

**PENGARUH SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN
DAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
TERHADAP KINERJA KARYAWAN
PADA PT. VICTORINDO PRATAMA MANDIRI
MEDAN**

SKRIPSI

OLEH:

**KHAIRIL AHYA
198330078**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2024**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/12/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

**PENGARUH SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN
DAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
TERHADAP KINERJA KARYAWAN
PADA PT. VICTORINDO PRATAMA MANDIRI
MEDAN**

SKRIPSI

OLEH:

**KHAIRIL AHYA
198330078**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2024**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/12/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repositorv.uma.ac.id)20/12/24

**PENGARUH SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN
DAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
TERHADAP KINERJA KARYAWAN
PADA PT. VICTORINDO PRATAMA MANDIRI
MEDAN**

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana
di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area

Oleh:

**KHAIRIL AHYA
198330078**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2024**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/12/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

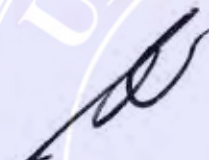
HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : Pengaruh Sistem Informasi Penggajian dan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Victorindo Pratama Mandiri Medan
Nama : Khairil Ahya
NPM : 198330078
Program Studi : Akuntansi

Disetujui Oleh:

Komisi Pembimbing

Pembimbing


(Prof. Dr. Hj. Sari Bulan Tambunan, S.E, MMA)


(Dr. Linda Lores, S.E, M.Si)

Pembimbing

Pembimbing

Mengetahui:


(Ahmad Rafiki, BBA (Hons), MMgt, Ph.D, CIMA)


(Rana Fathimah Ananda, S.E, M.Si)

Dekan

Ka. Prodi Akuntansi

Tanggal Lulus: 13 september 2024

HALAMAN PERNYATAAN ORIGINALITAS

Saya menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Pengaruh Sistem Informasi Penggajian dan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Victorindo Pratama Mandiri Medan” yang saya susun sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan dengan jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah.

Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku apabila dikemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.

Medan, 13 September 2024
Yang Membuat Pernyataan



Khairil Ahya
NPM. 198330078

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS
AKHIR/SKRIPSI/TESIS UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai civitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Khairil Ahya
NPM : 198330078
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right)** atas karya ilmiah saya yang berjudul "**Pengaruh Sistem Informasi Penggajian dan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Victorindo Pratama Mandiri Medan**". Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalih media/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat dan mempublikasikan skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di: Medan
Pada Tanggal : 13 September 2024
Yang Menyatakan,

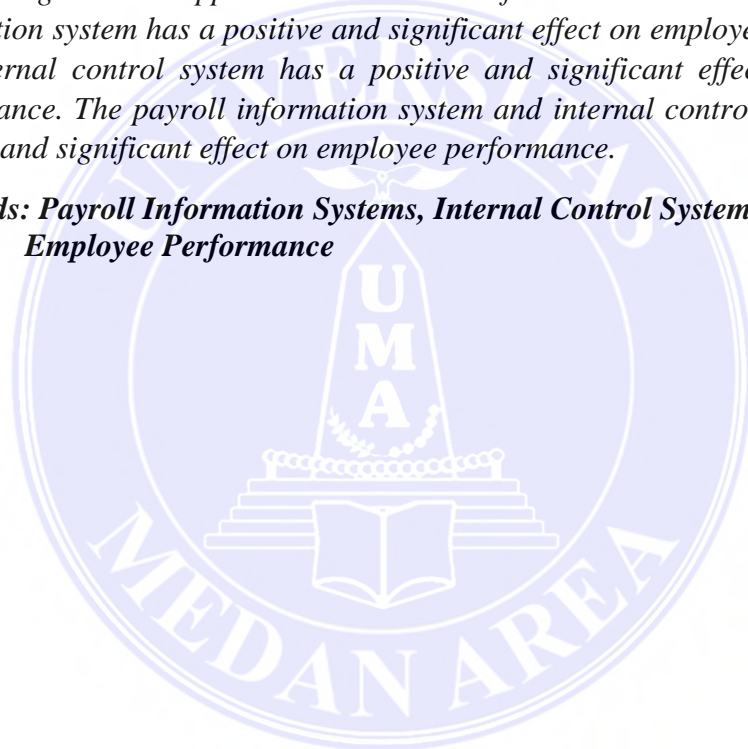


Khairil Ahya
NPM. 198330078

ABSTRACT

This research aims to determine the effect of payroll information systems and internal control systems on employee performance at PT. Victorindo Pratama Mandiri. The population in this study was 124 employees. Data was collected using a purposive sampling technique, so that 40 samples were obtained. The research technique used in this research is quantitative research techniques. The data analysis techniques used are reliability testing, validity testing, descriptive analysis, multiple linear analysis, classical assumption testing, and hypothesis testing using the SPSS application. The results of the research show that the payroll information system has a positive and significant effect on employee performance. The internal control system has a positive and significant effect on employee performance. The payroll information system and internal control system have a positive and significant effect on employee performance.

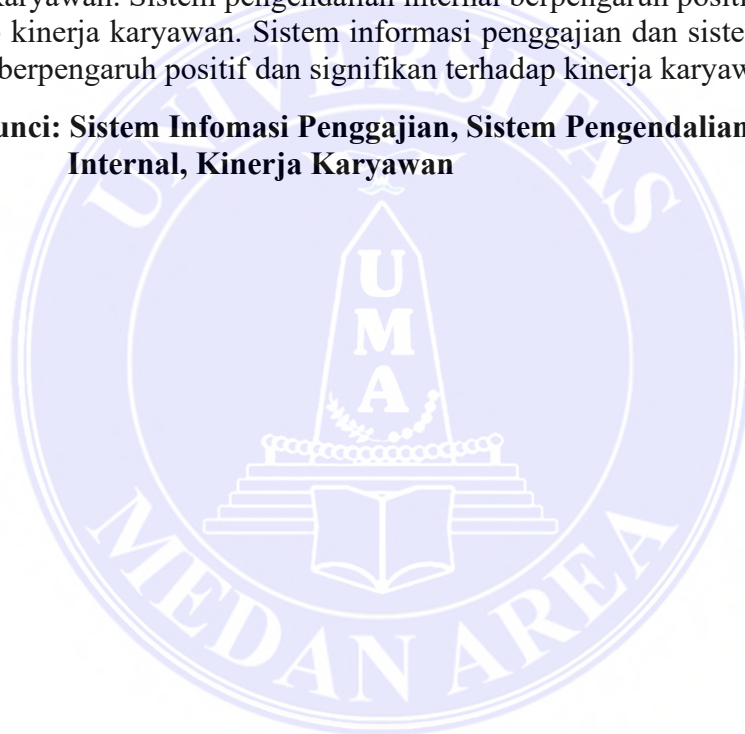
Keywords: *Payroll Information Systems, Internal Control Systems, Employee Performance*



ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh sistem informasi penggajian dan sistem pengendalian internal terhadap kinerja karyawan pada PT. Victorindo Pratama Mandiri. Populasi pada penelitian ini ialah 124 karyawan. Data dikumpulkan dengan menggunakan teknik *purposive sampling*, sehingga diperoleh 40 sampel. Teknik penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah teknik penelitian kuantitatif. Teknik analisis data yang digunakan ialah uji realibilitas, uji validitas, analisis deskriptif, analisis linear berganda, uji asumsi klasik, dan uji hipotesis dengan menggunakan aplikasi SPSS. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi penggajian berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Sistem pengendalian internal berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Sistem informasi penggajian dan sistem pengendalian internal berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

Kata Kunci: Sistem Informasi Penggajian, Sistem Pengendalian Internal, Kinerja Karyawan



RIWAYAT HIDUP



Nama	Khairil Ahya
NPM	198330078
Tempat, Tanggal Lahir	Medan, 12 Mei 2002
Nama Orang tua:	
Ayah	Dedi Susanto, S.T
Ibu	Hevi Yanti, S.Pd.I
Riwayat Pendidikan:	
SMP	SMP Namira Islamic School Medan
SMA/SMK	SMA Kemala Bhayangkari 1 Medan
Riwayat Studi di UMA	Peneliti terdaftar sebagai Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Prodi Akuntansi, Universitas Medan Area 2019.
Pengalaman Pekerjaan	-
No. HP/WA	082164133819
Email	ahyaseroja12@gmail.com

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur peneliti panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya serta shalawat beriring salam kepada Nabi Muhammad SAW sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Pengaruh Sistem Informasi Penggajian dan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Victorindo Pratama Mandiri Medan”** ini dengan baik.

Skripsi ini disusun dan diajukan untuk memenuhi persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Akuntansi. Skripsi ini tidak akan mungkin dapat terselesaikan tanpa adanya dukungan dan bantuan dari semua pihak. Peneliti ingin menyampaikan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc selaku Rektor Universitas Medan Area.
2. Bapak Ahmad Rafiki, BBA (Hons), MMgt, Ph.D, CIMA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area.
3. Ibu Rana Fathinah Ananda, SE, M.Si, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
4. Ibu Warsani Purnama Sari, SE, Ak, MM laku Ketua Sidang yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan arahan.
5. Ibu Prof. Dr. Hj. Sari Bulan Tambunan, S.E, MMA, selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.

6. Ibu Linda Lores, S.E, M.Si selaku Dosen Pembanding yang telah memberikan kritik dan masukan kepada peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Ibu Indah Cahya Sagala, S.Pd, M.Si selaku Dosen Sekretaris yang telah memberikan saran kepada peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Orang tua tercinta, Ibu Hevi Yanti, S.Pd.I dan Bapak Dedi Susanto, S.T, yang telah membesarkan peneliti dengan penuh kasih sayang dan cinta. Peneliti bukanlah apa-apa tanpa kehadiran, do'a, dukungan, serta nasehatnya selama ini.
9. Seluruh teman-teman yang telah hadir dalam kehidupan peneliti, khususnya Syarah Yundari Syahputri yang telah memberikan waktu, dukungan, kebahagiaan, dan semangat.
10. Seluruh Dosen dan Pegawai Universitas Medan Area yang telah membantu peneliti selama perkuliahan ini.

Peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata kesempurnaan. Namun demikian, peneliti telah berupaya dengan segala kemampuan dan pengetahuan yang peneliti miliki. Untuk itu peneliti mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun. Akhir kata peneliti mengucapkan terimakasih.

Medan, 13 September 2024
Peneliti

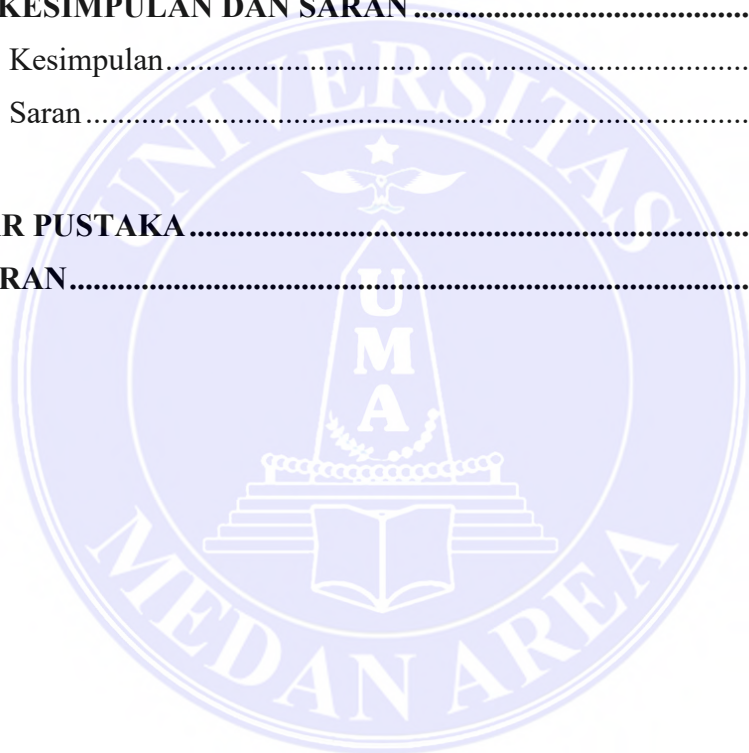


Khairil Ahya
NPM. 198330078

DAFTAR ISI

ABSTRACT	iv
ABSTRAK	v
RIWAYAT HIDUP	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Pertanyaan Penelitian	6
1.4 Tujuan Penelitian.....	6
1.5 Manfaat Penelitian.....	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1 Sistem Informasi Penggajian.....	8
2.2 Sistem Pengendalian Internal	15
2.3 Kinerja Karyawan.....	19
2.4 Penelitian Terdahulu.....	21
2.5 Kerangka Konseptual	23
2.6 Hipotesis	23
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	27
3.1 Desain Penelitian	27
3.2 Objek dan Waktu Penelitian	27
3.3 Definisi Operasional dan Instrumen Penelitian	28
3.4 Populasi dan Sampel	30
3.5 Metode Pengumpulan Data	32

3.6	Metode Analisis Data	33
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....		38
4.1	Deskripsi Penelitian.....	38
4.2	Deskripsi Responden	40
4.3	Hasil Uji Analisis Data.....	42
4.4	Pembahasan	59
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		62
5.1	Kesimpulan.....	62
5.2	Saran	63
DAFTAR PUSTAKA		64
LAMPIRAN.....		66



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Penilaian Kinerja Karyawan	3
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	22
Tabel 3.1 Rencana Waktu Penelitian	28
Tabel 3.2 Definisi Operasional Variabel.....	29
Tabel 3.3 Data Sampel Penelitian	31
Tabel 3.4 Bobot Nilai Kuesioner Skala Interval	32
Tabel 4.1 Skala Pengukuran Interval	40
Tabel 4.2 Karakteristik Umur Responden.....	40
Tabel 4.3 Karakteristik Jenis Kelamin Responden	41
Tabel 4.4 Karakteristik Berdasarkan Lama Bekerja Responden	41
Tabel 4.5 Hasil Uji Validitas.....	43
Tabel 4.6 Hasil Uji Reliabilitas.....	44
Tabel 4.7 Hasil Analisis Deskriptif Sistem Informasi Penggajian.....	45
Tabel 4.8 Hasil Analisis Deskriptif Sistem Pengendalian Internal	46
Tabel 4.9 Hasil Analisis Deskriptif Kinerja Karyawan	47
Tabel 4.10 Hasil Analisis Regresi Linear Berganda	49
Tabel 4.11 Hasil Uji Normalitas	51
Tabel 4.12 Hasil Uji Multikolinearitas.....	53
Tabel 4.13 Hasil Uji T.....	55
Tabel 4.14 Hasil Uji F.....	57
Tabel 4.15 Hasil Uji Koefisien Determinasi	58

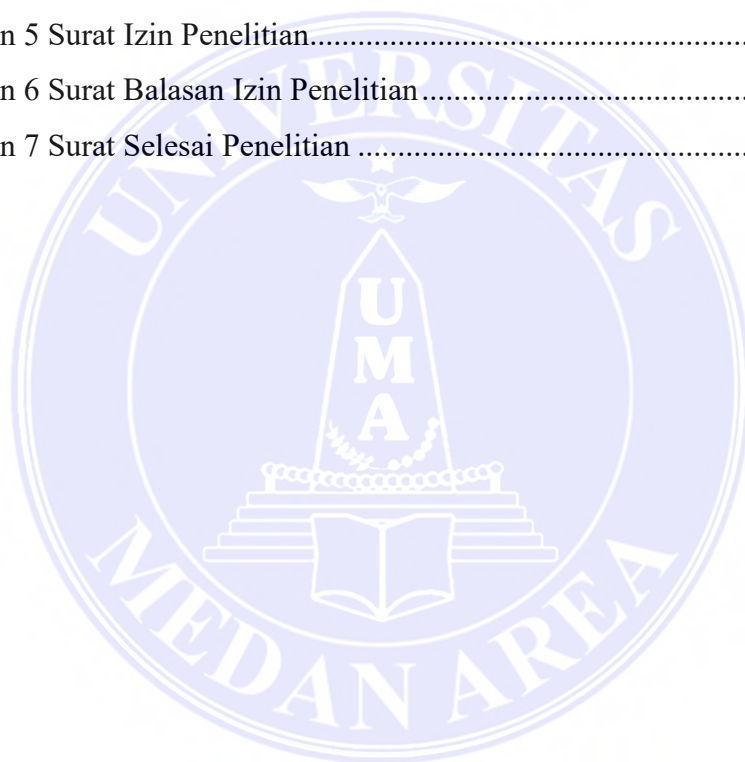
DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Absensi Karyawan PT. Victorindo Pratama Mandiri.....	5
Gambar 2.1 Kerangka Konseptual	23
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	39
Gambar 4.2 Grafik PP Plot Uji Normalitas.....	51
Gambar 4.3 Hasil Uji Heteroskedastisitas	54



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuesioner Penelitian.....	66
Lampiran 2 Hasil Output Analisis Deskriptif Jawaban Responden.....	69
Lampiran 3 Tabel Uji T.....	73
Lampiran 4 Tabel Uji F.....	74
Lampiran 5 Surat Izin Penelitian.....	75
Lampiran 6 Surat Balasan Izin Penelitian.....	76
Lampiran 7 Surat Selesai Penelitian	77



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Keberhasilan suatu perusahaan sangat dipengaruhi oleh kinerja karyawannya. Setiap perusahaan akan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja karyawan dengan harapan apa yang menjadi tujuan perusahaan akan tercapai. Kinerja yang bagus dapat menunjang produktivitas perusahaan sehingga menjadi efektif. Peran karyawan dalam melaksanakan tugasnya sangat mendukung pencapaian tujuan perusahaan. Untuk pencapaian tujuan perusahaan dibutuhkan adanya balas jasa atau bayaran yang sesuai bagi karyawan yang dapat menjadi salah satu usaha untuk memacu kinerja karyawan. (Sudjana & Swuezty, 2021).

Di dalam dunia usaha pembayaran kepada karyawan biasanya dibagi menjadi dua golongan yaitu gaji dan upah. Agar gaji dapat diterima sesuai dengan hak karyawan dan aktivitas perusahaan dapat berjalan dengan lancar, maka perusahaan atau lembaga membutuhkan sistem dan prosedur yang baik. Salah satu bentuk sistem dan prosedur yang harus diterapkan adalah adanya sistem penggajian untuk membantu melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Gaji merupakan biaya tenaga kerja yang merupakan unsur terbesar, diperlukan kecermatan dan ketepatan didalam penetapan, penggolongan, pencatatan serta pembayarannya. Dalam sistem penggajian pada suatu perusahaan biasanya didasarkan atas jasa yang diberikan oleh setiap karyawan yang bekerja pada

perusahaan. Besarnya gaji yang diperoleh setiap karyawan berbeda - beda tergantung dengan jabatan atau posisi yang mereka tempati pada perusahaan tersebut. Dalam mengatasi kekeliruan atas ketidakcermatan maka diperlukan suatu alat bantu yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengendalian internal dan sistem informasi pada sistem penggajian suatu perusahaan, guna mencapai pelaksanaan manajemen untuk mengatur sistem penggajian pada perusahaan yang baik, pimpinan perusahaan memerlukan sistem pengendalian internal yang menyajikan informasi mengenai lingkungan pengendalian, sistem akuntansi dan prosedur pengendalian, tidak terbatas pada informasi prosedur pengendalian sistem penggajian pada suatu perusahaan saja (Rosita et al., n.d.-a).

Menurut Krismiaji (2015), sistem pengendalian internal merupakan suatu peraturan, prosedur, rencana, metode terhadap kinerja karyawan untuk mengatur kegiatan agar terlaksana secara efektif dan efisien. Sistem pengendalian internal juga digunakan untuk mengawasi atau mengendalikan kinerja karyawan, seperti: struktur organisasi, formulir-formulir prosedur pembukuan, laporan (administrasi), budget, standar pemeriksaan intern dan sebagainya. Sistem pengendalian internal sangat diperlukan untuk melakukan pengecekan terhadap sistem informasi penggajian. Perusahaan harus dapat membayar gaji para karyawan dengan tepat waktu sehingga kinerja karyawan tidak menurun dan adanya semangat dalam bekerja. Selain itu bagian personalia juga harus teliti dalam menghitung gaji karyawan, supaya tidak terjadi komplain antara karyawan dan staff (Rosita et al., 2018),

PT. Victorindo Pratama Mandiri merupakan distributor pompa kelapa sawit dan *valve* industri berkualitas tinggi dan salah satu perusahaan mitra terbaik pabrik karet alam dan pabrik kelapa sawit terbaik diseluruh Indonesia Perusahaan beralamat, Jl. Pulau Bunaken, Blok A No. 3, Mabar, Kawasan Industri Medan No.3, Kota Bangun, Kec. Medan Deli, Kota Medan, Sumatera Utara, 20242. PT. Victorindo Pratama Mandiri memiliki *key performance indicator* yang dijadikan sebagai tolak ukur untuk menilai kinerja karyawan yang terdiri dari beberapa indikator seperti pada Tabel 1.1 di bawah ini:

Tabel 1.1
Penilaian Kinerja Karyawan

Bagian	Bobot	Nilai	General Affair		Finance		Distribution		Warehouse		Sales		Auditing	
			Capaian	Bobot x Capaian	Capaian	Bobot x Capaian	Capaian	Bobot x Capaian	Capaian	Bobot x Capaian	Capaian	Bobot x Capaian	Capaian	Bobot x Capaian
PRODUKTIVITAS														
Kerajinan atau proses mengejar output	10%	0-125	90	9.00	95	9.50	85	8.50	80	8.00	70	7.00	80	8.00
Hasil kerja on time atau output	25%	0-125	90	22.50	95	23.75	85	21.25	80	20.00	70	17.50	80	20.00
SIKAP & KOMPETENSI														
Etika Bekerja	5.0%	0-100	85	4.25	90	4.50	85	4.25	90	4.50	80	4.00	90	4.50
Bekerja dengan cerdas	5.0%	0-100	90	4.50	95	4.75	80	4.00	90	4.50	90	4.50	90	4.50
Inisiatif, kreatif dan inovatif	5.0%	0-100	80	4.00	85	4.25	80	4.00	85	4.25	75	3.75	85	4.25
Kualitas hasil kerja	5.0%	0-100	95	4.75	95	4.75	80	4.00	95	4.75	90	4.50	90	4.50
Penguasaan pekerjaan	5.0%	0-100	95	4.75	95	4.75	80	4.00	95	4.75	95	4.75	95	4.75
Komunikasi	5.0%	0-100	90	4.50	90	4.50	80	4.00	85	4.25	75	3.75	85	4.25
Loyalitas terhadap perusahaan	5.0%	0-100	90	4.50	90	4.50	90	4.50	90	4.50	80	4.00	85	4.25
Tanggung jawab kepada atasan	5.0%	0-100	95	4.75	95	4.75	90	4.50	95	4.75	90	4.50	95	4.75
Daya serap / cepat tanggap	5.0%	0-100	90	4.50	85	4.25	80	4.00	95	4.75	95	4.75	95	4.75
Kerjasama dalam team work	5.0%	0-100	90	4.50	90	4.50	85	4.25	90	4.50	85	4.25	90	4.50
PENILAIAN HRD														
Sakit, Telat, Mangkir	15%	0-100	65	9.75	70	10.50	98	14.70	25	3.75	55	8.25	85	12.75
NILAI				86.25		89.25		85.95		77.25		75.50		85.75

Sumber: PT. Victorindo Pratama Mandiri

Berdasarkan Tabel 1.1 dapat dilihat nilai dan persentase penilaian kinerja karyawan pada PT. Victorindo Pratama Mandiri, dapat disimpulkan bahwa persentase yang rendah terdapat pada bagian kehadiran karyawan yang meliputi sakit, telat, dan mangkir yang berhubungan dengan unsur kualitas dan

komitmen dalam kinerja karyawan. Dalam data tersebut dapat dilihat bahwa persentase ketidakhadiran karyawan sangat rendah dikarenakan masih adanya karyawan yang datang tidak tepat waktu yang akan menyebabkan penurunan kinerja karyawan sesuai pada tabel 1.1 penilaian sistem kinerja karyawan. Hal ini dibuktikan dengan wawancara penelitian dengan Manager PT. Victorindo Pratama Mandiri bahwa ada beberapa faktor yang membuat karyawan belum menjalankan prosedur sesuai dengan peraturan perusahaan yang dapat ditinjau dari rendahnya persentase kehadiran karyawan pada divisi sales dan *warehouse* yaitu 8,25% dan 3,75%.

Berdasarkan uraian diatas peneliti ingin menguji seberapa besar pengaruh sistem informasi penggajian dan sistem pengendalian internal terhadap kinerja karyawan. Melihat latar belakang yang telah diuraikan maka penulis mengambil penelitian yang berjudul **“Pengaruh Sistem Informasi Penggajian dan Sistem Pengendalian Internal terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Victorindo Pratama Mandiri Medan”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan hasil wawancara dengan Manager PT. Victorindo Pratama Mandiri bahwasanya permasalahan yang terkait dengan kinerja karyawan terdapat pada bagian absensi atau kehadiran. Secara struktur, perusahaan terdiri dari beberapa departemen yaitu *General Affair, Sales, Finance, Distribution, Warehouse*, dan Auditor yang bekerja secara tim, terdapat masalah pada bagian kinerja karyawan yaitu adanya karyawan yang tidak hadir tepat waktu. Selain itu

juga terdapat beberapa karyawan yang terlambat untuk hadir sesuai SOP dan ada karyawan yang tidak hadir tanpa keterangan. Permasalahan ini dapat dilihat melalui daftar absensi karyawan sebagai berikut:

Tanggal : 06 November 2023					
No	Nama	Bagian	Kehadiran		Keterangan
			Pagi	Sore	
1	Ridwan	Distribution	Hadir	Hadir	
2	Roxky Hermawan	Distribution	Hadir	Hadir	
3	Hengky Sartono	Distribution	Hadir	Tidak Hadir	Izin
4	Roy	Distribution	Hadir	Hadir	
5	Dedi Susanto	Distribution	Hadir	Hadir	
6	Renni Devita	Distribution	Hadir	Hadir	
7	Lastri Simanjuntak	Distribution	Hadir	Hadir	
8	Rosmalinda Tondang	Distribution	Hadir	Hadir	
9	Hendry Wirawan	Finance	Hadir	Hadir	
10	Sri Justina Pelawi	Finance	Hadir	Hadir	
11	MARTA SILITONGA	Finance	Hadir	Hadir	
12	NURHALIMAH	Finance	Hadir	Hadir	
13	Irena	General Affair	Hadir	Hadir	
14	Thomas Cuaca	General Affair	Hadir	Hadir	
15	Nova Agustina	General Affair	Hadir	Hadir	
16	Alfi Syukri	General Affair	Hadir	Hadir	
17	Effendy	General Affair	Hadir	Hadir	
18	Chrisyanti Elista	General Affair	Hadir	Hadir	
19	Widya Winanda	Warehouse	Tidak Hadir	Hadir	Terlambat
20	Susanto	Warehouse	Hadir	Hadir	
21	Ari Irawan	Warehouse	Tidak Hadir	Tidak Hadir	Tanpa Ket
22	Ramlan	Warehouse	Hadir	Hadir	
23	Riki Andrianto	Warehouse	Hadir	Hadir	
24	Ferry	Warehouse	Hadir	Hadir	
25	Wahyu	Warehouse	Tidak Hadir	Tidak Hadir	Sakit
26	Harris	Warehouse	Hadir	Hadir	
27	Fauzy Azhar	Warehouse	Hadir	Hadir	
28	Mei Yen	Warehouse	Hadir	Hadir	
29	Erita	Sales	Hadir	Hadir	
30	Gembira	Sales	Hadir	Hadir	
31	Irawadi	Sales	Hadir	Hadir	
32	Muhammad Fathur Rahman	Sales	Tidak Hadir	Tidak Hadir	Izin
33	Ramadhan	Sales	Hadir	Hadir	
34	Johnson Limandar	Sales	Tidak Hadir	Tidak Hadir	Izin
35	M. Nursyahrizal	Audit	Hadir	Hadir	
36	Efendy Tio	Audit	Hadir	Hadir	
37	C. Cahyanto Tri Nugroho S.T.,M.T.	Audit	Hadir	Hadir	
38	Ryan	Audit	Hadir	Hadir	
39	Adi Martuah Purba, ST	Audit	Hadir	Hadir	
40	Lenni	Audit	Hadir	Hadir	

Gambar 1.1 Absensi Karyawan PT. Victorindo Pratama Mandiri

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwasanya kinerja karyawan belum berjalan secara efektif pada bagian kehadiran yang dapat ditinjau pada bagian divisi sales, warehouse, dan distribusi yang akan berdampak buruk pada perusahaan karena persentase absensi kehadiran yang buruk. Peneliti ingin

menguji seberapa besar pengaruh sistem informasi penggajian dan sistem pengendalian internal terhadap kinerja karyawan.

1.3 Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka permasalahan pokok dalam penelitian ini dapat dirumuskan kedalam pertanyaan sebagai berikut:

1. Apakah sistem informasi penggajian berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Victorindo Pratama Mandiri?
2. Apakah sistem pengendalian internal berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Victorindo Pratama Mandiri?
3. Apakah sistem informasi penggajian dan pengendalian internal berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Victorindo Pratama Mandiri?

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui sistem informasi penggajian karyawan pada PT. Victorindo Pratama Mandiri
2. Untuk mengetahui bagaimana pengaruh sistem informasi penggajian dan sistem pengendalian internal terhadap kinerja karyawan pada PT. Victorindo Pratama Mandiri

1.5 Manfaat Penelitian

1. Bagi Peneliti

Peneliti diharapkan dapat menambah wawasan serta pengetahuannya mengenai sistem informasi penggajian, dan pengendalian internal untuk melatih dan mengembangkan pengetahuan sebagai peneliti

2. Bagi Perusahaan

Dapat digunakan sebagai informasi yang berguna untuk perusahaan mengenai sistem informasi penggajian dan sistem pengendalian internal pada kinerja karyawan.

3. Bagi Akademisi

Bagi penelitian lainnya bisa sebagai media referensi untuk mengembangkan dan menambah wawasan keilmuan bagi peneliti selanjutnya

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi Penggajian

2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Penggajian

Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan (Romzi, 2014). Sistem informasi dalam suatu perusahaan diperlukan pihak pimpinan untuk mengambil keputusan sebagai dasar dalam membuat perencanaan periode yang akan datang. Kecenderungan manusia yang mendapat tugas untuk memimpin organisasi adalah dia selalu memusatkan perhatiannya pada salah satu komponen sistem, sistem mengatakan bahwa setiap unsur pembentuk organisasi itu penting dan harus mendapat perhatian yang utuh supaya manajer dapat bertindak lebih efektif (Maknunah, 2015). Menurut Krismiaji dalam Susanti (2020) “Sistem informasi penggajian memegang peranan penting karena sistem ini akan menentukan berapa besar gaji yang semestinya akan diterima karyawan serta memproses data transaksi menghasilkan informasi bermanfaat merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis”. Beberapa pengertian diatas dapat dipahami bahwa Sistem Informasi Penggajian adalah keseluruhan prosedur dan teknik yang diperlukan

untuk mengumpulkan data dan mengelolanya sehingga menjadi bahan informasi bagi pihak yang berkepentingan sehingga dapat memenuhi kebutuhan penggajian yang efektif (Satyawan et al., 2013)

2.1.2 Fungsi Sistem Informasi Penggajian

Fungsi-fungsi umum yang terkait dengan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan sangat diperlukan ketepatan dalam pemilihan fungsi yang akan digunakan tersebut. Menurut (Mulyadi, 2016) Fungsi yang biasanya digunakan dalam suatu perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Kepegawaian

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan posisi karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gaji dan upah karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi karyawan, dan pemberhentian karyawan.

2. Fungsi Pencatat Waktu

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan.

3. Fungsi Pembuat Daftar Gaji dan Upah

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji dan upah yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji dan upah.

4. Fungsi Akuntansi

Dalam sistem informasi penggajian dan pengupahan, fungsi atau bagian akuntansi bertanggung jawab penuh untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji dan upah karyawan (misalnya utang gaji dan upah karyawan, utang pajak, tang dana pensiun).

5. Fungsi Keuangan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji dan upah dan menguangkan cek tersebut ke bank.

2.1.3 Catatan Akuntansi yang Diperlukan dalam Sistem Informasi Penggajian

Catatan-catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian dan pengupahan harus dibuat dengan baik dan tersimpan dengan aman, karena catatan-catatan tersebut merupakan bukti yang nyata atas setiap transaksi yang berhubungan dengan penggajian dan pengupahan dalam perusahaan tersebut.

Mulyadi (2016:382), mengemukakan bahwa catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi penggajian ialah sebagai berikut:

1. Jurnal Umum

Jurnal umum digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja dalam setiap departemen di sebuah perusahaan.

2. Kartu Harga Pokok Produk

Catatan ini digunakan untuk mencatat upah tenaga kerja langsung yang dikeluarkan untuk pesanan tertentu.

3. Kartu Biaya

Catatan ini dipergunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan biaya tenaga kerja nonproduksi setiap departemen dalam perusahaan.

4. Kartu Penghasilan Karyawan

Catatan mengenai penghasilan dan berbagai potongan yang diterima oleh setiap karyawan. Kartu penghasilan karyawan digunakan juga untuk tanda terima gaji dan upah karyawan dengan ditanda tangani kartu tersebut oleh karyawan yang bersangkutan.

2.1.4 Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Informasi Penggajian

Menurut Mulyadi (2016:374), dokumen yang digunakan dalam sistem informasi penggajian adalah:

1. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji dan Upah

Dokumen ini umumnya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan.

2. Kartu Jam Hadir

Dokumen berfungsi sebagai pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Catatan jam hadir biasanya berupa daftar hadir biasa atau berbentuk kartu hadir yang diisi oleh mesin pencatat waktu.

3. Kartu Jam Kerja

Dokumen ini digunakan untuk mencatat waktu yang dikonsumsi oleh tenaga kerja langsung pabrik guna mengerjakan pesanan tertentu. Dokumen dibuat oleh mandor dan diserahkan ke pembuat daftar gaji dan upah untuk distribusi biaya upah langsung kepada setiap jenis produk.

4. Daftar Gaji dan Daftar Upah

Dokumen ini berisi jumlah gaji dan upah bruto setiap karyawan, dikurangi potongan-potongan berupa PPh pasal 21, utang karyawan, iuran untuk organisasi karyawan, dan lain sebagainya.

5. Rekap Daftar Gaji dan Rekap Daftar Upah

Dokumen tersebut merupakan ringkasan gaji dan upah per departemen yang dibuat sebagai daftar gaji dan upah. Dalam perusahaan yang memproduksinya berdasarkan pada pesanan, rekap gaji dan upah dibuat untuk memberi beban upah langsung dalam hubungannya dengan produk kepada pesanan yang bersangkutan.

6. Surat Pernyataan Gaji dan Upah

Dokumen ini dibuat untuk catatan bagi setiap karyawan mengenai rincian gaji dan upah yang diterima setiap karyawan beserta potongan yang menjadi beban setiap karyawan.

7. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi/departemen keuangan berdasarkan informasi dalam daftar gaji dan upah yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji dan upah.

8. Amplop Gaji dan Upah

Uang gaji dan upah karyawan diserahkan setiap karyawan dalam amplop gaji dan upah. Di halaman depan amplop gaji dan upah setiap karyawan ini berisi informasi mengenai nama karyawan, nomor identifikasi karyawan dan jumlah gaji bersih yang diterima karyawan dalam periode tertentu.

2.1.5 Jaringan Prosedur

Menurut Mulyadi (2013), sistem penggajian terdiri dari jaringan prosedur yang meliputi :

a. Prosedur Pencatatan Kartu Hadir

Prosedur pencatatan kartu hadir bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Pencatatan kartu hadir ini diselenggarakan oleh fungsi pencatat waktu dengan menggunakan daftar hadir pada pintu masuk kantor sekretariat. Pencatatan dapat dilakukan sendiri oleh karyawan dengan menandatangani setiap hadir dan pulang.

b. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji Karyawan

Prosedur ini berfungsi membuat daftar hadir karyawan. Data yang dipakai berupa surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, daftar gaji bulan sebelumnya dan daftar hadir.

c. Prosedur Distribusi Daftar Gaji

Prosedur ini dimaksudkan untuk pengendalian biaya dan perhitungan

harga pokok produk. Biaya tenaga kerja didistribusikan ke departemen-departemen yang menikmati.

d. Prosedur Pembuatan Bukti Kas keluar

Prosedur ini bertujuan untuk mencatat pengeluaran atas pembayaran gaji karyawan serta membukukan kedalam laporan pertanggung-jawaban.

e. Prosedur Pembayaran Gaji

Prosedur ini melibatkan dua fungsi, yaitu fungsi akuntansi yang bertugas membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji pegawai. Fungsi keuangan bertugas mencairkan cek ke bank dan memasukan uang ke amplop gaji

2.1.6 Unit Organisasi yang Terkait dalam Sistem Informasi Penggajian

Menurut Mulyadi (2013), unit organisasi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah sebagai berikut :

a. Bagian personalia dan umum

Departemen personalia dan umum bertanggung jawab dalam meningkatkan jabatan, penetapan tarif gaji dan upah, promosi dan penurunan jabatan, mutasi karyawan, penghentian karyawan dari pekerjaannya, dan penetapan berbagai kesejahteraan pegawai serta penghitungan gaji dan upah karyawan.

b. Bagian pencatatan waktu

Bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan.

c. Bagian pembuat daftar gaji dan upah

Bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji dan upah yang menjadi hak karyawan dan berbagai potongan yang menjadi kewajiban karyawan.

d. Bagian keuangan

Bertanggung jawab atas pelaksanaan pembayaran gaji dan upah serta berbagai tunjangan kesejahteraan karyawan.

2.2 Sistem Pengendalian Internal

2.2.1 Sistem Pengendalian Internal

Menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*), pengertian sistem pengendalian internal adalah meliputi struktur organisasi, semua metode dan ketentuan-ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian, dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah diterapkan. Menurut Hery (2013:159) pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan atau peraturan hukum dan undang-undang kebijakan manajemen telah dipatuhi oleh seluruh karyawan perusahaan. Menurut Andayani (2021), bahwa sistem pengendalian internal sangat penting bagi perusahaan untuk membantu mengamankan aset perusahaan,

mengecek keakuratan laporan keuangan, data akuntansi yang dapat dipercaya sehingga dapat meningkatkan operasional secara efisien.

2.2.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Romney & Steinbart (2014:63), menyatakan tujuan pengendalian internal dicapai dengan mempertimbangkan hal-hal berikut:

1. Efektivitas dan efisiensi operasional organisasi
2. Keandalan pelaporan keuangan
3. Kesesuaian dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

Mulyadi (2008), menyatakan tujuan sistem pengendalian internal yang efektif diantaranya:

- a. Menjaga keamanan harta perusahaan dan juga catatan organisasi.
- b. Memeriksa ketelitian atas kecermatan dan kebenaran data akuntansi.
- c. Membantu agar tidak ada penyimpangan dari kebijakan-kebijakan manajemen yang ada.

2.2.3 Unsur Pengendalian Internal

Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO) mengeluarkan tentang pengertian pengendalian internal, pengendalian internal memiliki lima unsur antara lain sebagai berikut:

a. Lingkungan Pengendalian

Tujuh faktor yang penting untuk sebuah lingkungan pengendalian, yaitu:

1. Komitmen kepada Integritas dan Nilai Etika
2. Filosofi dan Gaya Operasi Manajemen

3. Struktur Organisasi
4. Komite Audit
5. Metode Penetapan Wewenang dan Tanggung Jawab
6. Praktik dan Kebijakan tentang Sumber Daya Manusia
7. Pengaruh Eksternal

b. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan aturan yang memberikan jaminan cukup bahwa tujuan pengendalian manajemen dicapai. Umumnya aktivitas pengendalian dapat dikelompokkan menjadi lima kelompok sebagai berikut:

1. Otorisasi yang tepat terhadap aktivitas dan transaksi
2. Pemisahan tugas
3. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai
4. Perlindungan yang memadai terhadap akses dan penggunaan aktiva dan catatan
5. Pengecekan independen terhadap kinerja.

c. Penaksiran Resiko

Akuntan memainkan peranan penting dalam membantu manajemen mengendalikan bisnis dengan merancang sebuah sistem pengendalian yang efektif dan mengevaluasi sistem yang ada untuk menjamin bahwa sistem tersebut beroperasi secara efektif. Akuntan dapat mengevaluasi sistem pengendalian internal dengan menggunakan strategi perhitungan risiko, yaitu:

1. Identifikasi ancaman yang dihadapi perusahaan
2. Estimasi resiko atau probabilitas, terjadinya setiap ancaman
3. Estimasi kemungkinan rugi dari setiap ancaman
4. Identifikasi alternatif pengendalian
5. Estimasi manfaat dan biaya setiap alternatif (pengorbanan)
6. Menentukan efektivitas manfaat pengorbanan.

d. Informasi dan Komunikasi

Cara pelaporan informasi kepada para pengguna tergantung pada faktor-faktor berikut:

1. Jenis output. *Softcopy* atau *hardcopy*. Jenis output ini akan membedakan cara pelaporan, baik kepada pemakai intern maupun pemakai ekstern.
2. Teknologi informasi yang dipakai. Apabila perusahaan memanfaatkan teknologi informasi untuk menyampaikan berbagai laporan, maka laporan dapat disampaikan jauh lebih cepat, lebih tepat waktu, dan lebih terjamin kerahasiaannya.
3. Jenis laporan yang dihasilkan

e. Pemantauan Kinerja

Pemantauan kinerja merupakan hal penting dalam pengawasan. Ada beberapa metode kunci (pokok) dalam melakukan pemantauan kinerja, yaitu:

1. Supervisi yang efektif
2. Pelaporan pertanggung jawaban

3. Internal auditing

2.3 Kinerja Karyawan

2.3.1. Pengertian Kinerja Karyawan

Menurut Hasibuan (2013: 94), kinerja karyawan merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu. Berdasarkan beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah suatu hasil yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas atau beban tanggung jawab menurut ukuran dan standar yang berlaku pada masing-masing organisasi (Syafriana, 2018). Sedarmayanti dalam Lestari, dkk (2022:192) menyatakan kinerja karyawan adalah “capaian seseorang atau kelompok dalam satu organisasi dalam merampungkan tugas dan tanggung jawabnya guna mencapai cita-cita organisasi secara sah, tanpa melanggar hukum, serta bermoral dan beretika”.

2.3.2. Indikator Kinerja Karyawan

Menurut Robbins (2016:260) indikator kinerja adalah alat untuk mengukur sejauh mana pencapain kinerja karyawan. Berikut beberapa indikator untuk mengukur kinerja karyawan adalah:

1. Kualitas Kerja

Kualitas kerja karyawan dapat diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan

2. Kuantitas Kerja

Kuantitas yaitu ukuran jumlah hasil kerja unit maupun jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan oleh karyawan sehingga kinerja karyawan dapat diukur melalui jumlah (unit/siklus) tersebut. misalnya karyawan dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan cepat dari batas waktu yang ditentukan perusahaan.

3. Ketetapan Waktu

Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

4. Efektivitas

Efektifitas disini merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi dan bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya, bahwa dalam pemanfaatan sumber daya baik itu sumber daya manusia itu sendiri maupun sumber daya yang berupa teknologi, modal, informasi dan bahan baku yang ada di organisasi dapat digunakan semaksimal mungkin oleh karyawan.

5. Kemandirian

Kemandirian merupakan tingkat seseorang yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya tanpa menerima bantuan, bimbingan dari pengawas. Artinya karyawan yang mandiri, yaitu karyawan ketika melakukan pekerjaannya tidak perlu diawasi dan bisa menjalankan

sendiri fungsi kerjanya tanpa meminta bantuan, bimbingan dari orang lain atau pengawas.

6. Komitmen kerja

Dimana karyawan memiliki komitmen didalam dirinya pada saat bekerja serta memiliki tanggung jawab pada tempat ia bekerja.

2.4 Penelitian Terdahulu

Informasi yang ada didalam penelitaan ini terdapat dari berbagai penelitian terdahulu yang mempunyai hubungan dengan sistem akuntansi penggajian dan pengendalian internal sistem penggajian. Hasil penelitian dan variabel dari penelitian terdahulu yang digunakan juga bermacam-macam serta memiliki perbedaan namun tetap pada topik yang sama, oleh karena itu penelitian terdahulu dapat digunakan untuk bahan perbandingan serta referensi. Adapun penelitian yang sudah ada dapat dilihat pada Tabel 2.1 berikut:

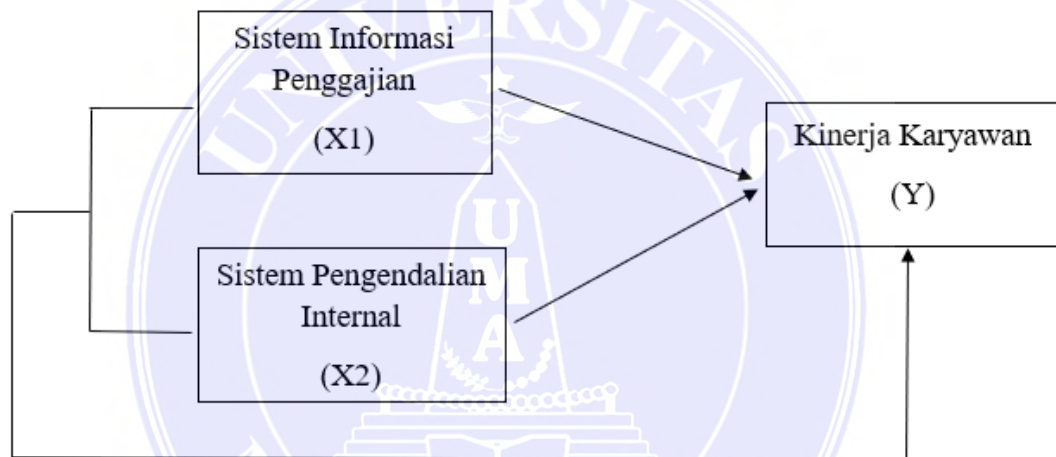
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

NO	Nama Peneliti	Judul	Hasil
1	Vita Rosita, Trisnadi Wijaya (2017)	Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan System Pengendalian Intern Penggajian terhadap Kinerja Karyawan PT Sriwijaya Artha Boga	Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Sistem Pengendalian Intern Penggajian berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan baik secara parsial dan simultan
2	Dimita H.P. Purba (2018)	Sistem Informasi Penggajian Dan Pengupahan: Studi Kasus Pada Sebuah Rumah Sakit	Sistem Informasi penggajian dan pengupahan yang diterapkan dan diimplementasikan pada rumah sakit objek penelitian sudah berjalan dengan efektif dan efisien.
3	Farida Fitriani Ismail, Dedy Sudarmadi (2019)	Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Internal terhadap Kinerja Karyawan PT. Beton Elemen Persada	Sistem Informasi Akuntansi mempunyai pengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Beton Elemen Persada. Sistem Informasi Akuntansi yang ada di PT. Beton Elemen Persada menunjukkan hasil yang baik.
4	Sri Wahyuni Nur 1, Andi Tenri Uleng Akal (2021)	Pengaruh Sistem Penggajian terhadap Kinerja Karyawan PT. Mitra Usaha Multijasa Kabupaten Maros	Berdasarkan pengujian hipotesis menunjukkan bahwa sistem penggajian berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan PT. Mitra Usaha Multijasa Kabupaten Maros.
5	Dudi Hendaryan dan Budi Sari Roso (2017)	Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Berbasis Komputer dan Pengendalian Intern Penggajian terhadap Kinerja Karyawan pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Geologi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Bandung.	Sistem informasi akuntansi berbasis komputer penggajian dan pengendalian intern penggajian berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan

2.5 Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual penelitian adalah kaitan atau hubungan antara konsep satu dengan konsep yang lainnya dari masalah yang ingin diteliti. Kerangka konsep didapatkan dari konsep ilmu/teori yang dipakai sebagai landasan penelitian.

Berdasarkan penjelasan diatas kerangka pemikiran dalam penelitian ini adalah Sistem informasi penggajian dan pengendalian internal sebagai variabel bebas dan kinerja karyawan sebagai variabel terikat yang dapat dilihat dalam gambar berikut.



Gambar 2.1 Kerangka Konseptual

Berdasarkan gambar 2.1 di atas, dapat disimpulkan bahwa terdapat 2 pengaruh yang timbul dari kinerja karyawan terhadap perusahaan, yaitu: Sistem Penggajian (X1), Sistem Pengendalian Internal (X2) dan simultan pengaruh pada Kinerja Karyawan (Y).

2.6 Hipotesis

2.6.1 Pengaruh Sistem Informasi Penggajian Terhadap Kinerja Karyawan

Sistem informasi penggajian sangat diperlukan dalam suatu perusahaan karena berhubungan langsung dengan karyawan. Sistem informasi penggajian

digunakan untuk menangani transaksi pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan. Sistem informasi penggajian untuk kebanyakan perusahaan merupakan sistem, prosedur dan catatan-catatan yang memberi kemungkinan untuk menetapkan secara tepat dan teliti berapa pendapatan yang harus diterima oleh tiap karyawan. Sistem informasi penggajian adalah sistem yang dibuat dalam pengerjaan transaksi perhitungan dan pembayaran gaji karyawan agar dalam setiap transaksi penggajian bisa menjaga validitas, ketepatan waktu, otorisasi kelengkapan klasifikasi penilaian, dan tepat dalam memosting serta ikhtisar (Mulyadi, 2016).

Dengan adanya penelitian oleh Vita & Trisnadi (2018) yang menunjukkan bahwa sistem informasi penggajian berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Karena semakin tinggi nilai prosedur penggajian, maka akan meningkatkan kinerja karyawan, dan kinerja karyawan akan meningkat dan positif. Berdasarkan penjelasan tersebut, Maka dirumuskan hipotesis sebagai berikut:

H1: Sistem informasi penggajian berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan

2.6.2 Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan

Dalam sebuah perusahaan diperlukan adanya pengendalian internal, karena pengendalian internal di desain untuk mengatur aktivitas anggota organisasi melalui para pemimpin (Manager) organisasi agar sesuai dengan tujuan yang diinginkan perusahaan. Agar kinerja karyawan efektif dan efisien dalam menjalankan

tugasnya, maka pihak perusahaan perlu memerhatikan komponen-komponen dari pengendalian internal itu sendiri. (Lasso & Ngumar, 2016)

Dikarenakan salah satu faktor peningkatan dan penurunan kinerja karyawan ialah berasal dari komponen pengendalian internal tersebut. Berdasarkan hasil penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh (Dudi & Budi, 2017), menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern penggajian berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan.

H2: Sistem pengendalian internal berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan

2.6.3 Pengaruh Sistem Informasi Penggajian dan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan

Tujuan utama dari perusahaan ialah untuk mengumpulkan laba, maka dalam suatu perusahaan akan berupaya semaksimal mungkin untuk bisnis dan usahanya agar menghasilkan keuntungan, maka untuk memperoleh keuntungan tersebut tentu saja tidak terlepas dari adanya pengaruh kinerja para karyawan yang ada didalam bisnis dan usahanya. Menurut (Afandi, 2018) kinerja karyawan adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara ilegal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika serta bagaimana perusahaan dapat memotivasi

karyawan serta mengembangkan suatu rencana untuk memperbaiki kemrosotan kinerja agar dapat dihindari.

Sistem informasi penggajian memiliki hubungan terhadap kinerja karyawan bahwa suatu sistem informasi penggajian dari suatu perusahaan terkendala atau rusak maka kinerja karyawan maka sebuah perusahaan akan terganggu serta perusahaan menerapkan sistem informasi dengan dibantu pengendalian intern dengan baik, maka karyawan akan termotivasi untuk bekerja secara maksimal dan berusaha agar kinerjanya terus meningkat. Seperti dalam penelitian Vita & Trisnadi (2017) dan Dudi& Budi (2017) yang menunjukkan semakin baik sistem informasi akuntansi penggajian dan pependalian intern penggajian maka akan meningkatkan kinerja karyawan.

H3: Sistem informasi penggajian dan sistem pengendalian internal berpengaruh terhadap kinerja karyawan

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif. Pendekatan kuantitatif adalah teknik pengumpulan data yang pada umumnya menggunakan angket atau kuesioner dalam mengumpulkan data melalui pertanyaan yang telah disusun sebelumnya, penelitian kuantitatif bertujuan untuk mengukur dan menganalisis data secara statistik.

Penelitian kuantitatif yang dilakukan ini menggunakan metode asosiatif kausal. Metode asosiatif kausal adalah suatu penelitian yang mencari hubungan antara satu variabel dengan variabel yang lain yang mempunyai hubungan sebab akibat.

3.2 Objek dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Victorindo Pratama Mandiri Kec. Medan Deli, yaitu Jl. Pulau Bunaken, Blok A No. 3, Mabar, Kawasan Industri Medan No.3, Kota Bangun, Kota Medan, Sumatera Utara 20242.

Penelitian dilakukan awal Februari 2023 sampai Juli 2023 dengan rincian waktu yang tertera di tabel berikut.

Tabel 3.1
Rencana Waktu Penelitian

NO	Uraian Kegiatan	2023										2024		
		Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Mar	Jun
1	Pengajuan judul	■												
2	Penyusunan proposal		■	■	■	■								
3	Bimbingan proposal		■	■	■	■								
4	Seminar proposal						■							
5	Akumulasi data dan pengolahan data							■	■	■	■	■	■	
7	Bimbingan skripsi								■	■	■	■	■	
8	Seminar hasil												■	
9	Pengajuan sidang													■

3.3 Definisi Operasional dan Instrumen Penelitian

Menurut Sugiyono (2011), definisi operasional variabel penelitian adalah elemen atau nilai yang berasal dari obyek atau kegiatan yang memiliki ragam variasi tertentu yang kemudian akan ditetapkan peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya, sehingga memungkinkan bagi peneliti lain untuk melakukan replikasi pengukuran dengan cara yang sama atau mengembangkan cara pengukuran construct yang lebih baik. Ada dua macam variabel dalam penelitian ini, yaitu variabel dependen dan variabel independen. Definisi operasional variabel penelitian dijelaskan pada tabel 3.2, yaitu:

Tabel 3.2 Definisi Operasional Variabel

Variabel	Definisi	Indikator	Skala
Sistem Informasi Penggajian (X1)	Merupakan keseluruhan prosedur dan teknik yang diperlukan untuk mengumpulkan data dan mengelolanya sehingga menjadi bahan informasi bagi pihak yang berkepentingan sehingga dapat memenuhi kebutuhan penggajian yang efektif (Satyawan dkk, 2013)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fungsi Sistem Penggajian 2. Jaringan prosedur 3. Catatan akuntansi yang digunakan 4. Dokumen yang digunakan 5. Unit organisasi yang terkait (Susanti, 2020).	Interval
Sistem Pengendalian Internal (X2)	Merupakan rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva dan menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya manajemen. (Krismiaji, 2005)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lingkungan Pengendalian 2. Penaksiran Risiko 3. Aktivitas Pengendalian 4. Informasi dan Komunikasi 5. Pemantauan Pengendalian (Putri et al., 2017).	Interval
Kinerja Karyawan (Y)	Merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu. (M. S. P. Hasibuan, 2011)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas Kerja 2. Kuantitas 3. Ketepatan waktu 4. Efektivitas 5. Kemandirian 6. Komitmen Kerja (Robbins, 2016:260)	Interval

3.4 Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Populasi adalah keseluruhan kelompok dari orang-orang, peristiwa atau barang-barang yang diminati oleh peneliti untuk diteliti, dengan demikian populasi merupakan seluruh kumpulan elemen yang dapat digunakan untuk membuat beberapa kesimpulan (Amirullah et al., 2016). Pada penelitian ini populasi yang digunakan yaitu seluruh karyawan pada PT. Victorindo Pratama Mandiri sebanyak 124.

3.4.2 Sampel

Sampel penelitian adalah bagian dari populasi yang dijadikan subyek penelitian sebagai "wakil" dari para anggota populasi. Metode penelitian sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah *non-probability sampling*. Non-probability sampling merupakan cara pengambilan yang tidak memberikan peluang setara bagi setiap elemen atau individu dalam populasi untuk terpilih sebagai sampel. Pendekatan pengambilan sampel yang diterapkan dalam penelitian ini adalah pendekatan *Purposive sampling* yang tergolong dalam kategori non probability sampling. Teknik probability sampling adalah teknik penentuan sampel yang menggunakan pertimbangan tertentu sesuai dengan kriteria yang digunakan untuk dapat menentukan jumlah sampel yang akan diteliti (Sugiyono, 2018). Dalam penentuan sampel, Sugiyono (2019:143) mengemukakan bahwa ukuran sampel yang layak dalam penelitian antara 30 sampai dengan 500. Alasan menggunakan teknik *purposive sampling* karena metode ini memakai kriteria yang telah dipilih

peneliti pada saat menentukan sampel yaitu karyawan tetap dengan syarat sudah bekerja lebih dari 2 tahun pada PT. Victorindo Pratama Mandiri dan dapat dilihat pada Tabel 3.3.

Tabel 3.3
Kriteria Pengambilan Sampel

No	Kriteria	Jumlah
1	Seluruh karyawan PT. Victorindo Pratama Mandiri	124
2	Karyawan bagian general affair PT. Victorindo Pratama Mandiri yang bekerja > 2 Tahun	6
3	Karyawan bagian sales PT. Victorindo Pratama Mandiri yang bekerja > 2 Tahun	6
4	Karyawan bagian warehouse PT. Victorindo Pratama Mandiri yang bekerja > 2 Tahun	10
5	Karyawan bagian distribution PT. Victorindo Pratama Mandiri yang bekerja > 2 Tahun	8
6	Karyawan bagian finance PT. Victorindo Pratama Mandiri yang bekerja > 2 Tahun	4
7	Karyawan bagian auditor PT. Victorindo Pratama Mandiri yang bekerja > 2 Tahun	6
8	HRD, Manager, dan Karyawan Kontrak yang bekerja < 2 Tahun,	84
Jumlah sampel sesuai kriteria		40

Sumber: PT. Victorindo Pratama Mandiri

3.5 Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data yang dilakukan guna memperoleh data primer yang obyektif dan lengkap sesuai dengan kejadian dan permasalahan yang ada. Adapun metode atau teknik dalam pengumpulan data yang digunakan adalah dengan menggunakan angket atau kuesioner. Angket atau kuesioner adalah suatu daftar pertanyaan atau pernyataan tentang topik tertentu yang diberikan kepada subjek, secara individual atau kelompok untuk mendapatkan informasi tertentu. Kuesioner diambil dari hasil penelitian terdahulu yang telah diuji oleh peneliti. Data ini merupakan data *cross section*, yaitu data yang dikumpulkan pada satu waktu tertentu dengan beberapa objek dengan tujuan menggambarkan keadaan.

Menurut Ferdinand Kahpi (2017), skala pengukuran yang digunakan adalah skala interval, yaitu alat pengukur yang dapat menghasilkan data yang memiliki rentang nilai yang mempunyai makna dan mampu menghasilkan *measurement* yang memungkinkan perhitungan rata-rata, deviasi standar, uji statistik parameter, korelasi, dan sebagainya. Penelitian ini menggunakan kuesioner yang diukur dengan menggunakan skala interval dengan variasi jawaban yang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.4
Bobot Nilai Kuesioner Skala Interval

NO	Keterangan	Nilai
1	STS (Sangat Tidak Setuju)	1
2	TS (Tidak Setuju)	2
3	N (Netral)	3
4	S (Setuju)	4
5	SS (Sangat Setuju)	5

3.6 Metode Analisis Data

3.6.1 Uji Validitas

Validitas suatu instrumen penelitian akan ditentukan oleh proses penelitian yang akurat. Menurut Ghozali (2016:52), mengukur validitas dapat dilakukan dengan cara melakukan korelasi antar skor butir pertanyaan atau pernyataan dengan total skor konstruk atau variabel. Uji signifikansi dilakukan dengan membandingkan nilai r hitung dengan r tabel untuk *degree of freedom* (df) = $n-2$, dalam hal ini n adalah jumlah sampel.

- a. r hitung $>$ dari r tabel = valid
- b. r hitung $<$ dari r tabel = tidak valid
- c. Jika r hitung (tiap butir dapat dilihat pada collom corrected item – total correlation) lebih besar dari r tabel dan nilai r positif maka pernyataan tersebut dinyatakan valid.

3.6.2 Uji Realibilitas

Pengujian reliabilitas bertujuan untuk mengukur kuesioner yang merupakan indikator dari variabel. Ghozali (2016:47) menyatakan bahwa suatu kuesioner dikatakan reliabel atau handal jika jawaban dari responden terhadap pertanyaan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Dalam pegujian ini, peneliti mengukur reliabelnya suatu variabel dengan melihat cronbach's alpha dengan signifikansi yang digunakan lebih besar dari 0,60. Suatu konstruk atau variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai cronbach's alpha $> 0,60$. (Ghozali, 2016:48). Uji reliabilitas digunakan untuk mengetahui konsistensi alat ukur,

apakah alat ukur yang digunakan dapat diandalkan dan tetap konsisten jika pengukuran tersebut diulang.

3.6.3 Analisis Regresi Linear Berganda

Model regresi linier berganda merupakan suatu persamaan yang menggambarkan hubungan antara dua atau lebih variabel bebas/ predictor ($X_1, X_2 \dots X_n$) dan satu variabel tak bebas/ response (Y). Tujuan dari analisis regresi linier berganda adalah untuk memprediksi nilai variabel tak bebas/ response (Y) jika nilai variabel-variabel bebas/ predictor (X_1, X_2, \dots, X_n) diketahui. Regresi linear berganda digunakan saat ingin mengetahui hubungan antar variabel independennya (minimal 2).

Dengan rumus sebagai berikut:

$$Y = \alpha + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + e$$

Keterangan:

- Y : Kinerja Karyawan
 α : Konstanta, berpotongan garis pada sumbu X
 β_1, β_2 : Koefisien Regresi Variabel X
 X_1 : Sistem Informasi Penggajian
 X_2 : Sistem Pengendalian Internal
e : Error

3.7 Uji Asumsi Klasik

3.7.1 Uji Normalitas

Untuk mengukur apakah data yang digunakan berdistribusi normal. Model regresi dikatakan baik apa bila memiliki nilai residual yang berdistribusi normal. Menurut Ghozali (2013), uji normalitas bertujuan untuk mengetahui apakah variabel pengganggu atau residual berdistribusi normal. Dapat diketahui bahwa uji t dan f mengasumsikan nilai residual mengikuti distribusi normal. Jika asumsi tersebut terlewatkan maka model regresi dianggap tidak valid dengan jumlah sampel yang ada.

3.7.2 Uji Multikolinearitas

Uji multikolinearitas adalah untuk melihat ada atau tidaknya korelasi yang tinggi antara variabel-variabel bebas dalam suatu model regresi linear berganda. Jika ada korelasi yang tinggi di antara variabel-variabel bebasnya, maka hubungan antara variabel bebas terhadap variabel terikatnya menjadi terganggu. Uji multikolinearitas dilihat dari nilai Tolerance dan VIF (Variance Inflation Factor) serta besaran korelasi antar variabel independen. Suatu model regresi dikatakan dapat dikatakan bebas multikolinearitas jika mempunyai nilai VIF tidak lebih dari 10 dan mempunyai angka tolerance tidak kurang dari 0,10. (I. Ghozali, 2013)

3.7.3 Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas adalah untuk melihat apakah terdapat ketidaksamaan varians dari residual satu ke pengamatan kepengamatan yang lain. Jika varian dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain tetap, maka disebut homoskedastisitas, dan jika variance dari residual satu pengamatan

kepengamatan lain berbeda disebut heteroskedastisitas. Untuk mendeteksi ada atau tidaknya gejala heteroskedastisitas dapat dilakukan dengan melihat melakukan uji glejser. (Ghozali, 2013:139)

3.8 Uji Hipotesis

3.8.1 Uji T (Parsial)

Uji t dilakukan untuk mengetahui variabel bebas berpengaruh terhadap variabel terikat Y. Pengujian dilakukan untuk melihat keberartian dari masing-masing variabel secara terpisah terhadap variabel terikat. Menurut Anwar (2016) Uji t dilakukan dengan membandingkan nilai t hitung dengan t tabel dengan kriteria sebagai berikut:

1. Jika $t \text{ hitung} > t \text{ tabel}$ dengan tingkat signifikansi yaitu 5%, maka H_0 ditolak dan H_a diterima yang berarti bahwa secara parsial variabel bebas X berpengaruh nyata terhadap variabel terikat Y.
2. Jika $t \text{ hitung} < t \text{ tabel}$ dengan tingkat signifikansi 5%, maka H_0 diterima dan H_a ditolak yang berarti bahwa secara parsial variabel bebas X tidak berpengaruh nyata terhadap variabel terikat Y.

3.8.2 Uji F (Uji Signifikansi Simultan)

Uji F digunakan untuk memperlihatkan apakah seluruh variabel bebas atau independen mempunyai pengaruh secara bersama sama terhadap variabel terikatnya atau dependen (Ghozali, 2018) dengan cara membandingkan F hitung dengan F tabel apabila $F \text{ hitung} > F \text{ tabel}$ itu artinya hipotesis alternatif

diterima dimana seluruh variabel bebas secara bersama sama mempunyai pengaruh terhadap variabel terikatnya. Dan dalam penelitian ini hipotesis yang digunakan adalah:

Ho: Variabel-variabel independen (X) tidak mempunyai pengaruh yang signifikan secara bersama-sama terhadap variabel dependen (Y).

Ha: Variabel-variabel independen (X) mempunyai pengaruh yang signifikan secara bersama-sama terhadap variabel dependen (Y).

Dasar pengambilan keputusan (Ghozali, 2011) adalah dengan menggunakan angka probabilitas signifikan, yaitu:

- Apabila probabilitas signifikan > 0.05 , maka Ho diterima dan Ha ditolak.
- Apabila probabilitas signifikan < 0.05 , maka Ho ditolak dan Ha diterima.

3.8.3 Uji Determinasi Koefisien R^2

Koefisien Determinasi adalah angka yang menunjukkan besarnya kontribusi pengaruh antara variabel bebas dengan variabel terikat (Sanusi, 2011:136). R^2 mampu memberikan informasi mengenai variasi nilai variabel dependen yang dapat dijelaskan oleh model regresi yang digunakan, apabila koefisien determinasi (R^2) mendekati satu (1) berarti terdapat hubungan yang kuat. Koefisien determinasi (R^2) pada intinya digunakan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variabel terkait serta bertujuan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh sistem informasi penggajian dan sistem pengendalian internal terhadap kinerja karyawan. Berdasarkan hasil penelitian, rumusan masalah dan hipotesis maka telah diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem informasi penggajian memberikan pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Victorindo Pratama Mandiri Medan.
2. Sistem pengendalian internal pada PT. Victorindo Pratama Mandiri Medan
3. n berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan dengan tingkat signifikan sebesar $0,000 < 0,05$ pada Uji T.
4. Sistem informasi penggajian dan sistem pengendalian internal pada PT. Victorindo Pratama Mandiri Medan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan dengan variabel sistem informasi penggajian yang dominan berpengaruh terhadap kinerja karyawan dengan nilai koefisien regresi pada variabel XI yaitu 0,587 lebih besar dari variabel X2, 0,319.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan dan hasil penelitian, maka dapat dikemukakan beberapa saran, sebagai berikut:

1. Perusahaan diharapkan dapat memperhatikan bagian pada catatan akuntansi yang digunakan pada sistem informasi penggajian dikarenakan dapat dilihat dari data hasil kuisioner bahwasanya ada beberapa karyawan yang tidak setuju pada pernyataan indikator tersebut, serta pengawasan pada sistem pengendalian internal terhadap kinerja karyawan agar kedepannya kinerja karyawan semakin meningkat pada perusahaan PT. Victorindo Pratama Mandiri.
2. Peneliti diharapkan bisa menambah variabel-variabel baru, seperti motivasi kerja, sistem informasi akuntansi, dll. agar mendapatkan perolehan hasil penelitian yang lebih menyeluruh dan akurat untuk meningkatkan pengaruh terhadap kinerja karyawan.
3. Bagi akademisi dapat memperluas penelitian dengan memberikan variabel tambahan seperti kualitas sistem informasi akuntansi penggajian, sistem informasi akuntansi dan variabel lain yang belum dilakukan dalam penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, P. (2018). Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator). In *Analytical Biochemistry* (Vol. 11, Issue 1).
- Ambar Teguh, S. R. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (S. dan R. Ambar T, Ed.; 1st ed.). Penerbit Graha Ilmu.
- Amirullah, Budiyono, & Haris. (2016). Pengantar Manajemen. In *Edisi ketiga*.
- Anwar, S. (2016). Metodologi Penelitian Bisnis. Jakarta: Salemba Empat. In *IOSR Journal of Economics and Finance* (Vol. 3, Issue 1).
- B, M. R., & Steinbart, P. J. (2006). *Sistem Informasi Akuntansi* (Sembilan). Salemba Empat.
- Ghozali, prof. Drs. I. (2018). Desain Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif. In *UNDIP* (Vol. 18, Issue 1).
- Ghozali, I. (2013). Ghozali, Imam. (2013). Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program IBM SPSS 21Update PLS Regresi. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro. *Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program IBM SPSS 21Update PLS Regresi. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.*
- Hasibuan, M. S. P. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Hasibuan, M. S. P., H. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (10th ed.). Bumi Aksara.
- Krismiaji. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi (edisi keempat)* (1st ed.). UPP-STIM YKPN.
- Lasso, A. B., & Ngumar, S. (2016). Pengaruh Pengendalian Intern Terhadap Kinerja Karyawan Bagian Produksi PT. Brother Silver. *Jurnal Ilmu Dan Riset Akuntansi*, 5(11).
- Maknunah, J. (2015). Analisis sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada lembaga pendidikan. *SMATIKA JURNAL: STIKI Informatika Jurnal*, 5(02), 27–39.
- Mulyadi. (2008). *Sistem Akuntansi* (3rd ed.). Salemba Empat.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat Jakarta Selatan.

- Putri, C. D., Yuniarta, G. A., Aristia, M., Jurusan, P., Program, A., & Id, G. C. (2017). *PENGARUH PENGETAHUAN PERATURAN, KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA, MONITORING DAN EVALUASI TERHADAP EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PEMERINTAH DESA (Studi pada Desa Se-Kabupaten Karangasem)* (Vol. 8, Issue 2).
- Romney & Steinbart (2014:63). (2014). Sistem Informasi Akuntansi: Accounting Information Systems (Edisi 13). *Salemba Empat, flow chart*.
- Romzi Program Studi Manajemen Informatika, M., AKMI Baturaja Jl Yani No, A. A., Baturaja, A., & Selatan, S. (2014). PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN PADA AKMI BATURAJA. In *Jurnal Media Informatika dan Komputer* (Vol. 3, Issue 1).
- Rosita, V., Wijaya, T., Akuntansi, J., Multi, S., & Palembang, D. (n.d.-a). Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan System Pengendalian Intern Penggajian terhadap Kinerja Karyawan PT Sriwijaya Artha Boga. In *Julyxxxx: Vols. x, No.x*.
- Saifuddin Azwar. (2013). Sikap dan Perilaku Manusia: Teori dan Pengukurannya. *Sikap Manusia: Teori Dan Pengukurannya*.
- Satyawan, A. H., Hariadi, B., & Amelia, T. (2013). SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN MENGGUNAKAN PRESENSI SIDIK JADI. *Jurnal Sistem Informasi*, 2(1).
- Sugiyono. (2011). Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif R & D Bandung Alfabeta. *Metode Penelitian*.
- Sutabri, T. (2012). *Analisis sistem informasi*. Penerbit Andi.
- Syafrina, N. (2018). FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KEPUASAN KERJA KARYAWAN PADA PT. ASPACINDO KEDATON MOTOR KANDIS KABUPATEN SIAK. *Jurnal Benefita*, 3(3), 455. <https://doi.org/10.22216/jbe.v3i3.3004>

LAMPIRAN

Lampiran 1: Kuesioner Penelitian

PENGARUH SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN DAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. VICTORINDO PRATAMA MANDIRI MEDAN

IDENTITAS RESPONDEN

1. Nama Responden :
2. Jenis Kelamin : Laki-laki Perempuan
3. Umur :
4. Tingkat Pendidikan :
5. Lama Bekerja :
6. Bagian Pekerjaan :

PETUNJUK PENGISIAN

1. Mohon bapak/Ibu untuk mengisi setiap pertanyaan sesuai dengan yang sebenarnya dirasakan atau dialami dengan cara mengisi pada kolom yang telah disediakan dan memberi tanda (√) pada kolom yang tersedia.
2. Setelah mengisi kuesioner ini mohon bapak/ibu dapat memberikan kembali kepada yang menyerahkan kuesioner ini pertama kali.
3. Keterangan alternatif jawaban dan skor:
 - a. Sangat Setuju (SS) :5
 - b. Setuju (S) :4
 - c. Netral (N) :3
 - d. Tidak Setuju (TS) :2
 - e. Sangat Tidak Setuju (STS) :1

DAFTAR PERTANYAAN KUESIONER

A. Sistem Informasi Penggajian (X1)

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban				
		STS	TS	N	S	SS
1	Fungsi sistem informasi penggajian terkoordinasi dengan baik					
2	Kartu penghasilan karyawan sebagai tanda terima gaji dan ditanda tangani oleh karyawan yang bersangkutan					
3	Prosedur dalam pembayaran gaji karyawan dirumuskan secara jelas					
4	Setiap perubahan gaji karyawan selalu berdasarkan surat keputusan perusahaan					
5	Struktur organisasi pada perusahaan telah memuat bagian fungsi penggajian					

Sumber: Susanti (2020)

B. Sistem Pengendalian Internal (X2)

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban				
		STS	TS	N	S	SS
1	Tanggung jawab dan wewenang yang ada berperan dalam sistem pengendalian internal					
2	Semua pekerjaan yang telah ada dikelompokkan berdasarkan wewenang dan tanggung jawab masing-masing karyawan					
3	Perusahaan mampu menilai perubahan yang signifikan yang dapat mempengaruhi sistem pengendalian internal					
4	Pada perusahaan terdapat komunikasi antar setiap bagian dalam mencatat transaksi keuangan					
5	Adanya pengawasan untuk memastikan bahwa sistem pengendalian internal telah berjalan dengan sesuai					

Sumber: Andayani (2021)

C. Kinerja Karyawan (Y)

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

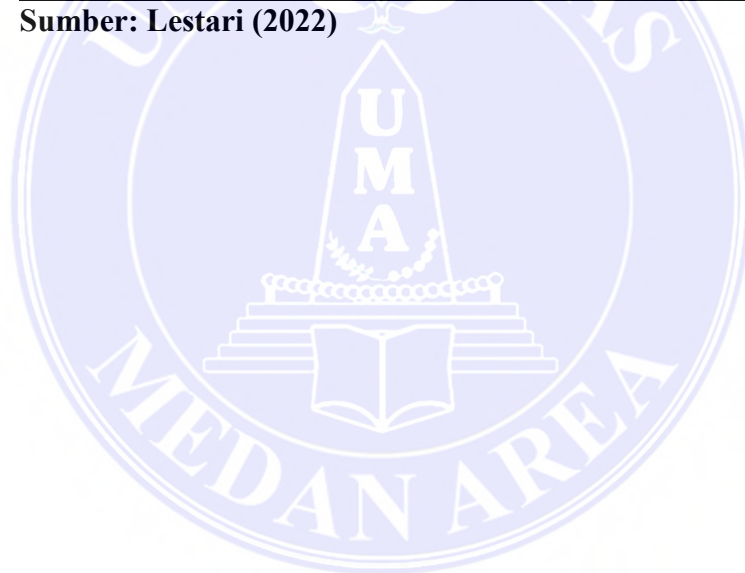
Document Accepted 20/12/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repositorv.uma.ac.id)20/12/24

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban				
		STS	TS	N	S	SS
1	Kemampuan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar kerja yang sudah ditetapkan					
2	Kemampuan dalam memenuhi target kerja yang sudah ditetapkan					
3	Melaksanakan tugas tepat waktu serta memaksimalkan waktu yang ada untuk menyelesaikan tugas tanpa menunda-nunda					
4	Memiliki keinginan untuk memberikan hasil kinerja yang baik					
5	Dapat mengambil keputusan untuk menyelesaikan masalah dan bersedia menanggung resikonya					
6	Mampu menyelesaikan pekerjaan dengan teliti					

Sumber: Lestari (2022)



Lampiran 2: Hasil Output Analisis Deskriptif Jawaban Responden

Output SPSS

Uji Validitas dan Reliabilitas Sistem Informasi Penggajian

		Correlations					
		Sistem Informasi Penggajian	x1.1	x1.2	x1.3	x1.4	x1.5
Sistem Informasi Penggajian	Pearson Correlation	1	.640**	.754**	.664**	.564**	.561**
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.000	.000	.000
	N	40	40	40	40	40	40
x1.1	Pearson Correlation	.640**	1	.276	.296	.766**	-.023
	Sig. (2-tailed)	.000		.084	.063	.000	.887
	N	40	40	40	40	40	40
x1.2	Pearson Correlation	.754**	.276	1	.276	.142	.586**
	Sig. (2-tailed)	.000	.084		.085	.383	.000
	N	40	40	40	40	40	40
x1.3	Pearson Correlation	.664**	.296	.276	1	.264	.133
	Sig. (2-tailed)	.000	.063	.085		.100	.415
	N	40	40	40	40	40	40
x1.4	Pearson Correlation	.564**	.766**	.142	.264	1	-.059
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.383	.100		.720
	N	40	40	40	40	40	40
x1.5	Pearson Correlation	.561**	-.023	.586**	.133	-.059	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.887	.000	.415	.720	
	N	40	40	40	40	40	40

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Scale: Sistem Informasi Penggajian

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.627	5

Uji Validitas dan Reliabilitas Sistem Pengendalian Internal

		Correlations					
		Sistem Pengendalian Internal	x2.1	x2.2	x2.3	x2.4	x2.5
Sistem Pengendalian Internal	Pearson Correlation	1	.688*	.555*	.693*	.865*	.562*
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.000	.000	.000
	N	40	40	40	40	40	40
x2.1	Pearson Correlation	.688**	1	.291	.306	.676*	.273
	Sig. (2-tailed)	.000		.069	.055	.000	.088
	N	40	40	40	40	40	40
x2.2	Pearson Correlation	.555**	.291	1	.213	.261	.219
	Sig. (2-tailed)	.000	.069		.186	.103	.175
	N	40	40	40	40	40	40
x2.3	Pearson Correlation	.693**	.306	.213	1	.705*	.010
	Sig. (2-tailed)	.000	.055	.186		.000	.952
	N	40	40	40	40	40	40
x2.4	Pearson Correlation	.865**	.676*	.261	.705*	1	.275
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.103	.000		.086
	N	40	40	40	40	40	40

x2.5	Pearson Correlation	.562**	.273	.219	.010	.275	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.088	.175	.952	.086	
	N	40	40	40	40	40	40

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Scale: Sistem Pengendalian Internal

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.674	5

Uji Validitas dan Reliabilitas Kinerja Karyawan

		Correlations						
		Kinerja Karyawan	y1	y2	y3	y4	y5	y6
		n						
Kinerja Karyawan	Pearson Correlation	1	.613*	.465*	.429*	.752*	.757*	.588*
	Sig. (2-tailed)		.000	.002	.006	.000	.000	.000
	N	40	40	40	40	40	40	40
y1	Pearson Correlation	.613**	1	.225	.023	.581*	.476*	.130
	Sig. (2-tailed)	.000		.163	.890	.000	.002	.425
	N	40	40	40	40	40	40	40
y2	Pearson Correlation	.465**	.225	1	.408*	.095	-.071	.024
	Sig. (2-tailed)	.002	.163		.009	.559	.664	.885
	N	40	40	40	40	40	40	40
y3	Pearson Correlation	.429**	.023	.408*	1	-.027	-.030	-.097
	Sig. (2-tailed)	.006	.890	.009		.869	.854	.553
	N	40	40	40	40	40	40	40

y4	Pearson Correlation	.752**	.581*	.095	-.027	1	.753*	.411*
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.559	.869		.000	.008
	N	40	40	40	40	40	40	40
y5	Pearson Correlation	.757**	.476*	-.071	-.030	.753*	1	.660*
	Sig. (2-tailed)	.000	.002	.664	.854	.000		.000
	N	40	40	40	40	40	40	40
y6	Pearson Correlation	.588**	.130	.024	-.097	.411*	.660*	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.425	.885	.553	.008	.000	
	N	40	40	40	40	40	40	40

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Scale: Kinerja Karyawan

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.619	6

Lampiran 3: Tabel Uji T

Pr df	0.25 0.50	0.10 0.20	0.05 0.10	0.025 0.050	0.01 0.02	0.005 0.010	0.001 0.002
1	1.00000	3.07768	6.31375	12.70620	31.82052	63.65674	318.30884
	0.81650	1.88562	2.91999	4.30265	6.96456	9.92484	22.32712
3	0.76489	1.63774	2.35336	3.18245	4.54070	5.84091	10.21453
4	0.74070	1.53321	2.13185	2.77645	3.74695	4.60409	7.17318
5	0.72669	1.47588	2.01505	2.57058	3.36493	4.03214	5.89343
6	0.71756	1.43976	1.94318	2.44691	3.14267	3.70743	5.20763
7	0.71114	1.41492	1.89458	2.36462	2.99795	3.49948	4.78529
8	0.70639	1.39682	1.85955	2.30600	2.89646	3.35539	4.50079
9	0.70272	1.38303	1.83311	2.26216	2.82144	3.24984	4.29681
10	0.69981	1.37218	1.81246	2.22814	2.76377	3.16927	4.14370
11	0.69745	1.36343	1.79588	2.20099	2.71808	3.10581	4.02470
12	0.69548	1.35622	1.78229	2.17881	2.68100	3.05454	3.92963
13	0.69383	1.35017	1.77093	2.16037	2.65031	3.01228	3.85198
14	0.69242	1.34503	1.76131	2.14479	2.62449	2.97684	3.78739
15	0.69120	1.34061	1.75305	2.13145	2.60248	2.94671	3.73283
16	0.69013	1.33676	1.74588	2.11991	2.58349	2.92078	3.68615
17	0.68920	1.33338	1.73961	2.10982	2.56693	2.89823	3.64577
18	0.68836	1.33039	1.73406	2.10092	2.55238	2.87844	3.61048
19	0.68762	1.32773	1.72913	2.09302	2.53948	2.86093	3.57940
20	0.68695	1.32534	1.72472	2.08596	2.52798	2.84534	3.55181
21	0.68635	1.32319	1.72074	2.07961	2.51765	2.83136	3.52715
22	0.68581	1.32124	1.71714	2.07387	2.50832	2.81876	3.50499
23	0.68531	1.31946	1.71387	2.06866	2.49987	2.80734	3.48496
24	0.68485	1.31784	1.71088	2.06390	2.49216	2.79694	3.46678
25	0.68443	1.31635	1.70814	2.05954	2.48511	2.78744	3.45019
26	0.68404	1.31497	1.70562	2.05553	2.47863	2.77871	3.43500
27	0.68368	1.31370	1.70329	2.05183	2.47266	2.77068	3.42103
28	0.68335	1.31253	1.70113	2.04841	2.46714	2.76326	3.40816
29	0.68304	1.31143	1.69913	2.04523	2.46202	2.75639	3.39624
30	0.68276	1.31042	1.69726	2.04227	2.45726	2.75000	3.38518
31	0.68249	1.30946	1.69552	2.03951	2.45282	2.74404	3.37490
32	0.68223	1.30857	1.69389	2.03693	2.44868	2.73848	3.36531
33	0.68200	1.30774	1.69236	2.03452	2.44479	2.73328	3.35634
34	0.68177	1.30695	1.69092	2.03224	2.44115	2.72839	3.34793
35	0.68156	1.30621	1.68957	2.03011	2.43772	2.72381	3.34005
36	0.68137	1.30551	1.68830	2.02809	2.43449	2.71948	3.33262
37	0.68118	1.30485	1.68709	2.02619	2.43145	2.71541	3.32563
38	0.68100	1.30423	1.68595	2.02439	2.42857	2.71156	3.31903
39	0.68083	1.30364	1.68488	2.02269	2.42584	2.70791	3.31279
40	0.68067	1.30308	1.68385	2.02108	2.42326	2.70446	3.30688

Lampiran 4: Tabel Uji F

Titik Persentase Distribusi F untuk Probabilita = 0,05															
df untuk penyebut (N2)	df untuk pembilang (N1)														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	161	199	216	225	230	234	237	239	241	242	243	244	245	245	246
2	18.51	19.00	19.16	19.25	19.30	19.33	19.35	19.37	19.38	19.40	19.40	19.41	19.42	19.42	19.43
3	10.13	9.55	9.28	9.12	9.01	8.94	8.89	8.85	8.81	8.79	8.76	8.74	8.73	8.71	8.70
4	7.71	6.94	6.59	6.39	6.26	6.16	6.09	6.04	6.00	5.96	5.94	5.91	5.89	5.87	5.86
5	6.61	5.79	5.41	5.19	5.05	4.95	4.88	4.82	4.77	4.74	4.70	4.68	4.66	4.64	4.62
6	5.99	5.14	4.76	4.53	4.39	4.28	4.21	4.15	4.10	4.06	4.03	4.00	3.98	3.96	3.94
7	5.59	4.74	4.35	4.12	3.97	3.87	3.79	3.73	3.68	3.64	3.60	3.57	3.55	3.53	3.51
8	5.32	4.46	4.07	3.84	3.69	3.58	3.50	3.44	3.39	3.35	3.31	3.28	3.26	3.24	3.22
9	5.12	4.26	3.86	3.63	3.48	3.37	3.29	3.23	3.18	3.14	3.10	3.07	3.05	3.03	3.01
10	4.96	4.10	3.71	3.48	3.33	3.22	3.14	3.07	3.02	2.98	2.94	2.91	2.89	2.86	2.85
11	4.84	3.98	3.59	3.36	3.20	3.09	3.01	2.95	2.90	2.85	2.82	2.79	2.76	2.74	2.72
12	4.75	3.89	3.49	3.26	3.11	3.00	2.91	2.85	2.80	2.75	2.72	2.69	2.66	2.64	2.62
13	4.67	3.81	3.41	3.18	3.03	2.92	2.83	2.77	2.71	2.67	2.63	2.60	2.58	2.55	2.53
14	4.60	3.74	3.34	3.11	2.96	2.85	2.76	2.70	2.65	2.60	2.57	2.53	2.51	2.48	2.46
15	4.54	3.68	3.29	3.06	2.90	2.79	2.71	2.64	2.59	2.54	2.51	2.48	2.45	2.42	2.40
16	4.49	3.63	3.24	3.01	2.85	2.74	2.66	2.59	2.54	2.49	2.46	2.42	2.40	2.37	2.35
17	4.45	3.59	3.20	2.96	2.81	2.70	2.61	2.55	2.49	2.45	2.41	2.38	2.35	2.33	2.31
18	4.41	3.55	3.16	2.93	2.77	2.66	2.58	2.51	2.46	2.41	2.37	2.34	2.31	2.29	2.27
19	4.38	3.52	3.13	2.90	2.74	2.63	2.54	2.48	2.42	2.38	2.34	2.31	2.28	2.26	2.23
20	4.35	3.49	3.10	2.87	2.71	2.60	2.51	2.45	2.39	2.35	2.31	2.28	2.25	2.22	2.20
21	4.32	3.47	3.07	2.84	2.68	2.57	2.49	2.42	2.37	2.32	2.28	2.25	2.22	2.20	2.18
22	4.30	3.44	3.05	2.82	2.66	2.55	2.46	2.40	2.34	2.30	2.26	2.23	2.20	2.17	2.15
23	4.28	3.42	3.03	2.80	2.64	2.53	2.44	2.37	2.32	2.27	2.24	2.20	2.18	2.15	2.13
24	4.26	3.40	3.01	2.78	2.62	2.51	2.42	2.36	2.30	2.25	2.22	2.18	2.15	2.13	2.11
25	4.24	3.39	2.99	2.76	2.60	2.49	2.40	2.34	2.28	2.24	2.20	2.16	2.14	2.11	2.09
26	4.23	3.37	2.98	2.74	2.59	2.47	2.39	2.32	2.27	2.22	2.18	2.15	2.12	2.09	2.07
27	4.21	3.35	2.96	2.73	2.57	2.46	2.37	2.31	2.25	2.20	2.17	2.13	2.10	2.08	2.06
28	4.20	3.34	2.95	2.71	2.56	2.45	2.36	2.29	2.24	2.19	2.15	2.12	2.09	2.06	2.04
29	4.18	3.33	2.93	2.70	2.55	2.43	2.35	2.28	2.22	2.18	2.14	2.10	2.08	2.05	2.03
30	4.17	3.32	2.92	2.69	2.53	2.42	2.33	2.27	2.21	2.16	2.13	2.09	2.06	2.04	2.01
31	4.16	3.30	2.91	2.68	2.52	2.41	2.32	2.25	2.20	2.15	2.11	2.08	2.05	2.03	2.00
32	4.15	3.29	2.90	2.67	2.51	2.40	2.31	2.24	2.19	2.14	2.10	2.07	2.04	2.01	1.99
33	4.14	3.28	2.89	2.66	2.50	2.39	2.30	2.23	2.18	2.13	2.09	2.06	2.03	2.00	1.98
34	4.13	3.28	2.88	2.65	2.49	2.38	2.29	2.23	2.17	2.12	2.08	2.05	2.02	1.99	1.97
35	4.12	3.27	2.87	2.64	2.49	2.37	2.29	2.22	2.16	2.11	2.07	2.04	2.01	1.99	1.96
36	4.11	3.26	2.87	2.63	2.48	2.36	2.28	2.21	2.15	2.11	2.07	2.03	2.00	1.98	1.95
37	4.11	3.25	2.86	2.63	2.47	2.36	2.27	2.20	2.14	2.10	2.06	2.02	2.00	1.97	1.95
38	4.10	3.24	2.85	2.62	2.46	2.35	2.26	2.19	2.14	2.09	2.05	2.02	1.99	1.96	1.94
39	4.09	3.24	2.85	2.61	2.46	2.34	2.26	2.19	2.13	2.08	2.04	2.01	1.98	1.95	1.93
40	4.08	3.23	2.84	2.61	2.45	2.34	2.25	2.18	2.12	2.08	2.04	2.00	1.97	1.95	1.92
41	4.08	3.23	2.83	2.60	2.44	2.33	2.24	2.17	2.12	2.07	2.03	2.00	1.97	1.94	1.92
42	4.07	3.22	2.83	2.59	2.44	2.32	2.24	2.17	2.11	2.06	2.03	1.99	1.96	1.94	1.91
43	4.07	3.21	2.82	2.59	2.43	2.32	2.23	2.16	2.11	2.06	2.02	1.99	1.96	1.93	1.91
44	4.06	3.21	2.82	2.58	2.43	2.31	2.23	2.16	2.10	2.05	2.01	1.98	1.95	1.92	1.90
45	4.06	3.20	2.81	2.58	2.42	2.31	2.22	2.15	2.10	2.05	2.01	1.97	1.94	1.92	1.89

Lampiran 5: Surat Izin Penelitian



UNIVERSITAS MEDAN AREA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Kampus I : Jl. Kolam No. 1 Medan Estate Telp (061) 7366878, 7360168, 7364348, 7366781, Fax. (061) 7366998
Kampus II : Jl. Sei Serayu No. 70A/Jl. Setia Budi No. 79B Medan Telp (061) 8225602, 8201994, Fax. (061) 8226331
Email : univ_medanarea@uma.ac.id Website.uma.ac.id/ekonomi.uma.ac.id email fakultas.ekonomi@uma.ac.id

Nomor : 076 /FEB/01.1/I /2024
Lamp : -
Perihal : Izin Research / Survey

25 Januari 2024

Kepada Yth,
PT. Victorindo Pratama Mandiri Medan

Dengan hormat,

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Medan Area di Medan, mengharapkan bantuan saudara/saudari, Bapak/Ibu kepada mahasiswa kami :

N a m a : KHAIRIL AHYA
NPM : 198330078
Program Studi : Akuntansi
Judul : **Pengaruh Sistem Informasi Penggajian Dan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan di PT . Victorindo Pratama Mandiri Medan**

Untuk diberi surat izin mengambil data pada perusahaan yang sedang Bapak / Ibu Pimpin selama satu bulan. Hal ini dibutuhkan sehubungan dengan tugasnya menyusun Skripsi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Perguruan Tinggi dengan memenuhi ketentuan dan peraturan administrasi di Instansi / Perusahaan Bapak/Ibu.

Dapat kami beritahukan bahwa Research ini dipergunakan hanya untuk kepentingan ilmiah semata-mata. Kami mohon kiranya diberikan kemudahan dalam pengambilan data yang diperlukan, serta memberikan surat keterangan yang menyatakan telah selesai melakukan penelitian.

Demikian kami sampaikan atas bantuan dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

A.n Kaprodi
Kepala Bidang Minat Bakat Dan Inovasi
Program Studi Akuntansi


Indah Cahya Sagala, S.Pd, M.Si

Tembusan :

1. Wakil Rektor Bidang Akademik
2. Kepala LPPM
3. Mahasiswa ybs
4. Pertinggal

Lampiran 6: Surat Balasan Izin Penelitian


PT. VICTORINDO PRATAMA MANDIRI
 Jl. Pulau Bunaken A3-Kawasan Industri Medan III (KIM-3), Medan 20242-North Sumatera-Indonesia
 Telp. : (+62-61) 88809911, Fax. : (+62-61) 88809996
 Email : medan@victorindogroup.com, Web site : www.victorindogroup.com
 VICTORINDO GROUP
Providing Global Capabilities with Local Solutions

No. : VPM/EN/24120008
 Subject : Surat izin

Kepada Yth:
 Bapak/Ibu Pimpinan Program Studi Akuntansi
 FEB Universitas Medan Area
 Di Tempat

Dengan hormat

Menindaklanjuti surat dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area No. 076/FEB/01.1/1/2024 tertanggal 25 Januari 2024, terkait Izin research/survey oleh mahasiswa berikut ini:

Nama : Khairil Ahya
 NPM : 198330078

maka bersama ini kami mewakili perusahaan memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang dimaksud untuk melakukan survey/research dalam jangka waktu yang disebutkan. Diharapkan kepada mahasiswa yang akan melakukan survey dapat bekerja sama dengan baik dan mengikuti aturan dan ketentuan perusahaan.

Demikian kami sampaikan.

Medan, 27 Januari 2024
 An. Manajemen
 PT. Victorindo Pratama Mandiri

PT. VICTORINDO PRATAMA MANDIRI

DEDI SUSANTO
 ENGINEERING & SERVICE MANAGER

Lampiran 7 : Surat Selesai Penelitian



PT. VICTORINDO PRATAMA MANDIRI

Jl. Pulau Bunaken A3-Kawasan Industri Medan III (KIM-3), Medan 20242-North Sumatera-Indonesia

Telp. : (+62-61) 88809911, Fax. : (+62-61) 88809996

Email : medan@victorindogroup.com, Web site : www.victorindogroup.com

Providing Global Capabilities with Local Solutions

No. : VPM/EN/24120017
Subject : Selesai riset/survey

Kepada Yth:
Bapak/Ibu Pimpinan Program Studi Akuntansi
FEB Universitas Medan Area
Di Tempat

Dengan hormat

Menindaklanjuti surat kami sebelumnya dengan no. 24120008 terkait izin survey di PT. Victorindo Pratama Mandiri kepada mahasiswa dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area berikut ini:

Nama : Khairil Ahya
NPM : 198330078

Bersama ini kami menyatakan bahwa kegiatan survey sudah dilaksanakan dan berakhir pada hari Sabtu tanggal 3 Pebruari 2024. Semoga data-data yang diperoleh dapat menjadi bahan kajian bagi mahasiswa yang bersangkutan dalam penyelesaian tugas akhir di perkuliahan.

Demikian kami sampaikan.

Medan, 03 Pebruari 2024

An. Manajemen

PT. Victorindo Pratama Mandiri
PT. VICTORINDO PRATAMA
MANDIRI

Dell Susanto
Engineering & Service Manager