

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENGGAJIAN PADA
PERUSAHAAN MANUFAKTUR KRIAN SIDOARJO**

ARTIKEL ILMIAH

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Penyelesaian

Program Pendidikan Diploma 3

Program Studi Akuntansi



Disusun oleh:

DIAH AYU SETYORINI

NIM: 2017410198

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PERBANAS

SURABAYA

2020

PENGESAHAN ARTIKEL ILMIAH

Nama : Diah Ayu Setyorini

Tempat, Tanggal Lahir : Tuban, 14 Oktober 1999

N.I.M : 2017410198

Program Studi : Akuntansi

Program Pendidikan : Diploma 3

Judul : Analisis Sistem Pengendalian Internal Penggajian
Pada Perusahaan Manufaktur Krian Sidoarjo

Disetujui dan Diterima baik oleh :

Ketua Program Studi Diploma 3

Dosen Pembimbing

Tanggal : 13 Agustus 2020

Tanggal : 13 Agustus 2020

(Dr. Kautsar R. Salman,SE.,MSA.,Ak.) (Hariadi Yutanto S.Kom.,M.Kom)

NIDN : 0726117702

NIDN : 071108301

**ANALYSIS OF THE INTERNAL PAYMENT CONTROL SYSTEM IN KRIAN
MANUFACTURING COMPANY**

Diah Ayu Setyorini

STIE Perbanas Surabaya

Email : 2017410198@students.perbanas.ac.id

ABSTRACT

One of the most needed aspects in a company is human resources. The company must guarantee the welfare of the workers by giving them the right, that is, the salary in return for the services that the employee has provided to the company. Every activity of our lives requires a control over what is and has been done. Likewise with companies, the application of an internal control system is an important part in terms of payroll oversight. This research was conducted to determine whether the company's internal payroll control system has been effective. The object of research is PT. Ciomas Adisatwa Krian Sidoarjo Unit which is engaged in the type of manufacturing company that produces a variety of processed chicken meat. The research method is descriptive. The results showed that the system implemented in the company had not run effectively. Management should increase supervisory activities on the performance of employees.

Kata kunci : salary, internal control system, effective

Pendahuluan

Pada era globalisasi sekarang ini perusahaan dituntut untuk lebih efisien, efektif, dan ekonomis dalam menentukan besarnya biaya operasional perusahaan, karena faktor ini adalah salah satu yang terpenting untuk menghadapi persaingan yang semakin ketat dengan perusahaan lain. Dalam melaksanakan kegiatan operasi perusahaan diperlukan adanya manajemen perusahaan yang baik dengan ditunjang oleh personil yang berkualitas agar dapat berkarya secara efisien.

PT. Ciomas Adisatwa merupakan perusahaan manufaktur yang memproduksi daging ayam olahan seperti sosis ayam, *chicken nugget*, dan baso ayam yang diolah secara higienis dan berkualitas. Perusahaan ini berdiri sejak tahun 1997 dan telah memiliki sertifikasi sistem HACCP (*Hazard Analysis Critical Point*) sebagai jaminan keamanan pangan pada tahun 2002. Produk yang dihasilkan dapat dipesan secara khusus untuk kebutuhan perusahaan berskala global maupun domestik yang mengharuskan standar kualitas, dan ras yang terjaga.

Dalam menunjang kinerja karyawan perusahaan membagi pekerjaan ke dalam beberapa departemen yang berbeda, salah satunya yaitu *Personalia and General Affair Departement* (PGA). Tugas dan wewenang departemen ini yaitu untuk mengontrol seluruh kegiatan karyawan dengan status karyawan harian. Di dalam departemen ini hanya terdapat satu orang *staff admin*. Beberapa alasan mengapa di PGA hanya diberi satu orang *staff admin* yaitu dikarenakan data-data yang diolah disana sangat krusial. Tidak semua orang bisa atau mampu untuk mengerjakan pekerjaan di departemen ini. Karena masalah karyawan mencakup banyak hal, seperti data keluar masuk karyawan, data gaji karyawan, rekap lembur karyawan dan lain sebagainya.

Di departemen ini membutuhkan minimal dua orang *staff admin* untuk mengontrol pekerjaan, namun mulai awal pendirian perusahaan hanya memberikan satu orang *staff admin* untuk departemen ini. Hal ini dikarenakan untuk menambah *staff* baru membutuhkan waktu yang lama dan biaya yang tidak sedikit. Dibutuhkan pelatihan agar karyawan baru dapat benar-benar memahami siklus pekerjaan di departemen PGA.

Dari permasalahan kurangnya tenaga kerja di departemen PGA membuat beberapa pekerjaan menjadi terbengkalai. Seperti halnya untuk pembayaran gaji karyawan harian. Mulai satu tahun yang lalu pembayaran gaji karyawan dilakukan menggunakan sistem transfer. Untuk melakukan pembayaran gaji, *staff admin* harus merekap data jumlah

hadir dan juga rekap lembur seluruh karyawan harian. Tentu saja pekerjaan ini tidaklah mudah, dibutuhkan waktu yang tidak sedikit dan juga fokus yang tinggi. Karena jika terjadi salah input angka sedikit saja dapat berakibat fatal. Hal ini terkadang menyebabkan penggajian yang seharusnya menggunakan sistem transfer terpaksa dilakukan secara tunai atau *cash* dikarenakan keterlambatan pengerjaan rekap gaji sehingga membuat proses penginputan di program bank menjadi terlambat. Sehingga mengakibatkan data gaji karyawan tidak dapat diproses. Hal ini tentu merugikan bagi perusahaan maupun karyawan, baik dalam hal waktu maupun tenaga.

Sistem pengendalian internal yang terstruktur dengan baik akan meminimalisir terjadinya kesalahan dalam pekerjaan. Memudahkan *staff* juga untuk melakukan pekerjaannya. Dengan pengendalian internal yang baik perusahaan dapat memperkecil kemungkinan kesalahan yang mengakibatkan kerugian bagi perusahaan itu sendiri. Karena dengan pengendalian internal, perusahaan dapat mengetahui apakah para karyawan telah bekerja dengan efisien dan disertai dengan integritas yang tinggi tanpa biaya yang tidak diinginkan atau berlebihan.

Kajian Pustaka

Sistem pengendalian internal adalah suatu sistem yang dibuat untuk memberi jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang ada dalam perusahaan. Pengendalian internal diharapkan dapat melindungi kekayaan perusahaan yang diakibatkan dari pencurian,

penggelapan uang oleh karyawan, penyalahgunaan, atau penempatan aktiva lokasi yang tidak tepat, dan lain sebagainya. (Sujarweni, Sistem Akuntansi, 2015)

Pengendalian intern merupakan rangkaian tindakan yang mencakup keseluruhan proses dalam organisasi. Pengendalian intern berada dalam proses manajemen dasar, yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan. Sistem penggajian adalah sistem yang digunakan oleh perusahaan untuk memberi gaji kepada karyawan atas jasa-jasa yang telah diberikan. Gaji adalah pembayaran atas jasa-jasa yang dilakukan oleh karyawan yang dilakukan oleh karyawan setiap bulan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa setiap perusahaan harus mempunyai pengendalian internal dan sistem penggajian yang baik dan benar. Sistem penggajian sangat dibutuhkan oleh setiap perusahaan, karena gaji merupakan apresiasi untuk para karyawan atas kinerjanya, apabila gaji yang diperoleh karyawan sesuai dengan kinerjanya maka karyawan itu merasa dihargai oleh perusahaan dan akan lebih giat lagi untuk bekerja. Begitu pula sebaliknya, apabila gaji yang diterima tidak sesuai dengan kinerjanya, maka otomatis karyawan tersebut akan berfikir dua kali untuk melakukan pekerjaan dengan baik.

Perusahaan menggunakan pengendalian internal untuk mengarahkan operasi dan mencegah penyalahgunaan sistem. Pemimpin perusahaan menyadari betapa pentingnya manajemen untuk mengatur tentang pengendalian

internal sebagai alat berharga dalam menunaikan tanggung jawabnya. Pengendalian internal sebagai suatu proses yang dijadikan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain yang di desain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yaitu keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, dan efektifitas dan efisiensi operasi. (Mulyadi, Sistem Akuntansi, 2016)

Dari definisi sistem pengendalian tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, sistem pengendalian internal tersebut berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasi secara normal, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer. (Mulyadi, Sistem Akuntansi, 2016). Dengan adanya pengendalian internal diharapkan dapat melindungi kekayaan perusahaan yang diakibatkan pencurian, penggelapan keuangan oleh karyawan, penyalahgunaan atau penempatan aktiva pada lokasi yang tidak tepat, dan lain sebagainya.

Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) pada tahun 1992 dan juga pada tahun 2013 memandang bahwa pengendalian internal merupakan rangkaian tindakan yang mencakup keseluruhan proses dalam organisasi. Pengendalian internal berada dalam proses manajemen dasar, yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan. Terdapat 5 komponen pengendalian internal menurut COSO 1992

maupun perkembangannya tahun 2013, yaitu :

- 1) Lingkungan Pengendalian (Control Environment). Merupakan unsur dasar untuk semua komponen pengendalian internal atau menjadi pondasi dari komponen lainnya. Lingkungan pengendalian meliputi Integritas atau etika, komitmen seluruh anggota organisasi, filosofi manajemen, struktur organisasi, kebijakan dan pengelolaan sumber daya manusia serta adanya Dewan Komisaris dan adanya Komite Audit.
- 2) Penilaian Risiko (Risk assessment). Merupakan unsur proses yang dinamis dan berulang untuk mengidentifikasi dan menganalisa serta mitigasi risiko terkait dengan pencapaian tujuan. Risiko yang dihadapi oleh organisasi atau perusahaan bisa berasal dari internal organisasi ataupun dari eksternal. Identifikasi atau penilaian risiko baik dari eksternal maupun internal harus menjadi perhatian manajemen karena berpotensi untuk mengakibatkan pengendalian internal tidak efektif.
- 3) Aktivitas Pengendalian (Control Activities). Mencakup tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur untuk membantu memastikan dilaksanakannya arahan manajemen dalam rangka meminimalkan risiko atas usaha pencapaian tujuan secara efektif.
- 4) Informasi dan Komunikasi (Information and Communication). Manajemen harus mendapatkan, menghasilkan dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas, baik dari sumber internal maupun eksternal untuk terselenggaranya fungsi pengendalian internal yang

mendukung pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan.

- 5) Aktivitas Pengawasan (Monitoring Activities). Unsur pemantauan mencakup evaluasi berkelanjutan, evaluasi terpisah, atau kombinasi dari keduanya untuk memastikan komponen-komponen Pengendalian internal ada dan berfungsi sebagaimana mestinya. Dengan adanya aktivitas pemantauan ini maka sistem pengendalian bisa saja terjadi perubahan sesuai dengan kondisi yang diperlukan. (Toharudin, 2018)

Tujuan pengendalian internal dilihat dari perspektif sistem informasi akuntansi, lebih ditujukan untuk membantu manajemen melakukan seperti halnya :

- 1) Menjaga asset organisasi,
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi,
- 3) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen,
- 4) Menjaga kelancaran operasi perusahaan,
- 5) Agar semua lapisan yang ada di perusahaan tunduk pada hukum dan aturan yang sudah ditetapkan perusahaan. (Sujarweni, Sistem Akuntansi, 2015)

Untuk mencapai tujuan tersebut, Weygrant, Kieso, Kimmel mengemukakan beberapa prinsip pengendalian internal sebagai berikut :

- 1) Menetapkan tanggung jawab,
- 2) Pemisahan tugas,
- 3) Prosedur dokumentasi,
- 4) Kendali secara fisik, elektronik, dan mekanik,
- 5) Verifikasi internal yang bersifat independen,
- 6) Alat kontrol lainnya. (Ardana & Hendro, 2015).

Tujuan pengendalian internal adalah menjamin manajemen perusahaan agar :

- 1) Tujuan perusahaan yang ditetapkan akan dapat dicapai,
- 2) Laporan keuangan yang dihasilkan

perusahaan dapat dipercaya, 3) Kegiatan perusahaan sejalan dengan hukum dan peraturan yang berlaku. (Wikipedia Bahasa Indonesia, 2019)

Dalam sistem penggajian dan pengupahan terdapat beberapa prosedur yang perlu dilaksanakan yaitu : 1) Prosedur pencatatan waktu hadir. Pencatatan waktu hadir ini diselenggarakan untuk menentukan gaji dan upah karyawan. Bagi karyawan yang di gaji bulanan, daftar hadir digunakan untuk menentukan apakah karyawan dapat memperoleh gaji penuh, atau harus dipotong akibat ketidakhadiran mereka. 2) Prosedur pembuatan daftar gaji dan upah. Dalam prosedur ini, fungsi pembuat daftar gaji dan upah membuat daftar gaji dan upah karyawan. Data yang dipakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji dan upah adalah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat, daftar gaji bulan sebelumnya. 3) Prosedur distribusi biaya gaji dan upah. Dalam prosedur distribusi biaya gaji dan upah, biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat dari tenaga kerja. 4) Prosedur pembayaran gaji dan upah. Prosedur pembayaran gaji dan upah melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji dan upah. Fungsi keuangan kemudian menguangkan cek tersebut ke bank dan memasukkan uang ke amplop gaji dan upah. (Mulyadi, Sistem Akuntansi, 2016)

Catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan gaji dan upah adalah : 1) Jurnal umum. Dalam pencatatan gaji dan upah, jurnal umum digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja ke dalam setiap departemen didalam perusahaan. 2) Kartu harga pokok produk. Catatan ini digunakan untuk mencatat upah tenaga kerja langsung yang dikeluarkan untuk pesanan tertentu. 3) Kartu biaya. Catatan ini digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan biaya tenaga kerja non-produksi setiap departemen dalam perusahaan. Sumber informasi untuk mencatat dalam kartu biaya ini adalah bukti memorial. 4) Kartu penghasilan karyawan. Catatan ini digunakan untuk mencatat penghasilan dan berbagai potongannya yang diterima oleh setiap karyawan. Informasi dalam kartu penghasilan ini dipakai sebagai dasar perhitungan PPh pasal 21 yang menjadi beban setiap karyawan. Selain itu, kartu penghasilan karyawan ini digunakan sebagai tanda terima gaji dan upah karyawan dengan ditandatanganinya kartu tersebut oleh karyawan oleh karyawan yang bersangkutan. Dengan tanda tangan pada kartu penghasilan karyawan ini, setiap karyawan hanya mengetahui gaji atau upahnya sendiri, sehingga rahasia penghasilan karyawan tertentu tidak diketahui oleh karyawan yang lain. (Mulyadi, Sistem Akuntansi, 2016)

Metode Pelaksanaan

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, sedangkan metode yang digunakan adalah

metode deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Metode deskriptif adalah menggambarkan objek yang diteliti secara sistematis sehingga lebih mudah untuk difahami dan disimpulkan. Penelitian deskriptif kualitatif merupakan salah satu dari jenis penelitian yang termasuk dalam jenis penelitian kualitatif.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengungkapkan kejadian atau fakta, keadaan, fenomena, variabel dan keadaan yang terjadi saat penelitian berlangsung dengan menyuguhkan apa yang sebenarnya terjadi. Penelitian ini menafsirkan dan menguraikan data yang bersangkutan dengan situasi yang sedang terjadi, sikap serta pandangan yang terjadi di dalam suatu masyarakat, pertentangan antara dua keadaan atau lebih, hubungan antar variable yang timbul, perbedaan antar fakta yang ada serta pengaruhnya terhadap suatu kondisi, dan sebagainya.

Metode deskriptif merupakan suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran, atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antarfenomena yang diselidiki. (Nazir, 1988)

Metode deskriptif adalah suatu metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas. (Sugiyono, 2005)

Untuk dapat memberikan deskripsi dengan baik dibutuhkan serangkaian langkah yang sistematis. Dalam penelitian kualitatif teknik pengumpulan data sangat diperlukan guna mendapatkan data dalam sebuah penelitian. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data maka peneliti tidak akan mendapatkan data sesuai dengan apa yang diharapkan. Penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan di dalam berbagai tempat, berbagai sumber, dan berbagai cara.

Langkah tersebut terdiri atas penentuan data yang dikumpulkan, sumber data, teknik pengumpulan data, teknik pengolahan data, dan teknik analisis data. 1) Data yang dikumpulkan. Sesuai dengan tujuan yang telah dirumuskan, maka upaya pengumpulan data untuk menjawab penelitian ini meliputi: a) Data terkait sistem pengendalian internal dalam sistem penggajian, b) Data terkait analisis sistem pengendalian internal dalam sistem penggajian. 2) Sumber data. Sumber data terbagi menjadi dua yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh peneliti secara langsung (dari tangan pertama), sementara data sekunder adalah data yang diperoleh peneliti dari sumber yang sudah ada. Contoh data primer adalah data yang diperoleh dari responden melalui kuesioner, kelompok fokus, dan panel, atau juga data hasil wawancara peneliti dengan nara sumber. Contoh data sekunder misalnya catatan atau dokumentasi perusahaan berupa absensi, gaji, laporan keuangan publikasi perusahaan, laporan pemerintah, data yang diperoleh dari majalah, dan lain sebagainya. 3) Teknik pengumpulan

data. Dalam penelitian, teknik pengumpulan data merupakan faktor penting demi keberhasilan penelitian. Hal ini berkaitan dengan bagaimana cara mengumpulkan data, siapa sumbernya, dan apa alat yang digunakan. Jenis sumber data adalah mengenai dari mana data diperoleh. Apakah data diperoleh dari sumber langsung (data primer) atau data diperoleh dari sumber tidak langsung (data sekunder). Metode Pengumpulan Data merupakan teknik atau cara yang dilakukan untuk mengumpulkan data. Metode menunjuk suatu cara sehingga dapat diperlihatkan penggunaannya melalui angket, wawancara, pengamatan, tes, dokumentasi dan sebagainya. Sedangkan Instrumen Pengumpul Data merupakan alat yang digunakan untuk mengumpulkan data. Karena berupa alat, maka instrumen dapat berupa lembar cek list, kuesioner (angket terbuka / tertutup), pedoman wawancara, camera photo dan lainnya. (Harnovinsah, 2018) Peneliti menggunakan tiga metode pengumpulan data yaitu observasi langsung ke objek penelitian yaitu PGA departemen, wawancara dengan pihak yang bersangkutan, yaitu dengan kepala departemen PGA Bapak Asgarhana Putra dan *staff admin* PGA Bapak Anugrah Wahyu Utama dan dokumentasi data-data yang dibutuhkan seperti SOP penggajian dan pengupahan, format gaji karyawan, dll.

Simpulan dan Rekomendasi

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan sistem pengendalian internal pada sistem penggajian dan pengupahan di PT. Ciomas Adisatwa unit Krian Sidoarjo dapat

disimpulkan sebagai berikut bahwa PT. Ciomas Adisatwa unit Krian Sidoarjo belum memisahkan tugas dan tanggung jawab fungsional terkait dengan sistem penggajian dan pengupahan karyawan.

Sistem pengendalian internal sudah berjalan cukup baik, namun masih ada beberapa fungsi yang seharusnya dipisahkan, namun di PT. Ciomas Adisatwa unit Krian Sidoarjo tidak dipisahkan, sehingga membuat pekerjaan tidak berjalan dengan efektif. Untuk kedepannya diharapkan untuk memisahkan tugas dan fungsi pekerjaan masing-masing departemen. Tidak semua pekerjaan mengenai karyawan dilimpahkan ke departemen PGA.

DAFTAR PUSTAKA

- Wikipedia Bahasa Indonesia*. (2019, Juni 6). Retrieved Desember 16, 2019, from Wikipedia: https://id.wikipedia.org/wiki/Pengendalian_intern
- Ardana, C., & Hendro, L. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Harnovinsah, D. (2018, Juni 2). *METPEN UMB 3*. Retrieved Desember 22, 2019, from [mercubuana.ac.id](https://mercubuana.ac.id/files/MetodeLogiPenelitian/Met%20Pen%20UMB%203-ok.pdf): <https://mercubuana.ac.id/files/MetodeLogiPenelitian/Met%20Pen%20UMB%203-ok.pdf>
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

- Nazir, M. (1988). *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Sugiyono. (2005). *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Sujarweni, W. (2015). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru.
- Sujarweni, W. (2015). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru.
- Toharudin. (2018, Maret 28). *Pengendalian Internal dan Unsur-Unsur Pengendalian Internal COSO*. Retrieved Desember 21, 2019, from toharudin65.blogspot.com: <http://toharudin65.blogspot.com/2018/03/pengendalian-internal-dan-unsur-unsur.html>

