

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS
PENGGAJIAN PEGAWAI PADA PT. RIMA KINANTI
LESTARI JEMBER**

SKRIPSI

diajukan kepada Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Program Studi Akuntansi Syariah



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

Oleh:

NANDA LUTFI NUR FADILAH

NIM : E20193148

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS EKONOMI BISNIS DAN ISLAM
2023**

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS
PENGGAJIAN PEGAWAI PADA PT. RIMA KINANTI
LESTARI JEMBER**

SKRIPSI

diajukan kepada Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Program Studi Akuntansi Syariah

Oleh:

Nanda Lutfi Nur Fadilah

NIM : E20193148

Disetujui Pembimbing:



Luluk Musfiroh, M.Ak.
NIP. 198804122019032007

UNI
KIAI H

RI
IDDIQ

JEMBER

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS
PENGGAJIAN PEGAWAI PADA PT. RIMA KINANTI
LESTARI JEMBER**

SKRIPSI

telah diuji dan diterima untuk memenuhi salah satu
persyaratan memperoleh gelar sarjana Akuntansi (S Akun)
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Program Studi Akuntansi Syariah

Hari : Jum'at

Tanggal : 01 Desember 2023

Tim Penguji

Ketua



M. Saiful Anam, S.Ag., M.Ag.
NIP. 197111142003121002

Sekretaris



Dr. Rini Puji Astuti, S.Kom., M.Si.
NUP. 201708174

Anggota:

1. **Dr. Nur Ika Mauliyah, SE., M.Ak.**
2. **Luluk Musfiroh, M.Ak.**

Menyetujui

Dekan Fakultas Ekonomi Bisnis Islam



Dr. H. Ubaidillah, M.Ag.
NIP. 196812261996031001

MOTTO

عَنْ ابْنِ عُمَرَ -رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُمَا- قَالَ: قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ (أَعْطُوا الْأَجِيرَ أَجْرَهُ قَبْلَ أَنْ يَجِفَّ عَرَقُهُ) رَوَاهُ ابْنُ مَاجَةَ

Artinya : Ibnu Umar r.a berkata, Rasulullah Saw, bersabda "Berikanlah kepada pekerja upahnya sebelum mengering keringatnya."(HR. Ibnu Majah)¹



¹ Al-Hafizh Ibnu Hajar Al-Asqalani, *Bulughul Maram* (Jakarta: Darul Haq, 2015), 490.

PERSEMBAHAN

Syukur Alhamdulillah atas kehadiran Allah Swt, yang telah memberikan nikmat yang luar biasa, memberikan kekuatan, serta kemudahan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Shalawat serta salam selalu tercurah limpahkan kepada Nabi Muhammad Saw.

Perjuangan hingga titik ini, tidak terlepas dari orang-orang hebat yang selalu menjadi penyemangat, dan menjadi alasan untuk kuat sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi. Sebagai bentuk apresiasi maka skripsi ini dipersembahkan kepada :

1. Ibu Nur Hayati, Ibu yang selalu mendo'akan dan mendukung tanpa lelah dan mengeluh sehingga berhasil berjuang menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Purnomo, bapak yang selalu mendo'akan, selalu mendukung dan bekerja keras menjadi tulang punggung keluarga sehingga penulis bisa tumbuh dewasa serta berada di tahap ini.
3. Ade Putra Nugroho, Adik yang selalu mendo'akan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
4. Akuntansi syariah 3, teman-teman yang berjuang bersama-sama dari awal hingga akhir yang selalu memberikan motivasi agar tidak menyerah dalam menyelesaikan skripsi.
5. Tiyas Mukhasanah, sahabat yang selalu ada jika saya membutuhkan bantuan dalam penelitian sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan menyebut nama Allah yang maha Pengasih lagi Penyayang, syukur Alhamdulillah atas kehadiran Allah Swt, yang telah melimpahkan karunia, rahmat serta hidayahnya sehingga proses perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan skripsi dengan judul **“ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PENGGAJIAN PEGAWAI PADA PT. RIMA KINANTI LESTARI JEMBER”** dapat terlaksana dengan lancar.

Sholawat serta salam mudah-mudahan tetap terlimpahkan kepada nabi kita yakni Nabi Muhammad saw, beserta para sahabat dan keluarganya. Semoga kelak kita mendapatkan sayafaat beliau. Penulisan skripsi ini merupakan bentuk persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana (S-1) Akuntansi Syari'ah pada Fakultas Ekonomi Bisnis Islam, Universitas Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

Penulis skripsi sangat menyadari, tanpa dorongan dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak, skripsi ini tidak mungkin terlaksana dengan baik. Oleh karenanya izinkanlah kami disini menyampaikan banyak terimakasih kepada pihak-pihak yang berkontribusi dalam proses penyusunan skripsi ini, terutama kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. H. Hepni, S. Ag, M.M. CPEM selaku Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achamd Siddiq Jember.
2. Dr. H. Ubaidillah, M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi Bisnis Islam.
3. Dr. M.F. Hidayatullah, S.H.I, M.S.I selaku ketua jurusan Fakultas Ekonomi Bisnis Islam.

4. Dr. Nur Ika Mauliyah, M.Ak selaku ketua program studi Akuntansi Syariah.
5. Ibu Luluk Musfiroh M.Ak selaku dosen pembimbing yang telah banyak membantu dalam penyelesaian skripsi ini.
6. Ibu Mariyah Ulfah, M.E.I selaku Dosen Pembimbing Akademik (DPA).
7. Ibu Della dan keluarga selaku pemilik peternakan sapi potong PT. Rima Kinanti Lestari Jember yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menyadari akan banyak kekurangan dan kelemahan dari berbagai sisi. Oleh karenanya penulis mengharapkan baik saran maupun kritik yang sifatnya positif demi kesempurnaan skripsi ini untuk kedepannya.



ABSTRAK

Nanda Lutfi Nur Fadilah, Luluk Musfiroh, M.Ak. 2023: *Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Penggajian Pegawai Pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember.*

Kata Kunci: Sistem, Pengendalian Intern, Penggajian Pegawai

Prosedur penggajian yang baik akan membentuk penerapan sistem pengendalian internal yang dapat memberikan perlindungan yang memadai terhadap penipuan dan penyalahgunaan penggajian pada perusahaan. Suatu sistem pengendalian internal dianggap berhasil jika perusahaan dapat melindungi aset perusahaan, dapat memastikan keakuratan dan keandalan catatan dan informasi, dan mendorong keefektifan dalam operasional perusahaan dan mengukur kepatuhan prosedur yang diterapkan manajemen.

Fokus penelitian ini adalah 1.) bagaimana sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember? 2.) bagaimana sistem penggajian pegawai pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember?.

Tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember dan untuk mengetahui sistem penggajian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi, serta dokumentasi dengan mendeskripsikan dan menyimpulkan data-data yang diperoleh di peternakan sapi potong PT. Rima Kinanti Lestari Jember.

Kesimpulan penelitian ini adalah penerapan sistem pengendalian internal penggajian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember dalam aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi dan pemantauan sudah diterapkan dengan baik namun dalam hal lingkungan pengendalian dan perhitungan risiko belum diterapkan dengan baik karena struktur organisasi pemisahan tugas tidak tertulis dan adanya rangkap jabatan. Sistem penggajian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember sudah ada prosedur, dokumen, catatan dan fungsi penggajian. Namun masih ada yang tidak ada yaitu prosedur pencatatan waktu kerja, dokumen yang belum ada adalah dokumen pernyataan gaji dan kartu jam kerja. Untuk fungsi penggajian ada perangkatan tugas yaitu bagian fungsi akuntansi dan keuangan dikerjakan oleh satu orang.

DAFTAR ISI

Hal

HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	9
C. Tujuan Penelitian.....	10
D. Manfaat Penelitian	10
E. Definisi Istilah.....	11
F. Sistematika Pembahasan	13
BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN	15
A. Penelitian Terdahulu	15
B. Kajian Teori	31
BAB III METODE PENELITIAN	57
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	57
B. Lokasi Penelitian	58
C. Subyek Penelitian.....	58
D. Teknik Pengumpulan Data	59
E. Analisis Data.....	60
F. Keabsahan Data	62
G. Tahap-Tahap Penelitian	63
BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS	66
A. Gambaran Obyek Penelitian.....	66

B. Penyajian dan Analisis Data	69
C. Pembahasan Temuan	92
BAB V_PENUTUP	106
A. Kesimpulan	106
B. Saran	107
DAFTAR PUSTAKA	108
LAMPIRAN-LAMPIRAN	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

DAFTAR TABEL

Hal

Tabel 1. 1 Populasi Jumlah Ternak Besar Kabupaten Jember Tahun 2020-2021 ..	5
Tabel 1. 2 Produksi Daging Sapi Potong (kg) Kecamatan di Kabupaten Jember...	6
Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu	23
Tabel 2. 2 Jurnal Umum.....	48
Tabel 2. 3 Kartu Harga Pokok Produk.....	48
Tabel 4. 1 Pengendalian Internal Penggajian PT. Rima Kinanti Lestari Jember	101



DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 2. 1 Bagian Pencatatan Waktu.....	50
Gambar 2. 2 Bagian Gaji.....	51
Gambar 2. 3 Bagian Utang.....	52
Gambar 2. 4 Bagian Kasa.....	53
Gambar 2. 5 Bagian Jurnal.....	54
Gambar 2. 6 Bagian Kartu Biaya.....	54
Gambar 4. 1 Struktur Pegawai.....	68
Gambar 4. 2 Daftar Hadir dan Daftar Gaji.....	78
Gambar 4. 3 Slip Gaji.....	78
Gambar 4. 4 Evaluasi Gaji.....	79
Gambar 4. 5 <i>Flowchart</i> Penggajian PT. Rima Kinanti Lestari Jember.....	96



BAB I

PENDAHULUAN

A. KONTEKS PENELITIAN

Pengendalian internal adalah suatu rangkaian yang menyertakan semua bagian sumber daya manusia yaitu dewan komisaris, manajemen dan seluruh pegawai yang ada di perusahaan. Teknologi sistem informasi juga digunakan dalam pengendalian internal yang dimaksudkan untuk mencapai tujuan tertentu. Oleh karena itu, pengendalian internal melibatkan setiap karyawan (termasuk mereka yang membentuk sumber daya manusia perusahaan). Jika salah satu sumber daya manusia perusahaan tidak menjalankan fungsi pengendalian internalnya, maka perusahaan tidak dapat berjalan secara efektif.²

Sumber daya manusia merupakan aset yang sangat berharga dalam mencapai tujuan perusahaan. Peran dan fungsi sumber daya manusia tidak dapat digantikan oleh sumber daya lain, sekalipun maju dan berkembang teknologi modern atau seberapa banyak sumber daya keuangan yang dimiliki jika tidak ada sumber daya manusia yang profesional semua itu menjadi tidak berharga. Manajemen sumber daya manusia adalah pemanfaatan individu

² Agus Purwaji, Wibowo, Hexana Sri Lastanti, *Pengantar Akuntansi 2 Edisi ke-3* (Jakarta: Penerbit Salemba Empat, 2023), 3, https://www.google.co.id/books/edition/Pengantar_Akuntansi_2_Edisi_ke_3/7E_VEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.

secara efisien dan efektif yang digunakan secara optimal dalam tercapainya tujuan organisasi atau perusahaan.³

Pengendalian internal adalah strategi perusahaan yang menjaga agar tidak terjadi penyalahgunaan aset perusahaan, menjamin keakuratan dan dapat diandalkannya laporan keuangan yang dihasilkan, meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional, serta mendorong ketaatan terhadap hukum, kebijakan, dan peraturan yang berlaku.⁴ SAS 78 (PSAK 78) yang diadaptasi dari saran-saran COSO (*Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission*), menjelaskan hubungan yang kompleks antara pengendalian internal perusahaan, penilaian risiko auditor, dan perencanaan prosedur audit. Di antara elemen-elemen pengendalian internal yang dicantumkan oleh COSO adalah lingkungan pengendalian (*control environment*), penilaian risiko (*risk assessment*), informasi dan komunikasi, pengawasan (*monitoring*), aktivitas pengendalian (*control activities*).

Pengendalian internal bertujuan memastikan bahwa uang kas perusahaan dikeluarkan memang untuk membayar pegawai yang sah, yang sesuai dengan tarif/gaji yang berlaku dan jumlah jam kerja pegawai.⁵ Gaji adalah bentuk pembayaran dengan memberikan kompensasi kepada karyawannya. Perusahaan memberikan imbalan atas jasa dengan membayar

³ Hesti Widiyanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Pekalongan: PT. Nasya Expanding Management, 2022), 1. https://www.google.co.id/books/edition/Manajemen_Sumber_Daya_Manusia_MSDM/qPp7EAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.

⁴ Agus Purwaji, 3.

⁵ Silviana Pebruary dkk, *Pencegahan Fraud Di Lembaga Keuangan Mikro Syariah* (Yogyakarta: Deepublish, 2020), 87. https://www.google.co.id/books/edition/Pencegahan_Fraud_Di_Lembaga_Keuangan_Mik/i2jXDwAAQBAJ?hl=id&gbpv=0.

gaji pegawai bulanan secara teratur. Karyawan lepas yang menggunakan kekuatan fisik mereka dikompensasi dengan upah, tetapi jumlahnya tidak tetap karena ditentukan setiap hari, per unit, dan per jam. Biasanya, gaji karyawan lepas dibayarkan seminggu sekali. Sistem penggajian harus ada karena merupakan praktik umum untuk membayar upah dan gaji secara teratur.⁶

Sistem penggajian dalam bisnis merupakan hal yang penting. Perusahaan dapat mengatur proses pembayaran gaji dan pembayaran kepada setiap karyawan dengan menggunakan sistem penggajian, sehingga proses penggajian dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Selain itu, sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dirancang untuk menyajikan gambaran yang mudah dipahami tentang kompensasi karyawan. Dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan terdapat tugas, catatan, dan file yang diperlukan untuk pengoperasian sistem.⁷

Sistem penggajian adalah komponen penting yang berada dibawah tanggungjawab manajemen sumber daya manusia. Sistem penggajian adalah proses penentuan gaji karyawan, pengawasan atau pemantauan, pengembangan dan pengendalian gaji karyawan.⁸ Menurut Mulyadi sistem penggajian terdiri dari dokumen , catatan , fungsi , dan prosedur. Sistem penggajian ditujukan

⁶ Widya Sari dkk, *Sistem Akuntansi (Teori Dan Aplikasi)* (Padang: Get Press Indonesia, 2023), 123, https://www.google.co.id/books/edition/SISTEM_AKUNTANSI_TEORI_DAN_APLIKASI/eW3OEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.

⁷ Muhammad Cahyadi, Yasmi, Enny Yuliarti, *Pengungkapan Upah Pada Perusahaan Tambang Di Indonesia Timur* (Makassar: CV. Tohar Media, 2023), 29, https://www.google.co.id/books/edition/PENGUNGKAPAN_UPAH_PADA_PERUSAHAAN_TAMBAN/JH7JEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.

⁸ Antonius Prahendratno, *Manajemen Sumber Daya Manusia: Pendekatan Praktis Untuk Keberhasilan Organisasi* (Jambi: PT. Sonpedia Publishing Indonesia, 2023), 153, https://www.google.co.id/books/edition/MANAJEMEN_SUMBER_DAYA_MANUSIA_Pendekatan/OELGEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.

untuk memproses transaksi, menghitung gaji, dan mendistribusikan pembayaran kepada karyawan dengan cara yang efisien dan efektif. Tujuan dari sistem penggajian ini adalah untuk membuat penggajian karyawan lebih mudah digunakan dan dipahami serta memperbaiki kecurangan dan kesalahan dalam perhitungan penggajian.⁹

Untuk mencegah potensi kecurangan akuntansi di dalam perusahaan, diperlukan alat akuntabilitas khusus. Instrumen yang relevan adalah pengendalian internal. Salah satu landasan bagi perusahaan untuk mencapai tujuannya adalah pengendalian internal. Kemampuan organisasi untuk mempertahankan diri dari ancaman dari luar, termasuk ancaman yang dilakukan oleh karyawannya sendiri, bergantung pada sistem pengendalian internalnya.¹⁰

Pengendalian internal atas sistem penggajian berfungsi untuk menjamin pembayaran gaji dapat dilakukan secara tepat dan sesuai jadwal dan catatan akuntansi yang memadai tersedia untuk penggajian,. Selain itu, perlindungan yang memadai terhadap pencurian, penggelapan, dan penyalahgunaan dana gaji harus disertakan dalam sistem penggajian. Perusahaan harus menerapkan sistem penggajian dengan langkah-langkah yang tepat untuk otorisasi

⁹ Ines Eka Istikomarah, Sri Dwi Estiningrum, *Pengendalian Internal Dalam Sistem Kompensasi* (Ponorogo: CV. Uwais Inspirasi Indonesia, 2022), 27-28. https://www.google.co.id/books/edition/PENGENDALIAN_INTERNAL_DALAM_SISTEM_KOMPE/h5SjEAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.

¹⁰ Nur Lazimatul Hilma Sholehah, Parmin Ishak, Zulfaidah, *Kecurangan Akuntansi Ditinjau dari Pengendalian Internal, Moralitas dan Personal Culture* (Banten: CV. AA Rizky, 2020), 6, https://www.google.co.id/books/edition/KECURANGAN_AKUNTANSI/P7vDwAAQBAJ?hl.

penggajian.¹¹ Bisnis di Indonesia menggunakan berbagai sistem penggajian, termasuk sistem penggajian untuk industri peternakan.

Populasi Ternak Besar Kabupaten Jember dalam kurun waktu 2020–2021 cenderung mengalami tren meningkat pada setiap jenis hewan ternaknya. Sapi potong merupakan populasi terbanyak di antara hewan lainnya, yaitu dari 270.032 ekor pada tahun 2020 menjadi 274.162 ekor pada tahun 2021. Urutan terbesar kedua adalah domba, sebesar 83.029 ekor pada tahun 2020 menjadi 84.354 ekor pada tahun 2021. Populasi terbesar ketiga adalah kambing, yaitu sebanyak 55.535 ekor pada tahun 2020 menjadi 56.194 pada tahun 2021.¹²

Tabel 1. 1
Populasi Jumlah Ternak Besar Kabupaten Jember Tahun 2020-2021

Jenis Ternak	2020	2021
Sapi Perah	1,514	1,537
Sapi Potong	270,032	274,162
Kuda	443	452
Kerbau	253	286
Kambing	55,535	56,194
Domba	83,029	84,354
Babi	519	537

Sumber : BPS Kabupaten Jember 2022

Menurut data pada tahun 2021 PT. Rima Kinanti Lestari Jember yang terletak di Desa Bagorejo Kecamatan Gumukmas Kabupaten Jember merupakan produksi daging ternak di urutan pertama di wilayah Jember yang

¹¹ Heri, *Akuntansi Perpajakan* (Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia, 2021), 399, https://www.google.co.id/books/edition/Akuntansi_Perpajakan/blkjEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.

¹² Meri Vita Zulfa Faizatin, Popy Chafifah, *Statistik Daerah Kabupaten Jember 2022*, Jember: BPS Kabupaten Jember, 2022, 16.

terbanyak dan tertinggi dengan angka 132,487. Sedangkan di urutan yang kedua adalah di Kecamatan Silo dengan angka 128,962. Dan di urutan yang ketiga adalah Sumberbaru dengan angka 115,835.¹³

Tabel 1. 2
Produksi Daging Sapi Potong (kg) Kecamatan di Kabupaten Jember

No	Kecamatan	Sapi Potong			
1	Kencong	88,243	16	Jombang	29,414
2	Gumukmas	132, 487	17	Sumberbaru	115,835
3	Puger	102,221	18	Tanggul	31,967
4	Wuluhan	96,265	19	Bangsalsari	65,514
5	Ambulu	60,895	20	Panti	35,492
6	Tempurejo	110,365	21	Sukorambi	34,033
7	Silo	128,965	22	Arjasa	47,525
8	Mayang	56,763	23	Pakusari	37,558
9	Mumbulsari	62,597	24	Kalisat	61,746
10	Jenggawah	47,403	25	Ledokombo	76,575
11	Ajung	30,751	26	Sumberjambe	109,393
12	Rambipuji	70,011	27	Sukowono	63,569
13	Balung	44,729	28	Jelbuk	62,842
14	Umbulsari	34,884	29	Kaliwates	5,713
15	Semboro	18,961	30	Sumbersari	20,785
			31	Patrang	30,265
		Jumlah			1,913,763

Sumber : BPS Kabupaten Jember 2021

Hasil wawancara penulis dengan pemilik peternakan yaitu PT. Rima Kinanti Lestari Jember sudah berdiri sejak tahun 2001 yang didirikan oleh Bapak Heri sampai sekarang hingga berumur 22 tahun. PT. Rima Kinanti Lestari Jember ini awalnya hanya peternakan sapi potong namun karena atas bekal dan pengalaman yang cukup panjang Bapak Heri sehingga hasil

¹³ “Produksi Daging Ternak Menurut Kecamatan dan Jenis Ternak di Kabupaten Jember,” Badan Pusat Statistik Kabupaten Jember, Oktober 27, 2021. <https://jemberkab.bps.go.id/statictable/2021/10/27/290/produksi-daging-ternak-menurut-kecamatan-dan-jenis-ternak-kg-di-kabupaten-jember-2020.html>.

kesuksesan yang didapatkan adalah PT. Rima Kinanti Lestari sekarang melakukan kegiatan penggemukan sapi, penjualan bibit sapi dan kambing yang berkualitas, pemotongan dan penjualan daging sapi dan kambing segar, dan penjualan sapi dan kambing kurban yang terjangkau, dan penjualan pakan ternak (*silase dan complete feed*).¹⁴

Jumlah pegawai di PT. Rima Kinanti Lestari Jember disini adalah 15 orang. PT. Rima Kinanti Lestari Jember dalam penggajian pegawai menggunakan *excel*. Saat penggajian pegawai adalah gaji dihitung sesuai masuk kerja, jadi jika anggota tidak hadir kerja gaji tidak di hitung. Sehingga jika pegawai banyak cuti libur kerja atau bolos kerja gaji akan semakin berkurang.¹⁵

Perhitungan gaji dihitung saat pegawai masuk bekerja, Jam kerja dimulai pukul jam 07.00-11.00 selanjutnya istirahat makan, sholat dan lain-lain, lalu masuk kerja lagi pukul 13.00-16.00. Cuti dalam satu bulan maksimal 3 kali izin. Gaji yang diberikan menggunakan sistem bulanan dan dihitung sesuai dengan masuk kerja pegawai. *Reward* diberikan kepada pegawai yang rajin dalam satu tahun minimal tiga kali diberikan *reward* dan ada *punishment* bagi pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yaitu *punishment* hanya sanksinya diberi hukuman bersih-bersih kandang atau mencuci mobil.¹⁶

Observasi yang dilakukan penulis melihat dari data BPS Kabupaten Jember pada tabel 1.2 dan wawancara dengan pemilik peternakan yaitu

¹⁴ Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 20 November 2022.

¹⁵ Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 20 November 2022.

¹⁶ Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 28 Januari 2023.

perusahaan memiliki 50 mitra usaha, dengan ini bahwa PT. Rima Kinanti Lestari Jember mengalami pertumbuhan yang sangat pesat menjadi salah satu bagian dari peternakan yang sukses di Kecamatan Gumukmas Kabupaten Jember.¹⁷

Berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Daud Binsar Dolly N. Lumban Raja hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian intern pada PT. Sinar Utama Nusantara sudah ada pemisahan tugas dan fungsi yang efektif dan efisien. Dan semuanya ini dibuat dan dikerjakan oleh bagian HRD dan dalam penarikan uang dilakukan oleh bagian keuangan dan pembayaran gaji karyawan dilakukan oleh kasir. Dokumen sistem penggajian PT. Sinar Utama Nusantara baik dan lengkap.¹⁸

Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Shanri, Halmi, dan Fiviyanti Hasim menunjukkan pada Hotel Permata bahwa pentingnya sistem pengendalian internal dan sistem akuntansi penggajian pada perusahaan. Sistem pengendalian intern terhadap penggajian kurang berjalan dengan baik karena proses pembayaran gaji menggunakan sistem manual. adanya perangkapan fungsi yang dilakukan dan dipertanggungjawabkan oleh satu bagian yang dilakukan oleh fungsi keuangan.¹⁹

¹⁷ Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 28 Januari 2023.

¹⁸ Daud Binsar Dolly N. Lumban Raja, "Analisis Sistem Pengendalian *Intern* Atas Penggajian Karyawan Pada Pt. Sinar Utama Nusantara," *Jurnal Skripsi Akuntansi* 1, no. 1 (2023): 27-35, DOI:10.46880/siakun.V1N1.H27-36.

¹⁹ Shanri, Halmi, dan Fiviyanti Hasim, "Analisis Sistem Pengendalian *Intern* Terhadap Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada Perusahaan (Hotel Permata) Makassar," *Journal of Accounting* 3, no. 2 (2022): 38-48, DOI: <https://doi.org/10.37531/bijak.v3i2.2947>.

Setelah melakukan penelitian, peneliti ingin mengetahui sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai. Karena PT. Rima Kinanti Lesatari Jember adalah peternakan terbesar nomer satu di wilayah Jember yang memiliki 50 mitra usaha diantaranya terletak di Kabupaten Jember, Lumajang, Blitar, Bondowoso, Situbondo, Probolinggo, Kediri, Tulungagung, Surabaya, Jakarta, Batam, Bali, NTT, NTB diantaranya saling bekerjasama dalam peningkatan usaha yang sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati. Dan apakah sistem penggajian pegawai pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember sudah diterapkan dengan baik atau belum.

Berdasarkan uraian di atas dan maka penulis tertarik mengambil judul skripsi **“ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PENGGAJIAN PEGAWAI PADA PT. RIMA KINANTI LESTARI JEMBER”**.

B. FOKUS PENELITIAN

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis merumuskan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Bagaimana Sistem Penggajian Pegawai Pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember?
2. Bagaimana Sistem Pengendalian Internal Atas Penggajian Pegawai Pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember?

C. TUJUAN PENELITIAN

Berdasarkan permasalahan pada bagian rumusan masalah, maka tujuan penulis dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk Mengetahui Sistem Penggajian Pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember.
2. Untuk Mengetahui Sistem Pengendalian Internal Atas Penggajian Pegawai Pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember.

D. MANFAAT PENELITIAN

Hasil dari penelitian memberikan manfaat bagi peneliti lain yaitu bermanfaat secara teoretis dan bermanfaat secara praktis:

1. Manfaat Teoretis

Temuan penelitian mengenai sistem pengendalian internal penggajian ini diharapkan dapat digunakan sebagai informasi tambahan bagi semua pihak dan sebagai sumber atau daftar bacaan bagi peneliti selanjutnya.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Penulis

Temuan dari penelitian ini diterapkan untuk pengembangan diri, mengaplikasikan ilmu yang didapatkan dari perkuliahan ke dunia kerja, dan penambahan perspektif baru pada topik sistem pengendalian internal penggajian. Dan untuk memperoleh gelar sarjana (S1) di UIN KHAS JEMBER.

b. Bagi UIN KHAS Jember

Temuan penelitian mengenai sistem pengendalian internal ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam perbincangan ilmiah dan dikompilasi ke dalam literatur di Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember sehingga dapat menjadi referensi bagi para peneliti selanjutnya.

c. Bagi PT. Rima Kinanti Lestari Jember

Hasil penelitian tentang sistem pengendalian internal penggajian diharapkan dapat memberikan saran dengan rinci, sehingga bisa dipergunakan sebagai bahan acuan sistem pengendalian internal penggajian yang baik.

E. DEFINISI ISTILAH

1. Analisis

Analisis merupakan suatu hal yang melibatkan sejumlah langkah, seperti mengurai, membedakan, dan dikelompokkan kembali berdasarkan kriteria tertentu, setelah itu mencari hubungan dan memahaminya. Metode analisis kualitatif ini melibatkan penafsiran tabel, grafik, atau angka-angka yang ada, kemudian menguraikan dan menginterpretasikan hasilnya tanpa menggunakan alat statistik. Menemukan berbagai data yang dikumpulkan dari populasi tertentu adalah tujuan mendasar dari analisis. Para pelaku analisis kemudian akan menggunakan kesimpulan ini untuk menetapkan

kebijakan dan membuat pilihan tentang bagaimana menyelesaikan masalah.²⁰

2. Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal mengacu pada kumpulan pedoman dan praktik yang dirancang untuk melindungi sumber daya perusahaan dari potensi penyalahgunaan atau penipuan, menjaga aset perusahaan dari penyalahgunaan, menjamin keakuratan data akuntansi, dan memastikan bahwa semua persyaratan sistem akuntansi dipatuhi. Serta memastikan bahwa seluruh karyawan perusahaan harus mengikuti dan mematuhi ketentuan (peraturan), hukum, dan kebijakan manajemen.²¹

Salah satu ide yang paling penting dan esensial bagi para profesional bisnis di semua tingkatan adalah pengendalian internal. Setiap departemen di dalam perusahaan perlu memiliki kontrol internal yang efektif, tidak terkecuali departemen penggajian. Pengendalian internal di divisi penggajian adalah salah satunya. Salah satu tujuan dari pengendalian internal atas penggajian adalah untuk mencegah terjadinya kecurangan dalam sistem penggajian yang dapat mengakibatkan kerugian.²²

²⁰ Hanif Sri Yulianto, "Pengertian Analisis beserta Tujuan dan Fungsinya," Bola, 12 September, 2022, <https://www.bola.com/ragam/read/5065564/pengertian-analisis-beserta-tujuan-danfungsinya>.

²¹ Shanri, Halmi, dan Fiviyanti Hasim, "Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada Perusahaan (Hotel Permata), Makassar," *Journal of Accounting* 3, no 2 (2022): 38-48, DOI: <https://doi.org/10.37531/bijak.v3i2.2947>.

²² Shanri, Halmi, dan Fiviyanti Hasim, 38-48.

3. Penggajian

Penggajian yaitu sangat penting bagi manajemen sumber daya manusia karena berfungsi sebagai imbalan yang diharapkan oleh semua karyawan setelah bekerja keras seharian.²³

4. Pegawai

Pegawai merupakan tenaga kerja atau individu yang bekerja dengan cara memaksimalkan potensi mereka dan mencapai efisiensi maksimum untuk diri mereka sendiri, tim mereka, dan organisasi yang berkontribusi untuk mencapai kemajuan dan hasil yang ideal.²⁴

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan merupakan rangkuman materi skripsi dengan tujuan untuk memahami keseluruhan pembahasan dari pembahasan sebelumnya. Materi yang dibahas terdiri dari lima bab, setiap bab terdapat sub bab, bab satu dengan bab lainnya berhubungan dan pendalaman pemahaman dari bab sebelumnya, sistematika pembahasannya sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini mencakup deskripsi latar belakang penelitian yang menjadi landasan penelitian, tujuan atau manfaat penelitian, penekanan penelitian, definisi istilah, dan sistematika pembahasan diuraikan dalam bab ini.

²³ Melisa Rukmi Febrianti, "Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian, Penjualan dan Persediaan untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal pada Ecomart di Kota Pasuruan" (Skripsi, UIN Malang, 2021), 15-22.

²⁴ Syamsir Syamsir, Nika Saputra, *Administrasi Kepegawaian* (Purbalingga: Eureka Media Aksara, 2022), 6, https://www.google.co.id/books/edition/Administrasi_Kepegawaian/Obm bEAAAQBAJ?hl=id&gbpv=0.

BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN

Pada bab ini merupakan penelitian terdahulu yang dijadikan bahan referensi oleh peneliti, serta berisi tentang kajian teori yang berkaitan dengan pembahasan teori yang menjadi landasan dalam penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini metode penelitian yang dibahas dalam bab ini mencakup metodologi dan jenis penelitian, lokasi penelitian, subyek penelitian, metode pengumpulan data, analisis data, keabsahan data, dan tahap-tahap penelitian. .

BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

Pada bab ini berisi penyajian data dan analisis dari lapangan juga disertakan, deskripsi objek penelitian, penyajian data dan analisis, serta dan pembahasan temuan.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini temuan-temuan penelitian yang dilakukan oleh peneliti dirangkum, dan tambahan saran yang dibuat oleh peneliti sebagai tanggapan terhadap isu-isu atau masalah yang ditemukan.

BAB II

KAJIAN KEPUSTAKAAN

A. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan suatu kegiatan yang dilakukan peneliti yang mencoba membandingkan temuan penelitian sebelumnya dengan penelitian yang akan dilakukan. Melakukan penelitian dapat memperoleh manfaat dari inspirasi dan panduan yang diberikan oleh penelitian sebelumnya. Para peneliti juga dapat memeriksa bidang-bidang yang membutuhkan perbaikan dan manfaat potensial. Karena mereka mengetahui hal-hal yang telah ditemukan dan yang belum, para ilmuwan juga dapat membuat penelitian baru atau orisinal.²⁵

Penelitian pada bagian ini mencantumkan hasil penelitian sebagai berikut:

1. Penelitian Daud Binsar Dolly N. Lumban Raja yang berjudul “*Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penggajian Karyawan Pada Pt. Sinar Utama Nusantara*”, 2023.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal PT Sinar Utama Nusantara dalam menangani penggajian karyawan sudah efektif dan efisien. karena terdapat pembagian kerja antara bagian HRD dan bagian keuangan untuk keperluan pengambilan uang dan bagian kasir untuk pembayaran gaji karyawan. Bagian HRD

²⁵ Mukhlidah Hanun Siregar, *Metodologi Penelitian Kesehatan* (Aceh, Yayasan Penerbit Muhammad Zaini, 2022), 28, https://www.google.co.id/books/edition/Metodologi_Penelitian_Kesehatan/VaZeEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.

bertanggung jawab untuk membuat daftar hadir, daftar gaji, daftar tunjangan, slip gaji, dan rekapitulasi gaji. Dokumen-dokumen sistem penggajian PT Sinar Utama Nusantara sudah akurat dan lengkap.²⁶

Persamaan penelitian dengan penelitian penulis adalah menggunakan sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai dan menggunakan metode yang sama yaitu penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, sedangkan perbedaannya adalah penulis terdahulu fokus pada penelitian sistem pengendalian internal atas penggajian karyawan yang dilakukan pada PT. Sinar Utama Nusantara.²⁷

2. Penelitian Shanri, Halmi, dan Fiviyanti Hasim yang berjudul “*Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada Perusahaan (Hotel Permata), Makassar*”, 2022.

Hasil penelitian menunjukkan pentingnya sistem pengendalian internal dalam mencegah terjadinya penggajian palsu. Karena gaji masih dibayarkan secara manual, sistem pengendalian internal untuk penggajian dan pengupahan di Hotel Permata menjadi tidak efektif.²⁸

Persamaan penelitian dengan penelitian penulis adalah menggunakan sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai dan menggunakan metode yang sama yaitu penelitian kualitatif yang

²⁶ Daud Binsar Dolly N. Lumban Raja, “Analisis Sistem Pengendalian *Intern* Atas Penggajian Karyawan Pada Pt. Sinar Utama Nusantara,” *Jurnal Skripsi Akuntansi* 1, no.1 (2023): 27-36, DOI:10.46880/siakun.V1N1.H27-36.

²⁷ Daud Binsar Dolly N. Lumban Raja, 27-36.

²⁸ Shanri, Halmi, dan Fiviyanti Hasim yang berjudul, “Analisis Sistem Pengendalian *Intern* Terhadap Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada Perusahaan (Hotel Permata), Makassar,” *Journal of Accounting* 3, no.2 (2022): 38-48, DOI: <https://doi.org/10.37531/bijak.v3i2.2947>.

bersifat deskriptif, sedangkan perbedaannya adalah penelitian yang dilakukan oleh penulis terdahulu ini mengenai proses sistem pengendalian intern terhadap sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada Hotel Permata.²⁹

3. Penelitian Dian Fahriani, Dinda Rahma Yanuari yang berjudul "*Analisis Sistem Pengendalian Internal Penggajian Karyawan Pada PT. Zikrul Hakim Bestari Cabang Surabaya*", 2022.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem penggajian yang dilakukan PT. Zikrul Hakim Bestari Cabang Surabaya sudah melalui sistem yaitu *appsheet*, *Sisfo* audit dan *payroll*. Kantor pusat, yang berlokasi di Ciawi Bogor, menangani penggajian. Hanya dua fungsi yang digunakan, itupun dilakukan oleh orang yang sama, yaitu fungsi penggajian dan fungsi keuangan. Dokumen kehadiran karyawan dan slip gaji adalah dua dokumen yang digunakan dalam proses penggajian. Human error (kesalahan penginputan data) adalah kesalahan yang terjadi dalam prosedur penggajian perusahaan. Pada PT Zikrul Hakim Bestari Cabang Surabaya, pengendalian internal penggajian telah dilakukan, meskipun belum secara maksimal karena adanya perangkapan tugas.³⁰

Persamaan penelitian dengan penelitian penulis adalah menggunakan sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai,

²⁹ Shanri, Halmi, dan Fiviyanti Hasim, 38-48.

³⁰ Dian Fahriani, Dinda Rahma Yanuari, "Analisis Sistem Pengendalian Internal Penggajian Karyawan Pada PT. Zikrul Hakim Bestari Cabang Surabaya," *Jurnal Ilmiah Ekonomi* 4, no.2 (2022): 140-148, <https://doi.org/10.55732/unu.gnk.2022>.

menggunakan metode yang sama yaitu penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, sedangkan perbedaannya adalah penelitian yang dilakukan oleh penulis terdahulu ini untuk mengetahui sistem penggajian dan pengendalian internal sistem penggajian di PT. Zikrul Hakim Bestari Cabang Surabaya.³¹

4. Penelitian Ekani Kristian Kidi, Irwansyah yang berjudul “*Analisis Sistem Pengendalian Intern Penggajian Dan Pengupahan Pada Sekolah Menengah Atas Swasta Agape*”, 2022.

Hasil penelitian sistem pengendalian internal penggajian dan pengupahan di SMA Swasta Agape Tanjung Selor telah berjalan dengan cukup baik sesuai dengan pengendalian internal yang telah ditetapkan, menurut temuan penelitian. Namun, kurangnya pemisahan fungsi dan tanggung jawab yang jelas dalam proses pembayaran gaji dan upah karyawan membuat komponen organisasi menjadi tidak efektif.³²

Persamaan penelitian dengan penelitian penulis adalah menggunakan sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai, penelitian menggunakan metode yaitu penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, sedangkan perbedaannya adalah penelitian yang dilakukan oleh penulis terdahulu ini untuk mengetahui sistem pengendalian intern

³¹ Dian Fahriani, Dinda Rahma Yanuari, 140-148.

³² Ekani Kristian Kidi, Irwansyah, “Analisis sistem pengendalian intern penggajian dan pengupahan pada sekolah menengah atas swasta agape,” *Jurnal Akuntansi dan Keuangan* 19, no.1 (2022): 189-195, DOI: 10.29264/jakt.v19i1.11014.

penggajian dan pengupahan karyawan pada Sekolah Menengah Atas Swasta Agape Tanjung Selor.³³

5. Penelitian Andreina Kaengke yang berjudul “*Analisis Sistem Penggajian Pada Perusahaan PT. Multi Prima Agung*”, 2021.

Hasil penelitian Pada PT. Multi Prima karena tugas dan tanggung jawab dalam struktur organisasi belum dijalankan sesuai dengan fungsi sistem penggajian, hal ini menunjukkan bahwa sistem penggajian dan pengendalian internal di perusahaan tidak efektif.³⁴

Persamaan penelitian dengan penelitian penulis adalah menggunakan sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai, dan juga menggunakan metode yang sama yaitu penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, sedangkan perbedaannya adalah penulis terdahulu fokus sistem penggajian dan pengendalian intern dalam sistem pembayaran gaji yang diterapkan pada karyawan perusahaan PT. Multi Prima Agung.³⁵

6. Penelitian Tri Haryadi, Eko Triyanto yang berjudul “*Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Sistem Penggajian Karyawan (Studi Kasus Pada CV Surya Jaya Abadi)*”, 2021.

Hasil penelitian pada CV Surya Jaya Abadi menunjukkan bahwa sistem pengendalian telah berfungsi secara efektif, meskipun terdapat beberapa kekurangan, termasuk fakta bahwa tidak ada pemisahan

³³ Ekani Kristian Kidi, Irwansyah, 189-195.

³⁴ Andreina Kaengke, “Analisis Sistem Penggajian Pada Perusahaan Pt. Multi Prima Agung,” *Jurnal EMBA* 9, no. 2 (2021): 608, DOI: <https://doi.org/10.35794/emba.v9i2.33595>.

³⁵ Andreina Kaengke, 608.

wewenang dan tanggung jawab yang berkaitan dengan penggajian, departemen HRD menangani semua tugas yang berkaitan dengan penggajian, tidak ada sistem pengendalian penggajian internal yang tertulis sebagai pedoman untuk proses penggajian, dan sistem penggajian yang terkomputerisasi belum terhubung dengan sistem absensi. Ketidakteraturan karyawan saat absen melalui mesin sidik jari, kesalahan input komponen gaji, absensi oleh bagian penggajian yaitu HRD karena sistem penggajian berbeda dengan absensi, menjadi penyebab utama masalah penggajian yaitu kesalahan gaji.³⁶

Persamaan penelitian dengan penelitian penulis adalah menggunakan sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai, dan juga menggunakan metode yang sama yaitu penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, sedangkan perbedaannya adalah penelitian penulis terdahulu fokus untuk mengetahui sistem pengendalian internal pada CV Surya Jaya Abadi.³⁷

7. Penelitian Rofik Eka Yuliana, Yelfia Desiwarna yang berjudul “*Analisis Pengendalian Internal Sistem Penggajian Pada Guru Dan Karyawan Di Sekolah*”, 2021.

Hasil penelitian pada SMK Yapermas menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal penggajian guru dan karyawan sudah ada pemisahkan tugas dan tanggung jawab fungsional pada masing-masing

³⁶ Tri Haryadi, Eko Triyanto, “Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Sistem Penggajian Karyawan (Studi Kasus Pada CV Surya Jaya Abadi,” *Jurnal Paradigma Ekonomika* 16, no.2 (2021): 323-332, <https://doi.org/10.22437/jpe.v16i2.12079>.

³⁷, Tri Haryadi, Eko Triyanto, 323-234.

bagian, prosedur sederhana namun cukup baik karena dapat dipahami dan proses penggajian guru dan karyawan sangat lancar. Hasil analisis terhadap kuesioner penerapan sistem pengendalian internal penggajian guru dan karyawan menunjukkan cukup baik.³⁸

Persamaan penelitian dengan penelitian penulis adalah menggunakan sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai, menggunakan metode yang sama yaitu penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, sedangkan perbedaannya penulis terdahulu fokus pada prosedur penggajian guru dan karyawan serta pengendalian intern penggajian pada SMK Yapermas Jakarta.³⁹

8. Penelitian Padriyansyah, Trie Sartika Pratiwi yang berjudul “*Analisis Sistem Penggajian Dalam Upaya Pengendalian Internal Perusahaan*”, 2021.

Hasil penelitian ini menunjukkan karena masih belum adanya pemisahan tugas dalam struktur organisasi untuk sistem penggajian, yang dapat menimbulkan peluang terjadinya kecurangan penggajian, maka hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian PT Putra Salsabila Perkasa belum mendukung upaya pengendalian internal.⁴⁰

³⁸ Rofik Eka Yuliana, Yelfia Desiwarni, “Analisis Pengendalian Internal Sistem Penggajian Pada Guru Dan Karyawan Di Sekolah” *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran* 1, no. 2 (2021): 111-120, <https://docplayer.info/213983885-Analisis-pengendalian-internal-sistem-penggajian-pada-guru-dan-karyawan-di-sekolah.html>

³⁹ Rofik Eka Yuliana, Yelfia Desiwarni, 111-120.

⁴⁰ Padriyansyah, Trie Sartika Pratiwi, “Analisis Sistem Penggajian Dalam Upaya Pengendalian Internal Perusahaan,” *Jurnal Pendidikan dan Ilmu Ekonomi Akuntansi* 5 no. 1 (2021), 48-56, DOI10.31851/neraca.v5i1.5673.

Persamaan penelitian dengan penelitian penulis adalah Persamaan penelitian dengan penelitian penulis adalah menggunakan sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai, menggunakan metode penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, sedangkan perbedaannya penulis terdahulu fokus pada sistem penggajian sebagai upaya dalam pengendalian internal perusahaan pada PT. Salsabila Perkasa.⁴¹

9. Penelitian Rizka Nur Aini yang berjudul “*Analisis Sistem Pengendalian Intern Penggajian Karyawan Pada PT. X Pati*”, 2020.

Hasil penelitian Pada PT. X Pati menunjukkan terdapat rangkap tugas dari fungsi yang sebenarnya serta manipulasi data atas daftar hadir karyawan karena daftar absensi berisi waktu hadir saja, serta kurangnya pengawasan daftar kehadiran karyawan, hal ini menunjukkan kelemahan yang terjadi pada perusahaan atas sistem pengendalian intern atas penggajian yang belum baik.⁴²

Persamaan penelitian dengan penelitian penulis adalah menggunakan sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai, menggunakan metode penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, sedangkan perbedaannya penulis terdahulu fokus pada pada untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan sistem pengendalian intern penggajian pada PT. X Pati.⁴³

⁴¹ Padriyansyah, Trie Sartika Pratiwi, 48-56.

⁴² Rizka Nur Aini, “Analisis Sistem Pengendalian Intern Penggajian Karyawan Pada Pt. X Pati” (Skripsi, IAIN Surakarta, 2020), 10.

⁴³ Rizka Nur Aini, 10.

10. Penelitian Melvy Melati Hanefa yang berjudul “*Analisis Sistem Pengendalian Intern Gaji Dan Upah Pada Pt. Albacar Mekar Nusantara Medan*”, 2019.

Menurut temuan penelitian, PT Albacar Mekar Nusantara masih melakukan pembayaran gaji dan upah secara manual, yang menyebabkan masalah pada sistem penggajian dan pengupahan. Karena sedikitnya fungsi yang terlibat, sistem pengendalian internal penggajian dan pengupahan di PT Albacar Mekar Nusantara lebih sederhana, sehingga perusahaan dalam membuat dokumen dan pencatatan terbatas.⁴⁴

Persamaan penelitian dengan penelitian penulis adalah menggunakan sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai, penelitian menggunakan metode yang sama yaitu penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, sedangkan perbedaannya penulis terdahulu fokus untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern gaji dan upah pada PT. Albacar Mekar Nusantara.⁴⁵

Tabel 2. 1
Penelitian Terdahulu

No	Nama, Tahun, Judul	Metode Penelitian	Hasil	Persamaan dan Perbedaan
1	Penelitian Daud Binsar Dolly N. Lumban Raja, 2023, “ <i>Analisis</i>	Penelitian kualitatif dengan jenis pendekatan yang digunakan adalah deskriptif.	Pada penelitian Daud Binsar Dolly N. Lumban Raja sistem pengendalian	Persamaan: menggunakan sistem pengendalian internal atas penggajian dan

⁴⁴ Melvy Melati Hanefa, “Analisis Sistem Pengendalian Intern Gaji Dan Upah Pada Pt. Albacar Mekar Nusantara Medan” (Skripsi, UNMU Medan, 2019), 6.

⁴⁵ Melvy Melati Hanefa, 6.

No	Nama, Tahun, Judul	Metode Penelitian	Hasil	Persamaan dan Perbedaan
	<i>Sistem Pengendalian Intern Atas Penggajian Karyawan Pada PT. Sinar Utama Nusantara.</i> ”		intern atas penggajian karyawan pada PT. Sinar Utama Nusantara sudah efektif dan efisien karena sudah terdapat dalam hal pemisahan tugas dan fungsi pegawai. Dokumen PT. Sinar Utama Nusantara sudah baik dan lengkap dalam sistem penggajian.	menggunakan metode yaitu penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, sedangkan perbedaan: penulis terdahulu fokus pada penelitian yang dilakukan di salah satu perusahaan PT. Sinar Utama Nusantara.
2	Penelitian Shanri, Halmi, dan Fiviyanti Hasim, 2022, “ <i>Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada Perusahaan (Hotel Permata), Makassar.</i> ”	Penelitian kualitatif dengan metode penelitian analisis deskriptif.	Pada penelitian Shanri, Halmi, dan Fiviyanti Hasim sistem pengendalian internal terhadap sistem penggajian dan pengupahan pada Hotel Permata masih belum sesuai dengan teori yang ada pada umumnya, karena terdapat adanya perangkapan fungsi yang dilakukan dan dipertanggungjawabkan oleh satu bagian maka dari itu sistem	Persamaan: menggunakan sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai, menggunakan metode penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, perbedaan: penulis terdahulu ingin mengetahui bagaimana proses sistem pengendalian internal terhadap sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada Hotel Permata Makassar.

No	Nama, Tahun, Judul	Metode Penelitian	Hasil	Persamaan dan Perbedaan
			pengendalian intern pada Hotel Permata masih kurang memadai.	
3	Penelitian Dian Fahriani, Dinda Rahma Yanuari, 2022, <i>"Analisis Sistem Pengendalian Internal Penggajian Karyawan Pada PT. Zikrul Hakim Bestari Cabang Surabaya."</i>	Penelitian ini menggunakan metode kualitatif yang bersifat deskriptif.	Pada penelitian Dian Fahriani, Dinda Rahma Yanuari sistem penggajian yang dilakukan PT.Zikrul Hakim Bestari Cabang Surabaya sudah melalui sistem, menggunakan beberapa dokumen dalam proses penggajian yaitu daftar hadir karyawan serta slip gaji. Dan pengendalian internal penggajian sudah dilakukan dengan baik meskipun belum optimal.	Persamaan: menggunakan sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai, menggunakan metode yang sama yaitu penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, perbedaan: penelitian penulis terdahulu untuk mengetahui analisis penerapan pengendalian intern gaji pada PT. Zikrul Hakim Bestari Cabang Surabaya.
4	Penelitian Ekani Kristian Kidi, Irwansyah, 2022, <i>"Analisis Sistem Pengendalian Intern"</i>	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode penelitian analisis deskriptif.	Pada penelitian Ekani Kristian Kidi, Irwansyah sistem pengendalian intern penggajian dan pengupahan pada Sekolah	Persamaan: menggunakan sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai, peneliti menggunakan metode yang sama

No	Nama, Tahun, Judul	Metode Penelitian	Hasil	Persamaan dan Perbedaan
	<i>Penggajian Dan Pengupahan Pada Sekolah Menengah Atas Swasta Agape”.</i>		Menengah Atas Swasta Agape Tanjung Selor sudah cukup berjalan dengan baik sesuai dengan pengendalian intern yang telah ditetapkan. Tetapi untuk unsur organisasi tidak berjalan dengan baik karena tidak adanya pemisahan fungsi dan tanggungjawab yang jelas dalam prosedur pembayaran gaji dan upah karyawan.	yaitu penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, perbedaan: penelitian penulis terdahulu ini untuk mengetahui sistem pengendalian intern penggajian dan pengupahan karyawan pada Sekolah Menengah Atas Swasta Agape Tanjung Selor.
5	Penelitian Andreina Kaengke, 2021, <i>“Analisis Sistem Penggajian Pada Perusahaan PT. Multi Prima Agung”.</i>	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode penelitian analisis deskriptif.	Pada penelitian Andreina Kaengke bahwa sistem penggajian dan pengendalian internal yang ada belum efektif karena tugas dan tanggung jawab dalam struktur organisasi belum sesuai dengan fungsi yang seharusnya berhubungan sistem penggajian.	Persamaan: menggunakan sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai, menggunakan metode yang sama yaitu penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, perbedaan: penelitian oleh penulis terdahulu ini untuk mengetahui sistem penggajian pengendalian

No	Nama, Tahun, Judul	Metode Penelitian	Hasil	Persamaan dan Perbedaan
				intern pada perusahaan PT. Multi Prima Agung.
6	Penelitian Tri Haryadi, Eko Triyanto, 2021, <i>“Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Sistem Penggajian Karyawan (Studi Kasus Pada CV Surya Jaya Abadi).”</i>	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode penelitian analisis deskriptif.	Pada penelitian Tri Haryadi, Eko Triyanto sistem pengendalian pada CV Surya Jaya Abadi sudah berjalan cukup efektif, walaupun ada kelemahan yang ditemukan, belum melakukan pemisahan tugas secara fungsional terhadap proses penggajian, Permasalahan proses penggajian di CV Surya Jaya Abadi banyak disebabkan oleh kesalahan manusia, sistem penggajian yang terkomputerisasi pada CV Surya Jaya Abadi belum terhubung dengan sistem absensi.	Persamaan: menggunakan sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai, menggunakan metode penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, perbedaan: penelitian penulis terdahulu untuk mengetahui sistem pengendalian internal pada CV Surya Jaya Abadi.
7	Penelitian Rofik Eka Yuliana, Yelfia Desiwarna,	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode	Pada penelitian Rofik Eka Yuliana, Yelfia Desiwarna sistem	Persamaan: menggunakan sistem pengendalian internal

No	Nama, Tahun, Judul	Metode Penelitian	Hasil	Persamaan dan Perbedaan
	2021, <i>“Analisis Pengendalian Internal Sistem Penggajian Pada Guru Dan Karyawan Di Sekolah”</i> .	penelitian analisis deskriptif.	pengendalian internal penggajian guru dan karyawan pada SMK Yapermas sudah memisahkan tugas dan tanggung jawab fungsional pada masing-masing bagian yang berhubungan dengan penggajian guru dan karyawan. penerapan sistem pengendalian internal penggajian guru dan karyawan pada SMK Yapermas menunjukkan bahwa pengendalian internalnya cukup baik. Sudah ada pemisahan tugas dan tanggungjawab dalam struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang baik, serta praktik yang sehat dalam melaksanakan fungsi tiap unit	atas penggajian pegawai, menggunakan metode yang sama yaitu penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, perbedaan: penulis terdahulu fokus pada prosedur penggajian guru dan karyawan di SMK Yapermas Jakarta.

No	Nama, Tahun, Judul	Metode Penelitian	Hasil	Persamaan dan Perbedaan
			organisasi.	
8	Penelitian Padriyansyah, Trie Sartika Pratiwi, 2021, <i>“Analisis Sistem Penggajian Dalam Upaya Pengendalian Internal Perusahaan”</i>	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode penelitian analisis deskriptif.	Pada penelitian Padriyansyah, Trie Sartika Pratiwi sistem informasi akuntansi penggajian di PT. Putra Salsabila Perkasa belum mendukung upaya pengendalian internal karena masih kurangnya dalam struktur organisasi pemisahan tugas tersendiri untuk sistem penggajian yang dapat menyebabkan peluang terjadinya kecurangan dalam penggajian	Persamaan: menggunakan sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai, dan menggunakan metode penelitian yang sama yaitu kualitatif yang bersifat deskriptif, perbedaan: penulis terdahulu fokus pada sistem penggajian sebagai upaya dalam pengendalian internal perusahaan pada PT. salsabila perkasa.
9	Penelitian Rizka Nur Aini, 2020, <i>“Analisis Sistem Pengendalian Intern Penggajian Karyawan Pada PT. X Pati”</i> .	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode penelitian analisis deskriptif.	Pada penelitian Rizka Nur Aini sistem pengendalian intern belum berjalan dengan baik dimana masih terdapat perangkatan tugas, sistem otorisasi dan	Persamaan: menggunakan sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai, menggunakan metode yang sama yaitu penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif,

No	Nama, Tahun, Judul	Metode Penelitian	Hasil	Persamaan dan Perbedaan
			prosedur pencatatan penggajian hanya menggunakan daftar kehadiran saja tanpa menggunakan berdasarkan jam kerja serta masih dilakukan secara manual. Pada PT. X Pati praktik yang sehat sudah memadai.	perbedaan penulis terdahulu fokus untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan sistem pengendalian intern penggajian pada PT. X Pati.
10	Penelitian Melvy Melati Hanefa, 2019, <i>"Analisis Sistem Pengendalian Intern Gaji Dan Upah Pada Pt. Albacar Mekar Nusantara Medan"</i> .	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode penelitian analisis deskriptif.	Penelitian Melvy Melati Hanefa pada PT. Albacar Mekar Nusantara sistem penggajian dan pengupahan, masih menggunakan pembayaran gaji dan upah secara manual. Sistem pengendalian intern penggajian dan pengupahan lebih sederhana, karena terbatasnya fungsi yang terkait sehingga dokumen dan catatan yang dibuat oleh perusahaan.	Persamaan: menggunakan sistem pengendalian internal atas penggajian pegawai, menggunakan metode penelitian yang sama yaitu kualitatif yang bersifat deskriptif, perbedaan: penulis terdahulu fokus untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana sistem pengendalian intern gaji dan upah pada PT. Albacar Mekar Nusantara.

Sumber : Penelitian Terdahulu Yang Diolah Penulis Tahun 2023

Dari penelitian terdahulu yang diolah penulis yang membedakan penelitian terdahulu dengan penelitian penulis adalah penelitian penulis dalam memilih tempat penelitian adalah yang paling unggul di kabupaten Jember dan sudah ada data yang menunjukkan bahwa tempat yang diteliti penulis berada di urutan pertama. Sedangkan penelitian terdahulu tidak ada data atau keterangan mengapa memilih tempat tersebut untuk diteliti. Lalu penelitian penulis memilih teori pengendalian internal menurut Coso sedangkan penelitian terdahulu tidak mengambil teori menurut Coso.

B. Kajian Teori

1. Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal sistem penggajian diperlukan supaya pembayaran penggajian dilakukan secara akurat dan tepat waktu serta terdapat pembukuan yang memadai dalam hal akuntansi penggajian. Selain itu, sistem penggajian harus mampu memberikan perlindungan yang memadai terhadap pencurian, penipuan, dan penyalahgunaan penggajian. Perusahaan harus memiliki sistem penggajian yang mencakup prosedur otorisasi penggajian yang tepat.⁴⁶

Sistem pengendalian internal adalah prosedur dan aktivitas yang melindungi organisasi dari risiko keuangan, strategis, dan reputasi. Dengan kata lain, pengendalian internal adalah proses yang diterapkan

⁴⁶ Alexander Thian, *Akuntansi - Aktiva, Utang, dan Modal* (Yogyakarta: Penerbit Andi, 2022), 154, https://www.google.co.id/books/edition/Akuntansi_Aktiva_Utang_dan_Modal/MuZ-EAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.

untuk mencegah karyawan mencuri properti atau melakukan kecurangan.⁴⁷

Sistem pengendalian internal perusahaan terdiri dari kebijakan, praktik, dan prosedur yang digunakan untuk mencapai empat tujuan utama: menjaga aset perusahaan, memastikan keakuratan dan keandalan catatan dan informasi, mendorong efektivitas operasional, serta memantau kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen perusahaan.⁴⁸

1. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

COSO mendefinisikan pengendalian internal sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan karyawan lain dari lembaga lainnya, yang tujuannya adalah untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa tujuan telah terpenuhi dalam hal:⁴⁹

- a. Efisiensi dan efektivitas operasional adalah untuk mendorong penggunaan sumber daya organisasi secara efektif dan efisien, termasuk sumber daya manusia, untuk mengoptimalkan tujuan lembaga pendidikan. Bagian dan pengendalian yang penting ini merupakan informasi yang tepat untuk mengambil keputusan internal.

⁴⁷ “Tujuan Pengendalian Internal, Pengertian Beserta Komponennya,” *Merdeka*, 31 Januari, 2022, <https://www.merdeka.com/jabar/tujuan-pengendalian-internal-pengertian-besertakomponennya-kln.html>.

⁴⁸ Taufan Adi Kurniawan, *Sistem Informasi Akuntansi Dengan Pendekatan Simulasi* (Yogyakarta: Deepublish, 2020), 23, https://www.google.co.id/books/edition/Sistem_Informasi_Akuntansi_Dengan_Pendek/zj_YDwAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.

⁴⁹ Mesterjon, *Teori Dan Konsep Manajemen Sistem Pembelajaran 4.0* (Yogyakarta: Deepublish, 2021), 86-87, https://www.google.co.id/books/edition/Teori_Dan_Konsep_Manajem_en_Sistem_Pembel/8CBLEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.

- b. Keandalan pelaporan keuangan yaitu tata kelola perusahaan yang bertanggung jawab secara hukum dan professional. Bertanggung jawab untuk menyiapkan laporan keuangan untuk investor, kreditur dan pengguna lainnya. Untuk memenuhi tanggung jawab ini, kontrol diperlukan untuk memastikan bahwa informasi tersebut disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
- c. Ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Konsekuensi dan pembentukan organisasi publik adalah kewajiban hukum, organisasi harus mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku (misalnya undang-undang perpajakan dan peraturan bursa efek) terhadap peraturan perundang-undangan tersebut.
- d. Pengamanan aset entitas merupakan kategori tambahan ditambahkan pada tujuan pelaporan publik manajemen untuk perlindungan aset publik. Tujuan dari nilai-nilai dan pengendalian signifikan ini adalah untuk mencegah perolehan, penggunaan, atau pengalihan dana yang tidak sah yang dapat berdampak material terhadap laporan keuangan.

2. Komponen Pengendalian Internal Menurut Coso

a. Lingkungan Pengendalian.

Sikap manajemen dan karyawan terhadap nilai pengawasan merupakan bagian dari lingkungan pengendalian organisasi. Siklus operasi dan filosofi manajemen adalah dua faktor yang berdampak

pada lingkungan pengendalian. Untuk membangun lingkungan pengendalian yang produktif, manajemen harus menekankan nilai pengendalian dan mendorong kepatuhan terhadap prosedur pengendalian.⁵⁰

Lingkungan pengendalian dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu: integritas dan nilai pedoman etika perusahaan, filosofi manajemen dan gaya operasi, struktur organisasi, praktik administrasi dan personal, kebijakan operasional, komitmen terhadap keahlian. Lingkungan pengendalian ini menjadi dasar bagi unsur-unsur lain yang membentuk pengendalian internal. Tanpa landasan, suatu organisasi akan runtuh karena tidak adanya aturan yang sah dan organisasi tidak memiliki integritas.⁵¹

Contoh kebijakan pengembangan sumber daya manusia. Jika tidak dilaksanakan atas dasar kebijakan yang baik, maka perusahaan tidak akan dapat memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.⁵²

b. Penilaian Risiko

Risiko bisnis dalam organisasi atau perusahaan yaitu seperti perubahan dalam permintaan pelanggan, ancaman dari kompetisi, perubahan peraturan, penyesuaian terhadap faktor ekonomi seperti

⁵⁰ Meravi, "Unsur-Unsur Pengendalian Internal," *Meravi* 28 Agustus 2020, <https://meravi.id/unsur-unsur-pengendalian-internal/>.

⁵¹ Kamal, "Pengertian Pengendalian Internal: Jenis, Tujuan, Komponen, dan Unsurnya," *Gramedia* (blog), 2021, <https://www.gramedia.com/literasi/pengendalian-internal/>.

⁵² Kamal, "Pengertian Pengendalian Internal: Jenis, Tujuan, Komponen, dan Unsurnya,".

suku bunga, dan pelanggaran karyawan terhadap kebijakan dan prosedur perusahaan, semuanya membuat organisasi berada dalam bahaya. Untuk mencapai tujuan pengendalian internal, manajemen harus mempertimbangkan risiko-risiko ini dan mengambil tindakan yang tepat untuk mengelolanya. Setelah risiko-risiko tersebut diidentifikasi, analisis dapat dilakukan untuk mengidentifikasi kemungkinan terjadinya risiko, dampaknya, dan strategi penanganan yang potensial.⁵³

Komponen ini adalah yang digunakan oleh manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang terkait dengan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Landasan pengendalian internal dibangun atas dasar pemahaman dan pengelolaan pengendalian risiko, dan perusahaan harus memiliki prosedur untuk mengevaluasi risiko apa pun yang dapat mengganggu tujuan-tujuan ini. Menurut struktur pengendalian internal COSO, yang terbaik adalah melihat risiko-risiko ini dari sudut pandang yaitu:⁵⁴

1. Organisasi dengan jelas mendefinisikan tujuan sehingga risiko yang terkait dengan tujuan dapat diidentifikasi dan dinilai.
2. Organisasi mengidentifikasi risiko untuk mencapai tujuannya, termasuk batasan entitas dan sebagai dasar analisis risiko, serta memutuskan bagaimana risiko dikelola. Hal ini mencakup risiko

⁵³ Meravi, "Unsur-Unsur Pengendalian Internal".

⁵⁴ Faiz Zamzami, Nabella Duta Nusa, Ihda Arifin Faiz, *Sistem Informasi Akuntansi* (Yogyakarta: UGM Press, 2021), 37, https://www.google.co.id/books/edition/Sistem_Informasi_Akuntansi/tTMXEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.

yang mungkin dipengaruhi oleh perkembangan teknologi, sifat dan durasi penelitian dan pengembangan, atau pengembangan produk baru.

3. Organisasi menentukan kemungkinan penipuan dengan menganalisis risiko yang terkait dengan pencapaian tujuan. Auditor internal menunjukkan bahwa terdapat beberapa jenis risiko di tingkat perusahaan ketika melakukan peninjauan berkelanjutan.
4. Organisasi pada sistem pengendalian internal harus dapat mengidentifikasi dan mengevaluasi perubahan yang dapat berdampak signifikan.

c. Aktivitas Pengendalian.

Aktivitas pengendalian adalah elemen yang berupa praktik, kebijakan, dan aktivitas yang menjamin tercapainya tujuan organisasi. Aktivitas-aktivitas ini memungkinkan dilakukannya berbagai langkah yang diperlukan untuk mengelola risiko guna mencapai tujuan organisasi. Semua tingkatan dan semua fungsi perusahaan saat ini terlibat dalam kegiatan pengendalian, yaitu:⁵⁵

1. Organisasi atau perusahaan memilih dan menciptakan kontrol yang efisien untuk menurunkan risiko dalam mencapai tujuan ke tingkat yang dapat dikelola. Bahaya yang tercantum dalam

⁵⁵ Faiz Zamzami , Nabella Duta Nusa , Ihda Arifin Faiz, 38-39.

komponen penilaian risiko pengendalian internal COSO harus secara langsung terkait dengan aktivitas pengendalian.

2. Organisasi memilih dan mengembangkan pengendalian umum untuk mencapai tujuan. Kerangka pengendalian internal COSO ERM (*Enterprise Risk Management*), atau standar manajemen risiko, menekankan bahwa prosedur pengendalian diperlukan untuk semua aspek penting sistem informasi.
 3. Kegiatan pengendalian organisasi dalam kebijakan serta harapan dan prosedur yang akan membuat kebijakan dapat ditegakkan.
- d. Pemantauan atau *Monitoring*.

Pemantauan sistem pengendalian internal ditingkatkan dengan mengidentifikasi kekurangan-kekurangannya. Pemeriksaan sistem pengendalian internal dapat dilakukan secara berkala, seperti halnya penilaian satu kali. Perilaku karyawan dapat diamati sebagai bagian dari pemantauan rutin.⁵⁶

Monitoring adalah proses untuk menilai kualitas aktivitas pengendalian internal secara bersamaan. Pengendalian Internal COSO mengakui bahwa sistem dan metode pengendalian lainnya berkembang seiring berjalannya waktu. Apa yang tampak berhasil sekarang mungkin tidak akan berhasil besok.⁵⁷

⁵⁶ Meravi, "Unsur-Unsur Pengendalian Internal".

⁵⁷ Faiz Zamzami, Nabella Duta Nusa, Ihda Arifin Faiz, 40.

Pemantauan mencakup evaluasi rancangan dan pengoperasian tindakan pengendalian berdasarkan waktu dan tindakan perbaikan. Perusahaan harus menerapkan langkah pemantauan dalam mengukur efektivitas pengendalian internal. Hal ini dapat dilakukan melalui penilaian tersendiri dan aktivitas berkelanjutan dalam memantau kinerja dan mengambil tindakan perbaikan bila diperlukan yaitu:⁵⁸

1. Untuk memastikan bahwa komponen pengendalian internal telah tersedia dan berfungsi dengan baik, organisasi melakukan tinjauan berkelanjutan. Meskipun pengendalian internal harus melakukan beberapa evaluasi untuk mengevaluasi area pengendalian tertentu, manajemen mungkin ingin menganalisis secara berkala seluruh lingkungan pengendalian internal.
2. Perusahaan mengevaluasi kelemahan pengendalian internal dan memberi tahu manajemen puncak dan dewan direksi mereka yang harus mengambil tindakan korektif dengan cepat segera setelah ditemukan. Aspek komunikasi yang paling penting, menurut COSO Internal Control, adalah manajemen puncak mengirimkan pesan kepada para pemangku kepentingan yang mengingatkan mereka akan peran mereka dalam pengendalian internal. Pesan ini harus dipahami dengan baik agar bisnis dapat mengikuti aturan pengendalian internal yang efisien.

⁵⁸ Faiz Zamzami , Nabella Duta Nusa , Ihda Arifin Faiz,40-41.

e. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi yaitu dasar dari pengendalian internal. Manajemen memerlukan informasi tentang lingkungan pengendalian, penilaian risiko, pemantauan dan pengawasan dalam mengarahkan operasi dan memastikan kepatuhan terhadap persyaratan pelaporan dan peraturan yang ada.⁵⁹

Komponen informasi dan komunikasi ini mendukung semua komponen kontrol lainnya dengan menjelaskan tanggung jawab pengendalian kepada seluruh karyawan dan menyampaikan informasi dalam format dan jangka waktu yang memungkinkan setiap individu melaksanakan tugasnya yaitu:⁶⁰

1. Organisasi memperoleh, menghasilkan, dan menggunakan data yang relevan dan berkualitas tinggi untuk membantu pengoperasian elemen-elemen pengendalian internal. Laporan yang dihasilkan oleh sistem informasi yang ada berisi data tentang operasi bisnis, keuangan, dan kepatuhan yang dapat digunakan untuk mengelola dan mengawasi perusahaan..
2. Organisasi untuk mendukung tujuan, pengendalian internal operasi pengendalian internal dan tugas pengendalian internal berkomunikasi secara internal. Komunikasi yang efektif juga harus dilakukan secara luas di berbagai tingkatan

⁵⁹ Meravi, "Unsur-Unsur Pengendalian Internal".

⁶⁰ Faiz Zamzami, Nabella Duta Nusa, Ihda Arifin Faiz, 39-40.

organisasi. Seluruh pegawai harus mendapat informasi atau pesan dari manajemen bahwa tugas pengawasan harus dilaksanakan dengan serius.

3. Komunikasi organisasi kepada pihak eksternal untuk mempengaruhi kinerja komponen pengendalian internal.

Perusahaan harus mengembangkan hubungan yang kuat dengan semua pemangku kepentingan, termasuk klien, mitra, pemegang saham, bankir, regulator, dan lainnya. Instrumen penting untuk menemukan kemungkinan masalah pengendalian adalah komunikasi eksternal. Keluhan pelanggan atas penagihan, layanan, atau kualitas produk sering kali menunjukkan adanya masalah operasional dan kontrol yang serius. Komunikasi dua arah yang terbuka dan jujur dapat menyadarkan perusahaan untuk berdiskusi dan menyelesaikan masalah sebelum perusahaan menghadapi reputasi buruk.⁶¹

2. Sistem Penggajian

Proses mengatur segala sesuatu yang terlibat dalam pembayaran gaji karyawan dan pelaporan pajak ketenagakerjaan dikenal sebagai sistem penggajian. Selain melacak jam kerja, sistem ini membantu bisnis menghitung upah, memotong pajak, mencetak daftar gaji, dan membayar pajak ketenagakerjaan kepada pemerintah.⁶²

⁶¹ Faiz Zamzami , Nabella Duta Nusa , Ihda Arifin Faiz, 40.

⁶² Nuril Hidayah, "Kenali Prosedur Sistem Penggajian Karyawan Cepat dan Efisien," *Mekari* (blog). 20 Februari, 2023, <https://mekari.com/blog/prosedur-sistem-penggajian/#>.

Penggajian merupakan bagian dalam perusahaan yang memerlukan perhatian khusus karena mempunyai nilai yang besar bagi operasional perusahaan. Tentu saja para karyawan mewaspadaai kesalahan atau tidak masuk akal di kemudian hari dalam penggajian. Pada aspek ini, menurut Efendi, penggajian membutuhkan sistem informasi penggajian yang dapat menampilkan informasi penggajian secara benar, cepat, dan dapat diandalkan. Sistem penggajian perusahaan secara khusus dapat mendorong perusahaan akuntansi untuk mendapatkan informasi akuntansi yang akurat, tepat waktu, relevan, dan komprehensif.⁶³

Perusahaan membutuhkan sistem penggajian. Sistem penggajian dapat membantu perusahaan mengatur penerimaan gaji untuk setiap karyawan sehingga memastikan proses penggajian berjalan dengan efektif dan efisien. Sistem penggajian juga dibuat untuk memberikan gambaran gaji karyawan yang jelas dan mudah dipahami. Sistem penggajian memiliki fungsi, dokumen dan catatan untuk mengoperasikan sistem tersebut.⁶⁴

a. Prosedur Penggajian

1. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir

Prosedur ini berfungsi dalam mencatat kehadiran pegawai, dengan pencatatan kehadiran dilakukan di setiap perusahaan, dalam daftar hadir pencatatan absensi dilakukan secara manual menggunakan buku

⁶³ Muhammad Cahyadi, Yasmi, Enny Yuliarti, *Pengungkapan Upah Pada Perusahaan Tambang Di Indonesia Timur* (Makassar: CV. Tohar Media, 2019), 28, https://www.google.co.id/books/edition/PENGUNGKAPAN_UPAH_PADA_PERUSAHAAN_TAMBAN/JH7JEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.

⁶⁴ Muhammad Cahyadi, Yasmi, Enny Yuliarti, 29.

absensi. Bagian perhitungan digunakan untuk menghitung gaji karyawan untuk menentukan jumlah lembur yang harus dibayarkan, perlu diketahui apakah karyawan bekerja dengan jam kerja normal atau lembur.⁶⁵

Dengan pencatatan waktu hadir, dapat mengetahui apakah karyawan datang tepat waktu atau tidak, pulang lebih awal dari yang ditentukan perusahaan atau tidak. Pencatatan kali ini dapat mengetahui profesionalisme setiap pegawai dan menjadi dasar penilaian individu pegawai guna meningkatkan kinerja tugas pegawai. Selain itu, informasi tersebut digunakan untuk menghukum anggota staf yang melanggar kebijakan toleransi perusahaan..⁶⁶

Dalam membuat daftar gaji, selain daftar hadir, informasi tentang seorang karyawan juga digunakan, seperti: pangkat dan golongan. Proses ini diawali dengan pencatatan kehadiran pegawai untuk pegawai yang bersangkutan dan diakhiri dengan penyelesaian daftar gaji pegawai. Gaji berdasarkan daftar karyawan dan ringkasan daftar hadir yang ditandatangani oleh Manajer HRD.⁶⁷

2. Prosedur Pencatatan Waktu Kerja

Hari kerja yang umum untuk perusahaan adalah delapan jam, yang dilacak menggunakan sistem manajemen kehadiran. Karyawan

⁶⁵ Weli, *Aplikasi kasus Siklus Transaksi Bisnis Suatu Pendekatan Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi* (Jakarta: Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya, 2019), 182-183, https://www.google.co.id/books/edition/Aplikasi_kasus_Siklus_Transaksi_Bisnis/QrKhDwAAQB-AJ?hl=en&gbpv=0.

⁶⁶ Weli, 182-183.

⁶⁷ Weli, 183.

dianggap pulang lebih awal jika mereka bekerja kurang dari 8 jam. Lebih dari 8 jam kerja oleh karyawan dapat dianggap sebagai lembur. Perusahaan pasti mengatur kebijakan pulang lebih awal dan lembur, dan kebijakan ini berdampak pada gaji karyawan.⁶⁸

3. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji

Proses persiapan penggajian didasarkan pada kebijakan untuk merekrut karyawan baru, memberhentikan karyawan lama, mempromosikan, menurunkan jabatan, meninjau penggajian bulan sebelumnya, dan mempublikasikan daftar personalia secara online.⁶⁹

4. Prosedur Distribusi Biaya Gaji

Tata cara pembagian gaji dalam sistem pegawai atau penggajian ini merupakan tata cara yang dibagikan kepada masing-masing industri yang menikmati tunjangan ketenagakerjaan. Distribusi ini berguna untuk pengendalian biaya dan biaya produksi.⁷⁰

5. Prosedur Pembayaran Gaji

Proses akuntansi dan keuangan saling terkait dengan penggajian. Untuk menulis pembayaran gaji, departemen akuntansi membuat perintah pengeluaran kas. Cek diuangkan atau dana ditransfer ke rekening karyawan.⁷¹

⁶⁸ Poppy, "Prosedur Sistem Penggajian Karyawan Atau Pegawai Terbaik," Insight Talenta (blog), 24 November, 2022, <https://www.talenta.co/blog/sistem-dan-prosedur-penggajian/>.

⁶⁹ Poppy, "Prosedur Sistem Penggajian Karyawan Atau Pegawai Terbaik"

⁷⁰ Poppy, "Prosedur Sistem Penggajian Karyawan Atau Pegawai Terbaik"

⁷¹ Poppy, "Prosedur Sistem Penggajian Karyawan Atau Pegawai Terbaik"

b. Fungsi Penggajian

1. Fungsi Kepegawaian

Fungsi kepegawaian berhubungan dengan karyawan perusahaan, misalnya dalam personalia, pemilihan karyawan, keputusan penempatan karyawan, implementasi gaji karyawan, promosi, mutasi karyawan dan pemberhentian pegawai.⁷²

2. Fungsi Pencatatan Waktu

Semua catatan waktu kehadiran karyawan perusahaan ditangani oleh fungsi pencatatan waktu. Bisnis ini membayar karyawan sesuai dengan waktu mereka, sehingga menggunakan sistem penggajian berbasis waktu.⁷³

3. Fungsi Pembuat Daftar Gaji

Peran fungsi penggajian adalah menyiapkan daftar upah dan bonus yang wajib dibayarkan kepada semua pegawai dalam periode penggajian. Karyawan harus memahami informasi penggajian secara detail. Karyawan dapat berkomunikasi dengan penerima pembayaran jika mereka mengalami kesalahan atau tidak memahami detailnya. Mungkin ada kesalahan pendaftaran dalam daftar penggajian. Oleh karena itu, kedua belah pihak harus menyelidikinya bersama-sama bersama.⁷⁴

⁷² Rizka Nur Aini, "Analisis Sistem Pengendalian Intern Penggajian Karyawan Pada Pt. X Pati," (Skripsi, IAIN Surakarta, 2020), 9-10.

⁷³ Senja Nilasari, *Panduan Praktis Menyusun Sistem Penggajian & Benefit* (Jakarta: Raih Asa Sukses, 2016), 35, https://www.google.co.id/books/edition/Panduan_Praktis_Menyusun_Sistem_Penggaji/da5QDQAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.

⁷⁴ Senja Nilasari, 35.

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi berfungsi mencatat kewajiban aktivitas pembayaran gaji kepada pegawai pada perusahaan. Sistem yang penting dalam manajemen keuangan perusahaan adalah sistem akuntansi. Perusahaan dapat menggunakan fungsi akuntansi untuk menentukan apakah situasi keuangan mereka bermasalah atau tidak. Perusahaan dapat menentukan aset atau arus kas mana yang dapat digunakan untuk membayar kompensasi karyawan. Pemasukan dan pengeluaran perusahaan dapat menyebabkan masalah keuangan jika tidak dilakukan pembukuan yang baik.⁷⁵

5. Fungsi Keuangan

Fungsi keuangan berfungsi dalam mengumpulkan dana untuk membayarkan gaji. Gaji dapat dibayar dengan memberikan uang tunai (*cash*) dan dapat melalui transfer bank sesuai dengan kebijakan perusahaan. Bagian keuangan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa setiap karyawan menerima gaji yang adil.⁷⁶

c. Dokumen Penggajian

Dokumentasi sistem penggajian harus jelas dan komprehensif untuk mencegah kecurangan yang tidak diinginkan. Dokumen-dokumen yang digunakan adalah:⁷⁷

⁷⁵ Senja Nilasari, 36.

⁷⁶ Senja Nilasari, 36.

⁷⁷ Aris Purwantinah, *Pengelolaan Bisnis Ritel SMK/MAK Kelas XII* (Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, 2019), 14-16, https://www.google.co.id/books/edition/Pengelolaan_Bisnis_Ritel_SMK_MAK_Kelas_X/OyAZEAAAQBAJ?hl=id&gbpv=0.

1. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji

Dokumen ini biasanya disediakan oleh fungsi kepegawaian sebagai surat keputusan karyawan, seperti surat keputusan pengangkatan karyawan baru, promosi, skorsing, dan sebagainya. Untuk tujuan pembuatan daftar gaji dan upah, salinan dokumen ini dikirim ke fungsi pembuat daftar gaji dan upah.

2. Kartu Jam Hadir

Departemen pencatat waktu menggunakan kartu kehadiran ini untuk melacak jam kehadiran setiap karyawan. Daftar kehadiran atau kartu kehadiran yang diisi dari mesin pencatat waktu adalah bentuk catatan kehadiran yang dapat diterima.

3. Kartu Jam Kerja

Dalam bisnis yang memproduksi barang berdasarkan permintaan, kartu jam kerja adalah catatan jumlah waktu yang dihabiskan untuk tenaga kerja langsung.

4. Daftar Gaji

Daftar gaji dan upah adalah dokumen yang memuat gaji kotor, potongan, dan gaji bersih setiap karyawan selama periode pembayaran. total gaji bersih setiap karyawan untuk periode pembayaran tertentu.

5. Rekap Daftar Gaji

Sebuah dokumen yang disebut rekap daftar gaji meringkas gaji berdasarkan departemen atau bagian dan dibuat dengan menggunakan daftar gaji sebagai panduan.

6. Surat Pernyataan Gaji

Fungsi persiapan penggajian menghasilkan laporan gaji dan upah, yang merupakan catatan untuk setiap karyawan ditambah dengan berbagai potongan yang ditanggung oleh karyawan.

7. Amplop Gaji

Uang gaji karyawan, yang mencakup nama, nomor identifikasi, dan jumlah total gaji bersih mereka untuk bulan atau periode tertentu, terkandung dalam amplop gaji dan upah ini.

8. Bukti Kas Keluar

Bukti pengeluaran kas. Fungsi kasir akan menghasilkan dokumen yang berfungsi sebagai surat perintah pengeluaran uang kepada fungsi pembayaran gaji berdasarkan data dalam daftar gaji yang telah diterima dari fungsi pembuatan daftar gaji.

d. Catatan Penggajian

Catatan keuangan juga diperlukan oleh bisnis untuk melacak pengeluaran dan membayar gaji karyawan. Catatan akuntansi memiliki peran keuangan yang sangat penting dalam operasi bisnis dan diperlukan oleh pihak-pihak tertentu. Mulyadi menyatakan bahwa informasi akuntansi yang digunakan untuk mencatat gaji meliputi:⁷⁸

⁷⁸ Aris Purwantinah, 16.

1. Jurnal Umum

Jurnal umum digunakan untuk mendokumentasikan alokasi biaya tenaga kerja ke setiap departemen dalam organisasi dalam hal gaji dan upah.

Tabel 2. 2
Jurnal Umum

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit

Sumber : Rijal Fahmi Mohamadi, 2022

2. Kartu Harga Pokok Produk

Upah tenaga kerja langsung yang dikeluarkan untuk pesanan tertentu dicatat pada kartu ini.

Tabel 2. 3
Kartu Harga Pokok Produk

Kartu Harga Pokok Produk										
No Pesanan:				Pemesanan						
Jenis Produk:				Sifat Pesanan:						
Tgl Pesan:				Jumlah:						
Tgl Selesai:				Harga Jual:						
Biaya Bahan Baku				Biaya Tenaga Kerja			Biaya Bahan Baku			
Tgl	No	Ket	Jumlah	Tgl	No	Jumlah	Tgl	Jam	Tarif	Jumlah
					Kartu			Mesin		
					Jam					
					Kerja					

Sumber : Josafat Benedict, 2023

3. Kartu Biaya

Untuk setiap departemen dalam bisnis, catatan ini digunakan untuk melacak biaya tenaga kerja tidak langsung serta biaya tenaga kerja non-

produksi. Bukti-bukti memorial adalah sumber informasi yang digunakan untuk mengisi kartu biaya ini.

4. Kartu Penghasilan Karyawan

Setiap pendapatan karyawan dan berbagai potongan dilacak dalam catatan ini. Dengan tanda tangan karyawan yang bersangkutan, kartu penghasilan berfungsi sebagai tanda terima gaji dan penghasilan pekerja. untuk mencegah karyawan lain mengetahui rahasia penghasilan karyawan tertentu.

e. Bagan Alir Penggajian

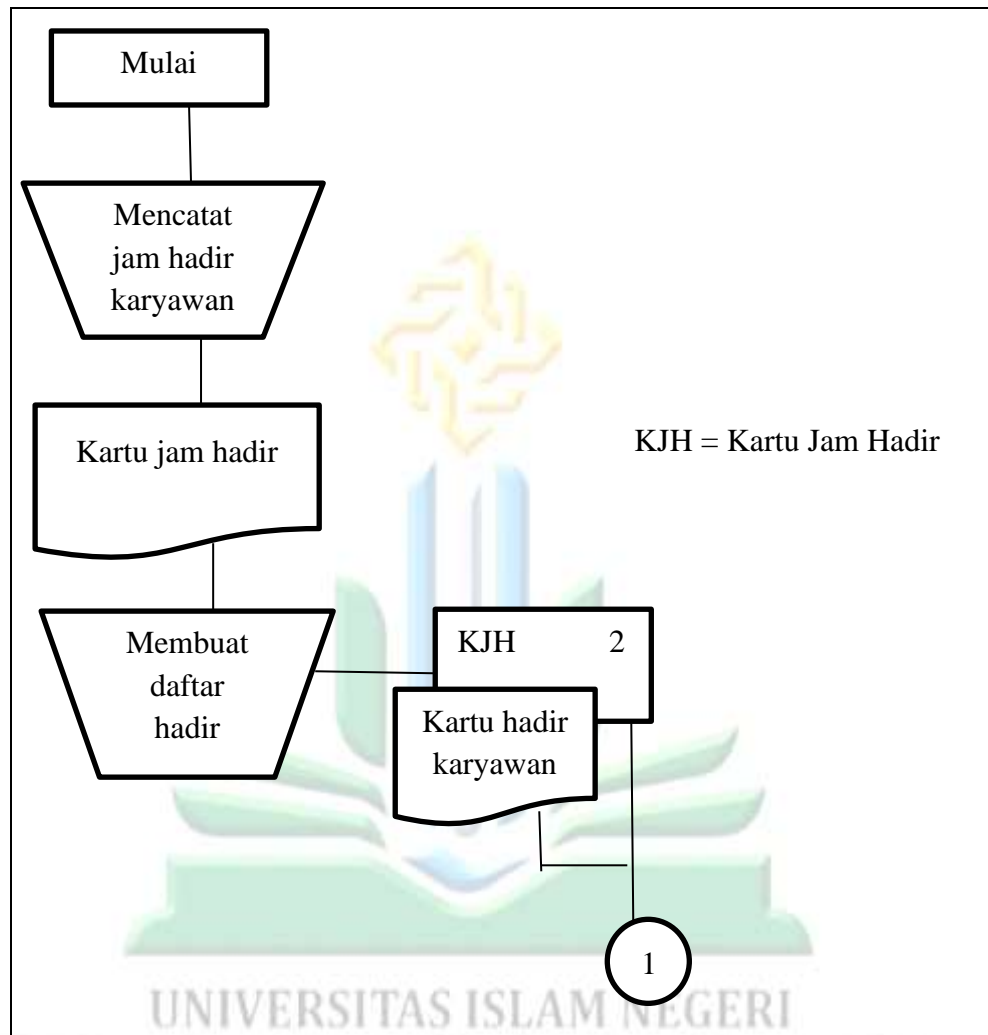
Bagan alir (*flowchart*) adalah sebuah metode yang dikembangkan atau digunakan untuk menjelaskan secara jelas, ringkas, dan logis suatu komponen sistem informasi untuk sistem penggajian.⁷⁹

Berdasarkan penjelasan sebelumnya, *flowchart* menggunakan seperangkat simbol standar untuk menggambarkan atau menunjukkan alur suatu proses beserta deskripsi kejadian yang berhubungan dengan bisnis dan aliran informasi melalui suatu sistem. Sistem penggajian sangat membutuhkan tindakan yang terencana dengan baik dan sesuai dengan protokol.⁸⁰ Bagan alir ditunjukkan di bawah ini:

⁷⁹ Labora Silaban, "Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Medcomm Solution Medan" (Skripsi, UHN Medan, 2021), 22.

⁸⁰ Labora Silaban, 22-29.

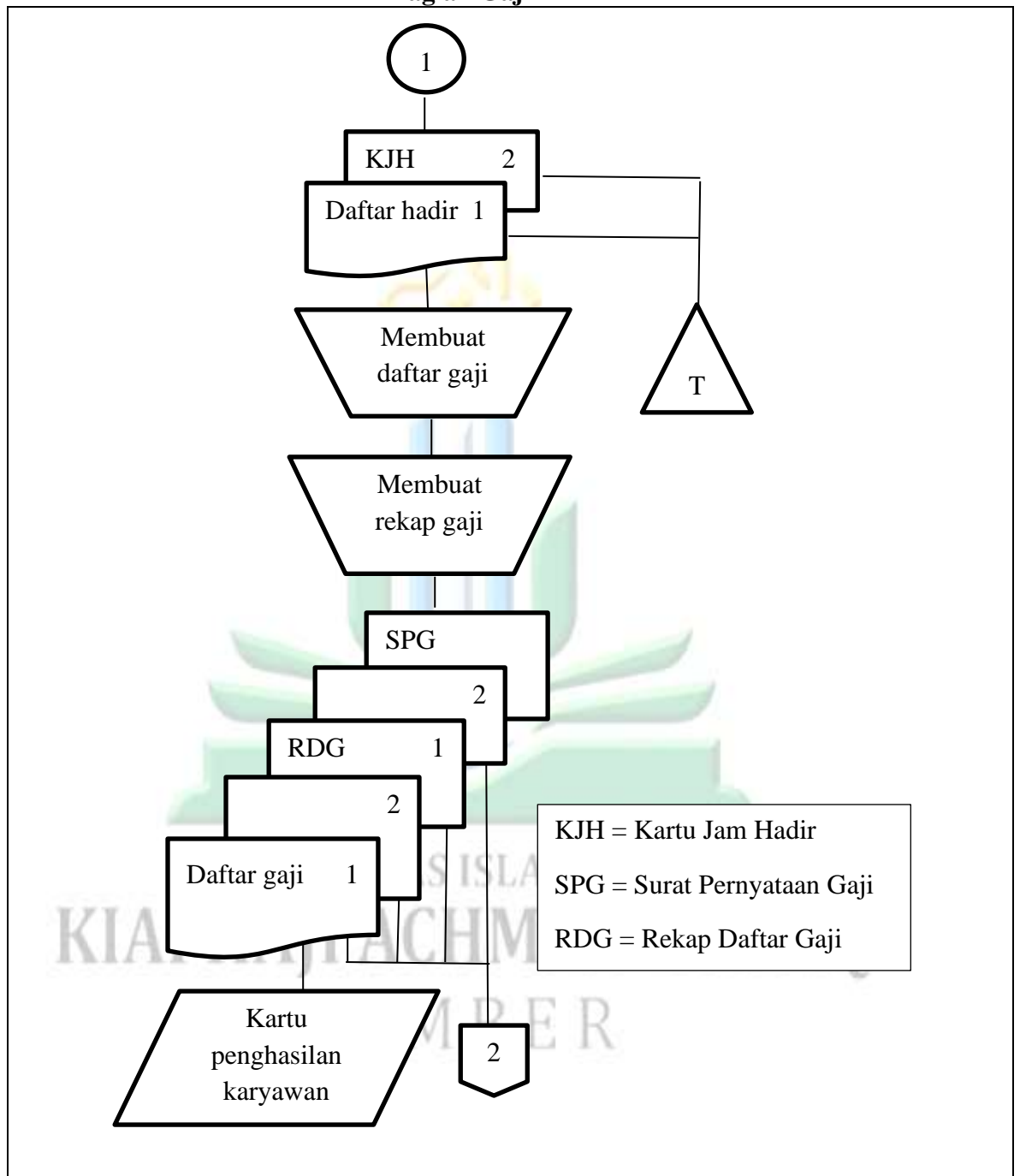
Gambar 2. 1
Bagian Pencatatan Waktu



Sumber : Mulyadi

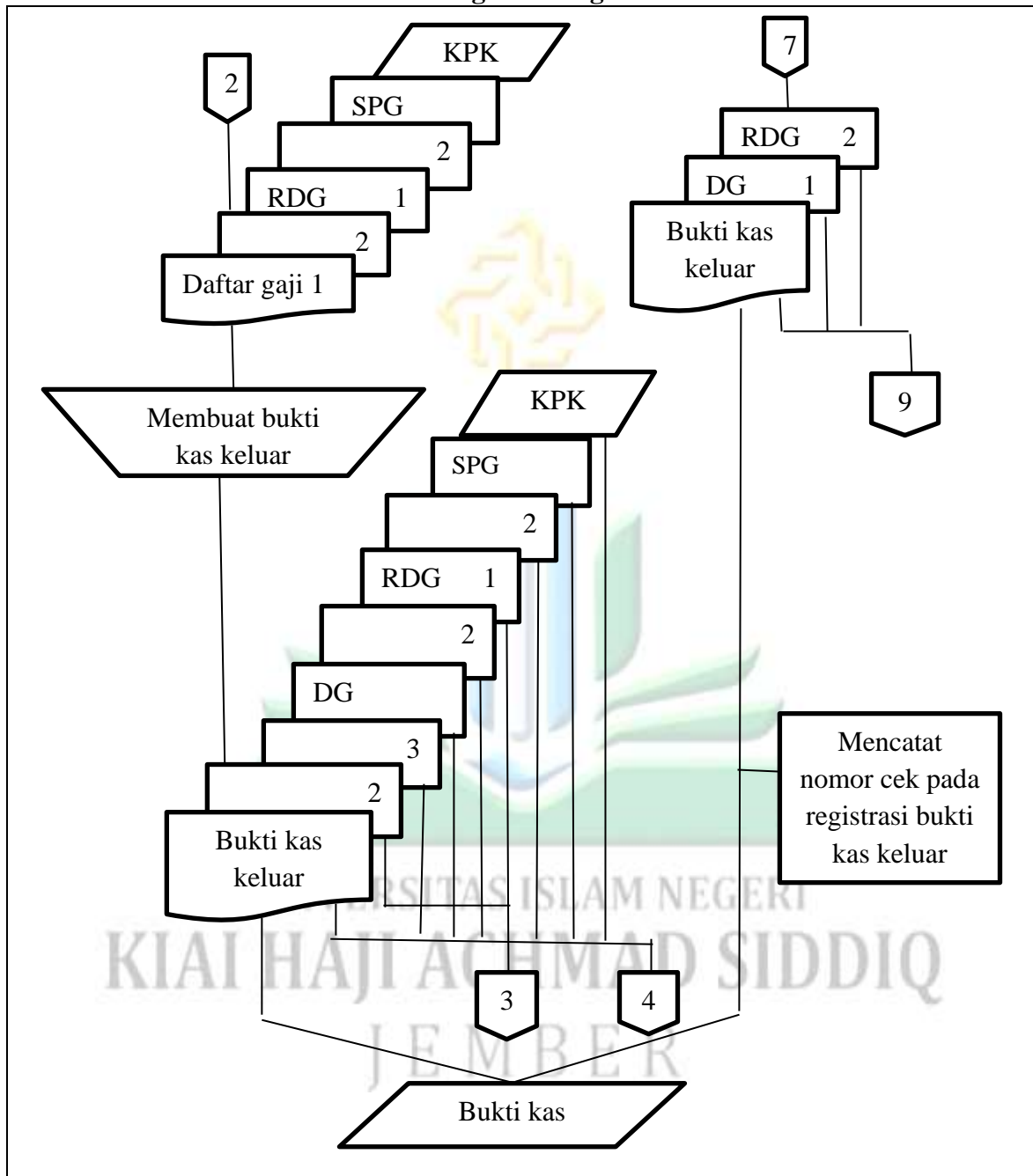
KIAT HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

Gambar 2. 2
Bagian Gaji



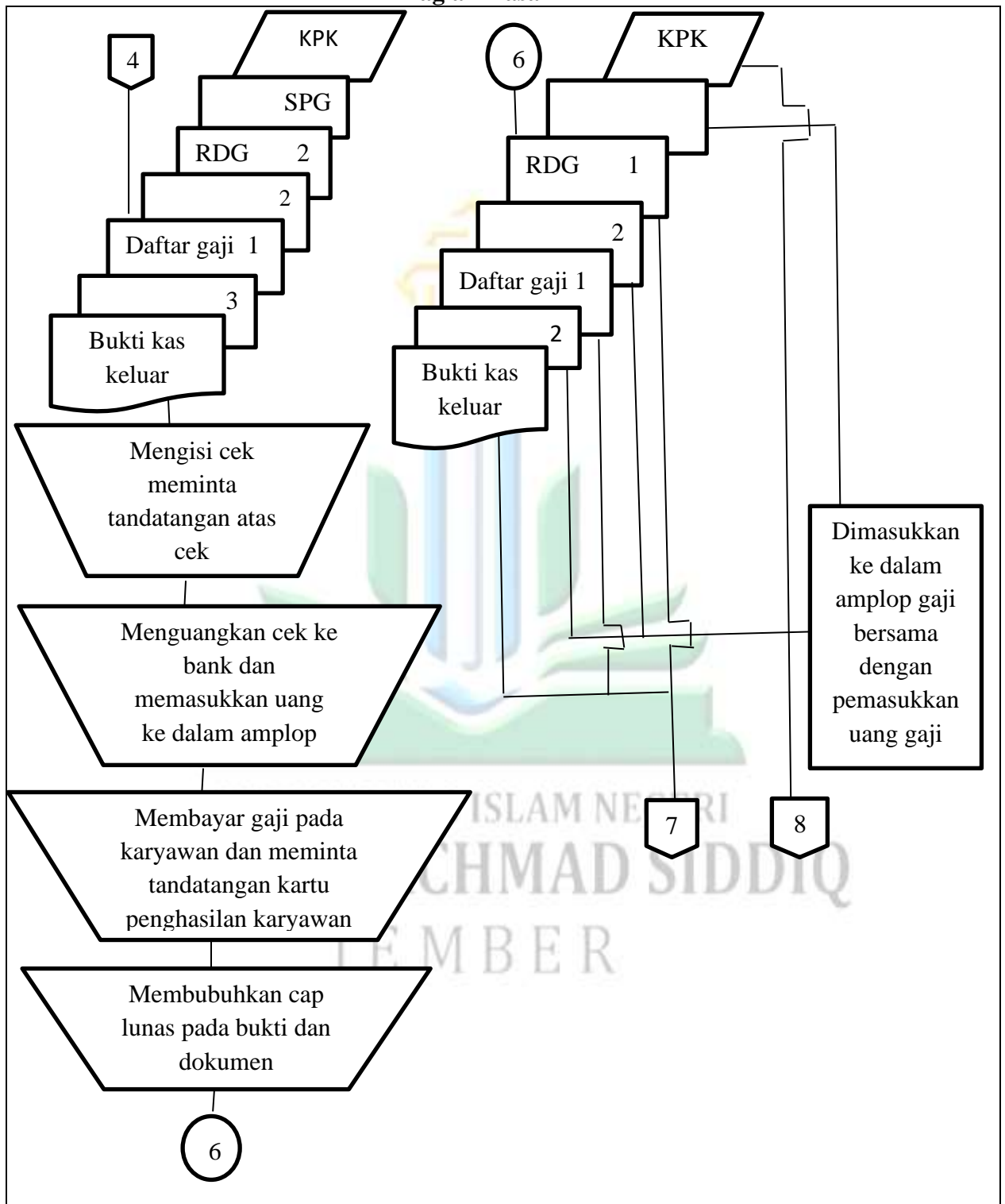
Sumber : Mulyadi

Gambar 2.3
Bagian Utang



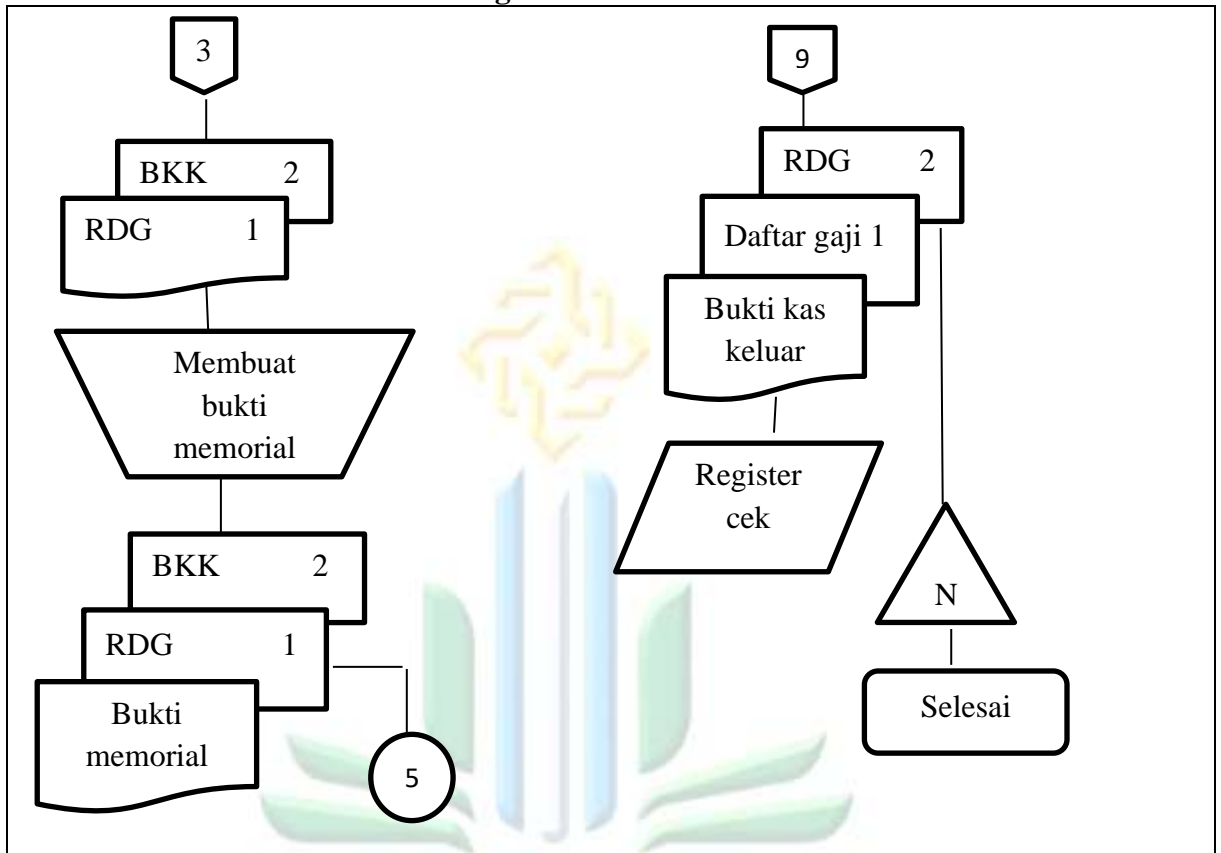
Sumber : Mulyadi

Gambar 2. 4
Bagian Kasa



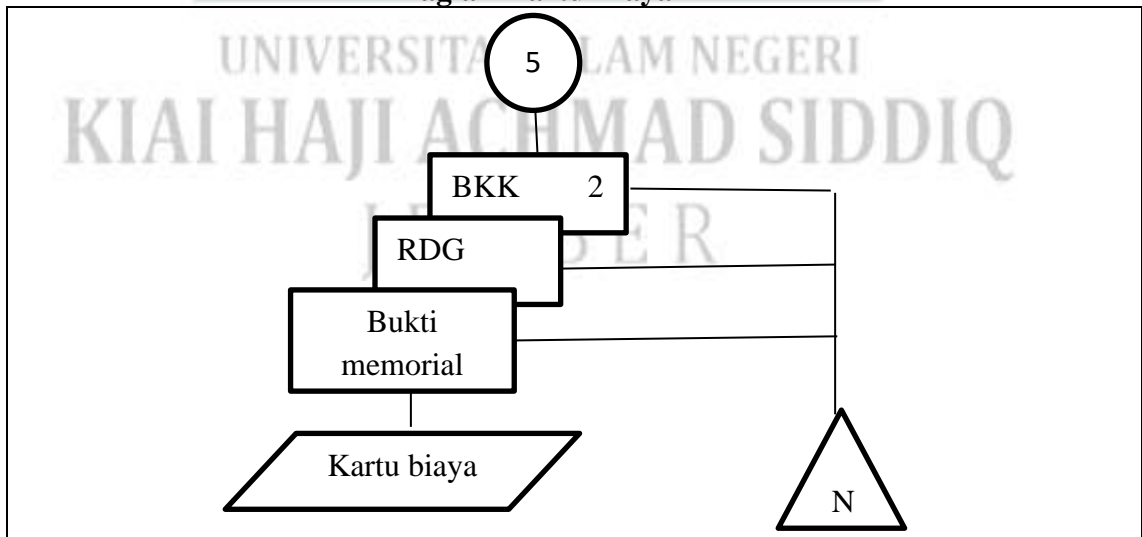
Sumber : Mulyadi

Gambar 2.5
Bagian Jurnal



Sumber : Mulyadi

Gambar 2.6
Bagian Kartu Biaya



Sumber : Mulyadi

Keterangan :

Tahap pertama berdasarkan dokumen bukti kas keluar lembar ke 1 dicatat oleh bagian utang kewajiban gaji kedalam register bukti kas keluar sebagai berikut:

Gaji dan upah	xx
---------------	----

Bukti kas keluar yang akan dibayar	xx
------------------------------------	----

Dalam jurnal tersebut digunakan rekening gaji dan upah sebagai *cleaning account*.

Tahap kedua berdasarkan bukti memorial bagian jurnal mencatat distribusi biaya gaji ke dalam jurnal umum sebagai berikut:

Biaya <i>overhead</i> pabrik sesungguhnya	xx
---	----

Biaya administrasi dan umum	xx
-----------------------------	----

Biaya pemasaran	xx
-----------------	----

Gaji dan upah	xx
---------------	----

Karena gaji karyawan di pabrik tidak berhubungan langsung dengan pesanan tertentu maka biaya gaji diperlakukan sebagai unsur biaya *overhead* pabrik, sehingga biaya gaji karyawan pabrik dibebankan ke dalam rekening biaya *overhead* pabrik sesungguhnya. Gaji karyawan fungsi-fungsi nonproduksi dibebankan ke dalam rekening biaya administrasi dan umum dan rekening biaya pemasaran.

Tahap ketiga. Berdasarkan dokumen bukti kas keluar yang telah dicap "lunas" oleh fungsi keuangan, bagian jurnal mencatat pembayaran gaji ke dalam register cek sebagai berikut:

Bukti kas keluar yang akan dibayar	xx
------------------------------------	----

Kas	xx
-----	----

Tahap keempat berdasarkan bukti memorial yang dilampiri dengan rekap daftar gaji bagian kartu biaya mencatat biaya tenaga kerja ke dalam buku pembantu (kartu biaya). Kartu biaya ini berisi rekening pembantu yang merinci rekening-rekening kontrol: biaya *overhead* pabrik sesungguhnya, biaya administrasi dan umum dan biaya pemasaran.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Istilah penelitian kualitatif mengacu pada penelitian yang mencakup semua tema yang dapat diteliti, termasuk kegiatan masyarakat, sejarah, perilaku manusia, fungsionalisasi organisasi dalam bisnis, kegiatan sosial masyarakat, dan kegiatan ekonomi. Hasil dari kegiatan penelitian kualitatif dapat berupa analisis mendalam tentang ucapan, tulisan, dan perilaku yang diamati dari seseorang, kelompok, komunitas, atau organisasi tertentu dalam situasi yang diteliti dari sudut pandang yang luas.⁸¹

Dalam pelaksanaan penelitian ini peneliti menggunakan pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif. Langkah ini peneliti harus mendeskripsikan suatu obyek, fenomena, atau *setting* sosial yang akan dituangkan dalam tulisan yang bersifat naratif. Arti dalam penulisannya data dan fakta yang dihimpun berbentuk kata atau gambar daripada angka.⁸²

⁸¹ I Made Laut Mertha Jaya, *Metode Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif* (Yogyakarta: Anak Hebat Indonesia, 2020), 6, https://www.google.co.id/books/edition/Metode_Penelitian_Kuantitatif_dan_Kualit/yz8KEAAAQBAJ?hl=id&gbpv=0.

⁸² Albi Anggito, Johan Setiawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Sukabumi: CV Jejak, 2018), 11. https://www.google.co.id/books/edition/Metodologi_penelitian_kualitatif/59V8DwAAQBAJ?hl=id&gbpv=0.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini berlokasi di PT. Rima Kinanti Lestari Jember yang bertempat di Desa Bagorejo Dusun Ampeldento, RT 02/RW 01, Kecamatan Gumukmas Kabupaten Jember. Peneliti memilih lokasi pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember karena merupakan peternakan besar dan maju jadi saya ingin meneliti bagaimana sistem pengendalian internal penggajian pegawai di peternakan PT. Rima Kinanti Lestari Jember.

C. Subyek Penelitian

Penelitian ini menggunakan Teknik *purposive*. Teknik *purposive* adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu, pertimbangan tertentu ini adalah orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita teliti atau dia sebagai penguasa sehingga mempermudah penulis dalam obyek/situasi yang diteliti.⁸³

Subjek penelitian ini adalah yang manjadi sumber data dan dimintai informasinya dengan cara wawancara sesuai dengan masalah penelitian.

Subjek penelitian ini adalah pemilik peternakan adalah:

1. Bapak Mahono : Selaku manajer bagian sapi
2. Zulfian Maulana : Selaku manajer bagian kambing
3. Ibu Della Rima : Selaku administrasi
4. M. Yusuf Fais : Pegawai

⁸³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D* (Bandung: Penerbit Alfabeta, 2015), 218-219.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis dengan beberapa metode diantaranya yaitu:

a. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data ini dilakukan dengan cara melalui komunikasi langsung antara peneliti dan informan. Metode wawancara sekarang dapat dilakukan melalui sarana tertentu, misalnya telepon, email atau video *call* melalui *zoom* atau *skype*. Wawancara dibagi menjadi dua yaitu wawancara terstruktur dan tidak terstruktur.⁸⁴ Wawancara penulis dengan pemilik membahas pengendalian internal penggajian di peternakan PT. Rima Kinanti Lestari Jember yang menjadi tujuan penelitian penulis.

b. Observasi

Observasi merupakan metode pengumpulan data yang kompleks karena melibatkan banyak faktor yang berbeda dalam prosesnya. Metode pengumpulan data observasi tidak hanya mengukur sikap responden, tetapi juga dapat digunakan untuk merekam berbagai fenomena yang terjadi.⁸⁵ Observasi dilakukan dengan langsung ke peternakan PT. Rima Kinanti Lestari Jember.

⁸⁴ Meilani Teniwut, "Teknik Pengumpulan Data dan Metode Penelitian," *humaniora*, 22 November, 2022, <https://mediaindonesia.com/humaniora/539107/teknik-pengumpulan-data-dan-metodepenelitian>.

⁸⁵ Meilani Teniwut.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data yang tidak secara langsung membahas subjek penelitian.⁸⁶ Pengumpulan data dilakukan dengan berbagai dokumen yang dapat digunakan untuk mengumpulkan data pada peternakan PT. Rima Kinanti Lestari Jember dan memastikan bahwa penelitian dilakukan secara menyeluruh.

E. Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan oleh penelitian ini menggunakan model Miles and Huberman. Menurut Miles dan Huberman dalam buku Sugiyono aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data sebagai berikut:⁸⁷

a. Reduksi Data

Reduksi data adalah meringkas, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting yang sesuai dengan topik penelitian, mencari tema dan polanya, pada akhirnya memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.

Data yang dikumpulkan dari peternakan PT. Rima Kinanti Lestari Jember yaitu:

⁸⁶ Meilani Teniwut.

⁸⁷ Sugiyono, 246.

1. Kegiatan karyawan di PT. Rima Kinanti Lestari Jember meliputi jam kerja, sistem lembur kerja, peraturan yang ada pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember.
 2. Proses absen di peternakan PT. Rima Kinanti Lestari Jember. Data absen pegawai.
 3. Proses penggajian pegawai, data-data dan dokumen yang digunakan saat proses penggajian pada peternakan PT. Rima Kinanti Lestari Jember.
 4. Hal-hal yang menyangkut penggajian yaitu kendala penggajian, seperti pemberian gaji tepat waktu, dan gaji yang dipotong.
 5. Kesimpulan mengenai penggajian di peternakan PT. Rima Kinanti Lestari Jember.
 6. Pengendalian internal yang di laksanakan pada peternakan PT. Rima Kinanti Lestari Jember.
- b. Penyajian Data

Setelah mereduksi data, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk *table*, *grafik*, *flowchart*, *pictogram* dan sejenisnya. Penyajian data yang di peroleh dari peternakan PT. Rima Kinanti Lestari Jember adalah:

1. Tabel daftar karyawan.
2. Tabel hadir karyawan.
3. Prosedur penggajian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember

4. *Flowchart* proses penggajian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember.
 5. Slip gaji karyawan.
 6. Pengendalian internal pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember.
- c. Penarikan Kesimpulan/ Verifikasi.

Langkah terakhir dalam menganalisis penelitian kualitatif adalah penarikan kesimpulan. Sugiyono berpendapat bahwa kesimpulan dalam penelitian kualitatif dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan perumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.

Kesimpulan yang dapat diperoleh dari reduksi data dan penyajian data pada peternakan PT. Rima Kinanti Lestari Jember adalah mengenai pengendalian internal penggajian pegawai pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember

F. Keabsahan Data

Penelitian kualitatif pengujian keabsahan data dalam kegiatan penelitian dinyatakan valid jika tidak ada perbedaan antara yang diteliti dengan yang dilaporkan. Uji keabsahan data, peneliti menggunakan teknik triangulasi sumber dan triangulasi teknik:⁸⁸

⁸⁸ Sugiyono, 273-274.

a. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji sah atau tidaknya sebuah data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber. Triangulasi sumber dilakukan peneliti dengan wawancara beberapa narasumber yaitu admin PT. Rima Kinanti Lestari Jember, manajer bagian sapi dan kambing serta pegawai. Penulis mendapat jawaban dari berbagai narasumber memiliki persamaan yang menunjukkan kebenaran tentang pengendalian internal penggajian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember.

b. Triangulasi Teknik

Peneliti dalam triangulasi teknik untuk menguji keabsahan data dilakukan dengan cara mengecek sumber data yang sama dengan teknik yang berbeda. Peneliti melakukan triangulasi teknik dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Penggabungan berbagai teknik tersebut dimaksudkan dapat menunjukkan suatu gambaran tentang pengendalian internal penggajian di peternakan PT. Rima Kinanti Lestari Jember.

G. Tahap-Tahap Penelitian

Peneliti dalam penelitian ini melakukan tahap-tahap sebagai berikut:

a. Tahap Pra Lapangan

Pada tahap pra-lapangan, peneliti berusaha memilih topik atau tema yang akan diteliti dengan mencari gambaran umum mengenai masalah tersebut. Peneliti membahas tentang “Pengendalian Internal

Penggajian Pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember” dalam penelitian ini.

Tahap selanjutnya adalah memilih objek yang akan dijadikan tempat untuk melakukan penelitian setelah peneliti memiliki gambaran umum mengenai masalah yang akan dibahas. PT. Rima Kinanti Lestari Jember Desa Bagorejo Kecamatan Gumukmas Kabupaten Jember merupakan tempat atau objek dari penelitian ini.

b. Tahap Pekerjaan Lapangan

Pada tahap pekerjaan lapangan, peneliti melakukan observasi dengan terjun langsung ke lokasi penelitian untuk mengumpulkan data-data yang diperlukan dalam penelitian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember.

c. Tahap Penyusunan Laporan

Penulis pada tahap penyusunan laporan hal pertama kali adalah Konteks penelitian, fokus utama masalah, dan tujuan penelitian menjadi pertimbangan ketika menyusun bab 1. Penulis menyusun bab 2 dengan menggunakan penelitian terdahulu dan kajian teori, dan peneliti menyusun bab 3 dengan menggunakan metode penelitian, lokasi penelitian, rincian subjek penelitian, sumber dan jenis data yang digunakan, metode pengumpulan data, analisis data, keabsahan data, dan tahap-tahap penelitian. Sejarah singkat subjek penelitian, penyajian dan analisis data, serta pembahasan hasil observasi lapangan, semuanya termasuk dalam bab 4 yang disusun oleh peneliti.

Bab kelima, yang berisi kesimpulan dan rekomendasi yang berkaitan dengan temuan penelitian, merupakan bab terakhir yang dirangkai.



BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

A. Gambaran Obyek Penelitian

1. Sejarah Singkat Usaha

Mengawali usaha sejak tahun 2001 dalam bisnis penggemukan dan penjualan sapi dan *breeding* kambing. Atas bekal dan pengalaman yang cukup panjang tersebut maka dalam upaya pengembangan usaha pada tahun 2017 dibentuklah sebuah badan usaha UD. Heri, dengan berkembangnya teknologi dan demi meningkatkan kualitas perusahaan pada tahun 2020 dibentuklah sebuah badan usaha CV. Sinar Rima Sejahtera. Sampai pada tahun ini 2022 kami berkomitmen untuk terus mengembangkan berbagai bidang usaha dan membangun kepercayaan bermitra, maka dibentuklah PT. Rima Kinanti Lestari sebagai bendera perusahaan yang akan membawa nama untuk terus berkembang menjadi perusahaan yang bermutu.

Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan persediaan hewan sapi dan kambing yang bermutu, PT. Rima Kinanti Lestari melakukan kegiatan penggemukan sapi, penjualan bibit sapi dan kambing yang berkualitas, pematangan dan penjualan daging sapi dan kambing segar, dan penjualan sapi dan kambing kurban yang terjangkau, dan penjualan pakan ternak (*silase dan complete feed*) Peternakan kami terus beroperasi memenuhi kebutuhan masyarakat.

Dengan komitmen yang serius peternakan kami akan membawa perubahan yang signifikan bagi masyarakat dan memberi manfaat yang baik untuk umat.

2. Visi Dan Misi

a) Visi

Menjadi perusahaan yang berkembang didalam sektor peternakan yang profesional, tangguh, jujur dan sebagai perusahaan penggemukan ternak sapi dan kambing yang berkualitas serta bermutu tinggi dengan pelayanan terbaik.

b) Misi

Menyediakan ternak bibit sapi dan kambing atau ternak sapi dan kambing konsumsi yang berkualitas dalam jumlah yang cukup dan sesuai kebutuhan. Menciptakan lapangan kerja dan calon peternak sapi dan kambing yang berkualitas.

3. Lokasi

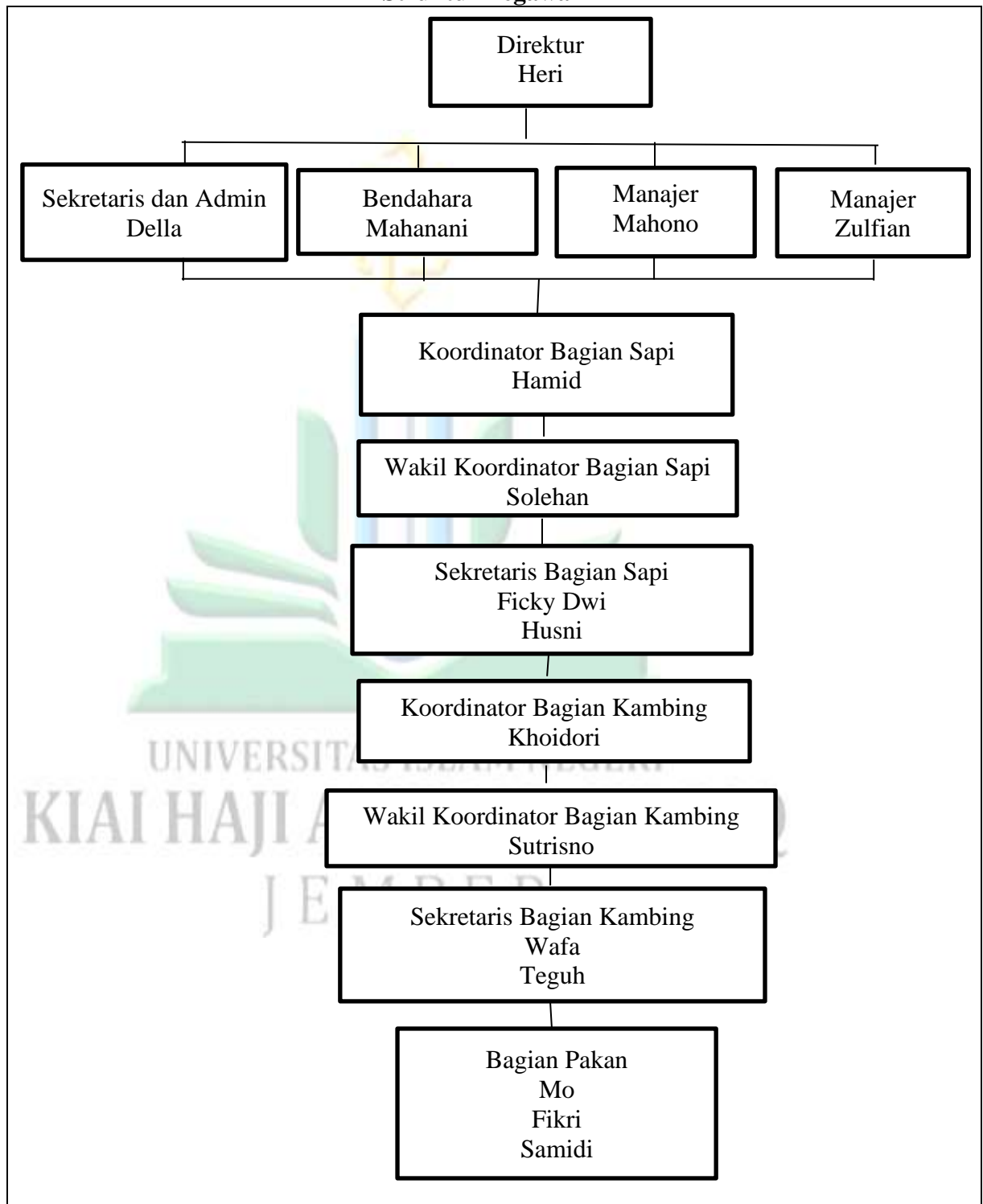
Peternakan sapi potong PT. Rima Kinanti Lestari yang bertempat di Desa Bagorejo Dusun Ampeldento, RT 02/RW 01, Kecamatan Gumukmas Kabupaten Jember.⁸⁹

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

⁸⁹ Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 20 November 2022.

4. Struktur Bagian Pegawai Pada PT. Rima Kinanti Lestari

Gambar 4. 1
Struktur Pegawai



Sumber : Dokumen PT. Rima Kinanti Lestari Yang Diolah Oleh Penulis

B. Penyajian dan Analisis Data

1. Penyajian Data

Penyajian data dan analisis ialah bagian yang memaparkan data penelitian sesuai rumusan masalah yang dianalisis dengan data relevan. Penelitian ini dalam metode pengumpulan data yaitu dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi untuk tujuan mendukung temuannya. Berdasarkan dari hasil penelitian, diuraikan fokus masalah untuk memperoleh tujuan penelitian sebagai berikut:

a. Bagaimana Penggajian Pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember?

Mulyadi mengungkapkan bahwa sistem penggajian terdiri dari prosedur penggajian, dokumen penggajian, catatan akuntansi yang digunakan, dan fungsi yang terkait dalam penggajian.⁹⁰

Prosedur penggajian adalah proses yang akan mengatur segala sesuatu terkait dengan proses pembayaran gaji karyawan. Dalam sistem penggajian ada prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pencatatan waktu kerja, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur distribusi biaya gaji, prosedur pembayaran gaji yang ada pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember.

Dalam prosedur pencatatan waktu hadir wawancara dengan Ibu Della yaitu :

Prosedur pencatatan waktu hadir disini saya yang bertugas membuat pencatatan waktu hadir yang dikerjakan di *excel*. Jumlah pegawai 15 orang diabsen satu-persatu karena takut ada yang tidak diabsen atau pegawai ada yang tiba-tiba pulang hanya masuk setengah hari. Absennya bisa pagi, siang atau sore pada saat pegawai selesai

⁹⁰ Mulyadi, *Sistem Akuntansi* (Jakarta: Penerbit Salemba Empat), 373.

makan, disini pegawai makan tiga kali sehari, jika ada pegawai yang izin tidak bekerja atau bekerja setengah hari biasanya saat bekerja pegawai dapat menyampaikan ke saya. Kalau besok izin tidak bekerja pegawai biasanya langsung izin ke saya sehari sebelumnya atau jika dadakan bisa lewat *whatsapp*, sms atau telepon. Dalam pengecekan prosedur pencatatan waktu hadir dibantu oleh direktur, manajer bagian sapi dan kambing.⁹¹

Bapak Mahono juga mengungkapkan bahwa:

Ibu Della bertugas membuat prosedur pencatatan waktu hadir yang dikerjakan di *excel*. Saat absen pegawai yang berjumlah 15 orang disini dipanggil satu-persatu pada saat selesai makan. Izin tidak masuk kerja ke Ibu Della bisa hari sebelumnya izin kalau dadakan bisa lewat sms atau telepon, saya juga membantu mengecek prosedur pencatatan waktu hadir.⁹²

Wawancara selanjutnya kepada Bapak Zulfian yang menjelaskan bahwa “Ibu Della yang mengabsen pegawai saat selesai makan, jumlah pegawai disini 15 orang dan saya membantu dalam pengecekan prosedur pencatatan waktu hadir yang dikerjakan oleh Ibu Della. Izin bisa langsung ke ibu della bisa lewat *whatsapp*, sms atau telepon.”⁹³

Bapak Yusuf juga menyatakan bahwa “absen dilakukan saat selesai makan, jumlah pegawai disini ada 15 orang, izin langsung ke Ibu Della bisa hari sebelumnya izin, dan dapat izin lewat *whatsapp*, sms atau telepon.”⁹⁴

Dari wawancara dengan Ibu Della, Bapak Mahono, Bapak Zulfian dan Bapak Yusuf dapat penulis simpulkan bahwa prosedur pencatatan waktu hadir pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember dilakukan di *excel* oleh admin. Saat absen pegawai yang berjumlah 15 orang dipanggil satu-

⁹¹ Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

⁹² Mahono, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

⁹³ Zulfian, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

⁹⁴ Yusuf, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

persatu oleh admin dilakukan setelah pegawai selesai makan. Izin tidak masuk kerja secara langsung ke bagian admin jika dadakan dapat lewat telepon atau *whatsapp*. Direktur dan manajer bagian sapi dan kambing membantu dalam proses pengecekan.

Prosedur pencatatan waktu kerja wawancara dengan Ibu Della adalah “untuk prosedur pencatatan jam kerja disini belum ada mbak, jam kerja disini mulai jam 07.00-11.00 lalu istirahat dan dimulai lagi jam 13.00-16.00. Untuk lembur disini mulai habis maghrib, jika ada fermentasi lembur sampai jam 21.00.”⁹⁵

Bapak Mahono juga menyatakan bahwa:

Pencatatan jam kerja disini tidak ada mbak pegawai hanya bekerja sesuai dengan jam yang sudah ditentukan yaitu dimulai jam 07.00-11.00, istirahat sholat makan lalu masuk lagi jam 13.00-16.00. untuk lembur ada sebagian pekerja yang lembur jadi misalnya ada pakan datang malam hari jadi butuh pegawai harus lembur untuk menurunkan pakan dari mobil, menaruh pakan dan lain-lain, lembur dimulai jam 18.00-21.00.⁹⁶

Bapak Zulfian juga menjelaskan bahwa:

Pencatatan waktu kerja masih belum ada mbak namun disini sudah ada ketentuan yaitu pegawai masuk jam 07.00-11.00, dimulai lagi jam 13.00-16.00. Untuk lembur mulai malam hari jam 18.00-21.00. biasanya ada pakan dari pabrik baru datang malam hari jadi harus turunkan dari mobil.⁹⁷

Dari wawancara dengan Ibu Della, Bapak Mahono, dan Bapak Zulfian dapat penulis simpulkan bahwa prosedur pencatatan waktu kerja masih belum ada, tetapi jam kerja pegawai pada PT. Rima Kinanti Lestari

⁹⁵ Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

⁹⁶ Mahono, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

⁹⁷ Zulfian, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

sudah ditentukan yaitu mulai jam 07.00-11.00, istirahat dimulai lagi jam 13.00-16.00. Untuk lembur dimulai jam 18.00-21.00.

Prosedur pembuatan daftar gaji pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember dilakukan di *excel* oleh Ibu Della. Dengan wawancara sebagai berikut:

Saya membuat daftar gaji ini di *excel* berisi daftar gaji setiap bulan. Daftar gaji berisi nama-nama pegawai, bagian kerja, total harian masuk yang dihitung setiap bulan, maksimal cuti 3 kali jika izin tanpa keterangan lewat dari 3 kali dan sering telat dapat sanksi bersih-bersih kandang, cuci mobil dan lain-lain, bayaran sehari disini Rp. 65.000 untuk asistem rumah tangga yang memasak untuk pegawai Rp. 55.000, total bayaran adalah bayaran sehari masuk dikalikan masuk kerja pegawai dan keterangan bon dicatat di daftar gaji dan slip gaji sebagai bukti adanya bon. Pengecekan pembuatan daftar gaji juga dibantu oleh direktur dan manajer bagian sapi dan kambing.⁹⁸

Bapak Mahono juga mengungkapkan bahwa:

Ibu Della sebagai admin yang membuat prosedur pembuatan daftar gaji, saya membantu dalam proses pengecekan bersama dengan direktur. Daftar gaji berisi nama-nama pegawai, bagian kerja, total harian masuk yang dihitung setiap bulan, disini jika cuti lebih dari 3 kali tanpa keterangan atau sering telat sebagai efek jera bukan menghukum yang membebani namun agar lebih disiplin, kasihan temennya yang sudah betul bekerja, dan sudah memberikan apa yang harus dikerjakan tapi temannya malah telat/lelet, bayaran sehari digaji Rp. 65.000 untuk asistem rumah tangga yang memasak untuk pegawai Rp. 55.000, total bayaran adalah bayaran sehari masuk dikalikan masuk kerja pegawai dan keterangan bon dicatat di daftar gaji dan slip gaji sebagai bukti adanya bon.⁹⁹

Selanjutnya adalah wawancara dengan Bapak Zulfian menyatakan bahwa:

Dalam prosedur pembuatan daftar gaji ini dibuat oleh admin. adminnya adalah Ibu Della, saya bagian yang mengecek prosedur

⁹⁸ Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

⁹⁹ Mahono, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

pembuatan daftar gaji, direktur juga ikut mengecek mbak. Total harian masuk dihitung setiap bulan, maksimal cuti 3 kali jika izin tanpa keterangan lewat dari 3 kali dan sering telat dapat sanksi bersih-bersih kandang, cuci mobil dan lain-lain, bayaran sehari disini Rp. 65.000 untuk asistem rumah tangga yang memasak untuk pegawai Rp. 55.000, total bayaran adalah bayaran sehari masuk dikalikan masuk kerja pegawai dan keterangan bon dicatat di daftar gaji dan slip gaji sebagai bukti adanya bon.¹⁰⁰

Bapak Yusuf juga berpendapat bahwa:

Disini cuti maksimal 3 kali jika tanpa keterangan tidak masuk berhari-hari pernah ada karyawan dihukum cuci mobil. Disini kerja dihitung harian yaitu Rp. 65.000, asistem rumah tangga Rp. 55.000 jadi bayaran sehari dikalikan masuk kerja kalau full 30 hari kerja dapat gaji yang tinggi. Bon dicatat di slip gaji, pada saat bayaran jika mempunyai bon gaji dipotong.¹⁰¹

Kesimpulan dari wawancara dengan Ibu Della, Bapak Mahono, Bapak Zulfian dan Bapak Yusuf adalah prosedur pembuatan daftar gaji pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember dilakukan di *excel* oleh admin. Admin membuat daftar gaji setiap bulan. Daftar gaji berisi nama-nama pegawai, bagian kerja, total harian masuk yang dihitung setiap bulan, cuti lebih dari 3 kali tanpa keterangan atau sering telat sebagai efek jera bukan menghukum yang membebani namun agar lebih disiplin, bayaran sehari digaji Rp. 65.000, untuk asistem rumah tangga yang memasak untuk pegawai Rp. 55.000, total bayaran adalah bayaran sehari masuk dikalikan masuk kerja pegawai dan keterangan bon dicatat di daftar gaji dan slip gaji sebagai bukti adanya bon.

¹⁰⁰ Zulfian, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹⁰¹ Yusuf, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

Dalam prosedur distribusi biaya gaji Ibu Della mengungkapkan bahwa “prosedur distribusi biaya gaji sudah diatur oleh direktur namun juga atas keputusan bersama jadi biaya tenaga kerja langsung didistribusikan kepada semua pegawai melalui saya yang akan memberikan biaya tenaga kerja kepada pegawai.”¹⁰²

Bapak Mahono juga mengungkapkan bahwa “prosedur distribusi biaya gaji diatur langsung oleh direktur namun atas keputusan bersama lalu setelah itu admin yang akan memberikan biaya tenaga kerja kepada pegawai.”¹⁰³

Dalam wawancara dengan Bapak Zulfian juga mengungkapkan bahwa “prosedur distribusi biaya kerja diatur oleh direktur jadi direktur yang mendistribusikan biaya langsung kepada pegawai namun juga atas keputusan bersama. Setelah itu admin yang akan memberikan gaji kepada pegawai.”¹⁰⁴

Jadi dari wawancara diatas antara Ibu Della, Bapak Mahono dan Bapak Zulfian dapat disimpulkan bahwa prosedur distribusi biaya kerja pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember diatur oleh direktur, jadi direktur yang mendistribusikan biaya langsung kepada pegawai namun atas keputusan bersama. lalu setelah itu admin yang akan memberikan biaya tenaga kerja kepada pegawai.

Prosedur pembayaran gaji Ibu Della menyatakan bahwa:

¹⁰² Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹⁰³ Mahono, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹⁰⁴ Zulfian, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

Saya sebagai admin membuat slip gaji dan evaluasi gaji. Evaluasi gaji ini adalah informasi dari manajer bagian sapi dan kambing tentang aktivitas yang pegawai kerjakan setiap hari di kandang dan hal-hal yang menyangkut pegawai, lalu menyampaikan langsung aktivitas pegawai kepada direktur lalu direktur menugaskan saya mencatat dalam evaluasi gaji, serta berisi rencana yang akan dicapai di bulan depan, rencana ini adalah rencana yang dibuat direktur untuk semua pegawai. Slip gaji kita mencetak dua jadi ada di PT. dan diberikan kepada pegawai. Slip gaji dan uang diberikan langsung kepada pegawai.¹⁰⁵

Bapak Mahono juga menjelaskan bahwa:

Pada saat pembayaran gaji admin memberikan slip gaji, evaluasi gaji dan uang, disini slip gaji dicetak jadi dua yaitu untuk disini dan yang satunya diberikan kepada pegawai. Evaluasi gaji ini diberikan kepada pegawai yang berisi aktivitas pegawai yang dilakukan selama satu bulan dan rencana yang akan dicapai. Setelah itu slip gaji, evaluasi gaji dan uang diberikan kepada pegawai.¹⁰⁶

Dalam wawancara dengan Bapak Zulfian juga mengungkapkan bahwa:

Admin yang bertugas dalam prosedur pembayaran gaji dan pembuatan evaluasi gaji. Evaluasi gaji berisi hal-hal yang dilakukan pegawai selama satu bulan bekerja dan rencana yang akan dicapai pada bulan depan. Pada pembayaran gaji kami diberi slip gaji, evaluasi gaji dan uang, disini slip gaji dicetak dua kali untuk PT. Rima Kinanti Lestari Jember dan diberika kepada pegawai.¹⁰⁷

Jadi dari wawancara dengan Ibu Della, Bapak Mahono dan Bapak Zulfian dapat disimpulkan bahwa prosedur pembayaran gaji dan evaluasi gaji dilakukan oleh admin. Evaluasi gaji ini adalah informasi dari manajer bagian sapi dan kambing tentang aktivitas yang pegawai kerjakan setiap hari di kandang dan hal-hal yang menyangkut pegawai, lalu menyampaikan langsung aktivitas pegawai kepada direktur lalu direktur

¹⁰⁵ Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹⁰⁶ Mahono, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹⁰⁷ Zulfian, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

menugaskan admin mencatat dalam evaluasi gaji, serta berisi tentang rencana yang akan dicapai di bulan depan, rencana ini adalah rencana yang dibuat direktur untuk semua pegawai. Pada saat pembayaran slip gaji dan uang diberikan kepada pegawai, untuk slip gaji dicetak dua kali yaitu satu untuk PT. Rima Kinanti Lestari Jember dan untuk pegawai.

Dalam sistem penggajian juga ada dokumen yang digunakan pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember yaitu dalam wawancara dengan Ibu Della mengungkapkan bahwa:

Dalam pencatatan dokumen saya yang bertugas mengerjakan di *excel*. Dokumen yang ada disini ada daftar hadir dan daftar gaji yaitu berisi daftar hadir, gaji pegawai, total masuk kerja selama satu bulan, bon, rekap daftar gaji yaitu rekap gaji selama 1 bulan di rekap menjadi 1 tahun, bukti kas keluar yaitu kas keluar harian disini, slip pembayaran gaji, dokumen evaluasi gaji berisi tentang kegiatan sehari-hari yang dilakukan pegawai selama satu bulan bekerja dan target bulan depan sebagai tujuan yang akan dicapai, untuk dokumen pendukung perubahan gaji, dokumen pernyataan gaji dan kartu jam kerja masih belum ada, pengecekan dokumen dibantu oleh direktur dan manajer bagian sapi dan kambing.¹⁰⁸

Bapak Mahono Juga mengatakan bahwa:

Dokumen yang ada disini ada daftar hadir dan daftar gaji yang berisi nama dan bagian kerja, masuk kerja, total bayaran harian, total akhir gaji, bon. Rekap daftar gaji berisi rekap gaji harian di rekap menjadi bulanan dan menjadi tahunan, bukti kas keluar yaitu transaksi sehari-hari, slip pembayaran gaji dan dokumen evaluasi gaji yaitu evaluasi kerja pegawai selama satu bulan dan target yang akan dicapai bulan depan, untuk dokumen pendukung perubahan gaji, dokumen pernyataan gaji dan kartu jam kerja masih belum ada mbak, admin yang membuat dokumen disini saya hanya bertugas dalam pengecekan bersama dengan direktur.¹⁰⁹

Dalam wawancara dengan Bapak Zulfian juga menjelaskan bahwa:

¹⁰⁸ Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹⁰⁹ Mahono, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

Yang mengerjakan dokumen-dokumen disini adalah admin mbak saya bagian yang mengecek bersama dengan direktur dan dokumen disini meliputi daftar hadir dan daftar gaji berisi daftar pegawai dan gaji karyawan, rekap daftar gaji berisi rekap daftar gaji selama sebulan, bukti kas keluar adalah kas pengeluaran sehari-hari, transaksi sehari-hari, slip pembayaran gaji dan dokumen evaluasi gaji yaitu dokumen yang berisi evaluasi yang dikerjakan pegawai selama satu bulan dievaluasi pada saat penggajian dan evaluasi gaji juga berisi target yang ingin dicapai bulan depan. Untuk dokumen pendukung perubahan gaji, dokumen pernyataan gaji dan kartu jam kerja masih belum ada mbak.¹¹⁰

Bapak Yusuf juga mengungkapkan pendapat bahwa “pada saat penggajian diberi dokumen evaluasi gaji, dokumen ini berisi aktivitas yang dilakukan selama satu bulan dan rencana yang akan dicapai bulan depan.”¹¹¹

Dari wawancara dengan Ibu Della, Bapak Mahono dan Bapak Zulfian dapat disimpulkan bahwa admin yang membuat dokumen pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember, dokumen pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember meliputi daftar hadir, daftar gaji, rekap daftar gaji, bukti kas keluar, slip pembayaran dan dokumen evaluasi gaji. Untuk dokumen pendukung perubahan gaji, dokumen pernyataan gaji dan kartu jam kerja masih belum ada. Direktur dan manajer bertugas dalam proses pengecekan dokumen yang ada pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember.

¹¹⁰ Zulfian, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹¹¹ Yusuf, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

Gambar 4. 2
Daftar Hadir dan Daftar Gaji

No	Nama	Bagian	Absen																															Total Hari Masuk	Bayaran	Total	KETERANGAN BON			
			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4							
ABSEN KARYAWAN KANDANG																																								
1	Hamid	Ketua Sapi	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	27,5	Rp 65.000	Rp 1.787.500	Rp		
2	Lehan	Wakil Ketua Sapi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	29	Rp 65.000	Rp 1.885.000	Rp 70.000	Rp 70.000	
3	Ficky Dwi	Sekretaris Sapi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	24	Rp 65.000	Rp 1.560.000	Rp 100.000	Rp 100.000
4	Husni	Sekretaris Sapi	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28	Rp 65.000	Rp 1.820.000	Rp	
5	Dhadion	Ketua Kambing	1	1	1	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	27	Rp 65.000	Rp 1.755.000	Rp		
6	Sutrisno	Wakil Ketua Kambing	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31	Rp 65.000	Rp 2.615.000	Rp		
7	Wafa	Sekretaris Kambing	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	27	Rp 65.000	Rp 1.755.000	Rp		
8	Tagih	Sekretaris Kambing	-	1	1	1	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	25	Rp 65.000	Rp 1.625.000	Rp	
9	Mio	Ketua Rackson Kering	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	29,5	Rp 65.000	Rp 1.917.500	Rp		
10	Fikri	Sekretaris Rackson Kering	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	Rp 65.000	Rp 1.640.000	Rp		
11	Samidi	Pakan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	28,5	Rp 65.000	Rp 1.852.500	Rp		
12	Hery	Diraktur	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31	Rp 65.000	Rp 2.615.000	Rp		
13	Mahanani	Bendahara	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	29	Rp 65.000	Rp 1.885.000	Rp		
14	Mahono	Manajer	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31	Rp 65.000	Rp 2.615.000	Rp		
15	Dada Rima	Administrasi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	29	Rp 65.000	Rp 1.885.000	Rp		
16	Zulfan	Manajer	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	25	Rp 65.000	Rp 1.625.000	Rp		
17	Mak Minah	ART	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	27,5	Rp 55.000	Rp 1.517.500	Rp 150.000	Rp 150.000	
18	Mak Nene	ART	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	Rp 55.000	Rp 1.517.500	Rp 150.000	Rp 150.000	
TOTAL																																								
																				Rp 31.462.500		Rp 470.000																		

Sumber: Dokumen PT. Rima Kinanti Lestari Jember

Gambar 4. 3
Slip Gaji

Hamid		Dory		P. Mo	
Total Hari Kerja	30	Total Hari Kerja	31	Total Hari Kerja	31
Total Hari Masuk	27,5	Total Hari Masuk	27	Total Hari Masuk	29,5
Total Izin	2,5	Total Izin	4	Total Izin	1,5
Bayaran	Rp1.787.500	Bayaran	Rp1.755.000	Bayaran	Rp 1.917.500
Bon	Rp -	Bon	Rp -	Bon	Rp -
Total Gaji Bersih	Rp1.787.500	Total Gaji Bersih	Rp1.755.000	Total Gaji Bersih	Rp 1.917.500
Lehan		Sutrisno		Fikri	
Total Hari Kerja	31	Total Hari Kerja	31	Total Hari Kerja	31
Total Hari Masuk	29	Total Hari Masuk	31	Total Hari Masuk	16
Total Izin	2	Total Izin	0	Total Izin	15
Bayaran	Rp1.885.000	Bayaran	Rp2.015.000	Bayaran	Rp 1.040.000
Bon	Rp 70.000	Bon	Rp -	Bon	Rp -
Total Gaji Bersih	Rp1.815.000	Total Gaji Bersih	Rp2.015.000	Total Gaji Bersih	Rp 1.040.000
Ficky		Wafa		Samidi	
Total Hari Kerja	31	Total Hari Kerja	31	Total Hari Kerja	31
Total Hari Masuk	24	Total Hari Masuk	27	Total Hari Masuk	28,5
Total Izin	7	Total Izin	4	Total Izin	2,5
Bayaran	Rp1.560.000	Bayaran	Rp1.755.000	Bayaran	Rp 1.852.500
Bon	Rp 100.000	Bon	Rp -	Bon	Rp -
Total Gaji Bersih	Rp1.460.000	Total Gaji Bersih	Rp1.755.000	Total Gaji Bersih	Rp 1.852.500

Sumber: Dokumen PT. Rima Kinanti Lestari Jember

Gambar 4. 4
Evaluasi Gaji

EVALUASI GAJIAN TGL 10 JANUARI 2023		TARGET BULANAN	
No	EVALUASI BAGIAN SAPI	No	TARGET BAGIAN SAPI
1	5 hari sekali laporan pakan	1	Semua sapi ter-cartag
2	Rapen sapi tidak habis, kasih ke sapi yg doyan, jd rapen di jemur bada dzuhur aja	2	Bobot sapi naik diangka 1kg/hari (dimulai dari pemimbang 5 sampai tgl 11012023)
3	Palangan sapi 1 minggu di sempnot/dibersihkan	3	
4		4	
5		5	
EVALUASI BAGIAN PAKAN		TARGET BAGIAN PAKAN	
1	Lebih peka terhadap beberapa pakan yang habis	1	Terjual 30 ton pakan tidak ada kendala
2	Pemasaran ditingkatkan	2	Data stok fermentasi sapi/kambing selalu update ke bagian admin
3	Lebih di perhatikan campuran, dan dibantu cek hasil bawahan pak yasin sesuai atau tdk	3	
4		4	
EVALUASI BAGIAN KAMBING		TARGET BAGIAN KAMBING	
1	5 hari sekali laporan pakan	1	Tidak ada kambing yg mati
2	Angka lahir/ mati belum dilaporkan ke admin (tanpa di suruh)	2	Semua kambing ter-cartag
3	Membersihkan kandang kambing bukan hanya jalanya saja tp semua (samping, bawah, palangan)	3	Perkembangan kambing stabil gemuk, sehat
4	Bak air minum disikat	4	
5	Tempat minum kambing, kayu2 jika ada srintil tolong dibuangkan	5	
EVALUASI UMUM		TARGET BAGIAN UMUM	
1	Libur lebih ditata, izin tidak mendadak	1	Kandang lebih bersih ALL
2		2	
3		3	

Sumber: Dokumen PT. Rima Kinanti Lestari Jember

Catatan Akuntansi Yang Digunakan Pada PT. Rima Kinanti Lestari

Jember Ibu Della menjelaskan bahwa:

Catatan akuntansi disini seperti transaksi sehari-hari mbak yang saya catat di jurnal umum seperti kas keluar dan masuk PT. Rima Kinanti Lestari Jember, penjualan sapi dan kambing, pembelian pakan, yang membantu dalam bagian mengecek itu direktur dan manajer bagian sapi dan kambing.¹¹²

Bapak Mahono juga mengungkapkan “catatan akuntansi yang digunakan disini adalah jurnal umum pengeluaran sehari-hari seperti kas masuk dan keluar, penjualan sapi dan kambing, pembelian pakan, saya bagian yang mengecek bersama direktur dan yang membuat adalah Ibu Della.”¹¹³

Dalam wawancara dengan Bapak Zulfian menyatakan bahwa “proses pencatatan disini dilakukan oleh admin dan pencatatan akuntansinya itu di jurnal umum untuk pengeluaran sehari-hari dan kas

¹¹² Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹¹³ Mahono, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

keluar masuk, penjualan sapi dan kambing, pembelian pakan, saya dan direktur bertugas dalam proses pengecekan.”¹¹⁴

Dari wawancara dengan Ibu Della, Bapak Mahono dan Bapak Zulfian dapat disimpulkan bahwa catatan akuntansi yang ada pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember adalah jurnal umum, catatan akuntansi berupa pengeluaran sehari-hari seperti kas masuk dan keluar, penjualan sapi dan kambing, pembelian pakan. Admin yang bertugas dalam pencatatan jurnal umum, direktur dan manajer adalah bagian yang bertugas dalam pengecekan.

Fungsi yang terkait dalam penggajian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember Ibu Della menyatakan bahwa:

Fungsi kepegawaian disini yang bertanggung jawab atas pegawai seperti pengangkatan pegawai, penetapan tarif gaji dan upah pada pegawai yaitu direktur dengan kesepakatan bersama dan dalam pengawasan pegawai di pantau oleh bagian manajer sapi dan kambing, fungsi pembuat laporan keuangan seperti rekap jurnal umum disini dilakukan oleh fungsi keuangan yaitu saya. Fungsi akuntansi juga dilakukan oleh saya bertanggung jawab atas pencatatan transaksi. Fungsi pembuat daftar gaji yang bertugas adalah saya yaitu membuat daftar gaji, untuk fungsi pencatat waktu belum ada. Bagian yang mengecek bagian akuntansi, bagian keuangan dan pembuat daftar gaji adalah direktur, manajer bagian sapi dan kambing.¹¹⁵

Bapak Mahono juga mengungkapkan bahwa:

Disini fungsi kepegawaian dikerjakan oleh direktur dan saya, fungsi keuangan yaitu pembuat laporan keuangan seperti rekap jurnal umum setiap bulan disini dilakukan oleh fungsi keuangan yaitu admin. Fungsi akuntansi disini juga dilakukan oleh admin bertanggung jawab atas pencatatan transaksi bagi semua karyawan. Fungsi pembuat daftar gaji yang bertugas adalah admin yaitu

¹¹⁴ Zulfian, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹¹⁵ Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

membuat daftar gaji, untuk fungsi pencatat waktu belum ada. Bagian yang mengecek adalah saya dan direktur.¹¹⁶

Dalam wawancara dengan Bapak Zulfian menjelaskan bahwa:

Saya dan direktur bertugas dalam pengecekan. fungsi kepegawaian dikerjakan oleh direktur dan saya, fungsi pembuat rekapan laporan keuangan disini dilakukan oleh fungsi keuangan yaitu admin. Fungsi akuntansi disini juga dilakukan oleh admin bertanggung jawab atas pencatatan transaksi. Fungsi pembuat daftar gaji yang bertugas adalah admin yaitu membuat daftar gaji, untuk fungsi pencatat waktu belum ada.¹¹⁷

Dari wawancara dengan Ibu Della, Bapak Mahono dan Bapak Zulfian dapat disimpulkan bahwa fungsi kepegawaian disini yang bertanggung jawab atas pegawai seperti pengangkatan pegawai, penetapan tarif gaji dan upah atas kesepakatan bersama pada pegawai yaitu direktur dan dalam pengawasan pegawai adalah koordinator, fungsi pembuatan laporan keuangan seperti rekap jurnal umum setiap bulan disini dilakukan oleh fungsi keuangan yaitu admin. Fungsi akuntansi juga dilakukan oleh admin. Fungsi akuntansi disini bertanggung jawab atas pencatatan transaksi. Fungsi pembuat daftar gaji yang bertugas adalah admin yaitu membuat daftar gaji, untuk fungsi pencatat waktu belum ada. Direktur serta manajer bagian sapi dan kambing bertugas dalam pengecekan yang merupakan bagian fungsi kepegawaian.

¹¹⁶ Mahono, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹¹⁷ Zulfian, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

b. Bagaimana Proses Penggajian Pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember?

Proses penggajian Ibu Della mengungkapkan bahwa:

Saya menyiapkan dokumen data pegawai dan daftar hadir yang sudah disiapkan di *excel*. Daftar pegawai berisi nama, bagian, total hari masuk 1 bulan, bayaran, total dan keterangan bon. Selanjutnya saya mengabsen pegawai dipanggil satu-satu lalu di ketik di *excel* terkadang manajer bagian sapi dan kambing membantu dalam proses absen dengan memberitakukan kepada saya karena terkadang absen diketik di *whatsapp* jadi manajer juga sebagai yang mengecek karena manajer bertugas dalam memantau secara langsung pegawai jadi pegawai tidak bisa curang dalam proses absen.¹¹⁸

Selanjutnya saya mengecek daftar hadir dari tanggal 1-31 lalu menghitung masuk kerja dikali dengan jumlah gaji 1 hari kerja, setelah itu nominal gaji akan muncul di daftar gaji. Saya menyiapkan dokumen evaluasi gaji yang berisi hal-hal yang dikerjakan pegawai selama 1 bulan dan rencana atau tujuan agenda yang akan dikerjakan bulan depan, evaluasi ini kami diskusikan bersama sebelum penggajian. Saya menyiapkan slip gaji yang berisi total hari kerja, total hari masuk kerja, total izin, bayaran, bon dan total gaji bersih, lalu terakhir slip gaji saya print dan uang di berikan kepada pegawai.¹¹⁹

Bapak Mahono juga mengungkapkan bahwa:

Admin menyiapkan dokumen daftar hadir, lalu admin absen pegawai, saya terkadang membantu dalam absen karena saya mengontrol pegawai secara langsung jadi dalam hal absen jika pegawai curang tidak bisa karena terlihat oleh saya siapa yang tidak masuk kerja. Setelah absen admin menghitung gaji, masuk kerja dikali dengan nominal 1 hari kerja, sebelum bayaran kami mendiskusikan evaluasi gaji, jadi saat bayaran pegawai diberikan evaluasi gaji, slip gaji dan uang.¹²⁰

Bapak Zulfian menjelaskan proses penggajian sebagai berikut:

Pertama disiapkan dokumen daftar hadir, lalu admin absen pegawai, saya juga terkadang membantu dalam hal pengecekan, saya juga mengecek absen lewat *whatsapp* dan secara langsung karena saya

¹¹⁸ Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹¹⁹ Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹²⁰ Mahono, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

juga sebagai manajer bagian sapi yang mengawasi pegawai bekerja secara langsung. Setelah absen admin menghitung gaji yaitu masuk kerja pegawai dengan dikalikan jumlah 1 hari kerja pegawai. Pada saat penggajian diberi evaluasi gaji yang kami diskusikan sebelum penggajian, slip gaji dan uang.¹²¹

Bapak Yusuf mengungkapkan proses penggajian yaitu:

Saat penggajian kami absen di panggil satu-satu oleh Ibu Della kami diberi evaluasi gaji, slip gaji, dan uang. Disini nominal gaji dihitung masuk kerja dikalikan jumlah satu hari kerja jadi jika tidak masuk kerja, gaji tidak dihitung. Untuk evaluasi gaji ini berisi apa yang dikerjakan 1 bulan dan agenda atau tujuan bulan depan.¹²²

Dari penjelasan Ibu Della, Bapak Mahono, Bapak Zulfian dan Bapak Yusuf dapat disimpulkan bahwa proses penggajian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember adalah admin menyiapkan dokumen data pegawai dan daftar hadir yang sudah disiapkan di *excel*. Daftar pegawai berisi nama, bagian, total hari masuk 1 bulan, bayaran, total dan keterangan bon. Admin mengabsen satu persatu pegawai. Manajer bagian sapi dan kambing membantu dalam mengecek absen karena bertugas mengontrol pegawai yang sedang bekerja jadi sangat sulit jika pegawai curang dalam absen.

Manajer dan admin juga mengecek absen di *whatsapp* jika pegawai ada yang absen. Saat menghitung gaji admin mengecek tanggal 1-31 dan mengkalikan dengan jumlah 1 hari kerja, admin memberikan evaluasi gaji yang berisi hal-hal yang dikerjakan pegawai selama 1 bulan bekerja dan rencana atau tujuan bulan depan yang harus dikerjakan. Terakhir admin juga memberikan slip gaji beserta uang tunai.

¹²¹ Zulfian, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹²² Yusuf, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

c. Bagaimana Sistem Pengendalian Internal Atas Penggajian Pada PT.

Rima Kinani Lestari Jember?

Dalam rangka mencapai tujuan pengendalian internal (melindungi aset, membuat laporan keuangan yang andal, menjalankan operasional yang efisien serta efektif, dan mentaati undang-undang yang berlaku), bagian manajemen bertanggung jawab atas kegiatan perancangan dan penerapan pengendalian internal perusahaan. Menurut COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*), ada lima elemen yang saling berhubungan dalam pengendalian internal. Lima elemen tersebut yakni lingkungan pengendalian (*control environment*), penilaian risiko (*risk assessment*), prosedur pengendalian (*control procedure*), informasi dan komunikasi (*information and communication*), dan pemantauan (*monitoring*).¹²³

Lingkungan pengendalian adalah sarana dan prasarana yang diperlukan oleh organisasi atau perusahaan untuk menjalankan sistem pengendalian internal yang baik. Komponen pengendalian internal meliputi komitmen manajemen terhadap nilai-nilai etika dan integritas, gaya operasional, struktur organisasi, komite audit, metode pembagian tugas dan tanggungjawab, kebijakan praktik sumber daya manusia dan adanya pengaruh *eksternal*.¹²⁴

¹²³ Agus Purwaji, Wibowo, Hexana Sri Lastanti, *Pengantar Akuntansi 2 Edisi ke-3* (Jakarta: Salemba Empat, 2023), 4, https://www.google.co.id/books/edition/Pengantar_Akuntansi_2_Edisi_ke_3/7E_VEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.

¹²⁴ Ines Eka Istikomah, Sri Dwi Estiningrum, *Pengendalian Internal Dalam Sistem Kompensasi* (Ponorogo: CV, Uwais Inspirasi Indonesia, 2022), 50, <https://www.google.co.id>

Dalam wawancara dengan Ibu Della mengungkapkan bahwa:

Tugas saya dibagian administrasi dan merangkap menjadi sekretaris kegiatannya adalah mencatat segala laporan keuangan termasuk pengeluaran kas, pembukuan dan laporan penggajian, jam kerja dimulai jam 07.00-11.00 istirahat dimulai lagi jam 13.00-04.00, untuk lembur kalau ada pakan datang sore hari jadi pegawai lembur mulai jam 18.00 sampai selesai. Etika dalam bekerja harus disiplin yaitu tidak telat dalam bekerja selalu tepat waktu saat berangkat kerja. Dalam bekerja harus bertanggung jawab sesuai apa yang dikerjakan. Bertindak secara konsisten. Untuk struktur pegawai disini masih hanya berbentuk tabel belum sesuai dengan struktur pegawai yang benar karena disini merupakan perusahaan keluarga jadi berdiskusi bersama secara terbuka mengenai tugas masing-masing sesuai dengan *skill* dan pengalaman yang dimiliki namun juga selain keluarga, pegawai yang diambil bukan dari keluarga juga banyak, tetapi tugas pegawai masih belum tertulis di bagian struktur pegawai yang menjadi kekurangan dari struktur pegawai disini.¹²⁵

Bapak Mahono juga menjelaskan:

Saya bekerja sebagai manajer dibagian sapi yang mengarahkan dan mengatur pegawai dan untuk nilai etika sudah kami tanamkan kepada pegawai untuk selalu bersikap baik dalam bekerja dan taat pada peraturan disini, disiplin masuk kerja yaitu tidak terlambat, penuh tanggung jawab dalam bekerja, nilai integritas sebagai pedoman dalam bekerja, struktur pegawai disini masih belum terstruktur dengan baik karena masih belum ada bagan, tugas pegawai juga tidak tertulis. Bekerja dimulai jam 07.00 lalu istirahat jam 11.00 sholat makan lalu bekerja dimulai lagi jam 13.00 sampai jam 16.00, untuk lembur biasanya kalau ada pakan datang sore hari mulai habis maghrib jam 18.00 sampai selesai.¹²⁶

Wawancara dengan Bapak Zulfian juga menyatakan:

Saya bertugas sebagai manajer bagian kambing, jadi saya yang mengatur juga memantau pegawai dan ternak. Dalam bekerja pasti etika itu ada karena etika yang baik membuat pegawai memiliki nilai integritas yang tinggi dalam pekerjaannya, struktur pegawai disini masih belum ada keterangan tugas hanya berbentuk tabel dan bagiannya saja karena merupakan perusahaan keluarga jadi berdiskusi bersama secara terbuka mengenai tugas masing-masing

/books/edition/PENGENDALIAN_INTERNAL_DALAM_SISTEM_KOMPE/h5SjEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.

¹²⁵ Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023

¹²⁶ Mahono, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

sesuai dengan *skill* dan pengalaman yang dimiliki namun juga pegawai yang dari luar keluarga juga banyak namun tugasnya belum tertulis dibagian struktur pegawai. Jam bekerja dimulai jam 07.00-11.00, dimulai lagi jam 13.00-16.00 jika lembur saat ada pakan datang sore hari dari pabrik jadi kami harus lembur turunkan pakan dari mobil mulai jam habis maghrib 18.00 sampai selesai.¹²⁷

Bapak Yusuf juga menegaskan bahwa:

Saya mengurus ternak yang baru lahir, memberi susu, jika ada luang memberikan pakan pada ternak. Bekerja dimulai jam 07.00-11.00, dimulai lagi jam 13.00-16.00. Pegawai dalam bekerja harus disiplin tidak telat dalam berangkat kerja. Tanggung jawab harus ada dalam bekerja.

Dari wawancara dengan Ibu Della, Bapak Mahono, Bapak Zulfian dan Bapak Yusuf dapat disimpulkan bahwa pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember struktur pegawai belum memadai karena struktur pegawai disini masih hanya berbentuk tabel belum sesuai dengan struktur pegawai yang benar karena disini merupakan perusahaan keluarga jadi berdiskusi bersama secara terbuka mengenai tugas masing-masing sesuai dengan *skill* dan pengalaman yang dimiliki namun juga selain keluarga, pegawai yang diambil bukan dari keluarga juga banyak, tetapi tugas pegawai masih belum tertulis di bagian struktur pegawai yang menjadi kekurangan dari struktur pegawai disini. Namun nilai etika harus ditanamkan pegawai dalam bekerja. Disiplin masuk kerja yaitu tidak terlambat, penuh tanggung jawab dalam bekerja, Jam kerja dimulai jam 07.00-11.00, dimulai lagi jam 13.00-16.00 jika lembur mulai jam 18.00 sampai selesai.

¹²⁷ Zulfian, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

Komponen selanjutnya adalah penilaian risiko yaitu perusahaan harus bisa mengidentifikasi berbagai risiko yang ada di dalam perusahaan atau dari luar sehingga dapat mencegah terjadinya kerugian.¹²⁸

Untuk pengendalian internal risiko Ibu Della mengungkapkan bahwa:

Adanya risiko mungkin ada seperti risiko saat absen karena masih dipanggil satu-satu jadi takut ada pegawai yang tidak dapat diidentifikasi namun dengan pegawai yang masih 15 orang kami dapat meminimalisir terjadinya risiko tersebut, selanjutnya mungkin karena disini ada rangkap jabatan jadinya bisa mengakibatkan saling lempar tanggung jawab.¹²⁹

Bapak Mahono juga mengungkapkan bahwa “risiko karena disini tugas masih belum tertulis jadinya mungkin kami hanya melakukan tugas yang disampaikan oleh direktur. Namun kami juga selalu mengantisipasi agar tidak ada risiko yang terjadi saat absen.”¹³⁰

Dalam wawancara dengan Bapak Zulfian juga menyatakan bahwa “risiko disini ada rangkap jabatan jadinya bisa mengakibatkan saling lempar tanggung jawab. Kami dalam menjaga PT. juga selalu waspada jika terjadi risiko dan segera mengangani jika terjadi risiko.”¹³¹

¹²⁸ Ines Eka Istikomah, Sri Dwi Estiningrum, *Pengendalian Internal Dalam Sistem Kompensasi* (Ponorogo: CV. Uwais Inspirasi Indonesia, 2022), 51, https://www.google.co.id/books/edition/PENGENDALIAN_INTERNAL_DALAM_SISTEM_KOMPE/h5SjEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.

¹²⁹ Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹³⁰ Mahono, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹³¹ Zulfian, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

Bapak Yusuf juga menegaskan risiko yang terjadi adalah “jika penjualan pada PT. mengalami penurunan pembayaran gaji mungkin bisa lambat beberapa hari namun tidak lama.”¹³²

Dari pernyataan Ibu Della, Bapak Mahono Bapak Zulfian dan Bapak Yusuf dapat disimpulkan bahwa pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember dalam risiko mungkin ada seperti risiko saat absen karena masih dipanggil satu-satu jadi takut ada pegawai yang tidak dapat diidentifikasi namun dengan pegawai yang masih 15 orang dapat meminimalisir terjadinya risiko tersebut, selanjutnya mungkin karena disini ada rangkap jabatan jadinya bisa mengakibatkan saling lempar tanggung jawab, lalu jika penjualan pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember mengalami penurunan pembayaran gaji mungkin bisa lambat beberapa hari namun tidak lama selalu mengantisipasi agar tidak terjadi risiko dan jika terjadi risiko akan dengan cepat menangani karena dengan adanya 15 orang pegawai masih dapat dipantau secara langsung sehingga akan minim terjadinya risiko.

Aktivitas pengendalian internal adalah kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat untuk mengatasi risiko yang terjadi.¹³³

Dalam aktivitas pengendalian Ibu Della mengungkapkan bahwa:

Aktivitas transaksi saya yang bertugas dalam pencatatannya di *excel* namun yang menentukan adalah direktur seperti dokumen daftar gaji yang di diskusikan bersama namun kuasa penuh dalam aktivitas pengendalian adalah direktur. Dalam hal pengendalian secara

¹³² Yusuf, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹³³ Taufan Adi Kurniawan, *Sistem Informasi Akuntansi Dengan Pendekatan Simulasi* (Yogyakarta: Deepublish, 2020), 26, https://www.google.co.id/books/edition/Sistem_Informasi_Akuntansi_Dengan_Pendek/zj_YDwAAQBAJ?hl=en&gbpv=0

langsung disini dikendalikan oleh direktur dan manajer lalu juga melaporkan ke saya jika ada informasi data yang akan dimasukkan pada laporan keuangan. Direktur dan manajer juga bertugas dalam pengendalian laporan keuangan yang saya kerjakan. Dalam hal pengendalian disini diawasi secara langsung oleh bagian kepegawaian yaitu direktur, manajer bagian sapi dan kambing.¹³⁴

Bapak Mahono juga menjelaskan:

Saya disini bertugas sebagai manajer yang mengendalikan segala kegiatan pegawai di bagian sapi dan segala hal aktivitas nanti saya laporkan ke direktur dan melaporkan aktivitas keuangan ke bagian admin. Dalam pengendalian saya kepada pegawai, dan aktivitas segala hal disini atas arahan dari direktur. Saya dan direktur selain mengendalikan dalam hal aktivitas kepegawaian juga mengawasi kegiatan keuangan.¹³⁵

Wawancara dengan Bapak Zulfian juga menjelaskan bahwa:

Disini saya yang mengendalikan pegawai bagian kambing seperti aktivitas pegawai, ternak dan lain-lain atas arahan dari direktur. Saya sebagai manajer bagian kambing tidak hanya mengendalikan namun juga melaporkan langsung aktivitas disini kepada direktur dan transaksi-transaksi ke bagian admin.¹³⁶

Dari wawancara diatas dari Ibu Della, Bapak Mahono dan Bapak Zulfian dapat disimpulkan bahwa pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember. Pencatatan daftar gaji dikerjakan oleh admin di *excel*, yang menentukan adalah direktur. Pengendalian terhadap aktivitas pegawai dikendalikan secara langsung oleh direktur, manajer bagian sapi dan kambing namun dalam hal pengendalian manajer bagian sapi dan kambing tidak luput dari arahan direktur. Manajer selain mengawasi juga melaporkan segala aktivitas yang terjadi kepada direktur dan aktivitas keuangan ke bagian admin yang akan mencatat keuangan.

¹³⁴ Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹³⁵ Mahono, Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹³⁶ Zulfian, Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

Informasi dan komunikasi adalah mengidentifikasi dan mencatat berbagai transaksi yang ada pada perusahaan dan kualitas informasi yang baik dapat membuat laporan keuangan yang andal dan berkualitas.¹³⁷

Dalam hal informasi dan komunikasi Ibu Della menjelaskan bahwa:

Informasi yang ada pada PT. kami komunikasikan langsung kepada pegawai karena bisa langsung berkomunikasi dengan pegawai yang berjumlah 15 orang, jika ada hal yang harus dikerjakan pegawai direktur langsung menginformasikan kepada pegawai atau direktur bisa komunikasi dengan manajer lalu manajer juga dapat secara langsung berkomunikasi dengan pegawai dan saya sebagai admin jika ada hal yang harus di infokan oleh direktur dan manajer seperti transaksi dapat secara langsung berkomunikasi dengan saya. Dan hal terkait dengan keuangan juga saya laporkan secara langsung kepada direktur.¹³⁸

Bapak Mahono juga mengungkapkan bahwa “saya atas informasi dari atasan nanti saya informasikan kepada pegawai dengan komunikasi secara langsung, disini informasi dan komunikasi dilakukan secara langsung. Jika terkait dengan transaksi kami informasikan secara langsung kepada Ibu Della.”¹³⁹

Wawancara dengan Bapak Zulfian juga menjelaskan bahwa “informasi dari direktur saya komunikasin secara langsung karena pegawai juga masih 15 orang jadi komunikasi secara langsung akan lebih mudah. Untuk kegiatan transaksi juga akan kami informasikan kepada admin.”¹⁴⁰

¹³⁷ Taufan Adi Kurniawan, 25-26.

¹³⁸ Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹³⁹ Mahono, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹⁴⁰ Zulfian, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

Dari wawancara dengan Ibu Della, Bapak Mahono dan Bapak Zulfian dapat disimpulkan bahwa pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember untuk informasi dan komunikasi dilakukan secara langsung kepada pegawai yang berjumlah 15 orang. Direktur menginformasikan kepada manajer lalu manajer secara langsung mengkomunikasikan kepada pegawai. Jika terkait dengan transaksi keuangan manajer akan menginformasikan secara langsung kepada admin.

Pemantauan adalah proses yang memungkinkan kualitas desain pengendalian internal serta operasinya berjalan.¹⁴¹

Dalam hal pemantauan Ibu Della menjelaskan bahwa:

Pemantauan dalam laporan keuangan seperti gaji juga di pantau langsung oleh bagian kepegawaian yaitu direktur manajer bagian sapi dan kambing. Dalam aktivitas kandang secara langsung dipantau oleh bagian kepegawaian yaitu direktur, manajer bagian sapi dan kambing yang kegiatan aktivitas pegawai bekerja dievaluasi setiap bulan saat penggajian.¹⁴²

Bapak Mahono juga mengungkapkan bahwa:

Dalam hal pemantauan saya bertugas mengawasi kegiatan pegawai bagian sapi dan juga atas perintah direktur saya langsung mengarahkan ke pegawai dan aktivitas pegawai di evaluasi setiap bulan saat penggajian. Untuk bagian keuangan saya bertugas dalam pemantauan dan pengecekan laporan gaji, laporan keuangan.¹⁴³

Bapak Zulfian juga menyatakan bahwa:

Saya bertugas dalam memantau kegiatan pegawai bagian kambing dan juga dari pengarahan direktur saya ajarkan ke pegawai secara langsung dan aktivitas pegawai di evaluasi setiap bulan saat penggajian. Untuk bagian keuangan saya bertugas dalam pengecekan laporan gaji, dan laporan keuangan.¹⁴⁴

¹⁴¹ Taufan Adi Kurniawan, 26.

¹⁴² Della, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹⁴³ Mahono, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

¹⁴⁴ Zulfian, Diwawancara oleh Penulis, Jember, 12 Juni 2023.

Dari wawancara dengan Ibu Della, Bapak Mahono dan Bapak Zulfian dapat disimpulkan bahwa pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember untuk pemantauan dalam laporan gaji, keuangan di pantau dan dicek langsung oleh bagian kepegawaian yaitu direktur manajer bagian sapi dan kambing. Dalam aktivitas kandang secara langsung dipantau oleh bagian kepegawaian yaitu direktur, manajer bagian sapi dan kambing yang kegiatan aktivitas pegawai bekerja dievaluasi setiap bulan saat penggajian.

C. Pembahasan Temuan

1. Analisis Sistem Penggajian Pada PT. Rima Kinanti Lestari

Sistem penggajian menurut Mulyadi dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan pembayarannya, sistem ini terdiri dari prosedur akuntansi, dokumen yang terkait dalam penggajian, catatan akuntansi yang digunakan, dan fungsi yang terkait dalam sistem penggajian.¹⁴⁵

Sistem penggajian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember menggunakan alat bantu berupa komputer yang dikerjakan pada *excel*. Proses penggajian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember berdasarkan penelitian diatas cukup baik karena sudah memenuhi prosedur akuntansi seperti adanya prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur daftar gaji, prosedur distribusi biaya gaji, dan prosedur pembayaran

¹⁴⁵ Mulyadi, *Sistem Akuntansi* (Jakarta: Penerbit Salemba Empat, 2023), 13.

gaji, namun prosedur pencatatan waktu kerja pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember belum ada.

Dokumen yang terkait dalam sistem penggajian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember ini sudah cukup baik karena sudah ada dokumen daftar hadir, daftar gaji, rekap daftar gaji, bukti kas keluar, slip pembayaran dan dokumen evaluasi gaji yaitu dokumen yang diberikan kepada pegawai saat penggajian yang berisi evaluasi yang dikerjakan pegawai selama satu bulan bekerja dan rencana yang akan dikerjakan bulan depan, namun belum lengkap karena tidak ada dokumen pernyataan gaji dan kartu jam kerja belum ada.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember sudah baik. Hal ini terlihat dari PT. Rima Kinanti Lestari Jember yang sudah melakukan pencatatan pembukuan transaksi yang berhubungan dengan penggajian dengan membuatnya jurnal umum.

Di dalam fungsi yang terkait dalam sistem penggajian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember ini kurang baik karena bagian fungsi akuntansi dan fungsi keuangan dikerjakan oleh satu orang jadi belum ada pemisah tugas namun dengan pegawai yang masih tergolong sedikit yaitu 15 orang jadi fungsi penggajian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember dapat dikontrol langsung oleh satu orang.

Hal ini sejalan dengan penelitian pada Shanri, Halmi dan Fiviyanti Hasim pada perusahaan Hotel Permata Makassar yang

menghasilkan bahwa sistem pengendalian internal terhadap sistem penggajian masih belum sesuai dengan teori yang ada sebelumnya, karena terdapat adanya perangkapan fungsi yang dilakukan dan dipertanggungjawabkan oleh satu bagian maka dari itu sistem pengendalian intern pada Hotel Permata Makassar masih kurang memadai dalam sistem pengendalian intern pada umumnya.¹⁴⁶ Serta penelitian oleh Andrea Kaengke pada PT. Multi Prima Agung menunjukkan bahwa sistem penggajian dan pengendalian internal yang ada belum efektif karena tugas dan tanggung jawab dalam struktur organisasi yang belum dibentuk sesuai dengan fungsi yang seharusnya berhubungan sistem penggajian.¹⁴⁷

Tahap pertama proses penggajian dari wawancara Ibu Della, Bapak Mahono dan Bapak Zulfian di simpulan bahwa admin yang megabsen pegawai dipanggil satu-persatu lalu mengabsen pegawai di *excel*. Direktur dan manajer bagian sapi dan kambing juga membantu mengecek absen setiap hari dan saat penggajian.

Tahap kedua dari pernyataan Ibu Della, Bapak Mahono dan Bapak Zulfian disimpulkan bahwa tahap kedua adalah admin mengecek daftar hadir pegawai lalu menghitung masuk kerja pegawai, jika pegawai tidak masuk kerja tidak dihitung. Yang membantu

¹⁴⁶ Shanri, Halmi dan Fiviyanti Hasim, "Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada Perusahaan (Hotel Permata), Makassar," *Journal of Accounting* 3, no.2 (2022): 38-48, DOI: <https://doi.org/10.37531/bijak.v3i2.2947>.

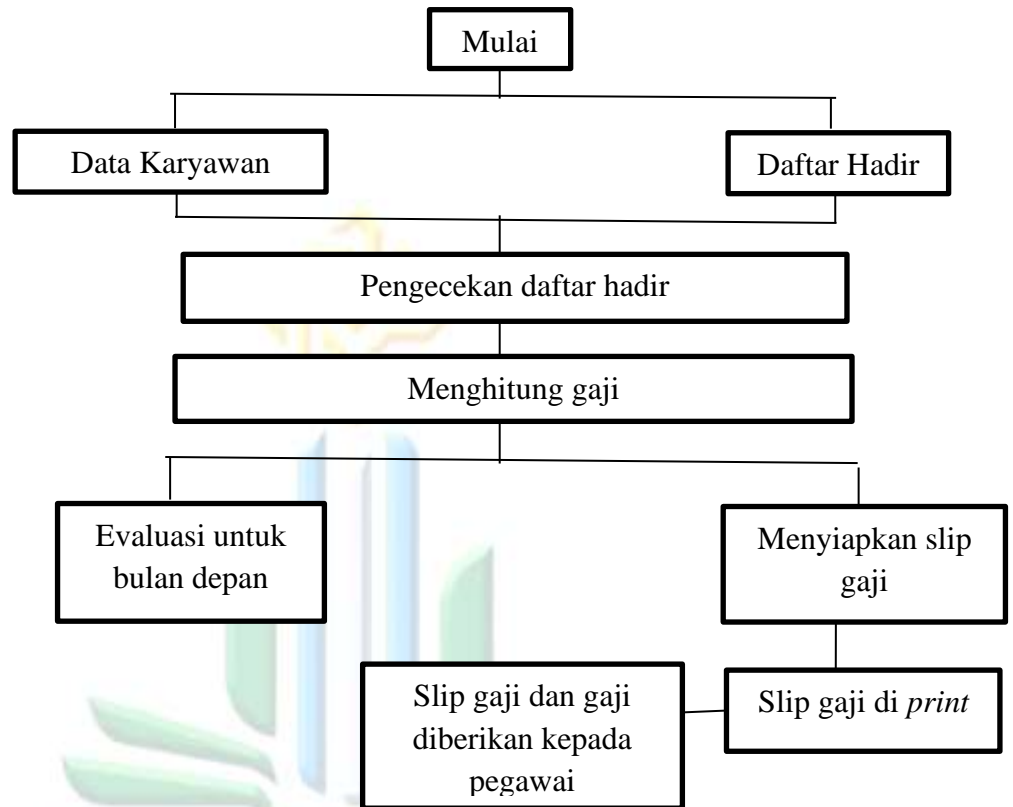
¹⁴⁷ Andrea Kaengke, "Analisis Sistem Penggajian Pada Perusahaan Pt. Multi Prima Agung," *Jurnal EMBA* 9, no. 2 (2021): 608, DOI: <https://doi.org/10.35794/emba.v9i2.33595>.

mengecek daftar gaji dan perhitungan adalah direktur, manajer bagian sapi dan kambing.

Tahap ketiga dari wawancara dari Ibu Della, Bapak Mahono dan Bapak Zulfian adalah saat penggajian pegawai diberikan dokumen evaluasi gaji yaitu aktivitas satu bulan yang dikerjakan pegawai atau agenda yang dikerjakan saat bekerja dan perencanaan bulan depan, adanya evaluasi gaji ini menjadikan lebih efektif, efisien dan tujuan dapat terlaksana dan jika tujuan ada yang tidak tercapai dapat diketahui oleh semua orang dan dapat diselesaikan secara bersama-sama.

Tahap terakhir penggajian dari pernyataan Ibu Della, Bapak Mahono dan Bapak Zulfian yang telah diwawancarai dapat disimpulkan bahwa Admin menyiapkan slip gaji yang sudah diprint dengan uang dan evaluasi gaji yang sudah di print lalu diberikan kepada pegawai. Direktur, koordinator bagian sapi dan kambing juga membantu dalam pengecekan. Dalam wawancara diatas menghasilkan *flowchart* sebagai berikut:

Gambar 4.5
Flowchart Penggajian PT. Rima Kinanti Lestari Jember



Sumber : wawancara yang diolah oleh penulis

Keterangan sistem penggajian wawancara

- a. Manajer menyiapkan dokumen data pegawai dan daftar hadir yang sudah disiapkan di *excel*. Daftar pegawai berisi nama, bagian, total hari masuk 1 bulan, bayaran, total, dan keterangan bon.
- b. Manajer lalu mengabsen pegawai di *excel*. Manajer mengabsen satu persatu pegawai. Informasi pegawai masuk dapat dilihat melalui grup *whatsapp*. Manajer juga secara langsung mengontrol pegawai yang sedang bekerja jadi sangat sulit jika pegawai curang dalam absen.

- c. Admin lalu mengecek daftar hadir mulai tanggal 1-31 dan menghitung masuk kerja pegawai dengan nominal gaji 1 hari kerja, setelah penghitungan gaji nominal gaji akan muncul di daftar gaji.
- d. Admin menyiapkan dokumen evaluasi gaji berisi hal-hal yang dikerjakan pegawai 1 bulan dan rencana agenda yang akan dikerjakan bulan depan.
- e. Admin lalu menyiapkan slip gaji yang berisi total hari kerja, total hari masuk kerja, total izin, bayaran, bon dan total gaji bersih.
- f. Setelah slip gaji di print lalu slip gaji dan uang diberikan kepada pegawai.

2. Analisis Sistem Pengendalian Internal Penggajian Pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember

Sistem pengendalian internal menurut Coso secara luas didefinisikan sebagai proses, yang dilakukan oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lain suatu entitas. Dirancang untuk memberikan keyakinan yang masuk akal mengenai pencapaian obyektifitas operasi dalam kategori efektivitas dan efisiensi operasi keandalan pelaporan keuangan dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku. Unsur-unsur pengendalian internal adalah lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan

pengendalian, informasi dan komunikasi serta pemantauan pengendalian internal.¹⁴⁸

Lingkungan pengendalian internal pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember terkait struktur pegawai belum tertulis, dan tugas atau *jobdesk* pegawai tidak tertulis di bagian struktur pegawai yang menjadi kekurangan dari struktur pegawai PT. Rima Kinanti Lestari Jember.

Jadi penulis berpendapat bahwa jika struktur pegawai tidak ada mengakibatkan perusahaan menjadi tidak efisien karena struktur organisasi sangat penting bagi sebuah perusahaan karena tujuannya adalah untuk menjalankan tugas dan fungsi jabatan dengan baik. Namun nilai etika pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember sudah ditanamkan pegawai dalam bekerja. Pegawai juga harus bersikap disiplin dalam bekerja dan penuh tanggung jawab dalam bekerja.

Penulis juga mengungkapkan bahwa lingkungan pengendalian internal penggajian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember cukup baik karena sudah ada nilai etika, disiplin dan tanggung jawab.

Hal ini penelitian penulis memiliki persamaan dengan penelitian pada Andrea Kaengke pada PT. Multi Prima Agung menunjukkan bahwa sistem penggajian dan pengendalian internal yang ada belum efektif karena tugas dan tanggung jawab dalam struktur organisasi yang

¹⁴⁸ Karlina Ghazalah Rahman, *Good Governance Dan Pengendalian Internal Pada Kinerja Pengelolaan Keuangan Teori Dan Praktek*, (Tasikmalaya: Edupublisher, 2021), 18-21, https://www.google.co.id/books/edition/GOOD_GOVERNANCE_DAN_PENGENDALIAN_INT/ERNA/B_IUEAAAQBAJ?hl=id&gbpv=0.

belum dibentuk sesuai dengan fungsi yang seharusnya berhubungan sistem penggajian.¹⁴⁹

Penilaian risiko dalam pengendalian internal di PT. Rima Kinanti Lestari Jember saat absen masih dipanggil satu-satu karena takut ada pegawai yang tidak dapat diidentifikasi dengan pegawai yang masih 15 orang dapat meminimalisir terjadinya risiko. Pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember juga ada rangkap jabatan pada bagian fungsi akuntansi dan keuangan.

Jadi penulis berpendapat bahwa risiko dalam pengendalian internal di PT. Rima Kinanti Lestari Jember kurang baik karena saat absen masih dipanggil satu-satu hal ini dapat mengakibatkan waktu terbuang lama akibat absen yang tidak memakai sistem ceklok atau tanda tangan pegawai, karena menurut penulis sistem ceklok atau tanda tangan pegawai ini lebih mudah dan teratur dari pada dipanggil satu-satu. Jadi menurut penulis adanya rangkap jabatan mengakibatkan penyalahgunaan wewenang dan adanya rangkap jabatan muncul hambatan kerja pegawai karena pegawai tidak bisa fokus dalam satu bidang atau divisi.

Aktivitas pengendalian internal pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember dikendalikan secara langsung oleh direktur. Aktivitas keuangan juga dikendalikan oleh direktur. Manajer bagian sapi mengendalikan

¹⁴⁹ Andrea Kaengke, "Analisis Sistem Penggajian Pada Perusahaan Pt. Multi Prima Agung," *Jurnal EMBA* 9, no. 2 (2021): 608, DOI: <https://doi.org/10.35794/emba.v9i2.33595>.

pegawai dibagian sapi sedangkan dan manajer bagian kambing mengendalikan pegawai dibagian kambing namun manajer sapi dan kambing dalam mengendalikan pegawai terlebih dahulu atas arahan dari direktur lalu baru mengarahkan pegawai.

Jadi dapat disimpulkan bahwa aktivitas pengendalian internal pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember sudah baik karena dikontrol langsung oleh direktur atau pemilik PT. Rima Kinanti Lestari Jember.

Pengendalian internal informasi dan komunikasi pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember dilakukan secara langsung kepada pegawai yang berjumlah 15 orang. Direktur menginformasikan secara langsung kepada semua pegawai bisa secara komunikasi secara langsung atau lewat bagian manajer atau admin, jika terkait dengan bagian kandang, direktur akan menginformasikan kepada manajer bagian sapi dan kambing, lalu manajer bagian sapi dan kambing akan menginformasikan dengan cara berkomunikasi kepada pegawai. Jika terkait dengan penggajian atau hal-hal keuangan akan menyampaikan kepada admin yang bertugas sebagai bagian keuangan dan akuntansi.

Jadi penulis dapat menyimpulkan bahwa pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember dalam pengendalian internal informasi dan komunikasi sudah baik karena pimpinan dalam memberikan informasi yaitu dengan melakukan komunikasi secara langsung kepada pegawai. Adanya komunikasi secara langsung dapat menciptakan interaksi atau hubungan dalam perusahaan baik hubungan antar perusahaan dengan

karyawan dan adanya interaksi antar pegawai mempermudah perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Pemantauan sistem pengendalian internal pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember dalam laporan gaji, keuangan yaitu dipantau dan di cek secara langsung oleh bagian kepegawaian yaitu direktur, manajer bagian sapi dan kambing. Pemantauan dalam kandang secara langsung dipantau oleh manajer bagian sapi dan kambing yang kegiatan aktivitas pegawai bekerja dievaluasi setiap bulan saat penggajian.

Jadi penulis dapat menyimpulkan bahwa pemantauan sistem pengendalian internal pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember sudah baik karena dipantau secara langsung oleh direktur sehingga dapat menemukan kesalahan sedini mungkin yang dapat mengurangi risiko yang lebih besar.


Tabel 4. 1
Pengendalian Internal Penggajian PT. Rima Kinanti Lestari Jember

Unsur-unsur SPI Penggajian Menurut Teori Coso	Hasil Penelitian	Pembahasan
Lingkungan Pengendalian 1. Tanggung jawab yang memiliki nilai integritas dan etika 2. Cara kerja terencana dan teori 3. Struktur organisasi 4. Komite audit	1. Nilai etika pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember sudah ditanamkan pegawai dalam bekerja. Pegawai juga harus bersikap disiplin dalam bekerja dan penuh tanggung jawab dalam bekerja. 2. PT. Rima Kinanti Lestari Jember struktur pegawai	1. Lingkungan pengendalian internal pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember terkait struktur pegawai tidak ada, dan tugas atau <i>jobdesk</i> pegawai tidak tertulis di bagian struktur pegawai yang menjadi kekurangan dari struktur pegawai PT. Rima Kinanti Lestari Jember.

Unsur-Unsur SPI Penggajian Menurut Teori Coso	Hasil Penelitian	Pembahasan
5. Prosedur penetapan hak dan tanggung jawab 6. Penerapan dan kebijakan tentang sumber daya manusia yang berasal dari luar	tidak ada. Tugas atau <i>jobdesk</i> pegawai juga belum tertulis.	
Perhitungan Resiko 1. Risiko dan ancaman seperti apa yang akan dihadapi oleh perusahaan 2. Gambaran ancaman risiko yang terjadi 3. Gambaran kemungkinan rugi oleh setiap ancaman 4. Identifikasi dedikasi terhadap pengawasan 5. Manfaat dan biaya pengorbanan yang dilakukan terhadap risiko yang terjadi Menentukan efektivitas manfaat lebih banyak dari pengorbanan	1. Risiko dalam pengendalian Internal di PT. Rima Kinanti Lestari Jember kurang baik karena saat absen masih dipanggil satu-satu 2. Pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember juga ada rangkap jabatan pada bagian fungsi akuntansi dan keuangan.	1. Penilaian risiko dalam pengendalian Internal di PT. Rima Kinanti Lestari Jember saat absen masih dipanggil satu-satu karena takut ada pegawai yang tidak dapat diidentifikasi dengan pegawai yang masih 15 orang dapat meminimalisir terjadinya risiko. Pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember juga ada rangkap jabatan pada bagian fungsi akuntansi dan keuangan. Jadi menurut penulis adanya rangkap jabatan mengakibatkan penyalahgunaan wewenang dan adanya rangkap

Unsur-Unsur SPI Penggajian Menurut Teori Coso	Hasil Penelitian	Pembahasan
		jabatan muncul hambatan kerja pegawai karena pegawai tidak bisa fokus dalam satu bidang atau divisi.
<p>Aktivitas Pengendalian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrol terhadap aktivitas dan transaksi 2. Penggunaan dokumen dan catatan yang baik 3. Perlindungan yang baik terhadap penggunaan akses, aktiva dan catatan 4. Pengecekan mandiri terhadap kinerja 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PT. Rima Kinanti Lestari aktivitas pengendalian internal sudah baik karena dikontrol langsung oleh direktur atau pemilik PT. Rima Kinanti Lestari Jember. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktivitas pengendalian internal pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember dikendalikan secara langsung oleh direktur. Aktivitas keuangan juga dikendalikan oleh direktur. Manajer bagian sapi mengendalikan pegawai dibagian sapi sedangkan dan manajer bagian kambing mengendalikan pegawai dibagian kambing namun manajer sapi dan kambing dalam mengendalikan pegawai terlebih dahulu atas arahan dari direktur lalu baru mengarahkan pegawai.
<p>Informasi dan Komunikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat <i>output</i> yang menghasilkan <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>. <i>Output</i> ini yang akan menjadi pelaporan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PT. Rima Kinanti Lestari Jember dalam pengendalian internal informasi dan komunikasi sudah baik karena pimpinan dalam 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian internal informasi dan komunikasi pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember dilakukan secara langsung kepada pegawai yang 2.

Unsur-Unsur SPI Penggajian Menurut Teori Coso	Hasil Penelitian	Pembahasan
<p>2. Teknologi informasi digunakan perusahaan untuk mengirimkan informasi tentang berbagai laporan, memungkinkan pengiriman laporan yang lebih cepat dan lebih efektif dengan tetap menjaga kerahasiaan</p> <p>3. Jenis laporan apa yang dihasilkan oleh perusahaan</p>	<p>memberikan informasi yaitu dengan melakukan komunikasi secara langsung kepada pegawai.</p>	<p>berjumlah 15 orang. Direktur menginformasikan secara langsung kepada semua pegawai bisa secara komunikasi secara langsung atau lewat bagian manajer atau admin, jika terkait dengan bagian kendang, direktur akan menginformasikan kepada manajer bagian sapi dan kambing, lalu manajer bagian sapi dan kambing akan menginformasikan dengan cara berkomunikasi kepada pegawai. Jika terkait dengan penggajian atau hal-hal keuangan akan menyampaikan kepada admin yang bertugas sebagai bagian keuangan dan akuntansi.</p>
<p>Pemantauan Kinerja:</p> <p>1. Proses yang efektif</p> <p>2. Pemberitahuan tanggung jawab kegiatan dalam kegiatan yang ada pada perusahaan</p> <p>3. pemeriksaan bagian internal pada perusahaan</p>	<p>1. Pemantauan sistem pengendalian internal pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember sudah baik karena dipantau secara langsung oleh direktur.</p>	<p>1. Pemantauan sistem pengendalian internal pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember dalam laporan gaji, keuangan yaitu dipantau dan di cek secara langsung oleh bagian kepegawaian yaitu direktur, manajer bagian sapi</p>

Unsur-Unsur SPI Penggajian Menurut Teori Coso	Hasil Penelitian	Pembahasan
		<p>dan kambing. Pemantauan dalam kandang secara langsung dipantau oleh manajer bagian sapi dan kambing yang kegiatan aktivitas pegawai bekerja dievaluasi setiap bulan saat penggajian.</p>

Sumber : penelitian yang diolah oleh penulis 2023



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang sistem pengendalian internal penggajian pada peternakan PT. Rima Kinanti Lestari Jember, maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem penggajian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember sudah ada prosedur, dokumen, catatan dan fungsi penggajian. Namun masih ada yang tidak ada yaitu prosedur pencatatan waktu kerja, dokumen yang belum ada adalah dokumen pernyataan gaji dan kartu jam kerja. Untuk fungsi penggajian ada perangkapan tugas yaitu bagian fungsi akuntansi dan keuangan dikerjakan oleh satu orang.
2. Penerapan sistem pengendalian internal penggajian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember dalam aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi dan pemantauan sudah diterapkan dengan baik namun dalam hal lingkungan pengendalian dan perhitungan risiko belum diterapkan dengan baik karena struktur organisasi pemisahan tugas tidak tertulis dan adanya rangkap jabatan.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang disimpulkan penulis diatas, berikut adalah saran-saran yang bermanfaat untuk pihak-pihak yang berkepentingan untuk masa depan:

1. PT. Rima Kinanti Lestari Jember diharapkan sistem penggajian adanya penambahan dokumen pernyataan gaji dan kartu jam kerja. Untuk fungsi penggajian ada perangkatan tugas secepatnya diperbaiki.
2. Lingkungan pengendalian dan perhitungan risiko belum diterapkan jadi diharapkan segera di perbaiki dengan baik karena struktur organisasi tidak tertulis, tidak ada pemisahan tugas atau *jobdesk* dan adanya rangkap jabatan. Penulis berharap PT. Rima Kinanti Lestari Jember dalam risiko pengendalian internal penggajian dalam absen segera menggunakan ceklok atau tanda tangan.



DAFTAR PUSTAKA

- Aini Rizka Nur. “Analisis Sistem Pengendalian Intern Penggajian Karyawan Pada Pt. X Pati.” Skripsi, IAIN Surakarta, 2020.
- Al-Asqalani Al-Hafizh Ibnu Hajar. *Bulughul Maram*. Jakarta: Darul Haq, 2015.
- Anggito Albi, Johan Setiawan. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Sukabumi: CV Jejak, 2018. https://www.google.co.id/books/edition/Metodologi_penelitian_kua_litatif/59V8DwAAQBAJ?hl=id&gbpv=0.
- Cahyadi Muhammad, Yasmi, Enny Yuliarti. *Pengungkapan Upah Pada Perusahaan Tambang Di Indonesia Timur*. Makassar: CV. Tohar Media, 2019. https://www.google.co.id/books/edition/PENGUNGKAPAN_UPAH_PADA_PERUSAHAAN_TAMBAN/JH7JEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.
- Faizatin Meri Vita Zulfa, Popy Chafifah. *Statistik Daerah Kabupaten Jember 2022*. Jember: BPS Kabupaten Jember. 2022.
- Fahriani Dian, Dinda Rahma Yanuari. “Analisis Sistem Pengendalian Internal Penggajian Karyawan Pada PT. Zikrul Hakim Bestari Cabang Surabaya.” *Jurnal Ilmiah Ekonomi* 4, no. 2 (2022): 140-148, <https://doi.org/10.55732/unu.gnk.2022>.
- Febrianti Melisa Rukmi. “Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian, Penjualan dan Persediaan untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal pada Ecomart di Kota Pasuruan.” Skripsi, UIN Malang, 2021.
- Hasim Fiviyanti, Shanri, dan Halmi. “Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada Perusahaan (Hotel Permata) Makassar.” *Journal of Accounting* 3, no. 2 (2022): 38-48, DOI: <https://doi.org/10.37531/bijak.v3i2.2947>.
- Hanefa Melvy Melati. “Analisis Sistem Pengendalian Intern Gaji Dan Upah Pada Pt. Albacar Mekar Nusantara Medan.” Skripsi, UNMU Medan, 2019.
- Haryadi Tri, Eko Triyanto. “Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Sistem Penggajian Karyawan (Studi Kasus Pada CV Surya Jaya Abadi.” *Jurnal Paradigma Ekonomika* 16, no.2 (2021): 323-332, <https://doi.org/10.22437/jpe.v16i2.12079>.
- Heri. *Akuntansi Perpajakan*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia, 2021. https://www.google.co.id/books/edition/Akuntansi_Perpajakan/blkjEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.

- Hidayah Nuril. "Kenali Prosedur Sistem Penggajian Karyawan Cepat dan Efisien." Mekari (blog), 20 Februari, 2023. <https://mekari.com/blog/prosedur-sistem-penggajian/#>.
- Istikomarah Ines Eka, Sri Dwi Estiningrum. *Pengendalian Internal Dalam Sistem Kompensasi*. Ponorogo: CV. Uwais Inspirasi Indonesia, 2022. https://www.google.co.id/books/edition/PENGENDALIAN_INTERNAL_DALAM_SISTEM_KOMPE/h5SjEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.
- Jaya I Made Laut Mertha. *Metode Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif*. Yogyakarta: Anak Hebat Indonesia, 2020. https://www.google.co.id/books/edition/Metode_Penelitian_Kuantitatif_dan_Kualit/yz8KEAAAQBAJ?hl=id&gbpv=0.
- Kaengke Andreina. "Analisis Sistem Penggajian Pada Perusahaan PT. Multi Prima Agung." *Jurnal EMBA* 9, no.2 (2021): 608. DOI: <https://doi.org/10.35794/emba.v9i2.33595>.
- Kamal. "Pengertian Pengendalian Internal: Jenis, Tujuan, Komponen, dan Unsurnya." Gramedia (blog), 2021. <https://www.gramedia.com/literasi/pengendalian-internal/>.
- Kidi Ekani Kristian, Irwansyah. Analisis sistem pengendalian intern penggajian dan pengupahan pada sekolah menengah atas swasta agape." *Jurnal Akuntansi dan Keuangan* 19, no.1 (2022): 189-195. DOI: 10.29264/jakt.v19i1.11014.
- Kurniawan Taufan Adi. *Sistem Informasi Akuntansi Dengan Pendekatan Simulasi*. Yogyakarta: Deepublish, 2020. https://www.google.co.id/books/edition/Sistem_Informasi_Akuntansi_Dengan_Pendek/zj_YDwAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.
- Mesterjon. *Teori Dan Konsep Manajemen Sistem Pembelajaran 4.0*. Yogyakarta: Deepublish, 2021. https://www.google.co.id/books/edition/Teori_Dan_Konsep_Manajemen_Sistem_Pembel/8CBLEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.
- Meravi. "Unsur-Unsur Pengendalian Internal." Meravi 28 Agustus, 2020. <https://meravi.id/unsur-unsur-pengendalian-internal/>.
- Miawaty Feni. "Mengungkap Dampak Covid-19 Pada Pelaku UMKM Kuliner (Studi Kasus: UMKM Kuliner Di Wilayah Rawamangun)." Skripsi, STIEI Jakarta, 2021.
- Meilani Teniwut. "Teknik Pengumpulan Data dan Metode Penelitian." Humaniora. 22 November, 2022. <https://mediaindonesia.com/humaniora/539107/teknik-pengumpulan-data-dan-metode-penelitian>.
- Mulyadi. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.

- Nilasari Senja. *Panduan Praktis Menyusun Sistem Penggajian & Benefit*. Jakarta: Raih Asa Sukses, 2016. https://www.google.co.id/books/edition/Panduan_Praktis_Menyusun_Sistem_Penggaji/da5QDQAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.
- Poppy. “Prosedur Sistem Penggajian Karyawan Atau Pegawai Terbaik.” *Insight Talenta* (blog). 24 November, 2022. <https://www.talenta.co/blog/sistem-dan-prosedur-penggajian/>.
- Pratiwi Trie Sartika, Padriyansyah. “Analisis Sistem Penggajian Dalam Upaya Pengendalian Internal Perusahaan.” *Jurnal Pendidikan dan Ilmu Ekonomi Akuntansi* 5, no. 1 (2021): 48-56. DOI 10.31851/neraca.v5i1.5673.
- “Produksi Daging Ternak Menurut Kecamatan dan Jenis Ternak di Kabupaten Jember.” Badan Pusat Statistik Kabupaten Jember. 27 Oktober, 2021. <https://jemberkab.bps.go.id/statictable/2021/10/27/290/produksi-daging-ternak-menurut-kecamatan-dan-jenis-ternak-kg-di-kabupaten-jember-2020.html>.
- Prahendratno Antonius. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Pendekatan Praktis Untuk Keberhasilan Organisasi*. Jambi: PT. Sonpedia Publishing Indonesia, 2023. https://www.google.co.id/books/edition/MANAJEMEN_SUMBER_DAYA_MANUSIA_Pendekatan/OELGEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.
- Purwantinah Aris. *Pengelolaan Bisnis Ritel SMK/MAK Kelas XII*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia, 2021. https://www.google.co.id/books/edition/Pengelolaan_Bisnis_Ritel_SMK_MA_Kelas_X/OyAZEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.
- Purwaji Agus, Wibowo, Hexana Sri Lastanti. *Pengantar Akuntansi 2 Edisi ke-3*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat, 2023. https://www.google.co.id/books/edition/Pengantar_Akuntansi_2_Edisi_ke_3/7E_VEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.
- Ramadayanti Sulastri. “Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Atas Pembayaran Upah Gaji Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi Kasus Pada Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Denpasar.” *Skripsi*, UIN Malang, 2021.
- Raja Daud Binsar Dolly N. Lumban. “Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penggajian Karyawan Pada Pt. Sinar Utama Nusantara.” *Jurnal Skripsi Akuntansi* 1, no. 1 (2023): 27-36. DOI:10.46880/siakun.V1N1.H27-36.
- Rahman Karlina Ghazalah. *Good Governance Dan Pengendalian Internal Pada Kinerja Pengelolaan Keuangan Teori Dan Praktek*. Tasikmalaya: Edupublisher, 2021. https://www.google.co.id/books/edition/GOOD_GOVERNANCE_DAN_PENGENDALIAN_INTERNA/B_IUEAAAQBAJ?hl=id&gbpv=0

- Sari Widya dkk. *Sistem Akuntansi (Teori Dan Aplikasi)*. Padang: Get Press Indonesia, 2023. https://www.google.co.id/books/edition/SISTEM_AKUNTANSI_TEORI_DAN_APLIKASI/eW3OEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.
- Saputra Nika, Syamsir Syamsir. *Administrasi Kepegawaian*. Purbalingga: Eureka Media Aksara, 2022. https://www.google.co.id/books/edition/Administrasi_Kepegawaian/ObmbEAAAQBAJ?hl=id&gbpv=0.
- Sholehah Nur Lazimatul Hilma, Parmin Ishak, Zulfaidah. *Kecurangan Akuntansi Ditinjau dari Pengendalian Internal, Moralitas dan Personal Culture*. Banten: CV. AA Rizky, 2020. https://www.google.co.id/books/edition/KECURANGAN_AKUNTANSI/-P7vDwAAQBAJ?hl.
- Siregar Mukhlidhan Hanun. *Metodologi Penelitian Kesehatan*. Aceh: Yayasan Penerbit Muhammad Zaini, 2022. https://www.google.co.id/books/edition/Metodologi_Penelitian_Kesehatan/VaZeEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.
- Silaban Labora. “Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Medcomm Solution Medan.” Skripsi, UHN Medan, 2021.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Penerbit Alfabeta, 2015.
- Thian Alexander. *Akuntansi-Aktiva, Utang, dan Modal*. Yogyakarta: Penerbit Andi, 2022. https://www.google.co.id/books/edition/Akuntansi_Aktiva_Utang_dan_Modal/MuZ-EAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.
- “Tujuan Pengendalian Internal, Pengertian Beserta Komponennya.” Merdeka. 31 Januari, 2022. <https://www.merdeka.com/jabar/tujuan-pengendalian-internal-pengertian-beserta-komponennya-kln.html>.
- Tjiptono Fandy, Andang S. *Auditing*. Yogyakarta: TM Books, 2021.
- Widianti Hesti. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Pekalongan: PT. Nasya Expanding Management, 2022. https://www.google.co.id/books/edition/Manajemen_Sumber_Daya_Manusia_MSDM/qPp7EAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.
- Weli. *Aplikasi kasus Siklus Transaksi Bisnis Suatu Pendekatan Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya, 2019. https://www.google.co.id/books/edition/Aplikasi_kasus_Siklus_Transaksi_Bisnis/QrKhDwAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.
- Yuliana Rofik Eka, Yelfia Desiwarna. “Analisis Pengendalian Internal Sistem Penggajian Pada Guru Dan Karyawan Di Sekolah.” *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran* 1, no. 2 (2021): 111-120. <https://widyasari-press.com/wp-content/uploads/2021/07/13.-Rofik-Eka-Yuliana-Analisis-Pengendalian-Internal-Sistem-Penggajian-Pada-Guru-dan-Karyawan-di-Sekolah.pdf>.

Yulianto Hanif Sri. "Pengertian Analisis beserta Tujuan dan Fungsinya." Bola, 12 September, 2022. <https://www.bola.com/ragam/read/5065564/pengertian-analisis-beserta-tujuan-danfungsi-nya>.

Zamzami Faiz, Nabella Duta Nusa, Ihda Arifin Faiz. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UGM Press, 2021. https://www.google.co.id/books/edition/Sistem_Informasi_Akuntansi/tMXEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0.



SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nanda Lutfi Nur Fadilah

Nim : E20193148

Program Studi : Akuntansi Syariah

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Instansi : Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa dalam hasil penelitian ini tidak terdapat unsur-unsur penjiplakan karya penelitian atau karya ilmiah yang pernah dilakukan atau dibuat orang lain, kecuali yang secara tertulis terketip naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar Pustaka.

Apabila dikemudian hari hasil penelitian ini terbukti terdapat unsur-unsur penjiplakan dan ada klaim pihak lain, maka saya bersedia untuk diproses sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Jember, 12 Oktober 2023



Nanda Lutfi Nur Fadilah
E20193148

MATRIK PENELITIAN

Judul Penelitian	Variabel	Sub Variabel	Indikator	Sumber Data	Metode Penelitian	Fokus Penelitian
Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Penggajian Pegawai Pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Pengendalian Internal 2. Sistem Penggajian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lingkungan pengendalian 2. Perhitungan risiko 3. Aktivitas pengendalian 4. Informasi dan komunikasi 5. Pemantauan kinerja 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengekakan integritas dan nilai etika, Struktur organisasi, Wewenang dan tanggung jawab 2. Identifikasi risiko, analisis risiko dan evaluasi risiko 3. Penisahan tugas, perencanaan dan penggunaan dokumen dan catatan 4. Jenis laporan yang dihasilkan 	<p>Data Primer</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Admin 2. Manajer bagian Sapi 3. Manajer Bagian Kambing 4. Pegawai <p>Data Sekunder</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian terdahulu 2. Dokumen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian kualitatif 2. Teknik Pengumpulan data data primer dan sekunder 3. Analisis data : reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan 4. Keabsahan triangulasi sumber dan teknik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana Sistem Penggajian Pegawai Pada Peternakan Sapi Potong PT. Rima Kinanti Lestari Jember? 2. Bagaimana Yang Diterapkan Internal Sistem Penggajian Pegawai Pada Peternakan Sapi Potong PT. Rima Kinanti Lestari Jember?

SURAT IZIN PENELITIAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jl. Mataram No. 01 Mangli, Kaliwates, Jember, Jawa Timur. Kode Pos: 68136
Telp. (0331) 487550 Fax (0331) 427005 e-mail: febi@uinkhas.ac.id
Website: <https://febi.uinkhas.ac.id/>



Nomor : B-1318 /Un.22/7.a/PP.00.9/07/2023
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Ijin Penelitian**

11 Juli 2023

Kepada Yth.
Kepala PT. Rima Kinanti Lestari
Desa Bagorejo, Dusun Ampeldento, RT 02/RW 01,
Kecamatan Gumukmas, Kabupaten Jember

Disampaikan dengan hormat bahwa, dalam rangka menyelesaikan tugas Skripsi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, maka bersama ini mohon diijinkan mahasiswa berikut :

Nama : Nanda Lutfi Nur Fadilah
NIM : E20193148
Semester : IX (Sembilan)
Jurusan : Ekonomi Islam
Prodi : Akuntansi Syariah

untuk mengadakan Penelitian/Riset mengenai Sistem Pengendalian Internal Penggajian Pegawai di lingkungan lembaga wewenang Bapak/Ibu.

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Salah satu Dekan
dan Wakil Dekan Bidang Akademik,



SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Della Rima Handjani
Jabatan : Pemilik PT. Rima Kinanti Lestari Jember

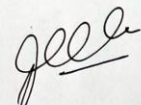
Dengan ini bahwa mahasiswa yang beridentitas :

Nama : Nanda Lutfi Nur Fadilah
Nim : E20193148
Semester : IX
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Jurusan/Prodi : Ekonomi Islam/Akuntansi Syariah
Instansi : Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq
Jember

Telah selesai melakukan penelitian di PT. Rima Kinanti Lestari Jember terhitung dari 12 Juli 2023 sampai dengan 12 Agustus 2023 untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul "ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PENGGAJIAN PEGAWAI PADA PT. RIMA KINANTI LESTARI JEMBER".

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.







Mengetahui, 12 Agustus 2023





Della Rima Handjani

**JURNAL KEGIATAN PENELITIAN PADA PT. RIMA KINANTI LESTARI
JEMBER**

Nama : Nanda Lutfi Nur Fadilah
 Nim : E20193148
 Judul : Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Penggajian Pegawai
 Pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember
 Lokasi : PT. Rima Kinanti Lestari Jember, Desa Bagorejo, Kecamatan
 Gumukmas, Kabupaten Jember

No	Tanggal	Kegiatan	Paraf
1	Senin, 10 Juli 2023	Pra penelitian untuk memastikan kondisi yang ada di lapang dan melengkapi data proposal skripsi	
2	Rabu, 12 Juli 2023	Menyerahkan surat penelitian dan silaturahmi di PT. Rima Kinanti Lestari Jember	
3	Rabu, 12 Juli 2023	Observasi dan penggalan data kegiatan di PT. Rima Kinanti Lestari Jember	
4	Rabu, 09 Agustus 2023	Interview tentang sistem pengendalian internal atas penggajian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember	
5	Rabu, 09 Agustus 2023	Observasi dan meminta dokumentasi pada pemilik untuk kelengkapan data	
6	Rabu, 09 Agustus 2023	Meminta dokumentasi pada pekerja untuk melengkapi data	

7	Jum'at, 11 Agustus 2023	Interview dan observasi tambahan untuk melengkapi data dan meminta Tanda tangan	
8	Sabtu, 12 Agustus 2023	Meminta TTD di surat keterangan selesai penelitian di PT. Rima Kinanti Lestari Jember	

Jember 12 Agustus 2023

Pemilik PT. Rima Kinanti Lestari Jember



Della Rima Handjani

PEDOMAN PENELITIAN

A. Pedoman Observasi

1. Untuk mengetahui sistem pengendalian internal atas pegawai Rima Kinanti Lestari Jember
2. Untuk mengetahui sistem pengendalian internal atas pegawai Rima Kinanti Lestari Jember

B. Pedoman Wawancara

1. Bagaimana prosedur pencatatan waktu hadir dan waktu kerja pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember?
2. Siapa yang membuat prosedur pembuatan daftar gaji pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember?
3. Apakah pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember sudah ada prosedur distribusi biaya gaji?
4. Bagaimana prosedur pembayaran gaji pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember?
5. Jelaskan dokumen penggajian yang ada pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember?
6. Apakah pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember sudah ada catatan akuntansi yang digunakan?
7. Bagaimana fungsi yang terkait dalam penggajian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember?
8. Bagaimana struktur dan *jobdesk* pegawai pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember?
9. Bagaimana risiko pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember?
10. Jelaskan aktivitas pengendalian pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember?
11. Siapa yang berperan penting dalam informasi dan komunikasi pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember?
12. Bagaimana pemantauan kegiatan pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember?

C. Pedoman Dokumentasi

1. Proses wawancara dengan informan
2. Dokumen yang terdapat pada PT. Rima Kinanti Lestari jember.

DOKUMENTASI



Gambar : Wawancara dengan Ibu Della selaku sekretaris direktur dan admin



Gambar : Dokumentasi Bersama Ibu Della selesai wawancara



Gambar : Wawancara dengan Bapak Mahono selaku manajer bagian sapi



Gambar : Wawancara lanjutan dengan Bapak Mahono selaku manajer bagian sapi



Gambar : Wawancara dengan Bapak Zulfian selaku manajer bagian kambing



Gambar : Wawancara dengan Bapak Yusuf selaku pegawai



Gambar : Dokumentasi bersama Bapak Mahono selesai wawancara



Gambar : Dokumentasi Kandang Sapi



Gambar : Dokumentasi Kandang Kambing



Gambar : Rumah Potong Hewan



Gambar : Rumah produksi pakan

No	Nama	Bagian	ABSEN KARYAWAN KANDANG																															Total Hari Masuk	Bayaran	Total	KETERANGAN BON		
			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4						
1	Hamid	Ketua Sapi	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	27,5	Rp 65.000	Rp 1.787.500	Rp -	-
2	Solehah	Wakil Ketua Sapi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	29	Rp 65.000	Rp 1.885.000	Rp 70.000	Rp 70.000	
3	Ficky Dwi	Sekretaris Sapi	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1	1	0,5	1	0,5	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	1	1	1	0,5	24	Rp 65.000	Rp 1.560.000	Rp 100.000	Rp 100.000
4	Huzni	Sekretaris Sapi	-	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28	Rp 65.000	Rp 1.820.000	Rp -	-	
5	Khaidori	Ketua Kambing	1	1	1	0,5	1	1	1	1	1	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	27	Rp 65.000	Rp 1.755.000	Rp -	-	
6	Sutrisno	Wakil Ketua Kambing	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31	Rp 65.000	Rp 2.015.000	Rp -	-	
7	Wafa	Sekretaris Kambing	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	27	Rp 65.000	Rp 1.755.000	Rp -	-	
8	Teguh	Sekretaris Kambing	-	1	1	1	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	0,5	1	1	1	1	0,5	-	0,5	1	1	1	1	1	25	Rp 65.000	Rp 1.625.000	Rp -	-	
9	Mo	Ketua Racikan Kering	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	29,5	Rp 65.000	Rp 1.917.500	Rp -	-	
10	Fikri	Sekretaris Racikan Kering	-	1	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16	Rp 65.000	Rp 1.040.000	Rp -	-	
11	Samidi	Pakan	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	28,5	Rp 65.000	Rp 1.852.500	Rp -	-	
12	Hery	Direktur	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31	Rp 65.000	Rp 2.015.000	Rp -	-	
13	Mahanani	Bendahara	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	29	Rp 65.000	Rp 1.885.000	Rp -	-	
14	Mahono	Manajer	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31	Rp 65.000	Rp 2.015.000	Rp -	-	
15	Della Rima	Administrasi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	29	Rp 65.000	Rp 1.885.000	Rp -	-	
16	Zulfian	Manajer	1	1	-	-	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	25	Rp 65.000	Rp 1.625.000	Rp -	-	
17	Mak Minah	ART	1	-	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	27,5	Rp 55.000	Rp 1.512.500	Rp 150.000	Rp 150.000	
18	Mak Nem	ART	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	27,5	Rp 55.000	Rp 1.512.500	Rp 150.000	Rp 150.000	
			TOTAL																															0					
			TOTAL																																Rp 31.462.500		Rp 470.000		

Gambar : Dokumen daftar absen dan daftar gaji pegawai pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember

Hamid		Dory		P. Mo	
Total Hari Kerja	30	Total Hari Kerja	31	Total Hari Kerja	31
Total Hari Masuk	27,5	Total Hari Masuk	27	Total Hari Masuk	29,5
Total Izin	2,5	Total Izin	4	Total Izin	1,5
Bayaran	Rp1.787.500	Bayaran	Rp1.755.000	Bayaran	Rp 1.917.500
Bon	Rp -	Bon	Rp -	Bon	Rp -
Total Gaji Bersih	Rp1.787.500	Total Gaji Bersih	Rp1.755.000	Total Gaji Bersih	Rp 1.917.500
Lehan		Sutrisno		Fikri	
Total Hari Kerja	31	Total Hari Kerja	31	Total Hari Kerja	31
Total Hari Masuk	29	Total Hari Masuk	31	Total Hari Masuk	16
Total Izin	2	Total Izin	0	Total Izin	15
Bayaran	Rp1.885.000	Bayaran	Rp2.015.000	Bayaran	Rp 1.040.000
Bon	Rp 70.000	Bon	Rp -	Bon	Rp -
Total Gaji Bersih	Rp1.815.000	Total Gaji Bersih	Rp2.015.000	Total Gaji Bersih	Rp 1.040.000
Ficky		Wafa		Samidi	
Total Hari Kerja	31	Total Hari Kerja	31	Total Hari Kerja	31
Total Hari Masuk	24	Total Hari Masuk	27	Total Hari Masuk	28,5
Total Izin	7	Total Izin	4	Total Izin	2,5
Bayaran	Rp1.560.000	Bayaran	Rp1.755.000	Bayaran	Rp 1.852.500
Bon	Rp 100.000	Bon	Rp -	Bon	Rp -
Total Gaji Bersih	Rp1.460.000	Total Gaji Bersih	Rp1.755.000	Total Gaji Bersih	Rp 1.852.500

Gambar : Dokumen slip gaji pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember

EVALUASI GAJIAN TGL 10 JANUARI 2023		TARGET BULANAN	
No	EVALUASI BAGIAN SAPI	No	TARGET BAGIAN SAPI
1	5 hari sekali laporan pakan	1	Semua sapi ter-eartag
2	Rapen sapi tidak habis, kasih ke sapi yg doyan, jd rapen di jemur bada dzuhur aja	2	Bobot sapi naik diangka 1kg/hari (dimulai dari pemimbang 5 sampul tgl 11012023)
3	Palongan sapi 1 minggu di semprot/dibersihkan	3	
4		4	
5		5	
EVALUASI BAGIAN PAKAN		TARGET BAGIAN PAKAN	
1	Lebih peka terhadap beberapa pakan yang habis	1	Terjual 30 ton pakan tidak ada kendala
2	Pemasaran ditingkatkan	2	Data stok fermentasi sapi/kambing selalu update ke bajian admin
3	Lebih di perhatikan campuran, dan dibantu cek hasil bawahan pak yasin sesuai atau tdk	3	
4		4	
EVALUASI BAGIAN KAMBING		TARGET BAGIAN KAMBING	
1	5 hari sekali laporan pakan	1	Tidak ada kambing yg mati
2	Angka lahir/ mati belum dilaporkan ke admin (tampa di suruh)	2	Semua kambing ter-eartag
3	Membersihkan kandang kambing bukan hanya jalanya saja tp semua (samping, bawah, palongan)	3	Perkembangan kambing stabil gemuk, sehat
4	Bak air minum disikat	4	
5	Tempat minum kambing, kayu2 jika ada srintil tolong dibuangkan	5	
EVALUASI UMUM		TARGET BAGIAN UMUM	
1	Libur lebih ditata, izin tidak mendadak	1	Kandang lebih bersih ALL
2		2	
3		3	

Gambar : Dokumen evaluasi gaji pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember



SURAT KETERANGAN LULUS PLAGIASI



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jl. Mataram No. 01 Mangli, Kaliwates, Jember, Jawa Timur. Kode Pos: 68136 Telp. (0331) 487550
 Fax (0331) 427005 e-mail: febi@uinkhas.ac.id Website: <http://uinkhas.ac.id>



SURAT KETERANGAN LULUS PLAGIASI

Nomor : B-150.AKS/Un.22/7.d/PP.00.9/10/2023

Bagian Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam menerangkan bahwa :

Nama : Nanda Lutfi Nur Fadilah
 NIM : E20193148
 Program Studi : Akuntansi Syariah
 Judul : Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Penggajian Pegawai Pada PT. Rima Kinanti Lestari Jember

Adalah benar-benar telah lulus pengecekan plagiasi dengan menggunakan aplikasi Turnitin, dengan tingkat kesamaan dari naskah skripsi kurang atau sama dengan 30%.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 27 Oktober 2023

An. Dekan
 Kepala Bagian Akademik
 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam



BIODATA PENULIS



1. Data Pribadi

Nama : Nanda Lutfi Nur Fadilah
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 01 Juni 2001
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Dusun Ampeldento, RT 001/RW003 Desa
Bagorejo, Kec. Gumukmas, Kab. Jember,
Jawa Timur.

2. Riwayat Pendidikan

TK Dewi Masyithoh : 2006-2007
SDN Bagorejo 04 : 2007-2013
SMPN 02 Puger : 2013-2016
SMAN Umbulsari : 2016-2019