

*ANALISIS PENERAPAN SISTEM DAN PROSEDUR PENGGAJIAN KARYAWAN PADA SPBU
54.673.12 LUMAJANG*

Vivi khiqmatul khoiroh¹, Dra. Yulinartati, MM, Akt, CA², Astrid Maharani, SE, M.akun³

Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Jember

Email : Vivikhiqmatul10@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian mengenai Analisis Penerapan Sistem dan Prosedur Penggajian Karyawan Pada SPBU 54.673.12 Lumajang, merupakan salah satu penelitian kualitatif yang jenis penelitiannya adalah studi kasus dalam hal penggajian. Tujuan yang ingin dicapai adalah untuk mengetahui sistem dan prosedur penggajian yang diterapkan pada SPBU 54.673.12 Lumajang, serta untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat dalam sistem dan prosedur penggajian pada SPBU 54.673.12 Lumajang.

Hasil dari penelitian ini adalah: 1) Sistem penggajian yang diterapkan pada SPBU 54.673.12 Lumajang adalah diberikan melalui sistem transfer Bank Rakyat Indonesia (BRI) ke rekening karyawan, sistem ini dilakukan agar dalam menggaji karyawan tidak harus membagi gaji secara langsung, sehingga dalam penggajian tersebut langsung bisa terealisasi dengan cepat terhadap karyawan. Adapun sistem dan prosedur penggajian yang diterapkan pada SPBU 54.673.12 Lumajang adalah melalui beberapa tahap, yaitu: a) Dokumen yang terkait antara lain: Daftar jam hadir, rekap daftar hadir, daftar karyawan, rekap daftar gaji, cek, dan bukti potong PPh; b) Fungsi yang terkait antara lain: Fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu, fungsi pembuat daftar gaji, fungsi penghitung gaji karyawan, fungsi akuntansi, dan fungsi kasir pengeluaran; c) Catatan akuntansi yang digunakan antara lain: Jurnal umum dan buku besar; d) Prosedur yang terkait antara lain: Prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, dan prosedur pembayaran gaji.

Faktor Pendukung dalam Sistem dan Prosedur Penggajian pada SPBU 54.673.12 Lumajang adalah sebagai berikut: 1) Adanya karyawan yang bagian penggajian profesional; 2)

Pembagian tugas penggajian sesuai dengan sip kerja karyawan, jika karyawan kerjanya pagi maka bagian penggajiannya adalah bagian pagi dan apabila siang maka penggajiannya adalah bagian siang dan seterusnya. Faktor Penghambatnya adalah kurangnya pengawasan saat karyawan melakukan absensi oleh bagian penggajia, karena karyawan lebih focus pada perekapan data, mulai dari perekapan kehadiran melalui absensi, jurnal umm dan buku besar, terdapat perangkapan tugas oleh bagian penggajian, hal ini terlihat pada fungsi pencatatan waktu dan pembuatan daftar gaji dan upah tidak terpisah.

ABSTRACT

Research on Application Analysis of Employee Payroll System and Procedure At SPBU 54.673.12 Lumajang, is one of qualitative research which is the type of research is case study in payroll. The objective to be achieved is to know the system and payroll procedures that apply at SPBU 54.673.12 Lumajang, as well as to know the supporting and inhibiting factors in the system and payroll procedures at gas stations 54.673.12 Lumajang

The results of this research are: 1) The payroll system applied at SPBU 54.673.12 Lumajang is provided through Bank Rakyat Indonesia (BRI) transfer system to employee's account, this system is done so that in paying employees do not have to divide salary directly, so in payroll it can immediately be realized quickly to employees. The system and payroll procedures applied to SPBU 54.673.12 Lumajang are through several stages: a) Related documents include: Hours present, recap of attendance list, employee list, payroll recap, checks, and proof of income tax; b) Related functions include: Personnel function, timekeeping function, payroll listper function, employee payroll function, accounting function, and expense cashier function; c) Accounting records used include: General Journal and ledger; d) Related procedures include: Time clocking procedures, Procedures form aking payrolls ,and payroll lprocedures. Supporting Factors is Payroll System and Procedures at SPBU 54.673.12 Lumajang are as follows: 1) The existence of a professional payroll employee; 2) The division of payroll tasks in accordance with the employee sip sip, if employees work morning then the payroll is part of the morning and if the afternoon the payroll is part of the day and so on. The inhibiting factor is the lack of supervision when the employee performs attendance by the payroll section, as the employee focuses more on data recording, from attendance preservation through attendance, umm journal and ledger, there is a task snatch by the payroll, this is seen in the clocking and manufacturing function payroll and salary list are not separate.

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Perusahaan adalah tempat untuk melakukan kegiatan proses produksi barang atau jasa. Kegiatan produksi dan operasi merupakan kegiatan menciptakan barang dan jasa yang ditawarkan perusahaan kepada konsumen, dan kegiatan ini menjadi fungsi utama perusahaan. Melalui kegiatan produksi dan operasi, segala sumber daya masukan perusahaan diintegrasikan untuk menghasilkan keluaran yang memiliki nilai tambah.

Setiap perusahaan atau badan usaha selalu membutuhkan faktor tenaga kerja manusia, dalam hal ini adalah karyawan. Karyawan merupakan orang pribadi yang dipekerjakan dalam Perusahaan (pemberi kerja) yang melakukan pekerjaan berdasarkan suatu perjanjian kerja baik tertulis maupun tidak tertulis (Soemarso, 1999:354).

Seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sangat mendukung suatu pencapaian tujuan perusahaan. Untuk pencapaian tujuan perusahaan dibutuhkan adanya balas jasa atau pembayaran gaji yang sesuai bagi karyawan yang dapat menjadi salah satu usaha untuk memacu kinerja karyawan.

Pemberian gaji merupakan kegiatan rutin bagi perusahaan sehingga merupakan pengeluaran perusahaan yang relatif besar karena itu diperlukan suatu sistem penggajian yang baik agar dalam pelaksanaan penggajian dari perhitungan sampai pembayaran dapat berjalan dengan efisien dan lancar. Dengan cara tersebut, maka akan memberi kemudahan dalam pengawasan pelaksanaan penggajian.

SPBU 54.673.12 merupakan suatu badan usaha milik perorangan yang bergerak dibidang perdagangan bahan bakar. SPBU ini terletak di Jalan Gatot Subroto No.31 Selokbesuki Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang Jawa Timur 67352. Penelitian ini dilakukan pada SPBU 54.673.12 Lumajang yang dimiliki oleh Cahyono Gunawan M.M. Dari hasil survei dan pengamatan yang telah diteliti ada berbagai macam masalah antara lain, terjadinya perubahan jadwal kerja karyawan yang terlambat dilaporkan ke bagian penggajian. Jadwal kerja yang telah disusun setiap minggu atau setiap bulan tidak selalu dapat ditepati, karena halangan dari karyawan, sehingga terjadi perubahan jadwal kerja. Selain itu, beberapa masalah yang terjadi yaitu, pada bagian penggajian karyawan masih dilakukan dalam suatu berkas yang rentan dengan kesalahan penulisan dan pengelolaan data para karyawan, kesalahan dalam perhitungan gaji karyawan serta

bermasalah dengan waktu penyelesaian pekerjaan sehingga laporan kepada pemimpin tidak sesuai dengan waktu yang seharusnya. Hal ini menyebabkan adanya keterlambatan penggajian pada karyawan.

Jadi, masalah yang paling sering terjadi adalah terletak pada masalah sistem penggajiannya. Diantara masalah tersebut antara lain beberapa masalah juga menjadi kendala dimana persoalan tentang sistem penggajian pegawai menjadi masalah yang lebih penting karena pegawai yang dibutuhkan cukup banyak.

Oleh sebab itu, SPBU 54.673.12 memerlukan suatu sistem yang dapat membantu proses penggajian untuk mengatasi masalah yang terjadi. Tujuan dilakukan penelitian ini agar dapat memberikan solusi dengan merancang suatu sistem penggajian yang dapat mengurangi masalah masalah yang terjadi pada SPBU 54.673.12 dalam menginput absensi dan prosedur perhitungan gaji karyawan, dengan dirancangnya sistem penggajian ini agar seluruh proses penggajian bisa menjadi efektif, efisien dan juga menjadi lebih mudah dan akurat. Diharapkan masalah yang terjadi dapat di atasi serta dapat mendukung pengendalian internal.

TINJAUAN PUSTAKA

Gaji

Gaji adalah imbalan kepada pegawai yang di beri tugas-tugas administratif dan pimpinan yang jumlah biasanya tetap secara bulanan atau tahunan. Di samping itu pegawai mungkin memperoleh manfaat-manfaat yang diberikan dalam bentuk tunjangan, misalnya tunjangan jabatan, tunjangan perumahan, tunjangan pengobatan, tunjangan hari raya, uang transport, uang makan dan lain-lain (Soemarso, 1999 :355).

Sistem Akuntansi Penggajian

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang di koordinasi sedemikian rupa sehingga untuk menyediakan informasi keuangan yang di butuhkan oleh manajemen guna untuk memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2001:2). Sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan yaitu input, proses, dan output (Widjajanto, 2005: 2). Sedangkan pengertian sistem menurut Cole dalam Zaki Baridwan (2009: 3) adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang di susun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan.

Dalam sistem penggajian melibatkan beberapa fungsi dalam perusahaan agar transaksi-transaksi penggajian tidak terpusat pada satu bagian. Fungsi-fungsi yang terlibat tersebut satu dengan yang lain saling berhubungan. Fungsi-fungsi yang terlibat dalam antara lain (Mulyadi, 2001: 383)

- 1) Fungsi Kepegawaian
- 2) Fungsi Pencatat Waktu Hadir
- 3) Fungsi Pembuat Daftar Gaji dan Upah
- 4) Fungsi Akuntansi
- 5) Fungsi Keuangan

Unsur Pengendalian Intern

Pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang di gunakan didalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam operasi, dan membantu di patuhinya kebijakan manajemen yang telah diterapkan lebih dahulu. (Zaki Baridwan, 2009 :13)

Untuk tujuan di atas, terdapat elemen-elemen yang merupakan ciri-ciri pokok pengendalian intern. Pengendalian intern yang memuaskan meliputi:

- a. Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tetap.
- b. Suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, yang berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, utang-utang, pendapatan-pendapatan dan biaya-biaya.
- c. Praktek-praktek yang sehat harus di jalankan di dalam melakukan tugas-tugas dan fungsi-fungsi setiap bulan organisasi.
- d. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawab. Pengendalian Intern dibutuhkan setiap perusahaan agar dalam menjalankan usahanya tidak menyimpang dari yang telah di tetapkan lebih dahulu.

Penelitian terdahulu

Beberapa peneliti terdahulu yang berkaitan dengan sistem dalam prosedur penggajian diantaranya dikutip dari beberapa sumber .

Siahaan (2009), dalam skripsi yang berjudul penerapan sistem informasi Akuntansi Penggajian Pada PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang I Belawan, hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi penggajian sudah cukup baik dan memadai dan juga masih terdapat ketidakpaduan sistem yang digunakan yaitu penggunaan aplikasi Sistem Manajemen Kepegawaian belum semua digunakan dalam proses pembayaran gaji dan upah karyawan. Jenis penelitian yang dilakukan penulis adalah penelitian deskriptif, jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder, teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis adalah wawancara dan observasi dan metode analisis data adalah metode deskriptif, yaitu suatu metode analisis dimana metode data dikumpulkan, disusun, diinterpretasikan, dianalisis, sehingga memberikan keterangan yang lengkap bagi pemecahan masalah yang dihadapi.

METODE PENELITIAN

Ruang Lingkup Penelitian

Penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang menggunakan latar alamiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada (Moleong, 2008: 5). Jenis penelitian ini adalah kualitatif. Hal ini dikarenakan bertujuan untuk memberikan gambaran secara mendetail tentang latar belakang, sifat-sifat karakter yang khas dari kasus atau individu didalam obyek penelitian (Hadi dan Haryono, 1990: 49).

Objek Penelitian

Penelitian ini di lakukan pada SPBU 54.673.12 Lumajang yang berlokasi di Jalan Gatot Subroto No.31 Selokbesuki Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang Jawa Timur 67352. Adapun obyek penelitian yang akan diteliti adalah tentang prosedur penggajian pada SPBU 54.673.12 Lumajang.

Sumber dan Jenis Data Penelitian

Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *postpositivisme*, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, pengambilan sampel sumber

data dilakukan secara *purposive* dan *snowball*, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi (Sugiyono, 2011: 15). Informasi data dalam penelitian diperoleh melalui dua sumber, yakni lapangan dan dokumen. Sumber data lapangan dapat berarti seorang tokoh masyarakat, tokoh agama, aparat pemerintahan dan sebagainya yang merupakan sumber data primer (Saebani, 2008: 93). Sumber data yang dimaksud dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data tersebut diperoleh. Data tersebut adalah data yang ada kaitannya dengan prosedur penggajian pada SPBU 54.673.12 Lumajang, maka untuk mengetahui permasalahan tersebut diperlukan sumber-sumber yang berkaitan dengan data yang dibutuhkan.

Adapun beberapa sumber data yang peneliti manfaatkan dalam penelitian ini melalui wawancara dan observasi. Adapun jenis data yang digunakan oleh peneliti adalah:

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya untuk diamati dan dicatat dalam bentuk pertama kalinya dan merupakan bahan utama penelitian. Data yang dimaksud adalah data tentang prosedur penggajian pada SPBU 54.673.12 Lumajang.

Adapun yang menjadi sumber data primer pada penelitian ini adalah informasi dari pemilik dan karyawan SPBU 54.673.12 Lumajang.

b. Data Sekunder

Data sekunder dapat didefinisikan sebagai data yang telah dikumpulkan pihak lain, bukan oleh riset sendiri, untuk tujuan lain (Istijanto, 2010:33) dan data sekunder ini berkaitan dengan literature-literatur dari buku yang berkaitan langsung dengan sistem akuntansi dalam prosedur penggajian.

Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu:

- Metode interview atau wawancara

Metode wawancara adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara (*interviewer*) untuk memperoleh informasi dari terwawancara menanyakan serentetan pertanyaan yang sudah terstruktur, kemudian satu per satu diperdalam dalam mengorek keterangan lebih lanjut (Arikunto, 2010: 270). Adapun wawancara dalam penelitian adalah dengan cara mendatangi langsung pemilik

SPBU 54.673.12 Lumajang dan karyawan, khususnya menanyakan yang berkaitan dengan prosedur penggajian pada SPBU 54.673.12 Lumajang.

- Metode Dokumentasi

Dokumentasi dari asal katanya dokumen ialah barang-barang tertulis. Didalam melaksanakan metode dokumentasi, peneliti mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa: catatan, transkrip, buku-buku, majalah, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian dan lain sebagainya (Arikunto, 2010: 274). Metode dokumentasi ini di gunakan untuk mengumpulkan data tentang penggajian karyawan yang diterapkan pada SPBU 54.673.12 Lumajang. Metode ini digunakan oleh peneliti untuk mendapatkan data-data yang tertulis dari SPBU 54.673.12 Lumajang, sehingga peneliti bisa mendapatkan data-data yang diinginkan.

Teknik Analisis Data

Setelah data-data yang dibutuhkan telah terkumpul, maka tugas selanjutnya adalah membaca dan menelaah data (menganalisa data). Analisis data ini merupakan kerja penting dalam sebuah penelitian, karena hanya dengan melalui analisis data peneliti dapat mendeskripsikan, mengambil kesimpulan. Data yang telah terkumpul diklarifikasikan kemudian di analisis secara deskriptif kualitatif yang pada akhirnya di tarik kesimpulan sebagai akhir proses penelitian ini.

HASIL DAN PEMBAHASAN

SPBU 54.673.12 Lumajang merupakan Stasiun pengisian bahan bakar di mana kendaraan bermotor bisa memperoleh bahan bakar, seperti bensin dan solar. SPBU 54.673.12 Lumajang hadir untuk memenuhi pendistribusian BBM di Kota Lumajang khususnya wilayah Sukodono Lumajang. Dengan berbenderakan PERTAMINA, SPBU 54.673.12 Lumajang berdiri pada awal tahun 2005 tepatnya pada tanggal 02 Februari 2005. SPBU 54.673.12 Lumajang merupakan salah satu SPBU Pertamina yang menjadi percontohan di kota Lumajang dalam hal pola baru yang menjadi tonggak awal reformasi Pertamina dalam hal pelayanan / Customer Servis.

Stasiun Pengisian Bahan Bakar di SPBU 54.673.12 Lumajang menyediakan beberapa jenis bahan bakar. Misalnya Bensin dan beragam varian produk Bensin dan Solar. Di SPBU 54.673.12 Lumajang juga menyediakan layanan tambahan. Misalnya, musholla, pompa angin, toilet dan lain sebagainya. Stasiun Pengisian Bahan Bakar ini juga menyediakan ATM. Tak heran apabila Stasiun Bahan Bakar juga menjadi meeting point atau tempat istirahat.

4.1.1 Visi dan Misi SPBU 54.673.12 Lumajang

Adapun Visi SPBU 54.673.12 Lumajang adalah menjadi SPBU 54.673.12 Lumajang yang terbaik, unggul dan terpendang di Kota Lumajang. Sedangkan Misi SPBU 54.673.12 Lumajang yaitu:

1. Melaksanakan misi pertama dengan penuh tanggung jawab.
2. Senantiasa berupaya untuk meningkatkan mutu layanan yang beorientasi pada kepuasan pelanggan dengan efisiensi dan efektivitas sumber daya
3. Meningkatkan kemampuan pencapaian laba usaha melalui pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi yang didukung dengan staf yang terlatih dan termotivasi dengan baik.

4.1.2 Kegiatan di SPBU 54.673.12 Lumajang

Adapun kegiatan yang dilaksanakan di SPBU 54.673.12 LUMAJANG adalah melayani dalam hal pengisian BBM kepada konsumen / masyarakat yang membutuhkan yang sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan PT.Pertamina dengan menggunakan potensi sumber daya yang tersedia di SPBU 54.673.12 Lumajang dengan wajar , efisien dan efektif serta diberikan secara aman dan memuaskan sesuai dengan SOP (*standar operation procedure*) yang telah ditetapkan.

Beberapa aspek SOP pada SPBU adalah sebagai berikut :

1. Pelayanan Pengisian BBM

- a. Sumber daya manusia

Konsumen ditanya dan diisikan jenis BBM yang akan dibeli, jumlah BBM yang diminta. Ini dapat menghindari kesalahan pengisian BBM.

- b. Mesin

Mengingat SPBU 54.673.12 Lumajang adalah SPBU PASTIPAS maka mesin yang digunakan untuk pengisian BBM telah di uji dan dijamin ketepatan takaran oleh pihak yang berwenang dan sah secara hukum

- c. Sarana dan prasarana

Selain sekedar tempat untuk mengisi BBM, SPBU 54.673.12 Lumajang memiliki toilet dan musholla untuk umum. Konsumen dapat menikmati fasilitas tersebut dengan bebas dan gratis.

2. Pelayanan non BBM

- a. Pelumas BBM

Selain dapat membeli BBM, SPBU 54.673.12 Lumajang melayani penjualan pelumas / oli produk Pertamina.

b. Isi Air Radiator dan Angin ban

Setelah selesai mengisi BBM, konsumen akan di tawarkan. Fasilitas ini, guna keselamatan di perjalanannya, fasilitas ini diberikan oleh SPBU 54.673.12 Lumajang secara cuma-cuma atau gratis

Analisis Data

Sebagaimana hasil observasi yang dilakukan bahwa sistem penggajian yang diterapkan pada SPBU 54.673.12 Lumajang adalah diberikan melalui sistem transfer Bank Rakyat Indonesia (BRI) ke rekening karyawan, sistem ini dilakukan agar dalam menggaji karyawan tidak harus membagi gaji secara langsung, sehingga dalam penggajian tersebut langsung bisa terealisasi dengan cepat terhadap karyawan.

Adapun prosedur penggajian yang diterapkan pada SPBU 54.673.12 Lumajang adalah melalui beberapa tahap, yaitu:

1. Melalui Dokumen kinerja karyawan

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan bahwa sistem dan prosedur penggajian yang diterapkan pada SPBU 54.673.12 Lumajang pertama karyawan bagian penggajian sebelum gaji diberikan terlebih dahulu mengecek daftar jam hadir, rekap daftar hadir, rekap daftar gaji, dan bukti potong PPh Pasal 21. Setelah semua daftar kinerja karyawan diketahui maka sudah tentu penggajian yang akan diberika sudah bisa diterapkan dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Melalui Fungsi Terkait

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan bahwa sistem dan prosedur penggajian yang diterapkan pada SPBU 54.673.12 Lumajang bahwa selain dilihat dari daftar jam hadir, rekap daftar hadir, rekap daftar gaji. Dalam penggajian juga didasarkan pada fungsi kinerja karyawan, baik fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu, fungsi pembuat daftar gaji, fungsi penghitung gaji karyawan, fungsi akuntansi, dan fungsi kasir pengeluaran.

3. Melalui Catatan Akuntansi

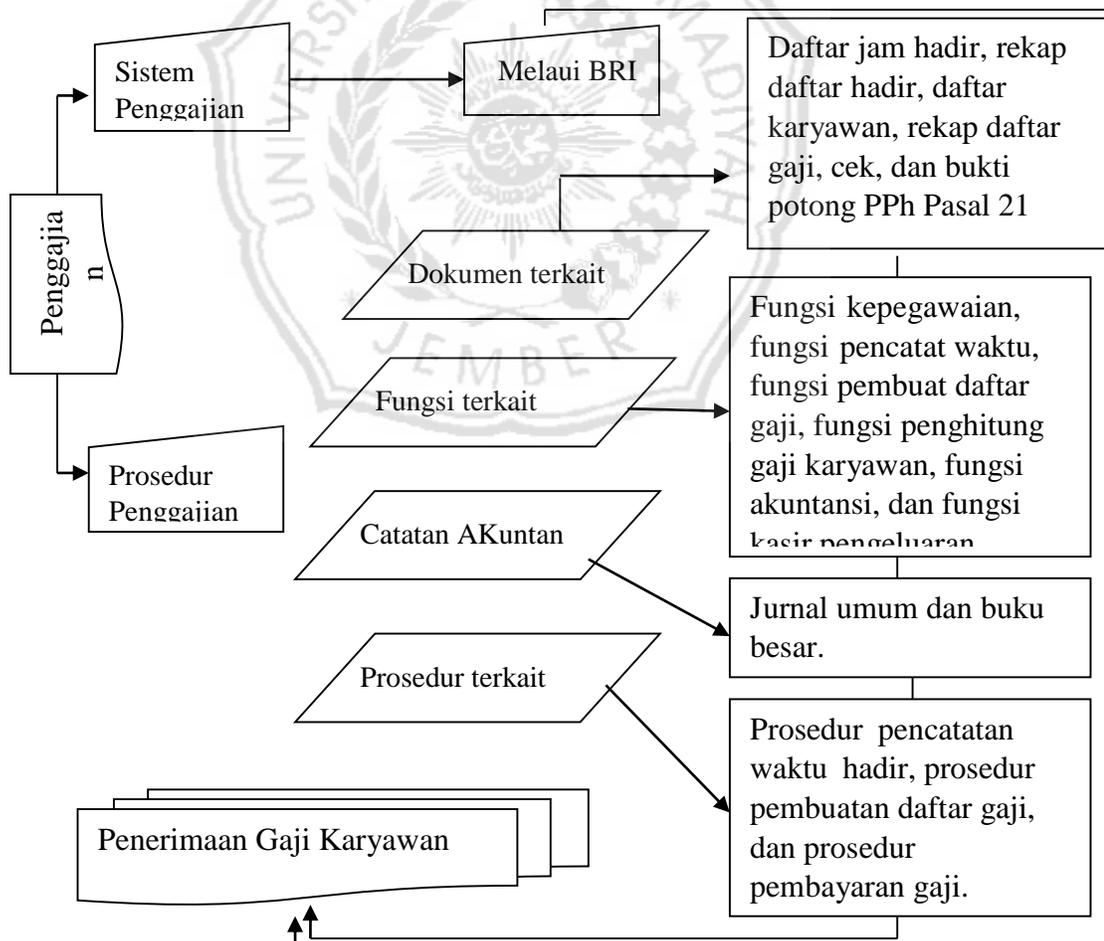
Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan bahwa sistem dan prosedur penggajian yang diterapkan pada SPBU 54.673.12 Lumajang adalah melalui Catatan akuntansi yang digunakan, seperti jurnal umum dan buku besar. Dari catatan ini maka penggajian yang dilakukan bisa

diketahui dengan jelas tentang gaji yang diberikan kepada karyawan dan setiap hasil penggajian bisa diketahui selamanya.

Berdasarkan hasil observasi tersebut di pertegas oleh karyawan bagian penggajian, dalam wawancaranya menyampaikan bahwa:

“Tahapan penggajian yang terpenting bagi saya adalah berada pada tahap ketiga, yaitu sistem dan prosedur penggajian yang diterapkan pada SPBU 54.673.12 Lumajang melalui catatan akuntansi yang digunakan, seperti jurnal umum dan buku besar. Dari catatan ini maka penggajian yang dilakukan bisa diketahui dengan jelas tentang gaji yang diberikan kepada karyawan dan setiap hasil penggajian bisa diketahui selamanya, serta semua pelaporan tentang penggajian dapat dilihat jurnal ini dan buku besar” (Anton, wawancara, 21 Juni 2017)

Gambar
Sistem dan Prosedur Penggajian pada SPBU 54.673.12 Lumajang



Adapun hasil yang diperoleh setelah diterapkan sistem dan prosedur penggajian pada SPBU 54.673.12 Lumajang adalah:

1. Dalam sistem penggajian yang dilakukan oleh karyawan bagian penggajian lebih terstruktur, mulai dari dokumen yang terkait, fungsi yang terkait, catatan akuntansi yang digunakan, hingga prosedur yang terkait, sehingga resiko kesalahan dalam pengkajian lebih kecil.
2. Penerima gaji lebih mudah dan tidak harus antri dalam pengambilan gaji, karyawan hanya tinggal mengambil hasil kerjanya atau gajinya di buku tabungan masing-masing karyawan.
3. Dengan sistem penggajian ini mempengaruhi kepuasan karyawan dalam bekerja
4. Sistem pengkajian yang diterapkan dapat membantu SPBU 54.673.12 Lumajang dalam mencapai efektivitas dan efisiensi.
5. Sistem pengkajian yang diterapkan dapat mencegah terjadinya kerugian akibat kesalahan ataupun penyimpangan atas peraturan, dan sistem SPBU 54.673.12 Lumajang secara keseluruhan.
6. Dapat memenuhi prinsip-prinsip keandalan sistem dan sekaligus mendukung pengendalian internal SPBU 54.673.12 Lumajang.
7. Karyawan lebih aktif dalam bekerja karena gaji yang akan diterima langsung disesuaikan dengan daftar jam hadir, rekap daftar hadir, daftar karyawan, rekap daftar gaji, cek, dan bukti potong PPh, jika daftar hadirnya lebih sedikit maka gaji yang diterima otomatis lebih sedikit.
8. Dengan diterapkannya prosedur penggajian yang sistematis tersebut membuat pelayanan karyawan terhadap konsumen lebih baik.

Berdasarkan penjelasan tersebut maka peneliti dapat simpulkan bahwa Sistem dan Prosedur Penggajian pada SPBU 54.673.12 Lumajang adalah sebagai berikut:

1. Sistem penggajian karyawan SPBU 54.673.12 Lumajang diberikan melalui sistem transfer Bank Rakyat Idoensia ke rekening karyawan masing-masing.
2. Dalam sistem dan prosedur penggajian pada SPBU 54.673.12 Lumajang
 - a. Dokumen yang terkait antara lain: Daftar jam hadir, rekap daftar hadir, daftar karyawan, rekap daftar gaji, cek, dan bukti potong PPh
 - b. Fungsi yang terkait antara lain: Fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu, fungsi pembuat daftar gaji, fungsi penghitung gaji karyawan, fungsi akuntansi, dan fungsi kasir pengeluaran.
 - c. Catatan akuntansi yang digunakan antara lain: Jurnal umum dan buku besar.

d. Prosedur yang terkait antara lain: Prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, dan prosedur pembayaran gaji.

Sebagaimana hasil observasi yang dilakukan bahwa faktor pendukung dalam sistem dan prosedur penggajian pada SPBU 54.673.12 Lumajang adalah sebagai berikut:

1) Adanya karawan yang bagian penggajian professional

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan bahwa faktor pendukung dalam sistem dan prosedur penggajian pada SPBU 54.673.12 Lumajang adalah adanya karawan yang bagian penggajian professional, yakni yang cekatan terhadap setiap kenerja, baik dalam mengecek daftar jam hadir, rekap daftar hadir, daftar karyawan, rekap daftar gaji, mengecek pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, dan prosedur pembayaran gaji, hingga pengecekan dalam hal fungsi kinerja karyawan, baik fungsi kepegawaian, fungsi pencatatwaktu, fungsi pembuat daftar gaji, fungsi penghitung gaji karyawan, fungsi akuntansi, dan fungsi kasir pengeluaran.

2) Pembagian tugas penggajian sesuai dengan sip kerja karyawan

Salah satu faktor pendukung dalam sistem dan prosedur penggajian pada SPBU 54.673.12 Lumajang adalah pembagian tugas penggajian yang disesuaikan dengan sip kerja karyawan, jika karyawan kerjanya pagi maka bagian penggajiannya adalah bagaian pagi dan apabila siang maka penggajiannya adalah bagian siang dan seterusnya. Dengan demikian maka kinerja yang dilakukan oleh karyawan bagian penggajian tidak tumpang tindih dan hasilnya lebih fokus dan maksimal sebagaimana yang diharapkan. Jadi dari satu tiga karyawan bagian penggajian akan mendata karyawan yang lain sebanyak 11 karyawan untuk satu karyawan bagian penggajian, karena di SPBU ini terdapat 33 karyawan.

Pembahasan Hasil penelitian

Sebagaimana hasil peneliti bahwa sistem penggajian yang diterapkan pada SPBU 54.673.12 Lumajang adalah diberikan melalui sistem transfer Bank Rakyat Indonesia (BRI) ke rekening karyawan, sistem ini dilakukan agar dalam menggaji karyawan tidak harus membagi gaji secara langsung, sehingga dalam penggajian tersebut langsung bisa terealisasi dengan cepat terhadap karyawan.

Adapun prosedur penggajian yang diterapkan pada SPBU 54.673.12 Lumajang adalah melalui beberapa tahap, yaitu:

1. Melalui Dokumen kinerja karyawan

Berdasarkan hasil temuan peneliti bahwa sistem dan prosedur penggajian yang diterapkan pada SPBU 54.673.12 Lumajang pertama karyawan bagian penggajian sebelum gaji diberikan terlebih dahulu mengecek daftar jam hadir, rekap daftar hadir, rekap daftar gaji, dan bukti potong PPh Pasal 21. Setelah semua daftar kinerja karyawan diketahui maka sudah tentu penggajian yang akan diberikan sudah bisa diterapkan dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Melalui Fungsi Terkait

Berdasarkan temuan peneliti bahwa sistem dan prosedur penggajian yang diterapkan pada SPBU 54.673.12 Lumajang bahwa selain dilihat dari daftar jam hadir, rekap daftar hadir, rekap daftar gaji. Dalam penggajian juga didasarkan pada fungsi kinerja karyawan, baik fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu, fungsi pembuat daftar gaji, fungsi penghitung gaji karyawan, fungsi akuntansi, dan fungsi kasir pengeluaran. Dengan sistem ini maka penggajiannya lebih detail sehingga pelaporan penggajian yang kami berikan kepada atasan lebih mudah dan sesuai dengan yang diharapkan.

3. Melalui Catatan Akuntansi

Berdasarkan hasil temuan peneliti bahwa sistem dan prosedur penggajian yang diterapkan pada SPBU 54.673.12 Lumajang adalah melalui Catatan akuntansi yang digunakan, seperti jurnal umum dan buku besar. Dari catatan ini maka penggajian yang dilakukan bisa diketahui dengan jelas tentang gaji yang diberikan kepada karyawan dan setiap hasil penggajian bisa diketahui selamanya.

4. Prosedur terkait dengan pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, dan prosedur pembayaran gaji.

Berdasarkan hasil temuan peneliti bahwa sistem dan prosedur penggajian yang diterapkan pada SPBU 54.673.12 Lumajang yang terakhir adalah dilakukan dengan mengecek pencatatan waktu hadir karyawan melalui tanda tangan, prosedur pembuatan daftar gaji dari setiap karyawan, dan prosedur pembayaran gaji yang dilakukan sebagaimana yang dijelaskan sebelumnya bahwa pembayaran penggajian dilakukan melalui bank.

Sedangkan dalam kajian teori dijelaskan bahwa sistem dan prosedur penggajian terdiri dari jaringan prosedur sebagai berikut (Mulyadi, 2001:385).

1. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir

Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Pencatatan waktu hadir ini diselenggarakan oleh fungsi pencatat waktu dengan menggunakan daftar hadir pada pintu masuk kantor administrasi atau pabrik

2. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji

Dalam prosedur ini fungsi pembuatan daftar gaji karyawan. Data yang di pakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji adalah surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat, daftar gaji bulan sebelumnya, dan daftar hadir.

3. Prosedur Distribusi Biaya gaji

Dalam prosedur distribusi biaya gaji dan biaya tenaga kerja di distribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja.

4. 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 menggunakan cek tersebut ke bank dan memasukkan uang ke amplop gaji informasi yang diperlukan oleh manajemen dan kegiatan penggajian, antara lain:

- a. Jumlah biaya gaji yang menjadi beban perusahaan selama periode akuntansi tertentu.
- b. Jumlah biaya gaji yang menjadi beban setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu.
- c. Jumlah gaji yang diterima setiap karyawan selama periode akuntansi tertentu.
- d. Rincian unsur biaya gaji yang menjadi beban perusahaan dan setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu.

Menurut (Mulyadi,2001:383) unsur-unsur dalam sistem dan prosedur yang terkait dengan sistem akuntansi penggajian adalah

1. Fungsi yang Terkait

Dalam sistem penggajian melibatkan beberapa fungsi dalam perusahaan agar transaksi-transaksi penggajian tidak terpusat pada satu bagian. Fungsi-fungsi yang terlibat tersebut satu dengan yang lain saling berhubungan.

Fungsi-fungsi yang terlibat dalam santara lain (Mulyadi, 2001: 383)

6) Fungsi Kepegawaian

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gaji dan upah karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi karyawan dan pemberhentian karyawan.

7) Fungsi Pencatat Waktu Hadir

Fungsi ini bertanggung jawab atas penyelenggaraan catatan waktu hadir karyawan perusahaan. Sistem pengendalian intern yang baik mensyaratkan fungsi pencatatan waktu hadir karyawan tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi operasional atau fungsi pembuat daftar gaji. Fungsi ini di bawah Departemen personalia dan umum.

8) Fungsi Pembuat Daftar Gaji dan Upah

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan setiap jangka waktu pembayaran gaji. Daftar gaji di serahkan kepada fungsi pembuat daftar gaji kepada fungsi akuntansi guna pembuatan bukti kas keluar yang di pakai sebagai dasar pembayaran gaji kepada karyawan.

9) Fungsi Akuntansi

Dalam sistem akuntansi penggajian, fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji karyawan. Fungsi akuntansi berada ditangan bagian utang, bagian kartu biaya dan bagian jurnal.

1) Bagian utang

2) Bagian Kartu Biaya

3) Bagian Jurnal

10) Fungsi Keuangan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji yang menguangkan cek tersebut ke bank. Uang tunai tersebut kemudian di masukkan ke dalam amplop gaji dan upah setiap karyawan, untuk selanjutnya di bagikan kepada karyawan yang berhak.

Berdasarkan hasil temuan peneliti tentang prosedur penggajian yang diterapkan pada SPBU

54.673.12 Lumajang bahwa terdapat perbedaan dengan prosedur penggajian sebelumnya dengan

hasil penelitian yang seakrang. Diantara perbedaan prosedur penggajian yang diterapkan pada SPBU 54.673.12 Lumajang tersebut adalah sebagai berikut:

No	Prosedur Penggajian Sebelumnya	Prosedur Penggajian Sekarang
1	Melalui Dokumen kinerja karyawan a. Rekap daftar hadir b. Rekap daftar gaji	Melalui Dokumen kinerja karyawan a. Mengecek daftar jam hadir b. Rekap daftar hadir c. Rekap daftar gaji d. Bukti potong PPh Pasal 21.
2	Melalui Fungsi Terkait a. Fungsi kepegawaian b. fungsi pembuat daftar gaji c. fungsi penghitung gaji karyawan d. fungsi akuntansi e. fungsi kasir pengeluaran.	Melalui Fungsi Terkait a. Fungsi kepegawaian b. fungsi pencatat waktu c. fungsi pembuat daftar gaji d. fungsi penghitung gaji karyawan e. fungsi akuntansi f. fungsi kasir pengeluaran.
3	Melalui Catatan Akuntansi a. Jurnal umum b. Buku besar	Melalui Catatan Akuntansi a. Jurnal umum b. Buku besar
4	Prosedur terkait dengan pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, dan prosedur pembayaran gaji a. Prosedur pembuatan daftar gaji dari setiap karywan b. Prosedur pembayaran gaji bukan melalui bank, melaikan amplop dari petugas penggajian.	Prosedur terkait dengan pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, dan prosedur pembayaran gaji a. Mengecek pencatatan waktu hadir karyawan melalui tanda tangan b. prosedur pembuatan daftar gaji dari setiap karywan c. prosedur pembayaran gaji melalui bank.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada penelitian ini maka ditemukan bahwa sistem penggajian yang diterapkan pada SPBU 54.673.12 Lumajang adalah diberikan melalui

sistem transfer Bank Rakyat Indonesia (BRI) ke rekening karyawan, sistem ini dilakukan agar dalam menggaji karyawan tidak harus membagi gaji secara langsung, sehingga dalam penggajian tersebut langsung bisa terealisasi dengan cepat terhadap karyawan. Adapun sistem dan prosedur penggajian yang diterapkan pada SPBU 54.673.12 Lumajang adalah melalui beberapa tahap, yaitu:

1. Dokumen yang terkait antara lain: daftar jam hadir, rekap daftar hadir, daftar karyawan, rekap daftar gaji, cek, dan bukti potong PPh
2. Fungsi yang terkait antara lain: fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu, fungsi pembuat daftar gaji, fungsi penghitung gaji karyawan, fungsi akuntansi, dan fungsi kasir pengeluaran.
3. Catatan akuntansi yang digunakan antara lain: jurnal umum dan buku besar.
4. Prosedur yang terkait antara lain: prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, dan prosedur pembayaran gaji.

Faktor pendukung dalam sistem dan prosedur penggajian pada SPBU 54.673.12 Lumajang adalah sebagai berikut:

1. Adanya karyawan yang bagian penggajian professional, yakni yang cekatan terhadap setiap kinerja, baik dalam mengecek daftar jam hadir, rekap daftar hadir, daftar karyawan, rekap daftar gaji, mengecek pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, dan prosedur pembayaran gaji, hingga pengecekan dalam hal fungsi kinerja karyawan, baik fungsi kepegawaian, fungsi pencatatan waktu, fungsi pembuat daftar gaji, fungsi penghitung gaji karyawan, fungsi akuntansi, dan fungsi kasir pengeluaran. Dengan adanya karyawan yang professional tersebut dalam penggajian kebanyakan tepat waktu.
2. Pembagian tugas penggajian sesuai dengan sip kerja karyawan, jika karyawan kerjanya pagi maka bagian penggajiannya adalah bagaian pagi dan apabila siang maka penggajiannya adalah bagian siang dan seterusnya. Dengan demikian maka kinerja yang dilakukan oleh karyawan

bagian penggajian tidak tumpang tindih dan hasilnya lebih fokus dan maksimal sebagaimana yang diharapkan.

Faktor penghambat dalam sistem dan prosedur penggajian pada SPBU 54.673.12 Lumajang .

1. Kurangnya pengawasan saat karyawan melakukan absensi oleh bagian penggajia, karena karyawan lebih fokus pada perekapan data, mulai dari perekapan kehadiran melalui absensi, jurnal umm dan buku besar.
2. Terdapat perangkapan tugas oleh bagian penggajian, hal ini terlihat pada fungsi pencatatan waktu dan pembuatan daftar gaji dan upah tidak terpisah, sehingga dalam rekapan tersebut rentan kesalahan, khususnya dalam pegecekan dan penulisan.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian ini maka saran untuk peneliti selanjutnya adalah sebagai berikut.

- a. pelaksanaan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan karyawan dapat menunjang pengendalian intern, maka perlu adanya pemisahan tugas yang jelas antara bagian *personal and general affair* dengan bagian akuntansi dan keuangan seperti melimpahkan tugas pembuatan bukti kas keluar kepada bagian akuntansi.
- b. Dalam penggajian perlu dibuat bukti tanda terima gaji dan upah untuk karyawan, guna meminimalisir kesalahan saat penyerahan gaji.
- c. Harus ada pengawasan terhadap kinerja karyawan, khususnya yang berkaitan dengan ketidak hadiran karyawan atau keterlambatan karyawan, sehingga penggajian dapat dimaksimalkan.

