

A Study of Internal Control Elements in PT. Guardian Pharmatama Employee Payroll Procedures

Kajian Unsur Pengendalian Internal pada Prosedur Penggajian Karyawan
PT. Guardian Pharmatama

Annisa Sekar Khatulis Tiwi, Dwi Anggarani, Hartini Prasetyaning Pawestri

Universitas Widya Gama Malang

Email: annisasekar2001@gmail.com

Abstract - This case study aims to determine how internal control is implemented in employee payroll procedures at PT. Guardian Pharmatama. The methods used are documentation, observation, and interviews. The analysis method used is descriptive qualitative analysis by describing and explaining the results of the case study in accordance with the theoretical basis. The results of this case study provide the conclusion that the implementation of internal control in employee payroll procedures at PT. Guardian Pharmatama cannot be said to be optimal even though the implementation of internal control is generally in accordance with the theoretical basis. This is because there are still weaknesses found in the implementation of internal control. The employee payroll procedure does not use the attendance recording function at the company. The attendance recording function at the company is not separate from the operational function. The recommendation given is to implement electronic attendance recording so that employee attendance is recorded directly.

Keywords: Internal Control, Procedures, Payroll

Abstrak - Studi kasus ini bertujuan untuk mengetahui cara penerapan pengendalian internal pada prosedur penggajian karyawan di PT. Guardian Pharmatama. Metode yang digunakan adalah dokumentasi, observasi, dan wawancara. Metode analisis yang digunakan adalah analisis kualitatif deskriptif dengan cara menggambarkan dan menguraikan hasil studi kasus sesuai dengan landasan teori. Hasil dari studi kasus ini memberikan kesimpulan bahwa penerapan pengendalian internal pada prosedur penggajian karyawan di PT. Guardian Pharmatama belum dapat dikatakan optimal meskipun secara garis besar penerapan pengendalian internalnya telah sesuai dengan landasan teori. Hal tersebut dikarenakan masih terdapat kelemahan yang ditemukan dalam penerapan pengendalian internal. Prosedur penggajian karyawan tidak menggunakan fungsi pencatatan waktu hadir pada perusahaan. Fungsi pencatatan waktu hadir pada perusahaan tidak terpisah dari fungsi operasional. Rekomendasi yang diberikan adalah melakukan pencatatan kehadiran secara elektronik sehingga kehadiran karyawan tercatat secara langsung.

Kata Kunci: Pengendalian Internal, Prosedur, Penggajian

1. PENDAHULUAN

Studi kasus ini dilandasi oleh pentingnya sebuah perusahaan untuk memiliki sistem atau peraturan untuk mengatur dan mengkoordinir aktivitas operasional perusahaan secara menyeluruh agar kegiatan bisnis maupun kegiatan operasionalnya dapat berjalan dengan lancar. Sistem terdiri dari kumpulan elemen-elemen yang saling terhubung dan berinteraksi dalam satu kesatuan yang berfungsi untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan [1]. Melalui penerapan sistem yang baik dan tepat, perusahaan dapat menghindari dan meminimalisir terjadinya risiko kecurangan.

Sistem pengendalian internal memiliki tujuan yang penting dalam suatu perusahaan untuk melindungi aset perusahaan, menjamin keandalan data akuntansi, meningkatkan

efisiensi operasional perusahaan, dan memastikan kepatuhan terhadap kebijakan maupun regulasi yang berlaku [2]. Sistem pengendalian internal dirancang untuk memastikan aktivitas operasional pada perusahaan dapat berjalan secara efektif serta untuk melakukan tindakan perbaikan yang perlu dilakukan apabila penerapannya tidak sesuai dengan tujuan perusahaan [3]. Sistem pengendalian internal yang buruk dapat menyebabkan kerugian bagi perusahaan maupun karyawan. Begitu juga sebaliknya, apabila sistem pengendalian internal pada prosedur penggajian karyawan diterapkan secara efektif maka hal tersebut dapat meningkatkan kesejahteraan karyawan dan meningkatkan nilai perusahaan [4].

Salah satu aspek sistem pengendalian

internal yang ada pada sebuah perusahaan adalah sistem pengendalian internal terhadap prosedur penggajian karyawan. Sistem penggajian karyawan memiliki urgensi tinggi dalam sebuah perusahaan karena hal tersebut berkaitan dengan kesejahteraan tenaga kerja, penggajian juga merupakan salah satu komponen anggaran operasional perusahaan [5]. Oleh sebab itu, diperlukan adanya penerapan sistem pengendalian internal penggajian untuk mengelola aktivitas penggajian pada perusahaan agar prosedur penggajian bisa berjalan dengan efektif [6]. Prosedur penggajian karyawan yang terencana dengan baik dan optimal dapat membantu perusahaan dalam memberikan gaji yang layak bagi karyawan. Penetapan gaji yang layak dan sesuai merupakan salah satu hal penting dalam persaingan pasar tenaga kerja sekaligus menjadi strategi penting dalam mempertahankan karyawan dan menarik sumber daya manusia yang berkualitas dan memiliki potensial tinggi.

Terdapat beberapa studi kasus yang menganalisis penerapan pengendalian internal terhadap sistem penggajian karyawan pada sebuah perusahaan. Sebagai contoh, studi kasus [7] mengenai evaluasi sistem dan prosedur pengendalian internal penggajian di perusahaan Mitsubishi Beta Berlian yang ada di daerah Manado. Hasil dari studi kasus tersebut mengungkapkan bahwa sistem pengendalian internal terkait penggajian karyawan yang dijalankan oleh perusahaan sudah terlaksana dengan baik dan cukup memadai. Sebaliknya, studi kasus [8] mengenai sistem pengendalian internal atas siklus penggajian pada CV. Cahyo Utomo Kubah, hasilnya menunjukkan bahwa prosedur penggajian belum terlaksana secara optimal karena masih terdapat perangkapan tugas di bagian keuangan, dan belum terdapat dokumen pembayaran gaji yang resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan.

Berdasarkan permasalahan tersebut, studi kasus ini bertujuan untuk meninjau penerapan pengendalian internal pada prosedur penggajian karyawan di PT. Guardian Pharmatama. Hasil dari studi kasus ini diharapkan dapat menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi perusahaan khususnya terkait sistem pengendalian internal penggajian karyawan yang telah diterapkan oleh perusahaan, sehingga dapat memberikan gambaran serta pertimbangan perbaikan apabila diperlukan di masa yang akan datang.

2. TINJAUAN TEORITIS

Pengendalian Internal

Pengendalian internal dalam suatu perusahaan berkaitan dengan proses yang dilaksanakan oleh seluruh pihak manajemen yang meliputi Dewan Direksi, Dewan Komisaris, serta personal lainnya, yang dirancang untuk memberikan jaminan yang memadai terkait pencapaian suatu tujuan sehubungan dengan kegiatan operasional perusahaan, pelaporan, dan ketaatan [9]. Tujuan operasional berkaitan dengan efektifitas dan efisiensi kegiatan perusahaan, yang meliputi pencapaian sasaran aktivitas operasional dan finansial, serta aktivitas pengamanan aset perusahaan terhadap kerugian. Tujuan pelaporan berkaitan dengan pelaporan keuangan internal dan eksternal yang didalamnya memenuhi syarat dapat dipercaya atau *reliable*, tepat waktu, transparansi, serta memenuhi syarat-syarat lainnya yang sesuai regulasi atau peraturan perundang-undangan, lembaga yang memiliki wewenang untuk menetapkan standar, atau berdasarkan kebijakan perusahaan. Tujuan ketaatan berkaitan dengan kepatuhan hukum dan peraturan undang-undang yang relevan dengan perusahaan.

Indikator Pengendalian Internal

Pengendalian internal meliputi 4 (empat) indikator yang terdiri dari struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab. Struktur organisasi memisahkan tanggung jawab secara tegas. Struktur organisasi meliputi pemisahan tugas fungsional yang dibuat untuk melaksanakan tugas utama perusahaan. Adapun fungsi yang perlu dipisahkan dalam hal penggajian yaitu fungsi pembuat daftar gaji dan fungsi pembayaran gaji, juga fungsi pencatatan waktu hadir dan fungsi operasi pada perusahaan.

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan setiap transaksi yang terjadi pada sebuah perusahaan harus berdasarkan persetujuan bagian yang memiliki kekuasaan untuk mengotorisasi transaksi yang terjadi. Melalui penerapan prosedur pencatatan yang baik akan dihasilkan *output* berupa informasi yang andal dan dapat dipercaya mengenai aset, liabilitas, ekuitas, dan biaya. Praktik administrasi yang sehat dalam sebuah organisasi meliputi pelaksanaan tanggung jawab dan tugas seluruh karyawan dalam setiap unit yang terdapat pada suatu organisasi. Segala bentuk pelaksanaan tugas seluruh karyawan harus diverifikasi untuk memastikan kebenarannya.

Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab, dengan kompetensi dan mutu yang tinggi, merupakan indikator pengendalian internal yang memiliki tingkat urgensi cukup tinggi pada perusahaan. Hal tersebut karena struktur organisasi, sistem wewenang serta proses pencatatan sangat bergantung pada orang yang menjalankannya. Karyawan yang ditempatkan pada suatu posisi namun tidak berdasarkan atas keahlian dan kemampuannya dapat menghambat aktivitas operasional sehingga menimbulkan aktivitas perusahaan tidak berjalan lancar.

Gaji

Setiap perusahaan berkewajiban memberikan imbalan kepada karyawan atas pemberian jasa yang telah dilakukan. Gaji merupakan salah satu bentuk imbalan yang diberikan pemberi kerja kepada karyawan atas kontribusi yang diberikan [10]. Pemberi kerja memiliki wewenang untuk menetapkan besaran gaji karyawan sesuai dengan perjanjian kerja yang disepakati antara pihak pemberi kerja dan karyawan. Penetapan gaji tersebut perlu disesuaikan agar sejalan dengan regulasi dan peraturan perundang-undangan mengenai gaji karyawan yang berlaku di Indonesia.

Prosedur Penggajian

Prosedur didefinisikan meliputi rangkaian dalam sebuah aktivitas yang melibatkan beberapa orang. Dibatasi untuk memberikan jaminan atas keseragaman aktivitas pada perusahaan [11]. Pelaksanaan prosedur pembayaran gaji terdiri atas:

a. Prosedur pencatatan waktu hadir

Tahapan ini dengan bertujuan untuk mendokumentasikan atau mencatat kehadiran karyawan. Prosedur ini dilaksanakan oleh fungsi pencatat waktu hadir baik menggunakan daftar hadir manual maupun secara otomatis melalui mesin absensi. Pencatatan waktu hadir digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dan perhitungan gaji karyawan.

b. Prosedur penyusunan draft/daftar gaji

Melalui tahapan ini, bagian pembuat daftar gaji dan upah akan menggunakan beberapa data seperti, daftar hadir karyawan, surat keputusan terkait penerimaan karyawan, pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat atau promosi, pemberhentian karyawan, atau penurunan pangkat, sebagai acuan untuk perhitungan gaji karyawan.

c. Prosedur distribusi biaya gaji

Tahap pendistribusian biaya gaji dilaksanakan untuk mendistribusikan biaya gaji ke setiap departemen atau unit kerja. Tujuannya adalah agar perusahaan dapat mengendalikan biaya operasional khususnya biaya penggajian.

d. Prosedur penyusunan bukti kas keluar

Prosedur ini dilakukan ketika bagian utang menerima daftar gaji dan rekapitulasi gaji karyawan dari bagian penggajian. Dokumen tersebut akan diserahkan ke bagian akuntansi penjurnalan.

e. Prosedur pembayaran gaji

Prosedur pembayaran gaji pada perusahaan melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Fungsi akuntansi bertugas untuk mengotorisasi perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan. Bagian akuntansi wajib membuat entri jurnal penggajian agar setiap komponen penggajian yang meliputi gaji, tunjangan, potongan pajak, dan data lainnya dapat tercatat secara akurat dalam laporan keuangan.

3. METODE PELAKSANAAN

Pelaksanaan studi kasus dilakukan melalui 4 (empat) tahapan:

a. Pengumpulan Data

Kegiatan pengumpulan data menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi guna memperoleh informasi yang relevan dan mendukung tujuan studi kasus. Observasi dilakukan dengan cara menghimpun data melalui pengamatan langsung terhadap penerapan pengendalian internal pada prosedur penggajian yang diterapkan oleh perusahaan. Wawancara dilakukan melalui tanya jawab dengan karyawan perusahaan. Dokumentasi dilakukan dengan mempelajari data dan dokumen-dokumen perusahaan yang berkaitan dengan penerapan pengendalian internal pada prosedur penggajian karyawan di perusahaan.

b. Reduksi Data

Pada tahapan ini, dirangkum informasi yang diperoleh selama kegiatan studi kasus. Reduksi data bertujuan untuk mempermudah menyajikan informasi yang diperoleh.

c. Penyajian Data

Tahap penyajian data dilakukan dengan mengolah dan menganalisis data.

d. Tahap Penarikan Kesimpulan

Tahap penarikan kesimpulan atau verifikasi merupakan tahap paling akhir dalam proses

analisa data. Tahap penarikan kesimpulan dilakukan dengan cara membandingkan kesesuaian pernyataan dari subjek studi kasus dengan landasan teori yang relevan berdasarkan studi kasus yang dilakukan.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Prosedur penggajian karyawan

Prosedur penggajian karyawan pada PT. Guardian Phamatama meliputi tiga tahapan utama, yaitu prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, serta prosedur pembayaran gaji. Berdasarkan hasil studi kasus yang dilakukan, ketiga prosedur penggajian tersebut telah dijalankan secara sistematis sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan perusahaan. Prosedur pencatatan waktu hadir pada setiap cabang perusahaan PT, Guardian Pharmatama masih dilakukan secara manual. Setiap karyawan mengisi dan menandatangani daftar hadir menggunakan formulir yang telah disediakan perusahaan.

Setiap akhir bulan, daftar hadir yang telah disetujui oleh atasan (Kepala Cabang) dikirim oleh staf administrasi cabang ke kantor pusat untuk digunakan dalam proses perhitungan gaji. Meskipun prosedur ini telah berjalan dengan baik, namun sistem pencatatan manual berpotensi menimbulkan risiko kesalahan pencatatan dan kurang optimal dalam mendukung efektivitas pengendalian internal karena belum terdapat fungsi khusus yang menangani pencatatan kehadiran secara terpisah dari fungsi operasi.

Prosedur pembuatan daftar gaji pada PT. Guardian Pharmatama melibatkan fungsi kepegawaian atau HRD (*Human Resources Department*). Bagian HRD akan melakukan pengecekan data absensi karyawan sebagai acuan untuk menyusun *draft* gaji karyawan. Pada proses ini, HRD juga menghitung berbagai potongan gaji karyawan seperti pajak penghasilan (PPH 21), iuran BPJS Kesehatan, dan BPJS Ketenagakerjaan. Setelah *draft* gaji selesai disusun oleh bagian HRD, dokumen tersebut diserahkan kepada bagian keuangan untuk dilakukan verifikasi. Prosedur ini menunjukkan adanya pemisahan fungsi antara bagian yang menyusun daftar gaji dan bagian yang melakukan pembayaran, sehingga telah sesuai dengan prinsip pengendalian internal.

Prosedur pembayaran gaji pada PT. Guardian Pharmatama juga melibatkan fungsi keuangan untuk proses pendistribusian gaji kepada setiap karyawan perusahaan. Pembayaran gaji dilakukan melalui transfer ke rekening karyawan setiap akhir bulan.

Pengendalian Internal Penggajian Karyawan

a. Analisis Pemisahan Tugas Fungsional

Struktur organisasi meliputi pemisahan tugas fungsional yang dibuat untuk melaksanakan tugas utama perusahaan. Adapun fungsi yang perlu dipisahkan terkait dengan prosedur penggajian yaitu fungsi pembuat daftar gaji, fungsi pembayaran gaji, fungsi pencatatan waktu hadir, dan fungsi operasi (fungsi produksi). Analisis struktur organisasi ditunjukkan pada Tabel 1.

Tabel 1. Perbandingan Teori dan Praktik pada Struktur Organisasi

Indikator Pengendalian Internal	Teori	Sesuai / Tidak Sesuai	Keterangan
Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tegas	Fungsi pembuat daftar gaji terpisah dari fungsi pembayaran gaji,	Sesuai	Pembuatan daftar gaji dilaksanakan oleh bagian HRD, sedangkan pembayaran gaji dilakukan oleh bagian keuangan
	Fungsi pencatatan waktu hadir terpisah dari fungsi operasi	Tidak sesuai	Tidak terdapat fungsi pencatatan waktu hadir pada perusahaan. Pencatatan kehadiran pada setiap cabang perusahaan dilakukan masing-masing oleh setiap karyawan secara manual.

Berdasarkan Tabel 1 dapat diketahui bahwa penerapan sistem organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas telah berjalan sebagian sesuai dengan ketentuan teoritis. Dalam aspek pemisahan fungsi pembuatan daftar gaji dan fungsi pembayaran gaji, perusahaan telah menerapkan praktik yang selaras dengan landasan teori. Fungsi pembuatan daftar gaji dilaksanakan oleh bagian HRD, sedangkan fungsi pembayaran gaji dilaksanakan oleh bagian keuangan. Pemisahan tanggung jawab ini menunjukkan adanya struktur pengendalian internal yang memadai, karena tidak terdapat perangkapan tugas antara pihak yang menyusun daftar gaji dan pihak yang melakukan pembayaran. Dengan demikian, risiko terjadinya kesalahan maupun kecurangan dalam proses penggajian dapat diminimalkan. Namun demikian, pada aspek pemisahan fungsi pencatatan waktu hadir dengan fungsi operasi pada PT. Guardian Pharmatama masih ditemukan ketidaksesuaian antara teori dan praktik yang diterapkan perusahaan. Secara teoritis, fungsi pencatatan waktu hadir seha-

rusnya dipisahkan dari fungsi operasional guna menjamin objektivitas dan keandalan data kehadiran karyawan. Akan tetapi dalam praktiknya, PT. Guardian Pharmatama belum memiliki fungsi khusus yang menangani pencatatan waktu hadir di cabang. Proses absensi karyawan di cabang masih dilakukan secara manual oleh masing-masing karyawan yang sekaligus menjalankan fungsi operasional. Kondisi ini berpotensi menimbulkan kelemahan dalam sistem pengendalian internal, khususnya terkait dengan akurasi dan keandalan data kehadiran yang menjadi dasar perhitungan gaji.

b. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan

Secara teori, setiap transaksi yang terjadi pada sebuah perusahaan harus berdasarkan persetujuan bagian yang memiliki kekuasaan untuk mengotorisasi transaksi tersebut. Hasil analisis bagian ini ditunjukkan pada Tabel 2.

Tabel 2. Perbandingan Teori dan Praktik pada Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan

Indikator Pengendalian Internal	Teori	Sesuai / Tidak Sesuai	Keterangan
Sistem wewenang dan prosedur pencatatan	Setiap transaksi dan pembayaran gaji didasarkan pada otorisasi pihak berwenang	Sesuai	Setiap transaksi dan pembayaran gaji yang terjadi pada perusahaan dilakukan atas persetujuan dari pihak yang berwenang.

Berdasarkan Tabel 2 dapat diketahui bahwa penerapannya telah sesuai dengan prinsip-prinsip pengendalian internal yang berlaku. Tabel 2 menunjukkan bahwa perusahaan telah menetapkan adanya pihak atau pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengotorisasi setiap transaksi yang terjadi. Keberadaan otorisasi ini mencerminkan adanya mekanisme pengendalian yang memadai, di mana setiap transaksi tidak dapat diproses tanpa persetujuan dari pejabat yang berwenang. Dengan demikian, praktik tersebut telah sejalan dengan landasan teori yang menekankan pentingnya sistem otorisasi sebagai upaya untuk mencegah terjadinya kesalahan pencatatan maupun potensi penyalahgunaan wewenang dalam kegiatan operasional perusahaan. Lebih lanjut, dalam proses pembayaran gaji, perusahaan juga telah menerapkan prosedur yang sesuai dengan ketentuan teoritis. Pembayaran gaji kepada karyawan didasarkan pada otorisasi dari pihak yang memiliki

kewenangan, sehingga proses penggajian tidak dilakukan secara langsung tanpa pengendalian. Praktik ini menunjukkan bahwa perusahaan telah menerapkan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang mendukung terciptanya pengendalian internal yang efektif, khususnya dalam memastikan bahwa pembayaran gaji dilaksanakan secara sah, terkontrol, dan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

c. Praktik yang Sehat

Pelaksanaan praktik yang sehat diperlukan untuk menjamin pelaksanaan kegiatan operasional, pelaksanaan tugas, dan fungsi dalam setiap unit yang terdapat pada suatu organisasi dapat terlaksana dengan baik khususnya terkait prosedur penggajian. Hasil analisis tampak pada Tabel 3.

Tabel 3. Perbandingan Teori dan Praktik pada Praktik yang Sehat

Indikator Pengendalian Internal	Teori	Sesuai / Tidak Sesuai	Keterangan
Praktik yang sehat	Penerapan praktik yang sehat pada pelaksanaan kegiatan operasional, tugas, dan fungsi pada setiap unit organisasi	Sesuai	Praktik yang sehat terkait prosedur penggajian karyawan pada perusahaan terbukti dengan adanya prosedur pencatatan waktu hadir karyawan meskipun masih secara manual

Berdasarkan Tabel 3 dapat disimpulkan bahwa perusahaan telah menerapkan mekanisme yang secara umum sesuai dengan ketentuan teoritis. Dalam aspek prosedur pencatatan absensi karyawan, hasil studi kasus menunjukkan bahwa perusahaan telah memiliki mekanisme pencatatan kehadiran. Proses absensi dilaksanakan oleh masing-masing karyawan secara manual dengan menggunakan formulir yang wajib ditandatangani sebagai bukti kehadiran pada saat masuk kerja. Keberadaan prosedur ini menunjukkan bahwa perusahaan telah menerapkan sistem pencatatan absensi sebagaimana yang dianjurkan dalam landasan teori. Meskipun metode yang digunakan masih bersifat manual, praktik tersebut tetap mencerminkan adanya upaya perusahaan dalam menjaga ketertiban

administrasi kehadiran karyawan. Selanjutnya, atas aktivitas pembayaran gaji yang dilakukan perusahaan kepada karyawan disertai dengan slip gaji sebagai bukti pembayaran yang sah. Slip gaji tersebut berfungsi sebagai dokumen pendukung yang dapat diverifikasi serta menjadi bentuk pertanggungjawaban atas transaksi penggajian yang dilakukan. Dengan demikian, penerapan praktik ini telah memenuhi prinsip praktik yang sehat dalam pengendalian internal, karena setiap transaksi penggajian didukung oleh bukti yang jelas dan terdokumentasi dengan baik.

d. Karyawan yang Memiliki Mutu Sesuai dengan Tanggung Jawabnya

Karyawan dengan kompetensi dan mutu yang tinggi merupakan indikator pengendalian internal yang memiliki tingkat urgensi cukup tinggi pada perusahaan. Hal tersebut karena struktur organisasi, sistem wewenang serta proses pencatatan sangat bergantung pada orang yang menjalankannya. Hasil analisis tampak pada Tabel 4.

Tabel 4. Perbandingan Teori dan Praktik pada Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya

Indikator Pengendalian Internal	Teori	Sesuai / Tidak Sesuai	Keterangan
Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya	Perusahaan menempatkan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab	Sesuai	Pada proses rekrutmen dan penempatan posisi karyawan, perusahaan sangat memperhatikan mutu dan kompetensi yang dimiliki setiap karyawan

Berdasarkan Tabel 4 diperoleh hasil bahwa penerapan yang dilakukan PT. Guardian Pharmatama telah sesuai dengan ketentuan teoritis. Kesesuaian tersebut tercermin dalam proses seleksi karyawan, kegiatan pengembangan, penilaian integritas, serta pengukuran kinerja yang dilaksanakan secara sistematis. Proses seleksi karyawan pada PT. Guardian Pharmatama dilaksanakan berdasarkan mutu dan kompetensi yang dimiliki oleh calon karyawan. Kriteria penilaian tersebut bertujuan agar perusahaan dapat memperoleh sumber daya manusia yang berkompeten serta mampu memberikan kinerja yang baik sesuai dengan posisi dan tanggung jawab masing-masing. Praktik ini sejalan dengan landasan teori yang menekankan pentingnya seleksi berbasis

kompetensi sebagai upaya untuk memastikan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dalam organisasi.

Berdasarkan temuan-temuan di atas, disampaikan rekomendasi perbaikan terkait prosedur pencatatan waktu hadir karyawan. Sebaiknya perusahaan mengkaji ulang dan melengkapi sarana dan prasarana presensi karyawan dengan memberlakukan absensi melalui mesin *fingerprnt* atau menggunakan presensi berbasis digital lainnya secara menyeluruh kepada semua karyawan. Hal tersebut untuk meminimalkan risiko kecurangan dari karyawan atau pihak pelaksana yang bertanggung jawab atas aktivitas penggajian, serta untuk meningkatkan efisiensi proses absensi karyawan pada perusahaan. Apabila prosedur pencatatan waktu dilaksanakan secara manual sebaiknya perusahaan memisahkan fungsi pencatatan waktu hadir dengan fungsi operasi dengan tujuan untuk meminimalkan segala bentuk kecurangan yang mungkin bisa terjadi.

5. PENUTUP

PT. Guardian Pharmatama telah memiliki struktur organisasi yang baik, namun pemisahan tugas antara fungsi pencatatan waktu hadir dan fungsi operasi pada cabang dilaksanakan secara tidak terpisah karena pencatatan waktu hadir dilaksanakan secara manual oleh masing-masing karyawan yang termasuk dalam fungsi operasi. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan pada perusahaan sudah terlaksana dengan baik karena dalam pelaksanaannya, setiap transaksi yang terjadi pada perusahaan didasarkan atas otorisasi pihak berwenang. Kemudian pada prosedur pencatatan, perusahaan telah melakukan pencatatan atas daftar gaji dan daftar hadir karyawan. Praktik yang sehat pada perusahaan telah terlaksana dengan baik, perusahaan telah memiliki sistem pencatatan atas absensi karyawan meskipun praktik di cabang masih dilaksanakan secara manual. Setiap pembayaran gaji juga disertai dengan slip gaji sebagai bukti resmi. Perusahaan menilai mutu dan kompetensi calon karyawan/karyawan sesuai dengan tanggung jawab atau posisinya masing-masing.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa penerapan pengendalian internal pada prosedur penggajian karyawan pada PT. Guardian Pharmatama belum dapat dikatakan optimal dikarenakan masih terdapat kelemahan pada struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas untuk fungsi pencatatan waktu hadir dan

fungsi operasi. Beberapa rekomendasi disampaikan sebagai upaya perbaikan sistem.

DAFTAR PUSTAKA

- [1]. Sutarman, *Pengantar Teknologi Informasi*. Jakarta: Bumi Aksara, 2012.
- [2]. Daud, Binsar, D. N. L. R., "Analisis Sistem Pengendalian Intern atas Penggajian Karyawan pada PT. Sinar Utama Nusantara," *Jurnal Skripsi Akuntansi*, vol. 1, no. 1, hlm. 27-36, 2023.
- [3]. Mahardhita, Audya & Sudarma A., "Analisis Sistem Pengendalian Internal Penggajian Karyawan (Studi Kasus pada PT. Delta Laras Wisata cabang Sukabumi)," *Jurnal Ilmiah Akuntansi*, vol. 5, no. 1, hlm. 585-601, 2024.
- [4]. Ichsan, G. M., "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan terhadap Efektifitas Sistem Pengendalian Intern pada Bank XYZ Kota Gorontalo," *Jurnal Mahasiswa Akuntansi*, vol. 3, no. 1, hlm. 97-106, 2024.
- [5]. Haryadi, Tri & Triyanto E., "Analisis Sistem Pengendalian Internal pada Sistem Penggajian Karyawan (Studi Kasus pada CV. Surya Jaya Abadi)," *Jurnal Paradigma Ekonomika*, vol. 16, no. 2, hlm. 323-334, 2021.
- [6]. Ningtyas, Yurisa, D. A., Stely, A. T., & Elana E. Y., "Analisis Sistem Penggajian Karyawan Perumda LT. Kabupaten Magetan," *Riset Akuntansi*, vol. 5, no. 1, hlm. 50-61, 2024.
- [7]. Ester, T. C., Victorina T., dan Sintje V., "Evaluasi Sistem dan Prosedur Pengendalian Intern Penggajian di Mitsubishi Beta Berlian Manado," *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi*, vol. 11, no.3, hlm. 957-965, 2023.
- [8]. Putri, Lestari D., "Analisis Sistem Pengendalian Internal atas Siklus Penggajian pada CV. Cahyo Utomo Kubah," *Jurnal Humaniora, Sosial, dan Bisnis*, vol. 1, no. 1, hlm. 82-95, 2023.
- [9]. Tuanakotta, Theodorus M., *Audit Internal Berbasis Risiko*. Jakarta: Salemba Empat, 2019.
- [10]. Pandriyansyah & Pratiwi, T. S., "Analisis Sistem Penggajian dalam Upaya Pengendalian Internal Perusahaan," *Jurnal Neraca*, vol. 5, no. 1, hlm. 48-56, 2021.
- [11]. Mulyadi, *Sistem Akuntansi*. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat, 2023.

Ruang kosong ini untuk menggenapi jumlah halaman sehingga jika dicetak dalam bentuk buku, setiap judul baru akan menempati halaman sisi kanan buku.