

Analisis sistem akuntansi penggajian karyawan pada PT. Global Sarana Sukses

Nancy Chrisyanty Sitanggang^{1*}, Euis Nessia Fitri², Saksono Budi³

¹Department of Accounting, Pamulang University, ² Department of Accounting, ³Department of Magister Accounting, Pamulang University

Email:¹nancy@gmail.com, ²dosen01221@unpam.ac.id, ³saksonobudi@gmail.com

Article History: Received on 2022-04-09, Revised on 2021-06-01, Published on 2021-07-12

ABSTRACT

The purpose of this research is to 1) Knowing the payroll system at PT. Global Sarana Sukses, 2) Knowing the payroll procedure at PT. Global Sarana Sukses, and 3) Knowing payroll accounting records at PT. Global Sarana Sukses. This research method uses qualitative data analysis methods, where the collected data is described and arranged systematically. Data collection techniques were carried out by means of interviews and documentation. The results of this study found that the employee payroll accounting system at PT. Global Sarana Sukses uses the Human Resources Management System (HRMS). The HRMS system is more practical, does not need to use a lot of documents, can reduce costs, does not need to calculate manually and is directly supervised by the IT department.

Keyword: Accounting System, Employee Payroll, Payroll System

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk 1) Mengetahui sistem penggajian di PT. Global Sarana Sukses, 2) Mengetahui prosedur penggajian pada PT. Global Sarana Sukses, dan 3) Mengetahui pencatatan akuntansi penggajian pada PT. Global Sarana Sukses. Metode penelitian ini menggunakan metode analisis data kualitatif, di mana data-data yang terkumpul dijabarkan serta disusun secara sistematis. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini menemukan bahwa analisis sistem akuntansi penggajian karyawan pada PT. Global Sarana Sukses menggunakan sistem *Human Resources Management System* (HRMS). Sistem HRMS tersebut lebih praktis, tidak perlu menggunakan banyak dokumen, dapat mengurangi biaya pengeluaran, tidak perlu menghitung manual dan diawasi langsung oleh bagian IT.

Kata kunci: Sistem Akuntansi, Penggajian Karyawan, Sistem Penggajian

PENDAHULUAN

Prioritas utama negara Indonesia kedepannya adalah pembangunan sumber daya manusia yang terkonsolidasi dengan baik, didukung anggaran yang tepat sasaran sehingga terjadi peningkatan produktivitas tenaga kerja melalui peta jalan yang jelas, terukur, dan hasilnya dapat dinikmati oleh masyarakat. Dari pernyataan tersebut terlihat jelas bahwa sektor pembangunan di bidang sumber daya manusia menjadi prioritas meningkatkan pertumbuhan ekonomi demi tercapainya kesejahteraan masyarakat. Selain itu peningkatan sumber daya manusia juga diharapkan dapat memberikan dampak terhadap produktivitas kerja dalam menunjang dan mendukung pembangunan sektor lainnya.

Peningkatan sumber daya manusia dalam hal ini juga dapat mendukung sektor usaha seperti perusahaan yang tersebar dan memiliki banyak bidang usaha. Perusahaan tersebut tentu membutuhkan sumber daya manusia (SDM) yang dalam hal ini adalah karyawan untuk mendukung mobilitas perusahaan tersebut. Karyawan atau tenaga kerja merupakan orang yang dipekerjakan dalam perusahaan atau badan usaha untuk melakukan pekerjaan berdasarkan waktu tertentu. Hal ini tertuang dalam (KEMENPERIN, 2003) tentang Ketenagakerjaan yang menyebutkan bahwa Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.

Peran serta karyawan dalam melaksanakan tugasnya sangat mendukung pencapaian tujuan perusahaan baik dalam menghasilkan barang maupun jasa. Demi mencapai apa yang dituju dalam sebuah organisasi maka hal yang dibutuhkan yaitu imbalan kerja yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk membayar karyawan. Imbalan kerja yang dimaksud disini adalah upah maupun gaji yaitu suatu hal yang didapat dari pemberi kerja untuk orang yang bekerja sesuai dengan perjanjian yang berlaku.

Dalam pemberian upah atau gaji kepada karyawannya dibutuhkan sistem akuntansi yang dibutuhkan oleh manajemen perusahaan untuk mengelola informasi keuangan dengan mencatat dan melaporkan setiap transaksi keuangan perusahaan. Menurut Bodnar dan Hopwood dalam (Rachman, 2018), "Sistem akuntansi yaitu cara atau metode dalam pembuatan laporan keuangan yang nantinya menghasilkan informasi keuangan lebih akurat.

LANDASAN TEORITIS DAN PENGEMBANGAN HIPOTESIS

Pengertian Sistem dan Akuntansi

Sistem menurut Moscovice dalam jurnal milik (Randi.M, 2018) , "suatu kesatuan yang terdiri dari subsistem yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu". Penjabaran akuntansi menurut Jusup di tahun 2011 yaitu system akuntansi sangat membantu pemilik perusahaan dalam pembuatan laporan keuangan. System akuntansi tersebut yaitu suatu alat untuk mencatat, mengelompokkan, mengklasifikasikan dan melaporkan.

Fungsi utama dari sistem akuntansi adalah untuk mendorong seoptimal mungkin akan informasi akuntansi yang tepat waktu, relevan, dan dapat dipercaya. Unsur-unsur yang ada dalam sistem ini berkaitan satu sama lain sehingga dapat dilakukan pengolahan data dari awal hingga pelaporan akhir.

Pengertian Gaji

Dalam (Jayanti & Siska, 2014) Sugiyarso dan Winarni menyatakan, "gaji merupakan sejumlah pembayaran kepada pegawai yang diberi tugas administrative dan manajemen yang biasanya ditetapkan secara bulanan". Menurut Tulus dalam jurnal milik (Marianus Subianto 1, 2016), "gaji adalah sejumlah uang yang diterima oleh tenaga-tenaga majerial dan tata usaha atas sumbangan jasanya, yang menerima uang dengan jumlah yang tetap berdasarkan tarif bulanan".

Menurut Soemarso S.R, gaji adalah imbalan kepada pegawai yang diberi tugas-tugas administratif dan pimpinan yang jumlahnya biasanya tetap secara bulanan atau tahunan. Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa gaji adalah pembayaran kepada pegawai atau karyawan dalam bentuk uang yang diberikan atas dasar balas jasa yang diberikan secara bulanan atau tahunan

Pengertian Sistem Akuntansi Penggajian

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 (Ismail et al., 2016). Menurut Zaki Baridwan, sistem akuntansi penggajian adalah fungsi, organisasi, formulir, catatan dan laporan tentang penggajian pada karyawan yang dibayar tiap bulan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Untuk melakukan pencatatan biasanya perusahaan berdasarkan invoiceny, prosedur pembuatan invoice merupakan tahap awal dari seluruh kegiatan pencatatan keuangan perusahaan (Budi & Lestari 2022).

Laporan yang dihasilkan dalam sistem akuntansi penggajian Laporan yang dihasilkan dalam sistem akuntansi penggajian adalah sebagai berikut:

1. Laporan Biaya Gaji
Laporan biaya gaji yang dikeluarkan tiap bulan yang dikirim kepada tiap departemen atau bagian perusahaan yang menunjukkan perbandingan biaya aktual dengan angka-angka biaya taksiran.
2. Laporan Prestasi Kerja Karyawan
Laporan prestasi kerja karyawan dibuat harian yang berisi nomor pegawai, jam kerja aktual, standar jam output serta presentase-presentase kerja guna meningkatkan efektifitas laporan ini.
3. Laporan Prestasi Kerja Departemen
Laporan prestasi kerja karyawan menurut departemen berisi nama departemen, jam kerja aktual, standar jam kerja, serta presentase-presentase kerja.

METODE PENELITIAN

Deskripsi Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada perusahaan swasta, yaitu di kantor pusat PT. Global Sarana Sukses. PT. Global Sarana Sukses berlokasi di Gandaria 8 Office Tower Lantai 2 Unit F,G,C,H, dan I di Jalan Sultan Iskandar Muda, Kelurahan Kebayoran Lama Utara, Kecamatan Kebayoran Lama Utara, Jakarta Selatan, DKI Jakarta, 12240 dan didukung oleh 4 (empat) kantor cabang yaitu: kota Medan, Bandung, Karawang dan Surabaya.

PT. Global Sarana Sukses merupakan perusahaan penyedia jasa tenaga kerja atau lebih dikenal sebagai perusahaan *outsourcing (outsourcing company)* dan perusahaan penerima pemborongan pekerjaan (*general trading company*). PT. Global Sarana Sukses berdiri pada tanggal 4 Februari 1998 di hadapan Notaris Dradjat Darmadji SH melalui Akta nomor 3 tanggal 4 Februari 1998 yang telah mendapat pengesahan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia nomor C-12.478 HT.01.01 TH.2001 tertanggal 16 Oktober 2001 dan selanjutnya akta tersebut telah diubah masing-masing dengan Akta Pernyataan Keputusan Rapat nomor 124 tertanggal 17 Juni 2003 yang telah mendapat persetujuan berdasarkan- Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tentang Persetujuan Akta Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas nomor W7-08841 HT.01.04-TH.2007 tanggal 9 Agustus 2007.

Akta Pernyataan Keputusan Rapat nomor 128 tertanggal 20 November 2003 yang telah diterima pemberitahuan perubahan Direksi dan Komisaris oleh Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan surat nomor W7-HT.01.10-12623 tertanggal 11 September 2007 dan selanjutnya diubah dengan Akta nomor 5 tanggal 26 Juni 2007 dibuat dihadapan Notaris

Rosintarya Nainggolan, Sarjana Hukum, Notaris di Medan, dan telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan- Surat Keputusan nomor C-3403 HT.01.04-TH.2007 tertanggal 15 November 2007 dan telah disesuaikan dengan Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang perseroan Terbatas melalui Akta Pernyataan Keputusan Rapat nomor 4 tanggal 11 Maret 2008 di dihadapan Notaris Ny Ririh Khrihshnani SH MH dan telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia nomor AHU-21499.AH.01.02.

Visi dan Misi Perusahaan

Dalam memberikan kontribusi untuk menciptakan nilai tambah, PT. Global Sarana Sukses memiliki visi dan misi, yaitu:

1. Visi
Menjadi perusahaan penyedia alih daya sumber daya manusia yang berkualitas.
2. Misi
Memberikan pelayanan yang bermutu tinggi kepada pelanggan.

Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Dokumentasi
Dalam metode pengumpulan data ini, penulis mengumpulkan dokumentasi berupa hasil foto pada PT. Global Sarana Sukses.
2. Wawancara
Dalam metode pengumpulan data ini, dilakukan wawancara langsung dengan HRD PT. Global Sarana Sukses untuk melengkapi data yang dibutuhkan.
3. Observasi
Metode observasi digunakan sebagai pelengkap dari metode pengumpulan data wawancara yang telah dilakukan, dengan cara melihat dan mengamati secara langsung objek penelitian

Metode Analisis Data

Penelitian ini menggunakan metode analisis data kualitatif. Dimana data-data yang terkumpul dijabarkan serta disusun secara sistematis dalam bentuk tugas akhir sehingga dari hasil penelitian yang tertera dapat dibandingkan dengan teori yang peneliti gunakan. Selain itu peneliti juga turut menyertakan data pendukung berupa foto sebagai data sekunder yang digunakankan.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Sistem Penggajian Pada PT. Global Sarana Sukses

Penggajian pada PT. Global Sarana Sukses setiap karyawan besarnya berbeda, didasarkan pada kesepakatan pada saat wawancara kerja tahap akhir sebagai gaji pokok. Kemudian ditambah tunjangan transportasi dan makan, tunjangan jabatan, *overtime*, dan dikurangi dengan potongan gaji seperti absensi tidak masuk kerja, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan. Sistem penggajian pada PT. Global Sarana Sukses dibayarkan melalui transfer ke rekening karyawan. Setiap tanggal 20 pada bulan berjalan, PT. Global Sarana Sukses melakukan *cut off* untuk penarikan absensi karyawan. PT. Global Sarana Sukses menetapkan jadwal hari dan jam kerja karyawan dengan jam kerja yang disesuaikan, yaitu dalam satu minggu tidak melebihi 40 jam kerja.

Prosedur Penggajian Pada PT. Global Sarana Sukses

Dalam melakukan penggajian karyawan, PT. Global Sarana Sukses menggunakan sistem *Human Resources Management System* (HRMS). Sistem HRMS tersebut digunakan karena lebih praktis, tidak

perlu menggunakan banyak dokumen, dapat mengurangi biaya pengeluaran, tidak perlu menghitung manual dan diawasi langsung oleh bagian IT. Tetapi sistem HRMS juga memiliki kelemahan, yaitu jika eror akan sangat mengganggu dalam proses penggajian dan belum bisa menghitung *overtime* dari *timesheet*, jadi harus menghitung secara manual untuk *overtime*.

Dalam pembuatan daftar gaji, PT. Global Sarana Sukses menggunakan sistem HRMS dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Proses penginputan data base karyawan, dan
2. Perhitungan gaji di mana terdiri dari modul absensi karyawan, *loan*, tunjangan, *overtime*, potongan BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan.

Berikut adalah prosedur penggajian pada PT. Global Sarana Sukses:

1. Jumlah jam kerja karyawan pada satu periode penggajian (*finger print*) dicatat oleh bagian personalia dan hasilnya diserahkan kepada *Vice President* sebagai dasar perhitungan gaji karyawan.
2. Setelah itu, *Vice President* menghitung gaji dan potongan-potongan
3. Kemudian diserahkan kepada bagian *finance* untuk dibuatkan surat bank dan cek.
4. Lalu daftar transfer diserahkan ke lembaga keuangan

Pembahasan

Dari hasil penelitian di atas dapat dilihat bahwa PT. Global Sarana Sukses dalam melakukan penggajian karyawan, berikut pembahasan dari penulis.

Sistem Penggajian Pada PT. Global Sarana Sukses

Dalam penulis melakukan penelitian sistem penggajian pada PT. Global Sarana Sukses, setiap karyawan selain mendapatkan gaji pokok, juga mendapat tunjangan transportasi dan makan, tunjangan jabatan, *overtime*, bonus, dan tunjangan hari raya. Serta dipotong berupa BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan dan potongan absensi.

Menurut Mulyadi (2016: 309), “sistem akuntansi penggajian adalah serangkaian proses kegiatan penggajian yang dibayarkan secara rutin kepada pegawai setiap bulan yang dikoordinasikan sedemikian rupa dengan menyediakan informasi berupa fungsi, organisasi, dokumen, catatan dan laporan tentang penggajian”. PT. Global Sarana Sukses sudah cukup sesuai dalam melakukan sistem penggajian sesuai dengan teori Mulyadi (2016: 309), karyawan sudah mendapatkan haknya berupa setiap bulan gaji dibayarkan secara rutin beserta tunjangan transportasi dan makan, tunjangan jabatan, bonus, tunjangan hari raya, *overtime*, dan potongan jika karyawan tidak masuk kerja.

Prosedur Penggajian Pada PT. Global Sarana Sukses

Dalam prosedur penggajian karyawan, PT. Global Sarana Sukses sudah sesuai dengan teori Mulyadi (2013: 385) yaitu, “pencatatan waktu hadir, pencatatan waktu kerja, pembuatan daftar gaji dan upah, distribusi biaya gaji, dan pembayaran gaji”. Serta dalam melakukan penggajian karyawan, PT. Global Sarana Sukses sudah cukup baik dikarenakan telah menggunakan sistem yaitu *Human Resources Management System* (HRMS) karena lebih praktis dan diawasi langsung oleh bagian IT. Tetapi, kelemahan dari sistem HRMS tersebut adalah belum bisa menghitung *overtime* dari *timesheet*, jadi harus menghitung secara manual untuk *overtime*. Secara keseluruhan, dengan menggunakannya sistem HRMS tersebut sangat berguna dan dapat menghindari *human error* ketika menghitung.

Pencatatan Akuntansi Penggajian Pada PT. Global Sarana Sukses

Penulis akan membahas pencatatan akuntansi penggajian pada PT. Global Sarana Sukses dengan menggunakan contoh kasus sesuai dengan teori yang tepat berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) di Indonesia.

Contoh kasus:

Pada tanggal 20 Februari 2019, PT. Global Sarana Sukses akan membuat jurnal pencatatan akuntansi

penggajian dengan rincian biaya gaji satu perusahaan sebesar Rp. 772.830.295, hutang BPJS TK & JP sebesar Rp. 22.350.066, hutang BPJS Kesehatan sebesar Rp. 12.068.836, hutang PPh 21 sebesar Rp. 44.721.093, dan kas di bank sebesar 693.690.300.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Setelah dilakukan penelitian dan pembahasan mengenai analisis sistem akuntansi penggajian karyawan pada PT. Global Sarana Sukses, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. PT. Global Sarana Sukses sudah cukup sesuai dalam melakukan sistem penggajian, karyawan sudah mendapatkan haknya berupa gaji pokok, tunjangan transportasi dan makan, tunjangan jabatan, bonus, tunjangan hari raya, dan *overtime*. Namun, karyawan tidak akan mendapatkan uang *overtime* jika bekerja di hari kerja, yaitu Senin sampai dengan Jumat.
2. Dalam melakukan penggajian karyawan, PT. Global Sarana Sukses telah menggunakan sistem, yaitu *Human Resources Management System* (HRMS) karena lebih praktis dan diawasi langsung oleh bagian IT. Tetapi, kelemahan dari sistem HRMS tersebut adalah belum bisa menghitung *overtime* dari *time sheet*, jadi harus menghitung manual untuk *overtime*.
3. PT. Global Sarana Sukses dalam melakukan pencatatan akuntansi penggajian karyawan masih menggunakan *Microsoft Excel*, tetapi sudah cukup sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) di Indonesia.

Saran

Saran yang dapat diberikan dari hasil penelitian ini kepada PT. Global Sarana Sukses, yaitu:

1. PT. Global Sarana Sukses dapat mengubah kebijakan dan ketentuan sistem penggajian mengenai *overtime* karyawan di luar jam normal di hari Senin sampai Jumat.
2. PT. Global Sarana Sukses dapat meningkatkan lagi fungsi dari sistem *Human Resources Management System* (HRMS) agar dapat menghitung *overtime* dari *timesheet* agar lebih efisien dan tidak perlu menghitung dengan cara manual.

Untuk segala pencatatan akuntansi penggajian pada PT. Global Sarana Sukses dapat menggunakan aplikasi akuntansi agar lebih efektif dan meminimalisir kesalahan dalam pencatatannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Hadi, A. K., & Budi, S. (2020). Analisis Pengendalian Piutang Usaha Dalam Meminimalisir Piutang Tak Tertagih. *Jurnal Penelitian Implementasi Akuntansi*, 1 (1).
- Ismail, M., Widagdo, A. K., & Widodo, A. (2016). Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa. *Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa*, 19(2), 3.
- Jayanti, D., & Siska, I. (2014). Sistem Informasi Penggajian Pada CV . Blumbang Sejati Pacitan. *Journal Speed - Sentra Penelitian Engineering Dan Edukasi*, 6(3), 36–43.
- KEMENPERIN. (2003). Undang - Undang RI No 13 tahun 2003. *Ketenagakerjaan*, 1.
- Marianus Subianto 1. (2016). *Pengaruh Gaji Dan Insentif Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt . Serba Mulia Auto*. 4, 698–712.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

- Purba, D. H. P. (2018). Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan. *Sistem Informasi Akuntansi*, 4, 15–22. <http://ejournal.lmiimedan.net/index.php/jm/article/view/26/24>
- Rachman, T. (2018). Pengaruh Faktor Internal dan Faktor Eksternal Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak. *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 10–27.
- Randi.M. (2018). Klasifikasi Sistem. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.