

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN KARYAWAN HONORER PADA SEKRETARIAT DPR KOTA SUBULUSSALAM

Chaliza Munasti¹
chalizamunasti04@gmail.com

Nur Fadhilah Ahmad Hasibuan²
fadhilahahmad@unisu.ac.id

1. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara
2. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

ABSTRACT

This study aims to find out how the payroll accounting information system of volunteer workers in Subulussalam City House of Representatives Secretariat works. This study uses a qualitative approach. The data types used in this study are primary data, with the data sources using the results of observations, interviews and documentation. The results of this study show that the payroll information system for temporary workers in the Subulussalam City House of Representatives Secretariat is not quite good, which due to the fact that there is no dedicated attendance registration section, may result in competing positions, and it is feared that this may lead to fraud and error.

Keywords: *information system, payroll accounting information system.*

PENDAHULUAN

Sekretariat DPRD Kota Subulussalam yang beralamat di Jalan Raja Tua, Lae Oram, Kecamatan Simpang kiri, Kota Subulussalam, Aceh. Merupakan instansi pemerintah yang bergerak di bidang pelayanan administrasi dan memberikan dukungan terhadap tugas dan fungsi DPR. Bergerak di bidang jasa, tentunya terdapat sumber daya manusia (SDM) di dalamnya sebagai aktor utama dalam menjalankan pencapaian tujuan organisasi.

Menggunakan sumber daya manusia yaitu pegawai dalam melaksanakan suatu pekerjaan oleh pegawai terhadap instansi, dengan demikian pegawai pasti harus dibayar atas jasa-jasanya dalam bentuk pembayaran gaji, karena gaji merupakan faktor terpenting dalam kelancaran suatu pekerjaan dan juga untuk mencapai tujuan. tujuan organisasi, oleh karena itu diperlukan sistem informasi penggajian agar penanganan yang dilakukan berjalan dengan lancar oleh setiap bagian.

Menurut Mulyadi (2016:309) Gaji pada umumnya merupakan pembayaran atas pemberian jasa yang dilakukan oleh pegawai yang memiliki jabatan manajerial, umumnya gaji dibayarkan secara bulanan. Gaji yang diberikan kepada pegawai merupakan suatu keharusan yang dilakukan oleh instansi sebagai pendorong pegawai dalam meningkatkan kinerjanya guna melaksanakan dan mencapai tujuan organisasi. Gaji bukan hanya sekedar pemberian atau pembagian uang, tetapi murni merupakan hak yang harus diterima dan diperoleh pegawai karena telah

menyelesaikan pekerjaannya sehingga tercapai tujuan organisasi dan juga penyelenggaraan organisasi pemerintahan.

Oleh karena itu, pemberian gaji harus terencana dan terintegrasi dengan baik. Melihat dan menimbang gaji merupakan elemen yang sangat sensitif dan juga sangat penting. Oleh karena itu untuk menghasilkan informasi yang tepat maka penggajian harus dilakukan dengan sistem yang tepat serta efektif dan relevan sehingga nantinya dapat memudahkan instansi dalam mengambil keputusan yang akurat. Untuk menghindari kesalahan dalam penggajian pegawai maka diperlukan suatu sistem informasi bagi pemerintah agar nantinya tidak menimbulkan kerugian.

Berdasarkan hasil observasi selama melakukan penelitian di Sekretariat DPRD Kota Subulussalam peneliti menemukan permasalahan dimana Sekretariat DPRD Kota Subulussalam sering mengalami keterlambatan pembayaran gaji kepada pegawai honorer, permasalahan dimana tidak ada pencatatan kehadiran secara khusus, hal ini dikhawatirkan akan terjadi rangkap jabatan dan mengakibatkan proses pendataan memakan waktu lebih lama dan kemudian dapat menimbulkan kecurangan dan kesalahan.

Pada masalah lain ditemukan juga proses absensi, dimana absensi masih menggunakan absensi manual, absensi ini diisi langsung oleh karyawan tanpa pengawasan khusus dari pihak yang bersangkutan, hal ini dapat mengakibatkan kecurangan yang dilakukan oleh karyawan yaitu datang terlambat dan pulang tidak tepat waktu pada waktunya.

Sistem Informasi. Budi Sutedjo (2006) Sistem informasi adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan membentuk satu kesatuan untuk mengintegrasikan data, mengolah, menyimpan, dan mendistribusikan informasi tersebut. Sistem Informasi Akuntansi. Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang memproses data dan transaksi untuk menghasilkan informasi yang berguna untuk perencanaan, pengendalian, dan menjalankan bisnis. Kemampuan menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh pengambil keputusan (Krissiaji, 2015).

Tujuan dari sistem informasi akuntansi adalah untuk membantu dalam menyediakan informasi ekonomi perusahaan, yaitu data yang dibutuhkan oleh berbagai pihak untuk menjalankan tugasnya di masa yang akan datang. Laporan ekonomi yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi secara tidak langsung mendukung dan meningkatkan efisiensi perusahaan, sehingga memungkinkan semua proses kerja berjalan secara efektif dan efisien.

Sistem penggajian. Sistem penggajian adalah suatu kerangka prosedural yang saling berhubungan menurut skema yang komprehensif untuk menjalankan kegiatan pokok dan fungsi perusahaan (Bridwan, 2010:102). Sistem penggajian dirancang untuk menangani perhitungan upah, gaji dan pembayaran karyawan. Desain sistem penggajian harus dapat memastikan validitas, wewenang, integritas, klasifikasi penilaian, ketepatan waktu dan keakuratan posting. Dan gambaran umum dari setiap transaksi penggajian dan kompensasi. (Mulyadi, 2016). : 13), dalam (Yandri & Rosianie, 2021).

Fungsi Terkait. Menurut Mulyadi (2016) system akuntansi penggajian memiliki lima fungsi yang saling terkait, yaitu: 1). Fungsi kepegawaian; 2). Fungsi pencatatan kehadiran; 3). Fungsi pembuatan waktu absensi; 4). fungsi akuntansi; dan 5). Fungsi keuangan, dalam (Langi et al., 2019).

Dokumen yang Digunakan. Sistem Akuntansi Penggajian menurut Mulyadi (2016) adalah sebagai berikut: 1). Dokumen perubahan gaji; 2). Kartu waktu kerja; 3). kartu kehadiran; 4). Penggajian; 5). Review gaji; 6). Pernyataan gaji; 7). upah; dan 8). Bukti pembayaran. Dalam (Langi et al., 2019).

Catatan Digunakan. Menurut Mulyadi (2016) system akuntansi penggajian memiliki empat bagian, yaitu: 1). Jurnal umum; 2). Biaya pembuatan kartu; 3). kartu kredit; dan 4). Kartu penghasilan karyawan. Dalam (Langi et al., 2019).

METODE PENELITIAN

Pada penelitian digunakan metode pendekatan kualitatif. Subjek yang digunakan pada penelitian ini yaitu (KABAG Umum dan Keuangan, Staf Umum, pegawai honorer dan pegawai), dan objek penelitian ini adalah pegawai tidak tetap (Satpam dan Cleaning Service) di Sekretariat DPR Kota Subulussalam. Tempat yang dilakukan dalam penelitian ini adalah di Sekretariat DPRD Kota Subulussalam yang beralamat di Jl. Raja Tua, Lae Oram, Kecamatan Simpang Kiri, Kota Subulussalam, Aceh. Penelitian dilakukan pada bulan Januari sampai Februari 2022. Adapun jenis data yang akan digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer, dengan sumber data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Penelitian ini menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Prosedur Penggajian Karyawan Honorer Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam.

Dalam sistem penggajian ini, pertama karyawan biasa membuat daftar hadir karyawan, kemudian karyawan mengisi absensi. Sekretariat Kota Suburshalam DPR yang tidak memiliki pegawai honorer masih menggunakan data entry manual, dan kehadirannya dilakukan langsung oleh pegawai, namun tidak ada pengawasan khusus dari dinas terkait kehadiran. Data absensi diserahkan kepada pimpinan untuk verifikasi dan pendataan melalui sekretaris pimpinan. Setelah pimpinan melengkapi pendataan, data absensi diteruskan ke bagian pengelolaan keuangan, diolah oleh admin pegawai, kemudian diserahkan ke bagian penggajian.

Pemrosesan Penggajian akan mengumpulkan, mencatat, mengimpor dan memproses penggajian untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Penyusunan Laporan Keuangan akan menerima, mengumpulkan dan mengklarifikasi penyusunan informasi laporan keuangan, serta menelaah dan menyusun informasi laporan keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kemudian auditor keuangan menerima, mengatur, mengaudit, dan memeriksa laporan pendapatan dan pengeluaran sesuai dengan posisi anggaran untuk memeriksa rasionalitasnya.

Selain itu, data tersebut disampaikan kepada Bendahara yang mengelola keuangan dan anggaran serta berkonsultasi dengan Pejabat Pengeluaran sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku demi kelancaran pelaksanaan misi. Selain itu, Bendahara mengajukan permohonan pembayaran kepada KPKN/KPPN sesuai dengan Tata Kelola Keuangan. Kemudian KPKN/KPPN akan memproses pencairan dana anggaran, setelah itu dana anggaran tersebut kemudian dicairkan ke APBD.

Kemudian APBD akan mengolah anggaran untuk diteruskan ke Instansi, kemudian data tersebut diserahkan ke bagian pengelolaan data pencairan untuk mengelola anggaran keuangan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang data pembayaran. Bendahara kemudian akan membayar gaji dengan mentransfer gaji melalui rekening masing-masing karyawan.

Fungsi-Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam adalah:

- 1) Fungsi kepegawaian;
Fungsi kepegawaian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam merupakan bertanggung jawab atas penyusunan program, pengendalian dan koordinasi serta pengendalian dan evaluasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, sehingga pelaksanaan kepegawaian dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan.
- 2) Fungsi pencatatan kehadiran;
Dalam fungsi tersebut Sekretariat DPRD Kota Subulussalam tidak memiliki pencatat kehadiran khusus, pegawai melakukan absensi secara langsung dan mengisi absensi secara manual dan juga tanpa pengawasan khusus.
- 3) Fungsi pembuatan waktu kehadiran;
Fungsi absensi di Sekretariat DPRD Kota Subulussalam adalah menghimpun, mendokumentasikan, menagih dan mengolah proses penggajian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- 4) Fungsi akuntansi;
Fungsi pembukuan di Sekretariat DPRD Kota Subulussalam adalah untuk memperoleh, mencatat, menyimpan surat-surat dan dokumen keuangan lainnya sesuai dengan tata cara dan peraturan yang berlaku agar tugas dapat dilaksanakan dengan lancar.
- 5) Fungsi keuangan.
Fungsi keuangan Sekretariat DPRD Kota Subulussalam adalah untuk memperoleh, mengumpulkan dan mengklarifikasi penyusunan bahan penutup serta mengkaji dan menyusun bahan pelaporan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Dokumen yang digunakan di Sekretariat DPRD Kota Subulussalam adalah :

- a) Dokumen pendukung perubahan gaji.
- b) Penggajian
- c) Rekapitulasi penggajian
- d) Pernyataan gaji
- e) Bukti cash out. Pencatatan yang digunakan di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam adalah: jurnal umum dan buku besar. Sekretariat DPRD Kota Subulussalam tidak menggunakan Kartu Harga Pokok Produksi (HPP), karena tidak bergerak di bidang manufaktur.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan sistem informasi akuntansi penggajian pegawai honorer di Sekretariat DPRD Kota Subulussalam belum sepenuhnya baik, dilihat dari belum adanya bagian khusus untuk pencatatan

kehadiran. , hal ini dapat mengakibatkan rangkap jabatan, berdasarkan teori yang bertugas mencatat kehadiran. rangkap jabatan tidak diperbolehkan, karena dikhawatirkan dapat menimbulkan kecurangan dan kecurangan serta kesalahan. Kemudian absensi masih dilakukan dengan absensi manual dengan cara mengisi absensi langsung oleh karyawan tanpa pengawasan khusus dari pihak terkait.

Pengisian absensi secara manual dapat menyebabkan proses pendataan menjadi lebih lama dan dapat menyebabkan kesalahan dan keterlambatan proses kerja lainnya. Sementara itu, prosedur remunerasi Sekretariat DPRD Kota Subulussalam sudah sesuai dan berjalan dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Langi, B., Saerang, D. P. E., & Gerungai, N. Y. T. (2019). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Dalam Upaya Pengendalian Internal Pada Pt. Gemilang Emas Indonesia. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, 14(1), 148–153. <https://doi.org/10.32400/gc.14.1.22324.2019>
- Sari Dewi, L., Marlina, E., Hetri Suriyanti Fakultas Ekonomi dan Bisnis, L., & Muhammadiyah Riau, U. (2021). Analisis Sistem Informasi Penggajian Karyawan pada Koperasi Swamitraa Air Tiris Kabupaten Kamparr. 1(2018), 1–8.
- Yandri, D., & Rosianie, A. F. (2021). Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengendalian Internal Pegawai Negeri Sipil Pada Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan. *Jurnal Akuntansi* <http://ejurnal.swadharma.ac.id/index.php/remittance/article/view/140>
- Sarjanaekonomi.co.id. (2021, 24 Agustus). Pengertian Gaji. Diakses pada 19 April 2022, dari <https://sarjanaekonomi.co.id/gaji-adalah/>.
- Jurnal.id. (2022). Pengertian Sistem Informasi. Diakses pada 22 April 2022, dari <https://www.jurnal.id/id/blog/pengertian-dan-fungsi-sistem-informasi-akuntansi-dalam-perusahaan/>.
- Salihi, Said Saleh. (2018.). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan pada PT. Makes Motor Kota BouBou. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Bisnis (JIMB)*, 90-102. <https://osf.io/6ucym>.