

**PERANAN SISTEM PENGENDALIAN INTEREN
BAGI PENINGKATAN KINERJA ORGANISASIONAL
PADA DEPARTEMEN PERSONALIA
STUDI KASUS PADA PT. KUSUMATEX
YOGYAKARTA**

SKRIPSI

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Program Studi Akuntansi**



Oleh :

PASKALIS APRILIANUS REDA

NIM : 93 2114 055

NIRM : 930051121303120053

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2001**

Skripsi
PERANAN SISTEM PENGENDALIAN INTEREN
BAGI PENINGKATAN KINERJA ORGANISASIONAL
PADA DEPARTEMEN PERSONALIA
STUDI KASUS PADA PT. KUSUMATEX
YOGYAKARTA

Oleh
PASKALIS APRILIANUS REDA
NIM : 93 2114 055
NIRM : 930051121303120053

Telah disetujui oleh

Pembimbing I

Tanggal: 16 Februari 2001



Drs. E. Sumardjono, M.B.A

Pembimbing II

Tanggal: 9 Maret 2001



Drs. FA. Joko Siswanto, MM.,Akt

S k r i p s i
PERANAN SISTEM PENGENDALIAN INTEREN
BAGI PENINGKATAN KINERJA ORGANISASIONAL
PADA DEPARTEMEN PERSONALIA
STUDI KASUS PADA PT. KUSUMATEX
YOGYAKARTA

Dipersiapkan dan ditulis oleh

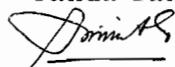
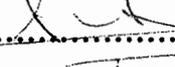
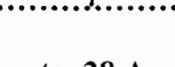
Paskalis Aprilianus Reda

NIM : 93 2114 055

NIRM : 930051121303120053

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji
 Pada tanggal (25 April 2001)
 Dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Panitia Penguji

	Nama lengkap	Tanda Tangan
Ketua	Dra. Fr. Ninik Yudianti, M.Acc.	
Sekretaris	Drs. E. Sumardjono, M.B.A.	
Anggota	Drs. E. Sumardjono, M.B.A.	
Anggota	Drs. FA. Joko Siswanto, MM.,Akt	
Anggota	Drs. Hg. Suseno TW., M.S.	

Yogyakarta, 28 April 2001

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma



Drs. Hg. Suseno TW., M.S.

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

*Orang yang menabur dengan mencururkan airmata
akan menuai dengan bersorak-sorai (Maz 126:3)*

*Lebih baik berpenghasilan sedikit disertai kebenaran,
dari pada berpenghasilan banyak tanpa keadilan (Amsal 16:8)*

*Takut akan Tuhan adalah permulaan pengetahuan,
tetapi orang bodoh menghina hikmat dan didikan (Amsal 1:1)*

Ku persembahkan skripsi ini untuk:

- ♥ *Kemuliaan Allah Tritunggal Maha Kudus*
- ♥ *Bundah tercinta Santa Maria*
- ♥ *Yang tersayang Bapak dan Mama*
- ♥ *Yang tersayang Ka'e Sipri dan ka' Ertha,*
- ♥ *Yang tersayang Ka'e Marianus dan ka' Lenny*
- ♥ *Yang tersayang Ka'e Yenny*
- ♥ *Yang tersayang adikku Ina serta keponakanku
Yana dan Christy*
- ♥ *Yang tersayang kekasihku Intan*

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa yang saya tulis ini tidak memuat karya atau bagian karya orang lain, kecuali yang disebutkan dalam kutipan dan daftar pustaka, sebagaimana layaknya karya ilmiah.

Yogyakarta, 29 April 2001

Penulis,



Paskalis Aprilianus Reda

ABSTRAK

PERANAN SISTEM PENGENDALIAN INTEREN BAGI PENINGKATAN KINERJA ORGANISASIONAL PADA DEPARTEMEN PERSONALIA STUDI KASUS PADA PT. TEKSTIL KUSUMATEX YOGYAKARTA

Paskalis Aprilianus Reda
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
2001

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui: tingkat efektivitas sistem pengendalian interen, peranan sistem pengendalian interen terhadap kinerja organisasional. Sumber data dari Departemen Personalia PT. Kusumatex Yogyakarta.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah: teknik observasi dokumen, wawancara serta kuesioner. Teknik analisis data yang digunakan: analisis varians untuk mengetahui atau menguji perbedaan rata-rata skor tingkat efektivitas maupun tingkat kinerja, tes median digunakan untuk membuktikan kebenaran dari perbedaan rata-rata skor tingkat efektivitas maupun tingkat kinerja apakah perbedaan pasangannya adalah *significant* dan analisis Kruskall-Wallis digunakan untuk menganalisis pengaruh efektivitas sistem pengendalian interen terhadap kinerja organisasional.

Temuan dari penelitian ini adalah: tingkat efektivitas sistem pengendalian interen berada dalam kondisi yang kurang efektif, efektivitas pengendalian interen berperan dalam meningkatkan kinerja organisasional, dengan pengertian bahwa semakin efektif sistem pengendalian interen semakin tinggi tingkat kinerja organisasional demikian pula sebaliknya.

ABSTRACT

THE ROLE OF INTERNAL CONTROLLING FOR INCREASING ORGANIZATIONAL ACTIVITY AT HUMAN RESOURCES DEPARTMENT A CASE STUDY AT PT. TEXTILE KUSUMATEX YOGYAKARTA

**Paskalis Aprilianus Reda
Sanata Dharma University
Yogyakarta
2001**

The aim of this research were to find out: the effectiveness of controlling system, the role of internal controlling for organizational activity. The data was taken from Human Resource Department of PT. Kusumatex, Yogyakarta.

The data collecting techniques used in this research were: document observation, interview and questionnaire. Data analysis technique employed in this research were: variance analysis to find out or test the score of effectiveness and performance level, median test to prove the difference of the effectiveness and activity level and Kruskall-Wallis Analysis to analyze the influence of internal controlling system effectiveness towards the organizational activity.

The result of this research were: the level of internal controlling system activity was ineffective, the internal controlling effectiveness had a role to increase organizational activity, which meant the more effective internal controlling was, the higher organizational activity and vice versa.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis haturkan Kepada Tuhan yang Maha Esa lagi Pengasih dan Penyayang. Atas berkat dan rahmat Tuhanlah penulis dapat menyelesaikan penelitian dan penulisan skripsi ini. Skripsi ini ditulis untuk memenuhi sebagian dari syarat-syarat guna mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi, di Universitas Sanata Dharma.

Tanpa bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, rasanya skripsi ini tidak mungkin terselesaikan. Karenanya penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih yang setulusnya kepada:

1. Bapak Drs. E. Sumardjono, M.B.A., selaku dosen pembimbing I yang dengan sabar dan tulus hati telah membimbing dan serta memotivasi penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
2. Bapak selaku Drs, FA. Joko Siswanto, MM.,Akt. dosen pembimbing II yang juga telah membimbing dan memberikan masukan serta saran kepada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
3. Bapak Drs. A. Triwanggono, M.S., yang telah banyak membantu penulis dengan memberikan masukan serta saran kepada penulis, sehingga dapat terselesainya penulisan skripsi ini
4. Bapak Drs, G. Anto Listianto, Akt., selaku dosen wali yang telah membimbing dan memotivasi penulis dalam hal belajar semenjak semester awal dengan caranya yang khas.

5. Bapak Nuryatin, selaku kepala bagian personalia PT Kusumatex Yogyakarta yang telah banyak membantu penulis dalam menyiapkan data dan berbagai hal lainnya.
6. Ka'e Hyronimus Rhiti SH, LMM serta Ka'e Yaty yang telah membantu dan memotivasi penulis selama belajar di Yogyakarta.
7. Teman-teman *IScope Club (Aries, Tole, Tolak, Rens, Oktav)* yang selalu bersama-sama penulis saat kuliah maupun santai.
8. Semua teman-teman Akuntansi'93 A khususnya Bram, Dody yang selalu bersama saat suka dan duka.
9. Teman-teman Kos STM. Pembangunan 20.A
10. Yang tersayang kakak Beny Mame, Relly, Ansel, Tilla, Rony, Parera (yang selalu seiring sejalan dalam suka maupun duka) dan adik-adikku Os, Ludy, Kristo, Noper, Arron, Ino, Peter, Elson, Andre serta kenalan lainnya yang tidak dapat penulis sebut satu persatu.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kelemahan dan jauh dari sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun dari pembaca agar penulis bisa memperbaiki pada waktu dan kesempatan yang lain.

Besar harapan penulis agar skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan perusahaan tempat penulis melakukan penelitian.

Yogyakarta, Maret 2001

(Paskalis Aprilianus Reda)



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Pembatasan Masalah	3
C. Perumusan Masalah	3
D. Tujuan Penelitian	4
E. Manfaat Penelitian	4
F. Sistematika Penulisan	5

BAB II: LANDASAN TEORI

A. Sistem Pengendalian Interen.....	7
1. Lokasi dan Waktu Penelitian	7
2. Tujuan Sistem Pengendalian Interen	8
3. Elemen Sistem Pengendalian Interen	10
4. Unsur-unsur Pokok Pengendalian Interen.....	15
5. Pengendalian Interen yang Baik	16
6. Sasaran-sasaran Pengendalian Interen	17
7. Elemen-elemen Penegendalian Interen Akuntansi	18
B. Pengertian dan Fungsi Manajemen Personalialia	22
1. Pengertian Manajemen Personalialia.....	22
2. Fungsi Manajemen Personalialia	23

BAB III. METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	27
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	27
C. Subyek dan Obyek Penelitian	27
D. Data yyang Dicari.....	28
E. Teknik Pengumpulan Data.....	28
F. Variabel Penelitian.....	29
G. Teknik Analisis Data.....	30

BAB IV: GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	38
A. Sejarah Perkembangan Perusahaan.....	38
B. Tujuan didirikan Perusahaan.....	39
C. Lokasi Perusahaan.....	40
D. Struktur Organisasi Perusahaan	40
E. Pemilihan Sumber Modal.....	46
F. Produksi.....	47
G. Personalia.....	51
H. Pemasaran	56
I. Akuntansi	57
BAB V: ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN	59
A. Analisis Data	59
1. Jawaban permasalahan pertama	61
2. Jawaban Permasalahan kedua	62
A. Pengukuran Tingkat Efektivitas	
Sistem Pengendalian Interen	65
a. Perbandingan Terhadap Dua Nilai Penduga Efektivitas Sistem Pengendalian Interen dengan <i>Analysis of Varians</i>	65
b. Varians Dalam Sampel (<i>Variance Within the Sample Means</i>).....	67

c. Tes Median	69
B. Pengukuran Tingkat Kinerja Organisasional.....	74
a. Perbandingan Dua Nilai Penduga Tingkat Kinerja Organisasional dengan <i>Analysis of Variance</i>	74
b. Varians Dalam Sampel (<i>Variance Within the Sample Means</i>)	75
c. Tes Median	78
C. Uji Peranan Sistem Pengendalian Interen bagi Kinerja Organisasional dengan Analisis Kruskall-Wallis	83
B. Pembahasan.....	86
1. Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen.....	86
2. Peranan Sistem Pengendalian Interen Bagi Peningkatan Kinerja Organisasional	88
BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN	91
A. Kesimpulan	91
B. Keterbatasan.....	93
C. Saran.....	93
Daftar Pustaka	95
Lampiran	96
1. Daftar Pertanyaan.....	96
2. Kuesioner.....	98
3. Tabel Distribusi F.....	102
4. Daftar Riwayat Hidup.....	103

DAFTAR TABEL

Tabel 5.1	Skor hasil kuesioner	60
Tabel 5.2	Total skor ESPI dan TKO untuk masing-masing responden	63
Tabel 5.3	Pengelompokan TESPI dan TKO.....	63
Tabel 5.4	Kelompok TESPI dan TKO	64
Tabel 5.5	Perhitungan Varians antar sampel.....	66
Tabel 5.6	Perhitungan Varians dalam sampel	67
Tabel 5.7	Skor sampel TESPI kurang efektif kelompok ASKE dan SKE	70
Tabel 5.8	Jumlah skor sampel TESPI kurang efektif kelompok ASKE dan SKE yang berada di atas dan di bawah median	70
Tabel 5.9	Skor sampel TESPI kurang efektif kelompok SKE dan KE	72
Tabel 5.10	Jumlah skor sampel TESPI kurang efektif kelompok SKE dan KE yang berada di atas dan di bawah median.....	72
Tabel 5.11	Perhitungan varians antar sampel untuk TKO.....	74
Tabel 5.12	Perhitungan varians dalam sampel untuk TKO.....	76
Tabel 5.13	Skor sampel TKO kondisi kurang kelompok KASK dan KSK.....	78
Tabel 5.14	Jumlah skor sampel TKO kondisi kurang kelompok KASK dan KSK yang berada di atas dan di bawah median	79
Tabel 5.15	Skor sampel TKO kondisi kurang kelompok KASK dan KSK.....	80
Tabel 5.16	Jumlah skor sampel TKO kondisi kurang kelompok KASK dan KSK yang berada di atas dan di bawah median	81
Tabel 5.17	Perbandingan hasil temuan TESPI dan TKO yang diurutkan	

	menurut peringkatnya.....	85
Tabel 6.1	Perbandingan hasil temuan TESPI dan TKO yang diurutkan	
	menurut peringkatnya.....	92

DAFTAR BAGAN

Bagan 4.1	Struktur Organisasi PT. Kusumatex.....	42
Bagan 5.1	Daerah Penerimaan H_0 ; perbandingan dua nilai penduga untuk TESPI.....	69
Bagan 5.2	Daerah Penerimaan H_0 ; TESPI Kurang Efektif kelompok ASKE dan SKE	71
Bagan 5.3	Daerah Penerimaan H_0 ; TESPI Kurang Efektif kelompok SKE dan KE	74
Bagan 5.4	Daerah Penerimaan H_0 ; perbandingan dua nilai penduga untuk TKO	77
Bagan 5.5	Daerah Penerimaan H_0 ; TKO Kurang kelompok KASK dan KSK.....	80
Bagan 5.6	Daerah Penerimaan H_0 ; TKO Kurang kelompok KSK dan KK.....	82
Bagan 5.7	Daerah Penerimaan H_0 ; Uji pengaruh TESPI terhadap TKO dengan analisis Kruskal-Wallis.....	85

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan dalam bidang ekonomi telah banyak membawa perubahan, akibatnya banyak bermunculan perusahaan-perusahaan, baik yang bergerak dalam bidang jasa maupun bidang manufaktur. Bermunculannya perusahaan-perusahaan baru tersebut membawa mereka kepada persaingan yang semakin tajam, terutama bagi perusahaan-perusahaan yang memproduksi jenis produk yang sama. Persaingan yang tajam itu menjadi tantangan bagi perusahaan, terutama bagi pihak-pihak yang berkompeten langsung atas kinerja perusahaan (pimpinan dan manajer yang berkompeten), karena mereka harus berusaha untuk menemukan jalan keluar yang efisien dan efektif agar dapat bersaing secara sehat dengan perusahaan pesaing. Pimpinan dan manajer yang berkompeten juga harus lebih memusatkan perhatiannya pada perkembangan dan keberhasilan perusahaannya. Perkembangan dan keberhasilan perusahaan dapat dipandang dari berbagai sudut pandang dan alat analisis. Salah satu dari sudut pandang itu adalah sistem pengendalian intern (*Internal Controlling System*) yang diterapkan pada perusahaannya, apakah sudah dilaksanakan dan terlaksana dengan baik dan efektif?

Sistem pengendalian intern bagi suatu perusahaan ataupun bagi salah satu bagian atau departemen dalam suatu perusahaan sangatlah penting peranannya, karena sistem pengendalian intern merupakan salah satu sistem pengendalian terhadap kemungkinan terjadinya kesalahan atau penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan.

Sistem Pengendalian Interen memang tidak dimaksudkan untuk menghilangkan semua kemungkinan terjadinya kesalahan atau penyelewengan, tetapi dengan pengendalian interen yang kuat akan dapat menekan terjadinya kesalahan atau penyelewengan dalam batas-batas yang layak dan walaupun kesalahan dan penyelewengan terjadi, hal tersebut dapat diketahui dan langsung diatasi dengan cepat. Pihak manajemen puncak (*Top management*) harus mengadakan penilaian kembali terhadap sistem pengendalian interen yang digunakan perusahaannya guna mengetahui apakah sistem pengendalian interen yang diterapkan telah berjalan dengan baik?

Suatu sistem pengendalian interen meliputi kebijakan dan prosedur yang diciptakan untuk memberi jaminan yang memadai agar tujuan organisasi dapat tercapai. Adapun tujuan pokok dari pengendalian interen adalah: (1) menjaga kekayaan organisasi, (2) mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, (3) mendorong efisiensi dan, (4) mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. (Mulyadi, 1993:hal165-166). Tujuan pertama dan kedua dikelompokkan sebagai Pengendalian Akuntansi yang berhubungan langsung dengan keandalan

catatan akuntansi dan laporan keuangan. Sedangkan untuk tujuan ketiga dan keempat dikelompokkan sebagai Pengendalian Administratif yang meliputi kebijakan dan prosedur yang terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Berdasarkan latar belakang yang tertera diatas penulis tertarik untuk mengetahui lebih jauh tentang pengaruh sistem pengendalian interen yang diterapkan pada suatu perusahaan dalam suatu departemen tertentu terhadap kinerja yang dicapai oleh perusahaan tersebut. Untuk itu penulis ingin mengadakan penelitian dengan judul: **“Peranan Efektivitas Sistem Pengendalian Interen bagi Kinerja Organisasional pada Departemen Personalia, Studi Kasus pada PT Kusumatex Yogyakarta”**

B. Pembatasan Masalah

Masalah pokok adalah sistem pengendalian interen yang dikaitkan dengan peningkatan kinerja ini penelitiannya hanya dilakukan pada departemen personalia.

C. Perumusan Masalah

1. Bagaimanakah Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen Departemen Personalia PT Kusumatex Yogyakarta?

2. Apakah Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen berperan bagi peningkatan Kinerja Organisasional Departemen Personalia PT Kusumatex Yogyakarta?

D. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen Departemen Personalia PT Kusumatex Yogyakarta.
2. Untuk mengetahui seberapa besar peranan Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen bagi peningkatan Kinerja Organisasional Departemen Personalia PT Kusumatex Yogyakarta.

E. Manfaat Penelitian

1. Bagi PT. Kusumatex Yogyakarta

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dan masukan dalam pelaksanaan pengendalian interen terhadap sistem dalam kaitannya dengan kinerja perusahaan khususnya pada Departemen Personalia.

2. Bagi Universitas Sanata Dharma

Bagi almamater tercinta penulis harapkan hasil penelitian ini dapat dijadikan khasanah pustaka serta menambah perbendaharaan bacaan ilmiah pada UPT Perustakaan.

3. Bagi penulis sendiri

Sebagai salah satu kesempatan untuk menerapkan teori-teori yang diperoleh kedalam praktek yang sesungguhnya.

F. Sistematika Penulisan

Bab I: Pendahuluan

Bab ini menguraikan tentang latar belakang, pembatasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

Bab II: Landasan Teori

Bab ini akan mengetengahkan dasar-dasar teori yang berhubungan dengan Sistem Pengendalian Intern pada Penggajian dan Pengupahan serta dasar-dasar teori yang berhubungan dengan penilaian kinerja perusahaan.

Bab III: Metodologi Penelitian

Bab ini menguraikan tentang jenis penelitian, subjek penelitian dan objek penelitian, data yang dicari, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data yang digunakan untuk penelitian ini.

Bab IV: Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini menguraikan tentang sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, bagian produksi, bagian pemasaran, bagian

personalia, bagian keuangan dan akuntansi, serta bagian administrasi.

Bab V: Analisis Data dan Pembahasan

Bab ini menguraikan tentang hasil penelitian dan pembahasan yang dianalisis berdasarkan teknik analisis yang telah ditentukan sesuai dengan teori-teori yang digunakan oleh penulis.

Bab VI: Kesimpulan dan Saran

Bab ini berisi uraian tentang kesimpulan yang diberikan dan saran dari penulis tentang hasil penelitian berdasarkan hasil analisis yang dihasilkan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Sistem Pengendalian Intern

1. Pengertian Sistem Pengendalian Interen

a). Oleh AICPA (*American Institute of Certified Publik Accuontants*) Sistem

Pengendalian Interen didefinisikan sebagai berikut:

“Pengawasan Interen meliputi struktur organisasi serta semua cara-cara dan alat-alat yang dikoordinasikan, yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi dalam usaha, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan terlebih dahulu” (AICPA,1994:hal 6)

b). Menurut Theodorus M. Tuanakotta

“Pengendalian Interen meliputi rencana organisasi dan semua metode serta kebijakan yang terkoordinasi dalam suatu perusahaan untuk mengamankan harta kekayaannya, menguji ketepatan sampai seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, menggalakan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan pimpinan yang telah digariskan.” (Theodorus M. Tuanakotta,1982 : hal94)

c). Sedangkan menurut Mulyadi Sistem Pengendalian Interen didefinisikan sebagai berikut:

“Sistem Pengendalian Interen meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan dapat dipercaya tidaknya data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.” (Mulyadi, 1993:hal 161)

Dari definisi-definisi yang dikemukakan di atas dapat disimpulkan bahwa Sistem Pengendalian Interen disusun dan diterapkan untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan dengan menjaga kekayaan, keandalan data akuntansi, dan mendorong efisiensi serta pelaksanaan kebijakan manajemen.

2. Tujuan Sistem Pengendalian Interen

a). Gambaran Umum

Manajemen merancang Sistem Pengendalian Interen yang efektif dengan empat tujuan pokok berikut ini: (Mulayadi,1992:hal 68-69) (1) menjaga kekayaan dan catatan organisasi, (2) mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, (3) mendorong efisiensi, (4) mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

b). Pendeskripsian tujuan Sistem Pengendalian Intern

Secara terperinci dapat dijelaskan tujuan-tujuan Sistem Pengendalian Intern tersebut (Mulyadi,1992: hal.70)

1). Menjaga kekayaan dan catatan organisasi

Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat disalagunakan, atau hancur karena kecelakaan, kecuali kekayaan tersebut dilindungi dengan pengendalian yang memadai. Begitu pula dengan kekayaan yang tidak memiliki wujud seperti piutang dagang, akan sangat rawan oleh kecurangan jika dokumen penting (seperti kontrak penjualan)

dan catatan akuntansi (seperti kartu piutang atau *account receivable file*) tidak dijaga.

2). Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Manajemen memerlukan data informasi keuangan yang teliti dan andal untuk menjalankan kegiatan usahanya. banyak informasi akuntansi yang digunakan oleh manajemen sebagai dasar pengambilan keputusan penting. Pengendalian intern dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan yang teliti dan andal. Karena data akuntansi merefleksikan pertanggungjawaban penggunaan kekayaan perusahaan.

3). Mendorong efisiensi

Pengendalian Interen ditugaskan untuk mencegah terjadinya kegiatan yang tidak perlu atau penborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan, dan untuk mencegah penggunaan sumber dana perusahaan yang tidak efisien.

4). Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Sistem Pengendalian Intern ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan perusahaan.

3. Elemen Pengendalian Intern

Sistem pengendalian Intern mempunyai tiga unsur pokok: (a) Lingkungan pengendalian, (b) Sistem akuntansi, (c) Prosedur Pengendalian. (H.S. Munawir, 1995: hal 229).

a). Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan Pengendalian mencerminkan sikap dan tindakan para pemilik dan manajer perusahaan mengenai pentingnya pengendalian intern perusahaan. Efektivitas sistem akuntansi dan prosedur pembelian sangat ditentukan oleh atmosfer yang diciptakan oleh lingkungan pengendalian.

Enam unsur Lingkungan Pengendalian

- a. Falsafah manajemen dan gaya operasinya
- b. Struktur organisasi
- c. Berfungsinya dewan komisaris dan komite-komite, khususnya komite audit
- d. Metode yang digunakan untuk mengkombinasikan wewenang dan tanggung jawab
- e. Kebijakan dan prosedur kepegawaian/personalia
- f. Kesadaran pengendalian

b). Sistem Akuntansi

Sistem Akuntansi meliputi metode-metode dan catatan-catatan yang ditetapkan manajemen untuk mencatat dan melaporkan transaksi

dan kejadian, dan untuk menyelenggarakan pertanggungjawaban aktiva dan kewajiban yang bersangkutan dengan transaksi dan kejadian tersebut.

Agar menjadi efektif, suatu sistem akuntansi harus meliputi:

1. Mengidentifikasi semua transaksi yang sah
2. Menggambarkan transaksi secara tepat untuk laporan keuangan
3. Mengukur nilai transaksi dengan cara yang memungkinkan pencatatan nilai keuangan dalam laporan keuangan
4. Menentukan periode terjadinya transaksi untuk memungkinkan terjadinya transaksi pada periode akuntansi yang tepat
5. Menyajikan transaksi dan pengungkapannya dalam laporan keuangan semestinya

Dari daftar tersebut dapat diketahui bahwa penekanan atau fokus sistem akuntansi adalah transaksi dan data.

c). Prosedur Pengendalian

Seperti dua elemen terdahulu, prosedur pengendalian berupa kebijakan dan prosedur, ditetapkan manajemen untuk memperoleh jaminan yang memadai bahwa tujuan satuan usaha akan dapat dicapai. Prosedur pengendalian dapat diterapkan pada suatu golongan transaksi seperti pembelian, pembayaran gaji dan upah, atau diterapkan secara lebih luas dan diintegrasikan dalam komponen tertentu dari lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi.

Prosedur pengendalian dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1). Otorisasi

Tujuan utama prosedur otorisasi yang tepat atas transaksi adalah untuk menjamin bahwa semua transaksi telah diotorisasi oleh manajemen yang berwenang. Prosedur otorisasi yang memadai sering mempunyai dampak atau pengaruh pada resiko pengendalian. Otorisasi transaksi biasanya diikuti dengan pelaksanaan. Hal tersebut berkaitan dengan asersi adanya atau terjadinya transaksi. Transaksi pada umumnya dilaksanakan pada harga yang telah diotorisasi, misalnya otorisasi pembelian alat kantor dengan harga tertentu, maka otorisasi tersebut berhubungan dengan asersi penilaian.

2). Pemisahan Tugas

Kategori pemisahan tugas pada prosedur pengendalian menyangkut pemberian tanggung jawab dalam suatu transaksi (misalnya transaksi pengeluaran kas) sehingga pekerjaan orang atau bagian tertentu secara otomatis dapat dicek oleh orang atau bagian lain. Tujuan utama dari pemisahan tugas adalah untuk mencegah dan menemukan sedini mungkin adanya kekeliruan atau ketidakberesan dalam pelaksanaan tanggung jawab yang dibebankan. Pemisahan tugas akan lebih sulit pada perusahaan yang masih kecil dari pada perusahaan yang sudah besar. Untuk itu manajemen harus melakukan pengawasan, mereview hasil kerja karyawannya dan mengadakan pemisahan tugas sedapat mungkin. Minimal adanya pemisahan tugas antara yang melaksanakn

operasi dengan yang melaksanakan pencatatan. Pemisahan tugas yang baik mempunyai pengaruh atau dampak pada resiko pengendalian pada tiga asersi berikut:

- a. Pemisahan penyimpanan aktiva dengan pelaksanaan catatan akuntansi. Hal ini akan menurunkan resiko pencurian, karena para pelaksana tidak mempunyai kesempatan untuk menutupi curiannya dengan mengubah catatan akuntansinya.
- b. Memisahkan tugas antara yang memproses transaksi pengeluaran kas dengan pembuat rekonsiliasi. Hal ini akan menurunkan resiko adanya pembayaran dengan cek yang tidak dicatat, karena hal itu akan ditemukan dalam proses rekonsiliasi.
- c. Pemisahan tugas antara pemberi otorisasi pengeluaran kas dengan penandatanganan cek. Hal ini akan menurunkan resiko bahwa cek ditulis dengan jumlah yang keliru.

3). Dokumen dan catatan

Dokumen memberi bukti terjadinya transaksi berupa harga, sifat, dan syarat transaksi. Faktur, cek, kontrak-kontrak, dan daftar hadir merupakan dokumen yang umum. Dokumen juga merupakan dasar untuk menetapkan tanggung jawab pelaksanaan dan pencatatan transaksi. Dokumen yang bernomor urut (tercetak) akan sangat membantu dalam pelaksanaan pengendalian dan pertanggungjawaban.

Dokumen yang bernomor urut akan menjamin bahwa semua transaksi sudah dicatat dan tidak ada transaksi yang dicatat lebih dari satu kali.

4). Pengendalian Kewenangan

Pengendalian kewenangan diperhatikan dalam kaitannya dengan pembahasan dua tipe akses terhadap aktiva dan pentingnya catatan yaitu kewenangan langsung terhadap fisik dan kewenangan tidak langsung melalui proses dokumen. Dengan demikian, pengendalian kewenangan berkaitan dengan alat pengamanan dan cara penyimpanan aktiva, dokumen-dokumen, catatan-catatan, program-program komputer, serta arsip-arsip.

5). Pengecekan Independen

Pengecekan secara independen mencakup verifikasi terhadap pekerjaan yang dilaksanakan oleh individu atau bagian lain dan kebenaran penilaian jumlah yang dicatat. Pengecekan secara independen dapat dilakukan sesuai dengan tingkat frekuensi dan alat pemrosesan yang ada. Pengecekan secara manual dapat dilakukan secara harian pada semua transaksi atau transaksi tertentu. Sedangkan pengecekan dengan menggunakan komputer dapat dilakukan pada semua data yang diproses.

4. Unsur-Unsur Pokok Pengendalian Interen

Karena unsur sistem akuntansi dan prosedur pengendalian adalah berbeda untuk setiap siklus kegiatan maka diperlukan rincian unsur-unsur pengendalian interen tersebut untuk setiap siklus kegiatan perusahaan, sehingga tidak memerlukan rincian lebih lanjut. Oleh karena itu unsur sistem akuntansi dan prosedur pengendalian perlu digolongkan kembali sebagai dasar uraian penyusunan program pengujian kepatuhan.

Unsur-unsur pokok Pengendalian Interen digolongkan kembali sesuai dengan unsur pokok pengendalian interen yang pernah oleh AICPA adalah sebagai berikut:

- a. Struktur organisasi yang di dalamnya terdapat pemisahan tanggung jawab fungsional yang sesuai.
- b. Sistem yang mencakup prosedur otorisasi dan pencatatan yang sesuai, agar memungkinkan pengendalian yang wajar atas harta, hutang, pendapatan, dan biaya.
- c. Cara kerja yang wajar harus digunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing bagian organisasi
- d. Kepegawaian yang sepadan dengan tanggungjawabnya

(Amin Wijaya, 1995: hal. 12).

5. Pengendalian Interen yang Baik

Ciri-ciri Pengendalian Interen yang baik:

a. Kebijakan Personalia yang baik

Pagawai harus diseleksi secara benar sesuai dengan kebutuhan dan posisi. Para pegawai harus mempunyai kualifikasi sesuai dengan bidangnya, terampil, cakap, dan lebih penting lagi memiliki integritas dan kejujuran.

b. Pemisahan tugas

Tugas-tugas yang ada dalam perusahaan harus dipisahkan untuk menjaga kemungkinan terjadinya penyelewengan yang dilakukan oleh satu atau sekelompok karyawan.

c. Pelaksanaan Transaksi

Transaksi hanya dapat dilaksanakan berdasarkan otorisasi dan sepengetahuan mereka yang berhak sesuai dengan struktur organisasi dan daftar wewenang masing-masing.

d. Sistem akuntansi yang baik

Transaksi harus dicatat secara benar sesuai dengan bukti-bukti pendukung yang ada, kemudian diklarifikasikan dan dibukukan pada perkiraan yang benar dan pada periode yang benar pula.

e. Pemakaian harta perusahaan

Pemakaian harta perusahaan harus selektif, tidak boleh setiap orang dengan mudah dapat memakai dan menggunakan kekayaan perusahaan

tanpa melalui prosedur atau persetujuan yang berwenang. Harta perusahaan harus dijaga oleh mereka yang ahli dan mampu menjaganya baik dari kemungkinan kerusakan maupun dari pencurian.

f. Perbandingan antara catatan dan fisik kekayaan

Sewaktu-waktu harus diadakan perbandingan antara angka yang ada pada buku dengan fisik atau keadaan sesungguhnya dari harta yang dicatat. Misalnya membandingkan antara buku kas dengan kas yang ada pada brankas yang dijaga oleh kasir. (Sofyan Syafri, 1991:hal.121)

6. Sasaran-sasaran Pengendalian

Suatu tinjauan mengenai *Accounting Standards Provision* dari *Foreign Corrupt Practices Act* tahun 1977, dan pertimbangan-pertimbangan yang matang mengenai elemen-elemen dasar pengendalian mengusulkan lima struktur prngendalian yang harus diaplikasikan terhadap transaksi-transaksi: (James D. Willson & John B. Campbell, 1984:hal160-161)

Kelima dasar pengendalian tersebut adalah:

1. **Otorisasi:** Apakah transaksi telah diotorisir oleh pimpinan? Hal ini dapat ditunjukkan dengan suatu cara umum, dengan menetapkan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang berhubungan, menetapkan batas-batas otorisasi kontrak, menetapkan batas-batas investasi, daftar-daftar harga standar, dan lain-lain.

2. **Pencatatan**, Transaksi yang harus dicatat dalam perkiraan yang semestinya, pada waktu yang tepat, disertai uraian yang wajar. Tidak ada transaksi-transaksi fiktif yang akan dicatat, dan hal yang salah atau uraian-uraian yang tidak lengkap harus dihindari.
3. **Perlindungan**, Fisik aktiva yang berujud tidak boleh berada dalam pengawasan dari mereka yang bertanggungjawab untuk fungsi pembukuan yang berhubungan dengan itu. Hak terhadap aktiva harus dibatasi pada individu-individu yang bertanggungjawab.
4. **Rekonsiliasi**, Rekonsiliasi secara periodik antara fisik dengan catatan-catatan atau perkiraan-perkiraan buku besar harus dilakukan yaitu dengan melakukan rekonsiliasi bank, mencocokkan jumlah persediaan fisik surat-surat berharga, persediaan bahan baku, barang setengah jadi dan barang jadi dengan persediaan perkiraan menurut buku besar.
5. **Valuasi**, Harus membuat ketentuan agar mendapat jaminan bahwa aktiva telah dinilai dengan selayak-layaknya sesuai dengan prinsi-prinsip akuntansi yang lazim, dan bahwa penyesuaian-penyesuaian (*adjustments*) yang dilakukan adalah sah.

8. Elemen-Element Pengendalian Intern Akuntansi

Untuk mencapai tujuan-tujuan yang luas dalam pengendalian intern akuntansi yang baik yaitu melindungi aktiva-aktiva terhadap kerugian yang dapat terjadi akibat kesalahan yang disengaja (kecurangan) atau yang

tidak disengaja, dan menghasilkan catatan keuangan yang dapat dipercaya untuk penggunaan intern dan untuk tujuan-tujuan pelaporan extern. Terdapat tujuh elemen yang diperlukan sebagai berikut: (James D. Willson & John B. Campbell, 1984:hal.163-164)

- a. Tenaga kerja yang kompeten dan dapat dipercaya, disertai dengan adanya garis kewenangan dan tanggungjawab yang ditetapkan dengan jelas. Jika para pegawai kompeten dan dapat dipercaya, maka dapat dihasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya pula walaupun elemen-elemen lainnya dari pengendalian diabaikan. Tenaga kerja yang tidak kompeten dan tidak jujur, meskipun mempunyai suatu sistem pengendalian yang secara teoritis baik, dapat menghasilkan laporan-laporan yang tidak berguna. Suatu evaluasi yang wajar terhadap pegawai merupakan hal yang utama.
- b. Pemisahan tugas yang memadai. Untuk mencegah kesalahan-kesalahan yang disengaja atau tidak disengaja, berbagai pemisahan tugas diperoleh sebagai berikut:
 1. Pemisahan tugas operasional dari pembukuan keuangan. Dalam hal dimana suatu departemen operasi menyelenggarakan catatan-catatan dan menyiapkan sendiri laporan-laporan keuangan, maka terdapat godaan untuk membuat data memihak agar dapat melaporkan pelaksanaan yang lebih baik. Memisahkan catatan-catatan keuangan dibawah wewenang controller merupakan suatu yang perlu.

2. Pemisahan catatan akuntansi dari fungsi penjagaan adalah untuk melindungi perusahaan terhadap usaha penggelapan. Jadi, pemisahan fungsi penyimpanan uang dari fungsi penyelenggaraan catatan piutang diperlukan untuk mengurangi kemungkinan mengkonversi uang untuk keperluan pribadi, dan menyesuaikan perkiraan debitur dengan suatu pengkreditan fiktif.
 3. Pemisahan Fungsi Memberi Otorisasi untuk transaksi-transaksi dari fungsi penjagaan, pemeliharaan aktiva yang berhubungan. Sebagai contoh orang yang menyetujui pembayaran untuk faktur tidak boleh menandatangani cek pembayaran.
 4. Pemisahan tugas-tugas dalam fungsi akuntansi. Sebagai contoh, harus dipisahkan antara mereka yang bertugas menyelenggarakan buku besar dengan mereka yang menyelenggarakan buku tambahan, atau mereka yang menyelenggarakan buku kas harus dipisahkan dengan mereka yang menyelenggarakan buku penjualan.
- c). Prosedur-prosedur yang wajar untuk memberi otorisasi terhadap transaksi-transaksi, otorisasi demikian dapat bersifat umum atau khusus tergantung pada keinginan pimpinan. Jadi, pimpinan dapat memberikan petunjuk umum untuk penjualan kepada para pelanggan dengan memberikan suatu persetujuan kredit tertentu, atau pimpinan perlu memberi persetujuan tersendiri untuk suatu kontrak di atas batas tertentu misalnya 10 Milyar.

- d). Adanya catatan-catatan dan dokumen-dokumen yang memadai. Dokumen-dokumen harus memberikan jaminan yang layak bahwa transaksi telah dicatat sebagaimana mestinya dan bahwa aktiva terkendalikan. Jadi, harus ada pesanan-pesanan pembelian, laporan-laporan penerimaan dan faktur-faktur penjualan.
 - e). Adanya pengawasan fisik yang wajar baik terhadap aktiva maupun terhadap catatan-catatan. Gudang yang dikendalikan dengan wajar, tempat penyimpanan uang yang aman atau terlindung dari kebakaran, merupakan contoh-contoh dari pengawasan fisik. Perlu adanya perlindungan yang wajar untuk menjaga catatan-catatan dari kerusakan atau kerugian lainnya.
 - f). Prosedur yang wajar untuk pembukuan yang memadai. Mungkin diperlukan prosedur-prosedur untuk menjamin adanya pencatatan yang wajar dari semua transaksi.
 - g). Adanya suatu sistem untuk verifikasi yang independen. Adanya staf pemeriksaan intern atau alat pengecekan lain mungkin akan berguna.
- Ringkasnya controller harus terus menerus mengevaluasi kondisi-kondisi atau alat-alat ini untuk menjamin kemantapan pengendalian intern akuntansi.

B. Pengertian dan Fungsi Manajemen Personalia

1. Pengertian Manajemen Personalia

Peranan manajemen personalia dalam penarikan dan perekrutan karyawan sangat penting, sehingga perusahaan mendapat karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Seorang manajer personalia harus melaksanakan fungsi-fungsi dasar manajemen dalam menghadapi perubahan dan perkembangan yang ada. Adapun beberapa pengertian mengenai manajemen personalia menurut pendapat beberapa ahli:

Menurut Suad H. dan Heidjrachman R. (1985:5) yang dimaksud dengan manajemen personalia adalah:

Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dari pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian dan pemeliharaan tenaga kerja dengan maksud untuk membantu tujuan perusahaan, individu dan masyarakat.

Menurut Manullang (1981:4) dalam bukunya Manajemen Personalia yang dimaksud dengan manajemen personalia yaitu:

Seni dan ilmu memperoleh, memajukan dan memanfaatkan tenaga kerja sehingga tujuan organisasi dapat direalisasikan secara daya guna sekaligus adanya kegairahan kerja dari para pekerja.

Dalam buku manajemen personalianya Edwin B. Fillipo (1985:5) manajemen personalia didefinisikan sebagai:

Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi,

pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perseorangan, organisasi dan masyarakat.

Sedangkan Alex S. Nitisumito (1982:20) menguraikan pengertian manajemen personalia sebagai:

Suatu ilmu untuk melaksanakan antara lain planning, organizing, controlling, sehingga efektivitas dan efisiensi personalia dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin dalam pencapaian tujuan.

Dari pendapat-pendapat tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan manajemen personalia adalah ilmu dan seni untuk melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas tenaga kerja, pengembangan kompensasi, integrasi, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perseorangan, organisasi dan masyarakat.

2. Fungsi Manajemen Personalia

Setiap perusahaan mempunyai fungsi personalia, dimana manajer personalia harus menentukan metode atau cara kerja untuk mengangkat, melatih, membangun, memotivasi, memelihara dan melakukan pemutusan hubungan kerja. Untuk menunjang fungsi-fungsi itu manajemen personalia harus melakukan koordinasi dengan bagian-bagian lainnya dalam perusahaan.

Menurut Fillipo (1985:21) fungsi manajemen personalia mencakup dua fungsi yaitu fungsi-fungsi manajerial dan fungsi-fungsi operasional.

a). Fungsi-fungsi manajerial

1). Perencanaan

Penentuan program personalia yang akan membantu tercapainya sasaran yang telah disusun untuk perusahaan itu. Dengan perkataan lain: proses penentuan sasaran akan melibatkan partisipasi aktif dan kesadaran penuh dari manajer personalia dengan keahliannya dalam bidang sumber daya manusia.

2). Pengorganisasian

Organisasi adalah alat untuk mencapai tujuan. Jika telah ditentukan bahwa fungsi-fungsi personalia tertentu membantu kearah tercapainya sasaran perusahaan maka manajemen personalia harus merancang struktur hubungan antar pekerjaan, personalia, dan faktor-faktor fisik

3). Pengarahan

Fungsi ini disebut fungsi “yang menghidupkan” fungsi ini menjadi penting karena mengusahakan agar orang mau berkerja lebih efektif.

4). Pengendalian

Pengendalian adalah fungsi yang berhubungan dengan pengaturan kegiatan agar sesuai dengan rencana personalia yang sebelumnya telah dirumuskan berdasarkan analisis terhadap sasaran dasar organisasi

b). Fungsi-fungsi Operasional

1). Pengadaan Tenaga Kerja

Usaha untuk memperoleh jenis dan jumlah yang tepat dari personalia yang diperlukan untuk menyelesaikan sasaran organisasi.

2). Pengembangan

Peningkatan ketrampilan melalui pelatihan yang perlu untuk prestasi kerja yang tepat.

3). Kompensasi

Balas jasa yang memadai dan layak untuk personalia untuk sumbangan mereka terhadap organisasi.

4). Integrasi

Usaha untuk mencapai suatu rekonsiliasi (kecocokan) yang layak atas kepentingan-kepentingan perseorangan (individu), masyarakat dan organisasi.

5). Pemeliharaan

Jika telah melaksanakan fungsi-fungsi di atas dengan baik maka kita memiliki angkatan kerja yang mempunyai kemauan dan kemampuan untuk bekerja dan pemeliharaan merupakan usaha untuk mengabadikan keadaan ini.

6). Pemutusan Hubungan Kerja



6). Pemutusan Hubungan Kerja

Jika fungsi pertama adalah untuk mendapatkan karyawan maka fungsi yang terakhir ini adalah fungsi untuk memutuskan hubungan kerja dan mengembalikan orang-orang tersebut kepada masyarakat.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian lapangan yang berupa studi kasus pada PT Kusumatex Yogyakarta. Data yang diperoleh kemudian diolah dan dianalisis. Setelah dilakukan analisis baru kemudian dapat ditarik suatu kesimpulan yang tentunya hanya berlaku bagi perusahaan yang diteliti.

B. Lokasi dan Waktu penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT Kusumatex Yogyakarta di kota Yogyakarta dari tanggal 15 bulan 8 tahun 2000 sampai dengan tanggal 10 bulan 9 tahun 2000

C. Subyek dan Obyek Penelitian

1. Subyek Penelitian

Pada penelitian ini yang dijadikan subyek penelitian adalah:

- a). Pimpinan perusahaan c). Bagian pencatat waktu
- b). Bagian kepegawaian d). Karyawan/staf departemen personalia

2. Obyek Penelitian

- a). Dokumen Personalialia c). Kartu jam hadir e). Surat pernyataan gaji
- b). Kartu jam kerja d). Daftar gaji dan upah, f). Rekap daftar gaji

D. Data yang Dicari

1. Gambaran umum perusahaan
 - a). Sejarah perkembangan perusahaan perusahaan
 - b). Struktur organisasi perusahaan
 - c). *Job description*
 - d). Bentuk visi dan misi
 - e). Kegiatan Usaha
2. Dokumen, formulir dan catatan-catatan yang digunakan oleh perusahaan yang berkaitan dengan kepegawaian/personalia.
3. Prosedur-prosedur sistem pengendalian manajemen terhadap kinerja organisasional perusahaan dalam hal ini departemen personalia.

E. Teknik Pengumpulan Data

- a. Observasi dokumen

Pada teknik pengumpulan data ini, data diperoleh dari catatan atau arsip perusahaan yang memuat sejarah perusahaan dan obyek penelitian.

- b. Wawancara

Teknik pengumpulan data ini dilakukan dengan cara tanya jawab cara langsung pada subyek penelitian untuk mendapatkan gambaran umum tentang perusahaan dengan cara menghitung rasio-rasio dalam menilai kinerja perusahaan.

F. Variabel Penelitian

Variabel dari permasalahan pertama adalah Sistem Pengendalian Interen. Sistem Pengendalian Intern mempunyai pengertian sebagai suatu struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan dapat dipercaya atau tidak data akuntansi, mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Untuk mengetahui tingkat efektivitas Sistem Pengendalian Intern dalam suatu departemen dalam hal ini departemen personalia penulis menempuh langkah-langkah seperti yang tertera pada bagian teknik analisis data.

Variabel permasalahan kedua ada dua yaitu efektivitas pengendalian interen yang diartikan sebagai terpenuhinya proses-proses standar pengendalian interen dan kinerja organisasional diartikan sebagai prestasi yang dicapai suatu bagian atau departemen dalam suatu perusahaan periode tertentu yang mencerminkan tingkat kesehatan bagian atau departemen tersebut. Untuk mengetahui tingkat kinerja organisasional penulis menempuh langkah-langkah seperti yang akan dibahas pada bagian analisis data.

G. Teknik Analisis Data

1. Pengukuran Tingkat Efektivitas Pengendalian Interen dan Tingkat Kinerja Organisasional.

a). Pengukuran Tingkat Efektivitas SPI

Metode yang digunakan untuk menganalisis Tingkat Efektivitas Pengendalian Interen pada suatu departemen dalam sebuah perusahaan dalam hal ini departemen personalia pada penulisan ini akan terlihat dari jumlah skor yang diperoleh responden apakah Tingkat Efektivitas Pengendalian Interen menunjukkan tingkat yang: Tidak Efektif, Kurang Efektif, Cukup Efektif, ataukah Sangat Efektif?. Adapun langkah-langkah yang tempuh adalah sebagai berikut:

1) . Mengetahui skor maksimum dan minimum dengan rumus:

untuk skor minimum

$$P_1 = n \times q_1$$

$$= 16 \times 0$$

$$= 0$$

untuk skor maksimum

$$p_2 = n \times q_2$$

$$= 16 \times 4$$

$$= 64$$

Keterangan

p_1 = Skor minimum

p_2 = Skor maksimum

n = Jumlah pertanyaan pada kuesioner

q_1 = Skor terendah yang ditentukan

q_2 = skor tertinggi yang ditentukan

skor terendah dan tertinggi diperoleh dari:

apabila responden memilih jawaban a skornya 4

apabila responden memilih jawaban b skornya 3

apabila responden memilih jawaban c skornya 2

apabila responden memilih jawaban d skornya 1

apabila responden memilih jawaban e skornya 0

2). Menghitung total skor setiap responden (X)

Kuesioner yang disebarkan dan diisi oleh setiap responden dinilai berdasarkan bobot yang diberikan, kemudian dihitung totalnya.

3). Menghitung total skor semua responden

Total skor setiap responden dijumlahkan lagi sehingga diperoleh total skor semua responden.

4). Menghitung rata-rata skor (\bar{X}) dengan rumus sebagai berikut:

$$\bar{X} = \frac{X}{Rxn}$$

Keterangan : \bar{X} = Rata-rata skor

X = Total skor semua responden

R = Jumlah responden

n = Jumlah pertanyaan

5.) Menentukan Tingkat Efektivitas berdasarkan hasil rata-rata.

2. Untuk mengetahui peranan ESPI terhadap Kinerja Organisasional ditempuh langkah-langkah sebagai berikut:

Menentukan tingkat skor efektivitas SPI masing-masing responden dengan cara:

- a. Menghitung total skor masing-masing responden
- b. Skor tersebut kemudian dikelompokkan berdasarkan skor minimum maksimum di atas seperti berikut di belakang ini:

0 - <16 = Tidak Efektif

16 - <32 = Cukup Efektif

32 - <48 = Efektif

48 - <64 = Sangat Efektif

3). Setelah dilakukan uji beda dengan langkah sebagai berikut:

- a). Perbandingan terhadap kedua nilai penduga dengan Analisis Varians.

Di dalam analisis ini, dilakukan pengujian terhadap skor dari empat sampel tingkat efektivitas Sistem Pengendalian Interen

departemen personalia yang masing-masing berupa rata-rata sampel I, II, III dan IV dari populasi yang sama.

Apabila pada pengujian hipotesis ini rata skor sampel sama, dapat disimpulkan bahwa ke-4 tingkat efektivitas Sistem Pengendalian Interen departemen personalia tidak terdapat perbedaan. Sebaliknya, apabila ke-4 rata-rata sampel menunjukkan perbedaan yang nyata (*Significant*), berarti paling sedikit sepasang rata-rata skor tingkat efektivitas Sistem Pengendalian Interen departemen personalia terdapat perbedaan.

Adapun langkah-langkah membuat perbandingannya:

- Menentukan penduga pertama dan varians populasi antar sampel, yang ditentukan dengan rumus :

$$(S^2) = \frac{\sum(\bar{x} - \bar{x})^2}{n-1}$$

Karena menghitung 4 nilai rata-rata sampel dan rata-rata keseluruhan maka selanjutnya \bar{x} diganti menjadi \bar{x} dan \bar{x} diganti menjadi \bar{x} .

$$(S_n^2) = \frac{\sum(\bar{x} - \bar{x})^2}{n-1}$$

Keterangan: n = jumlah sampel

\bar{x} = rata-rata

$\bar{\bar{x}}$ = rata-rata dari rata-rata

- Menentukan penduga kedua terhadap varians populasi dari varians dalam sampel. Langkah ini dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$S_w^2 = \frac{s_1^2 + s_2^2 + \dots + s_n^2}{n}$$

Keterangan: S_w^2 = Varians dalam sampel

$s_1^2 \dots s_n^2$ = Varians ke-1 samapaike-n

n = Banyaknya sampel

- Membandingkan dua nilai penduga, jika hasilnya mendekati sama atau hampir sama berarti hipotesis benar.

Taraf nyata yang digunakan dalam penelitian ini dengan $\alpha = 5\%$.

Langkah ini digunakan untuk menguji statistik F yang selanjutnya disingkat F merupakan rasio dari varians atau sampel sabagai penduga varians populasi yang dirumuskan sebagai berikut: (Nugroho Budi Yuwono,1993:201).

$$F = \frac{n S_a^2}{S_w^2}$$

Jika nilai F semakin mendekati 1 semakin besar kemungkinan hipotesa nol dapat diterima. Sebaliknya apabila nilai F semakin besar kemungkinan hipotesis alternatif diterima.

- Tes Median

Tes median ini digunakan untuk menguji hipotesis terhadap dua nilai penduga yaitu perbedaan dari ke-4 skor Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen Departemen Personalia PT Kusumatex Yogyakarta yaitu Tidak Efektif, Kurang Efektif Cukup Efektif dan Sangat Efektif. Adapun langkah-langkah yang ditempuh untuk hipotesis ini adalah:

a). Menggabungkan dua skor sampel tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen menjadi sampel berukuran (n_1+n_2) ,

Keterangan:

n_1 = Ukuran sampel tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen dari populasi ke-1

n_2 = Ukuran sampel tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen dari populasi ke-2

b). Skor tingkat Efektivitas diurutkan mulai dari yang terkecil sampai ke yang terbesar kemudian ditentukan nilai mediannya.

c). Gabungkan kelompok median dari sampel I dan sampel II dihitung berdasarkan rumus Kontingensi 2×2 di bawah ini:

$$X^2 = \frac{\left[\left| \frac{AD - BC}{N} \right| - \frac{1}{2} \right]^2}{(A+B)(C+D)(A+C)(B+D)}$$

Keterangan:

X^2 = Kriteria Kai Kuadrat

N = Jumlah sampel di atas dan di bawah median

A = Sampel pertama di atas median

B = Sampel kedua di atas median

C = Sampel pertama di bawah median

D = Sampel kedua di bawah median

- d). Dalam kasus ini tingkat signafikansi dengan taraf nyata $\alpha = 5\%$
- e). Harga observasi ditaksir dengan menggunakan tabel C dengan derajat kebebasan (db) = 1.
- f). Jika kemungkinan yang berkaitan dengan harga observasi H adalah sama dengan atau lebih besar dari $\alpha = 5\%$ maka H_0 ditolak.
- Metode Kruskal-Wallis
- Metode Kruskal-Wallis digunakan untuk menguji pengaruh Efektivitas SPI terhadap Kinerja Organisasional (Srimulyono, 1991:258). Adapun rumusnya sebagai berikut:

$$W = \frac{\frac{12}{n(n+1)} x \frac{\sum R^2}{n^3 - n} - 3(n-1)}{1 - \frac{\sum T}{n^3 - n}}$$

Metode ini merupakan metode non paramatik dengan menggunakan teknik *range*(urutan), adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

1. Membuat ranking observasi-observasi untuk k-kelompok dalam urutan dari 1 hingga n.
2. Menentukan harga R(jumlah ranking) masing-masing k kelompok.
3. Menghitung proporsi dengan rumus sebagai berikut:

$$W = \frac{12}{n(n+1)} x \frac{\sum R^2}{n^3 - n} - 3(n-1)$$

Keterangan: W = Kriteria Kruskall-Wallis

$$n = n_1 + n_2 + \dots + n_k$$

R = Ranking dari data

4. Dalam kasus ini tingkat signafikansi dengan $\alpha = 5\%$
5. Suatu harga observasi H ditaksir dengan menggunakan tabel C dengan derajat kebebasan (dk)= k-1
6. Jika kemungkinan yang berkaitan dengan harga observasi H adalah sama dengan atau kurang dari $\alpha = 5\%$, maka H0 ditolak dan H1 diterima.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Perkembangan Perusahaan

Perusahaan Tekstil Kusumatex merupakan Perusahaan Perseorangan yang sebelumnya bernama Perusahaan Tenun Cindelaras, yang berdiri pada tahun 1963. Perusahaan ini didirikan oleh Bapak Ashari dengan ijin usaha nomor 394/012/D/32114/A1/11/1963.

Pada awalnya perusahaan ini menggunakan alat tenun tradisional yang terbuat dari kayu atau lebih dikenal sebagai alat tenun bukan mesin (ATBM). Jumlah alat tenun pada saat itu masih sedikit, sehingga produk yang dihasilkan juga kurang memuaskan. Pada tahun 1975 perusahaan mulai menggunakan alat tenun mesin (ATM). Dengan adanya alat tenun mesin ini, produksi kain mengalami peningkatan dan dapat memenuhi permintaan konsumen. Oleh karena itu, pada tahun 1976 perusahaan menambah alat mesin lagi menjadi 40 unit sehingga perusahaan memiliki kemampuan produksi yang lebih besar. Keadaan ini dapat dipertahankan perusahaan sampai tahun 1982.

Akibat kondisi perekonomian yang lesu serta tidak didukungnya kemampuan pimpinan perusahaan dalam mengelola perusahaan, perusahaan mengalami kesulitan finansial sehingga usaha pertenunan ini mulai tersendat-sendat dan mengalami kemunduran. Pada tahun 1983 perusahaan mengalami kemacetan total, kemudian dijual kepada Bapak Muwardi.

Oleh Bapak Muwardi, nama Perusahaan Tenun Cindelaras diganti menjadi Perusahaan Tekstil Kusumatex. Pada tahun 1985 perusahaan mulai mengalami perkembangan yang pesat ditangan pemilik yang baru karena ditunjang oleh kemampuan manajerial yang baik. Perusahaan memiliki dan mengoperasikan 72 buah alat tenun mesin dan 1 buah Mesin Warping. Bahkan perusahaan mampu melakukan ekspansi didaerah Gamping dan di jalan Magelang.

Perusahaan Tekstil Kusumatex Yogyakarta merupakan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang pengolahan bahan baku benang menjadi bahan dasar sandang. Bahan dasar sandang berupa kain grey, terdiri dari 2 macam produk yaitu kain grey biru dan kain grey prima.

B. Tujuan Didirikan Perusahaan.

Adapun tujuan didirikannya Perusahaan Tekstil Kusumatex ini adalah:

1. Untuk membantu pemerintah dalam usaha mencukupi kebutuhan sandang masyarakat pada umumnya, serta masyarakat Daerah Istimewa Yogyakarta pada khususnya
2. Memberi lapangan pekerjaan yang tetap pada penduduk sekitarnya sehingga dapat mengurangi jumlah pengangguran.
3. Membantu pemerintah dalam usaha meningkatkan pendapatan nasional.
4. Mendapat keuntungan dari hasil usahanya.

C. Lokasi Perusahaan

Perusahaan Tekstil Kusumatex terletak di jalan Tirtodipuran no. 8 Yogyakarta dengan menempati tanah seluas 2500 M². Adapun faktor-faktor yang mendorong perusahaan memilih lokasi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tenaga Kerja

Perusahaan Tekstil Kusumatex Yogyakarta terletak di daerah perkampungan yang sangat padat penduduknya sehingga dapat menampung tenaga kerja yang ada di daerah tersebut, terutama tenaga kerja yang produktif.

2. Pemasaran

Lokasi Perusahaan tekstil Kusumatex Yogyakarta sangat strategis karena memudahkan konsumen mengetahui dan menghubungi perusahaan, sehingga penjualan dapat berjalan lancar

3. Transportasi

Perusahaan Tekstil Kusumatex Yogyakarta terletak di pinggir jalan raya, sehingga memudahkan transportasi yang menghubungkan pabrik dengan pasar, tenaga kerja, bahan baku baik dalam maupun luar kota. Dengan semakin mudahnya transportasi maka aktivitas perusahaan menjadi semakin cepat dan lancar.

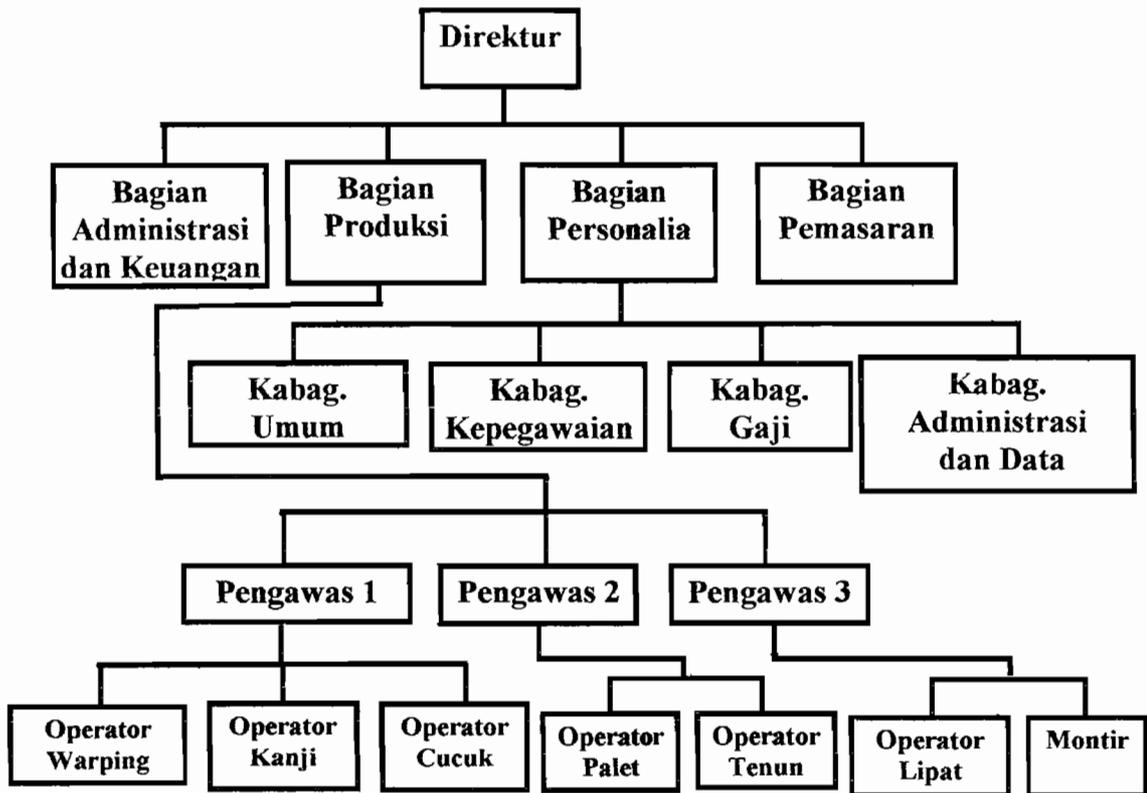
D. Struktur Organisasi

Organisasi sangat diperlukan keberadaannya yaitu sebagai alat untuk dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau organisasi tertentu. Organisasi adalah merupakan suatu kerjasama orang-orang atau

sekelompok orang tertentu dengan menggunakan dana, alat dan teknologi serta mau terikat dengan peraturan-peraturan dan lingkungan tertentu. Struktur organisasi berfungsi sebagai salah satu bagian yang mengatur, memberi wewenang, tanggung jawab dan menghubungkan tiap bagian departemen.

Perusahaan Tekstil Kusumatex merupakan salah satu perusahaan perseorangan, sehingga pemiliknya sekaligus menjadi pemimpin utama pada perusahaan tersebut. Adapun bentuk dari struktur organisasi pada perusahaan Kusumatex yaitu berbentuk struktur organisasi lini (Garis). Struktur tersebut dipandang paling praktis diterapkan pada perusahaan tekstil Kusumatex dibanding dengan struktur-struktur organisasi lainnya dan sangat sesuai dengan perusahaan kecil dan perusahaan perseorangan seperti perusahaan tekstil Kusumatex ini. Dalam hal ini kekuasaan, wewenang dan tanggung jawab terpusat di tangan pimpinan perusahaan, sehingga segala perintah tertinggi dari pimpinan mengalir ke bawah melalui garis lurus sampai ke bagian bawahan yang paling rendah. Dengan kata lain bahwa ketegasan perintah dan pengawasan lebih jelas sehingga mampu meningkatkan kedisiplinan para karyawan.

Untuk lebih jelasnya penulis tampilkan struktur organisasi perusahaan Kusumatex seperti yang tertera pada gambar 4.1 di halaman belakang ini.



Gam bar 4.1. Struktur Organisasi Perusahaan Tekstil Kusumatex Yogyakarta
 Sumber: Perusahaan Tekstil Kusumatex Yogyakarta

Keterangan Gambar:

1. Direktur

Di pegang oleh pemilik sebagai pimpinan tertinggi dalam menjalankan perusahaan. Adapun tugas dari direktur adalah merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan serta mengawasi kegiatan-kegiatan perusahaan demi kelancaran kerja dalam perusahaan.

2. Bagian Administrasi dan keuangan (akuntansi)

Dipimpin oleh seorang kepala bagian administrasi dan keuangan yang bertugas melaksanakan surat menyurat baik kedalam maupun ke luar perusahaan serta mendokumentasikan kegiatan perusahaan serta menjalankan tugas-tugas dalam bidang keuangan (akuntansi) antara lain

- a. mencatat transaksi harian
- b. membuat rekapitulasi secara mingguan
- c. mengklasifikasikan dan memfile faktur
- d. melakukan penelitian terhadap kebenaran dan kelengkapan dokumen pokok dan dokumen pendukung yang menyertai terjadinya transaksi keuangan perusahaan
- e. menyelesaikan kegiatan kegiatan kerja di bidang keuangan dalam hubungannya dengan hak dan kewajiban perusahaan serta kegiatan kegiatan lainnya yang berhubungan dengan lembaga-lembaga keuangan antara lain: asuransi, klaim, pajak
- f. menyusun posisi keuangan perusahaan antara lain membuat mutasi kas, menyusun neraca keuangan, membuat daftar utang piutang perusahaan

- g. menyiapkan data-data serta menyusun administrasi/investasi kekayaan perusahaan yang berupa aktiva dan pasiva perusahaan
- h. melakukan analisis keuangan perusahaan secara berkala (bulanan, triwulan dan tahunan)

Dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh beberapa staff sebagai bawahannya.

3. Bagian Produksi.

Dikepalai oleh kepala bagian produksi yang mempunyai tugas antara lain adalah merencanakan, melaksanakan dan mengawasi jalannya produksi yang mencakup jumlah yang dihasilkan dan kualitas hasil produksi tersebut. Adapun dalam pelaksanaan tugasnya seorang kepala bagian produksi dibantu oleh tiga orang pengawas yang masing-masing adalah pengawas I, pengawas II dan pengawas III. Ketiga pengawas tersebut bertugas menangani segala proses produksi dan mengawasi setiap operator mesin yang menjalankan proses produksi dan mereka juga bertanggung jawab atas tugasnya sehari-hari. Pengawas tersebut membawahi beberapa pekerja yaitu montir, operator mesin yang tugasnya melaksanakan proses produksi dan bagian lipat sebagai finishing. Adapun tugas dari para pembantu pengawas tersebut adalah:

a. Montir

Bagian ini bertugas dan bertanggungjawab terhadap kelancaran jalannya mesin produksi serta juga bertugas merawat dan memperbaiki apabila terjadi kerusakan mesin.

b. Operator Mesin Wrapping

Bertugas mengawasi kerja mesin Wrapping dalam menggulung benang ke dalam kelos.

c. Operator Mesin Palet

Operator ini bertugas menggulung benang yang masih dalam ikatan cone (kerucut) ke dalam palet-palet (kelenting)

d. Operator Mesin Kanji

Bertugas menganji benang lusi yang merupakan kelanjutan dari mesin palet.

e. Operator Cucuk

Bertugas memisahkan utus-utus benang pada boom tenun dengan memakai alat cucuk.

f. Operator Tenun

Bertugas mengawasi kerja mesin tenun dan mengganti palet-palet kecil (kelenting). yang dipasang melintas kepada mesin tenun apabila palet-palet kecil tersebut habis benangnya.

g. Bagian Lipat

Bagian ini dikerjakan oleh bagaian pelaksana yang bertugas melipat kain grey yang telah selesai dalam pemrosesan dan memasukan ke dalam gudang.

4. Bagian Personalia

Dikepalai oleh seorang personalia yang dibantu oleh beberapa staff.

Adapun tugas dari bagian personalia antara lain memperkirakan jumlah karyawan yang dibutuhkan oleh perusahaan saat ini dan menyeleksi proses penerimaan karyawan tersebut serta mengatur penempatan dari para karyawan tersebut, penempatan itu disesuaikan dengan tingkat pendidikan dan ketrampilannya. Hal tersebut sangat perlu sebab akan berpengaruh pada tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja dalam perusahaan.

5. Bagian Pemasaran

Dipimpin oleh seorang kepala bagian pemasaran yang dalam kinerjanya dibantu oleh beberapa staff karyawan bawahan. Adapun tugas dari kepala bagian pemasaran ini antara lain adalah mencari daerah-daerah baru untuk memasarkan hasil produksi perusahaan yaitu kain grey dan juga mendistribusikannya kepada para konsumen.

E. Pemilihan Sumber Modal

Modal adalah salah satu faktor penunjang dalam proses produksi dan sangat menentukan proses produksi. Modal dalam suatu perusahaan dapat berasal dari modal sendiri dan modal pinjaman.

Modal pada Perusahaan Tekstil Kusumatex berasal dari modal sendiri dan modal pinjaman. dalam hal ini perusahaan melakukan pinjaman dalam bentuk kredit pada Bank BCA dan Bank BPD.

F. Produksi

Produksi merupakan penciptaan atau penambahan kegunaan bentuk dan tempat atas faktor-faktor produksi, sehingga lebih bermanfaat untuk memenuhi kebutuhan yang diinginkan manusia. Bila dilihat dari urutan dan aliran bahan baku sampai menjadi produk akhir, maka Perusahaan Tekstil Kusumatex dapat digolongkan dalam jenis proses produksi yang terus menerus dan mempunyai pola proses tertentu.

Perusahaan Tekstil Kusumatex memproduksi kain grey biru dan kain grey prima dengan lebar kain masing-masing 115cm. Bahan-bahan dan alat-alat yang digunakan dalam proses produksi Perusahaan Tekstil Kusumatex adalah sebagai berikut:

1. Bahan baku dan bahan pembantu

a. Bahan baku

Bahan baku pembuatan kain grey adalah benang yang merupakan hasil dari pabrik pemintalan. Jenis benang yang digunakan adalah:

- kain grey biru menggunakan benang katun 30 s
- kain grey prima menggunakan benang katun 40 s

Mengenai benang yang digunakan, semakin besar nomor benang akan semakin lembut seratnya, berarti semakin halus kain yang dihasilkan.

b. Bahan pembantu

Bahan pembantu berupa: tepung kanji, PVA, kendal dan koridril.

2. Alat-alat produksi yang digunakan

Di dalam melakukan proses produksi, Perusahaan Tekstil Kusumatex menggunakan mesin-mesin dan alat-alat yang khusus di datangkan dari negara Taiwan. Mesin-mesin dan alat-alat yang digunakan adalah sebagai berikut :

- mesin warping : 1 unit
- mesin paret : 12 unit
- mesin tenun : 72 unit
- mesin cucuk : 3 pasang
- mesin lipat : 2 unit
- mesin kanji : 1 unit

Kegiatan proses produksi pada Perusahaan Tekstil Kusumatex Yogyakarta terdiri dari beberapa tahap yaitu :

1. Tahap Persiapan Penenunan.

Tahap ini terdiri dari 2 unit kegiatan yang dilaksanakan secara bersamaan, yaitu:

- a. Unit kegiatan untuk mempersiapkan benang lusi yaitu serat yang membujur dari penampang kain. Langkah-langkah kegiatan ini sebagai berikut :
 - Benang tenun yang masih dalam ikatan *Cone* (kerucut) digulung kembali kelas-kelas, warping. Kelas-kelas warping disebut boom warping (boom tenun).

- Kegiatan selanjutnya adalah proses pengkanjian benang tenun yang terdapat dalam boom warping tersebut.
 - Benang tenun yang telah selesai mengalami proses pengkanjian, yang terletak di dalam boom tenun kemudian dicucuk. Proses pencucukan ini meliputi kegiatan pemisahan utas-utas benang pada boom warping dengan menggunakan alat cucuk. Ujung-ujung benang yang telah dipisahkan kemudian dimasukkan ke dalam Gun, yaitu suatu alat yang berlubang kecil untuk memasang ujung utas benang. Gun tersebut kemudian dipasang pada sisir. Sisir adalah alat berupa jajaran logam dimana setiap jajaran dilewati oleh dua ujung utas benang.
 - Dengan *Comber Rank*, benang tenun dalam boom tenun yang ujung utas-utasnya telah melewati gun dan sisir-sisir siap diproses dalam mesin tenun. *Comber rank* adalah suatu alat semacam sisir yang terletak pada mesin tenun yang akan bergerak naik turun jika mesin tenun digerakan.
- b. Unit kegiatan untuk mempersiapkan benang pakan, yaitu serat yang melintang benang kain. Adapun langkah-langkah kegiatan ini sebagai berikut :
- Benang tenun yang masih dalam ikatan Cone digulung kembali kedalam palet-palet (kelanting) dengan menggunakan mesin palet.
 - Palet-palet yang berisi gulungan benang tenun ini kemudian ditempatkan pada mesin tenun dalam suatu alat yang dinamakan teropong.

- Teropong berisi benang tenun yang tergulung dalam palet-palet ini siap untuk diproses pada mesin tenun.

2. Tahap Penenunan

Tahap penenunan dengan menggunakan mesin tenun dapat diuraikan sebagai berikut :

- Benang tenun lusi didalam boom tenun yang telah siap untuk menjalani proses disilangkan dengan benang tenun pakan yang terletak pada palet-palet dalam teropong.
- Jika mesin tenun bergerak terus menerus maka proses penembakan teropong terjadi berulang-ulang sementara jajaran benang lusi bergerak perlahan-lahan memanjang. Dengan demikian akan diperoleh tenunan kain sebagai hasil proses persilangan benang lusi dan benang pakan secara terus menerus di dalam mesin tenun yang digerakkan.

3. Tahap Pelipatan (*Finishing*)

Pada tahap ini dilakukan pencukuran bulu-bulu pada kain Grey dan pemeriksaan hasil produksi, serta perbaikan kain cacat. Kain hasil tenunan selanjutnya digulung kedalam gulungan standart (ball-ball) dengan masing-masing ukuran panjang tertentu yaitu 1510 meter kemudian dilipat.

4. Gudang Barang Jadi

Kain yang telah selesai dilipat kemudian dimasukan ke gudang barang jadi sebelum di pasarkan .



G. Personalia

1. Penarikan Tenaga Kerja

Penarikan karyawan pada Perusahaan Tekstil Kusumatex didasarkan pada kebutuhan akan tenaga kerja pada saat ini. Jadi penerimaan karyawan dilakukan bila ada tempat yang lowong, baik dikarenakan yang keluar atau perluasan perusahaan.

Dalam memenuhi kebutuhan tenaga kerja, Perusahaan Tekstil Kusumatex menggunakan sumber dari dalam maupun dari luar perusahaan. Sumber dari dalam perusahaan yaitu dengan mengambil karyawan lama untuk menduduki jabatan tertentu yang lowong.

Kriteria karyawan yang dipilih untuk menduduki jabatan (bagian pekerjaan) yang lebih tinggi adalah kerajinan, pendidikan, kemampuan, tanggung jawab, inisiatif dan prestasi kerja. Sedangkan sumber dari luar perusahaan terutama berasal dari daerah sekitar perusahaan yang meliputi :

1. Pelamar yang baru pertama kali mencari pekerjaan
2. Pelamar yang sudah pernah bekerja pada perusahaan lain.

Adapun syarat- syarat yang ditentukan oleh Perusahaan Tekstil Kusumatex untuk memperoleh karyawan yang sesuai dengan kriteria perusahaan diantaranya :

a. Pendidikan

Perusahaan mensyaratkan tingkat pendidikan bagi karyawan adalah untuk bagian pembukuan minimal SMA dan bagian produksi minimal SD

b. Umur

Umur disyaratkan bagi calon karyawan yang di terima antara umur 17 tahun hingga 30 tahun dan telah mempunyai KTP

c. Jenis kelamin

Untuk bagian produksi diutamakan yang wanita sedangkan untuk pemeliharaan peralatan dan angkutan adalah pria

d. Pengalaman kerja

Perusahaan mengutamakan calon karyawan yang telah mempunyai pengalaman kerja pada perusahaan yang sejenis

e. Keadaan Fisik

Calon karyawan yang diterima adalah yang tidak mempunyai cacat fisik yang mengganggu dalam bekerja selain itu juga diperhatikan penampilan.

2. Jumlah Tenaga Kerja

Jumlah karyawan yang bekerja pada Perusahaan Tekstil Kusumatex sebanyak 138 orang yang terdiri dari tenaga kerja tidak tetap sebanyak 10 orang dan tenaga kerja tetap sebanyak 128 orang, rinciannya sebagai berikut :

- a. Pimpinan perusahaan 1 orang
- b. Kepala bagian administrasi 1 orang
- c. Kepala bagian keuangan 1 orang
- d. Kepala bagian produksi 1 orang
- e. Kepala bagian penjualan 1 orang

f. Karyawan

- 1) Bagian administrasi dan keuangan 10 orang
- 2) Bagian Personalia 28 orang
- 3) Bagian produksi :
 - Mekanik 5 orang
 - Warping 12 orang
 - Kanji 12 orang
 - Palet 12 orang
 - Cucuk 6 orang
 - Tenun 30 orang
 - Lipat 8 orang

3. Jam Kerja Karyawan

Jam kerja karyawan adalah 8 jam sehari termasuk waktu istirahat selama 1 jam dan hari kerja karyawan adalah 6 hari setiap minggu.

a. Karyawan bagian produksi

Shift 1 : jam 07.00-15.00 wib

Shift 2 : jam 15.00-23.00 wib

Shift 3 : jam 23.00-07.00 wib

b. Karyawan kantor

Jam 08.00-16.00 wib

4. Sistem Upah

Sistim upah yang dipakai oleh Perusahaan Tekstil Kusumatex adalah sebagai berikut :

a. Upah harian

Upah ini diberikan kepada :

- 1) Mekanik dan asisten mekanik
- 2) *Cleaning service*
- 3) Karyawan bagian lipat
- 4) Karyawan bagian warping

b. Upah borongan

Upah ini diberikan kepada :

- 1) Karyawan bagian cucuk
- 2) Karyawan bagian operator mesin

c. Upah tetap

Upah ini diberikan kepada karyawan kantor

5. Pemeliharaan Tenaga Kerja

Dalam usaha pemeliharaan tenaga kerja , Perusahaan Tekstil Kusumatex memberikan tunjangan atau jaminan sosial kepada setiap karyawannya .

Adapun tunjangan atau jaminan sosial yang di berikan sebagai berikut :

a. Upah lembur

Bagi karyawan yang melakukan kerja lembur diberikan upah lembur yang di hitung setiap jam lemburnya.

b. Upah makan

Tiap karyawan mendapat uang makan setiap masuk kerja. Besarnya uang makan yang diberikan adalah Rp. 750,00 perhari dan disesuaikan jika harga-harga naik.

c. Bonus kehadiran

Bagi karyawan yang dalam dua minggu masuk kerja dengan terus menerus diberikan bonus kehadiran yang besarnya antara Rp.5000,00 sampai Rp.7500,00

d. Rekreasi

Setiap tahunnya diadakan rekreasi sekali dengan biaya di tanggung oleh perusahaan

e. Tunjangan Hari Raya (THR)

Setiap hari raya, karyawan menerima tunjangan yang besarnya ditentukan berdasarkan kemampuan perusahaan

f. Biaya pengobatan

Bagi karyawan yang mengalami kecelakaan atau sakit didalam menjalankan tugasnya biaya pengobatan akan ditanggung oleh perusahaan.

g. Perlengkapan kerja

Perusahaan mengusahakan perlindungan kerja bagi karyawan dengan menyediakan perlengkapan kerja untuk keamanan, antara lain : menyediakan penutup kepala, penutup hidung dan sarung tangan.

h. Asuransi Tenaga Kerja

Perusahaan mengasuransikan karyawannya sesuai dengan bantuan pemerintah tentang perasuransian karyawan, seperti Asuransi Sosial Tenaga Kerja (ASTEK).

H. Pemasaran

Pemasaran merupakan kegiatan terakhir dari suatu proses produksi, yaitu kegiatan untuk memasarkan atau menjual hasil produksi perusahaan. Perusahaan Tekstil Kusumatex menyalurkan produknya kepada konsumen dengan menggunakan saluran distribusi langsung yaitu dari produsen langsung berhubungan dengan pedagang besar dan umumnya pengrajin batik.

Daerah pemasaran hasil produksi perusahaan ini adalah Yogyakarta dan Solo. Di daerah ini terdapat juga saingan dari perusahaan lain seperti Samitex, Gentana, Wondatex dan Kasigitex. Dengan adanya banyak pesaing maka perusahaan berusaha memberikan pelayanan semaksimal mungkin untuk menarik konsumen. Untuk mengatasi pesaing yang banyak itu perusahaan menerapkan strategi bersaing sebagai berikut:

1. Menjalin hubungan yang baik dengan para pelanggan
2. Memberikan sampel atau contoh pesanan
3. Menjaga kualitas produk
4. Pengiriman tepat waktu
5. memberikan potongan harga apabila terjadi *complain*

Untuk memperkenalkan produk kepada masyarakat perusahaan mengadakan promosi. Promosi produk yang dilakukan oleh perusahaan kusumatex adalah dengan cara sebagai berikut:

1. Ikut serta dalam pameran-pameran yang diadakan di Yogyakarta maupaun di luar Yogyakarta

2. Menjadi sponsor untuk kegiatan-kegiatan yang diadakan oleh instansi-instansi tertentu dengan membuat spanduk atau pula sebagai penyumbang hadiah.
3. Memasang iklan di media massa seperti surat kabar.

Kegiatan promosi ini dilakukan dengan tujuan untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat luas. Diharapkan kegiatan promosi ini menghasilkan kesadaran konsumen akan adanya suatu produk, pengetahuan tentang atribut-atribut produk yang menonjol dan diinginkan oleh konsumen. Dengan demikian masyarakat tertarik untuk membeli produk tersebut dan perusahaan akan mengalami peningkatan penjualan produk.

Disamping melakukan kegiatan promosi perusahaan juga menentukan kebijakan harga. Harga produk dalam hal ini tidak sama dari waktu ke waktu, biasanya mengalami perubahan dengan pertimbangan pesaing, biaya produksi maupun keadaan perekonomian negara dan pertimbangan lainnya yang mendorong perubahan harga tersebut. Di samping itu untuk menghindari adanya persaingan harga jual maka PT Kusumatex mengadakan kesepakatan harga jual bersama yaitu keseragaman harga jual antar pesaing-pesaingnya. Penjualan produk kepada konsumen dilakukan dengan dua cara yaitu dengan cara kredit dan tunai. Penjualan dengan cara kredit dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan penjualan dalam menghadapi persaingan bisnis di pasar.

I. Akuntansi

Akuntansi pada suatu pada dasarnya merupakan suatu kegiatan yang dijalankan untuk menyediakan informasi keuangan suatu badan usaha yang akan

dipergunakan oleh pihak-pihak yang bekepentingan sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan ekonomi.

Pada PT Kusumatex laporan keuangan meliputi Neraca, Laporan Laba-rugi, Laporan Perubahan Posisi Keuangan dan Catatan atas Laporan Keuangan. Neraca, Laporan Laba Rugi, dan Laporan Perubahan Posisi Keuangan dibuat pada setiap akhir periode yaitu tepatnya pada tanggal 31 Desember setiap tahun. Untuk dapat menggambarkan lebih jelas sifat dan perkembangan perubahan yang dialami oleh perusahaan dari waktu ke waktu, perusahaan menyusun laporan keuangan komparatif dalam jangka waktu dua tahun sekali. Pada PT Kusumatex pengolahan data dan pembuatan laporan keuangan dilakukan secara *computerized*.

BAB V

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

A. Analisis Data

Data yang penulis deskripsikan adalah data mengenai Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen dan Tingkat Kinerja Organisasional dari Departemen Personalia PT. Kusumatex menurut persepsi karyawan. Dari data ini dapat diketahui Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen yang terjadi pada Departemen Personalia PT. Kusumatex apakah menunjukkan tingkatan yang Tidak Efektif, Kurang Efektif, Cukup Efektif, ataukah Sangat Efektif sesuai dengan skor minimum-maksimum yang penulis tetapkan pada bab III.

Dari data itu pula penulis mendeskripsikan Tingkat Kinerja Organisasionalnya menurut persepsi karyawan Departemen Personalia PT. Kusumatex itu sendiri apakah Tingkat Kinerja Organisasional Departemen Personalia PT. Kusumatex itu mencapai tingkat Rendah, Kurang, Cukup, ataukah Tinggi.

Angka-angka yang tertera dalam tabel 5.1 penulis peroleh dengan cara menyebarkan kuesioner pada karyawan yang ada pada bagian personalia. Pada kuesioner tersebut terdapat 5 alternatif pilihan yaitu a, b, c, d, e yang setiap alternatif jawaban tersebut masing-masing diberi skor, dimana untuk jawaban $a = 4$, $b = 3$, $c = 2$, $d = 1$ dan $e = 0$. Dari total karyawan sebanyak 28 orang yang ada pada bagian personalia hanya 24 orang yang penulis beri kuesioner, yaitu karyawan yang memenuhi kriteria yang penulis tentukan berdasarkan tingkat pendidikan dan lamanya bekerja pada bagian tersebut. Di sini penulis tentukan

tingkat pendidikan minimal SLTA dan lama bekerja minimal 5 tahun. Karena dengan kriteria tersebut penulis yakin bahwa mereka dapat memahami maksud dari pernyataan-pernyataan yang ada pada kuesioner dan juga keadaan perusahaan sehingga mereka dapat menjawab dengan benar. Dari kriteria dan ketentuan yang penulis tentukan di atas diperoleh data berupa skor-skor seperti yang terdapat pada tabel 5.1. Dengan cara dan langkah yang sama seperti penulis terapkan untuk memperoleh skor pada Efektivitas Sistem Pengendalian Interen juga penulis terapkan untuk memperoleh skor yang terdapat pada Tingkat Kinerja Organisasional.

Untuk lebih jelasnya data ini disajikan dalam tabel 5.1 yang menguraikan tentang Nama Karyawan, Jenis Kelamin, Bagian yang ditempati dalam Departemen Personalia, skor dari setiap sampel baik skor Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen maupun skor dari Tingkat Kinerja Organisasional Departemen Personalia PT. Kusumatex. Adapun Tabel 5.1 tersebut di bawah ini:

Tabel 5.1
Skor ESPI dan TKO

NO	NAMA	P/L	BAGIAN	SESPI	STKO
1	YANTO	L	UMUM	30	31
2	ENY. S	P	UMUM	24	26
3	INDAH. R	P	UMUM	29	30
4	RETNO. P	P	UMUM	27	29
5	NGADINAH. E	P	UMUM	24	22
6	Y. BUDI	L	UMUM	23	21
7	INDRO	L	KEPEGW	29	32
8	KAWIT	L	KEPEGW	27	27
9	YATI	P	KEPEGW	30	30
10	RUBIYANTI	P	KEPEGW	25	24
11	SURATNO	L	KEPEGW	31	31
12	JOKO. P	L	KEPEGW	32	32
13	SARJONO	L	GAJI	27	28
14	WIWID	P	GAJI	31	30

15	WIJI	L	GAJI	30	29
16	SUWARNI	P	GAJI	29	30
17	SARINAH	P	GAJI	24	25
18	SUWARTINI	P	GAJI	23	24
19	PURWANTI	P	ADM	21	24
20	ANTON. S	L	ADM	24	23
21	MUJIYATI	P	ADM	32	31
22	SAMIYATI	P	ADM	30	28
23	ENY. R	P	ADM	31	29
24	JATMIKO	L	ADM	30	27

KETERANGAN: P/L = Jenis kelamin

SESPI = Skor Efektifitas Sistem Pengendalian Interen

STKO = Skor Tingkat Kinerja Organisasional

1. Untuk menjawab permasalahan satu penulis menempuh cara dan langkah sebagai berikut:

- a. Menentukan skor minimum dan maksimum:

Diketahui skor minimum = jumlah peserta x skor terendah setiap item

$$= 16 \times 0 = 0$$

Diketahui skor maksimum = jumlah peserta x skor tertinggi setiap item

$$= 16 \times 4 = 64$$

- b. Menghitung total skor Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen (TESPI) untuk setiap responden (x)

30,24,29,27,24,23,29,27,30,25,31,32,27,31,30,29,24,23,21,24,32,30,31,30

- c. Menghitung total skor semua responden ($\sum x$)

$$\sum x = 663$$

- d. Menghitung rata-rata skor (\bar{x})

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{N.n}$$

$$= \frac{663}{24 \times 16}$$

$$= \frac{663}{384}$$

$$= 1,72$$

e. Menentukan tingkat efektivitas SPI berdasarkan rata-rata skor

- 0 - <1 = Tidak Efektif
- 1 - <2 = Kurang Efektif
- 2 - <3 = Cukup Efektif
- 3 - <4 = Sangat Efektif

Dari hasil rata-rata skor (\bar{x}) yang diperoleh maka dapat dipastikan bahwa tingkat efektivitas sistem pengendalian interen yang terdapat pada Departemen Personalia PT. Kusumatex berada pada tingkat atau kondisi **kurang efektif**.

2. Untuk menjawab permasalahan kedua ditempuh langkah-langkah sebagai berikut:

Menentukan tingkat skor Efektivitas SPI dan tingkat skor TKO masing-masing responden dengan cara:

- 1). Menentukan total skor masing-masing responden untuk Efektivitas SPI dan Kinerja Organisasional

Tabel 5.2
Total skor ESPI dan TKO untuk masing-masing responden

Total skor masing-masing responden	
ESPI	30,24,29,27,24,23,29,27,30,25,31,32,27,31,30,29,24,23,21, 24,32,30,31,30
KO	31,26,30,29,22,21,32,27,30,24,31,32,28,30,29,30,25,24,24, 23,31,28,29,27

- 2). Total skor masing-masing responden tersebut kemudian dikelompokkan menjadi:

Tabel 5.3
Pengelompokkan TESPI dan TKO

SKOR	TESPI	TKO
0 - 16	Tidak Efektif	Rendah
16 - 32	Kurang Efektif	Kurang
32 - 48	Cukup Efektif	Cukup
48 - 64	Sangat Efektif	Sangat Tinggi

Bedasarkan hasil kuesioner ternyata skor yang diperoleh mayoritas berkisar pada kelompok 16 - 32, yang berarti TESPI berada pada tingkat atau kondisi yang kurang efektif dan TKO pada tingkat atau kondisi kurang. Dengan keadaan yang demikian, untuk dapat mengetahui ada tidaknya peranan Efektivitas SPI bagi Kinerja Organisasional maka kelompok yang cukup efektif tersebut baik untuk Efektivitas SPI maupun untuk Kinerja Organisasional dibagi lagi menjadi kelompok Efektivitas SPI Kurang Efektif yang Amat Sangat Kurang Efektif (ASKE), Sangat Kurang Efektif (SKE) dan Kurang Efektif (KE)

demikian pula dengan Kinerja Organisasional Kurang dibagi lagi menjadi Kinerja Amat Sangat Kurang (KASK), Kinerja Sangat Kurang (KSK) dan Kinerja Kurang (KK). Kriteria apakah kelompok Efektivitas SPI kurang efektif maupun Kinerja Organisasional kurang masuk kelompok-kelompok tersebut di atas ditentukan dengan cara sebagai berikut:

ASKE dan KASK apabila masuk pada skor antara	21 - 24
SKE dan KSK apabila masuk pada skor antara	25 - 28
KE dan KK apabila masuk pada skor antara	29 - 32.

Dari hasil kuesioner yang diperoleh dapat dikelompokkan dalam kelompok seperti yang terdapat pada tabel 5.4 di bawah ini:

Tabel 5.4
Kelompok TESPI dan TKO

SKOR		x	Σ	\bar{x}
21-24	ESPI	21,23,23,24,24,24,24	163	23,28
	KO	24,23,24,21,24,23,22,23	184	23
25-28	ESPI	25,27,27,27	106	26,25
	KO	25,26,27,27,28	133	26,6
29-32	ESPI	29,29,29,30,30,30,30,30,31,31,31,32,32	394	30,3
	KO	30,29,30,30,30,29,31,32,31,32,31	335	30,45

Dari tabel tersebut dapat ditentukan peringkat sebagai berikut:

Untuk Efektivitas SPI, peringkat pertama diduduki oleh tingkat efektivitas SPI Kurang Efektif Kelompok Kurang Efektif kemudian berturut-turut diikuti oleh kelompok Sangat Kurang Efektif dan Amat Sangat Kurang Efektif, demikian pula halnya dengan kinerja

organisasional yang Kurang urutan teratas ditempati oleh Kelompok Kinerja Kurang yang kemudian secara berturut-turut diikuti oleh kelompok Kinerja Sangat Kurang dan Kinerja Amat Sangat Kurang. Dengan hasil yang demikian dapat diambil kesimpulan bahwa Efektivitas Sistem Pengendalian Interen mempunyai peranan dalam meningkatkan Kinerja Organisasional.

Untuk menguji apakah ketiga kelas tingkat efektivitas yang kurang efektif tingkat kinerja organisasional yang kurang tersebut berbeda, maka ditempuh langkah-langkah sebagai berikut:

A. Pengukuran Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen

- a). Perbandingan terhadap dua nilai penduga Efektivitas Sistem Pengendalian Interen yang cukup efektif dengan *Analysis of Variance*

Untuk memastikan perbedaan skor ketiga Kelompok Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen Kurang Efektif tersebut dilakukan *Analysis of Variance*. Berdasarkan tabel 5.2 hanya dapat dilakukan pengujian terhadap 3 skor rata-rata pada sampel dengan distribusi F.

Pengujian ini untuk mengetahui H₀ apakah ketiga Kelompok untuk tingkat Efektivitas Kurang efektif ada dalam perusahaan sama atau berbeda. Untuk menyelesaikan masalah terhadap perbandingan dua nilai penduga ini ditempuh dengan cara menentukan hipotesis sebagai berikut:

1. H₀; $M_1 = M_2 = M_3$
2. H₁; $M_1 \neq M_2 \neq M_3$, minimum sepasang berbeda

Penduga pertama dan varians populasi dari varians antar sampel dengan rumus sebagai berikut:

$$(S^2) = \frac{\sum(\bar{x} - \bar{x})^2}{n-1}$$

Karena observasi ini menghitung tiga skor rata-rata sampel dan rata-rata keseluruhan, maka selanjutnya x diganti menjadi \bar{x} dan \bar{x} diganti menjadi $\bar{\bar{x}}$, maka Varians antar sampel (*Variance Among The Sample Means*) dirumuskan sebagai berikut:

$$(S_n^2) = \frac{\sum(\bar{x} - \bar{\bar{x}})^2}{n-1}$$

Perhitungan varians antar sampel dengan data dari tabel 5.5 di bawah ini

Tabel 5.5
Perhitungan Varians antar sampel

\bar{x}	$\bar{\bar{x}}$	$(\bar{x} - \bar{\bar{x}})$	$(\bar{x} - \bar{\bar{x}})^2$
ASKE = 23,28	26,69	-3,41	11,62
SKE = 26,25	26,69	0,19	0,04
KE = 30,3	26,69	3,61	13,03
$(S_n^2) = \frac{\sum(\bar{x} - \bar{\bar{x}})^2}{n-1} = \frac{24,69}{3-1} = \frac{24,69}{2} = 12,34$			

Perhitungan standar deviasi antar sampel sebagai penduga pertama dengan populasi dirumuskan sebagai berikut:

$$\sigma^2 = S_n^2$$

$$\sigma^2 = 3 \times 12,34$$

$$\sigma^2 = 37,02$$

Varians antar sampel dengan hasil 37,02 adalah penduga pertama terhadap varians populasi.

Pada sampel yang tidak sama penduga pertama ini tidak dikalikan dengan n (besarnya sampel) lagi, karena pada hitungan rata-rata keseluruhan sudah digunakan faktor penimbang yaitu: $n_1 = 7$, $n_2 = 4$, $n_3 = 13$

b). Varians dalam sampel (*Varians Within The Sample Means*)

Langkah kedua adalah dengan menentukan penduga kedua dan varians populasi dari varians dalam sampel dengan rumus:

$$(S_v^2) = \frac{s_1^2 + s_2^2 + \dots + s_n^2}{n}$$

Perhitungan varians dalam sampel dari data tabel 5.2 adalah seperti yang tertera dalam tabel 5.6 di halaman belakang ini:

Tabel 5.6
Perhitungan Varians dalam sampel

ASKE		SKE		KE	
Rata-rata = 23,28 n1 = 7		Rata-rata = 26,5 n2 = 4		Rata-rata = 30,3 n3 = 13	
$(\bar{x} - x)$	$(\bar{x} - \bar{x})^2$	$(\bar{x} - \bar{x})$	$(\bar{x} - \bar{x})^2$	$(\bar{x} - \bar{x})$	$(\bar{x} - \bar{x})^2$
-2,28	5,20	-1,5	2,25	-1,3	1,69
0,28	0,08	0,5	0,25	-1,3	1,69
0,28	0,08	0,5	0,25	-1,3	1,69
0,72	0,51	0,5	0,25	-0,3	0,09
0,72	0,51			-0,3	0,09
1,72	0,51			-0,3	0,09
0,72	0,51			-0,3	0,09
				-0,3	0,09
				0,69	0,47
				0,69	0,47
				0,69	0,47
				1,69	2,85
				1,69	2,85

$$\begin{aligned} \sum (\bar{x} - \bar{x})_1^2 &= 7,4 & \sum (\bar{x} - \bar{x})_2^2 &= 3 & \sum (\bar{x} - \bar{x})_3^2 &= 12,69 \\ s_1^2 &= \frac{7,4}{7-1} = \frac{7,4}{6} = 1,23 & s_2^2 &= \frac{3}{4-1} = \frac{3}{3} = 1 & s_3^2 &= \frac{12,69}{13-1} = \frac{12,69}{12} = 1,05 \\ (S_w^2) &= \frac{s_1^2 + s_2^2 + s_3^2}{n} = \frac{1,23 + 1 + 1,05}{3} = \frac{3,28}{3} = 1,09 \end{aligned}$$

$S_w^2 = 1,09$ adalah penduga kedua terhadap Varians Populasi

Selanjutnya diuji dengan distribusi F yang merupakan rasio dari kedua penduga parameter (Varians Populasi) sebagai varians populasi yang pertama dengan varians dalam sampel sebagai penduga kedua. Kemudian dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$F = \frac{ns_n^2}{s_w^2} = \frac{37,02}{1,09} = 33,96$$

Maka derajat kebebasan dari distribusi F tersebut adalah sebagai berikut:

1). Derajat kebebasan pembilang (*Numerator*)

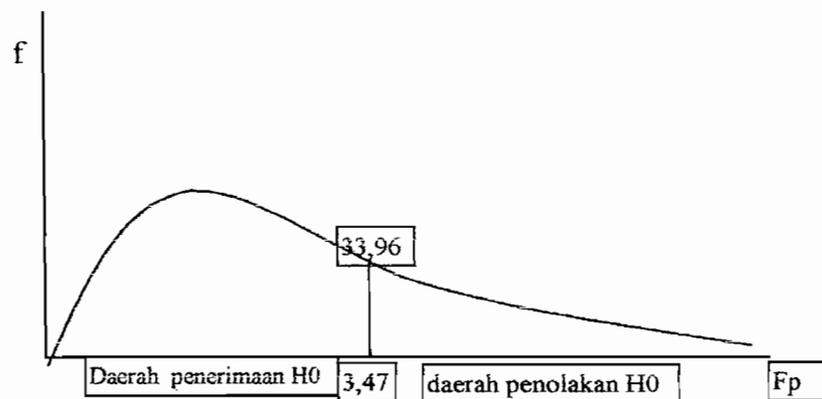
$$\begin{aligned} &= \text{Jumlah sampel} - 1 \\ &= n - 1 \\ &= 3 - 1 \\ &= 2; \text{ dimana } n \text{ juga dipakai } k \text{ (kolom)} \end{aligned}$$

2). Derajat kebebasan penyebut (*Denominator*)

$$\begin{aligned} &= (n_1 - 1) + (n_2 - 1) + (n_3 - 1) \\ &= (7 - 1) + (4 - 1) + (13 - 1) \\ &= 6 + 3 + 12 = 21 \end{aligned}$$

Jadi taraf nyata (α) 5% dengan derajat kebebasan pembilang = 2 dan derajat kebebasan penyebut = 21 maka tabel distribusi menunjuk pada

angka 3,47. Karena uji statistik $F = 33,96 > 3,47$ maka H_0 ditolak dan hipotesis alternatif diterima. Berarti paling sedikit ada sepasang rata-rata skor dari ketiga Kelompok Efektivitas Sistem Pengendalian Interen yang kurang efektif pada bagian personalia PT Kusumatex tersebut berbeda.



Bagan 5.1 Daerah penerimaan H_0 pada $\alpha = 5$

c. Tes Median

Tes median ini digunakan untuk menguji hipotesis kebenaran terhadap skor dua nilai penduga, yaitu perbedaan skor ketiga kelompok Tingkat Efektivitas Pengendalian Interen yang kurang efektif apakah ketiga kelompok itu berbeda atau hanya dua kelompok yang berbeda. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

- 1). Menggabungkan skor sampel tingkat efektivitas Sistem Pengendalian Interen Kurang efektif antara kelompok ASKE dengan Kelompok SKE. Kemudian untuk keputusan H_0 ditolak apabila X^2 dari perhitungan lebih besar atau sama dengan $\alpha = 5\%$ dan $dk=1$ adalah 3,84.

Tabel 5.7 di bawah ini adalah gabungan skor dari dua sampel tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen Kurang Efektif Kelompok ASKE dengan SKE

Tabel 5.7
Skor Sampel Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen Kurang Efektif Kelompok ASKE dan SKE

Sampel I	24,23,21,24,24, ,24,23
Sampel II	25,27,27,27

Sampel gabungan setelah disusun menurut urutan skor menjadi:

21,23,23,24,24,24,25,27,27,27

$$\text{Mediannya: } \frac{1}{2}(x_k + x_{k+1})$$

$$\text{di mana } k = \frac{n}{2} = \frac{11}{2} = 5,5$$

$$\frac{1}{2}(5,5 + 5,5 + 1)$$

$$\frac{1}{2}(12) = 6,$$

Jadi mediannya = 24

Tabel 5.8 berikut ini menjelaskan tentang kelompok Tingkat Efektivitas SPI yang Efektif dan Sangat Efektif dalam posisi di atas median dan di bawah median:

Tabel 5.8
Jumlah skor sampel TESPI Kurang Efektif Kelompok ASKE dan SKE yang berada di atas dan di bawah median

	Sampel I	Sampel II	Jumlah
Di atas Median	1 A	4 B	5
Di bawah Median	5 C	0 D	5
Jumlah	6	4	10

Kemudian kelompok median tersebut dihitung berdasarkan rumus kontingensi 2 x 2; perhitungannya adalah sebagai berikut:

$$X^2 = \frac{N \left[|AXD - BXC| - \frac{N}{2} \right]^2}{(A+B)(C+D)(A+C)(B+D)}$$

$$X^2 = \frac{10 \left[|1X0 - 4X5| - \frac{10}{2} \right]^2}{(1+4)(5+0)(1+5)(4+0)}$$

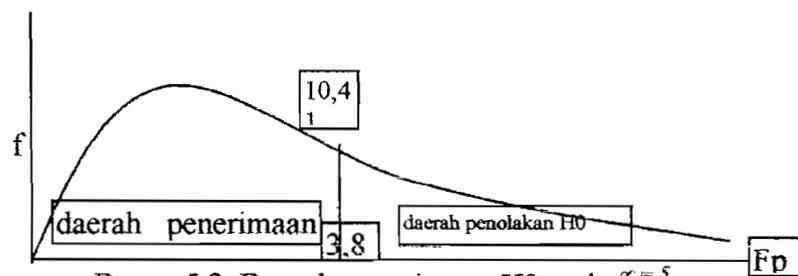
$$X^2 = \frac{10[-20 - 5]^2}{(5)(5)(6)(4)}$$

$$X^2 = \frac{10[-25]^2}{600}$$

$$X^2 = \frac{10[625]}{600}$$

$$X^2 = 10,41$$

Karena Statistik Uji X^2 10,41 > 3,84 dan terletak di luar daerah penerimaan H_0 pada taraf nyata 5% maka H_0 ditolak. Artinya terdapat perbedaan skor Efektivitas Sistem Pengendalian Interen Kurang Efektif antara kelompok ASKE dengan Kelompok SKE, dalam hal ini yang lebih tinggi kelompok SKE dengan rata-rata skor 26,25 dibanding ASKE dengan rata-rata skor 23,28, versi karyawan Dapertemen Personalia PT Kusumatex.



Bagan 5.2 Daerah penerimaan H_0 pada $\alpha = 5$

- 2). Kelompok skor Tingkat Efektivitas SPI Kurang Efektif Kelompok SKE dan KE digabungkan menjadi satu dalam tabel 5.9 di bawah ini.

Tabel 5.9
Skor sampel Tingkat Efektivitas SPI Kurang Efektif
Kelompok SKE dan KE

Sampel I	25,27,27,27
Sampel II	29,29,29,30,30,30,30,30,30,31,31,31,32,32

Sampel gabungan setelah disusun menurut skornya:

25,27,27,27,29,29,29,30,30,30,30,30,31,31,31,32,32

Mediannya: $\frac{1}{2}(x_k + x_{k+1})$ di mana $k = \frac{n}{2} = \frac{17}{2} = 8,5$

$$\frac{1}{2}(8,5 + 8,5 + 1)$$

$$\frac{1}{2}(18)$$

9

Jadi mediannya = angka dari kedua tingkatan SPI yang terdapat pada urutan ke-9 yaitu:30

Tabel 5.10 di bawah ini menjelaskan tentang Tingkat Efektivitas SPI Kurang Efektif kelompok SKE dan KE dalam posisi di atas median dan di bawah median:

Tabel 5.10
Jumlah skor TESPI Kurang Efektif Kelompok SKE dan KE
yang berada di atas dan di bawah median

	Sampel I	Sampel II	Jumlah
Di atas Median	0 A	8 B	8
Di bawah Median	4 C	4 D	8
Jumlah	4	12	16

Kemudian kelompok median tersebut dihitung berdasarkan rumus kontingensi 2 x 2; perhitungannya adalah sebagai berikut:

$$X^2 = \frac{N \left[|AXD - BXC| - \frac{N}{2} \right]^2}{(A+B)(C+D)(A+C)(B+D)}$$

$$X^2 = \frac{16 \left[|0 \times 4 - 8 \times 4| - \frac{16}{2} \right]^2}{(0+8)(4+4)(0+4)(8+4)}$$

$$X^2 = \frac{16[-32 - 8]^2}{(8)(8)(4)(12)}$$

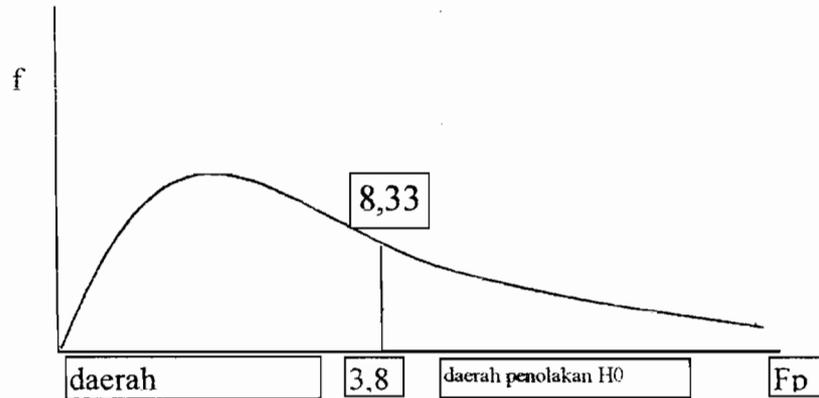
$$X^2 = \frac{16[-40]^2}{3072}$$

$$X^2 = \frac{16[1600]}{3072}$$

$$X^2 = \frac{25600}{3072}$$

$$X^2 = 8,33$$

Karena Statistik Uji X^2 8,33 > 3,84 dan terletak di luar daerah penerimaan H_0 pada taraf nyata 5% maka H_0 ditolak. Artinya terdapat perbedaan skor Efektivitas Sistem Pengendalian Interen Kurang Efektif antara kelompok SKE dengan Kelompok KE, dalam hal ini yang lebih tinggi kelompok KE dengan rata-rata skor 30,3 dibanding SKE dengan rata-rata skor 26,25 versi karyawan Dapertemen Personalia PT Kusumatex.



Bagan 5.3 Daerah penerimaan H_0 pada $\alpha = 5$

Setelah dilakukan perbandingan antara ketiga kelas yang berada pada Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen yang Kurang Efektif dengan Tes Median maka diketahui ketiga kelompok tersebut berbeda dan dapat diurutkan menurut peringkat efektivitas SPI-nya dari yang tertinggi ke yang terendah, di mana peringkat teratas diduduki oleh Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen Kurang Efektif Kelompok KE kemudian berturut-turut diikuti Kelompok SKE dan ASKE

2. Pengukuran Tingkat Kinerja Organisasional

- a). Perbandingan terhadap dua nilai penduga Tingkat Organisasional dengan

Analysis of Variance

Tabel 5.11
Perhitungan Varians antar sampel untuk TKO

	\bar{x}	\bar{x}	$(\bar{x} - \bar{x})$	$(\bar{x} - \bar{x})^2$
KASK	= 23	26.68	-3.69	13.61
KSK	= 26,6	26.68	-0.08	0.01
KK	= 30,45	26.68	3.77	14.21

$$(S_n^2) = \frac{\sum(\bar{x} - x)^2}{n-1} = \frac{27,83}{3-1} = \frac{27,83}{2} = 13,91$$

Perhitungan standar deviasi antar sampel sebagai penduga pertama dengan populasi dirumuskan sebagai berikut:

$$\sigma^2 = S_n^2$$

$$\sigma^2 = 3 \times 13,91$$

$$\sigma^2 = 41,73$$

Varians antar sampel dengan hasil 41,73 adalah penduga pertama terhadap varians populasi.

Pada sampel yang tidak sama penduga pertama ini tidak dikalikan dengan n (besarnya sampel) lagi, karena pada hitungna rata-rata keseluruhan sudah digunakan faktor penimbang yaitu: $n_1 = 8$ $n_2 = 5$ $n_3 = 11$

b). Varians dalam sampel (*Varians Within The Sample Means*)

Langkah kedua adalah dengan menentukan penduga kedua dan varians populasi dari varians dalam sampel dengan rumus:

$$(S_w^2) = \frac{s_1^2 + s_2^2 + \dots + s_n^2}{n}$$

Perhitungan varians dalam sampel dari data tabel 5.11 adalah seperti yang tertera dalam tabel 5.12 di bawah ini:



Tabel 5.12
perhitungan Varians dalam sampel untuk TKO

KASK		KSK		KK	
Rata-rata = 23 n1 = 8		Rata-rata = 26,6 n2 = 5		Rata-rata = 30,45 n3 = 11	
$(\bar{x} - \bar{x})$	$(\bar{x} - \bar{x})^2$	$(\bar{x} - \bar{x})$	$(\bar{x} - \bar{x})^2$	$(\bar{x} - \bar{x})$	$(\bar{x} - \bar{x})^2$
1	1	-1,6	2,56	0,45	0,20
0	0	-0,6	0,36	-1,45	2,10
1	1	0,4	0,16	0,45	0,20
-2	4	0,4	0,16	0,45	0,20
1	1	1,4	1,96	0,45	0,20
0	0			-1,45	2,10
-1	1			0,55	0,30
0	0			1,55	2,40
				0,55	0,30
				1,55	2,40
				0,55	0,30
$\sum (\bar{x} - \bar{x})_1^2 = 12,48$		$\sum (\bar{x} - \bar{x})_2^2 = 5,2$		$\sum (\bar{x} - \bar{x})_3^2 = 10,7$	
$s_1^2 = \frac{8}{8-1} = \frac{8}{7} = 1,14$		$s_2^2 = \frac{5,2}{5-1} = \frac{5,2}{4} = 1,3$		$s_3^2 = \frac{10,7}{11-1} =$	
$\frac{10,7}{10} = 1,07$ (S_w^2) = $\frac{s_1^2 + s_2^2 + s_3^2}{n} = \frac{1,78 + 1,3 + 1,07}{3} = \frac{3,51}{3} = 1,17$					

$S_w^2 = 1,17$ adalah penduga kedua terhadap Varians Populasi

Selanjutnya diuji dengan distribusi F yang merupakan rasio dari kedua penduga parameter (Varians Populasi) sebagai varians populasi yang pertama dengan varians dalam sampel sebagai penduga kedua. Kemudian dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$F = \frac{ns_n^2}{s_w^2} = \frac{41,73}{1,17} = 35,67$$

Maka derajat kebebasan dari distribusi F tersebut adalah sebagai berikut:

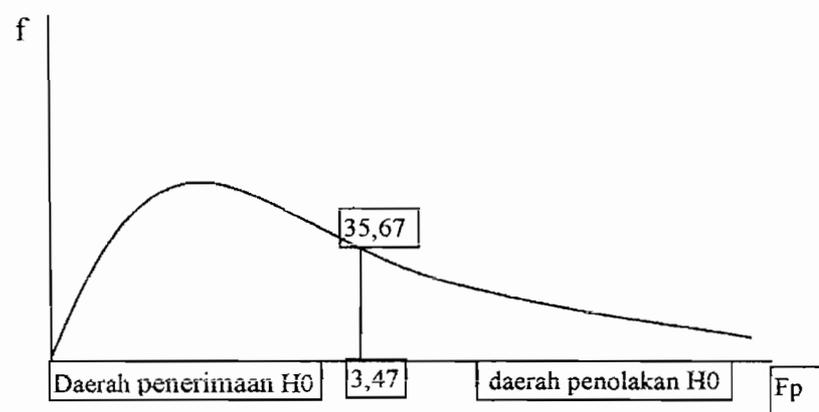
- 1). Derajat kebebasan pembilang (*Numerator*)

$$\begin{aligned}
 &= \text{Jumlah sampel} - 1 \\
 &= n - 1 \\
 &= 3 - 1 \\
 &= 2; \text{ dimana } n \text{ juga dipakai } k \text{ (kolom)}
 \end{aligned}$$

2). Derajat kebebasan penyebut (*Denominator*)

$$\begin{aligned}
 &= (n_1 - 1) + (n_2 - 1) + (n_3 - 1) \\
 &= (8 - 1) + (5 - 1) + (11 - 1) \\
 &= 7 + 4 + 10 \\
 &= 21
 \end{aligned}$$

Jadi taraf nyata (α) 5% dengan derajat kebebasan pembilang = 2 dan derajat kebebasan penyebut = 21 maka tabel distribusi menunjuk pada angka 3,47. Karena uji statistik $F = 35,67 > 3,47$ maka H_0 ditolak dan hipotesis alternatif diterima. Berarti paling sedikit ada sepasang rata-rata skor ketiga Kelompok dalam Tingkat Kinerja Organisasional kondisi kurang pada bagian personalia PT. Kusumatex berbeda.



Bagan 5.4 Daerah penerimaan H_0 pada $\alpha = 5$

c). Tes Median

Tes median ini digunakan untuk menguji hipotesis kebenaran terhadap skor dua nilai penduga, yaitu perbedaan skor Tingkat Kinerja Organisasional kelompok KASK, KSK dan KK. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

1. Menggabungkan skor sampel antara Tingkat Kinerja Organisasional kondisi kurang kelompok KASK dengan KSK. Kemudian untuk keputusan H_0 ditolak apabila X^2 dari perhitungan lebih besar atau sama dengan $\alpha = 5\%$ dan $dk=1$ adalah 3,84.

Tabel 5.13 di belakang ini adalah gabungan skor dari dua sampel Tingkat Kinerja Organisasional Kurang kelompok KASK dan KSK

Tabel 5.13
Skor Tingkat Kinerja Organisasional kondisi
Kurang kelompok KASK dan KSK

Sampel I	24, 23, 24, 21, 24, 23, 22, 23
Sampel II	25, 26, 27, 27, 28

Sampel gabungan setelah disusun menurut urutan skor menjadi:

21, 22, 23, 23, 23, 24, (24), 24, 25, 26, 27, 27, 28

Mediannya: $\frac{1}{2}(x_k + x_{k+1})$ di mana $k = \frac{n}{2} = \frac{13}{2} = 6,5$

$$\frac{1}{2}(6,5 + 6,5 + 1)$$

$$\frac{1}{2}(14) = 7$$

Jadi mediannya = 24

Tabel 5.14 di bawah ini menjelaskan tentang kelompok Tingkat Kinerja Organisasional kondisi Kurang Kelompok KASK dan KSK dalam posisi di atas median dan di bawah median:

Tabel 5.14
Jumlah Skor Tingkat Kinerja Organisasional Kondisi Kurang kelompok KASK dan KSK yang berada di atas dan di bawah median

	Sampel I	Sampel II	Jumlah
Di atas Median	1 ^A	5 ^B	6
Di bawah Median	6 ^C	1 ^D	7
Jumlah	7	6	13

Kemudian kelompok median tersebut dihitung berdasarkan rumus kontingensi 2 x 2; perhitungannya adalah sebagai berikut:

$$X^2 = \frac{N \left[|AXD - BXC| - \frac{N}{2} \right]^2}{(A+B)(C+D)(A+C)(B+D)}$$

$$X^2 = \frac{13 \left[|1 \times 1 - 6 \times 6| - \frac{13}{2} \right]^2}{(1+6)(6+0)(1+6)(6+0)}$$

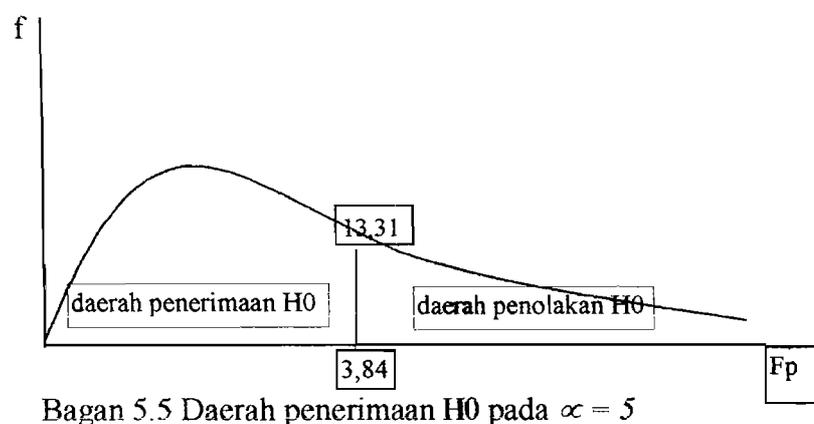
$$X^2 = \frac{13[-35 - 6,5]^2}{(7)(6)(7)(6)}$$

$$X^2 = \frac{13[41,5]^2}{1764}$$

$$X^2 = \frac{13[1722,25]}{1764}$$

$$X^2 = 13,31$$

Karena Statistik Uji X^2 $13,31 > 3,84$ dan terletak di luar daerah penerimaan H_0 pada taraf nyata 5% maka H_0 ditolak. Artinya terdapat perbedaan skor Tingkat Kinerja Organisasional kondisi Kurang antara kelompok KASK dengan Kelompok KSK, dalam hal ini yang lebih tinggi kelompok KSK dengan rata-rata skor 26,6 dibanding KASK dengan rata-rata skor 23 versi karyawan Dapertemen Personalia PT Kusumatex.



- 2). Menggabungkan skor sampel antara Tingkat Kinerja Organisasional kondisi Kurang kelompok KSK dengan KK. Kemudian untuk keputusan H_0 ditolak apabila X^2 dari perhitungan lebih besar atau sama dengan $\alpha = 5\%$ dan $dk=1$ adalah 3,84.

Tabel 5.15 di bawah ini adalah gabungan skor dari dua sampel Tingkat Kinerja Organisasional kelompok KSK dengan KK

Tabel 5.15
Skor Tingkat Kinerja Organisasional kondisi
Kurang kelompok KSK dengan KK

Sampel I	25,26,27,27,28
Sampel II	30,29,30,30,30,29,31,32,31,32,31

Sampel gabungan setelah disusun menurut urutan skor menjadi:

25,26,27,27,28,29,29,(30,30),30,30,31,31,31,32,32

Mediannya: $\frac{1}{2}(x_k + x_k + 1)$ di mana $k = \frac{n}{2} = \frac{16}{2} = 8$

$$\frac{1}{2}(8 + 8 + 1)$$

$$\frac{1}{2}(17) = 8,5, \quad \text{Jadi mediannya} = 8,5$$

Tabel 5.16 di bawah ini menjelaskan tentang kelompok Tingkat Kinerja Organisasional kondisi Kurang kelompok KSK dengan KK dalam posisi di atas median dan di bawah median:

Tabel 5.16
Jumlah Skor Tingkat Kinerja Organisasional kondisi Kurang kelompok KSK dengan KK yang berada di atas dan di bawah median

	Sampel I	Sampel II	Jumlah
Di atas Median	0 A	8 B	8
Di bawah Median	5 C	3 D	8
Jumlah	5	11	16

Kemudian kelompok median tersebut dihitung berdasarkan rumus kontingensi 2 x 2; perhitungannya adalah sebagai berikut:

$$X^2 = \frac{N \left[|AXD - BXC| - \frac{N}{2} \right]^2}{(A+B)(C+D)(A+C)(B+D)}$$

$$X^2 = \frac{16 \left[|0 \times 3 - 8 \times 5| - \frac{16}{2} \right]^2}{(0+8)(5+3)(0+5)(8+3)}$$

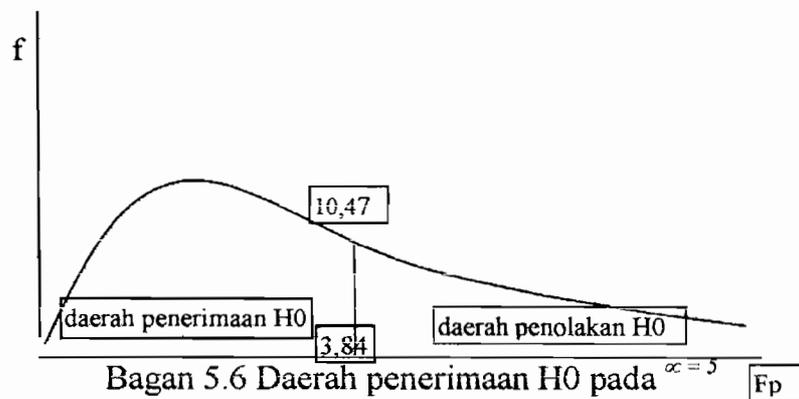
$$X^2 = \frac{16 \left[|0 - 40| - 8 \right]^2}{(8)(8)(5)(11)}$$

$$X^2 = \frac{16[-40 - 8]^2}{3520}$$

$$X^2 = \frac{16[48]^2}{3520}$$

$$X^2 = \frac{16(2304)}{3520} \quad X^2 = 10,47$$

Karena Statistik Uji X^2 $10,47 > 3,84$ dan terletak di luar daerah penerimaan H_0 pada taraf nyata 5% maka H_0 ditolak. Artinya terdapat perbedaan skor Tingkat Kinerja Organisasional kondisi Kurang antara kelompok KSK dengan Kelompok KK, dalam hal ini yang lebih tinggi kelompok KK dengan rata-rata skor 30,45 dibanding KSK dengan rata-rata skor 26,6, versi karyawan Departemen Personalia PT. Kusumatex.



Setelah dilakukan perbandingan antara ketiga kelas yang berada pada Tingkat Kinerja Organisasional kondisi Kurang dengan Tes Median maka dapat diurutkan peringkat dari ketiga kelompok tersebut dari kinerja yang tertinggi ke yang terendah sebagai berikut: dimana peringkat teratas diduduki oleh Tingkat Kinerja Organisasional kondisi Kurang kelompok KK yang kemudian berturut-turut diikuti oleh kelompok KSK dan kelompok KASK.

3). Uji pengaruh TESPI terhadap TKO dengan metode Kruskall-Wallis

Untuk membuktikan bahwa Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen benar-benar memberi pengaruh pada peningkatan kinerja organisasional maka di uji dengan metode Kruskall-Wallis.

Rumus metode Kruskall-Wallis

$$W = \frac{\frac{12}{n(n+1)} \sum R^2 - 3(n+1)}{1 - \frac{\sum T}{n^3 - n}}$$

Keterangan:

W = Kriteria Kruskall-Wallis

n = $n_1 + n_2 + \dots + n_k$

R = Harga ranking

T = $t^3 - t$ (t rumus untuk observasi berangka sama)

di mana:

T = harga konstan

t = banyaknya observasi berangka sama

untuk angka sama dari observasi ini adalah sebagai berikut:

21 = 1; $1^3 - 1 = 0$	25 = 1; $1^3 - 1 = 0$	29 = 2; $2^3 - 2 = 6$
22 = 1; $1^3 - 1 = 0$	26 = 1; $1^3 - 1 = 0$	30 = 4; $4^3 - 4 = 60$
23 = 3; $3^3 - 3 = 24$	27 = 2; $2^3 - 2 = 6$	31 = 3; $3^3 - 3 = 24$
24 = 3; $3^3 - 3 = 24$	28 = 1; $1^3 - 1 = 0$	32 = 2; $2^3 - 2 = 6$

kemudian hasil observasi berangka sama tersebut dijumlahkan dan dihitung dengan rumus seperti di bawah ini:

$$1 - \frac{\sum T}{n^3 - n}$$

Keterangan:

$$t = 1, 1, 3, 3, 1, 1, 2, 1, 2, 4, 3, 2$$

$$T = 0 + 0 + 24 + 24 + 0 + 0 + 6 + 0 + 6 + 60 + 24 + 6$$

$$= 1 - \frac{150}{24^3 - 24}$$

$$= 1 - \frac{150}{13800}$$

$$= 0,9891$$

Kemudian hasil perhitungan skor berangka sama digabung dengan rumus Kruskal-Wallis seperti di bawah ini:

$$W = \frac{\frac{12}{24(24+1)} X \left(\frac{(184)^2}{8} + \frac{(133)^2}{5} + \frac{(335)^2}{11} \right) - 3(24+1)}{0,9891}$$

$$= \frac{\frac{12}{600} X (4232 + 3537,8 + 10202,27) - 75}{0,9891}$$

$$= \frac{0,02 X (17972,07) - 75}{0,9891}$$

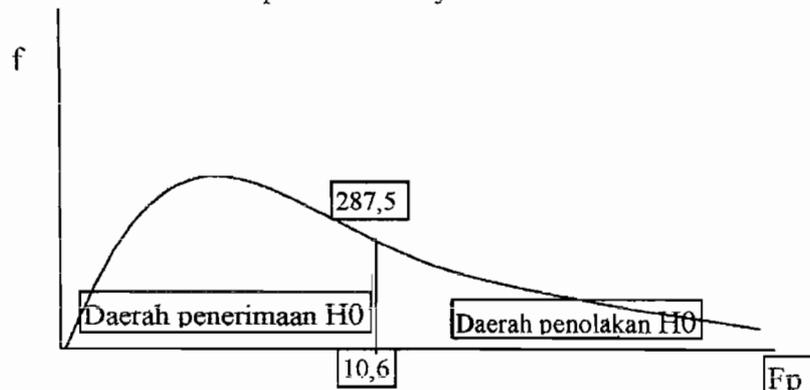
$$= \frac{(359,44) - 75}{0,9891}$$

$$= \frac{284,44}{0,9891}$$

$$= 287,57$$

karena uji statistik Chi-square (X^2) $287,57 > 10,60$ dan terletak di daerah penerimaan H_0 pada taraf nyata 5% sehingga H_0 ditolak, atau terdapat perbedaan skor antara ke-3 kategori atau kelas TKO dalam kondisi Kurang tersebut yaitu berturut-turut dari yang tertinggi ke yang terendah adalah KK,

kemudian diikuti oleh KSK dan KSK. Hasil tersebut setelah dibandingkan dengan hasil yang diperoleh pada perhitungan tentang SPI seperti yang tertera pada tabel 5.17 dapat dibuat suatu kesimpulan bahwa setelah dilakukan pengujian ternyata memang benar SPI berperan dalam meningkatkan kinerja Organisasional pada departemen personalia PT. Kusumatex yaitu terbukti dengan hasil perhitungan di mana bila efektivitas sistem pengendalian interen meningkat akan meningkat pula kinerja organisasional demikian pula sebaliknya.



Bagan 5.7 Daerah penerimaan H_0 pada $\alpha = 5$

Setelah melakukan perhitungan baik untuk TESPI maupun TKO, penulis menemukan hasil seperti yang tercantum dalam tabel 5.17 di bawah ini:

Tabel 5.17
Perbandingan hasil temuan TESPI dan TKO
yang diurutkan menurut peringkatnya

	Kelompok TESPI	Kelompok TKO
1	KE	KK
2	SKE	KSK
3	ASKE	KASK

Dari tabel 5.17 dapat diketahui bahwa Tingkat Efektivitas Sistem pengendalian Interen berperan dalam peningkatan Kinerja Organisasional Departemen

Personalia PT. Kusumatex, hal ini dapat dilihat dari hasil tabel 5.17 di atas. Dimana SPI pada kondisi Kurang Efektif maka KO berada pada tingkat yang Kurang, bila SPI pada kondisi Sangat Kurang Efektif maka KO berada pada kondisi Kinerja Sangat Kurang dan bila SPI berada pada kondisi Amat Sangat Kurang Efektif maka KO Pula berada pada kondisi Kinerja Amat Sangat Kurang. Atau dengan kata lain semakin efektif SPI semakin tinggi pula pencapaian kinerja organisasional.

B. Pembahasan

1. Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen

- a. Dari 24 responden yang dipakai sebagai sampel tidak ada skor yang masuk dalam *range* 0-<1, 2-<3, 3-4, artinya Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen pada Departemen Personalia PT. Kusumatex tidak ada yang berada pada tingkat yang Tidak Efektif, Cukup Efektif, dan Sangat Efektif. Apabila ada skor yang masuk pada tingkatan-tingkatan efektivitas tersebut di atas berarti ada karyawan yang menilai tingkat efektivitas Departemen Personalia PT. Kusumatex berada pada kondisi tidak efektif, efektif dan sangat efektif.
- b. Dari 24 responden yang dipakai sebagai sampel semua responden yang skornya masuk pada *range* 1-<2. Artinya semua karyawan pada Departemen Personalia PT. Kusumatex yang dipakai sebagai responden menyatakan bahwa Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen Departemen Personalia PT. Kusumatex masuk pada tingkat yang kurang efektif.

Pembahasan

1) Berdasarkan analisis Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen Departemen Personalia PT. Kusumatex diperoleh hasil yang **kurang efektif**, kondisi ini disebabkan oleh beberapa faktor di bawah ini:

- Tujuan Perusahaan

Perusahaan apapun dan dimanapun tidak ingin menderita kerugian, maka untuk mencapai tujuannya yaitu memperoleh laba, sebagai salah satu langkah perusahaan dalam hal ini pihak manajer menerapkan syarat-syarat atau kriteria-kriteria yang harus dipenuhi agar sistem pengendalian interen terlaksana dengan baik, karena pengendalian interen yang efektif menunjang atau mendukung perusahaan untuk mencapai kinerja yang baik. Dalam penelitian ini penulis menemukan hasil pengendalian interen yang kurang efektif hal ini menunjukkan bahwa pihak manajer belum sepenuhnya memperhatikan syarat-syarat atau kriteria-kriteria yang harus mereka laksanakan agar sistem pengendalian interen menjadi efektif.

- Tingkat pendidikan karyawan

Syarat tingkat pendidikan minimal SMU/SMK untuk karyawan bagian Personalia untuk era sekarang ini tergolong standar yang terlalu minim. Minimnya standar tingkat pendidikan memungkinkan untuk terjadinya salah pengertian atau kesalahan persepsi antara apa yang diinginkan oleh pihak manajer dengan apa yang dikerjakan oleh karyawan. Ataupun kalau mereka memahami apa yang

dimaksudkan oleh pihak manajer tapi tidak semuanya yang terserap oleh mereka, hal ini mengakibatkan efektivitas sistem pengendalian interen tidak mencapai hasil yang ditargetkan atau hasil yang memuaskan.

- Kriteria-kriteria SPI

Organisasi, praktek yang sehat, ketelitian dan keandalan data, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang merupakan kriteria-kriteria Sistem Pengendalian Interen yang telah diterapkan belum dilaksanakan secara maksimal oleh pihak manajer.

2. Peranan Efektivitas Sistem Pengendalian Interen bagi peningkatan Kinerja Organisasional

Dari tabel 5.17 dapat diketahui bahwa Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen mempengaruhi Kinerja Organisasional hal ini dapat dilihat dari urutan peringkat yang diperoleh. Dimana TESPI kondisi kurang efektif kelompok KE dan TKO kondisi kurang Kelompok KK berada pada peringkat teratas yang kemudian berturut-turut disusul oleh TESPI kondisi kurang efektif kelompok SKE dan ASKE serta TKO kondisi kurang kelompok KSK dan KASK. Dari temuan ini dapat diketahui bahwa sistem pengendalian interen mempunyai peranan dalam meningkatkan kinerja organisasional artinya keduanya mempunyai hubungan. Dikatakan keduanya mempunyai hubungan karena apabila efektivitas sistem pengendalian interen meningkat maka kinerja organisasional juga ikut meningkat dan juga sebaliknya apabila efektivitas sistem pengendalian interen lemah tingkat kinerja organisasional menurun.

Efektivitas Sistem Pengendalian Interen berperan dalam peningkatan Kinerja Organisasional disebabkan oleh terpenuhinya kriteria-kriteria SPI yang baik seperti:

1. Kebijakan Personalia yang baik

Pegawai yang diseleksi secara benar sesuai dengan kebutuhan dan posisi. Perusahaan yang melakukan tindakan yang demikian akan memperoleh karyawan sesuai dengan kebutuhan dan posisi yang mempunyai kualitas yang baik. Pegawai dengan kualitas yang baik mempunyai kemampuan kerja yang memuaskan yang kemudian menghasilkan hasil yang memuaskan pula. Hasil yang memuaskan secara otomatis atau dengan sendirinya mendorong meningkatkan kinerja unit yang bersangkutan.

2. Pemisahan tugas

Tugas antara karyawan atau kelompok karyawan yang satu dengan yang lainnya haruslah dipisahkan untuk menghindari terjadinya penyelewengan. Penyelewengan yang dapat dihindari menunjukkan bahwa departemen yang bersangkutan mempunyai tingkat kejujuran yang bisa dipercayai atau yang tidak dapat diragukan lagi. Kepercayaan yang diberikan kepada departemen menyangkut tingkat kejujuran tersebut memotivasi semangat kerja karyawan maupun atasan yang berada pada departemen tersebut, dengan semangat kerja yang tinggi tersebut dengan sendirinya meningkatkan kinerja dari departemen yang bersangkutan.

3. Pemakaian harta perusahaan

Pemakaian harta perusahaan harus selektif, artinya harta perusahaan harus dijaga oleh mereka yang ahli dan mampu menjaganya baik dari

kemungkinan kerusakan maupun pencurian. Harta perusahaan yang dipakai secara selektif sangat terjamin tingkat keamanannya dari kerusakan dan risiko kehilangan. Keamanan dari kedua faktor tersebut mengakibatkan perusahaan tidak menderita kerugian dan harta perusahaan dapat dipakai atau dimanfaatkan sesuai dengan masa berlaku yang telah ditargetkan. Pemakaian harta perusahaan oleh karyawan salah satu unit/departemen sampai pada masa berlaku yang telah ditargetkan menunjukkan bahwa departemen tersebut mempunyai kinerja yang bagus dalam hubungannya dengan tanggung jawab yang diberikan atasan terhadap harta perusahaan.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Setelah mengadakan penelitian dan mengolah/menganalisis data pada PT. Kusumatex maka dapat ditarik suatu kesimpulan:

1. Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen pada PT. Kusumatex dalam hal ini Departemen Personalia kurang baik, karena dari 24 responden yang menilai/ yang mengisi kuesioner menyatakan bahwa tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Interen berada pada tingkat yang kurang efektif, dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Efektivitas Sistem Pengendalian Interen Departemen Personalia PT. Kusumatex berada pada kondisi yang kurang efektif.

Keadaan atau kondisi seperti ini menunjukkan:

- Pada departemen personalia masih terdapat penyimpangan dalam melaksanakan syarat-syarat atau kriteria-kriteria yang harus dipenuhi agar SPI suatu perusahaan ataupun Departemen tertentu menjadi efektif.
- Departemen Personalia PT. Kusumatex masih belum serius dalam memperhatikan unsur-unsur pokok Sistem Pengendalian Interen yang sebenarnya harus diutamakan karena hal tersebut sangat menentukan keefektivitasan Sistem Pengendalian Interen.
- Tujuan sistem pengendalian interen yang dirancang pihak manajer belum terpenuhi secara maksimal.

- Elemen pengendalian interen, unsur-unsur pokok, kriteria pengendalian yang baik, sasaran-sasaran pengendalian telah diterapkan belum dilaksanakan oleh manajer yang kompeten dengan baik.
2. Dari hasil analisis tentang hubungan antara efektivitas sistem pengendalian interen dengan kinerja organisasional yang dilakukan penulis seperti tertera dalam tabel 6.1 di bawah ini dapat disimpulkan:

Tabel 6.1
Perbandingan hasil temuan TESPI dan TKO yang
diurutkan menurut peringkatnya

No	TESPI yang Kurang Efektif	TKO yang Kurang
1	KE	KK
2	SKE	KSK
3	ASKE	KASK

- terdapat hubungan antara sistem pengendalian interen dengan kinerja organisasional dimana apabila sistem pengendalian Interen bagus maka Kinerja menjadi tinggi dan sebaliknya apabila efektifitas SPI rendah maka kinerja menurun.
- sitem pengendalian interen yang baik berperan untuk meningkatkan kinerja organisasional perusahaan.
- dalam suatu perusahaan sistem pengendalian interen merupakan salah satu faktor yang dapat meningkatkan kinerja perusahaan secara umum maupun bagian-bagian dari perusahaan itu khususnya.

B. Keterbatasan

Penulis menyadari adanya keterbatasan penelitian, mengingat data yang diperoleh terbatas. Hal ini disebabkan oleh banyak faktor yang mempengaruhinya. Adanya keterbatasan waktu dalam lingkup studi penelitian ini dan hambatan dalam pengumpulan data yang diperlukan, untuk lebih jelasnya penulis merinci sebagai berikut:

1. Sampel penelitian adalah orang-orang yang dipilih oleh pihak perusahaan sehingga ada kemungkinan sampel tersebut tidak representatif dan tidak menggambarkan keadaan yang sesungguhnya karena adanya rasa takut pada atasan.
2. Penelitian ini mengandalkan teknik pengumpulan data dengan kuesioner sehingga data yang diperoleh tergantung pada kemampuan responden dalam memahami isi pernyataan dan kejujuran responden.
3. Yang penulis alami adalah keterbatasan kemampuan, dan dana

C. Saran

Dari temuan penelitian penulis menganjurkan beberapa saran kepada PT. Kusumatex dalam hal ini departemen personalia berkaitan dengan hasil penelitian yang diperoleh:

- Tingkat efektivitas sitem pengendalian interen pada departemen personalia yang kurang efektif masih jauh dari target yang diinginkan untuk dapat meningkatkannya alangkah lebih baiknya pihak perusahaan dalam hal ini pihak manajer yang berkompenten berusaha untuk meningkatkan tingkat

efektivitas dengan cara mencoba untuk lebih memperhatikan dengan serius elemen-elemen sistem pengendalian interen, unsur-unsur pokok sistem pengendalian interen, pengendalian interen yang baik, sasaran-sasaran pengendalian interen, karena faktor-faktor inilah yang dapat membuat pengendalian interen dalam suatu perusahaan atau salah satu bagian dari perusahaan menjadi baik. Sistem Pengendalian Interen yang baik akan meningkatkan kinerja perusahaan atau salah satu bagian dalam perusahaan.

- Pihak manajer diharapkan untuk lebih memperhatikan lagi kriteria atau langkah-langkah yang harus ditempuh agar pengendalian interen menjadi efektif seperti kebijakan personalia yang baik, pemisahan tugas antara yang membuat catatan dan yang menyimpan harta perusahaan, pemakaian harta perusahaan agar lebih selektif, dan melaksanakannya dengan sebaik-baiknya.
- Sistem organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktek yang sehat agar lebih diperhatikan lagi dalam pelaksanaannya agar dapat meningkatkan efektivitas. Artinya lebih diperhatikan lagi pemisahan fungsi yang satu dengan yang lainnya misalnya pemisahan fungsi antara pembuat daftar gaji dan upah dengan fungsi pembayar gaji dan upah. Sistem otorisasi artinya segala sesuatu yang berkaitan dengan karyawan harus diotorisasi oleh pihak atau manajer yang berwenang. Praktek yang sehat maksudnya melakukan apa yang menjadi hak karyawan secara adil yang tidak menimbulkan kecurigaan dan kerugian bagi karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

- Dajan, Anto (1995), *Auditing Modern*. Edisi Ketiga, Penerbit BPFE, Yogyakarta
- Flippo, Edwin B, (1994), *Manajemen Personalia*, Edisi Keenam jilid 1 Erlangga Jakarta
- Handoko, T. Hani, (1992), *Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia*, Edisi 2, BPFE, Yogyakarta
- Ikatan Akuntan Indonesia, (1992), *Norma Pemeriksaan Akuntan Publik*, Bagian Penerbit STIE YKPN, Yogyakarta
- Ikatan Akuntan Indonesia, (1994), *Standar Akuntansi Keuangan* , Penerbit Selemba Empat, Jakarta
- Mulyadi, (1992), *Pemeriksaan Akuntan*, Bagian Penerbit STIE YKPN Yogyakarta
- Mulyadi, (1993), *Sistem Akuntansi*, Bagian Penrbit STIE YKPN Yogyakarta
- Munawir, H.S, (1995), *Auditing Modern*, Edisi Ketiga, Penerbit BPFE, Yogyakarta
Sistem Akuntansi, Bagian Penerbit STIE YKPN, Yogyakarta
- Munawir, H.S, (1997), *Analisis Laporan Keuangan*, Edisi Keempat, Liberty, Yogyakarta
- Syafri, Sofyan H. (1991), *Auditing Kontemporer*, Penrbit Erlangga, Jakarta
- Tuanakotta, Theodorus M. (1982). *Auditing*, Edisi ketiga, Lembaga Penerbit FEUI
- Wijaya, Amin (1995), *Auditing Manajemen Kontemporer*, Penerbit Harvirindo, Jakarta
- Willson, James D & John B. Campbell, (1982), *Controllershship tugas Akuntan Manajemen*; TerjemahanTjintjin F. Tjendera, Edisi ketiga, Erlangga, Jakarta

L

A

M

P

9

R

A

N

DAFTAR PERTANYAAN

1. Pedoman Wawancara

A. Sejarah Perkembangan Perusahaan

1. Kapan perusahaan didirikan?
2. Siapa pendiri perusahaan?
3. Apa bentuk perusahaan saat didirikan?
4. Di mana lokasi perusahaan, atas pertimbangan apapemilihan lokasi perusahaan tersebut?
5. Apa tujuan pendirian perusahaan?
6. Perusahaan bergerak dalam bidang apa?
7. Apakah perusahaan bekerjasama dengan pihak lain/pihal luar perusahaan?
8. Terdiri dari apa saja modal perusahaan yang dipakai untuk menjalankan usaha dan berapa besarnya?
9. Bagaimana perkembangan perusahaan selanjutnya?

B. Struktur Organisasi Perusahaan

1. Bagaimana struktur organisasi perusahaan?
2. Bagaimana *Job Description*nya?

C. Personalia

1. Berapa jumlah karyawan yang bekerja dalam perusahaan ini?
2. Bagaimana cara perusahaan merekrut karyawan?
3. Persyaratan apa saja yang dibutuhkan oleh calon karyawan untuk menjadi karyawan serta bagaimana masa kerjanya?
4. Apakah karyawan dalam perusahaan ini terdiri dari karyawan tetap, karyawan percobaan, karyawan kontrak dan karyawan musiman?
5. Bagaimana sistem pembayaran balas jasanya apakah harian, mingguan, atau bulanan?
6. Bagaimana cara pemberian tunjangan kepada karyawan?
7. Bagaimana sistem jam kerja, hari kerja, hari lembur, jam lembur dan cuti karyawan?
8. Bagaimana tata tertib perusahaan?
9. Apakah diadakan perputaran jabatan?

6. Pengotorisasian kartu jam hadir yang biasanya dibuat oleh fungsi pencatat waktu
 - a. Terlaksana sangat penuh
 - b. Terlaksana penuh
 - c. Terlaksana cukup
 - d. Terlaksana kurang
 - e. Tidak terlaksana
7. Pengotorisasian perintah lembur terhadap saudara yang biasanya merupakan tugas kepala fungsi personalia
 - a. Terlaksana sangat penuh
 - b. Terlaksana penuh
 - c. Terlaksana cukup
 - d. Terlaksana kurang
 - e. Tidak terlaksana
8. Pengotorisasian daftar gaji dan upah yang biasanya merupakan tugas dari kepala fungsi personalia
 - a. Terlaksana sangat penuh
 - b. Terlaksana penuh
 - c. Terlaksana cukup
 - d. Terlaksana kurang
 - e. Tidak terlaksana
9. Seksi kas keluar untuk pembayaran gaji dan upah yang biasanya diotorisasi oleh manajer keuangan
 - a. Terlaksana sangat penuh
 - b. Terlaksana penuh
 - c. Terlaksana cukup
 - d. Terlaksana kurang
 - e. Tidak terlaksana
10. Pelaksanaan terhadap perubahan dalam kartu penghasilan saudara yang biasanya direkonsiliasi dengan daftar gaji dan upah saudara
 - a. Terlaksana sangat penuh
 - b. Terlaksana penuh
 - c. Terlaksana cukup
 - d. Terlaksana kurang
 - e. Tidak terlaksana
11. Tarif upah yang dicantumkan dalam kartu jam kerja yang biasanya diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi biaya
 - a. Terlaksana sangat penuh
 - b. Terlaksana penuh
 - c. Terlaksana cukup
 - d. Terlaksana kurang
 - e. Tidak terlaksana

Praktek yang sehat

12. Kartu jam hadir yang biasanya dibandingkan dengan kartu jam kerja sebelum dipakai sebagai dasar distribusi biaya tenaga kerja langsung
 - a. Terlaksana sangat penuh
 - b. Terlaksana penuh
 - c. Terlaksana cukup
 - d. Terlaksana kurang
 - e. Tidak terlaksana
13. Pada saat saudara memasukkan kartu jam hadir ke dalam mesin pencatat waktu yang biasanya diawasi fungsi pencatat waktu
 - a. Terlaksana sangat penuh
 - b. Terlaksana penuh
 - c. Terlaksana cukup
 - d. Terlaksana kurang
 - e. Tidak terlaksana
14. Pembuatan daftar gaji dan upah yang biasanya diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi pembuat bulti kas keluar sebelum dilakukan pembayaran

- a. Terlaksana sangat penuh c. Terlaksana cukup e. Tidak terlaksana
b. Terlaksana penuh d. Terlaksana kurang
15. Perhitungan pajak penghasilan saudara yang biasanya direkonsiliasi dengan kartu penghasilan saudara
a. Terlaksana sangat penuh c. Terlaksana cukup e. Tidak terlaksana
b. Terlaksana penuh d. Terlaksana kurang
16. Apakah kartu penghasilan saudara yang biasanya disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah
a. Terlaksana sangat penuh c. Terlaksana cukup e. Tidak terlaksana
b. Terlaksana penuh d. Terlaksana kurang

Pertanyaan kelompok B

Menjaga kekayaan organisasi

1. Penghargaan yang biasanya diberikan kepada karyawan yang berprestasi
a. Terlaksana sangat penuh c. Terlaksana cukup e. Tidak terlaksana
b. Terlaksana penuh d. Terlaksana kurang
2. Tunjangan yang biasanya diberikan kepada saudara
a. Terlaksana sangat penuh c. Terlaksana cukup e. Tidak terlaksana
b. Terlaksana penuh d. Terlaksana kurang
3. Pemeriksaan mendadak yang biasanya dilakukan oleh atasan saudara terhadap harta milik perusahaan yang menjadi tanggung jawab saudara
a. Terlaksana sangat penuh c. Terlaksana cukup e. Tidak terlaksana
b. Terlaksana penuh d. Terlaksana kurang
4. Pencocokan antara fisik kekayaan dan catatannya yang biasanya dilakukan secara periodik
a. Terlaksana sangat penuh c. Terlaksana cukup e. Tidak terlaksana
b. Terlaksana penuh d. Terlaksana kurang

Mengecek ketelitian dan keandalan data

5. Pada saat penerimaan gaji dan upah saudara yang biasanya diberikan bukti penerimaan gaji dan upah
a. Terlaksana sangat penuh c. Terlaksana cukup e. Tidak terlaksana
b. Terlaksana penuh d. Terlaksana kurang



6. Dalam bukti penerimaan terperinci tentang tunjangan-tunjangan yang diberikan serta potongan-potongan yang dibebankan yang biasanya diberikan kepada karyawan
- | | | |
|----------------------------|----------------------|---------------------|
| a. Terlaksana sangat penuh | c. Terlaksana cukup | e. Tidak terlaksana |
| b. Terlaksana penuh | d. Terlaksana kurang | |
7. Tentang kejadian atau perkembangan kerja saudara yang biasanya dicatat dan disimpan oleh perusahaan
- | | | |
|----------------------------|----------------------|---------------------|
| a. Terlaksana sangat penuh | c. Terlaksana cukup | e. Tidak terlaksana |
| b. Terlaksana penuh | d. Terlaksana kurang | |

Mendorong Efisiensi

8. Penempatan karyawan pada bagian yang sesuai dengan keahliannya
- | | | |
|----------------------------|----------------------|---------------------|
| a. Terlaksana sangat penuh | c. Terlaksana cukup | e. Tidak terlaksana |
| b. Terlaksana penuh | d. Terlaksana kurang | |
9. Pada awal bekerja, apakah pembinaan yang biasanya diberikan oleh atasan
- | | | |
|----------------------------|----------------------|---------------------|
| a. Terlaksana sangat penuh | c. Terlaksana cukup | e. Tidak terlaksana |
| b. Terlaksana penuh | d. Terlaksana kurang | |
10. Dalam bekerja, saudara selalu mencapai target yang biasanya sudah ditargetkan perusahaan
- | | | |
|----------------------------|----------------------|---------------------|
| a. Terlaksana sangat penuh | c. Terlaksana cukup | e. Tidak terlaksana |
| b. Terlaksana penuh | d. Terlaksana kurang | |
11. Pencapaian target yang biasanya disertai dengan kualitas/hasil yang memuaskan
- | | | |
|----------------------------|----------------------|---------------------|
| a. Terlaksana sangat penuh | c. Terlaksana cukup | e. Tidak terlaksana |
| b. Terlaksana penuh | d. Terlaksana kurang | |
12. Sistem mutasi yang biasanya diterapkan oleh perusahaan
- | | | |
|----------------------------|----------------------|---------------------|
| a. Terlaksana sangat penuh | c. Terlaksana cukup | e. Tidak terlaksana |
| b. Terlaksana penuh | d. Terlaksana kurang | |
13. Perputaran jabatan yang biasanya sering diadakan oleh perusahaan
- | | | |
|----------------------------|----------------------|---------------------|
| a. Terlaksana sangat penuh | c. Terlaksana cukup | e. Tidak terlaksana |
| b. Terlaksana penuh | d. Terlaksana kurang | |

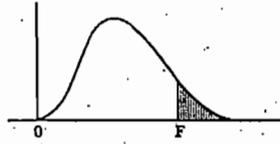
Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

14. Perencanaan kerja yang biasanya ditentukan perusahaan
- | | | |
|----------------------------|----------------------|---------------------|
| a. Terlaksana sangat penuh | c. Terlaksana cukup | e. Tidak terlaksana |
| b. Terlaksana penuh | d. Terlaksana kurang | |

15. Tuntutan presensi yang biasanya diterapkan perusahaan
- a. Terlaksana sangat penuh
 - b. Terlaksana penuh
 - c. Terlaksana cukup
 - d. Terlaksana kurang
 - e. Tidak terlaksana
16. Sesuatu yang telah menjadi kebijakan perusahaan yang biasanya harus dilaksanakan saudara
- a. Terlaksana sangat penuh
 - b. Terlaksana penuh
 - c. Terlaksana cukup
 - d. Terlaksana kurang
 - e. Tidak terlaksana

TABEL XII Distribusi F

Cetak biasa = 5%
Cetak kursif = 1%



Derajat bebas bagi pembagi (v ₂)	Derajat bebas bagi pembilang (v ₁)																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	16	20	24	30	40	50	75	100	200	500	∞
1	161 <i>4052</i>	200 <i>4999</i>	216 <i>5403</i>	225 <i>5623</i>	230 <i>5764</i>	234 <i>5859</i>	237 <i>5928</i>	239 <i>5981</i>	241 <i>6022</i>	242 <i>6056</i>	243 <i>6082</i>	244 <i>6106</i>	245 <i>6142</i>	246 <i>6169</i>	248 <i>6208</i>	249 <i>6234</i>	250 <i>6258</i>	251 <i>6286</i>	252 <i>6302</i>	253 <i>6323</i>	253 <i>6334</i>	254 <i>6352</i>	254 <i>6361</i>	254 <i>6366</i>
2	18,51 <i>98,49</i>	19,00 <i>99,01</i>	19,16 <i>99,17</i>	19,25 <i>99,25</i>	19,30 <i>99,30</i>	19,33 <i>99,33</i>	19,36 <i>99,34</i>	19,37 <i>99,36</i>	19,38 <i>99,38</i>	19,40 <i>99,40</i>	19,41 <i>99,41</i>	19,42 <i>99,42</i>	19,43 <i>99,43</i>	19,44 <i>99,44</i>	19,45 <i>99,45</i>	19,46 <i>99,46</i>	19,47 <i>99,47</i>	19,48 <i>99,48</i>	19,49 <i>99,49</i>	19,49 <i>99,49</i>	19,49 <i>99,49</i>	19,50 <i>99,50</i>	19,50 <i>99,50</i>	19,50 <i>99,50</i>
3	10,13 <i>34,12</i>	9,55 <i>30,81</i>	9,28 <i>28,46</i>	9,12 <i>26,71</i>	9,01 <i>24,97</i>	8,94 <i>23,24</i>	8,88 <i>21,67</i>	8,84 <i>20,49</i>	8,81 <i>19,34</i>	8,78 <i>18,05</i>	8,76 <i>16,73</i>	8,74 <i>15,45</i>	8,71 <i>14,37</i>	8,69 <i>13,41</i>	8,66 <i>12,63</i>	8,64 <i>11,93</i>	8,62 <i>11,33</i>	8,60 <i>10,74</i>	8,58 <i>10,24</i>	8,57 <i>9,74</i>	8,56 <i>9,24</i>	8,54 <i>8,74</i>	8,54 <i>8,24</i>	8,53 <i>7,74</i>
4	7,71 <i>21,20</i>	6,94 <i>18,00</i>	6,59 <i>16,69</i>	6,39 <i>15,98</i>	6,26 <i>15,32</i>	6,16 <i>14,71</i>	6,09 <i>14,08</i>	6,04 <i>13,48</i>	6,00 <i>12,88</i>	5,96 <i>12,33</i>	5,93 <i>11,81</i>	5,91 <i>11,31</i>	5,87 <i>10,84</i>	5,84 <i>10,41</i>	5,80 <i>10,00</i>	5,77 <i>9,61</i>	5,74 <i>9,24</i>	5,71 <i>8,91</i>	5,70 <i>8,61</i>	5,68 <i>8,31</i>	5,66 <i>8,01</i>	5,65 <i>7,71</i>	5,64 <i>7,41</i>	5,63 <i>7,11</i>
5	6,61 <i>16,26</i>	6,79 <i>13,27</i>	6,41 <i>12,06</i>	6,19 <i>11,39</i>	6,08 <i>10,97</i>	6,00 <i>10,67</i>	5,95 <i>10,45</i>	5,92 <i>10,27</i>	5,89 <i>10,15</i>	5,87 <i>10,05</i>	5,85 <i>9,96</i>	5,83 <i>9,89</i>	5,81 <i>9,77</i>	5,79 <i>9,66</i>	5,77 <i>9,55</i>	5,75 <i>9,47</i>	5,73 <i>9,38</i>	5,71 <i>9,29</i>	5,69 <i>9,24</i>	5,67 <i>9,17</i>	5,65 <i>9,13</i>	5,64 <i>9,07</i>	5,63 <i>9,04</i>	5,62 <i>8,90</i>
6	5,99 <i>13,74</i>	5,14 <i>10,92</i>	4,76 <i>9,73</i>	4,53 <i>9,16</i>	4,39 <i>8,73</i>	4,28 <i>8,47</i>	4,21 <i>8,26</i>	4,15 <i>8,10</i>	4,10 <i>7,98</i>	4,06 <i>7,87</i>	4,03 <i>7,79</i>	4,00 <i>7,72</i>	3,96 <i>7,60</i>	3,92 <i>7,52</i>	3,87 <i>7,39</i>	3,84 <i>7,31</i>	3,81 <i>7,23</i>	3,77 <i>7,14</i>	3,75 <i>7,09</i>	3,72 <i>7,02</i>	3,71 <i>6,99</i>	3,69 <i>6,94</i>	3,68 <i>6,90</i>	3,67 <i>6,88</i>
7	5,59 <i>12,25</i>	4,74 <i>9,55</i>	4,35 <i>8,45</i>	4,12 <i>7,63</i>	3,97 <i>7,46</i>	3,87 <i>7,19</i>	3,79 <i>7,00</i>	3,73 <i>6,84</i>	3,68 <i>6,71</i>	3,63 <i>6,62</i>	3,59 <i>6,54</i>	3,55 <i>6,47</i>	3,52 <i>6,41</i>	3,49 <i>6,35</i>	3,44 <i>6,27</i>	3,41 <i>6,15</i>	3,38 <i>6,07</i>	3,34 <i>5,98</i>	3,32 <i>5,90</i>	3,29 <i>5,85</i>	3,28 <i>5,78</i>	3,25 <i>5,75</i>	3,24 <i>5,70</i>	3,23 <i>5,65</i>
8	5,32 <i>11,26</i>	4,46 <i>8,65</i>	4,07 <i>7,57</i>	3,84 <i>7,01</i>	3,69 <i>6,63</i>	3,58 <i>6,37</i>	3,50 <i>6,19</i>	3,44 <i>6,03</i>	3,39 <i>5,91</i>	3,34 <i>5,82</i>	3,31 <i>5,74</i>	3,28 <i>5,67</i>	3,23 <i>5,56</i>	3,20 <i>5,48</i>	3,15 <i>5,36</i>	3,12 <i>5,28</i>	3,08 <i>5,20</i>	3,05 <i>5,11</i>	3,03 <i>5,06</i>	3,00 <i>5,00</i>	2,98 <i>4,96</i>	2,96 <i>4,91</i>	2,94 <i>4,88</i>	2,93 <i>4,85</i>
9	5,12 <i>10,56</i>	4,26 <i>8,02</i>	3,86 <i>6,99</i>	3,63 <i>6,42</i>	3,53 <i>6,06</i>	3,47 <i>5,80</i>	3,42 <i>5,62</i>	3,37 <i>5,47</i>	3,32 <i>5,35</i>	3,29 <i>5,26</i>	3,25 <i>5,18</i>	3,23 <i>5,11</i>	3,18 <i>5,00</i>	3,15 <i>4,92</i>	3,10 <i>4,80</i>	3,07 <i>4,73</i>	3,02 <i>4,64</i>	2,99 <i>4,56</i>	2,90 <i>4,51</i>	2,86 <i>4,45</i>	2,82 <i>4,41</i>	2,77 <i>4,36</i>	2,76 <i>4,33</i>	2,71 <i>4,31</i>
10	4,96 <i>10,04</i>	4,10 <i>7,48</i>	3,71 <i>6,44</i>	3,48 <i>5,88</i>	3,33 <i>5,44</i>	3,22 <i>5,18</i>	3,14 <i>4,97</i>	3,07 <i>4,81</i>	3,02 <i>4,68</i>	2,97 <i>4,58</i>	2,91 <i>4,48</i>	2,86 <i>4,41</i>	2,82 <i>4,34</i>	2,77 <i>4,27</i>	2,74 <i>4,21</i>	2,70 <i>4,14</i>	2,67 <i>4,07</i>	2,64 <i>4,01</i>	2,61 <i>3,94</i>	2,59 <i>3,88</i>	2,56 <i>3,80</i>	2,55 <i>3,74</i>	2,54 <i>3,66</i>	2,54 <i>3,60</i>
11	4,84 <i>9,63</i>	3,98 <i>7,20</i>	3,69 <i>6,22</i>	3,46 <i>5,67</i>	3,20 <i>5,32</i>	3,09 <i>5,07</i>	3,01 <i>4,88</i>	2,95 <i>4,74</i>	2,90 <i>4,63</i>	2,86 <i>4,54</i>	2,82 <i>4,46</i>	2,79 <i>4,40</i>	2,74 <i>4,29</i>	2,70 <i>4,21</i>	2,66 <i>4,10</i>	2,61 <i>4,02</i>	2,57 <i>3,94</i>	2,53 <i>3,86</i>	2,50 <i>3,80</i>	2,47 <i>3,74</i>	2,45 <i>3,70</i>	2,42 <i>3,66</i>	2,41 <i>3,62</i>	2,40 <i>3,60</i>
12	4,76 <i>9,33</i>	3,88 <i>6,93</i>	3,61 <i>5,95</i>	3,36 <i>5,41</i>	3,11 <i>5,06</i>	3,00 <i>4,82</i>	2,92 <i>4,65</i>	2,85 <i>4,50</i>	2,80 <i>4,39</i>	2,76 <i>4,30</i>	2,72 <i>4,22</i>	2,69 <i>4,16</i>	2,64 <i>4,05</i>	2,60 <i>3,98</i>	2,54 <i>3,86</i>	2,50 <i>3,78</i>	2,46 <i>3,70</i>	2,42 <i>3,61</i>	2,40 <i>3,56</i>	2,36 <i>3,49</i>	2,35 <i>3,46</i>	2,32 <i>3,41</i>	2,31 <i>3,37</i>	2,30 <i>3,36</i>
13	4,67 <i>9,07</i>	3,80 <i>6,70</i>	3,41 <i>5,74</i>	3,18 <i>5,20</i>	3,02 <i>4,86</i>	2,92 <i>4,62</i>	2,84 <i>4,44</i>	2,77 <i>4,30</i>	2,72 <i>4,19</i>	2,67 <i>4,10</i>	2,63 <i>4,02</i>	2,60 <i>3,96</i>	2,55 <i>3,85</i>	2,51 <i>3,78</i>	2,46 <i>3,67</i>	2,41 <i>3,59</i>	2,38 <i>3,51</i>	2,34 <i>3,42</i>	2,32 <i>3,37</i>	2,28 <i>3,30</i>	2,26 <i>3,27</i>	2,24 <i>3,21</i>	2,22 <i>3,18</i>	2,21 <i>3,16</i>
14	4,60 <i>8,86</i>	3,74 <i>6,51</i>	3,34 <i>5,56</i>	3,11 <i>5,03</i>	2,96 <i>4,69</i>	2,85 <i>4,46</i>	2,77 <i>4,28</i>	2,70 <i>4,14</i>	2,65 <i>4,03</i>	2,60 <i>3,94</i>	2,56 <i>3,86</i>	2,53 <i>3,80</i>	2,48 <i>3,70</i>	2,44 <i>3,62</i>	2,41 <i>3,51</i>	2,38 <i>3,43</i>	2,35 <i>3,34</i>	2,32 <i>3,26</i>	2,29 <i>3,21</i>	2,25 <i>3,14</i>	2,24 <i>3,11</i>	2,21 <i>3,06</i>	2,19 <i>3,02</i>	2,18 <i>3,00</i>
15	4,54 <i>8,68</i>	3,68 <i>6,36</i>	3,29 <i>5,42</i>	3,06 <i>4,89</i>	2,90 <i>4,56</i>	2,79 <i>4,32</i>	2,70 <i>4,14</i>	2,64 <i>4,00</i>	2,59 <i>3,89</i>	2,55 <i>3,80</i>	2,51 <i>3,73</i>	2,48 <i>3,67</i>	2,43 <i>3,56</i>	2,39 <i>3,48</i>	2,33 <i>3,36</i>	2,29 <i>3,29</i>	2,25 <i>3,20</i>	2,21 <i>3,12</i>	2,18 <i>3,07</i>	2,15 <i>3,00</i>	2,12 <i>2,97</i>	2,10 <i>2,92</i>	2,08 <i>2,89</i>	2,07 <i>2,87</i>
16	4,49 <i>8,53</i>	3,63 <i>6,23</i>	3,24 <i>5,29</i>	3,01 <i>4,77</i>	2,85 <i>4,44</i>	2,74 <i>4,20</i>	2,66 <i>4,03</i>	2,59 <i>3,89</i>	2,54 <i>3,78</i>	2,49 <i>3,69</i>	2,45 <i>3,61</i>	2,42 <i>3,55</i>	2,37 <i>3,45</i>	2,33 <i>3,37</i>	2,28 <i>3,25</i>	2,24 <i>3,18</i>	2,20 <i>3,10</i>	2,16 <i>3,01</i>	2,13 <i>2,96</i>	2,09 <i>2,89</i>	2,07 <i>2,85</i>	2,04 <i>2,80</i>	2,02 <i>2,77</i>	2,01 <i>2,76</i>
17	4,45 <i>8,40</i>	3,59 <i>6,11</i>	3,20 <i>5,18</i>	2,96 <i>4,67</i>	2,81 <i>4,34</i>	2,70 <i>4,10</i>	2,62 <i>3,93</i>	2,55 <i>3,79</i>	2,50 <i>3,68</i>	2,45 <i>3,59</i>	2,41 <i>3,52</i>	2,38 <i>3,45</i>	2,33 <i>3,35</i>	2,29 <i>3,27</i>	2,23 <i>3,16</i>	2,19 <i>3,08</i>	2,15 <i>3,00</i>	2,11 <i>2,91</i>	2,08 <i>2,83</i>	2,04 <i>2,78</i>	2,02 <i>2,71</i>	1,99 <i>2,68</i>	1,97 <i>2,62</i>	1,96 <i>2,59</i>
18	4,41 <i>8,28</i>	3,55 <i>6,01</i>	3,16 <i>5,09</i>	2,93 <i>4,53</i>	2,77 <i>4,25</i>	2,66 <i>4,01</i>	2,58 <i>3,85</i>	2,51 <i>3,71</i>	2,46 <i>3,60</i>	2,41 <i>3,51</i>	2,37 <i>3,44</i>	2,34 <i>3,37</i>	2,29 <i>3,27</i>	2,25 <i>3,19</i>	2,19 <i>3,07</i>	2,15 <i>3,00</i>	2,11 <i>2,91</i>	2,07 <i>2,83</i>	2,04 <i>2,78</i>	2,00 <i>2,71</i>	1,98 <i>2,68</i>	1,95 <i>2,62</i>	1,93 <i>2,59</i>	1,92 <i>2,57</i>
19	4,38 <i>8,18</i>	3,52 <i>5,93</i>	3,13 <i>5,01</i>	2,90 <i>4,60</i>	2,74 <i>4,17</i>	2,63 <i>3,94</i>	2,55 <i>3,77</i>	2,48 <i>3,63</i>	2,43 <i>3,52</i>	2,38 <i>3,43</i>	2,34 <i>3,36</i>	2,31 <i>3,30</i>	2,26 <i>3,19</i>	2,21 <i>3,12</i>	2,15 <i>3,00</i>	2,11 <i>2,92</i>	2,07 <i>2,84</i>	2,02 <i>2,76</i>	2,00 <i>2,70</i>	1,96 <i>2,63</i>	1,94 <i>2,60</i>	1,91 <i>2,54</i>	1,88 <i>2,51</i>	1,88 <i>2,49</i>
20	4,35 <i>8,10</i>	3,49 <i>5,85</i>	3,10 <i>4,94</i>	2,87 <i>4,43</i>	2,71 <i>4,10</i>	2,60 <i>3,87</i>	2,52 <i>3,71</i>	2,45 <i>3,56</i>	2,40 <i>3,45</i>	2,35 <i>3,37</i>	2,31 <i>3,30</i>	2,28 <i>3,23</i>	2,22 <i>3,13</i>	2,18 <i>3,05</i>	2,12 <i>2,94</i>	2,08 <i>2,86</i>	2,04 <i>2,77</i>	2,00 <i>2,69</i>	1,99 <i>2,63</i>	1,96 <i>2,56</i>	1,92 <i>2,53</i>	1,90 <i>2,47</i>	1,87 <i>2,44</i>	1,84 <i>2,42</i>
21	4,32 <i>8,02</i>	3,47 <i>5,78</i>	3,07 <i>4,87</i>	2,84 <i>4,37</i>	2,68 <i>4,04</i>	2,57 <i>3,81</i>	2,49 <i>3,65</i>	2,42 <i>3,51</i>	2,37 <i>3,40</i>	2,32 <i>3,31</i>	2,28 <i>3,24</i>	2,25 <i>3,17</i>	2,20 <i>3,07</i>	2,15 <i>2,99</i>	2,09 <i>2,88</i>	2,05 <i>2,80</i>	2,00 <i>2,72</i>	1,96 <i>2,63</i>	1,93 <i>2,58</i>	1,89 <i>2,51</i>	1,87 <i>2,47</i>	1,84 <i>2,42</i>	1,82 <i>2,38</i>	1,81 <i>2,36</i>
22	4,30 <i>7,94</i>	3,44 <i>5,72</i>	3,05 <i>4,82</i>	2,82 <i>4,31</i>	2,66 <i>3,99</i>	2,55 <i>3,76</i>	2,47 <i>3,59</i>	2,40 <i>3,45</i>	2,35 <i>3,35</i>	2,30 <i>3,26</i>	2,26 <i>3,18</i>	2,23 <i>3,12</i>	2,18 <i>3,02</i>	2,13 <i>2,94</i>	2,07 <i>2,83</i>	2,03 <i>2,75</i>	1,98 <i>2,67</i>	1,93 <i>2,58</i>	1,91 <i>2,53</i>	1,87 <i>2,46</i>	1,84 <i>2,41</i>	1,81 <i>2,37</i>	1,78 <i>2,33</i>	1,78 <i>2,31</i>
23	4,28 <i>7,88</i>	3,42 <i>5,66</i>	3,03 <i>4,76</i>	2,80 <i>4,26</i>	2,64 <i>3,94</i>	2,53 <i>3,71</i>	2,45 <i>3,54</i>	2,38 <i>3,41</i>	2,32 <i>3,30</i>	2,28 <i>3,21</i>	2,24 <i>3,14</i>	2,20 <i>3,07</i>	2,14 <i>2,97</i>	2,10 <i>2,89</i>	2,04 <i>2,78</i>	2,00 <i>2,70</i>	1,96 <i>2,62</i>	1,91 <i>2,53</i>	1,88 <i>2,48</i>	1,84 <i>2,41</i>	1,81 <i>2,37</i>	1,77 <i>2,32</i>	1,74 <i>2,28</i>	1,73 <i>2,26</i>
24	4,26 <i>7,82</i>	3,40 <i>5,61</i>	3,01 <i>4,72</i>	2,78 <i>4,22</i>	2,62 <i>3,90</i>	2,51 <i>3,67</i>	2,43 <i>3,50</i>	2,36 <i>3,36</i>	2,29 <i>3,25</i>	2,26 <i>3,17</i>	2,22 <i>3,09</i>	2,18 <i>3,03</i>	2,13 <i>2,93</i>	2,09 <i>2,85</i>	2,02 <i>2,74</i>	1,98 <i>2,65</i>	1,94 <i>2,58</i>	1,89 <i>2,49</i>	1,86 <i>2,44</i>	1,82 <i>2,36</i>	1,80 <i>2,33</i>	1,76 <i>2,27</i>	1,74 <i>2,23</i>	1,73 <i>2,21</i>

Distribusi F (lanjutan)

Derajat bebas bagi pembagi (v ₂)	Derajat bebas bagi pembilang (v ₁)																											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	16	20	24	30	40	50	75	100	200	500	∞				
25	4,24 7,77	5,38 5,57	2,99 4,68	2,76 4,18	2,60 3,86	2,49 3,63	2,41 3,46	2,34 3,32	2,28 3,21	2,24 3,13	2,20 3,05	2,16 2,99	2,11 2,89	2,06 2,81	2,00 2,70	1,96 2,62	1,92 2,54	1,87 2,45	1,84 2,40	1,80 2,32	1,77 2,29	1,74 2,23	1,72 2,19	1,71 2,17				
26	4,22 7,72	5,37 5,53	2,89 4,64	2,74 4,14	2,59 3,82	2,47 3,59	2,47 3,42	2,39 3,29	2,32 3,17	2,27 3,09	2,22 3,02	2,18 2,96	2,15 2,86	2,10 2,77	2,05 2,66	1,99 2,58	1,95 2,50	1,85 2,41	1,82 2,36	1,78 2,28	1,76 2,25	1,72 2,21	1,70 2,16	1,69 2,12				
27	4,21 7,68	5,35 5,49	2,96 4,60	2,78 4,11	2,57 3,79	2,46 3,56	2,37 3,39	2,30 3,26	2,25 3,14	2,20 3,06	2,16 2,98	2,13 2,93	2,08 2,83	2,03 2,74	1,97 2,63	1,93 2,55	1,88 2,47	1,84 2,38	1,80 2,33	1,76 2,25	1,74 2,21	1,71 2,16	1,68 2,12	1,67 2,10				
28	4,20 7,64	5,34 5,54	2,95 4,57	2,71 4,07	2,56 3,76	2,44 3,53	2,36 3,36	2,29 3,23	2,24 3,11	2,19 3,03	2,15 2,95	2,12 2,90	2,06 2,80	2,02 2,71	1,96 2,60	1,91 2,52	1,87 2,44	1,81 2,35	1,78 2,30	1,75 2,22	1,72 2,18	1,69 2,13	1,67 2,09	1,65 2,06				
29	4,18 7,60	5,33 5,52	2,93 4,54	2,70 4,04	2,54 3,73	2,43 3,50	2,35 3,33	2,28 3,20	2,22 3,08	2,18 3,00	2,14 2,92	2,10 2,87	2,05 2,77	2,00 2,68	1,94 2,57	1,90 2,49	1,85 2,41	1,80 2,32	1,77 2,27	1,73 2,19	1,71 2,15	1,68 2,10	1,65 2,08	1,64 2,03				
30	4,17 7,56	5,32 5,39	2,92 4,51	2,69 4,02	2,53 3,70	2,42 3,47	2,34 3,30	2,27 3,17	2,21 3,06	2,16 2,98	2,12 2,90	2,09 2,84	2,04 2,74	1,99 2,66	1,93 2,55	1,89 2,47	1,84 2,38	1,79 2,29	1,76 2,24	1,72 2,16	1,69 2,13	1,66 2,07	1,64 2,03	1,62 2,01				
32	4,15 7,50	5,30 5,34	2,90 4,46	2,67 3,97	2,51 3,66	2,40 3,42	2,32 3,25	2,25 3,12	2,19 3,01	2,14 2,94	2,10 2,86	2,07 2,80	2,02 2,70	1,97 2,62	1,91 2,51	1,86 2,42	1,82 2,34	1,76 2,25	1,74 2,20	1,69 2,12	1,67 2,08	1,64 2,02	1,61 1,98	1,59 1,96				
34	4,13 7,44	5,28 5,29	2,88 4,42	2,65 3,93	2,49 3,61	2,38 3,38	2,30 3,21	2,23 3,08	2,17 2,97	2,12 2,89	2,08 2,82	2,05 2,76	2,00 2,66	1,95 2,58	1,89 2,47	1,84 2,38	1,80 2,30	1,74 2,21	1,71 2,15	1,67 2,08	1,64 2,04	1,61 1,98	1,59 1,94	1,57 1,91				
36	4,11 7,39	5,26 5,25	2,86 4,38	2,63 3,89	2,48 3,58	2,36 3,35	2,28 3,18	2,21 3,04	2,15 2,94	2,10 2,86	2,06 2,78	2,03 2,72	1,99 2,62	1,93 2,54	1,87 2,43	1,82 2,35	1,78 2,26	1,72 2,17	1,69 2,12	1,65 2,04	1,62 2,00	1,59 1,94	1,56 1,90	1,55 1,87				
38	4,10 7,35	5,25 5,21	2,85 4,34	2,62 3,86	2,46 3,54	2,35 3,32	2,26 3,15	2,19 3,02	2,14 2,91	2,09 2,82	2,05 2,75	2,02 2,69	1,96 2,59	1,92 2,51	1,85 2,40	1,80 2,32	1,76 2,22	1,71 2,14	1,67 2,08	1,63 2,00	1,60 1,97	1,57 1,90	1,54 1,86	1,53 1,84				
40	4,08 7,31	5,23 5,18	2,84 4,31	2,61 3,83	2,45 3,51	2,34 3,29	2,25 3,12	2,18 2,59	2,12 2,88	2,07 2,80	2,04 2,73	2,00 2,66	1,95 2,56	1,90 2,49	1,84 2,37	1,79 2,29	1,74 2,20	1,69 2,11	1,66 2,05	1,61 1,97	1,59 1,94	1,55 1,88	1,53 1,84	1,51 1,81				
42	4,07 7,27	5,22 5,15	2,88 4,29	2,59 3,80	2,44 3,49	2,32 3,26	2,24 3,10	2,17 2,96	2,11 2,86	2,06 2,77	2,02 2,70	1,99 2,64	1,94 2,54	1,89 2,46	1,82 2,35	1,78 2,20	1,73 2,17	1,68 2,08	1,64 2,02	1,60 1,94	1,57 1,91	1,54 1,85	1,51 1,80	1,49 1,78				
44	4,06 7,24	5,21 5,12	2,82 4,26	2,58 3,78	2,43 3,46	2,31 3,24	2,23 3,07	2,16 2,94	2,10 2,84	2,05 2,75	2,01 2,68	1,98 2,62	1,92 2,52	1,88 2,44	1,81 2,32	1,76 2,24	1,72 2,15	1,66 2,06	1,63 2,00	1,58 1,92	1,56 1,86	1,52 1,82	1,50 1,78	1,48 1,75				
46	4,05 7,21	5,20 5,10	2,81 4,24	2,57 3,76	2,42 3,44	2,30 3,22	2,22 3,05	2,14 2,92	2,09 2,82	2,04 2,73	2,00 2,66	1,97 2,60	1,91 2,50	1,87 2,42	1,80 2,30	1,75 2,22	1,71 2,13	1,65 2,04	1,62 1,98	1,57 1,90	1,54 1,86	1,51 1,80	1,48 1,76	1,46 1,72				
∞	3,84 6,64	2,89 4,60	2,00 3,18	1,87 3,12	1,71 3,02	1,60 2,80	1,51 2,64	1,44 2,51	1,38 2,41	1,34 2,32	1,31 2,24	1,28 2,18	1,25 2,07	1,22 1,99	1,19 1,87	1,17 1,79	1,15 1,69	1,13 1,59	1,11 1,52	1,09 1,41	1,08 1,36	1,07 1,25	1,06 1,13	1,05 1,00				

Sumber: George W. Snedecor: *Statistical Methods*, 5 th edition, 1956. Penerbit: Iowa State University Press.



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Paskalis Aprilianus Reda
Tempat/ Tanggal lahir : Ende-Flores, 21 April 1973
Kewarganegaraan : Indonesia
Agama : Katolik
Alamat Rumah : Jl. Woloare B. Ende-Flores-NTT

Data Pendidikan

1. SDK Puufeo, Ende-Flores-NTT 1980-1986
2. SMPK FRATERAN BHK, NDAO, ENDE-FLORS-NTT 1986-1990
3. SMAK SYURADIKARA, ENDE-FLORES-NTT 1990-1993
4. FAKULTAS EKONOMI JURUSAN AKUNTANSI UNIVERSITAS SANATA DHARMA YOGYAKARTA 1993-2001

YOGYAKARTA, MEI 2001

(PASKALIS APRILIANUS REDA)