilah ini mungkin disebabkan oleh keanekaragaman jasa yang diberikan oleh pemeriksaan internal dan terbatasnya lingkup jasa tersebut dalam organisasi.

2.3. Pengertian Pemeriksaan Manajemen

Ada beberapa definisi pemeriksaan manajemen yang telah dikeluarkan oleh para ahli yaitu:

Dale L. Flesher dan Steward Siewert memberikan definisi sebagai berikut:

"An operational audit is an organized search for ways of improving efficiency and effectiveness, it can be considered a form of constructive criticism".¹⁶⁾

Dale L. Flesher dan Steward Siewert mengatakan bahwa pemeriksaan manajemen adalah suatu pemeriksaan operasional untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas kegiatan operasional. Dari definisi kedua ahli tersebut,

16). Dale L. Flesher dan Steward Siewert, Disadur dari Majalah Akuntansi No. 2 Thn. XI Feb. 1992 Hal.33.

pengertian pemeriksaan manajemen sama dengan pemeriksaan operasional.

Selanjutnya A. Arens dan James K. Leotibeche memberikan definisi yang lain sebagai berikut:

"An operational audit is review of any part of an organization's operating procedures and methods for the purpose of evaluating efficiency and effectiveness".¹⁷⁾

Dikemukakan bahwa pemeriksaan manajemen adalah suatu pemeriksaan operasional yang meninjau prosedur kegiatan operasional dalam suatu organisasi dengan maksud untuk mengevaluasi efisiensi dan efektifitas suatu prosedur.

Alejandro R. Gorospe/ Lindenberg/ Cohn memberikan definisi sebagai berikut:

"Manajemen audit adalah suatu tehnik yang secara teratur dan sistimatis digunakan untuk menilai efektifitas unit atau pekerjaan dibandingkan dengan standar-standar perusahaan dan industri, dengan menggunakan petugas yang bukan ahli dalam lingkup objek yang dianalisis, untuk meyakinkan manajemen bahwa tujuannya dilaksanakan, dan keadaan yang dibutuhkan ditemukan".¹⁸⁾

Leo Herbert dalam bukunya "Auditing The Performance Of Management", mendefinisikan pemeriksaan manajemen adalah:

- a. *Planning for obtaining, and evaluating sufficient relevant; material, and competent evidence.*
- b. *By an independent auditor.*
- c. *On the audit object at:*

- Whether and entity's management or employes have or

17). Arens, Alfin A., Auditing (An Integrated Approach), Prentic Hall Inc., USA: Fourth Editions, 1984.

18). Alejandro R. Gorospe/ Lindenberg/ Cohn, Disadur dari Majalah Akuntansi No. 5 Thn. IX Mei 1990. Hal. 18

- *have not accepted and carried out;*
- *Appropriate laws, regulation, policies, procedures or other management standart for properly using its resources;*
- *In an effecient and economical manner.*
- d. *From this evidence on the audit objective, the auditor comes to an opinion or conclusion and report to a third party:*
 - *With sufficient evidence in teh report to convince the third party that the conclusion is accurate and;*
 - *With a recommendation for the possible correction of any deficiencies.*¹⁹⁾

Dari beberapa defenisi para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa pemeriksaan manajemen mempunyai tujuan dan karakteristik sebagai berikut:

1. Untuk memberikan informasi kepada manajemen mengenai efektifitas suatu unit atau fungsi.
2. Pengukuran efektifitas didasarkan pada bukti-bukti dan standar-standar.
3. Sifatnya investigatif.
4. Objek pemeriksaan meliputi semua aspek operasi perusahaan.
5. Pemeriksaan manajemen dapat diarahkan ke seluruh atau salah satu departemen dari suatu perusahaan.
6. Dapat dilakukan oleh akuntan dan non akuntan.
7. Hasil pemeriksaannya berupa rekomendasi/ usul-usul perbaikan operasi perusahaan.
8. Pemeriksaan manajemen berhubungan dengan pencarian ekonomisasi, efesiensi, dan efektifitas di seluruh

19). Leo Herbert, Disadur dari Majalah Akuntansi No. 5 Thn. IX Mei 1990. Hal 18.

operasi.

2.4. Pengertian Human Relation (Hubungan Interpersonal)

2.4.1. Ruang lingkup human relation

Masalah human relation adalah merupakan masalah rohaniah yaitu proses yang menyangkut watak, sifat, perangai, kepribadian, sikap, dan tingkah laku menuju suatu kebahagiaan atau kepuasan hati. Proses rohaniah dengan perasaan bahagia ini berlangsung pada orang-orang yang terlibat dalam komunikasi.

Oleh karena itu, seorang pemeriksa internal yang berorientasi manajemen sudah selayaknya memahami ilmu komunikasi karena pemeriksa manajemen banyak berurusan dengan orang-orang (auditee) dalam memperoleh data yang akan diolah.

Adapun ruang lingkup human relation dapat ditinjau dari 2 (dua) segi yaitu; secara luas dan secara sempit. Untuk lebih jelasnya ada baiknya diperhatikan pernyataan Ig. Wursanto (1987 :169) sebagai berikut:

- *"Dalam arti luas hubungan kemanusiaan adalah hubungan antara orang-orang yang terjadi dalam segala situasi dan dalam semua bidang kehidupan atau kegiatan untuk mendapatkan kepuasan hati, sedangkan dalam arti sempit merupakan hubungan antara seseorang dengan orang lain dalam suatu organisasi atau kantor yang bertujuan memberikan kepuasan hati para karyawan sehingga para karyawan itu mempunyai semangat kerja yang tinggi, kerjasama yang tinggi, kerjasama yang tinggi serta disiplin yang tinggi."*²⁰⁾

20). Wursanto, IG., Etika Komunikasi Kantor., Jakarta: Pustaka Dian, 1987.

Kemudian Onong Uchjana Effendy mengemukakan bahwa:

"Dalam pengertian luas dikatakan bahwa human relation adalah komunikasi persuasif yang dilakukan seseorang kepada orang lain secara tatap muka dalam segala situasi dan dalam semua bidang kehidupan sehingga menimbulkan kebahagiaan dan kepuasan hati pada kedua belah pihak, sedangkan dalam arti sempit dikatakan bahwa human relation adalah komunikasi persuasif yang dilakukan seseorang kepada orang lain secara tatap muka dalam situasi kerja dengan tujuan untuk menggugah kegairahan dan kegiatan bekerja dengan semangat kerjasama yang produktif dengan perasaan bahagia dan puas hati."²¹⁾

Dari beberapa pandangan mengenai ruang lingkup human relations di atas, maka dapatlah dinyatakan bahwa human relations dalam arti luas merupakan interaksi manusia di segala bidang kehidupan dengan tujuan untuk mencapai kepuasan psikologis. Sedangkan dalam arti sempit human relations terlaksana dalam lingkungan kerja, baik antara atasan, maupun bawahan dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan tertentu.

2.4.2. Penggunaan Istilah

Tidaklah mudah untuk mencari sebuah perkataan dalam bahasa Indonesia yang benar-benar tepat sebagai terjemahan dari istilah human relations. Ada yang menterjemahkannya menjadi "hubungan manusia" dan ada pula yang mengalihbahasakannya menjadi "hubungan antar manusia".

21). Effendy, Onong Uchjana., Pokok-pokok Pengertian Human Relations Dalam Manajemen., Jakarta: Pustaka Dian, 1982.

Untuk lebih jelasnya ada baiknya diperhatikan pernyataan Ig. Wursanto (1982 : 9) berikut ini:

"Istilah human relations terdiri dari dua kata yaitu human dan relations. Human adalah manusia dan relations adalah hubungan. Dengan demikian, arti human relations secara harfiah berarti hubungan antar manusia atau hubungan kemanusiaan."²¹⁾

Kemudian Onong Uchjana Effendy (1983 : 41) menyatakan bahwa, "human relations akan lebih tepat apabila diterjemahkan menjadi "hubungan manusia" atau hubungan "insani".

Selanjutnya, Ig. Wursanto (1987 : 166) mengatakan bahwa:

Istilah hubungan kemanusiaan sering disebut juga hubungan antar manusia. Kedua istilah tersebut merupakan terjemahan dari kata human relations. Dalam pengertian hubungan antar manusia, memandang manusia dalam bentuk wujudnya saja atau secara lahiriah saja sebaliknya dalam hubungan kemanusiaan yakni memandang manusia bukan hanya dalam wujudnya saja tetapi juga dalam segi sifat-sifatnya, wataknya, sikapnya, tingkah lakunya, kepribadiannya dan berbagai aspek kejiwaan yang ada pada diri pribadi manusia. Dengan demikian titik berat pada hubungan kemanusiaan adalah dari segi manusiawinya.

Dari uraian di atas, dapatlah dipahami bahwa terjemahan yang paling mendekati makna dan maksud human

21). Wursanto, IG., Pokok-pokok Pengertian Human Relations Dalam Manajemen., Jakarta: Pustaka Dian, 1982.

relatios adalah hubungan manusia karena lebih bersifat rohaniah dengan memperhatikan aspek-aspek kejiwaan yang ada pada diri manusia, sehingga memberikan kepuasan psikologis.

2.4.3. Pengertian Human Relation

Untuk lebih memberikan gambaran atau pengertian human relations yang relevan dan berlaku umum, perlu kita memperhatikan beberapa pendapat para ahli sebagai pedoman didalam mengkaji/ menganalisa materi pokok yang akan disajikan kemudian.

Menurut S.P. Siagian (1991 : 92), human relations, yaitu:

*"Keseluruhan hubungan baik yang formal maupun yang informal yang perlu diciptakan dan dibina dalam suatu organisasi sedemikian rupa sehingga tercipta suatu teamwork yang intim dan harmonis dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan."*²³⁾

Kemudian The Liang Gie (1983 : 228) menyatakan bahwa:

*"Human relations adalah segenap aktifitas penyatupaduan manusia dengan pekerjaan dalam suatu organisasi yang memungkinkan perkembangan diri manusia sepenuhnya sehingga antara manusia dengan kerja itu terdapat hubungan timbal balik yang bermanfaat."*²⁴⁾

Selanjutnya, ungkapan senada dikemukakan oleh Keith Davis yang dikutip oleh The Liang Gie (1983 : 228) yaitu:

23). Siagian, S.P., Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: Bina Aksara, 1991.

24). The Liang Gie, Unsur-unsur Administrasi, Yogyakarta: Super Sukses, 1983.

"Dari sudut pandangan yang terbatas, human relations sebagai suatu bidang kegiatan manajemen adalah pengintegrasian orang-orang ke dalam suatu suasana kerja yang sedemikian rupa sehingga mendorong mereka bekerjasama secara produktif, kooperatif dan menimbulkan kepuasan ekonomis, psikologis dan sosial."²⁵⁾

Dari beberapa uraian pengertian human relations tersebut di atas, dapatlah dinyatakan bahwa human relations adalah keseluruhan hubungan(interaksi) yang terjadi di antara orang-orang yang terlibat dalam organisasi sehingga memberikan kepuasan hati, semangat kerjasama, moral serta disiplin yang tinggi dari orang-orang tersebut dalam upaya mencapai tujuan tertentu.

Human relation dalam terjemahannya ke dalam bahasa Indonesia adalah hubungan manusiawi. Ada juga orang yang menerjemahkannya menjadi " hubungan manusia" dan "hubungan antar manusia". Yang sebenarnya tidak terlalu salah, karena yang berhubungan satu sama lain adalah manusia. Hanya saja, di sini sifat hubungan tidak seperti orang berkomunikasi biasa, bukan hanya merupakan penyampaian suatu pesan oleh seseorang kepada orang lain, tetapi hubungan antara orang-orang yang berkomunikasi itu mengandung unsur-unsur kejiwaan yang amat mendalam.

Ditinjau dari ilmu komunikasi , hubungan manusiawi itu termasuk komunikasi antar persona (interpersonal communication), sebab berlangsung pada umumnya antara 2

25). The Liang Gie, Op. Cit., Hal 44.

(dua) orang secara dialogis. Dikatakan bahwa hubungan manusiawi itu komunikasi, karena sifatnya *action oriented*; mengandung kegiatan untuk merubah sikap, pendapat atau perilaku seseorang.

Ada 2 (dua) pengertian hubungan manusiawi, yakni hubungan manusiawi dalam pengertian luas dan hubungan manusiawi dalam arti sempit. Hubungan manusiawi dalam arti luas ialah interaksi antara seseorang dengan orang lain dalam segala situasi dan dalam semua bidang kehidupan. Jadi hubungan manusiawi dilakukan dimana saja; di rumah, di jalan, di dalam bis, dan sebagainya. Sedangkan hubungan manusiawi dalam arti sempit adalah juga interaksi antara seseorang dengan orang lain. Akan tetapi interaksi di sini hanyalah dalam situasi kerja dan dalam organisasi kekerjaan (*work organization*).

Hubungan antar manusia merupakan salah satu unsur penting bagi keberhasilan suatu komunikasi baik dalam komunikasi antar personal maupun dalam komunikasi kelompok dan dalam komunikasi massa. Hubungan antar manusia bisa dilakukan atau terjadi dalam segala situasi dan dalam semua bidang kehidupan serta kepada siap saja; selain itu hubungan antar manusia sangat berpengaruh untuk mengubah sikap (*attitude*), opini, dan perilaku orang lain.

Istilah hubungan antar manusia atau *human relations* secara harfiah mencakup semua hubungan interaksi yang

terjadi antara dua orang atau lebih dan interaksi itu khususnya terjadi antara orang-orang dalam suatu organisasi kekerjaan atau organisasi yang resmi (formal).

Suatu organisasi dapat dikatakan berhasil kalau organisasi itu dapat mencapai tujuannya dan dapat membantu anggota-anggotanya dalam mencapai personal objektifnya. Orang akan berminat berpartisipasi membantu organisasi bila mereka dapat merasakan manfaat personal objektifnya.

Dalam organisasi, seorang pimpinan/ manajer mempunyai tanggungjawab utama untuk meyakinkan para anggotanya akan perlunya ditumbuhkan, dikembangkan, dan dipraktikkan hubungan personal antara pimpinan dengan bawahannya. Hubungan yang dilandasi oleh prinsip-prinsip human relation dalam organisasi akan mendorong organisasi itu untuk lebih produktif mencapai tujuannya secara sempurna.

2.4.4. Fungsi Dan Tujuan Human Relations

Seorang pemeriksa dalam menjalankan fungsi pemeriksaannya khusus pemeriksaan yang berorientasi manajemen harus mampu mengetahui karakter dari orang yang diperiksa agar tidak terjadi konflik. Konflik akan terjadi bilamana salah satu pihak merasa dirugikan tanpa suatu alasan tertentu. Untuk itu antara pemeriksa dan orang yang diperiksa pekerjaannya harus saling mempertimbangkan harkat dan martabat masing-masing sebagai manusia

yang bekerjasama dalam suatu kelompok organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Sejalan dengan tujuan tersebut, maka Sondang P. Siagian (1991 : 53) berpendapat:

*"Fungsi human relations dalam suatu organisasi adalah perlu menjaga jangan sampai timbul pertentangan yang runcing antara tujuan organisasi itu sendiri dengan orang-orang dalam organisasi, karenanya diusahakan agar supaya terdapat sinkronisasi antara tujuan organisasi dengan tujuan orang-orang dalam organisasi, bahwa apabila tujuan organisasi telah tercapai hal itu sekaligus berarti tercapai pula tujuan-tujuan dari individu-individu dalam organisasi."*²⁶⁾

Disamping itu Ig. Wursanto (1987 : 170) menyatakan bahwa:

"Tujuan utama dilaksanakan hubungan kemanusiaan dalam manajemen, ialah mendapatkan:

1. Kepuasan hati para karyawan.
2. Semangat kerja (moral) yang tinggi.
3. Kerjasama yang baik antara karyawan.
4. Moral yang tinggi.
5. Disiplin yang tinggi.
6. Produktifitas yang tinggi, baik kualitas maupun kuantitas.
7. Loyalitas yang tinggi dari para bawahan."²⁷⁾

Selanjutnya Onong Uchjana, Effendy (1983 : 50) mengemukakan bahwa:

- *"Dengan kegiatan human relation para pimpinan organisasi kekerjaan berusaha memecahkan masalah-masalah dalam situasi kerja dan masalah-masalah yang menimpa para karyawannya secara individual, sehingga dengan demikian mereka dapat digairahkan ke arah yang lebih*

26). Siagian, S.P., Op. Cit., Hal. 44.

27). Wursanto, IG., Op. Cit. Hal. 41.

produktif"²⁸⁾

Dari beberapa pendapat di atas dapatlah disimpulkan tujuan human relations adalah untuk menciptakan suatu kerjasama yang akrab dan seirama dengan hasil kerja yang memuaskan. Oleh karenanya sudah selayaknyalah seorang pimpinan organisasi begitupun auditor sebagai orang kepercayaan pimpinan dalam menilai keberhasilan perusahaan untuk selalu memperhatikan aspek human relation (hubungan antar manusia) demi menciptakan hubungan kerjasama yang akrab di antara semua personil organisasi guna terwujudnya pencapaian tujuan yang lebih produktif.

Dengan kata lain, apabila seorang pimpinan organisasi melaksanakan fungsi dan tujuan human relations maka dapat diusahakan untuk:

- a. Membantu memecahkan persoalan yang dihadapi oleh karyawan baik secara individual maupun secara kelompok sehingga mereka puas dan mudah digerakkan ke arah tercapainya tujuan yang ditetapkan.
- b. Dapat menghindari adanya rintangan-rintangan dalam komunikasi dan salah pengertian.
- c. Dapat mengembangkan secara konstruktif sifat dan tabiat manusia.
- d. Akan diperoleh kesan hati para karyawan, akan diperoleh moral, loyalitas, disiplin dan produktifitas.

28). Effendy, Onong Uchjana, Op. Cit. Hal. 42.

yang tinggi.

2.4.5. Prinsip-Prinsip Human Relation

Ada beberapa prinsip human relations yang harus dijalankan dengan sebaik-baiknya oleh seorang pimpinan bila ia ingin berhasil dalam kepemimpinannya.

Menurut Sondang P. Siagian (1990 : 92-95) ada sepuluh prinsip pokok dari human relations yang sering disebut "The ten commandmen of human relations". Prinsip-prinsip pokok itu adalah:

1. Harus ada sinkronisasi antara tujuan organisasi dengan tujuan-tujuan individu di dalam organisasi tersebut.
2. Suasana kerja yang menyenangkan.
3. Informasi yang wajar dalam hubungan kerja.
4. Manusia bawahan bukan mesin.
5. Kembangkan kemampuan bawahan sampai tingkat yang maksimal.
6. Pekerjaan yang menarik dan penuh tantangan.
7. Pengakuan dan penghargaan atas pelaksanaan tugas dengan baik.
8. Alat perlengkapan yang cukup.
9. The right man in the right place.
10. Balas jasa harus setimpal dengan jasa yang diberikan.

Disamping itu ada beberapa prinsip-prinsip human relations yang dikemukakan oleh Oemi Abdurrahman,

(1990 : 85-87), yaitu:

1. Importance of the individual (pentingnya individu).
2. Mutual acceptance (saling menerima).
3. Common interest (kepentingan bersama).
4. Open communications (komunikasi terbuka).
5. Partisipasi pegawai.
6. Local identify (identitas setempat).
7. Local decision (keputusan setempat).
8. High moral standard (ukuran moral yang tinggi).

Untuk lebih jelasnya prinsip-prinsip human relations akan diuraikan sebagai berikut:

a. Harus ada sinkronisasi antara tujuan organisasi

dengan tujuan-tujuan individu di dalam organisasi.

Menurut Soekarno K. (1986 : 51) sinkronisasi adalah

"suatu usaha untuk menyesuaikan atau menyelaraskan kegiatan/ tindakan dari berbagai badan/ instansi/ unit termaksud sehingga didapat keserasian".

Jadi dapat dipahami bahwa maksud dari prinsip pertama

ini adalah menjaga jangan sampai terjadi pertentangan

atau ketidaksesuaian antara tujuan organisasi dengan

tujuan individu dalam hubungan kerja.

Moekijat (1990 : 51) memberikan pernyataan :

"Salah satu penyelesaian pertama terhadap masalah mengatasi pertentangan antara individu dan organisasi adalah perluasan pekerjaan. Artinya apabila seorang individu disertai pekerjaan yang lebih besar dan lebih baik untuk dikerjakan, didalam mana ia diminta untuk menerima rasa tanggungjawab yang lebih berat dan diberi kebebasan yang lebih besar untuk melaksanakan kebebasan, inisiatif dan putusannya sendiri

maka individu tersebut akan terdorong untuk mengejar tujuannya sendiri, akan tetapi dengan cara-cara yang akan memenuhi kepentingan organisasi yang lebih baik."²⁹⁾

Dari uraian diatas memberikan gambaran bahwa untuk terciptanya keserasian dan keseimbangan yang harmonis antara tujuan organisasi dan tujuan individu, maka dalam hal ini seorang pimpinan harus memperhatikan kemampuan individu dalam memberikan beban kerja kepada para karyawannya. Dan dapat meyakinkan pula bahwa apabila tujuan organisasi tercapai maka dengan sendirinya tujuan individu tercapai pula.

b. Suasana kerja yang menyenangkan

Keadaan tempat kerja yang menyenangkan dapat menimbulkan kegairahan dan kesenangan kerja yang berarti meningkatkan prestasi kerja. Salah satu kewajiban pimpinan organisasi adalah menciptakan suasana tempat kerja yang menyenangkan dengan jalan antara lain membuat suasana yang tenang (tidak gaduh), memperhatikan perputaran udara yang segar dalam ruangan, sinar/ cahaya yang cukup, tetap memelihara ruang kerja dalam keadaan bersih dan rapih. Disamping faktor-faktor tersebut di atas, maka hubungan kerja yang harmonis di antara orang-orang dalam organisasi, juga turut menentukan dalam upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

29). Moekijat., Kamus Manajemen, Bandung: Alumni, 1990.

Ungkapan senada dikemukakan oleh Soekarno K. (1980 : 40) " ... bahwa untuk berhasilnya sesuatu usaha mutlak perlu adanya hubungan yang baik antara manusia yang satu dengan manusia lainnya dalam suasana kerja".

Jadi dapat disimpulkan bahwa suasana kerja yang menyenangkan tidak terbatas pada masalah fisik saja, melainkan hubungan kerja yang menyenangkan turut pula menentukan.

c. Informalitas yang wajar dalam hubungan kerja

S.P. Siagian (1981 : 22) menyatakan bahwa:

"Masalah yang mendapat perhatian dalam hubungan kerja ialah bagaimana caranya menjaga hubungan informal yang seimbang dengan hubungan formal. Dengan perkembangan lain, perlu dijaga agar hubungan informal tidak terlalu menonjol sedemikian rupa sehingga tidak memungkinkan hubungan formal bertumbuh dengan sehat. Sebaliknya bagaimana caranya mengatasi perkembangan hubungan yang informal sehingga kedudukan pimpinan mendapat respek dari bawahan dan tidak mengurangi pentingnya hubungan formal".³⁰⁾

Berdasarkan pernyataan di atas, memberi gambaran bahwa seorang pimpinan organisasi dituntut untuk mampu menyelaraskan antara formalitas dan informalitas dalam hubungan kerja. Karena apabila dalam proses kerjasama seorang pimpinan hanya mendasarkan dirinya pada hubungan formal maka akan menimbulkan kekakuan dan para bawahan akan merasa dihantui rasa takut untuk mengemukakan ide,

30). Siagian, S.P., Peranan Staff Dalam Manajemen., Jakarta: Gunung Agung, 1981.

saran, dan inisiatif bagi perkembangan organisasi. Sebaliknya jika seorang pimpinan hanya menggunakan hubungan informal maka akan menimbulkan berkurangnya rasa segan terhadap pimpinan dan hal ini akan membuka peluang bagi anggota organisasi untuk bertindak sekehendak hatinya.

Disamping itu dapat pula dipahami bahwa semakin berhasil pimpinan membina suatu organisasi yang demokratis semakin menonjol pula hubungan informal meskipun hubungan-hubungan yang formal tidak boleh diabaikan sama sekali.

2.4.6. Aspek Human Relations (hubungan antarmanusia)

Dalam Pemeriksaan

Titik sentral hubungan antar manusia atau human relations dalam suatu pekerjaan pemeriksaan adalah auditee (objek yang akan diperiksa). Pemeriksa perlu mengetahui perilaku auditee yang satu sama lain berbeda, karena dengan demikian pelaksanaan pemeriksaan dapat berjalan lancar.

Archie Mc. Ghee dalam tulisannya "An approach to upgrading the internal audit function", mengatakan bahwa seorang pemeriksa pada umumnya mempunyai 4 (empat) kelemahan yaitu:

1. Kurang imajinatif
2. Kurang praktis
3. Kurang objektif
4. Kurang dalam sikap (attitude)³¹⁾

31). Archie Mc. Ghee, Disadur dari Majalah Akuntansi No. 7 Thn. IX Juli 1990.

Ahli jiwa Jung membedakan manusia menjadi 3 (tiga) tipe yaitu :

1. Tipe Introversi (Introverse) yaitu orang yang perhatian utamanya diarahkan ke dalam diri sendiri. Seorang introvert mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:
 - Lebih memetingkan kepentingan sendiri dari pada kepentingan umum.
 - Suka menyendiri atau mengasingkan diri dari kelompok.
 - Suka mengelamun/ merenung.
 - Pendiam.
 - Susah bergaul.
2. Tipe Ekstroversi (Extrovert) yaitu orang yang perhatiannya terutama ditujukan keluar. Seorang extrovert mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:
 - Lebih mementingkan kepentingan teman daripada kepentingan pribadi.
 - Bersifat ramah tamah.
 - Mudah dalam pergaulan.
 - Selalu gembira.
 - Berhati terbuka.
 - Memancarkan sikap hangat sehingga cepat mendapatkan banyak kawan.

Kedua jenis tipe manusia yang ekstrim tersebut diatas dalam kenyataannya relatif sedikit. Banyak manusia berada diantara tiga tipe introversi dan ekstrover-

si. Tipe manusia demikian disebut tipe Ambiversi (ambiverse).

Orang-orang ambiverst dalam kenyataan jumlahnya lebih banyak dari pada orang-orang introverst dan ekstroverst. Pemeriksa perlu mengetahui auditeenya termasuk dalam tipe manusia yang mana agar lebih mudah melakukan "Human Relation" dengan mereka (auditee).

Pada masa lalu, seorang pemeriksa akan merasa senang apabila dia dapat mengungkapkan kesalahan atau kelemahan auditee, mereka suka melakukan pekerjaan yang sifatnya mendadak; seperti memeriksa auditee tanpa memberitahukan terlebih dahulu dan yang lebih ekstrim lagi, banyak laporan pemeriksaan dituliskan dalam kerahasiaan, sehingga auditee merasa tegang dan menciptakan keadaan gelisah bahkan dikalangan pegawai/ karyawan yang paling terpercaya dan setia kepada perusahaan. Banyak temuan yang biasa-biasa saja diungkapkan dengan gaya mencolok dan tidak bijaksana untuk memberatkan si auditee, sehingga si auditee akan merasa bingung dan malu, akibatnya pemeriksaan ditakuti dan dicela.

Hubungan antar manusia atau kecakapan untuk bergaul dengan berbagai orang (the ability to get along with people) merupakan subyek yang tidak pernah masuk dalam pemikiran pemeriksa pada masa yang lalu bahkan mungkin sampai sekarang ini. Padahal dalam melakukan pekerjaan sehari-hari, seorang pemeriksa selalu berhubungan dengan

manusia. Pemeriksa harus bekerjasama dengan teman sekerjanya, baik atasan maupun bawahannya dan pemeriksa harus pula memberikan "service" yang baik kepada kliennya (auditee). Dalam praktek sering terjadi seorang pemeriksa kurang berhasil dalam pekerjaannya karena kurang menyadari pentingnya pengetahuan "hubungan antar manusia" atau karena ketidakmampuannya untuk mengadakan hubungan antar manusia dengan bawahannya, atasannya terlebih dengan auditee. Jadi, agar pekerjaan pemeriksaan dapat berhasil, maka pemeriksa perlu mengetahui aspek hubungan antar manusia (Human Relation).

Menurut mantan President Institute of Internal Auditor Indonesia, bapak Drs. Eddie M. Gunadi mengatakan bahwa sebenarnya peranan seorang internal auditor tidak terbatas pada masalah keuangan saja namun juga melakukan pengujian efesiensi baik di bidang keuangan maupun dibidang operasional. Lebih lanjut Eddie M. Gunadi menekankan bahwa dalam pelaksanaan pemeriksaan internal tanpa adanya pendekatan manusiawi atau human approach, maka informasi yang dibutuhkan oleh pemeriksa tidak akan keluar dari pihak auditee. Faktor human approach adalah faktor yang sangat menentukan keberhasilan pemeriksaan, beliau memberi alasan bahwa pada umumnya orang yang didatangi oleh internal auditor sudah merasa apriori dan merasa bahwa internal auditor hanya akan mencari kesalahan saja. Kalau pemikiran seperti ini sudah terta-

nam di setiap karyawan maka jelas hasil pemeriksaan pun tidak akan berguna untuk dijadikan landasan pengambilan keputusan oleh pimpinan.

Dalam pemeriksaan manajemen ada 3 (tiga) macam perilaku yang sering dilakukan oleh auditee yaitu :

1. Auditee yang memandang auditor (terutama internal auditor) sebagai seorang polisi yang melakukan pemeriksaan terhadap orang yang tengah menjalankan pekerjaan dengan maksud yang utama untuk menemukan kesalahan.
2. Auditee yang sangat ramah terhadap auditor. Semua data yang diperlukan auditor akan diberikan secara cepat agar pekerjaan auditor dapat selesai dan dengan demikian si auditee dapat dengan segera mendapatkan laporan akuntan dan menggunakannya untuk tujuan permohonan pinjaman ke bank.
3. Auditee yang berperilaku yang wajar-wajar saja.

Adapun reaksi auditor terhadap perilaku auditee tersebut adalah :

1. Mengabaikan tanggapan yang negatif dari auditee dan melakukan pekerjaannya dengan caranya yang biasa, walaupun terpaksa dibawah kendali yang besar.
2. Berusaha menunjukkan keramahan kepada auditee, berusaha memenuhi permintaan yang dapat diterima dari auditee. Perlakuan demikian akan mengakibatkan auditee menjadi ragu-ragu atas peranan yang tidak



disangka-sangka tersebut dan kadang menjadi bingung. Hal ini tidak menciptakan hubungan yang benar-benar memuaskan.

3. Melakukan pendekatan yang efektif yaitu berusaha mengembangkan hubungan kemitraan. Pendekatan ini menekankan pada kepentingan umum antara auditor dan auditee untuk bersama-sama menemukan cara-cara yang lebih berhasil guna dan berdaya guna dalam melaksanakan semua jenis kegiatan operasional.

Data yang diperoleh dengan suatu pendekatan human relation dengan sendirinya akan menentukan kualitas dari hasil pemeriksaan yang dilakukan disamping kecakapan keahlian dari pemeriksa itu sendiri. Laporan pemeriksaan internal yang berkualitas akan dapat digunakan oleh pimpinan dalam menentukan kebijaksanaan perusahaan.

Ada 2 (dua) manfaat laporan pemeriksaan internal yaitu :

1. Pemberi informasi; pembaca eksekutif ingin dibuat sadar atas hasil pekerjaan audit dan diberi informasi mengenai kesimpulan audit. Laporan internal audit harus menyajikan butir-butir penting ini dengan gaya yang mudah dan cepat dimengerti manajemen.
2. Pendesak bertindak; informasi yang disajikan kepada manajemen senior harus secara langsung signifikan terhadap organisasi. Manajemen harus diyakinkan terhadap manfaat dari rekomendasi sebelum rekomendasi

tersebut disetujui untuk diambil tindakan. Manajemen senior harus melihat nilai informasi yang disajikan sebelum ia memberikan dukungan kepada pemeriksa internal.

2.5. Pengertian Efektivitas

Istilah efektivitas berasal dari kata efektif yang berarti ada efeknya (pengaruhnya, akibatnya, kesannya, manjur, mujarab atau mempan). Pengertian seperti ini tidak lazim lagi bagi kita, hal mana seringkali istilah tersebut tidak terpisahkan seperti dalam konsep "efisiensi dan efektivitas".

Dalam Ensiklopedia Administrasi, defenisi efektivitas adalah:

"Suatu keadaan yang mengandung pengertian mengenai terjadinya suatu efek atau akibat yang dikehendaki. Kalau seseorang melakukan perbuatan dengan maksud tertentu atau mempunyai maksud sebagaimana yang dikehendakinya, maka orang itu dikatakan efektif".³²⁾

Dengan demikian efektifitas tidak saja berarti adanya akibat atau efek yang dapat dilihat sebagaimana pengertian ini, selain sebagai akibat yang dikehendaki juga merupakan akibat dari apa yang telah direncanakan atau tujuan yang dikehendaki. Menurut Sondang P. Siagian bahwa: 151

"Efektivitas berarti bahwa dalam proses administrasi dan manajemen, tercapainya tujuan yang terpenting,

32). Pariata Westra Drs, Sutarto Drs, Ibnu Syamsi Drs, Ensiklopedia Administrasi, Jakarta: CV. Mas Agung, 1985.

tidak peduli pengorbanan yang diberikan".³³⁾

Dalam pendapat tersebut dapatlah dikatakan bahwa jika dalam suatu pekerjaan atau usaha tercapainya sasaran atau tujuan sesuai dengan rencana sebelumnya, maka pekerjaan atau usaha tersebut efektif jika pekerjaan atau usaha tercapainya sasaran atau tujuan tidak sesuai dengan rencana sebelumnya, maka pekerjaan atau usaha tersebut dapat dikatakan tidak efektif.

Menurut W.J.S. Poerwadarminta bahwa:

"Efektivitas kata dasarnya adalah efektif berarti ada efeknya, pengaruhnya, akibatnya, kesannya".³⁴⁾

Sedangkan menurut A.W. Widjaja mengemukakan bahwa:

"Efektif dalam arti mencapai sasaran, yakni masing-masing individu karyawan memiliki kemampuan dalam menyelesaikan tugas-tugasnya".³⁵⁾

Dari kedua pendapat tersebut, maka dapat dipahami bahwa efektif mengandung arti adanya kemampuan yang dapat mempengaruhi tercapainya sasaran yang telah direncanakan. Jadi suatu bagian dikatakan efektif bilamana aktivitasnya menimbulkan akibat sebagaimana yang dikehendaki.

Selanjutnya, Kamaruddin memberikan pendapatnya bahwa:

"Efektivitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan

33). Siagian, S.P., Op. Cit., Hal. 44.

34). Poerwadarminta, W.J.S., Kamus Umum Bahasa Indonesia, Jakarta: Balai Pustaka, 1984.

35). Widjaya, A.W. Peranan Motivasi Dalam Kepemimpinan, Jakarta: Akademika Ppressindo, 1985.

tingkat keberhasilan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan lebih dahulu".³⁶⁾

Sehubungan dengan itu, maka dapatlah dikatakan bahwa efektivitas bertitik tolak pada tingkat keberhasilan yang dicapai. Dari itu seorang karyawan yang dianggap kerjanya efektif adalah seseorang yang menunjukkan hasil yang tertinggi yang dinilai dari pelaksanaan tugas pekerjaannya.

Jelasnya bahwa efektifnya sesuatu terletak pada pencapaian tujuan atau sasaran tanpa membandingkan faktor-faktor yang mempengaruhi sesuatu pekerjaan dalam pencapaian tujuan yang diinginkan.

Pencapaian tujuan secara efektif ini dapat dicapai bila adanya kriteria-kriteria atau ukuran yang jelas.

Menurut Sondang P. Siagian, bahwa ada 8 (delapan) kriteria yang harus dipenuhi untuk bisa mencapai suatu tujuan secara efektif yakni:

1. Kejelasan tujuan yang hendak dicapai.
2. Kejelasan strategi pencapaian tujuan.
3. Proses analisis dan perumusan kebijaksanaan yang mantap
4. Perencanaan yang matang.
5. Penyusunan program yang tepat.
6. Tersedianya sarana dan prasarana kerja.
7. Pelaksanaan yang efektif dan efisien.
8. Sistem pengawasan dan pengendalian yang bersifat mendidik.³⁷⁾

Menurut Adam Indrawijaya sehubungan dengan efektifi-

36). Kwaruddin., Pengadaan Personalia, Jakarta: Rajawali Press, 1988.

37). Siagian, S.P., Eksekutif Yang Efektif, Jakarta: Gunung Agung, 1985.

tas organisasi, efektivitas diartikan:

"Sebagai suatu prestasi organisasi secara keseluruhan dengan perkataan lain bahwa efektivitas organisasi dikatakan efektif apabila jumlah pengeluaran makin lama makin menurun. Efektivitas dapat diukur berdasarkan berapa besar keuntungan yang dapat diperoleh. Apabila keuntungan lebih besar maka berarti organisasi makin efektif".³⁸⁾

Berbicara tentang efektivitas pasti tidak dapat dipisahkan dengan efisiensi. Kedua kata tersebut selalu berkaitan dengan suatu penilaian atau evaluasi hasil yang dicapai dari suatu proses kegiatan tertentu.

Dalam banyak organisasi, manajemen memberikan perhatian yang lebih terhadap efisiensi organisasi ketimbang efektivitasnya. Menurut Sondang P. Siagian bahwa hal demikian tidaklah salah, karena memang apabila suatu organisasi bekerja pada target efisiensi yang rendah lambat laun organisasi yang bersangkutan akan mengalami kegagalan dalam mencapai tujuannya. Akan tetapi betapa-pun pentingnya memberikan perhatian pada faktor-faktor efisiensi tetap tidak akan cukup oleh karena untuk keberhasilan organisasi faktor efektivitas jauh lebih penting untuk mendapat perhatian.

Menurut H. Emerson, sebagaimana dikutip oleh Soewarno Handayani, memberikan pengertian efektivitas dengan

"... effectiveness is measuring in term of attaining prescribed goal or objectiveness", (efektivitas

38). Adan Indrawijaya., Perilaku Organisasi, Bandung: Sinar Baru, 1986.

ialah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya).³⁹⁾

Lebih lanjut dikemukakan oleh Soewarno Handayanin-grat bahwa:

"... bila sasaran atau tujuan telah tercapai sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya adalah efektif, ... kalau tujuan atau sasaran tidak selesai sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, pekerjaan itu tidak efektif".⁴⁰⁾

Berdasarkan pada beberapa pengertian yang telah diuraikan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa:

- Efektivitas adalah suatu keadaan terjadinya efek atau akibat berupa tingkat dari luaran yang sesungguhnya dihubungkan dengan luaran yang diinginkan, dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang dikendalikan ataupun yang telah ditetapkan sebelumnya.
- Efektivitas selalu menunjukkan tercapainya suatu tujuan berdasarkan tolak ukur atau keadaan yang diinginkan yang telah ditentukan terlebihdahulu.
- Efektivitas adalah tingkat terjadinya suatu efek atau akibat yang dikehendaki dalam suatu perbuatan atau pekerjaan. Setiap pekerjaan yang efisien tentu juga berarti efektif karena dilihat dari segi hasil, tujuan atau akibat yang dikehendaki dengan perbuatan tertentu telah tercapai bahkan secara maksimal (mutu atau jumlahnya); sebaliknya dilihat dari segi usaha, efek yang

39). Soewarno., Pengetahuan Studi Ilmu Administrasi, Jakarta: CV. Haji Kasagung, 1981.

40). Soewarno., Op. Cit., Hal. 63.

diharapkan juga telah tercapai dan bahkan dengan penggunaan unsur usaha secara minimal.

- Efektivitas suatu pekerjaan dapat dikatakan baik bila dicapai secara efisien karena setiap pekerjaan yang efektif belum tentu efisien. Mungkin hasil dapat tercapai tapi dengan pemborosan pikiran, tenaga, waktu, ruang atau benda (termasuk uang).

2.5.1. Syarat-syarat Efektifitas Pemeriksaan Manajemen

Agar pemeriksaan manajemen dapat memberikan manfaat kepada manajemen secara optimum, maka pemeriksaan manajemen harus memenuhi beberapa syarat tertentu. Terpenuhinya syarat-syarat tersebut memerlukan usaha-usaha dan perhatian dari pemeriksa maupun dari manajemen.

Adapun syarat-syarat efektifitas suatu pemeriksaan manajemen meliputi :

1. Dukungan yang bersinambung dari organisasi secara menyeluruh terhadap pemeriksaan manajemen, khususnya dari manajemen puncak. Dukungan tersebut meliputi penentuan status organisasi pemeriksaan yang independen.
 2. Pengakuan dari para pemakai informasi bahwa informasi yang dihasilkan dari pemeriksaan manajemen penting dan bermanfaat.
 3. Kesadaran para pemeriksa itu sendiri terhadap status organisasi pemeriksaan yang independen.
- Ada beberapa kualifikasi yang dibutuhkan oleh seor-

ang "auditor manajemen" antara lain adalah:

- Memiliki pengetahuan akuntansi dan auditing.
- Memiliki pengetahuan umum mengenai bisnis, manajemen umum, produksi, personal, sistem informasi, komputer, pemasaran, sumber daya manusia, perencanaan strategis, metode kualitatif, dan lain-lain.
- Memiliki pengetahuan di bidang "Hubungan Antar Manusia dan Pengetahuan Komunikasi".
- Kemampuan untuk menyesuaikan diri (karena terdapat variasi keadaan dan suasana dalam pemeriksaan).
- Kemampuan untuk memahami (karena pemeriksaan manajemen selalu berhubungan dengan manusia).
- Ketetapan hati untuk mengatasi masalah-masalah yang sukar.
- Ketetapan hati untuk merasakan terlibat dalam masalah yang ada di perusahaan yang sedang diperiksa.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1. Sejarah Pendirian Perusahaan

Awal pendirian perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. di Ujung Pandang ditandai dengan keadaan perekonomian di Indonesia yang belum menentu akibat adanya goncangan sosial politik. Tetapi berkat keuletan dan kerja keras yang disertai jiwa wiraswasta serta melihat peluang di masa depan, keadaan tersebut tidak melemahkan semangat seorang pengusaha putra daerah Sulawesi Selatan untuk turut mengembangkan usahanya dalam bidang perekonomian.

Pada awalnya perusahaan ini dimulai pada bidang perdagangan barang-barang kebutuhan sehari-hari, hasil bumi dan bahan bangunan di kota Watanpone dan Makassar. Dengan dikeluarkannya Akte Notaris tertanggal 18 Oktober 1952, Nomor 31 oleh Mr. Jan Philippus De Korte yang bertindak sebagai pengganti Bruno Ernst Dirtsztz, berdasarkan bsluit Menteri Djustisi tertanggal 17 Oktober 1950, Nomor JP. 21/29/16, perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy., resmi berdiri di Makassar dengan modal pertama sebesar Rp 1000,-. Naskah pendirian tersebut kemudian diperbaiki kembali dengan Akte Nomor 36 tertanggal 16 Maret 1953 oleh notaris yang sama. Sebagai pengesahan pemerintah Menteri Kehakiman Republik Indonesia mengeluarkan surat Nomor Y. A. 5/28/4 tertanggal 27 Maret

1953. Dengan kedua kelengkapan inilah perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. memulai aktivitasnya.

Pada tahun enampuluan, perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. berkembang menjadi perusahaan perdagangan umum yang meliputi perdagangan ban mobil, sepeda dan alat-alat tenun. Perkembangan ini berjalan terus hingga pada tahun 1964 dimana perusahaan ini memulai perdagangan kendaraan bermotor merk Toyota Astrea yang selanjutnya pada tahun 1968 telah pula menangani penjualan merk Daihatsu.

Penunjukkan sebagai dialer PT. Toyota Astrea Motor (TAM) pada tahun 1973 menjadikan perusahaan ini mengkhususkan diri pada penjualan kendaraan bermotor merk Toyota serta suku cadangnya. Sedangkan daerah pemasarannya meliputi daerah Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, dan Sulawesi Tenggara.

Sesuai dengan perkembangan perusahaan, pada tanggal 18 Agustus 1975 diadakan perubahan tujuan perusahaan (pasal 21) dan susunan pemegang saham (pasal 20), dan anggaran dasar perseroan. Dengan demikian kegiatan-kegiatan perusahaan bertambah luas menjadi:

1. Melakukan usaha perdagangan umum, terutama berdagang hasil bumi, hasil hutan, hasil laut, dan hasil industri yang dilakukan secara lokal, antar pulau (inter-insuler), dan ekspor impor.

2. Melakukan usaha-usaha di bidang leveransir, grosir, dialer, distributor, komisaris dan keagenan.
3. Melakukan usaha-usaha di bidang pengangkutan darat, laut, dan usaha perbengkelan (service station).
4. Melakukan usaha-usaha industri, percetakan, dan penjilidan.
5. Melakukan usaha pertambangan.
6. Melakukan usaha travel biro, perhotelan, pariwisata, dan menjadi agen perwakilan dari perusahaan penerbangan di dalam dan di luar negeri.
7. Melakukan usaha-usaha eksploitasi hutan, pengolahan kayu, pertanian, perkebunan, perikanan darat dan perikanan laut.
8. Melakukan usaha biro konsultan bangunan, teknik dan elektro.
9. Melakukan biro konsultasi dan pelaksanaan proyek-proyek pemerintah maupun swasta dan melakukan usaha pemborongan bangunan, jalan, irigasi, bendungan, saluran air, pintu air dermaga, lapang terbang, pekerjaan teknik, dan lain-lain.
10. Dan lain-lain usaha yang tidak dilarang dan dapat menguntungkan perusahaan dalam pengertian yang seluas-luasnya.

Pada bulan September 1982, perusahaan ini mengalami perubahan modal, anggaran dasar, dan susunan struktur organisasi dan perubahan pucuk pimpinan. Perubahan ini

merupakan akibat dari pelebaran sayap perusahaan melalui beberapa anak perusahaan. Sedangkan perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. mengkonsentrasikan kegiatannya di bidang keagenan dan dialer serta pengangkutan darat. Di bidang keagenan dan dialer, N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. memasarkan beberapa jenis barang dagangan seperti:

1. Kendaraan merk Toyotan dan suku cadangnya.
2. Alat/ mesin pertanian merk Kubota.
3. Bahan-bahan pelumas dan handling aspal dari Pertamina.

Penyebaran atau pemasaran barang-barang tersebut dilakukan melalui beberapa kantor cabang dan perwakilan di beberapa ibukota propinsi dan kabupaten.

4.2. Struktur Organisasi

Dengan melihat lebih mendalam lagi suatu perusahaan, anatomi suatu usaha akan kita temukan, Anatomi tersebut tidak lain adalah suatu kerangka yang sebagaimana di dalam tubuh manusia terdapat pembagian tugas., wewenang, tanggungjawab dan lain-lain sebagainya yang lebih lazim dinamakan struktur organisasi. Jadi salah satu indikator untuk melihat baik tidaknya suatu perusahaan dapat dilihat baik tidaknya suatu struktur organisasi yang dimilikinya.

Struktur organisasi bagi setiap perusahaan adalah merupakan hal yang mutlak harus ada untuk mencegah terjadinya kesimpangsiuran dalam pelaksanaan tugas,

tanggungjawab beserta wewenang di dalam menjalankan aktifitas perusahaan. Dengan kata lain, terbentuknya suatu struktur organisasi yang baik bagi perusahaan haruslah disertai dengan pembagian tugas, wewenang, serta tanggungjawab yang jelas kepada karyawan dalam melaksanakan tugas, sehingga dapat memperlihatkan tingkat efisiensi serta efektifitas baik dari segi pelaksanaan kegiatan perusahaan maupun dari segi pengawasan terhadap fungsi-fungsi manajemen perusahaan yang saling berkaitan dan saling mendukung keberhasilan pencapaian tujuan serta target yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

N.V. Hadji Kalla TRD. COY. yang telah memperlebar jaringan kerjanya baik yang berupa bisnis baru maupun kelanjutan bisnis yang telah ada menambah besar jaringan struktur organisasinya. Hal ini nampak terlihat dengan hadirnya beberapa anak perusahaan, kantor-kantor cabang dan perwakilan dan sub perwakilan. Adapun struktur organisasi perusahaan N.V. Hadji Kalla TRD. COY., seperti pada Skema 1.

Untuk kepentingan penelitian, penulis hanya mengambil struktur organisasi di luar anak perusahaan N.V. Hadji Kalla. Hal ini dikarenakan terlalu luasnya scope yang akan diteliti dan tempat masing-masing anak perusahaan tersebut cukup membuat kewalahan penulis untuk melakukan penyebaran kuisioner.

Struktur organisasi dapat dibagi dalam 3 (tiga)

bentuk yaitu bentuk organisasi lini, bentuk organisasi fungsional, dan bentuk organisasi staff. Dari ketiga bentuk organisasi ini, perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. menganut bentuk organisasi lini dan staff. Komponen-komponen yang ada di dalamnya terdiri dari komisar, direksi, staff direksi dan beberapa divisi yang diuraikan menjadi komponen lini dan komponen staff. Adapun sistematika dari komponen-komponen tersebut adalah sebagai berikut:

Perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. dipimpin oleh Direktur Utama yang merupakan anggota aktif dan dipercayakan oleh Dewan Komisaris untuk memimpin perusahaan dan bertanggungjawab terhadap perusahaan. Dalam melaksanakan tugas-tugasnya, Direktur Utama dibantu oleh staff yaitu Corporate Planning, Internal Audit, Sekretaris yang bertanggungjawab langsung kepada Direktur Utama. Direktur Pemasaran dan Direktur Keuangan, Umum dan Personalia yang bertanggungjawab langsung kepada Direktur Utama dan dibantu oleh Sekretaris membawahi 6 (enam) divisi yang masing-masing dipimpin oleh seorang manajer divisi. Selanjutnya divisi-divisi ini membawahi beberapa departemen yang masing-masing adalah:

1. Divisi Administrasi Umum dan Personalia membawahi 2 (dua) departemen yaitu:
 1. Departemen Personalia/ PSDM.
 2. Departemen Administrasi.

2. Divisi Keuangan membawahi 3 (tiga) departemen yaitu:
 1. Departemen Keuangan.
 2. Departemen Pembukuan.
 3. Departemen Kredit.
3. Divisi Toyota dibantu oleh seorang Customer Sales yang membawahi 3 (tiga) departemen yaitu:
 1. Departemen Toyota Sales.
 2. Departemen Toyota Part.
 3. Departemen Service.
4. Divisi Perdagangan Umum membawahi 2 (dua) bagian yaitu:
 1. Bagian Ekspor Impor.
 2. Bagian Administrasi.
5. Divisi Perdagangan Aspal membawahi 2 (dua) departemen yaitu:
 1. Departemen Pemasaran.
 2. Departemen Administrasi/ Piutang.

Untuk memperlancar dan memperluas daerah pemasaran, maka N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. membentuk kantor cabang dan perwakilan di beberapa kota propinsi dan kabupaten yang khusus bergerak dalam perdagangan Toyota.

Adapun kota propinsi dan kabupaten yang ditunjuk sebagai perwakilan dan kantor cabang N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. adalah sebagai berikut:

1. Lokasi Kantor Cabang:

1. Jakarta
2. Pare-pare
3. Kendari
4. P a l u
2. Lokasi Kantor Perwakilan:
 1. Bone
 2. Soppeng
 3. Sengkang
 4. Palopo
 5. Polmas
 6. Pinrang
 7. Sidrap
 8. Bulukumba
 9. Tator.
3. Lokasi Sub Perwakilan:
 1. Kolaka
 2. Barru
 3. Suli
 4. Posos
 5. Mangkutana

Adapun tugas dan susunan masing-masing personil dari perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Direktur Utama

- Memimpin dan menentukan kebijaksanaan tata tertib perusahaan.
- Mengurus dan menjaga perusahaan, menetapkan tata tertib serta cara menjalankan perusahaan.
- Mengusahakan hubungan yang baik antara perusahaan dengan pemerintah serta masyarakat setempat.
- Mengusahakan rencana anggaran pendapatan dan belanja tahunan perusahaan.
- Membuat kebijaksanaan perusahaan mengenai pemasaran dan penjualan mobil yang akan dijual.

2. Corporate Planning dan Internal Audit

- Membantu manajemen dalam penentuan standar dari keinginan untuk mengukur ketetapan dan rencana kegiatan.
- Membantu manajemen dalam memilih dan mencari pasar.
- Membantu manajemen dalam penentuan tujuan/ sasaran perusahaan dan dalam memperbaiki kondisi perusahaan, serta rencana lainnya yang sifatnya menyeluruh.
- Membantu dan meninjau sistem pengendalian interen dan membantu melindungi harta milik perusahaan.
- Memimpin dan mengadakan pemeriksaan (audit) secara sistimatis, melaporkan kesimpulan dan rekomendasi kepada manajemen (Direktur).

3. Sekretaris Perusahaan

- Bertanggungjawab atas segala izin yang menyangkut perusahaan.
- Mengambil alih semua pekerjaan yang tidak dikerjakan oleh divisi lain.
- Mengatur jadwal direktur utama, termasuk tamu-tamu dan karyawan yang harus diterima direktur.
- Menginformasikan ke direktur tentang waktu, tanggal, dan hari-hari undangan pertemuan, seminar, diskusi dan lain-lain baik interen maupun eksteren.

4. Manajemen Administrasi Umum dan Personalia

- Bertanggungjawab penuh terhadap segala tugas dan kewajiban divisi.
- Mengkoordinasikan, mengawasi, memimpin dan bertanggungjawab atas kelancaran pekerjaan bagian-bagian di bawah lingkungannya.
- Membuat suatu sistem pengarsipan surat-surat yang lebih baik, memudahkan mendapatkan informasi, baik yang lalu maupun yang baru diperoleh.
- Mengusahakan kesejahteraan para karyawan.
- Bertanggungjawab atas kelancaran dan pelaksanaan administrasi.
- Mengusahakan peningkatan mutu personil/ karyawan sesuai dengan peningkatan dan kemajuan dalam dunia usaha.
- Menyiapkan segala kebutuhan rumah tangga saat dibutuhkan.
- Mengadakan pemeliharaan-pemeliharaan terhadap seluruh inventaris kantor.

5. Manajer Divisi keuangan

- Membuat laporan keuangan yang tepat pada waktunya sesuai dengan permintaan direktur.
- Membantu direktur dalam menentukan kebijaksanaan keuangan dan administrasi termasuk menyiapkan rencana budget periodik.

6. Manajer Divisi Toyota

- Bertanggungjawab kepada direktu dalam hal tugas perencanaan, pemasaran, penjualan, penyediaan dan menjalankan misi penjualan secara umum.
- Berupaya mensukseskan/ memberi laba yang besar dan mencapai pembeli yang sebanyak-banyaknya.
- Memelihara langganan (cunsumertation), karena hampir semua pembeli adalah pembeli berulang.
- Membantu direktur dalam menetapkan harga jual dan mengatur semua kegiatan yang mengarah kepada peningkatan kualitas penjualan, baik suku cadang maupun kendaraan termasuk upaya peningkatan service/ daftar sales service.
- Mengadakan hubungan kerja sama dengan semua dialer khususnya PT. Toyota Astra Motor sendiri.

7. Manajer Divisi Perdagangan Umum

Tugas utama manajer ini adalah meningkatkan penjualan dan mencari pasar baru. Sebagai tugas tambahan adalah :

- Mengatur dan menetapkan rencana promosi
- Memperbaiki dan meningkatkan hubungan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan perorangan.
- Mengadakan penelitian dan pencatatan mengenai perkembangan perekonomian khususnya yang menjadi kegiatannya.

8. Manajer Divisi Perdagangan Aspal

Tugas utama manajer divisi perdagangan aspal tidak jauh berbeda dari tugas manajer perdagangan umum.

BAB IV
PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

4.1. Penyajian Data

Data yang disajikan dalam bagian ini adalah data yang diperoleh melalui kuesioner atau angket, yaitu berupa daftar pertanyaan mengenai kedua variabel yang dikaji yaitu data variabel penerapan aspek hubungan antar manusia dan efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal di N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang.

Selanjutnya, untuk kepentingan penyajian hipotesis dilakukan melalui uji kuantitatif yaitu berupa penggunaan rumus-rumus statistik yang dianggap memadai dan cocok sebagaimana yang telah dikemukakan di muka.

Adapun total skor untuk masing-masing responden dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel 3 berikut ini:

Tabel 3 Distribusi data tentang penerapan aspek hubungan antar manusia dan efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal di N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang

Nomor Subjek	Penerapan Aspek hubungan antar manusia (X)	Efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal (Y)
(1)	(2)	(3)
		62
01	74	63
02	69	55
03	55	



04	53	57
05	64	53
06	69	59
07	59	52
08	65	55
09	56	49
10	58	47
11	61	45
12	61	47
13	67	51
14	59	48
15	64	61
16	65	52
17	63	57
18	62	49
19	57	48
20	68	52
21	55	45
22	58	50
23	54	49
24	62	48
25	55	52
26	57	51
27	54	55
28	57	49
29	61	50

30	59	43
31	57	49
32	59	46
33	56	49
34	57	50
35	51	41
36	53	48
37	61	49
38	54	48
39	61	52
40	55	49
40	2.385	2.035
N	ΣX_i	ΣY_i

Sumber: Lampiran III

Berdasarkan distribusi data di atas diperoleh nilai sebagai berikut:

$$\Sigma X_i = 2.385$$

$$\bar{X} = 59,63$$

$$\Sigma Y_i = 2.035$$

$$\bar{Y} = 50,88$$

NO. 2

4.2. Analisis Data

Bertitik tolak dari apa yang telah diuraikan di muka, bahwa untuk menjawab permasalahan yang diajukan dan untuk kepentingan uji hipotesis penelitian, maka dilakukan pengolahan dan analisis data dengan teknik statistik deskriptif dan teknik statistik inferensial sebagai berikut:

4.2.1. Gambaran tentang penerapan aspek-aspek hubungan antar manusia.

Untuk analisis ini, haruslah ditentukan skor terendah dan skor tertinggi. Penetapan mengenai nilai skor terendah dan skor tertinggi ini berdasarkan pada banyaknya jumlah pertanyaan yang terdapat dalam angket untuk tiap pertanyaan yang diajukan.

Pada variabel penerapan aspek-aspek hubungan antar manusia kemungkinan skor terendah adalah 20 dan skor tertinggi adalah 80, sedangkan untuk variabel efektivitas pelaksanaan pemeriksaan, kemungkinan skor terendah adalah 18 dan skor tertinggi adalah 72.

Sebelum dilakukan analisa lebih lanjut, maka lebih dahulu dilakukan pengkategorian atas skor yang telah ditentukan, dalam hal ini terdapat 3 (tiga) kategori yaitu:

60 - 80 kategori tinggi

40 - 59 kategori sedang

20 - 39 kategori rendah

Pengkategorian di atas, untuk variabel penerapan aspek-aspek hubungan antar manusia sedangkan untuk variabel efektifitas pelaksanaan pemeriksaan internal adalah sebagai berikut:

54 - 72 kategori tinggi

36 - 53 kategori sedang

18 - 35 kategori rendah

Selanjutnya untuk memperoleh gambaran mengenai pelaksanaan aspek-aspek hubungan antar manusia, data yang diperoleh di lapangan, dapat di lihat pada tabel 4 berikut ini:

Tabel 4 Distribusi frekwensi penerapan aspek hubungan antar manusia pada N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang.

Nilai skor	Frekwensi	(%)	Kategori
60 - 80	17	42,5 %	Tinggi
40 - 59	23	57,5 %	Sedang
20 - 39	-	-	Rendah
Σ	40	100,0%	

Sumber : Diolah dari tabel 3

Dari tabel di atas diperoleh gambaran bahwa pelaksanaan aspek hubungan antar manusia pada N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. secara kualitatif tergolong relatif baik dengan komposisi 42,5% yang termasuk dalam kategori tinggi dan 57,5% termasuk dalam kategori sedang.

Kemudian untuk memperoleh gambaran mengenai pelaksanaan efektivitas pemeriksaan internal, diuraikan pada tabel 5 sebagai berikut:

Tabel 5 Distribusi frekwensi efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal pada N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang.

Nilai skor	Frekwensi	(%)	Kategori
54 - 72	9	22,5%	Tinggi
36 - 53	31	77,5%	Sedang
18 - 35	-	-	Rendah
Σ	40	100,0%	

Sumber : Diolah dari tabel 3

Dari tabel di atas diperoleh gambaran bahwa tingkat efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal pada N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang secara kualitatif tergolong relatif baik dengan komposisi 22,5% termasuk dalam kategori tinggi dan 57,5% termasuk dalam kategori sedang.

Dari kedua tabel distribusi frekwensi di atas, menunjukkan perlunya peningkatan pemahaman baik terhadap aspek hubungan antar manusia maupun terhadap efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal baik secara konseptual maupun dari segi pelaksanaan/ prakteknya, sehingga hasil yang diharapkan dari pelaksanaan pemeriksaan internal dapat lebih optimal dan terjadi efektivitas dan efisiensi dari segi waktu dan biaya pemeriksaan.

4.2.2. Pengujian Hipotesis

1. Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk mengetahui terdapat/tidaknya perbedaan yang signifikan antara frekwensi hasil observasi (O_i) dengan frekwensi teoritis (E_i) atau dengan kata lain untuk mengetahui kenormalan data variabel X dan Y.

Untuk tujuan tersebut maka penulis menggunakan analisa Chi Square/ Chi Kuadrat (X^2) dengan rumus sebagai berikut:

$$X^2 = \sum_{i=1}^k \frac{(O_i - E_i)^2}{E_i}$$

Agar pengolahan data dapat dilakukan dengan mudah, maka digunakan tabel di bawah ini untuk perhitungannya.

Tabel 6 Uji normalitas dengan menggunakan uji chi-square untuk data/ sampel penerapan aspek hubungan antar manusia.

Kategori	O_i	E_i	$O_i - E_i$	$(O_i - E_i)^2$	$\frac{(O_i - E_i)^2}{E_i}$
Tinggi	17	24	-7	49	2,042
Sedang	23	16	7	49	3,063
Rendah	-	-	-	-	0
df = k-1 = 3 - 1 = 2					

Sumber: Diolah dari tabel 4

$$\chi^2 = \sum_{i=1}^k \frac{(O_i - E_i)^2}{E_i} = 5,105$$

Jadi harga kritik χ^2_{hit} adalah 5,105. Sedangkan harga kritik χ^2 berdasarkan tabel "Critical Value χ^2 ", maka untuk df = k-1 = 3-1 = 2 pada tingkat taraf nyata (α) 5% atau (0,05) adalah 5,991.

Dari hasil yang diperoleh dengan menggunakan kriteria pengujian, maka jika $\chi^2_{hit} \leq \chi^2_{tabel}$ atau 5,105 \leq 5,991 dengan df = k-1 = 2 dengan taraf nyata (α) 5%, maka hipotesis sampel ini berasal dari distribusi normal atau dengan kata lain bahwa distribusi frekwensi di atas tidak berbeda/ mendekati distribusi frekwensi yang diharapkan dengan tingkat kesalahan 5%.

Tabel 7 Uji normalitas dengan menggunakan uji chi square untuk data sampel efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal di N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang.

Kategori	O_i	E_i	$O_i - E_i$	$(O_i - E_i)^2$	$\frac{(O_i - E_i)^2}{E_i}$
Tinggi	9	12	-3	9	0,750
Sedang	31	28	3	9	0,321
Rendah	-	-	-	-	0
df = k-1 = 3-1 = 2					

Sumber: Diolah dari tabel 5

$$X^2 = \sum_{i=1}^k \frac{(O_i - E_i)^2}{E_i} = 1,071$$

Jadi harga kritik $X^2_{hit.}$ adalah 1,071. Sedangkan harga kritik X^2 berdasarkan tabel dengan df = k-1 = 3-2 = 2 pada tingkat taraf nyata (α) = 5 % adalah 5,991.

Dari hasil yang diperoleh, ternyata $X^2_{hit.} \leq X^2$ tabel atau 1,071 \leq 5,991 dengan df = k-1 = 2 pada taraf nyata (α) 5% atau (0,05) yang berarti bahwa hipotesis sampel ini berasal dari distribusi normal atau dengan kata lain distribusi frekwensi data efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal di atas tidak berbeda/ mendekati distribusi frekwensi efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal yang diharapkan dengan tingkat kesalahan 5% (tingkat keyakinan 95 %).

2. Analisa Regresi Sederhana

Analisa ini bertujuan untuk mengetahui kelinieran

persamaan regresi dan pengaruh keberartian variabel X terhadap variabel Y dalam pengujian hipotesis dengan menggunakan model regresi linier sederhana dengan rumus sebagai berikut:

$$Y = a + bX$$

Untuk memudahkan perhitungan, dibuatkan tabel perhitungan regresi linier (lihat lampiran 4), maka didapatkan nilai-nilai sebagai berikut:

$$\Sigma X_i = 2.385$$

$$\Sigma Y_i = 2.035$$

$$\Sigma X_i^2 = 143.251$$

$$\Sigma Y_i^2 = 104.461$$

$$\Sigma X_i Y_i = 121.901$$

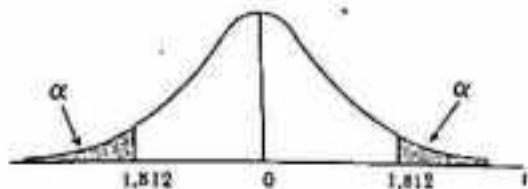
Untuk menghitung besarnya Y maka terlebih dahulu kita menghitung nilai b dan a sebagai berikut:

Rumus:

$$\begin{aligned} b &= \frac{n \Sigma X_i Y_i - (\Sigma X_i)(\Sigma Y_i)}{n \Sigma X_i^2 - (\Sigma X_i)^2} \\ &= \frac{(40 \times 121.901) - (2.385 \times 2035)}{(40 \times 143.251) - (2.385)^2} \\ &= \frac{4.876.040 - 4.853.475}{5.730.040 - 5.688.225} \\ &= \frac{22.565}{41.815} \\ &= 0,53963888556 \end{aligned}$$

$$b = 0,5396$$

TABEL VI Titik persentase distribusi t



Bagi d.f. = 10

$P(t > 1,812) = 0,05$

$P(t < -1,812) = 0,05$

d.f. \ α	.25	.20	.15	.10	.05	.025	.01	.005	.0005
1	1,000	1,376	1,963	3,078	6,314	12,706	31,821	63,657	636,619
2	,816	1,061	1,386	1,886	2,920	4,303	6,965	9,925	31,598
3	,765	,978	1,250	1,638	2,353	3,182	4,541	5,841	12,941
4	,741	,941	1,190	1,533	2,132	2,776	3,747	4,604	8,610
5	,727	,920	1,156	1,476	2,015	2,571	3,363	4,032	6,859
6	,718	,906	1,134	1,440	1,943	2,447	3,143	3,707	5,959
7	,711	,896	1,119	1,415	1,893	2,365	2,998	3,459	5,403
8	,706	,889	1,108	1,397	1,860	2,306	2,896	3,355	5,041
9	,703	,883	1,100	1,383	1,833	2,262	2,821	3,250	4,781
10	,700	,879	1,093	1,372	1,812	2,228	2,764	3,189	4,587
11	,697	,876	1,088	1,363	1,796	2,201	2,718	3,166	4,437
12	,695	,873	1,083	1,356	1,782	2,179	2,681	3,055	4,318
13	,694	,870	1,079	1,350	1,771	2,160	2,650	3,012	4,221
14	,692	,868	1,076	1,345	1,761	2,145	2,624	2,977	4,140
15	,691	,866	1,074	1,341	1,753	2,131	2,602	2,947	4,075
16	,690	,865	1,071	1,337	1,746	2,120	2,583	2,921	4,015
17	,689	,865	1,069	1,333	1,740	2,110	2,567	2,898	3,965
18	,688	,862	1,067	1,330	1,734	2,101	2,552	2,878	3,927
19	,688	,861	1,066	1,328	1,729	2,093	2,539	2,861	3,883
20	,687	,860	1,064	1,325	1,725	2,086	2,528	2,845	3,850
21	,686	,859	1,063	1,323	1,721	2,080	2,518	2,831	3,819
22	,686	,858	1,061	1,321	1,717	2,074	2,508	2,819	3,792
23	,685	,858	1,060	1,319	1,714	2,069	2,500	2,807	3,767
24	,685	,857	1,059	1,318	1,711	2,064	2,492	2,797	3,743
25	,684	,856	1,058	1,316	1,708	2,060	2,485	2,787	3,722
26	,684	,856	1,058	1,315	1,706	2,056	2,479	2,779	3,707
27	,684	,855	1,057	1,314	1,705	2,052	2,473	2,771	3,690
28	,683	,855	1,056	1,313	1,701	2,048	2,467	2,763	3,674
29	,683	,854	1,055	1,311	1,699	2,045	2,462	2,756	3,659
30	,683	,854	1,055	1,310	1,697	2,042	2,457	2,750	3,646
40	,681	,851	1,050	1,303	1,684	2,021	2,423	2,704	3,351
60	,679	,843	1,046	1,296	1,671	2,000	2,390	2,660	3,460
120	,677	,843	1,041	1,289	1,658	1,980	2,358	2,617	3,313
∞	,674	,842	1,036	1,282	1,643	1,960	2,326	2,576	3,291

Sumber: Fisher and Yates: *Statistical Tables for Biological, Agricultural and Medical Research*, Tabel III. Eain Penerbit: Oliver and Boyd, Ltd, Edinburg, England.

$$\begin{aligned}
 a &= \frac{(\sum Y_i)(\sum X_i^2) - (\sum X_i)(\sum X_i Y_i)}{n \sum X_i^2 - (\sum X_i)^2} \\
 &= \frac{(2.035 \times 143.251) - (2.385 \times 121.901)}{(40 \times 143.251) - (2.385)^2} \\
 &= \frac{291.515.785 - 290.733.885}{5.730.040 - 5.688.225} \\
 &= \frac{781.900}{41.815} \\
 &= 18,699031448 \\
 &= 18,6990 \\
 &=====
 \end{aligned}$$

Jadi persamaan yang didapat dari perhitungan tersebut di atas adalah sebagai berikut:

$$Y = 18,6990 + 0,5396X$$

3. Uji Linearitas dan Keberartian

Untuk menguji kelinieran persamaan garis regresi, maka digunakan prosedur pengujian sebagai berikut:

a. Pengujian parameter a

$$1. H_0 : A = 0$$

$$H_1 : A \neq 0$$

$$2. \alpha = 0,05$$

$$3. \text{Statistik Uji } t = a/S_a \text{ dengan } df = n-2$$

4. Daerah kritis:

$$t > t_{(0,025, 38)} \text{ dan } t < t_{(0,025, 38)}$$

atau

$$t > 2,021 \text{ dan } t < -2,021$$

5. Perhitungan:

$$S^2_a = \frac{\frac{1}{n-2} [\sum Y_i^2 - b \sum X_i Y_i] [\sum X_i^2]}{n \sum X_i^2}$$

$$= \frac{\frac{1}{38} [104.461 - (0,5396 \times 121.901)] [(153.251)^2]}{40 \times 143.251}$$

$$= \frac{\frac{1}{38} (38.683,2204) (20.520.849.001)}{5.730.040}$$

$$= \frac{2,088980328 \times 10^{13}}{5.730.040}$$

$$= 3.645.664,477$$

$$S_a = \sqrt{3.645.664,477}$$

$$= 1.909,362322$$

=====

$$t_{\text{hit.}} = \frac{a}{S_a}$$

$$= \frac{18,699031448}{1.909,362322}$$

$$= 0,00979333845$$

$$t_{\text{hit.}} = 0,0098$$

=====

Kesimpulannya: karena $t_{\text{hitung}} < t_{\text{tabel}}$ atau 0,0098
 $< 2,021$ maka kita tolak pendugaan $H_0 : A = 0$ dan $H_1 :$

$A \neq 0$ diterima. Ini berarti bahwa memang benar persamaan garis regresi tidak melalui titik $(0,0)$ / titik asal.

b. Pengujian Parameter b

1. $H_0 : B = 0$

$H_1 : B \neq 0$

2. $\alpha = 0,05$

3. Statistik Uji $t = b/S_b$ dengan $df = n-2$

4. Daerah kritis:

$t > t_{(0,025, 38)}$

atau

$t > 2,021$

5. Perhitungan:

$$S_b = \frac{\sqrt{S^2_{y/x}}}{\sum X^2_i}$$

Dimana:

$$S^2_{y/x} = \frac{\sum (X_i - \bar{X})^2}{n}$$

atau

$$S^2_{y/x} = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n (X_i - \bar{X})^2$$

$$S^2_{y/x} = \frac{1.045.3750}{40}$$

$$= 26.134.375$$

$$\begin{aligned}
 S_{y/x} &= \sqrt{26,134375} \\
 &= 5,11217908528 \\
 &= 5,1122 \\
 & \quad \text{=====}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 S_b &= \sqrt{\frac{S^2_{y/x}}{\sum X^2_i}} \\
 &= \sqrt{\frac{26,134375}{143.251}} \\
 &= \sqrt{0,00018243764} \\
 &= 0,01350694784 \\
 &= 0,0135 \\
 & \quad \text{=====}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{Uji } t_b &= \frac{b}{S_b} \\
 &= \frac{0,5396388856}{0,01350694784} \\
 &= 39,9527 \\
 & \quad \text{=====}
 \end{aligned}$$

3. Uji Korelasi

Uji korelasi ini bertujuan untuk mengetahui derajat hubungan atau besarnya pengaruh variabel penerapan aspek hubungan antar manusia terhadap efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal di N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang yakni dengan menggunakan parameter koefisien korelasi (r).

$$\begin{aligned}
 r &= \frac{n\sum X_i Y_i - (\sum X_i) (\sum Y_i)}{\sqrt{[(n\sum X_i^2 - (\sum X_i)^2) (n\sum Y_i^2 - (\sum Y_i)^2)]}} \\
 &= \frac{(40 \times 121.901) - (2.385 \times 2.035)}{\sqrt{(5.730.040 - 5.688.225) (4.178.440 - 4.141.225)}} \\
 &= \frac{22.565}{\sqrt{41.815 \times 37.215}} \\
 &= \frac{22.565}{\sqrt{1.556.145.225}} \\
 &= \frac{22.565}{39.448,0056} \\
 &= 0,57201876456 \\
 r &= 0,5720 \\
 &====
 \end{aligned}$$

Dari hasil perhitungan di atas diperoleh $r = 0,5720$ yang berarti bahwa terdapat hubungan yang cukup erat antara penerapan aspek hubungan antar manusia dengan efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal khususnya pemeriksaan manajemen pada perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. coy. Ujung Pandang.

Sedangkan untuk mengetahui besarnya pengaruh variabel X terhadap variabel Y maka digunakan koefisien determinasi (KD) sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 KD &= 100 \cdot r^2\% \\
 &= 100 \cdot (0,5720)^2\%
 \end{aligned}$$

$$= 0,327184 \text{ atau } 32,7184\%$$

Jadi kesimpulannya bahwa besarnya pengaruh penerapan aspek hubungan antar manusia (Variabel X) terhadap efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal khususnya pemeriksaan manajemen adalah sebesar 0,327184 atau 32,7184%, sedangkan sisanya sebesar 67,2816% ditentukan oleh faktor lain yang dapat mempengaruhi efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal.

Untuk menguji ketepatan koefisien korelasi (r), apakah memang terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara variabel X dan variabel Y maka digunakan "Uji t" dengan dk : $n-2$ pada taraf nyata (α) 0,05.

Adapun prosedur pengujiannya adalah sebagai berikut:

$$1. H_0 : \beta = 0$$

$$H_1 : \beta > 0$$

$$2. \alpha = 0,05$$

$$3. \text{ Statistik uji } t = \frac{r \sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}, \text{ searah dengan } df = n-2$$

$$4. \text{ Daerah kritis: } t > t(0,025, 38) \text{ atau } t > 2,021$$

Perhitungan:

$$\begin{aligned} t_{\text{hit.}} &= \frac{r \sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}} \\ &= \frac{0,5720 \sqrt{40-2}}{\sqrt{1-0,3272}} \\ &= \frac{3,5260}{0,8202} \end{aligned}$$

$$= 4,29895$$

$$= 4,299$$

=====

Jadi kesimpulan yang dapat ditarik dari perhitungan di atas bahwa karena $t_{hit.} > t_{tabel}$ atau $4,299 > 2,021$ maka $H_0 : \beta = 0$ ditolak dan $H_1 : \beta > 0$ diterima, ini berarti bahwa ada pengaruh yang signifikan antara penerapan aspek hubungan antar manusia terhadap efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal khususnya pemeriksaan manajemen.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan pengolahan dan analisa data hasil penelitian tentang "Pengaruh Aspek Hubungan Antar Manusia Terhadap Efektivitas Pelaksanaan Pemeriksaan Internal Khususnya Pemeriksaan Manajemen Pada Perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang", maka penulis dapat memberikan beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Gambaran pelaksanaan penerapan aspek hubungan antar manusia di perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang tergolong tinggi.
2. Efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal di perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang menunjukkan tingkat efektivitas yang tinggi.
3. Dari hasil Uji linieritas dan keberartian menunjukkan bahwa kedua variabel penelitian mempunyai hubungan yang linier dan regresi berarti, sehingga dapat dinyatakan bahwa persamaan regresi yang diperoleh yaitu : $Y = 18,6990 + 0,5396X$ yang dapat dipakai menaksir tingkat efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal, bila diketahui tingkat penerapan aspek hubungan antar manusia di perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang.

4. Terdapat korelasi positif dan berarti antara penerapan aspek hubungan antar manusia dengan efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal di perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang.

5.2. Saran-Saran

Bertitik tolak dari beberapa kesimpulan di atas sebagai inti permasalahan yang dibahas dalam skripsi ini, maka penulis mencoba memberikan beberapa alternatif sebagai bahan acuan dalam menganalisa masalah-masalah yang dibahas serta menentukan langkah-langkah yang tepat dan berhasilguna dalam mengatasi masalah yang dimaksud.

Saran-saran penulis tersebut antara lain:

1. Kepada para staff pada bagian pemeriksaan internal yang dalam hal ini adalah pihak internal auditor bahwa aspek hubungan antar manusia adalah aspek yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan pemeriksaan internal demi efektifnya pelaksanaan pemeriksaan yang dilakukan. Untuk itu, pemeriksa perlu mempelajari aspek hubungan antar manusia sebagai salah satu variabel dalam pencapaian target pemeriksaan yang dilakukan.
2. Khusus bagi para pimpinan dalam lingkungan perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang untuk lebih menanamkan pengertian tentang arti pentingnya pemeriksaan tanpa permusuhan, karena hal ini akan

4. Terdapat korelasi positif dan berarti antara penerapan aspek hubungan antar manusia dengan efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal di perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang.

5.2. Saran-Saran

Bertitik tolak dari beberapa kesimpulan di atas sebagai inti permasalahan yang dibahas dalam skripsi ini, maka penulis mencoba memberikan beberapa alternatif sebagai bahan acuan dalam menganalisa masalah-masalah yang dibahas serta menentukan langkah-langkah yang tepat dan berhasilguna dalam mengatasi masalah yang dimaksud. Saran-saran penulis tersebut antara lain:

1. Kepada para staff pada bagian pemeriksaan internal yang dalam hal ini adalah pihak internal auditor bahwa aspek hubungan antar manusia adalah aspek yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan pemeriksaan internal demi efektifnya pelaksanaan pemeriksaan yang dilakukan. Untuk itu, pemeriksa perlu mempelajari aspek hubungan antar manusia sebagai salah satu variabel dalam pencapaian target pemeriksaan yang dilakukan.
2. Khusus bagi para pimpinan dalam lingkungan perusahaan N.V. Hadji Kalla Trd. Coy. Ujung Pandang untuk lebih menanamkan pengertian tentang arti pentingnya pemeriksaan tanpa permusuhan, karena hal ini akan



mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan dan mendorong tercapainya efektivitas pelaksanaan pemeriksaan internal.

3. Selanjutnya penulis sangat mengharapkan kelanjutan penelitian tentang aspek hubungan antar manusia dalam pemeriksaan agar memudahkan bagi pihak pemeriksa untuk memahami aspek-aspek apa saja yang perlu diperhatikan dalam suatu pemeriksaan internal khususnya dalam pemeriksaan manajemen.

DAFTAR PUSTAKA

- Adam Indra Wijaya, Perilaku Organisasi, Bandung: Sinar Baru, 1986.
- Alex S Nitisemito Drs., Manajemen Personalia, Jakarta: Ghalia Indonesia, 1982.
- Arens, Alfin A, Auditing (An Integrated Approach), Prentic Hall Inc, USA, Fourth Editions, 1984.
- Effendy, Onong Uchjana, Pokok-pokok Pengertian Human Relations Dalam Manajemen, Jakarta, Pustaka Dian, 1982.
- Gibson, Ivancevich, Donnaleg, Organisasi (Perilaku, Struktur, Proses), Jakarta: Erlangga, Edisi V Jilid I, 1987.
- Gagaring Pagalung, SE, Ak., Peranan Satuan Pengawasan Intern Dalam Membantu Manajemen (Makalah yang disajikan dalam Seminar Nasional Satuan Pengawasan Intern Badan Usaha Milik Negara di BUMD, 17 Mei 1994), 1994.
- Jalaluddin Rahmat Drs., M.Sc., Psikologi Komunikasi, Edisi Revisi, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 1991.
- Kamaruddin, Pengadaan Personalia, Jakarta: Rajawali Press, 1988.
- Majalah Akuntansi No. 2 Tahun XI Februari, Memahami Hubungan Antara Auditor Dan Auditee, 1995.
- Majalah Akuntansi, No. 3 tahun VII Maret, Mengawasi Tanpa Harus Dimusuhi, 1989.
- Majalah Akuntansi, No. 7 tahun IX Juli, Hubungan Antar Manusia Dalam Pemeriksaan, 1990.
- Mulyadi, Pemeriksaan Akuntansi, Edisi ke-4, Yogyakarta: STIE YKPN, 1992.
- Moekijat, Pengembangan Manajemen Dan Motivasi, Bandung: CV. Pionir Jaya Bandung, 1990.

- Majalah Akuntansi, No. 5 tahun IX Mei, Hal. 18, 1990.
- Nazir Moh., Metode Penelitian, Jakarta: Ghalia Indonesia, Hal, 152, 1988.
- Pariata Westra Drs., Sutarto Drs., Ibnu Syamsi Drs., Ensiklopedia Administrasi, Jakarta: CV. Mas Agung, 1985.
- Poerwadarminta WJS., Kamus Umum Bahasa Indonesia, Jakarta: Balai Pustaka, 1984.
- Robertion C Jack, Ph.D., Davis G, Ph.D., Auditing, Business Publications Inc, Plano, Fourth Editions, Texas, 1985.
- Sugiyono, Metode Penelitian Administrasi, Bandung: Alfabet, 1983.
- Sudjana Nana, Tuntunan Penyusunan Karya Ilmiah, Bandung: Sinar Baru, 1987.
- Sutrisno, Statistik II, Yogyakarta, Offset, 1988.
- Sudjana, Metode Statistik, Bandung, Tarsito, 1980.
- Sanafiah Faisal, Format-format Penelitian Sosial, Jakarta: CV. Rajawali, 1989.
- Siagian SP, Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: Bina Aksara, 1994.
- Siagian SP., Peranan Staff Dalam Manajemen, Jakarta: Gunung Agung, 1981.
- Siagian SP., Eksekutif Yang Efektif, Jakarta: Gunung Agung, 1985.
- Suwarno Handyaningrat, Pengetahuan Studi Ilmu Administrasi, Jakarta: CV. Mas Agung, 1984.
- Supranto J.M.A., Statistik (Teori dan Aplikasi), Jakarta: Erlangga, 1988.
- Supriyono R.A. Drs., Haryono Yusuf Drs., Pemeriksaan Manajemen Dan Pengawasan Pemerintahan Indonesia, Yogyakarta, BPPIE, 1990.
- The Liang Gie, Unsur-unsur Administrasi, Yogyakarta: Kanisius, 1983.

Wursanto IG, Etika Komunikasi Kantor, Jakarta:
Pustaka Dian, 1987.

Widjaya AW., Peranan Motivasi Dalam Kepemimpinan, Jakarta:
Akademika Pressindo, 1985.

DAFTAR PERTANYAAN UNTUK PENELITIAN

JUDUL :

**PENGARUH ASPEK HUBUNGAN ANTAR MANUSIA TERHADAP
EFEKTIFITAS PELAKSANAAN PEMERIKSAAN INTERNAL KHUSUSNYA
PEMERIKSAAN MANAJEMEN PADA PERUSAHAAN
N.V. HADJI KALLA TRD. COY DI UJUNG PANDANG**

I. IDENTITAS RESPONDEN

- | | | |
|---------------------------|---|-------|
| 1. Nama / Inisial | : | |
| 2. Tempat / Tanggal Lahir | : | |
| 3. Jenis Kelamin | : | |
| 4. Pendidikan Terakhir | : | |
| 5. Jabatan Terakhir | : | |
| 6. Jabatan Sebelumnya | : | |

II. PERTANYAAN (Beri tanda tick (✓) pada kotak jawaban yang dipilih) Untuk pertanyaan terbuka, jawaban diisi secukupnya.

1. Sudah berapa lama Anda bekerja di perusahaan ini ?

- a. Kurang dari 2 (dua) tahun
- b. 2 - 5 tahun
- c. 5 - 10 tahun
- d. Lebih dari 10 (sepuluh) tahun

2. Sekarang ini, jabatan Anda berada pada tingkatan mana ?

- a. Manajer Divisi
- b. Kepala Departemen
- c. Kepala Bagian
- d. Kepala Seksi

3. Sudah berapa lama Anda berada pada lingkungan di atas ?
- a. Kurang dari 2 (dua) tahun
 - b. 2 - 5 tahun
 - c. 5 - 10 tahun
 - d. Lebih dari 10 (sepuluh) tahun
4. Selama berada pada jabatan tersebut, sudah berapa kali diadakan pemeriksaan terhadap tugas-tugas Anda ?
- a. Kurang dari 2 (dua) kali
 - b. 2 - 5 kali
 - c. 5 - 10 kali
 - d. Lebih dari 10 (sepuluh) kali
5. Sampai seberapa jauh (persentase) pemahaman Anda terhadap tugas Pemeriksaan Internal ?
- a. 10 % - 30 %
 - b. 31 % - 50 %
 - c. 51 % - 80 %
 - d. 81 % - 100 %
6. Apakah keberadaan Pemeriksaan Internal (Internal Audit) membantu pelaksanaan tugas sehari-hari ?
- a. Sangat membantu
 - b. Membantu
 - c. Kurang membantu
 - d. Tidak membantu
7. Menurut pendapat Anda, bagaimanakah cara kerja Pemeriksaan Internal di perusahaan ini ?
- a. Sangat baik
 - b. Baik
 - c. Buruk
 - d. Sangat buruk

8. Apakah **Pemeriksa Internal** melakukan pemeriksaan secara sistematis ?
- a. Sangat sistematis
 - b. Sistematis
 - c. Kurang sistematis
 - d. Tidak sistematis
9. Bagaimanakah relevansi objek yang diperiksa oleh **Pemeriksa Internal** dengan tugas yang ditetapkan Direksi ?
- a. Sangat relevan
 - b. Relevan
 - c. Kurang relevan
 - d. Tidak relevan
10. Menurut Anda, bagaimanakah cara memperoleh data yang dilakukan **Pemeriksa** dalam melaksanakan tugasnya ?
- a. Sangat baik
 - b. Baik
 - c. Kurang baik
 - d. Tidak baik
11. Bagaimanakah sikap **Pemeriksa** dalam melaksanakan pemeriksaan ?
- a. Sangat baik
 - b. Baik
 - c. Buruk
 - d. Sangat buruk
12. Menurut Anda, bagaimana kemampuan teknis para **Pemeriksa internal** di perusahaan ini ?
- a. Sangat baik
 - b. Baik
 - c. Kurang baik
 - d. Tidak baik

13. Apakah Anda merasa terganggu bila dilakukan pemeriksaan setiap saat terhadap pekerjaan Anda ?
- a. Tidak terganggu
 - b. Biasa-biasa
 - c. Terganggu
 - d. Sangat tertanggu
14. Apakah **Pemeriksa** memberikan masukan positif terhadap pekerjaan Anda selama ini ?
- a. Ya
 - b. Kurang
 - c. Tidak
 - d. (lain-lain).
15. Menurut pendapat Anda, apakah dengan adanya **Pemeriksaan Internal** dapat mempengaruhi sikap orang yang diperiksa ?
- a. Sangat berpengaruh
 - b. Berpengaruh
 - c. Kurang berpengaruh
 - d. Tidak berpengaruh
16. Menurut yang Anda alami, bagaimanakah sikap Anda terhadap **Pemeriksa** pada saat dilakukan pemeriksaan ?
-
-
17. Bagaimana perasaan Anda bila akan diadakan pemeriksaan ?
- a. Takut
 - b. Gelisah
 - c. Biasa-biasa
 - d. (Lain-lain).

18. Menurut Anda, apakah saran atau rekomendasi dari **Pemeriksa** dapat dilaksanakan atau ditindaklanjuti ?
- a. Dapat (*Bila "dapat" - silahkan langsung menjawab no. 20*)
- b. Tidak dapat
- c. (Lain-lain)
19. Apa yang Anda lakukan, jika saran/komendasi dari **Pemeriksa** tidak dapat dilaksanakan atau ditindaklanjuti ?
-
-
20. Apabila ada saran atau rekomendasi dari **Pemeriksa**, yang manakah yang Anda lebih perhatikan ?
- a. Atasan
- b. Pemeriksa
21. Apabila ada pemeriksaan atas pekerjaan Anda, yang manakah yang paling Anda perhatikan/utamakan ?
- Diperiksa oleh:
- a. Atasan
- b. Pemeriksa Internal
- c. Pemeriksa Eksternal
- d. (Lain-lain).
22. Menurut Anda, apakah **Pemeriksa** internal melakukan pemeriksaan yang lebih teliti terhadap pihak-pihak yang lebih tinggi tingkat jabatannya ?
- a. Sangat teliti
- b. Kurang teliti
- c. Cukup teliti
- d. Tidak teliti

23. Menurut Anda, apakah **Pemeriksa** melakukan pemeriksaan yang lebih teliti terhadap pihak-pihak yang lebih rendah tingkat jabatannya ?
- a. Sangat teliti
 - b. Kurang teliti
 - c. Cukup teliti
 - d. Tidak teliti
24. Apakah Anda merasa respek bila diperiksa oleh **Pemeriksa** yang menurut Anda kemampuannya lebih rendah dari Anda ?
- a. Sangat respek/menghargai
 - b. Kurang respek
 - c. Tidak respek
 - d. (Lain-lain).
25. Apakah Anda setuju dengan diadakannya **Pemeriksaan Internal** di perusahaan ini ?
- a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Kurang setuju
 - d. Tidak setuju
26. Menurut Anda, apakah **Pemeriksa** itu kerjanya hanya mencari kesalahan orang ?
- a. Ya
 - b. Tidak ,
sebutkan: -
27. Setujukkan Anda bila dikatakan bahwa **Pemeriksa** itu kurang berfungsi dalam melakukan pengawasan ?
- a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Kurang setuju
 - d. Tidak setuju

28. Setujukkan Anda, bahwa orang lain akan takut melakukan penyimpangan apabila yang melakukan penyimpangan tersebut dihukum berat ?
- a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Kurang setuju
 - d. Tidak setuju
29. Apakah saran-saran Anda untuk perbaikan Pemeriksaan Internal di perusahaan ini ?
-
-
-
-
30. Menurut penilaian Bapak/ Ibu, apakah senantiasa diberi kesempatan oleh **Pemeriksa** untuk mengajukan ide/ pendapat selama dalam pelaksanaan pemeriksaan?
- a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak pernah
31. Apakah **Pemeriksa** menerapkan hubungan antar manusia dalam melakukan pemeriksaan?
- a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak pernah
32. Bagaimana wujud hubungan yang terjalin antara Bapak/ Ibu dengan **Pemeriksa Internal** di perusahaan ini?
- a. Sangat Baik
 - b. Baik
 - c. Kurang Baik
 - d. Tidak Baik

33. Apakah senantiasa terjalin hubungan kerjasama yang serasi antara Bapak/ Ibu dengan **Pemeriksa Internal** di perusahaan ini?
- a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak pernah
34. Apakah senantiasa terjadi sikap tenggangrasa antara Bapak/ Ibu dengan **Pemeriksa Internal** di perusahaan ini?
- a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak pernah
35. Apakah Bapak/ Ibu secara ikhlas melaksanakan tugasnya untuk mensukseskan tanggungjawab **Pemeriksa** dalam hubungan kerja?
- a. Sangat Ikhlas
 - b. Ikhlas
 - c. Kurang Ikhlas
 - d. Tidak ikhlas
36. Apakah Bapak/ Ibu dalam melaksanakan tugasnya, mengembangkan kemampuannya secara maksimal demi kesuksesan pelaksanaan **Pemeriksaan Internal**?
- a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak pernah

37. Bagaimanakah suasana antara Bapak/ Ibu dengan **Pemeriksa Internal** dalam mengadakan hubungan kerja?
- a. Sangat Baik
 - b. Baik
 - a. Kurang Baik
 - b. Tidak Baik
38. Bagaimanakah penilaian Bapak/ Ibu terhadap hasil pemeriksaan dari **Pemeriksa Internal** di perusahaan ini?
- a. Sangat Memuaskan
 - b. Memuaskan
 - c. Kurang Memuaskan
 - d. Tidak Memuaskan
39. Bagaimanakah penilaian Bapak/ Ibu terhadap fasilitas kerja yang tersedia di perusahaan ini jika dihubungkan dengan penyediaan data untuk kebutuhan **Pemeriksa Internal**?
- a. Sangat Lengkap
 - b. Lengkap
 - c. Kurang Lengkap
 - d. Tidak Lengkap

Terima kasih atas segala partisipasinya



NV. HADJI KALLA TRD. COY

SURAT KETERANGAN
No. : 021-PSDM-2-1996

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa :

Nama : I r s e t a m i
No. Induk : 89 01 047
Program : Strata I
Jurusan : Ekonomi Akuntansi
Alamat : Ramsis 2 F - 206

Benar telah mengadakan penelitian dalam rangka penulisan Skripsi dengan Judul :

" PENGARUH ASPEK HUBUNGAN ANTAR MANUSIA TERHADAP EFEKTIFITAS PELAKSANAAN PEMERIKSAAN INTERNAL KHUSUSNYA PEMERIKSAAN MANAJEMEN PADA PERUSAHAAN PT. XYZ DI UJUNG PANDANG "

Sebagai persyaratan dalam rangka menyelesaikan Study pada Universitas Hasanuddin Ujung Pandang.

Demikian surat keterangan ini kami berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ujung Pandang, 28 Februari 1996

NV. HADJI KALLA
WY/ADM & PERSONELIA

Drs. A. SYAFI UDDIN MAKKA
MANAGER

Lampiran 3

DAFTAR JUMLAH KARYAWAN

No	Nama Bagian	Jumlah
1	Direksi	
2	Bisnis Development	9
3	Keuangan/Pembukuan/Kredit	4
4	Dept. Toyota Sales	41
5	Dept. Toyota Part	41
6	Dept. Toyota Service	37
7	Perdagangan Umum	153
8	EMKL	22
9	Adm. Umum/ Personalia	3
10	B P I	64
11	Perdagangan Aspal	6
12	Tenaga Honor Part	2
13	Honor Cahaya Bone	15
14	Honor Service	18
15	Magang Part	3
16	Salesmen	16
17	Perwakilan Kendari	25
18	Perwakilan Palu	37
19	Perwakilan Sidrap	36
20	Perwakilan Polmas	10
21	Perwakilan Polemas	9
22	Perwakilan Sengkang	9
23	Perwakilan Soppeng	6
24	Perwakilan Bulukumba	7
25	Perwakilan Bone	24
26	Perwakilan Tator	5
27	Perwakilan Kolaka	4
28	Perwakilan Poso	5
29	Perwakilan Pare-pare	24
30	Perwakilan Pinrang	5
	Perwakilan Palopo	11
	Total	651

Sumber : Dept. Personalia N.V. Hadji Kalla Trd. Coy..

PERHITUNGAN REGRESI LINIER

Responden (n)	Y	X	Y ²	X ²	X Y
1	62	74	3.844	5.476	4.588
2	63	69	3.969	4.761	4.347
3	55	55	3.025	3.025	3.025
4	57	53	3.249	2.809	3.021
5	53	64	2.809	4.096	3.392
6	59	69	3.481	4.761	4.071
7	52	59	2.704	3.481	3.068
8	55	65	3.025	4.225	3.575
9	49	56	2.401	3.136	2.744
10	47	58	2.209	3.364	2.726
11	45	61	2.025	3.721	2.745
12	47	61	2.209	3.721	2.867
13	51	67	2.601	4.489	3.417
14	48	59	2.304	3.481	2.832
15	61	64	3.721	4.096	3.904
16	52	65	2.704	4.225	3.380
17	57	63	3.249	3.969	3.591
18	49	62	2.401	3.844	3.038
19	48	57	2.304	3.249	2.736
20	52	68	2.704	4.624	3.536
21	45	55	2.025	3.025	2.475
22	50	58	2.500	3.364	2.900
23	49	54	2.401	2.916	2.646
24	48	62	2.304	3.844	2.976
25	52	55	2.704	3.025	2.860
26	51	57	2.601	3.249	2.907
27	55	54	3.025	2.916	2.970
28	49	57	2.401	3.249	2.793
29	50	61	2.500	3.721	3.050
30	43	59	1.849	3.481	2.537
31	49	57	2.401	3.249	2.793
32	46	59	2.116	3.481	2.714
33	49	56	2.401	3.136	2.744

34	50	57	2.500	3.249	2.850
35	41	51	1.681	2.601	2.091
36	48	53	2.304	2.809	2.544
37	49	61	2.401	3.721	2.989
38	48	54	2.304	2.916	2.592
39	52	61	2.704	3.721	3.172
40	49	55	2.401	3.025	2.695
Jumlah	2.035,00	2.385,00	104.461,00	143.251,00	121.901,00
Rata-2	50,88	59,63	2.611,53	3.581,28	3.047,53

PERHITUNGAN STANDAR DEVIASI

Kesponden (n)	X_i	$X_i - \bar{X}$	$(X_i - \bar{X})^2$
1	74,0000	14,3750	206,6406
2	69,0000	9,3750	87,8906
3	55,0000	(4,6250)	21,3906
4	53,0000	(6,6250)	43,8906
5	64,0000	4,3750	19,1406
6	69,0000	9,3750	87,8906
7	59,0000	(0,6250)	0,3906
8	65,0000	5,3750	28,8906
9	56,0000	(3,6250)	13,1406
10	58,0000	(1,6250)	2,6406
11	61,0000	1,3750	1,8906
12	61,0000	1,3750	1,8906
13	67,0000	7,3750	54,3906
14	59,0000	(0,6250)	0,3906
15	64,0000	4,3750	19,1406
16	65,0000	5,3750	28,8906
17	63,0000	3,3750	11,3906
18	62,0000	2,3750	5,6406
19	57,0000	(2,6250)	6,8906
20	68,0000	8,3750	70,1406
21	55,0000	(4,6250)	21,3906
22	58,0000	(1,6250)	2,6406
23	54,0000	(5,6250)	31,6406
24	62,0000	2,3750	5,6406
25	55,0000	(4,6250)	21,3906
26	57,0000	(2,6250)	6,8906
27	54,0000	(5,6250)	31,6406
28	57,0000	(2,6250)	6,8906
29	61,0000	1,3750	1,8906
30	59,0000	(0,6250)	0,3906
31	57,0000	(2,6250)	6,8906
32	59,0000	(0,6250)	0,3906
33	56,0000	(3,6250)	13,1406

34	57,0000		
35	51,0000	(2,6250)	6,8906
36	53,0000	(8,6250)	74,3906
37	61,0000	(6,6250)	43,8906
38	54,0000	1,3750	1,8906
39	61,0000	(5,6250)	31,6406
40	55,0000	1,3750	1,8906
		(4,6250)	21,3906
Jumlah	2.385,0000	0,0000	1.045,3750
Rata-rata	59,6250		

REKAPITULASI HASIL KUESIONER
HADJI KALLA TRD COY, LTD

Unit	9	10	12	14	15	23	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	TOTAL SCORE
1	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	74
2	3	3	3	2	2	3	4	2	3	2	2	1	4	2	4	4	4	3	2	4	69
3	3	3	3	4	4	3	4	3	3	4	2	4	3	2	2	4	2	4	4	3	55
4	3	3	3	4	4	3	4	3	3	4	2	4	3	2	2	4	2	4	4	3	53
5	4	4	4	4	3	4	4	2	4	4	4	2	4	2	2	4	2	4	4	3	64
6	2	3	3	4	3	4	4	2	3	4	1	2	4	2	2	4	4	4	4	2	69
7	3	3	3	2	4	3	4	2	4	4	4	4	3	4	2	4	4	2	4	2	59
8	3	3	3	4	3	4	1	2	3	4	1	1	3	4	1	4	4	2	3	3	65
9	3	2	2	4	4	4	4	2	3	3	1	2	3	4	1	3	4	2	4	3	58
10	3	3	3	2	3	4	4	2	3	4	2	2	4	2	2	3	4	3	4	4	58
11	3	3	3	4	4	4	4	2	2	3	2	4	4	2	2	3	4	4	3	3	61
12	3	3	3	4	4	3	4	2	4	3	4	4	3	4	2	4	4	4	3	2	61
13	3	3	3	4	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	2	4	4	3	3	3	59
14	3	3	3	4	4	4	4	1	3	3	2	4	3	2	4	4	4	3	3	3	64
15	3	3	3	4	4	3	4	2	4	4	4	2	4	2	4	3	4	2	4	2	65
16	4	4	3	4	4	4	4	2	3	1	2	4	3	2	2	4	4	3	3	3	63
17	3	3	3	4	4	3	4	2	4	4	1	4	4	1	2	4	4	4	1	3	62
18	3	3	3	4	3	3	1	2	4	2	1	4	3	4	1	3	2	4	3	4	57
19	3	3	3	4	3	4	4	4	4	4	1	2	4	4	2	4	4	4	3	4	68
20	3	3	3	2	3	3	4	2	2	2	2	2	3	2	2	4	4	2	3	4	55
21	3	3	3	2	2	4	4	2	1	3	2	1	4	2	4	4	4	4	3	3	58
22	2	3	3	2	4	1	4	2	2	1	4	4	3	1	2	3	4	2	4	3	54
23	3	3	3	4	4	4	4	1	1	4	4	1	3	2	4	4	4	4	3	2	62
24	3	3	3	4	3	3	4	2	2	1	2	1	3	4	2	4	2	3	3	3	55
25	3	3	3	4	4	3	4	1	1	3	1	2	3	4	2	4	4	3	2	3	57
26	3	3	3	4	4	3	4	1	3	2	1	2	3	2	2	3	4	2	3	2	54
27	3	3	3	4	4	3	4	1	3	2	1	2	3	2	1	4	4	4	3	3	57
28	3	3	3	4	4	3	4	1	2	3	2	2	3	1	1	4	4	4	3	3	61
29	3	3	2	4	4	1	1	3	3	3	4	4	4	2	2	4	4	4	2	3	59
30	3	3	3	2	3	3	4	2	2	3	1	2	3	4	4	3	4	4	3	1	57
31	3	3	3	2	3	4	1	3	2	4	4	1	3	2	4	3	4	3	3	3	59
32	3	2	3	2	3	4	4	2	3	2	2	4	3	2	4	3	4	3	3	2	56
33	3	3	3	2	4	3	4	3	2	1	2	2	4	4	2	3	4	2	3	2	56

34	2	3	3	2	3	3	4	3	3	2	2	2	3	2	2	4	4	4	4	2	57
35	2	2	2	2	4	3	4	2	3	1	2	1	3	1	2	4	4	3	3	3	51
36	3	3	3	4	4	2	1	1	1	1	2	4	3	2	2	4	4	2	3	4	53
37	3	4	3	4	4	3	4	2	3	3	1	4	4	2	1	4	4	4	1	3	61
38	2	3	3	2	3	3	4	2	2	2	1	2	3	4	2	4	2	4	3	3	54
39	3	3	3	4	4	3	4	1	3	2	2	1	4	4	4	3	4	2	3	4	61
40	3	3	3	4	4	3	1	3	2	1	2	1	4	4	2	3	4	2	2	4	55
119	121	119	131	141	131	139	82	111	112	87	100	135	105	95	145	150	125	120	117	2385	

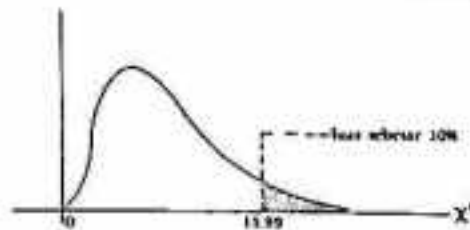


REKAPITULASI HASIL KUESIONER
HADJI KALLA TRD COY, LTD

Variabel (Y)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	TOTAL SCORE
	1	3	4	5	6	7	8	11	13	16	17	18	19	20	21	22	24	25								
1	4	2	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	-	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	62	
2	4	1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	-	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	63	
3	4	4	2	4	3	3	3	3	4	3	3	3	4	-	3	3	3	2	4	4	4	4	4	4	55	
4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	-	3	3	3	4	3	4	3	4	3	4	57	
5	3	2	4	2	3	3	2	4	3	3	4	4	4	-	3	3	3	4	3	4	3	4	3	4	53	
6	3	2	3	4	4	4	4	4	4	4	1	4	4	-	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	59	
7	3	2	1	3	4	3	3	3	4	4	4	4	4	-	3	3	2	2	4	4	4	4	4	4	52	
8	4	4	1	2	4	3	3	3	3	3	3	4	4	-	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	55	
9	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	4	4	-	3	2	3	2	3	2	3	4	3	4	49	
10	3	2	2	1	3	3	2	3	2	4	4	4	1	-	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	47	
11	3	3	1	2	3	3	2	3	2	3	4	4	4	-	3	2	2	2	2	3	4	3	4	3	45	
12	3	4	3	3	3	3	2	3	2	2	4	2	2	-	3	2	3	2	3	2	3	4	3	4	47	
13	4	1	1	4	3	3	3	3	4	4	4	4	1	-	3	4	3	2	4	4	4	4	4	4	51	
14	1	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	-	3	2	3	2	3	2	3	4	3	4	48	
15	4	4	2	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	-	3	2	4	4	4	4	4	4	4	4	61	
16	4	4	2	4	3	3	3	3	3	3	3	4	2	-	3	2	3	2	4	4	4	4	4	4	52	
17	3	4	2	4	4	3	3	4	3	3	4	4	4	-	3	2	3	4	4	4	4	4	4	4	57	
18	1	1	1	4	3	3	3	3	4	2	4	4	4	-	3	3	3	4	3	4	3	4	3	4	49	
19	4	1	2	3	3	3	3	3	3	2	4	4	4	-	3	2	3	1	4	4	4	4	4	4	48	
20	4	4	1	2	4	3	2	3	4	3	4	2	2	-	3	2	3	4	4	4	4	4	4	4	52	
21	3	2	2	2	3	3	3	3	2	1	4	4	4	-	3	2	3	2	3	2	3	4	3	4	45	
22	3	4	2	2	3	3	3	3	2	3	4	4	4	-	3	2	3	2	4	4	4	4	4	4	50	
23	4	3	1	3	2	3	3	3	3	3	4	4	4	-	3	2	3	2	3	2	3	4	3	4	49	
24	1	3	1	3	2	3	2	3	3	3	4	4	4	-	3	2	3	4	4	4	4	4	4	4	48	
25	1	3	3	3	3	3	3	3	2	4	4	4	4	-	3	2	4	2	4	4	4	4	4	4	52	
26	2	3	2	2	3	3	3	3	4	3	4	4	4	-	3	2	3	4	4	4	4	4	4	4	55	
27	4	4	1	3	3	3	3	3	4	3	4	4	4	-	3	2	3	4	4	4	4	4	4	4	49	
28	1	3	2	3	3	3	3	3	4	1	4	4	4	-	3	4	2	4	4	3	4	4	4	4	50	
29	2	4	2	1	2	3	3	3	3	3	4	4	4	-	3	2	3	2	3	2	3	4	3	4	43	
30	2	3	2	2	2	3	2	3	2	3	4	4	4	-	3	2	3	2	3	2	3	4	3	4	49	
31	2	3	1	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	-	3	2	2	2	2	3	4	3	4	4	46	
32	3	3	1	2	3	3	2	3	3	3	1	4	4	-	3	2	3	2	4	4	4	4	4	4	49	
33	3	3	2	2	4	3	3	3	3	3	1	4	4	-	3	2	3	2	4	4	4	4	4	4	49	

34	3	4	2	2	3	3	3	3	3	3	3	4	4	-	3	2	3	2	3	50
35	1	3	1	2	2	3	2	3	2	1	4	4	-	3	2	3	2	3	41	
36	1	3	1	3	3	3	3	3	4	1	4	4	-	3	2	3	4	3	48	
37	1	3	1	3	4	3	3	3	1	3	4	4	-	3	2	3	4	4	49	
38	3	4	2	2	3	3	3	3	2	1	4	4	-	3	2	4	2	3	48	
39	4	3	1	2	3	3	3	3	3	4	4	4	-	3	2	3	4	3	52	
40	1	4	2	2	3	4	3	3	2	1	4	4	-	3	3	3	4	3	49	
	111	120	75	110	125	125	115	125	120	108	158	145	0	121	97	122	119	139	2035	

TABEL IX Titik Persentasi Distribusi χ^2



CONTOH: Jika d.f. = 10,
 $P(\chi^2 > 15,79) = 0,10$

d.f.	.995	.99	.975	.95	.90	.75	.50	.25	.10	.05	.025	.01	.005	d.f.
1	0,00395	0,0137	0,02982	0,073	0,158	0,102	0,455	1,323	2,71	3,84	5,02	6,63	7,88	1
2	0,0100	0,0201	0,0506	0,103	0,211	0,375	1,386	2,77	4,61	5,99	7,58	9,21	10,60	2
3	0,0717	0,115	0,216	0,352	0,594	1,213	2,37	4,11	6,25	7,81	9,35	11,34	12,84	3
4	0,207	0,297	0,484	0,711	1,064	1,923	3,36	5,29	7,78	9,49	11,14	13,28	14,86	4
5	0,412	0,554	0,831	1,145	1,610	2,67	4,55	6,63	9,24	11,07	12,83	15,09	16,75	5
6	0,676	0,872	1,237	1,632	2,20	3,45	5,55	7,88	10,64	12,59	14,45	16,81	18,55	6
7	0,989	1,259	1,690	2,17	2,83	4,25	6,35	9,04	12,07	14,07	16,01	18,48	20,3	7
8	1,344	1,646	2,18	2,73	3,49	5,07	7,34	10,22	13,36	15,51	17,53	20,1	22,0	8
9	1,735	2,09	2,70	3,33	4,11	5,90	8,34	11,39	14,68	16,92	19,02	21,7	23,6	9
10	2,16	2,56	3,25	3,94	4,87	6,74	9,34	12,55	15,99	18,51	20,5	23,2	25,2	10
11	2,60	3,05	3,82	4,57	5,58	7,58	10,53	13,70	17,28	19,68	21,9	24,3	26,8	11
12	3,07	3,57	4,40	5,25	6,30	8,44	11,74	14,83	18,55	21,0	23,3	26,2	28,3	12
13	3,57	4,11	5,01	5,89	7,04	9,30	12,94	15,98	19,81	22,4	24,7	27,3	29,8	13
14	4,07	4,66	5,63	6,57	7,79	10,17	14,14	17,12	21,1	23,7	26,1	29,1	31,3	14
15	4,60	5,23	6,26	7,26	8,55	11,04	14,34	18,25	22,3	25,0	27,5	30,6	32,8	15
16	5,14	5,81	6,91	7,96	9,37	11,91	15,54	19,37	23,5	26,3	28,8	32,0	34,3	16
17	5,70	6,41	7,56	8,67	10,29	12,79	16,74	20,5	24,8	27,6	30,2	33,4	35,7	17
18	6,26	7,01	8,23	9,39	10,86	13,68	17,94	21,6	26,0	28,9	31,5	34,6	37,2	18
19	6,84	7,63	8,91	10,12	11,65	14,56	19,14	22,7	27,2	30,1	32,9	36,2	38,6	19
20	7,43	8,26	9,59	10,85	12,44	15,45	19,34	23,8	28,6	31,4	34,2	37,6	40,0	20
21	8,03	8,90	10,38	11,59	13,24	16,34	20,5	24,9	29,6	32,7	35,5	38,9	41,4	21
22	8,64	9,54	10,94	12,34	14,04	17,24	21,5	26,0	30,8	33,9	36,8	40,3	42,8	22
23	9,26	10,20	11,60	13,09	14,85	18,14	22,5	27,1	32,0	35,2	38,1	41,6	44,2	23
24	9,89	10,86	12,40	13,85	15,66	19,04	23,5	28,2	33,2	36,4	39,4	43,0	45,6	24
25	10,52	11,57	13,12	14,61	16,47	19,94	24,5	29,3	34,4	37,7	40,6	44,3	46,9	25
26	11,16	12,29	13,84	15,38	17,29	20,8	25,5	30,4	35,6	38,9	41,9	45,6	48,3	26
27	11,81	12,98	14,57	16,15	18,12	21,7	26,5	31,5	36,7	40,1	43,2	47,0	49,6	27
28	12,46	13,68	15,31	16,93	18,96	22,7	27,5	32,6	37,9	41,3	44,5	48,3	51,0	28
29	13,12	14,39	16,05	17,71	19,77	23,6	28,5	33,7	39,1	42,6	45,7	49,6	52,3	29
30	13,78	15,11	16,79	18,49	20,6	24,5	29,5	34,8	40,3	43,8	47,0	50,9	53,7	30
40	20,7	22,2	24,0	26,3	29,1	33,7	38,3	45,6	51,8	53,8	58,3	63,7	66,8	40
50	24,0	26,7	32,4	34,8	37,7	42,9	48,3	56,3	63,7	67,5	71,4	76,3	79,3	50
60	33,2	37,3	40,3	45,2	46,5	52,3	59,3	67,0	74,4	79,1	82,3	88,4	92,0	60
70	43,3	45,4	48,8	51,7	55,3	61,7	68,5	77,8	85,3	90,3	93,0	100,4	104,2	70
80	51,7	55,3	57,2	60,4	64,3	71,1	78,5	88,1	96,8	101,9	106,8	112,5	118,3	80
90	59,2	61,8	65,6	69,1	73,7	80,8	89,3	99,6	107,8	113,1	118,3	124,3	129,3	90
100	67,3	70,1	74,2	77,9	82,1	90,1	99,3	109,1	118,3	124,3	129,6	135,8	142,3	100
Z α	-2,58	-2,33	-1,96	-1,64	-1,29	-0,674	0,000	0,674	1,282	1,645	1,960	2,33	2,58	Z α

Sumber: Tabel ini diatur serta disingkat dari *Table of Percentage points of the χ^2 Distribution* oleh Catherine H. Thomson, *Biometrika*, Vol. 32 (1941), hal 187 - 191. Izin Penerbit: The Editors of *Biometrika*, Department of Statistics, University College, London.

STRUKTUR ORGANISASI
 N.V. HADJI KALLA TRD. COY.
 UJUNG PANDANG

