

# EVALUASI SISTEM PENGUPAHAN PADA PT DELTA MERLIN DUNIA TEXTILE IV BOYOLALI

Dimas Probo Santoso <sup>1)</sup>

Bambang Widarno <sup>2)</sup>

Muhammad Rofiq Sunarko <sup>3)</sup>

<sup>1, 2, 3)</sup> Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Slamet Riyadi Surakarta

e-mail: <sup>1)</sup> dipo\_probo@yahoo.com

<sup>2)</sup> bwidarno@yahoo.co.id

<sup>3)</sup> rofiq.sunarko@gmail.com

## ABSTRACT

*This study aimed to evaluate the wage system in PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali. This research is descriptive research with case study method. This study did four stages in the evaluation systems of remuneration on PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali namely: describe the documents and procedures of wages, explaining the policy calculation of wages, analyze the internal control procedures of wage and analyze the report format of wages. The results we concluded that the description of documents and procedures wages in PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali show their weaknesses. Calculation of remuneration policy at PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali goes well, there are internal controls that are susceptible to fraud. Format wage statements made short by displaying the details of the average employee wage reception current month and the previous month, details of participants BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan, and the details of cuts in wages of employees per unit.*

**Keywords:** *evaluation, system, wages.*

## PENDAHULUAN

Pesatnya perkembangan perusahaan pada saat ini mendorong setiap perusahaan untuk dapat bersaing secara sehat dan mempertahankan usahanya dengan baik. Perusahaan membutuhkan karyawan yang berkualitas agar dapat mengolah sumber daya perusahaan yang ada dengan baik. Untuk mempermudah di dalam pemberian upah yang sesuai maka perusahaan membutuhkan adanya sistem akuntansi. Sistem akuntansi merupakan organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2016: 3)

Kebutuhan akan sistem pengupahan ini dirasa sangat tinggi, apalagi dengan bertambahnya ukuran perusahaan itu sendiri. Dengan bertambahnya jumlah karyawan yang ada tidak sebanding dengan pengawasan yang dapat dilakukan hanya oleh sebagian manajemen perusahaan. Hal ini dilihat sebagai suatu masalah yang harus diperhatikan. Kaitannya dengan sebuah sistem, sistem pengupahan yang dikelola dengan baik dapat memberikan dampak positif bagi setiap kegiatan perusahaan.

Oleh karena itu penerapan sistem akuntansi pengupahan dalam perusahaan bertujuan untuk mengatur segala transaksi dan kegiatan yang berhubungan dengan upah. Upah termasuk biaya tenaga kerja yang merupakan unsur terbesar yang memerlukan ketelitian dalam penempatan, penggolongan, pencatatan serta pembayarannya. Dalam praktiknya secara umum pembayaran upah didasarkan pada Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) yang berlaku di setiap masing-masing daerah. Untuk kasus kali ini UMK Boyolali yang menjadi pembahasan.

Upah dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja, atau jumlah satuan produk yang dihasilkan oleh karyawan. Upah yang diterima oleh setiap karyawan merupakan balas jasa atas apa yang telah diberikan kepada perusahaan. Upah dapat pula berperan sebagai pendorong karyawan untuk memberikan kinerja terbaik pada perusahaan.

Pengelolaan upah melalui sistem akuntansi sangatlah penting untuk dijalankan oleh perusahaan. Jika upah yang diterima karyawan tidak dikelola dengan baik maka sangat dimungkinkan akan terjadi penyelewengan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi perusahaan. Pengupahan merupakan bagian yang harus mendapat perhatian besar karena selain merupakan biaya terbesar dalam biaya operasi perusahaan pengupahan karyawan juga sangat sensitif terhadap kesalahan. Terkait dengan hal tersebut sebagai langkah awal saya akan mengambil sebuah perusahaan di Boyolali. Sebuah perusahaan textile dengan nama PT Delta Merlin Dunia Textile IV yang beralamat di Jalan Raya Solo – Boyolali km 16 Banyudono Boyolali. Jumlah karyawan di pabrik tersebut adalah 1.200 karyawan. Penelitian ini berdasarkan permasalahan tentang sistem pengupahan dan penyelesaiannya di dalam perusahaan tersebut.

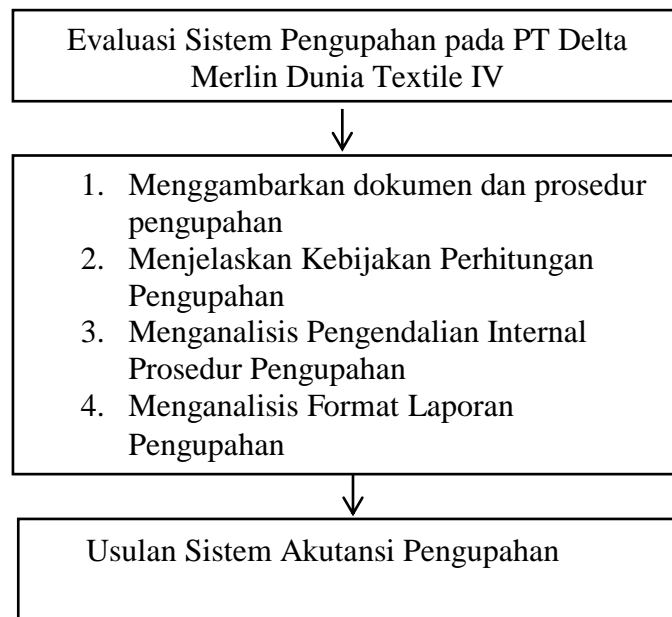
Dalam sistem informasi akuntansi yang terpeting adalah bahwa sistem tersebut berjalan sesuai dengan struktur pengendalian intern. Perusahaan textile PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali membutuhkan sistem pengupahan yang tersusun rapi dan teratur untuk menghindari terjadinya penyimpangan di dalam melaksanakan tanggung jawab masing-masing. Sistem akuntansi pengupahan adalah salah satu kerangka dari prosedur yang saling berhubungan sesuai dengan skema yang menyeluruh untuk melaksanakan kegiatan dan fungsi utama perusahaan (Zaki Baridwan, 2009: 3). Dengan adanya sistem pengupahan yang baik merupakan salah satu upaya dalam meningkatkan pengendalian intern perusahaan. Keterkaitan antara sistem akuntansi pembayaran upah dengan pengendalian intern dapat dilihat dari bagaimana suatu fungsi dapat terkontrol oleh fungsi lain melalui laporan yang sampai kepada pihak manajemen. Adanya pengendalian intern akan memberikan keamanan bagi perusahaan.

Kondisi yang terjadi pada PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali prosedur absensi yang dilakukan oleh karyawan tidak diawasi oleh karyawan dari bagian manapun. Hal ini dikhawatirkan akan mengakibatkan adanya karyawan yang datang terlambat dan pulang lebih awal dan jam kerja karyawan tersebut tidak sesuai dengan peraturan perusahaan. Sistem pengupahan pada PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali belum memiliki perhitungan upah yang akurat. Hal ini dikhawatirkan akan mengakibatkan perbedaan perhitungan upah antara karyawan satu dengan yang lain. Sistem pengupahan pada PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali belum terdapat internal check yakni pencocokan jumlah karyawan masuk dan keluar dalam satu periode. Prosedur otorisasi yang dilakukan sistem pengupahan pada PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali hanya dilakukan oleh staf Manajer tanpa dilakukannya penyertaan hasil cek ulang pada jumlah upah yang dibayarkan pada karyawan. Laporan pengupahan pada PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali masih

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi sistem pengupahan pada PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali.

### **Kerangka Pemikiran dan Hipotesis**

Kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Evaluasi sistem pengupahan pada PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali menekankan pada analisis dokumen dan prosedur pengupahan kaitannya dengan kebijakan perhitungan pengupahan. Dalam evaluasi ini perlu dianalisis pula pengendalian internal, sistem dan prosedur otorisasi dalam pengupahan PT Delta Merlin Dunia Textile IV agar menghasilkan format, informasi, dan laporan pengupahan yang baik.

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini termasuk jenis penelitian deskriptif dengan metode studi kasus. Secara garis besar penelitian deskriptif merupakan kegiatan penelitian yang akan membuat gambaran suatu peristiwa atau gejala secara sistematis dan faktual dengan penyusunan yang akurat dan apa adanya. Penelitian deskriptif juga didefinisikan oleh Whitney dalam buku Arfan Ihksan (2008: 96) yang menyatakan bahwa penelitian deskriptif merupakan pencarian fakta dengan interpretasi yang tepat. Penelitian deskriptif mempelajari masalah-masalah dan tata cara yang berlaku, serta situasi-situasi tertentu termasuk tentang hubungan, kegiatan, sikap, pandangan-pandangan serta proses yang sedang berlangsung beserta pengaruhnya. Arfan Ihksan (2008: 96) juga menyatakan bahwa tujuan dari penelitian deskriptif adalah untuk membuat deskripsi, gambaran, atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif adalah data yang tidak berwujud angka-angka. Analisis kualitatif ini bertujuan untuk menggambarkan suatu keadaan dalam perusahaan dan setelah itu menarik kesimpulan. Data ini berbentuk kata-kata deskriptif tanpa ada angka angka. Contohnya data karyawan dan bagan pengendalian internal. Data ini didapat dari observasi melalui bagian-bagian terkait sistem pengupahan di PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali. Bagian tersebut terdiri dari: administrasi absensi, kepala personalia, manager HRD, manajer pabrik, manajer produksi, kasir dan akunting. Contohnya data pengupahan, data absensi, data lembur karyawan, data kontrak karyawan, data penerimaan karyawan, data peraturan kebijakan pengupahan..

Teknik Analisis Data Adapun langkah-langkah analisis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Menggambarkan dokumen dan prosedur pengupahan.
2. Menjelaskan Kebijakan Perhitungan Pengupahan.
3. Menganalisis Pengendalian Internal Prosedur Pengupahan.
4. Menganalisis Format Laporan Pengupahan

## HASIL PENELITIAN

### **Penggambaran Dokumen dan Prosedur Pengupahan PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali**

Prosedur pengupahan yang ada di dalam PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali digambarkan sebagai berikut:

#### 1. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir

Prosedur yang bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan ini dilakukan oleh bagian administrasi absensi. Karyawan yang telah melakukan proses finger di mesin fingerspot jam masuk dan jam pulang akan muncul di mesin. Dalam prosedur ini bagian absensi menggunakan software fingerspot. Hal pertama yang dilakukan adalah proses download data karyawan. Software fingerprint dapat melakukan proses download atau yang disebut kalkulasi sampai dengan rentang waktu satu minggu yang lalu. Bagian absensi akan mencari karyawan satu persatu dan menuliskan absensinya di lembar absensi. Pada dasarnya karyawan terjadwal dalam shift pagi (06.00-14.00), siang (14.00-22.00), malam (22.00-06.00) dan dayshift (08.00-16.00). Apabila karyawan melakukan absen melebihi jam yang ditentukan oleh perusahaan maka bagian absensi akan melakukan pencarian data Surat Perintah Lembur (SPL) yang diotorisasi oleh kepala bagian karyawan yang bersangkutan. Apabila SPL tidak ditemukan maka lembur yang dilakukan karyawan tidak dapat dibayar. Bagian absensi juga melakukan pencarian data terhadap ketidak hadiran karyawan yang dapat dibayarkan dengan mengurangi cuti, namun perlu dicermati bagian absensi perlu melakukan pengecekan dengan mencari formulir pengambilan cuti oleh karyawan yang bersangkutan. Bagian absensi akan melakukan perekapan di dalam lembar absensi apabila sudah mendekati tanggal 25 setiap bulannya agar pada saat dilakukan perhitungan kembali oleh bagian Kasir tidak memakan waktu terlalu lama. Lembar absensi yang telah direkap akan diberikan kepada bagian Kasir agar diinput ke dalam komputer.

#### 2. Prosedur Pencatatan Waktu Kerja

Prosedur ini dilakukan dalam PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali dengan menggunakan mesin finger. Karyawan akan melakukan pencatatan waktu kerja dengan menempelkan jari ke mesin finger. Mesin finger akan menyimpan waktu kerja karyawan yang nantinya akan di download oleh bagian absensi untuk dibuat rekap absensi.

#### 3. Prosedur Pembuatan Daftar Upah Dan Upah

Prosedur pembuatan daftar upah dan upah dilakukan oleh bagian kasir. Bagian Kasir merupakan bagian yang dapat mengakses data pengupahan karyawan di PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali. Bagian Kasir merupakan bagian tersendiri dibawah kendali bagian akunting. Bagian Kasir memiliki akses ke data pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat, daftar upah bulan sebelumnya, daftar jumlah karyawan potongan BPJS Ketenagakerjaan, daftar jumlah karyawan potongan BPJS Kesehatan, daftar jumlah karyawan potongan denda, data lulus training karyawan PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali, dan data potongan iuran serikat pekerja. Bagian Kasir akan melakukan input ke komputer data absensi yang sudah direkap oleh bagian absensi. Data absensi ini diolah oleh software Microsoft excel dengan menggunakan rumus yang sudah diberikan oleh kantor pusat. Sebelumnya Kasir akan meneliti kembali total rekap absensi yang telah direkap bagian absensi dengan menghitungnya kembali satu persatu agar data yang dimasukkan ke dalam komputer tidak salah.

#### 4. Prosedur Distribusi Biaya Upah dan Upah

Dalam prosedur distribusi biaya upah dan upah, biaya tenaga kerja dibagikan kepada unit-unit yang menggunakan tenaga kerja karyawan. Dalam bagian ini Kasir memisahkan biaya upah menjadi 4 unit besar dalam PT Delta Merlin Dunia Textile IV yaitu unit shuttle, air jet loom a, air jet loom b, dan finishing. Setiap bagian akan dirinci menjadi sebuah laporan





6. Tanda I berarti karyawan tidak hadir dengan alasan izin, tanda S berarti karyawan tidak hadir dengan alasan sakit, tanda M berarti mangkir atau karyawan tidak hadir tanpa alasan.
7. Tanda lingkaran merah berarti karyawan masuk di hari libur gilir karyawan yang bersangkutan.
8. Tanda CT berarti cuti.
9. Tanda lingkaran kecil menunjukkan karyawan melakukan izin meninggalkan perusahaan tanpa kembali namun telah melakukan pekerjaan selama setengah hari.
10. Tanda lingkaran kecil di dalam lingkaran besar menunjukkan bahwa karyawan masuk di hari libur gilirnya namun setengah hari.

**PT. DELTA MERLIN DUNIA TEKSTIL IV**  
 Jl. Raya Solo - Boyolali Km. 16  
 Banyudono, Boyolali

**SURAT PERINTAH LEMBUR**

NO	NIK	NAMA	BAGIAN	JAM LEMBUR		PEKERJAAN YANG DI LEMBUR	TANGGAL LEMBUR
				AWAL	AKHIR		
1		Widanti	OP ABG/A	1400	2200		13 Agustus 16
2		Sulistiyani	OP ABG/A	1400	2200		"
3		Eni Slampe	PK SHG/C	0600	1400		"
4		Eni Nurhanah	OP SHG/A	1400	2200	Instansi	"
5		Anisa D.D	OP SHG/B	2200	0600		"
6		Eni R.	OP ABG/A	1400	2200		14 Agustus 16
7		Eni Nurhanah	PK SHG/C	0600	1400		"
8		Wahyuni	OP SHG/A	1400	2200		"
9							

PT DMDT IV, 15 Agustus 2016

Mengetahui Personalia: *[Signature]*  
 Menyetujui: *[Signature]*  
 Menyetujui: *[Signature]*  
 Hormat Saya: *[Signature]*

*[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

**Catatan :**  
 1. Harus diajukan sebelum tanggal pelaksanaan.  
 2. Form yang diajukan dan belum mendapatkan tanda tangan Ka Bag / Manager yang bersangkutan atau Personalia, tidak bisa dilakukan / tidak dibayar.

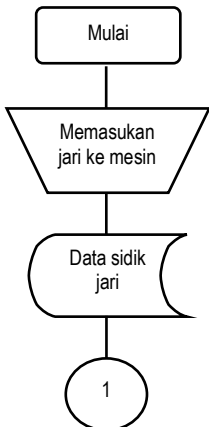
**Keterangan:**

1. Surat perintah lembur wajib ditandatangani oleh kepala bagian karyawan yang bersangkutan, bagian personalia, dan manajer pabrik atau manajer produksi apabila karyawan yang bersangkutan adalah karyawan produksi.
2. Surat Perintah Lembur wajib diberi penutup agar tidak dapat diberi penambahan oleh pihak lain yang tidak bertanggung jawab

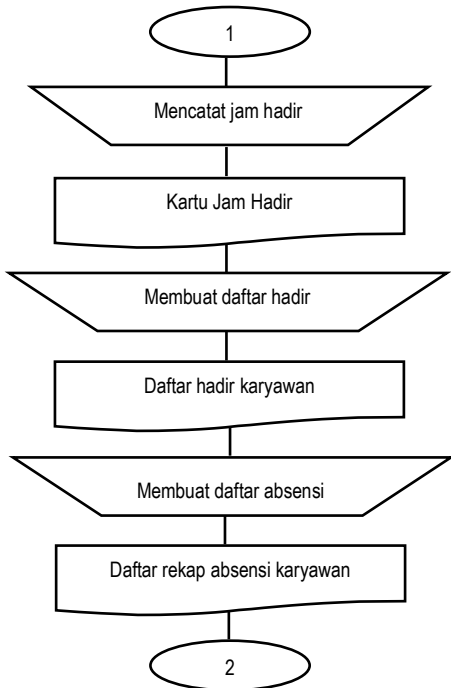
Berikut gambar dan penjelasan *flowchart* yang ada di PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali.

Sistem pengupahan di PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali menggunakan software *fingerspot* dengan menggunakan mesin fingerprint. Pencatatan jam hadir yang dilakukan oleh mesin fingerprint dicatat kembali oleh bagian absensi (tampak di *flowchart*). Mesin fingerprint hanya digunakan sebagai alat untuk menghindari kecurangan pencatatan jam hadir yang sebelumnya pencatatan jam hadir menggunakan sistem barcode. Pencatatan jam hadir akan diubah langsung oleh bagian absensi menjadi daftar rekap absensi yang nantinya akan diserahkan oleh kasir. Kasir akan membuat daftar upah, rekap upah dan laporan pengupahan secara langsung melalui *software* Microsoft excel.

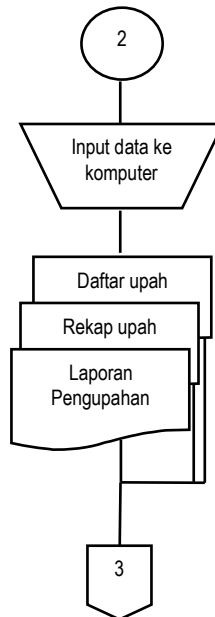
Karyawan



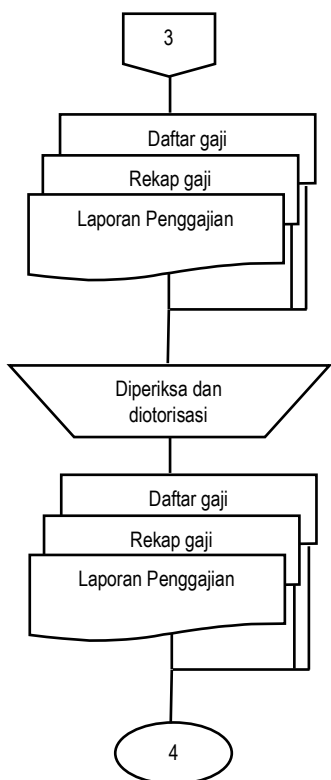
Bagian Absensi



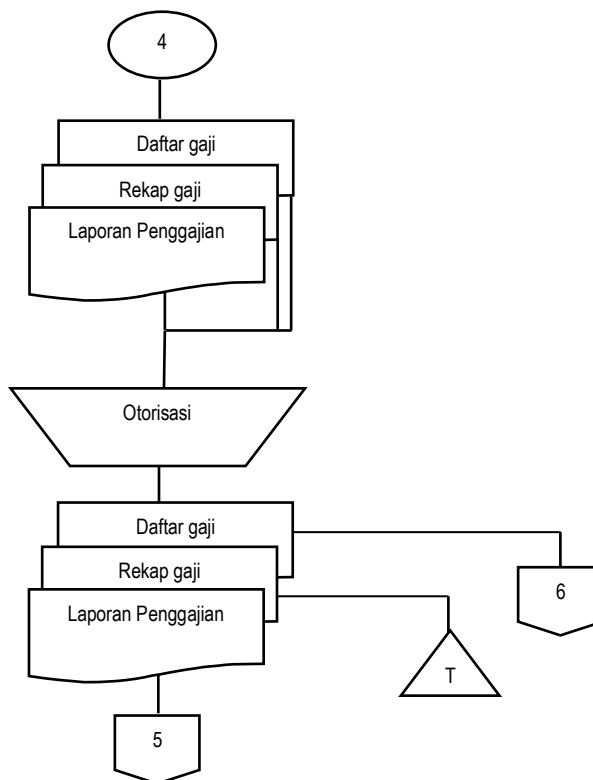
Kasir



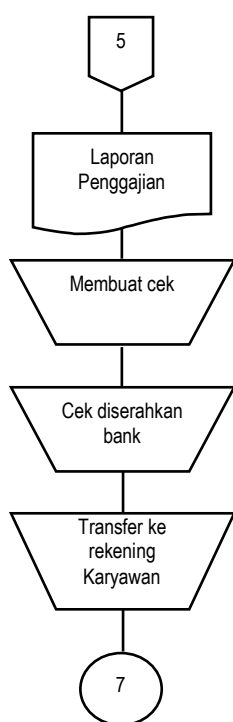
Akunting



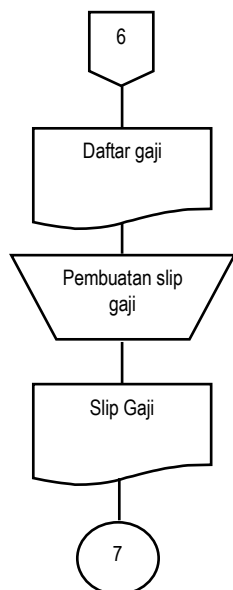
Asisten Manajer, Manajer Pabrik, Direktur dan Pemilik Pabrik



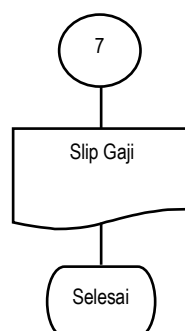
### Bagian Keuangan



### Kasir



### Karyawan



### Kebijakan Perhitungan Pengupahan

PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali memiliki peraturan dalam melakukan perhitungan pengupahan. Setiap karyawan yang bekerja di PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali wajib mengikuti peraturan yang ada. Peraturan di dalam PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali adalah sebagai berikut:

1. Karyawan harus melakukan absen finger di mesin fingerspot.
2. Keterlambatan maksimal 10 menit dalam setiap jam masuk tiap shift karyawan.
3. Apabila karyawan melakukan lembur (*overtime*) maka wajib membuat SPL maksimal 1 hari setelah dilakukan lembur.
4. Karyawan yang tidak masuk dikarenakan kepentingan keluarga atau pribadi wajib melampirkan surat izin kepala Rumah Tangga (RT) di mana karyawan yang bersangkutan berdomisili. Karyawan yang tidak masuk dikarenakan sakit wajib memberikan surat izin dokter. Karyawan yang tidak dapat menunjukkan surat tersebut dianggap mangkir atau izin tanpa alasan.

Dengan adanya peraturan tersebut maka dibuatlah kebijakan perhitungan pengupahan di PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali sebagai berikut:

1. Periode pengupahan PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali dimulai dari tanggal 26 bulan yang lalu sampai dengan tanggal 25 berikutnya. Dengan catatan dalam rentang waktu periode pengupahan satu bulan dianggap 30 hari walaupun terdapat 31 hari ataupun 28 atau 29 hari yang terjadi pada periode 26 Februari sampai dengan 25 Maret setiap tahunnya. Perhitungan 30 hari ini untuk menghitung upah pokok setiap karyawan, dengan contoh sebagai berikut: Dimas Probo memiliki upah Rp 1.403.500 maka perhitungannya Upah Pokok dibagi 30 hari menghasilkan Rp 46.783 per hari.
2. Perhitungan tunjangan dilakukan dengan cara berbeda dengan perhitungan upah pokok per hari. Adapun perbedaan perlakuan perhitungan dikarenakan jumlah penerima tunjangan berbeda tiap-tiap karyawan. Cara melakukan perhitungan tunjangan adalah jumlah hari dalam 1 periode pengupahan dikurangi jumlah libur gilir dikalikan nominal tunjangan yang



dimiliki karyawan baik tunjangan jabatan, prestasi, maupun tunjangan transportasi. Dengan contoh sebagai berikut: Dimas Probo memiliki tunjangan jabatan, prestasi, maupun tunjangan transportasi masing-masing sebesar Rp 10.000 dan memiliki libur gilir pada hari minggu. Periode pengupahan yang digunakan adalah 26 Januari 2016 sampai dengan 25 Februari 2016. Jumlah hari selama periode tersebut adalah 31 dengan perincian: jumlah hari minggu selama periode tersebut 4 hari dan 1 hari libur Imlek pada tanggal 8 Februari 2016 jadi total libur 5 hari. Rumus yang digunakan adalah 31 hari dikurangi 5 hari libur dikurangi jumlah izin tidak masuk (pada contoh ini 1 hari) maka total hari adalah 25 hari. Maka total rupiah tunjangan jabatan, prestasi, maupun tunjangan transportasi yang masing-masing sebesar Rp 10.000 dikali 3 (tunjangan jabatan, prestasi, dan tunjangan transportasi) dikali 25 hari maka hasilnya Rp 750.000.

3. Perhitungan karyawan yang masuk di hari karyawan tersebut mendapat kesempatan libur gilir adalah upah pokok dibagi 30 hari dikali jumlah hari karyawan tersebut masuk dikali 2. PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali memiliki kebijakan pembayaran dua kali lipat apabila ada karyawan yang masuk di hari karyawan yang bersangkutan libur. Dengan contoh sebagai berikut: Dimas Probo masuk di tanggal 8 Februari 2016 di mana terdapat libur hari Imlek maka perhitungannya upah pokok Rp 1.403.500 dibagi 30 hari dikali dua maka hasil perhitungannya Rp 93.566.
4. Perhitungan nilai rupiah apabila karyawan melakukan lembur. PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali memberlakukan kebijakan lembur per jam. Perhitungan pembayaran lembur adalah Upah Pokok dibagi 173 (konstanta yang dibuat oleh kantor pusat) dikali 1,5 dikali per jam lembur.
5. Perhitungan cuti di PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali adalah dengan cara karyawan melakukan pengambilan cuti dan perusahaan melakukan pembayaran nominal rupiah. Perhitungannya adalah Upah per hari ditambah tunjangan jabatan (apabila karyawan memiliki tunjangan jabatan) per hari dikalikan jumlah cuti yang diambil.
6. Perhitungan Tunjangan Hari Raya (THR) PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali adalah upah pokok per bulan ditambah tunjangan jabatan per hari dikalikan 25 hari.

### **Hasil Analisis Pengendalian Internal Prosedur Pengupahan**

Unsur pokok sistem pengendalian internal adalah:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali memisahkan fungsi pencatat waktu, fungsi kepegawaian, fungsi pembuat daftar upah, fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Fungsi pencatat waktu adalah mesin absensi fingerspot dengan dua orang karyawan administrasi absensi. Fungsi kepegawaian dilakukan oleh seorang staf personalia yang dikepalai oleh kepala personalia. Fungsi pembuat daftar upah dilakukan oleh kasir. Fungsi akuntansi dilakukan oleh akunting dan fungsi Keuangan terpisah di kantor pusat PT Delta Merlin Dunia Textile. Kebaikan fungsi pencatat waktu adalah dalam melakukan pencatatan waktu hadir tidak dapat diwakilkan atau dilakukan oleh orang lain karena sidik jari merupakan ciri khas masing-masing pribadi orang. Fungsi pencatat waktu juga memiliki kelebihan dalam pengawasan pencatatan jam lembur karyawan yang diawasi oleh masing-masing kepala departemen. Fungsi kepegawaian memegang peranan penting dalam mengangkat dan memberhentikan karyawan. Fungsi ini diawasi oleh seorang kepala personalia yang membawahi staf personalia dan bagian administrasi absensi. Bagian administrasi absensi tidak dapat melakukan penambahan karyawan apabila tidak disetujui oleh kepala personalia. Apapun yang dilakukan oleh staf personalia dalam hal pemberhentian dan pengangkatan harus diotorisasi oleh kepala personalia. Fungsi pembuat daftar upah dalam bentuk nominal rupiah hanya dapat dilakukan oleh kasir yang memegang file pengupahan. File ini tertutup oleh kata sandi yang hanya dapat dibuka oleh kasir dan akunting hal ini akan membatasi

sedikitnya perubahan data yang terjadi dan mencegah kecurangan pemalsuan data pengupahan karyawan.

Fungsi akuntansi hanya dilakukan oleh akunting yang dilakukan setiap selesai periode upah. Pengendalian terhadap Keuangan perusahaan dilakukan oleh bagian Keuangan di kantor pusat. Kasir tidak memiliki otorisasi dalam mengeluarkan upahan tunai sehingga membatasi penggunaan kas kecil. Fungsi pembayaran upah hanya dilakukan melalui transfer ke rekening karyawan masing-masing dan tidak boleh dilakukan pembayaran tunai. Fungsi pembayaran upah dilakukan oleh bank yang menjadi rekanan PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban. Setiap karyawan yang tercantum dalam daftar upah memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang dapat dibuktikan dengan kontrak kerja yang ditandatangani oleh karyawan dan manajer pabrik PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali. Pemberian upah masing-masing karyawan dibuktikan dengan komunikasi tarif yang berlaku bagi masing-masing karyawan di setiap jabatan yang berbeda-beda. Perkalian dan penjumlahan di dalam setiap rekap upah karyawan diteliti dan dihitung kembali secara acak oleh bagian akunting.

Pengeluaran pembayaran upah dilakukan melalui transfer ke rekening masing-masing karyawan. PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali membuat kebijakan untuk tidak membayarkan upah secara tunai demi mengurangi adanya kecurangan dalam pembayaran upah. Setiap potongan dalam upah karyawan harus disertai dengan bukti tertulis dari setiap departemen yang disertai surat pengantar pemotongan upah karyawan terotorisasi oleh manajer pabrik. Penggunaan pemotongan upah karyawan hanya diperbolehkan untuk pembayaran jamsostek, iuran BPJS Kesehatan, iuran Paguyuban Karyawan, dan potongan denda karyawan yang disetujui pimpinan pabrik. Selain dari maksud di atas pemotongan upah karyawan tidak diperbolehkan.

Pembayaran kekurangan upah karyawan disertai dengan prosedur penunjukan slip dan bukti terkait dokumen pencatatan waktu hadir maupun kerja dari bagian personalia. Penerimaan komplain kekurangan upah hanya dapat dilakukan kepada bagian personalia melalui staf personalia yang ditunjuk. Kasir tidak dapat melakukan pembayaran tunai terhadap kekurangan upah karyawan apabila tidak disertai surat otorisasi tertulis dari akunting, asisten manajer, manajer pabrik.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Penggunaan absen finger menciptakan kebijakan untuk pengambilan sidik jari sebanyak 10 jari setiap karyawan. Dengan adanya pengambilan sidik jari sebanyak 10 jari setiap karyawan meminimalkan penggunaan jari yang berbeda untuk dua nama dalam mesin finger. Pembuatan daftar upah diteliti oleh bagian akunting untuk memeriksa apakah di dalam file pengupahan ada salah rumus dan perhitungan yang berbeda. Perhitungan rekap absensi dihitung kembali oleh bagian kasir agar perhitungan rekap absensi oleh bagian administrasi absensi tidak salah dan benar adanya. Catatan pengisian karyawan hanya disimpan oleh bagian kasir saja yang tidak ada kaitannya dengan bagian lain.

Analisis unsur-unsur pokok sistem pengendalian intern PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas telah dilaksanakan oleh PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali. Tercermin dari struktur organisasi di mana Kasir berada di bawah langsung akunting. Struktur organisasi memisahkan tugas pokok dan fungsi bagian Kasir hanya sebagai pengolah data pengupahan dan kerahasiaan data pengupahan tersimpan di dalam satu orang saja. Bagian pembuat lembar absensi terpisah dengan bagian Kasir sehingga Kasir tidak dapat menambah variable

yang ada di dalam lembar absensi namun hanya sebatas mengitung kembali rekap absensi yang telah dibuat oleh bagian absensi.

2. Kewenangan bagian Kasir dalam mengatur setiap data pengupahan karyawan diawasi oleh bagian akunting sehingga perlakuan pencurian kekayaan perusahaan dapat terhindarkan. Otorisasi dari bagian akunting, asisten manajer dan manajer pabrik meminimalkan kecurangan yang akan dilakukan oleh bagian kasir. Namun hal ini tidak semata-merta memberikan rasa aman terhadap perlakuan fraud atau kecurangan. Diperlukan tambahan otorisasi dari pihak kantor pusat sebagai tambahan perlindungan terhadap kekayaan perusahaan. Peneliti menyarankan adanya Manajer Kasir yang melakukan pengecekan kembali rumus Microsoft excel dan kebijakan perhitungan pengupahan. Manajer Kasir ini berfungsi sebagai otorisator diatas Manajer pabrik yang diberi kepercayaan langsung oleh direktur untuk memeriksa kembali sebuah laporan pengupahan lengkap dengan rumus-rumus dan kebijakan pengupahan di dalamnya. Hal ini akan memutus kecurangan yang terjadi di kantor cabang dan dapat menemukan kesalahan rumus dan kebijakan perhitungan pengupahan.

Berikut adalah hasil evaluasi sistem pengupahan PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali. Pengendalian internal data pengupahan keluar masuk karyawan

- a. Setiap periode pengupahan berakhir, kasir wajib mencocokkan data pengupahan sebelumnya dengan data upah bulan berjalan. Menghapus data karyawan keluar dan memasukan data karyawan baru.
- b. Bagian personalia wajib memberikan data keluar masuk karyawan yang telah diotorisasi kepala personalia.
- c. Bagian absensi memberikan data keluar masuk karyawan selama bulan pengupahan.
- d. Melakukan pengecekan untuk kedua kalinya baik data dari personalia maupun data dari bagian absensi sehingga cocok dengan data pengupahan yang diajukan kepada pimpinan. Jumlah karyawan yang diupah sesuai dengan jumlah karyawan yang ada.

### **Analisis Format Laporan Pengupahan**

Format laporan pengupahan PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali dianalisis dan dikembangkan untuk memberikan informasi yang mudah dipahami. Dalam hal ini bentuk format laporan pengupahan PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali perlu disempurnakan dengan memberikan informasi yang diperlukan oleh pengguna laporan pengupahan. Dalam hal ini diperlukan: wawancara dengan pimpinan PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali yaitu manajer Pabrik, asisten manajer dan akunting.

Laporan pengupahan PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali merinci satu-persatu per unit per bagian. Kelemahan di dalam laporan pengupahan PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali adalah:

1. Laporan Pengupahan PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali terlalu panjang.
2. Pengguna laporan tidak dapat menemukan data rincian rata-rata penerimaan upah karyawan bulan berjalan dan bulan sebelumnya.
3. Pengguna laporan tidak dapat menemukan rincian peserta BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.
4. Pengguna laporan tidak dapat menemukan rincian pemotongan upah karyawan per unit.

Peneliti melakukan wawancara untuk mencari informasi terkait kebutuhan manajemen dalam mengakses informasi di dalam laporan pengupahan PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali. Peneliti membuat laporan pengupahan dengan menampilkan kelebihan dalam mengakses informasi secara tepat guna yaitu:

1. Laporan Pengupahan PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali dibuat padat singkat dan jelas per unit.

- Pengguna laporan dapat menemukan data rincian rata-rata penerimaan upah karyawan bulan berjalan dan bulan sebelumnya.
- Pengguna laporan dapat menemukan rincian peserta BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.
- Pengguna laporan dapat menemukan rincian pemotongan upah karyawan per unit.

## E.Hasil Format Laporan Pengupahan

PERINCIAN GAJI KARYAWAN PT. DELTA MERLIN DUNIA TEXTILE IV																	
26 JANUARY - 25 FEBRUARY 2016																	
KETERANGAN	PREMI HADIR	PREMI MALAN	CUTI BARU	GAJI POKOK	T. JAB	T. PREST	TRANSP	HB	LEMBUR I	GAJI KOTOR	ASTEK	POT	PKD	GAJI BERSIH	BPJS JKN	GAJI TERIMA	
TOTAL SHUTTLE	431 ORG	200,000	2,379,000	99,567	580,492,278	13,031,050	12,302,140	4,409,500	35,527,263	104,563,995	753,004,793	11,592,910	7,283,075	858,000	733,270,808	19,298,125	713,972,683
TOTAL FINISHING	108 ORG	100,000	467,000	0	145,496,167	4,890,750	5,119,300	1,682,700	7,625,683	22,792,678	188,174,278	2,975,420	1,904,367	243,000	183,051,491	5,122,775	177,928,716
TOTAL AJL	296 ORG	400,000	1,485,000	164,350	394,996,362	11,391,500	13,028,400	3,556,000	29,660,633	71,607,706	526,289,951	7,691,180	4,792,267	566,000	513,240,504	12,435,010	500,805,494
TOTAL AJL UNIT I	418 ORG	400,000	2,121,000	174,350	553,379,503	19,445,000	21,827,500	6,764,500	41,796,230	99,852,279	745,760,363	10,806,950	6,170,650	824,000	727,958,763	17,585,855	710,372,908
TOTAL HL	53 ORG	0	1,000	0	45,791,527	0	11,915,090	0	12,820,121	70,527,737	196,490	0	0	70,331,247	350,875	69,980,372	
TOTAL MANDIRI	1,306 ORG	1,100,000	6,453,000	438,267	1,720,155,837	48,758,300	64,192,430	16,412,700	114,609,810	311,636,778	2,283,757,121	33,262,950	20,150,359	2,491,000	2,227,852,813	54,792,640	2,173,060,173

PERINCIAN DENDA		PESERTA ASTEK		PESERTA BPJS KESEHATAN				
		STAFF	KARYAWAN	STAFF	KARYAWAN			
DENDA SINAR CONTINEN	1,886,666	SHT	5 SHT	413.0	SHT	3 SHT	275.00	
DENDA EKOR TIKUS SHT	6,138,375	FINISH	3 FINISH	106.0	FINISH	3 FINISH	73.00	
DENDA EKOR TIKUS AJL	4,035,000	AJL A	1 AJL A	274.0	AJL A	4 AJL A	176.00	
DENDA KONTAINER	66,667	AJL B	8 AJL B	385.0	AJL B	2 AJL B	250.00	
DENDA MEGARIA MAS	4,441,850	HL		7.0			5.00	
SATPAM	70,800	TOTAL	17	TOTAL	1,185	TOTAL	TOTAL	779
BDP SHT	1,127,000	TOTAL	1,202					
BDP A	602,000	CASH	1					791
BDP B	1,782,000	TOTAL	1,203					791
	20,150,358							

	FEBRUARY	JANUARY	FEB-JAN	PERSentase
RATA RATA KOTOR	1,748,665	1,685,644	63,022	3.74%
RATA RATA BERSIH	1,705,860	1,651,524	54,336	3.29%
RATA RATA BPJS	1,663,905	1,609,071	54,834	3.41%

### Keterangan:

- Laporan Pengupahan PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali dibuat padat singkat dan jelas per unit. Hal ini dapat meningkatkan keakuratan pengambilan informasi.
- Pengguna laporan dapat menemukan data rincian rata-rata penerimaan upah karyawan bulan berjalan dan bulan sebelumnya. Peningkatan dan penurunan penerimaan upah dalam bulan berjalan dan bulan sebelumnya akan mempermudah analisis pengeluaran biaya upah.
- Pengguna laporan dapat menemukan rincian peserta BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan. Hal ini penting untuk menjamin keselamatan dan kesejahteraan karyawan.
- Pengguna laporan dapat menemukan rincian pemotongan upah karyawan per unit. Akunting akan mudah mendapat informasi terkait pengurangan biaya upah yang dibayarkan ke karyawan.

## KESIMPULAN

Sistem pengupahan adalah serangkaian aktivitas pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan berdasarkan hari, jam, atau jumlah satuan produk yang dihasilkan. Berdasarkan penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa:

- Gambaran dokumen dan prosedur pengupahan di PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali menunjukkan adanya kelemahan.
  - Prosedur pencatatan waktu hadir yang dilakukan di PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali rentan akan kekeliruan di mana waktu hadir yang ditampilkan di mesin finger dicatat manual kembali oleh bagian absensi.
  - Dalam menjalankan sistem pengupahan, PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali ditemukan satu bagian yang menjalankan dua fungsi.
- Kebijakan perhitungan pengupahan di PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali berjalan dengan baik. Dalam menyiasati persamaan kebijakan sebaiknya diangkat manager kasir untuk mengawasi setiap kebijakan perhitungan pengupahan dan rumus perhitungan pengupahan di PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali agar sama dengan keputusan pihak kantor pusat.

3. Usulan perbaikan pengendalian internal sistem pengupahan adalah:
  - a. Semua karyawan dipindai setiap jarinya agar tidak terjadi kecurangan dalam memasukan sidik jari.
  - b. Perhitungan rekap absensi pengupahan sebaiknya dicocokkan lagi oleh bagian akunting.
  - c. Pada bagian kasir, jumlah karyawan aktif sebaiknya dilakukan pencocokan dengan bagian personalia terkait tidak adanya database karyawan dalam sebuah mesin elektronik.
  - d. Pada sistem pengupahan, disarankan untuk menunjuk manager kasir agar dapat melakukan pencocokan rumus dan kebijakan dalam setiap pabrik cabang agar sama dengan rumus dan kebijakan di kantor pusat.
4. Usulan format laporan pengupahan PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali dapat dilihat pada gambar 28.
  - a. Laporan Pengupahan PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali dibuat singkat.
  - b. Laporan Pengupahan PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali menampilkan rincian rata-rata penerimaan upah karyawan bulan berjalan dan bulan sebelumnya.
  - c. Laporan Pengupahan PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali menampilkan rincian peserta BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.
  - d. Laporan Pengupahan PT Delta Merlin Dunia Textile IV Boyolali menampilkan rincian pemotongan upah karyawan per unit.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Amin Widjaja Tunggal, 2013, *Pengendalian Internal, Mencegah dan Mendeteksi Kecurangan*, Harvarindo, Jakarta
- Anwar Sanusi, 2011, *Metodologi Penelitian*, Salemba Empat, Jakarta.
- Arfan Ihksan, 2008, *Metodologi Penelitian Akuntansi Keperilakuan*, Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Hall, James A, 2011, *Sistem Informasi Akuntansi*, Salemba Empat, Jakarta.
- Kumala Mega Saraswati, Sri Mangesti Rahayu dan Achmad Husaini, 2014, “Analisis Sistem Akuntansi Penggajian & Pengupahan Karyawan dalam Usaha Meningkatkan Pengendalian Intern Perusahaan Studi pada PT Japfa Comfeed Indonesia, Tbk Kantor Cabang Sidoarjo”, *Jurnal Administrasi Bisnis*, Volume 8, No.1, Februari, Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, Malang.
- Kurniawan, Adhi Mahdi, 2005, “Evaluasi Sistem Penggajian dan Pengupahan Pada PT Kusuma Mulia Palur”, *Tugas Akhir* Dipublikasikan Universitas Sebelas Maret, Surakarta.
- Mathis Robert L dan Jackson John H, 2012, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Pertama, Salemba Empat, Jakarta.
- Mia Suryaningsih, 2014, “Evaluasi Sistem dan Prosedur Penggajian pada Raja Besi Semarang”, *Skripsi* Dipublikasikan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dian Nuswantoro, Semarang.
- Mulyadi, 2016, *Sistem Akuntansi*, Edisi Keempat, Salemba Empat, Jakarta.
- Narko, 2008, *Sistem Akuntansi, Cetakan Kelima*, Yayasan Pustaka Nusatama, Yogyakarta.
- Nitiya Widyasari, 2013, “Analisis Efektifitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan pada RSUD Kota Semarang”, *Skripsi* Universitas Diponegoro, Semarang.
- Romney, Marshall B, dan Paul John Steinbart, 2012, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi keduabelas, Salemba Empat, Jakarta.
- Sugiyono, 2012, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Cetakan ke-17, Alfabeta, Bandung.
- Suharsimi Arikunto, 2006, *Prosedur Penelitian*, Rineka Cipta, Jakarta.
- Theodorus Tunakotta, 2013, *Audit Berbasis ISA (International Standarts on Auditing)*, Salemba Empat, Jakarta.
- Wilson Bangun, 2012, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Erlangga, Bandung.
- Zaki Baridwan, 2009, *Sistem Akuntansi: Penyusunan Prosedur dan Metode*, BPFE, Yogyakarta.