

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengendalian Intern

2.1.1 Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern ialah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil satuan usaha lainnya, yang dirancang untuk mendapat keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan dalam hal-hal berikut: keandalan pelaporan keuangan, kesesuaian dengan undang-undang, dan peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi. Al Haryono Jusup (2001:252).

Menurut Mulyadi (2001:163), “sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Pengertian sistem pengendalian intern menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) yang dikutip oleh Bambang Hartadi menyebutkan, sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, semua metode dan ketentuan-ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian, dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah diterapkan. Bambang Hartadi (1987 : 121).

Sedangkan IAI (2001: 319.2) mendefinisikan Pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: (a) Keandalan laporan keuangan, (b) Efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) Kepatuhan terhadap hukum yang berlaku.

Berdasarkan definisi yang telah dikemukakan di atas, dapat dipahami bahwa pengendalian intern adalah suatu sistem yang terdiri dari berbagai unsur dan tidak terbatas pada metode pengendalian yang dianut oleh bagian akuntansi

dan keuangan, tetapi meliputi pengendalian anggaran, biaya standar, program pelatihan pegawai dan staf pemeriksa intern.

2.1.2 Tujuan Pengendalian Intern

Menurut Arens (2008:316), tujuan pengendalian intern adalah :

1. Keandalan Laporan Keuangan.
Manajemen memiliki tanggung jawab hukum maupun profesional untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan seperti *General Accepted Accounting Prinsiple* (GAAP).
2. Efisiensi dan efektivitas kegiatan operasi.
Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber adya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran yang dituju perusahaan.
3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan.
Perusahaan publik, perusahaan non publik, maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk mematuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan.

Jadi, tujuan utama dirancangnya pengendalian intern dari segi pandang manajemen adalah untuk dapat diperolehnya data yang dapat dipercaya, dipatuhinya kebijakan akuntansi, dan pengamanan aset perusahaan. Namun pada umumnya tujuan pengendalian intern tersebut merupakan tujuan ideal yang harus dicapai setiap perusahaan, tercapai atau tidaknya tujuan tersebut tergantung pada kelengkapan unsur-unsur pengendalian intern yang dilaksanakan oleh perusahaan serta hubungan yang saling menangani diantara unsur-unsur tersebut.

2.1.3 Komponen Pengendalian Intern

Pengendalian intern mencakup 5 (lima) komponen dasar kebijakan dan prosedur yang dirancang serta digunakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan pengendalian dapat dipenuhi.

Menurut IAPI (2011:319.8-10), komponen pengendalian intern terdiri dari :

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang lain, menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian mencakup faktor-faktor berikut ini:

- a. Integritas dan nilai etika merupakan produk dari standar etika dan perilaku entitas, bagaimana hal ini dikomunikasikan, dan ditegakkan dalam praktik. Standar tersebut mencakup tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi dorongan dan godaan yang mungkin menyebabkan personel melakukan tindakan tidak jujur, melanggar hukum, atau melanggar etika.

Standar tersebut juga mencakup komunikasi nilai-nilai dan standar perilaku entitas kepada personel melalui pernyataan kebijakan dan kode etik serta dengan contoh nyata.

- b. **Komitmen terhadap kompetensi**
Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen atas tingkat kompetensi untuk pekerjaan tertentu dan bagaimana tingkat tersebut diterjemahkan ke dalam persyaratan keterampilan dan pengetahuan.
 - c. **Partisipasi dewan komisaris dan komite audit**
Atribut yang berkaitan dengan dewan komisaris atau komite audit ini mencakup independensi dewan komisaris atau komite audit dari manajemen, pengalaman dan tingginya pengetahuan anggotanya, luasnya keterlibatan dan kegiatan pengawasan, memadainya tindakan, tingkat sulitnya pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh dewan atau komite tersebut kepada manajemen, dan interaksi dewan atau komite tersebut dengan auditor intern dan ekstern
 - d. **Filosofi dan gaya operasi manajemen**
Falsafah dan gaya operasi manajemen menjangkau tentang karakteristik yang meliputi antara lain; pendekatan manajemen dalam mengambil dan memantau risiko usaha; sikap dan tindakan manajemen terhadap pelaporan keuangan dan upaya manajemen untuk mencapai anggaran, laba serta tujuan bidang keuangan dan sasaran operasi lainnya.
 - e. **Struktur organisasi**
Struktur organisasi suatu entitas memberikan kerangka kerja menyeluruh bagi perencanaan, pengarahan, dan pengendalian operasi. Selain itu, struktur organisasi harus menetapkan wewenang dan tanggung jawab dalam entitas dengan cara yang semestinya.
 - f. **Pembagian wewenang dan tanggung jawab**
Metode ini mempengaruhi pemahaman terhadap hubungan pelaporan dan tanggung jawab yang ditetapkan dalam entitas.
 - g. **Kebijakan dan praktik sumber daya manusia**
Praktik dan kebijakan karyawan berkaitan dengan pemekerjaan, orientasi, pelatihan, evaluasi, bimbingan, promosi, dan pemberian kompensasi, dan tindakan perbaikan.
2. **Penaksiran Risiko**
Penaksiran risiko entitas untuk tujuan pelaporan keuangan merupakan pengidentifikasian, analisis, dan pengelolaan risiko yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Risiko dapat timbul atau berubah karena keadaan seperti berikut ini:
- a. **Perubahan dalam lingkungan operasi.** Perubahan dalam lingkungan peraturan dan operasi dapat mengakibatkan perubahan dalam tekanan persaingan dan risiko yang berbeda dapat mengakibatkan perubahan dalam tekanan persaingan dan risiko yang berbeda secara signifikan.
 - b. **Personel baru.** Personel baru mungkin memiliki okus yang berbeda atas atau pemahaman terhadap pengendalian intern.
 - c. **Sistem informasi baru atau yang diperbaiki.** Perubahan signifikan dan cepat dalam sistem informasi dapat mengubah risiko berkaitan dengan pengendalian intern.

- d. Pertumbuhan yang pesat. Perluasan operasi yang signifikan dan cepat dapat memberikan tekanan terhadap pengendalian dan meningkatkan risiko kegagalan dalam pengendalian.
- e. Teknologi baru. Pemasangan teknologi baru kedalam operasi atau sistem informasi dapat mengubah risiko yang berhubungan dengan pengendalian intern.
- f. Lini produk, produk, atau aktivitas baru. Dengan masuk ke bidang bisnis atau transaksi yang di dalamnya entitas belum memiliki pengalaman dapat mendatangkan risiko baru yang berkaitan dengan pengendalian intern.
- g. Restrukturisasi korporat. Restrukturisasi dapat disertai dengan pengurangan staf dan perubahan dalam supervise dan pemisahan tugas yang dapat mengubah risiko yang berkaitan dengan pengendalian intern.
- h. Operasi luar negeri. Perluasan atau pemerolehan operasi luar negeri membawa risiko baru atau seringkali risiko yang unik yang dapat berdampak terhadap pengendalian intern, seperti risiko tambahan atau risiko yang berubah dari transaksi mata uang asing.
- i. Penerbitan standar akuntansi baru. Pemakaian prinsip akuntansi baru, atau perubahan prinsip akuntansi dapat berdampak terhadap risiko dalam penyusutan laporan keuangan.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu meyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk menghadapi risiko dalam pencapaian tujuan entitas. Umumnya, aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan berikut ini:

- a. *Review* kinerja. Aktivitas pengendalian ini mencakup *review* atas kinerja sesungguhnya dibandingkan dengan anggaran, prakiraan, atau kinerja periode sebelumnya; menghubungkan satu rangkaian data yang berbeda operasi atau keuangan satu sama lain, bersama dengan analisis atas hubungan dan tindakan penyelidikan dan perbaikan; dan *review* atas kinerja fungsional atau aktivitas, seperti *review* oleh manajer kredit, konsumen sebuah bank atas laporan cabang, wilayah, tipe pinjaman, tentang persetujuan dan pengumpulan pinjaman.
- b. Pengolahan informasi. Berbagai pengendalian dilaksanakan untuk mengecek ketepatan, kelengkapan, dan otorisasi transaksi. Dua pengelompokan aktivitas pengendalian informasi (application control). Pengendalian umum biasanya mencakup pengendalian atas operasi pusat data, pemerolehan dan pemeliharaan perangkat lunak sistem, keamanan akses, pengembangan dan pemeliharaan sistem aplikasi. Pengendalian intern ini berlaku untuk mainframe, mini komputer, dan lingkungan pemakaian akhir (end-user). Pengendalian aplikasi berlaku untuk pengolahan aplikasi secara individual. Pengendalian ini membantu menetapkan bahwa transaksi, adalah sah, diotorisasi semestinya, dan diolah secara lengkap dan akurat.
- c. Pengendalian fisik. Aktivitas ini mencakup keamanan fisik aktiva, termasuk penjagaan memadai seperti fasilitas yang terlindungi, dari akses terhadap aktiva dan catatan; otorisasi untuk akses ke program komputer dan data *files*; dan perhitungan secara periodik dan perbandingan dengan

jumlah yang tercantum pada catatan pengendali. Luasnya pengendalian fisik yang ditujukan untuk mencegah pencurian terhadap aktiva adalah relevan keandalan penyusutan laporan keuangan, dan oleh karena itu relevan dengan audit, adalah tergantung dari keadaan seperti jika aktiva rentan terhadap perlakuan tidak semestinya.

- d. Pemisahan tugas. Pembebanan tanggung jawab ke orang yang berbeda untuk memberikan otorisasi transaksi, pencatatan transaksi, menyelenggarakan penyimpanan aktiva ditujukan untuk mengurangi kesempatan bagi seseorang dalam posisi baik untuk berbuat kecurangan dan sekaligus menyembunyikan kekeliruan dan ketidak beresan dalam menjalankan tugasnya dalam keadaan normal.

4. Informasi dan komunikasi

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang mencakup sistem akuntansi, terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas (termasuk peristiwa dan keadaan) dan untuk menyelenggarakan akuntabilitas terhadap aktiva, utang, ekuitas yang bersangkutan. Sistem informasi mencakup metode dan catatan yang digunakan untuk:

- a. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang sah.
- b. Menjelaskan pada saat yang tepat transaksi secara cukup rinci untuk memungkinkan penggolongan semestinya transaksi untuk pelaporan keuangan.
- c. Mengukur nilai transaksi dengan cara sedemikian rupa sehingga memungkinkan pencatatan nilai moneter semestinya dalam laporan keuangan.
- d. Menentukan periode waktu terjadinya transaksi untuk memungkinkan pencatatan transaksi dalam periode akuntansi semestinya.
- e. Menyajikan transaksi semestinya dan pengungkapan yang berkaitan dalam laporan keuangan.

5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penetapan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan tindakan perbaikan yang dilakukan. Dalam banyak entitas, auditor intern atau personel yang melaksanakan fungsi semacam itu, membantu untuk melakukan pemantauan atas aktivitas entitas melalui evaluasi secara terpisah.

2.1.4 Keterbatasan Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (1998:173), keterbatasan pengendalian intern mencakup 5 (lima) hal, yaitu :

1. Kesalahan dalam pertimbangan.
Seringkali, manajemen dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainyainformasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain.
2. Gangguan.

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan.

3. Kolusi.
Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi (collusion). Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidak beresan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.
4. Pengabaian oleh manajemen.
Manajemen dapat mengakibatkan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semu.
5. Biaya lawan manfaat.
Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut.

2.2 Penggajian

2.2.1 Pengertian Penggajian

Pada umumnya pemilik perusahaan ingin memperoleh keuntungan yang sebesar-besarnya dari suatu pekerjaan yang dihasilkan oleh karyawannya. Akan tetapi pemilik juga harus memperhatikan gaji yang harus dibayarkan kepada karyawan tersebut. Dengan adanya pemberian balas jasa yang setimpal atas pekerjaannya, maka mereka akan lebih tekun dan giat dalam melakukan suatu pekerjaan.

Menurut Mulyadi (2001:373) penggajian adalah jumlah pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer. Gaji umumnya dibayarkan secara tetap per bulan. Sedangkan menurut Niswonger (1999:446) penggajian merupakan jumlah total yang dibayarkan kepada karyawan atas jasa-jasa yang mereka berikan selama suatu periode.

Jadi dapat disimpulkan bahwa penggajian adalah sejumlah imbalan kepada pegawai yang diberi tugas-tugas administratif dan pimpinan yang jumlahnya tetap secara bulanan atau tahunan.

2.2.2 Fungsi-fungsi serta Dokumen dan Catatan atas Penggajian

Menurut Aren dan Loebbecke (1996:114-117) fungsi-fungsi yang terlibat atas penggajian beserta dokumen dan catatan yang digunakan, sebagai berikut:

1. Personalia dan kepegawaian

Departemen Departemen sumber daya manusia merupakan sumber yang independen untuk menyeleksi dan mengangkat karyawan perusahaan. Departemen ini juga berfungsi untuk mencatat verifikasi internal terhadap gaji dan jabatan karyawan tersebut. Dokumen yang digunakan dalam personalia dan kepegawaian yaitu:

- a. Catatan Personalia
Catatan Personalia meliputi tanggal karyawan mulai bekerja, tingkat gaji, pemotongan yang otorisasi, evaluasi kerja dan keputusan hubungan kerja.
 - b. Formulir Otorisasi Pemotongan
Formulir ini digunakan untuk mengesahkan pemotongan gaji termasuk pajak penghasilan yang ditahan, dana pensiun, obligasi simpanan negara dan serikat buruh.
 - c. Formulir Otorisasi Jumlah Pembayaran
Formulir ini digunakan untuk mengesahkan jumlah pembayaran. Sumber informasinya adalah kontrak karyawan, otorisasi dari manajemen atau dalam kasus pejabat dan otorisasi dari dewan direksi.
2. Persiapan Pencatatan Waktu dan Penggajian
- Persiapan pencatatan waktu dan penggajian merupakan hal penting dalam audit penggajian karena secara langsung mempengaruhi beban gaji setiap periode. Kontrol yang memadai diperlukan untuk mencegah terjadinya salah saji atas keempat aktivitas berikut:
- a. Menyiapkan kartu pencatat waktu.
 - b. Meringkas dan menghitung gaji kotor, pemotongan dan gaji bersih.
 - c. Menyiapkan cek gaji.
 - d. Menyiapkan pencatatan penggajian.

Menurut Boynton (2003:177-178), dokumen yang digunakan dalam persiapan pencatatan waktu dan penggajian yaitu:

- a. Tiket waktu (time ticket)
yang digunakan untuk mencatat waktu kerja seorang karyawan atas pekerjaan tertentu. Lama waktu kerja ini seringkali dicetak oleh mesin.
- b. Kartu absen (clock card)
Formulir yang digunakan setiap karyawan untuk mencatat jumlah jam kerja yang dilakukan setiap harinya selama satu periode pembayaran. Kartu ini digunakan dengan jam waktu (time clock) yang mencatat waktu pada kartu tersebut. Formulir ini dan formulir berikutnya dapat digantikan dalam system yang modern dengan tanda pengenalan karyawan yang dimasukkan kedalam suatu terminal yang menghasilkan catatan elektronik mengenai waktu tersebut.
- c. Laporan ikhtisar penggajian (summary payroll journal)
Adalah dokumen yang dihasilkan komputer yang mengikhtisarkan penggajian untuk satu periode dalam berbagai bentuk.
- d. Jurnal penggajian (payroll journal)
Adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat cek gaji, buku ini biasanya menunjukkan gaji kotor pemotongan, dan penerimaan bersih.

Rincian dalam jurnal juga terdapat dalam berkas induk gaji serta total jurnal diposting ke buku besar oleh komputer.

- e. Berkas induk penggajian (payroll master file)
Adalah berkas catatan masing-masing pegawai yang berisi gaji kotor untuk tiap periode penggajian, pengurangan dari gaji kotor, gaji bersih, nomor dan tanggal cek.
3. pembayaran Gaji
pembayaran dan pendistribusian gaji harus dikendalikan hati-hati untuk mencegah pencurian. Dokumen yang digunakan dalam pembayaran gaji, yaitu:
- a. cek gaji (payroll check)
adalah cek yang diberikan kepada pegawai atas jasa yang telah diberikan, jumlah cek adalah gaji kotor dikurangi pajak dan potongan lain.
4. Persiapan pengembalian Pajak Penggajian dan Pembayaran Pajak
- a. Fomulir W-2.
Formulir ini dikirim ke karyawan dan berisi ringkasan penghasilan karyawan selama tahun kalender, termasuk gaji kotor, potongan Pph, dan potongan jaminan sosial. Informasi ini juga dilampirkan kepada otorisasi pajak dan komisi pajak daerah serta negara, jika diperlukan.
 - b. Pengembalian Pajak Penghasilan.
Formulir ini dikirimkan kepada pemerintah daerah dan negara untuk menunjukkan pembayaran atas potongan pajak perusahaan.

2.2.3 Pengendalian intern atas gaji

Aren (2008:328) mengelompokan pengendalian intern atas penggajian berdasarkan kepentingan tujuan audit transaksi, yaitu :

1. Pembayaran gaji yang dibukukan adalah untuk pekerja yang sebenarnya dilakukan oleh pegawai yang ada (keberadaan) yang kemudian dibagi lagi menjadi beberapa katagori, sebagai berikut :
 - a. Kartu absen disetujui oleh mandor
 - b. Medin absen digunakan untuk mencatat waktu kerja
 - c. Diselenggarakan berkas kepegawaian yang memadai
 - d. Ada otorisasi kerja
 - e. Ada pemisahan tugas diantara kepegawaian, pencatat waktu, dan pembayaran gaji
 - f. Hanya pegawai yang ada di dalam berkas data komputer yang diterima apabila data tersebut dimasukkan
 - g. Cek diotorisasi sebelum diterbitkan
2. Transaksi penggajian yang ada telah dibukukan (kelengkapan), yang kemudian dibagi lagi menjadi beberapa katagori sebagai berikut :
 - a. Cek gaji adalah *prenumbered* yang dipertanggung jawabkan
 - b. Akun bank direkonsiliasi secara independen
3. Transaksi penggajian yang dibukukan adalah jumlah waktu yang sebenarnya dengan tarif gaji yang semestinya, potongan dihitung dengan semestinya (akurasi) yang kemudian dibagi lagi menjadi beberapa katagori, yaitu :

- a. Perhitungan dan jumlah harus diverifikasi secara internal
 - b. Jumlah total *batch* dibandingkan dengan laporan ikhtisar komputer.
 - c. Tarif gaji/upah dan komisi harus benar-benar diotorisasi
 - d. Potongan, termasuk jumlah akurasi dan tabungan kepegawaian harus benar-benar diotorisasi.
4. Transaksi penggajian harus diklasifikasi dengan memadai (klasifikasi, yang kemudian dibagi lagi menjadi beberapa katagori, yaitu :
 - a. Bagan akun yang memadai
 - b. Verifikasi intern atas klasifikasi akun
 5. Transaksi pembukuan dilakukan pada periode yang benar (pisah batas), yaitu prosedur memerlukan pencatat transaksi segera mungkin setelah gaji dibayar.
 6. Transaksi penggajian termasuk ke dalam berkas induk penggajian dan diiktisarkan dengan semestinya (posting dan pengikhtisaran), yang kemudian dibagi lagi menjadi beberapa katagori, yaitu :
 - a. Tanggal diverifikasi secara intern
 - b. Isi berkas induk penggajian diverifikasi secara intern. Total berkas induk penggajian dibandingkan dengan total buku besar.

2.2.4 Perilaku Etis Karyawan Dalam Penggajian

Menurut Ricky W. Griffin dan Ronald J. Ebert (2006:58) perilaku etis adalah perilaku yang sesuai dengan norma-norma sosial yang diterima secara umum sehubungan dengan tindakan-tindakan yang benar dan baik. Perilaku etis ini dapat menentukan kualitas individu (karyawan) yang dipengaruhi oleh faktor-faktor yang diperoleh dari luar yang kemudian menjadi prinsip yang dijalani dalam bentuk perilaku.

Faktor-faktor yang mempengaruhi perilaku etis yaitu:

- 1) Budaya organisasi
Budaya organisasi merupakan sistem makna bersama yang dianut oleh anggota-anggota yang membedakan organisasi itu dari organisasi yang lain. Dengan demikian budaya organisasi adalah nilai yang dirasakan bersama oleh anggota organisasi yang diwujudkan dalam bentuk sikap perilaku pada organisasi.
- 2) Kondisi politik
Kondisi politik merupakan rangkaian asas atau prinsip, keadaan, jalan, cara atau alat yang akan digunakan untuk mencapai tujuan.
- 3) Perekonomian global
Perekonomian global merupakan kajian tentang pengurusan sumber daya materian individu, masyarakat, dan negara untuk meningkatkan kesejahteraan hidup manusia.

2.2.5 Prinsip-prinsip Etis

Menurut Alvin A. Arens (2006:108) terdapat beberapa prinsip etis, antara lain:

- 1) Tanggung Jawab
Dalam mengemban tanggungjawabnya sebagai profesional, para anggota harus melaksanakan pertimbangan profesional dan moral yang sensitif dalam semua aktivitas mereka.
- 2) Kepentingan Publik
Para anggota harus menerima kewajiban untuk bertindak sedemikian rupa agar dapat melayani kepentingan publik, serta menunjukkan komitmennya dan profesionalnya.
- 3) Integritas
Untuk mempertahankan dan memperluas kepercayaan publik, para anggota harus melaksanakan seluruh tanggung jawab profesionalnya dengan tingkat integritas tinggi.
- 4) Objektivitas dan Independensi
Anggota harus mempertahankan objektivitas dan bebas dari konflik kepentingan dalam melaksanakan tanggung jawab profesionalnya.
- 5) Keseksamaan
Anggota harus mempertahankan standar teknis dan etis profesi, terus berusaha keras meningkatkan kompetensi dan mutu jasa yang diberikannya, serta melaksanakan tanggung jawab professional serta sesuai dengan kemampuan terbaiknya.
- 6) Ruang Lingkup dan Sifat Jasa
Anggota yang berpraktik bagi publik harus memperhatikan prinsip-prinsip Kode Perilaku Profesional dalam menentukan.

2.2.6 Perilaku Etika

Dalam pergaulan hidup bermasyarakat dan bernegara di perlukan suatu sistem yang mengatur bagaimana seharusnya manusia bergaul. Sistem pengaturan pergaulan tersebut menjadi saling menghormati dan dikenal dengan sebutan sopan santun, tata krama, protokoler dan lain-lain. Maksud pedoman pergaulan tidak lain untuk menjaga kepentingan masing-masing yang terlibat agar mereka senang, tenang, tentram, terlindung tanpa merugikan kepentingannya serta terjamin agar perbuatannya yang tengah dijalankan sesuai dengan adat serta kebiasaan yang berlaku dan tidak bertentangan dengan hak-hak asasi umunya.

Hal itulah yang mendasari tumbuhan kembanganya etika di masyarakat kita. Menurut para ahli, etika tidak lain adalah aturan perilaku, adat kebiasaan manusia dalam pergaulan antara sesamanya dan menegaskan mana yang benar

dan mana yang buruk. Menurut Velasquez (2005:7) secara umum etika mempunyai dua makna yaitu:

- a. Etika berasal dari bahasa Yunani, *ethos* (tunggal) atau *ta etha* (jamak) yang berarti kebiasaan dan adat istiadat. Pengertian ini berkaitan dengan kebiasaan hidup yang baik, baik pada diri seseorang maupun suatu masyarakat yang diwariskan dari satu generasi ke generasi yang lain.
- b. Etika dalam pengertian kedua ini dipahami sebagai filsafat moral atau ilmu yang menekankan pada pendekatan kritis dalam melihat dan memahami nilai dan norma moral serta permasalahan-permasalahan moral yang timbul dalam kehidupan bermasyarakat.

Pada umumnya etika berkenaan dengan suatu pedoman yang bersifat sakral, sopan, baik, dihormati, penuh tata krama, bermoral, tidak merugikan, tidak menyusahkan orang lain dan sebagainya. Biasanya, etika berkenaan dengan suatu perbuatan, suatu tingkah laku yang dianggap sesuai dengan adat, norma, moral, aturan dan sebagainya. Etika merupakan sebuah pedoman yang dipakai untuk mengukur suatu tingkah laku yang tidak berkenan baik secara individu maupun kelompok.

Pada dasarnya aspek kehidupan selalu berkaitan dengan etika, apabila terlihat dalam perwujudan nyata adanya tindakan yang aneh yang dianggap kurang berkenan, sehingga etika menjadi sebuah acuan yang harus dipedomani untuk suatu perbuatan baik, seperti etika beragama, etikaberpolitik, etika makan, etika berhubungan sosial, etika dalam bekerja, etika terhadap orang tua, etika bisnis, dan seterusnya.

Etika bisnis pada dasarnya bicara tentang moralitas dari suatu kegiatan bisnis yang ada dalam komunitas, kegiatan bisnis yang ada di dalam komunitas tentunya dilakukan oleh pihak perorangan atau swasta atau perusahaan. Dalam konteks ini etika bisnis merupakan sebuah kunci kesuksesan suatu perusahaan dalam melakukan aktivitasnya, etika bisnis tersebut menjadi inti dari kebudayaan perusahaan yang dianutnya. Perusahaan yang mempunyai etika bisnis adalah perusahaan yang salah satunya mempunyai tanggung jawab sosial terhadap komunitas yang hidup dilingkungannya, apakah komunitas perusahaan lainnya, ataukah komunitas lokal sebagai penduduk setempat, serta pemerintah, dan yang paling penting adalah menjaga hubungan baik ke dalam perusahaan itu sendiri

yaitu hubungan antara para karyawannya, serta hubungan atasan dan bawahan dalam perusahaan.

Dalam pandangan rasional tentang perusahaan, kewajiban moral utama pegawai adalah untuk bekerja mencapai tujuan perusahaan dan menghindari kegiatan-kegiatan yang mungkin mengancam tujuan tersebut. Jadi, bersikap tidak etis berarti menyimpang dari tujuan-tujuan tersebut dan berusaha meraih kepentingan sendiri dalam cara-cara yang jika melanggar hukum, dapat dinyatakan sebagai salah satu bentuk “kejahatan kerah putih”.

Sebagai administrator keuangan perusahaan, misalnya manajer keuangan dipercaya menangani masalah dana dan memiliki tanggung jawab untuk menangani risiko sekaligus juga menjamin tingkat pengembalian yang tepat bagi para pemegang saham perusahaan.

Akan tetapi, ada sejumlah situasi dimana pegawai gagal melaksanakan kewajiban untuk mencapai tujuan perusahaan, yaitu pegawai melakukan tindakan yang mengakibatkan terjadinya “konflik kepemilikan”, mencuri dari perusahaan, atau menggunakan jabatannya sebagai sarana untuk memperoleh keuntungan dari orang lain dengan melakukan pemerasan atau suap.

2.3 Pengaruh Pengendalian Intern terhadap Perilaku Etis atas Penggajian

AICPA (1974) menjelaskan bahwa pengendalian intern sangat penting. Karena dapat memberikan perlindungan bagi entitas terhadap kelemahan manusia serta untuk mengurangi kemungkinan kesalahan dan tindakan yang tidak sesuai dengan aturan (Boynton and Kell, 1996:253). Pengendalian intern yang efektif akan mengurangi perilaku yang tidak etis. Selain itu, jumlah gaji yang sesuai menjadi bagian penting bagi kinerja karyawan serta keberhasilan organisasi (Aisah:2010).

Meski Ribinson (1995), menyatakan sebaliknya, penelitian ini berpendapat bahwa pemberian gaji yang sesuai akan menurunkan perilaku tidak etis manajemen perusahaan. Sehingga, manajemen perusahaan akan berperilaku etis dan menunjukkan moralitas yang tinggi dan akan berdampak baik kepada para karyawan yang ada di dalam perusahaan, terutama karyawan yang ada dalam sistem penggajian.

2.4 Penelitian Terdahulu

Terdapat beberapa penelitian terdahulu yang melandasi penelitian ini. Penelitian yang dilakukan oleh Arifiyani (2012) yang meneliti tentang Pengaruh Pengendalian Intern, Kepatuhan dan Kompensasi Manajemen Terhadap Perilaku Etis Karyawan pada PT. Adi Satria Abadi di Yogyakarta. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengendalian intern, kepatuhan, dan kompensasi manajemen bersama-sama (simultan) berpengaruh positif dan signifikan terhadap perilaku etis karyawan.

Penelitian Lain yang telah dilakukan yaitu penelitian dari Fauwzi (2011) yang meneliti pengaruh keefektifan pengendalian internal, persepsi kesesuaian kompensasi, moralitas manajemen terhadap perilaku tidak etis dan kecenderungan kecurangan akuntansi pada Biro Keuangan di propinsi Jawa Tengah. Hasil penelitian menunjukkan faktor internal dan moralitas manajemen berpengaruh signifikan terhadap perilaku tidak etis dan kecenderungan kecurangan akuntansi sedangkan faktor persepsi kesesuaian kompensasi tidak berpengaruh signifikan terhadap perilaku tidak etis dan kecenderungan kecurangan akuntansi banyaknya kecurangan yang terjadi lebih dipengaruhi oleh kualitas moral seseorang.

Aisah (2010) meneliti pengaruh pengendalian intern, kepatuhan, dan integritas manajemen terhadap perilaku etis karyawan dalam sistem penggajian pada 6 Perusahaan BUMN yang *go public*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa baik secara parsial maupun simultan semua variabel independen tersebut berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen. Secara ringkas, hasil penelitian dari peneliti-peneliti terdahulu dapat disajikan dalam Tabel 2.1 berikut:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Analisis	Hasil Penelitian
Hesti Arlich Arifiyani	Pengaruh Pengendalian Intern, Kepatuhan dan Kompensasi Manajemen Terhadap Perilaku Etis Karyawan	Variabel X_1 adalah pengendalian intern, X_2 adalah kepatuhan, X_3 adalah Kompensasi sedangkan Variabel Y adalah Perilaku Etis	Pengendalian Intern, Kepatuhan dan Kompensasi Manajemen berpengaruh positif dan

		Karyawan	signifikan terhadap Perilaku Etis Karyawan
M.Glifandi Hari Fauwzi	Pengaruh Keefektifan Pengendalian Internal, Persepsi Kesesuaian Kompensasi, Moralitas Manajemen terhadap Perilaku Tidak Etis dan Kecenderungan Kecurigaan Akuntansi	Variabel X_1 adalah pengendalian intern, X_2 adalah Kepatuhan, X_3 adalah Integritas manajemen sedangkan Variabel Y adalah Perilaku Tidak Etis atas Penggajian	Secara parsial dan secara simultan pengendalian intern, kepatuhan, dan integritas manajemen berpengaruh signifikan terhadap perilaku etis karyawan atas penggajian
Siti Aisah	Pengaruh Pengendalian Intern, kepatuhan, dan Interitas Manajemen terhadap Perilaku Etis Karyawan dalam Sistem Penggajian	Variabel X_1 adalah pengendalian intern, X_2 adalah kepatuhan, X_3 adalah integritas manajemen sedangkan Variabel Y adalah prilaku etis karyawan dalam sistem penggajian	Secara parsial dan secara simultan pengendalian intern, kepatuhan, dan integritas manajemen berpengaruh signifikan terhadap perilaku etis karyawan dalam sistem penggajian

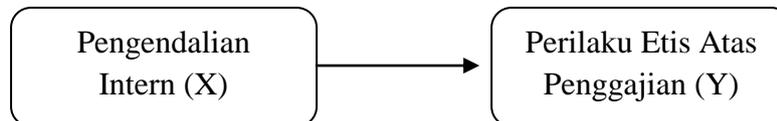
Sumber : Diolah sendiri

2.5 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan penjelasan yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dapat di gambarkan dengan kerangka pemikiran sebagai berikut:

Gambar 2.1

Kerangka Pemikiran



Sumber : Diolah sendiri

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

2.6 Hipotesis

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah digambarkan sebelumnya, maka dapat dikemukakan hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: Terdapat hubungan signifikan antara pengendalian Intern dengan perilaku etis ata penggajian pada PT. Pupuk Sriwidjaja Palembang.