



JURNAL SKETSA BISNIS

Naskah Diterima : 29 Juli 2018;
Diterima Publikasi : 1 Agustus 2018

Journal Homepage

<https://jurnal.yudharta.ac.id/v2/index.php/SKETSABISNIS>



Evaluasi Sistem dan Prosedur Penggajian dan Pengupahan Untuk Meningkatkan Pengendalian Internal Perusahaan

(Studi Kasus Pada PT. Matabiru Indonesia)

Rizkiyatus Sholiha*

Prodi Administrasi Bisnis, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya

Abstract

the remuneration system at PT.Matabiru Indonesia has a weakness in the procedure of filling in the list and related functions. The purpose of this study was to determine the systems and procedures for payroll and wages at PT. Matabiru Indonesia to improve the company's internal control and whether or not the control has described the elements of good corporate internal control. Data obtained through observation, interviews and documentation. This research uses a qualitative approach using descriptive research methods. Based on research conducted, there are still weaknesses in filling the attendance list of employees who are still manual and lacking supervision, as well as incomplete documents used, in related functions there is still a dual responsibility for the director and personnel functions, in the wage payment process still uses manual way. Suggestions for PT. Matabiru Indonesia, namely the use of fingerprints, should use documents such as proof of cash out and changes in salary rates, should each task has a different function, wages should use transfers to reduce errors or fraud

Keywords: System, Procedure, Internal Control.

Abstrak

Sistem penggajian dan pengupahan pada PT.Matabiru Indonesia memiliki kelemahan pada prosedur pengisian daftar dan fungsi yang terkait. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan pada PT. Matabiru Indonesia untuk meningkatkan pengendalian internal perusahaan dan apakah pengendalian tersebut sudah atau belum menggambarkan elemen pengendalian internal perusahaan yang baik. Data yang diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan menggunakan metode penelitian deskriptif. Berdasarkan penelitian yang dilakukan, masih terdapat kelemahan pada pengisian daftar hadir karyawan yang masih manual dan kurang pengawasan, serta masih belum lengkapnya dokumen-dokumen yang digunakan, pada fungsi yang terkait masih terdapat perangkapan tanggungjawab pada direktur dan fungsi personalia, pada proses pembayaran upah masih menggunakan cara manual. Saran untuk PT. Matabiru Indonesia yaitu pengabsenan menggunakan fingerprint, sebaiknya menggunakan dokumen seperti bukti kas keluar dan perubahan tarif gaji, sebaiknya masing-masing tugas memiliki fungsi yang berbeda, pengupahan sebaiknya menggunakan transfer untuk mengurangi kesalahan atau kecurangan

Keywords: Kompetensi Kewirausahaan, Kompetensi SDM, *Supply Chain Management*, Kinerja UKM dan Keunggulan Bersaing.

*) Penulis Korespondensi: RizkiyS1322@gmail.com

1. Pendahuluan

Organisasi bisnis merupakan suatu entitas yang harus dikelola dengan baik dan benar agar tujuan yang ingin dicapai oleh setiap entitas atau perusahaan tersebut dapat tercapai. Tercapainya tujuan perusahaan bergantung pada pengelolaan perusahaan tersebut. Pengelolaan perusahaan dilakukan oleh manajemen dengan mengelola informasi-informasi yang diperoleh dan dibutuhkan oleh perusahaan dalam mengambil keputusan agar berjalan efektif. Efektifitas perusahaan dapat terselenggara dikarenakan penggunaan sistem yang mendukung pengelolaan manajemen perusahaan, salah satu sistem yang dimiliki perusahaan adalah sistem akuntansi.

Sistem akuntansi merupakan sistem yang disusun secara formal. Menurut (Mulyadi, 2016) Sistem akuntansi adalah kumpulan formulir, catatan, dan laporan yang diorganisir untuk menyediakan informasi finansial bagi pihak manajemen dalam mengelola perusahaan. Peranan sistem akuntansi berpengaruh terhadap penyajian informasi sehingga memudahkan perusahaan dalam pengambilan keputusan perusahaan. Perusahaan akan mudah menemukan sumber permasalahan berdasarkan kejanggalan yang terdapat pada sistem akuntansi. Sistem akuntansi perusahaan yang memerlukan perhatian yang sangat baik adalah sistem penggajian dan pengupahan. Sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan harus di desain sedemikian rupa untuk memenuhi kebutuhan perusahaan mengenai informasi akuntansi yang merupakan komponen yang cukup penting untuk membantu perusahaan dalam mengambil keputusan.

“Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah suatu kerangka dari prosedur yang saling berhubungan sesuai dengan skema yang menyeluruh untuk melaksanakan kegiatan dan fungsi

utama perusahaan” (Baridwan, 2012). Suatu perusahaan sebaiknya mempunyai sistem penggajian dan pengupahan yang baik, karena bila perusahaan tersebut tidak memiliki suatu sistem penggajian yang baik akan menyebabkan terjadinya penyelewengan atau penyimpangan dalam melaksanakan tanggung jawab masing-masing yang merugikan perusahaan.

PT Matabiru Indonesia adalah Perusahaan yang bergerak dalam bidang General Trading, Contruction, dan Machinery meliputi design, fabrikasi, juga maintenance mekanikal dan elektrikal. Melihat beberapa kasus yang terjadi pada PT.Matabiru Indonesia mengenai sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan yaitu pengisian daftar hadir yang tergolong masih manual dan kurangnya pengawasan dalam pegisian daftar hadir sehingga tidak menutup kemungkinan terjadinya kecurangan dalam pengisian jam hadir karyawan, serta terdapat rangkap jabatan yang dilakukan oleh fungsi personalia.

Fungsi personalia selain bertanggung jawab dalam merekap absensi harian karyawan juga bertanggung jawab membagikan gaji dan upah ke setiap karyawan yang biasanya tanggung jawab tersebut dilakukan oleh fungsi bendahara. Tidak hanya fungsi personalia yang merangkap jabatan. Direktur juga memegang tanggung jawab fungsi personalia, dalam merekap gaji karyawan dan membayarkan gaji ke karyawan, yang seharusnya tanggung jawab fungsi personalia. Adanya rangkap jabatan sehingga dapat mengurangi pengawasan dalam penggajian dan pengupahan yang memungkinkan terjadinya penyelewengan-penyelewengan dalam penggajian dan pengupahan seperti manipulasi data, gaji fiktif.

Pencegahan hal-hal negatif dalam sistem penggajian dan pengupahan karyawan dapat dilakukan dengan adanya pemisahan tugas atau fungsi yang tegas,

adanya sistem otorisasi dan pencatatan penggajian dan pengupahan yang baik, serta adanya praktek-praktek yang sehat dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan. Perusahaan perlu dalam menerapkan sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan yang benar guna untuk meningkatkan pengendalian internal perusahaan.

Pengendalian internal merupakan rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen” (Krismiaji, 2015). Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan yang baik dan benar akan memperlihatkan urutan prosedur kegiatan penggajian dan pengupahan yang terjadi sehingga secara otomatis pengawasan telah berjalan, dan apabila terdapat kejanggalan dalam proses penggajian dan pengupahan akan mudah diketahui sehingga pihak manajemen perusahaan dapat menyusun langkah langkah apa yang harus dilakukan dan segera mengambil keputusan untuk menyelesaikan masalah terjadi.

Dengan demikian terdapat hubungan yang erat antara sistem akuntansi dengan pengendalian internal perusahaan, termasuk pengendalian internal penggajian dan pengupahan memiliki peran penting untuk mengendalikan proses penggajian dan pengupahan karyawan untuk meminimalisir kesalahan-kesalahan dan penyimpangan dalam sistem dan proses penggajian an pengupahan karyawan. Kelemahan yang terjadi seperti salah mengirimkan nominal gaji ke rekening karyawan dapat mengakibatkan lemahnya pengendalian intern dalam perusahaan, sebaliknya dengan meminimalisir kesalahan yang mungkin terjadi dapat membantu dan mendukung pengendalian intern perusahaan berjalan dengan baik (Mawarwati *et al.*, 2014).

Mengingat begitu pentingnya suatu sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan dalam perusahaan, sehingga sistem dan prosedur yang disusun harus efektif dan efisien untuk meningkatkan pengendalian internal perusahaan. Berdasarkan uraian diatas penulis mengambil judul “EVALUASI SISTEM DAN PROSEDUR PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN UNTUK MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERNAL PERUSAHAAN (STUDI KASUS PADA PT. MATABIRU INDONESIA)”

2. Kerangka Teori

2.1. Sistem dan Prosedur

(Sujarweni, 2015) menyatakan bahwa sistem adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan.

Pengertian prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2016)

2.2. Pengertian dan Tujuan Sistem Akuntansi

Pengertian sistem akuntansi adalah formulir-formulir,catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi (Baridwan, 2012).

Tujuan sistem akuntansi pada umumnya sistem akuntansi disusun untuk dapat memenuhi tiga macam tujuan yaitu :

1. Untuk meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan sistem.
2. Untuk meningkatkan pengendalian akuntansi dan cek internal.
3. Untuk menekan biaya klerikal untuk menyelenggarakan catatan.

2.3. Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan

Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah sistem penggajian dan pengupahan dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan upah karyawan dan pembayarannya” (Mulyadi, 2016). Perbedaan Gaji dan Upah Menurut (Mulyadi, 2016), bahwa gaji pada umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, sedangkan upah umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan karyawan pelaksana (buruh). Umumnya gaji dibayarkan secara tetap perbulan, sedangkan upah dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja.

Komponen sistem akuntansi penggajian dan pengupahan berdasarkan (Mulyadi, 2016) antarlain:

1. Dokumen yang digunakan adalah sebagai berikut: 1) Dokumen Pendukung Perubahan. 2) Kartu Jam Hadir. 3) Kartu Jam Kerja. 4) Daftar Gaji dan Upah. 5) Rekap Daftar Gaji dan Upah. 6) Surat Pernyataan Gaji dan Upah. 7) Amplop Gaji dan Upah. 8) Bukti Kas Keluar.
2. Catatan akuntansi yang digunakan adalah sebagai berikut: 1) Jurnal Umum. 2) Kartu Harga Pokok Produk. 3) Kartu Biaya. 4) Kartu Penghasilan Karyawan.
3. Fungsi yang terkait adalah sebagai berikut: 1) Fungsi Kepegawaian. 2) Fungsi Pencatat Waktu. 3) Fungsi Pembuat Daftar Gaji dan Upah. 4) Fungsi Akuntansi. 5) Fungsi Keuangan.
4. Jaringan prosedur yang membentuk sistem adalah sebagai berikut: 1) Prosedur Pencatat Waktu Hadir. 2)

Prosedur Pencatatan Waktu Kerja. 3) Prosedur Pembuatan Daftar Gaji dan Upah. 4) Prosedur Distribusi Gaji dan Upah 5) Prosedur Pembayaran Gaji dan Upah.

2.4. Sistem Pengendalian Intern

(Mulyadi, 2016) menyebutkan bahwa “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”.

(Sujarweni, 2015) menjelaskan tujuan perusahaan membuat sistem pengendalian intern menurut sbb: 1) Untuk menjaga kekayaan organisasi. 2) Untuk menjaga keakuratan laporan keuangan perusahaan. 3) Untuk menjaga kelancaran operasi perusahaan. 4) Untuk menjaga kedisiplinan dipatuhinya kebijakan manajemen. 5) Agar semua lapisan yang ada di perusahaan tunduk pada hukum dan aturan yang sudah ditetapkan di perusahaan.

Tujuan pengendalian intern dari prosedur-prosedur sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah untuk menetapkan jumlah gaji dan upah yang benar dan seharusnya dibayarkan kepada setiap karyawan serta untuk menyakinkan bahwa jumlah-jumlah uang itu dibayarkan kepada karyawan yang benar-benar berhak menerimanya sesuai dengan jasa yang diberikan . Tujuan dari sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah juga untuk mencegah pembayaran-pembayaran gajidan upah yang melebihi jumlah yang seharusnya dan mencegah jumlah yang salah.

Pengendalian intern dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan sebagai berikut: 1) Organisasi. 2) Sistem Otorisasi. 3) Prosedur Pencatatan. 4) Praktik yang Sehat.

2.5. Penyebab Gagalnya Pengawasan

(Sujarweni, 2015) ,memaparkan bahwa Pengawasan yang telah dilakukan oleh perusahaan sedemikian rupa ada kemungkinan gagal dilakukan, penyebab kegagalan itu antara lain: (1). Adanya persekongkolan antar karyawan untuk melakukan kecurangan. (2). Pengawasan kurang ditegakkan. (3). Tidak ada sanksi jelas bagi para pelanggar.(4). Ada kejahatan komputer, perusahaan yang sudah menggunakan komputerisasi dalam semua pencatatannya dapat di-*hack* oleh para hacker, yaitu orang yang dapat merubah data sehingga tidak sesuai dengan aslinya

3. Metode

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan termasuk jenis penelitian deskriptif . Menurut (Nazir, 1986; Husain, 2013) pendekatan kualitatif adalah suatu pendekatan dalam melakukan penelitian yang berorientasi pada gejala-gejala yang bersifat alamiah karena orientasinya demikian, maka sifatnya naturalistik dan mendasar atau bersifat kealamiahannya serta tidak bisa dilakukan di laboratorium melainkan harus terjun di lapangan. Menurut (Nasir, 2014). Metode penelitian deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu obyek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki. Secara umum analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah *flowchart*. *Flowchart* merupakan simbol-simbol standar yang digunakan oleh analisis sistem untuk membuat bagan alir dokumen yang menggambarkan sistem tertentu (Mulyadi, 2016), guna dapat menganalisis

urutan kejadian-kejadian atau keterkaitan suatu peristiwa dengan peristiwa lainnya yang terjadi pada sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan karyawan pada PT. Matabiru Indonesia.

4. Hasil Penelitian Dan Pembahasan

4.1 Evaluasi Sistem dan Prosedur Penggajian dan Pengupahan

Evaluasi Sistem dan Prosedur Penggajian dan Pengupahan Untuk Meningkatkan Pengendalian Internal Perusahaan Pada PT. Matabiru Indonesia sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi Perusahaan, Dalam struktur organisasi PT. Matabiru Indonesia terlihat masih sederhana tetapi terdapat pembagian tugas yang jelas antar tiap bagian. Dari bentuk struktur yang seperti itu diperoleh berbagai keuntungan yaitu adanya kesatuan perintah, bawahan hanya menerima perintah dari orang yang menjadi atasannya secara langsung .
2. Sistem dan Prosedur Penggajian dan Pengupahan, dokumen yang digunakan oleh PT. Matabiru Indonesia cukup baik dalam menginformasikan penggajian dan pengupahan karyawan perusahaan yaitu terdapat dokumen pengangkatan karyawan baru yang sebelumnya sudah menyetujui surat perjanjian kerja, daftar hadir terdapat tanda tangan pada daftar hadir karyawan yang diotorisasi oleh fungsi personalia, daftar gaji dan upah yang menginformasikan tentang perhitungan gaji atau upah setiap karyawan, dokumen rekap gaji dan upah yang menginformasikan rekap daftar gaji karyawan, serta surat permohonan lembur (SPL) yang digunakan dalam menginformasikan lembur karyawan dan diotorisasi oleh kepala mandor.

3. Terdapat kekurangan pada daftar hadir karyawan yang diisi langsung oleh karyawan dengan mencatat jam masuk kerja dan tanda tangan, sehingga tidak menutup kemungkinan dapat menimbulkan kecurangan pengisian jam kerja, dan juga adanya titip absen kepada karyawan lain . Perusahaan tidak menggunakan surat pendukung perubahan tarif gaji atau upah, dan bukti kas keluar. Tidak adanya dokumen-dokumen tersebut memungkinkan terjadinya transaksi tanpa adanya bukti pendukung sehingga dapat menyebabkan kerancuan dalam menginformasikan perhitungan gaji dan upah. Kekurangan-kekurangan tersebut dapat menurunkan pengendalian internal perusahaan.

Bukti Memorial			TGL	
Dari	:	Fungsi Keuangan		
Urusan	:	Akuntansi		
Subyek	:	Pembuatan Jurnal		
Isi Memo	:	Gaji/upah karyawan Rp.10.000.000		
Rekapitulasi			Disetujui oleh	Dibuat oleh
No	Debet	Kredit		
	-	10.000.000		
	10.000.000	-		
			Direktur	Fungsi Keuangan

Sumber: Diolah Peneliti, 2017

Gambar 1. Bukti Memorial Yang Disarankan Peneliti

Tabel 1. Rekapitulasi Daftar Gaji yang Disarankan

REKAPITULASI GAJI BULAN YANG BERAKHIR TGL.....												
No	Nama	Absensi	Gaji tetap	TUNJANGAN				Lembur	Potongan			Total gaji
				Uang makan	Transportasi	Jabatan	Kesehatan		Prestasi	BPJS	JAMSOS-TEK	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
JUMLAH GAJI KESELURUHAN												

Sumber: Diolah Peneliti, 2017

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian pada PT. Matabiru Indonesia cukup baik dengan

adanya jurnal umum dan catatan akuntansi berupa kartu penghasilan karyawan yang disebut slip gaji. hanya saja kartu ini digunakan sebagai tanda terima gaji tetapi tidak terdapat tanda tangan penerimaan gaji atau karyawan berikut merupakan tabel kartu penghasilan karyawan yang disarankan oleh peneliti

Tabel 2. Kartu Penghasilan Karyawan yang Disarankan

KARTU PENGHASILAN KARYAWAN				
Nama				
Jabatan/Bagian				
Penghasilan dan Potongan	Jan.	Feb.	Mar.	April
Gaji/upah				
Lembur				
Gantungan				
Tunjangan				
Jabatan				
Uang makan				
Transportasi				
Prestasi				
Kesehatan				
Jumlah gaji/upah				
Potongan:				
jamsostek				
BPJS				
Lain-lain				
Jumlah Potongan				
Gaji/upah bersih				
Tanda Tangan Penerima				

Sumber: Diolah Peneliti, 2017

Fungsi yang terkait pada proses penggajian dan pengupahan pada PT. Matabiru Indonesia kurang efektif dikarenakan fungsi personalia mempunyai tanggung jawab penuh terhadap proses pengupahan karyawan, mulai dari perekapan daftar hadir, pembuatan daftar upah hingga pembayaran upah karyawan, sehingga kurang adanya pengawasan dalam proses pengupahan, sedangkan

direktur yang masih memegang tanggungjawab dalam pembuatan daftar gaji karyawan yang seharusnya direktur hanya memiliki tanggung jawab dalam persetujuan.

Prosedur pencatatan waktu hadir pada PT. Matabiru Indonesia kurang efektif dikarenakan fungsi personalia hanya menyediakan daftar hadir yang diisi dan ditandatangani karyawan sendiri tanpa adanya pengawasan pada saat pengisian daftar hadir, dikhawatirkan terdapat kecurangan-kecurangan dalam pengisian daftar hadir yang dapat mengurangi tingkat pengendalian internal perusahaan

Prosedur pembuatan daftar gaji dan upah pada PT. Matabiru Indonesia berjalan dengan baik oleh fungsi personalia dalam pembuatan daftar upah, sedangkan pembuatan daftar gaji karyawan yang merupakan tanggung jawab direktur, dengan memperhitungkan jumlah gaji karyawan berdasarkan rekap absensi bulanan yang direkap oleh fungsi personalia.

Prosedur pembayaran daftar gaji pada PT. Matabiru Indonesia sudah baik dengan mentransfer gaji ke rekening karyawan, hal ini dapat meminimalisir kesalahan dalam pembayaran gaji karyawan sedangkan untuk pembayaran upah karyawan pada PT. Matabiru Indonesia kurang efektif karena pembayaran upah karyawan menggunakan cara manual

4.2 Evaluasi Sistem pengendalian Intern Penggajian dan Pengupahan

Sistem pengendalian internal pada PT. Matabiru Indonesia belum seluruhnya berjalan dengan baik dalam mencerminkan unsur-unsur pengendalian internal perusahaan, hal tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Struktur organisasi terkait dengan sistem penggajian dan pengupahan masih terdapat kelemahan dengan adanya perangkapan tugas pada bagian fungsi personalia. Tugas yang dilakukan adalah

mulai dari mencatat daftar hadir karyawan, merekap daftar hadir, membuat daftar upah karyawan sampai membayarkan upah karyawan. Direktur yang masih memegang tanggungjawab dalam pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji karyawan yang seharusnya hanya memiliki tanggungjawab dalam persetujuan.

Sistem otorisasi pada prosedur penggajian dan pengupahan pada PT. Matabiru Indonesia adalah daftar hadir dan rekap daftar upah karyawan diotorisasi oleh fungsi personalia, sedangkan rekap daftar gaji karyawan diotorisasi oleh direktur. Potongan-potongan pada gaji karyawan diotorisasi oleh direktur, sedangkan pada potongan pada upah karyawan diotorisasi oleh fungsi personalia atas persetujuan direktur, tetapi terdapat kekurangan dalam sistem otorisasi pada prosedur penggajian dan pengupahan karyawan yaitu belum ada tanda tangan dari para wewenang pada daftar hadir karyawan, dan juga SPL yang hanya terdapat tanda tangan manajer.

Pratik yang sehat dalam prosedur penggajian dan pengupahan yang terdapat pada PT. Matabiru Indonesia yaitu, daftar upah yang dibuat oleh fungsi personalia diverifikasi ketelitian dan kebenarannya terlebih dahulu oleh manajer sebelum pembayaran upah karyawan. Pada pembayaran gaji karyawan dilakukan dengan cara mentransfer masing-masing rekening karyawan oleh direktur tetapi praktek yang sehat belum seluruhnya dijalankan dengan baik karena masih terdapat kekurangan seperti kurangnya pengawasan dalam pengisian daftar hadir karyawan sehingga dapat menimbulkan beberapa kecurangan seperti pengisian jam hadir karyawan, adanya titip absen kepada karyawan lain. Perubahan tarif gaji dan upah karyawan hanya disampaikan melalui lisan oleh direktur kepada fungsi personalia tanpa adanya surat pendukung. Belum terdapat perhitungan pajak penghasilan karyawan pada gaji karyawan. Pembayaran upah karyawan yang masih

menggunakan cara manual yaitu memasukkan upah dan slip gaji ke amplop hal tersebut dapat menimbulkan kesalahan dalam menghitung dan memasukkan upah ke amplop

5.1 Kesimpulan Dan Saran

5.1 Kesimpulan

Sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan untuk meningkatkan pengendalian internal perusahaan pada PT. Matabiru Indonesia adalah sebagai berikut:

Dokumen yang digunakan oleh PT. Matabiru Indonesia cukup baik dalam menginformasikan penggajian dan pengupahan karyawan perusahaan yaitu terdapat dokumen pengangkatan karyawan baru, daftar hadir, daftar gaji dan upah, dokumen rekap gaji dan upah, serta surat permohonan lembur (SPL). Terdapat kekurangan yaitu tidak menggunakan surat pendukung perubahan tarif gaji atau upah, dan bukti kas keluar.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian pada PT. Matabiru Indonesia cukup baik dengan adanya jurnal umum dan juga kartu penghasilan karyawan yang disebut slip gaji.

Fungsi yang terkait pada proses penggajian dan pengupahan pada PT. Matabiru Indonesia kurang efektif dikarenakan fungsi personalia mempunyai tanggung jawab penuh terhadap proses pengupahan sedangkan direktur yang masih memegang tanggungjawab dalam pembuatan daftar gaji karyawan.

Jaringan prosedur yg membentuk sistem meliputi: (1) Prosedur pencatatan waktu hadir pada PT. Matabiru Indonesia kurang efektif dikarenakan fungsi personalia hanya menyediakan daftar hadir yang diisi dan ditandatangani karyawan sendiri. Sedangkan absensi untuk karyawan yang bekerja diluar perusahaan menggunakan cara yang cukup efektif yaitu

menggunakan whatsapp (2) Prosedur pembuatan daftar gaji dan upah pada PT. Matabiru Indonesia berjalan dengan baik oleh fungsi personalia dalam pembuatan daftar upah berdasarkan rekap absensi mingguan, sedangkan Pembuatan daftar gaji karyawan yang merupakan tanggung jawab direktur, dengan memperhitungkan jumlah gaji karyawan berdasarkan rekap absensi bulanan. (3) Prosedur pembayaran daftar gaji pada PT. Matabiru Indonesia sudah efektif dengan mentransfer gaji ke rekening karyawan, sedangkan untuk pembayaran upah karyawan pada PT. Matabiru Indonesia kurang efektif karena pembayaran upah karyawan menggunakan cara manual.

Sistem pengendalian internal pada PT. Matabiru Indonesia belum seluruhnya berjalan dengan baik dalam mencerminkan unsur-unsur pengendalian internal perusahaan, hal tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut: hanya saja pada struktur organisasi terkait dengan sistem penggajian dan pengupahan masih terdapat kelemahan dengan adanya perangkapan tugas pada bagian fungsi personalia serta kuarangnya pengawasan dalam pengisian daftar hadir karyawan. Perubahan tarif gaji dan upah karyawan hanya disampaikan melalui lisan oleh direktur kepada fungsi personalia. Pembayaran upah karyawan masih menggunakan cara manual.

5.2 Saran

Dari hasil penelitian yang dilakukan penulis ingin memberikan masukan pada sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan yang berguna untuk meningkatkan pengendalian internal perusahaan sebagai berikut:

- a. Pada pengabsenan karyawan sebaiknya menggunakan fingerprint untuk mengurangi kecurangan pada pengabsenan.
- b. Dokumen pendukung seperti perubahan tarif gaji dan upah, bukti kas

- keluar sebaiknya dibuat agar informasi penggajian dan pengupahan memiliki bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
- c. Perlu adanya tanda tangan penerima gaji dan upah pada kartu penghasilan karyawan sebagai bukti bahwa karyawan benar-benar sudah menerima gaji dan upah tersebut pada pembuatan daftar gaji dan upah dengan pembayaran gaji dan upah memiliki fungsi yang berbeda.
- d. Terdapat perhitungan pajak penghasilan bagi karyawan yang memenuhi syarat penghasilan kena pajak.
- e. Pada proses pembayaran upah sebaiknya dilakukan dengan cara mentrasfer kerekening karyawan.

5.2 Daftar Pustaka

- Agrianto. DKK. 2014. Analisis Sistem Akuntansi Peggajian Dan Pengupahan Dalam Upaya Meningkatkan Efektifitas Pengendalian Internal Perusahaan (Studi Kasus Pada PT. Duta Paper Prigen Pasuruan). Jurnal Administrasi Bisnis ,Vol. 7 No. 1.
- Ahmadi, Rulam. 2016. Metodologi Penelitian Kualitatif. Cetakan Ketiga. Yogyakarta: AR-RUZZ MEDIA.
- Baridwan, Zaki. 2012. Sistem Akuntansi-Penyusunan Prosedur dan Metode. Edisi 5.Cetakan 10. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Bodnar, George H, William S Hopwood. Penerjemah Amir Abadi Jusuf.. Sistem Informasi Akuntansi. Salemba Empat. Jakarta, 2006.
- Ghony, Djunaidi M & Fauzan Almansur. 2016. Metodologi Penelitian Kualitatif. Cetakan Ketiga. Yogyakarta: AR-RUZZ MEDIA.
- Husein, Umar. 2013. Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis. Jakarta: Rajawali
- Krismiaji. 2015. Sistem Informasi Akuntansi. Edisi Keempat. Yogyakarta : Unit Penerbit dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Kuncoro, Mudrajad. 2013. Metode Riset Untuk Bisnis & Ekonomi. Edisi Ke-4. Yogyakarta. Penerbit Erlangga.
- Manik. DKK. 2015. Evaluasi Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan Dalam Upaya Mendukung Pengendalian Intern (Studi pada PT Tiara Megah Indah Jaya Malang). Jurnal Administrasi Bisnis, Vol. 29 No. 1.
- Mandagi, Marleyn Sofia & Ventje Ilat. 2015. Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian Pada Kantor Jasa Penilaian Benedicyus Darma Puspita Dan Rekan Di Jakarta. Jurnal EMBA, Vol.3 No.2.
- Mawarwati. DKK. 2014. Evaluasi Sistem dan Prosedur Penggajian dan Pengupahan Guna Mendukung Pengendalian Internal Perusahaan (Studi kasus pada PT. Madukara Malang). Jurnal Administrasi Bisnis, (Online), Vol.13 No.2.
- Mulyadi. 2016. Sistem Akuntansi. Edisi Keempat. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi. Sistem Akuntansi Cetakan, Salemba Empat, Jakarta, 2008
- Narko. 2007. Sistem Akuntansi. Yayasan Pustaka Nusatama. Yogyakarta.

- Nazir, Moh. 2013. Metode Penelitian. Cetakan Kedelapan. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Novena, Magdelana Eka. 2012. Analisis dan perancangan sistem informasi akuntansi penggajian terkomputerisasi pada PT PD (kantor pusat). Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi ,VOL. 1, NO. 3.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013. "Jaminan Kesehatan", diakses pada tanggal 27
- Primatika, Aditya. 2009. Efektifitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan (studi kasus di perusahaan daerah air minum kabupaten malang). Jurnal Ekonomi-Akuntansi.
- Purnomo. DKK. 2012. Evaluasi Sistem Akuntansi Dengan Pendekatan Siklus Untuk Sistem Penggajian Pada PT Putra Abadi Santoso Di Surakarta. Jurnal Ekonomi Kewirausahaan, Vol.12, No.2.
- Romney, Marshal B & Paul John Steinbard, 2006. Accounting Information System. Buku 1, Edisi 9, Salemba Empat, Jakarta.
- Saraswati. DKK. 2014. Analisis Sistem Akuntansi Penggajian & Pengupahan Karyawan Dalam Usaha Meningkatkan Pengendalian Intern Perusahaan (Studi pada PT. Japfa Comfeed Indonesia, Tbk Kantor Cabang Sidoarjo). Jurnal Administrasi Bisnis ,Vol. 8 No. 1.
- Sujarweni, Wiratna V. 2015. Sistem Akuntansi. Edisi Pertama. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.