

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEPERILAKUAN  
PADA PT HADJI KALLA TOYOTA CABANG  
URIP SUMOHARJO MAKASSAR**

Diajukan Oleh :

Rian Prihantoro

45 18 013 084



**SKRIPSI**

**Untuk Memenuhi Salah satu Persyaratan**

**Guna Memperoleh Gelar**

**Sarjana EKONOMI**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS BOSOWA**

**MAKASSAR**

**2022**

**HALAMAN PENGESAHAN**

Judul : Analisis Penerapan Akuntansi Keperilakuan Pada PT  
Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar

Nama Mahasiswa : Rian Prihantoro

Nomor Stambuk : 4518013084

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Telah Disetujui

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Firman Menne, SE., M.Si., Ak., CA

Nur Fadhila Amri, SE., M.Si., M.Si., Ak., CSRS., CSRA

Mengetahui dan Mengesahkan:

Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi pada Universitas Bosowa Makassar

Dekan Fakultas Ekonomi Dan

Manajemen Universitas Bosowa



Dr. H. Himmawaty Abubakar, SE., M.Si.

Ketua Program Studi

Akuntansi

Thanwain, SE., M.Si

## PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

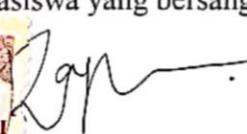
Nama : Rian Prihantoro  
Nim : 4518013084  
Jurusan : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Judul : Analisis Penerapan Akuntansi Keperilakuan Pada PT Hadji Kalla  
Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar.

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan dapat tanpa paksaan sama sekali.

Makassar, Juli 2022

Mahasiswa yang bersangkutan

  
  
**Rian Prihantoro**

**ANALYSIS OF BEHAVIORAL ACCOUNTING APPLICATION AT PT  
HADJI KALLA TOYOTA BRANCH URIP SUMOHARJO MAKASSAR**

**By :**

**RIAN PRIHANTORO**

*Accounting Study Program  
Faculty of Economics and Business  
Bosowa University*

**ABSTRACT**

*Rian Prihantoro 2022. Scription. Analysis of the application of Behavioral Accounting at PT Hadji Kalla Toyota Branch Urip Sumoharjo Makassar. Guided by Dr. Firman Menne and Nur Fadhila Amri. The purpose of this study is to find out and analyze/evaluate how the application of behavioral accounting at PT. Hadji Kalla Branch Urip Sumoharjo Makassar.*

*The type of research used is qualitative. The data collection technique used is conducting observation interviews and documentation at PT Hadji Kalla Toyota Branch Urip Sumoharjo Makassar. There are 3 informants who were interviewed by the author. The data analysis technique used is descriptive analysis.*

*The results showed that the application of behavioral accounting at PT Hadji Kalla Branch Urip Sumoharjo had not been fully implemented properly. This can be seen from the results of the research which elaborated its relationship into dimensions/aspects based on behavioral accounting, especially on aspects of design/construction, efficient use of accounting information, productivity, job satisfaction and work ethics.*

**Keywords: Behavioral Accounting**

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEPERILAKUAN PADA  
PT HADJI KALLA TOYOTA CABANG URIP SUMOHARJO MAKASSAR**

**Oleh :**

**RIAN PRIHANTORO**

Program Studi Akuntansi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Bosowa

**ABSTRAK**

Rian prihantoro 2022. Skripsi. Analisis Penerapan Akuntansi Keperilakuan Pada PT Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar. Dibimbing oleh Dr. Firman Menne dan Nur Fadhila Amri. Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui dan menganalisis/ mengevaluasi bagaimanakah penerapan akuntansi keperilakuan pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Makassar.

Jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah melakukan wawancara observasi serta dokumentasi pada PT Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar. Terdapat 3 informan yang diwawancarai oleh penulis. Teknik analisis data yang digunakan yaitu analisis deskriptif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan akuntansi keperilakuan pada PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo belum sepenuhnya diterapkan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari hasil penelitian yang dijabarkan keterkaitannya kedalam dimensi/aspek yang berlandaskan pada akuntansi keperilakuan terutama pada aspek desain/kontruksi, penggunaan suatu informasi akuntansi yang efisien, produktivitas, kepuasan kerja dan etika kerja.

**Kata Kunci: Akuntansi Keperilakuan**

## KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis hanturkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Nabi Muhammad SAW, sehingga penulis dapat diberi pengetahuan serta kesempatan dalam menyelesaikan penyusunan skripsi ini, dengan judul **“Analisis Penerapan Akuntansi Keperilakuan Pada PT Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar”** dapat terselesaikan pada waktu yang telah direncanakan. Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar.

Dalam penulisan, penyusunan serta proses penyelesaian skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Rektor Universitas Bosowa Makassar Bapak Prof. Dr. Ir. Batara Surya, ST.,M.Si.
2. Ibu Dr. Hj. Herminawati Abubakar, SE., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar.
3. Bapak Thanwain, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi
4. Bapak Dr. Firman Manne, SE.,M.Si.,Ak.,CA selaku pembimbing I yang telah meluangkan waktu dengan penuh kesabaran dalam membimbing dan juga memberikan arahan yang sangat bermanfaat.

5. Ibu Nur Fadhila Amri, SE.,M.Si.,M.Si.,Ak.,CSRS.,CSRA.,M.Ak selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktu dan dengan penuh kesabaran memberikan bimbingan dan arahan yang sangat bermanfaat sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
6. Seluruh Dosen Universitas Bosowa Makassar yang telah memberikan tambahan pengetahuan serta ilmu selama menjalani proses perkuliahan berlangsung baik secara offline maupun online. Beserta staf Universitas Bosowa Makassar yang turut terlibat, terima kasih atas bantuannya selama pengurusan berkas maupun administrasi.
7. Bapak Wawan selaku Pimpinan cabang pada perusahaan PT Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar serta staf yaitu kak Sukma dan kak Athira yang telah bersedia meluangkan waktu dan memberikan informasi selama masa penelitian berlangsung sehingga proses penelitian dapat terlaksana dengan baik.
8. Kedua orang tua saya, ayahanda tercinta Ahmad dan ibunda tersayang Mulyani yang telah memberikan limpahan do'a, dukungan, semangat, motivasi serta kasih sayang yang tak henti-hentinya sehingga penulis bisa sampai pada tahap ini.
9. Saudara dan Saudari terkasih Wiwi Hardiyanti dan Adrian Wijaya yang telah memberikan dukungan serta dorongan dan motivasi dalam awal proses perkuliahan hingga saat ini yang tiada henti memberikan kepercayaan diri kepada penulis.

10. Teman seperjuangan skripsi saya Dwi Indah Novtanty Anwar. Terima kasih selalu hadir baik secara offline maupun online. Teman seperjuangan skripsi mulai dari melakukan penelitian bersama sampai ketahap penyelesaian skripsi walaupun dengan judul serta pembimbing yang berbeda. Terima kasih selalu ada bersama-sama saling berbagi cerita dan pengalaman, kerja sama yang baik, serta saling menyemangati satu sama lain.
11. Sahabat-sahabat seperjuangan saya yaitu Unding, Rini, Cicang, Putra, Angga, terima kasih atas suka dan duka sampai ke tahap masa perkuliahan selama 4 tahun ini.
12. Seluruh teman kelas Akuntansi C 018 dan teman seangkatan 2018, serta teman-teman yang telah memberikan dorongan semangat dan motivasi, terima kasih sudah membantu dalam penyusunan skripsi ini.

Peneliti menyadari adanya kekurangan maupun kesalahan dalam penulisan skripsi ini, oleh karena itu kritik dan saran sangat diharapkan oleh peneliti dari semua pihak, harapan peneliti semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi peneliti khususnya bagi para pembaca serta bagi yang membutuhkan.

Makassar, Agustus 2022



Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI .....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I     PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	7
1.3. Tujuan Penelitian .....	7
1.4. Manfaat Penelitian .....	7
<b>BAB II     KAJIAN TEORI .....</b>	<b>9</b>
2.1. Landasan Teori.....	9
2.1.1. Akuntansi.....	9
2.1.1.1. Tujuan Akuntansi .....	12
2.1.2. Akuntansi Keperilakuan .....	13
2.1.2.1. Manfaat Akuntansi Keperilakuan .....	
2.1.2.2. Aspek Penting Dalam Akuntansi Keperilakuan .....	
2.1.3. Kinerja .....	14
2.1.3.1. Evaluasi Kinerja.....	
2.1.3.2. Pengertian Evaluasi.....	
2.2. Kerangka Pikir .....	21
<b>BAB III    METODE PENELITIAN .....</b>	<b>24</b>
3.1. Lokasi dan Tempat Penelitian.....	24
3.2. Teknik Pengumpulan Data.....	24
3.3. Jenis dan Sumber Data .....	25
3.3.1. Jenis Data.....	25
3.3.2. Sumber Data .....	25

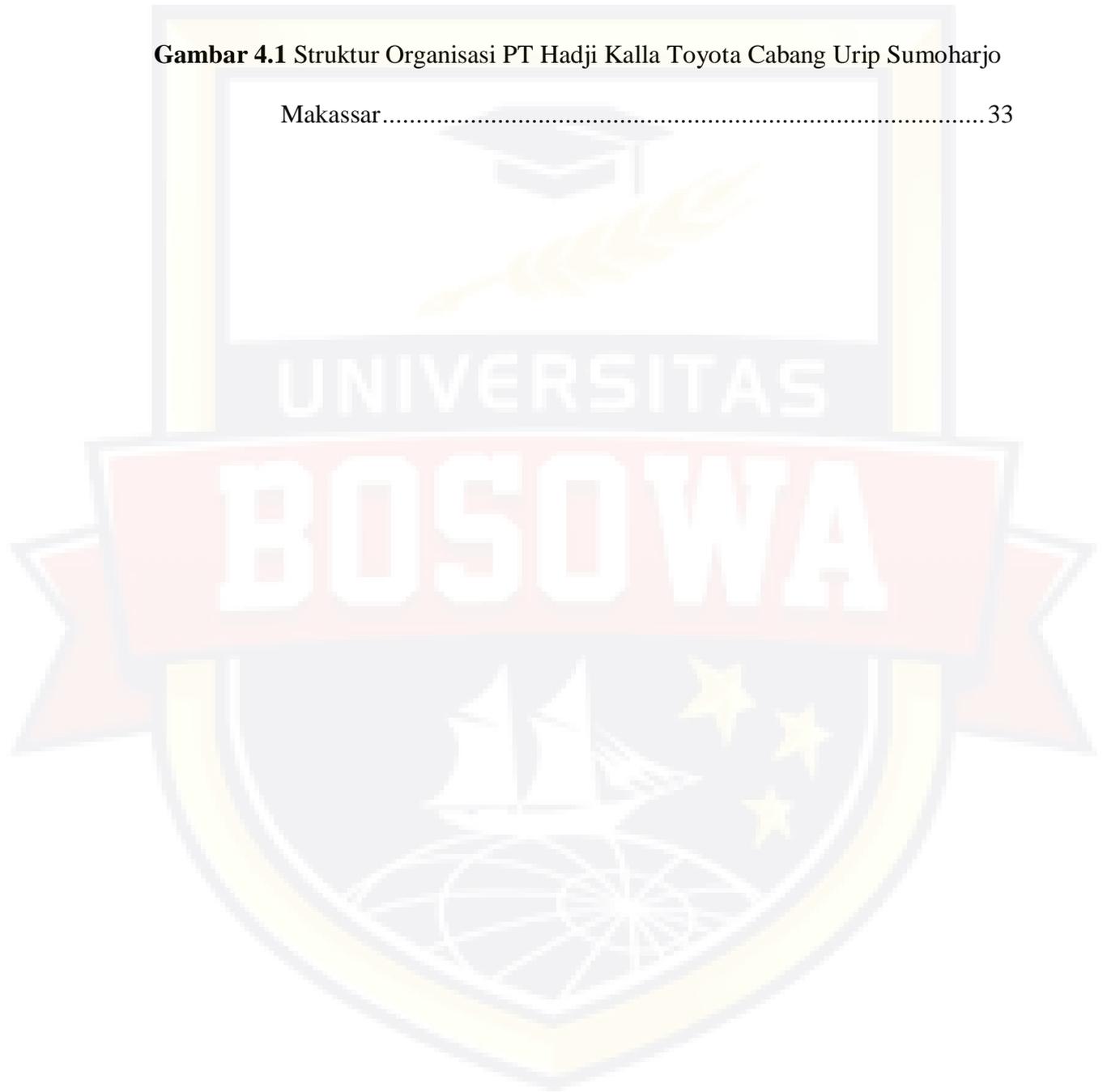
3.4. Metode Analisis .....	26
3.5. Definisi Operasional.....	26
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>28</b>
4.1. Gambaran Umum .....	28
4.1.1. Sejarah Perusahaan.....	28
4.1.2. Tanggung Jawab dan Bidang Usaha .....	30
4.1.3. Visi dan Misi.....	34
4.1.4. Data Pokok Perusahaan .....	40
4.1.5. Struktur Organisasi Perusahaan .....	41
4.2. Deskripsi Data Penelitian .....	41
4.2.1. Hasil Wawancara .....	41
4.3. Penerapan Akuntansi Keperilakuan Pada PT Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar .....	57
4.3.1. Aspek Desain/Kontruksi.....	57
4.3.2. Aspek Sistem/Manajemen .....	
4.3.3. Aspek Produktivitas .....	
4.3.4. Aspek Kepuasan Kerja .....	
4.3.5. Aspek Etika Kerja .....	
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>61</b>
5.1. Kesimpulan .....	61
5.2. Saran.....	62
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>63</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>65</b>

## DAFTAR GAMBAR

**Gambar 2.1** Kerangka Pikir .....23

**Gambar 4.1** Struktur Organisasi PT Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo

Makassar.....33



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Bercerita tentang akuntansi keperilakuan, masih terlalu awam terdengarnya ditelinga para non dibidang akuntansi. Seperti yang selama ini diketahuinya bahwa akuntansi itu adalah sebuah bidang yang berotak angka-angka seperti matematika, tehnik, dan bidang lainnnya yang berhubungan dengan perhitungan angka-angka. Secara garis besar, pengertian atau definisi akuntansi adalah suatu proses yang diawali dengan mencatat, mengelompokkan, mengolah, menyajikan data, serta mencatat transaksi yang berhubungan dengan keuangan. Dengan demikian, informasi tersebut dapat digunakan oleh seseorang yang ahli di bidangnya dan menjadi bahan untuk mengambil suatu keputusan. Seorang praktisi yang ahli dalam bidang ini disebut akuntan. Definisi akuntansi juga sudah disebut sebagai bahasa bisnis untuk mengukur hasil kegiatan ekonomi dalam organisasi serta menyampaikan informasi kepada berbagai pihak, termasuk manajemen, investor, kreditor, dan regulator. Informasi akuntansi biasanya digunakan oleh investor, kreditor, pemerintah, karyawan, juga manajer atau pemimpin perusahaan. Informasi tersebut berguna bagi mereka sebagai dasar pengambilan keputusan serta sebagai bukti pertanggungjawaban manajemen kepada pemilik, di samping bukti untuk mengetahui perkembangan perusahaan dari tahun ke tahun.

Uniknya, Akuntansi memiliki perbedaan angka yang dihitung seperti bidang lainnya. Bermantel dari kata akuntansi yang ada disetiap perusahaan, tentunya secara tidak langsung mengatakan bahwa bagian itu adalah akuntansi

keperilakuan. Tetapi dari bagian akuntansi itu yang tercover dengan nilai-nilai yang terdapat pada pengelola akuntansinya yang disebut dengan keperilakuan, sehingga disebut sebagai akuntansi keperilakuan (Rasyid, dkk, 2021).

Akuntansi keperilakuan ialah ilmu akuntansi yang dikombinasikan dengan ilmu sosial. Akuntansi keperilakuan ialah ilmu yang mempelajari efek dari perilaku manusia sehingga bisa mempengaruhi data-data akuntansi serta pengambilan keputusan usaha/bisnis. juga sebaliknya bagaimana akuntansi bisa mempengaruhi perilaku manusia serta pengambilan keputusan bisnis. Akuntansi keperilakuan berkaitan dengan ilmu keperilakuan dan ilmu akuntansi. Pembahasan mengenai ilmu keperilakuan akan mengawali pembahasan akuntansi keperilakuan. Akuntansi keperilakuan berkaitan dengan perilaku manusia dan hubungannya dengan desain, konstruksi, dan penggunaan sistem informasi akuntansi secara efisien. Secara umum, cakupan akuntansi keperilakuan dapat dibagi ke dalam tiga area yaitu pengaruh perilaku manusia pada desain, konstruksi, dan penggunaan sistem akuntansi, pengaruh sistem akuntansi pada perilaku manusia, metode untuk memprediksi dan strategi untuk mengubah perilaku manusia (Sari, 2018).

Kinerja yang dikenal selama ini berarti sesuatu yang bukan dari sebuah angka-angka nominal untuk diperhitungkan. Nyatanya, kinerja itu juga bisa dilihat atau dimaknai dari bidang akuntansi dalam hal sikap maupun perilaku dari seorang akuntansi itu sendiri yang disebut keperilakuan. Akuntan yang dikatakan bukan hanya bermakna pada seorang yang bergelar seorang akuntan, tetapi akuntan ini bisa dimaknai pada semua orang tanpa harus menyandang/bergelar

sebagai seorang akuntan. Seperti yang diungkapkan (Akbar, 2018) menyimpulkan, kinerja merupakan suatu usaha yang maksimal yang dikeluarkan oleh para pekerja dalam rangka menggapai suatu prestasi kerja yang memuaskan, artinya apabila suatu pekerjaan tersebut dapat diselesaikan dengan hasil yang memuaskan akan memberikan dampak positif terhadap pribadi pekerja dan lingkungan tempatnya bekerja.

Dalam bidang ini akuntansi berperilaku bukan hanya berhubungan dengan perilaku manusia saja tetapi juga berhubungan dengan kinerja perusahaan. Kinerja atau *performance* merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Perusahaan juga dapat berkembang sesuai keinginan setiap individu yang berada didalam perusahaan tersebut, perusahaan mampu bersaing dan mengikuti kemauan zaman. Oleh karena itu, tujuan yang diharapkan oleh perusahaan dapat tercapai dengan baik. Kemajuan perusahaan dipengaruhi oleh faktor-faktor lingkungan dan kinerja karyawannya, perusahaan juga harus mampu melakukan berbagai kegiatan dalam rangka menghadapi atau memenuhi tuntutan dan perubahan-perubahan di lingkungan perusahaan tersebut. Menurut Adianto & Sugiyanto (2019) kinerja merupakan suatu hasil kerja yang telah dilakukan oleh karyawan dengan dalam proses kerja dan waktu kerja.

Salah satu perusahaan yang sudah mengikuti perkembangan zaman yaitu perusahaan yang bergerak dibidang dealer mobil yang melayani pembelian kendaraan khususnya Toyota, service mobil dan penjualan spare part mobil yaitu PT. Hadji Kalla. PT. Hadji Kalla merupakan salah satu Authorized Main Dealer Toyota untuk wilayah pemasaran di Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Sulawesi

Tengah dan Sulawesi Tenggara. Perusahaan ini termasuk perusahaan besar yang berdiri sudah 70 tahun lamanya sejak 1952 hingga sekarang. Perusahaan yang berdiri sudah lama tersebut bukanlah sesuatu yang sangat singkat. Oleh karena itu, berbagai perubahan sudah dilakukan sesuai dengan perkembangan zaman. Salah satu perkembangan yang sudah dilakukan oleh perusahaan adalah membuat sistem pelaporan keuangan perusahaan baik daerah maupun pusat sudah terhubung antara satu dengan yang lainnya. Segala yang menjadi masuk dan belum terbayarnya, sampai dengan penagihan terselesaikan pengerjaan pelayanan service kendaraan mobil customer baik yang pribadi maupun mobil dinas dari perusahaan yang telah bekerjasama. Namun demikian, meskipun segala pekerjaan telah diselesaikan sebagaimana mestinya tetapi apabila diselesaikan dengan mengulur waktu dengan tidak tepat waktu apalagi selalu mengandalkan tenaga bantu dari kampus seperti anak magang untuk penyelesaiannya, maka hal ini belum mencerminkan penerapan akuntansi yang tidak berkeperilakuan.

Pada dunia ilmu akuntansi, apabila menyelesaikan sebuah laporan secara tidak langsung, maka akan mengakibatkan ada data yang tidak dilaporkan sehingga bagian administrasi harus pergi sendiri ke bagian gudang untuk mengambil bukti data yang belum tersetorkan tersebut. Menjemput sendiri bukti yang kurang diwaktu pengerjaan laporan bisa saja terjadi sesuatu yang tidak diinginkan.

Mengulur waktu penyelesaian laporan yang seharusnya dikerjakan di hari yang sama namun dikerjakan dikemudian hari, kemudian kurangnya bukti data dalam penyelesaian sebuah laporan maka terciptanya penerapan akuntansi yang

tidak berkeperilakuan. Oleh sebab itu, hal inilah yang menarik perhatian peneliti untuk melakukan penelitian dengan judul “Analisis Penerapan Akuntansi Keperilakuan pada PT. Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar”

### **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu “Bagaimanakah penerapan akuntansi keperilakuan pada PT. Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar?”.

### **1.3 Tujuan Penelitian**

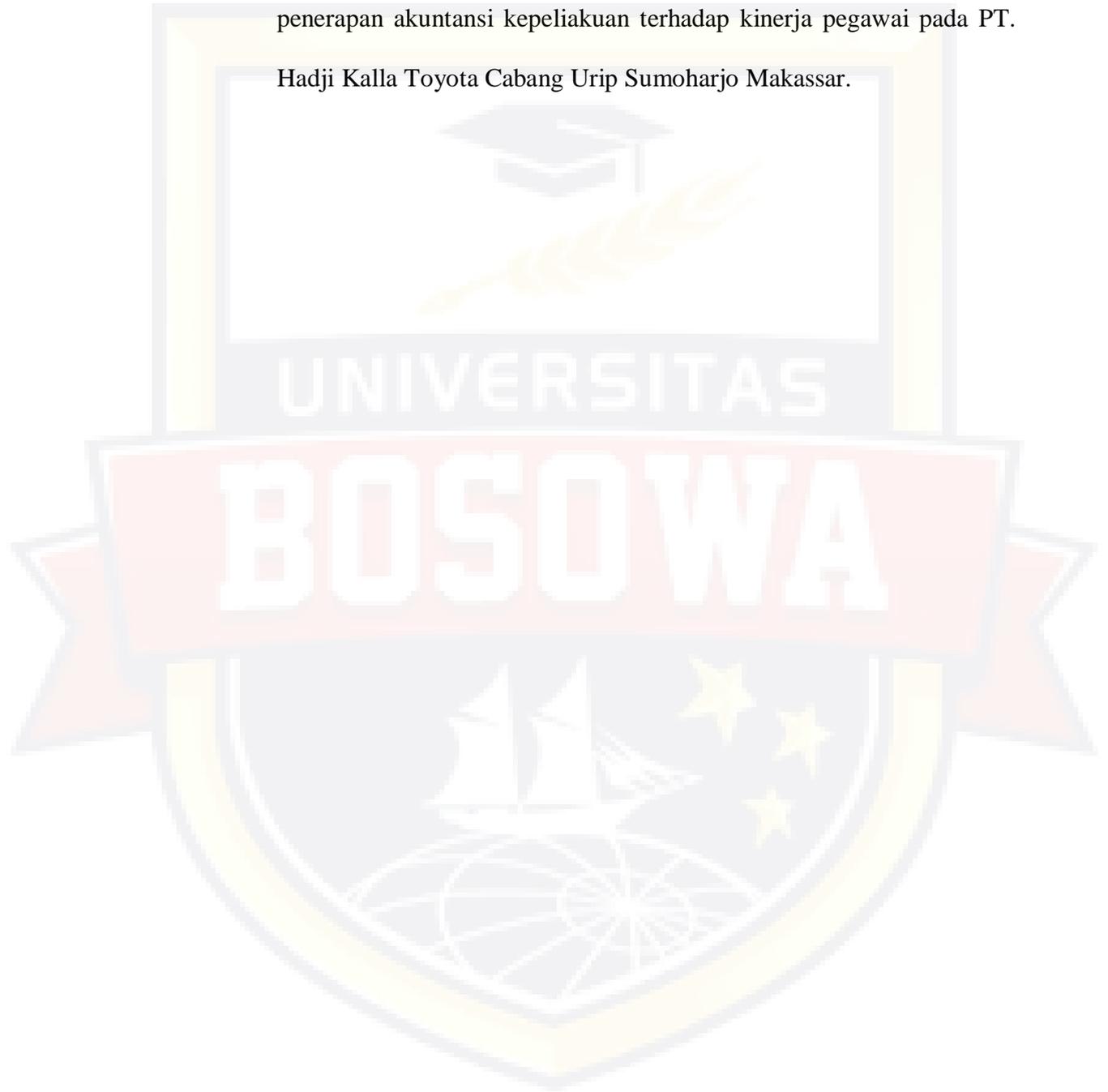
Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis/ mengevaluasi bagaimanakah penerapan akuntansi keperilakuan pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Makassar.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah :

1. Manfaat Praktis
  - a. Sebagai pertimbangan bagi pihak PT. Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar dalam mengukur penerapan akuntansi keperilakuan pada PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Makassar.
  - b. Sebagai sarana informasi bagi pegawai untuk mengukur kinerjanya melalui penerapan akuntansi keperilakuan.
2. Manfaat Teoritis
  - a. Bagi akademik, sebagai bahan kajian dalam penelitian sejenis di waktu yang akan datang dan dijadikan sumber-sumber bacaan yang dapat menambah wacana baru sebagai sumber pustaka.

- b. Bagi peneliti, berguna untuk menambah ilmu pengetahuan, pengalaman, pemahaman yang lebih baik terutama mengenai penerapan akuntansi kepeliakuan terhadap kinerja pegawai pada PT. Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar.



## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Akuntansi**

Akuntansi adalah bahasa bisnis yang memberikan informasi terkait aspek keuangan pada suatu entitas secara tertulis dan merupakan sumber informasi paling reliabel dalam pengambilan keputusan. Karenanya, *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA) yang merupakan suatu organisasi profesional dalam bidang akuntansi publik pada awalnya mendefinisikan akuntansi secara ringkas sebagai sistem informasi. Sebagai bahasa bisnis yang sangat vital dalam pengambilan keputusan strategis, akuntansi seharusnya didukung teknologi bisnis terintegrasi agar menghasilkan informasi yang berkualitas (Widyananda, Rakha, 2020)

##### **2.1.1.1 Tujuan Akuntansi**

Pada dasarnya tujuan akuntansi adalah untuk mencatat, mengumpulkan, dan melaporkan informasi terkait keuangan, kinerja, posisi keuangan, dan arus kas dalam sebuah bisnis. Informasi ini nantinya akan digunakan sebagai dasar dalam membuat keputusan ekonomi.

Jika dijabarkan, ada beberapa tujuan akuntansi menurut (Widyananda, Rakha, 2020) diantaranya adalah:

1. Tujuan Akuntansi Secara Umum
  - a. Memberikan informasi mengenai keuangan, baik itu aktiva maupun passiva perusahaan

- b. Menyediakan informasi mengenai perubahan pada berbagai sumber ekonomi (netto) perusahaan
  - c. Memberikan informasi keuangan perusahaan yang dapat membantu dalam pembuatan estimasi potensi keuntungan perusahaan
  - d. Memberikan informasi mengenai perubahan pada berbagai sumber ekonomi perusahaan, baik itu aset, hutang, serta modal.
  - e. Menyediakan informasi lainnya terkait laporan keuangan untuk membantu pengguna laporan tersebut
2. Tujuan Akuntansi Secara Khusus
- Secara khusus, tujuan akuntansi adalah untuk menyediakan informasi dalam bentuk laporan yang memuat posisi keuangan, hasil usaha, dan perubahan posisi keuangan lainnya secara wajar sesuai Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU) atau *Generally Accepted Accounting Principles (GAAP)*.
3. Tujuan Akuntansi Secara Kualitatif
- a. Memberikan informasi yang relevan
  - b. Menyampaikan informasi yang telah teruji kebenaran dan validitasnya
  - c. Informasi yang disampaikan dapat dimengerti oleh pihak-pihak yang berkepentingan
  - d. Menyampaikan laporan keuangan untuk kepentingan semua pihak yang terkait dengan aktivitas perusahaan
  - e. Memberikan informasi transaksi yang real time, atau sesegera mungkin.
  - f. Informasi yang disampaikan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU) dan dapat diperbandingkan

- g. Penyampaian laporan keuangan harus lengkap dan memenuhi standar pengungkapan laporan keuangan.

Pengertian akuntansi menurut (Hanggara, 2019) adalah sebagai berikut :

“Akuntansi merupakan proses identifikasi, pencatatan dan pelaporan data-data atau informasi ekonomi yang bermanfaat sebagai penilaian dan pengambilan keputusan”.

Sedangkan pengertian akuntansi menurut Hantono & Rahmi (2018) adalah sebagai berikut :

“Akuntansi merupakan sebuah seni (rapi, teliti, bersih) pencatatan atas semua transaksi keuangan perusahaan yang telah terjadi dan melakukan taksiran atas hasil pencatatan yang telah dilakukan tersebut. Dimana pihak yang menggunakan informasi tersebut terbagi atas dua, yaitu pihak intern dan pihak ekstern”

Akuntansi menurut Sumarsan dalam (Tompodung dkk, 2021) adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat transaksi, serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan atau suatu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Berdasarkan beberapa teori diatas, penulis menyimpulkan bahwa akuntansi merupakan seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, serta mencatat semua hal yang berhubungan dengan laporan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan atau suatu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan sebagai penilaian dalam pengambilan keputusan.

### 2.1.2 Akuntansi Keperilakuan

Akuntansi keperilakuan sebagai alat penghubung antara akuntansi dan ilmu sosial. Akuntansi keperilakuan (*Behavioral Accounting*) adalah salah satu bidang akuntansi yang menghubungkan antara perilaku manusia dengan sistem informasi yang lingkungannya mencakup akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen. Akuntansi keperilakuan merupakan dimensi akuntansi perilaku manusia dan hubungannya dengan pendesainan, penyusunan, dan penggunaan informasi akuntansi secara efisien dan efektif untuk mencapai keselarasan tujuan-tujuan. Akuntansi keperilakuan mempertimbangkan hubungan antara perilaku manusia terhadap akuntansi dan informasi yang dihasilkannya serta pengaruh informasi akuntansi terhadap perilaku manusia.

Lingkup akuntansi keperilakuan sangat luas, yaitu terdiri dari aplikasi konsep-konsep ilmu keperilakuan pada desain dan penyusunan sistem akuntansi, studi reaksi manusia terhadap format dan isi laporan keuangan, cara-cara memproses informasi untuk pembuatan keputusan, pengembangan teknik-teknik pelaporan untuk mengomunikasikan informasi keperilakuan pada para penggunanya, pengembangan strategi untuk memotivasi dan memengaruhi perilaku, aspirasi, dan tujuan manusia yang mengelola organisasi (Khairunnisa, 2021).

Sebagai bagian dari ilmu keperilakuan (*Behavioral Science*), teori-teori akuntansi keperilakuan di kembangkan dari penelitian empiris atas perilaku manusia di organisasi. Dengan demikian, peranan penelitian dalam pengembangan ilmu itu sendiri sudah tidak diragukan lagi. Ruang lingkup

penelitian di bidang akuntansi keperilakuan sangat luas sekali, tidak hanya meliputi bidang akuntansi manajemen saja, tetapi juga menyangkut penelitian dalam bidang etika, auditing (pemeriksaan akuntan), sistem informasi akuntansi bahkan juga akuntansi keuangan.

#### **2.1.2.1 Manfaat Akuntansi Keperilakuan**

Kalau ditanya tentang manfaat ilmu akuntansi keperilakuan atau aplikasinya tentunya sangatlah banyak. Karena akuntansi keperilakuan sangat berkaitan erat dengan sektor ekonomi. Pada intinya ialah akuntansi keperilakuan sangat dibutuhkan pada saat pengambilan keputusan.

Dalam hal ini manfaat yang paling banyak dirasakan oleh seorang manajer atau tim manajemen. Dimana emosi/habit mereka terhadap data-data akuntansi memberikan efek terhadap keputusan yang akan diambil (Dosen Pendidikan 2 (2022)).

#### **2.1.2.2 Aspek Penting Dalam Akuntansi Keperilakuan**

Berikut ini terdapat beberapa aspek penting dalam akuntansi keperilakuan menurut Dosen pendidikan 2 (2022), terdiri atas:

##### **a. Teori Organisasi dan Keperilakuan Manajerial**

Teori organisasi modern mempunyai perhatian dalam menjelaskan perilaku komponen entitas perusahaan sebagai dasar untuk memahami tindakan dan motif-motif mereka. Teori organisasi modern memandang adanya interaksi antareleman organisasi untuk mendukung tujuan organisasi. Organisasi adalah sebuah entitas yang lengkap. Secara lebih spesifik, teori organisasi modern

berkonsentrasi pada perilaku pengarahannya tujuan organisasi, motivasi, dan karakteristik penyelesaian masalah.

**b. Penganggaran dan Perencanaan**

Fokus dari area ini adalah formulasi tujuan organisasi dan interaksi perilaku individu. Beberapa dimensi penting dalam area ini adalah proses partisipasi penganggaran, level kesulitan dalam pencapaian tujuan, level aspirasi, dan adanya konflik antara tujuan individual dengan tujuan organisasi. Keselarasan antara tujuan individu dengan tujuan organisasi menjadi kerangka manajerial mengembangkan organisasi. Dua isu penting dalam bidang penganggaran dan perencanaan adalah *organizational slack* dan *budgetary slack*.

**c. Pengambilan Keputusan**

Fokus dalam bidang ini adalah teori-teori dan model-model tentang pengambilan keputusan. Ada teori normatif, paradoks, dan model deskriptif dalam pengambilan keputusan. Teori normatif adalah bagaimana seharusnya orang mengambil keputusan. Paradoks adalah sesuatu yang bertentangan dengan teori normatif, sedangkan model deskriptif menjelaskan apa yang terjadi ketika orang mengambil keputusan berdasarkan fakta-fakta empiris yang ada. Apa informasi (*subject matter*) yang digunakan untuk pengambilan keputusan? Informasi yang digunakan tetaplah informasi akuntansi.

**d. Pengendalian**

Aspek pengendalian sangat penting dalam organisasi. Semakin besar organisasi, memerlukan tindakan pengendalian yang semakin intensif. Pengendalian selalu dihubungkan dengan pengukuran kinerja dan adaptasi

individu terhadap pengendalian. Dimensi penting dalam pengendalian adalah struktur organisasi, pengendalian internal, desentralisasi-sentralisasi, dan hubungan antara dan antarhirarki administrasi. Perkembangan terbaru dalam pengendalian internal adalah diakuinya lingkungan pengendalian sebagai salah satu kunci (key succes factor) dalam mengendalikan operasional organisasi.

Lingkungan pengendalian melibatkan banyak aspek berperilaku di dalamnya. Lingkungan pengendalian berada pada level dasar dan merupakan prasyarat dari komponen-komponen lainnya. Dengan kata lain, kalau lingkungan pengendalian dapat berjalan baik dan sehat, maka akan mempermudah pelaksanaan komponen yang lainnya. Tiap organisasi, baik besar maupun kecil, harus mempunyai lingkungan pengendalian yang kondusif dengan pengembangan organisasi.

**e. Pelaporan Keuangan**

Aspek berperilaku dalam pelaporan keuangan meliputi perilaku perataan laba dan keandalan informasi akuntansi dan relevansi informasi akuntansi bagi investor. Perataan laba adalah bagian dari manajemen laba yang disebabkan oleh pihak manajemen mempunyai informasi privat untuk kepentingan dirinya. Manajemen laba intinya adalah masalah berperilaku, yaitu perilaku manajemen yang mementingkan dirinya sendiri dalam suatu pola keagenan.

Ruang lingkup manajemen laba termasuk didalamnya adalah pemilihan metode akuntansi, estimasi, klarifikasi, dan format yang digunakan dalam pengungkapan bersifat wajib. Yang perlu diperhatikan di sini adalah antara format atau bentuk sama pentingnya dengan isi yang disajikan atau yang dilaporkan.

Orang bisa terpengaruh dengan perbedaan format, padahal memiliki isi yang sama.

Pengertian Akuntansi keperilakuan menurut Lubis dalam jurnal (Purnama & Azizah, 2019) adalah sebagai berikut : “Akuntansi keperilakuan mempelajari aspek-aspek keperilakuan manusia yang berkaitan dengan proses pengambilan keputusan ekonomi”.

Sedangkan Akuntansi keperilakuan menurut Supriyono (2018) adalah sebagai berikut :

“Akuntansi keperilakuan merupakan dimensi akuntansi yang menyangkut perilaku manusia dan hubungannya dengan pendesainan, penyusunan, dan penggunaan sistem informasi akuntansi secara efisien dan efektif.”

Berdasarkan beberapa teori diatas, penulis menyimpulkan bahwa akuntansi keperilakuan merupakan ilmu yang mempelajari efek dari etika atau perilaku manusia sehingga bisa mempengaruhi data-data akuntansi serta pengambilan keputusan usaha/bisnis.

### **2.1.3 Kinerja**

Penggunaan tenaga kerja yang efektif dan terarah merupakan kunci dari peningkatan kinerja pegawai, sehingga dibutuhkan kebijaksanaan perusahaan melalui penerapan struktur organisasi yang baik didalam menggerakkan tenaga kerja tersebut agar mau bekerja lebih produktif sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Secara etimologi, kinerja berasal dari kata prestasi kerja (performance). Seperti yang diungkapkan (Akbar, 2018) menyimpulkan, kinerja merupakan suatu

usaha yang maksimal yang dikeluarkan oleh para pekerja dalam rangka menggapai suatu prestasi kerja yang memuaskan, artinya apabila suatu pekerjaan tersebut dapat diselesaikan dengan hasil yang memuaskan akan memberikan dampak positif terhadap pribadi pekerja dan lingkungan tempatnya bekerja.

Sedangkan menurut pendapat Masrum dalam (Munawir dkk, 2022) adalah sebagai berikut :

“Istilah kinerja berasal dari terjemahan performance yang didefinisikan sebagai akibat atau taraf keberhasilan seseorang secara holistik selama periode tertentu guna melaksanakan tugas dibandingkan menggunakan aneka macam kemungkinan, seperti standar baku hasil kerja, sasaran atau target atau kriteria yang sudah ditentukan dan disepakati bersama”.

Pengertian kinerja menurut pendapat Pusparani (2021) adalah sebagai berikut :

“Kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan suatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya.”

Menurut Putra, dkk (2021) Kinerja merupakan gambaran kegiatan yang dilakukan guna mencapai tujuan bisnis pada kurun waktu tertentu.

Berdasarkan beberapa teori diatas, penulis menyimpulkan bahwa Kinerja pegawai adalah hasil kerja baik dari kualitas maupun kuantitas yang dicapai pegawai dalam kurun periode waktu tertentu pada pelaksanaan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya dan juga dari definisi tersebut dapat dinyatakan bahwa kinerja karyawan merupakan suatu bentuk kesuksesan seseorang untuk mencapai peran atau terget tertentu yang berasal dari

perbuatannya sendiri. Kinerja seseorang dikatakan baik apabila hasil kerja individu tersebut dapat melampaui peran atau target yang ditentukan sebelumnya.

### **2.1.3.1 Evaluasi Kinerja**

Menurut Mangkunegara (2017) dalam bukunya Evaluasi Kinerja SDM manajemen kinerja merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian terhadap pencapaian kinerja dan dikomunikasikan secara terus menerus oleh pimpinan kepada karyawan, antara karyawan dengan atasannya langsung. Selanjutnya A. A. Prabu Mangkunegara mengemukakan tujuan dari pelaksanaan manajemen kinerja, bagi para pimpinan dan manajer adalah :

- a. Mengurangi keterlibatan dalam semua hal;
- b. Menghemat waktu, karena para pegawai dapat mengambil berbagai keputusan sendiri dengan memastikan bahwa mereka memiliki pengetahuan serta pemahaman yang diperlukan untuk mengambil keputusan yang benar.
- c. Adanya kesatuan pendapat dan mengurangi kesalahpahaman diantara pegawai tentang siapa yang mengerjakan dan siapa yang bertanggungjawab;
- d. Mengurangi frekuensi situasi dimana atasan tidak memiliki informasi pada saat dibutuhkan;
- e. Pegawai mampu memperbaiki kesalahannya dan mengidentifikasi sebab-sebab terjadinya kesalahan atau inefisiensi.

Adapun tujuan pelaksanaan manajemen kinerja bagi para pegawai adalah :

- a. Membantu para pegawai untuk mengerti apa yang seharusnya mereka kerjakan dan mengapa hal tersebut harus dikerjakan serta memberikan kewenangan dalam mengambil keputusan;
- b. Memberikan kesempatan bagi para pegawai untuk mengembangkan keahlian dan kemampuan baru;
- c. Mengenali rintangan-rintangan peningkatan kinerja dan kebutuhan sumber daya yang memadai;
- d. Pegawai memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai pekerjaan dan tanggungjawab kerja mereka.

Berdasarkan definisi dan tujuan-tujuan yang dikemukakan oleh Mangkunegara, maka manajemen kinerja adalah suatu proses perencanaan dan pengendalian kerja para aparatur dalam melaksanakan pekerjaannya, dalam tujuan Mangkunegara berbicara tentang bagaimana adanya pemahaman antara pimpinan dan bawahan dalam menyelesaikan, mengambil keputusan dan mendapatkan pemahaman yang baik tentang pekerjaan dan tanggung jawab.

Berdasarkan definisi di atas, maka evaluasi kinerja merupakan suatu proses untuk mengetahui sejauh mana kinerja aparatur bila dibandingkan dengan serangkaian standarisasi yang dilakukan untuk bekerja sesuai komunikasi informasi yang telah diberikan oleh pimpinan. Evaluasi kinerja dilakukan juga untuk menilai seberapa baik aparatur bekerja setelah menerima informasi dan berkomunikasi dengan aparatur yang lain agar pekerjaan sesuai dengan kemauan

pimpinan dan kinerja para aparatur itu sendiri dapat terlihat secara baik oleh pimpinan dan masyarakat selaku penilai.

### **2.1.3.2 Pengertian Evaluasi**

Istilah Evaluasi dapat disamakan dengan penaksiran (appraisal), pemberian angka (rating) dan penilaian (assesment). Evaluasi kinerja sangat penting untuk menilai akuntabilitas organisasi dalam menghasilkan pelayanan publik. Akuntabilitas bukan sekedar kemampuan menunjukkan bagaimana uang publik dibelanjakan, akan tetapi meliputi apakah uang tersebut dibelanjakan secara ekonomis, efektif, dan efisien.

Febriana (2021) Pengertian evaluasi dalam arti luas adalah suatu proses dalam merencanakan, memperoleh, dan menyediakan informasi yang sangat diperlukan untuk membuat berbagai alternatif keputusan. Pengertian di atas menjelaskan bahwa evaluasi merupakan hasil kebijakan dimana pada kenyataannya mempunyai nilai dari hasil tujuan atau sasaran kebijakan. Bagian akhir dari suatu proses kerja adalah evaluasi kinerja. Evaluasi kinerja membantu pimpinan untuk mengambil keputusan dalam suatu kebijakan, nilai yang dihasilkan dari evaluasi membuat suatu kebijakan bermanfaat bagi pelayanan publik. Fungsi evaluasi kinerja menurut Febriana (2021) sebagai berikut :

- a. Memberikan balikan kepada aparatur ternilai mengenai kinerjanya. Ketika merekrut pegawai (ternilai), aparatur harus melaksanakan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya sesuai dengan uraian tugas, prosedur operasi, dan memenuhi standar kinerja.

- b. Alat promosi dan demosi. Hampir disemua sistem evaluasi kinerja, hasil evaluasi digunakan untuk mengambil keputusan memberikan promosi kepada aparatur ternilai yang kinerjanya memenuhi ketentuan pemberian promosi. Promosi dapat berupa kenaikan gaji, pemberian bonus atau komisi, kenaikan pangkat atau menduduki jabatan tertentu. Sebaliknya, jika kinerja aparatur ternilai tidak memenuhi standar atau buruk, instansi menggunakan hasilnya sebagai dasar untuk memberikan demosi berupa penurunan gaji, pangkat atau jabatan aparatur ternilai.
- c. Alat memotivasi ternilai. Kinerja ternilai yang memenuhi standar, sangat baik, atau superior, evaluasi kinerja merupakan alat untuk memotivasi kinerja aparatur. Hasil evaluasi dapat digunakan instansi untuk memotivasi aparatur agar mempertahankan kinerja yang superior dan meningkatkan kinerja baik atau sedang.
- d. Penentuan dan pengukuaran tujuan kinerja. Sistem evaluasi kinerja yang menggunakan prinsip manajemen by objectives, evaluasi kinerja dimulai dengan menentukan tujuan atau sasaran kerja aparatur ternilai pada awal tahun.
- e. Konseling kinerja buruk. Evaluasi kinerja, tidak semua aparatur mampu memenuhi standar kinerjanya atau kinerjanya buruk. Hal itu mungkin karena ia menghadapi masalah pribadi atau ia tidak berupaya menyelesaikan pekerjaannya secara maksimal. Bagi aparatur seperti ini penilai akan memberikan konseling mengenai penyebab rendahnya kinerja ternilai dan mengupayakan peningkatan kinerja ditahun mendatang.

Konseling dapat dilakukan sebelum evaluasi kinerja jika atasan dapat mengetahui kelambanan aparatur.

- f. Pemberdayaan aparatur. Evaluasi kinerja merupakan alat untuk memberdayakan aparatur agar mampu menaiki tangga atau jenjang karier. Evaluasi kinerja menentukan apakah kinerja aparatur dapat dipergunakan sebagai ukuran untuk meningkatkan kariernya.

Berdasarkan fungsi di atas, evaluasi kinerja merupakan alat yang digunakan oleh instansi pemerintahan atau organisasi tertentu untuk menilai kinerja para aparatur yang lamban. Evaluasi kinerja untuk memotivasi para aparatur untuk meningkatkan kinerjanya, pemberian konseling membantu para aparatur untuk mencegah kinerja yang terlalu lamban sehingga sebelum diadakan evaluasi kinerja para pemimpin sudah lebih dulu menjalankan konseling untuk mengadakan perbaikan pada waktu mendatang. Evaluasi kinerja merupakan alat motivasi bagi para aparatur untuk menaikan standar kerja mereka, selain sebagai alat untuk memotivasi, evaluasi kinerja juga untuk mengukur tujuan kerja serta memberdayakan para aparatur.

## 2.2 Kerangka Pikir

**Gambar 1.2 Kerangka Pikir**



## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Lokasi dan Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di PT. Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar yang terletak di Jalan Urip Sumoharjo No. 277, Kelurahan Karampuang, Kecamatan Panakkukang, Kota Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan yang bergerak dalam bidang otomotif berupa penjualan dan servis mobil merek toyota, adapun waktu yang dibutuhkan dalam merampungkan penelitian ini adalah kurang lebih 2 bulan yaitu bulan April 2022.

#### **3.2 Teknik Pengumpulan Data**

Dalam penelitian ini, penulis mengumpulkan data-data dengan menggunakan teknik-teknik pengumpulan data sebagai berikut :

1. Pengamatan (Observasi )

Merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan cara mengamati langsung objek yang diteliti.

2. Wawancara

Yaitu suatu teknik pengumpulan data dengan melaksanakan tanya jawab langsung kepada pegawai yang mempunyai wewenang untuk memberikan data dan informasi yang diperlukan dalam penulisan.

### 3. Studi Kepustakaan

Teknik ini dilakukan dengan mengkaji sejumlah dokumen yang berhubungan dengan topik penelitian. Dokumen ini bisa dalam bentuk jurnal, buku, dan lain sebagainya.

#### 3.3 Jenis dan Sumber Data

##### 3.3.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data kualitatif. Data kualitatif adalah data yang tidak memerlukan penyajian data secara matematis dan sistematis namun bersifat penjelasan berdasarkan landasan teori, pendapat, interpretasi, terhadap data tanggapan responden mengenai faktor-faktor sikap yang berhubungan dengan sistem pengendalian internal dan sistem informasi akuntansi.

##### 3.3.2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu menggunakan data primer dan sekunder. Untuk menghasilkan dan memperoleh data yang akurat sesuai dengan apa yang menjadi tujuan dalam penelitian ini, maka data yang diperoleh dari lokasi baik data primer maupun data sekunder, akan disusun dan disajikan serta di analisis dengan menggunakan deskriptif kualitatif berupa pemaparan yang kemudian di analisis dan di narasikan sesuai masalah peneliti (Santoso, 2018).

- a. Data Primer, adalah data yang diperoleh langsung melalui hasil wawancara maupun pernyataan-pernyataan pimpinan, bagian keuangan, bagian

administrasi dan staf karyawan dari PT. Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar, seperti sistem pencatatan kas, sistem pelaporan kas, dan data lainnya dalam perusahaan.

- b. Data Sekunder, adalah data yang diperoleh dari teknik pengumpulan data yang menunjang data primer, dalam penelitian ini diperoleh dari hasil observasi yang dilakukan oleh penulis serta dari studi pustaka. Dapat dikatakan data sekunder ini bisa berasal dari dokumen-dokumen grafis seperti tabel, catatan-catatan, foto dan lain-lain.

#### **3.4. Metode Analisis**

Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode analisis deskriptif kualitatif yakni menganalisis, menggambarkan, dan meringkas berbagai kondisi, situasi dari berbagai data yang dikumpulkan berupa hasil wawancara atau pengamatan mengenai masalah yang diteliti yang terjadi di lapangan. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif atau *non staisic* yaitu menggambarkan suatu fenomena sebagai mana adanya. Analisis data dilakukan berdasarkan data-data yang diperoleh dilapangan data yang dianalisa.

#### **3.5. Definisi Operasional**

Untuk memperjelas penelitian ini, Maka didefinisikan secara operasional yaitu:

1. Analisis, Analisis adalah aktivitas yang terdiri dari serangkaian kegiatan seperti; mengurai, membedakan, dan memilah sesuatu untuk dikelompokkan kembali menurut kriteria tertentu dan kemudian dicari kaitannya lalu ditafsirkan maknanya sehingga lebih mudah dipahami.

2. Penerapan, Penerapan adalah suatu perbuatan mempraktekkan suatu teori, metode, dan hal lain untuk mencapai tujuan tertentu dan untuk suatu kepentingan yang diinginkan oleh suatu kelompok atau golongan yang telah terencana dan tersusun sebelumnya.
3. Akuntansi, Akuntansi merupakan suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, serta mencatat semua hal yang berhubungan dengan laporan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan atau suatu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan sebagai penilaian dalam pengambilan keputusan.
4. Akuntansi Keperilakuan, Akuntansi keperilakuan merupakan ilmu yang mempelajari efek dari etika atau perilaku manusia sehingga bisa mempengaruhi data-data akuntansi serta pengambilan keputusan usaha/bisnis.
5. Kinerja, Kinerja adalah hasil kerja baik dari kualitas maupun kuantitas yang dicapai pegawai dalam kurun periode waktu tertentu pada pelaksanaan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum**

Penelitian ini dilakukan di PT. Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar yang terletak di Jalan Urip Sumoharjo No. 277, Kelurahan Karampuang, Kecamatan Panakkukang, Kota Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan. Perusahaan ini bergerak pada bidang otomotif berupa penjualan dan servis mobil merek Toyota. Mobil selain merek Toyota juga dapat melakukan servis di PT Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar. Perusahaan ini menggunakan struktur organisasi yang berbentuk lini dan staf. Yang dimana pimpinan dalam perusahaan melakukan tugas dan kewajibannya serta tanggung jawabnya dalam menjalankan perusahaan serta mengelola perusahaan yang dibantu oleh pejabat lini dan staf.

##### **4.1.1 Sejarah Perusahaan**

PT. Hadji Kalla, dulu bernama NV. Hadji Kalla Trading Company, adalah sebuah perusahaan grup keluarga. Dirintis oleh sepasang suami istri saudagar bugis yaitu Hadji Kalla dan Hadja Athirah. Kegiatan niaga dilakukannya dari tahun 1935 sampai 1947 dengan barang dagangan utamanya berupa kain sutera dan permata/ logam mulia, dimana Hadji Kalla berperan sebagai Direktur Utama dan Hadjah Athirah sebagai komisaris. Pada tanggal 18 oktober 1952 Hadji Kalla dan Hadji Athirah membangun NV. Hadji Kalla Trading Company untuk mengembangkan usahanya di bidang perdagangan tekstil di kota Watampone dan Makassar. Sejarah mulainya bisnis Toyota dimulai pada tahun 1968, yaitu setelah

Yusuf Kalla menyelesaikan pendidikan dari fakultas Ekonomi UNHAS (Universitas Haasanuddin). Kepemimpinan berpindah ditangannya dengan karyawan tinggal satu orang. Disamping kegiatan dilakukan dikantor resmi di Jl. Pelabuhan (kemudian Jl. Martadinata) Makassar, urusan administrasi lebih banyak dilakukan di rumahnya Jl. K.H. Ramli, Makassar. Istrinya, Ny Ida Yusuf, menjalankan administrasi merangkap keuangan. Impor mobil pertama langsung ke Toyota setelah mendapat alamatnya dari kedutaan Jepang di Jakarta. Bapak M. Yusuf Kalla langsung ke Jepang membeli 10 unit mobil Toyota. Pembeli pertama adalah kantor Gubernur Sulsel, sebanyak 5 (Lima) unit mobil Toyota Jeep, jenis Canvas.

Tahun 1969, PT. Hadji Kalla menjadi agen tunggal pemasaran mobil Toyota untuk daerah Sulsel, Sultra, Sulteng, dan Sulbar. Kendaraan yang dijual adalah kendaraan penumpang dan komersial. Cabang penjualannya berjumlah 18 kota. Karena keberhasilan *Market Share* di atas 40% melampaui wilayah lain di Indonesia. Pada tahun 1973 PT. Hadji Kalla mendirikan *dealer* dan bengkel mobil di Jl. HOS Cokrominoto Makassar, dan seiring dengan besarnya angka penjualan, pada tahun 1979 bengkel Toyota di pindahkan dari Jl. HOS Cokrominoto ke Jl. Urip Sumoharjo dan masih aktif hingga saat ini. Kini PT. Hadji Kalla telah memiliki outlet sebanyak 21 cabang yang tersebar diseluruh area Sulsel, Sulteng, Sulbar. Pada tahun 2009, PT. Hadji Kalla, Sultra, yang merupakan *Small Outlet* pertama di Toyota dan *Pre Delivery Centre (PDC)* Makassar yang merupakan PDC terbesar diseluruh *Main Dealer* Toyota. Pusat penjualan Toyota Makassar yakni Kalla Toyota Cabang Urip yang terletak di jalan urip Sumoharjo No. 227

Makassar . Tepatnya di persimpangan jalan AP Pettarani dan jalan Urip Sumoharjo di tengah-tengah pusat kota Makassar atau bersebelahan dengan jembatan *flyover* jalan Urip Sumoharjo Makassar. *Showroom* Kalla Toyota Urip Terbesar di Sulawesi Selatan dengan memiliki Bengkel pemeliharaan dan perbaikan dan juga *Body repair* untuk menjaga kendaraan TOYOTA.

Sedangkan sejarah Toyota dimulai pada tahun 1920-1930an dijepang, mobil-mobil keluaran AS seperti Ford dan GM mulai masuk dan merakit mobilnya di Jepang. Kiichiro Toyoda pun resah dan gelisah karena belum ada produsen otomotif lokal yang bisa berhasil dari sisi bisnis. Sepulangnya dari Eropa dan AS, Kiichiro Toyoda mulai bermimpi untuk menciptakan sendiri mobil yang diproduksi oleh negeri Jepang.

Mulailah Toyoda dan timnya membangun pabrik dan membongkar mobil-mobil AS seperti mobil Chevrolet tahun 1933 untuk dilihat bagaimana suku cadangnya. Singkat kata Toyoda berhasil membuat mobil dengan mesin yang lebih kecil. Perjuangan untuk membuat mobil Jepang dilanjutkan dengan membangun blok silinder pada Juli 1934. Dan di bulan September 1935, Toyoda melakukan test run mobil mereka. Mobil penumpang pertama yang diproduksi adalah Toyoda Model AA Sedan yang dirilis bulan September 1936.

#### **4.1.2 Struktur Organisasi**

Pentingnya struktur organisasi beserta peranannya bagi suatu perusahaan, dikarenakan hal tersebut merupakan gambaran tentang masing masing personil atau unit kerja yang akan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas masing-masing dalam setiap unit kerja dalam perusahaan sehingga setiap personil atau unit

kerja akan lebih mudah memahami serta melaksanakannya. Penyusunan struktur organisasi sebaiknya sesuai dengan operasional perusahaan dan cenderung menggambarkan ruang lingkup kegiatan usaha pada umumnya. Karena dalam struktur organisasi yang telah ditekankan mengenai garis koordinasi serta tanggung jawab dari masing-masing unit kerja atau personil untuk mencapai tujuan dalam mempelancar dalam menjalankan suatu perusahaan dengan baik dalam mencapai tujuan suatu perusahaan itu sendiri. Struktur organisasi juga merupakan peta penting bagi para jajaran karyawan yang telah mengetahui bagaimana posisi yang dikembangkan agar tugasnya tidak saling tumpang tindih, juga operasional redaksi berjalan teratur.

Salah satu bentuk struktur organisasi dalam perusahaan yaitu *line organizationi* yang dimana kedudukan direksi berfungsi sebagai pelaksanaan dan penganggung jawab operasional perusahaan. Selain itu, struktur organisasi pada perusahaan juga berbentuk lini dan staf. Yang dimana pimpinan perusahaan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya itu dalam mengelola perusahaan yang akan dibantu oleh pejabat lini dan staf. Hal tersebut suatu bentuk struktur organisasi yang juga digunakan di perusahaan yang menjadi objek penelitian penulis yaitu PT. Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Kecamatan Panakukkang, Makassar, Sulawesi Selatan.

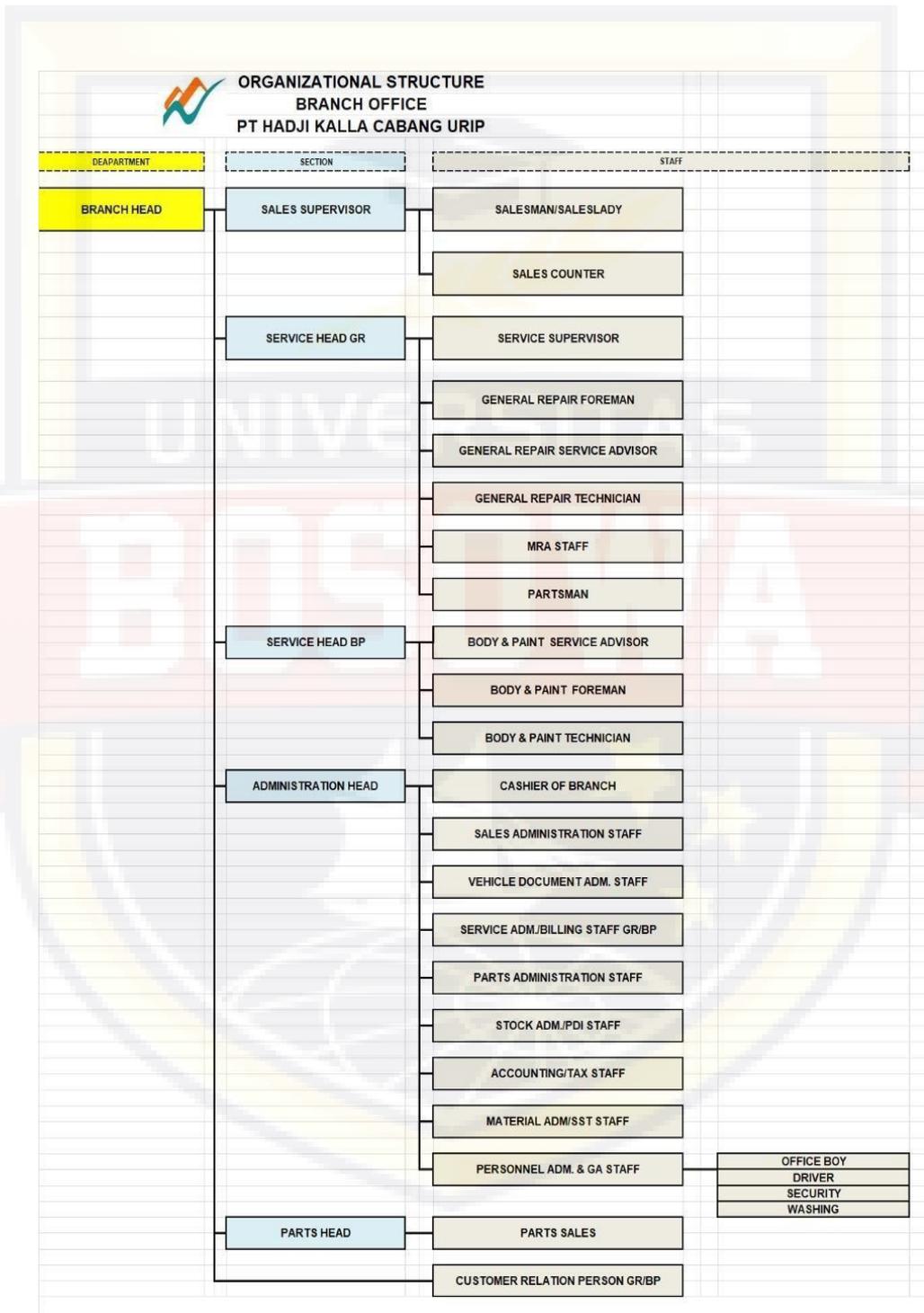
Kalla Toyota memberikan pelayanan terlengkap mulai dari penjualan kendaraan Toyota terbaru, jaminan stok terbanyak, *service* dengan fasilitas *general repair* dan *bodypaint* dengan teknisi bersertifikat internasional dan *spare part* asli Toyota. Kalla Toyota menghadirkan berbagai inovasi terbaru seperti

kalla Toyota *corner* yang berada dibawah operasional *gallery outlet* otomotif dalam memberikan kemudahan bagi masyarakat yang mengakses seluruh layanan dan produk Toyota dipusat-pusat pembelanjaan seperti Mall Ratu Indah dan Mall Nipah.

Kalla *automotive* untuk melengkapi portofolio bisnis perusahaan dalam menyediakan *dealer* penjualan kendaraan roda empat yang beragam dan mobil bekas (*used car*) dalam operasional Kalla. Untuk menjangkau kebutuhan pelanggan otomotif yang menginginkan kendaraan bekas dan kendaraan baru, kalla kars hadir dengan layanan *used car* (mobil bekas) dan *trade in* dengan berbagai *benefit special*, harga terjangkau dan bergaransi dengan kualitas produk yang dijamin baik.

**Gambar 4.1**

Struktur Organisasi PT Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar



Sumber : PT Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar, 2022

### 4.1.3 Uraian Tugas

Adapun tugas, wewenang, kewajiban serta tanggung jawab dari masing-masing bagian atau personalia adalah sebagai berikut:

a. Direktur Utama (*Branch Head*)

Direktur utama merupakan orang yang memimpin serta menentukan kebijaksanaan tata tertib pada perusahaan. Tujuan utama *Branch Head* yaitu Memastikan tercapainya target kinerja cabang dalam hal penguasaan pasar, target penjualan, kondisi keuangan dan pelayanan, melalui strategi dan program yang terintegrasi, efektif dan efisien, selaras dengan perkembangan bisnis perusahaan

Selain itu direktur utama harus mengurus serta menjaga perusahaan itu sendiri, juga menerapkan tata tertib yang menjadi pedoman dalam menjalankan perusahaan dengan baik. Selain itu, direktur utama juga memiliki kewajiban dalam mengushakan hubungan baik antara perusahaan dengan pemerintah serta masyarakat setempat. Direktur utama juga memiliki wewenang dalam mengesahkan rencana anggaran pendapatan dan belanja tahunan perusahaan.

b. Sales Supervisor

Sales supervisor memiliki tujuan utama dalam perusahaan yaitu memastikan peningkatan kinerja karyawan yaitu *salesman* atau *saleslady* dan *sales counter* serta memberikan motivasi terkait dengan kegiatan penjualan dalam mencapai target. Yang dimana *salesman* atau *saleslady* memiliki tujuan untuk memastikan tercapainya target melalui penjualan kendaraan sesuai prosedur yang didukung oleh pelayanan sesuai standar perusahaan serta kelengkapan dokumen kendaraan. Sedangkan *sales counter* memastikan tercapainya target penjualan melalui penjualan kendaraan sesuai prosedur,

yang didukung oleh pelayanan sesuai standar perusahaan serta kelengkapan dokumen kendaraan.

c. Kepala Administrasi (*Administration Head*)

Kepala administrasi atau *Administration Head* pada perusahaan juga memiliki tujuan dari jabatan tersebut yaitu dimana ia harus memastikan tersedianya dukungan administrasi dan pelayanan di Kantor Cabang Urip Sumoharjo Makassar secara efektif dan efisien, sesuai dengan prosedur yang berlaku di perusahaan maupun ketentuan yang sudah dikeluarkan oleh prinsipal.

1. Kasir Cabang (*Cashier of Branch*)

Tujuan jabatan dari kasir cabang atau *cashier of branch* yaitu memastikan transaksi keuangan mulai dari pemasukan, pengeluaran, pembayaran, hingga pengarsipan bukti-bukti transaksi.

2. Administrasi Sales (*Sales Administration Staff*)

Tujuan jabatan dari administrasi sales atau *sales administration staff* yaitu memastikan proses kegiatan yang berhubungan dengan *after sales* dalam hal membantu *sales* menginput SPK, *matching* SPK, GR dan DO.

3. *Vehicle Document Administration Staff*

Tujuan jabatan dari *vehicle document administration staff* yaitu untuk memastikan pengurusan surat-surat kendaraan sesuai prosedur dan tepat waktu.

4. *Stock ADM/PDI Staff*

Tujuan dari jabatan stok admin (PDI) yaitu untuk memastikan proses pengambilan, pengecekan, perawatan, perbaikan, dan penyerahan stok

kendaraan yang ada di cabang.

5. *Accounting/Tax Staff*

Tujuan dari jabatan *accounting/tax staff* yaitu memastikan penyelenggaraan fungsi pembukuan/pencatatan data akuntansi sesuai prosedur yang telah ditentukan sehingga terwujud penyelenggaraan sistem akuntansi keuangan yang auditable dan accountable serta memastikan pengaturan seluruh administrasi keuangan dan pengelolaan pajak di kantor cabang.

6. *Personnel ADM & GA Staff*

Tujuan dari jabatan *Personnel General Affair* atau disingkat dengan PGA yaitu untuk memastikan proses pelaksanaan fungsi kepersonaliaan, pelayanan umum dan penunjang operasional cabang.

d. *Customer Relation Person (CRP)*

*Customer Relation Person* atau biasa disingkat dengan CRP memiliki tujuan dari jabatan yaitu dimana bagian ini harus memastikan terjaganya hubungan baik antara perusahaan dengan pelanggan dengan upaya melaksanakan kegiatan yang bertujuan memberikan kepuasan kepada pelanggan. Tidak hanya itu, tetapi juga memastikan keluhan pelanggan dapat terselesaikan secara tuntas dalam waktu yang cepat, dengan penanganan yang mengacu pada prosedur penanganan keluhan pelanggan. Serta memastikan pelayanan yang menyeluruh dalam setiap interaksi pelanggaran di seluruh area.

e. Perencanaan *Perusahaan* dan Pengawasan Intern

Perencanaan perusahaan dan pengawasan intern yang dimana memiliki tugas dan tanggung jawab dalam membantu beberapa hal dalam manajemen dalam perusahaan. Bagian ini dapat membantu manajemen dan divisi lain dalam perencanaan keuangan. Dapat membantu manajemen dalam penentuan standar dari keinginan untuk mengukur ketetapan dari rencana kegiatan. Selain itu dapat membantu manajemen dalam penentuan tujuan dan sasaran perusahaan dalam memperbaiki kondisi perusahaan serta dapat membantu manajemen dalam mengembangkan pasar.

f. Sekertaris Perusahaan

Sekretaris perusahaan merupakan orang yang bertanggung jawab atas segala izin yang menyangkut dengan perusahaan yaitu PT Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar. Sekretaris juga memiliki tugas yang sangat penting yaitu mengatur jadwal direksi, termasuk tamu-tamu dan karyawan yang akan diterima direksi. Selain itu sekretaris dapat mengambil alih semua pekerjaan yang apabila tidak dikerjakan divisi lain. Tugas lain selain diatas yaitu menginformasikan kepada direksi tentang waktu undangan pertemuan, seminar, diskusi dan lain-lain baik intern maupun ekstern.

g. Manajemen Divisi Toyota

Manajemen divisi toyota memiliki tugas yaitu membantu direksi dalam menetapkan harga jual serta mengatur semua kegiatan yang berpengaruh pada kualitas dan kuantitas penjualan, baik suku cadang maupun kendaraan termasuk upaya peningkatan *service/after sales service*. Selain itu pentingnya dalam memelihara langganan dalam divisi ini, karena hampir semua pembeli adalah pembeli barang.

Divisi ini juga memiliki tanggung jawab kepada direksi dalam hal tugas pemasaran, perencanaan, penyediaan dan menjalankan misi penjualan secara umum, serta berupaya dalam memberi kesuksesan laba yang maksimal dan mencari pembeli atau langganan sebanyak-banyaknya.

h. Manajer Divisi Keuangan atau Pembukuan

Manajer divisi keuangan atau pembukuan memiliki kewajiban dalam membantu direksi dalam menentukan kebijaksanaan keuangan dan administrasi termasuk menyiapkan rencana budget denda. Selain itu juga dalam mengelola keuangan dan menjaga tingkat likuiditas perusahaan. 4) Mengelola piutang, hal ini dilakukan karena banyaknya penjualan. Manajer divisi keuangan atau pembukuan juga memiliki tugas dalam membuat laporan keuangan dengan tepat pada waktunya sesuai dengan permintaan direksi.

i. Manajer Divisi Perdagangan Umum atau Aperkost

Manajer divisi perdagangan umum atau alpekost memiliki wewenang dalam mengadakan penelitian dan pencatatan mengenai perkembangan perekonomian. Tugas manajer divisi ini yang sangat penting yaitu dalam meningkatkan penjualan dan mencari pasar baru. Selain itu juga mengatur dan menyiapkan rencana promosi. Meningkatkan hubungan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta, dan perorang juga sangat penting.

j. Manajer Administrasi Umum dan Personalia

Manajer administrasi umum dan personalia memiliki tanggung jawab penuh terhadap tugas serta kewajiban dalam divisi ini. Selain itu mengkoordinasi, mengawasi, memimpin dan bertanggung jawab atas lancarnya pekerjaan yang ada

dibawah lingkungannya. Juga bertanggung jawab atas kelancaran dan pelaksanaan administrasi serta mengusahakan kesejahteraan karyawan.

Tanggung jawab dan tugas utama *Admin Pooling Staff*, antara lain :

1. Melaksanakan administrasi pembelian di lingkungan cabang berjalan secara efektif guna mendukung kelancaran transaksi pembelian unit kendaraan.

Tugas Utama:

- a. Menyelesaikan transaksi pembelian unit kendaraan di Kantor Cabang kepada customer.
  - b. Menyelesaikan dokumen pembelian, mulai dari penerbitan Proposal Persetujuan Pembelian Unit (PPU), tagihan, proses mobilisasi kendaraan ke gudang, hingga serah terima unit kendaraan ke Pooling Koordinator.
  - c. Membuat pengajuan pelunasan kelebihan dana pembelian kendaraan pelanggan atau pelunasan ke leasing.
  - d. Menginput laporan refurbishment unit dari Used Car Advisor.
2. Melaksanakan administrasi penjualan di lingkungan cabang berjalan secara efektif guna mendukung kelancaran transaksi penjualan unit kendaraan.

Tugas Utama :

- a. Menyelesaikan transaksi penjualan unit kendaraan di Kantor Cabang kepada customer.
- b. Menyelesaikan dokumen pembelian, mulai dari penerbitan SPK, tagihan, pengeluaran kendaraan dari gudang, hingga serah terima unit kendaraan ke pelanggan.

- c. Menyelesaikan pengurusan surat-surat kendaraan yang dijual sebagai bentuk pelayanan prima dari Perusahaan.

#### 4.1.4 Visi dan Misi

##### Visi

“Menjadi Perusahaan Penyedia Jasa Transportasi Dan Logistic Terintegrasi yang Berkualitas”

##### Misi

1. Mendedikasikan diri memberikan pelayanan dan solusi terbaik
2. Mengutamakan keselamatan, kesehatan, dan lingkungan kerja
3. Berkomitmen terus tumbuh dan memberikan kontribusi positif demi kemajuan perekonomian bangsa

#### 4.1.5 Data Pokok Perusahaan

Nama Perusahaan : PT Hadji Kalla Toyota Cabang Urip  
Sumoharjo Makassar

Bentuk Badan Hukum : Perseroan Terbatas (PT)

Pendirian Perusahaan : Tahun 1952

Nomor Pokok Wajib Pajak : 01.111.345.3-812.000

Alamat Perusahaan : Jalan Urip Sumoharjo No. 227 Kecamatan  
Panakukkang, Makassar, Sulawesi  
Selatan, 90232.

Telepon : (0411) 448044

## 4.2 Deskripsi Data Penelitian

Pada pelaksanaan penelitian ini data yang diperoleh oleh peneliti dengan melakukan observasi langsung pada PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo, dan melakukan wawancara langsung serta meminta data kepada informan. Sebelum menentukan informan peneliti menyesuaikan jenis pertanyaan sesuai dengan informan yang bekerja pada bidang tersebut. Berhubung sebelumnya peneliti telah melakukan magang pada kantor ini makanya telah mengetahui beberapa hal yang terdapat pada kantor.

Pada pelaksanaan penelitian ini, proses observasi dilaksanakan selama sebulan lamanya mulai dari tanggal 1 April sampai 30 April, sedangkan proses wawancara secara langsung dilaksanakan pada hari yang sama dan tempat yang sama. Dalam pelaksanaan penelitian ini, peneliti mengambil 3 informan yang terdiri dari Wawan sebagai Kepala Administrasi Keuangan, Sukmawarni S dan Athirah Putri Utami sebagai pegawai Administrasi Keuangan.

Proses wawancara yang dilakukan berdasarkan hasil kesepakatan antara peneliti dan informan. Proses wawancara berlangsung paling lama 20 menit pada setiap informan. Penelitian ini menggunakan metode analisis kualitatif, sehingga peneliti memberikan pertanyaan kepada informan yang berfokus pada penerapan akuntansi keperilakuan pada Dinas Penanaman Modal dan pelayanan yang ada pada PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo.

#### 4.2.1 Hasil Wawancara

Analisa penerapan akuntansi berperilaku terhadap aspek desain/konstruksi, penggunaan suatu sistem informasi akuntansi yang efisien maupun sistem/manajemen, produktivitas, kepuasan kerja dan etika kerja yang berlandaskan pada akuntansi berperilaku pada PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo.

1. Apakah bangunan pada kantor PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo pernah dilakukan renovasi dan perubahan apa saja yang telah terjadi ? Dan apakah anggaran yang dikeluarkan terealisasi dengan baik, sesuai dengan yang dianggarkan ?

“Alhamdulillah kalau secara menyeluruh tetap *disupport* ho nya kita, kantor pusatnya kita. ini sekarang sudah maumi tahap renovasi gedung. Terus tahun lalu sudah direnovasi jalannya yang dibelakang sudah diaspal semua. Jadi, dukungan dari kantor pusat itu sangat berperan penting untuk pembangunan renovasi. Terkait anggaran, pasti menggunakan anggaran dari kalla toyota urip tersebut karena ndak *real* ki dong, masa dibebankan kantor pusat dan cabang lain sedangkan renovasinya di cabang urip. Jadi terkait anggaran dikembalikan ke cabang-cabangnya masing-masing”.

Berdasarkan dari jawaban tersebut, anggaran yang dikeluarkan sudah terealisasi dengan baik, yang dimana setiap cabang menggunakan anggarannya masing-masing dan tiap akan melakukan renovasi sebelumnya perlu dikordinasikan dulu dibagian kantor pusat yang kemudian dibantu dengan sumber daya yang ada kemudian dilakukan renovasi. Renovasi yang dilakukan berupa renovasi gedung, mulai dibagian *showroom*, bagian administrasi, bagian bengkel atau *service* kendaraan dan juga dibagian *usedcar* atau penjualan mobil bekas.

2. Bagaimana prosedur aktivitas pengeluaran kas dalam penyusunan laporan keuangan pada PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo?

“Laporan kas kita ada dua, ada kas besar dan kas kecil. Kas besar itu khusus untuk pengeluaran dana-dana besar saja atau penerimaan uang dalam jumlah yang banyak. Sedangkan dana kecil sudah diberi tau perusahaan bahwa *limitnya* berapa dan itumi yang dibelanjakan disetiap belanja untuk pengeluaran kas kecil dibawah satu jutaan atau dibawah lima jutaan biasanya. Tapi kalau kita membayar lewat vendor nilainya ratusan juta itu melalui kas besar atau melalui bank langsung. Jadi, tidak ada sebenarnya dikeluarkan dari kas besar”.

Berdasarkan dari jawaban tersebut sebagai aktivitas laporan keuangan PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo memiliki dua pelaporan ada kas besar dan kas kecil. Yang dimana kas besar mencakup pengeluaran dana yang besar atau penerimaan uang dalam jumlah yang besar. Sedangkan kas kecil pengeluaran yang memiliki batas atau *limit* yang digunakan untuk pengeluaran atau belanja yang nominalnya itu dibawah satu jutaan atau dibawah lima jutaan. Dan juga untuk nominal ratusan juta yang dibayar melalui vendor itu melalui kas besar atau bank langsung. Aktivitas pengeluaran kas besar maupun kecil dari bendahara wajib dilengkapi dengan bukti-bukti yang lengkap dan sah karena akan digunakan untuk penyusunan laporan keuangan.

3. Apakah sistem penyetoran laporan pada PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo ke bagian keuangan telah diterapkan dengan baik?

“Pastimi sesuai karena kita memiliki sistem yaitu secara sistem *Oracle*, jadi ketika kantor pusat mengatakan *closing*, ya kita closing dan langsung kunci periodenya bulan itu. Kenapa dikunci karena akan dia bikinkan laporan keuangan pada periode itu. Berarti tidak adami penginputan mundur”.

Berdasarkan dari jawaban tersebut penyeteroran laporan pada PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo menggunakan suatu sistem dalam pembuatan laporan keuangan, sistem tersebut bernama *Oracle*. Dimana *Oracle* adalah sebuah sistem pengumpulan data yang digunakan oleh beberapa perusahaan besar. Jadi, dalam penyeteroran laporan bagian administrasi dan akuntan memasukkan data yang terkait dalam laporan keuangan kedalam sistem yang kemudian nanti dikumpulkan dan menghasilkan suatu laporan keuangan. Dan laporan keuangan pada PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo selalu diawasi oleh kantor pusat PT Hadji Kalla, jadi ketika kantor pusat mengatakan closing maka semua kantor cabang melakukan *closing* pada periode bulan itu untuk pembuatan laporan keuangan. Makanya, tidak ada penginputan yang terlambat atau mundur.

4. Apakah peningkatan produktivitas kerja pada lingkungan internal PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo sudah dapat dikatakan produktif ?

“Iya sudah pasti karena kalau karyawan produktif pasti dibantu dengan sistem, jadi dia tidak menggunakan manual lagi, pakai excel kan secara manual, jadi kalau tiba-tiba heng laptop atau computer hilang semua data. Kalau pakai sistem dia tercatat semua di bank data base”.

Berdasarkan dari jawaban tersebut produktivitas kerja pada lingkungan internal sudah dapat dikatakan produktif karena karyawan dibantu oleh sebuah sistem dalam hal penyeteroran laporan. Jadi tidak menggunakan manual lagi seperti memakai excel ataupun aplikasi lainnya. Sistem akan secara otomatis menyusun laporan dengan mudah dan memasukkannya ke dalam data yang terstruktur untuk dibuatkan laporan keuangan perusahaan dan langsung dapat terhubung dengan kantor pusat. Hal itu juga meminimalisir adanya kehilangan data akibat kerusakan perangkat yang digunakan

seperti komputer atau laptop karena data tersebut tersimpan disistem melalui jaringan internet.

5. Produktivitas dalam melakukan suatu pekerjaan apakah diperlukan kemampuan atau kualifikasi yang khusus dalam bekerja di PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo?

“Sudah produktif karena tadi saya sudah jelaskan bahwa sistem adminnya kita ini ditempatkan sesuai pada bidangnya. Tidak ada jurusan perawat atau jurusan pertanian”.

Berdasarkan dari jawaban tersebut agar produktivitas kerja dapat terealisasi dilingkungan perusahaan PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Makassar. Sebelum diterimanya pegawai pihak kantor melakukan berbagai rangkaian test untuk menguji calon pegawai agar kemampuan pegawai sesuai dengan bidang yang akan ditempatkan.

6. Selama bekerja di PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo apakah terdapat perasaan atas kepuasan dalam bekerja serta faktor apa saja yang mempengaruhi dalam kepuasan bekerja selama bekerja di instansi ini?

“*Employing happiness* namanya itu, pengungkapan karyawan yang senang karena kenapa didukung dengan suatu tunjangan makan minum, transportasi. Sudah itu ada bonus. Kalau dilevel kepala bagian ada lagi, ditanggung lagi biaya bbmnya, biaya operasional. Jadi, seperti uang bahan bakar dan asuransi ditanggung bpjs diluar gaji”.

Berdasarkan dari jawaban tersebut atas penilaian kepuasan dalam bekerja berpengaruh terhadap produktivitas pegawai. Dalam mewujudkan hal tersebut PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo memberikan dukungan kepada pegawai dalam bentuk apresiasi berupa tunjangan makan dan minum, transportasi dan juga bonus-

bonus diluar gaji. Dan khusus untuk kepala bagian ditanggung asuransi kesehatan yaitu BPJS.

7. Dalam etika kerja tentunya pegawai akan dituntut untuk memiliki sikap yang *good attitude*, upaya apa yang telah dilakukan PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo dalam meningkatkan mutu bekerja?

“Iyaa, pasti ada *training-training* yang dilakukan untuk menunjang produktifitas teman-teman semua. Makanya itu ada *training* dilakukan, ada manajemen *trainingnya* kita dari departemen *training*. Itumi yang melihat semua, oh ini kasi *training* ini, ini kasi *training* ini tapi berdasarkan dari syarat atasan. Contoh, si itu kurang *attitude* nya kasi *training attitude*. Ini kurang *excelnya* kasi *training excel*, sesuai dengan kebutuhan. Tidak ada sistem penilaian tapi dilihat dari bagaimana *skillnya* teman-teman. Kalau saya umpamanya lihat . ohh ini kurang *skillnya* masalah komputer dan lain-lain”.

Berdasarkan jawaban tersebut dalam meningkatkan mutu bekerja, PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo selalu melakukan *training* atau pelatihan terhadap pegawai untuk lebih menguasai bidangnya masing-masing. Pelatihan ini disediakan oleh kantor pusat yaitu dari departemen *training* untuk memberikan pelatihan untuk semua pegawainya baik dikantor pusat maupun dikantor cabang. Dan biasanya pemberian *training* ini diberikan untuk pegawai yang kurang memahami suatu jenis pekerjaan, misalnya pegawai yang kurang ahli dalam mengoperasikan aplikasi excel maka akan diberikan pelatihan untuk meningkatkan keahliannya dibagian excel.

8. Setelah melakukan upaya dalam meningkatkan mutu bekerja dengan cara pemberian pelatihan kepada para pegawai, apakah masih terdapat kendala selama bekerja di PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo?

“Kalau kendala masih ada, cuman kita yang memberikan *monitoring* untuk *mentoring* atau *coaching* kalau memang ada kendala-kendala, tapi kendalanya tidak signifikan ji. Tapi setiap karyawan pasti ada

kendalanya masing-masing, saya pun juga pasti punya kendala. Kalau saya punya kendala pasti perlukan di *coaching* atau di *mentoring*”.

Berdasarkan jawaban tersebut setelah melakukan upaya dalam meningkatkan mutu bekerja dengan cara pemberian pelatihan masih saja sering terdapat kendala. Untuk mengatasi kendala yang ada PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo memberikan suatu pelatihan atau sebuah *mentoring* dan *coaching* untuk membantu pegawai mengatasi kendala yang ada.

Berdasarkan dari jawaban tersebut PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo dalam melakukan pelayanan kepada pelanggan sudah bisa dikatakan baik. Hal itu dapat tercapai karena adanya manajemen pelatihan untuk meningkatkan keahlian para pegawai, juga kemampuan pegawai yang ditempatkan sesuai dengan bidangnya. Dan juga didukung oleh sistem yang digunakan serta arahan dari kantor pusat, menjadikan penginputan laporan keuangan tidak pernah terlambat.

#### **4.3 Penerapan Akuntansi Keperilakuan Pada PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo**

Akuntansi keperilakuan berkaitan dengan perilaku manusia dan juga dengan desain/konstruksi, penggunaan suatu sistem informasi akuntansi yang efisien maupun sistem/manajemen, produktivitas, kepuasan kerja dan etika kerja/profesi. Sebagaimana hal ini telah dijabarkan keterkaitannya kedalam dimensi/aspek yang berlandaskan pada akuntansi kepedewirilakuan berikut ini.

### 4.3.1 Aspek desain/konstruksi

Aspek konstruksi pada PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo terkait dengan desain, dilihat dari bangunan instansi yang telah direnovasi tahun sebelumnya seperti pengaspalan jalan. Sementara itu, untuk renovasi yang lainnya masih dalam tahap perencanaan perusahaan seperti renovasi gedung, bagian *showroom* dan juga bengkel. Semua yang menjadi inventaris perusahaan terus selalu di pantau keadaannya untuk ditingkatkan kualitas dan kuantitasnya.

Terkait dengan sarana dan prasarana yang terdapat pada PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo yaitu *showroom* untuk melayani penjualan mobil, *usedcar* untuk melayani penjualan dan pembelian kendaraan bekas dan juga ada bengkel untuk melayani *service* kendaraan Toyota. Selain ketiga bagian penting itu terdapat juga ruangan tunggu yang disediakan okeh kantor baik di *showroom* maupun dibagian bengkel untuk pelanggan yang sedang menunggu kendaraannya selesai diperbaiki, juga terdapat minuman dan makanan yang disediakan untuk dinikmati oleh pelanggan secara gratis. Untuk dibagian bengkel terdapat ruangan juga untuk pelanggan melaporkan kerusakan pada kendaraannya. Terdapat juga mushollah, ruang rapat, ruang administrasi, ruang penyimpanan *sparepart*, ruang kepala bagian, tempat parkir dan juga toilet.

Mengenai jenis pelayanan yang ada di PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo terdapat *showroom* untuk penjualan unit kendaraan Toyota, ada juga *usedcar* yang melayani penjualan dan pembelian kendaraan bekas serta bagian bengkel untuk mengatasi *service* kendaraan dan juga penjualan *sparepart* kendaraan.

Sebagai aktivitas pengeluaran kas, PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo memiliki dua laporan kas, ada kas besar dan juga kas kecil. Kas besar dikhususkan untuk pengeluaran dan pemasukan yang jumlahnya besar, sedangkan kas kecil sebaliknya. Dan semua aktivitas pengeluaran kas berasal dari bendahara, baik untuk belanja operasional maupun pengeluaran kas untuk pajak. Dan semua aktivitas pengeluaran kas harus disertai dengan bukti-bukti yang lengkap untuk penyusunan Surat Pertanggungjawaban.

Bersandar pada akuntansi keperilakuan, segala yang menjadi operasional perusahaan dibiayai oleh perusahaan itu sendiri yakni cabang ataupun pusat tanpa melibatkan biaya dari cabang lain maupun pusat. Hal ini diterapkan untuk membentuk karakter masing-masing cabang dalam mempertanggungjawabkan keuangan mereka dengan tidak memberi bantuan atau anggaran untuk pengembangan atau operasional perusahaan. Kalau dari segi biaya operasional pemantauan inventaris atau aset tetap perusahaan sendiri dapat dipertanggungjawabkan, artinya penerapan untuk perilaku terhadap pengelolaan keuangan dan penyelesaian laporan akuntansi yang menghasilkan laporan keuangan sudah dapat dikatakan sangat baik, efisien, efektif, dan dapat di andalkan.

Narasi diatas juga telah diungkapkan oleh (Dewi, 2020) untuk meningkatkan kemampuan pelayanan dan memenuhi kewajiban-kewajiban lainnya dengan cara mengelola perusahaan secara sehat berdasarkan asas ekonomi perusahaan. Selain itu mengenai pengeluaran kas yaitu dalam pengeluaran kas diperlukan adanya suatu penerapan sistem yang sesuai agar pelaksanaan dan penggunaan uang kas perusahaan benar-benar digunakan untuk pembiayaan pengeluaran kas suatu perusahaan.

Penerapan sistem yang dibutuhkan tersebut adalah sistem pengeluaran kas, sistem pengeluaran kas yang baik dalam perusahaan tentunya mempunyai beberapa manfaat. Pada perusahaan yang besar biasanya banyak faktor yang harus diperhatikan atau ada tata cara prosedur maupun sistem dalam proses pengeluaran kas seperti kelengkapan dokumen, kebenaran isi baik tulisan maupun angka yang tertera dalam dokumen, penjualan pembayaran, dan masih banyak yang perlu diperhatikan agar proses pengeluaran kas berjalan dengan baik. Dalam setiap perusahaan pasti adanya penerimaan kas dan ada pengeluaran kasnya, begitu juga halnya perusahaan yang mempunyai jenis pengeluaran yang cukup banyak dan jumlah yang cukup besar, oleh karena itu hal tersebut kas perlu adanya pengawasan terhadap sistem pengeluaran kas dalam suatu perusahaan.

#### **4.3.2 Aspek Sistem/Manajemen**

Aspek sistem atau manajemen yang diterapkan oleh pihak perusahaan tidak hanya berkaitan dengan penyeteroran laporan ke bagian keuangan di perusahaan tersebut tetapi segala bentuk operasional yang didukung penuh oleh pihak perusahaan yakni; penggunaan sistem yang sama untuk bisa saling menghubungkan dan memudahkan dalam pengontrolan keuangan perusahaan yang disebut *Oracle*, pemberian tugas dan wewenang kepada bidang se-profesi masing-masing tanpa campuran dari bidang lainnya, pemberian training kepada karyawan setiap periode yang dilakukan berdasarkan monitoring hasil kinerja masing-masing, dan lain sebagainya yang berkaitan dengan sistem manajemen perusahaan.

Sistem *Oracle* sangat mempermudah perusahaan dalam menginput data atau membuat laporan keuangan. Salah satu kelebihan *Oracle* yaitu data yang lebih aman

dan terhindar dari kasus kehilangan data saat perangkat yang digunakan seperti PC yang digunakan misalnya rusak karena data disimpan di data base *Oracle* dan juga kemudahan kantor pusat untuk pengecekan laporan keuangan masing-masing kantor cabang langsung kedalam sistem, tidak secara manual lagi. Kelemahannya ketika ingin menyelesaikan penginputan data kedalam sistem *Oracle* seringkali ditunda-tunda. Menunda-nunda penyeteroran laporan keuangan dari berbagai bidang bisa membuat bagian keuangan dan akuntansi menjadi kewalahan ketika jadwal penginputan dari pusat telah ditetapkan. Selalu menunggu jadwal tersebut yang disampaikan oleh pusat barulah bergerak ekstra untuk menyelesaikan laporan mereka masing-masing. Makanya setiap akhir bulan sebelum tutup buku pegawai selalu mengerjakan laporan keuangan hingga larut malam agar penyeteroran laporan keuangan ke kantor pusat dapat terselesaikan tepat waktu.

Sifat yang selalu terburu-buru bisa membuat inputan data tidak baik. Meskipun diinput sesuai dari jadwal yang ditentukan bisa membuat kinerja dari pegawai terganggu karena mengerjakannya hingga larut malam. Maka dari itu penerapan akuntansi keperilakuan masih bisa dikatakan kurang baik. Kelebihannya sistem yang digunakan yaitu *oracle* ketika terjadi penginputan data yang salah dapat diketahui secara langsung ketika hasil akhir dari laporan itu tidak seimbang atau tidak *balance*. Bagian yang salah dapat langsung diperbaiki dan dilakukan penginputan ulang untuk mendapatkan hasil akhir yang seimbang atau *balance* yang kemudian dilakukan tutup buku dan dilaporkan langsung ke kantor pusat.

Bersandar pada akuntansi keperilakuan, dilihat dari hasil evaluasi pelatihan yang diberikan kepada masing-masing karyawan berdasarkan *plus or minus* yang

dihasilkan setiap pemantauan/monitoring, masih terdapat tidak sesuai dengan hasil yang diharapkan oleh pihak perusahaan. Dari segi perilaku yang tidak mengantisipasi batas waktu penyeteroran laporan keuangan yang ditetapkan, masih perlu ditingkatkan. Kemudian, dengan melakukan jam kerja lebih diluar jam kerja operasional membuat perusahaan harus meyiapkan biaya khusus untuk kerja lembur karyawan dalam penyelesaian laporan.

Penyisihan biaya khusus untuk jam kerja lebih mengakibatkan laba perusahaan semakin berkurang yang mana sebenarnya laba yang lebih dapat dirasakan manfaatnya untuk seluruh internal perusahaan. Hal ini menunjukkan bahwa penerapan akuntansi keperilakuan di PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo dari segi aspek sistem/manajemen masih perlu dievaluasi dengan maksimal agar tidak ada yang dirugikan dan keuntungannya dapat dirasakan bersama atau secara menyeluruh.

Narasi diatas juga telah diungkapkan dari hasil penelitian (Sudiatmo, 2021) dari segi sistem secara *tools* bahwa *Oracle* merupakan software database yang banyak dipakai perusahaan-perusahaan besar diseluruh dunia saat ini. Sistem keamanannya juga handal. Selain itu, *oracle* merupakan software database yang bisa menampung serta mengelola data dengan kapasitas yang sangat besar serta dapat mengaksesnya dengan sangat cepat pula. Bagi seorang administrator yang menangani administrasi database serta bertanggung jawab terhadap keamanan database akan merasa diuntungkan serta dimudahkan dengan software *oracle*. Namun demikian sistem ini harganya yang relative lebih mahal maka *oracle* kebanyakan hanya bisa dibeli oleh perusahaan ataupun konsultan yang mempunyai dana cukup besar pula.

Sementara untuk narasi segi sistem secara manajemen dalam penelitian Aswiputri (2022), mengungkapkan bahwa Sistem informasi manajemen merupakan bagian dari pengendalian internal perusahaan, termasuk penggunaan sumber daya manusia, dokumen, teknologi, dan prosedur manajemen untuk memecahkan masalah bisnis. Istilah yang umum dikenal, sistem informasi manajemen adalah sistem terintegrasi yang menyediakan informasi tentang seseorang/mesin untuk mendukung fungsi operasional, manajemen, dan pengambilan keputusan dalam suatu perusahaan. Sistem ini menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak komputer, proses manajemen, model manajemen dan pengambilan keputusan, dan "basis data".

#### **4.3.3 Aspek Produktivitas**

Aspek produktivitas pada PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo seperti yang diungkapkan sebelumnya masih belum bisa dikatakan produktif. Meski pada hasil wawancara sebelumnya diungkapkan dengan yang berbaur positif seperti penyelesaian laporan arus kas, sistem pembayaran jumlah kas besar melalui vendor, tutup buku di akhir periode yang ditetapkan, penginputan data baru di hari kerja yang sama dengan harapan tidak menghambat penyelesaian laporan keuangan untuk periode berikutnya, penginputan data dan penyelesaian laporan dikerjakan secara sistem terkomputerisasi dan tidak secara manual lagi, namun secara realita ketika dilihat secara langsung dilingkup kerja di perusahaan tersebut nampaknya masih banyak yang tidak sesuai dengan penerapan akuntansi keperilakuan yang ada.

Sebagaimana pada penyeteroran laporan terkait dengan masalah penundaan yang menjadikan akhir laporan memerlukan beberapa revisi untuk mencapai keseimbangan. Hal itu dikarenakan pengerjaannya yang terburu-buru diakhir bulan dan hingga larut

malam. Produktivitas tidaknya dalam penyusunan laporan bergantung pada individu yang bekerja pada perusahaan tersebut. Apabila karyawan memiliki kemampuan dalam bidang tersebut, maka laporan keuangan tersebut bisa disusun dengan mudah. Namun, kemampuan tidak cukup untuk menyelesaikan laporan keuangan tersebut. Dibutuhkan juga sikap disiplin, kejujuran dan rasa bertanggung jawab terhadap laporan keuangan yang telah dikerjakan. Maka dari itu, berbicara soal akuntansi keperilakuan itu tidaklah hanya dilihat dari hasil dalam pembuatan laporan keuangan yang berupa angka, tetapi bagaimana karyawan memiliki nilai-nilai sosial yang perlu diterapkan dalam bekerja seperti kedisiplinan, kejujuran dan bertanggung jawab.

Untuk segi pembayaran melalui vendor dengan jumlah kas yang besar, nampaknya penerapan itu sudah dapat dikatakan baik. Karena pada dasarnya kas kecil diperuntukkan bagi biaya-biaya operasional perusahaan yang sifatnya kecil atau tidak memerlukan biaya jumlah besar. Dari segi penerapan akuntansi keperilakuan sudah sesuai dengan tata aturan disemua perusahaan tanpa terkecuali.

Penutupan buku di akhir periode yang ditetapkan, dari segi akuntansi keperilakuan yang sesungguhnya. Sebagaimana dikatakan sebelumnya bahwa penyelesaian laporan diakhir waktu tanpa penyelesaian di awal periode untuk penghindaran sikap tergesah-gesah dapat mengakibatkan kerugian tidak hanya dari segi laba perusahaan yang akan sedikit karena adanya biaya tambahan untuk pemberian biaya lembur kepada karyawan yang menyelesaikan laporan tersebut tetapi juga berdampak pada hasil laporan dan sikap pada karyawan yang kurang disiplin dengan seringnya mengabaikan sikap kurang *attitude* yang terus berulang-ulang tersebut.

Penginputan data baru di hari kerja yang sama dengan harapan tidak menghambat penyelesaian laporan keuangan untuk periode berikutnya sebenarnya sudah sangat baik. Menginput segala data yang masuk di hari yang disama kemudian diselesaikan pada hari yang sama juga, telah menunjukkan sikap perilaku terhadap penyelesaian laporan yang ber-*attitude*. Penghindaran penginputan data yang menumpuk di hari berikutnya untuk data lama maupun yang baru, telah menciptakan ruang lingkup akuntansi berperilaku yang sangat mencerminkan standar yang baik. Sebagaimana juga telah disebutkan sebelumnya bahwa, menunda-nunda pekerjaan baru di kerjakan di hari berikutnya dapat menghasilkan laporan yang kurang efektif. Berbeda jika penginputan yang diselesaikan di hari yang sama setiap harinya dilakukan seperti itu dapat menghasilkan laporan yang berkualitas dan dapat diandalkan pertanggungjawabannya karena langsung disertai dengan bukti hari itu juga.

Penginputan data dan penyelesaian laporan dikerjakan secara sistem terkomputerisasi dan tidak secara manual lagi, nampaknya belum bisa dikatakan baik. Akuntansi sedari dulu adanya hingga kini masih sangat membutuhkan yang namanya pencatatan akuntansi secara manual, meski perkembangan teknologi sudah semakin canggih untuk memudahkan kinerja karyawan perusahaan dalam penyelesaian laporan dengan cepat, namun jika tidak terdapatnya catatan secara manual dapat menimbulkan tindak kecurangan.

Pencatatan secara manual apabila terdapat kekeliruan di hari kemudian, akan sangat nampak kotornya apabila dilakukan evaluasi. Berbeda dengan secara terkomputerisasi, apabila terdapat kesalahan sangat mudah sekali di edit dan

menampakkan pencatatan yang kotor yang secara sistem yang terancang secara canggih. Meski banyak perusahaan yang menganggap bahwa sistem manual itu adalah metode yang merepotkan dan lama, namun dapat mengurangi atau menghindari tindak kecurangan yang dilakukan oleh tangan-tangan tidak bertanggungjawab. Bercermin pada akuntansi keperilakuan, penghindaran yang dianggap tidak efisien ternyata telah mengabaikan hal yang dapat menyelamatkan perusahaan di masa depan. Oleh karena, pihak perusahaan secara kinerja harus bisa memikirkan hal-hal yang tidak hanya untuk kinerja saat ini tetapi juga untuk masa depan perusahaan.

Narasi diatas juga telah diungkapkan dari Sumantika., et al (2021) Keterampilan kerja sangat diperlukan dalam meningkatkan produktivitas kerja dengan berbagai indikator capaian antara lain: Keterampilan Dasar, Keterampilan teknis, keterampilan interpersonal dan penyelesaian masalah. Pengalaman kerja menjadi acuan dalam meningkatkan produktivitas kerja karena para karyawan akan melaksanakan tugasnya masing-masing sesuai dengan pembagian kerja atau keahliannya dalam bekerja atau tergantung pada pembagian kerja yang diberikan oleh atasan.

Dalam mengukur produktivitas, kita dapat mengartikan produktivitas total faktor produksi sebagai output per unit input total dari modal dan tenaga kerja, produktivitas tenaga kerja sebagai jumlah output per unit tenaga kerja, dan produktivitas modal sebagai output per unit modal.

#### **4.3.4 Aspek Kepuasan Kerja**

Aspek kepuasan kerja pada PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo sudah bisa dikatakan sangat baik. Sebagaimana semua perusahaan telah berusaha menjaga aset

terbesar tersebut dari segi kepuasan kerja karyawan dapat meningkatkan laba perusahaan. Semakin terjaga asetnya, maka perusahaan dapat memperoleh laba yang tinggi. Namun sebaliknya, semakin menyusutnya aset perusahaan maka laba akan menurun bahkan merujuk pada kebangkrutan.

Salah satu upaya pihak perusahaan dalam menjaga aset yang tak dapat dihitung nilainya yaitu adanya pemberian tunjangan konsumsi, transportasi dan juga bonus yang diberikan diluar gaji yang diberikan secara menyeluruh dan ada tambahan tunjangan untuk yang memiliki jabatan tinggi seperti pemberian bahan bakar kendaraan (BBM) untuk operasional selama menjabat. Pemberian tunjangan lebih untuk yang memiliki jabatan tinggi juga menjadi salah satu motivasi buat karyawan bawahan agar bisa meningkatkan hasil kerjanya sehingga bisa merasakan hal demikian pula dikemudian hari ketika memegang jabatan juga.

Menjaga aset perusahaan tersebut yakni karyawannya, tidak hanya dari segi pemberian materi tetapi juga pemberian non-materi seperti kenaikan pangkat, pemberian penghargaan, pujian serta mengayomi disela jam kerja juga menunjang kesejahteraan karyawan itu sendiri. Gaya kepemimpinan juga sangat berpengaruh besar kepada karyawannya.

Berbicara mengenai akuntansi keperilakuan, bukan hanya terkait dengan data yang berupa angka pada laporan keuangan tapi juga mengenai nilai-nilai sosial yang diterapkan sehingga menghasilkan laporan yang baik. Terkait dengan gaya kepemimpinan suatu kepala bagian di perusahaan baiknya menerapkan sikap serta aturan yang diberikan kepada karyawan dengan mengaitkan nilai-nilai sosial didalamnya agar terciptanya hubungan yang baik antara pemimpin dan juga

karyawannya. Menyejahterakan karyawan tersebut dikatakan *Employing happiness* dalam istilah perusahaan itu sendiri.

Berdasarkan penelitian dari (Jufrizen & Sitorus, 2021) mengungkapkan bahwa perusahaan harus memberikan kepuasan kerja dalam bentuk insentif atau dengan memberi penghargaan atas pekerjaan yang telah dilakukan kepada para pegawai agar semakin meningkatkan disiplin kerja pada pegawai. Variabel motivasi juga berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal ini menunjukkan semakin tinggi motivasi kerja yang diberikan pimpinan kepada pegawai maka akan mampu meningkatkan kinerja pegawai. Selain itu, untuk pemenuhan kepuasan kerja bagi pegawai perlu mendapat perhatian khusus dari instansi. Hal ini untuk menghindari dampak-dampak yang tidak diinginkan dan dapat merugikan pegawai dan instansi. Selain itu juga dapat mempengaruhi tingkat hasil kinerja pegawai.

Sementara menurut Noviantoro (2022) bahwa salah satu ruang lingkup akuntansi keperilakuan yaitu mempelajari pengaruh sistem akuntansi terhadap perilaku manusia, yang berarti bagaimana sistem akuntansi mempengaruhi motivasi, produktivitas, pengambilan keputusan, kepuasan kerja dan kerja sama.

#### **4.3.5 Aspek Etika Kerja**

Aspek etika kerja disetiap perusahaan sebenarnya menjadi mahkota yang sangat berharga untuk terus dilestarikan dan ditingkatkan. Hal ini dikatakan karena untuk bisa menjadi perusahaan dapat terus berkembang, etos kerja harus terus dijaga. Salah satu contoh penerapan etika kerja baik yang diterapkan oleh pihak PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo adalah banyaknya pelanggan yang merasa puas dan nyaman saat datang ke kantor. Sikap *good attitude* ini juga didukung oleh pihak kantor

pusat, terbukti dengan diadakannya pelatihan untuk para pegawai. Bukan hanya *skill* atau kemampuan saja yang ingin dikembangkan namun nilai sosial dan moral pun ikut dibimbing untuk menciptakan suasana yang baik dikantor. Meski demikian, walaupun seringkali diadakan bentuk pelatihan oleh kantor pusat kepada pegawai yang ada di perusahaan ini, tak bisa dipungkiri masih saja ada perilaku menyimpang seperti rasa malas, tidak disiplin dan bermasa bodoh.

Perilaku menyimpang ini dibuktikan dalam hal penyelesaian laporan keuangan yang dikerjakan pada akhir bulan, yang menjadikan pegawai bekerja hingga larut malam. Oleh karena itu nilai-nilai sosial sangat penting untuk diterapkan dalam bekerja seperti kedisiplinan, kejujuran dan rasa bertanggung jawab. Dengan terciptanya lingkungan internal yang baik dengan penerapan nilai-nilai sosial atau sikap *good attitude* dapat menimbulkan rasa kepuasan kepada pelanggan sebagai pengguna jasa.

Selain itu, dari segi akuntansi berperilaku bisa juga dijabarkan dari segi pelayanan masyarakat yang tidak memungut biaya apapun dari pelanggan sehingga tidak ada pendapatan yang diperoleh dari luar sesuai dengan tugas dan aturan yang diberikan. Kemudahan pelanggan saat ingin melakukan pembelian maupun saat ingin melakukan *service* pada kendaraannya seperti; disediakan ruang tunggu, kantin dan musholla menjadikan pelanggan semakin nyaman untuk datang dikantor ini.

Laporan keuangan yang tidak memiliki pendapatan dari eksternal bisa dikontrol dengan baik juga karena hanya kebutuhan internal yang dibiayai operasionalnya oleh pusat, sehingga tidak ada sistem pungli/korupsi dari segi

pendapatan luar yang membuat banyak perusahaan penghasil laba kacau hingga pailit karena penyusunan laporan keuangan yang tidak riil.

Narasi diatas dapat juga diibaratkan dalam penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) yang diungkapkan oleh salah peneliti Halimah et al., (2018) menjelaskan bahwa menerapkan yang dimana untuk menghindari adanya manipulasi dan berbagai kecurangan (*fraud*) yang dilakukan karyawan maka dari itu, perusahaan perlu memiliki kode etik, khusus untuk perusahaan itu sendiri.



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Penerapan akuntansi keperilakuan pada PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo belum sepenuhnya diterapkan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari penjabaran keterkaitannya dalam dimensi/aspek yang berlandaskan pada akuntansi keperilakuan terutama pada aspek desain/konstruksi, penggunaan suatu informasi akuntansi yang efisien, produktivitas, kepuasan kerja dan etika kerja. Penginputan data kedalam sistem *oracle* masih sering mengalami penundaan yang dapat berakibat terjadinya kewalahan ketika jadwal penginputan dari pusat telah ditetapkan. Jadwal yang disampaikan oleh pusat barulah bergerak ekstra untuk menyelesaikan laporan yang ada. Setiap akhir bulan sebelum tutup buku, karyawan selalu mengerjakan laporan keuangan hingga larut malam agar penyeteroran laporan keuangan ke kantor pusat dapat terselesaikan tepat waktu pada periode bulan itu.

#### 5.2 Saran

PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo perlu melakukan perubahan atau mengevaluasi manajemen penyeteroran laporan keuangan yaitu dalam hal penginputan data kedalam sistem *oracle* dengan tidak menunda-nundanya agar tidak terjadi lagi sikap terburu-buru dalam pengerjaannya yang menjadikan pengerjaan hingga larut malam untuk menyelesaikan laporan keuangan pada periode itu. Selain itu nilai-nilai sosial seperti kedisiplinan, kejujuran dan rasa bertanggung jawab harus selalu diterapkan dalam bekerja dan perlu ditingkatkan demi terciptanya lingkungan internal

yang baik, salah satunya melalui pelatihan yang rutin diadakan oleh perusahaan tersebut.



## DAFTAR PUSTAKA

- Adianto & Sugiyanto. 2019. “Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk” dalam *Proceeding Universitas Pamulang: Prosiding Seminar Nasional Humanis 2019, volume 1* (1), halaman 499-509.
- Agustini, Fauzia. 2019. Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia. Medan: UISU Press.
- Akbar, Surya. 2018. “Analisis Faktot-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan” dalam *JIAGANIS: Jurnal Ilmu Administrasi Negara dan Bisnis, Volume 3* (2), Halaman 1-17.
- Aswiputri, Mega. 2022. “Literature Review Determinasi Sistem Informasi Manajemen: Database, CCTV dan Brainware” dalam *JEMSI: Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi, Volume 3* (3), halaman 312-322.
- Berita Update. 2021. Pengertian Evaluasi dan Tujuannya. <https://kumparan.com/berita-update/pengertian-evaluasi-dan-tujuannya-1wrCAY0Skul/full>. Diakses 6 Maret 2022.
- Dewi, Resty Satya. 2020. Sistem Pengeluaran Kas Pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Pakuan Kota Bogor (Perumda – TPKB). **Skripsi**.
- Dosen Pendidikan 2. 2022. “Akuntansi Keperilakuan”. <https://www.dosenpendidikan.co.id/akuntansi-keperilakuan/>. Diakses pada 14 Januari 2022.
- Febriana, Rina. 2021. Evaluasi Pembelajaran. Jakarta Timur: Bumi Aksara.
- Hanggara, Dr. Agie. 2019. Pengantar Akuntansi. Surabaya: CV. Jakad Publishing.
- Hantono., Rahmi, Namira Ufrida. 2018. Pengantar Akuntansi. Yogyakarta: Budi Utama.
- Khairunnisa, Gita. 2021. Analisis Penerapan Akuntansi Keperilakuan Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Gandus Palembang. **Skripsi**.
- Khairunnissa, Gita. 2021. Analisis Penerapan Akuntansi Keperilakuan Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Gandus Palembang. **Skripsi**.
- Mangkunegara, A. 2017. Evaluasi Kinerja SDM. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Munawir., Fitrianti, Yuyun., Anisa, Eka Nur. 2022. “Kinerja Guru Profesional Guru Dasar” dalam *Jurnal Pendidikan Guru, Volume 3* (1), halaman 8-14.

- Nurhidayah, Siti. 2019. Pengaruh Kurikulum, Strategi Pembelajaran dan Tingkat Keterampilan Terhadap Pemilihan Profesi Akuntan. **Skripsi**.
- Purnama, D., dan Azizah, S. N. 2019. *Implementasi Sistem Keuangan Desa Berbasis Akuntansi Keperilakuan, Volume 3 (2)*, Halaman 160-169.
- Pusparani, Mellysa. 2021. “Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai (Suatu Kajian Studi Literatur Manajemen Sumber Daya Manusia)” dalam *JIMT: Jurnal Ilmu Manajemen Terapan, Volume 2 (4)*, halaman 535.
- Putra, Mirza Wijaya. Darwis, Dedi & Priandika, Adhie Thyo. 2021. “Pengukuran Kinerja Keuangan Menggunakan Analisis Rasio Keuangan Sebagai Dasar penilaian Kinerja Keuangan (Studi Kasus: CV Sumber Makmur Abadi Lampung Tengah)” dalam *JIMASIA: Jurnal Ilmiah Sistem Informasi Akuntansi, Volume 1 (1)*, halaman 48-59.
- Rasyid, Asma Ulhusnah. Menne, Firman. & Amri, Nur Fadhila. 2021. Analisis Penerapan Akuntansi Keperilakuan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu pinu (DPMPTSP) Kabupaten Pinrang. **Skripsi**.
- Santoso, Budi Agung. 2018. Tutorial & Solusi Pengolahan Data. Jakarta: Agung Budi Saantoso.
- Sari, Ratna Candra. 2018. Akuntansi Keperilakuan: Teori dan Implikasi. Yogyakarta: UNY PRESS.
- Sembiring, Bobby. 2020. Analisis Kinerja Pegawai Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karo. **Skripsi**.
- Supriyono, R.A. 2018. Akuntansi Keperilakuan. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Tompodung, Graciela., Sondakh, Jullie., Kalalo, Meily. 2021. “Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pada Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Utara” dalam *Going Concern: Jurnal Riset Akuntansi, Volume 16 (3)*, halaman 209-216.
- Wati, Yeni. 2019. Perancangan dan Penyusunan Sistem Akuntansi Pada Bengkel Makmur Jaya Motor. **Skripsi**.
- Widyananda, Rakha Fahreza. 2020. “Tujuan Akuntansi Serta Manfaat dan fungsinya, Menambah Wawasan”. <https://www.merdeka.com/jatim/tujuan-akuntansi-serta-manfaat-dan-fungsinya-menambah-wawasan-klm.html>. Diakses pada 13 Januari 2022 pukul 20.15
- Sudiatmo, Aditya. 2021. “Sistem Informasi Manajemen Gudang Obat Menggunakan *Database* dan *Form Oracle* di PT. Leuwitex” dalam

*NARATIF (Jurnal Ilmiah Nasional Riset Aplikasi dan Teknik Informatika), Volume 03 (1), halaman 64-70.*

- Aswiputri, Mega. 2022. "Literature Review Determinasi Sistem Informasi Manajemen: Database, CCTV dan Brainware" dalam *JEMSI: Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi, Volume 3 (3), Halaman 312-321.*
- Sumantika, Ema., Mukminin, Amirul., Badar, M. 2021. "Pengaruh Keterampilan dan Pengalaman Kerja Terhadap Produktivitas Kerja (Studi Pada Karyawan Perusahaan Kain Tenun Nurmantika Kota Bima)" dalam *EduSociata: Jurnal Pendidikan Sosiologi, Volume 4 (1), Halaman 10-16.*
- Jufrizen, J., & Sitorus, T. S. 2021. "Pengaruh Motivasi Kerja dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Dengan Disiplin Kerja Sebagai Variabel Intervening" dalam *Seminar Nasional Teknologi Edukasi Sosial dan Humaniora.*
- Noviantoro, Rinto., Fitriano, Yun., Susena, K., Fahlevi, Mochammad. 2022. "Strategi Pengembangan Pembelajaran Silabus Akuntansi Keperilakuan di Perguruan Tinggi di Masa Pandemi Covid 19" dalam *EKOMBIS REVIEW: Jurnal Ilmiah Ekonomi dan Bisnis, Volume 10 (1) Halaman 493-497.*
- Halimah, Tussakdiah., Kamilah, Kamilah., Indrawati, Novita. 2018. "Pengaruh Good Corporate Governance Terhadap Kinerja Keuangan (Studi Empiris Pada Perusahaan LQ-45 Yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia)" dalam *Jurnal Ekonomi, Volume 24 (3), Halaman 89-92.*



## Lampiran 1: Pedoman Wawancara

### Lampiran 1: Pedoman Wawancara

1. Apakah bangunan pada kantor PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo pernah dilakukan renovasi dan perubahan apa saja yang telah terjadi ? Dan apakah anggaran yang dikeluarkan terealisasi dengan baik, sesuai dengan yang dianggarkan ?
2. Bagaimana prosedur aktivitas pengeluaran kas dalam penyusunan laporan keuangan pada PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo?
3. Apakah sistem penyetoran laporan pada PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo ke bagian keuangan telah diterapkan dengan baik?
4. Apakah peningkatan produktivitas kerja pada lingkungan internal PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo sudah dapat dikatakan produktif ?
5. Produktivitas dalam melakukan suatu pekerjaan apakah diperlukan kemampuan atau kualifikasi yang khusus dalam bekerja di PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo?
6. Selama bekerja di PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo apakah terdapat perasaan atas kepuasan dalam bekerja serta faktor apa saja yang mempengaruhi dalam kepuasan bekerja selama bekerja di instansi ini?
7. Dalam etika kerja tentunya pegawai akan dituntut untuk memiliki sikap yang *good attitude*, upaya apa yang telah dilakukan PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo dalam meningkatkan mutu bekerja?
8. Setelah melakukan upaya dalam meningkatkan mutu bekerja dengan cara pemberian pelatihan kepada para pegawai, apakah masih terdapat kendala selama bekerja di PT Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo?

## Lampiran 2: Surat Izin Penelitian

	<b>UNIVERSITAS BOSOWA</b> <b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> Jalan Urip Sumoharjo Km. 4 Gd. 1 Lt. 6, Makassar-Sulawesi Selatan 90231 Telp. 0411 452 901 – 452 789 Ext. 125, Faks. 0411 474 568 <a href="http://www.universitashosowa.ac.id">http://www.universitashosowa.ac.id</a>
<hr/>	
Nomor	: A. 004 /FEB/UNIBOS/1/2022
Lampiran	: -
Hal	: <u>Permohonan Izin Melakukan Penelitian</u>
Kepada Yth,	
<b>Pimpinan PT. Hadji Kalla Makassar</b>	
Di,	-
Tempat	-
Disampaikan dengan hormat, bahwa mahasiswa fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar di bawah ini :	
Nama	: Rian prihantoro
NIM	: 45 18 013 084
Program Studi	: Akuntansi
No. Tlp/HP	: 082144465891
Akan melakukan Penelitian dengan Judul :	
<b>“Analisis Penerapan Akuntansi Keperilakuan Terhadap kinerja Pegawai pada PT. Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar”</b>	
Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menerima/mengizinkan mahasiswa tersebut melakukan penelitian di lokasi yang diinginkan.	
Demikian surat kami, atas bantuan yang diberikan, diucapkan terima kasih.	
Makassar, 26 Januari 2022 Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
 <u>Arifuddin Mane, SE., SH., M.Si., MH.</u> NIBN 09 0707 7003	
Tembusan :	1. Rektor Universitas Bosowa 2. Arsip

### Lampiran 3: Surat Penerimaan Izin Penelitian Pada PT Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar



PT Hadji Kalla  
Jl. Urip Sumoharjo No.227  
Makassar 90231, Indonesia  
T (62 411) 448044  
www.kallatoyota.co.id

Nomor : 244/B/HK-URIP/III/2022 Makassar, 30 Maret 2022

**Kepada Yth**  
**DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BOSOWA**  
Di-  
Tempat

---

Hal : Balasan Surat Izin Penelitian

Dengan hormat,

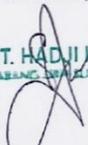
Menindaklanjuti Surat *Permohonan Izin Penelitian* No : A.084/FEB/UNIBOS/I/2022 pada tanggal 26 Januari 2022, Maka kami dari pihak Perusahaan PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo, memberikan kesempatan kepada :

NO.	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1.	RIAN PRIHANTORO	4518013084	AKUNTANSI

Untuk melakukan Penelitian selama 30 (Tiga Puluh ) Hari mulai tanggal 01 April 2022 sampai dengan 30 April 2022, dengan judul tesis " *Analisis Penerapan Akuntansi Keperilekuan i Pada PT Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo Makassar* ", Oleh karena itu kami mengharapkan agar Mahasiswa tersebut dapat mengikuti tata tertib yang berlaku di perusahaan kami dan dapat melakukan kerjasama yang baik.

Demikian penyampaian kami, etes perhatian dan kerjasama Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,



**PT. HADJI KALLA**  
CABANG URIP SUMOHARJO

Muhammed Sadli  
Personnel & General Affair

A PART OF KALLA AUTOMOTIVE

**Lampiran 4: Dokumentasi**

