

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI PROGRAM
STUDI AKUNTANSI
POLITEKNIK PALCOMTECH**

LAPORAN TUGAS AKHIR

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN
KARYAWAN PADA PT SAMSUNG *MOBILE***



Diajukan Oleh :

IRNA SAKINAH

041140019

Untuk Memenuhi Sebagai Syarat Mencapai Gelar Diploma Tiga

PALEMBANG

2018

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
POLITEKNIK PALCOMTECH

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING

NAMA : IRNA SAKINAH
NOMOR POKOK : 041140019
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
**JUDUL LTA : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENGGAJIAN KARAYAWAN PAADA PT. SAMSUNG
MOBILE CABANG PALEMBANG**

Tanggal : 11 Juli 2018

Mengetahui,

Pembimbing,

Direktur,

Nurussama, SE., M.M

Benedictus Effendi, S.T., M.T.

NIDN:0216089001

NIP : 09.PCT.13

MOTTO :

“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai dari suatu urusan, kerjakanlah dengan sungguh-sungguh urusan yang lain, dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap.”

(Q.S Al Insyirah : 6-8)

Kupersembahkan kepada :

- Allah SWT, karena hanya atas izin dan karuniaNya maka laporan ini dapat dibuat dan selesai pada waktunya. Puji syukur yang tak terhingga pada Allah penguasa alam yang meridhoi dan mengabulkan segala do'a.
- Papa dan Mama Saya, yang telah memberikan dukungan moril maupun materi serta do'a yang tiada henti untuk kesuksesan saya.
- Bapak dan Ibu Dosen pembimbing, penguji dan pengajar, yang selama ini telah tulus dan ikhlas meluangkan waktunya untuk menuntun dan mengarahkan saya, memberikan bimbingan dan pelajaran yang tiada ternilai harganya, agar saya menjadi lebih baik. Terimakasih banyak saya ucapkan.
- Saudara saya (kakak dan adik) yang senantiasa memberikan dukungan, semangat, senyum dan do'anya untuk keberhasilan ini, terimakasih dan sayang ku untuk kalian.
- Sahabat dan orang-orang yang menyayangi saya , terimakasih atas motivasi dan perjuangan yang kita lalui bersama, kita pasti bisa!

KATA PENGANTAR

Saat ini perkembangan bidang sistem informasi akuntansi mempunyai peranan yang sangat penting. Oleh karena itu sudah banyak perusahaan, industri, maupun badan usaha lain yang

menggunakan sistem informasi akuntansi untuk meningkatkan efektivitas usahanya. Cara untuk meningkatkan efektivitas usaha bagi perusahaan tersebut diantaranya adalah dengan menyusun sistem informasi akuntansi yang baik dan akurat yang dapat membantu kinerja karyawan dalam pekerjaannya. Dengan adanya sistem informasi akuntansi yang baik dan akurat juga bisa membantu perusahaan dalam pengambilan keputusan yang tepat.

Penggajian adalah salah satu hal penting dalam sebuah perusahaan, baik untuk perkembangan perusahaan maupun karyawan. Maka dari itu sistem penggajian yang baik juga harus diterapkan di setiap perusahaan. Kenyataan di atas merupakan salah satu faktor yang mendorong Penulis untuk membuat laporan tugas akhir yaitu analisis sistem informasi akuntansi penggajian karyawan pada PT. Samsung mobile cabang Palembang. Dan Puji syukur akhirnya penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini. Laporan Tugas akhir ini tidak mungkin selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak yang turut membantu dalam menyelesaikan, oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T selaku Ketua STMIK Politeknik PalComTech
2. Bapak D.TriOctafian, S.Kom., M.Komselaku Pembantu Ketua 1 STMIK Politeknik PalComTech
3. Bu Rizki Fitri Amalia, S.E., M.Siselaku Ketua Program Studi Akuntansi STMIK Politeknik PalComTech
4. Bu Nurussama, SE., M.M selaku dosen pembimbing LTA
5. Bapak Wawan, selaku pimpinan PT.Samsung mobile cabang Palembang.
6. Bu Ramitha, selaku pembimbing lapangan di PT samsung mobile
7. Bapak/Ibu Staf dan karyawan pada PT Samsung mobile
8. Bapak/Ibu Staf Dosen pada Jurusan Akuntansi Politeknik PalComTech
9. Rekan Mahasiswa Jurusan Akuntansi Politeknik PalComTech

Akhir kata saya berharap semoga LTA ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis sendiri dan umumnya bagi rekan-rekan sekalian, serta bagi STMIK Politeknik PalComTech Palembang. Terima kasih.

Palembang,

Penulis

IRNA SAKINAH

NPM : 041140019

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	5
1.3. Batasan Masalah	5
1.4. Tujuan Penelitian	5
1.5. Manfaat Penelitian	5
1.6. Sistematika Penelitian	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Landasan Teori	
2.1.1. Pengertian Sistem	8
2.1.2. Pengertian Informasi	11
2.1.3. Pengertian Sistem Informasi	12
2.1.4. Pengertian Akuntansi	13
2.1.5. Sistem Informasi Akuntansi	14

2.1.6. Prosedur dalam Sistem Akuntansi Penggajian.....	16
2.1.7. Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Penggajian	17
2.1.8. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian.....	21
2.1.9. Tujuan Utama Sistem Informasi Akuntansi	22
2.1.10. Komponen Dasar Sistem Informasi Akuntansi.....	22
2.1.11. Sistem Akuntansi Penggajian.....	24
2.1.12. Jenis-jenis Sistem Penggajian.....	25
2.1.13. Sistem Pengendalian Intern Penggajian.....	26
2.1.14. Sistem Akuntansi Penggajian.....	27
2.2. Penelitian Terdahulu	29
2.3. Kerangka Pemikiran.....	32

BAB III METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	32
3.2. Jenis Penelitian dan Sumber data.....	32
3.2.1. Jenis Penelitian.....	32
3.2.2 Sumber Data.....	34
3.3. Definisi Operasional Variabel Penelitian.....	35
3.4. Teknik Pengumpulan Data.....	36
3.5. Teknik Analisa Data.....	37

BAB IV PEMBAHASAN

4.1. Profil Perusahaan.....	38
4.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan.....	38
4.1.2. Visi dan Misi.....	40
4.1.3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang.....	41

4.1.4. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi penggajian Karyawan PT.Samsung mobile.....	43
4.1.5. Fungsi Terkait dengan Prosedur Penggajian pada PT.Samsung mobile.....	43
4.2. Prosedur Penggajian pada PT Samsung mobile.....	44
4.3. Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan pada PT. Samsung mobile.....	50
4.4. Permasalahan.....	52
4.5. Akibat Masalah.....	54
4.6. Analisis.....	55
4.7. Pemecahan Masalah.....	56
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	
5.1. Kesimpulan.....	58
5.2. Saran.....	60
DAFTAR PUSTAKA.....	xiii

DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 4.1. Struktur Organisasi PT. Samsung Mobile 41
2. Gambar 4.2. Flowchart Bagian Personalia dan Pimpinan Samsung.. 47
3. Gambar 4.3. Flowchart Bagian Keuangan dan Kasir Samsung..... 48
4. Gambar 4.4. Flowchart Evaluasi Sistem Akuntansi Penggajian
Karyawan pada Samsung 52

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. Form Topik dan Judul (*Fotocopy*)
2. Lampiran 2. Surat Balasan Riset Perusahaan (*Fotocopy*)
3. Lampiran 3. Form Konsultasi (*Fotocopy*)
4. Lampiran 4. Surat Pernyataan (*Fotocopy*)
5. Lampiran 5. Form Revisi Ujian Pra Sidang (*Fotocopy*)
6. Lampiran 6. Form Revisi Ujian Kompre (Asli)

ABSTRACT

IRNA SAKINAH. Analysis of Employee Payroll Accounting Information Systems at PT. Samsung mobile Palembang branch

This study aims to determine the payroll accounting information system analysis on PT Samsung mobile Palembang branch with the payroll procedure carried out by the company. The results showed that the overall payroll system at PT. Samsung mobile has been running well. This can be seen by the suitability of the functions in each part, there are still weaknesses in the payroll system, namely: authority of the director to sign employee salary reports. Efforts to overcome these problems the authors make recommendations that can increase payroll for procedures that are running with the aim to minimize fraud arising due to the absence of the Employee Payroll Accounting Information System at PT.Samsung mobile Palembang Branch.

Keywords:: Accounting Information System, Payroll at PT. Samsung Mobile Palembang Branch

ABSTRAK

IRNA SAKINAH. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan pada PT. Samsung mobile cabang Palembang

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui analisis sistem informasi akuntansi Penggajian pada PT Samsung mobile cabang Palembang dengan prosedur penggajian yang dilakukan perusahaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara keseluruhan sistem penggajian pada PT.Samsung mobile sudah berjalan dengan baik hal ini dapat dilihat dengan kesesuaian fungsi pada setiap bagian ,hnya saja masih terdapat kelemahan pada sistem penggajian yaitu: Pada prosedur penggajian yang berjalan masih ditemukan kelemahan terutama pada prosedur pembagian otoritas dan wewenang dari direktur untuk menandatangani laporan gaji karyawan. Upaya mengatasi permasalahan tersebut penulis membuat rekomendasi yang dapat meningkatkan penggajian atas prosedur yang berjalan dengan tujuan agar dapat meminimalisir kecurangan yang timbul akibat tidak adanya Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan pada PT.Samsung mobile Cabang Palembang.

Kata Kunci : : Sistem Informasi Akuntansi, Penggajian Pada PT. Samsung Mobile Cabang Palembang

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kesuksesan suatu usaha sangat ditentukan oleh kemampuan seseorang dalam mengelola sumber daya yang dimiliki, terutama terhadap sumber daya manusia. Tingkat keahlian yang tinggi sesuai dengan bidang yang dibutuhkan, seseorang akan mampu menjalankan operasional perusahaan secara baik dan sesuai dengan rencana. Karyawan merupakan sumber daya manusia yang dipekerjakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Penempatan karyawan pada suatu bidang haruslah sesuai dengan keahlian dan pengetahuan yang telah dimiliki oleh karyawan yang bersangkutan. Begitu juga dengan jumlah pekerjaan yang telah diberikan kepada karyawan tersebut haruslah sebanding dengan besarnya kapasitas atau volume pekerjaan, sehingga dalam penyelesaian suatu pekerjaan baik dari segi kualitas, kuantitas maupun waktu serta biaya sesuai dengan apa yang diharapkan.

Sistem akuntansi dalam perusahaan dapat membantu pihak-pihak manajemen memperoleh informasi yang tepat dalam pengambilan keputusan untuk mencapai tujuan utama perusahaan termasuk dalam hal pemberian atau pembayaran kompensasi kepada karyawan yang berupa gaji dan upah. Biaya gaji dan upah yang jumlahnya cukup besar dapat meningkatkan risiko penggunaan gaji dan upah yang tidak semestinya

Akibat dari sumber daya manusia tersebut perusahaan berkewajiban untuk membalas jasanya baik secara langsung maupun tidak langsung atau produktifitas dan keahlian tenaga kerja yaitu dalam bentuk gaji dan upah. Gaji merupakan pengeluaran rutin perusahaan yang relatif besar. Oleh karena itu, diperlukan suatu sistem yang baik agar dalam pencatatan gaji karyawan sesuai dengan sistem gaji dan upah yang perusahaan berikan. Upah merupakan hal yang sangat penting karena karyawan sangat sensitif terhadap kesalahan dalam penggajian atau terhadap hal-hal yang tidak wajar dan untuk suasana kerja yang baik, penting bahwa gaji dibayar tepat pada waktunya dengan dasar yang akurat.

Semakin banyaknya perusahaan-perusahaan baru di dalam dunia usaha menyebabkan meningkatnya persaingan di antara para pengusaha guna memperebutkan pasar. Suatu perusahaan pada saat didirikan mempunyai tujuan yang berbeda antara yang satu dengan yang lainnya tetapi pada umumnya, perusahaan mempunyai tujuan untuk memperoleh laba atas hasil usaha yang dijalankan. Hal ini disebabkan karena adanya laba maka perusahaan dapat mengukur sejauh mana hasil yang telah diperoleh dibandingkan dengan tujuan perusahaan yang telah ditetapkan. Laba yang dihasilkan oleh perusahaan secara berkesinambungan akan membantu perkembangan perusahaan tersebut. Seiring dengan berkembangnya perusahaan maka dibutuhkan lebih banyak tenaga kerja yang berkualitas yang diharapkan mampu menunjang aktivitas perusahaan dalam mencapai tujuannya yaitu memperoleh laba. Banyak perusahaan berusaha untuk menarik tenaga kerja yang memenuhi persyaratan untuk mengisi jabatan-jabatan yang kosong.

Hal tersebut akan sangat sulit jika tidak ditunjang pula dengan adanya perhatian pada kesejahteraan tenaga kerja tersebut melalui pemberian balas jasa berupa gaji yang kompetitif dibandingkan dengan perusahaan lain.

Gaji merupakan balas jasa atau pendapatan yang dinyatakan dalam bentuk uang dan ditetapkan oleh perjanjian timbal balik atau oleh perundang undangan atau peraturan. Pembayaranannya dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja tertulis oleh perusahaan kepada tenaga kerja yang dipekerjakan untuk pekerjaan yang sudah atau akan dipekerjakan atau jasa-jasa yang sudah atau akan diberikan. Masalah penggajian merupakan masalah bagi manajemen kepegawaian (personalia) dan merupakan suatu aspek yang paling berarti dan penting bagi karyawan maupun bagi perusahaan.

Kebijakan yang berkaitan dengan penggajian yang baik bukan hanya penting pada tarif penarikan karyawan dan tenaga kerja saja, tetapi kebijakan mengenai kenaikan pangkat atau promosi yang baik harus menjamin pula bahwa besarnya kompensasi gaji untuk tiap-tiap pekerjaan harus didasarkan pada nilai (harga) pekerjaan itu. Dengan demikian wajar apabila perusahaan memberikan perhatian yang cukup kepada kebijakan penggajian yang baik. Oleh karena itu maka diperlukan informasi yang relevan dan akurat sebagai sarana komunikasi yang nantinya akan digunakan untuk pengambilan keputusan oleh manajemen. Agar dapat bekerja secara efisien dan efektif maka manajemen membutuhkan banyak informasi yang tidak mungkin seluruhnya dapat di tampung oleh manajemen. Maka

manajemen membutuhkan sistem informasi akuntansi untuk memenuhi kebutuhan utama manajemen dalam melaksanakan fungsi-fungsi yang dihipunk kepadanya.

PT. Samsung *mobile* cabang Palembang pun adalah salah satu cabang perusahaan yang memiliki total 300 karyawan di tahun 2018. Karyawan masing-masing memiliki jumlah gaji yang berbeda-beda sesuai dengan jumlah penjualan unit *handphone* yang diperoleh selama satu bulan kerja.

Tenaga kerja atau karyawan yang bekerja di perusahaan ini cukup banyak dan setiap periodenya perusahaan wajib membayar gaji. Untuk pelaksanaan pembayaran gaji karyawan maka perlu adanya sistem akuntansi penggajian yang efektif

dan efisien. Berdasarkan uraian diatas, maka dalam penyusunan laporan tugas akhir ini penulis memilih judul “Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Samsung *Mobile*”.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas, maka penulis membuat suatu perumusan masalah, sebagai berikut “Bagaimana analisis sistem informasi akuntansi penggajian karyawan pada PT. Samsung *Mobile* cabang Palembang”?

1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah permasalahan dalam penelitian ini akan dibatasi pada sistem akuntansi penggajian bagian karyawan *experience consultant* yang dimiliki PT. Samsung *Mobile* cabang Palembang

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian penulisan laporan tugas akhir ini adalah sebagai berikut untuk mengetahui analisis sistem akuntansi penggajian karyawan pada PT. Samsung *Mobile* cabang Palembang.

1.5 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi penulis, untuk menambah dan wawasan penulis mengenai prosedur pencatatan gaji karyawan pada perusahaan.
2. Bagi perusahaan tempat melaksanakan penelitian, dapat memberikan manfaat melalui masukan-masukan yang berguna untuk pengembangan perusahaan yang digagas oleh penulis serta sebagai bahan evaluasi bagi perusahaan.
3. Bagi program studi, menjalin hubungan yang baik antara instansi pengajaran dengan instansi dunia kerja, serta dengan adanya penelitian ini

diharapkan lembaga pengajaran dapat memperoleh informasi yang lebih akurat mengenai aktifitas-aktifitas didalam dunia kerja yang berkembang pada saat ini, dan sebagai sumber dan bahan masukan yang bermanfaat bagi pengembangan kurikulum dan pengembangan konsep ataupun teori-teori yang terkait dengan bidang keuangan, dan sebagai bahan acuan referensi bagi mahasiswa dengan objek yang sama untuk penelitian yang sama.

1.6 Sistematika Penelitian

Sistematika penulisan LTA ini adalah sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan mengenai latar belakang, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini memuat landasan teori, penelitian terdahulu, kerangka kerangka pemikiran dan hipotesis.

BAB III. METODE PENELITIAN

Bab ini akan menjelaskan lokasi dan waktu penelitian, jenis penelitian, jenis data, teknik pengumpulan data, populasi dan sampel, definisi operasional variabel penelitian.

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini akan dibahas mengenai data penelitian (data perusahaan/organisasi), hasil pengujian dan pembahasan.

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan dari semua uraian-uraian pada bab-bab sebelumnya dan juga berisi saran-saran yang diharapkan berguna dalam penelitian

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Sistem

Pengertian sistem menurut Azhar Susanto (2011:22) dalam bukunya sistem informasi akuntansi :

Kumpulan atau group dari sistem atau bagian atau komponen apapun baik fisik atau pun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

Pengertian Sistem menurut James A Hall yang diterjemahkan oleh Dewi Fitriasi dan Deny Arnos Kwary (2011:6) dalam bukunya *Accounting Information System*;

Dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama.

Mengenai definisi teori-teori yang sudah dikemukakan, penulis menyimpulkan bahwa pengertian sistem adalah kumpulan elemen-elemen yang saling berhubungan bekerja sama untuk mencapai satu tujuan.

Menurut Bodnar dan Hopwood (2012) sistem akuntansi adalah suatu organisasi terdiri dari metode dan catatan-catatan yang dibuat untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mencatat dan

melaporkan transaksi-transaksi organisasi dan menyelenggarakan pertanggungjawaban bagi aktivitas dan kewajiban yang berkaitan.

Menurut Nugroho Widjajanto (2009) mengemukakan bahwa sistem akuntansi merupakan suatu alat yang dipakai untuk mengorganisir atau menyusun, mengumpulkan dan mengikhtiarkan keterangan-keterangan yang menyangkut seluruh transaksi perusahaan, dimana para pegawai, kegiatan-kegiatan perusahaan, bahan-bahan dan mesin-mesin dapat dipadukan sedemikian rupa sehingga pengawasan dapat dijalankan sebaik-baiknya.

Menurut Baridwan (2016) sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengelolah data mengenai usulan satu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan baik dalam bentuk laporan-laporan yang dilakukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham kreditur dan lembaga-lembaga pemerintahan untuk memuali hasil operasi.

Menurut Mulyadi (2016) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengelolaan.

Menurut Bodnar dan Hopwood (2012) sistem akuntansi adalah suatu organisasi terdiri dari metode dan catatan-catatan yang dibuat untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mencatat dan

melaporkan transaksi-transaksi organisasi dan menyelenggarakan pertanggungjawaban bagi aktivitas dan kewajiban yang berkaitan.

Menurut Mulyadi (2016) terdapat lima unsur pokok dalam sistem akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) diatas secarik kertas. Contoh formulir adalah faktur penjualan, bukti kas keluar, cek dan lain-lain.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, meringkas data keuangan dan data lainnya. Contoh jurnal adalah jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan lain-lain.

3. Buku besar

Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening tersebut disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

4. Buku pembantu

Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Sebagai contoh buku pembantu piutang yang merinci semua data tentang debitur.

5. Laporan

Hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa laporan laba/rugi, laporan perubahan modal, laporan harga pokok produksi dan lain-lain.

2.1.2 Pengertian Informasi

Pengertian Informasi menurut lilies puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011:13) dalam bukunya Sistem Informasi Akuntansi. Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya. Pengertian informasi menurut azhar Susanto (2011:38) dalam bukunya, informasi adalah merupakan hasil dari pengolahan data, akan tetapi tidak semua hasil dari pengolahan tersebut bisa menjadi informasi, hasil pengolahan data yang tidak memberikan makna atau arti serta tidak bermanfaat bagi seseorang bukanlah merupakan informasi bagi orang tersebut. Mengenai uraian tentang informasi ini ada tiga hal penting yang harus diperhatikan yaitu, informasi merupakan hasil pengolahan data, memberikan makna atau arti dan berguna atau bermanfaat.

Menurut definisi teori-teori yang sudah dikemukakan penulis menyimpulkan bahwa informasi adalah data yang diolah yang mempunyai manfaat bagi penerimanya.

2.1.3 Pengertian Sistem Informasi

Pengertian sistem informasi menurut krismiaji (2010:4) dalam bukunya sistem informasi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasi bisnis. Pengertian sistem informasi menurut Sutarman (2012:13) dalam bukunya pengantar teknologi informasi, sistem informasi adalah sistem dapat didefinisikan dengan mengumpulkan, memproses, menyimpan, menganalisis, menyebarkan informasi untuk tujuan tertentu. Seperti sistem lainnya, sebuah sistem informasi terdiri atas input (data, intruksi) dan output (laporan, kalkulasi).

Menurut Pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi adalah sebuah sistem yang memproses, menyimpan, menganalisis informasi untuk tujuan tertentu.

2.1.4 Pengertian Akuntansi

Pengertian akauntansi menurut Ely Suhayati dan Sri Dewi Anggadini (2010:2) dalam bukunya akuntansi keuangan:

1. akuntansi merupakan proses yang terdiri dari identifikasi, pengukuran dan pelaporan informasi ekonomi.
2. informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi diharapkan berguna dalam pengambilan keputusan mengenai kesatuan usaha yang bersangkutan.

Pengertian akuntansi menurut Nur Anifah (2010:5) dalam bukunya akuntansi pemerintahan : implementasi akuntansi keuangan Pemerintah Daerah:

Akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi / entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.

Berdasarkan kedua pengertian penulis menyimpulkan bahwa akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, dan pelaporan informasi transaksi ekonomi untuk mengambil suatu keputusan.

2.1.5 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumberdaya, seperti manusia dan peralatan, yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi. Informasi ini dikomunikasikan kepada beragam pengambil keputusan. SIA mewujudkan perubahan ini secara manual atau terkomputerisasi.

SIA juga merupakan sistem yang paling penting di organisasi dan merubah cara menangkap, memproses menyimpan dan mendistribusikan informasi dalam Xu, dalam mujilan 2009. Saat ini, digital dan informasi online semakin digunakan dalam sistem Informasi akuntansi. Organisasi perlu menempatkan sistem di lini depan, dan mempertimbangkan baik segi sistem ataupun manusia sebagai faktor yang terkait ketika mengatur sistem informasi akuntansi.

Sistem informasi akuntansi yang baik membutuhkan perancangan sistem yang baik pula. Sistem informasi akuntansi tersebut memuat adanya struktur pengendalian intern. Efektifitas pelaksanaan pengendalian intern juga perlu dievaluasi. Ditengarai semakin sistem informasi akuntansi dirancang dengan baik, bahwa pengendalian intern akan semakin efektif, ditaati, dan berjalan sebagaimana mestinya menurut (al-Qudah, 2011) dalam Mujilan.

Dengan demikian dapat disampaikan bahwa sistem informasi akuntansi adalah seperangkat organisasi yang mempunyai tujuan untuk menghasilkan informasi yang berguna baik untuk pihak intern maupun ekstern yang diperoleh dari pengumpulan dan pemrosesan data yang digunakan

sebagai pengambilan keputusan. Teknik sistem ini biasanya berupa diagram. Flowchart merupakan teknik sistem yang paling sering digunakan. Flowchart merupakan diagram simbol yang menunjukkan arus data dan tahapan operasi dalam sebuah sistem.

Akuntansi penggajian merupakan salah satu hal yang penting bagi suatu perusahaan karena merupakan faktor yang menentukan kinerja karyawan dan penggajian karyawan di perusahaan. Penggajian merupakan bagian yang harus diperhatikan karena dalam sistem penggajian karyawan sangat sensitif mengenai data laporan penggajian atau hal-hal yang tidak wajar dan diinginkan mengenai penggajian (Puspaningrum, 2013).

Sistem informasi akuntansi adalah struktur yang menyatu dalam suatu entitas yang menggunakan sumber daya fisik dan komponen lain untuk merubah data transaksi keuangan akuntansi menjadi informasi akuntansi dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi para pengguna atau pemakainya (*user*) (Gondodiyoto, 2013). Sistem akuntansi merupakan suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan (Romney dan Steinbart, 2014). Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan (Krismiaji, 2014)

2.1.6 Prosedur dalam Sistem Akuntansi Penggajian

Pencatatan kartu jam hadir ini diselenggarakan untuk kegiatan rangkaian yang terstruktur dalam pelaksanaan satu proses, dalam sistem kelancaran pengolahan tiap data, ataupun bentuk aktifitas apabila didukung dengan prosedur yang baik dan tepat, maka sistem berjalan tampak teratur dan output yang dihasilkan serta mutu pelayanan akan lebih baik menurut Marom (2012). Pada prosedur sistem akuntansi diantaranya adalah:

1. Prosedur pencatatan waktu hadir

Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Pencatatan waktu hadir dapat menggunakan daftar hadir biasa yang karyawan harus menandatangani setiap hadir dan pulang dari perusahaan menentukan gaji karyawan

2. Prosedur pencatatan waktu kerja

Dalam perusahaan biasanya karyawan bekerja 8 jam dalam suatu hari kerja, jumlah jam hadir tersebut dirinci menjadi waktu kerja dalam tiap hari. Dengan demikian waktu kerja ini dipakai sebagai dasar pembebanan biaya tenaga kerja.

3. Prosedur pembuatan daftar gaji karyawan

Dalam prosedur ini, fungsi pembuat daftar gaji membuat daftar gaji karyawan. Data yang dipakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji adalah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat dan lain-lain

4. Prosedur Distribusi biaya gaji dan upah

Dalam prosedur biaya daftar gaji, biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja. Distribusi biaya tenaga kerja ini dimaksudkan untuk pengendalian biaya dan perhitungan gaji karyawan.

5. Prosedur pembayaran gaji.

Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji dan upah. Fungsi keuangan kemudian menguangkan cek tersebut ke bank dan memasukan uang ke dalam amplop gaji.

2.1.7 Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian.

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian menurut Mulyadi (2016) sebagai berikut:

a. Dokumen pendukung perubahan gaji dan upah

Dokumen-dokumen ini umumnya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat-surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan, seperti misalnya surat keputusan pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, perubahan tarif upah, penurunan pangkat, pemberhentian sementara dari pekerjaan (skorsing), pemindahan, dan lain sebagainya.

b. Kartu Jam Hadir (KJH)

Dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Catatan jam hadir karyawan ini dapat berupa daftar biasa, dapat pula berbentuk kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu.

c. Kartu jam kerja

Dokumen ini digunakan untuk mencatat waktu yang dikonsumsi oleh tenaga kerja langsung pabrik guna mengerjakan pesanan tertentu. Dokumen ini diisi oleh mandor pabrik dan diserahkan ke fungsi pembuat daftar gaji dan upah untuk kemudian dibandingkan dengan kartu jam hadir, sebelum digunakan untuk distribusi biaya upah langsung kepada setiap jenis produk atau pesanan.

d. Daftar gaji dan daftar upah

Dokumen ini berisi jumlah gaji dan upah bruto setiap karyawan, dikurangi potongan-potongan berupa PPh Pasal 21, utang karyawan, iuran untuk organisasi karyawan, dan lain sebagainya.

e. Rekap daftar gaji dan rekap daftar upah

Dokumen ini merupakan ringkasan gaji dan upah per-departemen, yang dibuat berdasarkan daftar gaji dan upah.

f. Surat pernyataan gaji dan upah

Dokumen ini dibuat oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah bersamaan dengan pembuatan daftar gaji dan upah atau dalam kegiatan yang terpisah dari pembuatan daftar gaji dan upah.

g. Amplop gaji dan upah

Uang gaji dan upah karyawan diserahkan kepada setiap karyawan dalam amplop gaji dan upah. Di halaman muka amplop gaji dan upah setiap karyawan berisi informasi mengenai nama karyawan, nomor identifikasi karyawan dan jumlah gaji bersih yang diterima karyawan dalam bulan tertentu.

h. Bukti kas keluar

Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan, berdasarkan informasi dalam daftar gaji dan upah yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji dan upah.

2.1.8 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Melaksanakan suatu struktur sebaiknya dilakukan atas beberapa fungsi yang berbeda dalam pelaksanaannya, hal ini untuk menghindari adanya penyelewengan-penyelewengan. Begitu juga dengan siklus penggajian dan pengupahan menurut Mulyadi (2008) adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Penerima Pegawai

Fungsi ini bertanggung jawab mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, membuat keputusan dan tarif gaji upah karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi karyawan, pemberhentian karyawan.

2. Fungsi Pencatatan Waktu

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan.

3. Fungsi Pembuat Daftar Gaji dan Upah

Fungsi ini bertanggung jawab menghitung penghasilan setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji dan upah.

4. Fungsi Pembuat Bukti kas Keluar

Fungsi ini bertanggung jawab membuat perintah pengeluaran kas untuk pembayaran gaji dan upah seperti yang tercantum dalam daftar gaji dan upah.

5. Fungsi Pembayaran Gaji dan Upah

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji dan upah dan menguangkan cek tersebut ke bank.

6. Fungsi Akuntansi Biaya

Fungsi ini bertanggung jawab menjawab distribusi biaya kedalam kartu kos produk dan kartu biaya berdasarkan rekap daftar gaji dan upah dan kartu jam kerja.

7. Fungsi Akuntansi Umum

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat gaji dan upah dalam jurnal umum.

Uraian fungsi yang terkait diatas, dapat dilihat bahwa terdapat tujuh fungsi yang terkait dalam sistem penggajian dan pengupahan, yaitu fungsi kepegawaian. Fungsi pencatatan waktu, fungsi pembuat daftar gaji dan upah, fungsi bukti kas keluar, fungsi pembayaran gaji dan upah, fungsi akuntansi biaya dan fungsi akuntansi umum.

2.1.9 Tujuan Utama Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan utama sistem informasi akuntansi menurut Gondodiyoto (2013) adalah:

1. Untuk menyediakan informasi yang lebih berkualitas dengan kata lain untuk meningkatkan sistem pengendalian internal
2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen

3. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk aset-aset organisasi, termasuk data organisasi untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan
4. Mendukung aktivitas sehari-hari perusahaan
5. Mendukung proses pengambilan keputusan

2.1.10 Komponen Dasar Sistem Informasi Akuntansi

Komponen sistem informasi terdiri dari beberapa bagian yang saling berintegrasi yang membentuk sebuah sistem. Menurut Azhar Susanto (2008:207) komponen sistem informasi akuntansi dapat dikelompokkan sebagai berikut :

1. Perangkat Keras (*Hardware*)

Hardware merupakan peralatan fisik yang dapat digunakan untuk mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan dan mengeluarkan hasil pengolahan data dalam bentuk informasi.

2. Perangkat Lunak (*Software*)

Software adalah kumpulan dari program-program yang digunakan untuk menjalankan aplikasi tertentu pada komputer, sedangkan program merupakan kumpulan dari perintah-perintah komputer yang tersusun secara sistematis. Software dapat dikelompokkan menjadi dua kelompok berdasarkan fungsinya yaitu perangkat lunak sistem (*system software*) dan perangkat lunak aplikasi (*application software*).

3. Manusia (*Brainware*)

Brainware atau sumber daya manusia (SDM) SI/SIA merupakan bagian terpenting dari komponen sistem informasi (SI) dalam dunia bisnis yang dikenal sebagai sistem informasi akuntansi. Komponen SDM ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan komponen lainnya didalam suatu SI sebagai hasil dari perencanaan, analisis, perancangan, dan strategi implementasi yang didasarkan kepada komunikasi diantara sumber daya manusia yang terlinat dalam suatu ogranisasi.

4. Prosedur (*Procedure*)

Procedure adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama. Prosedur penting dimiliki bagi suatu 33 organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam. Jika prosedur telah diterima oleh pemakai sistem informasi maka prosedur akan menjadi pedoman bagaimana fungsi sistem informasi tersebut harus dioperasikan. Dengan adanya prosedur yang memadai maka pengendalian dapat dilakukan dengan baik.

5. Basis Data (*Database*)

Data adalah fakta baik dalam bentuk angka-angka, huruf-huruf atau apapun yang dapat digunakan sebagai input dalam proses untuk menghasilkan informasi.

6. Jaringan Komunikasi (*Communication Network*)

Jaringan komunikasi atau komunikasi data dapat didefinisikan sebagai penggunaan media elektronik atau cahaya untuk memindahkan data atau

informasi dari satu lokasi ke satu atau beberapa lokasi lain yang berbeda. Komunikasi yang terjadi di antara beberapa pihak yang berkomunikasi harus difasilitasi dengan infrastruktur berupa jaringan telekomunikasi yang konfigurasinya bisa berbentuk bintang (*star*), cincin (*ring*), dan hirarki (BUS).

Dengan demikian dalam membentuk suatu sistem informasi akuntansi tidak hanya dibutuhkan operator yang menjalankannya, karena pada dasarnya operator yang menjalankan sistem harus berpedoman pada prosedur-prosedur dan didukung oleh infrastruktur terkonologi seperti *software*, komputer, dan peralatan pendukung lainnya. Tanpa itu sebuah sistem tidak akan berjalan dengan baik

2.1.11 Catatan Dalam Sistem Akuntansi Penggajian

Catatan dalam sistem akuntansi penggajian menurut Baridwan (2013) adalah sebagai berikut:

1. Jurnal Umum

Dalam pencatatan gaji ini jurnal umum digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja kedalam setiap departemen dalam perusahaan.

2. Kartu Harga Pokok Produk.

Catatan ini digunakan untuk mencatat gaji tenaga kerja langsung yang dikeluarkan karena pesanan tertentu.

3. Kartu Biaya

Catatan ini digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan biaya tenaga kerja non produksi setiap departemen dalam perusahaan

4. Kartu Penghasilan Karyawan

Digunakan untuk mencatat penghasilan dan berbagai potongannya yang diterima oleh setiap karyawan.

2.1.12 Jenis - Jenis Sistem Penggajian

Sistem merupakan suatu bentuk integrasi antara satu komponen dengan komponen lainnya, karena sistem memiliki sasaran yang berbeda untuk setiap kasus yang terjadi dalam sistem tersebut menurut Rastafara (2008). Oleh karena itu, dapat diklasifikasikan dari beberapa sudut pandang, diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Sistem skala tunggal

Sistem penggajian yang memberikan gaji yang sama kepada pegawai yang berpangkat sama dengan tidak atau kurang memperhatikan sifat pekerjaan yang dilakukan dan beratnya tanggung jawab pekerjaannya (Rastafara, 2008).

2. Sistem Skala Ganda

Sistem penggajian yang menentukan besarnya gaji bukan saja didasarkan pada pangkat, tetapi juga didasarkan pada sifat

pekerjaan yang dilakukan, prestasi kerja yang dicapai dan beratnya tanggung jawab pekerjaannya (Rastafara, 2008)

3. Sistem skala Gabungan

Merupakan perpaduan antara sistem skala tunggal dan sistem skala ganda. Dalam skala gabungan, gaji pokok ditentukan sama bagi pegawai negeri yang berpangkat sama, disamping itu diberikan tunjangan kepada pegawai negeri yang memikul tanggung jawab yang lebih berat (Rastafara, 2008)

2.1.13 Sistem Pengendalian Intern Penggajian

Sistem pengendalian intern penggajian menurut Mulyanto (2011) adalah sebagai berikut:

1. Organisasi

- a. Fungsi pembuatan daftar gaji harus terpisah dari fungsi keuangan dalam sistem akuntansi penggajian fungsi personalia bertanggung jawab atas tersedianya berbagai informasi operasi, seperti nama karyawan, jumlah karyawan, pangkat, jumlah tanggungan keluarga, tarif upah dan berbagai tarif kesejahteraan karyawan.
- b. Fungsi pencatatan waktu hadir harus terpisah dari fungsi operasi waktu hadir merupakan waktu yang dipakai sebagai salah satu dasar untuk perhitungan gaji karyawan.

2. Sistem Otoritas

- 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 surat keputusan direktur keuangan.

2.1.14 Sistem Akuntansi Penggajian

Adanya, sistem akuntansi yang memadai, menjadikan perusahaan dapat menyediakan informasi keuangan bagi setiap tingkatan manajemen, para pemilik atau pemegang saham, kreditur dan para pemakai laporan keuangan yang dijadikan dasar pengambilan keputusan ekonomi.

Untuk mengetahui adanya kesalahan dan penyimpangan dalam perhitungan dan pembayaran gaji dan upah maka perlu dibuat sistem akuntansi penggajian. sistem akuntansi juga dirancang oleh perusahaan untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai gaji dan upah karyawan sehingga mudah dipahami dan digunakan.

Berikut ini akan dibahas beberapa pengertian sistem akuntansi penggajian menurut para ahli.

Definisi gaji dapat dipahami lebih lanjut dari beberapa definisi penggajian menurut pendapat para ahli. Definisi gaji dari para ahli adalah sebagai berikut:

1. Tofik (2010), Penggajian adalah semua gaji yang dibayarkan perusahaan kepada karyawannya. Para manajer, pegawai, administrasi, dan pegawai penjualan, biasanya mendapat gaji dari perusahaan yang jumlahnya tetap. Tarif gaji biasanya dinyatakan dalam gaji perbulan.
2. Mulyadi (2010), mengemukakan bahwa gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer.
3. Niswonger (2009), mengemukakan bahwa istilah gaji biasanya digunakan untuk pembayaran atas jasa manajerial, administratif, dan jasa yang sama. Tarif gaji biasanya diekspresikan dalam periode bulanan. Disimpulkan bahwa gaji merupakan balas jasa yang diberikan kepada karyawan yang mempunyai ikatan kerja kuat secara berkala berdasarkan ketentuan yang berlaku dan sifatnya tetap.

2.2 Penelitian Terdahulu

No.	Nama Penulis dan Judul	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	<p>Penulis: Ni Wayan Putri (2009)</p> <p>Judul: Analisis penerapan sistem akuntansi penggajian pada PT Citra aji pratama yogyakarta.</p>	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem akuntansi penggajian yang diterapkan pada saat ini telah terkomputerisasi . Pengolah data menggunakan program Fox pro, sehingga informasi dan formulir dokumen yang digunakan dalam proses penggajian dapat diolah dengan cepat.</p>	<p>Persamaan Penelitian ini terdapat kesamaan dalam penerapan perhitungan gaji menggunakan komputerisasi</p>	<p>Perbedaan dengan penelitian terdahulu, penulis menerapkan prosedur penggajian gaji dan insentif. selain itu penulis juga menambahkan sistem Pengendalian internal untuk mengatasi atau meminimalisir kesalahan yang ada pada sistem informasi akuntansi.</p>
2.	<p>Penulis: Rendy satrio Argianto, kertahadi , dan Dwiatmanto</p> <p>Judul: analisis sistem akuntansi penggajian dalam upaya meningkatkan pengendalian intern.</p>	<p>Penelitian ini bertujuan mengetahui gambaran sistem akuntansi penggajian yang diterapkannya pada PT Duta Paper. Jenis Penelitian ini merupakan Penelitian deskriptif. Data yang diperoleh dengan menggunakan teknik wawancara, dokumentasi, dan observasi. Teknik Analisis data yang</p>	<p>Persamaan Penelitian ini adalah penerapan pengendalian dalam pemisahan perhitungan gaji dan slip pembayaran gaji</p>	<p>Perbedaan dengan penelitian terdahulu, Penulis menerapkan prosedur penggajian gaji dan insentif. selain itu penulis juga menambahkan sistem pengendalian</p>

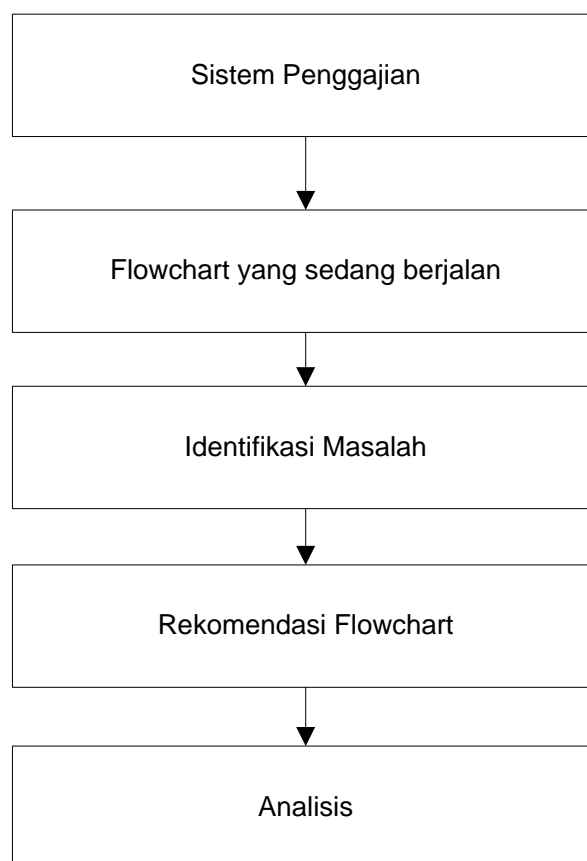
		<p>digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa Penerapan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan sudah cukup baik atau mendukung pengendalian internal. Hal tersebut ditunjukkan adanya pemisahan fungsi antara pembuat daftar gaji dan fungsi pembayaran gaji.</p>		<p>internal untuk mengatasi kesalahan yang ada dalam sistem akuntansi</p>
3.	<p>Penulis: Aditya Primatika (2009) dengan</p> <p>Judul: Analisis efektifitas sistem informasi akuntansi penggajian karyawan (studi Kasus di Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Malang)</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem penggajian di PDAM Kabupaten Malang belum baik, masih ada unsur salah pencatatan nama pegawai dan kesalahan dalam menginput data absensi karyawan, seringkali terjadi pemalsuan tanda tangan absensi karyawan baik sengaja maupun tidak sengaja sehingga dalam sistem penggajian ini berjalan dengan tidak baik</p>	<p>Persamaan Penelitian ini adalah menggunakan jenis penelitian kualitatif</p>	<p>Perbedaan dengan penelitian terdahulu, penulis menerapkan prosedur penggajian gaji dan insentif. selain itu penulis juga menambahkan sistem pengendalian internal untuk mengatasi atau meminimalisir kesalahan-kesalahan yang ada pada sistem informasi akuntansi</p>

4.	<p>Penulis : Dwi Ariyani</p> <p>Judul : Analisis sistem pengendalian intern atas penggajian dan pengupahan pada PT kebon agung pabrik gula trangkil dengan jenis penelitian kualitatif.</p>	<p>Hasil analisis dan pembahasan terhadap sistem pengendalian intern terhadap sistem penggajian dan pengupahan bahwa sudah memisahkan tugas dan tanggung jawab masing-masing fungsi</p>	<p>Persamaan penelitian ini berdasarkan jenis penelitian dan sistem pengendalian intern.</p>	<p>Perbedaan dengan penelitian terdahulu ,penulis menerapkan prosedur penggajian gaji dan insentif.selain itu penulisn juga menambahkan sistem pengendalian internal untuk mengatasi kesalahan yang ada.</p>
5.	<p>Penulis : Fudy anissa</p> <p>Judul : Analisis sistem akuntansi penggajian pada PT pertani (persero)</p>	<p>Menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian pada PT pertani (persero) sudah berjalan cukup baik ,karena sudah adanya pemisahan fungsi dalam pembayaran gaji</p>	<p>Persamaan Penelitian ini adalah penerapan pengendalian dalam pemisahan fungsi pembuatan daftar gaji.</p>	<p>Perbedaan dengan penelitian terdahulu, penulis menerapkan prosedur penggajian saja. selain itu penulis juga menambahkan sistem Pengendalian internal .</p>

2.3 Kerangka Pemikiran

Penelitian ini bertujuan mencari pemecahan masalah yang biasa dihadapi perusahaan dalam penggajian operasional perusahaan yang ditetapkan dalam

penggajian serta masalah yang ditemukan dalam penggajian PT Samsung *mobile* dimana penulis ingin mengajukan suatu alternatif standar supaya tidak ada lagi masalah-masalah yang terjadi seperti karyawan tidak melakukan absensi masuk dan keluar, telat dalam membuat amano pergantian jam kerja, terlalu banyak memo dalam pengecekan gaji instruktur dan laporan SKI (sistem kerja individu) sales (*experience consultant*) yang masih belum terorganisir dengan baik.



Sumber: Penulis

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian bertempat pada PT Samsung *mobile* cab Palembang .yang beralamat di jln.doktor M isa ilir timur kec duku palembang. Mengingat luasnya kegiatan proses bekerja di PT Samsung *mobile*, maka waktu penelitian yang dilakukan adalah di jam kerja mulai dari jam 08.00-17.00 WIB.

3.2 Jenis Penelitian dan Sumber data

3.2.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis kualitatif. Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan komputerisasi dengan dibantu program *Microsoft excel*, jenis penelitian ini yaitu dengan memperoleh informasi yang akurat mengenai laporan kehadiran karyawan, memo instruktur dan insentif karyawan melalui evaluasi SKI (sistem kinerja individu) dengan cara melihat hasil penjualan setiap sales (*experience consultant*) dalam sistem secara online. Hasil selanjutnya dideskripsikan dalam bentuk alur flowchart sehingga dapat diketahui bagaimana prosedur perhitungan gaji karyawan, dan pengecekan insentif pada sales (*experience consultant*) PT Samsung *mobile*.

3.2.2 Sumber Data

Sumber data pada penelitian ini merupakan sumber data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari perusahaan yakni pada bagian keuangan PT Samsung *mobile*. Jenis data pada penelitian ini adalah data primer dan data sekunder ;

1. Data Primer yaitu data yang diperoleh dari hasil wawancara Data primer dikumpulkan dengan mempelajari permasalahan yang berhubungan dengan objek penelitian, dimana data tersebut diperoleh dari PT Samsung *mobile* cab Palembang berupa prosedur penggajian karyawan, dan laporan SKI (sistem kerja individu) dan laporan pengecekan tahun 2015 dan 2016, serta sumber-sumber yang sudah ada atau tersedia di tempat penelitian, diantaranya berasal dari buku pedoman literature dan sebagainya.
2. Data sekunder yaitu data yang telah ada dan bisa langsung disajikan seperti struktur organisasi, laporan gaji, siklus penggajian, dan laporan insentif.

3.3 Definisi Operasional Variabel Penelitian

No	Variabel	Konsep variabel	Indikator
1	Prosedur dalam Sistem Akuntansi Penggajian (Marom, 2012).	sistem kelancaran pengolahan tiap data, ataupun bentuk aktifitas apabila didukung dengan prosedur yang baik dan tepat, maka sistem berjalan tampak teratur dan output yang dihasilkan serta mutu pelayanan akan lebih baik`	<ul style="list-style-type: none"> - Prosedur pencatatan waktu hadir - Prosedur pencatatan waktu kerja - Prosedur pembuatan daftar gaji karyawan -Prosedur pembayaran gaji
2	Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian	Dokumen-dokumen ini umumnya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat-surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan, seperti misalnya surat keputusan pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, perubahan tarif upah, penurunan pangkat, pemberhentian sementara dari pekerjaan (skorsing), pemindahan, dan lain sebagainya.	<ul style="list-style-type: none"> -Dokumen pendukung per ubahan gaji dan upah. -Kartu jam hadir (KJH). -Kartu jam Kerja. -daftar gaji daftar upah

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam laporan tugas akhir adalah:

1. Dokumentasi

Menurut wahyono (2010), dokumentasi merupakan proses untuk menghasilkan dokumen-dokumen yang berfungsi sebagai informasi dan media pendukungnya. Dokumentasi yang dilakukan berupa pengumpulan data–data mengenai sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, dan prosedur dalam pengecekan laporan insentif sales (*experience consultant*) PT Samsung *mobile*.

2. Studi pustaka

Menurut Sarwono (2010), studi pustaka adalah suatu metode teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti dengan menelaah teori, pendapat seta pokok pikiran yang terdapat dalam media cetak, khususnya buku-buku yang menunjang dan relevan dengan masalah yang dibahas dalam penelitian.

3.5 Teknik Analisa Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penulisan adalah deskriptif kualitatif. Analisis Deskriptif dalam penelitian ini terdiri dari menentukan analisis tentang penggajian pada PT samsung *mobile* .

Metode deskriptif yaitu melakukan analisis data dengan menganalisis sehingga menghasilkan gambaran yang jelas mengenai resiko penggajian.

Kebijakan yang digunakan untuk mengetahui adanya kesalahan dan penyimpangan dalam perhitungan dan pembayaran gaji. Langkah-langkah yang digunakan dalam menganalisis data adalah sebagai berikut:

1. Melakukan Evaluasi dalam Penerapan sistem Akuntansi Penggajian.
2. Membuat SPI untuk Prosedur dan dokumen Penggajian .
3. Menjalankan Flowchart yang sudah dijalankan dengan Flowchart yang sesuai dengan standar akuntansi Indonesia.
4. Menganalisis sistem Akuntansi Penggajian pada PT.Samsung mobile,meliputi
 - a. Fungsi yang Terkait dalam sistem Penggajian
 - b. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian
 - c. Catatan akuntansi yang digunakan dalam penggajian

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Profil Perusahaan

4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Samsung *Mobile Phone* telah ada sejak tahun 1983. Perusahaan yang berbasis di Korea Selatan ini telah berdagang dan memproduksi barang-barang elektronik selama hampir 70 tahun. Samsung tidak seperti perusahaan elektronik lainnya, di mana awalnya Samsung tidak terlibat dalam pembuatan produk elektronik tetapi produk lainnya.

Pada tahun 1938 pendiri Samsung, Byung-Chull Lee mendirikan perusahaan perdagangan ekspor di Korea yang menjual ikan, sayuran dan buah ke China. Penamaan perusahaan *start-up* ini berasal dari kata Korea yang diterjemahkan menjadi 'bintang tiga' dalam bahasa Inggris. Dalam satu dekade, Samsung memiliki pabrik tepung dan mesin gula lalu menjadi perusahaan bersama pada tahun 1951.

Dari tahun 1958 dan seterusnya Samsung mulai ekspansi ke industri lain seperti keuangan, media, bahan kimia dan pembangunan kapal. Baru kemudian pada tahun 1969, induk perusahaan Samsung Mobile Phone, Samsung Electronic didirikan dan memproduksi produk-produk Samsung yang paling terkenal, seperti televisi, ponsel, radio, komponen komputer dan perangkat elektronik lainnya.

Di tahun 1987, pendiri dan *chairman* Byung-Chull Lee meninggal dan jabatan *chairman* diambil alih oleh Kun-Hee Lee. Pada tahun 1990, Samsung pun mulai membangun pabrik dan melakukan ekspansi secara global di Amerika

Serikat, Inggris, Jerman, Thailand, Meksiko, Spanyol dan Cina sampai 1997. Ponsel Samsung menemukan jalan ke Amerika Serikat untuk pertama kalinya pada tahun 1996, ketika mereka bermitra dengan Sprint pada baris ponsel ramping dan *compact*.

Pada tahun 1993, Samsung Mobile Phone merilis s

eri SH-700, yang lebih membanggakan lagi desain nya dirancang dengan ukuran yang lebih kecil dan lebih ramping serta kualitas suara yang lebih baik. Dengan produk yang lebih baik dan kampanye pemasaran yang lebih agresif, Samsung berhasil mengambil setengah pangsa pasar ponsel di Korea dari Motorola. Namun pada tahun 1997 hampir semua bisnis di Korea menyusut dan tidak terkecuali juga pada Samsung. Mereka menjual bisnisnya untuk meringankan utang dan mengurangi karyawan menjadi 50.000. Namun berkat industri elektronik mereka ,akhirnya bisa berhasil untuk terus tumbuh hingga sekarang.

Setelah itu, mereka mengembangkan gabungan dari ponsel pintar (*smartphone*) dengan ponsel pemutar mp3 menjelang akhir abad ke-20. Pada kuartal 3 tahun 2008, untuk pertama kalinya dalam sejarah, Samsung Mobile mengirim lebih dari 50 juta *handset* meskipun saat itu sedang resesi global. Pada awal 2009, pangsa pasar global Samsung Mobile pun telah berdiri lebih dari 17 %, kedua dari Nokia.

Samsung kemudian mendedikasikan dirinya dalam dunia industri 3G. Seperti membuat video, ponsel kamera dan lain-lain untuk memenuhi permintaan konsumen. Di awal tahun 2009 pula, Samsung Mobile dan T-Mobile memperkenalkan Memoir, sebuah ponsel dengan kamera 8 Megapiksel yang

terbaik di kelasnya. Selama perjalannya, Samsung telah membuat pertumbuhan yang stabil dalam industri *mobile* hingga terus berkembang sampai sekarang

4.1.2 Visi dan Misi

-Visi

Memimpin pergerakan konvergensi digital.

Kami meyakini bahwa melalui inovasi teknologi saat ini, kami akan menemukan solusi yang kami perlukan untuk menghadapi tantangan hari esok. Teknologi membuka kesempatan bagi bisnis untuk tumbuh, bagi warga negara di pasar yang sedang berkembang untuk hidup sejahtera dengan memasuki tahap ekonomi digital, dan agar masyarakat dapat menemukan peluang baru.

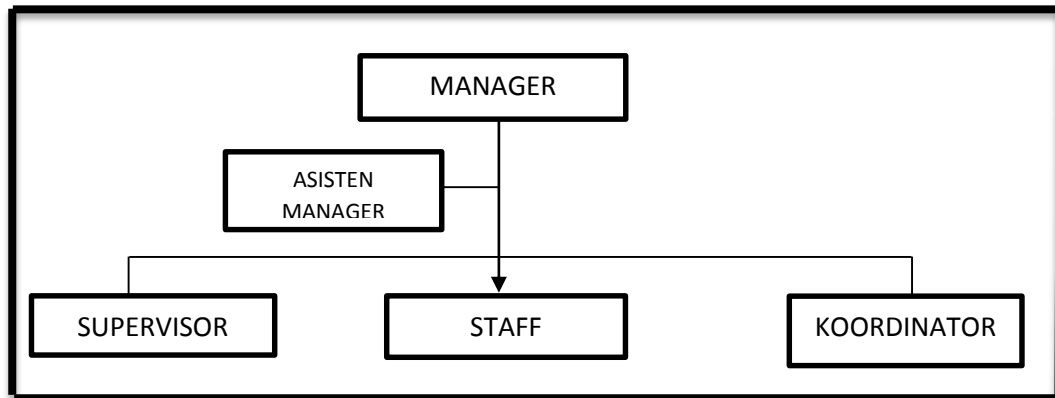
-Misi

Menjadi “digital company” yang terbaik.

Samsung tumbuh menjadi perusahaan global dengan menghadapi tantangan secara langsung. Dalam tahun-tahun kedepan, orang-orang kami yang berdedikasi akan terus menghadapi banyak tantangan dan memberikan ide-ide kreatif untuk mengembangkan produk dan layanan yang memimpin pasar. Kecerdasan mereka akan terus menjadikan Samsung sebagai perusahaan global yang menguntungkan dan bertanggung jawab.

4.1.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas wewenang

Struktur organisasi merupakan suatu rangkaian (susunan) manajemen untuk melaksanakan tugas dan wewenang yang telah dimiliki, untuk mencapai satu tujuan yang mengarah pada visi dan misi dari suatu perusahaan yang telah diprogramkan.



Sumber: PT.Samsung Mobile, 2018

Gambar 4.1. Struktur Organisasi PT. Samsung Mobile

Uraian tugas dan wewenang dalam perusahaan PT.Samsung mobile sesuai dengan struktur organisasinya adalah sebagai berikut:

1. Manager

Menjalankan perintah GM dan memberikan ide-ide kepada perusahaan, memimpin pergerakan penjualan perusahaan dan memantau asisten manager dalam melaksanakan tugas yang diberikan perusahaan dalam mengembangkan perusahaan.

2. Asisten Manager

Menjalankan perintah manager, serta mengontrol Supervisor dalam menjalankan tugas dalam meningkatkan penjualan .

3. Supervisor

Melaksanakan semua rencana yang telah ditetapkan manager, untuk memberikan arahan kepada staf-staf yang ada agar bisa menjalankan pekerjaan sesuai SOP perusahaan.

4. Koordinator

Ketua kelompok yang memimpin kegiatan kepada anggota seperti staff (*experince consultant*) yang ada di lapangan .

5. Staf

Menjalankan perintah atasan secara langsung, menjalankan pekerjaan sesuai SOP dan memtuhi peraturan yang diberikan perusahaan.

4.1.4 Penerapan Sistem Informasi Akuntansi penggajian karyawan PT.

Samsung mobile

a. Dokumen yang digunakan

1. Jadwal kerja Karyawan

Dokumen ini digunakan sebagai pembanding antara hasil jam kehadiran disetiap karyawan sesuai atau tidak.

2. Absensi Manual

Dokumen ini digunakan jika sistem sedang eror.

3. Memo Karyawan

Dokumen ini digunakan jika pertukaran shift, tidak hadir dan telat.

4. Laporan Gaji

Dokumen ini digunakan dalam perhitungan gaji karyawan yang telah dihitung oleh hrd dan disetujui oleh manager.

4.1.5 Fungsi Terkait dengan Prosedur Penggajian pada PT.Samsung Mobile

Setiap perusahaan memiliki sistem yang telah ditetapkan perusahaan masing-masing dalam melakukan pembagian gaji. PT.Samsung *mobile*, ada beberapa fungsi atau unit organisasi dan dokumen yang dipakai dalam sistem penggajian yaitu:

1. Bagian Personalia
 - a. Membuat Kartu Absensi Hadir (KAH)
 - b. Perhitungan jumlah gaji karyawan
 - c. Merekap daftar bonus penjualan ke bagian keuangan
 - d. Membuat daftar gaji
2. Pimpinan Perusahaan
 - a. Menyetujui pelaporan daftar gaji dari bagian personalia
 - b. Menandatangani cek dari Bagian kasir
3. Bagian Keuangan
 - a. Membuat rekap daftar gaji dan slip gaji
 - b. Membuat dokumen slip gaji dan membagikan gaji karyawan
4. Bagian kasir
 - a. Membuat cek
 - b. Meminta tanda tangan atas cek ke Pimpinan untuk disetujui

- c. Membuat cek yang akan dicairkan ke Bank

4.2 Prosedur Penggajian pada PT. Samsung *Mobile*.

Berdasarkan data yang diambil, maka dapat diuraikan urutan prosedur penggajian pada PT.Samsung *mobile* yaitu :

1. Bagian personalia membuat kartu absensi hadir tersebut untuk melakukan perhitungan kehadiran karyawan dalam menentukan jumlah gaji karyawan.
2. Bagian personalia melakukan perhitungan terhadap Kartu Jam Hadir (KJH) karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji.
3. Setelah itu bagian personalia merekap hasil penjualan dan perhitungan daftar bonus penjualan.
4. Setelah bagian personalia membuat daftar bonus penjualan, lalu laporan gaji karyawan akan diserahkan ke Pimpinan untuk mendapatkan persetujuan. Jika tidak disetujui, laporan gaji karyawan akan dikembalikan ke Bagian personalia
5. Jika disetujui maka Bagian Personalia menyerahkan laporan gaji karyawan yang terdiri dari dua rangkap yang akan diserahkan ke bagian keuangan.
6. Setelah diserahkan ke bagian keuangan maka bagian keuangan akan membuat slip gaji, lalu akan diserahkan ke bagian kasir yang akan membuat cek dan meminta tanda

tangan atau cek yang akan diserahkan ke Pimpinan untuk disetujui.

7. Setelah disetujui Pimpinan, bagian keuangan akan melakukan pencairan transfer ke rekening Mandiri.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian pada PT. Samsung *mobile* adalah sebagai berikut:

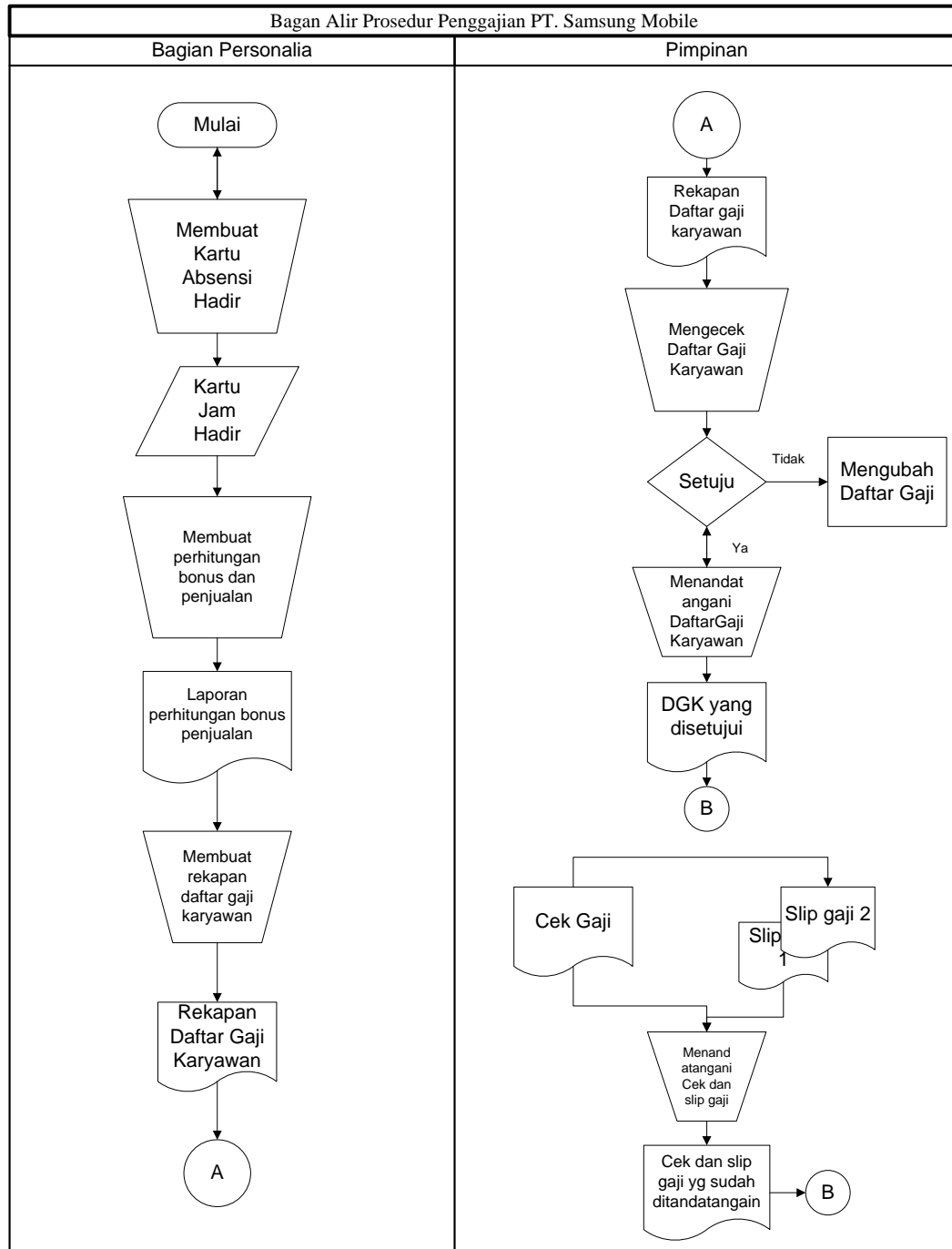
- a. Kartu Absensi Hadir, adalah dokumen yang dibuat bagian personalia untuk mencatat kehadiran karyawan setiap hari dalam satu bulan.
- b. Laporan gaji karyawan, dokumen ini berisi jumlah gaji setiap karyawan yang terdiri dari gaji pokok, bonus penjualan, dikurangi dengan berbagai potongan-potongan. Laporan gaji karyawan ini dibuat oleh bagian personalia serta diketahui oleh pimpinan perusahaan.
- c. Daftar bonus penjualan, dokumen ini berisi jumlah bonus yang dihitung berdasarkan banyaknya penjualan yang dipegang masing-masing promotor.
- d. Rekap daftar gaji, dokumen yang dibuat oleh bagian akuntansi, berdasarkan daftar gaji.

PT. Samsung *mobile* yang bergerak di bidang penjualan *handphone*, melakukan proses penggajiannya secara komputerisasi. Proses penggajian pada PT. Samsung *Mobile* dilakukan dengan

menggunakan program Microsoft Excel, yang digunakan untuk menghitung jumlah pendapatan selama satu bulan, untuk menghitung penjualan, barang retur, dan untuk perhitungan bonus penjualan, dan lain-lain. Hal ini dikembangkan untuk mendukung suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasionalnya secara lebih efektif dan efisien.

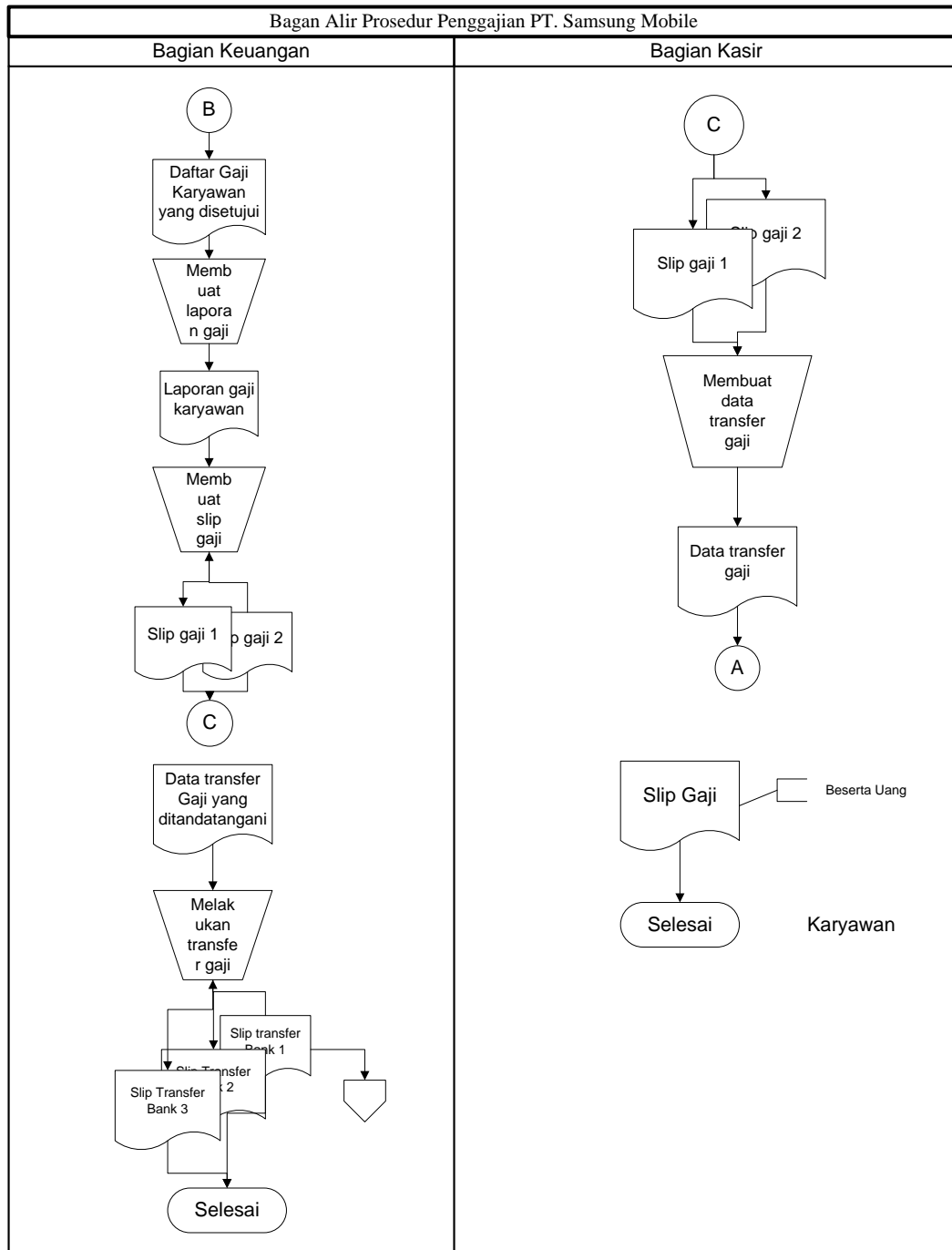
Dalam proses penggajian PT. Samsung *Mobile* telah menggunakan sistem transfer, dengan cara memberikan gaji karyawan via transfer menggunakan Bank Mandiri..

Berdasarkan prosedur serta dokumen-dokumen dalam sistem penggajian di PT.Samsung *mobile* yang telah diuraikan sebelumnya, berikut ini digambarkan *flowchart* bagian personalia yang diuraikan sebagai berikut:



Sumber :Samsung, 2018 (Data diolah)

Gambar 4.2 Flowchart Bagian Personalia dan Pimpinan Samsung



Sumber : Samsung, 2018 (Data diolah)

Gambar 4.3 Flowchart Bagian Keuangan dan Bagian Kasir Samsung

PT. Samsung *mobile* dalam proses absensinya, menggunakan system aplikasi dan juga menggunakan foto whatsapp . Hal ini dapat terindikasi kecurangan Bagian Personalia tidak dapat mengecek kebenaran karyawan (*sales*) tersebut hadir atau tidak. Disarankan menggunakan absensi sidik karena dengan menggunakan absensi sidik jari dapat meminimalisir terjadinya kesalahan pencatatan jam kerja karyawan dan menghindari terjadinya manipulasi kehadiran karyawan. Selain itu penggunaan sidik jari memiliki kelebihan bagi penggunaanya seperti:

1. Pengelolaan lebih mudah

Menggunakan mesin sidik jari sebagai absensi para karyawan dinilai lebih menguntungkan karena pengelolaan data lebih mudah. Mesin ini mampu memudahkan pihak personalia untuk mengolah data sidik jari yang sudah terkumpul karena *software* dari mesin sudah terhubung dengan komputer sehingga pembuatan laporan bisa dikerjakan dengan cepat dan akurat.

2. Terhindar dari kecurangan

Dengan menggunakan absensi sidik jari sebagai absensi utama, maka karyawan tidak akan bisa memalsukan data kehadiran serta datang terlambat karena pekerja sendirilah yang harus melakukan proses verifikasi dengan jari mereka sehingga tingkat kecurangan bisa diminimalisir.

3. Meningkatkan produktivitas karyawan

Secara tidak langsung, penggunaan mesin ini berfungsi sebagai alat untuk mendisiplinkan karyawan dalam menghargai waktu

dikarenakan mesin sudah merekam jadwal kedatangan mereka sehingga keterlambatan dalam waktu singkat saja bisa mempengaruhi penilaian terhadap mereka.

PT. Samsung *Mobile* seharusnya menggunakan sistem pembayaran gaji dengan memberikan rincian slip gaji kepada karyawan. Pemberian rincian slip gaji karyawan merupakan salah satu cara untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja karyawan karena dengan pemberian rincian slip gaji karyawan tersebut mereka bisa melihat langsung bonus penjualan dan pencapaian mereka dalam satu bulan.

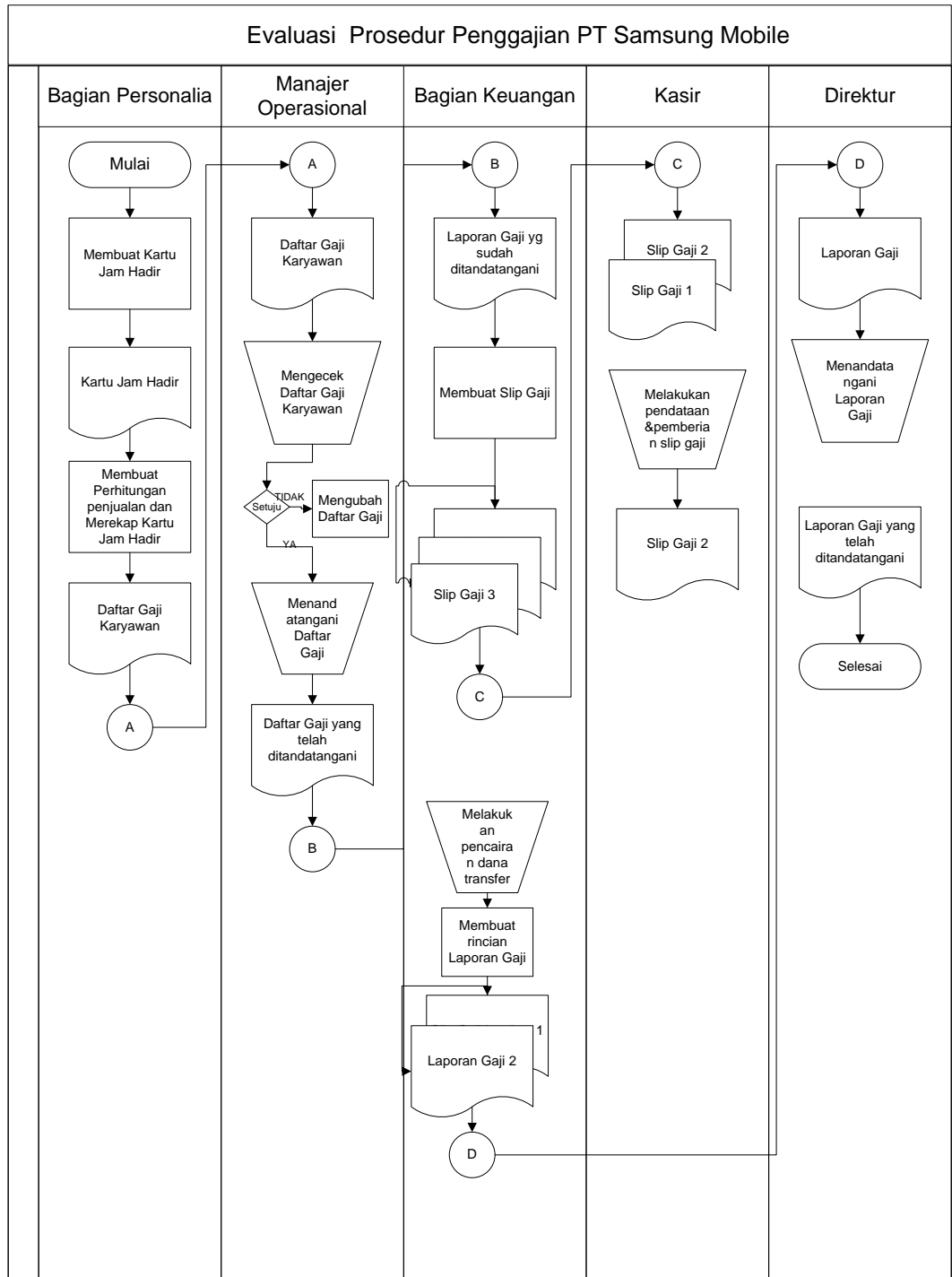
4.3 Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan pada PT. Samsung Mobile

1. Bagian Personalia mencetak hasil print absen karyawan, membuat daftar absen karyawan, melakukan perhitungan bonus penjualan karyawan, melakukan perhitungan dan membuat laporan gaji yang akan diserahkan pada Bagian Pimpinan Manajer operasional. Setelah disetujui dan ditanda tangani oleh Pimpinan selanjutnya akan diberikan pada Bagian Keuangan.
2. Bagian Pimpinan Manajer Operasional mengecek kembali laporan gaji karyawan yang diberikan oleh Bagian Personalia, dan menandatangani laporan gaji karyawan.
3. Bagian Keuangan membuat daftar gaji karyawan dan membuat slip gaji yang akan diserahkan pada Bagian Kasir. Sebelum

diserahkan pada Bagian Kasir laporan gaji karyawan tersebut akan diserahkan ke Direktur Utama untuk di cek dan ditandatangani.

4. Direktur Utama bertugas untuk mengecek laporan gaji karyawan dan menandatangani laporan gaji karyawan.
5. Bagian Kasir melakukan transfer gaji kepada karyawan dan memberikan rincian slip gaji beserta bukti transfer.

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan, ada beberapa perubahan yang terjadi dalam *flowchart* yang diterapkan perusahaan dengan *flowchart* yang penulis sarankan. Perbedaan terdapat pada pemisahan fungsi dan tugas serta penambahan proses pembuatan slip gaji untuk diberikan kepada karyawan agar informasi gaji yang diterima oleh karyawan lebih jelas dan rinci. Berikut ini digambarkan flowchart Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan pada PT.Samsung *mobile*.



Gambar 4.4. Flowchart Evaluasi Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan pada Samsung

4.4 Permasalahan

Pelaksanaan dari kegiatan didalam perusahaan apapun bentuknya tentu pernah dihadapkan pada suatu masalah sehubungan dengan kegiatan yang telah dijalankan. Sebagaimana telah diketahui bahwa dalam suatu perusahaan dapat terjadi masalah yang disadari ataupun tidak disadari keberadaannya yang dapat mengakibatkan terhambatnya tujuan perusahaan yang akan dicapai. Sistem dan prosedur penggajian yang diterapkan oleh PT Samsung *mobile* secara keseluruhan dikatakan baik karena sistem dan prosedur penggajian sudah memenuhi sistem informasi akuntansi yang memadai, hal tersebut dapat terlihat dari fungsi-fungsi atau bagian-bagian yang berkaitan dengan sistem penggajian yang digunakan oleh PT Samsung *mobile* dalam kaitannya dengan aktifitas tersebut dalam sistem informasi akuntansi penggajian sudah melibatkan fungsi-fungsi atau bagian-bagian yang terkait pada sistem informasi akuntansi penggajian.

Hasil analisis atas sistem akuntansi penggajian pada PT Samsung *mobile* menunjukkan ada kelemahan atau kekurangan pada penerapan sistem akuntansi penggajian yang selama ini dijalankan, dimana kelemahan atau kekurangan pada struktur organisasi belum memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, yang mana dalam sistem penggajian yaitu pencatatan keuangan perusahaan dan pencatatan penggajian kurang maksimal serta beberapa karyawan terlambat hadir tepat waktu di kantor.

4.5 Akibat Masalah

1. Absensi: Akibat dari sistem absensi yang tidak dikenakan sanksi selama keterlambatan tidak dilakukan selama 3 hari berturut-turut maka mengakibatkan karyawan dapat melakukan kecurangan dengan terlambat yang tidak dilakukan secara berurutan secara 3 hari untuk menghindari sanksi. Sehingga karyawan tetap dapat terus terlambat tanpa adanya sanksi yang dikenakan kepadanya.
2. Dengan adanya perangkapan fungsi keuangan dan fungsi akuntansi yang dilakukan oleh satu bagian yaitu bagian keuangan mengakibatkan terjadinya tindakan-tindakan yang tidak diinginkan seperti penyelewengan, manipulasi, dan kemungkinan kesalahan pembayaran gaji karyawan, sehingga data yang dihasilkan kurang dapat dipercaya dan mengakibatkan sistem informasi akuntansi penggajian tidak memenuhi unsur pengendalian intern. Dalam sistem akuntansi penggajian, fungsi keuangan bertanggung jawab atas besarnya pembayaran gaji berdasarkan daftar gaji yang dikeluarkan oleh bagian personalia. Sedangkan bagian fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan pembayaran gaji yang dikeluarkan oleh bagian keuangan berdasarkan slip gaji.

4.6 Analisis

Analisis artinya adalah memecahkan atau merinci suatu jumlah tertentu menjadi beberapa elemen-elemen itu sendiri sesuai dengan apa yang telah diuraikan pada latar belakang masalah dan permasalahannya. Dalam mengolah perusahaan diperlukan adanya sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan. Dalam melaksanakan sistem pengendalian intern atas penggajian secara tepat diperlukan adanya sistem dan prosedur yang baik, agar sistem dan prosedur penggajian dapat dilaksanakan secara baik, diperlukan adanya data-data atau informasi yang berupa bukti-bukti dokumen yang berhubungan dengan penggajian sehingga dapat mengendalikan. Pemisahan fungsi jabatan dapat mendukung terciptanya suatu pengendalian intern yang memadai, sebagai akibat kekayaan perusahaan dapat terjamin keamanannya. Dalam hal ini peneliti mengusulkan untuk diadakannya pemisahan wewenang dan tanggung jawab antara bagian keuangan dan bagian akuntansi.

Pemisahan fungsi ini selain dapat mengamankan kekayaan perusahaan karena adanya saling control antara fungsi-fungsi tersebut, juga lebih mendorong fungsi-fungsi yang ada pada perusahaan untuk bekerja melaksanakan tugasnya dengan lebih efektif dan efisien. Sistem informasi akuntansi penggajian PT Samsung *mobile* sangat berperan penting dalam menyediakan informasi bagi seluruh personalia karena karyawan merupakan aset penting penyelenggaraan organisasi yang dikelola dengan baik. Karyawan yang dikelola dengan baik akan meningkatkan kinerja karyawan dan akan memberikan perbaikan kinerja pada perusahaan secara keseluruhan.

4.7 Pemecahan Masalah

Penggajian merupakan salah satu fungsi dalam berhasilnya operasi suatu perusahaan, dimana fungsi ini diberikan tanggung jawab untuk mendapatkan suatu kesejahteraan karyawan atau mendapatkan karyawan yang memiliki kinerja yang baik dalam perusahaan. Pengawasan dalam proses penggajian perlu dilakukan karena menyangkut pada kesejahteraan karyawan pada PT Samsung *mobile* itu sendiri, maka dari itu perusahaan perlu mempunyai sistem akuntansi penggajian untuk mencegah terjadinya tindak penyelewengan atau kesalahan-keasalahan dalam pencatatan gaji para karyawan. Dengan adanya permasalahan yang dihadapi oleh PT Samsung *mobile* akibat dari permasalahan tersebut, maka berikut ini peneliti mengemukakan langkah-langkah pemecahan masalah yang dihadapi oleh PT Samsung *mobile*, agar tercipta sistem akuntansi penggajian karyawan yang baik. Dari analisis masalah tersebut, tentunya yang perlu diperhatikan oleh PT Samsung *mobile* agar terlaksana sesuai dengan yang diinginkan, maka yang perlu diperhatikan oleh perusahaan adalah, sebagai berikut:

1. Absensi: Sebaiknya perusahaan mengenakan sanksi kepada karyawan yang terlambat 3 kali dalam sebulan bukan berdasarkan keterlambatan 3 kali berturut-turut. Dikarenakan keterlambatan karyawan sekecil apapun dapat merugikan perusahaan meski tidak terlihat secara signifikan.
2. Perubahan pada struktur organisasi perusahaan dengan memisahkan bagian keuangan dan bagian akuntansi karena dengan perubahan tersebut akan mengefektifkan dalam proses pemberian otorisasi pada saat pembayaran gaji

karyawan. Fungsi akuntansi juga yang bertugas untuk mencatat pembukuan perusahaan sehingga hanya terfokus pada pencatatan pengeluaran dan pemasukan perusahaan. Serta bagian akuntansi dapat menyajikan laporan keuangan yang akurat kepada perusahaan karena seharusnya mereka adalah orang-orang yang berkompeten di bidang akuntansi. Sedangkan apabila bagian keuangan harus merangkap melaksanakan tugas menyajikan laporan keuangan beserta harus melakukan pencatatan, memverifikasi daftar gaji dari bagian personalia,serta harus mengkonfirmasi kepada pihak bank. Ini akan mengakibatkan tanggung jawab bagian keuangan semakin banyak disertai adanya kemungkinan mereka yang berada di bagian keuangan tidak selalu mereka yang memiliki keahlian di bidang akuntansi sehingga hasil yang di capai dalam laporan keuangan perusahaan kurang maksimal.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian pembahasan yang telah dikemukakan sebelumnya ,
maka penulis membuat kesimpulan sebagai berikut:

1. Adanya tugas dan tanggung jawab setiap pihak yang terkait dengan sistem penggajian yang diterapkan oleh PT. Samsung *Mobile* sudah terarah dengan baik. Tugas dan Tanggung jawab bertujuan supaya tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing pihak yang terlibat.
2. Pembayaran gaji staf, instruktur dan pemberian gaji pada PT Samsung *mobile* menggunakan dokumen gaji yang baik.
3. Sudah melakukan pengawasan nama-nama karyawan yang dimasukkan dalam gaji staff, instruktur maupun pemberian insentif. Dokumen daftar gaji dibuat ,diperiksa dan disetujui oleh pihak-pihak yang berkompeten dalam perusahaan.
4. Prosedur penggajian dan pengupahan pada PT. Samsung *mobile* telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku diperusahaan sejak jadwal staff, jadwal instruktur dan SKI (Sistem Kinerja Individu) karyawan sampai disetujuinya daftar gaji dan upah untuk dibayarkan kepada karyawan yang bersangkutan.

5. Hasil analisis atas sistem akuntansi penggajian pada PT Samsung *mobile* menunjukkan ada kelemahan atau kekurangan pada penerapan sistem akuntansi penggajian yang selama ini dijalankan, dimana kelemahan atau kekurangan pada struktur organisasi belum memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, yang mana dalam sistem penggajian yaitu pencatatan keuangan perusahaan dan pencatatan penggajian kurang maksimal serta beberapa karyawan terlambat hadir tepat waktu dikantor.
6. Akibat dari sistem absensi yang tidak dikenakan sanksi selama keterlambatan tidak dilakukan selama 3 hari berturut-turut maka mengakibatkan karyawan dapat melakukan kecurangan dengan terlambat yang tidak dilakukan secara berurutan secara 3 hari untuk menghindari sanksi. Sehingga karyawan tetap dapat terus terlambat tanpa adanya sanksi yang dikenakan kepadanya.
7. Dengan adanya perangkapan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan yang dilakukan oleh satu bagian yaitu bagian keuangan ini menunjukkan kurang internal cek, sehingga data yang dihasilkan kurang dapat dipercaya dan mengakibatkan sistem informasi akuntansi penggajian yang akan sulit dilaksanakan, sehingga berpengaruh terhadap lemahnya fungsi pengawasan yang dilakukan.

5.2 Saran

Berdasarkan uraian Pembahasan dan kesimpulan yang telah dikemukakan sebelumnya, maka penulis memberi saran sebagai berikut :

1. Setiap kepala Koordinator sebaiknya melakukan pengawasan terhadap setiap staf untuk selalu melakukan pengawasan untuk meningkatkan kedisiplinan pada setiap karyawan dengan harapan dapat meningkatkan kinerja dari karyawan tersebut.
2. Perusahaan melakukan perubahan pada struktur organisasi dengan memisahkan bagian akuntansi dengan bagian keuangan karena dengan perubahan tersebut akan mengefektifkan dalam proses pemberian otorisasi serta pencatatan biaya gaji pada saat pembayaran gaji karyawan.
3. Adanya pembagian tugas yang tegas, sehingga dapat memudahkan dalam pengawasan dan unsur-unsur pengendalian intern dapat diterapkan dengan baik.
4. Ada penambahan karyawan sehingga dapat meringankan tugas, dimana harus mempertimbangkan keefektifan dalam penambahan jumlah karyawan, sehingga para karyawan mempunyai fungsi tugas yang jelas dan tegas.

