

## **Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat**

**Tonik Uda<sup>1\*</sup>, Rinto Alexandro<sup>2</sup>**

<sup>1,2</sup> Pendidikan Ekonomi FKIP Universitas Palangka Raya

### **Abstrak**

PT. Indotruba Tengah merupakan perusahaan perkebunan kelapa sawit yang mengelola kelapa sawit menjadi minyak. Salah satu bagian operasional yang dimiliki PT. Indotruba Tengah adalah bagian Logistik & Distribution yang berfungsi menampung hasil minyak yang akan dijual perusahaan. Sistem akuntansi penggajian penting bagi semua perusahaan termasuk bagian Logistik & Distribution. Sistem akuntansi yang baik akan memudahkan dalam melakukan pengawasan dan melihat ketelitian apabila terjadi kecurangan-kecurangan. Adapun permasalahan yang ingin diketahui adalah bagaimana prosedur, dokumen atau catatan apa saja yang digunakan dan bagaimana bagan alir (flowchart) yang dimiliki bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah. Sedangkan tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui prosedur, dokumen atau catatan dan bagan alir (flowchart) bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder yang meliputi prosedur-prosedur, dokumen atau catatan yang digunakan serta bagan alir bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui pengamatan langsung (observation), wawancara (interview) dan dokumentasi (documentation). Objeknya adalah bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat. Sedangkan analisis data yang digunakan adalah analisis jaringan prosedur sistem akuntansi penggajian. Bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin barat belum sepenuhnya menerapkan sistem akuntansi penggajian karyawan yang sesuai dengan teori acuan, namun pada prosedur sudah sesuai dengan teori. Sedangkan dokumen atau catatan tidak lagi menggunakan kartu jam hadir, kartu jam kerja dan amplop gaji karena telah digantikan oleh alat fingerprint dan amplop gaji diganti dengan buku rekening bank, dan untuk bagan alir yang digunakan yaitu bagan alir bagian pencatatan waktu hadir, bagan alir bagian gaji, bagan alir general manager, bagan alir bagian kasie dan bagan alir bagian kasir.

**Kata Kunci:** sistem penggajian, bagian logistik dan distribution

### **PENDAHULUAN**

Dalam era globalisasi seperti sekarang ini perkembangan dunia usaha di berbagai sektor mengalami kemajuan yang sangat pesat. Hal ini seiring dengan laju pertumbuhan ekonomi di Indonesia yang cukup tinggi, ini ditandai dengan makin ketatnya tingkat persaingan diberbagai sektor usaha. Dampak positif dari kemajuan sektor ekonomi mendorong semakin banyaknya perusahaan-perusahaan baru bermunculan baik milik pemerintah maupun milik swasta, yaitu di sektor industri, jasa maupun perdagangan. Manajemen perusahaan dalam menghadapi persaingan ketat di era globalisasi ini dibantu oleh akuntansi sebagai ilmu ekonomi yang memperlancar tugas manajemen terutama dalam fungsi perencanaan dan fungsi pengawasan. Menurut Suharli (2006:3) kegunaan akuntansi dalam dunia bisnis salah satunya adalah untuk menyediakan informasi ekonomis suatu perusahaan yang relevan untuk pengambilan keputusan. Karena akuntansi merupakan alat perusahaan untuk mengkomunikasikan informasi yang berkaitan dengan kondisi perusahaan dari satu periode ke periode berikutnya. Di era globalisasi dengan tingkat persaingan usaha yang ketat menuntut perusahaan untuk lebih selektif dalam pengambilan keputusan pengelolaan usahanya. Agar keputusan yang diambil oleh manajemen perusahaan tepat dan akurat maka manajemen perusahaan memerlukan informasi yang berkaitan dengan keputusan yang akan diambil. Salah satu bentuk informasi yang dibutuhkan oleh manajemen yaitu berupa informasi

akuntansi. Informasi akuntansi yang baik akan dihasilkan oleh sistem akuntansi yang baik pula. Menurut Mulyadi (2010:11) sistem akuntansi adalah salah satu sistem informasi diantara berbagai sistem informasi yang digunakan oleh manajemen dalam mengelola perusahaan. Suatu perusahaan baik manufaktur maupun perusahaan dagang dalam aktivitas pencapaian tujuannya selalu mengeluarkan biaya-biaya. Salah satu biaya yang sering terjadi adalah biaya gaji. Menurut Rivai (2011:762) “gaji merupakan balas jasa dalam bentuk uang yang diterima karyawan sebagai konsekuensi dari statusnya sebagai seorang karyawan yang memberikan kontribusi dalam pencapaian tujuan perusahaan atau dapat juga dikatakan sebagai bayaran tetap yang diterima seseorang karena kedudukannya dalam perusahaan. Biaya gaji merupakan salah satu informasi akuntansi yang dibutuhkan oleh manajemen untuk mengetahui beban perusahaan selama periode akuntansi tertentu dalam aktivitas mencapai tujuan perusahaan. Sehingga untuk memperoleh informasi akuntansi tentang biaya gaji maka perusahaan memerlukan sebuah sistem akuntansi penggajian yang tepat dan akurat. Sistem akuntansi yang tepat dan akurat dalam sistem akuntansi penggajian terdiri dari beberapa prosedur yang saling berhubungan. Prosedur tersebut menurut Mulyadi (2010:385) meliputi; prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur distribusi biaya gaji, prosedur pembuatan bukti kas keluar dan prosedur pembayaran gaji. Dengan adanya prosedur ini memudahkan perusahaan dalam mengecek atas pekerjaan seorang karyawan dalam hubungannya terhadap sistem akuntansi penggajian. Sebuah perusahaan seperti PT. Indotruba Tengah berdasarkan pengamatan dan wawancara awal yang dilakukan peneliti, perusahaan telah menerapkan sistem akuntansi penggajian. Namun, sistem akuntansi penggajian yang diterapkan perusahaan terdapat permasalahan yang mengakibatkan distribusi biaya gaji dan prosedur pembayaran gaji mengalami keterlambatan waktu. Permasalahan ini diakibatkan oleh tidak adanya pemisahan antara bagian pencatatan waktu dan bagian pembuatan daftar gaji sehingga akan mengakibatkan penumpukan tanggung jawab disatu bagian dan proses pencairan gaji untuk karyawan mengalami keterlambatan. Perusahaan Indotruba Tengah merupakan perusahaan perkebunan kelapa sawit yang mengelola kelapa sawit menjadi minyak. Salah satu bagian operasional yang dimiliki PT. Indotruba Tengah adalah bagian Logistik & Distribution yang berfungsi menampung hasil minyak yang akan dijual perusahaan. Bagian Logistik & Distribution merupakan bagian yang memiliki tujuan untuk menyampaikan minyak mentah hasil pengolahan perusahaan dalam jumlah yang tepat pada waktu dibutuhkan, dan dengan total biaya yang terendah kepada *buyer*. Setiap kegiatan operasional agar selalu lancar, maka aktivitas operasional menggunakan tenaga kerja. Demikian halnya dengan bagian Logistik & Distribution untuk kelancaran operasionalnya menggunakan tenaga kerja. Tenaga kerja yang digunakan tersebut akan memberikan tanggungan biaya gaji kepada perusahaan sebagai balas jasa yang diterima perusahaan dari para karyawan yang telah memperlancar kegiatan operasional bagian Logistik & Distribution. Sistem penggajian yang dilakukan PT. Indotruba Tengah bagian Logistik & Distribution berdasarkan kinerja karyawan dan kinerja karyawan tersebut dinilai oleh perusahaan melalui jam kerja. Dalam rangka mengetahui sistem akuntansi yang diterapkan bagian Logistik & Distribution PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat maka dibutuhkan sebuah analisis mengenai sistem akuntansi penggajian. Dari hasil analisis ini akan diketahui apakah sistem akuntansi penggajian yang diterapkan telah memenuhi kebutuhan sistem informasi akuntansi perusahaan atau belum, sehingga diperlukan perbaikan kecil, besar atau bahkan perubahan sistem guna pemenuhan sistem informasi yang dibutuhkan manajemen perusahaan dalam pengambilan keputusan.

## METODE

Penelitian ini dapat digolongkan kedalam jenis penelitian deskriptif, karena bersifat aktual serta analisisnya yang mendeskripsikan fakta-fakta yang ada berdasarkan bukti-bukti atau fakta-fakta yang nyata, data dihimpun, diolah dan dianalisis untuk menjawab permasalahan secara objektif. Arikunto (2010) menyatakan bahwa penelitian deskriptif adalah “apabila penelitian bermaksud mengetahui keadaan sesuatu mengenai apa dan bagaimana, berapa banyaknya, sejauh mana dan sebagainya, maka penelitiannya bersifat deskriptif, yaitu menjelaskan atau menerangkan sesuatu”. Berdasarkan pendapat tersebut penulis ingin mendeskripsikan sistem akuntansi penggajian karyawan bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat.

Dalam menganalisa data, peneliti menggunakan analisis jaringan prosedur sistem akuntansi penggajian. Mulyadi (2010), menyatakan bahwa jaringan prosedur sistem penggajian terdiri dari prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur distribusi biaya gaji, prosedur pembuatan bukti kas keluar, prosedur pembayaran gaji. Berdasarkan pendapat tersebut, peneliti menggunakan cara ini untuk menganalisis sistem akuntansi penggajian karyawan bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat. Setelah dianalisis, peneliti menarik kesimpulan dan memberikan saran atau masukan yang dianggap perlu untuk sistem penggajian bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat yang lebih baik.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### **Prosedur Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat**

Prosedur penggajian pada bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat, sudah sesuai dengan teori acuan. Pada bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat ada 5 (lima) prosedur penggajian yaitu: prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pencatatan daftar gaji, prosedur distribusi biaya gaji, prosedur pembuatan bukti kas keluar, dan prosedur pembayaran gaji. Hanya saja sistem penggajian yang digunakan pada bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat sudah tidak manual lagi melainkan segala sesuatunya telah menggunakan sistem komputerisasi yang semua data diproses dalam program SAP (sistem aplikasi program). Penggunaan program SAP (sistem aplikasi program) ini memudahkan bagi bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat dalam pencatatan transaksi dalam aktivitas normal perusahaan. Transaksi aktivitas normal perusahaan tersebut yaitu penampungan CPO, penjualan CPO, pencatatan jam kerja karyawan, pembayaran gaji dan pelaporan.

### **1. Dokumen atau Catatan yang digunakan dalam Sistem Penggajian Karyawan bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat**

a) Dokumen yang digunakan bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat

Pada bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat dokumen yang di gunakan belum sesuai dengan teori acuan yaitu ada 7 (tujuh): dokumen pendukung perubahan gaji, *fingerpint*/sidik jari, daftar gaji, buku rekening tabungan, rekap daftar gaji, surat pernyataan gaji, dan bukti kas keluar. Sedangkan dalam teori acuan ada 8 (delapan) dokumen yang digunakan yaitu: dokumen pendukung perubahan gaji, kartu jam hadir, kartu jam kerja, daftar gaji, rekap daftar gaji, surat pernyataan gaji, amplop gaji, dan

bukti kas keluar. Adapun dokumen yang tidak digunakan pada bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat adalah:

1. Kartu jam hadir

Pada bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat tidak menggunakan kartu jam hadir. Pencatatan jam hadir karyawan bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat telah menggunakan alat *fingerprint* sebagai pencatat jam hadir karyawan secara komputerisasi. Dalam praktiknya jika kartu jam hadir atau *fingerprint* tidak digunakan dalam pencatatan jam hadir karyawan akan menyulitkan bagi perusahaan dalam pengontrolan kerja karyawan serta sulitnya dalam penentuan jumlah gaji pokok karyawan karena tidak ada catatan jam hadir karyawan sebagai dasar pembuatan daftar gaji.

2. Kartu jam kerja

Pada bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat tidak menggunakan kartu jam kerja karena telah diganti dengan *fingerprint* sebagai pencatat jam kerja karyawan. Dalam praktiknya jika kartu jam kerja atau *fingerprint* tidak digunakan dalam pencatatan jam kerja karyawan akan menyulitkan bagi perusahaan dalam pengontrolan kerja karyawan serta sulitnya dalam penentuan jumlah gaji lembur karyawan karena tidak ada catatan jam kerja karyawan sebagai dasar pembuatan daftar gaji

3. Amplop gaji

Pada bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat sistem pendistribusian gaji tidak menggunakan secara manual sehingga amplop gaji tidak digunakan lagi, tetapi telah diganti dengan buku rekening tabungan. Dalam praktiknya jika amplop gaji dan /atau rekening bank tidak digunakan akan menyulitkan bagi perusahaan dalam pendistribusian gaji karyawan secara langsung.

b) Catatan yang digunakan pada bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat

Catatan yang digunakan pada bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat belum sesuai dengan teori acuan, karena pada bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat menggunakan sistem yang terkomputerisasi. Sehingga catatan yang ada di teori tidak digunakan. Karena dengan menggunakan komputerisasi catatan dalam sistem akuntansi penggajian lebih ringkas dibandingkan dengan menggunakan catatan dalam teori acuan sekaligus mempermudah dalam prosedur pengajiannya. Dalam teori, catatan yang di gunakan dalam sistem akuntansi penggajian meliputi: jurnal umum, kartu harga pokok produksi, kartu biaya dan kartu penghasilan karyawan.

Pengecekan yang dilakukan atas penggunaan sistem yang terkomputerisasi pada bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat yaitu dengan mencetak data hasil *fingerprint* untuk dilakukan pengontrolan oleh mandor. Setelah data hasil kontrolan dirasa sesuai dengan kenyataan, selanjutnya cetakan hasil fingerprint tersebut diserahkan ke senior assistant dan *manager* untuk ditanda tangani. setelah hasil *fingerprint* telah selesai ditanda tangani oleh mandor, senior assistant dan *manager*. Kemudian hasil *fingerprint* yang telah ditanda tangani tersebut di serahkan kembali ke bagian *cekroll* untuk dilakukan cek ulang dengan data yang sudah terinput sebelumnya di program SAP (sistem aplikasi program). Jika terjadi ketidak samaan data maka bagian *cekroll* melakukan penginputan ulang data hadir karyawan tersebut ke program SAP (sistem aplikasi program).

## **2. Bagan Alir Penggajian Karyawan bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat**

Bagan alir yang digunakan dalam bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat ada 5 (lima) yaitu bagan alir bagian pencatatan waktu, bagan alir bagian gaji/*cekroll*, bagan alir bagian *General Manager* (GM) Logistik & Distribution pusat, bagan alir kasie PT. Indotruba Tengah dan bagan alir kasir bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat. Sedangkan dalam teori bagan alir sistem penggajian karyawan ada 3 (tiga) meliputi: bagan alir bagian pencatat waktu, bagan alir bagian gaji dan bagan alir bagian utang. Dalam teori bagan alir bagian utang tidak terdapat di bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat, karena di bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat dibuat terpisah dalam pendistribusian gaji yaitu ada bagian kasie PT. Indotruba tengah dan kasir bagian logistik & distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat. Pada saat pembayaran gaji di bagian logistik & distribution tidak secara langsung dikirim ke bagian Logistik & Distribution namun disalurkan terlebih dahulu ke PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat. Bagian *General Manager* setelah menerima PDO (permintaan dan operasional) dari bagian Logistik & Distribution akan mengkonfirmasi ke bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat bahwa PDO (permintaan dana operasional) telah diterima dan uang akan dikirim melalui bagian Kasie PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat. Pada saat ini bagian Logistik belum memiliki rekening sendiri untuk menerima uang tersebut sehingga pengiriman uang melalui jalur pentransferan terlebih dahulu ke PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat.

## **3. Sistem Pengendalian Intern bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat**

Sistem pengendalian intern yang baik mensyaratkan fungsi pencatatan waktu hadir karyawan tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi operasi atau fungsi pembuatan daftar gaji. Dalam bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat terdapat fungsi pencatatan waktu dan fungsi pembuatan daftar gaji yang di pegang oleh satu bagian yaitu pada bagian *cekroll*. Sehingga sistem pengendalian intern pada bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat belum sesuai dengan teori acuan. Oleh karena, itu terjadi penumpukan tanggung jawab pada satu bagian dan kesahihan data yang dihasilkan masih diragukan. Keraguan atas kesahihan data yang dihasilkan muncul karena tidak adanya *internal check* diantara fungsi pencatatan waktu dengan fungsi pembuatan daftar gaji bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat yang seharusnya terpisah. Pemisahan antara dua fungsi tersebut bertujuan untuk memperkecil kemungkinan terjadinya kecurangan dalam pembuatan daftar gaji. Walaupun dalam praktiknya pengecekan data yang diterapkan bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin dengan mencetak dan menyerahkan ke *senior assistant* untuk dilakukan pengecekan. Namun hal tersebut kurang efisien dan memerlukan banyak biaya.

## **4. Sistem Pengendalian Intern bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat**

Sistem pengendalian intern yang baik mensyaratkan fungsi pencatatan waktu hadir karyawan tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi operasi atau fungsi pembuatan daftar gaji. Dalam bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat terdapat fungsi pencatatan waktu dan fungsi pembuatan daftar gaji yang di pegang oleh satu bagian yaitu pada bagian *cekroll*. Sehingga sistem pengendalian intern pada bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat belum sesuai dengan teori acuan. Oleh karena, itu terjadi penumpukan tanggung jawab pada satu bagian dan kesahihan

data yang dihasilkan masih diragukan. Keraguan atas kesahihan data yang dihasilkan muncul karena tidak adanya *internal check* diantara fungsi pencatatan waktu dengan fungsi pembuatan daftar gaji bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat yang seharusnya terpisah. Pemisahan antara dua fungsi tersebut bertujuan untuk memperkecil kemungkinan terjadinya kecurangan dalam pembuatan daftar gaji. Walaupun dalam praktiknya pengecekan data yang diterapkan bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin dengan mencetak dan menyerahkan ke *senior assistant* untuk dilakukan pengecekan. Namun hal tersebut kurang efisien dan memerlukan banyak biaya.

## PENUTUP

### Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan dari bab IV, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat belum sepenuhnya menerapkan sistem akuntansi penggajian karyawan sesuai dengan teori acuan, namun bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat telah menerapkan sistem akuntansi yang terkomputerisasi. Sistem akuntansi penggajian karyawan yang diterapkan bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat sebagai berikut:

- 1 Prosedur penggajian karyawan bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat ada 5 (lima) yaitu prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur distribution biaya gaji, prosedur pembuatan bukti kas keluar dan prosedur pembayaran gaji. Prosedur sistem akuntansi penggajian bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat tersebut telah sesuai dengan teori acuan.
- 2 Dokumen atau catatan yang digunakan bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin barat ada 7 (tujuh) yaitu dokumen pendukung perubahan gaji, *fingerprint*/sidik jari, daftar gaji, buku rekening tabungan, rekap daftar gaji, surat pernyataan gaji dan bukti kas keluar.
- 3 Bagan alir bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat ada 5 (lima) yaitu bagan alir bagian pencatatan waktu, bagan alir bagian gaji (*Cekroll*), bagan alir bagian *General Manager* (GM), bagan alir bagian kasie PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat dan bagan alir bagian kasir Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat.

### Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut, maka penulis dapat memberikan masukan berupa saran-saran sebagai berikut:

- 1 Bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat sebaiknya tetap menggunakan catatan manual sebagai kontrol catatan yang ada di sistem aplikasi program (SAP) pada komputer, sehingga apabila ada kerusakan sistem yang mengakibatkan data pada komputer tidak dapat dipergunakan maka masih ada catatan manual yang dapat dipergunakan.
- 2 Bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat sebaiknya ada pemisahan tanggung jawab antara bagian pencatatan waktu dengan penggajian, agar data yang diperoleh dapat lebih akurat karena adanya pengawasan yang dilakukan oleh dua bagian.
- 3 Sebaiknya bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah Kotawaringin Barat memiliki rekening bank sendiri, agar proses penggajian lebih efektif khususnya dalam pengendalian intern perusahaan.

4. Sebaiknya bagian Logistik & Distribution menambah karyawan di bagian *cekroll* untuk membantu dalam pengecekan kehadiran karyawan apakah telah sesuai dengan absensi harian dari hasil *fingerprint* atau belum, untuk selanjutnya hasil pengecekan tersebut diserahkan ke *mandor* dan *senior assistant* untuk disetujui.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S (2010). *Posedur Penelitian Suatu Pendekatam Praktek*. Edisi Revisi IV. Jakarta: Rineka Cipta.
- Baridwan, Zaki. (2009). *Sistem Akuntansi (penyusunan prosedur dan metode)* Edisi ke lima. Yogyakarta: BPF E.
- Bowersox, Donald J. (2002). *Manajemen Logistik Integrasi Sistem-Sistem Manajemen Distribusi Fisik dan Manajemen Material*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.(2007). *Pedoman Penulisan Proposal Skripsi dan Skripsi*. Palangka Raya: FKIP Unpar
- F. Winarni & G. Sugiyarso. (2008). *Administrasi Gaji dan Upah*. Buku kedua, Edisi Revisi. Yogyakarta: Penerbit Pustaka Widyatama
- Hasibuan S.P. Malayu. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Indriantoro. N & Supomo. B (2010). *Metodologi Penelitian Bisnis*. Yogyakarta: Edisi Pertama, BPF E.
- Jusup, Al Haryono. (2005). *Dasar-dasar Akuntansi*. Yogyakarta: Edisi Enam, SekolahTinggi Ilmu Ekonomi YKPN
- Masyad, Sigit Hermawan (2006) *Akuntansi untuk Perusahaan Jasa dan Dagang*. Edisi Revisi Pertama. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Mulyadi (2010). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Edisi ke tiga Salemba Empat.