

Analisis Sistem informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Sushi Tei Indonesia Medan

Oleh : *Laily Ramadhani¹, Selvina²*

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui prosedur pencatatan jam kerja karyawan baru pada PT.Sushi Indo Sukses Mandiri cabang Center Point Medan, faktor apa yang mempengaruhi ketidaksesuaian penerimaan gaji pada PT. Sushi Indo Sukses Mandiri cabang Center Point Medan.

Fokus dalam penelitian adalah bagaimana sistem pencatatan jam kerja karyawan PT. Sushi tei Indonesia Medan serta apakah pencatatan penggajian karyawan PT. Sushi Tei Indonesia telah sesuai dengan standard akuntansi yang berlaku. Dengan metode wawancara dan observasi langsung, beberapa data dan pencatatan telah menunjukkan bahwasannya masih ada beberapa prosedur yang perlu diperbaiki.

Hasil penelitian yang diperoleh antara lain pencatatan kerja karyawan tidak konsisten mengikuti prosedur yang berlaku sehingga perhitungan jam kerja sering dilakukan koreksi. Bagian yang terlibat atau fungsi fungsi yang terkait seperti bagian finance and accounting masih perlu berkoordinasi langsung dengan store manager atau fungsi lain yang memiliki otoritas dalam mengkoreksi penyesuaian jam kerja karyawan.

Sebaiknya PT. Sushi Tei Indonesia Medan, melakukan pengecekan ulang terhadap pencatatan jam kerja karyawan sebelum memproses penggajian karyawannya.

Kata Kunci: *Gaji, Pencatatan, Sistem.*

PENDAHULUAN

Salah satu perkembangan yang paling penting adalah semakin dibutuhkannya penggunaan alat pengolahan data yang berfungsi untuk menghasilkan informasi yang dibutuhkan perusahaan – perusahaan yang ingin mengembangkan usaha dan mencapai sukses harus mengikuti perkembangan teknologi dan informasi dengan menggunakan alat pendukung pengolahan data yaitu komputer. Komputer sebagai perangkat pengolahan data, maka semua bidang dalam suatu perusahaan ataupun instansi dapat dikomputerisasikan karena hal ini dapat mendukung keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuan.

Salah satu cara yang juga penting untuk meningkatkan kinerja perusahaan dalam Sumber Daya Manusia (SDM). Sumber daya manusia merupakan peran utama perusahaan untuk menjalankan roda organisasi dalam usaha mewujudkan misi dan visi perusahaan. Maka dari itu sumber daya manusia perlu dikelola dengan baik serta menggunakan cara yang profesional. Salah satu cara untuk mencapai hal tersebut adalah dengan memberikan gaji yang sesuai dan adil serta tepat waktu kepada setiap karyawan. Jika mampu dikelola dengan baik, maka pemberian gaji akan meningkatkan loyalitas dan kinerja karyawan terhadap perusahaan. Untuk itu perlu konsentrasi khusus dalam menangani masalah Kepegawaian.

Salah satu masalah kepegawaian yang sangat penting adalah sistem pembayaran gaji pegawai. pelaksanaan pembayaran gaji pegawai harus dilaksanakan secara profesional dengan maksud agar terciptanya hubungan timbal balik yang baik antara perusahaan dengan pegawainya. Hal ini dimaksudkan agar dalam pelaksanaan hak dan kewajiban dapat dijalankan dengan selaras dan seimbang.

“Salah satu hak yang dimiliki pegawai adalah mendapatkan gaji yang memadai dan sesuai keahlian. Gaji yang diterima oleh karyawan seharusnya berupa gaji yang wajar. Gaji yang dibayarkan kepada karyawan merupakan hasil dari perhitungan melalui sebuah sistem yaitu sistem informasi akuntansi.” (Azhar, 2013 : 124).

“Sistem informasi akuntansi ini digunakan untuk mengolah gaji yang disebut dengan sistem informasi akuntansi penggajian. Sistem akuntansi penggajian ini mencakup didalamnya dokumen yang , kai, catatan akuntansi, fungsi – fungsi yang terkait didalamnya beserta jaringan prosedur untuk berjalannya proses dari sistem informasi akuntansi penggajian tersebut. Sistem informasi akuntansi penggajian juga

dapat memperkecil adanya penyelewengan atau kesalahan yang terjadi baik secara sengaja maupun tidak sengaja yang dapat mengakibatkan kerugian bagi perusahaan, dengan kata lain sistem akuntansi penggajian karyawan dapat berfungsi sebagai control atau alat pengendalian intern dalam kegiatan perusahaan.” (Mulyadi, 2014 : 163)

Para karyawan sangat sensitif terhadap kesalahan atau ketidakwajaran dalam hal gaji, oleh sebab itu adanya sebuah sistem yang mampu melakukan perhitungan gaji dengan tepat waktu dan dengan jumlah yang akurat menjadi sangat dibutuhkan dalam sebuah instansi atau perusahaan. Catatan penggajian yang tidak lengkap atau salah tidak hanya mempersulit seorang manajer dalam pengambilan keputusan juga dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Dengan adanya permasalahan tersebut maka diperlukan sebuah sistem informasi akuntansi untuk siklus penggajian yang efektif dan efisien.

Gaji merupakan item yang sangat penting. Biasanya, perusahaan akan mengeluarkan sejumlah uang yang cukup signifikan untuk membayar gaji kepada karyawannya. Pemberi kerja harus membayar gaji kepada karyawannya secara akurat dan tepat waktu karena karyawan sangat sensitif terhadap gaji yang dibayarkan secara tidak akurat dan tidak tepat waktu. Gaji yang dibayarkan secara tidak akurat dan tidak tepat waktu akan menimbulkan keresahan (krisis moral) bagi karyawannya, dan ini pada akhirnya dapat mempengaruhi atau menyebabkan menurunnya tingkat produktivitas maupun loyalitas karyawan terhadap instansi.

Instansi juga harus bisa merahasiakan dengan sebaik mungkin besarnya gaji atas masing-masing karyawan (untuk semua level), demi menghindari terjadinya keributan (suasana kerja yang tidak kondusif) di antara sesama karyawan selama masa kerja berlangsung. Gaji sebaiknya dibayarkan berdasarkan pada kompetensi (keahlian dan keterampilan) yang dimiliki oleh masing-masing karyawan, bukan berdasarkan pada kedekatan hubungan dengan salah satu pemilik perusahaan.

Dalam menetapkan besarnya gaji, pemberi kerja juga sebaiknya tidak mencampuradukkan dengan masalah suku dan agama dari karyawan bersangkutan sehingga proses penetapan gaji berjalan secara adil dan profesional. Karena itu diperlukan pengendalian internal atas sistem gaji untuk menjamin agar pembayaran gaji dapat dilakukan secara akurat dan tepat waktu serta tersedianya catatan akuntansi yang memadai atas gaji. Selain itu juga, dikarenakan sistem gaji harus dapat menyediakan

pengamanan yang memadai terhadap tindakan pencurian, penyelewengan, dan penyalahgunaan atas dana gaji.

PT. Sushi Indo Sukses Mandiri adalah Restoran sushitei yang pada awalnya merupakan restoran franchiser dari singapore. Pemilik asli sushitei adalah seorang nelayan di Jepang, yang mana pemiliknya pintar dalam memilih ikan yang segar dan bagus. Nama sushi tei berarti warung sushi yang spesialisasinya menjual ikan. Awalnya sushi tei hanya dibuka menggunakan gerobak – gerobak, kemudian berkembang menjadi depot – depot kecil di pinggir jalan di singapore dan akhirnya menjadi restoran besar yang dikembangkan melalui franchise seperti Thailand, Hongkong, Malaysia, Astralia, Bangkok dan Indonesia. di Indonesia sendiri outlet sushi tei terbesar di Jakarta, Medan, Surabaya, Bali dan Bandung.

Outlet sushi tei di Medan pertama kali di Jl. Teuku Daud No. 6/12 pada tahun 2006 kemudian sekitar tahun 2007 sushi tei membuka salah satu cabang di sun plaza Medan tepatnya di Lantai LG. Untuk kapasitas outlet di Teuku Daud mencapai 600 pax, dan di Sun Plaza sendiri mencapai 400 pax dengan karyawan sebanyak 100 orang yang terdiri dari sever, cashier, greeter, captain, supervisor, manager, stockkeeper, kitchen, admin dll.

Permasalahan pada PT. Sushi Indo Sukses Mandiri yaitu prosedur pencatatan jam kerja yang tidak sesuai dengan detail catatan yang tertera pada slip gaji. Sehingga sering terjadinya ketidaksesuaian penerimaan gaji dengan hari kerja. Hal ini menyebabkan perhitungan laba dan rugi hanya berdasarkan laporan seadanya bukan benar – benar hasil hitungan melalui sistem akuntansi yang relevan. Perusahaan ini memiliki karyawan yang cukup banyak sehingga biaya gaji merupakan biaya yang cukup penting bagi pekerja dan perusahaan tersebut.

Berdasarkan penjelasan teori diatas, maka peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian terhadap sistem penggajian karyawan dan mengambil judul **“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan pada PT. Sushi Tei Indonesia.**

METODE PENELITIAN

1. Jenis Penelitian

Penelitian yang dilakukan penulis menggunakan penelitian studi kasus yang berbentuk deskriptif kualitatif yaitu penelitian yang menjelaskan tentang sifat-sifat dan keadaan-keadaan sebenarnya dari suatu obyek penelitian. Mempunyai gambaran yang lengkap dan mencari keterangan secara faktual, kemudian memberikan solusi.

2. Sumber Data

- a. Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumbernya. Dalam penelitian ini data diperoleh melalui wawancara.
- b. Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada. Dalam penelitian ini data diperoleh melalui buku teori, karya ilmiah, jurnal yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

3. Metode Pengumpulan Data

Adapun metode yang digunakan peneliti untuk pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut:

a. Wawancara

Teknik pengumpulan data dengan proses tanya jawab langsung kepada bidang penggajian. Metode ini digunakan untuk memperoleh data prosedur penggajian, fungsi yang terkait dan catatan akuntansi.

b. Dokumentasi

Metode yang digunakan untuk mengumpulkan data yang tersedia pada instansi yang bersangkutan yaitu berupa struktur organisasi dan dokumen penggajian.

4. Metode Analisis Data

Ada beberapa teknik analisis data yang digunakan yaitu terdiri dari input, proses dan output sebagai berikut :

- a. Analisis terhadap input sistem informasi akuntansi atas penggajian. Menganalisis dokumen yang digunakan oleh perusahaan didalam input sistem informasi akuntansi penggajian dalam bentuk bukti jam hadir. Cara yang dilakukan yaitu dengan mengumpulkan dan membandingkan dokumen-dokumen bukti jam hadir karyawan dengan ketentuan yang berlaku.

- b. Analisis terhadap proses sistem informasi akuntansi atas penggajian. Pada proses sistem informasi akuntansi penggajian untuk karyawan, dilakukan dengan cara menggabungkan fungsi-fungsi yang terkait dan tanggung jawab masing-masing dengan melakukan tanya jawab pada bagian penggajian yang ada.
- c. Analisis terhadap output sistem informasi akuntansi atas penggajian. Melakukan analisis terhadap laporan gaji karyawan dengan fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penggajian dengan mengevaluasi akurasi informasi dengan cara mencocokkan informasi – informasi dengan bukti-bukti yang terkait dengan penggajian.
- d. Analisis terhadap efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian. Evaluasi berbagai akibat yang muncul dari pengimplementasian sistem dalam kegiatan operasional perusahaan dan mencari alternatif pilihan yang digunakan untuk solusi atas masalah yang dihadapi. Cara yang digunakan yaitu mencocokkan hasil analisis input, proses dan output yang telah dilaksanakan dengan sistem informasi akuntansi penggajian untuk karyawan sesuai dengan kebijakan dan tujuan perusahaan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

HASIL PENELITIAN

1. Pencatatan Jam Kerja PT. Sushi Tei Indonesia Medan

Dalam pencatatan jam kerja karyawan PT. Sushi Tei Indonesia Medan menggunakan kartu absensi yang dicatat pada mesin pencatatan jam kerja. Selain itu juga terdapat mesin *finger print* atau perekam sidik jari yang terintegrasi langsung dengan sistem informasi yang bisa diakses langsung oleh fungsi *finance* dan *Store Manager*.

Adapun yang menjadi prosedur pencatatan jam kerja karyawan PT. Sushi Tei Indonesia Medan adalah sebagai berikut:

- a. Pencatatan Jam Kerja Dengan Kartu Absensi
- b. *Finger Print* Absensi
- c. Surat Perintah Kerja Lembur
- d. Surat Izin Meninggalkan Pekerjaan

2. Sistem penggajian PT Sushi Tei Indonesia Medan

Dalam hal ini PT. Sushi Tei Indonesia Medan melibatkan beberapa fungsi yang terkait sebagai standar kerja secara struktural, adapun fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penggajian PT. Sushi Tei Indonesia Medan adalah sebagai berikut:

a. Fungsi *Store Manager*

Dalam hal ini fungsi *Store Manager* adalah untuk menyeleksi calon karyawan yang akan bekerja di PT. Sushi Tei Indonesia Medan. Selain itu *Store Manager* juga bertugas untuk mengurus perizinan kerja atau lembur yang menjadi sumber perhitungan gaji serta hal-hal lain yang berkaitan dengan kenaikan status yang berdampak terhadap perhitungan gaji karyawan PT. Sushi Tei Indonesia Medan.

b. Fungsi Pencatat Waktu

Dalam hal ini fungsi pencatat waktu bertanggungjawab untuk mencatat jam kerja karyawan secara keseluruhan termasuk izin keluar karyawan. Fungsi pencatat waktu ini dikoordinasikan dengan tim *Finance and Accounting*.

c. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggungjawab atas pencatatan dan perhitungan biaya gaji ke dalam jurnal yang diinput ke dalam sistem. Fungsi ini dikoordinasikan dengan tim *Finance and Accounting*.

d. Fungsi Pembuat Daftar Gaji (Slip Gaji).

Fungsi ini bertanggungjawab untuk membuat daftar gaji (slip gaji) yang berisi penghasilan brutto yang menjadi hak dan potongan beban setiap karyawan selama jangka pembayaran gaji. Fungsi ini dikoordinasikan dengan bagian *Finance and Accounting*.

e. Fungsi Keuangan

Fungsi keuangan bertanggungjawab dalam pembuatan bukti pembayaran yang digunakan untuk membayar gaji karyawan yang ditransfer melalui bank Permata. Penyerahan bukti pembayaran tersebut dilakukan oleh kasir disertai dengan surat pemindah bukuan dan daftar pembayaran gaji.

3. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan di PT. Sushi Tei Indonesia Medan adalah sebagai berikut:

a. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji

Dokumen ini dibuat dan dikeluarkan oleh *Store Manager* yang berupa surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan. Dokumen ini bisa berupa surat pengangkatan karyawan baru, pemberitahuan besaran insentif dan perubahan atau penambahan jam kerja.

b. Dokumen Kehadiran Karyawan

Dokumen ini merupakan fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam kehadiran karyawan setiap harinya. Selain itu kartu kehadiran karyawan di PT. Sushi Tei Indonesia Medan meliputi:

1) Kartu Kehadiran (Absensi)

Kartu ini dibuat untuk jangka waktu satu bulan kerja yang isinya meliputi jam kerja masuk dan keluar, keterangan jika tidak hadir serta apabila ada keterlambatan atau penambahan jam kerja.

2) Surat Perintah Kerja Lembur

Dokumen ini memuat perintah yang diberikan kepada karyawan untuk kerja lembur dan akan diberikan tunjangan lembur.

3) Surat izin karyawan

Surat ini dipergunakan apabila karyawan meminta izin keluar, terlambat datang atau meminta izin pulang karena keperluan mendadak.

c. Slip Gaji

Dokumen ini dibuat oleh *Finance and Accounting* sebagai catatan mengenai perincian gaji yang akan diterima oleh karyawan serta berbagai tunjangan dan potongan yang menjadi beban setiap karyawan pada periode tertentu.

d. Bukti Pembayaran

Dokumen ini dibuat oleh fungsi keuangan berdasarkan informasi dalam daftar gaji yang diterima dari fungsi *Finance and Accounting*. Dokumen ini digunakan sebagai bukti pembayaran atas gaji karyawan yang ditransfer melalui bank.

e. Surat Pemindahbukuan.

Dokumen ini juga dibuat oleh fungsi *Finance and Accounting* yang ditujukan kepada bank agar mentrasfer sejumlah uang ke rekening masing-masing karyawan sesuai daftar nama karyawan yang terlampir.

f. Daftar Pembayaran Gaji

Dokumen ini juga dibuat oleh fungsi *finance and accounting* yang berisi nomor urut, bagian, nama, jumlah gaji, biaya administrasi, gaji bersih, nomor rekening dan keterangan.

g. Daftar Kerja Lembur

Dokumen ini digunakan untuk menghitung jumlah keseluruhan jam lembur karyawan selama 1 periode tertentu yang dilampirkan surat perintah kerja lembur yang

ditoriasi oleh *Store Manager*.

h. Rekap Daftar Gaji

Bagian ini dibuat oleh *Store Manager* untuk menghitung gaji karyawan.

i. Surat Tanda Terima

Dokumen digunakan sebagai bukti dari bank bahwa bank telah mentransfer gaji PT. Sushi Tei Indonesia Medan sesuai dengan nomor rekening masing-masing karyawan.

4. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Adapun catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan penggajian PT. Sushi Tei Indonesia adalah sebagai berikut.

a. Jurnal umum

Jurnal ini digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja karyawan.

b. Kartu Penghasilan Karyawan.

Kartu ini digunakan untuk mencatat penghasilan dan berbagai potongan yang diterima oleh setiap karyawan. Informasi dalam kartu penghasilan ini dipakai sebagai dasar perhitungan PPh Pasal 21 yang menjadi beban setiap karyawan.

5. Prosedur Yang Membentuk Sistem Penggajian Karyawan PT. Sushi Tei Indonesia Medan

Adapun prosedur yang membentuk sistem akuntansi penggajian pada PT. Sushi Tei Indonesia Medan adalah sebagai berikut:

a. Prosedur Pencatatan Waktu

Prosedur ini digunakan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Pencatatan waktu hadir karyawan menggunakan kartu hadir yang diisi secara otomatis dengan mesin pencatat waktu.

b. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji

Dalam prosedur ini data yang digunakan sebagai dasar pembuatan daftar gaji adalah surat-surat keputusan mengenai perubahan data karyawan.

c. Prosedur Pembuatan Bukti Pembayaran

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

d. Prosedur Pembayaran Gaji

Gaji yang dibayarkan adalah melalui transfer ke masing-masing rekening karyawan. Fungsi personalia dan umum membuat daftar pembayaran gaji atas

dasar daftar gaji yang isinya jumlah gaji yang akan diterima karyawan dan nomor rekening masing-masing karyawan.

6. Laporan Yang Dihasilkan

Laporan yang dihasilkan dari system akuntansi penggajian pada PT. Sushi Tei Indonesia adalah sebagai berikut:

a. Laporan Waktu Hadir

Laporan ini merupakan waktu hadir karyawan yang diisi secara otomatis dengan mesin pencatat waktu.

b. Laporan Daftar Gaji

Laporan ini yang dipakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji serta surat-surat keputusan mengenai perubahan data karyawan.

c. Laporan Bukti Karyawan

Laporan ini digunakan untuk bukti pembayaran yang dilakukan oleh fungsi keuangan atas dasar daftar gaji yang telah diterima dari fungsi personalia dan umum.

d. Laporan Pembayaran Gaji

Laporan yang digunakan sebagai bukti pembayaran gaji melalui transfer ke masing-masing rekening karyawan atas dasar daftar gaji.

7. Bagian Pencatatan Waktu

Bagian pencatatan waktu ini dibuat oleh fungsi *finance and accounting* yang mencatat jam hadir karyawan melalui sistem *finger print*.

a. *Finance and Accounting* memberikan kartu absensi yang digunakan oleh karyawan untuk mencatat jam kerja karyawan di mesin pencatat jam kerja.

b. Membuat daftar hadir karyawan.

c. Mengurutkan kartu jam hadir dan daftar hadir sesuai abjad.

d. Membuat daftar gaji berdasarkan kartu jam hadir yang disesuaikan dengan daftar hadir karyawan.

e. Membuat rekap gaji yang diotoriasi oleh *Store Manager*

f. Membuat slip gaji berdasarkan abjad yang diberikan kepada pihak bank untuk ditransfer.

g. Slip gaji diotoriasi oleh *Store Maneger*.

8. Bagian Gaji dan Upah

- a. Slip gaji diterima dari *Store Manager* dan diberikan kepada karyawan.
- b. Bukti kas keluar diotorisasi oleh *finance and accounting*.
- c. *Finance and accounting* membuat daftar gaji.
- d. Rekap daftar gaji dan bukti transfer dari bank diterima dan diotorisasi oleh *Store Manager*.
- e. *Store Manager* menerima dan memeriksa bukti transfer yang diterima dari bank.

9. Prosedur distribusi biaya gaji

Dalam prosedur distribusi gaji dan upah, biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja. Distribusi biaya tenaga kerja ini dimaksudkan untuk pengawasan biaya dan perhitungan harga pokok produk.

10. Prosedur pembuatan bukti kas keluar

Dalam prosedur pembuatan bukti kas keluar dibuat oleh fungsi akuntansi yang diberikan kepada fungsi pembayar gaji dan upah sebagai dasar untuk pembayaran gaji karyawan. Bukti kas keluar harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

11. Jurnal umum

Dalam gaji dan upah, jurnal umum digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja ke dalam setiap departemen dalam perusahaan.

12. Kartu biaya

Catatan ini digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan biaya tenaga kerja non-produksi setiap departemen dalam perusahaan. Sumber informasi untuk pencatatan dalam kartu biaya ini adalah bukti memorial.

PEMBAHASAN

1. Prosedur Pencatatan Jam Kerja PT. Sushi Tei Indonesia Medan

Setelah peneliti mengumpulkan informasi tentang prosedur perhitungan dan pencatatan jam kerja karyawan, PT. Sushi Tei Indonesia Medan menggunakan sistem informasi akuntansi yang telah terintegrasi dengan mesin finger print absensi dan

direkapitulasi dengan sistem pencatatan yang berlaku secara internal di PT. Sushi Tei Indonesia Medan.

Khusus karyawan baru PT. Sushi Tei Indonesia Medan, prosedur pencatatan jam kerjanya hanya menggunakan kartu *clock* biasa selama 1 bulan atau semasa OJT (*On Job Training*). Jika pada masa OJT tersebut terdapat jam kerja tambahan atau jam lembur maka akan melalui prosedur perintah kerja lembur dengan mengisi form perintah kerja lembur.

Dengan adanya sistem yang membantu mencatat jam kerja karyawan dan fungsi lainnya akan berkaitan erat dengan performa perusahaan. Keberhasilan suatu perusahaan didukung salah satunya adalah dari faktor tenaga kerja perlu mendapatkan perhatian khusus terutama dalam hal penggajian. Dengan adanya penggajian kepada tenaga kerja, maka perusahaan menanggung biaya gaji yang merupakan unsur utama dari pengeluaran perusahaan pada PT Sushi Tei Indonesia Medan sudah sesuai dengan teori sedangkan biaya gaji merupakan unsur gaji yang relatif besar dan mempunyai resiko kemungkinan terjadinya manipulasi, kecurangan dan penyelewengan. Salah satu usaha PT Sushi Tei Indonesia Medan untuk menghindari terjadinya resiko tersebut adalah dengan adanya sistem akuntansi penggajian yang benar.

2. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Pencatatan Penggajian Karyawan PT. Sushi Tei Indonesia Medan

Pada prosedur sistem pencatatan akuntansi penggajian PT Sushi Tei Indonesia Medan terdapat beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi pencatatannya. Faktor-faktor ini sudah memiliki alur dan prosedur yang jelas, namun dalam pelaksanaannya masih terdapat *human error* sehingga, dalam pelaksanaannya jadi kurang efektif. Ketidakefektifan tersebut sering disebabkan oleh *miscommunication* antara karyawan dengan bagian pencatatan.

Untuk memahami faktor-faktor yang mempengaruhi pencatatan penggajian PT. Sushi Tei Indonesia Medan adapun rincian-rincian dari hasil penelitian sistem akuntansi penggajian pada PT Sushi Tei Indonesia Medan adalah sebagai berikut :

a. Fungsi-Fungsi Yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian pada PT Sushi Tei Indonesia Medan kurang efektif karena tidak sesuai dengan teori (Mulyadi, 2001:382) “fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian adalah fungsi

kepegawaian, fungsi pencatat waktu, fungsi pembuat daftar gaji, fungsi akuntansi, dan fungsi keuangan.

b. Dokumen-Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian PT Sushi Tei Indonesia Medan sudah efektif karena sudah sesuai dengan teori (Mulyadi,2001:374). Hasil penelitian dokumen yang digunakan pada PT Sushi Tei Indonesia Medan adalah dokumen pendukung perubahan gaji, kartu kehadiran karyawan, slip gaji, bukti pembayaran, surat pemindah bukuan, daftar pembayaran gaji, daftar kerja lembur,dan surat tanda terima.Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian menurut teori Mulyadi adalah dokumen pendukung perubahan gaji, kartu jam hadir, kartu jam kerja, daftar gaji, rekap daftar gaji, surat pernyataan gaji, amplop gaji, dan bukti kas keluar.

c. Prosedur Yang Membentuk Sistem

Prosedur yang digunakan pada PT Sushi Tei Indonesia Medan sudah efektif karena sudah sesuai dengan teori (Mulyadi, 2001:385). Hasil penelitian prosedur yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian pada PT Sushi Tei Indonesia Medan menggunakan prosedur pencatatan waktu, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur pencatatan pembuatan bukti pembayaran dan prosedur pembayaran gaji. Menurut teori Mulyadi adalah prosedur pencacatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur distribusi biaya gaji, prosedur pembuatan bukti kas keluar dan prosedur pembayaran gaji.

d. Laporan Yang Dihasilkan

Laporan yang dihasilkan pada PT Sushi Tei Indonesia Medan adalah:

a. Laporan Waktu Hadir

b. Laporan Daftar Gaji

e. Laporan Bukti Karyawand. Laporan Pembayaran Gaji (Slip Gaji)

KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Berdasarkan Analisa dan pembahasan di atas maka dapat ditarik kesimpulan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Fungsi-fungsi yang terkait adalah fungsi daftar hadir, fungsi personalia dan umum, fungsi keuangan dan fungsi akuntansi. Fungsi PT Sushi Tei Indonesia Medan belum sesuai, hal ini dapat dilihat dari kurangnya bagian-bagian yang menangani sistem akuntansi penggajian.
- b. Dokumen yang digunakan sistem akuntansi penggajian pada PT Sushi Tei Indonesia Medan adalah dokumen pendukung perubahan gaji, kartu kehadiran karyawan, slip gaji, bukti pembayaran, surat pemindah bukuan, daftar pembayaran gaji, daftar kerja lembur dan surat tanda terima.
- c. Catatan akuntansi yang digunakan adalah jurnal umum dan kartu penghasilan karyawan. Catatan akuntansi ini belum sesuai karena tidak mengikut sertakan kartu biaya dalam sistem akuntansi penggajian.
- d. Prosedur yang membentuk sistem akuntansi penggajian adalah prosedur pencatatan waktu, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur pembuatan bukti pembayaran dan prosedur pembayaran gaji.
- e. Laporan yang dihasilkan dalam sistem akuntansi penggajian pada PT Sushi Tei Indonesia Medan adalah laporan waktu hadir, laporan daftar gaji, laporan bukti karyawan dan laporan pembayaran gaji.

2. Saran

Berdasarkan dari kesimpulan di atas maka penulis dapat memberikan beberapa saran sebagai berikut :

- a. PT Sushi Tei Indonesia Medan sebaiknya tidak hanya melibatkan tiga bagian saja

dalam sistem akuntansi penggajian tetapi lima bagian supaya mudah memberikan informasi akuntansi dalam penggajian.

- b. PT Sushi Tei Indonesia Medan sebaiknya menambah catatan akuntansi supaya akurat dan bisa dipertanggung jawabkan.
- c. Sebelum menyerahkan gaji sebaiknya dilakukan pengecekan ulang supaya tidak terjadi kesalahan.
- d. Agar PT. Sushi Tei Indonesia lebih tepat waktu dalam memberikan slip gaji karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

Abdul Kadir, dkk , Dasar. Jakarta : Kencana Prenada.

AL Fatta, Hanif, 2009, Analisis dan Perancangan Sistem Informasi . Yogyakarta: Andi.

Anisa. 2012. Analisis factor yang mempengaruhi pengungkapan manajemen resiko (studi empiris perusahaan-perusahaan yang terdaftar dibursa efek Indonesia di tahun 2010), Semarang: Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas diponegoro.

Azhar Susanto. 2013. Sistem Pengendalian Intern, Jakarta : Erlangga

Baridwan, 2014, / Ater Madiate Accounting, Edisi ke-8: BPFE Yogyakarta.

Diana 2011. Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, prosedur, dan Penerapan. Edisi 1, Yogyakarta : Andi Yogyakarta.

Halim, Abdul dan Totok Budi Santoso . 2014. Auditing 2: Dasar-dasar Prosedur Pengauditan Laporan Keuangan. Edisi Ke-4. Penerbit UUP STIM YKPN. Yogyakarta.

Hasibuan, 2012, ” Manajemen Sumber Daya Manusia”, Jakarta: PT Bumi Aksara.

Hery, 2013. Auditing (Pemeriksaan Akuntansi 1), Cetakan Pertama, Jakarta : CAPS (Center Of Academic Publishing Service) .

Krismiaji. 2005, Sistem Informasi Akuntansi, Edisi Kedua, UPP A YKPN, Yogyakarta.

- Mahardika. 2017. Analisis system Informasi Akuntansi Penerimaan Uang Pendaftaran Calon Murid Baru di SMK BOPKRI I Yogyakarta : Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
- Mulyadi. 2014 . Sistem Akuntansi Edisi Tiga. Cetakan Kelima. Yogyakarta : PT. Salemba
- Novita. 2016. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Negeri Sipil (PNS) Pada UPTD SMPN 1. Purwosari Kabupaten Kediri : Universitas Nusantara Persatuan Guru Republik Indonesia, Kediri.
- Priantara, Diaz , 2013. Fraud Auditing dan Investigation. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Rivai (2010) Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta Cetakan Kesembilan.
- Rudianto , Pengantar Akuntansi, 2009, Jakarta :Erlangga.
- Sugianto.2010. Metode Penelitian Akuntansi. Cetakan Ke-9. Bandung : Alfabeta. Indriantoro, Nur dan Bambang Supomo. 2010. Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi & Manajemen. Edisi-1. Penerbit BPFE. Yogyakarta.
- Widjajanto, D (2016) . Smart Millenials, Jakarta : PT. Gramedia