

ANALISIS SISTEM AKUTANSI PENGGAJIAN PADA UD. RAHMAT JAYA ABADI DI KEL. INDUHA, KEC. LATAMBAGA KAB. KOLAKA

Windi Ratu Indar. B¹; La Ode Turi²; Arnadi Chairunnas³

Universitas Sembilanbelas November Kolaka, Indonesia
Jln. Pemuda No.339, Kabupaten Kolaka, Sulawesi Tenggara 93561
E-mail : windiratu6@gmail.com (Koresponding)

Abstract: This study aims to analyze the payroll system and procedures implemented at UD. Rahmat Jaya Abadi using the Miles and Huberman (2010) analysis model. The payroll system is based on monthly salary payments conducted on the 31st of each month. The system involves five main functions, namely personnel and timekeeping functions managed by the secretary, as well as payroll preparation, accounting, and financial functions handled by the treasurer. The documents used include salary adjustment documents, payroll lists, payroll recapitulation reports, and salary envelopes. Of the eight documents that should ideally be used in the payroll system, only four are routinely implemented. This condition indicates weaknesses in the company's internal control system. Attendance recording is still conducted manually, creating the potential for errors, data manipulation, and inefficiency in information processing. In addition, the absence of clear separation between accounting and financial functions increases the risk to the accuracy, integrity, and transparency of payroll data within the company.

Keywords: *Analysis; Accounting System; Payroll*

Di dunia bisnis, pengolahan sumber daya manusia merupakan salah satu aspek penting dalam menunjang kinerja dan keberlangsungan U.D Rahmat Jaya. Salah satu elemen penting dalam pengolahan sumber daya manusia adalah pemberian gaji yang sesuai memainkan peran signifikan dalam memastikan kesejahteraan karyawan dan efisiensi operasional U.D Rahmat Jaya. Gaji merupakan salah satu hak karyawan yang diatur dalam kontrak kerja, undang-undang ketenagakerjaan, dan regulasi yang berlaku di suatu negara. Gaji merupakan kompensasi yang diberikan oleh U.D Rahmat Jaya atau pemberi kerja kepada karyawan sebagai imbalan atas kerja dan jasa yang telah mereka berikan. Gaji tidak hanya mencakup uang tunai yang diterima oleh karyawan secara bulanan atau mingguan, tetapi juga sering kali meliputi tunjangan, insentif, bonus, serta bentuk kompensasi lainnya. Secara struktural, sistem akuntansi gaji dan upah terdiri dari rangkaian prosedur yang saling terhubung, mulai dari pendataan absensi dan analisis jam kerja, hingga tahap rekapitulasi daftar pembayaran serta mekanisme penyaluran

dana kepada karyawan prosedur pembayaran gaji dan upah. Gaji merupakan bagian dari kompensasi-kompensasi yang paling besar diberikan U.D Rahmat Jaya sebagai balas jasa kepada karyawannya.

Sistem penggajian yang dikelola dengan baik tidak hanya memberi manfaat bagi karyawan tapi juga meningkatkan kepuasan kerja. Sebaliknya jika sistem penggajian tidak efisien atau terjadi kesalahan dalam prosedurnya dapat menimbulkan masalah ketidakpuasan karyawan, keterlambatan pembayaran dan akan mempengaruhi U.D Rahmat Jaya. Sistem penggajian yang transparan, akurat, dan efisien dapat meminimalisasi potensi kesalahan dalam perhitungan gaji, seperti pengurangan yang tidak semestinya atau kesalahan dalam komponen penggajian, yang sering kali berujung pada ketidakpuasan karyawan. Untuk proses pencatatan ini dilaksanakan dengan cara manual yaitu dengan mencatat semua pada kertas dan direkap kembali dalam sebuah buku catatan, proses ini kurang efisiensi sehingga menjadi sebuah kendala dalam memproses pengolahan data-data produk.

Proses pencatatan secara manual yang dilaksanakan secara langsung. Hal ini sering memunculkan permasalahan seperti keterlambatan dalam pembayaran gaji serta kesulitan dalam mengevaluasi kinerja karyawannya. Dalam usaha dagang ini relatif sedikit, seharusnya UD. Rahmat Jaya telah memiliki sistem penggajian yang terstruktur dan memadai. Namun kenyataannya, masih terdapat beberapa kelemahan dan ketidakefisiensian dalam penerapan sistem tersebut.

Menurut Azhar Susanto (2002:18), suatu sistem dapat dipahami sebagai sekumpulan bagian atau subsistem, baik yang bersifat fisik maupun nonfisik, yang saling terhubung dan bekerja sama secara terpadu untuk mencapai tujuan tertentu. Sementara itu, Edhy Susanto (2003:4) menjelaskan bahwa sistem merupakan seperangkat elemen, aktivitas, atau komponen yang berinteraksi dan saling berkaitan dengan cara tertentu sehingga membentuk suatu kesatuan fungsional untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini selaras dengan pemikiran Jogiyanti Hartono (2000:683), yang menyatakan bahwa sistem merupakan kumpulan dua komponen atau lebih yang saling berinteraksi untuk mewujudkan tujuan yang lebih ditetapkan.

Sistem akuntansi dapat diartikan sebagai serangkaian prosedur yang terkoordinasi, mencakup pencatatan, formulir, dan pelaporan, yang dirancang untuk menyediakan informasi keuangan yang akurat dan relevan bagi pihak manajemen. Informasi tersebut membantu perusahaan dalam pengambilan keputusan dan pengelolaan kegiatan operasional secara efektif. Dalam hal ini, UD. Rahmat Jaya memanfaatkan sistem akuntansi untuk menunjang kelancaran kegiatan bisnis dan meningkatkan efisiensi proses administrasi. Menurut pandangan Sujarweni (2015:127), sistem penggajian merupakan mekanisme yang digunakan oleh UD. Rahmat Jaya dalam memberi imbalan berupa upah atau gaji kepada karyawan atas kontribusi dan jasa yang mereka berikan kepada perusahaan. Sementara itu, Kadarisman

(2012;316) menjelaskan bahwa gaji merupakan salah satu bentuk kompensasi finansial yang diberikan secara berkala umumnya setiap bulan sebagai bentuk penghargaan atas kinerja pegawai. Sejalan dengan hal tersebut, Wungu dan Brotoharjoso (2012;318) mengemukakan bahwa gaji (salary) merupakan bagian dari sistem imbalan kerja yang didasarkan pada tingkat tanggung jawab dan bobot jabatan yang dimeban oleh seorang pegawai.

METODE

Penelitian ini menerapkan pendekatan deskriptif kualitatif, dengan cara mengolah serta menelaah data secara mendalam untuk memperoleh gambaran nyata mengenai kondisi yang terjadi di lapangan. Seluruh informasi dikumpulkan melalui hasil wawancara dan observasi langsung. Penelitian ini difokuskan pada analisis sistem penggajian di UD Rahmat Jaya Abadi, yang berlokasi di Kelurahan Induha, Kecamatan Latambaga, Kabupaten Kolaka. Untuk memperoleh informasi yang diharapkan maka peneliti menentukan informan dalam penelitian ini adalah Saudara Rahmat Fauzi Ramadhan, selaku pemilik usaha UD. Rahmat Jaya Abadi, Kel. Induha, Kec. Latambaga, Kab. Kolaka dan bapak Emmang dan Saudara Harlan selaku karyawan dari UD. Rahmat Jaya Abadi. Jenis data yang diimplementasikan pada penelitian ini yaitu: Data Kualitatif, yaitu informasi yang disusun dalam bentuk deskriptif atau naratif hasil dari wawancara langsung dengan pihak terkait, yang menggunakan kondisi nyata objek penelitian, khususnya sistem penggajian pada UD. Rahmat Jaya Abadi.

Penelitian ini menerapkan beberapa teknik pengumpulan data, di antaranya adalah observasi dan wawancara. Melalui observasi, peneliti melakukan pengamatan langsung terhadap berbagai aktivitas di UD. Rahmat Jaya Abadi guna mendapatkan gambaran objektif mengenai kondisi perusahaan. Pendekatan observasi yang digunakan meliputi metode terbuka, terarah, partisipatif, serta eksperimental. Sementara

itu, wawancara dilakukan sebagai instrumen untuk tanya jawab langsung dengan pihak-pihak yang memiliki keterkaitan dengan permasalahan yang diteliti. Teknik ini dilaksanakan secara lisan agar informasi yang diperoleh lebih mendalam, jelas, dan akurat. Dokumentasi, teknik dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data dari berbagai dokumen pendukung, baik berupa arsip tertulis, gambar, maupun data elektronik. Pendekatan ini bertujuan untuk memperkuat hasil observasi dan wawancara melalui bukti tertulis yang relevan dengan objek penelitian. Proses analisis data dilaksanakan secara berkelanjutan sejak tahap pengumpulan data berlangsung hingga setelah seluruh data terkumpul. Dalam menganalisis data, peneliti menggunakan model analisis interaktif yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman (2009), yang mencakup tiga langkah utama, yaitu reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan.

HASIL

Ketentuan Gaji Pada U.D Rahmat Jaya

Kebijakan pengupahan di UD. Rahmat Jaya merupakan elemen krusial dalam manajemen sumber daya manusia. Hal ini diterapkan sebagai bentuk apresiasi yang objektif dan proporsional atas dedikasi serta kontribusi yang telah diberikan oleh para karyawan. Gaji didefinisikan sebagai bentuk imbalan atau balas jasa yang diberikan kepada karyawan secara berkala. Pemberian ini didasarkan pada kesepakatan kerja antara manajemen UD. Rahmat Jaya dan pihak karyawan, serta tetap mengacu pada regulasi ketenagakerjaan yang berlaku. Pada pelaksanaannya, UD. Rahmat Jaya menetapkan struktur dan skala gaji berdasarkan beberapa pertimbangan, antara lain jabatan dan tanggung jawab pekerjaan, masa kerja, kompetensi, kinerja individu, serta kondisi keuangan UD. Rahmat Jaya. Struktur dan skala gaji tersebut biasanya ditinjau secara berkala guna memastikan kesesuaian dengan standar industri dan kemampuan UD. Rahmat Jaya.

Komponen gaji yang diterima oleh karyawan pada umumnya terdiri atas gaji

pokok, tunjangan tetap, serta tunjangan tidak tetap seperti insetif, bonus, dan uang lembur. Pembayaran gaji dilaksanakan secara rutin setiap bulan melalui sistem transfer ke rekening karyawan pada tanggal yang telah ditentukan.

Dalam hal tanggal pembayaran bertepatan dengan hari libur, maka pembayaran dilaksanakan pada hari kerja sebelumnya. Selain itu, UD. Rahmat Jaya juga menerapkan potongan gaji untuk hal-hal tertentu seperti pajak penghasilan (PPh 21), iuran BPJS Ketenagakerjaan dan kesehatan, keterlambatan atau ketidakhadiran tanpa keterangan, serta kewajiban lain yang telah disetujui oleh karyawan. UD. Rahmat Jaya juga menekankan pentingnya menjaga kerahasiaan informasi terkait gaji, karena hal tersebut menyangkut keadilan internal dan etika profesional di lingkungan kerja. Pelanggaran terhadap ketentuan ini dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan UD. Rahmat Jaya. Adapun perubahan besar gaji dapat dilaksanakan berdasarkan hasil evaluasi kinerja, promosi jabatan, atau kebijaksanaan manajemen, dengan pemberitahuan resmi kepada karyawan. Dengan demikian, sistem penggajian yang diterapkan UD. Rahmat Jaya diharapkan mampu meningkatkan motivasi kerja, menciptakan keadilan, serta mendorong kinerja optimal dari seluruh karyawan.

Sistem Penggajian Ud. Rahmat Jaya

Sistem penggajian yang diterapkan di UD. Rahmat Jaya menggunakan pola pembayaran gaji bulanan, dimana setiap pegawai memperoleh gaji tetap setiap tanggal 1. Jika tanggal tersebut bertepatan dengan hari libur, maka pembayaran dilaksanakan pada tanggal berikutnya. Proses pembayaran gaji dilaksanakan oleh Unit Administrasi dan Keuangan memegang peranan kunci dalam mengelola pengelolaan serta pengawasan distribusi gaji kepada seluruh pegawai. Pengawasan terhadap sistem pembayaran dinilai cukup baik, karena seluruh transaksi gaji dilaksanakan melalui transfer bank langsung ke rekening

pribadi pegawai. Metode ini dianggap lebih efisien dan aman dibandingkan pembayaran tunai. Setiap pegawai juga menerima slip gaji sebagai bukti dan rincian komponen penghasilan yang diterimanya setiap bulan.

Dalam setiap penggajian ini terdapat beberapa unsur yang saling berkaitan, antara lain fungsi yang terlibat, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi, serta jaringan prosedural yang mendukung. Berdasarkan informasi yang diperoleh, keempat unsur tersebut memiliki pengaruh penting terhadap efektivitas sistem penggajian di UD. Rahmat Jaya.

Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Dalam sistem akuntansi penggajian, penggunaan dokumen merupakan komponen penting untuk mencatat, mengendalikan dan melaporkan setiap transaksi yang terjadi. Berdasarkan hasil wawancara dengan bendahara UD. Rahmat Jaya Abadi, diketahui bahwa terdapat beberapa dokumen atau catatan akuntansi yang di implementasikan pada proses penggajian.

Tabel 1. Teori Akuntansi

No	Menurut Teori	Menurut UD. Rahmat Jaya Abadi	Sesuai	Tidak Sesuai
1	Fungsi yang terkait: 1. Ketepatan penerimaan gaji. 2. Transparan 3. Kemudahan penggunaan 4. Kemanfaatan 5. Sikap Pengguna 6. Kepuasan pengguna	Fungsi yang terkait: 1. Ketepatan Penerimaan Gaji. 2. Transparan 3. Kemudahan Penggunaan 4. Kemanfaatan 5. Sikap Pengguna 6. Kepuasan Pengguna	√	
2	Dokumen yang terkait 1. Dokumen Gaji 2. Daftar Gaji 3. Rekap Daftra Gaji 4. Amplop Gaji	Dokumen yang terkait 1. Dokumen Gaji 2. Daftar Gaji 3. Rekap Daftra Gaji 4. Amplop Gaji	√	
3	Catatan Akuntansi 1. Jurnal Umum 2. Jurnal Pengeluaran 3. Jurnal Penerimaan Kas 4. Kartu Piutang	Catatan Akuntansi 1. Jurnal Umum 2. Jurnal Pengeluaran 3. Jurnal Penerimaan Kas 4. Kartu Piutang	√	

--	--	--	--

PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil Penelitian di UD. Rahmat Jaya Abadi, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penggajian telah berfungsi dengan cukup baik, meskipun masih terdapat beberapa aspek yang perlu disempurnakan agar seluruh unsur sistem menjadi lebih terpadu dan mendukung pengendalian internal yang optimal.

Analisis Sistem Penggajian pada UD. Rahmat Jaya Abadi

Dalam sistem akuntansi penggajian UD. Rahmat Jaya Abadi, terdapat sejumlah prosedur yang saling terhubung dan membentuk suatu jaringan alur kegiatan yang berkesinambungan. Jaringan prosedur ini menggunakan hubungan antar fungsi yang terlibat dalam pengumpulan data kehadiran, perhitungan gaji, pencatatan akuntansi, hingga pembayaran gaji kepada karyawan.

Sistem Akuntansi Penggajian pada UD. Rahmat Jaya Abadi

Sistem penggajian yang diterapkan UD. Rahmat Jaya Abadi dibentuk melalui serangkaian prosedur yang saling berkaitan, dimulai dari proses pencatatan kehadiran hingga pelaksanaan pembayaran gaji kepada karyawan. Proses pertama dimulai dengan pencatatan kehadiran harian karyawan yang dilaksanakan secara manual oleh sekretaris UD. Rahmat Jaya menggunakan lembar absensi. Data kehadiran ini menjadi dasar utama dalam perhitungan besaran gaji, terutama bagi karyawan dengan sistem kerja harian. Selanjutnya, bendahara bertugas menyusun daftar gaji berdasarkan data kehadiran yang telah dikumpulkan, dengan menghitung gaji pokok, tunjangan, dan potongan yang relevan. Setelah daftar gaji selesai disusun, bendahara akan menyerahkan kepada manajer operasional untuk dilaksanakan proses otorisasi sebagai bentuk pengendalian internal dan validasi atas keakuratan data.

Setelah mendapat persetujuan, gaji dibayarkan secara tunai oleh bendahara. Jika dana kas tidak mencukupi, bendahara akan melaporkan kepada manajer untuk dilaksanakan pencairan dana tambahan. Setelah pembayaran selesai, bendahara mencatat transaksi penggajian ke dalam jurnal pengeluaran kas serta jurnal umum, dan mengarsipkan dokumen-dokumen pendukung seperti daftar hadir dan daftar gaji. Seluruh prosedur inimasi dilakukan secara manual tanpa dukungan sistem berkomputerisasi dan pelaksanaannya belum didukung oleh pemisahan fungsi yang jelas antara akuntansi dan keuangan, sehingga meningkatkan potensi terjadinya kesalahan atau penyalahgunaan dalam sistem penggajian.

SIMPULAN

Merujuk pada hasil analisis serta tinjauan mendalam mengenai sistem akuntansi penggajian di UD. Rahmat Jaya Abadi, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

Ruang lingkup kegiatan usaha UD. Rahmat Jaya Abadi bergerak dibidang perdagangan hasil bumi, meliputi komoditas cengkeh, coklat dan daun cengkeh. Kegiatan operasionalnya mencakup pengadaan bahan baku dari petani/pegepul, penyortiran, pengeringan, penyimpanan, pengemasan dan distribusi kepada pedagang besar, pabrik pengolahan atau pasar ekspor.

Sistem penggajian yang berjalan. Sistem akuntansi penggajian UD. Rahmat Jaya Abadi didasarkan pada gaji bulanan yang diterima pekerja setiap tanggal 31. Operasional sistem ini mengintegrasikan lima unit fungsional yang saling berhubungan, meliputi bagian kepegawaian, pencatatan waktu oleh sekretaris, serta toga pera yang dijalankan oleh bendahara, yakni penyusunan daftar gaji, pencatatan akuntansi, dan pengelolaan keuangan. Seluruh proses tersebut didokumentasikan melalui empat jenis formulir utama, yaitu dokumen perubahan gaji, secara administratif, sistem ini hanya mengandalkan tiga dokumen utama yakni daftar gaji, rekap daftar gaji, serta amplop

gaji. Jumlah tersebut menunjukkan efisiensi dokumen, mengingat standar idealnya melibatkan delapan jenis dokumen berbeda. Kelemahan pengendalian internal. Tersapat beberapa kelemahan signifikan yang melemahkan pengendalian internal dalam sistem penggajian.

Pencatatan kehadiran manual. Pencatatan kehadiran masih dilaksanakan secara manual oleh sekretaris, yang rentan terhadap kesalahan, manipulasi data, dan kurang efisien dalam pengolahan informasi. Perangkapan fungsi. Tidak adanya pemisahan tugas yang tegas antara fungsi akuntansi dan fungsi keuangan, dimana keduanya dijalankan oleh bendahara, yang berpotensi menimbulkan resiko terhadap integritas dan keakuratan data penggajian. Minimnya pengawasan internal. UD. Rahmat Jaya Abadi belum memiliki prosedur pengawasan khusus atau fungsi pengawasan independen terhadap keseluruhan proses penggajian, sehingga menyebabkan rendahnya verifikasi silang dan deteksi terhadap kesalahan atau kecurangan.

DAFTAR RUJUKAN

- Baridwan, Z. (2002) *SISTEM AKUNTANSI PENYUSUTAN PROSEDUR DAN METODE*. BPFE.
- Faishol, A. (2017). Analisis efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian karyawan pada CV Gunung Dono Putra. *Jurnal penelitian Ekonomi dan akuntansi*.
- Huberman, M. M. (2009) Analisis data kualitatif. Jakarta: UI-Press.
- Kaengke, A. (2021). Analisis sistem penggajian pada UD. Rahmat Jaya PT Multi Prima Agung. *Jurnal EMBA*