
PEMTEKDIKMAS

ISSN: XXXX-XXXX

(Pengabdian Ekonomi Multidisiplin Teknologi Pendidikan
Untuk Masyarakat)

Vol. 1 | No.2

PENDAMPINGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN KARYAWAN PADA BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) SAJIRA SEJAHTERA DESA SAJIRA KECAMATAN SAJIRA

Fenny Nurma Savitri¹⁾, Usep Siswadi²⁾, Ela Widasari³⁾, Paniran⁴⁾, Edi Sutanto⁵⁾

¹⁻⁵⁾ STIE La Tansa Mashiro

Article Info

Keywords:

Accounting Information System

Abstract

Payroll systems and procedures are one of the elements that can increase the effectiveness and efficiency of the company. Because it concerns the welfare of human resources and also affects the continuity of company employees indirectly, covering matters related to the issue of salaries and wages that must be paid by the company starting from the basic process of calculating salaries such as recording time until the salary reaches the rightful person. Activities carried out in the mentoring process at the BUMDes Sajira Sejahtera lead to accounting system activities and accounting recording processes regarding employee payroll. In these activities that the theme applied leads to the science of Accounting Information Systems (AIS). In the BUMDes Sajira Sejahtera has not implemented a payroll information system, employee salaries are only paid daily. Therefore, in the mentoring activities at BUMDes Sajira Sejahtera, an analysis is carried out to provide questions or descriptions in the form of input in the form of a payroll accounting system. This system is given in the form of a system framework that must be implemented, as well as documents that must be used in the payroll accounting system.

Corresponding Author:

fennynurmasavitri@gmail.com

Sistem dan prosedur penggajian merupakan salah satu unsur yang dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi perusahaan. Karena menyangkut kesejahteraan sumber daya manusia dan juga berpengaruh terhadap kelangsungan karyawan perusahaan secara tidak langsung, meliputi hal terkait dengan masalah gaji dan upah yang harus dibayarkan oleh perusahaan mulai dari proses dasar perhitungan gaji seperti pencatatan waktu hingga gaji tersebut sampai kepada orang yang berhak. Kegiatan yang dilakukan pada proses pendampingan pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Sajira Sejahtera ini mengarah pada kegiatan sistem akuntansi dan proses pencatatan akuntansi tentang penggajian pegawai. Didalam kegiatan tersebut bahwa tema yang diterapkan mengarah pada ilmu Sistem Informasi Akuntansi (SIA). Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Sajira Sejahtera belum menerapkan sistem informasi penggajian, gaji karyawan hanya dibayarkan harian. Maka dari itu, dalam kegiatan pendampingan pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Sajira Sejahtera dilakukan analisa memberikan pertanyaan atau uraian dalam bentuk masukan berupa sistem akuntansi penggajian. Sistem ini diberikan berupa kerangka sistem yang harus diterapkan, serta dokumen-dokumen yang harus digunakan dalam sistem akuntansi penggajian.

©2020 PEMTEKDIKMAS. All rights reserved.

PENDAHULUAN

Suatu perusahaan atau badan usaha pada saat didirikan mempunyai tujuan yang berbeda, namun pada umumnya tujuan tersebut adalah mendapatkan laba atas hasil usaha yang dijalankan. Seiring dengan berkembangnya perusahaan dibutuhkan lebih banyak tenaga kerja untuk memperlancar kegiatannya, namun terkadang ditemui kesulitan dalam pencarian tenaga kerja yang berkualitas karena harus mempertimbangkan kesejahteraan dan upah yang kompetitif dengan perusahaan lain. Gaji adalah balas jasa dalam bentuk uang yang diterima tenaga kerja berdasarkan kesepakatan yang telah ditentukan sebelumnya. Prosedur pengupahan dan penggajian yang baik seharusnya dijalankan dengan efektif. Untuk itu maka diperlukan informasi yang relevan sebagai sarana komunikasi yang nantinya dapat digunakan untuk pengambilan keputusan bagi pihak yang berkepentingan.

Informasi merupakan kebutuhan utama manajemen dalam melaksanakan fungsi-fungsinya. Manajemen membutuhkan banyak informasi agar dapat bekerja secara efektif dan efisien. Informasi yang banyak tersebut tidak mungkin ditampung seluruhnya oleh manajemen. Untuk itu diperlukan suatu sistem yang dapat mendukung kebutuhan manajemen dalam mengelola perusahaan yaitu sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi merupakan salah satu sarana untuk melaksanakan pengendalian terhadap prosedur pengupahan dan penggajian agar pelaksannya dapat berjalan sesuai rencana untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan adanya sistem informasi akuntansi yang baik diharapkan dapat menghindari penyimpangan-penyimpangan yang terjadi di perusahaan. Oleh sebab itu, sangatlah jelas bahwa sistem informasi mempunyai hubungan yang erat dengan sistem pengupahan dan penggajian.

Kebutuhan akan sistem akuntansi penggajian sangatlah penting, karena gaji merupakan balas jasa atau pendapatan dinyatakan dalam bentuk uang yang diberikan kepada karyawan atau pegawai dengan penggunaan tenaga kerja manusia pada kegiatan perusahaan yang terjadi setiap hari, setiap minggu, atau setiap bulan dan selalu mempengaruhi kas perusahaan.

BUMDes Sajira Sejahtera yang berdiri tahun 2019 bentuk badan usaha milik desa yang bergerak di bidang peminjaman atau penyewaan kendaraan yang beralamat di Jalan Raya Sejahtera KM. 01 Desa Sajira, Kecamatan Sajira, 42371. Dalam segi penerapan sistem akuntansi

penggajiannya belum dikelola dengan baik. Dengan diadakannya kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) pendampingan ini semoga bisa membantu BUMDes Sajira Sejahtera ini di bidang pengeluaran biaya-biaya yang dikeluarkan untuk upah atau gajih karyawan.

Berdasarkan latar belakang di atas maka penulisan tertarik mengadakan penelitian dengan judul “Pendampingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Desa Sajira Kecamatan Sajira.”

PROSES PENDAMPINGAN

Dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) selama proses pendampingan penulis mengidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Belum menerapkan sistem akuntansi penggajian di BUMDes Sajira Sejahtera.
2. Tidak adanya prosedur yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian yang diterapkan pada BUMDes Sajira Sejahtera.

Berdasarkan masalah yang muncul selama pendampingan penulis menemukan sejumlah pemecahan masalah diantaranya dengan melakukan kegiatan pada proses pendampingan di BUMDes Sajira Sejahtera ini mengaruh pada kegiatan sistem akuntansi dan proses pencatatan penggajian karyawan. Dalam kegiatan tersebut bahwa judul yang diterapkan mengarah pada ilmu sistem informasi akuntasi (SIA).

Berikut ini adalah solusi yang akan diterapkan penulis kepada BUMDes Sajira Sejahtera:

1. Dengan menerapkan beberapa fungsi yang terkait pada sistem penggajian BUMDes Sajira Sejahtera, diantaranya sebagai berikut:
 - a. Bagian pembuatan daftar gaji
 - b. Bendahara
2. Dengan membuat dokumen yang akan digunakan pada sistem informasi akuntasi penggajian pada BUMDes Sajira Sejahtera diantaranya:
 - a. Daftar hadir
 - b. Daftar gaji
 - c. Rekap gaji
3. Catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan gaji adalah dengan jurnal umum. Jaringan prosedur yang membentuk penggajian, diantaranya sebagai berikut:
 - a. Prosedur pencatatan waktu hadir mencatat waktu hadir pegawai, pencatatan waktu hadir dilakukan oleh Bapak Kaomi dengan menggunakan daftar hadir manual. Daftar hadir digunakan untuk menentukan apakah pegawai dapat memperoleh gaji penuh atau dipotong akibat ketidakhadiran karyawan atau pegawai dalam bekerja.
 - b. Prosedur pembayaran gaji Dalam BUMDes Sajira Sejahtera memberlakukan gaji karyawan dimulai bulan Maret 2020, kegiatan BUMDes Sajira Sejahtera belum stabil dan efektif karena pada bulan Januari 2020 BUMDes Sajira Sejahtera baru diberi senilai Rp. 110.962.000,- sebagai modal awal, kemudian pada bulan Februari 2020 kendaraan Mobil Pick Up Suzuki Carry 2019 baru disetujui dan dibelanjakan sebagai pemula dalam kegiatan BUMDes Sajira Sejahtera. Untuk itu, pembayaran gaji karyawan administrasi sudah diatur didalam Rencana Penggunaan Dana untuk ketua Rp. 225.000, Wakil Ketua, Sekertaris, Bendahara = Rp. 375.000, Pengelola unit usaha : 3 Orang = Rp. 300.000. Untuk gaji karyawan umum seperti Sopir digaji Rp. 15.000/ setiap kali sewa.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Hasil yang Dicapai Selama Pendampingan

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) pada BUMDes Sajira Sejahtera yang dimana sebagai mitra pendampingan, penulis menemukan bahwa pentingnya Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada karyawan dapat diterapkan dengan baik, sistem akuntansi tersebut dapat menjadikan perhitungan dan tolak ukur bagi usaha tersebut.

Setelah dilakukan mitra pendampingan BUMDes Sajira Sejahtera sudah dapat membuat daftar hadir karyawan yang digunakan oleh BUMDes Sajira Sejahtera untuk mengetahui laporan keuangan terutama dalam sistem informasi akuntansi penggajian karyawan. Fungsi pembuatan daftar gaji bertanggungjawab untuk membuat daftar gaji dan upah yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan potongan yang menjadi beban selama jangka waktu pembayaran gaji.

2. Prosedur Pencatatan Daftar Hadir

Prosedur yang baik dalam pencatatan penggajian sebaiknya menggunakan pencatatan daftar hadir melalui buku oleh BUMDes Sajira Sejahtera, prosedur ini bertujuan untuk mencatat daftar hadir karyawan, prosedur ini bertujuan untuk mencatat daftar hadir karyawan, pencatatan daftar hadir ini diselenggarakan untuk menentukan gaji dan upah karyawan. Dengan adanya pencatatan daftar hadir bisa digunakan untuk menentukan apakah karyawan dapat di gaji dengan penuh atau ada potongan karena ketidakhadirannya.

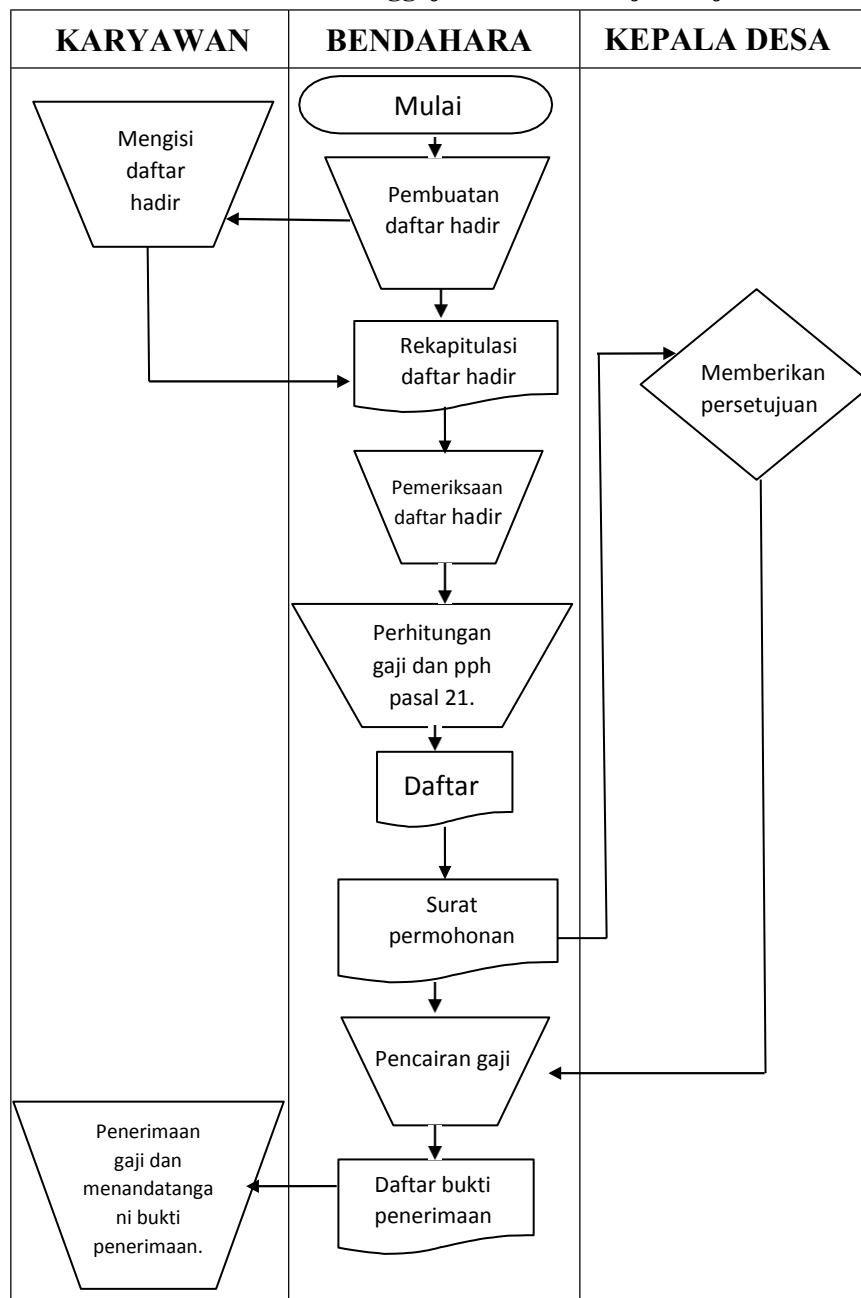
3. Pembuatan Daftar Gaji

Pembuatan daftar gaji yang digunakan oleh BUMDes Sajira Sejahtera adalah sistem penggajian. Membuat daftar gaji bertujuan untuk mengetahui pengeluaran BUMDes Sajira Sejahtera dalam penggajian yang dibayarkan kepada karyawan setiap bulannya.

4. *Flowchart* Sistem Akuntansi

Adapun *flowchart* dalam sistem akuntansi penggajian karyawan sebagai berikut :

Gambar
Alur Flowchart Sistem Penggajian BumDes Sajira Sejahtera



Prosedur *flowchart* Sistem Informasi Akuntansi Penggajian yang diusulkan pada BUMDes Sajira Sejahtera:

- Bendahara membuat daftar hadir.
- Karyawan melakukan pekerjaannya lalu mereka harus mencatat kehadirannya pada daftar hadir karyawan.
- Memeriksa daftar hadir karyawan oleh bendahara.
- Lalu dilakukan perekapan daftar hadir oleh bendahara sebanyak 2 yang diarsipkan oleh bendahara 1 dan sekretaris 1.

- e. Setelah diperiksa oleh bendahara maka dilakukan perhitungan serta penyiapan upah dan gaji karyawan.
- f. Setelah dihitung maka bendahara mengeluarkan daftar gaji bersih atau keseluruhan karyawan.
- g. Daftar gaji atau upah setelah itu bendahara mengeluarkan surat permohonan pencairan gaji yang telah dibuat maka diserahkan kepada kepala desa untuk dilakukan persetujuan.
- h. Setelah adanya persetujuan dari kepala desa maka diserahkan kepada bendahara untuk dilakukan pembayaran gaji kepada karyawan dalam amplop tertutup.
- i. Bukti pembayaran gaji dikeluarkan oleh bendahara.
- j. Bendahara membuat dan mengeluarkan slip gaji karyawan sebanyak 2.
- k. Slip gaji karyawan akan diarsipkan oleh bendahara.
- l. Slip gaji yang satunya akan diserahkan juga ke karyawan sebagai pegangan atau bukti penerimaan gaji.
- m. Karyawan akan menandatanginya dan menerima gaji.
- n. Adanya bagian accounting (unit akuntansi) untuk mencatat semua transaksi dan pembayaran gaji karyawan kedalam jurnal penggajian lalu ke jurnal umum dan diposting ke buku besar atau pembukuan agar pelaporan keuangan BUMDes Sajira Sejahtera tersebut tertata rapi dan sesuai standar.

5. Manfaat Pendampingan

Adapun manfaat pendampingan dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ialah:

1. Mahasiswa dapat melakukan pendampingan sistem akuntansi penggajian.
2. Mahasiswa dapat memberikan masukan berupa rangkaian sistem akuntansi penggajian.

KESIMPULAN

Berdasarkan uraian diatas, dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) selama proses pendampingan penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Dengan adanya pendampingan penulis membantu menerapkan sistem akuntansi penggajian di BUMDes Sajira Sejahtera.
2. Dengan adanya pendampingan penulis menjelaskan dan mempraktikan prosedur yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian yang diterapkan pada BUMDes Sajira Sejahtera.

DAFTAR PUSTAKA

Diana, A., dan Setiawati, L. (2011). *Sistem informasi akuntansi perancangan, proses, dan penerapan*. Yogyakarta: CV Andi Offset

Krismiaji. (2015). *Sistem informasi akuntansi (Edisi ke-4)*. Yogyakarta: UPP-STIM YKPN

Ardana, I.C.A., dan Lukman, H. (2016). *Sistem informasi akuntansi*. Jakarta: Mitra Wacana Media

Roomney, M.B., dan Steinbart, P.J. (2014). *Sistem informasi akuntansi (Edisi 13)*. Jakarta: Salemba Empat

Mulyadi. (2016). *Sistem akuntansi (Edisi ke-4)*. Jakarta: Salemba Empat

Monalisa, Selvy. (2013). *Praktikum pengantar akuntansi 1*. Jakarta : Salemba Empat

Hery. (2011). *Pengantar akuntansi : soal latihan dan penyelesaiannya*. Jakarta : Indeks

Warren, Carl S. dkk. (2018). *Pengantar akuntansi 2 : adaptasi indonesia (Edisi ke-4)*. Jakarta : Salemba Empat

Warsono, Sony. dkk. (2016). *Akuntansi pengantar 1 : sistem penghasil informasi keuangan adaptasi IFRS*. Yogyakarta : AB Publisher

Anastasia Diana, Lilis Setiawati. (2011) . *Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, Prosedur dan Penerapan (Edisi ke-1)*. Yogyakarta : Andi Yogyakarta

Hall, James A. (2011) . *Sistem Informasi Akuntansi (Edisi ke-4)*. Jakarta : Salemba Empat