

## PENGENDALIAN INTERN ATAS SISTEM PENGGAJIAN PADA PT. SULAWESI MANDIRI PRATAMA DI MAKASSAR

Andi Asri Hudaya<sup>1</sup>, Rosida Maedina<sup>2</sup>, Tamsil<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup>Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar

<sup>1</sup>andiasrih@gmail.com, <sup>2</sup>rosidaypup@gmail.com, <sup>3</sup>tamsilpottalolo@gmail.com

---

### ABSTRACT

*This study aims to determine and analyze whether the payroll system carried out at PT. Sulawesi Mandiri Pratama has reflected the elements of internal control. This research uses descriptive analysis method. The results of the analysis of the internal control system for payroll that is superior are control activities that have been carried out well, employees have done work in accordance with their duties and responsibilities, in addition to the duties and responsibilities of each employee there is a separation of functions in the organizational structure. The payroll system does not include supporting books and besides that in the recording of payment transactions salaries do not use account codes and besides that there are still double duties between the attendance and personnel staff.*

**Keywords:** *internal control and payroll system*

---

### PENDAHULUAN

Di era globalisasi ini setiap 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 atau pegawai yang membantu tercapainya tujuan Perusahaan. Perusahaan akan memiliki kesempatan yang baik untuk bertahan dan maju apabila memiliki tenaga kerja yang tepat dan berkompeten dalam menjalankan suatu sistem.

Sistem menurut Puspita dan Anggadini (2011) adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu. Sistem ini sangat penting untuk memudahkan perusahaan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Semakin kompleks operasi perusahaan, maka manajemen semakin membutuhkan sistem yang baik dalam penyajian berbagai informasi termasuk informasi keuangan. Karena penting bagi manajemen untuk memperoleh informasi yang akurat apabila pihak manajemen akan

menggunakan informasi tersebut untuk pengambilan keputusan.

Salah satu sistem yang *menjadi* fokus dalam penelitian ini adalah sistem penggajian. Penggajian merupakan hak yang harus di terima oleh setiap karyawan sebagai hasil dari setiap pekerjaan yang dilakukan. Gaji merupakan biaya tenaga kerja yang merupakan unsur terbesar yang memerlukan ketelitian dalam penempatan, penggolongan, pencatatan, serta pembayarannya. Sistem penggajian dapat berjalan dengan baik apabila memiliki unsur-unsur sistem pengendalian. Pengendalian intern diperlukan untuk menghindari adanya kecurangan dan kesalahan dalam pemberian gaji. 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

Sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2016) meliputi struktur perusahaan, cara-cara, dan alat-alat yang dikoordinasikan di dalam perusahaan untuk menjaga keamanan harta (*asset*) milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mengoptimalkan efisiensi operasional, serta

meningkatkan pelaksanaan kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Sistem pengendalian intern atas penggajian menurut Krismiaji (2012) memiliki lima unsur antara lain: Lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, perhitungan resiko, informasi dan komunikasi, pemantauan, hal ini perlu dilakukan oleh perusahaan karena untuk mengamankan kekayaan perusahaan dari pembayaran gaji dan upah yang tidak sah, serta untuk menjamin ketelitian dan dapat dipercayakan catatan akuntansi tentang penggajian dan pengupahan.

Penelitian ini dilakukan pada PT. Sulawesi Mandiri Pratama bergerak dibidang jasa outscourcing manajemen sumber daya manusia, dimana permasalahan yang terjadi bahwa sistem penggajian yang diterapkan oleh perusahaan belum mencerminkan elemen-elemen sistem pengendalian intern yang baik, serta terjadinya perangkapan tugas. Oleh karena itu dengan adanya permasalahan yang terjadi maka perlunya diterapkan sistem pengendalian intern yang mencerminkan elemen-elemen sistem pengendalian intern dengan mengacu pada COSO.

Atas dasar pemikiran tersebut dan pentingnya sistem pengendalian intern dalam setiap kegiatan perusahaan, mendorong penulis untuk melakukan penelitian tentang : Analisis Pengendalian Intern Atas Sistem Penggajian Pada PT. Sulawesi Mandiri Pratama di Makassar.

Rumusan masalah yang dikemukakan dalam penelitian ini adalah : “Apakah sistem penggajian Pada PT. Sulawesi Mandiri Pratama di Makassar telah mencerminkan elemen-elemen pengendalian intern“.

Sedangkan tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis apakah sistem penggajian yang dilakukan pada PT. Sulawesi Mandiri Pratama telah mencerminkan elemen-elemen pengendalian intern.

## TINJAUAN LITERATUR

Pengertian akuntansi menurut Wahyono (2014) adalah suatu aktivitas jasa. Fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, mengenai satuan-satuan ekonomi, dan dimaksudkan untuk dipergunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi, yaitu dalam menetapkan

pilihan yang tepat diantara beberapa alternatif tindakan. Tujuan umum akuntansi keuangan dan laporan keuangan adalah menyediakan informasi keuangan yang handal mengenai sumber daya dan kewajiban-kewajiban ekonomi dari suatu badan usaha.

Ahmad (2014) mengemukakan pengertian akuntansi adalah aktivitas-aktivitas yang menyediakan informasi biasanya bersifat kuantitatif dan seringkali disajikan dalam satuan moneter, untuk pengambilan keputusan, perencanaan, pengendalian sumber daya dan operasi, mengevaluasi prestasi dan pelaporan keuangan kepada para investor, kreditor, instansi yang berwenang serta masyarakat.

Secara sederhana sistem menurut Mulyadi (2016) diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen atau variabel-variabel yang terperusahaan, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terpadu. Unsur-unsur yang mewakili suatu sistem secara umum adalah masukan (*input*), pengolahan (*processing*) dan keluaran (*output*).

Teori sistem menurut Mulyadi (2016) mengatakan bahwa setiap unsur pembentuk perusahaan adalah penting dan harus mendapat perhatian yang utuh supaya manajer dapat bertindak lebih efektif. Yang dimaksud unsur atau komponen pembentuk perusahaan di sini bukan hanya bagian-bagian yang tampak secara fisik, tetapi juga hal-hal yang mungkin bersifat abstrak atau konseptual seperti misi, pekerjaan, kegiatan, kelompok informal, dan lain-lainnya.

Krismiaji (2012) menyatakan bahwa sistem adalah serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan. Kemudian menurut Puspita dan Anggadini (2011) mengatakan bahwa sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu.

Susanto (2013) mengatakan bahwa sistem Akuntansi adalah kumpulan/group dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

Sistem pengendalian intern akan menghasilkan laporan yang dikehendaki manajemen atau dalam arti yang tegas system

tersebut akan (Sugiri, 2015) berfungsi untuk : 1) Mengamankan dari sumber-sumber pemborosan, kecurangan, ketidak efisienan, 2) Meningkatkan ketelitian dan dapat dipercaya mengenai data akuntansi yang disajikan, 3) Mendorong untuk ditaatinya dan dilaksanakannya kebijakan perusahaan, dan 4) Meningkatkan efisiensi system pengendalian intern tersebut akan berada dan mempengaruhi semua kegiatan perusahaan.

Pratiwi (2014) mengatakan bahwa pengendalian intern merupakan bagian yang sangat penting agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Tanpa adanya pengendalian intern, tujuan perusahaan tidak dapat dicapai secara efektif dan efisien. Semakin besar perusahaan semakin penting pula arti dari pengendalian internal dalam perusahaan tersebut.

Lain halnya dengan Agoes (2017) mengatakan bahwa : pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain, entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yang meliputi keandalan pelaporan keuangan, efektifitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum yang berlaku.

System pengendalian intern yang efektif dirancang dengan tujuan pokok yang meliputi (Sawyers, 2015): 1) Menjaga kekayaan dan catatan perusahaan, 2) Memeriksa kebenaran, dan ketelitian data akuntansi, 3) Memajukan efisiensi dalam perusahaan, serta 4) Membantu menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan terlebih dulu.

Sistem pengendalian intern atau disebut juga kontrol intern merupakan suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dibuat dalam membantuk perusahaan dalam mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu. Menurut Mulyadi, (2016) mendefinisikan bahwa sistem pengendalian intern meliputi struktur perusahaan, cara-cara, dan alat-alat yang dikoordinasikan di dalam perusahaan untuk menjaga keamanan harta (*asset*) milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mengoptimalkan efisiensi operasional, serta meningkatkan pelaksanaan kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Istilah gaji menurut Somarso (2013) biasanya digunakan untuk pembayaran kepada pegawai yang diberi tugas-tugas administratif. Pada umumnya jumlah gaji ditetapkan secara bulanan atau tahunan. Imbalan yang diberikan kepada buruh-buruh yang melakukan pekerjaan kasar dan lebih banyak mengandalkan kekuatan fisik biasanya disebut upah.

Laksmi (2013) mendefinisikan bahwa gaji adalah imbalan kerja yang tetap untuk setiap periode tanpa menghiraukan jumlah jam kerja.

Dalam akuntansi, istilah gaji diartikan sebagai jumlah tertentu yang dibayarkan kepada karyawan untuk jasa yang diberikan selama periode tertentu. Menurut Warren, *at.all* (2014) Gaji merupakan hal yang penting karena : a) Para karyawan sangat sensitif terhadap kesalahan atau ketidak wajaran dalam gaji, b) Untuk menjaga moral karyawan dengan cara membayar gaji tepat waktu dan dengan jumlah yang akurat, c) Merupakan hal yang diatur dengan berbagai peraturan pemerintah federal atau negara bagian, serta d) Mempunyai efek yang signifikan terhadap besar laba bersih pada sebagian besar usaha

*Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission* (COSO) mengeluarkan definisi tentang pengertian pengendalian intern Krismiaji (2012). Mengatakan bahwa : “Pengendalian intern memiliki lima unsur antara lain: Lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, perhitungan resiko, informasi dan komunikasi, pemantauan“. Unsur pengendalian intern yang sudah disebutkan di atas dapat diuraikan sebagai berikut : 1) Lingkungan Pengendalian. Tujuh faktor yang penting untuk sebuah lingkungan pengendalian, yaitu : a. Komitmen kepada Integritas dan Nilai Etika, b. Filosofi dan Gaya Operasi Manajemen, c. Struktur Perusahaan, d. Komite Audit, e. Metode Penetapan Wewenang dan Tanggung Jawab, f. Praktik dan Kebijakan tentang Sumber Daya Manusia, serta g. Pengaruh Eksternal. 2) Aktivitas Pengendalian. Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan aturan yang memberikan jaminan cukup bahwa tujuan pengendalian manajemen dicapai. Umumnya aktivitas pengendalian dapat dikelompokkan menjadi lima kelompok sebagai berikut: a. Otorisasi yang tepat terhadap aktivitas dan transaksi, b. Pemisahan

tugas. C. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai, d. Perlindungan yang memadai terhadap akses dan penggunaan aktiva dan catatan, serta e. Pengecekan independen terhadap kinerja

3) Perhitungan Resiko. Akuntan memainkan peranan penting dalam membantu manajemen mengendalikan bisnis dengan merancang sebuah sistem pengendalian yang efektif dan mengevaluasi sistem yang ada untuk menjamin bahwa sistem tersebut beroperasi secara efektif. Akuntan dapat mengevaluasi sistem pengendalian intern dengan menggunakan strategi perhitungan risiko, yaitu: a. Identifikasi ancaman yang dihadapi perusahaan, b. Estimasi risiko atau probabilitas terjadinya setiap ancaman, c. Estimasi kemungkinan rugi dari setiap ancaman, d. Identifikasi alternatif pengendalian, e. Estimasi manfaat dan biaya setiap alternatif (pengorbanan), serta e. Menentukan efektivitas manfaat-pengorbanan.

4) Informasi dan Komunikasi. Cara pelaporan informasi kepada para pengguna tergantung pada faktor-faktor berikut: a. Jenis output. Softcopy atau hardcopy. Jenis output ini akan membedakan cara pelaporan, baik kepada pemakai intern maupun pemakai ekstern, b. Teknologi informasi yang dipakai. Apabila perusahaan memanfaatkan teknologi informasi untuk menyampaikan berbagai laporan, maka laporan dapat disampaikan jauh lebih cepat, lebih tepat waktu, dan lebih terjamin kerahasiaannya, c. Jenis laporan yang dihasilkan.

5) Pemantauan Kinerja. Pemantauan kinerja merupakan hal penting dalam pengawasan. Ada beberapa metode kunci (pokok) dalam melakukan pemantauan kinerja, yaitu : a. Supervisi yang efektif., b. Pelaporan pertanggung jawaban, dan c. Internal auditing

Prinsip-prinsip sistem pengendalian intern, menurut Mulyadi (2016) adalah : 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 oleh orang yang berwenang, 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 diteliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang menggunakan secara tepat waktu, 5) Pengawasan fisik. Berhubungan dengan penggunaan alat-alat mekanis dan elektronik 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 mengenai persediaan. Ini bertujuan untuk mengadakan pengawasan kebenaran data.

Agar sistem pengendalian intern dapat berjalan dengan efektif, maka kegiatan penggajian dan pengupahan harus diberikan pada bagian atau orang yang berbeda. Kegiatan penggajian dan pengupahan meliputi empat fungsi, yaitu (Jusup, 2015) yaitu : 1) Pengangkatan pegawai. Pendaftaran calon pegawai, wawancara, dan seleksi pendaftar, serta pengangkatan pegawai dilaksanakan oleh bagian personalia. Apabila seseorang karyawan diangkat, bagian personalia akan mencatat berbagai informasi penting mengenai karyawan tersebut, yang meliputi data diri, status, tingkat gaji atau upah, mutasi, dan sebagainya, 2) Pencatatan waktu kerja. Karyawan harian atau karyawan yang upahnya dihitung berdasarkan tarif per jam, biasanya diwajibkan untuk mencatatkan waktu kerjanya dengan cara memasukkan timeclock. Prosedur pemakaian timeclock diawasi oleh pengawas atau satpam untuk meyakinkan bahwa satu orang karyawan hanya memasukkan satu kartu, dan 3) Pembuatan daftar gaji dan upah. Daftar gaji dan upah dibuat oleh bagian penggajian dan pengupahan berdasarkan dua sumber, yaitu (1) otorisasi dari bagian personalia, dan (2) kartu waktu yang telah mendapat persetujuan. 4) Pembayaran gaji dan upah. Pembayaran gaji dan upah dilakukan oleh kasir di bagian keuangan. Pembayaran dengan menggunakan cek dilakukan dengan maksud untuk mengurangi risiko kerugian akibat pencurian, dan demi kepraktisan. Cek gaji atau upah harus bernomor urut tercetak dan ditandatangani oleh kepala bagian keuangan. Apabila pembayaran dilakukan dengan uang (bukan dengan cek), maka diperlukan orang kedua

untuk menghitung uang dan dimasukkan dalam amplop gaji atau upah.

Menurut Mulyadi (2016) dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah : 1) Dokumen Pendukung Perubahan Gaji dan Upah. Dokumen-dokumen ini umumnya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat-surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan, seperti misalnya surat keputusan pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, perubahan tarif upah, penurunan pangkat, pemberhentian sementara dari pekerjaan (skorting), pemindahan, dan lain sebagainya. Tembusan dokumen-dokumen ini dikirimkan ke fungsi pembuat daftar gaji dan upah untuk kepentingan pembuatan daftar gaji dan upah. 2) Kartu Jam Hadir. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Catatan jam hadir karyawan ini dapat berupa daftar hadir biasa, dapat pula berbentuk kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu. 3) Kartu Jam Kerja. Dokumen ini digunakan untuk mencatat waktu yang dikonsumsi oleh tenaga kerja langsung pabrik guna mengerjakan pesanan tertentu. Dokumen ini diisi oleh mandor pabrik dan diserahkan ke fungsi pembuat daftar gaji dan upah untuk kemudian dibandingkan dengan kartu jam hadir, sebelum digunakan untuk distribusi biaya upah langsung kepada setiap jenis produk atau pesanan. 4) Daftar Gaji dan Daftar Upah. Dokumen ini berisi jumlah gaji dan upah bruto setiap karyawan, dikurangi potongan-potongan berupa PPh pasal 21, utang karyawan, iuran untuk organisasi karyawan, dan lain sebagainya. 5) Rekap Daftar Gaji dan Rekap Daftar Upah. Dokumen ini merupakan ringkasan gaji dan upah per departemen, yang dibuat berdasarkan daftar gaji dan upah. Dalam perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan, rekap daftar upah dibuat untuk membebaskan upah langsung dalam hubungannya dengan produk kepada pesanan yang bersangkutan. 6) Surat Pernyataan Gaji dan Upah. Dokumen ini dibuat oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah bersamaan dengan pembuatan daftar gaji dan upah atau dalam kegiatan yang terpisah dari pembuatan daftar gaji dan upah. Dokumen ini dibuat sebagai catatan bagi setiap karyawan mengenai rincian gaji dan upah yang diterima setiap karyawan beserta potongan yang menjadi beban setiap karyawan. 7) Amplop

Gaji dan Upah. Uang gaji dan upah karyawan diserahkan kepada setiap karyawan dalam amplop gaji dan upah. Di muka amplop gaji dan upah setiap karyawan ini berisi informasi mengenai nama karyawan, nomor identifikasi karyawan dan jumlah gaji bersih yang diterima karyawan dalam bulan tertentu., 8) Bukti kas Keluar. Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan, berdasarkan informasi dalam daftar gaji dan upah yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji dan upah.

## METODE PENELITIAN

Penelitian adalah usaha seseorang yang dilakukan secara sistematis mengikuti aturan-aturan metodologi misalnya observasi secara sistematis, dikontrol, dan berdasarkan pada teori yang ada dan diperkuat dengan gejala yang ada. Desain penelitian adalah usaha seseorang yang dilakukan secara sistematis mengikuti aturan-aturan guna menjawab permasalahan yang hendak diteliti. Pertimbangan peneliti menggunakan penelitian kualitatif ini sebagaimana yang diungkapkan oleh Moleong (2017).

Penelitian ini dilakukan pada PT. Sulawesi Mandiri Pratama yang beralamat di Jalan Andi Tonro 21 A. Makassar. Waktu yang digunakan selama melakukan penelitian diperkirakan kurang lebih dua bulan lamanya.

Adapun jenis dan sumber data menurut jenisnya yaitu : 1) Data Kuantitatif, yaitu data yang diperoleh secara tertulis dalam bentuk angka-angka dan masih perlu di olah kembali, dan 2) Data kualitatif, yaitu data yang diperoleh dari instansi baik secara lisan maupun tertulis yang bukan dalam bentuk angka-angka yang diperlukan seperti sejarah singkat berdirinya perusahaan, struktur perusahaan serta data lainnya yang menunjang penelitian ini. Kemudian sumber datanya adalah : 1) Data Primer, yaitu data yang diperoleh melakukan pengamatan secara langsung pada perusahaan melalui teknik observasi, wawancara dengan para pegawai yang ada kaitannya dengan masalah yang akan diteliti, dan 2) Data Sekunder, merupakan data yang diperoleh penulis melalui pencatatan yang tercantum dalam dokumen dan laporan yang dibuat serta keterangan-keterangan yang berkaitan erat dengan pembahasan masalah seperti, data-data penggajian, formulir-

formulir atau arsip-arsip yang ada di dalam perusahaan tersebut.

Untuk memperoleh informasi atas data yang diperlukan, peneliti menggunakan pengumpulan data melalui : 1) Penelitian kepustakaan (*library research*), yakni mengadakan studi atau penyelidikan melalui kepustakaan atau menggunakan literatur-literatur yang berhubungan dengan permasalahan penelitian ini, dan 2) Penelitian lapangan (*field research*), yakni pengumpulan data dengan cara terjun langsung ke lapangan dengan cara sebagai berikut : a) Observasi, Teknik observasi yaitu dilakukan dengan jalan mengadakan pengamatan secara langsung dalam proses kegiatan pengolahan data yang diperoleh dari bagian keuangan, b) Wawancara, Teknik wawancara yaitu dilakukan dengan jalan mengadakan wawancara secara langsung dengan pimpinan, kepala bagian keuangan dan sejumlah personil yang berhubungan dengan penelitian ini, dan c) Dokumentasi, Teknik dokumentasi yaitu metode yang dilakukan penulis dengan cara mengumpulkan data melalui dokumen-dokumen tertulis, baik yang berasal dari perusahaan, formulir dan laporan penggajian yang diperoleh dari perusahaan.

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah : analisis deskriptif yaitu suatu analisis yang menguraikan penerapan sistem penggajian yang dilakukan, dengan langkah-langkah sebagai berikut : a) Mengumpulkan data mengenai pengendalian intern atas sistem penggajian, b) Menguraikan pengendalian intern atas sistem penggajian yang dijalankan oleh pada PT. Sulawesi Mandiri Pratama di Makassar, c) Menganalisis pengendalian intern menurut unsur-unsur struktur pengendalian intern (COSO/ *Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission*), serta d) Menarik kesimpulan dan memberi rekomendasi.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Sumber daya manusia dalam usaha yang dikelola perusahaan merupakan bagian yang terpenting. Tanpa sumber daya manusia yang dimiliki oleh perusahaan maka aktivitas dalam kegiatan usaha pengadaan tenaga kerja tidak akan terlaksana yang salah satu faktornya adalah mempertahankan sumber daya manusia adalah dengan adanya penggajian. Masalah penggajian bagi setiap perusahaan khususnya

pada jasa pengadaan tenaga kerja merupakan bagian yang terpenting, sebab dengan adanya penggajian yang tidak memadai, akan dapat mempengaruhi kegiatan karyawan. Oleh karena itulah perlunya perusahaan menerapkan sistem pengendalian intern atas penggajian. Dimana dengan adanya sistem pengendalian intern maka akan memberikan dampak terhadap penerapan sistem pemberian gaji, baik dalam pembayaran gaji maupun pelaporan gaji kepada pimpinan perusahaan.

Penilaian sistem pengendalian intern atas pembayaran gaji ang dilakukan oleh PT. Sulawesi Mandiri Pratama di Makassar adalah dengan meningkatkan sistem pengendalian intern yang telah dilakukan. Unsur-unsur yang dimasukkan dalam sistem pengendalian intern adalah berdasarkan teori yang dikemukakan oleh COSO. Unsur-unsur pengendalian intern oleh COSO dapat dikelompokkan menjadi lima bagian yaitu : lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, informasi dan komunikasi, aktivitas pengendalian dan pemantauan/ monitoring. Adapun unsur-unsur penilaian sistem pengendalian penggajian karyawan yaitu :

Lingkungan pengendalian (*control environment*) adalah faktor pengendalian yang mencakup integritas, nilai etika dan kompetensi, dan wewenang dan entitas, filosofi manajemen dan gaya operasi, cara manajemen memberikan otoritas dan tanggungjawab serta mengorganisasi dan memperhatikan organisasi, perhatian dan pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan perusahaan.

Penentuan risiko bertujuan untuk tujuan pelaporan keuangan berkaitan dengan identifikasi, analisis dan penaksiran resiko suatu perusahaan berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan yang disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Informasi dan komunikasi dalam sistem pengendalian intern adalah sistem yang memungkinkan orang atau entitas, memperoleh dan menilai informasi yang diperlukan untuk melakukan dan menjelaskan serta mengendalikan operasinya perusahaan.

Aktivitas pengawasan adalah kebijakan dan arah yang diciptakan untuk memberikan saran dan arahan manajemen. Aktivitas pengawasan memiliki berbagai tujuan dan diterapkan pada berbagai jenjang dan fungsi.

Monitoring atau pemantauan adalah suatu proses untuk meningkatkan kualitas kinerja sistem pengendalian intern atas pelaksanaan penggajian yang selama ini dilakukan oleh PT. Sulawesi Mandiri Pratama di Makassar. Berdasarkan hasil interview penilaian pemantauan/monitoring bahwa Bagian SPI dalam melakukan audit dalam pembayaran gaji sudah dilakukan dengan baik.

Berdasarkan hasil analisis data mengenai sistem pengendalian intern atas penggajian khususnya pada PT. Sulawesi Mandiri Pratama di Makassar yang menunjukkan bahwa kekurangan sistem pengendalian intern yang dilakukan oleh PT. Sulawesi Mandiri Pratama di Makassar selama ini sudah sesuai dengan pengendalian intern. Dimana dilihat dari lingkungan pengendalian dalam pelaksanaan penggajian terlihat bahwa dalam pembayaran gaji telah dilakukan pemisahan fungsi dan tanggungjawab, selain itu fungsi dari masing-masing bagian telah dilakukan pemisahan fungsi dalam struktur organisasi.

Kemudian keunggulan sistem penggajian yang selama ini dilakukan yaitu bahwa dalam pelaksanaan penggajian telah melalui bagian SPI dalam pembayaran gaji. Salah satu wewenang dan tanggungjawab bagian SPI dalam pembayaran gaji adalah melalui evaluasi mengenai pembayaran gaji dan selain itu sudah diotorisasi oleh Manager Keuangan. Selanjutnya dari hasil analisis data yang telah dilakukan ternyata dalam pencatatan pembayaran gaji maka perusahaan belum membuat buku pembantu dan mencatat pembayaran gaji berdasarkan kode rekening. Kelemahan lainnya dalam pelaksanaan penggajian karyawan yang dilakukan selama ini adalah dalam sistem penggajian karyawan masih ada perangkapan tugas antara bagian Absensi dan Staff Personalia.

### PENUTUP

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan mengenai analisis sistem pengendalian intern penggajian pada PT. Sulawesi Mandiri Pratama di Makassar, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan : Hasil analisis mengenai sistem pengendalian intern atas penggajian yang menjadi keunggulan yaitu aktivitas pengendalian sudah dilakukan dengan baik, karyawan sudah melakukan

pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab, selain itu tugas dan tanggungjawab dari setiap karyawan sudah ada pemisahan fungsi dalam struktur organisasi, kemudian sistem penggajian belum mencakup buku pembantu dan selain itu dalam transaksi pencatatan pembayaran gaji belum menggunakan kode rekening dan selain itu masih ada perangkapan tugas antara bagian absensi dan staff personalia.

Dari kesimpulan yang telah diuraikan, maka akan dapat disajikan beberapa saran-saran dari hasil penelitian yaitu sebagai berikut : Disarankan kepada perusahaan PT. Sulawesi Mandiri Pratama di Makassar sebaiknya menggunakan kode rekening dalam pencatatan pembayaran gaji, sehingga akan meningkatkan efektivitas dalam pelaporan pembayaran gaji, selain itu disarankan kepada perusahaan guna dapat mempermudah pengendalian dalam pembayaran gaji maka perlunya ditingkatkan monitoring atau pemantauan mengenai pembayaran gaji dan selain itu adanya pemisahan tugas antara bagian absensi dan bagian personalia pada perusahaan PT. Sulawesi Mandiri Pratama di Makassar.

### DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, S. (2017). *Auditing : Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik*. Buku Satu. Edisi Kelima. Jakarta: Salemba Empat.
- Ahmad, K. (2014). *Akuntansi Manajemen: Dasar-dasar Konsep Biaya & Pengambilan Keputusan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Baridwan, Z. (2010). *Intermediate Accounting*. Edisi Ketujuh. Yogyakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Gadjah Mada.
- COSO, *The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, Retrieved March 2, (2012), <http://www.coso.org/key.htm>*
- Dewi, W. (2013). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Penggajian dan Pengupahan pada CV. Telung Abad Furniture Banjaran Bangsri*. Skripsi. Jepara: Universitas Islam Nahdlatul Ulama.
- Harahap, S. S. (2015). *Analisis Kritis atas Laporan Keuangan*. Edisi Pertama. Jakarta: Rajawali Pers.

- Hery. (2013). *Auditing Pemeriksaan Akuntansi I*. Edisi Pertama. Cetakan Pertama. Yogyakarta: CAPS.
- Jusup, A. H. (2015). *Auditing (Pengauditan Berbasis ISA)*. Yogyakarta: YKPN.
- Krismiaji. (2012). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: YKPN.
- Laksmi, R. A. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Marshall B. R., & Paul. J. S (2014). *Accounting Information System, Ninth Edition, Prentice Hall*
- Moleong, L. J. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif*. Cetakan ke 36. Bandung: Remaja Rosdakarya Offset.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Edisi keempat, Penerbit : Salemba Empat, Jakarta
- Pratiwi, P.T. (2014). Pengaruh Pengendalian Internal Terhadap Efektivitas Pembiayaan Mudharabah Pada Bank Syariah. *Skripsi Program Studi Akuntansi*. Bandung: Fakultas Ekonomi Universitas Widyatama.
- Puspitawati, L., & Sri, D. A. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Ribka, F. T, et al. (2015). Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penggajian pada Grand Sentral Supermarket Tmohon. *Jurnal EMBA 63* Vol. 3 No. 3 Sept 2015, Hal. 63-73. ISSN 2303-11
- Romney, M. B. dan Steinbart. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 13, alihbahasa: Kikin Sakinah Nur Safira dan Novita Puspasari. Salemba Empat, Jakarta.
- Saman, S. (2018). Analisis Pengendalian Intern Atas Sistem Penggajian dan Pangupahan Pada CV. Citra Sari Makassar. *Jurnal*
- Sawyer, D. (2015). *Internal Auditing*. Buku Satu. Edisi Kelima. Jakarta: Salemba Empat.
- Soemarso. (2013). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Edisi Revisi. Jakarta: Salemba Empat.
- STIE YPUP. (2019). *Pedoman Penulisan Proposal Skripsi*. Makassar : Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Pendidikan Ujung Pandang.
- Sugiri, S. (2015). *Akuntansi Manajemen*. Edisi Kelima. Cetakan Pertama. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Susanto, A. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Sembilan. Yogyakarta: Andi.
- Wahyono, T. (2014). *Sistem Informasi Akuntansi: Analisis, Desain dan Pemograman Komputer*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Warren, F. R. (2014). *Pengantar Akuntansi*. Edisi Kedua Puluh Satu. Jakarta: Salemba Empat.