

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Prosedur

Menurut Mulyadi (2017:3) pengertian prosedur adalah sebagai berikut :

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan *klerikal* biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Menurut Pranaswati (2018:7) pengertian prosedur adalah sebagai berikut :

Prosedur ialah aspek berarti di dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan, baik dalam bidang kegiatan operasional maupun bidang pekerjaan perkantoran. Kata prosedur berasal dari Inggris ialah *procedure* yakni metode, jalan, ketentuan yang dipakai.

Rifka (2017:75) menyatakan bahwa prosedur adalah urutan kerja atau kegiatan yang terencana untuk menangani pekerjaan yang berulang dengan cara seragam atau terpadu (Rifka, 2017:75).

Dari beberapa pengertian menurut para ahli diatas menyimpulkan bahwa prosedur adalah urutan kegiatan atau aktifitas yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dilaksanakan secara berulang-ulang dengan cara yang sama.

Kesimpulannya prosedur adalah suatu tata cara atau kegiatan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan urutan waktu dan memiliki pola kerja yang tetap yang telah ditentukan. Dalam menentukan suatu kegiatan, organisasi memerlukan suatu acuan untuk mengatur dan mengontrol semua aktifitas yang terjadi pada suatu kegiatan.

2.2 Pengertian Gaji

Hasibuan (2017:118) menyatakan bahwa gaji adalah balas jasa yang dibayar secara periodik kepada karyawan tetap serta mempunyai jaminan yang pasti. Maksudnya, gaji akan tetap dibayarkan walaupun pekerja tersebut tidak masuk kerja (Hasibuan, 2017:118).

Mulyadi (2016:309) menyatakan bahwa gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer. Umumnya gaji dibayarkan secara tetap perbulan (Mulyadi, 2016:309).

Kesimpulannya Gaji adalah balas jasa yang dibayarkan pada karyawan untuk menambah motivasi atau menjadi pendorong karyawan untuk lebih giat lagi dalam melaksanakan pekerjaan yang sudah menjadi tanggung jawab setiap karyawan.

2.3 Pengertian Prosedur Pembayaran Gaji

Menurut Mulyadi (2016:386) pengertian prosedur pembayaran gaji adalah sebagai berikut :

Prosedur pembayaran gaji melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji. Fungsi keuangan kemudian menguangkan cek tersebut ke bank dan memasukan uang ke amplop gaji.

Menurut Mulyadi (2016:310) dokumen-dokumen dalam prosedur pembayaran gaji adalah sebagai berikut :

- a. Dokumen perubahan gaji
- b. Rekap Absensi Kehadiran

- c. Daftar Gaji
- d. Rekap Daftar Gaji
- e. Surat Pernyataan Gaji
- f. Slip Gaji
- g. Bukti Kas Keluar

Kesimpulannya adalah Prosedur penggajian merupakan rangkaian atau langkah-langkah yang dilaksanakan untuk menyelesaikan kegiatan penggajian, sehingga kegiatan penggajian tersebut dapat terlaksana dengan efektif dan efisien sesuai tujuan yang diharapkan.

Menurut Ony Widilestariningtyas dan Dony Waluya Firdaus (2005:66) Informasi yang diperlukan dalam prosedur pembayaran gaji karyawan adalah sebagai berikut :

1. Jumlah biaya gaji yang menjadi beban perusahaan selama periode akuntansi tertentu.
2. Jumlah biaya gaji yang menjadi beban setiap pusat pertanggungjawaban selama periode akuntansi tertentu.
3. Jumlah gaji yang diterima setiap karyawan selama periode akuntansi tertentu.
4. Rincian unsur biaya gaji yang menjadi beban perusahaan dan setiap pusat pertanggungjawaban selama periode akuntansi tertentu.