

# Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas pengendalian Internal di Yayasan Daarul Muttaqien

Yunita Pertiwi <sup>1</sup>, Lucia Ari Diyani <sup>2\*</sup>

<sup>1</sup> Diploma Tiga Akuntansi; Universitas Bina Insani; Jl. Raya Siliwangi No. 6, Sepanjang Jaya, Kec. Rawa Lumbu, Kota Bekasi, Jawa Barat, (021) 82400924; e-mail: [yunitapertiwi178@gmail.com](mailto:yunitapertiwi178@gmail.com)

<sup>2</sup> Sarjana Akuntansi; Universitas Bina Insani; Jl. Raya Siliwangi No. 6, Sepanjang Jaya, Kec. Rawa Lumbu, Kota Bekasi, Jawa Barat, (021) 82400924; e-mail: [luciadiyani@binainsani.ac.id](mailto:luciadiyani@binainsani.ac.id)

\* Korespondensi: e-mail: [luciadiyani@binainsani.ac.id](mailto:luciadiyani@binainsani.ac.id).

Diterima: 23 Juni 2023; Review: 02 Juli 2023; Disetujui: 20 Agustus 2023.

Cara sitasi: Pertiwi Y, Diyani LA. 2023. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal di Yayasan Daarul Muttaqien. Jurnal Mahasiswa Bina Insani. 8 (1): 53-62.

---

**Abstrak:** Penelitian ini dilatarbelakangi pentingnya permasalahan penggajian pada Yayasan, karena apabila pelaksanaan berjalan dengan baik, maka akan tercipta hubungan timbal balik yang baik, yang akan meningkatkan produktifitas kinerja karyawan. Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis serta menerapkan sistem informasi akuntansi penggajian yang efektif guna meningkatkan efektivitas pengendalian internal. Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif. Prosedur pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan melakukan wawancara dan observasi. Hasil penelitian menemukan bahwa: Sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal penggajian karyawan belum berjalan dengan baik, karena tidak terdapatnya *flowchart* penggajian sehingga terdapat kekurangan pada fungsi, dokumen dan prosedur penggajian juga seluruh kegiatan penggajian belum terkomputerisasi. Unsur-unsur sistem informasi akuntansi penggajian belum efektif, belum memenuhi unsur-unsur pengendalian internal, kurangnya praktik yang sehat karena kegiatan penggajian belum terkomputerisasi sehingga kurangnya otorisasi terhadap pengawasan pencatatan.

**Kata kunci:** Sistem informasi akuntansi, Penggajian karyawan, Pengendalian internal

**Abstract:** *This research is motivated by the importance of payroll issues at the Foundation, because if the implementation goes well, a good reciprocal relationship will be created, which will increase the productivity of employee performance. The purpose of this research is to analyze and implement an effective payroll accounting information system to increase the effectiveness of internal control. This type of research is descriptive research. The data collection procedure used in this research is to conduct interviews and observations. The results of the study found that: The accounting information system and internal control of employee payroll have not gone well, because there is no payroll flowchart so there are deficiencies in payroll functions, documents and procedures as well as all payroll activities have not been computerized. The elements of the payroll accounting information system have not been effective, have not met the elements of internal control, lack of sound practices because payroll activities have not been computerized so there is a lack of authorization for record keeping supervision.*

**Keywords:** *Accounting information system, Employee payroll, Internal control.*

## 1. Pendahuluan

Dalam mempertahankan kinerja Yayasan, salah satu hal yang harus diperhatikan adalah kesejahteraan para karyawan, hal yang bisa menjadi penghambat kesejahteraan karyawan salah satunya adalah masalah penggajian. Masalah penggajian yang sering terjadi biasanya disebabkan karena kesalahan manusia dalam pengolahan penggajian. Sebuah perusahaan memerlukan suatu sistem pengolahan data informasi yang mendukungnya. Kebutuhan ini akan terpenuhi dengan adanya sistem informasi akuntansi [1]. Maka penggajian perlu adanya ketelitian dalam penetapan, pencatatan serta pembayaran. Sistem akuntansi penggajian yang tersusun berfungsi agar penggajian pada berjalan efektif serta memudahkan pimpinan dalam menetapkan gaji para karyawan.

Sistem Informasi Akuntansi dirancang untuk mengumpulkan dan menampilkan informasi secara cepat dan tepat [2] sehingga akuntan dalam sebuah organisasi dapat membuat keputusan yang tepat, termasuk dalam hal pemberian atau pembayaran kompensasi [3]. Sistem informasi akuntansi efektif apabila mendukung kebutuhan pengguna informasi atau pengambil keputusan. Bagi perusahaan atau instansi, gaji dan upah merupakan biaya yang cukup besar jumlahnya dan salah satu unsur yang memiliki banyak resiko kemungkinan terjadinya manipulasi dan pemborosan. Untuk itu manajemen perusahaan atau instansi harus memberikan perhatian terhadap sistem akuntansi yang diterapkan, meliputi proses dasar perhitungan gaji seperti pencatatan waktu kerja para karyawan, sampai gaji tersebut dibayarkan untuk karyawan.

Sistem informasi akuntansi penggajian yang baik dalam suatu perusahaan dapat memotivasi semangat kerja karyawan yang kurang produktif dan mempertahankan karyawan yang produktif, sehingga tujuan perusahaan untuk mencari laba dapat tercapai dengan produktivitas kerja karyawan yang tinggi [4]. Karyawan yang bekerja pada suatu perusahaan atau lembaga seperti yayasan memiliki peranan penting dalam keberlangsungan suatu perusahaan atau Lembaga [5]. Dalam memberikan kontribusinya kepada perusahaan, karyawan berhak mendapatkan kompensasi berupa gaji atau upah sebagai bentuk penghargaan atas kontribusi yang mereka lakukan.

Pengendalian atas gaji dan upah harus dilakukan dengan penuh ketelitian dan kecermatan . Agar transaksi tidak mengakibatkan kerugian pada perusahaan, untuk menghindari dan mencegah penyelewengan, maka diperlukan suatu sistem pengendalian intern atas penggajian dan pengupahan yang tepat secara efektif [4]. Dengan demikian manajemen perusahaan dapat mudah mengetahui penyebab jika terjadi penyimpangan yang merugikan perusahaan. Berdasarkan latar belakang tersebut maka [7] rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi penggajian dan bagaimana pelaksanaan unsur-unsur sistem pengendalian internal penggajian di Yayasan Daarul Muttaqien.

## 2. Metode Penelitian

### 2.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder. Data primer data yang dikumpulkan secara langsung dari sumber pertama [5]. Data primer yang digunakan adalah hasil observasi dan hasil wawancara dengan ketua Yayasan Daarul Muttaqien mengenai sistem informasi akuntansi penggajian serta pengendalian internal penggajian. Data sekunder data yang diperoleh tidak secara langsung dari narasumber melainkan dari pihak ketiga, berupa dokumen yang telah ada sebelumnya [6] . Data sekunder yang digunakan pada penelitian ini berupa dokumen-dokumen yang berkaitan dengan proses penggajian.

### 2.2 Metode Analisis

Metode analisis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Dalam rancangan ini dimulai dengan mengumpulkan data yang tersedia dari berbagai sumber yang diperoleh dari lingkungan yayasan dengan alat analisis menggunakan bagan alir (*flowchart*) dan materi tertulis lainnya, yang menjelaskan bagaimana sebuah sistem bekerja. Data yang diperoleh dari hasil penelitian, akan dibandingkan antara teori yang dipelajari dengan data yang diperoleh dari penelitian, kemudian dilakukan pengolahan data untuk mendapatkan kesimpulan.

### 3. Hasil dan Pembahasan

#### 3.1 Hasil Penelitian

##### Penerapan sistem Informasi Akuntansi Penggajian

- a. Fungsi yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian.  
Adapun fungsi yang terdapat dalam sistem akuntansi penggajian pada Yayasan Daarul Muttaqien:
  1. Fungsi Pencatatan Waktu  
Pada fungsi ini, bertugas dalam mencatat waktu hadir maupun keluar seluruh karyawan. Pada fungsi pencatatan waktu ini dikoordinasikan oleh sekretaris Yayasan.
  2. Fungsi Pembuatan Daftar Gaji  
Fungsi ini dilakukan oleh bendahara Yayasan, bagian ini bertanggung jawab dalam pembuatan daftar gaji karyawan yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak setiap karyawan.
  
- b. Prosedur Penggajian yang Membentuk Sistem  
Adapun prosedur yang membentuk sistem akuntansi penggajian adalah sebagai berikut:
  1. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir  
Prosedur ini sudah diterapkan, namun pada pencatatannya belum dilakukan secara terkomputerisasi, serta belum ada sistem yang mengawasi pencatatan waktu hadir karyawan, sehingga sering terjadi kekeliruan pencatatan pada karyawan yang hadir maupun tidak hadir.
  2. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji  
Pada prosedur ini dilakukan oleh bendahara, pada prosedur ini bendahara membuat daftar gaji yang akan digunakan sebagai dokumen penunjang dalam membuat kartu penghasilan karyawan
  3. Prosedur Pembayaran Gaji  
Pembayaran gaji pada Yayasan dilakukan oleh bendahara, dalam menentukan besaran gaji yang diterima karyawan, bendahara melihat dari jam kerja karyawan, penggajian karyawan dilakukan secara tunai belum dilakukan dengan transfer. Prosedur ini seharusnya dilakukan oleh fungsi keuangan, tetapi pada Yayasan belum terdapat fungsi akuntansi sehingga bukti kas keluar yang dibuat fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan sebagai perintah pengeluaran uang dalam pembayaran gaji belum berjalan secara efektif.
  
- c. Dokumen Penunjang Penggajian
  1. Kartu Jam Hadir

| KARTU KEHADIRAN<br>YAYASAN DAARUL MUTTAQIEN |       |        |            |
|---|-------|--------|------------|
| Nama: SYAFIRA ICHAIRUNNISA .                |       |        |            |
| Bagian: Pengajar                            |       |        |            |
| Bulan: Juli 2022                            |       |        |            |
| Tanggal                                     | Jam   |        | Keterangan |
|   | Masuk | Keluar |            |
| 01  | 16.00 | 17.30  | /          |
| 04  | 16.00 | 17.30  | /          |
| 05  | 16.00 | 17.30  | /          |
| 06  | 16.00 | 17.30  | /          |
| 07  | 16.00 | 17.30  | /          |
| 08  | 16.00 | 17.30  | /          |
| 11  | 16.00 | 17.30  | /          |
| 12  | 16.00 | 17.30  | /          |
| 13  | 16.00 | 17.30  | /          |
| 14  | 16.00 | 17.30  | /          |
| 15  | -     | -      | ijin       |
| 18  | 16.00 | 17.30  | /          |
| 19  | 16.00 | 17.30  | /          |
| 20  | 16.00 | 17.30  | /          |
| 21  | 16.00 | 17.30  | /          |
| 22  | 16.00 | 17.30  | /          |
| 25  | 16.00 | 17.30  | /          |
| 26  | 16.00 | 17.30  | /          |
| 27  | 16.00 | 17.30  | /          |
| 28  | 16.00 | 17.30  | /          |
| 29  | 16.00 | 17.30  | /          |

## 2. Daftar Gaji

|                      | Juli | Agust |
|----------------------|------|-------|
| Muhamad Ardani       | Rp.  |       |
| Sri Utari            |      |       |
| Siti Nani'sih        |      |       |
| Bagas Anggara        |      |       |
| Hafiz Akbar          |      |       |
| Siti Muslikah        |      |       |
| Suci Wulandari       |      |       |
| Sya Fira Khairunnisa |      |       |
| Titi Listyaningsih   |      |       |
| Riyanto              |      |       |
| Muhammad Hoson       |      |       |
| Muhammad Faizin      |      |       |
| Aglt Restu Fordani   |      |       |
| Feni Puspita         |      |       |
| Nisa Julianti        |      |       |
| Lia Nurina           |      |       |
| NITTA Komariyah      |      |       |
| DEFI Refiona         |      |       |
| Muhamad Rohman       |      |       |
| Rina Wati            |      |       |
| Tuti Sadiyah         |      |       |
| Rahmad               |      |       |
| Arnalca Rusdiana     |      |       |
| Nuryati              |      |       |
| Siti Sudaryanti      |      |       |

## 3. Amplop Gaji

Pada saat pembayaran penggajian, bendahara menyerahkan gaji karyawan dalam setiap amplop gaji.

Seluruh prosedur serta dokumen penggajian yang berjalan belum terkomputerisasi

### Pelaksanaan Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal Penggajian

Pada pelaksanaannya belum memenuhi unsur-unsur sistem pengendalian internal penggajian. Pada struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional, belum terdapat fungsi kepegawaian yang dapat membantu dalam menentukan besaran gaji karyawan. Juga belum terdapat fungsi akuntansi dan keuangan dimana kedua fungsi tersebut seharusnya bertanggung jawab dalam mencatat pengeluaran gaji karyawan setiap bulan, membuat slip gaji karyawan, membuat bukti kas keluar.

Pada sistem otorisasi, yayasan telah menerapkan kartu jam hair yang telah diotorisasi oleh fungsi pencatatan waktu. Praktik yang sehat belum dilakukan dengan baik, dapat dilihat dari belum adanya pengawasan dokumen penggajian pada Yayasan sehingga dapat menimbulkan hilangnya dokumen yang dapat menyebabkan sulitnya karyawan Yayasan dalam melakukan kegiatan penggajian. Belum adanya pengawasan yang baik dalam pencatatan kehadiran para karyawan sehingga dapat menimbulkan kesalahan pencatatan yang dapat terjadi, yang dapat berpengaruh dalam perhitungan penggajian, seluruh kegiatan penggajian belum terkomputerisasi sehingga besar resiko terjadinya *human error* yang berpengaruh dalam perhitungan penggajian.

## 3.2 Pembahasan

### Penerapan sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Setelah melakukan penelitian pada Yayasan Daarul Muttaqien, telah dibandingkan antara teori dan penerapannya pada sistem informasi akuntansi penggajian yang berjalan di Yayasan Daarul Muttaqien, maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian pada yayasan daarul muttaqien belum berjalan dengan baik.

#### a. Fungsi yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian.

Fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penggajian yang diterapkan, belum efektif karena belum sesuai dengan teori. Hasil penelitian fungsi terkait penggajian yang telah diterapkan adalah fungsi pencatatan waktu dan fungsi pembuatan daftar gaji. Namun masih terdapat fungsi yang belum ada, yaitu:

1. Fungsi Kepegawaian  
Pada fungsi ini bertanggung jawab dalam mencari karyawan baru, menyeleksi karyawan, memustuskan penempatan bagian karyawan, membuat keputusan tarif gaji serta pemberhentian masa kerja karyawan.
  2. Fungsi Akuntansi  
Dalam kegiatan penggajian, fungsi ini bertanggung jawab dalam mencatat transaksi keuangan, mencatat kewajiban yang timbul yang terkait dalam pembayaran gaji karyawan, dan dimasukkan kedalam jurnal.
  3. Fungsi Keuangan  
Pada fungsi ini, keuangan bertanggung jawab atas pelaksanaan pembayaran gaji [10], sesuai pada bukti kas keluar yang dibuat fungsi akuntansi sebagai perintah pengeluaran uang.
- b. Prosedur Penggajian yang Membentuk Sistem  
Prosedur yang terdapat pada Yayasan Daarul Muttaqien belum efektif karena belum sesuai dengan teori yang ada. Hasil penelitian prosedur yang telah diterapkan yaitu prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji dimana seluruh prosedur yang dilakukan belum terkomputerisasi sehingga dapat menyebabkan kekeliruan terkait pencatatan, prosedur pembayaran gaji, dalam prosedur ini Yayasan belum melakukan pembayaran gaji secara transfer, yayasan masih menggunakan amplop dalam pembayaran gaji karyawan. Terdapat prosedur yang belum ada yaitu: Prosedur pembuatan bukti kas keluar, prosedur ini merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan, berdasarkan informasi dalam daftar gaji yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji.
- c. Dokumen Penunjang Penggajian  
Terdapat dokumen penunjang penggajian yang sudah ada pada Yayasan yaitu kartu jam hadir, daftar gaji dan amplop gaji, pembuatan serta pencatatan pada dokumen penunjang penggajian belum dilakukan secara terkomputerisasi. Terdapat beberapa dokumen penunjang yang belum ada pada Yayasan, diantaranya adalah:
1. Dokumen Pendukung Gaji  
Dokumen ini umumnya dibuat oleh fungsi kepegawaian berupa surat keputusan yang berkaitan dengan karyawan seperti surat keputusan pengangkatan pegawai baru, perubahan tarif gaji, pemberhentian karyawan, serta pemindahan karyawan.
  2. Rekapitulasi Gaji  
Dokumen ini berupa ringkasan gaji yang dibuat berdasarkan daftar gaji.
  3. Bukti Kas Keluar  
Dokumen ini merupakan perintah dalam pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan, berdasarkan informasi dalam daftar gaji yang diterima dari fungsi pembuatan daftar gaji.

#### **Pelaksanaan Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal Penggajian**

Pengendalian internal penggajian, masih terdapat kelemahan dalam unsur-unsur sistem pengendalian internal penggajian. Belum memenuhi unsur-unsur sistem pengendalian internal.

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional  
Dalam menjalankan aktivitas nya, Yayasan memiliki struktur organisasi untuk menjalankan fungsi dan tanggung pada masing-masing karyawan. Pada struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional terdapat kelemahan dalam struktur organisasi yaitu: tidak terdapat fungsi keuangan dan fungsi akuntansi, kedua fungsi tersebut seharusnya dikerjakan oleh perorangan di bagian masing-masing, agar dapat menghindari *human error* dan kecurangan yang terjadi sehingga dapat mencegah kerugian. Seharusnya fungsi pembuat daftar gaji adalah fungsi akuntansi yang bertanggung jawab terhadap perhitungan gaji karyawan, sedangkan fungsi keuangan yaitu fungsi penyimpanan yang bertanggung jawab untuk membayar gaji karyawan. Dengan diterapkannya fungsi keuangan dan fungsi akuntansi, hasil perhitungan gaji dapat

dicek ketelitiannya oleh fungsi keuangan sebelum gaji tersebut diserahkan kepada seluruh karyawan Yayasan yang berhak mendapatkan gaji.

b. Sistem otorisasi

Dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas berjalannya setiap transaksi yang terjadi. Sistem otorisasi dan pencatatan harus diotorisasi oleh pihak yang berwenang untuk menunjukkan kebenaran dokumen dan catatan. Yayasan telah menerapkan sistem otorisasi pada kartu jam hadir yang sudah diotorisasi oleh fungsi pencatatan waktu, tetapi dalam hal ini belum adanya fungsi akuntansi sehingga belum terdapat kas keluar untuk pembayaran gaji yang seharusnya diotorisasikan oleh fungsi akuntansi, dan juga kurangnya otorisasi pada pengawasan dalam absensi karyawan.

c. Praktik yang sehat

Pembagian tanggung jawab, tugas dan wewenang, sistem otorisasi serta pencatatan tidak akan berjalan dengan baik jika tidak diimbangi dengan adanya praktik yang sehat. Praktik sehat yang baik dapat dilakukan dengan membandingkan kartu jam hadir dengan kartu jam kerja sebelum dimasukkan ke biaya tenaga kerja, sebaiknya jam hadir karyawan dilakukan secara terkomputerisasi dan dilakukan pengawasan yang baik oleh fungsi pencatatan waktu. Dalam pembuatan daftar gaji harus diverifikasi kebenarannya dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi dan keuangan sebelum dilakukannya pembayaran, perhitungan, dan catatan penghasilan karyawan dapat disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji. Dalam hal ini maka dapat dilihat bahwa praktik yang sehat pada Yayasan belum dilakukan dengan optimal karena seluruh kegiatan penggajian belum terkomputerisasi sehingga sulitnya pengawasan yang baik dalam kegiatan penggajian, juga belum dilakukannya verifikasi pada dokumen penggajian.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab

Pada setiap perusahaan dalam struktur organisasi, sistem otorisasi, serta berbagai cara yang ingin diciptakan untuk praktik sehat yang baik semuanya sangat berkaitan dengan sumber daya manusia yang bergabung pada suatu perusahaan atau organisasi tersebut. Mutu karyawan menjadi unsur terpenting dari berbagai unsur pokok pengendalian internal, karena karyawan yang jujur serta ahli dalam bidangnya serta tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif. Cara untuk mendapatkan karyawan yang kompeten serta dapat dipercaya adalah sebagai berikut:

1. Adanya fungsi kepegawaian yang bertugas khusus dalam menyeleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dibutuhkan pada bidang pekerjaan yang akan ditempati.
2. Pengembangan pendidikan karyawan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

Sistem pengendalian internal penggajian menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan untuk menarik, mendorong semangat kerja dan mempertahankan pegawai. Untuk itu diperlukan ketelitian dalam menentukan besarnya gaji serta sistem penggajian yang tepat untuk memperoleh keyakinan bahwa gaji yang dibayarkan tepat kepada orang yang berhak menerimanya. Selain itu juga untuk mencegah pembayaran gaji kepada karyawan fiktif atau jumlah gaji yang dibayarkan terlampau besar, terlampau kecil atau tidak benar. Apabila pengelolaan gaji telah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan menimbulkan semangat produktivitas kerja karyawan, maka prestasi kerja semangat dan motivasi mereka akan meningkat dan untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tujuan organisasi.

## Temuan dan Kendala

### Penerapan sistem Informasi Akuntansi Penggajian

a. Temuan

Terdapat temuan dimana tidak adanya *flowchart* penggajian sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan peangga yang dapat menunjang kegiatan penggajian menjadi efektif.

b. Kendala

Terdapat kendala pada penerapan sistem informasi akuntansi penggajian dikarenakan pada siklus penggajian yang berjalan belum sesuai dengan sistem informasi akuntansi

penggajian yang baik, dan tidak adanya *flowchart* sebagai panduan dalam pelaksanaan kegiatan penggajian yang baik.

Adapun kendala yang dialami pada penelitian ini adalah pada saat pembuatan *flowchart* penggajian, ditemukan kendala dikarenakan Yayasan tidak memiliki SOP penggajian, sehingga pada pembuatan *flowchart* pencatatan waktu dan penggajian mengacu pada teori sistem informasi akuntansi penggajian yang baik dan benar.

### Pelaksanaan Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal Penggajian

a. Temuan

Temuan pada pelaksanaan unsur-unsur pengendalian internal yaitu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional masih terjadi rangkap tugas. Pada sistem otorisasi belum terdapat fungsi akuntansi sehingga belum terdapat kas keluar untuk pembayaran gaji yang seharusnya diotorisasi fungsi akuntansi. Praktik yang sehat belum optimal, seluruh kegiatan penggajian yang berjalan belum dilakukan secara terkomputerisasi sehingga sering ditemukan *human error* pada proses penggajian yang berjalan.

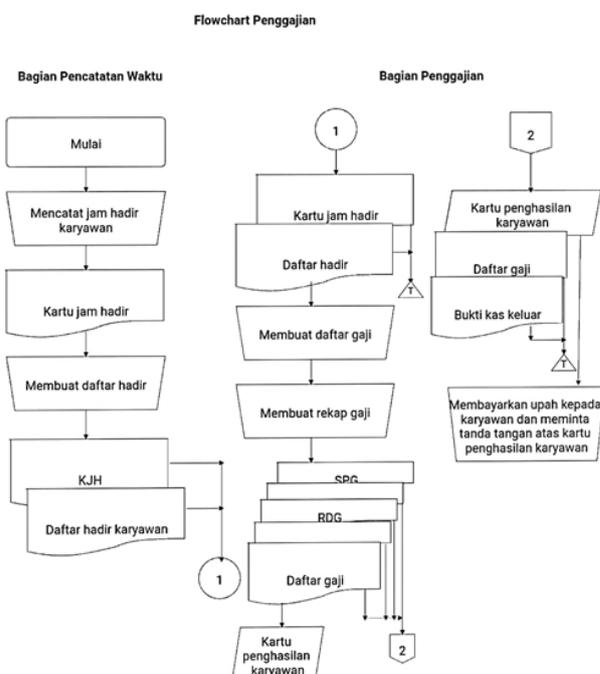
b. Kendala

Adapun kendala yang dihadapi yaitu kesulitan pada saat melakukan proses penggajian karyawan, karena proses penggajian karyawan yang masih manual, sehingga sering terjadi *human error* pada saat proses penggajian dilakukan serta kehilangan atau terselipnya dokumen seperti daftar gaji, daftar hadir, dimana dokumen tersebut merupakan dokumen penting untuk melakukan perhitungan gaji.

Juga terdapat kendala yang dialami pada penelitian ini adalah pada saat memberikan contoh dalam menerapkan dokumen penggajian secara terkomputerisasi, data yang diinput pada komputer tidak lengkap dikarenakan ada beberapa data yang diperlukan namun dokumennya hilang karena proses yang sebelumnya masih manual, menyebabkan tidak tersimpannya dengan baik dokumen yang dibutuhkan.

### Solusi/Usulan Produk atau Jasa Penyelesaian Masalah Penerapan sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Adapun usulan produk dalam menunjang penerapan sistem informasi akuntansi penggajian yang baik adalah dengan dibuatnya *flowchart* pencatatan waktu serta penggajian yang bertujuan agar dalam kegiatan penggajian dapat tersusun dengan rapi dan pada memudahkan masing-masing bagian dalam melakukan proses penggajian.





**LAPORAN DAFTAR GAJI KARYAWAN  
YAYASAN DAARUL MUTTAQIEN**

| No. | Nama Pegawai | Bagian | Gaji Pokok | Bonus | Tunjangan | Gaji Bersih |
|-----|--------------|--------|------------|-------|-----------|-------------|
|     |              |        |            |       |           |             |
|     |              |        |            |       |           |             |
|     |              |        |            |       |           |             |
|     |              |        |            |       |           |             |
|     |              |        |            |       |           |             |
|     |              |        |            |       |           |             |
|     |              |        |            |       |           |             |
|     |              |        |            |       |           |             |
|     |              |        |            |       |           |             |
|     |              |        |            |       |           |             |

| SLIP GAJI KARYAWAN           |          |
|------------------------------|----------|
| Gaji Bulan:                  | Tanggal: |
| Nama Karyawan:               | Bagian:  |
| Perincian:                   |          |
| Gaji Pokok                   | Rp.      |
| Tunjangan                    | Rp.      |
| Bonus                        | Rp.      |
| JUMLAH PENGHASILAN           |          |
| Pemotongan                   | Rp.      |
| Gaji Bersih                  | Rp.      |
| JUMLAH YANG HARUS DIBAYARKAN |          |
|                              | Rp.      |

**4. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian mengenai sistem informasi akuntansi penggajian dalam upaya meningkatkan efektivitas pengendalian internal di Yayasan Daarul Muutaqien, dapat disimpulkan sebagai berikut:

Sistem informasi akuntansi penggajian yang diterapkan belum berjalan dengan baik, belum sesuai dengan sistem informasi akuntansi penggajian yang baik. Dimana tidak terdapat *flowchart* penggajian, tidak terdapat fungsi akuntansi dan keuangan dalam kegiatan penggajian sehingga tidak ada prosedur pembuatan bukti kas dan bukti kas keluar yang seharusnya dikeluarkan oleh fungsi akuntansi tidak terdapat di Yayasan. Sebaiknya Yayasan memiliki *flowchart* penggajian agar dalam kegiatan penggajian dapat tersusun sehingga dapat memudahkan masing-masing bagian dalam melakukan proses penggajian. Dalam sistem pengendalian internal masih belum optimal, Yayasan belum menerapkan secara penuh unsur-unsur sistem pengendalian internal penggajian. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional terdapat kelemahan belum terdapat fungsi akuntansi dan keuangan sehingga tidak terdapat kas keluar yang diotorisasi oleh fungsi akuntansi, Praktik yang sehat belum optimal, karena seluruh proses kegiatan penggajian belum dilakukan secara terkomputerisasi yang dapat menyebabkan hilangnya dokumen penunjang penggajian juga dapat mengakibatkan perhitungan penggajian tidak akurat. Serta tidak adanya pengawasan dalam

pencatatan, dan pembayaran gaji. Sebaiknya dalam pelaksanaan penggajian didukung dengan perangkat yang memadai agar memudahkan para karyawan dalam melakukan pekerjaannya juga mempermudah dalam pencatatan, pembuatan dokumen penunjang penggajian.

#### Referensi

- [1] "Referensi Jurnal 2".
- [2] I. JAYA and K. W. BHUANA, "Depth Interviews Of Accounting And Artificial Intelligence: Sustainability Of Accountant In Indonesia.," *Qual. to Success*, vol. 25, no. 200, 2024.
- [3] M. B. Romney, P. J. Steinbart, S. L. Summers, and D. A. Wood, *Accounting Information Systems*, 15th ed. United States, 2021.
- [4] "Referensi Jurnal 3".
- [5] M. Marnoto, S. Supardi, and I. Soegiarto, "Impact of Job Satisfaction, Transformational Leadership, and Work-Life Balance on Employee Performance: A Study in Technology Companies in Indonesia," *Int. J. Business, Law, Educ.*, vol. 5, no. 1, pp. 510–521, 2024.
- [6] Z. Aquarisma and Y. Nurhayati, "ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGAJIAN DAN PENGUPAHAN TERHADAP KARYAWAN PT. BUMI BELITI ABADI KABUPATEN MUSI RAWAS".
- [7] N. Kamila and I. Gandakusuma, "Factors affecting target leverage in companies listed in Indonesia stock exchange from 2014 to 2018," in *ICE-BEES 2020: Proceedings of the 3rd International Conference on Economics, Business and Economic Education Science, ICE-BEES 2020, 22-23 July 2020, Semarang, Indonesia*, European Alliance for Innovation, 2021, p. 164.
- [8] Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan Rnd*, 1st ed. Bandung: Alfabeta, 2018.
- [9] Sugiarto, *Metodologi penelitian bisnis*. Yogyakarta: ANDI, 2017.
- [10] D. Nurdiniah and E. Pradika, "Effect of good corporate governance, KAP reputation, its size and leverage on integrity of financial statements," *Int. J. Econ. Financ. Issues*, vol. 7, no. 4, pp. 174–181, 2017.