SiAkun: Jurnal Skripsi Akuntansi
Vol. 1 No. 1 (Mei 2023) **eISSN: XXXX-XXXX**

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PENGGAJIAN KARYAWAN PADA PT. SINAR UTAMA NUSANTARA

Daud Binsar Dolly N. Lumban Raja, Dimita H. P. Purba, Wesly Andri Simanjuntak
Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi, Universitas Methodist Indonesia
Email: daudnainggolan12345@gmail.com

DOI: https://doi.org/10.46880/siakun.V1N1.H27-36

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis apakah sistem pengendalian intern atas penggajian karyawan telah dijalankan dan dilaksanakan secara baik atau belum. Penelitian ini dilakukan di salah satu perusahaan PT. Sinar Utama Nusantara untuk mengetahui dan menganalisis apakah sistem pengendalian intern atas penggajian karyawan telah dijalankan dan dilaksanakan secara baik atau belum di perusahaan tersebut. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan jenis pendekatan yang digunakan adalah deskriptif, penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder, maka teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi, analisis data dengan membandingan teori dengan praktik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa PT. Sinar Utama Nusantara sudah terdapat hal pemisahan tugas dan fungsi sudah dilaksanakan sistem pengendalian intern yang efektif dan efisien.

***Kata kunci**: Sistem, Pengendalian Intern, Penggajian Karyawan.*

PENDAHULUAN

Dalam perkembangan dunia ekonomi yang pesat saat ini mendorong sistem pelaku bisnis berlomba-lomba menunjukkan kinerja perusahaannya dengan melibatkan laporan keuangan. Pengendalian intern pada perusahaan memiliki hubungan yang erat dan menjadi isu setiap bisnis penting. Pada dasarnya laporan keuangan yang dibuat setiap perusahaan akan menunjukkan kinerja yang baik dari leporan keuangan dan akan dianggap menguntungkan oleh para penanam modal maupun kreditur untuk menyertakan modalnya namun tidak terlepas.

Sistem pengendalian internal memiliki manfaat penting bagi perusahaan untuk menghasilkan laporan keuangan dan informasi lainnya yang dapat dipercaya dan akuntabel, untuk memastikan bahwa semua kegiatan perusahaan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk meningkatkan efisiensi dan untuk mencegah pemborosan sumber daya perusahaan, untuk melindungi perusahaan. aset, dan untuk menjamin keamanan operasional perusahaan. Jika perusahaan tidak memiliki sistem pengendalian intern, maka keamanan aset perusahaan tidak dapat dijamin.

Setiap perusahaan memiliki sistem pengendalian intern yang berperan penting dalam pengecekan sistem penggajian karyawan, dengan menggunakan sistem pengendalian intern yang baik perusahaan akan terhindar dari kecurangan, sistem pengendalian intern memiliki target pada penggajian karyawan sehingga upah yang dibayarkan sesuai dengan jasa yang telah diterima perusahaan dari karyawan dan dijamin akan benar-benar dibayarkan kepada karyawan pada tanggal yang ditentukan oleh perusahaan. Suatu sistem pengendalian internal dianggap berhasil jika tidak ada kecurangan dan kesalahan di dalam perusahaan, baik yang sistematis maupun yang tidak.

Sistem pengendalian intern menurut Hery (2016:159) merupakan seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan peraturan hukum ataupun Undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi dan dijalankan bagaimana semestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Berdasarkan latar belakang masalah, maka penulis ingin melakukan penelitian dengan judul "**Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penggajian Karyawan Pada PT. Sinar Utama Nusantara**"

Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah maka yang dapat diidentifikasi dalam penelitian ini adalah sistem penggajian karyawan Pada PT. Sinar Utama Nusantara masih menggunakan sistem penggajian secara manual sehingga mempunyai resiko keterlambatan pembayaran gaji.

KAJIAN PUSTAKA

Pengertian Sistem

Sistem berasal dari bahasa Latin yaitu "systema" adalah suatu kesatuan yang terdiri atas komponen atau elemen yang di hubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi, atau energi untuk mencapai suatu tujuan. Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama perusahaan.

Karakteristik Sistem

Sistem memiliki sembilan karakteristik penting yaitu:

1. Komponen Sistem (Component), sistem terdiri dari beberapa komponen yang saling berinteraksi dan bekerja sama.
2. Batasan sistem (Boundary), daerah batasan sistem yang satu dengan lainnya atau dengan lingkungan kerja nya.
3. Subsistem adalah bagian dari sistem yang beraktivitas dan berinteraksi satu sama lain demi mencapai tujuan sesuai sasarannya.
4. Lingkungan luar sistem (Environment), artinya sistem yang berada di luar batasan yang mana di pengaruhi oleh operasi sistem.
5. Penghubung sistem (Interface), antarsubsistem tentunya di hubungkan oleh media penghubung. Adanya media ini mungkin proses pengaliran sumber daya dari satu subsistem ke subsistem lainnya.
6. Masukan sistem (Input) adalah energi yang masuk kedalam sebuah sistem seperti perawatan dan sinyal.
7. Keluaran sistem (output), hasil energi yang telah diolah serta di klasifikasikan sebagai keluaran yang berguna dan sisa pembuangan
8. Pengolahan sistem (Process), tiap sistem dapat memiliki suatu bagian pengolahan yang bisa mengubah masukan atau input menjadi keluaran atau output.
9. Sasaran sistem (object), tujuan yang ingin di capai oleh sistem. Sistem memiliki beberapa karakteristik yaitu:
    - Mempunyai komponen sistem, suatu sistem tidak berada dalam lingkungan yang kosong, tetapi sebuah sistem berada dan berfungsi didalam lingkungan yang berisi sistem lainnya. Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, bekerja, sama membentuk satu kesatuan. Apabila suatu sistem merupakan salah satu dari komponen sistem lain yang lebih besar, maka akan di sebut dengan subsistem, sedangakan sistem yang lebih besar tersebut adalah lingkungannya.
    - Mempunyai batasan sistem, batas sistem merupakan pembatas atau pemisah antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan lainnya.
    - Mempunyai lingkungan, lingkungan luar apapun diluar batasan dari sistem yang dapat mempengaruhi operasi sistem, baik pengaruh yang menguntungkan atau yang merugikan. Pengaruh yang menguntungkan ini tentunya harus dijaga sehingga akan mendukung

kelangsungan operasi sebuah sistem. Sedangkan lingkungan yang merugikan harus ditahan dan dikendaliakan agar tidak menggangu kelangsungan sistem.

- Mempunyai penghubung (environment), penghubung (interface) merupakan media penghubung antara satu subsistem yang lainnya. Penghubung inilah yang akan menjadi media yang digunakan data dari masukan (input) hingga keluar (output). Karena ada penghubung, suatu sistem dapat berinteraksi dan berintegrasi dengan subsistem yang lainnya membentuk kesatuan.
- Mempunyai input, masukan merupakan energi yang dimasukkan kedalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan, yaitu bahan yang dimasukkan agar sistem tersebut dapat beroperasi dan masukan sinyal, yaitu masukan yang diproses untuk mendapatkan keluaran.
- Mempunyai olahan, pengolahan (process) adalah bagian dari yang melakukan perubahan dari masukan untuk menjadi keluaran.
- Mempunyai sasaran (target) dan tujuan, suatu sistem yang pasti mempunyai tujuan. Apabila sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem tidak akan ada berguna.
- Mempunyai keluaran (output), keluaran merupakan hasil dari pemrosesan, keluaran dapat berupa informasi sebagai masukan pada sistem lain atau sebagai sisa pembuangan.
- Mempunyai feedback, feedback diperlukan oleh bagian kendali sistem untuk mengecek terjadinya penyimpangan proses dalam sistem dan mengembalikan kedalam kondisi normal

Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern adalah proses yang dilakukan atas amanat atau dewan direksi atau manajemen dalam suatu organisasi yang bertujuan untuk melindungi aset perusahaan, serta memastikan kepatuhan pada hukum dan peraturan yang berlaku. Pengendalian intern yang efektif dapat membantu perusahaan dalam mengarahkan kegiatan operasional dan mencegah adanya kecurangan dan penyalahgunaan lainnya. Sistem pengendalian intern sangat di butuhkan oleh perusahaan, karena adanya sistem pengendalian intern yang baik, maka semua rencana yang telah di tetapkan dapat di laksanakan dan di jalankan dengan baik dan teratur.

Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Tujuan Sistem pengendalian intern adalah menjamin manajemen perusahaan supaya tujuan laporan keuangan yang dihasilkan dapat di percaya, tujuan perusahaan yang telah direncanakan atau yang telah ditetapkan dapat tercapai, kegiatan perusahaan dapat berjalan sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

Pengertian Penggajian

Gaji adalah salah satu hal yang sangat penting bagi setiap karyawan yang bekerja dalam suatu perusahaan, gaji juga merupakan sejumlah uang yang dibayarkan dalam waktu tetap kepada karyawan.

Tujuan Penggajian

Tujuan Penggajian menurut Hasibuan (2013:85) menyatakan bahwa tujuan penggajian adalah ikatan kerja sama, dengan adanya gaji maka terjalinlah ikatan kerja sama formal antara majikan dengan karyawan yang harus mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik dan pengusaha atau majikan wajib membayar gaji sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati dengan karyawan.

Adapun tujuan penggajian antara lain:

1. Sebagai ikatan kerja sama, dengan pemberian gaji akan terjalin kerjasama formal antara atasan dan karyawan. Karyawan harus melakukan tugastugasnya dengan baik dan benar, sedangkan atasan wajib membayar gaji sesuai dengan perjanjian yang sudah disepakati.
2. Kepuasan kerja dengan adanya penggajian karyawan, karyawan akan dapat memenuhi kebutuhan, status sosial, dan egostiknya sehingga memperoleh kepuasan kerja dari jabatannya.

3. Pengadaan efektif, jika program gaji ditetapkan cukup besar, pengadaan karyawan yang qualified untuk perusahaan akan lebih mudah.
4. Motivasi, jika balas jasa yang diberikan cukup besar, atasan akan mudah memotivasi karyawannya.
5. Stabilitas karyawan, dengan program kompensasi atau prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompentatif maka stabilitas karyawan akan lebih terjamin.
6. Disiplin, dengan pemberian balas jasa, maka disiplin karyawan semakin baik, karyawan akan menyadari serta menaati peraturan-peraturan yang berlaku.
7. Pengaruh serikat buruh, dengan program kompensasi yang baik pengaruh serikat buruh dapat dihindarkan dan karyawan akan berkonsentrasi pada pekerjaannya.
8. Pengaruh pemerintah

Adapun tujuan penggajian menurut Handoko (2016) adalah:
1. Memperoleh personalia yang qualified, kompensasi perlu ditetapkan cukup tinggi untuk menarik pelamar. Karena perusahaan-perusahaan bersaing dalam pasar tenaga kerja, tingkat pengupahan harus sesuai dengan kondisi supply dan permintaan tenaga kerja.
2. Mempertahankan para karyawan yang ada sekarang, bila tingkat kompensasi tidak kompetitif, niscaya banyak karyawan, pengupahan harus dijaga agar tetap kompetitif dengan perusahaan-perusahaan lain.
3. Menjamin keandalan, adminsitrasi pengupahan dan penggajian berusaha untuk memenuhi prinsip keadilan. Keadilan atau konsistensi internal dan eksternal sangat penting dalam penentuan tingkat gaji.
4. Menghargai perilaku yang diinginkan, penggajian mendorong perilakuperilaku yang diinginkan. Prestasi kerja yang baik dan benar, pengalaman, kesetiaan, tanggung jawab baru dan perilaku-perilaku lain dapat dihargai melalu rencana kompensasi yang efektif.
5. Mengendalikan biaya-biaya, suatu program penggajian yang rasional membantu organisasi untuk mendapatkan dan mempertahankan Sumber Daya Manusia pada tingkat biaya yang layak. Tanpa struktur sistematik organisasi dapat membayar kurang (underpay) atau lebih kepada karyawan.
6. Memenuhi peraturan legal, seperti aspek-aspek manajemen personalia lainnya, adminsitrasi penggajian menghadapi batasan-batasan legal. Program penggajian yang baik memperhatikan kendala-kendala tersebut dan memenuhi semua peraturan pemerintah yang mengatur penggajian karyawan.

Langkah Langkah Dalam Menentukan Gaji

Adapun langkah-langkah dalam menentukan gaji yaitu:
1. Menganalisis jabatan atau tugas, analisis jabatan merupakan kegiatan untuk mencari infromasi tentang tugas yang dilakukan dan persyaratan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas tersebut supaya berhasil untuk mengembangkan uraian tugas, spesifikasi tugas dan standar untuk kerja. Kegiatan ini perlu dilakukan sebagai landasan untuk mengevaluasi jabatan.
2. Mengevaluasi jabatan, adalah proses sistematis untuk menetukan nilai dari suatu pekerjaan dibandingkan dengan pekerjaan lainnya. Proses ini dilakukan untuk mengusahakan tercapainya internal equity dalam pekerjaan sebagaimana unsur yang sangat penting dalam penentuan tingkat gaji. Internal Equity adalah jumlah yang diperoleh dipersepsi sesuai dengan input yang diberikan dibandingkan dengan perkerjaan sama dalam perusahaan.
3. Melakukan survey gaji, survey ini dilakukan untuk mengusahakan keadilan eksternal sebagai salah satu faktor penting dalam perencanaan dan penetuan gaji. Survey dapat dilakukan dengan berbagai macam cara seperti mendatangi perusahaan-perusahaan untuk mendapatkan informasi mengenai tingkat gaji yang berlaku, membuat kusioner secara formal.

4. Menentukan tingkat gaji, setelah mengevaluasi jabatan dilakukan, untuk menciptakan keadilan internal yang menghasilkan ranking jabatan, dan melakukan survey tentang gaji yang berlaku di pasar tenaga kerja selanjutnya adalah penetuan gaji.

Flowchart Sistem Penggajian

Sistem penggajian menurut Mulyadi (2016) yaitu serangkaian kegiatan bisnis dan operasi yang bertujuan untuk menyelesaikan segala transaksi pembayaran dan penyerahan jasa yang dilakukan karyawan yang memiliki jenjang jabatan manajer. Dalam sistem penggajian ini, tanda terima gaji oleh karyawan dibuktikan dengan penandatanganan oleh karyawan atas kartu karyawan, dan nantinya setiap karyawan dapat melihat gaji mereka masing-masing. Informasi gaji merupakan informasi pribadi, yang bersifat rahasia.

Kerangka Berpikir

Sistem ini merupakan kumpulan dari objek, elemen, atau bagian dengan arti yang berbeda yang saling berhubungan, terkoordinasi, saling berhubungan, dan terhubung dengan rencana yang sama untuk tujuan tertentu dalam lingkungan yang kompleks.

Pengendalian Intern adalah suatu perencanaan yang meliputi struktur organisasi dan semua metode dan alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan didalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efisiensi, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Penggajian adalah suatu pembayaran yang dilakukan perusahaan kepada karyawan karena adanya penyerahan jasa yang telah dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer.

Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan jawaban sementara atas permasalahan yang dihadapi, dimana keberadaannya yang harus dibuktikan melalui penelitian. Berdasarkan rumusan masalah, maka hipotesis penelitian ini adalah bahwa analisis sistem pengendalian intern atas penggajian karyawan pada PT. Sinar Utama Nusantara telah dilaksanakan dengan baik dan andal.

Sejarah PT. Sinar Utama Nusantara

PT. Sinar Utama Nusantara bagian dari DENYA GROUB yang berbasis di Medan, Sumatera Utara adalah perusahaan yang paling inovatif dan efisien dalam bidang industri pipa plastik khususnya Pipa uPVC, Pipa HDPE, dan Pipa PPR, pada tahun 1995 sebelum dikenal sebagai PT. Sinar Utama Nusantara sejarah perusahaan bermula dari perusahaan ekstrusi sederhana dengan nama CV. Fuji Jaya, dalam kesehariannya memproduksi pipa PVC daur ulang dan pipa PVC standar JIS tanpa merek untuk memenuhi kebutuhan masyarakat umum. Pada tahun 2001 seiring waktu berjalan dan permintaan akan produk pipa yang semakin tinggi, perusahaan ini melakukan pengembangan dengan berinvestasi ke sebuah lahan di daerah Deli Serdang, tepatnya di Batang Kuis.

METODE PENELITIAN

Jenis dan Sumber Data

Jenis data menurut Sugiyono (2015) data kualitatif adalah jenis data yang berbentuk kata, skema, dan gambar. Data kualitatif penelitian ini berupa nama dan alamat objek penelitian.

Bila dilihat dari sumber datanya, maka dalam penelitian ini penulis menggunakan data primer dan data sekunder yaitu:

a. Data Primer, data ini didapatkan dengan cara melakukan wawancara dengan divisi HRD pada PT. Sinar Utama Nusantara yang bertanggung jawab pada bagian sistem penggajian karyawan.

b. Data Sekunder, dokumen yang bisa dipublikasikan seperti: struktur organisasi perusahaan, sejarah perusahaan, dan dokumen-dokumen penggajian yang ada diperusahaan ini.

Defenisi Operasional

Definisi operasional merupakan defenisi yang didasarkan pada sifat-sifat hal yang didefinisikan dapat di amati. Terdapat definisi yang disusun yaitu:

1. Sistem Pengendalian
   Intern Sistem Pengendalian Intern berfungsi untuk melindungi dan menghindari terjadinya kecurangan dan keterlambatan dalam proses penggajian karyawan, dan melindungi seluruh dokumen-dokumen penggajian perusahaan seperti slip gaji, daftar gaji.
2. Penggajian
   Karyawan yang bekerja di PT. Sinar Utama Nusantara, karyawan kantor dan karyawan pabrik yang dimana karyawan kantor penggajiannya dilakukan dalam sebulan sekali dan karyawan pabrik penggajiannya dilakukan dalam dua minggu sekali.
3. Sistem pengendalian intern atas penggajian karyawan
   Sistem pengendalian intern atas penggajian karyawan dilakukan secara efektif dan efisien

Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data-data sehubungan dengan penelitian ini, maka penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

1. Teknik kepustakaan
   Penelitian dengan mempelajari dan mengumpulkan informasiinformasi dengan cara mengkaji dan menelaah sumber bacaan yang relevan, catatan kuliah serta sumber lain yang berhubungan dengan permasalahan dalam penelitian ini.
2. Penelitian Lapangan
   Penulis secara langsung ke lapangan untuk mengadakan pengamatan dan pengambilan data terhadap objek penelitian serta hal-hal yang berhubungan dengan materi yang diperlukan dalam penyusunan penelitian ini.

a. Observasi
   Melakukan pengamatan pada PT. Sinar Utama Nusantara mengenai sistem pengendalian intern atas penggajian karyawan.
b. Wawancara
   Wawancara merupakan alat pengumpulan data untuk memperoleh informasi secara langsung dari sumber daya. Dalam proses penelitian ini penulis memperoleh keterangan dengan pihak- pihak yang ada hubungannya sistem pengendalian intern atas penggajian karyawan pada PT. Sinar Utama Nusantara.
c. Dokumentasi
   Mengumpulkan data berupa hasil atau lampiran-lampiran dari semua sistem pengendalian intern atas penggajian karyawan yang berasal dari perusahaan dan juga informasi perusahaan yang berkaitan dengan sejarah ataupun hal-hal lainnya yang dibutuhkan dalam penulisan.

Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini penulis menganalisa data yang diperoleh dengan menggunakan metode deskriptif. Dimana metode deskriptif merupakan metode yang menampilkan hasil data yang apa adanya tanpa ada proses manipulasi atau perlakuan lain dan data yang diperoleh dalam bentuk informasi dan dokumentasi yang diperoleh dari perusahaan itu sendiri dan hasil penelitian ini akan dianalisis secara deskriptif kualitatif yaitu dengan menganalisa data sesuai dengan analisis sistem pengendalian intern atas penggajian karyawan pada PT. Sinar Utama Nusantara dan membandingkan masalah yang ada

diperusahaan dengan berdasarkan teori yang ada dan mendapatkan kesimpulan pada analisis sistem pengendalian intern atas penggajian karyawan Pada PT. Sinar Utama Nusantara sudah efektif dan efisien.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada PT. Sinar Utama Nusantara

Sistem penggajian pada PT. Sinar Utama Nusantara memiliki beberapa kebijakan yang telah ditetapkan perusahaan seperti:

a. Hari dan jam kerja pada karyawan kantor dari hari Senin sampai Sabtu dan jam kerja dilakukan dari 08.00-16.00 untuk hari Senin sampai Jumat dan khusus hari Sabtu jam 08.00-12.00.
b. Hari dan jam kerja pada karyawan pabrik dibagi menjadi empat shift yaitu: Senin jam 08.00-16.00, Selasa jam 16.00-00.00, dan Rabu jam 00.00-08.00 dan Kamis Off dan Jumat jam 08.00-16.00, Sabtu 16.00-00.00 dan Minggu 00.00-08.00.
c. Gaji Pokok yang dibayarkan kepada setiap karyawan kantor menggunakan sistem pembayaran secara bulanan, dan kepada karyawan pabrik menggunakan sistem pembayaran secara dua minggu sekali.
d. Tunjangan Jabatan yang hanya dibayarkan kepada kepala bagian
e. Lembur hanya dilakukan oleh karyawan pabrik hanya paling lama satu jam.
f. Total gaji diberikan setelah dikurangi dari BPJS.
g. Seminggu sebelum penggajian HRD menyiapkan dokumen gaji berupa Slip gaji untuk di berikan kepada karyawan.
h. Uang di ambil oleh bagian keuangan pada pagi hari dan di bagikan kepada karyawan pada sore hari.

Dokumen-dokumen yang dipakai dalam penggajian karyawan pada perusahaan PT. Sinar Utama Nusantara Pada sistem pengendalian intern atas penggajian karyawan, PT. Sinar Utama Nusantara menggunakan berbagai dokumen dalam penggajian karyawan yaitu:

a. Daftar hadir, daftar hadir diisi jam masuk dan jam keluar karyawan dan kemudian ditandatangani karyawan kantor dan karyawan pabrik, dokumen daftar hadir tersebut berfungsi sebagai verifikasi data absensi yang dilakukan secara sistem digital yaitu dengan cara scan Qr code dari masing-masing karyawan kantor dan pabrik, pada saat masuk jam kerja para karyawan kantor dan pabrik akan melakukan cek in di aplikasi Prima HRD dan saat mereka pulang akan melakukan cek out di aplikasi Prima HRD dan pada saat jam istirahat para karyawan kantor dan pabrik akan melakukan break in pada saat jam istirahat dan break out pada saat selesai jam istirahat maka akan break out di aplikasi Prima HRD, sistem yang digunakan untuk absensi karyawan kantor dan karyawan pabrik menggunakan aplikasi yang bernama Prima HRD.
b. Daftar gaji, dokumen ini dibuat oleh bagian sumber daya manusia dimana dokumen ini berisi nama karyawan kantor dan karyawan pabrik, nomor induk karyawan kantor dan pabrik, dan level karyawan kantor dan pabrik dan jumlah gaji yang dibayarkan kepada masingmasing karyawan kantor dan karyawan pabrik.
c. Daftar tunjangan kepala bagian, dokumen ini dibuat oleh bagian sumber daya manusia, dimana dokumen ini berisi data karyawan sebagai kepala bagian dan jumlah tunjangan yang dibayarkan kemasing-masing kepala bagian.
d. Slip gaji, dokumen ini dibuat oleh bagian sumber daya manusia dimana dokumen ini berisi rincian gaji yang didapat oleh karyawan kantor dan karyawan pabrik.
e. Rekapitulasi daftar gaji, dokumen ini dibuat oleh bagian sumber daya manusia dimana dokumen ini berisi total ringkasan jumlah total pembayaran gaji.

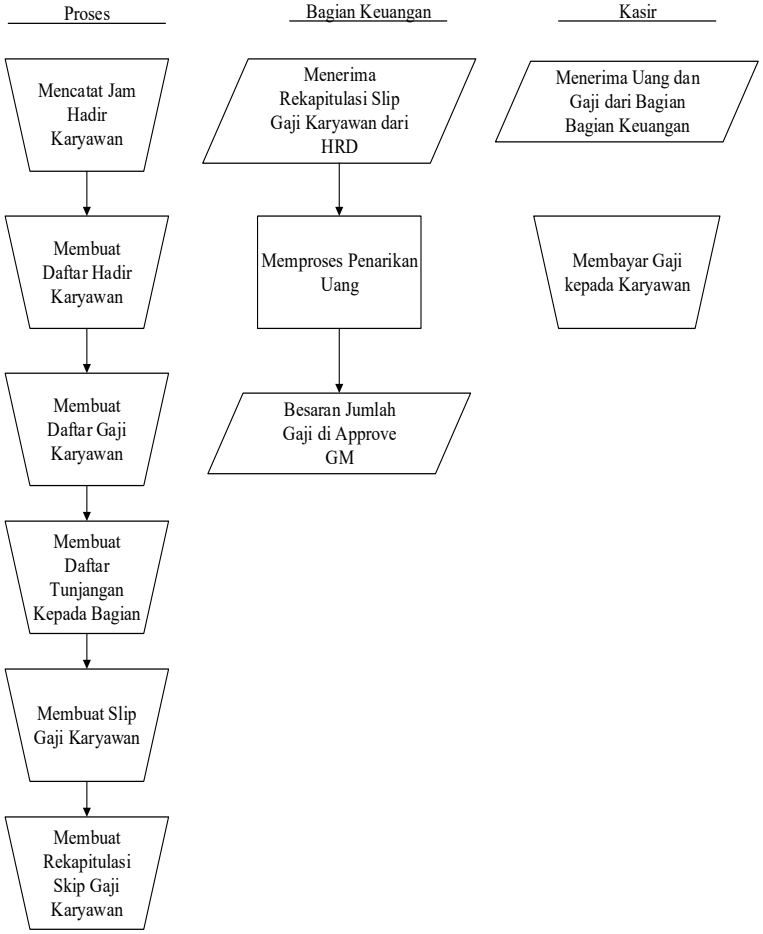
Fungsi-fungsi yang terkait dalam penggajian karyawan pada perusahaan PT. Sinar Utama Nusantara

a. HRD, membuat daftar hadir, daftar gaji, membuat daftar tunjangan, membuat dan mencetak slip gaji, dan membuat rekapitulasi gaji, lalu memproses penggajian karyawan kantor dan karyawan pabrik.
b. Bagian keuangan, menerima rekapan slip gaji dari HRD dan memproses penarikan uang, besaran jumlah gaji juga harus di approve oleh GM (General Manager).
c. Kasir, menerima uang dan slip gaji dari bagian keuangan dan membagikan kepada masing-masing karyawan kantor dan karyawan pabrik.

Prosedur-prosedur penggajian karyawan pada perusahaan PT. Sinar Utama Nusantara

a. HRD menghitung gaji karyawan, mengolah data gaji karyawan kantor dan pabrik dengan menggunakan sistem HR "Primasoftware".
b. Setelah ada slip gaji, rekapan gaji diberikan kebagian keuangan (finance).
c. Bagian keuangan mengambil uang sesuai dengan jumlah yang tertera di rekapan dan diapprove oleh General Manager.
d. Uang yang sudah ada diberikan ke kasir dan dibagikan ke karyawan kantor dan pabrik.
e. Jika ditemukan ketidaksesuaian penggajian maka karyawan yang bersangkutan harus menjumpai HRD dengan membawa bukti slip gaji

Flowchart Penggajian Perusahaan PT. Sinar Utama Nusantara



Gambar 1. Flowchart Penggajian Perusahaan PT. Sinar Utama Nusantara

Analisis Pemisahan Tugas Dan Fungsi

Sistem pengendalian intern pada penggajian karyawan efektif atau tidak efektif nya dapat dilihat dari pemisahan tugas dari setiap fungsi, jika semakin banyak fungsi yang ada dalam pemisahan tugas maka sistem pengendalian intern pada perusahaan makin efektif, ada beberapa fungsi yang tugasnya dibagi untuk penggajian karyawan agar sistem pengendalian intern semakin efektif dan efisien. Pada PT. Sinar Utama Nusantara, sudah terdapat adanya pemisahan tugas dan fungsi dalam melakukan pencatatan daftar hadir, pembuatan daftar gaji, daftar tunjangan, slip gaji, dan rekpitulasi daftar gaji, yang semuanya dilakukan oleh bagian HRD dan HRD juga memproses penggajian karyawan, dan mencetak slip gaji yang nantinya digunakan untuk mengetahui total gaji adanya bagian keuangan yang memproses penarikan uang, menerima rekapan slip gaji dan bagian kasir untuk memberi gaji secara langsung kepada karyawan kantor dan karyawan pabrik.

Analisis Dokumen

Dokumen dalam penggajian sangatlah dibutuhkan oleh perusahaan agar dapat menjadi data pendukung dalam sistem penggajian agar tidak terjadi adanya tindakan manipulasi dan kecurangan dalam penggajian karyawan. Dokumen yang digunakan oleh suatu perusahaan lengkap maka terdapat sistem pengendalian intern yang efektif dan efisien. Pada PT. Sinar Utama Nusantara sudah lengkap memakai dokumen-dokumen yang digunakan dalam penggajian karyawan seperti: daftar hadir, daftar hadir diisi jam masuk dan jam keluar karyawan dan kemudian ditandatangani karyawan kantor dan karyawan pabrik, dokumen daftar hadir tersebut berfungsi sebagai verifikasi data absensi yang dilakukan secara sistem digital yaitu dengan cara scan Qr code dari masing-masing karyawan kantor dan pabrik. Daftar gaji, dokumen ini dibuat oleh bagian sumber daya manusia dimana dokumen ini berisi nama karyawan kantor dan karyawan pabrik, nomor induk karyawan kantor dan pabrik, dan level karyawan kantor dan pabrik dan jumlah gaji yang dibayarkan kepada masing-masing karyawan kantor dan karyawan pabrik. Slip gaji, dokumen ini dibuat oleh bagian sumber daya manusia dimana dokumen ini berisi rincian gaji yang didapat oleh karyawan kantor dan karyawan pabrik dan nantinya dokumen slip gaji akan diserahkan kepada bagian kasir dan menyerahkan gaji dan slip gaji kepada karyawan kantor dan karyawan pabrik dan apabila terjadi ketidaksesuaian penggajian maka karyawan kantor dan pabrik wajib menjumpai bagian HRD dan membawa dokumen slip gaji.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang sudah dijelaskan maka dapat dibuat kesimpulan sebagai berikut:

a. Bahwa sistem pengendalian intern atas penggajian karyawan pada PT. Sinar Utama Nusantara sudah efektif dan efisien karena sudah terdapat dalam hal pemisahan tugas dan fungsi dalam pembuatan daftar hadir, daftar gaji, daftar tunjangan, slip gaji, dan rekapitulasi gaji, dan semuanya ini dibuat dan dikerjakan oleh bagian HRD dan dalam penarikan uang dilakukan oleh bagian keuangan dan pembayaran gaji karyawan dilakukan oleh kasir.
b. Dokumen-dokumen yang digunakan oleh perusahaan PT. Sinar Utama Nusantara sudah baik dan lengkap dalam sistem penggajian

Saran

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, PT. Sinar Utama Nusantara diharapkan agar merubah sistem penggajian manual menjadi sistem payroll.

DAFTAR PUSTAKA

Aquarisman, Z. (2017). *Analisis Sistem Pengendalian Intern dan Pengupahan Terhadap Karyawan PT. Bumi Beliti Abadi Kabupaten Musi Rawas. Jurnal Ilmiah Ekonomi Global Masa Kini* Volume 8 No. 03, 24-30.

Cenik, H. (2015*). Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Mitra Wacana Media.

Handoko, T. H. (2016*). Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.

Hardhanto, S. Y. (2015). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Penggajian Karyawan Pada PT. PBR Prisma Dana.* Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi Volume 15 No.05 Tahun 2015, 119-131.

Hasibuan, M. S. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Hery. (2016). *Auditing dan Asurans*. Jakarta: Grasindo.

Hutahean, J. (2015). *Konsep Sistem Informas*i. Yogyakarta: Deepublish.

I Komang Juni Indrawan1, N. K. (2017). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Pada Penggajian Karyawan PT. PLN (Persero) Area Bali Utara. e-Journal S1 Ak Universitas Pendidikan Ganesha Jurusan Akuntasi Program S1* (Vol: 8 No: 2 Tahun 2017), 18.

Kadarisman, D. M. (2012). *Manajemen Kompensasi*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.

Krismiaji. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi* . Yogyakarta: Unit Penerbit.

Mulyadi. (2013).. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta Selatan: Salemba Empat.

Nayla. (2014). *Panduan Lengkap Sistem Administrasi Gaji dan Upah*. Yogyakarta: Laksana.

Poerwono. (2012). *Sistem Audit dengan EDP*. Jakarta: Salemba Empat.

Poerwono. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Romney, M. B. (2015*). Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat .

Rumapea, M., Bagariang, N., Hemalli, D., Purba, P., Purba, E. N., Pasaribu, D., & Sagala, E. (2019, November). Evaluation of internal control of payroll system in hospital. *In 2019 International Conference of Computer Science and Information Technology (ICoSNIKOM)* (pp. 1-4). IEEE.

Sugiyono, P. D. (2018). *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta.

Sujarweni, W. (2015). *Sistem Akuntansi.* Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Susanto, A. (2013*). Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya.

Sutarman. (2012). *Pengantar Teknologi Informasi*. Jakarta: Bumi Aksara.

Tampi, R. F. (2015). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penggajian Pada Grand Sentral Supermarket Tomohon*. Jurnal EMBA Vol.3 No.3 September 2015, 63-73.

Winanda, A. L. (2012). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Penggajian Karyawan pada Bank BTN di Surabaya.* Jurnal Akuntansi Akunesa Volume 1 No.1 September 2012, 7-20.

Zainal, V. R. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Depok: PT. Raja Grafindo.

Sumber Web

https://www.id.denyaindonesia.com/pt-sinar-utama-nusantara/

https://kamus.tokopedia.com/p/pengendalian-intern/

https://id.wikipedia.org/wiki/Sistem