

**SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN PADA JASA KONSULTAN PT CIRIAJASA
CIPTA MANDIRI**

(Laporan Akhir)

Oleh

**DHIYAA SYIFFA
(2201061019)**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2025**

ABSTRAK

SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN PADA JASA KONSULTAN PT CIRIAJASA CIPTA MANDIRI

Oleh

DHIYAA SYIFFA

Sistem akuntansi penggajian memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung kelancaran operasional perusahaan. Dengan adanya sistem ini, seluruh prosedur terkait penggajian dapat dilaksanakan secara lebih terstruktur dan sistematis. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mengevaluasi bagaimana penerapan sistem akuntansi penggajian karyawan di PT Ciriajasa Cipta Mandiri, termasuk identifikasi fungsi-fungsi yang terlibat, jenis dokumen dan catatan yang digunakan, laporan yang dihasilkan, serta menelaah prosedur pengendalian internal dan bagan alir yang mendukung sistem tersebut. Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa sistem penggajian di PT Ciriajasa Cipta Mandiri masih tergolong sederhana. Proses pembayaran gaji dilakukan satu kali dalam sebulan kepada seluruh karyawan. Setiap pembayaran gaji disesuaikan dengan hasil negosiasi dan perhitungan pada masing-masing bagian, yang kemudian harus mendapatkan persetujuan dari bagian keuangan dan manajer perusahaan sebelum proses pembayaran dapat dilaksanakan.

Kata Kunci: Sistem Akuntansi, Penggajian

ABSTRACT

PAYLIST ACCOUNTING SYSTEM AT PT CIRIAJASA CIPTA MANDIRI CONSULTING SERVICES

By

DHIYAA SYIFFA

A payroll accounting system plays a crucial role in supporting the smooth operation of a company. With this system, all payroll-related procedures can be implemented in a more structured and systematic manner. The purpose of this activity is to evaluate the implementation of the employee payroll accounting system at PT Ciriajasa Cipta Mandiri, including identifying the functions involved, the types of documents and records used, the reports generated, and reviewing the internal control procedures and flowcharts that support the system. Based on the research results, it was found that the payroll system at PT Ciriajasa Cipta Mandiri is still relatively simple. Salary payments are made once a month to all employees. Each salary payment is adjusted based on the results of negotiations and calculations in each department, which then require approval from the finance department and company managers before payment can be processed.

Keywords: Accounting System, Payroll

**SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN PADA JASA KONSULTAN PT CIRIAJASA
CIPTA MANDIRI**

Oleh

DHIYAA SYIFFA

Laporan Akhir

Sebagai Salah Satu untuk Mencapai Gelar

AHLI MADYA

Pada

Program Studi Diploma III Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2025**

PERSETUJUAN

Judul Laporan Akhir : SISTEM AKUNTANSI PENGAJIAN PADA JASA KONSULTAN PT CIRIAJASA CIPTA MANDIRI

Nama Mahasiswa : Dhiyaa Syiffa

Nomor Pokok Mahasiswa : 2201061019

Program Studi : Diploma III Akuntansi

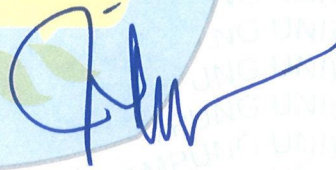
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

MENYETUJUI

**Menyetujui,
Pembimbing Laporan Akhir**

**Menyetujui,
Ketua Program Studi DIII Akuntansi**


Neny Desriani, S.E., M.Sc. Ak., CA
NIP. 198212092023212026

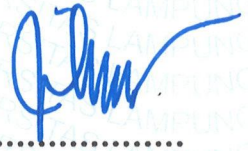

Ninuk Dewi K., S.E., M.Sc., Ph.D., Ak., CA
NIP. 19820220 200812 2 003

MENGESAHKAN

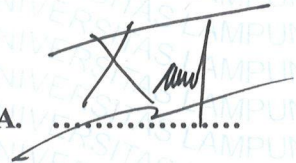
Ketua Penguji : Nenry Desriani, S.E., M.Sc. Ak., CA.



Penguji Utama : Ninuk Dewi K., S.E., M.Sc., Ph.D., Ak., CA.



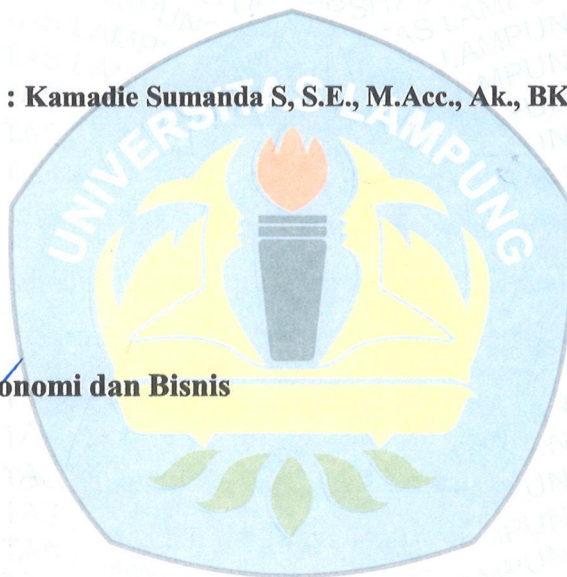
Sekretaris Penguji : Kamadie Sumanda S, S.E., M.Acc., Ak., BKP., CA.



Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



**Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.
NIP 19660621 199003 1 003**



Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir : 15 September 2025

PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama Mahasiswa : Dhiyaa Syiffa
Nomor Pokok Mahasiswa : 2201061019
Program Studi : D3 Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Menyatakan bahwa laporan akhir yang berjudul “SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN PADA JASA KONSULTAN PT CIRIAJASA CIPTA MANDIRI” adalah hasil karya sendiri.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau symbol yang saya akui seolah olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil sari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik sengaja ataupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar atau ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung.

Bandar Lampung, 13 September 2025

Yang memberi pernyataan



Dhiyaa Syiffa
NPM 2201061019

RIWAYAT HIDUP

Penulis dilahirkan di Ketapang, Lampung Timur pada tanggal 27 Oktober 2004 oleh sepasang Ibu dan Bapak yang sederhana bernama Bapak M Sumario AJ dan Ibu Retno Whewi Rahyu.

Pendidikan pertama yang ditempuh penulis yaitu, di TK Darussalam Muaradua selama 1 tahun dan lulus pada tahun 2010. Setelah itu penulis melanjutkan ke SD Negeri 5 Muaradua dan lulus pada tahun 2016. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 Muaradua selama 3 tahun dan lulus pada tahun 2019. Pada tahun 2019 penulis melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 1 Muaradua dan lulus pada tahun 2022.

Pada tahun 2022, penulis diterima di perguruan tinggi Universitas Lampung melalui jalur vokasi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Program DIII Akuntansi.

Penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada jasa konsultan PT Ciriajasa Cipta Mandiri, Unit Bandar Lampung (Pembangunan RSPTN Universitas Lampung) mulai dari tanggal 13 Januari 2025 sampai tanggal 28 Februari 2025.

MOTTO

“Maka sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Maka apabila engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan lain), dan hanya kepada TUHAN mu lah engkau berharap.”

(QS. Al-Insyirah, 6-8)

“Setetes keringat orang tua dan saudara laki-laki ku yang keluar, ada seribu langkahku untuk maju”

(Dhiyaa Syiffa)

“Berbagai cobaan dan hal yang buat kau ragu, jadikan percikan tuk menempa tekadmu, jalan hidupmu hanya milikmu sendiri, rasakan nikmatnya hidup ini”

(Hindia- Baskara Putra)

PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillah, Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT. Penulis persembahkan buah kerja keras, pikiran, dan waktu yang telah penulis gunakan dalam bentuk tulisan ini teruntuk:

Orang tua dan saudara laki-laki penulis. Orang-orang hebat yang selalu menjadi penyemangat penulis sebagai sandaran terkuat dari kerasnya dunia. Yang tidak hentinya memberikan kasih sayang dengan penuh cinta dan selalu memberikan motivasi.

Terimakasih untuk semua berkat doa dan dukungan dari keluarga penulis bisa berada dititik ini. Sehat selalu tolong hidup lebih lama lagi.

Sahabat terbaik penulis yang selalu menjadi teman dalam segala hal, terimakasih telah berjuang bersama di masa-masa paling sulit, serta selalu mendukung dalam proses penyusunan laporan akhir ini.

Almamater tercinta Universitas Lampung semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat dan karunianya.

SANWACANA

Bismillahirrahmanirrahim Assalamualaikum Wr. Wb.

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya kepada kita semua. Shalawat teriring salam selalu kita panjatkan kepada baginda Rasulullah, Nabi Muhammad SAW. Penulis telah mampu menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir ini. Tugas Akhir ini merupakan realisasi ilmu yang telah didapat di ruang kelas dan merupakan bentuk tanggung jawab penulis setelah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan pada PT Ciriajasa Cipta Mandiri, dan merupakan syarat untuk menempuh mata kuliah tugas akhir di Jurusan DIII Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung. Kelancaran dalam penyusunan Laporan Akhir ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Untuk itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
2. Ibu Ninuk Dewi K., S.E., M.Sc., Ph.D., Ak., CA. Selaku ketua Program Studi DIII Akuntansi serta Dosen ketua penguji penulis Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
3. Ibu Neny Desriani, S.E., M.Sc. Ak., CA. Selaku Dosen Pembimbing laporan akhir yang telah memberikan arahan dan saran dengan tulus serta ikhlas. Terimakasih atas waktu yang diluangkan dan mohon maaf apabila ada ucapan maupun sikap penulis yang kurang berkenan dihati Ibu.
4. Bapak Wahib Abdullah S.ST. dan Ibu Desi Rarawati S,Pd. Serta seluruh staff PT Ciriajasa Cipta Mandiri dan PIU HETI UNILA yang telah menerima penulis untuk melaksanakan Praktik Kerja dan memberikan ilmu yang sangat bermanfaat bagi penulis.
5. Cinta pertama dan Pintu surga yaitu, kedua orang tua penulis Ayahnda M Sumario AJ dan Ibunda Retno Whewi Rahayu yang senantiasa tak hentinya memberikan doa yang tulus, dukungan, kasih sayang, dan pengorbanan moral serta motivasi dalam menjalankan kuliah. Menjadi suatu kebanggaan memiliki orang tua hebat yang selalu

mendukung anaknya dalam hal kebaikan. Semoga Allah senantiasa memberikan ayah dan ibu kesehatan, keberkahan, kebahagiaan, dan panjang umur. *Love You more than anything.*

6. Saudara laki-laki penulis yaitu Azum Adani, Fawwaz Athallah, dan Astranawa Zayn. Yang telah memberikan pengorbanan dan motivasi kepada penulis dalam menjalankan kuliah dan menyelesaikan tugas akhir ini.
7. Bapak Kamadie Sumanda S, S.E., M.Acc., Ak., BKP., CA. Selaku Dosen sekretaris penguji.
8. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang telah memberikan ilmu dan pelajaran yang sangat bermanfaat.
9. Para staff sekretariat DIII Akuntansi yang telah memberikan bekal dan informasi seputar kampus.
10. Sahabat terbaik penulis Nayla Salsa Hanum dan Alfidri yang senantiasa mendengarkan keluh kesah penulis, memberikan dukungan, motivasi, pengingat, dan menemani penulis sehingga laporan akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.
11. Teman seperjuangan Adellia, Diva, Veby, Rani, Aulia, Sri Wahyuni, Deswita, Fazila, Dinda yang selalu memberikan dorongan dan semangat selama perkuliahan serta membantu dalam proses penyusunan laporan akhir ini.
12. Dan yang terakhir, penulis ingin mengucapkan terimakasih untuk diri sendiri, Dhiyaa Syiffa. Apresiasi sebesar-besarnya telah berjuang untuk menyelesaikan apa yang telah dimulai. Sulit bisa bertahan samapi titik ini, terimakasih untuk tetap hidup dan merayakan diri sendiri, walaupun sering kali putus asa atas apa yang sedang diusahakan. Tetaplah menjadi manusia yang mau berusaha dan tidak lelah untuk mencoba. *I know there are more great ones but i'm proud of this achievement.*

Semoga Allah SWT memberikan balasan atas kebaikan untuk penulis. Semoga Laporan Akhir ini dapat memberikan kita semua manfaat yang berguna di kemudian hari terkhusus untuk diri penulis sendiri.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Bandar Lampung, 16 Juni 2025

Penulis

Dhiyaa Syiffa

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
COVER DALAM	ii
PERSETUJUAN.....	iii
PENGESAHAN	iv
PERNYATAAN.....	v
RIWAYAT HIDUP.....	vi
MOTTO.....	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
SANWACANA.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan dan Manfaat	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	4
2.1 Pengertian Sistem Akuntansi.....	4
2.2 Tujuan Sistem Akuntansi.....	5
2.3 Fungsi Sistem Akuntansi.....	6
2.4 Pengertian Penggajian.....	7
2.5 Prosedur Penggajian.....	9
2.6 Format Jurnal Penggajian.....	11
2.7 Pengertian Perusahaan Jasa	11
BAB III METODE DAN PROSES PENELITIAN	13
3.1 Desain Penulisan.....	13
3.3 Jenis Data	15
3.4 Sumber Data	16
3.4.1 Data Primer	16

3.4.2 Data Sekunder	16
3.5 Ruang Lingkup Praktik Kerja Praktik (PKL)	16
3.6 Gambaran Umum Perusahaan	17
3.6.1 Profil Perusahaan.....	17
3.6.2 Visi, Misi, dan Kebijakan Mutu	18
3.6.3 Struktur Perusahaan.....	19
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	24
4.1 Lokasi dan Subjek Penelitian	24
4.2 Hasil Pengamatan Sistem Akuntansi Penggajian	24
4.2.1 Dokumen yang digunakan	24
4.2.2 Fungsi-fungsi yang terkait	24
4.2.3 Data Karyawan dan Perhitungan Gaji	25
4.3 Sistem Penggajian Tetap dan Intermiten.....	26
4.4 Prosedur Penggajian PT Ciriajasa Cipta Mandiri	28
4.4.1 Jadwal dan Mekanisme Penggajian.....	31
4.5 Pembahasan	33
4.6 Rekomendasi Perbaikan.....	35
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	38
5.1 Kesimpulan.....	38
5.2 Saran	38
DAFTAR PUSTAKA.....	39
LAMPIRAN	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Logo PT Ciriajasa Cipta Mandiri.....	17
Gambar 3. 2 Struktur Organisasi PT Ciriajasa Cipta Mandiri	19
Gambar 4. 1 Flowchart Penggajian PT Ciriajasa Cipta Mandiri	29

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Jurnal Penggajian PT Ciriajasa Cipta Mandiri	11
Tabel 4. 1 Perbandingan Sistem Akuntansi Konvensional dengan Sistem Akuntansi Berbasis Cloud	37

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem akuntansi merupakan suatu kerangka kerja yang digunakan untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisis, menginterpretasikan, dan menyajikan informasi keuangan yang relevan bagi pengambilan keputusan berbagai pihak. Perkembangan sistem akuntansi sangat dipengaruhi oleh dinamika ekonomi global dan kebutuhan akan transparansi serta akuntabilitas dalam pelaporan keuangan. Dalam konteks usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM), standar akuntansi khusus seperti Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah (SAK EMKM) telah dikembangkan untuk menyesuaikan kebutuhan pelaporan keuangan yang sederhana namun tetap relevan dan dapat dipahami (Ubico, 2020).

Perkembangan sistem akuntansi juga terlihat dari penerapan standar akuntansi yang semakin mengacu pada International Financial Reporting Standards (IFRS). Di Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan (SAK) terus mengalami penyesuaian untuk mengikuti konvergensi dengan IFRS, khususnya sejak 2020 hingga 2024. Standar ini menjadi pedoman utama dalam penyusunan laporan keuangan yang transparan dan andal, yang sangat penting bagi investor, kreditur, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan. Selain itu, perkembangan teknologi digital mulai mengubah proses akuntansi dengan penerapan sistem berbasis cloud dan otomatisasi menggunakan kecerdasan buatan (AI), sehingga meningkatkan efisiensi dan kualitas pelaporan keuangan (IAI, 2020; KPMG, 2024).

Dalam sektor pemerintahan, sistem akuntansi juga mengalami transformasi signifikan dengan penerapan basis akrual sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71

Tahun 2010. Perubahan ini bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan publik, baik di tingkat pusat maupun daerah. Implementasi sistem akuntansi berbasis akrual di pemerintahan menuntut sumber daya manusia yang kompeten dan sistem administrasi yang memadai agar laporan keuangan dapat disusun secara tepat dan akurat (Siregar *et al.*, 2020)

Selain itu, penerapan sistem akuntansi yang efektif sangat bergantung pada kualitas sumber daya manusia dan teknologi informasi yang digunakan. Sistem informasi akuntansi yang baik dapat memudahkan pencatatan dan pelaporan transaksi keuangan secara real-time, sehingga mendukung pengambilan keputusan yang lebih cepat dan tepat. Dalam era digital saat ini, integrasi teknologi dalam sistem akuntansi menjadi keharusan untuk menghadapi kompleksitas transaksi bisnis dan tuntutan pelaporan yang semakin tinggi dari para pemangku kepentingan (Deloitte, 2022; PWC, 2021)

Dengan demikian, sistem akuntansi tidak hanya berfungsi sebagai alat pencatatan keuangan, tetapi juga sebagai fondasi penting dalam mendukung transparansi, akuntabilitas, dan pengambilan keputusan strategis di berbagai sektor usaha dan pemerintahan.

Pendidikan tinggi memiliki peran penting dalam membekali mahasiswa dengan keterampilan yang dibutuhkan di dunia kerja. Namun, ilmu yang diperoleh di bangku kuliah sering kali hanya terbatas pada teori dan praktik dalam skala kecil. Oleh karena itu, mahasiswa perlu mendapatkan pengalaman langsung melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL) atau magang di instansi atau perusahaan yang relevan dengan bidang Sistem Akuntansi. Melalui pengalaman ini, mahasiswa dapat memahami bagaimana teori yang dipelajari di kelas diimplementasikan dalam sistem akuntansi berbasis teknologi yang digunakan oleh berbagai organisasi.

PT Ciriajasa Cipta Mandiri salah satu perusahaan yang menyediakan program PKL untuk mahasiswa/i. PT Ciriajasa Cipta Mandiri adalah sebuah perusahaan jasa konsultan bidang Manajemen Proyek dan Manajemen Konstruksi yang sudah berdiri lebih dari 30 tahun dan selama itu pula keikutsertaan PT

Ciriajasa Cipta Mandiri dalam pembangunan fisik maupun infrastruktur di Indonesia.

Oleh karena itu, Penulis memilih PKL di PT Ciriajasa Cipta Mandiri untuk memperoleh pengalaman dan perbandingan antara teori dalam kuliah dan praktik langsung di perusahaan, dan juga untuk mempelajari pemahaman proses bisnis dan proyek konstruksi.

1.2 Rumusan Masalah

Bagaimana sistem akuntansi penggajian dapat memastikan perhitungan gaji karyawan yang akurat dan tepat waktu?

1.3 Tujuan dan Manfaat

Tugas akhir secara umum diselenggarakan sebagai sarana pengembangan kemampuan mahasiswa dalam berbagai aspek penting, meliputi peningkatan pengetahuan teoretis (*knowledge*), penguasaan keterampilan praktis (*skill*), serta pembentukan sikap dan etika profesional (*attitude*), sehingga mahasiswa lebih siap dalam menghadapi tantangan di dunia kerja maupun dalam melanjutkan jenjang pendidikan selanjutnya.

A. Tujuan:

Memberikan pemahaman kepada perusahaan tentang bagaimana sistem akuntansi penggajian yang terstruktur untuk memastikan pembayaran gaji yang akurat dan tepat waktu, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan karyawan.

B. Manfaat Bagi Perusahaan:

Reputasi Perusahaan yang Positif: Pembayaran gaji yang akurat dan tepat waktu menunjukkan profesionalisme perusahaan, yang dapat meningkatkan reputasi di mata karyawan, calon karyawan, dan pihak eksternal.

C. Manfaat Bagi Karyawan:

Peningkatan Kepercayaan: Karyawan akan lebih percaya pada perusahaan karena pembayaran gaji selalu akurat dan tepat waktu, menghilangkan kekhawatiran tentang keterlambatan atau kesalahan pembayaran.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi merupakan suatu rangkaian prosedur yang terorganisir untuk mengidentifikasi, mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan transaksi keuangan suatu entitas secara sistematis dan akurat. Sistem ini berfungsi sebagai alat penting dalam pengelolaan keuangan perusahaan, membantu dalam penyusunan laporan keuangan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan manajerial dan pelaporan kepada pihak eksternal. Dengan adanya sistem akuntansi, perusahaan dapat memastikan bahwa data keuangan yang dihasilkan valid, transparan, dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Salah satu aspek penting dari sistem akuntansi adalah siklus akuntansi, yang mencakup tahapan pencatatan transaksi, pengikhtisaran, dan pelaporan keuangan. Siklus ini memastikan bahwa setiap transaksi keuangan dicatat secara berurutan dan diolah menjadi laporan keuangan yang informatif seperti neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas. Siklus akuntansi ini berbeda antara perusahaan jasa dan perusahaan dagang, namun pada dasarnya bertujuan untuk memberikan gambaran posisi keuangan dan kinerja perusahaan secara menyeluruh (Tobing, R. S. M. B., & Firdaus, 2024).

Perkembangan teknologi informasi telah membawa perubahan signifikan pada sistem akuntansi melalui penerapan Sistem Informasi Akuntansi (SIA). SIA tidak hanya mempermudah pencatatan transaksi secara otomatis, tetapi juga meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan dan akurasi laporan keuangan. Dengan SIA, perusahaan dapat mengurangi risiko kesalahan manual, mempercepat proses pelaporan, serta meningkatkan transparansi dan pengendalian internal. Hal ini memungkinkan manajemen untuk mengambil keputusan yang lebih cepat dan tepat berdasarkan data yang akurat dan

terkini. Namun, implementasi sistem akuntansi berbasis teknologi juga menghadapi tantangan seperti resistensi karyawan terhadap perubahan, kebutuhan pelatihan yang intensif, dan biaya implementasi yang tidak sedikit. Oleh karena itu, perusahaan perlu melakukan strategi adaptasi yang matang agar sistem akuntansi dapat berfungsi optimal dan memberikan manfaat maksimal dalam pengelolaan keuangan. Dengan pengelolaan yang baik, sistem akuntansi dapat menjadi fondasi penting dalam menjaga keberlanjutan dan daya saing perusahaan di era persaingan bisnis yang semakin ketat (Kartomo, A., & Sudarman, 2024).

2.2 Tujuan Sistem Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan sistem yang dirancang untuk mengumpulkan, mengolah, menyimpan, dan menghasilkan informasi terkait transaksi keuangan dalam suatu organisasi. Pengembangan sistem akuntansi bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pelaporan keuangan, serta mendukung pengambilan keputusan strategis yang tepat waktu dan berbasis data real-time. Dengan adanya sistem ini, kesalahan manusia dapat diminimalkan, biaya operasional berkurang, dan proses pengambilan keputusan menjadi lebih cepat dan akurat. Selain itu, sistem ini juga memastikan kepatuhan terhadap standar akuntansi yang berlaku dan meningkatkan transparansi serta akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan perusahaan (Kusumawardhani *et al.*, 2024)

Berikut ada beberapa tujuan utama sistem akuntansi, yaitu:

1. Meningkatkan Efisiensi Operasional

Pengembangan sistem akuntansi bertujuan untuk mempercepat proses pencatatan dan pengolahan data keuangan, sehingga mengurangi waktu dan biaya operasional. Sistem ini mengotomatisasi tugas rutin sehingga mengurangi beban kerja manual dan memungkinkan fokus pada tugas strategis.

2. Meningkatkan Akurasi dan Keandalan Data Keuangan

Sistem akuntansi yang dikembangkan bertujuan meminimalkan kesalahan manusia melalui otomatisasi dan integrasi data secara real-

time. Hal ini meningkatkan kepercayaan terhadap data yang dihasilkan dan mendukung pelaporan keuangan yang akurat.

3. Mendukung Pengambilan Keputusan yang Tepat dan Strategis

Dengan sistem akuntansi yang baik, manajemen dapat membuat keputusan yang lebih baik dan strategis karena memberikan informasi keuangan yang terstruktur, relevan, dan tepat waktu

4. Meningkatkan Kepatuhan terhadap Standar dan Regulasi Akuntansi

Selain itu, sistem akuntansi dimaksudkan untuk memastikan bahwa laporan keuangan sesuai dengan peraturan dan standar akuntansi yang berlaku untuk menghindari sanksi hukum dan menjaga reputasi perusahaan.

5. Menjamin Keamanan dan Transparansi Data Keuangan

Sistem dibuat untuk mengontrol akses yang tepat, melindungi data keuangan dari orang yang tidak berhak, dan memberikan audit trail yang jelas untuk meningkatkan transparansi dan kejujuran.

2.3 Fungsi Sistem Akuntansi

Fungsi sistem akuntansi sangat krusial dalam pengelolaan keuangan perusahaan karena mampu meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi laporan keuangan serta mendukung pengambilan keputusan yang lebih strategis. Sistem Informasi Akuntansi (SIA) tidak hanya mempercepat proses pencatatan dan pelaporan keuangan dengan mengurangi kesalahan manusia, tetapi juga memperkuat pengendalian internal dan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku. Dengan fitur audit trail, SIA memungkinkan pelacakan transaksi secara detail sehingga memudahkan deteksi kecurangan dan meningkatkan akuntabilitas perusahaan. Selain itu, SIA juga membantu perusahaan dalam memenuhi standar akuntansi yang berlaku, sehingga laporan keuangan yang dihasilkan lebih dapat diandalkan dan relevan untuk berbagai pemangku kepentingan (Wardani, S., & Dewi, 2022).

Berikut terdapat beberapa fungsi dari sistem akuntansi, antara lain:

1. Pengumpulan dan Pencatatan Data Keuangan

Setiap transaksi keuangan dicatat dan dikumpulkan secara sistematis dan akurat oleh sistem akuntansi, yang mengurangi kesalahan manusia dan memastikan bahwa data yang dicatat benar dan lengkap untuk proses selanjutnya.

2. Pengolahan dan Penyimpanan Data

Setelah data dikumpulkan, sistem akuntansi memproses dan menyimpannya dalam format yang mudah diakses dan dianalisis. Proses ini melibatkan penggunaan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi dan keamanan data, seperti data transaksi, inventaris, dan kas.

3. Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan keuangan seperti neraca, laba rugi, dan arus kas dibuat oleh sistem akuntansi secara akurat dan tepat waktu. Laporan ini sangat penting untuk pengambilan keputusan manajemen dan memenuhi persyaratan peraturan akuntansi yang berlaku.

4. Mendukung Pengendalian Internal Audit

Fungsi ini mencakup pengawasan dan pengendalian transaksi keuangan untuk mencegah kondisi dan ekosistem aset. Sistem akuntansi memiliki fitur audit trail yang memungkinkan pelacakan setiap transaksi, yang memudahkan deteksi penyimpangan dan proses audit internal dan eksternal.

5. Mendukung Pengambilan Keputusan Manajemen

Dengan memberikan informasi keuangan yang aktual, akurat, dan relevan, sistem akuntansi membantu manajemen membuat keputusan strategi yang lebih efisien.

2.4 Pengertian Penggajian

Penggajian merupakan proses pemberian imbalan berupa uang kepada karyawan sebagai balas jasa atas pekerjaan yang telah dilakukan. Sistem penggajian sangat penting dalam suatu perusahaan karena berkaitan langsung dengan kesejahteraan karyawan dan kelancaran operasional perusahaan. Gaji

biasanya diberikan secara periodik, umumnya setiap bulan, dan jumlahnya ditentukan berdasarkan jabatan, tanggung jawab, serta kesepakatan antara perusahaan dan karyawan. Gaji sering digunakan untuk pembayaran kepada karyawan yang diberi tugas administratif dan pimpinan, dengan pembayaran yang bersifat tetap dan rutin setiap bulan (Soemarso, 2020).

Dengan sistem penggajian yang baik, perusahaan dapat memastikan bahwa gaji dibayar tepat waktu, karena sistem ini tidak hanya sekedar proses pembayaran tetapi juga melibatkan perhitungan pajak, pencatatan jam kerja, dan tunjangan karyawan. Sistem ini harus dirancang sedemikian rupa sehingga memudahkan pemrosesan data, meningkatkan akurasi perhitungan gaji, dan mendukung pengendalian internal perusahaan.

Selain itu, sistem penggajian juga merupakan bagian dari sistem informasi akuntansi, dan bertanggung jawab untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data penggajian untuk menghasilkan yang dapat digunakan oleh manajemen dalam proses pengambilan keputusan. Sistem ini harus memiliki pengendalian internal yang baik untuk memastikan bahwa data yang dikumpulkan akurat dan mencegah kesalahan atau kondisi yang terjadi selama proses penggajian.

Dalam konteks ini, penggajian bukan sekedar proses administratif, melainkan refleksi dari komitmen dalam memberikan penghargaan kepada karyawan yang telah berkontribusi dalam menjalankan pekerjaannya. Penggajian yang tepat waktu dan akurat dapat meningkatkan motivasi karyawan, hal ini akan berdampak positif pada kinerja organisasi dan sangat penting bagi PT Ciriajasa Cipta Mandiri yang memiliki peran strategis dalam mengelola sumber daya manusia.

Sistem Penggajian yang terstruktur dan sesuai standar dapat mempengaruhi tingkat kepuasan kerja karyawan. Namun demikian, kompleksitas sistem penggajian baik dari sisi administratif maupun regulasi, sering menjadi sumber tantangan. Keterlambatan pembayaran, ketidaktepatan data, hingga kesalahan administratif dapat menimbulkan ketidakpuasan di karyawan dan menurunkan produktivitas (Nola Monica *et al.*, 2021)

2.5 Prosedur Penggajian

Dalam akuntansi, prosedur penggajian adalah serangkaian tindakan yang dimaksudkan untuk secara sistematis dan akurat menghitung dan membayarkan gaji dan upah kepada karyawan. Prosedur penggajian adalah bagian dari prosedur akuntansi yang menangani perhitungan gaji dan pengupahan lainnya serta harus memberikan informasi yang relevan tentang keadaan yang ada. Pencatatan waktu hadir karyawan, membuat daftar gaji berdasarkan absensi dan golongan karyawan, dan menghitung potongan-potongan seperti pajak dan iuran lainnya adalah semua bagian dari proses ini. Tujuan dari proses ini adalah untuk memastikan pembayaran gaji dilakukan tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perusahaan.

Prosedur penggajian juga mencakup pengeluaran kas dan pembayaran gaji yang melibatkan fungsi akuntansi dan keuangan. Bagian akuntansi membuat bukti pengeluaran kas sebagai perintah kepada bagian keuangan untuk mengeluarkan dana sesuai daftar gaji yang telah diverifikasi dan diotorisasi. Setelah otorisasi dari pihak terkait, bagian keuangan melakukan pencairan dana dan mentransfer gaji ke rekening karyawan. Pada saat yang sama, slip gaji yang memuat rincian penghasilan dan potongan diberikan kepada karyawan sebagai bukti pembayaran. Prosedur ini tidak hanya memastikan keakuratan pembayaran, tetapi juga mendukung pengendalian internal dan pencatatan akuntansi yang tepat untuk laporan keuangan perusahaan (Sujarweni, 2020).

Prosedur penggajian di instansi pemerintah umumnya lebih kompleks dibandingkan dengan organisasi sektor swasta. Kompleksitas ini timbul karena adanya regulasi ketat yang harus dipatuhi, seperti Undang-Undang No 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Peraturan Pemerintahan No 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dan berbagai peraturan teknis lainnya (Cahyadi *et al.*, 2020).

Dalam konteks PT Ciriajasa Cipta Mandiri, regulasi ini menjadi pedoman utama dalam merancang dan melaksanakan sistem penggajian. Salah satu tantangan utama dalam prosedur penggajian adalah memastikan akurasi data

karyawan. Data ini mencakup informasi pribadi, jabatan, golongan, dan status kepegawaian yang menjadi dasar perhitungan gaji. Kesalahan dalam pengelolaan data dapat berdampak pada ketidaktepatan jumlah gaji yang dibayarkan, yang berpotensi menimbulkan ketidakpuasan karyawan. Selain itu, koordinasi antarbagian yang tidak efektif dapat menyebabkan keterlambatan dalam proses verifikasi dan validasi dokumen administrasi, sehingga memperlambat pencairan gaji (Mawarwati, 2014).

Hal ini menunjukkan pentingnya analisis mendalam terhadap prosedur penggajian untuk mengidentifikasi kelemahan sistem dan mengusulkan solusi perbaikan. Misalnya, menyoroti bahwa efektivitas penggajian bergantung pada teknologi informasi dalam administrasi keuangan. Teknologi informasi dapat membantu mengautomasi proses penggajian, mengurangi kemungkinan kesalahan manusia, dan meningkatkan efisiensi. Selain itu, pentingnya pelatihan bagi staf administrasi untuk meningkatkan kompetensi mereka dalam mengelola sistem penggajian. Pelatihan yang baik akan memastikan bahwa staf memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menjalankan tugas mereka dengan baik (Kurnia *et al.*, 2020; Wijaya *et al.*, 2023)

Berikut ada beberapa unsur gaji dan upah:

1. Gaji Pokok (Komponen utama dan tetap, sesuai jabatan dan jenjang karier).
2. Tunjangan Tetap (Diberikan secara rutin, seperti tunjangan istri/suami, anak, atau jabatan).
3. Tunjangan Tidak Tetap (Tidak rutin, seperti uang makan, transport, atau insentif harian).
4. Upah Lembur (Kompensasi atas jam kerja melebihi jam kerja normal, dihitung sesuai regulasi).
5. Bonus atau Intensif (Kompensasi atas jam kerja melebihi jam kerja normal, dihitung sesuai regulasi).

2.6 Format Jurnal Pembebanan dan Pembayaran saat Penggajian

Tanggal	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
01/05/2025	Beban Gaji dan Tunjangan	250.000.000	
	Utang Gaji		220.000.000
	Utang BPJS		20.000.000
	Utang PPh 21		10.000.000
02/05/2025	Utang Gaji	220.000.000	
	Utang BPJS	20.000.000	
	Utang PPh 21	10.000.000	
	Kas / Bank		250.000.000

Tabel 2. 1 Jurnal Penggajian PT Ciriajasa Cipta Mandiri

2.7 Pengertian Perusahaan Jasa

Perusahaan jasa adalah entitas bisnis yang menyediakan layanan atau pelayanan kepada individu, kelompok, atau organisasi tanpa menghasilkan produk fisik yang dapat disimpan. Layanan yang diberikan termasuk waktu, tenaga, keahlian, atau fasilitas yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan. Perusahaan jasa menawarkan produk yang tidak berwujud, berbeda dengan perusahaan dagang yang menjual barang berwujud. Akibatnya, pelanggan melihat manfaatnya secara langsung saat mereka menerima layanan. Contoh bisnis jasa adalah konsultasi, transportasi, pendidikan, kesehatan, dan informasi teknologi.

Layanan yang diberikan tidak memiliki bentuk fisik dan tidak dapat disimpan; ini adalah karakteristik utama perusahaan jasa. Selain itu, interaksi langsung antara penyedia dan pengguna sangat penting karena jasa dibuat dan dikonsumsi secara bersamaan. Kualitas layanan dapat berbeda-beda tergantung pada siapa yang memberikan layanan, bagaimana layanan dikirim, dan kondisi saat layanan diberikan. Selain itu, konsumen hanya membayar hak untuk menggunakan jasa tersebut, bukan untuk produk fisik, sehingga jasa tidak tahan lama.

Dalam konteks ekonomi masa kini, perusahaan jasa memiliki peran strategis karena menunjang berbagai aktivitas sektor industri lainnya. Mereka berkontribusi dalam menjawab kebutuhan pasar yang dinamis melalui

pendekatan yang efisien dan adaptif. Mengingat karakteristik jasa sangat bergantung pada interaksi langsung serta persepsi pelanggan, maka membangun kepercayaan dan menjalin relasi yang solid menjadi hal krusial. Oleh sebab itu, keberhasilan bisnis jasa sangat dipengaruhi oleh kemampuannya dalam menciptakan pengalaman positif bagi pelanggan dan mempertahankan loyalitas mereka di tengah persaingan yang kompetitif.

BAB III

METODE DAN PROSES PENELITIAN

3.1 Desain Penulisan

Perencanaan penulisan dalam penelitian mengenai sistem akuntansi penggajian pada jasa konsultan PT Ciriajasa Cipta Mandiri menggunakan pendekatan deskriptif bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas dan sistematis mengenai bagaimana sistem akuntansi penggajian tersebut dirancang dan diimplementasikan. Desain ini mencakup identifikasi komponen-komponen utama sistem seperti fungsi, organisasi, dokumen, proses pengolahan data, serta output yang dihasilkan. Pendekatan deskriptif digunakan untuk menggambarkan secara rinci keadaan aktual sistem penggajian yang berjalan di PT Ciriajasa Cipta Mandiri, termasuk struktur organisasi yang terlibat, prosedur pencatatan dan pengolahan data penggajian, serta mekanisme pengendalian internal yang diterapkan untuk memastikan keakuratan dan keandalan data penggajian. Dengan demikian, penelitian ini tidak hanya menggambarkan sistem yang ada, tetapi juga mengidentifikasi kelemahan dan potensi perbaikan yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem penggajian.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan tahap krusial dalam penelitian yang bertujuan untuk memperoleh informasi yang valid dan relevan guna mendukung analisis sistem akuntansi penggajian pada jasa konsultan PT Ciriajasa Cipta Mandiri. Dalam penelitian ini, metode pengumpulan data akan dilakukan melalui teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi yang memungkinkan peneliti untuk mengamati langsung proses penggajian, menggali informasi mendalam dari pihak terkait, serta mengumpulkan data tertulis yang relevan. Pemilihan metode ini didasarkan pada pertimbangan

efektivitas, akurasi data, serta kesesuaian dengan karakteristik objek penelitian, sehingga hasil yang diperoleh dapat mencerminkan kondisi nyata di lapangan dan mendukung validitas penelitian secara menyeluruh (Romdona *et al.*, 2023; Sugiyono, 2020).

Berikut metode pengumpulan data:

1. Teknik Observasi Lapangan

Teknik observasi lapangan dilakukan untuk mendapatkan data yang dibutuhkan untuk penelitian baik data primer maupun sekunder. Teknik ini dilakukan dengan cara melakukan visit secara langsung ke objek yang akan diteliti.

2. Metode Wawancara

Metode wawancara dalam penelitian mengenai sistem akuntansi penggajian pada jasa konsultan PT Ciriajasa Cipta Mandiri digunakan sebagai teknik pengumpulan data utama yang memungkinkan peneliti memperoleh informasi mendalam secara langsung dari manajer dan karyawan terkait prosedur penggajian. Wawancara ini bersifat semi-terstruktur, di mana peneliti menyiapkan panduan pertanyaan yang terbuka dan fleksibel untuk menggali detail proses akuntansi penggajian, sekaligus memberikan ruang bagi responden untuk menjelaskan pengalaman dan pendapat mereka secara bebas. Tahapan wawancara meliputi persiapan dengan memahami tujuan penelitian, penyusunan pedoman wawancara, pelaksanaan wawancara secara tatap muka, serta pencatatan hasil yang kemudian dianalisis secara kualitatif untuk menemukan pola dan tema penting dalam data (Hardani, 2020).

3. Metode Dokumentasi

Dokumentasi adalah suatu kegiatan atau proses memperoleh dokumen dengan menggunakan bukti-bukti rinci berdasarkan catatan dari berbagai sumber. Selain itu, pengertian dokumentasi adalah upaya mencatat dan mengkategorikan informasi dalam bentuk teks, foto/gambar dan video. Metode dokumentasi dijadikan sebagai pelengkap untuk memperoleh keterangan tentang data-data yang diperlukan peneliti dengan jalan mengumpulkan bukti-bukti tertulis atau tercetak, gambar, dan

sebagainya. Metode ini penulis gunakan untuk memperoleh data berupa catatan, arsip, dan jumlah karyawan sehingga diperoleh gambaran yang jelas tentang PT Ciriajasa Cipta Mandiri sebagai tempat penelitian (Nafisya, 2025).

4. Literature Review

Studi literatur atau studi pustaka merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan menelaah dan memahami berbagai sumber informasi, seperti jurnal ilmiah yang relevan dengan topik penelitian. Proses ini melibatkan kajian terhadap buku, jurnal, serta makalah ilmiah lainnya. Tujuan utama dari tinjauan pustaka ini adalah untuk memperoleh landasan teori yang dapat mendukung serta membantu dalam menganalisis permasalahan yang diangkat dalam penelitian.

3.3 Jenis Data

Dalam penelitian ini, jenis data yang digunakan penulis adalah data kualitatif yang berbentuk kata, kalimat, narasi, dan dokumen yang menggambarkan secara mendalam fenomena yang diteliti. Jenis data dalam penelitian kualitatif yang terdiri dari data primer dan data sekunder yang diperoleh dari sumber alami dan kontekstual untuk memahami fenomena secara mendalam. Data primer dalam penelitian kualitatif biasanya berupa wawancara mendalam, observasi partisipatif, dan dokumen asli yang langsung dikumpulkan oleh peneliti untuk menangkap pengalaman subjektif dan perspektif partisipan secara detail, sedangkan data sekunder berasal dari literatur, dokumen, dan sumber lain yang mendukung analisis dan interpretasi data primer. Proses analisis data kualitatif bersifat induktif dan dinamis, meliputi tahapan reduksi data, penyajian, dan penarikan kesimpulan dengan menggunakan teknik seperti domain, taksonomi, komponensial, dan tema kultural yang menuntut keterampilan interpretasi mendalam dan validasi data untuk menghasilkan pemahaman komprehensif terhadap fenomena yang diteliti (Qomaruddin, M., & Sa'diyah, 2024; Sugiyono, 2020; Sumarna, M., & Kadriah, 2023)

3.4 Sumber Data

3.4.1 Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung oleh peneliti dari sumber pertama yang berkaitan dengan objek penelitian untuk tujuan spesifik studi tersebut. Data ini dikumpulkan melalui metode seperti wawancara, observasi, survei, atau eksperimen langsung di lapangan. Data primer memberikan informasi yang paling relevan dan akurat karena berasal langsung dari sumber asli, sehingga mengurangi risiko kesalahan interpretasi atau distorsi informasi. Contoh dalam konteks penelitian sistem akuntansi penggajian adalah wawancara dengan pegawai bagian keuangan, observasi langsung proses penggajian di PT Ciriayasa Cipta Mandiri oleh staf terkait.

3.4.2 Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung, yaitu dari sumber yang sudah ada sebelumnya dan dikumpulkan oleh pihak lain. Sumber data sekunder meliputi dokumen perusahaan, laporan keuangan, arsip, buku, jurnal, artikel, serta data publikasi pemerintah atau lembaga lain. Data sekunder memudahkan akses dan efisiensi biaya serta waktu, tetapi harus diperhatikan kualitas dan relevansinya karena data ini tidak selalu sesuai dengan tujuan penelitian atau bisa saja sudah usang. Dalam penelitian sistem akuntansi penggajian, data sekunder dapat berupa dokumen internal perusahaan seperti laporan penggajian, absensi karyawan, dokumen kebijakan penggajian, serta literatur terkait sistem akuntansi penggajian yang sudah dipublikasikan.

3.5 Ruang Lingkup Praktik Kerja Praktik (PKL)

Waktu pelaksanaan Kerja Praktik dilaksanakan selama 40 hari, dimulai tanggal 13 Januari 2025 sampai 28 Februari 2025. Kerja Praktik dilaksanakan di salah satu cabang PT Ciriayasa Cipta Mandiri yang berlokasi di Gedung 6 RSPTN, Jalur dua Universitas Lampung, JL. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1,

Bandar Lampung. Jam operasional PT Ciriajasa Cipta Mandiri dimulai dari hari Senin - Jumat pada pukul 07.30 - 16.00 WIB, dan istirahat pada pukul 12.00 - 13.00 WIB.

3.6 Gambaran Umum Perusahaan

3.6.1 Profil Perusahaan



Gambar 3. 1 Logo PT Ciriajasa Cipta Mandiri

PT Ciriajasa Cipta Mandiri merupakan perusahaan jasa konsultan bidang Manajemen Proyek dan Manajemen Konstruksi yang sudah berdiri sejak tanggal 15 Agustus 1991 di hadapan notaris R.N. Sinulingga S.H. yang ditetapkan melalui Akta No. 350 di Jakarta. PT Ciriajasa Cipta Mandiri adalah anggota IKATAN NASIONAL KONSULTAN INDONESIA dengan status keanggotaan penuh, dengan nomor keanggotaan : 4007/P/1019.DKI. Dalam memberikan layanan di Bidang Jasa Konsultansi Manajemen Proyek dan Manajemen Konstruksi, PT Ciriajasa Cipta Mandiri telah banyak berkontribusi membangun negeri dengan menjadi Garda Pendamping bagi banyak stakeholder termasuk Lembaga Pemerintah (Kementerian), BUMN/BUMD maupun Perusahaan Swasta. Hal ini dapat terlihat dari banyaknya portofolio dalam mengawal pembangunan baik Proyek Strategis Nasional (PSN) maupun proyek Berskala Internasional.

Dalam waktu yang relative singkat, PT Ciriajasa Cipta Mandiri berkembang dengan sangat pesat dan telah mampu menangani proyek-proyek yang prestisius dengan penerapan teknologi yang sangat modern pada masanya. Hal ini menyebabkan banyak pengembang baik dalam kalangan swasta maupun pemerintah mempercayakan konstruksi mereka untuk ditangani oleh PT Ciriajasa Cipta Mandiri. Dengan berkembangnya pangsa pasar dan banyaknya permintaan, PT Ciriajasa Cipta Mandiri menjawab tantangan tersebut dengan membuat beberapa anak perusahaan untuk mengakomodir kebutuhan itu. PT Ciriajasa Cipta Mandiri Gedung, PT Ciriajasa Cipta Mandiri Infrastruktur, PT Ciriajasa Konsultan Perencana, PT Ciriajasa Rancang Bangun untuk menangani permintaan konsultasi konstruksi, dan PT Ciriajasa Cipta Mandiri Sertifikasi untuk menangani permintaan akan sertifikasi perusahaan.

PT Ciriajasa Cipta Mandiri Telah resmi Menerapkan Standar Operasional Seperti:

1. ISO 9001:2015 - Sistem Manajemen Mutu
2. ISO 14001:2015-Sistem Manajemen Lingkungan
3. ISO 45001:2018-Sistem Manajemen Keselamatan Kerja
4. ISO 37001:2016-Sistem Manajemen Anti Suap
5. ISO 21502:2020-Sistem Manajemen Proyek Pekerjaan Sipil

Layanan Perusahaan PT Ciriajasa Cipta Mandiri:

1. Konsultasi Pengawasan Teknik
2. Konsultasi Manajemen Konstruksi
3. Konsultasi Manajemen Proyek
4. Konsultasi Project Management Officer (PMO)

Sumber : PT Ciriajasa Cipta Mandiri

3.6.2 Visi, Misi, dan Kebijakan Mutu

A. Visi

"Menjadi perusahaan Konsultan Engineering yang profesional, handal dan dipercaya dengan pangsa pasar luas"

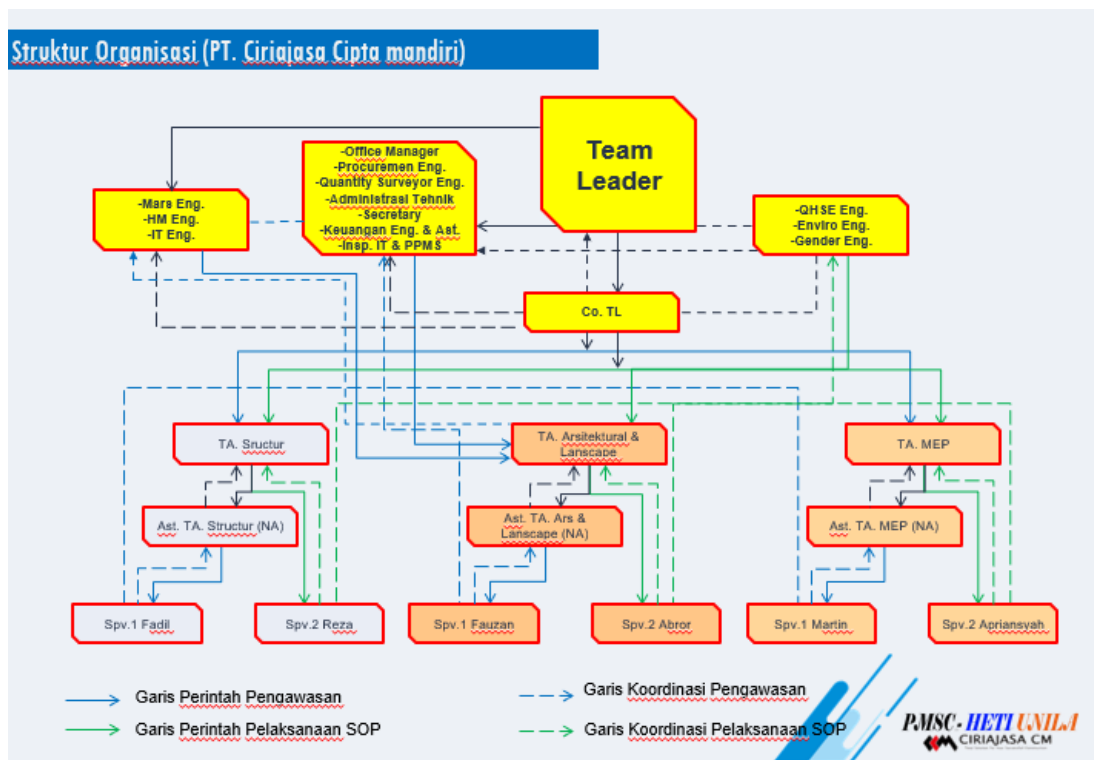
B. Misi

1. Sebagai mitra pemerintahan ikut mengembangkan profesionalisme konsultan dan berpartisipasi dalam pembangunan nasional.
2. Melaksanakan pemasaran untuk mendapatkan pekerjaan - pekerjaan jasa konsultan yang menghasilkan laba.
3. Menghasilkan produk jasa layanan profesional.
4. Meningkatkan kemampuan, keterampilan, pengetahuan dan sikap karyawan.
5. Meningkatkan kesejahteraan rakyat.

C. Kebijakan Mutu

Segenap Direksi dan Karyawan PT Ciriajasa Cipta Mandiri bertekad melaksanakan sistem manajemen mutu secara konsisten dan berkesinambungan, sehingga menjadi perusahaan terkemuka dalam layanan jasa konsultan manajemen konstruksi dan mensejahterakan karyawan.

3.6.3 Struktur Perusahaan



Gambar 3. 2 Struktur Organisasi PT Ciriajasa Cipta Mandiri

Berikut pembagian tugas untuk masing – masing posisi di lingkungan PT Ciriayasa Cipta Mandiri pada proyek pengawasan atau manajemen konstruksi:

1. Team Leader (TL)

- a. Penanggung jawab utama pelaksanaan pengawasan proyek
- b. Mengkoordinasikan seluruh tim teknis
- c. Melakukan review laporan teknis dan administratif
- d. Menjadi penghubung utama antara manajemen proyek dan pemilik proyek

2. Chief of Team Leader (CO. TL)

- a. Mendampingi TL dalam pengambilan keputusan strategis
- b. Menggantikan TL jika berhalangan
- c. Memberikan arahan dan validasi terhadap laporan mingguan dan bulanan

3. Office Manager

- a. Mengelola kegiatan operasional kantor proyek
- b. Bertanggung jawab terhadap sarana dan prasarana kerja
- c. Memastikan kelancaran komunikasi internal dan eksternal

4. Secretary

- a. Menangani korespondensi dan dokumentasi pimpinan proyek
- b. Menjadwalkan rapat, mencatat notulen
- c. Membantu administrasi keuangan dan pengarsipan

Bidang Pengadaan dan Keuangan

5. Procurement Engineer

- a. Menyusun daftar kebutuhan material proyek
- b. Mengelola proses pengadaan barang dan jasa
- c. Memastikan pengiriman tepat waktu dan sesuai spesifikasi teknis

6. Quantity Surveyor Engineer

- a. Menyusun RAB dan estimasi biaya proyek
- b. Melakukan pengukuran volume pekerjaan
- c. Mengelola administrasi pembayaran kepada kontraktor

7. Keuangan Engineer & Assistant

- a. Menyusun laporan keuangan proyek
- b. Mengatur cash flow proyek
- c. Melakukan pelacakan pengeluaran vs anggaran

Bidang Administratif dan Dokumentasi

8. Administrasi Teknik

- a. Mengarsipkan gambar kerja, laporan teknis, dan surat menyurat proyek
- b. Membantu proses revisi dokumen teknis
- c. Menyusun laporan bulanan teknis administrasi

Bidang Pengawasan dan Pengendalian Mutu

9. Inspector IT & PPMS

- a. Mengelola sistem IT untuk dokumentasi proyek
- b. Memantau performa pekerjaan melalui sistem monitoring (PPMS)
- c. Menyusun laporan berbasis sistem informasi

10. QHSE Officer (Quality, Health, Safety, Environment)

- a. Menyusun dan mengimplementasikan program K3 dan mutu
- b. Melakukan inspeksi rutin dan pelatihan keselamatan
- c. Menyusun laporan insiden dan tindakan korektif

11. Environment Officer

- a. Memastikan proyek sesuai dengan AMDAL dan UKL-UPL
- b. Mengawasi limbah konstruksi dan dampak lingkungan
- c. Melaporkan kegiatan lingkungan secara berkala

12. Gender Specialist

- a. Memastikan pelaksanaan proyek inklusif terhadap gender
- b. Menyusun rencana kerja dan indikator pengarusutamaan gender
- c. Mengadakan sosialisasi gender awareness di proyek

Bidang Teknik Sipil dan Infrastruktur

13. TA Struktur (Teknik Ahli Struktur)

- a. Melakukan verifikasi desain struktur

- b. Memberikan asistensi teknis terhadap pekerjaan struktur
- c. Mengawasi kualitas pekerjaan beton dan struktur baja

14. Ast. TA Struktur (Asisten Teknik Ahli Struktur – NA)

- a. Mendampingi TA Struktur dalam analisis lapangan
- b. Membantu pengumpulan data teknis
- c. Membuat laporan teknis harian

15. SPV 1 & SPV 2 Struktur

- a. Mengawasi langsung pelaksanaan pekerjaan struktur
- b. Menyusun laporan lapangan pekerjaan struktur
- c. Koordinasi dengan pelaksana kontraktor

Bidang Arsitektural dan Landscape

16. TA Arsitektural & Landscape

- a. Verifikasi desain arsitektur dan landscape
- b. Pengawasan terhadap pelaksanaan estetika bangunan
- c. Koordinasi antar tim MEP dan sipil untuk sinkronisasi desain

17. Ast. TA Arsitektural & Landscape (NA)

- a. Membantu TA dalam pemantauan pekerjaan finishing dan lanskap
- b. Mendokumentasikan progres visual dan teknis
- c. Menyusun laporan kerja arsitektural harian

18. SPV 1 & SPV 2 Arsitektural

- a. Mengontrol pekerjaan arsitektur di lapangan
- b. Memberikan laporan harian progres dan kendala
- c. Koordinasi dengan pengawas struktur dan MEP

Bidang Mekanikal, Elektrikal, dan Plumbing (MEP)

19. TA MEP

- a. Verifikasi teknis desain dan pelaksanaan instalasi MEP
- b. Menyusun checklist pengujian dan commissioning sistem MEP
- c. Koordinasi dengan kontraktor MEP terkait uji coba sistem

20. Ast. TA MEP (NA)

- a. Menyusun laporan inspeksi teknis
- b. Mendampingi pengujian peralatan MEP
- c. Membantu dokumentasi MEP untuk as-built

21. SPV 1 & SPV 2 MEP

- a. Mengawasi instalasi MEP di lapangan
- b. Menyusun laporan harian instalasi, kendala, dan solusi
- c. Koordinasi dengan tim QA/QC dan kontraktor

Teknologi Informatika**22. IT Engineer**

- a. Memastikan sistem informasi proyek berjalan lancar
- b. Membantu pengaturan jaringan, data server, dan perangkat lunak proyek
- c. Menangani pemeliharaan dan troubleshooting perangkat keras

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penggajian di PT Ciriajasa Cipta Mandiri secara umum telah berjalan dengan cukup efektif. Hal ini terlihat dari adanya integrasi yang baik antara HRD, Keuangan, dan Akuntansi, yang memungkinkan proses penggajian dilakukan secara terkoordinasi dan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Setiap bagian memiliki peran dan tanggung jawab yang jelas. Dengan adanya sistem ini, perusahaan dapat memastikan proses pembayaran gaji berlangsung lebih cepat, akurat, dan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, sehingga mendukung terciptanya efisiensi dan akuntabilitas dalam manajemen keuangan perusahaan.

5.2 Saran

Untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan kemudahan akses data secara real-time PT Ciriajasa Cipta Mandiri disarankan untuk mengembangkan sistem akuntansi penggajian dengan menerapkan sistem berbasis cloud. Pemeriksaan secara berkala terhadap sistem absensi elektronik juga perlu dilakukan agar proses pengumpulan data kehadiran karyawan dapat berjalan dengan lancar dan akurat. Selain itu, perusahaan diharapkan memberikan pelatihan secara rutin kepada karyawan yang terlibat dalam proses penggajian, khususnya pada bagian HRD, Keuangan, dan Akuntansi, guna meningkatkan kompetensi dan mengurangi potensi kesalahan administrasi. Koordinasi antardepartemen perlu diperkuat untuk memastikan kesesuaian data dan ketepatan waktu dalam pembayaran gaji dan pelaksanaan audit internal serta evaluasi berkala terhadap sistem penggajian perlu diterapkan untuk menjaga transparansi, keamanan data, dan keandalan sistem secara berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

- Cahyadi, S., Andrianto, T., & Ayu, A. N. (2020). *Pendampingan Sistem Penggajian Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Kecamatan Bogor Barat Kota Bogor*. <https://doi.org/10.374/jadkes.v1n1.1301>
- Deloitte. (2022). *Digital transformation in accounting: Leveraging technology for better decision making*. Deloitte Indonesia.
- Hardani, S. (2020). *Teknik wawancara dalam penelitian kualitatif: Pendekatan semi-terstruktur*. Penerbit Ilmu Sosial.
- IAI. (2020). *Standar Akuntansi Keuangan: Konvergensi IFRS di Indonesia*. Ikatan Akuntan Indonesia.
- Kartomo, A., & Sudarman, H. (2024). *Strategi implementasi sistem informasi akuntansi dalam era digital: Peluang dan tantangan*. Penerbit Teknologi Bisnis.
- KPMG. (2024). *Future of accounting: Embracing AI and cloud-based systems*. KPMG Indonesia.
- Kurnia, F., Kom, S., & Nurmailis, H. (2020). Sistem Informasi Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Dinas Sosial Provinsi Riau. *Jurnal Ilmiah Rekayasa Dan Manajemen Sistem Informasi*, 6(2), 198–204. <http://dx.doi.org/10.24014/rmsi.v6i2.10114>
- Kusumawardhani, R., Santoso, D., & Lestari, M. (2024). *Peran sistem informasi akuntansi dalam meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas keuangan perusahaan*. Penerbit Ekonomi Digital.
- Mawarwati, E. D. (2014). *Evaluasi Sistem dan Prosedur Penggajian dan Pengupahan Guna Mendukung Pengendalian Internal Perusahaan (Studi Kasus pada PT. Madukara Malang)*. Brawijaya University.
- Moenek, D., Riyanto, Y., & Siregar, S. V. (2020). *mplementasi akuntansi berbasis akrual dalam sektor publik: Tantangan dan strategi*. Penerbit Gadjah Mada Press.
- Nafisya, R. H. (2025). *Metode dokumentasi dalam penelitian sosial: Teori dan praktik*. Penerbit Akademika.
- Nola Monica, Nana Darna, & E. N. (2021). PENGARUH KINERJA PEGAWAI DAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP EFEKTIVITAS ORGANISASI (Suatu Studi pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Ciamis). *Business Management and Entrepreneurship Journal*, 3(2), 79–91.

- PWC. (2021). *The future of accounting systems in the digital age*. PWC Indonesia.
- Qomaruddin, M., & Sa'diyah, N. (2024). *Analisis data kualitatif: Pendekatan induktif dan teknik interpretasi*. Penerbit Pendidikan.
- Romdona, A., Hidayat, R., & Pratama, F. (2023). *Metodologi penelitian akuntansi dan manajemen: Pendekatan praktis untuk studi kasus*. Penerbit Alfabeta.
- Soemarso, R. (2020). *Akuntansi suatu pengantar*. Salemba Empat.
- Sugiyono. (2020). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Sujarweni, V. W. (2020). *Akuntansi keuangan dasar: Teori dan aplikasi*. Andi Offset.
- Sumarna, M., & Kadriah, L. (2023). *Pendekatan kualitatif dalam penelitian sosial: Teori dan praktik*. Penerbit Andi.
- Tobing, R. S. M. B., & Firdaus, R. (2024). *Sistem akuntansi dan siklus keuangan perusahaan*. Penerbit Akuntansi Nusantara.
- Ubico. (2020). *Penerapan standar akuntansi keuangan pada UMKM: Studi tentang SAK EMKM*. Penerbit Ekonomi Nusantara.
- Wardani, S., & Dewi, F. M. (2022). *Pengaruh sistem informasi akuntansi terhadap efektivitas pengendalian internal dan kualitas laporan keuangan*. Penerbit Mitra Akuntansi.
- Wijaya, H., Ramli, M., Munir, R., Dangkening, A., & Nurfaisah, D. (2023). PENGARUH SISTEM PENGGAJIAN TERHADAP KINERJA KARYAWAN. *MARS Journal*, 3(3).
<https://jurnal.ilrscentre.or.id/index.php/mars>