



Jurnal Penelitian Implementasi Akuntansi (JPIA)

<http://openjournal.unpam.ac.id/index.php/jpia/index>

Volume 4 (1) 2023, 13 - 23

Analisis sistem informasi akuntansi penggajian karyawan pada PT IndoNon Woven Tangerang

Hicca M Siregar*, Ngatimin Ngatimin

Universitas Pamulang, Indonesia

email : hiccasuregar701@gmail.com, dosen02199@unpam.ac.id

Article history: Received on 12 Jun 2023, Revised on 15 Jun 2023, Published on 05 Jul 2023

ABSTRACT

This research aims to 1) Know the employee payroll accounting information system at PT Indo NonWoven and 2) Know the obstacles experienced by PT IndoNon Woven in handling the team member payroll system. This research method is qualitative by analyzing the data obtained and then adjusting it to the theory. Data collection techniques were carried out by interview, observation and documentation methods. The results of this study found that the payroll accounting information system at PT Indo NonVoven had been carried out poorly. The obstacles experienced by PT Indo NonVoven make payroll less effective, marked by the absence of separation of the accounting and finance divisions in carrying out payroll. Should Pt. IndoNon Woven holds an accounting function in carrying out payroll so that the payroll process can be carried out easily and quickly and also performs segregation of duties between the sections that input salary data and process salary data to facilitate the division of tasks and facilitate supervision so that each section that carries out payroll and the resulting data on time.

Keywords: accounting information system, employee payroll system

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk 1) Mengetahui sistem informasi akuntansi penggajian karyawan pada PT. Indo Non Woven dan 2) Mengetahui hambatan yang dialami PT. IndoNon Woven dalam menangani sistem Penggajian karyawan. Metode penelitian ini adalah kualitatif deskripsi dengan menganalisis data yang diperoleh kemudian menyesuaikan dengan teori. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan metode wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menemukan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian pada PT.Indo Non Voven sudah dilakukan dengan baik namun kurang lengkap. Hambatan yang dialami PT.Indo Non Voven dalam melakukan penggajian kurang efektif ditandai dengan belum adanya pemisahan bagian akuntansi dan bagian keuangan dalam melaksanakan penggajian. Hendaknya Pt. Indo Non Woven mengadakan fungsi akuntansi dalam melakukan penggajian agar proses penggajian dapat dilaksanakan dengan mudah dan cepat dan juga melakukan pemisahan tugas antara bagian yang menginput data gaji dan mengolah data gaji untuk memudahkan pembagian tugas dan memudahkan pengawasan sehingga setiap bagian yang melaksanakan penggajian dan data yang dihasilkan tepat waktu.

Kata kunci: Sistem Informasi akuntansi, Sistem penggajian karyawan

PENDAHULUAN

Pekerja merupakan aset yang tidak dapat dinilai harganya. Aset ini sangat penting untuk kemampuan perusahaan dalam berkembang dan tumbuh. Perusahaan dan organisasi pemerintah dalam lingkungan komersial yang berkembang ini membutuhkan tenaga kerja yang dapat menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik dan efisien. Tentunya pengelolaan ini harus dibarengi oleh sumber daya manusia yang ahli dan berkualitas. Hal ini memotivasi perusahaan atau instansi pemerintah untuk menjalankan usahanya secara profesional, agar tujuan yang di harapkan berjalan sesuai dengan target.

Perusahaan dalam rangka memenuhi target, harus memiliki tenaga kerja manusia yang berkualitas. Pekerja yang melakukan tugas nya dalam suatu perusahaan harus sesuai dengan keahlian yang dimilikinya. Hal ini juga ditentukan oleh tingkat pendidikan terakhir yang dicapai. Suatu perusahaan harus dapat mengidentifikasi pengelompokan karyawan atau latar belakang pendidikan yang dipekerjakan dalam lingkup mereka. Mengetahui hal ini dapat membantu perusahaan dan organisasi pemerintah mendorong staf untuk menyelesaikan tugas yang diberikan kepada mereka, salah satunya dengan membayar upah yang adil.

Pembayaran gaji seringkali dilakukan secara rutin setiap bulan berdasarkan kelas, jabatan, masa kerja, dan pendidikan karyawan. Untuk bisnis atau organisasi pemerintah, pemrosesan penggajian adalah tugas yang khas, oleh karena itu gaji merupakan sebagian besar biaya yang relatif tinggi yang dikeluarkan oleh perusahaan. Agar seluruh proses implementasi penggajian mulai dari perhitungan hingga pembayaran atau pendistribusian gaji kepada karyawan dapat berjalan dengan mudah dan efisien, diperlukan sistem penggajian yang baik. Suatu sistem pada dasarnya terdiri dari sejumlah bagian yang terhubung yang bekerja sebagai satu unit untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut Moh Zulkifli Murfat dan Munawir Nasir (2021:64) Gaji yang ditetapkan secara bulanan (berkala), adalah pembayaran yang dibayarkan kepada karyawan atau karyawan untuk kegiatan administrasi dan kepemimpinan atas tugas yang diberikan. Sedangkan menurut pandangan Eny Pujiasri dan Sri Edi Budiningsih (2021:143) menjelaskan bahwa pemberian upah oleh seorang manajer merupakan kompensasi atas jasa yang mereka berikan kepada perusahaan. Karyawan juga menerima tunjangan tambahan berupa tunjangan, seperti tunjangan kerja, tunjangan hari raya, tunjangan transportasi, dan tunjangan makan, selain upah mereka,

Sistem penggajian dapat disimpulkan sebagai jaringan proses yang dikembangkan oleh manajemen sesuai dengan pola terintegrasi untuk membayar gaji kepada karyawan yang termasuk dalam lingkup korporasi. Untuk kepentingan bisnis, sistem penggajian merupakan elemen penting dalam memotivasi, meningkatkan, dan mempertahankan staf. Karena itu, diperlukan ketelitian untuk memilih sistem penggajian dan jumlah pembayaran yang tepat untuk menghindari kesalahpahaman antara karyawan dan bisnis.

Sistem penggajian yang tepat sangat penting untuk setiap bisnis karena sistem penggajian yang buruk dapat menyebabkan penipuan saat karyawan melakukan tugasnya. Pemisahan penggajian harus diterapkan untuk menghentikan hal ini terjadi, yaitu untuk menghindari kenaikan jumlah gaji dan untuk memudahkan pembawa gaji mengelola penggajian. Hal ini juga bermakna untuk memastikan kompensasi setiap karyawan menggunakan sistem penggajian yang teratur dan terorganisir.

PT. Indo Non Woven merupakan salah satu perusahaan manufaktur yang memproduksi tisu basah. Penggajian yang terjadi pada PT. Indo Non Woven seharusnya memiliki sistem informasi akuntansi penggajian yang baik dan lengkap dalam menangani penggajian supaya tujuan perusahaan tersebut dapat terlealisasi secara maksimal. Seiring bertambahnya jumlah pegawai yang selalu meningkat setiap waktu maka akan membawa konsekuensi yang meningkat pula terutama dalam hal pembayaran gaji. Pelaksanaan penggajian pada perusahaan juga harus sesuai dengan peraturan yang berlaku ini agar mencegah terjadinya penyelewengan akan tugas-tugas karyawan dan juga untuk meningkatkan kedisiplinan karyawan dalam dunia pekerjaan.

LANDASAN TEORITIS DAN PENGEMBANGAN HIPOTESIS

Akuntansi

Menurut definisi akuntansi, akuntansi adalah proses mendokumentasikan, mengkategorikan, dan meringkas transaksi keuangan secara sistematis dan kronologis. Hasilnya kemudian disajikan dalam bentuk laporan keuangan yang berguna bagi pihak-pihak yang perlu memanfaatkannya untuk menentukan pilihan.

Sistem Akuntansi

Menurut Elisabet Yunaety dan Rita Irviani (2017:1) Sistem adalah sekelompok individu yang bekerja sama di bawah persyaratan norma-norma yang sistematis dan terstruktur untuk membentuk suatu unit yang menjalankan fungsi untuk mencapai suatu tujuan. Sementara itu sistem akuntansi menurut (Faiz Zamzani et.all 2017:3) adalah formulir, catatan, prosedur, dan alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kegiatan ekonomi dengan tujuan menghasilkan umpan balik berupa laporan –

laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, serta bagi pihak lain yang berkepentingan sebagai pemegang saham, kreditur, dan instansi pemerintah untuk memberikan hasil nilai.

Sistem Informasi Akuntansi

Tanpa kita sadari kita sudah menggunakan sistem informasi akuntansi dalam kehidupan sehari-hari yang kita jalani. Sebagai contoh sederhananya adalah pada saat berbelanja di Indomaret. Pegawai Indomaret memberikan bukti pembeliannya belanja dan pada saat pembayaran barang tersebut maka kita sudah melakukan akuntansi dan nota yang kita terima adalah bukti catatan informasi akuntansi. Sistem informasi menurut Faiz Zamzani *et.al* (2021:3) adalah kelompok kohesif dari subsistem yang saling berhubungan yang bekerja sama untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, mengubah, dan mendistribusikan informasi untuk perencanaan, pengambilan keputusan, dan kontrol.

Senja Nelasari (2016:34) menyatakan fungsi atau komponen penggajian sebagai berikut :

1. Kepegawaian
Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, membuat surat tarif gaji karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji serta pemberhentian karyawan (PHK)
2. Pencatat Waktu
Dari fungsi ini bertanggung jawab untuk menghasilkan semua catatan kehadiran dalam perusahaan.
3. Pembuat Daftar Gaji
Dari fungsi ini bertugas membuat daftar gaji yang memuat pendapatan kotor yang terutang serta potongan-potongan yang terjadi dan membebani setiap karyawan selama masa pembayaran gaji.
4. Akuntansi
Kewajiban yang timbul dari pembayaran gaji karyawan harus dicatat oleh bagian akuntansi. Bagian hutang, kartu biaya, dan jurnal bertanggung jawab atas fungsi akuntansi yang mengelola sistem penggajian.
5. Keuangan
Fungsi keuangan bertanggung jawab untuk mengisi cek yang akan digunakan untuk pembayaran gaji dan mencairkan cek tersebut ke Bank. Kemudian uang tersebut dibagi kepada karyawan sesuai dengan upah yang diperoleh.

Menurut Wulan Dari *et.al* (2022:35) dokumen berikut adalah dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian antara lain :

1. Daftar Hadir
Di dalam dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatat waktu dalam mencatat jam hadir karyawan perusahaan. Catatannya dapat berupa kartu jam hadir, yang di isi manual maupun melalui mesin pencatat waktu jam hadir.
2. Daftar Gaji
Di dalam dokumen daftar gaji ini berisikan jumlah gaji ataupun penghasilan setiap karyawan. Dokumen ini biasanya sudah adanya potongan berupa utang karyawan, iuran, jamsostek dan lainnya.
3. Rekap Daftar Gaji
Rekap daftar gaji ini berisikan daftar gaji karyawan yang sudah lengkap berdasarkan jumlah gaji karyawan setiap bulannya.
4. Slip Gaji
Dalam dokumen ini merupakan bukti resmi jumlah gaji selama sebulan lamanya karyawan bekerja.
5. Amplop Gaji
Amplop yang dimaksud pada bagian ini adalah amplop yang digunakan sebagai tempat gaji yang diberikan kepada karyawan. Pada bagian depan amplop ditulis keterangan nama dan jumlah gaji bersih yang diterima oleh setiap karyawan.
6. Bukti Kas Keluar
Bukti ini adalah bukti kas keluar pada saat pembayaran gaji karyawan. Biasanya bukti ini

dikeluarkan oleh bagian keuangan.

Menurut Mulyadi (2016:317) catatan akuntansi yang digunakan pada saat penggajian adalah sebagai berikut :

1. Jurnal Umum
Catatan ini digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan.
2. Kartu harga produk
Catatan ini digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja langsung yang terkait dengan pesanan tertentu..
3. Kartu Biaya
Perusahaan menggunakan catatan ini untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan pengeluaran tenaga kerja non-produksi.
4. Kartu Penghasilan Karyawan
Pendapatan setiap karyawan dan potongan- potongan dicatat pada kartu pendapatan karyawan.

METODE PENELITIAN

Untuk mendapatkan data yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan penelitian, digunakan strategi pengumpulan data (Lailatus Saadah, 2021:9). Seorang peneliti akan menggunakan pendekatan pengumpulan data untuk mengumpulkan data dan informasi yang akan digunakan untuk mendukung penyajian materi.

Pengumpulan data dalam penelitian tugas akhir ini dilakukan untuk mendapatkan informasi yang diperlukan untuk pembahasan data yang digunakan dalam penelitian.

Beberapa teknik dalam mengumpulkan datanya yang saya gunakan antara lain :

- a. Observasi
Imam Gunawan (2022: 143) menjelaskan observasi sebagai strategi pengumpulan data yang melibatkan penyelidikan yang cermat dan pencatatan yang sistematis. Observasi juga merupakan studi yang bertujuan dan terorganisir tentang proses sosial dan gejala kejiwaan melalui observasi dan dokumentasi.
- b. Wawancara
Imam Gunawan (2022: 162) menjelaskan wawancara sebagai diskusi tatap muka di mana satu pihak menggali informasi dari pihak lain. Selain itu, wawancara mencakup komunikasi dua arah di mana satu pihak meminta informasi dari pihak lain dan pihak lain menjawab dengan memberikan informasi yang diperlukan..
- c. Dokumentasi
Dokumentasi (*documentation*) merupakan Memberikan bukti berdasarkan sumber apapun, baik tertulis, lisan, maupun arkeologis (Imam Gunawan, 2022:175)

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Sistem Informasi Akuntansi Penggajian PT. Indo Non Woven

1 Fungsi Yang Terkait Dalam Penggajian

Menurut hasil pengamatan yang peneliti lakukan, fungsi yang terkait dalam melakukan penggajian pada PT. Indo Non Woven adalah sebagai berikut :

- a. Fungsi Kepegawaian
- b. Fungsi Pencatat Waktu
- c. Fungsi Pembuat Daftar Gaji
- d. Fungsi keuangan

2 Dokumen Yang Digunakan

Berikut beberapa dokumen yang dipakai pada saat proses penggajian karyawan pada PT. Indo Non Woven :

- a. Dokumen Perubahan Gaji
- b. Daftar Hadir

Berikut ini merupakan daftar hadir harian karyawan pada PT. Indo Non Woven :

Tabel 1. Daftar Hadir Harian Karwayan pada PT. Indo Non Woven

DAFTAR ABSENSI HARIAN KARYAWAN														
NAMA KARYAWAN : tn xxxx BAGIAN : PRODUKSI H=24, L=79,5														
BLN	HARI	TGL	JAM KERJA										KETERANGAN	POINT
			LEMBUR SEBELUM		Total	NORMAL		Total	LEMBUR SESUDAH		Total	DURASI LEMB		
			MASUK	MASUK	Jam	MASUK	PULANG	Jam	PULANG	PULANG				
JUNI	SABTU	25				07:45	12:00	4:15	13:00	16:24	3:24	3:24	PACKING UNIT	5.5
	MINGGL	26										0:00		
	SENIN	27				07:52	17:00	9:08	17:00	20:05	3:05	3:05	PACKING YOA	5.5
	SELASA	28				07:55	17:06	9:11				0:00		
	RABU	29				07:51	17:04	9:13				0:00		
JULI	KAMIS	30				07:50	17:03	9:13				0:00		
	JUMAT	1				07:50	17:16	9:26				0:00		
	SABTU	2				07:50	12:25	4:35				0:00		
	MINGGL	3										0:00		
	SENIN	4				07:52	17:00	9:08	17:00	23:07	6:07	6:07	PERSIPAN + TR	11.5
	SELASA	5				07:53	17:10	9:17				0:00		
	RABU	6				08:00	17:00	9:00	17:00	23:00	6:00	6:00	RUNNING PIGE	11.5
	KAMIS	7				07:55	17:00	9:05	17:00	23:02	6:02	6:02	RUNNING PIGE	11.5
	JUMAT	8				07:53	17:00	9:07	17:00	1:04	8:04	8:04	RUNING PIGEON	15.5
	SABTU	9										0:00	HARI RAYA IDUL ADHA	
	MINGGL	10										0:00		
	SENIN	11				07:52	17:04	9:12				0:00		
	SELASA	12				07:49	17:00	9:11	17:00	18:13	1:13	1:13	MEETING DENC	1.5
	RABU	13				07:57	17:00	9:03	17:00	20:02	3:02	3:02	TRIAL PIGEON	5.5
	KAMIS	14				07:49	17:00	9:11	17:00	18:42	1:42	1:42	RUNNING UNIT	1.5
	JUMAT	15				07:53	17:00	9:07	17:00	19:19	2:19	2:19	PACKING YUNI	3.5
	SABTU	16				07:58	12:04	4:06				0:00		
	MINGGL	17										0:00		
	SENIN	18				07:51	17:00	9:09	17:00	18:19	1:19	1:19	CEK HYPERAMI	1.5
	SELASA	19				07:53	17:00	9:07	17:00	19:40	2:40	2:40	TROUBLE 12 LI	3.5
	RABU	20				07:51	17:00	9:09	17:00	18:07	1:07	1:07	GANTI PRODUP	1.5
	KAMIS	21				07:50	17:18	9:28				0:00		
	JUMAT	22				07:55	17:33	9:38				0:00		
	SABTU	23				07:53	12:20	4:27				0:00		
	MINGGL	24										0:00		
SENIN	25				07:50	17:00	9:10				0:00			
														79.5

Sumber : data dari PT. Indo Non Woven

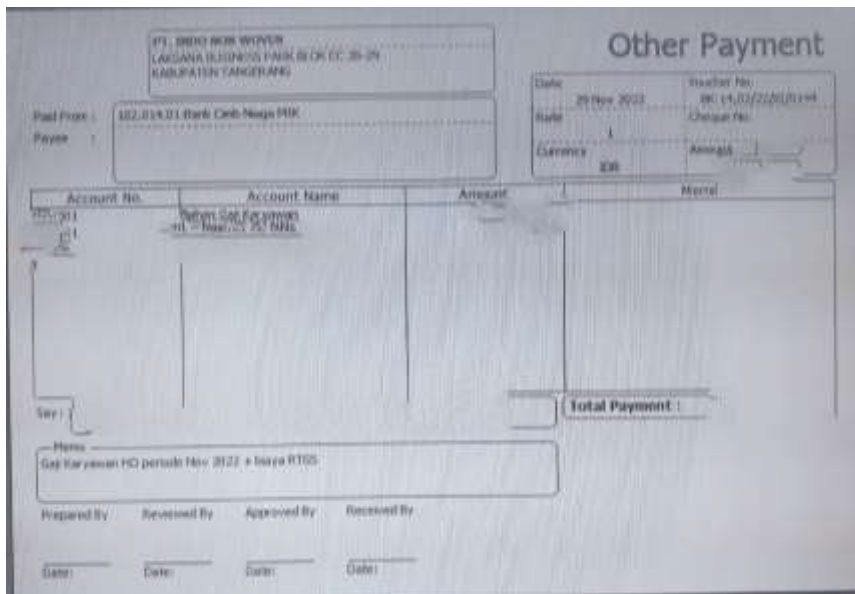
c. Daftar Gaji

Table 2. Daftar Gaji pada PT. Indo Non Woven

Budget Vs Act PT Indo Non Woven				
DAFTAR GAJI PABRIK				
NO	NAMA	JABATAN	KETERANG	JUMLLAH
1	Tn. X	Courier	Gaji Pokok	2,600,000
2	Tn. X	Mixing Liquid SPV	Gaji Pokok	2,200,000
3	Tn. X	Technician Staff	Gaji Pokok	2,200,000
4	Tn. X	Driver	Gaji Pokok	2,050,000
5	Tn. X	Operator	Gaji Pokok	2,350,000
6	Tn. X	Technition Staff	Gaji Pokok	3,000,000

Sumber : data dari PT. Indo Non Woven

d. Bukti Pembayaran Gaji



Gambar 1. Bukti Pembayaran Gaji pada PT. Indo Non Woven

Sumber : data dari PT. Indo Non Woven

e. Rekap Daftar Gaji

Table 3. Rekap Daftar Gaji pada PT. Indo Non Woven

Budget Vs Act PT Indo Non Woven					
T=Telat, A= Sakit/Izin/Alpa, HS = Hak Sakit, C=Cuti, HC=Hak Cuti					
PABRIK					
1	Tn. X	Courier	Gaji Pokok	T	2,600,000
	Cash	Lilis	T. Bensin	A	
	Status	Tetap Junior	U.Makan (35.000)	HS	12 805,000
	Mulai Kerja	26/08/13	Lembur (Yes)	C	976,879
	NIK	INW00035	T. Shift Malam	HC	17 -
			BPJS (4%) Perush		169,232
			BPJS KT (6.24%) Perush		264,001
			THR / Bonus		
			Rapel Gaji		
			BPJS (1%) Karyawan		- 42,308
			BPJS (4%) Perush		- 169,232
			BPJS KT (3%) Karyawan		- 126,924
			BPJS KT (6.24%) Perusahaan		- 264,001
			PPH 21		
					4,212,647
			KASBON		-

Sumber : data dari PT. Indo Non Woven

f. Slip Gaji

Table 4. Slip Gaji pada PT. Indo Non Woven

						ASLI		
P T . I N D O N O N W O V E N	Periode	: 26 Maret 2022 -25 April 2022						
	NIK	:						
	Nama	: Tn. Xy				Total Hari Kerja	: 22	hari
	Posisi	: DRIVER				A Izin/Alpa	:	hari
	Mulai Bekerja	: 31 Agustus 2020				T Telat	:	hari
	Status Kerja	: PROBITION				S Sakit	:	hari
	Bank/Rekening	: Cash				HS Hak Sakit	: 7	hari
	Kantor	: Harmoni / INW				C Cuti	:	hari
	Lembur	: NO				HC Hak Cuti	: 11	hari
	<i>*JK : Jaminan Kesehatan , TK : Jaminan Ketenagakerjaan</i>							
	Gaji Pokok	:		HARI	Rp 2,000,000	BPJS JK Karyawan	:	
	U.Makan	:	22	100,000	Rp 2,200,000	BPJS JK Company	:	
	T.Jabatan	:			Rp -	BPJS TK Karyawan	: -Rp	126,924
	T. Lembur	:		10,000	Rp -	BPJS TK Company	: -Rp	264,001
T. Shift Malam	:		97,500	Rp -	PPH 21	:		
Iuran BPJS JK	:				Kasbon	:		
Iuran BPJS TK	:			Rp 264,001				
Rapel Gaji	:			Rp -				
THR / BONUS	:			Rp 2,000,000				
GROSS PAY	:			Rp 6,464,001	TOTAL POTONGAN	: -Rp	390,925	
TOTAL	:						Rp 6,073,076	

Sumber : data dari PT. Indo Non Woven

3. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Pada PT. Indo Non Woven Catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan penggajian karyawan adalah :

- a. Jurnal Umum
- b. Kartu Penghasilan Karyawan

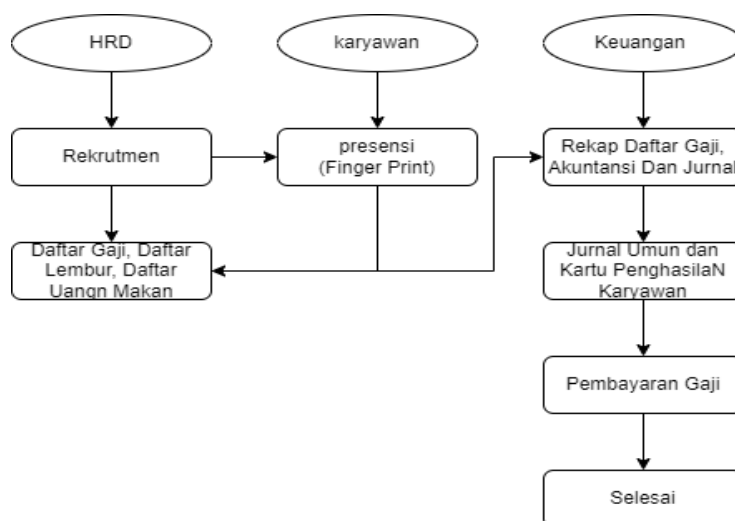
4. Jaringan Prosedur Dalam Sistem Penggajian

Prosedur yang dilakukan dalam proses penggajian pada PT. Indo Non Woven antara lain :

- a. Prosedur pencatan waktu
 Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Dalam pencatatan waktu hadir karyawan dalam PT. Indo Non Woven menggunakan mesin pencatat waktu hadir yaitu (finger print). Alat ini online setiap saat dan akan terlihat serta terekap waktu masuk dan waktu jam pulang karyawan.
- b. Prosedur pembuat daftar gaji
 Dalam PT. indo Nnon Woven yang membuat daftar gaji dilakukan oleh bagian keuangan. Bagian keuangan akan menarik daftar nama-nama karyawan dan merekap jumlah gaji jumlah gaji akan diterima karyawan.
- c. Prosedur perhitungan gaji
 Semua daftar hadir pegawai dikumpulkan oleh bagian keuangan yang digunakan oleh membuat daftar gaji pada akhir bulan. Bagian keuangan melakukan cut off setiap tanggal 20 setiap bulannya. Gaji karyawan produksi akan dipotong Rp.10.000 setiap 1 jam keterlambatannya. Kompensasi keterlambatan dihitung hanya 5 menit setelah jam masuk. Karyawan akan meendapatkan gaji pokok dan uang makan setiap hari jam kerja kecuali tidak hadir maka tidak akan mendapatkan uang makan. Jumlah gaji karyawan sama setiap bulannya, kecuali ada kenaikan gaji yang di lakukan oleh atasan.
- d. Prosedur pembayaran gaji
 Pada prosedur ini bagian yang bekerja adalah bagian keuangan. Sistem gaji dibayar secara bulanan tetap untuk para pegawai. Dalam menghitung gaji yang akan dibayar menggunakan mikrosop excel. Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah daftar gaji yang berasal dari bagian keuangan. Cara pembayarangaji dilakukan secara tranfer ke rekening karyawan.

5. Prosedur Bagan Alir Sistem Penggajian Karyawan PT. Indo Non Woven

Bagan alir sistem penggajian merupakan aliran yang terjadi dalam proses penggajian sejak dimulainya operasional sampai tahan pengupahan. Untuk mengetahui bagan alir dalam pelaksanaan penggajian dalam PT. Indo Non Woven maka telah tersedia bagan alir sebagai berikut. Peneliti membahas tentang bagan alir pelaksanaan penggajian karyawan di dalam PT Indo Non Woven.



Gambar 2. Bagan alir pelaksanaan penggajian karyawan di dalam PT Indo Non Woven

Berdasarkan gambar 2 di atas dapat diketahui prosedur pelaksanaan penggajian pada PT.

Indo Non Woven dilakukan dengan mengadakan kerja sama satu sama lain antara antara karyawan yang berdasarkan fungsi atau bidang pekerjaan masing-masing. Pernyataan prosedur penggajian tersebut merupakan hasil wawancara peneliti dengan bagian operasi dan bagian finance ataupun keuangan yang bekerja di perusahaan tersebut.

Berikut tugas dan wewenang masing-masing karyawan yang berkaitan dengan alir penggajian antara lain:

1. HRD melakukan proses rekrutmen karyawan baru yang melamar, mengangkat karyawan baru, mempromosikan jabatan karyawan, menetapkan standar penerimaan gaji pada karyawan baru.
2. Karyawan yang hendak bekerja melakukan presensi masuk melalui *Finger Print* sebagai bukti akan melakukan tugas dan absensi pulang sebagai tanda telah melakukan tugas.
3. Bagian akuntansi dan keuangan mengelola penggajian, membayar gaji karyawan, memelihara catatan akuntansi, menyiapkan kartu pendapatan karyawan, mencatat buku kas keluar, dan jurnal sebagai bukti laporan pembayaran. Selesai

Hambatan PT. Indo Non Woven Dalam Menerapkan Sistem Penggajian

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, peneliti melihat adanya kendala yang di alami PT. Indo Non Woven dalam melakukan penggajian yaitu, rekap perhitungan lemburan karyawan dan uang makan karyawan di kerjakan oleh bagian keuangan yang seharusnya dilakukan oleh HRD sehingga bagian keuangan kewalahan dalam mengerjakan *double job* yang berakibat terjadinya keterlambatan pennggajian karyawan dalam waktu tertentu. Berdasarkan wawancara yang di lakukan peneliti terhadap bagian keuangan menanyakan mengapa bagian keuangan merangkul tugas HRD yang seharusnya menginput daftar lemburan dan gaji karyawan menjadi tugas keuangan. Bagian keuangan mengatakan bahwa perusahaan ini di setengah taun terakhir selalu mengalami pergantian HRD yang terus menerus selalu keluar masuk. Sehingga bagian atasan menekankan supaya bagian keuangan menangkul terlebih dahulu tugas HRD sampai adanya hrd yang tetap. Namun ternyata hal ini menjadi keterusan sampai saat ini, bagian keuangan akan tetap melakukan tugas tersebut karena HRD yang di rekrut tersebut masih dalam proses pengenalan dan masih tahap belajar.

Pembahasan

Sistem Informasi Akuntansi Penggajian PT. Indo Non Woven

Pembahasan temuan dari penelitian dikaitkan dengan sistem informasi akuntansi penggajian karyawan yang telah dilakukan di PT. Indo Non Woven, meliputi fungsi terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan, serta flowchart sistem penggajian di PT. Indo Non Woven. Berikut hasil pembahasan sistem informasi akuntansi penggajian yang akan peneliti bahas berdasarkan penelitian yang sebelumnya telah dilakukan.

PT. Indo Non Woven merupakan suatu perusahaan manufaktur yang bergerak dibagian produksi tissu basah. Perusahaan ini sudah beroperasi sejak tahun 2008 samapi dengan sekarang, dan untuk saat ini perusahaan ini beralamat di Kabupaten Tangerang. Proses perhitungan dan pembayarangaji karyawan di dalam perusahaan ini sudah dilakukan dan dikelola langsung oleh perusahaan dan dibayarkan rutin ssetiap awan bulan kepada seluruh karyawan.

Fungsi Yang Terkait

Fungsi kepegawaian, fungsi ketepatan waktu, fungsi penggajian, fungsi akuntansi, dan fungsi keuangan merupakan fungsi atau komponen penggajian menurut teori Senja Nelasari (2016:34). Kegiatan operasional PT. Sistem informasi akuntansi penggajian karyawan Indo Non Woven tidak mengikuti hipotesis yang diterima peneliti. Fungsi-fungsi yang berhubungan dengan pembuatan payroll di PT. Indo Non Woven terdiri dari fungsi kepegawaian, fungsi ketepatan waktu, layanan pendaftaran gaji, dan fungsi keuangan, sebagaimana dapat dilihat dari uraian hasil kajian di atas. Satu lagi fungsi, yaitu fungsi akuntansi, belum ada.

Dalam perusahaan ini sebenarrnya ada fungsi akuntansi namun fungsi akuntansi dalam perusahaan di satukan dengan fungsi keuangan yang ada pada perusahaan tersebut.

Fungsi-fungsi yang terkait dalam penggajian di perusahaan ini sudah melaukan tugas nya dengan baik menjalankan setiap perintah yang diberikan dan bertanggung jawab sesuai *jobsdesk* nya.

a. **Dokumen Yang Digunakan**

Dokumen yang digunakan dalam proses penggajian di PT. Indo Non Woven masih belum sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Wulandari et. semua, seperti yang dapat diamati dari uraian hasil penelitian di atas. karena memenuhi persyaratan sistem informasi akuntansi tetapi tidak sepenuhnya lengkap.

Kertas-kertas yang digunakan di PT. Daftar gaji Indo Non Woven berupa daftar hadir, daftar gaji, rekap gaji, slip gaji, dan bukti kas keluar. Amplop gaji termasuk catatan yang tidak digunakan.

Daftar gaji dihasilkan oleh departemen HRD, ringkasan gaji dibuat oleh departemen keuangan, dan semua makalah lainnya dibuat oleh departemen masing-masing.

b. **Catatan akuntansi yang digunakan**Dari hasil penelitian di atas dapat dilihat bahwa catatan akuntansi yang digunakan dalam penggajian pada PT. Indo Non Woven belum sesuai dengan ketentuan sistem informasi akuntansi.

Dokumen yang digunakan pada saat penggajian pada PT. Indo Non Woven hanya terdiri dari Jurnal umum dan kartu penghasilan karyawan. Jurnal umum dialokasikan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja dalam departemen perusahaan.

c. **Jaringan Prosedur Dalam Penggajian**

Gaji ataupun upah sering juga dikatakan kompensasi karena sama-sama mendapatkan imbalan atas. Jaringan prosedur penggajian terdiri dari prosedur pencatat waktu hadir, prosedur pembuat daftar gaji, prosedur perhitungan gaji, prosedur bukti kas keluar dan prosedur pembayaran gaji. **Jaringan prosedur penggajian dalam PT. Indo Non Woven sudah sesuai dengan teori dan sudah berjalan baik.**

d. **Bagan Alir Penggajian Karyawan**

Bagan alir sistem informasi akuntansi penggajian karyawan pada PT. Indo Non Woven belum sesuai dengan teori yang dipaparkan oleh Muliyadi. Dalam alir penggajian karyawan PT. Indo Non Woven tidak adanya bagian Utang dan bagian akuntansi yang ikut serta dalam memproses penggajian. Bagian yang ikut serta dalam melaksanakan penggajian adalah bagian kepegawaian yang terdiri dari HRD untuk merekrut karyawan, kemudian bagian keuangan yang merekap daftar hadir karyawan, merekap daftar gaji karyawan melalui daftar gaji karyawan, membuat jurnal umum dan kartu penghasilan karyawan. Setelah semua proses selesai maka akan dilakukan pembayaran gaji karyawan melalui transfer. Karena tidak adanya bagian akuntansi dalam perusahaan ini untuk menangani penggajian, maka bagian akuntansi digabungkan tugasnya ke bagian finance atau keuangan.

Bagan alir sistem penggajian pada PT. Indo Non Woven seharusnya memisahkan antara tugas yang akan dikerjakan oleh bagian-bagian yang berkepentingan pada saat pengajian.

Hambatan Dalam Proses Penggajian

Berdasarkan hasil penelitian yang dibahas di atas, dalam proses penggajian karyawan pada PT. Indo Non Woven adanya hambatan yang dialami oleh perusahaan.

Hambatan yang terjadi dalam proses pengajian pada perusahaan ini dalah proses input dan perhitungan lemburan, daftar gaji karyawan yang pembagain tugas dan wewenang yang dikerjakan oleh pihak keuangan yang seharusnya dikerjakan oleh bagian HRD.

Hal ini menjadi salah satu kebiasaan yang sudah terjadi secara terus-menerus dalam setengah tahun berjalan. Tentunya tidak sesuai dengan proses penggajian yang seharusnya diterapkan dalam teori. Dampak dari kegiatan ini akan menghambat ketepatan dan ketercapaian tugas yang seharusnya tercapai secara efektif menjadi terhambat. Pemisahan tugas dan tanggung jawab seharusnya sudah diberikan kebijakan untuk masing-masing jabatan. Pemisahan tugas ini bertujuan agar mengurangi ketidakberesan dan ketepatan yang mungkin terjadi karena bagian yang seharusnya menrekap gaji dilakukan oleh jabatan yang berbeda. Pemisahan peran dan tugas juga berfungsi sebagai alat pengawasan antar bagian.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian pada PT. Indo Non Woven yang telah dipaparkan, maka dapat

disimpulkan:

1. Sistem informasi akuntansi penggajian karyawan pada PT. Indo Non Woven meliputi fungsi yang terkait dalam penggajian, dokumen yang digunakan dalam penggajian, dan catatan akuntansi yang digunakan dalam penggajian maka di simpulkan tidak ada fungsi akuntansi, tidak ada amplop gaji yang digunakan dengan dokumen penggajian, dan tidak ada kartu harga produk atau kartu biaya yang digunakan dengan catatan akuntansi penggajian.
2. Hambatan dalam melaksanakan penggajian karyawan PT. Indo Non Woven kesulitan dalam menghitung gaji karyawan karena hanya di kerjakan oleh satu bagian yaitu bagian *finance*. Bagian *finance* mengerjakan seluruh tugas penggajian yang seharusnya dilakukan oleh bagian akuntansi dan HRD juga namun karena tidak adanya pemisahan fungsi tersebut sehingga menjadikan perusahaan ini kesulitan dalam perhitungan gaji.

Saran

Beberapa saran yang dapat penulis ajukan sebagai suatu pertimbangan dalam meningkatkan sistem pengendalian intern penggajian PT. Indo Non Woven sebagai berikut:

1. Hendaknya PT. Indo Non Woven mengadakan fungsi akuntansi agar proses penggajian dapat berjalan dengan baik dan cepat, PT. Indo Non Woven seharusnya menerapkan dokumen kartu harga produk dan kartu biaya dalam menghitung gaji karyawan agar sesuai dengan ketentuan perusahaan dagang yang sesungguhnya.
2. Hendaknya PT. Indo Non Woven melakukan pemisahan tugas antara bagian-bagian yang memproses data gaji dan bagian yang mengolah data gaji. Hal ini dilakukan untuk mempermudah pembagian kerja dan pengawasan sehingga setiap divisi yang memproses penggajian dan menghasilkan data terkait dapat melakukannya tepat waktu.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggreani, E. Y. (2017). *Pengantar Sistem Informasi*. Penerbit Andi.
- Dedy, P. R. (2020). *Buku Ajar Konsep Sistem Informasi*. Media Pustaka.
- Fadallah. (2021). *Wawancara*. Jakarta: UNJ Press.
- Imam, G. (2022). *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Lailatus, S. (2021). *Metode Penelitian Ekonomi Dan Bisnis*. Jombang: LPPM Universitas KH. A. Wahap Hasbullah.
- Mardia, R. T., A. K., M. I., E. B., E. S., D. P. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi Dan Bisnis*. Jakarta: Yayasan Kita Menulis.
- Pujiasri, E., & S. E. (2021). *Otomatisasi Dan Tata Kelola Kepegawaian*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Purnairawan, E., & S. S. (2021). *Pengantar Akuntansi*. Bandung: Media Sains Indonesia.
- Senja, N. (2016). *Panduan Praktis Menyusun Sistem Penggajian Dan Benefit*. Jakarta: Raih Asa Sukses.
- Slamet, R. (2017). *Akuntansi Manajemen*. Jakarta: Zifatama Jawa.
- Sochip. (2018). *Pengantar Akuntansi 1*. Deepublish.
- Tikawati. (2019). *Akuntansi Perusahaan, Pengantar Sederhana Memahami Proses Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Wulan, D. (2022). *Praktikum Akuntansi Keuangan 1*. Jakarta: Nas Media Pustaka.
- Zamzani, F., N. D., & I. A. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Zulkifli, M., & M. N. (2021). *Strategi Membangun Kinnerja*. Jakarta: Media Sains Indonesia.