

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGAJIAN PADA PT.
PATRA MITRA TRIVESTAMA**

Muhammad Ridlo Akbar
Universitas Negeri Jakarta
ridho.akbar.muhammad@gmail.com

Abstract

In this research, the method used is descriptive analysis method with a qualitative approach and the types of data used are primary and secondary which are collected by means of interviews and documentation, and the technique used is data analysis. The results obtained from this study are the application of a payroll accounting information system at PT. Patra Mitra Trivestama has not implemented a payroll system in accordance with the payroll procedure, because there are still indicators of payroll procedures that the company has not implemented. Advice given to PT. Patra Mitra Trivestama PT. Patra Mitra Trivestama must add an SOP for the finance department so that there is no overlapping in the implementation of tasks in the implementation of operational tasks, PT. Patra Mitra Trivestama is expected to increase the number of employees, especially in the finance department so that functions can work effectively.

Keywords: Accounting Information Systems, Payroll procedures

Abstrak

Penelitian ini dilakukan pada salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang industri manufaktur yang memproduksi tanki-tanki pembuatan susu, sabun, dan lain-lain yaitu PT. Patra Mitra Trivestama. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi penggajian. Dalam penelitian ini, metode yang digunakan adalah metode analisis deskriptif dengan pendekatan kualitatif dan jenis data yang digunakan adalah primer dan sekunder yang dikumpulkan dengan cara wawancara dan dokumentasi, serta teknik yang digunakan adalah analisis data. Hasil yang didapat dari penelitian ini adalah penerapan sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Patra Mitra Trivestama belum menerapkan sistem penggajian sesuai dengan prosedur penggajian, dikarenakan masih terdapat indikator-indikator prosedur penggajian yang belum diterapkan perusahaan. Saran yang diberikan untuk PT. Patra Mitra Trivestama PT. Patra Mitra Trivestama harus menambah SOP untuk bagian finannce agar tidak terjadi tumpang tindih pelaksanaan tugas dalam pelaksanaan tugas operasional, PT. Patra Mitra Trivestama diharapkan menambah jumlah karyawan terkhususnya di bagian finannce agar fungsi-fungsi dapat bekerja dengan efektif.

Kata kunci: Sistem Informasi Akuntansi, Prosedur penggajian

A. Pendahuluan

Pertumbuhan ekonomi dan perkembangan dunia bisnis di era teknologi saat ini menuntut seluruh perusahaan untuk memperoleh keuntungan secara maksimal. Keuntungan tersebut dapat tercapai apabila manajemen perusahaan dapat mengatur atau mengelola segala sesuatu yang berkaitan dengan kegiatan operasional perusahaan secara efektif. Dalam melaksanakan kegiatan operasional, perusahaan memerlukan sumber daya manusia yang berkompotensi dalam melaksanakan tugas. Di tengah perkembangan teknologi yang pesat saat ini, suatu perusahaan harus mempunyai sistem informasi yang baik. Manajemen sebagai pengelola sumber daya harus mempunyai kompetensi untuk menggunakan teknologi yang ada. Manajemen berperan dalam menentukan berbagai alternatif keputusan yang dilakukan terkait dengan berbagai aktivitas perusahaan seperti perencanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan guna meminimalisir risiko yang akan terjadi. Di dalam suatu perusahaan sering terjadi permasalahan dalam kegiatan rutinitas yang dilakukan seperti kesalahan dalam perhitungan data, kesalahan dalam pencatatan data, demikian pula dalam meng-*update* data perusahaan. Kesalahan tersebut biasanya terjadi karena fungsi dan tugas saling tumpang tindih.

Dikutip dalam laman m.cnnindonesia.com (2019) PT Pos Indonesia (Persero) menyatakan skema penggajian yang diterapkan berbeda dengan perusahaan pada umumnya. Menurut Pupung Purnama selaku SPV Kerja Sama Strategis dan Hubungan Kelembagaan Pos Indonesia, menyatakan bahwa pembayaran gaji dibayar dimuka berlaku bagi karyawan yang masuk melalui program pendidikan. Sementara pembayaran gaji pada akhir bulan berlaku bagi karyawan yang masuk ke perusahaan tidak melalui program pendidikan. Sistem tersebut diterapkan karena calon pegawai selama mengikuti pendidikan tidak menerima gaji melainkan hanya mendapatkan uang saku. Berdasarkan uraian tersebut, setiap perusahaan menerapkan skema penggajian yang berbeda-beda. Namun, terkadang setiap skema tersebut memiliki berbagai macam permasalahan. Oleh karena itu, Menggunakan sistem informasi yang telah terintegrasi atau terkomputerisasi dapat menjadi solusi atas permasalahan-permasalahan tersebut. Sudah seharusnya suatu perusahaan atau lembaga memiliki sistem informasi akuntansi yang efektif karena dengan efektifnya sistem informasi akuntansi yang dimiliki oleh perusahaan dapat membuat keputusan yang diambil menjadi lebih akurat atau sesuai dengan target. Dalam hal ini perusahaan harus mempunyai sistem informasi yang jelas dan terstruktur, sistem informasi akuntansi dapat menambah nilai dalam suatu organisasi atau perusahaan karena ketika suatu organisasi atau perusahaan dapat merancang sistem informasi akuntansi dengan tepat dapat menghasilkan nilai yang optimal bagi organisasi atau perusahaan.

Secara tidak langsung peningkatan keuntungan yang dihasilkan perusahaan berasal dari berjalannya sistem informasi akuntansi dengan baik dan efektif.

Salah satu bentuk penerapan sistem informasi akuntansi dalam suatu perusahaan adalah penggajian. Pada dasarnya, perusahaan juga harus mempunyai sistem informasi akuntansi penggajian yang terintegrasi dengan jelas dan terstruktur. Karena jika tidak, dampak yang dihasilkan akibat buruknya sistem informasi akuntansi penggajian bisa menyebabkan berkurangnya kepercayaan karyawan terhadap perusahaan. Lalu, imbas dari menurunnya kepercayaan karyawan terhadap perusahaan dapat menimbulkan turunnya efektivitas kinerja karyawan dalam suatu perusahaan. Selain itu, sistem informasi akuntansi penggajian yang baik akan mendorong karyawan untuk bekerja secara efektif sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Sehingga kinerja perusahaan akan berjalan secara optimal. Namun, jika sistem informasi akuntansi penggajian di suatu perusahaan bermasalah maka akan menyebabkan karyawan merasa dirugikan. Sehingga, kinerja karyawan tidak efektif dan kinerja perusahaan tidak berjalan secara optimal. Oleh karena itu, sistem informasi akuntansi penggajian merupakan salah satu faktor penting bagi suatu perusahaan dalam mengatur hal-hal yang berkaitan dengan gaji karyawan.

PT. Patra Mitra Trivestama adalah perusahaan yang bergerak di bidang industri *stainless steel*. PT. Patra Mitra Trivestama berkerja pada bagian pembuatan tanki *stainless steel* yang akan di gunakan untuk pembuatan tanki-tanki pabrik yang bergerak pada bidang dagang dan manufaktur. Dalam melaksanakan operasionalnya, PT. Patra Mitra Trivestama juga menerapkan sistem informasi akuntansi penggajian. Namun, penerapan sistem informasi akuntansi penggajian yang dilakukan pada perusahaan ini dilakukan secara manual. Atas latar belakang ini peneliti tertarik untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Patra Mitra Trivestama. Penelitian ini berjudul “**Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada PT. Patra Mitra Trivestama**”.

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu:

1. Apakah penerapan sistem informasi penggajian pada PT Patra Mitra Trivestama sudah sesuai dengan prosedur sistem informasi akuntansi penggajian yang benar?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Patra Mitra Trivestama.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penulisan Karya Ilmiah ini yaitu:

1. Bagi PT. Patra Mitra Trivestama
Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk perusahaan dalam menilai efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian sebagai upaya untuk meningkatkan pengendalian internal.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
Sebagai bahan ilmu pengetahuan khususnya tentang sistem informasi akuntansi penggajian.
3. Bagi peneliti selanjutnya
Penelitian bisa dijadikan sumber referensi dalam penelitian studi kasus di masa yang akan datang.

E. Kajian Teoritis

1. Sistem Informasi

Menurut Laudon (dalam Pradana Mahir:2016) “sistem informasi adalah komponen-komponen yang saling berhubungan dan berkerja sama untuk mengumpulkan memproses, meyimpan, dan menyebarkan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan, pengendalian, kordinasi, dan untuk memberikan gambaran aktivitas didalam perusahaan”.

2. Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney (dalam Mardi, 2011) “sistem informasi akuntansi adalah sumber daya manusia dan modal dalam organisasi yang bertanggung jawab untuk persiapan informasi keuangan, dan informasi yang diperoleh dari mengumpulkan dan memproses berbagai transaksi perusahaan”.

3. Penggajian

Menurut Moch. Tofik (dalam Novitasari dkk:2018) “penggajian adalah semua gaji yang dibayarkan perusahaan kepada karyawannya. Para manajer, pegawai administrasi, dan pegawai penjualan, biasanya mendapat gaji dari perusahaan yang jumlahnya tetap. Tarif gaji biasa dinyatakan dalam gaji perbulan”.

4. Sistem Penggajian

a. Pengertian

Menurut Mulyadi (dalam Mahanni, Aydia:2017) “sistem penggajian dan pengupahan digunakan menangani transaksi pembayaran atas

penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer”.

b. Fungsi yang Terkait

Menurut Mulyadi (dalam Mahanni, Aydia:2017) ada 5 fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian, yaitu:

1) Fungsi Kepegawaian

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, dan sebagainya.

2) Fungsi Pencatat Waktu

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan.

3) Fungsi Pembuat Daftar Gaji

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak karyawan dan dikurangi berbagai potongan yang menjadi kewajiban karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji.

4) Fungsi Akuntansi

Dalam sistem akuntansi penggajian, fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji karyawan.

5) Fungsi Keuangan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji dan menguangkan cek tersebut ke bank.

c. Dokumen sistem akuntansi penggajian

Mulyadi (dalam Mahanni, Aydia:2017) mengemukakan dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian adalah sebagai berikut:

1) Dokumen pendukung perubahan gaji dan upah

2) Kartu jam hadir

3) Kartu jam kerja

4) Daftar gaji dan upah

5) Rekap daftar gaji dan upah

6) Surat pernyataan gaji dan upah

7) Amplop dan gaji upah

8) Bukti kas keluar

d. Catatan Sistem Akuntansi Penggajian

Menurut Mulyadi (dalam Mahanni, Aydia:2017) catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan penggajian, sebagai berikut:

1) Jurnal Umum

Dalam pencatatan gaji, jurnal umum digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja ke dalam setiap 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 digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan biaya tenaga kerja non produksi setiap departemen dalam perusahaan

4) Kartu Penghasilan Karyawan

Catatan ini digunakan untuk mencatat penghasilan dan berbagai potongannya yang diterima oleh setiap karyawan.

e. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penggajian

Menurut Mulyadi (dalam Mahanni, Aydia:2017) sistem penggajian memiliki prosedur-prosedur, yaitu:

1) Prosedur pencatatan waktu hadir

Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan untuk menentukan gaji karyawan.

2) Prosedur pembuatan daftar gaji

Prosedur ini dilaksanakan oleh fungsi pembuat daftar gaji. Data yang dipakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji adalah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, dan lain-lain.

3) Prosedur distribusi biaya gaji

Dalam prosedur ini, biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja.

4) Prosedur pembuatan bukti kas keluar

Bukti kas keluar merupakan perintah pengeluaran sejumlah uang pada tanggal tertentu dan untuk keperluan seperti yang tercantum dalam dokumen tersebut.

5) Prosedur pembayaran gaji

Prosedur pembayaran gaji melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji.

Fungsi keuangan kemudian menguangkan cek tersebut ke bank dan memasukkan uang ke amplop gaji karyawan.

F. Metodologi Penulisan

1. Tempat dan Waktu

Penelitian ini dilakukan di PT. Patra Mitra Trivestama yang beralamat di JL. Esplanade Avenue BL 01/09, Grand Wisata Tambun, Bekasi – Jawa Barat Tambun Selatan, 17510. PT. Patra Mitra Trivestama adalah perusahaan yang bergerak di bidang *stainless steel* dagang dan manufaktur yang memproduksi tanki-tanki. Waktu penelitian di mulai dari pengumpulan hingga pengolahan data yang dilakukan pada sekitar bulan September hingga bulan November 2020.

2. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan penulis adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif menekankan terhadap efektivitas penggunaan data yang di peroleh untuk memberikan suatu gambaran secara jelas.

3. Sumber Data

Sumber data yang digunakan penulis dalam penelitian adalah data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang penulis dapatkan secara langsung dari narasumber yaitu PT. Patra Mitra Trivestama. Lalu, data sekunder adalah data yang penulis dapat dari perusahaan berupa lampiran-lampiran yang dibutuhkan.

4. Teknik pengumpulan data

Penulis melakukan pengumpulan data penelitian dengan melakukan:

a. Wawancara

Penulis melakukan wawancara diperusahaan PT. Patra Mitra Trivestama yang nantinya akan dilakukan dengan pegawai pada divisi bersangkutan yang tujuannya mendapat keterangan dan data yang berhubung perihal dengan penelitian. Penulis menayakan beberapa pertanyaan yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi penggajian.

b. Dokumentasi

Dokumentasi dilaksanakan dengan cara mengumpulkan duplikat dokumen-dokumen penting perihal kebutuhan penelitian dengan seizin perusahaan. Dokumen selanjutnya dianalisis untuk mendapatkan kesimpulan penelitian.

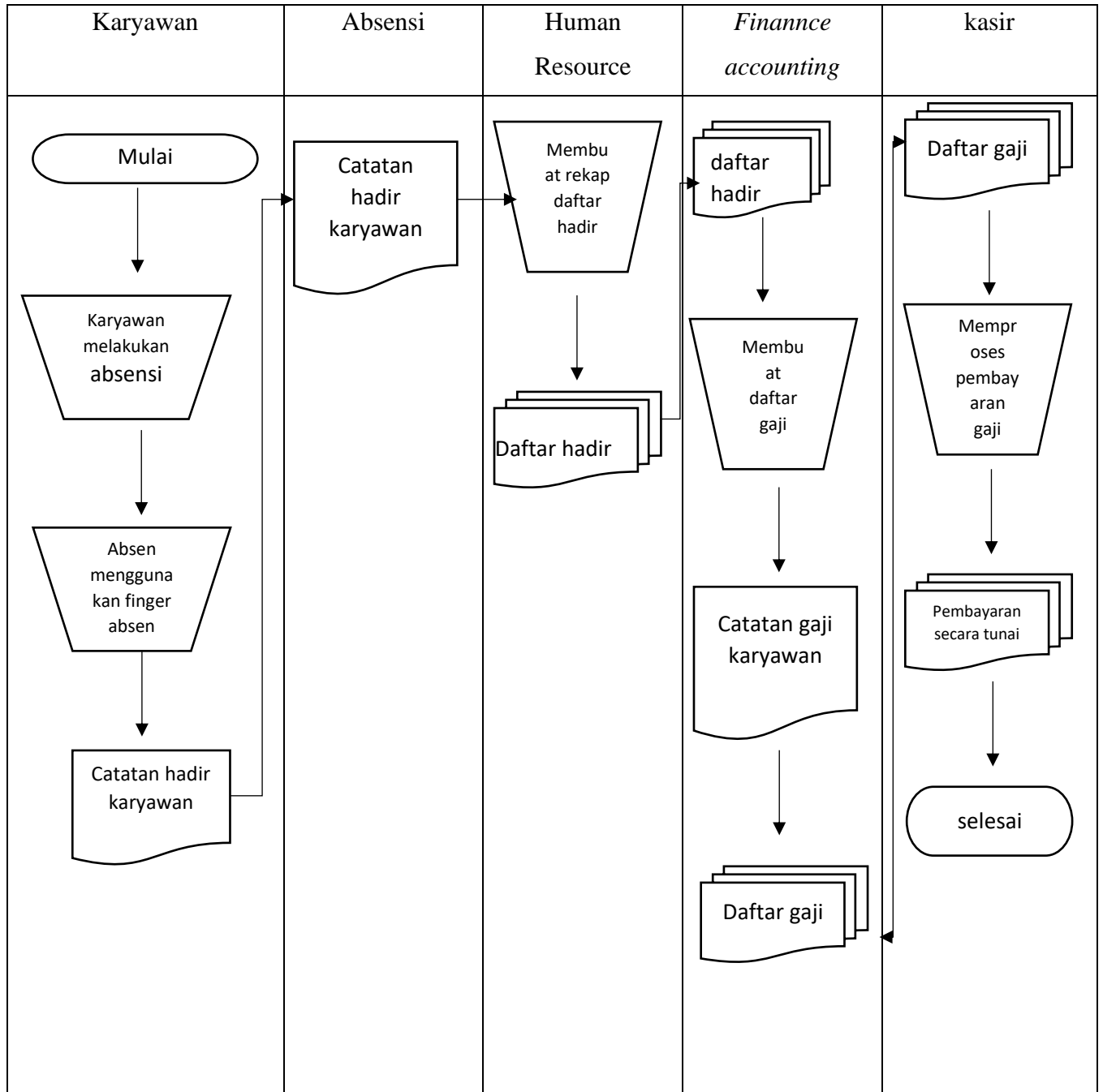
5. Teknik Analisis Data

Adapun teknik analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah:

- a. Membuat daftar pertanyaan untuk melakukan wawancara kepada narasumber mengenai sistem informasi akuntansi penggajian.
- b. Melakukan wawancara dengan pihak yang terkait yaitu bagian keuangan.
- c. Merangkum hasil wawancara yang telah diperoleh dari narasumber dan menganalisis data perihal sistem informasi akuntansi penggajian seperti alur sistem penggajian dan dokumen-dokumen yang terkait dengan sistem informasi akuntansi penggajian yang ada pada PT. Patra Mitra Trivestama dengan cara observasi langsung ke perusahaan.
- d. Menarik kesimpulan dari hasil wawancara dan penyajian data tersebut mengenai sistem informasi akuntansi penggajian.

G. Pembahasan

Flow chart proses penggajian pada PT. Patra Mitra Trivestama



(Sumber: Penulis, 2021)

Deskripsi *flowchart* (**gambar III.1**) proses penggajian pada PT. Patra Mitra

Trivestama sebagai berikut:

1. Karyawan melakukan absensi setiap masuk dan pulang kerja
2. Bagian absensi menarik data dari sistem absen setiap bulan nya
3. Bagian absen tersebut direkap oleh bagian *Human Resource* untuk dihitung jumlah hari kerja setiap karyawan
4. Rekap yang dibuat bagian *human resource* diserahkan ke *finance accounting* untuk dihitung berapa rupiah yang harus dibayarkan kepada masing-masing karyawan
5. Bagian *finance accounting* merekap jumlah gaji untuk seluruh karyawan untuk dibuatkan sebagai pembayaran gaji perbulan, setelah di diserahkan kebagian kasir
6. Bagian kasir mencairkan gaji tersebut untuk dibagikan kepada masing-masing karyawan.

Tabel Perbandingan teori dengan sistem penggajian

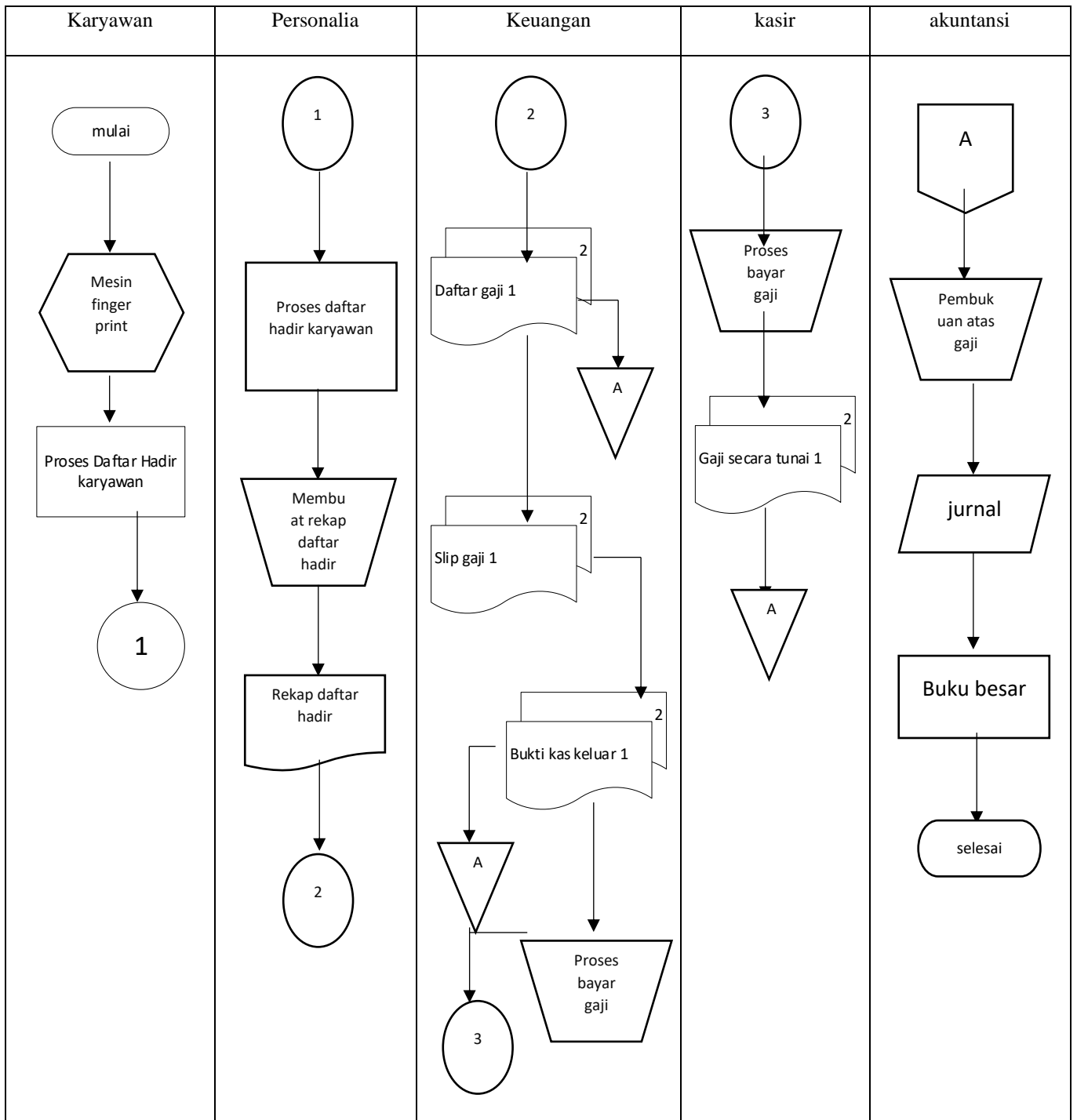
Indikator	Teori sistem penggajian	Penerapan sistem penggajian pada PT. Patra Mitra Trivestama	kesimpulan
Fungsi penggajian	<p>Fungsi sistem penggajian terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fungsi kepegawaian b. Fungsi pencatatan waktu c. Fungsi pembuat daftar gaji d. Fungsi akuntansi e. Fungsi keuangan 	<p>Dalam proses merekrut karyawan, perusahaan telah menyeleksi dengan memperhatikan pengalaman kerja calon karyawan. Tidak hanya itu karyawan pada perusahaan pun ditempatkan sesuai dengan keahlian dan keterampilan yang dimiliki karyawan. Sehingga hal tersebut menunjukkan adanya fungsi kepegawaian. Akuntansi dalam perusahaan mempunyai tugas untuk memberikan kewajiban perusahaan (gaji) kepada karyawan, sehingga hal tersebut menunjukkan adanya fungsi keuangan dalam perusahaan.</p>	<p>Fungsi sistem penggajian pada perusahaan belum sesuai karena dari 5 fungsi penggajian hanya ada 2 fungsi penggajian.</p>

<p>Dokumen sistem akuntansi penggajian</p>	<p>Dokumen sistem akuntansi penggajian:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen pendukung perubahan gaji dan upah b. Kartu jam hadir c. Kartu jam kerja d. Daftar gaji dan upah e. Rekap daftar gaji dan upah f. Surat pernyataan gaji dan upah g. Amplop dan gaji upah h. Bukti kas keluar 	<p>Dalam penghimpunan dokumen sisten akuntansi penggajian, perusahaan menentukan perubahan gaji berdasarkan dengan lama bekerja dan prestasi karyawan dengan bukti surat kontrak yang diberikan perusahaan kepada karyawan. Kartu jam hadir dan kartu jam kerja pada perusahaan berbentuk kertas yang di masukkan kedalam mesin <i>finger</i> absen, dari <i>finger</i> absen tersebut di dapatkan data absen karyawan setiap bulan nya. Data absen karyawan setiap bulan nya, akan menjadikan dasar bagi perusahaan untuk acuan sebagai bentuk daftar gaji perusahaan. Setelah mendapatkan daftar gaji, bagian <i>finannce accounting</i> merekap gaji karyawan untuk diberikan kepada karyawan. Setelah proses rekap selesai, bagian <i>finannce</i></p>	<p>Dokumen sistem akuntansi penggajian pada PT. Patra Mitra Trivestama sudah sesuai dengan teori karena dari delapan indikator teori dokumen sistem penggajian pada PT. Patra Mitra Trivestama sudah terpenuhi.</p>
--	---	--	---

		<p><i>accounting</i> memberikan gaji tersebut kepada karyawan dengan menggunakan amplop yang berisi gaji karyawan. Perusahaan memberikan slip gaji kepada karyawan untuk menjadi bukti kas keluar.</p>	
<p>Catatan Sistem Akuntansi Penggajian</p>	<p>Catatan Sitem Akuntansi Penggajian:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jurnal umum b. Kartu Harga Pokok Produk c. Kartu Biaya d. Kartu Penghasilan Karyawan 	<p>PT. Patra Mitra Trivestama menerapkan empat indikator dari teori catatan sistem akuntansi penggajian.</p>	<p>Catatan sistem akuntansi penggajian pada PT. Patra Mitra Trivestama belum sesuai dengan teori karena PT. Patra Mitra Trivestama tidak memenuhi empat indikator dari catatan sistem akuntansi penggajian.</p>

<p>Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penggajian</p>	<p>Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penggajian:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir b. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji c. Prosedur Distribusi Biaya Gaji d. Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar e. Prosedur Pembayaran Gaji 	<p>Dalam proses pencatatan waktu hadir perusahaan mempunyai ketuan seperti jam kerja, jam masuk, dan jam pulang karyawan. Selain itu, waktu hadir karyawan juga berepengaruh terhadap gaji yang akan diterima karyawan.</p> <p>Dalam pembuatan daftar gaji untuk karyawan, perusahaan membuat rekap gaji yang di dalamnya digolongkan berdasarkan bagian atau departemen. Sebagai dasar pengeluaran gaji untuk berbagai departemen.</p> <p>Distribusi gaji karyawan pada perusahaan memiliki beberapa tahapan yang dikelola oleh bagian <i>human resource dept.</i> dan <i>finannce accounting.</i></p>	<p>Jaringan prosedur yang membentuk sistem penggajian pada perusahaan belum seusai karena masih terdapat dua indikator yang belum dilakukan di perusahaan.</p>
---	--	---	--

8. Usulan Proses Penggajian pada PT. Patra Mitra Trivestama



(Sumber, penulis 2021)

1. Karyawan

Proses penggajian dimulai dari karyawan yang melakukan absen menggunakan mesin *fingerprint*

2. Personalia

Bagian personalia mendapatkan daftar hadir karyawan dan membuat rekap daftar hadir karyawan

3. Keuangan

Bagian keuangan mendapatkan rekap daftar hadir karyawan yang berdasarkan hasil rekap dari bagian keuangan. Setelah mendapatkan hasil rekap daftar hadir, bagian keuangan membuat daftar gaji karyawan yang dibuat dua dokumen (dokumen pertama untuk bagian keuangan dan dokumen kedua untuk arsip). Setelah itu, bagian keuangan menerbitkan slip gaji karyawan yang dibuat dua dokumen (dokumen pertama untuk bagian keuangan dan dokumen kedua untuk arsip). Setelah itu, bagian keuangan membuat bukti kas kelaur sebagai bukti pencairan gaji untuk karyawan (dibuat dua dokumen, dokumen pertama untuk bagian keuangan dan dokumen kedua untuk arsip).

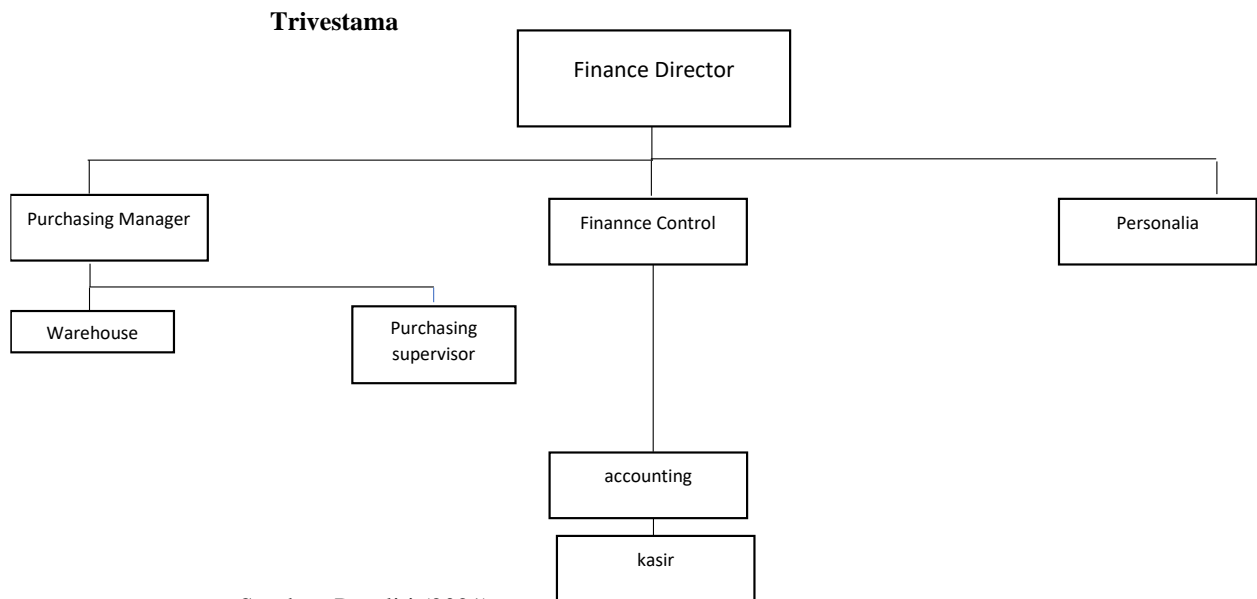
4. Kasir

Bagian kasir melakukan proses pembayaran gaji karyawan dengan menggunakan bukti pembayaran gaji dengan dibuatnya dua dokumen (dokumen pertama untuk bagian kasir dan dokumen kedua untuk arsip).

5. Akuntansi

Bagian akuntansi membuat pembukuan atas gaji setiap bulan nya.

c. Usulan sturktur organisasi bagian Finannce pada PT. Patra Mitra



Sumber: Peneliti (2021)

Pada struktur organisasi PT. Patra Mitra Trivestama terdapat beberapa kelemahan yang menjadikan prosedur penggajian tidak berjalan efektif sesuai dengan teori tentang penggajian yang dikemukakan oleh Mulyadi, oleh karena ini penulis memberikan usulan struktur organisasi yang diharapkan agar PT. Patra Mitra Trivestama menerapkan prosedur penggajian sesuai dengan teori yang ada.

Pada usulan struktur organisasi ini penulis menghapus bagian satpam yang seharusnya bagian satpam tidak termasuk ke dalam bagian *finannce*, dan penulis menambahkan bagian *accounting* dan *personalia*.

Bagian *accounting* berfungsi untuk menerapkan beberapa indikator prosedur penggajian yaitu:

- a. Pada fungsi sistem penggajian, bagian *accounting* menerapkan fungsi akuntansi.
- b. Pada catatan sistem akuntansi penggajian, bagian *accounting* menerapkan pembuatan jurnal umum, kartu harga pokok produk, kartu biaya
- c. Menyusun dan membuat laporan keuangan.
- d. Menyusun dan membuat laporan perpajakan.
- e. Membuat pendapatan perusahaan secara periodik.

Bagian personalia menerapkan beberapa fungsi indikator prosedur penggajian, yaitu:

- a. Pada fungsi sistem penggajian, bagian personalia menerapkan fungsi pencatatan waktu.
- b. Pada dokumen sistem akuntansi penggajian, bagian personalia menerapkan pembuatan dan merekap kartu jam hadir dan kartu jam kerja.

H. Kesimpulan dan Saran

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan yang telah dijabarkan, maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwa:

1. PT. Patra Mitra Trivestama belum menerapkan sistem penggajian sesuai dengan prosedur penggajian, dikarenakan masih terdapat indikator-indikator prosedur penggajian yang belum diterapkan oleh PT. Patra Mitra Trivestama.
2. Proses penggajian pada PT. Patra Mitra Trivestama belum sepenuhnya berjalan dengan efektif dikarenakan masih mempunyai beberapa kelemahan yang mengakibatkan pengendalian internal menjadi lemah.
3. Dalam penelitian ini penulis menambahkan bagian personalia dan bagian akuntansi sesuai dengan teori prosedur sistem penggajian.

Berdasarkan hasil kesimpulan dan pembahasan yang sudah dibahas, maka saran yang didapat adalah:

1. Bagi PT. Patra Mitra Trivestama
Adapun saran bagi PT. Patra Mitra Trivestama sebagai berikut:
 - a. PT. Patra Mitra Trivestama harus menambah SOP untuk bagian *finance* agar tidak terjadi tumpang tindih pelaksanaan tugas dalam pelaksanaan tugas operasional
 - b. PT. Patra Mitra Trivestama diharapkan menambah jumlah karyawan terkhususnya di bagian *finance* agar fungsi-fungsi dapat bekerja dengan efektif
 - c. PT. Patra Mitra Trivestama diharapkan dapat melaksanakan prosedur penggajian yang belum dilaksanakan, khususnya pada fungsi sistem penggajian. Karena sangat disayangkan jika fungsi sistem penggajian tidak berjalan dengan efektif
2. Bagi Peneliti Selanjutnya
Adapun saran bagi peneliti selanjutnya sebagai berikut
 - a. Peneliti ini dapat dijadikan sebagai bahan refensi terkait sistem informasi akuntansi penggajian
 - b. Mempersiapkan penelitian lebih awal serta meningkatkan pengetahuan dan pemahaman terkait sistem informasi akuntansi penggajian

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, M. R. (2014). *Manajemen dan evaluasi kinerja karyawan*.
- Arikunto, Suharsimi. 2013. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Fibriyanti, Y. V. (2017). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan (Studi Kasus pada PT. Populer Sarana Medika, Surabaya)*.
- Hulu, A. (2014). *Analisis Kesalahan Penggunaan Ejaan Pada Karangan Narasi* (Doctoral dissertation, Universitas Pendidikan Indonesia).
- Mardi. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Mokodompit, F. R. (2013). *Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Efektivitas Kinerja Pada PT. Radio Memora Anoa Indah*. ACTA DIURNA KOMUNIKASI, 2(2).
- Pedoman Karya Ilmiah Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- Qudus, I. (2015). *Analisis Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan dalam Upaya Mendukung Pengendalian Intern (Studi pada PT. Sun Star Motor Malang)*. Jurnal Administrasi Bisnis, 25(2).