

Analisis Efektivitas Pada Sistem Akuntansi Penggajian Di PT “SKU”

Muhammad Naufal Qais

Program Studi Akuntansi Universitas Islam Indonesia

Email : 19312033@students.uii.ac.id

Ayu Chairina Laksmi

Program Studi Akuntansi Universitas Islam Indonesia

Email : 023120105@uui.ac.id

Korespondensi penulis : 19312033@students.uii.ac.id

ABSTRACT. *This study intends to find out how the payroll system at PT "S". The location of this research was carried out at PT "S" Samarinda. The method used by researchers is qualitative and the technique used is by interviewing PT "S" employees. The results showed that the cause of the delay in payroll was due to the director's financial problems which could not be explained due to company privacy. Therefore this researcher is interested in knowing the results of the reconciliation between the owner and PT "S". But there are still a few weaknesses, namely the financial section still has payroll calculation errors.*

Keywords: *System, Employee Performance, Salary*

ABSTRAK. Penelitian ini bermaksud untuk mengetahui bagaimana sistem penggajian di PT “S”. lokasi penelitian ini yaitu dilakukan di PT “S” Samarinda. Metode yang digunakan peneliti ialah kualitatif dan teknik yang digunakan yaitu dengan cara wawancara terhadap karyawan PT “S”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penyebab keterlambatan penggajian dikarenakan permasalahan direktur dengan keuangan yang tidak dapat dijelaskan karena privasi perusahaan. Oleh karena itu peneliti ini tertarik untuk mengetahui hasil rekonsiliasi dari pihak owner dengan pihak PT “S”. Namun masih terdapat sedikit kelemahan yaitu bagian keuangan masih terdapat kesalahan perhitungan penggajian.

Kata kunci : Sistem, Kinerja Pegawai, Gaji

PENDAHULUAN

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, suatu perusahaan tentunya memerlukan sumber daya manusia, hal ini yang dimaksud ialah para karyawan. Sumber daya manusia dibutuhkan karena sebagai salah satu faktor pendukung yang penting dalam mencapai tujuan perusahaan. Oleh karenanya, perusahaan yang berkualitas tinggi tidak akan pernah mengabaikan sumber daya manusia mereka disebabkan sumber daya manusia yang berkualitas akan membantu perusahaan berkembang menjadi perusahaan yang beroperasi di tingkat global. Karena sumber daya manusia adalah aset paling penting dalam roda kepemimpinan sebuah perusahaan, perusahaan harus mengembangkan sumber daya manusia yang dimilikinya sehingga sumber daya manusia yang berkualitas akan meningkatkan kinerja perusahaan.

Gaji adalah cara untuk memberikan penghargaan kepada karyawan atas kinerja mereka untuk perusahaan. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, gaji adalah kompensasi yang diberikan kepada pekerja dalam bentuk uang berdasarkan jumlah waktu yang mereka habiskan untuk bekerja. Setiap perusahaan memiliki sistem yang berbeda untuk memberikan gaji.

Tergantung pada tingkat pendidikan, jabatan, dan lamanya bekerja, berdasarkan faktor tersebut karyawan dapat menerima gaji yang berbeda. Karyawan yang tidak teliti biasanya menyebabkan masalah dalam perhitungan gaji. Dikarenakan dapat berpotensi menjadi masalah pengalokasian biaya tenaga kerja yang mempengaruhi perhitungan pada perusahaan, maka dari itu perusahaan dituntut untuk membuat kebijakan sistem penggajian yang benar.

Sistem pengendalian internal yang baik dapat mempengaruhi hasil dari sistem akuntansi perusahaan yang telah diterapkan. Pengendalian internal yang kurang baik sering menyebabkan terjadinya keterlambatan penggajian karyawan yang menyebabkan penurunan kinerja karyawan. Berdasarkan wawancara peneliti dengan pihak HRD penyebab keterlambatan penggajian dikarenakan permasalahan direktur dengan keuangan yang tidak dapat dijelaskan karena privasi perusahaan. Oleh karena itu peneliti ini tertarik untuk mengetahui hasil rekonsiliasi dari pihak owner dengan pihak PT "S". Penelitian ini dilakukan menggunakan teknik pengumpulan, analisis data terkait prosedur penggajian dan wawancara dengan pihak karyawan keuangan. Namun masih terdapat sedikit kelemahan yaitu bagian keuangan masih terdapat kesalahan perhitungan penggajian.

Berdasarkan permasalahan yang telah terjadi diatas, untuk itu peneliti mengambil topik mengenai keterlambatan penggajian untuk diteliti. Dengan demikian, penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang judul "Analisis Efektivitas pada Sistem Penggajian Karyawan di PT S".

KAJIAN TEORI

Penelitian ini menggunakan konsep model penerimaan teknologi (Technology Acceptance Model—TAM) yang dilandasi teori tindakan beralasan (Theory of Reasoned Action—TRA). TRA mengasumsikan bahwa perilaku didasarkan oleh niat individu untuk terlibat dalam tindakan tertentu. Attitude towards use menunjukkan sikap individu terhadap objek tertentu adalah fungsi dari keyakinannya tentang objek tersebut dan merupakan sebuah respon penilaian evaluatif terkait keyakinannya. Sementara itu, TAM menganggap pengguna sistem cenderung menggunakan sistem apabila sistem mudah digunakan dan bermanfaat baginya (Vidantika & Putra, 2018).

Sistem informasi penggajian adalah fungsi, dokumen, catatan, dan sistem pengendalian internal yang digunakan untuk mengendalikan biaya produksi dan menghasilkan informasi untuk melacak biaya tenaga kerja. Sistem penggajian adalah aplikasi dalam sistem informasi akuntansi yang terus menerus melalui proses batch yang disebut proses inkremental karena: Gaji karyawan diproses secara berkala (mingguan, dua mingguan atau bulanan) dan gaji

dibayarkan pada waktu yang sama untuk sebagian besar karyawan (Indrasti & Sulistyawati, 2021).

Gaji adalah suatu bentuk pembayaran secara berkala dari seorang majikan pada karyawannya yang dinyatakan dalam suatu kontrak kerja. Dari sudut pandang pelaksanaan bisnis, gaji dapat dianggap sebagai biaya yang dibutuhkan untuk mendapatkan sumber daya manusia untuk menjalankan operasi, dan karenanya disebut dengan biaya personel atau biaya gaji. Menurut Mulyadi (2017:309) yang menyatakan bahwa Gaji pada umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, umumnya gaji di bayarkan secara tetap per bulan.

Dalam kontrak kerja, gaji adalah pembayaran berkala yang diberikan oleh seorang majikan kepada karyawannya. Gaji dapat dikategorikan sebagai komponen biaya yang diperlukan untuk memperoleh sumber daya manusia agar operasi dapat berjalan dari sudut pandang pelaksanaan bisnis, dengan demikian disebut sebagai biaya personel atau biaya gaji. Menurut Mulyadi (2017:309) yang menyatakan bahwa Gaji biasanya merupakan pembayaran atas jasa yang diberikan oleh karyawan di jenjang jabatan manajer, dan biasanya dibayarkan secara bulanan.

Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan dan berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu (Lestari et al., 2020:7). Sedangkan menurut Yuliana et al (2018:48) Sistem yaitu kumpulan komponen yang saling berhubungan dan berfungsi untuk mencapai satu tujuan tertentu.

METODE PENELITIAN

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah semi-terstruktur, dengan wawancara yang dilakukan melalui satu set pertanyaan terbuka. Cara ini diharapkan dapat menciptakan munculnya pertanyaan baru yang didasarkan pada apa yang dijawab narasumber, yang diharapkan penggalian informasi yang mendalam terjadi selama sesi. Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2019), pengertian dari wawancara yaitu pertemuan dua orang yang dilakukan melalui tanya jawab untuk bertukar ide dan informasi sehingga dapat menciptakan makna untuk topik tertentu. Sugiyono (2019) mengemukakan bahwa dalam arti sempit observasi adalah proses penelitian dengan cara melihat situasi dan kondisi dari objek yang sedang diteliti. Dalam metode penelitian, penulis untuk mengumpulkan data dimana diperlukan untuk bahan penelitian melalui wawancara dan observasi. Setelah mendapatkan data-data yang dibutuhkan untuk penelitian, analisis data dilakukan dengan menggunakan teknik *thematic analysis*. *Thematic analysis* adalah

metode analisis data yang bertujuan untuk menemukan pola atau tema dalam data yang dikumpulkan oleh peneliti. Metode ini merupakan metode yang sangat efektif ketika peneliti ingin menelaah secara detail data kualitatifnya sendiri untuk menemukan pola yang berkaitan dengan fenomena dan menjelaskan sejauh mana fenomena tersebut terjadi di mata peneliti (Heriyanto, 2019).

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Data khusus

Selama aktivitas magang, penulis memperoleh data-data terkait dengan sistem akuntansi penggajian. Data-data tersebut akan digunakan oleh penulis untuk menyusun penelitian berkaitan dengan evaluasi yang terdapat di sistem penggajian karyawan pada PT "S", sebagai bentuk pemenuhan tugas akhir. Metode yang digunakan dalam memperoleh data untuk menyusun laporan akhir program magang ini adalah dengan cara wawancara secara langsung dengan Partisipan 1 dibagian HRD yang pernah menjabat di keuangan, Partisipan 2 dibagian bendahara, dan Partisipan 3 yang sekarang menjabat di bagian keuangan. Pada wawancara, peneliti tidak dapat berwawancara kepada pihak General Manager dikarenakan tidak bisa di wawancara dan peneliti tidak dapat mewawancarai dengan Komisaris dan Direktur dikarenakan ada kerjaan diluar negeri. Pada penelitian ini peneliti membahas mengenai keterlambatan penggajian yang terjadi pada bidang sistem akuntansi penggajian perusahaan PT. "S". Pada wawancara, peneliti bertanya permasalahan yang terdapat pada sistem akuntansi dan mencatat jawaban dari Partisipan 1, Partisipan 2 dan Partisipan 3. Saat wawancara peneliti menanyakan beberapa pertanyaan dan ada pertanyaan yang tidak dapat diberitahu permasalahan yang berkaitan dengan privasi perusahaan oleh karena itu peneliti tidak bisa mencantumkan pertanyaan yang dianggap privasi.

Prosedur dari Penggajian Laporan pada Bagian Sistem Akuntansi Penggajian

Berdasarkan dari hasil wawancara yang dilakukan dan observasi mengenai alur prosedur pendataan untuk laporan pada bagian sistem akuntansi penggajian pada PT. "S" peneliti mendapatkan beberapa urutan prosedur pengerjaannya. Pertama, untuk absensi pada PT "S" yang dilakuka oleh karyawan masih bersifat manual yaitu karyawan harus mengisi formulir absensi sendiri. Pada setiap akhir bulan, formular ini diberikan kepada staff HRD untuk dicatat sebagai daftar hadir dan lembur selanjutnya akan diserahkan kepada supervisor HRD. Setelah hasil rekap diperiksa oleh supervisor HRD, formulir kemudian diberikan kepada General Manager untuk dibuat daftar gaji yang kemudian akan menghasilkan gaji yang dibayarkan ke rekening karyawan.

Beberapa dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian PT Stanchar Karya Utama:

1. Dokumen pendukung perubahan gaji

Catatan perubahan gaji pada PT “S” tidak ada format secara resmi, hanya General Manager dan Direksi yang mengetahuinya.

2. Kartu jam kehadiran

Berupa formulir kehadiran/absensi dimana pada prosesnya diisi secara mandiri oleh karyawan kemudian diserahkan kepada staff HRD setiap akhir bulan.

3. Kartu jam total kerja

Dalam mencatat jumlah waktu kerja yang dihabiskan oleh karyawan digunakan suatu program yaitu Key Perfoma Indicator (KPI).

4. Daftar komponen penggajian

Dokumen ini memuat data karyawan, jumlah gaji pokok, potongan absen, BPJS kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan, dan PPh 21. Daftar gaji dibuat oleh General Manager dan bagian keuangan menggunakan software Microsoft Excel.

5. Rekapitulasi daftar gaji

Rekap daftar gaji ini dibuat setelah semua perhitungan selesai, dan diajukan ke bagian keuangan untuk approval sebelum perilisan gaji karyawan. Rekap daftar gaji hanya General Manager dan bagian keuangan yang tahu.

6. Surat pernyataan gaji

Perusahaan tidak membuat surat pernyataan gaji. Surat pernyataan gaji ini biasanya dibuat sebagai catatan karyawan mengenai rincian gaji yang diterima setiap karyawan beserta berbagai potongan yang menjadi beban karyawan.

7. Amplop gaji

Dalam pembayaran gaji pada PT “S” tidak menggunakan amplop gaji melainkan pembayaran gaji dilakukan melalui sistem payroll yaitu bank MANDIRI.

8. Bukti Kas Keluar

Saat proses pengeluaran kas General Manager memberikan arahan kepada kasir jumlah total dari pembayaran gaji yang harus dibayar, tetapi bukti kas keluar tersebut tidak memiliki form atau dokumen khusus yang dibuat oleh pejabat perusahaan dalam hal ini General Manager.

Catatan Akuntansi yang digunakan:

a. Jurnal Umum

Dalam mencatat seluruh pengeluaran yang dihasilkan oleh PT “S” seperti membayar gaji setiap karyawan menggunakan jurnal umum.

b. Kartu harga pokok produk

Dalam menghitung gaji untuk tenaga kerja langsung dan tenaga kerja tidak langsung dilakukan serupa.

c. Kartu biaya

Dalam menghitung biaya tenaga kerja tidak langsung dan biaya tenaga kerja non-produksi tidak ada kartu yang digunakan.

d. Kartu Penghasilan Karyawan / Slip Gaji

PT “S” tidak memberlakukan adanya slip gaji. Slip gaji sebenarnya digunakan sebagai rincian gaji, tunjangan serta potongan-potongan yang diterima karyawan. Slip gaji juga dapat digunakan sebagai tanda terima gaji dengan ditandatanganinya slip gaji tersebut oleh karyawan.

e. Tabel Perhitungan Gaji

Tabel ini mencatat jam kerja, gaji, dan penilaian kinerja karyawan setiap bulannya.

f. Database Penggajian

Pada PT “S” Microsoft Excel digunakan untuk menyimpan data karyawan, termasuk potongan absen, jumlah gaji pokok, Pph Pasal 21, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.

Faktor yang mempengaruhi tingkat gaji karyawan. Pada umumnya di setiap perusahaan diketahui mempunyai tingkat gaji yang berbeda-beda untuk masing-masing karyawannya.

Faktor yang mempengaruhi tingkat gaji karyawan pada PT “S” yaitu:

1. Kedisiplinan

Tingkat kedisiplinan dinilai berdasarkan total kehadiran setiap karyawan. Jika karyawan selalu hadir dan tidak pernah/jarang terlambat maka tingkat kedisiplinan mereka dapat dikategorikan tinggi, dan sebaliknya.

2. Masa Kerja

Faktor masa kerja yang mempengaruhi kenaikan gaji karyawan dalam suatu perusahaan yaitu salah satunya waktu kerja, semakin lama seseorang bekerja di suatu perusahaan, maka lebih tinggi gajinya karena perusahaan akan memperhitungkan kontribusi serta

kemampuan karyawan dalam mencapai tujuan perusahaan. Hal tersebut dikategorikan sebagai bentuk pengabdian terhadap perusahaan.

3. Prestasi

Program Key Performa Indicator (KPI) dirancang oleh masing-masing divisi supervisor yang digunakan sebagai alat untuk menilai prestasi dari karyawan di setiap bulannya. Hasil dari Laporan KPI ini berupa perolehan kerja karyawan setiap bulan. Setelah hasil laporan diperoleh, Supervisor melaporkan hasil KPI ke General Manager sebagai acuan General Manager untuk mempertimbangkan kenaikan gaji di tahun berikutnya.

Prosedur penggajian di PT “S”

1. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir

Dalam pencatatan kehadiran dilakukan secara manual, tanpa menggunakan mesin finger print atau mesin kartu.

2. Prosedur Pembuatan Daftar Kerja

Telah disepakati bersama untuk kurun waktu 48 jam dalam satu minggu karyawan diharuskan menyelesaikan job desk masing-masing yang dapat di pantau oleh Supervisor setiap departemen menggunakan Key Performa Indicator (KPI) sebagai acuan pembuatan daftar kerja di PT “S”.

3. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji

Dalam praktiknya perjanjian bersama dilakukan antara General Manager dan bagian Keuangan sebagai langkah untuk membuat daftar gaji bagi karyawan. General Manager membuat daftar gaji setiap bulan menggunakan software Microsoft Excel.

4. Prosedur Distribusi Biaya Gaji

Proses distribusi biaya gaji pada PT “S” dilakukan oleh General Manager dengan cara menyetorkan biaya gaji sesuai dengan perhitungan yang telah dilakukan ke rekening tabungan masing-masing karyawan.

5. Prosedur Pembayaran Gaji

Dikarenakan PT “S” sudah menggunakan sistem payroll dalam proses penyaluran gaji, maka General Manager cukup melakukan upload rekapitulasi gaji karyawan melalui bank.

Hasil analisis data

Penelitian ini juga menggunakan thematic analysis untuk melihat sejauh mana *sistem penggajian* terjadi dengan peneliti memberikan beberapa pertanyaan dengan semi trestuktur dengan wawancara secara langsung untuk memperoleh data. Berikut data wawancara yang diambil oleh peneliti dari karyawan pada PT "S":

Tabel
Hasil Wawancara

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana sistem penggajian karyawan yang dijalankan PT "S"?	<p>P1 Untuk perhitungan gaji biasanya kita tutup buku di tanggal 30 atau 31 jadi full dalam sebulan hitungannya yang dikantor atau di lapangan sama-sama ada gaji pokok dan upah jam kerja. Pada bagian lapangan upah jam kerjanya itu berapa jam karyawan membawa truck atau alat berat. Pada karyawan kantor dalam 1 hari dikasih waktu 10 jam dan karyawan lapangan biasanya 10 jam jika full kerja kemungkinan dibawah tergantung unit rusak atau hujan.</p> <p>P2 Untuk sistem perhitungan gaji dilakukan sesuai dengan kebijakan perusahaan perusahaan dan dilakukan penggajiannya setelah tutup buku. Penggajiannya awal bulan dan untuk tutup bukunya akhir bulan.</p> <p>P3 Sesuai dengan kebijakan perusahaan, sistemnya setelah tutup buku baru penggajian dan pembagian penggajian tanggal 6</p>
2	Apakah banyak terjadi human eror dalam sistem penggajian karyawan?	<p>P1 Untuk terjadinya <i>human error</i> sendiri bisa dibilang wajar karena emang manusia pasti ada kesalahan, untuk dibilang sering tidak juga karena suda ada SOP nya masing-masing. Untuk terlambatnya penggajian biasanya terjadi karena adanya faktur data yang terlambat masuk dan kesalahan pada sistem penggajian.</p> <p>P2 <i>Human error</i> itu pasti ada, walaupun ada SOP kita ga memungkinkan tidak akan terjadi <i>human error</i>. Untuk keterlambatannya itu biasanya sistemnya atau ga fakturnya telat masuk.</p> <p>P3 Pasti ada mas, kesalahan itu pasti ada. Kalau dalam penggajiannya saya kurang tau mas</p>
3	Bagaimana hasil rekonsil dari pihak owner dengan pihak PT. "S"?	<p>P1 Untuk rekonsiliasi biasanya kita harus nunggu hasil rekonsil dari pihak owner dengan pihak kita dan biasanya di atas tanggal 30 atau 31.</p> <p>P2 Untuk rekonsiliasi itu sama yang dijelaskan dengan partisipan 1 dan ada yang tidak bisa dijelaskan dikarenakan privasi perusahaan</p> <p>P3 Untuk masalah ini saya kurang tau dikarena kan bukan tugas saya untuk mengurus masalah itu</p>
4	Menurut Anda apakah dari prosedur yang telah ditetapkan sudah efektif?	<p>P1 Mengenai sudah efektifnya itu sudah cukup bisa dikatakan efektif tetapi lebih melengkapi lagi antara kerja sama karyawan dan komunikasi lebih dipertebal.</p> <p>P2 Mengenai sudah efektif menurut saya sudah efektif karena prosedur yang diterapkan sudah sesuai dengan SOP</p> <p>P3 Menurut saya suda efektif penggajian harus mematuhi undang-undang ketenagakerjaan, undang-undang</p>

		perpajakan, dan peraturan lain yang berlaku. Proses ini membutuhkan pemahaman menyeluruh tentang aturan dan peraturan yang relevan.
5.	Apakah ketidakhadiran karyawan berpengaruh terhadap penggajian karyawan?	<p>P1 Mengenai ketidakhadiran karyawan tergantung dengan alasan yang karyawan tidak hadir, misal karyawan sakit harus menggunakan surat sakit dari dokter, jika karyawan izin maka izin yang diperkenankan seperti izin nikah, terlambat (dikarenakan suatu hal yang membuat terlambat).</p> <p>P2 Ya, ketidakhadiran karyawan dapat berpengaruh terhadap penggajian mereka. Gaji karyawan seringkali didasarkan pada jumlah hari atau jam kerja yang dihabiskan oleh karyawan. Jika seorang karyawan tidak hadir atau absen tanpa alasan yang sah, biasanya ada kebijakan pengurangan gaji atau potongan yang diterapkan</p> <p>P3 Mengenai membayar karyawan berdasarkan jumlah jam kerja yang dilakukan. Jika seorang karyawan absen selama sehari penuh, maka gaji mereka untuk hari tersebut kemungkinan akan dikurangi atau bahkan tidak dibayarkan sama sekali. Jika seorang karyawan sering absen atau tidak hadir selama beberapa hari, hal ini dapat berdampak signifikan pada gaji bulanan mereka.</p>
6.	Apakah perusahaan memberikan bonus gaji kepada karyawan yang berprestasi?	<p>P1 Ya ada, Karena dengan bantuan Key Performance Indicators (KPI) yang dibuat oleh masing-masing departemen kontrol, keberhasilannya dapat dievaluasi setiap bulan dalam bentuk laporan KPI. Selain itu, supervisor melaporkan hasil KPI kepada CEO untuk digunakan sebagai dasar pertimbangan kenaikan gaji musim berikutnya.</p> <p>P2 Ya, perusahaan menawarkan bonus gaji kepada karyawannya, yang merupakan pengakuan dan motivasi yang luar biasa. Bonus gaji dapat diberikan selain gaji pokok karyawan atau sebagai pembayaran terpisah berdasarkan kinerja individu, usaha tim atau kesuksesan.</p> <p>P3 Menurut saya, bonus kinerja dibayarkan berdasarkan tinjauan kinerja rutin oleh supervisor atau Sumber Daya Manusia sebagai persentase dari gaji pokok karyawan. Evaluasi kinerja yang positif dan memenuhi atau melampaui tujuan yang ditetapkan dapat memengaruhi jumlah penghargaan yang diberikan.</p>
7.	Apakah ada regulasi atau peraturan dalam pemberhentian kinerja karyawan?	<p>P1 Ya ada, di perusahaan ini kebanyakan karyawan diberhentikan karena mengambil terlalu banyak cuti yang menyebabkan proses produksi yang terjadi dan performa kerja yang buruk karena karyawan tidak mampu memenuhi tugas atau tanggung jawab yang diberikan dan dideskripsikan pada lowongan pekerjaan.</p> <p>P2 Ya ada, menurut kontrak kerja Ketika seorang karyawan memiliki pekerjaan, baik jangka waktu tertentu atau jangka waktu tertentu, kontrak dapat berisi ketentuan untuk pemutusan hubungan kerja. Ketentuan ini dapat mencakup alasan penghentian, prosedur yang harus diikuti, atau rincian kompensasi atau hak lainnya.</p> <p>P3 Pasti ada, Perusahaan memiliki kebijakan atau prosedur internal yang mengatur pemutusan hubungan kerja</p>

		karyawan. Prosedur ini dapat mencakup langkah-langkah yang harus diikuti, seperti peringatan tertulis atau tinjauan kinerja sebelum penghentian. Prosedur-prosedur ini juga dapat menghormati hak-hak pekerja dan memberi mereka kesempatan untuk membela diri atau meningkatkan kinerja mereka sebelum keputusan akhir dibuat.
8.	Apakah ada potongan gaji bagi karyawan yang melanggar aturan?	<p>P1 Ya ada, seperti karyawan yang tidak hadir tanpa alasan akan dipotong gajinya, kerusakan barang akibat kelalaian karyawan, kecerobohan karyawan yang menyebabkan proses produksi terhambat.</p> <p>P2 Jika karyawan melanggar aturan atau kebijakan perusahaan, seperti kode etik, pelanggaran keselamatan, atau pelanggaran peraturan kerja yang telah ditetapkan, perusahaan dapat mengenakan sanksi atau hukuman pemotongan gaji.</p> <p>P3 Ya ada, seperti pelecehan ke karyawan yang diakibatkan pemecatatan dan kena hukum sesuai undang – undang.</p>
9.	Apakah sering terjadi kesalahan perhitungan dalam sistem penggajian?	<p>P1 Mengenai kesalahan perhitungan sistem penggajian pasti ada kesalahan karena manusia pasti punya kesalahan. Oleh karena itu akan ada pemeriksaan ulang oleh General Manager.</p> <p>P2 Mengenai Sistem penggajian Perusahaan dapat mengalami gangguan teknis atau masalah kesalahan yang mengakibatkan kesalahan akuntansi penggajian. Ini bisa terjadi jika sistem belum diperbarui dengan perubahan terbaru dalam kebijakan gaji atau persyaratan hukum.</p> <p>P3 Mengenai gaji dapat dikenakan berbagai kondisi khusus, seperti tunjangan tertentu, insentif atau pengurangan pajak. Penanganan yang tidak tepat dapat menyebabkan kesalahan perhitungan dalam akuntansi penggajian.</p>

Kategorisasi

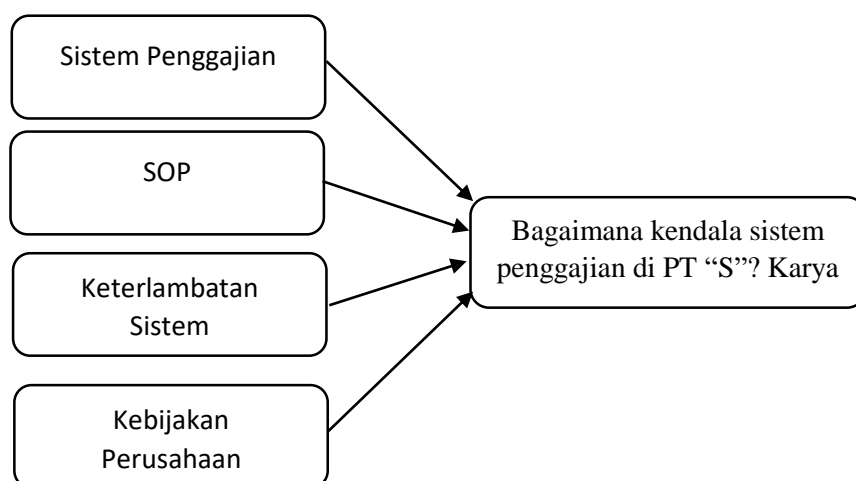
Pada penelitian ini juga menganalisis data dapat menemukan subtema dan subtema yang berfokus pada komponen penting atau penting. Pada titik ini, jurnal reflektivitas, harus menunjukkan bagaimana kode dipahami dan diintegrasikan untuk membuat sebuah tema. Berikut data kategorisasi:

Tabel
Kategorisasi

IDE POKOK / KATA KUNCI	KONSEPTUALISASI	KATEGORISASI	TEMATISASI
P1 Untuk perhitungan gaji biasanya kita tutup buku di tanggal 30 atau 31 jadi full dalam sebulan hitungannya yang dikantor atau di lapangan sama-sama ada gaji pokok dan upah jam kerja. Pada bagian lapangan upah jam kerjanya itu berapa jam karyawan membawa truck atau alat berat. Pada karyawan kantor dalam 1 hari dikasih waktu 10 jam dan karyawan lapangan biasanya 10 jam jika full kerja kemungkinan dibawah tergantung unit rusak atau hujan.	pembukuan	Penggajian karyawan	Sistem penggajian
P2 <i>Human error</i> itu pasti ada, walaupun ada SOP kita ga memungkinkan tidak akan terjadi <i>human error</i> . Untuk keterlambatannya itu biasanya sistemnya atau ga faktornya telat masuk.	Human error	Human error	Keterlambatan sistem
P1 Untuk rekonsiliasi biasanya kita harus nunggu hasil rekonsil dari pihak owner dengan pihak kita dan biasanya di atas tanggal 30 atau 31.	Pembukuan	Penggajian karyawan	Sistem penggajian
P1 Mengenai sudah efektifnya itu sudah cukup bisa dikatakan efektif tetapi lebih melengkap lagi antara kerja sama karyawan dan komunikasi lebih dipertebal.	Efektivitas	Komunikasi	SOP
P3 Mengenai membayar karyawan berdasarkan jumlah jam kerja yang dilakukan. Jika seorang karyawan absen selama sehari penuh, maka gaji mereka untuk hari tersebut kemungkinan akan dikurangi atau bahkan tidak dibayarkan sama sekali. Jika seorang karyawan sering absen atau tidak hadir selama beberapa hari, hal ini dapat berdampak signifikan pada gaji bulanan mereka.	Ketentuan dan kebijakan penggajian	Penggajian karyawan	Sistem penggajian
P3 Menurut saya, bonus kinerja dibayarkan berdasarkan tinjauan kinerja rutin oleh supervisor atau Sumber Daya Manusia sebagai persentase dari gaji pokok karyawan. Evaluasi kinerja yang positif dan memenuhi atau melampaui tujuan yang ditetapkan dapat memengaruhi jumlah penghargaan yang diberikan.	Ketentuan dan kebijakan penggajian	Penggajian karyawan	Sistem penggajian
P1 Ya ada, di perusahaan ini kebanyakan karyawan diberhentikan karena mengambil terlalu banyak cuti yang menyebabkan proses produksi yang terjadi dan performa kerja yang buruk karena karyawan tidak mampu memenuhi tugas atau tanggung jawab yang diberikan dan dideskripsikan pada lowongan pekerjaan.	Pemberentian karyawan	Efisiensi	Kebijakan perusahaan
P2 Jika karyawan melanggar aturan atau kebijakan perusahaan, seperti kode etik, pelanggaran keselamatan, atau pelanggaran peraturan kerja yang telah ditetapkan, perusahaan dapat mengenakan sanksi atau hukuman pemotongan gaji.	Pemberentian karyawan	Efisiensi	Kebijakan perusahaan
P1 Mengenai kesalahan perhitungan sistem penggajian pasti ada kesalahan karena manusia pasti punya kesalahan. Oleh karena itu akan ada pemeriksaan ulang oleh General Manager.	Human error	Human error	Sistem penggajian

Tematisasi

Penelitian ini memastikan bahwa segala sesuatu yang diklasifikasikan sebagai tema sesuai dengan data dan termasuk dalam data. Berikut data tematisasi:



Gambar
Tematisasi

Pada PT “S” pendapatan berupa gaji dibayarkan setiap awal bulan yang didistribusikan secara langsung kepada setiap karyawan melalui rekening tabungan. Dari data yang di dapatkan pengendalian internal yang kurang baik sering menyebabkan terjadinya keterlambatan

penggajian karyawan yang menyebabkan penurunan kinerja karyawan. Berdasarkan wawancara peneliti dengan pihak HRD penyebab keterlambatan penggajian dikarenakan permasalahan General Manager dengan bagian keuangan yang tidak dapat dijelaskan karena privasi perusahaan. Oleh karena itu peneliti ini tertarik untuk mengetahui hasil rekonsiliasi dari pihak owner dengan pihak PT "S". Penelitian ini dilakukan menggunakan teknik pengumpulan, analisis data terkait prosedur penggajian, dan wawancara dengan pihak karyawan keuangan. Namun masih terdapat sedikit kelemahan yaitu bagian keuangan masih terdapat kesalahan perhitungan penggajian.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pembahasan yang didapatkan dari penelitian sistem akuntansi penggajian pada PT "S" bahwa secara keseluruhan sudah menjalankan pekerjaan mereka sesuai dengan Standar Operasi Prosedur (SOP) yang telah diterapkan oleh perusahaan. Menurut peneliti ada kesalahan yang belum dilaksanakan oleh perusahaan mengenai SOP yang telah ditetapkan berdasarkan pekerjaan tersebut dimana dalam melakukan pengecekan mengenai data yang lebih teliti atau pada saat pengolahan data yang dilakukan dengan tergesa-gesa sehingga adanya kesalahan dalam perhitungan. Kemudian untuk penyebab terjadinya keterlambatan penggajian dikarenakan rekonsil biasanya perusahaan harus nunggu hasil rekonsil dari pihak owner dengan pihak kita dan biasanya di atas tanggal 30 atau 31 akibatnya terjadinya keturunan kinerja karyawan.

KETERBATASAN PENELITIAN

Penulis memiliki keterbatasan, di mana bagian keuangan PT "S" hanya menyajikan data penggajian melewati wawancara. Maka dari itu, penulisan tidak mendapatkan detail data penggajian dikarenakan privasi perusahaan.

SARAN

Berdasarkan penelitian yang dilakukan dan keterbatasan di atas, maka penulis merekomendasikan saran kepada perusahaan yang dapat memberikan informasi yang moneter secara terperinci yang dibutuhkan oleh penelitian.

REFERENSI

- 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>
- Lestari, Cahya, K., & Amri, A. M. (2020). *Sistem Informasi Akuntansi (Beserta Contoh Penerapan Aplikasi SIA Sederhana Dalam UMKM)*. Yogyakarta: Deepublish.
- Mulyadi. (2017). *Akuntansi Biaya*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Vidantika, P. N. C. D., & Putra, I. M. P. D. (2018). Analisis TAM Terhadap Sikap Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di PT Garuda Indonesia Station DPS. *E-Jurnal Akuntansi*, 24, 1105. <https://doi.org/10.24843/eja.2018.v24.i02.p11>
- Yuliana, K., Zahrudin, M., & Utari, T. (2018). Analisa Sistem Informasi Peminjama Dana Pengembalian Buku Perpustakaan Pada SMA Nusantara 1 Tangerang. *Ejournal.Raharja.Ac.Id*, 4(1), 46–64.
- 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>
- Lestari, Cahya, K., & Amri, A. M. (2020). *Sistem Informasi Akuntansi (Beserta Contoh Penerapan Aplikasi SIA Sederhana Dalam UMKM)*. Yogyakarta: Deepublish.
- Mulyadi. (2017). *Akuntansi Biaya*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Vidantika, P. N. C. D., & Putra, I. M. P. D. (2018). Analisis TAM Terhadap Sikap Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di PT Garuda Indonesia Station DPS. *E-Jurnal Akuntansi*, 24, 1105. <https://doi.org/10.24843/eja.2018.v24.i02.p11>
- Yuliana, K., Zahrudin, M., & Utari, T. (2018). Analisa Sistem Informasi Peminjama Dana Pengembalian Buku Perpustakaan Pada SMA Nusantara 1 Tangerang. *Ejournal.Raharja.Ac.Id*, 4(1), 46–64.