

SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN

, Husnul Hasanah Hasibuan¹, Selly Puja Panca Rizky²,
Emiya Timanta Br Pinem³

^{1,2,3 4} Universitas Negeri Medan

Abstrak

Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan merupakan salah satu komponen penting dalam mendukung efektivitas operasional, akurasi pencatatan, serta akuntabilitas perusahaan. Makalah ini membahas pengertian, tujuan, manfaat, dokumen, catatan, prosedur, serta pengendalian internal dalam sistem penggajian dan pengupahan. Hasil pembahasan menunjukkan bahwa sistem penggajian yang baik tidak hanya memastikan pembayaran gaji dan upah dilakukan secara tepat jumlah dan waktu, tetapi juga berfungsi sebagai alat pengendalian internal untuk mencegah kecurangan, kesalahan, dan manipulasi. Penggunaan dokumen seperti kartu jam hadir, kartu jam kerja, daftar gaji, dan slip gaji, serta catatan akuntansi seperti jurnal penggajian dan buku besar, menjadi dasar dalam menghasilkan informasi yang akurat dan dapat diaudit. Prosedur penggajian terdiri dari pencatatan kehadiran, perhitungan gaji, validasi, pembayaran, dan pelaporan yang harus dijalankan secara berurutan dan terotorisasi. Pengendalian internal melalui pemisahan tugas, otorisasi berlapis, penggunaan dokumen bernomor urut, serta pemeriksaan independen terbukti penting dalam menjaga keamanan proses penggajian. Kajian ini menegaskan bahwa sistem akuntansi penggajian dan pengupahan yang terstruktur dan didukung teknologi informasi akan meningkatkan efisiensi, transparansi, serta kepercayaan karyawan terhadap perusahaan.

Kata kunci: sistem akuntansi, penggajian, pengupahan, pengendalian internal, dokumen penggajian.

Abstract

The payroll and wage accounting system is an essential component in supporting operational effectiveness, accurate record-keeping, and organizational accountability. This paper discusses the definition, objectives, benefits, documents, records, procedures, and internal controls involved in payroll and wage systems. The results of the discussion show that an effective payroll system not only ensures accurate and timely salary payments but also functions as an internal control mechanism to prevent fraud, errors, and manipulation. The

use of documents such as attendance cards, time cards, payroll lists, and pay slips, along with accounting records such as payroll journals and general ledgers, plays an important role in producing accurate and auditable financial information. The payroll procedures—comprising attendance recording, salary calculation, validation, payment, and reporting—must be carried out sequentially and properly authorized. Internal controls, including segregation of duties, layered authorization, pre-numbered documents, and independent verification, are crucial to maintaining the integrity and security of the payroll process. This study concludes that a structured payroll and wage accounting system supported by information technology enhances efficiency, transparency, and employee trust in the organization.

Keywords: accounting system, payroll, wages, internal control, payroll documents.

Pendahuluan

Setiap perusahaan membutuhkan sistem akuntansi yang terstruktur dan andal agar kegiatan operasional dapat berjalan secara efektif dan efisien. Salah satu komponen penting dalam sistem akuntansi adalah sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, yang berfungsi untuk mengatur, mencatat, serta mengendalikan proses pembayaran gaji dan upah kepada karyawan sesuai dengan kontribusi dan prestasi kerja mereka. Penggajian dan pengupahan tidak hanya berperan sebagai pemberian imbalan finansial, tetapi juga merupakan bentuk penghargaan perusahaan terhadap tenaga kerja yang berperan dalam proses produksi maupun pelayanan. Oleh karena itu, sistem yang digunakan untuk mengelola penggajian harus disusun secara akurat, transparan, dan sesuai dengan ketentuan hukum agar tidak menimbulkan permasalahan bagi perusahaan maupun karyawan.

Selain memastikan pembayaran yang tepat, sistem akuntansi penggajian dan pengupahan memiliki peranan strategis dalam penyusunan laporan keuangan. Informasi mengenai biaya tenaga kerja memengaruhi penentuan harga pokok produksi, laba bersih, serta berbagai keputusan manajerial lainnya, sehingga keberadaan sistem yang akurat dan dapat diandalkan menjadi salah satu faktor penting dalam mendukung kinerja dan keberhasilan perusahaan. Penerapan sistem penggajian yang efektif juga berkontribusi dalam menciptakan hubungan industrial yang harmonis, meningkatkan kepercayaan karyawan, serta memperkuat pengendalian internal perusahaan.

Melihat pentingnya fungsi tersebut, kajian mengenai sistem akuntansi penggajian dan pengupahan menjadi sangat relevan, khususnya bagi mahasiswa dan praktisi akuntansi. Pemahaman yang mendalam mengenai alur pencatatan, dokumen yang digunakan, mekanisme pengendalian internal, serta prosedur pelaksanaannya akan membantu dalam merumuskan sistem yang lebih efektif dan berintegritas. Selain

itu, analisis atas tujuan, manfaat, serta kelebihan dan kelemahan sistem penggajian juga menjadi dasar untuk mengevaluasi dan mengembangkan penerapan sistem yang lebih modern, terintegrasi, dan berbasis teknologi informasi dalam lingkungan bisnis yang semakin kompleks.

Pengertian Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan

Sistem akuntansi merupakan seperangkat prosedur yang dirancang untuk mencatat, mengolah, dan melaporkan informasi keuangan secara terstruktur dan berkesinambungan. Teknologi informasi menjadi bagian penting dalam proses ini, karena memungkinkan data keuangan dikumpulkan, diproses, disimpan, dan disebarkan secara lebih cepat dan akurat. Sistem akuntansi bukan sekadar kumpulan catatan transaksi, tetapi merupakan jaringan prosedur yang saling berkaitan untuk mendukung efisiensi operasional dan pengambilan keputusan manajerial. Dalam konteks perusahaan, salah satu siklus terpenting dalam sistem informasi akuntansi adalah siklus penggajian, yang berhubungan langsung dengan hak karyawan dan kewajiban perusahaan.

Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan memiliki fungsi strategis dalam menjaga stabilitas operasional perusahaan. Sistem ini mengatur proses pencatatan kehadiran, perhitungan gaji dan upah, pencatatan akuntansi, hingga pelaporan kepada pihak terkait. Penerapan sistem yang baik memastikan bahwa seluruh transaksi penggajian dilakukan secara adil, transparan, dan sesuai dengan kebijakan perusahaan maupun regulasi yang berlaku. Selain itu, penggunaan teknologi informasi dalam sistem penggajian meningkatkan kecepatan proses, akurasi perhitungan, serta akuntabilitas dalam pembayaran. Dengan demikian, sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dapat dipahami sebagai rangkaian prosedur dan dokumen yang mengelola hak-hak karyawan secara terstruktur, sekaligus menjadi alat pengendalian internal yang penting dalam menjaga transparansi dan efisiensi operasional perusahaan.

Tujuan dan Manfaat Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan

Tujuan utama sistem akuntansi penggajian adalah memastikan bahwa pembayaran gaji dan upah dilakukan secara tepat jumlah dan tepat waktu. Ketepatan tersebut bukan hanya penting secara administratif, tetapi juga menjadi faktor yang menjaga kepercayaan dan hubungan harmonis antara manajemen dan karyawan. Sistem yang tersusun dengan baik mampu meminimalkan kesalahan, mengurangi keluhan, serta mencerminkan komitmen perusahaan dalam memberikan kompensasi yang sesuai.

Selain perannya dalam pembayaran, sistem penggajian juga memiliki fungsi strategis sebagai alat pengendalian internal. Melalui sistem ini, perusahaan dapat mencegah terjadinya kecurangan, menghindari pembayaran ganda, serta memastikan bahwa seluruh transaksi dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Informasi biaya tenaga kerja yang dihasilkan dari sistem ini juga menjadi dasar penting dalam penyusunan anggaran, pengendalian biaya, dan evaluasi kinerja departemen. Bagi karyawan, keberadaan sistem yang baik memberikan kepastian terkait hak yang mereka terima, sedangkan bagi pihak eksternal, sistem penggajian yang transparan menjadi bukti bahwa perusahaan mengelola kewajiban tenaga kerjanya secara akuntabel. Secara keseluruhan, sistem penggajian yang efektif

membantu perusahaan meningkatkan efisiensi, memperkuat pengendalian internal, dan menjaga hubungan industrial yang sehat.

Dokumen dan Catatan yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan

Dalam pelaksanaan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, berbagai dokumen dan catatan akuntansi diperlukan untuk memastikan proses pencatatan berjalan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Dokumen yang digunakan meliputi kartu jam hadir, kartu jam kerja, daftar gaji dan upah, surat perintah lembur, dan slip gaji. Dokumen-dokumen ini menjadi bukti administratif dan dasar perhitungan gaji secara akurat.

Selain dokumen, terdapat catatan akuntansi seperti jurnal penggajian, kartu biaya tenaga kerja, dan buku besar yang berfungsi untuk mencatat dan mengelompokkan transaksi penggajian dalam sistem akuntansi perusahaan. Penggunaan dokumen dan catatan tersebut mendukung proses audit, memperkuat pengendalian internal, serta memastikan bahwa pembayaran gaji dilakukan secara sah, akurat, dan transparan.

Prosedur Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan

Prosedur penggajian merupakan rangkaian aktivitas terstruktur yang memastikan pembayaran gaji dilakukan secara tepat dan sesuai ketentuan. Prosedur ini dimulai dari pencatatan presensi karyawan, yang menjadi dasar dalam perhitungan gaji. Setelah itu dilakukan proses perekapan dan penghitungan gaji, validasi oleh pihak berwenang, pencatatan akuntansi, hingga pembayaran kepada karyawan. Proses ini ditutup dengan penyusunan laporan penggajian yang menjadi dasar evaluasi dan audit.

Setiap tahapan dalam prosedur harus dijalankan dengan pengendalian internal yang memadai untuk mencegah kesalahan dan kecurangan. Penelitian sebelumnya menegaskan bahwa pemisahan fungsi, otorisasi berlapis, serta integrasi teknologi informasi dapat memperkuat keandalan sistem penggajian. Penggunaan aplikasi akuntansi dan sistem absensi digital juga membantu mempercepat proses, meningkatkan ketelitian, dan mempermudah audit. Dengan demikian, prosedur penggajian tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga berperan penting dalam menjamin akurasi, akuntabilitas, dan keamanan sistem pembayaran gaji dalam perusahaan.

Pengendalian Internal dalam Sistem Penggajian dan Pengupahan

Pengendalian internal memiliki peran penting dalam sistem penggajian karena bertujuan mencegah kecurangan, kesalahan perhitungan, serta memastikan pembayaran gaji dilakukan secara tepat waktu dan sesuai ketentuan. Berbagai penelitian menegaskan pentingnya pemisahan fungsi dalam proses penggajian, seperti pemisahan antara pencatat waktu, penyusun daftar gaji, dan pihak yang melakukan pembayaran. Pemisahan ini menjadi elemen kunci dalam mengurangi peluang manipulasi dan meningkatkan keandalan data. Pemanfaatan teknologi informasi dalam sistem penggajian juga terbukti mampu meningkatkan efektivitas pengendalian internal, karena proses rekonsiliasi data dapat dilakukan lebih cepat dan risiko kesalahan manual dapat diminimalkan. Integrasi antara teknologi dan

prosedur administratif menciptakan sistem penggajian yang semakin transparan, efisien, dan mudah diaudit.

Selain itu, pengendalian internal dalam sistem penggajian menuntut adanya otorisasi berlapis pada setiap perubahan atau transaksi, seperti perubahan gaji, penunjukan jabatan, atau potongan tertentu. Otorisasi yang jelas memastikan bahwa setiap transaksi dilakukan dengan persetujuan pihak yang berwenang, sehingga risiko manipulasi dapat ditekan. Kerangka COSO yang sering digunakan dalam menilai efektivitas pengendalian internal juga menegaskan pentingnya komponen seperti lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi-komunikasi, serta pemantauan. Komponen-komponen tersebut menunjukkan bahwa pengendalian internal bukan hanya proses teknis, tetapi juga bagian dari tata kelola perusahaan yang baik.

Dalam konteks operasional, pengendalian internal dalam penggajian dapat diwujudkan melalui pemisahan tugas, otorisasi pada setiap tahap, penggunaan dokumen bernomor urut tercetak, serta pemeriksaan independen oleh bagian akuntansi atau audit internal. Pembayaran gaji melalui media yang aman, seperti transfer bank langsung atau slip gaji resmi, juga menjadi langkah penting untuk meminimalkan risiko penyalahgunaan dana. Dengan penerapan pengendalian internal yang memadai, proses penggajian dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan terhindar dari berbagai penyimpangan yang dapat merugikan perusahaan.

Analisis Kelebihan dan Kekurangan Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan

Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan memiliki peran yang krusial dalam memastikan kelancaran operasional perusahaan serta perlindungan hak-hak karyawan. Sistem ini tidak hanya berfungsi sebagai alat pencatatan, namun juga sebagai instrumen pengendalian internal untuk menjamin akurasi dan akuntabilitas dalam pembayaran gaji. Dalam penerapannya, sistem penggajian memiliki sejumlah kelebihan, antara lain peningkatan akurasi perhitungan gaji melalui prosedur yang sistematis, peningkatan transparansi dengan dukungan dokumen resmi, serta penguatan pengendalian internal melalui pemisahan fungsi dan otorisasi berlapis. Sistem yang baik juga mempermudah proses pengawasan dan evaluasi kinerja, serta memastikan bahwa karyawan menerima haknya secara tepat waktu dan sesuai ketentuan.

Namun demikian, sistem penggajian juga memiliki beberapa kekurangan yang perlu diperhatikan. Proses administrasi yang kompleks dapat memerlukan waktu dan tenaga yang lebih besar, terutama jika sistem masih dijalankan secara manual. Pencatatan manual juga meningkatkan risiko kesalahan maupun manipulasi data jika pengendalian internal tidak kuat. Selain itu, penerapan sistem penggajian yang profesional membutuhkan biaya tambahan, mulai dari pengadaan dokumen hingga pelatihan sumber daya manusia dan implementasi sistem aplikasi. Pada perusahaan dengan jumlah karyawan yang semakin besar, sistem manual juga cenderung kurang fleksibel dalam menyesuaikan kebutuhan operasional.

Metodologi Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan **deskriptif kualitatif** dengan metode **studi pustaka** (library research). Pendekatan ini dipilih karena tujuan penelitian adalah menjelaskan konsep, prosedur, dokumen, pengendalian internal, serta kelebihan dan kekurangan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan sebagaimana dijelaskan dalam berbagai literatur. Seluruh data penelitian diperoleh dari buku, jurnal ilmiah, dan sumber resmi lain yang membahas sistem akuntansi, sistem informasi akuntansi, serta mekanisme penggajian dan pengupahan di perusahaan.

Langkah penelitian diawali dengan pengumpulan referensi yang relevan, seperti karya Mulyadi (2008), Krismiaji (2017), Baridwan (2019), Fahmi (2018), serta beberapa penelitian empiris seperti Astuti et al. (2024), Juliana & Susanto (2019), Langi et al. (2019), Nasution & Siregar (2020), dan Reaksi (2024). Literatur tersebut dianalisis untuk mengidentifikasi konsep dasar, tujuan, manfaat, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi, prosedur penggajian, serta aspek pengendalian internal.

Data yang dikumpulkan kemudian dianalisis menggunakan teknik analisis isi (content analysis), yaitu dengan menelaah dan membandingkan isi literatur untuk menemukan kesamaan, perbedaan, serta penguatan konsep terkait sistem akuntansi penggajian dan pengupahan. Seluruh hasil interpretasi disusun secara sistematis untuk menghasilkan pembahasan yang komprehensif mengenai struktur sistem penggajian, penerapan prosedur operasional, serta efektivitas pengendalian internal dalam mendukung akurasi dan akuntabilitas proses penggajian.

Melalui metode ini, penelitian mampu menghasilkan gambaran teoretis dan praktis mengenai sistem akuntansi penggajian dan pengupahan tanpa melibatkan pengumpulan data lapangan, sehingga sangat sesuai untuk kajian konseptual yang berfokus pada analisis literatur.

Hasil dan Pembahasan

Hasil penelitian yang diperoleh melalui analisis literatur menunjukkan bahwa sistem akuntansi penggajian dan pengupahan merupakan bagian penting dalam siklus akuntansi perusahaan karena berkaitan langsung dengan hak karyawan dan kewajiban perusahaan. Berdasarkan kajian terhadap berbagai sumber pada file, ditemukan bahwa sistem penggajian tidak hanya berfungsi untuk mencatat dan membayar gaji, tetapi juga memiliki peran strategis dalam meningkatkan efektivitas operasional, akurasi pencatatan, serta pengendalian internal.

Pembahasan pertama berkaitan dengan pengertian dan ruang lingkup sistem akuntansi penggajian dan pengupahan. Sistem ini dipahami sebagai rangkaian prosedur, dokumen, dan mekanisme yang terkoordinasi untuk mencatat, menghitung, mengendalikan, dan melaporkan kompensasi karyawan. Konsep yang dikemukakan oleh Kasmawati, Krismiaji, Baridwan, dan Mulyadi dalam file menegaskan bahwa sistem penggajian merupakan subsistem dari sistem informasi akuntansi yang berperan mendukung pengambilan keputusan manajemen serta

menjaga keteraturan administrasi perusahaan. Integrasi teknologi informasi juga semakin memperkuat kualitas sistem ini karena dapat meningkatkan kecepatan dan akurasi penyajian data.

Dari sisi tujuan dan manfaat, hasil analisis menunjukkan bahwa sistem penggajian yang baik memastikan pembayaran gaji tepat jumlah, tepat waktu, dan sesuai peraturan yang berlaku. Selain itu, sistem ini memberi manfaat bagi manajemen dalam perencanaan biaya tenaga kerja, penilaian kinerja, serta pencegahan kecurangan. Bagi karyawan, sistem ini memberikan jaminan bahwa hak mereka diterima dengan benar dan transparan. Sedangkan bagi pihak eksternal seperti pemerintah dan pemegang saham, sistem penggajian menjadi bentuk pertanggungjawaban yang mencerminkan kepatuhan perusahaan terhadap kewajiban hukum dan perpajakan.

Pembahasan berikutnya menyoroti dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian, seperti kartu jam hadir, kartu jam kerja, daftar gaji, slip gaji, jurnal penggajian, kartu biaya tenaga kerja, dan buku besar. Dokumen-dokumen ini memiliki peran penting sebagai bukti transaksi dan alat pengendalian internal. Mengacu pada materi dalam file, penggunaan dokumen yang lengkap dan bernomor urut tercetak membantu mencegah penyalahgunaan serta mempermudah proses audit dan verifikasi.

Hasil kajian juga menunjukkan bahwa prosedur sistem penggajian meliputi pencatatan kehadiran, perekapan gaji, validasi data, pembayaran, dan penyusunan laporan. Setiap tahap memiliki tanggung jawab yang berbeda dan memerlukan pemisahan fungsi yang tegas untuk menghindari konflik kepentingan maupun potensi manipulasi. Penerapan teknologi seperti sistem absensi digital dan aplikasi akuntansi turut meningkatkan efektivitas prosedur ini dengan mengurangi kesalahan manual serta mempercepat aliran informasi.

Aspek penting lainnya adalah pengendalian internal dalam sistem penggajian, yang berfungsi untuk mencegah kecurangan, kesalahan, dan pembayaran tidak sah. Berdasarkan analisis file, pengendalian internal yang efektif ditunjang oleh pemisahan tugas antara personalia, pencatat waktu, penyusun daftar gaji, dan bagian keuangan. Otorisasi berlapis pada setiap tahapan proses penggajian, penggunaan dokumen resmi, serta pemeriksaan independen oleh bagian akuntansi atau auditor internal merupakan elemen yang sangat diperlukan. Pendekatan COSO yang dicantumkan dalam file semakin memperkuat bahwa pengendalian internal bukan hanya aktivitas prosedural, tetapi juga bagian dari tata kelola perusahaan secara keseluruhan.

Terakhir, hasil kajian mengenai kelebihan dan kekurangan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan menunjukkan bahwa sistem ini memiliki keunggulan dalam hal peningkatan akurasi, transparansi, dan pengendalian internal. Sistem yang baik juga mempermudah pengawasan kinerja karyawan serta meningkatkan kepastian dan keamanan pembayaran gaji. Namun, kelemahannya terletak pada kompleksitas administrasi, potensi kesalahan manual jika belum terkomputerisasi, kebutuhan biaya yang lebih besar, serta ketidakfleksibelan sistem manual dalam

organisasi yang terus berkembang. Temuan tersebut menegaskan pentingnya evaluasi berkelanjutan dan penerapan teknologi untuk memperbaiki kelemahan yang ada.

Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan yang penulis peroleh dari makalah ini yaitu bahwa sistem akuntansi penggajian dan pengupahan memiliki peranan penting dalam mendukung efektivitas operasional dan akuntabilitas perusahaan. Melalui sistem ini, perusahaan dapat memastikan bahwa seluruh proses pembayaran gaji dan upah dilakukan dengan tertib, akurat, serta sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku. Adapun kesimpulan dari pembahasan dalam makalah ini dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. **Pengertian:** Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan merupakan rangkaian prosedur, dokumen, dan catatan yang digunakan perusahaan untuk mencatat, menghitung, dan membayarkan gaji atau upah kepada karyawan secara tepat jumlah dan waktu, serta sesuai ketentuan yang berlaku.
2. **Tujuan dan Manfaat:** Tujuan utama sistem ini adalah menjamin ketepatan pembayaran gaji, mencegah kecurangan, menyediakan informasi biaya tenaga kerja, serta meningkatkan efisiensi dan transparansi dalam pengelolaan keuangan perusahaan.
3. **Dokumen dan Catatan:** Dokumen yang digunakan antara lain kartu jam hadir, kartu jam kerja, daftar gaji, slip gaji, jurnal penggajian, dan kartu biaya tenaga kerja yang berfungsi sebagai bukti transaksi dan alat pengendalian internal.
4. **Prosedur Pelaksanaan:** Prosedur sistem akuntansi penggajian meliputi pencatatan kehadiran, perhitungan gaji, validasi data, pembayaran, dan pelaporan yang dilakukan secara berurutan dan diawasi melalui otorisasi berlapis.
5. **Pengendalian Internal:** Pengendalian internal dilakukan dengan pemisahan tugas antarbagian, penggunaan dokumen bernomor urut, serta pemeriksaan independen untuk menjamin keakuratan dan keamanan proses penggajian.

Kelebihan dan Kekurangan: Sistem ini memiliki kelebihan dalam meningkatkan akurasi, efisiensi, dan transparansi, namun masih memiliki kekurangan jika dilakukan secara manual, seperti potensi kesalahan dan kebutuhan biaya tambahan, sehingga penerapan sistem berbasis teknologi menjadi solusi yang lebih efektif.

Secara keseluruhan, sistem akuntansi penggajian dan pengupahan berperan sebagai instrumen penting dalam mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik. Penerapan sistem yang terstruktur, transparan, dan berbasis teknologi akan membantu perusahaan meningkatkan akuntabilitas, kepercayaan karyawan, serta efektivitas operasional secara berkelanjutan.

Saran

Perusahaan disarankan memperkuat pengendalian internal melalui pemisahan fungsi otorisasi, pencatatan, dan pembayaran, serta memanfaatkan teknologi seperti software akuntansi atau HRIS agar proses penggajian lebih efisien dan akurat. Staf keuangan maupun HRD perlu pelatihan rutin, transparansi kepada karyawan harus dijaga dengan slip gaji yang jelas, dan evaluasi sistem penggajian dilakukan secara

berkala. Bagi pembaca, makalah ini diharapkan menjadi referensi awal untuk memahami pentingnya sistem akuntansi penggajian, dengan catatan bahwa penerapan di lapangan perlu disesuaikan dengan kebutuhan dan regulasi masing-masing perusahaan.

Daftar Pustaka

- Astuti, D., Helmi, S., Sartika, D., & Gustini, E. (2024). Analisis sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan dalam upaya pengendalian internal pada PT. Srijasa Brika Perkasa Palembang. *Jurnal Ekonomi, Bisnis, dan Sosial*, 5(1), 120–130.
- Baridwan, Z. (2019). *Intermediate Accounting*. Yogyakarta: BPFE.
- Fahmi, I. (2018). *Pengantar Manajemen Keuangan*. Bandung: Alfabeta.
- Juliana, R., & Susanto, A. (2019). Analisis pengendalian internal dalam sistem penggajian. *Jurnal Akuntansi Multiparadigma*, 10(2), 256–268.
- Kasmawati. (2025). *Teknologi Informasi dalam Akuntansi*. Dalam A. Nahar (Ed.), *Buku Ajar Sistem Informasi Akuntansi* (hlm. 19–24). Medan: Larispa & PKMPI.
- Krismiaji. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi* (Edisi 4). Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Langi, B., Saerang, D. P. E., & Gerungai, N. Y. T. (2019). Analisis sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan dalam upaya pengendalian internal pada PT. Gemilang Emas Indonesia. *Jurnal EMBA*, 7(3), 2345–2355.
- Maglearning.id. (2021). *Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan*. Diakses dari <https://maglearning.id/2021/10/28/sistem-akuntansi-penggajian-dan-pengupahan/>
- Muhammad Rizal & Taufik Hidayat (2025) *Akuntansi Manajerial*. Medan Penerbit Larispa.
- Muhammad Rizal et al (2025) , *Buku Ajar Sistem Informasi Akuntansi* (hlm. 50–53). Medan: Penerbit Larispa <https://pkmpi.org/2025/03/19/segera-terbit-sistem-informasi-akuntansi/>
- Mulyadi. (2008). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat. Diakses dari <https://eprints.uny.ac.id/8607/3/bab%20%20-05412144069.pdf>
- Nasution, D., & Siregar, R. (2020). Penerapan sistem informasi akuntansi penggajian pada perusahaan manufaktur. *Jurnal Akuntansi dan Bisnis*, 6(1), 45–55.
- Reaksi. (2024). Analisis sistem pengendalian internal penggajian karyawan Kantor Akuntan Publik Grant Thornton Indonesia. *Jurnal Reaksi*, 12(1), 50–62.
- Sari, P. M., & Putri, A. D. (2021). Evaluasi sistem penggajian berbasis teknologi informasi pada perusahaan jasa. *Jurnal Akuntansi Aktual*, 8(2), 150–162.
- Zamzami, F., Nusa, N. D., & Faiz, I. A. (2023). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UGM Press.