

**PERSEPSI KARYAWAN TENTANG AUDITOR INTERNAL
SEBAGAI PENGAWAS KONSULTAN DAN
DALAM PENCAPAIAN TUJUAN
ORGANISASI PADA KANTOR
BPKAD KOTA MAKASSAR**

**Diajukan Oleh:
MAKMUR ALIJAYA
4514013055**



SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS BOSOWA
MAKASSAR**

2019

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Persepsi Karyawan Terhadap Auditor Internal Sebagai Pengawas, Konsultan dan Katalisator Dalam Pencapaian Tujuan Organisasi Pada Kantor BPKAD Kota Makassar

Nama Mahasiswa : Makmur Alijaya

Stambuk/NIM : 4514013055

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi

Tempat Penelitian : BPKAD Kota Makassar

Telah Disetujui :

Pembimbing I

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

Pembimbing II

Indrayani Nur.,S.Pd.,SE.,M.Si

Mengetahui dan Mengesahkan :

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

**Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Bosowa**



Dr. H. A. Arifuddin Mane., SE., M.Si., SH., MH

**Ketua Program Studi
Akuntansi**

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

Tanggal Pengesahan :

PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

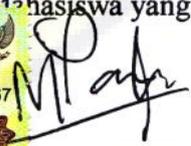
Nama : Makmur Alijaya
Nim : 4514013055
Jurusan : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Judul : Persepsi Karyawan Tentang Auditor Internal Sebagai Pengawas, Konsultan dan Katalisator Dalam Pencapaian Tujuan Organisasi Pada Kantor BPKAD Kota Makassar

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran, asli dari karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya 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 sama sekali tanpa paksaan.

Makassar, 1 Mei 2019

Mahasiswa yang bersangkutan




MAKMUR ALIJAYA

**EMPLOYEE PERCEPTION OF INTERNAL AUDITORS AS
CONSULTANT SUPERVISORS AND CATALYSTS IN THE
ACHIEVEMENT OF ORGANIZATIONAL OBJECTIVES
ON THE BPKAD OFFICE OF MAKASSAR CITY**

By:

Makmur Alijaya

4514013055

Accounting Faculty of Economics

Makassar Bosowa University

ABSTRACT

MAKMUR ALIJAYA 2019. *Employees' Perceptions About Internal Auditors as Supervisors, Consultants and Catalysts in Achieving Organizational Goals at the Makassar City BPKAD Office (guided by Dr. Firman Menne SE, M.SI, AK, CA as consultants I and Indrayani Nur, SE, M.SI as a consultant II).*

Initial observations at BPKAD Makassar City, how employees' perceptions of the role of internal auditors as supervisors, consultants, and catalysts in achieving organizational goals for BPKAD Makassar City employees. The purpose of this study was to determine employee perceptions of the role of internal auditors as supervisors, consultants and catalysts in achieving organizational goals at the Makassar City BPKAD Office. The population of this research was all BPKAD of Makassar city. The samples taken were SKPD that met the criteria determined in the study, which were 30 SKPD. The data collection method uses a questionnaire. Data analysis method used is descriptive analysis. Based on the results of the research above, it can be concluded that Internal Auditors should be able to become role models for their subordinates, being firm but not pressing are things that can influence employees in carrying out their work. Providing Internal Auditors as Consultants to employees can provide new enthusiasm in completing tasks that have been assigned to him. Creating things that can give job satisfaction to employees can also have a positive influence on the work given to employees.

Keywords: *Employee perception, supervisors, consultants and catalysts*

**PERSEPSI KARYAWAN TENTANG AUDITOR INTERNAL
SEBAGAI PENGAWAS KONSULTAN DAN KATALISATOR
DALAM PENCAPAIAN TUJUAN ORGANISASI
PADA KANTOR BPKAD KOTA MAKASSAR**

Oleh :

Makmur Alijaya

4514013055

**Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Bosowa Makassar**

ABSTRAK

MAKMUR ALIJAYA 2019. Persepsi Karyawan Tentang Auditor Internal Sebagai Pengawas, Konsultan dan Katalisator Dalam Pencapaian Tujuan Organisasi Pada Kantor BPKAD Kota Makassar (dibimbing Oleh Dr.Firman Menne SE, M.SI, AK, CA selaku konsultan I dan Indrayani Nur, SE, M.SI sebagai konsultan II).

Observasi awal di BPKAD Kota Makassar, bagaimana persepsi karyawan terhadap peran auditor internal sebagai pengawas, konsultan, dan katalisator dalam pencapaian tujuan organisasi pada karyawan BPKAD Kota Makassar. Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui persepsi karyawan terhadap peran auditor internal sebagai pengawas, konsultan dan katalisator dalam pencapaian tujuan organisasi Pada Kantor BPKAD Kota Makassar. Populasi penelitian ini adalah seluruh BPKAD kota Makassar .Sampel yang diambil adalah SKPD yang sesuai kriteria yang sudah ditentukan dalam penelitian yaitu sebanyak 30 SKPD. Metode pengumpulan data menggunakan angket. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif. Berdasarkan hasil penelitian di atas, dapat di simpulkan Auditor Internal hendaknya mamupu menjadi panututan bagi bawahannya, tegas tapi tidak menekan merupakan hal yang mampu memberi pengaruh kepada pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Pemberian Auditor Internal Sebagai Konsultan kepada pegawai dapat memberi semangat baru dalam menyelesaikan tugas-tugas yang telah dibebankan kepadanya. Menciptakan hal-hal yang dapat memberi kepuasan kerja kepada pegawai juga dapat memberi pengaruh yang positif bagi pekerjaan yang diberikan kepada pegawai.

Kata Kunci: Persepsi karyawan, pengawas, konsultan dan katalisator

KATA PENGANTAR

Untaian puji syukur Alhamdulillah penulis hanturkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, serta salam dan shalawat akan tetap tercurah kepada Kekasih Tercinta Nabi Muhammad SAW, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini merupakan tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (S.E) Pada fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar, dengan mengambil Judul “ Persepsi Karyawan Tentang Auditor Internal Sebagai Pengawas, Konsultan dan Katalisator Dalam Pencapaian Tujuan Organisasi Pada Kanto BPKAD Kota Makassar”.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya skripsi ini.

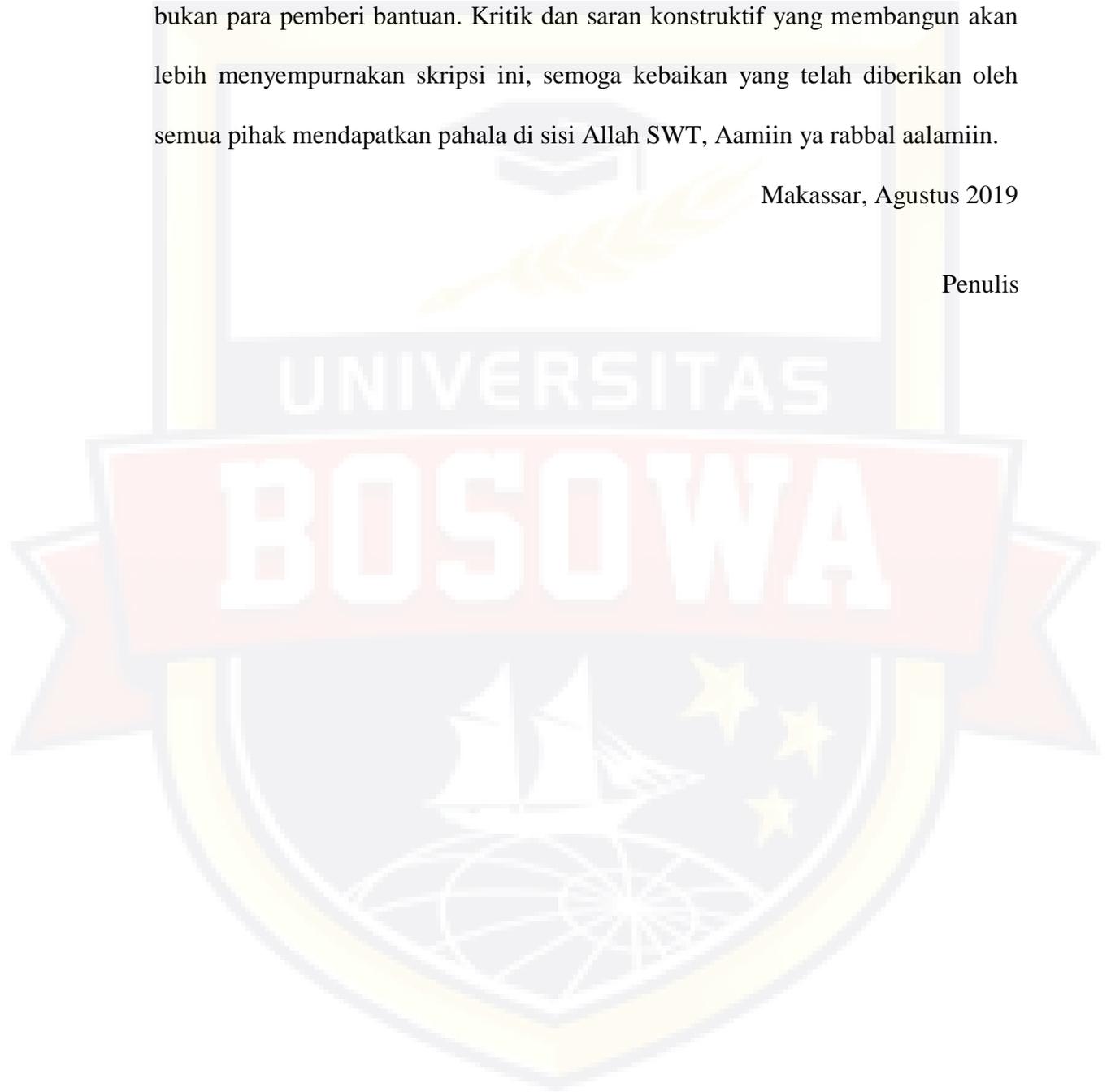
1. Pertama-pertama. Ucapan terima kasih penulis berikan kepada Rektor Universitas Bosowa Bapak Prof. Dr. Ir. Saleh Pallu, M.Eng.
2. Bapak Dr.H.A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.
3. Ibu Dr. Hj. Herminawati Abu Bakar SE.,MM selaku Wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.
4. Bapak Dr. Firman Menne, SE.,M.Si.,AK,CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.
5. Kepada Bapak Dr.Firman Menne, SE.,M.Si.,AK,CA dan Ibu Indrayani Nur, S.Pd.,SE.,M.Si sebagai dosen pembimbing atas waktu yang telah diluangkan untuk membimbing, memberi motivasi serta kasih sayangnya dan memberi bantuan literature, serta diskusi yang dilakukan dengan penulis.

6. Seluruh Dosen Universitas Bosowa terkhusus kepada dosen fakultas Ekonomi yang telah memberikan ilmu dan pendidikannya kepada penulis sehingga wawasan penulis bisa bertambah, Beserta seluruh Staf Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar, terima kasih atas bantuannya dalam pengurusan Administrasi.
7. Kepada pimpinan dan SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) BPKAD Kota Makassar (Terima kasih atas kerja samanya selama ini).
8. Skripsi ini kupersembahkan untuk kedua orang tuaku, adik-adikku serta seluruh keluargaku tercinta yang doanya tak pernah lepas untukku, serta kasih sayangnya yang selama ini selalu mendukungku dalam menyelesaikan skripsi ini. Semoga ALLAH SWT selalu melindungi serta membalas kebaikan kalian.AMIN.
9. Kepada Teman-teman Akuntansi angkatan 15 dan Kakanda Cuken yang selalu membantu saya menyelesaikan skripsi ini.
10. Terima Kasih untuk Kak Karno, Kak Andi dan Kaka Ali untuk semua pengalamn hebatnya
11. Keluarga Besar LBH PSYHOLOGY SERVICE, LKM UNIBOS, dan HIMAKSI, yang selama ini menjadi wadah untuk belajar
12. Terima kasih kepada seluruh teman KKN-KWU angkatan 45 terutama untuk teman posko 3 (Eka, Danti, Tami, Jem, Hikmah, Sandra, Geby, Sri) serta warga Bonto tangnga yang selalu memberikan semangat dalam penyelesaian skripsi ini

Skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Apabila terdapat kesalahan-kesalahan dalam skripsi ini, sepenuhnya menjadi tanggungjawab peneliti dan bukan para pemberi bantuan. Kritik dan saran konstruktif yang membangun akan lebih menyempurnakan skripsi ini, semoga kebaikan yang telah diberikan oleh semua pihak mendapatkan pahala di sisi Allah SWT, Aamiin ya rabbal aalamiin.

Makassar, Agustus 2019

Penulis



DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Manfaat Penelitian.....	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1 Kerangka Teori.....	8
2.1.1 Persepsi	8
2.1.2 Teori Tentang Audit.....	10
2.1.3 Audit Internal.....	10
2.1.4 Peran Audit Internal dalam Pencapaian Tujuan Organisasi	14
2.1.5 Audit	15
2.1.6 Hubungan Auditor dengan Klien	16
2.1.7 Paradigma Tentang Audit Internal	20
2.1.8 Peran Auditor Internal Sebagai Pengawas.....	21
2.1.9 Peran Auditor Internal Sebagai Konsultan	23
2.1.10 Peran Auditor Internal Sebagai Katalisator.....	25
2.2 Kerangka Pikir.....	28
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	29
3.1 Tempat dan Waktu Penelitian	29
3.2 Metode Pengumpulan Data	29
3.3 Jenis Data dan Sumber Data.....	29
3.3.1 Jenis Data.....	29
3.3.2 Sumber Data.....	30
3.4 Metode Analisis.....	30
3.5 Definisi Operasional.....	33
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	36
4.1 Gambaran Umum Instansi Definisi Operasional.....	36
4.1.1 Gambaran Umum BPKAD Kota Makassar.....	36

4.1.2 Tugas dan Fungsi Jabatan BPKAD Kota Makassar.....	37
4.1.3 Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah.....	81
4.1.4 Visi dan Misi BPKAD Kota Makassar.....	82
4.1.5 Struktur Organisasi BPKAD Kota Makassar.....	83
4.1.6 Karakteristik Responden.....	85
4.2 Analisis Data.....	88
4.2.1 Dekriptif Variabel	88
4.2.2 Uji Asumsi Klasik	102
4.2.3 Pengujian Hipotesis.....	107
4.3 Pembahasan Hasil Penelitian.....	111
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	115
5.1 Kesimpulan.....	115
5.2 Saran.....	118

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFAR TABEL

Tabel 4.1.....	85
Tabel 4.2.....	87
Tabel 4.3.....	88
Tabel 4.4.....	90
Tabel 4.5.....	93
Tabel 4.6.....	96
Tabel 4.7.....	100
Tabel 4.8.....	103
Tabel 4.9.....	104
Tabel 4.10.....	105
Tabel 4.11.....	107
Tabel 4.12.....	108
Tabel 4.13.....	110

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Audit internal merupakan suatu aktivitas konsultasi yang dikelola secara independen dan objektif, yang dirancang sebagai penambah nilai untuk meningkatkan kegiatan operasional perusahaan. Secara efektif, auditor internal menyediakan informasi yang dibutuhkan manajer dalam melaksanakan tanggung jawab. Penilaian secara independen dilakukan auditor internal pada suatu perusahaan untuk menilai kegiatan operasional dengan mengukur dan mengevaluasi kecukupan kontrol serta efektivitas dan efisiensi dari kinerja perusahaan dan berperan penting dalam pengelolaan perusahaan beserta risiko-risiko yang terkait dalam melaksanakan usahanya.

Audit internal sebelumnya dikenal sebagai pendekatan berbasis pada sistem, kemudian beralih menjadi audit internal berbasis proses. Awalnya auditor internal lebih berperan sebagai pengawas atau mata dan telinga manajemen karena manajemen membutuhkan kepastian terkait dengan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan untuk menghindari tindakan yang menyimpang. Di sini audit internal lebih berorientasi pada pelaksanaan tindakan pemeriksaan terhadap tingkat kepatuhan para pihak pelaksana dengan ketentuan-ketentuan yang ada dan ini sering dianggap sebagai tindakan yang konfrontatif.

Seiring dengan berjalannya waktu, fokus utama audit internal mengalami pergeseran menjadi konsultan untuk perusahaan atau kliennya, yaitu membantu satuan kerja operasional mengelola risiko dengan mengidentifikasi masalah-

masalah dan memberikan saran untuk tindakan perbaikan yang dapat memberikan tambahan nilai sebagai amunisi memperkuat organisasi. Bahkan untuk masa yang akan datang diprediksikan peran auditor internal akan menjadi katalisator yang di mana akan ikut serta dalam penentuan tujuan dari suatu perusahaan atau organisasi.

Semakin berkembangnya perusahaan, fungsi pengendalian biasanya kurang dapat dilaksanakan dengan baik karena jangkauan yang dikendalikan akan semakin luas. Berbeda halnya dengan perusahaan berskala kecil, untuk kegiatan pengawasan dan pengendalian dapat dilakukan sendiri oleh pemilik, akan tetapi semakin berkembangnya perusahaan, fungsi pengendalian biasanya tidak dapat dijalankan dengan baik apabila dilakukan oleh pemilik sendiri karena cakupan yang diperlukan untuk pengawasan dan pengendalian akan semakin luas.

Dengan perusahaan yang semakin berkembang tentunya semakin banyak departemen, bagian-bagian, atau unit-unit untuk menjalankan masing-masing fungsi sesuai prosedur. Melihat kondisi seperti ini manajemen perusahaan dihadapkan pada keterbatasan kemampuan untuk mengawasi dan mengendalikan operasi perusahaan sehingga manajemen mengandalkan peran auditor internal dalam mengatasi keterbatasan tersebut.

Dari definisi di atas, kita dapat mengambil makna bahwa internal *auditing* pada dasarnya merupakan kegiatan penjamin (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) yang independen dan objektif. Implikasi dari pengertian ini adalah adanya pergeseran filosofi internal *auditing* dari paradigma lama menuju paradigma baru, yang ditandai dengan perubahan peran auditor internal. Auditor

internal tidak dapat lagi hanya berperan sebagai *watchdog*, namun harus dapat berperan sebagai konsultan bagi manajemen. Peran auditor intern sebagai *watchdog* telah berlangsung sejak sekitar tahun 1940-an, namun sejalan dengan perkembangan keadaan, peran auditor intern bergeser ke peran sebagai konsultan sekitar tahun 1970-an. Seiring dengan perubahan tersebut, maka pendekatan, sikap, fokus, komunikasi audit juga berubah.

Pada era bisnis seperti sekarang ini sekarang peran pengawasan dalam organisasi selalu dianggap sangat penting, tetapi belum tentu faktanya benar-benar dibutuhkan. Ini terjadi karena fenomena yang kontradiktif mengenai komitmen pebisnis untuk mengembangkan peran pengawasan sejalan dengan kompleksitas dan fluktuasi bisnis yang dihadapi. Kegiatan audit tidak hanya dilakukan oleh pihak eksternal organisasi tetapi juga dilakukan oleh pihak internal seperti dalam hal pencapaian tujuan perusahaan. Namun pada fakta yang berkembang sebagian organisasi seringkali menganggap audit internal merupakan suatu bentuk pengawasan yang tidak terlalu penting mengingat perannya tidak terlalu signifikan lagi. Internal Audit mungkin saja dianggap tidak relevan lagi bila berbagai faktor penting organisasi yang bisa mencegah penyimpangan dapat berperan secara memadai, yaitu adanya *leadership* dan organisasi yang kuat mengendalikan segala sesuatu, kompetensi SDM yang memadai sesuai bidangnya, sistem operasi yang efektif, serta teknologi pendukung yang canggih.

Seiring dengan meningkatnya kesadaran organisasi akan pentingnya pengawasan internal bagi organisasi, sudah banyak organisasi yang membentuk suatu fungsi audit internal yang bertugas untuk menguji dan mengevaluasi

pengendalian internal organisasinya. Namun, masih banyak pimpinan organisasi yang masih bingung dengan ruang lingkup maupun tugas audit internal. Hal ini kemungkinan terjadi disebabkan oleh pimpinan organisasi tidak terikat oleh siapapun dalam memberi tugas mengenai fungsi audit internal, bahkan pada perusahaan swasta maupun pribadi tidak ada paksaan yang mengharuskan ada fungsi audit internal. Walaupun demikian, perkembangan fungsi audit internal sudah mengarah pada keharusan perusahaan memiliki fungsi audit internal.

Dalam jurnalnya, Ilyas (2010:4-5) menjelaskan bahwa dewasa ini, auditor internal telah diakui keberadaannya sebagai bagian dari organisasi perusahaan (*corporate governance*) yang dapat membantu manajemen dalam meningkatkan kinerja perusahaan, terutama dari aspek pengendalian. Sejalan dengan hal tersebut, telah terjadi perubahan pandangan pengendalian profesi auditor dari paradigma lama yang masih berorientasi pada mencari kesalahan menuju paradigm baru yang lebih mengedepankan peran sebagai konsultan. Selain itu, telah terjadi pula pendekatan baru dalam internal audit yaitu *risk base audit approach*. The Institute of Internal Auditor pada tahun 2001 telah melakukan redefinisi terhadap *internal auditing* bahwa *Internal auditing* adalah suatu aktivitas independen dalam menetapkan tujuan dan merancang aktivitas konsultasi (*consulting activity*) yang bernilai tambah (*value added*) dan meningkatkan operasi perusahaan. Dengan demikian *internal auditing* membantu organisasi untuk menilai dan mengevaluasi keefektifan manajemen resiko (*risk management*) melalui pengendalian (*control*) dan proses tata kelola yang baik (*good governance processes*).

Karena tanpa adanya fungsi audit internal, pimpinan, termasuk didalamnya dewan direksi, akan kesulitan untuk memperoleh informasi internal yang bebas mengenai kinerja organisasi. Dalam menjalankan fungsinya, audit internal sering dihadapkan pada berbagai persoalan yang tidak jarang memengaruhi kinerja audit internal itu sendiri. Salah satu persoalan tersebut diantaranya adalah menyangkut persepsi pimpinan berkaitan dengan audit internal. Persepsi dapat berdampak pada kerjasama maupun dukungan para pimpinan organisasi. Namun pada kenyataannya, para manajer seringkali terjebak pada persepsinya yang menyebabkan tidak terwujudnya kerjasama dan dukungan yang seharusnya terjalin antara auditor internal dengan para manajer, karena pada dasarnya klien utama auditor internal secara eksklusif yaitu pihak internal perusahaan yang berarti para manajer itu sendiri. Apabila kerjasama atau dukungan yang diharapkan tidak terjalin, maka pasti akan berpengaruh terhadap kinerja auditor langsung maupun tidak langsung.

Dalam industri perbankan juga dituntut untuk meningkatkan kualitas organisasinya. Peningkatan kualitas dapat dilihat dari beberapa faktor, salah satunya adalah tingkat pengawasan internal perusahaan. Perusahaan yang memiliki tingkat pengawasan internal yang baik tentunya akan mempunyai nilai tambah bagi pihak yang berkepentingan dan akan dinilai baik oleh investor, begitu pula sebaliknya. Untuk menjaga kualitas perusahaan merupakan suatu hal yang kompleks bagi pimpinan perusahaan.

Salah satu cara yang dapat digunakan yaitu dengan melakukan pengendalian internal perusahaan. Seorang pimpinan tidak dapat secara langsung mengawasi

dan mengevaluasi seluruh aktifitas-aktifitas internal perusahaan diakibatkan semakin banyaknya pekerjaan yang berlangsung selama perusahaan tersebut berjalan, karena itu pimpinan merasa perlu mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab ini kepada pihak lain di dalam perusahaan yaitu pihak auditor internal untuk menjamin berjalannya aktifitas perusahaan sebagaimana yang telah ditetapkan oleh pimpinan perusahaan. Namun seperti yang telah diuraikan sebelumnya kebanyakan pimpinan perusahaan seringkali memberikan persepsi yang keliru mengenai fungsi audit internal itu sendiri. Persepsi yang keliru para manajer mengenai fungsi audit seringkali menyebabkan tidak terwujudnya kerjasama dan dukungan yang seharusnya terjalin antara auditor internal dengan para manajer, karena pada dasarnya klien utama auditor internal secara eksklusif yaitu pihak internal perusahaan yang berarti para manajer itu sendiri. Apabila kerjasama atau dukungan yang diharapkan tidak terjalin, maka pasti akan berpengaruh terhadap kinerja auditor langsung maupun tidak langsung.

Berdasarkan uraian yang dikemukakan di atas, untuk itu peneliti tertarik melakukan penelitian tentang persepsi para *auditee* terhadap fungsi audit internal, sehingga mendasari peneliti untuk mengadakan penelitian dengan judul **“Persepsi Karyawan Tentang Peran Auditor Internal Sebagai Pengawas, Konsultan dan Katalisator Dalam Pencapaian Tujuan Organisasi BPKAD Kota Makassar**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan dari uraian pada latar belakang di atas, maka dirumuskan masalah penelitian, yaitu “bagaimana persepsi karyawan terhadap peran auditor

internal sebagai pengawas, konsultan, dan katalisator dalam pencapaian tujuan organisasi pada karyawan BPKAD Kota Makassar ?”.

1.3 Tujuan Penelitian

Sehubungan dengan menganalisis rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui persepsi karyawan terhadap peran auditor internal sebagai pengawas, konsultan dan katalisator dalam pencapaian tujuan organisasi Pada Kantor BPKAD Kota Makassar.

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini nantinya diharapkan dapat memberikan manfaat dikemudian hari bagi semua pihak yang dapat dingolongkan dalam :

1. **Bagi Instansi Pemerintahan**

Memberikan Informasi Kepada Instansi Pemerintahan tentang peran auditor internal

2. **Bagi Civitas Akademik**

Untuk kalangan akademisi hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan lebih lanjut, bagaimana dapat menciptakan profesi akuntan yang memiliki integritas yang tinggi dalam menjalankan tugasnya secara profesional dan menjadi sumbangan data empiris bagi pembangunan ilmu pengetahuan terutama ilmu ekonomi akuntansi.

3. **Bagi Peneliti Selanjutnya**

Untuk rekan-rekan mahasiswa akuntansi hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi media informasi dalam mengadakan penelitian lebih lanjut.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Teori

2.1.1 Persepsi

Dalam mempelajari perilaku manusia terdapat berbagai sudut pandang yang dapat digunakan, salah satunya adalah sikap. Banyak penelitian yang menggunakan sikap sebagai sesuatu yang dapat diukur. Sedangkan dalam penelitian ini yang akan diukur adalah persepsi.

Pengetahuan dan pemahaman merupakan cikal bakal terbentuknya tindakan seseorang. Apabila penerimaan perilaku baru atau adopsi perilaku didasari oleh pengetahuan dan pemahaman yang baik yang kemudian menghasilkan persepsi dan sikap yang positif, maka perilaku tersebut akan relatif bersifat terus menerus atau berkelanjutan. Jadi dari pengetahuan dan pemahaman akan timbul persepsi. Pada dasarnya persepsi didefinisikan sebagai suatu bentuk penilaian terhadap suatu objek. Pengertian persepsi menurut Robbins (2009:175) yaitu “proses dimana individu mengatur dan menginterpretasikan kesan-kesan sensoris mereka guna memberikan arti bagi lingkungan mereka”.

Dari pengertian di atas menunjukkan bahwa pada hakekatnya, persepsi merupakan proses pengamatan melalui penginderaan terhadap objek tertentu. Objek tersebut dapat berupa orang, situasi, dan kejadian/peristiwa. Hasil pengamatan tersebut diproses secara sadar sehingga individu kemudian dapat memberi arti kepada objek yang diamatinya tersebut. Persepsi juga sangat

dipengaruhi oleh pengalaman tentang objek atau hubungan-hubungan yang diperoleh dengan menyimpulkan informasi dan menafsirkan pesan.

Meskipun demikian, karena persepsi tentang objek atau peristiwa tersebut bergantung pada suatu kerangka ruang dan waktu, maka persepsi akan bersifat sangat subjektif dan situasional. Namun demikian, dalam kehidupan sehari-hari persepsi lebih diidentifikasi sebagai pandangan. Artinya, bagaimana pandangan seseorang terhadap objek atau kejadian pada saat tertentu. Persepsi terjadi jika rangsangan mengaktifkan indera. Persepsi berperan dalam penerimaan rangsangan mengaturnya dan menerjemahkan atau menginterpretasikan rangsangan yang sudah teratur itu untuk mempengaruhi perilaku dan membentuk sikap.

Persepsi seseorang dipengaruhi oleh berbagai faktor yang menyebabkan seorang individu dapat memberikan interpretasi yang berbeda dengan orang lain pada saat melihat sesuatu. Menurut Robbins (2009:170) faktor-faktor yang mempengaruhi persepsi terbagi menjadi tiga kategori, yaitu :

1. Faktor pada pemersepsi, yang meliputi sikap, motif, kepentingan, pengalaman, dan pengharapan.
2. Faktor dalam situasi, yang meliputi waktu, keadaan/tempat kerja, dan keadaan sosial.
3. Faktor pada target, yang meliputi hal baru, gerakan, bunyi, ukuran, latar belakang dan kedekatan.

Penelitian tentang persepsi mencakup dua fungsi utama system persepsi yaitu lokalisasi atau menentukan letak suatu objek dan pengenalan menentukan

jenis objek tersebut. Lokalisasi dan pengenalan dilakukan oleh daerah konteks yang berbeda.

2.1.2 Teori Tentang Audit

Pengertian dari audit dikemukakan oleh beberapa ahli, diantaranya yaitu menurut Arens dkk (2008:4) mengatakan bahwa “*auditing* adalah proses pengumpulan dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antar informasi itu dengan kriteria yang telah ditetapkan”. *Auditing* harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen.

Pada penelitian Yusuf (2001:11) mengemukakan bahwa “*auditing* adalah suatu proses sistematis untuk mendapatkan dan mengevaluasi bukti yang berhubungan dengan asersi tentang tindakan-tindakan dan kejadian-kejadian ekonomi secara objektif untuk menentukan tingkat kesesuaian antara asersi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan dan mengkomunikasikan

hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan”. Dari uraian di atas peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa *auditing* merupakan suatu proses pengumpulan dan pengevaluasian terhadap informasi secara sistematis yang terkait dengan asersi tentang tindakan ekonomi untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian antar asersi dengan kriteria yang ditetapkan dan mengkomunikasikan pada pihak yang memiliki kepentingan.

2.1.3 Audit Internal

Pada tahun 1998 IIA membentuk Kelompok Kerja yang Merumuskan Pedoman (*Guidance Task Force GTF*) yang bertugas mempertimbangkan perubahan-perubahan yang dilakukan pada standar dan pedoman lainnya. Salah satu hal penting

GTF yaitu melakukan pengembangan terhadap suatu definisi baru untuk audit internal yang mampu menangkap esensi modern dari profesi tersebut dengan jelas dan ringkas. Pada musim semi tahun 1999 GTF menyerahkan definisi berikut ini untuk ditanggapi oleh para anggota *The Institute of Internal Auditors* (IIA, 2010) sebagai berikut.

Audit internal adalah sebuah aktivitas konsultasi dan keyakinan objektif yang dikelola secara independen di dalam organisasi dan diarahkan oleh filosofi penambahan nilai untuk meningkatkan operasional perusahaan. Audit tersebut membantu organisasi dalam mencapai tujuannya dengan menerapkan pendekatan yang sistematis dan berdisiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses pengelolaan risiko, kecukupan kontrol, dan pengelolaan organisasi.

Audit internal merupakan profesi yang dinamis dan terus berkembang yang mengantisipasi perubahan dalam lingkungan operasinya dan beradaptasi terhadap perubahan dalam struktur organisasi, proses, dan teknologi. Profesionalisme dan komitmen yang tinggi difasilitasi dengan bekerja dalam kerangka praktik profesional yang dikembangkan oleh *Institute of Internal Auditors* (Sawyer, 2000:9).

Audit internal merupakan suatu aktivitas penilaian independen yang dibentuk dalam suatu organisasi yang melaksanakan kegiatannya bagi organisasi. Tujuan dari audit internal adalah untuk membantu anggota organisasi dalam pelaksanaan yang efektif dari tanggung jawab mereka dengan memberikan analisis, penilaian, saran-saran, rekomendasi, dan komentar yang terkait dengan kegiatan perusahaan yang diperiksa. Dilakukannya kegiatan audit internal juga

bertujuan untuk membantu organisasi menerapkan kontrol yang efektif dengan mengevaluasi efektivitas dan efisiensi serta mendorong perbaikan yang terus menerus. (Sawyer, 2000:55)

Menurut Agoes (2004:222) dalam mencapai tujuannya, maka ruang lingkup yang harus dilakukan auditor internal meliputi :

1. Menelaah dan menilai kebaikan, memadai tidaknya dan penerapan dari sistem pengendalian manajemen, pengendalian internal dan pengendalian operasional lainnya serta mengembangkan pengendalian yang efektif, efisien dan ekonomis.
2. Memastikan ketaatan terhadap kebijakan, rencana dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.
3. Menelaah dan memastikan seberapa jauh harta perusahaan dipertanggungjawabkan dan dilindungi dari kemungkinan terjadinya segala bentuk penyelewengan seperti pencurian, kecurangan dan penyalahgunaan.
4. Memastikan bahwa pengelolaan data yang dikembangkan dalam organisasi/perusahaan dapat dipercaya.
5. Menilai mutu pekerjaan setiap bagian dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh pihak manajemen dalam suatu organisasi/perusahaan.
6. Menyarankan perbaikan-perbaikan operasional dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas.

a. Pengelolaan Fungsi Audit Internal

Dilakukan secara efektif dan efisien agar memberi nilai tambah bagi organisasi, dengan melakukan perencanaan, komunikasi dan persetujuan, pengelolaan sumberdaya, penetapan kebijakan dan prosedur, koordinasi yang memadai dan menyampaikan laporan berkala pada pimpinan dan dewan pengawas.

b. Lingkup Penugasan

Fungsi audit internal melakukan evaluasi dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan proses pengelolaan risiko, pengendalian dan *governance*, dengan menggunakan pendekatan yang sistematis, teratur dan menyeluruh.

c. Perencanaan Penugasan

Auditor internal harus mengembangkan dan mendokumentasikan rencana untuk setiap penugasan yang mencakup ruang lingkup, sasaran, waktu dan alokasi sumberdaya. Di sini auditor internal harus melakukan pertimbangan perencanaan, menentukan sasaran penugasan, menetapkan ruang lingkup penugasan, menentukan sumberdaya yang dan menyusun program kerja yang menetapkan prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi selama penugasan.

d. Pelaksanaan Penugasan

Auditor internal harus mengidentifikasi informasi yang handal dan relevan, mendasarkan kesimpulan dan hasil penugasan pada analisis dan evaluasi yang tepat, mendokumentasikan informasi yang relevan, dan supervisi penugasan dengan tepat untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas serta meningkatnya kemampuan staf.

e. Komunikasi Hasil Penugasan

Auditor internal harus mengkomunikasikan hasil penugasan secara tepat waktu yang memenuhi: kriteria komunikasi yang tepat; kualitas komunikasi yang akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap dan tepat waktu; pengungkapan atas ketidakpatuhan terhadap standar yang dapat mempengaruhi penugasan tertentu dan menyampaikan hasil penugasan pada pihak yang berhak.

f. Pemantauan Tindak Lanjut

Menyusun dan menjaga sistem untuk memantau tindak lanjut hasil penugasan serta menyusun prosedur tindak lanjut untuk memantau dan memastikan pelaksanaan tindak lanjut secara efektif oleh manajemen.

g. Resolusi Penerimaan Risiko oleh Manajemen

Mendiskusikan masalah terkait risiko residual yang tidak dapat diterima organisasi, jika tidak menghasilkan keputusan penanggung jawab fungsi auditor internal dan manajemen senior harus melapor pada pimpinan dan dewan pengawas organisasi untuk mendapat resolusi.

2.1.4 Peran Auditor Internal dalam Pencapaian Tujuan Organisasi

Dewasa ini peran auditor internal dirasakan semakin penting oleh organisasi perusahaan. Kebutuhan akan auditor internal terutama timbul karena perusahaan-perusahaan yang berkembang dengan hebatnya. Oleh karena itu, menjadi sangat penting bagi suatu perusahaan untuk mempunyai tim spesialis yang menelaah prosedur-prosedur dan operasi dari berbagai unit dan melaporkan ketidaktaatan suatu tindakan, inefisiensi, dan tidak adanya kendali jelas bahwa tugas itu tidak dapat dibebani pada auditor eksternal yang tujuan utamanya adalah menilai

apakah laporan keuangan mencerminkan secara wajar hasil-hasil usaha serta kondisi keuangan usaha suatu perusahaan. Karena itu audit internal telah menjadi suatu pemberian jasa yang tidak hanya memiliki keahlian akuntansi tetapi juga keahlian dalam perilaku organisasi atau perusahaan dan bidang-bidang fungsional lainnya.

Pada standar Audit Seksi 322 yang terdapat dalam Standar Audit No. 33 mengatur tentang peran auditor internal. Pernyataan Standar Audit No. 33 yang berlaku mulai pada tanggal 1 Januari 2001 yang terdiri dari 28 paragraf. Paragraf yang berisi tentang peran auditor internal adalah :

2.1.5 Audit

Audit adalah proses pengumpulan data dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antar informasi itu dengan kriteria yang telah ditetapkan. Audit harus dilakukan oleh orang kompeten dan independen. (Arens, 2008:4)

Secara sederhana dapat disampaikan bahwa dalam kegiatan audit, pemeran utamanya adalah auditor dan audit. Dimana auditor sebagai pihak yang melakukan audit, sedangkan audit adalah pihak yang diaudit. Hal seperti ini dijumpai di semua tempat, baik di sektor pemerintah maupun di sektor swasta.

Dalam proses pelaksanaan audit, antara auditor dan audit saling mempunyai ketergantungan. Auditor bekerja keras membuktikan proses kegiatan atau sistem kerja audit sudah sesuai dengan standar yang berlaku. Pada sisi yang lain, audit berkepentingan ingin mengetahui hasil kerjanya apakah sudah sesuai

dengan standar yang telah ditetapkan. Inilah yang disebut audit sebagai proses *check and balance*.

Azas ketergantungan antara auditor dengan audit merupakan hal sifatnya akan terus terjadi. Diperlukan batasan yang mengatur bahwa pola ketergantungan ini dapat dipertanggungjawabkan kepada *stakeholder* (pemangku kepentingan) masing-masing. *Stakeholder* audit yang utama adalah pemegang sahamnya, sedangkan *stakeholder* auditor adalah kepada Ikatan Profesi Auditor. Untuk membuat pola hubungan *auditee* dengan auditor yang efektif dan efisien tentu harus disepakati sejak awal oleh audit dengan auditor bagaimana cara kerja simultan dari auditor dengan memperhatikan kesibukan audit dalam menjalankan rutinitas pekerjaan.

Hubungan keseimbangan antara audit dengan auditor adalah factor utama. Transparansi audit dan auditor dalam penilaian operasi organisasi tentu memberikan dampak kepada jangka panjang operasi bisnis organisasi

audit dan auditor. Untuk itu audit harus memahami standar atau aturan yang melandasi pekerjaan auditor, dan auditor pun juga harus memahami standar atau aturan kerja yang melandasi operasi bisnis audit.

2.1.6 Hubungan Auditor dengan Klien (Audit)

Berikut ini merupakan sebuah analogi yang dikutip dari buku Sawyer dkk (2003:10) mengenai perbedaan sudut pandang antara auditor internal dengan kliennya (audit), yaitu : Hubungan antara staf dengan karyawan lini secara inheren cenderung akan menemui konflik. Aspek dari kebanyakan staf operasi itu sendiri tidak disukai oleh karyawan lini. Staf biasanya memiliki usia lebih muda

dan pada umumnya memiliki pendidikan formal yang lebih baik, lebih individualistis, sering kali menggunakan mode pakaian yang kasual untuk bisnis, serta memilih memberikan laporan kepada eselon yang lebih tinggi daripada karyawan lini. Menjadi seorang spesialis di bidangnya, para staf tersebut yakin bahwa jawaban yang diberikan adalah jawaban satu-satunya.

Para staf cenderung meremehkan kesulitan yang dihadapi oleh para karyawan lini jika mereka diminta untuk melakukan sesuatu yang merupakan hasil pemikiran dari staf tersebut, sedangkan para karyawan lini mungkin merasa bahwa mereka harus menunjukkan kelemahan-kelemahan yang terjadi untuk membuktikan dirinya kepada manajemen senior. Pada akhirnya, mereka tidak harus mengimplementasikan rekomendasi yang telah mereka berikan.

Dalam kondisi seperti ini para karyawan lini kemungkinan akan memandang seorang staf dengan rasa benci. Aspek dari staf itu sendiri hanyalah satu alasan untuk kebencian karyawan lini juga memiliki alasan untuk takut kepada staf. Mereka takut terlibat seperti tidak memiliki pemikiran untuk perbaikan. Mereka takut bahwa perubahan yang diusulkan dapat merusak rutinitas yang mereka sukai dan kebersamaan yang telah ada. Mereka takut bahwa metode-metode yang direvisi dapat mengungkapkan ketidakefisienan dan/atau praktik-praktik terlarang. Dengan kata lain, mereka takut menghadapi perubahan. Dapat dianalogikan dalam hal ini auditor internal adalah staf dan parakaryawan lini dalam artian ini adalah semua klien yang kemungkinan akan memandang auditor internal dengan cara pandang yang sama seperti mereka memandang seorang staf. Auditor internal sebaiknya tidak memiliki

pemikiran bahwa status tinggi yang dimilikinya di dalam organisasi akan melindunginya dari dampak akibat hubungan auditor/klien yang buruk.

Sepertinya tidak diragukan lagi bahwa pekerjaan audit internal yang cerdas dan imajinatif saja, tidaklah cukup untuk memastikan perbaikan dari operasi. Klien harus berkeinginan untuk mengimplementasikan rekomendasi-rekomendasi audit. Oleh karena itu, gaya melakukan audit dapat menjadi sama pentingnya dengan kompetensi di bidang teknis. Hubungan antara auditor dengan klien dapat membaik jika auditor, yang ahli di bidang kontrol, menghargai perbedaan yang terjadi di antara kontrol yang diperintahkan dan kontrol yang ditentukan sendiri. Prinsip dari kontrol yang ditentukan sendiri mengharuskan agar sebuah kelompok staf tidak akan pernah menjadi instrumen dari penentuan kebijakan atau menjadi penghubung di mana prosedur-prosedur kontrol yang dikembangkan oleh eselon-eselon tingkat atas mengalir ke bawah sampai kepada para manajer dan karyawan operasional.

Sebaliknya, auditor internal hendaknya bertindak dan dianggap sebagai sebuah saran untuk menyampaikan alasan dari prosedur-prosedur yang dibutuhkan. Auditor internal hendaknya membantu para manajer mengontrol diri mereka sendiri. Bantuan ini termasuk memberikan informasi kepada para karyawan operasional ketika mereka keluar batas, tetapi juga termasuk membantu mereka kembali ke jalur yang benar dan memotivasi mereka agar ingin melakukannya. Auditor internal berada di tengah-tengah. Di satu sisi, auditor internal berada di antara kontrol dari manajemen senior dan pada sisi lain juga sebagai pihak-pihak yang dikontrol. Cara auditor internal bertindak sebagai

penyangga yang bermanfaat atau sebuah kekuatan yang mengikis dapat menentukan perbedaan antara suatu audit yang efektif dan tidak efektif. Menurut Sawyer dkk (2003:11), ada beberapa hal yang perlu menjadi bahan pertimbangan bagi auditor internal untuk menjalin hubungan yang baik dengan kliennya (audit), yaitu umpan balik dari klien, sikap yang konsultatif kepada klien, pertimbangan dampak audit, sudut pandang manajemen, dan cara menghadapi lawan yang tidak bersahabat.

Sebelum auditor internal dapat memperbaiki citra mereka di dalam organisasi, auditor internal harus mengetahui bagaimana cara orang lain memandang mereka. Ferrier dalam Sawyer (2003:11-12) mengusulkan adanya suatu penelaahan terhadap auditor internal oleh klien sebagai satu langkah yang dapat ditempuh ke arah peningkatan hubungan anantara klien dengan auditor. Melaporkan hasil dari umpan balik tersebut kepada auditor internal maupun manajemen senior akan membantu untuk memastikan akuntabilitas dari fungsi audit internal itu sendiri. Pelaporan umpan balik dapat memberikan keuntungan-keuntungan seperti :

1. Suatu cara untuk menilai kinerja dari audit internal.
2. Suatu cara untuk memperbaiki audit di masa depan dengan mengetahui bidang-bidang di dalam audit internal yang masih dapat ditingkatkan lagi.
3. Suatu jalan untuk mendorong terciptanya hubungan yang harmonis dengan klien melalui suasana partisipatif yang lebih mendalam.

4. Suatu cara untuk memperkecil konflik-konflik yang terjadi akibat dari sindrom “mereka dan kami” di mana klien terus berada dalam posisi bertahan terhadap para „mata-mata manajemen“.
5. Suatu jalan untuk menyampaikan kepada klien beberapa masalah dan kendala yang dihadapi oleh auditor dalam mengevaluasi kinerja dari pihak lain. Diharapkan melalui cara ini akan dihasilkan apresiasi yang lebih baik, dan perkenalan yang lebih dekat dengan fungsi audit internal.

2.1.7 Paradigma Tentang Auditor Internal

Adanya fungsi auditor internal dalam suatu organisasi diharapkan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, keadaan tersebut dapat terwujud apabila auditor menerima pertanda yang jelas dan konsistensi dari audit dan klien utamanya yang tidak lain adalah para manajer, dewan komisaris maupun komite audit.

Dalam praktiknya, masih terdapat pelaksanaan audit internal yang bersifat konvensional dan bersikap sebagai „mata telinga“ pimpinan organisasi, bahkan ada yang mempersepsikan auditor internal sebagai „si pencari kesalahan“ ataupun „anjing pengawas“ pimpinan. Tentunya persepsi tersebut dapat menghambat kinerja auditor internal yang berimbas kepada dukungan yang seharusnya terjalin baik, yaitu sebagai mitra yang mengarah kepada *control selfassessment* (CSA), dalam organisasi dan bersama dengan manajer lainnya untuk mencapai tujuan organisasi.

Sejalan dengan berkembangnya profesi auditor internal, perubahan persepsi dan paradigam mengenai auditor internal telah mengalami perubahan yang

cukup signifikan. Contohnya peran auditor sebagai *'watchdog'* yang telah berlangsung sejak tahun 1940-an kini telah mengalami pergeseran peran sebagai konsultan.

2.1.8 Peran Auditor Internal sebagai Pengawas

Pada awalnya audit internal dikenal sebagai suatu pendekatan berbasis pada sistem yang dalam perkembangan selanjutnya beralih ke internal audit berbasis proses. Pada saat itu auditor internal lebih banyak berperan sebagai mata dan telinga manajemen, karena manajemen butuh kepastian bahwa semua kebijakan yang ditetapkan akan dilaksanakan oleh pegawai. Orientasi auditor internal banyak dilakukan pemeriksaan pada tingkat kepatuhan para pelaksana terhadap ketentuan-ketentuan yang ada (Priantinah, 2012:24).

Fokus dari audit ini adalah ditemukannya penyimpangan yang perlu dikoreksi, keterlambatan, kesalahan, prosedur atau pengendalian internal dan segala hal yang dampaknya hanya bersifat jangka pendek. Aktivitasnya yaitu meliputi inspeksi, observasi, perhitungan, pengecekan yang memiliki tujuan dalam memastikan kepatuhan dan ketaatan pada ketentuan, kebijakan serta peraturan yang telah ditetapkan.

Peran auditor internal sebagai pengawas biasanya menghasilkan saran atau rekomendasi yang memberikan dampak jangka pendek, seperti perbaikan sistem dan prosedur atau internal kontrol. Seiring berkembangnya profesi auditor internal di era globalisasi, terjadi perubahan yang cukup signifikan dalam hal persepsi dan paradigma audit internal. Peran auditor internal sebagai pengawas telah berlangsung lama sekitar tahun 1940-an. Pada tahun 1970-an muncul peran

auditor internal sebagai konsultan dan disusul dengan peran auditor internal sebagai katalisator pada tahun 1990-an.

Peran auditor internal sebagai pengawas yang bersifat konvensional serta bertindak sebagai “*mata telinga*” pimpinan suatu perusahaan masih banyak hingga saat ini dan hal ini menimbulkan perdebatan mengenai rekomendasi yang diberikan oleh auditor internal yang berperan sebagai pengawas. Bahkan peran auditor internal sebagai pengawas ini menimbulkan persepsi bahwa auditor internal merupakan pihak pencari kesalahan yang diutus pimpinan perusahaan.

Peran sebagai pengawas yang dijalani auditor internal membuat karyawan-karyawan perusahaan kurang menyukai kehadirannya. Hal ini mungkin merupakan suatu konsekuensi logis dari profesi auditor internal yang tidak lepas dari fungsi audit yang harus dilaksanakan yaitu melakukan pemeriksaan, di mana antara auditor dan pihak yang diperiksa berada dalam posisi yang saling berhadapan. Pengawasan sendiri dapat terdiri dari kontrol yang bersifat, yaitu :

- 1) *Preventive*: kontrol peristiwa yang tidak diinginkan.
- 2) *Detective*: menemukan, mengungkapkan dan memperbaiki peristiwa yang tidak diinginkan untuk tidak terjadi.
- 3) *Directive*: mendorong peristiwa yang diinginkan terjadi.

Dari uraian di atas dapat diketahui bahwa peran auditor internal sebagai pengawas sama halnya dengan tugas polisi. Telah kita ketahui polisi memiliki tugas untuk mengamankan dan menjaga ketertiban kehidupan masyarakat sehingga peneliti dapat menarik kesimpulan peran auditor internal sebagai pengawas dapat diartikan sama dengan polisi, yaitu auditor internal memiliki

tugas untuk menjaga keamanan, kelancaran, kesesuaian aktivitas dengan peraturan yang berlaku di perusahaan tertentu, di mana dengan tindakannya itu membantu perusahaan dalam pencapaian tujuan jangka pendek.

2.1.9 Peran Auditor Internal sebagai Konsultan

Dunia usaha yang semakin berkembang dan mulai menyadari bahwa dalam menjalani suatu usaha mengandung risiko, mulailah bermunculan mengenai kebutuhan untuk mengimplementasikan internal audit berbasis risiko (*Risk Based Internal Auditing*). Sesuai dengan definisi baru, kegiatan audit internal bertujuan untuk memberikan layanan pada organisasi. Karena kegiatan tersebut, maka auditor internal memiliki fungsi sebagai pemeriksa sekaligus juga berfungsi sebagai mitra manajemen. Pada dasarnya seluruh tingkatan manajemen dapat menjadi klien dari auditor internal.

Oleh karena itu auditor internal wajib melayani klien dengan baik dan mendukung kepentingan klien dengan tetap mempertahankan loyalitas pada perusahaan. Peran konsultan yang dijalankan auditor internal diharapkan dapat membantu satuan kerja operasional dalam mengelola risiko dengan mengidentifikasi masalah dan memberikan saran untuk tindakan perbaikan yang memberi nilai tambah untuk memperkuat organisasi.

Audit yang dilakukan yaitu audit operasional dengan memberikan keyakinan bahwa organisasi telah memanfaatkan sumber daya organisasi yang ada secara efektif, efisien dan ekonomis sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Rekomendasi yang diberikan auditor internal biasanya bersifat jangka menengah. Menurut Tugiman (2007:17) konsep kemitraan dalam audit internal dapat memberikan berbagai jenis pelayanan pada organisasi dari audit internal yaitu membantu mengevaluasi aktivitas dalam bidang-bidang, yaitu (1) Pengendalian akuntansi internal, (2) Pencegahan dan pendeteksian kecurangan, Pemeriksaan keuangan, (4) Pemeriksaan ketaatan, (5) Pemeriksaan operasional, (6) Pemeriksaan manajemen, (7) Pemeriksaan kontrak, (8) Pemeriksaan sistem informasi, (9) Pengembangan sistem informasi, dan (10) Hubungan dengan entitas di luar perusahaan.

Seiring berjalannya waktu, keberadaan auditor internal telah diakui sebagai bagian dari suatu organisasi atau perusahaan yang dapat membantu manajemen dalam meningkatkan kinerja perusahaan dan pencapaian tujuan perusahaan. Di mana dalam perkembangannya, telah terjadi perubahan pandangan tentang peran yang dijalankan oleh auditor internal dari paradigma lama yang masih berorientasi pada mencari kesalahan (pengawas) menuju paradigma baru yang lebih mengutamakan peran auditor internal sebagai konsultan. Peran sebagai konsultan mengharuskan dan membawa auditor internal untuk selalu meningkatkan pengetahuan yang dimilikinya baik terkait dengan profesi auditor maupun aspek bisnis, sehingga dapat membantu manajemen dalam mengantisipasi terjadinya masalah.

Pada tahun 1999 *The Institute Internal Auditor* melakukan redefinisi pada audit internal. Dijelaskan bahwa audit internal merupakan suatu aktivitas

independen dalam menetapkan tujuan dan merancang aktivitas konsultasi yang bernilai tambah dan meningkatkan operasi perusahaan.

Dari redefinisi yang dilakukan *The Institute Internal Auditor* terlihat audit internal membantu suatu organisasi atau perusahaan dalam pencapaian tujuan dengan pendekatan yang terarah dan sistematis untuk menilai dan mengevaluasi keefektifan manajemen risiko melalui pengendalian dan proses tata kelola yang baik. Dari uraian di atas, peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa peran auditor internal sebagai konsultan selain bertugas melakukan pengawasan, peran ini juga bertugas sebagai mitra dalam mengelola risiko dan memberikan masukan, rekomendasi, nasihat-nasihat yang diharapkan dapat membantu dalam pemecahan masalah yang sedang dihadapi karyawan, terutama masalah yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai (Ilyas, 2010:34).

2.1.10 Peran Auditor Internal sebagai Katalisator

Auditor internal di masa mendatang dimungkinkan berperan sebagai katalisator yang akan ikut andil dalam menentukan tujuan perusahaan. Perubahan penuh ke arah *Risk Based Internal Auditing* (RBIA) akan terjadi, yang di mana auditor internal akan ikut berperan mulai dari penentuan tujuan yang hendak dicapai sampai dengan menentukan tindakantindakan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan tersebut. Bahkan diperkirakan proses perubahan ini tidak pernah berhenti sejalan dengan dinamika dari manajemen risiko. Peran yang dijalankan auditor internal sebagai katalisator adalah

mengarahkan agar pelaksanaan *quality management* dapat sesuai dengan yang direncanakan. Proses auditnya disebut dengan *quality assurance*.

Quality assurance bertujuan untuk memberikan keyakinan bahwa proses bisnis yang dijalankan telah menghasilkan produk atau jasa yang dapat memenuhi kebutuhan konsumen atau pelanggan. Di sini auditor internal diharapkan dapat membimbing manajemen dalam mengenali risiko-risiko yang mengancam pencapaian tujuan organisasi.

Peran auditor internal sebagai katalisator bertindak sebagai fasilitator dan *agent of change*. Dampak yang diberikan dari peran katalis yang dijalankan auditor internal bersifat jangka panjang karena fokus katalisator adalah nilai jangka panjang dari organisasi, terutama berkaitan dengan tujuan organisasi yang dapat memenuhi kepuasan pelanggan atau konsumen dan pemegang saham.

Penerapan *risk management* dan *risk based audit* adalah salah satu contoh peran auditor internal sebagai katalisator. Sebagai katalisator auditor internal terlibat aktif dalam melakukan penilaian risiko yang terdapat dalam proses bisnis perusahaan. Oleh karena itu diperlukan sikap proaktif dari pihak auditor internal dalam mengenali risiko-risiko yang dihadapi atau mungkin dihadapi manajemen dalam pencapaian tujuan perusahaan. Peran katalisator yang dijalankan auditor internal tidak saja terbatas pada tindakan perbaikan dan memberikan nasihat tetapi juga mencakup dalam *system design and development* dengan persetujuan pimpinan, *review* terhadap kompetensi sumber daya manusia dalam suatu fungsi organisasi, keterlibatan dalam penyusunan *corporate planning*, evaluasi kinerja,

budgeting, strategy formulation dan usulan perubahan strategi (Simbolon, 2010:11).

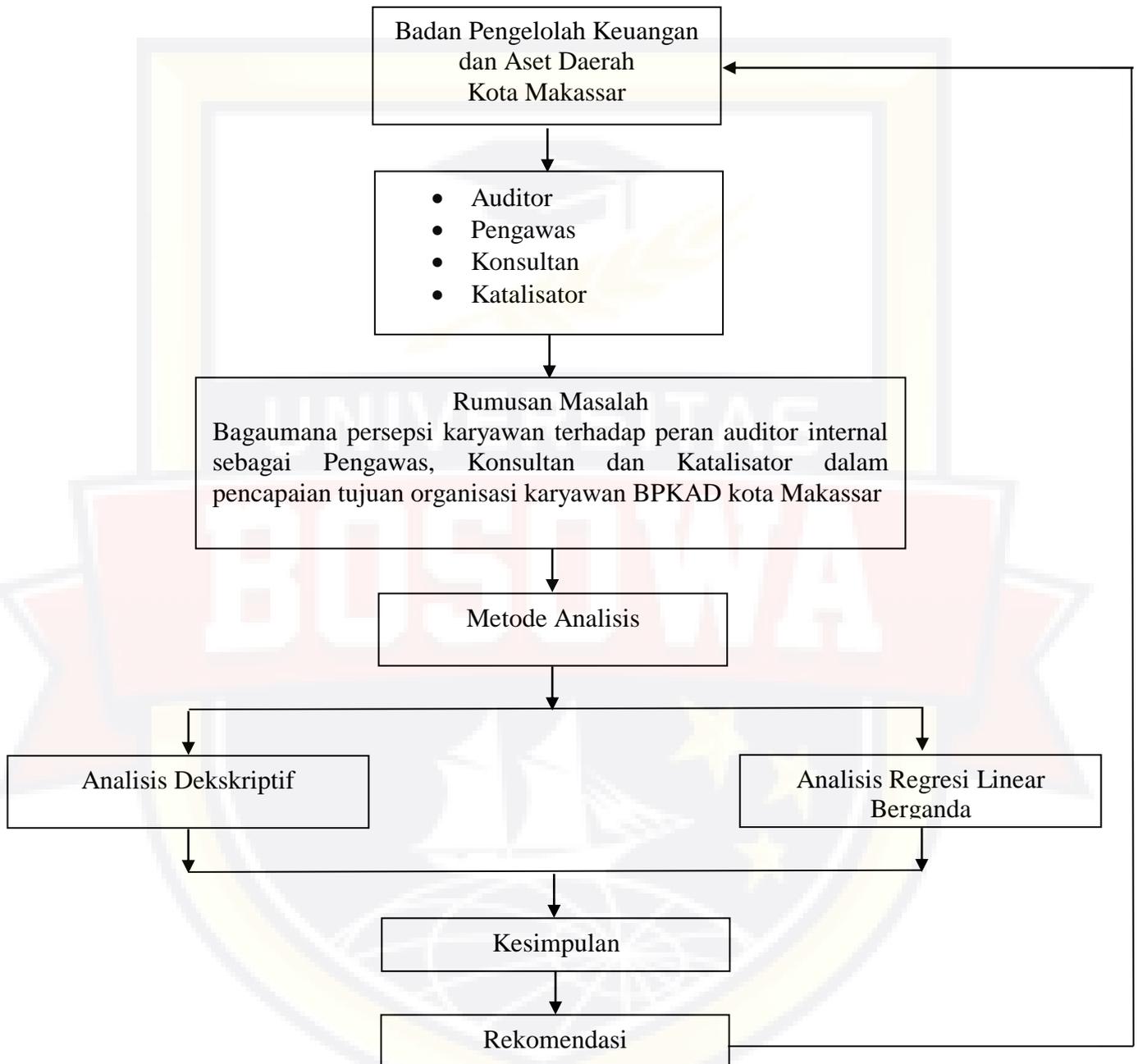
Peneliti menyimpulkan peran auditor internal sebagai katalisator hampir sama dengan peran auditor internal sebagai konsultan yang merupakan paradigma baru dari peran auditor internal. Peran auditor internal sebagai katalisator ini mendampingi klien dalam mengenali resiko yang dapat mengancam pencapaian tujuan perusahaan dan akan ikut bertugas dan bekerjasama dengan manajemen dalam penentuan tujuan dari suatu perusahaan yang berdampak untuk jangka panjang.

UNIVERSITAS

BOSOWA



2.2 Kerangka Pikir



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

Dalam penyusunan proposal ini diperlukan data yang relevan dengan obyek yang diteliti. Dalam rangka pengumpulan data tersebut maka peneliti dalam hal ini mengadakan penelitian pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset daerah Kota Makassar. Sedangkan waktu penelitian hingga perampungannya diperkirakan selama kurang lebih dua bulan dari bulan Juni dan Juli

3.2 Metode Pengumpulan Data

- 1) Penelitian Lapangan (*Field Research*), yaitu data yang dikumpulkan melalui kuesioner dengan mengajukan daftar pertanyaan yang sudah disusun rapi, terstruktur, dan tertulis kepada responden untuk diisi menurut pendapat pribadi sehubungan dengan masalah yang diteliti dan kemudian untuk tiap jawaban diberikan nilai (*score*). Kuesioner adalah suatu teknik pengumpulan informasi yang memungkinkan analisis mempelajari sikap-sikap, keyakinan, perilaku dan karakteristik beberapa orang di dalam organisasi yang bisa terpengaruh oleh sistem yang diajukan atau sistem yang sudah ada.
- 2) Penelitian Kepustakaan (*Library Research*), yaitu data yang dikumpulkan dari beberapa buku dan literatur tentang *auditing* yang berhubungan dengan permasalahan dalam penelitian

3.3 Jenis Data dan Sumber Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

3.3.1 Jenis Data

1. Data Kuantitatif adalah data yang berupa nilai atau skor atas jawaban yang diberikan oleh responden terhadap pernyataan-pernyataan yang ada dalam kuisioner.
2. Data kualitatif adalah data yang diperoleh dalam bentuk informasi, seperti gambaran umum perusahaan dan informasi lain yang digunakan untuk membahas rumusan masalah.

3.3.2 Sumber Data

Data berasal dari jawaban yang telah diisi oleh karyawan yang bekerja di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah. Adapun jenis-jenis dari sumber data, yaitu :

1. Data primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari sumber atau tempat di mana penelitian dilakukan. Data primer dalam penelitian ini diperoleh melalui kuesioner yang dibagikan kepada responden.
2. Data sekunder, yaitu sumber penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara. Sebagai suatu penelitian empiris maka data sekunder dalam penelitian ini diperoleh melalui jurnal, buku, dan penelitian-penelitian terdahulu.

3.4 Metode Analisis

Adapun metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Analisis Deskriptif

Teknik analisis data yang digunakan peneliti untuk menganalisa data adalah metode deskriptif kuantitatif. Metode ini merupakan pencatatan yang

Disertai angka-angka yang merupakan nilai dan dapat memberikan gambaran yang objektif dari masalah yang dianalisis. Gambaran data akan dilihat berdasarkan distribusi frekuensi, minimum, maksimum, dan *mean* (rata-rata) data. Pengujian tersebut dibantu dengan menggunakan program *Statistical Product and Service for windows version 20.00* (SPSS versi 20) Adapun rumus yang digunakan dalam mengukur variabel penelitian ini (Dengan menggunakan rumus Sugiono : 2019)

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3$$

Keterangan :

- Y : Presepsi Karyawan
a : Nilai konstanta
X₁ : Audit internal Sebagai Pengawa
X₂ : Audit Internal Sebagai Konsultan
X₃ : Audit Internal Sebagai Katalisator
b₁ dan b₂ : Koefisien regresi

Untuk mendapatkan koefisien regresi b₁ dan b₂, dapat menggunakan program SPSS. Mengukur jawaban frekuensi dari koesioner yang diberikan sebagai bahan data kualitatif dengan bobot jawaban pada tabel sebagai berikut:

Nilai Korelasi yang diperoleh dapat diinterpertasikan dengan berpedoman pada Tabel Berikut

Tabel 3.1

Interpretasi Nilai Kofesien Korelasi

Interval Kofesien	Tingkat hubungan
0,00 – 0,199	Sangat Rendah
0,20 -0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat kuat

Sumber : Sugiono (2014)

A. Rencana Validasi dan Reabilitas Data

1 Uji regresi Berganda

2 Uji validasi

Uji validitas digunakan untuk menunjukkan ukuran yang benar-benar mengukur apa yang hendak diukur. (Sugiono, 2014). Dasar pengambilan keputusan adalah:

- a) Jika r hitung $>$ r tabel, maka butir atau pertanyaan tersebut valid.
- b) Jika r hitung $<$ r tabel, maka butir atau pertanyaan tersebut tidak valid.

3. Uji Reabilitas

Uji reliabilitas dilakukan untuk mengetahui apakah alat pengukuran mempunyai kehandalan dalam mengukur. Dalam hal ini bila Reliability coefficient (α) nilainya $>$ 0,60 maka variabel dan butir pertanyaan yang diukur dapat dipercaya atau diandalkan (Sugiono, 2016).

A. Populasi dan Sampel

Populasi adalah sekelompok orang, kejadian atau segala sesuatu yang mempunyai karakteristik tertentu, sedangkan sampel adalah bagian dari populasi yang diambil melalui cara-cara tertentu yang juga memiliki karakteristik tertentu, jelas dan lengkap yang dianggap bisa mewakili populasi. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai pada BPKAD Kota Makassar yang berjumlah 80 orang.

Sampel atau contoh adalah sebagian dari populasi yang karakteristiknya hendak diteliti (Sugiono 2016). Sampel yang baik, yang kesimpulannya dapat dikenakan pada populasi, adalah sampel yang bersifat representatif atau yang dapat menggambarkan karakteristik populasi. Ada dua kriteria sampel yaitu kriteria inklusi dan kriteria eksklusi. Penentuan kriteria sampel diperlukan untuk mengurangi hasil penelitian yang bias. Kriteria inklusi adalah karakteristik umum subjek penelitian dari suatu populasi target yang terjangkau yang akan diteliti. Sedangkan yang dimaksud dengan Kriteria eksklusi adalah menghilangkan/mengeluarkan subjek yang memenuhi kriteria inklusi dari penelitian karena sebab-sebab tertentu.

Melihat jumlah populasi tidak besar, maka sampel ditarik dengan menggunakan teknik sampling jenuh, yang semua anggota populasi menjadi sample sebanyak 30 orang.

3.5 Definisi Operasional

Dalam penelitian ini digunakan beberapa variabel yang didefinisikan secara operasional sehingga dapat dijadikan petunjuk dalam melakukan penelitian juga sebagai petunjuk bagi yang membaca.

1. Persepsi, yaitu proses pengamatan melalui sss penginderaan terhadap objek tertentu. Hasil pengamatan tersebut diproses secara sadar sehingga individu kemudian dapat member arti kepada objek yang diamatinya tersebut. Persepsi juga sangat dipengaruhi pada karyawan badan pengelolah keuangan dan aset daerah
2. erah kota makassar oleh pengalaman tentang objek atau hubungan- hubungan yang diperoleh dengan menyimpulkan informasi dan menafsirkan pesan.
3. Auditor Internal, yaitu auditor yang bekerja di dalam perusahaan (perusahaan negara maupun perusahaan swasta) yang tugas pokoknya adalah menentukan apakah kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen puncak telah dipatuhi, menentukan baik atau tidaknya penjagaan terhadap kekayaan organisasi, menentukan efisiensi dan efektivitas prosedur kegiatan organisasi, serta menentukan keandalan informasi yang dihasilkan oleh berbagai bagian organisasi.
4. Audit adalah organisasi yang sedang diaudit. Dalam hal ini organisasi dikaitkan dengan sekelompok orang dan fasilitas. Karena itu semua orang yang berinteraksi dengan auditor disebut sebagai *auditees*.

5. Peran auditor sebagai pengawas biasanya menghasilkan saran atau rekomendasi yang memberikan dampak jangka pendek, seperti perbaikan sistem dan prosedur atau internal kontrol. Pengawasan sendiri dapat terdiri dari kontrol yang bersifat, yaitu *preventive, detective, dan directive*.
6. Peran auditor sebagai konsultan yaitu melakukan audit operasional dengan memberikan keyakinan bahwa organisasi telah memanfaatkan sumber daya organisasi yang ada secara efektif, efisien dan ekonomis sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai. Rekomendasi yang diberikan auditor internal biasanya bersifat jangka menengah. Peran sebagai konsultan mengharuskan dan membawa auditor internal untuk selalu meningkatkan pengetahuan yang dimilikinya baik terkait dengan profesi auditor maupun aspek bisnis, sehingga dapat membantu manajemen dalam mengantisipasi terjadinya masalah.
7. Peran auditor sebagai katalisator yaitu mengarahkan agar pelaksanaan *quality management* dapat sesuai dengan yang direncanakan. Proses auditnya disebut dengan *quality assurance*. Peran auditor internal sebagai katalisator bertindak sebagai fasilitator dan *agent of change*. Dampak yang diberikan dari peran katalis yang dijalankan auditor internal bersifat jangka panjang karena fokus katalisator adalah nilai jangka panjang dari organisasi, terutama berkaitan dengan tujuan organisasi yang dapat memenuhi kepuasan pelanggan atau konsumen dan pemegang saham.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Internal Definisi Operasional

4.1.1 Gambaran Umum BPKAD Kota Makassar

Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA SKPD) Tahun 2015, merupakan Implementasi pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dengan berbagai aturan perundang-undangan yang terkait, sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Peraturan Pemerintah dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pemerintah daerah telah menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) tahun 2009 – 2029, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2014 – 2019, Rencana Pembangunan Jangka Pendek Daerah (RPJPD) tahun 2015, dan Pemerintah Daerah mewajibkan setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menyusun Rencana Strategi (RENSTRA) yang merupakan salah satu Dokumen Perencanaan SKPD selama 5 (lima) tahun kedepan, yang dijadikan suatu pedoman dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas, guna melaksanakan Misi untuk mencapai Visi yang telah ditetapkan.

Untuk mencapai Visi yang telah ditetapkan tentunya diperlukan langkah-langkah atau tindakan kongkrit yang dituangkan dalam kegiatan-kegiatan yang selaras dan sejalan dengan Rencana Strategi (RENSTRA) serta Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang telah ditetapkan lebih awal, sejalan dengan hal tersebut maka penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kota Makassar disusun sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan mengacu pada RenstraDinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kota Makassar tahun 2014 – 2019 yang merupakan pedoman kerja satu (1) tahun kedepan.

4.1.2 Tugas dan Fungsi Jabatan BPKAD Kota Makassar

Kepala Badan

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu walikota melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;
 - b. pelaksanaan dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan

Pemerintahan bidang keuangan; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai uraian tugas :

- a. merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
- b. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi badan;
- c. merumuskan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat dan Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi dan Bidang Aset;
- d. merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK) badan;
- e. mengoordinasikan dan merumuskan bahan penyiapan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;

- f. merumuskan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) badan;
- g. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) badan;
- h. mengoordinasikan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- i. merumuskan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
- j. merumuskan dan melaksanakan pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- k. menyusun rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, rancangan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- l. melaksanakan pengaturan, pembinaan, pengelolaan dan pengendalian serta evaluasi administrasi keuangan Daerah;
- m. merumuskan dan melaksanakan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah Daerah serta pengelolaan utang dan piutang Daerah;
- n. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan

Daerah;

- o. melaksanakan inventarisasi barang Daerah dan mutasi aset;
- p. melaksanakan pengelolaan aset/barang milik Daerah;
- q. melaksanakan bimbingan dan petunjuk teknis pengelolaan aset/barang milik Daerah;
- r. merumuskan kebijakan teknis pedoman pengelolaan dan penghapusan aset/barang milik Daerah;
- s. melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan pengelolaan barang/aset milik Daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh walikota;
- t. pelaksanaan perencanaan dan pengendalian teknis operasional pengelolaan keuangan, kepegawaian dan pengurusan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- u. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- v. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- w. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
- x. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- y. membina, membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan

mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

z. melaksanakan pembinaan jabatan fungsional;

Sekretariat

(1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan badan.

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. pengoordinasian urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

(3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretariat mempunyai uraian tugas :

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Sekretariat;

- b. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan, Subbagian Keuangan dan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- d. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Sekretariat;
- e. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Sekretariat;
- f. mengoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Badan;
- g. mengoordinasikan setiap bidang dalam penyiapan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

(LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;

- h. mengoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) badan;
- i. mengoordinasikan setiap bidang dalam pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- j. mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan aset serta urusan kehumasan, dokumentasi dan protokoler badan;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- l. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- n. melaksanakan pembinaan disiplin aparatur sipil negara di lingkup badan;
- o. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

(1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan badan.

(2) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

(3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran

(DPA)/DPPA Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;

c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran

(DPA)/DPPA Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;

d. menghimpun bahan dan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK) Badan;

e. menghimpun bahan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Badan;

f. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;

g. menghimpun, memaduserasikan dan menyiapkan bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dari setiap bidang untuk dikoordinasikan dengan SKPD terkait;

h. menghimpun dan menganalisa data pelaporan kegiatan dari setiap bidang sebagai bahan evaluasi;

- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

Subbagian Keuangan

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi dan akuntansi keuangan.
- (2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan di bidang administrasi dan akuntansi keuangan;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi dan akuntansi keuangan;

c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi dan akuntansi keuangan;

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

(3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas :

a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Keuangan;

b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Keuangan;

c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Keuangan;

d. melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan di lingkup badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

e. meneliti dan memverifikasi kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan dokumen pencairan anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

f. menyiapkan dan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) lingkup badan;

g. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan lingkup badan

sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- i. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Subbagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat

menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian;

- b. pelaksanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian;
- c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

(3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- d. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;

- e. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup badan;
- f. meminta dan menganalisa rencana kebutuhan barang unit dari setiap bidang;
- g. membuat daftar kebutuhan barang dan rencana tahunan barang unit;
- h. menyusun kebutuhan biaya pemeliharaan barang;
- i. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian barang di lingkup badan;
- j. melakukan penyimpanan dokumen dan surat berharga lainnya tentang barang inventaris Daerah;
- k. melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler badan;
- l. menghimpun bahan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) badan;
- m. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- o. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

- q. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- r. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

Bidang Anggaran

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, administrasi anggaran dan pembiayaan dan investasi yang menjadi kewenangan pemerintah Kota.
- (2) Bidang Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan operasional di bidang anggaran;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang anggaran;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang anggaran;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang anggaran;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Anggaran mempunyai uraian tugas :
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Anggaran;

- b. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Anggaran;
- c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Anggaran;
- d. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan pembahasan anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. menyusun Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah;
- f. menyusun Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) beserta perubahannya;
- g. mengoordinasikan penyusunan standar harga dan analisis standar belanja Daerah;
- h. melaksanakan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD;
- i. menyusun perencanaan anggaran Kas dan menetapkan Surat Penyediaan Dana (SPD);
- j. menyusun peraturan perundangan Daerah dan kebijakan pengelolaan anggaran;
- k. menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan anggaran pendapatan belanja Daerah dan pelaksanaan

pembiayaan dan investasi Daerah.

- l. Melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan pembiayaan dan investasi;
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- n. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- p. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran

- (1) Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan dan penyusunan anggaran.
- (2) Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan di bidang perencanaan dan penyusunan anggaran;
- b. pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan penyusunan anggaran;
- c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan penyusunan anggaran;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

(3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran mempunyai uraian tugas :

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran;
- b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran;
- d. menghimpun dan menyusun rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) beserta perubahannya;
- e. menghimpun dan menyusun rancangan Anggaran Pendapatan

dan Belanja Daerah dan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- f. menyusun rancangan kebijakan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- g. melakukan koordinasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. melaksanakan sinkronisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai usulan SKPD;
- i. melakukan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- j. menghimpun dan mengadministrasikan usulan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- k. melaksanakan verifikasi dan inventarisasi rancangan anggaran yang diusulkan oleh masing-masing SKPD;
- l. menghimpun dan melaksanakan verifikasi dokumen usulan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- n. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- p. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Pengendalian Anggaran

- (1) Subbidang Pengendalian Anggaran mempunyai tugas melakukan pengendalian anggaran.
- (2) Subbidang Pengendalian Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan pelaksanaan di bidang pengendalian anggaran;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian anggaran;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di

bidang pengendalian anggaran;

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

(3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Pengendalian Anggaran mempunyai uraian tugas :

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Pengendalian Anggaran;
- b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pengendalian Anggaran;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pengendalian Anggaran;
- d. mengoordinasikan dan melakukan asistensi dan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD;
- e. menyiapkan konsep Surat Penyediaan Dana (SPD) sebagai pedoman pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah sesuai kebutuhan;
- f. melaksanakan koordinasi penerimaan alokasi Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Alokasi Khusus (DAK), Dana Bagi Hasil (DBH) pajak, Dana Bagi Hasil (DBH) bukan pajak, dan bagi hasil pajak dan bukan pajak propinsi;

- g. melaksanakan administrasi pengendalian pencapaian target dan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. menyusun pedoman tentang belanja hibah dan bantuan sosial;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

Bidang Perbendaharaan

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perbendaharaan umum Daerah, perbendaharaan belanja dan verifikasi bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan Daerah.

(2) Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan operasional di bidang perbendaharaan;
- b. pelaksanaan kegiatan di bidang perbendaharaan;
- c. pengoordinasian kegiatan di bidang perbendaharaan;
- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perbendaharaan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

(3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Perbendaharaan mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Perbendaharaan;
- b. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Perbendaharaan;
- c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Perbendaharaan;
- d. melaksanakan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);

- e. melaksanakan pemantauan penerimaan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah oleh Bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
- f. melaksanakan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- g. melaksanakan penyimpanan dan penempatan uang Daerah;
- h. melaksanakan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum Daerah;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kewajiban perpajakan;
- j. menyusun kebijakan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan umum Daerah, belanja dan verifikasi kelengkapan penerimaan dan pengeluaran keuangan Daerah;
- k. melaksanakan penyusunan peraturan pelaksanaan dan pengendalian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- l. melaksanakan verifikasi dan meneliti kelengkapan administrasi penerimaan kas dan pengeluaran kas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- n. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan

perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

- o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- p. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Pengelolaan Kas Daerah

- (1) Subbidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas melakukan verifikasi dan pengelolaan kas Daerah.
- (2) Subbidang Pengelolaan Kas Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang pengelolaan kas Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan kas Daerah;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan kas Daerah;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai

uraian tugas :

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Pengelolaan Kas Daerah;
- b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pengelolaan Kas Daerah;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pengelolaan Kas Daerah;
- d. menerima, mengusahakan dan mengevaluasi pendapatan Daerah dari sumber-sumber keuangan yang menjadi kewenangan Daerah;
- e. mengoordinasikan realisasi pendapatan Daerah terhadap target yang telah ditentukan pada masing-masing SKPD;
- f. melakukan penyimpanan dan penempatan uang Daerah;
- g. meneliti kelengkapan administrasi penerimaan kas Daerah;
- h. memantau pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang di tunjuk;
- i. melakukan pemindahbukuan berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum Daerah dan meneliti serta menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- j. menyusun kebijakan petunjuk teknis dan petunjuk

pelaksanaan pengeluaran kas;

- k. menyusun rencana program dan kegiatan verifikasi pendapatan Daerah;
- l. melakukan kebijakan verifikasi terhadap bukti setoran penerimaan pendapatan Daerah;
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- n. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- p. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Perbendaharaan

- (1) Subbidang Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan perbendaharaan.

(2) Subbidang Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan di bidang perbendaharaan;
- b. pelaksanaan kegiatan di bidang perbendaharaan;
- c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang perbendaharaan;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

(3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Perbendaharaan mempunyai uraian tugas

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Perbendaharaan;
- b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Perbendaharaan;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Perbendaharaan;
- d. meneliti kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan oleh Pengguna Anggaran;
- e. menetapkan surat penolakan penerbitan Surat Perintah

Pencairan Dana;

- f. melaksanakan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- h. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- j. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Pengelolaan Gaji

- (1) Subbidang Pengelolaan Gaji mempunyai tugas melakukan pengelolaan gaji;
- (2) Subbidang Pengelolaan Gaji dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang pengelolaan gaji;

- b. pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan gaji;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan gaji;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Pengelolaan Gaji mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Pengelolaan Gaji;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pengelolaan Gaji;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pengelolaan Gaji;
 - d. menginput data perubahan gaji yang diajukan oleh Pengguna Anggaran;
 - e. melaksanakan dan menatausahakan penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKKP) gaji;
 - f. menatausahakan daftar gaji SKPD;
 - g. melaksanakan rekonsiliasi data gaji Aparatur Sipil (ASN);
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif

pemecahannya;

- i. mempelajari memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Akuntansi

- (1) Bidang Akuntansi yang mempunyai tugas melaksanakan akuntansi atas transaksi keuangan, aset, utang piutang dan ekuitas dana, termasuk transaksi pembiayaan dan perhitungannya dalam rangka menyusun laporan dan pertanggungjawaban keuangan Daerah sesuai dengan standar akuntansi pemerintah.
- (2) Bidang Akuntansi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan operasional di bidang akuntansi;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang akuntansi;
 - c. pengoordinasian kegiatan di bidang akuntansi;

d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang akuntansi;

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

(3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Akuntansi mempunyai uraian tugas:

a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Akuntansi;

b. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Akuntansi;

c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Akuntansi;

d. menyusun kebijakan dan pedoman teknis operasional penyelenggaraan akuntansi Daerah;

e. melaksanakan akuntansi dan sistem informasi pengelolaan keuangan Daerah;

f. melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban keuangan pemerintah Daerah sesuai Standar Akuntansi Pemerintah;

g. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah Daerah;

- h. melaksanakan pengelolaan hutang dan piutang Daerah;
- i. menyelenggarakan evaluasi laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- k. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- m. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Pembukuan

- (1) Subbidang Pembukuan mempunyai tugas melakukan pembukuan.
- (2) Subbidang Pembukuan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang pembukuan;

- b. pelaksanaan kegiatan di bidang pembukuan;
- c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pembukuan;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

(3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Pembukuan mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Pembukuan;
- b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pembukuan;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pembukuan;
- d. menyusun laporan keuangan entitas pelaporan yang meliputi neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
- e. menyiapkan bahan kebijakan akuntansi;
- f. menyiapkan bahan Standar Akuntansi Pemerintah;
- g. menyiapkan peraturan tentang sistem pengendalian internal;
- h. melakukan pengumpulan, penggolongan, pencatatan, penafsiran, peringkasan transaksi atau kejadian keuangan

dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- i. meneliti dan memeriksa kelengkapan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Fungsional;
- j. melaksanakan validasi dan dokumentasi terhadap Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- k. melakukan pembinaan dan fasilitasi penyusunan laporan keuangan SKPD;
- l. melakukan operasional sistem informasi keuangan Daerah;
- m. melakukan penyelenggaraan akuntansi keuangan Daerah;
- n. menyiapkan bahan untuk pemberian pinjaman atas nama pemerintah Daerah;
- o. melaksanakan pengelolaan hutang dan piutang Daerah;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- t. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Pelaporan

- (1) Subbidang Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan pelaporan keuangan.
- (2) Subbidang Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang pelaporan;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pelaporan;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pelaporan;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Pelaporan mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Pelaporan;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pelaporan;

- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pelaporan;
- d. menyiapkan peraturan tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan Daerah;
- e. mengkoordinir SKPD dalam rangka penyusunan laporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- f. menyiapkan bahan dan data tentang penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggung jawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- g. menyiapkan bahan dan data tentang penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran pertanggung jawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. menyusun laporan keuangan pemerintah Daerah yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan;
- i. mengkoordinir SKPD untuk menyusun laporan semester pertama dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- j. menyusun laporan semester pertama dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- k. menyajikan informasi keuangan Daerah;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan Unit Akuntansi Pembantu pengguna Anggaran/Barang Wilayah;

- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- n. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- p. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

Bidang Aset

- (1) Bidang Aset mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan aset Daerah.
- (2) Bidang Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan operasional di bidang aset;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang aset;
 - c. pengoordinasian kegiatan di bidang aset;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang aset;

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

(3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Aset mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Aset;
- b. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Aset;
- c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Aset;
- d. merumuskan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan yang meliputi mutasi aset dan inventarisasi serta pemanfaatan dan pemberdayaan aset;
- e. melaksanakan pengumpulan dan penyusunan bahan kebijakan umum dan teknis rencana kebutuhan aset Daerah, penelitian dan pengkajian kebutuhan barang Daerah sebagai dasar pelaksanaan pengadaan barang, mengikuti pelaksanaan pelelangan barang dan bangunan, pelaksanaan administrasi barang Daerah, penilaian dan penyusutan aset Daerah, pencatatan barang milik Daerah, inventarisasi data aset

Daerah, penyimpanan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan Daerah serta pelaksanaan sensus barang milik Daerah setiap 5 (lima) tahun sekali;

- f. melaksanakan penyusunan pedoman petunjuk teknis pemanfaatan dan pengendalian kekayaan Daerah, evaluasi daftar hasil pengadaan barang Daerah, pemantauan dan pengawasan kepemilikan aset Daerah serta dokumentasi kepemilikan aset berupa kendaraan, tanah dan bangunan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- h. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- j. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Mutasi dan Inventarisasi Aset

- (1) Subbidang Mutasi dan Inventarisasi Aset mempunyai tugas melakukan pengadministrasian mutasi dan inventarisasi aset.
- (2) Subbidang Mutasi dan Inventarisasi Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang mutasi dan inventarisasi aset;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang mutasi dan inventarisasi aset;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang mutasi dan inventarisasi aset;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Mutasi dan Inventarisasi Aset mempunyai uraian tugas :
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Mutasi dan Inventarisasi Aset;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Mutasi dan Inventarisasi Aset;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Mutasi dan Inventarisasi Aset;

- d. melaksanakan pengumpulan dan penyusunan bahan kebijakan umum dan teknis rencana kebutuhan aset Daerah;
- e. menyiapkan kebijakan pedoman pengelolaan barang milik Daerah;
- f. menyiapkan pelaksanaan pedoman pengelolaan barang milik Daerah;
- g. menyiapkan pelaksanaan pedoman sistem dan prosedur pengelolaan barang milik Daerah;
- h. melaksanakan penelitian dan pengkajian kebutuhan barang Daerah sebagai dasar pelaksanaan pengadaan barang;
- i. mengikuti pelaksanaan pelelangan barang dan bangunan;
- j. melaksanakan administrasi barang Daerah;
- k. melaksanakan penilaian dan penyusutan aset Daerah;
- l. melaksanakan pencatatan barang milik Daerah;
- m. melaksanakan inventarisasi data aset Daerah;
- n. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan Daerah serta pelaksanaan sensus barang milik Daerah setiap 5 (lima) tahun sekali;
- o. menyiapkan dokumen dalam rangka menetapkan pejabat pengelolaan barang milik Daerah;
- p. melaksanakan rekonsiliasi data pengelolaan barang milik Daerah dengan SKPD;
- q. menyusun laporan semesteran dan laporan tahunan barang

milik Daerah;

- r. menyiapkan dan mengumpulkan bahan penyusunan standarisasi harga satuan barang dan jasa dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- s. melaksanakan pembinaan penatausahaan barang milik Daerah pada SKPD;
- t. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- u. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- v. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- w. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- x. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Pengadaan dan Pemanfaatan Aset

- (1) Subbidang Pengadaan dan Pemanfaatan Aset mempunyai tugas melakukan pemanfaatan dan pemberdayaan aset;

(2) Subbidang Pengadaan dan Pemanfaatan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi

- a. perencanaan kegiatan di bidang pengadaan dan pemanfaatan aset;
- b. pelaksanaan kegiatan di bidang pengadaan dan pemanfaatan aset;
- c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pengadaan dan pemanfaatan aset;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

(3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Pengadaan dan Pemanfaatan Aset mempunyai uraian tugas :

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Pengadaan dan Pemanfaatan Aset;
- b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pengadaan dan Pemanfaatan Aset;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pengadaan dan Pemanfaatan Aset;
- d. melaksanakan penyusunan pedoman petunjuk teknis pemanfaatan dan pengendalian kekayaan Daerah;

- e. melaksanakan evaluasi daftar hasil pengadaan barang Daerah;
- f. melaksanakan pengadaan barang milik Daerah;
- g. melaksanakan pemantauan dan pengawasan kepemilikan aset Daerah;
- h. mengelola dokumentasi kepemilikan aset berupa kendaraan, tanah dan bangunan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

4.1.3 Program Peningkatan Dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah

1. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

2. Penyusunan Rancangan Peraturan KDH tentang Penjabaran APBD
3. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD
4. Penyusunan Rancangan Peraturan KDH tentang Penjabaran Perubahan APBD
5. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
6. Penyusunan Rancangan Peraturan KDH tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
7. Penyusunan Sistem Informasi Keuangan Daerah
8. Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber – Sumber Pendapatan Daerah Peningkatan Kapasitas Pengelolaan

4.1.4 Visi dan Misi

a. Visi BPKAD Kota Makassar

“Terwujudnya Aparatur yang Profesional, Bersih dan Kompetitif”

Profesional

Istilah "profesional" dimaksudkan untuk menunjukkan kriteria pegawai yang memiliki kompetensi yang memadai sesuai dengan persyaratan suatu jabatan, bekerja dengan dedikasi yang tinggi, dan berorientasi pada prestasi kerja.

Bersih

Yang dimaksudkan dengan "bersih" yaitu untuk menunjukkan bahwa setiap pegawai dalam melaksanakan tugasnya selalu mengedepankan kredibilitas,

transparansi, akuntabilitas dan mampu menyelenggarakan amanah dan tanggung jawab secara baik sehingga akan terhindar dari adanya praktek-praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.

Kompetitif

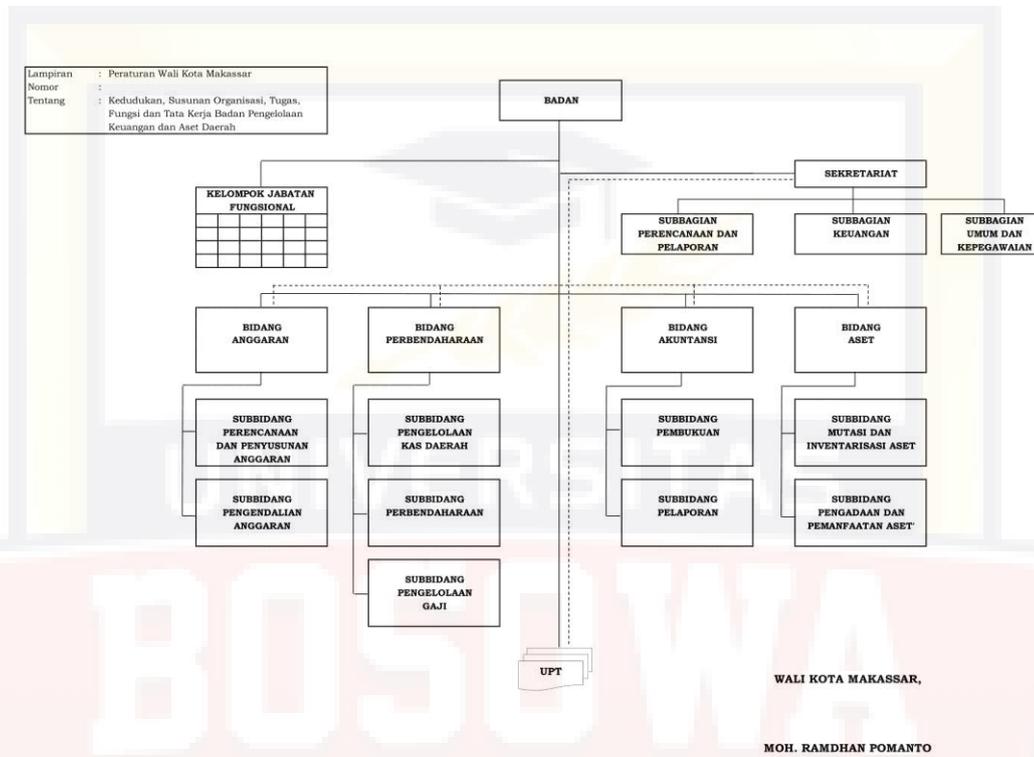
Yang dimaksud dengan "kompetitif" yaitu memiliki nilai lebih yang dapat dijadikan modal dasar dalam berkompetisi baik secara pribadi maupun untuk kepentingan organisasi dalam arti memiliki daya saing yang tinggi.

B. Misi

sejalan dengan misi ke-3 Kota Makassar, yaitu “Mereformasi Tata Pemerintahan Menjadi Pelayanan Publik Kelas Dunia Bebas Korupsi dalam Upaya Meningkatkan Kapasitas Pelayanan Kota Dunia”, maka Misi BPKAD Kota Makassar adalah:

1. Mewujudkan manajemen Kepegawaian dan sumber daya aparatur pemerintah daerah yang bersih dan profesional;
2. Peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian yang transparan dan akuntabel;
3. Penyajian data kepegawaian yang apresiatif;
4. Peningkatan koordinasi aktif dibidang kepegawaian dengan SKPD sebagai mitra strategis;
5. Mewujudkan pelayanan kepegawaian secara efektif dan efisien yang berbasis teknologi;
6. Mendukung kreatifitas dan kepastian karier aparatur.

4.1.5 Struktur Organisasi



4.1.6 Karakteristik Responden

Responden dalam penelitian ini adalah Pegawai dalam Lingkup Pada Kantor BPKAD Kota Makassar. Lingkup Kantor BPKAD Kota Makassar meliputi pegawai kantor BPKAD Kota Makassar. Responden sebanyak 30 orang yang penulis temui pada saat penelitian berlangsung.

Karakteristik responden yang diteliti dalam penelitian ini meliputi jenis kelamin responden, umur responden dan tingkat pendidikan responden. Pengetahuan mengenai karakteristik responden sangat perlu sebagai barometer penguatan hasil penelitian secara realistis. Untuk memperjelas karakteristik responden yang dimaksud, maka disajikan karakteristik responden dalam bentuk tabel sebagai berikut :

a. Jenis kelamin

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dari 30 orang responden yang diambil sebagai sampel, terdiri dari laki-laki dan perempuan dengan proporsi seperti tampak pada Tabel 4.1 berikut:

Tabel 4.1

Karakteristik Responden berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Frekuensi (orang)	Persentase (%)
Perempuan	11	37,93
Laki-Laki	19	62,07
Jumlah	30	100

Sumber : Data Primer, 2019

Berdasarkan tabel 4.1 yaitu deskripsi identitas responden berdasarkan jenis kelamin, menunjukkan bahwa responden yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 19 orang (60,07%). Dan yang berjenis kelamin perempuan sebanyak 11 orang (37,93%).

Faktor jenis kelamin seseorang dapat mempengaruhi kinerja. Produktifitas kerja seseorang dapat pula dipengaruhi oleh faktor jenis kelamin. Umumnya laki-laki mampu bekerja lebih produktif dibandingkan dengan perempuan, hal ini dipengaruhi oleh kondisi fisik yang sangat berbeda antara Laki-laki dengan perempuan.

a. Usia

Usia merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi kemampuan kerja dan kinerja. Seseorang akan mengalami peningkatan kemampuan kerja seiring dengan meningkatnya usia, akan tetapi selanjutnya akan mengalami penurunan kemampuan kerja pada titik umur tertentu. Berdasarkan hal tersebut maka dikenal adanya umur produktif dan umur nonproduktif. Umur produktif adalah umur dimana seseorang memiliki kemampuan untuk menghasilkan produk maupun jasa. Usia produktif 20 – 45 tahun masih memiliki semangat yang tinggi dan mudah mengadopsi hal-hal baru. Berbeda dengan pekerja yang telah berusia lanjut (di atas 50 tahun). Mereka yang berusia lanjut cenderung fanatik terhadap tradisi dan sulit untuk diberikan pengertian-pengertian yang dapat mengubah cara berfikir, cara kerja dan cara hidupnya. Berikut disajikan jenis responden berdasarkan tingkat umur pada Kantor BPKAD Kota Makassar:

Tabel 4.2**Karakteristik responden berdasarkan Usia**

Usia (tahun)	Jumlah Responden (orang)	Persentase (%)
20-30	8	27,59
31-40	11	37,93
41-50	6	20,69
>50	5	13,79
Jumlah	30	100

Sumber : Data Primer, 2019

Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa kebanyakan responden berusia 31-40 tahun yaitu 11 orang dengan persentase sebesar 37,93%. Selanjutnya responden dengan usia 20-30 tahun sebanyak 8 orang dengan persentase sebesar 27,59%. Pada usia 41-50 tahun jumlah responden sebanyak 6 orang dengan persentase sebesar 20,69%, dan untuk usia di atas 50 tahun sebanyak 4 orang dengan persentase sebesar 13,79%.

b. Pendidikan

Semakin tinggi tingkat pendidikan pegawai maka akan semakin tinggi kualitas sumberdaya manusia, yang pada gilirannya akan semakin tinggi pula kinerja yang dilakukannya. Oleh karena itu, dengan semakin tingginya pendidikan pegawai maka diharapkan kinerja pegawai dapat sampai hasil yang diinginkan. Dari pernyataan tersebut menunjukkan bahwa tingkat pendidikan merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi seseorang dalam pekerjaan yang

digelutinya. Seseorang yang mempunyai tingkat pendidikan yang tinggi dapat melaksanakan kerjanya dengan baik karena ditunjang dengan ilmu pengetahuan secara konsep yang akan menunjang pengalaman kerjanya. Berikut disajikan jenis responden berdasarkan tingkat pendidikan pada Kantor BPKAD Kota Makassar:

Tabel 4.3

Karakteristik responden berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan Responden	Frekuensi (orang)	Persentase (%)
SMA	4	13,79
D3	7	24,14
S1	10	34,48
S2	7	20,69
S3	2	6,90
Jumlah	30	100

Sumber : Data Primer, 2019

Dari tabel 4.3 di atas menunjukkan bahwa pada umumnya responden memiliki tingkat pendidikan S1, dimana terdapat sebanyak 10 responden atau 34,48% dari 29 responden. Sedangkan yang memiliki tingkat pendidikan terendah yaitu SMA sebanyak 4 orang atau sebesar 13,79%. Tingkat pendidikan D3 sebanyak 7 orang atau 24,14%, untuk tingkat pendidikan S2 sebanyak 6 orang atau 20,69%, dan untuk pendidikan S3 sebanyak 2 orang atau 6,90%.

4.2 Analisis Data

4.2.1 Deskriptif Variabel

Pada dasarnya penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengaruh gaya kepemimpinan, motivasi dan kepuasan kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor BPKAD Kota Makassar. Penelitian ini menggunakan tiga variabel independen yaitu Pengawas (X1), Konsultan (X2), dan Katalisator (X3). Sedangkan Persepsi Karyawan (Y) adalah sebagai variabel dependennya. Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan data primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari kantor pemerintahan lingkup Kantor BPKAD Kota Makassar dan Data Sekunder yang diperoleh dari hasil hitungan program SPSS Versi 25 For Windows melalui hasil jawaban karyawan yang diberikan melalui koesioner.

a. Deskripsi variabel Auditor Internal Sebagai Pengawas

Pada awalnya audit internal dikenal sebagai suatu pendekatan berbasis pada sistem yang dalam perkembangan selanjutnya beralih ke internal audit berbasis proses. Pada saat itu auditor internal lebih banyak berperan sebagai mata dan telinga manajemen, karena manajemen butuh kepastian bahwa semua kebijakan yang ditetapkan akan dilaksanakan oleh pegawai. Orientasi auditor internal banyak dilakukan pemeriksaan pada tingkat kepatuhan para pelaksana terhadap ketentuan-ketentuan yang ada. peran auditor internal sebagai pengawas sama halnya dengan tugas polisi. Telah kita ketahui polisi memiliki tugas untuk mengamankan dan menjaga ketertiban kehidupan masyarakat sehingga peneliti dapat menarik kesimpulan peran auditor internal sebagai pengawas dapat diartikan sama dengan polisi, yaitu auditor internal memiliki tugas untuk menjaga keamanan, kelancaran, kesesuaian aktivitas dengan peraturan yang berlaku di

perusahaan tertentu, di mana dengan tindakannya itu membantu perusahaan dalam pencapaian tujuan jangka pendek.

Deskripsi terhadap variable Auditor Internal Sebagai Pengawas, dilakukan dari hasil jawaban responden mengenai pertanyaan indikator-indikator gaya kepemimpinan dengan nilai rata-rata sebagai berikut:

Tabel 4.4

Tanggapan Responden atas Variabel Auditor Internal Sebagai Pengawas

No	Pertanyaan	Frekuensi					Skor	Mean
		SS (5)	S (4)	N (3)	TS (2)	STS (1)		
1	X ₁ 1	2	14	6	6	2	98	3.26
2	X ₁ 2	12	10	4	2	2	118	3.93
3	X ₁ 3	7	12	7	2	2	110	3.66
4	X ₁ 4	5	12	6	4	3	102	3.4
5	X ₁ 5	7	14	5	2	2	112	3.73
Rata-rata								3.596

Sumber : Hasil dari pengolahan data primer, 2019

Berdasarkan dari tanggapan responden mengenai Auditor Internal Sebagai Pengawas, kebanyakan responden memberikan jawaban setuju dengan rata-rata 46.66%. Hal ini dapat dilihat pada setiap indikator pertanyaan yang disajikan mengenai gaya kepemimpinan dengan jawaban responden sebagai berikut:

- 1) Indikator pada pertanyaan pertama, bahwa Auditor Internal Sebagai Perpanjangan tangan Manajemen Rata-rata responden menjawab setuju yaitu sebanyak 14 orang, dengan persentase jawaban sebesar 46.66%. Untuk jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 2 dengan persentase jawaban

sebesar 6,66%. Untuk jawaban Normal yaitu sebanyak 6 orang dengan persentase 20%. Untuk jawaban tidak setuju yaitu sebanyak 6 orang dengan persentase sebanyak 20%. Untuk jawaban sangat tidak setuju sebanyak 2 orang dengan persentase 6,66%.

- 2) Indikator pertanyaan, bahwa Auditor Internal Memberikan Pengarahan Untuk Kemajuan Organisasi Rata-rata responden menjawab sangat setuju yaitu sebanyak 12 orang, dengan persentase jawaban sebesar 40.00%. Untuk jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 10 dengan persentase jawaban sebesar 33.33%. Untuk jawaban Normal yaitu sebanyak 4 orang dengan persentase 13.33%. Untuk jawaban tidak setuju yaitu sebanyak 2 orang dengan persentase sebanyak 6.67%. Untuk jawaban sangat tidak setuju sebanyak 2 orang dengan persentase 6,67%.
- 3) Indikator pertanyaan ketiga, bahwa Auditor Internal Mengutamakan Pengawasan Terhadap Karyawan. Rata-rata responden menjawab setuju yaitu sebanyak 12 orang, dengan persentase jawaban sebesar 40%. Untuk jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 7 dengan persentase jawaban sebesar 23.33%. Untuk jawaban Normal yaitu sebanyak 7 orang dengan persentase 23.33%. Untuk jawaban tidak setuju yaitu sebanyak 2 orang dengan persentase sebanyak 6,67%. Untuk jawaban sangat tidak setuju sebanyak 2 orang dengan persentase 6.67%.
- 4) Indikator pertanyaan ke empat yaitu, Auditor Internal melakukan Inspeksi terhadap kepatuhan karyawan pada peraturan yang di tetapkan. Rata-rata responden menjawab setuju yaitu sebanyak 12 orang, dengan persentase

jawaban sebesar 40%. Untuk jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 5 dengan persentase jawaban sebesar 16.67%. Untuk jawaban Normal yaitu sebanyak 6 orang dengan persentase 20%. Untuk jawaban tidak setuju yaitu sebanyak 4 orang dengan persentase sebanyak 13.33%. Untuk jawaban sangat tidak setuju sebanyak 2 orang dengan persentase 6.67%.

- 5) Indikator pertanyaan kelima, bahwa Auditor Internal bertugas mencocokkan (catatan) transaksi dengan bukti-bukti. Rata-rata responden menjawab setuju yaitu sebanyak 14 orang, dengan persentase jawaban sebesar 46.67%. Untuk jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 7 dengan persentase jawaban sebesar 23.33%. Untuk jawaban Normal yaitu sebanyak 5 orang dengan persentase 16.67%. Untuk jawaban tidak setuju yaitu sebanyak 2 orang dengan persentase sebanyak 6,67%. Untuk jawaban sangat tidak setuju sebanyak 2 orang dengan persentase 6.67%.

b. Deskripsi variabel Auditor Internal Sebagai Konsultan

Audit yang dilakukan yaitu audit operasional dengan memberikan keyakinan bahwa organisasi telah memanfaatkan sumber daya organisasi yang ada secara efektif, efisien dan ekonomis sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai. Rekomendasi yang diberikan auditor internal biasanya bersifat jangka menengah. Menurut Tugiman (2007:17) konsep kemitraan dalam audit internal dapat memberikan berbagai jenis pelayanan pada organisasi dari audit internal yaitu membantu mengevaluasi aktivitas dalam bidang-bidang, yaitu (1) Pengendalian akuntansi internal, (2) Pencegahan dan pendeteksian kecurangan,

Pemeriksaan keuangan, (4) Pemeriksaan ketaatan, (5) Pemeriksaan operasional, (6) Pemeriksaan manajemen, (7) Pemeriksaan kontrak, (8) Pemeriksaan sistem informasi, (9) Pengembangan sistem informasi, dan (10) Hubungan dengan entitas di luar perusahaan.

Deskripsi terhadap variable Auditor Internal Sebagai Konsultan dilakukan dari hasil jawaban responden mengenai pertanyaan indikator-indikator Auditor Internal Sebagai Konsultan dengan nilai rata-rata sebagai berikut:

Tabel 4.5

Tanggapan Responden atas Variabel Konsultan

No	Pertanyaan	Frekuensi					Skor	Mean
		SS (5)	S (4)	N (3)	TS (2)	STS (1)		
1	X ₂₁	9	13	2	2	4	111	3.7
2	X ₂₂	6	12	5	3	4	103	3.43
3	X ₂₃	2	14	5	6	3	96	3.2
4	X ₂₄	5	15	5	2	3	107	3.56
5	X ₂₅	10	12	2	5	1	115	3.83
Rata-rata								3.54

Sumber : Hasil dari pengolahan data primer, 2019

Berdasarkan dari tanggapan responden mengenai Auditor Internal Sebagai Konsultan, kebanyakan responden memberikan jawaban setuju dengan rata-rata 44%. Hal ini dapat dilihat pada setiap indikator pertanyaan yang disajikan mengenai Auditor Internal Sebagai Konsultan dengan jawaban responden sebagai berikut:

- 1) Indikator pada pertanyaan pertama, Auditor internal memberi rekomendasi tindakan korektif kepada anda. Rata-rata responden menjawab setuju yaitu

sebanyak 13 orang, dengan persentase jawaban sebesar 43,33%. Untuk jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 9 orang dengan persentase jawaban sebesar 30%. Untuk jawaban normal atau ragu-ragu yaitu sebanyak 2 orang dengan persentase 6,66%. Untuk jawaban tidak setuju yaitu sebanyak 2 orang dengan persentase sebanyak 6,66%. Untuk jawaban sangat tidak setuju sebanyak 4 orang dengan persentase 13,33%.

- 2) Indikator pertanyaan kedua yaitu Auditor Internal menganalisis semua tindakan karyawan agar tidak bertentangan dengan. Rata-rata responden menjawab setuju yaitu sebanyak 12 orang, dengan persentase jawaban sebesar 40%. Untuk jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 6 dengan persentase jawaban sebesar 20%. Untuk jawaban normal atau ragu-ragu yaitu sebanyak 5 orang dengan persentase 16,67%. Untuk jawaban tidak setuju yaitu sebanyak 3 orang dengan persentase sebanyak 10 %. Untuk jawaban sangat tidak setuju sebanyak 4 orang dengan persentase 13,33%.
- 3) Indikator pertanyaan ketiga yaitu Auditor Internal memberi jasa konsultasi dan memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan dan peningkatan kemakmuran organisasi. Rata-rata responden menjawab setuju yaitu sebanyak 14 orang, dengan persentase jawaban sebesar 46,66%. Untuk jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 2 dengan persentase jawaban sebesar 6,66%. Untuk jawaban normal atau ragu-ragu yaitu sebanyak 5 orang dengan persentase 16,67%. Untuk jawaban tidak setuju yaitu sebanyak 6 orang dengan persentase sebanyak 20 %. Untuk jawaban sangat tidak setuju sebanyak 3 orang dengan persentase 10%.

- 4) Indikator pertanyaan ke empat yaitu Auditor Internal menganalisis kecukupan dan efektivitas pengendalian internal yang ada sehingga dapat membantu organisasi dalam pencapaian tujuan. Rata-rata responden menjawab setuju yaitu sebanyak 15 orang, dengan persentase jawaban sebesar 50%. Untuk jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 5 dengan persentase jawaban sebesar 16,67%. Untuk jawaban normal atau ragu-ragu yaitu sebanyak 5 orang dengan persentase 16,67%. Untuk jawaban tidak setuju yaitu sebanyak 2 orang dengan persentase sebanyak 6.66%. Untuk jawaban sangat tidak setuju sebanyak 3 orang dengan persentase 10%.
- 5) Indikator pertanyaan kelima yaitu Auditor Internal menganalisis kecukupan dan efektivitas pengendalian internal yang ada sehingga dapat membantu organisasi dalam pencapaian tujuan. Rata-rata responden menjawab setuju yaitu sebanyak 12 orang, dengan persentase jawaban sebesar 40% Untuk jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 10 orang dengan persentase jawaban sebesar 33,33%. Untuk jawaban normal atau ragu-ragu yaitu sebanyak 2 orang dengan persentase 6,66%. Untuk jawaban tidak setuju yaitu sebanyak 5 orang dengan persentase sebanyak 16,67%. Untuk jawaban sangat tidak setuju sebanyak 1 orang dengan persentase 3,33%.

c. Deskripsi variabel Auditor Internal Sebagai Katalisator

Kepuasan Auditor internal di masa mendatang dimungkinkan berperan sebagai katalisator yang akan ikut andil dalam menentukan tujuan perusahaan. Perubahan penuh ke arah *Risk Based Internal Auditing* (RBIA) akan terjadi, yang di mana auditor internal akan ikut berperan mulai dari penentuan tujuan yang

hendak dicapai sampai dengan menentukan tindakantindakan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan tersebut. Bahkan diperkirakan proses perubahan ini tidak pernah berhenti sejalan dengan dinamika dari manajemen risiko. Peran yang dijalankan auditor internal sebagai katalisator adalah mengarahkan agar pelaksanaan *quality management* dapat sesuai dengan yang direncanakan. Proses auditnya disebut dengan *quality assurance*

Deskripsi mengenai Auditor Internal Sebagai Katalisator akan diuraikan berdasarkan jawaban responden mengenai Auditor Internal Sebagai Katalisator dalam setiap indikator yang disajikan sebagai berikut

Tabel 4.6

Tanggapan Responden atas Variabel Auditor Internal Sebagai Katalisator

No	Pertanyaan	Frekuensi					Skor	Mean
		SS (5)	S (4)	N (3)	TS (2)	STS (1)		
1	X ₃₁	10	11	2	5	2	112	3,73
2	X ₃₂	7	13	2	2	6	103	3,43
3	X ₃₃	9	12	2	6	1	112	3,73
4	X ₄₄	3	14	8	2	3	102	3,4
5	X ₅₅	11	14	1	2	2	120	4
Rata-rata								3,65

Sumber : Hasil dari pengolahan data primer, 2019

Berdasarkan dari tanggapan responden mengenai Auditor Internal Sebagai Katalisator, kebanyakan responden memberikan jawaban setuju dengan rata-rata 71,11%. Hal ini dapat dilihat pada setiap indikator pertanyaan yang disajikan

mengenai Auditor Internal Sebagai Katalisator dengan jawaban responden sebagai berikut:

1. Indikator pada pertanyaan pertama, Auditor Internal mengarahkan pelaksanaan kualitas manajemen agar sesuai dengan yang direncanakan. Rata-rata responden menjawab setuju yaitu sebanyak 11 orang, dengan persentase jawaban sebesar 36,66%. Untuk jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 10 orang dengan persentase jawaban sebesar 33,33%. Untuk jawaban normal atau ragu-ragu yaitu sebanyak 2 orang dengan persentase 6,66%. Untuk jawaban tidak setuju yaitu sebanyak 5 orang dengan persentase sebanyak 16,66%. Untuk jawaban sangat tidak setuju sebanyak 2 orang dengan persentase 6,66%.
2. Indikator pertanyaan kedua yaitu Auditor Internal dilibatkan dalam perencanaan dan pembuatan keputusan strategi organisasi. Rata-rata responden menjawab setuju yaitu sebanyak 13 orang, dengan persentase jawaban sebesar 43,33%. Untuk jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 7 orang dengan persentase jawaban sebesar 23,33%. Untuk jawaban normal atau ragu-ragu yaitu sebanyak 2 orang dengan persentase 6,66%. Untuk jawaban tidak setuju 2 orang dengan presentasi 6,66% dan sangat tidak setuju masing-masing sebanyak 6 orang dengan persentase sebanyak 20%.
3. Indikator pertanyaan ketiga yaitu moral kerja positif, bahwa kepuasan kerja yang dirasakan oleh pegawai merupakan bentuk dari gambaran dirinya secara moral. Rata-rata responden menjawab setuju yaitu sebanyak 12 orang, dengan persentase jawaban sebesar 40%. Untuk jawaban sangat

setuju yaitu sebanyak 9 dengan persentase jawaban sebesar 30%. Untuk jawaban normal atau ragu-ragu yaitu sebanyak 2 orang dengan persentase 6,66%. Untuk jawaban tidak setuju 6 orang dengan presentase 20% dan sangat tidak setuju masing-masing sebanyak 1 orang dengan persentase sebesar 3,33%.

4. Indikator pertanyaan ke empat yaitu Auditor Internal menganalisis masukan dari pihak yang diaudit dan secara positif memberikan reaksi terhadap masukan tersebut. Rata-rata responden menjawab setuju yaitu sebanyak 14 orang, dengan persentase jawaban sebesar 46,66%. Untuk jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 3 dengan persentase jawaban sebesar 10%. Untuk jawaban normal atau ragu-ragu yaitu sebanyak 8 orang dengan persentase 26,66%. Untuk jawaban tidak setuju yaitu sebanyak 2 orang dengan persentase sebanyak 6,66%. Untuk jawaban sangat tidak setuju sebanyak 3 orang dengan persentase 10%.
5. Indikator pertanyaan kelima yaitu Auditor Internal melakukan analisis risiko atas aktivitas tertentu yang ada dalam organisasi. Rata-rata responden menjawab setuju yaitu sebanyak 14 orang, dengan persentase jawaban sebesar 46,66%. Untuk jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 11 orang dengan persentase jawaban sebesar 36,66%. Untuk jawaban normal atau ragu-ragu yaitu sebanyak 1 orang dengan persentase 3,3%. Untuk jawaban tidak setuju yaitu sebanyak 2 orang dengan persentase sebanyak 6,6%. Untuk jawaban sangat tidak setuju sebanyak 2 orang dengan persentase 6,66%.

d. Deskripsi variabel Persepsi Karyawan

Persepsi merupakan proses pengamatan melalui penginderaan terhadap objek tertentu. Objek tersebut dapat berupa orang, situasi, dan kejadian/peristiwa. Hasil pengamatan tersebut diproses secara sadar sehingga individu kemudian dapat memberi arti kepada objek yang diamatinya tersebut. Persepsi juga sangat dipengaruhi oleh pengalaman tentang objek atau hubungan-hubungan yang diperoleh dengan menyimpulkan informasi dan menafsirkan pesan. Meskipun demikian, karena persepsi tentang objek atau peristiwa tersebut bergantung pada suatu kerangka ruang dan waktu, maka persepsi akan bersifat sangat subjektif dan situasional. Namun demikian, dalam kehidupan sehari-hari persepsi lebih diidentifikasi sebagai pandangan. Artinya, bagaimana pandangan seseorang terhadap objek atau kejadian pada saat tertentu. Persepsi terjadi jika rangsangan mengaktifkan indera. Persepsi berperan dalam penerimaan rangsangan mengaturnya dan menerjemahkan atau menginterpretasikan rangsangan yang sudah teratur itu untuk mempengaruhi perilaku dan membentuk sikap.

Berikut disajikan deskripsi Persepsi Karyawan pada instansi pemerintahan lingkup Kantor BPKAD Kota Makassar yang digambarkan dari jawaban responden atas pertanyaan yang diberikan mengenai indikator pengukuran variabel Persepsi Karyawan

Tabel 4.7
Tanggapan Responden atas Variabel Persepsi Karyawan

No	Pertanyaan	Frekuensi					Skor	Mean
		SS (5)	S (4)	N (3)	TS (2)	STS (1)		
1	Y1	3	10	7	6	4	92	3.06
2	Y2	10	12	3	2	3	114	3.8
3	Y ₃	5	12	7	2	4	102	3.4
4	Y4	4	14	5	6	1	104	3.46
5	Y5	10	13	2	1	4	114	3.8
Rata-rata								3.50

Sumber : Hasil dari pengolahan data primer, 2019

Berdasarkan dari tanggapan responden mengenai Persepsi Karyawan, kebanyakan responden memberikan jawaban setuju dengan rata-rata 40,66%. Hal ini dapat dilihat pada setiap indikator pertanyaan yang disajikan mengenai Persepsi Karyawan dengan jawaban responden sebagai berikut:

1. Indikator kualitas kerja pada pertanyaan pertama, bahwa setiap pekerjaan dinilai dari kualitas kerja yang dihasilkan. Rata-rata responden menjawab setuju yaitu sebanyak 10 orang, dengan persentase jawaban sebesar 33,33%. Untuk jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 3 orang dengan persentase jawaban sebesar 10%. Untuk jawaban normal atau ragu-ragu yaitu sebanyak 7 orang dengan persentase 23,33%. Untuk jawaban tidak setuju yaitu sebanyak 6 orang dengan persentase sebanyak 20%. Untuk jawaban sangat tidak setuju sebanyak 4 orang dengan persentase 13,33%.
2. Indikator pertanyaan kedua yaitu kuantitas, bahwa pekerjaan yang dibebankan kepada pegawai memiliki standar kuantitas sebagai hasil

kerjanya. Rata-rata responden menjawab setuju yaitu sebanyak 12 orang, dengan persentase jawaban sebesar 40%. Untuk jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 5 orang dengan persentase jawaban sebesar 16,66%. Untuk jawaban normal atau ragu-ragu yaitu sebanyak 7 orang dengan persentase 23,33%. Untuk jawaban tidak setuju sebanyak 2 orang dengan persentase sebesar 6,66% dan sangat tidak setuju sebanyak 4 orang dengan persentase sebanyak 13,33%.

3. Indikator pertanyaan ketiga yaitu ketetapan waktu, bahwa pekerjaan yang menjadi tanggung jawab pegawai harus diselesaikan sesuai waktunya agar tidak terjadi penumpukan pekerjaan sebagai bentuk penilaian kerja. Rata-rata responden menjawab setuju yaitu sebanyak 12 orang, dengan persentase jawaban sebesar 40%. Untuk jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 5 dengan persentase jawaban sebesar 16,33%. Untuk jawaban normal atau ragu-ragu yaitu sebanyak 7 orang dengan persentase 23,33%. Untuk jawaban tidak setuju sebanyak 2 orang dengan persentase sebesar 6,66%, dan sangat tidak setuju sebanyak 4 orang dengan persentase sebesar 13,33%.
4. Indikator pertanyaan ke empat yaitu efektivitas, bahwa dalam menyelesaikan pekerjaan pegawai harus lebih efektif sehingga kesalahan kerja dapat diminimalisir. Rata-rata responden menjawab setuju yaitu sebanyak 14 orang, dengan persentase jawaban sebesar 46,66%. Untuk jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 4 orang dengan persentase jawaban sebesar 13,33% Untuk jawaban normal atau ragu-ragu yaitu sebanyak 5

orang dengan persentase 16,66%. Untuk jawaban tidak setuju yaitu sebanyak 6 orang dengan persentase sebanyak 20%. Untuk jawaban sangat tidak setuju sebanyak 1 orang dengan persentase 3,33%.

5. Indikator pertanyaan kelima yaitu kemandirian, bahwa pegawai hendaknya dapat menyelesaikan pekerjaan dan masalah yang dihadapi sesuai dengan metode yang dikuasai yang tidak menyimpang dari aturan yang berlaku. Rata-rata responden menjawab setuju yaitu sebanyak 13 orang, dengan persentase jawaban sebesar 43,33%. Untuk jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 10 orang dengan persentase jawaban sebesar 33,33%. Untuk jawaban normal atau ragu-ragu yaitu sebanyak 2 orang dengan persentase 6,66%. Untuk jawaban tidak setuju yaitu sebanyak 1 orang dengan persentase sebanyak 3,33%. Untuk jawaban sangat tidak setuju sebanyak 4 orang dengan persentase 13,33%.

4.2.2 Asumsi Klasik

b. Uji Realibilitas

Uji realibilitas digunakan untuk mengetahui apakah indikator atau kuesioner yang digunakan dapat dipercaya atau handal sebagai alat ukur variabel. Realibilitas suatu indikator atau kuesioner dapat dilihat dari nilai *cronbach's alpha* (α), dimana menurut Sugiono (2016) bahwa suatu konstruk atau indikator dikatakan realibel yaitu apabila nilai *cronbach's alpha* (α) lebih besar ($>$) 0,60 maka indikator atau kuesioner adalah realible, sedangkan apabila nilai *cronbach's alpha* (α) lebih kecil ($<$) 0,60 maka indikator atau kuesioner tidak realible. Secara keseluruhan uji realibilitas dapat dilihat hasilnya pada tabel berikut ini :

Tabel 4.8
Hasil Pengujian Realibilitas

Variabel	Cronbachs Alpha	Standar Realibilitas	Keterangan
Pengawas (X1)	0,774	0,60	Realiabel
Konsultan (X2)	0,754	0,60	Realiabel
Katalisator (X3)	0,634	0,60	Realiabel
Persepsi Karyawan (Y)	0,796	0,60	Realiabel

Sumber: Data primer tahun 2019 diolah melalui SPSS V.25

Nilai cronbach's alpha semua variabel yang ditunjukkan tabel diatas, yaitu Pengawas, Konsultan, Katalisator, dan Persepsi Karyawan lebih besar dari nilai standar realibilitas yaitu lebih besar dari 0,60. Sehingga dapat disimpulkan bahwa indikator atau koesioner semua variabel handal atau dapat digunakan sebagai alat ukur.

c. Pengujian Validasi

Pengujian validasi data dilakukan untuk mengetahui sejauh mana ketepatan alat ukur dapat mengungkapkan gejala atau kejadian yang di ukur. Validasi konstruk dalam penelitian ini diuji dengan menggunakan *bivariate person (korelasi product momen person)*, dimana menurut Sugiono (2016) adalah cara yang dilakukan dengan mengkorelasikan masing-masing item dengan nilai total penjumlahan keseluruhan item yang diolah menggunakan program SPSS, dimana dikatakan valid apabila memiliki nilai *corrected item total correlation* melebihi atau di atas dari 0,30.

Secara statistic angka korelasi yang diperoleh harus diuji terlebih dahulu untuk menyatakan apakah nilai korelasi yang dihasilkan signifikan atau tidak. Jika angka korelasi yang diperoleh di bawah atau kurang dari 0,30 maka pernyataan tersebut tidak valid atau tidak konsisten dengan pernyataan yang lain, sedangkan apabila di atas atau melebihi dari 0,30 berarti indikator yang digunakan sudah valid.

Untuk hasil lengkap dari uji validasi atas Pengawas, Konsultan, Katalisator, dan Persepsi Karyawan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.9
Hasil Pengujian Validasi Item-Total Statistics

Variabel	Correcte Item- Total Correlation	Nilai r Standar	Interpretas
X1.1	0,825	0,30	Valid
X1.2	0,567	0,30	Valid
X1.3	0,451	0,30	Valid
X1.4	0,819	0,30	Valid
X1.5	0,692	0,30	Valid
X2.1	0,539	0,30	Valid
X2.2	0,056	0,30	Valid
X2.3	0,615	0,30	Valid
X2.4	0,380	0,30	Valid
X2.5	0,536	0,30	Valid
X3.1	0,360	0,30	Valid
X3.2	0,783	0,30	Valid
X3.3	0,501	0,30	Valid
X3.4	0,371	0,30	Valid
X3.5	0,421	0,30	Valid
Y.1	0,453	0,30	Valid
Y.2	0,367	0,30	Valid
Y.3	0,412	0,30	Valid
Y.4	0,378	0,30	Valid
Y.5	0,521	0,30	Valid

Sumber: Data primer tahun 2019 diolah melalui SPSS V.24

Dari tabel uji validasi diatas, tergambarakan variabel Pengawas, Konsultan, Katalisator, dan Persepsi Karyawan memiliki nilai corrected item total correlation

yang lebih besar dibandingkan dengan r standar. Sehingga dapat disimpulkan bahwa semua indikator atau koefisien yang digunakan pada setiap variabel valid.

d. Analisis Regresi Berganda

Untuk menganalisis sejauh mana pengaruh Pengawas, Konsultan, Katalisator, dan Persepsi Karyawan pada Kantor BPKAD Kota Makassar, dilakukan dengan menggunakan analisis regresi linear berganda. Analisis dilakukan berdasarkan nilai dari standardized coefficients hasil regresi antara Pengawas, Konsultan, Katalisator, dan Persepsi Karyawan.

Untuk lebih jelas akan disajikan hasil olahan data dengan menggunakan program statistical package for the social sciences (SPSS) antara Pengawas, Konsultan, Katalisator, dan Persepsi Karyawan dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.10 Hasil Olahan Data Regresi

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	1.889	1.539		19.512	.019
Pengawas	.107	.156	.150	3.687	.001
Konsultan	.139	.189	.188	3.734	.024
Katalisator	.449	.246	.465	3.824	.040

a. Dependent Variable: Persepsi Karyawan

Sumber: Data primer tahun 2019 diolah melalui SPSS V.25

Dari hasil olahan diatas, maka dimasukkan data pada rumus regresi linear berganda sebagai berikut:

$$Y = a + b_1x_1 + b_2x_2 + b_3x_3$$

$$Y = 1.889 + 0.107x_1 + 0.139x_2 + 0.449x_3$$

1. Konstanta (a) sebesar 1.889, artinya jika semua variabel bebas yaitu Pengawas, Konsultan, Katalisator memiliki nilai 0, maka Persepsi Karyawan (Y) memiliki nilai sebesar 1.889
2. Koefisien regresi (b_1) untuk variabel Pengawas (X_1) sebesar 0,107; artinya jika Pengawas mengalami kenaikan sebesar 1 satuan, maka Persepsi Karyawan (Y) akan mengalami peningkatan sebesar 0,107. Koefisien bernilai positif antara Pengawas dan Persepsi Karyawan.
3. Koefisien regresi (b_2) untuk variabel Konsultan (X_2) sebesar 0,139; artinya jika kerja mengalami kenaikan sebesar 1 satuan, maka Persepsi Karyawan (Y) akan naik sebesar 0,139. Koefisien bernilai positif antara Konsultan dan Persepsi Karyawan.
4. Koefisien regresi (b_3) untuk variabel Katalisator (X_3) sebesar 0,449, artinya jika kepuasan kerja mengalami kenaikan sebesar 1 satuan, maka Persepsi Karyawan (Y) akan naik sebesar 0,449. Koefisien bernilai positif antara Katalisator dan Persepsi Karyawan.

Selanjutnya untuk mengetahui sejauh mana hubungan antara Pengawas, Konsultan, Katalisator, dan Persepsi Karyawan pada Kantor BPKAD Kota Makassar dapat dilihat dari tabel berikut:

Table 4.11
Nilai Koefisien Determenasi

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.756	.571	.520	.76369
a. Predictors: (Constant), Pengawas, Konsultan dan Katalisator				

a. *Predictors: (Constant), Pengawas, Konsultan dan Katalisator*

b. *Dependent Variable: Persepsi Karyawan*

Sumber: Data primer tahun 2019 diolah melalui SPSS V.25

Berdasarkan hasil analisis kolerasi yang dikutip pada table diatas, maka dapat dikatakan bahwa kolerasi atau hubungan antara variable Pengawas, Konsultan, Katalisator, dan mempunyai hubungan yang kuat terhadap Persepsi Karyawan, karena diperoleh nilai koefisien kolerasi (r) sebesar 0,756.

Dari tabel koefisien determinasi di atas, diketahui Adjusted R square adalah 0,520 atau 52%. Hal ini berarti sumbangan pengaruh dari variabel independen yaitu Pengawas, Konsultan, Katalisator, dan Persepsi Karyawan pegawai Kantor BPKAD Kota Makassar adalah 52% sedangkan sisanya 48% dipengaruhi oleh variabel – variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

4.2.3 Pengujian Hipotesis

Pembuktian hipotesis yang di sajikan dalam penelitian ini dilakukan dengan melakukan pengujian terhadap hipotesis. Pengujian hipotesis dilakukan dengan menggunakan uji parsial (t) dan uji simultan (F) yang diuraikan sebagai berikut:

a. Uji Parsial (t)

Analisis uji parsial (t) dilakukan untuk membuktikan pengaruh signifikan antara variable independen (Pengawas, Konsultan, Katalisator) terhadap variable dependen (Persepsi Karyawan). Dengan melakukan perbandingan antara nilai t

hitung (t_{hitung}) dan t tabel (t_{tabel}). Penunjukan diterimahnya hipotesis jika t hitung lebih besar dari t table ($t_{hitung} > t_{tabel}$), t table (t_{tabel}) diperoleh dari banyaknya observasi dikurang banyaknya variable yang digunakan ($n - k - 1$), yaitu $25 - 4 - 1 = 24$, maka diketahui ttable adalah 2.063898562 (2,063). Dimana derajat signifikan yang digunakan adalah lebih kecil $\alpha = 0,05$, artinya nilai signifikan harus lebih kecil dari derajat kepercayaan (α) atau probabilitas. Untuk hasil yang dikelola, disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.12 Uji t coefficient

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Keterangan	
		B	Std. Error	Beta				
1	(Constant)	1.889	1.539		19.512	.019	Hipotesis Diterima	
	Pengawas	.107	.156	.150	3.687	2,063	.001	Hipotesis Diterima
	Konsultan	.139	.189	.188	3.734	2,063	.024	Hipotesis Diterima
	Katalisator	.449	.246	.465	3.824	2,063	.040	Hipotesis Diterima
a. Dependent Variable: Persepsi Karyawan								

Sumber: Data primer tahun 2019 diolah melalui SPSS V.25

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa:

1. Pengawas (X_1)

Terlihat pada tabel coefficient tersebut bahwa derajat signifikan lebih kecil dari derajat kepercayaan atau probabilitas ($\text{sig.} < \alpha$) = $0,019 < 0,05$ maka

hipotesis 1 diterima. Dimana t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} ($t_{hitung} > t_{tabel}$) = $3,687 > 2,063$, Terlihat bahwa variabel X_1 memiliki kontribusi terhadap Y. Nilai t positif menunjukkan bahwa variabel X_1 mempunyai hubungan yang searah dengan Y. Sehingga dapat disimpulkan bahwa Pengawas berpengaruh positif dan signifikan terhadap Persepsi Karyawan.

2. Konsultan (X_2)

Terlihat pada tabel coefficient tersebut bahwa derajat signifikan lebih kecil dari derajat kepercayaan atau probabilitas ($sig, < \alpha$) = $0,030 < 0,05$ maka hipotesis 2 diterima. Dimana t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} ($t_{hitung} > t_{tabel}$) = $3,687 > 2,063$ Terlihat bahwa variabel X_2 memiliki kontribusi terhadap Y. Nilai t positif menunjukkan bahwa variabel X_2 mempunyai hubungan yang searah dengan Y. Jadi dapat disimpulkan bahwa Konsultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Persepsi Karyawan.

3. Katalisator (X_3)

Terlihat pada tabel coefficient tersebut bahwa derajat signifikan lebih kecil dari derajat kepercayaan atau probabilitas ($sig, < \alpha$) = $0,048 < 0,05$ maka hipotesis 3 diterima. Dimana t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} ($t_{hitung} > t_{tabel}$) = $3,734 > 2,063$, Terlihat bahwa variabel X_3 memiliki kontribusi terhadap Y, Nilai t positif menunjukkan bahwa variabel X_3 mempunyai hubungan yang searah dengan Y. Jadi dapat disimpulkan bahwa Katalisator berpengaruh positif dan signifikan terhadap Persepsi Karyawan.

b. Uji Simultan (F)

Uji F digunakan untuk mengetahui pengaruh variabel independen secara serentak terhadap variabel dependen, Dalam penelitian ini variabel independen terdiri dari Pengawas (X_1), Konsultan (X_2), dan Katalisator (X_3), sedangkan variabel dependen adalah Persepsi Karyawan (Y). Untuk mengetahui apakah hipotesis diterima atau tidak, maka F hitung harus lebih besar dari F tabel ($F_{hitung} > F_{tabel}$) melalui sig, $\alpha = 0,05$. Untuk mengetahui nilai F tabel (F_{tabel}) dilakukan dengan melihat tabel titik persentase distribusi F dengan probabilitas 0,05 dimana df1 adalah $k - 1$ ($4 - 1$) = 3 dan df2 adalah $n - k$ ($29 - 4$) = 126 sehingga diperoleh F tabel (F_{tabel}) = 3.00878657 (3,008).

Hasil uji F antara Pengawas (X_1), Konsultan (X_2), dan Katalisator (X_3) terhadap Persepsi Karyawan (Y) dapat dilihat tabel anova hasil perhitungan dari SPSS sebagai berikut:

Tabel 4.13 Uji F

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	19.420	3	6.473	11.099	.000 ^b
	Residual	14.580	25	.583		
	Total	34.000	28			
a. Dependent Variable: Persepsi Karyawan						
b. Predictors: (Constant), Pengawas, Konsultan Dan Katalisator						

Sumber: Data primer tahun 2018 diolah melalui SPSS V.25

Untuk membuktikan Hipotesis penelitian yang telah diketahui sebelumnya dapat dilihat berdasarkan Tabel 4.13 diketahui bahwa nilai F hitung sebesar 4,674 dengan F tabel ditentukan sebesar 2,68. Maka dapat lihat bahwa F hitung lebih besar dari F tabel ($F_{hitung} > F_{tabel}$) = 11,099 > 3,008. Dengan demikian hipotesis 5 penelitian diterima, artinya variabel Pengawas, Konsultan, Katalisator, Persepsi Karyawan pegawai dan punishment secara bersama-sama (simultan) berpengaruh secara positif terhadap kinerja pegawai Kantor BPKAD Kota Makassar.

Sementara itu berdasarkan Tabel 4.13 diketahui bahwa nilai probabilitas (Sig.) yang dihasilkan sebesar 0,00, Dengan menggunakan taraf signifikansi 5% (0,05) diperoleh nilai probabilitas lebih kecil dari 0,05. Hal ini membuktikan bahwa dalam penelitian ini variabel Pengawas, Konsultan dan Katalisator secara bersama-sama (simultan) berpengaruh secara signifikan terhadap Persepsi Karyawan, atau dapat dikatakan bahwa berdasarkan hipotesis yang telah dirumuskan sebelumnya, diterima.

4.3 Pembahasan Hasil Penelitian

Dalam penelitian ini membahas tentang sejauh mana pengaruh Pengawas, Konsultan, Katalisator, dan Persepsi Karyawan pada Kantor BPKAD Kota Makassar. Jenis penelitian ini adalah asosiatif, dimana dalam penelitian ini mencoba untuk menerawang hubungan antara variabel independen terhadap variabel dependen. Sesuai dengan rumusan masalah dan hipotesis dalam penelitian ini, melihat hubungan Pengawas terhadap Persepsi Karyawan, hubungan Konsultan terhadap Persepsi Karyawan, hubungan Katalisator terhadap Persepsi Karyawan, dan hubungan ketiga variabel independen yaitu Pengawas,

Konsultan, Katalisator secara bersamaan terhadap variabel dependen yaitu Persepsi Karyawan.

Penelitian ini mengambil sampel sebagai responden sebanyak 30 orang untuk menjadi alat ukur dengan berbagai karakteristik. Berdasarkan karakteristik tingkatan umur diketahui jumlah responden yang memiliki tingkatan umur antara 31 sampai 40 tahun sebanyak 11 orang dengan persentase 37,93%. Usia yang dianggap produktif karena mampu menyerap dan menerima hal yang baru serta memiliki semangat yang tinggi. Selanjutnya pada karakteristik tingkat pendidikan, pada tingkat strata satu (S1) memiliki angka yang lebih banyak yaitu 10 orang dengan persentase 34,48%. Tingkat pendidikan yang tinggi dianggap lebih produktif dalam melaksanakan dan memahami pekerjaannya. Karakteristik pada jenis kelamin jumlah laki-laki jauh lebih banyak yaitu sebesar 18 orang dengan persentase 62,07%. Umumnya laki-laki lebih produktif dibandingkan perempuan. Hal ini dikarenakan faktor fisik laki-laki jauh lebih besar dari pada perempuan, terutama bidang pekerjaan yang lebih menguras tenaga.

Pada analisis masalah selanjutnya dalam penelitian ini, mencoba mengetahui seberapa besar variabel Pengawas, Konsultan, dan Katalisator berpengaruh pada variabel Persepsi Karyawan pada Kantor BPKAD Kota Makassar. Untuk menguji penelitian tersebut dilakukan dengan menggunakan metode analisis regresi berganda, uji F atau uji simultan dan uji t atau uji parsial. Secara umum hasil penelitian ini memuaskan. Segala hipotesis yang digambarkan diterima berdasarkan analisis hasil jawaban responden pada Kantor BPKAD Kota Makassar yang terkelola.

1) Auditor Internal Pengawas Terhadap Persepsi Karyawan

Dari hasil analisis persamaan regresi maka diperoleh hasil bahwa Pengawas memiliki pengaruh secara positif dan signifikan terhadap Persepsi Karyawan pada Kantor BPKAD Kota Makassar. Dapat dikatakan bahwa indikator kemampuan mengambil keputusan, kemampuan komunikasi, kemampuan mengendalikan bawahan, kemampuan emosional, dan tanggung jawab, membentuk Pengawas telah menjadi bukti empirik sebagai syarat peningkatan Persepsi Karyawan.

2) Auditor Internal sebagai Konsultan Terhadap Persepsi Karyawan

Dari hasil pengelolaan data regresi diperoleh hasil bahwa Konsultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Persepsi Karyawan pada Kantor BPKAD Kota Makassar. Konsultan sangat dibutuhkan untuk meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor BPKAD Kota Makassar, terlebih lagi bahwa instansi pemerintahan lingkup Kantor BPKAD Kota Makassar meliputi pegawai kecamatan dan kelurahan serta desa sebagai pelayan masyarakat yang dituntut memberikan pelayanan prima. Penilaian motivasi dapat dilihat dari tanggapan responden sebagai indikatornya adalah kebutuhan fisiologis, kebutuhan rasa aman, kebutuhan sosial, kebutuhan penghargaan, dan kebutuhan aktualisasi diri. Auditor internal sebagai Konsultan memberi dampak yang positif terhadap kinerja, karena secara psikologi manusia membutuhkan dorongan sebagai kekuatan dalam melakukan hal yang terbaik dalam hidupnya. Dorongan tersebut dapat berasal dari dalam diri seseorang maupun dari luar seseorang, sehingga

dalam pekerjaan juga pegawai membutuhkan Auditor Internal sebagai Konsultan sebagai kekuatan atau semangat bekerja untuk mencapai hasil yang maksimal.

3) Auditor Internal Sebagai Katalisator

Auditor Internal Sebagai Katalisator pada Kantor BPKAD Kota Makassar memiliki hasil berpengaruh positif dan signifikan. Hal ini berdasarkan hasil yang ditunjukkan melalui analisis persamaan regresi. Artinya bahwa makin Auditor Internal Sebagai Katalisator, maka makin besar pula peningkatan kinerja yang dapat terjadi. Dapat dikatakan bahwa menyenangi pekerjaan, mencintai pekerjaan, moral kerja yang positif, disiplin kerja, serta prestasi kerja menjadi indikator atas kepuasan kerja.

4) Auditor Pengeloaan data regresi berganda yang dilakukan dalam penelitian ini memberikan hasil bahwa Internal Sebagai Pengawas, Konsultan dan Katalisator berpengaruh positif dan signifikan terhadap Persepsi Karyawan pada Kantor BPKAD Kota Makassar. Hal ini dapat dilihat dari nilai probabilitas yang lebih kecil dari nilai standar. Nilai F hitung yang lebih besar dari nilai F tabel menjadi tolak ukur hasil dari penelitian ini tentang pengaruh ketiga variabel independen terhadap variabel dependen. Maka dari itu untuk meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor BPKAD Kota Makassar senantiasa melakukan langkah-langkah yang dianggap dapat menciptakan Auditor Internal Sebagai Pengawas, Konsultan dan Katalisator yang baik yang sangat dibutuhkan oleh pegawai untuk meningkatkan kinerjanya.

Pemimpin hendaknya mamupu menjadi panututan bagi bawahannya, tegas tapi tidak menekan merupakan hal yang mampu memberi pengaruh kepada

pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Pemberian Auditor Internal Sebagai Konsultan kepada pegawai dapat memberi semangat baru dalam menyelesaikan tugas-tugas yang telah dibebankan kepadanya. Menciptakan hal-hal yang dapat memberi kepuasan kerja kepada pegawai juga dapat memberi pengaruh yang positif bagi pekerjaan yang diberikan kepada pegawai.



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Adapun simpulan yang dapat ditarik dari penelitian yang telah dilakukan adalah sebagai berikut :

Dalam penelitian ini membahas tentang sejauh mana pengaruh Pengawas, Konsultan, Katalisator, dan Persepsi Karyawan pada Kantor BPKAD Kota Makassar. Jenis penelitian ini adalah asosiatif, dimana dalam penelitian ini mencoba untuk menerawang hubungan antara variabel independen terhadap variabel dependen. Sesuai dengan rumusan masalah dan hipotesis dalam penelitian ini, melihat hubungan Pengawas terhadap Persepsi Karyawan, hubungan Konsultan terhadap Persepsi Karyawan, hubungan Katalisator terhadap Persepsi Karyawan, dan hubungan ketiga variabel independen yaitu Pengawas, Konsultan, Katalisator secara bersamaan terhadap variabel dependen yaitu Persepsi Karyawan.

Penelitian ini mengambil sampel sebagai responden sebanyak 30 orang untuk menjadi alat ukur dengan berbagai karakteristik. Berdasarkan karakteristik tingkatan umur diketahui jumlah responden yang memiliki tingkatan umur antara 31 sampai 40 tahun sebanyak 11 orang dengan persentase 37,93%. Usia yang dianggap produktif karena mampu menyerap dan menerima hal yang baru serta memiliki semangat yang tinggi. Selanjutnya pada karakteristik tingkat pendidikan, pada tingkat strata satu (S1) memiliki angka yang lebih banyak yaitu 10 orang dengan persentase 34,48%. Tingkat pendidikan yang tinggi dianggap

lebih produktif dalam melaksanakan dan memahami pekerjaannya. Karakteristik pada jenis kelamin jumlah laki-laki jauh lebih banyak yaitu sebesar 18 orang dengan persentase 62,07%. Umumnya laki-laki lebih produktif dibandingkan perempuan. Hal ini dikarenakan faktor fisik laki-laki jauh lebih besar dari pada perempuan, terutama bidang pekerjaan yang lebih menguras tenaga.

Pada analisis masalah selanjutnya dalam penelitian ini, mencoba mengetahui seberapa besar variabel Pengawas, Konsultan, dan Katalisator berpengaruh pada variabel Persepsi Karyawan pada Kantor BPKAD Kota Makassar. Untuk menguji penelitian tersebut dilakukan dengan menggunakan metode analisis regresi berganda, uji F atau uji simultan dan uji t atau uji parsial. Secara umum hasil penelitian ini memuaskan. Segala hipotesis yang digambarkan diterima berdasarkan analisis hasil jawaban responden pada Kantor BPKAD Kota Makassar yang dikelola.

1) Auditor Internal Pengawas Terhadap Persepsi Karyawan

Dari hasil analisis persamaan regresi maka diperoleh hasil bahwa Pengawas memiliki pengaruh secara positif dan signifikan terhadap Persepsi Karyawan pada Kantor BPKAD Kota Makassar. Dapat dikatakan bahwa indikator kemampuan mengambil keputusan, kemampuan komunikasi, kemampuan mengendalikan bawahan, kemampuan emosional, dan tanggung jawab, membentuk Pengawas telah menjadi bukti empirik sebagai syarat peningkatkan Persepsi Karyawan.

2) Auditor Internal sebagai Konsultan Terhadap Persepsi Karyawan

Dari hasil pengelolaan data regresi diperoleh hasil bahwa Konsultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Persepsi Karyawan pada Kantor

BPKAD Kota Makassar. Konsultan sangat dibutuhkan untuk meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor BPKAD Kota Makassar, terlebih lagi bahwa instansi pemerintahan lingkup Kantor BPKAD Kota Makassar meliputi pegawai kecamatan dan kelurahan serta desa sebagai pelayan masyarakat yang dituntut memberikan pelayanan prima. Penilaian motivasi dapat dilihat dari tanggapan responden sebagai indikatornya adalah kebutuhan fisiologis, kebutuhan rasa aman, kebutuhan sosial, kebutuhan penghargaan, dan kebutuhan aktualisasi diri. Auditor internal sebagai Konsultan memberi dampak yang positif terhadap kinerja, karena secara psikologi manusia membutuhkan dorongan sebagai kekuatan dalam melakukan hal yang terbaik dalam hidupnya. Dorongan tersebut dapat berasal dari dalam diri seseorang maupun dari luar seseorang, sehingga dalam pekerjaan juga pegawai membutuhkan Auditor Internal sebagai Konsultan sebagai kekuatan atau semangat bekerja untuk mencapai hasil yang maksimal.

3) Auditor Internal Sebagai Katalisator

Auditor Internal Sebagai Katalisator pada Kantor BPKAD Kota Makassar memiliki hasil berpengaruh positif dan signifikan. Hal ini berdasarkan hasil yang ditunjukkan melalui analisis persamaan regresi. Artinya bahwa makin Auditor Internal Sebagai Katalisator, maka makin besar pula peningkatan kinerja yang dapat terjadi. Dapat dikatakan bahwa menyenangkan pekerjaan, mencintai pekerjaan, moral kerja yang positif, disiplin kerja, serta prestasi kerja menjadi indikator atas kepuasan kerja.

4) Auditor Pengelolaan data regresi berganda yang dilakukan dalam penelitian ini memberikan hasil bahwa Internal Sebagai Pengawas, Konsultan dan

Katalisator berpengaruh positif dan signifikan terhadap Persepsi Karyawan pada Kantor BPKAD Kota Makassar. Hal ini dapat dilihat dari nilai probabilitas yang lebih kecil dari nilai standar. Nilai F hitung yang lebih besar dari nilai F tabel menjadi tolak ukur hasil dari penelitian ini tentang pengaruh ketiga variabel independen terhadap variabel dependen. Maka dari itu untuk meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor BPKAD Kota Makassar senantiasa melakukan langkah-langkah yang dianggap dapat menciptakan Auditor Internal Sebagai Pengawas, Konsultan dan Katalisator yang baik yang sangat dibutuhkan oleh pegawai untuk meningkatkan kinerjanya.

Pemimpin hendaknya mampu menjadi panutan bagi bawahannya, tegas tapi tidak menekan merupakan hal yang mampu memberi pengaruh kepada pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Pemberian Auditor Internal Sebagai Konsultan kepada pegawai dapat memberi semangat baru dalam menyelesaikan tugas-tugas yang telah dibebankan kepadanya. Menciptakan hal-hal yang dapat memberi kepuasan kerja kepada pegawai juga dapat memberi pengaruh yang positif bagi pekerjaan yang diberikan kepada pegawai.

5.2 Saran

Saran yang dapat diberikan oleh peneliti berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Instansi

- a. Untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi perusahaan yang baik maka dari instansi harus memberikan pelatihan agar karyawan dapat memahami dengan betul mengenai sistem. Sehingga dapat meningkatkan

kemampuan dan kinerja dalam melaksanakan tugasnya dengan keahlian, pengetahuan, keterampilan.

- b. Untuk meningkatkan sasaran dan menetapkan tujuan yang tepat, maka pihak instansi harus memberikan kejelasan tujuan yang jelas agar dapat menentukan keberhasilan sistem, karena individu dengan kejelasan tujuan, akan lebih memahami dalam mencapai target untuk mencapai tujuan dengan menggunakan keterampilan dan kompetensi yang dimiliki.
- c. Untuk meningkatkan efektivitas penerimaan sistem yang informasi dalam organisasi maka dibutuhkan dukungan atasan atau keterlibatan atasan dalam kemajuan proyek dan menyediakan sumber daya yang diperlukan. Dukungan atasan dalam suatu inivasi sangatlah penting dikarenakan adanya kekuasaan manajer terkait dengan sumber daya.

2. Bagi karyawan

- a. Untuk meningkatkan pelatihan tentang kegunaan sistem akuntansi keuangan daerah, karyawan hendaknya lebih rajin belajar dalam mempelajari sikap kemampuannya, keahlian, pengetahuan dan perilaku tanpa menunggu pelatihan dari pihak instansi.
- b. Untuk meningkatkan kejelasan tujuan hendaknya karyawan lebih aktif untuk mempertanyakan tanggungjawabnya untuk menentukan sasaran dan mancapai tujuan.
- c. Untuk meningkatkan dukungan atasan, hendaknya atasan terlibat langsung dalam kemajuna proyek dan mencipatakn sumber daya yang diperlukan. Karena keterlibatan atasan merupakan suatu faktor yang

penting yang menentukan efektivitas penerimaan sistem informasi dalam organisasi.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Peneliti menyarankan untuk penelitian selanjutnya agar memperbanyak sampel dan memperluas objek penelitian pada badan, kantor atau instansi pemerintahan lainnya di Indonesia sehingga hasilnya bisa digeneralisas



DAFTAR PUSTAKA

Agoes, Sukrisno. 2004. *Auditing (Pemeriksaan Akuntan)*. Jilid 2. Edisi ketiga.

Jakarta : FE-UI.

Arens, Alvin A., Randal J. Elder, and Mark S. Beasley. 2008. *Auditing and Assurance Services (an Integrated Approach)*. Edisi kedua belas.

Diterjemahkan oleh Amir Abadi Jusuf. Jakarta : Penerbit Erlangga

Ilyas, Supriyanto. 2010. Pergeseran Paradigma tentang Fungsi Audit Internal serta Kaitannya dengan Aspek Teknologi Informasi dalam Organisasi Perguruan Tinggi (Studi Kasus di Universitas Widyatama). *Jurnal Akuntansi*. Universitas Widyatama.

Priantinah, Denies dan Megasari Chitra. 2012. Persepsi Karyawan tentang Peran Auditor Internal sebagai Pengawas, Konsultasi, dan Katalisator dalam Pencapaian Tujuan Perusahaan (Studi Kasus di Hotel Inna Garuda Yogyakarta). *Jurnal Nominal Volume 1 Nomor 1 Tahun 2012*.

Robbins, Stephen P. and Timothy A. Judge. 2009. *Essentials of Organizational Behavior*. Edisi 12. Diterjemahkan oleh Diana Angelica. Jakarta : Penerbit Salemba Empat.

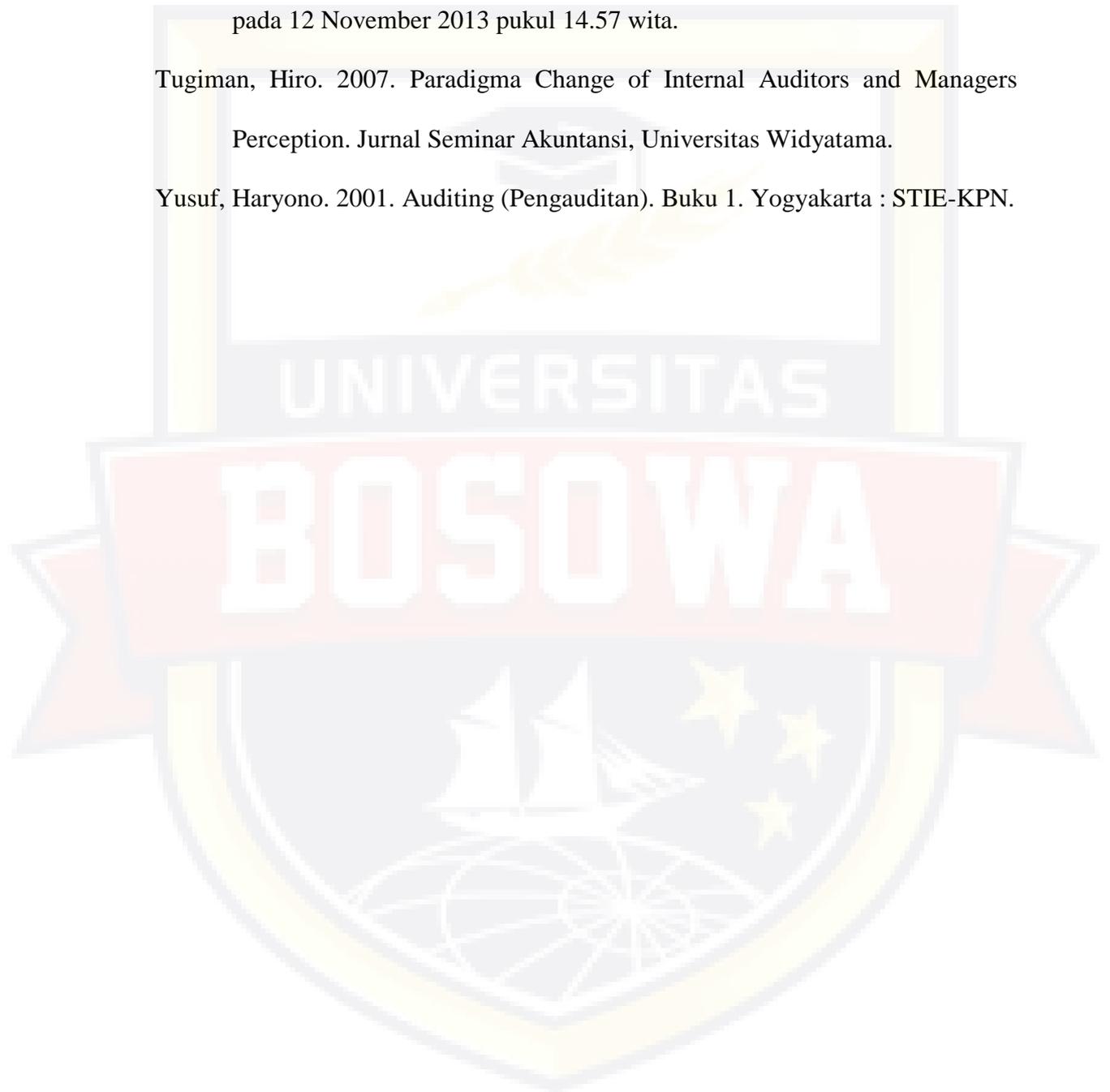
Sawyer, Lawrence B., Mortimer A. Dittenhoper, dan James H. Scheiner. 2000. *Sawyer' Internal Auditing*. Edisi 5. Diterjemahkan oleh Desi Adhariani. Jakarta : Penerbit Salemba Empat.

Simbolon, Harry Andrian. 2010. Paradigma Baru Audit Internal. <http://akuntansibisnis.wordpress.com/feed/>, Diakses pada tanggal 13 November 2013 pukul 12.45 wita.

The Institute of Internal Audit (IIA). 2010. Foundation Characteristics of an Internal Audit Activity-Inst of Internal Auditors. www.libgen.org. Diakses pada 12 November 2013 pukul 14.57 wita.

Tugiman, Hiro. 2007. Paradigma Change of Internal Auditors and Managers Perception. Jurnal Seminar Akuntansi, Universitas Widyatama.

Yusuf, Haryono. 2001. Auditing (Pengauditan). Buku 1. Yogyakarta : STIE-KPN.



BIODATA RESPONDEN

1. Nama :
2. Umur :Tahun
3. Jenis Kelamin : Laki – Laki
: Perempuan
4. Pendidikan : SMA Strata 1
 Diploma 3 Strata 2
 Diploma 4 Strata 3
5. Lama Bekerja :
6. Jabatan/Pekerjaan:

Petunjuk Pengisian:

Berilah tanda (\checkmark) pada satu alternatif jawaban yang paling sesuai dengan tanggapan atau penilaian Anda tentang auditor internal sebagai pengawas, konsultan dan katalisator dalam pencapaian tujuan organisasi pada kantor BPKAD Kota Makassar. Bentuk tanggapan/ penilaian yang Anda pilih adalah sebagai berikut:

SS : Jika Anda **Sangat Setuju** terhadap

S : Jika Anda **Setuju** terhadap.

N : Netral

TS : Jika Anda **Tidak Setuju** terhadap pernyataan tersebut.

STS : Jika Anda **Sangat Tidak Setuju** terhadap pernyataan tersebut

Audit Internal Sebagai Pengawas						
NO	Pernyataan	ss	s	n	ts	sts
1	Auditor Internal sebagai perpanjangan tangan					
2	Auditor Internal memberikan pengarahan untuk kemajuan organisasi					
3	Auditor Internal mengutamakan pengawasan terhadap karyawan					
4	Auditor Internal melakukan inspeksi terhadap kepatuhan karyawan pada peraturan yang ditetapkan					
5	Auditor Internal bertugas mencocokkan data (catatan) transaksi dengan bukti-bukti.					
Audit Sebagai Konsultan						
NO	Pernyataan	ss	s	n	ts	sts
1	Auditor Internal memberi rekomendasi tindakan korektif kepada Anda.					
2	Auditor Internal menganalisis semua tindakan karyawan agar tidak bertentangan dengan kebijakan, standar, prosedur, hukum, dan regulasi yang berlaku					
3	Auditor Internal memberi jasa konsultasi dan memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan dan peningkatan kemakmuran organisasi.					
4	Auditor Internal menganalisis kecukupan dan efektivitas pengendalian internal yang ada sehingga dapat membantu organisasi dalam pencapaian tujuan.					
5	Auditor Internal mengevaluasi program dan kegiatan operasi apakah telah berfungsi sebagaimana mestinya dan memberi hasil yang sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah direncanakan.					
Audit sebagai Katalisator						
	Pernyataan	ss	s	n	ts	sts
1	Auditor Internal mengarahkan pelaksanaan kualitas manajemen agar sesuai dengan yang direncanakan.					
2	Auditor Internal dilibatkan dalam perencanaan dan pembuatan keputusan strategi organisasi.					
3	Auditor Internal membantu organisasi dalam mengantisipasi perubahan, baik perubahan lingkungan usaha maupun perubahan lainnya.					
4	Auditor Internal menganalisis masukan dari pihak yang diaudit dan secara positif memberikan reaksi terhadap masukan tersebut.					

5	Auditor Internal melakukan analisis risiko atas aktivitas tertentu yang ada dalam organisasi.					
Presepsi Karyawan						
NO	Pernyataan	ss	s	n	ts	sts
1	Audit internal membantu penyelesaian masalah yang dihadapi divisi					
2	Audit internal memiliki sifat bersahabat dengan karyawan					
3	Auditor Internal memberikan keyakinan sistem/produser yang telah berfungsi dengan baik.					
4	Auditor Internal mengarahkan pelaksanaan kualitas pelayanan agar sesuai tujuan organisasi.					
5	Auditor Internal dilibatkan dalam perencanaan dan pembuatan keputusan					



Responden	Pengetahuan(X1)					Keterampilan(X2)					Sikap (X3)					Produktifitas Kerja(Y)								
	1	2	3	4	5	Total	1	2	3	4	5	Total	1	2	3	4	5	Total	1	2	3	4	5	Total
1	5	5	4	5	4	19	5	5	4	5	4	23	4	5	5	5	4	23	4	4	4	5	5	22
2	4	4	5	5	5	18	5	4	5	5	5	24	5	5	5	4	5	24	5	5	5	4	5	24
3	5	5	4	5	4	19	5	5	4	5	4	23	4	5	5	5	4	23	4	4	4	5	5	22
4	4	4	5	4	5	17	4	4	5	4	5	22	5	4	4	4	5	22	5	5	5	5	4	24
5	5	5	5	5	4	20	5	5	5	5	4	24	4	5	5	5	5	24	4	4	5	5	5	23
6	4	5	4	4	5	17	4	5	4	4	5	22	4	4	4	5	4	21	5	4	4	4	5	22
7	5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	4	24	4	5	5	5	5	24	4	4	5	5	5	23
8	4	4	4	3	5	15	3	4	4	3	5	19	5	5	4	4	4	22	5	5	4	4	4	22
9	5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	25	4	5	5	5	5	24	5	4	5	5	5	24
10	4	4	4	4	4	16	4	4	4	4	5	21	5	5	4	4	4	22	5	5	4	4	5	23
11	5	5	5	5	5	20	4	5	4	4	5	22	5	4	5	5	4	23	5	5	4	5	5	24
12	4	4	5	4	4	17	4	4	5	4	4	21	5	4	4	4	5	22	4	5	5	5	4	23
13	5	4	5	5	5	19	5	5	5	5	5	25	4	5	5	5	5	24	5	4	5	5	5	24
14	5	4	4	5	4	18	5	4	4	5	4	22	5	5	5	4	4	23	4	5	4	5	5	23
15	5	4	5	5	5	19	5	4	5	5	5	24	4	5	5	4	5	23	5	4	5	5	4	23
16	4	5	4	4	4	17	4	3	4	4	4	19	5	4	4	5	4	22	5	5	4	4	5	23
17	5	4	5	5	5	19	5	4	5	5	5	24	4	5	5	4	5	23	5	4	5	5	4	23
18	4	4	4	4	4	16	4	4	3	4	4	19	5	4	4	5	3	21	4	5	3	4	5	21
19	5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	25	4	5	5	5	5	24	5	5	5	5	5	25
20	5	4	4	4	4	17	5	4	4	5	4	22	5	5	5	4	4	23	4	5	4	5	4	22
21	4	5	5	4	4	18	4	5	5	4	4	22	5	4	4	5	5	23	4	5	4	4	5	22
22	5	5	4	5	4	19	5	5	4	5	5	24	5	5	5	5	4	24	5	5	4	5	4	23
23	5	5	4	5	5	19	5	5	4	5	5	24	5	5	5	5	4	24	5	5	5	5	5	25
24	5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	25	4	5	5	5	5	24	5	4	5	5	5	24
25	5	4	4	5	4	18	5	4	4	5	4	22	5	5	5	4	4	23	4	5	5	5	4	23
26	4	5	5	4	4	18	4	5	5	4	5	23	4	4	4	5	5	22	5	4	5	5	5	24
27	4	4	5	5	4	18	4	4	5	4	4	21	5	5	4	4	5	23	4	5	5	4	4	22
28	4	5	5	4	5	18	4	5	5	4	5	23	4	4	4	5	5	22	5	5	5	4	5	24
29	5	5	4	5	4	19	5	5	4	5	4	23	5	5	5	5	4	24	5	5	4	5	5	24
30	5	5	4	5	4	19	5	5	4	5	4	19	5	5	4	5	4	19	5	5	4	5	4	19
31	5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	25	4	5	5	5	5	24	5	4	5	5	5	24
32	4	4	4	4	4	16	4	4	4	4	5	21	5	5	4	4	4	22	5	5	4	4	5	23
33	5	5	5	5	5	20	4	5	4	4	5	22	5	4	5	5	4	23	5	5	4	5	5	24
34	4	4	5	4	4	17	4	4	5	4	4	21	5	4	4	4	5	22	4	5	5	5	4	23
35	5	4	5	5	5	19	5	5	5	5	5	25	4	5	5	5	5	24	5	4	5	5	5	24
36	5	4	4	5	4	18	5	4	4	5	4	22	5	5	5	4	4	23	4	5	4	5	5	23
37	5	4	5	5	5	19	5	4	5	5	5	24	4	5	5	4	5	23	5	4	5	5	4	23
38	4	5	4	4	4	17	4	3	4	4	4	19	5	4	4	5	4	22	5	5	4	4	5	23
39	5	4	5	5	5	19	5	4	5	5	5	24	4	5	5	4	5	23	5	4	5	5	4	23
40	4	4	4	4	4	16	4	4	3	4	4	19	5	4	4	5	3	21	4	5	3	4	5	21
41	5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	25	4	5	5	5	5	24	5	5	5	5	5	25
42	5	4	4	4	4	17	5	4	4	5	4	22	5	5	5	4	4	23	4	5	4	5	4	22
43	4	5	5	4	4	18	4	5	5	4	4	22	5	4	4	5	5	23	4	5	4	4	5	22
44	5	5	4	5	4	19	5	5	4	5	5	24	5	5	5	5	4	24	5	5	4	5	4	23
45	5	5	4	5	5	19	5	5	4	5	5	24	5	5	5	5	4	24	5	5	5	5	5	25
46	5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	25	4	5	5	5	5	24	5	4	5	5	5	24
47	5	4	4	5	4	18	5	4	4	5	4	22	5	5	5	4	4	23	4	5	5	5	4	23

UJI REGRESI LINERA BERGANDA

Variables Entered/Removed ^a			
Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Pengawas, Konsultan dan Katalisator ^b		Enter

a. Dependent Variable: Persepsi Karyawan
b. All requested variables entered.

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.756 ^a	.571	.520	.76369

a. Predictors: (Constant), Pengawas, Konsultan dan Katalisator

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	19.420	3	6.473	11.099	.000 ^b
	Residual	14.580	25	.583		
	Total	34.000	28			

a. Dependent Variable: Persepsi Karyawan
b. Predictors: (Constant), Pengawas, Konsultan, Katalisator

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	1.889	1.539		19.512	.019
	Pengawas	.107	.156	.150	3.687	.001
	Konsultan	.139	.189	.188	3.734	.024
	Katalisator	.449	.246	.465	3.824	.040

a. Dependent Variable: Persepsi Karyawan
3.00878657

UJI Validitas
Pengawas

Correlations							
		kp1	kp2	kp3	kp4	kp5	Jumlah
kp1	Pearson Correlation	1	.228	-.053	.757**	.111	.750**
	Sig. (2-tailed)		.234	.783	.000	.566	.000
	N	29	29	29	29	29	29
kp2	Pearson Correlation	.228	1	.024	.201	.038	.549**
	Sig. (2-tailed)	.234		.901	.295	.844	.002
	N	29	29	29	29	29	29
kp3	Pearson Correlation	-.053	.024	1	.201	.455*	.445*
	Sig. (2-tailed)	.783	.901		.295	.013	.015
	N	29	29	29	29	29	29
kp4	Pearson Correlation	.757**	.201	.201	1	.098	.846**
	Sig. (2-tailed)	.000	.295	.295		.613	.000
	N	29	29	29	29	29	29
kp5	Pearson Correlation	.111	.038	.455*	.098	1	.265
	Sig. (2-tailed)	.566	.844	.013	.613		.164
	N	29	29	29	29	29	29
Jumlah	Pearson Correlation	.750**	.549**	.445*	.846**	.265	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.002	.015	.000	.164	
	N	29	29	29	29	29	29

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

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

Uji Reabilitas

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	29	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	29	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
kp1	18.17	1.648	.448	.448
kp2	18.21	1.956	.186	.591
kp3	18.21	1.884	.241	.563
kp4	18.17	1.433	.529	.383
kp5	18.28	1.850	.265	.550

Konsultan

Correlations							
		Mti1	mti2	mti3	mti4	mti5	jumlah
Mti1	Pearson Correlation	1	.296	.139	1.000**	-.102	.764**
	Sig. (2-tailed)		.119	.473	.000	.598	.000
	N	29	29	29	29	29	29
mti2	Pearson Correlation	.296	1	.190	.296	.212	.643**
	Sig. (2-tailed)	.119		.323	.119	.270	.000
	N	29	29	29	29	29	29
mti3	Pearson Correlation	.139	.190	1	.139	.280	.560**
	Sig. (2-tailed)	.473	.323		.473	.142	.002
	N	29	29	29	29	29	29
mti4	Pearson Correlation	1.000**	.296	.139	1	-.102	.764**
	Sig. (2-tailed)	.000	.119	.473		.598	.000
	N	29	29	29	29	29	29
mti5	Pearson Correlation	-.102	.212	.280	-.102	1	.382*
	Sig. (2-tailed)	.598	.270	.142	.598		.041
	N	29	29	29	29	29	29
jumlah	Pearson Correlation	.764**	.643**	.560**	.764**	.382*	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.002	.000	.041	
	N	29	29	29	29	29	29

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

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

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	29	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	29	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.615	5

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Mti1	18.10	1.882	.562	.452
mti2	18.14	2.123	.381	.554
mti3	18.17	2.291	.271	.611
mti4	18.10	1.882	.562	.452
mti5	18.10	2.667	.101	.676

Katalisator

Correlations							
		Kpk1	kpk2	kpk3	kpk4	kpk5	jlh
Kpk1	Pearson Correlation	1	-.155	-.276	-.419*	-.457*	-.183
	Sig. (2-tailed)		.422	.147	.024	.013	.342
	N	29	29	29	29	29	29
kpk2	Pearson Correlation	-.155	1	.705**	-.217	.046	.698**
	Sig. (2-tailed)	.422		.000	.258	.815	.000
	N	29	29	29	29	29	29
kpk3	Pearson Correlation	-.276	.705**	1	.121	.039	.813**
	Sig. (2-tailed)	.147	.000		.531	.841	.000
	N	29	29	29	29	29	29
kpk4	Pearson Correlation	-.419*	-.217	.121	1	-.087	.201
	Sig. (2-tailed)	.024	.258	.531		.654	.296
	N	29	29	29	29	29	29
kpk5	Pearson Correlation	-.457*	.046	.039	-.087	1	.361
	Sig. (2-tailed)	.013	.815	.841	.654		.054
	N	29	29	29	29	29	29
jlh	Pearson Correlation	-.183	.698**	.813**	.201	.361	1
	Sig. (2-tailed)	.342	.000	.000	.296	.054	
	N	29	29	29	29	29	29

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

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

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	29	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	29	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha ^a	N of Items
-.566	5

a. The value is negative due to a negative average covariance among items. This violates reliability model assumptions. You may want to check item codings.

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Kpk1	18.41	1.323	-.590	.286
kpk2	18.28	.493	.268	-1.573 ^a
kpk3	18.34	.377	.447	-2.388 ^a
kpk4	18.34	.948	-.312	-.145 ^a
kpk5	18.48	.830	-.256	-.218 ^a

a. The value is negative due to a negative average covariance among items. This violates reliability model assumptions. You may want to check item codings.

