

# Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Pada Sebuah Perusahaan

Ery Suryanti, Hendra Lesmana, Husni Mubarak, Puspa Fortuna Zulfa

<sup>1,2,3</sup>Prodi Sistem Informasi Akuntansi, Universitas Bina Sarana Informatika

<sup>4</sup>Prodi Sistem Informasi, Universitas Bina Sarana Informatika

[erisuryanti.esi@bsi.ac.id](mailto:erisuryanti.esi@bsi.ac.id), [hendra.hla@bsi.ac.id](mailto:hendra.hla@bsi.ac.id), [husni.hub@bsi.ac.id](mailto:husni.hub@bsi.ac.id), [Puspa.pfz@bsi.ac.id](mailto:Puspa.pfz@bsi.ac.id)

---

*Abstract: The payroll and wages system is made to make it easier for financial officers who have the responsibility to provide salaries or wages to employees. The data used in the process of providing employee work results includes the division of tasks and responsibilities in work as well as accounting records that must be owned by the company so that what employees receive is in accordance with their work results. The purpose of this study is to find out whether the payroll and wage system at this finance company is running well. This study uses data collection methods including: observation, interviews, and literature study. Data analysis in research is a descriptive analysis of the results of research that has been done, so it can be concluded that the finance company has run a very good system. The documents used in payroll and wages are sufficient so that the process of giving salaries and wages to employees runs well because the systems and documents really support company activities. The completeness of the documents made by the company is in accordance with the theory of the payroll and wage accounting system and the accounting records and financial bookkeeping that are used are appropriate so that when distributing payroll and wages the employees do not experience difficulties. The bookkeeping in the company, such as general journals and employee earning cards, is proof of giving employee work results according to the rules that apply to the company.*

**Keywords: Accounting Information System, Payroll and Wages, Financing Companies**

Abstrak: Sistem penggajian dan pengupahan di buat agar memudahkan petugas keuangan yang memiliki tanggung jawab memberikan gaji atau upah kepada karyawan. Adapun data data yang di gunakan dalam proses pemberian hasil kerja karyawan meliputi pembagian tugas dan tanggungjawab dalam pekerjaan serta catatan akuntansi yang harus dimiliki perusahaan agar yang diterima karyawan sesuai dengan hasil kerja mereka. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah system penggajian dan pengupahan pada perusahaan pembiayaan ini sudah berjalan dengan baik. Penelitian ini menggunakan metode pengumpulan data antara lain: obsevasi, wawancara, dan studi pustaka. Analsisi data pada penelitian adalah analisis deksriptif dari hasil penelitian yang sudah dilakukan maka dapat diambil kesimpulan bahwa perusahaan pembiayaan sudah menjalankan system yang sangat bagus. Dokumen yang digunakan dalam penggajian dan pengupahan sudah cukup memenuhi sehingga proses pemberian gaji dan upah kepada karyawan berjalan dengan baik karena system dan dokumen sangat mendukung kegiatan perusahaan. Kelengkapan dokumen yang dibuat oleh perusahaan sudah sesuai dengan teori sistem akuntansi penggajian dan pengupahan serta pencatatan akuntansi dan pembukuan keuangan yang digunakan sudah sesuai sehingga saat kegiatan pembagian penggajian dan pengupahan pada karyawab tidak mengalami kesulitan. Adapun pembukuan yang ada di perusahaan seperti jurnal umum dan kartu penghasil karyawan sebagai bukti pemberian hasil kerja karyawan sesuai aturan yang berlaku pada perusahaan.

**Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Penggajian dan Pengupahan, Perusahaan Pembiayaan**

## 1. PENDAHULUAN

Perkembangan perekonomian di jaman sekarang semakin berkembang dari waktu ke waktu banyaknya perubahan yang terjadi dalam berbagai kegiatan dan pekerjaan. Setiap perusahaan yang berdiri dan berusaha untuk tetap kokoh serta mampu menjalankan usahanya dengan tujuan mencapai keuntungan yang maksimal. Dalam mencapai tujuan yang akan di raih perusahaan membutuhkan adanya sumber daya, yang paling penting adalah sumber daya manusia atau keryawan yang mampu bekerja dengan baik. Karyawan yang sangat berkualitas akan selalu melakukan pekerjaannya dengn penuh tanggung jawab dan mampu pertimbangan untuk kesejahteraan diri sendiri maupun untuk keluarga. Pembayaran jasa karyawan atas pekerjaan yang telah di lakukan dan telah memberikan yang terbaik untuk perusahaan maka akan diberikan perusahaan dalam bentuk dua jenis, yaitu gaji dan upah. Pendapatan

yang di terima dari hasil bekerja merupakan unsur yang sangat penting dan sensitif yang di berikan perusahaan kepada karyawan. Dalam pengelolaan gaji dan upah perusahaan membutuhkan penanganan yang tepat agar terhindar dari kesalahan, teratur karena setiap waktu akan di berikan sesuai dengan aturan kapan akan di keluarkannya gaji dan upah tersebut, dan efektif oleh semua bagian yang terkait. Agar penanganan yang dilakukan dapat berjalan lancar maka perusahaan membutuhkan sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan (Langi et al. 2019).

Suatu perusahaan sebaiknya mempunyai prosedur penggajian yang baik, karena bila suatu perusahaan itu tidak memiliki prosedur penggajian yang baik akan menyebabkan terjadinya penyelewengan atau penyimpangan dalam melaksanakan tanggung jawab masing-masing. Tugas yang di berikan haruslah terpisah sesuai dengan fungsinya baik secara operasional ataupun sebagai pencatatan untuk mencegah adanya kesalahan.. Oleh karena itu perlu adanya sistem pengendalian internal atas prosedur penggajian, maka diharapkan dapat menghasilkan informasi akuntansi atas prosedur penggajian yang memadai, tepat waktu dan akurat. Sehingga akan memudahkan manajemen dalam pengambilan keputusan, efektifitas, dan efisiensi penggajian karyawan perusahaan dapat tercapai (Mukoffi 2019).

Gaji dan upah dalam perusahaan jika disusun dan diimplementasikan secara baik dan benar, maka dapat meningkatkan kepercayaan diri bagi para pegawai, sehingga dapat membuat mereka akan berpikir bahwa gaji dan upah mereka sudah aman, dan semua hal-hal lainnya yang berhubungan dengan penambahan atau pengurangan gaji dan upah dapat mereka ketahui atau laksanakan dengan baik dan benar (Purba 2018). Biaya gaji dan upah merupakan biaya yang sangat penting dan menimbulkan resiko kemungkinan terjadinya kecurangan-kecurangan dan penyelewengan yang menyebabkan besarkan kerugian pada perusahaan, untuk itu diperlukan peranan sistem informasi akuntansi (SIA) yang didesain dan diimplementasikan dengan baik agar menghasilkan informasi yang andal (Aprilliadi 2019).

Sistem pembayaran pegawai perusahaan memiliki data yang lengkap dan pelayanan yang baik serta memiliki peran yang sangat penting sebaiknya di buat sedemikian rapi benar benar baik dapat memberikan dan memudahkan kepada karyawan juga membantu dalam system manajemen yang mendukung bagi perusahaan dalam pengambilan keputusan sesuai data yang ada dan data tersebut benar dengan system yang mampu bekerja, memberikan informasi yang akurat, dalam waktu yang cepat karena system penggajian rentang terhadap masalah untuk menghindari kesalahan perhitungan atau keterlambatan pembayaran gaji perlu adanya penghitungan keuangan serta waktu pembagiannya sesuai dengan jadwal yang ada di perusahaan. Jika ada kendala atau masalah yang di hadapi seperti masalah dalam sistem penggajian jika ada kesalahan data dan proses perhitungan gaji tidak efektif akan mengakibatkan mengalami kesulitan dalam penyajiannya.

Banyak perusahaan menggunakan sistem kontrak sehingga membayar gaji karyawan berdasarkan kontrak. Untuk karyawan tetap perusahaan akan memberikan kompensasi antara lain berupa tunjangan hari raya, mendapatkan bonus saat perusahaan mendapatkan laba, serta mendapatkan tunjangan berupa jamsostek, asuransi kesehatan serta tunjangan jabatan, dan komisi. Perhitungan gaji pegawai berdasarkan dari jumlah hari kerja dan jam kerja yang sudah di laksanakan oleh pekerja. Sedangkan untuk buruh borongan gaji yang di terima dapat dihitung dengan perhitungan gaji dari jumlah banyaknya produk yang sudah dapat diselesaikan. (GUNAWAN 2017).

Perusahaan di bidang pembiayaan kendaraan memiliki beberapa karyawan yang mampu bekerja dan menjadikan perusahaan memperoleh laba sebagai keuntungan yang di dapat. Dalam sistem penggajian dan pengupahan karyawan. Dalam penggunaannya tidak ada kesalahan penghitungan dalam pembayaran gaji karyawan sehingga tidak merugikan perusahaan dan membuat kecewa karyawan yang menerimanya. Untuk mengetahui system yang di terapkan perusahaan sudah baik atau belum maka cara yang paling baik yaitu membuat kegiatan analisis penilaian tentang gambaran pengelolaan system yang telah di terapkan pada perusahaan sehingga dapat di ambil manfaatnya untuk perusahaan itu sendiri. (Abdullah et al. 2018).

Dalam perubahan perkembangan teknologi perusahaan memerlukan sistem informasi yang baik. Serta adanya pihak manajemen sebagai pengelola sumber daya manusia mempunyai kemampuan untuk menggunakan peluang yang ada. Informasi manajemen memiliki peranan dalam tindakan berbagai aktivitas seperti perencanaan perusahaan agar perusahaan berjalan sesuai dengan rencana dan mencapai tujuan yang telah di tetapkan, berbagai kegiatan pengawasan dapat dilakukan dengan tujuan agar apa yang dilakukan dalam kegiatan perusahaan dapat terawasi dan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab

masing – masing dan pengambilan keputusan dilakukan sebagai keputusan bersama agar dilakukan tindakan kearah perbaikan perusahaan.

Penelitian mengenai penggajian dan pengupahan ini dilakukan pada sebuah perusahaan pembiayaan. Penelitian bertujuan mengidentifikasi dan mengevaluasi bagaimana sistem penggajian dan pengupahan yang sudah berjalan, merupakan bentuk pelayanan yang baik kepada karyawan dapat memotivasi agar memberikan pelayanan yang terbaik kepada nasabah. Dengan adanya sistem informasi akuntansi yang baik dalam sistem penggajian dan pengupahan, maka diharapkan dapat meningkatkan kinerja karyawan.

## **2. METODE PENELITIAN**

Penelitian di lakukan pada perusahaan pembiayaan di daerah sekitar brebes dan Tegal. Penelitian memiliki bertujuan untuk dapat menganalisis serta mengevaluasi tentang sistem penggajian dan pengupahan di perusahaan pembiayaan. Perusahaan berkaitan dengan system yang dijalankan, prosedur- prosedur yang ada serta fungsi-fungsi yang dapat dilaksanakan dalam hal pengendalian internal pada siklus penggajian untuk menghindari adanya kesalahan dan penyelewengan dana perusahaan.. Penelitian yang dilaksanakan dengan kegiatan awal adalah menganalisis bagaimana keadaan perusahaan dan juga system yang di jalankan dan prosedur yang sudah di laksanakan tentang penggajian dalam perusahaan. Dari analisa tersebut selanjutnya membuat catatan – catatan penting dan dokumentasi hingga membentuk laporan.

### **Jenis Data**

Jenis data dalam penelitian ini adalah data kualitatif sehingga data berbentuk keterangan hasil dari penelitian. Sumber data lainnya yaitu dengan melakukan wawancara dengan karyawan perusahaan secara langsung, struktur organisasi pada perusahaan ini serta sistem dan prosedur penggajian yang ditetapkan perusahaan, serta berbagai sumber yang berkaitan dengan kegiatan penelitian ini. Sumber data yang di peroleh dalam penelitian ini adalah sumber data primer dan sekunder serta dokumen – dokumen lain yang dibutuhkan saat penyerahan gaji karyawan.

### **Tehnik pengumpulan data**

- a. Observasi melalui kegiatan pengamatan langsung bagaimana system penggajian yang sudah berjalan di perusahaan ini.
- b. Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Terdiri dari dua orang yaitu orang yang bertanya dan orang yang menjawab tentang tata cara atau procedure pemberian gaji karyawan.
- c. Studi pustakan dalam mengumpulkan informasi juga mencari informasi lainnya melalui web.

### **Tehnik analisa data**

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif pada perusahaan pembiayaan, objek penelitian yang meliputi berbagai macam kegiatan yang dilaksanakan pada perusahaan ini. Sedangkan sumber datanya yang di gunakan adalah data sekunder yang berupa dokumen sebagai kegiatan atau pembukuan yang ada seperti jam keberangkatan, lama nya bekerja dalam hitungan bulan dan juga pekerjaan apa yang dilakukan.

## **3. HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

### **3.1 Gambaran Perusahaan**

Perusahaan yang menjadi objek pada penelitian adalah perusahaan pembiayaan yang berlokasi di daerah Brebes. Perusahaan ini bergerak di bisnis layanan pembiayaan dengan nama merek berikut Jasa layanan pembiayaan sepeda motor. Baik motor baru maupun bekas berkualitas.

### **3.2 Jam Kerja Karyawan**

Pada perusahaan ini jam kerja sama tidak ada perbedaan antara karyawan satu dengan yang lainnya.

Jam kerja karyawan adalah sebagai berikut :

Dari hari Senin - Jumat

Jam 07.00 s.d 12.00 waktu bekerja

Jam 12.00 s.d 13.00 waktu istirahat

Jam 13.00 s.d 16.00 waktu bekerja

Hari Sabtu

Jam 07.00 s.d 11.30 waktu bekerja

Jam 11.30 s.d 12.30 waktu istirahat

Jam 12.30 s.d 14.00 waktu bekerja

Adapun pada perusahaan pembiayaan ini terbagi beberapa tugas atau bagian antara lain :

1. HRD

a. Menyelenggarakan Rekrutmen dan Seleksi

Melakukan rekrutmen dan juga seleksi karyawan. Rekrutmen dibutuhkan untuk mencari karyawan yang sesuai kebutuhan perusahaan dan menemukan karyawan (SDM) yang memiliki berpotensi. Untuk melakukannya rekrutmen melalui serangkaian proses mulai dari administrasi, tes psikologi, hingga wawancara.

b. Memberikan Training

Fungsi kegiatan training agar karyawan mampu memberikan hasil yang terbaik bagi perusahaan dengan kinerja yang bagus. Pelatihan dan pengembangan adalah kegiatan yang penting untuk dilakukan perusahaan. Karyawan perlu meningkatkan kemampuan dalam bekerja dan memberikan dampak positif bagi perusahaan.

c. Mengadakan Evaluasi Karyawan

Setiap periode tertentu perusahaan perlu melakukan kegiatan evaluasi kepada karyawan. Evaluasi menjadi penting guna menilai kinerja karyawan sehingga dapat melakukan perbaikan jika perlu adanya perbaikan atau perubahan untuk perusahaan.

2. Finance

Melakukan penginputan semua transaksi keuangan ke dalam program. Melakukan transaksi keuangan perusahaan. Melakukan pembayaran kepada supplier. Aktivitas keuangan sangat berhubungan dengan pihak ektern dan intern perusahaan.

3. Fidusia

Jaminan kebendaan atas benda atau benda bergerak baik yang berwujud ataupun tidak berwujud yang di gunakan untuk hutang-piutang antara debitur dan kreditur. Jaminan fidusia tersebut diberikan oleh debitur kepada kreditur untuk pelunasan hutangnya.

4. Kasir

a. Melaksanakan proses transaksi pembayaran di area kasir

b. melaksanakan standard pelayanan di area kasir & customer sesuai ketentuan / standard service yang berlaku

c. Melaksanakan fungsi secara efektif & efisien dan sesuaikan target yang ingin di capai

Tugas dari Kasir adalah mencairkan uang tunai untuk pembayaran gaji atau pembayaran uang servis. Kasir bertugas untuk melakukan transfer gaji pokok karyawan ke rekening masing – masing karyawan dan juga bertugas melakukan pembayaran upah kepada karyawan.

5. Marketing executive

Mencari nasabah yang butuh pinjaman dana tunai dengan jaminan BPKB sepeda motor. Dan juga nasabah yang akan melakukan kredit setiap pembelian barang seperti sepeda motor juga barang elektronik lainnya handphone dan menawarkan jasa pinjaman dana tunai

6. Tim penagihan dari kolektor

a. Melakukan penagihan kepada para konsumen sesuai wilayah tagihannya agar penerimaan angsuran konsumen dapat dilakukan secara cepat dan tepat.

b. Melaksanakan kebijakan collection yang telah ditentukan oleh perusahaan.

- c. Melakukan tugas umum dari collection di perusahaan pembiayaan.
7. Supervisor dan section head  
Melakukan pengawasan terhadap karyawannya. Selain itu, supervisor juga mengawasi jalannya perusahaan. Mulai dari perencanaan, penyusunan, hingga pengambilan keputusan.

### **3.3 Analisis Prosedur yang terkait system penggajian dan pengupahan**

Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah sistem yang digunakan oleh perusahaan untuk memberikan upah dan gaji kepada karyawan atas jasa-jasa yang mereka berikan. Pada system pengendalian internal ataupun kegiatan pengawasan pada perusahaan sangat penting karena sangat berpengaruh pada aktivitas kegiatan yang ada pada perusahaan tersebut termasuk kegiatan penggajian dan pengupahan.

Adapun fungsi yang terkait pada kegiatan penggajian dan pengupahan antara lain:

1. Prosedur pencatatan waktu kehadiran
  - a. Mengetahui jam masuk dan jam pulang kerja karyawan. Adanya mesin absensi kehadiran yang tepat waktu maka perusahaan akan mengetahui jam kerja karyawannya.
  - b. Mempermudah perhitungan gaji.
  - c. Mempermudah Laporan.

Absensi adalah sebuah kegiatan pengambilan data guna mengetahui jumlah kehadiran.

Prosedur pencatatan waktu kehadiran digunakan sebagai bukti bahwa karyawan tersebut sangat disiplin dan merupakan karyawan yang berprestasi kerja. Bukti kehadiran dengan system yang biasa digunakan perusahaan adalah sistem absen digital dengan aplikasi fima dengan selfi sesuai likasi perusahaan.

2. Prosedur Pencatatan waktu kerja  
Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu kerja atau kehadiran karyawan yang nanyinya akan di pakai untuk menentukan gaji karyawan.

3. Prosedur pembuatan daftar gaji  
Dalam prosedur ini fungsi pembuat daftar membuat daftar gaji. Data yang di gunakan dalam pembuatan daftar gaji adalah SK karyawan tentang pengangkatan pegawai, kenaikan pangkat dan lainnya. Tujuan dari prosedur ini adalah setiap karyawan menerima jumlah uang sebagai gaji sudah sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan. Prosedur distribusi biaya gaji dalam prosedur distribusi biaya gaji, biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja.

4. Prosedur pembayaran gaji dan upah  
Penggajian dengan system payroll

Merupakan sistem penggajian modern yang dilakukan perusahaan untuk membayar upah karyawan dengan periode mingguan atau bulanan serta dapat digunakan untuk menghitung pajak perusahaan dan juga karyawan.

Pada proses ini, biasanya perusahaan akan melakukan beberapa tahapan pemeriksaan terkait kebijakan perusahaan mengenai gaji, cuti, tunjangan, serta kebijakan kehadiran. Selanjutnya, pihak perusahaan akan melakukan pengumpulan data.

Langkah – langkah dalam pembayaran gaji dan upah sebagai berikut:

- a. Bagian keuangan harus memiliki data atau daftar gaji karyawan
- b. adanya catatan kehadiran karyawan dan prestasi kerja karyawan.
- c. Bukti karyawan untuk mendapatkan bonus adalah bukti penjualan sehingga tugas bagian keuangan untuk mencatat data tersebut.
- d. Data disimpan ke komputer melalui program World dan Excel agar aman

### **3.4 Analisis Fungsi terkait Gaji Dan Upah**

1. Fungsi kepegawaian

Fungsi manajerial kaitannya dengan pekerjaan yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian para pegawai.

Serta pembagian tugas dan wewenang yang juga biasanya ditunjukkan melalui struktur organisasi atau perusahaan. Pengarahan pegawai bertujuan kepada peningkatan kinerja karyawan. Perusahaan memutuskan untuk menambah karyawan atau rekrutmen dan tes karyawan baru kemudian penempatan karyawan baru sesuai dengan divisi yang membutuhkan setelah karyawan tersebut di terima kerja maka perusahaan membuat surat keputusan tarif gaji dan upah karyawan.

2. Fungsi pencatat waktu  
Sistem kehadiran pada perusahaan ini menggunakan sistem aplikasi film dengan selfi dan sesuai lokasi tempat bekerja. Fungsi ini dalam sistem penggajian dan pengupahan harus memiliki sistem dan data kehadiran karyawan.
3. Fungsi pada bagian keuangan yaitu pembuatan daftar gaji dan upah  
Daftar Upah adalah payroll yaitu daftar yang memuat upah dari para pekerja dalam jangka waktu tertentu, seperti mingguan atau bulanan; daftar tersebut juga memuat jenis pengurangan tertentu dari pendapatan, seperti pajak penghasilan dan asuransi kesehatan. Membuat daftar gaji dan upah karyawan harus berdasarkan aturan yang berlaku atau berdasarkan upah minimum provinsi.
4. Fungsi bagian akuntansi  
Fungsi ini dalam pembayaran gaji dan upah. Pencairan dana atau membagikan gaji melalui rekening masing – masing karyawan dan dapat diambil dengan menggunakan ATM berdasarkan daftar rincian gaji yang telah dibuat oleh bagian akuntansi.

### **3.5 Analisis Dokumen-Dokumen Yang Digunakan**

Beberapa dokumen sebagai dasar penghitungan dalam siklus penggajian adalah

1. Data perubahan gaji dan upah  
Catatan tentang perubahan gaji karyawan disertai bukti yang dibuat bagian kepegawaian yang nantinya diserahkan ke bagian keuangan.
2. Kartu datang kerja.  
Data hadir karyawan sebagai bukti dalam melaksanakan pekerjaan diterapkan dalam bentuk mesin pencatat waktu kehadiran.
3. Daftar gaji dan upah.  
Daftar gaji ini berisi jumlah gaji dan upah, kotor dan bersih, dari data tersebut di ketahui hasil bersih yang akan di terima karyawan setelah dikurangi biaya – biaya yang di keluarkan sesuai data keuangan perusahaan.
4. Rekap daftar gaji dan upah.  
Membuat ringkasan yang di buat bagian keuangan untuk seluruh karyawan agar penghitungan keuangan tidak mengalami kesalahan.
5. Bukti gaji dan upah.  
Biasanya dokumen di buat oleh bendahara melalui data data perusahaan yang ada di bagian keuangan tentang penerimaan karyawan serta potongan nya. Dan dibuatkan catatan bagi karyawan mengenai rincian gaji dan upah yang akan karyawan terima beserta potongan yang menjadi beban setiap karyawan.
6. Bukti kas keluar.  
Dokumen ini merupakan merupakan tanggung jawab dari fungsi akuntansi yang tentang informasi keuangan yang harus dikeluarkan oleh perusahaan.

### **3.6 Analisis Catatan Akuntansi Yang Digunakan**

Adapun catatan akuntansi sebagai dokumen pendukung sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada perusahaan pembiayaan ini adalah bagian keuangan menggunakan beberapa catatan yaitu:

1. Jurnal umum merupakan catatan distribusi biaya yang terjadi di setiap bagian unit dalam perusahaan.
2. Kartu penghasilan karyawan. Bukti catatan yang akan di terima karyawan sebagai bukti gaji dan upah sudah lengkap dengan potongan pajak dan lainnya yang sudah diatur dalam perusahaan atau sudah menjadi kebijakan perusahaan.

## **4. KESIMPULAN**

Dari hasil penelitian yang sudah di lakukan tentang system penggajian dan pengupahan pada perusahaan pembiayaan sehingga dapat di tarik kesimpulannya yaitu perusahaan sudah melakukan kegiatan pencatatan dan memiliki dokumen yang terkait dengan system penggajian dan pengupahan tersebut. System ini sudah berjalan dengan baik dan sudah sangat membantu petugas dalam pemberian gaji atau upah kepada karyawan di perusahaan pembiayaan ini. Penerimaan gaji kepada karyawan sesuai dengan pekerjaan atau tugas dan tanggung jawabnya atau sudah sesuai dengan fungsi kepegawaian mulai dari pencatat waktu jam kerja yaitu menghitung dari awal berangkat sampai pulang kerja sudah sesuai atau tidak, pembuat daftar gaji dan upah akan memudahkan saat pemberian hasil kerja kepada karyawan perusahaan, fungsi akuntansi atau keuangan merupakan fungsi pencatatan keuangan dari penghasilan sampai kepada pemotongan pajak atau lain - lain.

Catatan yang digunakan dalam penggajian dan pengupahan sudah mendukung dan sesuai kebutuhan perusahaan. Dokumen perusahaan lengkap sesuai dengan teori sistem akuntansi penggajian dan pengupahan. Pembukuan catatan jurnal, buku kerja karyawan dan juga buku gaji karyawan. System akuntansi serta keuanganya juga sudah baik dengan adanya bukti – bukti pencatatan yang sudah di lakukan terkait dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan ini sudah berjalan dengan semestinya. Dengan berjalannya system yang baik dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas perusahaan.

### ***Ucapan Terima Kasih***

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih : Teman – teman pada perusahaan pembiayaan dan juga teman – teman dosen yang sudah memberikan informasi untuk penelitian ini sehingga penelitian dapat berjalan dengan baik dan dapat menyelesaikan penulisan jurnal penelitian hingga selesai.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Abdullah, R. et al., 2018. Payroll Accounting System and Employee Wages. *Seminar Nasional dan ...*, pp.392–401. Available at: <https://scholar.google.com/citations?user=DH4CuEUAAAAJ&hl=id&oi=sra>.
- Aprilliadi, T., 2019. Studi Akuntansi, Program Al-Khairiyah Cilegon, StieTeddy Aprilliadi. *Studi Akuntansi, Program Al-Khairiyah Cilegon, Stie*, 2(1), pp.1–7. Available at: <http://journal.ummat.ac.id/index.php/pendekar/article/view/2834/1835>.
- GUNAWAN, R., 2017. Perancangan Sistem Komputerisasi Penggajian Dan Pengupahan Pada Perusahaan Percetakan. *Berkala Ilmiah Mahasiswa Akuntansi*, 1(1), pp.1–7. Available at: <http://jurnal.wima.ac.id/index.php/BIMA/article/view/22>.
- Kakasih, G.G., Pangemanan, S.S. & Pinatik, S., 2019. Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian (Studi Kasus Di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi) Application of Payroll Accounting System (Case Studies At Faculty Economic and Business Sam Ratulangi University). *Penerapan... 3059 Jurnal EMBA*, 7(3), pp.3059–3068.
- Langi, B., Saerang, D.P.E. & Gerungai, N.Y.T., 2019. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Dalam Upaya Pengendalian Internal Pada Pt. Gemilang Emas Indonesia. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, 14(1), pp.148–153. Available at: Mukoffi, A., 2019. Amar Sobir. , 4, pp.29–34. Natalia, B., 2020. Prosiding biema. *Business management, economic, and accounting national seminar*, 2(1), pp.1059–1076. Available at:
- Purba, D.H., 2018. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan. *Sistem informasi akuntansi*, 4, pp.15–22. Available at: <https://ejournal.lmiimedan.net/index.php/jm/article/view/26/24>.
- Syaril Effendi, 2015. PENGARUH SISTEM AKUNTANSI PIUTANG DAN PENERIMAAN KAS SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN INTREN PADA PT. FEDERAL INTERNASIONAL FINANCE (FIF). *Ekp*, 9(1), pp.77–88.