

# EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN AKUNTANSI PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN PADA CV ADZIN BARA MAKMUR TANAH BUMBU

**Maria Anastasia**

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pancasetia Banjarmasin  
Jl. A Yani Km. 5,5 Banjarmasin, Kalimantan Selatan  
*e-mail: maria.anastasia@gmail.com*

**Abstract:** The purpose of this study was to determine the internal control system of payroll accounting and remuneration applied to CV Adzin Bara Makmur today and to know the evaluation of internal control payroll accounting and wages on the CV Adzin Bara Makmur. The data collection techniques were observation, interviews, documentation. The results showed that the internal control system of payroll accounting and remuneration applied to CV. Adzin Bara Makmur has been quite good and efficient, both in terms of operations and in terms of its internal control and the payments made in accordance UMP South Kalimantan province. The evaluation of internal control payroll accounting and wages on the CV Adzin Bara Makmur supposedly rectify the shortcomings in the CV Adzin Bara Makmur, for example, the use of the documents used are not numbered printed.

**Keywords:** *system, internal control, payroll, wage*

**Abstrak:** Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pengendalian intern akuntansi penggajian dan pengupahan yang diterapkan pada CV Adzin Bara Makmur saat ini dan untuk mengetahui evaluasi pengendalian intern akuntansi penggajian dan pengupahan pada CV Adzin Bara Makmur. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern akuntansi penggajian dan pengupahan yang diterapkan pada CV Adzin Bara Makmur sudah cukup baik dan efisien, baik dari segi operasionalnya maupun segi pengendalian internnya dan gaji yang diterima telah sesuai UMP provinsi Kalimantan Selatan. Evaluasi pengendalian intern akuntansi penggajian dan pengupahan pada CV Adzin Bara Makmur yang seharusnya adalah memperbaiki kelemahan pada CV Adzin Bara Makmur, misalnya penggunaan dokumen yang digunakan tidak bernomor urut tercetak.

**Kata Kunci:** *sistem, pengendalian intern, penggajian, pengupahan*

## **Latar Belakang**

Setiap perusahaan baik perusahaan dagang, manufaktur, maupun jasa pada umumnya mempunyai tujuan utama salah satunya adalah mendapatkan keuntungan sehingga perusahaan dapat menjamin kelangsungan hidupnya. Usaha untuk mencapai tujuan tersebut adalah manajemen yang harus dapat memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara efektif dan efisien. Manajemen juga harus menyediakan informasi yang akurat dan terpercaya sebagai alat pengendalian. Pengendalian

itu diperlukan manajemen dalam melaksanakan pencapaian tujuan tersebut.

Sistem dapat digunakan oleh manajemen untuk merencanakan dan mengendalikan operasi perusahaan. Salah satu sistem yang dapat digunakan oleh manajemen perusahaan adalah sistem akuntansi gaji dan upah. Untuk mengatasi adanya kesalahan dan penyimpangan dalam perhitungan dan pembayaran gaji dan upah maka perlu dibuat suatu sistem penggajian dan pengupahan. Sistem akuntansi gaji dan upah juga dirancang oleh perusahaan untuk memberikan gambaran yang jelas

mengenai gaji dan upah karyawan sehingga mudah dipahami dan mudah digunakan.

Informasi yang berkaitan dengan kegiatan pembayaran gaji dan upah antara lain jam kerja, jam lembur, penggolongan gaji dan upah karyawan, jenis karyawan atau informasi lainnya, agar dapat diketahui tingkat efektivitas usahanya. Untuk menghindari dan mencegah penyelewengan, maka diperlukan suatu sistem pengendalian intern, dengan demikian manajemen perusahaan dapat mengetahui jika terjadi penyimpangan yang merugikan manajemen perusahaan.

Setelah dilakukan pengkajian terhadap sistem akuntansi penggajian pada CV Adzin Bara Makmur, gaji perusahaan biasanya memberikan kompensasi lain berupa tunjangan, gaji adalah balas jasa yang dibayar secara periodik kepada karyawan tetap serta mempunyai jaminan, gaji akan tetap dibayarkan walaupun karyawan tersebut tidak masuk kerja, dengan adanya berbagai tunjangan yang dibayarkan kepada karyawan, maka diperlukan adanya sistem penggajian yang tepat, serta pengawasan yang memadai.

Berdasarkan latar belakang yang sudah diuraikan, perumusan masalah yang dapat dituangkan yaitu:

1. Bagaimana sistem pengendalian intern akuntansi penggajian dan pengupahan yang diterapkan pada CV Adzin Bara Makmur saat ini?
2. Bagaimana evaluasi pengendalian intern akuntansi penggajian dan pengupahan pada CV Adzin Bara Makmur yang seharusnya?

### **Kajian Literatur**

Menurut Mulyadi (2010:112) sistem adalah kumpulan sumber daya atau elemen-elemen dan jaringan prosedur yang saling terkait secara terpadu, terintegrasi dalam suatu hubungan hierarki tertentu, dan bertujuan untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Baridwan (2008:182) sistem adalah adalah suatu kerangka dan prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan. Pengendalian intern menurut Rahayu dan Suhayati (2009:221) adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, ma-

najemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai guna mencapai tujuan-tujuan berikut ini: (1) keandalan pelaporan keuangan; (2) menjaga kekayaan dan catatan organisasi; (3) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan; dan (4) efektivitas dan efisiensi operasi. Sistem pengendalian intern bermanfaat bagi perusahaan, karena dengan sistem ini dapat mengamankan harta perusahaan, serta dapat diperolehnya data yang dapat dipercaya mengenai informasi perusahaan yang akurat, sehingga dengan begitu akan mendorong ditaatinya kebijakan-kebijakan manajemen oleh para karyawan. Pengendalian intern menurut Warren (2005) adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti.

Gaji adalah suatu bentuk balas jasa ataupun penghargaan yang diberikan secara teratur kepada seorang pegawai atas jasa dan hasil kerjanya. Gaji sering juga disebut sebagai upah, di mana keduanya merupakan suatu bentuk kompensasi, yakni imbalan jasa yang diberikan secara teratur atas prestasi kerja yang diberikan kepada seorang pegawai. Perbedaan gaji dan upah hanya terletak pada kuatnya ikatan kontrak kerja dan jangka waktu penerimaannya. Seseorang menerima gaji apabila ikatan kontrak kerjanya kuat, sedang seseorang menerima upah apabila ikatannya kontrak kerjanya kurang kuat. Dilihat dari jangka waktu penerimaannya, gaji pada umumnya diberikan pada setiap akhir bulan, sedang upah diberikan pada setiap hari ataupun setiap minggu. Menurut Soemarso (2009:307), gaji adalah imbalan kepada pegawai yang diberi tugas-tugas administrasi dan pimpinan yang jumlahnya, biasanya tetap secara bulanan. Gaji menurut Mulyadi (2010:373) adalah pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, pegawai administrasi, supervisor dan lain-lain, dan pada umumnya gaji dibayarkan secara tetap tiap bulan.

Pengertian upah menurut Edwin (2005:15) adalah harga atas jasa-jasa yang telah diberikan kepada orang lain. Dimaksudkan para pemberi kerja memberi suatu imbalan kepada

penerima kerja atas sumbangan atau jasa yang telah mereka berikan kepada pihak pemberi kerja. Menurut Purwono (2010:175), upah adalah jumlah keseluruhan yang ditetapkan sebagai upah pengganti jasa yang telah dikeluarkan oleh tenaga kerja melalui masa atau syarat-syarat tertentu. Tenaga kerja menerima balas jasa berupa jumlah yang telah ditetapkan terlebih dahulu atas jasa tenaga yang mereka berikan pada tempat mereka bekerja. Di samping itu, diperkirakan mengenai jangka waktu dari tenaga kerja itu melaksanakan pekerjaannya dan ketentuan lain yang perlu.

Adanya sistem akuntansi yang memadai, menjadikan perusahaan dapat menyediakan informasi keuangan bagi setiap tingkatan manajemen, para pemilik atau pemegang saham, kreditur dan para pemakai laporan keuangan (*stakeholder*) lain yang dijadikan dasar pengambilan keputusan ekonomi. Sistem tersebut dapat digunakan oleh manajemen untuk merencanakan dan mengendalikan operasi perusahaan. Salah satu sistem yang dapat digunakan oleh manajemen perusahaan adalah sistem akuntansi penggajian. Menurut Mulyadi (2010:17) sistem akuntansi gaji adalah suatu sistem yang dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji karyawan dan pembayarannya, perancangan sistem akuntansi penggajian ini harus dapat menjamin validitas, otorisasi kelengkapan, klasifikasi penilaian, ketepatan waktu dan ketepatan posting serta ikhtisar dari setiap transaksi penggajian dan pengupahan.

### Metode Penelitian

Jenis data terdiri atas data kualitatif dan data kuantitatif. Data kualitatif diwujudkan dalam bentuk suatu penjelasan yang menggambarkan keadaan proses peristiwa tertentu, meliputi struktur organisasi, dan deskripsi tugas staf, serta profil perusahaan. Data kuantitatif disajikan penulis dari angka-angka, dalam jumlah fasilitas kerja.

Sumber data berasal dari data primer dan data sekunder. Data primer yaitu data yang didapat dari sumber pertama yang merupakan data mentah yang kelak akan diproses untuk tujuan-tujuan tertentu sesuai dengan kebutuhan, misalnya dari individu atau perseorangan, antara lain hasil wawancara dengan pihak perusahaan. Data sekunder yaitu data

yang diperoleh dari sumber yang sudah terdokumentasi di perusahaan antara lain sejarah perusahaan, struktur organisasi, serta literatur-literatur terkait.

Dalam menunjang keberhasilan penelitian ini, maka catatan lapangan dapat dilakukan melalui observasi partisipan yang kemudian diikuti dengan wawancara, meninjau ulang data dokumenter dan kegiatan pengumpulan lain yang terkait. Karena keberhasilan penelitian kualitatif tergantung bagaimana rincian, ketepatan dan keluasan catatan lapangan. Catatan lapangan merupakan jantung penelitian kualitatif.

Teknik pengumpulan data pada penelitian ini adalah penelitian kepustakaan (*library research*) dan penelitian lapangan (*field research*). Penelitian kepustakaan merupakan penelitian yang dilakukan dengan membaca buku-buku literatur, masalah-masalah, dan tulisan-tulisan ilmiah. Penelitian lapangan merupakan penelitian yang dilakukan pada objek penelitian dilapangan dengan cara langsung. Cara pengumpulan data seperti ini, yaitu wawancara dan observasi. Wawancara dilakukan dengan cara, mengajukan pertanyaan secara langsung kepada pihak-pihak yang berkepentingan pada CV Adzin Bara Makmur. Observasi dilakukan dengan cara melakukan suatu pengamatan dan pencatatan terhadap fenomena yang menjadi objek yang diteliti.

Metode analisis yang digunakan adalah metode deskriptif, yaitu dengan cara menentukan, mengumpulkan, mengklarifikasikan, menginterpretasikan data dan kemudian dianalisis serta dibandingkan dengan teori-teori, lalu diambil suatu kesimpulan dan selanjutnya memberikan saran.

### Hasil Penelitian dan Pembahasan

Fungsi yang terkait dalam prosedur sistem akuntansi penggajian dan pengupahan CV Adzin Bara Makmur adalah fungsi kepegawaian (*personalia*), fungsi pencatatan waktu hadir, fungsi pembuat daftar gaji, kasir dan fungsi akuntansi. Fungsi kepegawaian bertugas untuk mendapatkan karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, membuat keputusan tarif gaji karyawan, serta penghentian karyawan, membuat daftar gaji, rekap gaji, struk gaji, amplop gaji, membayarkan kepada karyawan gaji yang harus diterima, otorisasi rekap

gaji dan daftar gaji. Fungsi pencatatan waktu hadir bertanggungjawab menyelenggarakan pencatatan waktu (daftar hadir) bagi semua karyawan dan juga bertanggungjawab terhadap kesalahan yang mungkin dilakukan oleh karyawan. Sistem pengendalian intern yang baik mensyaratkan fungsi pencatatan waktu hadir karyawan tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi pembuat daftar gaji. Fungsi pembuat daftar gaji bertugas untuk menghitung penghasilan tiap karyawan dalam satu periode pembayaran gaji. Selanjutnya daftar gaji di serahkan ke kepala keuangan untuk dimintakan otorisasi dan persetujuan untuk pembuatan bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar untuk pembayaran gaji seluruh karyawan. Kasir bertugas mencairkan cek ke bank setelah cek diotorisasi oleh direktur keuangan dan melakukan pencatatan ke jurnal umum. Fungsi akuntansi bertugas dalam pembuatan bukti kas keluar, menyiapkan cek dan memintakan tanda tangan kepada kepala keuangan.

Catatan akuntansi yang digunakan adalah jurnal umum dan dokumen-dokumen. Dalam pencatatan gaji dan upah ini jurnal umum digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja kedalam laporan keuangan. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, yaitu dokumen pendukung perubahan gaji, kartu jam hadir, daftar hadir, rekap gaji karyawan, amplop gaji, dan bukti kas keluar. Dokumen pendukung perubahan gaji berupa surat keputusan yang bersangkutan dengan pegawai, seperti surat bersangkutan dengan pegawai baru, pemberhentian sementara. Dokumen ini diserahkan ke fungsi pembuatan daftar gaji. Kartu jam hadir digunakan untuk mencatat jam hadir karyawan berupa daftar hadir. Daftar hadir berisi jumlah gaji bruto tiap pegawai. Rekap gaji karyawan merupakan ringkasan gaji per departemen yang dibuat berdasarkan daftar gaji. Gaji yang diterima oleh pegawai diserahkan dalam amplop gaji, pada amplop tersebut tertulis identitas pegawai. Bukti kas keluar merupakan perintah pengeluaran kas yang dibuat oleh fungsi pencatatan utang kepada fungsi pembayaran gaji yang berdasarkan informasi dalam gaji yang diterima dari fungsi pembuatan daftar gaji.

Struktur organisasi struktur garis pada CV Adzin Bara Makmur memiliki kelemahan

di antaranya: (1) beban tanggungjawab atasan sangat berat sehingga membutuhkan pengetahuan luas dari karyawan; dan (2) membatasi inisiatif karyawan. Untuk mengatasi hal tersebut, hendaknya CV Adzin Bara Makmur melakukan tindakan sebagai berikut (1) menyederhanakan struktur dan mudah dimengerti oleh bawahan; (2) kekuasaan dan tanggung jawab masing-masing jabatan lebih diperjelas dan disosialisasikan kepada karyawan; (3) bila terdapat keputusan, maka perlu tindakan cepat dan dapat dilaksanakan oleh bawahan; dan (4) tidak ada pembatasan untuk pengembangan karyawan dalam memajukan perusahaan.

Pada CV Adzin Bara Makmur tidak ada pembubuhan stempel pada bukti dan dokumen pendukung saat penyerahan gaji kepada karyawan. Untuk mengatasi kelemahan otorisasi dan prosedur pencatatan, hendaknya CV Adzin Bara Makmur melaksanakan tindakan sebagai berikut: (1) daftar gaji perlu diotorisasi oleh fungsi pembuat daftar gaji (personalia) yang digunakan sebagai dasar penentuan pembayaran gaji karyawan; dan (2) bukti dokumen perlu diotorisasi oleh fungsi keuangan. Dokumen dibuat oleh fungsi akuntansi dan diotorisasi oleh bagian keuangan.

Pada CV Adzin Bara Makmur (1) penggunaan formulir seperti bukti kas keluar, rekap gaji, strok gaji tidak bernomor urut tercetak sehingga penggunaannya tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh pihak yang berwenang; dan (2) bukti kas keluar belum diarsip sehingga apabila terjadi kekeliruan dalam jurnal maupun dalam posting buku besar sangat sulit untuk melacaknya. Untuk mengatasi kelemahan praktek yang sehat pada CV. Adzin Bara Makmur, hendaknya tindakan yang perlu dilaksanakan, sebagai berikut: (1) catatan penghasilan karyawan perlu diarsip oleh fungsi pembuat daftar gaji yaitu fungsi personalia; dan (2) perlu dilakukan pengawasan dalam penggunaan formulir seperti bukti kas keluar, rekap gaji, strok gaji oleh pihak yang berwenang pada CV Adzin Bara Makmur.

Saat ini karyawan yang dimiliki CV Adzin Bara Makmur memiliki kemampuan dan kompetensi yang baik, akan tetapi perlu adanya pengawasan yang lebih baik lagi terhadap karyawan-karyawan yang melakukan kelalaian dalam penyiapan dokumen-dokumen daftar gaji.

## Kesimpulan

Dari hasil penelitian ini, diperoleh kesimpulan sebagai berikut ini.

1. Sistem pengendalian intern akuntansi penggajian dan pengupahan yang diterapkan pada CV Adzin Bara Makmur sudah cukup baik dan efisien, baik dari segi operasionalnya maupun segi pengendalian internnya dan gaji yang diterima telah sesuai UMP provinsi Kalimantan Selatan untuk sektor pertambangan yaitu Rp 1.760.000 serta diberi tunjangan-tunjangan yang disesuaikan, sehingga proses penyelenggaraan penggajian dan pengupahan pada CV Adzin Bara Makmur bisa lebih baik lagi.
2. Evaluasi pengendalian intern akuntansi penggajian dan pengupahan pada CV Adzin Bara Makmur yang seharusnya adalah memperbaiki kelemahan pada CV Adzin Bara Makmur, misalnya penggunaan dokumen yang digunakan tidak bernomor urut tercetak dan perusahaan masih ada belum menggunakan pembubuhan stempel pada bukti dan dokumen pendukung pada saat penyerahan gaji pada karyawan.

Saran pada penelitian ini adalah sebagai berikut ini.

1. Pada CV Adzin Bara Makmur terdapat penggunaan dokumen tidak bernomor urut tercetak, hendak perusahaan melakukan pengawasan atau evaluasi kembali sehingga penggunaannya dapat dipertanggungja-

wabkan oleh yang berwenang dan apabila terjadi kekeliruan dengan mudah dapat dilacak.

2. Pada CV Adzin Bara Makmur untuk kedepannya, diharapkan menggunakan sistem komputerisasi dalam proses pencatatan akuntansi penggajian dan pengupahan selanjutnya pembayaran dilakukan dengan cara mentransfer pada masing-masing karyawan melalui bank yang bekerjasama.

## DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan Zaki, 2008, *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*, BPFE, Yogyakarta.
- Edwin Fllipo B., 2005. *Principles of Personal Management*, McGraw-Hill, USA.
- Purwono Herry, 2010, *Dasar-dasar Perpajakan dan Akuntansi Pajak*, Erlangga, Jakarta.
- Mulyadi, 2010, *Akuntansi Biaya*, Edisi Kelima, Cetakan Kesembilan, UPP-STIM YKPN, Yogyakarta.
- Rahayu Siti Kurnia dan Eli Suhayati, 2009, *Auditing Konsep Dasar dan pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik*, Graha Ilmu, Bandung.
- Soemarso S.R., 2009, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi Kelima (Revisi), Salemba Empat, Jakarta.
- Warrens S Carl, James M Reeve, dan Philip E Fess, 2005, *Pengantar Akuntansi. Edisi Kelima*, Salemba Empat, Jakarta.