

Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Penggajian Karyawan Sebagai Usaha Pengendalian Internal pada PT Megaflex Pratama

Dian Maharani^{1*}, Amin Sadiqin²

^{1,2}STIE Mahardhika Surabaya
email: dianmh950@gmail.com

Article Info

Article history:

Received : 28 - 02, 2023

Revised : 06 - 03, 2023

Accepted : 21 - 03, 2023

Keywords:

Internal Control;
Payroll;
Salary.

ABSTRACT

As a company grows, its activities and workforce also increase, making it difficult for management to control the company alone. One of the major obstacles faced by management is managing employee salaries, which can result in inaccuracies in calculating working hours, cutting salaries, calculating employee overtime, and paying salaries due to inaccurate data. The use of an information system can play a crucial role in controlling and preventing such errors. This study employed interviews with relevant parties and observations at PT Megaflex Pratama, as well as descriptive analysis techniques. The findings revealed that there are still ineffective elements of internal control in the payroll of PT Megaflex Pratama employees. These include the personnel department performing double work, submitting and paying salaries directly to employees, as well as entering attendance through an unsupervised fingerprint system without proper authorization.

This is an open access article under the [CC BY](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/) license.



*Corresponding Author:

Dian Maharani
STIE Mahardhika Surabaya
Email: dianmh950@gmail.com

1. PENDAHULUAN

Tenaga kerja atau sumber daya manusia bagi suatu perusahaan adalah sebuah aset yang dapat menentukan kelangsungan operasional perusahaan, dengan tenaga dan waktu yang diberikan oleh karyawan pada perusahaan maka sebagai imbalan atas jasa tersebut diberikan upah atau gaji yang dibayarkan kepada karyawan setiap bulannya. Semakin berkembang suatu perusahaan maka semakin padat kegiatan yang berlangsung di perusahaan dan semakin banyak membutuhkan tenaga kerja dalam melakukan pekerjaan yang ada di perusahaan. Bagi pihak manajemen mengatur karyawan dengan sendiri akan terasa sulit, sehingga diperlukan pengendalian dan pembagian tugas dalam mengelola karyawan yang ada (Pratama, 2022). Dengan ini, pentingnya peran pengendalian intern sangat penting karena akan meminimalisir kesalahan dari perusahaan terutama ketika penggajian (Hidayat et al., 2013).

Menurut Wursanto (2010) gaji adalah bentuk kompensasi dari perusahaan yang diberikan secara teratur atas jasa yang diberikan kepada perusahaan, secara umum gaji diberikan setiap satu bulan sekali. Sedangkan jika menurut Prasyanti & Juniarti (2018) Gaji adalah imbalan finansial yang dibayarkan secara teratur kepada karyawan sebagai balas budi atas jasa yang diberikan biasanya diberikan secara tahunan, bulanan, caturwulan, atau mingguan. Adapun pengertian sistem informasi akuntansi menurut Mulyadi (2016) suatu sistem yang memiliki tujuan penyedia informasi bagi pengelola kegiatan, memperbaiki pengendalian serta pengecekan internal serta dapat pula berfungsi sebagai pemelihara catatan kauntansi perusahaan. Pengendalian intern dapat

diartikan sebagai sistem perancangan perusahaan yang dibuat untuk meningkatkan efisiensi, menjaga ketelitian data, mendisiplinkan dan mentaatkan karyawan pada kebijakan perusahaan.

Dengan pengendalian intern sistem penggajian dalam suatu perusahaan akan lebih teratur dan kompleks sehingga akan lebih mempermudah manajemen dalam mengatur perusahaan (Cuandra et al., 2022). Dapat dikatakan pula bahwa antara pengendalian intern dengan sistem penggajian saling berkaitan satu sama lainnya. Pengendalian intern dapat mengatur dan menjaga aset perusahaan yang tidak dapat diketahui oleh khalyak umum, sehingga data perusahaan akan aman dan untuk sistem penggajian sendiri sangat membutuhkan pengendalian intern dikarenakan gaji setiap karyawan adalah hak privasi bai mereka adanya tambahan dan pengurangan gaji adalah hak mereka untuk mengetahui sendiri sehingga hanya pihak manajemen dan karyawan yang terkait yang mengerti nominal gaji yang diberikan (Siswanti et al., 2020).

Di PT Megaflex Pratama sendiri permasalahan yang sering timbul yaitu antara lain adanya staf personalia yang malkukan pekerjaa ganda sebagai bagian pencatatan waktu hadir dengan pembuat daftar gaji serta pelaporan kepada bagian akuntansi dengan keuangan, hal ini tentu bisa saja menimbulkan penyelewengan bahkan kelalaian karena jika perkerjaan oleh staf ganda maka konsentrasi dalam mengerjakan tugas akan terbagi sehingga akurasu data tidak dapat dijamin. Selain itu untuk proses absensi pegawai tidak ada pengawasan dari pihak terkait karena absensi dengan *finger print* tidak efektif dan tidak menjamin akurasiya. Dengan seperti ini maka perusahaan membutuhkan sistem informasi penggajian agar dapat berjalan teratur dan sesuai denga kebijakan yang berlaku, Selain itu pengawasan juga perlu dilakukan untuk mendapatkan data yang akurat. Berdasarkan hal tersebut penelitian ini mengacu pada penelitian yang telah dilakukan oleh Tedy Aprilliadi (2020) tentang analisis sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dalam upaya pengendalian internal pada karyawan *outsourcing* PT Varia Usaha Bahari di Ciwandan, perbedaan terletak pada objek yang diteliti.

Pada penelitian ini objek yang diteliti adalah PT Megaflex Pratama. Perusahaan yang bergerak di bidang produksi produk window fashion karena perusahaan ini sudah memiliki omset penjualan tinggi namun masih belum memiliki sistem penggajian yang baik. Dibuktika dengan penggajian yang dilakukan oleh perusahaan ini memungkinkan adanya kecurangan dan memanipulasi data sehingga dapat menimbulkan kerugian kedepannya bagi perusahaan ini. Dengan ini sistem penggajian dengan pengendalian intern diperukan oleh perusahaan agar dapat mendapatkan dan menghasilkan informasi yang akurat dan tepat.

2. TINJAUAN PUSTAKA

Sistem merupakan sekelompok unsur yang erat dan saling terkait dan bersama – sama guna untuk mewujudkan tujuan perusahaan (Mulyadi, 2016). Sistem informasi akuntansi menurut Romney & Steinbart (2016) SIA merupakan sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan serta memproses data sehingga menghasilkan informasi yang menyangkut pada kontrol internal serta prosedur dan intruksi. Sistem akuntansi penggajian menurut (Mulyadi 2016) merupakan deretan dari kegiatan operasional dan bisnis yang bertujuan untuk menyelesaikan segala bnetuk transaksi pembayaran atas jasa karyawan yang diberikan oleh manager, sistem penggajian ini melibatkan banyak fungsi yaitu fungsi kepegawaian, fungsi akuntansi dan keuangan yang saling terhubung satu dengan yang lain.

3. METODE PENELITIAN

3.1. Operasional Variabel

Penelitian ini menggunakan variabel penegndalian intern perusahaan dan sistem informais penggajian, sedeangkan metode yang digunakan adalah deskriptif analitif yang mana memusatkan penelitian pada masalah – masalah yang ditelah di tentukan sehingga diperoleh hasil data yang dapat diolah dan diambil kesimpulannya.

3.2. Jenis data

Jenis penelitian deskriptif analisis dengan menganalisis data kualitatif. Menurut Sugiyono (2017) untuk mengetahui variabel mandiri maupun variable kelompok yang saling terhubung satu sama lain dengan menggunakan penelitian deskriptif.

3.3. Teknik Analisis Data

Analisis deskriptif yaitu kegiata mendeskripsikan kegiatan dan menganalisa serta membandingkan data dari PT Megaflex Pratama dengan teori yang dipakai dalam penelitian sehingga didapatkan sebuah hasil dan kesimpulan dari penelitian ini.

Tahap – tahap dalam menganalisis data, sebagai berikut :

- a) Melakukan analisa terhadap sistem penggajian PT Megaflex Pratama, apakah sudah sesuai dengan teori yang berlaku. Teori yang dimaksud meliputi struktur organisasi, sistem wewenang, serta pengendalian internal pada sistem akuntansi penggajian.
- b) Lalu menggambarkan bagaimana sistem akuntansi penggajian berjalan atau berlaku pada PT Megaflex Pratama.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Fungsi Sistem Akuntansi Penggajian pada Perusahaan

1. Fungsi kepegawaian, dalam hal ini meliputi staff yang bertanggung jawab dalam pengangkatan pegawai, penentuan tarif gaji, penempatan karyawan, serta tunjangan dan hak ketenaga kerjaan yang wajib diberikan kepada karyawan.
2. Fungsi pencatatan absensi pegawai, bertugas untuk merekap kehadiran karyawan. Fungsi ini dibantu oleh alat absensi finger print sehingga tidak ada pengawasan terhadap karyawan yang terlambat maupun tidak hadir.
3. Fungsi rekap daftar gaji, bertanggung jawab merekap daftar gaji yang berisi perincian jumlah gaji yang diterima oleh karyawan baik tambahan upah maupun pengurangan atas kelalaian.
4. Fungsi akuntansi, bertugas mencatat kewajiban yang timbul seperti hutang – hutang pegawai, potongan gaji akibat kelalaian pegawai, dll lalu semua dicatat ke jurnal umum kemudian pihak akuntan akan memposting di buku besar.

4.2. Catatan atau dokumen yang digunakan oleh PT Megaflex Pratama

- a. Catatan perubahan gaji yang dicetak oleh fungsi kepegawaian perusahaan untuk karyawan perusahaan.
- b. Rekap presensi, dengan menggunakan mesin pencatat waktu untuk merekap daftar kehadiran dan ketepatan waktu karyawan di perusahaan. Hal ini dilakukan dengan menggunakan alat presensi yaitu finger print yang srtiap minggu akan di cek lalu di rekap setiap bulannya.
- c. Kartu jam lembur, surat perintah lembur akan dicocokkan jam lembur dengan rekapan jam hadir dari fingerprint. Jika kartu jam lembur hilang harus segera ditangani sebelum tutup buka perusahaan.
- d. Dokumen daftar gaji dari karyawan perusahaan, dokumen yang berisi catatan gaji setiap karyawan perusahaan.
- e. Surat pernyataan gaji, dibuat oleh bagian personalia yang ditujukan kepada karyawan dan berisi perician yang terperinci atas gaji yang diterima.
- f. Bukti kas keluar, merupakan pencatatan perintah pengeluaran uang untuk fungsi akuntansi penggajian, bukti harus kas ini harus diketahui oleh manager perusahaan sehingga pengeluaran jelas tanpa keraguan.
- g. Dokumen atau catatan yang dijelaskan diatas adalah dokumen penunjang sistem penggajian pada perusahaan menurut Mulyadi (2016). Yang mana sudah dilakukan oleh PT Megaflex Pratama.

4.3. Catatan Akuntansi yang dikeluarkan

Catatan akuntansi yang diguankan oleh PT Megaflex Pratama, antara lain yaitu :

1. Rekap pengeluaran dan pendapatan.
Berfungsi untuk merekap penyaluran tenaga kerja dan realisasi nota invoice setiap bulannya.
2. Kartu Gaji karyawan
Merupakan cacatan upaah atau gaji karyawan meliputi berbagai potongan maupun tambahan yang diterima oleh setiap pegawai. Menurut teori yang dikemukakan Mulyadi (2016) catatan yang digunakan untuk sistem informasi penggajian yaitu antara lain, jurnal umum, kartu harga produk, kartu biaya serta kartu penghasilan karyawan. Pada PT Megaflex masih belum terlaksana untuk kartu harga pokok produk dan kartu biaya sehingga masih belum sempurna dengan teori akuntansi pencatatan gaji perusahaan. Hanya jurnal umum dan penghasilan karyawan yang sudah dilakukan di perusahaan.

4.4. Prosedur yang digunakan dalam penggajian PT Megaflex Pratama

- a. Prosedur merekap waktu kehadiran karyawan
Daftar absensi di PT Megaflex Pratama terdeteksi dengan menggunakan sistem absensi *Finger print*. Bagian administrasi bertugas untuk merekap cek in dan cek out karyawan pada data yang dihasilkan oleh

mesin tersebut sekaligus untuk memastikan karyawan tepat hadir pada waktunya atau harus ada pemotongan karena keterlambatan maupun tidak hadir. Daftar absen ini pula yang dapat menunjukkan apakah karyawan melakukan lembur (*overtime*) sehingga dapat menentukan tambahan nilai gaji yang akan diterima oleh karyawan setiap bulannya.

b. Prosedur pembuat daftar gaji.

Data – data yang mendasar dalam menghitung dan membuat daftar gaji adalah surat keputusan yang dikeluarkan oleh bagian kepegawaian mengenai kenaikan jabatan, pengangkatan karyawan baru dan bahkan jaminan ketenaga kerjaan serta aktifasi karyawan.

c. Prosedur bukti kas keluar

Perintah untuk mengeluarkan kas berasal dari manajemen, ketika manajemen perusahaan memerintahkan untuk mengeluarkan kas maka, akuntan perusahaan akan menyuruh fungsi kas untuk mengecek jumlah nominal lalu mencetak bukti kas keluar.

d. Tata Cara Pembayaran Gaji Karyawan

Pada PT Megaflex Pratama sistem pembayaran gaji dilakukan secara transfer ke rekening karyawan. Catatan yang digunakan dalam membayar gaji karyawan adalah dengan menggunakan dokumen daftar gaji.

Menurut teori yang diungkapkan oleh Mulyadi (2016), dijelaskan bahwa dalam proses penggajian karyawan perusahaan ada beberapa prosedur dan prosedur tersebut telah dijelaskan pada pernyataan diatas. Di PT Megaflex Pratama sudah terdapat prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji karyawan dan prosedur pembayaran gaji karyawan, jadi hampir semua prosedur telah dilakukan sesuai dengan sistem akuntansi yang berlaku menurut Mulyadi (2016).

Akan tetapi prosedur perekapan absensi di PT Megaflex Pratama kurang efektif karena tidak diawasi oleh pihak terkait, absensi dengan sistem finger print akan memudahkan bagi manajemen untuk merekap daftar hadir, padahal kecurangan dengan menggunakan absen *finger print* dapat saja terjadi karena mudahnya cara setting alat absen tersebut dan lagi bagi perusahaan dapat mengelak jika ternyata ada karyawan yang melakukan lembur akan tetapi tidak menerima tambahan gaji. Prosedur pembuatan gaji karyawan juga sudah sesuai, karena sudah dengan porsi jabatan masing – masing staf PT Megaflex Pratama, nominal gaji yang diterima sudah dibicarakan ketika diawal kontrak pekerjaan dimulai. Untuk procedure pembayaran gaji PT Megaflex Pratama menyerahkan gaji pada awal bulan atau setiap tanggal 1 pada bulan yang berlangsung, dan pembayaran dilakukan secara transfer antar bank. Keuntungan dengan menggunakan transfer saat penggajian adalah meminimalisir hilangnya uang gaji akibat hal yang tidak diinginkan seperti pencurian baik dari oknum perusahaan maupun karyawan yang sengaja maupun tidak sengaja, atau dengan kata lain keamanan lebih terjamin.

5. KESIMPULAN

Dari hasil yang diperoleh atas analisa dan pengamatan yang dilakukan di PT Megaflex Pratama dapat disimpulkan bahwa hampir semua sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi akan tetapi ada hal yang kurang sesuai menurut penulis yaitu adanya tugas ganda yang dikerjakan oleh bagian personalia yaitu melakukan pencatatan absensi karyawan sekaligus membuat daftar gaji serta bertindak pula di bagian akuntansi dengan keuangan. Catatan yang digunakan hampir sempurna hanya saja tidak adanya, kartu harga pokok produk, dan kartu biaya yang seharusnya ada dalam teori yang diungkapkan oleh Mulyadi. Jaringan prosedur dalam pencatatan juga masih belum akurat karena daftar hadir dari karyawan tidak terawasi oleh bagian penggajian, hal ini dapat memicu terjadinya kecurangan lain. Namun untuk catatan atau dokumen sistem penggajian PT Megaflex Pratama sudah cukup baik dan lengkap. Sistem informasi penggajian PT Megaflex Pratama cukup mendukung unsure pengendalian yang terkait, fungsi – fungsi seperti mengotomatisasikan rincian gaji kepada karyawan sudah dilakukan sehingga terdapat kejelasan pada gaji yang diterima oleh karyawan.

Dari hasil simbulan diatas, maka disarankan untuk perusahaan dari penulis yaitu untuk menghindari perangkapan tugas disarankan untuk pihak manajemen khususnya personalia harus terdapat admin yang ditugaskan khusus untuk membuat fungsi daftar gaji dan ada admin khusus pula untuk melakukan pembayaran gaji yang dilakukan, untuk tenaga kerjanya tidak masalah berbeda terpenting adalah sesama staff personalia harus sering komunikasi dan koordinasi satu sama lain supaya tidak terjadi kesalahpahaman. Kartu biaya dan kartu harga pokok produk bisa dikerjakan karena untuk menunjang kelengkapan laporan keuangan perusahaan. Dan sebaiknya untuk karyawan dalam melakukan absen keluar dan absen masuk dilakukan pengawasan, dan satpam perusahaan dapat ikut andil dalam mengawasi karyawan atau diberikan CCTV pada area absen fingerprint sehingga jika terjadi penyelewengan akan ter *record* dan terbukti, hal ini dilakukan karena jika

terjadi penambahan jam kerja pada karyawan maka perusahaan tidak akan bisa mengelak karena penambahan jam kerja atau lembur mempengaruhi gaji tambahan yang diterima.

DAFTAR PUSTAKA

- Aprilliadi, T. (2020). Analisis sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan dalam upaya pengendalian internal pada karyawan outsourcing. *Pendekar: Jurnal Pendidikan Berkarakter*, 2(1), 1–7.
- Cuandra, F., Maytanius, J., Sembiring, D. T., & Lim, R. (2022). Pengaruh Manajemen Rantai Pasok Berbasis ERP Dalam Meningkatkan Kinerja PT. Furnitur Batam Bina Perkasa. *Transekonomika: Akuntansi, Bisnis Dan Keuangan*, 2(4), 55–60.
- Hidayat, M. T., Rahayu, S. M., & Husaini, A. (2013). Analisis penerapan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dalam mendukung pengendalian intern. *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB) Vol*, 6, 1–8.
- Mulyadi, S. (2016). *Sistem Akuntansi edisi 3*. Salemba Empat.
- Prasyanti, S. D., & Juniarti, A. T. (2018). *Pengaruh Budaya Organisasi dan Kompensasi terhadap Motivasi Kerja Karyawan dan Dampaknya terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung*. Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unpas Bandung.
- Pratama, A. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Untuk Pemerintahan dari Teori ke Praktik)*. Penerbit Widina.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi (diterjemahkan oleh Kikin dan Novita)*. Salemba Empat.
- Siswanti, I., Sitepu, C. N. B., Butarbutar, N., Basmar, E., Saleh, R., Sudirman, S., Mahyuddin, M., Parinduri, L., & Prasasti, L. (2020). *Manajemen Risiko Perusahaan*. Yayasan Kita Menulis.
- Sugiyono. (2017). Metode Penelitian Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. In *Bandung: Alfabeta*.
- Wursanto. (2010). *Manajemen personalia Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Ketiga)*. Ghalia Indonesia.