

Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan CV. Usaha Jayamandiri

Raden Ayu Yuliyanti
Universitas Buddhi Dharma
Email : radena552@gmail.com

ABSTRAK

Praktik kerja magang di laksanakan di CV Usaha JayaMandiri pada bagian Finance selama 2 bulan terhitung sejak 03 April 2023 s.d 31 Mei 2023 dengan 5 hari kerja (senin – jumat) dari pukul 08.00 – 17.00 WIB dan 1 hari kerja (sabtu) dari pukul 08.00 – 14.00 WIB dengan alamat kantor Jalan Salembaran Raya, Pergudangan Royal Kosambi CC No 5, Kel. Kosambi Barat, Kec Kosambi, Kab. Tangerang, Provinsi Banten, Kode pos 15213.

Dalam menyelesaikan magang ini berfokus pada sistem penggajian dilaksanakan oleh CV Usaha JayaMandiri. Tujuan dari pelaksanaan magang adalah untuk menganalisis efektivitas dan efisiensi proses pembayaran gaji. Namun dalam sistem CV Usaha JayaMandiri terdapat kendala untuk magang. Kurangnya laporan yang tercatat dalam sistem penggajian disebabkan oleh ketiadaan laporan karyawan karena kondisi ini kurang menguntungkan karyawan buat bisa mengetahui perkembangan pegawainya.

Kata Kunci: Sistem Akuntansi Penggajian, Pembayaran Gaji.

PENDAHULUAN

Keberhasilan suatu usaha tidak hanya bergantung pada besarnya modal yang dikeluarkan atau besarnya uang yang ditanamkan pada usaha tersebut, namun juga memerlukan sumber daya manusia yang baik untuk membantu usaha tersebut mencapai tujuannya. Oleh karena itu, peranan sumber daya manusia dalam suatu perusahaan sangatlah penting karena merupakan faktor utama dan pendorong keberhasilan perusahaan tersebut. Karyawan merupakan bagian penting dalam sumber daya manusia bagi suatu perusahaan. Upah dan gaji merupakan penghasilan berupa imbalan atas pekerjaan yang dilakukan oleh pekerja dan dinilai dalam bentuk uang yang ditentukan berdasarkan perjanjian atau undang-undang dan dibayarkan berdasarkan perjanjian kerja antara perusahaan dengan pekerja. Diharapkan sistem akuntansi penggajian ini dapat meningkatkan motivasi para karyawan dalam berkerja dan mempermudah serta mendokumentasikan proses penggajian untuk memastikan kelancaran transaksi keuangan. Dalam sistem akuntansi penggajian, pencatatan tugas atau fungsi harus dipisahkan dan karyawan yang kompeten dan jujur harus ditempatkan di bidang sumber daya manusia atau penggajian. Oleh karena itu, penting bagi perusahaan untuk memiliki sistem penggajian yang baik jika tidak, mereka berisiko menjadi korban penipuan atau pelanggaran dalam melaksanakan tanggung jawabnya. Komponen-komponen pengaturan internal pada sistem akuntansi penggajian harus menyediakan informasi akuntansi yang akurat dan tepat waktu mengenai penggajian. Hal ini akan mempermudah manajemen dalam mengambil keputusan serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggajian karyawan perusahaan. Diharapkan sistem akuntansi penggajian ini dapat meningkatkan motivasi para karyawan dalam berkerja dan mempermudah serta mendokumentasikan proses penggajian untuk memastikan kelancaran transaksi keuangan. CV. Usaha JayaMandiri merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang usaha grosir bahan konstruksi. Proses penggajian merupakan mekanisme pencatatan dan transaksi keuangan terkait pengeluaran tunai, mulai dari gaji pokok hingga tunjangan makan. Dengan memiliki sistem dan proses penggajian yang baik, diharapkan dapat mengendalikan biaya penggajian secara seimbang dan tepat. Diperlukan suatu prosedur yang baik dalam meningkatkan akurasi dan ketepatan waktu dalam penggajian agar tidak terjadi risiko penyelewengan atau penyimpangan dalam menjalankan tanggung jawab. Berdasarkan uraian disebutkan diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penggajian sangatlah penting bagi perusahaan dan harus diperhatikan dengan serius. Oleh karena itu, penulis berkeinginan untuk menulis Tugas Akhir ini dengan judul “PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN

KARYAWAN CV. USAHA JAYAMANDIRI”.

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Sejarah Singkat Perusahaan

CV. Usaha JayaMandiri berdiri pada tanggal 1 November 2021 yang terletak di Jalan Salembaran Raya, Pergudangan Royal Kosambi CC No 5, Kel. Kosambi Barat, Kec Kosambi, Kab. Tangerang, Provinsi Banten, Kode pos 15213 dengan dasar akte pendirian Notaris Imron, S.H. No. 83 yang dijalankan oleh Handrata Chandra sendiri dengan tujuan agar bisnisnya semakin berkembang, hal inilah yang dilakukan oleh CV. Usaha JayaMandiri. Perusahaan ini memiliki berbagai macam bahan bangunan yang dijual dan memproduksi berbagai jenis kayu seperti papan, galar, papan reng, tiang telepon, daun pintu/jendela. Pada tahun 2022, CV. Usaha JayaMandiri memutuskan untuk memperluas bangunannya agar dapat menjangkau lebih banyak pasar. Tujuan positif dari berdirinya CV. Usaha JayaMandiri adalah untuk membantu masyarakat memperoleh bahan bangunan dengan cara yang mudah dan murah untuk memajukan pembangunan. Perusahaan ini cukup mampu bersaing dengan kompetitor lainnya.

Visi Perusahaan

Perusahaan selalu akan menempatkan kegiatan bisnis yang terintegrasi dan terjadwal sebagai prioritas utama guna memberikan hasil yang optimal dan kepuasan pelanggan melalui menjalin kemitraan yang baik.

Misi Perusahaan

Misi CV Usaha JayaMandiri terlibat dalam industri material dan jasa konstruksi berkualitas dengan harga yang bersaing dan selalu memperhatikan standar kualitas.

PEMBAHASAN

Prosedur Pencatatan Penggajian

Dengan demikian, proses perhitungan gaji di CV Usaha Jaya Mandiri adalah sebagai berikut:

- **Prosedur Pencatatan Waktu Hadir**

Pencatatan waktu hadir ini dikelola oleh bagian time keeping dengan memanfaatkan daftar kehadiran yang terpasang di pintu masuk. Daftar kehadiran digunakan sebagai untuk menentukan apakah seorang karyawan

bekerja pada waktu yang sudah ditentukan atau melebihi waktu kerja yang sudah ditentukan, sehingga dapat dijadikan acuan dalam menentukan pembayaran upah atau kompensasi kerja lembur.

- **Prosedur Pembuatan Daftar Gaji**
Langkah-langkah ini dimaksudkan untuk menyusun daftar gaji para karyawan dengan tambahan dan potongan yang sesuai. Proses ini melibatkan bagian keuangan sebagai terkait. Bagian keuangan bertanggung jawab menghitung gaji bersih yang akan diterima karyawan dan menyusun jadwal gaji konsolidasi.
- **Prosedur Pembayaran Gaji**
Dalam proses ini akan dilibatkan bagian keuangan, dimana bagian keuangan menyiapkan daftar ringkasan gaji bersih yang akan diterima karyawan. Dari daftar tersebut, bagian keuangan mengeluarkan cek yang kemudian diserahkan kepada direktur untuk mendapatkan persetujuan. Cek tersebut kemudian ke bank beserta perhitungan ringkasan gaji untuk ditransfer gajinya ke rekening masing-masing karyawan.

DOKUMEN YANG DIGUNAKAN PENGGAJIAN

Dokumen-dokumen yang digunakan atau diperlukan untuk pendaftaran penggajian adalah sebagai berikut:

- **Kartu Waktu Hadir**
Dokumen ini digunakan oleh departemen penunjuk waktu untuk mencatat kehadiran karyawan di perusahaan. Pencatatan waktu pegawai ini dapat berupa daftar hadir rutin atau dapat pula berupa kartu waktu yang dilengkapi dengan alat pencatat waktu.
- **Daftar Gaji**
Dokumen gaji ini memuat rincian jumlah data gaji setiap pekerja, setelah dikurangkan pemotongan seperti pajak penghasilan, hutang pekerja dan sejenisnya.
- **Ringkasan Penggajian**
Ringkasan ini menjelaskan gaji yang dicapai sesuai rincian skala gaji. Daftar gaji dibuat untuk mengalokasikan gaji yang diterima karyawan sudah sesuai dengan apa yang sudah di rincikan. Alokasi biaya tenaga kerja dilakukan oleh departemen keuangan berdasarkan penggajian.

FUNGSI YANG TERKAIT DENGAN PENCATATAN PENGGAJIAN

- **Fungsi Karyawan**
Tugas ini bertanggung jawab dalam mendapatkan pegawai baru, menyaring calon pegawai, menentukan jabatan pegawai,

mengambil keputusan terkait gaji, promosi dan mutasi pegawai serta memberhentikan pegawai.

- **Fungsi Pencatatan Waktu**
Tugas ini merupakan tanggung jawab dalam menyelenggarakan pencatatan waktu kehadiran bagi seluruh karyawan yang ada diperusahaan.
- **Fungsi Pembuatan Daftar Gaji**
Tugas ini bertanggung jawab untuk menyusun daftar penghasilan dan potongan gaji setiap karyawan selama pembayaran. Daftar ini mencakup pendapatan yang diterima karyawan serta potongan yang harus dibayar. Setelah ditetapkan, penggajian diserahkan ke departemen akuntansi untuk memberikan bukti pencairan kas, yang kemudian berfungsi sebagai dasar pembayaran karyawan.
- **Fungsi Keuangan**
Tugas ini untuk memverifikasi pembayaran gaji karyawan dan pencairan cek ke rekening bank. Lalu ditarik tunai kemudian disetorkan ke dalam amplop gaji masing-masing karyawan. Kemudian distribusikan kepada karyawan yang memenuhi syarat.

KENDALA YANG DITEMUKAN

Dalam sistem ini, penulis berupaya memperbaiki cara sistem yang ada saat ini dengan menggunakan sistem yang baru. Tujuannya adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas penerapan sistem akuntansi penggajian karyawan di CV Usaha JayaMandiri.

Dalam sistem ini juga, kekurangan laporan yang tercatat dalam sistem penggajian adalah ketiadaan laporan kinerja karyawan. Kondisi ini dianggap kurang menguntungkan karena laporan kinerja karyawan dapat membantu mengawasi kemajuan setiap karyawan dalam menjalankan tugasnya.

SOLUSI KENDALA YANG DITEMUKAN

Dengan menerapkan sistem diatas, diharapkan sistem penggajian di perusahaan CV Usaha JayaMandiri dapat ditingkatkan secara keseluruhan. Produktivitas dan kinerja penggajian akan meningkat, menghasilkan manajemen gaji yang lebih optimal dan mengurangi kemungkinan kesalahan.

Dengan menerapkan kekurangan yang sudah disebutkan, diharapkan laporan kinerja karyawan dapat diakses ke dalam penerapan sistem akuntansi penggajian karyawan. Sehingga memudahkan pengawasan terhadap kemajuan setiap karyawan dalam melaksanakan tugasnya. Ini akan mendukung pengambilan keputusan yang lebih akurat terkait penggajian, promosi, dan pengembangan karir

karyawan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan penjelasan yang telah disampaikan pada Tugas Akhir ini, maka menjadi beberapa kesimpulan yang perlu diambil mengenai Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan CV Usaha JayaMandiri.

- Perusahaan ini belum memiliki sistem pembayaran gaji yang optimal dan produktif, dan lembaga tidak mengintegrasikan peran keuangan dalam menjalankan transaksi pembayaran gaji.
- Penerapan sistem baru akan meningkatkan cara efisiensi dan efektivitas karyawan CV Usaha JayaMandiri yang bertanggung jawab atas tugasnya masing-masing.
- Penerapan sistem pengolahan dapat dilakukan agar bisa menyelesaikan permasalahan prosedural dan pencatatan gaji yang timbul guna mencapai tujuan sistem informasi yang diinginkan.

Saran

Dari beberapa temuan di atas, penulis dapat memberikan beberapa rekomendasi atau saran yang bermanfaat kepada perusahaan CV Usaha JayaMandiri.

- Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian yang baik dan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dapat dipakai untuk meningkatkan efisiensi di masa depan. Hal ini juga dapat menyajikan informasi yang lebih cepat, akurat, serta memudahkan pemangku kepentingan dalam mengambil keputusan berdasarkan laporan yang tersedia.
- Adanya sistem yang sesuai dengan menggunakan Standar Operasional Prosedur harus didukung dengan fasilitas yang sesuai dan baik segi alat seperti perangkat keras yang ada dan perangkat lunak komputer maupun dari segi manusia serta melakukan pemeliharaan sistem yang baik.
- Perlu menerapkan sistem pembayaran gaji yang optimal dan produktif lagi agar bisa meningkatkan efisiensi dan efektivitas karena untuk mengurangi masalah-masalah yang ada di perusahaan tersebut.

REFERENSI

- Benyamin Melatnebar, Baghas Budi, Kito Kurniawan. " Menalar Belanja Pemerintah Daerah Terhadap Produk Domestik Bruto Sektor Pertanian Di Kawasan Priangan Timur Jawa Barat. " *Journal Jurnal Akuntoteknologi Vol. 1 Issue, Juli 2022 : 11-20.*
- Baridwan, Zaki. 2012. *Sistem Akuntansi. Edisi Kelima. Cetakan Kesepuluh.* Yogyakarta
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi Edisi Tiga.* Jakarta : Salemba Empat
- Peng Wi, Farrid Addy Sumantri, BenyaminMelatnebar. " Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Audit Report Lag Pada Perusahaan Sektor Energi yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia (BEI) Periode 2017-2020." *Journal eCo-Fin Vol. 4 Issue 1, Oktober 2022: 42-49.*
- Romney, Marshall B. dan Steinbart, Paul John, (2016). *Sistem Informasi Akuntansi.* Diterjemahkan oleh Kikin dan Novita. Salemba Empat. Jakarta
- Sumarsono, Sonny. 2003. *Ekonomi Manajemen Sumber Daya Manusia dan Katernagakerjaan.* Yogyakarta : Graha Ilmu
- Soemarso S.R (1999), *Akuntansi Suatu Pengantar,* Jakarta : Rineka Cipta
- Sonny. 2003. *Manajemen Koperasi Teori & Praktek.* Jakarta : Graha Ilmu
- Yunia Oktari, Benyamin Melatnebar, Kito Kurniawan. "The Influence Of Profitability Leverage And Company Size On Tax Aggressiveness." *Conference Eco-fin Vol.3, Juni 2021 : 56.*
- Yenni Vera Fibriyanti, "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan (Studi Kasus pada PT. Populer Sarana Medika, Surabaya)." *Jurnal Ekonomi dan Akuntansi/Volume II No. 1, Februari 2017 : ISSN 2502 – 3764.*