

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN PADA PT. TOYODA GOSEI SAFETY SYSTEMS INDONESIA

Sri Agustini¹ dan Laras Agustini²

¹ Pengajar Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi GICI

² Alumni Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi GICI

ABSTRAK

Sistem akuntansi penggajian dirancang untuk menangani transaksi gaji karyawan beserta pembayarannya. Perumusan masalah yang dikaji adalah bagaimana sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui gambaran sistem dan prosedur penggajian beserta pelaksanaannya dalam memenuhi unsur-unsur dan tujuan pengendalian intern sistem penggajian pada PT. Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia. Penelitian ini mengambil objek penelitian di PT. Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia. Metode yang digunakan penulis adalah metode deskriptif evaluatif. Data yang digunakan penulis adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan studi pustaka. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem dan prosedur penggajian PT. Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia dalam memenuhi unsur-unsur dan tujuan pengendalian intern sistem penggajian masih kurang efektif. Hal ini ditandai dengan adanya perangkapan tugas dari prosedur pembuat daftar gaji dan upah juga melakukan pembayaran gaji dan upah, pemasukan kartu jam hadir ke dalam mesin pencatat waktu yang tidak diawasi, daftar gaji dan upah serta potongan gaji tidak diotorisasi oleh bagian kepegawaian.

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Organisasi atau perusahaan dituntut untuk lebih efisien, efektif, dan ekonomis dalam menentukan besarnya biaya operasional perusahaan, karena faktor ini adalah salah satu yang terpenting untuk menghadapi persaingan yang semakin ketat dengan perusahaan lain, banyaknya perusahaan-perusahaan sejenis semakin menimbulkan tingkat persaingan yang lebih kompetitif. Organisasi dalam rangka mencapai tujuannya yang ingin dicapai melakukan pengelompokan pekerjaan sejenis yang kemudian diwujudkan dalam struktur organisasi, dimana pengelompokan tersebut dikoordinasikan untuk mencapai tujuan organisasi tersebut (Budiyanto, 2013:33). Sumber daya manusia atau karyawan dalam menjalankan kinerjanya juga akan didukung dengan diterapkannya sistem informasi akuntansi pada perusahaan. Suatu perusahaan apabila sistem informasi akuntansi tidak baik akan menimbulkan suatu gejala yang merugikan.

Penelitian yang dilakukan oleh Permatasari (2017:01) menyatakan bahwa karyawan memiliki peran penting dalam keberlangsungan aktivitas perusahaan, kinerja sumber daya manusia atau karyawan juga akan didukung dengan diterapkannya sistem akuntansi pada perusahaan. Dengan tingkat keahlian yang tinggi sesuai dengan bidang yang dibutuhkan, seseorang akan mampu menjalankan operasional perusahaan secara baik dan sesuai dengan tujuan perusahaan sebagai imbalan kepada sumber daya tersebut, maka perusahaan memberikan serangkaian penghargaan atau kompensasi dimana

salah satu komponennya adalah gaji. Menurut Mulyadi (2016:307) gaji merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, sedangkan upah umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh).

Karyawan atau SDM yang memiliki otorisasi atas file induk penggajian tidak boleh terlibat langsung dalam pembayaran gaji, demikian pula untuk menghasilkan pengendalian internal yang kuat, harus dibentuk suatu fungsi untuk mengatasi pencatatan waktu hadir dari setiap karyawan. Pimpinan Perusahaan harus memberikan perhatian kepada karyawannya dalam pemberian gaji sesuai dengan kinerjanya, pemberian gaji yang cukup dan memadai akan membawa pengaruh positif terhadap prestasi kerja, semangat dan motivasi karyawan. Gaji mempunyai arti penting bagi setiap karyawan sebagai individu karena besarnya gaji mencerminkan ukuran nilai karya mereka diantara para karyawan itu sendiri, keluarga dan masyarakat. Karyawan yang mengapresiasi diri kepada perusahaan, jika memandang gaji yang mereka terima tidak memadai maka prestasi kerja, semangat dan motivasi mereka bisa menurun, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian terhadap penerapan sistem informasi akuntansi penggajian di PT Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia yang akan dituangkan dalam skripsi yang berjudul “ Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada PT. Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia”.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan oleh peneliti maka peneliti mengemukakan rumusan masalah dalam penelitian diantaranya:

1. Bagaimana sistem informasi akuntansi penggajian yang diterapkan pada PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia?
2. Apakah penerapan sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia sudah berjalan dengan efektif ?

1.3. Tujuan Penelitian

Melihat rumusan masalah di atas maka penelitian ini memiliki beberapa tujuan, yang dapat penulis sampaikan sebagai berikut :

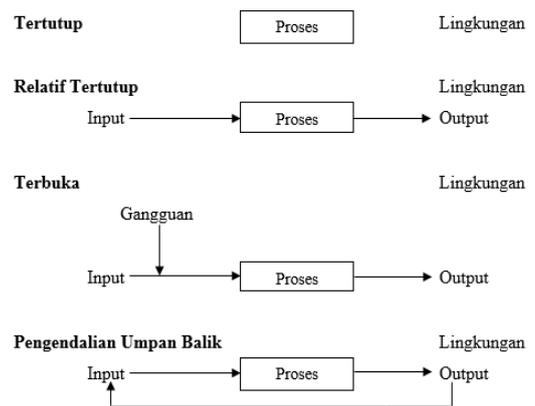
1. Untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi penggajian yang diterapkan pada PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia.
2. Untuk mengetahui apakah penerapan sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia sudah berjalan dengan efektif.

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi (2016:4), sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan tugas pokok perusahaan. Sedangkan Menurut Romney dan Paul (2016:3), sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Jenis-Jenis Sistem menurut krismiaji yaitu sebagai berikut:



2.1.2. Pengertian Informasi

Menurut Krismiaji (2015:14) informasi adalah data yang telah diorganisasi, dan telah memiliki kegunaan dan manfaat, informasi dapat diberikan kepada pemakai kepada pemakai eksternal dan pemakai internal.

sistem informasi adalah komponen atau data yang diolah kemudian menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya, menggambarkan suatu kejadian (*event*), dan kesatuan nyata (*fact and entity*) serta digunakan untuk pengambilan keputusan. Sistem akuntansi adalah salah satu sistem informasi diantara berbagai sistem informasi yang digunakan oleh manajemen dalam mengelola perusahaan (Mulyadi, 2016:8). Setiap sistem informasi terdiri dari blok-blok bangunan yang membentuk sistem tersebut, komponen bangunan sistem terdiri dari enam blok : masukan, model, keluaran, teknologi, basis data, dan pengendalian.

2.1.3. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Romney dan Paul (2016:10) adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat,

menyimpan dan mengelola data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan. Sistem informasi akuntansi dalam perusahaan dapat membantu 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 (Fibriyanti, 2017:372). Sistem ini meliputi orang, prosedur dan intruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, serta pengendalian internal dan ukuran keamanan.

2.1.4. Pengertian Sistem Akuntansi Penggajian

Gaji umumnya merupakan pembayaran atas jasa yang dilakukan oleh karyawan dan dibayarkan biasanya perbulan. Sedangkan pengertian gaji menurut Sujarweni (2015:127) gaji adalah pembayaran atas jasa-jasa yang dilakukan oleh karyawan yang dilakukan perusahaan setiap bulan. Salah satu sistem yang dapat digunakan oleh manajemen perusahaan adalah sistem akuntansi gaji. Menurut Septianis, *et all* (2017:55) Sistem akuntansi penggajian adalah fungsi, dokumen, catatan dan sistem pengendalian intern yang digunakan untuk kepentingan harga pokok produk dan penyediaan informasi guna pengawasan biaya tenaga kerja. Mengatasi adanya kesalahan dan penyimpangan dalam perhitungan dan pembayaran gaji maka perlu dibuat suatu sistem akuntansi penggajian dan pengupahan. Sistem akuntansi gaji juga dirancang oleh perusahaan untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai gaji

karyawan sehingga mudah dipahami dan mudah digunakan.

2.1.5. Pengertian Efektivitas

Efektivitas berasal dari kata efektif yang berarti pencapaian hasil yang sesuai dengan tujuan yang ditetapkan (Permatasari, 2017:32). Menurut Mingkid *et al* (2017:3) efektivitas pada dasarnya tertuju pada taraf tercapainya hasil, sering atau senantiasa dikaitkan dengan efisien, meskipun sebenarnya da perbedaan diantara keduanya.

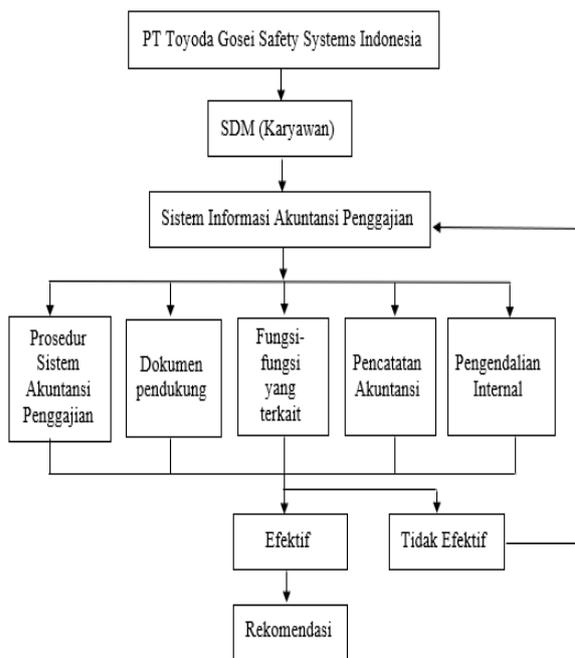
Menurut Ravianto dalam Masruri (2014:4) pengertian efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghaikan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Ini berarti bahwa apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan dengan perencanaan baik dalam waktu, biaya maupun mutunya, maka dapat dikatakan efektif. Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa efektivitas dalam sistem penggajian merupakan ketepatan suatu tindakan dengan cara yang benar dalam mencapai tujuan.

2.2. Kerangka Konseptual

Untuk menghasilkan kemudahan dalam proses penggajian maka perusahaan harus memiliki sistem informasi akuntansi penggajian yang baik guna mempermudah proses penggajian terhadap karyawan. Objek penelitian menggunakan sistem akuntansi berbasis komputerisasi sehingga memberikan banyak keefektifan dalam proses penggajiannya. Secara keseluruhan, peneliti menilai sistem informasi akuntansi yang dikembangkan perusahaan cukup baik kecuali perlunya pemisahan fungsi yang lebih terperinci agar tidak terjadi

penggabungan tugas pada satu departemen.

Adapun dalam kerangka berfikir peneliti membahas tentang analisis sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia dengan proses gambar kerangka sebagai berikut :



METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia yang beralamat di Jl. Raya Jakarta Bogor km 47,5 Nanggewer Cibinong Kab. Bogor pada bulan Maret 2019 sampai dengan Agustus 2019.

3.2. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif evaluatif. Menurut Sugiyono (2015:147) statistik deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis

data dengan cara mendeskriptifkan atau menggambarkan data yang telah berkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi. Menurut Maolani (2015:72) penelitian deskriptif merupakan aktivitas yang bertujuan untuk menggambarkan situasi atau fenomena, yang dirancang untuk mendapat informasi dalam keadaan sekarang, sedangkan menurut kamus besar bahasa Indonesia evaluatif berarti berhubungan dengan evaluasi yang berarti penilaian. Jenis penelitian yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif evaluatif, yang dimaksud dengan penelitian deskriptif evaluatif adalah metode penelitian yang menggambarkan atau mendeskripsikan kemudian dilakukan penilaian terhadap fenomena-fenomena yang ada, baik fenomena yang bersifat alamiah maupun fenomena hasil rekayasa.

3.3. Jenis Dan Sumber Data

Sumber data yang digunakan pada penelitian ini adalah yang bersumber dari data primer dan sekunder.

1. Data primer

Menurut Suprpto (2017:92) data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya (tidak melalui media perantara), atau dengan kata lain data yang diperoleh dengan survey lapangan yang menggunakan metode pengumpulan data original. Data Primer dalam pengusun data yang diperoleh langsung dari PT. Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia, berupa penjelasan dan penjabaran yang diungkapkan oleh bagian penggajian di PT. Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia.

2. Data sekunder

Menurut Suprpto (2017:92) data sekunder adalah data yang diperoleh tidak langsung dari sumbernya (melalui media perantara), bisa berupa catatan atau laporan yang telah tersusun dalam arsip. Data Sekunder dari penelitian ini adalah dokumentasi sistem penggajian karyawan pada PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia.

3.4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data penelitian ini, peneliti memerlukan sejumlah data pendukung yang berasal dari dalam dan luar perusahaan. Maka digunakan metode pengumpulan antara lain :

1. Penelitian Lapangan (Observasi dan Wawancara)
2. Studi Kepustakaan

3.5. Metode Analisis Data

Untuk mencapai tujuan penelitian maka data yang terkumpul akan dianalisis yang tidak berdasarkan pada perhitungan statistik yang berbentuk kuantitatif (jumlah) akan tetapi dalam pernyataan dan uraian selanjutnya akan disusun secara sistematis dalam bentuk tugas akhir dan data yang diperoleh kemudian dibandingkan antara teori dan fakta yang terjadi dalam perusahaan.

Metode analisis data yang digunakan penulis adalah metode deskriptif . Menurut Suprpto (2017:148) teknik analisis data secara deskriptif merupakan teknik analisis yang dipakai untuk menganalisis data dengan mendeskripsikan atau menggambarkan data-data yang sudah ada dikumpulkan seadanya tanpa ada maksud membuat generalisasi dari hasil penelitian, yaitu dengan mengumpulkan,

mengelola, dan menginterpretasikan data yang diperoleh sehingga memberi keterangan yang benar dan lengkap untuk memecahkan masalah yang dihadapi. Metode analisis data bertujuan agar penelitian tersebut sesuai dengan prosedur dikehendakinya, untuk itu diperlukan data, dokumen-dokumen, informasi atau teori yang mendukung penelitian tersebut.

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Perusahaan

Pelaksanaan penelitian ini dilakukan disalah satu perusahaan yang bergerak dibidang industri otomotif yaitu PT. TOYODA GOSEI SAFETY SYSTEMS INDONESIA. Perizinan penelitian dilaksanakan pada bulan Juni-Juli 2019 oleh peneliti bagian HRD atau Personalia. Berikut adalah data-data yang telah dikumpulkan dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan oleh peneliti di PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia.

4.2. Deskripsi Data

1. Informasi Akuntansi Penggajian PT Toyota Gosei Safety Systems Indonesia

Penggajian pada PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia dilakukan setiap akhir bulan, dan didasarkan sesuai dengan peraturan pemerintah serta perjanjian kerja bersama antara perusahaan dengan pekerja. PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia terdiri dari gaji pokok dan tunjangan-tunjangan, kemudian dikurangi dengan potongan-potongan. Ketentuan besarnya tunjangan yang diberikan kepada karyawan ini diperhitungkan berdasarkan jabatan dan masa kerja karyawan. PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia juga memberikan

tunjangan berupa BPJS Ketenagakerjaan, BPJS Kesehatan serta Jaminan pensiun bagi karyawannya dalam rangka usaha pemeliharaan tenaga kerja.

2. Fungsi Yang Terkait

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia adalah sebagai berikut :

- a. Fungsi Kepegawaian atau Personalia
- b. Fungsi Pencatat Waktu
- c. Fungsi Pembuat Daftar Gaji
- d. Fungsi Akuntansi
- e. Fungsi Keuangan atau kasir
- f. Fungsi Direktur

3. Dokumen yang digunakan

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian pada PT Toyota Gosei Safety Systems Indonesia yaitu sebagai berikut:

- a. Dokumen pendukung perubahan gaji
- b. Kartu Kehadiran karyawan
- c. Daftar Gaji
- d. Bukti Pembayaran
- e. Rekap Daftar Gaji
- f. Amplop Gaji
- g. Slip Gaji

4. Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem Akuntansi Penggajian

- a. Prosedur *recruitment*
Bagian *recruitment* bertanggung jawab untuk mencari karyawan yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan dalam departemen tertentu. Proses *recruitment* dilakukan setelah adanya permintaan *man power* atau pegawai. Permintaan *man power* harus disertai dengan dibuatnya form permintaan yang di dalamnya terdapat

detail kriteria karyawan yang diminta serta adanya *approve* tanda tangan manajer dan direktur.

b. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir

Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan, pencatatan waktu hadir ini diselenggarakan oleh bagian personalia dengan menggunakan data yang dicetak dari hasil *finger print*.

c. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji

Bagian pembuatan Daftar Gaji bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji setiap bulannya. Daftar gaji karyawan dibuat oleh bagian keuangan PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia dibuat setiap bulan dengan jumlah yang berbeda-beda. Pada PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia perubahan tarif gaji dipengaruhi oleh keputusan pemerintah ditambah dengan kesepakatan antara manajemen dan serikat pekerja, golongan, jabatan dan tunjangan.

d. Prosedur Pembuatan Bukti Pembayaran

Dalam prosedur ini pembuatan bukti pembayaran dilakukan oleh fungsi keuangan atas dasar daftar gaji yang telah diterima dari seksi personalia dan umum.

e. Prosedur Pembayaran Gaji

Pembayaran gaji di PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia melibatkan bagian keuangan, manajer keuangan, direktur dan presiden direktur. Gaji yang dibayarkan adalah melalui transfer ke masing-

masing rekening karyawan. Bagian keuangan membuat daftar gaji yang kemudian dicek kembali oleh manager keuangan, setelah di setuju daftar gaji atau rekap gaji akan diserahkan ke BOD untuk proses internet banking (transfer gaji karyawan). Jika ada karyawan yang belum memiliki rekening, gaji akan diberikan secara tunai. Uang tunai akan diberikan dari bagian keuangan ke karyawan yang nantinya akan di masukan ke dalam amplop gaji. Dan pembagian gaji tunai tetap diberikan dari personalia kepada karyawan tersebut.

5. Sistem Pengendalian Internal Penggajian

Unsur yang terkait dalam sistem pengendalian intern dalam sistem informasi akuntansi penggajian PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia sebagai berikut:

a. Organisasi

1. Fungsi pembuat daftar gaji dilakukan oleh bagian keuangan.
2. Fungsi personalia bertanggung jawab atas tersedianya berbagai informasi operasi, serta pencatatan waktu hadir karyawan.
3. Fungsi keuangan bertugas membuat bukti pembayaran yang berisi pembayaran untuk sejumlah biaya gaji karyawan.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

1. Setiap karyawan yang namanya tercantum dalam

daftar gaji harus memiliki surat keputusan (SK) pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang ditandatangani oleh direktur. Untuk karyawan yang masih status kontrak harus memiliki surat kontrak kerja yang sudah ditanda tangani oleh kedua belah pihak (karyawan dan direktur PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia.

2. Setiap perubahan gaji karyawan karena perubahan pangkat, perubahan tarif gaji, perubahan golongan, jabatan harus berdasarkan pada surat keputusan (SK) mutasi yang ditanda tangani oleh direktur.

3. Perintah lembur harus diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan.

4. Setiap potongan atas gaji karyawan didasarkan atas surat potongan gaji dan diotorisasi oleh bagian personalia.

5. Kartu jam hadir dari mesin pencatat waktu diotorisasi oleh fungsi personalia.

6. Daftar gaji diotorisasi oleh fungsi keuangan.

7. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

c. Prosedur Pencatatan

1. Perubahan dalam pencatatan penghasilan

- karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji.
2. Tarif gaji yang dicantumkan dalam kartu jam kerja diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi.
- d. Praktik yang sehat
1. Daftar lembur karyawan dibandingkan dengan kartu jam hadir di mesin pencatat waktu sebelum perhitungan gaji.
 2. Perhitungan jam kerja dan overtime masih dihitung secara manual.
 3. Mesin finger print tidak diawasi oleh bagian keamanan.
 4. Perhitungan pajak penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan. PPH pasal 21 dihitung oleh perusahaan berdasarkan ketentuan yang sudah ditetapkan pemerintah.
 5. Catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi personalia.
 6. Masing-masing bagian melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.

4.3. Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Pembahasan Hasil Temuan
Rincian-rincian dari hasil penelitian sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia adalah sebagai berikut:

a. Analisis Sistem Penggajian

Analisis sistem penggajian bertujuan untuk mengetahui lebih jelas bagaimana cara kerja sistem tersebut dan masalah yang dihadapi sistem untuk dapat dijadikan landasan usulan perencanaan analisis sistem yang sedang berjalan yang dilakukan berdasarkan urutan kejadian yang ada dari urutan. Kejadian tersebut dapat dibuat bagan alir (flowchart).

b. Fungsi-Fungsi yang Terkait dengan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi (2016: 317) dijelaskan bahwa proses penggajian dan pengupahan karyawan dalam perusahaan harus melibatkan beberapa fungsi diantaranya adalah fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu, Fungsi pembuat daftar gaji dan upah, fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Dari uraian hasil penelitian di atas maka dapat diketahui bahwa fungsi-fungsi yang berkaitan dengan penggajian di PT. Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia ada fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu, fungsi pembuat daftar gaji dan upah, fungsi keuangan, dan fungsi akuntansi.

Fungsi kepegawaian dilaksanakan dengan baik oleh bagian personalia dengan menyelenggarakan seleksi dan penempatan karyawan sesuai dengan bagian yang dibutuhkan, serta memberikan pelatihan dan wawasan mengenai perusahaan sebelum karyawan mulai bekerja dibagian masing-masing. Fungsi pencatat waktu hadir karyawan

yang dilakukan oleh bagian personalia belum menjalankan tugasnya dengan baik karena pada saat karyawan melakukan pengisian absensi menggunakan finger print bagian personalia tidak melakukan pengawasan dengan alasan karena menggunakan finger print tidak mungkin karyawan titip absen, padahal banyak kecurangan yang dilakukan karyawan yang sengaja untuk tidak melakukan absen saat karyawan tersebut terlambat masuk bekerja. Dalam penginputan waktu kerja pun terjadi ketidak efektifan waktu karena pengecekan serta penginputan jam kerja masih dilakukan secara manual. Namun informasi dari bagian personalia PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia sudah menyiapkan sebuah program absensi yang nantinya akan membantu menghitung jam kerja karyawan secara cepat dan akurat.

Fungsi pembuat daftar gaji dilakukan oleh bagian keuangan, namun bagian keuangan juga melakukan pembayaran gaji dan upah kepada karyawan jadi ada perangkapan tugas. Hal ini dilakukan pada PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia karena dianggap lebih efisien jika yang membayarkan gaji adalah bagian yang membuat daftar gaji karena yang lebih tau rincian besaran gajinya adalah bagian keuangan.

Fungsi akuntansi telah dijalankan dengan baik karena telah melakukan pencatatan yang berhubungan dengan penggajian dan pengupahan ke dalam jurnal umum. Fungsi keuangan juga sudah melaksanakan tugasnya dengan baik yaitu bertanggung

jawab untuk mentransfer uang gaji lewat bank dan juga membuat slip gaji yang nantinya akan dibagikan kepada karyawan.

c. Dokumen yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Sujarweni (2015: 130) dijelaskan harus ada beberapa dokumen yang digunakan sebagai dasar penggajian dan pengupahan. Dokumen-dokumen tersebut antara lain adalah data karyawan, kartu jam hadir, kartu jam kerja, daftar gaji dan upah, rekap daftar gaji dan upah, serta bukti kas keluar.

Dari uraian hasil analisis di atas maka dapat diketahui bahwa dokumen yang digunakan dalam proses penggajian belum cukup memenuhi prosedur dalam mendukung pengendalian intern, karena dokumen yang dibuat oleh perusahaan belum lengkap dan belum sesuai dengan teori sistem akuntansi penggajian. Ada satu dokumen yang tidak ada yaitu kartu jam hadir, hal ini dikarenakan PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia sudah menggunakan absensi finger print jadi tidak ada rangkap proses pencatatan jam hadir menggunakan kartu jam hadir. Penggunaan kartu jam hadir hanya digunakan untuk karyawan yang tidak melakukan finger print diperusahaan karena karyawan tersebut biasanya bekerja dalam keadaan-keadaan yang abnormal. Untuk dokumen lainnya sudah lengkap hanya kurang dikartu jam hadir saja.

Dokumen-dokumen sudah dibuat oleh bagiannya masing-

masing. Dokumen pendukung perubahan gaji (data karyawan) dibuat oleh bagian personalia, jam hadir dengan mesin pencatat waktu, kartu jam kerja dibuat oleh kepala produksi kemudian disetujui oleh supervisor produksi, daftar gaji dan upah dibuat oleh bagian keuangan, rekap daftar gaji dan upah dibuat oleh bagian keuangan, bukti kas keluar dibuat oleh bagian akuntansi.

d. Catatan Akuntansi yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Catatan akuntansi yang digunakan pada PT. Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia kurang efektif karena tidak sesuai dengan teori (Mulyadi, 2016:382) hal ini dapat dilihat dari tidak digunakannya kartu biaya dalam catatan akuntansi. Hasil penelitian catatan akuntansi yang digunakan pada PT. Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia adalah jurnal umum dan kartu penghasilan karyawan. Menurut teori Mulyadi catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian meliputi jurnal umum, kartu biaya dan kartu penghasilan karyawan.

e. Analisis Laporan yang terkait dalam penggajian

Laporan yang terkait dalam penggajian pada PT. Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia cukup efektif karena di PT. Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia terdapat laporan absensi, laporan daftar gaji, laporan perjanjian bersama dan laporan bukti pegawai. Laporan tersebut cukup untuk mengontrol terjadinya kecuranga-kecurangan .

f. Jaringan Prosedur dalam Penggajian di PT. Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia

Jaringan prosedur yang ada di PT. Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia yaitu prosedur recruitment , prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur pembuatan bukti pembayaran, prosedur pembayaran gaji. Prosedur recruitment yang dilakukan PT. Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia sudah sangat baik dan sesuai dengan standard nya, karyawan yang akan masuk kerja di Perusahaan sebelumnya ditest dulu hingga 3 tahap. Penyeleksian karyawan didasarkan kepada golongan dan gaji yang nantinya akan diterima setelah karyawan tersebut mulai bekerja dan bergabung di PT. Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia.

Prosedur pencatatan waktu hadir dilakukan oleh bagian personalia, prosedur ini dilakukan perusahaan kurang sempurna karena absensi yang dilakukan kurang mendapat pengawasan dari bagian keamanan karena dianggap dengan menggunakan finger print karyawan tidak mungkin bisa titip absen. Prosedur pencatatan waktu kerja juga kurang baik dilakukan oleh bagian kepala produksi karena waktu kerja dengan kuantitas produk yang dihasilkan tidak seimbang sehingga untuk beban biaya yang dikeluarkan lumayan besar. Serta untuk pencatatan waktu masih dilakukan dengan manual sehingga banyak waktu yang digunakan untuk mengerjakan hal tersebut.

Prosedur daftar gaji dilakukan setelah menerima rekap absensi yang dibuat oleh bagian personalia. Dan prosedur ini sudah cukup baik dilakukan oleh bagian keuangan karena untuk fungsi pencatatan waktu dan pembuatan daftar gaji dilakukan oleh bagian dan orang yang berbeda, sehingga menghindari terjadinya penyimpangan.

Prosedur pembuatan bukti pembayaran dilakukan oleh bagian keuangan, bukti pembayaran digunakan sebagai dasar untuk menstransfer gaji sesuai dengan data jam kerja karyawan yang sudah masuk ke dalam daftar gaji. Dengan adanya bukti pembayaran bagian keuangan sudah mempertanggung jawabkan biaya yang keluar untuk membayar gaji karyawan.

Prosedur pembayaran gaji dilakukan oleh bagian keuangan atau kasir, ada perangkapan tugas antara pembuat daftar gaji dan pembayaran gaji. Hal ini dilakukan karena perusahaan menganggap lebih efisien jika yang membayarkan gaji adalah bagian yang membuat daftar gaji karena yang lebih mengetahui tentang rincian gaji dan upah yang akan diterima karyawan.

Berdasarkan hasil penelitian pada PT. Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia dapat dikatakan bahwa prosedur yang membentuk sistem belum seluruhnya dapat mendukung efektifitas pengendalian intern, hal ini dapat dilihat dari absensi yang dilakukan kurang mendapatkan pengawasan, pencatatan waktu kerja yang dilakukan masih menggunakan cara yang manual oleh bagian

personalia dan ada perangkapan tugas dari pembuat daftar gaji dengan pembayaran gaji dan upah.

2. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian PT. Toyoda Gosei Safety Systems Indonesia

Berdasarkan pembahasan hasil temuan penelitian diatas, ada beberapa temuan diantaranya adalah dokumen yang digunakan kurang mendukung seperti kartu jam hadir, karyawan memang sudah menggunakan finger print untuk absensi nya namun tidak ada tambahan absen untuk pengecekan absensi kembali. Terkait absensi terkadang dalam pengecekan jam hadir ada beberapa yang eror biasanya dikarenakan finger print yang berulang atau karyawan tersebut terkadang lupa melakukan finger print , itulah gunanya kartu jam hadir tambahan untuk meminimalisir data yang tidak sesuai. Serta pengawasan jam hadir juga sangat penting, karena jika tidak diawasi ada saja yang sengaja untuk tidak melakukan finger print. Jam hadir karyawan sangat berpengaruh dalam perhitungan gaji dan upah setiap bulanannya, oleh karena itu butuh pengawasan kembali.

Dalam sistem otorisasi daftar gaji dan upah yang seharusnya dilakukan oleh personalia namun diotorisasi oleh bagian keuangan. Untuk menghindari adanya penyelewengan sebaiknya daftar gaji dan upah diberikan kepada bagian personalia untuk dilakukan check terlebih dahulu atas nama-nama yang ada dalam dokumen daftar gaji dan upah

setelah itu dilakukan pengecekan ulang oleh keuangan atau kasir sebelum diuangkan, maka pengecekan dilakukan bertahap, bukan hanya dipercayakan pada satu bagian saja. Hal ini dilakukan untuk menghindari adanya penyelewengan yang mungkin bisa terjadi.

Dalam perhitungan jam kerja lembur yang dilakukan oleh pencatat waktu atau personalia masih dilakukan secara manual belum menggunakan program absensi, sehingga untuk mendapatkan hasil perhitungan jam kerja yang akan dibuat kedalam daftar gaji menjadi terlambat. Dengan perhitungan jam kerja yang masih manual sering terjadi kekeliruan atau kesalahan dalam menghitung total jam kerja karyawan, dan memicu kecurangan dalam absensi karena absensi belum menggunakan sistem penggajian komputerisasi.

Adanya perangkapan tugas dalam prosedur pembuat daftar gaji dan pembayaran gaji, dengan adanya perangkapan tugas pada perusahaan maka akan memberikan celah timbulnya tindak kecurangan dalam bagian tersebut. Maka sebaiknya perusahaan memisahkan tugas ke dalam fungsinya masing-masing, bisa dengan salah satu dari bagian personalia ditugaskan untuk menjadi fungsi pembuat daftar gaji dan upah dan pembayaran gaji dan upah dilakukan oleh bagian keuangan. Sehingga tidak terjadi perangkapan tugas yang dilakukan bagian keuangan dan prosedur sistem penggajian dan

pengupahan dapat mendukung efektivitas pengendalian internal. Inti dari setiap kekurangan atau masalah dalam proses penggajian yaitu kurangnya pengendalian internal dalam proses penggajian, kurang dokumen yang menunjang sistem penggajian dan sistem yang masih sangat manual juga yang mengakibatkan sering terjadi kekeliruan dalam proses penggajian.

Kelebihan yang terdapat pada sistem informasi akuntansi penggajian perusahaan untuk saat ini peneliti belum menemukan kelebihan tersebut karena peneliti menyimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian yang ada di PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia kurang efektif. Dilihat dari proses perekapan absensi yang manual yang dapat mengakibatkan timbulnya kecurangan, pembuatan daftar gaji yang tugasnya merangkap dengan melakukan pembayaran gaji sehingga dapat mengakibatkan kekeliruan dalam proses pembuatan daftar gaji, pengendalian internal yang kurang memadai juga dapat memicu terjadinya kesalahan-kesalahan pada sistem penggajian di perusahaan.

SIMPULAN DAN SARAN

5.1. Simpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan diatas, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Penerapan sistem informasi akuntansi penggajian pada PT Toyota Gosei Safety Systems Indonesia terdiri dari prosedur-prosedur yang membentuk sistem penggajian, fungsi yang terkait

sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia belum seluruhnya menjalankan tugas dengan baik karena terjadi perangkapan tugas yang dilakukan bagian keuangan yakni sebagai pembuat daftar gaji dan upah juga pembayaran gaji dan upah, dokumen yang digunakan pada sistem informasi akuntansi akuntansi penggajian pada PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia sudah cukup baik namun masih belum sempurna karena untuk kartu jam hadir belum digunakan karena tidak bisa mengecek jika ada kehadiran karyawan yang *error*. Besaran gaji yang di terima karyawan dipengaruhi oleh jabatan, lama bekerja, golongan dan kesepakatan antara manajemen dengan karyawan tersebut, apabila ada karyawan yang dimutasi maka harus ada SK Direksi yang di tanda tangani oleh BOD. Sistem otorisasi belum seluruhnya mendukung unsur pengendalian internal yang terkait penggajian karena untuk daftar gaji dan upah tidak diotorisasi dahulu ke bagian personalia sebelum melakukan transfer gaji dan upah.

2. Pengukuran tingkat efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Toyota Gosei Safety Systems Indonesia belum sepenuhnya dikatakan efektif karena perhitungan absensi karyawan yang saat ini dilakukan masih manual, sehingga untuk menghitung jam kerja karyawan yang nantinya akan masuk kedalam gaji dan upah karyawan sering terjadi kekeliruan dan keterlambatan

perhitungan. Serta mesin *finger print* kurang ada pengawasan dari pihak keamanan atau satpam, sehingga masih banyak karyawan yang terlambat masuk kerja namun tidak melakukan *finger print* , jika terlambat masuk kerja mempengaruhi tunjangan kehadiran yang nantinya akan masuk kedalam gaji. Dan kurangnya pengawasan bisa memicu kecurangan dengan cara melebihi jam kerja yang sengaja tidak melakukan *finger print* dan hanya mengisi form luoa absen saja padahal karyawan tersebut memang tidak lembur.

5.2. Saran

Berdasarkan beberapa kesimpulan diatas, maka saran yang dapat peneliti berikan untuk dijadikan masukan bagi pihak perusahaan sebagai berikut:

1. Fungsi pembuat daftar gaji dan upah diperlukan oleh perusahaan, bisa dilakukan oleh salah satu dari bagian personalia untuk membuat daftar gaji dan upah, sedangkan untuk pembayaran gaji dan upah bisa dilakukan oleh bagian keuangan sehingga tidak terjadi perangkapan tugas yang dilakukan bagian keuangan atau kasir. Sehingga untuk pengerjaan gaji harus menambah 1 karyawan kembali, agar tidak ada yang merangkap tugas dalam proses penggajian tersebut.
2. Kartu jam hadir perlu ditambahkan sebagai dokumen pendukung saat pengecekan jam kerja karyawan, karena jika hanya menggunakan data dari *finger print* terkadang ada data absen yang *error* ini disebabkan

- karena masih ada karyawan yang tidak tertib melakukan absensi.
3. Sebaiknya ada pengawasan dari bagian keamanan seperti satpam yang mengawasi mesin *finger print* , sehingga tidak ada lagi karyawan yang sengaja untuk tidak absen. Karena data finger print berisi jam datang, jam pulang dan lembur karyawan yang digunakan sebagai dasar perhitungan gaji karyawan.
 4. Dalam perhitungan jam kerja karyawan seharusnya menggunakan program akuntansi yang berkomputerisasi agar mempermudah proses perhitungan jam lembur, sehingga meminimalisasi terjadinya kesalahan dalam perhitungan gaji.

DAFTAR PUSTAKA

- Agrianto., Kertahadi., dan Dwiatmanto. 2014. *Analisis Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan (Studi kasus PT. Duta Paper Prigen Pasuruan)*. Jurnal Ilmiah Akuntansi. Vol 7 No. 1 .Fakultas Ilmu Administrasi Uiversitas Brawijaya.
- Budiyanto, E. 2013. *Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Fibriyanti, Y. V. 2017. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan (Studi Kasus pada PT. Populer Sarana Medika Surabaya)*. ISSN : 2502-3764. Vol II No. 1, Februari 2017. Program Studi Akuntansi. Universitas Wijaya Kusuma Surabaya.
- Hery. 2014. *Pengantar Akuntansi 2*, Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Krismiaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi keempat. Yogyakarta: Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Kurniasih, N. 2015. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern Penggajian pada CV Pratam Mobilindo Palembang*. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas Muhammadiyah Palembang.
- Maolani, R. A., dan Cahyana. 2015. *Metode penelitian Pendidikan*, Jakarta:PT. Rajagrafindo Persada.
- Mardi. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi*, Cetaan kedua, Bogor : Ghalia Indonesia.
- Masruri. 2014. *Analisa Efektifitas Program Nasional Pemberdayaan masyarakat mandiri perkotaan*. Padang: Akademia Permata.
- Mingkid, G. J., D. Liando., dan J. Lengkong. 2017. *Efektivitas Penggunaan dana desa dalam peningkatan pembangunan*. ISSN : 2337-5736. Volume 2 No. 2 Tahun 2017. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sam Ratulangi.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*, Edisi 4: Jakarta: Salemba Empat.

- Mumtaz, F. 2017. *Kupas Tuntas Metodologi Penelitian*. Yogyakarta. Pustaka Diantara.
- Natalia, Y. M. 2018. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai*. Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi. Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
- Permatasari, Y. 2017. *Analisis Sistem dan Prosedur Penggajian dan Pengupahan dalam usaha mendukung efektivitas pengendalian intern (Studi kasus PT Delta Merlin Dunia Tekstil IV)*. Fakultas Ekonomi dan Bisnis IAIN Surakarta.
- Puspitawati, L., dan S. D. Anggadini. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Romney, M. B., dan P. J. Steinbart. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat.
- Septianis, R., M. Mikial., dan L. Tripermata. 2017. *Analisis Sistem Penggajian dalam rangka mengefektifkan Pengendalian Internal pada PT Freight Express Palembang*. ISSN : 2089-6018. Volume 8. No. 2, Desember 2017. Program Studi Akuntansi. Universitas Indo Global Mandiri Palembang.
- Suginam, S. D. Nasution, S. Aripin., dan A. Fau. 2017. *Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan*, ISSN : 2301-9425. Vol 16 No. 3, Juli 2017. Jurnal Ilmiah dosen tetap STMIK Budi Darma.
- Sugiyono. 2015. *Metode penelitian kuantitatif kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sujarweni, V. W. 2015. *Sistem akuntansi*, Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Suprpto. 2017. *Metode Penelitian Untuk Karya Ilmiah*, Yogyakarta: Gosyen Publishing.
- Wati, D. 2015. *Analisis sistem akuntansi penggajian karyawan pada PT. Sumber Jaya Indahnusa Coy kebun Kota Tengah*. Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi. Universitas Pasir Pengaraian Rokan Hulu.