

**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENGGAJIAN (MANUAL)**

DESIGN OF ACCOUNTING INFORMATION SYSTEMS OF SALES (MANUAL)

Umi Kulsum¹, Moh. Halim², Nina Martiana³
Universitas Muhammadiyah Jember^{1,2,3}
umiks0996@gmail.com¹

ASBTRACT

Accounting information system is made to facilitate the execution of remuneration to be more efficient and effective, because this system is very influential for companies to meet the needs of external parties and management. 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: Payroll, Accounting, Information System

ASBTRAK

sistem informasi akuntansi dibuat untuk memudahkan pengerjaan penggajian agar lebih efisien dan efektif, disebabkan sistem ini sangat berpengaruh besar bagi perusahaan memenuhi kebutuhan pihak eksternal dan pihak manajemen. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui akuntansi penggajian yang diterapkan oleh CV. Serampang Jaya. Jenis penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus yang menggambarkan dan menjelaskan suatu masalah secara fakta dan faktual sehingga dengan mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan objek penelitian. Sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik yang digunakan dalam menganalisis adalah mengembangkan dan menjelaskan bagaimana sistem akuntansi penggajian yang diterapkan oleh CV. Serampang Jaya. Penggunaan desain sistem informasi akuntansi penggajian karyawan pada CV. Serampang Jaya memiliki kaitan dengan teori-teori yang ada. Hasil penelitian menunjukkan bahwa CV. Serampang Jaya telah menerapkan sistem akuntansi penggajian tetapi masih perlu perbaikan agar efektif dalam proses pencatatan akuntansi penggajian di CV. Serampang Jaya.

Kata Kunci: Penggajian, Akuntansi, Sistem Informasi

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. 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) 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) 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 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 Gunawan (2012) pada PT. BO ini ditemukan permasalahan yang mana perusahaan sulit memperhitungkan gaji para lkaryawannya disebabkan tidak adanya atalak 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 menunjukan bahwa sebuah pengukuran dari setiap upah perusahaan kepada karyawan akan bisa lebih cepat terdeteksi dengan baik jika dibuatnya sistem secara komputerisasi.

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.

	12/10	13/10	14/10	15/10	16/10	17/10	18/10	
Toran	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	350
Halih	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	315
Arid	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	250
Raga	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	300
Roroh	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	310
clamat	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	310
Yasin	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	300
Farah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100
Misyari	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100
Mit	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	110
Sadi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	200
Tawil	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	315
Bacil	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	180
TOFEK	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	180
Ach	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	140
Feni	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	200
Sumbadi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	310
Akhot	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	110
B. OYE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	310
Stu	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	310
Wahle	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	310
Sen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	315
Ti	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	315
Jon	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	315
Muhdar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	140

Gambar 1 Absensi karyawan Sumber CV Serampang Jaya

Keutamaan dari sebuah sistem akuntansi penggajian ialah meminimalisirkan sebuah kesalahan yang akan mengakibatkan ketidak validan data serta memungkinkan untuk kebenaran dari data yang dicantumkan pada sebuah perusahaan tersebut (Mulyadi 2001) dapat ketika ketahu 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 nyat.maka dapat diketahui bahwa sistem akuntansi penggajian sangat penting bagi CV. Serampang Jaya untuk diperhatikan.

Menurut Romney, dkk (2006) 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) 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 Widjajanto (2001) 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.

Menurut Mulyadi (2001) 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) Sistem informasi akuntansi adalah susunan berbagai formulir catatan, peralatan, termasuk komputer

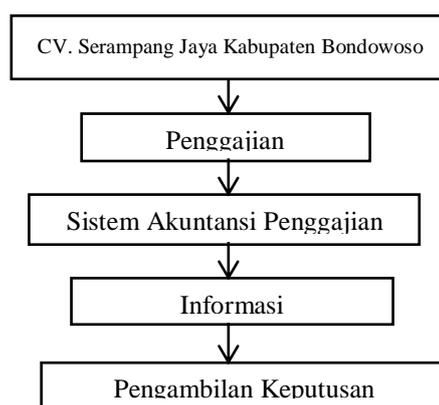
dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksananya, dan laporan yang terkoordinasikan secara erat yang didesain untuk menghubungkan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen.

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 Penggajian menurut Jogiyanto (2005) 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, 2) tunjangan Tunjangan adalah imbalan yang diberikan atau disediakan oleh perusahaan baik berupa uang maupun berupa Natura (pendapatan) yang bersifat tidak tetap, 3) lembur adalah jam kerja melebihi 7 (tujuh) jam sehari atau melebihi 40 (empat puluh) jam dalam seminggu, 4) 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

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*.

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.

Bodnar dan William (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.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

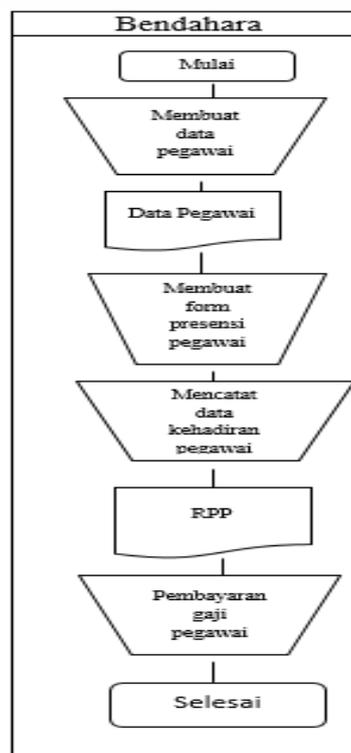
1. Prosedur pencatatan kehadiran pegawai
 Prosedur pencatatan waktu hadir pegawai atau juga disebut sebagai presensi, bertujuan untuk mencatat waktu kehadiran pegawai, pencatatan waktu hadir ini dibuat oleh bagian bendahara. Masing-masing bagian mengisi daftar hadir

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.

Dari Gambar 1 sebelumnya dapat dilihat pada gambar diatas bahwa absensi dan rekapitulasi gaji pegawai tercampur menjadi satu, seharusnya ada pemisahan tersendiri antara presensi pegawai dengan rekapitulasi gaji pegawai agar dapat diketahui dengan jelas tugas-tugas perbagian pegawai.

Bagan Alir *Flowchart*



Gambar 2 Bagan Alir *Flowchart*

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
Rancngan 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 Penggajain.

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

Tabel 2 Kombinasi Catatan Waktu Hadir dan Waktu Kerja

No.	Nama:				Bulan:	
	Bagian:				Tahun:	
TGL	PAGI		SIANG		LEMBUR	
	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar
1						
2						
3						
4						
5						

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, potongan-potongan dan jumlah gaji bersih.

Tabel 3 Daftar Gaji

Daftar Gaji Pegawai CV. SERAMPANG JAYA

No.	Nama	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.

Tabel 4 Ringkasan Presensi Pegawai

CV. SERAMPANG JAYA

Jl. Maskuning Kulon Kecamatan Pujer Bondowoso

RINGKASAN PRESENSI PEGAWAI

Bagian:.....

Bulan:.....

No.	Nama	Jumlah Hadir	Jumlah Tidak hadir		
			S	TL	TB
1					
2					
3					
4					
5					

g. **Rancangan ringkasan gaji pegawai.** Rancangan ringkasan gaji pegawai adalah rancangan format 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 bagian keuangan.

Tabel 5. Ringkasan gaji pegawai

CV. Serampang Jaya
 Jl. Maskuning Kulon Kecamatan Pujer Bondowoso

Ringkasan Gaji pegawai
 Bagian:.....
 Bulan:.....

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

- 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.....

Gambar 3 Slip Gaji Pegawai

- 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.

Tabel 6 Bukti Pengambilan Gaji

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		

PENUTUP

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 anatara lain:

1. Sebaiknya menggunakan presensi pegawai yang dipisah antara presensi 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 presensi 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 membuat 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.

DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, G., H & William S. H. (1995). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Gunawan, R. (2012). Perancangan Sistem Komputerisasi Penggajian dan Pengupahan pada Perusahaan Percetakan. *Berkala Ilmiah Mahasiswa Akuntansi*, 1(1).
- Jogiyanto. (2005). *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Mulyadi, (2001). *Sistem Akuntansi*. Edisi ketiga, Cetakan Ketiga, Jakarta. Salemba Empat.
- Romney B.,M & Steinbart, P., J. (2006). *Sistem Informasi Akuntansi, Edisi Sembilan, Buku Satu, diterjemahkan: Deny Arnos Kwary dan Dewi Fitriyasari*. Jakarta: Salemba Empat
- Susanto, A. (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, N. (2001). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Erlangga