

BAB IV

HASIL TEMUAN

A. Paparan Data

1. Sejarah Singkat Pabrik Gula Ngadiredjo Kediri

Pabrik Gula Ngadiredjo merupakan salah satu unit usaha dari PT. Perkebunan Nusantara X yang bergerak dibidang usaha mengelola bahan baku “Tebu” menjadi produksi utama “Gula Pasir” dengan hasil samping “Tetes” yang digunakan sebagi bahan baku alkohol untuk keperluan medis, MSG, Pupuk, dan sprirtus sebagai bahan bakar bio etanol. Pabrik Gula Ngdiredjo didirikan pada Tahun 1912 oleh perusahaan swasta Belanda yaitu NV HVA (*Handels Verninging Amsterdam*).

Perjalanan dari waktu ke waktu perkembangan pengelola dan kondisinya sebagai berikut:

Thn 1912	:Pabrik Gula Ngadiredjo didirikan oleh perusahaan swasta belanda NV HVA.
Thn 1942	:Penjajah jepang masuk Indonesia, Operasional di ambil alih Jepang hingga tahun 1945.
Thn 1945-1957	:Saat Agresi Militer Belanda II, dikembalikan kepemilikan semula NV HVA.
Thn 1957	:Diambil alih oleh Pemerintah Indonesia (Nasionalisasi Perusahaan-Perusahaan Asing).

- Thn 1963 : PP, No 1 dan 2 Mengadakan reorganisasi dibentuk BPU. PPN-GULA.
- Thn 1968 : PP, No 14, BPU, PPN-GULA dibubarkan, dibentuk Direksi PN. Perkebunan (PNP).
- Thn 1973 : PP, No 23, Penggabungan PNP, XXI dengan PNP, XXII menjadi PT. Perkebunan XXI-XXII (Persero).
- Thn 1996 : Restrukturisasi BUMN melalui Kep. Men, Kehakiman No. 52. 8338 HT, 01. 01. Tgl 11-3-1996. PT. Perkebunan XXI-XXII (Persero) digabung dengan PT. Perkebunan XXVI, Pabrik karung Pecangakan, Perkebunan Tembakau Klaten dan Jember menjadi PT. Perkebunan Nusantara X (Persero).
- Yang memiliki unit usaha :
- a. 11 Unit Pabrik Gula.
 - b. 2 Unit Perkebunan Tembakau Cerutu (Eksport) beserta pabrik cerutunya.
 - c. 3 Unit Rumah Sakit (untuk karyawan dan umum).
 - d. 1 Unit Pabrik Karung.
- Thn 2008 : PG Ngadiredjo melaksanakan kerjasama operasional atau KSO perjanjian No XX-KONTR/08.112 tgl 24 April 2008 dengan PT. Kencana Gula Manis (KGM) yang berkantor pusat di Plaza Asia (ABDA) lantai 7 D, Jln. Jendral Sudirman kavling 59 Jakarta 12190-

Indonesia, Phone : +62-21-5152929, fax: +62-21-51401250, Email: ptkencana@kencana.co.id, KSO direncanakan akan berjalan selama 25 tahun yang penandatanganan perjanjian kerjasama operasional tanggal 24 April 2008.

Thn 2009 : KSO dinyatakan batal, PG Ngadiredjo kembali dibawah Direksi PT. Perkebunan Nusantara X.

Thn 2014 : PTPN X (Persero) berubah menjadi PTPN X. Dasar hukum perubahan PTPN X adalah Keputusan para pemegang saham perusahaan perseroan PT. Perkebunan Nusantara X Nomor : PTPN X/RUPS/01/X/2014 dan nomor : SK-57/D1.MBU/10/2014 tentang perubahan Anggaran Dasar.

2. Letak Geografis

Alamat Pabrik Gula Ngadiredjo

Desa : Jambean

Kelurahan : Jambean

Kecamatan : Kras

Kabupaten : Kediri

Provinsi : Jawa Timur

Kode Pos : 64102

Terletak : 135 Km dari Ibukota Provinsi

14 Km dari Ibukota Kabupaten

Telp/Fax : 0354-479700/0354-477178

E-mail : pg.ngadiredjo@ptpn10.co.id

3. Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi

Menjadikan Perusahaan *Argoindustri* terkemuka yang berwawasan lingkungan.

b. Misi

- 1) Berkomitmen menghasilkan produk berbasis bahan baku tebu dan tembakau berdaya saing tinggi di pasar domestic dan internasional yang berwawasan lingkungan.
- 2) Berkomitmen menjaga pertumbuhan dan kelangsungan usaha melalui optimalisasi dan efesiensi di segala bidang.
- 3) Mendebidikasi diri untuk selalu meningkatkan nilai-nilai perusahaan bagi kepuasan pemangku kepentingan melalui kepemimpinan, inovasi dan kerjasama TIM serta organisasi yang professional.

4. Motto Perusahaan

Sinergi. Integritas. Profesional

5. Logo Perusahaan

Perubahan logo PTPN X, terjadi mulai tanggal 16 Januari 2012, sesuai dengan persetujuan Dewan Komisaris No.26/DK/PTPN-X/III/2011 tanggal 25 Maret 2011 yang telah disahkan dalam risalah RUPS No.RIS-005/XXBUMN/2011 tanggal 28 Januari 2011.

Gambar 4.1**Logo PT. Perkebunan Nusantara X**

Logo tersebut merupakan visualisasi dari visi PTPN X yakni Tumbuh Berkembang Bersama. Dalam logo tersebut, terdapat gabungan image tangan yang saling meraih. Hal tersebut mencerminkan semangat kerjasama, baik itu kerjasama tim maupun bersama mitra. Gambar tangan tersebut dapat juga dilihat sebagai sekelompok daun berwarna hijau yang bergradasi dari hijau tua menuju hijau muda. Gradasi tersebut menunjukkan adanya pertumbuhan dan perkembangan, sekaligus membentuk pencitraan usaha agribisnis dari PTPN X. Warna Hijau tua yang terletak pada logo mencerminkan kepedulian dan pelayanan rumah sakit yang dikelola PTPN X bagi masyarakat luas dan perkebunan. Warna hijau juga melambangkan kenyamanan dan kesegaran. Pada logo, juga terdapat *logotype* berupa teks PTPN X yang digunakan untuk memperkuat pencitraan, mempermudah pengidentifikasian identitas PTPN X kepada khalayak ramai. Warna biru pada logotype mencerminkan kepemimpinan, kemandirian untuk memajukan PTPN X. Sedangkan penggunaan huruf tanpa kait dan layout logo yang dinamis

befungsi untuk memperkuat citra modern serta inovasi PTPN X dalam bersaing di kancah usaha agribisnis Internasional.

6. Lokasi Perusahaan

Pabrik Gula Ngadiredjo Terletak di dua desa yaitu Ds. Jambean, Kec. Kras dan Ds Tales Kec. Ngadiluwih Kabupaten Kediri. Alamat Pos : “Ds. Jambean, Kec. Kras Kabupaten Kediri - 64102 Tromol Pos No. 5 telp. (0354) 479700.

Wilayah kerja meliputi dua kabupaten yaitu Kab. Kediri dan Kab. Blitar. Pembagian wilayah kerja dibagi menjadi tiga wilayah yaitu :

- a. Kabupaten Kediri Bagian Timur meliputi : Kec. Onggoboyo, HGU Sumber Lumbu I, HGU Sumber Lubu II, HGU Galuhan.
- b. Kabupaten Kediri bagian Barat meliputi : Kec. Ngancar, Wates, Kandat, Ringinrejo, Ngadiluwih, Kras.
- c. Kabupaten Blitar meliputi : Kec. Undanawu, Wonodadi, Kesamben, Binangun, Sutojayan, Ponggok, Nglengok, Talun dan Gandusari.

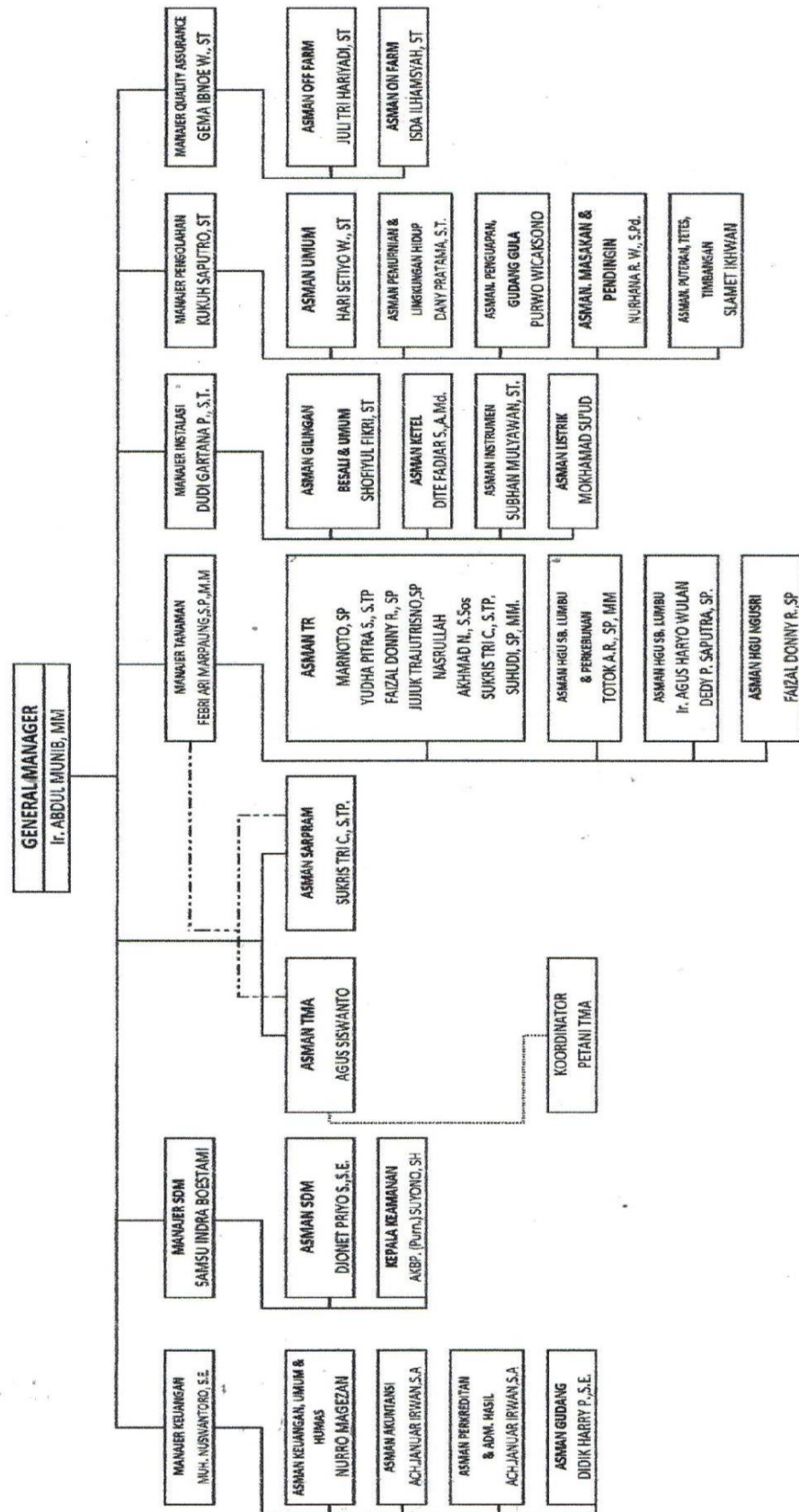
7. Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang ada di PG. Ngadiredjo berbentuk organisasi garis, yaitu suatu bentuk organisasi dengan kekuasaan dan tanggung jawab berjalan secara lurus dari atas ke bawah, sedangkan General Manajer adalah pimpinan tertinggi PG. Ngadiredjo Kediri. Adapun struktur organisasi pada Pabrik Gula Ngadiredjo Kediri adalah sebagai berikut :

- a. Bertanggungjawab terhadap implementasi kebijakan perusahaan dan memastikan berjalanya peraturan perusahaan serta kesesuaiannya dengan strategi dan target bisnis perusahaan secara menyeluruh.
- b. Melaksanakan dan mengumumkan program kegiatan secara keseluruhan yang telah ditetapkan oleh direksi dalam pengolahan pabrik gula.
- c. Memimpin dan mengkoordinir tugas manager agar terdapat kesatuan tindakan dalam melaksanakan kegiatan yang terpadu guna mencapai target produksi secara efektif dan efisien.
- d. Bertanggungjawab atas semua tugas dari masing-masing bagian yang ada di perusahaan.
- e. Mewakili perusahaan dalam melakukan hubungan keluar dengan instansi lain.

Ganbar 4.2

**STRUKTUR ORGANISASI
PABRIK GULA NGADIREJO - TAHUN 2019**



Sumber: Pabrik Gula Ngadirejo Tahun 2019

a. Keuangan dan Umum

1) Manager Keuangan dan Umum

- a) Merencanakan dan mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahun Bagian SDM.
- b) Mengkompilasi Rencana Kerja Anggaran Perusahaan dan menghitung kelayakan produksi dan biaya dengan para manager pabrik gula.
- c) Mengusulkan kebijakan, sistem dan prosedur operasional bagian keuangan dan umum.
- d) Melakukan koordinasi dengan para Manager Pabrik Gula dan Kepala Urusan di Kantor Direksi dalam rangka strategi bisnis.
- e) Mengkoordinasi kegiatan bagian keuangan dan umum.
- f) Membina dan menilai kinerja para bawahan.
- g) Meyusun laporan kegiatan Bagian Keuangan dan Umum dalam rangka ertanggungjawaban kepada *General Manager* Pabrik Gula secara berkala.
- h) Melakukan upaya penghematan energi, pelestarian alam dan pencemaran tanah, air dan udara.

2) Asman Akuntansi

- a) Penyusunan dan pembuatan kartu buku besar, hutang atau piutang.
- b) Penyusunan dan pembuatan persediaan bahan atau *ekstra komptable-II*.

- c) Penyusunan dan pembuatan dasar aset dan menghitung penyusutan.
- d) Penyusunan dan pembuatan laporan pajak dan sokum.
- e) Penyusunan dan pembuatan neraca bulanan, triwulan, dan penutup.
- f) Pembuatan laporan inventory.
- g) Pembuatan laporan penerimaan bahan atau barang SP direksi.
- h) Tugas-tugas Perkreditan dan Administrasi Hasil.
- i) Kelengkapan dokumen pendukung bukti kas/bank.
- j) Meneliti kebenaran posting bukti kas/bank dan jurnal memorial.
- k) Administrasi penjualan ampas.
- l) *Stock opname* jhasil produksi.
- m) Pencocokan rekening koran Kantor Direksi, unit sesaudara dan lembaga keuangan terkait

3) Asman Keuangan

- a) Pembuatan dan penyelesaian RKAP.
- b) Pembuatan dan penyelesaian PMK.
- c) Pembuatan dan penyelesaian Prognosa atau Pusut.
- d) Pembuatan dan pelaporan modal kerja.
- e) Pembuatan dan permintaan suplesi modal kerja.
- f) Pembuatan dan pelaporan realisasi modal kerja.
- g) Pembuatan dan pelaporan manajemen.
- h) Pembuatan dan pelaporan realisasi pembelian lokal.

- i) Pembuatan dan pelaporan sisa kas atau bank
- j) Pembuatan dan pelaporan pemasukan dan pengeluaran sisa kas/bank.
- k) Pengawasan dan pelayanan gudang.
- l) Penerimaan dan pengeluaran kas atau bank beserta dokumen pendukungnya.
- m) Kebenaran secara fisik uang perusahaan yang ada di kas atau bank.
- n) Pengeluaran kredit dan pelunasan secara fisik.
- o) Kebenaran dan kelayakan bukti keluar masuknya kas/bank.
- p) Pengeluaran aampas awur atau bal dan tetes.
- q) Penyelesaian laporan hasil pemeriksaan intern atau ekstern.
- r) Administrasi *stock opname*.
- s) Kelengkapan dokumen bukti kas atau bank.

4) Asman Perkreditan dan Adm. Hasil

- a) Menyelesaikan administrasi produk gizi gula dan tetes.
- b) Menyelesaikan administrasi pengeluaran gula dan tetes.
- c) Melaksanakan stock opname tetes.
- d) Melaksanakan bagi hasil efektif.
- e) Membuat laporan produksi gula efektif akhir giling.

b. Sumber Daya Manusia (SDM)**1) Manager SDM**

- a) Merencanakan dan mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Bagian SDM.
- b) Mengkomplikasi anggaran kerja perusahaan dan menghitung kelayakan produksi dan biaya dengan para Manajer Pabrik Gula.
- c) Mengusulkan kebijakan, sistem dan prosedur operasional bagian SDM.
- d) Melakukan koordinasi dengan para Manager Pabrik Gula dan Kepala Urusan di Kantor Direksi dalam rangka strategi bisnis.
- e) Mengkoordinasi kegiatan Bagian SDM.
- f) Membina dan menilai kinerja para bawahan.
- g) Menyusun laporan kegiatan Bagian SDM dalam rangka pertanggungjawaban kepada *General Manager* Pabrik Gula secara berkala.
- h) Melakukan upaya penghematan energi, pelestarian alam dan pencegahan pencemaran tanah, air dan udara.

2) Asman SDM

- a) Menyiapkan bahan-bahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Bagian SDM.
- b) Menyiapkan bahan-bahan kebijakan, sitem dan prosedur operasional bagian SDM.
- c) Melakukan koordinasi denga para Asman Pabrik Gula dalam rangka penyelesaian pekerjaan.
- d) Mengawasi dan melaksanakan kegiatan SDM.
- e) Menyusun laporan kegiatan dalam rangka pertanggungjawaban kepada *General Manager* Pabrik Gula secara berkala.
- f) Melakukan upaya penghematan energi, pelestarian alam dan pencegahan pencemaran tanah, air dan udara.

3) Dokter Poliklinik

- a) Melakukan pemeriksaan kesehatan terhadap semua karyawan.
- b) Memelihara administrasi unit.
- c) Mengoreksi kwitansi penderita sebelum di setujui dokter perusahaan.
- d) Mengatur petugas unit kesehatan.
- e) Membantu tugas kunjungan dokter.

c. Instalasi

1) Manager Instalasi

- a) Merencanakan dan mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Bagian Instalasi.
- b) Menyusun dan mengusulkan kebijakan, sistem dan prosedur operasional Bagian Instalasi.
- c) Melakukan koordinasi dengan para Manager Pabrik Gula dan Kepala Urusan di Kantor Direksi dalam rangka strategi bisnis.
- d) Mengkoordinasi kegiatan Bagian Instalasi.
- e) Desain alat dan maintenance kontrak.
- f) Pengelolaan stasiun gilingan untuk mengekstrak tebu menjadi nira dan ampas.
- g) Penyediaan air, tenaga uap, bengkel, listrik, dan peralatan.
- h) Pemeliharaan gedung, pelayanan kendaraan, stasiun, jeep, truck, pick up.
- i) Membina dan menilai kinerja para bawahan.
- j) Menyusun laporan kegiatan Bagian Instalasi dalam rangka pertanggungjawaban kepada General Manager Pabrik Gula secara berkala.
- k) Melakukan upaya penghematan energi, pelestarian alam dan pencegahan pencemaran tanah, air dan udara.

d. Pengolahan

1) Manager Pengolahan

- a) Menyusun dan mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Bagian Pengolahan di Pabrik Gula.
- b) Menyusun dan mengusulkan kebijakan, sistem dan prosedur operasional bagian SDM.
- c) Melakukan koordinasi dengan para Manager Pabrik Gula dan Kepala Urusan di Kantor Direksi dalam rangka strategi bisnis.
- d) Desain alat dan maintenance kontrak.
- e) Operasional mesin dan proses di stasiun pemurnian, penguapan, pemasakan, pemutaran, dan penyelesaian.
- f) Penanganan limbah hasil pengolahan.
- g) Pengawasan setiap pekerjaan eksploitasi maupun investasi.
- h) Penyiapan kebutuhan bahan pembantu pengolahan dan mesin-mesin.
- i) Menentukan strategi dan tujuan, serta memfasilitasi pencapaian tujuan dan memotivasi karyawan di lingkungan pengolahan.
- j) Membina dan menilai kinerja para bawahan.
- k) Menyusun laporan kegiatan Bagian SDM dalam rangka pertanggungjawaban kepada General Manager Pabrik Gula secara berkala.

- l) Melakukan upaya penghematan energi, pelestarian alam dan pencegahan pencemaran tanah, air dan udara.

2) Asman Pemurnian, Asman Penguapan dan Asman masakan

- a) Membantu kepala bagian pengolahan dan wakil pengolahan dalam tugas di bagian pengolahan sesuai dengan ketentuan dari kantor direksi.
- b) Ikut mengendalikan biaya sesuai ke RC-annya.
- c) Ikut mengendalikan tenaga kerja dibagian pengolahan.
- d) Mempersiapkan peralatan produksi sesuai tugas ke RC-annya.
- e) Mengendalikan proses produksi gula.
- f) Customer *satisfaction* (eksternal dan internal)
- g) Ikut mempertanggung jawabkan kelancaran peralatan produksi sesuai ke RC-annya.
- h) Mempersiapkan dan mengamankan pengelolaan lingkungan hidup.

3) Asman Puteran

- a) Membantu manager pengolahan dalam tugas di bagian pengolahan sesuai dengan ketentuan dari kantor direksi.
- b) Ikut mengendalikan biaya sesuai ke RC-annya.
- c) Ikut mengendalikan tenaga kerja di bagian pengolahan.
- d) Mempersiapkan peralatan produksi sesuai tugas ke RC-annya.

- e) Mengendalikan proses produksi gula.
- f) Ikut mempertanggungjawabkan kelancaran peralatan produksi sesuai ke RC-annya.
- g) Mempersiapkan dan mengamankan pengolahan lingkungan hidup.

4) Asman Lingkungan

- a) Membantu manager pengolahan dalam tugas di bagian pengolahan sesuai dengan ketentuan dari kantor direksi.
- b) Ikut mengendalikan biaya sesuai ke RC-annya.
- c) Ikut mengendalikan tenaga kerja di bagian pengolahan.
- d) Mempersiapkan peralatan produksi sesuai tugas ke RC-annya.
- e) Mengendalikan proses produksi gula.
- f) Ikut mempertanggung jawabkan kelancaran peralatan produksi sesuai ke RC-annya.
- g) Mempersiapkan dan mengamankan pengolahan lingkungan hidup.
- h) Menyusun laporan pengelolaan lingkungan.

e. Tanaman

1) Manager Tanaman

- a) Menyediakan bahan baku tebu baik secara kualitas dan kuantitas untuk kebutuhan giling minimal sesuai sasaran RKAP.

- b) Mengoptimalkan produktivitas di lahan dan menjaga kelestarian dan kesuburannya.
- c) Memberikan pelayanan yang baik kepada para petani.
- d) Menyediakan bibit unggul dan bermutu dalam jumlah yang cukup sesuai yang dibutuhkan (petani dan pabrik gula).
- e) Merencanakan, menggunakan serta mengendalikan biaya tanaman secara efektif dan efisien.
- f) Membina SDM bagian tanaman agar berkembang dan berdaya guna secara optimal serta terciptanya iklim kerja kondusif dan menghasilkan sinergi.

2) Asman Tebang Angkut

- a) Menyediakan tebu layak giling sesuai kebutuhan pabrik harian dalam jumlah maupun mutunya.
- b) Membina karyawan yang ada dalam lingkungan sub bagian tebang angkut.
- c) Menyusun rencana anggaran biaya dan melaksanakan pengendalian biaya tebang angkut.
- d) Memberikan pelayanan terbaik bagi petani.
- e) Menyusun pola dasar tebang angkut untuk bahan rapat FTK dan rapat tebang.
- f) Menyusun jatah harian tebang sesuai jadwal tebang yang telah disusun oleh rayon.

- g) Koordinasi dengan KUD/KPTR/keompok tani yang melaksanakan tebang.
- h) Koordinasi peyiapan tenaga tebang dan armada angkutan dengan para pelaksana tebang dan angkut dengan sasaran tebang angkut, baik kualitas, kuantitas dan tepat waktu.
- i) Membuat usulan tarif tebang angkut.
- j) Mengendalikan sisa tebu harian, kualitas tebu layak giling dan jalur tebu kualitas baik atau tidak baik.
- k) Membuat laporan harian realisasi dan sisa tebu.
- l) Mengadakan pengawasan dan penilaian kepada seluruh karyawan sub bagian tebang angkut.
- m) Menyusun RKAP dan membuat MPK bulanan serta membuat evaluasi hasil kegiatan rutin atau tahunan.

f. Quality Assurance (QA)

1) Manager QA

- a) Menyusun dan mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan bagian *quality assurance*.
- b) Menyusun dan mengusulkan kebijakan, sistem dan prosedur operasional bagian *quality assurance*.
- c) Melakukan koordinasi dengan para Manager Pabrik Gula dan Kepala Urusan di kantor Direksi dalam rangka strategi bisnis.
- d) Mengkoordinasikan kegiatan bagian *quality assurance*.
- e) Membina dan menilai kinerja para bawahan.

- f) Menyusun laporan kegiatan bagian *quality assurance* dalam rangka pertanggungjawaban kepada *General Manager* Pabrik Gula secara berkala.
- g) Melakukan upaya penghematan energi, pelestarian alam dan pencegahan pencemaran tanah, air dan udara.

2) Asman QA on farm

- a) Pemantauan pembibitan dan pembuatan *Bud Chips* (luas, variates, bulan tanam, kualitas dan kesehatan).
- b) Pemantauan pemasukan lahan dan gambar kebun (GPS).
- c) Pemantauan masa tanam dan variates.
- d) Pemantauan laporan kemajuan pekerjaan.
- e) Pemantauan taksasi.
- f) Pelaksanaan analisa pendahuluan.
- g) Melaksanakan atau memantau kebun percobaan bersama puslit.
- h) Pemantauan varietes dan umur tebu ditebang.
- i) Mengelola lab proteksi tanaman, memantau serangan HP,
- j) Penyebaran parasit dan evaluasi.
- k) Pemantauan kompos (produksi, kualitas, biaya, pemasaran)
- l) Pemantauan cuaca (hujan, sinar matahari, suhu siang dan malam).

3) Asman QA off farm

- a) Pemantauan persiapan giling (kemajuan pekerjaan, stelan giling, general test).
- b) Kalibrasi peralatan ukur dan alat lab.
- c) Melaksanakan analisa laboratorium untuk mengetahui kinerja setiap bagian.
- d) Melaksanakan pemantauan analisa limbah.
- e) Melaksanakan analisa NPP dan mengumumkan RS harian, Penilaian analisa tebu, pemantauan FIFO dan sisa tebu di *Emplasemen*.
- f) Taksasi produksi gula dan perhitungan RE.
- g) Melaksanakan penelitian off *farm* baik pengolahan maupun teknik.

B. Temuan Penelitian

1. Deskripsi Narasumber

Semua narasumber dalam penelitian ini tidak merasa keberatan untuk diwawancara guna mendapatkan jawaban dalam tujuan penelitian, adapun narasumber penelitian ini adalah :

- a. Bapak Djonet Priyo Sasongko, S.E.

Bapak Djonet yang beralamat di Tulungagung merupakan seorang Asisten Manajer SDM. Beliau bertugas sebagai menyiapkan bahan-bahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Bagian SDM,

Menyiapkan bahan-bahan kebijakan, sistem dan prosedur operasional bagian SDM, Melakukan koordinasi dengan para Asman Pabrik Gula dalam rangka penyelesaian pekerjaan, mengawasi dan melaksanakan kegiatan SDM, Menyusun laporan kegiatan dalam rangka pertanggungjawaban kepada *General Manager* Pabrik Gula Ngadiredjo secara berkala, Melakukan upaya penghematan energi, pelestarian alam dan pencegahan pencemaran tanah, air, dan udara.

b. Bapak Agus Susanto, S.E.

Bapak Agus yang beralamat di Desa Tales Kecamatan Ngadiluwih Kabupaten Kediri merupakan seorang Asisten Muda SDM. Beliau bertugas sebagai administrasi gaji karyawan, administrasi BPJS ketenagakerjaan, administrasi SK MBT, pensiun dan penetapan besarnya SHT, pembuatan dashboard ketenagakerjaan (biaya gaji dan lembur).

c. Ibu Primaya Ningsih

Ibu Maya yang beralamat di Desa Rembang Kepuh Kecamatan Ngadiluwih Kabupaten Kediri merupakan seorang Asisten Muda Administrasi/kasir. Beliau bertugas bertugas sebagai administrasi kasir, dan pembukuan.

d. Dicky Subandriyo

Bapak Dicky beralamat di Desa Subontoro Kecamatan Boyolangu Kabupaten Tulungagung merupakan Asisten Muda Akuntansi. Beliau bertugas sebagai koordinator akuntansi, memosting semua transaksi

keuangan, fungsi pengawasan pada GL account, perkiraan menyusun laporan keuangan perusahaan.

e. Heru Bagi Tresno

Bapak Heru beralamat di Desa Kandat Kecamatan Kandat Kabupaten Kediri Asisten Muda Pengawasan dan Perencanaan.

f. Amalia Rizki

Ibu Amalia Rizki beralamat di Jln. Penanggungan Perum Griya Indah Mojoroto merupakan karyawan *Outsourcing*. Beliau bertugas untuk mengurus absensi, dan mahasiswa PPL maupun PKL.

g. Achmad Januar Irwan, S.A

Bapak Januar beralamat di Perum Dinas PG Ngadiredjo merupakan Asisten Manajer Akuntansi.

2. Paparan Hasil Penelitian

Dalam paparan data akan memberikan gambaran dari pengumpulan data di lapangan yang akan membahas mengenai analisis sistem informasi akuntansi penggajian dan perhitungan gaji karyawan berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan nomor 24 pada Pabrik Gula Ngadiredjo Kediri. Dalam memperoleh data tersebut penulis melakukan wawancara dengan memberikan sejumlah pertanyaan terkait dengan permasalahan yang ada.

a. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian yang digunakan pada Pabrik Gula Ngadiredjo Kediri

1) Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis. Sehingga dalam hal ini menimbulkan pertanyaan: Bagaimana sistem informasi akuntansi penggajian yang digunakan Pabrik Gula Ngadiredjo ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Djonet Priyo Sasongko :

“Sistem informasi akuntansi penggajian yang diterapkan oleh Pabrik Gula Ngadiredjo sudah menggunakan sistem SAP (System Application and Product In Data Processing) ERP (Enterprise Resources Planning) dalam menjalankan kegiatan operasionalnya menjadikan pekerjaan lebih efisien dan efektif karena sudah menggunakan teknologi sehingga menjadi lebih cepat. Sistem ini digunakan sejak tahun 2015 dengan cara online atau komputer. Dulunya sebelum memakai SAP ERP kita memproses gaji dengan cara manual atau istilah ran gaji, yaitu di input tiap-tiap bagian atau per devisi.”¹

Pertanyaan ini didukung dengan jawaban dari bapak Agus Susanto (Asisten Muda SDM PG Ngadiredjo Kediri).

“Iya sekitar tahun 2015 PG ngadiredjo sudah mulai menggunakan sistem SAP ERP tetapi kita belum bisa mengaplikasikannya, lalu tahun 2016 mulai belajar dan belajar, barulah tahun 2017 sudah mahir dalam menggunakannya dalam menginput gaji karyawan.”²

¹Wawancara dengan Djonet Priyo Sasongko (Asisten Manajer SDM PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 26 Desember 2019. Pukul 07.00 WIB

²Wawancara dengan Agus Susanto (Asisten Muda SDM karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 4 Januari 2020. Pukul 10.00 WIB

Pertanyaan ini didukung dengan jawaban dari bapak Dicky Subandriyo (Asisten Muda Akuntansi PG Ngadiredjo Kediri).

*“Sejak tahun 2015 kita sudah menggunakan sistem SAP ERP, dulu sebelum pakai SAP pakai ABC sistem atau istilahnya Activity Based Costing. Kalau ABC sistem nulisnya manual katakanlah SDM buat kasbon gaji, kalau ABC sistem lebih pintar soalnya lebih teliti tapi membutuhkan waktu yang lebih lama, kalau di SAP biar sistem yang mengerjakan kita tinggal enter-enter aja, tapi akhirnya bagi orang-orang yang baru seperti saya akhirnya ndak atek faham sama dalamnya apa aja kalau nggak masuk ke dalamnya dicek satu-satu. Karena kita sudah dimanjakan dengan sistem”.*³

Dari hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian yang digunakan pada PG Ngadiredjo Kediri menggunakan sistem SAP (*System Application and Product In Data Processing*) ERP (*Enterprise Resources Planning*). Penggunaan sistem SAP ERP pada PG Ngadiredjo sebenarnya sudah di mulai sejak tahun 2015 tetapi karyawan sebagian masih belum terlalu mahir dalam mengaplikasikannya pada tahun 2016 satu persatu karyawan mulai mempelajarinya dan pada tahun 2017 sudah mahir dalam penggunaan sistem SAP ERP. Dulu sebelum mengenal SAP ERP PG Ngadiredjo menggunakan ABC sistem (*Activity Based Costing*) jadi sistemnya semua masih manual, kelebihan dari ABC sistem adalah membuat karyawan lebih teliti dan pandai dalam bekerja. Namun sekarang teknologi sudah canggih dan semua sudah di manjakan oleh sistem, sekarang sistem yang bekerja kita hanya mengaplikasikan saja karena selain

³Wawancara dengan Dicky Subandriyo (Asisten Muda Akuntansi karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 7 Januari 2020. Pukul 08.11 WIB

membantu pekerjaan karyawan sistem SAP ERP adalah sistem yang luar biasa, cepat, efektif, dan efisien.

Dari penggunaan sistem SAP ERP dalam PG Ngadiredjo Kediri yang telah di terapkan sejak beberapa tahun ini, tentunya muncul pertanyaan : Apa saja keunggulan dari penggunaan sistem SAP ERP dari pada sistem manual ?. Dan dijawab oleh bapak Agus Susanto.

“ Apa ya keunggulannya ya lebih cepat aja dan terprogram secara efektif dan efisien itu saja soalnya kalau di bandingan dengan manual kan lebih cepat yang pakai komputer sudah diprogram secara otomatis dari sananya, tapi sekarang juga masih menggunakan manual, manualnya itu pakai MC.Excel jadi semua data kayak pengasilan dan potongan-potongan di data dulu di MC. Excel kemudian tinggal di input di SAP ERP. Karena tujuan di masukkan di MC.Excel itu hanya buat perbandingan saja. Kalau pakai komputer di katakan manual pada waktu pengecekan saja, sama proses input saja”⁴

Sehingga dapat disimpulkan bahwa keunggulan dalam penggunaan sistem SAP ERP dibandingkan manual adalah lebih cepat terprogram dan efektif serta efisien. Lebih memudahkan karyawan dalam pekerjaannya, sehingga lebih menyingkat waktu dan menjadikan karyawan lebih bersemangat dalam bekerja. Jika memakai sistem manual, akan lebih lama dan jika ada kesalahan harus mengulangi, dan butuh ketelitian ekstra.

Karena keunggulan penggunaan sistem SAP ERP dapat menjadikan karyawan bekerja lebih cepat dan terprogram dengan

⁴Wawancara dengan Agus Susanto (Asisten Muda SDM karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 4 Januari 2020. Pukul 10.00 WIB

baik. Tentu juga ada kendala yang dialami karyawan dalam menginput data menggunakan sistem SAP ERP sehingga menimbulkan pertanyaan : Kendala apa saja yang sering dihadapi oleh karyawan saat mengaplikasikan SAP ERP ?. Dalam hal ini dijawab oleh bapak Agus Susanto:

“ Ya yang membuat kendala itu pada saat mati listrik, itu sangat membuat kesal soalnya pas waktu menginput data belum disimpan tiba-tiba hilang semua dan mengulangi lagi, selain itu ya pas wiffi mati kalau jaringan putus juga nggak bisa masuk ke program SAP ERP,”⁵

Pertanyaan ini didukung dengan jawaban dari bapak Dicky Subandriyo (Asisten Muda Akuntansi PG Ngadiredjo Kediri).

“ Kendalanya, karena program itu berada di tangan server, dan servernya berada di Telkom Jakarta, kendala kita adalah jaringan internet, kalau jaringan internetnya mati kita ya nggak bisa akses, tapi jaringan internet kan sekarang canggih sudah bisa lewat HP, kalau lewat HP ya HP nya di nyalakan tathering kan bisa”⁶

Kendala yang dialami oleh karyawan dalam mengaplikasikan SAP ERP pada PG ngadiredjo Kediri adalah ketika mati listrik, jaringan internet, dan wiffi yang kadang macet, sehingga tidak bisa mengakses. Kendala tersebut membuat para karyawan mengalami kesulitan karena harus mengulangi dari awal dalam menginput data. Selain itu dalam membuka program SAP ERP juga perlu jaringan yang kuat agar mempercepat pekerjaan karyawan. Selanjutnya dalam hal ini muncul pertanyaan lagi : Pak

⁵Wawancara dengan Agus Susanto (Asisten Muda SDM karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 4 Januari 2020. Pukul 10.00 WIB

⁶Wawancara dengan Dicky Subandriyo (Asisten Muda Akuntansi karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 7 Januari 2020. Pukul 08.11 WIB

kalau penggunaan SAP ERP itu apakah per orang mendapatkan password untuk bisa akses?. Dalam hal ini di jawab oleh bapak Agus Susanto:

“Ooh tidak, kalau sistem SAP ERP itu per setiap divisi hanya di berikan satu password saja”⁷

Pertanyaan ini ditambah dengan jawaban dari bapak Agus Susanto (Asisten Muda SDM PG Ngadiredjo Kediri).

“Oh iya saya lupa, kendalanya yang kemarin ada lagi, untuk memprogram SAP ERP itu usernya cuman satu, kan setiap divisi hanya diberikan password satu untuk bisa log in, jadi kalau semisal gini kalau pak gik misalnya memakai SAP ERP jadi kalau saya juga mau memakai itu tidak bisa, jadi harus gantian dulu”⁸

Sehingga dapat disimpulkan bahwa sistem SAP ERP hanya mempunyai satu user bahwasannya jika pihak lain sudah memprogram SAP ERP tersebut maka pihak lain tidak bisa memakai sistem tersebut. Karena SAP ERP sudah diprogram untuk setiap divisi hanya mempunyai satu user. Setiap bagian sudah diberikan password masing-masing.

⁷Wawancara dengan Agus Susanto (Asisten Muda SDM karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 8 Januari 2020. Pukul 14.00 WIB

⁸Wawancara dengan Agus Susanto (Asisten Muda SDM karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 8 Januari 2020. Pukul 14.05 WIB

Gambar 4.3**Aplikasi SAP ERP**

Sumber data: Observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri.⁹

2) Penggajian Karyawan

Gaji yang diterima oleh setiap karyawan merupakan balas jasa atas apa yang telah diberikan kepada perusahaan. Gaji merupakan sebuah bentuk pembayaran secara periodik dari sebuah perusahaan kepada seorang karyawan yang mungkin didasarkan pada kontrak kerja. Maka pada hal ini muncul pertanyaan: Pembayaran gaji kepada karyawan itu setiap tanggal berapa nggeh bapak ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Agus Susanto:

*“Gaji itu diberikan setiap tanggal 27 akhir bulan, tapi kadang bisa maju, kalau tanggal 27 nya merah kan maju jadinya, tapi tidak pernah ada kendala dan keterlambatan mesti pas, disini gaji gaji di transfer pakai MCM oleh pak Heru pakai Bank Mandiri”*¹⁰

Pertanyaan ini ditambah dengan jawaban dari Ibu Primaya Ningsih (Asisten Muda Administrasi/Kasir PG Ngadiredjo Kediri).

⁹Sumber data, observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri, pada tanggal 13 Januari 2020. Pukul 13.07

¹⁰Wawancara dengan Agus Susanto (Asisten Muda SDM karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 27 Desember 2019. Pukul 09.00 WIB

“ Gaji tiap tanggal 27 akhir bulan di transfer ke rekening masing-masing pak Heru kalau yang bagian transfer pakai MCM . Saya cuman yang membukukan. Kalau pembayaran gaji selalu tepat waktu. Pembayaran pakai Bank Mandiri pak Agus punya nomor rekening semua karyawan nanti bagian SDM kesini bawa kasbon merah sama biru dan bawa data payroll itu yang isinya semua rekening karyawan. Bagian kasir cuman transfer saja.”¹¹

Pertanyaan ini didukung dengan jawaban dari bapak Dicky

Subandriyo (Asisten Muda Akuntansi PG Ngadiredjo Kediri).

“ Tanggal 27 kalau di UMR kita gajinya akhir bulan, tidak seperti pegawai negeri, belum bekerja tapi sudah dibayar. Kalau disini kerja dulu baru dibayar , jadi kita kerja dulu habis itu digaji kalau pegawai negeri kan endak, digaji dulu baru bekerja”¹²

Pertanyaan ini didukung dengan jawaban dari bapak Achmad

Januar Irwan, S.A (Asisten Manajer Akuntansi).

“Kita gajinya diakhir bulan, mestinya ada ceritanya ,dari pada buat jurnal balik, kalau gaji di akhir bulan kan kita punya hutang. Jadi gajinya dibayar di muka jadi piutang, bulan ini kita mengakui hutang setelah itu langsung dibayarkan. Kenapa bukunya tidak di tanggal 1. Kalau di buku setiap hari harus posting biaya gaji menjadi perpetual”¹³

Gaji dibayarkan perusahaan kepada karyawan per tanggal 27 akhir bulan. Gaji dibayarkan kepada seluruh karyawan PG Ngadiredjo baik karyawan tetap maupun PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu) pembayaran gaji kepada karyawan pakai Bank Mandiri. Selain itu pemberian gaji kepada karyawan juga dilihat berdasarkan golongan, jumlah golongan dan *Grade* adalah sama.

¹¹Wawancara dengan Primaya Ningsih (Asisten Muda Akuntansi/ kasir PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 2 Januari 2020. Pukul 10.00 WIB

¹²Wawancara dengan Dicky Subandriyo (Asisten Muda Akuntansi karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 7 Januari 2020. Pukul 08.20 WIB

¹³Wawancara dengan Achmad Januar Irwan, S.A (Asisten Manajer Akuntansi PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 13 Februari. Pukul 08.15 WIB

Kemudian hal ini menimbulkan pertanyaan mengenai pemberian gaji karyawan berdasarkan *Grade*: Mohon maaf bapak saya mau bertanya, untuk pemberian gaji karyawan pada Pabrik Gula Ngadiredjo apakah setiap karyawan itu mendapatkan gaji yang berbeda?.Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Djonet Priyo sasongko :

*“Iya jadi begini, pemberian gaji kepada karyawan itu berdasarkan Grade tingkatan atau level, yang mana sebelumnya sistem yang digunakan adalah berdasarkan golongan. Grade itu ada Grade 1-16 yang mana jumlah golongan dan Grade adalah sama, akan tetapi dengan menggunakan Grade ini yaitu mempermudah dalam penentuan pada Grade tertentu, serta pemberian gaji pokok, santunan khusus, tunjangan-tunjangan. Grade 1-8 adalah Grade posisi pimpinan yang mana batas pension pada umur 56 tahun, dan pada Grade 9-16 adalah posisi karyawan pelaksana yang mana batas pensiun pada umur 55 tahun. Setiap karyawan tetap bisa mendapatkan kesempatan untuk meningkatkan Grade di nilai dari faktor kinerja, kompetensi peran SKI (Sasaran Kerja Individu) yang mana bisa dilihat dari HPK (Hasil Penilaian Karyawan).Dan mengenai kenaikan Grade sudah dijelaskan dengan lengkap dalam buku PKB (Perjanjian Kerja Bersama) nanti bisa dilihat di PKB di situ semua sudah ada tentang peraturan karyawan, gaji, Grade, buanyak sekali pokoknya nanti kalau saya jelakan bisa 3 bulan lamanya di situ sudah mencakup semua”.*¹⁴

Pada Pabrik Gula Ngadiredjo penerapan sistem penggajian berdasarkan *Grade* diberlakukan pada tahun 2016, yang mana sebelumnya sistem yang digunakan adalah berdasarkan golongan. Pergantian sistem penggajian dari golongan menjadi *Grade* merupakan keputusan Kantor Direksi PTPN X. Dan mengenai kenaikan *Grade* sudah dijelaskan dengan lengkap dalam buku PKB

¹⁴ Wawancara dengan Djonet Priyo Sasongko (Asisten Manajer SDM PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 26 Desember 2019. Pukul 07.00 WIB

(Perjanjian Kerja Bersama). Pasal 21 tentang karir *Planning*. Dan kenaikan *Grade* jabatan (Promosi). Berikut tabel sistem penggajian berdasarkan *Grade* yang ditetapkan di Pabrik Gula Ngadiredjo :

Tabel 4.1

***Grade* dan Gaji Pokok Karyawan Tetap**

PT. Perkebunan Nusantara X

<i>Grade</i>	Gaji Pokok
1	12.011.250
2	10.061.250
3	8.186.250
4	7.136.250
5	6.161.250
6	5.373.750
7	4.623.750
8	3.873.750
9	3.123.750
10	2.838.750
11	2.591.250
12	2.343.750
13	2.302.500
14	2.291.250
15	2.285.625
16	2.283.750

Sumber data:Observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri¹⁵

¹⁵ Sumber data, observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri, pada tanggal 26 Desember 2019. Pukul 09.00

Tabel 4.2**Grade dan Tunjangan Manajerial Karyawan Tetap****PT. Perkebunan Nusantara X**

Grade	Tunjangan
1	7.096.997
2	6.308.341
3	5.769.605
4	5.046.278
5	4.344.208
6	3.896.728
7	3.354.868
8	2.813.531
9	2.105.889
10	1.916.723
11	1.747.261
12	1.559.007

Sumber data: Observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri¹⁶

3) Dokumen Sistem Akuntansi Penggajian

Untuk memproses gaji maka perlu adanya dokumen yang digunakan untuk mendukung dalam menginput gaji sebelum di serahkan kepada karyawan. Sehingga dalam hal ini menimbulkan pertanyaan: Bapak saya mau bertanya dokumen yang digunakan untuk mendukung penggajian pada Pabrik Gula Ngadiredjo itu apa saja ? . Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Agus Susanto:

*“Dokumen gimana maksudnya, kalau dokumen disini kartu gula, potongan Koperasi, potongan Bank, kalau kabon itu yang membuat bagian pembukuan nanti sampean tanya-tanya ke pak Diki”.*¹⁷

¹⁶ Sumber data, observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri, pada tanggal 26 Desember 2019. Pukul 09.00

¹⁷ Wawancara dengan Agus Susanto (Asistem Muda SDM karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 6 Januari 2020. Pukul 10.30 WIB

Dokumen untuk mendukung sistem akuntansi penggajian ada Kartu Gula, kartu pembelian gula untuk karyawan tetap masuk ke dalam potongan gaji, selain itu ada potongan koperasi, dan potongan Bank bagi karyawan yang mempunyai tanggungan kepada Bank, bisa di potong melalui gaji.

Gambar 4.4

Kartu Pembelian Gula

BULAN	GULA	Paraf Hak & Umum	Paraf Penerima	Paraf Toko	Keterangan
Januari	15				
Pebruari					
Maret					
April					
Mei					
Juni					
Juli					
Agustus					
September					
Oktober					
Nopember					
Desember					

TAHUN :

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X
PG. NGADIREDDJO
KEDIRI

KARTU PEMBELIAN GULA
NO.

NAMA :

NO. PABRIK : 51201695 - 1002

BAGIAN : TANAMAN

SUSUNAN KELUARGA :

PERUBAHAN :

CATATAN : Pengambilan gula
HAK & dilayani tiap - tiap tgl. 5
UMUM s/d 15

Sumber data:Observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri.¹⁸

¹⁸ Sumber data, observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri, pada tanggal 13 Januari 2020. Pukul 13.07

Gambar 4.5

Kartu Potongan Koperasi

SLIP POTONGAN KOPERASI KARYAWAN PABRIK GULA NGADIREDO BULAN	
Nama :	
NoPegawai :	50901466
Bagian :	TANAMAN
PERINCIAN POTONGAN :	
A. Simpanan Pokok :	5,000
B. 1. Simpanan hari tua :	25,000
2. Simpanan sukarela :	50,000
C. Unit simpan pinjam :	
Jangka panjang 48/30 Bln	
- Angsuran :	-
- Bunga ke : - :	-
Jangka panjang 20 bln	
- Angsuran :	
- Bunga ke : :	
Jangka pendek 10 bln	
- Angsuran :	
- Bunga ke : :	
D. Unit Pertokoan :	
1. Barang :	
2. Brg/Beras :	
3. Brg 3 X :	
4. Brg. 5 X :	
5. Brg. 10 X :	
6. Mines :	
JUMLAH POTONGAN :	80,000

SLIP POTONGAN KOPERASI KARYAWAN PABRIK GULA NGADIREDO BULAN	
Nama :	
NoPegawai :	
Bagian :	QUALITY CONTROL
PERINCIAN POTONGAN :	
A. Simpanan Pokok :	5,000
B. 1. Simpanan hari tua :	25,000
2. Simpanan sukarela :	50,000
C. Unit simpan pinjam :	
Jangka panjang 48/30 Bln	
- Angsuran :	
- Bunga ke : :	
Jangka panjang 20 bln	
- Angsuran :	
- Bunga ke : :	
Jangka pendek 10 bln	
- Angsuran :	
- Bunga ke : :	
D. Unit Pertokoan :	
1. Barang :	
2. Brg/Beras :	
3. Brg 3 X :	
4. Brg. 5 X :	
5. Brg. 10 X :	
6. Mines :	
JUMLAH POTONGAN :	80,000

Sumber data:Observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri.¹⁹

Selain untuk Kartu pembelian Gula bagi Karyawan tetap setiap bulannya mendapat kesempatan membeli gula perusahaan sebesar 15 Kg dengan ketentuan harga gula kontrak A yaitu harga gula untuk pemakaian sendiri khusus intern perusahaan. Batas pengambilan setiap bulannya adalah sampai tanggal 15. Selain itu ada kartu potongan koperasi, dan Potongan Bank, dokumen pendukung sistem akuntansi pengajian masih banyak lagi. Sehingga dalam hal ini menimbulkan pertanyaan : Pak kalau dokumen yang digunakan untuk proses pengajian di bagian

¹⁹ Sumber data, observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri, pada tanggal 13 Januari 2020. Pukul 13.07

akuntansi itu apa saja ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Dicky Subandriyo:

“Untuk bagian pembukuan itu membuat kasbon, kasbon itu ada 2 macam yang warna merah untuk kas masuk perusahaan yang warna biru kas keluar perusahaan, kalau bank itu perkiraan 1000.000, 110.420 bank. Kas biaya gaji perkiraan 5, biaya itu 5 entah itu biaya proses, pokoknya semua bisya itu perkiraan 5 termasuk gaji kan biaya juga, jadi jurnalnya ya 5 lawan kas”²⁰

Selain itu dokumen sistem akuntansi penggajian ada absensi untuk mendata hadir setiap karyawan yang bekerja di PG Ngadiredjo, selain absensi karyawan juga diberikan fasilitas kartu penghasilan karyawan. Dalam hal ini menimbulkan pertanyaan: Pak mohon maaf biasanya kan untuk setiap karyawan itu ketika masuk perusahaan melakukan absensi, untuk dokumen gaji apakah absensi ini juga diperlukan ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Agus Susanto :

“Untuk absensi karyawan sekarang itu tidak memakai manual, jadi sudah ada absensi yang berbentuk elektronik seperti di belakang situ sama di depan pintu masuk sebelah selatan, laa itu setiap hari karyawan tetap melakukan absensi disitu tinggal scan wajah sama sidik jari, jadi untuk karyawan tetap itu semua wajib masuk, kecuali kalau dia izin cuti, jadi itu tidak mengurangi nilai gaji, beda kalau karyawan PKWT, kalau dia tidak masuk setiap hari ya tidak dapat gaji, tetapi kalau masuknya karena sakit ada surat izin itu tidak apa-apa, beda hal kalau dia bolos, soalnya absensi juga berpengaruh kepada gaji mereka, kalau karyawan tetap wajib masuk”²¹

Jadi absensi pada sistem penggajian di PG ngadiredjo untuk karyawan tetap tidak masuk ke dalam komponen gaji karyawan.

²⁰Wawancara dengan Dicky Subandriyo (Asistem Muda Akuntansi karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 7 Januari 2020. Pukul 08.15 WIB

²¹ Wawancara dengan Agus Susanto (Asistem Muda SDM karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 6 Januari 2020. Pukul 10.00 WIB

Per tanggal 27 bagian SDM juga menginput gaji karyawan menggunakan sistem SAP ERP di situ semua sudah tertera gaji karyawan tetap dan total setiap bulan di rekap dalam Mc. Excel. Dalam hal ini menimbulkan pertanyaan: Pak untuk rekapitulasi gaji bulanan panjenengan ya yang buat, saya butuh datanya bapak, untuk dibuat lampiran, itu apakah di buat dengan menggunakan SAP ERP ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Agus Susanto:

*“Iya saya yang buat, sebentar nanti saya buat konsepnya, nanti sampean lihat, tinggal hilangkan nama-nama karyawan sama No.Peg nya, ini untuk potongan PPh 21 sampean tambahkan, sebentar tak konsepkan, sudah ini tinggal sampean copy paste sudah sesuai rumus itu nanti keluar semua jumlahnya”.*²²

Rekap gaji ini merupakan ringkasan gaji yang dibuat berdasarkan daftar gaji semua karyawan baik itu dari potongan, potongan lain-lain, BPJS, DPLK, JKK,JP,JK, Koperasi, Pinjaman Bank, Amal, Biaya pemondokan anak lembur, pendapatan rutin dan pendapatan tidak rutin, tunjangan, semua masuk kedalam rekap gaji bulanan.

²²Wawancara dengan Agus Susanto (Asisten Muda SDM karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 7 Januari 2020. Pukul 08.00 WIB

Gambar 4.6
Konsep Gaji Karyawan Tetap

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "TETAP 12 2019 - Microsoft Excel". The spreadsheet is a payroll calculation sheet for 12 months. The columns are labeled as follows: A: NO, B: NOPEG, C: NAMA, D: DES, E: DES, F: DES, G: DES, H: DES, I: DES, J: DES, K: DES, L: DES, M: DES, N: DES, O: DES, P: DES, Q: DES, R: DES, S: DES, T: DES, U: DES, V: DES, W: DES, X: DES, Y: DES, Z: DES. The rows are numbered 1 to 26. The data is organized into a grid with rows for each month and columns for different components of the salary. The spreadsheet shows a detailed payroll calculation for 12 months (January to December). The columns include employee ID, name, position, various allowances (Gaji Pokok, Tunjangan, etc.), and monthly totals. The data is organized into a grid with rows for each month and columns for different components of the salary.

Sumber data: Observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri.²³

4) Catatan Akuntansi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Selain dokumen yang dibutuhkan oleh perusahaan dalam sistem penggajiannya, dibutuhkan pula pencatatan untuk mencatat berbagai hal yang berhubungan dengan penggajian karyawan. Dalam hal ini menimbulkan pertanyaan: Bagaimana catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian di PG Ngadiredjo pak ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Dicky Subandriyo:

“Untuk catatan akuntansi saya yang membuat kasbon, kalau jurnal itu ya, itu yang membuat saya, untuk file jurnalnya ada di lampirannya gaji ada di mas Agus pasti punya arsipnya, saya

²³ Sumber data, observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri, pada tanggal 9 Januari 2020. Pukul 10.28

setiap buat kasbon gaji, selain kasbon juga tak lengkapi jurnal memorial juga setiap gaji itu ada”.²⁴

Gambar 4.7

Daftar Total Potongan Gaji Karyawan di MC. Excel

LAMPIRAN KASBON GAJI BULAN NOVEMBER 2019
KARYAWAN TETAP
PABRIK GULA NGADIREDO

WT	LIST	TOTAL	NAMA POTONGAN	NAMA PEMILIK REKENING	NAMA BANK	Nomer Rekening
3E2	BPJS JHT Karyawan (2%)	25 276 785	BPJS JHT Karyawan (2%)	BPJS Ketenagakerjaan	MANDIRI	Sesuai konfirmasi nomer Virtual Account dan BPJS TK
3R1	BPJS JKK Perusahaan (0.89%)	11 248 145	BPJS JKK Perusahaan (0.89%)	BPJS Ketenagakerjaan	MANDIRI	
3R2	BPJS JHT Perusahaan (3.7%)	46 782 038	BPJS JHT Perusahaan (3.7%)	BPJS Ketenagakerjaan	MANDIRI	
3R3	BPJS JKM Perusahaan (0.3%)	3 791 498	BPJS JKM Perusahaan (0.3%)	BPJS Ketenagakerjaan	MANDIRI	
8284	BPJS JP Perusahaan (2%)	24 905 551	BPJS JP Perusahaan (2%)	BPJS Ketenagakerjaan	MANDIRI	
8285	BPJS JP Karyawan (1%)	12 452 988	BPJS JP Karyawan (1%)	BPJS Ketenagakerjaan	MANDIRI	8988890001660709
3R4	BPJS Kesehatan Persh (5%)	6 526 810	BPJS Kesehatan Persh (5%)	BPJS Kesehatan	MANDIRI	8988890001660709
3R5	BPJS Kesehatan Persh (5%)	55 481 813	BPJS Kesehatan Persh (5%)	BPJS Kesehatan	MANDIRI	
424	Total tax	64 309 881	PPh 21	Kantor Pajak		1710006023330
4220	Sumbangan Kematian	1 340 000	Sumbangan Kematian Karyawan	RAHAYUNINGSIH	MANDIRI	00 699 010 26
	Bank Instalment	1 137 654	Bank Jatim	R/B PESANTREN BARU PG	BANK JATIM	113 0000 822
	Bank Instalment	11 313 967	BNI 46	SIMPANAN SEMENTARA GIRO LAINNYA	BNI 46	0033 01 001652 99 6
	Bank Instalment	25 000 000	BRI - 1	TITIPAN LAINNYA	BRI	0033 01 001652 99 6
	Bank Instalment	43 597 800	BRI - 2	TITIPAN LAINNYA	BRI	171 00 01676181
	Bank Instalment	193 606 267	Mandiri	GNC PIPL OPERASIONAL 17176	MANDIRI	144 00 14031881
	Bank Instalment	300 000	BPR	PT BPR Toeloengrejo Desa Nusantara	MANDIRI	0004 6013 6000 1946
	Bank Instalment	6 417 200	BTN Perumahan	BTN	BTN	9885509000008550
	Bank Instalment	1 245 000	Asuransi Sinaru Jive Sriaya	PG NGADIREJO KEDIRI	BANK BNI	1410005738638
	Bank Instalment	983 333	Kopkar PG Pesantren Baru	AGUS HARYOWULATI	MANDIRI	0258514138
	Bank Instalment	3 485 750	Kopkar PG Modopanggoog	Kopkar Sumber Makmur PG Modopanggoog	BNI 46	1710003095588
4310	Koperasi	112 698 000	Pet Koperasi Kary Tetap	KOPKAR SEJAHTERA PG NGADIREJO	MANDIRI	171 00 019 2529 9
4320	GSP	1 515 000	Iuran SP Tetap	AGUS SUSANTO	MANDIRI	011 00 1025113 53 4
4330	Amal	3 815 000	Shodaqoh, Infag dan Yatim Piatu	DWI LUTARI	MANDIRI	1440013120693
4340	IKB	7 329 000	Iuran IKB	NINUK HARI HANDAYANI	BRI	9000010033794
4350	Gula	39 015 000	Potongan Pengambilan Gula Kary	PG NGADIREDO	MANDIRI	011 00 1025113 53 4
4380	Agama	355 000	Agama (Potongan Kristiani Tetap)	SIH PANGARTI	MANDIRI	1440013120693
	Pot. Lain2	600 000	PG Ngadiredjo	PG NGADIREDO	MANDIRI	9000021164471
	Pot. Lain2	18 506 999	TKB	AGUS SUSANTO	MANDIRI	1440013120693
	Pot. Lain2	5 635 337	Potongan Listrik Rumah Dinas	AGUS SUSANTO	MANDIRI	171 00 019 2529 9
	Pot. Lain2	4 517 050	PKBL	PKBL X	MANDIRI	140 00 960 1981 6
	Pot. Lain2	4 325 000	Kopkar Kantor Pusat	KOPERASI KARYAWAN PTPN X	MANDIRI	140 00 820 0005 1
8280	DAPEBUN Perusahaan	20 354 021	DAPEBUN Perusahaan	Kantor Pusat PTPN X		
8281	DAPEBUN Karyawan	15 517 689	DAPEBUN Karyawan	Kantor Pusat PTPN X		
8282	DPLK Perusahaan	2 680 897	DPLK Perusahaan	Kantor Pusat PTPN X		
8283	DPLK Karyawan	18 751 510	DPLK Karyawan	Kantor Pusat PTPN X		
		795.498.399				

Kediri, November 2019
PT PERKEBUNAN NUSANTARA X
PABRIK GULA NGADIREDO

SAMU INDIRA ROESTAMI
Manajer S D M

Sumber data: Observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri.²⁵

²⁴ Wawancara dengan Diky Subandriyo (Asisten Muda Akuntansi karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 7 Januari 2020. Pukul 08.11 WIB

²⁵ Sumber data, observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri, pada tanggal 14 Februari 2020. Pukul 09.47.

Gambar 4.8

Kasbon Merah (Masuk)

Total Potongan Karyawan dari Modul HCM

LAMPIRAN KASBON GAJI BULAN NOVEMBER 2019
KARYAWAN TETAP
PABRIK GULA NGADIREDO

27110015

RINCIAN :		
1. Total Potongan Karyawan :		795.439.359
2. Potongan InOut :		
/424 Regular gross up (Tunj Pajak)		64.309.881
8280 DAPENBUN Perusahaan		20.354.021
8282 DPLK Perusahaan		2.680.897
/3R1 BPJS JKK Perusahaan (0.89%)		11.248.145
/3R2 BPJS JHT Perusahaan (3.7%)		46.752.038
/3R3 BPJS JKM Perusahaan (0.3%)		3.791.498
8284 BPJS JP Perusahaan (2%)		24.905.951
/3R4 BPJS Kesehatan Single Persh. (5%)		6.526.810
/3R5 BPJS Kesehatan Married Persh. (5%)		55.481.813
8380 Rapel Dapenbun Perusahaan		-
8382 Rapel DPLK Perusahaan		-
8384 Rapel JP Perusahaan		-
8001 Rapel JKK Perusahaan		-
8022 Rapel JHT Perusahaan		-
8003 Rapel JKM Perusahaan		-
8004 Rapel BPJS Kesehatan Single Perusahaan		-
8005 Rapel BPJS Kesehatan Married Perusahaan		-
Jumlah (2)		236.061.054
Jumlah (1 - 2)		559.438.345
Potongan Karyawan		
4220 Sumbangan Kematian		1.340.000
4300 Bank Installment		287.086.971
4310 Koperasi		112.698.000
4320 GSP		1.515.000
4330 Amal		3.813.000
4340 IIKB		7.329.000
4350 Gula		39.015.000
4370 PMI		-
4380 Agama		355.000
4390 Pot. Lain2		34.287.392
Jumlah (3)		487.439.363
4. Total 141.010 (Debit / Kasbon Merah) - Jumlah (1 -2) - Jumlah (3)		71.998.982

Sumber data: Observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri.²⁶

²⁶ Sumber data, observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri, pada tanggal 06 Januari 2020. Pukul 08.24

Gambar 4.9

Kasbon Biru (Keluar)

Total Potongan Karyawan Setelah di Periksa oleh FI

LAMPIRAN KASBON GAJI BULAN NOVEMBER 2019
KARYAWAN TETAP
PABRIK GULA NGADIRENJO

27110015

RINCIAN :

1. Total Gaji Brutto	1.873.377.360
2. Potongan InOut :	
/424 Regular gross up (Tunj Pajak)	64.309.881
8280 DAPENBUN Perusahaan	20.354.021
8282 DPLK Perusahaan	2.680.897
/3R1 BPJS JKK Perusahaan (0.89%)	11.248.145
/3R2 BPJS JHT Perusahaan (3.7%)	46.762.038
/3R3 BPJS JKM Perusahaan (0.3%)	3.791.498
8284 BPJS JP Perusahaan (2%)	24.905.951
/3R4 BPJS Kesehatan Single Persh. (5%)	6.526.810
/3R5 BPJS Kesehatan Married Persh. (5%)	55.481.813
8380 Rapel Dapenbun Perusahaan	-
8382 Rapel DPLK Perusahaan	-
8384 Rapel JP Perusahaan	-
8001 Rapel JKK Perusahaan	-
8022 Rapel JHT Perusahaan	-
8003 Rapel JKM Perusahaan	-
8004 Rapel BPJS Kesehatan Single Perusahaan	-
8005 Rapel BPJS Kesehatan Married Perusahaan	-
Jumlah	236.061.054
Jumlah (1 - 2)	1.637.316.306
3. Potongan Karyawan	
4220 Sumbangan Kematian	1.340.000
4300 Bank Installment	287.086.971
4310 Koperasi	112.698.000
4320 GSP	1.515.000
4330 Amal	3.813.000
4340 IIKB	7.329.000
4350 Gula	39.015.000
4370 PMI	-
4380 Agama	355.000
4390 Pot. Lain2	34.287.392
Jumlah (3)	487.439.363
4. Total 141.010 (Kredit / Kasbon Biru) => Jumlah (1-2) - Jumlah (3)	1.149.876.943

Sumber data:Observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri.²⁷

²⁷ Sumber data, observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri, pada tanggal 06 Januari 2020.
Pukul 08.24

Gambar 4.10

Kasbon Merah (Kas Masuk Perusahaan)

Setelah Di Kriling

21 x 16 cm

No. 200121940

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X
PG Ngadiredjo

BUKTI MASUK KAS / BANK

No. 2711006
Perkiraan No. 110420
Ch/Gb/Srt No.

No. Perk-lawan	Nama Perkiraan-lawan/Uraian	JUMLAH UANG
141010	Hutang karyawan gaji Pembyrn Gaji Pembayaran Gaji Kary Tetap Nopember 2019	71.998.982
Jumlah UANG (dengan huruf)		71.998.982

TUJUH PULUH SATU JUTA SEMBILAN RATUS SEMBILAN PULUH DELAPAN RIBU SEMBILAN RATUS DELAPAN PULUH DUA RUPIAH

Pembuat Diperiksa Disetujui Dibayar Dibukukan

PG12AMB

NGADIREDDJO, 25 November 2019
penyetor,

Sumber data: Observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri.²⁸

Gambar 4.11

Kasbon Biru (Kas Keluar Perusahaan)

21 x 16 cm

No. 200121940

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X
PG Ngadiredjo

BUKTI KELUAR KAS / BANK

No. 27110015
Perkiraan No. 110420
Ch/Gb/Srt No.

No. Perk-lawan	Nama Perkiraan-lawan/Uraian	JUMLAH UANG
141010	Hutang karyawan gaji Pembyrn Gaji Pembayaran Gaji Kary Tetap Nopember 2019	1.149.876.943
Jumlah UANG (dengan huruf)		1.149.876.943

SATU MILYAR SERATUS EMPAT PULUH SEMBILAN JUTA DELAPAN RATUS TUJUH PULUH ENAM RIBU SEMBILAN RATUS EMPAT PULUH TIGA RUPIAH

Pembuat Diperiksa Disetujui Dibayar Dibukukan

PG12AMB

NGADIREDDJO, 25 November 2019
penerima,

Sumber data: Observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri.²⁹

²⁸ Sumber data, observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri, pada tanggal 06 Januari 2020. Pukul 08.24

Gambar 4.12

Bukti Memorial

27110015

PTP. NUSANTARA X PG Ngadiredjo		BUKTI MEMORIAL		Nomor : 200121940 Bulan : November 2019	
No. Perk	Nama Perkiraan / Uraian	DEBIT	KREDIT		
110420	Bank Mandiri Kediri (PG Ngadiredjo) Modal Kerja Pembym Gaji Pembayaran Gaji Kary Tetap Nopember 2019	1.077.877.961	1.077.877.961		
141010	Hutang karyawan gaji Pembym Gaji Pembayaran Gaji Kary Tetap Nopember 2019	1.149.876.943			
141010	Hutang karyawan gaji Pembym Gaji Pembayaran Gaji Kary Tetap Nopember 2019	71.998.982	71.998.982		
		1.149.876.943	1.149.876.943		
Pembuat	Diperiksa	Diketahui	Disetujui	Dibuku	

Sumber data: Observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri.³⁰

Sumber informasi untuk pencatatan dalam kartu biaya ini adalah bukti memorial. Dan untuk pembayaran gaji perlu adanya kasbon gaji untuk di serahkan ke bagian Kasir, fungsi kasbon merah dan biru ini nantinya di setorkan ke bagian Kasir untuk di MCM atau di transfer ke masing-masing rekening karyawan. Dalam hal ini menimbulkan pertanyaan: Jadi dibagian SDM punya

²⁹ Sumber data, observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri, pada tanggal 06 Januari 2020. Pukul 08.24

³⁰ Sumber data, observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri, pada tanggal 06 Januari 2020. Pukul 08.24

ya pak, maksudnya pak Agus punya arsip jurnalnya ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Dicky Subandriyo:

*“ Punya, nanti sampean minta di pak Agus. Suruh mencarikan jurnal yang biasanya dari pak Diki jurnal gaji ”.*³¹

Untuk Jurnal, dibagian SDM juga ada arsipnya. Sehingga dalam hal ini menimbulkan pertanyaan : Untuk jurnal itu berarti juga dari SAP ya pak ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Dicky Subandriyo:

*“Iya, jadi nanti ada gaji 5, 5 di debet, kas di kredit, kalau disini gaji itu dilewatkan titipan, jadi 5 lawannya titipan, titipan itu perkiraan 1.4, 1.4 baru lawannya kas, ndak langsung 5 lawannya kas ndak, 5 gaji 5 biaya itu nanti postingannya Agus lewat 1.4 titipan. Jadi nanti begitu tak posting tak kirim ,titipan baru lawannya kas. Nanti di jurnalnya kelihatan dan itu pasti tak lampirkan setiap Agus itu datang minta biaya kasbon gaji. Sampean minta kasbon Desember ada, mas Agus suruh kirimkan kasbon gaji beserta jurnal yang Desember ada disitu pasti, sudah dibendel nanti suruh carikan”.*³²

Selain jurnal dan bukti memorial, karyawan juga mempunyai catatan untuk mencatat penghasilan karyawan dan berbagai potongan lainnya di terima setiap karyawan. Dalam hal ini menimbulkan pertanyaan : Untuk kartu penghasilan karyawan disini bentuknya seperti apa pak, kan biasanya kalau kartu pengasilan itu berbentuk seperti kertas, yang saya tanyakan disini kan sistemnya sudah otomatis jadi untuk karyawan itu kan

³¹Wawancara dengan Dicky Subandriyo (Asisten Muda Akuntansi karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 7 Januari 2020. Pukul 08.15 WIB

³²Wawancara dengan Dicky Subandriyo (Asisten Muda Akuntansi karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 7 Januari 2020. Pukul 08.18 WIB

seharusnya punya katu penghasilan itu bentuknya bagaimana ?.

Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Agus susanto:

“ Maksudnya kayak slip gaji itu ya, itu bisa dilihat pakai aplikasi yang namanya Punakawan, dan itu semua karyawan punya bisa di akses di HP masing-masing itu semua jumlah gaji potongan ada disitu hanya pribadi masing-masing yang tau”.³³

Pertanyaan ini didukung dengan jawaban dari bapak Dicky

Subandriyo (Asisten Muda Akuntansi PG Ngadiredjo Kediri).

“ Kalau dulu pakai manual harus di print dulu slipnya, kalau sekarang sudah pakai HP bisa di cek di aplikasi Punakawan, jadi itu pendapatan semua selain gaji juga masuk, contoh biaya perjalanan dinas, bonus atau insentif. Cuti nanti rencananya juga masuk situ, absensi juga rencananya di link kan, tapi kalau sekarang masih belum diprogram. Jadi setiap karyawan punya Punakawan. Katakanlah bayangannya seminggu sebelum di posting sama mas Agus. Jadi saya bisa lihat berapa sih, sudah bisa ngecek isi postingan ini, ini. Kalau sampek nggak sama Punakawan di print lalu bisa dipotes ini sudah lunas tapi masih dipotong”.³⁴

Sehingga dapat disimpulkan bahwasannya sebelum mengenal aplikasi Punkawan dulunya karyawan PG Ngadiredjo ketika menerima gaji di berikan bukti slip gaji yang di print kan oleh bagian SDM. Tapi sekarang semua sudah beralih menggunakan teknologi dan karyawan sudah bisa melihat gaji yang sudah di kirimkan melalui aplikasi Punakawan.

5) Komponen Gaji Karyawan

Pada umumnya, imbalan yang diterima karyawan tidak hanya mencakup gaji, tetapi ada beberapa unsur lain yang tercakup di

³³ Wawancara dengan Agus Susanto (Asisten Muda SDM karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 6 Januari 2020. Pukul 11.03 WIB

³⁴Wawancara dengan Dicky Subandriyo (Asisten Muda Akuntansi karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 7 Januari 2020. Pukul 08.11 WIB

dalamnya. Tujuannya, sebagai bentuk pemberian kesejahteraan karyawan dan untuk memberikan motivasi. Dalam hal ini menimbulkan pertanyaan : Bagaimana komponen gaji karyawan pada PG Ngadiredjo ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Agus Susanto:

*“Komponen gaji karyawan ada gaji pokok, sankhus, SRLAB atau sansos , gaji lembur, tunjangan-tunjangan, tunjangan manajerial, tunjangan jabatan, DPLK, BPJS Ketenagakerjaan, BPJS Kesehatan, JKK, JHT, JK, JP, potongan PPh 21, untuk potongan lain-lain koperasi, biaya pemondokan anak, gula, potongan Bank, amal dan lain-lain”.*³⁵

Mengenai komponen gaji karyawan tersebut semua ada di dalam slip gaji karyawan. Untuk potongan sebagian menjadi beban perusahaan begitu pula potongan pajak PPh 21 juga menjadi beban perusahaan. Kecuali kalau potongan di luar pendapatan itu dibayarkan sendiri dipotong dengan gaji. Untuk gaji lembur itu diberikan bagi yang bekerja diluar jam kerja dan berlaku bagi karyawan tetap bukan supervisor atau pejabat puncak.

b. Perhitungan Gaji Karyawan pada Pabrik Gula Ngadiredjo Kediri

1) Perhitungan Gaji

Perhitungan gaji dilakukan dengan 2 cara yaitu perhitungan dengan cara manual dan perhitungan secara otomatis menggunakan sistem. Dalam hal ini menimbulkan pertanyaan: Pada PG Ngadiredjo perhitungan gaji kan sudah menggunakan sistem ya

³⁵ Wawancara dengan Agus Susanto (Asisten Muda SDM karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 7 Januari 2020. Pukul 10.15 WIB

pak, terus bagaimana proses penginputan dan perhitungan gaji karyawan ? . Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Agus Susanto:

*“Untuk perhitungan sekarang sudah otomatis pakai sistem SAP ERP, jadi kalau dulu kan pakai manual harus ngecek satu persatu jadi lebih lama, tapi kalau sekarang sudah pakek sistem tinggal enter hasilnya sudah keluar semua, tapi untuk proses memasukkan data-data itu pakai MS. Excel kemudian tinggal di input di SAP ERP, MS. Excel hanya buat perbandingan saja buat mencocokkan datanya, untuk perhitungan sekarang sudah sistem yang bekerja”.*³⁶

Pertanyaan ini didukung dengan jawaban dari bapak Dicky Subandriyo (Asisten Muda Akuntansi PG Ngadiredjo Kediri).

*“Di input mulai potongan ketika dia punya hutang dibank dikoperasi datanya dikumpulkan dibagian SDM di input kedalam SAP ERP. Kemudian di posting untuk diproses gajinya”*³⁷

Sehingga dapat disimpulkan perhitungan gaji karyawan pada PG Ngadiredjo Kediri sudah menggunakan komputer atau sudah otomatis menggunakan sistem SAP (System Application And Product in Data Prosessing) ERP (Enterprise Resources Planning) semua sudah di kelola dan di proses oleh sistem tidak ada perhitungan manual, MC. Excel hanya buat perbandingan ketika menginput data di SAP ERP.

³⁶Wawancara dengan Agus Susanto (Asisten Muda SDM karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 4 Januari 2020. Pukul 09.00 WIB

³⁷Wawancara dengan Dicky Subandriyo (Asisten Muda Akuntansi karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 7 Januari 2020. Pukul 08.15 WIB

Gambar 4.13

**Input Potongan Karyawan, Potongan lain-lain, Lembur,
Pendapatan rutin dan pendapatan tidak rutin di MC.Excel**

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled 'TETAP 12 2019 - Microsoft Excel'. The spreadsheet is a payroll calculation sheet for December 2019. It features a grid with columns labeled A through AC. The data is organized into several sections: 'KONSEP GAJI TETAP BULAN', 'DESEMBER 2019', and 'INFO TYPE 15 (BERUBAH-UBAH)'. The spreadsheet includes various formulas and calculated values for employee deductions and income.

Sumber data: Observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri.³⁸

2) Prosedur Penggajian

Prosedur merupakan suatu urutan kegiatan krekikal biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Dalam hal ini menimbulkan pertanyaan: Bagaimana prosedur penggajian pada PG Ngadiredjo pak ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Dicky Subandriyo:

“Di input mulai potongan ketika dia punya hutang di Bank, di Koperasi datanya dikumpulkan dibagian SDM di input ke dalam SAP kemudian diposting untuk diproses gajinya, selesai angka diposting jadi, kemudian dinaikkan ke bagian akuntansi untuk

³⁸ Sumber data, observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri, pada tanggal 9 Januari 2020. Pukul 10.28

dibuatkan kasbon sesuai yang diposting SDM untuk bagian akuntansi hanya sebatas itu. Angka yang masuk di bagian akuntansi di cek ternyata global, kan itu ngeceknnya 2 kali yang dicek pertama kali angka global semua gaji, kemudian ngecek semua potongan habis itu netnya kalau dicek sudah sama kemudian kasbonnya dikasih SDM lagi. Mulai angka gaji sebelum dipotong, jumlah potongannya netnya dicek dengan angka manual SDM di buat kasbon kalau sudah dikasih Agus, kemudian Agus ke Kasir, kalau sudah di kasir dibayarkan semua ke karyawan lewat MCM, aku gak tau MCM itu sng jelas gimana lek aku jelasin nanti takut salah, sampean langsung tanya aja kepada pak Heru. SDM itu punya data rekening Bank semua karyawan, kita pakai Bank Mandiri. Habis itu dikasih kasir. Intinya kasbon itu angkanya sama dengan angka yang diposting secara sistem, kalau udah sama tinggal enter aja sudah langsung otomatis terkirim ke semua karyawan. Jadi nggak perlu ke Bank, kalau dulu mungkin ke Bank. Jadi Bank yang posting semua gaji, dan akhirnya sering keterlambatan soalnya melayani semua nasabah sak Kediri Raya, akhirnya muncullah program yang namanya MCM, semisal kalau gaji masuknya sore jadi hari itu juga sudah terealisasi jadi kalau dulu Bank yang posting dek”³⁹

Pertanyaan ini ditambah dengan jawaban dari bapak Agus Susanto (Asistem Muda SDM PG Ngadiredjo Kediri).

“Memastikan formasi karyawan dari pensiun, meninggal, mengundurkan diri, perubahan Grade, biasanya perubahan Grade naik di awal tahun, sakit berkepanjangan. Yang di input pertama kali potongan-potongan karyawan, koperasi, gula, tunjangan, hutang bank, lembur”⁴⁰

Dalam tahap ini bagian SDM menyiapkan data karyawan meliputi data jumlah karyawan pada bulan bersangkutan, pendapatan jumlah lemburan karyawan mengisi blanko lemburan kemudian diserahkan bagian SDM untuk diinput pada MC. Excel untuk pendapatan total lemburan pada bulan bersangkutan dihitung

³⁹Wawancara dengan Dicky Subandriyo (Asisten Muda Akuntansi karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 7 Januari 2020. Pukul 08.00 WIB

⁴⁰Wawancara dengan Agus Susanto (Asisten Muda SDM karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 13 Januari 2020. Pukul 07.13 WIB

dengan cara mengurangi karyawan bulan lalu dengan karyawan pensiunan, karyawan meninggal, karyawan mengundurkan diri, dan karyawan yang sakit berkepanjangan, dan karyawan ke mutasi ke unit lain pada bulan bersangkutan sehingga di hasilkan data karyawan untuk dilakukan proses selanjutnya. Selanjutnya mulailah menginput bagian potongan-potongan. Sehingga dalam hal ini menimbulkan pertanyaan : Jadi untuk data tentang hutang koperasi, pinjaman bank, gula, datanya ambil dari masing-masing karyawan atau bagaimana pak ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Agus Susanto:

“Iya jadi kartu koperasi itu yang data semua bagian koperasi disitu nama-nama karyawan yang hutang sudah ada semua, begitu juga bagian gudang semua juga sudah punya data semua karyawan yang ambil gula, yang hutang bank juga semua sudah punya datanya, tinggal di setorkan ke bagian SDM, bagian sini tinggal input saja”.⁴¹

Jadi semua data potongan koperaasi, bank, dan gula sudah ada di masing-masing bagian, SDM hanya input saja. Dan tahap selanjutnya data di dapatkan SDM tinggal input. Dan dalam hal ini menimbulkan pertanyaan: Berarti setelah SDM dapat data di masing-masing bagian tadi, tahap selanjutnya di input di SAP nggeh pak ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Agus Susanto:

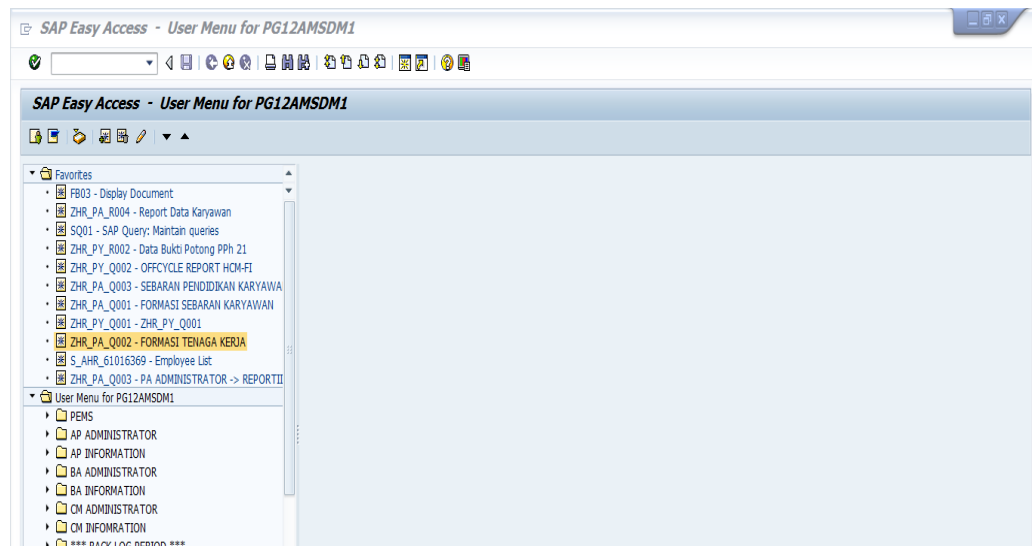
“ Bagi potongan karyawan yang dirasa benar, kemudian diinput ke MC. Excel dulu setelah itu tinggal di input ke SAP serasa sudah benar kemudian memasukkan pendapatan tidak teratur seperti Bahan bakar, THR, insesntif, bonus, cuti, biaya pemondokan anak,

⁴¹ Wawancara dengan Agus Susanto (Asisten Muda SDM karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 13 Januari 2020. Pukul 07.15 WIB

kemudian diproses sampai selesai. Setelah itu diposting ke pembukuan, bagian pembukuan di kriling mencocokkan nomor fender setelah semua sudah cocok di buat kasbon merah dan biru lalu disetor ke SDM lagi, lalu dimintakan paraf ke Manajer SDM, Asisten Manajer, setelah itu data MCM di setorkan ke kasir beserta kasbon merah dan biru, untuk slip gaji sekarang tidak perlu di cetak karena semua sudah serba elektronik, slip gaji dicetak hanya ketika diperlukan saja, ketika anak kuliah, pinjam ke bank”.⁴²

Gambar 4.14

Input Data Formasi Karyawan di SAP Logon



Sumber data: Observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri.⁴³

⁴² Wawancara dengan Agus Susanto (Asisten Muda SDM karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 13 Januari 2020. Pukul 07.20 WIB

⁴³ Sumber data, observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri, pada tanggal 6 Januari 2020. Pukul 08.24

Gambar 4.15

Additional Payments

Menginput Pendapatan dan Potongan-Potongan Tidak Rutin

The screenshot shows the 'Fast Entry' window with the 'Additional Payments' option selected in the left-hand menu. The 'Period' section on the right is active, showing a date range from '01.12.2019' to '31.12.2019'. Below this, there are radio button options for 'Today', 'All', 'From curr.date', 'To Current Date', 'Current Period', 'Curr.week', 'Current month', 'Last week', 'Last month', and 'Current Year'. A 'Choose' button is located at the bottom of the period selection area. At the bottom of the window, there are sections for 'Direct selection' (with 'Infotype' set to 'External Transfers' and 'STy' set to 'STy') and 'Enter Personnel Numbers' (with 'Enter in fast entry screen' selected). The 'Save Option' section at the bottom right has 'Save records directly' selected.

Sumber data: Observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri.⁴⁴

Gambar 4.16

Recurring Payments

Penginputan Pendapatan dan Potongan-Potongan Rutin

The screenshot shows the 'Fast Entry' window with the 'Recurring Payments/Deductions' option selected in the left-hand menu. The 'Period' section on the right is active, showing a date range from '01.12.2019' to '31.12.2019'. Below this, there are radio button options for 'Today', 'All', 'From curr.date', 'To Current Date', 'Current Period', 'Curr.week', 'Current month', 'Last week', 'Last month', and 'Current Year'. A 'Choose' button is located at the bottom of the period selection area. At the bottom of the window, there are sections for 'Direct selection' (with 'Infotype' set to '15' and 'STy' set to 'STy') and 'Enter Personnel Numbers' (with 'Enter in fast entry screen' selected). The 'Save Option' section at the bottom right has 'Save records directly' selected.

Sumber data: Observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri.⁴⁵

⁴⁴ Sumber data, observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri, pada tanggal 6 Januari 2020. Pukul 08.24

⁴⁵ Sumber data, observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri, pada tanggal 6 Januari 2020. Pukul 08.24

Ketika semua sudah benar mulai dari SDM menginput pendapatan dan potongan, setelah itu di naikan ke bagian pembukuan setelah keluar kasbon di serahkan SDM lagi, dan tahap terakhir adalah di setorkan ke kasir kasbon dan payrollnya. Dalam hal ini menimbulkan pertanyaan: Bapak mohon maaf saya mengganggu waktunya, saya mau bertanya soal prosedur gaji yang sampai pada kasir, tahap selanjutnya untuk bagian kasir itu seperti apa pak ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Heru Bagi Tresno :

*“Jadi begini, nominalnya masing-masing orang nggak sama to, datanya dari SDM, kalau sini cuman menyampaikan, menyalurkan masukan ke rekening, masuknya rekening kan dari sini”.*⁴⁶

Untuk pembagian gaji kepada karyawan setiap karyawan mendapat gaji yang berbeda-beda, data yang di dapat dari bagian SDM, bagian kasir cuman menyampaikan dan menyalurkan data yang diterima dari SDM. Dan dalam hal ini menimbulkan pertanyaan: Berarti kalau data semua rekening karyawan itu yang pegang pak Agus ? Apa yang di payroll itu pak ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Heru Bagi Tresno :

*“Iya yang di payroll, kan dari sana to semua, nanti disini menjumlahnya berapa dikirim sesuai rekening masing-masing.”*⁴⁷

Data yang diberikan SDM kepada kasir adalah berupa file payroll yang berisi rekening semua karyawan. Dalam hal ini

⁴⁶ Wawancara dengan Heru Bagi Tresno (Asisten Muda Pengawasan dan Perencanaan karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 13 Januari 2020. Pukul 07.25 WIB

⁴⁷ Wawancara dengan Heru Bagi Tresno (Asistem Muda Pengawasan dan Perencanaan karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 13 Januari 2020. Pukul 07.26 WIB

menimbulkan pertanyaan: Kalau dokumen yang dikasihkan njenengan itu berupa apa saja pak kalau dari SDM ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Heru Bagi Tresno :

*“Ya kasbon, sama filenya payroll, kasbon merah sama biru, setelah datanya payroll di kasih saya selanjutnya saya proses ke MCM”.*⁴⁸

Gambar 4.17

Payroll Data Rekening Karyawan

Row	Column A	Column B	Column C	Column D	Column E	Column F	Column G	Column H	Column I	Column J	Column K	Column L	Column M	Column N	Column O	Column P	Column Q
299																	
300																	
301																	
302	150	\$1201540	ABDUL RAHMAN	9000010157932											9000010157932		
303	202		AKP. SUWARDI	9000021018776											9000021018776	AKP. SUWARDI	
304	1	\$1201536	155	DJOKO SUPRODOJO	1710000111867	#REF!									1710000111867	DJOKO SUPRODOJO	
305	2	\$1201508	1006	PAIRIN	9000010159052	#REF!	458,250								9000010159052	PAIRIN	
306	3	00101317	1062	IR. SAMBANG HARI NUGROHO	1410009728858	#REF!									1410009728858	IR. SAMBANG HARI NUGROHO	
307	4	00102142	3550	HESTU SETYO INERAYANTO, SP	9000005117776	#REF!									9000005117776	HESTU SETYO INERAYANTO, SP	
308	5	30301940	502	HARI BASUNG	1710000273337	#REF!									1710000273337	HARI BASUNG	
309	6	00101450	463	FATHUR ROMMAN	1440010116777	#REF!									1440010116777	FATHUR ROMMAN	
310	7	00102141	3549	FREDI JONA SEMBRING, SE	1370005892761	#REF!									1370005892761	FREDI JONA SEMBRING, SE	
311	8	00101401	346	SONHADIT, SP	1400007389076	#REF!									1400007389076	SONHADIT, SP	
312	9	00101643	530	HERLIYANTO	1410011059698	#REF!									1410011059698	HERLIYANTO	
313	10	00102205	10280	GLINTUR WILLIS ARCHIE PAMUNGKAS, SM	1420007728297	#REF!	250,000								1420007728297	GLINTUR WILLIS ARCHIE PAMUNGKAS, SM	
314	78	\$1201180	293	MUDJINAL	1440011783997	#REF!									1440011783997	MUDJINAL	
315	77	\$1201820	2189	SUPRIYADI	1710000244296	#REF!									1710000244296	SUPRIYADI	
316	105	\$1201346	238	EDY HARMANTO	9000010158021	#REF!									9000010158021	EDY HARMANTO	
317	67	\$1201150	776	KASBANI	1710000111917	#REF!									1710000111917	KASBANI	
318	161	\$1201690	969	NANANG SUGIONO	1440011599039	#REF!	350,000								1440011599039	NANANG SUGIONO	
319	162	\$1201565	930	SLAMED SUPRIADI	9000010158047	#REF!	350,000								9000010158047	SLAMED SUPRIADI	
320	135	\$1201848	2512	SINTO IBRAHIM	9000010158948	#REF!									9000010158948	SINTO IBRAHIM	
321	113	\$1201793	911	MUDJIALUNG	9000021164312	#REF!									9000021164312	MUDJIALUNG	
322	173	\$1201763	1469	GIARTO	9000021164315	#REF!									9000021164315	GIARTO	
323	86	\$1201724	745	RIBUT KUSIONO	1440005209637	#REF!	425,750								1440005209637	RIBUT KUSIONO	
324	191	\$1201540	287	GLINTUR SETYO HADI PRABOWO	9000016764251	#REF!									9000016764251	GLINTUR SETYO HADI PRABOWO	
325	2	00101579	1124	IR. HERI PURWANTO	1440005886012	#REF!									1440005886012	IR. HERI PURWANTO	

Sumber data: Observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri.⁴⁹

File payroll berisi data semua karyawan dan nomor rekening semua karyawan, kasbon merah bukti kas masuk perusahaan, dan sebaliknya kasbon biru adalah bukti kas keluar perusahaan, setelah semua data di setor ke kasir, kemudian bagian kasir memproses ke

⁴⁸ Wawancara dengan Heru Bagi Tresno (Asistem Muda Pengawasan dan Perencanaan karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 13 Januari 2020. Pukul 07.27 WIB

⁴⁹ Sumber data, observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri, pada tanggal 9 Januari 2020. Pukul 10.28

MCM. Dan dalam hal ini menimbulkan pertanyaan: MCM itu apa to pak saya bertanya-tanya soal itu ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Heru Bagi Tresno :

“MCM itu Mandiri Cash Management”.⁵⁰

Gambar 4.18

Daftar Gaji Di Input Ke MCM (Mandiri Cash Management)

NO	20191227	1440013120693	273	1.692.442,00	IDR	34662230	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N	1400000	(1,400,000)
1					IDR	4209809	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
2					IDR	10182648	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
3					IDR	10876902	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
4					IDR	12551673	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
5					IDR	9222133	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
6					IDR	10650857	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
7					IDR	8716730	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
8					IDR	3560760	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
9					IDR	10645052	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
10					IDR	4175728	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
11					IDR	3240451	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
12					IDR	3411509	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
13					IDR	1630884	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
14					IDR	173102	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
15					IDR	308784	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
16					IDR	35971	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
17					IDR	2857603	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
18					IDR	29159	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
19					IDR	2115759	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
20					IDR	2575573	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
21					IDR	4794362	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
22					IDR	1706812	GAJI DES	PGQ2	BU	Mandiri	N		
23					IDR								

Sumber data: Observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri.⁵¹

MCM disebut juga Mandiri Cash Management merupakan sebuah program yang di gunakan pada Pabrik Gula Ngadiredjo untuk mentransfer semua gaji karyawan. Program ini secara otomatis dijalankan untuk mengirim gaji ke rekening masing-masing karyawan. Dalam hal ini menimbulkan pertanyaan : Jadi

⁵⁰ Wawancara dengan Heru Bagi Tresno (Asisten Muda Pengawasan dan Perencanaan karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 13 Januari 2020. Pukul 07.27 WIB

⁵¹ Sumber data, observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri, pada tanggal 9 Januari 2020. Pukul 10.28

kalau disini pakai Mandiri pak ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Heru Bagi Tresno :

*“Ya tidak semua bank, tapi kalau gaji Mandiri. BNI, BRI, Bank Jatim, tergantung pemakainya. Kalau nggak antar Bank kan kena biaya, kalau sesama Bank seperti gaji sesama Bank Mandiri”.*⁵²

Untuk pembayaran gaji karyawan khusus menggunakan Bank Mandiri, Jika tidak antar Bank dikenakan biaya. Dalam hal ini menimbulkan pertanyaan: Berarti yang transferkan siapa pak ? Berarti njenengan transefernya harus satu-satu nggeh pak?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Heru Bagi Tresno :

*“Yang transferkan ya Banknya no sini cuman pemohon permintaan tok, kan sini pakai MCM itu. Kan ada filenya, file payroll itu, itu sekaligus kog ndak satu-satu jadi cuman sekali perintah, untuk seluruh karyawan ada 300 lebih , sekaligus perintah langsung masuk, sini kan cuman pembuatnya, nanti kalau sudah di pap pak Nuro di rilis pak Manajer, sampean juga pernah pakai online to, iya seperti itu prosesnya cepat. Sekarang kan dunia online”.*⁵³

Bagian Administrasi/kasir Pabrik Gula Ngadiredjo hanya sebagai pemohon permintaan ke Bank Mandiri, dan setelah semua di transfer melalui MCM (Mandiri Cash Management) yang data semua rekening karyawan ada dalam file payroll, secara otomatis dan sekali perintah gaji sejumlah karyawan tetap maupun PKWT sekali enter langsung otomatis masuk ke rekening masing-masing karyawan. Semua secara otomatis sudah dijalankan oleh sebuah sistem. Dan dalam hal ini menimbulkan pertanyaan: Jadi tidak

⁵² Wawancara dengan Heru Bagi Tresno (Asisten Muda Pengawasan dan Perencanaan karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 13 Januari 2020. Pukul 07.30 WIB

⁵³ Wawancara dengan Heru Bagi Tresno (Asisten Muda Pengawasan dan Perencanaan karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 13 Januari 2020. Pukul 07. 50 WIB

perlu slip gaji ya pak sekarang ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Heru Bagi Tresno :

*“Slip gaji nggak ada, minta sendiri, kalau ada keperluan, slip gajinya kan yo online, sekarang kan sudah jamannya online, nggak perlu banyak-banyak nyetak. Sekarang kan sudah pakai elektronik to, termasuk slip itu kalau dulu kan di cetak sama SDM, sekarang sudah bisa lihat sendiri-sendiri pakai HP, lewat komputer. Kan punya alamat email sendiri, masing-masing orang punya email untuk lihat. Jadi mulai gaji pokok sampai netnya gaji dibayarkan ada rinciannya, mulai cuti udah di anu ta dari pak Agus sudah di beritahukan”.*⁵⁴

Gambar 4.19

Slip Gaji Karyawan Tetap

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X PG12 - Pabrik Gula Ngadiredjo			
PERN : 00001937		Grade 13	
Nama :		Periode Gaji	December,
Posisi : ASISTEN MUDA UMUM DAN HUMAS			
			
	PENERIMAAN		POTONGAN
1010 Gaji Pokok	2.912.765	4300 Bank Installment	2.348.300
1020 Santunan Khusus	970.922	4310 Koperasi	130.000
2070 Sewa Rumah	70.400	4320 GSP	5.000
2080 Listrik	80.220	4330 Amal	25.000
2090 Air	32.090	4340 IIKB	28.000
2100 Bahan Bakar	48.130	4350 Gula	153.000
8282 Iuran DPLK Perusahaan	67.377	4390 Pot. Lain2	500.000
/3R1 BPJS TK JKK	34.565	8282 Iuran DPLK Perusahaan	67.377
/3R2 BPJS TK JHT	143.696	8283 EE DPLK	183.000
/3R3 BPJS TK JKM	11.651	/3R1 BPJS TK JKK	34.565
/3R4 BPJS Kesehatan	194.184	/3R2 BPJS TK JHT	143.696
8284 ER BPJS TK JP	77.674	/3R3 BPJS TK JKM	11.651
		/3R4 BPJS Kesehatan	194.184
		/3E2 EE Jamsostek pens contrb.	77.674
		8284 ER BPJS TK JP	77.674
		8285 EE BPJS TK JP	38.837
SUBTOTAL	4.643.674	SUBTOTAL	4.017.958
Jumlah dibayarkan : 625.716		Kediri, 23.12.2019	
Scanned with		SDM PTPN X	

Sumber data:Observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri⁵⁵

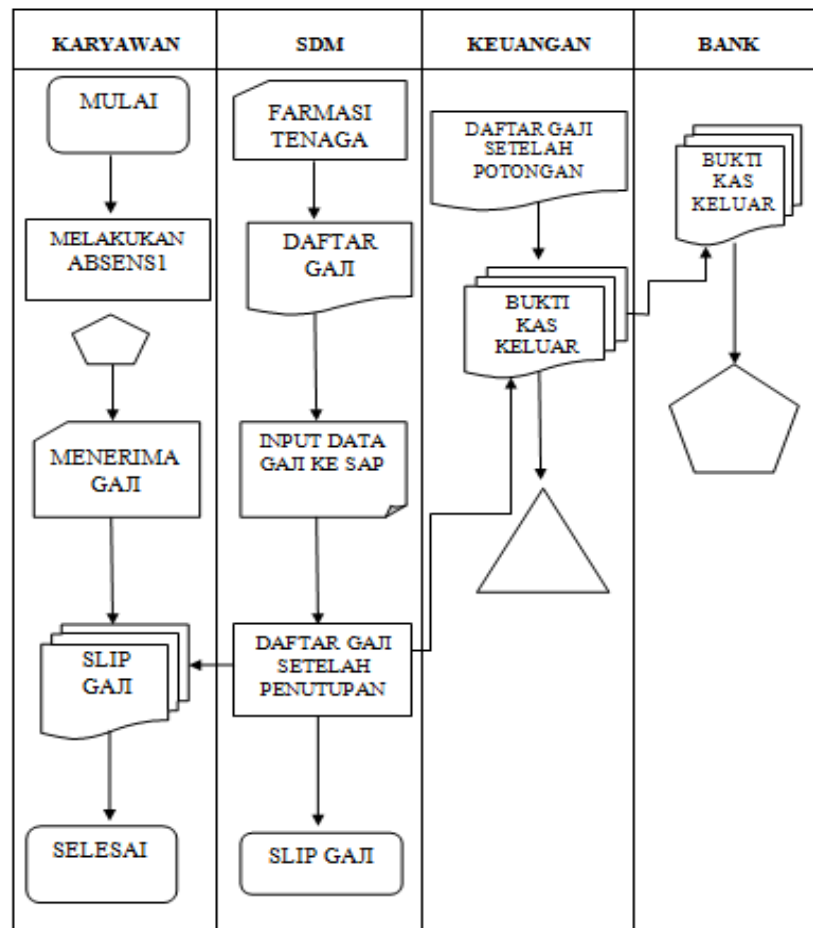
⁵⁴ Wawancara dengan Heru Bagi Tresno (Asisten Muda Pengawasan dan Perencanaan karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 13 Januari 2020. Pukul 08.03 WIB

⁵⁵ Sumber data, observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri, pada tanggal 26 Desember 2019. Pukul 09.00

Setelah gaji di transfer ke rekening masing-masing karyawan, dan untuk mengecek nominal gaji net gaji yang di terima oleh karyawan, sekarang pada Pabrik Gula Ngadiredjo slip gaji yang di berikan karyawan bukan berupa lembaran kertas melainkan sekarang sudah bisa di lihat di aplikasi bisa di lihat di HP atau komputer, dan masing-masing karyawan punya aplikasi tersebut yang di sebut PUNAKAWAN dan karyawan semua bisa tahu apakah gaji yang di kirim sudah masuk atau belum, potongan gaji, bonus, dan pendapatan semua bisa di cek di aplikasi tersebut. Untuk karyawan yang memerlukan slip gaji, biasanya karyawan minta ke bagian SDM. Slip gaji di cetak untuk keperluan tertentu jika karyawan tersebut memerlukan untuk bukti pembayaran kuliah, biaya pemondokan anak dan lain-lain.

Untuk lebih jelasnya dalam proses penginputan gaji karyawan dan pembayaran gaji sampai pada karyawan, terdapat gambar *flowchart* penggajian yang ada di Pabrik Gula Ngadiredjo sebagai berikut :

Tabel 4.3
Flowchart Prosedur Penggajian sampai pada Karyawan
Pabrik Gula Ngadiredjo



Sumber data: Observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri⁵⁶

Keterangan :

- 1) Membuat form formasi tenaga kerja tetap

Dalam tahap ini bagian sumber daya manusia menyiapkan data karyawan yaitu meliputi data jumlah karyawan pada bulan bersangkutan juga menyiapkan lemburan karyawan pada bulan

⁵⁶ Sumber data, observasi data dari PG Ngadiredjo Kediri, pada tanggal 26 Desember 2019. Pukul 09.00

bersangkutan, pendapatan jumlah lemburan karyawan mengisi blangko lemburan kemudian diserahkan bagian SDM untuk di input pada Mc. Excel untuk pendapatan total lemburan pada bulan bersangkutan. Jumlah karyawan pada bulan bersangkutan dihitung dengan cara mengurangi karyawan bulan lalu dengan karyawan pensiunan, karyawan meninggal, karyawan mengundurkan diri, dan karyawan mutasi ke unit lain pada bulan bersangkutan sehingga dihasilkan data karyawan untuk dilakukan proses selanjutnya.

- 2) Menyiapkan konsep gaji yang berisi potongan gaji dan tunjangan gaji secara umum.

Dalam sistem penggajian pada Pabrik Gula Ngadiredjo terdapat 3 komponen yaitu, gaji bruto, potongan, dan gaji netto. Potongan karyawan diantaranya adalah: Koperasi, GSP (Gabungan Serikat Pekerja), amal, IIKB (Ikatan Istri Keluarga Besar), gula (15 kg), pinjaman Bank, Iuran Iuran DPLK (Dana Pensiun Lembaga Keuangan), BPJS TK JKK (Jaminan Kecelakaan Kerja), BPJS TK JHT (Jaminan Hari Tua), BPJS JKM (Jaminan Kematian), BPJS Kesehatan, BPJS TK JP (Jaminan Pensiun).

- 3) Menginput data tersebut kedalam program SAP (*Sistem Application and Product in Data Processing*) ERP (*Enterprise Resources Planning*) menggunakan modul HCM (*Human Capital Management*)

Dalam tahap ini bagian Sumber Daya Manusia setelah menyiapkan data jumlah karyawan dan juga data dan potongan karyawan, selanjutnya yaitu penginputan data-data yang sudah disiapkan kedalam program penggajian di SAP ERP. Penginputan pendapatan serta potongan-potongan karyawan pertama diinput dalam Mc.Excel yang kemudian diinput dalam program SAP ERP untuk dapat keluar hasil. Susunan komponen gaji dalam slip gaji. Salah satu yang diinput dalam program SAP ERP adalah bagian *Additional Payments* yaitu menginput pendapatan serta potongan-potongan karyawan yang sifatnya tidak rutin, misalnya potongan gula, lembur, dan koprasi. Dan *Recurring Payments* yaitu penginputan pendapatan serta potongan-potongan yang sifatnya rutin, misalnya IIKB (Ikatan Istri Keluarga Besar) dan GSP (Gabungan Serikat Pekerja).

- 4) Menginput data mengenai pendapatan lain-lain yang diterima karyawan tetap kedalam program SAP ERP. Pendapatan lain-lain diantaranya: Biaya bahan bakar minyak bagi karyawan PTRI (Pembina Tebu Rakyat Intentifikasi), biaya pemondokan anak, bonus, THR, insentif.
- 5) Setelah semua komponen gaji dimasukkan kedalam program SAP ERP maka dilakukan Payroll yaitu memunculkan hasil data komponen gaji yang telah dimasukkan didalam program tersebut.
- 6) Melakukan Bank Transfer yaitu memunculkan hasil gaji bersih.

- 7) Melakukan Payroll to doc pems yaitu mengunci hasil perhitungan gaji bersih.
- 8) Melakukan Payroll to doc F1 yaitu mengirim hasil perhitungan tersebut kebagian keuangan dan umum.
- 9) Bagian Akuntansi membuat kasbon biru kemudian di serahkan ke bagian SDM untuk mengambil titipan. Kasbon merah merupakan kas masuk perusahaan, dan kasbon biru merupakan kas keluar perusahaan. Kasbon merah merupakan kas masuk perusahaan, contohnya potongan-potongan dalam gaji karyawan, sedangkan kasbon biru merupakan kas keluar perusahaan, contohnya yaitu jumlah uang yang dikeluarkan untuk penggajian karyawan.
- 10) Kasbon merah dan biru selanjutnya diserahkan kebagian keuangan dan umum untuk pencairan dana. Bagian keuangan memeriksa dan menandatangani yang kemudian diserahkan pada bagian kasir.
- 11) Bagian keuangan dan umum melakukan pembayaran gaji karyawan tersebut melaui MCM (*Mandiri Cach Management*). Data yang digunakan berasal dari bagian SDM berupa kasbon merah, kasbon biru, dan file payroll. Pembayaran gaji dilaksanakan pada tanggal 27 setiap bulanya untuk karyawan tetap, sedangkan untuk karyawan PKWT setiap akhir bulan yang dilakukan melalui rekening bank yang sudah menjadi patner perusahaan masing-masing karyawan.

12) SDM Mencetak Slip Gaji

Untuk slip gaji sekarang karyawan sudah di fasilitasi dengan menggunakan aplikasi yang bernama Punakawan. Setiap karyawan diperbolehkan minta slip gaji ke bagian SDM. Bagi karyawan yang membutuhkan untuk keperluan, biaya pemondokan anak, biaya kuliah, hutang bank dan lain sebagainya.

c. Kesesuaian PSAK No.24 terhadap sistem informasi akuntansi penggajian pada Pabrik Gula Ngadiredjo

1) Kesesuaian PSAK No. 24 terhadap sistem informasi akuntansi penggajian

Di negara Indonesia menetapkan aturan akuntansi yang mengatur ketentuan tentang imbalan kerja adalah Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.24, yang merupakan segala tata aturan yang disusun secara khusus mengatur segala hal terkait pelaporan imbalan kerja yang bermanfaat bagi perusahaan dapat melaporkan setiap imbalan kerjanya secara tepat agar setiap keuntungan maupun kewajiban yang dicatat dan diakui pada laporan keuangan yang telah dibuat merupakan keadaan nyata yang ada di perusahaan tersebut. Sehingga dalam hal ini menimbulkan pertanyaan: Bagaimana keseuaian PSAK No.24 terhadap sistem informasi akuntansi penggajian pada Pabrik Gula Ngadiredjo ?.

Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Achmad Januar Irwan, S.A:

“Terkait perlakuan akuntansi itu kebanyakan sifatnya instruksional Jadi untuk PSAK nomor 24 selain imbalan kerja nanti ada

*pencatatan terkait biaya aktuaris, dan itu yang menentukan angkanya dan dibuku dimana itu di Kantor Pusat. Karena PT nya kita itu tidak di PG, jadi Badan Hukum dan catatan pelaporan itu sebenarnya jadi satu tidak terpisah. Tidak ada laporan keuangan disini, laporan keuangannya di PTPN X. Misalnya beban aktuarial di bebaskan PG Ngadiredjo berapa, Pesantren Baru berapa karena secara aktuaris menghitungnya tidak di PT, beban biaya yang sesuai PSAK nomor 24 itu bukan perhitungan kita sendiri terlalu sulit dan rumit untuk menentukan angkanya, tetap ada angka dari aktuaris tapi yang meng highlight aktuarial. Tidak terlalu rumit di Unit rumitnya di Kantor Pusat. Karena laporan keuangan itu satu, yang disini hanya laporan posisi keuangan, di PG Ngadiredjo tidak ada laporan laba rugi. Karena pendapatannya dibukukan di Kantor Pusat secara pelaporannya tidak bisa dilihat secara total, laporannya bersifat kinerja kalau kamu orang akuntansi istilahnya akuntansi manajerial. Kalau ngomong terkait PSAK kita pasti melaksanakan karena kita itu adalah lembaga yang pertama wajib melaksanakan. Biaya di PSAK 24 itu lebih enak kalau yang menghendel aktuarial kan kita tidak mungkin menghitung sendiri berapa angkanya PG Ngadiredjo, yang di minta buku berapa tinggal kasih informasi”.*⁵⁷

Laporan keuangan pada Pabrik Gula Ngadiredjo di kelola di Kantor Pusat jadi Badan Hukum dan entitas pelaporannya jadi satu tidak terpisah dari unit lainnya. Di Pabrik Gula Ngadiredjo tidak ada laporan Keuangan, dan yang menentukan angka dan dibukukan oleh PTPN X. Karena secara aktuarial menghitungnya tidak di PT, jadi di Unit tinggal jurnal saja, laporan yang ada pada Pabrik Gula Ngadiredjo sifatnya hanya kinerja, biaya yang dibebankan oleh Kantor Pusat di Unit tinggal mengikuti saja. Terkait PSAK No. 24 pada Pabrik Gula Ngadiredjo sudah pasti melaksanakan karena lembaga harus wajib melaksanakan agar lebih tahu proses dan terarah. Sehingga dalam hal ini menimbulkan pertanyaan: Untuk

⁵⁷Wawancara dengan Achmad Januar Irwan, S.A (Asisten Manajer Akuntansi PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 14 Februari. Pukul 07.53 WIB

kas masuk Perusahaan dari Kantor Direksi untuk nominal gaji itu yang menentukan dari Kantor Direksi atau bagian Unit ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Achmad Januar Irwan, S.A :

“Untuk nominal gaji yang menentukan dari Unit dulu sini punya perhitungannya, awalnya perhitungan gaji yang menentukan siapa yang menyetujui siapa, bisa jadi hitungan Pak Agus tidak pas, misalnya ternyata saya bulan ini naik grade apakah SDM perhitungannya sudah benar, dan saya sudah di naikkan grade. Itu nanti yang ikut meriksa Kantor Pusat, misalnya ada angka yang tidak pas di minta untuk mengoreksi. Disini kalau tidak ada angka juga tidak ada dana dari Kantor Pusat yang masuk, kan kita tidak tahu distribusinya bagaimana, jadi dalam gaji itu kalau masuk 4 M ya semuanya habis untuk membayar gaji.”⁵⁸

Jadi nominal gaji yang diberikan kepada karyawan yang menentukan bagian Unit, tetapi ketika seorang karyawan tersebut naik *Grade* maka bagian Kantor Pusat ikut memeriksa. Apakah perhitungan yang diinput SDM sudah benar. Angka yang sudah ada pada Pabrik Gula Ngadiredjo nantinya akan di distribusikan di Kantor Pusat. Sehingga dalam hal ini menimbulkan pertanyaan : Jadi untuk total keseluruhan dana gaji itu dibagi atau tidak untuk karyawan tetap ataupun PKWT dari Kantor Direksi ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh bapak Achmad Januar Irwan, S.A :

“Yang membagi datanya sudah ada dari kita minta berapa di kasih berapa”.

Pembagian dana gaji kepada masing-masing karyawan baik karyawan tetap maupun karyawan PKWT itu dibagi sesuai jumlah

⁵⁸ Wawancara dengan Achmad Januar Irwan, S.A (Asisten Manajer Akuntansi PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 14 Februari. Pukul 08.15 WIB

karyawan yang ada pada unit tersebut dan data yang telah didapatkan akan diserahkan ke Kantor Pusat.

2) Imbalan Kerja

Imbalan kerja merupakan seluruh bentuk imbalan yang diberikan perusahaan untuk jasa yang diberikan oleh pekerja. Imbalan kerja mencakup : imbalan kerja jangka pendek, imbalan kerja jangka panjang dan imbalan pasca kerja. Sehingga dalam hal ini menimbulkan pertanyaan : bentuk imbalan kerja jangka pendek seperti apakah yang diberikan Pabrik Gula Ngadiredjo kepada karyawan ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh Ibu Amalia Rizki :

*“Imbalan kerja jangka pendek disini seperti halnya gaji, sansos, kalau cuti imbalan jangka pendek jatuh temponya kurang dari 12 bulan atau 1 bulan itu karyawan memperoleh hak cuti selama 2 hari”.*⁵⁹

Jadi, imbalan kerja jangka pendek yang diberikan karyawan berupa gaji, santunan sosial dan cuti maksimal 2 hari dalam satu bulan. Dan dalam hal ini menimbulkan pertanyaan : kalau untuk cuti jangka panjang seperti apa ya bu ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh Ibu Amalia Rizki :

*“Kalau cuti panjang yang berlaku untuk karyawan tetap itu jika tidak diambil sama sekali itu nanti diganti dengan uang sama dengan satu kali gaji besarnya dalam waktu 6 tahun. Cuti panjang itu didapat selama 6 tahun sekali yang totalnya 30 hari. Kalau cuti tahunan selama 1 tahun itu 12 kali”.*⁶⁰

⁵⁹ Wawancara dengan Amalia Rizki (Karyawan outsourcing PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 13 Februari. Pukul 09.36 WIB

⁶⁰ Wawancara dengan Amalia Rizki (Karyawan outsourcing PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 13 Februari. Pukul 09.50 WIB

Jadi, imbalan kerja jangka panjang yang diberikan kepada karyawan tetap pabrik gula Ngadiredjo berupa cuti tahunan yang di dapat selama 1 tahun sekali dengan 12 kali cuti. Tergantung karyawan tersebut mau ambil cuti bulanan atau cuti tahunan, jika cuti tahunan atau bulanan yang di ambil sudah habis boleh ambil cuti panjang. Sehingga dalam hal ini menimbulkan pertanyaan : selain imbalan kerja jangka pendek dan jangka panjang, dalam PSAK No.24 terdapat imbalan kerja pasca kerja, imbalan pasca kerja seperti apakah yang diberikan Pabrik Gula Ngadiredjo Kediri kepada karyawan ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh Bapak Agus Susanto:

*“Kalau imbalan pasca kerja gula icip-icip diberikan cuma-cuma kepada semua karyawan setiap tahunnya karyawan tetap mendapat gula 35 kg, kalau akhir giling untuk grade 13-16 dapat 30 kg sama diberikan pakaian dinas sebanyak 2 baju setiap tahun dalam bentuk natura termasuk ongkos jahit. Penghargaan masa kerja selama 25 tahun, jika karyawan tersebut bekerja selama 20 tahun lebih mendapatkan penghargaan berupa 10 gr emas 24 karat plus 5 kali gaji, tetapi jika karyawan tersebut bekerja selama 20 tahun dan karyawan tersebut sudah pensiun maka mendapat 3 kali gaji, setiap satu bulan sekali karyawan wajib membayar iuran SHT atau iuran pensiun yang nantinya di betok pas waktu dia sudah pensiun, dia juga mendapatkan asuransi kesehatan dan BPJS Jamsostek, selain itu imbalan pasca kerja untuk karyawan yang sakit berkepanjangan, maupun meninggal dunia ”.*⁶¹

Imbalan pasca kerja yang diberikan Pabrik Gula Ngadiredjo kepada karyawan berupa pakaian dinas dalam bentuk natura sebanyak 2 baju dan onkos jahit, gula icip-icip yang setiap

⁶¹ Wawancara dengan Agus Susanto (Asisten Muda SDM karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 13 Februari 2020. Pukul 10.02 WIB

tahunnya karyawan mendapatkan Cuma-Cuma sebanyak 35 kg berlaku bagi karyawan tetap. Mendapatkan penghargaan berupa emas 10 gr dan 5 kali gaji bagi karyawan yang bekerja selama 25 tahun, karyawan pensiun dapat 3 kali gaji dan asuransi kesehatan, BPJS Jamsostek, imbalan karyawan yang sakit berkepanjangan dan karyawan meninggal dunia. Sehingga dalam hal ini menimbulkan pertanyaan: Bagaimana imbalan pemutusan kontrak kerja (PKK) pada Pabrik Gula Ngadiredjo ?. Dan pertanyaan ini dijawab oleh Bapak Agus Susanto:

*“Jangka waktu pemberhentian untuk sementara waktu (skorsing) adalah 3 bulan yang di perpanjang maksimal 3 tiga bulan, selama masa pemberhentian untuk sementara waktu karyawan yang bersangkutan tetap menerima 100% gaji pokok, sankhus, tunjangan manajerial, tunjangan jabatan, santunan dan jaminan sosial diberikan penuh apabila karyawan tersebut oleh direksi pimpinan unit usaha dinyatakan tidak terlibat oleh pelanggaran dan diaktifkan kembali maka haknya di bayar penuh”.*⁶²

Pemberhentian sementara yang diberlakukan untuk karyawan yang bermasalah atau kena skorsing adalah selama 3 bulan walaupun begitu karyawan tersebut tetap menerima 100% gaji pokok, santunan-santunan dan tunjangan.

d. Manfaat PSAK No.24 bagi sistem informasi akuntansi penggajian pada Pabrik Gula Ngadiredjo Kediri

Kesesuaian penerapan PSAK No.24 tentang imbalan kerja harus diperhatikan untuk dijadikan bahan pertimbangan pengambilan

⁶²Wawancara dengan Agus Susanto (Asisten Muda SDM karyawan PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 13 Februari 2020. Pukul 11.05 WIB

keputusan perusahaan dalam menerapkan suatu kebijakan. Selain itu menerapkan PSAK No.24 pada suatu Entitas sangat bermanfaat demi berjalannya suatu perusahaan tersebut. Sehingga dalam hal ini menimbulkan pertanyaan : Bagaimana manfaat PSAK No.24 dan penerapannya bagi Pabrik Gula Ngadiredjo ini pak ? . Dan pertanyaan ini dijawab oleh Bapak Achmad Januar Irwan, S.A:

*“Itukan Standar Akuntansi Keuangan mengarahkan agar laporan keuangan suatu Perusahaan yang disajikan kepada publik itu harus handal akuntabilitasnya baik, sehingga Perusahaan itu menyajikan pelaporan keuangan yang sesuai dan pas mendekati ideal menggambarkan posisi Perusahaan kan itu tujuannya PSAK, kalau tidak ada PSAK tentang pengakuan pendapatan atau biaya pastilah semua akan membukukan tentang pendapatan saja, kalau kemaren kasus jiwasraya tidak ada PSAK terkait perlakuan pendapatan tentang naik turunnya ekuitas terkait pasar modal kalau tidak ada panduannya mungkin dia sudah mengakui untung, manfaatnya ya itu tadi mengarahkan perusahaan untuk membuat laporan keuangan sesuai dengan standar sehingga kehandalan laporan itu bisa menggambarkan kondisi yang paling pas dan menggambarkan kondisi keuangan perusahaan tersebut”.*⁶³

Manfaat PSAK untuk Perusahaan adalah agar Perusahaan lebih terarah dalam membuat laporan keuangan yang sesuai dengan standard sehingga kehandalan laporan keuangan tersebut bisa mengendalikan kondisi suatu perusahaan yang paling pas dan ideal dalam menggambarkan posisi perusahaan tersebut.

⁶³Wawancara dengan Achmad Januar Irwan, S.A (Asisten Manajer Akuntansi PG Ngadiredjo Kediri), Tanggal 14 Februari. Pukul 08.27 WIB

C. Analisis Data

1. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian yang digunakan pada Pabrik Gula Ngadiredjo Kediri

a. Sistem informasi Akuntansi Penggajian

Sistem informasi Akuntansi penggajian yang digunakan pada Pabrik Gula Ngadiredjo adalah dengan menggunakan sistem SAP ERP. SAP (*System Application and Product In Data Processing*) ERP (*Enterprise Resources Planning*) merupakan suatu software yang dikembangkan untuk mendukung suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasionalnya secara lebih efisien dan efektif dengan penggunaan alat teknologi. Sistem ini digunakan di Pabrik Gula Ngadiredjo sejak tahun 2015 dan digunakan sampai saat ini. Program ini berada ditangan server yang berada di Telkom Jakarta. Sebelum mengenal sistem SAP ERP Pabrik Gula Ngadiredjo dalam menginput gaji karyawan secara manual yaitu menggunakan ABC sistem (*Activity Based Costing*). Setelah adanya sistem SAP ERP membuat pekerjaan karyawan semakin cepat, efektif dan efisien, selain itu dalam menginput gaji karyawan semua sudah dijalankan oleh sistem, semua sudah diprogram secara otomatis oleh sistem. Jadi karyawan hanya memasukkan data-data yang telah di dapatkan dari masing-masing bagian. Dari keunggulan sistem SAP ERP tersebut tentunya juga mempunyai kekurangan yaitu sistem ini tidak bisa diprogram secara bersamaan karena program ini hanya bisa diprogram untuk satu

user, jadi ketika ingin menggunakan program ini harus bergantian, Setiap devisi dalam meprogram SAP ERP sudah diberikan password tetapi hanya satu password dalam satu bagian, selain itu dalam memprogram SAP ERP di perlukan jaringan yang kuat, ketika mengalami kesulitan dalam jaringan internet dan listrik padam sistem ini tidak dapat digunakan.

b. Penggajian Karyawan

Pembayaran gaji karyawan di Pabrik Gula Ngadiredjo dibayarkan per tanggal 27 akhir bulan. Gaji dibayarkan kepada seluruh karyawan di PG Ngadiredjo di semua bagian, baik itu karyawan Tetap, PKWT, maupun Outsourcing. Gaji dibayarkan setiap bulan sekali melalui Bank Mandiri. Gaji diproses melalui sistem SAP (*System Application and Product in Data Processing*) ERP (*Enterprise Resources Planning*) yang diinput oleh bagian SDM dan di transfer bagian kasir melalui MCM (*Mandiri Cash Management*). Selain itu sistem penggajian karyawan diberikan berdasarkan *Grade* tingkatan atau level ini berlaku untuk karyawan tetap. Dalam sistem penggajian karyawan tetap berdasarkan *Grade*, setiap karyawan tetap bisa mendapatkan kesempatan untuk meningkatkan *Grade*, peningkatan tersebut dilakukan berdasarkan peningkatan SKI (Sasaran Kerja Individu) yang mana bisa dilihat dari HPK (Hasil Penilaian Kerja) karyawan. Dan mengenai kenaikan *Grade* sudah dijelaskan dengan lengkap dalam buku PKB (Perjanjian Kerja Bersama). *Grade*

1-8 adalah posisi *Grade* pimpinan yang mana batas pensiun pada umur 56 tahun, dan pada *Grade* dan *Grade* 9-16 adalah posisi karyawan pelaksana yang mana batas pensiun pada umur 55 tahun.

c. Dokumen Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Untuk memproses gaji perlu adanya dokumen yang digunakan untuk menginput gaji sebelum diserahkan kepada karyawan. Dokumen pendukung sistem informasi akuntansi penggajian pada Pabrik Gula Ngadiredjo adalah potongan koperasi, pinjaman Bank, kartu gula, rekap gaji, slip gaji. Selain itu dokumen sistem akuntansi penggajian juga di lengkapi daftar hadir karyawan atau absensi karyawan. Absensi karyawan di PG Ngadiredjo sekarang sudah menggunakan alat sidik jari dan retina mata, berbeda pada zaman dahulu masih menggunakan manual.

d. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Catatan akuntansi yang digunakan pada Pabrik Gula Ngadiredjo dalam mendukung sistem informasi akuntansi penggajian adalah sumber informasi untuk pencatatan dalam kartu biaya yang disebut bukti memorial. Selain itu ada bukti kas masuk perusahaan dari kantor direksi untuk pembayaran gaji karyawan, untuk kas masuk perusahaan berwarna merah di buat oleh bagian SDM dan kas keluar perusahaan yang berwarna biru yang dibuat oleh bagian pembukuan.

e. Komponen Gaji Karyawan

Pada PG Ngadiredjo komponen gaji karyawan diantaranya adalah: gaji pokok, gaji lembur, tunjangan manajerial, tunjangan jabatan, tunjangan fungsional, santunan sosial (bantuan sewa rumah, bantuan biaya listrik, air, dan bahan bakar, bantuan sarana transportasi, pakaian dianas, gula icip-icip), tunjangan dapenbun dan DPLK (Pensiun), BPJS ketenagakerjaan dan BPJS kesehatan meliputi: Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kematian (JK), Jaminan Pensiun (JP).

Dan Potongan-potongan meliputi : Potongan pajak PPh 21, BPJS ketenagakerjaan dan BPJS kesehatan, Dapenbun dan DPLK. Potongan lain-lain meliputi : Koperasi, GSP (Gabungan Serikat Pekerja), Amal, IIKB (Ikatan Istri Keluarga Besar), Gula, PMI, Pinjaman Bank.

2. Perhitungan Gaji Karyawan Pada Pabrik Gula Ngadiredjo Kediri

Ketika menginput gaji karyawan tentunya juga memerlukan proses dalam memasukkan data semua karyawan, bagian SDM menginput data mulai dari potongan, pendapatan rutin, pendapatan tidak rutin, dan potongan lain-lain yang nantinya akan dibayarkan ke karyawan berupa gaji. Proses perhitungan dan penginputan gaji karyawan di mulai dengan memasukkan data semua karyawan dengan menggunakan MC.Excel. Proses selanjutnya ketika data sudah benar-benar lengkap barulah di input menggunakan SAP (*System Application and Product In Data*

Processing) ERP (*Enterprise Resources Planning*) dengan menggunakan modul HCM (*Human Capital Management*) yang hanya dimiliki oleh bagian SDM.

3. Kesesuaian PSAK Nomor 24 terhadap Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada Pabrik Gula Ngadiredjo Kediri

a. Kesesuaian PSAK No. 24 terhadap sistem informasi akuntansi penggajian

Laporan keuangan yang ada Pabrik Gula Ngadiredjo dikelola oleh Kantor Direksi PT Perkebunan Nusantara X yang pusatnya berada di Surabaya. Jadi untuk laporan keuangan yang ada di Unit baik itu PG Ngadiredjo Kediri, PG pesantren Baru dan PG lainnya yang di bawah naungan PTPN X semua laporan keuangan dibukukan di Kantor Pusat. Karena pendapatan dibukukan di Kantor Pusat, jadi di Unit tidak bisa melihat secara total, laporan yang ada pada Unit adalah laporan yang sifatnya adalah kinerja.

Terkait kesesuaian PSAK No. 24 pada Pabrik Gula Ngadiredjo sudah sesuai dan sudah pasti melaksanakan karena merupakan lembaga yang pertama kali wajib mengikuti aturan sesuai dengan standar Akuntansi Keuangan (SAK). Selain itu Menerapkan transparansi dalam pengakuan hingga pencatatan akun untuk imbalan kerja tanpa ada hal yang dimanipulasi. Kesesuaian penerapan PSAK No.24 tentang imbalan kerja juga harus diperhatikan untuk dijadikan

bahan pertimbangan pengambilan keputusan perusahaan dalam menerapkan suatu kebijakan.

b. Imbalan Kerja

Dalam PSAK No. 24 terkait imbalan kerja suatu entitas atau perusahaan diharuskan melakukan peyisihan kas untuk biaya imbalan kerja bagi para pekerjanya. Imbalan kerja pada Pabrik Gula Ngadiredjo meliputi:

1) Imbalan Kerja Jangka Pendek

Imbalan kerja jangka pendek yang diberikan Pabrik Gula Ngadiredjo kepada karyawan yaitu berupa gaji, santunan sosial, dan hak-hak karyawan berupa cuti, cuti jangka pendek yang diberikan karyawan maksimal 2 kali dalam satu bulan. Cuti ini boleh di ambil berurutan semisal tanggal 11 dan 12 atau boleh di ambil di hari yang berbeda.

2) Imbalan Kerja Jangka Panjang

Imbalan kerja jangka panjang diberlakukan bagi karyawan tetap. Imbalan kerja jangka panjang yang diberikan Pabrik Gula Ngadiredjo kepada karyawan yaitu berupa cuti jangka panjang yang di dapat selama 6 tahun sekali yang totalnya 30 hari. Kalau cuti tahunan selama 1 tahun karyawan diberikan hak cuti selama 12 kali. Jika selama 6 tahun cuti tersebut tidak di ambil sama sekali maka akan diganti dengan uang sama dengan 1 kali gaji.

3) Imbalan Pasca Kerja

Imbalan pasca kerja yang diberikan Pabrik Gula Ngadiredjo kepada karyawan berupa gula icip-icip yang diberikan setiap tahun sekali dengan cuma-cuma kepada karyawan tetap yaitu untuk *grade* 1-12 mendapatkan 35 kg untuk *grade* 13-16 mendapatkan 30 kg GKP (Gula Kristal Putih). Bagi karyawan yang bekerja lebih dari 25 tahun mereka akan mendapatkan penghargaan berupa emas 24 karat seberat 10 gr plus dapat 5 kali gaji. Setiap tahun karyawan juga mendapatkan pakian dinas sebanyak 2 baju dalam bentuk natura. Untuk karyawan pensiun yang bekerja Selama 20 tahun mereka akan mendapatkan 3 kali gaji.

4) Imbalan Pemutusan Kontrak Kerja (PKK)

Pemberhentian sementara waktu (*skorsing*) untuk karyawan yang melanggar peraturan yang sudah ditetapkan oleh PKB (Perjanjian Kerja Bersama) adalah maksimal 3 bulan. Meskipun karyawan tersebut sedang dalam waktu pemberhentian sementara mereka tetap mendapatkan 100% gaji pokok, *sankhus*, tunjangan manajerial, tunjangan jabatan, dan jaminan sosial secara penuh. Tetapi hal ini berlaku apabila karyawan tersebut oleh direksi pimpinan unit usaha dinyatakan tidak terlibat oleh pelanggaran dan diaktikan kembali maka haknya akan dibayar penuh.

4. Manfaat PSAK Nomor 24 bagi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada Pabrik Gula Ngadiredjo Kediri

SAK (Standar Akuntansi Keuangan) bertujuan untuk mengarahkan laporan keuangan suatu perusahaan yang nantinya akan disajikan kepada publik harus handal dan akuntabilitasnya baik. Sehingga perusahaan tersebut akan menyajikan laporan keuangan yang sesuai dan ideal. Jika suatu perusahaan tidak ada PSAK terkait perlakuan pendapatan tentang naik turunnya ekuitas terkait pasar modal jika tidak mempunyai panduan mungkin sudah mengakui untung dan pastilah perusahaan tersebut akan membukukan tentang pendapatan saja. Manfaat PSAK No. 24 pada Pabrik Gula Ngadiredjo adalah untuk mengarahkan perusahaan tersebut ketika membuat laporan kinerja atau laporan keuangan pada PTPN X sesuai dengan standar sehingga kehandalan laporan itu bisa menggambarkan konsisi suatu perusahaan tersebut.