

**ANALISIS EFEKTIVITAS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENGGAJIAN KARYAWAN PADA PT. PERKEBUNAN
NUSANTARA II BULU CINA**

SKRIPSI

Oleh:

NUR'AIDA SYAFITRI
NIM.0502172306

Program Studi

AKUNTANSI SYARIAH



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA**

MEDAN

2021

**ANALISIS EFEKTIVITAS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENGGAJIAN KARYAWAN PADA PT. PERKEBUNAN
NUSANTARA II BULU CINA**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk

Memperoleh Gelar Sarjana (S1) Pada Jurusan Akuntansi Syariah

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

UIN Sumatera Utara



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA**

MEDAN

2021

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nur'aida Syafitri
Nim : 0502172306
Tempat/Tanggal Lahir : Bulu Cina, 23 Oktober 1999
Pekerjaan : Mahasiswa
Alamat : Dusun Jati Wangi, Desa Bulu Cina

Menyatakan dengan sebenarnya skripsi yang berjudul **“Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Perkebunan Nusantara II Bulu cina”** benar karya asli saya, kecuali kutipan-kutipan yang disebutkan sumbernya. Apabila terdapat lesalahan di dalamnya, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Demikian surat ini saya buat dengan sesungguhnya.

Medan, Oktober 2021

yang membuat pernyataan



Nur'aida Syafitri

LEMBAR PERSETUJUAN

Skripsi Berjudul:

**ANALISIS EFEKTIVITAS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENGGAJIAN KARYAWAN PADA PT. PERKEBUNAN
NUSANTARA II BULU CINA**

Oleh:

NUR'ANDA SYAFITRI

NIM.0502172306

Dapat Disetujui Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi Syariah (S.Akun)
Pada Program Akuntansi Syariah

Medan, Oktober 2021

Dosen Pembimbing I

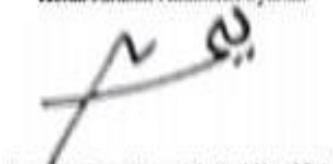

Nurbaiti, M. Kom
NIDN.0108087908

Dosen Pembimbing II


Rahmat Daim Harahap, M.Ak
NIDN.0126099001

Mengetahui

Ketua Jurusan Akuntansi Syariah


Dr. Hj. Yenni Samri Juliati Nst, M.A
NIDN.2001077903

Skripsi berjudul “**Analisis Efektifitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina**” an.Nur’aida syafitri, NIM. 0502172306 Prodi Akuntansi Syariah telah dimunaqasyahkan dalam Sidang Munaqasyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan pada tanggal 29 Oktober 2021, skripsi ini telah diterima untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Sarjana Akuntansi Syariah (S.Akun) pada prodi Akuntansi Syariah.

Medan, 29 Oktober 2021

Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Prodi Akuntansi Syariah UIN-SU

Ketua



Dr. Hj. Yenni Samri Juliati Nst, MA
NIDN.2001077903

Sekretaris



Hendra Harmain, M.Pd
NIDN.2010057302

Anggota

Pembimbing I



Nurbaiti, M.Kom
NIDN.0108087908

Pembimbing II



Rahamt Daim Harahap, M.Ak
NIDN.0126099001

Penguji I



Dr. Hj. Yenni Samri Juliati Nst, MA
NIDN.2001077903

Penguji II



Nur Fadhilah Ahmad Hasibuan, M.Ak
NIDN.2011078902

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam UIN Sumatera Utara Medan

Dr. Muhammad Yafiz, M.Ag
NIDN.2023047602

ABSTRAK

Skripsi berjudul “*Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina*” atas nama Nur’aida Syafitri NIM. 0502172306. Dibawah bimbingan Pembimbing I Ibu Nurbaiti, M.Kom dan Pembimbing II Bapak Rahmat Daim Harahap, S.E.I, M.Ak.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian karyawan di PT. Perkebunan Nusanata II Bulu Cina. Penelitian ini dilakukan di PTPN II Jl. Emplasmen B Desa Bulu Cina Kecamatan Hamparan Perak Kabupaten Deli Serdang Provinsi Sumatera Utara dengan waktu penelitian mulai dari Juni Hingga September 2021, penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara serta dokumentasi dengan semua pihak yang terkait. Adapun yang menjadi subjek dalam penelitian ini adalah karyawan PTPN II yaitu bagian human capital, bagian keuangan, bagian gudang dan juga karyawan bagian keamanan. Objek dalam penelitian ini adalah sistem informasi akuntansi penggajian di PTPN II. Teknik analisi data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa untuk efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian di PTPN II telah efektif, perusahaan sudah menggunakan sistem terkomputerisasi dan juga telah menunjukkan pembagian tugas dan tanggung jawab antara tiap bagian yang ada di dalam perusahaan, prosedur pencatatan serta dokumen-dokumen yang cukup memadai untuk mendukung pelaksanaan tiap prosedur yang tercakup dalam pengendalian intern. Dan kendala pada perusahaan tersebut yaitu daftar absensi karyawan yang masih manual serta sitem penggajian yang terkadang mengalami gangguan pada jaringan sehingga pekerjaan terkendala.

Kata kunci: Efektivitas, Sistem Informasi Akuntansi, Penggajian.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Dengan mengucapkan Alhamdulillah segala puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT. yang telah memberikan rahmat, pertolongan serta hidayah-Nya kepada kita semua, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina”** dan Shalawat beriringkan salam penulis hanturkan kepada Nabi besar Muhammad *Shallallahu'alaihi wa sallam*, yang telah mengajarkan islam serta membawa ummat kepada zaman yang terang benderang, yang safaatnya diharapkan di Yaumul Akhir kelak.

Skripsi ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan akhir perkuliahan dan untuk mendapatkan gelar sarjana (S1) pada jurusan Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara. Dalam proses penyusunan dan penyelesaian skripsi ini penulis banyak mendapatkan bimbingan, arahan, bantuan serta motivasi dari berbagai pihak. Terutama kepada kedua orang tua saya Bapak saya tercinta Surianto dan Ibu tersayang Watini yang telah memberi dukungan serta doa yang tiada hentinya untuk saya, sehingga skripsi ini selesai. Dan juga penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Syahrin Harahap, MA selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
2. Bapak Dr. Muhammad Yafis, M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
3. Ibu Dr. Hj. Yenni Samri Juliati Nasution, M.A selaku ketua Jurusan Akuntansi Syariah Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
4. Bapak Hendra Hermain, M.Pd selaku ketua Sekertaris Jurusan Akuntansi Syariah Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
5. Ibu Nurbaiti, M.Kom selaku Pembimbing I yang dengan sabar meluangkan waktunya dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini dengan baik dan benar.

6. Bapak Rahmat Daim Harahap, S.E.I, M.Ak selaku bimbingan II yang juga telah meluangkan waktunya memberikan banyak bimbingan dan masukan serta arahan kepada penulis sehingga terselesaikannya skripsi ini dengan baik.
7. Saudara-saudara saya abang Niko, Kak Rina dan keponakan tersayang saya Farrel Alvino. Terimakasih atas do'a dan dukungan serta semangat yang senantiasa kalian berikan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Teruntuk abang M. Arif Wibowo terimakasih selama ini telah memberikan dukungan dan semangat mulai dari awal pendaftaran kuliah hingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
9. Teman-teman sekelas yaitu Hany, Pira, Risda, Rissa, Dinar, Icak, Riska, Fauzi dan yang lainnya, yang bersama-sama berjuang untuk menyelesaikan skripsi ini, dan kenangan yang tidak mungkin terlupakan.
10. Dan teman main dirumah Yuni, Puri Priti yang selalu mengingatkan dan juga memberi semangat sehingga skripsi ini selesai.
11. Dan Teruntuk Nur'aida Syafitri yang mampu melawan rasa malas, dan juga masalah yang dihadapi saat penelitian, sehingga skripsi ini selesai.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan maupun penyajian skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis bersedia menerima saran dan masukan dari semua pihak. Akhir kata dengan segala kerendahan hati ini, penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Medan, 21 Oktober 2021

Nur'aida Syafitri
Nim.0502172306

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
SURAT PERNYATAAN	ii
ABSTRAK	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah.....	6
C. Batasan Masalah	6
D. Rumusan Masalah.....	6
E. Tujuan Dan Manfaat Penelitian	7
BAB II LANDASAN TEORI	8
A. Kajian Teoritis	8
1. Sistem Informasi Akuntansi.....	8
2. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian.....	22
3. Penggajian.....	24
4. Efektivitas	247
B. Kajian Terdahulu	32
C. Kerangka Teoritis	37
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	39
A. Pendekatan Penelitian	39
B. Tempat dan Waktu Penelitian	40
C. Subjek dan Objek Penelitian.....	40
D. Jenis dan Sumber Data.....	41
E. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data.....	42

F. Analisis Data.....	43
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	46
A. Deskripsi Umum Perusahaan.....	46
1. Sejarah Umum Perusahaan	46
2. Visi dan Misi dan Nilai Budaya.....	47
3. Struktur Organisasi	50
B. Hasil Penelitian	51
1. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di PTPN II Bulu Cina.....	51
2. Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di PTPN II Bulu Cina.....	60
3. Kendala pada Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di PTPN II Bulu Cina	61
C. Pembahasan	62
1. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di PTPN II Bulu Cina.....	62
2. Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di PTPN II Bulu Cina.....	65
3. Kendala pada Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di PTPN II Bulu Cina	67
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	69
A. KESIMPULAN.....	69
B. SARAN.....	69
DAFTAR PUSTAKA.....	71
LAMPIRAN	74

DAFTAR TABEL

Tabel 2 .1 Kajian Terdahulu	32
Tabel 2 .2 Kesesuaian Teori dengan Sistem Perusahaan	62

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Sistem Informasi	17
Gambar 2. 2 Kerangka Teoritis.....	18
Gambar 3.1 Struktur Organisasi.....	50

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perekonomian Dunia sudah sangat sangat maju dengan berbagai saingan yang ketat di antara perusahaan-perusahaan di tingkat lokal, nasional dan bahkan setingkat internasional. Persaingan sudah terasa dengan adanya era globalisasi dan hal ini menjadi tantangan tersendiri bagi perusahaan-perusahaan kecil, menengah dan perusahaan besar di seluruh negara termasuk Indonesia. Berbagai aspek yang ikut berpengaruh terhadap kesiapan dunia usaha dalam menghadapi persaingan tersebut adalah factor manusia atau sumber daya manusia dan sistem yang digunakan untuk menjalankan operasional perusahaan. Sumber Daya Manusia (SDM) yang nantinya akan menjadi salah satu faktor keberhasilan keuntungan dalam perusahaan, seharusnya menjadi focus utama dalam suatu perusahaan. Oleh karena itu, dalam pembayaran gaji dan upah setiap pekerja atau karyawan diperlukan suatu pengendalian biaya yang secara rutin harus diperhatikan oleh setiap perusahaan. Manajemen adalah salah satu yang akan bertanggung jawab atas pengendalian biaya tersebut.

Sistem adalah dua atau lebih komponen yang saling berkaitan yang berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sebagian besar sistem terbentuk dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar.¹

Menurut Wiranta, pengertian sistem dapat dilihat dari elemen-elemennya adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan. Sedangkan pengertian sistem dilihat dari masukan dan keluarannya adalah suatu rangkaian yang berfungsi menerima *input* (masukan), dan menghasilkan *output* (keluaran). Dan pengertian sistem dilihat dari prosedur atau kegiatannya yaitu suatu rangkaian prosedur atau kegiatan yang dibuat untuk melaksanakan program perusahaan.²

¹ TMBooks, *Sistem Informasi Akuntansi: Esensi dan Aplikasi*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2017), h.3.

² V. Wiranta Sujarweni, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2019), h.1.

Informasi akuntansi merupakan bagian yang paling penting dari seluruh informasi yang dibutuhkan oleh manajemen, karena informasi akuntansi berhubungan dengan data keuangan di suatu perusahaan. Adanya informasi yang akurat akan membantu manajemen perusahaan dan pihak-pihak luar dalam pengambilan suatu keputusan, pengawasan, dan mengoperasikan perusahaan secara efisien.

Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan. Memproses transaksi yang dimaksud bisa berupa mencatat aktivitas pengeluaran kas ke dalam jurnal.³

Menurut Mardi sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya yang dirancang untuk mentransformasikan data menjadi informasi. Informasi ini dikomunikasikan ke beragam pemakai. Menggunakan istilah sistem informasi pemakai karena mencakup siklus-siklus pemrosesan transaksi, penggunaan teknologi informasi dan pembangunan sistem informasi.⁴

Sistem informasi akuntansi mempunyai beberapa fungsi penting yaitu:⁵

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan transaksi.
2. Memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan.
3. Melakukan kontrol secara tepat terhadap asset perusahaan.

Sistem informasi akuntansi memiliki banyak manfaat seperti menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu sehingga perusahaan dapat melakukan aktifitas utama pada *value chain* secara efektif dan efisien, meningkatkan kualitas dan mengurangi produk dan jasa yang dihasilkan, meningkatkan efisiensi, meningkatkan dalam pengambilan keputusan, dan menambah efisiensi kerja pada bagian keuangan. Tujuan utama dari sistem informasi akuntansi yaitu menyajikan

³ Diana, Anastasia dan Setiawati, Lilis, *Sistem Informasi Akuntansi (Penggajian, Proses dan Penerapan)*, (Yogyakarta: ANDI, 2011), h.23.

⁴ Mardi, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2014), h.2.

⁵ Tata Sutabri & Darmawan Napitupulu, *Sistem Informasi Bisnis*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2019), h.8.

informasi akuntansi kepada berbagai pihak yang membutuhkan informasi, baik pihak internal maupun pihak eksternal.⁶

Sistem akuntansi penggajian adalah fungsi serta organisasi juga laporan mengenai penggajian karyawan yang dibayarkan setiap akhir bulan yang dibuat dengan sebaik-baiknya dalam mempermudah pengelolaan perusahaan. Sistem ini terdiri atas beberapa jaringan prosedur yaitu: Prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur distribusi biaya gaji, prosedur pembuatan bukti kas keluar, dan prosedur pembayaran gaji.

Suatu perusahaan dalam menjalankan usahanya tidak terlepas dari sumber daya manusia, dalam hal ini karyawan/pegawai. Sumber daya manusia merupakan faktor yang sangat penting untuk mencapai tujuan perusahaan, karena dapat menentukan keberhasilan suatu perusahaan. Sumber daya yang berkualitas akan memberikan kontribusi kinerja yang tinggi terhadap perusahaan.

Penghargaan atas kinerja karyawan atau pegawai diberikan melalui gaji yang didapat oleh setiap karyawan atas kinerja terhadap perusahaan. Besarnya gaji yang didapat oleh setiap karyawan berbeda-beda sesuai tingkat pendidikan, jabatan, atau posisi, dan lamanya bekerja. Dalam perhitungan gaji, biasanya perusahaan mengalami kesulitan dalam melakukannya disebabkan banyaknya karyawan pada perusahaan tersebut atau singkatnya waktu yang diberikan perusahaan tersebut. Masalah ini menjadi sangat penting karena pengalokasian biaya tenaga kerja yang tidak tepat dapat mempengaruhi perhitungan laba bersih di sebuah perusahaan. Maka dari itu perusahaan dituntut untuk membuat suatu kebijakan sistem penggajian yang baik.⁷

Perkebunan Nusantara II atau bisa disingkat PTPN II adalah sebuah Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dalam bidang agribisnis perkebunan. PTPN II merupakan hasil penggabungan PTP II dan PTP IX yang didirikan berdasarkan akte Notaris Harun Kamil, SH ditetapkan di Jakarta pada tanggal 11 Maret 1996 dengan Akte No.35 dan diperbarui dengan akte Notaris N.M. Dipo Nusantara Pua

⁶ Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi*. (Yogyakarta: UPP AMP YKPN, 2010), h.422.

⁷ Adnan Usman, "Analisis Efektivitas Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Incipna Indonesia" (Skripsi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Uni (Hall, 2007)versitas Muhammadiyah Makassar,2018),h. 2.

Upa, SH No.33 tanggal 13 Agustus 2008 dan beberapa kali mengalami perubahan dengan diperbaharui akte Notaris Nanda Fauz Iwan, SH, M.Kn No.19 tanggal 17 Maret 2016.

Produk perkebunan yang dihasilkan yaitu Minyak Sawit (CPO), Inti Sawit (Palm Kernel), Gula dan Tetes. Wilayah kerja PTPN II terletak di Provinsi Sumatera Utara, yaitu Kabupaten Deli Serdang, Kabupaten Serdang Bedagai, Kabupaten Langkat, Kotamadya Medan dan Kotamadya Binjai.

Pada saat ini PTPN II memiliki karyawan sebanyak 5843, terdiri dari 411 karyawan pimpinan dan 5432 karyawan pelaksana.⁸

Untuk pengembangan karir, PT. Perkebunan Nusantara II memberikan pengembangan karir berupa pelatihan atau sekolah di Lembaga Pendidikan Perkebunan atau biasa disingkat LPP. Pelatihan ini bukan diberikan kepada karyawan pelaksana yang memiliki kinerja atau kualitas yang baik tetapi hanya di berikan kepada karyawan pimpinan seperti staff, kepala urusan atau kepala bagian guna menjadi salah satu syarat assement untuk naik ke jabatan yang lebih tinggi.

Hal ini sangat disayangkan, karena karyawan pelaksana yang memiliki kualitas tidak mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan kemampuannya menjadi lebih baik lagi. Walaupun karyawan tidak mendapatkan pelatihan di LPP, tetapi mereka mendapatkan pengembangan karir berupa seminar dan workshop.

Setiap perusahaan membutuhkan sistem penggajian yang baik dan rapi agar lebih muda bagi pemimpin dalam menjalankan gaji karyawan. Dengan demikian pengawasan yang baik dapat mencegah terjadinya kecurangan dan penyelewengan. Sehingga sudah jelas bahwa sistem penggajian yang baik berpengaruh pada perusahaan dan kinerja karyawan.

Menurut hasil wawancara dengan Bapak Julhairi Lubis staf KTU di PTPN II, Dia antara banyaknya karyawan PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina pernah terjadi lebih atau kurang gaji yang diterima oleh karyawan, hal tersebut disebabkan karena kesalahan dalam pencatatan waktu kerja.⁹ Hal ini berdampak pada penerimaan gaji karyawan yang tidak sesuai dengan semestinya.

⁸ PT. Perkebunan Nusantara II, <https://ptpn2.com/>. Diunduh tanggal 2 November 2020.

⁹ Wawancara langsung dengan staf KTU PT.Perkebunan Nusantara II Bulu Cina.

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Maya Ariesti Vinastri, dkk, penelitian yang berjudul analisis efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian karyawan pada PT. Kerimas Witikco Makmur Factory Bitung. Merupakan perusahaan yang bergerak dibidang manufaktur, menghasilkan produk berupa atap seng, genteng metal dan produk lainnya untuk pembangunan perumahan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem penggajian yang dilakukan perusahaan apakah sudah efektif atau belum. Dengan menggunakan analisis metode Champion yaitu analisis yang menghitung jumlah jawaban “Ya” kemudian dibagi dengan jumlah seluruh jawaban responden dikali 100%. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi telah efektif, hal ini berdasarkan presentase dari metode Champion yaitu sebesar 83,33% dan sistem penggajian yang terdiri dari prosedur, dokumen, dan catatan akuntansi yang digunakan dan fungsi yang telah diberikan pengawasan yang baik dan pengendalian internal dalam menjalankan prosesnya.¹⁰

Menurut penelitian Irfan Adhi Shakti yang berjudul analisis penerapan dan efektivitas sistem akuntansi penggajian pada CV. Andi Offset Yogyakarta, yang merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang percetakan dan penerbitan buku yang ada di Daerah Istimewa Yogyakarta. Kegiatan pokok dari CV. Andi Offset Yogyakarta adalah produksi, pemasaran, penerimaan kas, pengeluaran kas termasuk penggajian. Dalam menjalankan kegiatannya CV Andi Offset Yogyakarta telah menerapkan sistem akuntansi penggajian. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem akuntansi penggajian dan bagaimana efektivitas dari sistem akuntansi penggajian di perusahaan tersebut. Dengan menggunakan Teknik analisis PIECES dan uji kepatuhan atau *compliance test* dengan model *attribute sampling*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi penggajian yang diterapkan pada CV Andi Offset Yogyakarta telah terkomputerisasi, dengan metode analisis PIECES hasilnya dapat disimpulkan penerapan sistem akuntansi penggajian di perusahaan tersebut telah berjalan dengan baik dan telah layak. Dengan melakukan uji kepatuhan

¹⁰ Maya Ariesti Vinastri, dkk. “ Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian karyawan Pada PT. Kerimas Witikco Makmur Factory Bitung” dalam *Jurnal Riset Akuntansi Going concern*, 14(1): 181-186, 2019.

didapatkan nilai AUPL=DUPL dengan kesalahan yang terjadi sama dengan 0 (nol) sehingga sistem akuntansi penggajian pada CV Andi Offset Yogyakarta telah efektif.¹¹

Dari penelitian diatas yang sejalan dengan masalah yang akan diteliti di skripsi ini dan mengingat pentingnya sistem penggajian karyawan pada perusahaan, maka penulis tertarik mengambil judul tentang “**Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina**”

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas penulis mengidentifikasi masalah yang terjadi pada sistem informasi akuntansi penggajian PTPN II Bulu Cina yaitu terjadinya lebih dan kurang pembayaran gaji yang dilakukan oleh perusahaan kepada pegawainya

C. Batasan Masalah

Pembatas suatu masalah digunakan untuk menghindari adanya penyimpangan maupun pelebaran pokok masalah agar penelitian tersebut lebih terarah dan memudahkan dalam pembahasan sehingga tujuan penelitian akan tercapai. Pada penelitian ini, penulis hanya berfokus pada masalah sistem informasi akuntansi penggajian pada PTPN II Bulu Cina.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi di PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina?
2. Bagaimana efektivitas sistem informasi akuntansi dalam penggajian karyawan di perusahaan?
3. Apa kendala pada sistem informasi akuntansi penggajian?

¹¹ Irfan Adhi Sakti, “*Analisis Penerapan Dan Efektivitas Sistem Akuntansi Penggajian Pada CV Andi Offset Yogyakarta*”, (Skripsi: Universitas Negeri Yogyakarta, 2017), h.76.

E. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah penulis uraikan, maka tujuan penelitian ini sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana perusahaan menerapkan sistem informasi akuntansi dalam penggajian karyawannya.
2. Untuk mengetahui seberapa efektifnya sistem informasi akuntansi yang dipakai di perusahaan tersebut.
3. Untuk mengetahui apa saja kendala yang ada pada sistem informasi akuntansi penggajian di perusahaan tersebut.

Manfaat yang diharapkan dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi penulis

Untuk menambah wawasan dan pengetahuan bagi penulis tentang sistem informasi akuntansi yang diterapkan di dalam suatu perusahaan terutama dalam membantu sistem penggajian karyawan tersebut.

2. Bagi perusahaan

Dengan adanya penelitian ini PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina dapat mengetahui seberapa efektifnya sistem informasi akuntansi yang diterapkan di dalam perusahaan dan kendala apa saja yang mempengaruhi sistem penggajian karyawan di perusahaan tersebut.

3. Bagi pembaca

Penelitian ini dapat menjadi referensi serta masukan bagi peneliti selanjutnya yang ingin melakukan penelitian yang berkaitan dengan judul.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kajian Teoritis

1. Sistem Informasi Akuntansi

a. Pengertian sistem

Sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama.¹

Romney dan Steinbart sistem adalah serangkaian bagian-bagian yang saling terkait dan berinteraksi dalam mencapai suatu tujuan. Sedangkan menurut Azhar Susanto sistem dapat dikatakan sekelompok komponen yang saling bekerja secara harmonis untuk mencapai tujuan perusahaan. Setiap perusahaan pasti memiliki sistem yang diatur dalam peraturan yang tertulis maupun tidak tertulis dalam suatu organisasi. Dalam suatu perusahaan sistem penggajian menjadi sangat penting dalam pengambilan keputusan para pengguna informasi.

Definisi sistem menurut Lani Sidharta, “sistem adalah himpunan dari bagian-bagian yang saling berhubungan yang secara bersama mencapai tujuan-tujuan yang sama”.

Dengan demikian sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan kegiatan atau untuk melakukan sasaran yang tertentu.

1. Ciri-ciri sistem

- a) Sistem mempunyai komponen-komponen.
- b) Komponen-komponen sistem harus terintegrasi (saling berhubungan).
- c) Sistem mempunyai batasan sistem.
- d) Sistem mempunyai tujuan yang jelas.
- e) Sistem mempunyai lingkungan.
- f) Sistem mempunyai input, *proses* dan *output*.²

¹ James A. Hall, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Jakarta: Salemba Empat, 2007), h. 6.

2) Karakteristik sistem

Supaya sistem itu dikatakan sistem yang baik memiliki karakteristik yaitu:

a) Komponen

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen-komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk satu kesatuan. Komponen sistem terdiri dari komponen yang berupa subsistem atau bagian-bagian dari sistem.

b) Batasan sistem (Boundary)

Batasan sistem merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lain atau dengan lingkungan luarnya. Batasan sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai sebagai suatu kesatuan. Batasan sistem menunjukkan ruang lingkup (scope) dari sistem tersebut.

c) Lingkungan luar sistem (environment)

Lingkungan luar sistem (environment) adalah diluar dari batas sistem yang mempengaruhi operasi sistem.³

d) Penghubung sistem (interface)

Penghubung sistem merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem lainnya. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari subsistem ke subsistem lain. Keluaran (output) dari subsistem akan menjadi masukan (input) untuk subsistem lain melalui penghubung.

e) Masukan sistem (input)

Masukan adalah energi yang dimasukkan kedalam sistem, yang dapat berupa perawatan (maintance input), dan masukan sinyal (signal input).

Maintance input adalah energi yang dimasukkan agar sistem dapat beroperasi. Signal input adalah energi yang di proses untuk didapatkan

² Sri Mulyani, dkk, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Bandung: Unpad Press, 2018), h. 4

³ Jeperson Hutahaean, *Konsep Sistem Informasi*, (Yogyakarta: Deepublish, 2014), h. 3.

keluaran. Contoh dalam sistem komputer program adalah mauntance input sedangkan data adalah signal input untuk diolah menjadi informasi.

f) Keluaran sistem (Output)

Keluaran sistem adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan. Contoh komputer menghasilkan panas yang merupakan sisa pembuangan, sedangkan informasi adalah keluaran yang dibutuhkan.

g) Pengelolah sistem

Suatu sistem menjadi bagian pengelolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran. Sistem produksi akan mengelolah bahan baku menjadi bahan jadi, sistem akuntansi akan mengelolah data menjadi laporan-laporan keuangan.

h) Sasaran sistem

Suatu sistem pasti mempunyai tujuan (goal) atau sasaran (objektiv). Sasaran dari sistem sangat menentukan input yang dibutuhkan sistem dan keluaran yang akan dihasilkan sistem.⁴

b. Pengertian informasi

Informasi adalah data yang sudah mengalami pemrosesan sedemikian rupa sehingga dapat digunakan oleh penggunanya dalam membuat keputusan.⁵

Menurut Gelinas dan Dull menuliskan bahwa informasi adalah cara yang ditampilkan berbentuk formulir dalam rangka pengambilan keputusan perusahaan. Dengan kata lain informasi merupakan suatu keterangan yang digunakan oleh pimpinan dalam pengambilan keputusan.⁶

1) Ciri-Ciri Informasi

Informasi memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

⁴ Ibid., h. 5.

⁵ Samiaji Sarosa, *Sistem Informasi akuntansi*, (Jakarta: Grasindo,2009), h. 12.

⁶ Maya Ariesti Vinastri, dkk. “ Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akunatansi Penggajian karyawan Pada PT. Kerimas Witikco Makmur Factory Bitung” dalam *Jurnal Riset Akuntansi Going concern*, 14(1): 181-186, 2019, h. 182.

- a) Benar atau salah, dalam hal ini informasi berhubungan dengan kebenaran atau kesalahan terhadap kenyataan.
- b) Baru, informasi harus benar-benar baru bagi si penerima.
- c) Tambahan, informasi dapat memperbarui atau memberikan perubahan terhadap informasi yang telah ada.
- d) Korektif, informasi dapat digunakan untuk melakukan koreksi terhadap informasi sebelumnya yang salah atau kurang benar.
- e) Penegas, informasi dapat mempertegas informasi yang telah ada sehingga keyakinan terhadap informasi semakin meningkat.

2) **Kualitas Informasi**

Menurut Agus Mulyanto kualitas informasi dapat dinilai dari tiga hal yang sangat dominan yaitu:

- a) Akurat, akurat berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak menyesatkan. Informasi harus akurat karena sumber informasi sampai ke penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan yang dapat mengubah atau merusak informasi tersebut.
- b) Tepat pada waktunya, tepat pada waktunya berarti informasi yang disampaikan ke penerima tidak terlambat, karena informasi adalah landasan untuk mengambil suatu keputusan.
- c) Relevan, relevan berarti informasi tersebut memiliki manfaat untuk pemakainya. Relevansi informasi untuk tiap-tiap orang dengan yang lainya berbeda.⁷

c. **Pengertian akuntansi**

Akuntansi dikenal sebagai proses untuk mencatat (*recording*), menggolongkan (*classifying*), meringkaskan (*summarizing*) dan melaporkan (*reporting*) hasil-hasilnya dalam bentuk yang berarti dinyatakan dalam satuan mata uang. Informasi yang dihasilkan oleh proses akuntansi ini, selanjutnya akan digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan. Untuk lebih memahami

⁷ <https://id.wikipedia.org/wiki/Informasi>

posisi akuntansi sebagai sistem informasi maka perlu kita pahami terlebih dahulu pengertian dari akuntansi.

Akuntansi adalah sistem penyimpanan informasi keuangan untuk dianalisis dan digunakan sebagai dasar untuk mengambil tindakan untuk memperbaiki situasi keuangan suatu perusahaan. Menurut American Institute of Certified Public Accountants (AICPA): “Akuntansi adalah seni merekam, mengklasifikasikan dan meringkas dengan cara tertentu dan dalam ukuran moneter transaksi dan peristiwa yang umumnya bersifat keuangan dan yang termasuk interpretasi hasil”.⁸

Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan pelaporan transaksi-transaksi keuangan suatu organisasi dengan cara-cara tertentu yang sistematis, serta penafsiran terhadap hasilnya.⁹

Definisi akuntansi dapat dirumuskan dari dua sudut pandang, yaitu definisi dari sudut pandang pemakai jasa akuntansi dan dari proses kegiatannya.

Definisi dari sudut pandang pemakai, ditinjau dari sudut pandang pemakainya, akuntansi didefinisikan sebagai “suatu disiplin ilmu yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi”. Informasi yang dihasilkan akuntansi diperlukan untuk:

- a) Membuat perencanaan yang efektif, pengawasan, dan pengambilan keputusan oleh manajemen.
- b) Pertanggungjawaban organisasi kepada para investor, kreditor badan pemerintah dan sebagainya.

⁸ Nurbaiti, *Penerapan Sistem Akuntansi Elektronik Data Processing (EDP) Pada PT. Saudara Buana Samudera Divisi II (Tanjung Balai)*, Medan, 2019), h.6.

⁹ Mardiasmo, *Akuntansi Keuangan Dasar I Dilengkapi Dengan Soal Dan Penyelesaiannya*, (Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2000) h. 1.

- c) Akuntansi diselenggarakan dalam suatu organisasi (biasanya berupa organisasi institusi pendidikan). Informasi akuntansi yang dihasilkan adalah informasi tentang organisasi.
- d) Informasi akuntansi sangat penting dalam menyelenggarakan kegiatan institusi pendidikan. Informasi tersebut dipergunakan dalam pengambilan keputusan internal dan eksternal organisasi.

Definisi dari sudut pandang proses kegiatan, apabila ditinjau dari sudut kegiatannya, akuntansi dapat didefinisikan sebagai “proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi”. Definisi ini menunjukkan bahwa kegiatan akuntansi merupakan tugas yang kompleks dan menyangkut berbagai kegiatan. Pada dasarnya, akuntansi harus:

- a) Mengidentifikasi data mana yang berkaitan atau relevan dengan keputusan yang akan diambil.
- b) Memroses atau menganalisa data yang relevan.
- c) Mengubah data menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.¹⁰

Dalam islam pengertian akuntansi syariah dapat dijelaskan secara sederhana melalui akar kata yang dimilikinya yaitu akuntansi dan syariah. Akuntansi Syariah adalah suatu kegiatan identifikasi, klarifikasi dan pelaporan untuk mengambil keputusan ekonomi berdasarkan prinsip akad-akad Syariah yaitu tidak mengandung riba, *maysir* (judi), *gharar* (penipuan), dan *zhulum* ((kezaliman).¹¹ Jadi akuntansi syariah dapat diartikan sebagai proses akuntansi atas transaksi-transaksi sesuai aturan yang telah ditetapkan oleh Allah SWT. Informasi yang disajikan oleh akuntansi syariah untuk pengguna laporan lebih luas tidak hanya data finansial tetapi juga mencakup aktivitas perusahaan yang berjalan sesuai dengan syariah.¹² Dalam Al-Quran ayat yang menjadi sumber hukum

¹⁰ Indra Bastian, *Akuntansi Pendidikan*, (Yogyakarta: Erlangga, 2006),h. 54.

¹¹ Rahmat Daim Harahap, *Diktat Akuntansi Syariah*, (Medan, 2020), h.8.

¹² Hendra Hermain, dkk. *Akuntansi Syariah Di Indonesia*. (Medan: Madenatera, 2019),

dijadikan rujukan begitu juga ketentuan dalam pencatatan akuntansi dijelaskan dalam Al-Qur'an surah Al-Baqarah ayat 282, yang berbunyi:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ ۚ وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْبَ كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسْ مِنْهُ شَيْئًا فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمِلَّ هُوَ فَلْيُمْلِلْ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ وَاسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رَجَالِكُمْ فَإِنْ لَمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتٌ مِمَّنْ تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكَّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَىٰ وَلَا يَأْبَ الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا ۗ وَلَا تَسْمُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلِهِ ذَٰلِكُمْ أَفْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمُ لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَىٰ إِلَّا تَرْتَابُوا إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا وَأَشْهِدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ ۗ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ ۗ وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فُسُوقٌ بِكُمْ ۗ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۗ وَيُعَلِّمُكُمُ اللَّهُ ۗ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ ۨ۸۲

Artinya

Wahai orang-orang yang beriman, apabila kamu berutang piutang untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu mencatatnya. Hendaklah seorang pencatat di antara kamu menuliskannya dengan benar. Janganlah pencatat menolak untuk menuliskannya sebagaimana Allah telah mengajar-kan kepadanya. Hendaklah dia mencatat (-nya) dan orang yang berutang itu mendiktekan(-nya). Hendaklah dia bertakwa kepada Allah, Tuhannya, dan janganlah dia menguranginya sedikit pun. Jika yang berutang itu orang yang kurang akalnya, lemah (keadaannya), atau tidak mampu mendiktekan sendiri, hendaklah walinya mendiktekannya dengan benar. Mintalah kesaksian dua orang saksi laki-laki di antara kamu. Jika tidak ada (saksi) dua orang laki-laki, (boleh) seorang laki-laki dan dua orang perempuan di antara orang-orang yang kamu sukai dari para saksi (yang ada) sehingga jika salah seorang (saksi

perempuan) lupa, yang lain mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu menolak apabila dipanggil. Janganlah kamu bosan mencatatnya sampai batas waktunya, baik (utang itu) kecil maupun besar. Yang demikian itu lebih adil di sisi Allah, lebih dapat menguatkan kesaksian, dan lebih mendekatkan kamu pada ketidakraguan, kecuali jika hal itu merupakan perniagaan tunai yang kamu jalankan di antara kamu. Maka, tidak ada dosa bagi kamu jika kamu tidak mencatatnya. Ambillah saksi apabila kamu berjual beli dan janganlah pencatat mempersulit (atau dipersulit), begitu juga saksi. Jika kamu melakukan (yang demikian), sesungguhnya hal itu suatu kefasikan padamu. Bertakwalah kepada Allah, Allah memberikan pengajaran kepadamu dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu. (QS. Al-Baqarah: 282).¹³

Dikatakan dalam ayat ini “jika berhutang hendaklah kamu menuliskannya”. Yakni menuliskan utang dan waktu pembayarannya. Beberapa ulama mengatakan perintah ayat ini adalah untuk menuliskan serta mempersaksikan agar menjadi sistem informasi yang transparan bagi kedua belah pihak dan dapat dijadikan pedoman dalam transaksi selanjutnya, karena penulisan tanpa disaksikan tidak dapat menjadi hujjah yang kuat. Lalu ada juga yang berpendapat bahwa perintah penulisan tersebut adalah agar kedua belah pihak tidak ada yang lupa dengan transaksi.

Sa'id Musyyab mengatakan: aku telah diperintahkan untuk memberitahukan ayat Al-Qur'an yang tertulis di atas *Arsy*, yakni ayat tentang bermuamalah.¹⁴ Pencatatan bermuamalah sebagai sebuah konsep yang dibutuhkan oleh manusia juga diperkuat oleh keberadaan ilmu akuntansi sebagai sebuah pengetahuan yang sangat dibutuhkan oleh manusia. Ilmu tersebut berkonsentrasi tentang proses mengenali, mengukur dan mengkomunikasikan sistem informasi akuntansi untuk memperoleh pertimbangan dan keputusan yang tepat oleh pemakai

¹³ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahan*, h.48

¹⁴ Muhammad Ali Ash-Shabuni, *Shafwat Tafsir "Tafsir-tafsir pilihan"*, (Jakarta: Pustaka Al-Kautsar, jilid 1, 2011), h.208.

informasi yang bersangkutan. Kemudian output-output dari pengetahuan tersebut diintegrasikan menjadi sebuah definisi akuntansi secara luas.

1) Kegunaan akuntansi

Kalau dipelajari bahwa kegunaan akuntansi adalah memberikan informasi yang sangat diperlukan baik oleh pihak-pihak yang memerlukan baik pihak intern sendiri maupun pihak ekstern. Pihak-pihak tersebut antara lain manajer-manajer perusahaan sangat memerlukan akuntansi dalam hal pengambilan keputusan-keputusan perusahaan yang sangat penting untuk mencapai tujuan perusahaan tersebut. Misalnya untuk mengetahui perkembangan perusahaan sendiri, untuk mengembangkan perusahaan tersebut dan lain-lainnya.¹⁵

Adapun kegunaan akuntansi atau laporan keuangan perusahaan antara lain:

- a) Menyediakan informasi ekonomis untuk pengambilan keputusan investasi.
- b) Media komunikasi bisnis para stakeholders.
- c) Bentuk pertanggungjawaban manajemen perusahaan kepada pemilik perusahaan.
- d) Gambaran kondisi perusahaan dari satu periode ke periode berikutnya.¹⁶

d. Pengertian Sistem Informasi

Suatu sistem informasi (SI) dapat didefinisikan secara teknis sebagai suatu rangkaian yang komponen-komponennya saling terkait yang mengumpulkan (dan mengambil kembali), memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan mengendalikan perusahaan.¹⁷

¹⁵ Suhendar, *Pengantar Akuntansi*, (Indramayu: Adab, 2020) h. 2.

¹⁶ Agie Hanggara, *Pengantar Akuntansi*, (Surabaya: CV. Jakad Publishing, 2019) h. 1.

¹⁷ Laudon C Kenneth & Laudon P Jane, "Management Information Systems" (New Jersey: Prantice Hall International, 2014) h. 25.

Sistem informasi (SI) yaitu suatu kerangka kerja yang terpadu dengan sumber daya (manusia, komputer) yang dikoordinasikan untuk mengubah masukan (data) menjadi keluaran (informasi) guna mencapai sasaran perusahaan.

Untuk mendapatkan gambaran lebih mudah mengenai prosedur sistem informasi, dapat dilihat dalam bagan dibawah ini:



Gambar 2. 1 Sistem Informasi

Sumber: Buku Joseph W Wilkinson “*Accounting Information System*”

e. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi merupakan salah satu subsistem informasi yang lebih awal diimplementasikan, dan bahkan lazimnya salah satu komponen utama dalam pengembangan sub sistem informasi lainnya. Menurut Wilkinson Sistem Informasi Akuntansi merupakan sistem informasi formal, memiliki tujuan (kegunaan), tahap, tugas, pengguna, dan sumber daya dan mencakup ke seluruh kegiatan perusahaan.

Menurut Baridwan sistem akuntansi terdiri dari formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengelola data mengenai suatu usaha (kebutuhan ekonomi atau entitas) dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan manajemen untuk pengelolaan usaha dan bagi pihak-pihak lain berkepentingan (pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah) untuk menilai hasil operasi.¹⁸

Menurut Diana dan Setiawati mendefinisikan sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan

¹⁸ Sanyoto Gondodiyoto, *Audit Sistem Informasi*, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2007),h. 122.

memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan.¹⁹

Menurut Krismiaji 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 di pergunakan oleh para pembuat keputusan, sistem informasi akuntansi harus melaksanakan tugastugas sebagai berikut:²⁰

- 1) Mengumpulkan transaksi dan data lain dan memasukkannya dalam sistem.
- 2) Memproses data transaksi.
- 3) Menghasilkan informasi yang diperlukan dengan memproduksi laporan, atau memungkinkan para pemakai untuk melihat sendiri data yang tersimpan di komputer.
- 4) Mengendalikan seluruh proses sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya.

Dari beberapa pengertian diatas dapatb disimpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi diartikan sebagai komponen perusahaan yang mendukung kegiatan operasional harian perusahaan dengan mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengelolah, menganalisis, dan mengkomunikasikan data transaksi yang terjadi menjadi informasi keuangan yang berguna bagi pihak intern maupun ekstern perusahaan.

Dari definisi sistem informasi akuntansi tersebut, maka unsur sistem akuntansi utama adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar, dan buku pembantu, serta laporan. Berikut pengertian dari unsur-unsur sistem akuntansi tersebut:

- 1) Formulir

¹⁹ A Diana & L Setiawati, "*Sistem Informasi Akuntansi: Perancangan, Proses dan Penerapan*", (Yogyakarta: Andi,2011), h. 53

²⁰ Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Yogyakarta: Akademi Manajemen Perusahaan YKPN, 2002), h. 34.

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas secara kertas. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi kedalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan. Contoh formulir yaitu faktur penjualan, bukti kas keluar, cek dan sebagainya.

2) Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

3) Buku Besar

Buku Besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi.

4) Buku Pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

5) Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umum piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan

yang berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer.²¹

f. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan dari sistem akuntansi adalah untuk menyajikan sistem informasi akuntansi kepada berbagai pihak yang membutuhkan informasi tersebut, baik pihak internal maupun eksternal. Menurut Jogiyanto, sistem informasi memiliki 3 tujuan yaitu sebagai berikut:

1) Untuk mendukung operasi-operasi sehari-hari

Dalam beroperasi setiap hari, perusahaan melakukan sejumlah peristiwa bisnis yang disebut transaksi. Transaksi ini menunjukkan pertukaran yang bernilai ekonomis. Transaksi diproses oleh media sistem pemrosesan transaksi yang merupakan subsistem dari informasi akuntansi. Setiap sistem melakukan tahap-tahap tertentu sesuai desain sistem. Dengan adanya sistem informasi akuntansi diharapkan dapat melancarkan operasi yang dijalankan oleh perusahaan.

2) Mendukung untuk pengambilan keputusan manajemen

Keputusan harus dibuat perusahaan untuk merencanakan dan mengendalikan jalannya perusahaan. Hal ini berkaitan dengan pemrosesan informasi melalui transaksi yang diproses. Sistem informasi akuntansi umumnya menyediakan informasi yang dibutuhkan dalam pembuatan keputusan.

3) Untuk memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggungjawaban

Dengan sistem informasi akuntansi diharapkan mendapatkan informasi yang akan membantu perusahaan untuk mengelola aktivitas kegiatannya secara efektif dan efisien.²²

²¹ James A. Hall, Sistem Informasi Akuntansi, Edisi Pertama Buku 2 (Jakarta: Salemba Empat, 2002), h. 3-5.

g. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Komponen-komponen sistem informasi akuntansi sebagai berikut:

- 1) Orang yang menggunakan dan mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
- 2) Prosedur dan intruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses dan menyimpan data.
- 3) Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.
- 4) Perangkat lunak yang digunakan untuk mengelolah data.
- 5) Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat peripheral, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA.
- 6) Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA.²³

h. Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mc Leod sistem informasi akuntansi memiliki beberapa karateristik yang berbeda dibandingkan sistem informasi yang lain yaitu meliputi:²⁴

- 1) Melaksanakan tugas yang dibutuhkan. Perusahaan tidak memutuskan untuk melaksanakan pengelolaan data atau tidak. Undang-undang mengharuskan setiap perusahaan untuk memelihara catatan kegiatannya, seperti lingkungan pemerintah, pemegang saham dan pemilik serta masyarakat keuangan perusahaan agar melakukan pengelolaan data. Tetapi jika lingkungannya tidak memintanya, manajemen perusahaan akan menerapkan sistem informasi akuntansi sebagai salah satu cara mencapai dan menjaga pengendalian.

²² Tresna Nuryandi, "Analisi Sistem Informasi Akuntansi dan Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan pada PT.A untuk keunggulan kompetitif industri farmasi di Indoensia", (Skripsi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Jakarta, 2010), h. 11.

²³ Romney Marshal B & Paul John Stenninbart, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Jakarta: Salemba Empat, 2014), h. 11.

²⁴ Raymond Mc. Leod, *Sistem Informasi Manajemen Terjemaha Hasil Sukardi dan Agus Widyantoro*, (Jakarta: Prehalindo, 2001), h. 306.

- 2) Prosedur yang relative standar. Praktek dan peraturan menentukan cara pelaksanaan dan pengelolaan data. Segala jenis organisasi mengelolah datanya dengan cara yang pada dasarnya sama.
- 3) Mengatasi data yang rinci. Karena catatan pengelolaan data menjelaskan kegiatan perusahaan secara rinci maka catatan tersebut menyediakan jejak audit (audit trail). Jejak audit merupakan kronologi kegiatan yang bisa ditelusuri dari awal hingga akhir, begitu sebaliknya dari akhir ke awal.
- 4) Berfokus pada historis. Data yang telah didapat oleh sistem informasi akuntansi umumnya menjelaskan apa yang terjadi dimasa lalu. Terutama jika terjadi pengelolaan berkelompok (bach) yang digunakan.
- 5) Menyediakan informasi pemecah masalah minimal. Sistem informasi akuntansi menghasilkan sebagian output informasi bagi manajer dalam perusahaan. Contohnya yaitu laporan akuntansi standar seperti laporan laba rugi dan neraca.

2. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

a. Pengertian sistem informasi akuntansi penggajian

Menurut muliyadi, sistem akuntansi penggajian dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan upah karyawan dan pembayarannya. Sistem ini terdiri dari jaringan prosedur antara lain prosedur pencatatan waktu hadir dan kerja, pembuatan daftar gaji, pembayaran gaji dan distribusi biaya gaji.

Gaji adalah suatu imbalan atas jasa atau penghargaan yang diberikan secara teratur kepada seseorang atas apa yang telah ia kerjakan. Gaji juga sering disebut dengan upah, dimana keduanya merupakan bentuk kompensasi. Pemberian gaji pada karyawan baik langsung ataupun tidak langsung didasarkan dan dibatasi oleh produktivitas dan keahlian sumber daya manusianya serta tingkat jabatan karyawan dalam suatu perusahaan. Karena gaji adalah unsur yang penting bagi perusahaan, maka

dari itu diperlukan sistem yang mampu mengelolah dengan baik dan efektif.

Sistem informasi akuntansi gaji atau upah dirancang oleh perusahaan agar membrikan gamabaran yang jelas mengenai gaji atau upah karyawan sehingga dapat mudah dipahami dan digunakan. Serta dapat mengatasi kesalahan dan penyimpangan dalam perhitungan maupun pembayaran gaji kepada pegawai atau karyawan. Sistem informasi akuntansi penggajian ini bisa digunakan oleh manajemen perusahaan untuk merencanakan dan mengendalikan operasi perusahaan.

Menurut muliyadi unsur-unsur dalam pengendalian intern akuntansi penggajian adalah sebagai berikut:

- 1) Organisasi
 - a. Fungsi pembuatan daftar gaji harus terpisah dari keuangan dan fungsi pencatatan waktu hadir harus terpisah dari fungsi operasi.
- 2) Sistem Otorisasi
 - a. Setiap karyawan namanya tercantum dalam daftar gaji harus memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang diketahui dan ditandatangani oleh direktur utama dalam perusahaan.
 - b. Setiap perubahan dalam gaji karyawan karena tingkat jabatannya, perubahan tarif gaji, ada tambahan keluarga harus didasarkan kepada keputusan direktur keuangan.
 - c. Setiap potongan atas gaji karyawan selain dari pajak penghasilan harus didasarkan atas surat potongan gaji yang diotorisasi oleh fungsi kepegawaian.
 - d. Kartu jam hadir harus diotorisasi oleh fungsi pencatat waktu.
 - e. Perintah lembur harus diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan.
 - f. Daftar gaji harus diotorisasi oleh fungsi personalia.

- g. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi.
- 3) Prosedur pencatatan
 - a. Perubahan dalam catatan penghasilan kartu karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji karyawan.
 - b. Tarif upah yang dicantumkan dalam kartu jam harus diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi.
 - 4) Praktik yang sehat
 - a. Kartu jam hadir harus dibandingkan dengan kartu jam kerja sebelum kartu yang terkahir ini dipakai sebagai dasar distribusi biaya tenaga kerja langsung.
 - b. Pemasukan kartu jam hadir kedalam mesin pencatat waktu harus diawasi oleh fungsi pencatat waktu.
 - c. Pembuatan daftar gaji harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi sebelum dilakukan pembayaran.²⁵

3. Penggajian

a. Pengertian Gaji

Berdasarkan Peraturan Pemerintah RI Nomor 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan (PP No.78 Tahun 2015), upah pokok adalah imbalan dasar yang dibayarkan kepada pekerja atau buruh menurut tingkat atau jenis pekerjaan yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan. Sementara itu imbalan jasa yang diberikan dalam bentuk gaji kepada karyawan memiliki dua komponen, yaitu gaji pokok dan tunjangan.²⁶

²⁵ Yurmiani. "Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Bank Pembiayaan Rakyat Al-Washliyah Medan" dalam *Jurnal Ekonomi Islam*, IV (2): 414 - 435, Desember 2019, h. 422-423.

²⁶ Arya Muliya Pradana & Muhammad Hatta, *Jadi Karyawan Kaya Genius Mengetahui & Mengelola Hak Keuangan Karyawan*, (Jakarta : Visimedia, 2016), h. 36.

b. Sistem dan Prosedur Penggajian

Menurut Hastoni dan Suryadinata, sistem penggajian merupakan rangkaian aktivitas yang berulang dan operasional pemrosesan data terkait dalam mengelola pegawai. Sistem penggajian terdiri dari beberapa prosedur meliputi pencatatan waktu hadir, pembuatan daftar gaji, distribusi biaya gaji, pembuatan bukti kas keluar, dan pembayaran gaji.

Adapun sistem penggajian sumber daya manusia terdiri dari sebagai berikut:

- 1) Prosedur Pencatatan Waktu Hadir. Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Pencatatan waktu hadir ini diselenggarakan untuk menentukan gaji karyawan.
- 2) Prosedur Pencatatan Waktu Kerja. Dalam perusahaan manufaktur produksinya berdasarkan pesanan, pencatatan waktu kerja diperlukan bagi karyawan yang bekerja di fungsi produksi untuk keperluan distribusi biaya upah karyawan kepada produk atau pesanan yang menikmati jasa karyawan tersebut.
- 3) Prosedur Pembuatan Daftar Gaji. Fungsi pembuat daftar gaji yaitu membuat daftar gaji karyawan. Data yang dipakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji merupakan surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat, daftar gaji bulan sebelumnya, dan daftar hadir. Jika gaji karyawan melebihi penghasilan tidak kena pajak, informasi mengenai potongan PPh21 ini dicantumkan dalam daftar gaji.
- 4) Prosedur Distribusi Biaya Gaji. Dalam prosedur biaya gaji, biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja. Distribusi biaya tenaga kerja ini dimaksudkan untuk pengendalian biaya dan perhitungan harga pokok produk.
- 5) Prosedur Pembayaran gaji. Dalam prosedur pembayaran gaji melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Pada fungsi

akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek, hal ini untuk melakukan pembayaran gaji. Cek tersebut akan digunakan oleh fungsi keuangan ke bank dan memasukan uang ke amplop gaji.²⁷

c. **Aktivitas dalam Sistem Penggajian**

Aktivitas dalam sistem penggajian terdiri dari 5 aktivitas utama, yaitu sebagai berikut:

1. Memperbarui Data Induk Penggajian

Aktivitas utama dalam siklus MSDM/Penggajian melibatkan pembaharuan database induk penggajian yang menggambarkan berbagai jenis perubahan yang diajukan secara internal, seperti perekrutan karyawan baru, pemberhentian karyawan, perubahan jabatan, atau perubahan dalam gaji tertahan yang ditetapkan. Selain itu, secara berkala data induk perlu diperbarui untuk menunjukkan perubahan-perubahan tariff pajak dan potongan untuk asuransi.

2. Memvalidasi Data Waktu dan Kehadiran

Perusahaan manufaktur juga menggunakan kartu jam kerja untuk mencatat data secara mendetail mengenai bagaimana para pegawai menggunakan waktu mereka. Data yang terdapat di kartu jam kerja tersebut digunakan untuk mengalokasikan biaya tenaga kerja di antara berbagai departemen, pusat biaya dan pekerjaan produksi.

3. Menyiapkan penggajian

File transaksi penggajian yang telah dibedakan nomor pegawai kemudian akan digunakan untuk menyiapkan cek gaji karyawan. Untuk setiap pegawai, catatan file induk penggajian dan catatan akuntansi yang terkait akan dibaca dan gaji kotor akan dihitung. Setiap pegawai yang bekerja berdasarkan jam kerja, jumlah jam kerja dikalikan penuh dengan tingkat upah dan segala premi yang

²⁷ Adnan Usman, "Analisi Efektifitas Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Incipna Indonesia" (Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Muhammadiyah Makassar, 2018), h. 12.

berlaku untuk lembur atau bonus yang diterima. Bagi pegawai tetap, gaji kotor adalah pecahan dari gaji tahunan, dimana pecahan tersebut menunjukkan lama periode bayaran. Berikut seluruh potongan penggajian dijumlahkan dan totalnya digunakan untuk mengurangi gaji kotor, sehingga mendapatkan jumlah gaji yang bersih. Setelah itu, membuat daftar gaji pengeluaran. Terakhir system mencetak cek gaji karyawan.

4. Mengeluarkan Penggajian

Selanjutnya adalah pengeluaran nyata atas cek gaji ke pegawai. Sebagian besar pegawai dibayar menggunakan cek atau setoran langsung dengan jumlah gaji bersih ke dalam rekening bank pribadi mereka. Tidak seperti pembayaran tunai, kedua metode tersebut memberikan sebuah sarana untuk mendokumentasikan jumlah gaji yang dibayarkan.

5. Membayar Pajak Gaji dan Pengurangan Lain-Lain

Langkah terakhir merupakan perhitungan dan membayar pajak gaji dan penghasilan pegawai kepada pemerintah. Para atasan akan otomatis memotong gaji pegawainya sesuai dengan pajak yang harus dibayarkan kepada pemerintah. Selain itu, para atasan juga bertanggungjawab untuk memastikan bahwa dana lain yang dikurangkan dari cek gaji pegawai dihitung dengan benar dan dibayarkan dengan tepat waktu.

4. Efektivitas

a. Pengertian Efektivitas

Konsep efektif berasal dari Bahasa Inggris yaitu *Effektif* yang berarti berhasil, atau sesuatu yang dilakukan dengan baik. Efektivitas berasal dari kata efektif yang mengandung pengertian dicapainya keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas selalu terkait dengan hubungan antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang telah dicapai. Menurut Effendy efektivitas didefinisikan

sebagai berikut “komunikasi yang prosesnya mencapai tujuan yang direncanakan sesuai dengan biaya yang dianggarkan, waktu yang ditetapkan dan jumlah personil yang ditetntukan”.

Efektivitas menurut pengertian di atas mengartikan bahwa indikator efektivitas dsalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya merupakan sebuah pengukuran di mana suatu target telah tercapainya sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

Unsur-unsur dari kriteria efektivitas menurut Makmur yaitu sebagai berikut

- 1) Ketepatan penentuan waktu.
- 2) Ketepatan perhitungan biaya.
- 3) Ketepatan dalam pengukuran keberhasilan.
- 4) Ketepatan dalam menentukan pilihan.
- 5) Ketepatan berpikir.
- 6) Ketepatan dalam melakukan perintah.
- 7) Ketepatan dalam menentukan tujuan.
- 8) Ketepatan sasaran.
- 9) Ketepatan sasaran.²⁸

b. Pengukuran Efektifitas Sisitem Informasi

Sistem yang efektif merupakan suatu system yang dapat memberikan nilai tambah kepada perusahaan. Oleh karena itu system yang efektif harus memberi dampak yang positif kepada pemakainya. Setelah suatu sistem dioperasikan selama beberapa waktu perlu dilakukan penalahan setelah diterapkannya, yang antara lain bertujuan untuk mengetahui sejauh mana sistem tersebut menjapai tujuan yang telah ditetapkan dan apakah system itu perlu dilakukan modifikasi agar dapat mencapai sasaran yang ditetapkan dengan lebih baik lagi.

Adapun dimensi keberhasilan system informasi akuntansi adalah:

²⁸ Muhammad Sawir, *Birokrasi Pelayanan Publik Konsep Teori dan Aplikasi*, (Sleman: Deepublish, 2020), h. 127

- 1) *Information Quality* (Kualitas Informasi) berkaitan dengan output sistem informasi.
- 2) *System Quality* (Kualitas Sistem) yang mengevaluasi system pengolahan informasi itu sendiri.
- 3) *System Use* (Penggunaan Sistem) system ini berkaitan dengan penggunaan output dari system informasi oleh penerima.
- 4) *User Satisfaction* (Kepuasan Pemakai) sistem ini berkaitan dengan respon penerima terhadap penggunaan output sistem informasi.
- 5) *Net Benefit* (Keuntungan Perusahaan) merupakan serangkaian kestuan dari entitas individual sampai nasional yang dapat memberi dampak (*impact*) bagi aktivitas sitem informasi.²⁹

5. Gaji atau Upah Dalam Hukum Islam

Upah atau gaji merupakan pembayaran yang diberikan oleh majikan kepada pekerja atas usahanya terlibat dalam proses produksi.³⁰ Upah dalam Bahasa Arab disebut al-ujrah (upah). Balas atas jasa yang diberi sebagai imbalan atas manfaat suatu pekerjaan.

a. Dasar Hukum Upah

Allah SWT.berfirman dalam surat Az-Zukhruf ayat 32 yang berbunyi:

أَهُمْ يُقْسِمُونَ رَحْمَتَ رَبِّكَ ۗ نَحْنُ قَسَمْنَا بَيْنَهُمْ مَعِيشَتَهُمْ فِي الْحَيَاةِ الدُّنْيَا وَرَفَعْنَا
بَعْضَهُمْ فَوْقَ بَعْضٍ دَرَجَاتٍ لِيَتَّخِذَ بَعْضُهُمْ لِبَعْضٍ سُلْحِيًّا ۗ وَرَحْمَتُ رَبِّكَ خَيْرٌ مِمَّا
يَجْمَعُونَ ۝ ٣٢

Artinya: *Apakah mereka yang membagi-bagi rahmat Tuhanmu? Kami telah menentukan Antara mereka penghidupan mereka dalam kehidupan dunia, dan Kami telah meninggikan*

²⁹ Fransen Jonathan T, “Pengaruh Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt Indonesia Asahan Aluminium Power Plant Paritohan-Porsea” (Fakultas Ekonomi USU, 2012), h. 18

³⁰ Muhammad Sulaiman dan Aizuddinur Zakaria, *Jejak Bisnis Rasul*, (Jakarta: Cet. 1, PT Mizan Publika, 2010), h. 309.

*sebagian mereka atas sebagian yang lain beberapa derajat, agar sebahagian mereka dapat mempergunakan sebahagian yang lain. Dan rahmat Tuhanmu lebih baik dari apa yang mereka kumpulkan. (QS. Az-Zukhruf 43:32).*³¹

Ayat di atas menegaskan bahwa penganugerahan rahmat Allah apalagi pemberian wahyu, semata-mata adalah wewenang Allah, bukan manusia. Karena banyaknya kebutuhan manusia yang tidak dapat disiapkannya secara mandiri, maka dia harus menjadi makhluk sosial. Dengan demikian dia membutuhkan orang lain sehingga hal ini menjadikan mereka saling tolong-menolong dan butuh membutuhkan. Salah satu wujud dari adanya rasa saling tolong-menolong dan butuh-membutuhkan dalam kehidupan sehari-hari adalah upah-mengupah atau *ujrah*.³²

Dalam pengupahan seorang karyawan juga sudah ada hadist yang menjelaskannya salah satunya yaitu:

عَنْ عَبْدِ اللَّهِ بْنِ عُمَرَ، قَالَ: قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ: أَعْطُوا الْأَجِيرَ أَجْرَهُ قَبْلَ أَنْ يَجِفَّ عَرْفُهُ

Dari Abdullah bin Umar, ia berkata bahwa Rasulullah SAW bersabda, “*Berikanlah upah para pekerja sebelum keringatnya kering*”.³³ (HR. Ibnu Majah).

Kandungan dari hadist ini adalah kewajiban membayar sebelum keringatnya kering. Artinya, hak pekerja harus lebih didahulukan, karena menunda apa yang menjadi haknya sama halnya dengan mengebiri kemampuan mereka dalam memenuhi kebutuhan hidup.

Dengan begitu, unsur kemanusiaan merupakan prioritas utama yang patut dilaksanakan penyewa tenaga kepada pemberi sewa tenaga

³¹ Al-Qur'an Surah Az-Zukhruf 43:32.

³² M. Quraish Shihab, *Tafsir al-Misbah*, Vol.12 (Jakarta: Lentera Hati, 2002), h.563.

³³ Muhammad Nashiruddin Al-Albani, *Shahih Sunan Ibnu Majah*, (Jakarta: Pustakaazam, 2013), h.421.

kerja. Moralitas dalam Islam sangat dianjurkan bahkan menjadi suatu kewajiban yang harus dipenuhi. Hal ini menunjukkan bahwa selain dimensi dunia akhirat sebagai motivasi kerja, Islam juga mengedepankan konsep moralitas yang selama ini tidak begitu diperhatikan.³⁴

b. Prinsip Pengupahan Dalam Ekonomi Islam

Dalam perspektif Ekonomi Islam, prinsip pengupahan terbagi atas dua bagian, yakni sebagai berikut:

1) Adil

Dalam kamus besar Bahasa Indonesia, keadilan merupakan kata sifat yang menunjukkan perbuatan, perlakuan adil, tidak berat sebelah, tidak berpihak, berpegang kepada kebenaran, proporsional. Sedangkan kata adil dalam Bahasa Arab berasal dari kata “*adala*”, yang dalam Al-Quran terkadang disebutkan dalam bentuk perintah ataupun dalam bentuk kalimat berita. Kata ‘adl juga disebut suatu keadaan yang lurus, karena secara khusus kata tersebut bermakna penetapan hukum dengan benar.

2) Layak

Jika adil berbicara tentang kesejahteraan, transparansi serta proposionalitas ditinjau dari berat bekerjanya, maka layak berhubungan dengan besaran yang diterima. Upah yang layak merupakan upah yang harus sesuai dengan harga pasar tenaga kerja sehingga pekerja tidak tereksploitasi sepihak.

Jadi upah yang adil harus diberikan secara jelas, transparan dan proposional. Layak bermakna bahwa upah yang diberikan harus mencukupi kebutuhan pangan, sandang dan papan serta tidak jauh berada dibawah pasaran. Aturan upah ini perlu didudukan pada posisinya, agar memudahkan

³⁴ Diakses dari, <http://library.walisongo.ac.id/digilib>, 19 Juni 2021, 12:21.

bagi kaum muslimin atau pengusaha muslim dalam mengimplementasikan manajemen Syariah dalam pengupahan para karyawan di perusahaan.³⁵

B. Kajian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini yang dapat dijadikan tinjauan Pustaka yaitu beberapa penelitian berikut:

Hasil penelitian Yacinta Mega Natalia (2018) menemukan bahwa penelitian yang dilakukan Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 7 Purworejo diketahui bahwa sistem informasi akuntansi penggajian pegawai pada sekolah tersebut sesuai dengan teori dan berjalan dengan baik. Komponen sistem informasi akuntansi pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri Purworejo juga telah sesuai dengan teori sehingga dapat menyediakan informasi yang tepat terkait dalam proses penggajian pegawai.³⁶ Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang di angkat peneliti yaitu penelitian ini dilakukan pada tahun 2018 dan tidak ada efektivitasnya. Namun sama-sama meneliti tentang sistem informasi akuntansi penggajian.

Hasil penelitian Adnan Usman pada tahun (2018) menemukan bahwa penelitian yang dilakukan di PT. Incipna Indonesia diketahui bahwa penerapan sistem akuntansi penggajian karyawan pada perusahaan tersebut semua komponen-komponen yang ada dalam sistem akuntansi penggajian di perusahaan tersebut telah diterapkan dengan baik dan dilakukan dengan mengikuti SOP (Standar Operasional Perusahaan). Artinya sistem akuntansi penggajian yang ada di perusahaan tersebut telah efektif. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang di angkat peneliti yaitu penelitian ini menggunakan jenis data kuantitatif. Namun sama-sama meneliti efektivitas sistem informasi akuntansi di suatu perusahaan.³⁷

³⁵Ruslan Abdul Ghofur, *Konsep Upah Dalam Ekonomi Islam*, (Bandar Lampung: CV. Arjasa Pratama, 2020), hal 19.

³⁶ Yacinta Mega Natalia, *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Studi Kasus Pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 7 Purworejo* (Skripsi Ekonomi Universitas Sanata Dharma, 2018), h.86.

³⁷ Adnan Usman, "Analisis Efektifitas Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Incipna Indonesia" (Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Muhammadiyah Makassar, 2018), h. 59.

Hasil penelitian Janan Az-Zahra pada tahun (2018). Menemukan bahwa penelitian yang dilakukan pada PT. Industri Kreta Api (Persero) bahwa penerapan sistem informasi akuntansi penggajian di PT Industri Kereta Api (Persero) sudah efektif dan efisien, karena PT Industri Kereta Api (Persero) sudah menggunakan sistem terkomputerisasi.³⁸ Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang di angkat peneliti yaitu penelitian ini dilakukan pada tahun 2018. Namun sama-sama menganalisis sistem informasi akuntansi penggajian di suatu perusahaan.

Hasil penelitian Ahmad Faishol pada tahun (2017). Menemukan bahwa penelitian yang dilakukan pada karyawan Karyawan CV. Gunung Dono Putra bahwa pembagian tugas dan tanggung jawab antara tiap bagian yang ada dalam perusahaan sudah cukup efektif dan perusahaan kurang memperhatikan pengawasan terhadap jalannya pencatatan waktu, dimana dalam jam lembur hal seperti ini dapat menyebabkan terjadinya penyimpangan dan kecurangan saat menghitung kalkulasi jam lembur hal seperti ini dapat menyebabkan terjadinya penyimpangan dan kecurangan saat menghitung kalkulasi jam kerja.³⁹ Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang di angkat peneliti yaitu penelitian ini menggunakan jenis data kualitatif dan kuantitatif pada penelitian. Namun sama-sama Sama-sama Menganalisi efektivitas sistem informasi yang dipakai disuatu perusahaan.

Hasil penelitian Khairil Ashari pada tahun (2019). Menemukan bahwa penelitian yang dilakukan pada PT. Bank Pembiayaan Rakyat Al-Washliyah Medan bahwa efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian karyawan di PT. Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Alwashliyah Medan belum berjalan secara efektif. Hal ini dapat dilihat dari dokumen yang digunakan di perusahaan adalah tidak adanya slip gaji pada daftar gaji. Perusahaan hanya menerapkan gaji amprah yang tercantum pada gaji buku amprah.⁴⁰ Perbedaan penelitian ini dengan

³⁸ Janan Az-Zahra, "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada PT. Industri Kreta Api (Persero)" (Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Surakarta, 2018), h.61.

³⁹ Ahmad Faisol, "Analisis Efektivitas Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada CV. Gunung Dono Putra" *Jurnal Penelitian Ekonomi dan Akuntansi*, 2(1):281-294, h.292.

⁴⁰ Khairil Ashari, "Analisi Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Bank Pembiayaan Rakyat Al-Washliyah Medan" *Jurnal Ekonomi Islam*, 4(2):414-435, h.433.

penelitian yang di angkat peneliti yaitu penelitian ini menggunakan rumus Champion. Namun sama-sama Sama-sama menganalisi efektivitas sistem informasi yang dipakai disuatu perusahaan.

Tabel 2. 1 Kajian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul	Metode Analisis	Hasil Penelitian
1.	Yacinta Mega Natalia (2018)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Studi Kasus Pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 7 Purworejo.	Metode Deskriptif	Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian pegawai pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 7 Purworejo sesuai dengan teori dan berjalan dengan baik. Komponen sistem informasi akuntansi pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri Purworejo juga telah sesuai dengan teori sehingga dapat menyediakan informasi yang tepat terkait dalam proses penggajian pegawai.
2.	Adnan Usman (2018)	Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. INCIPA INDONESIA	Metode Deskriptif	Berdasarkan penelitian yang dilakukan di PT. Incipna Indonesia mengenai efektivitas sistem akuntansi penggajian dapat diambil kesimpulan bahwa penerapan sistem akuntansi penggajian karyawan pada PT. Incipna Indonesia bahwa semua

				<p>komponen-komponen yang ada dalam sistem akuntansi penggajian karyawan pada PT. Incipna Indonesia bahwa semua komponen-komponen yang ada dalam sistem akuntansi penggajian di perusahaan tersebut telah diterapkan dengan baik dan dilakukan dengan mengikuti SOP (Standar Operasional Perusahaan) yang memang sudah ditentukan oleh perusahaan itu sendiri. Artinya sistem akuntansi penggajian karyawan pada PT. Incipna Indonesia telah efektif.</p>
3.	Janan Az-Zahra (2018)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada PT. Industri Kreta Api (Persero)	Metode Deskriptif	<p>Hasil menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi penggajian di PT Industri Kereta Api (Persero) sudah efektif dan efisien, karena PT Industri Kereta Api (Persero) sudah menggunakan sistem terkomputerisasi. Sehingga, dalam proses bisnis termasuk dalam proses penggajian terintegrasi dengan baik. Hal ini menyebabkan proses penggajian berjalan secara efektif dan</p>

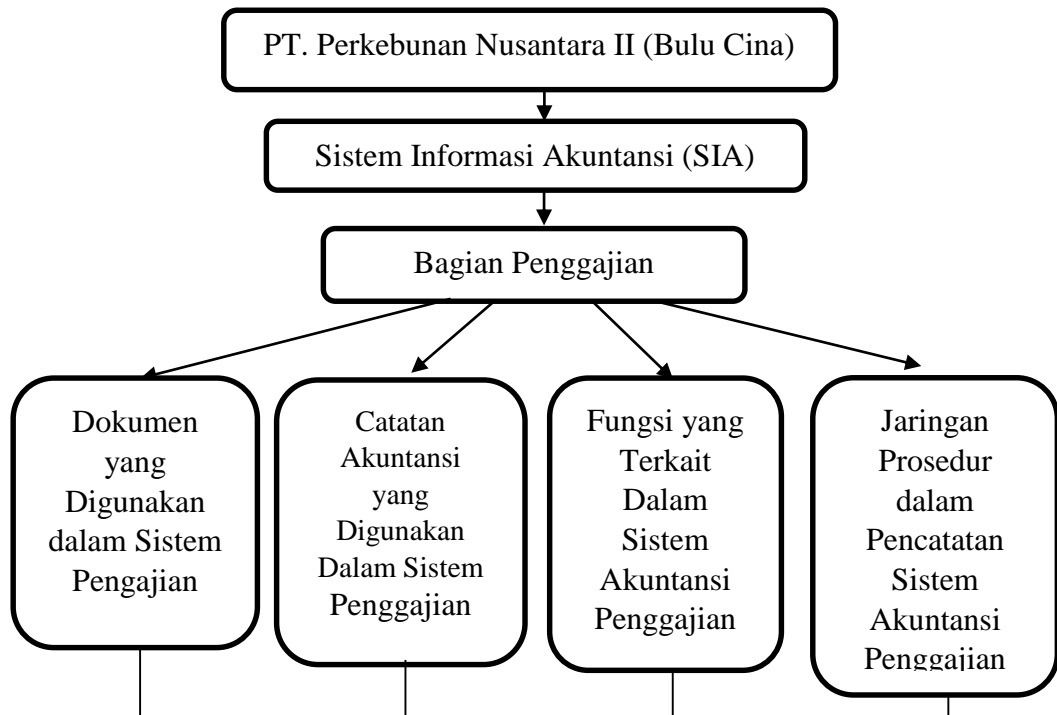
				efisien.
4.	Ahmad Faishol (2017)	Analisis Efektivitas Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada CV. Gunung Dono Putra	Metode Deskriptif	Hasil penelitian pada CV. Gunung Dono Putra menunjukkan (1) pembagian tugas dan tanggung jawab antara tiap bagian yang ada dalam perusahaan sudah cukup efektif (2) perusahaan kurang memperhatikan pengawasan terhadap jalannya pencatatan waktu, dimana dalam jam lembur hal seperti ini dapat menyebabkan terjadinya penyimpangan dan kecurangan saat menghitung kalkulasi jam lembur hal seperti ini dapat menyebabkan terjadinya penyimpangan dan kecurangan saat menghitung kalkulasi jam kerja.
5.	Khairil Ashari (2019)	Analisi Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Bank Pembiayaan Rakyat Al- Washliyah Medan	Metode Deskriptif	Hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti, efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian karyawan di PT. Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Alwashliyah Medan belum berjalan secara efektif. Hal ini dapat dilihat dari dokumen yang digunakan di perusahaan adalah tidak adanya slip gaji pada daftar gaji.

				Perusahaan hanya menerapkan gaji amprah yang tercantum pada gaji buku amprah. Tidak adanya gaji membuat karyawan tidak menyadari berapa banyak gaji yang diterima dan berapa banyak pemotongan yang dibebankan kepada karyawan setiap bulan, sehingga menyulitkan departemen keuangan untuk membuat laporan penggajian dan tidak menerapkan memorial dan laporan pendapatan karyawan sebagai dokumen untuk remunerasi daftar gaji Akuntansi sulit untuk membuat jurnal penggajian
--	--	--	--	---

C. Kerangka Teoritis

Kerangka teoritis adalah kerangka berpikir kita yang bersifat teoritis atau konseptual mengenai masalah yang kita teliti. Kerangka berpikir tersebut menggambarkan hubungan antara konsep-konsep atau variable-variabel yang akan diteliti.⁴¹

⁴¹ Rianto Adi, *Metedologi Penelitian Sosial dan Hukum*, (Jakarta: Granit,2004), h. 29.



Gambar 2.2 Kerangka Berfikir

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan analisis deskriptif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang menekankan pada aspek pemahaman secara mendalam terhadap suatu masalah dari pada melihat permasalahan untuk penelitian generalisasi.¹ Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana perusahaan menerapkan sistem informasi akuntansi dalam penggajian karyawannya dan juga untuk mengetahui seberapa efektifnya sistem informasi akuntansi yang telah diterapkan di perusahaan tersebut.

Menurut Denzin & Lincoln penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar alamiah dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada.²

Penelitian kualitatif disebut juga dengan interpretative research, naturalistic research. Pendekatan kualitatif menekan pada makna, penalaran, definisi suatu situasi tertentu (dalam konteks tertentu), serta lebih banyak meneliti hal-hal yang berhubungan dengan sehari-hari.³

Jadi dapat disimpulkan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian kualitatif sebenarnya merujuk dan menekankan pada proses, dan berarti tidak diteliti secara ketat atau terukur (jika memang dapat diukur), dilihat dari kualitas, jumlah, intensitas atau frekuensi. Penelitian kualitatif menekankan sifat realita yang dibangun secara social, hubungan yang erat antara peneliti dengan yang diteliti dan kendala situasional yang membentuk penyelidikan. Penelitian kualitatif juga menekankan sifat peneliti itu penuh dengan nilai. Mereka mencoba menjawab pertanyaan yang menekankan bagaimana pengalaman sosial diciptakan dan diberi arti.

¹ Nur Ahmad Bi Rahmani, *Metodologi Penelitian Ekonomi*, (Medan: FEBI UIN-SU Press, 2016), h. 4

² Albi Anggito & Johan Setiawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Jawa Barat: CV Jejak, 2018), h. 7

³ Rukin, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Takalar: Yayasan Ahmar Cendikia Indonesia, 2019), h. 6

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Perusahaan Perkebunan Nusantara II Bulu Cina yang beralamatkan di Jl. Emplasmen B, Bulu Cina, Kec. Hampan Perak, Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara 20374. Adapun waktu penelitian ini dimulai dari Bulan Maret 2021 sampai dengan selesainya skripsi ini dibuat.

2. Waktu Penelitian

No	Keterangan	Waktu (Bulan) 2021					
		Maret	April- Mei	Juni	Juli	Agustus- September	Oktober
1	Observasi						
2	Penyusunan Proposal						
3	Bimbingan Proposal						
4	Seminar Proposal						
5	Revisi						
6	Penelitian						
7	Penyusunan Skripsi						
8	Bimbingan Skripsi						
9	Sidang Munaqasah						

C. Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek Penelitian

Subjek yang dimaksud adalah bagian penggajian yang dijadikan responden yang akan di wawancara untuk memperoleh informasi. Subjek penelitian ini adalah karyawan di PTPN berjumlah 4 (empat) orang di bagian human capital, karyawan devisi keuangan, karyawan bagian Gudang, karyawan bagian keamanan di PTPN II Bulu Cina.

2. Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah sistem informasi akuntansi penggajian pada PTPN II Bulu Cina, meliputi sistem penggajian, dokumen yang digunakan, catatan dan laporan yang berkaitan dengan penggajian pegawai.

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data dalam penelitian ini yaitu data kualitatif. Data kualitatif adalah data penelitian yang bermaksud untuk memenuhi fenomena tentang apa yang dialami dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa.⁴ Data kualitatif yang akan diperoleh dari perusahaan ini yaitu berupa gambaran umum dan sejarah perusahaan, struktur organisasi perusahaan, dan data sistem informasi akuntansi penggajian karyawan perusahaan.

2. Sumber Data

Sumber penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Data primer adalah data atau informasi yang berhubungan langsung dengan penelitian, yaitu dari wawancara langsung dengan objek penelitian di Perusahaan Perkebunan Nusantara II Bulu Cina serta keterangan-keterangan lain yang didapat dari pegawai perusahaan.

⁴ Sandi Hesti Sondak, dkk. “ *Faktor-Faktor Loyalitas Pegawai DI Dinas Pendidikan Daerah Provinsi Sulawesi Utara*”, dalam Jurnal EMBA, 7(1): 671-680, 2019, h.675.

Data sekunder merupakan sumber data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara⁵ atau jenis data yang disajikan sebagai data pendukung untuk data pokok yang telah diperoleh dari Perusahaan Perkebunan Nusaantara II Bulu Cina. Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk data yang sudah jadi, berupa sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, siklus penggajian serta data lain yang relevan yang diperlukan dalam penelitian ini.

E. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi adalah sebuah pengamatan secara langsung terhadap suatu objek yang ada di lingkungan baik itu yang sedang berlangsung atau masih dalam tahap yang meliputi berbagai aktivitas perhatian terhadap suatu kajian objek yang menggunakan pengindraan. Dan merupakan dari suatu tindakan yang dilakukan secara sengaja atau sadar dan juga sesuai urutan.⁶

Teknik ini merupakan pengamatan yang dilakukan secara langsung pada Perusahaan Perkebunan Nusantara II Bulu Cina terhadap aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini.

2. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu dari beberapa Teknik dalam mengumpulkan informasi atau data. Menurut Nazir wawancara adalah sebagai proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara si penanya atau

⁵ Laylan Syafina, *Metode Penelitian Akuntansi Pendekatan Kuantitatif*, (Medan : FEBI UIN-SU Press, 2019), h.25

⁶ Uswatun Khasanah, *Pengantar Microteaching*, (Yogyakarta:Deepublish,2020), h. 25.

pewawancara dengan si penjawab atau responden dengan menggunakan alat yang dinamakan *interview guide* (panduan wawancara).⁷

Teknik wawancara merupakan pengumpulan data dengan melakukan Tanya jawab secara langsung kepada bagian-bagian yang terkait dalam permasalahan yang di angkat di Perusahaan Perkebunan Nusantara II Bulu Cina, hal ini dilakukan agar tidak terjadi kesalahan atau penyimpangan dalam menangani permasalahan yang telah diangkat oleh penulis. Adapun yang akan di wawancarai yaitu bagian akuntansi dan bagian penggajian beserta pegawai yang bersangkutan dalam penelitian ini.

3. Dokumentasi

Dalam Penelitian ini menggunakan metode dokumentasi. Dimana dokumentasi akan diambil dari pengumpulan informasi melalui wawancara langsung yang akan dilakukan pada saat penelitian dilakukan serta dokumen pendukung yang berkaitan dengan judul yang akan diteliti.

F. Analisis Data

Penelitian ini akan dianalisis secara deskriptif kualitatif merupakan metode dengan menganalisa kata sesuai dengan Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada Karyawan Perkebunan Nusantara II Bulu Cina, dengan membandingkan prosedur dan kebijakan perusahaan dengan fakta-fakta yang telah terjadi di lapangan.

1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan bagian yang terpenting dalam sebuah penelitian. Penelitian ini dilakukan dengan mencari, mencatat dan mengumpulkan data dengan menggunakan tiga metode 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.

⁷Fandi Rosi Sarwo Edi, *Teori Wawancara Psikodignostik*, (Yogyakarta: LeutikaPrio,2016), hal.3.

2. Analisis Data

Dalam tahap menganalisis data, penulis mengacu pada Teknik yang sudah umum digunakan oleh para peneliti, yakni Teknik analisis data model interaktif yang sebagaimana dibuat oleh Miles dan Huberman. Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono mengatakan bahwa analisis data kualitatif dapat dilakukan melalui Langkah-langkah sebagai berikut:

a. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Data yang diperoleh dari lapangan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi direduksi dengan cara merangkum, memilih dan memfokuskan data pada hal-hal yang sesuai dengan tujuan penelitian. Pada tahap ini, mengkategorikan dan membuat abstraksi dari catatan lapangan, wawancara dan dokumentasi.

Reduksi data bisa dibantu dengan alat elektronik seperti laptop, dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu, alat bantu perekam suara untuk merekam suara dari informasi hasil wawancara.

b. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data dilakukan setelah data selesai direduksi atau dirangkum. Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi dianalisis kemudian disajikan dalam bentuk CW (Catatan Wawancara), CL (Catatan lapangan) dan CD (Catatan Dokumentasi). Data yang sudah disajikan dalam bentuk wawancara, catatan lapangan dan catatan dokumentasi diberi kode data untuk mengorganisasi data, sehingga peneliti dapat menganalisis dengan cepat dan mudah. Peneliti membuat daftar awal kode yang sesuai dengan pedoman wawancara, observasi dan dokumentasi. Masing-masing data akan dianalisis dan disajikan dalam bentuk teks.

c. Kesimpulan, Penraikan Atau Verifikasi (*Conclusion Drawing/ Verification*)

Langkah terakhir dalam menganalisis yaitu data yang sudah direduksi dan disajikan lalu peneliti membuat kesimpulan yang didukung dengan bukti yang kuat pada tahap pengumpulan data. Kesimpulan adalah jawaban dari rumusan masalah dan pertanyaan yang telah diungkapkan oleh peneliti sejak awal.

Langkah-langkah analisis dilakukan dengan cara mengumpulkan data-data melalui pengamatan, wawancara dengan para informan dilengkapi dengan dokumen yang ada kemudian penulis melakukan analisis terhadap data-data tersebut. Analisis ini dilakukan dengan klarifikasi, melakukan wawancara kemudian data-data yang diperoleh ditelaah dengan disertai alasan-alasan yang logis dan relevan, sehingga tetap mengacu pada referensi-referensi yang digunakan.

Setelah menelaah, Langkah berikutnya adalah mengadakan reduksi data yang dilakukan dengan jalan membuat abstraksi. Abstraksi merupakan usaha membuat rangkuman yang inti, proses dan pernyataan-pernyataan yang perlu dijaga sehingga tetap berada didalamnya.

Langkah selanjutnya adalah Menyusun dalam satuan-satuan. Satuan-satuan ini kemudian dikategorikan pada langkah berikutnya. Tahap akhir dari Analisa ini adalah mengadakan pemeriksaan keabsahan data. Setelah selesai tahap ini mulailah kini tahap penafsiran data dalam mengolah data hasil sementara menjadi teori substantif dengan menggunakan beberapa metode tertentu.

Penelitian ini menggunakan Teknik analisis deskriptif kualitatif yaitu dengan cara mendeskripsikan sistem penggajian yang sudah ada dalam perusahaan yang meliputi fungsi yang terkait, dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan serta prosedur yang membentuk sistem akuntansi penggajian. Kemudian apakah sistem penggajian sudah sesuai dengan teori sistem penggajian dan apakah sudah efektif atau belum didalam perusahaan tersebut.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Umum Perusahaan

1. Sejarah Umum Perusahaan

PT Perkebunan Nusantara II merupakan hasil penggabungan PTP II dan PTP IX yang didirikan berdasarkan akte Notaris Harun Kamil, SH ditetapkan di Jakarta pada tanggal 11 Maret 1996 dengan Akte No.35 dan diperbarui dengan Akte Notaris N.M Dipo Nusantara Pua Upa, SH NO.33 tanggal 13 Agustus 2008 dan beberapa kali mengalami perubahan dengan diperbaharui akte Notaris Nanda Fauz Iwan, SH M.Kn No.19 tanggal 17 Maret 2016. Total area yang dikelola PTPN II 109.409,61 Ha dan total area yang ditanami 52.118,06 Ha. Produk perkebunan yang dihasilkan yaitu Minyak Sawit (CPO), Inti Sawit (Palm Kernal), RSS, Gula, Tetes, dan Tembakau.

Wilayah kerja PTPN II terletak di 6 (enam) Kabupaten/Kota di provinsi Sumatera Utara, yaitu Kabupaten Langkat, Kabupaten Deli Serdang, Kabupaten Serdang Bedagai, kabupaten Padang Lawas, Kotamadya Medan, Kotamadya Binjai dan Provinsi Papua terletak 1 (satu) Kabupaten yaitu Keerom. Pada saat ini PTPN II memiliki karyawan sebanyak 6252, terdiri dari 440 karyawan pimpinan dan 5776 karyawan pelaksana.

Pada tanggal 17 September 2014 dikeluarkan peraturan pemerintah (PP) No. 72 tahun 2014 tentang penambahan penyertaan modal Negara RI kedalam modal saham perusahaan perseroan (persero) PT Perkebunan Nusantara III sebagai dasar hukum pembentukan Holding BUMN Perkebunan.

Kebun Bulu Cina salah satu unit usaha PT Perkebunan Nusantara II yang terletak di Provinsi Sumatera Utara, Kabupaten Deli Serdang, Kecamatan Hamparan Perak Desa Bulu Cina dengan ketinggian 25m dari

permukaan laut. Kebun Bulu Cina termasuk Unit SBU tebu yang menguasai komoditi tebu pada tahun 2016/2017 seluas 782,29Ha. Terdiri 4 daerah penanaman (DP) dan satu afdeling komoditi kelapa sawit seluas 323,00 Ha. Sedangkan tanaman tembakau yang berada diareal Kebun Bulu Cina di kelolah SBU tembakau sesuai kebijakan direksi.

Kebun Bulu Cina mempunyai sertifikat Hak Guna Usaha (HGU) NO.13 tanggal 20 Juni 2003 yang diterbitkan oleh kepala kantor pertahanan Kabupaten Deli Serdang dengan masa berlaku sampai dengan tanggal 20 Juli 2028.

2. Visi dan Misi dan Nilai Budaya

a. Visi

Dari Perusahaan Perkebunan menjadi Perusahaan multi usaha berdaya saing tinggi.

b. Misi

- 1) Mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya dan usaha.
- 2) Memberikan kontribusi optimal.
- 3) Menjaga kelestarian dan pertambahan nilai.

c. Nilai Budaya Perusahaan

1) Amanah

Defenisi: Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.

Panduan perilaku:

- a) Memenuhi janji dan komitmen.
- b) Bertanggungjawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan.
- c) Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika.

2) Kompeten

Definisi: Terus belajar dan mengembangkan kapasitas.

Panduan perilaku:

- a) Meningkatkan kompeten diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.

- b) Membantu orang lain belajar.
- c) Menyelesaikan tugas dan kualitas terbaik.

3) Loyal

Definisi: Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.

Panduan perilaku:

- a) Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN dan Negara.
- b) Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar.
- c) Patuh kepada pimpinan sepanjang dan tidak bertentangan dengan hukum dan etika.

4) Adaptif

Definisi: Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.

Panduan perilaku:

- a) Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik.
- b) Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi.
- c) Bertindak proaktif.

5) Kolaboratif

Definisi: Membangun kerja sama yang sinergis.

Panduan perilaku:

- a) Membuka kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.
- b) Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.
- c) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

d. Unit Bisnis dan Wilayah

1) Kelapa Sawit

Kelapa sawit merupakan core business dari PT Perkebunan Nusantara II yang terbagi atas 3 distrik yaitu Distrik Rayon Utara, Distrik Semusim dan Distrik Rayon Selatan. Total kebun kelapa sawit PT Perkebunan Nusantara.

2) Tebu

Salah satu tanaman musiman yang dikelola PT Perkebunan Nusantara II yaitu tanaman tebu. Tanaman tebu lahan kering ditanam di areal 5.365,96 Ha.

3) Tembakau

Tembakau Deli merupakan salah satu komoditi yang dimiliki PT Perkebunan Nusantara II. Komoditi ini terdapat pada kebun Bulu Cina, Helvetia dan Bandar Kalipa. Luas areal untuk seluruh lading tembakau adalah 80 Ha.

4) Pabrik Gula

PT Nusantara II memiliki 2 unit usaha Pabrik Gula yaitu Pabrik Gula Kwala Madu dan Pabrik Gula Sei Semayang. Dengan kapasitas masing-masing pabrik 4000 ton per hari.

5) Pabrik Kelapa Sawit

PT Perkebunan Nusantara II memiliki 4 unit usaha kelapa sawit yang beroperasi pada 2 distrik yaitu 3 Pabrik Kelapa Sawit di Distrik Rayon Utara dan 1 PKS di Distrik Rayon Selatan. Masing-masing Pabrik Kelapa Sawit tersebut memiliki kapasitas 50 ton TBS/jam.

6) Bengkel Pusat

Bengkel Pusat merupakan salah satu unit usaha PT Perkebunan Nusantara II yang melayani “Captive Market” yang ada di lingkungan PT Perkebunan Nusantara II di bidang mekanisasi pertanian, perbaikan dan pembuatan produk barang teknik (alat pertanian, pabrik dsb).

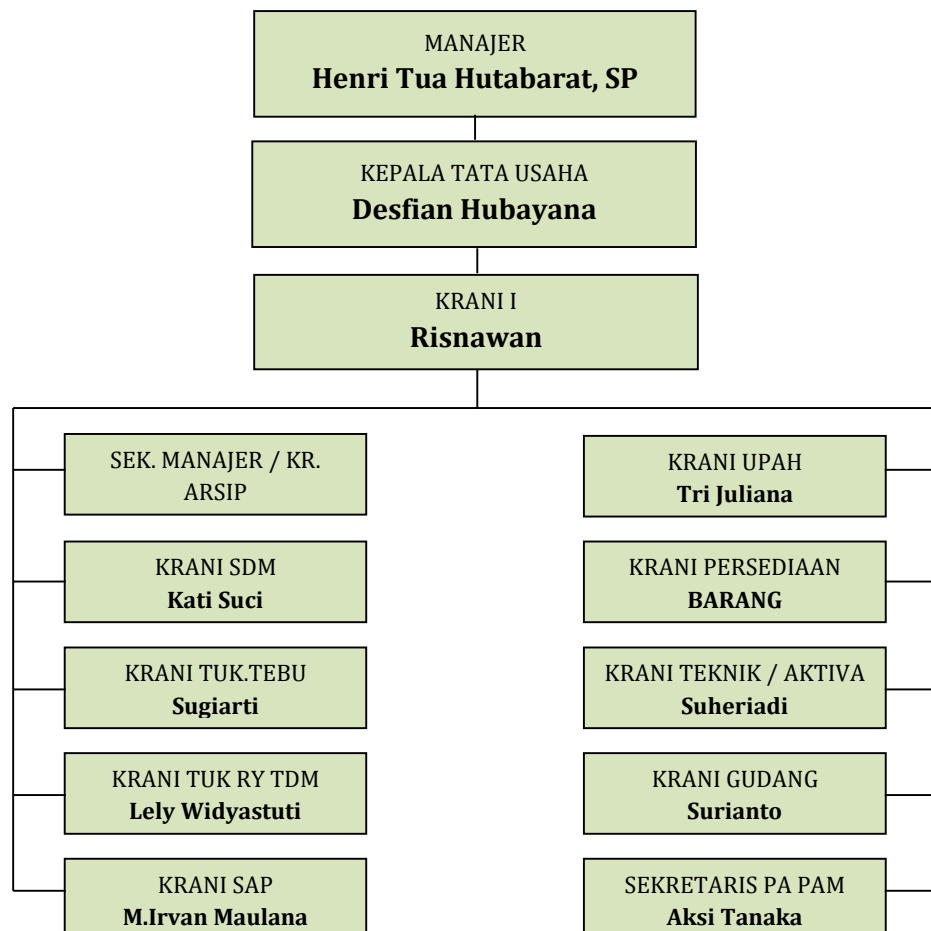
e. Bentuk logo dan Makna Logo



Makna dari Logo PTPN II sebagai berikut:

- 1) Bentuk dan garis menimbulkan kesan yang moderan dan tidak kaku.
- 2) Menunjukkan kesan perusahaan yang terus berkembang.
- 3) Senantiasa meningkatkan kepedulian terhadap alam dan masyarakat.

3. Struktur Organisasi



Gambar 3.1

B. Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina Di Dusun Emplasmen A Desa Bulu Cina Kecamatan Hampan Perak Kabupaten Deli Serdang Sumatera Utara. Wawancara dilakukan terhadap 4 orang narasumber yang berhasil dilakukan yaitu Ibu Tri Juliana, Ibu Ita, Bapak Surianto dan Bapak Julianto. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Tri Juliana diketahui bahwa sistem informasi akuntansi penggajian PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina dilakukan oleh seseorang bagian keuangan yang khusus menangani tentang penggajian karyawan. Sistem penggajian PT. Perkebunan Nusantara II dilakukan pada akhir bulan setiap tanggal 25. Selama menjalankan tugasnya dalam hal penggajian pegawai pernah mengalami kelebihan gaji yang dilakukan, yang sering terjadi kepada pegawai kemanan perusahaan tersebut.

1. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di PTPN II Bulu Cina

a. Aktivitas dalam Sistem Penggajian

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Tri Juliana staf keuangan pada bulan September di ruangan keuangan mengenai sistem penggajian, aktivitas dalam proses penggajian di PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina adalah sebagai berikut:

“Aktivitas dalam proses penggajian di PT.Perkebunan Nusantara II: pertama pembaruan file data induk penggajian, pembaruan file data induk gaji dilakukan secara online oleh divisi human capital, agar pembayaran gaji berikutnya sudah berdasarkan data yang terbaru. Dan jika karyawan yang berhenti bekerja datanya tidak langsung dihapus, karena data karyawan yang berhenti bekerja tersebut masih diperlukan untuk laporan. Kedua, memvalidasi data waktu dan kehadiran sesuai dengan absesni kehadiran karyawan karena di perusahaan ini absen masih dilakukan secara manual. Ketiga, menyiapkan penggajian. Membuat daftar gaji beserta rincian-rinciannya. Keempat, mengeluarkan penggajian, membayarkan gaji kepada karyawan. Kelima, membayar pajak dan

potongan lain-lain. Dan gaji dapat cair pada tanggal 25 akhir bulan.”¹

Peneliti juga mewawancarai bagian Ibu Kati Suci selaku SDM di PTPN II tersebut:

“Biasanya dalam aktivitas penggajian itu pembaruan data, seperti jika ada karyawan yang baru atau sudah berhenti lalu memvalidasinya, hal ini berkaitan dengan absensi kehadiran karyawan. Baru gaji dibuat oleh bagian keuangan dan gaji akan dikeluarkan setelah waktunya. Yaitu pada akhir bulan sekitar tanggal 25”.²

Peneliti juga mewawancarai Bapak Surianto bagian Gudang di PTPN II tersebut:

“Biasanya gaji dapat diambil pada akhir bulan yaitu tanggal 25, jika tersebut tidak jatuh hari libur. Dan jika bertepatan pada hari libur maka akan diambil keesokan harinya”³

Peneliti juga mewawancarai Bapak Julianto bagian Keamanan di PTPN II tersebut:

“ Gaji dari kantor akan keluar pada tanggal 25 akhir bulan, kalau dulu biasanya tanggal 5, tapi sekarang berubah menjadi tanggal 25 bulan akhir tersebut. Bukan lagi tanggal 5.”⁴

Berdasarkan hasil wawancara mengenai aktivitas dalam sistem penggajian sebagai berikut:

1) Pembaruan File Data Induk Penggajian

Berdasarkan wawancara dengan staf divisi keuangan di bulan Spetember, proses bisnis lengkap termasuk proses penggajian pada PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina sudah menggunakan sistem terkomputerisasi.

¹ Tri Juliana, Bagian Penggajian, wawancara dilaksanakan di PTPN II Bulu Cina, 01 Oktober 2021.

² Kati Suci, Bagian SDM, wawancara dilaksanakan di PTPN II Bulu Cina, 01 Oktober 2021.

³ Surianto, Bagian Gudang, wawancara dilaksanakan di gudang PTPN II Bulu Cina, 02 Oktober 2021.

⁴ Julianto, Bagian Keamanan, wawancara dilaksanakan di rumah bapak Julianto, tanggal 03 Oktober 2021.

Aktivitas yang pertama dilakukan dalam sistem penggajian adalah pembaruan file, seperti: pengangkatan karyawan baru, pemberhentian karyawan, perubahan tariff gaji atau potongan-potongan terhadap gaji. Jika ada karyawan yang berhenti bekerja datanya tidak langsung dihapus, karena data tersebut masih diperlukan untuk laporan perusahaan.

2) Memvalidasi Data Waktu dan Kehadiran

Pada PT. Perkebunan Nusantara II pencatatan kehadiran karyawan masih dilakukan secara manual dengan mengisi absen di Buku Kehadiran yang telah dibuat oleh karyawan bagian SDM.

3) Menyiapkan Penggajian

Menyiapkan penggajian adalah aktivitas ketiga dalam sistem penggajian. 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 di perusahaan di bank. Tetapi, melalui hasil observasi yang peneliti lakukan terdapat karyawan yang complain terhadap kurangnya gaji yang diterima. Hal ini dikarenakan gaji lembur yang seharusnya diterima belum masuk dalam rincian slip gaji yang diterima.

Dari hasil observasi peneliti melakukan kroscek dengan melakukan wawancara terhadap staf kesejahteraan SDM mengenai kurangnya gaji yang diterima karyawan. Menurutnya memang benar hal tersebut terjadi, karena perhitungan lembur yang belum dimasukkan dalam sistem atau kurang jam lemburnya, hal ini terjadi karena pencatatan lembur dan juga absensi karyawan di PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina masih menggunakan sistem manual.

4) Mengeluarkan Penggajian

Berdasarkan hasil wawancara dengan staf akuntansi dan staf kesejahteraan SDM, kedua informan tersebut menyatakan hal

yang sama mengenai pembayaran gaji. Sebelum melakukan pembayaran gaji, terlebih dahulu departemen keuangan 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 kantor pusat PTPN II lalu jika sudah disetujui oleh kantor pusat akan secara otomatis masuk ke rekening masing-masing karyawan.

Setelah gaji sudah ditransfer ke karyawan, karyawan bias meallihat slip gaji yang akan diberikan oleh karyawan PTPN II bagian keuangan. Dalam slip gaji tersebut sudah tercatat dengan 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, bias menemui langsung staf keuangan.

Jika dalam pembayaran gaji, terdapat kurang bayar atau lebih bayar maka karyawan memiliki hak untuk complain kepada PTPN II dengan menemui staf keuangan bagian penggajian. Dalam kejadian kurag bayar biasanya gaji yang kurang akan di transfer di bulan berikutnya, sedangkan jika kejadian lebih bayar, gaji pada bulan berikutnya akan dipotong sesuai dengan kelebihan gaji yang akan diterima.

Setelah bank melakukan transfer kepada karyawan, departemen akuntansi akan mencatat transaksi penggajian. Beban gaji tersebut untuk menghitung laba rugi dan selanjutnya untuk membuat laporan tahunan perusahaan. Informasi tersebut memudahkan untuk direktur dan tingkat jabatan dibawahnya

mengambil keputusan terkait dengan karyawan dan gaji karyawan dalam perusahaan.

5) Membayar Pajak dan Potongan Lain-lain

Pernyataan staf bagian keuangan pajak adalah hukum pemerintah, dimana semua masyarakat harus patuh terhadap aturan pajak yang berlaku. Setiap atasan harus berkontribusi presentase 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 pada utang PPh di catat oleh bagian akuntansi.

Penginputan data induk penggajian, juga digunakan sampai pemnayaran 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.

b. Unsur-unsur Sistem Akuntansi Pokok dan Sistem Akuntansi Penggajian.

Menurut staf bagian keuangan, dokumen yang digunakan dalam proses penggajian PT. Perkebunan Nusanatara II Bulu Cina adalah sebagai berikut:

“Dokumen yang digunakan dalam proses penggajian meliputi: dokumen pendukung (perubahan gaji, berupa surat pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, perubahan tariff gaji, penurunan pangkat, pemindahan karyawan, surat rincian pemotongan biaya bantuan perumahan, dokumen pengembalian uang jam hilang dan tarnspot), data absensi, daftar gaji, rekap daftar gaji, rekap lembur karyawan tetap, data lembur karyawan PKWT.”⁵

⁵ Tri Juliana, Bagian Penggajian, wawancara dilaksanakan di PTPN II Bulu Cina, 01 Oktober 2021.

Peneliti juga mewawancarai bagian Ibu Kati Suci selaku SDM di PTPN II tersebut:

“Dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian itu absensi kehadiran, daftar gaji, rekap daftar gaji, rekap lembur karyawan tetap dan rekap lembur karyawan PKWT”.⁶

1) Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penggajian PTPN II Bulu Cina.

Berdasarkan wawancara dengan staf akuntansi dan SDM pada bulan September di PTPN II, mengenai formulir atau dokumen yang digunakan di PTPN II terkait dengan sistem penggajian adalah sebagai berikut:

- a. Dokumen pendukung perubahan gaji, berupa surat pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, perubahan tarif gaji, penurunan pangkat, pemindahan karyawan, surat rincian pemotongan biaya bantuan perumahan, dokumen pengembalian uang jam hilang dan transport.
- b. Data absensi, data ini berasal dari buku kehadiran karyawan yang setiap hari harus di tanda tangani oleh setiap karyawan agar membuktikan dirinya hadir ke perusahaan.
- c. Daftar gaji, dokumen yang berisi jumlah gaji bruto setiap karyawan, dikurangi potongan-potongan berupa PPh Pasal 21, utang karyawan, iuran organisasi karyawan, dan lain sebagainya yang terkait dengan gaji yang diterima oleh masing-masing karyawan.
- d. Rekap daftar gaji, dokumen ringkasan gaji per departemen, yang dibuat berdasarkan daftar gaji.
- e. Data lembur karyawan PKWT, data yang berisi jam lembur yang dilakukan oleh karyawan tidak tetap.

⁶ Kati Suci, Bagian SDM, wawancara dilaksanakan di PTPN II Bulu Cina, Tanggal 02 Oktober 2021.

2) Catatan Akuntansi yang Terkait Sistem Penggajian PTPN II

Berdasarkan wawancara dengan staf akuntansi yang terkait dengan sistem penggajian di PTPN II adalah sebagai berikut:

“Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian adalah jurnal umum dan slip gaji, karena semua sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi jadi semua data sudah ada di sistem”⁷

Peneliti juga mewawancarai bagian Ibu Kati Suci selaku SDM di PTPN II tersebut:

“Catatan akuntansi yang digunakan ada jurnal juga slip gaji karyawan”.⁸

Peneliti juga mewawancarai Bapak Suriyanto bagian gudang di PTPN II tersebut:

“Jika gaji tersebut sudah di transfer melalui rekening masing-masing, maka kami dapat meminta slip gaji pada bagian penggajian yang ada di kantor tersebut”⁹

Peneliti juga mewawancarai Bapak Suriyanto bagian gudang di PTPN II tersebut:

“Saya akan meminta slip gaji pada karyawan kantor, jika sudah waktunya gajian, dan gaji akan otomatis masuk ke rekening saya”.¹⁰

a. Jurnal Umum

Dalam pencatatan gaji yang digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja ke setiap departemen di dalam perusahaan. Jurnal untuk mencatat gaji karyawan pada PTPN II sebagai berikut:

⁷ Tri Juliana, Bagian Penggajian, wawancara dilaksanakan di PTPN II Bulu Cina, Tanggal 02 Oktober 2021.

⁸ Kati Suci, Bagian SDM, wawancara dilaksanakan di PTPN II Bulu Cina, Tanggal 02 Oktober 2021.

⁹ Suriyanto, Bagian Gudang, wawancara dilaksanakan di gudang PTPN II Bulu Cina, 02 Oktober 2021.

¹⁰ Julianto, Bagian Keamanan, wawancara dilaksanakan di rumah bapak Julianto, tanggal 03 Oktober 2021

Gaji Tujungan Yang Masih Harus Dibayar Rpxxx

Rekening Kas Kantor Direksi

Rpxxx

b. Slip gaji.

Slip gaji dibuat oleh divisi keuangan, sebelum dibayarkan kepada karyawan, terlebih dahulu diverifikasi oleh Kantor pusat PTPN II yang berada di Tanjung Morawa. Setelah semuanya benar lalu pihak kantor pusat mengirim semua data agar bank mentransfer ke rekening masing-masing setiap karyawan. Slip gaji di print out oleh karyawan bagian penggajian dan dibagikan oleh setiap karyawan agar bias di cocokan dengan gaji yang telah di transfer ke rekening masing-masing karyawan.

3) Laporan yang Dihasilkan dari Sistem Penggajian PTPN II Bulu Cina.

Laporan yang dihasilkan dari sistem penggajian di PTPN II berdasarkan hasil wawancara dengan staf bagian penggajian pada bulan September adalah sebagai berikut:

“Laporannya itu ada laporan pendapatan seperti gaji kotor, gaji bersih dan potongan-potongan yang diberikan karyawan, ada laporan tenaga kerja, laporan pengendalian posisi, dan juga laporan persediaan kemampuan”¹¹

Peneliti juga mewawancarai bagian Ibu Kati Suci selaku SDM di PTPN II tersebut:

“Biasanya itu ada laporan pendapatan yaitu gaji kotor, pengurangan atau potongan-potongan gaji, gaji bersih. Lalu laporan pengendalian posisi dan juga laporan persediaan kemampuan”.¹²

¹¹ Tri Juliana, Bagian Penggajian, wawancara dilaksanakan di PTPN II Bulu Cina, Tanggal 02 Oktober 2021.

¹² Kati Suci, Bagian SDM, wawancara dilaksanakan di PTPN II Bulu Cina, Tanggal 02 Oktober 2021.

- a. Data pendapatan kumulatif, berisi tentang kumulatif gaji kotor, gaji bersih dan potongan terhadap gaji pegawai. Digunakan untuk laporan informasi pegawai dan penggajian tahunan.
- b. Persediaan tenaga kerja, merupakan daftar pegawai berdasarkan departemen. Digunakan dalam persiapan laporan terkait tenaga kerja untuk dibelikan ke petugas pemerintahan.
- c. Laporan pengendalian posisi, berisi daftar tiap posisi yang diotorisasi, kualifikasi pekerjaan, gaji yang dianggarkan dan status posisi (terisi atau lowong). Digunakan dalam rencana kebutuhan masa depan.
- d. Laporan persediaan kemampuan, daftar pegawai dengan kemampuan terkini. Berguna dalam perencanaan kebutuhan tenaga kerja masa depan dan program pelatihan.

4) Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penggajian

Berdasarkan hasil wawancara dengan staf bagian penggajian dan SDM, di PTPN II. Fungsi yang terkait dalam sistem penggajian adalah sebagai berikut:

“Fungsinya itu ada pencatat waktu, fungsi administrasi, fungsi akuntansi, fungsi perbendaharaan, fungsi akuntansi biaya dan fungsi verifikasi”.¹³

- 1) Fungsi pencatat waktu, bertugas menghimpun kehadiran setiap individu karyawan perusahaan. Fungsi ini berada di dalam divisi human capital.
- 2) Fungsi administrasi remunerasi, menyediakan data gaji dan uang lembur/shift untuk karyawan secara tepat waktu dan

¹³ Tri Juliana, Bagian Penggajian, wawancara dilaksanakan di PTPN II Bulu Cina, Tanggal 02 Oktober 2021.

akurat. Fungsi administrasi remunerasi berada di dalam divisi human capital, departemen kesejahteraan SDM dan hubungan internal.

- 3) Fungsi perbendaharaan, bertanggungjawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji melalui rekening masing-masing karyawan.
- 4) Fungsi akuntansi, bertanggungjawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji, misalnya utang gaji karyawan, utang pajak, utang dana pension dan lain sebagainya.
- 5) Fungsi penyelenggara keamanan, memastikan bahwa karyawan yang telah melaksanakan kerja lembur/shift sesuai waktu yang ditetapkan dalam surat perintah lembur/shift.
- 6) Fungsi akuntansi biaya, merekam biaya gaji dan lembur setiap individu karyawan dalam rangka menyusun laporan keuangan sesuai dengan PSAK untuk tujuan pihak-pihak yang bersangkutan, terutama manajemen.
- 7) Fungsi verifikasi, mengotorisasi bukti kas keluar untuk pembayaran gaji.

2. Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di PTPN II Bulu Cina

Penggajian karyawan bisa dikatakan efektif apabila telah berjalan dengan baik sebagaimana prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen. Dalam membantu di patuhinya kebijakan yang telah ditetapkan terdapat unsur-unsur pokok yang merupakan unsur pokok pengendalian inter, seperti:

- 1) Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Pada PTPN II Bulu Cina untuk memisahkan tanggung jawab sudah berjalan cukup baik.

- a. Fungsi pembuat daftar gaji terpisah dari fungsi keuangan.
 - b. Fungsi pencatat waktu terpisah dari fungsi operasi.
- 2) Suatu sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, untung, pendapatan, dan biaya. Pada PTPN II telah menerapkan cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan didalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan seperti penggunaan sistem terkomputerisasi dan pembukuan sebagai pencatatan data-data perusahaan dan mengarsipnya.
 - 3) Praktek-praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas-tugas dan fungsi-fungsi setiap unit organisasi, pada PTPN II struktur organisasi sudah menunjukkan dengan jelas pembagian tanggung jawab masing-masing bagian.
 - 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab. Pada PTPN II tidak terlalu mengadaptasikan tingkat pendidikan dalam penempatan karyawan untuk suatu jabatan yang dipegang. Namun tetap melalui pertimbangan atas prestasi yang telah di capai oleh karyawan dalam bidangnya, juga merupakan wujud kepercayaan pimpinan kepada karyawannya.

3. Kendala pada Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di PTPN II Bulu Cina

Berdasarkan hasil wawancara dengan staf bagian penggajian dan SDM kendala yang sering di hadapi pada perusahaan tersebut yaitu

“Kendala yang saya hadapi biasanya hanya jaringan yang susah, dan pada saat mati listrik, dan juga absesni yang masih manual mengakibatkan karyawan ada yang lupa mengisi sehingga gaji tidak sesuai dengan yang didapatkan”.¹⁴

¹⁴ Tri Juliana, Bagian Penggajian, wawancara dilaksanakan di PTPN II Bulu Cina, Tanggal 02 Oktober 2021.

Peneliti juga mewawancarai Ibu Kati Suci selaku bagian SDM di PTPN II tersebut:

“Kendala yang saya rasakan yaitu absensi yang masih manual menyebabkan kesalahan-kesalahan waktu kehadiran karyawan yang tidak sesuai, jadi gaji yang diterima kurang”¹⁵

Terkadang jaringan terganggu karena PTPN II terletak di perdesaan yang terkadang menyebabkan jaringan yang lelet dan mati listrik yang juga meniadakan jaringan tersebut. Hal ini mengakibatkan terganggunya pekerjaan, karena pada PTPN II sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi sehingga jika jaringan tidak ada maka pekerjaan tidak bisa dilakukan.

Dan juga pada sistem absensi karyawan di PTPN II masih menggunakan sistem yang manual yaitu mengisi kehadiran dibuku yang telah dibuat. Hal ini mengakibatkan terjadi kesalahan karena karyawan terkadang lupa mengisi buku absensi sehingga membuat kesalahan besarnya gaji yang diterima akibat absensi yang tidak sesuai.

C. Pembahasan

Pembahasan terhadap hasil penelitian yang dilakukan di PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina yang berkaitan dengan sistem penggajian, meliputi aktivitas-aktivitas dalam sistem penggajian, dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian, catatan akuntansi dalam sistem penggajian dan fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penggajian. Pembahasan lebih lanjut tentang berbagai hal tersebut adalah sebagai berikut:

1. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di PTPN II Bulu Cina

a. Aktivitas-Aktivitas dalam Sistem Penggajian

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Roomey dan Steinbart aktivitas dalam sistem penggajian meliputi memperbarui data induk gaji,

¹⁵ Kati Suci, Bagian SDM, wawancara dilaksanakan di PTPN II Bulu Cina, Tanggal 02 Oktober 2021.

memvalidasi data dan waktu kehadiran, menyiapkan penggajian, mengeluarkan penggajian, membayar pajak dan potongan-potongan lain.

Dari hasil penelitian diatas, maka dapat diketahui bahwa aktivitas-aktivitas dalam sistem penggajian di PTPN II sesuai dengan teori yang dipaparkan. Aktivitas-aktivitas sistem penggajian di PTPN II meliputi memperbarui data induk, memvalidasi data waktu kehadiran, menyiapkan penggajian, mengeluarkan penggajian, membayar pajak gaji dan potongan lain-lain. Namun sistem kehadiran atau absensi kehadiran karyawan di PTPN II masih menggunakan absensi manual yaitu mengisi buku kehadiran. Hal ini lah menjadi salah satu permasalahan yang menyebabkan ketidaksesuaian gaji yang diterima oleh karyawan karena terkadang karyawan lupa mengisi waktu kehadiran maupun terjadi kesalahan pencatatan dikarenakan sistem yang masih manual.

b. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penggajian

Menurut Mulyadi dokumen yang digunakan dalam sistem 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.

Berrdasarkan hasil penelitian, maka dapat diketahui bahwa dokumen yang digunakan dalam proses penggajian ada beberapa kesenjangan antara dokumen yang digunakan sesuai teori masih menggunakan proses penggajian secara manual, sedangkan di PTPN II sudah menggunakan sistem terkomputerisasi. Sehingga beberapa dokumen yang dihasilkan di PTPN II tidak diberikan langsung. Seperti gaji yang akan dikirimkan melalui rekening pribadi setiap karyawan pada saat tanggal penggajian di PTPN II.

c. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Penggajian

Menurut Mulyadi catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan gaji adalah jurnal umum, kartu harga pokok produk, kartu baiaya dan kartu penghasilan karyawan. Sedangkan catatan akuntansi yang digunakan dalam

pencatatan akuntansi gaji di PTPN II menurut karyawan di Perusahaan tersebut yang telah diwawancarai berbeda dengan teori tersebut.

Perbedaan tersebut karena dalam teori tersebut masih bersifat manual, dengan menggunakan kartu berupa kertas dan ditulis dengan tangan seperti kartu penghasilan. Sedangkan semua pencatatan akuntansi yang ada di PTPN II sudah menggunakan sistem komputerisasi dan dicatat dengan detail dengan karyawan bagian akuntansi didevisi keuangan.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam proses penggajian pada PTPN II Bulu Cina meliputi jurnal umum dan slip gaji.

d. Laporan yang Dihasilkan dalam Sistem Penggajian

Menurut Roomey dan Steinbart laporan yang dihasilkan dalam sistem penggajian meliputi data pendapatan kumulatif, persediaan tenaga kerja, laporan pengendalian posisi, laporan persediaan kemampuan, dan berbagai laporan lain untuk kepentingan perusahaan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di PTPN II melalui data yang penulis peroleh dari keempat informan mengenai sistem penggajian di PTPN II. Menghasilkan laporan yang sesuai dengan teori Roomey dan Steinbart. Dikarenakan teori tersebut juga menggunakan sistem terkomputerisasi. Sehingga menghasilkan laporan yang sama dalam proses penggajian di PTPN II. Laporan yang dihasilkan oleh PTPN II telah sesuai dengan ketentuan yang harus dipenuhi.

e. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penggajian

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi 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 keempat informan, dapat diketahui bahwa fungsi-fungsi yang berkaitan dengan proses penggajian di PTPN II lebih banyak dari teori yang dikemukakan oleh Mulyadi (2016),

fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi penggajian adalah fungsi pencatat waktu, fungsi administrasi remuneras, fungsi perbendaharaan, fungsi akuntansi, fungsi penyelenggara keamanan, fungsi akuntansi biaya, dan fungsi verifikasi.

Secara penamaan tidak sama persis antara teori dan praktek yang terjadi di PTPN II, tetapi semua fungsi-fungsi tersebut telah memenuhi keseluruhan fungsi yang di ungkapkan di teori. Sehingga peneliti mengambil kesimpulan bahwa fungsi-fungsi yang terkait dengan sistem penggajian di PTPN II telai sesuai dengan semestinya yang berlaku. Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian

2. Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di PTPN II Bulu Cina

Analisis penelitian sehubungan dengan efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian di PTPN II telah menunjukkan pembagian tugas dan tanggung jawab antara tiap bagian yang ada di dalam perusahaan, adanya pemberian wewenang dan prosedur pencatatan serta dokumen-dokumen yang cukup memadai untuk mendukung pelaksanaan setiap prosedur yang tercakup dalam pengendalian intern. Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian Janan Az-Zahra (2018). Analisis efektivitas sehubungan dengan efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian di PTPN II Bulu Cina adalah sebagai berikut:

Keterangan	Teori	PTPN II	Pernyataan
Aktivitas dalam sistem penggajian.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperbarui data induk penggajian. 2. Memvalidasi data waktu kehadiran 3. Menyiapkan penggajian. 4. Membayarkan gaji. 5. Membayar pajak dan potongan lain. 	Aktivitas dalam sistem penggajian di PTPN II <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperbarui data induk. 2. Memvalidasi data waktu. 3. Menyiapkan Penggajian. 4. Membayarkan gaji. 5. Membayar pajak dan potongan 	Aktivitas-aktivitas dalam sistem penggajian di PTPN II sesuai dengan teori, karena sama-sama menggunakan sistem yang terkomputerisasi

		lain-lain.	
Dokumen yang digunakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen pendukung perubahan gaji dan upah. 2. Kartu jam hadir. 3. Kartu jam kerja. 4. Daftar gaji. 5. Rekap daftar gaji. 6. Surat pernyataan gaji. 7. Amplop gaji. 8. Bukti kas keluar. 	<p>Dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian di PTPN II</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen pendukung perubahan gaji. 2. Data absensi. 3. Daftar gaji. 4. Rekap rincian daftar gaji. 5. Rekap lembur karyawan tetap. 6. Data lembur karyawan PKWT. 	<p>Dokumen yang digunakan dalam teori ada beberapa yang tidak sesuai dengan implementasi di PTPN II, hal ini disebabkan karena dokumen pendukung dalam teori masih menggunakan sistem manual, sedangkan di PTPN II sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi.</p>
Catatan akuntansi yang terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jurnal umum. 2. Kartu harga pokok. 3. Kartu biaya. 4. Kartu penghasilan karyawan. 	<p>Catatan yang terkait dalam sistem penggajian di PTPN II</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jurnal umum. 2. Slip gaji. 	<p>Catatan akuntansi yang digunakan juga berbeda, karena dalam teori masih menggunakan sistem yang manual dan di PTPN II sudah menggunakan sistem terkomputerisasi.</p>
Laporan yang dihasilkan dari sistem penggajian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data pendapatan kumulatif. 2. Persediaan tenaga kerja. 3. Laporan pengendalian posisi. 4. Laporan persediaan kemampuan. 5. Formulir 941. 6. Formulir W-2 	<p>Laporan yang dihasilkan dari sistem penggajian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data pendapatan kumulatif. 2. Persediaan tenaga kerja. 3. Laporan pengendalian posisi. 4. Laporan persediaan kemampuan. 	<p>Laporan yang dihasilkan dari sistem penggajian sesuai dengan teori, karena dalam teori menggunakan sistem terkomputerisasi juga.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 7. Formulir W-3 8. Formulir 1099-Misc 9. Laporan Pajak. 		
Fungsi-fungsi yang terkait	<ul style="list-style-type: none"> 1. Fungsi kepegawaian. 2. Fungsi pencatat waktu. 3. Fungsi pembuat daftar gaji. 4. Fungsi akuntansi. 5. Fungsi keuangan. 	<p>Fungsi yang terkait dengan sistem penggajian di PTPN II</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Fungsi pencatat waktu. 2. Fungsi administrasi remunerasi. 3. Fungsi berbendaharaan. 4. Fungsi akuntansi. 5. Fungsi penyelenggara keamanan. 6. Fungsi akuntansi biaya. 7. Fungsi verifikasi. 	<p>Fungsi yang terkait di PTPN II lebih banyak, hal tersebut tergantung pada kebijakan perusahaan. Selama tidak ada rangkap jabatan dan mempunyai otorisasi yang jelas. Sistem penggajian bias berjalan seperti semestinya yang diinginkan perusahaan.</p>

Sumber; Data diolah oleh peneliti (2021)

Tabel 2.2 Kesesuaian Teori dengan Sistem di Perusahaan

Berdasarkan pembahasan hasil temuan penelitian diatas, ada beberapa dokumen maupun catatan akuntansi yang tidak sama dengan teori. Hal tersebut telah dijelaskan sebelumnya, karena dalam teori masih menggunakan sistem manual, sedangkan di PTPN II sudah menerapkan sistem penggajian dengan terkomputerisasi. Sehingga itu bukan menjadi masalah dalam penelitian ini.

3. Kendala pada Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di PTPN II Bulu Cina

Analisis sehubungan dengan kendala yang di hadapi di PTPN II yaitu pencatatan absensi yang masih manual hal ini menyebabkan kesalahan pada penggajian karena karyawan terkadang lupa mengisi buku absen. Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian Susanti (2020). Pada PTPN II juga terkadang terkendala jaringan yang lelet karena perusahaan terletak didesa

yang terkadang susah sinyal. Dan juga jika terjadi mati listrik maka sinyal akan susah di dapat. Namun hal ini jarang terjadi sehingga tidak terlalu mengganggu sistem informasi akuntansi penggajian yang berada di PTPN II Bulu Cina. Sehingga sistem informasi akuntansi penggajian bias berjalan dengan lancar dan juga efektif.

PTPN II sudah melakukan proses penggajian dengan begitu kompleks, menggunakan terkomputerisasi. Sehingga kemungkinan terjadi kesalahan dalam proses penggajian sangat kecil. Sedangkan peneliti menemukan fenomena dalam proses penggajian yaitu gaji yang diterima karyawan tidak sesuai semsetinya.

Fenomena tersebut diperoleh dari hasil observasi pada saat melakukan penelitian di PTPN II, peneliti secara langsung mendengar dan melihat karyawan yang melaporkan atas kurangnya gaji yang diterima pada bulan yang bersangkutan. Setelah itu peneliti berusaha untuk *mengkroscek* pada *deviai human capital* dengan cara melakukan wawancara mengenai proses penggajian. Fenomena tersebut diperkuat oleh pernyataan staf SDM, jika pada PTPN II pernah terjadi kurang atau lebih gaji yang diterima oleh karyawan.

Setelah melakukan penelitian, dengan observasi, wawancara dan dokumentasi terkait dengan proses penggajian di PTPN II, permasalahan mengenai kurang atau lebih gaji yang diterima karyawan bukanlah disebabkan karena sistem yang *error*, melainkan kesalahan tersebut terjadi pada saat proses manual sistem penggajian. Dimana surat perintah kerja lembur (SPKL) yang dibuat karyawan tersebut belum sampai atau belum diserahkan ke divisi *human capital*.

Sehingga uang lembur yang seharusnya dibayarkan pada bulan yang bersangkutan tidak dibayarkan sesuai besar dan waktunya. Jika terjadi kurang gaji, maka perusahaan akan membayarkan pada bulan yang berikutnya, sedangkan jika terjadi lebih gaji, maka perusahaan akan langsung memotong gaji dibulan berikutnya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan yang dilakukan di PT. Perkebunan Nusantara II oleh peneliti sehubungan dengan efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian karyawan, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian yang ada di PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina sudah bagus, semua sudah sesuai dengan teori sistem informasi akuntansi penggajian yang ada.
2. Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di PTPN II merupakan perusahaan yang meng *update* dalam pembaruan sistem dan sistem penggajian karyawan tersebut sudah terkomputerisasi, sehingga semua dapat terintegrasi, hal ini memudahkan untuk melakukan control secara keseluruhan. Penggunaan sistem ini membuat kemungkinan kesalahan sangat kecil, termasuk kesalahan dalam proses penggajian. Sehingga proses penggajian efektif dan efisien.
3. Kendala pada Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di PTPN II yaitu daftar absensi karyawan masih menggunakan sistem yang manual, dan sistem penggajian yang terkadang mengalami gangguan jaringan sehingga pekerjaan jadi terkendala.

B. SARAN

Adapun saran yang dapat penulis berikan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan sistem pengendalian intern penggajian di PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina sebagai berikut:

1. Hendaknya PT. Perkebunan Nusantara II lebih ketat dalam mengawasi pencatatan waktu dan jam kerja sehingga tidak terjadi kesalahan dalam membuat daftar gaji.
2. Dari efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian yang ada di perusahaan sudah baik, dan tidak pernah terjadi sistem yang *error*,

namun sebaiknya jika ada data lembur langsung diserahkan ke bagian yang berwenang agar langsung bisa disesuaikan dan tidak ada lagi kelebihan gaji atau kekurangan gaji.

3. Saran untuk kendala yang ada di Perusahaan, untuk keamanan jam hadir karyawan, sebaiknya perusahaan menerapkan pencatatan waktu hadir dengan menggunakan mesin pencatat waktu (*check clock*) sehingga data yang digunakan sebagai perhitungan gaji tidak perlu diragukan lagi kebenarannya.
4. Untuk peneliti selanjutnya, sebaiknya perbanyak referensi teori mengenai sistem informasi akuntansi penggajian yang menggunakan sistem terkomputerisasi. Sehingga jika membandingkan dengan teori dan implementasi tidak ada kesenjangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Albani, Muhammad Nashiruddin. *Shahih Sunan Ibnu Majah*. Jakarta: Pustakaazam, 2013.
- Adi, Rianto. *Metodologi Penelitian Sosial dan Hukum*. Jakarta: Granit, 2004.
- Albi Anggito, J. S. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jawa Barat: CV Jejak, 2018.
- Ash-Shabumi, Muhammad Ali. *Shafwat Tafsir "Tafsir-tafsir Pilihan"*. Jakarta: Pustaka Al-Kautsar, 2011.
- Bastian, Indra. *Akuntansi Pendidikan*. Yogyakarta: Erlangga, 2006.
- Diana, Aanastasia dan Lilis Setiawati. *Sistem Informasi Akuntansi dan Perancangan, Proses dan Penerapan*. Yogyakarta: Andi, 2011.
- Edi, F. R. *Teori Wawancara Psikodignostik*. Yogyakarta: Leutika Prio, 2016.
- Ghofur, Ruslan Abdul. *Konsep Upah Dalam Ekonomi Islam*. Bandar Lampung: CV. Ajarsa Pratama, 2020.
- Gondodiyoto, Sanyoto. *Audit Sistem Informasi*. Jakarta: Mitra Wacana Media, 2007.
- Hall, J. A. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi Pertama Buku 2*. Jakarta : Salemba Empat, 2002.
- Hall, James A. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat, 2007.
- Hanggara, Agie. *Pengantar Akuntansi*. Surabaya: CV. Jakad Publishing, 2019.
- Harahap, Rahmat Daim. *Diktat Akuntansi Syariah*. 2020.
- Hermain, Hendra dkk. *Akuntansi Syariah Di Indonesia*. Medan: Madenatera Qualified Publisher, 2019.
- Hutahaeon, Jeperson. *Konsep Sistem Informasi* . Yogyakarta: Deepublish, 2014.
- Khasanah, Uswatun. *Pengantar Microteaching*. Yogyakarta: Deepublish, 2020.
- Krismiaji. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Akademi Manajemen Perusahaan YKPN, 2002.

- Laudon C Kenneth, L. P. *Management Information System*. New Jersey: Prantice Hall International, 2014.
- Leod, Raymond M. *Sistem Informasi Manajemen Terjemahan Hasil Sukardi dan Agus Widyantoro*. Jakarta: Prehalindo, 2001.
- Mardi. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Ghalia Indonesia, 2014.
- Muhammad Sulaiman, A. Z. *Jejak Bisnis Rasul*. Jakarta: PT Mizan Publika, 2010.
- Muliyani, Sri. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Unpad Press, 2018.
- Nurbaiti. *Penerapan Sistem Akuntansi Elektronik Data Processing (EDP)*. Medan: FEBI UIN-SU, 2019.
- Nuryandi, Tresna. Analisis Sistem Informasi Akuntansi dan Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan pada PT. A untuk Keunggulan Kompetitif Industri Farmasi di Indonesia. *Skripsi*, 11, 2010.
- Pradana, Arya Mulia dan Muhammad Hatta. *Jadi Karyawan Kaya Genius Mengetahui & Mengelola Hak Keuangan Karyawan*. Jakarta: Visimedia, 2016.
- Rahmani, N. A. *Metodologi Penelitian Ekonomi*. Medan: FEBI UIN-SU, 2016.
- Romney Marshal B dan Paul Jhon S. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat, 2014.
- Rukin. *Metode Penelitian Kualitatif*. Takalar: Yayasan Ahmar Cendikia Indonesia, 2019.
- Sarosa, Samiaji. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Grasindo, 2009.
- Sawir, Muhammad. *Birokrasi Pelayanan Publik Konsep Teori dan Aplikasi*. Sleman: Deepublish, 2020.
- Sulaiman, Muhammad dan Aizuddinur Zakaria. *Jejak Bisnis Rasul*. Jakarta: Mizan Publika, 2010.
- Suhendar. *Pengantar Akuntansi*. Indramayu: Adab, 2020.
- Sujarweni, V. Wiranta. (2019). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Syafina, Laylan. *Metode Penelitian Akuntansi Pendekatan Kuantitatif*. Medan: FEBI UIN-SU Press, 2019.

- Soemitra, Andre. *Bank dan Lembaga Keuangan Syariah*. Medan: Kencana Prenada Media Group, 2008.
- T, Fransen Jonathan. Pengaruh Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Terhadap kinerja Karyawan Pada PT. Indonesia Asahan Alumunium Power Plant Paritohan-Porsea. 18, 2012.
- Tata Sutabri, dan Darmawan Napitupulu. *Sistem Informasi Bisnis*. Yogyakarta: Andi Offset, 2019.
- Vinastri, Maya A. Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Kerismas Witkco Makmur Factory Bitung. *Akuntansi Going Concern*, 181-186, 2019.
- Yurmaini. Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Bank Pembiayaan Al-Washliyah Medan. *Ekonomi Islam*, 422-423, 2019.

Lampiran

PEDOMAN WAWANCARA

Pertanyaan kepada divisi human capital

1. Bagaimana aktivitas dalam proses penggajian di PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina?
2. Kapan gaji tersebut dibayarkan?
3. Selama mengemban atau menjabat tugas dalam sistem penggajian, pernah atau tidak terdapat lebih atau kurang gaji yang diterima oleh karyawan?
(Jika pernah bagaimana cara mengatasinya?)
4. Apa penyebab dari kurang gaji atau lebih gaji tersebut?
5. Apa saja dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian?
6. Apa saja fungsi yang terkait dalam sistem penggajian?
7. Apa saja laporan yang dihasilkan dari sistem penggajian?
8. Apa yang menjadi kendala pada sistem penggajian tersebut?

Pertanyaan kepada divisi keuangan

1. Bagaimana aktivitas dalam Proses Penggajian di PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina?
2. Kapan gaji tersebut di bayarkan?
3. Apa saja dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian?
4. Apa saja fungsi yang terkait dalam sistem penggajian?
5. Apa saja catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian?
6. Apa saja laporan yang dihasilkan dari sistem penggajian tersebut?
7. Apa yang menjadi kendala pada sistem penggajian tersebut?

Karyawan bagian Gudang

1. Kapan gaji dari perusahaan dibayarkan?
2. Apakah pernah mendengar ada lebih atau kurang gaji yang diterima oleh karyawan? Apakah saudara pernah mengalaminya? Dan apakah saudara mengetahui apa penyebabnya?
3. Apakah saudara menerima slip gaji setiap menerima gaji?

4. Bagaimana pendapat saudara mengenai penggajian yang dilakukan oleh PTPN II Bulu Cina?

Karyawan Produksi Bagian Keamanan

1. Kapan gaji dari perusahaan dibayarkan?
2. Apakah pernah mendengar ada lebih atau kurang gaji yang diterima oleh karyawan? Apakah saudara pernah mengalaminya? Dan apakah saudara mengetahui apa penyebabnya?
3. Apakah saudara menerima slip gaji setiap menerima gaji?
4. Bagaimana pendapat saudara mengenai penggajian yang dilakukan oleh PTPN II Bulu Cina?

Dokumentasi wawancara pra riset dengan Pak Julhairi Lubis (KTU PTPN II)



Buku Absensi Kehadiran Karyawan

PT PERKEBUNAN NUSATARA II
KEBUN BULU CINA
BAGIAN : KANTOR

DAFTAR HADIR

BULAN Agustus 2021

No	Nama	TANGGAL																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S
1	Risawan																				
2	Sugarti																				
3	Suheradi																				
4	Lely Widyastuti																				
5	Rasmin																				
6	Kati Suci																				
7	Tri Juliana																				
8	Mnanan																				
9	Akti Tanaka																				
10	M. Rivani Maulana																				
11	Widyati Ambasari																				
12	Mulana																				
13	Achmadi GP Sembiring																				
	Paraf																				
	KTU/ ADM																				

Disetujui

Diketahui oleh :

HENRI TUA HUTABARAT, SP
Pj Manager

Deeflan Hubayana
KTU

Gambar Sistem Aplikasi Penggajian Di PTPN II



Daftar Perincian Gaji Karyawan

PTPN II Bulu Cina		Mandor RESNAWAN										Periode: Juli 2021							
DAFTAR PERINCIAN GAJI KARYAWAN		Mandor RESNAWAN										Periode: Juli 2021							
No Ur	Nama - Karyawan	Gaji Pokok T. Tetap	T. Rumah T. Pemondokan Pendita lainnya	P e n d a p a t a n				P e n g e l u a r a n				Jlh. Dibayar	Tanda Tangan						
				Komp Strata Rapel	BPJS Kes IDP 5.4 % BPJS TK	Premi Panen	Premi Pengira Lembur Beras	DTP PPH21 Pajak Jlh. Kotar	Pajak Pim Tgh Bln IDP 9.4 %	IDP 6 % Pot. Lain-lain BPJS TK ABK	BPJS Kes ABK IDP 5.4 % JP ABK 1%			Pot. Mangkir Beras Pensiun BPJS Luar Tangg JP ABP 2%					
1	ADU PERMONO 66891204780	1.884.150	0	9.000	159.430	0	0	0	0	0	29.817	130.045	0	0	29.385	0	2.992.598	1	
2	IDRIS AFANDI 66911204077	1.874.818	0	4.900	159.430	0	0	0	0	0	21.465	130.045	0	0	29.385	0	393.381	2.584.288	2
3	KASMAN RAABE 66871204108	2.441.985	0	52.000	159.430	0	0	0	0	0	44.029	130.045	0	0	29.385	0	505.404	3.348.431	3
4	LISNAWATI 66962204129	1.874.818	0	9.000	159.430	0	0	0	0	0	21.465	130.045	0	0	29.385	0	393.381	2.431.048	4
5	NGADIMAN 66871204168	1.874.796	0	33.170	159.430	0	0	0	0	0	85.116	18.748	0	0	29.385	0	392.628	2.508.362	5
6	SRI EMPRAWATI 66002204256	1.874.837	0	4.900	159.430	0	0	0	0	0	21.831	130.045	0	0	29.385	0	394.324	2.426.207	6
7	TUTI KARYAWATI 66002204388	1.874.863	0	4.900	159.430	0	0	0	0	0	22.271	130.045	0	0	29.385	0	395.454	2.804.510	7
Jlh. Pekerja : 7		13.706.267	0	468.716	835.500	0	0	0	0	0	182.050	910.315	0	0	285.695	0	2.800.280	18.785.440	
Jlh. Istri : 4		4.566.755	0	285.214	0	0	0	0	0	0	421.993	137.003	0	0	0	0	0	0	
Jlh. Anak : 3		0	0	621.993	0	0	0	0	0	0	274.005	274.005	0	0	0	0	0	0	

Struk Gaji Karyawan

PTPN II Bulu Cina		PENDAPATAN		POTONGAN	
STRUK GAJI KARYAWAN		- Gaji Pokok	Rp 1.874.831	- PPh21	Rp 0
Periode	November 2020	- Tunj. Rumah	Rp 0	- BPJS Ketenaga Kerjaan ABK	Rp 37.497
N.R.K	: 67911204338	- Tunj. Tetap	Rp 624.944	- BPJS Kesehatan ABK	Rp 29.385
NIK SAP	: 2007072	- Tunj. Jabatan	Rp 0	- BPJS Ketenaga Kerjaan ABP	Rp 69.526
N.P.W.P	: 0	- Tunj. Beras	Rp 156.750	- BPJS Kesehatan ABP	Rp 130.045
No. Rek	: 0	- Kompensasi Strata	Rp 6.000	- JP ABK (1%)	Rp 0
Nama	: SURIANTO	- Lembur	Rp 498.510	- JP ABP (2%)	Rp 0
Golongan	: IC/00	- Pemondokan Anak Sekolah	Rp 0	- BPJS Luar Tanggungan	Rp 0
Jabatan	: Karyawan Bengkel Teknik	- Iuran Dana Pensiun (8,74%)	Rp 31.481	- Iuran Dana Pensiun (8,74%)	Rp 31.481
Bagian	: Kebun Bulu Cina	- Jaminan Pensiun (2%)	Rp 0	- IDP Beban Karyawan (6%)	Rp 21.612
Keluarga	: K1	- BPJS Ketenaga Kerjaan ABP	Rp 69.526	- Pinjaman Tengah Bulan	Rp 0
Bekerja	: 21-02-1991	- BPJS Kesehatan	Rp 159.430	- Lain - lain (Prive)	Rp 0
Masa Kerja	: 29 Tahun, 8 Bulan	- Pendapatan Lainnya	Rp 0	- Potongan Mangkir	Rp 0
Mandor	: SURIADI	- Rapel	Rp 195.638	- Pot Beras Pensiun	Rp 0
AFD	: TRANSPORT	- Premi non Panen	Rp 0	Jumlah Potongan	Rp 319.546
		- Premi Panen	Rp 0	POTONGAN Lain	
		- Premi Produksi	Rp 0	- Asuransi Jiwasraya	Rp 0
		- PPh21	Rp 0	- Angs. BRI	Rp 0
		- DTP PPh21	Rp 0	- Madasi	Rp 0
		Jumlah Pendapatan	Rp 3.617.110	- SP-BUN	Rp 0
		Jumlah Potongan	Rp 319.546	- SPM	Rp 0
		Jumlah	Rp 3.297.564	- Koperasi Unit Kandar	Rp 0
		Jumlah Potongan Lain	Rp 0	- Koperasi Pusat	Rp 0
		Total Gaji	Rp 3.297.564	- BPUK	Rp 0
				- Qurban	Rp 0
				- IKBI	Rp 0
				Jumlah Potongan Lain	Rp 0

Daftar Lembur Karyawan

PERKEBUNAN NUSANTARA - II

Lampiran A/20

DAFTAR LEMBUR, PREMI

Atas Periode Gaji Juli 2021

Nama : Sabaali Tunjangan Harian/Bulanan Rp. 1.074.796

Pangkat : 13/II Tunj. Beras ulajang Rp. 624.932

Bagian : Emplasemen / Pipil Jumlah Rp. 2.499.728

Taip lembur/premi per jam Rp. 14.449

Tgl.	Jumlah Jam			Hari-hari				Paraf Kepala Seksi Sebelum Lembur	Jenis Pekerjaan dan Rekening yang dibebankan	Paraf Kap. Seksi Setelah Lembur
	Dari	Sam-pai	Jumlah	Biasa		Hari Minggu & libur				
				Jam Pertama	Setelah Jam Pertama	7 Jam Pertama	Setelah 7 Jam Pertama			
1/7-21	16	17	1	1					Bantu Opas kebun	
2/7-21	14	16	2	1	1				" "	
3/7-21	16	17	1	1					" "	
4/7-21	16	17	1	1					" "	
6/7-21	16	17	1	1					Bantu Opas kebun	
7/7-21	16	17	1	1					" "	
8/7-21	16	17	1	1					" "	
9/7-21	14	16	1	1					" "	
10/7-21	16	17	1	1					" "	
12/7-21	16	17	1	1					" "	
13/7-21	16	17	1	1					" "	
14/7-21	16	17	1	1					Bantu Opas kebun	
15/7-21	16	17	1	1					" "	
16/7-21	14	15	1	1					" "	
17/7-21	16	17	1	1					" "	
19/7-21	16	17	1	1					" "	

Dokumentasi Pengambilan Data dan Wawancara oleh Ibu Kati Suci



Dokumentasi dengan Bapak KTU PTPN II



Dokumentasi Pengambilan Data dan Wawancara dengan Ibu Tri Juliana



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

NAMA : Nur'aida Syafitri
 NIM : 0502172306
 TEMPAT/TANGGAL LAHIR : Bulu Cina, 23 Oktober 1999
 UMUR : 21 Tahun
 JENIS KELAMIN : Perempuan
 FAKULTAS/JURUSAN/SEMESTER : FEBI/AKUNTANSI SYARIAH/IX
 ALAMAT : Dusun Jati Wangi, Desa Bulu Cina,
 Kecamatan Hampan Perak,
 Kabupaten Deli Serdang Sumatera
 Utara.
 NO HP : 085264455163/ 081262762712
 ALAMAT EMAIL : nuraidasyafitri10@gmail.com

LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

- SD : SD Negeri 106801 Jati Wangi
- SMP/MTS : MTs. Al-Azhar Bulu Cina
- SMA : SMA Negeri 1 Hampan Perak
- UNIVERSITAS : Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

NAMA ORANG TUA

- AYAH : Surianto
- IBU : Watini