



**Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan pada KTSP Bojong 3
Fresh Milk Cisurupan di Kabupaten Garut**

Rifki Nugraha¹; Kasmat Djuanta²

¹ Universitas Garut

24021119034@fekon.uniga.ac.id

² Universitas Garut

hdkasmat@uniga.ac.id

Abstrak

Sistem akuntansi penggajian karyawan, merupakan bagian dari bidang akuntansi. Tujuan dalam penelitian ini untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan sistem akuntansi penggajian karyawan pada KTSP Bojong 3 *Fresh Milk* Cisurupan di Kabupaten Garut. Metode penelitian menggunakan metode deskriptif pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil analisis penelitian, pelaksanaan sistem akuntansi penggajian pada KTSP Bojong 3 *Fresh Milk* Cisurupan sudah berjalan sejak lama, meskipun masih ada kekurangan dalam prosesnya. Dalam proses penggajian terdapat beberapa hal, seperti fungsi pihak terkait, dokumen yang digunakan, dan alur pelaksanaan penggajian yang berjalan kurang baik berdasarkan elemen sistem akuntansi, sebagai upaya untuk menekan terjadinya kecurangan.

Kata kunci: Elemen Sistem Akuntansi, Sistem Akuntansi Penggajian.

Abstract

The employee payroll accounting system is part of the accounting field. The purpose of this study is to determine the implementation of the employee payroll accounting system in KTSP Bojong 3 Fresh Milk Cisurupan in Garut Regency. The research method uses a descriptive qualitative approach. Data collection techniques were carried out by observation, interviews, and documentation. The results of the research analysis, the implementation of the payroll accounting system in KTSP Bojong 3 Fresh Milk Cisurupan has been running for a long time. However, there are still shortcomings in the process. In the payroll process, there are several things, such as the functions of related parties, the documents used, and the flow of payroll implementation that runs poorly based on elements of the accounting system, as an effort to suppress fraud.

Keywords: Accounting System Elements, Payroll Accounting System.

1 Pendahuluan

Perubahan terhadap cara berpikir membuat pembaharuan inovasi untuk mendongkrak suatu perkembangan teknologi sebagai bukti adanya perbaikan kinerja sistem menuju era modernisasi. Setiap instansi/lembaga tidak dipungkiri akan bersaing satu sama lain demi tercapainya tujuan perusahaan khususnya dalam perolehan keuntungan yang lebih besar. Upaya yang dilakukan agar tujuannya tercapai, tidak lepas dari peran seorang karyawan yang pada dasarnya merupakan salah satu bagian dari aset berharga dalam lingkup perusahaan. Dengan demikian karyawan juga ikut andil berkontribusi pada instansi atau perusahaan tersebut sebagai pekerja.

Karyawan merupakan salah satu aset penting perusahaan sebagai pendorong dalam peningkatan elektabilitas perusahaan. Kemampuan perusahaan ditentukan oleh sosok pekerja sebagai pendorong kemajuannya. Meskipun sudah banyak menerapkan sistem teknologi baik kerangka kerja mekanik maupun robot, tetapi sosok yang representatif dari seorang karyawan sangat dibutuhkan. Hal ini sesuai pada peraturan UU RI Nomor 13 (2003) tentang Ketenagakerjaan, pada Pasal 1 Ayat 2 yaitu pekerja/karyawan merupakan seseorang yang mampu melaksanakan pekerjaan agar bisa mendapatkan keuntungan, demi memenuhi kebutuhan hidup individu itu sendiri.

Sebagai kontribusi bagi perusahaan, karyawan berhak memperoleh imbalan ganti atas jasa yang dikerjakannya sebagai penghargaan baginya. Imbalan yang dimaksud secara umum berupa gaji yang diterima oleh karyawan dari perusahaan yaitu berbentuk uang kas atau *reward* fasilitas lainnya. Menurut Pusat Bahasa KBBI Kemdikbud Daring (2016) yang menjelaskan, gaji adalah sebuah upaya apresiasi sebagai imbalan jasanya dalam waktu yang tetap dalam bentuk uang berdasarkan waktu tertentu.

Setiap perusahaan peternakan sapi perah tidak menutup kemungkinan akan adanya sistem akuntansi penggajian karyawan. Berdasarkan informasi yang diperoleh dari informan di lapangan salah satu pekerja menyatakan bahwa prosedur penggajian yang terjadi masih terdapat ketidaksesuaian/kekurangan pada pelaksanaan dokumen yang difungsikan, karena adanya kekeliruan dokumen yang diproses dapat berakibat *Data Base-error* ketika penyajian berlangsung dan pada akhirnya kemungkinan akan membuat adanya salah satu pihak yang dirugikan, karena ambisi dan keserakahan dari pihak yang tidak beretika.

Dalam pelaksanaan sistem akuntansi penggajian karyawan pada KTSP Bojong 3 *Fresh Milk* Cisurupan, dapat diketahui sudah berjalan lama, meskipun masih terdapat kekurangan dan belum sesuai dalam prosesnya. Hal ini, dapat kita ketahui bahwa terdapat beberapa data dalam proses penulisannya tidak lazim, seperti tanda pengesahan terhadap formulir/dokumen yang masih kosong ataupun belum lengkap. Sehingga hal itu berubah menjadi klausa pelarian untuk memanipulasi dan memanfaatkan laporan yang keliru atau kontrol informasi oleh individu yang tidak dapat dipercaya, kemudian menjadi sebuah ancaman/membahayakan terhadap kondisi perusahaan khususnya dalam aspek harta kekayaan yang dimiliki KTSP Bojong 3 *Fresh Milk* Cisurupan, tepatnya di Kab. Garut. Dengan demikian berdasarkan pemaparan sebelumnya, maka fenomena yang dianalisis dalam penulisan penelitian ini fokus terhadap pelaksanaan sistem akuntansi penggajian karyawan berdasarkan elemen-elemen sistem akuntansi yang difungsikan pihak perusahaan. Karena kerangka kerja tersebut merupakan salah satu kunci sukses/tidaknya keberlangsungan perusahaan tersebut.

2 Tinjauan Pustaka

2.1 Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi berasal dari berbagai unsur/elemen berupa formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan sebagai hasil akhir yang kemudian difungsikan oleh dewan demi tercapainya tujuan instansi dalam prosesnya. Berdasarkan pendapat Mulyadi (2016) menyatakan: Sistem akuntansi merupakan asosiasi, struktur, catatan, dan beberapa elemen akuntansi yang diolah sedemikian rupa, sehingga memungkinkan bisa difungsikan sesuai kebutuhan para eksekutif dalam menjalankan perangkat kerja dan roda organisasi.

Dari definisi yang diuraikan di atas, sistem akuntansi dalam kerangka kerja merupakan sistem yang terdiri dari berbagai aspek sistem seperti struktural, fungsional, catatan harian, pembukuan, serta laporan informasi kemudian disusun untuk difungsikan sebagai acuan pelaksanaan SOP.

Menurut Hall (2001) tujuan dan fungsi sistem ini dalam Nandy pada gamedia.com (Sistem Informasi Akuntansi, 2021) adalah sebagai berikut:

- 1) Mendukung kepengurusan kemampuan Dewan dalam pelaksanaan kerangka pembukuan.
- 2) Kerangka pembukuan sebagai media untuk membuat kontrol dalam yang memadai. Mendukung dalam proses pengolahan data dalam pengambilan keputusan untuk dijadikan sebagai tolak-ukur saat menentukan strategi dan rencana prosedur baru yang akan diambil.
- 3) Mendukung operasional perusahaan, sebagai alat pengawasan proses berlangsung.
- 4) Berperan sebagai media dalam pengumpulan dan penyimpanan data yang berkaitan dengan kegiatan bisnis perusahaan/instansi.
- 5) Menyediakan informasi sebagai dasar pengambilan keputusan yang akan diserahkan kepada pihak manajemen selaku penanggung jawab dari pihak pengendalian internal.

Elemen-elemen sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016) pada umumnya terdiri dari:

- 1) Formulir/dokumen, yaitu dokumen dengan nama akun yang sesuai dengan kebutuhan untuk merekam terjadinya transaksi yang disajikan dalam catatan.
- 2) Jurnal, merupakan catatan pertukaran dalam akuntansi dengan fungsi utama yang digunakan untuk mencatat, memesan, dan menyajikan informasi dalam pertukaran yang merinci dan informasi yang berbeda.
- 3) Buku besar (*general ledger*), merupakan komponen dari kerangka kerja sistem dalam pembukuan yang terdiri dari catatan untuk digunakan dalam menghitung pertukaran sesuai data yang diperkenalkan dalam akuntansi harian.
- 4) Catatan tambahan (*subsidiary ledger*), merupakan elemen yang terdiri dari catatan asisten untuk merinci informasi moneter yang dicatat dalam catatan tertentu.
- 5) laporan, merupakan komponen atau bagian dari kerangka kerja pembukuan yang hasil akhirnya difungsikan sebagai ringkasan anggaran yang terbiasa dengan pertukaran yang terjadi dalam organisasi.

2.2 Penggajian Karyawan

Imbalan/gaji sebagai alat pembayaran adalah salah satu bentuk apresiasi sebagai kewajiban bagi perusahaan. Karena hal ini adalah hak apresiasi serta motivator bekerja bagi karyawan. Sementara itu, untuk organisasi perusahaan, kompensasi adalah bagian pembukuan dari konsumsi uang yang wajib bagi perwakilan, mengingat fakta bahwa pada dasarnya spesialis individu ini persuasif dalam menciptakan keuntungan, sehingga mereka diharapkan terus diarahkan oleh administrasi mereka. Sesuai dengan penilaian yang disampaikan Mulyadi (2016) yang menyatakan bahwa gaji

pada dasarnya adalah jenis gaji atau hibah sebagai kompensasi atas komitmen yang dibuat oleh pekerja, sebagai aturan, tingkat upah dibayarkan pada premis yang layak setiap bulan.

Sedangkan definisi dari Andrew (2007) dalam sistem akuntansi menyatakan bahwa adalah salah satu jenis kompensasi berupa uang kas sebagai alat transaksi pembayaran sebagai uang manfaat yang didapat oleh perwakilan untuk komitmen yang tepat dari status mereka sebagai mengambil bagian dalam Pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi (Sujarweni, 2015).

2.3 Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan

Dalam praktiknya sistem pengelolaan keuangan dalam proses penggajian difungsikan sebagai alat ukur dalam menekan adanya kesalahan, penyimpangan, dan kecurangan pada saat proses perhitungan dan pembayaran gaji berlangsung dari tahapan awal sampai pihak yang bertanggung jawab membuat laporan arus kas beserta dengan pembayaran gaji pada karyawan.

Menurut Mulyadi (2016) menyatakan kerangka kerja sistem akuntansi adalah salah satu unsur dalam pembukuan dari instrumen yang difungsikan untuk mengendalikan pelaksanaan dalam pembayaran imbalan, alat ukur perhitungan besaran gaji karyawan. Perancangan salah satu alat dalam proses pembukuan ini bertujuan untuk menjamin validitas suatu data yang difungsikan oleh instansi dalam pelaksanaan penggajian.

Menurut Sujarweni (2015) yang menyatakan bahwa alat ukur sistem dalam pembukuan penggajian adalah kerangka sistem akuntansi yang difungsikan oleh instansi atau organisasi untuk mengolah dan memberikan imbalan kepada karyawan atas jasa kontribusi yang mereka berikan”.

Dengan demikian, struktur kerangka sistem akuntansi dalam proses pembukuan yang kemampuan dalam siklus keuangan adalah salah satu perangkat dari sistem pembukuan yang kemampuan untuk menangani pelaksanaan penggajian karyawan (kompensasi) agar berjalan produktif dan benar-benar.

Dokumen/formulir yang difungsikan dalam sistem akuntansi untuk penggajian, menurut Mulyadi (2016) terdiri dari:

- 1) Dokumen/formulir pendukung perubahan dan penetapan gaji, dokumen ini pada umumnya dikelola dan difungsikan pihak yang bertanggung jawab terhadap tenaga kerja (HRD) dalam bentuk dokumen yang berisi catatan-catatan seputar pekerja.
- 2) Kartu jam hadir, difungsikan sebagai alat pencatatan waktu jam hadir setiap karyawan.
- 3) Daftar gaji karyawan, difungsikan untuk perhitungan jumlah gaji bruto yang diperoleh dan dikurangi potongan berupa PPh-21, simpan-pinjam, iuran karyawan dan lain-lain yang sesuai dengan kebijakan yang berlaku.
- 4) Rekap daftar gaji, difungsikan untuk merinci laporan besaran gaji yang beserta dengan pembuatan kartu gaji.
- 5) Surat pernyataan gaji, difungsikan untuk mengolah catatan imbalan setiap karyawan. Dalam dokumen ini isi catatannya memberikan besaran gaji yang akan diterima oleh setiap karyawan beserta potongan-potongannya.
- 6) Bukti kas keluar, dalam dokumen sistem ini berisi laporan-laporan yang difungsikan untuk pembuktian kas keluar khususnya dalam pelaksanaan sistem penggajian.

Berdasarkan pendapat Mulyadi (2016), bahwa dokumen tanpa adanya pengguna (*user*) maka akan sia-sia. Dengan demikian fungsi terkait dalam sistem penggajian adalah sebagai berikut:

- 1) Fungsi kepegawaian, yaitu fungsi yang bertanggung jawab terhadap persoalan-persoalan yang berhubungan dengan keberlangsungan hidup karyawan, terutama dalam pengelolaan

hak dan kewajiban sebagai seorang pekerja. Dengan kata lain fungsi ini berperan sebagai HRD (*Human Resources Development*).

- 2) Fungsi pencatat waktu, artinya *user* yang memiliki fungsi dan bertanggung jawab untuk mengolah catatan kehadiran karyawan pada suatu perusahaan yang bertujuan agar tidak terjadi penyimpangan terhadap hadir tidaknya seorang karyawan dalam melaksanakan kewajibannya sebagai pekerja.
- 3) Fungsi pembuat daftar gaji, bertanggung jawab untuk menyiapkan kas yang mencakup pendapatan kotor dan hak dan kewajiban yang dibebankan kepada setiap pekerja.

3 Metode Penelitian

Metode yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif, karena bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan sistem akuntansi yang digunakan dalam penggajian karyawan. Metode penelitian deskriptif merupakan salah satu metode, dimana proses dilakukan berdasarkan kajian teori pustaka, yang biasanya berasal dari arsip, pembukuan, *website*, dan yang lainnya untuk digunakan dalam memaparkan/menggambarkan fenomena yang mengenai pelaksanaan sistem akuntansi penggajian karyawan yang terjadi pada KTSP Bojong 3 *Fresh Milk* Cisurupan di Kabupaten Garut, berdasarkan elemen-elemen sistem akuntansi.

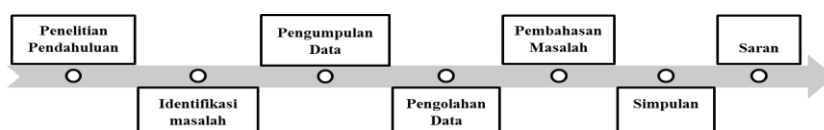
Dalam penelitian operasionalisasi variabel difungsikan untuk menjabarkan variabel menjadi indikator yang disajikan dalam pembahasan penelitian untuk memperoleh nilai mutlak variabel lainnya. Dengan demikian operasionalisasi variabel dalam laporan penelitian ini penyajian oleh penulis adalah sebagai berikut:

Tabel 1: Operasionalisasi variabel penelitian

Variabel	Indikator
Sistem Akuntansi Penggajian Mulyadi (Sistem Akuntansi, 2016)	Elemen sistem akuntansi, terdiri dari : 1) Formulir/dokumen 2) Jurnal 3) Buku besar (<i>general ledger</i>) 4) Buku pembantu (<i>subsidiary ledger</i>) 5) Laporan

Sumber data dalam penelitian ini merupakan sumber data sekunder yang dihasilkan berasal dari dokumen-dokumen dan media perantara kelembagaan KTSP Bojong 3 *Fresh Milk* Cisurupan, tinjauan observasi data yang diperlukan, serta wawancara ke beberapa responden dari karyawan.

Tahapan penelitian difungsikan sebagai langkah-langkah dalam penelitian. Adapun tahapan analisis yang dilakukan adalah sebagai berikut:



Gambar 1: Alur dan tahapan analisis penelitian

4 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Analisis Pelaksanaan Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan

Tenaga kerja yang dilibatkan dalam pemeliharaan, penanganan ternak sapi perah serta untuk sarana dan prasarana ternak sapi perah adalah: sebanyak 20 orang, jumlah tersebut tidak termasuk tenaga kerja yang bersifat kondisional terutama dalam bidang penyediaan sarana prasarana lainnya. Tenaga kerja pada umumnya tidak akan pernah lepas dari gaji sebagai kompensasi kinerjanya. Adapun rincian kas yang dianggarkan untuk pembayaran gaji bagi karyawan selama satu bulan berdasarkan jabatan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1: Kas Gaji yang Dianggarkan (Perseorangan)

No	Status jabatan	Gaji yang diperoleh
1	Ketua/pimpinan	Nominal tidak dicantumkan
2	Pengurus internal	Rp. 2.500.000,00-
3	Kepala bidang	Rp. 2.000.000,00-
4	Ketua koordinator wilayah	Rp. 1.500.000,00-
5	Staf-staf bidang	Rp. 1.200.000,00-

Tugas dan fungsi pengurus KTSP Bojong 3 *Fresh Milk* Cisurupan adalah sebagai berikut:

- 1) Ketua/Pimpinan kelompok, berperan aktif dalam menumbuhkan terciptanya suasana ikatan persaudaraan, agar hubungan kerja sama bisa berjalan lebih lama. Melaksanakan tanggung jawab untuk pengambilan keputusan, beserta pengurus-anggota secara musyawarah. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam meningkatkan elektabilitas perusahaan dan mempertahankan aset-aset kekayaan.
- 2) Sekretaris kelompok, berkomunikasi dengan pihak-pihak terkait, hubungan kerja sama dengan investor, serta menjalankan kewajibannya dalam pengelolaan administratif. Sekretaris perusahaan berada di bawah ketua/pimpinan dan bertanggung jawab secara langsung kepada ketua/pimpinan.
- 3) Bendahara kelompok, menyusun rencana anggaran, membuat dan mengeluarkan data laporan keuangan dalam pemenuhan kebutuhan tambahan kerja. Memenuhi fasilitas kerja yang diperlukan dalam pelaksanaan program kerja dan roda organisasi dengan fasilitas layak SOP. Mengetahui, mengelola, dan mengeluarkan laporan transaksi organisasi, bukti transaksi, serta pembukuan keuangan.
- 4) Bagian/bidang, menjunjung tinggi Visi dan Misi perusahaan demi tercapainya tujuan bersama. Menjalankan tugas dan tanggung jawab berdasarkan bidangnya masing-masing dengan memperhatikan etika kerja. Melakukan komunikasi satu sama lain, untuk menciptakan hubungan baik demi keberlangsungannya. Melaporkan tugas dan kewajiban yang telah diselesaikannya kepada atasan dan pihak terkait secara berkala. Membangun sistem kerja sama dalam menjalankan aktivitas kerja dengan baik.

Peran dan fungsi sistem akuntansi pada perusahaan dinilai sangat penting dalam pencapaian tujuan perusahaan. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis dalam penelitian jurnal, diketahui adanya pelaksanaan fungsi sistem akuntansi khususnya dalam proses penggajian karyawan pada KTSP Bojong 3 *Fresh Milk* Cisurupan di Kabupaten Garut. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada pemaparan penjelasan dalam pelaksanaan proses penggajian yang didalamnya terdapat elemen-elemen sistem akuntansi.

Berikut ini merupakan pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan sistem akuntansi penggajian karyawan pada KTSP Bojong 3 *Fresh Milk* Cisurupan adalah sebagai berikut:

- 1) Karyawan, fungsi sistem akuntansi penggajian dari pihak tenaga kerja sebagai penerima hak berupa gaji atas kontribusinya pada perusahaan.
- 2) Bag. Administrasi (sekretaris), fungsi sistem akuntansi penggajian yang bertanggung jawab dalam pencatatan database yang berhubungan dengan karyawan.
- 3) Bag. Keuangan (bendahara), fungsi sistem akuntansi penggajian yang bertanggung jawab dalam pengelolaan keuangan khususnya untuk pembayaran gaji sebagai hak karyawan yang wajib dipenuhi.
- 4) Pimpinan, fungsi tertinggi dalam sistem akuntansi penggajian karyawan, fungsi ini bertanggung jawab dalam pengambilan keputusan.

Selanjutnya beberapa dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian karyawan pada KTSP Bojong 3 *Fresh Milk* Cisurupan adalah sebagai berikut:

- 1) Data karyawan, dokumen yang berisi catatan-catatan tentang karyawan.
- 2) Daftar hadir karyawan, dokumen kehadiran sebagai alat kontrol kerja.
- 3) Rekap data karyawan, dokumen yang berisi jam kerja karyawan.
- 4) Laporan penggajian, dokumen yang berisi rincian gaji dan potongan.
- 5) Kwitansi penggajian, dokumen sebagai bukti adanya transaksi gaji.
- 6) Data transaksi penggajian, dokumen yang mencatat transaksi penggajian.
- 7) Laporan pengeluaran kas, dokumen bukti pengeluaran kas penggajian.

Adapun alur Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan pada KTSP Bojong 3 *Fresh Milk* Cisurupan adalah sebagai berikut:

- 1) Bag. administrasi mendata dan membuat dokumen Data Karyawan, Daftar Hadir, Rekap Data Karyawan, dan Laporan Penggajian, kemudian membuat dua rangkap Kwitansi Penggajian yang selanjutnya didistribusikan sebagai berikut:
 - a. Kwitansi Penggajian asli diserahkan kepada Karyawan.
 - b. Kwitansi Penggajian copy 1 diserahkan kepada Pimpinan dengan laporan penggajian.
- 2) Setelah menerima kwitansi penggajian dari Bag. Administrasi, Karyawan menandatangani kwitansi kemudian diserahkan kepada Bag. Keuangan.
- 3) Berdasarkan Kwitansi Penggajian yang Sudah Ditandatangani (KPST) dari Karyawan, Bag. Keuangan menginput dan membuat dua rangkap Data Transaksi Penggajian yang didistribusikan sebagai berikut:
 - a. Data Transaksi Penggajian diserahkan kepada karyawan beserta gaji berupa uang yang dibungkus menggunakan amplop.
 - b. Data Transaksi Penggajian copy 1 diarsipkan oleh bag. Keuangan.
- 4) Kemudian Bag. Keuangan membuat Laporan Pengeluaran Kas sebanyak dua rangkap yang didistribusikan sebagai berikut:
 - a. Laporan Pengeluaran Kas asli diserahkan kepada Pimpinan untuk diarsipkan pimpinan.
 - b. Laporan Pengeluaran Kas copy 1 diarsipkan oleh Bag. Keuangan.

Hasil Pembahasan Pelaksanaan Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan

Dalam pelaksanaan sistem akuntansi penggajian karyawan pada KTSP Bojong 3 *Fresh Milk* Cisurupan, dapat diketahui sudah berjalan lama, meskipun masih terdapat kekurangan dan belum sesuai dalam prosesnya. Berdasarkan indikator penelitian yang penulis sajikan, berhubungan dengan elemen-elemen sistem akuntansi yang digunakan pada dasarnya masih membutuhkan penyesuaian serta perbaikan saat memfungsikan elemen-elemen sistem akuntansi khususnya dalam pelaksanaan proses penggajian. Hal ini, dapat kita ketahui bahwa terdapat beberapa data dalam proses penulisannya tidak lazim, seperti tanda pengesahan terhadap formulir/dokumen yang masih kosong ataupun belum lengkap. Sehingga menjadi celah untuk melakukan kecurangan atau manipulasi data oleh oknum yang tidak bertanggung jawab yang bisa

membahayakan aset berupa kas yang dimiliki KTSP Bojong 3 *Fresh Milk* Cisurupan, tepatnya di Kab. Garut. Dengan demikian, untuk lebih jelasnya pembahasan laporan penulisan hasil penelitian ini berdasarkan tinjauan pustaka dan arsip kelembagaan perusahaan, maka yang penulis paparkan adalah sebagai berikut:

- 1) Formulir/dokumen
Penggunaan formulir/dokumen yang difungsikan dalam sistem akuntansi penggajian karyawan oleh pihak KTSP Bojong 3 *Fresh Milk* Cisurupan Kab. Garut berdasarkan arsip kelembagaan perusahaan, yaitu:
 - a. Data karyawan, yaitu dokumen yang digunakan untuk mencatat data-data yang berhubungan dengan karyawan dan dikelola oleh HRD.
 - b. Daftar hadir karyawan, yaitu dokumen yang digunakan untuk mencatat kehadiran karyawan.
 - c. Rekap data karyawan, yaitu dokumen ini berisi catatan jam kerja yang dilakukan oleh karyawan.
 - d. Laporan penggajian, yaitu dokumen yang berisi rekap gaji atau slip gaji yang akan diterima karyawan atas kontribusi pada perusahaan.
 - e. Kwitansi penggajian, yaitu dokumen yang difungsikan sebagai bukti pada saat proses transaksi penggajian berlangsung.
 - f. Data transaksi penggajian, yaitu dokumen ini berisi catatan besaran gaji yang diterima karyawan beserta potongan-potongan kewajiban.
 - g. Laporan pengeluaran kas, yaitu dokumen yang difungsikan untuk mencatat terjadinya proses pengeluaran kas atas penggajian karyawan untuk diposting ke dalam jurnal dan pembukuan yang berhubungan dengan penggajian pada perusahaan.
Meninjau data yang diperoleh, terdapat formulir/dokumen yang memiliki nama berbeda tetapi fungsinya sama. Selanjutnya, dalam penggunaan formulir yang masih kosong atau dokumen yang belum diisi secara lengkap sudah terdapat pengesahan oleh pihak penanggung jawab.
- 2) Jurnal
Bukti pembukuan yang berisi tentang catatan ayat jurnal untuk merekam transaksi yang terjadi pada pembukuan yang paling dasar. Dari hasil penelitian, proses pembukuan tidak ditemukan ayat jurnal khusus untuk penggajian, hal ini dibuktikan berdasarkan *Flowchart* sebelumnya.
- 3) Buku besar (*general ledger*)
Buku besar digunakan untuk mencatat transaksi yang terdapat dalam jurnal umum maupun jurnal khusus. Penggunaan *general ledger* pada KTSP Bojong 3 *Fresh Milk*, dalam proses laporan keuangan diharapkan dapat mengefisienkan penanggung jawab pada saat pelaporan yang terjadi, dengan harapan pengaturan dan pengawasan keuangan perusahaan bisa terjamin khususnya dalam praktik penggajian.
- 4) Buku pembantu (*subsidiary ledger*)
Buku pembantu digunakan sebagai media pembukuan untuk merinci lebih detail akun tertentu yang terjadi dalam catatan buku besar. Sebagai media pendukung, pihak KTSP Bojong 3 *Fresh Milk*, menggunakan beberapa sumber catatan yang berhubungan dengan penggajian, seperti data karyawan, daftar hadir, jam kerja, rekap gaji, dan lain-lain.
- 5) Laporan
Laporan dalam proses penggajian digunakan untuk menjamin efektivitas sebagai langkah terakhir pelaporan sistem akuntansi penggajian pada KTSP Bojong 3 *Fresh Milk* Cisurupan yang berasal dari catatan-catatan laporan dokumen seperti laporan daftar hadir karyawan, laporan rekap data karyawan (jam kerja karyawan), laporan penggajian karyawan (besaran gaji pokok), kwitansi penggajian, data transaksi penggajian (besaran gaji hasil potongan) dan laporan pengeluaran kas selanjutnya memposting semua laporan dalam catatan bukti kas keluar.

5 Simpulan dan Saran

Berdasarkan hasil pembahasan mengenai pelaksanaan sistem akuntansi penggajian karyawan pada KTSP Bojong 3 Fresh Milk Cisarupan, maka dapat disimpulkan bahwa terdapat pelaksanaan sistem akuntansi yang sudah berjalan, salah satunya dalam proses penggajian. Pada dasarnya penggunaan sistem akuntansi ini, bisa dikatakan sudah berjalan lama dengan pelaksanaan kurang baik yang dibuktikan dengan adanya formulir/dokumen, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan sesuai dengan pembahasan sebelumnya. Tetapi pada pelaksanaan sistem akuntansi ini ditemukan bahwa elemen sistem akuntansi yang difungsikan masih terdapat ketidaksesuaian/kekurangan, sehingga menjadi fokus utama pada penelitian ini. Hal ini dibuktikan berdasarkan elemen sistem akuntansi penggajian kepada karyawan, dalam penggunaan formulir yang masih kosong atau belum diisi secara lengkap sudah ada pengesahan oleh pihak penanggung jawab, sehingga menjadi ancaman dan dapat membahayakan aset harta kekayaan perusahaan yang bisa berakibat fatal dikemudian hari. Selain itu, dalam penggunaan nama akun formulir/dokumen yang digunakan belum relevan karena memiliki nama berbeda namun dengan fungsi yang sama. Kemudian, dalam penggunaan ayat jurnal, tidak ditemukan penjurnalan khusus untuk penggajian sehingga dapat mempengaruhi terhadap penggunaan elemen sistem akuntansi lainnya seperti buku besar (general ledger) dan laporan yang berisi data penggajian.

Dengan laporan penelitian jurnal ini, berdasarkan kesimpulan yang dihasilkan penulis berharap dapat dijadikan sebagai masukan bagi pihak KTSP Bojong 3 *Fresh Milk* Cisarupan yang ada di Kabupaten Garut, sehingga saran yang dapat penulis sampaikan, yaitu:

- 1) Dalam pelaksanaan sistem akuntansi penggajian pada KTSP Bojong 3 *Fresh Milk* Cisarupan, penggunaan elemen sistem akuntansi harus lebih diperhatikan serta memperbaiki formulir/dokumen dalam pelaksanaan sistem akuntansi. Selain itu berkaitan dengan jurnal yang digunakan dalam proses penggajian, penulis menyarankan untuk melengkapi ayat-ayat jurnal terutama jurnal khusus penggajian masih belum digunakan.
- 2) Berkaitan dengan sistem akuntansi penggajian karyawan, pihak KTSP Bojong 3 *Fresh Milk* Cisarupan disarankan untuk menambahkan pihak yang berkaitan dengan pelaksanaan proses penggajian karyawan dengan harapan berjalan secara maksimal dan terawasi baik.
- 3) Untuk menekan terjadinya kecurangan, penulis menyarankan kepada pihak KTSP Bojong 3 *Fresh Milk* Cisarupan dalam penggunaan sistem akuntansi penggajian, disarankan kepada pihak terkait harus memeriksa kelayakan dokumen sebagaimana mestinya sebelum memberikan pengesahan. Kemudian, pihak perusahaan bisa juga menjalankan sistem akuntansi secara computeritation agar memudahkan dan menambah efektivitas dalam pengolahan data terutama yang berkaitan dengan penggajian karyawan.

Daftar Pustaka

- Indrayati. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi (Teori dan Konsep Desain SIA)*. (A. Ferianto, & M. I. Bisri, Eds.) Malang: Aditya Media Publishing.
- KTSP. (2017). *Arsip-Aspek Kelembagan KTSP Bojong 3*. Garut.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi* (Vol. IV). Jakarta: Salemba Empat.
- Nandy. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi*. Retrieved Maret 15, 2022, from www.gramedia.com.
- Pusat Bahasa KBBI Kemdikbud Daring. (2016). *Gaji*. Retrieved March 14, 2022, from <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/Gaji>.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sujarweni, V. (2015). *Sistem Akuntansi*. (Mona, M. PR, & I. S'Prie, Eds.) Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. (2003, Maret 25). *Retrieved March 15, 2022*, from kemenperin.go.id.