



PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PADA PERUSAHAAN DAGANG “MUHISSHOP_SYARIFAH”

Agnia Nurul Ilmi

agnia10222025@digitechuniversity

Universitas Teknologi Digital

Eneng Irmayanti

eneng10222052@digitechuniversity

Universitas Teknologi Digital

Luvita Hesti Jandriani

luvita10222036@digitechuniversity

Universitas Teknologi Digital

Shely Safitri

shely10222037@digitechuniversity

Universitas Teknologi Digital

Vani Aulia

vani10222034@digitechuniversity

Universitas Teknologi Digital

Alamat: Kampus I, Jl. Cibogo Indah III, Rancasari, Ciwastra - Bandung 40613
Kampus II, Jl. Buah Batu 26 – Bandung 40262, Tlp. 022-7307722 Fax. 022-7307967

Abstrak. *This report discusses company financial management and recording financial transactions. The primary focus covers general accounting systems, including credit sales, purchases, inventory, payroll, and cash receipts. It explains how the accounting system works, from recording transactions to making financial reports, helping to understand how to make company financial records. Credit sales and purchase systems are outlined, making it easier for companies to record and manage transactions where customers pay later. Purchasing system discussions help companies manage bills and make efficient purchasing decisions. Inventory is considered to maintain order and count goods accurately. Accounting systems also help companies pay salaries, including calculating taxes and other deductions. Recording the receipt of money, whether via cash, check, or electronic transfer, helps a company track its liquidity. With an understanding of how these systems operate, this report provides a clear and concise picture of a company's financial management and smart financial decision making*

Keywords: *Credit sales; inventory; payroll and wages; purchases; receivables cash receipts.*

Abstrak. Laporan ini membahas tentang pengelolaan keuangan perusahaan dan pencatatan transaksi keuangan. Fokus utamanya mencakup sistem akuntansi umum, termasuk penjualan kredit, pembelian, inventaris, penggajian, dan penerimaan kas. Menjelaskan cara kerja sistem akuntansi mulai dari pencatatan transaksi hingga pembuatan laporan keuangan, membantu memahami cara membuat pencatatan keuangan perusahaan. Sistem penjualan dan pembelian kredit diuraikan, sehingga memudahkan perusahaan untuk mencatat dan mengelola transaksi dimana pelanggan membayar kemudian. Diskusi sistem pembelian membantu perusahaan mengelola tagihan dan membuat keputusan pembelian yang efisien. Persediaan dianggap menjaga pesanan dan menghitung barang secara akurat. Sistem akuntansi juga membantu perusahaan membayar gaji, termasuk menghitung pajak dan pemotongan lainnya. Mencatat penerimaan uang, baik melalui uang tunai, cek, atau transfer elektronik, membantu perusahaan melacak likuiditasnya. Dengan pemahaman tentang bagaimana sistem ini beroperasi, laporan ini

memberikan gambaran yang jelas dan ringkas tentang pengelolaan keuangan perusahaan dan pengambilan keputusan keuangan yang cerdas.

Kata Kunci: *Pembelian; Penjualan kredit; Penggajian dan upah; Persediaan; Penerimaan kas piutang.*

PENDAHULUAN

Sistem akuntansi menjadi faktor utama dalam pengelolaan keuangan perusahaan, tidak hanya mencatat transaksi keuangan saja tetapi juga menjadi strategis dalam pelaksanaan bisnis. Tujuan utama sistem akuntansi adalah untuk menyediakan informasi keuangan yang akurat dan relevan, sehingga manajemen dapat membuat keputusan yang tepat. (Mulyadi, Sistem Akuntansi, 2016) Manfaatnya pun sangat beragam, termasuk pemantauan kinerja keuangan, perencanaan anggaran, dan evaluasi efektivitas operasional. Pada perusahaan Muhisshop_Syarifah, fenomena yang menonjol adalah terkait dengan pengiriman produk kepada konsumen. Kecurangan dan kekeliruan dari pihak ekspedisi menyebabkan banyak pesanan tidak sampai kepada pelanggan. Kerugian lebih lanjut terjadi akibat kehilangan atau kerusakan pada barang selama proses pengiriman, yang mengakibatkan penurunan kepercayaan pelanggan terhadap toko dan berdampak pada minat beli. Adapun perusahaan ini bergerak pada bidang penjualan gorden bernama Muhisshop_Syarifah yang sudah berdiri sejak tahun 2019, dengan nama pemilik bapak Asep Jido, bertempat di Kampung Bojonggonggong lebih tepatnya masuk gang matrial Dadang Jaya, Desa Ciluluk, Kecamatan Cikancung, Kabupaten Bandung.

Berdasarkan data di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi bukan hanya alat pencatatan transaksi keuangan, melainkan juga merupakan kunci dalam menjalankan operasi bisnis. Fenomena kegagalan pengiriman yang terjadi pada perusahaan Muhisshop_Syarifah menunjukkan bahwa sistem akuntansi dapat digunakan sebagai solusi untuk mengatasi permasalahan ini. Dengan meningkatkan transparansi dan pengawasan, serta dengan memperbaiki proses pengiriman, perusahaan dapat memulihkan kepercayaan pelanggan dan meningkatkan minat beli kembali. Oleh karena itu, kami merasa tertarik untuk meneliti perusahaan muhisshop_syarifah, dengan harapan penelitian ini dapat memberikan kontribusi positif bagi perusahaan dalam mengoptimalkan kinerja operasionalnya.

KAJIAN TEORI

1. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

- a. Penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli, dan selama jangka waktu tertentu, perusahaan memiliki tagihan kepada pembeli tersebut;
- b. Informasi yang diperlukan oleh manajemen dari transaksi penjualan kredit mencakup jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk, jumlah piutang kepada setiap debitur, jumlah harga pokok produk yang dijual, nama dan alamat pembeli, kuantitas produk yang dijual, nama wiraniaga yang melakukan penjualan, serta otorisasi dari pejabat yang berwenang;
- c. dokumen yang diperlukan dalam sistem penjualan kredit melibatkan surat order pengiriman dan tembusannya, faktur dan tembusannya, rekapitulasi beban pokok penjualan, bukti memorial;
- d. catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit melibatkan jurnal penjualan, kartu piutang, kartu persediaan, kartu gudang, dan jurnal umum;
- e. fungsi terkait dalam sistem penjualan

kredit mencakup fungsi kredit, penjualan, gudang, pengiriman, akuntansi, dan penagihan; f. jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit terdiri dari beberapa tahapan, termasuk prosedur order penjualan, persetujuan kredit, pengiriman barang, penagihan, pencatatan piutang, dan distribusi penjualan; g. unsur pengendalian internal pada sistem penjualan kredit mencakup organisasi yang memisahkan fungsi penjualan dari fungsi kredit, fungsi akuntansi dipisahkan dari fungsi penjualan kredit, dan otorisasi transaksi penjualan kredit dilaksanakan oleh fungsi penjualan, pengiriman, dan akuntansi; h. tahapan penjualan kredit melibatkan pembuatan faktur penjualan kepada pelanggan dan pencatatan dalam jurnal penjualan; i. Flowchart digunakan untuk menggambarkan secara grafis langkah-langkah penyelesaian suatu masalah dalam sistem penjualan kredit, membantu memahami alur kerja secara visual.

2. Sistem Akuntansi Pembelian

a. Sistem akuntansi pembelian digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan. Transaksi pembelian dapat digolongkan menjadi dua, yaitu pembelian lokal dan impor. Pembelian lokal adalah pembelian dari pemasok dalam negeri, sedangkan impor adalah pembelian dari pemasok luar negeri; b. informasi yang diperlukan oleh manajemen transaksi pembelian mencakup jenis persediaan yang telah mencapai titik pemesanan kembali, order persediaan yang telah dikirim kepada pemasok, order pembelian yang telah dipenuhi oleh pemasok, total saldo utang dagang pada tanggal tertentu, saldo utang dagang kepada pemasok tertentu, dan tambahan kuantitas serta harga pokok persediaan dari pembelian; c. dokumen yang digunakan untuk melakukan sistem pembelian melibatkan surat permintaan pembelian, surat permintaan penawaran harga, surat order pembelian, laporan penerimaan barang, surat perubahan order, dan bukti kas keluar; d. catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem pembelian melibatkan register bukti kas keluar, jurnal pembelian, kartu gudang, dan kartu persediaan; e. fungsi yang terkait dalam sistem pembelian mencakup fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, dan fungsi akuntansi; f. jaringan prosedur yang membentuk sistem pembelian mencakup prosedur permintaan pembelian, prosedur permintaan penawaran harga dan pemilihan pemasok, prosedur order pembelian, prosedur penerimaan barang, prosedur pencatatan utang, dan prosedur distribusi pembelian; g. unsur pengendalian internal dalam sistem akuntansi pembelian dirancang untuk menjaga aset (persediaan) dan liabilitas perusahaan (utang dagang) serta menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi. Unsur tersebut melibatkan organisasi yang memisahkan fungsi-fungsi terkait, sistem otorisasi, dan prosedur pencatatan, serta praktik yang sehat; h. tahapan jurnal dalam sistem pembelian melibatkan pencatatan invoice dari supplier dalam jurnal pembelian, dan setiap pembelian dicatat dengan prosedur yang sama; i. flowchart digunakan untuk menggambarkan secara grafis langkah-langkah penyelesaian suatu masalah dalam sistem pembelian, membantu pemahaman alur kerja secara visual.

3. Sistem Akuntansi Persediaan

a. Deskripsi kegiatan barang dagang, yang diperoleh dengan tujuan untuk dijual kembali; b. Informasi yang diperlukan oleh manajemen jumlah persediaan saat ini hingga analisis klasifikasi persediaan, setiap aspek diuraikan untuk mendukung pengelolaan yang efektif; c. dokumen seperti kartu perhitungan fisik, daftar hasil perhitungan fisik, dan bukti memorial; d. catatan Akuntansi seperti kartu persediaan, kartu gudang, dan jurnal umum ; e. fungsi

terkait seperti fungsi akuntansi dan fungsi gudang, menjadi integral dalam proses manajemen persediaan; f. jaringan prosedur yang membentuk Sistem seperti prosedur perhitungan fisik, kompilasi, penentuan harga pokok persediaan, dan penyesuaian. Semua langkah ini membentuk kerangka kerja yang diperlukan untuk manajemen persediaan yang efisien; g. unsur pengendalian internal organisasi panitia penghitungan fisik persediaan, sistem otoritas, dan prosedur pencatatan yang diterapkan untuk memastikan pengendalian internal yang kuat. Praktek yang sehat, seperti penggunaan kartu penghitungan fisik yang tercetak berurut, juga dijelaskan untuk menjamin akurasi; h. tahapan jurnal penyesuaian rekening persediaan, tanpa melakukan pencatatan keluar masuk barang; i. flowchart dijelaskan sebagai alat visual untuk memahami langkah-langkah penyelesaian masalah dalam sistem.

4. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Piutang

a. Deskripsi kegiatan umumnya berasal dari piutang debitur; b. Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen jumlah pendapatan penjualan, jumlah kas yang diterima, harga pokok produk, dan data-data penting lainnya yang mendukung pengambilan keputusan; c. Dokumen seperti surat pemberitahuan, daftar surat pemberitahuan, bukti setor bank, dan kuitansi ; d. catatan akuntansi; e. fungsi terkait fungsi sekretariat, fungsi penagihan, fungsi kas, fungsi akuntansi, dan fungsi pemeriksa intern, juga dijabarkan; f. Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem seperti prosedur order penjualan, prosedur penerimaan kas, prosedur penyerahan barang, prosedur pencatatan piutang, prosedur penyetoran kas ke bank, prosedur pencatatan penerimaan kas, dan prosedur pencatatan beban pokok penjualan; g. unsur pengendalian internal termasuk organisasi yang terpisah antara fungsi-fungsi terkait, sistem otorisasi, dan prosedur pencatatan yang diarahkan pada keamanan penerimaan kas dari piutang; h. Tahapan Jurnal termasuk pengurangan piutang dari transaksi penghapusan piutang yang tidak dapat ditagih; i. flowchart sebagai alat visual untuk memahami langkah-langkah penyelesaian masalah dalam sistem.

5. Sistem Akuntansi Penggajian Dan Upah

a. Sistem akuntansi penggajian dan upah memegang peranan sentral dalam pengelolaan gaji karyawan, mengamankan aspek keadilan, akurasi, dan kepatuhan terhadap peraturan. Dengan memanfaatkan teknologi dan perangkat lunak yang sesuai, perusahaan dapat mengotomatiskan proses ini, mengurangi risiko kesalahan yang mungkin terjadi akibat keterlibatan manusia; b. informasi yang diinginkan oleh manajemen melibatkan pemahaman terhadap berbagai aspek transaksi penggajian dan upah. Hal ini mencakup pemahaman terhadap jumlah biaya gaji dan upah yang menjadi beban perusahaan dalam suatu periode tertentu; c. beberapa dokumen penting diperlukan termasuk dokumen pendukung perubahan gaji dan upah, kartu jam hadir, kartu jam kerja, daftar gaji dan upah, rekap daftar gaji dan rekap daftar upah, surat pernyataan gaji dan upah, amplop gaji dan upah, serta bukti kas keluar; d. catatan akuntansi yang relevan untuk sistem ini mencakup penggunaan jurnal umum, kartu harga produksi karyawan, kartu biaya, dan kartu penghasilan. Ini membantu dalam mencatat dengan akurat transaksi terkait gaji dan upah serta menciptakan dasar yang kuat untuk pelaporan keuangan; e. fungsi terkait yang terlibat dalam sistem ini melibatkan kepegawaian, pencatatan waktu, pembuat daftar gaji dan upah, akuntansi, dan keuangan. Kerjasama antara berbagai fungsi ini penting untuk memastikan keterlibatan setiap aspek dalam proses penggajian dan upah; f. jaringan prosedur yang membentuk landasan operasionalnya. Proses pencatatan waktu hadir, pembuatan daftar gaji, distribusi biaya gaji, pembuatan bukti kas keluar, dan pembayaran gaji merupakan prosedur-prosedur inti yang

mendukung operasional sistem ini; g. unsur pengendalian internal menjadi kunci. Organisasi harus memastikan bahwa fungsi-fungsi terkait, seperti pembuatan daftar gaji dan upah, terpisah dengan jelas dari fungsi keuangan. Otorisasi juga memainkan peranan penting, dengan setiap perubahan gaji dan upah karyawan, potongan gaji, dan proses lembur memerlukan persetujuan dan otorisasi yang tepat. Prosedur pencatatan dan praktik yang sehat, seperti pengecekan kartu jam hadir dengan kartu jam kerja, verifikasi daftar gaji dan upah sebelum pembayaran, dan perhitungan pajak penghasilan yang akurat, semuanya berkontribusi pada pengendalian internal yang efektif; h. tahapan jurnal penggajian, tidak melakukan perjurnalan; i. flowchart digunakan sebagai alat visual untuk memahami langkah-langkah penyelesaian masalah secara sistematis. Ini membantu dalam melihat gambaran keseluruhan dan mengidentifikasi area-area yang memerlukan perhatian khusus dalam rangka memastikan keakuratan dan kepatuhan.

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini kami menggunakan metode kualitatif. Menurut (Mulyana, 2008) mendeskripsikan bahwa penelitian kualitatif sebagai penelitian yang menggunakan metode ilmiah untuk mengungkapkan suatu fenomena dengan cara mendeskripsikan data dan fakta melalui kata-kata secara menyeluruh terhadap subjek penelitian.

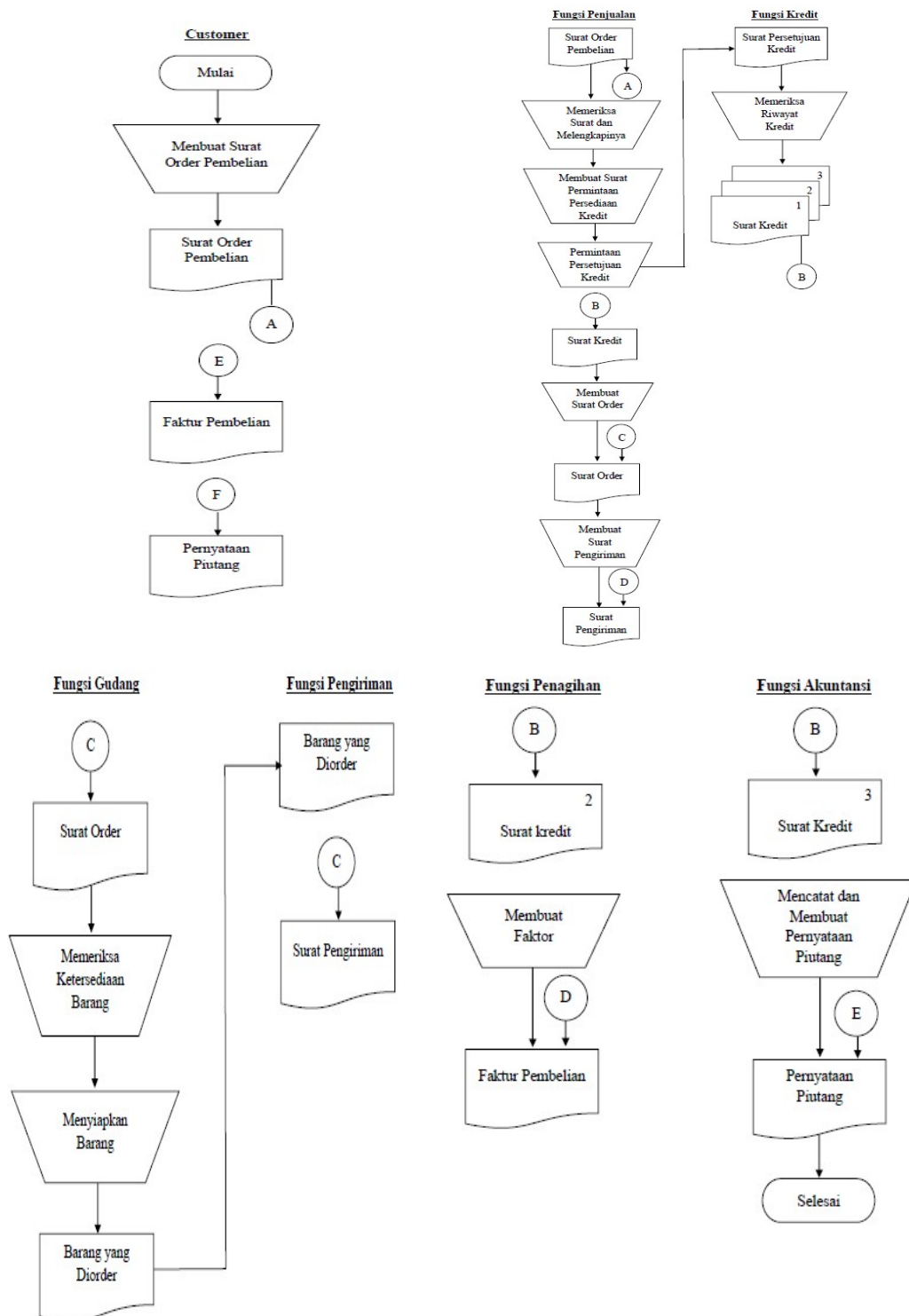
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

a. Sistem akuntansi penjualan kredit melibatkan proses penjualan dengan memberikan tagihan kepada pembeli untuk barang yang dikirim sesuai dengan order yang diterima; b. Informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam transaksi penjualan kredit mencakup jumlah pendapatan penjualan per jenis produk, piutang kepada setiap debitur, harga pokok produk, data pembeli, kuantitas produk, nama wiraniaga, dan otorisasi pejabat yang berwenang; c. Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit mencakup surat order pengiriman, tembusan kredit, tembusan pengiriman, surat pengakuan, surat muat, slip pembungkus, tembusan untuk arsip, faktur, tembusan untuk pelanggan, dan tembusan piutang; d. Catatan akuntansi dalam sistem penjualan kredit termasuk jurnal penjualan, kartu piutang, kartu gudang, dan jurnal umum; e. Fungsi terkait dalam sistem penjualan kredit mencakup fungsi penjualan, kredit, gudang, pengiriman, penagihan, dan akuntansi, yang bekerja bersama untuk melaksanakan proses penjualan kredit; f. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit mencakup prosedur order penjualan, persetujuan kredit, pengiriman, pencatatan piutang, dan penagihan, yang melibatkan interaksi antara berbagai fungsi organisasi; g. Unsur pengendalian internal dalam organisasi melibatkan pemisahan fungsi akuntansi dari fungsi kas, penggunaan formulir dalam otorisasi dan prosedur pencatatan penerimaan order, dan pengendalian pengiriman barang kepada pelanggan dengan menambahkan cap "sudah dikirim."; h. Tahapan jurnal pada transaksi penjualan kredit mencakup penerimaan pesanan penjualan, pengiriman barang, faktur penjualan, dan penerimaan pembayaran.

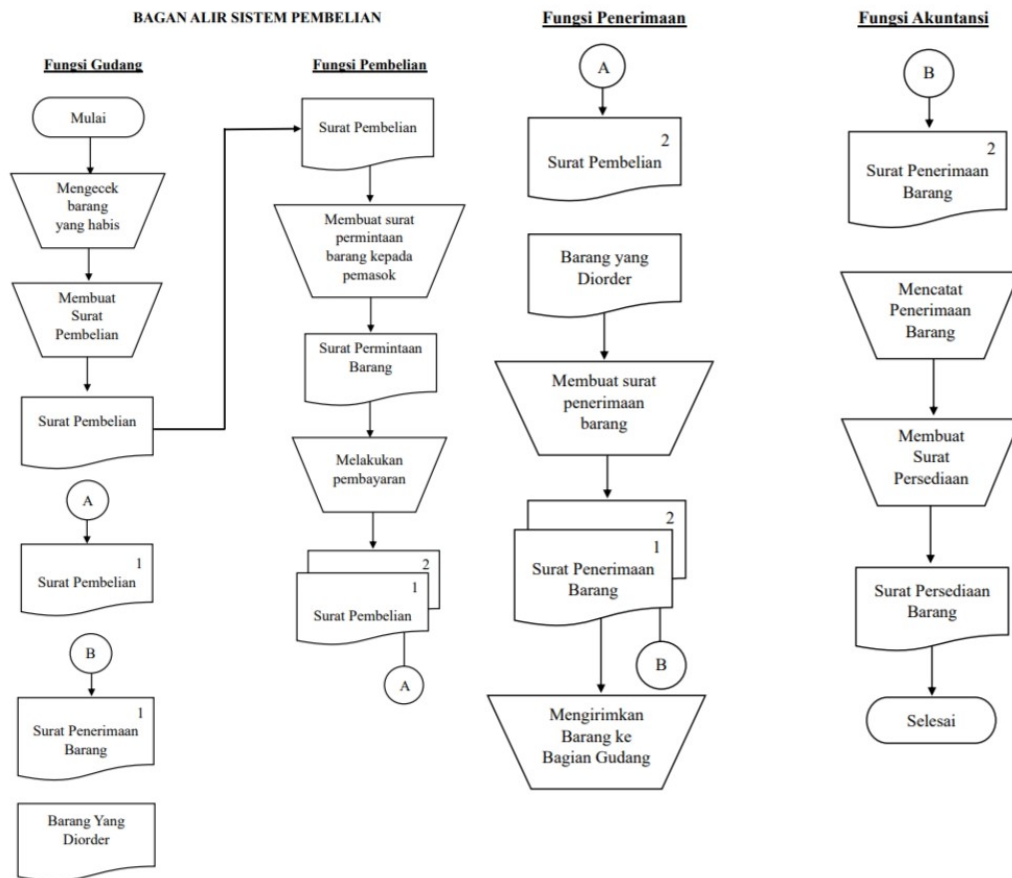
*PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PADA PERUSAHAAN DAGANG
"MUHISSHOP_SYARIFAH"*

BAGAN ALIR SISTEM PENJUALAN KREDIT



2. Sistem Akuntansi Pembelian

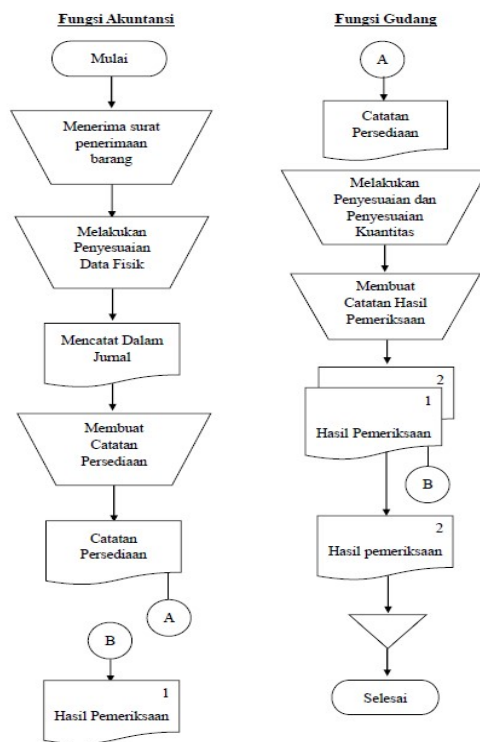
a. Sistem akuntansi pembelian digunakan untuk mengelola transaksi pengadaan barang, baik dari pemasok dalam negeri (pembelian lokal) maupun dari pemasok luar negeri (impor); b. Informasi yang diperlukan oleh manajemen dari transaksi pembelian melibatkan jenis persediaan yang telah mencapai titik pemesanan kembali, order pembelian yang telah dikirim dan dipenuhi oleh pemasok; c. Dokumen yang digunakan dalam sistem pembelian mencakup surat permintaan pembelian, surat permintaan penawaran harga, surat order pembelian, laporan penerimaan barang, surat perubahan order, dan bukti kas keluar; d. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem pembelian mencakup register bukti kas keluar, jurnal pembelian, kartu utang, dan kartu persediaan; e. Fungsi terkait dalam sistem pembelian melibatkan fungsi gudang, pembelian, penerimaan, dan akuntansi, yang bekerja bersama dalam proses pengadaan barang; f. Jaringan prosedur yang membentuk sistem pembelian mencakup prosedur permintaan pembelian, permintaan penawaran harga dan pemilihan pemasok, order pembelian, penerimaan barang, dan distribusi pembelian; g. Unsur pengendalian internal dalam sistem pembelian mencakup pemisahan fungsi penerimaan dari penyimpanan barang, serta peningkatan kontrol pada otorisasi dan prosedur pencatatan untuk memastikan pencatatan yang akurat; h. Tahapan jurnal pada transaksi pembelian mencakup penerimaan faktur pembelian dan pembayaran utang usaha.



3. Sistem Akuntansi Persediaan

a. Pengelolaan persediaan melibatkan perencanaan yang cermat untuk memastikan ketersediaan bahan baku, efisiensi dalam proses produksi, dan pemeliharaan stok gorden jadi yang memadai untuk memenuhi permintaan pasar; b. Informasi yang diperlukan oleh manajemen dari transaksi persediaan mencakup jumlah persediaan saat ini, pergerakan persediaan, nilai persediaan, harga pokok penjualan (HPP), pemantauan kadar persediaan, analisis klasifikasi persediaan, pemantauan kehilangan persediaan, pemantauan ketersediaan barang atau bahan baku, dan peringatan kadar persediaan rendah; c. Dokumen yang digunakan dalam sistem persediaan mencakup daftar hasil perhitungan fisik (inventory summary sheet) dan bukti memorial yang mencakup dokumen transaksi seperti faktur, kwitansi, dan bukti penerimaan; d. Catatan akuntansi dalam sistem persediaan melibatkan penggunaan kartu persediaan, kartu gudang, dan jurnal umum untuk mencatat masuk dan keluarnya barang dari persediaan, harga pokok penjualan, dan transaksi keuangan lainnya; e. Fungsi terkait dalam sistem persediaan melibatkan fungsi akuntansi, gudang, dan pembelian, yang bekerja sama untuk memastikan akurasi dan efisiensi dalam pengelolaan persediaan; f. Jaringan prosedur yang membentuk sistem persediaan mencakup prosedur perhitungan fisik, kompilasi data, penentuan harga pokok persediaan, dan prosedur penyesuaian; g. Unsur pengendalian internal dalam sistem persediaan mencakup pemisahan fungsi perhitungan fisik oleh fungsi gudang, otorisasi dan prosedur pencatatan oleh fungsi akuntansi, dan praktik sehat di mana perhitungan fisik hanya dilakukan sekali oleh bagian gudang; h. Tahapan jurnal pada transaksi persediaan mencakup penerimaan persediaan, pencatatan persediaan yang digunakan, dan pencatatan perhitungan persediaan.

BAGAN ALIR SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN

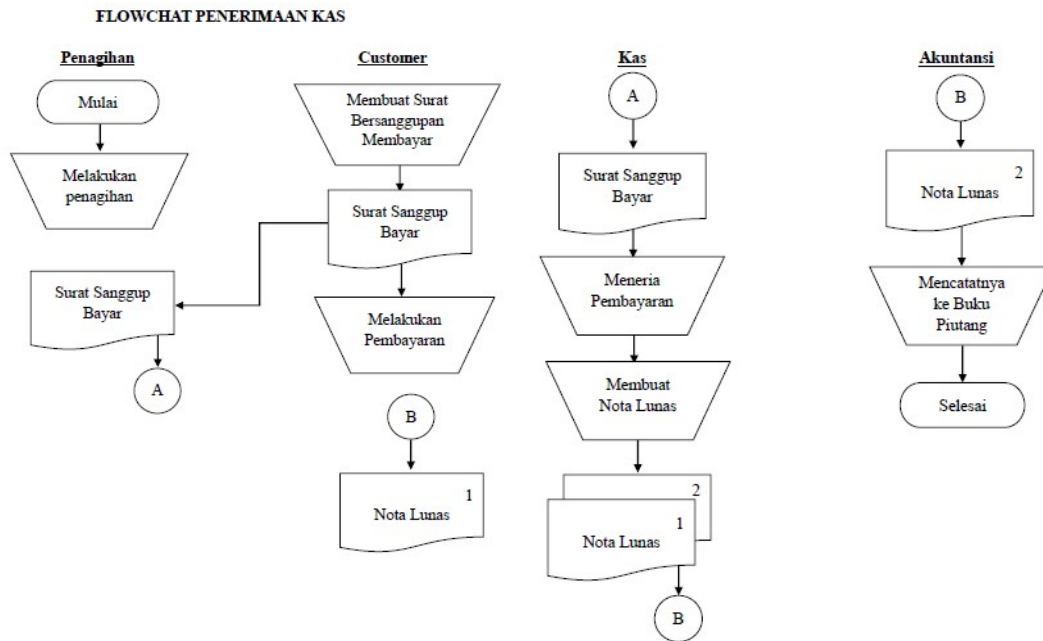


4. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Piutang

a. Pengelolaan persediaan melibatkan perencanaan yang cermat untuk memastikan ketersediaan bahan baku, efisiensi dalam proses produksi, dan pemeliharaan stok gorden jadi yang memadai untuk memenuhi permintaan pasar; b. Informasi yang diperlukan oleh manajemen dari transaksi persediaan mencakup jumlah persediaan saat ini, pergerakan persediaan, nilai persediaan, harga pokok penjualan (HPP), pemantauan kadar persediaan, analisis klasifikasi persediaan, pemantauan kehilangan persediaan, pemantauan ketersediaan barang atau bahan baku, dan peringatan kadar persediaan rendah; c. Dokumen yang digunakan dalam sistem persediaan mencakup daftar hasil perhitungan fisik (inventory summary sheet) dan bukti memorial yang mencakup dokumen transaksi seperti faktur, kwitansi, dan bukti penerimaan; d. Catatan akuntansi dalam sistem persediaan melibatkan penggunaan kartu persediaan, kartu gudang, dan jurnal umum untuk mencatat masuk dan keluarnya barang dari persediaan, harga pokok penjualan, dan transaksi keuangan lainnya; e. Fungsi terkait dalam sistem persediaan melibatkan fungsi akuntansi, gudang, dan pembelian, yang bekerja sama untuk memastikan akurasi dan efisiensi dalam pengelolaan persediaan; f. Jaringan prosedur yang membentuk sistem persediaan mencakup prosedur perhitungan fisik, kompilasi data, penentuan harga pokok persediaan, dan prosedur penyesuaian; g. Unsur pengendalian internal dalam sistem persediaan mencakup pemisahan fungsi perhitungan fisik oleh fungsi gudang, otorisasi dan prosedur pencatatan oleh fungsi akuntansi, dan praktik sehat di mana perhitungan fisik hanya dilakukan sekali oleh bagian gudang; h. Tahapan jurnal pada transaksi persediaan mencakup penerimaan persediaan, pencatatan persediaan yang digunakan, dan pencatatan perhitungan persediaan.

5. Sistem Akuntansi Penggajian Dan Upah

a. Dalam perusahaan dagang di bidang gorden, sistem akuntansi penggajian dan upah melibatkan pembayaran gaji kepada karyawan dengan perhitungan yang telah ditetapkan, termasuk gaji karyawan per 30 hari berdasarkan daftar hadir; b. Informasi yang diperlukan oleh manajemen mencakup jumlah biaya gaji dan upah yang menjadi beban perusahaan, biaya yang menjadi beban setiap pusat pertanggung jawaban, jumlah gaji dan upah yang diterima setiap karyawan, serta rincian unsur biaya gaji dan upah; c. Dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian dan upah mencakup dokumen pendukung perubahan gaji & upah, kartu jam hadir, kartu jam kerja, daftar gaji & daftar upah, rekap daftar gaji & rekap daftar upah, surat pernyataan gaji & upah, amplop gaji & upah, dan bukti kas keluar; d. Catatan akuntansi yang digunakan melibatkan jurnal umum, kartu harga produksi karyawan, kartu biaya, dan kartu penghasilan; e. Fungsi terkait dalam sistem penggajian dan upah melibatkan fungsi kepegawaian, pencatatan waktu, pembuatan daftar gaji dan upah, akuntansi, dan keuangan, yang bekerja bersama untuk mengelola dan mencatat pembayaran gaji dan upah; f. Jaringan prosedur dalam sistem penggajian dan upah mencakup prosedur pencatatan waktu hadir, pembuatan daftar gaji, distribusi biaya gaji, pembuatan bukti kas keluar, dan pembayaran gaji. Sistem pengupahan melibatkan prosedur pencatatan waktu hadir, pencatatan waktu kerja, pembuatan daftar upah, distribusi biaya upah, pembuatan bukti kas keluar, dan pembayaran upah; g. Unsur pengendalian internal melibatkan pemisahan fungsi pembuatan daftar gaji dari fungsi keuangan, serta praktik sehat di mana tidak dilakukan perhitungan pajak; h. Tahapan jurnal pada transaksi penggajian dan upah mencakup pembayaran gaji, pengecekan daftar hadir karyawan, pencatatan pembayaran gaji, pembayaran gaji, penghitungan jumlah gaji karyawan, pembagian gaji, dan informasi kembali pada jurnal umum atas pembayaran gaji karyawan.



KESIMPULAN

Penggunaan sistem akuntansi memberikan manfaat signifikan dalam mengelola keuangan perusahaan. Sistem Akuntansi memfasilitasi pencatatan transaksi penjualan, pembelian, persediaan, penerimaan kas, serta penggajian dan upah dengan lebih terstruktur dan akurat. Dengan adanya Sistem Akuntansi, perusahaan dapat lebih efisien dalam memantau keuangan, mengelola persediaan, dan memastikan kepatuhan terhadap regulasi akuntansi. Keuntungan lainnya melibatkan pemantauan yang lebih baik terhadap piutang dan hutang, memudahkan analisis keuangan, serta memberikan dasar yang kuat untuk pengambilan keputusan strategis. Melalui penerapan Sistem Akuntansi, perusahaan dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangannya. Dalam perusahaan Muhsishop_Syarifah, penerapan Sistem Akuntansi dapat membantu meningkatkan efisiensi operasional dan mendukung pertumbuhan bisnis yang berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

- Efa Wahyu Prastyaningtyas, M. (2019). Sistem Akuntansi.
- Mowen, H. d. (t.thn.). *Akuntansi Manajemen*.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi* (Edisi 4 ed.). Jakarta Selatan.