

**PENGENDALIAN INTERN GAJI DAN UPAH
PADA PT. SERDANG DJAJA
MEDAN**

oleh :

**JULIANA CHRISTINA
NIM 01.833.0127**



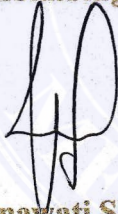
**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2007**

**JUDUL SKRIPSI : PENGENDALIAN INTERN GAJI DAN UPAH
PADA PT. SERDANG DJAJA MEDAN**

**NAMA MAHASISWA : JULIANA CHRISTINA
NIM : 01.833.0127
JURUSAN : AKUNTANSI**

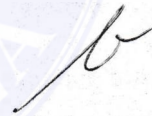
**Menyetujui :
Komisi Pembimbing**

Pembimbing I



(Dra. Hj. Retnawati Siregar, MSi)

Pembimbing II



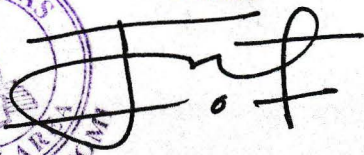
(Hj. Sari Bulan Tambunan, SE)

Ketua Jurusan



(Dra. Hj. Retnawati Siregar, MSi)

Dekan



(Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE, Mec)

RINGKASAN

JULIANA CHRISTINA, PENGENDALIAN INTERN GAJI DAN UPAH PADA PT. SERDANG DJAJA MEDAN (Di bawah bimbingan Dra. Hj. Retnawati Seregar, MSi selaku Pembimbing I dan Hj. Sari Bulan Tambunan, SE selaku Pembimbing II).

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut.

Gaji dan upah merupakan biaya yang sangat penting, dimana pengendaliannya harus mendapat perhatian yang terus menerus dari pihak pimpinan perusahaan dan juga biaya gaji dan upah merupakan unsur utama baik sebagai bagian terbesar ataupun tidak dari pengeluaran-pengeluaran dalam setiap perusahaan dan merupakan salah satu unsur yang memiliki banyak resiko kemungkinan terjadinya penyelewengan-penyelewengan dalam setiap perusahaan, maka sesuai dengan syarat untuk adanya pengawasan intern yang baik yaitu tidak ada satu individu yang sepenuhnya memegang kekuasaan dan tanggung jawab dalam pelaksanaan semua fase kegiatan mulai dari awal hingga akhir, maka dalam sistem gaji juga harus ada pemisahan tugas.

Berdasarkan analisis yang dilakukan terhadap perusahaan PT. Serdang Djaja Medan bahwa :

1. struktur organisasi perusahaan sudah baik sesuai dengan jenis perusahaan tersebut.
2. Prosedur pencatatan waktu untuk staff perusahaan cukup baik sesuai dengan sistem yang dianut perusahaan, namun untuk buruh kurang memadai dimana rentan sekali

terjadinya penyalahgunaan maupun penyelewengan serta kesalahan dalam pencatatan waktu kerja.

3. Perhitungan gaji untuk staff perusahaan cukup baik sesuai dengan ketentuan yang dianut oleh perusahaan.
4. Perhitungan upah untuk buruh kurang memadai dikarenakan oleh adanya penyelewengan maupun kesalahan dalam pencatatan waktu kerja.

Untuk mengantisipasi hal tersebut, penggunaan *finger print* sebagai alat pencatat waktu sangat baik untuk perusahaan . Membedakan fungsi yang mencatat waktu dan membagi upah bagi seluruh karyawan perusahaan dapat mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan, sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai dengan efektif dan efisien.



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan kasihNya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul : **PENGENDALIAN INTERN GAJI DAN UPAH PADA PT. SERDANG DJAJA MEDAN**. Adapun penulisan skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelas Sarjana Ekonomi di Fakultas Universitas Medan Area.

Penulis menyadari bahwa di dalam penulisan ini masih terdapat kekurangan disana-sini disebabkan keterbatasan pengetahuan dan waktu penulis. Untuk itu penulis bersedia menerima kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini.

Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE, M.Ec, selaku Dekan Fakultas Universitas Medan Area.
2. Bapak Hery Syahrial, SE, M.Si, selaku Pembantu Dekan I Fakutas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Ibu Dra. Hj. Retnawati Siregar, M.Si, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area sekaligus Pembimbing I.
4. Ibu Sari Bulan Tambunan, SE, selaku Pembimbing II.
5. Seluruh dosen dan staf administrasi di Universitas Medan Area yang telah mendidik dan membimbing penulis semasa perkuliahan.

6. Pimpinan dan seluruh karyawan PT. Serdang Djaja Medan yang telah membantu penulis memberikan data dan keterangan yang dibutuhkan dalam penyusunan skripsi ini.
7. Teristimewa kepada Ayahanda Drs. T. L. Tobing, Ibunda M. Br. Tambunan, abang Pontas, abang Robert, Elisabet, Delima dan Vitri yang telah mengasuh, membimbing, memberikan dorongan dan semangat serta doa restu sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Khususnya buat suami Jonson Tambunan, SPd dan anak-anak Joe dan Joana yang tercinta, yang telah memberikan perhatian dan dukungan moral selama penulisan skripsi ini.
9. Teman-temanku Leny, Emenda, Rijonny, Ivo, Silvana yang turut membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.

Akhir kata penulis juga mengharapkan semoga penyajian skripsi ini bermanfaat bagi pembaca dan menambah wawasan kita bersama.

Medan, Oktober 2007

Penulis,



JULIANA CHRISTINA

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|---------|
| RINGKASAN | i |
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI | v |
| DAFTAR GAMBAR | vii |
| DAFTAR TABEL | viii |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Alasan Pemilihan Judul..... | 1 |
| B. Perumusan Masalah..... | 3 |
| C. Tujuan dan Manfaat Penelitian..... | 3 |
| D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data..... | 3 |
| E. Metode Analisis | 5 |
| BAB II LANDASAN TEORITIS | |
| A. Pengertian gaji dan upah..... | 6 |
| B. Pengertian dan Tujuan Pengendalian Intern | 9 |
| C. Unsur-Unsur Pengendalian Intern Gaji dan Upah | 13 |
| D. Prosedur Penerimaan Karyawan..... | 16 |
| E. Prosedur Pencatatan Waktu, Prinsip-Prinsip Pemberian Gaji dan Upah dan Perhitungan Gaji dan Upah | 19 |
| F. Prosedur Pembayaran Gaji dan Upah | 25 |

BAB III PT. SERDANG DJAJA MEDAN

| | |
|---|----|
| A. Gambaran Umum Perusahaan | 28 |
| B. Tujuan Pengendalian Intern Gaji dan Upah | 33 |
| C. Aktivitas Pengendalian Intern Gaji dan Upah..... | 34 |
| D. Prosedur Penerimaan Karyawan..... | 35 |
| E. Prosedur Pencatatan Waktu, Perhitungan Gaji dan Upah | 38 |
| F. Prosedur Pembayaran Gaji dan Upah | 47 |

BAB IV ANALISIS DAN EVALUASI

| | |
|-------------------|----|
| A. Analisis..... | 51 |
| B. Evaluasi | 56 |

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

| | |
|--------------------|----|
| A. Kesimpulan..... | 57 |
| B. Saran..... | 58 |

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

| | Halaman |
|---|---------|
| Gambar 1 : Prosedur Pembayaran Gaji dan Upah | 28 |
| Gambar 2 : Struktur Organisasi PT. Serdang Djaja Medan | 29 |
| Gambar 3 : Prosedur Penerimaan Karyawan PT. Serdang Djaja Medan | 37 |
| Gambar 4 : Prosedur Pencatatan Waktu PT. Serdang Djaja Medan | 40 |
| Gambar 5 : Prosedur Pembayaran Gaji Untuk Staff PT. Serdang Djaja Medan .. | 49 |
| Gambar 6 : Prosedur Pembayaran Upah Untuk Buruh PT. Serdang Djaja Medan..... | 50 |



DAFTAR TABEL

| | Halaman |
|---|---------|
| Tabel 1 : Daftar Perhitungan Gaji PT. Serdang Djaja Medan | 45 |
| Tabel 2 : Surat Perintah Lembur PT. Serdang Djaja Medan | 46 |



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Pesatnya dunia perekonomian sekarang ini telah mendorong pertumbuhan perusahaan untuk memperbesar dan memperluas ruang lingkup usahanya yang kemudian akan mengakibatkan tingkat kegiatan perusahaan semakin besar dan rumit, dalam keadaan seperti ini perusahaan-perusahaan tidak terkecuali jenis dan bidang usahanya saling berkompetensi untuk memperoleh pangsa pasar yang luas yang menuntut kualitas produk yang baik, tingkat reliabilitas yang tinggi dan saluran distribusi yang cepat dan terjamin.

Setiap perusahaan dalam melaksanakan kegiatan usahanya sangat membutuhkan bantuan tenaga manusia yang lazim yang disebut karyawan atau buruh. Manusia merupakan faktor produksi yang paling penting bagi setiap perusahaan untuk mencapai tujuan.

Apabila perusahaan semakin besar dimana aktivitas semakin luas, maka pimpinan perusahaan tidak dapat lagi menyakinkan dan mengikuti tahapan-tahapan aktivitas perusahaan secara rinci. Oleh sebab itu diperlukan pembagian tugas dan tanggung jawab. Kegiatan pengawasan ini timbul karena keinginan untuk mengetahui apakah suatu pekerjaan telah dilakukan secara benar dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Dalam menjalankan tugasnya, manajemen harus dapat mengikuti dan menjalankan kebijaksanaan perusahaan yang telah digariskan.

Perusahaan yang memperkerjakan karyawan tersebut mempunyai beberapa kewajiban diantaranya membayar gaji dan upah karyawan atau buruh sebagai imbalan atas tenaga dan sumbangan pemikiran yang telah mereka berikan, memotong gaji dan upah karyawan dalam menanggung iuran asuransi yang telah ditetapkan oleh pemerintah dan memotong gaji karyawan atau buruh untuk pajak (PPh) dan menyetornya ke kas negara.

Gaji dan upah merupakan biaya yang sangat penting, dimana pengendaliannya harus mendapat perhatian yang terus menerus dari pihak pimpinan perusahaan dan juga biaya gaji dan upah merupakan unsur utama baik sebagai bagian terbesar ataupun tidak dari pengeluaran-pengeluaran dalam setiap perusahaan dan merupakan salah satu unsur yang memiliki banyak resiko kemungkinan terjadinya penyelewengan-penyelewengan dalam setiap perusahaan, maka sesuai dengan syarat untuk adanya pengawasan intern yang baik yaitu tidak ada satu individu yang sepenuhnya memegang kekuasaan dan tanggung jawab dalam pelaksanaan semua fase kegiatan mulai dari awal hingga akhir, maka dalam sistem gaji juga harus ada pemisahan tugas.

Untuk mengetahui lebih mendalam mengenai sistem pengendalian intern terhadap gaji dan upah di dalam perusahaan, maka penulis tertarik melakukan riset pada PT. Serdang Djaja Medan sebagai objek penelitian sehingga penulis memilih judul skripsi **“Pengendalian Intern Terhadap Gaji dan Upah Pada PT. Serdang Djaja Medan.”**

DAFTAR PUSTAKA

- Alvin A. Arens and James K. Loebbecke, **Integrated Approach Accounting, Akuntansi Pendekatan Terpadu**, Alih Bahasa : Amir Abadi Jusuf, Buku Satu, Cetakan Kedua, Salemba Empat, Jakarta, 1997.
- Bambang Dwiloka, Riana dan Rati, **Teknik Menulis Karya Ilmiah**, Rineka Cipta, Jakarta, 2005.
- C. Rollin Niswonger, Philip E. Fess, Carl S. Warren, **Accounting Principles, Prinsip-Prinsip Akuntansi**, Alih Bahasa : Marianus Sinaga, Edisi Keempatbelas, Erlangga, Jakarta, 1996.
- Heidjrachman Ranupandojo, Suan Husnan, **Manajemen Personalialia**, Edisi Keempat, BPFE, Yogyakarta, 1990.
- Horngren, Harrison, Robinson and Secokusuma, **Accounting in Indonesia, Akuntansi di Indonesia**, Buku Pertama, Edisi Indonesia, Salemba Empat, Jakarta, 1997.
- Ikatan Akuntan Indonesia, **Standar Profesional Akuntan Publik**, Salemba Empat, Cetakan Pertama : Jakarta, 2001.
- Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Ketiga, Salemba Empat, Jakarta, 2001.
- Randall S. Schuler, Susan E. Jackson, **Human Resource Management to Face The 21st Century, Manajemen Sumber Daya Manusia Menghadapi Abad ke 21**, Alih Bahasa : Abdul Rosyid dan Peter Kemy Yosy P, Jilid Kedua, Edisi Keenam, Gelora Aksara Pratama, Jakarta, 1999.
- Robert L. Mathis and John H Jackson, **Human Resource Management, Manajemen Sumber Daya Manusia**, Alih Bahasa : Jimmy Sadeli dan Bayu Prawiro Hie, Buku Dua, Edisi Satu, Salemba Empat, Jakarta, 2002.
- Ruky, Achmad S, **Manajemen Penggajian dan Pengupahan untuk Karyawan Perusahaan**, Cetakan Kedua, PT. Gramedia Pustaka Umum, Jakarta, 2002.
- Zaki Baridwan, **Sistem Akuntansi: Penyusunan, Prosedur dan Metode**, Edisi Kelima, Cetakan Pertama, BPFE, Yogyakarta, 2001.