
**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIANDAN PENGUPAHAN
PADA KOPERASI TKBM KARYA KALTIM BONTANG**

Rudy Syafariansyah Dachlan, Rivaldi Ramadhan Reksa
Universitas Widyagama Mahakam Samarinda
rudi@uwgm.ac.id, rivaldiramadhanreksa69@gmail.com

Abstract

Sistem Akuntansi adalah komponen kunci yang dapat menunjang kegiatan usaha. Sistem akuntansi terdiri dari beberapa subsistem yang salah satunya adalah sistem informasi penggajian dan pengupahan. Sistem informasi penggajian memegang peranan penting di perusahaan dan terhubung langsung dengan pekerja yang dipekerjakan di perusahaan atau organisasi tersebut. Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan, merupakan alat kontrol internal untuk meminimalisir tindakan curang yang mungkin terjadi dan merugikan perusahaan. Tujuan penelitian adalah untuk memberikan gambaran apakah sistem akuntansi penggajian yang dilaksanakan pada Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang sudah efektif.

Keywords: SIA, SPP, SIAPP

Abstrak

The accounting system is a key component that can support business activities. The accounting system consists of several subsystems, one of which is the payroll and wages information system. The payroll information system plays an important role in the company and is directly connected to the workers employed in the company or organization. Payroll and wage accounting information system is an internal control tool to minimize fraudulent actions that may occur and harm the company. The purpose of this research is to provide an overview of whether the payroll accounting system implemented at the TKBM Karya Kaltim Bontang Cooperative is effective.

Kata Kunci: SIA, SPP, SIAPP

PENDAHULUAN

Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan (SIAPP) meliputi beberapa tahapan dari pencatatan, penghitungan hingga pembayaran gaji yang dilaksanakan oleh perusahaan secara efektif dan efisien bagi karyawan. Perusahaan biasanya menggunakan sistem informasi akuntansi penggajian dengan maksud mencegah kekeliruan dan penyimpangan saat menghitung dan membayar gaji. Oleh karenanya, perusahaan juga merancang SIAPP untuk memberikan status penggajian pegawai yang jelas sehingga mudah dipahami dan digunakan.

Setiap perusahaan wajib membayar pekerjaan yang dilakukan oleh karyawannya dalam bentuk gaji. Gaji merupakan salah satu hal terpenting, karena gaji sangat sensitif bagi karyawan. Kesalahan dalam penggajian juga dapat mempengaruhi suasana kerja. Koperasi

TKBM Karya Kaltim Bontang merupakan koperasi yang bergerak di area pelabuhan khusus PT. Pupuk Kaltim Bontang dibidang tenaga kerja bongkar muat. Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang didirikan pada tanggal 10 Juni 1992. Selama 28 tahun berdiri, koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang mampu memberikan perkembangan tentang ke tenaga kerjaan buruh yang berada di Bontang.

Beberapa perusahaan bermasalah dengan sistem penggajian dan pengupahan, misalnya pegawai biasanya menerima gajinya menjadi lebih atau kurang. Ini biasanya karena kesalahan dalam memantau pekerjaan karyawan dan hal ini akan berdampak pada pengupahan karyawan. Sumber daya manusia berperan penting atas berkembangnya Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang. Beberapa perusahaan dalam mengelola data tidak akan berhasil tanpa adanya peranan penting dari karyawan. Karyawan dipekerjakan dan ditempatkan sesuai dengan keahlian masing-masing dan mereka berhak mendapatkan gaji. Dari survey awal, diketahui bahwa Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang memperkerjakan karyawan dalam jumlah yang cukup banyak. Adapun karyawan Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang pada tahun 2019 yakni terdiri dari pegawai tetap 19 karyawan dan buruh 381 buruh.

Secara umum kendala yang dihadapi dalam melakukan penggajian karyawan/buruh di Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang adalah keterlambatan dalam penggajian. Dari wawancara awal terinformasi ha tersebut disebabkan oleh masalah pencatatan jam kerja buruh, keterlambatan pembayaran jasa bongkar muat dari pemberi kerja dan disebabkan oleh beberapa hal lain. SIAPP penting penerapannya pada sebuah badan usaha. Dengan penerapannya maka SIAPP akan mendukung perusahaan melakukan pengendalian internal serta menjaga keberlangsungan hidup perusahaan.

KAJIAN TEORI

Akuntansi

Diana dan Setiawati (2011: 14) berpendapat bahwa akuntansi adalah bagaimana suatu peristiwa ekonomi diidentifikasi, di ukur dan dicatat. Serta bagaimana mengkomunikasikannya pada semua yang terkait (korporasi dan non korporasi) dan berkepentingan dengan informasi bisnis tersebut.

Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Menurut Mulyadi (2014: 12), SIA adalah salah satu di antara beberapa sistem informasi dalam mengelola perusahaan. SIA digunakan dalam mengolah dan mengelola data-data transaksi sehingga informasi yang dihasilkan tepat waktu, akurat dan dapat diandalkan.

Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

SIA bertujuan untuk menyediakan informasi bagi pengelola, meningkatkan kualitas informasi, meningkatkan kualitas pengendalian internal, dan efisiensi biaya klerikal. Mulyadi (2016:15)

Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Romney (2014:11) berpendapat bahwa SIA terdiri atas 6 komponen yaitu:

- 1) Orang atau operator sistem yang bertanggung jawab dan terlatih serta mengerti proses akuntansi dan keuangan.
- 2) Prosedur dan arahan mengenai bagaimana data aktivitas organisasi dikumpulkan, diproses, dan disimpan.
- 3) Data aktivitas organisasi
- 4) *Software* pegolah data.
- 5) *Hardware*

Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan (SIAPP) Konsep gaji dan upah

Gaji didefinisikan sebagai pembayaran rutin setiap bulan kepada pekerja/karyawan sebagai bagian dari manajemen perusahaan sebagai kompensasi dari jasa yang diberikan. Upah dibayarkan kepada pekerja pelaksana. Upah didefinisikan sebagai pembayaran yang dikaitkan dengan hari kerja karyawan /pekerja pelaksana atau dikaitkan dengan jumlah unit produk yang diproduksi oleh pekerja. Mulyadi (2016: 10)

Catatan yang digunakan dalam SIAPP

Pencatatan akuntansi yang dibuat oleh perusahaan untuk pembayaran gaji dan upah kepada karyawan/pekerja terdiri atas jurnal umum/jurnal harian; catatan/kartu harga pokok; catatan/kartu biaya; dan catatan/kartu penghasilan pekerja/karyawan. Mulyadi (2013: 382).

Prosedur SIAPP

Mulyadi (2013: 385) berpendapat bahwa, SIAPP terbentuk dari beberapa prosedur, yaitu :

- 1) Pencatatan waktu kehadiran
Waktu kehadiran pekerja/karyawan dicatat dengan menggunakan buku/daftar kehadiran saat masuk kantor untuk mulai kerja.
- 2) Pencatatan waktu kerja
Pencatatan jam kerja pekerja/karyawan umumnya yang terlibat dalam proses/fungsi produksi sebagai dasar pengalokasian upah pekerja/karyawan.
- 3) Pembuatan daftar gaji dan upah
Daftar dibuat berdasarkan data-data karyawan, seperti SK pengangkatan sebagai karyawan, SK promosi pangkat/jabatan, SK pemberhentian, cattan/daftar kehadiran dll.
- 4) Distribusi biaya gaji dan upah
Biaya gaji/upah didistribusikan berdasarkan manfaat kerja yang diterima oleh setiap bagian/departemen.
- 5) Pembuatan bukti kas keluar
Proses pembuatan bukti kas keluar dikerjakan di bagian keuangan menurut informasi dalam catatan/daftar gaji yang diserahkan oleh bagian penyusun penggajian sesuai dengan perintah dari bagian akuntansi.
- 6) Pembuatan/pembayaran upah
Proses ini dilaksanakan oleh bagian akuntansi dan keuangan. Bagian akuntansi memerintahkan pembayaran tunai ke bagian keuangan. Bagian keuangan akan menulis cek, kemudian mencairkan cek di bank. Selanjutnya bagian keuangan akan membagi uang tersebut dalam amplop sesuai besaran gaji dan upah yang diterima pekerja/karyawan..

Dokumen SIAPP

Menurut Mulyadi (2016: 374), dokumen-dokumen yang dipersyaratkan dalam SIAPP meliputi :

1. Bukti dan Dokumen Pendukung Perubahan Gaji dan Upah
2. Catatan/Kartu Jam Hadir Kerja
3. Catatan/Kartu Jam kerja

4. Lembaran Daftar Gaji dan Upah
5. Lembaran Rekap Daftar Gaji dan Rekap Daftar Upah
6. Surat-surat Pernyataan Gaji dan Upah
7. Amplop untuk membagi Gaji dan Upah
8. Catatan/Bukti Kas Keluar

Sistem Pengendalian Intern (SPI)

Mulyadi (2016: 129) menyatakan bahwa, Sistem Pengendalian Internal terdiri atas struktur/bagan organisasi, metode atau cara serta tindakan untuk dapat mengkoordinasikan pemeliharaan kekayaan/aset organisasi, memeriksa akurasi dan reabilitas akuntansi, mendukung efisiensi, dan memastikan kepatuhan terhadap arah dan kebijakan manajemen. Unsur-Unsur SPI

Mulyadi (2016: 321) juga menjelaskan bahwa elemen kontrol internal dalam SIAPP meliputi Struktur Organisasi, Fungsi yang melakukan otorisasi, Metode/Prosedur pencatatan dan Praktik yang sehat.

Flowchart/Bagan Alir

Flowchart/bagan alir adalah metode analisis grafis dan dipergunakan dalam menjelaskan semua bagian/aspek dalam suatu sistem informasi. Informasi akan ditampilkan secara jelas, ringkas dan logis. Dengan flowchart/bagan alir dapat digunakan untuk analisis proses bisnis dan proses dokumentasi serta memperbaiki proses-proses tersebut. Romney (2014: 67)

Koperasi

Koperasi adalah perkumpulan sukarela dari masyarakat yang bersatu untuk meningkatkan kesejahteraan mereka secara ekonomi dengan cara mendirikan badan usaha yang demokratis. Rudianto (2015: 3). Ada beberapa jenis koperasi, yaitu Koperasi Konsumen; Koperasi Produsen; Koperasi Jasa serta Koperasi Simpan Pinjam

METODE PENELITIAN

Peneliti akan mencoba membahas pertanyaan yang diajukan oleh peneliti. Konsep dan teori yang terkait akan digunakan untuk menjelaskan pembahasan untuk membantu menjawab pertanyaan penelitian yang menggunakan metode kualitatif untuk melakukan penelitian deskriptif.

Penelitian ini dilakukan di Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang. Penelitian ini memfokuskan pada SIAPP. Setelah menganalisis SIAPP pada Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang, peneliti membandingkan teori SIAPP menurut Mulyadi dan pelaksanaan SIAPP di koperasi tersebut. Model Konseptualnya adalah sbb :



HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil perbandingan teori SIAPP dengan SIAPP pada Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang yang dilihat pada bagan diatas mencakup hal-hal sebagai berikut :

Prosedur SIAPP

Prosedur sistem informasi akuntansi penggajian dan penggajian Koperasi TKBM Karya Kaltim telah dilaksanakan dengan baik.

1. Prosedur pencatatan waktu hadir

Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang telah menerapkan prosedur pencatatan waktu hadir. Dalam pelaksanaannya, TKBM KKB masih menggunakan sistem manual yaitu absensi. Sistem manual ini masih diterapkan karena kehadiran karyawan/buruh juga terkait dengan produktifitas harian mereka.

2. Prosedur pencatatan waktu kerja

Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang telah sesuai dengan teori. Karena menurut teori untuk mengalokasikan gaji/upah karyawan/pekerja ke jumlah produk atau jumlah pesanan yang dikerjakan oleh pekerja/karyawan.

Sedangkan pelaksanaan di koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang, tugas- tugas tertentu yang diselesaikan oleh karyawan ditulis dalam bentuk bukti dokumen tertulis.

3. Prosedur Perhitungan gaji dan upah

Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang telah sesuai dengan teori. Karena menurut teori ini proses penghitungan upah dan upah dilaksanakan di bagian keuangan. Proses tersebut berdasarkan SK Gaji/upah dari pekerja/karyawan.

4. Prosedur Distribusi Biaya Gaji/Upah

Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang sesuai dengan teori ini. Karena menurut teori, biaya gaji/upah tenaga kerja dialokasikan ke sektor yang menerima manfaat dari pekerja/karyawan tersebut.

Sedangkan pelaksanaan di Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang adalah bendahara yang langsung membagikan gaji/upah ke masing-masing pekerja/karyawan.

5. Prosedur Pembayaran Gaji/Upah

Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang telah sejalan dengan teori. Bagian keuangan membuat cek untuk pembayaran gaji/upah. Selanjutnya bagian keuangan akan mencairkan cek di bank. Proses berikutnya adalah membagi dan memasukkan uang gaji/upah ke dalam amplop gaji dan upah masing-masing pekerja/karyawan.

Dalam pelaksanaannya di Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang pembayaran gaji dilakukan oleh bagian keuangan secara transfer dan tunai. Slip gaji/upah juga dibagikan.

Dokumen SIAPP

Berdasarkan hasil penelitian diatas dan berdasarkan wawancara dengan informan, dokumen sistem informasi penggajian dan akuntansi penggajian Karya Kaltim TKBM sudah sepenuhnya sesuai dengan teori ini, namun beberapa dokumen belum dapat diterapkan. Berikut penjelasan :

1. Dokumen Gaji dan Upah

Fungsi kepegawaian Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang memiliki dokumen yang berhubungan dengan penggajian dan pengupahan, seperti daftar gaji/upah, SK pengangkatan pegawai, SK kenaikan gaji/upah, SK promosi/mutasi dll.

2. Dokumen/Data Karyawan

Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang memiliki dokumen yang berisi informasi karyawan terdiri dari identitas, alamat, unit kerja, masa kerja, jenjang pendidikan serta data-data pendukungnya.

3. Kartu Jam Kerja

Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang telah sejalan dengan teori. Secara teori dilakukan pencatatan waktu yang dipergunakan oleh pekerja langsung untuk memproduksi suatu pesanan. Di koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang, koperasi menggunakan buku catatan untuk mencatat jam kerja.

4. Kartu Jam Hadir

Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang telah sejalan dengan teori. Secara teori, fungsi pencatat waktu akan menggunakan dokumen ini untuk mencatat waktu absensi karyawan. Sementara di Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang, koperasi tersebut menggunakan cara manual absensi untuk mencatat waktu absensi karyawan.

5. Daftar Gaji dan Upah

Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang melaksanakan teori tersebut. Sebab, menurut teori, dokumen ini memuat total gaji kotor dan upah karyawan. Dilakukan pemotongan pph pasal 21, pinjaman karyawan, iuran-iuran organisasi dsb. Sedangkan menurut Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang, daftar gaji sudah termasuk gaji, gaji kotor dan potongan.

6. Lembaran Rekap Daftar Gaji dan Upah

Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang sesuai dengan teori ini. Karena menurut teori, dokumen ini dibuat sebagai rekap dari gaji/upah pekerja/karyawan. Di Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang, telah dibuat rekap yang dimaksud.

7. Surat-surat Pernyataan Gaji/Upah

Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang sesuai dengan teori ini. Karena menurut teori, dokumen adalah catatan setiap karyawan, catatan gaji dan detail gaji masing-masing karyawan dan pemotongan yang harus ditanggung setiap karyawan. Sementara itu, menurut Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang, Slip gaji/upah secara lengkap menginformasikan besaran gaji/upah beserta potongan-potongan yang ditanggung karyawan.

8. Amplop Gaji dan Upah

Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang telah sejalan dengan teori. Secara teori ini, setiap amplop gaji/upah pekerja/karyawan menginformasikan tentang nama dan identitas pekerja/karyawan serta besaran gaji yang diterima. Di Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang, ada dua cara pembayaran gaji/upah pekerja. Melalui pemindahan rekening dan pembayaran tunai. Slip gaji/upah juga langsung diberikan kepada pekerja/karyawan yang bersangkutan.

9. Catatan/Bukti Kas Keluar

Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang tidak sesuai dengan teori tersebut. Karena secara teori, bukti kas keluar adalah perintah untuk mengeluarkan uang dari bagian akuntansi untuk bagian keuangan, sesuai dengan data yang terdapat pada daftar gaji/upah. Prakteknya di Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang, pembayaran gaji pekerja/karyawan langsung dialokasikan ke rekening bank pekerja/karyawan, sehingga koperasi tidak menggunakan bukti kas keluar. Koperasi menggunakan rekening koran bank sebagai catatan kas keluar.

Catatan SIAPP

Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara yang dilakukan di bagian terkait, penerapan prosedur sistem informasi akuntansi penggajian dan penggajian pada koperasi Karya Kaltim TKBM belum sepenuhnya sesuai dengan teori ini. Berikut penjelasan :

1. Jurnal Umum

Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang telah mencatat transaksi pembayaran gaji/upah menggunakan jurnal umum.

2. Kartu Harga Pokok Produk

Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang tidak menggunakan kartu harga pokok produk. Namun hal tersebut tidak mempengaruhi aktivitas dalam sistem pengupahan dan penggajian Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang..

3. Kartu Penghasilan Karyawan

Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang menggunakan slip gaji dan rekap/daftar slip gaji yang mencatat penghasilan setiap karyawan.

KESIMPULAN

Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang belum lengkap menerapkan SIAPP. Kondisi ini masih dapat ditoleransi dengan pertimbangan dan memperhitungkan kebutuhan dokumentasi, kompleksitas pekerjaan dan ukuran organisasi. Operasional usaha yang sederhana dan tidak kompleks juga menyebabkan pelaksanaan SIAPP yang ada saat ini masih mencukupi. Namun, dengan perkembangan bisnis di masa depan, SIAPP di Koperasi TKBM Karya Kaltim Bontang harus menyesuaikan dengan keperluan operasional dan pengawasan.

REFERENSI

Diana, A. dan Setiawati, L.; 2011 *Sistem Informasi Akuntansi Perancangan, Proses, dan Penerapan*. CV. Andi Offset, Yogyakarta.

Mulyadi, 2013. *Sistem Akuntansi*, Salemba Empat, Jakarta.

Mulyadi, 2014. *Sistem Akuntansi, Cetakan Keempat*, Salemba Empat, Jakarta. Mulyadi, 2016 . *Sistem Informasi Akuntansi*, Salemba Empat, Jakarta.

Romney, Marshall B. dan Paul Jhon Steinbart, 2014. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi ke-13*, Salemba Empat, Jakarta.

Rudianto, 2015. *Akuntansi Koperasi Edisi ke dua*, Salemba Empat, Jakarta