
SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN KARYAWAN PADA PT. ANEKA SUMBER TATA BAHARI DI SALAHUTU MALUKU TENGAH

Juliana Kesaulya

Jurusan Akuntansi, Politeknik Negeri Ambon
kesaulya.juliana@gmail.com

ABSTRACT

The absence of a separation between the function of making payroll and the function of paying salaries in the company has resulted in the implementation of the payroll system not running well. Which is only done by the finance department. Therefore, control has not met the elements of internal control. This study aims to determine how the Employee Payroll Accounting Information System is at PT. Aneka Sumber Tata Bahari. The data collection techniques used are interviews, observations and literature studies. By using a qualitative descriptive method, where this descriptive qualitative research method uses narratives to describe and illustrate certain phenomena and symptoms. The results of this study found that the payroll accounting information system at PT. Aneka Sumber Tata Bahari is still not running well, this is indicated by the absence of separation of duties between the function of making payroll and the function of paying salaries, related to the accounting records used, only using general journals, and employee income cards. Thus, there needs to be a separation of duties between the function of making payroll and the function of paying salaries. So that the elements of internal control in the organization, authorization systems, and healthy practices can run well.

ABSTRAK

Tidak tersedianya pemisah antara fungsi pembuat daftar gaji dengan fungsi pembayaran gaji pada perusahaan mengakibatkan pelaksanaan sistem penggajian belum berjalan dengan baik. Yang mana praktiknya hanya dilakukan oleh bagian keuangan saja. Oleh karena itu pengendalian belum memenuhi unsur pengendalian internal. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Sistem Informasi Akuntansi Penggajian karyawan pada PT. Aneka Sumber Tata Bahari. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi dan studi pustaka. Dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif, dimana metode penelitian kualitatif dekscriptif ini menggunakan narasi untuk menguraikan dan menggambarkan fenomena dan gejala tertentu. Hasil dari penelitian ini didapati bahwa sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Aneka Sumber Tata Bahari masih belum berjalan dengan baik, hal ini ditunjukan dengan tidak adanya pemisahan tugas antara fungsi pembuatan daftar gaji dan fungsi pembayaran gaji, terkait dengan catatan akuntansi yang digunakan, hanya menggunakan jurnal umum, dan kartu penghasilan karyawan. Dengan demikian, perlu adanya pemisahan tugas antara fungsi pembuatan daftar gaji dengan fungsi pembayaran gaji. Sehingga unsur pengendalian internal dalam organisasi, sistem otorisasi, dan praktik yang sehat dapat berjalan dengan baik.).

Kata kunci: Sistem Informasi Akuntansi ; Penggajian

1. PENDAHULUAN

Setiap perusahaan pasti ingin menjadi lebih maju dan lebih unggul dari perusahaan lain. Sering kali penggunaan sistem yang sudah ada dalam perusahaan tidak lagi mampu untuk menangani data yang harus diolah ataupun sistem yang ada tidak dapat berfungsi sebagai mana mestinya. Hal tersebut tentunya akan mengakibatkan penyediaan informasi yang dibutuhkan perusahaan menjadi terlambat. Untuk menjalankan kegiatannya dengan efektif dan efisien, sebuah perusahaan memerlukan suatu sistem pengolahan data informasi yang mendukungnya. Kebutuhan ini akan terpenuhi dengan adanya sistem informasi akuntansi.

Sistem informasi akuntansi harus dirancang dan digunakan secara efektif karena informasi akuntansi merupakan bagian paling penting dari seluruh informasi yang diperlukan oleh manajemen. Pengendalian juga diperlukan untuk memastikan bahwa informasi yang dihasilkan dari data tersebut dapat diandalkan dan akurat, karena sangat berpengaruh terhadap kemajuan perusahaan.

Perkembangan teknologi yang meningkat ini mempengaruhi perkembangan kinerja dalam mencapai tujuan perusahaan. Semakin baik teknologi yang digunakan untuk menjalankan kegiatan operasional perusahaan maka akan meningkat pula hasil dari operasionalnya. Peningkatan tersebut harus diimbangi dan didukung dengan adanya sumber daya manusia atau karyawan yang berkualitas.

Karyawan yang bekerja pada suatu perusahaan atau instansi memiliki peranan penting dalam keberlangsungan hidup suatu perusahaan. Dalam memberikan kontribusinya kepada perusahaan, karyawan berhak mendapatkan kompensasi sebagai bentuk penghargaan atas kontribusi yang mereka lakukan. Sebagai kompensasi tersebut karyawan memperoleh kompensasi berupa gaji atau upah.

Informasi atau data dapat disajikan secara baik apabila perusahaan menerapkan suatu sistem akuntansi penggajian secara efektif dan efisien serta layak. Sistem akuntansi penggajian diperlukan untuk mengatur pelaksanaan kegiatan penggajian dalam perusahaan. Apabila dapat kesalahan dalam penerapan suatu sistem akuntansi penggajian maka informasi yang diperoleh manajemen perusahaan yang berkaitan dengan kegiatan penggajian menjadi kurang akurat, sehingga keputusan yang akan diambil oleh manajemen perusahaan juga akan menjadi kurang akurat.

Sistem akuntansi penggajian adalah fungsi, dokumen, catatan, dan sistem pengendalian intern yang digunakan untuk kepentingan harga pokok produk dan penyediaan informasi guna pengawasan biaya tenaga kerja "Mulyadi (2016) dalam Purba (2018). Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan tidak hanya mencakup besaran gaji dan upah yang harus dibayarkan oleh perusahaan tetapi juga mencakup mulai dari proses dasar perhitungan gaji seperti pencatatan waktu hingga gaji tersebut sampai kepada orang yang berhak.

Sistem akuntansi penggajian di gunakan dalam perusahaan karena bertujuan untuk menangani transaksi pembayaran atas penyerahan jasa yang di lakukan oleh karyawan dan untuk menangani transaksi pembayaran atas penyerahan jasa pekerjaan yang di lakukan karyawan.

PT. Aneka Sumber Tata Bahari merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang pengolahan hasil perikanan dan berdiri sejak tahun 1993 yang beralamat di Hurnala Tulehu Kecamatan Salahutu, Maluku Tengah. Perusahaan ini bergerak dalam bidang usaha penangkapan, serta proses pengawetan dan produksi ikan. Perusahaan ini menghasilkan produk ikan cakalang, pelagis dan tuna.

Dalam pelaksanaan sistem penggajian pada PT. Aneka Sumber Tata Bahari ini masih belum berjalan dengan baik. Dimana berdasarkan wawancara dengan bagian keuangan PT. Aneka Sumber Tata Bahari masih terdapat ranngkap jabatan dimana tidak adanya pemisahan antara fungsi pembuat daftar gaji dengan fungsi pembayaran gaji, dimana dalam praktiknya pada PT. Aneka Sumber Tata Bahari hanya dilakukan oleh satu bagian saja yaitu bagian keuangan. Dengan adanya rangkap jabatan tersebut, maka pengendalian internal perusahaan PT. Aneka Sumber Tata Bahari belum memenuhi unsur-unsur pengendalian internal.

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Definisi Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Mulyadi (2018) Sistem Informasi Akuntansi adalah catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan guna memudahkan pengelolaan perusahaan. James A. Hall (2018:17) Mendefinisikan sistem informasi akuntansi terdiri dari tiga subsistem utam yaitu : sistem pemrosesan transaksi yang mendukung operasi bisnis setiap hari dengan sejumlah dokumen untuk para pemakai seluruh organisasi, sistem pelaporan buku besar yang menghasilkan laporan keuangan tradisional dan sistem pelaporan manajemen yang menyediakan manajemen dengan internal laporan keuangan dengan tujuan khusus dan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan.

Sistem Informasi Akuntansi merupakan informasi fungsional yang mendasari sistem informasi fungsional yang lainnya seperti sistem informasi keuangan, sistem informasi pemasaran, sistem informasi produksi dan sistem informasi sumber daya manusia. Sistem-sistem informasi lain membutuhkan data keuangan dari sistem informasi akuntansi.

2.2 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Peningkatan informasi, system pengendalian internal, juga untuk menekan biaya-biaya tata usaha merupakan tujuan utama penyusunan Sistem Informasi Akuntansi (SIA). Sutarman (2019), mengemukakan manfaat sistem informasi akuntansi :

- a. Menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu sehingga dapat melakukan aktivitas utama pada value chain secara efektif dan efisien.
- b. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk dan jasa yang dihasilkan.
- c. Meningkatkan efisiensi.
- d. Meningkatkan kemampuan dalam pengambilan keputusan.
- e. Meningkatkan sharing knowledge.
- f. Menambah efisiensi kerja pada bagian keuangan.

2.3 Sistem Akuntansi Penggajian

Pada dasarnya Upah dan Gaji merupakan suatu hal yang sama, yakni merupakan balas jasa dari pemberi kerja terhadap penerima kerja, ada beberapa yang menjadi perbedaan yaitu dari jangka waktu pemberiannya. Pemberian

gaji setiap satu bulan sekali sedangkan upah diberikan tidak terkait oleh waktu. Menurut Utama (2020:107) perbedaan Upah dan gaji :

1. Upah : pembayarannya tidak terkait waktu (bisa harian, mingguan, maupun bulanan)
2. Gaji : pembayaran tiap bulan. Ada atau tidak ada pekerjaan, tetapi diayar tiap bulan. Pemberian gaji ini diberikan dengan tujuan ikatan Kerjasama, kepuasan kerja, dan pengadaan efektif, motivasi, stabilitas karyawan, dan sebagainya. Sementara itu ada juga faktor yang dapat mempengaruhi gaji, antara lain ; Adanya permintaan dan penawaran tenaga kerja, kemampuan dan kesediaan Perusahaan, serikat buruh/organisasi karyawan, produktivitas kerja karyawan, pemerintah dengan undang-undang keppres dan sebagainya.

Dalam mengelola gaji dibutuhkan ketelitian, maka dari itu diperlukan sistem akuntansi penggajian yang baik. Sistem akuntansi penggajian digunakan untuk menetapkan, menerapkan, dan mengevaluasi serta pembayaran yang tepat yang digunakan oleh pimpinan untuk pengambilan keputusan dan sistem akuntansi penggajian dirancang agar dapat membayar gaji karyawan secara teratur. Menurut Mulyadi (2010:17) menyatakan bahwa Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan upah karyawan dan pembayarannya, perancangan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan ini harus dapat menjamin validitas, otorisasi kelengkapan, klasifikasi penilaian, ketetapan waktu dan ketetapan posting serta ihtisar dari setiap transaksi penggajian dan pengupahan.

2.4 Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penggajian

Fungsi-fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah sebagai berikut :

- a. Fungsi PSDM/HCD.

Bertugas untuk merekap hasil presensi karyawan yang nantinya di setor ke fungsi keuangan.

- b. Fungsi Keuangan.

Fungsi ini bertanggungjawab untuk membuat slip gaji berdasarkan data yang telah diterima dari fungsi PSDM/HCD dan membuat laporan penggajian.

- c. Manajer.

Memvalidasi semua kejadian yang telah dilakukan oleh fungsi-fungsi sebelumnya.

Menurut Mulyadi (2017) fungsi yang terkait dalam sistem Akuntansi penggajian dan pengupahan adalah sebagai berikut :

- a. Fungsi Kepegawaian.

Fungsi ini bertugas untuk mencari pegawai baru, menyeleksi calon pegawai, penempatan pegawai baru, membuat surat keputusan tarif gaji dan upah pegawai, kenaikan pangkat dan golongan gaji, perpindahan pegawai, dan pemberhentian pegawai. Fungsi ini berada di tangan bagian kepegawaian, di bawah departemen personalia dan umum.

- b. Fungsi Pencatat Waktu Hadir.

Bertugas untuk melaksanakan catatan waktu kedatangan seluruh pegawai perusahaan. Sistem pengendalian internal yang baik mengatur bahwa fungsi pencatatan kedatangan karyawan tidak boleh dilakukan dengan fungsi operasi atau fungsi membuat daftar gaji dan upah. Fungsi ini terletak di bagian pencatat waktu, di bawah bagian personalia dan umum.

- b. Fungsi Pembuat Daftar Gaji dan Upah.

Fungsi ini bertanggungjawab untuk membuat daftar gaji yang berisi total pendapatan bruto yang harus dibayar dan pengurangan yang harus ditanggung oleh karyawan selama masa gaji. Daftar gaji diserahkan ke fungsi akuntansi oleh fungsi pembuat daftar gaji. Dan tanda terima kas dijadikan dasar pembayaran gaji karyawan. Fungsi ini ada di tangan bagian gaji dan upah, berada di bawah bagian personalia dan umum.

- c. Fungsi Akuntansi.

Dalam sistem penggajian, fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji pegawai. Fungsi akuntansi yang menangani sistem akuntansi penggajian berada dibagian utang, kartu biaya dan jurnal.

- i. Bagian utang berfungsi untuk mencatat utang ke dalam sistem akuntansi penggajian dan mengerjakan pengajian yang terdapat dalam daftar gaji. Bagian ini membuat bukti kas keluar yang memberi kewenangan kepada pembayar gaji untuk melakukan penggajian kepada karyawan sesuai dengan daftar yang tercantum.

- ii. Bagian kartu biaya sebagai fungsi akuntansi biaya, sistem akuntansi penggajian bertanggungjawab untuk merekam alokasi biaya ke kartu harga pokok produk dan kartu biaya berdasar rekap daftar gaji dan kartu jam kerja (berlaku untuk pekerja langsung pabrik).

- iii. Bagian jurnal bertanggungjawab mencatat beban gaji ke jurnal umum.

- d. Fungsi Keuangan.

Fungsi ini bertugas mengeluarkan cek untuk pembayaran gaji dan mencairkannya ke bank. Uang tunai kemudian dibagikan kepada pegawai yang berhak. Fungsi ini berada di tangan bagian kas.

2.5 Flowchart Penggajian

Bagan alir atau Flowchart merupakan teknik analitis yang digunakan untuk memperjelas aspek-aspek sistem informasi secara jelas dan logis. Terdapat juga beberapa jenis bagan alir, yakni bagan alir dokumen, bagan alir system, bagan alir program, bagan konfigurasi computer dan bagan struktur. Berikut merupakan symbol dari bagan alir dokumen.

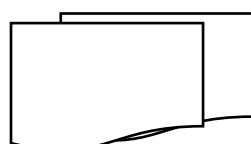
Symbol-simbol dari Bagan alir dokumen (dokumen flowchart) menurut Mulyadi (2013) adalah sebagai berikut :

- 1) Dokumen



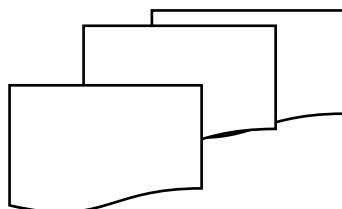
Symbol diatas menggambarkan input dan output baik itu dalam proses manual, mekanik atau computer. Selain itu, simbol ini menunjukkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir untuk menyimpan data terjadinya suatu transaksi.

- 2) Dokumen dan tembusannya



Simbol diatas menunjukkan gambaran suatu dokumen asli beserta tembusannya. Dan dalam mencantumkan nomor lembar pada dokumen diletakan disisi kanan atas.

- 3) Berbagai dokumen

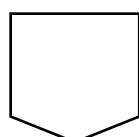


Simbol diatas digunakan untuk setiap jenis dokumen yang akan digabungkan. Dalam setiap simbol dicantumkan nama dokumen, dan dalam mencantumkan nomor lembar dokumen posisinya disudut kanan atas.

- 4) Penghubung pada halaman yang sama (on-page connector)

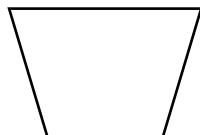
Dalam merancang bagan tersebut maka akan terjadi suatu keterbatasan dalam halaman kertas maka dibutuhkan penghubung yang memiliki fungsi untuk memungkinkan aliran dokumen berhenti di suatu tempat dalam halaman tertentu lalu kembali berjalan di tempat lain namun masih tetap dalam halaman yang sama. Namun perlu diperhatikan nomor yang tercantum dalam simbol penghubung tersebut yang terdapat pada halaman yang sama agar dapat diketahui aliran dokumen pada sistem yang telah digambar dalam bagan alir.

- 5) Penghubung pada halaman yang berbeda (on-page connector)



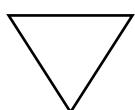
Dalam penggambaran bagan alir suatu sistem dibutuhkan lebih dari satu halaman, maka simbol ini digunakan untuk menunjukkan arah dan kaitan atas bagan alir satu dengan yang lainnya. Dalam mencantumkan nomor lembar dokumen dalam simbol ini bertujuan untuk menunjukkan bagan alir yang tercantum pada halaman tertentu yang terkait pada bagan alir yang tercantum di halaman lainnya.

- 6) Kegiatan lainnya



Simbol diatas berfungsi untuk menunjukkan suatu kegiatan manual. Contoh kegiatan manual yaitu : menerima order dari dokumen dan mengisi formulir.

- 7) Arsip sementara

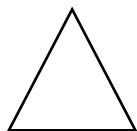


Simbol ini memiliki fungsi dalam menunjukkan lokasi penyimpanan dokumen, misalnya seperti lemari arsip dan kotak arsip.

Arsip sementara adalah lokasi suatu dokumen disimpan dimana dokumen tersebut akan digunakan untuk pengolahan lebih lanjut mengenai data dokumen dimasa depan. Agar mengurutkan arsip dokumen diperlukan simbol yaitu sebagai berikut :

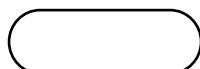
- A: menurut abjad
- B: menurut nomor urut
- C: kronologis menurut tanggal

- 8) Arsip permanen



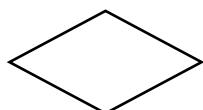
Simbol ini memiliki fungsi dalam menggambarkan arsip permanen. Arsip permanen adalah lokasi dimana suatu dokumen tersimpan dan sistem tidak memprosesnya lagi.

- 9) Mulai atau berakhir



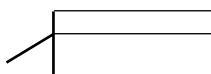
Simbol diatas berguna dalam penggambaran suatu sistem dari awal sampai akhir.

- 10) Keputusan



Simbol ini berguna dalam menggambarkan suatu keputusan yang wajib dibuat atas proses pengolahan data yang telah dilakukan. Keputusan tersebut ditulis dalam sebuah simbol.

- 11) Keterangan dan komentar



Simbol diatas merupakan simbol yang menggambarkan keterangan atau suatu pesan atau komentar yang disampaikan oleh ahli sistem dalam bagan alir.

- 12) Garis alir

Simbol diatas menunjukkan arah proses pengolahan data. Anak panah akan dicantumkan apabila arus dokumen mengalir ke atas atau ke kiri.

2.6 Pedoman Dalam Pembuatan Flowchart

- a. Flowchart digambarkan dari halaman atas ke bawah dan dari kiri ke kanan.
- b. Aktivitas yang digambarkan harus didefinisikan secara hati-hati dan definisi ini harus dapat dimengerti oleh pembacanya.
- c. Kapan aktivitas dimulai dan berakhir harus ditentukan secara jelas.
- d. Setiap langkah dari aktivitas harus diuraikan dengan menggunakan deskripsi kata kerja , misalkan menghitung pajak penjualan.
- e. Setiap langkah dari aktivitas harus berada pada urutan yang benar.
- f. Lingkup dan range dari aktivitas yang sedang digambarkan harus ditelusuri dengan hati-hati. Percabangan-percabangan yang memotong aktivitas yang sedang digambarkan tidak perlu digambarkan pada flowchart yang sama. Simbol konektor harus digunakan dan percabangannya diletakan pada halaman yang terpisah atau hilangkan seluruhnya bila percabangannya tidak berkaitan dengan sistem.
- g. Gunakan simbol-simbol flowchart yang standar.

2.7 Pengendalian Internal

Kegiatan perusahaan harus dilaksanakan dan pelaksanaannya juga harus diawasi, karena semakin banyaknya jumlah karyawan semakin mengurangi peran seorang pimpinan dalam memberikan pengawasan pengendalian internal yang baik akan lebih memudahkan perusahaan dalam mencapai tujuannya. Dengan sistem akuntansi penggajian yang baik akan diperoleh pengendalian internal yang efektif, oleh karena itu diperlukan pengendalian internal dalam sistem akuntansi penggajian dalam perusahaan. Berikut pengertian pengendalian internal menurut para ahli

Menurut Mulyadi (2010:163) Pengendalian internal dalam arti luas adalah meliputi struktur-struktur organisasi metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjagakekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kendala data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan-kebijakan manajemen.

Menurut Romney dan Steinbert (2015:226) Pengendalian internal adalah sebuah proses yang menyebar ke seluruh aktivitas pengoperasian perusahaan dan merupakan bagian integral dari aktivitas manajemen dimana pengendalian internal memberikan jaminan yang memadai untuk tujuan pengendalian berupa mengamankan aset mengelola catatan secara detail yang baik untuk melaporkan aset perusahaan secara akurat dan wajar, memberikan informasi yang akurat dan reliable, menyiapkan laporan keuangan yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dan mendorong dan memperbaiki efisiensi operasional.

Pengendalian internal sangat penting bagi perusahaan, karena dengan adanya pengendalian internal dapat menjaga kekayaan organisasi, serta dapat memperoleh data yang akurat dan dapat mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

3. METODOLOGI

Data yang diperoleh dari penelitian ini berupa data kualitatif, sehingga dalam menganalisis data menggunakan metode deskriptif. Metode deskriptif adalah metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas. (Sugiyono, 2015:21)

Adapun teknik analisis data yang digunakan penulis merupakan deskriptif kualitatif yang mana data yang diperoleh merupakan hasil dari analisis yang berupa dokumen terkait untuk membuat flowchart dengan tujuan memaparkan dan menguraikan sistem yang dipergunakan di perusahaan dalam sistem informasi akuntansi penggajian.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Keberhasilan suatu usaha didukung salah satunya adalah dari faktor tenaga kerja yang perlu mendapatkan perhatian khusus terutama dalam hal penggajian. Dengan adanya penggajian kepada tenaga kerja, maka suatu entitas menanggung biaya gaji yang merupakan unsur utama dari pengeluaran pada PT. Aneka Sumber Tata Bahari sudah sesuai dengan teori sedangkan biaya gaji merupakan unsur gaji yang relatif besar dan mempunyai resiko kemungkinan terjadinya manipulasi, kecurangan dan penyelewengan. Salah satu usaha PT. Aneka Sumber Tata Bahari untuk menghindari terjadinya resiko tersebut adalah dengan adanya sistem akuntansi penggajian yang benar.

Rincian-rincian dari hasil penelitian sistem akuntansi penggajian pada PT. Aneka Sumber Tata Bahari adalah sebagai berikut :

i. Fungsi-fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian pada PT. Aneka Sumber Tata Bahari kurang efektif karena tidak sesuai dengan teori. Hal ini dapat dilihat dari fungsi pembuat daftar gaji. Dimana fungsi pembuat daftar gaji dan pembayaran gaji dirangkap oleh fungsi keuangan. Hasil penelitian fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian pada PT. Aneka Sumber Tata Bahari adalah fungsi kepegawaian, fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Menurut teori Mulyadi fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian adalah fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu, fungsi pembuat daftar gaji, fungsi akuntansi, dan fungsi fungsi keuangan. Fungsi-fungsi tersebut ditangani sendiri oleh bagiannya masing-masing.

ii. Dokumen-dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian pada PT. Aneka Sumber Tata Bahari sudah efektif karena sudah sesuai dengan teori. Hasil Penelitian dokumen yang digunakan pada PT. Aneka Sumber Tata Bahari adalah dokumen pendukung perubahan gaji, kartu kehadiran karyawan, slip gaji, bukti pembayaran, surat pemindah buku, daftar pembayaran gaji, daftar kerja lembur, dan surat tanda terima. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian menurut teori Mulyadi adalah dokumen pendukung perubahan gaji, kartu jam hadir, kartu jam kerja, daftar gaji, rekap daftar gaji, surat pernyataan gaji, amplop gaji, dan bukti kas keluar.

iii. Catatan akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan pada PT. Aneka Sumber Tata Bahari kurang efektif karena tidak sesuai dengan teori. Hal ini dapat dilihat dari tidak digunakannya kartu biaya dalam catatan akuntansi. Hasil penelitian catatan akuntansi yang digunakan pada PT. Aneka Sumber Tata Bahari adalah jurnal umum dan kartu penghasilan karyawan. Menurut teori Mulyadi catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian meliputi jurnal umum, kartu biaya dan kartu penghasilan karyawan.

iv. Prosedur yang membentuk sistem

Prosedur yang digunakan pada PT. Aneka Sumber Tata Bahari sudah efektif karena sudah sesuai dengan teori. Hasil penelitian prosedur yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian pada PT. Aneka Sumber Tata Bahari menggunakan prosedur pencatatan waktu, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur pencatatan pembuatan bukti pembayaran gaji. Menurut teori Mulyadi adalah prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur distribusi biaya gaji, prosedur pembuatan bukti kas keluar dan prosedur pembayaran gaji.

v. Laporan yang dihasilkan

Laporan yang dihasilkan pada PT. Aneka Sumber Tata Bahari adalah :

- Laporan waktu hadir
- Laporan daftar gaji
- Laporan bukti karyawan
- Laporan pembayaran gaji

vi. Sistem Pengendalian Intern

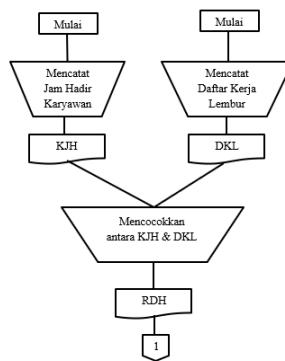
Sistem pengendalian intern yang digunakan pada PT. Aneka Sumber Tata Bahari sudah sesuai dengan teori. Hasil penelitian pada PT. Aneka Sumber Tata Bahari sistem pengendalian intern yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian adalah organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta praktik yang sehat. Menurut teori Mulyadi sistem pengendalian intern yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian adalah organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta praktik yang sehat.

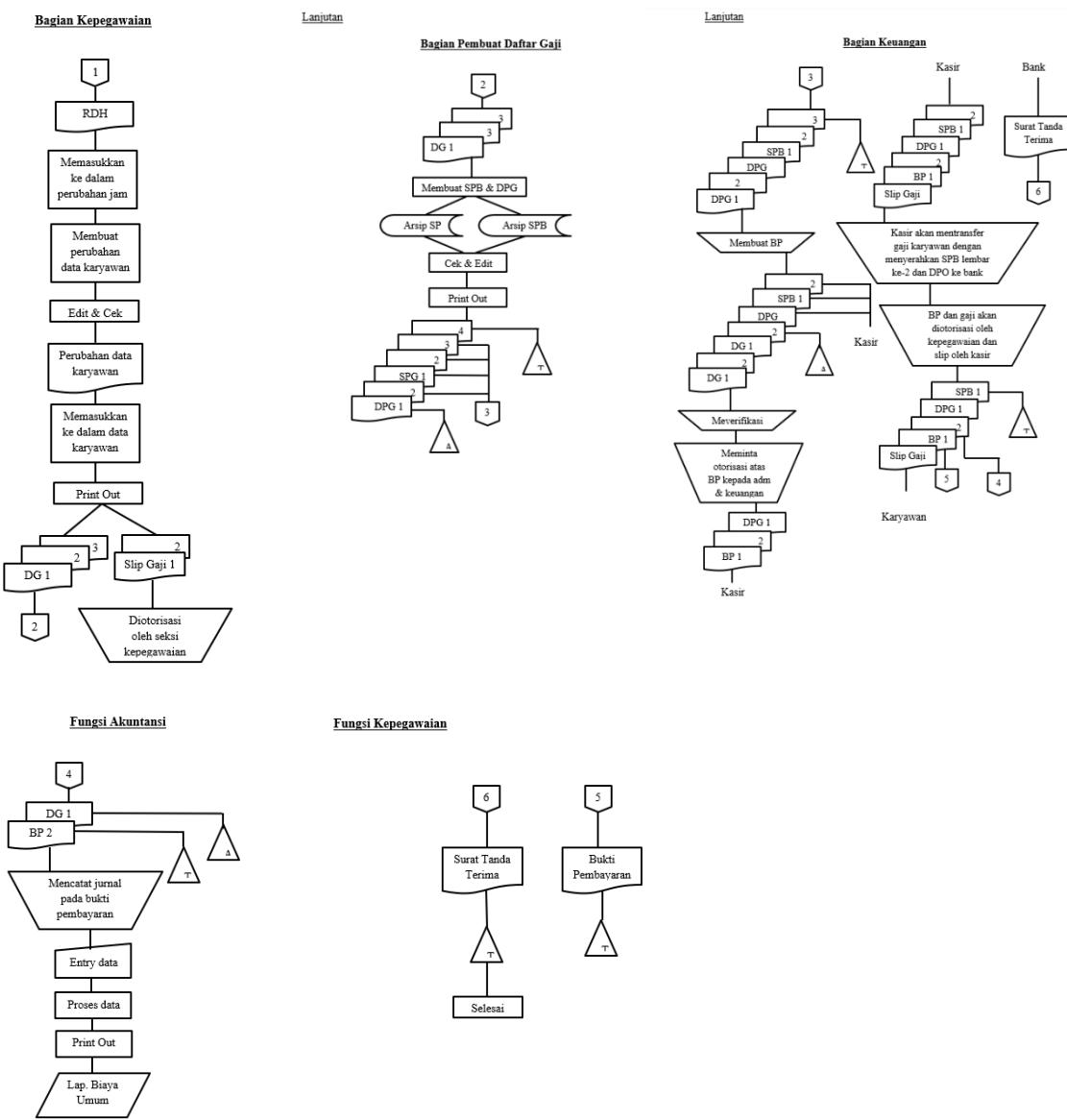
vii. Bagan Alir Dokumen

Berikut adalah bagan alir dokumen sistem akuntansi penggajian karyawan yang seharusnya diterapkan di PT. Aneka Sumber Tata Bahari.

Gambar 1 Bagan Alir yang seharusnya diterapkan

Bagian Pencatat Waktu





5. PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Pada PT. Aneka Sumber Tata Bahari struktur organisasi dan pembagian tugas belum terlaksana dengan baik, karena masih ada perangkapan tugas yang dilakukan oleh bagian keuangan yaitu melakukan pembuatan daftar gaji yang seharusnya dipisahkan. Hal ini tidak sesuai dengan unsur organisasi sistem pengendalian intern penggajian pada teori, dimana disebutkan bahwa fungsi pembuatan daftar gaji harus terpisah dari pembayaran gaji. Dengan adanya perangkapan tugas tersebut maka dapat menimbulkan penyelewengan-penyelewengan terhadap uang yang akan digunakan untuk pembayaran gaji karyawan seperti kurang atau lebih bayar dan salah hitung jumlah gaji yang pada akhirnya akan merugikan perusahaan.

5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan di atas, maka penulis memberikan saran sebagai berikut :

Perlu adanya pemisahan tugas antara fungsi pembuatan daftar gaji dengan fungsi pembayaran gaji, karena kedua fungsi tersebut merupakan bagian terpenting dalam penggajian. Pembuatan daftar gaji dapat dilakukan oleh pembuatan daftar gaji sedangkan pembayaran gaji dapat dilakukan oleh bagian keuangan itu sendiri, sehingga terdapat pemisahan tugas yang jelas dan mencegah terjadinya kecurangan yang dapat dilakukan oleh bagian keuangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Aprilliadi, T. (2019). "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Dalam Upaya Pengendalian Internal Pada Karyawan Outsourcing". *Pendekar : Jurnal Pendidikan Berkarakter Vol. 2 No. 1 April 2019*, 2, 01-07.
- Citra Indah Merina1, M. B. (2022). "Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Karyawan Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan Pada PT. Tri Marbako". *Vol. 5, No 2, November 2022*, 5, 255-266.
- Dita Mawar Indrasti1, A. I. (2021). "Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Menunjang Efektifitas Pengendalian Internal". : *Jurnal Ilmiah Bidang Ilmu Ekonomi Vol. 19, No. 2 April 2021*, 19, 65-79.
- Erlangga, A. S., & Sabine, M. A. (2023). "Analisis Sistem Infosrmasi Akuntansi Penggajian Karyawan". *Jurnal Kendali Akuntansi*, 1(1), 65-83.
- Maya Aresti Vinastri1, J. M. (2019). "Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Kerismas Witikco Makmur Factoy Bitung". *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern* 14(1), 2019, 181-186.
- Pramesti, W., & Trijayanti, D. (2019). "Analisis sistem informasi akuntansi penggajian pada CV ABC di Jawa Tengah". *Journal of Accounting Science*, 3(2), 73-78.
- Saputri, A. E., & Utomo, S. P. (2021). "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada Coolio Barbershop Cabang Sidoarjo". *Journal of Sustainability Bussiness Research (JSBR)*, 2(1), 558-565.
- Siti Nur Adillah1, A. W. (2023). "Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Perkebunan Nusantara III Kebun Bandar Selamat". *Volume 8, No. 3, 2023*, 8, 1-14.
- Yafika Apriliza1, K. K. (2023). "Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Mendukung Pengendalian Intern Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) UPT. Balai Yasa Pulubrayan". *Jurnal Masharif al-Syariah: Jurnal Ekonomi dan Perbankan Syariah Volume 8, No. 3, 2023*, 8, 139-158.

