

Analysis of the Role of Payroll Accounting Information Systems in Supporting the Effectiveness of Internal Controls at Regional Water Company Tirtanadi North Sumatra

Analisis Peranan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirtanadi Sumatera Utara

Dewi Sartika Nasution ¹⁾; Saparuddin Siregar ²⁾

^{1,2)} Program Studi Akuntansi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Email: ¹⁾ dewis0228@gmail.com, ²⁾ saparuddinsiregar@gmail.com

How to Cite :

Nasution, D. S., Siregar, S. (2022). Analysis of the Role of Payroll Accounting Information Systems in Supporting the Effectiveness of Internal Controls at Regional Water Company TIRTANADI North Sumatra. Jurnal Ekonomi Manajemen Akuntansi Dan Keuangan, 3(4). DOI: <https://doi.org/10.53697/emak.v3i4>

ARTICLE HISTORY

Received [22 Agustus 2022]

Revised [25 September 2022]

Accepted [10 Oktober 2022]

KEYWORDS

Payroll Accounting, Internal Control Effectiveness

This is an open access article under the [CC-BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license



ABSTRAK

Sistem akuntansi penggajian merupakan suatu sistem yang dibentuk untuk mengamankan masalah pembayaran gaji dalam suatu perusahaan. Sistem yang baik akan menciptakan pengendalian internal perusahaan yang efektif sehingga mengurangi adanya kecurangan dalam perusahaan tersebut. Tujuan dari literatur ini yaitu guna menganalisis peranan sistem informasi akuntansi penggajian dalam menunjang efektivitas pengendalian internal pada PDAM Tirtanadi Sumut. literatur ini adalah penelitian lapangan menggunakan metode deskriptif kualitatif. Jenis data yang dipakai oleh penulis pada penelitian ini yaitu data kualitatif, berupa data non numerik yang didapatkan dari hasil wawancara dan observasi. Penulis menggunakan asal data pada artikel ini yang diperoleh dengan merujuk pada sumber data primer berupa studi pustaka. Teknik analisis data yang dimanfaatkan oleh penulis dalam penelitian ini yaitu memakai teknik analisis deskriptif. Prosedur yang diterapkan dalam sistem penggajian sudah terlihat cukup baik, setiap prosedur selalu di koreksi kebenaran dan kesesuaiannya sebelum dilanjutkan ke step penggajian berikutnya. Dokumen yang dipakai juga sudah lengkap guna menunjang efektivitas sistem penggajian di PDAM Tirtanadi hal ini dilihat dari sistem penggajian yang sudah terkomputerisasi

ABSTRACT

Payroll accounting system is a system that was formed to secure the problem of paying salaries in a company. A good system will create effective company internal controls so as to reduce fraud in the company. The purpose of this literature is to analyze the role of payroll accounting information systems in supporting the effectiveness of internal control at PDAM Tirtanadi, North Sumatra. This literature is a field research using a qualitative descriptive method. The type of data used by the author in this research is qualitative data, in the form of non-numeric data obtained from interviews and observations. The author uses the origin of the data in this article which was obtained by referring to primary data sources in the form

of literature studies. The data analysis technique used by the author in this research is to use descriptive analysis techniques. The procedures applied in the payroll system already look quite good, each procedure is always corrected for correctness and suitability before proceeding to the next payroll step. The documents used are also complete to support the effectiveness of the payroll system at PDAM Tirtanadi, this can be seen from the computerized payroll system

PENDAHULUAN

Berdirinya suatu organisasi pastinya tidak terlepas dari keterlibatan sumber daya manusia, SDM ini memiliki peranan penting guna menetapkan tujuan suatu organisasi, menjalankan operasional suatu perusahaan, serta pencapaian tujuan dari perusahaan tersebut. Ikut andilnya sumber daya manusia sebagai tenaga kerja dalam suatu perusahaan tidak semata-mata hanya untuk terwujudnya kepentingan perusahaan tersebut, perusahaan tentunya harus memberikan imblan terhadap jasa yang sudah diberikan para tenaga kerja dalam menjalankan tugasnya yaitu berupa gaji dan upah, jenjang karir, dan rasa nyaman untuk hari kedepannya. Konsep gaji merupakan hal yang sudah menjadi kewajiban suatu perusahaan dalam pemenuhan hak terhadap para karyawannya, pemberian gaji ini juga dilakukan setiap bulan, semakin besar suatu perusahaan, tentunya juga akan melibatkan lebih banyak pula tenaga kerja, dan hal tersebut tentunya akan membuat masalah penggajian semakin kompleks untuk dilaksanakan karena bukan hanya menyangkut kesejahteraan para pekerja, tetapi juga keberlangsungan suatu perusahaan. Maka dari itu perusahaan memerlukan suatu sistem akuntansi penggajian untuk menunjang keefektifan dan keefisienan pengendalian intern suatu perusahaan agar terhindar dari berbagai kecurangan dan kesalahan. Untuk tercapainya tujuan suatu perusahaan serta tercapainya kesejahteraan masyarakat, perusahaan harus menjalankan suatu sistem pengendalian dengan baik pula.

Sistem akuntansi penggajian bukan hanya berisi mengenai masalah gaji dan upah, tetapi juga merangkap pada proses perhitungan mulai dari pengkodefikasian waktu sampai gaji tersebut diterima oleh tenaga kerja. Persoalan yang kerap dijumpai pada sistem dan prosedur penggajian yaitu semisal kejadian pada penggajian untuk tenaga kerja fiktif, pendistribusian gaji yang diwenangkan dengan tidak sesuai, kalkulasi yang keliru dan pengklasifikasian transaksi dengan tidak sesuai (Messier et al., 2014:13). Perusahaan yang memiliki suatu sistem akuntansi penggajian yang elok akan mempermudah seorang pemimpin dalam menentukan besaran gaji karyawan berdasarkan tingkat dan golongannya, serta akan jauh lebih mudah pula dalam pengawasannya, dan pada akhirnya informasi yang diperoleh menjadi lebih terpercaya guna sebagai dasar pengambilan keputusan. Pelaksanaan yang baik terhadap sistem akuntansi penggajian ini diharapkan dapat menunjang sistem pengendalian intern.

Setiap jenis pengendalian internal yang dilakukan oleh suatu organisasi pastinya memiliki peranan dan maksud baik yaitu untuk menunjang keefektifan operasioanal perusahaan tersebut.

LANDASAN TEORI

Pengertian Sistem informasi Akuntansi Penggajian

Pengertian Sistem berdasarkan pandangan Anastasia Diana dan Lilis Setiawati (2011 : 3) sistem merupakan sealur komponen yang sama sama bergantung dan berkolaborasi guna tercapainya suatu tujuan. Menurut James (2011 : 6) sistem merupakan serumpun dari dua atau lebih komponen dan subsistem yang berkorelasi satu sama lain dengan fungsi dan tujuan yang sama. Dari defenisi para pakar tersebut, dapat disimpulkan bahwasanya sistem ialah beberapa kelompok komponen yang mana saling berkolerasi dan saling berkolaborasi guna menuju ke satu tujuan.

Pengertian informasi Menurut Anggreani dan Irviani (2017 : 13) informasi yaitu sekelompok data atau fakta yang dianalisis dan diolah dengan berbagai cara tertentu guna memiliki arti bagi para penggunanya. Menurut Kelly (2011 : 10), informasi yaitu serumpun data yang sudah digarap menjadi sesuatu yang bermakna bagi penggunanya dan memiliki manfaat sebagai alat guna menciptakan keputusan baik untuk saat sekarang, ataupun untuk kedepannya. Jadi dapat diambil sebuah determinasi bahwa informasi ialah suatu fakta akurat yang digarap sedemikian rupa sebagai alat untuk mengambil keputusan untuk saat sekarang, ataupun untuk kedepannya

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Menurut Boddnar dan Hopwood (2006 : 65) merupakan sekumpulan sumber daya yang dikelola dengan cara merevisi data menjadi informasi, di mana data tersebut dibagikan kepada orang-orang yang mengambil keputusan. Istilah sistem informasi ini selalu berasosiasi dengan siklus mekanisme transaksi suatu perusahaan. Menurut Mulyadi (2010 : 56) menyebutkan bahwa tugas utama dari sistem informasi akuntansi yaitu menandai segala bentuk transaksi yang akan diruntut oleh sistem. Segala pergantian atau peralihan keuangan dengan pihak lain wajib dipertimbangkan pada laporan keuangan suatu entitas. Sistem akuntansi akan memproses secara berkala transaksi yang bersifat finansial itu seperti intern.

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Menurut Mulyadi (2001 : 12) merupakan sistem yang dibentuk guna melakukan pengolahan transaksi kalkulasi perincian gaji karyawan sekaligus penyalurannya. Mulyadi (2001 : 285) sistem informasi akuntansi penggajian dimanfaatkan guna melaksanakan perhitungan, pembayaran, dan pencatatan gaji untuk para karyawan yang dibayarkan secara konsisten setiap bulannya. Dari definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa hakikatnya sistem informasi akuntansi penggajian merupakan suatu program yang dipakai guna membereskan atau melaporkan berbagai transaksi dan membagikan informasi yang berkaitan dengan pembayaran gaji karyawan. Penggajian karyawan ini diberikan atas dasar pemenuhan kewajiban perusahaan dalam membalas jasa bagi para karyawannya atas kerja keras dan dedikasi yang diberikan untuk perusahaan tersebut.

Penghasilan yang didapat oleh seorang karyawan. Menurut Mulyadi (2016 : 340) pada dasarnya pendapatan yang diperoleh oleh seorang pegawai yaitu: 1) Gaji Pokok; 2) Intensive; 3) Tunjangan; 4) Bonus tahunan

Fungsi-fungsi yang terkait . Menurut Mulyadi (2016 : 382) ada beberapa fungsi-fungsi yang berkaitan pada sistem akuntansi penggajian diantaranya: 1) Fungsi Kepegawaian; 2) Fungsi Pencatatan; 3) Fungsi Pembuat Daftar Gaji; 4) Fungsi Akuntansi; 5) Fungsi Keuangan

Dokumen-dokumen yang digunakan. Menurut Mulyadi (2016 : 382) ada beberapa dokumen yang diberlakukan didalam skema akuntansi gaji dan upah diantaranya adalah: 1) Dokumen pendorong transfigurasi gaji; 2) Kartu jam hadir; 3) Kartu jam kerja; 4) daftar gaji; 5) Rekap daftar gaji; 6) Surat pernyataan gaji; 7) Amplop Gaji; dan 8) Bukti kas keluar

Jaringan prosedur pembentuk sistem. Jaringan prosedur pencatatan sistem penggajian yaitu: 1) Prosedur pencatatan waktu hadir; 2) Prosedur pembentukan daftar gaji; 3) Prosedur distribusi biaya gaji; 4) Prosedur pembuatan bukti kas keluar; 5) Prosedur pembayaran gaji;

Pengertian Pengendalian Internal

Menurut Diana dan Lilis (2011 : 82) pengendalian internal yaitu seluruh rancangan organisasional, metode, dan penilaian yang dipilih oleh sebuah organisasi guna melindungi asset kekayaan, memeriksa ketepatan dan kapabilitas data akuntansi suatu entitas tersebut, mendorong efisiensi operasional, serta mendorong terpatuhinya kebijakan manajerial yang sudah diterapkan. Sedangkan menurut Krismiaji (2010 : 218) sistem pengendalian internal merupakan rancangan atau gagasan suatu entitas serta metode yang dipakai guna melindungi aset, memanifestasikan informasi yang terbukti keakuratannya bisa dipastikan, memperbaiki efisiensi dan guna mendukung ditaatinya prosedur manajemen.

Mulyadi (2001) mengklasifikasikan unsur pengendalian intern pada sistem akuntansi penggajian yaitu mencakup: 1) Organisasi, 2) Sistem Otorisasi, 3) praktik yang sehat.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan dengan metode deskriptif kualitatif. Menurut pendapat Sukmadinata (2017, hlm. 73) deskriptif kualitatif merupakan metode yang dipakai untuk menggambarkan dan mendeskripsikan fenomena-fenomena yang ada, baik itu yang mengarah ke alamiah, maupun buatan manusia, lebih kepada mengamati mengenai ciri, bobot, serta hubungan antar aktivitas.

Lokasi pada penelitian ini bertempat pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirtanadi yang beralamat di Jl. Sisingamangaraja No. 1, Ps. Baru, Kec. Medan Kota, Kota Medan, Sumatera Utara 20212. Waktu pelaksanaan penelitian dimulai pada 17 Januari 2022 – 17 Februari 2022.

Jenis data yang dipakai oleh penulis pada penelitian ini adalah data kualitatif, berupa data non numerik yang didapatkan dari hasil wawancara dan observasi berkenaan dengan sistem akuntansi penggajian serta sistem pengendalian internal pada Perusahaan Daerah Air Minum TIRTANADI Sumatera Utara

Sumber data yang dipakai penulis dalam penelitian kali ini diperoleh dengan menggunakan sumber data primer. Data primer pada penelitian ini berbentuk data-data yang diperoleh dari studi pustaka serta data-data pada proses sistem akuntansi penggajian dan sistem pengendalian internal yang digunakan oleh perusahaan.

Teknik analisis data yang dimanfaatkan penulis dalam penelitian ini yaitu memakai teknik analisis deskriptif, yaitu menganalisa dan menggambarkan serta menemukan perbandingan data yang didapatkan dari Perusahaan Daerah Air Minum Tirtanadi Sumatera Utara dengan teori-teori terdahulu sehingga bisa memberikan informasi dan pada akhirnya dapat diperoleh sebuah kesimpulan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem Penggajian Pada PDAM Tirtanadi Sumatera Utara

Prosedur Pencatatan dan Perhitungan Gaji Pada PDAM Tirtanadi Sumatera Utara

Sistem penggajian yang diterapkan pada PDAM Tirtanadi Sumatera Utara tentunya tidak jauh berbeda dengan sistem penggajian yang berada di bawah instansi pemerintahan daerah lainnya. Sistem penggajian ini juga tentunya berkaitan dengan sistem lain yang berada di PDAM Tirtanadi Sumatera Utara.

Dalam sistem penggajian pada PDAM Tirtanadi Sumatera Utara, ada beberapa dokumen penting yang dibutuhkan untuk melaksanakan prosedur penggajian, maka dari itu, sebelum menjabarkan prosedur-prosedur tersebut, penulis akan menguraikan dokumen-dokumen apa saja yang diperlukan pada sistem penggajian terlebih dahulu. Dokumen-dokumen tersebut antara lain :

Laporan Absensi

Laporan ini digunakan dalam pengkodifikasian daftar hadir dengan sistem komputerisasi, laporan ini juga dapat berfungsi guna menyederhanakan perhitungan gaji para pegawai. Saat ini, para pegawai pada PDAM Tirtanadi melakukan absensi mandiri dengan menggunakan aplikasi khusus yaitu "Absensi Digital PDAM Tirtanadi by Durio Indigo". Aplikasi berbasis mobile ini dipakai dalam proses absensi pegawai, baik itu untuk absensi masuk, absensi istirahat, absensi izin, absensi lembur, serta absensi pulang.

Daftar atau Surat Keterangan Gaji

Isi dari daftar surat keterangan keterangan gaji ini yaitu mengenai kuantitas gaji kotor karyawan dikurangi dengan pemotongan gaji (Pph 21, iuran, dan lain-lain). Daftar ini dibutuhkan guna meringankan kalkulasi gaji para karyawan.

Bukti Kas Keluar

Bukti kas keluar dalam perusahaan ini diciptakan oleh Accounting Chief ke bagian Finance Chief yang berisi mengenai perintah pengeluaran dana. Bukti kas keluar ini diciptakan dengan merujuk pada informasi yang tertera pada daftar gaji yang diperoleh dari fungsi penyusunan daftar gaji

Metode yang digunakan pada prosedur pencatatan dan perhitungan gaji pada PDAM Tirtanadi Sumatera Utara yaitu dibayarkan berdasarkan golongan. Berikut uraian mengenai penggolongan dalam penggajian pada perusahaan tersebut :

Pegawai Staf

Pegawai staf dalam PDAM Tirtanadi Sumatera Utara merupakan individu-individu yang memiliki skill, memiliki keterampilan, berpengalaman, memiliki kedisiplinan serta dapat juga dilihat melalui pendidikan atau seberapa lama masa kerja

Pegawai Nonstaff

Pembayaran gaji pada pegawai nonstaff tidak dibayarkan secara merata, karena pegawai nonstaff pada PDAM Tirtanadi Sumatera Utara dikelompokkan kepada dua golongan, yaitu : 1) Karyawan Bulanan; dan 2) Karyawan Harian Tetap

Dalam prosedur pencatatan dan perhitungan gaji pada PDAM Tirtanadi Sumatera Utara terdapat ketentuan jam kerja yang berlaku di dalamnya, ketentuan tersebut yaitu :

Hari Kerja

Hari kerja yang diberlakukan pada perusahaan ini yaitu terdapat 5 hari kerja dalam satu minggu, yang dimulai dari hari senin sampai hari jumat secara berturut-turut.

Hari libur dan jam istirahat

Hari libur mingguan yang diberlakukan pada PDAM Tirtanadi Sumatera Utara yaitu jatuh pada hari sabtu dan minggu, hari libur juga diberlakukan pada saat libur nasional atau biasa disebut dengan tanggal merah. Sedangkan jam istirahat yang berlaku pada perusahaan ini yaitu pada hari seni-kamis jam istirahat yang diberlakukan adalah pada 12.00 – 13.15, dan pada hari jumat yaitu pada pukul 12.00 – 14.00

Cuti

Cuti yang diberlakukan di PDAM Tirtanadi Sumatera Utara ada dua pembagian yaitu cuti tahunan selama 12 hari serta cuti melahirkan selama 3 bulan

Pada PDAM Tirtanadi, kesejahteraan pegawai bisa dilihat dari seberapa baik perusahaan menhandel mengenai penggajian. Maka dari itu, terdapat unsur-unsur penggajian yang sudah diklasifikasikan oleh bagian internal penggajian guna menunjang pengendalian internal pada perusahaan tersebut. Unsur-unsur penggajian tersebut yaitu sebagai berikut:

Gaji Pokok

Terdapat gaji pokok yang sudah dirancang oleh perusahaan secara layak untuk imbal hasil seorang pegawai di perusahaan ini untuk memenuhi penghidupan selama 1 bulan. Penggajian yang layak menurut perusahaan ini yaitu dibagikan menurut penggolongan, jabatan dan masa kerja pegawai tersebut.

Insentif

Insentif merupakan sejumlah uang yang diberikan kepada pegawai dikarenakan kinerja atau prestasi dari pegawai tersebut. Insentif pada perusahaan ini biasanya diserahkan kepada pegawai yang meraih sasaran tertentu di luar dari gaji yang sudah ditetapkan. Insentif dalam pencapaian target ini tentunya sudah ditentukan oleh peraturan Perusahaan Daerah Air Minum PDAM Tirtanadi

Tunjangan-tunjangan

Tunjangan Natura

Istilah tunjangan natura ini dikenal karena perusahaan yang memberikan imbalan bukan berbentuk uang tunai melainkan dalam cara lain misalnya barang dan fasilitas tertentu, contohnya seperti , bonus liburan, akomodasi gratis, pinjaman berbunga rendah, fasilitas kendaraan, tunjangan liburan dan lain-lain. Pada PDAM Tirtanadi, ada beberapa pegawai yang memilih untuk menguangkan tunjangan natura ini dan ada pula yang memilih untuk menggunakan kenikmatan yang sudah diberikan oleh perusahaan.

Tunjangan pajak penghasilan


Perusahaan Tirtanadi dapat memberikan tunjangan ini dalam bentuk uang tunai kepada pegawai untuk membayar pph. Tunjangan ini merupakan sebuah unsur penghasilan bagi para pegawai. Tunjangan ini juga diberikan kepada pegawai sesuai dengan persenenan gaji yang sudah diterima.

Selain unsur-unsur penggajian dalam bentuk pemasuka, ada pula unsur penggajian berbentuk pengeluaran yang dirancang oleh bagian penggajian dalam PDAM Tirtanadi, unsur-unsur pengeluaran tersebut ialah:

1. Iuran Korpri
2. Iuran Amal Jariah
3. Iuran Darma Wanita
4. Iuran Wajib Koperasi
5. Iuran STM
6. Iuran Pensiun BMIPUTERA
7. Jaminan Pensiun BPJS TK
8. Iuran Asuransi Dapenma
9. Kesehatan Pensiunan
10. JHT BPJS TK
11. Bantuan Pensiun
12. Pph Pasal 21

Berikut merupakan bukti slip gaji pegawai yang melampirkan unsur-unsur pemasukan dan pengeluaran dari penggajian di PDAM Tirtanadi Sumatera Utara

Gambar 1. Contoh Slip Gaji Pegawai

 PDAM TIRTANADI MEDAN		SEKRETARIS PERUSAHAAN
Bulan	:	NOPEMBER TAHUN 2021
No Urut	:	6
Nama Pegawai	:	UMMI KHOLILA
NIPP	:	27841586
<hr/>		
Gaji	Rp	5.851.272
Tunjangan Natura	Rp	712.300
Tunjangan Pajak Penghasilan	Rp	149.415
Jumlah Penghasilan	Rp	6.712.987
Potongan		
1 Iuran Korpri	Rp	20.000
2 Iuran Amal Jariah	Rp	100
3 Iuran Darma Wanita	Rp	10.000
4 Iuran Wajib Koperasi	Rp	50.000
5 Iuran S T M	Rp	15.000
6 Iuran Persuan BUMIPUTERA	Rp	75.278
7 Simp Pokok Koperasi Pot Rumah Datas	Rp	0
8 Pinjaman Perusahaan	Rp	0
9 Potongan BPJS Kesehatan	Rp	0
10 Rekening Telpon	Rp	0
11 Rekening Air	Rp	0
12 Angsuran Koperasi	Rp	0
13 Angsuran YAKATIR	Rp	0
14 Angs Toko Darma Wanita	Rp	0
15 Arisan Darma Wanita	Rp	0
16 Iuran Olah Raga	Rp	0
17 BAZIS	Rp	0
18 Jam non Pensiun BPJS TK	Rp	65.636
19 Iuran Asuransi Depemta	Rp	229.182
20 Kesehatan Pensiunan	Rp	58.877
21 JHT BPJS TK	Rp	131.271
22 Bantuan Pensiun	Rp	10.000
23 Lain Lain	Rp	0
24 PPH Pasal 21	Rp	149.415
Jumlah Potongan	Rp	812.719
Jumlah Gaji / Penghasilan Yang Diterima	Rp	5.900.268

Fungsi-fungsi yang terkait pada prosedur pencatatan serta perhitungan gaji karyawan pada PDAM Turtanadi Sumatera Utara yaitu sebagai berikut :

Divisi Sumber Daya Manusia

Bidang Kepegawaian, bagian personalia memberikan wewenang kepada pegawainya untuk mengawasi pengendalian intrn penggajian dari awal mula para karyawan diterima sesuai dengan yang dibutuhkan oleh perusahaan. Data para pegawai tersebut dituliskan mulai dari nama, nomor pegawai, status (kawin, tidak kawin, jumlah anak) bagian penetapan dan lain-lain. Pegawai Pengawas Penggajian, perusahaan memberlakukan sistem komputerisasi dalam menangani masalah absensi karyawan guna mencegah kesalahan dalam pencatatan presensi karyawan. Perusahaan juga sekaligus memberlakukan sistem komputerisasi dalam pencatatan dan perhitungan gaji dan upah.

Bidang Kesejahteraan Pegawai, bidang ini bertugas untuk mentransfer gaji para karyawan ke rekening karyawan tersebut. Lalu karyawan Tirtanadi dapat mengambil gaji melalui rekening bank di ATM. Perusahaan ini menyalurkan pembayaran gaji dengan melalui ATM Bank Sumut. Divisi ini juga bertugas untuk menyerahkan tanda bukti laporan gaji yang wajib diberikan tanda terimanya. Pada bidang ini juga dilakukan pembukuan ke dalam buku besar penggajian serta menandatangani seluruh bukti-bukti dari pengeluaran gaji karyawan.

Kepala Bagian Masing-masing Unit

Pemeriksaan mengenai kehadiran dan kedisiplinan karyawan diawasi oleh kepala bagian masing-masing unit pada PDAM Tirtanadi Sumatera Utara dimana hal ini dilakukan sebagai bahan inspeksi perhitungan gaji dan kenaikan golongan.

Divisi SPI (Satuan Pengawas Internal)

Bidang pengawasan administrasi dan keuangan, bidang ini pada PDAM Tirtanadi Sumatera Utara dianggap sebagai internal auditor yang bertugas mengawasi seluruh operasional perusahaan yang berkaitan dengan administrasi dan keuangan, termasuk pula di dalamnya yaitu sistem penggajian. Dalam pengawasan terhadap penggajian karyawan, bidang inilah yang bertugas mengawasi suatu sistem agar sesuai dengan prosedur yang sudah ditentukan serta memeriksa ulang pengawasan terhadap penggajian yang dijalankan.

Sistem Pengendalian Internal Penggajian Struktur Organisasi

Struktur organisasi pada perusahaan ini penting untuk menunjang keberhasilan dalam sistem pengendalian intern penggajian. Struktur organisasi dalam sistem penggajian pada PDAM Tirtanadi Sumatera Utara terdiri dari divisi Sumber Daya Manusia (SDM) yang mana fungsi dari divisi ini meliputi bidang kepegawaian, fungsi ini menangani mulai dari pengurusan mengenai absensi sampai dengan menyimpan setiap data-data para pegawai pada perusahaan tersebut. Ada pula bidang kesejahteraan pegawai yang menangani penyaluran pembayaran gaji serta bukti-bukti terkait. Efektivitas sistem pengendalian intern penggajian pada struktur organisasi PDAM Tirtanadi Sumatera Utara sudah sangat baik, hal ini bisa dilihat dari tidak adanya perangkapan tugas dalam fungsi pencatatan waktu hadir dan fungsi penyaluran pembayaran penggajian pada perusahaan ini. Dengan demikian, risiko kecurangan atau kesalahan dalam perhitungan pembayaran gaji dapat dihindari

Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

pada perusahaan ini wewenang dan prosedur pencatatan sudah dilaksanakan oleh fungsi yang berbeda. Di mana wewenang atau pengotorisasian ini dilakukan oleh kepala bagian masing-masing unit dan direksi, sedangkan prosedur pencatatan penggajian dilakukan oleh bagian administrasi dan keuangan. Dengan terpisahnya fungsi ini maka pengendalian internal penggajian pada sistem otorisasi dan prosedur pencatatan penggajian di PDAM Tirtanadi Sumatera Utara sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan teori-teori terdahulu. Hal ini juga didukung dengan adanya dokumen-dokumen terlampir sebagai bukti penting guna berjalannya sistem pengendalian internal yang efektif

Praktik yang Sehat

Pada PDAM Tirtanadi, praktik yang sehat sudah diterapkan dengan sangat baik dan sesuai dengan teori sebelumnya, hal ini dilihat dari adanya divisi satuan pengawas internal (SPI), pada bagian pengawasan administrasi dan keuangan sistem pennggajian diperiksa ulang sehingga risiko kekeliruan dan kesalahan dalam sistem ini dapat dihindari dan mendukung sistem yang efektif bagi perusahaan, selain itu perusahaan ini juga menerapkan praktik yang sehat sbb:

Keabsahan dan kebenaran perhitungan daftar gaji dihitung ulang kebenarannya oleh bidang pengawasan administrasi dan keuangan sebelum melakukan pembayaran gaji kepada para pegawai
Pembayaran gaji pegawai dilakukan dengan mentransfer uang gaji ke rekening masing – masing karyawan oleh bidang yang bersangkutan

Slip gaji dibuat beberapa lembar. Salah satu lembaran disimpan oleh Bidang keuangan dan lembar yang lain untuk diberikan kepada masing – masing karyawan.

Kepercayaan dalam pemberian gaji terhadap pegawai sesuai dengan sebagaimana mestinya menjadi tujuan bagi terciptanya pengendalian internal penggajian pada PDAM Tirtanadi. Sistem ini

juga bertujuan untuk menghindari adanya penyelewengan dalam hal pembayaran gaji. Selain tujuan tersebut pengendalian internal juga berfungsi agar terciptanya ketelitian dan keandalan dalam memproses data akuntansi terhadap perhitungan, pembayaran, serta pencatatan gaji guna menjaga kekayaan organisasi perusahaan.

Lingkungan pengendalian internal penggajian pada PDAM Tirtanadi ini telah memberitahukan kepada para pegawai mengenai tugas, tanggung jawab serta kode etik yang harus senantiasa diemban setiap individunya. PDAM Tirtanadi merekrut pegawai sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh perusahaan ini dan tak terlepas pula dengan berdasarkan keterampilan dan pengetahuan terkait posisi yang ingin dilamar oleh calon pegawai. Berbagai pelatihan terkait tugas yang diemban juga telah disediakan oleh perusahaan guna menciptakan karyawan yang kompeten. Dengan terciptanya karyawan yang kompeten ini juga berarti menciptakan peluang bisnis yang baik, sehingga perusahaan lebih bisa menciptakan lingkungan pengendalian yang baik pula.

Aktivitas pengendalian internal penggajian pada PDAM Tirtanadi ini dilakukan dengan pemisahan tugas di antara karyawan. Pada perusahaan ini, tidak terdapat perangkapan tugas dalam melakukan rekapitulasi daftar hadir serta pembuatan daftar gaji, sehingga minim terjadinya risiko kecurangan dalam aktivitas ini. Informasi dan komunikasi pada pengendalian internal di PDAM Tirtanadi ini sudah menggunakan komputerisasi secara keseluruhan. Mulai dari pencatatan absen hadir sampai dengan perhitungan gaji karyawan. Pengawasan yang dilakukan juga susah dilakukan secara terus menerus guna terciptanya aktivitas yang berjalan dengan efektif dan efisien. Pengawasan terhadap setiap masing-masing individu juga sudah terlaksana dengan baik, hal ini bertujuan agar individu tersebut dapat melakukan tugas dan fungsi sesuai dengan kebijakan yang berlaku. Pengawasan ini dilakukan oleh bagian kepegawaian.

KESIMPULAN DAN SARAN

Prosedur pencatatan dan pembayaran gaji pada PDAM Tirtanadi sudah diterapkan dengan sangat baik dilihat dari tiadanya perangkapan tugas pada fungsi pencatatan waktu hadir dan pembuatan daftar gaji secara bersamaan. Absensi pada perusahaan ini juga sudah terkomputerisasi dengan mesin pencatat waktu hadir atau aplikasi khusus. Dokumen yang digunakan serta unsur-unsur yang mempengaruhi penggajian sudah sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan para pegawai. Pembayaran gaji juga dilakukan melalui ATM dan dikirim langsung ke individu yang bersangkutan. Setiap dokumen yang terkait dengan masalah penggajian juga dilengkapi dengan nomor surat sehingga mengurangi adanya terselip. Pemeriksaan ulang terhadap prosedur yang diterapkan juga sudah memadai, dilihat dari divisi satuan pengawasan internal (SPI) yang melakukan pengawasan agar sesuai dengan prosedur yang sudah ditentukan serta memeriksa ulang pengawasan terhadap penggajian yang dijalankan.

DAFTAR PUSTAKA

- Andrew Oroh, A., Lintje, K., Meily, Y. (2021). Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian Dalam Jeni, J., Herman, K., Sonny, P. (2020). Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Meningkatkan Pengendalian Intern Pada Pt. Sarana Sulut Ventura. *Jurnal Riset Akuntansi*. 15 (3). 456-464.
- Langi, B., David, P., Natalia, Y. (2019). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Dalam Upaya Pengendalian Internal Pada Pt. Gemilang Emas Indonesia. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*. 14 (1). 148-153.
- Meningkatkan Pengendalian Intern Pada Pt. Buana Finance, Tbk Manado. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*. 9 (3). 584-595.

Silalahi, Mulatua. (2019). Peranan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Penggajian Pada Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Kabupaten Serdang Bedagai. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Methodist*. 2 (2). 175-185.