

# ANALISIS SISTEM PENGGAJIAN DALAM RANGKA MENGEFEKTIFKAN PENGENDALIAN INTERNAL PADA PT. CAREFASTINDO MEDAN

Oleh:

Meiyanus Laia <sup>1)</sup>

Hafizah Maulina <sup>2)</sup>

Universitas Darma Agung, Medan <sup>1,2)</sup>

E-mail:

[meiyanus@gmail.com](mailto:meiyanus@gmail.com) <sup>1)</sup>

[hafizah@gmail.com](mailto:hafizah@gmail.com) <sup>2)</sup>

## ABSTRACT

*The purpose of this research is to find out the payroll system at PT. Carefastindo Medan. In this study, the subject of research is the payroll and payroll section of PT. Carefastindo Medan. While the informant is the Finance And Accounting Department at PT. Carefastindo Medan. Method of data collection with interviews. The study researchers used a qualitative approach. The results showed that PT. Carefastiondo Medan does not have effective and efficient salary payment procedures and does not involve accounting functions in carrying out employee salary payment transactions. The salary calculation information system that the company uses has not fully used computerized systems causing difficulty to calculate employee salary data. With the implementation of the new system will improve the efficiency and effectiveness of the work carried out by employees in pt. Carefastiondo Medan company. The implementation of the data processing system is carried out to address the problems of payroll procedures and documents that occur so that the desired information system goals can be achieved.*

**Keywords : Payroll System And Employees.**

## ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem penggajian pada PT. Carefastindo Medan. Dalam penelitian ini, yang menjadi subjek penelitian adalah bagian penggajian dan pengupahan perusahaan PT. Carefastindo Medan. Sedangkan informan adalah Bagian Keuangan dan Bagian Akuntansi pada PT. Carefastindo Medan. Metode pengumpulan data dengan wawancara. Penelitian ini peneliti menggunakan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa PT. Carefastiondo Medan belum memiliki prosedur pembayaran gaji yang efektif dan efisien serta tidak melibatkan fungsi akuntansi dalam melaksanakan transaksi pembayaran gaji karyawan. Sistem informasi perhitungan gaji yang digunakan perusahaan belum sepenuhnya menggunakan sistem komputerisasi menyebabkan kesulitan untuk menghitung data gaji karyawan. Dengan adanya penerapan sistem baru akan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja yang dilakukan para karyawan di perusahaan PT. Carefastiondo Medan. Penerapan sistem pengolahan data dilakukan untuk mengatasi masalah prosedur dan dokumen penggajian yang terjadi sehingga sasaran sistem informasi yang diinginkan dapat tercapai

**Kata Kunci : Sistem Penggajian Dan Karyawan.**

## 1. PENDAHULUAN

Peranan sumberdaya manusia sangat penting dalam pengelolaan perusahaan. Kemampuan mengelola sumber daya yang baik akan menjadikan perusahaan dapat bersaing dengan perusahaan lainnya. Perusahaan membutuhkan karyawan dengan tingkat keahlian yang sesuai dengan bidang yang dibutuhkan. Karyawan akan mampu menjalankan operasional perusahaan secara baik dan sesuai dengan rencana jika memiliki tingkat keahlian yang baik dalam bidang pekerjaannya.

Kualitas sumber daya manusia dari seorang karyawan sangat menentukan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan perusahaan. Perusahaan menempatkan seorang karyawan yang bekerja harus sesuai dengan keahlian dan pengetahuan yang dimiliki, sehingga karyawan dapat menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepadanya dengan catatan bahwa jumlah pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan tersebut sebanding dengan besarnya kapasitas atau volume pekerjaan, dengan demikian penyelesaian pekerjaan secara kualitas dan kuantitas dapat tercapai dengan baik dari segi biaya dan waktu serta sesuai dengan yang diharapkan oleh perusahaan.

Setiap perusahaan atau lembaga membutuhkan sistem prosedur yang baik dalam memberikan gaji terhadap karyawannya, sehingga aktivitas perusahaan dapat berjalan lancar. Untuk itu perusahaan harus menerapkan sistem penggajian yang dapat membantu pelaksanaan kegiatan pokok perusahaan. Sistem penggajian merupakan fungsi penting yang menjadi tanggung jawab Manajemen Sumber Daya Manusia. Fungsi utamanya adalah untuk memberikan kompensasi kepada karyawan dalam bentuk gaji sebagai ganti kontribusi mereka terhadap organisasi. Sistem penggajian yang baik sangat penting mengingat gaji merupakan bagian yang sangat penting dalam sebuah perusahaan.

Penggajian merupakan hal yang sangat penting, karena karyawan sangat sensitif terhadap kesalahan-kesalahan dalam hal penggajian atau hal-hal yang tidak wajar. Untuk mempertahankan agar moral karyawan tetap tinggi, perusahaan harus membayar gaji secara akurat dan tepat waktu. Disamping itu, penggajian merupakan hal yang diatur oleh dalam undang-undang. Gaji yang diterima karyawan akan dikenakan pajak penghasilan yang dikenakan tersebut telah diatur dalam undang-undang perpajakan yaitu UU No. 17 tahun 2000. Gaji bersih merupakan gaji yang diterima oleh karyawan setelah dikurangi pajak dan potong-potongan lainnya. Hal ini berarti bahwa setiap karyawan memberikan sumbangan pajak terhadap negara.

PT. Carefastindo Medan merupakan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang penyedia jasa tenaga kerja yang akan dipekerjakan pada berbagai perusahaan. Tenaga kerja atau karyawan yang bekerja di perusahaan ini cukup banyak dan setiap periodenya perusahaan wajib membayar gaji. Untuk pelaksanaan pembayaran gaji karyawan maka perlu adanya sistem penggajian yang efektif dan efisien.

Perlu perhatian khusus dalam membuat suatu sistem administrasi penggajian, karena gaji merupakan komponen yang sangat penting dalam perusahaan, khususnya bagi karyawan. Aktivitas operasi suatu perusahaan tidak akan berjalan tanpa adanya gaji, karena karyawan tidak akan mau bekerja dengan alasan tidak ada timbal balik atas jasa karyawan berikan terhadap perusahaan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **"Analisis Sistem Penggajian Dalam Rangka Mengefektifkan Pengendalian Internal pada PT. Carefastindo Medan"**

## 2. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1. Landasan Teori

#### 2.1.1. Pengertian Sistem

Romney dan Steinbart (2015:3) menyatakan bahwa “sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan perusahaan”. Sedangkan menurut Susanto (2013:5) bahwa “sistem adalah kumpulan dari sistem atau bagian atau komponen apapun baik fisik atau pun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”.

Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu” (Mulyadi, 2016:2).

### 2.1.2 Karakteristik Sistem

Sebuah sistem memiliki karakteristik atau sifat-sifat tertentu, yang mencirikan bahwa hal tersebut dapat dikatakan sebagai suatu sistem. Menurut Muslihudin dan Oktafianto (2016:4) suatu sistem mempunyai karakteristik tertentu yaitu:

1. Komponen sistem ialah suatu sistem yang terdiri atas bagian-bagian yang saling berkaitan dan bervariasi yang bersama-sama mencapai beberapa sasaran.
2. Batasan sistem (*Boundary*) merupakan daerah yang membatasi antara sistem yang satu dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya.
3. Lingkungan luar sistem (*Environment*) adalah apapun di luar dari batasan sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan luar dapat merugikan sistem tersebut.
4. Sistem penghubung (*Interface*) merupakan media penghubung antara suatu subsistem dengan lainnya.
5. Sistem masukan (*Input*) adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan dan masukan sinyal.

6. Sistem keluaran adalah energi yang diolah, diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna untuk subsistem lain.
7. Sistem sasaran ialah suatu sistem yang mempunyai tujuan atau sasaran. Jika suatu sistem tidak mempunyai batasan sasaran, maka operasi sistem tidak akan ada gunanya.

### 2.1.3 Elemen Sistem

Menurut Muslihudin dan Oktafianto (2016:7) “dalam sistem ada beberapa elemen yang membentuk sebuah sistem yang berperan penting dalam pembentukannya”. Berikut penjelasan mengenai elemen-elemen yang membentuk sebuah sistem:

1. Tujuan  
Setiap sistem memiliki tujuan, bisa terdiri dari satu ataupun banyak tujuan. Hal inilah yang menjadi motivasi yang mengarahkan sistem. Tanpa tujuan, sistem menjadi tak terarah dan tak terkendali.
2. Masukan  
Masukan (*input*) sistem adalah segala sesuatu yang masuk ke dalam sistem dan selanjutnya menjadi bahan yang diproses. Masukan dapat berupa hal-hal yang berwujud (tampak secara fisik) maupun yang tidak tampak.
3. Proses  
Proses merupakan bagian yang melakukan perubahan atau transformasi dari masukan menjadi keluaran yang berguna dan lebih bernilai, misalnya berupa informasi dan produk, tetapi juga bisa berupa hal-hal yang tidak berguna, seperti limbah.
4. Keluaran  
Keluaran (*output*) merupakan hasil dari pemrosesan. Pada sistem informasi, keluaran bisa berupa suatu informasi, saran, cetakan laporan dan sebagainya.
5. Batas

Batas (*boundary*) sistem adalah pemisah antara sistem dan daerah di luar sistem (lingkungan). Batas sistem menentukan konfigurasi, ruang lingkup atau kemampuan sistem.

#### 6. Mekanisme Pengendalian dan Umpan Balik

Mekanisme pengendalian (*control mechanism*) diwujudkan dengan menggunakan umpan balik (*feedback*), yang mencuplik keluaran. Umpan balik ini digunakan untuk mengendalikan baik masukan maupun proses.

#### 7. Lingkungan

Lingkungan adalah segala sesuatu yang berada diluar sistem. Lingkungan bisa berpengaruh terhadap operasi sistem dalam arti bisa merugikan atau menguntungkan sistem itu sendiri.

#### 2.1.4 Komponen Utama Sistem

) setiap sistem memiliki enam komponen utama yang terdiri dari:

1. Blok masukan (*input block*), data yang dimasukkan ke dalam sistem beserta metode dan media yang akan digunakan untuk menangkap dan memasukkan data tersebut kedalam sistem.
2. Blok model (*model block*), terdiri dari logika matematika model yang mengolah masukan dan data yang disimpan dengan berbagai cara, untuk memproduksi hasil yang dikehendaki atau keluaran.
3. Blok keluaran (*output block*), keluaran yang berupa informasi yang bermutu untuk semua tingkat manajemen dan pemakai informasi.
4. Blok teknologi (*tecnology block*), teknologi menangkap masukan, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data. Menghasilkan dan menyampaikan keluaran,

serta mengendalikan seluruh sistem.

5. Blok basis data (*data base block*), basis data merupakan tempat menyimpan data yang digunakan untuk melayani kebutuhan pemakai informasi.

6. Blok pengendalian (*control block*), setiap sistem harus dilindungi dari berbagai hal yang dapat merusak atau membahayakan sistem itu sendiri.

#### 2.1.5 Pengertian Penggajian

Dalam perusahaan, pembayaran kepada karyawan biasanya dibagi menjadi dua golongan: gaji dan upah. Gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, sedangkan upah umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh). Soemarso (2014:307) menyatakan: "Gaji adalah imbalan kepada pegawai yang diberikan atas tugas-tugas administrasi dan pimpinan yang jumlahnya biasanya tetap secara bulanan". Sedangkan menurut Mardi (2011:107) menyatakan bahwa "Gaji adalah sebuah bentuk pembayaran atau sebuah hak yang diberikan oleh sebuah perusahaan atau instansi kepada pegawai.

#### 2.1.6 Tujuan Penggajian

Menurut Hasibuan (2010: 85) tujuan penggajian, antara lain :

1. Ikatan kerja sama
2. Dengan pemberian gaji terjalinlah ikatan kerja sama formal antara majikan dengan karyawan.

#### 2. Kepuasan kerja

Dengan balas jasa, karyawan akan dapat memenuhi kebutuhankebutuhan fisik, status sosial, dan egoistiknya sehingga memperoleh kepuasan kerja dari jabatannya.

3. Pengadaan efektif Jika program gaji ditetapkan cukup besar, pengadaan karyawan yang *qualified* untuk perusahaan akan lebih mudah.
4. Motivasi Jika balas jasa yang diberikan cukup besar, manajer akan mudah memotivasi bawahannya.
5. Stabilitas karyawan Dengan program kompensasi atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompentatif maka stabilitas karyawan lebih terjamin karena turnover relatif kecil.
6. Disiplin Dengan pemberian balas jasa yang cukup besar maka disiplin karyawan semakin baik. Karyawan akan menyadari serta mentaati peraturan-peraturan yang berlaku.
7. Pengaruh serikat buruh Dengan program kompensasi yang baik pengaruh serikat buruh dapat dihindarkan dan karyawan akan berkonsentrasi pada pekerjaannya.
8. Pengaruh pemerintah Jika program gaji sesuai dengan undang-undang yang berlaku (seperti batas gaji minimum) maka intervensi pemerintah dapat dihindarkan.

### 2.1.7 Sistem Penggajian Karyawan

Menurut Mulyadi (2016: 32), macam-macam sistem penggajian adalah :

1. Sistem Skala Tunggal Sistem skala tunggal adalah sistem penggajian yang memberikan gaji yang sama kepada pegawai yang berpangkat sama dengan tidak atau kurang memperhatikan sifat

pekerjaan yang dilakukan dan beratnya tanggung jawab pekerjaannya.

2. Sistem Skala Ganda Sistem skala ganda adalah sistem penggajian yang menentukan besarnya gaji bukan saja didasarkan pada pangkat, tetapi juga didasarkan pada sifat pekerjaan yang dilakukan, prestasi kerja yang dicapai dan beratnya tanggung jawab pekerjaannya.
3. Sistem Skala Gabungan Sistem skala gabungan merupakan perpaduan antara sistem skala tunggal dan sistem skala ganda. Dalam sistem skala gabungan, gaji pokok ditentukan sama bagi pegawai negeri yang berpangkat sama, di samping itu diberikan tunjangan kepada Pegawai Negeri yang memikul tanggung jawab yang lebih berat, prestasi yang tinggi atau melakukan pekerjaan tertentu yang sifatnya memerlukan pemusatan perhatian dan pengerahan tenaga secara terus-menerus.

### 2.1.8 Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Penggajian

Menurut Mulyadi (2016:382) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian dan pengupahan meliputi:

1. Jurnal Umum Digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja dalam tiap departemen dalam perusahaan.
2. Kartu Harga Pokok Produk Catatan ini digunakan untuk mencatat upah tenaga kerja langsung yang dikeluarkan untuk pesanan tertentu.
3. Kartu Biaya Catatan ini dipergunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung

dan biaya tenaga kerja nonproduksi setiap departemen dalam perusahaan. Sumber informasi untuk pencatatan dalam kartu biaya ini adalah bukti memorial.

4. Kartu Penghasilan Karyawan Catatan mengenai penghasilan dan berbagai potongan yang diterima oleh setiap karyawan. Informasi dalam kartu penghasilan karyawan ini dipakai sebagai dasar perhitungan PPh pasal 21. Kartu penghasilan karyawan digunakan juga untuk tanda terima gaji dan upah karyawan dengan ditandatangani kartu tersebut oleh karyawan yang bersangkutan.

### 2.1.9 Siklus dalam Penggajian

Siklus penggajian dan kepegawaian dimulai dengan mempekerjakan karyawan dan berakhir dengan pembayaran kepada karyawan untuk jasa yang dilakukan dan kepada pemerintah dan lembaga lain untuk pajak dan benefit. Menurut Romney & Steinbart (2015 : 469) pengertian siklus penggajian adalah “Serangkaian aktivitas bisnis dan kegiatan pengolahan data yang terkait yang berhubungan dengan pengolahan pengelolaan karyawan perusahaan secara efektif”

Beberapa kegiatan penting yang tercakup di dalamnya adalah:

1. Seleksi calon karyawan dan pengangkatan karyawan baru.
2. Pelatihan.
3. Penempatan atau penugasan karyawan baru.

4. Penggajian atau penentuan gaji, upah, dan insentif lainnya.
5. Evaluasi kinerja karyawan.
6. Pemberhentian karyawan.

Tugas 1 dan 6 dilakukan sekali untuk setiap pegawai, tugas 2-5 dilakukan berulang kali selama para pegawai bekerja dalam perusahaan. Pada umumnya di dalam perusahaan, 6 aktivitas ini dibagi menjadi dua sistem terpisah.

## 2.2 Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu sangat penting sebagai dasar pijakan dalam rangka penyusunan penelitian ini. Beberapa penelitian terdahulu dapat dilihat pada tabel berikut ini:

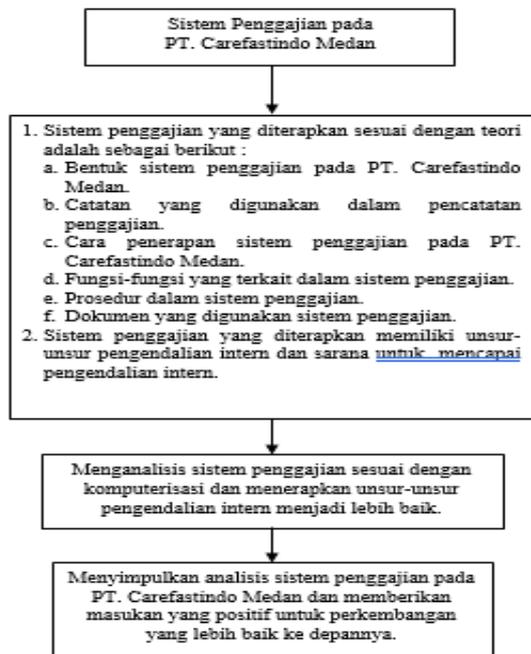
Tabel 2.1: Penelitian Terdahulu

No	Peneliti dan Tahun	Judul Penelitian	Variabel	Alat Analisis	Hasil
1	Sakinah dan Nurussama (2018)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada PT. Samsang Mobile Palembang	Sistem Informasi Akuntansi Penggajian	Deskriptif kualitatif	Sistem akuntansi dalam perusahaan dapat membantu pihak-pihak manajemen memperoleh informasi yang tepat dalam pembayaran kompensasi kepada karyawan yang berupa gaji dan upah.
2	Nabila Aulia Putri (2017)	Analisis Sistem Penggajian Pada Karyawan Dalam Memunjang Pengendalian Internal Pada CV Nusantara Kubah Mandiri Trenggalek Tahun 2016	Sistem penggajian	Deskriptif kualitatif	Penerapan sistem penggajian pada CV Nusantara Kubah Mandiri Trenggalek belum sepenuhnya baik.
3	Septianis, dkk., (2017)	Analisis Sistem Penggajian dalam Rangka Efektifitas Pengendalian Internal pada PT. Freight Express Palembang.	Sistem penggajian	Deskriptif kualitatif	Sistem penggajian pada PT. Freight Express Palembang dapat mengendalikan penggajian dengan baik dan berjalan seperti yang diharapkan.

Sumber: Diolah oleh Penulis (2020)

## 2.3 Kerangka Pemikiran

Aktivitas perusahaan sangat bergantung pada peran sumber daya manusia yang bekerja di perusahaan. Begitu juga halnya dengan perusahaan PT. Carefastindo Medan, agar dapat bersaing dan bertahan dalam persaingan global, maka diperlukan karyawan yang berkualitas dengan tingkat gaji yang berbeda sesuai dengan prestasi yang disumbangkan pada perusahaan.



### 3. METODE PELAKSANAAN

#### 3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT. Carefastindo Medan, Jl. Gaharu No 6 A Medan. Penelitian ini dilakukan berlangsung mulai bulan April hingga Oktober 2020.

#### 3.2 Populasi dan Sampel

##### 3.2.1 Populasi

populasi penelitian adalah bagian penggajian dan pengupahan perusahaan PT. Carefastindo Medan. Sedangkan informan adalah seseorang yang memiliki informasi mengenai objek penelitian.

##### 3.2.2 Sampel

Dalam penelitian ini penentuan sampel dilakukan dengan menggunakan teknik *purposive*, yaitu dipilih dengan pertimbangan dan tujuan tertentu, yang benar-benar menguasai suatu objek yang peneliti teliti (Moleong, 2014:90). Dalam hal ini, sampel dalam penelitian ini adalah Bagian Keuangan dan Bagian Akuntansi pada PT. Carefastindo Medan.

#### 3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

##### 1. Jenis Data

Jenis data dalam penelitian ini adalah data kualitatif, yaitu jenis data

yang tidak dapat diukur atau dihitung secara langsung sebagai variabel angka atau bilangan (Tjiptono 2011:167). Dalam penelitian ini data yang digunakan oleh penulis, yaitu berupa catatan hasil wawancara dan hasil observasi yang diperoleh melalui wawancara dengan karyawan Bagian Keuangan dan Akuntansi pada PT. Carefastindo Medan.

##### 2. Sumber Data

Data penelitian dikumpulkan baik lewat instrumen pengumpulan data, observasi, wawancara maupun lewat data dokumentasi. Sumber data secara garis besar terbagi ke dalam dua bagian, yaitu data primer dan data sekunder.

#### 3.4 Metode Pengumpulan Data

Adapun metode pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode

##### 1. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Teknik ini dilakukan guna memperkuat fakta untuk membandingkan perbedaan dan atau persamaan antara teori dan praktek yang sedang penulis teliti terkait sistem penggajian dalam rangka mengefektifkan pengendalian internal.

##### 2. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

. Penelitian lapangan dilakukan dengan menggali data yang bersumber dari lokasi atau lapangan penelitian yang berkenaan dengan sistem penggajian dalam rangka mengefektifkan pengendalian internal pada PT. Carefastindo Medan

#### 3.5 Metode Analisis Data

Dalam melakukan penelitian ini peneliti menggunakan pendekatan kualitatif, maka diperlukan teknik dan langkah-langkah untuk menganalisa data-data yang telah diperoleh.

Setelah itu dilakukan analisis dengan membandingkan apa yang ditemukan dari data-data di lapangan dengan apa yang dikatakan dalam kepustakaan profesional dan berdasarkan studi literatur dari sumber-sumber yang terkait dengan kegiatan penelitian ini. Adapun sistematika proses analisis data tersebut adalah sebagai berikut:

1. Reduksi Data (*data reduction*)

Data yang diperoleh di lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Menurut Sugiyono (2016:338) bahwa “mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu.” Dengan kata lain, reduksi data ini yaitu suatu bentuk analisis data dengan cara membuang yang tidak perlu dari isi data, merinci, menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, yang kemudian disusun atau dilakukan pengkodean dengan menggunakan analisis konten dan diorganisasi dengan cara sedemikian rupa dengan menggunakan analisis domain berdasarkan kategori-kategori yang ditemukan sehingga kesimpulan-kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi.

2. Penyajian Data (*data display*)

Penyajian data merupakan sekumpulan data atau informasi tersusun dari berbagai sumber, baik itu dari data primer maupun data sekunder yang terbukti telah diuji dan selalu didukung oleh data pada saat dikumpulkan di lapangan (selama penelitian) yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.

3. Menarik Kesimpulan dan Verifikasi (*conclusion drawing/verification*)

Adapun langkah ketiga dalam analisis data menurut Sugiyono (2013:345) adalah “penarikan kesimpulan dan verifikasi.” Menarik kesimpulan dan verifikasi dilakukan diakhir di mana sebelum menarik kesimpulan dan

verifikasi, peneliti sejak awal pengumpulan data mulai mencari arti benda-benda, mencatat keteraturan, pola-pola, penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab akibat, dan proposisi.

## 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

### 4.1. Hasil Penelitian

#### 4.1.1. Gambaran Umum PT. Carefastindo Medan

PT. Carefastindo adalah perusahaan yang berdiri pada tahun 2008 (sebelumnya bernama S2) dengan struktur manajemen yang sudah berpengalaman lebih dari 15 tahun, berhasrat untuk dapat berkembang dengan menciptakan pelayanan yang prima kepada semua klien.

PT. Carefastindo bergerak di pelayan jasa seperti cleaning service, parking,

dan security. Walaupun perusahaan ini telah berumur 10 tahun hingga tahun ini, kegiatan perusahaan ini belum menurunkan kemajuan

yang besar. Berbekal pengalaman yang dimiliki, PT. Carefastindo berkeinginan untuk semakin berkembang bersinergi ke beberapa perusahaan yang menjadi partner yang memiliki tujuan yang sama.

#### 4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

##### a. Visi

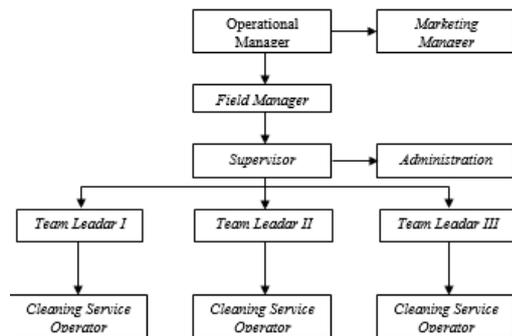
Adapun visi perusahaan yaitu menjadi perusahaan yang dipilih karena sumber daya manusia (SDM) yang terlatih sehingga dapat memenuhi harapan dan keinginan pengguna jasa.

##### b. Misi

Misi perusahaan adalah membangun bisnis dengan tujuan menciptakan benefit bagi klien, karyawan, dan perusahaan. Dengan membangun sumber daya manusia profesional yang berpengetahuan, terlatih dan bermoral.

### 4.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan pada PT. Carefastindo Medan dapat dilihat pada Gambar 4.1. berikut :



**Gambar 4.1: Struktur Organisasi PT. Carefastindo Medan**

Sumber : PT. Carefastindo Medan (2020)

### 4.1.4 Fungsi yang Terkait Dalam Sistem Penggajian pada PT. Carefastindo Medan

Adapun fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian pada PT. Carefastindo Medan sebagai berikut:

1. Fungsi Kekaryawanan  
Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, mutasi dan pemberhentian karyawan dan penetapan berbagai tunjangan kesejahteraan karyawan serta perhitungan gaji karyawan pada PT. Carefastindo Medan. Fungsi ini berada di bawah manager.
2. Fungsi Pencatat Waktu  
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan PT. Carefastindo Medan. Fungsi pencatat waktu ini pada PT. Carefastindo Medan dilakukan oleh sekretaris dibantu wakil sekretaris.
3. Fungsi Pembuat Daftar Gaji  
Fungsi ini berada di bagian bendahara perusahaan, dimana bagian ini bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji. Fungsi keuangan dan

akuntansi tidak terdapat pada perusahaan sehingga dalam proses pembayaran gaji karyawan tidak ada bukti kas keluar.

### 4.1.5 Dokumen yang Digunakan Dalam Sistem Penggajian pada PT. Carefastindo Medan

Setiap perusahaan tentu menggunakan dokumen untuk pembayaran gaji karyawan. Adapun dokumen yang digunakan pada PT. Carefastindo Medan adalah sebagai berikut:

1. Kartu jam hadir  
Dokumen ini dibuat oleh sekretaris perusahaan karena perusahaan tersebut belum mempunyai fungsi pencatat waktu yang efektif dan sistem kehadirannya masih manual dan belum menggunakan sistem komputerisasi.
2. Daftar gaji  
Dokumen ini berisi jumlah gaji bruto setiap karyawan, dikurangi potongan potongan berupa PPh 21, utang karyawan, iuran untuk organisasi karyawan dan lain sebagainya. daftar gaji ini pula masih manual dan belum menggunakan sistem komputerisasi sehingga sering terjadi kekeliruan dalam masalah perhitungan gaji.
3. Bukti kas keluar  
Bukti kas keluar tidak terdapat pada perusahaan karena tidak memiliki fungsi akuntansi dalam proses pembayaran gaji.
4. Amplop gaji  
Uang gaji karyawan diserahkan kepada setiap karyawan dalam setiap amplop gaji.

### 4.1.6 Catatan Akuntansi yang Digunakan Sistem Penggajian Karyawan Pada PT. Carefastindo Medan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian pada PT. Carefastindo Medan adalah, sebagai berikut:

1. Buku Kas Umum  
Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi keuangan yang berhubungan dengan

pembayaran gaji karyawan pada PT. Carefastindo Medan.

## 2. Kartu Penghasilan Karyawan

Kartu ini merupakan catatan mengenai penghasilan karyawan atau karyawan dan berbagai potongan yang diterima oleh karyawan

Dari hasil observasi di atas dapat diketahui bahwa catatan yang digunakan oleh PT. Carefastindo Medan memiliki sedikit perbedaan dengan landasan teori yang peneliti kemukakan dalam landasan teori, walaupun tidak semuanya berbeda. PT. Carefastindo Medan memiliki asumsi bahwa pembayaran gaji merupakan hal yang sangat penting dalam perusahaan, sehingga membutuhkan catatan akuntansi tersendiri.

### 4.1.7 Sistem Pengendalian Internal Sistem Penggajian Karyawan pada PT. Carefastindo Medan

Sistem pengendalian intern sistem penggajian digunakan untuk mengawasi serta menjaga pelaksanaan penggajian agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan atau merugikan berbagai pihak. PT. Carefastindo Medan menerapkan pengendalian intern sebagai berikut:

1. Organisasi  
Bagian pembuat daftar gaji terpisah dengan bagian keuangan.
2. Sistem Otorisasi
  - a. Setiap karyawan yang namanya tercantum dalam daftar gaji harus memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan pada PT. Carefastindo Medan yang ditandatangani oleh manajer.
  - b. Setiap perubahan gaji karyawan karena perubahan tarif gaji, tambahan keluarga harus didasarkan dengan Surat Keputusan (SK) dari manajer.
  - c. Daftar gaji harus diotorisasi oleh bendahara/bagian pengeluaran atau bagian keuangan.
  - d. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji dilaporkan ke bendahara perusahaan.

3. Prosedur Pencatatan Keuangan  
Tarif gaji (gaji pokok) dicantumkan dalam amplop gaji yang diserahkan kepada masing-masing karyawan

## 4. Praktik yang Sehat

- a. Pembuatan daftar gaji harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh bagian keuangan sebelum diserahkan ke kassa.
- b. Perhitungan pajak penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan.
- c. Catatan penghasilan karyawan disimpan oleh bagian pembuat daftar gaji.

## 4.2 Pembahasan

Dalam penerapan suatu sistem akuntansi yang baru tidak terlepas kaitannya dari sistem informasi yang sedang berjalan. Dalam hal ini perlu dilakukan memperbaiki sistem yang sedang berjalan dengan menerapkan sistem yang baru agar sistem informasi penggajian yang ada pada PT. Carefastindo Medan menjadi lebih efektif dan efisien.

Dalam penerapan suatu sistem, dapat menentukan baik atau buruknya alternatif yang diberikan terhadap sistem yang lama. Alternatif-alternatif tersebut antara lain :

1. Waktu untuk melakukan alternatif sistem, dalam arti waktu yang diperlukan untuk menerapkan sistem baru tersebut.
2. Keuntungan apa yang diperoleh dari pengembangan sistem yang baru tersebut.
3. Apakah sistem yang baru dapat memenuhi apa yang dibutuhkan oleh pemakai terhadap informasi.
4. Apakah sistem yang baru dapat memberikan dampak positif terhadap instansi.

Berdasarkan alternatif-alternatif di atas maka perlu diberikan solusi dimana membuat sistem informasi penggajian yang efektif dan efisien sehingga mempermudah proses penyajian informasi gaji karyawan.

## 5. SIMPULAN

### Simpulan

Dari hasil penelitian tentang "Analisis Sistem Penggajian pada PT. Carefastindo Medan" maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. PT. Carefastindo Medan belum memiliki prosedur pembayaran gaji yang efektif dan efisien serta tidak melibatkan fungsi akuntansi dalam melaksanakan transaksi pembayaran gaji karyawan.
2. Sistem informasi perhitungan gaji yang digunakan perusahaan belum sepenuhnya menggunakan sistem komputerisasi menyebabkan kesulitan untuk menghitung data gaji karyawan.
3. Dengan adanya penerapan sistem baru akan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja yang dilakukan para karyawan di perusahaan PT. Carefastindo Medan.
4. Penerapan sistem pengolahan data dilakukan untuk mengatasi masalah prosedur dan dokumen penggajian yang terjadi sehingga sasaran sistem informasi yang diinginkan dapat tercapai.

### Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka beberapa saran yang diajukan adalah:

1. Kepada pimpinan perusahaan, disarankan agar penerapan sistem penggajian yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) harus dapat diterapkan dan lebih ditingkatkan oleh PT. Carefastindo Medan pada masa yang akan datang, serta dapat menghasilkan informasi yang lebih cepat dan tepat serta akurat dan juga memudahkan pihak-pihak yang bersangkutan pada perusahaan dalam mengambil suatu keputusan berdasarkan laporan yang ada.
2. Kepada perusahaan, disarankan agar menggunakan informasi sistem penggajian menjadi lebih baik, maka hendaknya ada tenaga yang terampil dan profesional dalam pengoperasian sistem dan peralatan komputer yang

ada agar bila terjadi permasalahan yang rumit dapat diselesaikan.

3. Keberadaan sistem yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) ini sebaiknya didukung oleh perangkat yang memadai baik dari segi peralatan seperti perangkat keras komputer (*hardware*) dan perangkat lunak komputer (*software*) serta dari segi manusianya dan dilakukan perawatan yang baik terhadap sistem.

## 6. DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. 2016. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Baridwan, Zaki. 2012. *Sistem Akuntansi Keuangan*, Edisi Kelima, Yogyakarta: BPFE.
- Bodnar, George H. dan Hopwood, William S. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*, Terjemahan, Jakarta : Salemba Empat.
- Fathoni Abdurrahmat. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Rineka Cipta.
- Hall, James A., 2011. *Accounting Information System*, Jakarta: Salemba Empat.
- Hasibuan, Malayu S. P. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Kadarisman, M. 2014. *Manajemen Kompensasi*, Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada.
- Krismiaji, 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Mardi. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*, Bogor: Ghalia.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*, Edisi Keempat, Jakarta: Salemba Empat.
- Muslihudin, M., dan Oktafianto, 2016, *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Menggunakan Model Terstruktur dan UML*, Yogyakarta : Andi.
- Putri, N. A. 2017. Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Pada

- Karyawan Dalam Menunjang Pengendalian Internal Pada CV Nusantara Kubah Mandiri Trenggalek Tahun 2016, *Jurnal Simki-Economic* Vol. 1 (4):1 – 15.
- Rivai, Veithzal dan E. J. Sagala. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Cetakan Ketiga. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Rivai, Veithzal 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktik*, Jakarta : PT. Raja Grafindo.
- Romney, Marshall B. dan Steinbart. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 13, alihbahasa: Kikin Sakinah Nur Safira dan Novita Puspasari, Jakarta: Salemba Empat.
- Sakinah, I. dan Nurussama. 2018. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada PT. Samsung Mobile Palembang, *Jurnal Akuntansi Institusi* Agustus 2018.
- Septianis, R., M. Mikial dan L. Tripermata. 2017. Analisis Sitem Penggajian dalam Rangka engefektifkan Pengendalian Internal pada PT. Freight Express Palembang, *Jurnal Ilmiah Ekonomi Global Masa Kini* Vol. 8(2): 53 – 58.
- Soemarso S.R. 2014. *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi Kelima, Buku 2, Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, Bandung: PT. Alfabet.
- Susanto Azhar. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi Sembilan*, Yogyakarta: Andi.
- Tunggal Amin Widjaja. 2013. *Audit Kecurangan dan Akuntansi Forensik*, Jakarta: Harvarindo.