

ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PADA  
PROSES PENGGAJIAN STUDI PADA  
CV GENTA SHAMBALLA

Rosdiana Pane

Program Studi Akuntansi Universitas Dian Nuswantoro Semarang

[\(peregrin.rosdiana@gmail.com\)](mailto:peregrin.rosdiana@gmail.com)

ABSTRAK

Penelitian ini merupakan studi kasus pada CV Genta Shamballa, dengan "Pengendalian Internal pada Proses Penggajian CV Genta Shamballa". Tujuan penelitian ini untuk mengetahui dan menilai pengendalian internal terhadap proses penggajian pada CV Genta Shamballa sudah sesuai prinsip pengendalian internal yang baik. Serta menganalisis pengendalian internal yang ada pada CV Genta Shamballa yang kemungkinan adanya kelemahan-kelemahan terhadap pelaksanaan sistem penggajian, serta memberikan saran untuk membantu atas permasalahan yang ada.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif, yaitu penelitian yang memberikan gambaran tentang kejadian-kejadian yang berkaitan dengan prosedur pengendalian internal terhadap proses penggajian. Analisis yang digunakan untuk mengetahui apakah pengendalian internal terhadap proses penggajian CV Genta Shamballa sudah sesuai dengan prinsip pengendalian internal yang baik, yaitu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sistem dan prosedur penggajian, praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengendalian internal terhadap proses penggajian dalam struktur organisasi sudah layak, sistem dan prosedur penggajian sudah dilaksanakan dengan baik, serta dilaksanakan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Berdasarkan kesimpulan diatas, maka penulis menyarankan Penggunaan sistem *software* dalam pencatatan presensi karyawan di CV Genta Shamballa sudah baik, untuk kinerja ke depannya diharapkan dapat meminimalkan pencatatan dokumen secara manual agar kinerja menjadi lebih cepat.

Kata Kunci : pengendalian internal, proses penggajian

## PENDAHULUAN

Setiap kegiatan usaha pada umumnya mempunyai tujuan tertentu dalam menjalankan usahanya. Di era globalisasi ini perusahaan dituntut untuk lebih efisien, efektif dan ekonomis dalam menentukan besarnya biaya operasional perusahaan. Sumber daya manusia memiliki faktor penting dalam menjalankan aktivitas-aktivitas perusahaan. Sumber daya manusia tersebut dapat diartikan sebagai karyawan dan tenaga kerja membantu tercapainya tujuan perusahaan. Perusahaan akan memiliki kesempatan yang baik untuk bertahan dan maju apabila memiliki tenaga kerja yang tepat dan berkompoten. Begitu juga sebaliknya, karyawan membutuhkan perusahaan sebagai tempat bekerja untuk mencari nafkah. Sebagai imbalan kepada sumber daya tersebut, maka perusahaan menjanjikan suatu kontra-prestasi yang berupa gaji (Hartadi, 2008).

Gaji mempunyai arti sebagai suatu penghargaan dari usaha karyawan atau tenaga kerja yang sudah pasti jumlahnya pada setiap waktu yang telah ditentukan, misalnya bulanan atau mingguan. Gaji merupakan biaya tenaga kerja yang merupakan unsur terbesar yang memerlukan

ketelitian dalam penempatan, penggolongan, pencatatan, serta pembayarannya. Sistem penggajian dan pengupahan dapat berjalan dengan baik apabila memiliki unsur-unsur sistem pengendalian. Pengendalian intern diperlukan untuk menghindari adanya kecurangan dan kesalahan dalam pemberian gaji dan upah. Adanya suatu pengendalian internal yang baik dalam suatu perusahaan merupakan suatu hal yang mutlak diperlukan, akan tetapi pengendalian intern yang baik belumlah cukup. Melainkan diperlukannya staf audit internal yang dalam pelaksanaannya nanti dapat mematuhi kebijaksanaan dan prosedur yang telah ditetapkan (Hartadi, 2008).

Untuk mengatasi kekeliruan akibat ketidakteelitian dan tidak tepatnya penetapan, penggolongan, pencatatan serta pembayaran atas gaji maka perlu diatur tingkatan kerja yang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Terlepas dari itu semua harus disadari bahwa penyelewengan dan pemborosan bukan berarti sistem pengendalian intern itu lemah, tetapi merupakan pertanda bahwa terdapat kekurangan dalam pengendalian intern tersebut, yang harus diselidiki adalah penyebabnya. Apabila struktur pengendalian intern sudah diterapkan dengan baik, tetapi diantara staf atau karyawan, mengadakan kolusi untuk melakukan kecurangan maka pengendalian intern itu akan sia-sia (Novarita, 2006).

Sistem pengendalian intern terkait dengan aspek yang ada dalam perusahaan, salah satu aspek tersebut adalah sistem akuntansi penggajian. Aspek ini menyangkut kesejahteraan sumber daya manusia perhatian yang serius, karena akan mempengaruhi prestasi dan semangat kerja karyawan.

Gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer yang dibayarkan secara tetap per bulan, sedangkan upah umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh) yang dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja, atau jumlah satuan produk yang dihasilkan oleh karyawan (Mulyadi, 2010).

Penelitian terkait dengan pentingnya sistem pengendalian bagi sistem penggajian telah dilakukan sebelumnya. Beberapa diantaranya Nurharibnu (2013) melakukan penelitian tentang penerapan pengendalian internal atas gaji karyawan pada perusahaan daerah bank perkreditan rakyat kabupaten Madiun. Penelitian ini menghindari adanya penyimpangan-penyimpangan yang terjadi di perusahaan, karena sistem yang baik juga akan mendorong produktivitas yang tinggi dan memberikan kontribusi atas tercapainya tujuan perusahaan. Dari hasil penelitiannya dengan memeriksa keberadaan dokumen-dokumen yang digunakan dalam penggajian maka proses penggajian kemungkinan kecil mengalami kekeliruan, dengan begitu disimpulkan bahwa penerapan pengendalian intern pada BPR di Kabupaten Madiun sudah berjalan baik meskipun masih ada beberapa hal yang perlu diperbaiki.

Berdasarkan hasil-hasil penelitian sebelumnya, penelitian ini ingin melihat bagaimana pengendalian internal berkaitan dengan gaji. Pada penelitian ini, peneliti menggunakan objek penelitian pada CV Genta Shamballa. Dimana perusahaan ini memiliki karakteristik yang berbeda dengan penelitian sebelumnya. Perusahaan ini bergerak di bidang jasa konsultan tehnik, yang proses pekerjaannya berfokus pada kerja lapangan dengan pekerja yang banyak dan bekerja sesuai dengan kontrak kerja. Kontrak selalu berubah sesuai dengan masa kontrak kerja, kecuali pada karyawan tetap.

Dalam pemberian gaji dan upah karyawan pada CV Genta Shamballa masih manual dan dilakukan oleh bagian administrasi dalam penghitungan gaji untuk pegawai tetap dan tidak tetap. Setelah perhitungan gaji selesai diserahkan kepada pimpinan untuk di cek ulang yang nantinya akan diserahkan kepada karyawan. Namun pimpinan hanya menerima hasil akhir saja tanpa mengotorisasi kembali daftar dan jumlah gaji, sehingga dapat terjadi kecurangan. Dalam pemberian gaji dan upah pada CV Genta Shamballa masih terdapat kendala, yaitu membedakan karyawan yang berhak untuk menerima gaji dan upah yang sesuai. Ini mengakibatkan kesalahan dalam perhitungan dan pemberian gaji karyawan. Dikarenakan sistem pembedaan karyawan yang belum dapat dikelola dengan baik, sehingga masih sulit untuk menentukan jumlah gaji dan upah yang harus diterima oleh karyawan yang bersangkutan. Diperlukan kerjasama antar karyawan agar masalah ini dapat diatasi.

Pemisahan tugas yang baik di perusahaan juga akan membantu menjalankan proses pengendalian intern di perusahaan.

Penelitian ini merupakan replikasi dari penelitian sebelumnya Kurniawati (2009), dimana penelitiannya ini menitik beratkan pada evaluasi sistem pengendalian intern terhadap penggajian. Artinya bahwa penelitiannya sudah ada sistem pengendalian intern terhadap penggajian. Jadi dapat disimpulkan bahwa perbedaan penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan peneliti sebelumnya adalah bahwa sistem pengendalian internal terhadap penggajian di CV Genta Shamballa masih menggunakan sistem manual. Sistem pengendalian intern terhadap penggajian pada perusahaan ini bergerak pada bidang jasa konsultan teknik, khususnya design interior.

## TINJAUAN PUSTAKA

Pengendalian internal merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman operasional perusahaan atau organisasi tertentu. Perusahaan pada umumnya menggunakan sistem pengendalian internal untuk mengarahkan operasi perusahaan dan mencegah terjadinya penyalahgunaan sistem (Nainggolan, 2006).

Pengendalian internal merupakan suatu proses yang terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk dilaksanakan oleh orang-orang untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian tujuan-tujuan tertentu yang saling berkaitan. Dengan adanya penerapan pengendalian intern dalam setiap kegiatan operasi perusahaan, maka diharapkan tidak akan terjadi tindakan-tindakan penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan, misalnya kecurangan (*fraud*) baik yang dilakukan secara sengaja maupun tidak sengaja.

### Tujuan Pengendalian Internal

Tujuan pengendalian internal lebih lanjut sebagai berikut:

- 1) Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan:
  - a. Pembatasan akses langsung terhadap karyawan,
  - b. Pembatasan akses tidak langsung terhadap karyawan.
- 2) Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada:
  - a. Perbandingan secara periodik antara catatan akuntansi dengan kekayaan yang sesungguhnya ada,
  - b. Rekonsiliasi antara catatan akuntansi yang diselenggarakan.
- 3) Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah diterapkan:
  - a. Pemberian otorisasi oleh pejabat yang berwenang
  - b. Pelaksanaan transaksi sesuai dengan otorisasi yang diberikan oleh pejabat yang berwenang.
- 4) Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi :
  - a. Pencatatan semua transaksi yang terjadi
  - b. Transaksi yang dicatat adalah benar-benar terjadi
  - c. Transaksi dicatat dalam jumlah yang benar
  - d. Transaksi dicatat dalam periode akuntansi yang seharusnya
  - e. Transaksi dicatat dengan penggolongan yang seharusnya
  - f. Transaksi dicatat dan diringkas dengan teliti.

### Prinsip-Prinsip Pengendalian Internal

Untuk dapat mencapai tujuan pengendalian akuntansi, suatu sistem harus memenuhi enam prinsip dasar pengendalian intern yang meliputi:

1. Pemisahan fungsi

Tujuan utama pemisahan fungsi untuk menghindari dan pengawasan segera atas kesalahan atau ketidakberesan. Adanya pemisahan fungsi untuk dapat mencapai suatu efisiensi pelaksanaan tugas.

2. Prosedur pemberian wewenang  
Tujuan prinsip ini adalah untuk menjamin bahwa transaksi telah diotorisir
3. Prosedur dokumentasi  
Dokumentasi yang layak penting untuk menciptakan sistem pengendalian akuntansi yang efektif. Dokumentasi memberi dasar penetapan tanggungjawab untuk pelaksanaan dan pencatatan akuntansi
4. Prosedur dan catatan akuntansi  
Tujuan pengendalian ini adalah agar dapat disiapkannya catatan-catatan akuntansi yang teliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang menggunakan secara tepat waktu.
5. Pengawasan fisik  
Berhubungan dengan penggunaan alat-alat mekanis dan elektronis dalam pelaksanaan dan pencatatan transaksi.
6. Pemeriksaan intern secara bebas  
Menyangkut perbandingan antara catatan asset dengan asset yang betul-betul ada, menyelenggarakan rekening-rekening kontrol dan mengadakan perhitungan kembali gaji karyawan. Ini bertujuan untuk mengadakan pengawasan kebenaran data.

### **Unsur-Unsur Pengendalian Internal**

Suatu pengendalian internal yang baik perlu adanya unsur-unsur yang berhubungan langsung dengan pengendalian, sehingga tujuan dari pengendalian internal dapat tercapai. Unsur-unsur ini merupakan cara perusahaan untuk mencapai tujuan pengendalian internal. Menurut Mulyadi (2010), pengendalian intern yang memadai bagi perusahaan mempunyai persyaratan yang berbeda-beda, tergantung dari sifat serta keadaan masing-masing perusahaan. Dalam artian tidak ada pengendalian intern yang bersifat universal yang dapat dipakai oleh seluruh perusahaan.

### **Karakteristik dan Keterbatasan Pengendalian Internal**

Karakteristik yang baik akan mendukung terciptanya pengendalian internal yang efektif. Rencana organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan yang tepat, praktek yang sehat serta kualitas pengamat yang cocok harus terintegrasi dengan baik dalam pelaksanaan tugasnya. Kelancaran pekerjaan akan memudahkan pengendalian internal terlaksana dalam mencapai tujuan.

Keterbatasan yang terdapat dalam pengendalian internal dapat mengakibatkan tujuan dari pengendalian internal tidak akan tercapai. Keterbatasan-keterbatasan tersebut menurut Mulyadi (2010) adalah:

- a. Kesalahan dalam pertimbangan  
Kesalahan dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin yang biasanya dilakukan oleh manajemen atau personel lain.
- b. Gangguan  
Adanya kekeliruan dalam memahami perintah, terjadinya kesalahan karena kelalaian dan perubahan yang bersifat sementara atau permanent dalam personil atau dalam sistem dan prosedur yang diterapkan.
- c. Kolusi  
Kerjasama antara pihak-pihak yang terkait, yang mana seharusnya antara pihak-pihak tersebut saling mengawasi, tetapi malah saling bekerja sama untuk menutupi kesalahan-kesalahan yang dibuat baik secara sengaja maupun tidak sengaja.
- d. Pengabaian oleh manajemen

Manajemen mengabaikan kebijakan dan prosedur yang telah diterapkan semata-mata untuk kepentingan pribadinya sehingga pengendalian internal tidak berfungsi secara baik.

e. Biaya lawan manfaat

Biaya yang telah dikeluarkan untuk penerapan pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari adanya penerapan pengendalian internal tersebut.

## **Proses Penggajian**

Gaji adalah pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer yang biasanya dibayarkan secara berkala tiap bulan (Mulyadi, 2010). Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian adalah (Mulyadi, 2010):

- 1) Dokumen pendukung perubahan gaji
- 2) Kartu jam hadir
- 3) Kartu jam kerja
- 4) Daftar gaji
- 5) Rekap daftar gaji
- 6) Surat pernyataan gaji dan upah
- 7) Amplop gaji
- 8) Bukti kas keluar

## **Prosedur Penggajian**

Perusahaan perlu menggunakan suatu sistem yang mencakup prosedur otorisasi dan persetujuan penggajian yang tepat agar perusahaan dan pihak terkait tidak mengalami kerugian. Adapun jaringan Prosedur Sistem Akuntansi Penggajian meliputi :

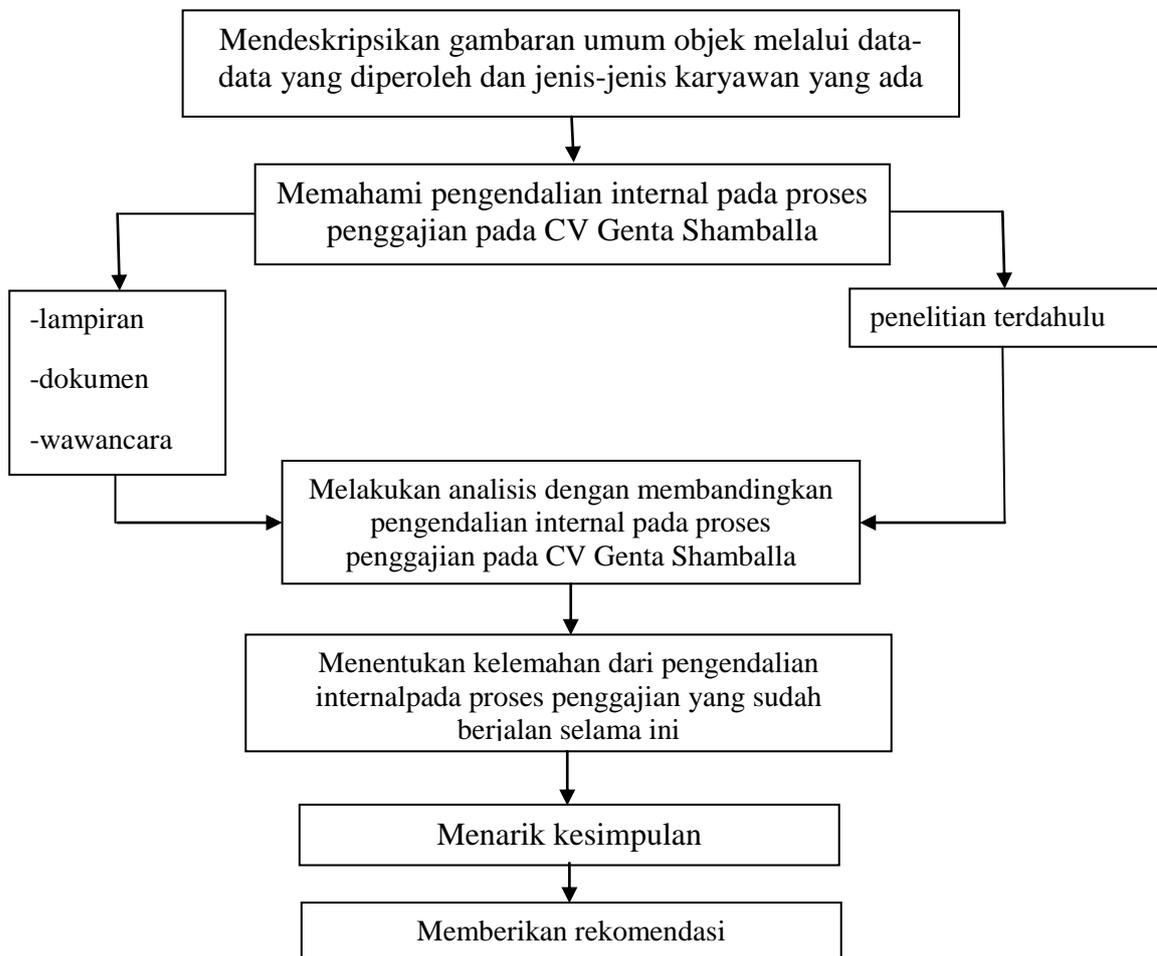
- a. Prosedur pencatatan waktu hadir.
- b. Prosedur pembuatan daftar gaji.
- c. Prosedur bukti kas keluar.
- d. Prosedur pembayaran gaji.
- e. Prosedur distribusi biaya gaji

## **Pengendalian Internal pada Proses Penggajian**

- 1) Aspek Organisasi.
  - a. Fungsi pembuatan daftar gaji dan upah harus terpisah dari fungsi pengeluaran kas.
  - b. Fungsi pencatatan waktu hadir harus terpisah dari fungsi operasi.
- 2) Aspek Sistem Otorisasi.
  - a. Setiap karyawan yang namanya tercantum dalam daftar gaji dan upah harus memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang ditandatangani oleh direksi.
  - b. Setiap perubahan gaji dan upah karyawan karena perubahan pangkat, perubahan tarif gaji dan upah, tambahan keluarga harus didasarkan pada surat keputusan direksi.
  - c. Setiap potongan atas gaji dan upah karyawan selain dari pajak penghasilan karyawan harus didasarkan surat potongan gaji dan upah yang diotorisasi oleh kepala fungsi kepegawaian.
  - d. Kartu jam hadir harus diotorisasi oleh fungsi pencatat waktu.

- e. Perintah lembur harus diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan.
  - f. Daftar gaji dan upah harus diotorisasi oleh kepala fungsi kepegawaian.
  - g. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji dan upah harus diotorisasi oleh kepala fungsi akuntansi.
- 3) Aspek Prosedur Pencatatan.
- a. Perubahan dalam kartu penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji dan upah karyawan.
  - b. Tarif upah yang dicantumkan dalam kartu kerja diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi.
- 4) Aspek Praktik Yang Sehat.
- a. Kartu jam hadir harus dibandingkan dengan kartu jam kerja sebelum kartu yang terakhir ini dipakai sebagai dasar distribusi biaya tenaga kerja langsung.
  - b. Pemasukan kartu jam hadir ke dalam mesin pencatat waktu harus diawasi oleh fungsi pencatat waktu.
  - c. Pembuatan daftar gaji dan upah harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi pembuat bukti kas keluar sebelum dilakukan pembayaran.
  - d. Penghitungan pajak penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan kartu penghasilan karyawan.
  - e. Kartu penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah.

Gambar 1  
Kerangka Pemikiran



## METODE PENELITIAN

### Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan sasaran untuk mendapatkan suatu data. Sesuai dengan pendapat Sugiyono (2009) mendefinisikan objek penelitian sebagai berikut: objek penelitian adalah sasaran ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu tentang sesuatu hal objektif, valid dan reliable tentang suatu hal (variabel tertentu). Pada penelitian ini, peneliti melakukan penelitian di perusahaan swasta yaitu CV Genta Shamballa yang beralamatkan di Jl.ByPass Ngurah Rai No. 125X Sanur, Denpasar, Bali.

### Jenis Dan Sumber Data

Penelitian ini menggunakan pendekatan berparadigma deskriptif kualitatif, data yang dikumpulkan adalah berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka. Hal ini disebabkan oleh adanya penerapan metode kualitatif. Sumber data yang menjadi bahan analisis dalam penelitian ini dapat dibedakan menjadi dua yaitu (Umar, 2004):

#### a. Data primer

Data yang didapat dari sumber pertama seperti hasil wawancara dan hasil observasi mengenai prosedur penggajian dan sistem pengendalian internal pada CV Genta Shamballa.

#### b. Data sekunder

Data primer yang telah diolah lebih lanjut dan disajikan baik oleh pengumpul data primer maupun pihak lain.

### Metode Pengumpulan Data

#### Wawancara

Melakukan tanya jawab dengan pihak-pihak yang terkait dengan penyediaan informasi yang dibutuhkan. Dalam hal ini yaitu karyawan pada bagian penggajian, bagian akuntansi.

#### Dokumentasi

Mengambil data yang diperoleh dari dokumen-dokumen di CV Genta Shamballa. Meliputi catatan, prosedur, dan pengendalian internal dalam sistem penggajian dan pengupahan.

### Teknik dan Langkah-Langkah Penelitian

Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif deskriptif. Dengan menguraikan hasil penelitian yang kemudian dideskripsikan berdasarkan landasan teori yang telah disusun. Hal ini digunakan untuk mengetahui penerapan pengendalian internal dalam proses pengendalian penggajian yang dilakukan oleh perusahaan, sehingga dapat diketahui kelemahan dalam pengendalian internal pada proses penggajian. Teknik analisis kualitatif yang dilakukan dengan menggambarkan pengendalian internal yang ada dalam proses penggajian pada objek penelitian (Guritnaningsih, 2009).

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Deskripsi Prosedur Penggajian di CV Genta Shamballa

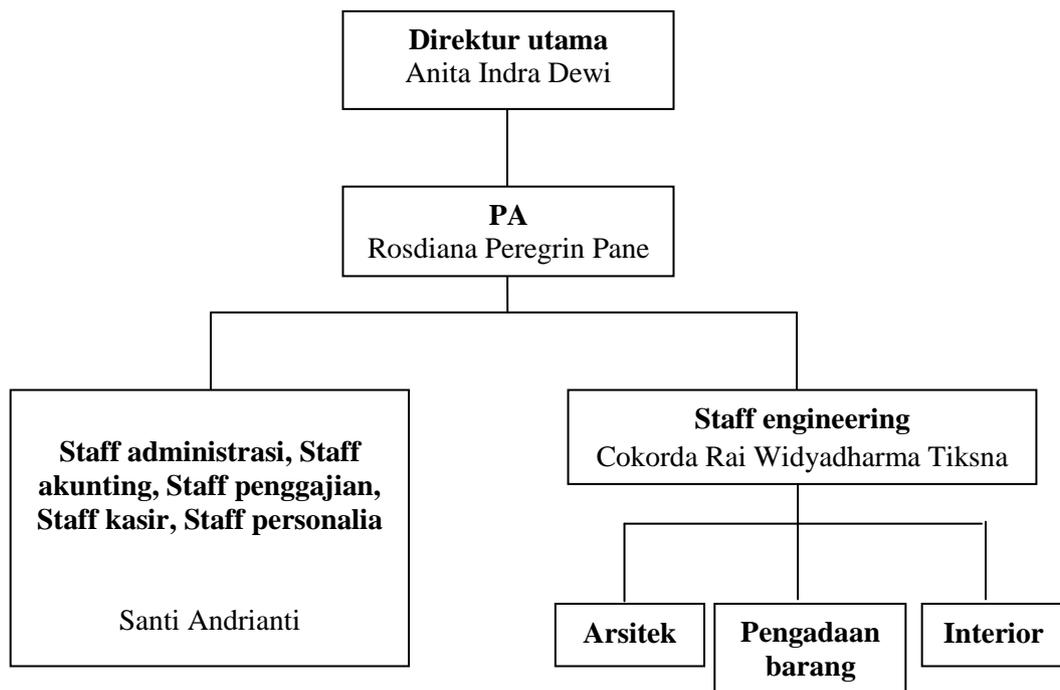
Nama perusahaan yang menjadi objek penelitian adalah CV Genta Shamballa yang merupakan salah satu perusahaan konsultan teknik. Perusahaan ini merupakan perusahaan swasta nasional yang berlokasi di Jl.ByPass Ngurah Rai No. 125X Sanur, Denpasar, Bali.

### Aktivitas Perusahaan di CV Genta Shamballa

Aktivitas utama yang dilakukan CV Genta Shamballa meliputi jasa layanan teknik sipil, interior dan pengadaan barang. Jasa layanan teknik sipil meliputi jasa nasehat/pra-desain teknik bangunan, jasa nasehat/pra-desain interior, jasa pengadaan barang. Jasa teknik bangunan meliputi jasa survey permukaan tanah, jasa pembuatan peta, jasa pembuatan gambar pada bangunan dan prospek lainnya. Jasa interior meliputi jasa pembuatan gambar interior dan prospek lainnya. Jasa pengadaan barang meliputi jasa pencarian dan pengiriman barang, dsb.

### Struktur Organisasi di CV Genta Shamballa

Gambar 4.1  
Struktur Organisasi CV Genta Shamballa

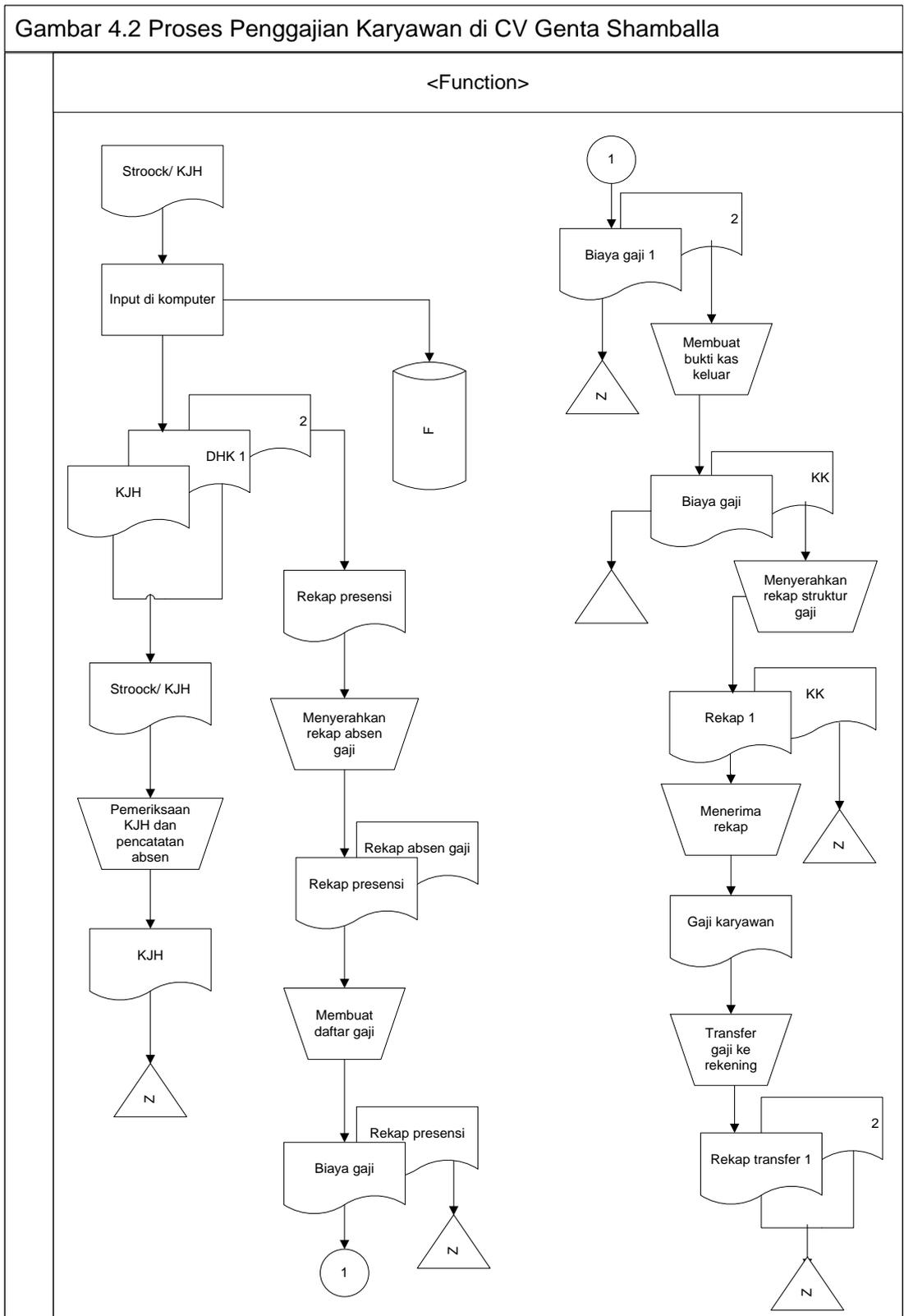


### Proses Penggajian di CV Genta Shamballa

Adapun proses penggajian dari CV. Genta Sambala dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Fungsi yang terkait dalam sistem penggajian
  1. Fungsi pencatatan presensi
  2. Fungsi administrasi personalia
  3. Fungsi penggajian (Manajer SDM)
  4. Fungsi kasir

Gambar 4.2 Proses Penggajian Karyawan di CV Genta Shamballa



Sumber : Flowchart Proses Penggajian Karyawan di CV Genta Shamballa

## Pengendalian Internal pada Proses Penggajian Karyawan

### Pengendalian Internal pada Proses Penggajian Karyawan

Pemisahan fungsi yang jelas pada masing-masing bagian bertujuan untuk mengetahui secara jelas dan pasti sesuai dengan kedudukannya di dalam struktur organisasi. Organisasi yang telah memisahkan tanggungjawab serta memberikan kewenangan terhadap masing-masing bagian terkait dengan proses pelaksanaan prosedur penggajian pada CV Genta Shamballa.

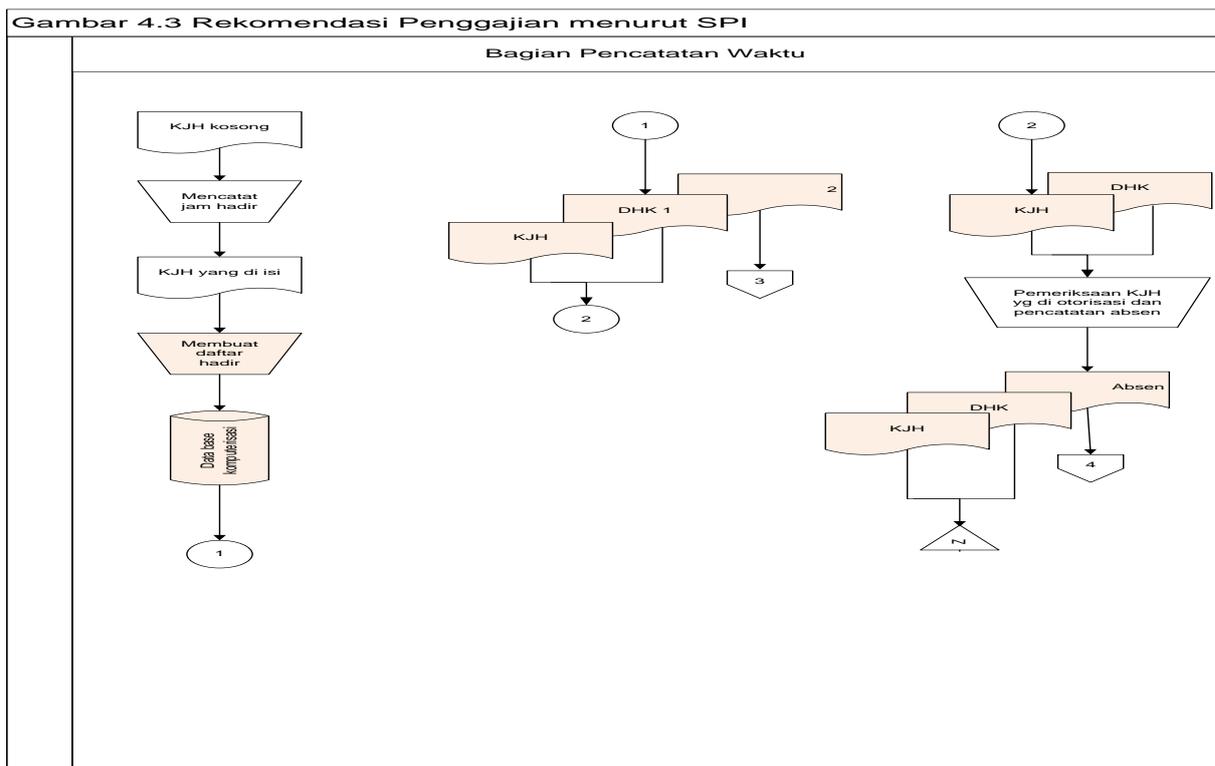
### Pengendalian Internal pada Proses Penggajian dan Rekomendasi yang dapat Diberikan

#### Kelemahan Pengendalian Internal pada Proses Penggajian CV Genta Shamballa

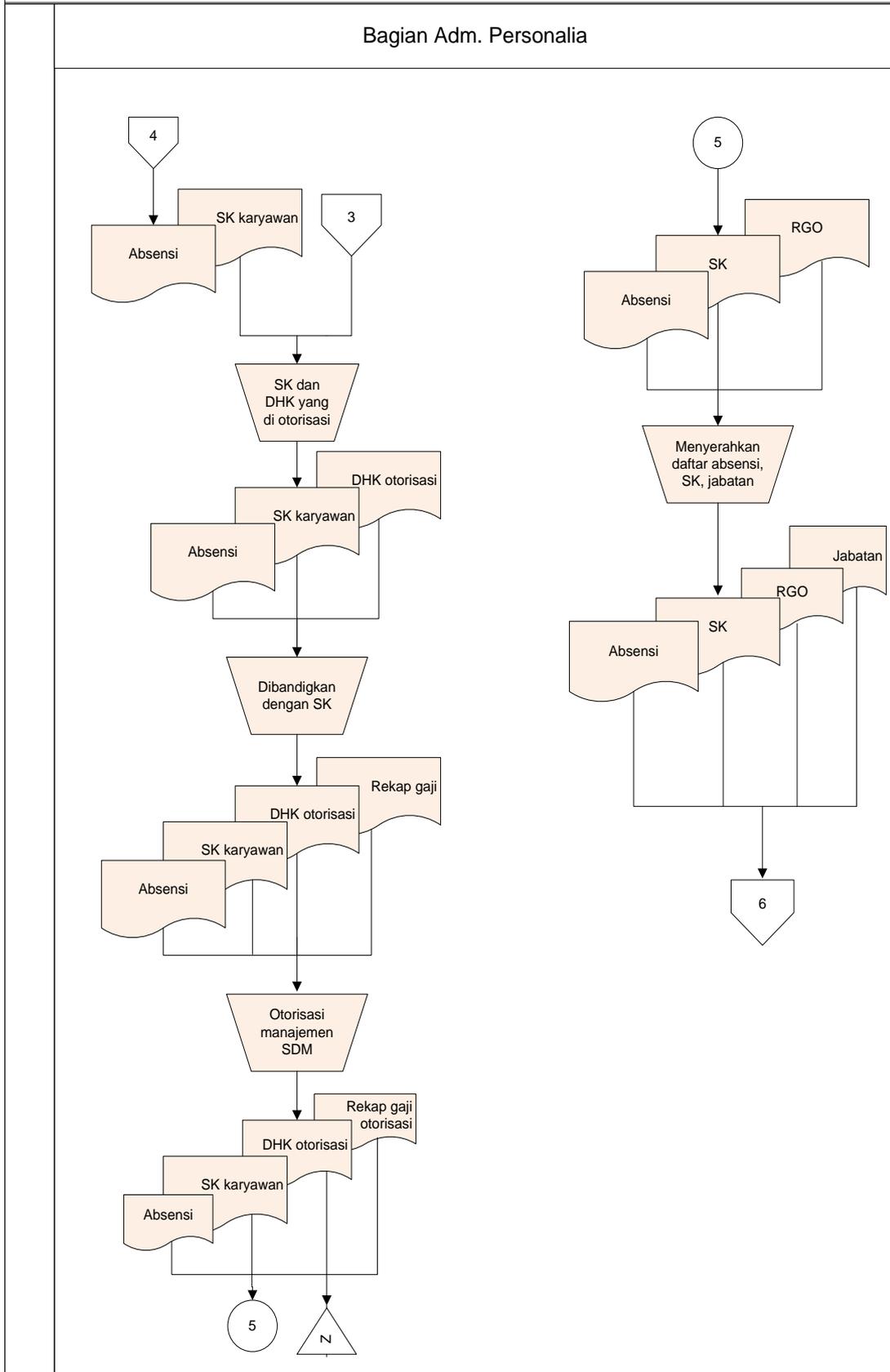
Fungsi-fungsi yang terkait dengan proses penggajian karyawan di CV Genta Shamballa antara lain fungsi pencatatan presensi, fungsi administrasi personalia, fungsi penggajian, dan fungsi kasir. Hasil analisis yang didapat menunjukkan bahwa CV Genta Shamballa telah memisahkan tugas dan tanggungjawab fungsional pada masing-masing bagian. Secara sistem pengembangan, fungsi personalia di *handle* langsung oleh manajemen. Fungsi penggajian dipegang langsung oleh manajer SDM mengingat bentuk struktur organisasi CV Genta Shamballa yang sederhana. Hal tersebut memudahkan manajer untuk melakukan kontrol terhadap masing-masing fungsi yang berkaitan dengan penggajian.

#### Rekomendasi Perbaikan Pengendalian Internal pada Proses Penggajian pada CV Genta Shamballa

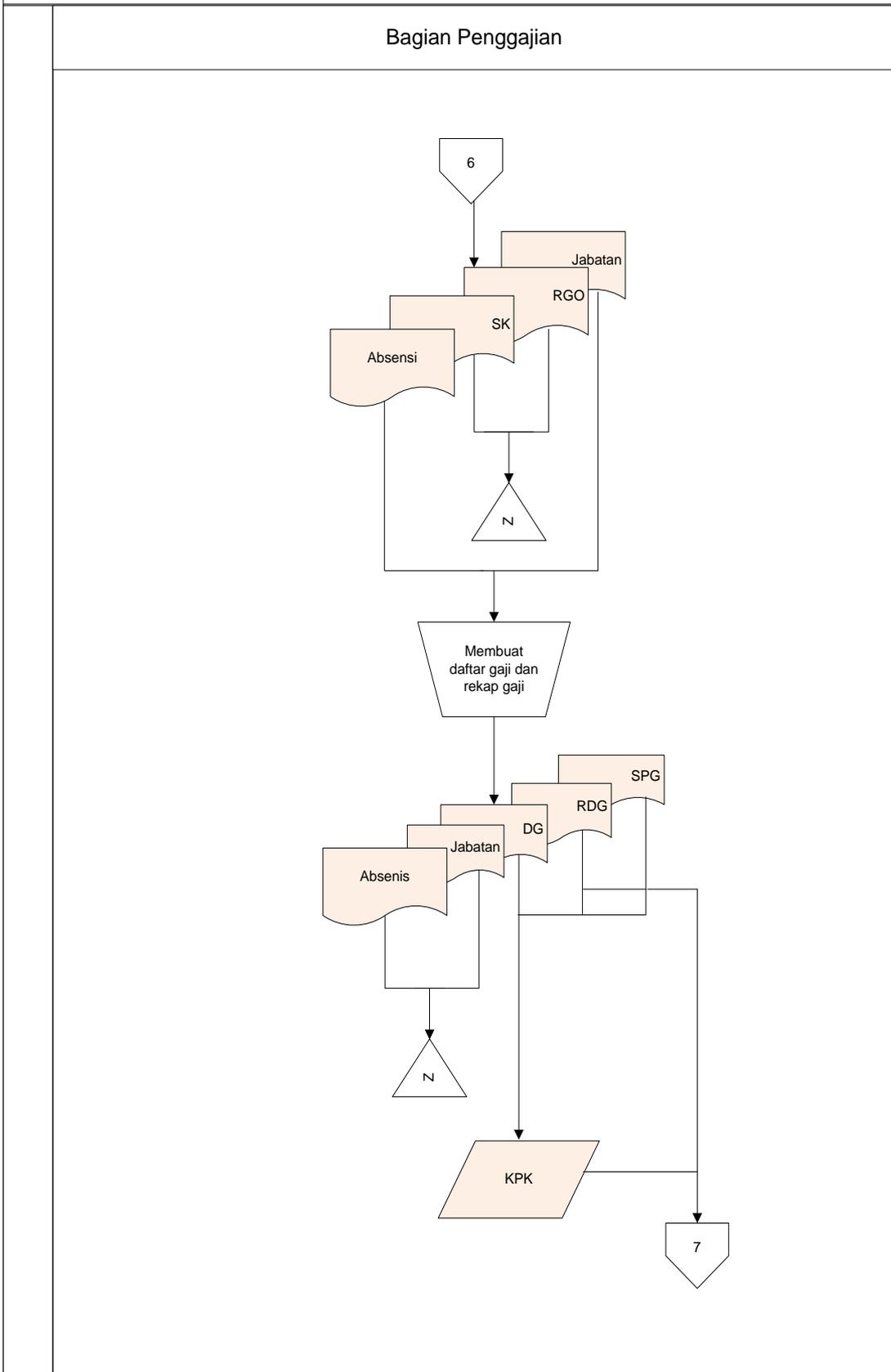
. Penggajian bagi para karyawan di CV Genta Shamballa didasarkan pada Upah Minimum Regional (UMR) sebagai standar gaji pokoknya, kemudian tunjangan tetap dan tunjangan variabel, selanjutnya dikurangi dengan potongan-potongan gaji. Ketentuan besarnya tunjangan yang diberikan kepada karyawan ini diperhitungkan berdasar masa kerja karyawan serta level jabatan karyawan yang bersangkutan. Sedangkan dalam hal fasilitas bagi karyawan seperti misalnya sepeda motor ini dasarnya adalah waktu dan jabatan. CV. Genta Shamballa memberikan tunjangan atau jaminan sosial kepada karyawannya dalam rangka usaha pemeliharaan tenaga kerja.



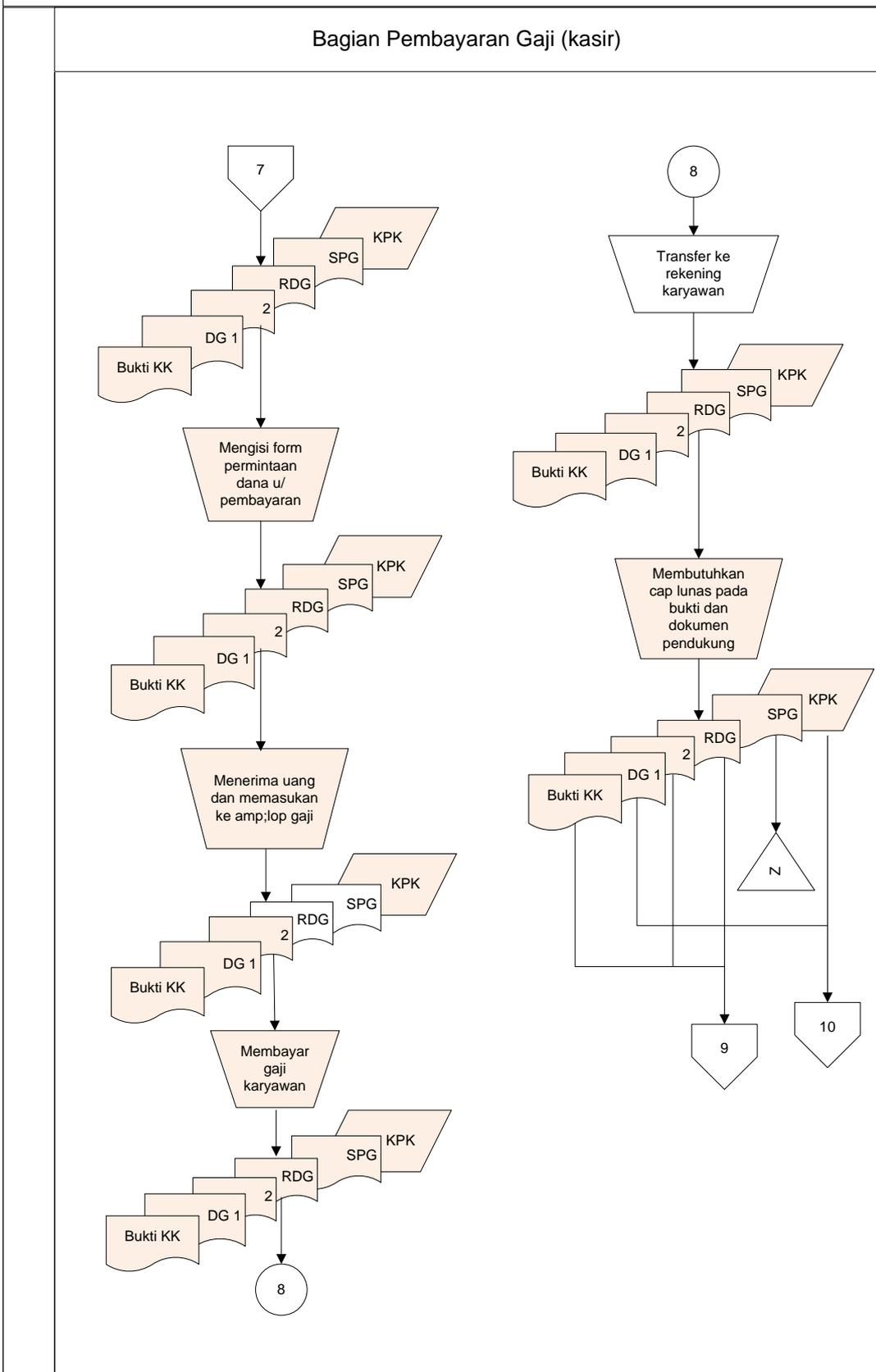
Gambar 4.4 Rekomendasi Penggajian menurut SPI



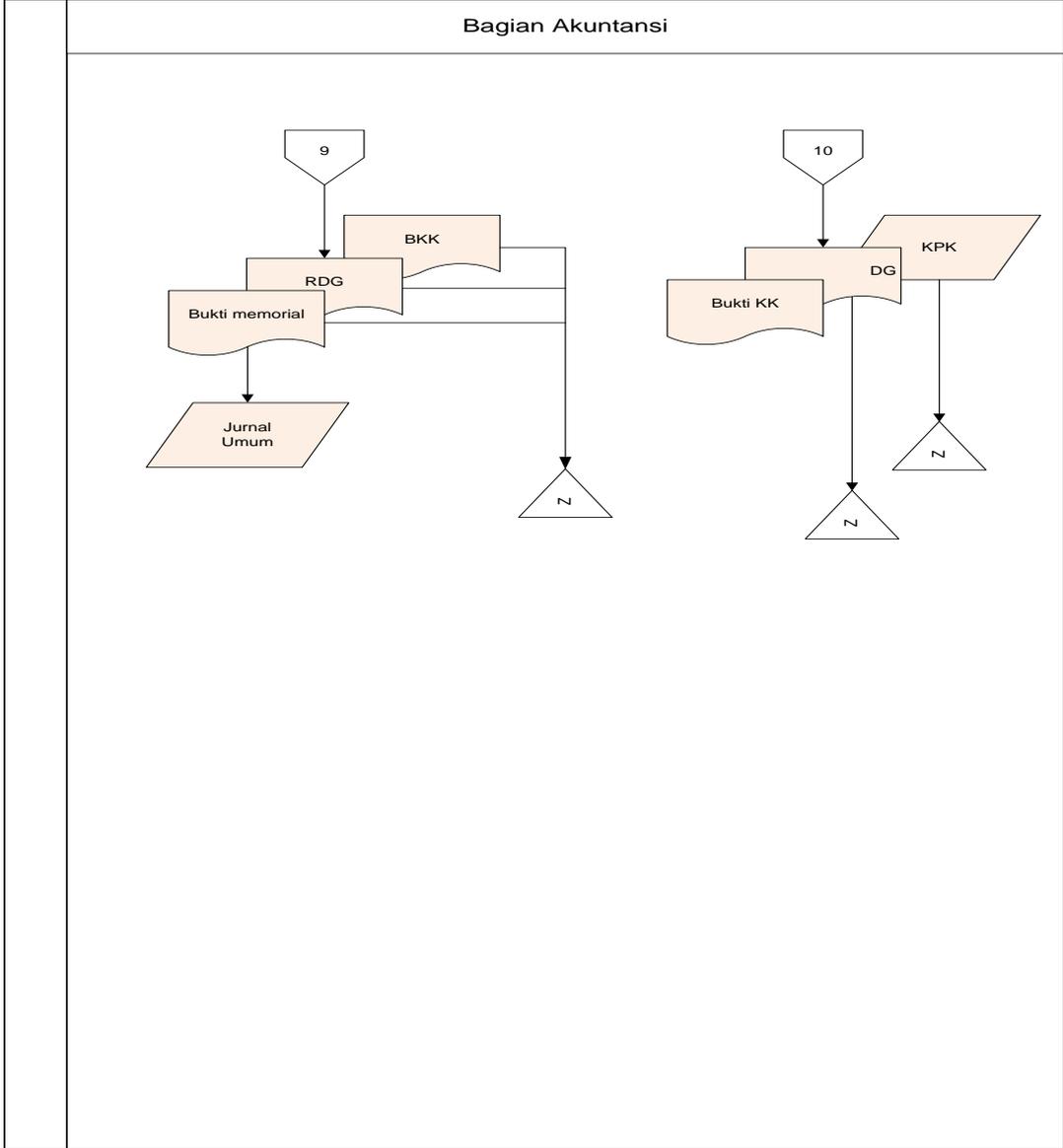
Gambar 4.5 Rekomendasi Penggajian menurut SPI



Gambar 4.6 Rekomendasi Penggajian menurut SPI



Gambar 4.7 Rekomendasi Penggajian menurut SPI



Keterangan :

DG : Daftar gaji

SPG : Surat pernyataan gaji

RDG : Rekap daftar gaji

KJH : Kartu jam hadir

KPK : Kartu penghasilan karyawan

**Berdasarkan uraian diatas, maka rekomendasi yang dapat diberikan bagi CV Genta Shamballa meliputi :**

a. Aspek struktur organisasi

CV Genta Shamballa perlu adanya pembagian tugas dan wewenang dari masing-masing unit organisasi sehingga penentuan proses tanggungjawab menjadi jelas. CV Genta Shamballa mempunyai struktur organisasi yang tidak terlalu rumit karena tidak melibatkan banyak bagian di dalamnya.

b. Aspek sistem otorisasi

Harus ada aspek sistem otorisasi pada CV Genta Shamballa. Sistem wewenang dalam suatu organisasi merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap kegiatan yang terjadi dan untuk menghindari tindak kecurangan yang mungkin bisa terjadi. CV Genta Shamballa perlu menyelenggarakan sistem otorisasi yang optimal. Presensi sebagai dasar bagi manajemen untuk menentukan besarnya gaji karyawan diotorisasi oleh fungsi pencatat waktu dalam hal ini di bawah pengawasan bagian akunting.

c. Aspek prosedur pencatatan

Prosedur pencatatan dilakukan oleh bagian-bagian yang berkaitan dengan tugas dan tanggungjawab tiap bagian. Bagian akunting bertanggungjawab melakukan pengawasan pencatatan atas presensi karyawan dan mencatat adanya biaya gaji karyawan serta pembuatan bukti kas keluar. Bagian administrasi personalia menyelenggarakan rekap daftar presensi karyawan yang selanjutnya dilaporkan kepada manajer SDM. Bagian keuangan dan kasir mengeluarkan gaji karyawan. Catatan yang digunakan dalam penggajian karyawan adalah daftar presensi karyawan, SK pengangkatan karyawan, struktur gaji karyawan.

d. Aspek praktik yang sehat

Praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tiap unit organisasi bertujuan agar pelaksanaan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan seperti, pembuatan daftar gaji harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi keuangan sebelum dilakukan pembayaran.

## KESIMPULAN DAN SARAN

### **Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan terhadap sistem pengendalian intern penggajian karyawan pada CV Genta Shamballa dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. CV Genta Shamballa telah memisahkan tugas dan tanggungjawab fungsional pada masing-masing bagian yang berhubungan dengan penggajian karyawan. Prosedur pada proses penggajian karyawan CV Genta Shamballa terdiri dari prosedur pencatatan presensi, prosedur administrasi personalia, prosedur penggajian dan prosedur pembayaran gaji. Manajemen pusat CV Genta Shamballa *handle* langsung fungsi-fungsi personalia. Proses penggajian yang ada CV Genta Shamballa sederhana. Meski jaringan prosesnya sederhana proses tersebut dikatakan baik karena mudah dipahami dan dapat memperlancar proses penggajian karyawan.
2. Kelemahan pengendalian internal pada proses penggajian pada CV Genta Shamballa dinilai belum optimal karena antara administrasi personalia dan penggajian diotorisasi oleh satu orang saja, sehingga memungkinkan terjadinya kecurangan.
3. Rekomendasi yang sebaiknya dilakukan CV Genta Shamballa adalah dengan menerapkan aspek struktur organisasi yang baik, aspek sistem otorisasi, aspek prosedur pencatatan, aspek praktik yang sehat, sehingga perusahaan dapat lebih optimal dalam proses penggajian dan menghindari terjadinya kecurangan dalam proses penggajian.

## Saran-saran Peneliti

Hasil penelitian ini dapat berguna bagi penelitian-penelitian selanjutnya dengan mempertimbangkan beberapa keterbatasan yang ada dalam penelitian ini.

Pertama, penelitian ini penggunaan sistem *software* dalam pencatatan presensi karyawan di CV Genta Shamballa sudah baik, untuk kinerja ke depannya diharapkan dapat meminimalkan pencatatan dokumen secara manual agar kinerja menjadi lebih cepat.

Kedua, penelitian selanjutnya diharapkan agar menambah deskripsi teorinya, memilih bahasan dan cakupan penggajian karyawan yang lebih luas sehingga benar-benar memahami pengendalian internal pada proses penggajian dan agar tidak memakai kuisisioner pengendalian internal saja, namun lebih baik menggunakan metode yang lebih bervariasi untuk menilai pengendalian internal perusahaan agar objektivitas hasil evaluasi terhadap objek yang diperiksa lebih terjamin, dan mendapatkan hasil yang lebih valid.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arens, Alvin A dan James K, Loebbecke, 1996, dialihbahasakan oleh Amir Abadi Yusuf, *Auditing Pendekatan Terpadu*, edisi revisi, Jakarta, Penerbit: Salemba.
- Guritnaningsih, A Santoso dan Royanto, Lucia, 2009, *Teknik Penulisan Laporan Penelitian Kualitatif*, LPSE3 UI. Jakarta
- Hartadi, Bambang, 2008, *Sistem Pengendalian Intern Dalam Hubungannya Dengan Management Dan Audit*, Edisi 1, BPFE, Yogyakarta.
- Hastoni dan Suryadinata, 2011, "Evaluasi Atas Sistem Penggajian Dalam Kaitannya Dengan Pengendalian Intern Pada PT Dae Kwang", **Jurnal Ilmiah Ranggagading** Volume 11 No 2.
- Husein Umar, SE, 2004, *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*, Penerbit: Rajawali Pers.
- Kurniawati, Erna, 2009, "Evaluasi Pengendalian Intern Sistem Penggajian Pada Dinas Perdagangan Pengelolaan Pasar Kabupaten Ngawi", *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*
- Mardalis, 2010, *Metode Penelitian Proposal*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Mulyadi, 2010, *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Cetakan Kelima. Jakarta: Salemba Empat
- Niswonger *et al.*, 2000. *Prinsip-Prinsip Akuntansi*, Edisi 19, Penerjemah: Alfonsus Sirait dan Helda Gunawan, Jilid I, Erlangga, Jakarta.
- Novarita, Tine, 2006. Manfaat Audit Internal Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Penggajian Studi Kasus pada PT Bank Mega Tbk Bandung. Skripsi Program S1 Fakultas Ekonomi Universitas Widyatama.
- Nurharibnu, Wibisono, 2013, "Penerapan Pengendalian Internal Atas Gaji Karyawan Pada Perusahaan Daerah (Pd) Bank Perkreditan Rakyat (Bpr) Kabupaten Madiun", **Ekomaks** Volume 2 Nomor 2.
- Nainggolan, Pahala, 2006, "Cara Mudah Memahami Akuntansi", edisi pertama, penerbit: PPM, Jakarta.

- Peraturan Walikota Semarang Nomor 464 tahun 2014, Tentang Standarusasu Harga Satuan Bahan Bangunan, Upah dan Analisa Pekerjaan untuk Kegiatan Pembangunan Pemerintah Kota Semarang tahun anggaran 2014.
- Rendy dan Dwiatmanto, 2014, “Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan (Studikasuspada PT. Duta Paper Prigen Pasuruan)”, **Jurnal Administrasi bisnis** Volume 7 No 1.
- Taufiq, 2013, “Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Dalam Mendukung Pengendalian Intern (Studi Kasus pada PT Cahaya Marta Perkasa, Pamekasan)”, Jurnal Ekonomi dan Bisnis
- Suharsimi Arikunto, 2002,*Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Edisi Revisi V, Penerbit:Jakarta Rineka Cipta.
- Sugiyono, 2009, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Penerbit: Alfabeta
- Wuri Reni, 2011, “Analisis Sistem Pengendalian Intern atas Sistem dan Proseur Penggajian Karyawan paa PT Kedaung Indah Can, Tbk Surabaya”, Jurnal Ekonomi dan Bisniss