**EVALUASI PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DAN**

**SISTEM PENGENDALIAN GAJI DAN UPAH KARYAWAN PADA PT BETA REKATAMA JAYA**

**Nur Syamsiah dan Firdaus Hamta**

Program Studi AkuntansiFakultas Ekonomi Universitas Riau Kepulauan

ABSTRAK

*Pengendalian internal upah yang baik sangat membantu perusahaan dalam mengukur cara kerja karyawan dan dari hasil kinerja karyawan, perusahaan mampu menghitung seberapa banyak jasa yang harus dibayarkan kepada karyawan. Suatu pengendalian yang baik dalam perusahaan harus memiliki sistem prosedur yang dapat mengendalikan semua aktivitas perusahaan serta pengendalian terhadap struktur organisasi yang dapat memisahkan tugas dan tanggung jawab fungsional yang jelas, pemberian sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang benar, praktek yang sehat serta kemampuan karyawan dalam melaksanakan tugas.*

*Objek penelitian adalah PT Beta Rekatama Jaya yang berlokasi di Kawasan Industri Kabil Pulau Batam. Data yang dikumpulkan melalui wawancara dan pengamatan secara langsung atas aktivitas perusahaan tersebut. Hasil penelitian menunjukkan masih terdapat kelemahan pada struktur organisasi yakni pelaksanaan kegiatan oleh fungsi pencatatan waktu dan fungsi pembayaran upah.*

**Kata kunci:** Pengendalian internal, prosedur pengupahan.

# PENDAHULUAN

Suatu perusahaan dimanapun dalam melaksanakan aktifitasnya akan selalu memerlukan tenaga kerja manusia, oleh karena itu pihak perusahaan harus memberikan balas jasa berupa pembayaran upah yang merupakan kontra prestasi langsung dari pihak perusahaan kepada karyawan atas penyerahan tenaga dan pikiran karyawan yang bersangkutan.

Dilihat dari pihak perusahaan, upah merupakan biaya yang harus dikeluarkan guna membayar jasa kepada karyawan baik itu karyawan borongan maupun karyawan kontrakkan, hal ini mengharuskan perusahaan untuk melakukan pencatatan yang teliti mengenai jumlah prestasi kerja untuk tiap tenaga kerja. Karena perusahaan menginginkan agar upah yang dikeluarkan mencapai hasil yang maksimal. Untuk mencapai tujuan ini maka perusahaan menghendaki agar karyawan-karyawannya melaksanakan tugasnya dengan sungguh-sungguh dan penuh rasa tanggung jawab.

Sedangkan upah dilihat dari sebagian besar pihak karyawan merupakan salah satu atau satu-satunya pendapatan yang diandalkan dalam mempertahankan kelangsungan hidupnya dan pada umumnya motivasi kerja didasarkan pada keinginan untuk mendapatkan balas jasa yaitu upah. Dari kedua keinginan yang saling bertentangan ini maka sering timbul perselisihan antara pihak perusahaan dengan pihak karyawan baik secara individu maupun secara berkelompok.

Apabila pemberian upah tidak sesuai dengan prestasi kerja yang diberikan oleh karyawan atau tidak mencukupi kebutuhan karyawan akan menimbulkan kecurangan dan penyimpangan wewenang sehingga merugikan pihak perusahaan yang sering terjadi antara lain adanya kehadiran yang dipalsukan, memasukkan jam kerja lebih dari yang sebenarnya, ceroboh dalam melaksanakan pekerjaan, tidak masuk kerja tanpa alasan yang tepat, melakukan demonstrasi terhadap manajemen perusahaan.

Oleh karena itu untuk menciptakan hubungan kerja yang serasi bukanlah jaminan yang dapat meniadakan perbuatan-perbuatan yang dapat merugikan salah satu pihak. Hubungan kerja yang serasi baru bisa tercapai pihak perusahaan secara aktif, jika perusahaan melaksanakan pengendalian dalam bidang upah. Tindakan tersebut dilaksanakan antara lain dengan menciptakan pengendalian upah.

Gaji biasanya digunakan untuk pembayaran kepada pegawai yang diberi tugas-tugas administratif dan pimpinan. Pada umumnya jumlah gaji ditetapkan secara bulanan atau tahunan. Sedangkan upah merupakan imbalan yang diberikan kepada buruh-buruh yang melakukan pekerjaan kasar dan lebih banyak mengandalkan kekuatan fisik. Pada umumnya jumlah upah ditetapkan secara harian atau berdasarkan unit pekerjaan yang diselesaikan.

Manfaat dari sistem informasi akuntansi dapat dievaluasi dengan dampaknya tehadap peningkatan proses terhadap pengambilan keputusan, kualitas informasi akuntansi, evaluasi kinerja, pengawasan internal dan memfasilitasi transaksi perusahaan.

Menurut Wijayanto

(2001),dikutip oleh Mardi (2011;4) sistem informasi akuntansi adalah susunan, berbagai dokumen, alat komunikasi, tenaga pelaksana, dan berbagai laporan yang didesain untuk mentransformasi data keuangan menjadi informasi keuangan

Menurut Lestari (2009) Gaji merupakan kontra prestasi yang diberikan pemberi kerja pada karyawan berkaitan dengan penggunaan tenaga manusia pada kegiatan peusahaan yang terjadi setiap minggu atau bulan dan selalu mempengaruhi kas perusahaan. Karena transaksi ini selalu mempengaruhikas perusahaan, maka perlu adanya sistem akuntansi dengan pemisahan fungsifungsiyang terkait. Sehingga dengan adanya sistem yang mengatur proses penggajian diharapkan dapat dihindari penyelewengan dan kecurangan yang akan merugikan perusahaan maupun karyawan.

Menurut Mulyadi (2008) Penggendalian terhadap kas juga berlaku untuk penggajian. Pemberian gaji dan upah pada karyawan merupakan salah satu bentuk pengeluaran yang tidak sedikit bagi perusahaan. Mengingat banyaknya beban perusahaan yang digunakan sebagai biaya gaji dan upah, maka pengendalian internal atas siklus penggajian dan pengupahan sangatlah penting diterapkan bagi setiap perusahaan. Perusahaan perlu menggunakan suatu sistem yang mencakup prosedur otorisasi dan persetujuan penggajian yang tepat agar perusahaan dan pihak terkait tidak mengalami kerugian.

Pengendalian intern sendiri meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang saling dikaitkan agar kekayaan organisasi dapat terjaga, untuk mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen.

Perusahaan harus menaati pembayaran upah minimum yang ditetapkan oleh pemerintah. Disamping gaji dan upah, pegawai atau buruh mungkin memperoleh manfaat-manfaat lain yang diberikan dalam bentuk tujangan, misalnya tunjangan jabatan, tunjangan perumahan, tunjangan pengobatan, tunjangan hari raya, uang transpor, uang makan, dan lain-lain.

Gunanya pengendalian upah diharapkan mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja karyawan serta mampu mengurangi penyimpangan yang terjadi diperusahaan. Agar pengendalian upah dapat berfungsi dengan baik maka diharuskan dibuat dalam bentuk sistem dengan menerapkan unsur-unsur pengendalian yang seharusnya ada dalam perusahaan.

Masalah pengupahan ini adalah masalah yang paling mendasar dalam perburuhan. Jika bermasalah dengan pengupahan, maka sanksi tertinggi adalah tindak pidana. Harapannya agar semua perusahaan yang ada di Batam untuk memperhatikan nasib buruh.

Menurut Pasal 1 ayat 30 UU No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, Upah adalah hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.

Namun, dalam menetapkan besarnya upah, pengusaha dilarang membayar lebih rendah dari ketentuan upah minimum yang telah ditetapkan pemerintah setempat (Pasal 90 ayat 1 UU No. 13/ 2003). Apabila pengusaha memperjanjikan pembayaran upah yang lebih rendah dari upah minimum, maka kesepakatan tersebut batal demi hukum (Pasal 91 ayat 2 UU No. 13/2003).

Dalam pengamatan penulis dilapangan pra proposal pada PT. Beta Rekatama Jaya dalam pencatatan waktu, yaitu ketika mandor di pabrik melakukan absensi kedua kalinya hanya menggunakan selembar kertas tanpa format tertentu, cara absensi tersebut akan menghasilkan penyimpangan dan pelanggaran oleh karyawan, seharusnya perusahaan melakukan absensi dengan menggunakan format tertentu atau membeli mesin absensi dengan cap jari.

PT. Beta Rekatama Jaya dalam sistem penggajian dan pengupahannya terjadi kelemahan terhadap karyawan yang masih dalam masa percobaan, dekarenakan sistem pembayaran gaji dan upah bagi karyawan yang masih dalam percobaan belum menggunakan sistem perbankan melainkan sistem pembayaran tunai. Terdapat kesalahan pencatan sehingga ketika karyawan menerima slip gaji, jumlah gaji yang tertera tidak sesuai dengan yang seharusnya diterima.

Dari uraian diatas penulis merasa tertarik untuk mengadakan penelitian atas analisis peranan sistem informasi akuntansi dan sistem pengendalian internal upah karyawan yang berjudul “Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Pengendalian Intern Gaji dan Upah Karyawan pada PT. Beta

Rekatama Jaya”.

# TUJUAN PENELITIAN

Berkaitan dangan perumusan masalah diatas, maka studi ini memiliki tujuan khusus untuk mengetahui bagaiman penerapan sistem informasi akuntansi gaji dan upah pada PT. BETA REKATAMA JAYA Batam dan untuk mengetahui bagaimana penerapa Sistem Pengendalian gaji dan upah pada PT. BETA REKATAMA JAYA Batam.

# TINJAUAN TEORI

Menurut Baridwan (2001) sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan. Dan menurut Mulyadi (2001) sistem merupakan suatu organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Sedangkan menurut Wijayanto (2001) sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahap yaitu input, proses dan output. Serta Menurut Hall (2007) sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama.

Informasi merupakan komoditas yang sangat penting bagi perusahaan, karena dengan adanya informasi akan membantu dalam operasi dan pengambilan keputusan sehari-hari. Untuk memberikan gambaran yang jelas tentang istilah data dan informasi dalam hubungannya dengan proses penyediaan informasi, berikut ini diberikan pengertian untuk masing-masing istilah tersebut. Data dapat diartikan sebagai fakta atau jumlah yang merupakan masukan (input) bagi suatu sistem informasi. Biasanya data ini dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan oleh manajemen.

Barry E. Cushing (2000) yang dikutip oleh La Midjan dalam bukunya yang berjudul “Sistem Informasi Akuntansi Pendekatan Manual Praktika Penyusunan Metode dan Prosedur” mengartikan informasi sebagai berikut : “Informasi diartikan sebagai keluaran (*output*) dari pengolahan data yang diorganisasikan dan berguna kepada orang yang menerimanya.”

Menurut Azhar Susanto (2004) dalam bukunya **“**Sistem Informasi Akuntansi Konsep dan Pengembangan berbasis Komputer**”** menyatakan bahwa:“Informasi adalah hasil pengolahan data yang memberikan arti dan manfaat“.

Menurut Bodnar dan Hopwood (2000) informasi adalah data yang berguna yang diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk pengambilan keputusan yang tepat.

Menurut Raymond Mcleod

(2001) Informasi adalah data yang telah diolah menjadi bentuk yang memiliki arti bagi si penerima dan bermanfaat bagi pengambilan keputusan saat ini atau mendatang .

Menurut Soemarso (2004) menyatakan akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Menurut Warren dkk (2005) menjelaskan bahwa, secara umum akuntansi adalah sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai ekonomi dan kondisi perusahaan.

Hal yang sama disampaikan Honggren dkk (2004) yang menyatakan bahwa akuntansi adalah suatu sistem yang mengukur aktivitas-aktivitas bisnis, memproses informasi tersebut kedalam bentuk laporan, dan mengkomunikasikannya kepada para pengambil keputusan

Jadi, akuntansi itu merupakan suatu proses yang dimulai dari transaksi, pencatatan, pengikhtisaran, dan laporan akuntansi. Dengan demikian informasi yang dihasilkan berguna dalam penilaian dan pengambilan keputusan mengenai perusahaan yang bersangkutan.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Gambaran Sistem Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi   |  |  | | --- | --- | | **SISTEM INFORMASI AKUNTANSI** | | | **Sistem Informasi Akuntansi**  **Berbasis Manual (Sistem Akuntansi)** | **Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer (Sistem Informasi Akuntansi)** | | Ada dokumen kertas yang dapat ditelusuri oleh internal auditor | Jarang sekali didukung oleh dokumen  kertas yang dapat ditelusuri |   Universitas Riau Kepulauan 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| Seluruh bukti transaksi dimuat dalam bentuk kertas sehingga pemeriksa dapat bukti yang jelas dan dokumen yang dapat dibuktikan kebenarannya. | Computer sering menyusun *(sorting)* data sesuai dengan kebutuhan jarang sekali diikuti oleh dokumen yang tersusun pula |
| Hasil perhitungan tertera didokumen kertas | Computer melakukan perhitungan, tidak menyimpan hasil perhitungannya sehingga tidak muncul seperti tidak dicetak |
| Dari tulisan dapat dilihat siapa yang bertanggung jawab terhadapkesalahan dan melakukan penyimpangan | Sulit menentukan siapa yang bertanggung jawab terhadap kesalahan (*error)* atau penyimpangan (*fraud)* |
| Dalam sistem manual ada internal cek sehingga kalau terjadi kesalahan akan terdeteksi sebelum kasalahan itu terjadi. Tapi KKN membuat internal cek kurang berfungsi | Karena computer melakukan semua perhitungan, kesalahan perhitungan yang disebabkan rancangan program yang buruk akan sangat sulitdiproses, kususnya bila kesalahan tersebut terjadi kadang-kadang dan pada kondisi tertentu |
| SIA manual juga memberi peluang untuk melakukan *fraud* melalui KKN. Sehingga aturan tidak berfungsi sebagai mana seharusnya | Sistem computer juga memberi peluang untuk melakukan penyimpangan. Bila SIA berbasis computer tidak diset dengan tepat dan beberapa program tidak diterpakan maka SIA berbasis computer dapat digunakan untukmelakukan penyimpangan |

Menurut Mulyadi (2001) sistem pengendalian internal didefinisikan sebagai berikut:

Struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dengan menekankan pada tujuan yang hendak dicapai.

Menurut Jogiyanto (2000) sistem pengendalian internal didefinisikan sebagai berikut: Pengendalian internal meliputi struktur suatu organisasi dan semua metodemetode yang terkoordinir serta ukuranukuran yang ditetapkan di dalam suatu perusahaan untuk tujuan menjaga keamanan harta kekayaan milik perusahaan, memeriksa ketepatan dan kebenaran data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasi kegiatan, dan mendorong ditaatinya kebijaksanaankebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.

Menurut Mulyadi (2001) pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana

dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Berikut adalah praktik yang sehat dalam sistem prosedur pengupahan :

1. Kartu jam hadir dibandingkan dengan kartu jam kerja sebelum kartu yang terakhir ini dipakai sebagai dasar distribusi biaya tenaga kerja langsung.
2. Pemasukan kartu jam hadir ke dalam mesin pencatat waktu harus diawasi oleh fungsi pencatat waktu.
3. Pembuatan daftar gaji dan upah harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi keuangan sebelum dilakukan pembayaran.
4. Penghitungan Pajak Penghasilan (PPh) karyawan di rekonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan.
5. Catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah.

Untuk menjamin terlaksananya praktik peraturan-peraturan internal berdasarkan yang sehat dalam kegiatan pekerjaan, surat keputusan direksi.

maka secara teratur perlu dikeluarkan

Metode Rekening Berkolom

Rekap Daftar

Gaji / Upah



Jurnal

Umum

Rekening

Biaya Tenaga

Kerja

Berkolom



Rekening berkolom

sebagai alat distribusi

gaji dan upah



Laporan Biaya Tenaga

Kerja per Departemen



Metode *Summary strip* untuk Biaya Tenaga Kerja Langsung

Kartu Jam

Kerja

Sortasi menurut

nomor

urut

order produksi

Kartu jam kerja yang

telah disortasi

N

Kartu jam kerja tenaga

kerja langsung

Secara periodik

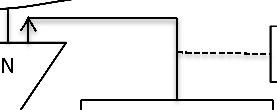
Kartu jam kerja yang

telah

disortasi

Kartu harga

pokok produk



Metode *Summary strip* untuk Biaya Tenaga Kerja tidak langsung

Kartu Jam

Kerja

Sortasi menurut

departemen

Kartu jam kerja

yang telah disortasi

Kartu jam kerja tenaga

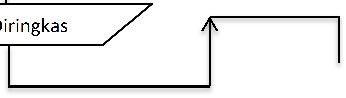
kerja tidak langsung

Berfungsi sebagai laporan biaya

tenaga kerja perdepartemen



Diringkas



*Summary Strip*



# ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Dalam sistem organisasi internal perusahaan, PT.Beta Rekatama Jaya telah memisahkan tanggung jawab dan fungsi melalui pembagian divisi-divisi dengan melaksanakan tugasnya masing-masing. Dengan memiliki organisasi internal upah, manajer mampu memonitor setiap penyimpangan dan pemborosan dalam pos upah, karena terjadinya pemeriksaan internal antara divisi-divisi yang terlibat dimana uang yang dikeluarkan oleh divisi keuangan harus sama dengan yang tercatat pada divisi akuntansi, daftar rekapitulasi upah dan jumlah upah yang diterima oleh para karyawan. Jadi apabila terjadi perbedaan jumlah upah pada bagian yang tersebut diatas baik di sengaja ataupun tidak, maka akan mudah untuk di telusuri, dan jika masih terdapat kejanggalan maka selanjutnya diserahkan kepada staf internal audit untuk memeriksa secara terinci.

Dilihat dari hubungan kerja dalam arti kata penyampaian informasi dan keselarasan tindakan, baik tindakan perorangan maupun antara bagian di perusahaan tersebut cukup baik, karena adanya kesatuan perintah. Sebagaimana yang terlihat dalam struktur organisasi dan wewenang atau tugas (*job description*), maka dapat dikategorikan bahwa perusahaan Beta Rekatama Jaya telah memiliki organisasi internal yang cukup memuaskan.

Berdasarkan hasil penelitian, sistem informasi akuntansi yang digunakan pada PT. Beta Rekatama Jaya adalah sebagai berikut: a. Formulir

1. Formulir Absensi
2. Kartu Absensi
3. Surat Izin Keluar Pabrik
4. Jurnal

Berikut pencatatan jurnal penggajian dan pengupahan yang terdapat pada PT.Beta Rekatama Jaya

* 1. Mencatat terjadinya gaji
  2. Mencatat terjadinya upah
  3. Mencatat pembayaran utang gaji kepada karyawan
  4. Mencatat pembayaran utang upah kepada karyawan
  5. Mencatat pembayaran Pph karyawan ke kas Negara
  6. Mencatat alokasi gaji dan upah

1. Buku Besar dan Buku Pembantu

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

Apabila data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu. Buku ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

1. Laporan

Laporan merupakan alat bagi suatu bagian dalam perusahaan untuk mempertanggung jawabkan tugastugasnya. Laporan ini diserahkan kepada atasan dengan maksud agar atasan dapat mengetahui sampai seberapa jauh pekerjaan sudah dilaksanakan. Pengendalian Intern Gaji dan Upah pada

PT. Beta Rekatama Jaya

1. Struktur organisasi Yang terlibat dalam pengendalian intern penggajian dan pengupahan yaitu:
   1. Bagian akuntansi
      1. Mencatat semua aktivitas upah dan juga menyelenggarakan

pembukuan semua pengeluaran yang terjadi atas kekayaan perusahaan.

* + 1. Membuat jurnal untuk upah dan menyiapkan laporan keuangan baik mingguan, bulanan, maupun tahunan.
    2. Menyusun iktisar pajak dan menyelesaikan hutang piutang perusahaan.
  1. Keuangan
     1. Mencatat semua aktivitas upah dan juga menyelenggarakan

pembukuan semua pengeluaran yang terjadi atas kekayaan perusahaan.

* + 1. Membuat jurnal untuk upah dan menyiapkan laporan keuangan baik mingguan, bulanan, maupun tahunan.
    2. Menyusun iktisar pajak dan menyelesaikan hutang piutang perusahaan.
  1. Kasir
     1. Membuat invoice cash
     2. Memegang kas kecil
     3. Membuat laporan penjualan

1. Sistem otorisasi
   1. Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji dan upah harus memiliki surat pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang ditandatangani oleh Direktur Utama,
   2. Setiap perubahan gaji dan upah karyawan karena perubahan pangkat, tarif gaji dan upah, tambahan keluarga harus didasarkan pada surat keputusan

Direktur Keuangan,

* 1. Setiap potongan atas gaji dan upah karyawan selain dari PPh harus didasarkan atas surat potongan gaji dan upah yang diotorisasi oleh fungsi

kepegawaian,

* 1. Kartu jam hadir harus diotorisasi oleh fungsi pencatat waktu,
  2. Perintah lembur harus diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan,
  3. Daftar gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi personalia,
  4. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

1. Proses pencatatan
   1. Perubahan dalam catatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji dan upah karyawan,
   2. Tarif uang yang dicantumkan dalam kartu jam kerja diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi
2. Praktik yang sehat

Untuk mutu karyawan dalam melaksanakan pekerjaan, manajemen perusahaan menetapkan sikap “orang yang tepat dalam tempat kerja yang tepat” maksudnya adalah menempatkan karyawan yang ahli dalam bidangnya. Oleh karena itu, manajemen perusahaan menseleksi karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Biasanya perusahaan akan meminta pengalaman kerja calon karyawan minimal selama satu tahun dalam bidang kerjanya bagi karyawan di pabrik dan tiga tahun pengalaman kerja bagi karyawan yang akan menduduki jabatan yang berada dalam tingkat manajemen menengah keatas. Untuk memastikan kualitas karyawan, perusahaan selalu memberi masa percobaan bagi karyawan yang baru masuk kerja dengan mengharapkan bahwa tenaga kerja yang baru benar-benar kompeten dan ahli dalam melaksanakan pekerjaannya.

Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya yaitu melalui seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaan. Untuk memeproleh karyawan yang mempunyai kecakapan sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang menduduki jabatan tersebut. Misalnya, untuk menjamin transaksi penjualan dilaksankan oleh karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, pada saat seleksi karyawan untuk mengisi jabatan masing-masing kepala fungsi pembelian, kepala fungsi penerimaan dan fungsi akuntansi,manajemen puncak membuat uraian jabatan dan telah menetapkan persyaratan jabatan.

Dengan demikian pada seleksi karyawan untuk jabatan-jabatan tersebut telah digunakan persyaratan jabatan tersebut sebagai kriteria seleksi.

Pada bagian staf dari segi pendidikan sudah sesuai dengan standar yang ada diperusahaan, meskipun terdapat beberapa yang belum sesuai, namun dari segi kualitas, pengalaman dan tanggung jawab cukup memadai. Biasanya staf tersebut merupakan karyawan pada mulanya, setelah mengabdi sekian lama dan mendapat pertimbangan maka mengalami kenaikan jabatan. Ada juga staf yang mengalami pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

# Triangulasi data dengan teori

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Variabel** | **Indikator** | **Teori** |  | **Data** |
| Sistem  Akuntansi  Gaji dan  Upah | 1. Formulir | Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang  dikoordinasi  sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. |        | Slip gaji  Formulir absensi  Kartu absensi  Surat ijin keluar pabrik |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2. Jurnal |   | Pencatatan terjadinya gaji dan upah  Pencatatan pembayaran utang gaji dan upah karyawan |
|  |  |  |  | Pembayaran utang PPh ke kas Negara |
|  |  |  |  | Mencatat alokasi gaji dan upah |
| 3. Buku  Besar dan Buku  Pembantu |          | Kas  Utang upah  Upah  Gaji  Btkl |
|  |  |  |  | Btktl |
|  |  |  |  | Beban pemasaran |
|  |  |  |  | Beban adm & umum |
| 4. Laporan |  | Neraca |
|  |  |  |  | Laba-Rugi |
|  |  |  |  | Rekapitulasi gaji&upah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sistem Pengendali an Intern | 1. Struktur organisas  i | Sistem penggajian dirancang untuk menghindari adanya kemungkinan adanya kecurangan dan penyelewengan yang tidak diinginkan dalam pemberian gaji karyawan. |      | Bagian akuntansi Bagian keuangan  Kasir |
| 2. Sistem Otorisasi |  | memiliki surat pengangkatan sebagai karyawan |
|  |  |  |  | Setiap perubahan harus didasarkan pada surat keputusan Direktur Keuangan |
|  |  |  |  | Setiap potongan harus didasarkan atas surat potongan gaji dan upah yang diotorisasi oleh fungsi kepegawaian |
|  |  |  |  | Kartu jam hadir harus diotorisasi oleh fungsi pencatat  waktu |
|  |  |  |  | Perintah lembur harus  diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan |
|  |  | Perintah lembur harus  diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan |
|  |  |  |  | Daftar gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi personalia |
|  |  |  |  | Bukti kas keluar harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi |
| 1. Prosedur pencatat an |  | Perubahan dalam catatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji dan upah karyawan, |
|  |  |  |  | Tarif uang yang dicantumkan dalam kartu jam kerja diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi |
| 2. Praktik yang sehat |   | Melalui seleksi calon karyawan  Pendidikan sesuai dengan standar perusahaan dan sesuai dengan bidangnya |

# Triangulasi data dengan data

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Variabel** |  | **Data** | **Data (Manager)** |
| Sistem Akuntansi  penggajian dan upah |        | Slip gaji  Formulir absensi  Kartu absensi  Surat ijin keluar pabrik |        |
|  |                 | Pencatatan terjadinya gaji dan upah Pencatatan pembayaran utang gaji dan upah karyawan  Pembayaran utang PPh ke kas  Negara  Mencatat alokasi gaji dan upah  Kas  Utang upah  Upah  Gaji  Btkl |                                  |
|      | Btktl  Beban pemasaran  Beban adm & umum |
|      | Neraca  Laba-Rugi  Rekapitulasi gaji&upah |
| Pengendalian  Intern Gaji dan  Upah |      | Bagian akuntansi Bagian keuangan Kasir |                    |
| *       *  *  | memiliki surat pengangkatan sebagai karyawan  Setiap perubahan harus didasarkan  pada surat keputusan Direktur  Keuangan  Setiap potongan harus didasarkan atas surat potongan gaji dan upah yang diotorisasi oleh fungsi kepegawaian Kartu jam hadir harus diotorisasi oleh fungsi pencatat waktu  Perintah lembur harus diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan  Daftar gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi personalia  Bukti kas keluar harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |        | Perubahan dalam catatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji dan upah karyawan,  Tarif uang yang dicantumkan dalam kartu jam kerja diverifikasi  ketelitiannya oleh fungsi akuntansi Melalui seleksi calon karyawan  Pendidikan sesuai dengan standar perusahaan dan sesuai dengan bidangnya |        |

Sistem informasi akuntansi gaji dan upah pada PT.Beta Rekatama Jaya diaplikasikan 95% jika dilakukan perbandingan dengan teori Mulyadi

(2008). Diantara 95% itu meliputi:

1. Formulir
2. Jurnal
3. Buku besar
4. Laporan

Dengan demikian terdapat 5% yang belum sesuai yaitu antara lain:

1. pembayaran gaji karyawan yang masih dalam masa percobaan, pembayaran gajinya tidak melalui rekening. Sehingga dapat menimbulkan adanya kecurangan.
2. Adanya kesalan pencatatan dikarenakan kurangnya ketelitian bagian pembuat daftar gaji.

Ketidak sesuaian tersebut sangat berpengaruh terhadap aktifitas dan proses penggajian yang terdapat pada PT.Beta Rekatama Jaya. Karena bisa merugikan perusahaan. Adanya aktivitas yang berhubungan dengan uang tunai dalam jumlah besar diperusahaan akan menimbulkan resiko kecurangan yang sangat besar. Untuk menanggapi masalah ini, perusahaan bisa mewajibkan setiap karyawan untuk memiliki rekening dan membantu dalam proses pembukaan rekening bagi seluruh karyawan, termasuk yang masih dalam masa percobaan.

Kelemahan ini mampu mengakibatkan munculnya kecurangan seperti bagian gaji dan upah dalam menghitung gaji upah dapat dengan bebas mengambil uang yang tersedia tanpa ada yang mengetahuinya dan resiko bagi karyawan-karyawan dalam hal terjadinya perampokan atas karyawan yang baru menerima gaji atau upah.

Sistem pengendalian intern gaji dan upah pada PT.Beta Rekatama Jaya diaplikasikan 100% jika dilakukan perbandingan dengan teori mulyadi

(2008). Diantaranya meliputi:

1. Struktur organisasi yang meliputi bagian:
   1. Akuntansi
   2. Keuangan
   3. Kasir
2. Sistem otorisasi
   1. Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji dan upah harus memiliki surat pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang ditandatangani oleh Direktur Utama,
   2. Setiap perubahan gaji dan upah karyawan karena perubahan pangkat, tarif gaji dan upah, tambahan keluarga harus didasarkan pada surat keputusan

Direktur Keuangan,

* 1. Setiap potongan atas gaji dan upah karyawan selain dari PPh harus didasarkan atas surat potongan gaji dan upah yang diotorisasi oleh fungsi kepegawaian,
  2. Kartu jam hadir harus diotorisasi oleh fungsi pencatat waktu,
  3. Perintah lembur harus diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan,
  4. Daftar gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi personalia,
  5. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

1. Prosedur pencatatan
   1. Perubahan dalam catatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji dan upah karyawan,
   2. Tarif uang yang dicantumkan dalam kartu jam kerja diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi 6. Praktik yang sehat

Untuk mutu karyawan dalam melaksanakan pekerjaan, manajemen perusahaan menetapkan sikap “orang yang tepat dalam tempat kerja yang tepat” maksudnya adalah menempatkan karyawan yang ahli dalam bidangnya. Oleh karena itu, manajemen perusahaan menseleksi karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Biasanya perusahaan akan meminta pengalaman kerja calon karyawan minimal selama satu tahun dalam bidang kerjanya bagi karyawan di pabrik dan tiga tahun pengalaman kerja bagi karyawan yang akan menduduki jabatan yang berada dalam tingkat manajemen menengah keatas. Untuk memastikan kualitas karyawan, perusahaan selalu memberi masa percobaan bagi karyawan yang baru masuk kerja dengan mengharapkan bahwa tenaga kerja yang baru benarbenar kompeten dan ahli dalam melaksanakan pekerjaannya. Dari segi pendidikan harus sesuai dengan jabatan dan bidangnya masing-masing.

Dengan demikian dapat diimplementasikan bahwa sistem pengendalian intern gaji dan upah sudah sesuai dengan teori Mulyadi (2008), namun dalam prakteknya ada beberapa yang belum dilaksanakan seperti:

Adanya karyawan yang pendidikannya belum sesuai dengan persyaratan dikarenakan karyawan tersebut berasal dari pengankatan karyawan lama.

Namun demikian, kekurangan tersebut tidak berpengaruh terhadap sistem pengendaliangaji dan upah pada PT.Beta Rekatama Jaya, karna dari segi pengalaman dan kualitas cukup memadai.

# KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan:

1. Sistem informasi akuntansi gaji dan upah pada PT.Beta Rekatama Jaya

Sistem informasi akuntansi gaji dan upah pada PT.Beta Rekatama Jaya diaplikasikan 95% sesuai dengan teori diantaranya yaitu meliputi formulir, Jurnal, Buku Besar dan Buku besar pembantu, dan Laporan.

Dengan demikian terdapat 5% yang belum sesuai yaitu antara lain pembayaran gaji karyawan yang masih dalam masa percobaan, pembayaran gajinya tidak melalui rekening Sehingga dapat menimbulkan adanya kecurangan. Adanya kesalan pencatatan dikarenakan kurangnya ketelitian bagian pembuat daftar gaji.

Ketidak sesuaian tersebut sangat berpengaruh terhadap aktifitas dan proses penggajian yang terdapat pada PT.Beta Rekatama Jaya. Karena bisa merugikan perusahaan. Adanya aktivitas yang berhubungan dengan uang tunai dalam jumlah besar diperusahaan akan menimbulkan resiko kecurangan yang sangat besar. Untuk menanggapi masalah ini, perusahaan bisa mewajibkan setiap karyawan untuk memiliki rekening dan membantu dalam proses pembukaan rekening bagi seluruh karyawan, termasuk yang masih dalam masa percobaan.

Kelemahan ini mampu mengakibatkan munculnya kecurangan seperti bagian gaji dan upah dalam menghitung gaji upah dapat dengan bebas mengambil uang yang tersedia tanpa ada yang mengetahuinya dan resiko bagi karyawan-karyawan dalam hal terjadinya perampokan atas karyawan yang baru menerima gaji atau upah.

2. Sistem pengendalian intern gaji dan upah pada PT.Beta Rekatama Jaya

Sistem pengendalian intern gaji dan upah pada PT.Beta Rekatama Jaya diaplikasikan 100% sesuai dengan teori, diantaranya meliputi bagian akuntansi, keuangan, dan kasir.

Dengan demikian dapat diimplementasikan bahwa sistem pengendalian intern gaji dan upah sudah sesuai dengan teori, namun dalam prakteknya ada beberapa yang belum dilaksanakan seperti adanya karyawan yang pendidikannya belum sesuai dengan persyaratan dikarenakan karyawan tersebut berasal dari pengankatan karyawan lama.

Namun demikian, kekurangan tersebut tidak berpengaruh terhadap sistem pengendaliangaji dan upah pada PT.Beta Rekatama Jaya, karna dari segi pengalaman dan kualitas cukup memadai.

Saran-Saran:

1. Bagi perusahaan, sebaiknya memperhatikan yang tidak diaplikasikan secara teoritis diantaranya pembayaran gaji dan upah bagi karyawan yang masih dalam masa percobaan dengan menggunakan sistem perbankan karena prosedur ini cukup aman dan efektif dalam pelaksanaa pembayaran gaji dan upah.
2. Bagi peneliti lain, agar melakukan penelitian dengan variable yang berbeda.

# DAFTAR PUSTAKA

Amela, Mirza. dkk 2014. Analisis Sitem Akuntansi Penggajian pada PT Transalindo Eka Persada Batam Kepulauan Riau. Jurnal

Baridwan, Zaki. 2000. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi kedua. Yogyakarta : BPFE

Damayanti, Novia. 2014. Evaluasi Efektifitas pengendalian Intern Atas Sistem Penggajian

dan Pengupahan.Jurnal

Hall, James A. 2002. *Sistem Informasi Akuntansi.* Edisi Pertama. Jakarta : Salemba Empat.

Hamta, Firdaus. 2015. Metode Penelitian Akuntansi.Edisi Pertama. Yogyakarta : Deepublish

Hamta, F. (2016). *Penerapan Perencanaan Biaya Dan Pengendalian Biaya Sebagai*

*Alat Akuntansi Pertanggungjawaban Perusahaan*: Studi Kasus Pada PT. Cesco Offshore and Engineering Batam. *MEASUREMENT*, *8*(3).

Indonesia. *Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Tenaga Kerja.*

Indriantoro, Nur. 2012. *Metodologi Penelitian Bisnis.* Edisi Pertama.Yogyakarta : BPFE

Krismiaji. 2002. *Sistem informasi akuntansi*. Yogyakarta: AMP YKPN.

Marshall B. Romney, Paul John Steinbart,2004*. Sistem Informasi Akuntansi (terjemahan)* Salemba Empat, Jakarta McLeod, Raymond. 2001. *Sistem Informasi Manajemen Jilid 2 Edisi ke 7.* Jakarta: Prenhallindo.

Midjan, La, dan Azhar susanto, 2001, *Sistem Informasi Akuntansi I; pendekatan Manual Praktika Penyusunan Metode dan Prosedur,* Edisi kesepuluh, Lembaga Informatika Akuntansi, Bandung.

Midjan, La, dan Azhar susanto, 2003, *Sistem Informasi Akuntansi II,* Lingga Jaya,Bandung.

Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi* Edisi ketiga. Jakarta: Salemba Empat.

Nasution, A. P. (2016). *Potret Tenaga Kerja Kota Batam*. *DIMENSI*, *2*(2).

Sugiyono. 2010. *Metode penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D.* alfabeta Bandung

Sumarsan, Thomas.2011. *Sistem pengendalian Manajemen.* Edisi Kedua. Jakarta: PT.Indeks

Supriyono, 2000, *Sistem Pengendalian Manajemen,* Edisi Pertama, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.

Suryaningsih, Mia. 2013. Evaluasi Sistem dan Prosedur penggajian pada PT

Raja Besi Semarang. Jurnal Taufik Irawan, 2002, *Konsep Dasar Sistem Informasi,* UAD, Yogyakarta. Widjajanto, Nugroho. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*.Jakarta: Erlangga

Zakiyudin, Ais. 2012. *Sistem Informasi Manajemen adisi ke2.* Jakarta: MitraWacana Media

Zulkifli Amsyah, 2003. *Manajemen Sistem Informasi,* Gramedia. Jakarta.