

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN
DAN PENGUPAHAN KARYAWAN PADA PRAMUDI ANGKUTAN
SISWA GRATIS DALAM UPAYA MENINGKATKAN
EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERN PERUSAHAAN
(STUDI KASUS PADA PT. DAMRI CABANG KLUNGKUNG)**

I Made Manik Dwijantara¹

Sang Ayu Putu Arie Indraswarawati²

Ni Wayan Yuniasih³

^{1,2,3} Fakultas Ekonomi, Bisnis dan Pariwisata, Universitas Hindu Indonesia
e-mail: manikdwijantara96@gmail.com

ABSTRAK

The payroll accounting system is an important component in accounting information. This system consists of a framework that is interconnected within a company which functions to inform cost data needed by interested parties in the company. The payroll accounting information system that has been implemented by PT. Damri Klungkung Branch and also to analyze the payroll accounting information system on the effectiveness of internal control. This type of research is descriptive qualitative research, which focuses on the payroll accounting information system at PT. Damri Klungkung Branch. Data analysis in this study begins with a description of the payroll accounting information activities, analyzing information, supporting documents, accounting records used, related functions, the network of procedures that make up the payroll and wage systems, and the effectiveness of internal controls. The results of the study found evidence that the Accounting Department is still responsible for paying employees' salaries and wages and is still responsible for supervising the filling of employee attendance lists and making a recap of employee attendance lists so that fraud is possible. Sound practices that are implemented to support the effectiveness of internal control are that the employees' basic salaries are paid by transferring the basic salaries to the account of each employee by the director and the pay slips are made in duplicate.

Keywords : *accounting information system, Payroll and Wages, Effectiveness of Company Internal Control*

PENDAHULUAN

Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang disediakan bagi perusahaan atau suatu organisasi bisnis. Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2010:3).m Sedangkan sistem akuntansi penggajian merupakan komponen yang cukup penting

dalam informasi akuntansi. Sistem ini terdiri dari suatu kerangka kerja yang saling berhubungan dalam suatu perusahaan yang berfungsi menginformasikan data biaya yang dibutuhkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan pada perusahaan.

Suatu sistem dibentuk oleh jaringan prosedur dan fungsi yang terkait yang membentuk sistem akuntansi penggajian dan pengupahan yang memadai dan mengandung unsur-unsur pengendalian intern, yang bertujuan untuk mencegah kemungkinan adanya kecurangan. Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan terdapat bagian seperti pencatat waktu, bagian pembuat daftar gaji, serta bagian juru bayar gaji dan upah sesuai perincian yang jelas kepada karyawan tentang besarnya gaji dan upah, serta tunjangan dan potongan yang harus diterima karyawan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dalam perusahaan melibatkan fungsi kepegawaian, fungsi keuangan, dan fungsi akuntansi.

Penelitian kali ini dilaksanakan di PT. Damri Cabang Klungkung, yang bergerak dalam bidang transportasi, dimana untuk memperlancar jalannya operasional perusahaan, maka diperlukan penanganan penggajian bagi karyawan bersangkutan. Sistem akuntansi penggajian yang dilaksanakan pada PT. Damri Cabang Klungkung adalah bagian personalia mencatat kehadiran karyawan dalam daftar hadir karyawan. Pada akhir bulan direkap untuk diarsip, sedangkan daftar gaji dan rekap daftar gaji diserahkan ke bagian akunting untuk dijurnal dan bagian akunting akan rekap daftar gaji dibuatkan bukti kas keluar dan dimintakan persetujuan ke Manajer. Bila sudah ada persetujuan, bagian akunting memberikangaji kepada karyawan. Karyawan dapat mengambil gaji pada bagian akunting dengan terlebih dahulu menandatangani daftar gaji. Maka dibuatlah sistem penggajian yang di peruntukan untuk karyawan, dan sistem pengupahan yang diperuntukan untuk pramudi. Adapun data-data karyawan tetap maupun karyawan kontrak (tidak tetap) disajikan pada tabel 1.1 berikut ini di lampiran.

Berdasarkan penelitian awal dilakukan diperoleh keadaan atau fenomena berkaitan dengan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Damri Cabang Klungkung seperti; ketidakpuasan karyawan atas perincian daftar gaji yang diterima dan sering terjadi keterlambatan pembayaran gaji dan upah. Keterlambatan pembayaran gaji dan upah sering terjadi karena faktor hari libur (tanggal merah) juga di sebabkan karena proses pencairan gaji dan upah memerlukan pengawasan dan pengetahuan dari para pengambil keputusan sehingga gaji dan upah sering terlambat.

Hambatan lainnya adalah pembagian tugas mengena bagian administrasi dan keuangan,sering terjadi perangkapan tugas yang dikakukan staf administrasi sehingga memungkinkan terjadinya kelain dalam proses pengajian. Kondisi ini di sebabkan karena perusahaan hanya memeiliki 1(satu) orang staf keuangan yang membidangi cabang denpasar dan klungkung.Berdasarkan uraian tersebut, maka penelitian ini membahas masalah mengenai sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Damri Cabang Kelungkung sudah memadai.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah tersebut maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah apakah sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Damri Cabang Klungkung sudah memadai?

KAJIAN PUSTAKA

Sistem adalah suatu kerangka terpadu yang mempunyai satu sasaran atau lebih dimana sistem ini mengkoordinasi sumberdaya yang dibutuhkan untuk mengubah masukan-masukan menjadi keluaran. Sumber daya dapat berupa bahan (material) atau mesin ataupun tenaga surya (Wilkinson, 2009:1). Sedangkan definisi lain menyatakan sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang berhubungan yang disusun sesuai dengan skema yang menyeluruh (terintegrasi) untuk melaksanakan

suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan (Cole dan Neuschel, 2009:3).

Prosedur adalah rangkaian langkah spesifik yang harus dilalui dalam siklus pemrosesan data (James, 2009 : 19). Sedangkan definisi lain menyatakan prosedur adalah operasi tulis-menulis yang berurutan, yang biasanya menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian guna menjamin keseragaman pelaksanaan suatu transaksi perusahaan yang berulang-ulang (Neuchel dikutip Adikusumah, 2009 : 2).

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. (James, 2009 : 19). Sistem akuntansi adalah kumpulan elemen yaitu formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan keuangan yang akan digunakan oleh manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan (Sujarweni, 2015:3). Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengelola data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan menghasilkan umpan balik dalam laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan untuk menilai hasil operasi (James, 2009 : 19).

Dari definisi sistem akuntansi tersebut di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi tersebut terdiri dari beberapa elemen yaitu:

- a. Formulir
- b. Bukti catatan
- c. Prosedur-prosedur
- d. Alat-alat

Tujuan umum pengembangan sistem akuntansi adalah:

- a. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh suatu sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
- b. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggung jawaban dan perlindungan kekayaan.
- c. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi (Mulyadi, 2010:19).

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi dalam perusahaan bertujuan untuk memperbaiki mutu dari informasi yang dihasilkan oleh suatu sistem untuk meningkatkan pengendalian akuntansi yang mencakup pengamanan terhadap harta perusahaan maupun peningkatan ketelitian dan kebenaran data akuntansi serta untuk menekan biaya sehingga efisiensi perusahaan dapat ditingkatkan.

Sistem akuntansi penggajian adalah suatu sistem yang digunakan untuk menangani transaksi pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer. Umumnya gaji dibayarkan secara tetap perbulan. Sedangkan sistem akuntansi pengupahan adalah suatu sistem yang digunakan untuk menangani transaksi pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh) dan umumnya dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja, atau jumlah satuan produk yang dihasilkan oleh karyawan. (Mulyadi, 2010:407)

Unsur-unsur yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian adalah sebagai berikut:

- a. Informasi yang diperlukan oleh manajemen
 - 1) Jumlah biaya gaji yang menjadi beban perusahaan selama periode akuntansi tertentu.
 - 2) Jumlah biaya gaji yang menjadi beban setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu.
 - 3) Jumlah biaya gaji yang diterima setiap karyawan selama periode akuntansi tertentu.
 - 4) Rincian unsur biaya gaji yang menjadi beban perusahaan dan setiap pusat pertanggungjawaban selama periode akuntansi.
- b. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian adalah sebagai berikut:
 - 1) Dokumen pendukung perubahan gaji
 - 2) Kartu Jam hadir
 - 3) Daftar gaji
 - 4) Rekap daftar gaji
 - 5) Surat pernyataan gaji
 - 6) Amplop gaji
 - 7) Bukti kas keluar
- c. Catatan akuntansi yang digunakan:
 - 1) Jurnal umum
Dalam pencatatan gaji jurnal umum digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja ke dalam setiap departemen dalam perusahaan.
 - 2) Kartu penghasilan karyawan.
Catatan ini digunakan untuk mencatat penghasilan dan berbagai potongan yang diterima oleh setiap karyawan. Kartu penghasilan ini juga digunakan sebagai tanda terima gaji

dengan ditandatanganinya kartu tersebut oleh karyawan yang bersangkutan.

3) Kartu biaya

Catatan ini digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tiap departemen dalam perusahaan. Sumber informasi untuk pencatatan dalam kartu biaya ini adalah bukti memorial (Mulyadi, 2010:382).

d. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian karyawan adalah sebagai berikut:

1) Fungsi kepegawaian

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencari karyawan baru. Menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gaji karyawan dan pemberhentian karyawan. Fungsi kepegawaian di bawah departemen personalia dan umum.

2) Fungsi pencatat waktu

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan. Pencatatan waktu hadir tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi operasi dan pembuat daftar gaji.

3) Fungsi pembuatan daftar gaji

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji yang berisi penghasilan bruto. Daftar gaji ini selanjutnya diserahkan kepada fungsi akuntansi guna pembuatan bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar untuk pembayaran gaji karyawan

4) Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertujuan untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungan dengan pembayaran gaji karyawan (seperti hutang gaji karyawan, hutang pajak, hutang dana pensiun).

5) Fungsi Keuangan.

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji serta menguangkan cek tersebut di bank. Selanjutnya uang tunai tersebut kemudian dimasukkan ke amplop gaji setiap karyawan, untuk kemudian dibagikan kepada karyawan.(Mulyadi, 2010:384)

e. Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penggajian

1) Prosedur pencatatan waktu hadir

Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan dalam absensi karyawan.

2) Prosedur pembuatan daftar gaji

Dalam prosedur ini, data yang dipakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji adalah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat, daftar gaji bulan sebelumnya dan daftar hadir.

3) Prosedur distribusi biaya gaji

Dalam prosedur distribusi biaya gaji tenaga kerja didistribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja.

4) Prosedur pembuatan kas keluar

Dalam prosedur ini data yang dipakai sebagai dasar pencatatan adanya pengeluaran kas yang dilakukan oleh bagian keuangan.

5) Prosedur pembayaran gaji karyawan

Prosedur pembayaran gaji melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna jumlah pembayaran gaji. Fungsi keuangan kemudian mengungkapkan cek tersebut ke bank dan memasukkan uang ke amplop gaji.

f. Unsur Pengendalian Intern dalam sistem akuntansi penggajian

1) Organisasi

- a) Fungsi pembuatan daftar gaji harus terpisah dari fungsi pembayaran gaji.

Dalam sistem akuntansi penggajian, fungsi personalia bertanggung jawab atas tersedianya berbagai informasi operasi, seperti nama karyawan, jumlah karyawan, pangkat, jumlah tanggungan keluarga, tarif gaji dan berbagai tarif kesejahteraan karyawan. Dengan dipisahkannya kedua fungsi tersebut perhitungan gaji yang dilakukan oleh fungsi pembuatan daftar gaji dicek ketelitian dan keandalannya oleh fungsi keuangan, sebelum gaji dibayarkan pada karyawan.

- b) Waktu hadir merupakan waktu yang dipakai sebagai salah satu dasar untuk perhitungan gaji karyawan. Dengan demikian ketelitian dan keandalan data waktu hadir karyawan menentukan ketelitian dan keandalan data gaji setiap karyawan.

2) Sistem Otorisasi

- a) Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji

harus memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang ditandatangani oleh direktur utama.

- b) Setiap perubahan gaji karyawan karena perubahan pangkat, perubahan tarif gaji, tambahan keluarga harus didasarkan pada suatu keputusan direktur keuangan.
- c) Setiap potongan atas gaji karyawan selain dari pajak penghasilan karyawan, juga harus didasarkan surat potongan gaji yang diotorisasi kepala departemen personalia.
- d) Kartu jam hadir harus diotorisasi oleh fungsi pencatatan waktu
- e) Perintah lembur harus diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan.
- f) Daftar gaji harus diotorisasi oleh kepala departemen personalia.
- g) Bukti kas keluar untuk penggajian harus diotorisasi oleh kepala bagian akuntansi.

3) Prosedur pencatatan

Perubahan dalam catatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji karyawan.

g. Bagan alur sistem akuntansi penggajian

Mulyadi (2010:57) menyatakan bahwa bagan alur adalah suatu model yang menggambarkan aliran data dan proses untuk mengolah data dalam suatu sistem. Bagan alur yang baik dan jelas memerankan bagian yang penting dalam perancangan sistem informasi yang kompleks. Simbol-simbol standar yang digunakan untuk menggambarkan bagan alir data dan maknanya masing-masing disajikan pada tabel 2.1 berikut ini.

Baganalir dokumen (*flowchart*) sistem akuntansi penggajian danpengupahan beserta penjelasannya disajikan gambar 2.2 (Mulyadi, 2010:373).

enelitian Sebelumnya

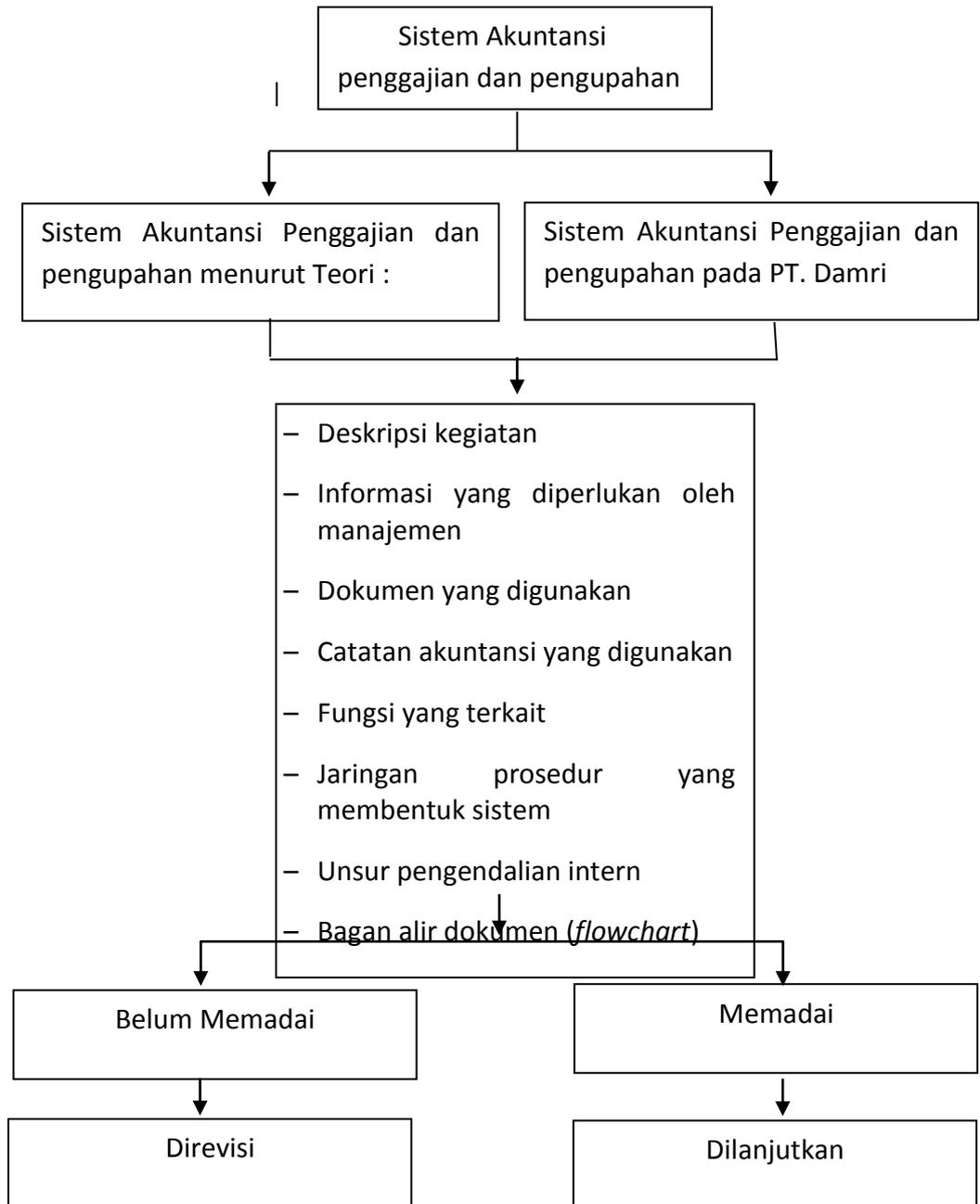
Penelitian yang dilaksanakan oleh Fitri (2018) dengan judul ”Analisis Prosedur Penggajian Karyawan PT. Sipatex Putri Lestari”. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Kesimpulan dari penelitian menunjukkan ada kekurangan dan kelemahan dalam proses absensi seperti mesin absensi yang sering error serta kartu gesek & sidik jari yang sering tidak terbaca oleh mesin absensi, kurangnya tenaga administrasi pada bagian absensi juga sistem yang sering loading & Error pada MIP dikarenakan Masalah Jaringan yang lambat sehingga menghambat berjalannya proses administrasi, serta pembuatan *flowchart* prosedur penggajian yang kurang jelas dan mendetail sesuai alurnya.

METODELOGI PENELITIAN

Dalam penerapan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan di suatu perusahaan perlu kiranya memahami sistem yang ada dengan cara membandingkan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan yang ada di PT. Damri Cabang Klungkung dengan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan menurut teori Mulyadi. Apabila pelaksanaan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan yang diterapkan PT. Damri Cabang Klungkung sudah memadai, maka tidak perlu diadakan revisi lagi. Namun apabila pelaksanaan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan yang diterapkan belum memadai maka perlu diadakan revisi. Uraian desain penelitian di atas secara ringkas dapat disusun dalam gambar sebagai berikut:

Gambar 3.2

Desain Penelitian



3.2. Variabel Penelitian

Sesuai dengan judul yang telah ditetapkan, maka variabel yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah sistem akuntansi penggajian dan pengupahan yang terdiri dari beberapa variabel yaitu :

- a. Deskripsi kegiatan
- b. Informasi yang diperlukan oleh manajemen
- c. Dokumen yang digunakan
- d. Catatan akuntansi yang digunakan
- e. Fungsi yang terkait
- f. Jaringan prosedur yang membentuk sistem
- g. Unsur pengendalian intern
- h. Bagan alir dokumen (*flowchart*)

Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah subjek yang berkaitan dengan penelitian yang penulis lakukan di bagian keuangan PT. Damri Cabang Klungkung”.

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut Sugiyono (2013:116).

Dalam penelitian ini penulis menggunakan probability sampling dengan jenis simple random sampling. Menurut Sugiyono (2013:118) menyatakan bahwa:,,“Probability sampling adalah teknik pengambilan sampel yang memberikan peluang yang sama bagi setiap unsur (anggota) populasi untuk dipilih menjadi sampel.

Pada penelitian ini teknik pengambilan sampel dengan menggunakan simple random sampling, hal ini dilakukan karena anggota

populasi yakni bagian karyawan pramudi pada PT. Damri Cabang Klungkung memiliki peluang yang sama untuk dipilih menjadi sampel

Teknik Analisis

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah triangulasi yaitu gabungan data dari beberapa teknik yaitu :

1. Teknik Wawancara

Teknik yang dilakukan penulis untuk mengumpulkan data primer tentang Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang berkaitan dengan data penggajian karyawan pramudi diperoleh dengan melakukan komunikasi tatap muka langsung kepada narasumber yang kompeten menggunakan pedoman wawancara terstruktur yang bersifat tertutup yang memiliki jawaban ya atau tidak, hasilnya akan langsung dapat diperoleh.

2. Teknik Pengumpulan Data dengan Dokumen

Peneliti mengumpulkan data sekunder mengenai penggajian dan pengupahan yang diberikan kepada karyawan pramudi PT.Damri Cabang Klungkung yang nanti akan di olah dalam dokumentasi video atau foto.

3. Teknik Observasi

Mengumpulkan data skunder dengan cara meneliti, mengamati, mencatat, secara sistematis tentang proses pelaksanaan kinerja karyawan pramudi PT. Damri Cabang Klungkung di lapangan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Deskripsi Hasil Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan

Pengoperasian layanan angkutan pedesaan (Angkutan Siswa Gratis Klungkung) di PT. DAMRI Cabang Klungkung yang bergerak di bidang transportasi pada sistem Penggajian karyawan didasarkan pada kemampuan suatu lembaga sebagai standar gaji pokoknya, kemudian ditambah tunjangan jabatan, uang makan, dan premi

hadir. Informasi jumlah kepegawaian di PT. DAMRI Cabang Klungkung:

1. Jumlah pegawai tetap PT.DAMRI Cabang Klungkung sebanyak 2 orang.
2. Jumlah pegawai kontrak PT.DAMRI Cabang Klungkung sebanyak 7 orang.
3. Jumlah pegawai kontrak pramudi (supir) PT.DAMRI Cabang Klungkung sebanyak 110 orang.

Ketentuan besarnya tunjangan yang diberikan pada karyawan diperhitungkan berdasarkan jabatan dan masa kerja karyawan yang bersangkutan. Penerapan atau pelaksanaan penggajian PT. DAMRI Cabang Klungkung sudah cukup baik sesuai dengan teori penggajian UMK Kabupaten yang diberikan sebesar Rp. 2. 538.000. Besarnya gaji pokok yang diterima masing-masing karyawan ditentukan oleh pihak manajemen sesuai jabatan karyawan. Namun penerapan atau pelaksanaan penggajian PT. DAMRI Cabang Klungkung masih terdapat kelemahan diantaranya sering terjadi keterlambatan penggajian, yang seharusnya di berikan dipertengahan bulan mundur menjadi diakhir bulan bahkan lebih dan jarang diberikanya slip gaji saat penggajian.

Analisis Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Informasi Penggajian

Dokumen – dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. DAMRI Cabang Klungkung meliputi :

1. Daftar Hadir Karyawan
Daftar hadir karyawan di gunakan untuk mencatat kehadiran karyawan setiap hari saat datang sebelum memulai kerja.
2. Rekap Daftar Hadir Karyawan Rekap daftar hadir digunakan untuk mencatat rekap jam hadir karyawan tetap yang dihitung selama satu bulan

3. Daftar Gaji Karyawan Daftar gaji karyawan digunakan untuk mencatat jumlah gaji pokok dari masing – masing karyawan, ditambah tunjangan-tunjangan dan dikurangi potongan-potongan.
4. Slip Gaji Slip gaji dibuat oleh Bagian Akuntansi yang berisi rincian gaji yang diterima oleh karyawan.

Dokumen - dokumen untuk penggajian pada PT. DAMRI Cabang Klungkung sudah cukup baik dan sudah sesuai dengan teori yang ada. Dokumen yang digunakan sudah cukup memadai dalam mendukung pengendalian intern gaji yang baik. Karena perusahaan memanfaatkan teknologi informasi, maka pemrosesan penggajian dibuat lebih efisien. Hal ini memberikan penghematan biaya proses gaji, dan mengurangi potensi kesalahan. Namun masih perlu disempurnakan lagi karena tidak setiap dokumen mencantumkan pembuat dan pengesah dokumen tersebut. Terdapat kelemahan pada dokumen yang digunakan, yaitu rekap daftar hadir sebaiknya dibuat oleh bagian personalia.

Analisis Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. DAMRI Cabang Klungkung terdiri dari Jurnal Umum dan Buku Besar, apabila proses tagihan sudah selesai bagian keuangan menginput laporan ke jurnal otomatis yang sudah ada di PT. DAMRI Cabang klungkung. Catatan akuntansi yang digunakan oleh PT. DAMRI Cabang Klungkung sudah baik dan sesuai dengan teori sebelumnya. Hal ini dibuktikan dengan dibuatnya jurnal dan buku besar untuk merekam transaksi yang berkaitan dengan pemberian gaji karyawan.

Analisis Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

1. Prosedur pencatatan waktu hadir karyawan PT. DAMRI adalah sebagai berikut : Prosedur pencatatan waktu hadir karyawan tetap PT. DAMRI Cabang Klungkung dimulai dengan karyawan melakukan absen hadir berupa tanda tangan/ paraf di form jadwal kehadiran pada saat datang dan melakukan paraf atau tanda tangan kembali pada saat pulang. Sedangkan waktu hadir pada pramudi dilakukan oleh pengawas dan pramudi dengan menggunakan kartu pengawas. Kartu pengawas akan dibawa oleh pengawas dan pramudi dengan memberikan paraf yang artinya sudah melakukan tugas dan kewajiban setelah sampai di tempat tujuan. Berikut lampiran daftar kartu pengawasan pramudi. Lampiran 1.1
2. Prosedur pembuatan daftar gaji. Dalam proses ini berkas-berkas akan dikumpulkan dan dihitung jumlah hari kerja sesuai yang tercatat di waktu hadir. Bagian Akuntansi bertugas membuat rekap daftar gaji karyawan setiap akhir bulan dan bertanggung jawab melaporkan rekap daftar gaji karyawan kepada Direktur. Berikut lampiran daftar gaji pengawas dan pramudi. Lampiran 1.2.
3. Prosedur pembayaran gaji karyawan. Dalam prosedur ini melibatkan beberapa segmen, Manager, bagian keuangan, bagian administrasi. Dalam proses ini bagian administrasi membeikan rekap daftar hadir karyawan dan ditrima bagian keuangan untuk dibuatkan jumlah gaji yang sesuai rekapan daftar hadir bulanan tersebut, dan di perlihatkan ke manager, setelah disetujui. Bagian keuangan memberikan nominal jumlah kerja karyawan sesuai dari hasil rekapan berkas pencatatan waktu hadir dan bagian kasir akan memberikan gaji yang akan diterima oleh pramudi. Jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. DAMRI Cabang Klungkung cukup panjang dan melibatkan

beberapa segmen mengakibatkan keterlambatan pembayaran gaji. Berikut gambaran flowchart PT Damri cabang klungkung, Lampiran 1.3

Analisis Efektivitas Pengendalian Intern dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

1. Struktur Organisasi penggajian pada PT. DAMRI Cabang Klungkung terdiri dari bagian administrasi yang bertanggung jawab dalam melakukan rekap daftar hadir karyawan, membuat daftar gaji karyawan, slip gaji dan membayarkan gaji pokok karyawan dengan mantransfer gaji ke rekening masing – masing karyawan melalui E-banking (Electronic banking) atau pemberian berupa amplop di bayar tunai. Efektivitas pengendalian intern sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. DAMRI Cabang Klungkung sudah cukup baik dan sesuai dengan teori yang ada karena memiliki fungsi bagian-bagian yang belum terpisah. Hal ini ditunjukkan dengan perangkapan tugas pada bagian administrasi yang bertindak sebagai pencatat waktu hadir sekaligus sebagai pembuat daftar gaji. Perangkapan tugas tersebut dapat mengakibatkan kecurangan dalam perhitungan gaji sehingga pemberian gaji tidak sesuai dengan kinerja karyawan. Dalam sistem pengendalian yang baik fungsi pembuat daftar gaji harus terpisah dari fungsi pencatat waktu, begitu juga dengan fungsi keuangan dan juru bayar yang harus terpisah agar tidak mengakibatkan kecurangan.
2. Sistem Otorisasi Pencatatan Sistem otorisasi dan pencatatan pada PT. DAMRI Cabang Klungkung yaitu besarnya gaji pokok yang diterima karyawan oleh pihak manajemen. Rekap daftar hadir karyawan yang dibuat oleh Bagian Akuntansi setiap akhir bulan dilaporkan kepada Direktur. Efektivitas pengendalian intern pada sistem otorisasi dan pencatatan pada

PT. DAMRI Cabang Klungkung sudah baik dan sesuai teori sebelumnya. Dengan adanya dokumen – dokumen dalam sistem informasi akuntansi penggajian yang digunakan sebagai bukti penting yang berkaitan dengan prosedur penggajian karyawan.

3. Praktek yang sehat

1. Ketelitian dan kebenaran perhitungan daftar gaji dihitung kembali kebenarannya oleh Bagian Akuntansi sebelum melakukan pembayaran gaji kepada karyawan.
2. Pembayaran gaji pokok karyawan dilakukan dengan mentransfer uang gaji ke rekening masing – masing karyawan oleh Direktur.
3. Slip gaji dibuat rangkap dua. Lembar kesatu disimpan oleh Bagian Akuntansi lembar kedua untuk diberikan kepada masing – masing karyawan.

Penerapan praktek yang sehat sudah baik dan sesuai dengan teori sebelumnya. Terbukti dengan dilakukannya pengecekan kembali perhitungan gaji atau pendapatan per bulan oleh Bagian Akuntansi sebelum dibayarkan ke masing – masing karyawan karena bagian akuntansi bertanggung jawab dalam pembuatan daftar gaji per bulan karyawan. Bagian Akuntansi juga bertanggung jawab membuat slip gaji yang dibuat dua rangkap dimana lembar kesatu disimpan oleh Bagian Akuntansi dan diberikan kepada masing– masing karyawan. Pembayaran gaji pokok karyawan dilakukan dengan mentransfer uang gaji ke rekening masing–masing karyawan oleh Direktur melalui E–banking (Elektronik banking).

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

1. Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. DAMRI Cabang Klungkung kurang memadai dan belum sesuai dengan teori karena pada bagian akuntansi masih merangkap sebagai pencatat waktu hadir, pembuat daftar gaji dan juga melaksanakan pembayaran gaji karyawan.
2. Dokumen-dokumen untuk penggajian pada PT. DAMRI Cabang Klungkung sudah cukup baik dan sudah sesuai dengan teori yang ada. Namun masih perlu disempurnakan lagi karena tidak Setiap setiap dokumen mencantumkan pembuat dan pengesah dokumen tersebut.
3. Catatan akuntansi yang digunakan oleh PT. DAMRI Cabang Klungkung sudah baik dan sesuai dengan teori sebelumnya. Hal ini dibuktikan dengan dibuatnya jurnal dan buku besar untuk merekam transaksi yang berkaitan dengan pemberian gaji karyawan.
4. Jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. DAMRI Cabang Klungkung sudah cukup baik dan sesuai dengan teori sebelumnya. Tetapi prosedur pencatatan waktu hadir karyawan masih terdapat kelemahan yaitu pengawasan pengisian daftar hadir karyawan dan rekap daftar hadir karyawan masih dilakukan oleh bagian akuntansi.
5. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian yang telah diterapkan oleh PT. DAMRI Cabang Klungkung sudah baik dan sesuai dengan teori yang ada karena telah dilengkapi Sistem Pengendalian Intern yang memadai Akarena memenuhi unsur-unsur Pengendalian Intern.

Saran

1. Dalam sistem informasi akuntansi penggajian, sebaiknya perlu adanya pemisahan tugas dan wewenang yang jelas sehingga perangkapan fungsi dapat diminimalkan serta dapat meningkatkan pengendalian intern perusahaan. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan karyawan hendaknya mendapat otorisasi dari bagian yang bertanggungjawab agar dapat mencegah adanya penyelewengan.
2. Untuk memudahkan manajemen melakukan pengawasan terhadap jalannya operasional perusahaan maka diperlukan bagian khusus yang menangani masalah pengendalian intern perusahaan, karena dalam bagian ini terdapat bagian khusus yang mengawasi bagian keuangan, personalia, serta operasional perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Adikusumah, R. Soemita. 2009. *Anggaran Perusahaan 2*, Edisi 1, BPFE, Yogyakarta.
- Bodnar, George H dan Hopwood William S, 2006, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 9, Andi, Yogyakarta.
- Cole dan Neuschel, 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Keenam. Jakarta: Salemba Empat.
- Daryanto, H. 2009, *Evaluasi Pendidikan Dasar*, Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Fakultas Ekonomi, 2004, *Buku Pedoman Penyusunan Skripsi*, Universitas Hindu Indonesia.
- Fitri, Anisa. 2018. Analisis Prosedur Penggajian Karyawan PT. Sipatex Putri Lestari. *Prosiding, Festival Riset Ilmiah Manajemen dan Akuntansi*. H. 1005-1013
- James, A. Hall, 2009. *Sistem Akuntansi dan Informasi*. Edisi Kedua. Jakarta: Erlangga.
- Komalasari, Anisah. 2018. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Dalam Usaha Meningkatkan Pengendalian Intern Perusahaan. *Seminar Nasional Inovasi dan Tren (SNIT)*, H. 200-2008.
- Mulyadi, 2010, *Sistem Akuntansi*, Edisi 3, Jakarta : Salemba Empat.
- Pratama, Yanuar Yoga. 2018. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Untuk Mendukung Pengendalian Internal pada PT. Perkebunan Nusantara X PG. Modjopanggoong Di Kabupaten Tulungagung. *Arikel Jurnal*. Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Nusantara Pgri Kediri. Hal. 1-11

- Purwanto, M. Ngalim, 2019, *Evaluasi Hasil Belajar*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sugiyono, 2012, *Statistika Untuk Penelitian*, Cetakan ke-21, Penerbit CV. Alfabeta, Bandung.
- Suharsimi Arikunto, 2009, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*, Penerbit Rineka Cipta, Jakarta.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Sistem Akuntansi*. Pustaka Baru Pres. Yogyakarta.
- Supriyono.Agus. 2009. *Cooperative Learning Teori dan Aplikasi PAIKEM*. Yogyakarta : Pustaka P r
- Suzana, Suzi, 2018. Evaluasi Sistem Penggajian Pada Perusahaan Manufaktur Di Banjarmasin.*Kindal*, Vol. 14, No1, H. 12-19
- Umar Husein, 2008, *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*, Edisi Kedua, RajaGrafindo Persada, Jakarta.
- Wilkinson, Joseph, 2009. *Sistem Akunting dan Informasi*, Edisi Ketiga Jilid Satu, Alih bahasa Agus Maulana. Jakarta.