

# Accountia Journal

(Accounting Trusted, Inspiring, Authentic Journal)

Vol.07, No.02, Oktober 2023, pp. 108– 121

ISSN [2620-5335](#) (Online), ISSN [2622-8270](#) (Print)

Journal homepage: <http://jurnal.umberau.ac.id/index.php/accountia>

## ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN PADA PT ADIRA FINANCE DI KABUPATEN BERAU

DESI FITHROTUN NADHIFAH

[desinadhifah48@gmail.com](mailto:desinadhifah48@gmail.com)

FITHIYATURRAHMAN

[fithiyaturrahman@umberau.ac.id](mailto:fithiyaturrahman@umberau.ac.id)

Universitas Muhammadiyah Berau

### ABSTRACT

*The purpose of this study is to determine whether the implementation of the payroll accounting system is running well and according to procedures or vice versa. Based on the results of the study, the payroll accounting system at PT Adira Finance in Berau Regency has been running well and has a systematic flow from the initial process to the final process. This is evidenced by the use of the employee payroll accounting system at PT Adira Finance in Berau Regency. The company has carried out separation, the time keeping function is separate from the function of making payroll, and the function of making payroll is separate from the function that has the authority to issue salaries. Each part in this system is running properly according to the sequence and is responsible for their respective parts of the task. This is possible because of the availability of a flowchart which provides a detailed description of the procedures of the payroll system.*

### ABSTRAK

*Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan sistem akuntansi penggajian sudah berjalan dengan baik dan sesuai prosedur atau sebaliknya. Berdasarkan hasil penelitian bahwa sistem akuntansi penggajian pada PT Adira Finance di Kabupaten Berau sudah berjalan dengan baik dan memiliki alur yang sistematis mulai dari proses awal hingga proses akhir. Hal ini dibuktikan dengan telah digunakannya sistem akuntansi penggajian karyawan pada PT Adira Finance di Kabupaten Berau. Perusahaan telah melakukan pemisahan, fungsi pencatat waktu terpisah dengan fungsi pembuatan daftar gaji, dan fungsi pembuatan daftar gaji terpisah dengan fungsi yang memiliki wewenang mengeluarkan gaji. Setiap bagian dalam sistem ini sudah berjalan dengan baik sesuai urutannya dan bertanggung jawab di masing-masing bagian tugasnya. Hal ini dimungkinkan karena tersedianya bagan alir (flowchart) yang memberikan gambaran terperinci tentang prosedur dari sistem penggajian tersebut.*

# Accountia Journal

(Accounting Trusted, Inspiring, Authentic Journal)

Vol.07, No.02, Oktober 2023, pp. 108– 121

ISSN 2620-5335 (Online), ISSN 2622-8270 (Print)

Journal homepage: <http://jurnal.umberau.ac.id/index.php/accountia>

## PENDAHULUAN

Kesuksesan suatu usaha sangat ditentukan oleh kemampuan seseorang dalam mengelola sumber daya yang dimiliki, terutama terhadap sumber daya manusia. Dengan tingkat keahlian yang tinggi sesuai dengan bidang yang dibutuhkan, seseorang akan mampu menjalankan operasional perusahaan secara baik dan sesuai dengan rencana.

Bersamaan dengan kemajuan jaman, banyak bermunculan perusahaan-perusahaan dalam berbagai macam bidang usaha yang mengakibatkan persaingan perusahaan semakin ketat. Hal ini semakin menuntut suatu perusahaan, baik perusahaan jasa, dagang maupun manufaktur untuk menggunakan sumber daya yang ada dalam perusahaan seperti sumber daya yang ada dalam perusahaan seperti sumber daya alam, sumber daya manusia dan sumber daya modal secara efektif dan efisien. Dari ketiga sumber daya tersebut sumber daya manusia merupakan unsur terpenting dalam mencapai suatu perusahaan.

Manusia merupakan sumber daya penentu keberhasilan perusahaan, karena dengan adanya karyawan, maka sudah selayaknya bagi perusahaan memperhatikan keinginan dan kebutuhan karyawan-karyawan tersebut dengan memberikan gaji dan upah. Besarnya gaji karyawan harus diselaraskan dengan tingkat kecakapan pengalaman dan tingkat pendidikan dari karyawan yang bersangkutan, serta

disesuaikan dengan peraturan pemerintah. Informasi mengenai gaji yang disajikan dalam laporan keuangan sangat dibutuhkan oleh berbagai pihak internal maupun eksternal antara lain kreditur, investor dan instansi pajak untuk dapat menyajikan informasi keuangan yang baik (*informative*, akurat dan cepat).

Karyawan merupakan sumber daya manusia yang dipekerjakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Penempatan karyawan pada suatu bidang haruslah sesuai dengan keahlian dan pengetahuan yang telah dimiliki oleh karyawan yang bersangkutan. Begitu juga dengan jumlah pekerjaan yang telah di berikan kepada karyawan tersebut haruslah sebanding dengan besarnya kapasitas atau volume pekerjaan, sehingga dalam penyelesaian suatu pekerjaan baik dari segi kualitas, kuantitas maupun waktu serta biaya sesuai dengan apa yang diharapkan.

Sistem penggajian yang merupakan bagian dari sistem akuntansi dalam perusahaan dan memberikan informasi secara tepat dan teliti melalui sistem prosedur dan catatan-catatan mengenai pendapatan- pendapatan yang harus diterima oleh karyawan, karena gaji merupakan hal yang penting maka perlu ditangani secara sungguh sungguh untuk menghindari kecurangan-kecurangan yang mungkin terjadi sehingga diperlukan adanya sistem penggajian.

Sistem penggajian pada perusahaan biasanya melibatkan beberapa Departemen yang ada di dalamnya, yaitu

# Accountia Journal

(Accounting Trusted, Inspiring, Authentic Journal)

Vol.07, No.02, Oktober 2023, pp. 108– 121

ISSN 2620-5335 (Online), ISSN 2622-8270 (Print)

Journal homepage: <http://jurnal.umberau.ac.id/index.php/accountia>

Departemen yang bersangkutan dengan masalah ini adalah bagian SDM, bagian akuntansi. Bagian SDM bertanggung jawab pada masalah kepegawaian, seperti: pengangkatan pegawai, penerimaan atau perekrutan pegawai, sanksi bagi pegawai yang melanggar kebijakan perusahaan dan bertanggung jawab terhadap masalah penggajian karyawan.

Bagian kasir biasanya bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pembayaran gaji serta berbagai tunjangan kesejahteraan karyawan, bagian akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan biaya tenaga kerja dan penyediaan informasi guna pengawasan biaya tenaga kerja.

Sistem akuntansi penggajian adalah formulir, catatan dan laporan tentang penggajian pada karyawan yang dibayarkan tiap bulan yang dikoordinasi dengan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Untuk melaksanakan program kerja tersebut perusahaan memerlukan anggaran. Perusahaan membuat program kerja terlebih dahulu kemudian mengajukan anggaran yang telah disetujui personalia, bagian penggajian dan bagian akuntansi untuk diproses lebih lanjut dan memastikan program yang diajukan benar-benar untuk karyawan.

Sehingga masalah penggajian merupakan suatu hal yang sangat

memerlukan penanganan khusus karena perusahaan adalah instansi yang mana juga akan meningkatkan produktifitas faktor-faktor ekonomi pada karyawan. Tenaga kerja atau karyawan yang berkerja ini cukup banyak dan setiap periodenya perusahaan wajib membayar gaji. Untuk pelaksanaan pembayaran gaji karyawan maka perlu adanya sistem akuntansi penggajian yang efektif dan efisien.

PT Adira Finance merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang pembiayaan (*leasing*) kendaraan dan diklaim sebagai *leasing company* ditengah persaingan yang sangat ketat antar perusahaan *leasing*. Persoalan tentang sistem penggajian karyawan menjadi masalah yang lebih penting. Sehingga untuk menetapkan gaji maka seorang pemimpin harus mengetahui tentang produktivitas, jabatan atau golongan, lama kerja dan prestasi kerja masing-masing karyawan. PT Adira Finance seharusnya sudah memiliki sistem akuntansi penggajian yang baik agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Dengan jumlah pegawai yang banyak membawa konsekuensi yang meningkat pula. Dengan demikian maka sistem penggajian pada PT Adira Finance harus mendapatkan pengawasan dan penanganan yang khusus dalam pembayaran gaji agar tidak terjadi penyimpangan dan penyalahgunaan.

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: “ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN

# Accountia Journal

(Accounting Trusted, Inspiring, Authentic Journal)

Vol.07, No.02, Oktober 2023, pp. 108– 121

ISSN 2620-5335 (Online), ISSN 2622-8270 (Print)

Journal homepage: <http://jurnal.umberau.ac.id/index.php/accountia>

PADA PT ADIRA FINANCE DI  
KABUPATEN BERAU”

## Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis membuat suatu perumusan masalah, sebagai berikut “Apakah Sistem Akuntansi Penggajian pada PT Adira Finance di Kabupaten Berau sudah berjalan sesuai dengan alur yang telah ditetapkan ?”

## Tujuan Penulisan

1. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan sistem akuntansi penggajian pada PT Adira Finance.
2. Kegunaan Teoritis dan Praktis
  - a. Kegunaan Teoritis
    - 1) Bagi Penulis  
Dapat menambah pengetahuan dan wawasan tentang sistem akuntansi penggajian.
    - 2) Penulisan Tugas Akhir  
Sebagai bahan referensi bagi peneliti lain yang akan meneliti tentang penggajian.
    - 3) Bagi Akademik  
Dapat digunakan dalam kajian ilmiah bagi mahasiswa dan sebagai bahan bacaan Perpustakaan Universitas Muhamadiyah Berau.
  - b. Kegunaan Praktis  
Kegunaan penulisan skripsi ini adalah dapat memberikan informasi kepada pihak-pihak yang membutuhkan dan dapat sebagai bahan masukan informasi kepada para pegawai dan karyawan untuk dijadikan panduan

mengenai sistem akuntansi penggajian pada PT Adira Finance.

## KAJIAN PUSTAKA Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi menurut Diana dan Setiawati (2014:4) adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan.

Menurut Baridwan (2015:1), system informasi adalah formulirformulir, catatan-catatan, prosedur dan alat yang digunakan untuk mengelolah data mengenai usaha satu kesatuan ekonomik sebagai tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan yang diperlukan manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham.

## Gaji

Gaji merupakan bagian dari kompensasi yang diberikan perusahaan sebagai balas jasa kepada karyawannya. Bagi karyawan ini merupakan nilai hak dari prestasi mereka., juga sebagai motivasi dalam bekerja. Sedangkan bagi perusahaan jasa, gaji dan upah merupakan komponen biaya yang mempunyai dampak besar dalam mempengaruhi laba, sehingga harus terus diawasi dalam pengelolaannya.

Untuk dapat memahami lebih lanjut arti dari gaji, perlu diketahui terlebih dahulu beberapa definisi dari gaji

# Accountia Journal

(Accounting Trusted, Inspiring, Authentic Journal)

Vol.07, No.02, Oktober 2023, pp. 108– 121

ISSN 2620-5335 (Online), ISSN 2622-8270 (Print)

Journal homepage: <http://jurnal.umberau.ac.id/index.php/accountia>

menurut pendapat para ahli di bawah ini :

Niswonger, dkk (2017:446) mengemukakan bahwa istilah gaji (*salary*) biasaya digunakan untuk pembayaran atas jasa manjerial, administratif dan jasa-jasa yang sama. Tarif gaji biasanya diekspresikan dalam periode bulanan.

Sementara menurut Mulyadi (2016:373), gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan tetap, dibayarkan secara tetap per bulan. Dengan adanya pengkategorian karyawan tetap dan kontrak di suatu perusahaan, maka ada perbedaan pengkategorian pembayaran kompensasi gaji.

Dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa gaji merupakan balas jasa yang diberikan kepada karyawan yang mempunyai ikatan kerja kuat secara berkala berdasarkan ketentuan yang berlaku perusahaan dan sifatnya tetap.

## Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Adanya sistem akuntansi yang memadai, menjadikan akuntan perusahaan dapat menyediakan informasi keuangan bagi setiap tingkatan manajemen, para pemilik atau pemegang saham, kreditur dan para pemakai laporan keuangan lain (*stakeholder*), yang dijadikan dasar pengambilan keputusan ekonomi.

Sistem tersebut dapat digunakan oleh manajemen untuk merencanakan dan mengendalikan operasi perusahaan. Salah satu sistem yang dapat digunakan oleh manajemen perusahaan adalah sistem akuntansi gaji.

Untuk mengatasi adanya kesalahan dan penyimpangan dalam perhitungan dan pembayaran gaji maka perlu dibuat suatu sistem penggajian. Sistem akuntansi gaji juga dirancang oleh perusahaan untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai gaji dan upah karyawan sehingga mudah dipahami dan mudah digunakan.

Sistem informasi akuntansi penggajian adalah suatu kerangka dari prosedur yang saling berhubungan sesuai dengan skema yang menyeluruh untuk melaksanakan kegiatan dan fungsi utama perusahaan (Baridwan, 2015:102).

Selanjutnya menurut Mulyadi (2016:17), sistem informasi akuntansi penggajian dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji karyawan dan pembayarannya, perancangan sistem informasi akuntansi penggajian ini harus dapat menjamin validitas, otorisasi kelengkapan, klarifikasi penilaian, ketepatan waktu dan ketepatan posting serta ikhtisar dari setiap transaksi penggajian.

Maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi gaji

# Accountia Journal

(Accounting Trusted, Inspiring, Authentic Journal)

Vol.07, No.02, Oktober 2023, pp. 108– 121

ISSN 2620-5335 (Online), ISSN 2622-8270 (Print)

Journal homepage: <http://jurnal.umberau.ac.id/index.php/accountia>

merupakan prosedur perhitungan dan pembayaran gaji secara menyeluruh bagi karyawan secara efisien dan efektif. Tentunya dengan sistem akuntansi gaji yang baik bagi perusahaan akan mampu memotivasi semangat kerja karyawan yang kurang produktif, sehingga tujuan perusahaan untuk mencari laba tercapai dengan produktifitas kerja karyawan yang tinggi.

## Dokumen yang Digunakan

Dokumen atau formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dokumen sangat penting dalam akuntansi sebab untuk mencatat dan menghitung gaji dan upah menggunakan bukti-bukti yang terdapat pada dokumen.

Menurut Mulyadi (2016:374) dokumen yang digunakan dalam system informasi akuntansi gaji adalah :

a. Dokumen pendukung perubahan gaji

Dokumen ini umumnya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat keputusan yang berhubungan dengan karyawan, seperti misalnya: surat keputusan pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, *skorsing* dan sebagainya. Tembusan dokumen ini dikirimkan ke fungsi pembuatan daftar gaji dan upah untuk kepentingan pembuatan daftar gaji dan upah.

b. Kartu jam hadir

Kartu jam hadir ini digunakan oleh fungsi pencatatan waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Catatan jam hadir dapat berupa daftar hadir biasa, dapat pula berbentuk kartu hadir yang diisi dari mesin pencatat waktu.

c. Kartu jam kerja

Kartu jam kerja merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat waktu yang dikonsumsi tenaga kerja langsung pada perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan.

d. Daftar gaji

Daftar gaji merupakan dokumen yang memuat informasi mengenai gaji bruto tiap karyawan, potongan-potongan serta jumlah gaji netto tiap karyawan dalam suatu periode pembayaran.

e. Rekap daftar

Rekap daftar gaji dan upah merupakan dokumen yang berisi ringkasan gaji per departemen/bagian, yang dibuat berdasarkan daftar gaji.

f. Surat pernyataan gaji

Surat pernyataan gaji merupakan dokumen yang dibuat oleh fungsi pembuat daftar gaji, yang merupakan catatan bagi tiap karyawan beserta berbagai potongan yang menjadi beban bagi karyawan.

g. Amplop gaji

Amplop gaji dan upah ini berisi gaji karyawan yang memuat informasi mengenai nama karyawan, nomor identifikasi, dan jumlah gaji

# Accountia Journal

(Accounting Trusted, Inspiring, Authentic Journal)

Vol.07, No.02, Oktober 2023, pp. 108– 121

ISSN 2620-5335 (Online), ISSN 2622-8270 (Print)

Journal homepage: <http://jurnal.umberau.ac.id/index.php/accountia>

bersi yang diterima karyawan dalam bulan atau periode tertentu.

## h. Bukti kas keluar

Berdasarkan informasi dalam daftar gaji yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji, maka fungsi pencatat uang akan membuat dokumen yang merupakan perintah pengeluaran uang kepada fungsi pembayaran gaji.

## Catatan Akuntansi yang Digunakan

Mulyadi (2016:382) menyatakan, catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan gaji meliputi : a. Jurnal umum

Dalam gaji, jurnal umum digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja ke dalam setiap departemen dalam perusahaan.

## b. Kartu harga pokok produk

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

## c. Kartu biaya

Catatan ini digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan biaya non produksi setiap departemen dalam perusahaan. Sumber informasi untuk pencatatan dalam kartu biaya ini adalah bukti memorial.

## d. Kartu penghasilan karyawan

Catatan ini digunakan untuk mencatat penghasilan dan berbagai potongan yang diterima oleh setiap karyawan. Kartu penghasilan karyawan digunakan sebagai tanda terima gaji karyawan dengan ditandatanganinya kartu tersebut oleh

karyawan yang bersangkutan. Sehingga rahasia penghasilan karyawan tertentu tidak diketahui oleh karyawan lain.

## Fungsi yang Terkait

Dalam sistem akuntansi gaji perusahaan terdapat beberapa fungsi yang terkait dalam pencatatan dan pemberian gaji karyawan. Fungsi tersebut saling bekerja sama dan saling berhubungan satu dengan yang lainnya untuk tujuan tertentu.

Menurut Mulyadi

(2016:382) fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi gaji adalah :

### a. Fungsi kepegawaian

Fungsi ini bertanggungjawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gaji karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi karyawan dan pemberhentian karyawan.

### b. Fungsi pencatatan waktu

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan. Fungsi pencatatan hadir karyawan tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi operasi atau oleh fungsi pembuat daftar gaji.

### c. Fungsi pembuatan daftar gaji

Fungsi pembuatan daftar gaji bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan yang menjadi beban setiap

# Accountia Journal

(Accounting Trusted, Inspiring, Authentic Journal)

Vol.07, No.02, Oktober 2023, pp. 108– 121

ISSN 2620-5335 (Online), ISSN 2622-8270 (Print)

Journal homepage: <http://jurnal.umberau.ac.id/index.php/accountia>

karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji. Daftar gaji diserahkan oleh pembuat daftar gaji kepada fungsi akuntansi guna pembuatan bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar pembayaran gaji.

#### d. Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggungjawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji karyawan (misalnya utang gaji dan upah karyawan, utang pajak, utang dana pension). Fungsi akuntansi yang menangani sistem akuntansi penggajian dan pengupahan berada ditangan bagian utang, bagian kartu biaya dan bagian kartu jurnal.

#### e. Fungsi keuangan

Fungsi keuangan bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayarn gaji dan menguangkan cek tersebut ke bank. Uang tunai tersebut kemudian dimasukkan ke dalam amplop gaji dan upah setiap karyawan untuk selanjutnya dibagikan kepada karyawan yang berhak.

Fungsi-fungsi tersebut diatas, saling bekerja sama dan terkait satu dengan yang lainnya sehingga membentuk suatu sistem penggajian yang baik.

## Jaringan Prosedur Sistem Akuntansi Gaji

Prosedur pencatatan sistem akuntansi penggajian diperlukan dalam menunjang keefektifan pengendalian

internal penggajian. Sistem penggajian terdiri dari beberapa prosedur yang saling berhubungan.yang termasuk kedalam sistem akuntansi penggajian terdiri dari prosedur penerimaan dan penempatan karyawan, pencatatan waktu, prosedur pembuatan daftar gaji dan prosedur pembayaran gaji.

Prosedur yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penggajian. Ada beberapa macam sistem prosedur yang dapat digunakan :

1. Prosedur pencatatan waktu hadir .  
Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Pencatatan waktu hadir dapat menggunakan daftar hadir biasa yang karyawan harus menandatangani setiap hadir dan pulang dari perusahaan. Pencatatan kartu jam hadir ini diselenggarakan untuk menentukan gaji karyawan.
2. Prosedur pencatatan waktu kerja.  
Dalam perusahaan biasanya karyawan bekerja 8 jam dalam suatu hari kerja, jumlah jam hadir tersebut dirinci menjadi waktu kerja dalam tiap hari. Dengan demikian waktu kerja ini dipakai sebagai dasar pembebanan biaya tenaga kerja.
3. Prosedur pembuatan daftar gaji karyawan. Dalam prosedur ini, fungsi pembuat daftar gaji membuat daftar gaji karyawan. Data yang dipakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji adalah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat dan lain- lain.

# Accountia Journal

(Accounting Trusted, Inspiring, Authentic Journal)

Vol.07, No.02, Oktober 2023, pp. 108– 121

ISSN 2620-5335 (Online), ISSN 2622-8270 (Print)

Journal homepage: <http://jurnal.umberau.ac.id/index.php/accountia>

4. Prosedur Distribusi biaya gaji dan upah . Dalam prosedur biaya daftar gaji, biaya tenaga kerja di distribusikan kepada departemen departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja. Distribusi biaya tenaga kerja ini dimaksudkan untuk pengendalian biaya dan perhitungan gaji karyawan.
5. Prosedur pembayaran gaji, Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji dan upah. Fungsi keuangan kemudian menguangkan cek tersebut ke bank dan memasukan uang ke dalam amplop gaji.

## Unsur Pengendalian Intern

Suatu sistem akuntansi yang baik belum tentu akan berhasil mencapai tujuan perusahaan apabila manajemen tidak dapat mengendalikannya. Untuk itu untuk menjalankan sistem akuntansi gaji dan upah diperlukan pengendalian intern. Mulyadi (2016:387) menyatakan bahwa unsur pokok system pengendalian intern adalah :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- c. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Dalam sistem akuntansi gaji untuk pengendalian intern perlu memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Adapun fungsi yang harus dipisahkan adalah:

- a. Fungsi pembuatan daftar gaji harus terpisah dari fungsi pembayaran gaji dan upah.
- b. Fungsi pencatatan waktu hadir harus terpisah dari fungsi operasi.

Wewenang dan prosedur pencatatan yang dilakukan untuk memberikan perlindungan adalah:

- a. Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji harus memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang ditandatangani oleh direktur utama.
- b. Setiap perubahan gaji karyawan karena perubahan pangkat, perubahan tarif gaji dan upah, tambahan keluarga harus didasarkan pada surat keputusan direktur keuangan.
- c. Setiap potongan atas gaji karyawan selain dari pajak penghasilan karyawan harus didasarkan surat potongan gaji yang diotorisasi oleh fungsi kepegawaian.
- d. Perintah lembur harus diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan.
- e. Daftar gaji harus diotorisasi oleh fungsi personalia.

# Accountia Journal

(Accounting Trusted, Inspiring, Authentic Journal)

Vol.07, No.02, Oktober 2023, pp. 108– 121

ISSN 2620-5335 (Online), ISSN 2622-8270 (Print)

Journal homepage: <http://jurnal.umberau.ac.id/index.php/accountia>

- f. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi.
- g. Perubahan dalam catatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji karyawan.
- h. Tarif gaji yang dicantumkan dalam kartu jam kerja diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi biaya.

Adapun praktek sehat yang dilakukan dalam sistem akuntansi gaji adalah:

- a. Kartu jam hadir harus dibandingkan dengan kartu jam kerja sebelum kartu yang terakhir ini dipakai sebagai dasar distribusi biaya tenaga kerja langsung.
- b. Pemasukan kartu jam hadir ke dalam mesin pencatat waktu harus diawasi oleh fungsi pencatat waktu.
- c. Pembuatan daftar gaji harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi keuangan sebelum dilakukan pembayaran.
- d. Perhitungan pajak penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan.
- e. Catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji.

Ketiga unsur di atas dapat menciptakan dan mendorong

praktek yang sehat jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidangnya akan mampu melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif.

## PENELITI SEBELUMNYA

Acsri Adelia Rezkiani (2022), Mahasiswi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Berau, dengan judul penelitian Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT Berau Coal.

Sri Wahyuni (2018). Mahasiswi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar, dengan judul penelitian Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Pada PT Segarindo Utama Makassar.

Sariana Kadir (2015). Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Berau, dengan judul penelitian Analisis Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada PT Agung Buana Rezeki.

Wiwid Widayanti dan Endang Dwi Retnani (2017). Mahasiswi dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA) Surabaya dengan judul Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian PNS Berdasarkan PP No. 30 Tahun 2015.

## METODE PENELITIAN Unit Analisis, Populasi dan Sampel

Dalam penelitian ini yang menjadi unit analisis adalah PT Adira Finance

# Accountia Journal

(Accounting Trusted, Inspiring, Authentic Journal)

Vol.07, No.02, Oktober 2023, pp. 108– 121

ISSN 2620-5335 (Online), ISSN 2622-8270 (Print)

Journal homepage: <http://jurnal.umberau.ac.id/index.php/accountia>

yang beralamat di Jl. Pemuda, No 011, Kelurahan Bugis, Kecamatan Tanjung Redeb. Populasi dalam penelitian ini adalah sistem akuntansi penggajian pada PT Adira Finance. Sampel dalam penelitian ini merupakan laporan sistem akuntansi penggajian pada PT Adira Finance.

## Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data kualitatif. Data kualitatif yaitu permasalahan yang dibahas dalam laporan ini tidak berkenaan dengan angka-angka tapi mendeskripsikan, menguraikan, menggambarkan, menganalisis, mengevaluasi serta menyimpulkan bagaimana sistem akuntansi penggajian pada PT Adira Finance.

Adapun sumber data yang digunakan berupa data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari data yang sudah ada, baik secara lisan maupun tertulis serta informasi lainnya menyangkut dengan objek penelitian.

## Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, maka penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut :

Penelitian kepustakaan (*library research*), dilaksanakan dengan cara membaca buku atau literatur dan hasil penelitian yang berkaitan dengan materi penelitian. **Alat Analisis**

Alat analisis yang digunakan adalah bagian alir dokumen (*flowchart*). *Flowchart* adalah alat analisis yang digunakan untuk mendeskripsikan beberapa aspek dari sistem akuntansi secara jelas, ringkas dan logis. *Flowchart* menggunakan simbol-simbol standar untuk mendeskripsikan melalui gambar prosedur pemrosesan transaksi yang digunakan perusahaan dan arus data melalui sistem akuntansi.

## ANALISIS DAN PEMBAHASAN A.

### Analisis

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan di PT Adira Finance, prosedur yang ditetapkan perusahaan sekarang ini sudah sangat baik, ini dibuktikan dengan telah digunakannya sistem akuntansi penggajian karyawan pada PT Adira Finance. Perusahaan telah melakukan pemisahan fungsi pembuatan daftar gaji, dan fungsi pembuatan daftar gaji terpisah dengan fungsi yang memiliki wewenang mengeluarkan gaji. Kemudian PT Adira Finance telah menggunakan dokumen yang memadai dan sudah diotorisasi oleh pihak yang berwenang, misalnya daftar hadir karyawan, daftar gaji, bukti kas keluar, slip gaji diotorisasi oleh pimpinan unit.

Dalam melaksanakan pencatatan transaksi sudah dilakukan secara komputerisasi. Jaringan prosedur yang membentuk sistem pada PT

# Accountia Journal

(Accounting Trusted, Inspiring, Authentic Journal)

Vol.07, No.02, Oktober 2023, pp. 108– 121

ISSN 2620-5335 (Online), ISSN 2622-8270 (Print)

Journal homepage: <http://jurnal.umberau.ac.id/index.php/accountia>

Adira Finance yang terdiri dari prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, dan prosedur pembuatan bukti kas keluar, dan prosedur pembayaran gaji sudah memadai. Bagian-bagian sudah menjalankan tugasnya dengan benar. Sistem pengendalian intern dalam system akuntansi penggajian yang dilakukan PT Adira Finance sudah dilaksanakan dilihat dari struktur organisasi yang sudah memisahkan tanggung jawab masing- masing bagian. Dalam sistem penggajian pada PT Adira Finance sudah terdapat bagan alir sehingga apabila karyawan membutuhkan untuk mengetahui secara jelas prosedur penggajian ini maka karyawan kan dengan mudah mengetahuinya, karena bagan alir dapat memberikan gambaran terinci atas setiap kegiatan perusahaan, sehingga bagan alir juga dapat memudahkan perusahaan jika terjadi kesalahan terhadap alur dokumen yang terjadi daam kegiatan perusahaan.

## Pembahasan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis dapat diketahui bahwa prosedur penggajian pada PT Adira Finance dilakukan oleh bagian kepegawaian untuk mengelola data gaji berdasarkan hasil dari data absensi pegawai yang menjadi tolak ukur seberapa besar gaji yang didapat oleh pegawai dalam satu bulan. Proses penggajian mengaitkan bagian

keuangan untuk memproses dana yang akan dikeluarkan.

Berdasarkan sistem akuntansi penggajian pada PT Adira Finance, penulis dapat mengambil kesimpulan yaitu sistem pencatatan hadir karyawan tidak lagi menggunakan kartu hadir, tetapi sudah menggunakan alat bantu elektronik berbasis databasae yang bernama mesin finger print, pencatatan kehadiran karyawan dilakukan secara sistematis. Unit- unit yang terkait dalam system akuntansi penggajian, yaitu bagian SDM, Supervisor Penunjang Operasional, dan pimpinan unit. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian adalah daftar hadir karyawan, slip gaji karyawan, rekap gaji dan transefer gaji.

Sistem penggajian yang diterapkan PT Adira Finance menggunakan bantuan komputerisasi sehingga terdapat perbedaan antara sistem penggajian secara teori terhadap sistem akuntansi penggajian yang diterapkan PT Adira Finance. Hal ini menjadi alternatif pemecahan masalah dalam pengolahan data penggajian di setiap perusahaan manapun secara manual. Sistem penggajian sangat penting bagi PT Adira Finance karena proses penyimpanan data dengan menggunakan media komputer akan lebih aman dibandingkan dengan media kertas serta mempercepat dan mempermudah proses pengolahan

# Accountia Journal

(Accounting Trusted, Inspiring, Authentic Journal)

Vol.07, No.02, Oktober 2023, pp. 108– 121

ISSN 2620-5335 (Online), ISSN 2622-8270 (Print)

Journal homepage: <http://jurnal.umberau.ac.id/index.php/accountia>

data gaji karyawan PT Adira Finance dan pembuatan laporan.

Sistem akuntansi penggajian hampir mewakili semua informasi yang ada selama perusahaan berjalan. Penggunaan bagan alur berupa *flowchart* untuk merancang informasi sangat diperlukan sebagai dasar pengambilan keputusan. Dalam sistem akuntansi yang berjalan dalam perusahaan, memiliki kelebihan dan kelemahan.

Sistem akuntansi penggajian yang diterapkan pada PT Adira Finance sudah sesuai dengan prosedur yang telah dibuat dalam *flowchart* sehingga apabila karyawan membutuhkan untuk mengetahui secara jelas prosedur penggajian ini maka karyawan akan dengan mudah mengetahuinya, karena bagan alir dapat memberikan gambaran terinci atas setiap kegiatan perusahaan, sehingga bagan alir juga dapat memudahkan perusahaan jika terjadi kesalahan terhadap alur dokumen yang terjadi dalam kegiatan perusahaan.

Kelebihan sistem penggajian pada PT Adira Finance pada sistem penggajiannya, untuk daftar hadir karyawan tidak lagi menggunakan kartu daftar hadir manual. Pada prosedur sistem akuntansi penggajiannya sudah menggunakan system yang telah terkomputerisasi. Sedangkan kekurangan sistem penggajian pada PT Adira Finance pada waktu karyawan ingin melakukan absensi kehadirannya saat masuk dan saat pulang kerja sebaiknya diawasi oleh bagian keamanan. Dan beberapa dokumen yang sekiranya

diperlukan oleh masing-masing bagian yang berhubungan dengan penggajian, tidak hanya bagian SDM saja yang memiliki rekap dokumen.

## SIMPULAN DAN SARAN A.

### Simpulan

Unsur-unsur dalam sistem akuntansi penggajian adalah fungsi pembuatan daftar gaji yang terpisah dari fungsi keuangan, fungsi pencatat waktu hadir dalam hal ini untuk menjamin keandalan data waktu hadir karyawan, pencatatan waktu hadir dilakukan dengan metode menggunakan finger print dan langsung dilakukan oleh karyawan yang bersangkutan dan diawasi oleh kepala bagiannya masing-masing, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan biaya gaji kedalam jurnal dan memasukkan kedalam komputer.

Dokumen yang digunakan diantaranya dokumen pendukung artinya setiap karyawan yang namanya tercantum dalam daftar gaji memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan PT Adira Finance yang ditandatangani oleh direktur utama. Surat keputusan ini berisi nama karyawan, dokumen perubahan gaji, dokumen potongan gaji, dokumen daftar kehadiran karyawan, daftar pembayaran gaji, bukti kas keluar, prosedur pencatatan, laporan PT Adira Finance dan Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Penggajian pada PT Adira Finance.

# Accountia Journal

(Accounting Trusted, Inspiring, Authentic Journal)

Vol.07, No.02, Oktober 2023, pp. 108– 121

ISSN 2620-5335 (Online), ISSN 2622-8270 (Print)

Journal homepage: <http://jurnal.umberau.ac.id/index.php/accountia>

## B. Saran

Sebaiknya PT Adira Finance dapat menambahkan beberapa bagian dimana manfaat dan kekurangan yang mungkin dialami oleh perusahaan adalah pada bagian supervisor penunjang operasional dapat mengarsip tetap lembar daftar hadir karyawan yang digunakan sewaktu-waktu untuk pengecekan menghindari adanya kesalahan yang dilakukan, jadi tidak hanya bagian sumber daya manusia yang memiliki, kemudian penambahan laporan penggajian yang diserahkan pimpinan unit ada baiknya bagian sumber daya manusia mengarsip tetap satunya sebagai dokumentasi penggajian

## DAFTAR PUSTAKA

Acsri Adelia Rezkiani. 2022. Analisis Ssitem Informasi Akuntansi Penggajian pada PT Berau Coal. Universitas Muhammadiyah Berau.

Al-Qur'an dan Terjemahan (QS. Al Maidah : Ayat 8).

Baridwan, Zaki. 2015. Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode. BPFE, Yogyakarta.

Diana, Anastasia dan Lilis Setiawati. 2014. Sistem Informasi akuntansi. Andi, Jakarta

Hall, James A. 2014. Sistem Informasi Akuntansi, alih Bahasa Dewi Fitriyani. Salemba Empat, Jakarta.

Mulyadi, 2016. Sistem Akuntansi. Salemba Empat, Jakarta.

Niswonger, Rollin C, Philip E. Fess, dan Carl S. warren. 2017. Prinsipprinsip Akuntansi. Alih Bahas Alfonsus Sirait. Erlangga, Jakarta.

Sariana Kadir. 2015. Analisis Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada PT. Agung Buana Rejeki. Universitas Muhammadiyah Berau.

Sri Wahyuni, 2018. Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Pada PT. Segarindo Utama Makassar. Universitas Muhammadiyah Makassar.

Susanto, Azhar 2013. Sistem Informasi Akuntansi. Lingga Jaya, Bandung.

Widayanti Wiwid dan Ratnani Dwi Endang, 2017. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian PNS Berdasarkan PP No. 30 Tahun 2015. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA) Surabaya, Surabaya.