



ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN DALAM UPAYA PENGENDALIAN INTERNAL PADA KARYAWAN OUTSORCING

Teddy Aprilliadi

Program Studi Akuntansi, STIE Al-Khairiyah Cilegon, Indonesia

teddyaprilliadi@gmail.com

INFO ARTIKEL

Riwayat Artikel:

Diterima: 04-03-2019
Disetujui: 30-04-2019

Kata Kunci:

Penggajian dan
Pengupahan;
Pengendalian Internal;
Gaji dan upah.

ABSTRAK

Abstrak: Penelitian ini dilatarbelakangi dengan semakin besar suatu perusahaan maka semakin kompleks kegiatan usahanya, ini berarti semakin banyak pula tenaga kerja yang terlibat di dalamnya. Hal ini menimbulkan kesulitan bagi pemimpin untuk mengendalikan keseluruhan perusahaan seorang diri. Permasalahan yang sering terjadi dalam pengelolaan gaji adalah dalam perhitungan jam kerja, dan pemotongan gaji atau pembayaran gaji yang kurang tepat dikarenakan informasi yang diperoleh tidak akurat. Diperlukan suatu sistem untuk menjaga sumber daya perusahaan agar terhindar dari berbagai kesalahan dan kecurangan yang mungkin terjadi. Untuk itulah dilakukan pengendalian intern dalam perusahaan. Penelitian ini bertujuan untuk : 1) Untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT Semen Indonesia Packing Plant Ciwandan. 2) Untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan dalam upaya pengendalian internal pada karyawan outsourcing (PT. Varia Usaha Bahari) di packing plant Ciwandan PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk. Metode pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan pada karyawan outsourcing (PT. Varia Usaha Bahari) di packing plant Ciwandan PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk. Dalam memenuhi unsur-unsur dan tujuan pengendalian internal sistem penggajian masih kurang efektif. Hal ini ditandai dengan adanya perangkapan tugas, dari prosedur pembuatan daftar gaji dan upah juga melakukan pembayaran gaji dan upah, catatan akuntansi yang digunakan belum lengkap, karena tidak ada jurnal umum, kartu harga pokok produk dan kartu biaya, pemasukan absensi melalui mesin fingerprint tidak diawasi, daftar gaji dan upah serta potongan gaji tidak diotorisasi oleh bagian kepegawaian/personalia.

Abstract: This research is motivated by The larger a company, the more complex its business activities, this means that more workers are involved in it. This makes it difficult for leaders to control the entire company alone. Problems that often occur in the management of salaries are in the calculation of working hours, and salary deductions or improper salary payments because the information obtained is not accurate. A system is needed to safeguard the company's resources to avoid mistakes and fraud that might occur. For this reason, internal control is carried out within the company. This study aims to: 1) To find out the payroll and wage accounting information systems at PT Semen Indonesia Ciwandan Packing Plant. 2) To find out the payroll and wage accounting information system in an internal control effort for outsourcing employees (PT. Varia Usaha Bahari) at the Ciwandan packing plant of PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk. Methods of data collection using interviews, observation, and documentation. Data analysis techniques used are qualitative descriptive. The results showed that the implementation of salary and payroll system and procedures of packing plant Ciwandan in fulfilling the elements and pupose of internal control of payroll sistem and remuneration is till effective. This is characterized by the role of the duties of the payroll and payroll procedures as well as paying salaries and wages made by the same person, accounting records used are not complete, because there are no public journals, product cost card and cost card, attendance through a fingerprint machine is not monitored, and the payroll and wages and salary deductions are not authorized by the personnel/personnel department.

A. LATAR BELAKANG

Di era zaman digital atau era 4.0 keberadaan sumber daya manusia dalam sebuah perusahaan sangat penting karena mereka yang memprakarsai terbentuknya

perusahaan, mereka yang berperan membuat keputusan untuk semua fungsi dan mereka juga berperan dalam menentukan kelangsungan hidup perusahaan tersebut. Atas sumbangan tenaga kerja dalam kegiatan usaha tersebut, maka perusahaan memberikan imbalan sebagai

balas jasa kepada mereka berupa gaji dan upah (Abdi, 2015). Semakin besar suatu perusahaan maka semakin kompleks kegiatan usahanya, ini berarti semakin banyak pula tenaga kerja yang terlibat di dalamnya. Hal ini menimbulkan kesulitan bagi pemimpin untuk mengendalikan keseluruhan perusahaan seorang diri, sehingga perlu adanya pendelegasian wewenang kepada orang lain (Tri, Retnaningtyas, & Saifi, 2015). Sebagai gantinya diperlukan suatu pengendalian untuk menjaga sumber daya perusahaan agar terhindar dari berbagai kesalahan dan kecurangan yang mungkin terjadi (Hidayat et al., 2013). Untuk itulah dilakukan pengendalian intern dalam perusahaan.

Biaya gaji dan upah merupakan biaya yang sangat penting dan menimbulkan resiko kemungkinan terjadinya kecurangan-kecurangan dan penyelewengan yang menyebabkan besarkan kerugian pada perusahaan, untuk itu diperlukan peranan sistem informasi akuntansi (SIA) yang didesain dan diimplementasikan dengan baik agar menghasilkan informasi yang andal untuk perusahaan (Wuaya Jermias, 2016), (Retnaningtyas, A.R, & Saifi, 2015). Sistem informasi akuntansi terdiri dari perangkat kumpulan sumber daya seperti manusia dan peralatan yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi (Sunaryo, 2011).

Sistem pengendalian intern merupakan proses pemantauan yang memungkinkan manajemen mengetahui apakah tindakan yang dilakukan dan bagaimanakah tindakan koreksinya jika pelaksanaan tidak sesuai dengan yang telah ditetapkan semula (Fionita & Magdalena, 2015). Dengan adanya sistem akuntansi penggajian yang baik merupakan salah satu upaya dalam meningkatkan pengendalian intern perusahaan. Kaitan sistem akuntansi penggajian dengan pengendalian intern sangatlah terkait satu sama lain, karena suatu bagian akan terkontrol oleh bagian lain melalui laporan yang sampai kepada pihak manajemen, serta dengan adanya pengendalian intern akan terjaganya kekayaan milik perusahaan dengan baik dan keakuratan data akuntansi dapat terkendali guna dijadikan informasi bagi manajemen dalam mengelola perusahaannya, sehingga pembayaran gaji dapat berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan prosedur yang sudah ada, serta sistem akuntansi yang baik nantinya akan dapat menghasilkan sistem pengendalian intern perusahaan yang efektif (Saraswati, 2014), (Fibriyanti, 2017).

Permasalahan yang terjadi dalam pengelolaan gaji di Packing Plant Ciwandan diantaranya terjadi perangkapan tugas yang dilakukan bagian pencatatan waktu hadir dengan pembuat daftar gaji dan bagian akuntansi dengan keuangan, hal ini dikhawatirkan dapat menimbulkan tindak kecurangan. Masalah lain juga terdapat pada proses absensi dimana tidak adanya pengawasan khusus dari bagian terkait. Oleh karena itu,

suatu perusahaan membutuhkan sistem akuntansi penggajian yang tersusun rapi dan teratur, pengawasan yang baik juga dapat menyediakan informasi data yang akurat. Berdasarkan hal tersebut penelitian ini penting dilakukan, dan penelitian ini mengacu pada penelitian yang dilakukan oleh Rendy Satria Agrianto (2014) tentang analisis sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dalam upaya meningkatkan efektifitas pengendalian internal perusahaan pada PT. Duta Paper Prigen Pasuruan, perbedaan ini berkaitan dengan obyek penelitian.

Pada penelitian ini, obyek penelitian yang diteliti adalah PT Semen Indonesia *Packing Plant* Ciwandan yang bergerak dibidang pengantongan semen bag dan pengisian semen curah karena merupakan perusahaan yang telah memiliki omset yang tinggi namun belum memiliki sistem informasi akuntansi penggajian di *packing plant* yang baik. Dibuktikan dengan prosedur penggajian yang ada pada perusahaan ini memungkinkan terjadinya manipulasi data yang berpotensi terjadi kecurangan yang dapat menyebabkan kerugian pada perusahaan. Untuk itu diperlukan peranan sistem informasi akuntansi (SIA) yang didesain dan diimplementasikan dengan baik agar menghasilkan informasi yang andal untuk perusahaan.

B. METODE PENELITIAN

1. Operasional Variabel

Variabel yang dipakai dalam penelitian ini adalah sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan dan sistem pengendalian internal. Untuk meneliti bagaimana sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan dalam upaya pengendalian internal di PT Semen Indonesia *Packing Plant* Ciwandan, penulis menentukan operasional variabel. Operasionalisasi variabel diperlukan untuk menentukan jenis, indikator, serta skala dari variabel-variabel yang terkait dalam penelitian, sehingga pengujian dapat dilakukan secara benar, sesuai dengan judul penelitian (Ridha, 2017).

Berdasarkan rumusan tujuan sebelumnya, metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif analitis, dengan kata lain penelitian deskriptif analitis mengambil masalah atau memusatkan perhatian kepada masalah-masalah sebagaimana adanya saat penelitian dilaksanakan, hasil penelitian yang kemudian diolah dan dianalisis untuk diambil kesimpulannya, Dikatakan deskriptif karena bertujuan memperoleh pemaparan yang objektif mengenai analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada PT Semen Indonesia *Packing Plant* Ciwandan.

2. Jenis Data

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan metode analisis data yaitu analisis data kualitatif. Sugiyono mengemukakan bahwa penelitian deskriptif

adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel lain (Sugiyono, 2014).

3. Teknik Analisa Data

Metode analisis data pada penelitian ini adalah analisis deskriptif. Analisis deskriptif yaitu menganalisa dan mendeskripsikan serta membandingkan data yang diperoleh dari PT Semen Indonesia Packing Plant Ciwandan dengan teori yang dipakai sehingga dapat memberikan informasi dan dapat ditarik kesimpulan.

Tahap-tahap dalam menganalisis data yang berkaitan dengan penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Menggambarkan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan yang diterapkan oleh PT Semen Indonesia Packing Plant Ciwandan.
- b. Menganalisis apakah sistem penggajian dan pengupahan yang ada sudah sesuai dengan teori sistem akuntansi penggajian dan pengupahan yaitu meliputi struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional, sistem wewenang dan prosedur pencatatan pada sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, serta efektifitas pengendalian internal pada sistem akuntansi penggajian dan pengupahan.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada PT Semen Indonesia *Packing Plant Ciwandan*

Hasil penelitian dan pengamatan yang dilakukan peneliti dilapangan adalah sebagai berikut :

a. Fungsi yang terkait

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian pada karyawan outsourcing di Packing Plant Ciwandan PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk. Adalah sebagai berikut :

1) Fungsi Kepegawaian

Fungsi kepegawaian ditangani oleh masing-masing vendor outsourcing yang bertanggung jawab untuk mencari pegawai baru menyeleksi beberapa pegawai yang dibutuhkan di Packing Plant Ciwandan PT. Semen Indonesia (Persero)Tbk. serta menempatkannya menurut keterampilan dan tingkat pendidikannya, membuat surat kenaikan jabatan atau kenaikan golongan pegawai, membuat surat mutasi pegawai dan pemberhentian pegawai.

2) Fungsi Pencatat Waktu

Bagian ini dipegang oleh Bapak Saroni yang bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan menggunakan fingerprint dan merekap jam lembur dari SPL.

3) Pembuat Daftar Gaji

Bagian ini ditangani oleh Bapak Saroni dan masing-masing staf administrasi vendor outsourcing yang bertanggung jawab untuk

membuat daftar gaji yang berisi gaji pokok serta tunjangan-tunjangan yang diberikan kepada pegawai dan potongan-potongan yang menjadi beban pegawai setiap bulannya. Daftar gaji tersebut dikelola guna pembuatan daftar gaji yang akan diajukan ke masing-masing vendor outsourcing, untuk pembayaran gaji pegawai.

4) Fungsi Akuntansi

Bagian ini ditangani oleh staf administrasi masing-masing vendor outsourcing dan bertanggung jawab untuk menuntut kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji pegawai serta melakukan cek ulang daftar gaji yang dibuat oleh bagian pembuat daftar gaji. Dokumen yang ada pada fungsi akuntansi antara lain rekap daftar gaji, slip gaji, surat pernyataan gaji, dan bukti kas keluar.

5) Fungsi Keuangan

Bagian ini ditangani oleh staf administrasi masing-masing vendor outsourcing, fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat daftar payroll gaji sesuai dokumen dari fungsi Akuntansi yang akan diberikan kepada pihak bank untuk selanjutnya ditransfer kepada masing-masing karyawan guna pembayaran gaji.

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi dijelaskan bahwa proses penggajian dan pengupahan karyawan dalam perusahaan harus melibatkan beberapa fungsi diantaranya adalah fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu, fungsi pembuat daftar gaji dan upah, fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Dari uraian hasil penelitian di atas maka dapat diketahui bahwa fungsi-fungsi yang berkaitan dengan penggajian dan pengupahan sudah dijalankan pada karyawan outsourcing di *Packing Plant Ciwandan* PT. Semen Indonesia (Persero)Tbk. Fungsi kepegawaian dilaksanakan dengan baik oleh masing-masing vendor outsourcing dengan menyelenggarakan seleksi dan penempatan karyawan sesuai kemampuan yang dimiliki.

Fungsi pencatat waktu hadir juga melakukan pembuat daftar gaji dan upah karyawan jadi ada perangkat tugas. Sedangkan menurut Mulyadi sistem pengendalian yang baik mensyaratkan fungsi pencatatan waktu hadir karyawan tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah. Kondisi tersebut jika dibiarkan berlanjut, maka potensi adanya suatu penyimpangan atau manipulasi bisa saja terjadi. Bagian administrasi yang berfungsi bisa saja membuat absensi karyawan palsu atau manipulasi data absensi karyawan tanpa bisa diketahui atau diperiksa oleh bagian lain.

Fungsi akuntansi dilakukan oleh masing-masing staf administrasi vendor outsourcing namun staf tersebut juga bertanggung jawab melakukan pembayaran gaji dan upah karyawan melalui bank juga membuat slip gaji yang nantinya akan dibagikan kepada karyawan.

b. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian pada karyawan outsourcing di *Packing Plant* Ciwandan PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk. antara lain adalah :

1) Dokumen Pendukung Perubahan Gaji dan Upah

Dokumen ini dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat keputusan pengangkatan pegawai baru dan pemutusan hubungan kerja.

2) Rekap Presensi

Dokumen digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk merekap jam hadir dan ketepatan waktu karyawan diperusahaan. Catatan jam hadir ini berupa mesin pencatat waktu atau *fingerprnt*, kemudian setiap satu minggu sekali di cek dan satu bulan sekali di cetak.

3) Surat Cuti dan Dispensasi

Dokumen ini digunakan sebagai dasar untuk tidak memotong gaji karyawan yang berhalangan hadir, karena jika tidak melampirkan surat keterangan Cuti, Dispensasi maupun Surat Keterangan Dokter, maka karyawan yang tidak masuk kerja akan dikenakan pemotongan gaji secara proposional sesuai aturan perusahaan yang berlaku.

4) Kartu Jam Lembur

Surat Perintah lembur ini berisi jumlah jam lembur serta keterangannya yang kemudian dicocokkan dengan catatan jam hadir pada *fingerprnt*. Jika kartu jam lembur hilang, maka harus dibuat lagi dan ditanda tangani lengkap oleh pejabat yang berwenang serta diserahkan ke bagian administrasi sebelum tanggal tutup buku.

5) Daftar Gaji dan Upah

Dokumen ini berisi jumlah gaji setiap karyawan yang ditambah honor lembur, tunjangan dan dikurangi iuran jaminan sosial serta potongan tindakan indisipliner karyawan bila ada.

6) Rekap Daftar Gaji dan Upah

Rekap daftar gaji dan upah merupakan ringkasan gaji yang dibuat oleh bagian pembuat daftar gaji selama satu bulan.

7) Slip Gaji dan Upah

Dokumen ini berisi rincian gaji yang akan diterima setiap karyawan beserta berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan. Slip gaji ini kemudian digunakan oleh karyawan untuk mengecek apakah jumlah gaji yang diterima sudah sesuai atau tidak. Jika ada kekeliruan karyawan berhak untuk meminta revisi dan selisih gaji tersebut akan dibayarkan atau dirapel pada gaji bulan selanjutnya.

8) Bukti Kas Keluar

Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi akuntansi berdasarkan informasi dalam daftar gaji dan upah yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji dan upah.

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi dijelaskan harus ada beberapa dokumen yang digunakan sebagai dasar penggajian dan pengupahan. Dokumen-dokumen tersebut antara lain dokumen

pendukung perubahan gaji dan upah, kartu jam hadir, kartu jam kerja, daftar gaji dan upah, rekap daftar gaji dan upah, slip gaji dan upah, bukti kas keluar.

Dari uraian hasil analisis diatas maka dapat diketahui bahwa dokumen yang digunakan sudah cukup memenuhi prosedur dalam mendukung pengendalian internal, karena dokumen yang dibuat oleh perusahaan sudah lengkap dan sudah sesuai dengan teori sistem akuntansi penggajian.

c. Catatan akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian pada karyawan outsourcing di *Packing Plant* Ciwandan PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk. adalah sebagai berikut :

1) Rekap pengeluaran dan pendapatan

Digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja dan realisasi invoice tiap bulannya.

2) Kartu Penghasilan Karyawan

Dokumen ini berupa catatan mengenai penghasilan karyawan atau pegawai dan berbagai potongan-potongan yang diterima oleh setiap pegawai dimana informasi tersebut dipakai sebagai dasar perhitungan PPh pasal 21 yang menjadi beban setiap karyawan.

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian dan pengupahan meliputi jurnal umum, kartu harga pokok produk, kartu biaya, dan kartu penghasilan karyawan. Catatan yang digunakan pada karyawan outsourcing di *Packing Plant* Ciwandan PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk. belum sesuai dengan ketentuan yang harus dipenuhi, karena dokumen yang dibuat perusahaan belum lengkap dan belum sesuai dengan teori sistem akuntansi penggajian.

Ada tiga dokumen yang tidak ada yaitu jurnal umum, kartu harga pokok produk dan kartu biaya, hal ini dikarenakan *Packing Plant* Ciwandan tidak ada kewenangan untuk menyelenggarakan pembukuan perusahaan secara menyeluruh.

d. Jaringan Prosedur dalam Sistem Penggajian dan Pengupahan

1) Prosedur Pencatatan Waktu Hadir

Bagian administrasi SDM bertugas membuat jadwal kerja tiap bulannya dan bertanggung jawab mengumpulkan absensi tiap harinya dimana karyawan diwajibkan cek in dan out pada mesin *fingerprnt* guna mengetahui karyawan tersebut datang dan meninggalkan kantor tepat pada waktunya, atau harus dipotong akibat keterlambatan atau ketidakhadiran mereka.

Daftar hadir ini juga digunakan untuk menentukan apakah karyawan bekerja diperusahaan sesuai dengan jam kerja yang biasa atau bekerja pada jam lembur (*overtime*), sehingga dapat digunakan untuk menentukan apakah karyawan akan menerima gaji saja atau juga menerima tunjangan lembur. Lalu pada akhir bulan dilakukan rekapitulasi terhadap total kehadiran semua karyawan.

2) Prosedur Perhitungan Aktivitas Kerja Lembur

Bagian administrasi SDM bertugas dan bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan aktivitas kerja lembur (*over time*) setiap karyawannya. Setiap karyawan membuat Surat Perintah lembur mengenai aktifitas kerja lembur yang telah mendapat otorisasi yang sah dari Koordinator yang berwenang atas aktifitas kerja lembur tersebut. Kemudian pada akhir bulan dilakukan rekapitulasi terhadap total aktifitas kerja lembur semua karyawan dan melakukan pengecekan terhadap SPL yang dibuat oleh karyawan dengan presensi di mesin absensi sidik jari.

3) Prosedur Perhitungan Gaji Karyawan

Bagian administrasi SDM bertugas dan bertanggung jawab melakukan kalkulasi dan perhitungan gaji semua karyawan berdasarkan absensi, surat perintah lembur dan catatan kepegawaian karyawan. Dalam perhitungan gaji karyawan terdapat beberapa hal yang mempengaruhi besarnya gaji yang diterima oleh karyawan, yaitu gaji pokok, upah lembur, tunjangan-tunjangan, uang makan serta potongan-potongan.

Dari jadwal kerja, surat perintah lembur, surat cuti, surat dispensasi maupun surat keterangan dokter yang diterima lalu dituangkan kedalam suatu rekap absen kemudian dibuatkan daftar gaji dan rekap daftar gaji yang selanjutnya akan diserahkan ke bagian akuntansi. Kemudian untuk potongan-potongan gaji berasal dari potongan BPJS Kesehatan 1% dari gaji pokok, potongan BPJS Ketenagakerjaan 3% dari gaji pokok, potongan tindakan indisipliner antara lain ijin sakit tanpa surat keterangan dari dokter, tidak masuk tanpa keterangan atau alpa, cek in atau cek out *fingerprint* yang tidak lengkap dan keterlambatan masuk kerja.

4) Prosedur Pembayaran Gaji dan Upah

Bagian akuntansi bertugas melakukan cek ulang daftar gaji yang dibuat oleh administrasi SDM, kemudian membuat bukti pengeluaran kas dan melakukan penjurnalan ke jurnal umum setelah itu dibuatkan slip gaji yang akan diberikan kepada masing-masing karyawan, surat penyertaan gaji yang akan digunakan untuk penagihan kepada pihak PT. Semen Indonesia (persero)Tbk. dan rekap payroll yang akan diserahkan kepada pihak bank untuk selanjutnya dilakukan transfer ke rekening karyawan.

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi dijelaskan bahwa dalam proses penggajian dan pengupahan karyawan dalam perusahaan ada beberapa jaringan prosedur. Jaringan prosedur penggajian terdiri dari prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pencatatan waktu kerja, prosedur pembuatan daftar gaji dan upah, prosedur distribusi biaya gaji, dan prosedur pembayaran gaji. Jaringan prosedur yang ada di *Packing Plant* Ciwandan yaitu prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur perhitungan gaji karyawan, prosedur prosedur pembayaran gaji dan upah.

Prosedur pencatatan waktu hadir ini kurang sempurna dikarenakan absensi yang dilakukan kurang mendapatkan pengawasan, karena dianggap dengan menggunakan *fingerprint* karyawan tidak mungkin bisa berbuat curang. Dalam perekapan waktu hadir pun belum ada pengawasan yang memadai dari bagian koordinator.

Prosedur perhitungan aktivitas kerja lembur sudah berjalan cukup baik, karena surat perintah lembur sudah di otorisasi oleh Koordinator, Kepala Urusan Operasional dan Pemeliharaan kemudian diotorisasi oleh Manager Ciwandan *Packing* sebelum diserahkan kepada admin SDM untuk di cek dengan *fingerprint*, jika sesuai maka dilakukan pencatatan dalam rekap lembur.

Prosedur pembuatan daftar gaji dan upah dilakukan oleh masing-masing vendor outsourcing, pembuatan daftar gaji dan upah ini berdasarkan rekap absen yang dibuat oleh bagian administrasi. Berdasarkan daftar gaji dan upah maka dibuatlah permintaan pengeluaran kas.

Prosedur pembayaran gaji dan upah dilakukan oleh masing-masing vendor *outsourcing*, dimana pembayaran gaji dilakukan dengan cara atau metode transfer, langkah yang dilakukan perusahaan ini merupakan salah satu langkah yang dibuat oleh perusahaan dengan mempertimbangkan beberapa keuntungan yang didapat oleh karyawan dan perusahaan. Keuntungannya adalah berkurangnya resiko kehilangan uang gaji akibat adanya hal-hal yang tidak diinginkan pencurian baik oknum perusahaan maupun karyawan sendiri secara sengaja maupun tidak sengaja dapat ditekan serendah mungkin, dengan kata lain keamanan lebih terjamin.

2. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan dalam

a. Upaya Pengendalian Internal pada PT Semen Indonesia *Packing Plant* Ciwandan

Unsur pengendalian internal dalam penggajian dan pengupahan yang dilakukan pada karyawan outsourcing di *Packing Plant* Ciwandan PT. Semen Indonesia (Persero)Tbk. adalah sebagai berikut :

1) Sistem Otorisasi

- a) Setiap karyawan yang tercantum dalam daftar gaji dan upah memiliki surat

kontrak kerja yang ditandatangani direktur atau pejabat yang berwenang.

- b) Perintah lembur diotorisasi oleh koordinator yang bertugas.
- c) Setiap potongan atas gaji karyawan didasarkan atas peraturan perusahaan dan diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
- d) Daftar gaji dan upah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
- e) Bukti kas keluar dan surat penyertaan gaji diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

2) Prosedur Pencatatan

- a) Perubahan dalam catatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji dan upah.
- b) Total jam dan tarif upah yang dicantumkan dalam rekapan absent diverifikasi ketelitiannya oleh staf administrasi masing-masing vendor.

3) Praktik yang Sehat

- a) Surat perintah lembur dibandingkan dengan presensi di *fingerprnt* sebelum dipakai sebagai dasar distribusi biaya tenaga kerja langsung.
- b) Pembuatan daftar gaji harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh staf administrasi masing-masing vendor sebelum dilakukan pembayaran.
- c) Catatan penghasilan karyawan disimpan oleh administrasi SDM

D. SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa (1) Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT Semen Indonesia *Packing Plant* Ciwandan belum sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi karena terjadi perangkapan tugas yang dilakukan bagian pencatatan waktu hadir dengan pembuat daftar gaji serta bagian akuntansi dengan keuangan. Catatan yang digunakan belum efektif karena tidak adanya dokumen jurnal umum, kartu harga pokok produk dan kartu biaya. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penggajian dan pengupahan belum efektif, karena absensi karyawan kurang diawasi oleh bagian penggajian, sehingga dapat memicu resiko terjadinya kesalahan atau kecurangan lain. Namun dokumen yang digunakan pada sistem penggajian dan pengupahan sudah cukup baik dan lengkap; (2) Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan dalam upaya pengendalian internal pada PT. Semen Indoensia *Packing Plant* Ciwandan belum sepenuhnya mendukung unsur pengendalian internal yang terkait penggajian dan pengupahan karena fungsi-fungsi yang ada belum terpisah, potongan-potongan atas gaji dan daftar gaji tidak diotorisasi oleh fungsi kepegawaian, serta pelaksanaan sistem penggajian dan pengupahan belum seluruhnya melaksanakan praktek yang sehat dikarenakan absensi karyawan dan penarikan data absensi belum diawasi secara efektif.

Berdasarkan beberapa kesimpulan diatas, maka saran yang dapat peneliti berikan untuk dijadikan masukan bagi pihak perusahaan yakni: (1) Untuk menghindari perangkapan tugas, bisa salah satu dari bagian personalia ditugaskan untuk menjadi fungsi pembuat daftar gaji dan pembayaran gaji dilakukan oleh bagian keuangan. Jurnal umum, kartu harga pokok produk dan kartu biaya lebih baik tetap dibuat supaya lebih lengkap laporan keuangannya. Sebaiknya daftar gaji diberikan kepada bagian personalia untuk dilakukan cek terlebih dahulu atas nama-nama yang ada dalam dokumen daftar gaji dan upah setelah itu dilakukan pengecekan ulang oleh bagian keuangan sebelum diuangkan, maka pengecekan dilakukan bertahap, bukan hanya dipercayakan pada satu bagian saja. Hal ini dilakukan untuk menghindari adanya penyelewengan yang mungkin bisa terjadi; (2) Sebaiknya karyawan dalam melakukan absen masuk dan pulang dilakukan pengawasan, tugas ini bisa diberikan kepada satpam untuk mengawasi atau menggunakan CCTV yang ditempatkan diarea mesin fingerprint. Karena rekap absensi yang berisi jam datang jam pulang, dan lembur karyawan yang digunakan sebagai dasar perhitungan gaji karyawan.

DAFTAR RUJUKAN

- Abdi, P. (2015). Analisis Sistem Dan Pengendalian Intern Pada Pt Bara Dinamika Muda. *Analisis Sistem Dan Pengendalian Intern Pembayaran Gaji Dan Upah Karyawan Pada Pt Bara Dinamika Muda Sukses Di Malinau*, 3(1), 127–137.
- Fibriyanti, Y. V. (2017). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal. *Jurnal Akuntansi*, 2(1), 14. <https://doi.org/10.30736/jpensi.v2i1.97>
- Fionita, I., & Magdalena, B. (2015). Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pada Usaha Kecil Menengah Di Provinsi Lampung. *Jurnal Bisnis Darmajaya*, 1(2), 98–107.
- Hidayat, M. T., Rahayu, S. M., Husaini, A., Administrasi, F. I., Brawijaya, U., Perkasa, M., & Intern, P. (2013). Analisis penerapan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dalam mendukung pengendalian intern. *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, 6(2), 1–8.
- Retnaningtyas, D. T. R., A.R, M. D., & Saifi, M. (2015). Analisis Sistem dan Prosedur Penggajian dan Pengupahan dalam Upaya mendukung Pengendalian Intern Perusahaan. *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, 1(1), 1–10.
- Ridha, N. (2017). Proses Penelitian, Masalah, Variabel, dan Paradigma Penelitian. *Jurnal Hikmah*, 14(1), 62–70.
- Saraswati, K. (2014). Analisis Sistem Akuntansi Penggajian & Pengupahan Karyawan Dalam Usaha Meningkatkan Pengendalian Intern Perusahaan (Studi pada PT. Japfa Comfeed Indonesia, Tbk Kantor Cabang Sidoarjo). *Jurnal Administrasi Bisnis S1 Universitas Brawijaya*, 8(1), 79466.
- Sugiyono. (2014). Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. In *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan*

Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D.

- Sunaryo, S. (2011). Analisis Sistem Informasi Akuntansi (Vol. 53).
<https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
- Tri, D., Retnaningtyas, R., & Saifi, M. (2015). Dalam Upaya Mendukung Pengendalian Intern Perusahaan (Studi Kasus Pada Perusahaan Kacang Shanghai " Gangsar " Ngunut Tulungagung). *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, 1(1), 1–10.
- Wuaya Jermias, R. R. (2016). Analisa Sistem Informasi Akuntansi Gaji Dan Upah Pada Pt. Bank Sinarmas Tbk. Manado. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 4(2), 814–828.