

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN PADA
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM)
TIRTA DAROY BANDA ACEH**

Maksalmina SE. M.Si, Ak, CA

(Dosen Kopertis Wil XII Banda Aceh DPK Universitas Serambi Mekkah)

This research was conducted at PDAM Tirta Daroy Banda Aceh, with the aim to answer the question of how the payroll accounting system applied in PDAM Tirta Daroy Banda Aceh.

This research uses descriptive qualitative method. Data obtained from interviews and documentation studies, then analyzed interactively and lasted continuously until complete so that the data has been saturated. Activity in data analysis is data reduction, data presentation, triangulation and conclusion / verification.

The results show PDAM Tirta Daroy Banda Aceh has implemented a neat and well-payroll accounting system in accordance with applicable accounting standards. Payroll accounting system in PDAM Tirta Daroy Banda Aceh is used to overcome errors and irregularities in the calculation and payment of salary. Payroll accounting systems are designed by companies to provide a clear picture of employee salaries so that they are easy to understand and easy to use.

Keyword : PDAM, Payroll Accounting, Accounting System

PENDAHULUAN

Organisasi merupakan suatu kumpulan orang yang saling bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan. Orang atau manusia suatu titik pusat permasalahan suatu organisasi pada sebuah perusahaan. Perusahaan ini juga dituntut untuk lebih efisien, efektif dan ekonomis dalam menentukan besarnya biaya operasional perusahaan, karena factor ini adalah salah satu yang terpenting untuk menghadapi persaingan yang semakin ketat dengan perusahaan lain.

Dalam melaksanakan kegiatan usahanya, setiap perusahaan sangat membutuhkan peranan sumber daya manusia (SDM). Peranan dalam hal ini adalah sebagai input penting yang biasa disebut pegawai atau karyawan. Dalam hal ini mengandung pengertian orang-orang yang terlibat langsung ataupun tidak langsung dalam kegiatan operasional. Semakin berkembangnya suatu perusahaan maka akan memerlukan lebih banyak karyawan. Untuk itu diperlukan konsentrasi khusus dalam menangani masalah kepegawaian. Salah satu masalah kepegawaian yang sangat penting adalah menyangkut system pembayaran gaji karyawan.

Pada pelaksanaan pembayaran gaji karyawan harus dilaksanakan secara professional dengan maksud agar terciptanya hubungan timbale balik yang baik antara perusahaan dengan karyawannya. Hal ini dimaksudkan agar dalam pelaksanaan hak dan kewajiban dapat dijalankan dengan selaras dan seimbang.

Biaya gaji merupakan biaya yang sangat penting dan menimbulkan resiko kemungkinan terjadinya kecurangan-kecurangan dan penyelewengan yang menyebabkan besarnya kerugian pada perusahaan, untuk itu diperlukan peranan system akuntansi yang didesain dan diimplementasikan dengan baik agar menghasilkan informasi yang handal untuk perusahaan. Sistem akuntansi ini terdiri dari perangkat kumpulan sumber daya seperti manusia dan peralatan yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi. Seiring dengan berkembangnya teknologi informasi yang semakin pesat ini, tentu membawa dampak pada bidang ekonomi. Dimana system akuntansi yang sebelumnya dijalankan secara manual dirasakan tidak lagi mampu memberikan manfaat yang memadai dalam bidang operasional.

Oleh karena itu, banyak perusahaan yang mulai beralih kepada system akuntansi yang berbasis komputer. Pengolahan data akuntansi secara komputerisasi mampu memberikan informasi yang handal dan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi perusahaan.

Sistem akuntansi penggajian dirancang oleh manajemen untuk menyajikan informasi keuangan bagi kepentingan perusahaan dan pertanggungjawaban keuangan kepada pihak dalam dan luar perusahaan. Yang pada tujuan khususnya untuk masalah ini, system ini juga dirancang untuk menangani transaksi-transaksi gaji dan pembayarannya, diantaranya system ini digunakan perusahaan untuk mencatat daftar hadir, mencatat transaksi kedalam jurnal, memposting kedalam buku besar serta menyiapkan laporan keuangan. Rangkaian kegiatan ini terdiri dari proses pemasukan data, penyimpanan, pengolahan, proses menghasilkan laporan, dan pengendalian.

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Banda Aceh adalah suatu organisasi daerah yang bergerak dalam bidang penyediaan air bersih untuk wilayah kota Banda Aceh. Walaupun pada umumnya oraganisasi daerah memiliki kesamaan dalam menjalankan kegiatannya operasionalnya, namun PDAM Kota Banda Aceh inimemiliki prosedur tersendiri dalam memberikan gaji pada karyawannya. Jumlah karyawan yang relative banyak dari berbagai tingkatan yang terdiri dari pengawai tetap dan honorer, mengakibatkan pengeluaran untuk gaji menjadi sangat penting sehingga perlu mendapatkan suatu system akuntansi yang baik dalam pelaksanaan pembayaran gaji sehingga dapa tmemberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan.

LANDASAN TEORI

Menurut “Hall (2001:5) sistem merupakan komponen yang saling berkaitan (Interelated) atau subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama (*common purpose*)”. Menurut “Mulyadi (2001:5) sistem merupakan suatu jaringan yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.” Sedangkan menurut “ Marron (2001:1) sistem merupakan jaringan dari prosedur-prosedur yang disusun dalam rangkaian secara menyeluruh untuk melaksanakan berbagai kegiatan atau fungsi pokok dalam suatu badan usaha.

Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi itu sendiri berasal dari dua kata yaitu sistem dan akuntansi. Sistem merupakan jaringan-jaringan prosedur yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya yang membentuk satu kesatuan. Menurut Mulyadi (2001:3) menyebutkan bahwa “sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pihak manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Menurut Narko (2002:3) menyatakan bahwa “sistem akuntansi diartikan sebagai jaringan yang terdiri dari formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, alat-alat dan sumber daya manusia dalam rangka menghasilkan informasi pada suatu organisasi untuk keperluan pengawasan, operasi maupun untuk kepentingan pengambilan keputusan bisnis bagi pihak-pihak yang berkementingan. Sedangkan pengertian Sistem Akuntansi menurut pendapat Marron (2002:1) adalah gabungan dari formulir-formolir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data dalam suatu badan usaha dengan tujuan menghasilkan informasi-

informasi keuangan yang diperlukan oleh manajemen dalam mengawasi usahanya untuk pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Dari definisi-definisi di atas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah suatu organisasi formulir, catatan, prosedur dan alat-alat lainnya yang dikoordinasikan satu dengan lainnya sehingga dapat mengumpulkan, mengorganisir, dan mengikhtisarkan tentang berbagai transaksi yang terjadi dalam perusahaan yang dapat digunakan oleh pihak manajemen dalam mengelola jalannya operasi perusahaan.

Sistem Akuntansi Penggajian

Sistem akuntansi penggajian digunakan untuk mengatasi kesalahan dan penyimpangan dalam perhitungan dan pembayaran gaji. Sistem akuntansi penggajian dirancang oleh perusahaan untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai gaji karyawan sehingga mudah dipahami dan mudah digunakan. Menurut Mulyadi (2010:17) menyatakan bahwa sistem akuntansi penggajian dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji karyawan dan pembayarannya, perancangan sistem akuntansi penggajian ini harus dapat menjamin validitas, otorisasi kelengkapan, klasifikasi penilaian, ketepatan waktu dan ketepatan posting serta ikhtisardari setiap transaksi penggajian.

Sistem akuntansi penggajian pada perusahaan-perusahaan yang bervariasi, pada umumnya dapat digolongkan sebagai berikut Narko (2004:148):

1. Sistem gaji tetap. Dalam sistem ini karyawan mendapatkan gaji yang besarnya relatif tetap.
2. Sistem gaji tetap dengan variasi. Dalam sistem ini karyawan mendapat gaji tertentu, tetapi bila karyawan lembur atau melakukan prestasi tertentu akan dapat uang tambahan. Sebaliknya bila tidak masuk kerja, atau terlambat masuk kerja, gajinya akan dikurangi.

3. Sistem upah variable. Dalam sistem ini karyawan mendapatkan gaji proporsional dengan prestasi.

Penerapan sistem akuntansi penggajian pada perusahaan-perusahaan dilakukan dengan dua cara yaitu:

1. Manual. Merupakan seluruh perhitungan gaji yang dilakukan oleh sistem secara manual yang akan dibayarkan kepada karyawan-karyawan atau jasa-jasa yang mereka berikan selama suatu periode.
2. Komputerisasi. Merupakan seluruh perhitungan gaji berupa aplikasi dan program yang akan dibayarkan kepada karyawan-karyawan atau jasa-jasa yang mereka berikan selama satu periode.

Prosedur Penggajian

Akuntansi penggajian adalah suatu proses pencatatan dan perhitungan data penggajian sampai dengan yang dihasilkan laporan penggajian. Seperti yang telah dikemukakan sebelumnya bahwa pengertian akuntansi penggajian sebagai berikut, yaitu keseluruhan teknik prosedur untuk mencatat, mengkalkulasikan, menganalisa, menyimpulkan dan menyajikan informasi penggajian yang dapat dipercaya dari distribusi dan administrasi.

Untuk dapat melaksanakan akuntansi penggajian perusahaan harus memiliki akuntansi penggajian yang memadai sesuai dengan sistem akuntansi. Dengan dimilikinya sistem akuntansi penggajian dapat menghasilkan informasi yang lebih teliti dan dapat dipercaya. Informasi yang dibutuhkan oleh manajemen dari kegiatan penggajian adalah:

- a. Jumlah biaya penggajian yang menjadi beban perusahaan selama periode akuntansi.

- b. Jumlah biaya penggajian yang menjadi beban setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu.
- c. Jumlah penggajian yang diterima setiap perusahaan selama periode tertentu.
- d. Rincian biaya unsur penggajian yang menjadi beban perusahaan dalam setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu.

Sistem akuntansi penggajian dirancang untuk menangani transaksi perhitungan penggajian karyawan serta pembayaran. Menurut Mulyadi (2001:385) Sistem akuntansi penggajian terdiri dari prosedur-prosedur sebagai berikut :

1. Prosedur pencatatan waktu hadir
Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan untuk menentukan gaji karyawan.
2. Prosedur pembuatan daftar gaji
Prosedur ini berfungsi untuk membuat 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 distribusi biaya gaji, biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja.
4. Prosedur pembuatan bukti kas keluar
Bukti kas keluar merupakan perintah kepada fungsi keuangan untuk mengeluarkan sejumlah uang, pada tanggal 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 pemerintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji. Fungsi keuangan kemudian menguangkan cek tersebut ke bank dan memasukan uang ke amplop gaji.

Memastikan adanya catatan yang akurat atas waktu kerja setiap karyawan adalah langkah pertama dalam perhitungan biaya tenaga kerja pencatatan waktu yang akurat biasanya dicapai dengan:

- a. Kartu absen yang menyediakan bukti yang dapat diandalkan atas kehadiran karyawan di perusahaan dari waktu masuk sampai waktu pulang.
- b. Kartu jam kerja atau kartu pesanan untuk memastikan informasi atas jenis dan lama pekerjaan yang dilakukan.

Kedua Dokumen diawasi, dikendalikan dan dikumpulkan oleh departemen pencatat waktu, karena pendapatan karyawan tergantung pada waktu kedua formulir ini dan pencatat waktu memprosesnya sebagai langkah pertama atas pembayaran final, sehingga pencatat waktu adalah mata rantai yang berharga dalam hubungan yang baik antara tenaga kerja dengan manajemen. Bagi kebanyakan pekerja, pencatat waktu adalah manajemen. Sering kali kinerja pencatat waktu menjadi dasar bagi opini awal pekerja atas perusahaan.

Fungsi Prosedur Sistem Akuntansi Penggajian

Sistem akuntansi perusahaan yang satu dengan perusahaan lain berbeda-beda. Hal ini disebabkan oleh kebutuhan dan besarnya organisasi usaha tersebut juga berbeda satu dengan yang lainnya. Namun pada dasarnya sistem akuntansi mempunyai fungsi yang sama.

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian menurut (Mulyadi, 2001 382:384)

- a. Fungsi kepegawaian
Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, dan sebagainya.
- b. Fungsi pencatat waktu
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan.
- c. Fungsi pembuat daftar gaji dan upah
Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji dan upah yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan

yang menjadi beban setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji dan upah.

d. Fungsi akuntansi

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

e. Fungsi keuangan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji dan upah dan menguangkan cek tersebut ke Bank. Uang tunai tersebut kemudian dimasukkan kedalam amplop gaji setiap karyawan, untuk selanjutnya dibagikan kepada karyawan yang berhak.

Gaji dan Upah

Rivai (2010:762) menyebutkan gaji adalah balas jasa dalam bentuk uang yang diterima karyawan sebagai konsekuensi dari statusnya sebagai seorang karyawan yang memberikan kontribusi dalam mencapai tujuan perusahaan. Rivai (2010:758) menyebutkan bahwa upah adalah sebagai balas jasa yang adil dan layak diberikan kepada para pekerja atas jasa-jasanya dalam mencapai tujuan organisasi. Upah merupakan imbalan financial langsung yang dibayarkan kepada karyawan berdasarkan jam kerja, jumlah barang yang dihasilkan atau banyaknya pelayanan yang diberikan. Jadi dapat disimpulkan bahwa gaji diberikan kepada karyawan (*skill working*) sedangkan upah diberikan sebagai kompensasi kepada buruh atau pekerja kasar.

Penelitian sebelumnya

Beberapa hasil sebelumnya yang berkaitan dengan penelitian adalah sebagai berikut:

1. Kardinawati (2014)

Penelitian yang diteliti oleh Kardinawati dengan judul Analisis Sistem Penggajian dan Pengupahan Terhadap Karyawan PT. Elnusa Petrofin Teluk Kabung Padang. Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa proses pembayaran gaji sudah baik,

karena pembayaran gaji dilakukan secara langsung dimana uang dimasukkan kedalam amplop gaji dan langsung diberikan kepada karyawan dengan catatan bagi karyawan yang sudah menerima gaji terlebih dahulu harus menandatangani daftar gaji yang telah disediakan sebagai bukti penerimaan.

2. Rendy Satria Agrianto (2014)

Penelitian yang diteliti oleh Rendy Satria Agrianto dengan judul Analisis Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan dalam upaya meningkatkan efektivitas pengendalian internal pada PT. Duta Paper Prigen Pasuruan. Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penggajian dan pengupahan yang diterapkan sudah cukup memadai dalam proses penggajian dan pengupahan, serta pengendalian internalnya dapat dikatakan baik dan memadai walaupun pembayaran gaji ada keterlambatan.

3. Mirza Amelia (2010)

Penelitian yang diteliti oleh Mirza Amelia dengan judul Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Pada PT. Transalindo Eka Persada Batam Kepulauan Riau. Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa jaringan prosedur sistem penggajian karyawan PT. Transalindo Eka Persada terdiri dari prosedur pencatatan presensi, prosedur administrasi personalia, dan prosedur pembayaran gaji. Sedangkan pengendalian internalnya dapat dikategorikan baik dan memadai, karena ada pemisahan tugas dan tanggung jawab dalam struktur organisasinya.

METODE PENELITIAN

Lokasi dan Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Daroy Banda Aceh yang beralamat Jln. Tgk. H. Murtala Daud Beureuh/Stadium Lampineung Banda Aceh. Adapun yang menjadi objek penelitian ini adalah Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Daroy Banda Aceh.

Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian kualitatif ini (Maleong, 2011:200) adalah sebagai berikut:

1. Mendefinisikan dan merumuskan masalah
2. Melakukan studi kepustakaan (studi pendahuluan) mengacu pada teori-teori yang berlaku dan dapat di cari atau ditemukan pada buku-buku teks ataupun penelitian orang lain.
3. Mengumpulkan data mengenai system akuntansi penggajian
4. Mengolah dan menyajikan informasi
5. Menganalisis dan menginterpretasikan
6. Membuat kesimpulan.

Data Dan Teknik Pengumpulan Data

Jenis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif merupakan serangkaian observasi dimana setiap observasi yang kemungkinannya tidak dapat dinyatakan dengan angka-angka (Soeratno, 2008:64).

1. Data primer, data ini berupa keterangan dan penjelasan yang berkaitan dengan penelitian dan di peroleh dengan cara mengadakan wawancara dengan karyawan dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) dan pihak-pihak lain yang bersangkutan. Data yang diperoleh mengenai struktur organisasi, gambaran umum perusahaan dan dokumennya.

2. Data sekunder, yaitu berupa data yang dikumpulkan dengan membaca, mempelajari dan menganalisa literatur, buku-buku yang berhubungan dengan penelitian.

Pengumpulan data dan berbagai informasi yang lain diperlukan dalam penelitian ini dilakukan dengan dua metode, yaitu:

1. Penelitian kepustakaan, yaitu penelitian yang dimaksudkan untuk mempelajari serta mengumpulkan teori-teori yang relevan dengan materi pembahasan guna dijadikan dasar dalam melakukan penilaian dan perbandingan dari penelitian yang telah dilakukan pada perusahaan yang bersangkutan. Penelitian ini dilakukan dengan mengadakan penelaahan terhadap buku-buku literatur, bukuteks, dan catatan kuliah, dengan metode ini akan diperoleh gambaran mengenai system akuntansi penggajian pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Daroy Banda Aceh.
2. Penelitian lapangan, yaitu metode ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data langsung dari objek penelitian. Data diperoleh melalui dokumentasi, yaitu pengumpulan data dengan cara mengumpulkan catatan-catatan, laporan-laporan perusahaan yang dibutuhkan dalam penelitian ini yang didapat langsung dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Daroy Banda Aceh.

Peralatan Analisa Data

Miles and Huberman dalam Sugiyono (2009:246) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data yaitu reduksi data, penyajian data, triangulasi dan kesimpulan/verifikasi.

1. Reduksi data (*Data Reduction*)

Menurut Sugiyono (2009:247), bereduksi data berartimerangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, di cari tema dan polannya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencari biladi perlukan.

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan pemilihan data yang di peroleh pada saat penelitian mengenai analisis system akuntansi penggajian karyawan kemudian data tersebut diklarifikasikan dan dipilih secara sederhana.

2. Penyajian data (*Data Display*)

Menurut Sugiyono (2009:249), dengan penyajian data maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang dipahami tersebut. Seperangkat reduksi data juga perlu diorganisasikan kedalam suatu bentuk tertentu (*display data*) sehingga terlihat sosoknya secara lebih utuh. Berbentuk sketsa, sinopsis, matriks, atau bentuk-bentuk lain yang diperlukan untuk memudahkan upaya pemaparan dan penegasan kesimpulan. Bentuk penyajian data dalam penelitian ini yaitu bentuk teks yang bersifat naratif.

Maksud teks naratif ialah penelitimen deskripsikan informasi yang telah diklasifikasikan sebelumnya mengenai analisis system akuntansi penggajian yang kemudian dibentuk simpulan dan selanjutnya simpulan tersebut di sajikan dalam bentuk teksnaratif.

3. Triangulasi

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan data untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data yang telah diperoleh.

Terdapat tiga macam teknik triangulasi diantara ranya:

a. Triangulasi dengan sumber yaitu teknik pengecekan data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang telahdiperoleh melalui beberapa sumber. Dalam penelitian ini agar sesuai dengan tujuan penelitian bagaimana analisis system akuntansi penggajian, maka pengumpulan dan pengujian data yang telah diperoleh dilakukan ke Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Daroy Ban da Aceh sebagai objek penelitian.

Data yang diperoleh dideskripsikan, dikategorikan, mana pandangan yang sama, yang berbeda, dan yang spesifikdari data tersebut. Data yang di analisis tersebut akan menghasil-kan suatu kesimpulan.

b. Triangulasi teknik

Triangulasi teknik adalah teknik pengecekan data yang dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik berbeda. Dalam penelitian ini, peneliti memperoleh data dengan cara wawancara, kemudian di cek dengan observasi, dokumentasi.

c. Triangulasi waktu.

Triangulasi waktu adalah teknik pengecekan data yang dilakukan dengan cara melakukan pengecekan melalui wawancara, observasi, atau teknik lain dalam waktu dan situasi yang berbeda. Dalam penelitian ini, pengumpulan data dilakukan pada waktu pagi dan siang hari. Dengan begitu maka dapat diketahui apakah narasumber memberikan data yang sama atau tidak.

4. Kesimpulan/ Verifikasi (*Conclusion Drawing/ Verification*)

Menurut Sugiyono (2009:252), kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak. Hal ini karena masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif bersifat ementara dan akan berkembang setelah penelitian dilapangan. Peneliti berusaha menarik kesimpulan dan melakukan verifikasi dengan mencari makna setiap gejala yang di peroleh dari lapangan, mencatat keteraturan dan onfigurasi yang mungkin ada. Pada tahap ini, penulis menarik kesimpulan dari data yang disimpulkan sebelumnya, kemudian mencocokkan catatan dan pengamatan yang dilakukan penulis pada saat penelitian.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Sumber penerimaan kas pada PDAM Tirta Daroy Kota Banda Aceh berasal dari pembayaran rekening air minum dari pelanggan. Dalam penyusunan tugas akhir ini penulis menganalisis sistem akuntansi penggajian pada perusahaan daerah air minum (PDAM) Tirta Daroy Banda Aceh.

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian ada PDAM adalah sebagai berikut :

1. Membuat rencana kerja dan laporan kerja (bulanan dan tahunan) urusan kas.
2. Melakukan proses pembayaran gaji kepada seluruh karyawan (pegawai PDAM)
3. Membuat laporan keuangan yaitu baik laporan penerimaan dan laporan pengeluaran kas.
1. Tahap-tahap yang dilakukan pada Penggajian adalah sebagai berikut:

a. Pembayaran Gaji

Yaitu proses penggajian pegawai untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan dan mengimput perubahan/pengolahan data sebagai dasar penggajian.

b. Proses Pembayaran

Adalah dimana untuk menjamin semua pembayaran sesuai dengan jadwal dan aturan yang berlaku. Dan yang bertanggung jawab dalam hal ini adalah seksi anggaran dengan cara menerima usulan pembayaran dari unit kerja dan memeriksa apakah ada dalam anggaran dan dananya masih tersedia.

c. Pembuatan Voucher

Bertujuan untuk memberikan pedoman bagi manajemen terkait, dalam melaksanakan proses pembuatan voucher agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan efektif dan efisien. Dan agar penyusunan voucher telah sesuai dengan jumlah, keperluan dan pembebanan anggaran serta kode perkiraan dengan tepat.

d. Pembuatan Laporan Keuangan

Bertujuan untuk memberikan pedoman bagi manajemen, dalam melaksanakan pelaporan keuangan serta terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan efektif dan efisien.

2. Tahap-tahap yang dilakukan dalam pembayaran gaji adalah sebagai berikut :

- a. Mengisi daftar hadir/finger print setiap hari
- b. Kasi penggawaian dan hukum menerima daftar hadir absen manual dari cabang/mengimput data finger print
- c. Siapkan dan buat daftar gaji dan lakukan penambahan tunjangan atau pemotongan jika ada alpa/absen.

- d. Membuat usulan pembayaran
 - e. Kirimkan daftar gaji dan usulan pembayaran kepada kabag umum untuk persetujuan.
 - f. Kabag umum menerima daftar gaji dan usulan pembayaran dari seksi kepegawaian dan hukum
 - g. Periksa daftar gaji
 - h. Tanda tangan daftar gaji dan usulan sebagai persetujuan.
 - i. Kirim daftar gaji dan usulan pembayaran ke bagian keuangan
 - j. Terima daftar gaji dan usulan pembayaran untuk melakukan proses pembayaran.
3. Tahap-tahap yang dilakukan dalam pembayaran adalah sebagai berikut :
- a. Pegawai/staf seksi anggaran menerima dan memeriksa berkas tagihan pembayaran yang terdiri dari:
 - Usulan pekerjaan
 - SuratPerintahMulaiKerja
 - Laporan Harian
 - Realisasi pekerjaan
 - Faktur pajak
 - Surat setoran pajak
 - Kuitansi
 - Permohonan pembayaran
 - Berita acara pemeriksaan bersama
 - Berita acara selesai masa pemeliharaan
 - Bukti surat setoran PPN Usulan pembayaran untuk intern dengan bukti pendukung
 - Usulan pembayaran
 - Pendukung lainnya jika diperlukan
 - b. Pegawai/staf seksi anggaran menerima berkas usulan dan memeriksanya serta menyerahkannya ke Kasi Anggaran.
 - c. Pegawai/staf seksi anggaran menyerahkan ke seksi akuntansi untuk membuat voucher.
 - d. Kasi akuntansi memeriksa kelengkapan berkas, kode perkiraan dan menandatangani dan membuat voucher dan memprint setelah diparaf oleh pembuat voucher
 - e. Kasi akuntansi memeriksa kelengkapan berkas, kode perkiraan dan menandatangani voucher setelah di paraf oleh pembuat voucher.
 - f. Kasi kas/gaji meneliti kelengkapan berkas, jumlah pembayaran/nomor AC dan menandatangani voucher.
 - g. Kabag keuangan menandatangani voucher
 - h. Direksi menandatangani voucher jika pembayaran disetujui.
 - i. Pegawai anggaran mencatat form usulan pembayaran ke buku Log
 - j. Kasi kas membuat giro
 - k. Kabag keuangan memaraf giro
 - l. Direktur utama menandatangani giro, apabila berhalangan maka direktur utama menunjuk direksi lainnya untuk mewakili menandatangani cek.
 - m. Direksi lainnya menandatangani giro minimal 2 (dua) direksi salah satunya direktur utama.
 - n. Kasi kas menyerahkan giro yang telah ditandatangani direksi kepada pihak terkait dan melaksanakan pembayaran sekaligus membukukan serta menjaga buku persetujuan pembayaran sebagai bahan untuk membuat laporan bulanan intern.
 - o. Kasi kas mengatur arus keluar uang perusahaan dan berwenang untuk mengatur pembayaran perusahaan.
 - p. Pihak external/internal menerima pembayaran dengan terlebih dahulu

menandatangani voucher, dan selanjutnya kasi kas mengarsipkan dokumen, khusus untuk pihak external atau pihak ke tiga yang belum mengambil tagihan dalam tempo ± 7 hari kerja, maka bendahara menyurati yang bersangkutan sebagai pemberitahuan.

4. Tahap-tahap yang dilakukan dalam pembuatan voucher adalah sebagai berikut :

- a. Bagian/unit kerja mengajukan berkas tagihan/faktur dan pendukungnya ke bagian keuangan setelah mendapat rekomendasi dari bagian/unit kerja menyerahkan berkas tagihan dan data pendukungnya ke seksi anggaran.
- b. Kasi anggaran memeriksa dan mereview kelengkapan berkas pengajuan tagihan dan ketersediaan dana mata anggaran (RKAP). Bila dokumen pengajuan belum lengkap, kasi anggaran mengembalikan ke bagian yang terkait untuk dilengkapi. Setelah lengkap dikirim ke seksi akuntansi untuk pembuatan voucher.
- c. Kemudian voucher di ajukan ke kabag keuangan
- d. Kabag keuangan mereview dan meneliti berkas pengajuan voucher
- e. Direksi mereview berkas pengajuan voucher.
- f. Kasi akuntansi mencatat voucher yang telah disetujui tersebut ke buku jurnal Voucher (DVUD)

5. Tahap-tahap yang dilakukan dalam pembuatan laporan keuangan adalah sebagai berikut :

- Setiap akhir bulan, seksi akuntansi melakukan penjurnalan semua transaksi dan menggolongkan kemasing-masing akun

perkiraan buku besar dan penutupan buku besar dan buku pembantu untuk mengetahui saldo masing-masing perkiraan.

- Kasi akuntansi mencatat setiap saldo dari buku besar masing-masing perkiraan
- Kasi akuntansi mengumpulkan data-data hasil opname atau perhitungan lainnya dari masing-masing unit kerja untuk melakukan jurnal penyesuaian.
- Kasi akuntansi melakukan penyesuaian atas kejadian-kejadian yang memerlukan penyesuaian misalnya penyesuaian atas nilai penyusutan, nilai persediaan maupun nilai penyisihan piutang rekening. Penyesuaian ini dilengkapi dengan kertas kerja penyesuaian. Setiap saldo dari buku besar masing-masing perkiraan diringkas dalam neraca lajur.
- Setelah disusun, kasi akuntansi mencetak draft laporan keuangan menurut standar akuntansi keuangan berbasis ETAP untuk diperiksa oleh kabag keuangan. Penjelasan yang diperlukan di cantumkan dalam catatan atas laporan keuangan (untuk penyusunan laporan keuangan bulanan, semester dan tahunan).
 - Kabag keuangan memeriksa dan meneliti angka-angka di draft laporan keuangan beserta kesesuaian dengan penjelasan dalam catatan atas laporan keuangan diserahkan ke direksi.
 - Direksi meminta pendapat Ka SPI untuk mereview dan apabila setuju maka diembalakan ke direksi untuk membubuhi tanda persetujuan draft laporan keuangan yang disusun tersebut dan mengembalikan ke Kasi akuntansi untuk difinalkan dan apabila tidak

disetujui oleh Ka.SPI, Kabag Keuangan harus melakukan koreksi, dan apabila telah dikoreksi dikembalikan ke Direksi untuk ditandatangani laporan keuangan tersebut.

PEMBAHASAN

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan sebelumnya, mengenai sistem akuntansi penggajian pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Daroy Banda Aceh telah menerapkan sistem akuntansi penggajian yang baik dan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh PSAK No. 24 (revisi 2012) mengenai imbalan kerja dan juga kebijakan-kebijakan perusahaan melalui surat keputusan yang telah dikeluarkan oleh Dewan direksi PDAM Tirta Daroy mengenai sistem penggajian karyawan. Sebagaimana penerapan sistem akuntansi penggajian di perusahaan daerah air minum PDAM Tirta Daroy Banda Aceh dari sistem pembayaran gaji karyawan di temukan bahwa setiap karyawan yang bekerja di PDAM Tirta Daroy haruslah melakukan daftar hadir/finger print setiap hari, dan apabila ada salah satu karyawan PDAM Tirta Daroy Banda Aceh yang tidak hadir maka akan langsung di akumulasikan setiap harinya dan langsung akan dilakukan pemotongan gaji atau pun tunjangan tiap bulannya. Hal ini dilakukan agar para setiap karyawan PDAM Tirta Daroy selalu masuk kerja atau dengan kata lain tidak sering membolos di saat hari kerja. Dan hal ini juga dilakukan agar para karyawan lebih efisien dalam melakukan aktifitas kerja di PDAM Tirta Daroy Banda Aceh.

Pada proses pembayaran gaji pegawai/staf seksi anggaran menerima dan memeriksa berkas tagihan pembayaran dan setelah itu usulan pembayaran untuk pengadaan dengan bukti dan selanjutnya usulan pembayaran untuk intern dengan

bukti pendukung seperti : usulan pembayaran, dan pendukung lainnya jika diperlukan dan selanjutnya pihak external/internal menerima pembayaran dengan terlebih dahulu menandatangani voucher, dan selanjutnya kasir kas mengarsipkan dokumen, khusus untuk pihak external atau pihak ke tiga yang belum mengambil tagihan dalam tempo ± 7 hari kerja, maka bendahara menyurati yang bersangkutan sebagai pemberitahuan. Hasil penelitian ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Asriyani (2005) dengan hasil penelitian yang diperoleh antara lain : pemaparan tentang unsur-unsur yang terkait dalam sistem penggajian dan bagaimana sistem penggajian yang diterapkan pada PDAM Kabupaten Kudus. Dari hasil penelitian dapat diambil kesimpulan bahwa unsur-unsur yang terkait dalam sistem penggajian pada PDAM Kabupaten Kudus meliputi : 1) bagian yang terkait dalam penggajian antara lain ; Bagian personalia, Bagian Pembuat Daftar Gaji, Bagian Keuangan Sub Bagian Kas, Bagian Pembukuan Sub Bagian Anggaran, Bagian Juru Bayar dan Bagian Jurnal. 2) dokumen yang digunakan dalam penggajian adalah ; Daftar Hadir/Kartu Absensi, Surat Perubahan Gaji, Daftar Gaji, Kartu Gaji, Voucher Kas Besar (VKB), Amplop Gaji, Rekapitulasi Cuti, Dokumen Pendukung Perubahan Gaji, dan Rekap Daftar Gaji. 3) catatan akuntansi yang digunakan antara lain : Jurnal Pengeluaran Kas, Buku Besar, Kartu Gaji/Struk Gaji. 4) Prosedur yang membentuk sistem penggajian pada PDAM Kabupaten Kudus adalah : Prosedur Pembuatan Daftar Gaji dan Prosedur Pembayaran Gaji.

Selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh Setyowati (2011) dengan hasil penelitian di dapatkan di perusahaan PDAM kabupaten Karanganyar bahwa ada beberapa hal jika sistem

pengolahan data menggunakan sistem yang baru yaitu:

- a. Dapat mempercepat proses pencatatan dan pengolahan data.
- b. Mampu menyajikan informasi yang lebih berkualitas sehingga memudahkan dalam pengambilan keputusan.
- c. Efisiensi waktu, tenaga, pikiran dan biaya dalam proses pencatatan, pencarian data dan pembuatan laporan, sehingga laporan yang dihasilkan lebih tepat waktu, akurat dan relevan bagi penerima informasi terakhir.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. PDAM Tirta Daroy Kota Banda Aceh merupakan salah satu perusahaan BUMD yang bergerak di bidang penyedia pelayanan air bersih serta telah menerapkan sistem akuntansi penggajian yang baik. Hal ini dapat dilihat dari terpenuhinya sebagian besar dasar-dasar akuntansi yang telah sesuai dengan PSAK atau standar akuntansi yang berlaku.
2. Sistem akuntansi penggajian di PDAM Tirta Daroy digunakan untuk mengatasi kesalahan dan penyimpangan dalam perhitungan dan pembayaran gaji. Sistem akuntansi penggajian dirancang oleh perusahaan untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai gaji karyawan sehingga mudah dipahami dan mudah digunakan. Jadi sistem akuntansi yang diterapkan oleh PDAM Tirta Daroy dapat dikatakan sudah menerapkan sistem akuntansi penggajian yang rapi dan baik.

Keterbatasan Penelitian

Keterbatasan pada penelitian ini lebih disebabkan factor keterbatasan waktu dalam kunjungan pada Perusahaan Air Minum PDAM yang sedikit menghambat dalam proses tanya jawab pihak-pihak yang terkait maupun dalam hal pencarian informasi-informasi lainnya. Hal tersebut dapat dimaklumi dikarenakan kesibukan aktifitas-aktifitas yang dilakukan oleh para petugas/karyawan pada Perusahaan tersebut.

Saran

Berdasarkan uraian yang telah penulis paparkan sebelumnya, maka saran yang diharapkan adalah:

1. Bagi PDAM Tirta Daroy yang diteliti adalah agar dalam hal penggajian di perusahaan PDAM seharusnya dilakukan dengan system komputerisasi agar tercipta sistem yang lebih efektif dan efisien
2. Melakukan pengecekan berulang kali agar tidak terjadi kesalahan dalam perhitungan maupun pemrosesan gajikaryawan.

Perusahaan sebaiknya juga melakukan perbaikan atas dokumen-dokumen yang berisi data karyawan dan dokumen yang diperlukan bagi system penggajian.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Chairul, Marron. 2001. *Sistem Akuntansi*. PT. Grasindo. Jakarta
- Danang, Sunyoto. 2011. *Metodologi Penelitian Ekonomi*. Cetakan Pertama. CAPS. Yogyakarta
- Handoko, T.H. 2000. *Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia*, Edisi Kedua. Yogyakarta: BPF
- Hall, J.A. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Pertama. Jakarta: Salemba Empat.

Ikatan Akuntan Indonesia (2001).Buku Satu.
Penerbit Ikatan Akuntan Indonesia

Lexy J Maleong, 2011. *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya

Mulyadi, 2001. *SistemAkuntansi* .Cetakan Ketiga.
Jakarta : Salemba Empat

....., 2010. *Auditing* .Jilid1.Cetakan
Ketujuh.SalembaEmpat. Jakarta

....., 2010. *Sistem Akuntansi* .Edisi
Ketiga.Salemba Empat. Jakarta

Marom, Chairul. 2002. *Sistem Akuntansi
Perusahaan Dagang*. Cetakan Kedua Jakarta :
PT. Grasindo

Narko, 2002. *Sistem Akuntansi*. Cetakan
ketiga.Yogyakarta.Yayasan Pustaka Nusatama

....., 2004. *Sistem Akuntansi*. Cetakan Keempat.
Yogyakarta. Yayasan Pustaka Nusatama

Rivai, Veithzal dan Sagala, Ella J. 2010.
*Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk
Perusahaan*. Cetakan Ketiga. Jakarta. PT. Raja
Grafindo Persada

Soemarso S.R. 2002. *Akuntansi Suatu Pengantar*.
Edisi Kelima. Jakarta. Salemba Empat

Soeratno dan Arsyada, lincolia, 2008. *Metodelogi
Penelitian Untuk Ekonomi dan Bisnis*. Edisi
Revisi. Penerbit UPP STINI YKPN.
Yogyakarta

Sugiyono, 2009.*Memahami Penelitian Kualitatif*.
CV. Alfabeta: Bandung