

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN KARYAWAN DAN PENGENDALIAN INTERN PADA PT. TRIMITA TUNAS SAKTI (TTS)

ABSTRACT

Amiati Puspitasari, Tatas Ridho Nugroho, S.Pd., M.Pd, Nurdiana Fitri Isnaini, S.E., MM Fakultas Ekonomi Universitas Islam Majapahit ABSTRACT Puspitasari, Amiati. 2018. Employee Payroll Accounting System and Internal Control on PT. Trimitra Tunas Sakti (TTS). Thesis Accounting Study Program, Faculty of Economics, Majapahit Islamic University (UNIM).

Advisor I : Tatas Ridho Nugroho, S.Pd., M.Pd

Advisor II : Nurdiana Fitri Isnaini, S.E., MM

The most of needed aspects in enterprise is human resources. Company must give salary to the employees as they in return of services rendered to the company. Every activity of our lives require some control over what is being and has been done. As wel as the company, implementation of the internal control system is an important part in supervision of the payroll. This research was conducted determine whether the internal control systems are effective applied in company payroll. The object of research is the PT. Trimitra Tunas Sakti (TTS) engaged in the type of trading company that sells a wide variety of products originating from Indosat, products sold such as starter packs (SP), electronic top up credits and physical vouchers. The methods research Is descriptive qualitative. the results showed that system implemented in the company has been running effectively with the recording of a structured and clearly also the direct supervision done by the owner company. Management should improve the monitoring activity of the discipline of employees.

Keywords : salary, internal control system, effective

ABSTRAK

Puspitasari, Amiati. 2018. Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan dan Pengendalian Intern pada PT. Trimitra Tunas Sakti (TTS). Skripsi. Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Majapahit (UNIM).

Dosen Pembimbing I : Tatas Ridho Nugroho, S.Pd., M.Pd

Dosen Pembimbing II : Nurdiana Fitri Isnaini, S.E., MM

Salah satu aspek yang paling dibutuhkan dalam suatu perusahaan adalah sumber daya manusia. Perusahaan harus menjamin kesejahteraan para pekerja dengan memberikan hak yaitu gaji sebagai timbal balik atas jasa karyawan kepada perusahaan. Setiap aktivitas kehidupan kita membutuhkan suatu pengendalian terhadap apa yang sedang dan telah dilakukan. Begitu juga halnya dengan perusahaan, penerapan dengan sistem pengendalian intern adalahn bagian penting untuk hal pengawasan terhadap penggajian. Penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern penggajian perusahaan apakah telah berjalan efektif. Objek penelitian adalah PT. Trimitra Tunas Sakti (TTS) yang bergerak pada jenis perusahaan dagang yang menjual produk–produk yang berasal dari Indosat, produk yang dijual seperti kartu perdana atau stater pack (SP), pulsa isi ulang elektronik dan voucher fisik. Metode pada penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan sistem yang diterapkan dalam perusahaan telah berjalan dengan efektif, dengan adanya pencatatan yang terstruktur dan jelas dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh pemilik perusahaan. Manajemen sebaiknya meningkatkan aktivitas pengawasan terhadap kedisiplinan dari para karyawannya.

Kata Kunci : Sistem Akuntansi penggajian, Sistem pengendalian intern.

A. PENDAHULUAN

Setiap struktur organisasi, perusahaan harus dapat dilaksanakan dengan bijak agar tujuan yang ingin diraih oleh perusahaan dapat diraih dan tercapai. Sistem perusahaan dilakukan oleh manajemen dengan mengolah informasi yang diperoleh dan dibutuhkan oleh perusahaan untuk mengambil keputusan. Pengambilan keputusan yang tepat dan baik adalah pengambilan keputusan yang didasarkan dari informasi yang tepat dan akurat. Untuk memenuhi hal tersebut dibutuhkan sistem informasi akuntansi yang merupakan salah satu bagian dari sistem informasi manajemen.

Sistem informasi akuntansi terdiri dari formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen agar mudah dikelola perusahaan. Adanya sistem yang baik dan bagus maka manajemen bisa memperoleh berbagai macam informasi khususnya yang menyangkut informasi keuangan perusahaan yang penting sebagai dasar pengambilan keputusan. Sistem akuntansi di perusahaan meliputi sistem akuntansi utang, sistem akuntansi penggajian dan pengupahan karyawan, sistem akuntansi biaya.

Sistem informasi akuntansi penggajian adalah fungsi, organisasi, formulir, catatan, dan laporan tentang penggajian karyawan yang dibayarkan setiap bulan dan dikoordinasikan sedemikian rupa guna menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen untuk mempermudah pengelolaan perusahaan (Baridwan, 1990:373). Sistem akuntansi penggajian adalah fungsi yang meliputi, dokumen, catatan, dan sistem pengendalian intern yang digunakan untuk kepentingan harga pokok produk dan penyediaan informasi guna pengawasan biaya tenaga kerja (Mulyadi, 2001:373).

Apabila sebuah perusahaan sudah mempunyai sistem akuntansi penggajian yang baik, diharapkan perusahaan memiliki implementasi sistem yang sehat seperti, kartu jam hadir harus dibandingkan dengan kartu jam kerja sebelum kartu yang terakhir ini dipakai sebagai dasar distribusi tenaga kerja langsung, pembuatan daftar gaji dan upah karyawan harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian penghitungan oleh bagian akuntansi sebelum pembayaran, penghitungan pajak penghasilan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan, yang kemudian penghasilan karyawan kemudian disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah (Mulyadi, 2001:387).

Suatu perusahaan sebaiknya sudah mempunyai sistem penggajian yang baik, karena bila perusahaan tersebut tidak memiliki suatu sistem penggajian yang baik akan menyebabkan terjadinya penyimpangan dalam melaksanakan tanggung jawab masing-masing. Pencegahan penyelewengan dapat dilakukan dengan adanya pemisahan tugas atau fungsi yang tegas antara fungsi operasional, fungsi otorisasi, dan fungsi pencatatan. Harus adanya sistem otorisasi dan pencatatan penggajian yang baik, adanya praktek-praktek yang sehat dalam sistem akuntansi penggajian, misalnya menggunakan presensi dengan sidik jari. Adanya karyawan yang kompeten dan jujur dibidang kepegawaian atau bidang penggajian.

Dengan adanya elemen elemen sistem pengendalian internal terhadap sistem akuntansi penggajian di atas maka diharapkan dapat dihasilkan informasi akuntansi tentang penggajian yang memadai tepat waktu dan akurat. Sehingga dapat memudahkan manajemen dalam pengambilan keputusan, efektifitas dan efisiensi penggajian karyawan perusahaan dapat tercapai.

Pemberian gaji terhadap karyawan. Seharusnya menjadi perhatian utama dari pimpinan. Pemberian gaji yang cukup dan memadai dapat membawa pengaruh positif terhadap semangat kerja karyawan. Hal tersebut merupakan pengganti tenaga ataupun keahlian yang telah diberikan oleh karyawan terhadap perusahaan.

Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dibuat untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan upah karyawan serta pembayarannya. Sistem tersebut terdiri dari jaringan prosedur yaitu: prosedur pencatatan waktu hadir dan waktu kerja, prosedur pembuatan daftar gaji dan upah, prosedur pembayaran gaji dan upah, dan prosedur distribusi biaya gaji dan upah.

Gaji sangat penting bagi karyawan sebagai individu karena besarnya gaji mencerminkan ukuran nilai usaha mereka diantara para karyawan itu sendiri, keluarga dan masyarakat. Pendapatan yang absolut seorang karyawan akan menentukan skala kehidupannya. Akibatnya, jika dirasa menurut mereka sebagai karyawan gaji kurang memadai dan dirasa kurang standard semangat, kerja keras mereka serta produktivitas akan menurun..

B. KAJIAN PUSTAKA

a. Sistem Akuntansi

1. Pengertian Sistem

Dikutip oleh Baridwan Zaki “Sistem adalah sebuah keseluruhan yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan tertentu Baridwan, 2002:2. Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan, sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen atau elemen yang berkaitan satu sama lain untuk mencapai tujuan bersama.

b. Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2001:3) yang mendefinisikan, “Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna untuk memudahkan pengelolaan perusahaan”.

c. Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Unsur-unsur utama sistem akuntansi menurut Baridwan (2012:06) adalah klasifikasi rekening, buku besar dan buku pembantu, Jurnal, serta Bukti transaksi.

d. Fungsi Sistem Akuntansi

Fungsi sistem akuntansi adalah, untuk menyediakan informasi yang lebih akurat dan terkait dengan data akuntansi perusahaan, memperbaiki berbagai kekurangan dalam pengelolaan data akuntansi terkait dengan kualitas informasi, kualitas dalam pengendalian dan pembagian tanggung jawab, serta untuk penghematan atas biaya yang masih bisa ditekan. (Mulyadi, 2010:19-20).

b. Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan

1. Pengertian Gaji dan Upah

Gaji pada dasarnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang telah dilakukan para karyawan yang mempunyai jenjang jabatan atau karir manager, dan dibayarkan secara tetap perbulan. Sedangkan upah merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana atau buruh hal ini umumnya dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja, atau jumlah produk yang dihasilkan oleh karyawan. Mulyadi(2001:377) Sistem Akuntansi, Edisi ketiga, Jakarta.

2. Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan

Mulyadi (2002:12) mendefinisikan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan sebagai berikut: “sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dirancang untuk menangani transaksi terhadap penghitungan gaji serta upah pada karyawan dan pembayarannya”

3. Dokumen yang Digunakan

Beberapa dokumen yang digunakan di dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan. Mulyadi (2016:310). Dokumen-dokumen tersebut adalah:

- 1) Dokumen pendukung perubahan gaji dan upah
- 2) Kartu jam hadir
- 3) Kartu jam kerja
- 4) Daftar gaji dan upah
- 5) Rekapitan daftar gaji dan rekapitan daftar upah
- 6) Surat pernyataan gaji dan upah
- 7) Amplop gaji dan upah
- 8) Bukti kas keluar

4. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi dalam pencatatan gaji dan upah menurut Mulyadi (2016: 317) adalah:

- 1) Jurnal umum
- 2) Kartu harga produk
- 3) Kartu biaya
- 4) Kartu penghasilan karyawan

5. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan Mulyadi (2016: 317-319) adalah sebagai berikut:

- 1) Fungsi kepegawaian

- 2) Fungsi pencatat waktu
- 3) Fungsi pembuat daftar gaji dan upah
- 4) Fungsi akuntansi
- 5) Fungsi keuangan

6. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan

Menurut Mulyadi (2016: 320) jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah sebagai berikut:

- 1) Prosedur pencatatan waktu hadir
- 2) Prosedur pencatatan waktu kerja
- 3) Prosedur pembuatan daftar gaji dan upah
- 4) Prosedur distribusi biaya gaji dan upah
- 5) Prosedur pembayaran gaji dan upah

c. Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan

1. Pengertian Pengendalian Intern

Menurut Hermawan (2013: 1) pengendalian intern itu adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva terhadap penyalahgunaan, serta memastikan bahwa informasi usaha yang akurat dan memastikan bahwa perundang-undangan dan peraturan perusahaan dipatuhi. “Pengendalian internal merupakan suatu sistem yang meliputi struktur-struktur organisasi serta semua mekanisme dan ukuran-ukuran yang dipatuhi bersama untuk menjaga seluruh harta kekayaan organisasi dari berbagai arah” (Mardi, 2014: 59).

2. Tujuan Pengendalian Intern

Menurut Bastian dan Soepriyanto (2003: 203) tujuan adanya sistem pengendalian internal adalah:

- 1) Menjaga kekayaan organisasi.
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
- 3) Mendorong efisiensi.
- 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan para manajemen.

3. Unsur-unsur Pengendalian Intern

Unsur pokok dalam sistem pengendalian intern adalah:

- 1) Struktur sistem organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang dapat memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- 3) Praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- 4) Karyawan yang kualitasnya sepadan dengan tanggung jawabnya. Dari unsur unsur di atas,

unsur kualitas karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang paling penting, karena jika perusahaan memiliki seorang karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lainnya dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan. (Bastian dan Soepriyanto, 2003: 204-209)

C. METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan metode kualitatif. Penelitian dilaksanakan di PT. Trimitra Tunas Sakti (TTS). Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara dan dokumentasi serta instrumen penelitian berdasarkan pedoman wawancara dan pedoman dokumentasi. Proses analisa data yang dilakukan dalam penelitian ini dijelaskan sebagai berikut:

a. Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Trimitra Tunas Sakti terdiri dari:

1. Dokumen yang digunakan di dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan meliputi dokumen pendukung perubahan gaji dan upah kartu jam hadir, kartu jam kerja, daftar gaji dan upah, rekap daftar gaji dan rekap daftar upah, surat pernyataan gaji dan upah, amplop gaji dan upah, bukti kas keluar.
2. Catatan akuntansi yang digunakan terkait sistem akuntansi penggajian dan pengupahan meliputi jurnal umum, kartu harga produk, kartu biaya, kartu penghasilan karyawan.
3. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan meliputi fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu, fungsi pembuat daftar gaji dan upah, fungsi akuntansi, fungsi keuangan.
4. Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penggajian dan pengupahan meliputi prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pencatatan waktu kerja, prosedur pembuatan daftar gaji dan upah, prosedur distribusi biaya gaji dan upah, prosedur pembayaran gaji dan upah.

b. Pengendalian intern dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan meliputi:

1. Menganalisis struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas yang sesuai dengan tanggung jawab fungsional pada sistem penggajian dan pengupahan.
2. Menganalisis sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang dapat memberikan perlindungan terhadap kekayaan perusahaan, serta bukti transaksi yang terdiri dari pembukuan dan catatan akuntansi

dapat dijadikan informasi/laporan bagi yang pihak membutuhkan.

3. Menganalisis praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi dengan tujuan pengendalian intern diterapkan dengan baik.
4. Menganalisis karyawan yang kualitasnya sesuai dengan tanggung jawabnya.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

a. **Analisis terhadap Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan**

1. **Analisis terhadap Fungsi Yang Terkait**
Berdasarkan analisis yang telah dilakukan,

ditemukan adanya 3 perangkatan fungsi yaitu:

1. Juru Tulis Bagian yang melaksanakan Fungsi Operasi seharusnya tidak melaksanakan fungsi pencatat waktu hadir karena dapat menimbulkan kemungkinan untuk terjadinya kecurangan dalam pembuatan form presensi dikarenakan pada saat yang sama juga melaksanakan fungsi operasi sehingga informasi yang terdapat dalam form presensi menjadi tidak valid.
2. Juru Tulis SDM yang melaksanakan Fungsi Pembuat Daftar Gaji seharusnya tidak melaksanakan fungsi pencatat waktu hadir karena juga dapat menimbulkan kemungkinan untuk terjadinya kecurangan dalam perekapan form presensi yang dijadikan satu dengan rekap lembur disebabkan pada saat yang sama juga melaksanakan fungsi pembuat daftar gaji sehingga informasi yang terdapat dalam perekapan form presensi yang dijadikan satu dengan rekap lembur menjadi tidak valid.
3. Juru Tulis SDM yang melaksanakan Fungsi Pembuat Daftar Gaji seharusnya tidak melaksanakan tugas yang seharusnya tanggung jawab Fungsi Keuangan untuk mencairkan cek ke bank, hal ini membuat Fungsi Keuangan yang dilaksanakan oleh Kasir menjadi kurang efektif dan tidak sesuai dengan teori dari Mulyadi (2016:319) yang menjelaskan bahwa fungsi keuangan mempunyai tanggung jawab untuk mengisi cek untuk pembayaran gaji dan upah dan mencairkan cek tersebut ke bank.

2. **Analisis terhadap Dokumen yang Digunakan**

Berdasarkan analisis terhadap dokumen yang digunakan pada sistem akuntansi penggajian PT. Trimitra Tunas Sakti, dokumen yang digunakan sudah cukup baik, namun untuk menambah keakuratan dari dokumen Form Presensi peneliti merekomendasikan agar form presensi dirancang dapat memuat tanda tangan dari Karyawan Tetap dan PKWT yang menunjukkan bahwa karyawan bersangkutan benar-benar hadir agar kemungkinan karyawan melakukan kecurangan terhadap presensi dapat lebih ditekan.

3. Analisis terhadap Catatan Akuntansi yang Digunakan

Berdasarkan analisis terhadap catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian karyawan pada PT. Trimitra Tunas Sakti (TTS), catatan-catatan akuntansi yang digunakan sudah baik, karena semua informasi serta transaksi yang berkaitan dengan sistem akuntansi penggajian karyawan telah tercatat dalam catatan Jurnal Umum, Kas Besar, dan Saldo Kas/Bank.

b. Analisis terhadap Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi

1. Prosedur Perintah Kerja Lembur dan Realisasi Lembur

Dalam prosedur perintah kerja lembur dan realisasi lembur sudah baik dan karena pada saat proses perintah kerja lembur dokumen SPKLRL telah ditugaskan dan ditandatangani oleh Asisten Manajer Bagian, diketahui dan ditandatangani oleh Manajer Bagian, diperiksa dan ditandatangani oleh Manajer SDM kemudian Asisten Muda Sub Bagian mengawasi karyawan yang melakukan kerja lembur dan mengisi SPKLRL sesuai kerja lembur yang dilaksanakan.

2. Prosedur Penggajian Karyawan Tetap dan PKWT

Berdasarkan hasil analisis, perangkatan fungsi Juru Tulis Bagian yang melaksanakan Fungsi Operasi yang seharusnya tidak melaksanakan fungsi pencatat waktu hadir karena dapat menimbulkan kemungkinan untuk terjadinya kecurangan dalam pembuatan form presensi sehingga informasi yang terdapat dalam form presensi menjadi tidak valid. Juru Tulis SDM yang melaksanakan Fungsi Pembuat Daftar Gaji seharusnya tidak melaksanakan fungsi pencatat waktu hadir karena juga dapat menimbulkan kemungkinan untuk terjadinya kecurangan dalam perekapan form presensi yang dijadikan satu dengan rekap lembur sehingga informasi yang terdapat dalam perekapan form presensi yang dijadikan satu dengan rekap lembur menjadi tidak valid. Juru Tulis SDM yang melaksanakan Fungsi Pembuat Daftar Gaji seharusnya tidak melaksanakan tugas yang seharusnya tanggung jawab Fungsi Keuangan untuk mencairkan cek ke bank, hal ini membuat Fungsi

Keuangan yang dilaksanakan oleh Kasir menjadi kurang efektif.

c. Analisis terhadap Sistem Akuntansi Pengupahan Karyawan

1. Analisis Terhadap Fungsi yang Terkait

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan, ditemukan satu masalah dalam fungsi yang terkait pada sistem akuntansi pengupahan di PT. Trimitra Tunas Sakti, yaitu cek yang telah dibuatkan oleh Kasir dicairkan ke bank oleh pihak Penyedia Jasa Borongan, hal ini membuat fungsi yang dilaksanakan oleh Kasir menjadi kurang efektif dan tidak sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi (2016:319) yang menjelaskan bahwa fungsi keuangan bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji dan upah dan mencairkan cek tersebut ke bank.

2. Analisis Terhadap Dokumen yang Digunakan

Berdasarkan analisis terhadap dokumen yang digunakan dalam sistem pengupahan karyawan Borongan pada PT. Trimitra Tunas Sakti, dokumen-dokumen yang digunakan sudah baik, namun tidak ada slip upah yang diberikan pada karyawan. Peneliti merekomendasikan kepada Fungsi Pembuat Daftar Upah untuk membuat slip upah kemudian diserahkan kepada Karyawan.

3. Analisis Terhadap Catatan Akuntansi yang Digunakan

Hasil Analisa terhadap catatan akuntansi yang ada pada sistem pengupahan karyawan pada PT. Trimitra Tunas Sakti, catatan-catatan akuntansi yang digunakan sudah baik, karena semua informasi serta transaksi yang berkaitan dengan sistem akuntansi pengupahan karyawan telah tercatat dalam dalam catatan Jurnal Umum, Kas Besar, dan Saldo Kas/Bank.

4. Analisis Terhadap Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan, peneliti menemukan 2 masalah yaitu pencairan cek yang dilakukan oleh Penyedia Jasa Borongan membuat Fungsi Keuangan yang dilaksanakan oleh Kasir menjadi tidak efektif serta tidak adanya slip upah yang diterima oleh Karyawan Borongan dari Penyedia Jasa Borongan. Rekomendasi yang dapat diberikan oleh peneliti adalah sebaiknya cek dicairkan oleh Kasir agar Fungsi Keuangan yang dilaksanakan oleh Kasir menjadi efektif dan sebaiknya

Penyedia Jasa Borongan memberikan slip upah kepada karyawan borongan sebagai dokumen yang menjelaskan rincian upah yang diterima oleh Karyawan Borongan.

a. Analisis terhadap Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Karyawan

Pengendalian intern dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Trimitra Tunas Sakti tersusun dari 4 unsur, unsur-unsur tersebut adalah sebagai berikut:

1. Organisasi

Peneliti menilai struktur organisasi sudah baik, namun dalam prakteknya masih kurang baik karena masih terdapat perangkap fungsi yang dilakukan Juru Tulis Bagian sebagai pelaksana Fungsi Operasi dan Juru Tulis SDM sebagai pelaksana Fungsi Pembuat Daftar Gaji merangkap pekerjaan yang dilakukan Fungsi Pencatat Waktu Hadir yaitu mengenai Form Presensi dan Rekap Lembur serta Juru Tulis SDM yang merangkap pekerjaan Fungsi Keuangan yaitu menyerahkan cek serta dokumen bank transfer ke bank.

2. Sistem Otorisasi

Setelah melakukan penelitian pada PT. Trimitra Tunas Sakti, dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem otorisasi pada PT. Trimitra Tunas Sakti khususnya pada kegiatan pembayaran gaji dan upah sudah dilaksanakan dengan baik karena sudah ada pihak-

pihak yang memiliki wewenang untuk mengotorisasinya, contohnya setiap karyawan yang tercantum namanya di dalam daftar gaji dan upah telah memiliki surat keputusan yang ditanda tangani oleh Direktur Utama, *General Manager*, Direktur Utama Pengerah Penyedia Jasa Pekerjaan, Pemilik Penyedia Jasa Borongan.

3. Prosedur Pencatatan

Berdasarkan hasil penelitian pada PT. Trimitra Tunas Sakti, dalam prosedur penggajian dan pengupahan pada PT. Trimitra Tunas Sakti tidak menggunakan catatan penghasilan karyawan serta dalam prosedur pengupahan pada PT. Trimitra Tunas Sakti tidak menggunakan kartu jam kerja, informasi mengenai jam kerja karyawan jadi satu dengan presensi karyawan Borongan namun tidak terdapat informasi mengenai tarif upah sehingga fungsi akuntansi tidak bisa memverifikasi ketelitian biaya upah yang akan dibayarkan. Rekomendasi yang dapat peneliti berikan adalah sebaiknya dalam prosedur penggajian dan pengupahan pada PT. Trimitra Tunas Sakti menggunakan catatan penghasilan karyawan sehingga dapat membantu di dalam perhitungan pajak penghasilan yang menjadi kewajiban setiap karyawan. Untuk tidak adanya kartu jam hadir dalam prosedur pengupahan pada PT. Trimitra Tunas Sakti, rekomendasi selanjutnya yang dapat peneliti

berikan adalah sebaiknya informasi mengenai jam kerja karyawan borongan dipisahkan menjadi dokumen sendiri dari presensi karyawan borongan dengan nama dokumennya jam kerja karyawan borongan.

4. Praktik yang Sehat

Berdasarkan hasil penelitian pada PT. Trimitra Tunas Sakti, PT. Trimitra Tunas Sakti sudah menerapkan praktik yang sehat dalam kegiatan penggajian dan pengupahannya. Hal ini dapat dilihat melalui pembuatan daftar gaji dan upah diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi sebelum dilakukan pembayaran, perhitungan pajak penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji karyawan, serta fungsi pembuat daftar gaji menyimpan soft file dokumen daftar gaji karyawan. Namun untuk tidak adanya penggunaan dokumen kartu jam hadir dan mesin pencatat waktu, peneliti memberikan rekomendasi yang mengacu pada rekomendasi peneliti pada analisis terhadap jaringan prosedur yang membentuk sistem 12

E. KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Sebagai bahan akhir penulisan skripsi yang memberikan masalah tentang sistem dan prosedur penggajian pada PT. Trimitra Tunas Sakti, maka peneliti memberikan simpulan dan saran sebagai pertimbangan bagi perusahaan dalam mengembangkannya dan menjaga keberadaan perusahaan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuannya. Adapun simpulan dan saran tersebut dapat peneliti kemukakan adalah sebagai berikut:

- 1) Hasil analisis atas sistem akuntansi penggajian pada PT. Trimitra Tunas Sakti menunjukkan tidak ada kelemahan atau kekurangan pada penerapan sistem akuntansi penggajian yang selama ini dijalankan, dimana seluruh prosedur dalam sistem penggajian sudah dijalankan dengan baik oleh PT. Trimitra Tunas Sakti.

- 2) Sistem informasi pengendalian interen pada PT. Trimitra Tunas Sakti terbilang sudah baik dimana sudah adanya struktur organisasi pengendalian interen pada PT. Trimitra Tunas Sakti, petugas dalam pengendalian interen juga sudah berkompeten sesuai bidangnya serta ada pengawasan pada sistem informasi pengendalian intern.
- 3) Penerapan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Trimitra Tunas Sakti sudah berjalan sangat baik. Dimana dalam penerapannya terdapat dorongan-dorongan kebijakan perusahaan untuk mencapai tujuan. Seluruh karyawan diwajibkan mematuhi. Serta ada sanksi-sanksi pada karyawan yang tidak mematuhi.

2. Saran

1. Untuk sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Trimitra Tunas Sakti yang saat ini sudah berjalan dengan baik sebaiknya terus dijaga dan dipertahankan agar stabil seperti ini. Dan mungkin untuk kedepannya bisa lebih ditingkatkan lagi performanya dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan.
2. Sistem informasi pengendalian interen pada PT. Trimitra Tunas Sakti yang sudah baik harus dipertahankan kestabilannya. Untuk menjaganya mungkin bisa dilakukan kegiatan audit tiap bulan, pelatihan tambahan buat anggota serta menyusun sistem manajemen resiko untuk antisipasi apabila ada hal buruk terjadi pada sistem informasi pengendalian interen pada perusahaan.
3. Sistem akuntansi penggajian dan pengendalian interen yang sudah baik harus dipertahankan dan dilakukan pengawasan serta pengembangan sistem agar tidak terjadi penurunan performa dikemudian hari.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardana, I.K., N.W. Mujiati., dan I.W Mudiarta Utama. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Pertama. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Baridwan, Zaki. 2012. *Sistem Akuntansi : Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi Kelima. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- Bastian, Indra, dan Gatot Soepriyanto. 2003. *Sistem Akuntansi Sektor Publik: Konsep untuk Pemerintah Daerah*. Buku 1. Edisi Pertama. Jakarta: Salemba Empat.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Cetakan Ketujuh Belas. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Hermawan, Sigit. 2013. *Akuntansi Perusahaan Manufaktur*. Yogyakarta: Yayasan Pustaka Nusantara.
- Jusup, Al Haryono. 2011. *Dasar-dasar Akuntansi : Jilid 1*. Edisi ketujuh. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Mardi. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor: Ghalia Indonesia
- Martoyo, Susilo. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Kelima. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat. Jakarta: Salemba Empat
- Sofyandi, Herman. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Pertama. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Sistem Akuntansi*. Cetakan Pertama. Yogyakarta: Pustaka Baru Press