JURNAL EMBA REVIEW
JURNAL EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS DAN AKUNTANSI
Homepage: https://penerbitadm.com/index.php/JER

Analysis of the Honorary Payroll Accounting System at the Setdaprovsu Organizational Bureau

Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Honorer pada Biro Organisasi Setdaprovsu

Dinda Andriani Marpaung[1)]; Hendra Hermain Lubis[2)]
[1,2)] Program Studi Akuntansi Syariah S1, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara
Email: [1)] dindaandrianimarpaung@gmail.com: [2)] hendra.harmain@uinsu.ac.id

How to Cite :
Marpaung, D. A., Lubis, H. H. (2022). *Analysis of the Honorary Payroll Accounting System at the Setdaprovsu Organizational Bureau*. JURNAL EMBA REVIEW, *2*(1). DOI: https://doi.org/10.53697/emba.v2i1

ARTICLE HISTORY
Received [9 April 2022]
Revised [13 April 2022]
Accepted (22 April 2022]

KEYWORDS
Analysis, Honorary Payroll Accounting System, Setdaprovsu Organizational Bureau.

This is an open access article under the CC–BY-SA license

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis system akuntansi penggajian honorer pada biro organisasi setdaprovsu. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif. Data yang diambil ialah dengan menggunakan teknik wawancara. Teknik analisis data yang digunakan ialah analisis deskriptif dengan pendekatan kualitatif dimana tidak menggunakan rumus. Hasil penelitian menunjukkan bahwa system akuntansi penggajian honorer pada Biro Organisasi Setdaprovsu sangat baik dan sesuai dengan teori-teori yang ada. Berdasarkan pembahasan tersebut maka, dapat disampaikan saran yang berkaitan dengan system akuntansi penggajian pada Biro Organisasi Setdaprovsu yaitu system akuntansi penggajian perlu dikembangkan lagi agar perkembangan system informasi yang akan datang diperlukan untuk menyesuaikan dengan perkembangan perusahaan atau instansi.

ABSTRACT

This study aims to analyze the honorary payroll accounting system at the Regional Secretariat of the Regional Secretariat of the Republic of Indonesia. This study uses a descriptive type of research. The data taken is by using interview techniques. The data analysis technique used is descriptive analysis with a qualitative approach which does not use a formula. The results showed that the honorary payroll accounting system at the Regional Secretariat of the Regional Secretariat was very good and in accordance with existing theories. Based on this discussion, suggestions related to the payroll accounting system at the Regional Secretariat Organization Bureau, namely the payroll accounting system need to be developed again so that future information system developments are needed to adapt to the development of the company or agency.

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan pada saat ini berkembang sangat pesat dan menjadi sebuah kebutuhan, seiring dengan perkembangan teknologi yang semakin canggih kita harus berusaha untuk dapat mengikuti agar tidak tertinggal dari individu lain. Pada era globalisasi sekarang ini perusahaan di tuntut untuk lebih efisien, efektif, dan ekonomis dalam menentukan besarnya biaya operasional suatu perusahaan, karena factor ini adalah salah satu yang terpenting dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat dengan perusahaan lain. Oleh sebab itu banyak perusahaan yang memanfaatkan kecanggihan tegnologi saat ini untuk membantu mempermudah suatu pekerjaan, tidak

terkecuali Biro Organisasi Setdaprovsu. Biro Organisasi Setdaprovsu merupakan salah satu unsur Staf Sekertariat Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Biro, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekertaris Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Sistem akuntansi penggajian sangat penting dilakukan, tentunya untuk memberikan suatu umpan balik dari kinerja yang diterima perusahaan. Semakin teratur sistem akuntansi yang dijalankan maka semakin teratur juga kinerja yang diberikan oleh staaf instansi dan staaf tidak perlu takut akan gaji yang diterima. Gaji termasuk biaya tenaga kerja yang merupakan unsur terbesar yang memerlukan ketelitian dalam penepatan, penggolongan, pencatatan serta pembayaranya. Ada Banyak permasalahan yang sering kali terjadi dalam pemberian gaji, diantaranya adalah penyalahgunaan oleh pihak tertentu sehingga dapat memicu terjadinya kecurangan dan penyelewengan yang mengakibatkan kerugian pada perusahaan. Oleh karena itu penerapan sistem akuntansi penggajian dalam perusahaan atau instansi bertujuan untuk mengatur segala transaksi dan kegiatan yang berhubungan dengan gaji.

Perusahaan atau instansi pemerintahan memang membutuhkan system akuntansi penggajian yang tersusun rapih dan teratur untuk menghindari terjadinya penyimpangan di dalam melaksanakan tanggung jawab masing-masing, pemisahan bagian atau fungsi yang terkait dapat menghindari persekongkolan dan penyelewengan. Oleh karena itu, suatu perusahaan atau instansi membutuhkan system akuntansi penggajian yang tersusun rapid an teratur agar lebih memudahkan bagi pimpinan untuk menetapkan gaji karyawan. Jika sistem akuntansi penggajian yang dilakukan teratur dan rapih, maka tidak ada penyelewengan pada penggajian, walaupun masih ada tantangan yang dihadapi dan masih memerlukan pengawasan. Pengawasan yang baik juga dapat menyediakan informasi data yang akurat untuk pengambilan suatu keputusan.

Sistem akuntansi penggajian adalah catatan dan laporan tentang penggajian pada karyawan yang dibayarkan tiap bulan, yang di koordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan dalam pengelolaan. Untuk menjalankan kegiatannya dengan efektif dan efisien sebuah instansi pemerintahan memerlukan suatu system pengelolaan data informasi yang mendukungnya. Kebutuhan ini akan terpenuhi dengan adanya system informasi akuntansi. System informasi akuntansi harus dirancang dan digunakan secara efektif, karena informasi akuntansi merupakan bagian yang paling penting dari semua informasi yang diperlukan oleh manajemen. Dalam suatu instansi pemerintahan apabila system informasi akuntansi tidak baik akan menimbulkan suatu gejala yang merugikan. Oleh karena itu, diperlukan suatu pengendalian internal yang memadai. Untuk menciptakan pengendalian intern al yang memadai diperlukan suatu system informasi akuntansi yang baik. Dengan adanya computer sebagai pengolah data, maka semua bidang dalam suatu perusahaan atau instansi dapat dikomputerisasikan, hal ini dianggap penting dan utama karena dapat mendukung keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

LANDASAN TEORI

Pengertian sistem informasi akuntansi

Menurut Marshall B. Romney system informasi akuntansi adalah system yang terdiri dari lima komponen yaitu :

1. Orang-orang yang mengoperasikan system tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
2. Prosedur-prosedur baik manual ataupun yang terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktiva-aktiva organisasi.
3. Data tentang proses-proses bisnis organisasi.
4. Software yang dipakai untuk memproses data organisasi.
5. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk computer, peralatan-peralatan pendukung, dan peralatan yang digunakan untuk komunikasi jaringan.

Mulyadi menyatakan bahwa "Sistem informasi akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan pelaporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan data perusahaan."

System informasi akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk memberikan penjelasan keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen sehingga dapat memudahkan pengelolahan di dalam perusahaan atau instansi. Adapun unsure-unsur dari sistem akuntansi adalah formulir, catatan, peralatan yang digunakan untuk mengolah data dalam menghasilkan informasi keuangan yang diperlukan oleh manajemen.

Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Sistem akuntansi penggajian digunakan untuk mengatasi kesalahan dan penyimpangan dalam perhitungan dan pembayaran gaji. Mulyadi mengatakan bahwa "Sistem akuntansi penggajian di rancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji karyawan dan pembayarannya." Dan "Sistem informasi akuntansi penggajian digunakan untuk melaksanakan perhitungan, pembayaran, dan pencatatan gaji bagi karyawan yang di bayar tetap bulanan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa system informasi akuntansi penggajian adalah suatu kegiatan dalam upaya menangani dan melaporkan transaksi – transaksi dan memberikan informasi keuangan bagi pihak yang berkepentingan dan menggunakan alat-alat, catatan dan jaringan prosedur yang digunakan manajemen dalam mengatur penyerahan jasa karyawan dan memberikan informasi terkait dengan penggajian karyawan.

Efektifitas

Efektifitas perusahaan adalah kemampuan suatu perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginakan dengan sumber daya yang dimiliki. Semakin sedikit sumber daya yang dipakai untuk menghasilkan sesuatu yang lebih banyak dapat dikatakan perusahaan mencapai efektifitasnya.

Gaji dan Upah

Rivai menyebutkan gaji adalah "balas jasa dalam bentuk uang yang diterima karyawan sebagai hasil dari statusnya menjadi seorang karyawan yang memberikan konstribusi dalam mencapai tujuan perusahaan".

Mulyadi menyebutkan bahwa gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer yang dibayar tetap per bulan, sedangkan upah pada umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh) yang dibayarkan sesuai dengan hari/jam kerja atau jumlah satuan produk yang dihasilkan oleh karyawan tersebut.

Jadi dapat disimpulkam bahwa gaji diberikan kepada pegawai sedangkan upah diberikan kepada buruh atau pekerja kasar.

Tujuan pemberian gaji dan upah oleh perusahaan menurut Handoko adalah :

a. Memperoleh Personalia Yang Qualified. Kompensasi perlu ditetapkan cukup tinggi untuk menarik para pelamar kerja. Dikarenakan perusahaan-perusahaan bersaing dalam pasar tenaga kerja, tingkat pemberian upah harus sesuai dengan kondisi suplai dan permintaan dari tenaga kerja.
b. Mempertahankan Para Karyawan Yang Ada Sekarang. Bila tingkat kompensasi tidak kompetitip, maka banyak karyawan yang baikakan keluar. Untuk mencegah hal tersebut terjadi, pengupahan harus dijaga agar tetap kompetitip dengan perusahaan – perusahaan lainnya.
c. Menjamin Keadilan. Asministrasi pemberian upah dan pemberian gaji berusaha untuk memenuhi prinsip keadilan. Keadilan atau konsistensi internal dan eksternal sangat penting dalam penentuan tingkat gaji dan upah.
d. Menghargai perilaku yang diinginkan. Penggajian dan pengupahan hendaknya mendorong perilaku-perilaku yang diinginkan oleh perusahaan atau instansi. Prestasi kerja yang baik, pengalaman, kesetiaan, tanggung jawab baru dan perilaku lainnya dapat dihargai melalui rencana kompensasi yang efektif.

e. Mengendalikan biaya-biaya. Suatu program penggajian dan pengupahan yang rasional membantu organisasi untuk mendapatkan dan mempertahankan sumber daya manusia pada tingkat biaya yang layak. Tanpa adanya struktur pengupahan dan penggajian sistematik organisasi dapat membayar kurang (*underpay*) atau lebih (*overpay*) kepada karyawannya.
f. Memenuhi Peraturan-peraturan legal. Seperti aspek-aspek personalia lainnya, administrasi penggajian dan pengupahan menghadapi batasan-batasan legal. Program dalam melakukan penggajian dan pengupahan yang baik pasti memperhatikan kendala-kendala tersebut dan memenuhi semua peraturan pemerintah yang mengatur penggajian dan pengupahan karyawan.

METODE PENELITIAN

Peneliti dalam melakukan penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif dengan metode analisis data yaitu analisis data kualitiatif, sebagai pemecahan masalah yang diuraikan dalam bentuk kata, kalimat dan sebuah gambar. Dengan begitu peneliti akan menguraikan analisi system akuntansi penggajian honorer pada Biro Organisasi Setdaprovsu.

Madris berpendapat bahwa penelitian deskriptip, bertujuan untuk mendeskripsikan apa-apa saja yang saat ini berlaku. Di dalamnya terdapat upaya mendeskripsikan, mencatat, analisis dan mengintreprestasikan kondisi-kondisi yang sekarang ini terjadi atau ada. Dengan kata lain penelitian deskriptif bertujuan untuk memperoleh suatu informasi tentang keadaan saat ini, dan melihat kaitan antara variable-variabel yang ada. Penelitian ini tidak menggunakan hipotesa atau tidak menggunakan hipotesa, tetapi hanya mendeskripsikan informasi apa adanya sesuai dengan variable-variabel yang diteliti.
Sistem penggajian honorer pada Biro Organisasi Setdaprovsu yang diperhatikan adalah:

1. Gaji diberikan setiap satu bulan sekali,
2. Catatan akuntansi
3. Fungsi-fungsi yang terkait
4. Jaringan prosedur yang membentuk system penggajian.

Metode yang digunakan dalam pengumpulan adalah wawancara. Dalam metode penelitian ini dilakukan dengan cara tanya jawab langsung oleh pihak yang bersangkutan mengenai system akuntansi penggajian staf kepada bendahara.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem Akuntansi penggajian honorer pada Biro Organisasi Setdaprovsu

Penggajian pada staf dilakukan sebulan sekali, penggajian di Biro Organisasi Setdaprovsu sudah tidak lagi menggunakan metode manual, melainkan menggunakan system komputerisasi, dimana pada setiap bulannya gaji tidak lagi diserahkan secarang langsung atau diambil oleh staf secara langsung kepada bendahara, melainkan pada setiap bulannya gaji langsung di transfer ke rekening masing-masing staf kerja dan dapat diambil oleh masing-masing staf dengan atm/kartu rekening bank yang dimiliki oleh masing-masing staf.
Sistem Akuntansi penggajian honorer pada Biro Organisasi Setdaprovsu yang diperhatikan adalah :

1. Gaji diberikan setiap satu bulan sekali,
2. Fungsi-fungsi yang terkait dalam penerimaan gaji honorer
   a. Staf instansi
   b. Supir
3. Jaringan prosedur yang membentuk system penggajian.
   a. Prosedur pencatatan waktu hadir
   b. Prosedur pembayaran gaji

Analisis Dokumen-dokumen yang digunakan dalam system informasi akuntansi penggajian honorer pada Biro Organisasi Setdaprovsu

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam system informasi akuntansi penggajian pada Biro Organisasi Setdaprovsu meliputi :

a. Daftar hadir karyawan atau staf instansi. Daftar hadir dari karyawan atau staf instansi digunakan untuk mencatat kehadiran keryawan atau staf instansi setiap harinya pada saat datang sebelum memulai pekerjaan dan disaat pulang kerja, dengan melakukan *finger print.*
b. Daftar gaji karyawan atau staf instansi. Rekap daftar gaji karyawan atau staf instansi digunakan untuk mencatat jumlah gaji pokok dari masing-masing karyawan, ditambah tunjangan - tunjangan dan di kurangi potongan – potongan.
c. Slip gaji. Slip gaji dibuat oleh bagian akuntansi yang berisikan rincian gaji yang diterima oleh karyawan.
d. Bukti Transfer. Bukti transfer digunakan sebagai bukti bahwa gaji sudah di transfer ke rekening masing-masing karyawan atau staf instansi sesuai dengan SHH (Standar Satuan Harga) yang ditetapkan.
e. Dokumen-dokumen untuk penggajian sudah sangat baik dan sudah sesuai dengan teori teori yang ada.

Analisis jaringan prosedur yang memebentuk system informasi akuntansi penggajian pada Biro Organisasi Setdaprovsu

a. Prosedur pencatatan waktu hadir karyawan atau staf instansi pada Biro Organisasi Setdaprovsu dimulai dengan karyawan atau staf instansi melakukan *finger print* pada saat datang dan melakukan *finger print* kembali pada saat pulang. Bagian akuntansi bertugas membuat rekap daftar hadir karyawan atau staf instansi setiap akhir bulan.
b. Prosedur pembayaran gaji karyawan atau staf instansi. Pembayaran gaji pokok staf instansi dilakukan dengan mentransfer uang gaji ke rekening maring-masing staf pada setiap bulannya.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Dokumen-dokumen untuk penggajian pada Biro Organiasi Setdaprovsu sudah sangat baik dan sesuai dengan teori teori yang ada. Instansi memanfaatkan teknologi informasi sehingga pemrosesan penggajian dilakukan secara komputerisasi.

Jaringan prosedur yang membentuk system penggajian yaitu Prosedur pencatatan waktu hadir karyawan atau staf instansi pada Biro Organisasi Setdaprovsu dimulai dengan karyawan atau staf instansi melakukan *finger print* pada saat datang dan melakukan *finger print* kembali pada saat pulang. Bagian akuntansi bertugas membuat rekap daftar hadir karyawan atau staf instansi setiap akhir bulan. Dan Prosedur pembayaran gaji karyawan atau staf instansi. Pembayaran gaji pokok staf instansi dilakukan dengan mentransfer uang gaji ke rekening maring-masing staf pada setiap bulannya.

Saran

Sistem akuntansi penggajian ini perlu dikembangkan lagi agar perkembangan system informasi yang akan datang diperlukan untuk menyesuaikan dengan perkembangan perusahaan atau instansi.

DAFTAR PUSTAKA

Aristina, K. (2014). Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Pada Hotel "The Damai." *E-Journal S1 Ak Universitas Pendidikan Ganesha Jurusan Akuntansi Program S1*, *1*(1), 2.

Fibriyanti, Y. V. (2017). ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN DALAM RANGKA EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PERUSAHAAN (Studi Kasus pada PT. Populer Sarana Medika, Surabaya). *Jurnal Akuntansi*, *2*(1), 14. https://doi.org/10.30736/jpensi.v2i1.97

Podungge, E. S., & Widanta, D. M. M. (2020). Implementasi Sistem Informasi Gaji Pegawai Kantor Kecamatan Kasimbar Kabupaten Parigi Moutong. *Jurnal Elektronik Sistem Informasi Dan*

Komputer, *4*(1), 63–74.

Rahayu, O., Elyas, A. H., & Zulham, Z. (2021). Sistem Informasi Penggajian Pegawai Honorer Berbasis Vb.Net Di Kabupaten Simalungun. *Device : Journal of Information System, Computer Science and Information Technology*, *2*(1), 9–19. https://doi.org/10.46576/device.v2i1.1380