



Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan Pada Pt Ethica Industri Farmasi

Bella Fahira

Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Singaperbangsa Karawang,
Indonesia

Jl. HS Ronggo Waluyo, Telukjambe Timur, Karawang, Jawa Barat,
Indonesia – 41361

Abstract

Received: 15 Desember 2023
Revised : 24 Desember 2023
Accepted: 01 Januari 2024

Payroll accounting information system is needed in the company system to help the decisions and implementation of employee payroll. This study aims to find out how the application of how to apply payroll accounting information system at PT. Ethica of pharmaceutical Industry. The analytical technique used is a qualitative descriptive analytical technique, namely by describing the existing payroll accounting information system in the company which includes the application in the payroll system of related functions documents used, accounting records used, network of procedures that help stem and the effectiveness of internal control. The data collection method uses interviews and documentation. Based on the results of research conducted showing a payroll accounting information system practiced at PT. Ethica Pharmaceutical Industry is very good and then in accordance with theory because it has fulfilled an adequate internal control system cause it includes all components of internal control. Where each part has carried out responsibilities properly and is also transparent so that there is no misappropriation.

Keywords: Accounting Information System, System Control, Payroll

(* Corresponding Author: bellafahira313@gmail.com

How to Cite: Fahira, B. (2024). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan Pada Pt Ethica Industri Farmasi. <https://doi.org/10.5281/zenodo.10464775>

PENDAHULUAN

Di era globalisasi saat ini, kemajuan Teknologi Informasi (TI) telah memberikan dampak yang signifikan terhadap keberhasilan berbagai bisnis dalam mencapai visi dan misinya. Sistem sangat penting dalam bisnis karena memungkinkan bisnis berjalan lebih efektif dan efisien. Mulyadi (2001) sistem akuntansi adalah kumpulan formulir, catatan, dan laporan yang diatur dan dikoordinasikan untuk menawarkan manajemen data keuangan yang dibutuhkan perusahaan.

Sistem informasi akuntansi merupakan salah satu sistem informasi yang dibutuhkan perusahaan untuk memenuhi kebutuhan informasi. Sistem informasi akuntansi merupakan salah satu alat yang digunakan manajemen untuk melakukan pengendalian internal penggajian agar pelaksanaannya berjalan sesuai rencana sehingga sistem informasi yang solid harus dimanfaatkan. Sistem informasi akuntansi yang baik akan mendorong produktivitas yang tinggi dan membantu perusahaan mencapai tujuannya. Sistem informasi akuntansi membantu menghindari kesalahan yang merugikan perusahaan dan dapat membantu mencegah kecurangan dan penyelewengan.

PT. Ethica Industri Farmasi merupakan perusahaan yang bergerak di bidang obat-obatan atau farmasi dan memiliki jumlah sumber daya manusia (SDM) yang

banyak dengan pengalaman dan pendidikan yang tinggi. Kegiatan penggajian dan pengupahan adalah salah satu transaksi paling penting dalam organisasi dalam hal pengendalian internal. Pengontrolan gaji dan gaji harus dilakukan dengan penuh ketelitian dan ketelitian agar transaksi tersebut tidak menimbulkan kerugian.

Berbagai peneliti telah dilakukan untuk menganalisis sistem penggajian yang sering dikaitkan dengan kondisi tertentu. Menurut penelitian yang dilakukan oleh Laela Fitria Sari, Sudarman, Septian Yudha Kusuma (2021) dengan judul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Dalam Upaya Mendukung Pengendalian Internal (Studi Kasus Pada CV. Thamarin Square Semarang) bahwa proses penggajian di CV. Thamarin Square Semarang memiliki banyak kekurangan antara lain belum adanya fungsi akuntansi dan terjadinya perangkapan tugas dan wewenang,

Menurut penelitian terdahulu Alfian Bahardiansyah, Riki Yulianto, Septika Puspitasari (2021) dengan judul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan (Studi Kasus Pada CV. BAHARUDIN GALON) dengan hasil penelitian menunjukkan bahwa fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penggajian pada CV. BAHARUDIN GALON Sistem informasi akuntansi penggajian yang dikembangkan sudah baik dan sesuai dengan teori yang ada karena dilengkapi dengan sistem pengendalian intern yang efektif, namun fungsi akuntansi masih kurang baik karena terjadinya perangkapan tugas dan wewenang.

Menurut penelitian terdahulu Indah Dwi Yanti, Wasti Reviandani (2022) dengan judul Analisis Pengendalian Intern System Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Outsourcing Pada PT. Swabina Gatra dengan hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian intern sistem informasi akuntansi yang telah ditetapkan sudah baik dan sesuai dengan teori yang ada karena telah dilengkapi dengan sistem pengendalian intern yang dapat diterima karena memenuhi unsur-unsur pengendalian intern.

Berdasarkan fenomena yang telah dijelaskan diatas. Berdasarkan fenomena yang terjadi diatas, peneliti akan meneliti sebuah masalah dan mengambil judul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan Pada PT. Ethica Industri Farmasi”.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Gaji

Menurut Mulyadi (2016:309) Gaji, secara umum, adalah remunerasi untuk penyampaian layanan yang diberikan oleh personel dalam posisi manajerial; gaji biasanya dibayarkan setiap bulan. Menurut Andrew F. Sikula (2017:119) Gaji adalah layanan moneter yang diperoleh seorang karyawan sebagai akibat dari statusnya sebagai karyawan yang berkontribusi pada pencapaian tujuan perusahaan. Menurut pengertian di atas, gaji adalah pembayaran imbalan berupa uang yang diterima oleh pegawai yang dibayarkan setiap bulan.

Sistem Akuntansi Penggajian

Menurut Mulyadi (2010:17) Sistem akuntansi penggajian dirancang untuk menangani transaksi untuk menghitung gaji dan upah karyawan serta pembayarannya; Rancangan sistem akuntansi penggajian ini harus dapat menjamin keabsahan, otorisasi kelengkapan, klasifikasi penilaian, ketepatan

waktu dan keketatan posting, serta gambaran dari setiap transaksi penggajian. Menurut Juluanto (2018) Sistem informasi akuntansi penggajian mengumpulkan data penggajian karyawan untuk memperoleh informasi yang dapat dipercaya yang dapat digunakan untuk membuat keputusan pembayaran kompensasi dan menyederhanakan manajemen perusahaan. Menurut Surwajeni (2015:127) Sistem akuntansi penggajian adalah metode yang digunakan oleh bisnis untuk membayar karyawan atas layanan yang mereka berikan. Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penggajian adalah suatu sistem yang dirancang untuk mengatur kegiatan perhitungan dan pendistribusian penggajian kepada karyawan secara efisien dan efektif. Sistem akuntansi penggajian ini digunakan untuk menghilangkan kesalahan dalam penghitungan dan pembayaran gaji, serta untuk memberikan gambaran yang jelas tentang gaji karyawan yang mudah dipahami dan digunakan.

Fungsi-Fungsi yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penggajian

Menurut Mulyadi (2016) fungsi-fungsi yang terkait dengan sistem penggajian adalah :

1. Fungsi Kepegawaian, Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan dan memutuskan penempatan karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gaji karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi karyawan dan pemberhentian karyawan.
2. Fungsi Pencatatan Waktu, Fungsi ini bertugas mencatat waktu kehadiran seluruh karyawan perusahaan. Fungsi operasi dan pembuat penggajian mungkin tidak dapat menyelesaikan tugas ini.
3. Fungsi Pembuat Daftar Gaji, Fungsi ini bertugas membuat daftar gaji yang memuat pendapatan kotor yang terhutang serta berbagai potongan yang ditanggung oleh setiap karyawan selama pembayaran gaji dan upah.
4. Fungsi Akuntansi, Fungsi ini bertugas mencatat kewajiban terkait dengan pembayaran gaji karyawan. (utang gaji karyawan, pembayaran pajak, dan utang dana pensiun).
5. Fungsi Keuangan, Fungsi ini bertanggung jawab untuk pembayaran gaji, segera mencairkannya di bank, membagikannya kepada karyawan, dan kemudian membagikannya kepada karyawan yang berhak.

Dokumen yang Digunakan Dalam Sistem Akuntansi Penggajian

Menurut Mulyadi (2016) dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian adalah :

1. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji, Dokumen ini diterbitkan oleh fungsi kepegawaian dalam bentuk surat keputusan kepegawaian, antara lain surat pengangkatan pekerja baru, surat kenaikan pangkat, surat penurunan pangkat, surat pemberhentian sementara, surat perubahan upah, dan surat mutasi. hal-hal.
2. Kartu Jam Hadir, Dokumen ini digunakan untuk pencatat waktu jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Fungsi pencatat waktu menggunakan dokumen ini untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Catatan jam hadir karyawan dapat berupa daftar hadir manual, atau dapat berbentuk kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu.

3. Daftar Gaji, Dokumen ini menunjukkan total gaji kotor setiap karyawan dikurangi pemotongan PPh Pasal 21, utang karyawan, sumbangan kepada organisasi karyawan, dan sebagainya.
4. Rekap Daftar Gaji, Berdasarkan daftar gaji, dokumen ini berisi ringkasan gaji untuk setiap departemen. Distribusi biaya tenaga kerja ditangani oleh fungsi akuntansi biaya menggunakan daftar rekap penggajian.
5. Surat Pernyataan Gaji, Dokumen ini dibuat untuk setiap karyawan sebagai catatan gaji yang diterima oleh setiap karyawan serta berbagai potongan yang ditanggung oleh setiap karyawan.
6. Slip Gaji, Dokumen ini digunakan untuk menentukan besarnya penghasilan atau gaji yang diterima oleh pegawai, serta pemotongan pajak atas penghasilan tersebut. Slip gaji ini merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat pencairan gaji yang diberikan kepada karyawan oleh perusahaan.
7. Bukti Kas Keluar, Dokumen ini merupakan perintah fungsi akuntansi untuk mengeluarkan uang ke fungsi keuangan berdasarkan informasi penggajian yang diterima dari fungsi penggajian.

Catatan Akuntansi yang Digunakan Dalam Sistem Akuntansi Penggajian

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian Mulyadi (213:382) sebagai berikut :

1. Jurnal Umum, Buku catatan umum ini digunakan untuk mendokumentasikan distribusi biaya tenaga kerja ke setiap departemen di perusahaan saat mencatat gaji dan kompensasi.
2. Kartu Harga Pokok Produk, Catatan ini digunakan untuk melacak upah tenaga kerja langsung yang dikeluarkan untuk pesanan tertentu.
3. Kartu Biaya, Pencatatan ini dimaksudkan untuk melacak biaya tenaga kerja tidak langsung serta biaya tenaga kerja non-produksi untuk setiap departemen di dalam perusahaan.
4. Kartu Penghasilan Karyawan, Catatan ini digunakan untuk melacak penghasilan dan potongan setiap karyawan. Informasi pada kartu penghasilan ini digunakan untuk menghitung PPh Pasal 21 yang menjadi beban pegawai. Selanjutnya dengan tanda tangan pegawai pada kartu tersebut, kartu penghasilan pegawai ini digunakan sebagai tanda terima gaji dan gaji pegawai. Setiap karyawan hanya mengetahui gajinya sendiri karena tanda tangannya di kartu penghasilan karyawan ini.

Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem

Ada jaringan prosedur yang terdiri dari sistem akuntansi penggajian. Setiap organisasi mengikuti metode yang samatetapi beberapa berubah tergantung pada peraturan dan tuntutan perusahaan. Menurut Mulyadi (2016:319) sistem penggajian terdisir dari prosedur sebagai berikut :

1. Prosedur Pencatat Waktu Hadir, Teknik ini berusaha mencatat waktu kehadiran pegawai dengan memanfaatkan daftar hadir di kantor atau pintu masuk perusahaan yang diselenggarakan oleh fungsi pencatat waktu hadir. Perekam kehadiran dapat menggunakan daftar hadir manual yang harus ditandatangani karyawan setiap kali mereka masuk dan keluar tempat kerja atau kartu absensi yang diisi otomatis oleh alat pencatat waktu.
2. Prosedur pencatat waktu kerja, Pencatatan waktu kerja diperlukan bagi karyawan yang bekerja pada fungsi produksi untuk mengalokasikan beban

upah karyawan pada barang atau pesanan yang mendapatkan keuntungan dari jasa karyawan tersebut.

3. Prosedur pembuat daftar gaji , Fungsi membuat daftar gaji karyawan, data yang dipakai sebagai dasar pembuat daftar gaji ialah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat, daftar gaji bulanan sebelumnya dan daftar hadir.
4. Prosedur distribusi biaya gaji , Dalam produksi distribusi kepada departemen-depatemen yang menikmati manfaat dari tenaga kerja. Distribusi biaya tenaga kerja ini dimaksudkan untuk pengendalian biaya dan perhitungan harga pokok produk.
5. Prosedur pembayaran gaji , Fungsi akuntansi dan keuangan berkolaborasi dalam metode pembayaran gaji, fungsi akuntansi mengeluarkan perintah pengeluaran kas ke fungsi keuangan, yang menulis cek untuk membayar gaji.

Pengertian Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2001), Suatu sistem pengendalian yang terdiri dari organisasi, teknik, dan pengukuran yang terkoordinasi untuk memelihara aset organisasi, memeriksa integritas dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong kebijakan manajemen dikenal sebagai sistem pengendalian internal. Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, pada dasarnya sistem pengendalian intern merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari struktur organisasi dan alat pendukung untuk mengawasi aktivitas yang berkaitan dengan penggunaan harta milik perusahaan serta untuk meminimalisir terjadinya kecurangan dan kecurangan yang terjadi di perusahaan agar operasional perusahaan dapat berjalan dengan lancar untuk mendukung tercapainya tujuan utama perusahaan. Menurut Romeney dan Steinbert (2015:226) Pengendalian intern adalah suatu proses yang menyebar ke seluruh aktivitas operasi perusahaan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari aktivitas manajemen, dimana pengendalian intern memberikan jaminan yang memadai untuk tujuan pengendalian berupa pengamanan aset, pengelolaan catatan secara rinci, dan pelaporan aset perusahaan secara akurat dan wajar. Dapat disimpulkan dari pengertian diatas bahwa pengendalian internal sangat penting dalam sistem penggajian perusahaan untuk menetapkan jumlah gaji yang tepat yang diberikan kepada setiap karyawan serta untuk mencegah dan mengidentifikasi penipuan pembayaran gaji.

Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Pengendalian intern berfungsi. Pengendalian internal harus memenuhi beberapa persyaratan dasar jika tidak ada lagi penyimpangan atau kesalahan dalam sistem atau operasinya. Menurut Mulyadi (2016:321), berikut aspek pengendalian internal dalam sistem akuntansi penggajian:

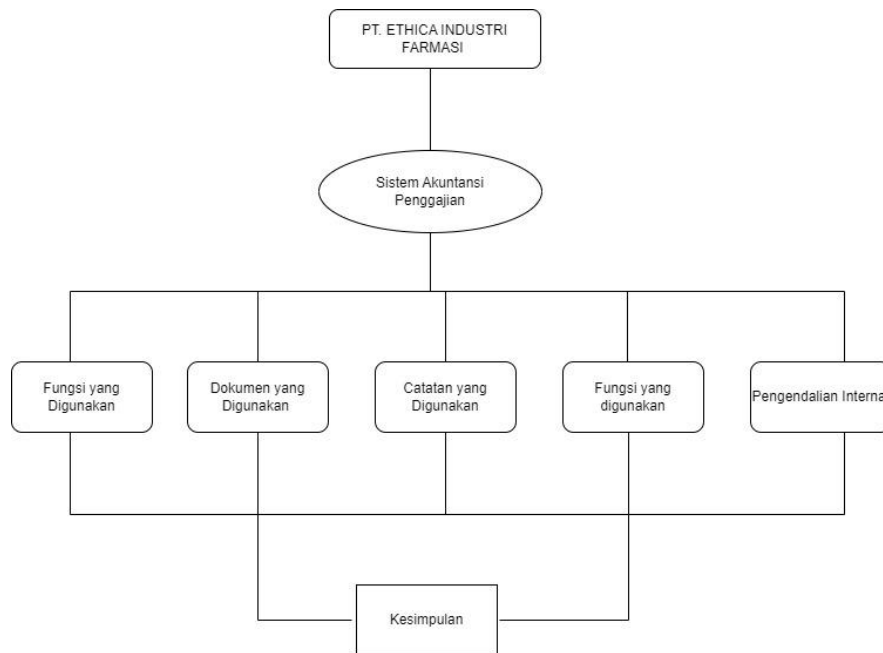
1. Organisasi
 - a. Fungsi pembuat daftar gaji harus terpisah dari fungsi keuangan, Akuntansi penggajian adalah fungsi akuntansi yang bertugas menghitung penghasilan karyawan. Fungsi keuangan adalah fungsi penyimpanan yang berbeda di tangan fungsi penggajian yang memeriksa keakuratan dan keandalan sebelum mengeluarkan gaji kepada karyawan.

- b. Fungsi pencatatan waktu hadir harus terpisah dari fungsi operasi, Waktu kehadiran adalah salah satu faktor yang dipertimbangkan saat menilai kompensasi karyawan. Kualitas dan keandalan data kehadiran memiliki dampak yang signifikan terhadap statistik upah setiap karyawan. Akibatnya, fungsi operasi tidak dapat mencatat waktu kehadiran.
2. Sistem Otorisasi :
 - a. Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji harus memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang di tanda tangani oleh Direktur Utama.
 - b. Setiap perubahan gaji karyawan karena perubahan pangkat perubahan tarif gaji dan upah, tambahan keluaraga harus didasarkan pada surat keputusan Direktur Keuangan.
 - c. Setiap potongan atas gaji karyawan selain dari pajak penghasilan karyawan harus didasarkan atas surat potongan gaji dan upah yang diotorisasi oleh fungsi kepegawaian.
 - d. Kartu jam hadir harus diotorisasi oleh fungsi pencatat waktu.
 - e. Perintah lembur harus diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan.
 - f. Daftar gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi personalia.
 - g. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi.
 - h. Perubahan dalam catatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji dan karyawan.
3. Praktek yang sehat
 - a. Kartu jam hadir harus dibandingkan dengan kartu jam kerja sebelum kartu yang terakhir dipakai sebagai dasar distribusi biaya tenaga kerja langsung.
 - b. Pemasukan kartu jam hadir ke dalam mesin pencatat waktu harus diawasi oleh fungsi pencatat waktu.
 - c. Pembuatan daftar gaji harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi sebelum dilakukan pembayaran
 - d. Perhitungan pajak penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan.
 - e. Catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji.

Efektivitas

Efektivitas dapat dijadikan sebagai tolak ukur atas suatu keberhasilan perusahaan. Apabila kegiatan berjalan dengan efektif maka suatu perusahaan dapat dikatakan sudah berhasil. Efektivitas perusahaan merupakan kemampuan suatu perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya yang dimilikinya (Danke, 2012) semakin sedikit sumber daya yang dipakai untuk menghasilkan sesuatu yang lebih banyak dapat dikatakan perusahaan sudah mencapai efektivitasnya.

Kerangka Penelitian



METODE PENELITIAN

Jenis data penelitian yang digunakan adalah kualitatif, yaitu data yang tidak dapat diukur dalam skala angka atau data informasi yang berbentuk kata atau kalimat verbal, bukan berupa symbol atau angka bilangan. Beberapa cara metode pengumpulan data yang digunakan sebagai berikut :

1. Wawancara

Wawancara adalah metode perolehan informasi melalui metode tanya-jawab langsung antara penulis dengan narasumber yang bersangkutan, tentang ilustrasi umum perusahaan dan informasi-informasi yang berkaitan dengan permasalahan pada penelitian. Tanya jawab dilakukan oleh penulis dan Bagian Personalia dan Bagian Accounting pada PT. Ethica Industri Farmasi.

2. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan sebuah teknik perolehan informasi yang dilaksanakan melalui metode mengumpulkan keterangan-keterangan yang diperlukan, pengumpulan data tersebut dilaksanakan melalui metode mengumpulkan berkas / arsip. Arsip-arsip yang dimaksud merupakan data yang berupa slip gaji, daftar gaji karyawan dan bukti-bukti lainnya yang berkaitan dengan sistem penggajian.

Terdapat dua jenis yang digunakan untuk penelitian ini, yang didapatkan dari PT. Ethica Industri Farmasi. Berikut ini adalah dua sumber data yang digunakan :

1. Data primer adalah informasi yang diperoleh secara langsung dari sumber pertama di lokasi objek penelitian. Data ini merupakan hasil wawancara penulis dengan Bagian Personalia dan Bagian Accounting PT. Ethica Industri Farmasi.

2. Data Sekunder, merupakan informasi yang diperoleh secara tidak langsung dari tempat objek penelitian. Data sekunder ini merupakan data yang menjadi pendukung pada studi ini, yang didapatkan dari buku-buku, literature, dan jurnal-jurnal yang berhubungan dengan sistem penggajian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pembahasan hasil penelitian yang dilakukan di PT. Ethica Industri Farmasi pada sistem informasi akuntansi penggajian. PT. Ethica Industri Farmasi dihitung dengan menggunakan kapasitas kelembagaan sebagai gaji pokok, kemudian ditambah tunjangan jabatan, tunjangan makan, tunjangan transportasi, dan premi kehadiran, dan terakhir dikurangi pemotongan gaji seperti tunjangan BPJS. Ketentuan besaran tunjangan yang ditawarkan kepada karyawan dihitung berdasarkan jabatan dan masa kerja karyawan dalam rangka upaya mempertahankan tenaga kerja.

Implementasi atau eksekusi penggajian di PT. Ethica Industri Farmasi cukup baik dan sesuai dengan teori yang ada. Manajemen menentukan jumlah penghasilan dasar yang diperoleh setiap karyawan berdasarkan pekerjaannya. PT. Ethica Industri Farmasi, meliputi fungsi terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan, jaringan operasi yang melibatkan sistem, dan efektivitas pengendalian internal, sistem penggajian, dan prosedur di PT. Ethica Industri Farmasi, serta penjelasan dari setiap komponen sistem akuntansi penggajian sangat membantu.

Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian Pada PT. Ethica Industri Farmasi

Analisis penerapan penggajian karyawan pada PT. Ethica Industri Farmasi berjalan lancar. Besarnya upah pokok yang diperoleh setiap karyawan ditetapkan oleh pimpinan perusahaan berdasarkan jabatan masing-masing karyawan.

Analisis Fungsi Terkait Penggajian Pada PT. Ethica Industri Farmasi

Fungsi akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian PT. Ethica Industri Farmasi meliputi :

1. Fungsi Kepegawaian

Fungsi ini sudah berjalan lancar, namun masih perlu peningkatan kemampuan sumber daya manusia yang bertugas mengelola sistem informasi akuntansi penggajian.

2. Fungsi Pencatat Waktu

Fungsi ini sudah menggunakan metode absensi finger print yaitu dengan menempelkan jari atau sidik jari sebagai bukti kehadiran karyawan. Sidik jari ini memungkinkan perekaman waktu kedatangan dan keberangkatan staf yang lebih tepat. Juga, hindari penipuan staf seperti penipuan kehadiran. Dengan sidik jari, kecurangan seperti itu bisa dihindari.

3. Fungsi Pembuat Daftar Gaji

Fungsi ini berjalan dengan lancar karena bagian manajemen membuat laporan penggajian yang akan memudahkan bagian keuangan untuk membayar gaji karyawan.

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji karyawan.

5. Fungsi Keuangan

Karena perusahaan membayar gaji karyawan melalui transfer bank dan kemudian membuat slip gaji, fungsi ini telah berjalan dengan baik.

Analisis Dokumen-Dokumen Yang Terkait Penggajian Pada PT. Ethica Industri Farmasi

Dokumen-dokumen akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian PT. Ethica Industri Farmasi meliputi :

1. Daftar Hadir Karyawan

Daftar hadir karyawan ini digunakan untuk mencatat kehadiran karyawan mulai dari kedatangan sampai kepulang kerja dengan melakukan absensi fingerprint.

2. Rekap Daftar Hadir Karyawan

Rekap daftar hadir ini digunakan untuk mencatat rekap jam hadir karyawan setiap bulan. Secara umum dalam laporan ini biasanya mencatatkan beberapa data terkait kehadiran seperti :

- a. Data cuti atau izin karyawan.
- b. Data karyawan datang dan pulang.
- c. Mencatat data karyawan datang terlambat.

Laporan ini membantu perusahaan agar perusahaan dengan terus meningkatkan produktivitas. Perusahaan juga perlu mengetahui karyawan mana yang bekerja, kapan mereka bekerja dan kapan mereka bisa mengambil cuti tahunan.

3. Daftar Gaji Karyawan

Dokumen ini berguna untuk pencatatan gaji pokok dari setiap masing-masing karyawan dan dikurangi potongan-potongan.

4. Slip Gaji

Dokumen ini dibuat bersamaan dengan penggajian, sehingga tanggal yang tertulis di slip gaji sesuai dengan tanggal penghasilan dibayarkan langsung melalui bank. Dengan memberikan slip gaji, pemberi kerja telah memenuhi salah satu hak pekerja yang paling mendasar, yaitu pembayaran upah.

5. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji

Dokumen ini umumnya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan.

6. Kartu Jam Hadir

Dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan. Catatan jam hadir ini dapat berupa daftar hadir biasa atau berbentuk kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu (fingerprint).

7. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini dibuat oleh bagian keuangan untuk mencatat pengeluaran terkait pembayaran gaji. Keseluruhan dokumen-dokumen tersebut harus diarsipkan agar proses sistem informasi penggajian dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Analisis Catatan Akuntansi Yang Digunakan Pada PT. Ethica Industri Farmasi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian PT. Ethica Industri Farmasi meliputi :

1. Jurnal Umum

Jurnal umum digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja dalam tiap departemen diperusahaan.

2. Kartu Penghasilan Karyawan

Catatan ini digunakan untuk mencatat penghasilan dan berbagi potongan yang diterima setiap karyawan. Kartu penghasilan ini dipakai sebagai dasar perhitungan PPH Pasal 21 yang menjadi beban setiap karyawan. Kartu penghasilan karyawan digunakan juga untuk tanda terima gaji dengan ditandatangani kartu tersebut oleh karyawan yang bersangkutan.

Analisis Jaringan Prosedur yang digunakan pada PT. Ethica Industri Farmasi

Jaringan prosedur yang digunakan sudah berjalan efektif namun belum efisien karena sebaiknya prosedur pendokumentasian penggajian, rekapitulasi gaji, dan penerimaan gaji dilakukan oleh satu departemen saja, sehingga data yang ada dapat ditangani dengan cepat dan efisien. Kasir bertanggung jawab untuk membayar tunjangan karyawan dan menyetor gaji pokok ke rekening masing-masing karyawan, sedangkan departemen personalia bertanggung jawab untuk memantau daftar kehadiran karyawan. Masih terdapat kekurangan pada sistem pencatatan kehadiran pegawai seperti mengontrol bagian akuntansi dalam mengisi daftar hadir pegawai dan melakukan rekapitulasi daftar hadir pegawai. Daftar hadir karyawan harus dilengkapi di bawah pengawasan departemen personalia. Peran pencatat waktu harus membuat rekap daftar hadir karyawan.

Analisis Efektivitas Pengendalian Internal Dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada PT. Ethica Industri Farmasi

1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi penggajian PT. Ethica Industri Farmasi terdiri dari bagian personalia yang bertugas membuat ringkasan daftar hadir karyawan, menyusun daftar gaji karyawan, dan menyiapkan slip gaji. Bagian keuangan bertugas mentransfer gaji karyawan ke masing-masing rekening karyawan.

2. Sistem Otomatisasi dan Pencatatan

Di PT. Ethica Industri Farmasi, sistem pencatatan penggajian terdiri dari manajemen yang mencatat besaran gaji pokok kemudian melaporkannya ke bagian keuangan untuk dilakukan transaksi berupa transfer ke rekening masing-masing pegawai.

3. Praktik Yang Sehat

Penggunaan praktik yang tepat dan sudah sesuai dengan teori terbukti dengan adanya pengecekan ulang perhitungan gaji pada bagian keuangan sebelum dibayarkan langsung ke karyawan. Efektivitas pengendalian internal PT. Ethica Industri Farmasi sistem cukup baik dan sesuai dengan landasan teori pada BAB II.

PENUTUP

Berdasarkan analisis dan pembahasan yang sudah terurai diatas, maka penulis dapat menyimpulkan Penerapan sistem informasi penggajian di PT. Ethica Industri Farmasi telah membuat sistem otomatis, dan sidik jari dapat membantu manajemen meringkas data kehadiran karyawan sekaligus mengurangi kecurangan karyawan dalam memanipulasi catatan kehadiran karyawan. Dokumen penggajian juga sangat berharga karena mencakup ikhtisar gaji pokok

karyawan, ringkasan kehadiran karyawan, ringkasan tunjangan karyawan, dan perincian biaya karyawan. Setiap rekening karyawan, serta bukti transfer, harus diajukan. Sistem informasi penggajian PT. Ethica Industri Farmasi sangat baik dan sesuai dengan teori yang ada dalam kerangka teori. Secara teoritis, PT. Ethica Industri Farmasi sangat baik dan sesuai dengan teori-teori sebelumnya. Karena setiap departemen telah menjalankan tanggung jawabnya dengan benar, tidak ada duplikasi tugas, prosesnya transparan, dan tidak ada kecurangan. Saran untuk perusahaan, perlu adanya peningkatan keterampilan sumber daya manusia yang bertanggung jawab dalam mengoperasikan data sistem informasi akuntansi penggajian agar bisa mencapai hasil yang maksimal. Untuk peneliti selanjutnya, sebaiknya perbanyak referensi teori mengenai sistem informasi akuntansi penggajian sehingga jika membandingkan dengan teori dan implementasi tidak ada kesenjangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Nugraha, DB, Azmi, Z., Defitri, SY, Pasaribu, JS, Hertati, L., Saputra, E., ... & Fau, SH (2023). *Sistem informasi akuntansi*. Global Eksekutif Teknologi.
- Wulan Dari, S. E., Purniawanti, A., Asy-Syadza, N. A., Prasetyo, G., Narahawarin, N. A. V., & Sari, R. D. A. (2022). *Sistem Informasi Akuntansi: Implementasi Enterprise Resource Planning pada Perusahaan*. Nas Media Pustaka.
- Alfian Bahardiansyah, Riki Yulianto, S. P. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan (Studi Kasus Pada Cv. Bahardian Galon). *OSF Preprints*, 1, 1–26.
- Ekonomi, F., Ponorogo, U. M., Yanti, H., & Mustoffa, A. F. (2022). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan (Studi Kasus Pada PT Daria Dharma Pratama Air Berau)*. 10.
- Fadli, M., Rajindra, R., & Guasmin, G. (2022). Analisis Sistem Akuntansi Penggajian pada Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. *Jurnal Kolaboratif Sains*, 5(1), 1–6. <https://doi.org/10.56338/jks.v5i1.2180>
- Indrasti, D. M., & Sulistyawati, A. I. (2021). Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Menunjang Efektifitas Pengendalian Internal. *Solusi*, 19(2), 65–79. <https://doi.org/10.26623/slsi.v19i2.3163>
- Pegadaian, P. T., Girian, C., Sondakh, V. C., Tirayoh, V. Z., Gerungai, N. Y. T., Akuntansi, J., Ekonomi, F., Ratulangi, U. S., & Bahu, J. K. (2023). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Penggajian Karyawan Pada Pegadaian Cabang Girian*. 6(2), 1323–1338.
- Pramesti, W., & Trijayanti, D. (2019). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada CV ABC di Jawa Tengah. *Journal of Accounting Science*, 3(2), 73–78. <https://doi.org/10.21070/jas.v3i2.2768>
- Saputri, I. W. D., & Komariyah, F. (2022). Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan (Studi Kasus Pada PT. Mandiri Jaya Sembilan). *Margin Eco*, 6(1), 49–55. <https://doi.org/10.32764/margin.v6i1.2570>
- Sari, L. F., Sudarman, & Kusuma, S. Y. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan dalam Upaya Mendukung

Pengendalian Intern. *Cakrawala Informasi*, 1(1), 1–14.

Yil, M. (2022). Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan. *Jurnal Pusdansi*, 1(3), 1–11. <https://maglearning.id/2021/10/28/sistem-akuntansi-penggajian-dan-pengupahan/%0Ahttp://pusdansi.org/index.php/pusdansi/article/view/102>