

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Salah satu faktor penting bagi kelangsungan hidup dan kemajuan perusahaan yaitu sumber daya manusia yang berkualitas, karena dapat secara langsung mempengaruhi kinerja perusahaan itu sendiri. Hal ini menuntut perusahaan untuk lebih memperhatikan sumber daya manusia yang berkualitas salah satu caranya adalah dengan memberikan balas jasa berupa pembayaran gaji secara memadai serta tepat waktu kepada karyawannya sebagai bentuk penghargaan atas prestasi kerja yang diberikannya kepada perusahaan agar karyawan tersebut dapat bekerja dengan tenang, penuh semangat dan disiplin sehingga mereka dapat memberikan kontribusi yang maksimal kepada perusahaan.

Gaji memerlukan penanganan yang cermat dan tepat, baik dalam penetapannya, penggolongannya, pencatatannya maupun pembayarannya. Untuk mengetahui kekeliruan atas gaji tersebut perlu diatur tingkat kerja yang sesuai dengan peraturan yang berlaku, ketentuan-ketentuan sistem penggajian yang didukung oleh sumber daya manusia, alat, dan pemeriksaan yang sesuai dengan peraturan yang ada dalam perusahaan.

Sistem penggajian dan pengupahan yang baik disertai dengan prosedur-prosedur penggajian dan pengupahan serta unsur-unsur sistem pengendalian intern yang tepat. Prosedur-prosedur yang membentuk sistem penggajian dan pengupahan adalah prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pencatatan waktu kerja, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur distribusi biaya gaji, prosedur pembayaran gaji, sedangkan unsur-unsur pengendalian intern ini adalah lingkungan pengendalian, penetapan resiko manajemen, sistem informasi dan komunikasi, aktivitas pengendalian dan pemantauan. Apabila semua unsur serta prosedur penggajian dan pengupahan telah terlaksana dengan baik maka sistem pengendalian intern yang diterapkan akan terlaksana dengan baik sehingga proses

penggajian dan pengupahan serta kegiatan operasional perusahaan akan berjalan dengan baik pula.

Untuk menjamin terlaksananya kegiatan operasional perusahaan dengan baik maka perusahaan harus mempunyai suatu bagian khusus yang disebut *Internal Auditing* yang fungsinya untuk memberikan bantuan kepada manajemen dalam menganalisa pengendalian intern di dalam perusahaan agar dapat mencapai tingkat operasi paling efektif dan efisien melalui analisis penelitian yang objektif, apakah perusahaan telah memenuhi fungsinya secara sistematis dan terencana dengan baik. Sedangkan manfaat bagi auditor dalam menganalisa pengendalian perusahaan yaitu dapat memperoleh pengetahuan dan pemahaman yang lebih mendalam tentang seluk beluk operasi organisasi serta permasalahan yang dihadapinya.

Menurut Institut Akuntan Publik Indonesia dalam Standar Professional Akuntan Publik (2011:319.2) Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tiga golongan yaitu: keandalan laporan keuangan, efektifitas dan efisiensi operasi serta kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Pengendalian intern juga meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kendala data akuntansi, mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Pengendalian intern dalam sistem penggajian dan pengupahan bertujuan untuk mengurangi atau menekan dan menghilangkan penyimpangan-penyimpangan yang sangat mungkin terjadi dalam sistem penggajian dan pengupahan. Dengan adanya pengendalian tersebut diharapkan dapat menjamin kekayaan perusahaan, diandalkannya data-data pembukuan dan akuntansi, memeriksa ketelitian, meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja, dan mendorong dipatuhinya kebijakan yang dibuat oleh manajemen. Pengendalian intern tidak hanya ditujukan pada sistem penggajian dan pengupahan, namun juga mencakup semua aspek yang terkait di dalam perusahaan.

PT Adovelin Raharja Palembang merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa layanan pengiriman untuk perusahaan minyak dan gas. Perusahaan ini memiliki jumlah karyawan 105 orang terdiri dari Manager 10 orang dan staff 95 orang. Dalam melaksanakan penggajiannya, PT Adovelin Raharja menerapkan pelaksanaan absensi karyawan. Absensi karyawan tersebut menggunakan mesin absensi yaitu *finger print system*. Setiap karyawan yang hadir di kantor wajib meletakkan jarinya pada *finger print system* saat masuk jam kerja dan jam pulang kerja. *Finger print system* ini memiliki kelebihan yang secara langsung dapat mengetahui waktu kehadiran karyawan setiap hari.

Berdasarkan uraian diatas akan pentingnya pengendalian intern dalam menjaga kekayaan dan laba perusahaan serta pentingnya sistem penggajian di suatu perusahaan, maka penulis tertarik untuk menganalisis pengendalian intern atas sistem penggajian dan pengupahan dengan judul **“Evaluasi Pengendalian Intern Atas Sistem Penggajian dan Pengupahan Pada PT Adovelin Raharja Palembang”**.

1.2 Rumusan masalah

Berdasarkan uraian yang dikemukakan diatas, maka masalah yang akan dibahas dalam laporan ini adalah “Apakah pengendalian intern terhadap sistem penggajian dan pengupahan telah diterapkan dengan memadai?”

1.3 Ruang lingkup pembahasan

Untuk memberikan gambaran yang jelas pada pembahasan, serta agar analisis menjadi terarah dan sesuai dengan masalah yang ada, maka penulis membatasi ruang lingkup pembahasannya hanya padapengendalian intern penggajian dan pengupahan pada PT Adovelin Raharja Palembang.

1.4 Tujuan dan manfaat penulisan

1.4.1 Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan laporan akhir ini adalah untuk mengetahui penerapan pengendalian intern pada PT Adovelin Raharja Palembang. Pengendalian

intern ini meliputi lima unsur yaitu unsur lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan.

1.4.2 Manfaat Penulisan

Manfaat dari penulisan laporan akhir ini adalah untuk memberikan kontribusi dan masukan terhadap penerapan pengendalian intern pada PT Adovelin Raharja Palembang yang berguna sebagai langkah pengambilan keputusan perusahaan.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Menurut Sanusi (2012:104) Jenis dan sumber data dibedakan menjadi dua bagian yaitu data primer dan data sekunder.

1. Data Primer

Data primer adalah data yang pertama kali dicatat dan dikumpulkan oleh peneliti secara langsung tanpa perantara.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang sudah tersedia dan dikumpulkan oleh pihak lain. Terkait dengan data sekunder, peneliti tinggal memanfaatkan data tersebut menurut kebutuhannya. Data sekunder, selain tersedia di instansi, juga tersedia diluar instansi atau alokasi penelitian.

Adapun teknik-teknik pengumpulan data menurut Sugiyono (2016:157) adalah sebagai berikut:

1. Interview (wawancara)

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan masalah yang harus diteliti dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil. Wawancara dapat dilakukan secara terstruktur yaitu peneliti telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh. Maupun tidak terstruktur yaitu peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap sebagai pengumpul datanya dan dapat dilakukan secara langsung (tatap muka) maupun secara tidak langsung (melalui media seperti telepon).

2. Kuesioner (Angket)

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Serta merupakan teknik pengumpulan data yang efisien bila peneliti tahu dengan pasti variabel yang akan diukur dan tahu apa yang diharapkan dari responden. Kuesioner juga cocok digunakan jika jumlah responden cukup besar dan tersebar di wilayah yang luas.

3. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain wawancara dan kuesioner. Karena observasi tidak selalu dengan obyek manusia tetapi juga obyek obyek alam yang lain.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis melakukan pengumpulan data dengan cara mendatangi dan mengadakan wawancara kepada pihak perusahaan secara langsung serta mengajukan kuesioner mengenai pengendalian intern perusahaan atas penggajian. Hasil wawancara dan hasil kuesioner tersebut merupakan data primer yang penulis peroleh. Sedangkan data sekunder yang diperoleh adalah struktur organisasi, *job description*, serta sistem penggajian. Selain itu, penulis juga melaksanakan riset yang berhubungan dengan permasalahan yang penulis amati guna mendapatkan informasi sebagai alat yang akan di analisis.

1.6 Sistematika penulisan

Sistematika penulisan ini bertujuan untuk memberikan garis besarmengenai isi Laporan Akhir secara ringkas dan jelas. Sehingga terdapat gambaran hubungan antara masing-masing bab. Dimana bab tersebut dibagi menjadi beberapa sub-sub secara keseluruhan. Berikut ini adalah sistematika penulisan yang terdiri dari lima bab, yaitu sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini akan diuraikan mengenai latar belakang pemilihan judul, rumusan masalah, ruang lingkup pembahasan, dan tujuan dan manfaat penulisan, metode pengumpulan data serta sistematika pembahasan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini, penulis akan mengemukakan teori-teori yang digunakan untuk menganalisis data yang ada. Teori-teori tersebut antara lain Pengertian Auditing, Jenis-jenis Audit, Standar *Auditing*, Pengertian dan Tujuan Pengendalian Intern, Unsur-unsur Pengendalian Intern, Sistem Penggajian dan Pengupahan, Potensi Kesalahan Pada Sistem Penggajian dan Pengupahan dan Bagan Alir Sistem Penggajian dan Pengupahan.

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini akan diuraikan hal-hal yang berhubungan dengan perusahaan antara lain sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan dan uraian tugas, aktivitas perusahaan dan sistem penggajian pada PT Adovelin Raharja Palembang.

BAB IV PEMBAHASAN

Dalam pembahasan ini berdasarkan teori yang dikemukakan dan dihubungkan dengan keadaan perusahaan, dilakukan analisis pengendalian intern atas penggajian.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab terakhir dari penulisan laporan akhir ini, dimana penulis membuat kesimpulan dari analisis data dan memberikan saran-saran yang mungkin dapat bermanfaat bagi perusahaan sebagai masukan dari masalah-masalah yang dihadapi perusahaan.