

**EVALUASI PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN DALAM  
MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERN PADA  
PT. BUANA FINANCE, TBK MANADO**

*THE EVALUATION OF APPLICATION OF THE PAYROLL ACCOUNTING SYSTEM IN  
IMPROVING INTERNAL CONTROL AT PT. BUANA FINANCE, TBK MANADO*

Oleh:

**Alviano Andrew Oroh<sup>1</sup>**

**Lintje Kalangi<sup>2</sup>**

**Meily Y.B Kalalo<sup>3</sup>**

<sup>1,2,3</sup>Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Sam Ratulangi

E-mail:

[1andreoroh17@gmail.com](mailto:1andreoroh17@gmail.com)

[2lintje\\_kalangi@yahoo.com](mailto:2lintje_kalangi@yahoo.com)

[3yokebetsymeily@gmail.com](mailto:3yokebetsymeily@gmail.com)

**Abstrak:** PT. Buana Finance, Tbk Manado adalah perusahaan yang bergerak di bidang pembiayaan. Tujuan dari penelitian ini yaitu Untuk mengetahui pelaksanaan sistem akuntansi penggajian terhadap peningkatan pengendalian intern pada PT. Buana Finance, Tbk Manado dan membandingkannya dengan teori-teori yang ada. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif dengan cara wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem akuntansi penggajian untuk meningkatkan pengendalian intern pada PT. Buana Finance, Tbk Manado cukup efektif, sistem penggajian pada PT. Buana Finance, Tbk Manado telah terkomputerisasi yang sangat membantu dalam pengendalian intern perusahaan namun masih terdapat beberapa kekurangan dalam penerapan akuntansi penggajian, seperti masih terjadi perangkapan fungsi dan belum diterapkannya fungsi dan prosedur yang sesuai dengan teori. Sebaiknya melakukan perbaikan struktur organisasi dan pemisahan fungsi secara tegas serta merawat *hardware* maupun *software* perusahaan agar kegiatan perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan perusahaan.

**Kata kunci:** *Evaluasi, Penerapan, Sistem Informasi Akuntansi, Gaji, Pengendalian Intern.*

**Abstract:** *PT. Buana Finance, Tbk Manado is a company engaged in financing. The purpose of this study is to determine the implementation of the payroll accounting system to improve internal control at PT. Buana Finance, Tbk Manado and compare it with existing theories. The research method used is descriptive qualitative method by means of interviews and documentation. The results showed that the application of the payroll accounting system to improve internal control at PT. Buana Finance, Tbk Manado is quite effective, the payroll system at PT. Buana Finance, Tbk Manado has been computerized which is very helpful in the company's internal control but there are still some shortcomings in the application of payroll accounting, such as still happening multiple functions and not implementing functions and procedures that are in accordance with the theory. We recommend that you make improvements to the organizational structure and strict separation of functions as well as maintain the company's hardware and software so that company activities can run in accordance with company goals.*

**Keywords:** *Evaluation, Application, Accounting Information System, Salary, Internal Control.*

## PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Era globalisasi saat ini menuntut setiap perusahaan untuk bersaing dan menjadi perusahaan yang terbaik. Perusahaan menjalankan jenis usahanya yang beragam secara terus menerus dan tetap dalam suatu wilayah. Setiap perusahaan mempunyai tujuan yang kurang lebih sama yaitu untuk memperoleh laba atau keuntungan. Dalam persaingan bisnis perusahaan harus memiliki inovasi dan kreativitas baru agar dapat terus bertahan. Wati (2015) menyatakan bahwa kesuksesan suatu usaha sangat ditentukan oleh kemampuan seseorang dalam mengelola sumber daya yang dimiliki, terutama terhadap sumber daya manusia.

Karyawan dipekerjakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Karyawan berhak memperoleh kompensasi atas kontribusinya bagi perusahaan tersebut, kompensasi yang didapat oleh karyawan atas kontribusinya terhadap perusahaan adalah berbentuk gaji atau upah (Prasetya, 2017). Nopayanti (2018) menyatakan bahwa besarnya gaji atau upah idealnya merupakan hasil kesepakatan awal antara karyawan dan perusahaan sebagai ganti atas pengetahuan dan keterampilan yang diberikan karyawan kepada perusahaan. Menurut Mulyadi (2016:309), sistem penggajian merupakan sistem pembayaran atas jasa yang diserahkan oleh karyawan yang bekerja sebagai manager atau karyawan yang gajinya dibayarkan bulanan, tidak tergantung dari jumlah jam atau hari kerja atau jumlah produk yang dihasilkan. Dalam pengendalian intern gaji diharapkan terjadinya hubungan yang harmonis antar para karyawan dengan perusahaan. Perusahaan memotivasi karyawan dengan memberikan gaji yang sesuai, tunjangan-tunjangan, *reward* dan lain sebagainya serta dengan diterapkannya sistem pengendalian intern yang tegas dan objektif dapat mendorong karyawan untuk semakin produktif.

PT. Buana Finance, Tbk Manado merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang pembiayaan. Sistem akuntansi penggajian pada PT. Buana Finance, Tbk Manado telah terkomputerisasi (sistem) menggunakan sistem HRIS. Berdasarkan informasi yang di dapat dari pihak *Branch Manager* dan karyawan bahwa ada masalah mengenai sistem akuntansi penggajian pada PT. Buana Finance, Tbk Manado. Permasalahan tersebut yaitu adanya data dari karyawan kurang jelas, ada perubahan gaji yang tidak diinformasikan dengan jelas dan belum adanya pembagian tugas yang jelas seperti masih terjadi perangkapan tugas dari *Branch Manager* yang bertanggungjawab untuk melakukan wawancara dengan calon karyawan, melakukan pengawasan akan kinerja karyawan dan bertanggungjawab atas kegiatan yang dilakukan Kantor Wilayah ke Kantor Pusat yang seharusnya dilakukan oleh orang yang berbeda. Belum diterapkannya fungsi keuangan dan fungsi akuntansi pada Kantor Wilayah. Hal seperti ini ditakutkan akan mengurangi keakuratan dalam sistem akuntansi penggajian yang bisa membuka peluang terjadinya penyelewengan yang mengakibatkan kerugian pada pihak perusahaan ataupun karyawan. Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan maka penulis memilih judul Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern Pada PT. Buana Finance, Tbk Manado.

### Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan sistem akuntansi penggajian terhadap peningkatan pengendalian intern pada PT. Buana Finance, Tbk Manado dan membandingkannya dengan teori-teori yang ada.

## TINJAUAN PUSTAKA

### Definisi Sistem

Menurut Mulyadi (2016:1), sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat hubungan dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Romney dan Steinbart dalam (Tumipa, 2020) menyatakan bahwa sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar. Ditarik suatu kesimpulan bahwa sistem merupakan kesatuan dari beberapa komponen yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan perusahaan.

### Karakteristik Sistem

Menurut Mulyanto (2015:2), sistem mempunyai karakteristik yaitu;

- Mempunyai Komponen (*Components*)
- Mempunyai Batasan

### c. Mempunyai Lingkungan

#### **Klasifikasi Sistem**

Menurut Mulyanto (2015:8), sistem dapat di klasifikasikan dari berbagai sudut pandang diantaranya sebagai berikut:

1. Abstrak (*abstract system*) dan fisik (*physical system*). Abstrak (*abstract system*) adalah yang berupa pemikiran atau gagasan yang tidak tampak secara fisik. Sedangkan fisik (*physical system*) adalah yang ada secara fisik dan dapat dilihat dengan mata.
2. Alami (*natural system*) dan buatan manusia (*human made system*). Alami (*natural system*) adalah yang keberadaannya terjadi karena proses alam, bukan buatan manusia. Sedangkan buatan manusia (*human made system*) adalah yang terjadi melalui rancangan atau campur tangan manusia.
3. Tertentu (*deterministic system*) dan tak tentu (*probabilistic system*). Tertentu (*deterministic system*) yaitu yang operasinya dapat diprediksi secara cepat dan interaksi diantara bagian-bagiannya dapat dideteksi dengan pasti. Sedangkan tidak tentu (*probabilistic system*) yaitu yang hasilnya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilitas.

#### **Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem akuntansi dapat didefinisikan sebagai jaringan yang dapat menghasilkan informasi dimana informasi yang dihasilkan nantinya akan digunakan untuk keperluan pengawasan, operasi maupun dalam pengambilan keputusan bisnis (Shakti, 2017). Mulyadi (2016:3) berpendapat bahwa sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Kesimpulannya, sistem informasi akuntansi adalah kumpulan dari komponen-komponen seperti orang dan peralatan yang dirancang untuk menghasilkan data keuangan dan non keuangan menjadi informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan.

#### **Fungsi Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Jeremias (2016), dalam suatu sistem informasi akuntansi terdapat unsur fungsi pengendalian sehingga mengurangi terjadinya ketidak relevan atau ketidak pastian penyajian informasi. Awalnya, fungsi ini diawali dengan struktur organisasi yang sederhana dan hanya melibatkan beberapa orang namun sekarang fungsi tersebut telah berkembang menjadi struktur yang kompleks yang melibatkan banyak spesialis untuk mencapai suatu tujuan.

#### **Tujuan Sistem Informasi Akuntansi**

Tujuan sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016:15) adalah:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan *intern*, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reability*) informasi akuntansi, dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan *intern*.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

#### **Gaji**

Menurut Sujarweni (2015:127), gaji adalah pembayaran atas jasa-jasa yang dilakukan oleh karyawan yang dilakukan perusahaan setiap bulan. Sofyandi (dalam Jiwandono, 2017) menjelaskan bahwa tujuan diadakannya pemberian kompensasi adalah:

1. Untuk menjalin ikatan kerja sama antara pemimpin dengan karyawan. Artinya bahwa dengan terjalannya kerja sama secara formal akan terbentuk komitmen yang jelas mengenai hak dan kewajiban yang harus dipikul masing-masing.
2. Memberikan kepuasan kepada karyawan, artinya bahwa melalui kepuasan yang dirasakan para karyawan akan memberikan prestasinya yang terbaik.
3. Untuk memotivasi karyawan dalam bekerja, artinya agar karyawan bersemangat dalam bekerja dalam rangka memenuhi kebutuhannya.
4. Untuk menciptakan disiplin kerja bagi karyawan.

### **Sistem Akuntansi Penggajian**

Menurut Mulyadi (2016:309), sistem penggajian merupakan sistem pembayaran atas jasa yang diserahkan oleh karyawan yang bekerja sebagai manajer atau karyawan yang gajinya dibayarkan bulanan, tidak tergantung dari jumlah jam atau hari kerja atau jumlah produk yang dihasilkan. . Sistem informasi akuntansi penggajian adalah sistem informasi akuntansi yang digunakan untuk menangani atau melaporkan transaksi – transaksi dan memberikan informasi terkait dengan penggajian karyawan.

### **Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penggajian**

Menurut Arens, et al. (2015:248), dokumen dan catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian adalah sebagai berikut:

1. Dokumen dan catatan yang digunakan untuk fungsi bisnis dalam hal sumber daya manusia dan kesempatan kerja,
2. Dokumen dan catatan yang digunakan untuk fungsi bisnis dalam hal pencatatan waktu dan persiapan penggajian,
3. Dokumen dan catatan yang digunakan untuk fungsi bisnis dalam hal pembayaran gaji,

Menurut Mulyadi (2016:310), dokumen-dokumen yang digunakan di dalam sistem akuntansi penggajian adalah:

1. Dokumen pendukung perubahan 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.

### **Catatan Akuntansi Yang Digunakan Dalam Sistem Penggajian**

Mulyadi (2016:317) menyatakan bahwa catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian adalah:

1. Jurnal umum;
2. Kartu harga pokok produk;
3. Kartu biaya; dan
4. Kartu penghasilan karyawan.

### **Fungsi yang Terkait Dalam Sistem Penggajian**

Mulyadi (2016: 317) menyatakan bahwa fungsi-fungsi yang terkait di dalam sistem akuntansi penggajian yaitu:

1. Fungsi Kepegawaian;
2. Fungsi Pencatatan Waktu;
3. Fungsi Pembuat Daftar Gaji;
4. Fungsi Akuntansi; dan
5. Fungsi Keuangan.

### **Prosedur Dalam Sistem Akun Penggajian**

Mulyadi (2016: 319) menyatakan bahwa prosedur yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian yaitu:

1. Prosedur pencatatan waktu hadir;
2. Prosedur pembuatan daftar gaji;
3. Prosedur distribusi biaya gaji; dan
4. Prosedur pembayaran gaji.

### **Pengertian Sistem Pengendalian Internal**

Sistem pengendalian *internal* (*internal control system*) menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO) dalam buku karangan Romney dan Steinbart (2015:230) merupakan suatu proses yang melibatkan dewan komisaris, manajemen, dan personil lain, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga tujuan, yaitu: efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan

keuangan, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku). Mulyadi (2016:129) mendefinisikan bahwa sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

### **Tujuan Sistem Pengendalian Internal**

Tujuan sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2016:129) adalah:

1. Menjaga aset organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

### **Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal**

Unsur-unsur sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2016:129) adalah:

1. Organisasi
  - a. Fungsi pembuat daftar gaji dan upah harus terpisah dari fungsi keuangan.
  - b. Fungsi pencatatan waktu hadir harus terpisah dari fungsi operasi.
2. Sistem otorisasi
  - a. Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji dan upah harus memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang ditanda tangani oleh direktur utama.
  - b. Setiap perubahan gaji dan upah karyawan karena perubahan pangkat, perubahan tarif gaji dan upah, tambahan keluarga harus didasarkan pada surat keputusan Direktur Keuangan.
  - c. Setiap potongan atas gaji dan upah karyawan selain dari pajak penghasilan karyawan harus didasarkan atas surat potongan gaji dan upah yang diotorisasi oleh fungsi kepegawaian.
  - d. Kartu jam hadir harus diotorisasi oleh fungsi pencatat waktu.
  - e. Perintah lembur harus diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan.
  - f. Daftar gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi personalia.
  - g. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi.
3. Prosedur pencatatan
  - a. Perubahan dalam catatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji dan upah karyawan.
  - b. Tarif upah yang dicantumkan dalam kartu jam kerja diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi.
4. Praktik yang sehat
  - a. Kartu jam hadir harus dibandingkan dengan kartu jam kerja sebelum kartu yang terakhir ini dipakai sebagai dasar distribusi biaya tenaga kerja langsung.
  - b. Pemasukan kartu jam hadir ke dalam mesin pencatat waktu harus diawasi oleh fungsi pencatat waktu.
  - c. Pembuatan daftar gaji harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi sebelum melakukan pembayaran.
  - d. Perhitungan pajak penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan.
  - e. Catatan penghasilan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji.

### **Komponen Pengendalian Internal**

Komponen struktur pengendalian internal menurut *Committee of Sponsoring Organisation of The Treadway Commission* (COSO) dalam (Jones, 2020):

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)  
Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan, dan prosedur yang menggambarkan pandangan *top management*, direktur dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal dan pentingnya bagi entitas.
2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)  
Penilaian risiko untuk pelaporan keuangan yaitu identifikasi dan analisis manajemen mengenai risiko yang relevan dengan persiapan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip yang diterima secara umum.
3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)  
Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilakukan untuk menangani risiko dalam pencapaian tujuan perusahaan.
4. Informasi dan komunikasi (*Information and Communication*)

Tujuan dari sistem informasi dan komunikasi yaitu untuk mengawasi, mencatat, memproses dan melaporkan transaksi perusahaan serta untuk menjaga akuntabilitas harta yang terkait.

#### 5. Pengawasan (*Monitoring*)

Aktivitas pengawasan mencakup penilaian yang berkelanjutan atau periodik terhadap kualitas kinerja pengendalian internal oleh manajemen untuk menentukan apakah pengendalian telah berjalan dengan baik dan telah dimodifikasi sesuai perubahan kondisi.

### Penelitian Terdahulu

Prasetya (2017) dalam penelitiannya Analisis sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dalam upaya meningkatkan efektifitas pengendalian *intern* (studi kasus pada PT. Selecta Kota Batu). Menunjukkan terdapat penumpukan tugas pada fungsi personalia pada sistem akuntansi penggajian dan pengupahan serta karyawan yang belum sesuai dengan tanggung jawabnya, dimana tingkat pendidikan tidak sesuai dengan jabatan.

Kakasih (2019) yang berjudul Penerapan sistem akuntansi penggajian (studi kasus di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi). Sistem penggajian pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis adalah prosedur administrasi kepegawaian, prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji dan prosedur pembayaran gaji.

Jeremias (2016) dalam penelitiannya yang berjudul Analisis sistem informasi akuntansi gaji dan upah pada PT. Bank Sinarmas Tbk. Manado. PT. Bank Sinarmas Tbk. Manado sudah mempunyai sistem penggajian yang baik dan efektif serta memenuhi unsur-unsur pengendalian *intern* sehingga meningkatkan kinerja manajerial.

## METODE PENELITIAN

### Jenis Penelitian

Menurut Sugiyono (2016:2), metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Penelitian menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif dengan menganalisis faktor-faktor penyebab terjadinya atau munculnya suatu fenomena. Penelitian ini dilakukan secara langsung pada objek untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem akuntansi penggajian untuk meningkatkan pengendalian intern pada PT. Buana Finance, Tbk Manado dan membandingkannya dengan teori.

### Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian berlokasi di Jl. Bethesda No. 34, Sario, Kec. Sario, Kota Manado tepatnya pada PT. Buana Finance, Tbk Manado. Waktu penelitian ini dilakukan pada bulan Agustus 2020 sampai selesai.

### Jenis, Sumber dan Metode Pengumpulan Data

Jenis data dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Sumber data yang digunakan adalah data primer, dimana pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode observasi langsung, wawancara dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan sistem akuntansi penggajian dalam meningkatkan pengendalian intern pada PT. Buana Finance, Tbk Manado dan dokumentasi dengan mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan penerapan sistem akuntansi penggajian dalam meningkatkan pengendalian intern seperti slip gaji, surat tugas, surat keputusan kenaikan jabatan, struktur organisasi, visi & misi serta sejarah dan tugas pokok pada PT. Buana Finance, Tbk Manado.

### Metode dan Proses Analisis

Metode analisis data yang digunakan untuk membahas permasalahan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif deskriptif. Tahapan-tahapan dalam melakukan evaluasi penerapan sistem akuntansi penggajian:

1. *Tahap pertama*, melakukan pengumpulan data yang diperlukan dalam penelitian ini melalui proses wawancara dengan BM (Bpk. Reynaldie L. Widjaya), Karyawan (Bpk. Devry Ondang) dan Staff Admin (Ibu. Grace Rumambi) mengenai penerapan sistem akuntansi penggajian pada PT. Buana Finance, Tbk Manado. Peneliti juga mengumpulkan data melalui proses dokumentasi berupa data, sejarah, visi dan misi, struktur organisasi, serta tugas pokok dari PT. Buana Finance, Tbk Manado.

2. *Tahap kedua*, melakukan analisis data menggunakan metode analisis deskriptif dimana peneliti mendeskripsikan data wawancara dan dokumentasi terkait penerapan sistem akuntansi penggajian terhadap pengendalian intern pada PT. Buana Finance, Tbk Manado.
3. *Tahap ketiga*, melakukan evaluasi tentang penerapan sistem akuntansi penggajian terhadap pengendalian intern pada PT. Buana Finance, Tbk Manado serta diadakan perbandingan dengan teori yang digunakan.
4. *Tahap keempat*, yaitu tahap terakhir dimana peneliti menarik kesimpulan dari semua data yang telah diperoleh sebagai hasil dari penelitian tentang penerapan sistem akuntansi penggajian terhadap pengendalian intern pada PT. Buana Finance, Tbk Manado serta memberikan saran perbaikan tentang penerapan sistem akuntansi penggajian pada PT. Buana Finance, Tbk Manado.

## HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

### Hasil penelitian

#### Dokumen dan Catatan yang Digunakan dalam Sistem Penggajian

Berdasarkan penelitian yang dilakukan dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian pada PT. Buana Finance, Tbk Manado, yaitu:

1. Data Karyawan;
2. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji;
3. Daftar Hadir; dan
4. Slip Gaji

#### Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penggajian

Berdasarkan penelitian yang dilakukan Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian pada PT. Buana Finance, Tbk Manado adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Kepegawaian, Fungsi ini dikelola oleh BM Manado. Fungsi ini pada dasarnya bertujuan untuk mengatur seluruh karyawan yang ada di perusahaan.
2. Fungsi Pencatat Waktu, Fungsi ini dikelola oleh bagian admin perusahaan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengontrol kehadiran karyawan, mencatat waktu hadir dan membuat daftar hadir serta menyiapkan rekapitulasi daftar hadir dan mengirimkan rekapitulasi daftar hadir ke Kantor Pusat.
3. Fungsi Akuntansi, PT. Buana Finance, Tbk Manado tidak memiliki fungsi khusus dalam hal ini. Karena untuk transaksi-transaksi yang berhubungan dengan pencatatan akuntansi tidak diterapkan di Kantor Pemasaran namun hanya diterapkan di Kantor Pusat.
4. Fungsi Keuangan, PT. Buana Finance, Tbk Manado tidak memiliki fungsi keuangan karena segala hal berhubungan dengan transaksi pembayaran gaji karyawan dan transaksi keuangan dilakukan langsung oleh Kantor Pusat.

#### Prosedur Dalam Sistem Penggajian

Berdasarkan penelitian yang dilakukan Prosedur dalam sistem penggajian pada PT. Asuransi BRI LIFE Kanwil Manado adalah sebagai berikut:

1. Perekrutan karyawan dilakukan oleh Kantor Pusat dan juga jika dari Kantor Wilayah dan Kantor Cabang membutuhkan karyawan maka diajukan ke Kantor Pusat. Untuk wawancara itu dilakukan langsung oleh BM Manado dan jika sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan maka data calon karyawan dikirim ke Kantor Pusat untuk menentukan apakah calon karyawan diterima atau tidak. Ketika karyawan diterima untuk bekerja, mereka melengkapi formulir karyawan baru melalui *form online* khusus dan dilakukan *training* sesuai jabatan. Salinan formulir-formulir ini digunakan untuk membuat atau memperbaharui catatan dalam file karyawan baru atau penggajian dan kemudian disimpan dalam file tersebut. Ketika terjadi perubahan status gaji seperti kenaikan gaji karena kenaikan jabatan dari Kantor Pusat akan mengisi formulir perubahan jabatan karyawan berdasarkan surat keputusan perubahan gaji dari perusahaan. Untuk setiap data karyawan itu dapat diakses melalui sistem HRIS khusus PT. Buana Finance, Tbk Manado.
2. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir. Pencatatan waktu hadir karyawan dilakukan untuk waktu datang pada pagi hari jam 08.30 WITA dan waktu pulang pada sore hari jam 17.30 WITA untuk hari kerja Senin – Jumat tapi mulai terjadinya pandemi *Covid-19* maka jam kerja karyawan berubah untuk waktu datang pada pagi hari jam 08.30 dan waktu pulang pada sore hari jam 16.30 WITA untuk hari kerja Senin – Sabtu. Pencatatan waktu

hadir untuk setiap karyawan menggunakan aplikasi *finger print* dimulai dari waktu datang kantor dan waktu pulang kantor setiap karyawan.

3. Prosedur Pembayaran Gaji. Prosedur pembayaran gaji karyawan pada PT. Buana Finance, Tbk Manado dilakukan langsung oleh Kantor Pusat. Untuk setiap karyawan mendapatkan slip gaji yang berisi keterangan gaji pokok, tunjangan, komisi serta potongan-potongan yang ada. Untuk slip gaji bisa langsung diakses oleh karyawan pada sistem perusahaan. Pembayaran gaji pada karyawan dilakukan dengan cara mentransfer jumlah gaji bersih karyawan ke rekening setiap karyawan.

### **Pengendalian Intern Terhadap Sistem Akuntansi Penggajian Pada PT. Buana Finance, Tbk Manado**

- a. Organisasi
  1. Fungsi kepegawaian yang dikelola oleh BM Manado,
  2. Fungsi pencatat waktu hadir dikelola oleh bagian admin dan kemudian dikirim ke Kantor Pusat,
  3. Fungsi pembuat slip gaji dilakukan langsung oleh Kantor Pusat.
- b. Sistem Otorisasi
  1. Daftar hadir karyawan diotorisasi oleh fungsi admin,
  2. Keputusan lembur di kelolah oleh bagian admin namun harus diotorisasi langsung oleh Kantor Pusat,
  3. Slip gaji diotorisasi langsung oleh Kantor Pusat, setiap potongan atas gaji karyawan selain dari pajak penghasilan, didasarkan pada surat potongan gaji yang diotorisasi oleh fungsi keuangan Kantor Pusat.
  4. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi keuangan Kantor Pusat.
- c. Prosedur Pencatatan
 

Perubahan dalam pencatatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan slip gaji karyawan.
- d. Praktek Yang Sehat
  1. Pencatatan waktu hadir menggunakan mesin *fingerprint*. Hal ini dapat meminimalisir terjadinya manipulasi daftar hadir oleh bagian pencatat waktu hadir dan juga dapat menghemat waktu dalam proses absensi.
  2. Slip gaji diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi yang terkait di Kantor Pusat. Untuk pencetakan slip gaji dapat di akses langsung oleh karyawan melalui sistem HRIS perusahaan.
  3. Perhitungan pajak penghasilan karyawan dan potongan-potongan lainnya direkonsiliasi dengan kartu gaji/slip gaji.
  4. Pembayaran gaji dilakukan dengan cara mentransfer ke rekening masing-masing karyawan. Dengan cara pembayaran seperti ini maka perusahaan perlu menyiapkan rekonsiliasi Bank sebagai pengendalian yang efektif untuk mengetahui sebab-sebab terjadinya perbedaan diantara saldo kas menurut laporan Bank dan saldo kas menurut pembukuan perusahaan. Dari hasil penelitian penulis, perusahaan telah melakukan rekonsiliasi Bank setiap bulannya.

### **Pembahasan**

#### **Evaluasi Terhadap Dokumen dan Catatan Dalam Sistem Penggajian**

Dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian pada PT. Buana Finance, Tbk Manado yaitu data karyawan, dokumen pendukung perubahan gaji, daftar hadir dan slip gaji. Sedangkan, dokumen terkait sistem penggajian menurut teori Arens et al. (2015:248) adalah dokumen dan catatan yang digunakan untuk fungsi bisnis dalam hal sumber daya manusia dan kesempatan kerja, dokumen dan catatan yang digunakan untuk fungsi bisnis dalam hal pencatatan waktu dan persiapan penggajian, dokumen dan catatan yang digunakan untuk fungsi bisnis dalam hal pembayaran gaji, dokumen dan catatan yang digunakan untuk fungsi bisnis dalam hal penyusunan SPT Pajak dan pembayaran pajak. Dari hasil penelitian dapat dilihat sistem akuntansi penggajian terhadap dokumen yang digunakan PT. Buana Finance, Tbk Manado telah sesuai dengan dokumen dan catatan menurut teori. Dokumen data karyawan yaitu data karyawan yang dikelola oleh bagian admin kemudian *diinput* melalui *form online*, untuk dokumen data karyawan ini harus dokumen yang benar dan sesuai dengan data karyawan. Dokumen pendukung perubahan gaji, perusahaan memberikan surat keputusan perubahan gaji berdasarkan penerimaan karyawan baru ataupun perubahan jabatan. Daftar hadir karyawan itu dilakukan menggunakan mesin pencatat waktu kehadiran (*fingerprint*) khusus karyawan. Slip gaji diberikan kepada karyawan dan dapat diakses pada sistem HRIS perusahaan, dalam slip gaji berisi tentang gaji karyawan secara rinci. Slip gaji memiliki fungsi yang sama dengan kartu penghasilan karyawan.

### **Evaluasi Terhadap Fungsi Dalam Sistem Penggajian**

PT. Buana Finance, Tbk Manado menerapkan fungsi yang terkait dalam penggajian, yaitu: Fungsi kepegawaian dan fungsi pencatatan waktu. Sedangkan, fungsi terkait dalam penggajian menurut teori Mulyadi (2016) yaitu fungsi kepegawaian, fungsi pencatatan waktu, fungsi pembuatan daftar gaji, fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Kita dapat melihat bahwa fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian pada PT. Buana Finance, Tbk Manado belum sesuai teori. Untuk daftar hadir karyawan otomatis di *input* otomatis dalam sistem yang tersedia. Jika ada karyawan yang datang tidak sesuai dengan jam kerja maka akan diberikan SP dan jika tidak ada perbuahan makan akan mendapatkan potongan uang makan. PT. Buana Finance, Tbk Manado tidak menerapkan fungsi pembuatan daftar gaji. Pada PT. Buana Finance, Tbk Manado juga tidak diterapkan fungsi akuntansi maupun fungsi keuangan karena fungsi akuntansi dan fungsi keuangan langsung dilakukan oleh Kantor Pusat.

### **Evaluasi Terhadap Prosedur Dalam Sistem Penggajian**

PT. Buana Finance, Tbk Manado menerapkan prosedur dalam sistem penggajian yaitu prosedur administrasi karyawan yaitu proses wawancara karyawan yang dilakukan dengan BM Manado dan melengkapi berkas yang dibutuhkan oleh bagian adminkemudian data karyawan dikirim ke Kantor Pusat untuk menentukan akan diterima atau tidak dan prosedur pencatatan waktu hadir yang dilakukan menggunakan aplikasi *fingerprnt* dan dikelola serta direkap oleh bagian admin dan dikirim ke Kantor Pusat. Sedangkan, prosedur terkait sistem penggajian menurut teori Mulyadi (2016) adalah prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur distribusi biaya gaji, prosedur pembuatan bukti kas keluar, dan prosedur pembayaran gaji. Kita dapat melihat bahwa prosedur yang diterapkan oleh PT. Buana Finance, Tbk Manado belum sesuai dengan teori. Prosedur dalam sistem penggajian pada PT. Buana Finance, Tbk Manado cukup memadai walaupun belum sesuai dengan teori karena dalam proses penggajian, PT. Buana Finance, Tbk Manado melibatkan berbagai fungsi yang terkait secara terpisah dan sebelum membayar gaji karyawan, dokumen-dokumen serta catatan-catatan akuntansi yang digunakan harus diverifikasi dan mendapat persetujuan dari bagian yang berwenang di Kantor Pusat.

### **Evaluasi Terhadap Pengendalian Intern Dalam Sistem Penggajian**

Pengendalian Intern Dalam Sistem Penggajian yang diterapkan pada PT. Buana Finance, Tbk Manado yaitu;

#### 1. Lingkungan Pengendalian

##### a. Nilai Etika dan Integritas.

PT. Buana Finance, Tbk Manado telah mengkomunikasikan kepada setiap karyawan akan tanggungjawab mereka dan ada kode etik perusahaan secara tertulis, tetapi masih ada karyawan yang belum sepenuhnya melakukan tanggung jawab dengan baik.

##### b. Komitmen terhadap Kompetensi

PT. Buana Finance, Tbk Manado merekrut karyawan berdasarkan pengetahuan dan keterampilan terkait dengan pekerjaan yang akan dikerjakan dengan latar belakang S1 atau sederajat untuk yang belum berpengalaman dan D3 jika sudah memiliki pengalaman sebelumnya. PT. Buana Finance, Tbk Manado juga mewajibkan karyawan untuk mengikuti berbagai pelatihan yang disediakan oleh perusahaan agar dapat menciptakan karyawan yang kompeten.

##### c. Dewan Direksi atau Komite Audit

PT. Buana Finance, Tbk Manado memiliki satuan pengawas internal dan komite audit yang bertugas untuk memeriksa dan mengontrol jalannya setiap fungsi yang ada dalam perusahaan, mendeteksi kendala-kendala dalam setiap kegiatan yang dilakukan perusahaan.

##### d. Struktur Organisasi

PT. Buana Finance, Tbk sudah memiliki struktur organisasi yang tersusun dengan baik sesuai dengan tanggung jawab pada bagian dan fungsi setiap karyawan dan juga adanya komunikasi langsung antara atasan dan bawahan.

##### e. Pembagian Kewenangan dan Tanggungjawab

PT. Buana Finance, Tbk Manado kewenangan dan tanggungjawab ini sudah berjalan dengan baik dimana ada pembagian tugas untuk setiap fungsi dalam penggajian karyawan, tetapi masih ada beberapa fungsi yang melakukan perangkapan pekerjaan dikarenakan terbatasnya karyawan pada PT. Buana Finance Tbk, Manado.

##### f. Praktik dan Kebijakan Sumber Daya Manusia

PT. Buana Finance, Tbk Manado memiliki kebijakan–kebijakan pelatihan bagi setiap karyawan yang sudah diterima untuk mengikuti berbagai pelatihan yang disediakan oleh perusahaan agar dapat menciptakan karyawan yang kompeten.

Lingkungan pengendalian pada PT. Buana Finance, Tbk Manado ini cukup baik, hal tersebut dapat dilihat dari tingginya integritas dan nilai etika pada perusahaan, adanya pengembangan kemampuan bagi karyawan dengan cara pembinaan/pelatihan yang disediakan oleh perusahaan, adanya filosofi manajemen yang diterapkan untuk mencapai tujuan perusahaan, adanya struktur organisasi, adanya kebijakan mengenai sumber daya manusia yaitu pelatihan bagi karyawan.

## 2. Penaksiran Risiko

### a. Mengidentifikasi faktor-faktor yang memengaruhi risiko

Faktor utama pada PT. Buana Finance, Tbk Manado yang memengaruhi risiko terhadap penggajian yaitu terletak pada adanya perangkapan tanggungjawab pada BM dan bagian admin yang seharusnya dikerjakan oleh orang yang berbeda.

### b. Mengukur tingkat signifikansi risiko dan kemungkinan terjadinya

Terkait faktor perangkapan tugas yang dilakukan pada BM dan bagian admin pada PT. Buana Finance, Tbk Manado maka dapat menyebabkan terjadinya kesalahan dalam proses penggajian dalam hal *input* data karyawan ataupun waktu lembur karyawan karena banyaknya tanggungjawab yang dibebankan. Hal tersebut dapat mengganggu proses penggajian karyawan, terutama dari segi penentuan gaji setiap karyawan.

### c. Menentukan tindakan yang diperlukan untuk mengelola risiko

Berdasarkan penjelasan pada pon a dan b, maka PT. Buana Finance, Tbk Manado sebaiknya melakukan pembagian fungsi yang lebih baik lagi agar supaya risiko terjadinya kesalahan *input* data karyawan lebih kecil sehingga data yang diperoleh untuk perhitungan gaji karyawan lebih terpercaya.

Berdasarkan penelitian, maka penaksiran risiko pada PT. Buana Finance, Tbk Manado ini belum dikatakan baik. Hal itu dikarenakan dengan masih adanya perangkapan tugas dan tanggungjawab, karena dengan adanya perangkapan tugas dan tanggungjawab dapat menyebabkan kesalahan *input* data karyawan dan waktu lembur. Hal ini dapat menyebabkan terjadinya kesalahan dalam pemberian gaji karyawan.

## 3. Aktivitas Pengendalian

### a. Pemisahan tugas yang memadai

Kegiatan yang dilakukan perusahaan khususnya dalam proses penggajian, pemisahan tugas antar karyawan ini belum diterapkan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari adanya perangkapan tugas oleh BM Manado dan bagian admin.

### b. Otorisasi yang tepat atas transaksi dan aktivitas

PT. Buana Finance, Tbk Manado sudah menerapkan sistem otorisasi yang dikatakan baik, hal ini dapat dilihat dari proses perekrutan karyawan, keputusan lembur karyawan dan slip gaji karyawan yang diotorisasi langsung oleh Kantor Pusat.

### c. Dokumen yang memadai

PT. Buana Finance, Tbk Manado telah memiliki dokumen dan catatan terkait sistem penggajian karyawan yang sudah baik. Hal ini dapat dilihat dari dokumen-dokumen yang telah diterapkan berupa data karyawan, dokumen pendukung perubahan gaji, daftar hadir dan slip gaji.

Untuk aktivitas pengendalian khususnya dalam pemisahan tugas perusahaan belum baik. Hal ini dapat mengakibatkan terganggunya sistem pengendalian intern perusahaan.

## 4. Informasi dan Komunikasi

a. Mengidentifikasi dan memperoleh informasi terkait laporan keuangan PT. Buana Finance, Tbk Manado memiliki data dan informasi tentang gaji karyawan yang telah diolah dengan baik menggunakan sistem dalam computer sehingga dapat meminimalisir terjadinya kesalahan dalam pengelolaan data.

b. Mengkomunikasikan informasi yang relevan dalam format yang sesuai PT. Buana Finance, Tbk Manado menerapkan adanya *briefing* setiap pagi disaat karyawan masuk kerja. Hal ini dilakukan agar terjadi komunikasi yang baik dan menghindari kesalahpahaman antar atasan dan karyawan perusahaan.

Berdasarkan penelitian, maka dapat dikatakan bahwa informasi dan komunikasi pada PT. Buana Finance, Tbk Manado cukup baik, hal ini dapat dilihat dari pengelolaan gaji karyawan yang dikelola menggunakan sistem komputer dan juga selalu melakukan *briefing* pada setiap karyawan.

## 5. Pengawasan

Dari hasil analisis data yang dilakukan, maka dapat dikatakan bahwa pengawasan pada PT. Buana Finance, Tbk Manado belum baik, dilihat dari kurangnya pengawasan yang dilakukan oleh perusahaan terhadap

setiap karyawan. Perusahaan perlu mengawasi setiap karyawan agar karyawan dapat melakukan tugas dan tanggungjawab sesuai dengan kebijakan perusahaan.

## PENUTUP

### Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dalam penelitian ini adalah:

- Struktur organisasi PT. Buana Finance, Tbk Manado masih terjadi perangkapan fungsi yang seharusnya dilakukan oleh orang yang berbeda.
- Penerapan sistem akuntansi penggajian pada PT. Buana Finance, Tbk Manado telah terkompurisasi menggunakan sistem HRIS. Pencatatan kehadiran karyawan pada PT. Buana Finance, Tbk Manado tidak dilakukan lagi secara manual namun telah menggunakan aplikasi *fingerprint* sehingga tidak memakan waktu yang lama dalam pencatatan daftar hadir dan perekapan jam kerja langsung secara otomatis dalam sistem. Untuk proses pembayaran gaji dilakukan dengan cara transfer via bank.
- Untuk dokumen dan catatan yang diterapkan pada PT. Buana Finance, Tbk Manado sudah sesuai dengan teori. Fungsi dan prosedur yang diterapkan pada PT. Buana Finance, Tbk Manado belum sesuai dengan teori karena ada beberapa fungsi yang belum diterapkan pada Kantor Wilayah namun hanya diterapkan pada Kantor Pusat. Pengendalian intern dalam sistem penggajian yang diterapkan pada PT. Buana Finance, Tbk Manado belum sesuai dengan teori karena belum diterapkan komponen-komponen pengendalian intern yang berlaku umum.

### Saran

Saran yang dapat penulis berikan dalam penelitian ini adalah bagi PT. Buana Finance, Tbk Manado

- Untuk menghindari terjadinya kecurangan dalam proses penggajian maka manajemen perusahaan sebaiknya memperbaiki struktur organisasi dan melakukan pemisahan fungsi secara tegas yang dapat meningkatkan pengendalian intern perusahaan.
- Dalam pengelolaan data penggajian yang telah terkompurisasi pada PT. Buana Finance, Tbk Manado sebaiknya dilakukan perawatan secara rutin, baik *hardware* maupun *software* komputer agar keamanan data tetap terjaga dan proses administrasi dapat berlangsung dengan lancar, cepat dan benar.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arens, Alvin. A, Randal J, Elder, Mark S, Beasley dan Jusuf, Amir. 2015. *Auditing dan Jasa Assurance Pendekatan Terintegrasi*. Edisi Kedua. Salemba Empat. Jakarta.
- Jermias, R.R.W. (2016). Analisa Sistem Informasi Akuntansi Gaji Dan Upah Pada PT. Bank Sinarmas Tbk, Manado. *Jurnal EMBA* Vol.4 No.2 Juni 2016, Hal. 814-827. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/13180>
- Jiwandono. Diego. 2017. Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Dalam Rangka Mendukung Pengendalian Intern (Studi Pada Pabrik Gula Lestari Patianrowo Kabupaten Nganjuk). *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, Vol.51No.2Oktober 2017 |administrasibisnis.studentjournal.ub.ac.id. Diakses pada 15 Februari 2020, jam 10.00. <http://administrasibisnis.studentjournal.ub.ac.id/index.php/jab/article/view/1967>
- Jones. Jeni. 2020. Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Meningkatkan Pengendalian Intern Pada PT. Sarana Sulut Ventura. *Going Concern: Jurnal Riset Akuntansi* 15(3), 2020, 456-464. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/gc/article/view/30177/29279>
- Kakasih. Gita Gariella., dkk. 2019 Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian (Studi Kasus di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi). *Jurnal EMBA*, Vol. 7 No. 3 Juli 2019, Hal. 3059- 306. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/24059>

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

Mulyanto, A. (2015). *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Prasetya. Andy., dkk. 2017. Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Dalam Upaya Meningkatkan Efektifitas Pengendalian Intern (Studi Kasus Pada PT Selecta Kota Batu). *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, Vol. 43 No.1 Februari 2017| <http://administrasibisnis.studentjournal.ub.ac.id/index.php/jab/article/view/1715>

Romney. M. B., dan Steinbart. (2015). *Accounting Information Systems*. 13<sup>th</sup> Edition. Ahlibahasa: K. Sakinah, N. Safira dan N. Puspasari. Sistem Informasi Akuntansi. Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat.

Shakti, I.A. (2017). Analisis Penerapan dan Efektivitas Sistem Akuntansi Penggajian pada CV Andi Offset Yogyakarta. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Yogyakarta. <http://journal.student.uny.ac.id/ojs/index.php/profita/article/viewFile/9829/9483>

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

Tumipa. Nindi Juleydi, dkk. 2020. Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian Pada PT. Asuransi BRI LIFE Kantor Wilayah Manado. *Jurnal EMBA*. Vol.8 No. 4 Oktober 2020. Hal 408-416. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/30842>

