

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN KARYAWAN PADA PT
BANK SYARIAH MANDIRI AREA SURABAYA KOTA CABANG DARMO**

Oleh :

Riza Imania Pratiwi

Dr. Hj. Sri Rahayu, SE.,MM

Rika Yulianti,SE.,MM

Dr. Ir. H. Sundjoto, MM

Fakultas Ekonomi Program Studi Akuntansi

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahardhika Surabaya

Email : *rizaimaniapратиwi21@gmail.com*

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran sistem informasi akuntansi penggajian di PT Bank Syariah Mandiri Area Surabaya Kota Cabang Darmo. Mulai dari aktivitas-aktivitas dalam sistem penggajian sampai laporan yang dihasilkan dari sistem penggajian. Penelitian ini mengambil objek penelitian di PT Bank Syariah Mandiri Area Surabaya Kota Cabang Darmo. Metode pengumpulan data menggunakan observasi, dan wawancara. Teknik analisa data yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif kualitatif yaitu dengan cara mendeskripsikan sistem informasi akuntansi penggajian yang ada dalam perusahaan yang meliputi aktivitas-aktivitas dalam sistem penggajian, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang terkait, dan fungsi-fungsi yang terkait dengan sistem informasi akuntansi penggajian. Kemudian dievaluasi apakah sistem informasi akuntansi penggajian yang diterapkan dalam perusahaan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam proses penggajian. Hasil menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi penggajian di PT Bank Syariah Mandiri Area Surabaya Kota Cabang Darmo sudah menggunakan

sistem terkomputerisasi. Sehingga, dalam proses bisnis termasuk dalam proses penggajian terintegrasi dengan baik. Hal ini menyebabkan proses penggajian berjalan secara efektif dan efisien.

Kata kunci: Sistem Informasi Akuntansi, Sistem Penggajian.

PENDAHULUAN

Kemajuan teknologi yang semakin pesat juga mempengaruhi perkembangan kinerja dalam mencapai tujuan perusahaan. Semakin meningkatnya teknologi dalam menjalankan kegiatan operasional tentunya juga harus didukung dengan adanya sumber daya manusia atau karyawan yang berkualitas yang dibagi dalam berbagai macam bidang keahlian untuk mendukung tercapainya tujuan utama perusahaan yaitu memperoleh laba yang maksimal.

Karyawan memiliki peran penting dalam keberlangsungan aktivitas perusahaan. Kinerja sumber daya manusia atau karyawan juga akan didukung dengan diterapkannya sistem akuntansi pada perusahaan. Karyawan dalam memberikan kontribusinya kepada perusahaan berhak mendapat kompensasi sebagai bentuk penghargaan atas hasil kerjanya. Kompensasi yang diterima karyawan dari perusahaan adalah berupa gaji dan upah. Gaji dan upah termasuk biaya tenaga kerja yang memerlukan ketelitian, ketepatan dalam perhitungan, pencatatan dalam pembayarannya.

Dalam penerapannya teknologi berfungsi sebagai alat untuk menyederhanakan tugas-tugas pokok operasional dan sebagai kontrol yang terdapat pada sistem dalam proses transaksi. Semua kegiatan operasional yang dilakukan oleh karyawan tidak terlepas dari dukungan sistem informasi yang memberikan kemudahan dalam melakukan penyimpanan data dan pencarian data-data (Miten dan Devitra, 2018).

Menurut Mulyadi (2016:3) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan hasil laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa

guna menyediakan informasi keuangan yang memudahkan manajemen dalam pengelolaan perusahaan.

Sistem akuntansi berperan penting dalam membantu manajer mengendalikan perusahaan agar terhindar dari segala kemungkinan yang akan merugikan perusahaan. Informasi yang diberikan haruslah informasi yang terpercaya dan tepat waktu untuk membantu manajemen dalam mengambil keputusan mengendalikan perusahaan (Machpudin, 2008). Sehingga sistem informasi akuntansi digunakan sebagai alat komunikasi untuk keperluan manajemen baik keperluan intern maupun ekstern perusahaan.

Menurut Diana dan Setiawati (2011:4) sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan. Sedangkan, menurut Krismiaji (2015:4) sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan.

Sistem penggajian dalam perusahaan sangat dibutuhkan, karena dengan adanya sistem penggajian dapat mengorganisir proses penerimaan atau pembagian gaji pada setiap orang yang bekerja di dalam perusahaan, sehingga dapat memberikan efisiensi dan efektivitas dalam proses penggajian tersebut (Purba, 2018).

Perusahaan berkewajiban membalas jasa dari kerja yang dilakukan oleh sumber daya manusia atau karyawan dalam bentuk gaji. Gaji merupakan hal yang sangat penting karena karyawan sangat sensitif terhadap kesalahan atau ketidakwajaran dalam penggajian, karena akan mempengaruhi suasana kerja (Nurhayati dan Nofrianty, 2015).

Selain itu, sistem penggajian diharuskan untuk selalu update karena dalam proses penggajian sangat rumit. Setiap tingkat pemerintahan membebankan pajak penggajian dengan tarif yang selalu berubah. Sehingga, dalam proses penggajian merupakan salah satu bidang dimana hukum bukan hanya menjatuhkan hukuman denda tetapi juga penjara atas kelalaian dengan sengaja dalam menyimpan catatan yang mendukung (Bodmar dan Hopwood, 2003:440).

Dalam sistem akuntansi penggajian, salah satu tujuan dijalankan pengendalian intern untuk memastikan bahwa uang kas perusahaan yang dikeluarkan untuk membayar karyawan sudah sesuai dengan tarif upah atau gaji yang berlaku dan jumlah jam kerja aktual karyawan. Hal ini dilakukan untuk menghindari karyawan fiktif (Hery, 2014:13).

Suatu perusahaan sebaiknya mempunyai sistem penggajian dan pengupahan yang baik, agar tidak terjadi penyelewengan atau penyimpangan dalam melaksanakan tanggungjawab masing-masing. Pencegahan penyelewengan dapat dilakukan dengan adanya sistem pengendalian intern atas sistem akuntansi penggajian dan pengupahan. Serta harus adanya praktek-praktek yang sehat dalam sistem akuntansi penggajian, misalnya menggunakan presensi dengan sidik jari (Suparjono, 2011:2).

PT Bank Syariah Mandiri dalam mengatur kegiatan operasionalnya telah menerapkan sistem informasi akuntansi penggajian terhadap sistem penggajian. Namun sebaik-baiknya sistem dalam pelaksanaannya pastinya masih terdapat kendala. Terutama pada PT Bank Syariah Mandiri yang merupakan salah satunya perusahaan dengan memiliki sumber daya manusia yang sangat banyak.

Menurut hasil wawancara dengan bagian *General Support Staff* yang bertugas menangani penggajian dan pengupahan, terdapat pegawai tetap dan pegawai kontrak dengan jumlah pegawai tetap 57 orang dan pegawai kontrak 3 orang pada tahun 2019. Diantara banyaknya karyawan tersebut ternyata pernah terjadi lebih atau kurang gaji yang diterima oleh karyawan, hal tersebut disebabkan karena kesalahan dalam pencatatan waktu kerja. Hal itu berdampak pada penerimaan gaji karyawan yang tidak sesuai dengan upah semestinya.

Berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul "*Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada PT Bank Syariah Mandiri*".

Tujuan Penelitian ini adalah Untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi penggajian karyawan pada PT Bank Syariah Mandiri Area Surabaya Kota Cabang Darmo

LANDASAN TEORI

Sistem Informasi Akuntansi

Dengan adanya sistem akuntansi sangatlah berguna bagi sebuah perusahaan, dengan adanya sistem akuntansi tersebut semua kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan lancar sehingga kegiatan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya serta terhindar dari kerugian-kerugian yang mungkin terjadi.

Menurut Diana dan Setiawati (2011:3) sistem merupakan bagian yang paling terpenting dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem informasi kadang kala disebut sebagai sistem pemrosesan data, merupakan sistem buatan manusia yang biasanya terdiri dari sekumpulan komponen (baik

manual ataupun berbasis komputer) yang terintegrasi untuk mengumpulkan, menyimpan, dan mengelola data serta menyediakan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan sebagai pemakai informasi tersebut.

Sedangkan, akuntansi adalah suatu sistem informasi yang memproses mengidentifikasi, mengukur, mencatat dan mengkomunikasikan peristiwa-peristiwa ekonomi dari suatu organisasi (bisnis maupun nonbisnis) kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan informasi bisnis tersebut atau pengguna informasi (Diana dan Setiawati, 2011:14). Jadi, sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan.

Sistem informasi akuntansi atau sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar, dan buku pembantu, serta laporan, Mulyadi (2016:3).

Menurut Krismiaji (2015:4) sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis. Untuk dapat menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan.

Menurut Ardana dan Lukman (2016:14) sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, dan memproses data keuangan dan data nonkeuangan yang terkait dengan transaksi keuangan untuk menghasilkan informasi untuk mengambil keputusan.

Berikut merupakan tugas-tugas yang harus dilaksanakan dalam sistem informasi akuntansi menurut (Krismiaji, 2015:4-5):

1. Mengumpulkan transaksi dan data lain dan memasukkannya ke sistem.
2. Memproses data transaksi.
3. Menyimpan data untuk keperluan dimasa mendatang.
4. Menghasilkan informasi yang diperlukan dengan memproduksi laporan, atau memungkinkan para pemakai untuk melihat sendiri data yang tersimpan dikomputer.
5. Mengendalikan seluruh proses sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya.

Menurut Krismiaji (2015:26) salah satu fungsi dasar sebuah sistem informasi akuntansi adalah melakukan pemrosesan data tentang transaksi perusahaan secara efektif dan efisien. Pemrosesan transaksi terdiri dari tiga tahap yang dilakukan secara berurutan sebagai berikut:

1. Merekam data transaksi pada sebuah dokumen.
2. Mencatat transaksi ke dalam jurnal, yang merupakan catatan yang bersifat kronologis tentang apa yang telah terjadi.
3. Membukukan (memposting) data dari jurnal ke dalam rekening-rekening buku besar, yang meringkas data berdasarkan jenis rekening.

Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Sistem penggajian adalah serangkaian aktivitas bisnis dan kegiatan pengolahan data yang terkait dan berhubungan dengan pengelolaan karyawan secara efektif Krismiaji (2015:418). Salah satu komponen terbesar dan terpenting dalam sistem informasi akuntansi adalah sistem penggajian yang harus

dirancang sesuai dengan peraturan pemerintah serta sesuai kebutuhan informasi manajemen.

Gaji menurut Wibowo (2011:352) merupakan kompensasi sebagai kontrak prestasi atas pengorbanan pekerja. Gaji pada umumnya diberikan atas kinerja yang telah dilakukan berdasarkan standar kinerja yang ditetapkan maupun disetujui bersama berdasarkan *personal contract*. Gaji dibayar atas pekerjaan dalam periode waktu tertentu, biasanya sebagai pembayaran bulanan.

Menurut Mulyadi (2016:13) Sistem akuntansi gaji dan upah dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan upah karyawan dan pembayarannya, perancangan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan ini harus dapat menjamin validitas, otorisasi kelengkapan, klasifikasi penilaian, ketepatan waktu, dan ketepatan posting serta ikhtisar dari setiap transaksi penggajian dan pengupahan.

Selanjutnya menurut Mulyadi (2016:309) gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer dan dibayarkan setiap bulan, sedangkan upah merupakan pembayaran jasa oleh karyawan pelaksana (buruh) yang dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja, atau jumlah satuan produk yang dihasilkan oleh karyawan.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan merupakan suatu sistem, prosedur, dan catatan untuk menetapkan berapa pendapatan yang harus diterima oleh tiap karyawan dimana sistem penggajian ditujukan untuk karyawan tetap, sedangkan sistem pengupahan ditujukan untuk karyawan tidak tetap.

Sistem pembayaran gaji yang bersifat spesifik adalah sebagai berikut:

a. *Team-Based pay*

Team-based pay atau pembayaran berbasis tim menghubungkan pembayaran dengan perilaku kelompok kerja. *Team-based pay* merupakan memberikan penghargaan individual atau kerja sama kelompok atau memberi penghargaan tim atas hasil kolektif.

b. *Skill-Based Pay*

Skill-based pay merupakan gaji yang dibayarkan pada tingkat yang diperhitungkan dan berdasarkan pada keterampilan dimana pekerja menguasai dan berkembang dalam mewujudkan pekerjaan mereka.

Kesulitan operasional dalam penetapan gaji atau upah adalah sebagai berikut:

- a. Gaji atau upah biasanya memerlukan standar kinerja. Penentuan tingkat gaji adalah proses menentukan standar output untuk setiap pekerjaan.
- b. Bervariasinya standar pekerjaan akan membuat pekerjaan supervisor lebih kompleks.
- c. Jika manajer menaikkan standar, pekerja merasakan ketidakadilan.
- d. Menyebabkan terjadinya tidak harmonis antara pekerja berdasarkan insentif dan pekerja yang dibayar berdasarkan jam.
- e. Dapat mengakibatkan pembatasan hasil karena pekerja membatasi produksi pada tingkat standar.

Menurut Veithzal (2006:379-380) tujuan dalam pemberian gaji adalah sebagai berikut:

a. Ikatan Kerjasama

Dengan pemberian gaji terjalinlah ikatan kerjasama formal antara pemilik atau pengusaha dengan karyawan harus mengerjakan tugas-tugas dengan baik, sedangkan pemilik atau pengusaha wajib membayar gaji sesuai dengan perjanjian yang disepakati.

b. Kepuasan Kerja

Dengan adanya gaji, karyawan akan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan fisik, status sosial, dan egoistiknya sehingga memperoleh kepuasan dalam bekerja dari jabatannya.

c. Pengadaan Efektif

Jika program penggajian ditetapkan cukup besar, pengadaan karyawan yang *Qualified* untuk perusahaan akan lebih mudah.

d. Motivasi

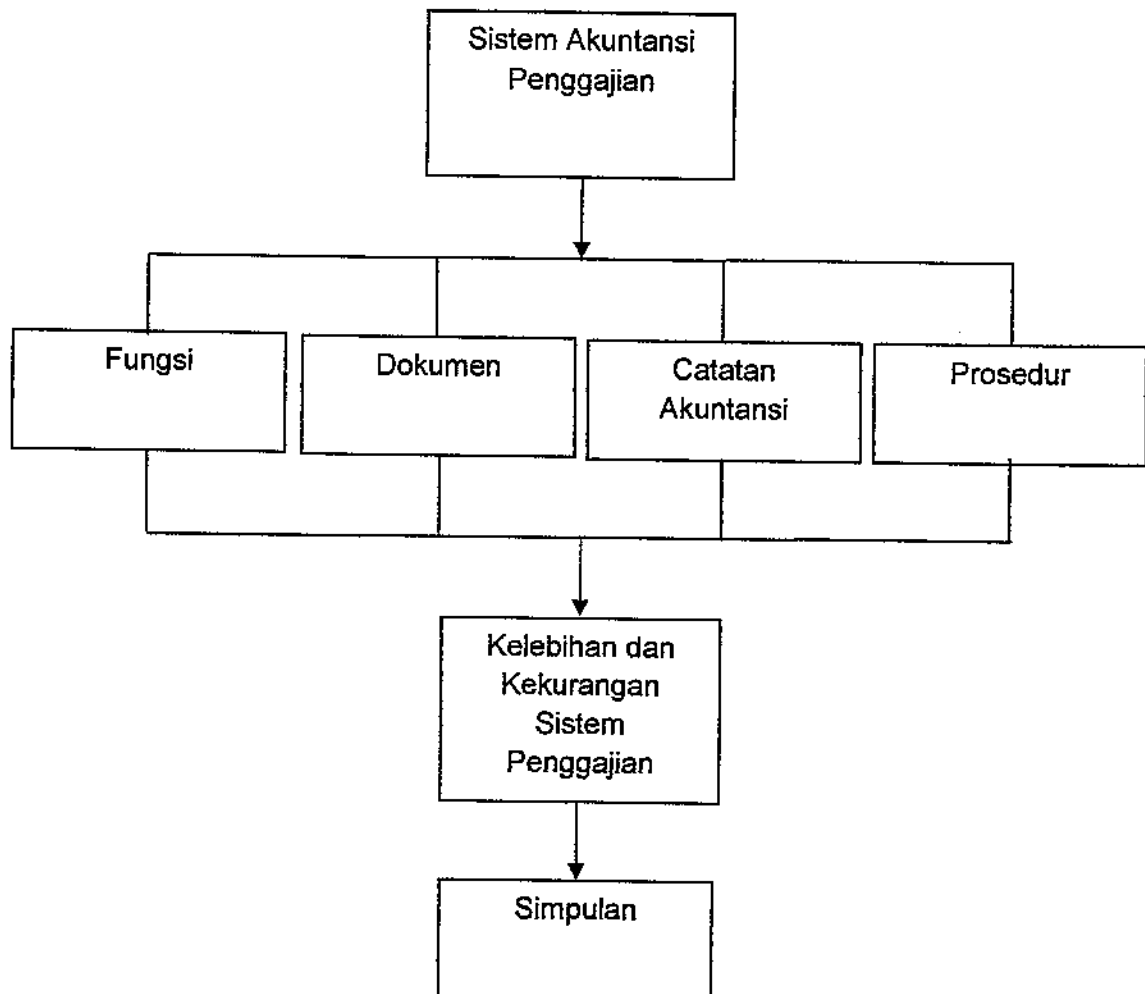
Jika gaji yang diberikan cukup besar, manajer akan mudah memotivikasi para karyawannya.

e. Stabilitas Karyawan

Dengan adanya program gaji atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompetitif maka stabilitas karyawan lebih terjamin karena turnover relatif kecil.

f. Disiplin

Dengan pemberian gaji yang cukup besar maka disiplin karyawan semakin baik. Mereka akan menyadari serta mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku dalam perusahaan tersebut.

KERANGKA BERPIKIR**Gambar 1 Kerangka Berpikir****Sumber: Data Diolah**

Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini, jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Menurut Bogdan dan Taylor dalam Moleong (2007:4), metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

Penelitian kualitatif bertujuan untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam mengenai suatu situasi atau peristiwa. Menurut Yusuf (2014:331), data dalam penelitian kualitatif mencakup beberapa hal, diantaranya:

1. Deskripsi detail tentang situasi, kegiatan, peristiwa, atau fenomena
2. Pendapat langsung dari orang yang telah berpengalaman
3. Cuplikan dari dokumen-dokumen

Deskripsi detail tentang sikap atau tingkah laku seseorang

Populasi Dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini yaitu karyawan tetap PT Bank Syariah Mandiri Area Surabaya Kota Cabang Darmo dengan jumlah Karyawan 57 orang dan 3 orang karyawan Kontrak. Dalam penelitian ini pengambilan sampel dilakukan secara *purposive sampling* atau dengan menentukan sendiri sampel yang ingin diambil oleh peneliti. Sampel yang dipilih adalah karyawan yang berkaitan dengan sistem informasi penggajian yaitu *Area Operations & Services Manager* dan *General Support Staff*.

Deskripsi Operasional Variabel

Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, dan memproses data keuangan dan data nonkeuangan yang

terkait dengan transaksi keuangan untuk menghasilkan informasi untuk mengambil keputusan.

Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan merupakan suatu sistem, prosedur, dan catatan untuk menetapkan berapa pendapatan yang harus diterima oleh tiap karyawan dimana sistem penggajian ditujukan untuk karyawan tetap, sedangkan sistem pengupahan ditujukan untuk karyawan tidak tetap.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian menurut (Yusuf:2014):

1. Observasi

Observasi adalah data yang dikumpulkan dengan cara melakukan pengamatan terhadap objek penelitannya. Menurut Purhantara (2010:87), metode observasi dapat menghasilkan data yang lebih rinci mengenai perilaku atau kejadian disuatu objek daripada metode wawancara. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan observasi langsung, dengan mengamati serta mencatat ktivitas-aktivitas yang terkait dengan siklus penggajian di PT Bank Syariah Mandiri.

2. Wawancara

Wawancara adalah suatu proses interaksi antara pewawancara dengan orang yang diwawancarai melalui komunikasi langsung. Wawancara dikategorikan menjadi tiga bentuk yaitu (Cooper dan Pamela, 2006, terjemahan Budijanto, dkk,2006):

- a. Wawancara terstruktur adalah bentuk wawancara dimana pewawancara telah menyusun pedoman pertanyaan secara terperinci menurut pola tertentu.

b. Wawancara Semi Terstruktur

Wawancara tak terstruktur adalah bentuk wawancara dimana pewawancara tidak membuat atau menggunakan pedoman pertanyaan.

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan bentuk wawancara semi terstruktur. Peneliti memulai wawancara dengan pertanyaan khusus kemudian jawaban dari informan akan digali lebih lanjut dan dikembangkan oleh peneliti. Dalam hal ini yang menjadi informan adalah *Area Operations & Services Manager, General Support Staff* dan dua karyawan Staff di PT Bank Syariah Mandiri.

3. Dokumentasi

Dalam teknik dokumentasi ini, peneliti mencari dan mengumpulkan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pembahasan penelitian. Dokumen-dokumen itu dapat berbentuk teks tertulis, artefacts, gambar maupun foto. Dokumen yang diperlukan peneliti pada penelitian ini antara lain gambaran umum mengenai PT Bank Syariah Mandiri, struktur organisasi, bagan alir siklus penggajian, dan dokumentasi lain yang berkaitan dengan pembahasan penelitian.

Analisis Data

Menurut (Purhantara, 2010) analisis data merupakan tahap akhir dari penelitian sebelum hasil penelitian disusun menjadi laporan penelitian. Analisis data kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban informan, tetapi apabila setelah dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi sampai tahap tertentu.

Proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data dari wawancara, observasi, dokumen pribadi, dokumen resmi, gambar, foto, dan sebagainya (Moleong, 2007). Aktivitas dalam analisis data ada tiga yaitu:

1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan bagian yang terpenting dalam sebuah penelitian. Penelitian ini dilakukan dengan mencari, mencatat, dan mengumpulkan data menggunakan tiga metode pengumpulan data yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi. Pengumpulan data masih akan dilakukan apabila data yang sudah ada diperoleh kurang memadai, pengumpulan data akan dihentikan jika data yang diperlukan sudah didapatkan.

2. Penyajian Data

Penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antarkategori dan sejenisnya. Dalam penelitian kualitatif yang sering digunakan untuk menyajikan data adalah dengan teks yang bersifat naratif. Penyajian data dilakukan untuk mempermudah peneliti dalam mendeskripsikan data.

3. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi.

Tahap selanjutnya adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan pada tahap pengumpulan data berikutnya. Hasil

penelitian akan dapat memberikan penjelasan dan kesimpulan dari penelitian ini.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penggajian Pada PT Bank Syariah Mandiri Area Surabaya Kota Cabang Darmo

Fungsi-fungsi dalam Sistem Akuntansi Penggajian pada PT Bank Syariah Mandiri Area Surabaya Kota Cabang Darmo meliputi:

a. Fungsi Pencatat Presensi Karyawan

Fungsi ini bertugas mencatat kehadiran karyawan pada saat jam kerja. Fungsi ini hanya melibatkan alat presensi yang sudah menggunakan sensor sidik jari sehingga tidak perlu ada pengawas yang bertugas mengawasi karyawan yang datang terlambat.

b. Fungsi Pembuat Daftar Rekap Presensi

Fungsi ini bertujuan membuat rekap daftar presensi karyawan yang berisi informasi jumlah kehadiran, keterlambatan dan ketidakhadiran karyawan yang nantinya digunakan sebagai dasar pembuatan daftar gaji bulanan. Fungsi ini menjadi tanggung jawab *General Support Staff*.

c. Fungsi Pembuat Daftar Gaji dan Rekap Daftar Gaji

Fungsi pembuat daftar gaji bertujuan membuat daftar gaji yang memiliki tanggung jawab menghitung jumlah penghasilan karyawan berdasarkan jabatan, daftar presensi dan potongan yang mungkin terjadi. Fungsi ini menjadi tanggung jawab bagian *Human Capital Group*.

d. Fungsi Akuntansi dan Keuangan

Fungsi ini memiliki tugas mencatat transaksi yang berkaitan dengan pembayaran gaji karyawan dan juga bertugas membayarkan gaji karyawan tiap bulannya dengan membuat surat perintah transfer sebagai dasar pengeluaran uang dari bank ke rekening masing-masing karyawan. Fungsi ini menjadi tanggung jawab bagian *Human Capital Group*.

Aktivitas dalam Sistem Penggajian

Berdasarkan wawancara dengan *Area Operations & Services Manager* pada bulan Oktober sampai November dan *General Support Staff* pada bulan November sampai Desember di ruangan *human capital* mengenai aktivitas dalam proses penggajian yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penggajian pada PT Bank Syariah Mandiri Area Surabaya Kota Cabang Darmo meliputi:

a) Pembaruan File Data Induk Penggajian

Berdasarkan wawancara dengan *General Support Staff* proses penggajian pada PT Bank Syariah Mandiri sudah menggunakan sistem terkomputerisasi.

Aktivitas yang pertama dilakukan dalam sistem penggajian adalah pembaruan file, seperti: pengangkatan karyawan baru, pemberhentian karyawan, perubahan tarif gaji, atau potongan-potongan terhadap gaji. Pembaruan file data induk penggajian dilakukan oleh pegawai *General Support Staff*, pada saat itu juga pegawai memasukkan data yang terbaru secara *online*, agar pada pembayaran gaji berikutnya sudah berdasarkan data yang terbaru.

Jika ada karyawan yang berhenti bekerja datanya tidak langsung dihapus, karena data karyawan yang berhenti bekerja tersebut masih diperlukan

untuk laporan. Jumlah karyawan PT Bank Syariah Mandiri tidak mengalami kenaikan atau penurunan secara signifikan dari tahun ke tahun. Saat ini, PT Bank Syariah Mandiri Area Surabaya Kota Cabang Darmo mempunyai pegawai tetap sebanyak 57 orang dan pegawai tidak tetap sebanyak 3 orang.

Pernyataan tersebut selaras dengan pernyataan *Area Operations & Services Manager* yang menyatakan bahwa perubahan data juga diperbarui secara tepat waktu. Sehingga, gaji yang diterima sesuai dengan informasi pegawai yang terbaru.

b) Memvalidasi Data Waktu dan Kehadiran

Data waktu kerja dan kehadiran adalah pokok utama dari proses penggajian. Karena, gaji akan dibayarkan sesuai dengan lamanya karyawan bekerja dan sesuai dengan kehadiran karyawan.

Karyawan PT Bank Syariah Mandiri bekerja selama 8 jam dalam sehari yaitu dari pukul 07.00-17.00 dengan jam istirahat selama satu jam pada pukul 12.00-13.00. pada PT Bank Syariah Mandiri, lamanya jam kerja dan kehadiran karyawan diketahui dari *fingerprint* yang akan lebih akurat untuk perhitungan gaji.

c) Menyiapkan Penggajian

Menyiapkan penggajian adalah aktivitas kedua dalam sistem penggajian. Mengenai aktivitas ini, peneliti mewawancarai *General Support Staff*. Menyiapkan dan membuat Daftar Gaji sesuai yang seharusnya diterima oleh karyawan adalah tugas *General Support Staff*. Dalam hal ini dilakukan proses penginputan data waktu kerja ke dalam Sistem Informasi Kepegawaian pada bagian *Form Attendance*, dan diupload untuk selanjutnya dilakukan proses pembayaran gaji oleh bagian *Human Capital Group*.

Daftar gaji tersebut berisi rincian-rincian gaji setiap karyawan yang mencakup gaji kotor, potongan gaji, dan gaji bersih. Daftar gaji inilah yang digunakan untuk mengotorisasi transfer data ke rekening gaji pada tiap karyawan.

d) Mengeluarkan Penggajian

Sebelum melakukan pembayaran gaji, terlebih dahulu *General Support Staff* menghitung gaji setiap karyawan beserta potongan-potongan, tambahan dan gaji kotor maupun gaji bersih yang diterima oleh masing-masing karyawan.

Perhitungan tersebut menggunakan sistem terkomputerisasi sehingga perhitungan gaji karyawan beserta rinciannya tidak memakan waktu lama, efektif dan efisien. Lalu, semua perhitungan tersebut di verifikasi oleh bagian *Human Capital Group* sebelum melakukan pemindah bukuan ke masing-masing rekening karyawan.

Sistem informasi penggajian akan menghasilkan file berupa daftar yang berisi NIP Karyawan, nama karyawan, jabatan, Area & Kode Cabang, status karyawan, nomor rekening bank, dan jumlah rupiah yang di transfer ke masing-masing rekening karyawan. Para karyawan dapat menggunakan kartu debit untuk melakukan pembelian dan dapat melakukan tarik tunai melalui mesin-mesin ATM.

Berdasarkan keterangan informan, menyatakan bahwa setelah gaji sudah ditransfer ke karyawan, karyawan bisa melihat slip gaji melalui Sistem Informasi Kepegawaian atau Mobile Banking masing-masing. Dalam slip gaji tersebut sudah tercatat lengkap mulai dari gaji bersih, potongan, tambahan dan gaji kotor karyawan. Sehingga, hal ini memudahkan untuk karyawan mengecek kembali total hasilnya, dan jika ada kekeliruan, bisa menemui *General Support Staff* untuk dilakukan koreksi data.

Jika dalam pembayaran gaji, terdapat kurang bayar atau lebih bayar maka karyawan memiliki hak untuk *complain* kepada PT Bank Syariah Mandiri, dengan menemui *General Support Staff*, kejadian kurang bayar biasanya akan dibayarkan dibulan berikutnya, sedangkan jika kejadian lebih bayar, gaji pada bulan berikutnya akan dipotong sesuai kelebihan gaji yang diterima.

e) Membayar Pajak dan Potongan Lain-lain

Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan *Area Operations & Services Manager* pada bulan Oktober, pembaharuan tentang tarif pajak dan potongan-potongan yang dilakukan oleh *Human Capital Group*, perubahan tarif pajak dan potongan lain, misalnya asuransi itu jarang terjadi.

Penyataan informan mengatakan pajak adalah hukum pemerintah, dimana semua masyarakat harus patuh terhadap aturan pajak yang berlaku. Setiap atasan harus mengkontribusikan persentase tertentu dari setiap gaji kotor pegawai sampai dengan batas tahunan maksimum. Selain itu para atasan juga bertanggungjawab untuk memastikan bahwa beban pajak telah dikurangkan dari cek gaji pegawai dihitung dengan benar dan dibayarkan secara tepat waktu. Pembayaran pajak PT Bank Syariah Mandiri dilakukan oleh bagian *Human Capital Group*, sedangkan utang PPh dicatat oleh bagian akuntansi.

Penginputan data induk penggajian, juga digunakan sampai pembayaran pajak. Jika data yang dimasukkan salah, otomatis akan menyebabkan perhitungan pajak yang dibebankan oleh karyawan juga salah. Oleh karena itu, dalam penginputan data induk karyawan harus sangat teliti dan berhati-hati.

Unsur-Unsur Sistem Akuntansi Penggajian

1. Dokumen dan Catatan yang Digunakan Dalam Sistem Akuntansi Penggajian pada PT Bank Syariah Mandiri:

a. Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penggajian pada PT Bank Syariah Mandiri adalah:

i. Rekap Presensi

Dokumen ini berisi data kehadiran dan ketepatan waktu karyawan.

ii. Daftar Gaji Karyawan

Dokumen ini berisi jumlah gaji pokok yang diterima oleh karyawan setiap bulannya ditambah dengan honor lembur atau dikurangi dengan pajak PPh pasal 21, iuran jaminan sosial serta potongan ketidakhadiran bila ada.

iii. Rekap Daftar Gaji Karyawan

Dokumen ini merupakan ringkasan dari daftar gaji karyawan yang disusunurut sesuai abjad.

iv. Bukti Transfer

Dokumen ini berisi bukti transfer pembayaran gaji ke rekening karyawan.

b. Catatan yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penggajian pada PT Bank Syariah Mandiri adalah:

1) Jurnal

Jurnal digunakan untuk mencatat biaya gaji karyawan per bulan yang digunakan sebagai dasar pembuatan laporan

keuangan. Jurnal yang digunakan berupa jurnal umum dan jurnal pengeluaran kas.

2) Buku Besar

Buku besar digunakan untuk mengklasifikasikan dan meringkas rekening yang berkaitan dengan biaya gaji selain itu digunakan untuk melakukan penyesuaian biaya gaji.

c. Prosedur Penggajian yang digunakan pada PT Bank Syariah Mandiri:

1. Prosedur Presensi Karyawan

Prosedur ini memiliki tujuan mencatat waktu dan kehadiran karyawan dalam satu bulan. Pada PT Bank Syariah Mandiri sistem yang dipakai sudah elektronik yaitu dengan menggunakan sensor sidik jari. Dalam prosedur ini yang terlibat adalah karyawan yang melakukan presensi dan alat yang digunakan presensi yang dilengkapi dengan sensor pemindai sidik jari.

2. Prosedur Pembuatan Daftar Rekap Presensi

Prosedur ini dilakukan untuk membuat daftar rekap presensi. Daftar rekap presensi akan digunakan untuk menghitung jumlah jam kerja dan potongan akibat ketidakhadiran karyawan. Dalam prosedur ini yang terlibat adalah bagian *General Support Staff*.

3. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji dan Rekap Daftar Gaji

Prosedur ini dilakukan untuk membuat daftar gaji karyawan secara bulanan. Daftar gaji dibuat berdasarkan daftar rekap presensi karyawan. Daftar gaji kemudian dibuat rekap daftar gaji. Prosedur ini melibatkan bagian keuangan.

4. Prosedur Pembayaran Gaji

Prosedur ini bertujuan untuk membayarkan gaji yang telah menjadi hak karyawan setiap bulannya yang dibayarkan melalui rekening bank yang dimiliki oleh masing-masing karyawan. Prosedur ini melibatkan karyawan sebagai pihak yang menerima gaji dan bank sebagai tempat karyawan mengambil gaji.

5. Prosedur Pencatatan Biaya Gaji

Prosedur ini dilakukan untuk mencatat biaya gaji ke dalam jurnal dan buku besar yang dibuat berdasarkan rekap daftar gaji yang telah dibuat. Prosedur ini melibatkan bagian *Human Capital Group*.

PEMBAHASAN

Pembahasan terhadap hasil penelitian yang dilakukan PT Bank Syariah Mandiri Area Surabaya Kota Cabang Darmo yang berkaitan dengan sistem penggajian, meliputi aktivitas-aktivitas dalam sistem penggajian, dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian, catatan akuntansi dalam sistem penggajian, prosedur dalam penggajian, fungsi-fungsi yang terkait, dan kelebihan serta kekurangan dalam sistem penggajian. Pembahasan lebih lanjut tentang berbagai hal tersebut adalah sebagai berikut:

1. Aktivitas-Aktivitas dalam Sistem Penggajian

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Roomey dan Steinbart (2014:550) aktivitas dalam sistem penggajian meliputi: memperbarui data induk gaji, memvalidasi data waktu kehadiran, menyiapkan penggajian, mengeluarkan penggajian, membayar pajak gaji dan potongan-potongan lain.

Dari hasil penelitian diatas, berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan kedua informan sampai November 2019. Maka dapat diketahui bahwa aktivitas-aktivitas dalam sistem penggajian di PT Bank Syariah Mandiri sesuai dengan teori yang dipaparkan. Aktivitas-aktivitas sistem penggajian di PT Bank Syariah Mandiri meliputi memperbarui data induk, memvalidasi data waktu kehadiran, menyiapkan penggajian, mengeluarkan penggajian, membayar pajak gaji dan potongan lain-lain.

2. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penggajian

Menurut Mulyadi (2016:310) dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian adalah dokumen perubahan pendukung gaji dan upah, kartu jam hadir, kartu jam kerja, daftar gaji, rekap daftar gaji, surat pernyataan gaji, amplop gaji, dan bukti kas keluar.

Berdasarkan hasil wawancara dengan *General Support Staff* di PT Bank Syariah Mandiri. Maka dapat diketahui, bahwa dokumen yang digunakan dalam proses penggajian ada beberapa kesenjangan antara dokumen yang digunakan sesuai teori dengan dokumen yang digunakan pada PT Bank Syariah Mandiri. Hal ini disebabkan karena dalam teori masih menggunakan proses penggajian secara manual, sedangkan di PT Bank Syariah Mandiri sudah menggunakan sistem terkomputerisasi.

Sehingga beberapa dokumen yang dihasilkan pada PT Bank Syariah Mandiri tidak ditulis atau dicetak di kertas, tetapi disimpan di dalam *database* dan dikirim melalui Sistem Informasi Kepegawaian, seperti rekap presensi dan slip gaji, karena PT Bank Syariah Mandiri mengurangi ketergantungan terhadap penggunaan kertas (*paperless*).

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Penggajian

Menurut Mulyadi (2016:317) catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan gaji adalah jurnal umum, kartu harga pokok produk, kartu

biaya dan kartu penghasilan karyawan. Sedangkan catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan gaji di PT Bank Syariah Mandiri berbeda dengan teori tersebut.

Perbedaan tersebut karena dalam teori tersebut masih bersifat manual,, dengan menggunakan kartu berupa kertas dan ditulis dengan tangan seperti kartu HPP, kartu biaya maupun kartu penghasilan. Menurut *General Support Staff* yang mengetahui mengenai detail catatan akuntansi adalah divisi *Human Capital Group*.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam proses penggajian pada PT Bank Syariah Mandiri meliputi jurnal, dan buku besar.

4. Prosedur yang Digunakan dalam Sistem Penggajian

Menurut Mulyadi (2016:320) menyatakan bahwa prosedur pencatatan sistem akuntansi meliputi Prosedur pencatatan waktu hadir, Prosedur pencatatan waktu kerja, Prosedur pembuatan daftar gaji karyawan, Prosedur distribusi biaya gaji dan upah, dan Prosedur pembayaran gaji.

Berdasarkan hasil wawancara dengan *General Support Staff*, semua dokumen-dokumen yang terkait tersebut telah sesuai dengan penerapannya pada PT Bank Syariah Mandiri yang dipaparkan teori tersebut.

5. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penggajian

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi (2016:317) dijelaskan bahwa proses penggajian karyawan dalam perusahaan harus melibatkan beberapa fungsi diantaranya fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu, fungsi pembuat daftar gaji, fungsi akuntansi dan fungsi keuangan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan *General Support Staff*, secara penamaan memang tidak sama persis antara teori dan praktek yang terjadi di PT Bank Syariah Mandiri, tapi semua fungsi-fungsi tersebut

telah memenuhi keseluruhan fungsi yang diungkapkan di teori. Sehingga peneliti mengambil kesimpulan bahwa fungsi-fungsi yang terkait dengan sistem penggajian di PT Bank Syariah Mandiri telah sesuai dengan semestinya yang berlaku.

6. Kelebihan dan kekurangan sistem penggajian PT Bank Syariah Mandiri Area Surabaya Kota Cabang Darmo adalah sebagai berikut:

a. Kelebihan :

1. Sistem presensi di PT Bank Syariah Mandiri telah memakai sensor sidik jari sehingga mempermudah dalam membuat daftar rekap presensi serta memudahkan dalam melakukan perhitungan gaji karyawan sehingga proses penggajian dapat berlangsung cepat.
2. PT Bank Syariah Mandiri merupakan perusahaan yang *update* dalam pembaruan sistem. PT Bank Syariah Mandiri menggunakan sistem terkomputerisasi, sehingga semua dapat terintegrasi, hal ini memudahkan untuk melakukan kontrol secara keseluruhan. Penggunaan sistem ini membuat kemungkinan kesalahan sangat kecil, termasuk kesalahan dalam proses penggajian. Sehingga proses penggajian lebih efektif dan efisien.

b. Kekurangan :

1. Beberapa dokumen tidak terdapat fisiknya sehingga jika data hanya disimpan dalam *database* terjadi kemungkinan untuk hilang atau *error*.
2. Proses *input* ke dalam sistem informasi kepegawaian masih menggunakan sistem manual sehingga memungkinkan terjadinya keterlambatan dalam penerimaan penggajian.

1. Walaupun sistem penggajian PT Bank Syariah Mandiri sudah menggunakan sistem secara *online* secara keseluruhan, alangkah baiknya untuk menghindari hilangnya data, data tidak hanya disimpan dalam *database* saja akan tetapi juga dicetak. Sehingga dokumen dapat diarsip dan disimpan dengan baik.
2. Sebaiknya dalam pengisian absen daftar hadir oleh seluruh karyawan PT Bank Syariah Mandiri dilakukan sesuai tepat waktunya, agar tidak terjadi keterlambatan.
3. Untuk peneliti selanjutnya, sebaiknya perbanyak referensi teori mengenai sistem informasi akuntansi penggajian yang menggunakan sistem terkomputerisasi. Sehingga jika memperbandingkan dengan teori dan implementasi tidak ada kesenjangan.