

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PADA PENGGAJIAN KOPERASI SIMPAN PINJAM MITRA PERKASA
PROBOLINGGO**

ARTIKEL ILMIAH

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Penyelesaian
Program Pendidikan Strata Satu
Jurusan Akuntansi



Oleh :

ANGKAH RIANI PUTRI BASKARA
2008310383

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PERBANAS
SURABAYA
2012**

PENGESAHAN ARTIKEL ILMIAH

Nama : Angkah Riani Putri Baskara
Tempat, Tanggal Lahir : Jakarta, 15 Oktober 1990
N.I.M : 2008310383
Jurusan : Akuntansi
Program Pendidikan : Strata I
Konsentrasi : Akuntansi Keuangan
Judul : Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pada Penggajian
Koperasi Simpan Pinjam Mitra Perkasa di Probolinggo

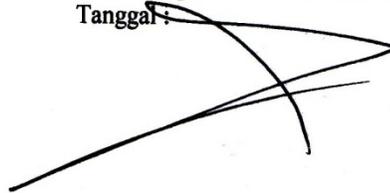
Disetujui dan diterima baik oleh :

Dosen Pembimbing,
Tanggal :



(Erida Herlina, SE., M.Si)

Ketua Program Studi S1 Akuntansi
Tanggal :



(Supriyati, SE., M.Si., Ak.)

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PADA PENGGAJIAN KOPERASI SIMPAN PINJAM MITRA PERKASA
PROBOLINGGO**

Angkah Riani Putri Baskara
STIE Perbanas Surabaya
E-mail : angkah_riani@yahoo.com
Jl. Nginden Semolo 34 – 36 Surabaya

ABSTRACT

The purpose of the research is to evaluate the internal controls system of the payroll system in the Mitra Perkasa Cooperative Probolinggo. This research uses qualitative methods. To take that purpose, have collected a primary data, is a directly data with give the question list to the respondent in Mitra Perkasa Cooperative and get the secondary data by intermediary media, such as testimony or document of payroll system. One way that can be used to reduce errors and fraud actions salary fund is to evaluate the internal controls system of the payroll system with using COSO (Committee Of Sponsoring Organization) indicators are consisting of the Control Environment, Control Activities, Risk Assessment, Information and Communication, and Performance monitoring. The result of the research represent that Mitra Perkasa Cooperative have a good internal controls system of the payroll.

Key words : COSO (Committee Of Sponsoring Organization), Internal Controls

PENDAHULUAN

Gaji merupakan kontra prestasi yang diberikan pemberi kerja pada karyawan berkenaan dengan penggunaan tenaga manusia pada kegiatan perusahaan. Gaji adalah bentuk kompensasi atas prestasi karyawan yang bersifat finansial yang menimbulkan kepuasan kerja. Gaji dan upah sebenarnya bukanlah faktor utama yang mempengaruhi tingkat kegairahan kerja, tapi dalam kenyataannya masih sering terlihat bahwa selama gaji dan upah belum dirasakan cukup atau layak, maka gaji dan upah akan tetap dianggap sebagai faktor yang paling dapat menurunkan kegairahan kerja dan menimbulkan keresahan. Prosedur penggajian dan pengupahan yang baik seharusnya dijalankan dengan efektif. Untuk itu maka diperlukan informasi yang relevan sebagai sarana komunikasi yang nantinya dapat digunakan untuk pengambilan keputusan bagi pihak yang berkepentingan.

Sistem penggajian merupakan sub daripada Sistem Informasi Akuntansi. Sistem ini juga merupakan alat untuk mengambil suatu keputusan yang terkait dengan Sistem Pengendalian Intern. Sistem akuntansi dapat dipakai sebagai alat untuk mengetahui, menilai, dan mengendalikan perusahaan dalam mencapai tujuannya. Akan tetapi sistem yang telah dirancang belum tentu dapat mengatasi segala bentuk kemungkinan adanya kesalahan penyelewengan dan kecurangan. Sistem informasi penggajian juga tidak jauh dari kesalahan dan penyelewengan, yang terdapat pada bagian accounting atau bagian financial. Menanggapi pernyataan tersebut maka salah satu cara untuk mengurangi tindakan kesalahan dan penyelewengan dana gaji adalah dengan menggunakan sistem pengendalian intern atas sistem penggajian dengan menggunakan indikator COSO (Committee Of Sponsoring Organization).

Sistem pengendalian intern juga dapat digunakan untuk melakukan pengecekan terhadap sistem informasi akuntansi atas sistem penggajian. Menanggapi hal tersebut, maka penulis mencoba untuk menilai atau mengevaluasi suatu sistem pengendalian intern atas sistem penggajian pada suatu koperasi, seperti halnya pada koperasi mitra perkasa yang berlokasi di Probolinggo. Perkembangan koperasi mitra perkasa yang cukup pesat dengan memiliki beberapa kantor cabang sangat memerlukan suatu pengawasan yang baik dalam sistem penggajian di kantor pusat hingga pengawasan ke kantor cabang. Seluruh aktivitas yang terkait dengan penerimaan gaji karyawan di koperasi mitra perkasa tidak tersentralisasi di koperasi pusat, artinya pada setiap cabang koperasi memiliki wewenang dan kebijakan dalam penggajian karyawan yang berbeda serta prosedurnya. Penulis tertarik karena sistem penggajian di koperasi mitra perkasa selama ini kurang diperhatikan. Sistem pengendalian intern di koperasi tersebut dinilai penting karena dengan adanya sistem pengendalian intern dapat meningkatkan kinerja koperasi. Penulis juga ingin mengevaluasi bagaimana prosedur pembayaran gaji para karyawan di koperasi MITRA PERKASA yang bergerak dalam bidang simpan pinjam.

RERANGKA TEORITIS

Konsep Sistem Pengendalian Intern

Bambang Hartadi (1999 : 2) mengemukakan, sistem pengendalian intern terbagi atas dua pengertian dalam arti luas dan arti sempit. Arti sempit sistem pengendalian intern dapat diartikan sebagai internal check yang merupakan prosedur - prosedur mekanis untuk memeriksa ketelitian data data administrasi seperti misalnya mencocokkan penjumlahan mendatar (horizontal) dengan penjumlahan lurus (vertical). Arti luas, sistem pengendalian intern dapat dipandang sebagai

sistem sosial (social system) yang mempunyai wawasan atau makna khusus yang berada dalam organisasi perusahaan. Menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) yang dikutip oleh Bambang Hartadi (1999 : 3), sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, semua metode dan ketentuan yang terorganisasi yang dianut dalam perusahaan untuk meliindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan.

Sistem Pengendalian Intern COSO (*Committee Of Sponsoring Organization*)

Sistem pengendalian intern menurut COSO (*Committee Of Sponsoring Organization*) yang dikutip oleh Krismiaji (2005 : 219) adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan organisasi akan dicapai. Adapun komponen model pengendalian intern menurut COSO (*Committee Of Sponsoring Organization*) dalam buku Krismiaji (2005 : 223) terdiri atas :

Lingkungan Pengendalian

Tulang punggung sebuah perusahaan adalah karyawan – meliputi atribut individu, seperti integritas, nilai etika, dan kompetensi – dan lingkungan tempat karyawan tersebut bekerja. Mereka merupakan mesin penggerak organisasi dan fondasi untuk komponen lainnya. Lingkungan pengendalian meliputi komitmen kepada integritas dan nilai etika, filosofi dan gaya kepemimpinan, struktur organisasi, komite audit, metode penetapan wewenang dan tanggung jawab, kebijakan dan praktik tentang sumber daya manusia, serta pengaruh eksternal mempengaruhi lingkungan pengawasan organisasi.

Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan aturan yang memberikan jaminan cukup

bahwa tujuan pengendalian manajemen dicapai. Umumnya terdapat lima kelompok dalam aktivitas pengendalian meliputi otorisasi yang tepat terhadap aktivitas dan transaksi, pemisahan tugas, perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai, perlindungan memadai atas aktiva dan catatan, pengecekan independen terhadap kinerja.

Perhitungan Risiko

Komponen ketiga dari model pengendalian intern adalah perhitungan risiko. Akuntan memainkan peranan penting dalam membantu manajemen mengendalikan bisnis dengan merancang sebuah sistem pengendalian yang efektif dan mengevaluasi sistem yang ada untuk menjamin bahwa sistem tersebut beroperasi secara efektif. Akuntan dapat mengevaluasi sistem pengendalian intern dengan menggunakan strategi perhitungan risiko yang meliputi identifikasi ancaman, estimasi risiko, estimasi kerugian, identifikasi pengendalian, estimasi manfaat dan pengorbanan, dan menentukan efektivitas manfaat – pengorbanan.

Informasi dan Komunikasi

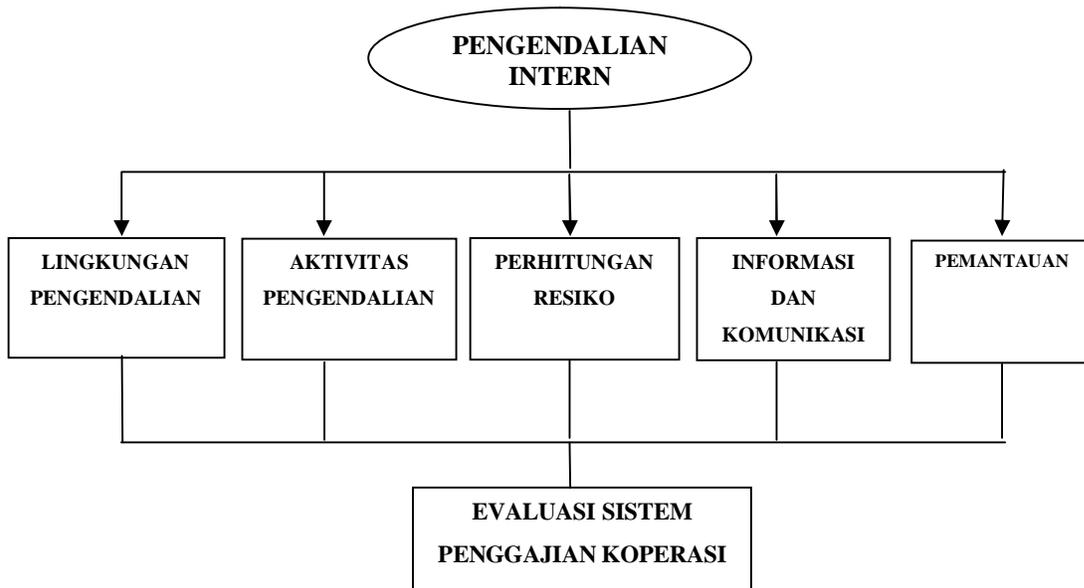
Tujuan utama dari Sistem Informasi Akuntansi adalah mencatat, memproses, menyimpan, dan mengkomunikasikan informasi tentang sebuah organisasi. Dengan demikian, tujuan Sistem Informasi Akuntansi adalah mengidentifikasi dan mencatat seluruh transaksi yang valid/sah, menggolongkan transaksi secara tepat, mencatat transaksi sesuai dengan nilai moneterinya, mencatat transaksi dalam periode akuntansi yang tepat, menyajikan transaksi dan informasi lainnya secara tepat dalam laporan keuangan.

Pemantauan Kinerja

Pemantauan kinerja merupakan hal penting dalam pengawasan. Ada beberapa metode kunci (pokok) dalam melakukan pemantauan kinerja meliputi supervisi yang efektif, pelaporan pertanggungjawaban, internal auditing, dan karyawan yang kompeten.

Adapun kerangka pemikiran yang mendasari penelitian ini dapat digambarkan di gambar 1 :

**Gambar 1
Kerangka Pemikiran**



METODE PENELITIAN

Rancangan Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah penelitian studi kasus eksplanatoris dimana penelitian studi kasus eksplanatoris adalah memaparkan suatu kasus dari eksperimen atau penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Sedangkan desain penelitian berupa studi kasus, dimana studi kasus adalah penelitian tentang suatu subyek penelitian yang berkenaan dengan suatu spesifik atau khas dari keseluruhan personalitas.

Unit Analisis

Unit analisis merupakan komponen yang berkaitan dengan masalah dalam penelitian unit analisis yang dipakai untuk penelitian ini adalah Sistem pengendalian intern atas sistem penggajian di koperasi mitra perkasa yang meliputi Lingkungan Pengendalian untuk melihat apakah koperasi telah menerapkan pengendalian intern dari segi struktur organisasi, metode penetapan wewenang dan tanggung jawab serta praktik dan kebijakan tentang sumber daya manusia, maka yang perlu diteliti yaitu struktur organisasi koperasi, kebijakan tertulis dalam deskripsi jabatan, kebijakan dan praktik yang berkaitan dengan pengangkatan, pelatihan, dan penggajian karyawan. Dari dokumen tersebut dapat diketahui siapa yang membuat struktur organisasi, apakah telah diadakan pelatihan bagi karyawan, serta bagaimana prosedur pengangkatan pengurus di koperasi tersebut. Aktivitas Pengendalian untuk melihat apakah koperasi telah menerapkan pengendalian intern dari segi otorisasi yang tepat terhadap aktivitas dan transaksi, pemisahan tugas, perancangan dan penggunaan dokumen yang memadai, serta pengecekan independen terhadap kinerja, maka yang perlu diteliti yaitu dokumen – dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian untuk mengetahui siapa yang berhak mengotorisasi suatu transaksi dan bagaimana suatu transaksi dicatat, serta

pengecekan internal yang dilaksanakan oleh seseorang yang tidak terkait dalam kegiatan organisasi. Perhitungan Risiko untuk melihat apakah koperasi telah menerapkan pengendalian intern dari segi estimasi risiko, estimasi kerugian, dan identifikasi pengendalian. Maka yang perlu diteliti adalah memahami berbagai ancaman yang terjadi dalam koperasi tersebut, serta kendala yang dihadapi pada saat berlangsungnya prosedur penggajian. Informasi dan Komunikasi untuk melihat apakah koperasi telah menerapkan pengendalian intern dari segi pencatatan, pemrosesan, penyimpanan, dan pengkomunikasian informasi tentang organisasi tersebut, maka yang perlu diteliti yaitu segala transaksi akuntansi dan prosedur yang berkaitan dalam berlangsungnya pembagian gaji karyawan di koperasi tersebut. Pemantauan Kinerja untuk melihat apakah koperasi telah menerapkan pengendalian intern dari segi supervisi yang efektif, pelaporan pertanggungjawaban, serta karyawan yang kompeten, maka yang perlu diteliti yaitu aktivitas pelatihan karyawan, anggaran dan prosedur untuk penggajian karyawan, serta jenjang pendidikan karyawan yang bekerja di koperasi tersebut.

Sumber dan Metode Pengumpulan Data

Data yang diperoleh peneliti menurut sumbernya yaitu data primer dan data sekunder. Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui perantara) dengan wawancara secara langsung berupa pertanyaan – pertanyaan terstruktur, opini subyek (orang) secara individual atau kelompok, hasil observasi, dalam hal ini keterangan dari pihak Koperasi Mitra Perkasa mengenai prosedur penggajian karyawan dan sistem pengendalian intern atas penggajian karyawan di Koperasi Mitra Perkasa. Sedangkan data sekunder merupakan data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara. Data

yang didapat berupa bukti, dokumen, catatan atau laporan historis baik yang dipublikasikan atau yang tidak dipublikasikan.

Metode pengumpulan data yang digunakan oleh penelitian terdiri atas studi dokumentasi dengan mengumpulkan data dengan melihat dan mencatat langsung dari data yang sudah ada dan tersedia, yang berupa literatur – literatur atau laporan yang relevan, sejarah singkat, struktur organisasi, *job description*, slip gaji, rekap gaji, dan catatan akuntansi.

Kriteria Penilaian

Kriteria interpretasi temuan penelitian dapat dibuktikan sebagai berikut :

- 1) Lingkungan Pengendalian, suatu organisasi dikatakan sudah menerapkan lingkungan pengendalian yang baik apabila dalam organisasi tersebut telah terdapat struktur organisasi, metode penetapan wewenang dan tanggung jawab serta praktik dan kebijakan tentang sumber daya manusia, maka yang perlu diteliti yaitu struktur organisasi koperasi, kebijakan tertulis dalam deskripsi jabatan, kebijakan dan praktik yang berkaitan dengan pengangkatan, pelatihan, dan penggajian karyawan.
- 2) Aktivitas Pengendalian, pada umumnya suatu organisasi telah menjalankan aktivitas pengendalian apabila telah menjalankan kegiatan otorisasi yang tepat terhadap aktivitas dan transaksi, pemisahan tugas, perancangan dan penggunaan dokumen yang memadai, serta pengecekan independen terhadap kinerja.
- 3) Perhitungan Risiko, adapun cara – cara untuk dapat membantu manajemen mengendalikan bisnis dengan melakukan evaluasi perhitungan risiko dengan mengestimasi risiko dengan cara dapat mengidentifikasi setiap risiko yang merugikan organisasi secara langsung maupun tidak langsung,

mengestimasi kerugian dengan cara mengidentifikasi kesalahan intern yang terjadi dalam suatu organisasi, dan mengidentifikasi pelanggan yang dapat melindungi perusahaan dari setiap ancaman dengan melakukan penilaian manfaat setiap prosedur pengendalian yang harus mempertimbangkan efektivitas dan ketepatan waktunya.

- 4) Informasi dan Komunikasi, adapun cara – cara penyampaian informasi yang baik dengan cara mengakui transaksi akuntansi dan merekam data yang relevan, melaksanakan prosedur pengawasan, mencatat transaksi dalam jurnal, memposting dalam buku besar, serta menyusun laporan pertanggungjawaban.
- 5) Pemantauan Kinerja, adapun beberapa metode kunci (pokok) dalam melakukan pemantauan kinerja yaitu melakukan supervisi yang efektif mencakup pelatihan dan asistensi karyawan, pemantauan kinerja karyawan, koreksi kesalahan, dan peninjauan aktiva dengan memantau karyawan yang memiliki akses ke aktiva tersebut, pelaporan pertanggungjawaban yang mencakup anggaran penggajian, laporan kinerja, dan prosedur penggajian yang telah berjalan sesuai kebijakan organisasi, terdapat *internal auditing*, serta pengembangan pendidikan karyawan.

PEMBAHASAN

Deskripsi Unit Analisis

Koperasi Mitra Perkasa merupakan koperasi yang berkembang dengan cukup pesat dengan memiliki beberapa kantor cabang. Namun, sistem penggajian di Koperasi Mitra Perkasa tidak tersentralisasi di Koperasi Pusat. Seluruh aktivitas yang terkait dengan penerimaan gaji karyawan di Koperasi Mitra Perkasa memiliki wewenang dan kebijakan yang berbeda di tiap – tiap koperasi. Adapun

sistem penggajian di Koperasi Pusat Mitra Perkasa adalah sebagai berikut :

Pada awalnya bagian personalia dan umum menunjukkan daftar gaji bersih seluruh karyawan selama satu bulan kepada manager guna pembayaran gaji karyawan, setelah mendapatkan persetujuan dari pihak manager kemudian bagian personalia dan umum memberikan daftar gaji karyawan kepada wakil manager. Setelah daftar gaji karyawan diterima oleh wakil manager kemudian memberikan slip permohonan pencairan kas koperasi ke bagian kasir. Setelah itu, kasir mencairkan uang untuk pembayaran gaji secara global atas otorisasi dari manager. Wakil manager melakukan pendistribusian secara langsung atau tunai kepada seluruh karyawan yang bekerja di koperasi Mitra Perkasa berdasarkan daftar gaji dan slip gaji yang telah dibuat. Bagian kasir kemudian menyerahkan slip pencairan kas koperasi kepada bagian pembukuan dan wakil manager menyerahkan salinan slip gaji karyawan juga kepada bagian pembukuan. Slip penggajian tersebut berguna untuk bukti pendukung pembuatan laporan pertanggungjawaban kepada pihak manager di akhir periode.

Adapun Sistem penggajian di Koperasi Cabang Mitra Perkasa adalah sebagai berikut :

Pada awalnya pihak kepala cabang menyerahkan daftar gaji bersih seluruh karyawan yang bekerja di koperasi Mitra Perkasa kepada manager. Setelah manager memberi persetujuan atas daftar gaji yang diberikan, kepala cabang menyerahkan slip permohonan pencairan kas koperasi guna pembayaran gaji karyawan secara global ke bagian kasir atas otorisasi dari manager. Setelah itu, kepala cabang mendistribusikan gaji secara langsung atau tunai kepada seluruh karyawan yang bekerja di koperasi Mitra Perkasa berdasarkan daftar gaji dan slip gaji yang telah dibuat. Setelah semua gaji telah diberikan, kepala cabang

menyerahkan salinan slip gaji karyawan dan kasir menyerahkan slip pencairan kas koperasi kepada bagian akunting untuk bersama – sama dilakukan pembukuan atas penggajian karyawan di koperasi tersebut. Slip penggajian tersebut berguna untuk bukti pendukung untuk membuat laporan pertanggungjawaban kepada pihak manager di akhir periode.

Sistem penggajian di Koperasi Mitra Perkasa merupakan hal yang sangat sensitif bagi seluruh karyawan yang bekerja di koperasi tersebut. Hal ini dibuktikan dengan antara karyawan satu dengan yang lain tidak pernah mengetahui berapa gaji yang telah diterima setiap bulannya. Sistem pengendalian intern atas sistem penggajian di Koperasi Mitra Perkasa sangat diperlukan guna mencegah terjadinya kecurangan maupun penyelewengan terkait aktivitas penggajian. Sistem pengendalian intern atas sistem penggajian dapat dinilai melalui indikator COSO (*Committee Of Sponsoring Organization*) sebagai berikut :

Lingkungan Pengendalian

Di dalam koperasi Mitra Perkasa memiliki struktur organisasi yang berbeda antara koperasi pusat dengan kedua cabangnya. Pembentukan struktur organisasi dilakukan pada saat Rapat Anggota Tahunan (RAT), kebijakan tertulis dalam *Job Description* yang dibuat oleh pengurus di dalam Rapat Anggota Tahunan yang menjelaskan tanggung jawab dan wewenang di tiap – tiap bagian yang terdapat di dalam koperasi pusat maupun cabang, kebijakan yang dibuat dalam Rapat Anggota Tahunan Mengenai Pengangkatan Karyawan yaitu melakukan perekrutan karyawan melalui media cetak, radio, maupun informasi dari kerabat yang telah bekerja di koperasi Mitra Perkasa, kebijakan mengenai pelatihan karyawan yaitu melakukan kerja sama dengan pihak Dinas Koperasi Provinsi Jawa Timur, dan kebijakan mengenai penggajian karyawan ditentukan oleh pihak manager di koperasi

Mitra Perkasa dengan menyerahkan daftar gaji yang telah dibuat oleh bagian personalia dan kepala cabang.

Aktivitas Pengendalian

Dokumen – dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian antara lain daftar gaji karyawan, slip gaji, slip permohonan pencairan kas koperasi, rekap gaji, komponen gaji karyawan, kartu presensi karyawan, dan pengecekan independen terhadap kinerja.

Perhitungan Risiko

Pihak koperasi Mitra Perkasa telah memahami berbagai bentuk ancaman yang terjadi terutama di bidang keuangan karena koperasi ini bergerak pada unit simpan pinjam. Pihak koperasi Mitra Perkasa sangat menanamkan kejujuran yang tinggi terhadap seluruh karyawan yang bekerja di koperasi untuk mengantisipasi segala tindakan kecurangan dan penggelapan sumber daya koperasi, dan koperasi Mitra Perkasa telah menjalankan prosedur penggajian dengan otorisasi yang baik dan dokumen pendukung yang memadai, maka dari itu tidak terdapat kendala pada saat berlangsungnya pendistribusian gaji karyawan.

Informasi dan Komunikasi

Pada saat dibuatnya rekap gaji karyawan sampai pendistribusian gaji ke karyawan menggunakan formulir – formulir yang terdapat tanda tangan pejabat yang berhak mengotorisasi dan karyawan yang menerima gaji. Formulir – formulir tersebut

dipertanggung jawabkan oleh bagian akuntansi dan dilaporkan ke pihak manager serta pada saat Rapat Anggota dalam bentuk laporan pertanggungjawaban.

Pemantauan Kinerja

Di dalam koperasi Mitra Perkasa telah dilakukan pelatihan karyawan dalam jangka waktu satu bulan sekali yang wajib diikuti oleh seluruh karyawan yang bekerja di koperasi tersebut. Pelatihan karyawan biasanya langsung ditangani oleh pihak manager ataupun dilakukan di kantor Dinas Koperasi Jawa Timur, koperasi Mitra Perkasa telah menetapkan anggaran dan prosedur penggajian karyawan pada saat Rapat Anggota Tahunan yang dilaksanakan satu tahun sekali, seluruh karyawan yang bekerja di koperasi Mitra Perkasa harus memiliki jenjang pendidikan minimal SMA atau Diploma Tiga (D3) dan untuk menjadi manager atau kepala cabang harus memiliki jenjang karyawan minimal Strata Satu (S1), seluruh karyawan yang bekerja di koperasi Mitra Perkasa wajib mengikuti evaluasi kinerja yang diadakan oleh pihak manager di Koperasi Pusat Mitra Perkasa – Probolinggo setiap satu minggu sekali, koperasi Mitra Perkasa selalu rutin melakukan *internal auditing* terkait seluruh aktivitas dan transaksi yang telah terjadi di koperasi setiap 6 (enam) bulan sekali oleh pihak pengurus. Adapun Kesimpulan dari implementasi penelitian terdapat dalam Tabel 1 :

Tabel 1
Kesimpulan Implementasi Penelitian

No.	Indikator COSO (<i>Committee Of Sponsoring Organization</i>)	Implementasi Penelitian		
		Koperasi Pusat Mitra Perkasa Probolinggo	Koperasi Cabang Mitra Perkasa Pasar Klojen – Lumajang	Koperasi Cabang Mitra Perkasa Kraksaan - Probolinggo
1.	Lingkungan Pengendalian			
	a. Koperasi memiliki struktur organisasi	√	√	√
	b. Fungsi pembuat daftar gaji terpisah dengan fungsi keuangan (kasir)	√	√	√
	c. Fungsi pencatat waktu hadir terpisah dengan fungsi pembuat daftar gaji	x	√	√
	d. Terdapat komite audit yang bertanggungjawab untuk menilai kinerja karyawan	√	√	√
	e. Terdapat metode penetapan wewenang dan tanggung jawab	√	√	√
	f. Terdapat kebijakan yang berkaitan dengan pengangkatan karyawan	√	√	√
	g. Terdapat pengaruh eksternal yang mempengaruhi pengawasan internal koperasi.	x	x	x
2.	Aktivitas Pengendalian			
	a. Setiap pencairan kas koperasi didukung oleh bukti slip permohonan kas koperasi	√	√	√
	b. Setiap slip gaji karyawan telah			

	terdapat tandatangan karyawan yang bersangkutan	√	√	√
	c. Presensi karyawan diotorisasi oleh bagian personalia dan umum	√	√	√
	d. Setiap karyawan memiliki SK (Surat Keputusan) pengangkatan sebagai karyawan Koperasi Mitra Perkasa	√	√	√
	e. Setiap perubahan gaji diotorisasi langsung oleh pihak manager	√	√	√
	f. Bagian pembukuan mengotorisasi slip permohonan kas koperasi dan salinan slip gaji karyawan.	√	√	√
	g. Fungsi penggajian terpisah dengan fungsi keuangan (kasir)	√	√	√
	h. Fungsi penggajian terpisah dengan fungsi akuntansi (pembukuan)	√	√	√
	i. Dokumen atas transaksi penggajian telah bernomor urut dan terdapat otorisasi dari pihak yang berwenang	√	√	√
	j. Karyawan mengikuti evaluasi kinerja yang diadakan setiap 1 (satu) minggu sekali dan pemeriksaan mendadak pada saat transaksi penggajian	√	x	x
	k. Adanya perputaran jabatan (<i>job rotation</i>) setiap satu tahun sekali	√	√	√
	l. Karyawan telah mengambil cuti selama 12 (dua belas) hari kerja dalam satu tahun.	√	√	x
3.	Perhitungan Risiko			
	a. Pihak manager atau kepala cabang dapat mengatasi risiko yang dapat merugikan koperasi pada saat transaksi penggajian	√	√	√
	b. Pihak manager atau kepala cabang			

	dapat membantu mengatasi kerugian di dalam koperasi			
	c. Pihak manager atau kepala cabang dapat mengatasi kendala yang terjadi pada saat transaksi	√	√	√
	penggajian di koperasi	√	√	√
4.	Informasi dan Komunikasi			
	a. Mengakui transaksi akuntansi dan merekam data yang relevan	√	√	√
	b. Bagian pembukuan menyusun laporan pertanggungjawaban	√	√	√
	c. Mencatat transaksi dalam jurnal	√	√	√
5.	Pemantauan Kinerja			
	a. Mengikuti evaluasi kinerja oleh pihak manager	√	x	x
	b. Mengikuti pelatihan karyawan oleh pihak manager maupun Dinas Koperasi Provinsi Jawa Timur	√	√	√
	c. Penetapan anggaran dan prosedur untuk penggajian karyawan	√	√	√
	d. Adanya laporan pertanggungjawaban	√	√	√
	e. Prosedur penggajian telah berjalan sesuai dengan kebijakan	√	√	√
	f. Terdapat <i>internal auditing</i>	√	√	√
	g. Karyawan yang kompeten	√	√	√

KESIMPULAN, SARAN, DAN KETERBATASAN PENELITIAN

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi apakah sistem pengendalian intern atas sistem Penggajian pada koperasi Mitra Perkasa telah diterapkan dengan baik. Sampel penelitian ini adalah koperasi simpan pinjam Mitra Perkasa yang terdapat di kota Probolinggo, Lumajang, dan Kraksaan. Penelitian ini menggunakan metode pengumpulan data dengan cara

memberikan daftar pertanyaan wawancara secara langsung kepada 3 (tiga) responden, mengumpulkan data dengan melihat dan mencatat langsung data yang terkait dengan sistem penggajian yang ada, serta melakukan pengamatan langsung terhadap dokumen dan prosedur penggajian di koperasi Mitra Perkasa. Setelah dilakukan evaluasi tentang sistem pengendalian intern atas sistem penggajian di Koperasi Mitra

Perkasa maka diperoleh hasil sebagai berikut :

Lingkungan Pengendalian

Koperasi Mitra Perkasa baik di koperasi pusat maupun koperasi cabang telah memiliki lingkungan pengendalian yang memadai, ditunjukkan dengan adanya struktur organisasi yang berbeda di tiap – tiap koperasi, kebijakan tertulis dalam *job description*, serta kebijakan dan praktik yang berkaitan dengan pengangkatan, pelatihan, dan penggajian karyawan sehingga dapat mencegah perangkapan fungsi dan catatan, serta mempermudah bagian pengawas dalam mengevaluasi tugas di setiap bagian yang terdapat di koperasi. Dengan demikian, praktek untuk penggelapan dana gaji karyawan dapat diminimalisir.

Aktivitas Pengendalian

Koperasi Mitra Perkasa baik di koperasi pusat maupun koperasi cabang telah memiliki aktivitas pengendalian yang cukup memadai, ditunjukkan dengan adanya otorisasi yang tepat terhadap aktivitas dan transaksi oleh pejabat yang berwenang, pemisahan tugas, dan penggunaan dokumen penggajian yang terdapat tanda tangan pejabat yang berwenang serta karyawan yang menerima gaji. Meskipun karyawan di koperasi cabang jarang mengikuti evaluasi kinerja yang diadakan pihak manager di kantor pusat dan belum terdapat pemeriksaan mendadak pada saat transaksi penggajian. Dengan demikian, praktek untuk penggantian catatan atas penggajian tidak dapat terjadi.

Perhitungan Risiko

Koperasi Mitra Perkasa baik di koperasi pusat maupun koperasi cabang telah melakukan perhitungan risiko yang baik, ditunjukkan dengan koperasi menyadari berbagai risiko yang dihadapi dan tidak terdapat kendala pada saat berlangsungnya prosedur penggajian. Hal tersebut dapat terjadi karena sifat kejujuran karyawan yang tinggi dan dokumen penggajian yang telah

mendapat otorisasi yang tepat dari pejabat yang berwenang. Dengan demikian, usaha koperasi dapat terus berkembang dengan baik di masa yang akan datang.

Informasi dan Komunikasi

Koperasi Mitra Perkasa baik di koperasi pusat maupun koperasi cabang telah menyampaikan segala informasi tentang penggajian dengan baik, ditunjukkan dengan adanya laporan pertanggungjawaban setiap satu bulan sekali kepada pihak manager didukung dengan bukti atau dokumen atas transaksi penggajian seperti daftar gaji karyawan, slip permohonan pencairan kas koperasi, dan slip gaji karyawan yang telah diotorisasi dengan baik oleh pejabat yang berwenang. Dengan demikian, segala informasi dalam Koperasi Mitra Perkasa dapat dipercaya kebenaran dan keakuratannya.

Pemantauan Kinerja

Koperasi Mitra Perkasa baik di koperasi pusat maupun koperasi cabang telah menerapkan pemantauan kinerja dengan baik, ditunjukkan dengan adanya karyawan yang kompeten telah mengikuti pelatihan karyawan setiap satu bulan sekali oleh pihak manager maupun bekerja sama dengan Dinas Koperasi Provinsi Jawa Timur, adanya *internal auditing* setiap 6 (enam) bulan sekali oleh pihak pengurus koperasi, dan adanya evaluasi kinerja setiap minggunya oleh pihak manager. Dengan demikian, koperasi dapat selalu mengembangkan usahanya didukung dengan karyawan yang berkompeten.

Adapun keterbatasan penelitian yang dihadapi peneliti adalah hanya memberikan daftar pertanyaan wawancara kepada 3 (responden) antara lain wakil manager di Koperasi Pusat Mitra Perkasa Probolinggo, kepala cabang di Koperasi Cabang Pasar Klojen – Lumajang, dan kepala cabang di Koperasi Cabang Kraksaan karena keterbatasan waktu karyawan yang terlalu sibuk untuk menemui peneliti dan peneliti

tidak mendapatkan rekaman hasil wawancara dikarenakan responden tidak bersedia untuk didokumentasikan dalam bentuk rekaman pada saat wawancara.

Saran yang dapat diberikan untuk penelitian berikutnya adalah pada unsur aktivitas pengendalian, sebaiknya karyawan mengikuti evaluasi kinerja yang diadakan oleh pihak manager setiap satu minggu sekali guna perkembangan koperasi yang lebih baik dan pihak manager memberikan kesadaran pada karyawan akan pentingnya mengikuti kegiatan evaluasi kinerja yang telah diadakan, perlunya dilakukan pemeriksaan mendadak oleh bagian tertentu pada saat berlangsungnya transaksi penggajian guna meminimalisir tindakan penyelewengan dana gaji yang tidak sesuai dengan otorisasi dari pejabat yang berwenang, di Koperasi Pusat Mitra Perkasa Probolinggo perlu dilakukan pemisahan fungsi antara pencatat waktu hadir dengan pembuat daftar gaji guna mengurangi tindak kecurangan dalam menentukan gaji karyawan, dan untuk bagian personalia dan umum di Koperasi Cabang Mitra Perkasa Kraksaan perlu melakukan pengecekan ulang kepada karyawan yang sedang mengambil cuti dan memberikan sanksi yang tegas apabila terdapat karyawan yang melebihi jatah cuti yang menjadi haknya.

DAFTAR RUJUKAN

- Pandji Anoraga dan Ninik Widayanti, 2003. *“Dinamika Koperasi”*. Jakarta : Bina Adiaksana dan Rineka Cipta.
- Bodnar, George H. And William S. Hopwood, 2000. *“Sistem Informasi Akuntansi”*. Edisi Indonesia. Terjemahan. Jakarta : Salemba Empat.
- Cushing, Barry E. And George Romney, 2000. *“Accounting Information System”*. New Jersey : Prentice Hall.
- Halomoan Ompusunggu, 2002. *“Pengaruh Penerapan Sistem Akuntansi Terhadap Efektivitas Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern”*, Jurnal Ilmiah Akuntansi, vol. 1 no. 2 hal 1-9.
- Bambang Hartadi, 1999. *“Sistem Pengendalian Intern”*. Edisi Tiga. Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia, 1998, Standar Akuntansi Keuangan. Jakarta : Salemba Empat.
- Ika Haripratiwi, *“Analisis Sistem Pengendalian Intern Penggajian Karyawan pada BMT Al Ikhlas Yogyakarta”*, Skripsi, Yogyakarta, STAIN Surakarta, 2006, hal 50.
- HM. Jogyanto, 2003, *“Sistem Teknologi Informasi Pendekatan Terintegrasi : Konsep Dasar, Teknologi, Aplikasi, Pengembangan dan Pengelolaan”*, Penerbit Andi, Yogyakarta.
- Krismiaji. 2005, *“Sistem Informasi Akuntansi”*. Edisi Kedua. Penerbit Akademi Manajemen Perusahaan YKPN, Yogyakarta.
- Lani Sidharta. 1995, *“Analisis dan Desain Sistem Informasi Bisnis”*. Jakarta : Elec Media Komputindo.
- Marshall, B. Romney dan Paul John Steinbart, 2006, *“ Accounting Information System ”*. Edisi Sembilan. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Marshall, B. Romney dan Paul John Steinbart, 2004, *“ Accounting Information System ”*. Edisi Sembilan. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi, 2001, *“Sistem Akuntansi”*, Edisi Ketiga, Cetakan Tiga, Jakarta : Salemba Empat.
- O’ Brien, James A. 2005, *“Introduction To Information System : An Internetworked Enterprise Prespective”*. Boston : Me Graw Hill.

- Edi Purwono, 2004, “*Aspek – Aspek EDP Audit, Pengendalian Internal Pada Komputerisasi*”. Yogyakarta : Andi Offset.
- Rini Handayani, 2007, “*Analisis Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Minat Pemanfaatan Sistem Informasi Dan Penggunaan Sistem Informasi*”, Jurnal Akuntansi dan Keuangan, vol. 9 no. 2, november 76-87.
- Sukirno, Penny Rahmawati, dan Amanita Novi Yushita, 2008, “*Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Untuk Meningkatkan Proses Kerja Pada Gabungan Pengusaha Optik Indonesia (GAPOPIN) Daerah Istimewa Yogyakarta*”. Jurnal Akuntansi dan Keuangan, vol. 9 no. 2, november 88-100.
- Anonim, 1967. Undang – Undang No. 12. Tentang Perkoperasian.
- Anonim, 1992. Undang – Undang No. 25. Tentang Perkoperasian.

CURRICULUM VITAE

Nama : Angkah Riani Putri Baskara
Alamat Rumah : Jl. Mahakam FS. 03 Wisma Tropodo Waru - Sidoarjo
Tempat, Tgl Lahir : Jakarta, 15 Oktober 1990
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Nomor Telephone : (031) 61031995 / 085731678032
Status : Mahasiswa / Belum Menikah
Institusi : STIE Perbanas Surabaya
Alamat Institusi : Jl. Nginden Semolo 34 – 36 Surabaya
Nomor Telp. Institusi : (031) 5947151 / Fax. (031) 5935937
Tinggi / Berat Badan : 162 cm / 50 kg.
Kewarganegaraan : Indonesia
Judul Penelitian Terbaru : Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pada Sistem Penggajian
Koperasi Simpan Pinjam Mitra Perkasa di Probolinggo

Jenjang Pendidikan Formal :

- STIE Perbanas Surabaya (2008 - 2012)
- SMA Negeri 1 Waru – Sidoarjo (2005 – 2008)
- SMP Negeri 1 Waru - Sidoarjo (2002 – 2005)
- SD Negeri Tropodo III Waru – Sidoarjo (1997 – 2002)

Jenjang Pendidikan Non – Formal :

- TOEFL
- SAP (System Analys and Product) Modul Fundamental
- SAP (System Analys and Product) Modul Financial

Pengalaman Organisasi :

- ❖ Mentor (Super Softskill Mentoring) STIE Perbanas Surabaya periode 2010.
- ❖ Pengurus UKM English Club STIE Perbanas Surabaya periode 2009 – 2010.
- ❖ Anggota UKM English Club STIE Perbanas Surabaya periode 2008 – 2009.

Pengalaman Kerja :

- ❖ Sales Promotion Girl Jaringan Seluler, Produk Minuman, Produk Makanan, dan Produk Kebutuhan Pokok.
- ❖ Magang kerja di Bank Pembangunan Daerah JATIM Cabang Sidoarjo.