

Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Berau

*Analysis Of Employee Payroll Accounting Information Systems At The General
Election Commission At Berau Regency*

SURYADI¹, FEBRINA NURRAHMI²
Universitas Muhammadiyah Berau
putraborneo690@gmail.com

ABSTRAK

Sistem Informasi Akuntansi saat ini digunakan oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Berau. Studi ini difokuskan pada KPU Kabupaten Berau sebagai obyek penelitian. Pengumpulan data dilakukan dengan tiga pendekatan, yaitu observasi, wawancara, dan pengumpulan dokumen. Analisis data dalam studi ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif yang fokus pada penjelasan sistem informasi akuntansi penggajian di organisasi tersebut. Studi ini menggambarkan secara rinci aktivitas penggajian, peran fungsi yang terlibat, dokumen yang digunakan, pencatatan akuntansi, prosedur sistem, serta kontrol internal. Penelitian ini juga mencakup evaluasi untuk menilai apakah penerapan sistem informasi akuntansi penggajian di organisasi tersebut mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam proses penggajian.

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Penggajian, Pengupahan

A. Pendahuluan

1. Latar Belakang

Peningkatan teknologi yang saat ini terus berlangsung memiliki dampak yang signifikan pada kemajuan dalam mencapai tujuan perusahaan. Dalam menjalankan operasinya yang efektif, setiap perusahaan memerlukan berbagai faktor kunci.

Salah satu faktor yang sangat krusial adalah sumber daya manusia. Karyawan merupakan individu yang diperkerjakan oleh perusahaan dan dalam pelaksanaan tugas mereka, karyawan berperan sangat vital dalam mendukung pencapaian tujuan perusahaan. Untuk mencapai tujuannya perusahaan tersebut, penting bagi perusahaan untuk memberikan kompensasi yang pantas kepada karyawan.

Gaji dan upah merupakan aspek yang krusial dan responsif dalam lingkungan perusahaan. Oleh karena itu, manajemen gaji dan upah memerlukan pendekatan yang cermat, terstruktur, dan efisien dari seluruh departemen terkait. Untuk memastikan kelancaran kerja setiap departemen yang terlibat dalam penanganan ini, perusahaan memerlukan sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan.

Pendapatan dan kompensasi adalah aspek yang sangat penting dan

rentan dalam lingkungan perusahaan. Oleh karena itu, pengelolaan pendapatan dan kompensasi memerlukan pendekatan yang cermat, terstruktur, dan efisien oleh semua divisi yang terkait. Untuk memastikan koordinasi yang mulus di antara divisi-divisi tersebut, perusahaan perlu mengadopsi system informasi akuntansi khusus untuk penggajian dan kompensasi.

Sistem informasi akuntansi memainkan peran sentral di berbagai sektor. Dalam konteks ini, sistem informasi akuntansi memiliki kapasitas untuk menyajikan informasi penting terkait dengan kebijakan yang diimplementasikan, visi dan misi perusahaan, serta pengendalian internal.

Pada sisi lain, sistem akuntansi untuk penggajian dan kompensasi merupakan jenis sistem informasi yang memberikan gambaran tentang bagaimana proses siklus penggajian dan kompensasi diorganisir dan dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang berlaku di masing-masing perusahaan. Situasi ini mencerminkan keragaman kebijakan dan sistem yang berbeda di antara berbagai perusahaan.

Dengan adanya sistem penggajian yang efisien, pelaksanaan pembayaran gaji sesuai dengan hak-hak karyawan dapat dijalankan melalui metode yang terstruktur, yang dapat mengurangi kemungkinan kesalahan dalam prosedurnya. Kualitas sistem penggajian yang efektif sangat vital bagi setiap perusahaan, terutama bagi perusahaan dengan jumlah karyawan yang signifikan, karena ini memfasilitasi proses pembayaran gaji yang tepat waktu dan efisien.

Komisi Pemilihan Umum (dikenal sebagai KPU) merupakan sebuah lembaga penyelenggara pemilihan yang beroperasi secara nasional, memiliki kestabilan, dan otonomi dalam menjalankan tugasnya menyelenggarakan pemilihan umum. KPU memiliki yurisdiksi di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Salah satu sistem yang memiliki dampak paling signifikan dalam mendukung kelancaran operasional KPU adalah sistem penggajian. Hal ini disebabkan oleh ketertarikan erat antara sistem penggajian dengan karyawan, dan di dalamnya terdapat berbagai dokumen yang berperan penting dalam menentukan besaran gaji setiap karyawan, serta mencakup catatan tentang produktivitas mereka. Oleh karena itu, elemen-elemen tersebut menjadikan system penggajian sebagai faktor yang sangat penting dalam mendukung operasional suatu organisasi.

Setiap organisasi memerlukan system penggajian yang terstruktur dan teratur agar mempermudah manajemen dalam menentukan tingkat gaji bagi karyawan. Oleh karena itu, pengawasan yang efektif dapat menghindari adanya ketidakpatuhan atau penyalahgunaan. Sistem penggajian yang efisien juga mampu menyajikan data yang lebih akurat, memfasilitasi pengambilan keputusan yang tepat. Jadi, dapat dengan jelas disimpulkan bahwa system penggajian memiliki peran kunci yang sangat signifikan baik bagi perusahaan maupun karyawan.

Menurut hasil wawancara dengan Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik KPU Kabupaten Berau masalah dalam penggajian akan timbul jika pagu anggaran tidak mencukupi di mana anggaran yang diberikan oleh pusat

tidak lagi dapat membiayai gaji? Mengingat pentingnya sistem penggajian pegawai, maka penulis tertarik mengambil kajian tentang “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Berau”.

2. Rumusan Masalah

Berdasarkan konteks yang telah diuraikan sebelumnya, pertanyaan penelitian yang timbul adalah: bagaimana implementasi sistem informasi akuntansi penggajian di KPU Kabupaten Berau?

3. Tujuan Penelitian

Dengan merujuk kepada permasalahan yang telah diungkapkan sebelumnya, tujuan dari penelitian ini adalah untuk memahami cara kerja sistem informasi akuntansi penggajian di KPU Kabupaten Berau.

Sementara itu, manfaat dari penelitian ini bagi peneliti sendiri adalah peningkatan pemahaman mengenai penerapan sistem informasi akuntansi penggajian. Bagi KPU Kabupaten Berau, hasil penelitian ini dapat memberikan rekomendasi tentang implementasi sistem informasi akuntansi penggajian yang tepat dan terintegrasi dengan baik, sementara bagi pembaca, penelitian ini dapat dijadikan sebagai referensi untuk penelitian mendatang.

B. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif yaitu mengumpulkan data-data penelitian yang diperoleh dari KPU Kabupaten Berau mengenai permasalahan penelitian.

2. Tempat dan Waktu Penelitian

Lokasi pada penelitian ini bertempat di Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Berau yang berlokasi Jl. H. Isa I, Karang Ambun, Kec. Tj. Redeb, Kabupaten Berau, Kalimantan Timur 77352.. Waktu pelaksanaan penelitian dimulai pada bulan Februari sampai Maret 2023.

3. Jenis, Sumber dan Metode Pengumpulan data

Penelitian ini menggunakan tipe data kualitatif. Data kualitatif dikumpulkan dari KPU Kabupaten Berau, termasuk informasi non-numerik yang diperoleh dari hasil wawancara mengenai sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan, serta sistem pengendalian internal yang digunakan oleh instansi. Data ini bersumber dari data primer, yakni informasi terkait dengan proses sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, serta sistem pengendalian internal yang diterapkan oleh instansi.

4. Metode Pengumpulan data

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan wawancara dengan

Kasubbag Keuangan, Umum, dan Logistik KPU Kabupaten Berau. Wawancara tersebut dilakukan untuk memahami sistem akuntansi penggajian dan pengupahan serta pengendalian internal yang diterapkan oleh perusahaan dalam mengelola perhitungan gaji dan upah KPU Kabupaten Berau.

5. Metode Analisis

Dalam penelitian ini, digunakan metode analisis deskriptif yang melibatkan analisis, deskripsi, dan perbandingan data yang dikumpulkan dari KPU Kabupaten Berau dengan teori yang digunakan. Tujuannya adalah memberikan informasi dan memungkinkan pengambilan kesimpulan dari hasil analisis tersebut.

C. Hasil dan Pembahasan

Hasil Penelitian

Unsur Unsur Sistem Informasi Penggajian :

1. Fungsi yang Terkait

- a. Fungsi Kepegawaian
Bertanggung jawab dalam proses mencari pegawai baru, menyeleksi calon pegawai, serta memutuskan penempatan pegawai baru. Tanggung jawab dari bagian ini adalah mengeluarkan surat keputusan mengenai tarif gaji pegawai, peningkatan pangkat dan golongan gaji, serta menyusun daftar gaji pegawai.
- b. Fungsi Pencatatan Waktu
Bertanggung jawab mencatat kehadiran bagi semua karyawan perusahaan dengan manual yang diisi oleh masing-masing pegawai kemudian dicatat dikomputer oleh bagian pencatat waktu.
- c. Fungsi Akuntansi
Bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang muncul terkait dengan pembayaran gaji pegawai.
- d. Fungsi Keuangan
Bertanggung jawab dalam pembuatan dan penyerahan cek, daftar gaji, serta daftar nama dan jabatan setiap pegawai kepada bank untuk proses transfer ke rekening masing-masing pegawai.

2. Dokumen yang Digunakan

- a. Kartu Kehadiran
Dalam fungsi pencatatan waktu, digunakan kartu kehadiran untuk mencatat jam kerja setiap anggota staf di organisasi. Kartu kehadiran ini diisi secara manual oleh para pegawai, kemudian dicatat oleh petugas waktu dengan bantuan komputer.
- b. Daftar Pembayaran Gaji
Bagian kepegawaian bertanggung jawab dalam pembuatan dokumen ini, yang mencantumkan nomor urut, nama staf, jumlah gaji, biaya administrasi, gaji bersih, nomor rekening pegawai, serta informasi tambahan. Dokumen ini mencakup nomor urut, nama, jumlah gaji, biaya administrasi, gaji bersih, nomor rekening pegawai, dan keterangan.
- c. Bukti Pembayaran

Departemen keuangan menghasilkan bukti pembayaran ini dengan mengacu pada informasi yang diterima dari daftar gaji yang disediakan oleh bagian kepegawaian. Dokumen ini digunakan sebagai bukti transaksi pembayaran gaji yang dilakukan melalui sistem perbankan.

d. Slip Gaji

Slip gaji ini merupakan dokumen yang memberikan gambaran kepada karyawan tentang rincian gaji yang mereka terima, termasuk tunjangan dan potongan yang mempengaruhi pendapatan mereka. Fungsi kepegawaian bertanggung jawab atas pembuatan dokumen ini.

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan

a. Kartu Penghasilan Pegawai

Informasi mengenai pendapatan dan potongan yang diterima oleh setiap pegawai dicatat dalam kartu penghasilan pegawai. Data yang terdapat dalam kartu ini digunakan sebagai dasar perhitungan PPh Pasal 21. Kartu penghasilan pegawai juga berfungsi sebagai bukti penerimaan gaji dan upah pegawai, yang ditandatangani oleh pegawai yang bersangkutan.

4. Bagian Jaringan yang Membentuk Sistem

a. Pencatatan Waktu Hadir

Prosedur ini pada KPU Kab Berau bertujuan untuk mencatat waktu hadir pegawai yang dilakukan secara manual kemudian dicatat pada komputer oleh bagian pencatat waktu dikarenakan fingerprint yang belum diperbaiki jadi segala bentuk waktu hadir akan dilakukan secara manual kemudian dicatat pada komputer.

b. Pembayaran Gaji

Pembayaran gaji melibatkan dua bagian, yakni keuangan dan personalia/kepegawaian. Bagian personalia menyusun daftar gaji pegawai, lalu bagian keuangan menyerahkan cek dan daftar gaji ke bank. Selanjutnya, bank mentransfer gaji ke rekening individu pegawai.

5. Sistem Pengendalian Intern

- a. Organisasi
 - 1) Bagian yang membuat daftar gaji dibuat oleh bagian kepegawaian.
 - 2) Bagian keuangan menghasilkan dokumen pembayaran yang mencantumkan total biaya gaji pegawai yang harus dibayarkan.
- b. Otorisasi dan prosedur pencatatan
 - 3) Setiap pegawai yang terdaftar dalam daftar gaji harus memiliki surat keputusan pengangkatan dari perusahaan yang disetujui oleh departemen kepegawaian.
 - 4) Perubahan gaji pegawai, termasuk perubahan pangkat dan tarif gaji, harus diatur melalui surat keputusan resmi.
 - 1) Daftar gaji di approved oleh fungsi kepegawaian.
 - 5) Bukti pembayaran gaji di approved oleh fungsi keuangan.

D. Hasil dan Pembahasan

Hasil Penelitian

Unsur Unsur Sistem Informasi Penggajian :

1. Fungsi yang Terkait

- a. Fungsi Kepegawaian
Bertugas dalam mencari karyawan baru, mengevaluasi pelamar, dan menentukan penempatan posisi baru. Oleh karena itu, tanggung jawab bagian ini melibatkan pembuatan surat keputusan mengenai tarif gaji pegawai, promosi pangkat dan kelas gaji, serta menyusun daftar gaji pegawai.
- b. Fungsi Pencatatan Waktu
Bagian ini memiliki tanggung jawab untuk mencatat waktu kehadiran semua karyawan perusahaan dengan metode manual yang diisi oleh masing-masing pegawai, kemudian data tersebut dicatat dalam komputer oleh bagian pencatatan waktu.
- c. Fungsi Akuntansi
Dalam konteks sistem akuntansi penggajian, fungsi akuntansi bertugas mencatat kewajiban yang muncul terkait dengan pembayaran gaji pegawai.
- d. Fungsi Keuangan
Fungsi ini memiliki tanggung jawab untuk mengeluarkan dan menyampaikan cek, serta daftar gaji dan informasi nama serta jabatan setiap pegawai kepada bank, guna proses transfer ke rekening individual pegawai.

2. Dokumen yang Digunakan

- a. Kartu Jam Hadir
Dokumen ini dimanfaatkan oleh departemen HRD untuk mencatat jam kerja setiap pegawai di instansi. Catatan jam hadir pegawai disimpan dalam bentuk kartu hadir yang diisi secara manual oleh masing-masing pegawai, lalu dicatat menggunakan komputer oleh staf pencatat waktu.
- b. Daftar Pembayaran Gaji
Dokumen ini disusun oleh departemen kepegawaian dan mencakup nomor urut, informasi nama, total gaji dan biaya administrasi, gaji bersih pegawai, nomor rekening pegawai, serta keterangan lainnya.
- c. Bukti Pembayaran
Dokumen ini disusun oleh departemen keuangan berdasarkan data yang ada dalam daftar gaji yang diterima dari departemen kepegawaian. Dokumen ini berfungsi sebagai bukti pembayaran untuk gaji pegawai yang ditransfer melalui bank.
- d. Slip Gaji
Dokumen ini adalah catatan yang memberikan informasi kepada pegawai mengenai detail gaji yang akan diterimanya, termasuk tunjangan dan potongan yang diperhitungkan untuk setiap pegawai. Dokumen ini disusun oleh departemen kepegawaian.

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan

- a. Kartu Penghasilan Pegawai
Informasi yang mencatat pendapatan dan potongan oleh masing-masing pegawai ini diwujudkan dalam kartu penghasilan. Data dalam kartu penghasilan ini digunakan sebagai landasan untuk menghitung PPh pasal 21. Kartu tersebut juga berfungsi sebagai bukti penerimaan gaji dan upah pegawai, yang ditandatangani oleh yang bersangkutan.

4. Bagian Jaringan yang Membentuk Sistem

- a. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir
Prosedur ini pada KPU Kab Berau bertujuan mencatat waktu kehadiran pegawai yang dilakukan secara manual kemudian dicatat pada komputer oleh bagian pencatat waktu dikarenakan fingerprint yang belum diperbaiki jadi segala bentuk waktu hadir akan dilakukan secara manual kemudian dicatat pada komputer.
- b. Prosedur Pembayaran Gaji
Proses pembayaran gaji melibatkan departemen keuangan dan departemen personalia/kepegawaian. Departemen personalia menyusun daftar gaji pegawai, lalu departemen keuangan mengirimkan cek dan daftar gaji ke bank. Setelah itu, bank akan melakukan transfer gaji ke rekening masing-masing pegawai.

5. Sistem Pengendalian Intern

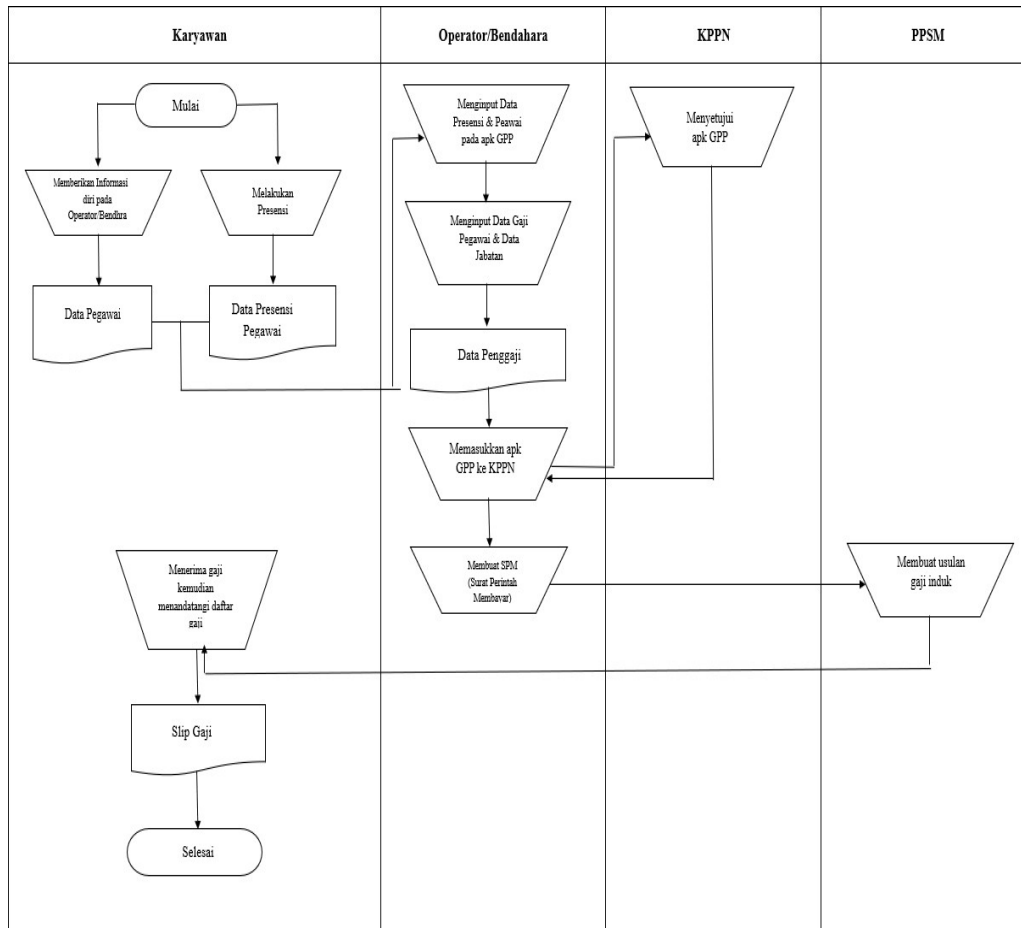
- a. Organisasi
 - 1) Bagian pembuatan daftar gaji dibuat oleh bagian kepegawaian.

- 2) Departemen keuangan menciptakan bukti pembayaran yang mencantumkan total biaya pembayaran gaji pegawai.
- b. Otorisasi dan prosedur pencatatan
- 1) Setiap karyawan yang terdaftar dalam daftar gaji harus memiliki surat keputusan pengangkatan dari perusahaan yang telah disahkan oleh bagian kepegawaian.
 - 2) Setiap perubahan gaji pegawai karena adanya perubahan pangkat, perubahan tarif gaji maka harus didasarkan pada surat keputusan.
 - 3) Daftar gaji harus di approved oleh fungsi kepegawaian.
 - 4) Bukti pembayaran gaji di approved oleh keuangan.

6. Bagan Alir atau Flowchart

Data yang digunakan yaitu data penggajian pada KPU Kab Berau yang berupa diagram alir (*flowchart*) sebagai berikut :

Gambar 4. Bagan Alir Sistem Penggajian KPU Kab Berau



Sumber : Data Diolah 2023

Informasi diri (nama dan jabatan) dan melakukan presensi yang diberikan pada kepada operator/bendahara, kemudian bendahara menginput data pegawai pada aplikasi GPP, kemudian menginput data gaji pegawai dan data jabatan, serta data penggaji, tapi sebelum itu operator/bendahara memasukkan aplikasi GPP ke KPPN kemudian KPPN menyetujui aplikasi GPP. Setelah itu operator/bendahara membuat SPM (Surat Perintah Membayar) yang diserahkan ke PPSM sehingga PPSM membuat usulan gaji induk pegawai yang kemudian diserahkan ke pegawai untuk menerima gaji kemudian menandatangani daftar gaji sehingga kemudian slip gaji diterima dan selesai.

Tabel 1.
Rekapitulasi Prosedur Penggajian Pada KPU Kab Berau

No.	Keterangan	KPU Kab Berau
1.	Fungsi Terkait	a. Kepegawaian b. Pencatatan Waktu c. Akuntansi d. Keuangan
2.	Dokumen yang Digunakan	a. Kartu Jam Hadir b. Daftar Pembayaran Gaji c. Bukti Pembayaran d. Slip Gaji
3.	Catatan Akuntansi yang Digunakan	a. Kartu Penghasilan Pegawai
4.	Bagian Jaringan yang Membentuk Sistem	a. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir b. Prosedur Pembayaran Gaji
5.	Sistem Pengendalian Intern	a. Organisasi/Kasubbag b. Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Pembahasan

Hasil penelitian yang telah dilakukan di KPU Kabupaten Berau membahas sistem informasi akuntansi penggajian yang mencakup komponen-komponen dasar dalam system ini. Ini termasuk fungsi terkait, dokumen dan catatan akuntansi, bagian dalam jaringan prosedur yang memiliki sistem, dan unsur pengendalian internal. Dan kontens KPU Kabupaten Berau, sistem dan prosedur penggajian telah terbukti efektif.

1. Fungsi yang Terkait

Fungsi-fungsi dalam system informasi akuntansi penggajian di KPU Kabupaten Berau tidak sejalan dengan prinsip-prinsip yang diuraikan dalam teori Mulyadi (2016). Contohnya, terlihat perbedaan dalam fungsi-fungsi yang terlibat dalam proses pembuatan daftar gaji. Dalam teori Mulyadi (2016), sistem penggajian harus melibatkan beberapa fungsi yang berbeda seperti kepegawaian, personalia, kehadiran, penggajian, akuntansi, dan keuangan, dan setiap fungsi memiliki tanggung jawabnya sendiri. Namun, dalam konteks KPU Kabupaten Berau, fungsi yang terlibat dalam sistem informasi akuntansi penggajian mencakup kepegawaian, waktu hadir, akuntansi dan keuangan.

Pada bagian dokumen dalam sistem akuntansi penggajian, juga terdapat perbedaan dengan teori Mulyadi (2016). Menurut teori tersebut, dokumen-dokumen yang relevan meliputi dokumen pendukung, kehadiran, penggajian, rekap gaji, surat pernyataan gaji, dan bukti kas keluar. Namun, di KPU Kabupaten Berau, sistem yang digunakan telah diubah menjadi sistem terkomputerisasi, sehingga dokumen yang

digunakan mencakup kartu kehadiran pegawai, daftar pembayaran gaji, bukti pembayaran dan slip gaji.

2. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Di KPU Kabupaten Berau, sistem pencatatan akuntansi hanya melibatkan kartu penghasilan pegawai. Namun, berdasarkan teori Mulyadi (2016), sistem akuntansi penggajian mencakup penggunaan jurnal umum, kartu biaya, dan kartu penghasilan pegawai. Di KPU Kabupaten Berau, jurnal umum dan kartu biaya tidak digunakan dalam proses pencatatan akuntansi.

3. Bagian Jaringan yang Membentuk Sistem

Prosedur yang diterapkan di KPU Kabupaten Berau belum sejalan dengan prinsip-prinsip yang diuraikan dalam teori Mulyadi (2016). Sistem penggajian yang berlaku di KPU Kabupaten Berau hanya melibatkan proses pencatatan waktu hadir dan pembayaran gaji. Teori Mulyadi (2016) mengidentifikasi beberapa langkah dalam sistem penggajian, termasuk pencatatan waktu kehadiran, pembuatan daftar gaji, distribusi biaya gaji, pembuatan bukti kas keluar, dan proses pembayaran gaji.

4. Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian internal di KPU Kabupaten Berau masih belum sesuai dengan prinsip-prinsip yang dijelaskan dalam teori Mulyadi (2016). Saat ini, sistem pengendalian internal dalam akuntansi penggajian KPU Kabupaten Berau hanya melibatkan organisasi dan sistem otoritas. Namun, menurut teori Mulyadi (2016), sistem pengendalian internal dalam akuntansi penggajian seharusnya mencakup organisasi, sistem otoritas, prosedur pencatatan, dan praktik-praktik yang sehat.

5. Kesalahan dan Keterlambatan

Kesalahan dan keterlambatan pembayaran gaji pegawai KPU Kab Berau hampir tidak pernah terjadi karena system penggajiannya harus diajukan satu bulan sebelumnya akan tetapi masalah dalam penggajian akan timbul jika pagu anggaran tidak mencukupi di mana anggaran yang diberikan oleh pusat tidak lagi dapat membiayai gaji. Dimana hal ini tidak terlalu menjadi masalah karena akan tertasi dengan revisi anggaran sebelum tahun anggaran berakhir.

E. Kesimpulan & Saran

1. Kesimpulan

Setelah melakukan analisis dan diskusi, peneliti menyimpulkan bahwa KPU Kabupaten Berau telah mengadopsi pembaruan sistem dengan sukses. Mereka telah mengimplementasikan sistem terkomputerisasi yang memungkinkan pengendalian keseluruhan. Fungsi-fungsi terkait seperti kepegawaian, pencatatan kehadiran, akuntansi, dan keuangan telah terkomputerisasi. Dokumen lain, seperti kartu kehadiran pegawai, daftar pembayaran gaji, bukti pembayaran, dan slip gaji, juga telah diubah ke bentuk digital. Penggunaan catatan akuntansi seperti kartu penghasilan pegawai juga telah beralih ke format elektronik. Bagian-bagian sistem seperti prosedur pencatatan waktu dan pembayaran gaji telah diintegrasikan dalam jaringan. Selain itu, sistem pengendalian intern yang diterapkan adalah melalui organisasi dan otoritas. Ini berbeda dengan pendekatan manual yang masih diikuti oleh teori Mulyadi (2016).

Kesalahan dan keterlambatan pembayaran gaji KPU Kab Berau hampir tidak pernah terjadi karena sistem penggajiannya harus diajukan satubulan sebelumnya akan tetapi masalah dalam penggajian akan timbul jika pagu anggaran tidak mencukupi di mana anggaran yang diberikan oleh pusat tidak lagi dapat membiayai gaji. Dimana hal ini tidak terlalu menjadimasalah karena akan tertasi dengan revisi anggaran sebelum tahun anggaran berakhir.

2. Saran

Saran untuk instansi sebaiknya segera lakukan perbaikan pada fingerprint nya agar pencatatan waktunya lebih akurat dan sesuai dengan kedatangan para pegawai. Kemudian usahakan untuk selalu merevisi anggaran agar tidak terjadi kekurangan pagu anggaran yang menyebabkan terjadinya kekurangan anggaran selama satu tahun. Bagi peneliti berikutnya, disarankan untuk menggali lebih banyak referensi teori tentang sistem informasi akuntansi dan penggajian yang memanfaatkan sistem terkomputerisasi. Dengan demikian, perbandingan antara teori dan implementasi dapat dilakukan tanpa ada kesenjangan informasi.

Daftar Pustaka

Agrianto, R. S. (2014). Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan (Studikasuspada PT. Duta Paper Prigen Pasuruan). *Jurnal Administrasi Bisnis*, 7(1).

- Aminudin, A., Purnama, B. E., & Wardati, I. U. (2013). Sistem Informasi Penggajian Pegawai Pada Kantor Kecamatan Nawangan Kabupaten Pacitan. *Speed-Sentra Penelitian Engineering dan Edukasi*, 7(3).
- Aprilliadi, Teddy. 2019. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Dalam Upaya Pengendalian Intern Pada Karyawan Outsorcing, *Jurnal Pendidikan Berkarakter* 2 (1) April : 01-07.
- Askapari, Andri. 2021. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada CV Wiratama Jaya Kota Malang, Skripsi. Malang : Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
- Basrowo, Suwandi, (2008). *Memahami Penelitian Kualitatif*, Jakarta :RinekeCipta.
- Danke Yuanita. 2012. Analisis Perancangan Sistem Informasi Akuntansi pada Siklus Penggajian dalam rangka Efektifitas Pengendalian Internal, *Jurnal Berkala Ilmiah Mahasiswa Akuntansi* Vol. 1. Hal.20-26.
- Fibriyanti, Yenni Vera. 2017. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan, *Jurnal Penelitian Ekonomi dan Akuntansi* 2 (1) Februari : 371-384.
- Hidayat, Rahayu, Husaini. 2013. Analisis Penerapan Sistem AkuntansiPenggajian dan Pengupahan dalam Mendukung Pengendalian Intern. *JurnalAdministrasi Bisnis* Vol. 6. Hal.1-8
- Indrawan, I. K. J., Sinarwati, N. K., & Edy Sujana, S. E. (2017). Analisis SistemPengendalian Intern pada Penggajian Karyawan PT. PLN (Persero) Area Bali Utara. *JIMAT (Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi) Undiksha*, 8(2).

- Langi, Brenda. 2019. Analisis Sistem Informasi Penggajian Dan Pengupahan Dalam Upaya Pengendalian Internal Pada PT. Gemilang Emas Indonesia, *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern* 14 (1) 2019 : 148-153.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Penerbit : Salemba Empat, Jakarta.
- Purba, DIMITA. H.P 2018. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan : Studi Kasus Pada Sebuah Rumah Sakit, *Jurnal Manajemen* 4 (1) Januari-Juni : 15-22.
- Qudus, I. (2015). Analisis Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan dalam Upaya Mendukung Pengendalian Intern (Studi pada PT. Sun Star Motor Malang). *Jurnal Administrasi Bisnis*, 25(2).
- Rezkiani, Acsri Adelia. 2022. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada PT. Berau Coal. *Skripsi*. Berau : Universitas Muhammadiyah Berau.
- Romney, Marshal B & Paul John Steinbard. 2011. *Accounting Information System*. Buku 1, Edisi 9. Salemba Empat, Jakarta.
- Saraswati, K. M. (2014). Analisis Sistem Akuntansi Penggajian & Pengupahan Karyawan Dalam Usaha Meningkatkan Pengendalian Intern Perusahaan (Studi pada PT. Japfa Comfeed Indonesia, Tbk Kantor Cabang Sidoarjo). *Jurnal Administrasi Bisnis*, 8(1).
- Sari, Effi Karlina. 2016. Analisis Sistem Informasi Penggajian Dan Pengupahan Pada Koperasi Unit Desa Batu Kecamatan Batu. *Skripsi* . Malang : Universitas Muhammadiyah Malang.
- Setiawan, Ade. 2019. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di Industri Mebel ABC. *Jurnal Akuntansi* 3(1) : 47-57. Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Surakarta.
- Ulfira, Ainun. 2020. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada PT. Bumi Rama Nusantara, *Skripsi*. Makassar : Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Widyasari, Nitiya. 2012. Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada RSUD Kota Semarang, *Skripsi*. Semarang : Universitas Diponegoro.
- Yeni P. (2017). Analisis Sistem dan Prosedur Penggajian dan Pengupahan Dalam Usaha Mendukung Efektivitas Pengendalian Intern Studi Kasus Pada PT. Delta Merlin Dunia Tekstil IV