



STABILITY

Journal of Management & Business

Vol 02 No 02 Tahun 2019
ISSN :2621-850X E-ISSN : 2621-9565



<http://journal.upgris.ac.id/index.php/stability>

SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN KARYAWAN PADA PERUMDA AIR MINUM TIRTA MOEDAL KOTA SEMARANG

Lis Widowati[✉], Andi Kurniawati², Mulkan Teguh Sutrisno³

Akademi Akuntansi Effendiharahap, Semarang, Indonesia

Info Artikel

Sejarah Artikel:

Diterima 1-12-2019

Disetujui 20-12-2019

Dipublikasikan 30-12-2019

Keywords:

Sistem akuntansi

Penggajian Karyawan

Perumda Air Minum

Tirta Moedal

Abstrak

Permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini adalah bagaimana sistem akuntansi penggajian karyawan pada Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang. Metode yang digunakan dalam pengumpulan data dilakukan dengan cara dokumentasi, wawancara, dan observasi. Sedangkan metode analisis data yang digunakan adalah metode analisis data kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi penggajian pada Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang melibatkan bagian yang terkait yaitu Bagian Kepegawaian, Bagian Payroll, Bagian Keuangan oleh Sub Bagian Akuntansi serta Sub Bagian Kas & Perbendaharaan, dan Bagian Juru Bayar. Dokumen yang digunakan antara lain Dokumen Pendukung Perubahan Gaji, Monitoring Absen, Rekap Total Gaji, Surat Keterangan Perincian Gaji, Voucher Gaji, Cek Gaji, Slip Gaji Digital dan Template Payroll Transfer. Catatan akuntansi yang digunakan meliputi Jurnal Pengeluaran Kas, Buku Besar, dan Surat Keterangan Perincian Gaji. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penggajian yaitu Prosedur Pencatatan Kehadiran, Prosedur Pembuatan Rekapitulasi Gaji, Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar dan Prosedur Pembayaran Gaji.

EMPLOYEE PAYMENT ACCOUNTING SYSTEM AT PERUMDA WATER DRINKING TIRTA MOEDAL, SEMARANG CITY

Abstract

The problem studied in this study is how the employee payroll accounting system at Perumda Tirta Moedal Drinking Water, Semarang City. The method used in data collection is done by means of documentation, interviews, and observation. While the data analysis method used is a qualitative data analysis method. The results of the study show that the payroll accounting system at Perumda Air Drinking Tirta Moedal Semarang City involves related sections, namely the Personnel Section, the Payroll Section, the Finance Section by the Accounting Sub-Division and the Cash & Treasury Sub-Division, and the Payroll Section. Documents used include Salary Change Supporting Documents, Absence Monitoring, Total Salary Recap, Salary Breakdown Statement, Salary Vouchers, Salary Checks, Digital Salary Slips and Payroll Transfer Templates. The accounting records used include cash disbursement journals, general ledgers, and salary details certificates. The procedure network that forms the payroll system is the Attendance Recording Procedure, the Procedure for Making Salary Recapitulation, the Procedure for Making Proof of Cash Out and the Procedure for Payment of Salaries.

[✉]Alamat korespondensi :

Isikan alamat institusi

E-mail: (email yang ditulis adalah email penulis yang berkorespondensi dengan editor)

ISSN

2621-850X (cetak)

2621-9565 (online)

PENDAHULUAN

Dalam dunia industri pembayaran kepada karyawan umumnya dibagi menjadi dua golongan yaitu gaji dan upah. Gaji adalah pembayaran atas jasa yang diberikan atau dilakukan oleh manager. Sedangkan upah merupakan pembayaran atas jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh).

Penulis mengamati dalam hal ini ada suatu sistem, yang merupakan suatu jaringan mekanisme yang didesain berdasarkan pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan utama perusahaan (Mulyadi, 2017:4). Dengan adanya sistem penggajian yang baik, diharapkan pelaksanaan penggajian mulai dari perhitungannya hingga gaji tersebut dibayarkan secara efisien serta memberikan kemudahan pada pengendalian berupa pengawasan pelaksanaan penggajian dan pengupahan dari tiap-tiap bagian terkait.

Pembayaran gaji merupakan aktivitas rutin bagi suatu organisasi atau instansi pemerintah juga swasta, sehingga dibutuhkan adanya prosedur yang baik supaya pembayaran gaji dapat berjalan sesuai dengan prosedur. Karena adanya prosedur yang tidak baik dapat menimbulkan hal-hal yang tidak diinginkan baik oleh pihak karyawan maupun pihak instansi. Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang merupakan satu-satunya Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang bergerak dalam bidang jasa pelayanan penyedia air minum di Kota Semarang.

Sebagai satu – satunya Perumda (Perusahaan Umum Daerah) yang

bergerak dalam bidang pelayanan penyedia air bersih Daerah Kota Semarang, keberadaan Perumda Air Minum Tirta Moedal sangat diharapkan dapat memenuhi kebutuhan air bersih bagi kehidupan sehari – hari masyarakat di Kota Semarang. Salah satu tugas utama Perumda Air Minum Tirta Moedal Semarang adalah mendistribusikan air bersih dan memberikan pelayanan kepada pelanggan, terkait kepuasan sebagai pengguna layanan. Namun dalam realita di lapangan, Perumda Air Minum Tirta Moedal Semarang belum sepenuhnya memberikan layanan yang terbaik bagi pelanggan. Masih ada masyarakat yang mengeluhkan kinerja para pegawai Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang yang kurang profesional dalam memberikan pelayanan, sehingga belum mampu memberikan kepuasan kepada pelanggan (masyarakat).

Pelayanan yang kurang baik, diakibatkan oleh pengelolaan sistem pengendalian internal perusahaan yang masih kurang optimal. Dalam penelitian pendahuluan yang penulis lakukan, penurunan motivasi, prestasi, dan semangat kerja pegawai Perumda Air Minum Tirta Moedal Semarang disebabkan karena karyawan merasa gaji yang mereka terima tidak memadai, serta adanya ketidakadilan dalam pemberian gaji berdasarkan tingkat kesulitan pekerjaan yang menimbulkan terjadinya kesenjangan antar pegawai. Selain itu, sistem penggajian pada Perumda Air Minum Tirta Moedal Semarang sering mengalami kesalahan dalam pengolahan data gaji yang berakibat pada kesalahan pada saat penginputan data.

Sistem akuntansi penggajian yang digunakan oleh Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang perhitungannya mengikuti peraturan gaji PNS. Menurut Wulandari (2020 : 134) Pendekatan gaji yang digunakan untuk Aparatur Sipil Negera (ASN) di Indonesia adalah sistem kenaikan gaji tetap, dimana kenaikan gaji didasarkan semata-mata oleh masa kerja. Sehingga secara umum kenaikan tetap menjadi pilihan apakah demi keadilan atau pilihan yang seperti apa. Karena jika karyawan memiliki prestasi yang buruk, sementara gaji setiap dua tahun mengalami kenaikan, maka yang terjadi adalah walaupun memiliki kinerja buruk tetapi karena masa kerja yang lebih lama, maka akan tetap menerima gaji yang besar.

Masalah penggajian pada perusahaan haruslah mendapatkan perhatian khusus dan seksama, karena gaji yang diberikan oleh suatu perusahaan akan mempengaruhi prestasi dan semangat kerja karyawan. Untuk itu, penulis tertarik untuk melakukan penelitian terkait bagaimana sistem akuntansi penggajian pada Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka penulis tertarik untuk mengangkat judul “Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan Pada Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang”

METODE

1. Lokasi Penelitian

Penelitian dilaksanakan di kantor pusat Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang yang beralamat di Jl. Kelud Raya No.60,

Petompon, Kecamatan Gajah Mungkur, Kota Semarang, Jawa Tengah.

2. Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah sistem informasi akuntansi penggajian pada Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang meliputi sistem penggajian, bagan alir dokumen, dokumen yang digunakan, catatan dan laporan yang berhubungan dengan penggajian.

3. Jenis dan Sumber Data Penelitian

Jenis dan sumber data yang digunakan oleh penulis adalah data yang didapat langsung dari Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang, antara lain:

a. Data Primer

Data primer adalah data yang didapat langsung tanpa melalui perantara (oleh penulis sendiri) melalui penelitian secara langsung pada Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang. Dalam memperoleh data ini penulis bertanya kepada sub bagian kesejahteraan pegawai di bagian kepegawaian dan dari data primer yang diperoleh berupa, prosedur penggajian dalam perusahaan tersebut.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang didapat secara tidak langsung, berupa laporan, dokumen serta literatur yang ada kaitannya dengan Sistem Akuntansi Penggajian. Data sekunder diperoleh melalui catatan-catatan mengenai penggajian karyawan.

4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang dilakukan dalam pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan melakukan studi lapangan pada objek penelitian di Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang, yang dilakukan dengan cara :

a. Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mempelajari dokumen dari Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang seperti halnya mengumpulkan dan mempelajari dokumen serta catatan terkait penggajian.

b. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan cara survei pada Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang dengan mengajukan pertanyaan secara langsung kepada kepala bagian kepegawaian dan staf sub bagian kesejahteraan pegawai yang telah diberi wewenang oleh Direksi untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan.

c. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mempelajari dan dengan melakukan pengamatan langsung di dalam perusahaan untuk memperoleh bukti yang dapat mendukung melengkapi hasil penelitian pada Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang.

5. Metode Analisis Data

Penulis menganalisa data dengan menggunakan metode

analisis data kualitatif, yaitu dengan cara memaparkan penerapan sistem akuntansi penggajian karyawan pada Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang, untuk selanjutnya menggambarkan dalam suatu bentuk bagan alir tanpa menghitung dengan angka.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penggajian pada Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang dilakukan secara tetap setiap bulan. Adapun perhitungan gaji berdasarkan pada Peraturan Pemerintah tentang Peraturan Gaji PNS. Dasar perhitungan gaji pokok adalah kehadiran dan tingkat golongan jabatan berdasarkan masa kerja. Selain gaji pokok, pegawai juga berhak mendapatkan tunjangan dan wajib membayar potongan.

Elemen – Elemen Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penggajian Pada Perumda Air Mium Tirta Moedal

1. Bagian Yang Terkait Dalam Penggajian

a. Bagian Kepegawaian

Dalam sistem akuntansi penggajian, fungsi ini bertanggung jawab untuk merekrut karyawan baru, menyeleksi calon karyawan dan memutuskan penempatan karyawan baru. Selain itu fungsi kepegawaian bertugas mengurus perizinan kerja atau lembur yang menjadi sumber perhitungan gaji serta mengurus hal-hal yang berkaitan dengan kenaikan pangkat, golongan, maupun hukuman yang dapat memengaruhi perubahan gaji.

b. Bagian Payroll

Bagian ini dilaksanakan oleh Staf Sub Bagian Kesejahteraan Pegawai pada Bagian Kepegawaian yang berperan sebagai Operator Payroll. Fungsi ini mempunyai tugas membuat Template Transfer Payroll dan Rekap Gaji berdasarkan Rekapitulasi Cuti (monitoring absen) yang telah diverifikasi oleh Staf Sub Bagian Administrasi Kepegawaian. Serta mempublish Slip Gaji Digital dan mencetak Surat Keterangan Perincian Gaji.

c. Bagian Keuangan Sub Bagian Akuntansi

Bagian ini bertugas untuk memposting perkiraan mata anggaran, setelah postingan mata anggaran di verifikasi ulang oleh Ka Sub Bagian Anggaran, Sub Bagian Akuntansi membuat Voucher Gaji sebagai bukti pengeluaran kas. Kemudian melakukan pencatatan dalam Jurnal Pengeluaran Kas (JKK).

d. Bagian Keuangan Sub Bagian Kas dan Perbendaharaan

Bagian ini bertugas untuk melakukan verifikasi terhadap Voucher Gaji yang telah dikeluarkan. Kemudian menunjukkannya pada Direktur Umum untuk mendapat otorisasi. Setelah mendapat persetujuan, kemudian mengajukan Cek Gaji yang disetujui Direktur Utama sebagai bukti perintah pembayaran gaji.

e. Bagian Juru Bayar

Bagian ini mempunyai tugas untuk menginput data potongan gaji pegawai untuk diberikan pada operator payroll dan menguangkan Cek Gaji ke bank untuk kemudian dilakukan proses transfer ke masing – masing rekening setiap pegawai.

Pada Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang, bagian pencatat waktu tidak terpisah menjadi bagian tersendiri. Pencatatan kehadiran karyawan ditangani oleh Bagian Kepegawaian, karena pada perusahaan besarnya gaji seorang karyawan tidak ditentukan oleh jumlah jam hadir, namun ketidakhadiran karyawan dapat berpengaruh terhadap besarnya gaji yang akan diterima oleh karyawan. Perusahaan tidak melibatkan Bagian Utang dalam proses penggajian karyawan. Hal ini disebabkan karena untuk proses pembayaran gaji, Direksi memberikan tugas kepada Juru Bayar. Sedangkan verifikasi terhadap bukti kas keluar, dalam hal ini Voucher Gaji dibuat oleh Sub Bagian Akuntansi dan diverifikasi oleh Sub Bagian Kas & Perbendaharaan pada Bagian Keuangan, yang juga mempunyai tugas untuk menyiapkan Cek Gaji. Sementara itu, Juru Bayar bertugas untuk menguangkan cek yang diterima untuk selanjutnya dilakukan proses

transfer gaji ke masing – masing rekening karyawan.

2. Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Akuntansi Penggajian

a. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji

Dokumen ini dikeluarkan oleh Bagian Kepegawaian berupa surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan. Dokumen ini dapat berupa surat keputusan pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat dan golongan, pemberian hukuman, mutasi dan lain sebagainya.

b. Rekapitulasi Cuti (Monitoring Absen)

Dokumen ini berisi catatan mengenai keterangan ketidakhadiran dan cuti karyawan.

c. Rekap Total Gaji Pegawai

Dokumen ini berisi rekapitulasi gaji dan tunjangan seluruh pegawai yang dijumlahkan berdasarkan setiap bagian divisi yang terdapat pada Perumda Air Minum Tirta Moedal.

d. Surat Keterangan Perincian Gaji

Surat ini berisi rincian gaji pokok, tunjangan, potongan, serta perhitungan PPh 21 yang harus dibayarkan oleh karyawan.

e. Voucher Gaji

Dokumen yang digunakan sebagai bukti pengeluaran kas atas pembayaran gaji pegawai oleh perusahaan.

f. Cek Gaji

Dokumen yang digunakan sebagai bukti perintah pembayaran gaji oleh Direksi untuk dilakukan proses transfer melalui bank ke masing – masing rekening karyawan.

g. Slip Gaji Digital

Dokumen ini dipublish oleh Operator Payroll sebagai catatan mengenai rincian gaji yang akan diterima oleh karyawan serta berbagai tunjangan dan potongan yang menjadi beban setiap karyawan dalam periode tertentu disertai dengan data kehadiran karyawan.

h. Template Payroll Transfer

Dokumen ini dibuat oleh Operator Payroll yang berisi daftar data karyawan beserta nomor rekening dan nominal gaji karyawan untuk proses transfer ke rekening karyawan.

Perumda Air Minum Tirta Moedal tidak menggunakan kartu jam hadir untuk mencatat kehadiran karyawan, karena tidak medasarkan jumlah jam hadir sebagai penentu besarnya gaji. Untuk mencatat kehadiran karyawan, perusahaan menggunakan sistem absensi melalui aplikasi dengan menggunakan deteksi wajah dan secara otomatis akan terinput oleh sistem. Serta membuat rekap absensi ketidakhadiran dan cuti karyawan, hal ini dilakukan untuk menentukan besarnya gaji karyawan.

Surat pernyataan gaji juga tidak dipergunakan dalam Perusahaan karena catatan mengenai rincian gaji dan potongan yang diterima oleh karyawan sudah ada dalam Slip Gaji Digital dan Surat Keterangan Perincian

Gaji. Untuk mencatat pengeluaran kas, bukti yang digunakan adalah Voucher Gaji, dokumen ini sebagai bukti kas keluar

3. Catatan Akuntansi Yang Digunakan Pada Pelaksanaan Penggajian

a. Jurnal pengeluaran kas digunakan untuk mencatat kas dalam pembayaran gaji karyawan. Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang menggunakan voucher gaji untuk mencatat pengeluaran kas sehubungan dengan pembayaran gaji karyawan.

b. Buku Besar

Buku besar ini merupakan kumpulan dari akun-akun yang telah dicatat dalam jurnal pengeluaran kas.

c. Surat Keterangan Perincian Gaji

Merupakan catatan mengenai penghasilan karyawan dan potongan yang diterima oleh karyawan. Juga sebagai dasar perhitungan Pph pasal 21.

Catatan akuntansi yang digunakan oleh Perumda Air Minum Tirta Moedal memiliki perbedaan dengan kajian teori yang penulis kemukakan dimuka walaupun tidak sepenuhnya berbeda. Untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja, Perusahaan langsung mencatatnya pada Jurnal Pengeluaran Kas. Perusahaan mempunyai asumsi bahwa pembayaran gaji merupakan hal yang sangat penting dalam Perusahaan, sehingga membutuhkan catatan akuntansi tersendiri. Hal ini dikarenakan pembayaran gaji merupakan kegiatan rutin yang dilakukan Perusahaan dan

memerlukan penanganan yang lebih teliti. Jurnal umum digunakan untuk mencatat transaksi yang tidak rutin.

Sementara itu catatan mengenai penghasilan karyawan dan berbagai potongan yang diterima karyawan, ada dalam Surat Keterangan Perincian Gaji. Surat ini mempunyai fungsi yang hampir sama dengan Kartu Penghasilan Karyawan.

4. Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Akuntansi Penggajian

a. Prosedur Pencatatan Kehadiran.

Absensi kehadiran kasryawan di Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang dilakukan dengan teknologi deteksi wajah menggunakan aplikasi. Setelah itu sistem pada aplikasi mencatat kehadiran setiap karyawan secara otomatis. Adapun untuk dasar penghitungan gaji dengan menggunakan data rekapitulasi cuti (monitoring absen) dimana Staf Sub Bagian Administrasi Pegawai pada Bagian Kepegawaian mencatat ketidakhadiran dan cuti karyawan berdasarkan surat izin atau cuti yang telah diajukan dan disetujui oleh Direksi dan Kepala Bagian masing – masing dalam periode 1 bulan.

b. Prosedur Pembuatan Rekapitulasi Gaji

Prosedur pembuatan daftar rekap gaji dilaksanakan oleh Staf Sub Bagian Kesejahteraan Pegawai pada Bagian Kepegawaian, yang bertugas sebagai Operator Payroll. Operator Payroll menerima Rekapitulasi Cuti

(Monitoring Absen) dari Staf Sub Bagian Administrasi pada Bagian Kepegawaian untuk dijadikan perhitungan pada perincian gaji pegawai. Setelah membuat perincian untuk menghitung gaji pegawai, Operator Payroll membuat Rekap Total Gaji dan membuat Template Payroll Transfer untuk diberikan kepada Juru Bayar sebagai data untuk proses transfer gaji ke masing – masing rekening karyawan.

c. Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar

Rekapitulasi gaji yang telah di verifikasi oleh Kepala Bagian Kepegawaian, selanjutnya diberikan kepada Sub Bagian Akuntansi untuk memposting perkiraan mata anggaran, setelah diverifikasi oleh Ka Sub Bag Anggaran dan di setuju oleh Ka Sub Bag Akuntansi, kemudian Ka Sub Bag Akuntansi membuat Voucher Gaji sebagai bukti pengeluaran kas untuk dicatat pada Jurnal Pengeluaran Kas, Voucher gaji diserahkan pada Sub Bagian Kas Dan Perbendaharaan

untuk diverifikasi dan dilaporkan agar mendapat persetujuan dari Direksi. Setelah disetujui oleh Direksi dan Ka Bag Keuangan, maka Sub Bagian Kas Dan Perbendaharaan mengajukan Cek Gaji sebagai bukti perintah pembayaran gaji.

d. Prosedur Pembayaran Gaji Dalam prosedur

Pembayaran gaji dilaksanakan oleh Juru Bayar, dengan menerima cek gaji dari Sub Bagian Kas dan Perbendaharaan serta menerima daftar Template Payroll Transfer dari Operator Payroll. Kemudian, Juru Bayar menyerahkan cek gaji dan Template Transfer Payroll kepada bank, untuk selanjutnya dilakukan proses transfer pembayaran gaji ke masing – masing rekening karyawan. Setelah itu, Operator Payroll akan mempublikasikan Slip Gaji Digital pada aplikasi untuk diterima oleh karyawan.

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan khususnya mengenai sistem akuntansi penggajian karyawan pada Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang, maka penulis mengambil kesimpulan bahwa :

1. Penggajian yang diterapkan pada Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang adalah menggunakan sistem bulanan. Pembayaran gaji dilakukan secara

tetap perbulan. Adapun sistem akuntansi penggajian pada Peumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang sudah cukup baik karena sebagian besar proses penggajian dilakukan dengan bantuan sistem melalui aplikasi software untuk meminimalisir adanya manipulasi dan kekeliruan. Namun yang menjadi dasar perhitungan gaji hanya kehadiran dan golongan jabatan.

2. Elemen-elemen yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian karyawan pada Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang, antara lain:
 - a. Bagian yang terkait atau menangani dalam sistem akuntansi penggajian pada Perumda Air Minum Tirta Moedal antara lain : Bagian Kepegawaian, Bagian Payroll oleh Sub Bagian Kesejahteraan Pegawai, Bagian Keuangan oleh Sub Bagian Akuntansi dan Sub Bagian Kas & Perbendaharaan, Bagian Juru Bayar
 - b. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian pada Perumda Air Minum Tirta Moedal adalah: Dokumen Pendukung Perubahan Gaji, Rekapitulasi Cuti (Monitoring Absen), Rekap Total Gaji, Surat Keterangan Perincian Gaji, Voucher Gaji, Cek Gaji, Template Payroll Transfer dan Slip Gaji Digital. Dimana dokumen-dokumen tersebut mempunyai fungsi tersendiri.
 - c. Catatan akuntansi yang dipakai dalam sistem akuntansi penggajian pada Perumda Air Minum Tirta Moedal adalah : Jurnal Pengeluaran Kas, Buku Besar, dan Surat Keterangan Perincian Gaji.
3. Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penggajian pada Perumda Air Minum Tirta Moedal antara lain : Prosedur Pencatatan Kehadiran, Pembuatan Rekap Gaji, Pembuatan Bukti Kas Keluar, & Pembayaran Gaji.

DAFTAR PUSTAKA

- Meilinda, A. (2021, October 13). Metode Penanganan Pengaduan PDAM Semarang Belum Ideal. [RADARSEMARANG.ID]. Tersedia : Metode Penanganan Pengaduan PDAM Semarang Belum Ideal (jawapos.com). [22 Juli 2022]
- Mulyadi. 2017. Sistem Akuntansi (4th ed.). Salemba Empat Muttiah, D. A. 2018. Pengaruh Rekrutmen, Budaya Organisasi Islami, Dan Kompensasi Terhadap Loyalitas Karyawan Muslim Pada Pdam Tirta Moedal Kota Semarang. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo: Tugas Akhir Tidak Diterbitkan
- Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang. 2015. Keputusan Direksi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang tentang Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang (Nomor : 876/114.1/Tahun 2015). Semarang
- Perumda Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang. 2022. Peraturan Direksi Perusahaan Umum. Daerah Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Moedal Kota Semarang (Nomor 061.1/29/ Tahun 2022). Semarang
- Republik Indonesia. (2019). Peraturan Pemerintah (PP) tentang Perubahan Kedelapan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Nomor 15 Tahun 2019). Jakarta
- Romney, M. B., et al. 2021. Accounting Information Systems (15th ed.). Pearson Education Limited. [eBook]. Tersedia: www.pearsonglobaleditions.com. [28 Juli 2022]

- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. Sistem Akuntansi. Yogyakarta : Pustaka Baru Press.
- Wulandari, F. 2020. Manajemen Sumber Daya Manusia. Gerbang Media : Yogyakarta. [eBook]. Tersedia : (PDF) MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (researchgate.net). [18 Juli 2022].