

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN  
INTERNAL TERHADAP KINERJA KARYAWAN  
PADA PT INDOPUTRA KEKAL ABADI  
JAYA KOTA MEDAN**

**TUGAS AKHIR**

*Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Guna  
Mendapat Gelar Sarjana Akuntansi(S.Ak.)  
Pada Program Studi Akuntansi*



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**OLEH:**

**NAMA : MUHAMMAD ALIF SIDDIQ  
NPM : 2205170231  
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI  
KONSENTRASI : AKUNTANSI PEMERIKSAAN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
M E D A N  
2026**



**UMSU**  
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**PENGESAHAN UJIAN TUGAS AKHIR**

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidang yang diselenggarakan pada hari Jum'at, tanggal 17 April 2026 pukul 08.30 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan, dan seterusnya.

**MEMUTUSKAN**

Nama : MUHAMMAD ALIF SIDDIQ  
NPM : 2205170231  
Program Studi : AKUNTANSI  
Konsentrasi : AKUNTANSI PEMERIKSAAN  
Judul Tugas Akhir : ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT INDOPUTRA KEKAL ABADI JAYA KOTA MEDAN

Dinyatakan : (A) *Lulus Yudisium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara*

Tim Penguji

Penguji I

IRFAN, S.E., M.M., Ph.D.

Penguji II

UMI KALSUM, S.E., M.Si

Pembimbing

MUHAMMAD FAHMI PANJAITAN, S.E., M.Si, Ak., CA., aCPA

Panitia Ujian

Ketua

Dr. RADIMAN, S.E., M.Si

Sekretaris

Assoc. Prof. Dr. HASRUDY TANJUNG, S.E., M.Si





MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
Jl. Kapt. Mukhtar Basri No.3 Telp. (061) 6623301 Fax. (061) 6625474

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**PENGESAHAN TUGAS AKHIR**

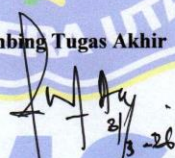
Skripsi ini disusun oleh:

Nama : MUHAMMAD ALIF SIDDIQ  
N P M : 2205170231  
Program Studi : AKUNTANSI  
Konsentrasi : AKUNTANSI PEMERIKSAAN  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN  
INTERNAL TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT  
INDOPUTRA KEKAL ABADI JAYA KOTA MEDAN

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam Ujian Mempertahankan  
Tugas Akhir.

Medan, 1 April 2026

Pembimbing Tugas Akhir


  
Muhammad Fahmi Panjaitan S.E., M.Si, Ak, CA., aCPA

Diketahui/Disetujui  
Oleh:

Ketua Program Studi Ekonomi Akuntansi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

  
Nabilla Dwi Agintha, SE., M.Sc

Dekan  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

  
Dr. Radiman, S.E., M.Si



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3. Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

**BERITA ACARA PEMBIMBINGAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : Muhammad Alif Siddiq      Program Studi : Akuntansi  
N P M : 2205170231      Konsentrasi : Akuntansi Pemeriksaan  
Dosen Pendamping : Muhammad Fahmi Panjaitan      Judul Skripsi : Analisis Penerapan Sistem  
S.E.,M.Si.,Ak.,CA.,aCPA      Pengendalian Internal Terhadap  
Kinerja Karyawan Pada PT  
Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota  
Medan

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	Fenomena dan Identifikasi Masalah diketahui.	20/2-2024	[Signature]
Bab 2	Teori yg relevan ditambah.	21/2-2024	[Signature]
Bab 3	Teknik analisis data diketahui.	21/2-24	[Signature]
Bab 4	Tabel dan Sistematis, dan hasil diketahui.	1/3-24	[Signature]
Bab 5	Pembahasan diketahui.	1/3-24	[Signature]
Daftar Pustaka	Referensi diketahui.	15/3-24	[Signature]
Persetujuan Sidang Meja Hijau	Aku.	21/3-26	[Signature]

Medan, 1 April 2026

Diketahui oleh :  
Ketua Program Studi

Nabilla Dwi Agintha S.E., M.Acc

Disetujui oleh :  
Dosen Pendamping

Muhammad Fahmi Panjaitan S.E., M.Si., Ak., CA.aCPA



UMSU  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 174/SK/BAN-PT/Ak.Pp/PT/III/2024

Pusat Administrasi : Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<https://umsu.ac.id/> [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id) [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#)

### PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Mahasiswa : Muhammad Alif Siddiq  
NPM : 2205170231  
Program Studi : Akuntansi  
Konsentrasi : Akuntansi Pemeriksaan  
Judul Penelitian : Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan

Dengan ini menyatakan bahwa sesungguhnya skripsi yang saya tulis, secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Dan apabila ternyata dikemudian hari data-data dari skripsi ini merupakan hasil **Plagiat** atau merupakan hasil karya orang lain, maka dengan ini saya menyatakan bersedia menerima sanksi akademik dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Medan, 27 Februari 2026  
Saya yang Menyatakan



Muhammad Alif Siddiq

## **ABSTRAK**

### **ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT INDOPUTRA KEKAL ABADI JAYA**

**Muhammad Alif Siddiq**

**2205170231**

**Program Studi Akuntansi**

**Email: [alifsiddiq27@gmail.com](mailto:alifsiddiq27@gmail.com)**

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mengevaluasi sistem pengendalian internal berdasarkan kerangka COSO terhadap kinerja karyawan pada perusahaan. Sistem pengendalian internal berdasarkan COSO menjadi hal yang penting bagi perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional yang sesuai dengan tujuan perusahaan selain juga dapat mencegah kehilangan sumber daya yang disebabkan oleh kesalahan maupun kecurangan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan pengendalian internal PT Indoputra Kekal Abadi Jaya dan melakukan evaluasi atas pengendalian internal yang diterapkan berdasarkan COSO. Jenis penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan teknik analisis deskriptif. Data penelitian diperoleh melalui teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini berdasarkan COSO menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal masih belum memadai untuk ke nilai yang sangat efektif.

**Kata Kunci: Penerapan, Evaluasi, Sistem Pengendalian Internal**

*ABSTRACT*

**ANALYSIS OF IMPLEMENTATION INTERNAL CONTROL  
SYSTEMS ON EMPLOYEE PERFORMANCE AT  
PT INDOPUTRA KEKAL ABADI JAYA**

Muhammad Alif Siddiq  
2205170231  
Program Studi Akuntansi  
Email: [alifsiddiq27@gmail.com](mailto:alifsiddiq27@gmail.com)

This research aims to analyze and assess the internal control system based on the COSO framework on employee performance in the company. The COSO-based internal control system is essential for companies to conduct operational activities in line with company goals, while also preventing resource losses due to errors or irregularities. The objective of this research is to examine the implementation of internal controls at PT Indoputra Kekal Abadi Jaya and evaluate the effectiveness of internal controls based on COSO. This research is a qualitative study using descriptive analysis techniques. Data were collected through interviews, observations, and documentation. The findings of this research based on COSO reveal that the internal control system is still not sufficient to be deemed highly effective.

**Keywords: Implementation, evaluation, internal control system**

## KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur penulis limpahkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta karunianya, serta shalawat beriring salam kepada nabi Muhammad SAW, dimana karenanya penulis mampu untuk dapat menyelesaikan tugas akhir ini. Dimana tugas akhir ini merupakan syarat akhir agar dapat lulus program sarjana di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu penulis berharap adanya kritik dan saran yang diberikan kepada pembaca agar kiranya tugas akhir ini dapat diperbaiki bagi peneliti selanjutnya. Penulis sadar tidak dapat mengerjakan tugas akhir ini tanpa dukungan dan bantuan dari orang-orang yang disekeliling saya terkhusus dan sangat istimewa untuk Orang tua penulis tercinta dan terkasih, rasa hormat yang tulus penulis ucapkan terima kasih banyak untuk Ayah saya Juriyanto dan Ibu saya Zahara Hanum yang telah banyak memberikan doa restu serta kasih sayang kepada penulis, dan yang tak hentinya memberikan semangat dan bantuan untuk penulis hingga nantinya terselesai tugas akhir penelitian ini.

Penulis juga menyampaikan banyak terimakasih kepada:

1. **Bapak Prof. Dr. Agussani, M.A.P** selaku Rektor beserta para wakil Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. **Bapak Dr. Radiman, S.E., M.Si** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

3. **Bapak Dr. Hasrudy Tanjung S.E., M.Si** selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. **Bapak Mhd. Shareza Hafiz, S.E., M.Acc** selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. **Ibu Nabilla Dwi Agintha, SE., M.Sc.** selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. **Bapak Muhammad Firza Alpi, S.E., M.Si.** selaku Sekertaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. **Bapak Muhammad Fahmi Panjaitan, S.E., M.Si., Ak., CA., aCPA** selaku Dosen Pembimbing tugas akhir penelitian yang telah memberikan banyak dukungan, bimbingan dan arahan serta meluangkan waktunya yang sangat berharga untuk membimbing penulis sehingga dapat tersusun dan terselesaikan tugas akhir penelitian ini.
8. **Bapak Muhammad Firza Alpi, S.E., M.Si.** selaku Dosen Pembimbing Akademik Saya.
9. Kepada pihak perusahaan PT Indoputra Kekal Abadi Jaya yang telah bersedia untuk membantu saya dalam pengerjaan skripsi ini.
10. Teman-teman seperjuangan saya lainnya yang telah memberikan dukungan dan semangat kepada saya.

Akhir kata penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini. Dan penulis berharap

tugas akhir ini dapat menjadikan bahan pelajaran bagi pembaca serta menjadi acuan referensi bagi peneliti selanjutnya.

Medan, 30 Maret 2026  
Peneliti

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Muhammad Alif Siddiq', written over a horizontal line.

**Muhammad Alif Siddiq**  
**NPM.2205170231**

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Identifikasi Masalah.....	6
1.3. Batasan Masalah .....	8
1.4. Rumusan Masalah.....	9
1.5. Tujuan Penelitian .....	9
1.6. Manfaat Penelitian .....	10
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA .....</b>	<b>11</b>
2.1 Landasan Teori.....	11
2.1.1 Definisi Audit.....	11
2.1.2 Definisi Audit Internal .....	12
2.1.3 Jenis Audit.....	13
2.1.4 Tujuan Audit Internal.....	14
2.1.5 Fungsi dan Tanggung Jawab Internal Audit .....	14
2.1.6 Sistem Pengendalian Intern.....	15
2.1.7 COSO (Committee Of Sponsoring Organizations Of The Treadway (Commision) .....	17
2.1.8 Komponen Sistem Pengendalian Intern .....	17
2.1.9 Metodologi Evaluasi Sistem Pengendalian Intern .....	23
2.1.10 Kewajiban Penerapan Sistem Pengendalian Intern di BUMS ..	24
2.1.11 Aktivitas Internal Audit .....	24
2.1.12 Sistem Pengendalian Internal Pada Pegawai.....	25
2.1.13 Peran Pegawai Dalam Sistem Pengendalian Internal.....	25
2.1.14 Pengaruh Pengendalian Intenal Terhadap Kinerja Pegawai .....	26
2.1.15 Sistem Pengendalian Internal Pada Beban Gaji.....	26

2.1.16 Hubungan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan Pada Beban Gaji .....	27
2.1.17 Unsur-Unsur Pengendalian Internal Pada Beban Gaji .....	28
2.2 Penelitian Terdahulu .....	32
2.3 Kerangka Berfikir .....	33
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>36</b>
3.1 Jenis Penelitian.....	36
3.2 Definisi Operasional .....	37
3.3 Tempat dan Waktu Penelitian .....	43
3.4 Teknik Pengambilan Sampel .....	44
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	45
3.6 Teknik Analisis Data.....	47
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>45</b>
4.1. Hasil Penelitian .....	45
4.1.1. Gambaran Umum Perusahaan.....	45
4.1.1.1 Profil Perusahaan .....	45
4.1.1.2 Visi Dan Misi PT Indoputra Kekal Abadi Jaya .....	47
4.1.1.3 Struktur Organisasi .....	47
4.2 Analisis Data.....	57
4.2.1 Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan .....	70
4.2.1.1 Prosedur Meningkatkan Kinerja Karyawan.....	72
4.3 Pembahasan.....	74
4.3.1 Sistem Pengendalian Internal yang dilakukan PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan .....	74
4.3.2 Faktor-faktor Kinerja Karyawan Pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan .....	82
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>84</b>
5.1 Kesimpulan .....	84
5.2. Saran.....	85
5.3. Keterbatasan Penelitian.....	85
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>86</b>

<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>89</b>
--------------------------------	-----------

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Sistem Pengendalian Internal dan Komponen COSO 2013.....	18
Gambar 2.2 Kerangka Konseptual Sistem Pengendalian Internal .....	35
Gambar 4.1 Struktur PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan .....	49

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1. Prinsip-prinsip Pengendalian COSO.....	20
Tabel 2. 2. Prinsip Pengendalian COSO Terhadap Kinerja Karyawan Pada Beban Gaji.....	22
Tabel 2. 3. Daftar Penelitian Terdahulu .....	31
Tabel 3. 1. Kisi-kisi Instrumen Wawancara.....	40
Tabel 3. 2. Rincian Waktu Penelitian.....	44
Tabel 4. 1. Biodata Para Informan .....	57
Tabel 4. 2. Rentang Capaian Skor Efektivitas .....	58
Tabel 4. 3. Tingkat Efektivitas SPI PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan Tahun 2023.....	59
Tabel 4. 4. Tingkat Efektifitas SPI PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan Tahun 2023 – Lanjutan .....	60
Tabel 4. 5. Tingkat Efektivitas SPI PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan Tahun 2024.....	61
Tabel 4. 6. Komparasi Tingkat Efektivitas SPI PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan Tahun 2023 – 2024.....	62

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Masalah**

Dalam perkembangan zaman yang semakin maju seperti sekarang ini, perusahaan bisa menghasilkan produk maupun jasa yang berkualitas tinggi dengan harga rendah, memberikan pelayanan yang memadai dan berkualitas, serta mampu meningkatkan kepuasan pelanggan. Adanya persaingan secara global telah meningkatkan standar kinerja termasuk biaya, kualitas, waktu pengenalan produk, dan arus informasi. Tercapainya pengendalian internal kinerja karyawan yang baik tentu saja akan meningkatkan kinerja perusahaan. Kinerja merupakan hasil kerja secara kuantitas dan kualitas yang dicapai sesuai tugas dan tanggung jawabnya yang diberikan. Kinerja karyawan adalah sesuatu yang dihasilkan atau penilaian yang diberikan atas hasil kerja yang dilakukan oleh karyawan dalam suatu perusahaan. Kinerja karyawan hendaknya merupakan hasil yang terus menerus dapat diukur dengan penilaian kinerja dari berbagai ukuran standar yang telah disepakati.

Pengendalian internal dalam perusahaan besar sangat penting, dikarenakan semakin besar perusahaan, maka tingkat kinerja karyawan dalam perusahaan akan semakin tinggi. Oleh karena itu, diperlukan pengendalian internal yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan. Pada pernyataan tersebut mempunyai arti bahwa pengendalian internal dalam perusahaan dapat mempengaruhi kinerja karyawan, yang dimana didalam komponen pengendalian internal mempunyai hubungan yang begitu penting sehingga perlu diperhatikan didalam perusahaan.

Secara umum bahwa pengendalian internal dalam perusahaan kebanyakan belum dapat dilaksanakan secara maksimal, dikarenakan beberapa factor diantaranya dari pihak manajemen perusahaan sendiri dan karyawan yang belum dapat mengimplementasikan sistem pengendalian. Penyimpangan-penyimpangan yang terjadi didalam perusahaan tersebut biasanya berpengaruh terhadap kinerja karyawan, karena tidak sesuai dengan pelaksanaannya prosedur yang diterapkan oleh perusahaan, dan juga tidak sesuai dengan pembagian tanggungjawab yang tidak sesuai dengan tugas dan wewenangnya. Pengendalian internal merupakan salah satu dari beberapa tipe aktivitas perencanaan dan pengendalian yang ada dalam suatu organisasi. meningkatnya peran pengendalian internal tidak lepas dari kasus kejatuhan perusahaan energi raksasa Enron dan beberapa kasus perusahaan besar lainnya yang dilatarbelakangi fraud oleh manajemen yang akhirnya menyadarkan pengendalian internal sebagai upaya preventif untuk mencegah tindakan defisiensi yang mengancam keberlangsungan perusahaan (Sinaga, 2014).

Pengendalian internal yang lemah akan menyebabkan penyimpangan-penyimpangan. Hal ini dapat diamati dari berbagai media, seperti antara lain dimuat di Sindonews.com dengan topik Pengendalian intern buruk penyebab Badan Usaha Milik Negara (BUMN) korup, dilansir oleh Forum Indonesia untuk Transparansi Anggaran (FITRA). FITRA memaparkan BUMN dinilai sebagai sarang korupsi yang merugikan negara dikarenakan pengendalian intern yang amburadul atau buruk. Kelemahan sistem pengendalian intern, terbagi menjadi tiga: (1) sistem pengendalian, akuntansi dan pelaporan, dimana pencatatan tidak akurat dan proses penyusunan laporan tidak sesuai ketentuan; (2) Kelemahan

struktur pengendalian intern juga berpengaruh terhadap penyelenggaraan BUMN;

(3) Tidak memiliki SOP yang formal, tidak ada pemisahan tugas dan fungsi yang memadai.

Dalam tulisan berjudul “Internal Control for Small Businesses to Reduce the Risk Fraud” Long (2009) memaparkan bahwa kebanyakan bisnis yang berkembang harus menangkal berbagai macam ancaman: persaingan, perubahan ekonomi, dan meningkatnya biaya barang atau sumber daya manusia-dan seterusnya. Satu jenis ancaman besar bagi bisnis yakni kecurangan (fraud). Kecurangan datang dalam berbagai bentuk, seperti kecurangan kartu kredit dan cek serta pencurian karyawan. Beberapa jenis yang paling umum dari kecurangan karyawan termasuk mencuri aset baik secara langsung maupun melalui kecurangan skema penagihan. Beberapa contoh khusus meliputi: membayar vendor fiktif, menggelapkan uang, mengklaim lembur yang tidak semestinya, mencuri persediaan, atau melembungkan rekening pengeluaran.

Banyaknya temuan kecurangan pada profesi akuntansi global yang merugikan stakeholder terutama sejak kasus Enron, Worldcom, Xerox, Tyco, Global Crossing dan lainnya di tahun 2000 dan dengan diterapkannya Sarbanes-Oxley Act menuntut pengendalian internal untuk menyajikan keyakinan yang memadai yang benar-benar mencerminkan adanya proses untuk menjaga aset perusahaan, menyajikan informasi yang diandalkan dan akurat, mendukung dan meningkatkan efisiensi operasional, dan mendorong keselarasan dengan kebijakan manajemen.

Pada dasarnya tercapainya tujuan perusahaan tidak hanya tergantung pada peralatan modern, sarana dan prasarana yang lengkap, tetapi justru lebih

tergantung pada manusia yang melaksanakan pekerjaan tersebut. Keberhasilan suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh kinerja individu karyawannya. Setiap organisasi maupun perusahaan akan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja karyawan, dengan harapan apa yang menjadi tujuan perusahaan akan tercapai.

Sebaliknya sumber daya manusia juga mempunyai berbagai macam kebutuhan yang ingin dipenuhinya. Keinginan para karyawan untuk memenuhi kebutuhan inilah yang dapat memotivasi seseorang untuk melakukan sesuatu termasuk untuk melakukan pekerjaan atau bekerja. Kinerja karyawan bukanlah suatu kebetulan saja, tetapi banyak faktor yang mempengaruhi diantaranya pengendalian internal manajemen perusahaan. Prestasi kerja akan dapat dicapai jika didahului dengan perbuatan yaitu melaksanakan tugas yang dibebankan. Pengendalian internal di dalam perusahaan PT. Indoputra Kekal Abadi Jaya bertujuan untuk menilai keefektivitas dan keefektifan kinerja karyawan dan mendukung peningkatan kinerja karyawan, dengan kata lainnya bahwa kinerja karyawan dalam perusahaan ditentukan oleh komponen pengendalian internal berbasis Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO) yaitu lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi dan pemantauan.

PT Indoputra Kekal Abadi Jaya merupakan perusahaan yang bergerak di bidang distributor dan supplier bahan bangunan yang berlokasi di Medan, Sumatera Utara. Perusahaan ini menyediakan berbagai bahan bangunan yang berkontribusi dalam mendukung pertumbuhan sektor konstruksi di Sumatera Utara. Perusahaan ini melayani distribusi semen, besi, cat, serta peralatan bangunan

untuk wilayah terutama Medan dan sekitarnya dengan pelanggan utama berupa toko material, proyek perumahan, dan kontraktor.

Dalam 2 tahun terakhir, perusahaan tumbuh cukup cepat namun seiring pertumbuhan tersebut muncul berbagai masalah internal yang berdampak pada kinerja karyawan dan kualitas pelayanan. Berdasarkan kondisi tersebut, manajemen menugaskan Departemen Audit Internal untuk melakukan pemeriksaan terhadap sistem pengendalian internal di bagian operasional. Hasil pemeriksaan dan observasi manajemen selama tahun 2024 menunjukkan adanya penurunan pada kinerja karyawan dan efisiensi operasional. Pertama, pada kedisiplinan dan tanggung jawab karyawan menurun serta absensi sering tidak sesuai, keterlambatan meningkat 25%. Lemahnya pengawasan dan tidak adanya absensi otomatis membuat karyawan tidak merasa terikat pada aturan kedisiplinan. Akibatnya, produktivitas harian menurun dan jadwal kerja tidak berjalan efisien. Kedua, kurangnya pelatihan dan pembinaan karyawan. Sebagian besar karyawan belum pernah mengikuti pelatihan tentang sistem pengendalian internal atau manajemen risiko, sehingga rendahnya pemahaman terhadap pentingnya pengendalian internal yang menyebabkan banyak kesalahan berulang. Ketiga, SOP (Standard Operating Procedure) tidak dijalankan secara konsisten, karena ketidakkonsistenan ini menimbulkan kesalahan kerja berulang dan menurunkan kualitas hasil operasional. Faktor tersebut disebabkan kurangnya monitoring dan evaluasi berkala menyebabkan karyawan cenderung bekerja berdasarkan kebiasaan, bukan sesuai SOP yang ditetapkan. Keempat, kurangnya pengawasan dan evaluasi dari pimpinan terhadap operasional harian. Pengawasan yang lemah dapat membuat karyawan merasa kinerjanya tidak diperhatikan, sehingga motivasi kerja menurun. Hal ini berdampak pada kurangnya

evaluasi mengakibatkan potensi kesalahan tidak cepat terdeteksi dan menimbulkan efek domino terhadap efektifitas.

Dampak dari kelemahan sistem pengendalian internal ini cukup signifikan, Manajemen menyadari bahwa akar permasalahan berasal dari kelemahan sistem pengendalian internal (SPI), khususnya dalam aspek pengawasan, komunikasi, dan penilaian risiko. Akibatnya, banyak karyawan bekerja tanpa arah yang jelas dan merasa pengawasan tidak tegas dan berdampak pada penurunan motivasi dan produktivitas. Kelemahan SPI pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya terutama disebabkan oleh kurangnya pembaruan prosedur, lemahnya pemisahan tugas, dan minimnya pemanfaatan teknologi dalam pengendalian. Berdasarkan analisis COSO Framework, kelemahan ini menyentuh seluruh aspek pengendalian internal, mulai dari lingkungan pengendalian hingga monitoring.

Berdasarkan latar belakang penelitian yang telah diuraikan, maka itulah alasan penulis melakukan penelitian berjudul **“Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan”**.

## **1.2. Identifikasi Masalah**

1. Berdasarkan hasil pengamatan awal dan uraian latar belakang penelitian, penerapan sistem pengendalian internal pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan dapat dilihat dari kondisi 5 komponen COSO pada perusahaan belum sepenuhnya berjalan secara optimal.
2. Evaluasi kinerja karyawan belum sepenuhnya dimanfaatkan sebagai dasar untuk perbaikan sistem pengendalian internal. Hal ini mengakibatkan kelemahan dalam sistem pengendalian internal tidak segera terdeteksi dan

diperbaiki, sehingga efektivitas pengendalian internal dalam meningkatkan kinerja karyawan belum tercapai secara maksimal.

### **1.3. Batasan Masalah**

1. Penelitian ini tidak membahas kondisi perusahaan lain maupun unit usaha atau cabang perusahaan di luar lokasi penelitian tersebut. Ruang lingkup penelitian dibatasi pada sistem pengendalian internal yang diterapkan di perusahaan berdasarkan kerangka Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). Dalam hal ini, pembahasan sistem pengendalian internal hanya mencakup lima komponen utama, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta aktivitas pemantauan.
2. Selanjutnya, kinerja karyawan dalam penelitian ini dibatasi pada aspek pelaksanaan pekerjaan karyawan yang berkaitan dengan tanggung jawab kerja, kedisiplinan, ketepatan waktu, serta kualitas penyelesaian tugas. Penelitian ini tidak menilai kinerja perusahaan secara keseluruhan maupun kinerja keuangan perusahaan, melainkan hanya berfokus pada kinerja karyawan yang dipengaruhi oleh penerapan sistem pengendalian internal. Data yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi kepada pihak-pihak terkait di lingkungan PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan.

### **1.4. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana penerapan SPI terhadap Kinerja Karyawan pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya sudahkah memadai dan efektif?
2. Bagaimana peningkatan kinerja Karyawan di PT Indoputra Kekal Abadi Jaya dari penerapan pengendalian internal yang sudah dilaksanakan pada masa saat ini?

### **1.5. Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui penerapan SPI pada Kinerja Karyawan pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya sudah memadai dan efektif atau belum dan;
2. Untuk mengetahui peningkatan kinerja Karyawan pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya dari penerapan pengendalian internal yang sudah dilaksanakan pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya.

### **1.6. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian merupakan dampak dari tercapainya tujuan yang sudah ditetapkan dari penelitian. Beberapa manfaat dari penelitian tersebut sebagai berikut:

1. Bagi Perusahaan

Penelitian oleh penulis diharapkan dapat memberikan dampak yang positif dan gambaran yang jelas tentang perlunya pengendalian internal yang baik di dalam PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan.

2. Bagi Penulis

Sebagai sarana belajar dan menambah wawasan mengenai penerapan pengendalian internal untuk peningkatan kinerja karyawan serta mengetahui kenyataan yang sebenarnya pada objek perhatian.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Semoga hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai referensi untuk penelitian selanjutnya. Selain itu dapat dijadikan sebagai gambaran mengenai pengendalian internal terhadap kegiatan operasional, khususnya kinerja karyawan.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Definisi Audit**

Berdasarkan penelitian Hasanah & Putri (2018, p. 12) bahwa definisi audit yang bersifat komprehensif adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan – pernyataan kegiatan ekonomi untuk menentukan tingkat kesesuaian antara pernyataan – pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasil – hasilnya padapihak yang berkepentingan.

Definisi auditing menurut Widiastuty, Erna dan Febrianto (2010, p. 26) adalah salah satu mekanisme untuk mengurangi konflik keagenan antara manajer dengan pemilik perusahaan. Kedua pihak membutuhkan auditor untuk mengurangi ketidaksimetrisan informasi antara pemilik dengan auditor.

Arens, Elder, & Beasley (2014) mendefinisikan audit sebagai “pengumpulan dan evaluasi bukti mengenai informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan. Proses ini harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen.” Definisi ini menekankan empat unsur utama, yaitu bukti, kriteria, kompetensi, dan independensi auditor.

Mulyadi (2014) menyatakan bahwa “audit adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta

menyampaikan hasilnya kepada pihak yang berkepentingan.” Definisi ini banyak digunakan di Indonesia karena jelas dan terperinci.

### **2.1.2 Definisi Audit Internal**

Definisi audit internal menurut Hutajulu (2011, p. 9) yaitu dirancang untuk mengevaluasi keefektifan pengendalian internal suatu operasi dengan terlebih dahulu mengumpulkan informasi tentang bagaimana suatu unit beroperasi, mengidentifikasi titik-titik di mana kesalahan atau inefisiensi mungkin terjadi, dan mengidentifikasi pengendalian sistem yang dirancang untuk mencegah atau mendeteksi kejadian semacam itu. Kemudian, mereka menguji aplikasi dan kinerja kontrol tersebut untuk menilai seberapa baik mereka bekerja.

Selain itu Audit Internal menurut Tumanggor & Adriansyah (2021, p. 11) adalah kegiatan asuransi dan konsultasi yang independen dan obyektif yang dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi organisasi. Ini membantu organisasi mencapai tujuannya dengan membawa pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen resiko, pengendalian, dan proses tata kelola.

Audit internal memegang peranan yang sangat penting dalam pencapaian tujuan perusahaan yang telah ditentukan sebelumnya. Perlunya konsep audit internal karena perluasan ruang lingkup perusahaan. Banyak teori yang mendasari, serta premis dan konsep audit, menunjukkan bahwa keberadaan atau alasan audit di perusahaan adalah bahwa audit dimaksudkan sebagai alat untuk meningkatkan kinerja suatu fungsi atau elemen, yang dapat berupa departemen, unit bisnis, fungsi bisnis, proses bisnis, layanan informasi, sistem atau proyek. Auditor yang independen dalam menjalankan tugasnya harus netral dan tidak memikul

memihak pihak manapun untuk menghindari konflik kepentingan (Rialdy et al., 2020). Jika kinerja perusahaan dapat ditingkatkan setelah diaudit, berarti keberadaan audit mendukung arah perbaikan secara keseluruhan.

### **2.1.3 Jenis Audit**

Setiap pemeriksaan dimulai dengan penetapan tujuan dan penentuan jenis pemeriksaan yang akan dilaksanakan serta standar yang harus diikuti oleh pemeriksa. Agus (Sugiyanto & Sumantri 2019) menyatakan bahwa jenis pemeriksaan audit terdiri dari 4 (empat) yaitu, Management Audit adalah kegiatan pemeriksaan terhadap operasi suatu perusahaan. Dalam pemeriksaan ini kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang ditentukan manajemen diperiksa apakah sudah dilakukan secara efektif, efisien, dan ekonomis. Manajemen audit dilakukan oleh audit internal, kantor akuntan publik, dan management consultant. Lalu Pemeriksaan Ketaatan (Compliance Audit) yaitu, pemeriksaan untuk mengetahui apakah peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang telah ditetapkan oleh pihak intern perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak ekstern (Pemerintah, BAPEPAM-LK, Bank Indonesia) sudah dijalankan oleh perusahaan. Pemeriksaan dapat dilakukan baik oleh KAP maupun bagian audit internal. Selanjutnya yaitu, Pemeriksaan Internal (Internal Audit) yang dilakukan terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan ataupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan oleh bagian internal audit perusahaan. Laporan internal auditor berisi temuan pemeriksaan (audit findings) mengenai penyimpangan dan kecurangan, kelemahan pengendalian intern, beserta saran-saran perbaikannya. Dan yang terakhir computer audit yaitu, pemeriksaan oleh KAP terhadap perusahaan untuk

memproses data akuntansi dengan menggunakan sistem EDP (Electronic Data Processing).

#### **2.1.4 Tujuan Audit Internal**

Tujuan dari audit internal adalah untuk membantu manajemen dan anggota organisasi untuk melaksanakan tugasnya secara efektif. Ketika hal ini dilakukan, auditor dapat melakukan tugasnya, seperti melakukan analisis, memberikan penilaian, rekomendasi, bimbingan dan informasi yang terkait dengan kegiatan audit internal audit. Tujuan audit juga adalah untuk berusaha mengembangkan pengendalian yang efektif dengan biaya yang masuk akal.

Tujuan audit internal menurut Suherman & Susanti (2018) adalah mengatur secara sistematis serta mengevaluasi pengendalian internal dalam perusahaan. Namun pada kenyataannya pengendalian intern sering tidak berjalan sesuai dengan konsepnya, dikarenakan kurangnya tanggungjawab dalam perusahaan dan banyaknya penyimpangan-penyimpangan dalam perusahaan.

Tujuan utama dari seorang auditor selain melaksanakan audit adalah memberikan opini yang sesuai dengan pedoman yaitu harus didasarkan pada sikap kompetensi, profesionalisme, tidak memihak atau independensi dan juga objektif (Mayasari, 2011). Artinya dalam melakukan audit, auditor harus memiliki kompetensi, independensi dan profesionalisme yang akan menentukan hasil atau kualitas audit.

#### **2.1.5 Fungsi dan Tanggung Jawab Internal Audit**

Fungsi audit internal merupakan salah satu check and balances yang diperlukan untuk melaksanakan tata kelola yang baik. Fungsi audit internal yang dilakukan secara sehat dan objektif, dengan kemampuan untuk mengidentifikasi

masalah pengendalian resiko dan memiliki wewenang untuk menindaklanjutinya, merupakan landasan praktik terbaik untuk melaksanakan tanggung jawab manajemen puncak (Fitria & Fahmi, 2020).

#### **2.1.6 Sistem Pengendalian Intern**

Pengertian Pengendalian intern menurut (Aisyah et al., 2019) merupakan istilah yang sudah umum terutama bagi usaha-usaha yang bergerak dalam bidang industri, dagang maupun jasa yang berfungsi sebagai pembantu manajemen dalam melakukan pengawasan terhadap kebijaksanaan yang telah ditetapkan. Pengendalian intern merupakan prioritas dari manajemen, dan bukan hanya bagian dari sistem akuntansi saja. Dengan demikian tanggungjawab dari pengendalian intern tidak hanya berada pada akuntan saja tetapi juga pada manajer.

Pengertian SPI menurut Mulyadi (2016) SPI meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Pengertian SPI menurut (Sukarmanto et al., 2020) adalah proses yang integral dari tindakan dan kegiatan yang dilakukan oleh manajemen (eksekutif) dan jajarannya untuk memberikan jaminan atau keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi dalam melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan laporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

SPI berperan penting dalam menciptakan efisiensi dan produktivitas operasional, utamanya dalam mencapai tujuan institusi dan keberhasilan reformasi sektor publik (Altamuro & Beatty, 2010).

Pengertian SPI menurut Sopian & Wawat (2019) adalah sistem usaha atau sistem sosial yang dilakukan perusahaan yang terdiri dari struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran untuk menjaga dan mengarahkan jalan perusahaan agar bergerak sesuai dengan tujuan dan program perusahaan dan mendorong efisiensi serta dipatuhi kebijakan manajemen. Sistem pengendalian internal yang handal dan efektif dapat memberikan informasi yang tepat bagi manajer maupun dewan direksi yang bagus untuk mengambil keputusan maupun kebijakan yang tepat untuk pencapaian tujuan perusahaan yang lebih efektif pula.

Selain itu SPI menurut IAPI (2011, p. 319.2) sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan entitas lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: 1) keandalan pelaporan keuangan; 2) efektivitas dan efisiensi operasi; dan 3) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Selain itu SPI menurut Kennedy et al. (2021, p. 4) adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh Dewan Direksi, Manajemen, dan seluruh karyawan yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan dan berkaitan dengan aspek operasi, pelaporan dan kepatuhan. Dari definisi diatas, tujuan SPI sebagai berikut: 1) Peningkatan efektivitas dan efisiensi operasi perusahaan, termasuk tujuan kinerja keuangan & operasional dan menjaga aset dari kerugian, 2) Penyusunan laporan keuangan dan non keuangan untuk kebutuhan internal maupun eksternal, yang dapat dipercaya, tepat waktu transparan sesuai dengan aturan regulator, dan kebijakan perusahaan, 3) Patuh terhadap hukum, peraturan dan perundang-undangan.

Penerapan pengendalian internal dalam sebuah organisasi adalah untuk memastikan proses pencapaian tujuan dapat terlaksana dengan baik dan mengurangi berbagai resiko yang tidak diinginkan. Kesalahan umum akuntansi yang terkait dengan sistem pengendalian internal yang lemah banyak terjadi karena sistem pengendalian internal yang diterapkan di organisasi tersebut belum kuat (Hanum et al., 2021).

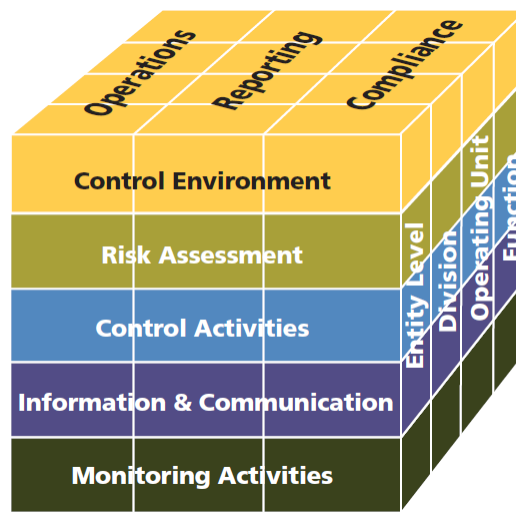
### **2.1.7 COSO (Committee Of Sponsoring Organizations Of The Treadway Commission)**

Pengertian COSO menurut Schandl & Foster (2019, p. 25) adalah inisiatif bersama dari lima organisasi sektor swasta dan didedikasikan untuk memberikan kepemimpinan pemikiran melalui pengembangan kerangka kerja dan panduan tentang manajemen resiko perusahaan (ERM), pengendalian internal, dan pencegahan penipuan. Organisasi pendukung COSO adalah Institute of Internal Auditors (IIA), American Accounting Association (AAA), American Institute of CPAs (AICPA), Financial Executives International (FEI), dan Institute of Management Accountants (IMA). COSO merupakan model pengendalian internal yang banyak digunakan oleh auditor sebagai dasar untuk mengevaluasi dan mengembangkan pengendalian internal.

### **2.1.8 Komponen Sistem Pengendalian Intern**

SPI yang telah diimplementasikan di PT Indoputra Kekal Abadi Jaya berbasis COSO 2013, dilakukan melalui pengembangan dan pelaksanaan pengendalian pada setiap komponen sistem pengendalian intern. Ada 5 (lima) komponen pengendalian internal menurut COSO 2013, yaitu meliputi Lingkungan Pengendalian (Control Environment), Penilaian Resiko (Risk Assessment),

Aktivitas Pengendalian (Control Activities), Informasi dan Komunikasi (Information & Communication) dan Pemantauan (Monitoring). Adapun hubungan di antara kelima tujuan dan komponen – komponen pengendalian internal tersebut digambarkan oleh Schandl & Foster (2019, p. 5) dalam bentuk kubus sebagai berikut:



**Sumber: The COSO Framework & SOX Compliance, McNally, 2013**  
**Gambar 2.1 Sistem Pengendalian Internal dan Komponen COSO 2013**

Berikut penjelasan untuk kelima komponen pengendalian tersebut:

Lingkungan pengendalian menggambarkan seperangkat standar, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi. Menurut Institute of Internal Auditors (IIA), lingkungan pengendalian adalah fondasi di mana sistem pengendalian internal yang efektif dibangun dan dioperasikan dalam sebuah organisasi yang berusaha untuk 1) mencapai tujuan strategisnya, 2) menyediakan pelaporan keuangan yang andal kepada internal. dan pemangku kepentingan eksternal, 3) menjalankan bisnisnya secara efisien dan efektif, 4) mematuhi semua hukum dan peraturan yang berlaku,

dan 5) menjaga asetnya. Terdapat 5 (lima) prinsip yang harus ditegakkan dalam organisasi untuk mendukung lingkungan pengendalian (COSO, 2013, p. 7) yaitu, 1) komitmen terhadap integritas dan nilai etika, organisasi yang terdiri dari beberapa individu (manajer, karyawan, dll) harus menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika, 2) melaksanakan tanggung jawab pengawasan, dewan komisaris atau komite audit harus memiliki independensi dalam mengawasi pengembangan dan kinerja pengendalian internal, 3) menetapkan struktur, wewenang dan tanggung jawab, manajemen menetapkan, dengan pengawasan dewan komisaris, struktur, jalur pelaporan, kewenangan, dan tanggung jawab dalam mencapai tujuan, 4) komitmen terhadap kompetensi, organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik (mendapatkan), mengembangkan dan mempertahankan individu yang kompeten dalam upaya pencapaian tujuan organisasi dan 5) mendorong akuntabilitas atas sistem pengendalian internal, organisasi mendorong individu mengemban akuntabilitas atas tanggung jawabnya terhadap pengendalian internal.

Penilaian resiko membentuk dasar untuk menentukan bagaimana resiko akan dikelola. Resiko didefinisikan sebagai kemungkinan bahwa suatu peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi. Penilaian resiko mengharuskan manajemen untuk mempertimbangkan dampak dari kemungkinan perubahan di lingkungan internal dan eksternal dan secara potensial mengambil tindakan untuk mengelola dampak tersebut. COSO (201, p. 7) juga menjelaskan mengenai 4 (empat) prinsip yang mendukung penilaian resiko yaitu, 1) the organization specifies objectives with sufficient clarity to enable the identification and assessment of risks relating to objectives, 2) the organization

identifies risks to the achievement of its objectives across the entity and analyzes risks as a basis for determining how the risks should be managed, 3) the organization considers the potential for fraud in assessing risks to the achievement of objectives and 4) the organization identifies and assesses changes that could significantly impact the system of internal control.

Aktivitas pengendalian adalah tindakan (umumnya dijelaskan dalam kebijakan, prosedur, dan standar) yang membantu manajemen memitigasi risiko untuk memastikan pencapaian tujuan. Kegiatan pengendalian mungkin bersifat preventif atau detektif dan dapat dilakukan di semua tingkat organisasi. COSO (2013, p. 7) merumuskan 3 (tiga) prinsip dalam mendukung aktivitas pengendalian dalam organisasi yaitu, 1) mengembangkan aktivitas pengendalian, organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas-aktivitas pengendalian yang akan memberikan kontribusi dalam meminimalkan risiko atas pencapaian tujuan hingga mencapai tingkat toleransi risiko yang dapat diterima, 2) mengembangkan kontrol umum atas teknologi, organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung tercapaiannya tujuan dan 3) merinci ke dalam kebijakan dan prosedur, organisasi memberlakukan aktivitas-aktivitas pengendalian melalui kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan dan melalui prosedur yang menjabarkan kebijakan menjadi tindakan.

Informasi diperoleh atau dihasilkan oleh manajemen baik dari sumber internal maupun eksternal dalam rangka mendukung komponen pengendalian internal. Komunikasi berdasarkan sumber internal dan eksternal digunakan untuk menyebarkan informasi penting di seluruh dan di luar organisasi, sesuai kebutuhan untuk menanggapi dan mendukung pemenuhan persyaratan dan

harapan. Komunikasi internal informasi di seluruh organisasi juga memungkinkan manajemen senior untuk menunjukkan kepada karyawan bahwa kegiatan pengendalian harus dilakukan dengan serius. COSO (2013, p. 7) merumuskan 3 (tiga) prinsip dalam mendukung informasi dan komunikasi yaitu, 1) menggunakan informasi yang relevan, organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang berkualitas dan yang relevan untuk mendukung fungsi pengendalian internal, 2) komunikasi internal yang efektif, organisasi mengkomunikasikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab untuk pengendalian internal dalam rangka mendukung fungsi pengendalian internal dan 3) komunikasi eksternal yang efektif, organisasi berkomunikasi dengan pihak eksternal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal.

Aktivitas pemantauan adalah evaluasi berkala atau berkelanjutan untuk memverifikasi bahwa masing-masing dari lima komponen pengendalian internal, termasuk pengendalian yang mempengaruhi prinsip-prinsip dalam setiap komponen, ada dan berfungsi. sekitar produk mereka. Menurut COSO (2013, p. 7) terdapat 2 (dua) prinsip yang berkaitan dengan pengawasan yaitu, 1) evaluasi berkelanjutan dan/atau terpisah, organisasi memilih, mengembangkan dan melakukan evaluasi berkelanjutan dan/atau terpisah untuk memastikan apakah komponen pengendalian internal berfungsi dengan baik, dan 2) mengevaluasi dan melaporkan setiap kekurangan, organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kekurangan pengendalian internal secara tepat waktu kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, termasuk manajemen senior dan dewan direksi.

Berdasarkan pemaparan diatas maka prinsip-prinsip Pengendalian COSO dapat diringkas kedalam tabel berikut:

**Tabel 2. 1. Prinsip-prinsip Pengendalian COSO**

Komponen	Prinsip	
Lingkungan Pengendalian	1	Komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etis
	2	Independensi direksi terhadap manajemen dalam menjalankan tugas
	3	Membuat struktur, garis pelaporan, otorisasi dan pertanggungjawaban
	4	Komitmen pada kompetensi
	5	Mengembangkan akuntabilitas
Penilaian Resiko	6	Menetapkan tujuan dengan jelas
	7	Identifikasi dan analisa resiko yang memengaruhi pencapaian tujuan
	8	Menilai potensi resiko <i>fraud</i>
	9	Mengidentifikasi dan menganalisa perubahan yang signifikan
Aktivitas Pengendalian	10	Menetapkan dan mengembangkan aktivitas pengendalian
	11	Menetapkan dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum atas teknologi
	12	Menetapkan pengendalian melalui kebijakan dan prosedur
Informasi dan komunikasi	13	Memperoleh, menghasilkan dan menggunakan informasi yang berkualitas dan relevan
	14	Mengkomunikasikan secara internal
	15	Mengkomunikasikan secara eksternal
Aktivitas Pemantauan	16	Melaksanakan evaluasi berkala dan berkelanjutan
	17	Mengevaluasi dan mengkomunikasikan kelemahan defisiensi

Sumber : The COSO Framework & SOX Compliance, McNally, 2013

Unsur pokok sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2016) ada 4 unsur, yaitu: 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan; 2) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang

mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi; 3) Praktik yang sehat. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya; 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang sangat penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

Unsur pokok sistem pengendalian internal menurut Zaki Baridwan (2009:14) ada 4 unsur, yaitu: 1) Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat; 2) Suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, yang berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, utang – utang, pendapatan – pendapatan, dan biaya – biaya; 3) Praktek – praktek yang sehat harus dijalankan didalam melakukan tugas – tugas dan fungsi – fungsi setiap bagian dalam organisasi; 4) Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

### **2.1.9 Metodologi Evaluasi Sistem Pengendalian Intern**

Berdasarkan penelitian Kennedy et al. (2021, p. 8) menyatakan bahwa untuk mengukur tingkat capaian penerapan SPI, Audit Internal melakukan pendistribusian kuesioner, tabulasi hasil dan perhitungan bobot, wawancara dengan responden, review dokumen untuk selanjutnya diterbitkan laporan hasil evaluasi sistem pengendalian intern.

### **2.1.10 Kewajiban Penerapan Sistem Pengendalian Intern di BUMS**

Kewajiban penerapan Sistem Pengendalian Internal (SPI) di Badan Usaha Milik Swasta (BUMS) atau perusahaan swasta lainnya adalah untuk memastikan bahwa perusahaan memiliki sistem yang efektif untuk mengelola risiko, meningkatkan efisiensi, dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. SPI membantu perusahaan mengidentifikasi, menilai, dan mengelola risiko yang dapat mempengaruhi operasional perusahaan. SPI membantu perusahaan meningkatkan efisiensi operasional dengan memastikan bahwa proses bisnis berjalan dengan efektif dan tidak ada pemborosan sumber daya.

### **2.1.11 Aktivitas Internal Audit**

Sesuai dengan International Standards for The Professional Practice of Internal auditing (IPPF) edisi 2017, dijelaskan bahwa aktivitas Internal Audit adalah Aktivitas Audit Internal (Internal Audit Activity) yaitu, departemen, divisi, tim konsultan atau praktisi lainnya yang memberikan jasa asurans dan konsultasi yang independen dan objektif, yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasi organisasi. Aktivitas audit internal membantu organisasi mencapai tujuannya, melalui pendekatan yang sistematis dan teratur dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses manajemen resiko, pengendalian, dan tata kelola.

Dan terkait penugasan assurance atau jasa asuransi adalah Jasa Asuransi (Assurance Services) yaitu, suatu pengujian objektif terhadap bukti dengan maksud untuk memberikan penilaian yang independen atas proses tata kelola (governance), pengelolaan resiko, dan proses-proses pengendalian untuk

organisasi. Contoh kegiatan asurans mencakup penugasan bidang keuangan, kinerja, kepatuhan, keamanan sistem, dan due diligence.

Dan terkait fungsi Internal Audit untuk memberikan nilai tambah bagi Perusahaan adalah Nilai Tambah (Add Value) yaitu, aktivitas audit internal memberi nilai tambah kepada organisasi dan para pemangku kepentingannya pada saat memberikan asuransi yang objektif dan relevan, serta memberi kontribusi pada peningkatan efektivitas dan efisiensi proses tata kelola, manajemen resiko, dan pengendalian.

#### **2.1.12 Sistem Pengendalian Internal Pada Pegawai**

Pegawai memiliki peranan yang sangat penting dalam pelaksanaan sistem pengendalian internal di PT Indoputra Kekal Abadi Jaya. Sistem pengendalian internal tidak hanya ditentukan oleh kebijakan dan prosedur yang dibuat oleh manajemen, tetapi juga sangat bergantung pada sejauh mana pegawai memahami, mematuhi, dan melaksanakan sistem tersebut dalam kegiatan operasional sehari-hari. Dengan kata lain, pegawai merupakan pelaksana utama yang menjamin berjalannya sistem pengendalian secara efektif (Mulyadi, 2016).

#### **2.1.13 Peran Pegawai Dalam Sistem Pengendalian Internal**

Pegawai memiliki tanggung jawab dalam memastikan setiap kegiatan operasional dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Dalam konteks PT Indoputra Kekal Abadi Jaya, pegawai di setiap bagian berperan penting dalam menjaga ketertiban administrasi, keakuratan data, dan kelancaran proses kerja. Misalnya, pegawai bagian administrasi dan keuangan bertanggung jawab terhadap pencatatan transaksi dan penyimpanan bukti transaksi, pegawai bagian gudang mengawasi keluar-masuknya barang, sedangkan pegawai bagian

pembelian dan penjualan memastikan setiap transaksi dilakukan sesuai prosedur dan mendapatkan persetujuan yang sah. Dengan demikian, setiap pegawai berkontribusi terhadap keefektifan sistem pengendalian internal perusahaan (Romney & Steinbart, 2018).

#### **2.1.14 Pengaruh Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Pegawai**

Penerapan sistem pengendalian internal yang baik memiliki dampak positif terhadap peningkatan kinerja pegawai. Adanya pedoman kerja yang jelas membuat pegawai lebih mudah dalam melaksanakan tugas dan memahami tanggung jawab masing-masing. Selain itu, sistem pengawasan yang efektif mendorong pegawai untuk bekerja dengan hati-hati, disiplin, dan sesuai standar yang telah ditentukan. Dengan demikian, pengendalian internal tidak hanya berfungsi sebagai alat pengawasan, tetapi juga sebagai sarana untuk meningkatkan produktivitas dan profesionalisme pegawai (Mangkunegara, 2017).

#### **2.1.15 Sistem Pengendalian Internal Pada Beban Gaji**

Sistem pengendalian internal pada beban gaji merupakan rangkaian kebijakan, prosedur, dan praktik yang diterapkan oleh perusahaan untuk menjamin bahwa seluruh kegiatan penggajian dilakukan dengan tertib, benar, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pengendalian ini mencakup proses mulai dari pencatatan kehadiran pegawai, perhitungan gaji, otorisasi pembayaran, hingga pencatatan dalam laporan keuangan.

Pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya, pengendalian internal terhadap beban gaji sangat penting karena gaji merupakan salah satu komponen biaya operasional terbesar yang harus dikelola dengan baik. Kesalahan kecil dalam perhitungan atau pencatatan dapat menimbulkan kerugian finansial maupun menurunkan

kepercayaan pegawai terhadap perusahaan. Oleh karena itu, sistem pengendalian internal berfungsi untuk memastikan keakuratan, keandalan, serta keabsahan seluruh data dan transaksi yang berkaitan dengan penggajian (COSO, 2013).

#### **2.1.16 Hubungan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan Pada Beban Gaji**

Sistem pengendalian internal memiliki peran yang sangat penting dalam pengelolaan beban gaji, karena gaji merupakan salah satu komponen biaya terbesar dalam perusahaan dan secara langsung berkaitan dengan kinerja karyawan. Pengendalian internal yang baik bertujuan untuk memastikan bahwa pembayaran gaji dilakukan secara tepat jumlah, tepat waktu, dan sesuai dengan kinerja serta tanggung jawab karyawan.

Penerapan sistem pengendalian internal pada beban gaji mencakup pengaturan struktur organisasi yang jelas, pemisahan tugas antara bagian kepegawaian, pencatatan, dan pembayaran gaji, serta adanya prosedur otorisasi dan dokumentasi yang memadai. Dengan adanya pemisahan tugas yang baik, perusahaan dapat meminimalkan terjadinya kesalahan pencatatan, pembayaran gaji fiktif, maupun kecurangan lainnya. Hal ini menciptakan rasa keadilan dan kepercayaan bagi karyawan terhadap sistem pengupahan yang diterapkan.

Dari sisi lingkungan pengendalian, kebijakan penggajian yang adil dan transparan akan mendorong karyawan untuk bekerja secara disiplin dan bertanggung jawab. Karyawan yang merasa bahwa haknya dipenuhi dengan baik cenderung memiliki motivasi kerja yang lebih tinggi, sehingga berdampak positif terhadap kinerja mereka. Selanjutnya, penilaian risiko dalam sistem penggajian membantu perusahaan mengidentifikasi potensi kesalahan atau penyimpangan

dalam perhitungan dan pembayaran gaji, sehingga dapat dilakukan tindakan pencegahan sejak dini.

Aktivitas pengendalian, seperti penggunaan daftar hadir, rekap lembur, dan persetujuan atasan sebelum pembayaran gaji, memastikan bahwa gaji yang dibayarkan sesuai dengan jam kerja dan kinerja karyawan. Hal ini mendorong karyawan untuk meningkatkan disiplin kerja dan produktivitas. Selain itu, informasi dan komunikasi yang baik terkait sistem penggajian memungkinkan karyawan memahami dasar perhitungan gaji, tunjangan, dan potongan, sehingga mengurangi kesalahpahaman dan konflik di lingkungan kerja.

Melalui pemantauan yang dilakukan secara berkala, manajemen dapat menilai efektivitas sistem pengendalian internal pada beban gaji serta melakukan perbaikan apabila ditemukan kelemahan. Pengendalian yang konsisten dan berkelanjutan akan mendukung terciptanya sistem penggajian yang akurat dan dapat dipercaya.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem pengendalian internal yang efektif pada beban gaji memiliki hubungan yang erat dengan peningkatan kinerja karyawan. Sistem penggajian yang tertib, adil, dan transparan akan meningkatkan motivasi, disiplin, dan tanggung jawab karyawan, yang pada akhirnya berdampak positif terhadap pencapaian tujuan perusahaan.

#### **2.1.17 Unsur-Unsur Pengendalian Internal Pada Beban Gaji**

Berdasarkan kerangka Internal Control - Integrated Framework dari COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), sistem

pengendalian internal terdiri dari beberapa unsur penting yang juga diterapkan di PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan. Unsur-unsur tersebut meliputi:

a. Lingkungan Pengendalian (Control Environment)

Lingkungan pengendalian merupakan dasar dari seluruh sistem pengendalian internal. Di PT Indoputra Kekal Abadi Jaya, manajemen berperan penting dalam membentuk budaya kerja yang disiplin, transparan, dan bertanggung jawab. Manajemen menetapkan struktur organisasi yang jelas, membagi wewenang dan tanggung jawab antarbagian seperti personalia, keuangan, dan akuntansi, serta menanamkan nilai kejujuran dan profesionalisme kepada seluruh pegawai. Lingkungan kerja yang sehat ini membantu memastikan bahwa setiap bagian memahami perannya dalam proses penggajian dan bekerja sesuai prosedur (COSO, 2013).

b. Penilaian Risiko (Risk Assessment)

Setiap kegiatan penggajian memiliki potensi risiko, seperti kesalahan perhitungan, keterlambatan pembayaran, atau manipulasi data pegawai. Oleh karena itu, perusahaan melakukan identifikasi risiko melalui evaluasi rutin terhadap sistem kerja, data absensi, dan dokumen kepegawaian. Contohnya, jika ditemukan selisih antara data absensi dan daftar gaji, maka bagian personalia dan keuangan wajib melakukan klarifikasi sebelum pembayaran dilakukan. Langkah ini penting untuk mencegah kesalahan serta mengurangi risiko terjadinya kerugian akibat kelalaian (Hanafi, 2016).

c. Kegiatan Pengendalian (Control Activities)

Kegiatan pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa seluruh instruksi manajemen dilaksanakan dengan benar.

Di PT Indoputra Kekal Abadi Jaya, kegiatan pengendalian pada beban gaji dilakukan melalui:

- 1) Pemisahan fungsi antara bagian personalia (pencatat data pegawai), bagian keuangan (penghitung dan pembayar gaji), serta bagian akuntansi (pencatat transaksi).
- 2) Sistem otorisasi berlapis, di mana setiap daftar gaji harus mendapat persetujuan dari kepala bagian dan manajer keuangan sebelum diproses.
- 3) Penggunaan sistem absensi elektronik yang terhubung dengan data penggajian untuk mencegah manipulasi kehadiran.
- 4) Pemeriksaan dokumen pendukung seperti surat keputusan pengangkatan, slip gaji, dan bukti transfer bank sebagai bukti pembayaran sah.

Dengan adanya kegiatan pengendalian tersebut, proses penggajian menjadi lebih teratur dan terhindar dari penyimpangan (Mulyadi, 2016).

#### d. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi dan komunikasi berperan dalam memastikan bahwa semua data dan laporan penggajian dapat diakses dengan mudah oleh pihak terkait.

PT Indoputra Kekal Abadi Jaya menggunakan sistem pencatatan digital yang mengintegrasikan data absensi, tunjangan, dan potongan gaji dalam satu sistem informasi kepegawaian. Selain itu, komunikasi antarbagian dilakukan secara terbuka untuk memastikan tidak ada perbedaan informasi antara data pegawai dan laporan keuangan (Romney & Steinbart, 2018).

e. Pemantauan (Monitoring)

Pemantauan dilakukan secara berkala untuk memastikan bahwa sistem pengendalian internal tetap berjalan dengan efektif. PT Indoputra Kekal Abadi Jaya melibatkan bagian audit internal untuk melakukan pemeriksaan terhadap laporan gaji, bukti transfer, serta catatan kehadiran. Jika ditemukan penyimpangan atau ketidaksesuaian, auditor internal akan memberikan rekomendasi perbaikan agar sistem penggajian menjadi lebih efisien dan akurat (Sawyer, 2019).

**Tabel 2. 2. Prinsip Pengendalian COSO Terhadap Kinerja Karyawan Pada Beban Gaji**

Komponen	Prinsip	
Lingkungan Pengendalian	1	Integritas dan Nilai Etika
	2	Komitmen terhadap kompetensi
	3	Membuat struktur organisasi serta pembagian tanggung jawab
	4	Otoritas dan tanggung jawab yang jelas
Penilaian Resiko	5	Identifikasi risiko terhadap tujuan pengendalian
	6	Menganalisis risiko beserta dengan dampaknya
	7	Pengelolaan perubahan ( <i>Change Management</i> )
	8	Mengidentifikasi dan menganalisa perubahan yang signifikan
Aktivitas Pengendalian	9	Menetapkan dan mengembangkan aktivitas pengendalian
	10	Menetapkan dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum
	11	Menetapkan pengendalian melalui kebijakan dan prosedur
Informasi dan komunikasi	12	Memperoleh, menghasilkan dan menggunakan informasi berkualitas dan relevan
	13	Mengkomunikasikan secara internal
	14	Mengkomunikasikan secara eksternal
Aktivitas Pemantauan	15	Melaksanakan pemantauan yang berkelanjutan ( <i>Ongoing Monitoring</i> )
	16	Mengevaluasi tindakan yang korektif ( <i>Separate Evaluation and Corrective Actions</i> )

Sumber : COSO (2013) dalam Moeller, Robbert R. (2016)

## 2.2 Penelitian Terdahulu

**Tabel 2. 3. Daftar Penelitian Terdahulu**

<b>Nama Peneliti (Tahun)</b>	<b>Judul</b>	<b>Hasil</b>
Fitriah Kesuma Jelita & Novita (2022)	Penerapan Sistem Pengendalian dengan COSO Integrated Framework	Penerapan sistem pengendalian internal berdasarkan COSO belum sepenuhnya efektif dan masih terdapat beberapa kelemahan pada aktivitas pengendalian dan pemantauan.
Ramadhani. dkk. (2025)	Analisis Konsep Pengendalian Internal dalam Siklus Penggajian dan Personalia	Sistem pengendalian internal pada siklus penggajian berperan penting dalam mencegah kesalahan dan meningkatkan kinerja serta disiplin karyawan.
Syahara, Anwar, & Afif (2023)	Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Berdasarkan COSO Framework terhadap Persediaan Bahan Baku	Hasil komponen COSO berpengaruh signifikan terhadap pengendalian operasional.
Mahazaki (2024)	Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Berdasarkan COSO Framework terhadap Kinerja Operasional	Sistem pengendalian internal berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas kinerja operasional karyawan.
Liani, dkk. (2023)	Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Berbasis COSO Framework	Penerapan sistem pengendalian internal belum sepenuhnya optimal dan berdampak pada disiplin serta produktivitas karyawan.
Syafitri (2023)	Pengaruh Sistem Pengendalian Internal terhadap Kinerja Karyawan	Sistem pengendalian internal berpengaruh signifikan terhadap peningkatan kinerja karyawan.
Kuswara (2023)	Sistem Pengendalian Internal Berbasis COSO terhadap Efektivitas Kerja	Lingkungan pengendalian dan aktivitas pengendalian berpengaruh dominan terhadap efektivitas kerja karyawan..
Jurnal IAPI (2024)	Penerapan Sistem Pengendalian Internal Berbasis COSO Framework	Sistem pengendalian internal cukup efektif, namun masih memerlukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja sumber daya manusia,

Ilham & Ali (2023)	Analisis Sistem Pengendalian Internal Berbasis COSO dalam Upaya Pencegahan Fraud	Sistem pengendalian internal yang baik meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab pada karyawan.
Permana Journal (2025)	Analisis Konsep Pengendalian Internal dalam Siklus Penggajian dan Personalia	Pengendalian internal pada penggajian berdampak langsung pada kinerja dan disiplin karyawan.

### 2.3 Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual dalam penelitian ini disusun untuk menjelaskan hubungan antara penerapan sistem pengendalian internal dengan kinerja karyawan pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan. Sistem pengendalian internal merupakan suatu proses yang dirancang dan dijalankan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian tujuan perusahaan, khususnya terkait efektivitas operasional, keandalan laporan keuangan, serta kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Dalam penelitian ini, sistem pengendalian internal dianalisis berdasarkan lima komponen yang dikemukakan oleh COSO, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Kelima komponen tersebut saling berkaitan dan berperan penting dalam menciptakan sistem kerja yang terstruktur, tertib, dan terkontrol di dalam perusahaan.

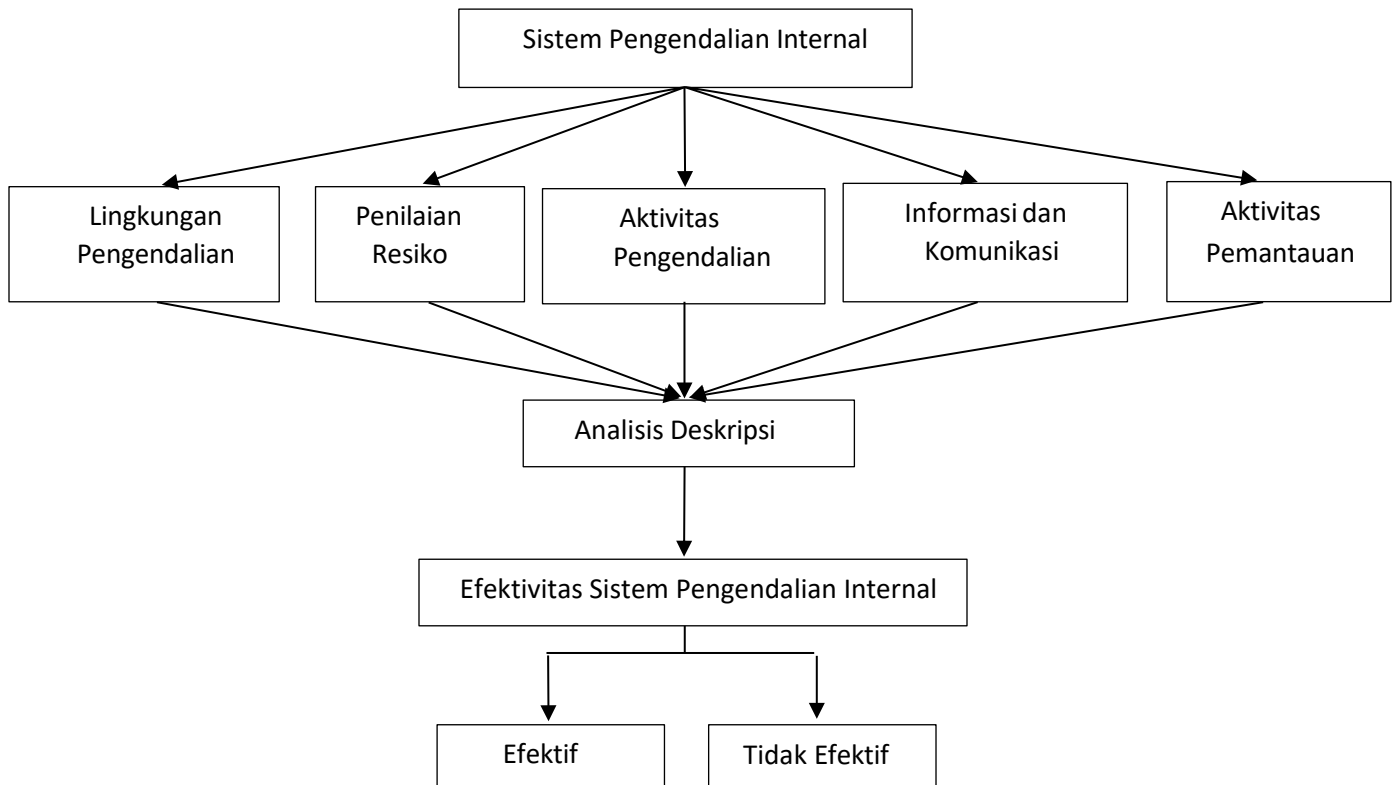
Lingkungan pengendalian mencerminkan sikap dan komitmen manajemen dalam menegakkan nilai etika, integritas, serta disiplin kerja karyawan. Lingkungan pengendalian yang baik akan membentuk perilaku kerja yang positif dan meningkatkan tanggung jawab karyawan terhadap tugas yang diberikan. Penilaian risiko berfungsi untuk mengidentifikasi dan menganalisis potensi risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan perusahaan, sehingga perusahaan

dapat mengambil langkah pencegahan yang tepat. Dengan adanya penilaian risiko yang baik, karyawan dapat bekerja dengan lebih terarah dan meminimalkan kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang diterapkan untuk memastikan bahwa setiap kegiatan operasional berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Aktivitas pengendalian yang efektif, seperti pemisahan tugas dan otorisasi yang jelas, dapat meningkatkan ketelitian dan tanggung jawab karyawan dalam bekerja. Selanjutnya, informasi dan komunikasi berperan dalam memastikan bahwa informasi yang relevan dan akurat dapat diterima oleh seluruh karyawan tepat waktu, sehingga mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan. Pemantauan dilakukan untuk menilai efektivitas penerapan sistem pengendalian internal secara berkelanjutan serta melakukan perbaikan apabila ditemukan kelemahan.

Penerapan sistem pengendalian internal yang baik dan konsisten diharapkan mampu meningkatkan kinerja karyawan, yang tercermin dari kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu, serta tanggung jawab dalam melaksanakan tugas. Sebaliknya, apabila sistem pengendalian internal belum diterapkan secara optimal, maka kinerja karyawan berpotensi menjadi kurang efektif dan efisien. Berdasarkan uraian tersebut, kerangka berpikir penelitian ini menegaskan bahwa penerapan sistem pengendalian internal memiliki peran penting dalam meningkatkan kinerja karyawan pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan. Oleh karena itu, penelitian ini dilakukan untuk menganalisis sejauh mana penerapan sistem pengendalian internal berpengaruh terhadap kinerja karyawan di perusahaan tersebut.

Dari pemaparan diatas kerangka konseptual penelitian ini dapat dilihat dari gambar 2.2. berikut:



**Gambar 2.2 Kerangka Konseptual Sistem Pengendalian Internal**

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Penelitian ini adalah penelitian yang bersifat kualitatif. Penelitian yang digunakan yaitu penelitian kualitatif deskriptif. Dimana penelitian yang bersifat deskriptif ditujukan untuk menganalisis, mendeskripsikan serta memahami data yang telah dikumpulkan yang kemudian setelah ditelaah maka akan diambil kesimpulan dari penelitian tersebut. Penelitian kualitatif deskriptif ini bertujuan untuk memahami tingkat efektifitas dan keadaan SPI yang diterapkan oleh PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan pada masa sekarang ini.

Metode kualitatif deskriptif menyesuaikan pendapat antara peneliti dengan informan. Pemilihan metode ini dilakukan karena analisisnya tidak bisa dalam bentuk angka dan peneliti lebih mendeskripsikan segala fenomena yang ada dimasyarakat secara jelas.

Penelitian kualitatif bersifat generik dan membutuhkan arahan yang terutama ditentukan oleh tujuan dan jenis studi tertentu yang dipilih untuk dilakukan untuk mencapai suatu hasil. Studi kasus adalah salah satu arah yang didorong oleh kebutuhan untuk masuk jauh ke dalam unit, orang, program atau institusi tertentu untuk pemahaman yang lebih besar yang tidak mungkin dilakukan melalui cara lain (Njie & Asimiran, 2014).

#### **3.2 Definisi Operasional**

Definisi operasional dalam penelitian ini digunakan untuk memberikan penjelasan yang jelas dan terukur mengenai variabel-variabel yang diteliti, sehingga tidak menimbulkan perbedaan penafsiran serta memudahkan proses

pengumpulan dan analisis data. Penelitian ini menggunakan dua variabel utama, yaitu sistem pengendalian internal sebagai variabel independen dan kinerja karyawan sebagai variabel dependen. Sistem pengendalian internal dalam penelitian ini diartikan sebagai serangkaian kebijakan, prosedur, dan mekanisme pengendalian yang diterapkan oleh PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan untuk memastikan kegiatan operasional perusahaan berjalan secara efektif dan efisien, aset perusahaan terlindungi, serta karyawan melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Sistem pengendalian internal diukur berdasarkan kerangka Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), yang terdiri dari lima komponen utama, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Lingkungan pengendalian menggambarkan kondisi dan sikap manajemen serta karyawan terhadap pentingnya pengendalian internal dalam perusahaan. Dalam penelitian ini, lingkungan pengendalian dipahami melalui kejelasan struktur organisasi, pembagian tugas dan tanggung jawab, penerapan nilai etika dan integritas, serta kedisiplinan kerja karyawan dalam melaksanakan tugasnya. Penilaian risiko dalam penelitian ini diartikan sebagai proses yang dilakukan perusahaan untuk mengidentifikasi dan menganalisis berbagai risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan perusahaan dan kinerja karyawan. Penilaian risiko dilihat dari kemampuan perusahaan dalam mengenali potensi kesalahan kerja, risiko operasional, serta langkah-langkah pencegahan yang dilakukan untuk meminimalkan dampak risiko tersebut. Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan untuk memastikan

bahwa setiap kegiatan operasional berjalan sesuai dengan arahan manajemen. Dalam penelitian ini, aktivitas pengendalian dipahami melalui penerapan prosedur kerja, sistem otorisasi, pemisahan fungsi antarbagian, serta pengawasan terhadap pelaksanaan tugas karyawan. Informasi dan komunikasi diartikan sebagai proses penyampaian informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu kepada karyawan guna mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Dalam penelitian ini, informasi dan komunikasi dilihat dari kejelasan penyampaian kebijakan dan prosedur kerja, kelancaran arus komunikasi antarbagian, serta kemudahan karyawan dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam bekerja. Pemantauan merupakan proses penilaian dan evaluasi yang dilakukan secara berkelanjutan terhadap efektivitas sistem pengendalian internal. Dalam penelitian ini, pemantauan dipahami melalui kegiatan pengawasan rutin, evaluasi kinerja karyawan, serta tindak lanjut yang dilakukan manajemen terhadap temuan atau kelemahan dalam penerapan sistem pengendalian internal.

Dalam penelitian ini, hubungan sistem pengendalian internal terhadap kinerja karyawan pada beban gaji didefinisikan sebagai keterkaitan antara efektivitas penerapan kebijakan dan prosedur pengendalian internal dalam pengelolaan gaji dengan tingkat pencapaian hasil kerja karyawan di PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan. Sistem pengendalian internal pada beban gaji dipahami sebagai serangkaian mekanisme yang dirancang oleh manajemen untuk memastikan bahwa seluruh proses penggajian, mulai dari pencatatan kehadiran, perhitungan gaji, hingga pembayaran gaji kepada karyawan, dilaksanakan secara tertib, akurat, transparan, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penerapan sistem pengendalian internal ini mencakup pembagian tugas dan tanggung jawab

yang jelas antarbagian, adanya prosedur otorisasi sebelum pembayaran gaji, penggunaan dokumen pendukung yang memadai, serta pengawasan yang dilakukan secara berkelanjutan.

Penerapan sistem pengendalian internal yang baik dalam pengelolaan beban gaji diharapkan mampu menciptakan rasa keadilan dan kepercayaan bagi karyawan terhadap sistem pengupahan perusahaan. Ketika gaji dibayarkan tepat waktu, sesuai dengan jam kerja dan kinerja yang dihasilkan, karyawan akan merasa dihargai dan termotivasi untuk meningkatkan kinerjanya. Sebaliknya, lemahnya pengendalian internal pada beban gaji berpotensi menimbulkan kesalahan perhitungan, keterlambatan pembayaran, maupun ketidakadilan dalam pemberian gaji, yang pada akhirnya dapat menurunkan semangat dan kinerja karyawan.

Kinerja karyawan dalam penelitian ini diartikan sebagai kemampuan karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan perusahaan. Kinerja tersebut tercermin dari kualitas hasil kerja, jumlah pekerjaan yang diselesaikan, ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas, serta tingkat tanggung jawab dan disiplin kerja. Kinerja karyawan dipengaruhi oleh berbagai faktor, salah satunya adalah sistem penggajian yang dikelola melalui sistem pengendalian internal yang efektif.

Dengan demikian, hubungan antara sistem pengendalian internal dan kinerja karyawan pada beban gaji dalam penelitian ini dilihat dari sejauh mana penerapan pengendalian internal yang baik mampu mendukung terciptanya sistem penggajian yang adil, tertib, dan transparan, sehingga berdampak positif terhadap peningkatan kinerja karyawan di PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan.

Tabel 3. 1. Kisi Kisi Innstrumen Wawancara

Variabel	Indikator	Parameter
Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan	a. Lingkungan Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya struktur organisasi yang jelas dan terdokumentasi dengan baik.</li> <li>2. Tugas dan wewenang karyawan telah ditetapkan secara jelas sesuai dengan jabatannya masing-masing.</li> <li>3. Manajemen memberikan contoh perilaku etis dan profesional dalam bekerja.</li> <li>4. Perusahaan memiliki kode etik yang dipatuhi oleh seluruh karyawan.</li> <li>5. Kebijakan disiplin kerja diterapkan secara konsisten kepada seluruh karyawan.</li> </ol>
	b. Penilaian Risiko	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perusahaan mengidentifikasi risiko dapat menghambat pencapaian tujuan perusahaan.</li> <li>2. Manajemen secara berkala mengevaluasi risiko dalam kegiatan operasional.</li> <li>3. Risiko kesalahan dalam pekerjaan telah dipertimbangkan oleh perusahaan.</li> <li>4. Risiko kecurangan telah diantisipasi dalam kebijakan perusahaan.</li> <li>5. Perusahaan memiliki prosedur untuk meminimalkan risiko operasional.</li> </ol>
	c. Aktivitas Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat pemisahan tugas yang jelas antara fungsi otorisasi, pencatatan dan penyimpanan.</li> <li>2. Setiap transaksi harus mendapat persetujuan dari pihak yang berwenang.</li> <li>3. Dokumen transaksi disimpan dengan aman dan tertata rapi.</li> <li>4. Prosedur kerja tertulis digunakan sebagai pedoman dalam bekerja.</li> <li>5. Pemeriksaan terhadap pekerjaan dilakukan secara berkala oleh atasan.</li> </ol>
	d. Informasi dan Komunikasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi yang dibutuhkan dalam pekerjaan tersedia secara lengkap dan akurat.</li> <li>2. Informasi pekerjaan disampaikan tepat waktu kepada karyawan.</li> <li>3. Sistem informasi yang digunakan perusahaan mendukung kelancaran pekerjaan.</li> <li>4. Komunikasi antar bagian berjalan dengan baik.</li> <li>5. Karyawan dapat menyampaikan saran atau permasalahan kepada atasan.</li> </ol>
	e. Aktivitas Pemantauan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manajemen melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan karyawan.</li> <li>2. Evaluasi kinerja karyawan dilakukan secara berkala.</li> <li>3. Sistem pengendalian internal ditinjau secara rutin oleh manajemen.</li> <li>4. Temuan kesalahan dan kelemahan sistem segera ditindaklanjuti.</li> <li>5. Perusahaan melakukan perbaikan terhadap SPI yang lemah.</li> </ol>

### 3.3 Tempat dan Waktu Penelitian

#### a. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Medan. Jl Cirebon No 3A Ps.Baru Kecamatan Medan Kota 20212. Kota Medan Sumatera Utara, Indonesia Telp: (061) 4148433.

#### b. Waktu Penelitian

Waktu penelitian ini dilaksanakan dari bulan Juli 2025 sampai dengan Februari 2026.

#### c. Rincian Waktu Penelitian

Adapun tabel waktu penelitian yang disajikan pada tabel dari Juli 2025 sampai dengan Februari 2026.

**Tabel 3. 2. Rincian Waktu Penelitian**

No	Jenis Penelitian	Jul-25				Aug-25				Sept-25				Okt -25				Nov-25				Des-25				Jan-26				Feb-26			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pra Riset	■	■																														
2	Pengajuan Judul	■	■																														
3	Pengumpulan Data			■	■																												
4	Penyusunan Tugas akhir			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																
5	Bimbingan Tugas akhir													■	■	■	■	■	■	■	■												
6	Seminar Tugas akhir																					■	■	■	■								
7	Penyusunan Skripsi																									■	■	■	■				
8	Bimbingan Skripsi																													■	■	■	■
9	Sidang Meja Hijau																																■

### 3.4 Teknik Pengambilan Sampel

Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan teknik non-probability sampling dengan metode purposive sampling. Purposive sampling

dipilih karena penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang menekankan pada kedalaman informasi, sehingga informan ditentukan berdasarkan pertimbangan tertentu yang relevan dengan tujuan penelitian. Informan dalam penelitian ini adalah pihak-pihak yang terlibat langsung dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal (SPI) di PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan, seperti internal audit, kepala departemen terkait, serta karyawan yang menjalankan aktivitas pengendalian. Penentuan jumlah informan dilakukan hingga data yang diperoleh mencapai tingkat kejenuhan. Teknik ini dinilai tepat karena informan yang dipilih memiliki pengetahuan dan pengalaman yang memadai terkait sistem pengendalian internal, sehingga mampu memberikan informasi yang akurat dan mendalam sesuai dengan tujuan penelitian.

### **3.5 Teknik Pengumpulan Data**

Tujuan penelitian adalah untuk memperoleh data, sehingga metode pengumpulan data merupakan salah satu langkah terpenting dalam penelitian. Peneliti yang melakukan penelitian tidak akan mendapatkan data yang diinginkan jika tidak mengetahui metode pengumpulan datanya. Menurut Sugiyono (2018) Pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai setting, berbagai sumber, dan berbagai cara. Bila dilihat dari settingnya, data dapat dikumpulkan pada setting alamiah, pada laboratorium dengan metode eksperimen, di rumah dengan berbagai responden, pada suatu seminar, diskusi, di jalan dan lain-lain. Bila dilihat dari sumber datanya, maka pengumpulan data dapat menggunakan sumber primer dan sekunder. Selanjutnya bila dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data, maka teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan observasi, wawancara dan dokumentasi.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan beberapa metode, yaitu :

**a. Instrumen Pengumpulan Data yaitu:**

- 1) Observasi dilakukan dengan cara mengamati secara langsung aktivitas operasional dan prosedur kerja yang berkaitan dengan penerapan Sistem Pengendalian Internal. Observasi ini bertujuan untuk memperoleh gambaran nyata mengenai kesesuaian antara prosedur yang telah ditetapkan dengan pelaksanaan di lapangan. Selain itu, observasi digunakan sebagai sarana untuk memverifikasi data yang diperoleh dari hasil wawancara, sehingga data yang dihasilkan menjadi lebih akurat dan dapat dipercaya..
- 2) Wawancara yaitu, proses komunikasi terarah antara pewawancara dan responden dengan tujuan mengumpulkan data atau informasi yang relevan untuk menjawab pertanyaan peneliti (Kumar, 2011). Dalam konteks kualitatif, wawancara memungkinkan peneliti memperoleh pemahaman mendalam tentang pengalaman, persepsi, dan makna yang diberikan partisipan terhadap fenomena yang diteliti. Wawancara dilakukan secara mendalam kepada informan yang dipilih secara purposive, yaitu pihak-pihak yang terlibat langsung dalam pelaksanaan dan pengawasan Sistem Pengendalian Internal di perusahaan. Melalui wawancara ini, peneliti menggali informasi terkait penerapan lima komponen SPI berdasarkan kerangka COSO, meliputi lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Wawancara juga digunakan untuk mengetahui kendala yang dihadapi serta upaya yang dilakukan perusahaan dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal.

- 3) Dokumentasi yaitu, dilakukan dengan mengumpulkan data sekunder, dukungan data utama. Dokumentasi dapat digunakan sebagai bukti pendukung beberapa informasi seperti pencatatan saat wawancara dilapangan oleh pihak manajemen perusahaan.

#### **b. Jenis Data**

Jenis data pada penelitian ini adalah data kualitatif. Data ini diambil dari hasil wawancara secara langsung.

#### **c. Sumber Data**

Sumber data adalah segala sesuatu yang menyediakan informasi penelitian yang relevan. Data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan dua jenis sumber data, sebagai berikut:

- 1) Data primer menurut Huberman & Miles (1992) adalah responden dan informan. Responden berbeda dari informan. Responden adalah sumber data tentang keragaman dalam gejala-gejala, berkaitan dengan perasaan, kebiasaan, sikap, motif dan persepsi. Sedangkan informan ialah sumber data yang berhubungan dengan pihak ketiga, dan data tentang hal-hal yang melembaga atau gejala umum. Data primer didapatkan dengan teknik pengumpulan data wawancara dan hasil laporan evaluasi wawancara 2023 dan 2024.
- 2) Data sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen. Data ini dapat ditemukan dengan cepat (Sugiyono, 2017, p. 225). Data yang digunakan didalam penelitian ini adalah evaluasi wawancara SPI berdasarkan COSO.

### 3.6 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif. Teknik analisis deskriptif adalah metode yang berusaha mengumpulkan data yang sesuai keadaan yang sebenarnya, mengelola, menganalisis, menginterpretasikan data yang diperoleh sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai keadaan yang diteliti serta informasi dalam mengambil keputusan. Metode deskriptif adalah metode analisis dengan mengumpulkan data terlebih dahulu yang kemudian diklarifikasi, dianalisis yang selanjutnya diinterpretasikan sehingga memberikan gambaran yang jelas mengenai keadaan yang diteliti serta dilakukan penilaian ilmiah menggunakan Skala Likert. Untuk mengetahui tingkat efektivitas SPI yang digambarkan dalam tabel berikut ini.

**Tabel 3. 3. Parameter Pencapaian**

<b>SKOR (%)</b>	<b>KETERANGAN</b>
Skor $\leq$ 50	Tidak Efektif
50 < skor $\leq$ 60	Kurang Efektif
60 < skor $\leq$ 75	Cukup Efektif
75 < skor $\leq$ 85	Efektif
Skor > 85	Sangat Efektif

Sumber : Seksi Internal Audit (SIA) PT Indoputra Kekal Abadi Jaya

Adapun tahap dalam analisis data sebagai berikut :

1. Melaksanakan observasi langsung ke perusahaan guna memperoleh gambaran umum mengenai objek penelitian.
2. Menghimpun data terkait struktur organisasi, sistem pengendalian internal pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan.

3. Melakukan wawancara dengan pihak terkait berdasarkan indikator variabel yang telah ditetapkan dalam penelitian.
4. Menganalisis serta mengkaji data dan informasi yang diperoleh mengenai sistem pengendalian internal terhadap kinerja karyawan.
5. Melakukan pengolahan dan interpretasi data hasil wawancara serta temuan lapangan dengan mengaitkannya pada konsep dan teori sistem pengendalian internal yang relevan.
6. Menyusun kesimpulan berdasarkan hasil analisis penelitian yang telah dilakukan serta memberikan rekomendasi atau saran bagi perusahaan.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Hasil Penelitian**

##### **4.1.1. Gambaran Umum Perusahaan**

###### **4.1.1.1 Profil Perusahaan**

PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan merupakan perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas (PT) yang bergerak di bidang perdagangan dan distribusi material bangunan. Perusahaan ini berlokasi di Jalan Cirebon No. 3A/13, Pasar Baru, Kecamatan Medan Kota, Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara. Secara geografis, lokasi perusahaan berada di kawasan strategis perdagangan sehingga memudahkan akses distribusi barang kepada pelanggan dan mitra usaha.

Sebagai perusahaan yang bergerak di sektor material bangunan, PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan menyediakan berbagai kebutuhan konstruksi, seperti genteng, perlengkapan atap, bahan bangunan, serta produk-produk hardware lainnya yang mendukung pembangunan rumah, gedung, maupun proyek konstruksi skala kecil hingga menengah. Kegiatan usaha perusahaan mencakup penjualan secara grosir maupun eceran kepada kontraktor, toko bangunan, maupun konsumen perorangan.

Dalam menjalankan operasionalnya, perusahaan berperan sebagai distributor dan penyedia bahan bangunan yang berorientasi pada kualitas produk dan pelayanan kepada pelanggan. PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan berupaya menjaga ketersediaan stok barang, ketepatan waktu pengiriman, serta memberikan pelayanan yang responsif terhadap kebutuhan pelanggan. Hal ini

menjadi bagian penting dalam mempertahankan kepercayaan konsumen dan menjaga keberlangsungan usaha di tengah persaingan industri material bangunan yang cukup kompetitif.

Secara struktur organisasi, perusahaan dipimpin oleh pimpinan/direktur yang bertanggung jawab atas pengambilan keputusan strategis dan pengelolaan operasional perusahaan. Dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari, perusahaan didukung oleh tenaga kerja yang menangani bagian administrasi, keuangan, gudang, serta pemasaran. Pembagian tugas ini bertujuan untuk memastikan setiap proses bisnis berjalan secara efektif dan efisien.

Dalam perkembangan usahanya, PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan terus berupaya mempertahankan eksistensi di pasar lokal Kota Medan dan sekitarnya. Perusahaan menghadapi tantangan berupa persaingan harga, fluktuasi permintaan pasar, serta perubahan kebutuhan konsumen. Oleh karena itu, perusahaan berusaha meningkatkan kualitas pelayanan dan menjaga hubungan baik dengan pelanggan maupun pemasok.

Secara umum, PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan dapat dikategorikan sebagai perusahaan perdagangan material bangunan skala kecil hingga menengah yang berperan dalam mendukung aktivitas pembangunan di wilayah Medan dan sekitarnya. Keberadaan perusahaan ini turut berkontribusi dalam memenuhi kebutuhan bahan konstruksi bagi masyarakat dan pelaku usaha di sektor properti dan pembangunan.

#### **4.1.1.2 Visi Dan Misi PT Indoputra Kekal Abadi Jaya**

##### **1. Visi**

Menjadi perusahaan penyedia material bangunan yang terpercaya dan kompetitif di Kota Medan serta mampu memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan.

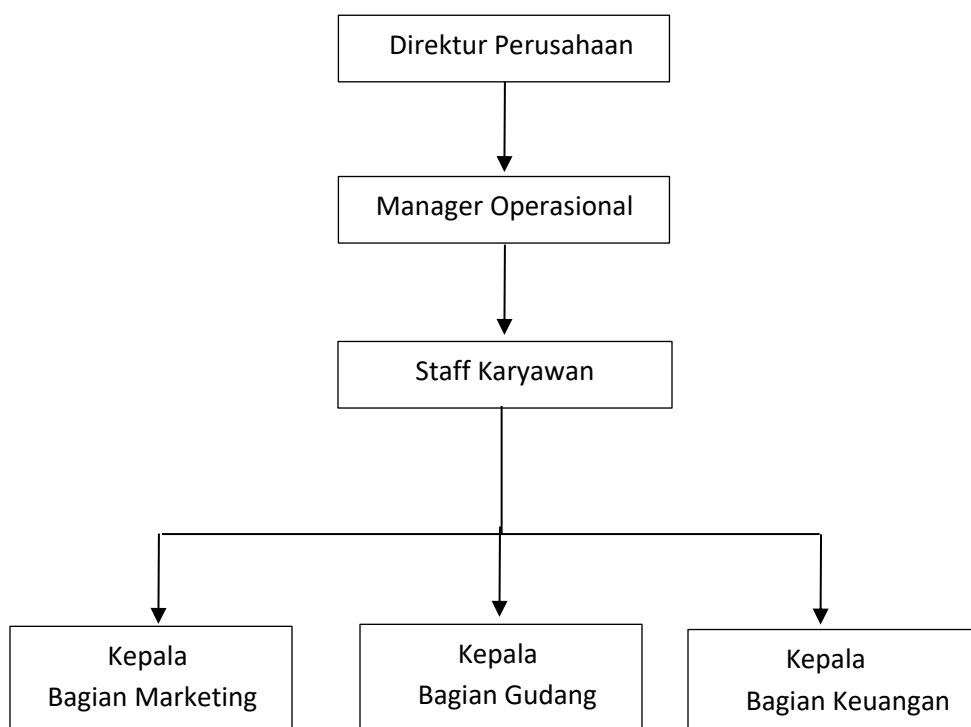
##### **2. Misi**

- a. Menyediakan produk material bangunan yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan pasar.
- b. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat, dan profesional kepada pelanggan.
- c. Menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan pemasok dan mitra usaha.
- d. Meningkatkan kinerja perusahaan secara berkelanjutan melalui pengelolaan manajemen yang efektif.

#### **4.1.1.3 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan oleh pimpinan perusahaan. Struktur organisasi juga dapat memberikan gambaran secara skematis tentang hubungan kerjasama antara orang-orang yang terdapat dalam organisasi dengan jelas. Struktur organisasi PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan disusun secara sederhana namun fungsional, sesuai dengan karakteristik perusahaan perdagangan material bangunan yang berskala kecil hingga menengah. Struktur organisasi ini bertujuan untuk membagi tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara jelas agar kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan secara efektif dan terkoordinasi dengan baik. Secara umum,

struktur organisasi perusahaan terdiri atas direktur/pimpinan perusahaan dan beberapa bagian yang mendukung kegiatan operasional, yaitu bagian administrasi dan keuangan, bagian gudang dan persediaan, serta bagian penjualan/pemasaran. Berikut adalah gambaran mengenai susunan struktur organisasi perusahaan dimana setiap bagian nya hanya bertanggungjawab pada satu bagi saja. Sebagaimana telah disusun bahwa struktur organisasi PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan ditangani oleh direktur/pimpinan perusahaan.



**Gambar 4.1 Struktur PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan**

Adapun tugas dan wewenang susunan struktur organisasi PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan adalah:

### **1. Direktur/Pimpinan**

Tugas Pokok:

Menetapkan visi, misi, dan tujuan perusahaan, mengambil keputusan strategis yang berkaitan dengan operasional, keuangan, pemasaran maupun sumber daya manusia, mengawasi dan mengendalikan kegiatan operasional, mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia, bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan dan menjamin berjalannya sistem pengendalian internal. Selain itu, Pimpinan perusahaan juga menyusun laporan kinerja, memastikan kepatuhan terhadap regulasi, dan berkoordinasi dengan stakeholder, termasuk pemerintah dan masyarakat sekitar, untuk menjaga citra perusahaan.

Uraian Tugas:

- a. Bertugas menentukan arah dan kebijakan strategis perusahaan, merumuskan visi dan misi perusahaan sebagai pedoman dalam menjalankan kegiatan usaha, serta menetapkan target jangka pendek maupun jangka panjang yang ingin dicapai.
- b. Memiliki wewenang penuh dalam pengambilan keputusan penting, baik yang berkaitan dengan operasional, keuangan, pemasaran, maupun sumber daya manusia.
- c. Bertanggung jawab melakukan pengawasan terhadap seluruh aktivitas perusahaan agar berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.

- d. Memiliki peran dalam menentukan kebijakan terkait perekrutan, pembinaan, evaluasi, serta pemberian motivasi kepada karyawan.
- e. Memantau kondisi keuangan perusahaan, menyetujui pengeluaran besar, serta memastikan laporan keuangan disusun secara transparan dan akurat.
- f. Bertanggung jawab memastikan sistem pengendalian internal diterapkan dengan baik dan harus menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi integritas, disiplin, dan kepatuhan terhadap prosedur yang berlaku.

## **2. Manager Operasional**

### **Tugas Pokok:**

Mengkoordinasikan kegiatan operasional harian, mengawasi pelaksanaan pekerjaan, memastikan pencapaian target pada perusahaan, mengendalikan penggunaan sumber daya, menyampaikan laporan kepada pimpinan, dan menjaga kepatuhan terhadap prosedur serta kebijakan perusahaan. Manager operasional pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan memiliki peran penting dalam memastikan kegiatan operasional berjalan secara efektif, efisien, dan sesuai dengan standar yang berlaku. Keberhasilan operasional perusahaan sangat bergantung pada kemampuan manager operasional dalam mengkoordinasikan, mengawasi, serta mengevaluasi setiap aktivitas kerja di dalam perusahaan.

### **Uraian Tugas:**

- a. Bertanggung jawab memastikan seluruh aktivitas perusahaan berjalan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan.
- b. Melakukan pengawasan langsung terhadap kinerja karyawan di setiap bagian, seperti bagian penjualan, administrasi, maupun gudang. Pengawasan ini

bertujuan untuk memastikan pekerjaan dilakukan sesuai prosedur dan standar yang berlaku.

- c. Memastikan target operasional dan penjualan dapat tercapai, melakukan evaluasi secara berkala terhadap hasil kerja serta memberikan arahan atau solusi apabila terjadi hambatan dalam pelaksanaan kegiatan.
- d. Mengatur penggunaan sumber daya perusahaan, baik sumber daya manusia, waktu, maupun fasilitas kerja, agar digunakan secara efektif dan efisien.
- e. Sebagai penghubung antara pimpinan dan bagian operasional, manager operasional menyusun dan menyampaikan laporan mengenai perkembangan kegiatan operasional, kendala yang dihadapi, serta rekomendasi perbaikan.
- f. Memastikan seluruh bagian mematuhi kebijakan perusahaan dan prosedur kerja yang telah ditetapkan

### **3. Kepala Bagian Marketing**

Tugas Pokok:

Marketing bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan penjualan produk, mencapai pada target penjualan, mencari serta mempertahankan pelanggan, melakukan promosi dan pemasaran, membuat laporan penjualan, dan berkoordinasi dengan bagian gudang dan administrasi. Secara keseluruhan, marketing memiliki peran strategis dalam mendukung peningkatan pendapatan perusahaan.

Uraian Tugas:

- a. Menawarkan dan menjual produk perusahaan kepada pelanggan serta memastikan produk dapat tersalurkan dengan baik sesuai dengan permintaan pasar.

- b. Bertanggung jawab menyusun strategi penjualan agar target tersebut dapat terealisasi secara optimal.
- c. Melakukan upaya untuk mencari pelanggan baru sekaligus menjaga hubungan baik dengan pelanggan lama, hubungan yang baik akan meningkatkan loyalitas pelanggan dan stabilitas penjualan.
- d. Menjalankan kegiatan promosi, baik secara langsung maupun melalui media tertentu, untuk memperkenalkan produk perusahaan kepada masyarakat luas.
- e. Menyusun laporan hasil penjualan secara berkala, laporan tersebut digunakan oleh manager operasional dan pimpinan untuk mengevaluasi kinerja serta menentukan strategi selanjutnya.
- f. Dalam menjalankan tugasnya, bagian penjualan harus berkoordinasi dengan bagian gudang terkait ketersediaan stok barang, serta dengan bagian administrasi dan keuangan terkait pencatatan transaksi dan pembayaran.

#### **4. Kepala Bagian Administrasi Dan Keuangan**

Tugas Pokok:

Adminisyrasi dan keuangan meliputi berbagai aspek penting dalam mendukung kelancaran operasional perusahaan yaitu melakukan dalam pencatatan transaksi keuangan, mengelola kas dan pembayaran, menyusun laporan keuangan secara berkala seperti laporan kas, laporan penjualan, dan laporan pengeluaran, mengelola administrasi dan arsip dokumen, mengelola penggajian karyawan dan mendukung sistem pengendalian internal pada perusahaan. Dalam menjaga ketertiban administrasi serta stabilitas keuangan perusahaan, keakuratan pencatatan, ketelitian dalam pengelolaan kas, serta penyusunan laporan yang

transparan menjadi faktor penting dalam mendukung kelancaran operasional dan pengambilan keputusan pimpinan.

Uraian Tugas:

- a. Bertanggung jawab mencatat seluruh transaksi keuangan perusahaan, baik penerimaan maupun pengeluaran kas. Pencatatan dilakukan secara sistematis agar dapat menghasilkan laporan keuangan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Mengatur arus kas perusahaan, termasuk melakukan pembayaran kepada pemasok, menerima pembayaran dari pelanggan, serta memastikan saldo kas sesuai dengan pencatatan.
- c. Menyusun laporan keuangan secara berkala, seperti laporan kas, laporan penjualan, dan laporan pengeluaran, laporan tersebut digunakan oleh pimpinan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.
- d. Selain mengelola keuangan, ini juga bertanggung jawab dalam pengarsipan dokumen penting perusahaan, seperti faktur, bukti pembayaran, data karyawan, serta dokumen transaksi lainnya.
- e. Bertugas menghitung dan membayarkan gaji karyawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Memastikan adanya pemisahan tugas antara pencatatan, penyimpanan, dan persetujuan transaksi.

## **5. Kepala Bagian Gudang/Logistik**

Tugas Pokok:

Menerima dan memastikan barang baik itu masuk maupun keluar, menyimpan dan menata barang sesuai dengan jenis dan katagori tertentu,

mengelola persediaan, mengeluarkan barang sesuai dengan permintaan dari bagian penjualan, melakukan pengendalian serta pengawasan persediaan dan memiliki tanggung jawab dalam menjaga ketertiban dan keamanan persediaan barang perusahaan.

Uraian Tugas :

- a. Menerima barang yang masuk dari pemasok, kemudian melakukan pemeriksaan terhadap jumlah dan kondisi barang agar sesuai dengan dokumen pembelian atau surat jalan.
- b. Mengatur dan menyimpan barang sesuai dengan jenis dan kategori tertentu agar mudah ditemukan serta terhindar dari kerusakan atau kehilangan.
- c. Melakukan pencatatan stok barang secara berkala guna untuk memastikan jumlah fisik barang sesuai dengan data yang tercatat dalam administrasi.
- d. Menyiapkan dan mengeluarkan barang berdasarkan permintaan dari bagian penjualan.
- e. Melakukan pengecekan rutin terhadap persediaan guna mencegah terjadinya selisih stok, kehilangan, atau kerusakan barang.
- f. Berkoordinasi dengan bagian penjualan terkait ketersediaan barang serta dengan bagian administrasi dalam hal pencatatan keluar masuk barang.

## **6. Staff/Karyawan**

Tugas Pokok:

Mereka menjalankan tugas teknis sesuai dengan bidang dan bagian nya masing-masing, seperti administrasi, penjualan, maupun gudang, mematuhi aturan dan kebijakan perusahaan, menjaga kualitas dan produktivitas kerja, melaporkan hasil pekerjaan kepada pimpinan, menjaga asset dan fasilitas perusahaan dan

mendukung berjalannya sistem pengendalian internal. Keberhasilan operasional perusahaan sangat bergantung kepada kedisiplinan, tanggung jawab, dan kinerja staff serta karyawan dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari.

Uraian Tugas:

- a. Menjalankan tugas sesuai dengan jabatan dan bagian masing-masing, pelaksanaan tugas harus mengikuti prosedur dan standar operasional yang telah ditetapkan perusahaan.
- b. Menaati peraturan, tata tertib, serta kebijakan yang berlaku dalam perusahaan, kepatuhan ini penting untuk menjaga ketertiban dan kelancaran operasional.
- c. Bekerja secara efektif dan efisien serta menjaga kualitas hasil kerja agar sesuai dengan target dan standar perusahaan.
- d. Bertanggung jawab menyampaikan laporan atau hasil pekerjaan kepada atasan langsung sebagai bentuk pertanggungjawaban dan evaluasi kinerja.
- e. Berkewajiban menjaga dan menggunakan aset perusahaan dengan baik, termasuk peralatan kerja, persediaan barang, maupun dokumen perusahaan.
- f. Staff dan karyawan berperan dalam mendukung pelaksanaan sistem pengendalian internal dengan cara bekerja sesuai prosedur, melakukan pencatatan yang benar, serta menghindari tindakan yang dapat merugikan perusahaan.

## 4.2 Analisis Data

Bagian ini merupakan bagian yang digunakan untuk menganalisis dengan hasil yang diperoleh melalui wawancara. Dalam penelitian ini, terdiri dari 6 informan per masing-masing jabatan dimana setiap informan akan diberikan 6-10 pertanyaan seputar sistem pengendalian internal terhadap kinerja karyawan yang mana memiliki 5 komponen sesuai dengan kerangka COSO yang terdiri dari lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta aktivitas pemantauan. Berikut adalah daftar nama-nama sekaligus jabatan serta tugas para informan yang bekerja pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan

**Tabel 4. 1. Biodata Para Informan**

No	Nama Informan PT Indoputra Kekal Abadi Jaya	Profil Informan
1	Wahyu Harahap	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sebagai Direktur/Pemimpin PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan</li> <li>• Usia 54 thn</li> <li>• Laki-laki</li> <li>• S2 Manajemen Bisnis Universitas Brawijaya</li> </ul>
2	Diki Suwanda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sebagai Manager Operasional Keuangan PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan</li> <li>• Usia 46 thn</li> <li>• Laki-laki</li> <li>• S1 Akuntansi Keuangan Universitas Sumatera Utara</li> </ul>
3	Muhammad Jakfar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sebagai HRD (Human Resources Development) PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan</li> <li>• Usia 40 thn</li> <li>• Laki-laki</li> <li>• S1 Psikologi Universitas Sumatera Utara</li> </ul>
4	Wira Sanjaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Staff Marketing PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan</li> <li>• Usia 37 thn</li> <li>• Laki-laki</li> <li>• S1 Manajemen Universitas Panca Budi Medan</li> </ul>

5	Siti Zahro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sebagai Kepala Bagian Keuangan PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan</li> <li>• Usia 41 thn</li> <li>• Perempuan</li> <li>• S1 Akuntansi Universitas Panca Budi Medan</li> </ul>
6	Bayu Alfin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sebagai Kepala Bagian Gudang/Logistik PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan</li> <li>• Usia 42 thn</li> <li>• Laki-laki</li> <li>• SLTA Sederajat</li> </ul>

Hasil wawancara ini menunjukkan tingkat efektivitas penerapan sistem pengendalian internal perusahaan, dengan masing-masing skor efektivitas dibagi menjadi 5 (lima) area pencapaian sebagai berikut :

**Tabel 4. 2. Rentang Capaian Skor Efektivitas**

No	Rentang Skor dan Efektivitas	Hasil
1	Skor $\leq$ 50 (Tidak Efektif)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengendalian internal masih sederhana</li> <li>• Pengendalian internal belum didesain, dikelola dan diterapkan, serta didokumentasikan dengan baik.</li> <li>• Terdapat kelemahan pengendalian yang pengaruhnya sangat signifikan</li> <li>• Jenis pengendalian belum seluruhnya ada (preventif, detektif, maupun korektif) dan berfungsi</li> <li>• Pengendalian berbasis manual</li> </ul>
2	$50 <$ Skor $\leq$ 60 (Kurang Efektif)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengendalian internal belum terintegrasi dan belum disesuaikan terhadap perubahan organisasi yang terjadi</li> <li>• Pengendalian telah didesain, namun belum dikelola, diterapkan serta didokumentasikan dengan baik.</li> <li>• Terdapat kelemahan pengendalian yang pengaruhnya sangat signifikan</li> <li>• Jenis pengendalian belum seluruhnya ada (preventif, detektif, maupun korektif) dan berfungsi</li> <li>• Pengendalian berbasis manual</li> </ul>
3	$60 <$ Skor $\leq$ 75 (Cukup Efektif)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengendalian internal belum sepenuhnya terintegrasi dan belum disesuaikan terhadap perubahan organisasi yang terjadi</li> <li>• Pengendalian didesain, dikelola dan diterapkan dengan cukup baik, namun belum didokumentasikan dengan baik.</li> <li>• Terdapat kelemahan pengendalian yang pengaruhnya cukup signifikan</li> <li>• Jenis pengendalian ada baik preventif, detektif, maupun korektif namun belum seluruhnya berfungsi dengan baik</li> <li>• Pengendalian sebagian berbasis IT</li> </ul>

4	75 < Skor ≤ 85 (Efektif)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengendalian internal telah terintegrasi dan namun belum memungkinkan dilakukan perubahan secara cepat mengikuti tuntutan perubahan organisasi dan operasional</li> <li>• Pengendalian didesain, dikelola dan diterapkan serta didokumentasikan dengan cukup baik.</li> <li>• Terdapat kelemahan pengendalian namun pengaruhnya tidak signifikan</li> <li>• Jenis pengendalian ada dan berfungsi, baik preventif, detektif, maupun korektif</li> <li>• Pengendalian berbasis IT belum terintegrasi</li> </ul>
5	Skor > 85 (Sangat Efektif)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengendalian internal telah terintegrasi dan memungkinkan dilakukan perubahan dengan cepat sesuai tuntutan perubahan organisasi dan operasional</li> <li>• Pengendalian didesain, dikelola dan diterapkan serta didokumentasikan dengan baik.</li> <li>• Tidak ada kelemahan pengendalian</li> <li>• Seluruh jenis pengendalian ada dan berfungsi, baik preventif, detektif, maupun korektif.</li> <li>• Pengendalian berbasis IT telah terintegrasi.</li> </ul>

Jika diuraikan unsur-unsur penerapan SPI di PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan dari tahun 2023 dan tahun 2024, secara garis besar tingkat efektivitasnya adalah sebagai berikut:

**Tabel 4. 3. Tingkat Efektivitas SPI PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan Tahun 2023**

No	ASPEK PENILAIAN			Pencapaian Efektifitas (%)	Keterangan
	URAIAN	BOBOT %	NILAI		
1	Integritas dan nilai etika	7.50	6.30	84.00	Efektif
2	Komitmen terhadap kompetensi	7.50	5.00	66.67	Cukup Efektif
3	Membuat struktur organisasi serta pembagian tanggung jawab	7.50	6.50	86.67	Sangat Efektif
4	Otoritas dan tanggung jawab yang jelas	7.50	6.40	90.67	Sangat Efektif
<b>Total bobot komponen lingkungan pengendalian</b>		<b>30.00</b>	<b>24.60</b>	<b>82.00</b>	<b>Efektif</b>
1	Identifikasi risiko terhadap tujuan pengendalian	5.00	4.73	94.54	Sangat Efektif
2	Menganalisis risiko beserta dengan dampaknya	5.00	4.91	98.15	Sangat Efektif
3	Pengelolaan perubahan ( Change Management )	5.00	4.80	95.95	Sangat Efektif
4	Mengidentifikasi dan menganalisa perubahan yang signifikan	5.00	4.86	97.15	Sangat Efektif
<b>Total bobot komponen penilaian risiko</b>		<b>20.00</b>	<b>19.29</b>	<b>96.45</b>	<b>Sangat Efektif</b>
1	Menetapkan dan mengembangkan aktivitas pengendalian	10.00	9.13	91.30	Sangat Efektif

**Tabel 4. 4. Tingkat Efektifitas SPI PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan Tahun 2023 - Lanjutan**

No	ASPEK PENILAIAN			Pencapaian Efektifitas (%)	Keterangan
	URAIAN	BOBOT %	NILAI		
2	Menetapkan dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum	5.00	4.58	91.60	Sangat Efektif
3	Menetapkan pengendalian melalui kebijakan dan prosedur	5.00	4.47	89.40	Sangat Efektif
<b>Total bobot komponen aktifitas pengendalian</b>		<b>20.00</b>	<b>18.18</b>	<b>90.90</b>	<b>Sangat Efektif</b>
1	Memperoleh, menghasilkan dan menggunakan informasi berkualitas dan relevan	5.00	4.87	97.40	Sangat Efektif
2	Mengkomunikasikan secara internal	5.00	4.78	95.60	Sangat Efektif
3	Mengkomunikasikan secara eksternal	5.00	4.90	98.00	Sangat Efektif
<b>Total bobot komponen informasi dan komunikasi</b>		<b>15.00</b>	<b>14.55</b>	<b>97.00</b>	<b>Sangat Efektif</b>
1	Melaksanakan pemantauan yang berkelanjutan (Ongoing Monitoring)	10.00	9.59	95.90	Sangat Efektif
2	Mengevaluasi tindakan yang korektif (Separate Evaluation and Corrective Actions)	5.00	4.90	98.00	Sangat Efektif
<b>Total bobot komponen pemantauan</b>		<b>15.00</b>	<b>14.49</b>	<b>96.60</b>	<b>Sangat Efektif</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100.00</b>	<b>91.11</b>	<b>91.11</b>	<b>Sangat Efektif</b>

Sumber : Data wawancara diolah tahun 2026

Dari tabel 4.2 bahwa tingkat efektivitas sistem pengendalian intern PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan pada tahun 2023 terbagi menjadi 5 (lima) komponen COSO, yaitu: 1) lingkungan pengendalian dapat disimpulkan bahwa penerapan keempat prinsip tersebut termasuk kategori efektif dengan capaian nilai 24.60 dari skor maksimal 30,00 atau 82,00%, 2) penilaian risiko dapat disimpulkan bahwa penerapan keempat prinsip tersebut termasuk kategori sangat efektif dengan capaian nilai 19.29 dari skor maksimal 20,00 atau 96,45%, 3) aktifitas pengendalian dapat disimpulkan bahwa penerapan keempat prinsip tersebut termasuk kategori sangat efektif dengan capaian nilai 18.18 dari skor maksimal 20,00 atau 90,90%, 4) informasi dan komunikasi dapat disimpulkan bahwa penerapan keempat prinsip tersebut termasuk kategori sangat efektif dengan capaian nilai 14.55 dari skor maksimal 15,00 atau 97,00%, dan 5)

pemantauan dapat disimpulkan bahwa penerapan keempat prinsip tersebut termasuk kategori sangat efektif dengan capaian nilai 14.49 dari skor maksimal 15,00 atau 96,60%.

**Tabel 4. 5. Tingkat Efektivitas SPI PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan Tahun 2024**

No	ASPEK PENILAIAN			Pencapaian Efektifitas (%)	Keterangan
	URAIAN	BOBOT %	NILAI		
1	Integritas dan nilai etika	7.50	7.11	94.80	Sangat Efektif
2	Komitmen terhadap kompetensi	7.50	6.40	85.33	Sangat Efektif
3	Membuat struktur organisasi serta pembagian tanggung jawab	7.50	6.12	81.60	Efektif
4	Otoritas dan tanggung jawab yang jelas	7.50	6.63	88.40	Sangat Efektif
<b>Total Bobot Komponen Lingkungan Pengendalian</b>		<b>30.00</b>	<b>26.26</b>	<b>87.53</b>	<b>Sangat Efektif</b>
1	Identifikasi risiko terhadap tujuan pengendalian	7.50	6.50	86.67	Sangat Efektif
2	Menganalisis risiko beserta dengan dampaknya	7.50	5.21	69.47	Cukup Efektif
3	Pengelolaan perubahan ( Change Management )	7.50	6.11	81.47	Efektif
4	Mengidentifikasi dan menganalisa perubahan yang signifikan	7.50	3.92	52.27	Kurang Efektif
<b>Total Bobot Komponen Penilaian Risiko</b>		<b>30.00</b>	<b>21.74</b>	<b>72.45</b>	<b>Cukup Efektif</b>
1	Memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian	6.67	5.57	83.51	Efektif
2	Memilih dan mengembangkan pengendalian umum	6.67	5.58	83.66	Efektif
3	Menetapkan pengendalian melalui kebijakan dan prosedur	6.67	5.80	86.96	Sangat Efektif
<b>Total Bobot Komponen Aktifitas Pengendalian</b>		<b>20.00</b>	<b>16.95</b>	<b>84.75</b>	<b>Efektif</b>
1	Memperoleh, menghasilkan dan menggunakan informasi berkualitas dan relevan	6.67	5.71	85.61	Sangat Efektif
2	Mengkomunikasikan secara internal	6.67	5.62	84.26	Efektif
3	Mengkomunikasikan secara eksternal	6.67	5.50	82.46	Efektif
<b>Total Bobot Komponen Informasi dan Komunikasi</b>		<b>20.00</b>	<b>16.83</b>	<b>84.13</b>	<b>Efektif</b>

Sumber : Data wawancara diolah ditahun 2026

Dari tabel 4.3 bahwa tingkat efektivitas sistem pengendalian intern PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan pada tahun 2024 terbagi menjadi 4 (empat) komponen COSO, yaitu: 1) lingkungan pengendalian dapat disimpulkan bahwa penerapan keempat prinsip tersebut termasuk kategori sangat efektif

dengan capaian nilai 26,26 dari skor maksimal 30,00 atau 87,53%, 2) penilaian risiko dapat disimpulkan bahwa penerapan keempat prinsip tersebut termasuk kategori cukup efektif dengan capaian nilai 21,74 dari skor maksimal 30,00 atau 72,45%, 3) aktifitas pengendalian dapat disimpulkan bahwa penerapan keempat prinsip tersebut termasuk kategori efektif dengan capaian nilai 16,95 dari skor maksimal 20,00 atau 84,75%, dan 4) informasi dan komunikasi dapat disimpulkan bahwa penerapan keempat prinsip tersebut termasuk kategori efektif dengan capaian nilai 16,83 dari skor maksimal 20,00 atau 84,13%.

**Tabel 4.6. Komparasi Tingkat Efektivitas SPI PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan Tahun 2023 – 2024**

No	ASPEK PENILAIAN	Thn 2023	Thn 2024	Peningkatan/ Penurunan
	URAIAN	Pencapaian Efektifitas (%)		
1	Integritas dan nilai etika	84.00	94.80	Meningkat
2	Komitmen terhadap kompetensi	66.67	85.33	Meningkat
3	Membuat struktur organisasi serta pembagian tanggung jawab	86.67	81.60	Menurun
4	Otoritas dan tanggung jawab yang jelas	90.67	88.40	Menurun
<b>Total bobot komponen lingkungan pengendalian</b>		<b>82.00</b>	<b>87.53</b>	<b>Meningkat</b>
1	Identifikasi risiko terhadap tujuan pengendalian	94.54	86.67	Menurun
2	Menganalisis risiko beserta dengan dampaknya	98.15	69.47	Menurun
3	Pengelolaan perubahan ( Change Management )	95.95	81.47	Menurun
4	Mengidentifikasi dan menganalisa perubahan yang signifikan	97.15	52.27	Menurun
<b>Total bobot komponen penilaian risiko</b>		<b>96.45</b>	<b>72.45</b>	<b>Menurun</b>
1	Menetapkan dan mengembangkan aktivitas pengendalian	91.30	83.51	Menurun
2	Memilih dan mengembangkan pengendalian umum	91.60	83.66	Menurun
3	Menetapkan pengendalian melalui kebijakan dan prosedur	89.40	86.96	Menurun
<b>Total bobot komponen aktifitas pengendalian</b>		<b>90.90</b>	<b>84.75</b>	<b>Menurun</b>
1	Memperoleh, menghasilkan dan menggunakan informasi berkualitas dan relevan	97.40	85.61	Menurun
2	Mengkomunikasikan secara internal	95.60	84.26	Menurun
3	Mengkomunikasikan secara eksternal	98.00	82.46	Menurun
<b>Total bobot komponen informasi dan komunikasi</b>		<b>97.00</b>	<b>84.13</b>	<b>Menurun</b>

1	Melaksanakan pemantauan yang berkelanjutan (Ongoing Monitoring)	95.90	-	-
2	Mengevaluasi tindakan yang korektif (Separate Evaluation and Corrective Actions)	98.00	-	-
<b>Total bobot komponen pemantauan</b>		<b>96.60</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL</b>		<b>91.11</b>	<b>81.77</b>	<b>Menurun</b>

Sumber : Data wawancara diolah tahun 2026

Dari tabel 4.4 bahwa uraian hasil komparasi tingkat efektifitas PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan dapat dilihat dari 5 (lima) komponen COSO 2013, meliputi lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Dari tahun 2023 dan tahun 2024 dapat kita lihat dalam komponen lingkungan pengendalian terbagi menjadi beberapa uraian, yaitu: 1) komitmen terhadap integritas dan nilai etik mengalami kenaikan dengan capaian efektifitas 84.00% yaitu efektif menjadi 94.80% yaitu sangat efektif, 2) membuat struktur, garis pelaporan, otorisasi dan pertanggungjawaban mengalami peningkatan dengan capaian efektifitas 66.67% yaitu cukup efektif menjadi 85.33% yaitu sangat efektif, 3) komitmen terhadap kompetensi mengalami penurunan dengan capaian efektifitas 86.67% yaitu sangat efektif menjadi 81.60% yaitu efektif, dan 4) pengembangan akuntabilitas mengalami penurunan dengan capaian efektifitas 90.67% yaitu sangat efektif menjadi 88.40% yaitu sangat efektif. Oleh karena itu, berdasarkan prinsip-prinsip di atas, rata-rata realisasi efektivitas SPI pada komponen lingkungan pengendalian mengalami peningkatan dengan capaian efektifitas 82.00% yaitu efektif menjadi 87.53% yaitu sangat efektif.

Komponen kedua, yaitu penilaian risiko yang terbagi menjadi 4 (empat) uraian, yaitu: 1) Menetapkan tujuan yang tepat yang mengalami penurunan dengan capaian efektifitas 94.54% yaitu sangat efektif menjadi 86.67% yaitu

sangat efektif, 2) Identifikasi dan analisis risiko mengalami penurunan dengan capaian efektifitas 98.15% yaitu sangat efektif menjadi 69.47% yaitu cukup efektif, 3) Identifikasi dan analisis risiko kecurangan mengalami penurunan dengan capaian efektifitas 95.95% yaitu sangat efektif menjadi 81.47% yaitu efektif, dan 4) Identifikasi dan analisis perubahan yang signifikan juga mengalami penurunan dengan capaian efektifitas 97.15% yaitu sangat efektif menjadi 52.27% yaitu kurang efektif. Oleh karena itu, berdasarkan prinsip-prinsip di atas, rata-rata realisasi efektivitas SPI pada komponen penilaian resiko mengalami penurunan dengan capaian efektifitas 96.45% yaitu sangat efektif menjadi 72.45% yaitu cukup efektif.

Komponen ketiga, yaitu aktivitas pengendalian yang terbagi menjadi 3 (tiga) uraian diantaranya, yaitu: 1) Menetapkan dan mengembangkan aktivitas pengendalian mengalami penurunan dengan capaian efektifitas 91.30% yaitu sangat efektif menjadi 83.51% yaitu efektif, 2) Memilih dan mengembangkan pengendalian umum atas teknologi informasi mengalami penurunan dengan capaian efektifitas 91.60% yaitu sangat efektif menjadi 83.66% yaitu efektif, dan 3) Kebijakan dan prosedur juga mengalami penurunan dengan capaian efektifitas 89.40% yaitu sangat efektif menjadi 86.96% yaitu sangat efektif. Maka, secara umum aktivitas pengendalian mengalami penurunan dengan tingkat efektifitas sebesar 90.90% yaitu sangat efektif menjadi 84.75% yaitu efektif.

Komponen keempat, yaitu informasi dan komunikasi yang terbagi menjadi 3 (tiga) uraian diantaranya, yaitu: 1) Penggunaan informasi yang relevan mengalami penurunan dengan capaian efektifitas 97.40% yaitu sangat efektif menjadi 85.61% yaitu sangat efektif, 2) Komunikasi internal mengalami

penurunan dengan capaian efektifitas 95.60% yaitu sangat efektif menjadi 84.26% yaitu efektif, dan 3) Komunikasi eksternal juga internal mengalami penurunan dengan capaian efektifitas 98.00% yaitu sangat efektif menjadi 82.46% yaitu efektif. Maka, berdasarkan prinsip-prinsip di atas, rata-rata realisasi efektivitas SPI pada komponen informasi dan komunikasi mengalami penurunan dengan tingkat efektifitas sebesar 97.00% yaitu sangat efektif menjadi 84.13% yaitu efektif.

Komponen kelima, yaitu pemantauan yang terbagi menjadi 2 (dua) uraian yang hanya dilakukan pada tahun 2019, yaitu: 1) Melaksanakan evaluasi berkala dan berkesinambungan dengan capaian efektivitas sebesar 95.90% yaitu sangat efektif, dan 2) Mengavaluasi dan mengkomunikasi kelemahan defisiensi dengan capaian efektivitas sebesar 98.00% yaitu sangat efektif. Maka komponen pemantauan ini mendapatkan hasil sebesar 96.60% yang berada dalam kategori sangat efektif.

#### **4.2.1 Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan**

Sistem pengendalian internal adalah sistem yang dapat membantu pimpinan dalam melaksanakan tugas dan fungsinyan serta mempunyai peranan yang sangat penting untuk perusahaan supaya pimpinan dapat menilai dan melihat struktur organisasi yang ada pada kegiatan yang dilaksanakannya. Berdasarkan data yang diperoleh terkait sistem pengendalian internal pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan adalah sebagai berikut:

a. Lingkungan Pengendalian

Penerapan sistem pengendalian internal yang terkait dengan penilaian risiko dinilai berdasarkan 4 (empat) prinsip yang mencerminkan compliance dan best practices penerapan sistem pengendalian internal, yaitu :

- 1) Integritas dan nilai etika
- 2) Komitmen terhadap kompetensi
- 3) Struktur organisasi serta pembagian tanggung jawab
- 4) Otoritas dan tanggung jawab

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan terhadap 5 (lima) indikator dengan capaian sudah baik, karena mayoritas menjawab bahwa penerapan indikator penentuan resiko di keterangan setuju. Seluruh prinsip sudah atau mendekati best practices penerapan sistem pengendalian internal dengan tingkat pemenuhan masing-masing prinsip dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Integritas dan nilai etika

Perusahaan harus memiliki komitmen yang kuat terhadap integritas dan nilai etika dalam menjalankan bisnisnya. Ini berarti bahwa perusahaan harus memiliki kode etik yang jelas, kebijakan anti-korupsi yang efektif, dan komitmen untuk mematuhi peraturan dan hukum yang berlaku. Dengan demikian, perusahaan dapat menciptakan budaya yang mendukung integritas dan etika dalam menjalankan bisnisnya.

2) Komitmen terhadap kompetensi

Perusahaan harus memiliki sumber daya manusia yang kompeten dan terampil untuk menjalankan bisnisnya. Ini berarti bahwa perusahaan harus memiliki proses rekrutmen yang efektif, pelatihan dan pengembangan

karyawan yang berkelanjutan, dan sistem evaluasi kinerja yang objektif. Dengan demikian, perusahaan dapat memastikan bahwa karyawan memiliki kemampuan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan efektif.

3) Struktur organisasi serta pembagian tanggung jawab

Perusahaan harus memiliki struktur organisasi yang efektif untuk menjalankan bisnisnya. Ini berarti bahwa perusahaan harus memiliki struktur organisasi yang jelas, tugas dan tanggung jawab yang terdefinisi dengan baik, dan proses pengambilan keputusan yang efektif. Dengan demikian, perusahaan dapat memastikan bahwa setiap individu dalam organisasi memiliki peran dan tanggung jawab yang jelas, dan bahwa proses pengambilan keputusan dapat dilakukan dengan efektif.

4) Otoritas dan tanggung jawab yang jelas

Perusahaan harus memiliki tanggung jawab dan akuntabilitas yang jelas dalam menjalankan bisnisnya. Ini berarti bahwa perusahaan harus memiliki sistem pengawasan internal yang efektif, proses audit internal yang independen, dan tanggung jawab yang jelas bagi setiap individu dalam organisasi. Dengan demikian, perusahaan dapat memastikan bahwa setiap individu dalam organisasi bertanggung jawab atas tindakan dan keputusan mereka, dan bahwa perusahaan dapat mempertanggungjawabkan kinerja dan keputusannya kepada stakeholders.

b. Penilaian Resiko

Penerapan sistem pengendalian internal yang terkait dengan penilaian risiko dinilai berdasarkan 4 (empat) prinsip yang mencerminkan compliance dan best practices penerapan sistem pengendalian internal, yaitu :

- 1) Identifikasi risiko terhadap tujuan pengendalian
- 2) Menganalisis risiko beserta dampaknya
- 3) Pengelolaan perubahan
- 4) Mengidentifikasi dan menganalisis perubahan yang signifikan.

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan terhadap 5 (lima) indikator dengan capaian sudah baik, karena mayoritas menjawab bahwa penerapan indikator penentuan risiko di ketetapan setuju. Seluruh prinsip sudah atau mendekati best practices penerapan sistem pengendalian internal dengan tingkat pemenuhan masing-masing prinsip dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Identifikasi risiko terhadap tujuan pengendalian

Perusahaan telah menetapkan tujuan dengan cukup jelas sehingga memungkinkan untuk dilakukan identifikasi dan pengukuran risiko. Tujuan perusahaan telah mencerminkan aspek kepatuhan, pelaporan internal, pelaporan untuk pihak eksternal.

- 2) Menganalisis risiko beserta dengan dampaknya

Risiko yang sering dihadapi antara lain kesalahan pencatatan transaksi, kehilangan persediaan, dan keterlambatan pembayaran pelanggan. Identifikasi risiko dilakukan berdasarkan pengalaman pimpinan dan kondisi lapangan, meskipun belum terdokumentasi secara sistematis.

- 3) Pengelolaan perubahan

Perusahaan memastikan bahwa perubahan yang terjadi dalam organisasi dapat dikelola dengan efektif dan tidak mengganggu operasional bisnis. Tujuan ini dapat dicapai dengan mengidentifikasi perubahan, menganalisis dampak perubahan, mengembangkan rencana perubahan, mengimplementasikan perubahan, dan memantau perubahan.

4) Mengidentifikasi dan menganalisa perubahan yang signifikan

Perusahaan telah mengidentifikasi dan menilai perubahan-perubahan yang secara signifikan dapat mempengaruhi system pengendalian internal baik perubahan peraturan, perubahan perekonomian, perubahan lingkungan bisnis, dan perubahan kepemimpinan.

c. Aktivitas Pengendalian

Penerapan sistem pengendalian internal yang terkait dengan penilaian risiko dinilai berdasarkan 3 (tiga) prinsip yang mencerminkan compliance dan best practices penerapan sistem pengendalian internal, yaitu :

- 1) Menetapkan dan mengembangkan aktivitas pengendalian
- 2) Menetapkan dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum
- 3) Menetapkan pengendalian melalui kebijakan dan prosedur

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan terhadap 5 (lima) indikator dengan capaian sudah baik, karena mayoritas menjawab bahwa penerapan indikator aktivitas pengendalian di keterangan setuju. Seluruh prinsip sudah atau mendekati best practices penerapan sistem pengendalian internal dengan tingkat pemenuhan masing- masing prinsip dapat diuraikan sebagai berikut .:

- 1) Menetapkan dan mengembangkan aktivitas pengendalian Perusahaan telah memilih mengembangkan aktivitas pengendalian yang mendukung mitigasi risiko sampai pada tingkat yang dapat diterima.
- 2) Menetapkan dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum atas teknologi Perusahaan telah memilih dan mengembangkan pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung pencapaian tujuan. Pengendalian yang telah dilaksanakan meliputi pengendalian atas infrastruktur TI, pembatasan hak

akses ke suatu TI sesuai kewenangan dan tanggung jawabnya untuk melindungi asetperusahaan dari ancaman eksternal, dan pengendalian terkait proses pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan TI

3) Menetapkan pengendalian melalui kebijakan dan prosedur

Perusahaan telah mendefenisikan dan menjabarkan aktivitas pengendalian dalam bentuk kebijakan dalam pemisahan tugas , prosedur, dan terdokumentasi.

d. Informasi dan Komunikasi

Penerapan sistem pengendalian internal yang terkait dengan penilaian risiko dinilai berdasarkan 3 (tiga) prinsip yang mencerminkan compliance dan best practices penerapan sistem pengendalian internal, yaitu :

- 1) Memperoleh, menghasilkan dan menggunakan informasi berkualitas dan relevan
- 2) Mengkomunikasikan secara internal
- 3) Mengkomunikasikan secara eksternal

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan terhadap 3 (tiga) indikator dengan capaian sudah baik, karena mayoritas menjawab bahwa penerapan indikator sistem informasi dan komunikasi di keterangan setuju. Seluruh prinsip sudah atau mendekati best practices penerapan sistem pengendalian internal dengan tingkat pemenuhan masing-masing prinsip dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Memperoleh, menghasilkan dan menggunakan informasi berkualitas dan relevan.

Perusahaan telah memperoleh dan menggunakan informasi yang berkualitas dan relevan dalam rangka mendukung berfungsinya pengendalian internal.

2) Mengkomunikasikan secara internal

Perusahaan telah mengkomunikasikan informasi termasuk tujuan, peran dan tanggung jawab pengendalian internal kepada seluruh insan perusahaan dalam rangka mendukung berfungsinya komponen pengendalian internal. Namun masih terdapat kelemahan yaitu direksi belum menetapkan kebijakan/ prosedur terkait penggunaan metode komunikasi yang mempertimbangkan waktu, penggunaan dan sifat informasi.

3) Mengkomunikasikan secara eksternal

Perusahaan telah berkomunikasi dengan pihak eksternal terkait hal-hal yang mempengaruhi pengendalian internal.

e. Aktivitas Pemantauan

Penerapan sistem pengendalian internal yang terkait dengan penilaian risiko dinilai berdasarkan 3 (tiga) prinsip yang mencerminkan compliance dan best practices penerapan sistem pengendalian internal, yaitu :

- 1) Memperoleh, menghasilkan dan menggunakan informasi berkualitas dan relevan
- 2) Mengkomunikasikan secara internal
- 3) Mengkomunikasikan secara eksternal

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan terhadap 3 (tiga) indikator dengan capaian sudah baik, karena mayoritas menjawab bahwa penerapan

indikator sistem informasi dan komunikasi di keterangan setuju. Seluruh prinsip sudah atau mendekati best practices penerapan sistem pengendalian internal dengan tingkat pemenuhan masing-masing prinsip dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Memperoleh, menghasilkan dan menggunakan informasi berkualitas dan relevan.

Perusahaan telah memperoleh dan menggunakan informasi yang berkualitas dan relevan dalam rangka mendukung befungsinya pengendalian internal.

- 2) Mengkomunikasikan secara internal

Perusahaan telah mengkomunikasikan informasi termasuk tujuan, peran dan tanggung jawab pengendalian internal kepada seluruh insan perusahaan dalam rangka mendukung berfungsinya komponen pengendalian internal. Namun masih terdapat kelemahan yaitu direksi belum menetapkan kebijakan/prosedur terkait penggunaan metode komunikasi yang mempertimbangkan waktu, penggunaan dan sifat informasi.

- 3) Mengkomunikasikan secara eksternal

Perusahaan telah berkomunikasi dengan pihak eksternal terkait hal-hal yang mempengaruhi pengendalian internal

Adapun prosedur dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya sebagai berikut:

#### **4.2.1.1 Prosedur Meningkatkan Kinerja Karyawan**

Prosedur ini dirancang untuk membantu karyawan mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, serta meningkatkan kemampuan dan keterampilan mereka sebagaimana yang dijelaskan sebagai berikut :

### 1. Evaluasi Kerja

- a. Atasan memberikan formulir evaluasi kinerja kepada karyawan
- b. Karyawan mengisi formulir evaluasi kinerja dan mengembalikannya kepada atasan.
- c. Atasan membahas hasil evaluasi dengan karyawan dan menetapkan tujuan serta sasaran yang spesifik dan terukur.
- d. Karyawan dan atasan menandatangani formulir evaluasi kinerja sebagai bukti kesepakatan.

### 2. Tujuan Dan Sasaran

- a. Atasan dan karyawan membahas kebutuhan perusahaan dan kemampuan karyawan.
- b. Karyawan dan atasan menetapkan tujuan dan sasaran yang spesifik dan terukur.
- c. Karyawan dan atasan menandatangani dokumen tujuan dan sasaran sebagai bukti kesepakatan.
- d. Atasan memantau kemajuan karyawan dalam mencapai tujuan dan sasaran.

### 3. Pelatihan Dan Pengembangan

- a. Atasan dan karyawan diskusi tentang pelatihan dan pengembangan karyawan.
- b. Perusahaan menyediakan pelatihan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan karyawan.
- c. Setelah itu karyawan diwajibkan untuk mengikuti pelatihan dan pengembangan di perusahaan.

#### 4. Umpan balik

- a. Atasan memberikan umpan balik kepada karyawan secara teratur.
- b. Karyawan mendengarkan dan memahani umpan balik tersebut.
- c. Karyawan dan atasan membahas rencana untuk perbaikan.
- d. Atasan memantau kemajuan karyawan dalam meningkatkan kinerja.

#### 5. Penghargaan Dan Sanksi

- a. Atasan menilai kinerja karyawan setiap per tahun nya.
- b. Perusahaan memeberikan penghargaan terhadap karyawan berprestasi.
- c. Perusahaan memberikan sanksi kepada karyawan yang tidak memenuhi standart.
- d. Atasan memantau kemajuan karyawan dalam meningkatkan kinerja.

### **4.3 Pembahasan**

#### **4.3.1 Sistem Pengendalian Internal yang dilakukan PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan didapatkan hasil bahwa penerapan sistem pengendalian internal di PT Indputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan telah dilaksanakan dengan baik dengan melakukan aktivitas-aktivitas sistem pengendalian internal yang dimulai dari direksi dan mengkomunikasikannya kepada unit-unit dan bagian-bagian dibawahnya sehingga menghasilkan kinerja yang baik dalam penerapannya, bahkan pelaksanaannya dilakukan di setiap bulannya. Hal ini tentunya menjadi sebuah pengawasan yang baik bagi komite sistem pengendalian internal terhadap kinerja karyawan pada perusahaan PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan.

Berdasarkan data yang diperoleh terkait sistem pengendalian internal pada PT Indputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan adalah sebagai berikut :

a. Lingkungan Pengendalian

Penerapan SPI dalam kaitannya dengan komponen pertama yaitu lingkungan pengendalian dinilai terhadap 4 (empat) uraian/prinsip yang mencerminkan kepatuhan dan *best practices* dalam penerapan SPI, yaitu: 1) komitmen terhadap integritas dan nilai etik, 2) komitmen terhadap kompetensi 3) membuat struktur organisasi serta pembagian tanggung jawab, dan 4) Otoritas dan tanggung jawab yang jelas. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan terhadap 4 (empat) prinsip tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa penerapan kelima prinsip tersebut di komponen lingkungan pengendalian mengalami peningkatan dengan capaian efektifitas 82.00% yaitu efektif menjadi 87.53% yaitu sangat efektif. Semua prinsip berada pada atau mendekati *best practices* untuk menerapkan SPI pada komponen lingkungan pengendalian, dan sejauh mana setiap prinsip tercapai dapat dijelaskan sebagai berikut: 1) komitmen terhadap integritas dan nilai etik, direksi telah meningkatkan penerapan aturan dan perilaku yang berlandaskan pada integritas dan nilai-nilai etika serta dipahami oleh insan perusahaan. Direksi telah memberikan contoh penerapan kode etik untuk mendukung berjalannya SPI. Setiap penyimpangan dari penerapan kode etik telah diidentifikasi dan ditangani secara tepat waktu dan konsisten. 2) komitmen terhadap kompetensi, perusahaan mengalami penurunan terhadap pengembangan kebijakan sumber daya manusia (SDM) dan standar kompetensi yang dipersyaratkan. 3) Membuat struktur organisasi serta pembagian tanggung jawab, otorisasi dan pertanggungjawaban mengalami peningkatan, perusahaan memiliki struktur organisasi yang selaras

dengan tujuan perusahaan. Wewenang dan tanggung jawab ditetapkan dengan jelas oleh direksi dan proses serta teknik yang tepat digunakan untuk melaksanakan tanggung jawabnya, dengan pemisahan tugas di semua tingkatan dalam perusahaan. 4) Otoritas dan tanggung jawab yang jelas, direksi telah menetapkan mekanisme untuk mengkomunikasikan dan menegakkan tanggung jawab individu, dan mengevaluasi kinerja masing-masing karyawan.

#### b. Penilaian Risiko

Penerapan SPI dalam kaitannya dengan komponen kedua yaitu penilaian risiko dinilai terhadap 4 (empat) uraian/prinsip yang mencerminkan kepatuhan dan *best practices* dalam penerapan SPI, yaitu: 1) Identifikasi risiko terhadap tujuan pengendalian, 2) Menganalisis risiko beserta dengan dampaknya, 3) Pengelolaan perubahan, dan 4) Mengidentifikasi dan menganalisa perubahan yang signifikan. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan terhadap 4 (empat) prinsip tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa penerapan keempat prinsip tersebut di komponen penilaian risiko mengalami penurunan dengan capaian efektivitas 96.45% yaitu sangat efektif menjadi 72.45% yaitu cukup efektif. Prinsip yang tingkat pemenuhannya sudah atau mendekati *best practices* penerapan SPI pada komponen penilaian risiko, sebagai berikut: 1) Identifikasi risiko terhadap tujuan pengendalian, Perusahaan PT Indoputra KekaL Abadi Jaya Kota Medan telah menetapkan tujuan operasional dan pelaporan keuangan yang mendukung kegiatan operasional perusahaan. Tujuan yang jelas ini memungkinkan identifikasi risiko, seperti fluktuasi harga komoditas, yang sangat mempengaruhi pendapatan, dan memungkinkan pengukuran efektivitas pengendalian internal secara terukur. 2) Menganalisa risiko beserta dengan dampaknya, adanya penurunan terhadap

identifikasi risiko untuk masing-masing unit dan pengaruhnya cukup signifikan.

3) Pengelolaan perubahan, adanya penurunan terhadap penilaian risiko dengan mempertimbangkan potensi risiko kecurangan yang mempengaruhi pencapaian tujuan namun pengaruhnya tidak signifikan. Prinsip yang penerapannya masih memerlukan perbaikan pada komponen penilaian risiko, yaitu: 1) Mengidentifikasi dan menganalisa perubahan yang signifikan, hasil wawancara menunjukkan bahwa perusahaan belum mengidentifikasi dan menilai perubahan yang dapat berdampak signifikan pada sistem pengendalian internal, termasuk perubahan peraturan, perubahan ekonomi, perubahan lingkungan bisnis, dan perubahan kepemimpinan.

#### c. Aktivitas Pengendalian

Hasil penelitian menunjukkan bahwa PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan telah menerapkan sistem pengendalian internal yang efektif, terutama dalam mengidentifikasi dan merespons perubahan signifikan baik yang bersumber dari lingkungan eksternal seperti fluktuasi harga komoditas, perubahan regulasi, maupun dari lingkungan internal seperti pergeseran struktur biaya produksi dan strategi perusahaan. Perusahaan secara aktif memantau dinamika lingkungan bisnis, termasuk kebijakan pemerintah terkait perpajakan, biaya distribusi, dan ketentuan ekspor- impor yang berdampak langsung terhadap struktur biaya. Hal ini dibuktikan dengan adanya penyesuaian kebijakan operasional secara berkala, seperti revisi terhadap anggaran, evaluasi kinerja divisi, serta peninjauan strategi produksi untuk menjaga efisiensi dan keberlanjutan kas. Kesiapan perusahaan dalam menanggapi perubahan juga diperkuat melalui implementasi aktivitas pengendalian yang dinilai cukup baik. Berdasarkan hasil evaluasi terhadap lima

indikator utama dalam aktivitas pengendalian, mayoritas responden menyatakan bahwa penerapan aktivitas pengendalian telah memenuhi prinsip best practices. Hal ini ditunjukkan oleh capaian evaluasi yang tinggi pada setiap prinsip yang diukur. 1) Menetapkan dan mengembangkan aktivitas pengendalian, perusahaan telah secara proaktif mengembangkan aktivitas pengendalian yang mendukung mitigasi risiko hingga ke tingkat yang dapat diterima. Hal ini ditunjukkan dengan tersedianya mekanisme kontrol yang sistematis pada seluruh siklus transaksi keuangan, termasuk penggajian karyawan. Salah satu indikator efektivitas yang menonjol adalah adanya otorisasi berlapis terhadap transaksi pengeluaran kas. Sebelum pencairan dana dilakukan, dokumen wajib melalui tahapan verifikasi oleh pihak yang berbeda, termasuk manajer keuangan, bagian pengawasan, dan direktorat terkait. Hal ini memberikan jaminan bahwa setiap transaksi telah diperiksa dan disetujui berdasarkan kewenangan yang jelas. 2) Menetapkan dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum atas teknologi, dalam mendukung pengendalian internal yang efektif, perusahaan juga telah membangun pengendalian umum atas teknologi informasi. Penggunaan sistem informasi akuntansi telah dilengkapi dengan pengaturan hak akses sesuai jabatan dan tanggung jawab pengguna. Akses sistem hanya diberikan kepada pihak yang berwenang, dan setiap aktivitas terekam melalui sistem audit trail, yang memungkinkan pengawasan lebih akurat terhadap alur transaksi dan pencatatan. 3) Menetapkan pengendalian melalui kebijakan dan prosedur, perusahaan telah menyusun kebijakan dan prosedur tertulis yang menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan terhadap 3 (tiga) prinsip tersebut dapat di tarik kesimpulan bahwa penerapan ketiga prinsip tersebut di

komponen aktivitas pengendalian mengalami penurunan dengan capaian efektifitas 90.90% sangat efektif menjadi 84.75% yaitu efektif.

Bentuk pemisahan tugas yang diterapkan oleh PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan antara lain meliputi:

- a. Kasir bertanggung jawab atas pelaksanaan transaksi fisik.
- b. Bagian akuntansi melakukan pencatatan dan verifikasi dokumen.
- c. Pengawasan dilakukan oleh bagian audit internal atau pihak independen yang ditunjuk.

Semua prinsip berada pada atau mendekati *best practices* untuk menerapkan SPI pada komponen aktifitas pengendalian, dan sejauh mana setiap prinsip tercapai dapat dijelaskan sebagai berikut: 1) Menetapkan dan mengembangkan aktivitas pengendalian, perusahaan telah memilih untuk mengembangkan aktivitas pengendalian untuk mendukung pengurangan risiko ke tingkat yang dapat diterima namun ada penurunan yang pengaruhnya tidak signifikan. 2) Memilih dan mengembangkan pengendalian umum, Perusahaan telah memilih dan mengembangkan kontrol umum atas teknologi untuk mendukung pencapaian tujuan. Terdapat penurunan terhadap pengendalian yang diterapkan meliputi pengendalian atas infrastruktur TI, pembatasan akses TI berdasarkan kewenangan dan tanggung jawabnya namun pengaruhnya tidak signifikan. 3) Menetapkan pengendalian melalui kebijakan dan prosedur, perusahaan telah menetapkan, menggambarkan dan mendokumentasikan kegiatan pengendalian dalam bentuk kebijakan dan prosedur.

#### d. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi merupakan salah satu komponen krusial dalam sistem pengendalian internal menurut kerangka COSO (2017), karena berperan sebagai penghubung antara seluruh elemen dalam organisasi serta mendukung proses pengambilan keputusan secara tepat, akurat, dan bertanggung jawab. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan diketahui bahwa komponen informasi dan komunikasi telah berjalan dengan cukup efektif dan mampu menjadi pendukung utama dalam perusahaan. 1) Memperoleh, menghasilkan, dan menggunakan informasi berkualitas dan relevan, PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan telah memiliki sistem informasi keuangan yang terstruktur dan terdokumentasi cukup baik, yang digunakan untuk mendukung proses pencatatan transaksi, serta penyusunan laporan keuangan. Sistem ini mencakup pelaporan penerimaan dan pengeluaran kas, laporan rekonsiliasi bank, serta laporan evaluasi anggaran realisasi. Informasi yang dihasilkan dari sistem ini dinilai berkualitas, relevan, dan mendukung manajemen dalam pengambilan keputusan strategis terkait penggajian sesuai dengan kinerja karyawan. 2) Mengkomunikasikan secara internal, PT Indoputra Kekal Abadi Jaya juga telah menunjukkan efektivitas dalam mengelola komunikasi internal di lingkungan perusahaan. Hal ini dibuktikan melalui adanya jalur komunikasi yang formal dan terstruktur, seperti laporan keuangan periodik, surat edaran manajemen, serta pelaksanaan rapat koordinasi antar unit kerja yang dilakukan secara berkala. Setiap perubahan prosedur, kebijakan baru, maupun temuan audit internal disampaikan secara resmi dan menjadi perhatian semua lini operasional.

Komunikasi antara bagian akuntansi, keuangan, dan pengawasan juga telah berjalan secara sinergis dalam bentuk klarifikasi transaksi, pemantauan anggaran, serta tindak lanjut atas hasil evaluasi audit. Efektivitas komunikasi ini turut memperkuat pelaksanaan sistem pengendalian internal, karena setiap pihak yang terlibat memiliki akses informasi yang sama dan dapat menjalankan tugasnya secara selaras dan terarah. 3) Mengkomunikasikan secara eksternal, Dalam aspek komunikasi eksternal, PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan telah melaksanakan kewajibannya dengan baik, terutama dalam hal pelaporan keuangan kepada pemegang saham, pemerintah, dan auditor eksternal. Laporan keuangan disusun secara periodik dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Perusahaan juga terbuka terhadap masukan dari pihak eksternal, baik auditor maupun regulator, sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas sistem pengendalian internal. Berdasarkan hasil evaluasi wawancara yang dilakukan terhadap 3 (tiga) prinsip tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa penerapan ketiga prinsip tersebut di komponen informasi dan komunikasi mengalami penurunan dengan capaian efektivitas 97.00% yaitu sangat efektif menjadi 84.13% yaitu efektif.

e. Aktivitas Pemantauan

Penerapan SPI dalam kaitannya dengan komponen kelima yaitu pemantauan dinilai terhadap 2 (dua) uraian/prinsip yang mencerminkan kepatuhan dan best practices dalam penerapan SPI, yaitu: 1) Melaksanakan pemantauan yang berkelanjutan, dan 2) Mengavaluasi tindakan yang korektif. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan terhadap 2 (dua) prinsip tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa penerapan kedua prinsip tersebut di komponen pemantauan mendapatkan

capaian efektivitas sebesar 96.60% yaitu sangat efektif. Semua prinsip berada pada atau mendekati best practices untuk menerapkan SPI pada komponen pemantauan, dapat dijelaskan sebagai berikut: 1) Melaksanakan pemantauan yang berkelanjutan, perusahaan telah memilih, mengembangkan, dan menerapkan pemantauan secara langsung dan evaluasi individu secara terus menerus untuk memastikan bahwa komponen SPI ada dan berfungsi. 2) Mengavaluasi tindakan yang korektif, perusahaan telah menilai dan segera mengkomunikasikan kelemahan/kekurangan pengendalian internal kepada semua pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif.

#### **4.3.2 Faktor-faktor Kinerja Karyawan Pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan**

Manajemen kinerja adalah proses mengonsolidasikan penetapan tujuan, penilaian dan pengembangan kinerja ke dalam, satu sistem tunggal bersama, yang bertujuan memastikan kinerja karyawan mendukung tujuan strategis perusahaan, karena kinerja merupakan gabungan 3 (tiga) faktor penting yaitu, kemampuan dan minat seorang pekerja (Hasibuan 2008). Apabila kinerja karyawan baik, maka diharapkan kinerja perusahaan akan baik pula. Terdapat berbagai faktor kinerja karyawan antara lain, (1) Jumlah dan komposisi dari kompensasi yang diberikan, (2) Penempatan kerja yang tepat, (3) Pelatihan dan promosi, (4) Rasa aman di masa depan, (5) Hubungan dengan rekan kerja, dan (6) Hubungan dengan atasan (Wirawan 2009).

Untuk mencapai tujuan karyawan maka dapat dinilai terdiri dari 3 (tiga) hal meliputi, Penilaian harus mempunyai hubungan dengan pekerjaan, adanya standart pelaksanaan kerja, praktis (mudah dipahami atau dimengerti karyawan)

(Notoatmojo 2009). Kinerja karyawan juga pada umumnya dipengaruhi oleh 3 (tiga) faktor, (1) Faktor individual yang terdiri dari, (a) Kemampuan dan keahlian, (b) Latar belakang karyawan, (c) Demografi. (2) Faktor psikologis yang terdiri dari, (a) Persepsi, (b) Attitude, (c) Personality, (d) Pembelajaran, dan (e) Motivasi. (3) Faktor organisasi yang terdiri dari, (a) Sumber daya manusia, (b) Kepemimpinan, (c) Penghargaan, (d) Struktur, dan (e) Job design (Mangkunegara 2010).

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan mengenai sistem pengendalian internal terhadap kinerja karyawan pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan, dapat dilihat dari Tabel 4.2 dan 4.3 bahwa kondisi PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan dari tahun 2023 hingga 2024 untuk penerapan SPI umum nya mengalami penurunan dengan nilai rata-rata 91.11% yaitu sangat efektif menjadi 81.77% yaitu efektif, dengan selisih presentase sebesar 9.34% yang mana akan memberikan dampak terhadap efektivitas pengendalian internal tingkat proses /transaksi. Nilai tersebut menunjukkan bahwa pengendalian internal telah terintegrasi dan namun belum memungkinkan dilakukan perubahan secara cepat mengikuti tuntunan perubahan organisasi dan operasional. Pengendalian di desain, dikelola dan diterapkan serta di dokumentasikan dengan cukup baik. Terdapat kelemahan pengendalian namun pengaruh nya tidak signifikan. Jenis pengendalian ada dan berfungsi, baik preventif, detektif, maupun korektif. Namun pengendalian berbasis IT belum terintegrasi.

## **5.2. Saran**

Adapun saran-saran penelitian yang dapat diberikan yaitu :

1. Kepada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan hendaknya dapat meningkatkan kinerjanya dalam kegiatan penjualan, pengendalian biaya operasional dan pemanfaatan aktiva dan modal, hal ini tentunya berdasarkan analisa dan pengendalian yang tepat agar mampu meningkatkan penjualan dan meningkatkan laba.
2. Kepada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan hendaknya dapat melakukan percepatan dalam penerapan sistem berbasis digital yang terintegrasi kepada unit-unit yang berkaitan.
3. Kepada peneliti selanjunya yang ingin meneliti dengan tema yang sama diharapkan dapat menambah variabel penelitian sehingga memperluas pembahasan penelitian.

## **5.3. Keterbatasan Penelitian**

Adapun keterbatasan dalam penelitian ini adalah :

1. Dalam penelitian ini tidak menggunakan banyak narasumber, sehingga pada penelitian selanjutnya dapat ditambahkan narasumber dari pihak perusahaan untuk memperoleh informasi yang lebih luas.
2. Dalam penelitian ini hanya membahas terkait sistem pengendalian internal terkait efektifitas kinerja karyawan pada perusahaan sesuai dengan kerangka pada COSO 2013.

## DAFTAR PUSTAKA

- Altamuro, J., dan A. Beatty. 2010. "How Does Internal Control Regulation Affect Financial Reporting?". *Journal of Accounting and Economics* 49, hlm 58-74.
- Baridwan, Zaki. (2009). *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: BPFE.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). 2013. *Internal Control – Integrated Framework*. New York: AIGPA's Publication Division.
- D. (2020). Related Party Transaction Memperkuat Pengaruh Political Pusat Penerbitan Universitas. *Kajian Akuntansi*, 21(2), 126–141.
- Fitria, F., & Fahmi, M. (2020). Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Menggunakan Pendekatan Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission (Coso) Di Pt. Indonesia Asahan Aluminium (Persero). *Literasi : Jurnal Bisnis Dan Ekonomi*, 2(1), 27–47.
- Hanum, Z., Hafsa, H., & Ritonga, P. (2021). Pengaruh Sistem Pengendalian Internal terhadap Kinerja Kampus Islam Swasta di Kota Medan. *Seminar Nasional Teknologi ...*  
<https://ceredindonesia.or.id/index.php/sintesa/article/view/413>
- Hardiyanto, A. T., & Megarachmawati, A. (2019). Peranan Audit Internal Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Atas Biaya Produksi Air Minum Dalam Kemasan 240ml Pada Pt. Aqua Golden Mississippi Tbk. *Arief. Jurnal Ilmiah Akuntansi Fakultas Ekonomi*, vol.2(no.1), 46–65.
- Hasanah, A. N., & Putri, M. S. (2018). Audit tenure. *Jurnal Akuntansi*, Vol 5 No. 1 Januari 2018, 5(1), 11–21.
- Hasanah, H. (2017). teknik-teknik observasi (Sebuah Alternatif Metode Pengumpulan Data Kualitatif Ilmu-ilmu Sosial). *At-Taqaddum*, 8(1), 21.  
<https://doi.org/10.21580/at.v8i1.1163>
- Huberman, & Miles. (1992). *Teknik Pengumpulan dan Analisis Data Kualitatif*.
- Hutajulu, V. (2011). Dampak Teknologi Informasi Dalam Bisnis. 3, 8–18.  
<https://www.scribd.com/doc/51892413/dampak-teknologi-informasi-dalam-bisnis>
- Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI), 2011, *Pernyataan Standar Auditing (PSA) No. 70: Pertimbangan atas Kecurangan dalam Audit Laporan Keuangan, Standar Profesional Akuntan Publik*, Jakarta.

Jurnal Studi Komunikasi Dan Media, 02(1998).

Kennedi, J. J., Pendidikan, Y., & Audit, I. (2021). Perencanaan Audit di Departemen Internal Audit PT Indonesia Asahan Aluminium (Persero) Mengacu Kepada Hasil Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Untuk Menentukan Area Kunci Audit ( Key Area ).

Kumar, R. (2011). *Research Methodology: A Step-by-Step Guide for Beginners* (3rd ed.). London: SAGE Publications.

Mayasari, D. 2011. Pengaruh Profesionalisme, Independensi, Kompetensi, Etika Profesi, dan Pengetahuan Auditor dalam Mendeteksi Kekeliruan Terhadap Ketetapan Pemberian Opini Audit oleh Auditor. Skripsi diterbitkan. Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.

Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisi Empat, Cetakan Kelima. Salemba Empat; Jakarta.

Njie, B., & Asimiran, S. (2014). Case Study as a Choice in Qualitative Methodology. *IOSR Journal of Research & Method in Education (IOSRJRME)*, 4(3), 35–40. <https://doi.org/10.9790/7388-04313540>

Rialdy, N., Sari, M., & Nainggolan, E. P. (2020). Model Pengukuran Kualitas Audit Internal (Studi Pada Auditor Internal Pada Perusahaan Swasta, BUMD dan BUMN di Kota Medan). *Jurnal Samudra Ekonomi Dan Bisnis*, 11(2), 210–226. <https://doi.org/10.33059/jseb.v11i2.2118>

Schandl, A., & Foster, P. L. (2019). *COSO Internal Control - Integrated Framework: An Implementation Guide for the Healthcare Industry*. COSO - Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, January, 5. <https://www.coso.org/Documents/COSO-CROWE-COSO-Internal-Control-Integrated-Framework.pdf>

Sopian, D., & Wawat, S. (2019). Kata Kunci : sistem informasi akuntansi, sistem pengendalian internal dan kinerja karyawan. 1. *JSMA (Jurnal Sains Manajemen & Akuntansi)*, XI(2), 40–53.

Sugiyanto, S., & Sumantri, I. I. (2019). peran audit internal dan sistem pengendalian internal atas pengajuan kredit tanpa agunan pada perusahaan perbankan di indonesia. *Jurnal Akuntansi*, 13(2), 196–224. <https://doi.org/10.25170/10.25170/jara.v13i2.481>

Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung: PT Alfabeta.

Sugiyono. (2018) *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: PT Alfabeta.

- Suherman, A., & Susanti, Y. (2018). Pengaruh Audit Internal Terhadap Kualitas Pelaporan Keuangan. *Jurnal Edukasi (Ekonomi, Pendidikan Dan Akuntansi)*, 5(2), 105–108. <https://doi.org/10.25157/je.v5i2.957>
- Sukarmanto, E., Nur, K., Sari, E. N., Sutawidjaya, H., Saluy, A. B., Herlina, L., Sistem, P., Intern, P., Dan, P., Keuangan, K., Dan, L., Sebagai, G., & Kinerja,
- Susanti, D. L. (2016). Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Menggunakan Pendekatan COSO Studi Kasus Koperasi Warga Patra V.
- Taherdoost, H. (2016). Sampling Methods in Research Methodology ; How to Choose a Sampling Technique for Research Hamed Taherdoost To cite this version : HAL Id : hal-02546796 Sampling Methods in Research Methodology ; How to Choose a Sampling Technique for. *International Journal of Academic Research in Management (IJARM)*, 5(2), 18–27.
- Tumanggor, A. H., & Adriansyah, T. (2021). dampak teknologi informasi terhadap audit internal. *Juripol (Jurnal Institusi Politeknik Ganesha Medan)*, 3(2). <https://doi.org/10.33395/juripol.v3i2.10865>
- Widiastuty, Erna dan Febrianto, R. (2010). Pengukuran kualitas audit: sebuah esai erna widiastuty. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Bisnis*, 5(2), 1–43.

# LAMPIRAN

## Lampiran 1. Transkrip Wawancara

### TRANSKIP WAWANCARA

**Nama** : Wahyu Harahap

**Informan** : Direktur/Pimpinan

**Tanggal** : 17 Januari 2026

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana gambaran umum tugas dan tanggung jawab bapak terhadap kinerja karyawan?	<p>Sebagai pimpinan perusahaan, saya memiliki tugas dan tanggung jawab untuk memastikan bahwa seluruh karyawan dapat melaksanakan pekerjaan mereka dengan baik sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing. Dalam hal ini, saya berperan dalam mengarahkan, mengawasi, serta mengevaluasi kinerja karyawan agar tujuan perusahaan dapat tercapai secara efektif dan efisien.</p> <p>Salah satu tanggung jawab utama saya adalah memberikan arahan kerja yang jelas kepada karyawan mengenai tugas yang harus mereka lakukan. Arahan tersebut biasanya disampaikan melalui rapat kerja, briefing, maupun komunikasi langsung dengan masing-masing bagian. Dengan adanya arahan yang jelas, karyawan dapat memahami target kerja yang harus dicapai serta standar kerja yang diharapkan oleh perusahaan. Selain itu, saya juga melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan karyawan. Pengawasan ini dilakukan untuk memastikan bahwa setiap pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan</p>

	<p>prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Apabila ditemukan kendala atau kesalahan dalam pekerjaan, maka saya akan memberikan masukan dan solusi agar pekerjaan tersebut dapat diperbaiki dan tidak terulang kembali di masa yang akan datang. Tanggung jawab lainnya adalah melakukan evaluasi terhadap kinerja karyawan secara berkala. Evaluasi ini bertujuan untuk menilai sejauh mana karyawan mampu menjalankan tugasnya, tingkat kedisiplinan, tanggung jawab, serta kualitas hasil kerja yang diberikan. Hasil evaluasi tersebut kemudian menjadi dasar dalam memberikan apresiasi, pembinaan, maupun peningkatan kemampuan kerja karyawan melalui arahan dan motivasi. Dengan demikian, secara umum tugas dan tanggung jawab saya terhadap kinerja karyawan adalah memastikan bahwa setiap karyawan bekerja sesuai dengan tugasnya, mematuhi aturan perusahaan, serta mampu memberikan hasil kerja yang maksimal demi mendukung pencapaian tujuan perusahaan. Apabila seluruh karyawan dapat bekerja dengan baik dan terarah, maka kinerja perusahaan secara keseluruhan juga akan meningkat.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2	Bagaimana struktur organisasi yang mengatur kinerja karyawan?	<p>Struktur organisasi dalam perusahaan disusun untuk mengatur pembagian tugas, wewenang, serta tanggung jawab setiap bagian agar kinerja karyawan dapat berjalan secara efektif dan terarah. Dengan adanya struktur organisasi yang jelas, setiap karyawan dapat mengetahui kepada siapa mereka harus melapor, siapa yang memberikan arahan kerja, serta apa saja tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Pada umumnya, struktur organisasi di perusahaan dimulai dari pimpinan perusahaan sebagai penanggung jawab utama dalam pengambilan keputusan dan pengawasan terhadap seluruh kegiatan operasional perusahaan. Pimpinan perusahaan memiliki peran penting dalam mengarahkan kebijakan perusahaan, menetapkan tujuan kerja, serta memastikan bahwa seluruh bagian bekerja sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Di bawah pimpinan perusahaan terdapat beberapa bagian atau divisi yang memiliki tugas dan fungsi masing-masing, seperti bagian manajer operasional, administrasi dan keuangan, penjualan atau marketing, serta bagian gudang atau logistik. Manajer operasional bertanggung jawab dalam mengawasi jalannya kegiatan operasional perusahaan serta memastikan setiap karyawan bekerja sesuai dengan standar yang telah ditentukan. Bagian administrasi dan keuangan bertugas mengelola pencatatan administrasi, pengelolaan dokumen perusahaan, serta pengelolaan</p>
---	---------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>keuangan perusahaan. Sementara itu, bagian penjualan atau marketing bertanggung jawab dalam kegiatan pemasaran produk serta menjalin hubungan dengan pelanggan untuk meningkatkan penjualan perusahaan. Adapun bagian gudang atau logistik memiliki tanggung jawab dalam mengelola persediaan barang, penyimpanan, serta distribusi barang kepada pelanggan.</p> <p>Melalui struktur organisasi tersebut, setiap karyawan memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas sesuai dengan posisi dan bidang pekerjaannya. Selain itu, adanya pembagian tugas yang terstruktur juga memudahkan pimpinan perusahaan dalam melakukan pengawasan, evaluasi, serta penilaian terhadap kinerja karyawan. Dengan demikian, struktur organisasi menjadi salah satu faktor penting dalam mendukung terciptanya kinerja karyawan yang baik dan terarah di dalam perusahaan.</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3	Bagaimana kompetensi dan integritas pegawai dijaga?	Kompetensi dijaga melalui pengalaman kerja dan pemahaman terhadap sistem SAP serta prosedur perusahaan. Integritas pegawai dijaga melalui pengawasan, evaluasi kinerja, serta penerapan SOP yang ketat. Apabila pegawai tetap dipercaya dalam jangka waktu lama, hal tersebut menunjukkan bahwa integritasnya telah teruji.
4	Risiko apa saja yang berpotensi pada kinerja karyawan?	Risiko dapat muncul dari factor internal maupun eksternal antara lain :
		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. kurangnya kedisiplinan karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.</li> <li>b. kurangnya pemahaman karyawan terhadap tugas dan prosedur kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.</li> <li>c. kurangnya pengawasan dan koordinasi antar bagian dalam perusahaan.</li> </ul>
5	Risiko apa yang sering muncul pada kinerja karyawan?	<p>Beberapa risiko dalam kinerja karyawan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. kesalahan dalam pelaksanaan tugas.</li> <li>b. kurangnya koordinasi antar karyawan.</li> <li>c. kurangnya kedisiplinan karyawan.</li> </ul>

6	Upaya apa yang dilakukan manajemen untuk meminimalkan risiko terhadap kinerja karyawan?	Salah satu upaya yang dilakukan manajemen adalah menetapkan aturan dan prosedur kerja yang jelas bagi seluruh karyawan. Dengan adanya aturan kerja dan standar operasional prosedur (SOP), karyawan memiliki pedoman yang harus diikuti dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Hal ini bertujuan untuk mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dalam pekerjaan serta memastikan setiap kegiatan dilakukan sesuai dengan kebijakan perusahaan.
7	Apakah dokumen transaksi menggunakan nomor urut tercetak ?	Ya, dokumen transaksi yang digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan pada umumnya telah menggunakan nomor urut tercetak. Penggunaan nomor urut tercetak ini bertujuan untuk memudahkan proses pencatatan, pengawasan, serta pengendalian terhadap setiap transaksi yang terjadi di dalam perusahaan. Dengan adanya nomor urut tercetak pada dokumen transaksi, setiap dokumen dapat diidentifikasi dengan jelas dan tersusun secara sistematis sesuai dengan urutan transaksi yang dilakukan. Hal ini sangat membantu bagian administrasi dan keuangan dalam melakukan pencatatan serta memudahkan proses pemeriksaan apabila terjadi kesalahan atau ketidaksesuaian dalam transaksi.
8	Apakah informasi tersedia terhadap kinerja karyawan secara tepat waktu?	Pada umumnya, perusahaan berupaya memastikan bahwa informasi yang berkaitan dengan pekerjaan dapat tersedia bagi karyawan secara jelas dan tepat waktu. Ketersediaan informasi yang tepat waktu sangat penting agar

		karyawan dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik serta sesuai dengan target yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
		Informasi yang diberikan kepada karyawan biasanya berkaitan dengan pembagian tugas, kebijakan perusahaan, prosedur kerja, serta berbagai hal yang mendukung kelancaran aktivitas operasional. Informasi tersebut disampaikan oleh pimpinan perusahaan atau kepala bagian melalui berbagai cara, seperti rapat kerja, briefing, komunikasi langsung, maupun melalui media komunikasi internal perusahaan.
9	Bagaimana mekanisme penyampaian laporan kinerja karyawan kepada manajemen?	Mekanisme penyampaian laporan kinerja karyawan dalam perusahaan umumnya dilakukan secara terstruktur melalui atasan langsung atau kepala bagian masing-masing. Setiap karyawan diwajibkan untuk melaporkan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan oleh perusahaan.
10	Apakah dilakukan audit atau evaluasi berkala?	Ya, perusahaan pada umumnya melakukan audit atau evaluasi secara berkala terhadap kegiatan operasional maupun kinerja karyawan. Audit atau evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas perusahaan telah berjalan sesuai dengan prosedur, kebijakan, serta standar kerja yang telah ditetapkan oleh manajemen.

**Nama : Diki Suwanda**

**Informan : Manager Operasional**

**Tanggal : 17 Januari 2026**

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana Sistem Pengendalian Internal menilai struktur pengendalian terhadap kinerja karyawan?	Dalam pelaksanaannya, SPI menilai struktur pengendalian dengan melihat kejelasan pembagian tugas dan wewenang dalam struktur organisasi perusahaan. Setiap bagian dalam perusahaan harus memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas agar tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan. Dengan adanya pembagian tugas yang jelas, maka karyawan dapat bekerja lebih terarah dan bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang menjadi kewajibannya. Selain itu, SPI juga menilai apakah terdapat prosedur kerja yang telah ditetapkan dan dijalankan dengan baik oleh karyawan. Prosedur kerja ini biasanya dituangkan dalam bentuk standar operasional prosedur (SOP) yang menjadi pedoman bagi karyawan dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari. Melalui penerapan SOP tersebut, perusahaan dapat memastikan bahwa setiap pekerjaan dilakukan secara konsisten dan sesuai dengan standar yang telah ditentukan.
2	Bagaimana komitmen manajemen terhadap pengendalian internal pada kinerja karyawan?	Komitmen manajemen terhadap pengendalian internal pada kinerja karyawan dapat dilihat dari upaya manajemen dalam menerapkan berbagai kebijakan, aturan, serta prosedur kerja yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh karyawan melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif dan

		sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
3	Risiko apa saja yang menjadi perhatian Sistem Pengendalian Internal terhadap kinerja karyawan?	<p>Dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan, SPI memiliki peran penting dalam mengidentifikasi dan mengawasi berbagai risiko yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan.. Salah satu risiko yang menjadi perhatian antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kurangnya kedisiplinan karyawan dalam melaksanakan pekerjaan.</li> <li>• kesalahan dalam pencatatan administrasi, kesalahan dalam pengelolaan dokumen transaksi, maupun kesalahan dalam pelaksanaan prosedur kerja.</li> <li>• kurangnya pengawasan dan koordinasi antar bagian dalam perusahaan.</li> </ul>
4	Bagaimana SPI menilai dan memitigasi risiko tersebut ?	<p>SPI menilai dan memitigasi berbagai risiko yang berkaitan dengan kinerja karyawan melalui beberapa tahapan yang sistematis, yaitu dengan melakukan identifikasi risiko, penilaian risiko, serta penerapan langkah-langkah pengendalian untuk meminimalkan dampak dari risiko tersebut. Pada tahap awal, SPI melakukan identifikasi terhadap berbagai risiko yang berpotensi mempengaruhi kinerja karyawan. Proses ini dilakukan</p>

		<p>dengan meninjau aktivitas operasional perusahaan, mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan karyawan, serta mengamati kemungkinan terjadinya kesalahan dalam proses kerja. Melalui identifikasi ini, perusahaan dapat mengetahui berbagai risiko yang mungkin terjadi, seperti kurangnya kedisiplinan karyawan, kesalahan dalam pelaksanaan tugas, maupun kurangnya koordinasi antar bagian.</p>
5	<p>Bagaimana SPI menilai prosedur otorisasi dalam kinerja karyawan?</p>	<p>SPI menilai prosedur otorisasi dalam kinerja karyawan dengan memastikan bahwa setiap kegiatan atau transaksi yang dilakukan oleh karyawan telah mendapatkan persetujuan dari pihak yang memiliki wewenang sesuai dengan struktur organisasi perusahaan. Prosedur otorisasi ini bertujuan untuk menjaga agar setiap aktivitas kerja berjalan sesuai dengan aturan dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen. Dalam pelaksanaannya, SPI menilai apakah setiap pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan telah mengikuti prosedur otorisasi yang berlaku.</p>
6	<p>Bagaimana dengan penggunaan nomor urut dokumen?</p>	<p>setiap dokumen yang berkaitan dengan kegiatan operasional perusahaan, seperti faktur penjualan, bukti pembayaran, maupun dokumen administrasi lainnya biasanya menggunakan nomor urut tercetak. Nomor urut tersebut disusun secara sistematis dan berurutan sehingga memudahkan dalam proses pencatatan, pengarsipan, serta pengawasan terhadap dokumen yang digunakan.</p>

7	Apakah rekonsiliasi terhadap kinerja karyawan dilakukan secara efektif?	rekonsiliasi terhadap kinerja karyawan dilakukan secara efektif sebagai bagian dari proses pengendalian dan evaluasi kerja dalam perusahaan. Rekonsiliasi ini bertujuan untuk membandingkan antara hasil pekerjaan yang telah dilakukan oleh karyawan dengan target, laporan kerja, maupun standar kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
8	Bagaimana SPI menilai sistem informasi yang digunakan pada kinerja karyawan?	SPI menilai apakah sistem informasi yang digunakan oleh perusahaan telah membantu proses pencatatan, pengolahan, serta penyampaian informasi yang berkaitan dengan aktivitas kerja karyawan. Sistem informasi yang baik seharusnya mampu memberikan data yang jelas mengenai tugas pekerjaan, laporan kinerja, serta berbagai aktivitas operasional yang dilakukan oleh karyawan. Selain itu, SPI juga menilai apakah informasi yang dihasilkan dari sistem tersebut dapat diakses dengan mudah oleh pihak yang membutuhkan, seperti pimpinan perusahaan atau kepala bagian. Hal ini penting agar manajemen dapat melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kinerja karyawan secara lebih efektif.

9	Bagaimana komunikasi antarbagian dalam pengendalian kinerja?	komunikasi antarbagian biasanya dilakukan melalui koordinasi antara pimpinan perusahaan, kepala bagian, serta karyawan yang berada di masing-masing divisi. Komunikasi ini dapat dilakukan melalui rapat kerja, briefing rutin, maupun komunikasi langsung antara bagian yang saling berkaitan dalam menjalankan tugas pekerjaan. Melalui komunikasi yang baik, setiap bagian dapat saling menyampaikan informasi yang berkaitan dengan pekerjaan, seperti target kerja, perkembangan aktivitas operasional, maupun kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas.
10	Bagaimana bentuk pemantauan yang dilakukan SPI terhadap kinerja karyawan?	<p>Pemantauan dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan langsung terhadap aktivitas kerja karyawan.</li> <li>2. Pemeriksaan terhadap laporan kerja yang disampaikan oleh karyawan.</li> <li>3. Pemeriksaan dokumen administrasi serta prosedur kerja yang dijalankan oleh karyawan.</li> </ol> <p>Dengan demikian, SPI dapat memastikan bahwa kinerja karyawan tetap berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan serta dapat mendukung tercapainya tujuan perusahaan secara efektif dan efisien.</p>

**Nama : Muhammad Jakfar**

**Informan : HRD**

**Tanggal : 17 Januari 2026**

<b>No.</b>	<b>Pertanyaan</b>	<b>Jawaban</b>
1	Bagaimana integritas karyawan pada perusahaan?	Pada umumnya, karyawan di perusahaan diharapkan memiliki integritas yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Hal ini tercermin dari kesediaan karyawan untuk bekerja secara jujur, disiplin, serta menjalankan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan standar kerja yang berlaku. Dengan adanya sikap integritas yang baik, karyawan dapat menjaga kepercayaan yang diberikan oleh perusahaan serta mampu menjalankan pekerjaannya secara profesional. Selain itu, integritas karyawan juga terlihat dari sikap tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan. Karyawan yang memiliki integritas tinggi akan berusaha menyelesaikan tugasnya dengan baik, tepat waktu, serta menjaga kualitas hasil kerja yang dihasilkan. Hal ini sangat penting untuk mendukung kelancaran aktivitas operasional perusahaan.
2	Bagaimana penerapan disiplin dan sanksi terhadap karyawan yang melanggar prosedur?	Apabila terdapat pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap prosedur kerja, maka pihak manajemen akan memberikan tindakan atau sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan. Pada tahap awal, biasanya pegawai akan diberikan teguran secara lisan oleh atasan langsung sebagai bentuk peringatan agar tidak mengulangi

		kesalahan yang sama di kemudian hari. Jika pelanggaran tersebut masih terus terjadi atau dianggap cukup serius, maka perusahaan dapat memberikan sanksi berupa teguran tertulis.
3	Risiko apa saja yang berpotensi terjadi dalam penerapan kinerja karyawan?	Dalam penerapan kinerja karyawan di perusahaan, terdapat beberapa risiko yang berpotensi terjadi dan dapat mempengaruhi efektivitas serta produktivitas kerja karyawan. Salah satu risiko yang berpotensi terjadi adalah kurangnya kedisiplinan karyawan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Hal ini dapat berupa keterlambatan masuk kerja, ketidakhadiran tanpa alasan yang jelas, maupun kurangnya tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu. Kondisi ini dapat berdampak pada terhambatnya aktivitas operasional perusahaan.
4	Risiko apa yang sering muncul dalam prosedur kerja?	Risiko tersebut biasanya berkaitan dengan pelaksanaan prosedur yang tidak sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Salah satu risiko yang sering terjadi adalah ketidaksesuaian dalam pelaksanaan prosedur kerja. Hal ini dapat terjadi apabila karyawan tidak mengikuti SOP yang telah ditetapkan oleh perusahaan, baik karena kurangnya pemahaman terhadap prosedur tersebut maupun karena kelalaian dalam menjalankan pekerjaan..

5	.Bagaimana manajemen menilai risiko tersebut?	manajemen terlebih dahulu melakukan identifikasi terhadap berbagai risiko yang mungkin terjadi dalam aktivitas kerja karyawan. Identifikasi ini dilakukan dengan cara mengamati proses kerja yang berlangsung, meninjau pelaksanaan tugas karyawan, serta memeriksa dokumen atau laporan kerja yang berkaitan dengan kegiatan operasional perusahaan.
6	Upaya apa yang dilakukan untuk meminimalkan risiko?	Salah satu upaya yang dilakukan adalah dengan menetapkan standar operasional prosedur SOP yang jelas bagi seluruh karyawan. SOP ini berfungsi sebagai pedoman kerja agar setiap karyawan dapat memahami tugas, tanggung jawab, serta langkah-langkah yang harus dilakukan dalam melaksanakan pekerjaan.
7	Apakah prosedur pernah disesuaikan berdasarkan risiko?	Ya, dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan, prosedur kerja dapat disesuaikan berdasarkan risiko yang muncul dalam proses kerja. Penyesuaian prosedur ini dilakukan oleh manajemen sebagai bagian dari upaya untuk meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal serta meminimalkan kemungkinan terjadinya kesalahan atau penyimpangan dalam pelaksanaan pekerjaan.
8	Bagaimana alur informasi dari unit kerja?	Alur informasi dari unit kerja dalam perusahaan biasanya berjalan secara terstruktur sesuai dengan pembagian tugas dan wewenang yang terdapat dalam struktur organisasi. Alur informasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap informasi yang berkaitan dengan kegiatan operasional perusahaan dapat

		disampaikan secara jelas, tepat, dan tepat waktu kepada pihak yang membutuhkan.
9	Bagaimana pelaporan ke manajemen?	Pelaporan kepada manajemen dalam perusahaan biasanya dilakukan secara terstruktur melalui jalur koordinasi yang telah ditetapkan dalam struktur organisasi. Pelaporan ini bertujuan untuk menyampaikan informasi mengenai kegiatan operasional, perkembangan pekerjaan, serta kinerja karyawan kepada pihak manajemen agar dapat dilakukan pengawasan dan pengambilan keputusan yang tepat. Dalam pelaksanaannya, setiap karyawan terlebih dahulu menyampaikan laporan pekerjaan kepada atasan langsung atau kepala bagian masing-masing. Laporan tersebut biasanya berisi informasi mengenai kegiatan kerja yang telah dilakukan, hasil pekerjaan yang dicapai, serta kendala atau permasalahan yang dihadapi selama menjalankan tugas.
10	Bagaimana proses verifikasi transaksi?	Dilakukan cross check antara SPP, SAP, dan sistem perbankan sebelum pembayaran.

**Nama : Wira Sanjaya**

**Informan : Staff Marketing**

**Tanggal : 17 Januari 2026**

No.	Jawaban	Pertanyaan
1	Bagaimana SPI menilai struktur pengendalian internal dalam penerapan kinerja karyawan?	Dalam pelaksanaannya, SPI terlebih dahulu menilai apakah struktur organisasi perusahaan telah disusun dengan baik sehingga setiap bagian memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas. Pembagian tugas yang jelas sangat penting untuk menghindari terjadinya tumpang tindih pekerjaan serta untuk memastikan bahwa setiap karyawan memahami peran dan tanggung jawabnya dalam mendukung kegiatan operasional perusahaan.
2	Risiko apa saja yang berpotensi terjadi dalam kinerja karyawan?	Dalam pelaksanaan kinerja karyawan di perusahaan, terdapat beberapa risiko yang berpotensi terjadi dan dapat mempengaruhi efektivitas serta kelancaran kegiatan operasional perusahaan. Risiko-risiko tersebut perlu diperhatikan oleh manajemen agar dapat diminimalkan melalui penerapan sistem pengendalian internal yang baik. Salah satu risiko yang berpotensi terjadi adalah kurangnya kedisiplinan karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Hal ini dapat berupa keterlambatan masuk kerja, ketidakhadiran tanpa alasan yang jelas, maupun tidak menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Kondisi tersebut dapat berdampak pada terhambatnya aktivitas

		kerja dan menurunnya produktivitas perusahaan.
3	Bagaimana dengan penggunaan nomor urut dokumen?	Setiap dokumen transaksi seperti faktur penjualan, bukti pembayaran, surat jalan, maupun dokumen administrasi lainnya biasanya menggunakan nomor urut tercetak. Nomor urut tersebut disusun secara berurutan sehingga memudahkan perusahaan dalam melakukan pencatatan, pengarsipan, serta pengawasan terhadap dokumen yang digunakan.
4	Bagaimana SIA dalam mendukung kinerja karyawan?	SIA juga mendukung penyediaan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen untuk melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kinerja karyawan. Data yang dihasilkan dari sistem informasi akuntansi dapat digunakan sebagai dasar dalam menilai hasil kerja karyawan serta memantau perkembangan kegiatan operasional perusahaan.
5	Bagaimana bentuk proses pengawasan rutin terhadap prosedur kinerja karyawan?	Pengawasan rutin biasanya dilakukan oleh pimpinan perusahaan maupun kepala bagian yang bertanggung jawab terhadap unit kerja masing-masing. Pengawasan ini dilakukan dengan cara memantau secara langsung pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan dalam kegiatan operasional sehari-hari. Melalui pengawasan langsung tersebut, atasan dapat mengetahui apakah pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan standar operasional prosedur SOP yang berlaku.

6	Bagaimana SIA mendukung efektivitas pengendalian?	SIA memiliki peran penting dalam mendukung efektivitas pengendalian internal di dalam perusahaan. SIA membantu perusahaan dalam mengelola, mencatat, dan menyajikan informasi yang berkaitan dengan aktivitas keuangan maupun operasional secara lebih sistematis, akurat, dan tepat waktu. Dengan adanya sistem ini, proses pengendalian terhadap kegiatan perusahaan dapat dilakukan dengan lebih efektif.
---	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Nama : Siti Zahro**

**Informan : Staff Kepala Bagian Keuangan**

**Tanggal : 17 Januari 2026**

<b>No.</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Pertanyaan</b>
1	Bagaimana bentuk pengawasan rutin terhadap penerapan kinerja karyawan?	Pengawasan rutin biasanya dilakukan oleh pimpinan perusahaan maupun kepala bagian yang bertanggung jawab terhadap unit kerja masing-masing. Pengawasan ini dapat dilakukan dengan cara memantau secara langsung aktivitas kerja karyawan dalam kegiatan operasional sehari-hari. Melalui pengawasan langsung tersebut, atasan dapat mengetahui apakah pekerjaan telah dilakukan sesuai dengan standar operasional prosedur SOP yang berlaku.
2	Risiko apa saja yang paling sering dihadapi pada karyawan?	Dalam pelaksanaan pekerjaan di perusahaan, terdapat beberapa risiko yang paling sering dihadapi oleh karyawan yang dapat mempengaruhi kelancaran pekerjaan maupun kinerja secara keseluruhan. Risiko-risiko tersebut umumnya berkaitan dengan kedisiplinan kerja, kesalahan dalam pelaksanaan tugas, serta kurangnya koordinasi dalam lingkungan kerja.
3	Bagaimana prosedur otorisasi dan pengendalian yang diterapkan pada karyawan?	Setiap kegiatan atau transaksi yang dilakukan oleh karyawan biasanya harus melalui proses otorisasi dari atasan atau pihak yang memiliki wewenang. Misalnya, dalam kegiatan administrasi maupun transaksi keuangan, dokumen yang berkaitan dengan pekerjaan harus diperiksa terlebih dahulu oleh kepala bagian sebelum diproses lebih lanjut. Persetujuan tersebut biasanya ditandai

		dengan tanda tangan atau bentuk persetujuan lainnya pada dokumen yang bersangkutan.
4	Bagaimana prosedur otorisasi yang diterapkan dalam setiap kinerja karyawan?	Dalam pelaksanaannya, setiap pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan biasanya harus mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Karyawan melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan, kemudian hasil pekerjaan atau dokumen yang berkaitan dengan aktivitas tersebut akan diperiksa terlebih dahulu oleh atasan langsung atau kepala bagian yang bertanggung jawab. Setelah dilakukan pemeriksaan, atasan akan memberikan persetujuan atau otorisasi apabila pekerjaan tersebut telah sesuai dengan prosedur yang berlaku.
5	Bagaimana ketersediaan dan ketepatan waktu informasi pada karyawan?	Perusahaan biasanya menyediakan berbagai informasi yang dibutuhkan oleh karyawan melalui sistem administrasi maupun sistem informasi yang digunakan dalam kegiatan operasional. Informasi tersebut dapat berupa data pekerjaan, laporan kegiatan, kebijakan perusahaan, maupun instruksi kerja yang berkaitan dengan tugas karyawan. Dengan adanya informasi yang jelas dan mudah diakses, karyawan dapat memahami pekerjaan yang harus dilakukan serta prosedur yang harus diikuti.
6	Bagaimana bentuk pengawasan atau pemantauan terhadap pelaksanaan pengendalian pada kinerja karyawan?	Pengawasan ini dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh prosedur kerja, kebijakan perusahaan, serta standar operasional yang telah ditetapkan benar-

		<p>benar dilaksanakan oleh karyawan dalam kegiatan operasional sehari-hari. Dalam pelaksanaannya, pengawasan biasanya dilakukan oleh pimpinan perusahaan maupun kepala bagian yang bertanggung jawab terhadap unit kerja masing-masing. Bentuk pengawasan dapat dilakukan melalui pemantauan langsung terhadap aktivitas kerja karyawan di lingkungan kerja.</p>
7	<p>Bagaimana peran SIA dalam membantu peningkatan kinerja karyawan?</p>	<p>Dalam pelaksanaannya, sistem informasi akuntansi membantu karyawan dalam melakukan pekerjaan yang berkaitan dengan pencatatan dan pengolahan data secara lebih cepat dan akurat. Dengan adanya sistem yang terkomputerisasi, proses pencatatan transaksi dan pengolahan informasi dapat dilakukan dengan lebih efisien dibandingkan dengan sistem manual. Hal ini membantu karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan dengan lebih efektif dan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dalam pencatatan data.</p>

**Nama** : Bayu Alfin

**Informan** : Staff Kepala Bagian Gudang/Logistik

**Tanggal** : 17 Januari 2026

<b>No.</b>	<b>Pertanyaan</b>	<b>Jawaban</b>
1	Bagaimana integritas karyawan pada perusahaan?	Pada umumnya, karyawan di perusahaan diharapkan memiliki integritas yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Hal ini tercermin dari kesediaan karyawan untuk bekerja secara jujur, disiplin, serta menjalankan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan standar kerja yang berlaku. Dengan adanya sikap integritas yang baik, karyawan dapat menjaga kepercayaan yang diberikan oleh perusahaan serta mampu menjalankan pekerjaannya secara profesional. Selain itu, integritas karyawan juga terlihat dari sikap tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan. Karyawan yang memiliki integritas tinggi akan berusaha menyelesaikan tugasnya dengan baik, tepat waktu, serta menjaga kualitas hasil kerja yang dihasilkan. Hal ini sangat penting untuk mendukung kelancaran aktivitas operasional perusahaan.
2	Bagaimana komitmen manajemen terhadap pengendalian internal pada kinerja karyawan?	Komitmen manajemen terhadap pengendalian internal pada kinerja karyawan dapat dilihat dari upaya manajemen dalam menerapkan berbagai kebijakan, aturan, serta prosedur kerja yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh karyawan melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif dan

		sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
3	Bagaimana pelaporan ke manajemen?	Pelaporan kepada manajemen dalam perusahaan biasanya dilakukan secara terstruktur melalui jalur koordinasi yang telah ditetapkan dalam struktur organisasi. Pelaporan ini bertujuan untuk menyampaikan informasi mengenai kegiatan operasional, perkembangan pekerjaan, serta kinerja karyawan kepada pihak manajemen agar dapat dilakukan pengawasan dan pengambilan keputusan yang tepat. Dalam pelaksanaannya, setiap karyawan terlebih dahulu menyampaikan laporan pekerjaan kepada atasan langsung atau kepala bagian masing-masing. Laporan tersebut biasanya berisi informasi mengenai kegiatan kerja yang telah dilakukan, hasil pekerjaan yang dicapai, serta kendala atau permasalahan yang dihadapi selama menjalankan tugas.
4	Risiko apa saja yang paling sering dihadapi pada karyawan?	Dalam pelaksanaan pekerjaan di perusahaan, terdapat beberapa risiko yang paling sering dihadapi oleh karyawan yang dapat mempengaruhi kelancaran pekerjaan maupun kinerja secara keseluruhan. Risiko-risiko tersebut umumnya berkaitan dengan kedisiplinan kerja, kesalahan dalam pelaksanaan tugas, serta kurangnya koordinasi dalam lingkungan kerja.

5	Bagaimana bentuk proses pengawasan rutin terhadap prosedur kinerja karyawan?	Pengawasan rutin biasanya dilakukan oleh pimpinan perusahaan maupun kepala bagian yang bertanggung jawab terhadap unit kerja masing-masing. Pengawasan ini dilakukan dengan cara memantau secara langsung pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan dalam kegiatan operasional sehari-hari. Melalui pengawasan langsung tersebut, atasan dapat mengetahui apakah pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan standar operasional prosedur SOP yang berlaku.
6	Bagaimana alur informasi dari unit kerja?	Alur informasi dari unit kerja dalam perusahaan biasanya berjalan secara terstruktur sesuai dengan pembagian tugas dan wewenang yang terdapat dalam struktur organisasi. Alur informasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap informasi yang berkaitan dengan kegiatan operasional perusahaan dapat disampaikan secara jelas, tepat, dan tepat waktu kepada pihak yang membutuhkan.
7	Bagaimana prosedur otorisasi yang diterapkan dalam setiap kinerja karyawan?	Dalam pelaksanaannya, setiap pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan biasanya harus mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Karyawan melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan, kemudian hasil pekerjaan atau dokumen yang berkaitan dengan aktivitas tersebut akan diperiksa terlebih dahulu oleh atasan langsung atau kepala bagian yang bertanggung jawab. Setelah dilakukan pemeriksaan, atasan akan memberikan persetujuan atau otorisasi apabila pekerjaan tersebut telah sesuai dengan prosedur yang berlaku.

<b>8</b>	Bagaimana SIA dalam mendukung kinerja karyawan?	SIA juga mendukung penyediaan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen untuk melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kinerja karyawan. Data yang dihasilkan dari sistem informasi akuntansi dapat digunakan sebagai dasar dalam menilai hasil kerja karyawan serta memantau perkembangan kegiatan operasional perusahaan.
----------	-------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Lampiran 2. Permohonan Judul Penelitian



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3, Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

### PERSETUJUAN JUDUL PENELITIAN

Nomor Agenda: 376/JDL/SKR/AKT/FEB/UMSU/23/05/2005

Nama Mahasiswa : Muhammad Alif Siddiq  
NPM : 2205170231  
Program Studi : Akuntansi  
Konsentrasi : Akuntansi Pemeriksaan  
Tanggal Pengajuan Judul : 23/05/2005  
Nama Dosen pembimbing<sup>1)</sup> : M. Fahmi, Sr., M.P., AIC, CA, CPA AS  
Judul Disetujui<sup>2)</sup> : ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN  
INTERNAL TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA  
PT INDOPUTRA KEKAL ABADI JAYA KOTA MEDAN

Disahkan oleh:  
Ketua Program Studi Akuntansi

(Mhd. Shareza Hafiz, S.E.,  
M.Acc)

Medan, 03 JULI 2025

Dosen Pembimbing

(.....)

Keterangan:  
\*) Ditisi oleh Pimpinan Program Studi  
\*\*) Ditisi oleh Dosen Pembimbing  
setelah disahkan oleh Prodi dan Dosen Pembimbing, scan/foto dan uploadlah lembaran ke-2 ini pada form online "Upload pengesahan Judul Skripsi"

### Lampiran 3. Permohonan Izin Riset



#### PERMOHONAN IZIN PENELITIAN

Medan, 08 NOV 2025 H  
.....20...M

Kepada Yth,  
Ketua/Sekretaris Program Studi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU  
Di  
Medan

Assalamu'alaikum Wr. Wb.  
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : M U H A M M A D A L I F S I D D I Q

NPM : 2 2 0 5 1 7 0 2 3 1

Tempat, Tgl. Lahir : B I N J A I 2 3 S E P T E M B E R  
2 0 0 2

Program Studi : Akuntansi /  
~~Manajemen~~

Alamat Mahasiswa : J L I K A N B A N D E N G K I Y 3  
B I N J A I T I M U R

Tempat Penelitian : P T I N D O P U T R A K E K A L  
A B A D I J A Y A M E D A N

Alamat Penelitian : J L C I R E B O N N O 3 A P 5  
B A K U M E D A N K O T A

Memohon kepada Bapak untuk pembuatan izin Penelitian sebagai syarat untuk memperoleh data dan identifikasi masalah dari perusahaan tersebut guna pengajuan judul penelitian.

Berikut saya lampirkan syarat-syarat lain:

1. Transkrip nilai sementara
2. Kwitansi SPP tahap berjalan

Demikianlah permohonan ini saya buat dengan sebenarnya, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih

Diketahui  
Ketua/Sekretaris Program Studi

*M. Shareza Hafid, M.Acc.*

Wassalam  
Pemohon

*(M. ALIF SIDDIQ...)*

## Lampiran 4. Surat Izin Riset



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 174/SK/BAN-PT/Ak.Ppj/PT/III/2024  
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<http://feb.umsu.ac.id> [feb@umsu.ac.id](mailto:feb@umsu.ac.id) [f umsumedan](#) [i umsumedan](#) [u umsumedan](#) [o umsumedan](#)

Nomor : 3418/IL.3.AU/UMSU-05/F/2025  
Lampiran : -  
Perihal : **Izin Riset Pendaluan**

Medan, 29 Jumadil Awal 1447 H  
20 November 2025 M

Kepada Yth.  
Bapak/Ibu Pimpinan  
**PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Medan**  
Jln. Cirebon No 3A Ps Baru, Kota Medan  
di-  
Tempat

*Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Dengan hormat, teriring salam dan doa kami ucapkan semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'fiat serta senantiasa dilindungi Allah SWT dan sukses dalam menjalankan aktivitas sehari-hari.

Sehubungan dengan mahasiswa/i kami akan menyelesaikan studi, maka dengan ini kami mohon Bapak/Ibu sudi kiranya untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa/i kami melakukan Riset di Perusahaan/Instansi yang Bapak/Ibu pimpin guna untuk penyusunan Tugas Akhir yang merupakan salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Program Studi Strata Satu (S-1).

Adapun mahasiswa/i di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara tersebut adalah:

Nama : Muhammad Alif Siddiq  
Npm : 2205170231  
Program Studi : Akuntansi  
Semester : VII (Tujuh)  
Judul Tugas Akhir : Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan

Demikianlah surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang Bapak/Ibu berikan kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*



**Tembusan :**  
1. Peninggal

Dekan  
  
**Dr. Radiman, S.E., M.Si**  
NIDN. 0107087801



## Lampiran 5. Surat Keterangan Dosen Pembimbing



UMSU  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya.

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 174/SK/BAN-PT/Ak.Pj/PT/III/2024  
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<http://feb.umsu.ac.id> [feb@umsu.ac.id](mailto:feb@umsu.ac.id) [umsumedan](https://www.facebook.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.instagram.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.tiktok.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.youtube.com/umsumedan)

**PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING**  
**PROPOSAL / TUGAS AKHIR MAHASISWA**  
Nomor : 3418/TGS/II.3.AU/UMSU-05/F/2025

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, berdasarkan Persetujuan permohonan judul penelitian Tugas Akhir dari Ketua/Sekretaris :

Program Studi : Akuntansi  
Pada Tanggal : 03 Juli 2025

Dengan ini menetapkan Dosen Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa :

Nama : Muhammad Alif Siddiq  
N P M : 2205170231  
Semester : VII (Tujuh)  
Program Studi : Akuntansi  
Judul Tugas Akhir : Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan

Dosen Pembimbing : Muhammad Fahmi Panjaitan, S.E., M.Si., Ak., CA., aCPA.

Dengan demikian di izinkan menulis Tugas Akhir dengan ketentuan :

1. Penulisan berpedoman pada buku panduan penulisan Proposal/Tugas Akhir Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU.
2. Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir harus berjarak 3 bulan setelah pelaksanaan Seminar Proposal ditandai dengan Surat Penetapan Dosen Pembimbing Tugas Akhir
3. **Tugas Akhir** dinyatakan " **BATAL** " bila tidak selesai sebelum Masa Daluarsa tanggal : **20 November 2026**
4. Revisi Judul .....

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.*

Ditetapkan di : Medan  
Pada Tanggal : 29 Jumadil Awal 1447 H  
20 November 2025 M



**Tembusan :**  
1. Pertinggal

Dekan  
  
**Dr. Radiman, S.E., M.Si**  
NIDN. 0107087801



## Lampiran 6. Surat Balasan Riset



# PT. INDOPUTRA KEKAL ABADI JAYA

DISTRIBUTOR - SUPPLIER

Jl. Cirebon No. 3 A / 13 Medan - 20212

Telp. (061) 4148433 (Hunting) - 4142058 - 4530016 Fax. (061) 4151045

Nomor : 08/IKAJ/25

Lamp : 1 (satu) Halaman

Hal : IZIN RISET PENELITIAN SARJANA

Kepada Yth :

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
JL. KAPT.MUKHTAR BASRI NO.3 MEDAN  
MEDAN  
DI-MEDAN

Dengan Hormat,

Dengan ini kami memberikan konfirmasi permohonan Izin Riset Penelitian, Mahasiswa/i Ekonomi Dan Bisnis Jurusan Akuntansi atas nama :

Nama	: MUHAMMAD ALIF SIDDIQ
NPM	: 2205170231
Tempat Perusahaan	: PT INDOPUTRA KEKAL ABADI JAYA KOTA MEDAN
Alamat	: JL. CIREBON NO.3A PS.BARU KECAMATAN MEDAN KOTA
Terhitung mulai tgl	: 07 JULI 2025 s/d 30 MARET 2026

Dalam pelaksanaan Riset Penelitian para mahasiswa/i wajib mematuhi peraturan tata tertib perusahaan kami.

Demikian surat Izin Riset Penelitian ini kami sampaikan untuk dapat dipergunakan seperlunya. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Medan, 28 November 2025



Adler (Manager)

## Lampiran 7. Berita Acara Seminar Proposal



**MAJLIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
Jl. Kapt. Muchtar Basri No. 3 ☎ (061) 6624567 Ext: 304 Medan 20238**

### BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Pada hari ini **Jumat, 19 Desember 2025** telah diselenggarakan seminar Proposal Program Studi Akuntansi menerangkan bahwa :

Nama : **Muhammad Alif Siddiq**  
 NPM. : 2205170231  
 Tempat / Tgl.Lahir : Binjai, 23 September 2002  
 Alamat Rumah : Jln. Ikan Bandeng No.143 Binjai Timur  
 Judul Proposal : Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan

Disetujui / tidak disetujui \*)

Item	Komentar
Judul	kata pengantar poin mulai dari rektor.
Bab I	masalahnya belum keliatan.
Bab II	masih banyak salah penempatan
Bab III	jelaskan defenisi operasional!
Lainnya	
Kesimpulan	<input checked="" type="checkbox"/> Lulus <input type="checkbox"/> Tidak Lulus

Medan, 19 Desember 2025

#### TIM SEMINAR

Ketua

Mhd. Shareza Hafiz, S.E., M.Acc

Sekretaris

Nabilla Dwi Agintha, S.E., M.Sc

Pembimbing

Muhammad Fahmi Panjaitan, S.E., M.Si., Ak.,  
CA., aCPA

Pembanding

Assoc. Prof. Dr. Hj. Zulia Hanum, S.E., M.Si

## Lampiran 8. Pengesahan Seminar



MAJLIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
Jl. Kapt. Mukhtar Basri No. 3 Tel. (061) 6624567 Ext: 304 Medan 220238



### PENGESAHAN PROPOSAL

Berdasarkan hasil Seminar Proposal Program Studi Akuntansi yang diselenggarakan pada hari *Jumat, 19 Desember 2025* menerangkan bahwa:

Nama : Muhammad Alif Siddiq  
NPM : 2205170231  
Tempat / Tgl.Lahir : Binjai, 23 September 2002  
Alamat Rumah : Jln. Ikan Bandeng No.143 Binjai Timur  
Judul Proposal : Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan

Proposal dinyatakan syah dan memenuhi Syarat untuk menulis Skripsi / Jurnal Ilmiah dengan pembimbing : *Muhammad Fahmi Panjaitan, S.E., M.Si., Ak., CA., aCPA*

Medan, 19 Desember 2025

#### TIM SEMINAR

Ketua

Mhd. Shareza Hafiz, S.E., M.Acc

Sekretaris

Nabilla Dwi Agintha, S.E., M.Sc

Pembimbing

Muhammad Fahmi Panjaitan, S.E., M.Si., Ak.,  
CA., aCPA

Pembanding

Assoc. Prof. Dr. Hj. Zulia Hanum, S.E., M.Si

Diketahui / Disetujui  
a.n.Dekan  
Wakil Dekan I

**Dr. Hasrudy Tanjung, S.E., M.Si**  
NIDN : 0118127401

*9/12/2025*

## Lampiran 9. Berita Acara Bimbingan Proposal



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3. Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238**

### BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL

Nama Mahasiswa : Muhammad Alif Siddiq  
 NPM : 2205170231  
 Dosen Pembimbing : Muhammad Fahmi Panjaitan, S.E., M.Si., Ak.  
 Program Studi : Akuntansi  
 Konsentrasi : Akuntansi Pemeriksaan  
 Judul Penelitian : Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal terhadap Kinerja Karyawan pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	Permasalahan peneliti. Identifikasi Masalah - Tujuan penelitian.	2/10-25	[Signature]
Bab 2	Taan terakhsin.	2/10-25	[Signature]
Bab 3	Sub Teknik analisis data.	5/11-25	[Signature]
Daftar Pustaka	Rakui Modeler.	6/11-25	[Signature]
Instrumen Pengumpulan Data Penelitian	Teknik analisis data.	3/12-25	[Signature]
Persetujuan Seminar Proposal	Ace.	4/12-25	[Signature]

Diketahui oleh:  
Ketua Program Studi

[Signature]  
(Muhammad Shareza Hafiz, S.E., M.Acc.)

Medan, November 2025  
Disetujui oleh:  
Dosen Pembimbing

[Signature]  
(Muhammad Fahmi Panjaitan, S.E., M.Si., Ak.)

## Lampiran 10. Surat Selesai Riset Kampus



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 174/SK/BAN-PT/Ak.Ppp/PT/III/2024

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<http://feb.umsu.ac.id>

[feb@umsu.ac.id](mailto:feb@umsu.ac.id)

[umsumedan](#)

[umsumedan](#)

[umsumedan](#)

Nomor : 1262/II.3.AU/UMSU-05/F/2026  
Lamp. :  
Hal : **Menyelesaikan Riset**

Medan, 12 Syawwal 1447 H  
31 Maret 2026 M

Kepada Yth.  
Bapak/ Ibu Pimpinan  
**PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan**  
Jln. Cirebon No 3A Ps.Baru Kecamatan Medan Kota  
Di-  
Tempat

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Dengan hormat, teriring salam dan doa kami ucapkan semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'fiat serta senantiasa dilindungi Allah SWT dan sukses dalam menjalankan aktivitas sehari-hari.

Sehubungan dengan mahasiswa/i kami akan menyelesaikan studinya, mohon kesediaan bapak/ibu untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa kami melakukan riset di perusahaan/instansi yang bapak/ibu pimpin, guna untuk *melanjutkan Penyusunan / Penulisan Tugas Akhir pada Bab IV – V*, dan setelah itu mahasiswa yang bersangkutan mendapatkan surat keterangan telah selesai riset dari perusahaan yang bapak/ibu pimpin, yang merupakan salah satu persyaratan dalam penyelesaian program studi **Strata Satu ( S1 )** di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Adapun mahasiswa/i di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara tersebut adalah:

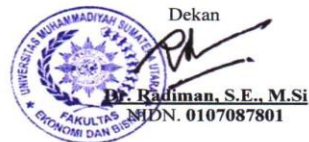
Nama : Muhammad Alif Siddiq  
N P M : 2205170231  
Semester : VIII (Delapan)  
Program Studi : Akuntansi  
Judul Tugas Akhir : Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan

Demikianlah surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang Bapak/Ibu berikan kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*



**Tembusan :**  
1. Pertinggal



## Lampiran 11. Surat Selesai Riset Perusahaan



# PT. INDOPUTRA KEKAL ABADI JAYA

DISTRIBUTOR - SUPPLIER

Jl. Cirebon No. 3 A / 13 Medan - 20212

Telp. (061) 4148433 (Hunting) - 4142058 - 4530016 Fax. (061) 4151045

Nomor : 01/IKAJ/SRT/2026

Lamp : -

Hal : SELESAI RISET PENELITIAN SARJANA

Kepada Yth :

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
JL. KAPT.MUKHTAR BASRI NO.3 MEDAN  
MEDAN  
DI-MEDAN

Dengan Hormat,

Berhubungan dengan Surat Keterangan Ini tanggal 05 Januari 2026 mengenai izin riset dengan ini kami sampaikan bahwa Mahasiswa/i Jurusan AKUNTANSI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA atas nama dibawah ini :

Nama	: MUHAMMAD ALIF SIDDIQ
NPM	: 2205170231
Tempat Perusahaan	: PT INDOPUTRA KEKAL ABADI JAYA KOTA MEDAN
Alamat	: JL. CIREBON NO.3A PS.BARU KECAMATAN MEDAN KOTA
Terhitung mulai tgl	: 07 JULI 2025 s/d 30 JANUARI 2026

Adalah benar telah selesai melaksanakan Riset/Pengambilan Data dengan wawancara para informan di PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan.  
Demikian Surat Keterangan Selesai Riset Penelitian ini dibuat dengan sebenar-benarnya hanya untuk kepentingan riset

Medan, 02 April 2026



Adler (Manager)

## Lampiran 12. Daftar Riwayat Hidup

### DAFTAR RIWAYAT HIDUP

#### 1. DATA PRIBADI

Nama : Muhammad Alif Siddiq  
NPM : 2205170231  
Tempat dan Tanggal Lahir : Binjai, 23 September 2002  
Jenis Kelamin : Laki – Laki  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Anak Ke : 1 (satu) dari 2 (dua) bersaudara  
Alamat : Jl. Ikan Bandeng K.143 LK IV  
No. Telephone : 082294132928  
Email : alifsiddiq27@gmail.com

#### 2. DATA ORANG TUA

Nama Ayah : Juriyanto  
Pekerjaan : Wiraswasta  
Nama Ibu : Zahara Hanum  
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga  
Alamat : Jl. Ikan Bandeng K.143 LK IV  
No. Telephone : 081376383815 (Ayah)  
Email : -

#### 3. DATA PENDIDIKAN FORMAL

Sekolah Dasar : SDS. Bayu Pertiwi Sunggal  
Sekolah Menengah Pertama : SMP Negeri 3 Binjai  
Sekolah Menengah Atas : SMK Tunas Pelita Binjai  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

## Lampiran 13. Surat Pernyataan Keaslian Skripsi



Unggul | Cerdas | Terpercaya  
Bila menyalin surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

### MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH **UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 174/SK/BAN-PT/Ak.Pp/PT/III/2024

Pusat Administrasi : Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<https://umsu.ac.id/> [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id) [umsumedan](https://www.facebook.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.instagram.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.tiktok.com/@umsumedan) [umsumedan](https://www.youtube.com/umsumedan)

### PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Mahasiswa : Muhammad Alif Siddiq  
NPM : 2205170231  
Program Studi : Akuntansi  
Konsentrasi : Akuntansi Pemeriksaan  
Judul Penelitian : Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Indoputra Kekal Abadi Jaya Kota Medan

Dengan ini menyatakan bahwa sesungguhnya skripsi yang saya tulis, secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Dan apabila ternyata dikemudian hari data-data dari skripsi ini merupakan hasil **Plagiat** atau merupakan hasil karya orang lain, maka dengan ini saya menyatakan bersedia menerima sanksi akademik dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Medan, 27 Februari 2026  
Saya yang Menyatakan



Muhammad Alif Siddiq