

Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Pegawai Harian Lepas pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi

Youdhi Prayogo, Zulpa

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

email : youdhi_prayogo@yahoo.com

Abstrak: Tulisan ini adalah analisis terhadap sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pegawai harian lepas di Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi, termasuk unsur-unsur dan tujuan pengendalian internal sistem informasi penggajian dan pengupahan tersebut. Metode penelitian adalah kualitatif dengan pengumpulan data melalui wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi dalam memenuhi unsur-unsur dan tujuan pengendalian internal sistem penggajian dan pengupahan masih kurang efektif. Hal ini ditandai dengan pembuatan daftar hadir karyawan dan pencatatan waktu kerja karyawan masih dilakukan secara manual dan tanpa membuat waktu hadir antara jam masuk kerja dan jam pulang kerja. Sistem pengendalian yang masih manual memungkinkan terjadinya penyimpangan dalam jumlah jam kerja dan pengupahan terhadap pegawai lepas di instansi lokasi penelitian ini.

Kata-kata kunci: penggajian, pengupahan, Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi.

I. Pendahuluan

Salah satu aspek penting dalam pengolahan organisasi adalah sistem informasi akuntansi yang bertujuan untuk menyediakan informasi bagi manajemen untuk perencanaan. Dengan demikian sistem informasi akuntansi secara keseluruhan haruslah menjamin bahwa sasaran setiap subsistem pokok dilaksanakan sesuai dengan harapan manajemen. Karenanya, sistem informasi akuntansi harus dapat memberikan pelayanan informasi untuk mendukung keputusan-keputusan manajemen.¹

Sistem dirancang untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau secara rutin terjadi, seperti gaji dan upah. Gaji dan upah merupakan komponen biaya yang secara rutin terjadi dalam penyelenggaraan operasional dan sangat penting. Dalam pelaksanaan administrasinya maka diperlukan suatu sistem, yaitu sistem akuntansi gaji dan upah. Sistem Akuntansi tersebut dapat digunakan oleh manajemen untuk merencanakan dan mengendalikan kegiatan yang dilakukan, sehingga dapat mencapai sasaran dan menjamin atau menyediakan laporan keuangan yang tepat.

¹ Badriwan, Zaki, *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta: BPFE, 2000.

Salah satu sektor publik yang memerlukan sistem penggajian dan pengupahan yaitu Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi karena memperkerjakan tenaga kerja yang tidak terikat atau yang disebut Pegawai Harian Lepas (PHL). Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi sebagai salah satu organisasi sektor publik berperan penting dalam menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan kota Jambi dengan menjalankan kegiatan teknis sehari-hari yang berhubungan dengan kebersihan.

Sistem penggajian dan pengupahan yang dilakukan dinas kebersihan dan pengupahan yang dilakukan Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi terhadap PHL dihitung perhari dalam setiap bulan, tetapi pembayaran dilakukan setiap satu bulan sekali berdasarkan tingkat kehadiran jika tidak masuk kerja karena alasan izin maka tidak dihitung gaji perhari tersebut jika tidak masuk karena sakit maka akan digantikan oleh asuransi (Jamsostek). Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan PHL dilaksanakan dalam rangka memberikan informasi apakah jumlah PHL yang melaksanakan pekerjaan teknis di lapangan sesuai dengan kehadiran PHL hal ini berkaitan dengan jumlah upah yang diberikan terhadap PHL tersebut.

Tabel 1.1 Jumlah PHL Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi Tahun 2012- 2016

Tahun	Jumlah Pegawai harian Lepas (Orang)	Perkembangan (%)
2012	78	-
2013	86	10,25
2014	91	5,81
2015	129	41,75
2016	219	69,76

Sumber : Dinas lingkungan hidup Kota Jambi, 2016

Dari tabel 1.1 di atas dapat dilihat perkembangan jumlah Pegawai Harian Lepas (PHL) Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi dari tahun 2012 sampai dengan tahun 2016 menunjukkan perkembangan yang berfluktuasi. Peningkatan Pegawai Harian Lepas (PHL) diharapkan adanya peningkatan kinerja pekerjaan di lapangan kota semakin bersih dan teratur karena semua wilayah kerja dapat teratasi.

Sistem informasi akuntansi dalam penggajian dan pengupahan PHL pada dinaslingkungan hidupkota jambi hanya didasarkan pada absen sebagai bukti kehadiran yang ditandatangani pada saat masuk kerja, sehingga memungkinkan penyimpanan apa bila ada PHL yang tidak masuk kerja tetapi dalam formulir terdapat tanda tangan kehadiran. Sedangkan, pencairan dana untuk membayar upah PHL setiap bulannya ada beberapa pihak yang terlibat di DinasLingkungan Hidup Kota Jambi.²

Syarat pengajuan keuangan didasarkan surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran (kadis) selanjutnya surat perintah membayar, surat permintaan membayar langsung atau surat pengantar dari bendahara. Setelah syarat-syarat

² *Profil Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi Tahun, 2016*

tersebut dipenuhi kemudian turut surat perintah pencairan dana yang dikeluarkan kepala pemerintah kota jambi dan ditransfer ke rekening bendahara Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi.

Berdasarkan latar belakang masalah yang penulis teliti maka rumusan masalah dalam penelitian ini, yaitu: Bagaimana pelaksanaan sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan Pegawai Harian Lepas (PHL) Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi, Bagaimana Analisis sistem Pengendalian internal pada penggajian dan pengupahan pegawai harian lepas (PHL) pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi dan Apakah sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pegawai harian lepas (PHL) yang dilaksanakan Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi sudah efektif.

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif deskriptif yang berbentuk penelitian lapangan (*field research*) di Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi yang dimulai bulan April 2018 sampai.³

- a. Data primer adalah data pokok yang diperlukan dalam penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumbernya atau pun dari lokasi objek penelitian, atau keseluruhan dari hasil penelitian yang diperoleh dilapangan.
- b. Data Sekunder adalah data yang diperoleh melalui pengumpulan atau pengolahan data yang bersifat studi dokumentasi berupa penelaahan terhadap dokumen pribadi, resmi kelembagaan, referensi-referensi atau peraturan.⁴

II. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan

Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermamfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.⁵

Gaji adalah pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer di bayar secara tetap perbulan, sedangkan upah adalah pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh) di bayar berdasarkan hari kerja atau jumlah satuan produk yang dihasilkan.⁶

- a. Dokumen – dokumen yang digunakan
 - 1) Dokumen pendukung dan perubahan gaji dan upah
 - 2) Kartu jam hadir
 - 3) Kartu jam kerja
 - 4) Daftar gaji dan upah
 - 5) Rekap daftar gaji dan rekap daftar upah
 - 6) Surat pernyataan gaji dan upah
 - 7) Amplop gaji dan upah
 - 8) Bukti kas keluar

³ Sugiyono. *Metode Penelitian*. Bandung : Alfabeta, 2010.

⁴ Tim Penulis, *Pedoman Penulisan Tulisan Fakultas Syariah*, Jambi : Fakultas Syariah IAIN STS Jambi dan Syariah, 2012

⁵ Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: AMP YKPN, 2002.

⁶ Setiawati, Lilis. *Sistem Informasi Akuntansi (Perancangan, Proses, dan Penerapan)*. Yogyakarta : Andi Offset, 2011.

b. Resiko Dan Pengendalian Dalam Siklus Penggajian Dan Pengupahan

Yang dimaksud dengan resiko dalam siklus penggajian dan pengupahan adalah tidak tercapainya tujuan sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan.

c. Pembayaran Gaji

Dokumen yang dipakai dalam pembayaran gaji antara lain meliputi:

1. Kartu waktu. Kartu waktu berguna untuk merekam presensi setiap hari, jam berapa karyawan hadir dikantor. Bagi karyawan yang digaji bulanan, kartu waktu ini berguna untuk melihat kedisiplinan karyawan.
2. Daftar gaji. Daftar gaji memuat gaji seluruh karyawan. Daftar gaji ini berguna untuk mengetahui gaji setiap karyawan, termasuk potongan dan pajak penghasilan pasal 21.
3. Slip gaji. Slip gaji memuat rincian komponengaji. Slip gaji di berikan kepada karyawan agar karyawan dapat mengetahui bagaimana mereka digaji.. Informasi detail ini juga berguna apabila ada karyawan yang salah digaji.⁷

III. Sistem Informasi Akuntansi penggajian dan Pengupahan Pegawai Harian Lepas Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi

Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pegawai harian lepas harian lepas (PHL) pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi akan di uraikan sebagai berikut:

a. Dari segi input

Dokumen yang digunakan sebagai masukan dari kegiatan penggajian dan pengupahan pegawai harian lepas (PHL) pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi adalah sebagai berikut:

1) Dokumen pendukung perubahan gaji dan upah

Dokumen ini dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat keputusan yang bersangkutan dengan pegawai seperti surat keputusan pengangkatan pegawai baru, pemberhentian sementara, pemindahan dan lain sebagainya.

2) Kartu Jam Hadir

Kartu jam hadir berfungsi sebagai daftar hadir bagi PHL. Kartu jam hadir yang digunakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi menggunakan daftar absen biasa yang memuat nama dan tanggal hadir.

3) Kartu Jam Kerja

Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi tidak menggunakan kartu jam kerja dalam sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan.⁸

⁷ Timbooks. *Sistem Informasi Akuntansi (Konsep dan Penerapan)*. Yogyakarta : Andi Offset, 2015

⁸ Meria Hastari. *Analisis dan Perancangan Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Pada Inviter Shop*, 2008.

b. Dari Segi Proses

Jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pegawai harian lepas (PHL) pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi antara lain:

1) Pencatatan waktu hadir

Prosedur ini bertujuan untuk mencatat Waktu Hadir Pegawai Harian Lepas (PHL). Pencatatan waktu hadir pada sistem penggajian dan pengupahan Pegawai Harian Lepas (PHL) pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi dilakukan pengawasan lapangan. Dokumen yang digunakan adalah daftar hadir per sub bidang. Absensi dilakukan secara manual dengan mencantumkan paraf pada kolom tanggal yang telah disediakan. Pencatatan kartu hadir ini digunakan untuk mengetahui apakah Pegawai Harian Lepas (PHL) dapat menerima gaji penuh atau di potong karena tidak hadir.

2) Pembuatan daftar gaji dan upah

Sistem gaji dan pengupahan yang dilakukan Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi terhadap Pegawai Harian Lepas (PHL) gajinya di hitung perhari, tetapi pembayaran dilakukan setiap satu bulan sekali berdasarkan tingkat kehadiran. Upah yang diterima oleh setiap pegawai Harian Lepas (PHL) berbeda-beda. Bidang Kebersihan Bagian Sopir mobil parit, patroli pasir dan penyiraman pasir mendapat upah tertinggi, yaitu sebesar Rp. 65.000 per hari. Sedangkan bagian penyapuan dan pemusnahan rumput mendapatkan upah sebesar 59.000 per hari. daftar gaji dan upah di bagian keuangan.

3) Pembayaran gaji dan upah

Pencairan dana pembayaran upah pegawai harian lepas (PHL) setiap bulannya melibatkan beberapa pihak di Dinas lingkungan Hidup kota Jambi.

c. Dari Segi Output

Keluaran dari sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan yang dihasilkan oleh Dinas lingkungan Hidup kota Jambi adalah :

1) Daftar Gaji dan Upah

Dokumen ini memuat jumlah upah pegawai dikurangi potongan-potongan, enggantian kehadiran dengan jamsostek, dan lain-lain dalam satu bulan.

2) Rekap Daftar Gaji dan Upah

Dokumen ini berisi ringkasan gaji per bidang yang di buat berdasarkan jumlah pegawai harian lepas (PHL), upah perhari dan jumlah upah satu bulan.

3) Bukti Pembayaran Gaji

Dokumen ini dibuat sebagai catatan mengenai gaji dan upah yang diterima setiap pegawai harian lepas (PHL) beserta berbagai potongan dokumen ini berfungsi sebagai pembayaran gaji.

4) Bukti Kas Keluar

Dokumen ini dikeluarkan oleh fungsi keuangan yang sebelumnya melewati beberapa tahap, yaitu pengajuan ke pengguna anggaran (Kadis), bendahara pengeluaran, PPTK, pembantu bendahara untuk menyalurkan dana dan terakhir PPK.

IV. Analisis Sistem Pengendalian Intern Penggajian Dan Pengupahan Pegawai Harian Lepas (PHL) Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi

Struktur organisasi memiliki pengaruh terhadap pengendalian intern pada Dinas Lingkungan Hidup, karena didalam struktur organisasi memberikan pemisahan tugas dan tanggung jawab.⁹

Berdasarkan penyajian data pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi dapat disimpulkan bahwa ada kelemahan yang terdapat pada tanggung jawab suatu fungsi yaitu fungsi kepegawaian memiliki tanggung jawab dalam penyusunan laporan kehadiran karyawan, pencatatan waktu lembur dan pembuatan daftar gaji. Hal ini dapat menyebabkan wewenang serta potensi timbulnya kesalahan dalam penyajian data cukup besar. Peneliti menyarankan adanya pembentukan fungsi tambahan untuk membantu pekerjaan fungsi kepegawaian.¹⁰

Sebuah organisasi memerlukan system yang memisahkan pembagian wewenang untuk otorisasi kegiatan atau transaksi yang dilakukan. Berdasarkan penyajian data pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi dapat disimpulkan bahwa sistem otorisasi yang dilakukan sudah berjalan dengan baik, hal ini dibuktikan dengan adanya otorisasi pihak yang memiliki wewenang untuk mengotorisasinya. Pada sistem akuntansi penggajian dan pengupahan Pegawai Harian Lepas (PHL) pada Dinas Lingkungan Hidup fungsi keuangan memiliki otorisasi dalam membuat perintah pembayaran gaji dimana tanpa adanya perintah pembayaran fungsi lainnya tidak boleh melakukan pembayaran.

Sistem pengendalian intern yang baik dapat menunjang kinerja pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi yang baik. Dari penyajian data dapat disimpulkan bahwa system pengendalian sudah cukup baik dalam pembuatan daftar gaji sudah diverifikasi kebenaran dan ketelitiannya oleh fungsi lainnya yaitu fungsi keuangan dan fungsi akuntansi. Direksi (Bendahara Umum Pemegang Kas Daerah) menerima SPP (Surat Permintaan Pembayaran) gaji kemudian mengecek kebenaran data SPP (Surat Permintaan Pembayaran) gaji PHL dan memeriksa SPJ (Surat Pertanggung Jawaban) bulan sebelumnya, kemudian menerbitkan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana). Setelah melalui proses otorisasi oleh pejabat yang berwenang, SP2D dikirim Bendahara Umum Pemegang Kas Daerah ke Bendahara Pengeluaran Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi. Hal tersebut untuk memastikan kebenaran dan kesuaian besaran gaji yang harus dibayar. Setiap karyawan bukti rincian gaji guna mengetahui besar tunjangan maupun potongan gaji.¹¹

⁹ Mega Seftikawati, *Analisis Peranan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Dalam Mendukung Ketepatan Hasil Perhitungan Balas Jasa Untuk Pegawai* (Studi Kasus Pada Kantor Pusat PT. ANTAM), Tulasan Universitas Indonesia, 2012

¹⁰ Noya, Helmi Grietje, *Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Berbasis Komputer Pada CV> Saprio*, Tulasan Universitas Indonesia, 2006.

¹¹ Puad Harapan. *Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan Pada Toseba Mirota Gejayan*, 2000.

V. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Pegawai Harian Lepas Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi

Analisis yang dilakukan dalam penelitian ini meliputi analisis terhadap input, proses dan output. Dari segi input yaitu:

1. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji dan Upah
Dokumen ini dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat keputusan yang bersangkutan dengan pegawai seperti surat keputusan pengangkatan pegawai baru, pemberhentian sementara, pemindahan dan lain sebagainya.
2. Kartu Jam Hadir
Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan PHL Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi di dasarkan pada absensi sebagai bukti kehadiran yang di tandatangani pada saat masuk kerja yang nantinya akan diperiksa oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK). Kartu jam hadir ini hanya berupa daftar absensi yang memuat nama-nama PHL di tiap-tiap bidang ditandatangani secara manual. Daftar absensi ini juga tidak mencantumkan perincian yang jelas mengenai waktu hadir, waktu pulang dan pekerjaan apa saja yang dilakukan. Hal ini dapat menyebabkan penyimpangan waktu hadir. Seperti PHL yang tidak hadir, tetapi tetap menandatangani absensi sehingga waktu hadir dihitung penuh.¹²

Sedangkan dari segi proses, prosedur sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan melibatkan beberapa fungsi terkait antara lain fungsi pencatatan waktu, fungsi kepegawaian dan fungsi keuangan. Daftar hadir PHL berupa absensi manual diserahkan oleh masing-masing kepala bidang ke bagian kepegawaian yang selanjutnya diserahkan kepada bagian keuangan. Prosedur pencairan dana dilakukan melewati beberapa tahapan yaitu pengajuan ke pengguna anggaran (Kadis), bendahara pengeluaran, PPTK, pembantu bendahara untuk menyalurkan dana dan terakhir PPK.

Dari segi output atau keluaran pula, dari sistem informasi adalah sistem informasi itu sendiri. Dokumen yang menghasilkan informasi tersebut antara lain daftar gaji dan upah, rekap gaji dan upah, bukti pembayaran gaji, bukti kas keluar dan tanda tangan terima gaji dan upah.

VI. Penutup

Berdasarkan uraian pembahasan yang telah dikemukakan sebelumnya, maka kesimpulan yang dapat diambil adalah sebagai berikut: pertama, Pembentukan fungsi sebagai pelaku dalam menjalankan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan harus mencakup seluruh kegiatan terkait dengan transaksi yang terjadi pada system penggajian dan pengupahan. Fungsi-fungsi harus dipisahkan untuk menjamin keakuratan dalam pengelolaan data, pemisahan wewenang antar fungsi bertujuan sebagai pengendalian intern, sehingga antar fungsi memiliki kewajiban sebagai pengawas bagi fungsi yang lainnya.

¹² Pohan, Sukry Ghazali. 2012. *Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Sebagai Alat Pendukung Pengambilan Keputusan Pada Rumah Sakit Umum Haji Medan*, Tulisan Universitas Sumatra Utara, 2012

Kedua, Sistem Pengendalian internal penggajian dan pengupahan Pegawai Harian Lepas (PHL) pada Dinas Kebersihan Kota Jambi sudah cukup baik, hal ini dibuktikan dengan adanya struktur organisasi, system otorisasi dan praktik yang sehat. Ketiga, Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pegawai harian lepas (PHL) pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi secara prosedur sudah berjalan dengan efektif. Namun, bagian pembuatan daftar hadir pada fungsi pencatatan waktu karyawan yang masih dilakukan secara manual dan tanpa membuat waktu hadir antara jam masuk kerja dan jam pulang kerja memungkinkan untuk terjadinya penyimpangan dalam hal jumlah jam kerja.

BIBLIOGRAFI

- Badriwan, Zaki. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: BPFE, 2000.
- Krismiaji. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: AMP YKPN, 2002.
- Mulyadi, *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat, 2016
- Profil Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi Tahun, 2016
- Tim Penulis, *Pedoman Penulisan Tulisan Fakultas Syariah*, Jambi: Fakultas Syariah IAIN STS Jambi dan Syariah, 2012
- Setiawati, Lilis. *Sistem Informasi Akuntansi (Perancangan, Proses, dan Penerapan)*. Yogyakarta: Andi Offset, 2011.
- Sugiyono. *Metode Penelitian*. Bandung: Alfabeta, 2010.
- Tmbooks. *Sistem Informasi Akuntansi (Konsep dan Penerapan)*. Yogyakarta: Andi Offset, 2015
- Mega Seftikawati, *Analisis Peranan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Dalam Mendukung Ketepatan Hasil Perhitungan Balas Jasa Untuk Pegawai (Studi Kasus Pada Kantor Pusat PT. ANTAM)*, Tulisan Universitas Indonesia, 2012
- Noya, Helmi Grietje, *Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Berbasis Komputer Pada CV Saprio*, Tulisan Universitas Indonesia, 2006.
- Pohan, Sukry Ghozali. 2012. *Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Sebagai Alat Pendukung Pengambilan Keputusan Pada Rumah Sakit Umum Haji Medan*, Tulisan Universitas Sumatra Utara, 2012
- Puad Harapan. *Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan Pada Toseba Mirota Gejayan*, 2000.
- Meria Hastari. *Analisis dan Perancangan Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Pada Invider Shop*, 2008.