

Peran Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Siklus Penggajian dan Sumber Daya

Manusia di PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk (AMRT)

NHK Fadhilah, SE.,M.Ak¹, Nurul Fuadah², Tuti Nurdian³

¹Akuntansi Universitas Nusa Putra

²Akuntansi Universitas Nusa Putra

³Akuntansi Universitas Nusa Putra

* nhkfadhilah@nusaputra.ac.id

* Nurul.fuadah_ak20@nusaputra.ac.id

* tuti.nurdian_ak20@nusaputra.ac.id

Abstrak: Penelitian ini menggunakan penelitian Kualitatif, Penelitian Kualitatif ini memiliki manfaat deskriptif dengan menggunakan data kualitatif sehingga menjadi paparan data yang mudah dipahami. Salah satu bentuk balas jasa pemilik perusahaan terhadap karyawannya adalah dengan pemberian gaji atau upah. Gaji atau upah yang di berikan harus sesuai dengan kontribusi yang di berikan pada karyawan kepada alfamart itu sendiri, sehingga para karyawan merasa puas dan termotivasi untuk meningkatkan kinerjanya. Karena pada umumnya perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang memiliki keahlian teknis serta sikap moral yang baik, tetapi untuk dapat memiliki sumber daya yang berkualitas diperlukan biaya yang tidak sedikit, karena perusahaan harus memberikan kompensasi yang sebanding dengan kinerja karyawannya. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui peranan system informasi akuntansi pada siklus penggajian di universitas nusa putra. Jenis penelitian ini menggunakan deskriptif kualitatif. Data yang diperoleh dalam penelitian ini berdasarkan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sumber data yang diperoleh adalah dari jenis sumber data primer dan sekunder. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat diambil kesimpulan bahwa system informasi akuntansi penggajian dan pengupahan dapat berpengaruh pada ketepatan hasil perhitungan gaji dan upah.

Kata kunci: *Sistem_Informasi_Akuntansi, Siklus_penggajian, Sumber_Daya_Manusia*

Abstract: This research uses Qualitative research, this Qualitative Research has descriptive benefits using qualitative data so that it becomes an easy-to-understand data exposure. One form of remuneration for the owner of the company to its employees is the provision of salaries or wages. The salary or wages given must be in accordance with the contributions given to employees to Alfamart itself, so that employees feel satisfied and motivated to improve their performance. Because in general, companies need human resources who have technical expertise and good moral attitudes, but to be able to have quality resources, it costs a lot, because the company must provide compensation that is proportional to the performance of its employees. The purpose of this study was to determine the role of the accounting information system in the payroll cycle at the University of Nusa Putra. This type of research uses descriptive qualitative. The data obtained in this study were based on observations, interviews, and documentation. Sources of data obtained are from the types of primary and secondary data sources.

Based on the results of research and discussion, it can be concluded that the payroll and wage accounting information system can affect the accuracy of the calculation results of salaries and wages.

Keyword: *Accounting_Information_System, Payroll_Cycle, Human_Resources*

PENDAHULUAN

Dalam Indonesia merupakan salah satu negara yang terkena dampak globalisasi atau bisa disebut modernisasi (Anwar, Jasuni, and Juniarto 2021). Modernisasi adalah perubahan menuju ke arah yang lebih baik atau lebih maju. Modernisasi sendiri tidak jauh dari kata perkembangan teknologi. Teknologi merujuk pada mesin dan alat-alat yang bertujuan untuk membantu menyelesaikan kesulitan atau masalah. Perkembangan teknologi ini merujuk pada perkembangan teknologi akuntansi yang dimana perkembangan teknologi informasi akuntansi pada saat ini berpengaruh besar terhadap sistem informasi akuntansi (SIA) dalam suatu perusahaan (Meimela et al. 2021). Dampak yang dapat dirasakan adalah pemrosesan data yang mengalami perubahan dari sistem manual ke sistem komputer. Oleh karena itu, pengendalian intern dalam SIA juga akan mempengaruhi peningkatan jumlah dan kualitas informasi dalam pelaporan keuangan. Perkembangan akuntansi dalam hal SIA berbasis komputer akan menghasilkan laporan keuangan yang mempengaruhi praktik pengauditan. Perubahan proses dalam SIA akan mempengaruhi proses audit karena audit merupakan suatu bidang praktik yang menggunakan laporan keuangan (produk akuntansi) sebagai objeknya (Sunandar 2019). Sehingga kemajuan IT juga akan menghasilkan software yang memungkinkan adanya proses audit. Ke depannya, akuntan akan menjadi profesi

yang aktivitasnya banyak berhubungan dengan IT. Secara Umum, sistem informasi akuntansi (SIA) dapat diartikan sebagai sebagai system informasi formal dalam pengertian yang paling lazim, mencakup semua karakteristik tujuan, tahapan, tugas pemakai dan sumber daya, serta terdiri dari koordinasi antara manusia, alat dan metode yang berinteraksi dalam suatu wadah organisasi, untuk menghasilkan informasi akuntansi keuangan dan informasi akuntansi manajemen. Pengertian system informasi akuntansi informasi tersebut didasari oleh beberapa pendapat yang mengungkapkan tentang pengertian sistem informasi akuntansi, antara lain adalah menurut pendapat La Midjan dalam bukunya yang berjudul "Sistem Informasi Akuntansi I" yang mengatakan bahwa : "Sistem Informasi Akuntansi merupakan suatu sistem pengelolaan data akuntansi yang terdiri dari koordinasi manusia, alat dan metode yang berinteraksi dalam suatu wadah organisasi yang terstruktur untuk menghasilkan informasi akuntansi keuangan dan sistem informasi akuntansi manajemen yang terstruktur. (La Midjan: 1997: 5). Sedangkan pengertian sistem informasi akuntansi menurut Barry E. Cushing yang dikutip oleh La Midjan dalam buku "Sistem Informasi Akuntansi I" adalah sebagai berikut "Sistem Informasi Akuntansi adalah seperangkat sumber manusia dan modal dalam organisasi, yang berkewajiban untuk menyajikan informasi keuangan dan juga informasi yang diperoleh dari pengumpulan dan

memproses data". (La Midjan : 1997 : 4). Sistem Informasi Akuntansi memiliki beberapa sistem-sistem bagian (sub-system) yang berupa siklus-siklus akuntansi. Siklus akuntansi menunjukkan prosedur akuntansi mulai dari sumber data sampai ke proses pencatatan/pengolahan akuntansinya. Siklus akuntansi dibagi menjadi Siklus pendapatan, Siklus pengeluaran, Siklus penggajian sumber daya manusia, Siklus produksi dan Siklus keuangan (P et al. 2019). Setelah kita mengetahui berbagai macam siklus akuntansi disini kita akan lebih membahas tentang siklus penggajian yang dimana Siklus Sumber Daya Manusia/Penggajian adalah aktivitas bisnis yang berulang dan operasi pemrosesan data yang terkait dengan manajemen yang efektif atas tenaga kerja. Fungsi utama sistem penggajian adalah memberikan kompensasi untuk pegawai. Tanggung jawab yang mengelola sumber daya manusia ini adalah kontroler. Siklus sumber daya manusia tidak hanya disesuaikan dengan kebutuhan informasi bagi manajemen, namun juga untuk pihak pemerintah, perusahaan asuransi, atau lainnya yang berhubungan dengan kewajiban pegawai kepada pihak ketiga yang langsung dipotongkan dari gajinya. *Control* atas sistem ini harus memadai, untuk memastikan bahwa tidak ada gaji yang dibayarkan untuk pegawai yang telah keluar (gaji fiktif) dan tidak ada gaji yang dibayarkan melebihi jumlah yang seharusnya. Pengelolaan sumber daya manusia harus disesuaikan dengan standart yang telah ditetapkan dari setiap jabatan mulai dari tahapan rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan karier dan pemutusan hubungan kerja. Aktivitas dasar pada siklus penggajian adalah Aktivitas

pertama dalam siklus sumber daya manusia/penggajian adalah update file *payroll master* untuk menunjukkan perubahan seperti pengangkatan karyawan baru, penghentian, perubahan dalam tingkat gaji atau perubahan pada struktur penggajian. Aktivitas yang kedua yaitu memperbaharui informasi mengenai tarif dan pemotongan pajak lainnya. Perubahan tarif dan pemotongan gaji lainnya dari pemerintah & perusahaan asuransi. Siklus yang ketiga yaitu memvalidasi setiap data waktu dan kehadiran pegawai seperti Kartu jam kerja dan kartu jam hadir. Penggunaan IT untuk mengumpulkan data waktu & kehadiran pegawai secara elektronik. Aktivitas yang keempat adalah menghitung gaji secara akurat dan menyiapkan daftar penggajian. Aktivitas yang selanjutnya adalah penyerahan cek kepada karyawan. Sebagian besar karyawan dibayar baik dengan cek atau langsung dimasukkan ke rekening tabungan karyawan di bank. Selanjutnya menghitung besarnya pajak gaji dan tunjangan dibayar langsung oleh perusahaan. Tinjauan ulang untuk kompensasi yang bersifat flexibel. Aktivitas terakhir dalam proses penggajian adalah membayar pajak penghasilan, asuransi dana pensiun, kesehatan dan pengurangan lainnya atas setiap karyawan. Organisasi harus secara periodik menyiapkan cek atau melakukan transfer secara elektronik untuk membayar berbagai utang pajak yang muncul. Berdasarkan penjelasan latar belakang diatas, maka yang menjadi judul dalam jurnal ini adalah "Peran Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Siklus Penggajian dan Pengelolaan Sumber Daya Manusia di Universitas Nusa Putra". Berdasarkan hal

tersebut masalah dari penelitian ini adalah:

1. Apakah Alfamart telah memiliki Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan yang memadai?
2. Apakah Sistem Informasi Akuntansi telah berjalan Secara Efektif, Efisien dan Ekonomis?

Tujuan Penelitian

Mempelajari dan mengetahui mengenai Sistem Informasi Akuntansi yang memadai Secara Efektif, Efisien dan Ekonomis dan dapat mendukung keakuratan penggajian dan pengupahan, serta untuk mengetahui sampai sejauh mana peranan Sistem Informasi Akuntansi penggajian dan pengupahan yang diterapkan oleh Alfamart dalam Menunjang kecermatan perolehan data guna untuk mendukung ketepatan perhitungan gaji dan upah.

KAJIAN PUSTAKA

Efisien

Efisien adalah perusahaan dapat membuat hasil produksi yang lebih banyak dengan jumlah sumber daya yang sama. Adanya manfaat yang diperoleh ketika menggunakan sumber daya operasional untuk menjalankan kegiatan produksi sehingga efisiensi adalah rasio antara input dan output yang didapatkan.

Efektif

Efektif adalah perusahaan dapat mencapai tujuan yang ingin dicapai tanpa memerdulikan biaya yang telah dikeluarkan. Efektif dalam manajemen akan mengukur tingkat keberhasilan suatu perusahaan untuk mencapai tujuannya.

Ekonomis

Ekonomis adalah perusahaan dapat mencapai tujuan yang diinginkan dengan menggunakan sumber daya yang lebih sedikit dari yang seharusnya dikeluarkan. Ekonomis dalam manajemen diartikan sebagai cara menggunakan sumber daya secara bijak dan hati-hati untuk mencapai tujuan dengan biaya yang murah tanpa merusak mutunya (Fadhilah 2022).

Sistem Informasi Akuntansi

Secara Umum, sistem informasi akuntansi (SIA) dapat diartikan sebagai system informasi formal dalam pengertian yang paling lazim, mencakup semua karakteristik tujuan, tahapan, tugas pemakai dan sumber daya, serta terdiri dari koordinasi antara manusia, alat dan metode yang berinteraksi dalam suatu wadah organisasi, untuk menghasilkan informasi akuntansi keuangan dan informasi akuntansi manajemen. Pengertian system informasi akuntansi tersebut didasari oleh beberapa pendapat yang mengungkapkan tentang pengertian sistem informasi akuntansi, antara lain adalah menurut pendapat La Midjan dalam bukunya yang berjudul "Sistem Informasi Akuntansi I" yang mengatakan bahwa : "Sistem Informasi Akuntansi merupakan suatu sistem pengelolaan data akuntansi yang terdiri dari koordinasi manusia, alat dan metode yang berinteraksi dalam suatu wadah organisasi yang tersrtuktur untuk menghasilkan informasi akuntansi keuangan dan sistem informasi akuntansi manajemen yang terstruktur. (La Midjan: 1997: 5). Sedangkan pengertian sistem informasi akuntansi menurut Barry E. Cushing yang dikutip oleh La Midjan dalam buku "Sistem Informasi Akuntansi I" adalah

sebagai berikut “ Sistem Informasi Akuntansi adalah seperangkat sumber manusia dan modal dalam organisasi, yang berkewajiban untuk menyajikan informasi keuangan dan juga informasi yang diperoleh dari pengumpulan dan memproses data”. (La Midjan : 1997 : 4).

Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

1. Untuk meningkatkan informasi yang tepat guna, terpercaya dan tepat waktu, sehingga sistem informasi dapat memberikan keandalan informasi, artinya melalui sistem informasi akuntansi, maka informasi akuntansi yang dihasilkan dapat tepat guna, terpercaya dan tepat waktu atau dengan kata lain sistem informasi akuntansi tersebut haruslah cepat dan tepat dalam memberikan informasi yang dibutuhkan.
2. Untuk meningkatkan sistem pengendalian internal sehingga dapat memberikan pengendalian yang memadai. Pengendalian internal yang diperlukan dapat mengamankan kekayaan perusahaan. Hal ini berarti bahwa sistem informasi akuntansi yang disusun itu haruslah mengandung pengendalian internal sehingga pengendalian internal yang diterapkan pada suatu perusahaan dapat lebih efektif lagi.
3. Untuk menekankan biaya tata usaha, sehingga biaya yang digunakan harus seefisien mungkin. Maksudnya adalah bahwa biaya tata usaha untuk menyusun sistem akuntansi harus seefisien mungkin atau dalam arti manfaat yang didapat harus lebih besar dari biaya tata usahanya. Jadi usaha didalam Menyusun sistem akuntansi harus selalu

dipertimbangkan keseimbangan antara manfaat dan biaya.

Peranan Sistem Informasi Akuntansi

Perusahaan harus mampu merencanakan, mengkoordinasi serta mengontrol seluruh aktivitas dengan baik, selain itu perusahaan juga harus dapat menyediakan berbagai informasi bagi kebutuhan semua pihak yang berkepentingan, karena itulah sistem informasi akuntansi memegang peranan yang sangat penting. Sistem informasi akuntansi itu memegang peranan yang penting dalam pengambilan keputusan manajemen, yaitu :

1. Informasi akuntansi sering memberikan dorongan kepada pengambilan keputusan manajemen dengan menunjukkan adanya suatu situasi yang mendukung Tindakan manajemen.
2. Informasi akuntansi sering memberikan suatu dasar untuk mengadakan pilihan antara berbagai alternatif Tindakan yang mungkin dilakukan.

Gaji

Gaji merupakan balas jasa yang dibayarkan kepada pemimpin, pengawas, pegawai tata usaha, pegawai kantor serta para manajer lainnya. Proses pembayaran gaji biasanya diberikan dalam setiap bulannya. Gaji biasanya tingkatannya lebih tinggi dari pada pembayaran-pembayaran kepada pekerja-pekerja upahan. Tidak semua orang yang memberikan jasa kepada perusahaan bisa dianggap pegawai atau karyawan sebagai contoh seorang akuntan public, pengacara konsultan manajemen yang memberikan jasa-jasanya kepada perusahaan demikian

juga tukang batu, listrik, dll. Mereka semua diberitahu tentang apa yang harus dilakukan tidak berada dibawah perintah dan tidak harus mengikuti petunjuk-petunjuk pemberi kerja mengenai pelaksanaan jasa-jasa itu. Atas jasanya kepada perusahaan mereka diberikan imbalan yang disebut honorarium atau *fee*.

Upah

Upah adalah suatu penerimaan sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada penerima kerja termasuk tunjangan baik untuk pekerja sendiri maupun keluarganya. Upah Biasanya diberikan kepada pekerja yang melakukan pekerjaan kasar dan lebih banyak mengandalkan kekuatan fisik. Jumlah pembayaran upah biasanya diberikan secara harian atau berdasarkan unit pekerjaan yang diselesaikan. Didalam ketentuan umum undang-undang ketenaga kerjaan Upah dirumuskan sebagai hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha kepada pekerja atas suatu pekerjaan atau jasa yang telah atau akan dilakukan, ditetapkan, dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan atau peraturan perundang-undangan termasuk tunjangan bagi pekerja dan keluarganya.

Tujuan sistem informasi gaji dan upah

1. Penetapan secara cermat dan tepat mengenai jumlah upah yang diberikan pada karyawan.
2. Analisa dan penetapan mengenai biaya tenaga kerja dengan berbagai macam cara seperti yang di inginkan manajemen, yaitu per produk, per operasi, per departemen-departemen atau pekategori karyawan.

3. Pemisahan dari tujuan-tujuan pengendalian mengenai kondisi atau tendensi yang menguntungkan dan perkembangan-perkembangannya dalam evisiensi tenaga kerja.

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa dalam penyusunan sistem informasi akuntansi gaji dan upah harus dilakukan:

1. Penetapan prosedur-prosedur untuk membatasi banyaknya pegawai yang dimasukan dalam daftar upah.
2. Penyediaan informasi perencanaan yang akan digunakan dalam menetapkan standar regu kerja.
3. Penyajian laporan perjam, perhari, atau perminggu prestasi kerja dari karyawan yang bersangkutan.
4. Pemisahan fungsi penggajian sebagai Langkah lanjut dari pengendaliannya, sehingga melalui pemisahan ini perusahaan dapat memperoleh kualitas karyawan yang produktif dan dapat menekannkan biaya kerja seefisien mungkin.

Sumber Daya Manusia

Pengertian sumber daya manusia terdiri dari dua, yakni SDM makro yaitu jumlah penduduk dalam usia produktif yang ada di sebuah wilayah, dan SDM mikro dalam arti sempit yaitu individu yang bekerja pada sebuah institusi atau perusahaan. Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan suatu hal yang sangat penting dan harus dimiliki dalam upaya mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Sumber daya manusia merupakan elemen utama organisasi dibandingkan dengan elemen sumber daya yang lain seperti modal, teknologi, karena manusia itu sendiri yang

akan mengendalikan faktor lain.

Pengembangan Hipotesis

Dipaper kali ini penulis ingin mengajak pembaca untuk berdiskusi tentang bagaimana menganalisis sebuah perusahaan, tentang penggajian. Tercapainya pemahaman tentang siklus penggajian dan sumber daya manusia yang memadai sesuai dengan sistem informasi akuntansi siklus penggajian dan sumber daya manusia.

Dalam uraian diatas, maka penelitian mengambil sesuatu hipotesis penelitian sebagai berikut:

1. H1 : Apakah Alfamart telah memiliki Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan yang memadai?
2. H2 : Apakah Sistem Informasi Akuntansi telah berjalan Secara Efektif, Efisien dan Ekonomis?

METODOLOGI

1. Teknik pengumpulan data Metode yang akan digunakan dalam penelitian ini yaitu metode deskriptif analisis. Teknik penelitian yang digunakan dalam memperoleh data adalah sebagai berikut:

- a. Field research (penelitian lapangan)
Pengumpulan data dilakukan dengan mengadakan wawancara langsung dengan pihak-pihak yang berwenang dan bertanggungjawab. Serta meninjau langsung kepada objek penelitian untuk memperoleh data yang di perlukan. Data di peroleh dari PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk (AMRT) yang bergerak di bidang distribusi eceran produk konsumen yang dimana mengoprasikan jaringan mini market. Dengan Teknik pengumpulan data: - Teknik observasi

atau pengamatan Melalui teknis ini kami melakukan pengumpulan data dengan cara pengamatan langsung di salah satu perusahaan cabang yang ada di kecamatan jampangkulon. Dan pengamatan ini dilakukan paad saat jam kerja.

- Teknik wawancara

Teknik ini dilakukan dengan cara tatap muka dan tanya jawab langsung dengan salah satu karyawan yang bertugas pada hari itu. dan kamipun menanyakan beberapa hal terkait dengan kebutuhan data dalam penelitian ini.

- b. Library research (penelitian kepustakaan)

Dalam Teknik ini, kami mengambil beberapa buku bacaan atau literatur sebagai bahan acuan permasalahan yang sedang di teliti. Selain dari buku bacaan, data tambahan juga di peroleh dari hasil catatan selama belajar di kelas.

2. Sumber data

Berdasarkan jenis dtanya, sumber data yang di dapatkan dari penelitian antara lain:

- a. Data primer

Yaitu data utama yang di peroleh dari bagian pihak personalia.

- b. Data sekunder Yaitu sumber data yang berfungsi sebagai data pelengkap bagi sumber data primer.

3. Operasional variabel

- a. Variabel bebas atau variabel pengaruh (independent variable)

Adalah variabel yang menerangkan variabel lainnya, atau variabel yang

tidak tergantung pada variabel lainnya. Dengan demikian maka peran system informasi akuntansi merupakan variabel bebas.

- b. Variabel tidak bebas/variabel tergantung (Dependent Variabel) Adalah variabel yang di pengaruhi oleh variabel bebas atau di terangkan oleh variabel lainnya. Dalam penelitian ini yang menjadi variabel tidak bebas adalah siklus penggajian dan pengelolaan sumber daya manusia.

4. Rencana pengumpulan data

Rencana pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis adalah dengan cara mengambil beberapa elemen yang menjadi bahan penelitian. Yang kemudian elemen-elemen tersebut di teliti sehingga akan di peroleh suatu gambaran yang menyeluruh mengenai keadaan dari elemen tersebut.

5. Rencana analitis

Metode analitis yang digunakan yaitu dengan cara membandingkan teori yang sudah ada dengan hasil penelitian yang dilakukan. Yang kemudian hasilnya akan dilakukan Analisa untuk mengetahui apakah pihak perusahaan yang bersangkutan telah menerapkan teoriteori yang bersangkutan secara efektif dan efisien. Metode ini dinamakan dengan metode deskriptif analitis. 6. Analisa atas pengujian hipotesis Data yang telah terkumpul diolah dengan tujuan untuk menyederhanakan seluruh data yang terkumpul tersebut, serta menyajikan dalam susunan yang baik dan rapi. Setelah data mengenai objekmasalah yang di teliti terkumpul, maka penulis melakukan Analisa berdasarkan kriteria system

informasi akuntansi. Salah satu kriteria system informasi akuntansi penggajian adalah untuk meningkatkan ketepatan hasil perhitungan gaji dan upah dalam perusahaan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Gaji merupakan balas jasa yang dibayarkan kepada pemimpin, pengawas, pegawai tata usaha, pegawai kantor serta para manajer lainnya. Proses pembayaran gaji biasanya diberikan dalam setiap bulannya. Gaji biasanya tingkatannya lebih tinggi dari pada pembayaran-pembayaran kepada pekerja-pekerja upahan. Tidak semua orang yang memberikan jasa kepada perusahaan bisa dianggap pegawai atau karyawan sebagai contoh seorang akuntan public, pengacara konsultan manajemen yang memeberikan jasa-jasanya kepada perusahaan demikian juga tukang batu, listrik dll. Mereka semua diberitahu tentang apa yang harus dilakukan tidak berada dibawah perintah dan tidak harus mengikuti petunjuk-petunjuk pemberi kerja mengenai pelaksanaan jasa-jasa itu. Atas jasanya kepada perusahaan mereka diberikan imbalan yang disebut honorarium atau *fee*.

Upah adalah suatu penerimaan sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada penerima kerja termasuk tunjangan baik untuk pekerja sendiri maupun keluarganya. Upah Biasanya diberikan kepada pekerja yang melakukan pekerjaan kasar dan lebih banyak mengandalkan kekuatan fisik. Jumlah pembayaran upah biasanya diberikan secara harian atau berdasarkan unit pekerjaan yang diselesaikan. Didalam ketentuan umum undang-undang ketenaga kerjaan Upah dirumuskan sebagai hak pekerja yang diterima dan dinyatakan

dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha kepada pekerja atas suatu pekerjaan atau jasa yang telah atau akan dilakukan, ditetapkan, dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan atau peraturan perundang-undangan termasuk tunjangan bagi pekerja dan keluarganya.

Sumber daya manusia terdiri dari dua, yakni SDM makro yaitu jumlah penduduk dalam usia produktif yang ada di sebuah wilayah, dan SDM mikro dalam arti sempit yaitu individu yang bekerja pada sebuah institusi atau perusahaan. Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan suatu hal yang sangat penting dan harus dimiliki dalam upaya mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Sumber daya manusia merupakan elemen utama organisasi dibandingkan dengan elemen sumber daya yang lain seperti modal, teknologi, karena manusia itu sendiri yang akan mengendalikan faktor lain.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk Mempelajari dan mengetahui mengenai system Informasi Akuntansi yang memadai Secara Efektif, Efisien dan Ekonomis dan dapat mendukung keakuratan penggajian dan pengupahan, serta untuk mengetahui sampai sejauh mana peranan Sistem Informasi Akuntansi penggajian dan pengupahan yang diterapkan oleh Alfamart dalam Menunjang kecermatan perolehan data guna untuk mendukung ketepatan perhitungan gaji dan upah.

Siklus Penggajian

Dari hasil penelitian wawancara mengenai peranan sistem informasi akuntansi penggajian dan sumberdaya manusia yang

diterapkan pada Alfamart, diketahui beberapa hal sebagai berikut :

Gaji pokok

Gaji pokok ini merupakan gaji yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawannya secara tetap setiap bulannya yang besarnya ditentukan oleh beberapa faktor lain seperti:

- diberlakukannya UMR
- prestasi karyawan terhadap perusahaan
- senioritas atau lamanya karyawan bekerja pada perusahaan
- dilihat dari jabatan yang diterimanya
- banyaknya hukuman (peringatan, teguran, dll) yang diterima karyawan karena melakukan pelanggaran.

Tunjangan-Tunjangan

1. Tunjangan hari tua

Tunjangan yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawannya ketika sudah putus kontrak.

2. Tunjangan hari raya

Tunjangan yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan setiap satu tahun sekali setelah hari raya lebaran. Besarnya tunjangan yang diberikan sesuai dengan jabatan masa kerja yaitu satu tahun kerja sama dengan gaji pokok satu bulan.

Lembur

Upah lembur diberikan kepada karyawannya yang bekerja pada hari libur nasional atau hari minggu.

Potongan

1. Tunjangan Kesehatan / BPJS Kesehatan.

Tunjangan Kesehatan dipotong setiap bulannya sebesar jumlah tunjangan yang diberikan perusahaan kepada karyawannya

2. Cicilan koperasi.

Besarnya cicilan koperasi yang dipotongkan dalam gaji bulanan ditentukan oleh besarnya pinjaman karyawan kepada koperasi perusahaan

3. Iuran koperasi

Merupakan iuran wajib karyawan kepada koperasi perusahaan setiap bulannya. Bersanya iuran yang harus dibayarkan adalah RP. 5000.- per bulan Iuran koperasi yang dipungut setiap bulannya berguna sebagai dana kas bagi koperasi. dan dana tersebut dapat dipinjamkan kepada karyawan yang membutuhkan dana piluaman, Cicilan Koperasi. Besarnya cicilan koperasi yang dipotongkan dalam gaji bulanan karyawan ditentukan oleh besarnya pinjaman karyawan kepada kopcrasi perusahaan.

A. Prosedur – prosedur

1. Prosedur penerimaan dan penempatan karyawan

Prosedur penerimaan dan penempatan karyawan yang memadai adalah sebagai berikut:

- Bagian personalia mendapatkan permintaan tenaga kerja dalam jumlah tertentu dari bagian yang memerlukan tenaga kerja.
- Bagian personalia menyeleksi lamaran – lamaran yang diterima, serta mewawancarai karyawan untuk menilai kemampuan dan pengetahuan calon karyawan.
- Bagian personalia memutuskan diterima tidaknya karyawan yang telah diwawancarai.
- Bagian personalia membuatkan surat keputusan bagi karyawan yang diterima tentang

pengangkatan atau surat perjanjian kerja.

- Bagian personalia membuatkan kartu induk karyawan mengenai informasi bahwa karyawan yang bersangkutan diterima.
- Bagian personalia menempatkan karyawan baru pada bagian tertentu yang telah ditetapkan berdasarkan permintaan mandor atau bagian lain.

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa prosedur penerimaan dan penempatan karyawan di Alfamart telah memadai, hal ini terlihat dari adanya tahapan - tahapan yang jelas dalam penerimaan dan penempatan karyawan.

2. Prosedur dan pencatatan waktu kerja karyawan

Prosedur pencatatan waktu kerja karyawan yang memadai adalah sebagai berikut :

- a. Penyusunan kartu, prosedur ini dilakukan dengan menempelkan tangan kefinger pin. Hal ini dilakukan untuk mencegah terjadinya kecurangan yang dilakukan oleh karyawan pada saat absen.
- b. Melakukan pemeriksaan terhadap karyawan, sehubungan dengan keberadaan karyawan dan ketepatan waktu kartu hadir.
- c. Menghitung dan menjumlahkan kartu hadir.
- d. Mencocokkan waktu kehadiran dengan waktu kerja yang dilakukan oleh karyawan.

- e. Membuat laporan berupa rekapulasi absensi.
 - f. Mendistribusikan rekapitulasi absensi kebagian akuntansi. Berdasarkan uraian diatas, maka prosedur pencatatan waktu pada Alfamart telah dilakukan secara memadai, hal ini dapat dilihat bahwa prosedur pencatatan waktu dilakukan secara rutin setiap harinya dan telah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan perusahaan.
3. Prosedur pembayaran gaji dan upah
Prosedur pembayaran gaji dan upah dilaksanakan oleh bagian akuntansi dan kegiatannya meliputi:
- a. Menghitung besarnya gaji dan upah yang harus dibayarkan kepada masing – masing karyawan.
 - b. Mencatat semua transaksi yang berhubungan dengan dengan penggajian karyawan, serta membuat laporannya.
 - c. Membagikan gaji kepada karyawan.
 - d. Menyelenggarakan arsip tentang gaji dan upah yang diperlukan. Berdasarkan pembayaran gaji dan upah di Alfamart telah berjalan dengan memadai, hal ini terlihat dari jelasnya pembagian tugas pada masing – masing bagian.
4. Prosedur pelaporan gaji dan upah
Prosedur pelaporan gaji dan upah yang dilakukan pada Alfamart dilaksanakannya untuk memudahkan manajemen dalam memeriksa laporan

yang dibuat oleh bagian Akuntansi. Oleh karena itu, maka tugas bagian akuntansi adalah mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang sah, serta menggambarkan transaksi secara akurat, tepat waktu, terperinci dan disajikan dengan semestinya dalam pengungkapannya pada laporan keuangan.

B. Formulir – formulir dan surat – surat

Formulir – formulir dan surat – surat yang digunakan oleh perusahaan telah memadai, hal ini terlihat dengan digunakannya berbagai formulir dan surat yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi penggajian dan sumber daya manusia seperti :

- Surat perjanjian kerja

- Surat keputusan kenaikan gaji
- Surat keputusan kenaikan pangkat
- Surat keputusan pemberhentian kerja
- Formulir permohonan cuti
- Formulir permintaan tenaga kerja baru
- Rekapitulasi absensi
- Daftar mutase pegawai
- Formulir Izin resmi

Dengan adanya surat – surat dan formulir tersebut, maka informasi pokok dapat disampaikan kebagian lain, dengan cara mendistribusikan surat dan formulir tersebut, sehingga pekerjaan yang dilakukan menjadi lebih mudah. Selain itu, surat dan formulir tersebut juga berguna untuk menunjang keabsahan pembayaran gaji dan upah.

C. Pemisahan fungsi dalam sistem informasi akuntansi gaji dan Upah pada

Alfamart, dalam sistem penggajian dan pengupahan yang memadai haruslah terdapat pemisahan fungsi yang terdiri dari:

- a. Fungsi penugasan yang berwenang untuk mencari dan menerima karyawan baru, yang dilaksanakan oleh bagian personalia.
- b. Fungsi pencatatan melakukan pencatatan absensi, serta membuat surat keputusan pengangkatan dan pemberhentian pegawai yang dilaksanakan oleh bagian personalia.
- c. Fungsi perhitungan gaji dan upah untuk masing masing karyawan dilakukan oleh bagian akuntansi gaji dan upah
- d. Fungsi pembayaran gaji dan upah yang dilakukan oleh bagian keuangan atau kas.

Pemisahan fungsi yang dilakukan oleh Alfamart secara umum telah memadai meskipun masih terdapat perangkapan fungsi antara fungsi antara fungsi perhitungan gaji dengan fungsi pembayaran gaji. Adapun pemisahan fungsi yang dilakukan pada Alfamart adalah :

- a. Pihak yang mencari dan menerima karyawan baru, serta membuat surat keputusan pengangkatan dan pemberhentian karyawan adalah tugas bagian personalia.
- b. Pihak yang menyiapkan kartu absen pegawai, memeriksa kartu absen serta membuat rekapitulasi absensi adalah bagian personalia.
- c. Pihak yang menghitung besarnya gaji dan upah masing- masing karyawan,

serta melakukan pembayaran gaji dan upah kepada karyawan adalah bagian akuntansi.

Dari uraian wawancara diatas sudah menunjukkan bahwa siklus penggajian dan sumber daya manusia di PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk (AMRT) sudah sesuai dengan teori yang ada dalam sistem informasi akuntansi dalam siklus penggajian dan sumber daya. Sistem Informasi akuntansi Siklus Penggajian dan Sumber daya manusia di PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk (AMRT) juga sudah memadai dan juga berjalan secara efektif, efisien dan ekonomis.

Review

Selanjutnya untuk mendukung pernyataan diatas, sesuai dengan metode penelitian yang dilakukan, yaitu metode deskriptif analitis. Dari hasil penelitian pada Alfamart maka penulis memperoleh hal – hal yang dapat diketahui bahwa Sistem Informasi akuntansi penggajian dan pengupahan sumber daya manusia pad Alfamart telah memadai, hal ini terlihat dari penerapan berbagai prosedur yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan sumber daya manusia antara lain menerapkan prosedur penerimaan dan penempatan karyawan, prosedur dan pencatatan waktu serta prosedur pembayaran gaji dan upah karyawan dengan demikian prosedur – prosedur yang telah dilaksanakan oleh Alfamart telah memadai dan sesuai dengan teori yang dikemukakan sebelumnya. Selain itu Alfamart juga menggunakan peralatan yang memadai yang mendukung perhitungan gaji dan upah. Peralatan yang digunakannya yaitu mesin pencatat waktu,

serta penggunaan computer untuk membuat berbagai formulir dan dokumen untuk mengolah data kepegawaian untuk perhitungan gaji dan upah agar hasil perhitungannya akurat dan dapat dipercaya. Penggunaan computer dalam pengolahan gaji dan Upah di Alfamart ini telah dirancang sedemikian rupa sehingga dapat memudahkan dalam pemasukan data, sehingga informasi yang dihasilkan lebih cepat, tepat dan akurat.

KESIMPULAN

Kesimpulan yang dapat diambil dalam penelitian ini adalah Perusahaan ini telah melakukan prosedur- prosedur yang berhubungan dengan akyivitas penggajian dan penempatan karyawan, pencatatan waktu, prosedur pembayaran gaji dan upah serta prosedur pelaporan. Prosedur – prosedut tersebut dibuat untuk mengatur jalannya transaksi pembayaran gaji dan upah dalam perusahaan, agar proses pembayran gaji dan upah perusahaan dapat berjalan lancar serta jumlah yang diberikan tepat dan akurat. Formulir dan dokumen yang digunakan untuk perhitungan gaji dan upah pada perusahaan ini adalah surta perjanjian kerja, surat kwputusan pengangkatan pegawai, surat keputusan kenaikan gaji, formluir cuti, formular izin secara resmi, rekapitulasi absensi, surat keputusan

pemberhentian karyawan, daftar mutase karyawan, daftar potongan gaji karyawan, dan rekapitulasi gaji dan upah Dengan adanya formular dan dokumen tersebut, maka informasi – informasi pokok dapat disampaikan kebagian lain dengan cara mendistribusikannya, sehingga pekerjaan yang dijalannya lebih mudah. Selain itu juga formulir dan dokumen juga berguna sebagai dasar untuk perhitungan gaji dan upah dan pemotongan karyawan tersebut setiap bulannya.

Catatan – Catatan Perusahaan tersebut telah melakukan pencatatan transaksi pembayaran gaji dan upah kedalam buku jurnal, buku besar, dan buku pembantu serta laporan keuangan perusahaan. Peralatan yang dkieluarkan oleh perusahaan dalam mengelola gaji dan upah telah menggunakan computer sehingga proses perhitungan gaji dan upah dapat memeberikan hasil perhitungan tepat dan akurat, serta dapat lebih diselesaikan. Selain itu juga perusahaan ini telah menggunakan pingerpin untuk mencatat waktu absensi sehari – hari karyawan.

REFEREENSI

- Anwar, Agus Parhan Saepul, Ana Yuliana Jasuni, and Andy Juniarso. 2021. "Single Index Model Analysis for Optimum Portfolio in Pharmaceutical Companies Registered in Indonesia Stock Exchange." *Jurnal Riset Ekonomi Manajemen (REKOMEN)* 4(2):172–81. doi: 10.31002/rn.v4i2.3680.
- Fadhilah, NHK. 2022. "Management Audit on the Process of Selling Non-Cash Fuel Oil to the Government at PT. ABC." *Advances in Economics, Business and Management Research*

207:358–68.

Meimela, A., S. S. S. Lestari, I. F. Mahdy, T. Toharudin, and B. N. Ruchjana. 2021. "Modeling of Covid-19 in Indonesia Using Vector Autoregressive Integrated Moving Average." *Journal of Physics: Conference Series* 1722(1). doi: 10.1088/1742-6596/1722/1/012079.

P, Parassela Pangestu, Meutia Riany, Elisabeth Paramita J.S, and Endah Sundaning K. 2019. "Pengaruh Pendapatan Asli Daerah Dan Dana Alokasi Umum Terhadap Pengalokasian Anggaran Belanja Modal (Studi Empiris Pada Pemerintah Provinsi Se-Provinsi Jambi 2009-2017)." *Jurnal Keperawatan. Universitas Muhammadiyah Malang* 26–32.

Sunandar, Nanan. 2019. "Pengaruh Independensi, Pengalaman, Profesionalisme Dan Akuntabilitas Terhadap Kualitas Audit(Studi Empiris Pada Kantor Akuntan Publik Di Jakarta Barat Dan Jakarta Selatan Tahun 2016)." *Jurnal Aktiva: Riset Akuntansi Dan Keuangan* 1(2):15–20.

Widyajanto Nugroho. (2001). *Sistem Informasi Akuntansi*. Penerbit Erlangga, Jakarta.

La Midjan. (1997). *Sistem Informasi Akuntans*. Edisi kesembilan Penerbit Lembaga Informatika Akuntansi, Bandung.

Cushing, Barry E, Romney B Marshal, Stein Paul John. (1997). *Accounting Information System*. Seventh edition. Addition Wesley Longman. Inc, Massachussets.

Mulyadi. (2015). *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat. Jakarta.

Conolly, T. M., & Begg, C. E. (2002). *Database systems: a pratical approach to design, implementation, and management* (4th ed.). Boston. Addison-Wesley.

Sujarweni, V. W. (2015). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta. Pustaka Baru Press.

Ibrahim, M. A. D. (2015). *Metodologi Penelitian Kualitatif, Panduan Penelitian Kualitatif*. Bandung. Alfabeta.

Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2017). *Accounting Information Systems* (14th ed.). London. Pearson Education Limited.

<https://hamzahzakaria.wordpress.com/2012/09/28/pengertian-sistem-informasi-akuntansi-sia/>.

<https://www.rafinet.com/2020/12/efisien-efektif-ekonomis.html>.

<https://www.duniapengertian.com/2015/01/pengertian-gaji-dan-upah.html>.

<https://alfamart.co.id/tentang-perusahaan/profil-kami>.

https://www.kompasiana.com/amp/vanessams/perkembangan-teknologi-diindonesia_55547634b67e615e14ba545b.

<https://www.smartcityindo.com/2021/01/peran-teknologi-informasi-dalam-sistem.html?m=1>.

<https://klikdata.co.id/blog/pentingnya-penggunaan-sistem-informasi-dalam-sebuahorganisasi#:~:text=Dengan%20adanya%20system%20informasi%20ini,organisasi%20dalam%20mengelola%20semua%20informasi>.