



Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada PT. Galang Insan Pratama

Syahnaz Haq Murni Lestari*

Prodi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Muhammadiyah Sukabumi

Risma Nurmilah

Prodi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Muhammadiyah Sukabumi

Jl. R. Syamsudin, S.H. No. 50, Cikole, Kec. Cikole, Kota Sukabumi, Jawa Barat 43113

*Corresponding Author: syahnazmurni@gmail.com

Diterima: September 2023; Direvisi: Oktober 2023; Dipublikasikan: November 2023

Abstract. *This study aims to describe the payroll accounting information system at PT. Galang Insan Pratama. This research took the object of research at PT. Galang Insan Pratama. Methods of data collection using observation, interviews and documentation. The data analysis technique used is a qualitative descriptive analysis technique by describing the payroll accounting information system that exists within the company including activities in the payroll system, documents used in the payroll system, accounting records used in the payroll system, functions related to the payroll system. payroll, the network of procedures that make up the system, the internal control system and the constraints contained in the payroll accounting information system. The results of this study indicate that the application of payroll accounting information systems at PT. Galang Insan Pratama in fulfilling the elements and objectives of internal control is still less effective. This is characterized by a computerized system that does not support, lack of supervision when fingerprints are tampered with, delays in submitting employee overtime work documents to the HRD staff and the presence of dual tasks in the payroll accounting information system.*

Keywords: Accounting Information Systems, Payroll

Abstrak. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Galang Insan Pratama. Penelitian ini mengambil objek penelitian di PT. Galang Insan Pratama. Metode pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif kualitatif dengan cara mendeskripsikan terkait sistem informasi akuntansi penggajian yang ada dalam perusahaan meliputi aktivitas-aktivitas dalam sistem penggajian, dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian, catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian, fungsi yang terkait dalam sistem penggajian, jaringan prosedur yang membentuk sistem, sistem pengendalian intern serta kendala yang terdapat pada sistem informasi akuntansi penggajian. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Galang Insan Pratama dalam memenuhi unsur-unsur dan tujuan pengendalian intern masih kurang efektif. Hal ini ditandai dengan sistem komputerisasi yang kurang mendukung, kurangnya pengawasan saat *fingerprint* gangguan, keterlambatan penyerahan surat kerja lembur karyawan ke bagian staff HRD serta adanya perangkapan tugas dalam sistem informasi akuntansi penggajian.

Kata Kunci: Sistem Informasi Akuntansi, Penggajian

PENDAHULUAN

Keberhasilan suatu usaha sangat ditentukan oleh kemampuan seseorang dalam mengelola sumber daya yang dimilikinya, terutama mengenai 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. Sebuah perusahaan pada saat itu didirikan dan memiliki tujuan yang berbeda, namun pada umumnya tujuan perusahaan adalah untuk mendapatkan keuntungan atau hasil usaha yang dilakukan. Bersama dengan perkembangan perusahaan yang dibutuhkan lebih banyak tenaga kerja untuk mendukung kegiatan, namun terkadang menemui kesulitan dalam mencari tenaga kerja yang berkualitas karena harus mempertimbangkan kesejahteraan dan gaji yang kompetitif dengan perusahaan lain.

Menurut Mulyadi (2013:373) “gaji merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, umumnya gaji dibayarkan secara tetap perbulan”. Memberikan gaji ke karyawan secara langsung maupun tidak langsung dilandaskan dan ditentukan oleh keproduktifan dan kemahiran sumber daya manusianya juga tingkat jabatan pegawai di dalam perusahaan. Dikarenakan gaji merupakan elemen terpenting perusahaan, maka dibutuhkan suatu sistem yang dapat mengelolanya secara baik (NURAI DA, 2021).

Perusahaan memerlukan sistem penggajian baik juga rapi untuk memudahkan pimpinan melaksanakan penggajian. Maka dari itu dibutuhkan kontrol yang baik mampu mengatasi penyelewengan dan penipuan. Sehingga sistem penggajian yang baik dapat mempengaruhi kinerja perusahaan serta pegawai. Menurut (Mulyadi, 2018) “Agar mencegah dari kejadian penipuan ataupun penyalahgunaan dari sistem penggajian dibutuhkan dokumen pendukung seperti dokumen perubahan gaji dan upah, kartu jam hadir, kartu jam kerja, daftar gaji, dan bukti bukti kas keluar. Selain itu, dalam pengelolaan sistem penggajian mesti dibedakan antara fungsi pembuat daftar gaji dengan fungsi pembayaran gaji”.

PT. Galang Insan Pratama adalah perusahaan yang bergerak dibidang penyaluran tenaga kerja seperti *security, cleaning service, gardener, driver, mechanical engineering* yang memiliki kerjasama dengan perusahaan terkemuka di Indonesia. Berdasarkan observasi bahwa penerapan sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Galang Insan Pratama dalam memenuhi unsur-unsur dan tujuan pengendalian intern masih kurang efektif. Hal ini ditandai dengan sistem komputerisasi yang kurang mendukung, kurangnya pengawasan saat *fingerprint* terjadi adanya gangguan, keterlambatan penyerahan surat kerja lembur karyawan ke bagian

staff HRD juga terdapat perangkapan tugas di dalam sistem informasi akuntansi penggajian di PT. Galang Insan Pratama.

Hasil dari penelitian terdahulu dalam penelitian ini dimanfaatkan sebagai dasar untuk memperoleh gambaran dalam menyusun kerangka berfikir penelitian. Selain itu, untuk mengetahui persamaan dan perbedaan dari beberapa penelitian yang ada, dan juga kajian yang dapat mengembangkan penelitian yang akan dilaksanakan. Berikut beberapa penelitian yang dilakukan oleh peneliti-peneliti terdahulu. (Amirah, 2018), (Trijayanti & Pramesti, 2019), (Tyoso & Dewi, 2018), (Nanda et al., 2018), (Lutfia & Kuraesin, 2021), (Ilmu et al., 2021), (I. D. Yanti & Reviandani, 2023) dari beberapa hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian sudah diterapkan dengan baik karena telah menerapkan unsur-unsur informasi akuntansi yang memadai sistem sehingga bisa mendukung efektivitas pengendalian intern. (Sondakh et al., 2023), (TAMBUNAN, 2020), (Wardatussyfa & Nurwani, 2022), (Spt & Belakang, 2018) berdasarkan beberapa hasil penelitian ini menunjukkan sistem informasi akuntansi penggajian masih terdapat beberapa persentase ketidaksesuaian dan terdapat kekurangan dalam pemisahan tugas pada unsur struktur organisasi di perusahaannya.

TINJAUAN PUSTAKA

Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Dengan ada sistem akuntansi yang mencukupi, menyebabkan akuntan perusahaan bisa mempersiapkan informasi keuangan untuk tiap tingkatan manajemen, para pemilik, kreditur dan para pemakai laporan keuangan (*stakeholder*) lain disebabkan atas pengambilan keputusan ekonomi (Yasti, 2019).

Sistem dapat dikatakan sebagai sebuah rangkaian jaringan kerja dari berbagai elemen - elemen yang saling berhubungan guna untuk mencapai tujuan tertentu. sistem adalah jaringan proses kerja yang saling terkait dan berkumpul guna untuk mencapai sebuah tujuan serta melakukan suatu kegiatan (Maydianto & Ridho, 2021).

Perusahaan memerlukan informasi yang cepat, tepat dan akurat dalam melakukan seluruh aktivitas di dalamnya, baik pengambilan keputusan oleh manajemen ataupun aktivitas operasional. Apalagi informasi yang akurat dan cepat diperlukan oleh pihak luar manajemen misalnya investor untuk mengambil keputusan. Yang akan menjadikan sumber dari informasi yaitu data, menguraikan informasi perlu berkaitan dengan penjelasan data (Kaengke, 2021).

Al. Haryono Jusup (2011:4) menyatakan akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang dapat mengukur kegiatan bisnis, mengolah data jadi laporan, dan meninformasikan hasil pada yang mengambil keputusan. Akuntansi merupakan “bahasa bisnis” dikarenakan besarnya

informasi bisnis yang dikomunikasikan melalui akuntansi. Perusahaan menyalurkan laporan keuangan yang merangkum perkembangan keuangan perusahaan pada pemilik, kreditur, pemerintah dan calon investor. (Indrasti & Sulistyawati, 2021).

American Accounting Association dalam Soemarso (2018:5) mendefinisikan “Akuntansi sebagai proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”(Satria & Fatmawati, 2021)

Menurut (Mulyadi, 2018) gaji umumnya yaitu pembayaran atas penyerahan jasa yang dilaksanakan oleh karyawan yang memiliki jenjang jabatan manajer, melainkan untuk upah umumnya adalah pembayaran atas penyerahan jasa yang dilaksanakan oleh karyawan pelaksana (buruh). Umumnya gaji dibayar dengan tetap per bulan, sedangkan upah dibayar terkait hari kerja, jam kerja atau jumlah satuan produk yang dihasilkan oleh karyawan.

Menurut (Mulyadi, 2018)Sistem informasi akuntansi gaji dirangka oleh perusahaan untuk memberikan gambaran yang nyata terkait gaji atau upah pegawai akhirnya dengan sederhana untuk dimengerti dan dipakai. Juga bisa mengantisipasi penyimpangan dan kesalahan di dalam perhitungan dan pembayaran gaji pada karyawan. Sistem informasi akuntansi penggajian ini dapat dilakukan oleh manajemen perusahaan dalam mengendalikan dan merencanakan operasi perusahaan.

Pada dasarnya siklus penggajian mempunyai tujuh aktivitas dasar yang dilaksanakan dalam siklus penggajian menurut (Romney & Steinbart, 2018) adalah sebagai berikut:

- 1) Perbarui file induk karyawan.
- 2) Perbarui tarif dan pemotongan pajak.
- 3) Validasi data kehadiran dan waktu.
- 4) Siapkan penggajian.
- 5) Keluarkan dana penggajian.
- 6) Pengeluaran dana pajak penghasilan dan potongan lain-lain.

Sistem Akuntansi Penggajian

Menurut Mulyadi (2016) Sistem akuntansi penggajian pada perusahaan dipergunakan manajemen perusahaan untuk perencanaan serta pengendalian operasi perusahaan untuk menangani pembayaran penggajian setiap karyawan. Dalam mengatasi munculnya kesalahan serta penyimpangan atas perhitungan dan pembayaran gaji, maka harus dibuat sistem akuntansi penggajian (H. Yanti & Mustoffa, 2022).

Menurut (Mulyadi, 2018) bahwa sistem akuntansi penggajian merupakan fungsi, dokumen, catatan, dan sistem pengendalian intern yang dipakai dalam kebutuhan harga pokok produk dan ketersediaan informasi untuk pengawasan biaya karyawan. Sistem penggajian adalah salah satu aplikasi pada sistem informasi akuntansi yang terjadi proses dengan bentuk *batch* (bertahap), dikenal dengan proses dengan cara bertahap dikarenakan daftar gaji karyawan dibayar atau dibuat dengan cara periodik dan juga pembayaran gaji, dari sebagian besar karyawan dibayarkan dengan waktu yang bersamaan.

Dokumen yang Digunakan

Menurut (Mulyadi, 2018) dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian yaitu sebagai berikut: Dokumen Pendukung Perubahan Gaji, Kartu Jam Hadir, Daftar Gaji, Rekap Daftar Gaji, Amplop Gaji dan Bukti Kas Keluar.

Catatan Akuntansi yang Terkait

Menurut (Mulyadi, 2018) catatan akuntansi yang terkait sistem akuntansi penggajian yaitu: Jurnal Umum, Kartu Harga Pokok Produk, Kartu Biaya dan Kartu Penghasilan Karyawan.

Fungsi yang Terkait

Menurut (Mulyadi, 2018) dalam sistem akuntansi penggajian fungsi-fungsi terkait adalah sebagai berikut Fungsi Kepegawaian/Personalia, Fungsi Pencatat Waktu, Fungsi Pembuat Daftar Gaji, Fungsi Akuntansi dan Fungsi Keuangan.

Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Menurut (Mulyadi, 2018), jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penggajian sebagai berikut:

- 1) Prosedur Pencatatan Waktu Hadir.
- 2) Prosedur Pembuatan Daftar Gaji.
- 3) Prosedur Distribusi Biaya Gaji.
- 4) Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar.
- 5) Prosedur Pembayaran Gaji.

Sistem Pengendalian Internal

Menurut (Mulyadi, 2018) sistem pengendalian internal terdiri dari struktur organisasi, metode dan ukuran dengan koordinasi agar melindungi aset organisasi, memeriksa dengan teliti dan keandalan data akuntansi, menggerakkan ketepatan dengan dipatuhi kebijakan manajemen.

Pengertian sistem pengendalian intern menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) yang dikutip oleh (Hartandi, 2016) menyebutkan, sistem pengendalian internal terdiri dari struktur organisasi, seluruh metode dan keputusan-keputusan yang terkoordinasi yang diikuti di perusahaan agar menjaga aset perusahaan, mencek ketelitian, dan seberapa jauh data akuntansi bisa dipercaya untuk meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ketaatan dalam kebijakan perusahaan yang sudah diajalankan.

Unsur Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern sangat krusial di dalam suatu sistem akuntansi penggajian. Berikut ini unsur-unsur mengenai sistem pengendalian intern atas sistem akuntansi penggajian, menurut (Mulyadi, 2018) :

1) Struktur dalam Organisasi

- a. Fungsi pembuat daftar gaji perlu dipisah dari fungsi pembayaran gaji.
- b. Fungsi pencatat waktu hadir perlu dipisah dengan fungsi operasi.

2) Sistem Otorisasi

- a. Setiap nama karyawan yang tercatat di daftar gaji perlu mempunyai surat keputusan pengangkatan sebagai pegawai perusahaan dan ditandatangani direktur utama perusahaan.
- b. Setiap perubahan terkait gaji pegawai dikarenakan tingkat jabatan, perubahan tarif gaji, terdapat tambahan keluarga perlu didasari dengan ketentuan manajer keuangan.
- c. Setiap potongan gaji kecuali pajak penghasilan perlu berdasarkan surat potongan gaji yang harus diotorisasi fungsi kepegawaian.
- d. Kartu jam hadir perlu adanya otorisasi fungsi pencatatan waktu.
- e. Perintah lembur perlu adanya otorisasi kepala bagian karyawan.
- f. Daftar gaji dan upah perlu adanya otorisasi fungsi personalia.
- g. Bukti kas keluar dalam pembayaran gaji perlu adanya otorisasi fungsi akuntansi.

3) Prosedur Pencatatan

- a. Perubahan catatan penghasilan kartu pegawai direkonsiliasi dan daftar gaji karyawan.
- b. Tarif upah yang tercatat di dalam kartu jam perlu adanya verifikasi ketepatannya oleh fungsi akuntansi.

4) Praktik yang Sehat

- a. Kartu jam hadir perlu diperbandingkan dengan kartu jam kerja sebelum kartu terakhir ini digunakan untuk pendistribusian biaya tenaga kerja langsung.
- b. Pemasukan kartu jam hadir ke dalam mesin pencatatan waktu perlu pengawasan yang dilakukan oleh fungsi pencatat waktu.
- c. Pembuatan daftar gaji perlu adanya verifikasi ketepatan dan keakuratan perhitungannya oleh fungsi akuntansi sebelum pembayaran dilaksanakan.
- d. Perhitungan pajak penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan.
- e. Catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan penulis pada penelitian ini yaitu metode kualitatif. Menurut Sugiyono (Sugiyono, 2022) Metode Penelitian Kualitatif diartikan sebagai metode penelitian yang berdasarkan pada filsafat positivisme. Penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling*. *Purposive sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan-pertimbangan tertentu tersebut, misalnya orang yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi objek/situasi sosial yang diteliti. *Purposive sampling* ini untuk memahami bagaimana pemahaman tentang sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Galang Insan Pratama.

Dalam penelitian ini, metode pengumpulan data yang digunakan adalah studi kepustakaan, observasi, wawancara serta dokumentasi. Studi kepustakaan yaitu pengumpulan data melalui membaca, mengutip, mencatat dan memahami beberapa literatur yang berkaitan dalam bahan penelitian berupa buku, peraturan perundang-undangan, jurnal dan dokumen lain yang berkaitan topik yang dibahas.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Sistem penggajian sebagian besar perusahaan/organisasi adalah suatu sistem, prosedur dan catatan atau formulir yang digunakan secara tepat dan akurat berapa banyak gaji yang harus diterima setiap karyawan, berapa yang harus dipotong, misalnya untuk pajak penghasilan karyawan, pinjaman karyawan pada perusahaan dan BPJS serta sisa gaji yang benar-benar dibayarkan kepada karyawan.

PT. Galang Insan Pratama merupakan salah satu perusahaan penyedia jasa sumber daya manusia (Outsourcing) yang berada di Depok. Proses perhitungan dan pembayaran gaji dikendalikan langsung oleh perusahaan dan dibayar dengan rutin tiap bulannya pada karyawan PT. Galang Insan Pratama. PT. Galang Insan Pratama saat ini terdiri dari Komisaris, Direktur Utama, Direktur, Advisor, Manajer Keuangan, Staff Akuntansi, HRD dan Legalitas, Staff HRD, Adm. Legalitas, Mgr.Ops dan Marekting, Ops dan Marketing, Admin Operasiona, dan Staff Operasional. Wawancara dilaksanakan terhadap 5 orang narasumber yang dapat dilakukan yaitu Ibu Astri Larasati, Ibu Putri Indah Sari, Bapak Dicky Salim, Bapak Satiri AR dan Bapak Ari Setiawan. Berdasarkan hasil dari wawancara bersama Ibu Astri diketahui sistem informasi akuntansi penggajian PT. Galang Insan Pratama dijalankan oleh seorang staff keuangan yang khusus mengatur terkait penggajian pegawai. Sistem penggajian PT. Galang Insan Pratama dilaksanakan pada awal bulan tiap tanggal 01. Selama melakukan tugas dalam kegiatan penggajian karyawan pernah terjadi kelebihan/kekurangan gaji yang dijalankan, yang terjadi kepada karyawan perusahaan PT. Galang Insan Pratama.

Aktivitas-Aktivitas Dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Berdasarkan teori Romney dan Steinbart (2018) aktivitas dalam sistem penggajian meliputi memperbarui data induk gaji, memvalidasi data waktu kehadiran, menyiapkan penggajian, mengeluarkan penggajian, membayar pajak gaji dan pemotongan lainnya.

Aktivitas dalam proses penggajian di PT. Galang Insan Pratama yaitu:

1) Pembaruan File Data Induk Penggajian

Dalam sistem penggajian aktivitas yang pertama dilaksanakan yaitu pembaruan file, misalnya: merekrut karyawan baru, pemberhentian karyawan, mengubah tarif gaji atau potongan pada gaji. Ketika pegawai tersebut berhenti bekerja data tidak langsung dihapus, dikarenakan data tersebut masih dibutuhkan dalam laporan perusahaan.

2) Pengecekan Data Waktu dan Kehadiran

Pada PT. Galang Insan Pratama pencatatan kehadiran sudah menggunakan mesin dan pengambilan data melalui flashdisk lalu mengecek data waktu kehadiran sesuai dengan absensi kehadiran karyawan.

3) Menyiapkan Penggajian

Menyiapkan penggajian merupakan prosedur ketiga dari sistem penggajian. Daftar gaji berisikan informasi mengenai rincian gaji tiap pegawai berupa gaji bruto, potongan gaji, dan gaji netto. Daftar gaji ini dibutuhkan untuk dapat diotorisasi dengan mentransfer data ke rekening gaji perusahaan di bank. Namun, dengan hasil pengamatan peneliti dilaksanakan terdapat karyawan yang mengeluhkan terjadinya kurang gaji yang diterima. Menyebabkan adanya potongan gaji lembur yang semestinya diterima belum masuk kedalam perincian slip gaji yang diterima dan juga terkadang ada permasalahan dari potongan gaji dikarenakan ada kesalahan dari mesin *fingerprint*. Berdasarkan hasil observasi peneliti melaksanakan kroscek melalui wawancara kepada Spv cleaning service Hortikultura terkait dengan kurang gaji yang diterima karyawan dan security mengenai kelebihan gaji yang diterima. Berdasarkan pernyataannya memang betul masalah tersebut terjadi, dikarenakan hitungan lembur yang belum dimasukkan kedalam sistem, hal ini terjadi keterlambatan penyerahan surat perintah kerja lembur pada fungsi staff HRD.

4) Mengeluarkan Penggajian

Sebelum melakukan pembayaran gaji, terlebih dahulu bagian keuangan menghitung gaji setiap karyawan dengan potongan-potongan, tambahan dan gaji kotor maupun gaji bersih yang diterima oleh setiap karyawan.

Sesudah gaji ditransfer pada karyawan, biasanya karyawan akan melihat slip gaji yang diberikan oleh karyawan PT. Galang Insan Pratama bagian keuangan. Apabila di dalam pembayaran gaji, menemukan kurangnya atau lebihnya bayar maka dari itu pegawai mempunyai hak bisa komplain ke PT. Galang Insan Pratama dengan menghubungi via pesan singkat staff keuangan bagian penggajian. Dalam kejadian kurang bayar, maka gaji yang kurang biasanya akan di transfer bulan selanjutnya, sementara ketika terjadi lebih bayar, gaji di bulan selanjutnya akan dipotong sesuai kelebihan gaji yang telah diterima. Ketika bank telah melaksanakan transferan terhadap pegawai, staff akuntansi akan mencatatkan transaksi penggajian. Beban gaji merupakan perhitungan laba rugi

dan dibuatkan laporan tahunan perusahaan. Informasi ini mempermudah agar direktur dan tingkat jabatan di bawahnya untuk pengambilan keputusan tentang gaji karyawan dan pekerjaan di perusahaan.

5) Membayar Pajak dan Potongan Lain-lain

Setiap atasan perlu adanya berkontribusi persentase tertentu dari tiap gaji bruto karyawan hingga batas tahunan maksimum, para atasan bertanggung jawab dalam menentukan bahwa beban pajak yang dipotong dari cek gaji karyawan dihitung dengan sesuai dan di bayar dengan tepat waktu. Penginputan data induk penggajian, juga dipakai sampai pembayaran pajak. ketika data yang dimasukkan salah, otomatis bisa menyebabkan kesalahan perhitungan pajak yang dibebankan oleh karyawan. Oleh karena itu, dalam penginputan data induk karyawan harus adanya keteliti dan kehati-hatian.

Sistem Akuntansi Penggajian

Unsur-unsur Sistem Akuntansi Pokok dan Sistem Akuntansi Penggajian

1) Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penggajian PT. Galang Insan Pratama

Menurut (Mulyadi, 2018) dokumen yang dipakai dalam sistem penggajian yaitu dokumen perubahan pendukung gaji dan upah, kartu jam hadir, kartu jam kerja, daftar gaji, rekap daftar gaji, surat pernyataan gaji, amplop gaji, dan bukti kas keluar.

Dokumen yang digunakan dalam proses penggajian di PT. Galang Insan Pratama yaitu sebagai berikut:

- a. Data absensi, data ini bersumber dari mesin pencatat waktu (*fingerprint*) karyawan yang setiap hari perlu menempelkan jari oleh tiap karyawan supaya membuktikan bahwa dirinya hadir ke perusahaan.
- b. Daftar Gaji (DG), dokumen yang berisikan total gaji kotor tiap pegawai, dikurang potongan yaitu PPh21, BPJS ketenakerjaan, kewajiban karyawan, dan lainnya berkaitan dengan gaji yang sudah diterima para karyawan.
- c. Rekap Daftar Gaji (RDG), dokumen rekap gaji per wilayah kerja, yang dibuat terkait daftar gaji.
- d. Daftar Kerja Lembur Karyawan, dokumen ini dipakai dalam perhitungan seluruh jam lembur tiap karyawan yang melampirkan surat perintah kerja lembur yang sudah diotorisasi oleh bagian staff HRD.
- e. Surat Tanda Terima, dokumen ini adalah bukti dari bank bahwa bank sudah melakukan transfer gaji tiap pegawai sesuai dengan rekeningnya masing-masing.

2) Catatan Akuntansi yang Terkait Sistem Penggajian PT. Galang Insan Pratama

Menurut (Mulyadi, 2018) catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat gaji yaitu jurnal umum, kartu harga pokok produk, kartu biaya dan kartu penghasilan karyawan. Sementara itu catatan akuntansi yang dipakai di pencatatan akuntansi penggajian di PT. Galang Insan Pratama menurut karyawan perusahaan tersebut yang sudah diawawancarai berbeda dengan teori tersebut, yaitu:

a. Jurnal Umum

Di dalam pencatatan gaji yang dipakai sebagai pencatatan pendistribusian biaya karyawan ke tiap wilayah kerja di perusahaan.

b. Slip Gaji

Slip gaji dibuat oleh bagian keuangan, sebelum dibayarkan pada pegawai, sebelumnya melakukan verifikasi. Jika sudah benar kemudian pihak kantor mengirimkan seluruh data supaya bank mentransfer ke rekeningnya masing-masing. Slip gaji di print out oleh pegawai bagian penggajian dan diberikan ke para karyawan supaya dapat dibandingkan dengan gaji yang sudah di transfer ke rekening para karyawan.

3) Fungsi yang terkait dalam Sistem Penggajian PT. Galang Insan Pratama

(Mulyadi, 2018) menyatakan bahwa proses penggajian karyawan didalam perusahaan perlu melibatkan beberapa fungsi antara lain fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu, fungsi pembuat daftar gaji, fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Berdasarkan hasil penelitian fungsi yang terkait sistem akuntansi penggajian pada PT. Galang Insan Pratama yaitu sebagai berikut:

a. Fungsi Kepegawaian/staff HRD

Fungsi ini bertanggung jawab untuk merekrut, menyeleksi dan menempatkan karyawan baru juga memberhentikan karyawan.

b. Fungsi pencatat waktu

Fungsi ini bertanggung jawab agar dapat menyelenggarakan catatan waktu hadir untuk seluruh karyawan perusahaan memakai *fingerprint*, maupun absensi secara manual, yang melaksanakan pencatatan waktu ini yaitu staff HRD.

c. Fungsi Pembuat Daftar Gaji

Fungsi ini bertanggung jawab dalam membuat daftar gaji mencakup penghasilan kotor yang jadi beban tiap karyawan selama periode pembayaran gaji dan upah. Daftar gaji dan upah diberikan pada fungsi pembuatan daftar gaji dan upah kepada

fungsi akuntansi untuk pembuatan bukti kas keluar yang digunakan sebagai dasar dalam pembayaran gaji dan upah pada karyawan.

d. Fungsi Akuntansi

Bagian akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji, misalnya utang gaji karyawan.

e. Fungsi Keuangan

Fungsi ini bertanggung jawab menstransfer uang gaji melalui bank terhadap para karyawan juga memberikan upah langsung dan pengajuan daftar gaji untuk diotorisasi oleh direktur.

4) Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penggajian PT. Galang Insan Pratama

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh (Mulyadi, 2018) dijelaskan bahwa terdapat beberapa jaringan prosedur dalam proses penggajian. Jaringan prosedur penggajian meliputi prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pencatatan waktu kerja, prosedur distribusi biaya gaji dan prosedur pembayaran gaji. Berdasarkan hasil penelitian jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penggajian pada PT. Galang Insan Pratama yaitu sebagai berikut:

a. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir

Prosedur ini pada PT. Galang Insan Pratama bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan memakai *fingerprint* dengan otomatis terekam lebih akurat di dalam pencatatan waktu hadir karyawan.

b. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji

Prosedur pembuatan daftar gaji pada PT. Galang Insan Pratama dibuat oleh fungsi keuangan didasarkan dari pencatatan waktu hadir sehingga daftar gaji berdasarkan waktu hadir karyawan. Contohnya, karyawan yang terlambat datangnya terlambat dari waktu jam kerja otomatis akan menerima potongan gaji.

c. Prosedur Pembayaran Gaji dan Upah

Prosedur ini terdiri fungsi akuntansi dan keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis sejumlah uang yang akan ditransfer guna pembayaran gaji dan upah. Fungsi keuangan kemudian melakukan pembayaran gaji dan upah melalui transfer, payroll kepada setiap karyawan.

Unsur Pengendalian Intern

Unsur dalam sistem pengendalian intern pada sistem akuntansi penggajian PT. Galang Insan Pratama yaitu:

Organisasi

Berdasarkan penyajian data PT. Galang Insan Pratama dapat disimpulkan bahwa belum menunjukkan adanya pemisahan tanggungjawab fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penggajian dengan memberikan kewenangan terhadap masing-masing bagian terkait dengan proses pelaksanaan prosedur penggajian yaitu pada fungsi pembuatan daftar gaji harus terpisah dari fungsi pembayaran gaji dan upah.

Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Setiap nama yang tercantum dalam daftar gaji karyawan tidak memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan.
- b. Daftar gaji diotorisasi oleh fungsi keuangan.
- c. Perintah lembur perlu diotorisasi oleh fungsi staff HRD.
- d. Bukti pembayaran gaji diotorisasi oleh fungsi keuangan selaku pembuatan bukti pembayaran.

Praktik Yang Sehat

- a. *Fingerprint* dipakai dalam memberikan laporan catatan dengan sangat akurat.
- b. Catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan seluruh dokumen bukti catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji.
- c. Gaji pokok dibayarkan oleh bagian keuangan dengan mentransfer gaji ke rekening masing-masing karyawan.
- d. Seleksi karyawan sesuai dengan persyaratan yang diklaim oleh bidang pekerjaannya.
- e. Pemilihan karyawan dimulai dari surat lamaran, tes seleksi. Seleksi surat lamaran bagi jenjang manajerial dilaksanakan dengan cara melihat apakah jenis pendidikan dan keahlian sesuai dengan kriterianya juga keperluan bidang pekerjaan di PT. Galang Insan Pratama. Tes seleksi dilakukan oleh HRD dengan tertulis atau melalui wawancara tatap muka. Tujuan dari tes seleksi ini yaitu untuk merekrut karyawan yang kompeten dan teliti.

Kendala pada Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada PT. Galang Insan Pratama

Analisis sehubungan dengan kendala yang di hadapi PT. Galang Insan Pratama yaitu pada perhitungan gaji yang terdapat permasalahan dari mesin pencatat waktu (*fingerprint*) terkadang error dan sistem pada penggajian masih menggunakan microsoft excel/word yang belum menggunakan aplikasi khusus, juga daftar karyawan lembur tidak dimasukkan pada saat perhitungan gaji, kesalahan tersebut terjadinya dikarenakan ketika proses manual sistem penggajian dimana surat perintah kerja lembur (SPKL) yang dibuat karyawan tersebut belum diterima atau belum diserahkan ke bagian staff HRD.

Sehingga peneliti mendapatkan permasalahan di dalam proses penggajian adalah gaji yang diterima karyawan tidak sesuai ketentuan. Fenomena ini diraih dari hasil observasi ketika melaksanakan penelitian di PT. Galang Insan Pratama, peneliti dengan langsung mewawancarai karyawan yang melaporkan terkait kurang lebihnya gaji yang diterima di dibulan yang bersangkutan. Kemudian peneliti berupaya untuk mengkroscek di bagian penggajian dengan melaksanakan wawancara terkait proses penggajian. Fenomena ini juga diperkuat oleh penjelasan staff HRD, jika memang di PT. Galang Insan Pratama pernah mengalami lebih atau kurang gaji yang diterima oleh karyawan.

Setelah melakukan penelitian, dengan observasi, wawancara dan dokumentasi mengenai proses penggajian PT. Galang Insan Pratama, permasalahan terkait lebih atau kurang gaji yang diterima pegawai bukan hanya dikarenakan dari sistem yang *error* saja, melainkan kekeliruan tersebut terjadi ketika proses sistem penggajian. Surat perintah kerja lembur (SPKL) yang dibuat pegawai belum sampai atau belum disampaikan kepada bagian staff HRD. Sehingga uang lembur yang semestinya dibayar pada bulan yang bersangkutan tidak dibayar sesuai besar dan waktunya dan juga pada pembayaran gaji bagian keuangan tidak mencek ulang saat pemotongan BPJS ketenakerjaan apakah sudah dipotong atau belum. Jika mengalami kurangnya gaji, perusahaan harus membayar di bulan selanjutnya, sedangkan jika mengalami lebih gaji, perusahaan langsung akan melakukan pemotongan gaji pada bulan selanjutnya.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian pada PT. Galang Insan Pratama yang telah diuraikan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

Sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Galang Insan Pratama sudah berjalan cukup baik. Dokumen-dokumen yang dihasilkan, catatan akuntansi, prosedur penggajian sudah sesuai dengan teori yang ada, hanya beberapa yang tidak sesuai dengan teori yang ada seperti

tidak adanya surat perubahan dan pernyataan gaji serta adanya perangkapan tugas dalam sistem penggajian yang belum baik. Serta terkait sistem akuntansi penggajian telah mendukung unsur sistem pengendalian hal ini bisa ditunjukkan pada unsur-unsur yang terkait dengan sistem informasi akuntansi penggajian.

Kendala pada Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di PT. Galang Insan Pratama yaitu surat perintah kerja lembur (SPKL) yang dibuat karyawan belum sampai atau belum diserahkan ke bagian staff HRD, pencatat waktu hadir mengalami gangguan/*error* sehingga pekerjaan jadi terkendala serta sistem pada penggajian masih menggunakan *microsoft excel* atau *word* yang belum menggunakan aplikasi khusus.

KETERBATASAN DAN SARAN

Dari hasil pembahasan dan kesimpulan diatas dapat peneliti sarankan untuk perbaikan-perbaikan sebagai berikut:

Bagi peneliti selanjutnya disarankan untuk meneliti dengan metode kuantitatif dengan menghubungkan variabel SIA, etos kerja dan komitmen karyawan dan sebaiknya memperbanyak referensi teori terkait sistem informasi akuntansi penggajian yang sudah menggunakan sistem terkomputerisasi. Sehingga jika memperbandingkan dengan teori dan implementasi tidak ada kesenjangan.

Bagi perusahaan Dibutuhkan untuk adanya pembaharuan pada sistem pengolahan gaji dengan software atau program database agar meningkatkan kinerja pegawai, pemakaian program database dibutuhkan agar terhindar dari duplikasi data, tetapi bisa dilaksanakan jika perusahaan bisa mengimplementasikannya. Perusahaan disarankan memisahkan fungsi pembuat daftar gaji dan fungsi keuangan dapat berjalan dengan baik dalam pengendalian internal, memperkecil kesalahan perhitungan sebelum penggajian disalurkan kepada karyawan. Sebaiknya dalam absensi *fingerprint*, ketika *fingerprint* sedang mengalami gangguan sebaiknya lebih meningkatkan pengawasan dalam absensi *fingerprint* agar karyawan tidak lalai dalam tugasnya dan lebih disiplin dalam absensi sehingga tidak terdapat keterlambatan jam masuk kehadirannya. Sebaiknya ketika ada data lembur karyawan langsung diberikan ke bagian berwenang agar langsung dapat disesuaikan dan tidak terulang lagi kelebihan dan kekurangan gaji. Sebaiknya dalam absensi *fingerprint*, ketika *fingerprint* sedang mengalami gangguan sebaiknya lebih meningkatkan pengawasan dalam absensi *fingerprint* agar karyawan tidak lalai dalam tugasnya dan lebih disiplin dalam absensi sehingga tidak terdapat keterlambatan jam masuk kehadirannya. Sebaiknya ketika ada data lembur karyawan

langsung diberikan kebagian berwenang untuk langsung dapat disesuaikan dan tidak terulang kembali kelebihan dan kekurangan gaji.

DAFTAR PUSTAKA

- Amirah, Y. M. (2018). Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Penggajian. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 6(2), 094–103. <https://doi.org/10.37641/jiakes.v6i2.136>
- Ilmu, D., Internasional, H., Indonesia, U. K., Akuntansi, D., Indonesia, U. K., Inggris, D. S., Indonesia, U. K., & Information, A. (2021). *International Journal of Education , Information Technology and Others (IJEIT) Information System for Transaction Activities in a Company*. 4(3), 338–344. <https://doi.org/10.5281/zenodo.5150282>
- Indrasti, D. M., & Sulistyawati, A. I. (2021). Penerapan sistem informasi akuntansi penggajian dalam menunjang efektifitas pengendalian internal. *Solusi*. <https://journals.usm.ac.id/index.php/solusi/article/view/3163>
- Kaengke, A. (2021). Analisis Sistem Penggajian Pada Perusahaan Pt. Multi Prima Agung. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 9(2), 607–614.
- Lutfia, L., & Kuraesin, A. D. (2021). The Influence of the Quality of Accounting Information Systems and Top Management Support on the Quality of Financial Statements. *Journal of ...*, 3(2), 115–121. <https://e-journal.stie-kusumanegara.ac.id/index.php/jobma/article/view/293%0Ahttps://e-journal.stie-kusumanegara.ac.id/index.php/jobma/article/download/293/281>
- Maydianto, & Ridho, M. R. (2021). Sistem Informasi. *Jurnal Comasie*, 02, 50–59.
- Mulyadi. (2018). *Mulyadi 2018 Sistem Akuntansi.pdf* (p. 311).
- Nanda, P., Dio, C., Pande, I. M., & Putra, D. (2018). *E-Jurnal Akuntansi Universitas Udayana Analisis TAM Terhadap Sikap Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di PT Garuda Indonesia Station DPS Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana (Unud), Bali , Indonesia Fakultas Ekonomi dan Bisnis U. 24, 1105–1134.*
- NURAI DA. (2021). *Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada Pt. Perkebunan Nusantara Ii Bulu Cina*. 11.
- Satria, M. R., & Fatmawati, A. P. (2021). Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Keuangan. *Fair Value: Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Keuangan*, 3(2), 320–338. <https://doi.org/10.32670/fairvalue.v3i2.146>
- Sondakh, V. C., Tirayoh, V. Z., Gerungai, N. Y. T., Akuntansi, J., Ekonomi, F., Ratulangi, U. S., & Bahu, J. K. (2023). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Penggajian Karyawan Pada Pegadaian Cabang Girian*. 6(2), 1323–1338.
- Spt, J., & Belakang, L. (2018). Studi Penerapan Pengendalian Intern Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Outsourcing. *Jurnal Ilmiah UNTAG Semarang*, 7(1), 63–81.

Sugiyono. (2022). *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*.

TAMBUNAN, L. T. (2020). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Secara Efektif dan Efisien Pada Rumah Sakit Umum Daerah *Jurnal Ilmiah Maksitek*, 5(4), 90–97.

Trijayanti, D., & Pramesti, W. (2019). *Penggajian Pada CV ABC di Jawa*. 3(2), 73–78. <https://doi.org/10.21070/jas.v3i2.2768>

Tyoso, J. S. P., & Dewi, R. P. (2018). Studi Penerapan Pengendalian Intern Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Outsourcing. *Serat Acitya*. <http://jurnal.untagsmg.ac.id/index.php/sa/article/view/698>

Wardatussyfa & Nurwani. (2022). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Sumatera Utara*. 20(1), 105–123.

Yanti, H., & Mustoffa, A. F. (2022). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan (Studi Kasus Pada PT Daria Dharma Pratama Air Berau). *ASSET: Jurnal Manajemen Dan Bisnis*, 5(1). <https://doi.org/10.24269/asset.v5i1.4955>

Yanti, I. D., & Reviandani, W. (2023). Analisa Pengendalian Intern Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Outsourcing Pada Pt Swabina Gatra. *Kinerja*, 5(01), 158–173. <https://doi.org/10.34005/kinerja.v5i01.2369>

Yasti, H. T. R. I. (2019). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada Pt. Kawasan Industri Makassar (Persero)*. <http://repository.stienobel-indonesia.ac.id/handle/123456789/20>