

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI SIKLUS PENGGAJIAN UNTUK MENCAPAI PENGENDALIAN INTERNAL OPERASIONAL YANG EFEKTIF PADA PT ZAMRUD SURYA MANIKAM

Kintan Larasati¹, Triana Yuniati², Panata Bangar Hasioan Sianipar³

Ekonomi dan Bisnis, Universitas Bhayangkara Jakarta Raya

202210315109@mhs.ubharajaya.ac.id¹, [triana.yuniati@dsn.ubharajaya.ac.id](mailto: triana.yuniati@dsn.ubharajaya.ac.id)²,
 [panata.bangar@dsn.ubharajaya.ac.id](mailto: panata.bangar@dsn.ubharajaya.ac.id)³

Corresponding Author: 202210315109@mhs.ubharajaya.ac.id

ARTICLE INFO

*Keywords: Sistem Informasi
Akuntansi Siklus Penggajian,
Committee of Sponsoring
Organizations of the Treadway
Commission, Pengendalian
Internal*

Received : 25, July

Revised : 6, June

Accepted: 22, July

©2026 The Author(s): This is an open-
access article distributed under the terms
of the [Creative Commons Atribusi 4.0
Internasional](#).



ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi siklus penggajian berdasarkan teori Mulyadi, (2023) serta penerapan pengendalian internal pada siklus penggajian berdasarkan *Framework* COSO, (2013) di PT Zamrud Surya Manikam. Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian kualitatif. Data yang digunakan menggunakan data primer dan data sekunder. Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan dengan membandingkan penerapan sistem informasi akuntansi siklus penggajian dengan teori Mulyadi, (2023) serta penerapan pengendalian internal dengan *Framework* COSO, (2013). Hasil dari penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi siklus penggajian di PT Zamrud Surya Manikam secara umum telah sesuai dengan teori Mulyadi, (2023). Selain itu, penerapan pengendalian internal berdasarkan *Framework* COSO, (2013) juga telah berjalan dengan baik. Dari lima komponen pengendalian internal, empat komponen telah sesuai dengan *Framework* COSO, (2013) yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Namun demikian, pada komponen aktivitas pengendalian masih terdapat kelemahan, yaitu perusahaan belum memiliki mekanisme *backup data* penggajian secara berkala sebagai bagian dari pengendalian umum atas teknologi sehingga berpotensi menimbulkan risiko kehilangan data apabila terjadi kerusakan sistem maupun keadaan darurat.

PENDAHULUAN

Sistem informasi akuntansi merupakan salah satu komponen penting dalam mendukung kegiatan operasional perusahaan karena mampu menghasilkan informasi yang akurat, tepat waktu, dan andal. Salah satu siklus yang memerlukan sistem informasi akuntansi yang baik adalah siklus penggajian. Proses penggajian melibatkan berbagai fungsi, dokumen, dan

prosedur sehingga memerlukan sistem yang mampu menjamin ketepatan perhitungan gaji serta meminimalkan risiko kesalahan maupun kecurangan.

Penerapan sistem informasi akuntansi penggajian harus didukung oleh pengendalian internal yang efektif. Berdasarkan *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO), pengendalian internal terdiri atas lima komponen, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Penerapan kelima komponen tersebut diharapkan mampu meningkatkan efektivitas operasional perusahaan serta melindungi aset perusahaan dari berbagai risiko.

Beberapa penelitian terdahulu, Novian et al., (2024), Dince et al., (2022), Kaengke, (2021), Agustina et al., (2024), Wea, (2021), Fajarsari & Dini, (2022), Novela & Santi, (2023) menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi penggajian masih menghadapi berbagai kelemahan, seperti perangkapan tugas, lemahnya pengawasan absensi, belum adanya standar operasional prosedur yang memadai, serta kurang optimalnya penerapan pengendalian internal. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan siklus penggajian masih memerlukan perbaikan agar proses penggajian dapat berjalan secara efektif dan akuntabel.

PT Zamrud Surya Manikam merupakan perusahaan penyedia jasa keamanan (*security service*) yang memiliki karakteristik pengelolaan tenaga kerja cukup kompleks karena karyawan ditempatkan pada berbagai lokasi kerja milik klien. Kondisi tersebut menuntut perusahaan untuk memiliki sistem informasi akuntansi siklus penggajian dan pengendalian internal yang memadai agar proses penggajian berjalan efektif serta mampu meminimalkan risiko kesalahan dalam pengelolaan data karyawan.

Berdasarkan kondisi tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan sistem informasi akuntansi siklus penggajian berdasarkan teori Mulyadi, (2023) serta mengevaluasi penerapan pengendalian internal berdasarkan kerangka COSO, (2013) pada PT Zamrud Surya Manikam. Hasil penelitian diharapkan dapat menjadi masukan bagi perusahaan dalam meningkatkan efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian dan pengendalian internal operasional.

TINJAUAN TEORITIS

Sistem Informasi Akuntansi Siklus Penggajian

Sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang dirancang untuk mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan informasi keuangan guna mendukung pengambilan keputusan manajemen. Menurut Mulyadi, (2023) sistem informasi akuntansi siklus penggajian adalah sistem yang digunakan untuk mengelola proses penggajian mulai dari pencatatan waktu kerja, perhitungan gaji, penyusunan daftar gaji, hingga pembayaran gaji kepada karyawan. Penerapan sistem informasi akuntansi yang baik mampu meningkatkan ketepatan proses penggajian, mengurangi risiko kesalahan, serta mendukung efektivitas operasional perusahaan.

Menurut Mulyadi, (2023) sistem informasi akuntansi siklus penggajian terdiri atas beberapa unsur utama, yaitu fungsi-fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi, serta jaringan prosedur penggajian. Fungsi yang terkait meliputi fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu hadir, fungsi pembuat daftar gaji, fungsi akuntansi, dan fungsi keuangan. Dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian antara lain dokumen pendukung perubahan gaji, kartu jam hadir, daftar gaji, rekap daftar gaji, slip gaji, serta bukti kas keluar. Catatan akuntansi terdiri atas jurnal umum, kartu penghasilan karyawan, dan buku besar, sedangkan jaringan prosedur meliputi prosedur pencatatan waktu hadir, penyusunan daftar gaji, distribusi biaya gaji, pembuatan bukti kas keluar, dan pembayaran gaji.

Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan organisasi dapat tercapai melalui efektivitas dan efisiensi operasional, keandalan pelaporan, serta kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission COSO*, (2013) pengendalian internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan seluruh personel organisasi untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian tujuan operasional, keandalan pelaporan, serta kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Pengendalian internal terdiri atas lima komponen, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan.

COSO, (2013) mengembangkan lima komponen utama pengendalian internal yang saling berhubungan, yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*), yaitu fondasi pengendalian internal yang mencerminkan integritas, nilai etika, kompetensi sumber daya manusia, struktur organisasi, serta komitmen manajemen terhadap pengendalian.
2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*), yaitu proses mengidentifikasi dan menganalisis berbagai risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi sehingga perusahaan dapat menentukan langkah mitigasi yang tepat.
3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*), yaitu kebijakan dan prosedur yang diterapkan perusahaan untuk memastikan bahwa setiap risiko dapat diminimalkan. Aktivitas ini mencakup pemisahan tugas, otorisasi transaksi, pengamanan aset, dokumentasi, serta pengendalian teknologi informasi.
4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*), yaitu proses penyediaan dan penyampaian informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu sehingga setiap pihak dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif.
5. Pemantauan (*Monitoring Activities*), yaitu kegiatan evaluasi secara berkelanjutan maupun berkala terhadap efektivitas sistem pengendalian internal untuk memastikan seluruh komponen pengendalian berjalan sebagaimana mestinya.

Kelima komponen tersebut harus diterapkan secara terpadu agar sistem pengendalian internal mampu mendukung efektivitas operasional perusahaan, termasuk dalam pelaksanaan sistem informasi akuntansi siklus penggajian.

Penelitian ini menggunakan teori sistem informasi akuntansi siklus penggajian menurut Mulyadi, (2023) untuk menganalisis kesesuaian fungsi, dokumen, catatan akuntansi, prosedur, dan unsur pengendalian internal yang diterapkan perusahaan. Selanjutnya, efektivitas pengendalian internal dievaluasi menggunakan kerangka COSO, (2013) melalui lima komponen pengendalian internal. Kombinasi kedua teori tersebut digunakan untuk menilai sejauh mana penerapan sistem informasi akuntansi siklus penggajian mampu mendukung efektivitas pengendalian internal operasional pada PT Zamrud Surya Manikam.

METODOLOGI

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Menurut Sugiyono, (2023) metode kualitatif merupakan pendekatan yang didasari oleh latar belakang alamiah, dengan maksud untuk menjelaskan konsep atau fenomena yang terjadi, mempelajari objek dalam kondisi alami, di mana peneliti berfungsi sebagai kunci utama. Pendekatan ini bertujuan untuk menganalisis penerapan sistem informasi akuntansi siklus penggajian dalam mendukung efektivitas pengendalian internal operasional pada PT Zamrud Surya Manikam. Objek penelitian difokuskan pada sistem informasi akuntansi siklus penggajian yang diterapkan perusahaan serta penerapan pengendalian internal berdasarkan kerangka *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO) tahun 2013.

Data yang digunakan dalam penelitian terdiri atas data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh melalui observasi dan wawancara dengan pihak yang terlibat dalam proses penggajian, sedangkan data sekunder diperoleh dari dokumen perusahaan, seperti struktur organisasi, standar operasional prosedur, dokumen penggajian, serta literatur yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal. Pengumpulan data dilakukan melalui teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Analisis data dilakukan secara deskriptif dengan membandingkan penerapan sistem informasi akuntansi siklus penggajian di PT Zamrud Surya Manikam dengan teori Mulyadi, (2023) yang meliputi fungsi terkait, dokumen, catatan akuntansi, prosedur, dan unsur pengendalian internal. Selanjutnya, efektivitas pengendalian internal dianalisis menggunakan lima komponen COSO, (2013) yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Hasil analisis digunakan untuk menilai kesesuaian penerapan sistem informasi akuntansi siklus penggajian dalam mendukung efektivitas pengendalian internal operasional perusahaan.

HASIL

Analisis Dokumen Sistem Informasi Akuntansi Siklus Penggajian Berdasarkan Teori Mulyadi (2023)

Dokumen yang mendukung proses penggajian agar dapat berjalan dengan lancar sangat dibutuhkan oleh perusahaan khususnya PT Zamrud Surya Manikam, adapun dokumen-dokumen tersebut di antaranya:

1. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji
Berdasarkan penelitian yang dilakukan, dokumen perubahan gaji yang menjadi dasar perhitungan gaji karyawan di PT Zamrud Surya Manikam dibuat oleh bagian kepegawaian dalam hal ini adalah HRD, yang diotorisasi oleh kepala bagian (Manager HRD).
2. Kartu Jam Hadir Karyawan
Kartu Jam Hadir Karyawan PT Zamrud Surya Manikam sudah mengalami perubahan menggunakan mesin absensi fingerprint yang setiap bulannya akan direkap oleh bagian personalia agar dapat dicek dan dikonfirmasi selanjutnya kepada bagian pembuat daftar gaji.
3. Daftar Gaji Karyawan
Daftar Gaji Karyawan yang digunakan di PT Zamrud Surya Manikam berisikan nomor induk karyawan (NIK), nama karyawan, jabatan karyawan, tanggal masuk terhitung karyawan, tanggal resign karyawan, status karyawan, komponen-komponen gaji karyawan yang berisikan total pendapatan, potongan, sampai besaran gaji yang diterima oleh tiap karyawan.
4. Bukti Kas Keluar Pembayaran Gaji
Bukti Kas Keluar Pembayaran Gaji karyawan dikeluarkan oleh bagian keuangan sesuai dengan jumlah yang tertera dalam daftar gaji karyawan dan sesuai dengan tagihan ke masing-masing klien dalam hal ini daftar gaji bagi karyawan *security*.

Analisis Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Siklus Penggajian Berdasarkan Teori Mulyadi (2023)

Prosedur penggajian yang diterapkan di PT Zamrud Surya Manikam, di antaranya yaitu:

1. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir
Pencatatan waktu hadir di PT Zamrud Surya Manikam menggunakan mesin fingerprint. Pencatatan waktu hadir dilakukan oleh bagian personalia (HRD) di mana absensi yang sudah tercatat dalam mesin akan direkap dan dicek kembali oleh bagian HRD, jika sudah sesuai dengan yang seharusnya maka daftar absensi tersebut akan diserahkan kepada bagian pembuat daftar gaji (*payroll*).
2. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji
Pembuatan daftar gaji di PT Zamrud Surya Manikam dilakukan oleh divisi *payroll* berdasarkan data absensi yang diberikan oleh bagian HRD. Selain itu, daftar gaji yang dibuat berdasarkan nominal yang tertera pada tagihan invoice yang ditagihkan kepada klien untuk besaran gaji *security* dimasing-masing klien. Adapun untuk penggajian staf head office, berdasarkan data yang diberikan oleh HRD sesuai dengan perjanjian kontrak kerja antara perusahaan dan karyawan.

3. **Prosedur Distribusi Gaji**
Pendistribusian gaji karyawan akan dikirimkan ke masing-masing rekening karyawan melalui sistem penggajian bank. Adapun, jika ada beberapa karyawan yang bermasalah gaji akan didistribusikan terlebih dahulu ke manager HRD kemudian disalurkan kepada karyawan yang bersangkutan.
4. **Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar**
Pembuatan bukti kas keluar untuk pembayaran gaji dilakukan oleh divisi keuangan (*finance*), di mana pengajuan bukti kas keluar gaji berdasarkan dari daftar gaji karyawan sesuai dengan tagihan perusahaan kepada klien.
5. **Prosedur Pembayaran Gaji**
Pembayaran gaji akan dilakukan oleh kepala bagian keuangan di PT Zamrud Surya Manikam, berdasarkan pada bukti kas keluar yang sudah diotorisasi dan berdasarkan rincian gaji yang sudah sesuai secara nominal, nomor rekening, dan pengajuan penggajian.

Analisis Unsur Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Siklus Penggajian Berdasarkan Teori Mulyadi (2023)

Unsur-unsur pengendalian internal penggajian yang diterapkan PT Zamrud Surya Manikam di antaranya yaitu:

1. **Struktur Organisasi Yang Jelas**
Pelimpahan tanggung jawab yang jelas dan tegas di antaranya:
 - a. Daftar absensi karyawan dibuat oleh bagian personalia perusahaan (HRD).
 - b. Daftar gaji karyawan dibuat oleh bagian penggajian perusahaan dengan fungsi keuangan yang dijalankan oleh bagian keuangan.
 - c. Fungsi pencatatan waktu hadir sudah berdasarkan mesin absensi fingerprint yang membantu perusahaan dalam menjalankan prosedur penggajian yang dilakukan.
2. **Otorisasi dan Prosedur Pencatatan Transaksi Penggajian**
 - a. Setiap karyawan PT Zamrud Surya Manikam mendapatkan surat perjanjian kerja perusahaan dengan karyawan, yang di dalam surat tersebut tercantum detail gaji yang akan diterima karyawan serta hak-hak lain selain gaji.
 - b. Perubahan gaji karyawan akan diotorisasi oleh manager dan selanjutnya dikomunikasikan kepada masing-masing karyawan.
 - c. Potongan gaji karyawan selain dengan potongan perhitungan PPh 21 akan dibuat dan diajukan oleh bagian HRD dengan otorisasi oleh manager HRD.
 - d. Absensi (kartu hadir karyawan) akan direkap oleh bagian HRD yang selanjutnya diotorisasi oleh manager HRD.
 - e. Jika ada surat perintah lembur karyawan, sebelum diajukan harus sudah diotorisasi oleh masing-masing kepala bagian. Jika pada *security*, maka surat perintah lembur harus diotorisasi oleh bagian yang terkait seperti HRD dimasing-masing klien, kepala *security*, serta yang mengajukan.
 - f. Daftar gaji dibuat oleh bagian *payroll* yang diotorisasi oleh bagian HRD, operasional, keuangan, dan kepala bagian keuangan.

- g. Pengajuan bukti kas keluar untuk transaksi penggajian dibuat oleh kepala bagian keuangan dan diotorisasi pengeluaran gaji tersebut oleh kepala bagian keuangan dan direktur utama.
 - h. Pemberian kartu penghasilan karyawan akan diberikan melalui email dalam bentuk pdf.
3. Praktik Yang Sehat
- a. Absensi karyawan sudah menggunakan absen fingerprint dengan diawasi oleh bagian personalia.
 - b. Bukti kas keluar penggajian diarsip urut sesuai dengan nomor bukti kas keluar perusahaan.
 - c. Daftar gaji yang dibuat dan yang akan dijalankan sudah dicek dan diotorisasi oleh masing-masing divisi.
 - d. Perhitungan potongan gaji dikomunikasikan kepada masing-masing karyawan dengan baik sebelum dijalankan.
 - e. Divisi keuangan merekonsiliasi perhitungan PPh 21 karyawan dengan catatan penghasilan karyawan.
 - f. Setiap karyawan diberikan kartu penghasilan karyawan (slip gaji).

Analisis Sistem Informasi Akuntansi Siklus Penggajian Berdasarkan Teori Mulyadi (2023)

No	Indikator	Teori Mulyadi (2023)	Penerapan pada PT Zamrud Surya Manikam	Hasil Analisis
1	Fungsi yang terkait	Melibatkan fungsi kepegawaian, pencatat waktu hadir, pembuat daftar gaji, akuntansi, dan keuangan	Seluruh fungsi telah diterapkan sesuai dengan pembagian tugas masing-masing	Sesuai
2	Dokumen	Menggunakan dokumen pendukung perubahan gaji, daftar gaji, slip gaji, bukti kas keluar, dan dokumen pendukung lainnya	Dokumen penggajian telah digunakan sebagai dasar proses perhitungan dan pembayaran gaji	Sesuai
3	Catatan akuntansi	Menggunakan jurnal, buku besar, dan catatan pendukung	Seluruh transaksi penggajian dicatat dalam sistem akuntansi perusahaan	Sesuai

4	Jaringan prosedur	Meliputi prosedur pencatatan kehadiran, penyusunan daftar gaji, pembayaran, dan pencatatan akuntansi	Seluruh prosedur telah dilaksanakan secara sistematis	Sesuai
---	-------------------	--	---	--------

Sumber: Data diolah peneliti (2026)

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi, penerapan sistem informasi akuntansi siklus penggajian di PT Zamrud Surya Manikam secara umum telah sesuai dengan teori Mulyadi, (2023). Proses penggajian telah didukung oleh dokumen, catatan akuntansi, fungsi-fungsi terkait, serta prosedur penggajian yang saling berhubungan dalam menghasilkan informasi penggajian yang akurat.

Berdasarkan hasil analisis tersebut, dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi siklus penggajian di PT Zamrud Surya Manikam telah sesuai dengan teori Mulyadi, (2023) karena unsur-unsur sistem informasi akuntansi penggajian telah diterapkan dan mendukung kelancaran proses penggajian.

Analisis Komponen Pengendalian Internal Berdasarkan *Framework* COSO (2013)

1. Analisis Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Prinsip lingkungan pengendalian sebagaimana tercantum dalam *framework* COSO, (2013):

- Menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika
- Melaksanakan tanggung jawab pengawasan
- Menetapkan struktur, wewenang, dan tanggung jawab
- Menunjukkan komitmen terhadap kompetensi
- Menegakkan akuntabilitas

2. Analisis Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Prinsip penilaian risiko sebagaimana tercantum dalam *framework* COSO, (2013):

- Menetapkan sasaran yang sesuai
- Mengidentifikasi dan menganalisis risiko
- Menilai risiko penipuan
- Mengidentifikasi dan menganalisis perubahan signifikan

3. Analisis Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Prinsip aktivitas pengendalian sebagaimana tercantum dalam *framework* COSO, (2013):

- Memilih dan menyusun kegiatan pengendalian
- Memilih dan menyusun pengendalian umum atas teknologi

- c. Menerapkan melalui kebijakan dan prosedur
- 4. Analisis Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)
Prinsip informasi dan komunikasi sebagaimana tercantum dalam *framework* COSO, (2013):
 - a. Memanfaatkan informasi yang relevan
 - b. Berkomunikasi secara internal
 - c. Berkomunikasi secara eksternal
- 5. Analisis Pemantauan (*Monitoring*)
Prinsip pemantauan sebagaimana tercantum dalam *framework* COSO, (2013):
 - a. Melakukan evaluasi berkelanjutan
 - b. Mengevaluasi dan mengkomunikasikan kekurangan

Analisis Pengendalian Internal Berdasarkan *Framework* COSO (2013)

No	Komponen COSO (2013)	Indikator	Penerapan pada PT Zamrud Surya Manikam	Hasil Analisis
1	Lingkungan Pengendalian	Struktur organisasi, integritas, pembagian wewenang	Struktur organisasi jelas dan pembagian tugas telah diterapkan	Efektif
2	Penilaian Risiko	Identifikasi dan analisis risiko	Risiko penggajian telah diidentifikasi dan dilakukan verifikasi sebelum pembayaran	Efektif
3	Aktivitas Pengendalian	Otorisasi, pemisahan tugas, dokumentasi, pengendalian TI	Pemisahan tugas dan otorisasi telah berjalan, namun belum terdapat prosedur backup data secara berkala	Belum optimal
4	Informasi dan Komunikasi	Penyampaian informasi antarbagian	Informasi penggajian disampaikan secara tepat waktu dan terdokumentasi	Efektif
5	Pemantauan	Evaluasi dan pengawasan	Pengawasan dilakukan secara berkala oleh manajemen	Efektif

Sumber: Data diolah peneliti (2026)

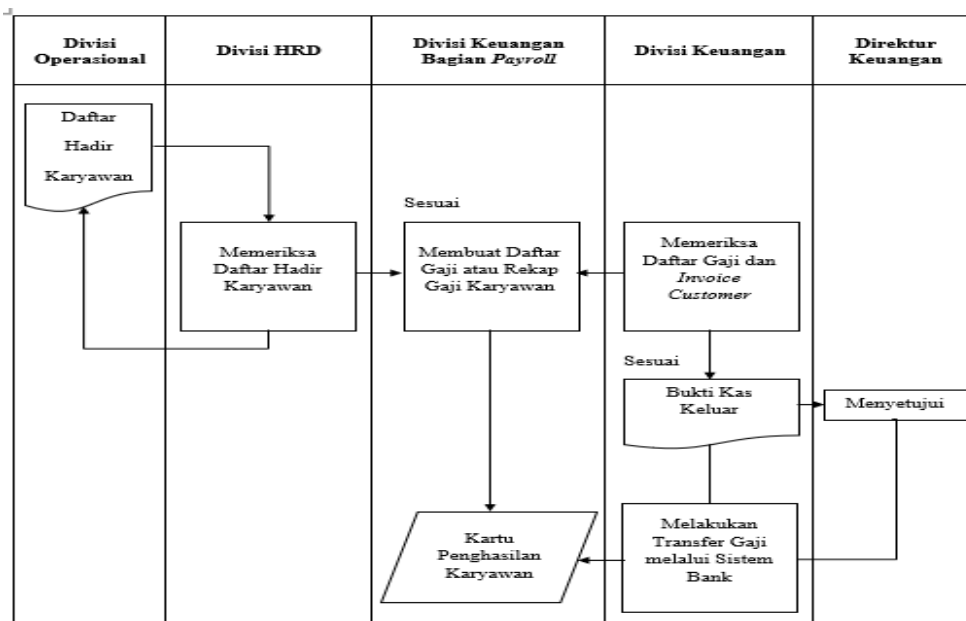
Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi dapat diketahui bahwa pengendalian internal pada proses penggajian di PT Zamrud Surya Manikam secara umum telah berjalan dengan baik. Hal tersebut terlihat dari adanya struktur organisasi yang jelas, pembagian tugas, dan tanggung jawab sesuai fungsi masing-masing, serta penerapan sistem otorisasi dalam setiap tahapan proses penggajian. Selain itu, proses penyusunan pembayaran gaji telah melalui tahapan pemeriksaan dan persetujuan oleh pihak yang berwenang sehingga dapat meminimalkan risiko terjadinya kesalahan maupun kecurangan dalam proses penggajian.

Berdasarkan keseluruhan hasil analisis tersebut, dapat disimpulkan bahwa penerapan pengendalian internal proses penggajian di PT Zamrud Surya Manikam secara umum telah sesuai dengan *framework* COSO, (2013). Dari lima komponen pengendalian internal yang dianalisis, empat komponen telah diterapkan sesuai dengan *framework* COSO, (2013) sedangkan pada komponen Aktivitas Pengendalian masih terdapat satu aspek yang belum sepenuhnya sesuai, yaitu belum adanya mekanisme *backup data* penggajian secara berkala sebagai bagian dari pengendalian umum atas teknologi. Oleh karena itu, perusahaan disarankan untuk menerapkan sistem pencadangan data secara berkala agar keamanan, integritas, dan ketersediaan data penggajian tetap terjaga apabila terjadi kerusakan sistem maupun keadaan darurat.

Prosedur Penggajian Yang Diterapkan

Berdasarkan analisis penelitian yang dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi prosedur penggajian yang diterapkan di PT Zamrud Surya Manikam sudah diawasi dengan cukup baik. Adapun alur proses penggajian tersebut di antaranya:

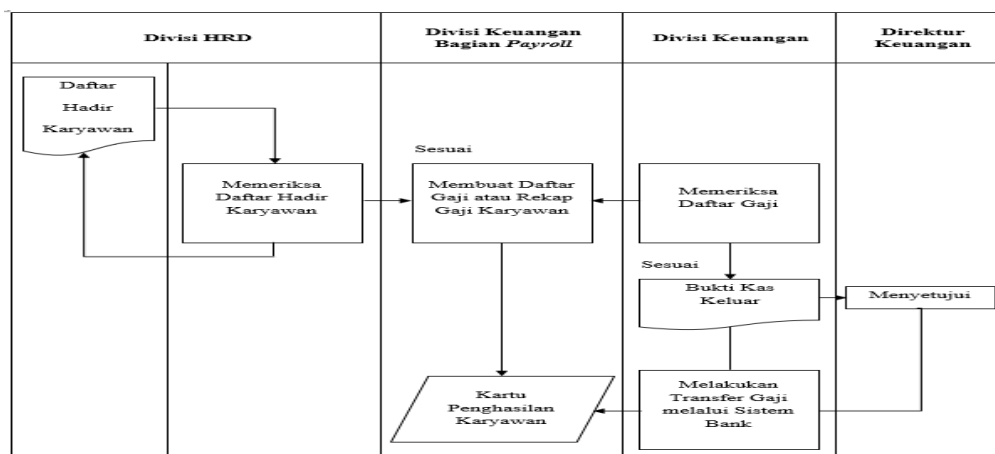
1. Prosedur Penggajian Karyawan *Security, Cleaning Service, dan Driver*



Prosedur siklus penggajian *security, cleaning service, dan driver* dapat diuraikan seperti:

- Kepala (koordinator) memberikan absensi yang sudah ditanda tangani oleh pegawai dimasing-masing klien tempat *security, cleaning service, dan driver* bekerja kepada divisi operasional.
- Divisi operasional memberikan absensi yang sudah disetujui oleh kepala divisi operasional untuk diberikan kepada divisi HRD untuk diperiksa kembali absensi tersebut.
- Jika absensi tidak sesuai, maka divisi HRD akan mengkonfirmasi kepada divisi operasional untuk dibuatkan kembali absensi yang sesuai dengan semestinya. Jika absensi yang dibuat sudah sesuai, maka HRD akan menyetujui dan memberikan rekap absensi kepada divisi keuangan bagian *payroll* untuk dibuatkan daftar serta rekap gaji sesuai dengan absensi yang sudah disetujui.
- Bagian *payroll* akan membuat daftar gaji sesuai dengan absensi yang dibuat, dengan melihat kembali rekap absen serta kelengkapan karyawan seperti rincian gaji dan tunjangan yang ada pada tagihan invoice customer. Setelah itu bagian *payroll* akan membuat rekapan gaji sesuai dengan invoice dan absensi yang diberikan.
- Bagian keuangan akan menerima rekapan gaji dari bagian *payroll* untuk diperiksa kembali antara tagihan kepada customer dan rekapan sesuai, jika tidak sesuai maka rekap akan dikembalikan kepada bagian *payroll*. Jika sudah sesuai maka rekap gaji akan diotorisasi dan diperiksa kembali oleh bagian HRD.
- Setelah data sesuai dengan divisi HRD, maka rekap gaji akan diajukan kepada pimpinan melalui bukti kas keluar (*bank voucher*).
- Jika pimpinan setuju dengan anggaran yang diajukan, maka bagian keuangan akan melakukan distribusi gaji melalui sistem bank. Pendistribusian gaji akan melalui rekening bank masing-masing karyawan.
- Rekapan daftar gaji yang disetujui akan diinformasikan kepada bagian *payroll* untuk selanjutnya dibuatkan slip gaji (kartu penghasilan karyawan).
- Kartu penghasilan karyawan akan didistribusikan melalui email dalam bentuk pdf ke masing-masing koordinator.

2. Prosedur Penggajian Karyawan Staf Head Office



Prosedur siklus penggajian staf PT Zamrud Surya Manikam dapat diuraikan seperti:

- a. Divisi HRD akan mencetak dan memeriksa daftar kehadiran karyawan.
- b. Daftar kehadiran karyawan akan diperiksa oleh manager HRD, jika sudah sesuai maka daftar kehadiran akan diberikan kepada bagian *payroll* di divisi keuangan.
- c. Bagian *payroll* akan membuat daftar dan rekap gaji sesuai dengan daftar hadir karyawan, besaran gaji, dan tunjangan lain sesuai kontrak staf PT Zamrud Surya Manikam, setelah itu akan diberikan kepada kepala bagian keuangan.
- d. Kepala bagian keuangan akan memeriksa besaran nominal yang tercantum dalam rekap gaji, seperti gaji pokok, tunjangan serta tambahan gaji lain. Jika sudah sesuai, maka rekap gaji akan diajukan kepada manager HRD dan pimpinan untuk diotorisasi.
- e. Jika rekap gaji sudah diotorisasi, maka bagian keuangan akan menyiapkan daftar *payroll* dan bukti kas keluar (*bank voucher*) untuk diajukan kembali ke pimpinan.
- f. Jika sudah diotorisasi dan di cek oleh pimpinan, gaji akan didistribusikan melalui sistem bank kepada masing-masing rekening bank karyawan.
- g. Rekap dan nominal gaji yang sudah disetujui akan diberikan kepada bagian *payroll* untuk dibuatkan kartu penghasilan karyawan.
- h. Bagian *payroll* akan membuat kartu penghasilan karyawan dan mendistribusikannya dalam format pdf.

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan pada penelitian yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Penerapan sistem informasi akuntansi siklus penggajian di PT Zamrud Surya Manikam secara umum telah sesuai dengan teori Mulyadi, (2023). Hal ini ditunjukkan dengan adanya fungsi-fungsi yang terlibat dalam proses penggajian, penggunaan dokumen pendukung, prosedur penggajian, verifikasi daftar gaji sebelum pembayaran.
2. Berdasarkan hasil analisis menggunakan *framework* COSO, (2013) penerapan pengendalian internal proses penggajian di PT Zamrud Surya Manikam secara umum telah sesuai dengan lima komponen pengendalian internal, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Namun demikian, masih terdapat satu kelemahan pada komponen aktivitas pengendalian, khususnya prinsip pengendalian umum atas teknologi, yaitu perusahaan belum memiliki mekanisme *backup data* penggajian secara berkala sehingga berpotensi menimbulkan risiko kehilangan data apabila terjadi kerusakan perangkat maupun keadaan darurat.

Berdasarkan hasil dari penelitian, penulis menyarankan agar PT Zamrud Surya Manikam menerapkan mekanisme *backup data* penggajian secara berkala, baik melalui media penyimpanan eksternal maupun penyimpanan berbasis *cloud*, sehingga data penggajian tetap aman apabila terjadi kerusakan perangkat, gangguan sistem, maupun keadaan darurat lainnya.

PENELITIAN LANJUTAN

Penelitian hanya dilakukan pada satu perusahaan sehingga hasil penelitian belum dapat digeneralisasikan pada perusahaan lain yang memiliki karakteristik yang berbeda. Peneliti selanjutnya diharapkan dapat mengembangkan penelitian mengenai sistem informasi akuntansi siklus penggajian dan pengendalian internal dengan menggunakan objek penelitian yang berbeda atau melakukan perbandingan antarperusahaan sehingga diperoleh gambaran yang lebih luas mengenai penerapan sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal dalam proses penggajian.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, I., Setiawan, A. B., & Susandra, F. (2024). Pengaruh Pengendalian Internal pada Siklus Penggajian Karyawan di PT. LIS. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 8(3), 40271–40281.
- Dince, M. N., Noeng, A. Y., & Sabon, F. (2022). Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Sistem Penggajian pada Koperasi Simpan Pinjam Kopdit Suru Pudi. *Journal Accounting*, 1(2), 20–27. <https://doi.org/10.59603/accounting.v1i2.138>
- Fajarsari, I. M., & Dini, M. (2022). Analisis Pengendalian Internal Sistem Penggajian menggunakan pendekatan COSO pada CV XYZ. *Jurnal Akuntansi Dan Bisnis*, 8(1), 1–9. <https://doi.org/10.47686/jab.v8i1.520>
- Kaengke, A. (2021). Analisis Sistem Penggajian pada perusahaan PT. Multi Prima Agung. *Jurnal Emba*, 9(2), 607–614.
- McNally, S. J. (2013). The 2013 COSO Framework. *The Association of Accountants and Financial Professionals in Business*. <https://doi.org/10.1111/j.1467-8330.1974.tb00606.x>
- Mulyadi. (2023). *Sistem Akuntansi* (4th ed.). Salemba Empat.
- Novela, D. Y. S., & Santi, F. (2023). Evaluasi Penerapan Pengendalian Intern Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Outsourcing pada PT Berkat Usaha Anak Sejahtera. *Jurnal Ilmiah Bisnis Dan Perpajakan*, 5(1), 38–47. <https://doi.org/10.26905/j.bijak.v5i1.8518>
- Novian, F., Sabrin, & Rika, A. R. (2024). Analisis Sistem Pengendalian Intern Penggajian. *Accounting: Jurnal Pendidikan Akuntansi*, 4(2), 90–99. <https://doi.org/10.36709/jpa.v3i1.55>
- Sugiyono. (2023). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Sutopo (ed.); 2nd ed.). Alfabeta.
- Wea, C. O. (2021). *Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Sistem Pengendalian Internal terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus pada CV. Faromas Timor Distribution Atambua)*.