



**PERAN PENGENDALIAN INTERNAL PENGGAJIAN TERHADAP
KEANDALAN PELAKSANAAN PENGGAJIAN PADA PT MEGASARI
MAKMUR**

Skripsi

Dibuat oleh:

Octavia Puspita Sari

022114280

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN
BOGOR**

2020

**PERAN PENGENDALIAN INTERNAL PENGGAJIAN TERHADAP
KEANDALAN PELAKSANAAN PENGGAJIAN PADA PT MEGASARI
MAKMUR**

Skripsi

Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Akuntansi
Program Studi Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi,

Ketua Program Studi,



(Dr. Hendro Sasongko, Ak., M.M., CA.)

(Dr. Arief Tri Hardiyanto, Ak., MBA.,
CMA., CCSA., CA., CSEP., QIA.)
CMA., CCSA., CA., CSEP., QIA.)

**PERAN PENGENDALIAN INTERNAL PENGGAJIAN TERHADAP
KEANDALAN PELAKSANAAN PENGGAJIAN PADA PT MEGASARI
MAKMUR**

SKRIPSI

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus

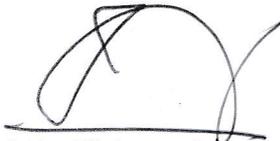
Pada hari: Kamis Tanggal: 16 / 07 / 2020

Octavia Puspita Sari

0221 14 280

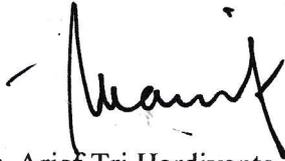
Menyetujui,

Ketua Sidang,



(Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak., M.M., CA)

Ketua Komisi Pembimbing



(Dr. Arief Tri Hardiyanto, Ak., MBA.,
CMA., CCSA., CA., CSEP., QIA.)

Anggota Komisi Pembimbing



(Asep Alipudin, S.E., M.Ak.)

ABSTRAK

Octavia Puspita Sari. Akuntansi. 022114280. Peran Pengendalian Internal Penggajian Terhadap Keandalan Pelaksanaan Penggajian pada PT Megasari Makmur. Pembimbing: Arief Tri Hardiyanto, dan Asep Alipudin. 2020.

Latar belakang dalam penelitian ini adalah pada tahun 2019, dalam kurun waktu 6 bulan terakhir departemen HRD PT Megasari Makmur mendapat jumlah komplain yang cukup tinggi dan fluktuatif. Jumlah komplain yang diterima pada bulan Januari sebanyak 36 komplain, bulan Februari sebanyak 38 komplain, bulan Maret sebanyak 32 komplain, bulan April sebanyak 26 komplain, bulan Mei sebanyak 42 komplain, dan bulan Juni sebanyak 26 komplain. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan pengendalian internal pelaksanaan penggajian pada PT Megasari Makmur, dan untuk mengetahui hubungan pengendalian internal penggajian dengan pelaksanaan penggajian pada PT Megasari Makmur.

Penelitian ini mengenai peran pengendalian internal penggajian terhadap pelaksanaan penggajian di PT Megasari Makmur yang beralamatkan di Jl. Pancasila V RT. 04 RW. 013, Cicadas, Gunung Putri, Bogor. 16965. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan metode penelitian studi kasus, dan menggunakan data primer, dengan metode observasi dan kuesioner yang disebar kepada 30 orang responden dengan metode analisis data yang digunakan adalah statistik deskriptif.

Hasil penelitian ini diketahui bahwa pengendalian internal penggajian sudah berjalan cukup baik hal ini terlihat dari nilai rata-rata empirik sebesar 62,57. Namun masih dijumpai adanya kelemahan pada aktivitas pengendalian terkait dokumen dan catatan yang tersedia kurang bisa diandalkan karena masih ditemukan adanya ketidaksamaan antara pencatatan jumlah hadir dan jam lembur karyawan di HRD dengan pencatatan jumlah hadir dan jam lembur karyawan di divisi masing-masing, dan untuk mekanisme pelaksanaan penggajian di PT Megasari Makmur sudah berjalan cukup baik. Terdapat hubungan positif yang kuat antara pengendalian internal penggajian dengan pelaksanaan penggajian, hal tersebut dapat dilihat dari hasil analisis koefisien korelasi Rank Spearman adalah 0,640 hal ini menunjukkan pelaksanaan penggajian pada PT Megasari Makmur mempunyai hubungan yang kuat, yaitu semakin handal pengendalian penggajian, maka semakin baik juga pelaksanaan penggajinya.

Kata kunci: Pengendalian Internal Penggajian

© Hak Cipta milik Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, tahun 2020
Hak Cipta dilindungi Undang-undang

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik, atau tinjauan suatu masalah, dan pengutipan tersebut tidak merugikan kepentingan yang wajar Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.

Dilarang mengumumkan dan atau memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis dalam bentuk apapun tanpa seizin Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, serta shalawat dan salam semoga dilimpahkan kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW beserta Keluarga dan para sahabat- Nya, serta kepada kedua Orang Tua dan seluruh keluargaku atas dukungannya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini dengan judul “Peran Pengendalian Internal Penggajian Terhadap Keandalan Pelaksanaan Penggajian Pada PT Megasari Makmur”.

Penulis menyadari dalam penyusunan skripsi ini tidak akan selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak. Karena itu pada kesempatan ini kami ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT
2. Kedua orangtua terutama serta adik – adik penulis yang selalu memberi dukungan moril maupun materil, dan semangat yang selalu diberikan.
3. Bapak Dr. Hendro Sasongko, Ak., M.M., CA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.
4. Bapak Dr. Arief Tri Hardiyanto, Ak., MBA., CMA., CCSA., CA., CSEP., QIA. Selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.
5. Ibu Retno Martanti Endah Lestari, S.E., M.Si., CMA., CAPM., selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.
6. Bapak Dr. Arief Tri Hardiyanto, Ak., MBA., CMA., CCSA., CA., CSEP., sQIA., selaku Ketua Komisi dan Bapak Asep Alipudin, S.E., M.Ak. selaku Anggota Komisi
7. Seluruh dosen pengajar Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor yang tidak dapat disebutkan satu per satu.
8. Segenap pimpinan dan staff PT Megasari Makmur yang telah memberikan waktu, tenaga, dan bantuan yang berharga dalam penyusunan skripsi ini.
9. Ika Fitria Cahyani, teman terdekat yang selalu memberikan support dan selalu menyempatkan waktunya buat nganter bimbingan.
10. Semua teman dan sahabat yang selalu mendukung, membantu, memberi motivasi, dan kasih sayang untuk penulis

Penulis menyadari skripsi ini tidak luput dari berbagai kekurangan. penulis mengharapkan saran dan kritik demi kesempurnaan dan perbaikannya sehingga akhirnya laporan skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi bidang pendidikan dan penerapan dilapangan serta bisa dikembangkan lagi lebih lanjut. Aamiin.

Bogor, 23 Oktober 2019

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| JUDUL | i |
| LEMBAR PENGESAHAN | ii |
| ABSTRAK | iv |
| KATA PENGANTAR..... | vi |
| DAFTAR ISI..... | vii |
| DAFTAR TABEL | ix |
| DAFTAR GAMBAR..... | xi |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1. Latar Belakang Penelitian | 1 |
| 1.2. Identifikasi dan Perumusan Masalah | 4 |
| 1.3. Maksud dan tujuan penelitian..... | 4 |
| 1.4. Kegunaan Penelitian..... | 5 |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA | 6 |
| 2.1. Pengendalian Internal | 6 |
| 2.2. Gaji..... | 14 |
| 2.3. Peneliti Terdahulu dan Kerangka Pemikiran..... | 21 |
| BAB III METODE PENELITIAN | 24 |
| 3.1. Jenis Penelitian..... | 24 |
| 3.2. Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian | 24 |
| 3.3. Jenis dan Sumber Data Penelitian | 24 |
| 3.4. Operasional Variabel..... | 25 |
| 3.5. Metode Penarikan Sampel | 26 |
| 3.6. Metode Pengumpulan Data | 26 |
| 3.7. Metode Pengolahan / Analisis Data..... | 27 |
| BAB IV PEMBAHASAN | 31 |
| 4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian | 31 |
| 4.2. Hasil Pengumpulan Data | 35 |
| 4.3. Pembahasan..... | 36 |
| 4.3.1. Pelaksanaan Penggajian..... | 36 |
| 4.3.2. Pengendalian Internal Penggajian PT Megasari Makmur | 41 |
| 4.3.3. Uji Validitas..... | 54 |
| 4.3.4. Uji Realibilitas atau Keandalan | 57 |
| 4.3.5. Analisis Koefisien Korelasi Rank Spearman | 58 |
| 4.3.6. Analisis Koefisien Determinasi (r^2) | 59 |
| 4.3.7. Peranan Pengendalian Internal Terhadap Keandalan Pelaksanaan Penggajian | 93 |
| BAB V KESIMPULAN DAN SARAN | 60 |
| 5.1. Simpulan | 60 |
| 5.2. Saran | 60 |

| | |
|-----------------------------------|-----------|
| DAFTAR PUSTAKA | 62 |
| DAFTAR RIWAYAT HIDUP | 64 |
| LAMPIRAN..... | 65 |

DAFTAR TABEL

| | | |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 2.1 | Kemungkinan kesalahan dalam penggajian..... | 20 |
| Tabel 2.2 | Peneliti Terdahulu..... | 21 |
| Tabel 3.1 | Operasional Variabel..... | 25 |
| Tabel 3.2 | Skala Likert..... | 27 |
| Tabel 3.3 | Kriteria Uji Realibilitas | 29 |
| Tabel 3.4 | Koefisien Korelasi..... | 30 |
| Tabel 4.1 | Jumlah Data Kuesioner..... | 35 |
| Tabel 4.2 | Demografis Responden... .. | 36 |
| Tabel 4.3 | Pendapat responden mengenai pernyataan “perusahaan mencatat laporan kehadiran yang sesuai dengan jumlah kehadiran tiap karyawan”..... | 37 |
| Tabel 4.4 | Pendapat responden mengenai pernyataan “perusahaan membuat laporan daftar gaji karyawan sesuai dan benar..... | 37 |
| Tabel 4.5 | Pendapat responden mengenai pernyataan “perusahaan melakukan distribusi biaya gaji dengan lancar dan tidak pernah terdapat masalah”. .. | 38 |
| Tabel 4.6 | Pendapat responden mengenai pernyataan “perusahaan membuat daftar kas keluar yang dapat di andalkan” | 39 |
| Tabel 4.7 | Pendapat responden mengenai pernyataan “perusahaan melakukan pendistribusian slip gaji karyawan” | 39 |
| Tabel 4.8 | Hasil Statistik Pelaksanaan Penggajian..... | 40 |
| Tabel 4.9 | Pendapat responden mengenai pernyataan “ Terdapat nilai integritas dan etika ” | 42 |
| Tabel 4.10 | Pendapat responden mengenai pernyataan “terdapat komitmen terhadap kompetensi”..... | 43 |
| Tabel 4.11 | Pendapat responden mengenai pernyataan “terdapat filosofi dan gaya operasi manajemen tertentu” | 43 |
| Tabel 4.12 | Pendapat responden mengenai pernyataan “adanya struktur organisasi yang jelas” | 44 |
| Tabel 4.13 | Pendapat responden mengenai pernyataan “terdapat pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab pada karyawan”..... | 45 |
| Tabel 4.14 | Pendapat responden mengenai pernyataan “terdapat kebijakan praktik sumber daya manusia” | 45 |
| Tabel 4.15 | Pendapat responden mengenai pernyataan “terdapat penilaian atas identifikasi risiko” | 46 |
| Tabel 4.16 | Pendapat responden mengenai pernyataan “terdapat penilaian atas pengelolaan risiko”..... | 47 |
| Tabel 4.17 | Pendapat responden mengenai pernyataan “terdapat penilaian penilaian atas evaluasi risiko”..... | 47 |
| Tabel 4.18 | Pendapat responden mengenai pernyataan “terdapat komputer guna pengolahan informasi penggajian”..... | 48 |
| Tabel 4.19 | Pendapat responden mengenai pernyataan “dokumen dan catatan tersedia | |

| | | |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| | dan dapat di andalkan” | 49 |
| Tabel 4.20 | Pendapat responden mengenai pernyataan “adanya pengecekan secara independen dan berkala” | 49 |
| Tabel 4.21 | Pendapat responden mengenai pernyataan “adanya pemisahan fungsi kerja yang jelas” | 50 |
| Tabel 4.22 | Pendapat responden mengenai pernyataan “terdapat review atas kinerja | 51 |
| Tabel 4.23 | Pendapat responden mengenai pernyataan “terdapat komunikasi antar bagian yang intens dan transparan” | 51 |
| Tabel 4.24 | Pendapat responden mengenai pernyataan “adanya akitivitas pemantauan atas penerapan pengendalian internal” | 52 |
| Tabel 4.25 | Hasil Statistik Pengendalian Internal Penggajian | 53 |
| Tabel 4.26 | Hasil Uji Validitas Pengendalian Internal Penggajian | 55 |
| Tabel 4.27 | Hasil Uji Validitas Pelaksanaan Penggajian..... | 57 |
| Tabel 4.28 | Hasil Uji Realibilitas Pengendalian Internal Penggajian | 57 |
| Tabel 4.29 | Hasil Uji Realibilitas Pelaksanaan Penggajian..... | 58 |
| Tabel 4.30 | Analisis Koefisien Korelasi Rank Spearman | 58 |

DAFTAR GAMBAR

| | | |
|------------|------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 1.1 | Diagram Komplain Gaji Karyawan Periode Januari – Juni 2019... .. | 3 |
| Gambar 2.1 | Kerangka Pemikiran... .. | 21 |
| Gambar 4.1 | Struktur Organisasi PT Megasari Makmur..... | 32 |
| Gambar 4.2 | Struktur Organisasi Divisi HRD..... | 32 |
| Gambar 4.3 | Histogram Pelaksanaan Penggajian..... | 41 |
| Gambar 4.4 | Histogram Pengendalian Internal Penggajian..... | 54 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Perusahaan adalah salah satu organisasi yang didirikan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan tujuan untuk mengembangkan dan mempertahankan kelangsungan usahanya, dan berusaha untuk mendapatkan keuntungan atau profit dari penjualan barang dagangan ataupun jasa. Selain itu menurut (Nurachmad, 2009:30) perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik perseorangan, milik persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik swasta, maupun milik negara yang mempekerjakan pekerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.

Setiap perusahaan dapat melakukan aktivitas perusahaannya dan mencapai tujuan dengan adanya manajemen yang andal dalam melakukan proses perencanaan dan pengendalian terhadap aktivitas perusahaan, sehingga mampu menetapkan kebijaksanaan yang efektif dan efisien. Dengan adanya pengendalian terhadap aktivitas perusahaan yang baik, maka dapat diketahui pula bahwa sistem pengendalian internal perusahaan yang diterapkan telah memadai. Suatu sistem belum bisa dikatakan baik apabila tidak terdapat pengawasan dan pengendalian atas jalannya sistem tersebut, maka dari itulah diperlukan suatu sistem pengendalian internal yang baik untuk memudahkan pihak manajemen perusahaan dalam melakukan pengawasan dan pengendalian atas kemungkinan terjadinya permasalahan.

Sistem pengendalian internal yang baik sangat diperlukan, karena dengan adanya pengendalian internal yang baik mengakibatkan kekayaan perusahaan, ketelitian, dan keandalan data akuntansi dapat terjamin, sedangkan pengendalian internal yang tidak baik bisa mengakibatkan terjadinya berbagai kecurangan. Setiap perusahaan memiliki sistem – sistem dasar yang merupakan rangkaian dari beberapa prosedur yang saling berhubungan sehingga membentuk struktur terpadu dalam mencapai tujuan perusahaan. Dalam sistem tersebut terdapat prosedur – prosedur yang mengatur berlangsungnya aktivitas dalam perusahaan secara teratur yang melibatkan beberapa orang dalam satu unit kerja atau lebih yang juga ditunjang dengan fungsi – fungsi terkait yang menjalankan aktivitas pokok perusahaan.

Salah satu aktivitas perusahaan yang sangat membutuhkan sistem pengendalian internal terkait dengan kegiatan yang ada dalam perusahaan adalah sistem akuntansi penggajian dan pengupahan. Aktivitas ini menyangkut kesejahteraan sumber daya manusia yang memerlukan perhatian yang serius, karena akan mempengaruhi prestasi dan semangat kerja karyawan. Karyawan berhak untuk mendapatkan gaji yang sesuai dengan kualitasnya. Gaji yang diterima oleh karyawan seharusnya berupa gaji yang wajar. Masalah gaji

mungkin merupakan masalah manajemen kepegawaian yang paling kompleks dan merupakan salah satu aspek yang paling berarti, baik bagi karyawan maupun bagi organisasinya.

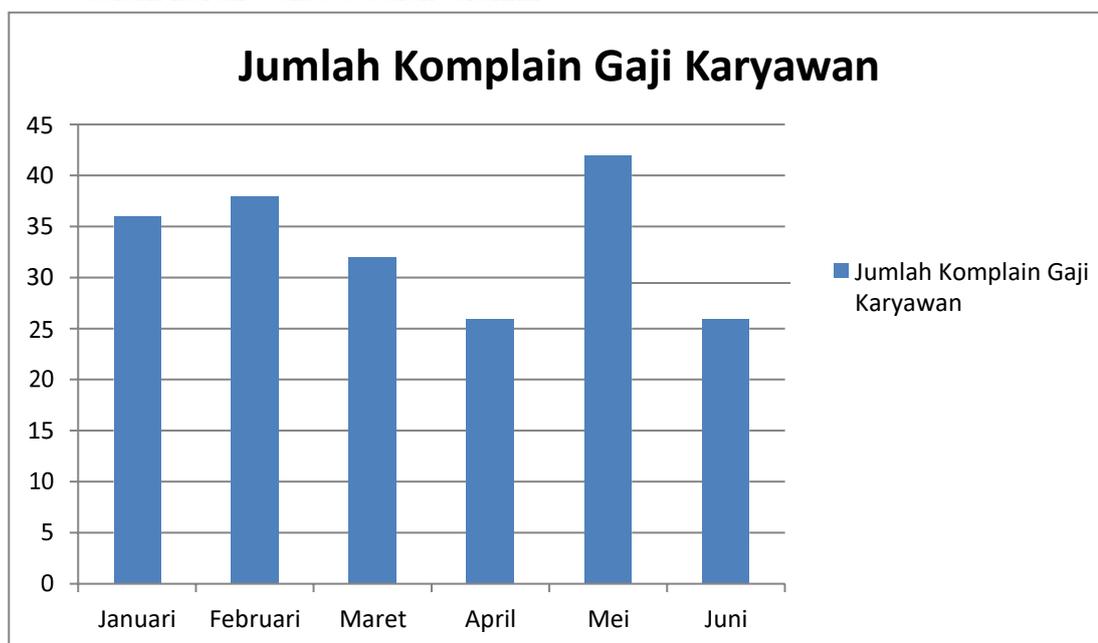
Gaji merupakan kontra prestasi yang diberikan pemberi kerja pada karyawan berkenaan dengan penggunaan tenaga manusia pada kegiatan di perusahaan. Gaji adalah bentuk kompensasi atas prestasi karyawan yang bersifat finansial yang menimbulkan kepuasan kerja. Menurut (Kurniawan, 2012:59) Gaji dan upah adalah balas jasa atau pendapatan yang dinyatakan dalam bentuk uang dan ditetapkan oleh perjanjian timbal balik atau oleh perundang – undangan atau peraturan. Pembayaran dilaksanakan berdasarkan berdasarkan perjanjian tertulis oleh perusahaan kepada tenaga kerja yang dipekerjakan atau jasa – jasa yang sudah atau akan diberikan .

Pada umumnya sistem penggajian dan pengupahan terdiri dari beberapa fungsi terkait diantaranya, yaitu fungsi kepegawaian, fungsi keuangan, dan fungsi akuntansi. Fungsi kepegawaian bertanggungjawab dalam pengangkatan karyawan, penempatan jabatan, penerapan tarif gaji, komisi dan penurunan pangkat, mutasi karyawan, penghentian karyawan, penetapan berbagai tunjangan kesejahteraan karyawan serta perhitungan gaji karyawan. Fungsi keuangan bertanggungjawab atas pelaksanaan pembayaran gaji serta berbagai tunjangan kesejahteraan karyawan. Fungsi akuntansi bertanggungjawab atas pencatatan biaya tenaga kerja dan distribusi biaya tenaga kerja untuk kepentingan perhitungan harga pokok produk dan penyediaan informasi guna pengawasan biaya tenaga kerja.

Suatu sistem tidak selamanya dapat diterapkan dengan baik dalam prakteknya, tetapi tetap saja terdapat orang – orang atau oknum yang melanggar kebijakan yang telah diterapkan sebelumnya. Untuk mengatasi masalah tersebut, maka suatu sistem tersebut perlu diuji dan diperiksa apakah sistem tersebut telah dilaksanakan dengan baik oleh pihak – pihak yang terkait di dalam suatu perusahaan. Efektivitas dalam kaitannya dengan pengendalian internal dalam sistem penggajian dan pengupahan merupakan ketepatan suatu tindakan dengan cara yang benar dalam mencapai tujuan pengendalian internal sistem penggajian dan pengupahan. Permasalahan yang sering terjadi dalam sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan seperti yang terjadi pada pembayaran untuk karyawan fiktif, pembayaran yang di otorisasi dengan tidak baik, perhitungan yang salah dan transaksi yang tidak di klasifikasikan dengan tepat.

PT Megasari Makmur merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang perawatan rumah tangga, yang berlokasi di Gunung Putri, Bogor. Perusahaan ini merupakan perusahaan yang cukup besar, memiliki pegawai sebanyak lebih dari 4.000 orang dengan spesifikasi dan keahlian yang berbeda – beda. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan di PT Megasari Makmur di dapat hasil bahwa sistem pengendalian penggajian dan pengupahan yang terdapat di PT Megasari Makmur belum berjalan efektif. Penulis melihat adanya

penyimpangan – penyimpangan dalam hal perhitungan jam kerja dan jam lembur yang terjadi dalam kaitannya di sistem penggajian dan pengupahan, dimana terdapat beberapa komplain mengenai tidak tepatnya jumlah dalam pendistribusian gaji kepada karyawan, dan penyimpangan berupa kekeliruan dalam perhitungan rekap absen karyawan. Berikut adalah data komplain gaji dalam kurun waktu 6 bulan terakhir:



Sumber: PT Megasari Makmur

Gambar 1.1

Diagram Komplain Gaji Karyawan Periode Januari – Juni 2019

Berdasarkan diagram diatas disimpulkan bahwa dalam kurun waktu 6 bulan terakhir departemen HRD PT Megasari Makmur mendapat jumlah komplain yang cukup tinggi dan fluktuatif. Jumlah komplain yang diterima pada bulan Januari sebanyak 36 komplain, bulan Februari sebanyak 38 komplain, bulan Maret sebanyak 32 komplain, bulan April sebanyak 26 komplain, bulan Mei sebanyak 42 komplain, dan bulan Juni sebanyak 26 komplain. Dari data komplain tersebut menunjukkan bahwa adanya kemungkinan bahwa sistem pengendalian internal yang dilakukan tidak berjalan secara efektif.

Beberapa penelitian sebelumnya yang pernah dilakukan terkait dengan pengendalian internal terhadap sistem penggajian dan pengupahan antara lain: Penelitian yang dilakukan oleh (Asriyani 2005), mengenai sistem pengendalian internal terhadap penggajian dan pengupaham pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kudus, menyatakan bahwa pengendalian internal dalam sistem penggajian sangat dibutuhkan dan harus lebih lebih diperketat serta diawasi oleh Perusahaan secara berkala. Dan harus ada pembagian kerja yang konsisten dalam sistem penggajian ini, hal ini bertujuan agar tidak terjadi penyelewengan dan kekeliruan akibat pekerjaan berbeda yang harus dilakukan

secara bersamaan. Berdasarkan hasil pengamatan data komplain karyawan yang mengalami fluktuasi tiap bulan nya, maka penulis tertarik untuk mengetahui sejauh mana peran pengendalian atas sistem penggajian yang diterapkan pada perusahaan tersebut, yang diformulasikan dalam sebuah judul: **“Peran Pengendalian Internal Penggajian Terhadap Keandalan Pelaksanaan Penggajian Pada PT Megasari Makmur”**.

1.2. Identifikasi dan Perumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka dapat diidentifikasi permasalahan dalam penelitian ini, yaitu penerapan sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan PT Megasari Makmur dalam memenuhi unsur – unsur dan tujuan pengendalian internal masih kurang efektif dan andal.

1.2.2 Perumusan masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, penulis merumuskan masalah yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan penggajian pada PT Megasari Makmur ?
2. Bagaimana penerapan pengendalian internal pada fungsi penggajian PT Megasari Makmur?
3. Bagaimana peran pengendalian internal dalam mendukung keandalan pelaksanaan penggajian pada PT Megasari Makmur?

1.3. Maksud dan tujuan penelitian

1.3.1 Maksud penelitian

Maksud dari penelitian ini adalah untuk menganalisis peran pengendalian internal penggajian dalam menunjang kehandalan pelaksanaan penggajian dan menyimpulkan hasil penelitian mengenai bagaimana keterkaitan variabel yang di teliti.

1.3.2 Tujuan penelitian

1. Untuk mengetahui pelaksanaan penggajian pada PT Megasari Makmur
2. Untuk menjelaskan penerapan pengendalian internal pada fungsi penggajian PT Megasari Makmur
3. Untuk mengetahui peran pengendalian internal dalam menunjang keandalan pelaksanaan penggajian pada PT Megasari Makmur.

1.4. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. **Kegunaan Akademis**
Dari penelitian ini, diharapkan dapat menjadi kontribusi dalam pengembangan ilmu akuntansi pada umumnya dan akuntansi keuangan pada khususnya mengenai pengendalian internal pemrosesan gaji karyawan.
2. **Kegunaan Praktis**
Untuk membantu memecahkan dan mengantisipasi masalah yang ada pada lokasi yang diteliti.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengendalian Internal

Committee on Auditing Procedures, SAS (Statement on Auditing Standards) No. 1 (par 320-09) 1948-AICPA mengatakan bahwa:

Internal controls comprise the plan of organizing an all of coordinate method and measures adopted within a business to safeguard its assets, check the accuracy and reliability of its accounting data, promote operational efficiency and encourage adherence to prescribed managerial policies.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal terdiri dari rencana organisasi yang mengkoordinasikan dan melakukan pengukuran dalam suatu usaha untuk:

1. Mengamankan aset (harta perusahaan),
2. Mengecek keakuratan ,
3. Data akuntansi yang dapat dipercaya, sehingga dapat meningkatkan operasional secara efisien dan meningkatkan ketaatan terhadap kebijakan manajerial.

Pengendalian internal kini tidak lagi hanya berada pada wilayah (domain) akuntansi, melainkan sudah mencakup seluruh organisasi, diluar aspek akuntansi. Efektifivitas pengendalian internal sudah merupakan faktor kesuksesan setiap perusahaan dalam jangka panjang.

2.1.1. Pengertian pengendalian internal

Menurut (Widjaja, 2012:73) *The committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO) pada tahun 1992 telah mengeluarkan definisi tentang Pengendalian Intern, Defisnisi COSO tentang pengendalian intern adalah sebagai berikut:*

Internal control is process effected by an entity's board of director, management, and orther personal designed to provide reasonable assurance regarding achievement of objectives in the following categories:

- a. *Reability of financial reporting*
- b. *Effectiveness and efficiency of operation, and Compliance with applicable laws and regulations.*

Menurut (William F Messier, Muhammmad Masyukur, 2014:18) yang diterjemahkan oleh Denies Priantinah, Linda Kusumaning Wedari menyatakan bahwa pengendalian internal dirancang dan dipengaruhi oleh dewan entitas direksi, manajemen, dan personel lainnya untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan entitas dalam kategori berikut: Keandalan laporan keuangan, Efektivitas dan

efisiensi operasi, Kepatuhan terhadap hukum dan aturan yang berlaku.

Menurut Sekar Wayangsari (2013:13) menyatakan bahwa pengendalian internal adalah penggunaan semua sumber daya perusahaan untuk meningkatkan, mengarahkan, mengendalikan, dan mengawasi berbagai aktivitas dengan tujuan untuk memastikan bahwa tujuan perusahaan tercapai.

Berdasarkan beberapa definisi tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal adalah suatu bentuk pengawasan yang dilakukan oleh manajemen atas kebijakan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan perusahaan.

2.1.2. Tujuan pengendalian internal

Sebuah sistem pengendalian internal terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dirancang agar manajemen mendapatkan keyakinan yang memadai bahwa perusahaan mencapai tujuan dan sasarannya. Kebijakan dan prosedur tersebut seringkali disebut pengendalian. Manajemen biasanya memiliki tiga tujuan umum berikut dalam merancang sistem pengendalian internal.

Menurut Randal J. Elder, dkk (2012:316) Tujuan umum untuk merancang sistem pengendalian internal terdiri dari:

1. Keandalan laporan keuangan

Manajemen bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan bagi para investor, kreditor, dan para pengguna lainnya. Manajemen memiliki tanggung jawab hukum maupun professional untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan seperti misalnya GAAP. Tujuan pengendalian internal yang efektif terhadap laporan keuangan adalah untuk memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan ini.

2. Efisiensi dan efektivitas kegiatan operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif mengoptimalkan sasaran yang dituju perusahaan. Sebuah tujuan penting atas pengendalian tersebut adalah akurasi informasi keuangan dan non keuangan mengenai kegiatan operasi perusahaan yang akan digunakan dalam pengambilan keputusan oleh para pengguna laporan keuangan.

3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan

Perusahaan publik, perusahaan nonpublik, maupun perusahaan organisasi nirlaba diharuskan untuk mematuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan. Beberapa peraturan ada yang terkait dengan akuntansi secara tidak langsung, misalnya perlindungan terhadap lingkungan dan hukum hak – hak sipil, sedangkan yang terkait dengan

akuntansi misalnya peraturan pajak penghasilan dan kecurangan.

2.1.3. Prinsip – prinsip pengendalian intern

Untuk mengamankan aset dan meningkatkan keakuratan serta keandalan catatan (informasi) akuntansi, perusahaan biasanya akan menerapkan lima prinsip pengendalian internal tertentu. Ukuran dan luasnya pengendalian internal disesuaikan dengan besar kecilnya bisnis perusahaan, sifat/bisnis perusahaan, termasuk filosofi manajemen perusahaan. Masing – masing prinsip pengendalian intern menurut Hery (2013, 162) akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Penetapan tanggung jawab

Karakteristik yang paling utama dari pengendalian internal adalah penetapan tanggung jawab kepada masing – masing karyawan secara spesifik. Penetapan tanggung jawab disini agar supaya masing – masing karyawan dapat bekerja sesuai dengan tugas – tugas tertentu yang telah dipercayakan kepadanya. Pengendalian atas pekerjaan tertentu akan menjadi lebih efektif jika hanya ada satu orang saja yang bertanggung jawab atas sebuah tugas/pekerjaan tertentu. Penetapan tanggung jawab disini tentu saja meliputi pemberian otorisasi untuk menyetujui (*approve*) atas sebuah transaksi.

2. Pemisahan tugas

Pemisahan tugas adalah pemisahan fungsi atas pembagian kerja. Ada dua bentuk yang paling umum dalam penerapan prinsip pemisahan tugas ini, yaitu:

- a. Pekerjaan yang berbeda seharusnya dilakukan oleh karyawan yang berbeda
- b. Harus adanya pemisahan tugas antara karyawan yang menangani pekerjaan pencatatan aset dengan karyawan yang menangani langsung aset secara fisik (operasional).

Sesungguhnya rasionalisasi dari pemisahan tugas adalah bahwa tugas/pekerjaan dari seorang karyawan seharusnya dapat memberikan dasar yang memadai untuk mengevaluasi pekerjaan karyawan lainnya. Jadi, hasil pekerjaan seorang karyawan dapat diperiksa silang (*cross check*) kebenarannya untuk karyawan lainnya.

3. Dokumentasi

Dokumentasi memberikan bukti bahwa transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi telah terjadi. Dengan memberikan tanda tangan/inisial kedalam dokumen, orang yang bertanggung jawab atas terjadinya sebuah transaksi dapat diidentifikasi dengan mudah. Dokumen atas transaksi seharusnya dibuat ketika transaksi sedang terjadi. Dokumen juga seharusnya bernomor urut tercetak (*preprinted and prenumbered*) dan seluruh dokumen tersebut

seharusnya dapat di pertanggung jawabkan.

Dokumen yang bernomor urut sangat membantu untuk mencegah terjadinya pencatatan transaksi secara ganda serta juga membantu untuk mencegah terjadinya transaksi yang tidak dicatat. Sedangkan dokumen yang bernomor urut tercetak dilakukan untuk menghindari terjadinya dokumen atas transaksi fiktif. Dokumen ini sebagai sumber bukti (pendukung) transaksi seharusnya dapat dengan segera diteruskan ke bagian/departemen akuntansi untuk menjamin pencatatan transaksi secara tepat waktu, akurat, dan memenuhi kriteria kehandalan catatan akuntansi.

Dokumen juga sangat berfungsi sebagai penghantar informasi keseluruhan bagian organisasi. Dokumen harus dapat memberikan keyakinan yang memadai bahwa seluruh aset telah dikendalikan dengan pantas dan bahwa seluruh transaksi telah dicatat dengan benar. Dokumen ini mencakup berbagai macam unsur, seperti faktur penjualan, surat permintaan pembelian, jumlah penjualan, termasuk kartu absen, dan sebagainya.

4. Pengendalian fisik, mekanik dan elektronik

Penggunaan pengendalian fisik, mekanik dan elektronik sangatlah penting. Pengendalian fisik terutama terkait dengan pengamanan aset, pengendalian mekanik dan elektronik juga digunakan untuk mengamankan aset.

5. Pengecekan independen atau verifikasi internal

Kebanyakan sistem pengendalian internal memeberikan pengecekan independen atau verifikasi internal. Prinsip ini meliputi peninjauan ulang, perbandingan, dan pencocokan data yang telah disiapkan oleh karyawan lainnya yang berbeda. Untuk memperoleh manfaat yang maksimum dari pengecekan independen atau verifikasi internal, maka:

- a. Verifikasi seharusnya dilakukan secara periodic/berkala atau bias juga dilakukan atas dasar dadakan.
- b. Verifikasi sebaiknya dilakukan oleh orang yang independen.
- c. Ketidakcocokan/ketidaksesuaian dan kekecualian seharusnya dilaporkan ketingkatan manajemen yang memang dapat mengambil tindakan korektif secara tepat.

Kebutuhan dan pengecekan independen meningkat karena struktur pengendalian internal cenderung berubah setiap saat kalau tidak terdapat mekanisme penelahaan yang sering. Dalam perusahaan besar pengecekan independen sering dilakukan oleh auditor internal. Auditor internal disini adalah karyawan perusahaan yang bertugas secara terus menerus untuk melakukan evaluasi mengenai keefisienan dan keefektifan sistem pengendalian internal perusahaan.

2.1.4. Komponen pengendalian internal

Menurut Soekarno Agoes (2012:100) dinyatakan bahwa terdapat 5 (lima) komponen pengendalian internal yang saling berkaitan pada pernyataan COSO (*Committee of Sponsoring Organization*) atau disebut dengan pengendalian COSO. Kelima komponen pengendalian internal tersebut diuraikan sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah menggambarkan keseluruhan sikap organisasi yang mempengaruhi kesadaran dan tindakan personel organisasi mengenai pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua pengendalian internal, yang membentuk struktur dan disiplin.

Beberapa faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu organisasi antara lain:

a. Nilai integritas dan etika

Efektivitas pengendalian internal bersumber dari dalam diri orang yang mendesain dan melaksanakannya. Pengendalian internal yang memadai desainnya namun dijalankan oleh orang-orang yang tidak menjunjung tinggi integritas dan tidak memiliki etika, akan mengakibatkan tidak terwujudnya pengendalian internal. Oleh karena itu tanggung jawab manajemen adalah menjunjung tinggi nilai integritas (suatu kemampuan untuk mewujudkan apa yang telah dikatakan atau telah menjadi komitmennya).

b. Komitmen terhadap kompetensi

Untuk mencapai tujuan entitas, personil disetiap organisasi harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya secara efektif. Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen atas pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan, dan panduan antara kecerdasan, pelatihan, dan pengalaman yang dituntut dalam pengembangan kompetensi.

c. Dewan komisaris dan komite audit

Dewan komisaris adalah wakil pemegang saham dalam perusahaan berbadan hukum perseroan terbatas.

2. Penilaian Risiko (Risk Assessment)

Menurut COSO, penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan interaktif untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Risiko itu sendiri dipahami sebagai suatu kemungkinan bahwa suatu peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan entitas, dan risiko terhadap pencapaian seluruh tujuan dari entitas ini dianggap relatif terhadap toleransi risiko yang ditetapkan. Oleh karena itu, penilaian risiko membentuk dasar untuk

menentukan bagaimana risiko harus dikelola oleh organisasi.

Prinsip – prinsip yang mendukung penilaian risiko menurut COSO sebagai berikut:

1. Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko yang berkaitan dengan tujuan.
 2. Organisasi mengidentifikasi risiko terhadap pencapaian tujuan di seluruh entitas dan analisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.
 3. Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan
 4. Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang signifikan dapat mempengaruhi sistem pengendalian internal.
3. Aktivitas Pengendalian (Control Activities)

Menurut COSO, aktivitas pengendalian adalah tindakan - tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan – kebijakan dan prosedur – prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan. Aktifitas pengendalian dilakukan pada semua tingkat entitas, pada berbagai tahap dalam proses bisnis, dan atas lingkungan teknologi.

Aktivitas pengendalian memiliki berbagai macam tujuan dan diterapkan dalam berbagai tindakan dan fungsi organisasi. Aktivitas pengendalian meliputi kegiatan yang berbeda seperti: otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, analisis, prestasi kerja, menjaga keamanan harta perusahaan dan pemisahan fungsi.

COSO menegaskan mengenai prinsip – prinsip dalam organisasi yang mendukung aktivitas pengendalian yaitu sebagai berikut:

1. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi terhadap mitigasi risiko pencapaian sasaran pada tahap yang dapat diterima.
 2. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung tercapainya tujuan.
 3. Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan – kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan, dan prosedur yang menempatkan kebijakan – kebijakan ke dalam tindakan.
4. Informasi dan Komunikasi (Information and Communication)
- COSO menjelaskan bahwa informasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuan – tujuannya. Informasi yang diperlukan manajemen adalah informasi yang relevan dan berkualitas baik yang berasal dari sumber internal maupun eksternal dan

informasi yang digunakan untuk mendukung fungsi komponen – komponen lain pengendalian internal. Informasi diperoleh ataupun dihasilkan melalui proses komunikasi antar pihak internal maupun eksternal yang dilakukan secara terus – menerus, berulang, dan berbagi. Kebanyakan organisasi membangun suatu sistem informasi untuk memenuhi kebutuhan informasi yang andal, relevan dan tepat waktu.

Ada 3 prinsip yang mendukung komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal menurut COSO, yaitu:

1. Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang berkualitas dan yang relevan untuk mendukung fungsi pengendalian internal
 2. Organisasi secara internal mengkomunikasikan informasi, termasuk tujuan dan tanggung jawab untuk pengendalian internal dalam rangka mendukung fungsi pengendalian internal.
 3. Organisasi berkomunikasi dengan pihak internal mengenai hal – hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal
5. Aktivitas Pemantauan (Monitoring Activities)

Aktivitas pemantauan menurut COSO merupakan kegiatan evaluasi dengan beberapa bentuk apakah yang sifatnya berkelanjutan, terpisah maupun kombinasi keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing – masing dari kelima komponen pengendalian internal mempengaruhi fungsi – fungsi dalam setiap komponen, ada dan berfungsi. Evaluasi berkesinambungan, (terus menerus) dibangun ke dalam proses bisnis pada tingkat yang berbeda dari entitas menyajikan informasi yang tepat waktu. Temuan – temuan di evaluasi terhadap kriteria yang ditetapkan oleh pembuat kebijakan, lembaga – lembaga pembuat standar yang diakui atau manajemen dan dewan direksi, dan kekurangan – kekurangan yang ditemukan di komunikasikan kepada manajemen dan dewan direksi.

Kegiatan pemantauan meliputi proses penilaian kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu, dan memastikan apakah semuanya dijalankan seperti yang diinginkan serta apakah telah disesuaikan dengan perubahan keadaan. Pemantauan seharusnya dilakukan oleh personal yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengooperasian pengendalian pada waktu yang tepat, guna menentukan apakah pengendalian internal beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah pengendalian internal tersebut telah disesuaikan dengan perubahan keadaan yang selalu dinamis.

Secara singkat dapat dikatakan bahwa pemantauan dilakukan untuk memberikan keyakinan apakah pengendalian internal telah dilakukan

secara memadai atau tidak. Dari hasil pemantauan tersebut dapat ditemukan kelemahan dan kekurangan pengendalian sehingga dapat diusulkan pengendalian yang lebih baik.

2.1.5. Keterbatasan pengendalian intern

Pengendalian internal setiap entitas memiliki keterbatasan bawaan. Menurut (Mulyadi, 2014,181) keterbatasan dari sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1. Kesalahan dalam pertimbangan
Yaitu kesalahan yang sering kali dilakukan baik itu oleh personel lain dalam mempertimbangkan keputusan dalam bisnis yang dilaksanakan karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain.
2. Gangguan
Gangguan dalam oengendalian intern yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena suatu kelalaian, tidak adanya perhatian atau kelelahan.
3. Kolusi
Kolusi yaitu tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan. Kolusi dapat menyebabkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan satuan usaha dan tidak terungkapnya atau terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.
4. Pengabaian oleh manajemen
Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semu.
5. Biaya lawan manfaat
Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern. Karena pengukuran secara tepat, baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus mempertimbangkan dan memperkirakan secara kualitatif dan kuantitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian intern.

Berdasarkan beberapa faktor keterbatasan pengendalian intern diatas dapat disimpulkan bahwa:

1. Kesalahan dalam pertimbangan
Seringkali manajemen dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi,

keterbatasan waktu, atau tekanan lain.

2. Gangguan

Gangguan dalam pengendalian intern yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel telah keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personel atau dalam sistem dan prosedur dapat juga mengakibatkan gangguan.

3. Kolusi

Tindakan Bersama individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi (*collusion*) kolusi dapat mengakibatkan bahwa bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.

4. Pengabaian oleh manajemen

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semu.

5. Biaya lawan manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut karena pengeluaran secara tepat baik biaya maupun manfaatnya biasanya tidak dilakukan, manajemen harus mempertimbangkan dan memperkirakan secara kualitatif dan kuantitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian intern.

Walaupun pengendalian intern telah disusun dan diselenggarakan secara memadai dapat dianggap sepenuhnya tidak efektif, karena pada dasarnya pengendalian intern tidak dapat menjamin sepenuhnya tercapai tujuan organisasi.

2.2. Gaji

2.2.1. Pengertian gaji dan upah

Tenaga kerja merupakan faktor produksi yang sangat penting didalam suatu lembaga. Jasa yang diberikan oleh tenaga kerja diberi imbalan oleh lembaga melalui gaji atau upah baik setiap bulan, minggu, maupun hari.

Menurut Mulyadi (2010:373) pengertian gaji yaitu: Gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer dan biasanya dibayarkan pada akhir bulan, sedangkan upah umumnya merupakan

pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh).

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa gaji merupakan pembayaran atas tenaga kerja yang dilakukan karyawan berdasarkan periode kerja tertentu yang dibayarkan kepada pekerja tetap dan profesional. Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan memiliki dokumen-dokumen, catatan-catatan akuntansi, fungsi yang terkait, dan prosedur-prosedur yang membentuk sistem akuntansi penggajian sehingga kemungkinan terjadinya kecurangan atau penyelewengan dapat dihindari.

Selain gaji dan upah karyawan juga menerima jenis kompensasi lainnya, misalnya tunjangan – tunjangan. Beberapa jenis tunjangan yang penting adalah:

1. Libur
Setiap tahun, untuk hari – hari libur tertentu bagi kebanyakan perusahaan membayar karyawan yang berlibur dimana mereka mendapat upah sebagaimana pada hari kerja biasa.
2. Cuti
Hampir semua perusahaan memberikan cuti kepada karyawannya, dan selama cuti mereka tetap mendapatkan gaji. Lamanya cuti dikaitkan dengan masa kerja karyawan. Untuk yang masa kerjanya diatas satu tahun mendapatkan jatah cuti satu setiap bulan nya dan dapat diakumulasikan pada bulan – bulan berikutnya.
3. Bonus
Biasanya bonus dihitung pada akhir tahun. Besarnya bonus tergantung kepada penilaian kinerja karyawan dan masa kerja, serta didasarkan dengan seberapa besar laba perusahaan yang ditentukan.
4. Asuransi
Banyak perusahaan yang membayarkan sebagian premi asuransi karyawan, seperti asuransi kesehatan, dan asuransi jiwa.
5. Pensiun
Ini merupakan tunjangan yang disediakan hamper semua perusahaan, akan tetapi karyawan biasanya baru akan menikmatinya dalam waktu lama setelah hal itu dihasilkan. Program ini sangat berbeda – beda antar perusahaan.
6. Lembur (Overtime premium pay)
Merupakan tambahan tarif per jam apabila karyawan bekerja melampaui jam kerja normal.

2.2.2. Dokumen yang diperlukan dalam Sistem Penggajian dan Pengupahan

Dalam sistem penggajian ini diperlukan dokumen-dokumen serta

catatan - catatan akuntansi, unit organisasi yang terkait dalam kegiatan penggajian dan pengupahan ini juga sangat berpengaruh. Dokumentasi yang digunakan dalam sistem penggajian dan pengupahan menurut Mulyadi (2014:381) adalah:

- a. Dokumen pendukung perubahan gaji
Dokumen ini umumnya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat-surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan, seperti misalnya surat keputusan pengangkatan karyawan, kenaikan upah, penurunan pangkat, pemberhentian sementara dari pekerjaan, pemindahan dan lain sebagainya.
- b. Kartu jam hadir
Dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di lembaga. Catatan jam hadir ini dapat berupa daftar hadir biasa, dapat pula berbentuk kartu jam hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu.
- c. Kartu jam kerja
Dokumen ini digunakan untuk mencatat waktu yang dikonsumsi oleh tenaga kerja langsung pabrik guna mengerjakan pesanan tertentu.
- d. Daftar gaji dan daftar upah
Dokumen ini berisi jumlah gaji bruto setiap karyawan, dikurangi oleh potongan-potongan berupa PPh pasal 21, utang karyawan, iuran untuk organisasi karyawan dan lain sebagainya.
- e. Rekap daftar gaji dan rekap daftar upah
Dokumen ini merupakan ringkasan gaji tiap departemen, yang dibuat berdasarkan daftar gaji.
- f. Surat pernyataan gaji
Dokumen ini dibuat oleh fungsi pembuat daftar gaji bersamaan dengan pembuatan daftar gaji atau dalam kegiatan terpisah dari pembuatan daftar gaji.
- g. Amplop gaji
Uang gaji karyawan diserahkan kepada karyawan dalam amplop gaji. Di halaman muka amplop gaji setiap karyawan ini berisi informasi mengenai nama karyawan, nomor identifikasi karyawan dan jumlah gaji bersih yang diterima karyawan dalam bulan tertentu.
- h. Bukti kas keluar
Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan, berdasarkan informasi dalam daftar gaji yang diterima dan fungsi pembuat daftar gaji.

2.2.3. Catatan akuntansi dalam sistem penggajian

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian dan

Pengupahan menurut Mulyadi (2014: 382) yaitu:

- a. Jurnal umum
Dalam pencatatan gaji ini jurnal umum digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja ke dalam setiap departemen dalam lembaga.
- b. Kartu harga pokok produksi
Catatan ini digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung yang dikeluarkan untuk pesanan tertentu.
- c. Kartu Biaya
Catatan ini digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan biaya tenaga kerja non produksi setiap departemen dalam lembaga. Sumber informasi untuk pencatatan dalam kartu biaya ini adalah bukti memorial.
- d. Kartu penghasilan karyawan
Catatan ini digunakan untuk mencatat penghasilan dan berbagai potongannya yang diterima oleh setiap karyawan. Informasi dalam kartu penghasilan ini dipakai sebagai dasar perhitungan PPh pasal 21 yang menjadi beban setiap karyawan. Disamping itu, kartu penghasilan karyawan ini digunakan sebagai tanda terima gaji karyawan dengan di tanda tangannya kartu tersebut oleh karyawan yang bersangkutan.

2.2.4. Unit organisasi dalam penggajian

Unit-unit organisasi yang terkait di dalam sistem penggajian menurut Mulyadi (2014:382) yaitu:

- a. Fungsi kepegawaian
Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gaji karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi dan pemberhentian karyawan. Fungsi kepegawaian berada ditangan bagian kepegawaian.
- b. Fungsi pencatatan waktu
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan lembaga. Sistem pengendalian intern yang baik mensyaratkan fungsi pencatatan waktu hadir karyawan tidak boleh di laksanakan oleh fungsi operasi atau oleh pembuat daftar gaji.
- c. Fungsi pembuat daftar gaji
Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan selama waktu pembayaran gaji. Daftar gaji diserahkan oleh fungsi pembuat daftar gaji kepada fungsi

akuntansi guna pembuatan bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar untuk pembayaran gaji kepada karyawan. Dalam struktur organisasi, fungsi pembuat daftar gaji berada di tangan bagian gaji.

d. Fungsi akuntansi

Dalam sistem penggajian, fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji karyawan. Fungsi akuntansi yang menangani sistem akuntansi penggajian berada di tangan bagian utang, bagian kartu biaya dan bagian jurnal.

e. Fungsi keuangan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji dan menguangkan cek tersebut ke bank. Uang tunai tersebut kemudian dimasukkan ke dalam amplop gaji setiap karyawan, untuk selanjutnya dibagikan kepada karyawan yang berhak. Fungsi keuangan berada di tangan bagian kasir.

2.2.5. Prosedur dalam sistem penggajian

Menurut Mulyadi (2014:385) prosedur yang terdapat pada sistem penggajian dan Pengupahan adalah:

a. Prosedur pencatatan waktu hadir

Pencatatan waktu hadir ini diselenggarakan oleh fungsi pencatat waktu dengan menggunakan daftar hadir pada waktu masuk kantor administrasi. Pencatat waktu hadir ini diselenggarakan untuk menentukan karyawan apakah memperoleh gaji penuh atau harus dikenakan potongan akibat keterlambatannya.

b. Prosedur pembuatan daftar gaji

Pada prosedur ini, fungsi pembuatan daftar gaji membuat daftar gaji karyawan. Data yang dipakai sebagai pembuatan daftar gaji adalah surat keputusan pengangkatan karyawan, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat, daftar gaji bulan sebelumnya dan daftar hadir.

c. Prosedur distribusi biaya gaji

Biaya didistribusikan kepada karyawan tetap yang berhak menerimanya.

d. Prosedur pembuatan bukti kas keluar

Pada prosedur ini, bagian utang membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji dengan cara membuat bukti kas keluar.

e. Prosedur pembayaran gaji

Fungsi keuangan menguangkan cek ke bank dan memasukkan uang ke amplop gaji kemudian membayarkannya ke karyawan tetap yang berhak.

Sedangkan jaringan prosedur sistem pengendalian intern

atas penggajian dan pengupahan, Mulyadi (2014:385) adalah:

- a. Prosedur pencatatan waktu hadir
 Dalam prosedur ini, pencatatan waktu hadir diselenggarakan oleh fungsi pencatatan waktu dengan menggunakan daftar hadir biasa, yang karyawan harus menandatangani setiap hadir dan pulang dari lembaga. Daftar hadir juga digunakan untuk menentukan apakah karyawan bekerja di lembaga dalam jam biasa atau jam lembur.
- b. Prosedur pencatatan waktu jam kerja
 Dalam lembaga manufaktur yang produksinya berdasarkan pesanan, pencatatan waktu kerja diperlukan bagi karyawan yang bekerja di fungsi produksi untuk keperluan distribusi biaya upah karyawan. Kepada produksi atau pesanan yang menikmati jasa karyawan tersebut. Misalnya seorang karyawan pabrik hadir di lembaga selama beberapa jam dalam satu hari kerja, jumlah jam hadir tersebut dirinci menjadi waktu kerja tiap-tiap pesanan yang dikerjakan. Dengan demikian waktu kerja ini dipakai sebagai dasar pembebanan biaya tenaga kerja langsung kepada produk yang di produksi.
- c. Produksi pembuatan daftar upah
 Fungsi daftar gaji membuat daftar upah karyawan. Daftar yang di pakai sebagai dasar pembuatan daftar upah adalah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat, daftar upah sebelumnya dan daftar jam kerja
- d. Prosedur distribusi biaya upah
 Pada prosedur ini, distribusi biaya upah di distribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja langsung.
- e. Prosedur pembuatan bukti kas keluar
 Bagian utang membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran upah dengan cara membuat bukti kas keluar.
- f. Prosedur pembayaran upah
 Prosedur pembayaran gaji melibatkan fungsi akuntansi dan keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek tersebut ke bank dan memasukkan uang ke amplop gaji. Fungsi keuangan menggunakan cek ke bank dan memasukkan uang ke amplop dan membayarkannya kepada karyawan yang berhak.

2.2.6. Peranan pengendalian internal terhadap keandalan pelaksanaan penggajian pada PT Megasari Makmur

Sistem pengendalian internal penggajian dan pengupahan sangat

dibutuhkan oleh perusahaan yang memiliki banyak tenaga kerja dimana sistem tersebut terdiri dari prosedur - prosedur yang saling bekerjasama untuk menjalin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya guna menetapkan secara tepat dan teliti berapa gaji dan upah yang harus diterima oleh karyawan. Dalam menentukan resiko pengendalian, perlu untuk mengetahui adanya kemungkinan terjadinya kecurangan - kecurangan dalam sistem penggajian dan pengupahan yang disebabkan karena kesalahan yang tidak disengaja maupun yang disengaja. Berikut ini adalah salah satu potensi yang mungkin terjadi pada sistem penggajian dan pengupahan menurut Abdul Halim dan Totok. Budi Santoso (2014:143).

Tabel 2.1
Kemungkinan kesalahan dalam penggajian

| FUNGSI | SALAH SAJI POTENSIAL |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Penerimaan karyawan | Karyawan fiktif dimasukkan dalam data gaji dan upah |
| Pengotorisasian perubahan data karyawan dan tarif gaji | Karyawan menerima pembayaran gaji lebih yang semestinya. Tenaga kerja yang berhenti tetap menerima pembayaran. |
| Fungsi pelaksanaan absensi dan data waktu kerja | Karyawan dibayar atas jam dimana dia tidak bekerja. |
| Pelaksanaan gaji dan upah | Data karyawan hilang saat pemasukan data ke komputer. |
| Fungsi pencatat gaji dan upah | Adanya kesalahan pengolahan pencatatan gaji dan upah. |
| Fungsi pembayaran gaji dan upah | Cek gaji diberikan kepada orang yang tidak berhak. |
| Fungsi penyiapan dan pembayaran pajak penghasilan karyawan | Perusahaan terlambat memotong dan menyetorkan pajak penghasilan karyawan. |

Dari berbagai penjelasan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa untuk dapat mengetahui peranan pengendalian internal terhadap keandalan pelaksanaan penggajian berjalan lancar, maka akan dilakukan pemeriksaan lebih lanjut. Hal tersebut dipengaruhi oleh seberapa baik pengendalian internal yang telah ditetapkan oleh manajemen dapat berjalan secara efektif .

2.3 Peneliti Terdahulu dan Kerangka Pemikiran

2.3.1 Penelitian terdahulu yang pernah dilakukan diantaranya adalah:

Tabel 2.2
Peneliti Terdahulu

| No. | NamaPenulis | Judul | Metode Analisis | Hasil Penelitian |
|-----|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Ariek Asriyani (2005) Universitas Negeri Semarang | Sistem Penggajian Karyawan Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kudus | Metode Deskriptif Kualitatif | Perlu adanya pengawasan secara rutin dari Perusahaan pada pencatatan daftar hadir pegawai agar tidak terjadi penyelewengan dan penyalahgunaan pada daftar presensi karyawan. Dan perlu adanya pemisahan antara fungsi pembuatan daftar gaji dengan fungsi penerimaan karyawan, dan juga fungsi pencatat waktu hadir. Hal ini dimaksudkan agar tidak terjadi penyelewengan dalam sistem penggajian. |
| 2. | Irma Herliza Rizki (2008) Universitas Sumatera Utara | Peranan Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Dalam Mendukung Pengendalian Internal Gaji dan Upah Pada PTP. Nusantara IV (Persero) Medan Sumatera Utara | Deskriptif Kualitatif | Sistem penggajian dan pengupahan pada PTP. Nusantara IV (Persero) Medan Sumatera Utara adalah sudah cukup memadai guna dijadikan sebagai alat bantu pengendalian internal terhadap gaji dan upah |
| 3. | Siti Aisah (2010) Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" | Pengaruh Pengendalian Intern, Kepatuhan dan Integritas Manajemen Terhadap Perilaku Etis Karyawan Dalam Sistem Penggajian | Metode Analisis Statistik Deskriptif menggunakan uji regresi linear berganda | Pengendalian Internal, Kepatuhan, dan Integritas Manajemen berpengaruh signifikan terhadap perilaku etis karyawan dalam sistem penggajian baik secara simultan maupun parsial |

| | | | | |
|----|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Nur Muhammadin (2011) Universitas Tridinanti | Analisis Pengendalian Intern Atas Sistem Penggajian dan Pengupahan Pada PT. Gapura Angkasa Cabang Palembang | Deskriptif Kualitatif | Pengendalian Internal yang diterapkan pada Gapura Angkasa Cabang Palembang belum efektif |
| 5. | Aristina Dewi (2014) Universitas Pendidikan Ganesha | Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Pada Hotel "The Damai" | Kualitatif Komparatif | Kualitatif Komparatif penggajian dan pengupahan ada hotel "The Damai" sudah berjalan dengan baik sesuai dengan prosedur pembayaran gaji dan upah |

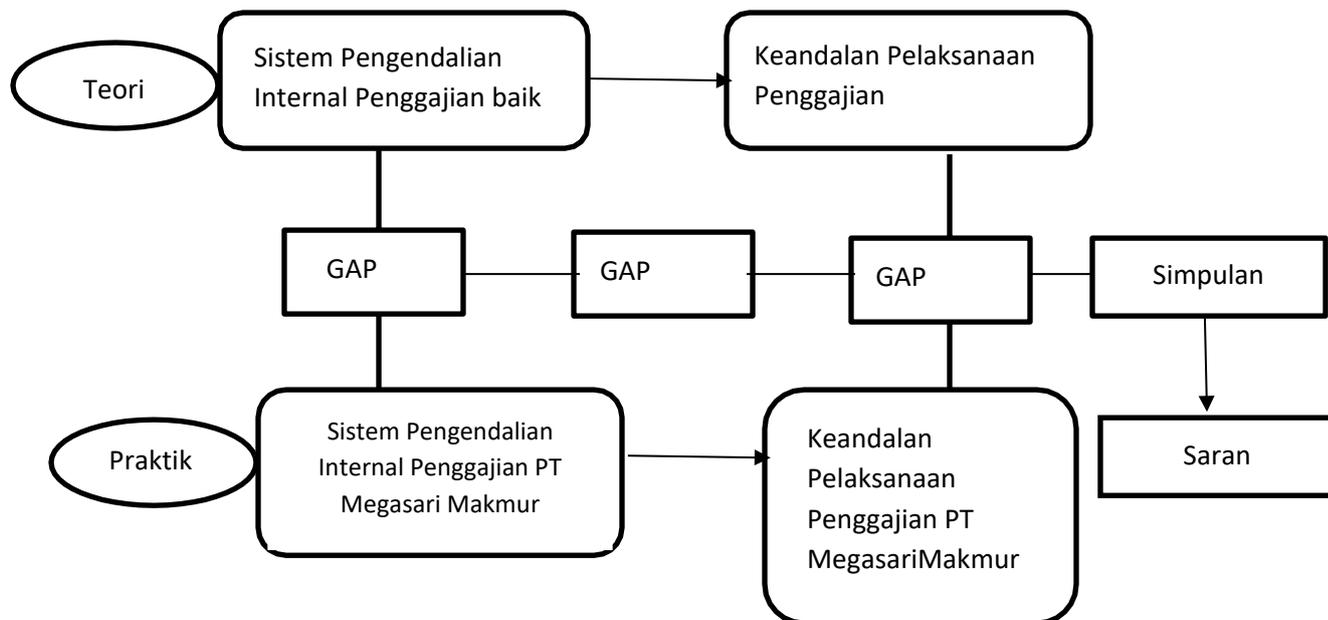
2.3.2 Kerangka Pemikiran

Menurut IAI yang dikutip oleh (Agoes, 2012:02) pengertian pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas yang di desain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Dalam menjalankan kegiatan bisnis, suatu perusahaan dihadapkan pada berbagai masalah yang kompleks, hal ini terkait dengan adanya berbagai macam transaksi bisnis yang terus berkembang sejalan dengan kegiatan perekonomian. Terlepas dari semakin kompleksnya kegiatan usaha dan juga transaksi yang beraneka ragam tersebut maka secara otomatis kegiatan operasional juga semakin beragam pula, dengan demikian diperlukan adanya pengelolaan kegiatan usaha sehingga kegiatan operasional dapat terkontrol dengan baik. Untuk itu diperlukan adanya suatu sistem akuntansi yang dapat digunakan untuk mengelola berbagai macam transaksi tersebut.

Permasalahan penggajian yang biasa terjadi di perusahaan adalah terjadinya perubahan jadwal kerja karyawan yang terlambat dilaporkan ke bagian penggajian. Jadwal kerja yang telah disusun setiap minggu atau setiap bulan tidak selalu dapat ditepati, karena halangan dari karyawan, sehingga terjadi perubahan jadwal kerja. Permasalahan berikutnya yang sering terjadi yaitu, surat perintah lembur yang terlambat dilaporkan ke bagian penggajian. Permasalahan berikutnya adalah data absensi finger karyawan yang tidak lengkap. Hal ini selain dapat merugikan karyawan

dapat juga merugikan perusahaan karena kehilangan kepercayaan karyawan nya akan ketepatan gaji yang diberikan. Dalam menanggapi hal ini diperlukan suatu sistem pengendalian internal yang baik untuk memudahkan pihak manajemen perusahaan dalam melakukan pengawasan dan pengendalian atas kemungkinan terjadinya permasalahan.



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran

BAB III METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian adalah deskriptif kualitatif dengan metode penelitian studi kasus, yaitu sebuah penelitian yang dibuat dengan tujuan utamanya agar memberi gambaran atau deskripsi mengenai suatu situasi secara objektif. Jenis penelitian ini dipakai untuk menjawab atau memecahkan sebuah permasalahan yang dihadapi saat ini untuk mencari sebab atau hal – hal yang mempengaruhi terjadinya sesuatu kasus yang terdiri dari unit yang tunggal.

3.2. Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian

a. Objek Penelitian

Objek penelitian pada penelitian ini adalah variable independent dan variable dependen serta keterhubungan/ keterkaitan antar variabel – variabel tersebut. Variabel Independen menurut V. Wiratna (2014, 86) merupakan variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependen. Dalam penelitian ini variabel independen tersebut adalah Pengendalian Internal Penggajian pada PT Megasari Makmur.

Sedangkan variabel dependen menurut V. Wiratna (2014, 86) merupakan variabel yang dipengaruhi atau akibat, karena adanya variabel independen. Dalam penelitian ini variabel dependen tersebut adalah Keandalan Pelaksanaan Penggajian pada PT Megasari Makmur.

b. Unit Analisis Penelitian

Unit analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah suatu organisasi, sehingga data adalah mengenai atau berasal dari (respon) suatu organisasi. Dalam hal ini unit analisis adalah PT Megasari Makmur.

c. Lokasi Penelitian

Untuk memperoleh data yang diperlukan penulis melakukan penelitian pada PT Megasari Makmur yang terletak di Jl. Pancasila V RT. 04 RW. 013, Cicadas, Gunung Putri, Bogor. 16965.

3.3. Jenis dan Sumber Data Penelitian

Jenis data dalam penulisan penelitian ini adalah data kuantitatif dan kualitatif yang merupakan data primer. Data kuantitatif adalah data mengenai jumlah, tingkatan, perbandingan, volume, yang berupa angka – angka. Sedangkan data kualitatif adalah data yang diperoleh dari hasil observasi dan wawancara atau berupa uraian/penjelasan mengenai variabel yang diteliti. Sementara data primer adalah data yang diperoleh peneliti langsung dari unit analisis yang diteliti, yaitu individu/orang dalam perusahaan. Dalam penelitian ini jenis data diperoleh melalui bagian HRD pada PT Megasari Makmur.

3.4. Operasional Variabel

Adapun penjabaran dan pengukuran dari operasionalisasi variabel ini disajikan pada Tabel 3.1 berikut:

Tabel 3.1
Operasional Variabel

| Variabel | Indikator | Ukuran | Skala |
|-----------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Pengendalian Internal | Lingkungan Pengendalian | a. Nilai Integritas dan Etika b. Komitmen Terhadap Kompetensi c. Dewan Komisaris dan Komite Audit d. Filosofi dan Gaya Operasi e. Struktur Organisasi f. Pembagian Wewenang dan Pembebanan Tanggung Jawab g. Kebijakan Praktik Sumber Daya Manusia | Ordinal |
| | Penaksiran Risiko | a. Identifikasi Risiko b. Mengelola Risiko c. Evaluasi Risiko | Ordinal |
| | Aktivitas Pengendalian | a. Penggunaan komputer untuk pengolahan informasi akuntansi b. Otorisasi memadai atas transaksi yang terjadi c. Dokumen dan catatan yang memadai d. Pengecekan secara independen e. Pemisahan fungsi yang memadai f. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan g. Review atas Kinerja | Ordinal |
| | Informasi dan Komunikasi | Komunikasi antar bagian | Ordinal |
| | Pemantauan | Pemantauan atas penerapan pengendalian internal secara rutin | Ordinal |
| Pelaksanaan | Pencatatan Waktu | a. Laporan Kehadiran | Ordinal |

| | | | |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Penggajian | Hadir b. Pembuatan Daftar Gaji c. Distribusi Biaya Gaji d. Pembuatan Bukti Kas Keluar e. Pembayaran Gaji | b. Daftar Gaji Karyawan c. Laporan Distribusi Biaya Gaji d. Bukti Kas Keluar e. Slip Gaji Karyawan | |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

3.5. Metode Penarikan Sampel

Penarikan sampel menggunakan Teknik *purposive sampling*. *Purposive sampling* adalah salah satu teknik sampling non random, dimana peneliti menentukan pengambilan sampel dengan cara menetapkan ciri – ciri khusus yang sesuai dengan tujuan penelitian sehingga diharapkan dapat menjawab permasalahan penelitian. Jumlah sampel yang digunakan dalam penelitian adalah sebanyak 30 orang yang merupakan bagian dari divisi HRD, Production dan Finance. Sampel ini digunakan untuk penyebaran kuesioner.

3.6. Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, data yang terpilih akan dikumpulkan melalui survei dan observasi. Teknik yang dilakukan untuk metode survei, yaitu wawancara dan kuisisioner. Sedangkan Teknik yang dilakukan untuk metode observasi adalah observasi.

Jawaban responden diukur dalam skala likert 1-5. Semakin tinggi nilai yang ditunjukkan, semakin efektif sistem informasi dan pengendalian internal.

Untuk memperoleh data yang akurat dan valid dalam suatu penelitian membutuhkan metode pengumpulan data yang relevan dengan objek penelitian yang diteliti. Metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis, yaitu:

1. Metode Kuisisioner

Metode ini menurut V. Wiratna (2014, 75) merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada para responden untuk dijawab. Kuisisioner merupakan instrumen pengumpulan data yang efisien bila peneliti tahu dengan pasti variabel yang akan diukur dan tahu apa yang bisa diharapkan dari para responden. Dalam penelitian ini berkaitan dengan pengendalian internal dan keandalan pelaksanaan penggajian.

Metode kuisisioner dalam penelitian ini menggunakan skala likert. Menurut Sugiyono (2016,136) skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Dengan skala likert, maka variabel yang akan diukur dijabarkan

menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item – item instrumen yang dapat berupa pertanyaan atau pernyataan. Jawaban setiap item instrumen yang digunakan adalah sebagai berikut.

Tabel 3.2
Skala Likert

| Jawaban Responden | Skor Positif |
|---------------------|--------------|
| Sangat Setuju | 5 |
| Setuju | 4 |
| Ragu – Ragu | 3 |
| Tidak Setuju | 2 |
| Sangat Tidak Setuju | 1 |

2. Metode Wawancara

Metode ini menurut V. Wiratna (2014,74) adalah salah satu instrumen yang digunakan untuk menggali data secara lisan. Metode ini dilakukan dengan pengumpulan data primer dengan menggunakan cara tanya jawab secara langsung dengan pihak – pihak yang berkaitan dengan objek yang diteliti. Wawancara ini dilaksanakan untuk memperoleh data mengenai sejarah perusahaan, struktur organisasi perusahaan, dan aktivitas perusahaan yang dapat digunakan untuk mengetahui perkembangan dan kegiatan usaha perusahaan.

3. Metode Observasi

Metode ini menurut V. Wiratna (2014,75) adalah pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Observasi dilakukan secara langsung dengan cara mengamati proses kerja pada bagian pencatatan absen, perhitungan gaji, dan bagian akuntansi.

3.7. Metode Pengolahan / Analisis Data

Analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang telah diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan kuesioner, dengan cara mengorganisasikan ke dalam kategori. Menjabarkan ke dalam unit – unit, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari serta membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Penelitian ini menggunakan metode analisis data statistik deskriptif untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya. Metode analisis ini dilakukan dengan membandingkan hasil yang diperoleh dari observasi, wawancara yang dilakukan pada objek penelitian dengan metode statistik deskriptif kualitatif dari hasil kuesioner.

3.7.1. Statistik Deskriptif

Menurut Sugiyono (2016:77) Statistik deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku umum atau generalisasi.

Analisis data secara deskriptif kualitatif yaitu suatu cara analisis terhadap data informasi yang kalimat, bentuk kata, skema, dan gambar dikumpulkan secara mendalam dan menyeluruh, dengan penafsiran terhadap data serta penampilan secara mendalam dan menyeluruh.

3.7.2 Uji Validitas

Uji validitas merupakan suatu alat ukur tes dalam kuesioner. Validitas artinya sejauh mana tes dapat mengukur dengan tepat dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Uji ini dilakukan dengan rumus:

$$r_{xy} = \frac{n \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{(n \sum x^2 - (\sum x)^2)(n \sum y^2 - (\sum y)^2)}}$$

(Sugiyono, 2016:121)

Keterangan:

- r = Koefisien korelasi antara variabel pengendalian internal penggajian dengan pelaksanaan penggajian
- x = Skor butir pertanyaan
- y = Total skor
- $\sum x$ = Jumlah skor dalam distribusi X (Pengendalian Internal Penggajian)
- $\sum Y$ = Jumlah skor dalam distribusi Y (Pelaksanaan Penggajian)
- $\sum x^2$ = Jumlah kuadrat dalam skor distribusi X (Pengendalian Internal Penggajian)
- $\sum Y^2$ = Jumlah kuadrat dalam skor distribusi Y (Pelaksanaan Penggajian)
- n = Jumlah responden

Kriteria keputusan uji validitas, sebagai berikut:

1. Jika $r_{hitung} > r_{tabel}$ maka kuesioner valid
2. Jika $r_{hitung} < r_{tabel}$ maka kuesioner tidak valid

Uji validitas ini bisa dilakukan dengan membandingkan nilai r hitung dengan r tabel. Nilai r hitung diambil dari output SPSS 23 pada tabel *correlations*. Sedangkan nilai r tabel diambil dengan menggunakan tabel dengan rumus $df = n-2$ untuk mencari nilai r tabel dengan $n=28$, digunakan tingkat signifikan 5% ($\alpha=0,05$) dan $df = a-2$, sehingga nilai r tabel dapat diketahui.

3.7.3 Uji Realibilitas atau Keandalan

Menurut Priyatno, (2012:177), “analisis realibility digunakan untuk mengetahui konsistensi alat ukur berupa kuisisioner, skala, atau angket, apakah alat ukur tersebut kembali. Suatu kuesioner dikatakan realibel atau andal jika jawaban responden terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Uji realibilitas dalam penelitian dilakukan dengan metode Cronbach’s Alpha. Rumus koefisien reliabilitas *alpha cronbach* adalah sebagai berikut:

$$r_{ii} = \frac{k}{k-1} \left(1 - \frac{\sum \sigma b^2}{\sigma t^2} \right)$$

Sumber: (Sugiyono,2016:121) Keterangan:

- r_{ab} = Realibilitas instrumen
 K = Banyaknya butir pernyataan
 $\sum \sigma b^2$ = Jumlah varians butir
 $\sum \sigma t^2$ = Varians total

Kriteria penilaian terhadap koefisien *Alpha cronbach* adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3

Kriteria Uji Realibilitas

| No. | Nilai α | Keterangan |
|-----|----------------------|-----------------|
| 1 | $\alpha < 0,6$ | Kurang Realibel |
| 2 | $0,6 < \alpha < 0,8$ | Cukup Realibel |
| 3 | $\alpha > 0,8$ | Sangat Realibel |

Sumber: Arikunto,2010:39

Jumlah varians butir dapat dicari dengan rumus sebagai berikut:

$$\sigma^2 = \frac{\sum X^2 - \frac{(\sum X)^2}{n}}{n}$$

Keterangan:

- σ^2 = Varians
 $\sum X$ = Jumlah skor
 n = Jumlah responden

Keputusan pengujian realibilitas instrumen sebagai berikut:

1. Instrumen dikatakan realibel jika $r_{hitung} > r_{tabel}$
2. Instrumen dikatakan tidak realibel jika $r_{hitung} < r_{tabel}$

3.7.4 Analisis Koefisien korelasi Rank Spearman

Rumus korelasi *rank spearman* yaitu untuk mengukur tingkat atau eratnya hubungan antara dua variabel yaitu variabel pengendalian internal penggajian dengan variabel pelaksanaan penggajian yang skala ordinal.

Dapat diukur dengan menggunakan rumus korelasi *rank*

spearman sebagai berikut:

$$r = \frac{n(\sum XiYi) - (\sum Xi)(\sum Yi)}{\sqrt{\{n(\sum Xi^2) - (\sum Xi)^2\} \cdot \{n(\sum Yi^2) - (\sum Yi)^2\}}}$$

Keterangan:

r: koefisien korelasi ($-1 \leq r \leq +1$)

x: variabel bebas

y: variabel terikat

n: jumlah sampel

Adapun untuk menginterpretasikan hasil penelitian korelasi adalah sebagai berikut:

Tabel 3.4
Koefisien Korelasi

| Interval Koefisien | Tingkat Hubungan |
|--------------------|------------------|
| 0,00 – 0,199 | Sangat rendah |
| 0,20 – 0,399 | Rendah |
| 0,40 – 0,599 | Sedang |
| 0,60 – 0,799 | Kuat |
| 0,80 – 1,000 | Sangat kuat |

Sumber: Sugiyono (2016:184)

3.7.5 Analisis Koefisien Determinasi (r^2)

Koefisien determinasi digunakan untuk mengetahui nilai persentase yang menunjukkan sejauh mana hubungan antara variabel independen dan variabel dependen yang telah diuji melalui analisis korelasi. Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$\boxed{KD = r^2 \times 100 \%}$$

Sumber: Sugiyono (2011:231)

Keterangan:

KD: koefisien determinasi

r: Nilai koefisien korelasi

BAB IV PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Data yang diperlukan untuk mendukung penelitian ini adalah data primer. Data ini dikumpulkan oleh penulis untuk menjawab pertanyaan penelitian yang terkait langsung mengenai pengendalian intern dan keandalan pelaksanaan penggajian. Selain itu, data yang didapat adalah sejarah dan perkembangan PT Megasari Makmur.

Data yang diperoleh mengenai gambaran umum lokasi penelitian adalah sebagai berikut.

4.1.1. Sejarah dan Perkembangan PT. Megasari Makmur

PT Megasari Makmur didirikan pada tahun 1996, dengan lokasi pabrik terletak di Gunung Putri, Bogor-Jawa Barat, Indonesia. PT Megasari Makmur merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang perawatan rumah tangga. Perusahaan ini merupakan perusahaan yang cukup besar, memiliki pegawai sebanyak lebih dari 4.000 orang dengan spesifikasi dan keahlian yang berbeda – beda. Merk andalan PT Megasari Makmur adalah HIT di insektisida rumah tangga, Stella di penyegar udara dan Mitu dalam perawatan dan tisu bayi yang merupakan pemimpin pasar di kategori masing-masing. Produk lainnya produksi PT Megasari Makmur yaitu Proclin, Biosol, Klinpak, Polytek, Carrera, Cap Gajah, Shock dan NYU.

Berdasarkan surat keputusan Departemen Pertanian nomor RI. 2543/9-2006/S. Setelah melalui proses uji dari pemerintah tersebut, Departemen Kesehatan juga mengeluarkan izin yang menyetujui pendistribusian dan penjualan produk obat nyamuk HIT.

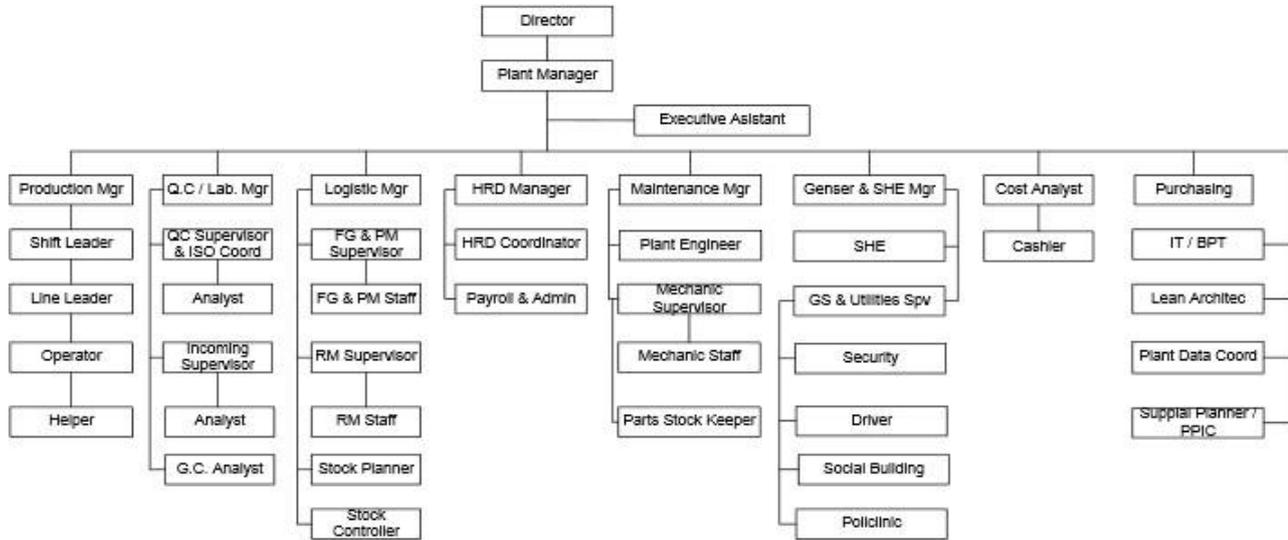
Pada tahun 2010, PT Megasari Makmur diakuisisi oleh Godrej Consumer Products Limited (GCPL), perusahaan yang berbasis di India.

4.1.2. Kegiatan Usaha

PT Megasari Makmur merupakan industry yang bergerak di bidang perawatan rumah tangga. Adapun hasil produksi PT Megasari Makmur, yaitu: Mitu Baby, Stella, HIT, Proclin, Biosol. NYU, Lem Tikus Cap Gajah, Klinpak, Polytek, Carrera, dan Shock.

4.1.3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Struktur Organisasi PT Megasari Makmur

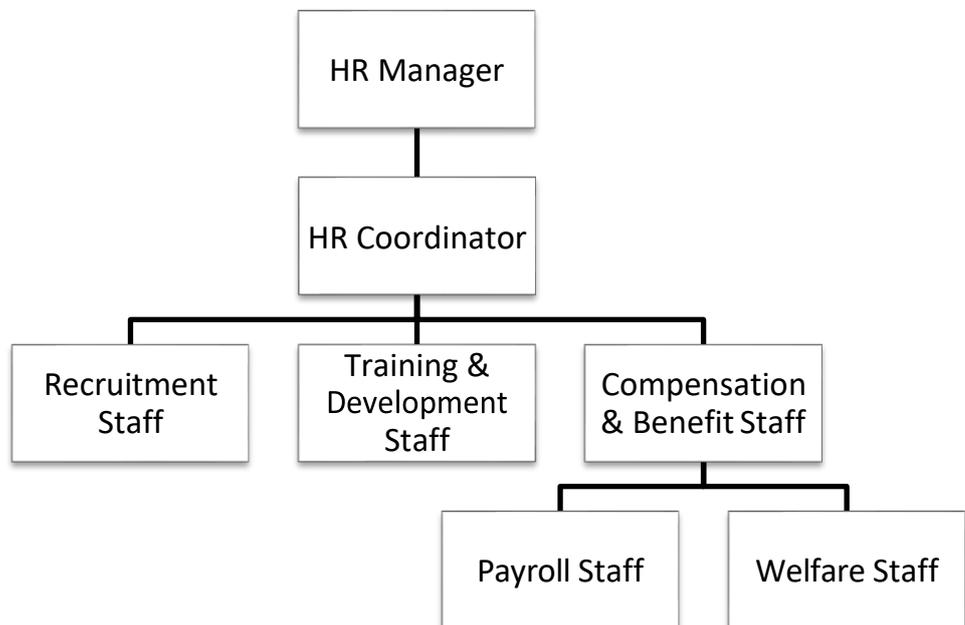


Sumber: PT Megasari Makmur

Gambar 4.1

Struktur Organisasi PT Megasari Makmur

Struktur Organisasi Bagian HRD PT Megasari Makmur



Sumber: PT Megasari Makmur

Gambar 4.2

Struktur Organisasi Divisi HRD

Uraian Tugas

1. HRD (Human Resources of Development) Manager
 - a) Menyusun, merencanakan, mengawasi dan mengevaluasi anggaran biaya kegiatan perusahaan secara efektif dan efisien

serta bertanggung jawab terhadap setiap pengeluaran hasil kegiatan perusahaan.

- b) Bertanggung jawab terhadap perencanaan, pengawasan dan melaksanakan evaluasi terhadap jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan.
 - c) Melaksanakan seleksi, promosi, transferring, demosi terhadap karyawan yang dianggap perlu.
 - d) Melaksanakan kegiatan-kegiatan pembinaan, pelatihan dan kegiatan lain yang berhubungan dengan pengembangan mental, keterampilan dan pengetahuan karyawan sesuai dengan standard perusahaan.
 - e) Bertanggung jawab terhadap kegiatan yang berhubungan dengan rekapitulasi absensi karyawan, perhitungan gaji, tunjangan dan bonus.
2. HR Coordinator
- a) Membantu manager dalam mengatur, merencanakan, dan menerapkan strategi.
 - b) Mengkoordinasi operasi.
 - c) Memastikan jadwal dan sasaran perusahaan terpenuhi.
 - d) Mengawasi dan memotivasi staff HRD.
 - e) Memantau biaya operasi perusahaan, anggaran, dan sumber daya.
 - f) Berkomunikasi dengan klien dan mengevaluasi kebutuhan dan spesifikasi mereka.
 - g) Membuat laporan, analisis, dan interpretasikan data.
 - h) Mendorong proses rekrutmen dan pelatihan serta pengembangan.
 - i) Mengamankan kepatuhan terhadap kebijakan dan pedoman perusahaan.
3. Recruitment Staff
- a) Bertanggung jawab dalam membantu dan melaporkan kepada HRD (Human Resources Of Development) Manager dalam bidang hiring & firing tenaga kerja.
 - b) Menyusun prosedur seleksi recruitment karyawan baru.
 - c) Melakukan koordinasi ke departemen lain untuk mengumpulkan rencana permintaan karyawan setiap tahun dan membuat status data karyawan dan turnover setiap bulan dari masing-masing divisi.
 - d) Memasang iklan lowongan kerja, melakukan sortir lamaran, melakukan tes psikologi dan interview awal untuk mendapatkan calon karyawan yang sesuai.
 - e) Merekomendasikan kandidat berdasarkan hasil tes psikologi dan interview awal, serta mengatur jadwal interview lanjutan (user, hrd, presdir), agar proses rekrutmen dapat berjalan dengan baik

sesuai rencana.

- f) Menyiapkan perjanjian kerja dan kontrak kerja karyawan serta mengupdate masa berlakunya kontrak kerja.
 - g) Menginput data karyawan dan ke sistem agar semua terdata dengan baik
 - h) Membuat laporan rekapitulasi mutasi, promosi dan status karyawan (tambahan anak, menikah, berhenti).
4. Training Staff
- a) Melakukan proses training new comer.
 - b) Melakukan proses training motivasi kepada seluruh karyawan setiap 1 tahun sekali.
 - c) Melakukan proses training sesuai dengan masing-masing departemen.
 - d) Menyiapkan segala administrasi yang berhubungan dengan training.
 - e) Mendata karyawan yang butuh training khusus.
 - f) Membuat laporan rekapitulasi pelaksanaan training dan evaluasi pelaksanaan untuk dikirimkan ke direksi.
5. Compensation and Benefit Supervisor
- a) Menganalisis dan mengembangkan sistem remunerasi di perusahaan sebagai rekomendasi untuk meningkatkan motivasi karyawan dan mendukung pencapaian target kinerja perusahaan.
 - b) Memaintain dan memverifikasi data / pencatatan kehadiran pekerja, Surat Perintah Kerja Lembur, shift, cuti, training, dinas dan medical sehingga dapat dipakai sebagai dasar yang benar dalam membayarkan kompensasi dan benefit (salary, allowance, incentive, iuran pensiun/asuransi)
 - c) Melakukan proses payroll berdasarkan data yang benar sehingga pembayaran gaji dapat dilakukan dengan jumlah yang benar dan tepat waktu
 - d) Memverifikasi expense report yang diajukan pekerja atas perjalanan dinas, cuti, medical, training, sehingga pembayaran dapat dilakukan dengan jumlah yang benar
 - e) Memproses administrasi perjalanan dinas didalam dan diluar negeri (reservation, advance, formalitas), sehingga perjalanan dapat dilakukan dengan tepat waktu dan lancar.
 - f) Memaintain fasilitas perusahaan (perumahan, kendaraan, telepon, komputer) sesuai dengan policy dalam rangka program retensi dan peningkatan produktivitas pekerja
 - g) Menyelenggarakan administrasi pensiun / asuransi / pajak dan pengakhiran pekerja sesuai dengan ketentuan, agar setiap proses pembayaran dilaksanakan dengan benar & tepat waktu.

6. Payroll Staff
 - a) Melakukan proses pengambilan cuti tahunan dan mempersiapkan laporan-laporannya.
 - b) Melakukan proses pengambilan “Day Off Payment”, tukar “Day Off” dan tukar shift karyawan.
 - c) Melakukan perhitungan “meal coupon” karyawan.
 - d) Membantu HRD (Human Resources of Development) Administrator dalam pengarsipan dan pembuatan surat-surat.
7. Welfare Staff
 - a) Mengajukan dana untuk penggantian obat rawat jalan setiap 2 kali seminggu, bagi karyawan yang telah menyampaikan resep pengobatan dari dokter.
 - b) Membuat laporan dana iuran Pensiun / astek setiap bulan.
 - c) Memeriksa dan mendata ijin sakit karyawan.
 - d) Mengurus administrasi ke asuransi / rumah sakit.

4.2 Hasil Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilaksanakan melalui penyebaran kuesioner dilaksanakan pada tanggal 26 November 2019 sampai 26 Desember 2019. Kuesioner yang disebar sebanyak 30 kuesioner dan yang kembali sebanyak 30 kuesioner.

Tabel 4.1
Jumlah Data Kuesioner

| No | Keterangan | Karyawan | Persentase |
|----|-------------------------------------|----------|------------|
| 1 | Jumlah kuesioner yang disebar | 30 | 100 % |
| 2 | Jumlah kuesioner yang kembali | 30 | 100 % |
| 3 | Jumlah kuesioner yang tidak Kembali | 0 | 0 % |
| 4 | Jumlah kuesioner yang dapat Diolah | 30 | 100 |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

4.2.1. Karakteristik Profil Responden

Kuesioner yang disebar kepada karyawan divisi HRD, Production, dan Finance. Untuk mendapatkan data yang diperlukan penulis melibatkan 30 responden. Berikut adalah deskripsi mengenai identitas responden penelitian yang terdiri dari jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan lama bekerja.

Tabel 4.2
Demografis Responden

| Keterangan | Frekuensi | Persentase |
|----------------------|-----------|------------|
| Jenis Kelamin: | | |
| Pria | 10 | 33.33 % |
| Wanita | 20 | 66.67 % |
| Total | 30 | 100 % |
| Pendidikan Terakhir: | | |
| SMA | 8 | 26.67 % |
| Diploma | 4 | 13.33 % |
| S1 | 18 | 60.00 % |
| Lama Bekerja: | | |
| < 1 tahun | 8 | 26.67 % |
| 1 – 3 tahun | 10 | 33.33 % |
| >3 tahun | 12 | 40.00 % |

Sumber: Data Primer diolah 2019

Data pada tabel di atas menunjukkan jumlah responden yang memberikan jawaban pria sebanyak 10 responden dan wanita sebanyak 20 responden. Latar belakang pendidikan paling banyak adalah S1 sebanyak 18 responden. Lama bekerja responden rata-rata lebih dari 3 tahun semua.

4.3 Pembahasan

4.3.1. Pelaksanaan Penggajian PT Megasari Makmur

Untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variabel pelaksanaan penggajian yang diperoleh dari hasil kuesioner dengan pernyataan “perusahaan mencatat laporan kehadiran yang sesuai dengan jumlah kehadiran tiap karyawan” yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.3
Pendapat responden mengenai pernyataan “perusahaan mencatat laporan kehadiran yang sesuai dengan jumlah kehadiran tiap karyawan”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 4 | 20 | 13,3% |
| Setuju | 4 | 7 | 28 | 23,3% |
| Ragu – Ragu | 3 | 9 | 27 | 30,0% |
| Tidak Setuju | 2 | 10 | 20 | 33,3% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 0 | 0 | 0,0% |
| Jumlah | | 30 | 95 | 100% |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.3, dapat disimpulkan sebanyak 4 responden atau 13.3% menjawab sangat setuju, 7 responden atau 23.3% menjawab setuju, 9 responden atau 30.0% menjawab ragu- ragu, dan 10 responden atau 33.3% menjawab tidak setuju pada pernyataan “perusahaan mencatat laporan kehadiran yang sesuai dengan jumlah kehadiran tiap karyawan” dengan demikian laporan pencatatan karyawan pada PT Megasari Makmur masih kurang baik.

Untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variabel pelaksanaan penggajian yang diperoleh dari hasil kuesioner dengan pernyataan “perusahaan membuat laporan daftar gaji karyawan sesuai dan benar” yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.4
Pendapat responden mengenai pernyataan “perusahaan membuat laporan daftar gaji karyawan sesuai dan benar”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 8 | 40 | 26,7% |
| Setuju | 4 | 18 | 72 | 60,0% |
| Ragu – Ragu | 3 | 4 | 12 | 13,3% |
| Tidak Setuju | 2 | 0 | 0 | 0,0% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 0 | 0 | 0,0% |
| Jumlah | | 30 | 126 | 100% |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.4, dapat disimpulkan sebanyak 8 responden atau 26.7% menjawab sangat setuju, 18 responden atau 60.0% menjawab setuju, dan 4 responden atau 13.3% menjawab ragu- ragu pada pernyataan “perusahaan membuat laporan daftar gaji karyawan sesuai dan benar” dengan demikian daftar laporan gaji karyawan PT Megasari Makmur sudah sesuai dan benar.

Untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variabel pelaksanaan penggajian yang diperoleh dari hasil kuesioner dengan pernyataan “perusahaan melakukan distribusi biaya gaji dengan lancar dan tidak pernah terdapat masalah” yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.5

Pendapat responden mengenai pernyataan “perusahaan melakukan distribusi biaya gaji dengan lancar dan tidak pernah terdapat masalah”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 8 | 40 | 26,7% |
| Setuju | 4 | 20 | 80 | 66,7% |
| Ragu – Ragu | 3 | 2 | 6 | 6,7% |
| Tidak Setuju | 2 | 0 | 0 | 0,0% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 0 | 0 | 0,0% |
| Jumlah | | 30 | 126 | 100% |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.5, dapat disimpulkan sebanyak 8 responden atau 26.7% menjawab sangat setuju, 20 responden atau 66.7% menjawab setuju, dan 2 responden atau 6.7% menjawab ragu- ragu pada pernyataan “perusahaan melakukan distribusi biaya gaji dengan lancar dan tidak pernah terdapat masalah” dengan demikian pendistribusian gaji karyawan PT Megasari Makmur berjalan lancar.

Untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variabel pelaksanaan penggajian yang diperoleh dari hasil kuesioner dengan pernyataan “perusahaan membuat daftar kas keluar yang dapat di andalkan” yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.6

Pendapat responden mengenai pernyataan “perusahaan membuat daftar kas keluar yang dapat di andalkan”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 8 | 40 | 26,7% |
| Setuju | 4 | 20 | 80 | 66,7% |
| Ragu – Ragu | 3 | 2 | 6 | 6,7% |
| Tidak Setuju | 2 | 0 | 0 | 0,0% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 0 | 0 | 0,0% |
| Jumlah | | 30 | 126 | 100% |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.6, dapat disimpulkan sebanyak 8 responden atau 26.7% menjawab sangat setuju, 20 responden atau 66.7% menjawab setuju, dan 2 responden atau 6.7% menjawab ragu- ragu pada pernyataan “perusahaan membuat daftar kas keluar yang dapat di andalkan” dengan demikian pendistribusian gaji karyawan PT Megasari Makmur berjalan lancar.daftar kas keluar PT Megasari Makmur dapat diandalkan.

Untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variabel pelaksanaan penggajian yang diperoleh dari hasil kuesioner dengan pernyataan “perusahaan melakukan pendistribusian slip gaji karyawan” yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.7

Pendapat responden mengenai pernyataan “perusahaan melakukan pendistribusian slip gaji karyawan”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 10 | 50 | 33,3% |
| Setuju | 4 | 20 | 80 | 66,7% |
| Ragu – Ragu | 3 | 0 | 0 | 0,0% |
| Tidak Setuju | 2 | 0 | 0 | 0,0% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 0 | 0 | 0,0% |
| Jumlah | | 30 | 130 | 100% |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.7, dapat disimpulkan sebanyak 10 responden atau 33.3% menjawab sangat setuju, dan 20 responden atau 66.7% menjawab setuju pada pernyataan “perusahaan melakukan pendistribusian slip gaji karyawan” dengan demikian pendistribusian slip gaji karyawan PT Megasari Makmur sangat baik.

Untuk mengetahui kesimpulan secara deskriptif variabel pelaksanaan penggajian dapat dilihat dari tabel 4.3 sampai tabel 4.7 dengan menggunakan uji distribusi frekuensi, maka diperoleh hasil sebagai

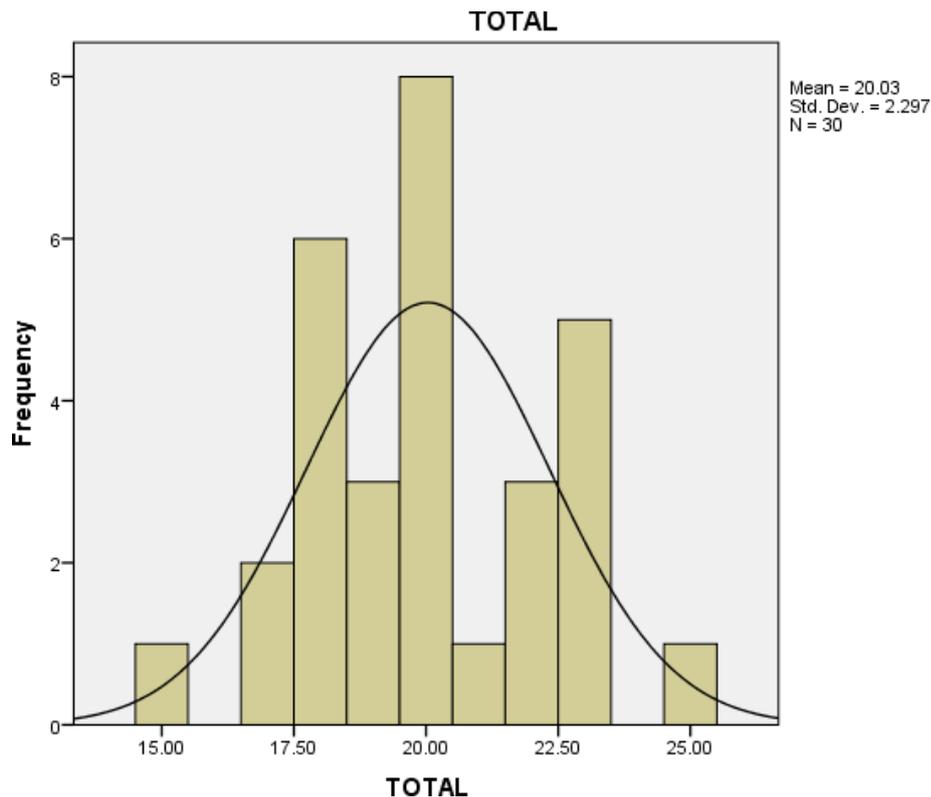
Tabel 4.8
Hasil Statistik Pelaksanaan Penggajian

Statistics

| Pelaksanaan Penggajian | | |
|------------------------|------------------------|---------|
| N | Valid | 30 |
| | Missing | 0 |
| | Mean | 20,0333 |
| | Std. Error of Mean | ,41931 |
| | Median | 20,0000 |
| | Mode | 20,00 |
| | Std. Deviation | 2,29667 |
| | Variance | 5,275 |
| | Skewness | ,121 |
| | Std. Error of Skewness | ,427 |
| | Kurtosis | -,351 |
| | Std. Error of Kurtosis | ,833 |
| | Range | 10,00 |
| | Minimum | 15,00 |
| | Maximum | 25,00 |
| | Sum | 601,00 |

Sumber: Output SPSS 23

Berdasarkan tabel 4.8, bahwa hasil statistik pelaksanaan penggajian dari jumlah distribusi frekuensi yang terdiri dari 5 item pernyataan yang disebarkan kepada 30 responden menunjukkan bahwa semua item pernyataan sejumlah 5 item telah lolos uji validitas, dengan nilai rata - rata 20.03, standar deviasi 2.2966, range 10, dan jumlah skor butir pernyataan sebesar 601. Dengan adanya table 4.26 menunjukkan keseluruhan data perhitungan statistik distribusi frekuensi Pelaksanaan Penggajian.



Sumber: PT Megasari Makmur

Gambar 4.3

Histogram Pelaksanaan Penggajian

Hasil tersebut menunjukkan bahwa rata-rata empirik pengendalian internal penggajian berdasarkan pernyataan yang bisa dijawab adalah 20.03 dengan range 10 dan total skor sebesar 601. Untuk mengetahui pelaksanaan penggajian yang ada di PT Megasari Makmur maka hasil dari rata-rata empirik dibandingkan dengan rata-rata teoritis sebagai berikut:

$$\text{Skor Teoritis } X = \frac{1(5)+5(5)}{2} = 15$$

Berdasarkan perbandingan skor rata-rata empirik sebesar 20.03 dan skor teoritis sebesar 15, dimana skor rata-rata empirik lebih besar daripada rata-rata skor teoritis, hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan penggajian PT Megasari Makmur hubungannya sangat kuat.

4.3.2. Pengendalian Internal Penggajian PT Megasari Makmur

“internal control is a process, effected by an entity’s board of directors, management, and other personel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives relating to operations, reporting, and compliance.” Kutipan tersebut menyatakan bahwa Pengendalian Internal adalah proses yang dilakukan oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai mengenai pencapaian tujuan yang

berkaitan dengan operasi. Pelaporan, dan kepatuhan (COSO, 2013:3). Pengendalian internal adalah penggunaan sumber daya perusahaan untuk meningkatkan, mengarahkan, mengendalikan, dan mengawasi berbagai aktivitas dengan tujuan untuk memastikan bahwa tujuan perusahaan tercapai.

Untuk mengetahui sejauh mana pengendalian internal penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variable pengendalian internal yang diperoleh dari hasil kuesioner yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.9

Pendapat responden mengenai pernyataan “ Terdapat nilai integritas dan etika”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 8 | 40 | 26,7% |
| Setuju | 4 | 15 | 60 | 50,0% |
| Ragu – Ragu | 3 | 7 | 21 | 23,3% |
| Tidak Setuju | 2 | 0 | 0 | 0,0% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 0 | 0 | 0,0% |
| Jumlah | | 30 | 121 | 100% |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.9, dapat disimpulkan sebanyak 8 responden atau 26,7% menjawab sangat setuju, 15 responden atau 50% responden menjawab setuju, dan 7 responden atau 23.3% menjawab ragu – ragu pada pernyataan “terdapat nilai integritas dan etika” dengan demikian artinya nilai integritas dan etika yang terdapat dalam PT Megasari Makmur sangat baik.

Untuk mengetahui sejauh mana pengendalian internal penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variable pengendalian internal yang diperoleh dari hasil kuesioner dengan pernyataan “terdapat komitmen terhadap kompetensi” yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.10
Pendapat responden mengenai pernyataan “terdapat komitmen terhadap kompetensi”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 7 | 35 | 23,3% |
| Setuju | 4 | 12 | 48 | 40,0% |
| Ragu – Ragu | 3 | 8 | 24 | 26,7% |
| Tidak Setuju | 2 | 3 | 6 | 10,0% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 0 | 0 | 0,0% |
| Jumlah | | 30 | 113 | 100% |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.10, dapat disimpulkan sebanyak 7 responden atau 23.3% menjawab sangat setuju, 12 responden atau 40% menjawab setuju, 8 responden atau 26.7% menjawab ragu-ragu, dan 3 responden atau 10% menjawab tidak setuju pada pernyataan “terdapat komitmen terhadap kompetensi” dengan demikian artinya komitmen terhadap kompetensi pegawai di PT Megasari Makmur sangat baik.

Untuk mengetahui sejauh mana pengendalian internal penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variabel pengendalian internal yang diperoleh dari hasil kuesioner dengan pernyataan “terdapat filosofi dan gaya operasi manajemen tertentu” yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.11
Pendapat responden mengenai pernyataan “terdapat filosofi dan gaya operasi manajemen tertentu”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 3 | 15 | 10,0% |
| Setuju | 4 | 18 | 72 | 60,0% |
| Ragu – Ragu | 3 | 7 | 21 | 23,3% |
| Tidak Setuju | 2 | 2 | 4 | 6,7% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 0 | 0 | 0,0% |
| Jumlah | | 30 | 112 | 100% |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.11, dapat disimpulkan sebanyak 3 responden atau 15% menjawab sangat setuju, 18 responden atau 60% menjawab setuju, 7 responden atau 23.3%

menjawab ragu-ragu, dan 2 responden atau 6.7% menjawab tidak setuju pada pernyataan “terdapat filosofi dan gaya operasi manajemen tertentu” dengan demikian artinya filosofi dan gaya manajemen tertentu di PT Megasari Makmur sangat baik.

Untuk mengetahui sejauh mana pengendalian internal penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variabel pengendalian internal yang diperoleh dari hasil kuesioner dengan pernyataan “adanya struktur organisasi yang jelas” yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.12

Pendapat responden mengenai pernyataan “adanya struktur organisasi yang jelas”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 8 | 40 | 26,7% |
| Setuju | 4 | 18 | 72 | 60,0% |
| Ragu – Ragu | 3 | 4 | 12 | 13,3% |
| Tidak Setuju | 2 | 0 | 0 | 0,0% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 0 | 0 | 0,0% |
| Jumlah | | 30 | 30 | 124 |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.12, dapat disimpulkan sebanyak 8 responden atau 26.7% menjawab sangat setuju, 18 responden atau 60% menjawab setuju, dan 4 responden atau 13.3% menjawab ragu-ragu pada pernyataan “adanya struktur organisasi yang jelas” dengan demikian artinya struktur organisasi di PT Megasari Makmur sangat baik.

Untuk mengetahui sejauh mana pengendalian internal penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variabel pengendalian internal yang diperoleh dari hasil kuesioner dengan pernyataan “terdapat pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab pada karyawan” yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.13
Pendapat responden mengenai pernyataan “terdapat pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab pada karyawan”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 9 | 45 | 30,0% |
| Setuju | 4 | 17 | 68 | 56,7% |
| Ragu – Ragu | 3 | 4 | 12 | 13,3% |
| Tidak Setuju | 2 | 0 | 0 | 0,0% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 0 | 0 | 0,0% |
| Jumlah | | 30 | 30 | 125 |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.13, dapat disimpulkan sebanyak 9 responden atau 30% menjawab sangat setuju, 17 responden atau 56.7% menjawab setuju, dan 4 responden atau 13.3% menjawab ragu-ragu pada pernyataan “terdapat pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab pada karyawan” dengan demikian artinya pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab di PT Megasari Makmur sangat baik.

Untuk mengetahui sejauh mana pengendalian internal penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variabel pengendalian internal yang diperoleh dari hasil kuesioner dengan pernyataan “terdapat kebijakan praktik sumber daya manusia” yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.14
Pendapat responden mengenai pernyataan “terdapat kebijakan praktik sumber daya manusia”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 10 | 50 | 33,3% |
| Setuju | 4 | 20 | 80 | 66,7% |
| Ragu – Ragu | 3 | 0 | 0 | 0,0% |
| Tidak Setuju | 2 | 0 | 0 | 0,0% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 0 | 0 | 0,0% |
| Jumlah | | 30 | 30 | 130 |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.14, dapat disimpulkan sebanyak 10 responden atau 33.3% menjawab sangat setuju,

dan 20 responden atau 66.7% menjawab setuju pada pernyataan “terdapat kebijakan praktik sumber daya manusia” dengan demikian artinya kebijakan praktik sumber daya manusia di PT Megasari Makmur sangat baik.

Untuk mengetahui sejauh mana pengendalian internal penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variabel pengendalian internal yang diperoleh dari hasil kuesioner dengan pernyataan “terdapat penilaian atas identifikasi risiko” yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.15

Pendapat responden mengenai pernyataan “terdapat penilaian atas identifikasi risiko”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 6 | 30 | 20,0% |
| Setuju | 4 | 20 | 80 | 66,7% |
| Ragu – Ragu | 3 | 4 | 12 | 13,3% |
| Tidak Setuju | 2 | 0 | 0 | 0,0% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 0 | 0 | 0,0% |
| Jumlah | | 30 | 30 | 122 |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.15, dapat disimpulkan sebanyak 6 responden atau 20.0% menjawab sangat setuju, 20 responden atau 66.7% menjawab setuju, dan 4 responden atau 13.3% menjawab ragu-ragu pada pernyataan “terdapat penilaian atas identifikasi risiko” dengan demikian artinya terdapat penilaian atas identifikasi risiko di PT Megasari Makmur sangat baik.

Untuk mengetahui sejauh mana pengendalian internal penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variabel pengendalian internal yang diperoleh dari hasil kuesioner dengan pernyataan “terdapat penilaian atas pengelolaan risiko” yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.16
Pendapat responden mengenai pernyataan “terdapat penilaian atas pengelolaan risiko”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 9 | 45 | 30,0% |
| Setuju | 4 | 17 | 68 | 56,7% |
| Ragu – Ragu | 3 | 4 | 12 | 13,3% |
| Tidak Setuju | 2 | 0 | 0 | 0,0% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 0 | 0 | 0,0% |
| Jumlah | | 30 | 30 | 125 |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.16, dapat disimpulkan sebanyak 9 responden atau 30.0% menjawab sangat setuju, 17 responden atau 56.7% menjawab setuju, dan 4 responden atau 13.3% menjawab ragu-ragu pada pernyataan “terdapat penilaian atas pengelolaan risiko” dengan demikian artinya penilaian atas pengelolaan risiko di PT Megasari Makmur sangat baik.

Untuk mengetahui sejauh mana pengendalian internal penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variabel pengendalian internal yang diperoleh dari hasil kuesioner dengan pernyataan “terdapat penilaian penilaian atas evaluasi risiko” yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.17
Pendapat responden mengenai pernyataan “terdapat penilaian penilaian atas evaluasi risiko”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 6 | 30 | 20,0% |
| Setuju | 4 | 19 | 76 | 63,3% |
| Ragu – Ragu | 3 | 2 | 6 | 6,7% |
| Tidak Setuju | 2 | 3 | 6 | 10,0% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 0 | 0 | 0,0% |
| Jumlah | | 30 | 30 | 118 |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.17, dapat disimpulkan sebanyak 6 responden atau 20.0% menjawab sangat setuju, 19 responden atau 63.3% menjawab setuju, 2 responden atau 6.7%

menjawab ragu-ragu, dan 3 responden atau 10.0% menjawab tidak setuju pada pernyataan “terdapat penilaian penilaian atas evaluasi risiko” dengan demikian penilaian atas evaluasi risiko di PT Megasari Makmur sangat baik.

Untuk mengetahui sejauh mana pengendalian internal penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variabel pengendalian internal yang diperoleh dari hasil kuesioner dengan pernyataan “terdapat komputer guna pengolahan informasi penggajian” yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.18

Pendapat responden mengenai pernyataan “terdapat komputer guna pengolahan informasi penggajian”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 3 | 15 | 10,0% |
| Setuju | 4 | 20 | 80 | 66,7% |
| Ragu – Ragu | 3 | 0 | 0 | 0,0% |
| Tidak Setuju | 2 | 2 | 4 | 6,7% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 5 | 5 | 16,7% |
| Jumlah | | 30 | 30 | 104 |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.18, dapat disimpulkan sebanyak 8 responden atau 26.7% menjawab sangat setuju, 14 responden atau 46.7% menjawab setuju, 6 responden atau 20.0% menjawab ragu-ragu, dan 2 responden atau 6.7% menjawab tidak setuju pada pernyataan “terdapat otorisasi dari pihak berwenang” dengan demikian otorisasi dari pihak berwenang di PT Megasari Makmur cukup baik.

Untuk mengetahui sejauh mana pengendalian internal penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variabel pengendalian internal yang diperoleh dari hasil kuesioner dengan pernyataan “dokumen dan catatan tersedia dan dapat di andalkan” yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.19
Pendapat responden mengenai pernyataan “dokumen dan catatan tersedia dan dapat di andalkan”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 2 | 10 | 6,7% |
| Setuju | 4 | 9 | 36 | 30,0% |
| Ragu – Ragu | 3 | 3 | 9 | 10,0% |
| Tidak Setuju | 2 | 13 | 26 | 43,3% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 3 | 3 | 10,0% |
| Jumlah | | 30 | 30 | 84 |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.19, dapat disimpulkan sebanyak 2 responden atau 6.7% menjawab sangat setuju, 9 responden atau 30.0% menjawab setuju, 3 responden atau 10.0% menjawab ragu-ragu, 13 responden atau 43.3% menjawab tidak setuju, dan 3 responden atau 10.0% menjawab sangat tidak setuju pada pernyataan “dokumen dan catatan tersedia dan dapat di andalkan” dengan demikian dokumen dan catatan yang tersedia di PT Megasari Makmur tidak cukup baik atau tidak bisa diandalkan.

Untuk mengetahui sejauh mana pengendalian internal penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variabel pengendalian internal yang diperoleh dari hasil kuesioner dengan pernyataan “adanya pengecekan secara independen dan berkala” yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.20
Pendapat responden mengenai pernyataan “adanya pengecekan secara independen dan berkala”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 4 | 20 | 13,3% |
| Setuju | 4 | 7 | 28 | 23,3% |
| Ragu – Ragu | 3 | 9 | 27 | 30,0% |
| Tidak Setuju | 2 | 10 | 20 | 33,3% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 0 | 0 | 0,0% |
| Jumlah | | 30 | 30 | 95 |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.20, dapat disimpulkan sebanyak 4 responden atau 13.3% menjawab sangat setuju, 7 responden atau 23.3% menjawab setuju, 9 responden atau 30.0% menjawab ragu-ragu, dan 10 responden atau 33.3% menjawab tidak setuju pada pernyataan “adanya pengecekan secara independen dan berkala” dengan demikian pengecekan secara independen dan berkala di PT Megasari Makmur tidak berjalan cukup baik.

Untuk mengetahui sejauh mana pengendalian internal penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variabel pengendalian internal yang diperoleh dari hasil kuesioner dengan pernyataan “adanya pemisahan fungsi kerja yang jelas” yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.21

Pendapat responden mengenai pernyataan “adanya pemisahan fungsi kerja yang jelas”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 2 | 10 | 6,7% |
| Setuju | 4 | 22 | 88 | 73,3% |
| Ragu – Ragu | 3 | 6 | 18 | 20,0% |
| Tidak Setuju | 2 | 0 | 0 | 0,0% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 0 | 0 | 0,0% |
| Jumlah | | 30 | 30 | 116 |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.21, dapat disimpulkan sebanyak 2 responden atau 6.7% menjawab sangat setuju, 22 responden atau 73.3% menjawab setuju, dan 6 responden atau 20.0% menjawab ragu-ragu pada pernyataan “adanya pemisahan fungsi kerja yang jelas” dengan demikian pemisahan fungsi kerja di PT Megasari Makmur berjalan cukup baik.

Untuk mengetahui sejauh mana pengendalian internal penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variabel pengendalian internal yang diperoleh dari hasil kuesioner dengan pernyataan “terdapat review atas kinerja” yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.22
Pendapat responden mengenai pernyataan “terdapat review atas kinerja”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 2 | 10 | 6,7% |
| Setuju | 4 | 8 | 32 | 26,7% |
| Ragu – Ragu | 3 | 3 | 9 | 10,0% |
| Tidak Setuju | 2 | 14 | 28 | 46,7% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 3 | 3 | 10,0% |
| Jumlah | | 30 | 30 | 82 |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.22, dapat disimpulkan sebanyak 2 responden atau 6.7% menjawab sangat setuju, 8 responden atau 26.7% menjawab setuju, 3 responden atau 10.0% menjawab ragu-ragu, 14 responden atau 46.7% menjawab tidak setuju, dan 3 responden atau 10% menjawab sangat tidak setuju pada pernyataan “terdapat review atas kinerja” dengan demikian review kinerja karyawan di PT Megasari Makmur tidak berjalan cukup baik.

Untuk mengetahui sejauh mana pengendalian internal penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variabel pengendalian internal yang diperoleh dari hasil kuesioner dengan pernyataan “terdapat komunikasi antar bagian yang intens dan transparan” yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.23
Pendapat responden mengenai pernyataan “terdapat komunikasi antar bagian yang intens dan transparan”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 2 | 10 | 6,7% |
| Setuju | 4 | 8 | 32 | 26,7% |
| Ragu – Ragu | 3 | 8 | 24 | 26,7% |
| Tidak Setuju | 2 | 9 | 18 | 30,0% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 3 | 3 | 10,0% |
| Jumlah | | 30 | 30 | 87 |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.23, dapat disimpulkan sebanyak 2 responden atau 6.7% menjawab sangat setuju, 8 responden atau 26.7% menjawab setuju, 8 responden atau 26.7%

menjawab ragu-ragu, 9 responden atau 30.0% menjawab tidak setuju, dan 3 responden atau 10% menjawab sangat tidak setuju pada pernyataan “terdapat komunikasi antar bagian yang intens dan transparan” dengan demikian komunikasi antar bagian di PT Megasari Makmur tidak intens dan tidak transparan.

Untuk mengetahui sejauh mana pengendalian internal penggajian yang diterapkan oleh PT Megasari Makmur, maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variabel pengendalian internal yang diperoleh dari hasil kuesioner dengan pernyataan “adanya aktivitas pemantauan atas penerapan pengendalian internal” yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut:

Tabel 4.24

Pendapat responden mengenai pernyataan “adanya aktivitas pemantauan atas penerapan pengendalian internal”

| Keterangan | Skor | Jumlah Responden (Orang) | Skor Total | Persentase |
|---------------------|------|--------------------------|------------|------------|
| Sangat Setuju | 5 | 4 | 20 | 13,3% |
| Setuju | 4 | 8 | 32 | 26,7% |
| Ragu – Ragu | 3 | 14 | 42 | 46,7% |
| Tidak Setuju | 2 | 4 | 8 | 13,3% |
| Sangat Tidak Setuju | 1 | 0 | 0 | 0,0% |
| Jumlah | | 30 | 30 | 102 |

Sumber: Kuesioner, diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.24, dapat disimpulkan sebanyak 4 responden atau 13.3% menjawab sangat setuju, 8 responden atau 26.7% menjawab setuju, 14 responden atau 46.7% menjawab ragu-ragu, dan 4 responden atau 13.3% menjawab tidak setuju pada pernyataan “adanya aktivitas pemantauan atas penerapan pengendalian internal” dengan demikian aktivitas pemantauan atas penerapan pengendalian internal di PT Megasari Makmur meragukan apakah ada dilakukan atau tidak.

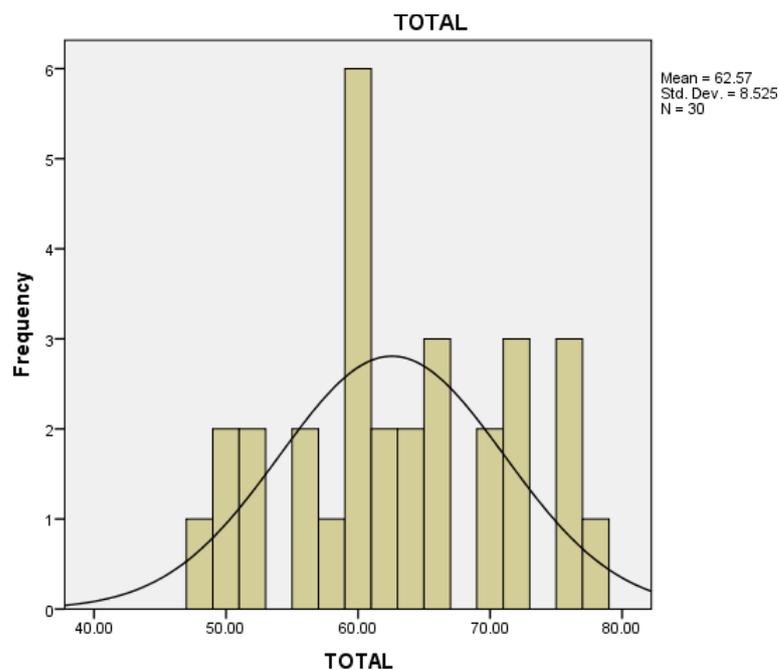
Untuk mengetahui kesimpulan secara deskriptif variable pengendalian internal penggajian dapat dilihat dari tabel 4.3 sampai tabel 4.19 dengan menggunakan uji distribusi frekuensi, maka diperoleh hasil sebagai berikut:

Tabel 4.25
Hasil Statistik Pengendalian Internal Penggajian

Statistics

| Pengendalian Internal Penggajian | | |
|----------------------------------|------------------------|---------|
| N | Valid | 30 |
| | Missing | 0 |
| | Mean | 62,5667 |
| | Std. Error of Mean | 1,55636 |
| | Median | 61,0000 |
| | Mode | 59.00a |
| | Std. Deviation | 8,52454 |
| | Variance | 72,668 |
| | Skewness | ,107 |
| | Std. Error of Skewness | ,427 |
| | Kurtosis | -,809 |
| | Std. Error of Kurtosis | ,833 |
| | Range | 30,00 |
| | Minimum | 48,00 |
| | Maximum | 78,00 |
| | Sum | 1877,00 |

Berdasarkan tabel 4.25, bahwa hasil statistik pengendalian internal penggajian dari jumlah distribusi frekuensi yang terdiri dari 17 item pernyataan yang disebarkan kepada 30 responden menunjukkan bahwa semua item pernyataan sejumlah 17 item telah lolos uji validitas, dengan nilai rata - rata 62.57, standar deviasi 8.5245, range 30, dan jumlah skor butir pernyataan sebesar 1877. Dengan adanya table 4.20 menunjukkan keseluruhan data perhitungan statistik distribusi frekuensi Pengendalian Internal Penggajian.



Sumber: PT Megasari Makmur

Gambar 4.4

Histogram Pengendalian Internal Penggajian

Hasil tersebut menunjukkan bahwa rata-rata empirik pengendalian internal penggajian berdasarkan pernyataan yang bisa dijawab adalah 62,57 dengan range 30 dan total skor sebesar 1877. Untuk mengetahui pengendalian internal penggajian yang ada di PT Megasari Makmur maka hasil dari rata-rata empirik dibandingkan dengan rata-rata teoritis sebagai berikut:

$$\text{Skor Teoritis } X = \frac{1(17) + 5(17)}{2} = 51$$

Berdasarkan perbandingan skor rata-rata empirik sebesar 62,57 dan skor teoritis sebesar 51, dimana skor rata-rata empirik lebih besar daripada rata-rata skor teoritis, hal ini menunjukkan bahwa pengendalian internal penggajian PT Megasari Makmur hubungannya sangat kuat.

4.3.3. Uji Validitas

Uji validitas pada variabel Pengendalian Internal Penggajian (X) dilakukan terhadap 5 indikator dengan 17 sub indikator. Sedangkan pada variabel Pelaksanaan Penggajian (Y) dilakukan terhadap 1 indikator dengan 5 sub indikator. Untuk mencari r tabel, peneliti melihat r tabel dengan $df=28$ dan tingkat signifikansi 5% ($\alpha=0,05$) sehingga nilai r tabel dapat diketahui sebesar 0,3610. Berikut adalah hasil uji validitas dari pengolahan data kuesioner setelah menggunakan *software* SPSS versi 23.

Tabel 4.26
Hasil Uji Validitas Pengendalian Internal Penggajian

| INDIKATOR | NO SOAL | r hitung | r tabel | Keterangan | Kesimpulan |
|-------------------------------------------------------------------------|---------|----------|---------|------------------|------------|
| Lingkungan Pengendalian | | | | | |
| Terdapat Nilai Integritas dan Etika | 1 | 0,363 | 0,361 | rhitung > rtabel | Valid |
| Terdapat Komitmen Terhadap Kompetensi | 2 | 0,389 | 0,361 | rhitung > rtabel | Valid |
| Terdapat Filosofi dan Gaya Operasi manajemen tertentu | 3 | 0,544 | 0,361 | rhitung > rtabel | Valid |
| Adanya struktur organisasi yang jelas | 4 | 0,404 | 0,361 | rhitung > rtabel | Valid |
| Terdapat pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab pada karyawan | 5 | 0,705 | 0,361 | rhitung > rtabel | Valid |
| Terdapat kebijakan praktik Sumber Daya Manusia | 6 | 0,391 | 0,361 | rhitung > rtabel | Valid |
| Penilaian Risiko | | | | | |
| Terdapat penilaian atas identifikasi risiko | 7 | 0,394 | 0,361 | rhitung > rtabel | Valid |
| Terdapat penilaian atas pengelolaan risiko | 8 | 0,682 | 0,361 | rhitung > rtabel | Valid |
| Terdapat penilaian penilaian atas evaluasi risiko | 9 | 0,567 | 0,361 | rhitung > rtabel | Valid |
| Aktivitas Pengendalian | | | | | |

| | | | | | |
|------------------------------------------------------------------|----|-------|-------|------------------|-------|
| Terdapat komputer guna pengolahan informasi penggajian | 10 | 0,743 | 0,361 | rhitung > rtabel | Valid |
| Terdapat otorisasi dari pihak berwenang | 11 | 0,452 | 0,361 | rhitung > rtabel | Valid |
| Dokumen dan catatan tersedia dan dapat di andalkan | 12 | 0,782 | 0,361 | rhitung > rtabel | Valid |
| Adanya pengecekan secara independen dan berkala | 13 | 0,846 | 0,361 | rhitung > rtabel | Valid |
| Adanya pemisahan fungsi kerja yang jelas | 14 | 0,751 | 0,361 | rhitung > rtabel | Valid |
| Terdapat review atas kinerja | 15 | 0,678 | 0,361 | rhitung > rtabel | Valid |
| Informasi dan Komunikasi | | | | | |
| Terdapat komunikasi antar bagian yang intens dan transparan | 16 | 0,862 | 0,361 | rhitung > rtabel | Valid |
| Pemantauan | | | | | |
| Adanya aktivitas pemantauan atas penerapan pengendalian internal | 17 | 0,675 | 0,361 | rhitung > rtabel | Valid |

Sumber: Pengolahan Data Output SPSS 23

Dari tabel diatas, dapat diketahui bahwa hasil uji validitas pengendalian penggajian dari 17 soal semua dinyatakan valid karena r hitung lebih besar dari r tabel.

Tabel 4.27
Hasil Uji Validitas Pelaksanaan Penggajian

| INDIKATOR | NO SOAL | r hitung | r tabel | Keterangan | Kesimpulan |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|---------|--------------------|------------|
| Perusahaan mencatat laporan kehadiran yang sesuai dengan jumlah kehadiran tiap karyawan | 1 | 0,896 | 0,361 | rhitung > rtabel | Valid |
| Perusahaan membuat laporan daftar gaji karyawan sesuai dan benar | 2 | 0,618 | 0,361 | r hitung > r tabel | Valid |
| Perusahaan melakukan distribusi biaya gaji dengan lancar dan tidak pernah terdapat masalah | 3 | 0,485 | 0,361 | r hitung > r tabel | Valid |
| Perusahaan membuat daftar kas keluar yang dapat di andalkan | 4 | 0,621 | 0,361 | r hitung > r tabel | Valid |
| Perusahaan melakukan pendistribusian slip gaji karyawan | 5 | 0,741 | 0,361 | r hitung > r tabel | Valid |

Sumber: Pengolahan Data Output SPSS 23

Dari tabel 4.27, diketahui bahwa hasil uji validitas pelaksanaan penggajian dari 5 soal dinyatakan valid karena r hitung lebih besar dari r tabel.

4.3.4. Uji Realibilitas atau Keandalan

Menguji realibilitas pada instrumen variabel pengendalian internal penggajian (X) maupun pada variabel pelaksanaan penggajian (Y), dapat dianalisis melalui perhitungan dengan menggunakan *software* SPSS versi 23. Berdasarkan perhitungan tersebut, maka nilai *alpha cronbach* untuk variabel X dan Y adalah sebagai berikut:

Tabel 4.28

Hasil Uji Realibilitas Pengendalian Internal Penggajian

Reliability Statistics

| Cronbach's Alpha | Cronbach's Alpha Based on Standardized Items | N of Items |
|------------------|----------------------------------------------|------------|
| .746 | .871 | 18 |

Sumber: Output SPSS 23

Berdasarkan data output realibilitas statistik pada Tabel 4.28, diketahui bahwa *alpha Cronbach* untuk keseluruhan item pernyataan variabel pengendalian internal penggajian adalah sebesar 0,746 yang berarti realibilitas item pernyataan variabel pengendalian internal cukup reliabel.

Tabel 4.29
Hasil Uji Realibilitas Pelaksanaan Penggajian
Reliability Statistics

| Cronbach's Alpha | Cronbach's Alpha Based on Standardized Items | N of Items |
|------------------|----------------------------------------------|------------|
| .767 | .695 | 6 |

Sumber: Output SPSS 23

Berdasarkan data output realibilitas statistik pada Tabel 4.29, diketahui bahwa *alpha Cronbach* untuk keseluruhan item pernyataan variabel pelaksanaan penggajian adalah sebesar 0,767 yang berarti realibilitas item pernyataan variabel pengendalian internal cukup reliabel/ cukup baik.

4.3.5. Analisis Koefisien Korelasi *Rank Spearman*

Berikut pada table 4.30 dilakukan analisis koefisiem korelasi untuk mengetahui hubungan antara variabel pengendalian internal penggajian dengan pelaksanaan penggajian PT Megasari Makmur dengan menggunakan uji korelasi *rank spearman* dengan jumlah responden sebanyak 30 orang.

Tabel 4.30
Analisis Koefisien Korelasi Rank Spearman

Correlations

| | | | Pengendalian Internal | Pelaksanaan Penggajian |
|----------------|------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------|
| Spearman's rho | Pengendalian Internal | Correlation Coefficient | 1.000 | .640 |
| | | Sig. (2-tailed) | . | .003 |
| | | N | 30 | 30 |
| | Pelaksanaan Penggajian | Correlation Coefficient | .640 | 1.000 |
| | | Sig. (2-tailed) | .003 | . |
| | | N | 30 | 30 |

Sumber: Output SPSS 23

Berdasarkan analisis koefisien korelasi *rank spearman*, besarnya *rank spearman* adalah 0,640 hal ini menunjukkan pelaksanaan penggajian PT Megasari Makmur mempunyai hubungan yang kuat, yaitu semakin handal pengendalian internal penggajian, maka semakin baik pelaksanaan penggajiannya.

4.3.6. Analisis Koefisien Determinasi (r^2)

Diketahui dari perhitungan *rank spearman* bahwa nilai korelasi $r = 0,610$. Selanjutnya untuk mengetahui seberapa besar persentase kontribusi pengendalian internal penggajian terhadap pelaksanaan penggajian dapat diperoleh dengan menggunakan rumus koefisien determinasi dengan perhitungan sebagai berikut:

$$KD = r^2 \times 100\%$$

$$KD = (0,640)^2 \times 100\%$$

$$KD = 0,4096 \times 100\%$$

$$KD = 41 \%$$

Hasil dari analisis koefisien determinasi tersebut diketahui bahwa nilai KD adalah $r^2 = 41\%$. Hal ini menunjukkan bahwa pengendalian internal penggajian memberikan kontribusi terhadap pelaksanaan penggajian sebesar 41%, sedangkan sisanya 59% dipengaruhi oleh faktor lain selain pengendalian internal.

4.3.7. Peranan Pengendalian Internal Terhadap Keandalan Pelaksanaan Penggajian

Berdasarkan hasil analisis data diketahui bahwa variabel pengendalian internal mempengaruhi keandalan pelaksanaan penggajian dan memiliki hubungan yang kuat.

Dilihat dari hasil analisis koefisien korelasi *rank spearman*, besarnya *rank spearman* adalah 0,640 hal ini menunjukkan pelaksanaan penggajian PT Megasari Makmur mempunyai hubungan yang kuat, yaitu semakin handal pengendalian internal penggajian, maka semakin baik pelaksanaan penggajiannya.

Hal ini menunjukkan bahwa pengendalian internal suatu perusahaan dapat mempengaruhi keandalan pelaksanaan penggajian. Dilihat dari hasil uji koefisien determinasi bahwa pengendalian internal penggajian memberikan kontribusi terhadap pelaksanaan penggajian sebesar 41%, sedangkan sisanya 59% dipengaruhi oleh faktor lain selain pengendalian internal.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian atas pengendalian internal penggajian terhadap pelaksanaan penggajian pada PT. Megasari Makmur dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Mekanisme pelaksanaan penggajian yang dilaksanakan oleh PT Megasari Makmur sudah berjalan dengan cukup baik hal ini terlihat dari nilai rata-rata empirik sebesar 20,03.
2. Pengendalian internal penggajian yang dilaksanakan oleh PT Megasari Makmur sudah berjalan cukup baik hal ini terlihat dari nilai rata-rata empirik sebesar 62,57. Namun masih dijumpai adanya kelemahan pada aktivitas pengendalian terkait dokumen dan catatan yang tersedia kurang bisa diandalkan karena masih ditemukan adanya ketidaksamaan antara pencatatan jumlah hadir dan jam lembur karyawan di HRD dengan pencatatan jumlah hadir dan jam lembur karyawan di divisi masing-masing, hal ini diakibatkan juga karena masih kurangnya pengecekan secara berkala oleh staff HRD.
3. Terdapat peran positif yang kuat antara pengendalian internal penggajian dengan pelaksanaan penggajian, hal tersebut dapat dilihat dari hasil analisis sebagai berikut:
 - a. Berdasarkan analisis koefisien korelasi *Rank Spearman*, besarnya *Rank Spearman* adalah 0,640 hal ini menunjukkan pelaksanaan penggajian pada PT Meagasari Makmur mempunyai hubungan yang kuat, yaitu handal pengendalian internal penggajian, maka semakin baik pelaksanaan penggajian nya.
 - b. Berdasarkan dari analisis koefisien determinasi diketahui bahwa nilai KD adalah $r^2 = 41\%$. Hal ini menunjukkan bahwa pengendalian internal penggajian memberikan kontribusi terhadap pelaksanaan penggajian sebesar 41%, sedangkan sisanya 59% dipengaruhi oleh faktor lain selain pengendalian internal.

5.2. Saran

Berdasarkan simpulan tersebut diatas diusulkan beberapa saran perbaikan sebagai berikut:

1. Bagi Akademis
Diharapkan dapat menjadi kontribusi dalam pengembangan ilmu akuntansi pada umumnya dan akuntansi keuangan pada khususnya mengenai pengendalian internal pemrosesan gaji karyawan. Bahwa pentingnya peran pengendalian internal dalam proses pelaksanaan penggajian, karena jika

pengendalian internal penggajian tersebut tidak berjalan cukup baik dapat merugikan karyawan dan perusahaan terkait.

2. Bagi PT Megasari Makmur
 - a. Meningkatkan aktivitas pengendalian agar meminimalisir terjadinya kesalahan pencatatan data.
 - b. Meningkatkan mekanisme pelaksanaan dan pelaporan penggajian
 - c. Lebih meningkatkan pengendalian internal pelaksanaan dan pelaporan penggajian agar terciptanya laporan penggajian yang andal.
3. Bagi peneliti selanjutnya

Penelitian ini hanya terbatas pada variabel pelaksanaan penggajian, periode Januari – Juni 2019. Disarankan untuk dilakukan penelitian selanjutnya yang dapat mengurangi keterbatasan penelitian ini, yaitu sebaiknya penelitian selanjutnya mengenai motivasi kerja dengan kaitannya pendapatan yang didapat sehingga dapat diperoleh hasil penelitian yang lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Soekrisno. 2012. *Auditing*. Jakarta: Salemba Empat.
- Asriyani, Ariek. 2005. "Sistem Penggajian Karyawan Pada Perusahaan Daerah Air Minum (Pdam) Kabupaten Kudus." Universitas Negeri Semarang.
- Aristiana Dewi (214). Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada Hotel The Damai. Skripsi. Universitas Pendidikan Ganesha.
- Arikunto, (2010), *Metode Penelitian*. Jakarta: PT Ghalia Indonesia
- Irma Herliza Rizki (2008). *Peranan Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Dalam Mendukung Pengendalian Internal Gaji dan Upah Pada PTP. Nusantara IV (PERSERO) Medan Sumatera Utara*. Skripsi. Universitas Sumatera Utara.
- Kurniawan, Drajat Fitriansyah. 2012. *Sistem Pengendalian Intern Penggajian Pada PT. Suryaraya Lestari 2 Kab. Mamuju*. Sumatra Barat.
- Mulyadi, (2014), *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- _____, (2017), *Auditing*. Edisi 6 Buku 2, Yogyakarta: Salemba Empat
- Nurachmad, Much. 2009. *Cara Menghitung Upah Pokok, Uang Lembur, Pesangon, Dana Pensiun Untuk Pegawai Dan Perusahaan*. Jakarta: Visimedia.
- Nur Muhammadin (2011). *Analisis Pengendalian Intern Atas Sistem Penggajian dan Pengupahan Pada PT. Gapura Angkasa Cabang Palembang*. Skripsi. Universitas Tridinanti.
- Sekar Wayangsari, Puspa Wandanarum. 2013. *Auditing : Pendekatan Sektor Publik Dan Privat*. Edisi 1. Jakarta: Meida Bangsa.
- Siti Aisah (2010). *Pengaruh Pengendalian Intern, Kepatuhan dan Integritas Manajemen Terhadap Perilaku Etis Karyawan Dalam Sistem Penggajian*. Skripsi. Universitas Pembangunan Nasional "Veteran"
- Sugiyono, (2014), *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Kombinasi (Mixed Methods)*, Bandung: Alfabeta.
- V. Wiratna Sujarweni (2014), *Metodologi Penelitian*, Cetakan Pertama, Yogyakarta: PUSTAKABARUPRESS

Widjaja, Amin. 2012. *The Internal Auditing Handbook*. Jakarta: Harvarindo.

William F Messier, Muhammad Masyukur, Douglas F. Glover. 2014. *Jasa Audit Dan Assurance*. Edisi 8. Jakarta: Salemba Empat.

_____ (2016), *Cara Mudah Menyusun: Skripsi, Tesis, dan Disertasi*, Bandung: Alfabeta

www.spss.com (diakses pada bulan Desember 2019)

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Octavia Puspita Sari
Alamat : Perumahan Pesona Kahuripan Blok J3 No.03
Tempat dan tanggal lahir : Bogor, 29 Oktober 1996
Umur : 22 Tahun
Agama : Islam
Pendidikan
• SD : SDN 01 Cicadas
• SMP : SMPN 01 Citereup
• SMA : SMAN 01 Gunung Putri
• Perguruan Tinggi : Universitas Pakuan

Bogor, Desember 2019
Peneliti,

(Octavia Puspita Sari)

LAMPIRAN

| RSPNDN | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | Sum x |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----------|
| 1 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | |
| 2 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 2 | 4 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 76 |
| 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 76 |
| 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 71 |
| 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 72 |
| 6 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 3 | 75 |
| 7 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 3 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 4 | 5 | 69 |
| 8 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 2 | 4 | 4 | 3 | 5 | 4 | 1 | 3 | 3 | 60 |
| 9 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 3 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 69 |
| 10 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 72 |
| 11 | 4 | 2 | 4 | 4 | 5 | 4 | 3 | 5 | 3 | 4 | 5 | 2 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 63 |
| 12 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 2 | 4 | 3 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 66 |
| 13 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 2 | 3 | 3 | 63 |
| 14 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 65 |
| 15 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 4 | 1 | 3 | 3 | 59 |
| 16 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | 2 | 4 | 4 | 2 | 2 | 3 | 65 |
| 17 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 3 | 61 |
| 18 | 3 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 2 | 4 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 59 |
| 19 | 3 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 2 | 3 | 4 | 2 | 3 | 3 | 59 |
| 20 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 2 | 3 | 4 | 61 |
| 21 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 2 | 3 | 4 | 3 | 2 | 4 | 60 |
| 22 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 3 | 4 | 2 | 2 | 4 | 57 |
| 23 | 5 | 2 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 2 | 3 | 4 | 2 | 2 | 4 | 60 |
| 24 | 4 | 5 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 1 | 4 | 2 | 2 | 4 | 2 | 3 | 2 | 55 |
| 25 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 1 | 4 | 2 | 2 | 3 | 2 | 1 | 2 | 49 |
| 26 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 4 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 52 |
| 27 | 4 | 3 | 3 | 5 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 56 |
| 28 | 5 | 5 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 52 |
| 29 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 3 | 1 | 2 | 3 | 3 | 1 | 2 | 49 |
| 30 | 4 | 3 | 3 | 5 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 1 | 3 | 1 | 2 | 3 | 2 | 1 | 2 | 48 |

| RSPNDN | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Sum Y |
|--------|---|---|---|---|---|-------|
| 1 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 25 |
| 2 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 24 |
| 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 23 |
| 5 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 19 |
| 6 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 19 |
| 7 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 24 |
| 8 | 3 | 4 | 4 | 4 | 5 | 20 |
| 9 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 19 |
| 10 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 18 |
| 11 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 18 |
| 12 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 24 |
| 13 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 21 |
| 14 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 17 |
| 15 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 25 |
| 16 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 19 |
| 17 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 19 |
| 18 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 17 |
| 19 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 22 |
| 20 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 17 |
| 21 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 19 |
| 22 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 17 |
| 23 | 2 | 4 | 4 | 4 | 5 | 19 |
| 24 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 25 |
| 25 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 19 |
| 26 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 18 |
| 27 | 2 | 4 | 3 | 3 | 4 | 16 |
| 28 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 23 |
| 29 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 18 |
| 30 | 2 | 4 | 3 | 4 | 4 | 17 |

KUESIONER PENELITIAN
PERAN PENGENDALIAN INTERNAL PENGGAJIAN TERHADAP
KEANDALAN PELAKSANAAN PENGGAJIAN PADA PT MEGASARI
MAKMUR

Bapak/Ibu karyawan PT Megasari Makmur

Salam Sejahtera,

Saya Octavia Puspita Sari mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor dengan NPM 0221 14 280 sedang melakukan penelitian tentang Peran Pengendalian Internal Penggajian Terhadap Keandalan Pelaksanaan Penggajian Pada PT Megasari Makmur.

Saya mohon bantuan Bapak/Ibu selaku karyawan untuk mengisi kuesioner dan bersedia menjadi responden dalam penelitian ini. Atas bantuan Bapak/Ibu untuk membantu penyelesaian tugas akhir, saya ucapkan terimakasih.

Petunjuk pengisian:

1. Pilihlah salah satu pernyataan yang tersedia dengan memberi tanda (√) pada kolom jawaban dengan bobot:

SS (Sangat Setuju) : 5
ST (Setuju) : 4
RG (Ragu-ragu) : 3
TS (Tidak Setuju) : 2
STS (Sangat Tidak Setuju) : 1

2. Mohon memberikan jawaban yang sebenar-benarnya

IDENTITAS RESPONDEN

Nama :

Jenis Kelamin : Laki-laki Perempuan

Pendidikan : SMA Diploma S1 S2

Lama Bekerja : < 1 Tahun 1-3 Tahun > 3 Tahun

Item Pernyataan Pengendalian Internal Penggajian PT Megasari Makmur

| No. | Item Inti Pernyataan | SS | ST | TS | RG | STS |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|-----|
| Lingkungan Pengendalian | | | | | | |
| 1. | Terdapat Nilai Integritas dan Etika | | | | | |
| 2. | Terdapat Komitmen Terhadap Kompetensi | | | | | |
| 3. | Terdapat Filosofi dan Gaya Operasi manajemen tertentu | | | | | |
| 4. | Adanya struktur organisasi yang jelas | | | | | |
| 5. | Terdapat pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab pada karyawan | | | | | |
| 6. | Terdapat kebijakan praktik Sumber Daya Manusia | | | | | |
| Penaksiran Risiko | | | | | | |
| 7. | Terdapat penilaian atas identifikasi risiko | | | | | |
| 8. | Terdapat penilaian atas pengelolaan risiko | | | | | |
| 9. | Terdapat penilaian penilaian atas evaluasi risiko | | | | | |
| Aktivitas Pengendalian | | | | | | |
| 10. | Terdapat komputer guna pengolahan informasi penggajian | | | | | |
| 11. | Terdapat otorisasi dari pihak berwenang | | | | | |
| 12. | Dokumen dan catatan tersedia dan dapat di andalkan | | | | | |
| 13. | Adanya pengecekan secara independen dan berkala | | | | | |
| 14. | Adanya pemisahan fungsi kerja yang jelas | | | | | |
| 15. | Terdapat review atas kinerja | | | | | |
| Informasi dan Komunikasi | | | | | | |
| 16. | Terdapat komunikasi antar bagian yang intens dan transparan | | | | | |
| Pemantauan | | | | | | |
| 17. | Adanya aktivitas pemantauan atas penerapan pengendalian internal | | | | | |

Item Pernyataan Pelaksanaan Penggajian PT Megasari Makmur

| No. | Item Inti Pernyataan | SS | ST | TS | RG | STS |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|-----|
| 1. | Perusahaan mencatat laporan kehadiran yang sesuai dengan jumlah kehadiran tiap karyawan | | | | | |
| 2. | Perusahaan membuat laporan daftar gaji karyawan sesuai dan benar | | | | | |
| 3. | Perusahaan melakukan distribusi biaya gaji dengan lancar dan tidak pernah terdapat | | | | | |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| | masalah | | | | | |
| 4. | Perusahaan membuat daftar kas keluar yang dapat di andalkan | | | | | |
| 5. | Perusahaan melakukan pendistribusian slip gaji karyawan | | | | | |

Sumber: Intan Maulidia (2014)