

**Analisis Sitem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern Pada PT. POS Indonesia (Persero) Kantor Cabang Binjai 20700**

<sup>1</sup>Fahresya Nuradinda Andi Putri, <sup>2</sup>Marliyah, <sup>3</sup>Arnida Wahyuni Lubis

<sup>1,2,3</sup>Akuntansi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan

Email : [1fahrezsyaadindaa@gmail.com](mailto:1fahrezsyaadindaa@gmail.com), [2marliyah@uinsu.ac.id](mailto:2marliyah@uinsu.ac.id),  
[3arnidawahyuni@yahoo.com](mailto:3arnidawahyuni@yahoo.com)

Corresponding Author : [fahrezsyaadindaa@gmail.com](mailto:fahrezsyaadindaa@gmail.com)

**Abstract**

*This research aims to analyze the payroll and wage accounting information system that has been implemented by PT. Pos Indonesia (Persero) Binjai Branch and analyzing the payroll accounting information system to improve internal control. This type of research is qualitative research, which uses a qualitative descriptive analysis approach, data collection techniques using interview method analysis, which focuses on the Payroll accounting information system and Internal Control System at PT. Pos Indonesia (Persero) Binjai Branch. Data analysis in research begins by analyzing related functions, supporting documents, accounting records used, procedural networks and the effectiveness of internal control. The research results found evidence that the payroll system at PT. Pos Indonesia (Persero) Binjai Branch has been running quite effectively but there are still several shortcomings, where every time there is a change in salary and wages there is no provision from the management for changes in salary and wages, that is without showing a decision letter for changes to employee salaries and wages so that fraud can occur, Fair practices applied to support internal control are by transferring employees' basic salaries to each employee's account by the director and making duplicate salary slips, and employee negligence in absent fingerprints or barcodes, as well as having duplicate duties in the payroll accounting information system and Remuneration.*

**Keywords:** Payroll, Wages, Internal Control, Accounting Information System.

**1. Pendahuluan**

Fenomena yang dihadapi oleh PT. Pos (Persero) Cabang Binjai yaitu seperti pencatatan kehadiran (absensi). Ada beberapa karyawan yang absen manual tetapi karyawan tersebut tidak absen *fingerprnt* dan karyawan juga dapat absen melalui *handphone* dengan posisi dimana saja serta masih ada karyawan yang terlambat dalam jam kehadirannya sehingga menyebabkan ketidakdisiplinan karyawan tersebut dalam jam kehadirannya. Dalam kegiatan usahanya, PT. Pos (Persero) Cabang Binjai ini belum melaksanakan sistem pengawasan yang baik, hal ini dapat dilihat belum adanya pemisahan tugas dan wewenang secara tegas dan pembayaran gaji dan upah, dimana jam kerja tidak berdasarkan jam kerja tetapi hanya berdasarkan daftar kehadiran saja. Sehingga terjadinya pekerjaan yang hanya masuk beberapa jam saja, akibatnya upah

sangat tinggi. Selain itu, setiap terjadinya perubahan gaji dan upah dimana tidak adanya ketetapan dari manajer terhadap perubahan gaji dan upah yaitu tanpa memperlihatkan surat keputusan perubahan gaji dan upah karyawan. Semua ini menunjukkan kelemahan pada sistem pengendalian intern penggajian dan pengupahan pada PT. Pos (Persero) Cabang Binjai. *Gap research* yang di temukan oleh penulis yaitu fenomena yang ada bertentangan dengan pendapat (Mulyadi, 2016) menjelaskan bahwa “masalah sistem informasi akuntansi gaji dan upah merupakan masalah yang penting, karena dalam penerapan sistem informasi akuntansi gaji dan upah akan menentukan dan berpengaruh terhadap efisiensi kegiatan perusahaan”.

## 2. Landasan Teori

Untuk mengetahui penyimpangan dalam melaksanakan pekerjaan dilakukan pengendalian. Salah satu cara pengendalian adalah sistem pengendalian intern, tujuan sistem ini adalah untuk mengamankan harta benda organisasi serta memperoleh data akuntansi yang tepat dan dipercaya, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong akan kepatuhan terhadap kebijakan pimpinan. Pengendalian intern melibatkan penataan tanggung jawab dalam organisasi. Setiap orang mesti bertanggung jawab untuk setiap tugas atau pekerjaan tertentu. Konsep umum pengendalian intern yakni rencana organisasi serta metode guna menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, serta guna mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. (Krismiaji, 2015).

Pengendalian internal mencakup lima kategori pengendalian yang dirancang dan diimplementasikan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan yang layak bahwa tujuan pengendalian oleh manajemen akan terpenuhi. Menurut (Arens, 2019) terdapat 5 (lima) komponen dari pengendalian internal, yaitu: Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*), Penetapan Risiko (*Risk Assessment*), Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*), Sistem informasi dan komunikasi Akuntansi (*Information & Communication System*), Pemantauan (*Monitoring*).

1. Lingkungan Pengendalian Terdiri dari tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh manajemen puncak, direktur dan pemilik suatu satuan usaha terhadap pengendalian yang dipengaruhi oleh faktor-faktor sebagai berikut:
2. Nilai etika dan integritas (*integrity and ethical value*) Nilai etika dan integritas adalah produk dari standar etika dan bagaimana standar tersebut dikomunikasikan dan dijalankan dalam praktik. Ini meliputi tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi insentif pegawai yang bertindak tidak jujur, melanggar hukum, termasuk juga komunikasi standar nilai dari perilaku perusahaan kepada pegawai melalui pernyataan kebijakan dan aturan pelaksanaan dan melalui contoh-contoh.
3. Komitmen terhadap kompetensi (*Commitment to competence*) Komitmen terhadap kompetensi termasuk pertimbangan manajemen akan kecakapan seseorang dalam menyelesaikan tugas-tugas tertentu dan bagaimana tingkat kecakapannya diterjemahkan dalam keahlian dan pengetahuan yang dibutuhkan.
4. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit (*board of director or audit committee participation*) suatu pengendalian dipengaruhi oleh dewan komisaris dan oleh komite audit. Dewan Komisaris merupakan penghubung antara

pemegang saham yang merupakan pemilik perusahaan dan manajemen yang mengoperasikan perusahaan.

5. Filosofi manajemen dan gaya operasi (*management's philosophy and operating style*) pengendalian yang efektif dalam suatu organisasi dimulai dan diakhiri dengan filosofi manajemen. Jika manajemen percaya bahwa pengendalian itu penting, maka mereka akan melihat apakah kebijakan dan prosedur pengendalian yang efektif telah ditetapkan. Perilaku mengenai pengendalian ini akan dikomunikasikan kepada para bawahan melalui gaya operasional manajemen.

### 3. Metode Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif di mana data yang dikumpulkan bukan merupakan angka-angka, namun berupa dari hasil wawancara, pengamatan langsung dan dokumentasi. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif untuk menggambarkan secara langsung objektif penerapan sistem informasi akuntansi pada PT. Pos Indonesia Cabang Binjai. Penelitian kualitatif umumnya bersifat deskriptif dan cenderung juga menggunakan analisis dengan pendekatan induktif, dilakukan dalam situasi yang wajar (*natural setting*) dan juga data dikumpulkan umumnya itu bersifat kualitatif. (Tarigan, 2015).

### Jenis dan Sumber Data

#### 1. Jenis data

Jenis Data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan data kualitatif. Data kualitatif adalah data yang dikumpulkan bukan merupakan angka-angka, namun berupa hasil wawancara, pengamatan langsung dan dokumentasi. Jenis data didalam penelitian ini adalah data kualitatif. Peneliti mengambil data kualitatif dari PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai berupa data non-numerik yang meliputi: Gambar umum perusahaan, Visi, Misi, dan keterangan lain yang berhubungan dengan penelitian dari pihak Manajer Dukungan Umum dan SDM, Sistem Penggajian dan Pengupahan

#### 2. Sumber Data

Dalam Penelitian ini data yang digunakan ialah :

##### a. Data Primer

Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara) atau pihak pertama (Ikhsan, 2018). Data primer dalam penelitian ini berupa hasil wawancara dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai

##### b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara, data sekunder pada umumnya berupa bukti, catatan, atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip yang ada hubungannya dengan objek penulisan skripsi ini sebagai dasar untuk memperoleh landasan teori (Ikhsan, 2014). Data sekunder dalam penelitian ini berisi tentang gambaran umum PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai.

#### 3. Teknik Pengumpulan Data

Beberapa cara teknik pengumpulan data yang dilakukan sebagai berikut:

#### 1. Wawancara

Wawancara ialah percakapan yang bertujuan, biasanya antara dua orang atau lebih yang diarahkan oleh salah satu maksud memperoleh keterangan.(Syahrums, 2015).Wawancara dilakukan untuk memperoleh data mengenai gambaran umum perusahaan, fokus wawancara disini lebih ditekankan untuk menggali data tentang penerapan sistem akuntansi penggajian, Penerapan absensi yang dilakukan oleh pegawai. Peneliti melakukan wawancara langsung oleh pihak bagian keuangan

#### 4. Hasil Dan Pembahasan

Temuan Penelitian ini merupakan temuan yang didapat dari wawancara dan studi pustaka pada PT. Pos Indonesia Cabang Binjai. Peneliti mengadakan wawancara ke beberapa informan yaitu Administrasi Umum, Staf Bagian Keuangan, dan Bagian SDM.

##### 1. Sistem Penggajian dan Pengupahan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai

Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan ini juga dirancang untuk menangani transaksi-transaksi gaji dan pembayarannya diantaranya sistem ini digunakan perusahaan untuk mencatat daftar hadir, mencatat transaksi kedalam jurnal, memposting kedalam buku besar serta menyiapkan laporan keuangan. Ungkapan tersebut dinyatakan langsung oleh Bapak Putra Agung Susilo *“sebenarnya absensi itu dilakukan paling tidak jarak 200 m dari kantor sih dek, tetapi emang ada beberapa karyawan yang masih suka absen di mana aja teruspun untuk sistem akuntansi gaji nya dilihat dari daftar absensi dek, dia kenaknya di tunjangan transportasi, jadi kalau kita full hadir dapetlah itu kita 1 juta setiap tanggal 15 per bulannya, sistem penggajian di kantor ini didasarkan pada gaji bulanan dan harian (lembur), yaitu dimana karyawan menerima gaji tetap setiap bulannya ataupun harian yaitu setiap tanggal 23-10.”*

##### 2. Dokumen yang Digunakan dalam Proses Penggajian dan Pengupahan

Dokumen-dokumen yang digunakan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai meliputi dokumen pendukung perubahan gaji yang berupa surat keputusan pengangkatan karyawan baru dan kenaikan pangkat, daftar gaji yang digunakan dalam sistem penggajian di *download* langsung oleh staf SDM di portal, rekap daftar gaji berupa surat pernyataan gaji.Pernyataan tersebut dikemukakan oleh ibu Eka sebagai Supervisor Akuntansi *“dokumen-dokumen yang digunain si berdasarkan slip gaji bersih yang udah ada langsung dari bagian SDM itu dek,teruspun daftar gajinya udah langsung ada di portal bagian SDM, jadi ibuk cuman menambahkan beberapa dokumen pendukung contohnya kayak ada karyawan yang naik pangkat sama kalau ada karyawan baru dek”*.

##### 3. Catatan Akuntansi yang digunakan dalam proses Penggajian dan Pengupahan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai menggunakan Jurnal Umum dan Buku Besar, pernyataan tersebut dikemukakan oleh Ibu Arfah sebagai Administrasi Pencatatan *“kita pake jurnal umum sama buku besar sih dek, biasanya itu di catat pengeluaran gaji karyawan misalnya karyawan itu ada pinjem duit di bank yang kerjasama sama kantor kita jadi perbulannya itukan di potong gajinya terus sama pake buku besar itu lebih pencatatan lebih rinci dari jurnal umum itu*

*tadi si.* Kedua catatan ini berada dibagian akuntansi, sistem penggajian yang baik adalah sistem penggajian yang terdiri dari jaringan prosedur yang saling berkaitan catatan-catatan yang digunakan juga telah disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*.

#### **4. Fungsi-Fungsi yang terkait dalam Proses Penggajian dan Pengupahan**

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penggajian pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai menggunakan fungsi kepegawaian, fungsi ini tugasnya merekrut, menyeleksi dan menempatkan karyawan baru serta pemberhentian karyawan pencatatan waktu fungsi ini bertugas untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan menggunakan fingerprint ataupun menggunakan absensi secara manual, pembuat daftar gaji dan upah, fungsi keuangan dan fungsi akuntansi, dalam hal ini penulis melakukan wawancara langsung kepada pihak audit Bapak Rusman “*untuk proses penggajian dan pengupahan kita melihat dari beberapa fungsi kepegawaian, ada fungsi pencatat waktu, fungsi pembuat daftar gaji upah dan fungsi akuntansi, daftar gaji karyawan, slip gaji, lembar penerimaan gaji, bukti kas keluar dan bertanggung jawab mencatat transaksi-transaksi penggajian pada jurnal umum dan buku besar. masing-masing bagian ada fungsinya sendiri untuk mendorong proses gaji dan upah itu tadi, jadi bagian bagian inipun punya tanggung jawabnya masing-masing bagiannya*”

#### **5. Prosedur yang Membentuk Sistem Penggajian dan Pengupahan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kota Binjai**

Jaringan prosedur penggajian terdiri dari prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pencatatan waktu kerja, prosedur distribusi biaya gaji, prosedur pembayaran gaji. Prosedur penggajian dan pengupahan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai yaitu dimulai dari prosedur penerimaan karyawan kemudian ke bagian HRD/administrasi untuk melihat catatan waktu hadir karyawan yang diberikan ke bagian keuangan untuk membuat perhitungan gaji yang berisi gaji pokok, tunjangan, potongan pajak penghasilan Pernyataan ini di ungkapkan langsung oleh Ibu Raihanul sebagai Supervisor Keuangan “*Biasanya prosedurnya itu ada di pencatatan di waktu kehadiran prosedur pencatatan waktu hadir dimulai dari karyawan melakukan fingerprint saat datang dan saat pulang, pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji, semua itu prosedur itu untuk mendukung efektivitas yang ada di kantor ini dek*”

### **Pembahasan**

#### **1. Analisis Sistem Informasi Penggajian dan Pengupahan**

Pembayaran gaji pada PT. Pos Indonesia Cabang Binjai dilakukan oleh Bagian Akuntansi dan Keuangan. Ada beberapa cara bagian akuntansi dan keuangan melakukan pembayaran gaji diantaranya dengan melalui bank (transfer) dan menggunakan *payroll*. Dalam penerapan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Pos Indonesia Cabang Binjai dilakukan dengan berbagai aktivitas yang dilengkapi dengan dokumen pendukung, diantaranya yaitu :

- a. Pencatatan transaksi pembayaran gaji dan upah yang menggunakan formulir. Adapun formulir yang digunakan perusahaan yaitu berupa daftar gaji dan upah yang dalam perhitungannya disesuaikan dengan daftar hadir karyawan.

- b. Setelah tercatat dalam formulir yang tersedia, maka transaksi tersebut dicatat kembali dalam laporan pencatatan transaksi harian yaitu buku jurnal gaji dan upah. Dalam jurnal gaji dan upah dilakukan pencatatan berkaitan dengan jumlah kas yang harus dikeluarkan untuk membayar gaji dan upah karyawan yang disesuaikan dengan jabatan/jenjang karir dan jam kerja karyawan.
- c. Selanjutnya semua transaksi gaji dan upah karyawan dialokasikan ke pencatatan khusus yaitu buku besar gaji dan upah. Dimana pada buku besar gaji dan upah dicatat berkaitan dengan nama seluruh karyawan dilengkapi dengan daftar hadir, jabatan serta bonus yang diperoleh karyawan.
- d. Pada pencatatan terakhir yaitu laporan gaji dan upah yang didalamnya tercatat dan disertai dengan bukti pengeluaran pembayaran gaji yang telah dilakukan perusahaan kepada setiap karyawan.

Penggajian bagi para karyawan di PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai didasarkan pada kemampuan suatu lembaga sebagai standar gaji pokoknya, kemudian ditambah tunjangan/bonus, upah lembur dan selanjutnya dikurangi dengan potongan gaji seperti biaya BPJS kesehatan, ketidakhadiran dan potongan keterlambatan. Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai komputer digunakan dalam proses pengolahan data gaji karyawan. Proses pengolahan data penggajian di PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai menggunakan *Microsoft word* dan *excel* meskipun masih ada kelemahan-kelemahan yang terjadi, tetapi lebih baik dibandingkan menggunakan proses manual yang masih menggunakan catatan buku yang kurang efisien.

## **2. Dokumen yang Terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi digunakan Penggajian dan Pengupahan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai**

PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai belum memperhatikan pencatat waktu tentang jam masuk dan jam pulang karyawan agar lebih mudah mengetahui kinerja karyawan dan dapat dengan mudah mengetahui apakah gaji tersebut telah diberikan pada karyawan yang tepat atau belum yang tentunya dibandingkan dengan kinerjanya.

Dari uraian hasil analisis di atas maka dapat diketahui bahwa dokumen yang digunakan dalam proses penggajian belum cukup memenuhi prosedur, karena dokumen yang dibuat oleh perusahaan belum lengkap dan belum sesuai dengan teori sistem akuntansi penggajian. Ada beberapa dokumen yang tidak ada yaitu amplop gaji, dokumen pendukung perubahan gaji, dan surat pernyataan gaji hal ini dikarenakan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai berbeda dengan sistem yang ada di perusahaan dan yang diberikan hanya slip gaji dan bukti transfer yang langsung dibagikan ke pegawai oleh bagian keuangan tanpa menggunakan amplop, tidak adanya surat pernyataan gaji, dan perubahan gaji.

Dokumen-dokumen yang digunakan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai meliputi: dokumen pendukung perubahan gaji yang berupa surat keputusan pengangkatan karyawan baru dan kenaikan pangkat, daftar gaji yang digunakan dalam sistem penggajian di-*download* langsung oleh staff SDM di portal SDM pusat, rekap daftar gaji dibuat oleh staff SDM berdasarkan daftar gaji, surat pernyataan gaji yang digunakan berupa slip gaji bersih yang dibuat oleh staff SDM dan amplop gaji berisi uang dan slip gaji karyawan.

### **3. Catatan Akuntansi dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai**

Dari hasil analisis penelitian maka dapat diketahui bahwa catatan akuntansi yang digunakan adalah buku jurnal dan buku besar. Jurnal umum digunakan untuk mencatat pengeluaran gaji karyawan. Buku besar ini merupakan kumpulan dari akun yang telah dicatat dalam jurnal umum untuk gaji dan upah. Pencatatan ini dilakukan oleh fungsi akuntansi. Catatan akuntansi yang digunakan sudah baik. Hal ini dibuktikan dengan dibuatnya jurnal dan buku besar untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pemberian gaji karyawan.

### **4. Fungsi yang Terkait Dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai**

Fungsi kepegawaian pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai diduduki oleh bagian personalia yang dilakukan oleh staf HRD. Fungsi ini memiliki wewenang untuk mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, penempatan jabatan dan golongan gaji, mutasi karyawan dan pemberhentian karyawan. Selain itu, pada bagian personalia ini terdapat data-data terkait mengenai jumlah karyawan dan jam kerja karyawan (melalui pendataan absensi dan *fingerprnt* dari karyawan) sehingga yang membuat rekap absen serta rekap lembur karyawan adalah bagian personalia ini yang nantinya dipakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji.

Fungsi pencatat waktu ini bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan menggunakan *fingerprnt* maupun manual. yang melakukan pencatatan waktu ini adalah bagian personalia/kepegawaian bagian ini juga termasuk dalam lingkup HRD. Fungsi pembuat daftar gaji dan upah bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji dan upah yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan (BPJS, keterlambatan, dan ketidakhadiran) yang menjadi beban setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji dan upah yang dilakukan oleh bagian personalia. Terjadi kerangkapan tugas yang dilakukan pada bagian ini (personalia).

Daftar gaji dan upah diserahkan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah kepada fungsi akuntansi untuk pembuatan bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar untuk pembayaran gaji dan upah kepada karyawan. Fungsi akuntansi bertugas untuk memeriksa daftar hadir karyawan, daftar gaji karyawan, lembar penerimaan gaji, bukti kas keluar dan bertanggung jawab mencatat transaksi-transaksi penggajian pada jurnal umum dan buku besar.

Dari uraian hasil penelitian pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai belum dapat dikatakan sempurna karena belum adanya pemisahan tugas antara bagian yang meng-*input* data gaji dengan bagian yang mengolah data gaji. Dimana fungsi pembuat daftar hadir karyawan dilakukan oleh bagian personalia, namun bagian ini juga melakukan perhitungan dan pembuatan gaji dan upah, seharusnya pembuatan daftar gaji dan upah dilakukan oleh fungsi akuntansi/keuangan jadi ada perangkapan tugas yang dilakukan.

### **5. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai**

Berdasarkan hasil penelitian pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai dapat dikatakan bahwa prosedur yang membentuk sistem belum seluruhnya dapat

mendukung efektivitas pengendalian intern, hal ini dapat dilihat dari absensi yang dilakukan masih banyak karyawan yang terlambat datang dan adanya perbedaan absen manual dan absen sidik jari. Prosedur pembuatan daftar gaji dan upah belum dilakukan dengan baik, karena terdapat perangkapan tugas yang dilakukan oleh fungsi pencatatan waktu hadir dengan fungsi pembuatan daftar gaji dan upah, seharusnya pembuatan daftar gaji dan upah dilakukan oleh fungsi akuntansi/keuangan.

Daftar gaji dan upah yang telah dibuat selanjutnya diperiksa oleh fungsi akuntansi yang akan diminta persetujuan kepada General Manager dengan membuat surat permohonan pembayaran. Prosedur pembayaran gaji dan upah dilakukan oleh fungsi keuangan/kasir, yang dilakukan mentransfer ke rekening karyawan.

### **Analisis Pengendalian Intern Penggajian dan Pengupahan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai**

Berdasarkan hasil penelitian unsur-unsur pengendalian intern yang ada pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai belum dapat dikatakan sempurna karena belum adanya pemisahan tugas antara bagian yang meng-input data gaji dengan bagian yang mengolah data gaji. Dimana fungsi pembuat daftar hadir karyawan dilakukan oleh bagian personalia, namun bagian ini juga melakukan perhitungan dan pembuatan gaji dan upah jadi ada perangkapan tugas yang dilakukan. Fungsi akuntansi telah dijalankan dengan baik karena telah melakukan pencatatan yang berhubungan dengan penggajian dan pengupahan kedalam jurnal umum. Fungsi keuangan/kasir juga sudah melaksanakan tugasnya dengan baik yaitu bertanggung jawab untuk mentransfer uang gaji lewat bank rekening masing-masing karyawan. Sistem otorisasi yang diterapkan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai berjalan kurang efektif Karena masih belum ada perbedaan antara absen manual dan absen *fingerpint*, dan masih ada karyawan yang tidak disiplin dalam kehadiran seperti keterlambatan kehadiran karyawan.

## **5. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang peranan sistem penggajian dan pengupahan dalam meningkatkan pengendalian intern pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai, Penulis mengambil kesimpulan bahwa:

1. Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai sudah berjalan sudah cukup efektif. Dokumen-dokumen yang dihasilkan, catatan akuntansi, prosedur penggajian dan pengupahan sudah sesuai dengan teori yang ada, hanya beberapa yang tidak sesuai dengan teori yang ada seperti pemisahan tugas dan perangkapan tugas dalam sistem penggajian dan pengupahan yang belum baik serta tidak adanya surat perubahan dan pernyataan gaji.
2. Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai sudah seluruhnya mendukung unsur pengendalian intern yang terkait pada penggajian karena sudah menunjukkan pertanggung jawabannya kepada pihak yang berwenang didalamnya. Peranan sumber daya manusia dalam pengolahan data gaji juga penting untuk mendukung kecepatan dan ketepatan proses perhitungan dan pelaporan data gaji karyawan. Pengolahan data penggajian dan pengupahan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Binjai menggunakan *Microsoft word/exel* sudah cukup efektif karena tidak lagi

dilakukan secara manual melalui catatan buku, namun kelemahannya adalah sulitnya melakukan pencarian data karyawan pada dokumen yang sudah dicetak, data sering hilang dan terselip pada tumpukan-tumpukan berkas.

## 6. Daftar Pustaka

- Ajitia, Muh. Ghantar & Prasetya. 2017. "Efektivitas Manpower Planning Dengan Menggunakan Analisis Beban Kerja." *Administrasi Bisnis* 42 No.1.
- Akmal Tarigan and others. 2018. *Buku Panduan Penulisan Skripsi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Universitas Islam Negri Sumatera Utara*. Medan: Febi Press UINSU.
- Akmal Tarigan and others. 2018b. *Buku Panduan Skripsi*. Medan: Febi Press UINSU.
- Ali Masjono Mukhtar. 2018. *Audit Sistem Informasi*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Andrew F Sikula. 2017. *Sistem Manajemen Kerja, Edisi Terjemahan*. Jakarta: Grammedia Pustaka Utama.
- Arens, Alvin. A Loebbecke. 2019. *Auditing Pendekatan Terpadu*. Jakarta: Salemba Empat.
- Arfan Ikhsan, DKK. 2014. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Bandung: Citapustaka Media.
- B. Romney, S & Steinbert, P.J. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta Selatan: Salemba Empat.
- Baridwan, Zaki. 2012. *Sistem Akuntansi Keuangan*. Kelima. Yogyakarta: BPFE.
- Baridwan, Zaki. 2012. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur Dan Metode*. 5th ed. Yogyakarta: BPPE.
- Bodnar, George H., dan William S. Hopwood. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. 10th ed. Jakarta: Salemba Empat.
- Bodnar, George H., dan William S. Hopwood. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: PT Indeks Kelompok Gramedia.
- Cahya Lestari, Kurnia. 2020. *Sistem Informasi Akuntansi (Beserta Contoh Penerapan Aplikasi SIA Sederhana Dalam UMKM)*. Yogyakarta: Penerbit Deepublish.
- Cahyana, Erna. 2012. "Analisis Efektivitas Penerapan Absensi Sidik Jari Pegawai Negara Sipil Di Sekretaris Daerah Kabupaten Lebak." *Sultan Agung Tirtayasa Serang*.
- COSO. 2019. *Internal Control Integrated Framework*. Durham, North California: Executive Summary.
- Gede, Muhammad Dr., H., M.BA, Ak. & Said Khaerul Wasif, S.E., Ak. 2005. *Akuntansi Keuangan Menengah 1. Kedua*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Grady, Geraldine, and Alma M. McCarthy. 2018. "Work-Life Integration: Experiences of Mid-Career Professional Working Mothers." *Journal of Managerial Psychology* 23 (5): 599–622.
- Hermain, Hendra. 2019. *Akuntansi Syariah Di Indonesia*. Medan: Medanetra Qualified Publisher.
- Krismiaji. 2015a. *Sistem Informasi Akuntansi*. Ketiga. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Sekolah Tinggi Ilmu YKPN.
- Krismiaji. 2015b. *Sistem Informasi Akuntansi*. 4th ed. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Marshall B. Romney, Paul Jhon Steinbart. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi: Accounting Information Systems*. 13th ed. Prentice Hall: Salemba Empat.

- Moleong, L.J. 2017. Metode Penelitian Kualitatif. Bandung: Citapustaka Media
- Mulyadi. 2013. Sistem Akuntansi. Ketiga, Ce. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2016. Sistem Perencanaan Dan Pengendalian Manajemen. Jakarta: Salemba Empat.
- Prastiwi, Arum. 2020. Pengantar Akuntansi Case Based Learning. Malang: UB Press.
- Robert A.Leitch dan K.Roscoe Davis. 2012. Sistem Informasi. Jakarta: Salemba Empat
- Romney, Paul Jhon Steinbart. 2015. "Accounting Information System." Riset Akuntansi Going Concern 13(2).
- Sanyoto. 2019. Audit Sistem Informasi, Pendekatan CobIT. Revisi. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Seprida Hanum Harahap. 2017. "Sistem Informasi Akuntansi Lanjutan."
- Setiawati, Diana Anastasia dan Lilis. 2015. Sistem Informasi Akuntansi. Satu. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Sugiyono. 2018. Metode Penelitian Kombinasi(Mixed Methods). Bandung: Citapustaka Media
- Suryanta, I Gusti Ngurah. 2014. Merancang Aplikasi Akuntansi Dengan VB.NET (Dengan Pendekatan Prosedural Dan Berorientasi Objek). Jakarta: Salemba Empat
- Syahrum, Salim. 2015. Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: Citapustaka Media.