

PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN (MANUAL) PADA CV. SERAMPANG JAYA DESA MASKUNING KULON KECAMATAN PUJER KABUPATEN BONDOWOSO

Umi Kulsum, Moh. Halim dan Nina Martiana

Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi

Universitas Muhammadiyah Jember

Jl. Karimata No.63 Jember 68121 Telepon: 089662551248

Email: umiks0996@gmail.com

Abstract

This study was conducted to determine the payroll accounting applied by CV. Serampang Jaya. This type of research is a type of qualitative descriptive research with a case study approach that describes and explains a problem systematically and factually so that by gathering information relating to the object of research. The data sources used are primary data and secondary data. The data collection techniques used are observation, interview, and documentation. The technique used in analyzing is to develop and explain how the payroll accounting system applied by CV. Serampang Jaya. The use of the design of employee payroll accounting information system on CV. Serampang Jaya is in accordance with existing theories. The results showed that CV. Serampang Jaya has implemented a payroll accounting system but still needs improvements to be effective in the payroll accounting record process at CV. Serampang Jaya.

Keywords: *Designing a Payroll Accounting Information System (manually)*

1. Pendahuluan

Dengan adanya persaingan secara global, pada saat ini terdapat beberapa perusahaan-perusahaan di beberapa bidang terdapat persaingan yang sangat ketat diantaranya ialah pada bidang SDM, sumber daya modal secara efisien dan efektif. Sumber daya manusia sangat berpengaruh dalam sebuah perusahaan. Mereka bekerja untuk mencapai tujuan perusahaan, sebagai imbalannya perusahaan harus memberi upah yang berbeda sesuai tugas yang diemban pada suatu perusahaan. Hal ini dilakukan guna untuk memotivasi para pegawai agar semakin giat dalam bekerja.

Soemarso (2004:307) menyatakan bahwa gaji merupakan upah dari atasan yang diberikan kepada bawahannya karena telah melakukan tugas yang diperintahkan yang diberikan setiap 30 hari sekali. Upah yang diberikan oleh pimpinan perusahaan sesuai dengan tugas yang diemban di tempat kerjanya.

Sistem penggajian dalam sebuah perusahaan juga sangat berperan penting bagi suatu perusahaan dan bagi karyawan. Mulyadi (2000:285) mengatakan bahwa (SIA) sistem informasi akuntansi penggajian ini dipakai guna sebagai pencatatan gaji karyawan, pembayaran serta gaji bagi karyawan yang bulanan ataupun harian jam hari ataupun berdasar jumlah produk. Menurut Romney dan Steinbart menyatakan bahwa terdapat kolusi yang sering muncul pada perusahaan yaitu mengenia gaji perjam, bulanan serta mingguan disebabkan kurangnya informasi yang akurat. dalam sebuah perusahaan sebuah catatan yang tidak lengkap mengakibatkan seorang menejer akan sulit dalam memberikan keputusan serta bisa mengakibatkan perusahaan juga merasakan sebuah dampak negatif

Umi Kulsum, Moh Halim dan Nina Martiana Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Jember

yang dialami tersebut. Dengan adanya permasalahan tersebut maka diperlukan sebuah sistem informasi akuntansi dan desain sistem untuk perputaran upah yang efisien dan efektif, disebabkan sistem ini sangat berpengaruh besar bagi perusahaan memenuhi kebutuhan pihak eksternal dan pihak manajemen.

Terdapat penelitian terdahulu yang membahas tentang Sistem Informasi Akuntansi Penggajian. Hasil penelitian yang dilakukan Suginam (2017) menunjukkan bahwa PT. Yuki Abadi Medan masih menggunakan program lotus untuk penggajiannya, sehingga penginputan perhitungan gaji membutuhkan waktu yang lama. Hasil penelitian yang dilakukan oleh Raymond Gunawan (2012) pada PT. BO ini ditemukan permasalahna yang mana perusahaan sulit memperhitungkan gaji para lkaryawannya disebabkan tidak adanya atolak ukur pada perusahaan PT. BO serta tidak adanya perkas penyimpanan yang dibuat agar gaji karyawan menjadi benar-benar valid pada sebuah sistem dan tersimpan. Sebuah penelitian menunjukkan bahwa sebuah pengukuran dari setiap upah perusahaan kepada karyawan akan bisa lebih cepat terdeteksi dengan baik jika dibuatnya sistem secara komputerisasi Devi Lestari (2014).

Seperti penelitian terdahulu, penelitian ini juga akan meneliti perancangan sistem informasi akuntansi penggajian dengan objek penelitian pada CV. Serampang Jaya yang terletak di Jl. Maskuning Kulon Kecamatan Pujer Bondowoso. CV. Serampang Jaya bergerak di bidang penggilingan, produksi dan penjualan beras berkualitas. Berdasarkan observasi terhadap sistem penggajian pada CV. Serampang Jaya ditemukan permasalahan yaitu banyaknya golongan karyawan kurang lebih 100 orang karyawan, sehingga perhitungan gaji membutuhkan waktu relatif lama (kurang lebih 4 hari) dan perhitungannya dilakukan secara manual dan hanya dilakukan oleh seorang karyawan. Selain itu tanggal penggajian yang berbeda antara karyawan dengan buruh yang dilakukan secara manual, maka pelaporan total pembayaran gaji bulanan terhambat seperti terlihat pada gambar 1.1 dibawah saat ini CV. Serampang Jaya tidak memiliki dokumen pendukung yang memadai presensi dan rekapitulasi gaji pegawai menjadi satu bagian dan dilakukan oleh seorang bendahara saja oleh sebab itu maka bagian penggajian harus mengumpulkan data pembayaran gaji karyawan terlebih dahulu. Dengan banyaknya karyawan CV. Serampang Jaya seharusnya menggunakan sistem informasi akuntansi penggajian yang memadai untuk mempermudah bagian keuangan melakukan penggajian pada karyawan serta meningkatkan kualitas informasi yang dibutuhkan perusahaan.

	13/10	14/10	15/10	16/10	17/10	18/10	19/10	20/10	21/10	22/10	23/10	24/10	25/10	26/10	27/10	28/10	29/10	30/10	31/10	Total
Arif	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	350
Bahri	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	315
Aldi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	250
Rona	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	300
Korah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	310
Clomet	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	270
Yasin	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	200
Farah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100
Misyari	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100
ari	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	110
Sadi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	240
Jawid	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	215
Basri	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	180
Farah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	180
Ach	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	140
Fikri	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	200
Eunhadi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	240
Alotuh	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	160
B. Anze	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	245
Sur	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	140
Wahid	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	210
Sen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	245
Tri	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	245
Jon	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	140
Mubakar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	140

Gambar 1.1 Absensi karyawan Sumber CV Serampang Jaya

keutamaan dari sebuah sistem akuntansi penggajian ialaha meminimalisirkan sebuah kesalahan yang akan mengakibatkan ketidak validan data serta memungkinkan untuk kebenaran dari data yang dicantumkan pada sebuah perusahaan tersebut (Mulyadi 2001:375) dapat ketika ketahui bahwa sebuah

sistem akuntansi yang baik dan sesuai prosedur akan tercipta jika dalam sebuah perusahaan tersebut menerapkan sistem akuntansi yang baik dan harus adanya pelatihan dan penerapan secara nyata. Maka dapat diketahui bahwa sistem akuntansi penggajian sangat penting bagi CV. Serampang Jaya untuk diperhatikan, maka penulis tertarik untuk membahas masalah sistem penggajian pada CV. Serampang Jaya dengan mengambil judul “ Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian (Manual) pada CV. Serampang Jaya Desa Maskuning Kulon Kecamatan Pujer Kabupaten Bondowoso.

2. Tinjauan Pustaka

Pengertian Sistem

Menurut Romney, dkk (2006:2) sistem adalah sebuah susunan dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berhubungan untuk mencapai suatu tujuan. Sistem hampir terdiri dari beberapa subsistem kecil, yang masing-masing melakukan fungsi khusus yang penting untuk dan mendukung bagi sistem yang lebih besar, tempat mereka berada.

Menurut Susanto (2004:24) definisi sistem sebagai berikut: Sistem adalah kumpulan atau group dari sub sistem atau bagian atau komponen apapun baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Widjaja (1997:64) sistem adalah dua atau lebih komponen yang bekerja sama sebagai keseluruhan yang diorganisasikan dengan batas yang dapat diidentifikasi.

Jadi definisi sistem secara umum adalah suatu paduan yang terdiri dari beberapa unsur yang tergabung satu sama lain agar mempermudah laju aliran informasi, energi ataupun materi hingga mencapai tujuan tertentu yang sudah ditetapkan.

Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2001:3) sistem informasi akuntansi adalah sebuah formulir, catatan, dan laporan yang disusun sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Sedangkan menurut Widjajanto (2001:4) Sistem informasi akuntansi adalah susunan berbagai formulir catatan, peralatan, termasuk komputer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya, dan laporan yang terkoordinasikan secara erat yang didesain untuk menghubungkan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen.

Jadi bisa disimpulkan sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang dibuat khusus untuk memudahkan kegiatan dan segala sesuatu yang berhubungan dengan akuntansi, yang meliputi suatu komponen dokumen, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisa dan menghubungkan informasi finansial dan pengambilan keputusan yang relevan bagi pihak perusahaan dan pihak ekstern.

Sistem Akuntansi Penggajian

Sistem Penggajian menurut Jogiyanto (2005:169) sistem penggajian sangat bervariasi, antara lain Sistem penggajian tetap Sistem penggajian tetap adalah dimana pegawai dalam sistem ini akan mendapatkan gaji yang besarnya relatif tetap, misalnya seorang pegawai lembur, pegawai tersebut tidak mendapat uang lembur dan sebaliknya apabila pegawai tersebut absen atau tidak masuk maka gaji pegawai tersebut dikurangi.

Komponen-komponen gaji tetap:

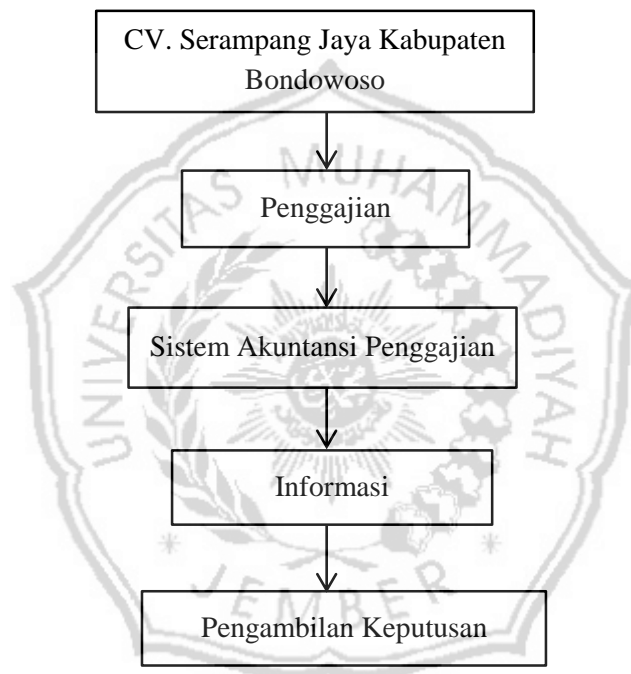
1. Gaji pokok Gaji pokok adalah gaji yang dibayar sesuai dengan standard yang telah ditentukan oleh Departemen Tenaga Kerja.

Umi Kulsum, Moh Halim dan Nina Martiana Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Jember

2. Tunjangan Tunjangan adalah imbalan yang diberikan atau disediakan oleh perusahaan baik berupa uang maupun berupa Natura (pendapatan) yang bersifat tidak tetap.
3. Lembur Lembur adalah jam kerja melebihi 7 (tujuh) jam sehari atau melebihi 40 (empat puluh) jam dalam seminggu.
4. Potongan Potongan adalah segala macam bentuk pengurangan-pengurangan dalam penggajian yang telah ditentukan oleh perusahaan.

Selain itu terdapat sistem penggajian variabel pada sistem penggajian ini pegawai mendapatkan operasional dengan persentasi. Sedangkan pada sistem penggajian tetap dan variabel pegawai mendapat gaji tertentu, tetapi bila pegawai tersebut lembur atau melakukan prestasi tertentu akan mendapatkan uang tambahan, sebaliknya bila tidak masuk kerja atau terlambat masuk kerja maka gajinya akan di potong.

Berdasarkan uraian beberapa ahli tentang teori sistem informasi akuntansi penggajian penulis dapat merancang kerangka konseptual seperti gambar berikut berikut.



Gambar 1. Kerangka Pemikir

3. Metode Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai sistem penggajian dan pengupahan pada CV. Serampang Jaya Bondowoso. Metode penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, dimana penelitian ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data menganalisis, meneliti dan merancang sistem informasi akuntansi penggajian pada CV. Serampang Jaya Kabupaten Bondowoso.

Data yang dikumpulkan oleh peneliti dalam rangka memperoleh data yang diperlukan, maka peneliti menggunakan dua sumber data yaitu : Data Primer dan Data sekunder.

Teknik Pengumpulan Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu: Teknik Dokumentasi, Teknik wawancara dan Teknik pengamatan/*observasi*.

Umi Kulsum, Moh Halim dan Nina Martiana Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Jember

Teknik analisis data yang digunakan untuk memecahkan permasalahan adalah dengan cara menganalisis data-data penelitian yaitu dokumen yang berkaitan dengan sistem penggajian apakah sistem yang berjalan sudah memadai atau belum serta memberikan rekomendasi rancangan sistem informasi akuntansi yang memadai.

Metode Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Manual

Bodnar. H dan William S. (1995), langkah – langkah tahap rancangan sistem sebagai berikut:

1. Evaluasi alternatif-alternatif rancangan
2. Pembuatan spesifikasi-spesifikasi rancangan
3. Pembuatan dan penyampaian spesifikasi rancangan sistem

Langkah-langkah yang akan dilakukan sebagai berikut:

1. Merancang struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas beserta tugas dan wewenangnya.
2. Merancang sistem akuntansi penggajian dengan membuat:
 - a. Prosedur sistem akuntansi penggajian
 - b. *Flowchart*
3. Merancang formulir/Dokumen yang dapat memenuhi kebutuhan pengguna atau pihak manajemen.

4. Hasil Dan Pembahasan

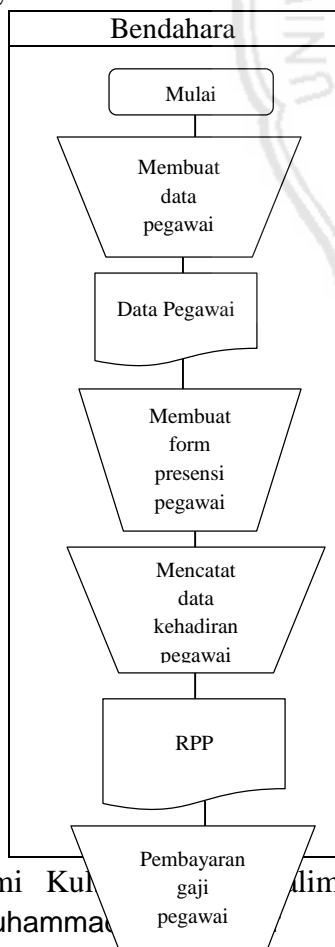
Sistem Informasi Akuntansi Penggajian CV. Serampang Jaya

1. Prosedur pencatatan kehadiran pegawai
Prosedur pencatatan waktu hadir pegawai atau juga disebut sebagai presensi, bertujuan untuk mencatat waktu kehadiran pegawai, pencatatan waktu hadir ini dibuat oleh bagian bendahara. Masing-masing bagian mengisi daftar hadir yang sudah dibuat, yang selanjutnya akan didistribusikan ke bagian bendahara untuk kepentingan pegawai pada masing-masing bagian.
2. Prosedur pembuatan daftar rekapitulasi gaji pegawai
Prosedur pembuatan daftar rekapitulasi gaji dan upah dilaksanakan oleh bagian bendahara. Bagian ini bertugas untuk daftar rekapitulasi gaji pegawai berdasarkan daftar skala gaji.

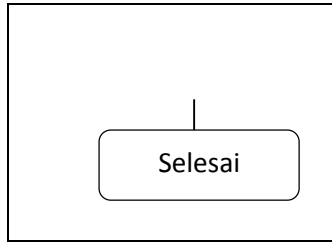
	13/10	14/10	15/10	16/10	17/10	18/10	19/10	
Jordan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	350 ✓
Rahli	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	315 ✓
Aldi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	250 ✓
Rana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	300 ✓
Randi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	240 ✓
slamet	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	270 ✓
Yasmi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	200 ✓
Fareh	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100 ✓
Misyari	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	120 ✓
Wit	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	160 ✓
Sadi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	200 ✓
Jewi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	315 ✓
Bahri	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	180 ✓
TOPER	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	180 ✓
Adi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	160 ✓
Fikri	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	200 ✓
Sumhadi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	240 ✓
Akhul	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	160 ✓
B. Aye	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	245 ✓
sun	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20 ✓
Wahs	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	210 ✓
gen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	245 ✓
PI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	245 ✓
Jon	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	245 ✓
muhammad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	140 ✓

Dapat dilihat pada gambar diatas bahwa absensi dan rekapitulasi gaji pegawai tercampur menjadi satu, seharusnya ada pemisahaan tersendiri antara presensi pegawai dengan rekapitulasi gaji pegawai agar dapat diketahui dengan jelas tugas-tugas perbagian pegawai.

Bagan Alir Flowchart Sistem Informasi Akuntansi yang berlangsung pada CV. Serampang Jaya.



Keterangan:
RPP: Rekap Presensi Pegawai



Rancangan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

1. Prosedur Sistem Akuntansi Penggajian.

- a. Prosedur membuat daftar hadir pegawai
Prosedur pembuatan daftar hadir pegawai digunakan untuk merekam data kehadiran (presensi) pegawai setiap hari.
- b. Catatan waktu kerja
Catatan waktu kerja dapat dikumpulkan oleh petugasnya dari buku catatan mandor dan daftar hadir.
- c. Prosedur membuat kombinasi catatan hadir dan waktu kerja
Kartu ini diperuntukkan kepada karyawan digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan untuk menegrikan job pada hari itu dan juga disediakan kolom untuk mencatat jam datang dan jam pulang.
- d. Prosedur membuat daftar gaji
Prosedur pembuatan gaji terdiri dari proses: membuat daftar gaji dan ringkasan gaji pegawai. Data yang dipakai adalah data pegawai, surat keputusan pengangkatan pegawai dan ringkasan presensi.
- e. Prosedur membuat ringkasan presensi pegawai
Rancangan ringkasan presensi pegawai adalah rancangan format tabel untuk meringkas data-data presensi pegawai dalam CV. Serampang Jaya. Ringkasan presensi pegawai dibuat oleh koordinator presensi dan didistribusikan kepada koordinator gaji sebagai pertimbangan apakah pegawai yang tercantum dalam ringkasan tersebut memperoleh penanbahan atau pengurangan gaji dilihat dari jumlah hadir atau tidaknya pegawai di kantor kecuali dengan alasan yang jelas.
- f. Prosedur perancangan ringkasan gaji pegawai
Rancangan ringkasan gaji pegawai adalah rancangan forat tabel untuk meringkas data-data gaji pegawai dalam CV.Serampang Jaya selama satu bulan. Ringkasan ini digunakan sebagai dasar dalam membuat laporan total gaji perbulan. Ringkasan gaji pegawai dibuat oleh koordinator gaji dan diserahkan kepada bagian keuangan.
- g. Prosedur perancangan slip gaji pegawai
Rancangan slip gaji pegawwai adalah rancangan bukti informasi resi penerimaan gaji dari pemberi kerja kepada pegawai yang akan diterima dengan ditandatangani langsung oleh seorang HRD perusahaan.
- h. Prosedur perancangan bukti pengambilan gaji
Rancengan bukti pengambilan gaji adalah rancangan format tabel yang digunakan untuk mencatat data dan pengambilan gaji oleh tiap pegawai.

2. Rekomendasi Bagan Alir Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Penggajian.

Rancangan bagan alir (*Flowchart*) bagi suatu perusahaan meliputi rancangan-rancangan:

1. Fungsi-fungsi yang terkait

Fungsi-fungsi yang terkait dalam rancangan proses akuntansi penggajian difokuskan pada fungsi yang bertugas untuk elakukan tugasnya sesuai bagiannya.

a. Bagian Presensi

Bagian Presensi bertugas untuk membuat presensi pegawai dan juga bertugas untuk membuat ringkasan presensi pegawai guna untuk diserahkan kepada bagian koordinator gaji.

b. Bagian Koordinator Gaji

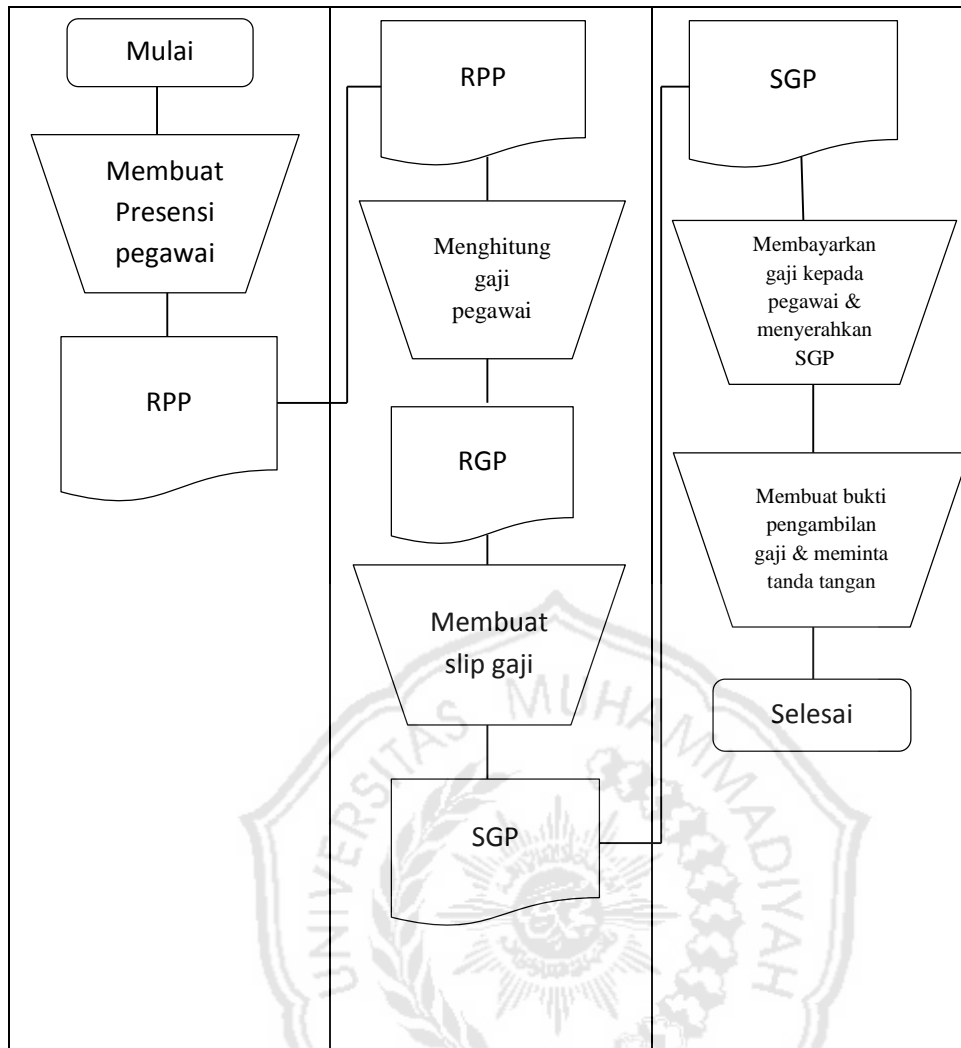
Bagian koordinator gaji bertugas untuk menghitung gaji pegawai, merekap gaji pegawai dan membuat slip gaji pegawai.

c. Bagian Koordinator Pembayaran Gaji

bertugas untuk membuat bukti pengambilan gaji, memberikan slip gaji kepada pegawai pada saat pebayaran gaji, dan membuat laporan bukti bahwa gaji sudah diambil oleh pegawai yang bersangkutan.

2. *Flowchart*

Bagian Presensi	Bagian Koordinator gaji	Bagian Pembayaran Gaji
-----------------	-------------------------	------------------------



Tabel Bagan Alir Flowchart Sistem Akuntansi Penggajian

Keterangan:

RPP: Ringkasan Presensi Pegawai

RGP: Ringkasan Gaji Pegawai

SGP: Slip Gaji Pegawai

3. Merancang formulir/dokumen sistem informasi akuntansi penggajian.
 - a. Pencatatan waktu hadir pegawai (presensi)

Umi Kulsum, Moh Halim dan Nina Martiana Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Jember

Rancangan tabel presensi pegawai adalah tampilan tabel yang digunakan untuk merekam data kehadiran (presensi) pegawai setiap hari. Data-data yang direkam menggunakan tabel presensi pegawai diantaranya; nama bagian, tanggal/bulan/tahun kehadiran, nama pegawai, keterangan presensi. Rancangan tabel presensi pegawai dapat dilihat pada tabel berikut ini:

CV. Serapang Jaya
 Jl. Maskuning Kulon Kecamatan Pujer Bondowoso
 TABEL PRESENSI PEGAWAI
 Bagian:
 Bulan:

No.	Nama Pegawai	tanggal																															Keterangan				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	S	TL	Lain-lain		
1																																					
2																																					
3																																					
4																																					
5																																					
6																																					
7																																					
8																																					
9																																					
10																																					

- b. Catatan waktu kerja
 Catatan waktu kerja dapat di kumpulkan oleh petugasnya dari buku catatan mandor dan daftar hadir.
- c. Kombinasi Catatan Waktu Hadir dan Waktu Kerja
 Kartu ini digunakan kepada karyawan fungsi pencatat waktu untuk memudahkan mencatat jam hadir setiap karyawan dan untuk meneggrjakan pekerjaan pada hari itu dan juga disediakan kolom sebagai untuk mencatat jam datang dan jam pulang.

No.	Nama:		Bulan:			
	Bagian:		Tahun:			
TGL	PAGI		SIANG		LEMBUR	
	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

- d. Daftar Gaji
 Daftar gaji merupakan daftar yang menunjukkan perhitungan gaji dan upah masing-masing karyawan selama periode tertentu. Daftar gaji ini merupakan buku jurnal gaji. Dalam daftar gaji setiap baris digunakan untuk satu karyawan, menunjukkan nomor, nama, tarif upah dan gaji, jumlah gaji biasa dan lembur, tunjangan-tunjangan, ptongan-potongan dan jumlah gaji bersih.

Daftar Gaji Pegawai CV. SERAMPANG JAYA

No.	Nama Pegawai	Jabatan	Gaji Pokok	Status	Tunjangan	Jml. Gaji
1						
2						
3						
4						
5						

e. Amplop gaji

Amplop gaji harus menunjukkan nama karyawan dan jumlah gaji

f. Rancangan Ringkasan Presensi Pegawai

Rancangan ringkasan presensi pegawai adalah rancangan format tabel untuk meringkas data-data presensi pegawai dalam CV. Serampang Jaya. Ringkasan presensi pegawai berisi informasi, nama bagian, bulan presensi, nama pegawai dan jumlah total hadir tidak hadir pegawai. Ringkasan presensi pegawai dibuat oleh koordinator presensi dan didistribusikan kepada koordinator gaji sebagai pertimbangan apakah pegawai yang tercantum dalam ringkasan tersebut memperoleh penambahan atau pengurangan gaji dilihat dari jumlah hadir atau tidaknya pegawai di kantor kecuali dengan alasan yang jelas.

CV. SERAMPANG JAYA
 Jl. Maskuning Kulon Kecamatan Pujer
 Bondowoso
RINGKASAN PRESENSI PEGAWAI
 Bagian:.....
 Bulan:.....

No.	Nama Pegawai	Jumlah			
		Hadir	Tidak hadir		
			S	TL	TB
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Bondowoso

Koordinator presensi

Keterangan:

Umi Kulsum, Moh Halim dan Nina Martiana Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Jember

S: sakit

TL: Tugas luar

TB: Tugas belajar

g. Rancangan ringkasan gaji pegawai

Rancangan ringkasan gaji pegawai adalah rancangan forat tabel untuk meringkas data-data gaji pegawai dalam CV. Serampang jaya selama satu bulan. Ringkasan ini digunakan sebagai dasar dalam membuat laporan total gaji perbulan, ringkasan gaji pegawai berisi informasi nama bagian, bulan, jumlah pegawai perbagian, dan perincian gaji, tunjangan dan potongan. Ringkasan gaji pegawai dibuat oleh koordinator gaji dan diserahkan kepala bagaian keuangan.

CV. Serampang Jaya

Jl. Maskuning Kulon Kecamatan Pujer Bondowoso

Ringkasan Gaji pegawai

Bagian:.....

Bulan:.....

No.	Keterangan	Bagian 1	Bagian 2	Bagian 3	Jumlah
1	Jumlah pegawai				
2	Gaji Pokok				
3	Potongan				
	Hutang lain-lain				
	Jumlah potongan				
4	Jumlah				
	Penghasilan bersih				

Mengetahui

Bondowoso

Kepala bagian keuangan

Koordinator gaji

h. Rancangan slip gaji pegawai

Rancangan slip gaji pegawai adalah rancangan bukti informasi resi penerimaan gaji dari pemberi kerja kepada pegawai. Slip gaji berisi informasi diantaranya yaitu, tanggal, nama, bagian, tunjangan, gaji pokok, potongan lembur dan jumlah gaji yang akan diterima dengan ditandatangani langsung oleh seorang HRD perusahaan.

CV. Serampang Jaya
Jl. Maskuning Kulon Kecamatan Pujer Bondowoso

SLIP GAJI

Tanggal:

Nama:

Bagian:

Gaji Pokok : Rp.....
Tunjangan jabatan : Rp.....
Lembur : Rp.....
Bonus Tahunan : Rp.....
Potongan Pinjaan (-) : Rp.....
Jumlah : Rp.....

HRD

Paraf/Stepel Perusahaan

i. Rancangan bukti pengambilan gaji

Rancangan bukti pengambilan gaji adalah rancangan format tabel yang digunakan untuk mencatat data dan pengambilan gaji oleh tiap pegawai. Bukti pengambilan gaji berisi informasi mengenai nama bagian, bulan, nama pegawai, dan tanda tangan pegawai. Bukti pengambilan gaji dibuat oleh koordinator pembayaran gaji berdasarkan slip gaji pegawai.

CV. Serampang Jaya
Jl. Maskuning Kulon Kecamatan Pujer
Bondowoso

Bukti Pengambilan Gaji

Bagian:

Bulan:

No.	Nama Pegawai	Tandatangan
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Bondowoso

Koordinator pembayaran gaji

Umi Kulsum, Moh Halim dan Nina Martiana Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Jember

5. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan perancangan sistem akuntansi penggajian yang telah dilakukan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. CV. Serampang jaya sudah menggunakan sistem akuntansi penggajian, tetapi masih sederhana. Sistem yang saat ini digunakan masih memerlukan pengembangan-pengembangan untuk meningkatkan efektivitas kegiatan penggajian. Kelemahan yang terdapat dalam sistem ini yaitu belum adanya pemisahan tugas didalam bagian kepegawaian dan bagian keuangan, pembuatan dokumen berupa data pegawai dan daftar hadir pegawai masih sederhana dan belum sesuai dengan sistem informasi akuntansi penggajian, pengarsipan dokumen belum tertata rapi dan rentan terhadap kerusakan dokumen, fungsi yang terkait dalam proses penggajian belum terorganisir dan belum terpisah tanggung jawabnya, sehingga terdapat jabatan rangkap dalam setiap bagian, CV. Serampang jaya tidak mempunyai skema yang menjelaskan mengenai arus proses sistem penggajian (flowchart dan diagram arus data) dan tidak ada ringkasan presensi pegawai
2. Rancangan sistem akuntansi penggajian ini dibuat berdasarkan kelemahan atau pun permasalahan yang teridentifikasi dalam CV. Serampang Jaya, yaitu belum ada pemisahan tugas dan tanggung jawab didalam bagian kepegawaian (koordinator presensi dan koordinator pembinaan karyawan) dan bagian keuangan (koordinator gaji, koordinator akuntansi dan koordinator pembayaran gaji) serta fungsi pemegang kas sebagai pembuat bukti kas keluar dan slip gaji perlu pengawasan yang lebih. Rancangan sistem akuntansi penggajian dibuat sederhana mungkin agar bisa dimengerti dan diharapkan dapat membantu mengorganisasikan kegiatan dalam CV. Serampang Jaya.

Saran

Dari hasil penelitian terhadap sistem akuntansi penggajian terdapat beberapa saran bagi CV. Serampang Jaya untuk membantu dalam pelaksanaan kegiatan penggajian antara lain:

1. Sebaiknya menggunakan presensi pegawai yang dipisah antara presensii dengan rekap gaji pegawai.
2. Sebaiknya menggunakan catatan waktu hadir dan waktu kerja guna untuk mencatat jam hadir setiap karyawan untuk mengerjakan pekerjaan pada hari itu. Dengan demikian catatan waktu kerja ini dipakai sebagai dasar pebebanan gaji atas apa yang telah karyawan selesai kerjakan.
3. Sebaiknya menggunakan daftar gaji guna untuk mengetahui gaji per masing-masing bagian.
4. Sebaiknya menggunakan ringkasan prsesensi pegawai guna untuk memepertibangkan apakah pegawai yang tercantum dalam ringkasan tersebut memperoleh penambahan atau pengurangan gaji dilihat dari jumlah hadir atau tidaknya pegawai di kantor kecuali dengan alasan yang jelas.
5. Sebaiknya menggunakan ringkasan gaji pegawai sebagai dasar dalam mebuat laporan total gaji perbulan.
6. Sebaiknya menggunakan slip gaji pegawai sebagai bukti inforasi resi penerimaan gaji dari pemberi kerja kepada pegawai.
7. Sebaiknya menggunakan bukti pengambilan gaji guna untuk mengetahui pegawai yang telah menerima gaji.

Umi Kulsum, Moh Halim dan Nina Martiana Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Jember

DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, George. H, William S. Hopwood (1995). Sistem Informasi Akuntansi. Salemba Empat, Jakarta.
- Elekwa, N. N., & Eme, O. I. (2013). An Analysis of Computerized Accounting and Payrolling System on Monthly Emolument in Nigerian Local Government. *International Journal of Accounting Research*, 42(828), 1-13.
- Gunawan, R. (2012). Perancangan Sistem Komputerisasi Penggajian dan Pengupahan pada Perusahaan Percetakan. *Berkala Ilmiah Mahasiswa Akuntansi*, 1(1).
- Hao, Z., Guangli, X., Yuhuan, Z., & Yilong, L. (2012). Salary management system for small and medium-sized enterprises. *Physics Procedia*, 24, 2255-2260.
- Jogiyanto2005. Analisis dan Desain Sistem Informasi. Andi. Yogyakarta.
- Lestari, D. (2014). Perancangan Sistem Informasi Penggajian Karyawan Pada PR. Tunas Mandiri Kabupaten Pacitan. *IJNS-Indonesian Journal on Networking and Security*, 3(4).
- Mulyadi, 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi ketiga, Cetakan Ketiga, Jakarta. Salemba Empat.
- Romney B, Marshall dan Steinbart, Paul J. 2006. Sistem Informasi Akuntansi, Edisi Sembilan, Buku Satu, diterjemahkan: Deny Arnos Kwary dan Dewi Fitriasari. Salemba Empat, Jakarta.
- Susanto, Azhar. 2004. Sistem Informasi Akuntansi. Bandung: Lingga Jaya
- Suginam, S., Nasution, S. D., Aripin, S., & Fau, A. (2017). Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan. *Pelita Informatika: Informasi dan Informatika*, 16(3).
- Widjajanto, Nugroho. 2001. Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Erlangga