

WORKSHEET : Jurnal Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharmawangsa
ISSN (Print): 2808 - 8557 ISSN (Online): 2808 - 8573
Volume. 3 Nomor. 2, Mei 2024

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN KARYAWAN GUNA MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PADA PT. PALMA GEMILANG KENCANA

Sella Aprilia Sari Rangkuti ^{1*)} M. Iqbal ²⁾ Tengku Juhri Agustan ³⁾

- 1). Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Dharmawangsa
email: sellaapriliasarirangkuti@gmail.com
- 2). Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Dharmawangsa
email: m.iqbal@dharmawangsa.ac.id
- 3). Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Dharmawangsa
email: juhriagus27@dharmawangsa.ac.id

*Corresponding email: sellaapriliasarirangkuti@gmail.com

Abstract

Biaya tenaga kerja yang terbesar adalah gaji, yang memerlukan ketelitian dalam penempatan, penggolongan, pencatatan, dan pembayarannya. Peraturan yang berlaku harus diterapkan untuk mencegah kekeliruan yang disebabkan oleh penetapan, penggolongan, pencatatan, dan pembayaran yang tidak tepat. Untuk memastikan bahwa pengendalian internal PT. Palma Gemilang Kencana berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan perusahaan, penelitian ini bertujuan untuk menyelidiki bagaimana sistem akuntansi penggajian yang digunakan oleh perusahaan meningkatkan efektivitas pengendalian internal. Penelitian jenis kualitatif ini mengumpulkan data melalui wawancara dengan tiga informan yang memiliki hubungan langsung dengan sistem penggajian karyawan perusahaan. Penelitian juga menggunakan observasi, yaitu melakukan penelitian langsung di lokasi yang telah disesuaikan untuk penelitian ini, dan dokumentasi, yaitu mencatat data untuk menyempurnakan penelitian yang dilakukan oleh penulis di PT. Palma Gemi. Dalam penelitian ini, penulis mewawancarai tiga informan tentang penggajian, yaitu bagian administrasi, manajer keuangan, dan personalia. Hasilnya menunjukkan bahwa perusahaan mengumpulkan dokumen yang mendukung sistem penggajiannya, seperti daftar hadir atau tidak hadir. Menurut penelitian penulis, perusahaan masih memiliki karyawan yang tidak setuju dengan sistem akuntansi penggajian karyawannya. Akibatnya, sistem akuntansi penggajian karyawan perusahaan tidak sepenuhnya efektif dalam mengendalikan internal perusahaan.

Keyword: Sistem Akuntansi, Penggajian, Efektivitas Pengendalian Internal

PENDAHULUAN

Karyawan adalah aset terpenting perusahaan. Karena mereka memiliki karyawan yang kompeten dan berprestasi yang dapat terus berkembang, perusahaan dapat terus berkembang. Agar bisnis yang sudah berjalan dapat mencapai tujuannya, pimpinan perusahaan harus mempekerjakan karyawan yang memiliki tanggung jawab yang tinggi dan kinerja yang baik di tengah persaingan ketat di industri yang sama. Kesejahteraan karyawan bergantung pada perusahaan itu sendiri; oleh karena itu, perusahaan harus mempertimbangkan kesejahteraan karyawannya juga sehingga setiap pekerja dapat memberikan kinerja terbaik mereka. Hal ini berdampak positif pada pertumbuhan bisnis. Perusahaan harus memberikan gaji yang sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawab sesuai dengan kinerja karyawan. Perusahaan juga harus memperhatikan dan memahami kebutuhan karyawannya. Dengan mempertimbangkan hal ini, karyawan yang bekerja untuk perusahaan akan memberikan yang terbaik untuk perusahaan. Gaji karyawan adalah salah satu hal yang harus

WORKSHEET : Jurnal Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharmawangsa
ISSN (Print): 2808 - 8557 ISSN (Online): 2808 - 8573
Volume. 3 Nomor. 2, Mei 2024

diperhatikan oleh pimpinan perusahaan. Karyawan dapat merasa nyaman dengan pekerjaan mereka dengan memberikan gaji yang sesuai dengan keinginan mereka. Namun, penggajian karyawan harus dilakukan melalui perhitungan akuntansi yang sesuai dengan Standar Operasi Prosedur (SOP) perusahaan dan memperhatikan efektivitas setiap kegiatan. Penggajian yang tepat akan berdampak positif pada kinerja karyawan, yang merupakan alasan mengapa penggajian yang diinginkan karyawan sangat penting.

Dengan menggunakan sistem akuntansi yang tepat untuk memperhitungkan semua pengeluaran perusahaan, produktivitas perusahaan akan meningkat. Karena masih ada banyak pengeluaran perusahaan yang tidak sesuai dengan perkiraan atau perencanaan perusahaan sejak awal berdirinya. Pengendalian gaji karyawan akan mengurangi kemungkinan masalah dalam bisnis. Namun, beberapa karyawan merasa tidak puas dengan gaji mereka dan ingin perusahaan mempertimbangkan kembali sistem akuntansi penggajian karyawannya. Selain itu, karyawan terus mengeluh tentang perusahaan karena mereka mendapatkan gaji yang tidak sesuai dengan tanggung jawab yang mereka berikan. Dengan tanggung jawab yang besar, karyawan seharusnya mendapat gaji tambahan. Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti melakukan penelitian dengan judul "Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan Guna Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal Pada PT. Palma Gemilang Kencana."

METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan di Jl. Palembang No.35, Kelurahan Pandau Hilir, Kecamatan Medan Perjuangan, Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara, "Lokasi penelitian adalah tempat dimana penelitian itu dilakukan", kata Sujarweni (2015:73). Jenis data dibagi menjadi dua kategori, menurut Kuncoro (2013:145): 1) Kuantitatif adalah data yang dapat diukur dalam skala numerik (angka), dan 2) Kualitatif adalah data yang tidak dapat diukur dalam skala numerik. Jenis data yang digunakan adalah kualitatif, yang merupakan data informasi dalam bentuk kata atau kalimat verbal dan bukannya simbol angka atau bilangan. Sumber Data, data primer merupakan data penelitian yang diperoleh langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara). Data primer dalam penelitian ini berupa hasil wawancara dengan pihak-pihak manajemen yang berkaitan dengan sistem akuntansi penggajian pada PT. Palma Gemilang Kencana. Data Sekunder merupakan data penelitian atau informasi yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara. Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan-catatan, atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip. Data sekunder dalam penelitian ini berupa gambaran umum mengenai PT. Palma Gemilang Kencana serta data lain yang berhubungan dengan penelitian ini. Metode Pengumpulan Data, Sugiyono (2018:224) mengatakan bahwa pengumpulan data dapat dilakukan di berbagai tempat, dengan berbagai sumber, dan dengan berbagai cara. Misalnya, data dapat dikumpulkan di alam, di laboratorium dengan metode eksperimen, di rumah dengan berbagai responden, di seminar, diskusi, di jalan, dll. Menurut sumber datanya, sumber primer dan sekunder dapat digunakan untuk pengumpulan data. Dokumentasi: Anwar (2014:105) mengatakan bahwa "dokumentasi merupakan suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, sehingga akan diperoleh data yang lengkap, dan bukan merupakan suatu perkiraan. Wawancara Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:95) Menurut Yusuf (2014:372), wawancara adalah suatu peristiwa atau proses interaksi antara pewawancara dan sumber informasi atau orang yang diwawancarai melalui komunikasi secara langsung atau bertanya secara langsung tentang topik yang dibahas. Dengan kata lain, wawancara adalah metode pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti untuk mendapatkan

WORKSHEET : Jurnal Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharmawangsa
ISSN (Print): 2808 - 8557 ISSN (Online): 2808 - 8573
Volume. 3 Nomor. 2, Mei 2024

keterangan lisan dengan mengajukan pertanyaan secara langsung kepada orang yang diwawancarai. Peneliti memilih wawancara bebas terpimpin. Data langsung dikumpulkan melalui wawancara dengan karyawan yang bertanggung jawab atas sistem akuntansi penggajian di PT. Palma Gemilang Kencana Medan. Penulis mewawancarai tiga informan, yaitu bagian personalia, administrasi, dan manajer keuangan. Menurut Sugiyono (2018:482), analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari catatan lapangan, wawancara, dan dokumentasi. Proses ini mencakup mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh individu dan orang lain. Pada penelitian ini, penulis menggunakan analisis deskriptif sebagai teknik analisis data. Analisis deskriptif melakukan analisis sebelum mengumpulkan, mengklasifikasikan, dan menafsirkan data untuk memberikan pemahaman yang lebih baik tentang masalah yang diteliti. Proses analisis penelitian ini adalah sebagai berikut: 1. Mengumpulkan data yang diperlukan untuk penelitian ini, yaitu melalui observasi dan wawancara. 2. Menjelaskan sistem penggajian perusahaan, termasuk fungsi yang terkait, dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan, dan proses yang membentuk sistem.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Perusahaan PT. Palma Gemilang Kencana berkonsentrasi pada penyediaan bahan baku minyak dari kelapa sawit. Bahan baku yang disediakan dan dijual oleh perusahaan ini jelas merupakan bahan baku dengan kualitas terbaik di Indonesia, seperti yang ditunjukkan oleh banyak perusahaan minyak yang berkolaborasi dengan perusahaan ini dan bahkan dikirim ke negara lain. PT. Palma Gemilang Kencana terus menjual sawit berkualitas tinggi hingga saat ini menjadi perusahaan yang paling banyak menggarap sawit di Sumatera Utara dan di cabang lainnya. Hal ini disebabkan oleh fakta bahwa karyawannya sangat berkualitas dan loyal terhadap perusahaan. PT. Palma Gemilang Kencana adalah perusahaan minyak kelapa sawit yang didirikan pada tahun 2018 di Jambi, seperti yang diketahui karena wilayah tersebut memiliki lahan sawit yang cukup besar. PT. Palma Gemilang Kencana menggunakan sawit untuk membuat minyak kelapa sawit yang sering ditemukan di supermarket-supermarket terdekat. Perusahaan ini memproduksi minyak kelapa sawit yang dikenal memiliki kualitas yang baik. Sampai saat ini, minyak yang dihasilkan oleh perusahaan ini telah menjadi salah satu yang dicari oleh masyarakat umum. PT. Palma Gemilang Kencana juga memiliki kantor pusat di Kota Medan di Sumatera Utara. Perusahaan ini sekarang menjadi salah satu perusahaan minyak yang lebih dikenal.

Visi dan Misi Perusahaan, Visi: Menjadi perusahaan minyak kelapa sawit terbesar di Indonesia dengan kualitas bahan baku pembuatan minyak kelapa sawit terbaik. Oleh karena itu, perusahaan akan memilih bahan baku yang berkualitas tinggi dengan kandungan vitamin yang terdapat di dalamnya untuk semua pelanggannya. Misi: Membangun industri kelapa sawit yang efisien dan efektif sehingga dapat menghasilkan minyak kelapa sawit sawi. Struktur organisasi perusahaan merupakan komponen penting dalam lingkungan pengendalian. Setiap organisasi memiliki struktur organisasi yang menunjukkan pola wewenang dan tanggung jawab yang ada di dalamnya. Dalam lingkungan pengendalian, cara pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dipengaruhi secara signifikan. Metode ini biasanya ditunjukkan dalam bagan organisasi. Direktur: Seseorang yang mengelola suatu perusahaan. Direktur biasanya melaporkan kemajuan

perusahaan kepada wakil presiden atau CEO secara langsung. Seorang direktur bertanggung jawab penuh atas PT atau perusahaan jika mereka mengelola perusahaan dengan salah atau tidak sesuai dengan peraturan, tujuan, pedoman, dan anggaran dasar perusahaan. a. Membuat rencana, tujuan, sasaran, dan kebijakan umum perusahaan b. Melihat, mengkoordinir, dan memimpin aktivitas perusahaan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan c. Menjaga hubungan yang baik dengan karyawan Supervisor adalah orang yang bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengkoordinasikan pekerjaan yang dilakukan oleh tim atau karyawannya. Supervisor biasanya berfungsi sebagai perantara antara manajemen dan karyawan, dan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa pekerjaan dilakukan dengan baik, sesuai dengan standar, dan dalam batas waktu yang ditentukan. Untuk memastikan tugas pekerjaan bawahannya dan mengontrol kegiatan yang dilakukan, supervisor bertanggung jawab untuk menyampaikan kebijakan yang telah dirancang dan disetujui oleh direktur kepada seluruh staf di bawahnya.

Administrasi bertanggung jawab atas pencatatan, penyusunan, surat menyurat, pembukuan, sederhana, ketik-mengetik, dan kegiatan lainnya yang berkaitan dengan ketatausahaan teknis perusahaan. Penjualan: Bagian penjualan perusahaan bertanggung jawab untuk menjual barang yang dimiliki perusahaan. Di sisi lain, tugas penjualan adalah membuka peluang baru bagi perusahaan untuk memperluas pasar atau cakupan. Menerima pesanan, Memproses dan mencetak pesanan, Mencatat pesanan secara manual. Departemen Akuntansi: Departemen akuntansi memainkan peran penting dalam berbagai proses bisnis. Ketika Anda mendengar kata "departemen akuntansi", itu berarti suatu departemen yang didedikasikan untuk mencatat bagaimana bisnis menghasilkan uang. Laporan keuangan harus diperiksa dan merekap oleh departemen akuntansi sebelum diserahkan kepada direktur. Kepala Gudang: Orang yang bertanggung jawab atas semua tugas yang berkaitan dengan gudang untuk memastikan bahwa tujuan dan target perusahaan tercapai.

Seorang kepala gudang bertanggung jawab atas perencanaan, persediaan, dan pendistribusian bahan atau hasil produksi, memantau sistem pelaporan persediaan, dan memastikan ketersediaan barang sesuai dengan pasar. Ini karena seorang pekerja yang mampu mengendalikan dan mengoptimalkan persediaan barang produksi diperlukan dalam perusahaan jasa logistik atau industri. Bertanggung jawab atas operasional gudang, Menjaga kebersihan barang dan tata letaknya bertanggung jawab atas semua operasional gudang, mulai dari barang masuk dan keluar, penerimaan barang, penyimpanan barang, dan penyusunan barang. Kasir adalah orang yang menangani transaksi dan menyimpan pembayaran seperti uang tunai dan giro. Uang biasanya disimpan sementara di brankas atau mesin kasir sebelum disetorkan. a) Berkomunikasi dengan pelanggan dan manajer setiap hari; b) Menerima pembayaran, seperti menerima setoran tunai dari penjualan; c) Mencek pembayaran dan mencatat tagihan kredit atau lunas; dan d) Menciptakan rekonsiliasi bank. Sopir bertanggung jawab untuk mengirimkan barang yang dibeli oleh pelanggan ke lokasi yang telah mereka tetapkan, seperti rumah atau lokasi proyek. Kernet membantu sopir menaikkan atau menurunkan barang dari mobil.

Sistem penggajian PT. Palma Gemilang Kencana tidak jauh berbeda dengan sistem penggajian perusahaan yang bergerak di bidang pengolahan minyak kelapa sawit yang lain. Sebelum penulis menguraikan dan menjelaskan dokumen-dokumen dan prosedur-prosedur yang terdapat dalam sistem penggajian, penulis akan berbicara tentang kebijakan perusahaan, yang antara lain berisi tentang hari dan jam kerja yang digunakan oleh perusahaan. Perusahaan membayar karyawan dengan uang dan beberapa tunjangan sebagai imbalan atas pekerjaan mereka. Unsur-unsur gaji PT. Palma Gemilang Kencana termasuk gaji, yang merupakan kompensasi uang yang diterima oleh karyawan perusahaan atas pekerjaan dan tanggung jawab

yang mereka selesaikan. Gaji pokok adalah gaji yang diberikan kepada setiap karyawan berdasarkan tingkat jabatan mereka. Premi atau Lembur: Ini adalah kompensasi tambahan atau gaji yang diterima oleh karyawan yang bekerja lebih lama dari waktu yang ditetapkan. Hal ini dapat dilakukan oleh karyawan agar mereka mendapatkan gaji tambahan selain gaji tetap bulanan mereka. Ada dua jenis gaji lembur: lembur di hari biasa dan lembur di hari Minggu atau hari besar. Jika lembur dilakukan di hari biasa, perusahaan biasanya memberikan kompensasi berdasarkan jumlah jam lembur yang dikerjakan oleh karyawan. Namun, jika lembur dilakukan di hari Minggu atau hari besar lainnya, karyawan biasanya akan menerima dua kali gajinya. Tunjangan Khusus diberikan kepada karyawan yang mendukung kegiatan produksi yang signifikan sesuai dengan ketentuan perusahaan. 4. Tunjangan Jabatan diberikan kepada karyawan yang menduduki jabatan yang lebih tinggi karena status dan fungsinya di atas pegawai lainnya. Tunjangan Operasional diberikan kepada karyawan yang menduduki jabatan sebagai kepala bidang dan asisten kepala, yang ketentuan-ketentuan mereka diatur dalam peraturan perusahaan.

Dalam sistem akuntansi penggajian PT. Palma Gemilang Kencana Medan, dokumen-dokumen berikut termasuk, Dokumen pendukung perubahan gaji. Dokumen ini dikeluarkan oleh pihak yang berwenang di kantor pusat. Di mana dokumen ini mungkin diperlukan untuk membuat daftar gaji sebagai dasar. Ini termasuk dokumen berikut: a) Surat Keputusan Pengangkatan Karyawan; b) Surat Keputusan Pemberhentian Karyawan; c) Surat Keputusan dan d) Kenaikan Jabatan. Menandatangani daftar hadir seluruh karyawan sangat penting untuk menentukan apakah seorang karyawan berhak atas insentif. Dokumen ini dibuat oleh bagian sumber daya manusia dan berisi nama, nomor induk, nomor rekening karyawan, dan jumlah gaji yang diterima setiap karyawan. Ini dibuat dalam dua rangkap dan dikirim ke kekasir untuk pembayaran gaji. Rangkap pertama, yang berisi bukti kas, dikirim ke bagian akuntansi untuk disimpan dalam bagian sumber daya manusia. Rekapitulasi Daftar Gaji, dokumen ini dibuat oleh bagian Sumber Daya Manusia (SDM), dan terdiri dari rangkap empat, dua untuk bagian akuntansi, keuangan, dan SDM, dan satu untuk bagian SDM. Dokumen ini berisi ringkasan jumlah total pembayaran gaji serta potongan-potongan untuk bulan tertentu untuk masing-masing departemen atau bagian. Slip Gaji, dokumen ini dibuat oleh bagian SDM. Dalam surat pernyataan gaji ini, nama, nomor induk, jabatan, dan golongan karyawan tercantum dengan jelas, bersama dengan rincian gaji, tunjangan, dan potongan yang diterima oleh karyawan tersebut. Dua rangkap dokumen ini ditandatangani oleh karyawan yang bersangkutan, dan salah satunya dikembalikan ke bagian keuangan. Bagian keuangan membuat bukti kas keluar dokumen ini. dimana daftar yang diterima digunakan untuk membuat bukti kas keluar. Setelah itu, bagian keuangan mengirimkan rekapitulasi ke Bank dan mengeluarkan giro.

Catatan Akuntansi Sistem Penggajian PT. Palma Gemilang Kencana Ada dua buku jurnal dan buku besar untuk catatan akuntansi di bagian akuntansi. Sistem analisis dan pengembangan sistem (SAP) juga digunakan untuk mencatat. Sistem penggajian yang baik terdiri dari jaringan prosedur yang saling berhubungan. Dimana setiap prosedur melakukan tugasnya sendiri dan dilakukan oleh bagian-bagian yang berbeda dari perusahaan. Fungsi Yang Terkait Dengan Sistem Akuntansi Penggajian PT. Palma Gemilang Kencana Sistem akuntansi penggajian PT. Palma Gemilang Kencana memiliki beberapa fungsi, yaitu: 1) Fungsi Personalia Fungsi ini membuat rekap dan struk gaji hanya untuk karyawan pelaksana. 2) Fungsi Akuntansi Fungsi ini mencatat beban gaji dan membuat buku keluar. 3) Fungsi Keuangan. 4) Fungsi Pembuat Daftar Gaji: Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji yang berisi detail gaji karyawan. Untuk karyawan pelaksana, daftar ini dibagi menjadi dua bagian: satu untuk personalia dan satu lagi untuk akuntansi. Prosedur Pembuatan Sistem Akuntansi Penggajian Pada PT. Palma Gemilang Kencana

Prosedur Penerimaan Karyawan: Perekrutan dilakukan melalui pemberitahuan di media sosial atau media promosi lainnya, setelah itu diseleksi dan pelatihan. Spesifik, penerimaan karyawan dilakukan dengan cara berikut:

- 1) Karyawan yang telah memberikan kinerja terbaik di perusahaan dapat dipromosikan untuk jabatan yang lebih tinggi. Promosi dapat dilakukan berdasarkan perkembangan kinerja karyawan tersebut. Hanya sebagian kecil karyawan yang dapat dipromosikan oleh perusahaan. Gaji karyawan akan berubah secara tidak langsung sesuai dengan tingkat jabatan mereka. Ini adalah sesuatu yang hampir semua pekerja di perusahaan impikan.
- 2) Rekrutmen: Perusahaan mengumumkan penerimaan karyawan baru melalui media cetak dan media sosial. Orang-orang yang ingin menjadi karyawan baru harus mengikuti beberapa tes yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Prosedur Pemutusan Hubungan Kerja: Ada beberapa tahap yang harus dilalui dalam prosedur pemutusan hubungan kerja. Misalnya, karyawan diberikan peringatan baik secara tertulis maupun lisan. Jika tidak ada perubahan, perusahaan akan bernegosiasi dengan serikat pekerja perkebunan untuk mengakhiri hubungan kerja. Melalui wawancara dengan bagian sumber daya manusia, penulis menemukan bahwa pemutusan hubungan kerja ini jarang terjadi karena setiap pelamar dipilih secara ketat sejak awal penerimaan, menghasilkan karyawan yang bertanggung jawab atas pekerjaan mereka masing-masing. Metode Perhitungan Gaji Sebagian besar pegawai PT. Palma Gemilang Kencana menerima gaji setiap awal bulan bersama dengan tunjangan lainnya. Gaji bulanan pegawai dibayar dalam jumlah yang ditentukan oleh perusahaan. Gaji pokok yang diterima pekerja bervariasi tergantung pada seberapa baik mereka bekerja untuk perusahaan. Jika karyawan dapat meningkatkan penjualan perusahaan, perusahaan akan memberikan penambahan gaji bulanan. Oleh karena itu, insentif yang diberikan oleh perusahaan dapat terus meningkat setiap bulan sesuai dengan seberapa baik karyawan dapat membantu perusahaan.

B. Pembahasan Penelitian

PT. Palma Gemilang Kencana adalah perusahaan terkemuka dalam industri penyediaan bahan mentah minyak dan sudah dikenal oleh masyarakat umum. Dengan sistem akuntansi penggajian karyawan, perusahaan dapat meningkatkan efektivitas pengendalian internal. Untuk terus meningkatkan kualitas perusahaan, para pemimpin harus sangat berhati-hati saat memilih sistem akuntansi yang akan digunakan dan diterapkan. Mereka harus menemukan sistem akuntansi yang cocok dengan perusahaan mereka dan memungkinkan mereka untuk terus berkembang sesuai dengan tujuan awalnya. Karena karyawan adalah aset terpenting sebuah perusahaan, perusahaan harus memperhatikan kepentingan semua karyawannya. Dengan membuat seluruh karyawan PT. Palma Gemilang Kencana dapat memberikan yang terbaik bagi perusahaan dan pimpinan dengan menjamin kesejahteraan seluruh karyawan, hal ini berpengaruh positif terhadap kinerja dan loyalitas karyawan kepada perusahaannya. Hingga saat ini, perusahaan ini telah dikenal dengan kualitas bahan baku minyak yang diberikannya kepada perusahaan yang bekerja sama dengannya. Hal ini menguntungkan pengendalian internal perusahaan. Saat ini, perusahaan menggunakan pengendalian internal yang baik dan dapat terus berkembang. Menurut Warren (2014:235), "Pengendalian internal adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi yang disajikan akurat, dan meyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti. 1. Dokumen Yang Digunakan: Sistem penggajian

karyawan telah meningkatkan kontrol internal perusahaan. seperti yang ditunjukkan oleh jawaban dan informasi yang diberikan oleh para pimpinan PT. Palma Gemilang Kencana. Dalam sistem penggajian yang diterapkan oleh perusahaan, jumlah karyawan yang tidak bekerja dihitung. Absensi yang dihitung dalam sistem penggajian menggunakan dokumen seperti buku gaji, daftar hadir karyawan, rekap daftar gaji, slip gaji, daftar transfer, memo pembayaran gaji, bukti kas keluar, dan data karyawan yang menjadi dasar untuk membuat daftar gaji baik di kebun maupun di Kantor Besar Medan.

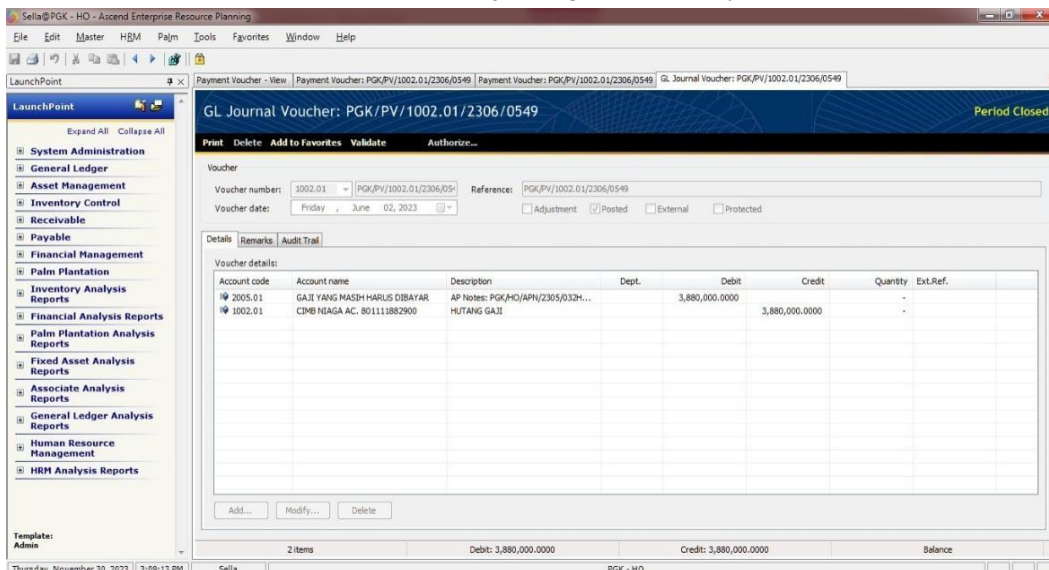
Tabel 4.1.
Jurnal Gaji Yang Belum Dibayarkan

Account code	Account name	Description	Dept.	Debit	Credit
6001,01	BIAYA GAJI & UPAH PABRIK	KANTOR	200,12	38.160.161	
6001,01	BIAYA GAJI & UPAH PABRIK	GUDANG	200,13	9.044.104	
6001,01	BIAYA GAJI & UPAH PABRIK	SECURITY	200,07	59.236.593	
6001,01	BIAYA GAJI & UPAH PABRIK	LABORATORIUM	200,15	133.919.466	
6001,01	BIAYA GAJI & UPAH PABRIK	SORTASI	200,08	84.968.673	
6001,01	BIAYA GAJI & UPAH PABRIK	ELECTRIC	200,04	10.538.041	
6001,01	BIAYA GAJI & UPAH PABRIK	BENGKEL	200,14	74.554.650	
6001,01	BIAYA GAJI & UPAH PABRIK	PROSES	200,01	20.057.355	
6001,01	BIAYA GAJI & UPAH PABRIK	BOILER	200.01.09	70.063.142	
6001,01	BIAYA GAJI & UPAH PABRIK	ENGINE ROOM	200.01.11	20.827.509	
6001,01	BIAYA GAJI & UPAH PABRIK	KERNEL	200.01.08	44.081.000	
6001,01	BIAYA GAJI & UPAH PABRIK	CLARIFICATION	200.01.05	53.043.152	
6001,01	BIAYA GAJI & UPAH PABRIK	PRESSING	200.01.04	33.761.894	
6001,01	BIAYA GAJI & UPAH PABRIK	LOADING RAMP	200.01.01	17.057.109	
6001,01	BIAYA GAJI & UPAH PABRIK	STERILIZER	200.01.02	82.081.773	
6001,01	BIAYA GAJI & UPAH PABRIK	THRESHER	200.01.03	16.523.041	
6001,01	BIAYA GAJI & UPAH PABRIK	ALAT BERAT	200,02	18.709.168	
6001,01	BIAYA GAJI & UPAH PABRIK	BUNCH PRESS	200.01.16	17.262.797	
6001,01	BIAYA GAJI & UPAH PABRIK	SELISIH PEMBULATAN	200	6	
6001,01	BIAYA GAJI & UPAH PABRIK	STAFF	200,12	69.418.800	
6003,01	BIAYA GAJI ADM & UMUM	MEDAN	100	103.748.000	
8001,01	BIAYA ADM BANK, LLG,RTGS, DLL	ADMINISTRASI BANK		409.700	

2005,01	GAJI YANG MASIH HARUS DIBAYAR	A/P Note: PGK/HO/APN/2305/032 HUTANG GAJI -- ALAT BERAT, BENGKEL, BOILER, BUNCH PRESS, CLARIFICATION, ELECTRIC, ENGINE ROOM, GUDANG, KANTOR, KERNEL, LABORATORIUM, LOADING RAMP, MEDAN, PRESSING, PROSES, SECURITY, SELISIH PEMBULATAN, SORTASI, STAFF, STERILIZER,			977.466.134
---------	-------------------------------	---	--	--	-------------

Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Penggajian: Sistem penggajian perusahaan ini membantu pengendalian penggajian intern. Sebagaimana dikutip oleh Mulyadi dalam Seprida Hanum Harahap (2016:145), Hal ini terlihat pada: a) Prosedur pencatatan waktu b) Prosedur pembuatan daftar gaji Dari kutipan di atas, yang dapat diuraikan sebagai berikut: a) Prosedur pencatatan waktu: Setiap hari, satpam mengawasi langsung daftar absensi karyawan. Sangat penting bagi satpam yang mengawas untuk tetap jujur dan bertanggung jawab selama prosedur ini karena hal itu mencegah kecurangan, seperti bekerja sama dengan karyawan untuk menitip absen. b) Metode untuk Membuat Daftar Gaji Bagian Umum membuat daftar gaji dengan menggunakan data dari surat keputusan tentang pengangkatan, kenaikan pangkat, absensi, dan catatan jam kerja setiap karyawan. Semua perhitungan pajak penghasilan dan potongan lainnya dimasukkan ke dalam komputer yang memiliki database untuk setiap karyawan, dan kemudian data tersebut diproses dan dihasilkan sebagai daftar gaji.

Gambar 4.2 Jurnal Gaji Yang Sudah Dibayarkan



Metode Pendistribusian Biaya Gaji, Gaji didistribusikan ke semua bagian yang menerima manfaat tenaga kerja. Ini berfungsi dengan baik dalam pengendalian. 5. Metode Pembayaran Gaji: Gaji dibayarkan pada akhir bulan, yaitu pada tanggal 30. Gaji dikirim ke rekening masing-masing karyawan untuk pembayaran. Untuk pembayaran seperti ini, perusahaan harus menyiapkan rekonsiliasi bank sebagai pengendalian yang efektif untuk mengetahui mengapa ada perbedaan saldo kas menurut laporan bank dan pembukuan perusahaan. Selain itu, gaji karyawan telah dibayar tepat

waktu. Oleh karena itu, perusahaan telah menyelesaikan setiap prosedur dengan baik dan harus terus melakukannya. Data dikumpulkan melalui wawancara dengan beberapa informan yang memahami dan menangani penggajian di PT. Palma Grmilang Kencana. Peneliti memilih tiga informan yang mengetahui sistem akuntansi penggajian yang ada di perusahaan, yaitu administrasi, manajer keuangan, dan personalia.

C. Hasil Wawancara

Bagaimana sistem akuntansi yang digunakan dalam manajemen bisnis?

Jawaban: Sistem akuntansi perusahaan ini hampir sama dengan sistem akuntansi perusahaan lain dalam industri yang sama. Semua aktivitas perusahaan harus sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Setiap dokumen yang berkaitan dengan pembiayaan perusahaan harus diuji oleh bagian administrasi sebelum dikirim ke manajer keuangan. Administrasi mengawasi akomodasi yang ada di kantor selain menyiapkan dokumen. Baik perusahaan maupun bisnis menggunakan pengendalian internal. Semua karyawan menerima slip gaji dan menerima tunjangan seperti tunjangan transportasi, tunjangan karyawan tetap, BPJS, tunjangan jabatan, dan tunjangan karya. Karyawan yang berprestasi baik akan dievaluasi dan karyawan yang sering terlambat akan diberi peringatan.

Bagaimana peran manajer keuangan dalam sistem akuntansi penggajian perusahaan?

Jawaban: Tugas manajer keuangan adalah mengatur penggunaan uang, menyetujui penerimaan dan pengeluaran kas, memeriksa laporan keuangan, membuat dan melakukan pelaporan pajak, mengesahkan pembayaran upah karyawan, membagi tugas staf keuangan, mengevaluasi kinerja staf keuangan, dan bertanggung jawab atas semua transaksi keuangan dan kesesuaian laporan keuangan perusahaan. Baik perusahaan maupun karyawannya masih menggunakan sistem akuntansi yang menguntungkan yang menggunakan alat digital seperti ATM. Sebagai bagian dari tanggung jawabnya sebagai manajer keuangan, dia juga bertanggung jawab untuk menyusun dokumen yang berkaitan dengan situasi keuangan perusahaan sehingga mereka dapat dicatat dalam catatan perusahaan. Untuk menggaji seluruh karyawan, manajer keuangan sendiri mengeluarkan gaji melalui dokumen tambahan yang telah dibuat oleh bagian personalia perusahaan. Penggajian setiap karyawan ditetapkan berdasarkan jumlah yang ditetapkan dalam kontrak kerja setiap karyawan.

Apakah sistem penggajian karyawan perusahaan memenuhi persyaratan prosedur operasional (SOP)? Jawaban: Sistem penggajian perusahaan saat ini dibuat dengan mengumpulkan dokumen dari setiap pekerja. Setiap kegiatan karyawan didokumentasikan menggunakan sistem yang digunakan perusahaan dalam dokumen penggajian, mulai dari absen atau daftar hadir, cuti, keterlambatan, dan ketepatan waktu hadir. Sedetail mungkin, semua data dicatat dalam buku kas atau jurnal perusahaan. Kemudian, data ini digabungkan menjadi satu dokumen yang diajukan ke departemen keuangan perusahaan, yang akan membantu membayar karyawan. Penggajian yang telah diajukan kepada pihak keuangan untuk seluruh karyawan akan diproses kembali untuk diberikan kepada karyawan yang bekerja di perusahaan. Untuk membuat dokumen penggajian karyawan, Anda harus menggunakan Microsoft Excel untuk memasukkan absensi karyawan dan membuat daftar gaji yang diawasi oleh bagian sumber daya manusia berdasarkan kinerja dan absensi. Setelah menerima memo dari bagian SDM, bagian keuangan mengirimkan cek pembayaran gaji ke direksi untuk ditandatangani, dan setelah disetujui, akan langsung ditransfer ke bank.

KESIMPULAN

Hasil penelitian Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan Guna Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal PT. Palma Gemilang Kencana menghasilkan kesimpulan sebagai berikut: 1. PT. Palma Gemilang Kencana Medan terkait dengan sistem akuntansi penggajian karyawan yang digunakan oleh perusahaan dinilai cukup baik. Perusahaan telah melakukan yang terbaik untuk membayar semua karyawannya. Namun, perusahaan mempertimbangkan banyak hal saat memutuskan untuk memberikan insentif ekstra kepada karyawannya, seperti disiplin dan kebersihan di tempat kerja. 2. Sistem penggajian karyawan PT. Palma Gemilang Kencana ini sesuai dengan Peraturan Undang-Undang (UU) nomor 36 yang ditetapkan pemerintah pada tahun 2021. UU ini menetapkan bahwa sistem penggajian harus mengacu pada upah minimum kota, upah lembur, bentuk dan metode pembayaran upah, dan memberikan upah sesuai dengan hak dan kewajiban perusahaan dan karyawan.

REFERENSI

- Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi. 2014. Akuntansi Keuangan Daerah. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.
- Azhar Susanto. (2013). Sistem Informasi Akuntansi. Bandung: Lingga Jaya.
- A. Muri Yusuf. 2014. "Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan". Jakarta : Prenadamedia group
- Alvin A. Arens, Randal S. Elder dan Mark S. Beasley. 2018. Auditing & Jasa Assurance. Jakarta: Erlangga
- Anastasia Dian, Lilis Setiawati. 2017. Sistem Informasi Akuntansi, Perancang, Proses dan Penerapan. Edisi 1 Yogyakarta : Andi Yogyakarta
- Anwar, Saifuddin. 2014. Metode Penelitian. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Carl S. Warren. 2014. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia. Jakarta: Salemba Empat
- Dalman. 2016. Menulis karya ilmiah. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Harahap, Seprida Hanum dan Surya Sanjaya. 2016. "Sistem Akuntansi". Penerbit: La-Tansa Press.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2013. Manajemen Sumberdaya Manusia. Edisi Revisi. Cetakan Ketujuh Belas. Jakarta : PT Bumi Aksara.
- Hery. 2013. Akuntansi Dasar 1 dan 2. Jakarta: PT. Grasindo
- Horngren, Charles T. & Walter T. Harrison.. 2013. Akuntansi. Jakarta: Erlangga.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), 2015, Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45, Edisi Revisi, Penerbit Dewan Standar Akuntansi Keuangan, Jakarta.
- Kuncoro, 2013. Metode Riset untuk Bisnis dan Ekonomi Edisi 4. Jakarta: Erlangga.
- Mulyadi. 2016. Sistem Akuntansi. Edisi keempat. Jakarta: Salemba Empat
- 2017. Akuntansi Biaya. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Romney dan Steinbart, 2014, Sistem Informasi Akuntansi (Accounting Information System), Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat.
- Sofyandi, Herman. 2013. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Pertama. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Sugiyono. 2018. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D, penerbit Alfabeta, Bandung
- Sutabri, Tata. 2012. Analisis Sistem Informasi. Yogyakarta: Andi
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015, Metode Penelitian Bisnis dan Ekonomi, Yogyakarta: Pustaka Baru

Prees.

- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. Sistem Akuntansi. Cetakan Pertama. Yogyakarta :Graha Ilmu
- Sukrisno, Agoes, 2017. Auditing : Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik ,
Buku 1, Edisi 5. Jakarta: Salemba Empat.
- Suwardjono . 2013. Teori Akuntansi. Yogyakarta: BPFE.
- Thomas Sumarsan. 2017. Perpajakan Indonesia Edisi Kelima. Jakarta: Indeks Walter T.
Harrison Jr, Charles T. Horngren, C. William Thomas dan Themin
- Suwardy. 2017. Akuntansi Keuangan. Edisi Kedelapan. Jilid 1. Jakarta:Erlangga

Skripsi :

- Agrianto, et al. 2014. Analisis Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan dalam Upaya
Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan. Jurnal Administrasi Bisnis
- Fitria Yolla, 2020, Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Dalam
Pengendalian Intern Pada PT. Binayasa Karya Pratama, Universitas Islam Negeri Sultan
Syarif Kasim Riau
- Natalia, B. 2020. Analisa Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Untuk Meningkatkan Efektivitas
Pengendalian Internal pada PT. Gamma Utama Sejati. Jurnal Manajemen Bisnis, Ekonomi,
Dan Akuntansi,
- Nur Aini Rizka, 2020, Analisis Sistem Pengendalian Intern Penggajian Karyawan Pada PT. X Pati,
Institut Agama Islam Negeri Surakarta
- Susanti, 2020, Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada PT. Asuransi Takaful Keluarga Cabang
Bengkulu, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu
- Riki Setiawan Sibli. 2019. Analisis Pengendalian Internal Dan Sistem Penggajian Terhadap
Efektifitas Kerja Karyawan Pada PT. Medan Meshindo. Skripsi Universitas
Dharmawangsa

Web :

- <https://perusahaan.net/detail/rYZ5w/Palma-Gemilang-Kencana/>
https://jdih.kemnaker.go.id/asset/data_puu/145.pdf