



ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENGHITUNGAN GAJI (STUDI KASUS PADA PT. MADANI INVESTAMA) TAHUN 2024

Ade Suhendar¹, Israfil Munawarah²
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi GICI, Depok
adesuhendar883@gmail.com¹

Abstrak

Tujuan Peneliti ini adalah untuk mengevaluasi sistem akuntansi penghitungan gaji yang digunakan oleh PT. Madani Investama dan mengidentifikasi area-area yang memerlukan perbaikan, terutama dalam hal kepatuhan terhadap teori dan praktik terbaik yang diusulkan oleh Hasibuan (2020:128). Metode penelitian yang digunakan dalam studi ini adalah kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Data dikumpulkan melalui wawancara mendalam dengan berbagai narasumber di PT. Madani Investama, termasuk direktur keuangan. Proses dan alat yang digunakan dalam penghitungan gaji. Data yang terkumpul dianalisis dengan metode deskriptif untuk mengidentifikasi kesesuaian antara praktik yang diterapkan di perusahaan dengan teori yang ada. Hasil penelitian menunjukkan bahwa PT. Madani Investama telah menerapkan beberapa aktivitas penting dalam sistem penghitungan gaji, seperti pengumpulan data kehadiran dan penghitungan gaji, namun belum sepenuhnya sesuai dengan teori Hasibuan. Perusahaan menggunakan Microsoft Excel sebagai alat utama karena fleksibilitasnya, tetapi hanya menerapkan empat dari sepuluh faktor krusial dan enam dari 16 dokumen yang direkomendasikan. Untuk meningkatkan akurasi dan efektivitas sistem penghitungan gaji, peneliti merekomendasikan agar PT. Madani Investama mengadopsi semua faktor dan dokumen yang telah diidentifikasi dalam teori. Dengan demikian, perusahaan dapat mengurangi risiko kesalahan, meningkatkan kepuasan karyawan, dan memastikan kepatuhan terhadap standar manajemen sumber daya manusia yang baik.

Kata kunci: Sistem Akuntansi, Penghitungan Gaji

Abstract

This research aims to evaluate the payroll accounting system used by PT. Madani Investama and identify areas needing improvement, especially in terms of compliance with the theories and best practices proposed by Hasibuan (2020:128). The research method used in this study is qualitative with a case study approach. Data were collected through in-depth interviews with various sources at PT. Madani Investama, including the finance director and administrative staff. The researchers also analyzed internal company documents to understand the processes and tools used in payroll calculations. The collected data were analyzed descriptively to identify the alignment between the practices implemented at the company and existing theories. The results show that PT. Madani Investama has implemented several key activities in the payroll system, such as attendance data collection and salary calculation, but not fully in accordance with Hasibuan's theory. The company uses Microsoft Excel as its main tool due to its flexibility but only applies four out of ten crucial factors and six out of 16 recommended documents. To improve the accuracy and

effectiveness of the payroll system, researchers recommend that PT. Madani Investama adopt all identified factors and documents as per the theory. This will help the company reduce errors, increase employee satisfaction, and ensure compliance with good human resource management standards.

Keywords: Accounting System, Salary Calculation

INTRODUCTION

Di era saat ini, perusahaan harus berkompetisi secara adil dan memperkuat langkah-langkah untuk mempertahankan keberlanjutan bisnisnya. Upaya perusahaan dalam mempertahankan keberlanjutan bisnisnya tercermin melalui peningkatan kinerja manajemen, yang meliputi perbaikan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian. Keefektifan perusahaan dapat dicapai melalui penggunaan sistem manajemen yang sesuai, termasuk sistem akuntansi yang menjadi salah satu aset penting bagi perusahaan.

Menurut Mulyadi (2018:3) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Dalam operasional perusahaan, manajemen dan karyawan memiliki peran vital dalam mengelola kegiatan inti perusahaan agar mencapai tujuan yang ditetapkan. Biasanya, departemen sumber daya manusia bertanggung jawab dalam merancang dan mengelola sistem penggajian karyawan, yang mengindikasikan pentingnya memiliki sistem penggajian yang efektif bagi perusahaan. Pengembangan sistem penggajian merupakan strategi penting dalam manajemen sumber daya manusia perusahaan. Penting bagi setiap perusahaan memiliki sistem akuntansi dalam sistem penggajian guna melindungi perusahaan dari segala bentuk kecurangan terkait penggajian.

Menurut Handoko (2021 : 3) Gaji Merupakan Imbalan dalam bentuk uang kepada karyawan sebagai balas jasa atas pengorbanan yang diberikan guna menjadi penyemangat bagi karyawan untuk mencapai tujuan perusahaan yang dilakukan bersama. Pemberian gaji sebagai indikator prestasi karyawan menuntut ketelitian dalam proses perhitungan, pencatatan, dan pembayaran untuk menghindari kesalahan.

PT. Madani Investama merupakan perusahaan yang didirikan sejak tahun 2007 dengan nama PT. Madani investama yang bergerak dalam bidang Pengelolaan keuangan, dimana PT Madani Invetama ini adalah Holding Company atau induk perusahaan dari Sahira Hotel Group. Madani Investama adalah perusahaan keuangan yang mengelola keuangan Hotel Group dimana Hotel Group ini membawahi 3 hotel antara lain The Sahira Hotel, Hotel Sahira Pakuan dan Hotel Sahira Butik Paledang.

Penggajian karyawan di PT. Madani Investama ini menggunakan komponen pengalaman kerja dimana penghitungan gaji karyawan hanya menggunakan skala penetapan gaji dengan sistem *grade*. Jika perusahaan hanya mengandalkan penghitungan gaji dengan komponen pengalaman kerja atau sistem *grade*. Karyawan yang memiliki pendidikan atau keahlian khusus mungkin merasa tidak dihargai atau tidak adil jika gaji mereka hanya didasarkan pada pengalaman kerja. Perusahaan mungkin terlihat kurang peduli terhadap pengembangan karyawan dan inovasi jika hanya menghargai pengalaman kerja. Tanpa mempertimbangkan pendidikan dan keahlian, penggajian berdasarkan pengalaman kerja saja mungkin menghambat pertumbuhan dan perkembangan karyawan.

Dari permasalahan pada penjelasan diatas, untuk itu penulis tertarik untuk melakukan sebuah penelitian yang berjudul Analisis Sistem Akuntansi Penghitungan Gaji Studi Kasus Pada PT Madani Investama Tahun 2024.

METHODS

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif yaitu suatu penelitian yang menjelaskan mengenai “Analisis Sistem Akuntansi Penghitungan Gaji” Penggunaan metode ini, peneliti ingin mengetahui gambaran mengenai sistem akuntansi penghitungan gaji kas. Peneliti menyimpulkan bahwa dalam melaksanakan penelitian data yang diperoleh mula-mula dikumpulkan, disusun, dijelaskan, serta dianalisis. Dengan penelitian ini peneliti dapat memperoleh gambaran yang jelas, sehingga tujuan dalam penelitian ini, berupa observasi sederhana pada sistem akuntansi penghitungan gaji kemudian wawancara yang dilakukan kepada pihak pengelola PT Madani Investama Jenis penelitian deskriptif kualitatif yang digunakan pada penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi mengenai penerapan sistem akuntansi penghitungan gaji pada PT Madani Investama secara mendalam.

RESULTS & DISCUSSION

Results

1. Aktivitas Dalam Sistem Penghitungan Gaji PT. Madani Investama

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada bulan Juni 2024 dengan direktur keuangan, proses aktivitas sistem penghitungan gaji di PT. Madani Investama adalah :

Pertama pengumpulan data kehadiran dan kerja proses ini dimulai dengan pengumpulan data kehadiran dan kerja karyawan. Tim HR mencatat dan memantau informasi seperti kehadiran harian, jam kerja, lembur yang dikerjakan, serta hari cuti yang diambil oleh karyawan. Kedua, penghitungan gaji, Setelah data kehadiran terkumpul, dilakukan penghitungan gaji. Ketiga, penghitungan potongan dimana penghitungan potongan ini dilakukan meliputi pajak yang harus dipotong, premi asuransi kesehatan atau lainnya, kontribusi ke program pensiun perusahaan, serta potongan lain seperti cicilan pinjaman atau denda administratif. Keempat, pemrosesan pembayaran, dimana pemrosesan pembayaran ini adalah pemrosesan pembayaran gaji yang dilakukan pembayarannya melalui transfer secara elektronik melalui rekening bank yang mereka tunjuk. Terakhir pelaporan dan dokumentasi dimana pelaporan dan dokumentasi dilakukan untuk menyusun dan menyimpan semua laporan yang berkaitan dengan penggajian.

Setiap tahap dalam proses ini penting untuk memastikan bahwa penggajian dilakukan secara akurat, transparan, dan sesuai dengan peraturan perusahaan serta perundang-undangan yang berlaku. Penggunaan sistem informasi manajemen yang tepat mendukung efisiensi dan keakuratan proses ini, sehingga memastikan kepuasan karyawan dan kepatuhan perusahaan terjaga dengan baik.

Berdasarkan hasil observasi perihal aktivitas dalam proses sistem penghitungan gaji adalah sebagai berikut :

1. Pengumpulan Data Kehadiran dan Kerja

Berdasarkan observasi pada bulan Juni 2024 dengan direktur keuangan, proses penghitungan gaji di PT. Madani Investama ini dimulai dengan tahap pengumpulan data kehadiran dan kerja karyawan dimana pengumpulan data kehadiran dan kerja karyawan yaitu pencatatan dan pemantauan kehadiran karyawan, jam kerja, lembur, dan cuti. Dari pernyataan tersebut bagian direktur keuangan juga memperjelas proses pengumpulan data kehadiran dan kerja karyawan, dibawah ini penjelasan dari direktur keuangan mengenai pengumpulan data kehadiran dan kerja karyawan :

a) Pencatatan kehadiran Karyawan

Setiap hari kerja, tim HR bertugas untuk mencatat kehadiran setiap karyawan. Informasi yang dicatat mencakup apakah karyawan hadir tepat waktu, keterlambatan, atau tidak hadir dengan alasan tertentu. Pencatatan ini penting untuk memastikan bahwa PT. Madani Investama memiliki data yang akurat mengenai kedisiplinan karyawan dalam hal kehadiran.

b) Monitoring Jam Kerja

Selain kehadiran, jam kerja setiap karyawan juga dimonitor dengan cermat. Ini termasuk waktu masuk dan pulang karyawan, serta durasi istirahat yang diambil. Data mengenai jam kerja ini menjadi dasar untuk menghitung jumlah jam kerja efektif yang dilakukan setiap karyawan selama periode tertentu.

c) Pencatatan Waktu Hadir

Jika ada karyawan yang melakukan lembur, informasi mengenai lembur tersebut juga dicatat. Hal ini mencakup jumlah jam lembur yang dilakukan oleh karyawan dan alasan mengapa lembur tersebut diperlukan. Pencatatan lembur penting untuk memastikan bahwa karyawan yang melakukan lembur dibayar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan sesuai dengan peraturan perusahaan.

d) Hari Cuti Yang Diambil

Selama periode tertentu, karyawan dapat mengambil cuti sesuai dengan hak yang dimiliki, seperti cuti tahunan, cuti sakit, cuti melahirkan, dan sebagainya. Tim HR mencatat setiap jenis cuti yang diambil oleh karyawan. Hal ini penting untuk menghitung jumlah hari kerja efektif dan mengelola ketersediaan karyawan secara efisien.

2. Penghitungan Gaji

Direktur keuangan mengungkapkan bahwa yang selanjutnya dilakukan dalam proses aktivitas dalam sistem penghitungan gaji adalah penghitungan gaji, dimana proses penghitungan gaji ini menentukan Penghitungan gaji bersih, dimana data kehadiran dan kerja karyawan terkumpul, sistem penggajian menghitung jumlah gaji bruto yang seharusnya diterima oleh karyawan berdasarkan kehadiran, jam kerja, dan komponen gaji lainnya seperti gaji pokok dimana gaji pokok ini gaji tetap yang dibayar kepada karyawan berdasarkan perjanjian kerja atau kontrak. Selanjutnya tunjangan, dimana tunjangan ini seperti tunjangan kesehatan, tunjangan transportasi, atau tunjangan lainnya yang diberikan kepada karyawan.

3. Penghitungan Potongan

Penghitungan potongan merupakan aktivitas sistem penghitungan gaji yang ketiga dimana berdasarkan pernyataan direktur keuangan bahwa Setelah menghitung gaji bruto, langkah selanjutnya adalah menentukan penghitungan potongan dimana potongan ini harus dikurangkan dari gaji karyawan. Potongan ini termasuk jumlah potongan yang harus dikurangkan dari gaji karyawan, termasuk pajak, dimana pemotongan pajak penghasilan karyawan sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku. Selanjutnya termasuk Asuransi, dimana Potongan premi asuransi kesehatan atau asuransi lain yang mungkin disetujui oleh karyawan. Adapaun kontribusi pensiun, dimana potongan untuk kontribusi ke program pensiun yang diatur oleh perusahaan atau perundang-undangan setempat. Terakhir potongan lainnya, dimana potongan lainnya itu termasuk cicilan pinjaman, denda administratif, atau potongan lain yang mungkin ada berdasarkan kebijakan perusahaan atau kesepakatan dengan karyawan.

Setelah potongan dihitung, sistem mengadakan verifikasi untuk memastikan bahwa semua potongan yang diterapkan sesuai dengan peraturan dan kebijakan perusahaan serta hukum yang berlaku. Jika diperlukan, dilakukan penyesuaian terhadap potongan untuk memastikan keakuratan total gaji bersih yang akan dibayarkan kepada karyawan.

4. Pemrosesan Pembayaran

Berdasarkan pernyataan direktur keuangan, tahap selanjutnya dalam proses aktivitas sistem penghitungan gaji adalah pemrosesan pembayaran. Tahap ini merupakan langkah penting dalam siklus penggajian yang melibatkan transfer atau pencairan dana kepada karyawan sesuai dengan jumlah gaji yang telah dihitung sebelumnya.

Langkah pertama dalam pemrosesan pembayaran yaitu Verifikasi pembayaran, berdasarkan pernyataan direktur keuangan Sebelum melakukan pembayaran, perlu dilakukan verifikasi terhadap jumlah gaji yang telah dihitung. Verifikasi ini memastikan bahwa semua komponen gaji termasuk dengan tepat, dan tidak ada kesalahan perhitungan yang dapat mempengaruhi jumlah yang harus dibayarkan kepada karyawan.

Langkah selanjutnya berdasarkan pernyataan direktur keuangan yaitu metode pembayaran, setelah verifikasi selesai, proses pemrosesan pembayaran dilakukan sesuai dengan metode yang telah ditetapkan oleh PT. Madani Investama, yaitu Transfer Bank, dimana gaji ditransfer langsung ke rekening bank karyawan yang terdaftar. Ini merupakan

metode yang digunakan untuk memberikan kenyamanan dan efisiensi dalam pembayaran gaji.

5. Pelaporan dan Dokumentasi

Berdasarkan pernyataan direktur keuangan, tahap selanjutnya dalam proses aktivitas sistem penghitungan gaji adalah pelaporan dan dokumentasi. Direktur keuangan menyatakan bahwa tahap ini merupakan langkah penting dalam mengelola catatan dan informasi terkait dengan penggajian karyawan di perusahaan.

Langkah pertama yang dilakukan dalam pelaporan dan dokumentasi adalah penyusunan laporan penggajian bulanan dan tahunan, dimana Setelah proses pemrosesan pembayaran selesai, tim keuangan atau HR bertanggung jawab untuk menyusun laporan penggajian. Laporan ini mencakup rincian tentang biaya penggajian untuk setiap karyawan selama periode tertentu, baik itu bulanan atau tahunan. Laporan ini juga mencatat total gaji bruto, potongan yang diterapkan, serta jumlah gaji bersih yang dibayarkan kepada karyawan.

Langkah selanjutnya berdasarkan pernyataan direktur keuangan adalah pembuatan slip gaji, dimana Setiap karyawan akan menerima slip gaji yang merinci informasi terkait dengan gaji yang diterima, potongan pajak, tunjangan, bonus, dan komisi yang mungkin diterima selama periode tersebut. Slip gaji ini tidak hanya berfungsi sebagai bukti pembayaran gaji, tetapi juga sebagai dokumen yang penting bagi karyawan untuk melacak dan memverifikasi penghasilan mereka. Selama proses pelaporan, PT. Madani Investama juga harus memastikan bahwa semua kewajiban pajak yang relevan telah dipenuhi. Hal ini termasuk pelaporan dan penyetoran pajak penghasilan karyawan (PPh 21) ke otoritas pajak yang berwenang sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

Selanjutnya penyimpanan dokumen, dimana selain laporan penggajian, semua dokumen terkait dengan penggajian karyawan harus disimpan dengan aman dan terorganisir. Ini mencakup slip gaji individu, formulir pemotongan pajak, bukti-bukti transaksi pembayaran, serta semua catatan lain yang terkait dengan kompensasi karyawan.

2. Alat dan Rumus Sistem Akuntansi Penghitungan Gaji

Berdasarkan hasil wawancara dengan Direktur Keuangan PT Madani Investama, sistem akuntansi penghitungan gaji yang digunakan oleh perusahaan ini mengandalkan alat dan rumus dari aplikasi Microsoft Excel. PT Madani Investama menggunakan rumus dasar Excel yaitu SUM untuk berbagai keperluan penghitungan gaji karyawan.

Menurut direktur keuangan PT Madani Investama menggunakan Microsoft Excel sebagai alat utama dalam penghitungan gaji karyawan. Excel dipilih karena fleksibilitas dan kemampuannya untuk menangani berbagai jenis data serta kemudahan dalam melakukan penghitungan matematis dan statistik.

Selanjutnya berdasarkan pernyataan direktur keuangan rumus utama yang digunakan dalam sistem penghitungan gaji adalah rumus SUM. Rumus ini berfungsi untuk menjumlahkan sekumpulan angka yang terdapat dalam range sel yang ditentukan. Contoh penggunaan rumus SUM dalam Excel adalah = SUM(A1:A10), yang berarti menjumlahkan nilai-nilai yang terdapat pada sel A1 sampai A10.

3. Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Sistem Akuntansi Penghitungan Gaji

Berdasarkan hasil wawancara dengan Direktur Keuangan PT Madani Investama pada bulan Juni 2024, faktor-faktor yang mempengaruhi penghitungan gaji karyawan adalah sebagai berikut:

- a) Lama masa kerja karyawan di perusahaan mempengaruhi tingkat gaji. Semakin lama karyawan bekerja, biasanya gaji yang diterima akan semakin tinggi sebagai bentuk penghargaan atas loyalitas dan kontribusi mereka.
- b) Pengalaman kerja yang dimiliki karyawan, baik di perusahaan tersebut maupun di tempat kerja sebelumnya, juga menjadi faktor penentu. Pengalaman yang lebih luas dan relevan biasanya akan dihargai dengan gaji yang lebih tinggi.
- c) Jabatan atau posisi karyawan dalam struktur organisasi perusahaan mempengaruhi tingkat gaji. Posisi dengan tanggung jawab yang lebih besar dan peran yang lebih strategis cenderung mendapatkan gaji yang lebih tinggi.

- d) Negosiasi gaji antara karyawan dan perusahaan serta adanya kesepakatan khusus juga memainkan peran. Beberapa karyawan mungkin memiliki keterampilan khusus atau mencapai kesepakatan yang lebih baik saat proses perekrutan, yang berdampak pada tingkat gaji mereka.

Faktor-faktor ini digunakan untuk menentukan besaran gaji karyawan dengan mempertimbangkan kontribusi, tanggung jawab, serta kesepakatan yang dicapai antara karyawan dan perusahaan.

4. Dokumen-Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Akuntansi Penghitungan Gaji

Berdasarkan hasil wawancara dengan Direktur Keuangan PT Madani Investama pada bulan Juni 2024, dokumen yang digunakan dalam sistem penghitungan gaji adalah sebagai berikut :

- a) Laporan Kehadiran: Mencatat kehadiran karyawan untuk menghitung gaji berdasarkan jumlah hari kerja.
- b) Rekapitulasi Gaji: Menyusun rincian gaji yang diterima oleh setiap karyawan.
- c) Formulir Pajak: Menghitung dan mencatat pajak penghasilan yang harus dibayarkan karyawan.
- d) Laporan Potongan dan Tunjangan: Mendokumentasikan berbagai potongan dan tunjangan yang mempengaruhi total gaji.
- e) Dokumen Transaksi Bank: Merekam transaksi pembayaran gaji ke rekening karyawan.
- f) Dokumen Cuti dan Izin: Mencatat cuti dan izin yang diambil oleh karyawan yang mempengaruhi gaji.

Discussion

1. Aktivitas Sistem Akuntansi Penghitungan Gaji

Berdasarkan teori Hasibuan (2020:128) Aktivitas sistem penghitungan gaji meliputi pengumpulan dan pemeliharaan data karyawan, pengumpulan data kehadiran dan kerja, penghitungan gaji, penghitungan potongan, verifikasi dan rekonsiliasi, pelaporan dan dokumentasi, penanganan keluhan dan pertanyaan, pembaruan sistem dan kepatuhan, kepatuhan dan audit.

Dari hasil penelitian diatas melalui wawancara dengan narasumber, dapat dilihat bahwa kegiatan dalam sistem penghitungan gaji ada beberapa yang sesuai dengan teori. karena, kegiatan dalam sistem penghitungan gaji pada PT. Madani Investama berupa pengumpulan data kehadiran dan kerja, penghitungan gaji, penghitungan potongan ,pemrosesan pembayaran, pelaporan dan dokumentasi.

Aktivitas pengumpulan data kehadiran dan kerja merupakan langkah rutin dalam proses penghitungan gaji yang dilakukan setiap periode penggajian. Aktivitas ini mencakup pencatatan kehadiran karyawan dan evaluasi kinerja yang dilakukan secara berkala, seperti bulanan atau mingguan, untuk memastikan bahwa data yang digunakan dalam perhitungan gaji adalah akurat. Jadi penjelasn diatas sesuai dengan teori yang dipaparkan oleh Hasibuan (2020:128) mengenai pengumpulan data kehadiran dan kerja.

2. Alat Dan Rumus Sistem Akuntansi Penghitungan Gaji

Berdasarkan teori Hasibuan (2020:128), alat dan rumus penghitungan gaji mencakup lima komponen utama. Komponen-komponen tersebut meliputi perangkat lunak penggajian, pedoman kebijakan gaji, kalkulator gaji, rumus-rumus umum, dan rumus Excel. Masing-masing alat ini dirancang untuk membantu perusahaan dalam menghitung gaji karyawan dengan lebih efisien dan akurat.

Namun, hasil wawancara dengan direktur keuangan PT. Madani Investama mengungkapkan bahwa perusahaan ini memilih pendekatan yang berbeda. PT. Madani Investama hanya menggunakan satu alat, yaitu Microsoft Excel dengan rumus SUM. Alasan utama di balik keputusan ini adalah fleksibilitas tinggi yang ditawarkan oleh Excel.

Menurut direktur keuangan Excel memungkinkan pembuatan dan kustomisasi rumus serta model penggajian sesuai dengan kebutuhan spesifik perusahaan. Dengan Excel, PT. Madani Investama dapat dengan mudah menyesuaikan perhitungan gaji untuk berbagai variabel dan kondisi unik yang dihadapi. Hal ini sangat penting bagi perusahaan, karena memberikan kemampuan untuk melakukan penyesuaian cepat dan efisien tanpa perlu mengandalkan perangkat lunak penggajian yang mungkin tidak sefleksibel itu.

Berdasarkan teori Hasibuan (2020:128) alat dan rumus penghitungan gaji memiliki 5 alat rumus penghitungan gaji yaitu meliputi perangkat lunak penggajian, pedoman kebijakan gaji, kalkulator gaji, rumus-rumus dan rumus excel.

Sedangkan hasil wawancara mengenai alat dan rumus sistem akuntansi penghitungan gaji dengan direktur keuangan alat dan rumus penghitungan gaji yang dijalankan hanya satu yaitu dengan menggunakan alat Ms. Excel dengan rumus SUM, alasannya excel menawarkan fleksibilitas yang tinggi untuk membuat dan mengkustomisasi rumus serta model penggajian sesuai dengan kebutuhan spesifik. Hal ini memungkinkan PT. Madani Investama untuk menyesuaikan perhitungan gaji dengan berbagai variabel dan kondisi yang unik.

3. Faktor Faktor Yang Mempengaruhi Sistem Penghitungan Gaji

Hasil wawancara dengan narasumber PT. Madani Investama pada bulan Juni mengungkapkan bahwa perusahaan ini belum mengimplementasikan seluruh faktor atau komponen yang diperlukan dalam sistem penghitungan gaji, sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Hasibuan (2020:128). Menurut teori tersebut, terdapat 10 faktor krusial yang harus diperhitungkan dalam membangun sistem penghitungan gaji yang efektif. Faktor-faktor tersebut mencakup aspek penting seperti pendidikan dan kualifikasi, pengalaman kerja, jabatan atau posisi, industri dan sektor tempat beroperasi, lokasi geografis, kinerja dan kontribusi individu, kebijakan perusahaan terkait gaji, kondisi ekonomi saat ini, regulasi dan hukum tenaga kerja yang berlaku, serta negosiasi dan kesepakatan khusus.

Namun, berdasarkan penelitian yang dilakukan, PT. Madani Investama hanya menerapkan empat dari sepuluh faktor yang mempengaruhi sistem penghitungan gaji. Faktor-faktor yang diterapkan termasuk lama masa kerja karyawan, pengalaman kerja, jabatan atau posisi di perusahaan, dan proses negosiasi gaji. Kegiatan ini jelas tidak sesuai dengan teori yang direkomendasikan, yang menyarankan untuk mengintegrasikan seluruh faktor yang relevan guna memastikan penghitungan gaji yang akurat dan efektif.

Sebagai rekomendasi dari hasil penelitian ini, sangat disarankan agar PT. Madani Investama segera mengimplementasikan semua faktor yang telah diidentifikasi dalam teori Hasibuan. Dengan melibatkan semua faktor yang relevan, perusahaan dapat meningkatkan ketepatan dan keadilan dalam proses penghitungan gaji, serta mengurangi kemungkinan kesalahan yang dapat terjadi. Selain itu, langkah ini juga akan membantu perusahaan mematuhi standar manajemen sumber daya manusia yang baik, serta memperkuat keterlibatan karyawan dengan memastikan bahwa sistem penggajian bersifat transparan dan konsisten. Dengan demikian, PT. Madani Investama dapat membangun fondasi yang lebih kuat untuk pertumbuhan dan keberlanjutan bisnis mereka di masa depan.

4. Dokumen – Dokumen Yang Digunakan Dalam Penghitungan Gaji

Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber PT. Madani Investama yang dilakukan pada bulan Juni, ditemukan bahwa PT. Madani Investama tidak mengimplementasikan semua dokumen yang seharusnya digunakan dalam sistem penghitungan gaji sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Hasibuan (2020:128). Teori tersebut menyebutkan bahwa ada 16 dokumen yang esensial untuk sistem penghitungan gaji yang efektif, antara lain formulir data karyawan, laporan kehadiran, slip gaji, rekapitulasi gaji, formulir pajak, laporan potongan dan tunjangan, dokumen transaksi bank, dokumen cuti dan izin, laporan rekonsiliasi gaji, laporan audit, dokumen kebijakan penggajian, laporan kepatuhan, laporan gaji tahunan, buku besar penggajian, jurnal penggajian, dan laporan pembayaran pinjaman karyawan.

Namun, berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, PT. Madani Investama hanya menerapkan enam dari 16 dokumen tersebut dalam sistem penghitungan gaji mereka, yaitu

Laporan Kehadiran, Rekapitulasi Gaji, Formulir Pajak, Laporan Potongan dan Tunjangan, Dokumen Transaksi Bank, dan Dokumen Cuti dan Izin. Kegiatan ini tidak konsisten dengan teori yang diungkapkan, dan untuk meningkatkan efektivitas penghitungan gaji serta menghindari kesalahan, disarankan agar PT. Madani Investama mengimplementasikan semua dokumen yang diperlukan sesuai teori.

Rekomendasi dari peneliti adalah pentingnya PT. Madani Investama mengadopsi semua dokumen yang direkomendasikan dalam teori untuk memastikan bahwa sistem penghitungan gaji yang mereka jalankan tidak hanya efektif tetapi juga akurat. Dengan memperbaiki kepatuhan terhadap prosedur yang ditetapkan, perusahaan dapat mengurangi risiko kesalahan penghitungan gaji dan memastikan bahwa semua aspek yang relevan, seperti kepatuhan pajak dan keuangan karyawan, terkelola dengan baik. Dengan demikian, implementasi lengkap dokumen-dokumen ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan kehandalan sistem penggajian PT. Madani Investama secara signifikan.

CONCLUSION

Berdasarkan uraian hasil pembahasan yang ada pada bab sebelumnya, penulis dapat menarik simpulan sebagai berikut:

1. Kesesuaian aktivitas dalam sistem penghitungan gaji, PT. Madani Investama telah melaksanakan sebagian besar aktivitas yang penting dalam sistem penghitungan gaji, seperti pengumpulan data kehadiran, penghitungan gaji, dan pemrosesan pembayaran. Meskipun demikian, perusahaan perlu meningkatkan aspek verifikasi dan rekonsiliasi untuk memastikan keakuratan dan keandalan proses penggajian. Adapun Penggunaan Alat dan Rumus, Penggunaan *Microsoft Excel* dengan rumus SUM sebagai alat utama untuk penghitungan gaji memberikan fleksibilitas yang tinggi sesuai dengan kebutuhan PT. Madani Investama. Namun, diharapkan perusahaan juga mempertimbangkan untuk memperluas penggunaan alat-alat lain yang direkomendasikan untuk meningkatkan efisiensi dan pengendalian dalam sistem penggajian. Terakhir implementasi dokumen dan faktor pendukung dimana PT. Madani Investama telah mengimplementasikan sejumlah dokumen yang penting, meskipun belum sepenuhnya sesuai dengan rekomendasi teori.
2. Dalam sistem akuntansi penghitungan gaji di PT. madani investama ini belum sepenuhnya efektif dikarenakan dalam aktivitas penghitungan gaji, penggunaan alat dan rumus, factor-faktor dan dokumen-dokumen penghitungan gaji belum sesuai dengan teori yang dikemukakan, dimana PT. Madani Investama hanya mengimplementasikan beberapa saja. Disarankan agar perusahaan mempertimbangkan untuk mengimplementasikan dan melengkapi seluruh dokumen yang direkomendasikan guna memastikan proses penghitungan gaji berjalan lebih efektif.

REFERENCES

- Handoko, T. Hani . (2021). Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia . Yogyakarta : BPF.
- Hasibuan, M. S. 2020. Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Mulyadi. (2018). Sistem Akuntansi, Jakarta: Salemba Empat.