

Evaluasi Peranan *Internal Control* Dalam Membantu Auditor Menentukan Sifat, Saat, dan Lingkup Audit atas Prosedur Penggajian Pada PT Lahanwicaksana Prima

ABSTRAK

Pelaksanaan sistem penggajian dalam perusahaan sangat rentan terhadap terjadinya manipulasi, kecurangan, dan berbagai masalah lainnya, oleh karena itu dibutuhkan *internal control* yang baik dalam prosedur penggajian yang diterapkan perusahaan. Tujuannya adalah agar setiap permasalahan diatas dapat tersebut oleh perusahaan. Selain itu juga, *internal control* yang baik dapat membantu auditor dalam melakukan audit atas sistem penggajian perusahaan, terutama dalam penetapan sifat, saat, dan lingkup audit yang dilakukan.

Metode penelitian yang dipakai penulis adalah studi kepustakaan yaitu dengan cara mempelajari buku-buku atau literatur-literatur, maupun diktat-diktat yang berhubungan dengan masalah penggajian serta auditing dan penelitian lapangan yang dilakukan dengan cara meninjau secara langsung ke perusahaan melalui wawancara dan kuisioner.

Hasil dari penelitian peranan *internal control* dalam membantu proses audit prosedur penggajian yang sedang berjalan dalam perusahaan memiliki kelemahan dan kelebihan. Beberapa kelebihannya adalah penggunaan sistem absensi *finger scan* yang tidak memungkinkan karyawan melakukan absensi bagi karyawan lain dan pemeriksaan kembali atas semua rekapitulasi dokumen-dokumen yang terkait dengan penggajian. Adapun kekurangannya adalah tidak digunakannya formulir *pre-numbered* dan tidak dibuatnya slip gaji kepada karyawan. Dari kelemahan dan kelebihan tersebut dibuat matriks pengendalian risiko untuk diketahui lemah atau tidaknya *internal control* perusahaan, yang hasilnya dapat membantu auditor dalam menentukan sifat, saat, dan lingkup audit yang dilakukan dalam perusahaan.

Dari penelitian yang dilakukan oleh penulis dapat disimpulkan bahwa keandalan *internal control* sangat diperlukan dalam perusahaan, untuk mencegah kecurangan dan penyelewengan yang mungkin terjadi. Selain itu *internal control* yang handal juga dapat memperkecil tingkat risiko pengendalian sehingga membantu auditor dalam menetapkan sifat, saat, dan lingkup audit. Saran yang diberikan untuk PT Lahanwicaksana Prima adalah voucher (bukti pengeluaran kas) yang digunakan hendaknya *pre-numbered* dan sebaiknya dibuat slip gaji agar karyawan bisa mengetahui rincian gaji yang diterimanya, serta sebaiknya dilakukan rotasi petugas yang melakukan pembayaran gaji agar kecurangan bisa dihindari.

Kata kunci : *internal control*, prosedur penggajian, penggajian, audit

KATA PENGANTAR

Puji Syukur hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan kasih karuniaNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan sripsi yang berjudul “Evaluasi Peranan *Internal Control* Dalam Membantu Auditor Menentukan Sifat, Saat, Dan Lingkup Audit Atas Prosedur Penggajian PT Lahanwicaksana Prima. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi, Universitas Bina Nusantara Jakarta

Skripsi ini tidak dapat terwujud tanpa bantuan dan motivasi dari berbagai pihak, sehingga pada kesempatan ini, perkenankanlah penulis untuk mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah membantu penyusunan skripsi ini baik secara langsung maupun tidak langsung, yaitu:

1. Bapak Prof. Dr. Gerardus Polla, M.App.Sc., selaku Rektor Universitas Bina Nusantara, yang telah memberikan kesempatan untuk menuntut ilmu di Universitas Bina Nusantara.
2. Bapak DR. E. A. Kuncoro, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bina Nusantara Jakarta.
3. Ibu Ersa Tri Wahyuni, SE, M.Acc., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Bina Nusantara Jakarta.
4. Ibu Rindang Widuri, S.Kom., MM., selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Universitas Bina Nusantara Jakarta.

5. Ibu Lidya N. Haryanto, selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk memberikan petunjuk, bimbingan dan pengarahan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
6. Segenap staf pengajar Fakultas Ekonomi dan karyawan Bina Nusantara yang telah memberikan bantuan dan bimbingan kepada penulis selama masa perkuliahan.
7. Pimpinan PT Lahanwicaksana Prima, khususnya Ade P. Pratama, Ibu Joan Lengkong, dan Bapak Judo Kristanto beserta staf yang telah membantu penulis dalam memperoleh data untuk keperluan penelitian dalam penyusunan skripsi ini.
8. Papa, mama, adik tercinta, dan Eca yang senantiasa memberi doa dan dukungan kepada penulis selama perkuliahan sampai akhir penulisan skripsi ini.
9. Rekan-rekan GOD dan komsel yang telah membantu secara moriil maupun materiil serta doa sehingga skripsi ini bisa terselesaikan,
10. Seluruh teman-teman dan pihak yang namanya tidak bisa disebutkan satu persatu yang selalu memberikan dukungan dan doa dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk penyempurnaan skripsi ini.

Akhir kata, penulis berharap skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Jakarta, 22 Agustus 2008

Wenda

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| Halaman Judul Luar | |
| Halaman Judul Dalam | i |
| Tanda Persetujuan Skripsi | ii |
| Halaman Persetujuan Hard Cover | iii |
| Halaman Pernyataan Dewan Penguji | |
| Abstrak | iv |
| Kata Pengantar | v |
| Daftar isi | vii |
| Daftar Lampiran | x |
| Bab I : PENDAHULUAN | |
| I.1. Latar Belakang Penelitian | 1 |
| I.2. Ruang Lingkup penelitian | 2 |
| I.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian | 3 |
| I.4. Metodologi Penelitian | 5 |
| I.5. Sistematika Pembahasan | 6 |
| Bab II : LANDASAN TEORI | |
| II.1. Pengendalian Intern | |
| II.1.1. Pengertian Pengendalian Intern | 8 |
| II.1.2. Tujuan Pengendalian Intern | 10 |
| II.1.3. Komponen-Komponen Pengendalian Intern | 11 |
| II.1.4. Keterbatasan Pengendalian Intern | 20 |
| II.1.5. Penilaian Risiko Pengendalian Intern | 22 |
| II.1.6. Pengujian Terhadap Pengendalian Intern | 24 |
| II.2. Gaji dan Upah | 25 |
| II.3. Siklus Penggajian dan Kepegawaian | |
| II.3.1. Pengertian dan Siklus Kepegawaian | 26 |

| | |
|--|----|
| II.3.2. Fungsi dalam Siklus Penggajian dan Kepegawaian | 27 |
| II.3.3. Penyelewengan dalam Sistem Gaji dan Upah | 28 |
| II.4. Auditing | |
| II.4.1. Pengertian Auditing | 29 |
| II.4.2. Tujuan Auditing | 31 |
| II.4.3. Tahap-Tahap dalam Auditing | 32 |
| II.5. Evaluasi Pengendalian Intern | 34 |
| II.6. Hubungan Penilaian Pengendalian Intern dengan Sifat, Saat, dan Lingkup Audit | 35 |
| | |
| BAB III : GAMBARAN UMUM PT LAHANWICAKSANA PRIMA | |
| III.1. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan | 37 |
| III.2. Kegiatan Usaha Perusahaan | 37 |
| III.3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas | 38 |
| III.4. Kebijakan Umum Kepegawaian | |
| III.4.1. Jumlah Karyawan, Status Karyawan, dan Syarat Rekrutmen | 44 |
| III.4.2. Tugas dan Tanggung Jawab Setiap Karyawan, Tindakan atas Pelanggaran Disiplin Kerja, dan Kebijakan Kerja | 45 |
| III.4.2.1 Tugas dan Tanggung Jawab Karyawan | 46 |
| III.4.2.2 Tindakan Atas Pelanggaran Disiplin Kerja | 47 |
| III.4.2.3 Kebijakan Lembur dan Cuti Perusahaan | 50 |
| III.4.3 Kebijakan Penggajian dan Tunjangan Karyawan | 53 |
| III.4.3.1 Kebijakan Penggajian | 53 |
| III.4.3.2 Tunjangan- Tunjangan | 54 |
| III.5 Prosedur Penggajian PT Lahanwicaksana Prima | 56 |
| III.6 Aspek Perpajakan dalam Sistem Penggajian PT Lahanwicaksana Prima | 57 |
| III.7 Pengelolaan Operasional PT Lahanwicaksana Prima | 58 |
| III.8 Pelaksanaan <i>Internal Control</i> dalam PT Lahanwicaksana Prima | 61 |

BAB IV : PEMBAHASAN

| | | |
|--------|--|----|
| IV.1 | Pemahaman atas Komponen <i>Internal Control</i> | 64 |
| IV.1.1 | Pemahaman atas Lingkungan Pengendalian | 65 |
| IV.1.2 | Pembahasan atas Penaksiran Risiko | 74 |
| IV.1.3 | Pemahaman atas Aktivitas Pengendalian | 76 |
| IV.1.4 | Pemahaman atas Arus Informasi dan Komunikasi | 82 |
| IV.1.5 | Pemantauan | 83 |
| IV.2 | Pembahasan atas Prosedur Penggajian dan Kepegawaian | 84 |
| IV.2.1 | Pembahasan atas Prosedur Pencatatan Waktu Hadir Pegawai | 84 |
| IV.2.2 | Pembahasan atas Prosedur Pembayaran Gaji dan Upah | 85 |
| IV.3 | Perbandingan Teori dan Prosedur yang Diterapkan Perusahaan | 86 |
| IV.4 | Pemahaman atas <i>Internal Control</i> Siklus Penggajian dan Kepegawaian | 87 |
| IV.5 | Penilaian Risiko Pengendalian | 88 |
| VI.6 | Matriks Pengendalian Risiko | 90 |
| IV.7 | Peranan Internal Control atas Prosedur Penggajian dan Kepegawaian terhadap Penentuan Sifat, Saat dan Lingkup Audit | 93 |

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

| | | |
|------|----------|----|
| V.1. | Simpulan | 95 |
| V.2. | Saran | 98 |

Daftar Pustaka

Daftar Lampiran

Surat Keterangan Penelitian

Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|--|-----|
| Kuisisioner Internal Control atas Nilai Integritas dan Nilai Etika | L1 |
| Kuisisioner <i>Internal Control</i> terhadap Kompetensi | L2 |
| Kuisisioner <i>Internal Control</i> atas Filosofi Manajemen dan Gaya Operasi | L3 |
| Kuisisioner <i>Internal Control</i> atas Peran Dewan Komisaris dan Komite Audit | L4 |
| Kuisisioner <i>Internal Control</i> atas Struktur Organisasi | L5 |
| Kuisisioner <i>Internal Control</i> atas Pembebanan Wewenang dan Tanggung Jawab | L6 |
| Kuisisioner <i>Internal Control</i> atas Kebijakan dan Praktik Sumber Daya | L7 |
| Kuisisioner <i>Internal Control</i> atas Penilaian Risiko | L8 |
| Kuisisioner <i>Internal Control</i> atas Pemisahan Tugas | L10 |
| Kuisisioner <i>Internal Control</i> atas Otorisasi yang Memadai atas Traksaksi dan Aktivitas | L11 |
| Kuisisioner <i>Internal Control</i> atas Dokumen atau Catatan yang Memadai | L12 |
| Kuisisioner <i>Internal Control</i> atas Pengendalian Fisik atas Harta dan Catatan | L14 |
| Kuisisioner <i>Internal Control</i> atas Pengecekan Independen atas Kinerja | L15 |
| Kuisisioner <i>Internal Control</i> atas Informasi dan Komunikasi | L16 |
| Kuisisioner <i>Internal Control</i> atas Pemantauan | L17 |
| Kuisisioner <i>Internal Control</i> Siklus Penggajian dan Kepegawaian | L18 |