

LAPORAN PROYEK AKHIR

**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM
INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN DAN
PENGUPAHAN PADA PT INTRA**

Rissty Carolina

NIM. 2262301439

Pembimbing

Heri Ribut Yuliantoro,SE.,M.Ak.,Akt.,CA

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI PERPAJAKAN
POLITEKNIK CALTEX RIAU
2023**

LAPORAN PROYEK AKHIR

**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM
INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN DAN
PENGUPAHAN PADA PT INTRA**

Risty Carolina

NIM. 2262301439

Pembimbing

Heri Ribut Yuliantoro,SE.,M.Ak.,Akt.,CA

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI PERPAJAKAN
POLITEKNIK CALTEX RIAU
2023**

HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN

"Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada PT INTRA

Risty Carolina
NIM. 2262301439

Proyek Akhir ini diajukan sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan (S.Tr.Ak) di Politeknik Caltex Riau

Pekanbaru, 25 Agustus 2023

Disetujui Oleh:

Pembimbing,

Heri Ribut Yuliantoro, SE., M.Ak., AkLCA
NIP. 048114

Penguji,

1. Tobi Arfan, S.E., M.Ak
NIP. 058404

2. Meliza Putriyanti Zifi, S.E., M.Acc
NIP. 149004

Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi Perpajakan



PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam proyek akhir yang berjudul :

“ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN PADA PT INTRA”

Adalah benar hasil karya saya, dan tidak mengandung karya ilmiah atau tulisan yang pernah diajukan di suatu Perguruan Tinggi.

Setiap kata yang dituliskan tidak mengandung plagiat, pernah ditulis maupun diterbitkan orang lain kecuali yang secara tertulis diacu dalam laporan proyek akhir ini dan disebutkan pada daftar pustaka. Saya siap menanggung seluruh akibat apabila terbukti melakukan plagiat.

Pekanbaru, 28 Agustus 2023

Rissty Ccarolina

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk merancang sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Intra. Dalam penelitian ini penulis melakukan kegiatan penelitian pada PT. Intra Kota Pekanbaru yang beralamat di jalan Tuanku Tambusai. Dalam penggunaan teknik analisis 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. Berdasarkan dari hasil penelitian yang telah dilakukan secara observasi dan juga wawancara yang dibahas pada bab sebelumnya, penulis menyimpulkan beberapa hal diantaranya: 1) Prosedur penggajian yang ada pada perusahaan masih terdapat banyak kelemahan yang dapat menimbulkan kecurangan dalam penggajian, 2) Fungsi-fungsi terkait dalam siklus penggajian masih dilakukan secara keseluruhan oleh bagian keuangan perusahaan. Sedangkan dalam unsur pengendalian intern setiap fungsi harus terpisah dan terdapat otorisasi setiap fungsi.

Kata Kunci: Penggajian, Akuntansi, Sistem Informasi Akuntansi

ABSTRACT

This study aims to design a payroll and wage accounting information system at PT. Intra. In this study the authors conducted research activities at PT. Intra Pekanbaru City which is located at Jalan Tuanku Tambusai. In using data analysis techniques, the authors refer to techniques that are commonly used by researchers, namely the interactive model data analysis technique as developed by Miles and Huberman. Based on the results of research that has been carried out by observation and also interviews discussed in the previous chapter, the authors conclude several things including: 1) Payroll procedures that exist in companies still have many weaknesses that can lead to fraud in payroll, 2) Functions related to The payroll cycle is still carried out in its entirety by the company's finance department. Meanwhile, in the element of internal control, each function must be separate and there is authorization for each function.

Keywords: Payroll, Accounting, Accounting Information Systems

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan kesempatan, dan kesehatan kepada penulis untuk dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan judul “**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN PADA PT. INTRA**”. Tugas akhir ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk memenuhi satu syarat untuk menyelesaikan jenjang pendidikan Diploma IV pada Program Studi Akuntansi Perpajakan Politeknik Caltex Riau.

Pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak yang telah banyak memberikan bantuan dan dukungan yang tiada terhingga baik secara langsung maupun tidak langsung. Ucapan terima kasih tersebut penulis tujukan kepada:

1. Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis bisa menyelesaikan tugas akhir ini tepat waktu.
2. Bapak Dr. Mohammad Yanuar Hariyawan, S.T., M.T. selaku Direktur Politeknik Caltex Riau.
3. Ibu Meliza Putriyanti Zifi S.E., M.Acc selaku Kaprodi Akuntansi.
4. Bapak Heri Ribut Yuliantoro, SE.,M.Ak.,Akt.,CA selaku dosen pembimbing yang telah membimbing, mengarahkan, dan memberikan ilmu pengetahuan serta saran-saran yang berguna bagi penulis dalam menyelesaikan laporan kerja praktik ini
5. Bapak Hamdani Arifulsyah, S.E., M.Ak. Selaku koordinator Proyek Akhir.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kesalahan dalam proposal yang disebabkan oleh kurangnya pengetahuan penulis. Oleh karena itu, penulis mengharapkan masukan dan saran yang bersifat membangun dari pembaca untuk perbaikan di masa yang akan datang. Penulis berharap penelitian ini dapat bermanfaat baik bagi penulis maupun para pembaca.

Pekanbaru, 28

Agustus 2023

Risty Carolina

DAFTAR ISI

PERNYATAAN.....	iv
ABSTRAK.....	i
<i>ABSTRACT</i>	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	1
DAFTAR GAMBAR.....	4
DAFTAR TABEL.....	5
PENDAHULUAN.....	6
1.1 Latar Belakang.....	6
1.2 Rumusan Masalah.....	9
1.3 Tujuan Penelitian.....	9
1.4 Manfaat Penelitian.....	9
1.5 Batasan Penelitian.....	9
BAB II.....	10
TINJAUAN PUSTAKA.....	10
2.1 <i>Review</i> Penelitian Terdahulu.....	10
2.2 Tinjauan Teori.....	11
2.2.1 Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan pengupahan...11	
2.2.2 Dokumen yang Digunakan pada Sistem Penggajian dan Pengupahan.....	13
2.2.3 Fungsi-Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Penggajian Dan Pengupahan.....	15

2.2.4 Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Penggajian dan Pengupahan.....	15
2.2.6 Konsep Dasar Database <i>My Structure Query Language</i> (MySQL) Penggajian.....	18
2.2.6.1 Kelebihan MySQL.....	18
BAB III.....	24
GAMBARAN UMUM DAN METODOLOGI PENELITIAN...	24
3.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	24
3.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	24
3.1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	24
3.1.3 Struktur Organisasi.....	24
3.2 Metode Penelitian.....	26
3.2.1 Lokasi Penelitian.....	26
3.2.2 Teknik Pengumpulan Data.....	26
3.2.2 Jenis dan Sumber Data.....	27
3.2.4 Teknik Analisis Data.....	27
BAB IV.....	30
HASIL PENELITIAN.....	30
4.1 Gambaran Umum Sistem Penggajian PT. INTRA.....	30
4.1.2 Prosedur Penggajian.....	33
4.2 Rancangan Aplikasi Penggajian PT. Intra.....	36
4.2.1 Merancang Aplikasi Database menggunakan Microsoft Access 2013.....	36
4.2.2 Langkah-Langkah Menggunakan MS. Acces Penggajian Pada PT. Intra.....	38
BAB V.....	46
PENUTUP.....	46

5.1 Kesimpulan.....	46
5.2 Saran.....	46
DAFTAR PUSTAKA.....	47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi PT Intra Pekanbaru.....	25
Gambar 4. 1 Flowchart Sistem Penggajian PT. Intra, 2023.....	35
Gambar 4. 2 Query Design Database.....	37
Gambar 4. 3 Form Penginputan Data Karyawan Tetap.....	41
Gambar 4. 4 Form Penginputan Data Karyawan Tidak Tetap.....	42
Gambar 4. 5 Tampilan Form Gaji Karyawan Tetap.....	42
Gambar 4. 6 Tampilan Form Gaji Karyawan Tidak Tetap.....	43
Gambar 4. 7 Tampilan Slip Gaji Tetap.....	44
Gambar 4. 8 Tampilan Data Karyawan.....	44
Gambar 4. 9 Tampilan Data Gaji Karyawan.....	45

DAFTAR TABEL

Tabel 4 1 Tabel Gaji.....	37
Tabel 4 2 Tabel Karyawan.....	38
Tabel 4 3 Data Identitas Karyawan PT. Intra.....	39
Tabel 4 4 Data Gaji Karyawan PT. Intra Bulan Januari Tahun 2022	40

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dengan berkembangnya zaman ini, teknologi informasi juga berkembang pesat. Di era modern ini, peran teknologi informasi dalam kehidupan sehari-hari tidak diragukan lagi. Hal ini sejalan dengan aktivitas masyarakat yang seringkali didukung oleh sistem informasi yang ada untuk memenuhi tuntutan pekerjaan dengan lebih cepat dan mudah serta menghemat waktu. Kegiatan bisnis tidak terlepas dari pengaruh perkembangan teknologi informasi yang semakin maju. Kemajuan sistem teknologi informasi yang semakin kompleks kini dimanfaatkan dengan baik dalam kegiatan bisnis perusahaan. Perusahaan mikro dan makro kini sudah menerapkan teknologi informasi.

Dalam menjalankan kegiatan usaha perusahaan, harus ada manajemen perusahaan. Manajemen harus mampu memberikan informasi yang akurat dan terpercaya sebagai alat pengendalian. Manajemen perlu melakukan pengendalian dalam mencapai tujuan tersebut. Untuk mendukung maksud dan tujuan tersebut, perusahaan membutuhkan sumber daya, dan dari sumber daya yang ada, salah satu sumber daya yang penting adalah sumber daya manusia atau karyawan.

Karyawan yang berkualitas mempertimbangkan keuntungan mereka sendiri dan perusahaan. Kinerja SDM atau pegawai juga akan didukung dengan penerapan sistem akuntansi perusahaan. "Sistem akuntansi adalah kumpulan formulir, catatan, dan laporan yang disusun untuk mengelola informasi keuangan suatu perusahaan" (Mulyadi, 2016).

Sistem akuntansi gaji digunakan untuk mengatasi adanya kesalahan dan penyimpangan dalam segi perhitungan dan pembayaran gaji atau upah, maka hal ini perlu sekali dibuat suatu sistem akuntansi penggajian dan pengupahan. Sistem akuntansi gaji juga dirancang oleh perusahaan untuk memberikan suatu gambaran yang jelas mengenai gaji karyawan sehingga mudah dipahami maupun mudah untuk dapat digunakan.

Menurut Purba (2018) pada sistem informasi akuntansi didalam penggajian maupun pengupahan yaitu sangat diperlukan dikarenakan adanya pada sistem penggajian maupun pengupahan bisa mengorganisir setiap proses dalam penerimaan maupun pembayaran gaji maupun upah untuk seseorang yang melakukan pekerjaan di perusahaan tersebut, sehingga juga bisa memberikan suatu efektivitas maupun efisiensi pada setiap proses penggajian juga pengupahan. Menurut Mulyadi (2016) sistem akuntansi penggajian di desain agar dapat mengatur pada sistem pembayaran untuk gaji setiap karyawan serta pencatatan yang memiliki prosedur masing-masing diantaranya, prosedur dalam membayar gaji, pendistribusian pembiayaan untuk gaji, pencatatan untuk waktu setiap kehadiran, penyusunan untuk bukti di pengeluaran kas, beserta penyusunan untuk setiap daftar gaji.

Seiring dengan berjalannya waktu hampir semua pekerjaan melibatkan teknologi informasi, perkembangan teknologi informasi saat ini berkembang dengan begitu pesat, mulai dari industri, pendidikan, perbankan, toko, maupun rumah tangga. Di dunia usaha di masa sekarang banyak instansi dan perusahaan yang menerapkan teknologi informasi, karena itu teknologi informasi sangat dibutuhkan dalam dunia kerja untuk memudahkan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan sehingga lebih efektif dan efisien.

Saat ini data sangat penting bagi sebuah organisasi atau perusahaan. Data dari satu bagian saling terkait dengan bagian yang berbeda, sehingga data yang diberikan oleh satu bagian sangat mempengaruhi bagian yang berbeda. Data yang cepat dan tepat akan memudahkan siklus untuk bagian-bagian yang berlaku dari suatu organisasi.

Salah satu nya adalah PT. Intra cabang Pekanbaru yang beralamat di Jl. Tuanku Tambusai, Labuh Baru Barat, Kec. Payung Sekaki, Kota Pekanbaru yang merupakan perusahaan jasa transportasi yang dapat memberikan pelayanan terbaik, berkualitas, aman, dan nyaman. Omset perbulan yang diperoleh yaitu sebesar diatas Rp. 200.000.000.

Dalam menyalurkan gaji, PT. Intra memiliki sistem penggajian, namun pada sistem penggajian tersebut masih terdapat

kelamahan. Gaji disalurkan setiap tanggal 30 setiap bulannya, dengan data karyawan sebagai berikut:

Dalam menyalurkan gaji, PT. Intra memiliki sistem penggajian, namun pada sistem penggajian tersebut masih terdapat kelemahan. Gaji disalurkan setiap per borongan untuk supir dan setiap tanggal 30 per bulannya untuk karyawan. Adapun jumlah karyawan yang menerima gaji sebanyak 20 orang. Permasalahan utama yang terjadi pada PT. Intra mengenai sistem penggajian yaitu belum adanya sistem informasi penggajian yang terkomputerisasi sehingga banyaknya kendala dalam proses perhitungan gaji pegawai, maka pengolahan data tersebut tidak berjalan dengan baik dalam segi waktu, dimana bendahara harus menghitung beberapa kali untuk memastikan honor kehadiran pegawai dengan mengumpulkan beberapa berkas yang pengolahannya masih manual hanya menggunakan bantuan Microsoft Excel, sehingga masih kurang baik dalam segi tenaga.

Selanjutnya pada PT. Intra alur penggajiannya adalah setiap harinya karyawan melakukan absensi untuk mendapatkan uang transportasi yang akan diakumulasikan setiap bulannya, lalu untuk karyawan yang ingin mengajukan cuti dan lembur dapat langsung menyampaikan ke manajer bagiannya, jika telah disetujui manajer bagian yang bersangkutan akan menyampaikan persetujuannya ke bagian HRD untuk menghitung gajinya. Dan pada akhir bulan, seluruh data absensi, lembur, cuti, tunjangan, pinjaman serta gaji pokok akan diakumulasikan untuk menetapkan gaji karyawan yang bersangkutan.

Hasil dari pengamatan, peneliti menemukan beberapa masalah yang pernah terjadi seperti kesalahan dalam penghitungan gaji, dikarenakan data karyawan yang cukup banyak seperti absensi, cuti karyawan, cuti berbayar, deduction, lembur, dan data lainnya membuat bagian keuangan pernah melakukan kesalahan perhitungan terhadap gaji karyawan, sehingga karyawan menerima gaji yang tidak sesuai dengan perhitungan yang seharusnya. Kendala lain yang ditemukan adalah sistem penghitungan gaji terpisah dengan sistem penghitungan pajak sehingga bagian keuangan harus menarik data pajak dan menghitung gaji kembali setelah dikurangi dengan pajak dikarenakan sistem yang masih manual, yang menyebabkan perhitungan gaji menjadi lebih lama.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka, peneliti tertarik dalam melakukan penelitian ini yang berjudul “ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN PADA PT. INTRA”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

Bagaimanakah perancangan sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Intra?

1.3 Tujuan Penelitian

Untuk merancang sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Intra.

1.4 Manfaat Penelitian

a. Bagi Peneliti

Adanya penelitian ini dapat menambah wawasan yang bisa dimanfaatkan maupun diterapkan sehingga lebih dikembangkan tentang pentingnya sebuah Sistem Informasi Akuntansi (SIA) di dalam perusahaan.

b. Bagi Perusahaan

1. Diharapkan dengan adanya penelitian ini dapat memberikan masukan mengenai pentingnya sistem informasi akuntansi penggajian pada perusahaan
2. Diharapkan akan mempermudah pengelolaan dan pengembangan serta akan memberikan keberhasilan dalam menggapai tujuan yang diinginkan oleh perusahaan.

c. Bagi Politeknik Caltex Riau

Penelitian ini diharapkan akan memberikan informasi baru tentang sistem informasi akuntansi dan dapat menambah referensi untuk mahasiswa di Politeknik Caltex Riau.

1.5 Batasan Penelitian

Penelitian ini memiliki ruang lingkup yang berfokus pada sistem informasi akuntansi penggajian pegawai tetap dan pegawai kontrak terkait struktur, prosedur dan flowchart sistem penggajian yang dilakukan oleh PT. Intra saja.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 *Review Penelitian Terdahulu*

Hasil Penelitian Maharani, dkk (2015) menemukan bahwa penerapan sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan PG Kebon Agung Malang dalam memenuhi unsure-unsur dan tujuan pengendalian intern sistem penggajian dan pengupahan masih belum efektif, hal tersebut ditandai dengan fungsi pencatatan waktu hadir untuk karyawan pelaksana tetap dan harian lepas pada bagian produksi yang belum terpisah dengan fungsi operasi.

Hasil penelitian Pratama (2016) menyimpulkan bahwa sistem penggajian yang ada pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kediri sudah cukup baik. Hal ini dibuktikan dengan adanya dokumen dan catatan yang digunakan dalam sistem penggajian sudah sesuai memuat seluruh informasi yang dibutuhkan. Tetapi, masih terdapat beberapa kelemahan, yaitu masih adanya perangkapan fungsi antara fungsi pembuat dan pembayaran gaji. Selain itu, dalam penerimaan karyawan masih ada yang tidak sesuai dengan bidang yang dibutuhkan.

Hasil penelitian Elfreda (2016) bahwa Pada PT Panca Mitra Multi Perdana dalam hal pengendalian intern masih belum baik, dapat dilihat dari adanya perangkapan fungsi yang dilakukan bagian pggajian yaitufungsi pencatatan waktu sekaligus pembuat daftar gaji dan upah, membuat bukti kas keluar, dan perhitungan gaji dan upah. Dokumen yang berkaitan dengan sistem penggajian dan pengupahan yang ada diperusahaan belum terdapat bukti tanda terima upah dan bukti tanda terima gaji. Struktur organisasi pada perusahaan terkait Penggajian dan pengupahan sudah berjalan dengan baik karena telah memisahkan bagian gaji dan bagian keuangan.

Hasil penelitian Aquarisma (2017) bahwa penerapan sistem pengendalian intern penggajian dan pengupahan pada PT. Bumi Beliti Abadi Musi Rawas dengan membandingkan pada teori yang ada bahwa sistem pengendalian intern pada penggajian dan pengupahan belum berjalan dengan efektif karena unsur unsur pada sistem pengendalian intern pada penggajian dan pengupahan serta sistem akuntansi pada penggajian dan pengupahan dokumen yang

diterapkan pada perusahaan belum diterapkan dengan baik sehingga masih terdapatnya permasalahan permasalahan yang terjadi pada sistem penggajian dan pengupahan karyawan.

2.2 Tinjauan Teori

2.2.1 Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan pengupahan

Pada sistem informasi akuntansi penggajian berfungsi agar dapat melakukan seperti adanya perhitungan maupun melakukan pembayaran, serta adanya pencatatan untuk gaji pada pembayaran gaji karyawan tetap, Fibriyanti (2017). Berdasarkan pada pengertian dari gaji maupun upah jika dibedakan maka, gaji adalah sebuah imbalan yang diberikan kepada pegawai dalam mengerjakan tugas secara administratif serta seorang pemimpin yang memiliki jumlah yang tidak berubah-ubah atau tetap pada setiap bulan maupun tahun (Annurfaida, 2020). Menurut Mulyadi (2016) gaji adalah sebuah pembayaran dengan menyerahkan atas jasa yang dimiliki karyawan serta memiliki profesi jabatan sebagai manajer.

Menurut Atyanto (2014) pengelompokan sistem penggajian dan pengupahan sebagai berikut:

- 1) Sistem pada tetapnya suatu gaji Pegawai pada sistem ini mendapatkan gaji yang jumlahnya besar serta bersifat tetap. Apabila gaji dari pegawai tidak dapat dikurangi dengan cara pegawai absen, lemburnya untuk pegawai serta tidak diperolehnya uang untuk lembur pada pegawai.
- 2) Sistem pada tetapnya perolehan gaji bervariasi Untuk sistem ini seorang pegawai memperoleh gaji khusus, akan tetapi apabila seorang pegawai memperoleh prestasi secara khusus maupun apabila pegawai dapat lembur dapat dipastikan memperoleh tambahan penghasilan, tetapi sebaliknya jika gaji dikurangi dikarenakan melakukan keterlambatan pada waktu kerja maupun bolosnya bekerja.

Sedangkan menurut Nilasari (2016) menyatakan bahwa, banyaknya macam-macam dalam sistem penggajian yang dapat diimplementasikan pada suatu perusahaan dibawah ini sebagai berikut:

- 1) Sistem untuk upah berdasarkan pada waktu Sistem untuk upah berdasarkan pada waktu merupakan suatu sistem yang menjelaskan tentang pemberian untuk upah menurut pada waktu yang dilakukan oleh seseorang atas suatu pekerjaan. Sebelumnya pengukuran pada waktu serta total upah yang ditetapkan seperti, upah untuk per jam maupun upah untuk harian. Pembayaran upah diukur berdasarkan pada perhitungan waktu dalam bekerja.
- 2) Sistem untuk upah berdasarkan borongan Sistem untuk upah berdasarkan borongan merupakan suatu sistem yang menurut kesepakatan pekerja dengan yang memberikan kerja dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai pada kesepakatan. Biasanya sistem tersebut untuk para pekerja dapat dipimpin oleh pemborong dalam melakukan sebuah pekerjaan.
- 3) Sistem untuk upah berdasarkan partisipasi atau sistem untuk upah berdasarkan bonus Sistem untuk upah berdasarkan bonus merupakan pembayaran upah yang memiliki waktu khusus untuk diberikan, misalnya untuk bonus dapat diambil pada separuh dari keuntungan didalam perusahaan di bonus akhir yang diberikan pada setiap akhir tahun kepada setiap pekerja maupun karyawan.
- 4) Sistem untuk upah berdasarkan premi Sistem untuk upah dalam premi merupakan suatu sistem dengan pemberian untuk upah yang mencampurkan antara upah pada prestasi dengan dilakukan penambahan premi khusus.
- 5) Sistem untuk upah pada mitra usaha Sistem untuk upah pada mitra sebuah usaha merupakan cukup dikatakan sama misalnya perbedaan pada bonus upah seperti upah bonus. Apabila berupa uang secara tunai yang diberikan, akan tetapi apabila sistem pada pengupahan dalam mitra sebuah usaha dapat berbentuk dua jenis yaitu, saham maupun obligasi.
- 6) Sistem untuk upah dengan skala yang berubah Sistem untuk upah dengan skala yang berubah merupakan sebuah sistem pada pengupahan yang memiliki total upah tidak

menentu. Bergantung dengan skala pada setiap hasil dari penjualan yang tidak menentu.

- 7) Sistem untuk upah berdasarkan produksi Sistem untuk upah berdasarkan produksi merupakan sistem yang menurut secara keseluruhan dilihat dari jumlah setiap produksi.
- 8) Sistem untuk upah berdasarkan indeks biaya hidup Sistem untuk upah berdasarkan indeks biaya hidup merupakan sebuah sistem yang dapat melihat dari setiap besarnya untuk biaya karyawan yang hidup didaerah.
- 9) Sistem untuk upah berdasarkan bagi hasil Sistem untuk upah pada bagi hasil merupakan sebuah sistem yang dapat melihat dalam setiap pemberian dari separuh keuntungan khusus karyawan. Dan bidang pertanian sering menggunakannya.

2.2.2 Dokumen yang Digunakan pada Sistem Penggajian dan Pengupahan

Menurut Mulyadi (2016) terdapat dokumen-dokumen yang bisa dipakai pada sistem informasi di penggajian maupun pengupahan dibawah ini:

1. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji dan Upah
Dokumen ini umumnya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan.
2. Kartu Jam Hadir
Dokumen digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Catatan jam hadir ini dapat berupa daftar hadir biasa atau berbentuk kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu.
3. Kartu Jam Kerja
Dokumen ini digunakan untuk mencatat waktu yang dikonsumsi oleh tenaga kerja langsung pabrik guna mengerjakan pesanan tertentu. Dokumen ini diisi oleh mandor dan diserahkan ke fungsi pembuat daftar gaji dan upah untuk distribusi biaya upah langsung kepada setiap jenis produk.
4. Daftar Gaji dan Daftar Upah

Dokumen ini berisi jumlah gaji dan upah bruto setiap karyawan, dikurangi potongan-potongan berupa PPh pasal 21, utang karyawan, iuran untuk organisasi karyawan, dan lain sebagainya.

5. Rekap Daftar Gaji dan Rekap Daftar Upah

Dokumen ini merupakan ringkasan gaji dan upah per departemen yang dibuat berdasarkan daftar gaji dan upah. Dalam perusahaan yang produksinya berdasarkan pada pesanan, rekap gaji dan upah dibuat untuk membebaskan upah langsung dalam hubungannya dengan produk kepada pesanan yang bersangkutan. Distribusi biaya tenaga kerja ini dilakukan oleh fungsi akuntansi biaya dengan rekap daftar gaji dan upah.

6. Surat Pernyataan Gaji dan Upah

Dokumen ini dibuat oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah bersamaan dengan pembuatan daftar gaji dan upah atau dalam kegiatan yang terpisah dari pembuatan daftar gaji dan upah. Dokumen ini dibuat sebagai catatan bagi setiap karyawan mengenai rincian gaji dan upah yang diterima setiap karyawan beserta berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan.

7. Amplop Gaji dan Upah

Uang gaji dan upah karyawan diserahkan setiap karyawan dalam amplop gaji dan upah. Di halaman depan amplop gaji dan upah setiap karyawan ini berisi informasi mengenai nama karyawan, nomor identifikasi karyawan dan jumlah gaji bersih yang diterima karyawan dalam periode tertentu.

8. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi/departemen keuangan berdasarkan informasi dalam daftar gaji dan upah yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji dan upah. Keseluruhan dokumen-dokumen tersebut harus disiapkan agar proses sistem informasi penggajian dan pengupahan dilaksanakan secara efektif dan efisien

2.2.3 Fungsi-Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Penggajian Dan Pengupahan

Menurut Mulyadi (2016) Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian adalah sebagai berikut:

1. Fungsi kepegawaian Bagian ini bertanggungjawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gaji, mutasi karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, memberhentikan karyawan dan memonitoring status-status dalam penggajian.
2. Fungsi pencatat waktu Bagian ini bertanggungjawab untuk menyelenggarakan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan atau instansi, sistem pengendalian intern yang baik mensyaratkan fungsi pencatatan waktu hadir karyawan tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi operasi atau oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah.
3. Fungsi pembuat daftar gaji dan upah Bagian ini bertanggungjawab untuk membuat daftar gaji dan upah yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji.
4. Fungsi akuntansi Bagian akuntansi bertanggungjawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji karyawan.
5. Fungsi keuangan Bagian ini bertanggungjawab untuk mengisi cek tersebut ke bank, guna pembayaran gaji dan upah, lalu menguangkan atau mencairkan cek tersebut ke bank, uang tunai tersebut kemudian dimasukkan ke dalam amplop gaji dan upah setiap karyawan dan buruh untuk selanjutnya dibagikan kepada yang berhak.

2.2.4 Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Penggajian dan Pengupahan

Menurut Mulyadi dalam Purba, dkk, (2018) pada sistem akuntansi untuk penggajian maupun pengupahan dilakukan perancangan dengan menangani untuk transaksi dalam perhitungan gaji maupun upah karyawan serta pembayarannya. Menurut Mulyadi (2016) mengemukakan terdapat prosedur-prosedur yang

dapat membentuk sebuah sistem adalah sistem yang terbagi pada jaringan prosedur adalah:

1. Prosedur dalam pencatatan untuk waktu hadir
Untuk prosedur ini memiliki tujuan dengan mencatat pada waktu hadir untuk karyawan. Pintu masuk pada kantor administrasi maupun pabrik dalam mencatat waktu kehadiran dapat dilaksanakan oleh bagian fungsi pencatat untuk waktu dengan memakai daftar kehadiran. Dalam pencatatan untuk waktu hadir bisa memakai daftar hadir seperti biasa untuk ditandatangani karyawan pada saat hadir maupun pulang perusahaan maupun memakai kartu hadir (Seperti clock card) yang secara otomatis mengisi dengan memakai mesin sebagai pencatat waktu (time recorder machine).
2. Prosedur dalam pencatatan untuk waktu kerja
Perusahaan manufaktur yang memiliki produksi menurut pesanan, pencatat untuk waktu kerja dapat dibutuhkan untuk karyawan dalam bekerja pada bagian fungsi produksi sebagai kebutuhan distribusi untuk biaya upah pada karyawan terhadap produk maupun pesanan bisa menikmati dalam jasa karyawan.
3. Prosedur dalam pembuatan untuk daftar gaji maupun upah
Pada prosedur yang bagian fungsi dari pembuat daftar untuk gaji maupun upah dalam membuat daftar gaji maupun upah karyawan. Daftar gaji, pemecatan karyawan, daftar untuk gaji pada bulan sebelumnya, kenaikan pada pangkat, penurunan pada pangkat, serta pengangkatan untuk karyawan baru merupakan surat keputusan yang berasal dari data yang digunakan untuk dasar dalam membuat daftar gaji.
4. Prosedur distribusi untuk biaya gaji maupun upah
Pada prosedur ini distribusi untuk biaya gaji maupun upah, dan biaya untuk tenaga kerja dapat didistribusikan ke departemen yang bisa menikmati kegunaan dalam tenaga kerja. Maksud dari distribusi biaya untuk tenaga kerja pada pengendalian biaya serta

melakukan perhitungan untuk harga pokok pada produk.

5. Prosedur pembayaran gaji dan upah

Pada prosedur ini pembayaran untuk gaji maupun upah dapat melibatkan bagian dari fungsi akuntansi serta bagian fungsi dari keuangan. Untuk fungsi akuntansi dapat membuat sebuah perintah dalam pengeluaran kas terhadap bagian fungsi keuangan dalam menulis cek untuk pembayaran pada gaji maupun upah. Bagian fungsi keuangan dapat menguangkan pada cek ke bank serta dapat memasukkan uang tersebut ke dalam amplop gaji maupun upah. Apabila total karyawan suatu perusahaan juga banyak, maka pemberian amplop gaji maupun upah dapat dilakukan juru bayar atau pay master. Pada pembayaran untuk gaji maupun upah dilakukan dalam memberikan cek gaji maupun upah terhadap karyawan.

2.2.5 Catatan Akuntansi yang Digunakan Dalam Sistem Penggajian

Menurut Mulyadi (2016) Sistem akuntansi penggajian memerlukan catatan akuntansi, catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan gaji.

a. Jurnal Umum

Jurnal umum digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja ke dalam setiap departemen dalam perusahaan.

b. Kartu Harga Pokok Produk

Catatan ini digunakan untuk mencatat gaji tenaga kerja langsung yang dikeluarkan karena pesanan tertentu.

c. Kartu Biaya

Catatan ini digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan biaya tenaga kerja non produksi setiap departemen dalam perusahaan. Sumber informasi untuk pencatatan pada kartu biaya ini adalah bukti memorial. Kartu biaya dapat menggunakan formulir rekening dengan debit melebar.

d. Kartu Penghasilan Karyawan

Catatan ini digunakan untuk mencatat penghasilan dan berbagai potongannya yang diterima oleh setiap karyawan. Informasi ini

dipergunakan sebagai dasar perhitungan PPH pasal 21 yang menjadi beban setiap karyawan. Selain itu, kartu penghasilan karyawan ini digunakan sebagai tanda terima gaji karyawan dengan ditanda tangani kartu tersebut oleh karyawan yang bersangkutan.

2.2.6 Konsep Dasar Database *My Structure Query Language* (MySQL) Penggajian

Berdasarkan penjelasan dari Nugroho (2010) menjelaskan bahwa basis data (Database) merupakan kumpulan data yang setiap perintahnya menggunakan SQL. Structure Query Language (SLQ) merupakan bahasa American National Standard Institute (ANSI) yang digunakan untuk melakukan query data pada database. Hampir semua software database mengimplementasikan bahasa ini sebagai komponen utama dari produknya. My Structured Query Langugae (MySQL) merupakan software RDBMS open source. Pada awalnya MySQL dikembangkan pada platform sistem operasi Linux namun kemudian dikembangkan untuk penggunaan pada platfrom Windows.

2.2.6.1 Kelebihan MySQL

Sebagai perangkat lunak basis data (*software database*) dengan konsep basis data (database) modern, MySQL memiliki banyak kelebihan antara lain (Nugroho, 2010):

1. *Protability MySQL* dapat digunakan dengan stabil tanpa kendala, berarti pada berbagai sistem operasi diantaranya seperti Windows, Linux, Mac OS X Server, Solaris, Amiga HP-UX dan masih banyak lagi.
2. *Open Source MySQL* didistribusikan secara open source di bawah lisensi GPL, sehingga dapat memperoleh menggunakannya secara cuma-cuma tanpa dipungut biaya.
3. *Multiuser MySQL* dapat digunakan untuk menangani beberapa user dalam waktu yang bersamaan tanpa mengalami masalah atau konflik. Hal ini akan memungkinkan sebuah database server MySQL dapat di akses client secara bersamaan dalam waktu yang bersamaan.

4. *Performance Tuning MySQL* memiliki kecepatan yang cukup menakjubkan dalam menangani query sederhana, serta mampu memproses lebih banyak SQL persatuan waktu.

5. *Scalabilit and Limits*

Dalam hal batas kemampuan, MySQL terbukti mampu menangani database dalam skala yang besar dengan jumlah record lebih dari 50 (lima puluh) juta dan 60 (enam puluh) ribuk table serta 5 (lima)miliar baris. Selain itu batas indeks yang dapat ditampung mencapai 32 (tiga puluh dua) indeks pada setiap tabelnya.

2.2.7 Model Waterfall

Waterfall merupakan proses pengembangan model perangkat lunak secara sistematis dan berurutan dari tahap satu ke tahap berikutnya, model ini pertama kali dikendalikan oleh winston royce pada tahun 1970. Menurut Ian Sommerville di kutip dari skripsi (Ladjamudin, 2013) yang berjudul Sistem Informasi Ekspedisi Menggunakan Webservice dan Android Pada Cv.Winner, mengatakan bahwa “*The waterfall model this takes the fundamental process activities of specification, development, validation, and evolution dan represents them as seperate process phases such as requirements specification, software design, implementation, testing, and so on*”(Model air terjun ini mengambil aktivitas proses dasar dari spesifikasi, pengembangan, validasi, dan evolusi dan mewakili fase proses terpisah seperti spesifikasi persyaratan, perancangan perangkat lunak, implementasi, pengujian, dan sebagainya) (Ladjamudin, 2013)

a. *Requirement Defenition*

Requirement Defenition atau defenisi kebutuhan adalah analisa terhadap kebutuhan dari pengguna. Kebutuhan pengguna ini didefenisi secara detail dan didokumentasikan.

b. *System dan Softrware Design*

System dan Softrware Design atau rancangan sistem dan perangkat lunak adalah proses merancang arsitekstur sistem secara keseluruhan dan menentukan pernagkat lunak dan pernagkat keras yang dibutuhkan. Proses ini menggambarkan sistem secara keseluruhan.

c. *Implementation and Unit Testing*

Implementation and Unit Testing atau implementasi dan pengetesan adalah proses merealisasikan sernagkaian program – program yang telah dirancang pada tahap System dan Software Design.

d. *Integration and System Testing*

Integration and System Testing atau proses integrasi dan testing adalah proses integrasi dari unit – unit program membentuk suatu sistem yang lengkap dan memastikan bahwa sistem perangkat lunak sudah sesuai dengan spesifikasi dan kebutuhan yang ada pada tahap Requirement Defenition. Setelah memastikan keseluruhan sistem bekerja sesuai dengan spesifikasi dan kebutuhan sistem perangkat lunak diserahkan ke pengguna.

e. *Operation and Maintenance*

Operation and Maintenance atau tahap operasional dan pemeliharaan adalah tahap dimana sistem sudah diimplementasikan dan berjalan sesuai dengan spesifikasi dan kebutuhan pengguna. Apabila terdapat anomali atau error pada tahap ini maka dilakukan tindakan perbaikan pada sistem. Apabila pada saat tindakan dalam rangka perbaikan anomali atau error ditemukan kebutuhan baru, maka akan kembali ke proses tahap sebelumnya.

2.2.8 Black Box Testing

Black Box Testing berfokus pada spesifikasi fungsional dari perangkat lunak. Tester dapat mendefinisikan kumpulan kondisi input dan melakukan pengetesan pada spesifikasi fungsional program (Mustaqbal dkk, 2015). *Black Box Testing* cenderung untuk menemukan hal-hal berikut:

1. Fungsi yang tidak benar atau tidak ada.
2. Kesalahan antarmuka (*interface errors*).
3. Kesalahan pada struktur data dan akses basis data.
4. Kesalahan performansi (*performance errors*)
5. Kesalahan inialisasi dan terminasi.

Saat ini terdapat banyak metoda atau teknik untuk melaksanakan *black box testing*, yaitu :

1. *Equivalence Partitioning*
2. *Boundary Value Analysis/ Limit Testing*
3. *Comparison Testing*

4. *Sample Testing*
5. *Robustness Testing*
6. *Behavior Testing*
7. *Requirement Testing*
8. *Performance Testing*
9. Uji Ketahanan (*Endurance Testing*)

2.2.9 User Acceptance Test (UAT)

User Acceptance Test (UAT) adalah proses untuk mendapatkan konfirmasi bahwa sebuah sistem memenuhi yang disepakati persyaratan dan mengetes apakah semua fungsi dan fitur berjalan dengan baik. Pengujian UAT atau Uji Penerimaan Pengguna adalah suatu proses pengujian oleh pengguna yang dimaksudkan untuk menghasilkan dokumen yang dijadikan bukti bahwa software yang telah dikembangkan telah dapat diterima oleh pengguna, apabila hasil pengujian (testing) sudah bisa dianggap memenuhi kebutuhan dari pengguna. Proses UAT didasarkan pada dokumen requirement yang disepakati bersama. Menurut Zarnelly (2014) *User Acceptance Test* yaitu pengujian yang dilakukan oleh pengguna dari sistem untuk memastikan fungsi-fungsi yang ada pada sistem tersebut telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Proses UAT didasarkan pada dokumen requirement yang disepakati bersama. Dokumen requirement adalah dokumen yang berisi lingkup pekerjaan software yang harus dikembangkan, dengan demikian maka dokumen ini semestinya menjadi acuan untuk pengujian. *User Acceptance Test* adalah proses pengujian oleh user dan menghasilkan dokumen untuk dijadikan bukti bahwa aplikasi yang dikembangkan dapat diterima user dan hasil pengujiannya dianggap memenuhi kebutuhan pengguna.

2.2.10 Teori Database

Basis data (Data Base) adalah kumpulan dari berbagai data yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya. Basis data tersimpan di perangkat keras, serta dimanipulasi dengan menggunakan perangkat lunak. Pendefinisian basis data meliputi spesifikasi dari tipe data, struktur dan batasan dari data atau informasi yang akan disimpan. Database merupakan salah satu komponen yang penting dalam sistem informasi, karena merupakan basis dalam menyediakan informasi pada para

pengguna atau user. Penyusunan Data Base meliputi proses memasukkan data kedalam media penyimpanan data dan diatur dengan menggunakan perangkat Sistem Manajemen Basis Data (Database Management System DBMS). Manipulasi basis data meliputi pembuatan pernyataan (query) untuk mendapatkan informasi tertentu, melakukan pembaharuan atau penggantian (update) data, serta pembuatan report data. Jadi tujuan pengaturan data dengan menggunakan basis data adalah :

- a. Menyediakan penyimpanan data untuk dapat digunakan oleh organisasi saat sekarang dan masa yang akan datang.
- b. Kemudahan pemasukan data, sehingga meringankan tugas operator dan menyangkut pula waktu yang diperlukan oleh pemakai untuk mendapatkan data serta hak - hak yang dimiliki terhadap data yang ditangani.
- c. Pengendalian data untuk setiap siklus agar data selalu up-to-date dan dapat mencerminkan perubahan spesifik yang terjadi di setiap sistem. Pengamanan data terhadap kemungkinan penambahan, pengubahan, pengerusakan dan gangguan-gangguan lain.

1. Elemen Basis Data

Adapun elemen basis data sebagai berikut :

- a. Entitas adalah sekumpulan objek yang terdefiniskan yang mempunyai karakteristik sama dan bisa dibedakan satu dengan lainnya. Objek dapat berupa barang, orang, tempat atau suatu kejadian.
- b. Atribut adalah deskripsi data yang bisa mengidentifikasi entitas yang membedakan entitas tersebut dengan entitas yang lain. Seluruh atribut harus cukup untuk menyatakan identitas obyek, atau dengan kata lain, kumpulan atribut dari setiap entitas dapat mengidentifikasi keunikan suatu individu.

2. Istilah-istilah dalam database yaitu sebagai berikut:

- a. *Variable* adalah kontainer khusus yang digunakan untuk menyimpan data sementara pada program.
- b. *Field* adalah kategori informasi yang disimpan didalam database.
- c. *Data* adalah satu satuan informasi.

- d. *Width* adalah menunjukkan lebar suatu field.
 - e. File adalah kumpulan dari beberapa record yang sejenis.
 - f. Record adalah kumpulan dari suatu informasi orang atau suatu objek tertentu.
 - g. Field adalah kunci yang berguna untuk mengidentifikasi record. 3
3. *ERD (Entity Relationship Diagram)*
Entity Relationship Diagram (ERD)adalah Model konseptual yang mendeskripsikan hubungan antara penyimpanan (dalam DFD). ERD digunakan untuk memodelkan struktur data dan hubungan antar data dengan ERD, model dapat diuji dengan mengabaikan proses yang dilakukan.

BAB III

GAMBARAN UMUM DAN METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Gambaran Umum Perusahaan

3.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Intra adalah PO yg berdiri pada tanggal 1 Juli 1995 di Pematang Siantar saat ini memiliki sekitar kurang lebih 50 unit bus baik bus besar maupun bus 3/4. Pada awalnya hanya melayani trayek Medan-Siantar dengan jarak kurang lebih 126 KM. Keunggulan perusahaan ini adalah menembus jarak Medan Siantar dalam waktu 2 jam, dimana pada saat itu yg lain masih 2,5 atau 3 jam bahkan lebih. Sekarang, PO ini pun mulai merambah wilayah Riau mengikuti kompetitor yg lainnya dan sekaligus melahirkan 'anak perusahaan' bagi mereka yakni Sentosa Transport. PO Intra/Sentosa saat ini sdh merambah sampai ke kota Jambi, bersaing berat dgn PT.Rapi. Ketatnya persaingan transportasi akhir-akhir ini yang menghadirkan unit-unit baru dan body baru tidak membuat Sentosa Transpot diam, beberapa armada mulai mengalami peremajaan Body dan Livery baru serta penambahan unit baru.

3.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

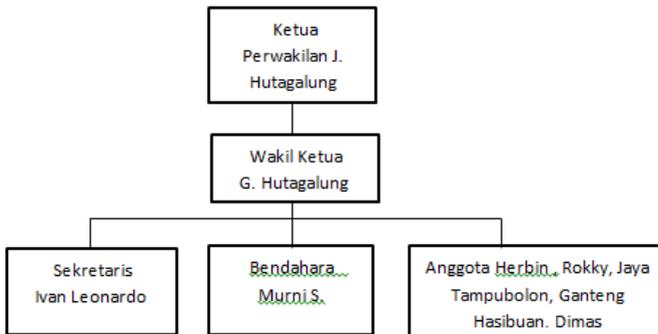
Adapun visi misi PT Intra Kota Pekanbaru yaitu:

Visi : Menyediakan layanan jasa transportasi yang terpercaya dan terbaik.

Misi : Menyediakan pelayanan yang baik, aman, dan nyaman untuk penumpang

3.1.3 Struktur Organisasi

Salah satu cara untuk menciptakan organisasi yang baik adalah dengan menyusun struktur organisasi. Struktur organisasi juga diperlukan untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan perusahaan untuk mencapai tujuannya. Dengan dibentuknya sruktur organisasi, wewenang dan tugas masing-masing bagian dapat dipisahkan secara jelas. Berikut adalah gambaran struktur organisasi PT Intra Kota Pekanbaru:



Gambar 3. 1 Struktur Organisasi PT Intra Pekanbaru

Sumber: PT Intra Kota Pekanbaru,

2023

Adapun penjelasan tugas dan wewenang dari masing-masing jabatan yaitu:

1. Ketua Perwakilan

Ketua perwakilan adalah orang yang hanya turun tangan jika adanya suatu keputusan besar, misalnya: adanya perjanjian kerja sama dengan pihak luar. Ketua perwakilan juga yang mengawasi dan mengatur kinerja karyawan.

2. Wakil Ketua

Wakil ketua adalah orang yang bertanggung jawab untuk membuat Standart Operasional (SOP), mengatur dan mengembangkan bagaimana dengan perusahaan ini lebih berkembang dan membuat tugas manajer dan karyawan sesuai dengan tugas masing-masing serta dan lain-lain.

3. Sekretaris

Sekretaris memiliki tugas mencatat jadwal transportasi serta mengarsipkan seluruh dokumen yang ada dengan baik, selain itu sekretaris juga membantu wakil ketua dalam menyusun rencana kedepannya.

4. Bendahara

Bendahara adalah orang yang bertanggung jawab mengenai segala macam urusan keuangan PT Intra Kota Pekanbaru seperti kas masuk, kas keluar, dan lain-lain.

5. Anggota

Anggota terdiri dari supir, kernet, dan pihak lain yang ikut membantu menjalankan kegiatan operasional perusahaan.

3.2 Metode Penelitian

3.2.1 Lokasi Penelitian

Dalam penelitian ini penulis melakukan kegiatan penelitian pada PT. Intra Kota Pekanbaru yang beralamat di jalan Tuanku Tambusai , Labuh Baru Barat, Payung Sekaki, Pekanbaru Kota, Riau.

3.2.2 Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dipakai dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara

Wawancara adalah metode pengumpulan data yang digunakan peneliti untuk mendapatkan keterangan lisan dengan mengajukan pertanyaan secara langsung dan berhadapan muka dengan yang dapat memberikan keterangan dengan peneliti. Metode ini bertujuan untuk mengetahui dan memperoleh data langsung dari wawancara dengan karyawan yang bertugas dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan.

2. Observasi

Metode ini digunakan untuk mengamati perilaku yang relevan dan kondisi lingkungan yang tersedia di lapangan penelitian. Metode observasi yaitu salah satu metode pengumpulan data di mana peneliti melihat, mengamati secara visual sehingga validitas data sangat tergantung pada kemampuan observer, Basrowi dan Suwandi (2018). Metode ini digunakan untuk memperoleh gambaran yang menyeluruh tentang kejadian operasional perusahaan yang terkait dengan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT.INTRA.

3. Dokumentasi

Menurut Basrowi dan Suwandi (2018), dokumentasi adalah suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, sehingga akan diperoleh data yang lengkap, sah dan bukan merupakan suatu perkiraan. Metode dokumentasi ini digunakan

untuk data perusahaan yang berkaitan dengan sistem informasi penggajian dan pengupahan.

3.2.2 Jenis dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

1. Data primer

Data primer merupakan data penelitian yang diperoleh langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara). Data primer dapat berupa opini subyektif, hasil observasi terhadap suatu perilaku atau kejadian, dan hasil pengujian dalam Indriantoro dan Supomo (2012). Data primer dalam penelitian ini berupa hasil wawancara dengan pihak-pihak manajemen yang berkaitan dengan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan PT. INTRA.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data penelitian atau informasi yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara. Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan, atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip. Dengan kata lain data sekunder diperoleh penelitian secara tidak langsung, melalui perantara atau diperoleh dan dicatat dari pihak lain dalam Indriantoro dan Supomo (2012). Data sekunder dalam penelitian ini meliputi sejarah, struktur organisasi perusahaan, dan dokumen-dokumen mengenai penggajian dan pengupahan.

3.2.4 Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil observasi, catatan lapangan dan studi dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke sintesis, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan mana yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri dan orang lain menurut Sugiyono (2015). Dalam penggunaan teknik analisis 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 (2015) mengatakan bahwa dalam analisis data kualitatif, dapat dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1. Tahap Reduksi Data

Tahap Reduksi Data Data yang diperoleh dilapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu perlu dicatat secara teliti dan rinci, mereduksi data berarti: merangkum, memilih halhal yang pokok, memfokuskan hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membunag yang tidak perlu. Reduksi data akan memberikan gambaran yang jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data dan mencarinya bila diperlukan. Reduksi data bisa dibantu dengan alat elektronik seperti Komputer, dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu, alat bantu perekam suara untuk merekam suara dari informasi hasil wawancara. Dalam penelitian ini, PT. INTRA sebagai objek penelitian, disini peneliti mendapatkan banyak data diantaranya data penggajian karyawan. Melalui data penggajian tersebut peneliti bermaksud ingin mengetahui permasalahan yang ada di perusahaan PT. INTRA.

2. Tahap Display Data

Setelah data direduksi, maka langkah berikutnya dalah mendisplay data dalam penelitian kualitatif bisa dilakukan dalam bentuk: Uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sebagainya.

3. Tahap Perancangan Sistem

Model ini melakukan pendekatan secara sistematis dan berurutan. Disebut dengan waterfall karena tahap demi tahap yang dilalui harus menunggu selesainya tahap sebelumnya dan berjalan berurutan. Fase-fase dalam Waterfall Model menurut referensi Pressman.

a) Fase Modeling (Analysis & Design) Tahapan ini adalah tahap perancangan dan permodelan arsitektur sistem yang berfokus pada perancangan struktur data, arsitektur software, tampilan interface, dan algoritma program. Tujuannya untuk lebih memahami gambaran besar dari apa yang akan dikerjakan.

b) Fase Deployment (Delivery, Support & Feedback) Tahapan deployment merupakan tahapan implementasi software ke customer, pemeliharaan software secara berkala, perbaikan software, evaluasi software dan pengembangan software berdasarkan umpan balik yang

diberikan agar 25 sistem dapat tetap berjalan dan berkembang sesuai dengan fungsinya. (Pressman, 2015).

c) Fase Construction (Code & Test) Tahapan construction ini merupakan proses penerjemahan bentuk desain menjadi kode atau bentuk/bahasa yang dapat dibaca oleh mesin. Setelah pengkodean selesai, dilakukan pengujian terhadap sistem dan juga kode yang sudah dibuat. Tujuannya untuk menemukan kesalahan yang mungkin terjadi untuk nantinya diperbaiki

4 . Tahap Penarikan Kesimpulan

Langkah selanjutnya adalah tahap penarikan kesimpulan berdasarkan temuan dan melakukan verifikasi data. Seperti yang dijelaskan diatas bahwa kesimpulan awal dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila ditemukan bukti-bukti buat yang mendukung tahap pengumpulan data berikutnya. Proses untuk mendapatkan bukti-bukti inilah yang disebut sebagai verifikasi data. Kesimpulan dalam penelitian deskriptif kualitatif mungkin dapat menjawab perumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena masalah dan perumusan masalah dalam penelitian deskriptif kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada dilapangan. Dalam penelitian dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penggajian PT INTRA belum sepenuhnya mendukung dalam upaya pengendalian internal. Hal ini dapat diliat dari masih adanya kekurangan dalam pemisahan dan pembagian tugas dalam struktur organisasi dan praktik yang sehat.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Sistem Penggajian PT. INTRA

Dalam melakukan prosedur penggajian, PT. Intra masih menggunakan menggunakan Microsoft Excel untuk mengelola data-data keuangan perusahaan. Permasalahan yang timbul selama menggunakan Microsoft Excel adalah penginputan data kartu jam kerja (kartu check clock) dan data rekapitulasi gaji karyawan secara manual ke Microsoft Excel.

Dalam melakukan penginputan tersebut tentunya rawan sekali untuk dapat terjadinya faktor kesalahan dalam memasukan data ke Microsoft Excel, oleh karena itu, peneliti akan membuat suatu software penggajian yang dapat menggantikan penginputan manual ke sistem secara terkomputerisasi. Sehingga diharapkan, data yang dihasilkan bisa menjadi akurat. Selain itu juga, didalam Microsoft Excel yang digunakan oleh PT.Intra tidak dapat menyediakan Database karyawan, Selain itu juga, tidak ada batasan access terhadap komputer yang digunakan dalam melakukan perhitungan penggajian. sehingga dapat membuat pihak lain yang tidak berwenang dapat mengakses komputer tersebut. Oleh karena itu, bentuk pengendaliannya adalah dengan memberikan password terhadap software penggajian, sehingga pihak lain yang tidak memiliki wewenang akan sistem penggajian, tidak memiliki access. Permasalahan selanjutnya adalah, perusahaan masih menggunakan mesin check clock. Kelemahan dari sistem ini adalah dapat terjadinya kecurangan yang disengaja dalam melakukan pengabsenan karyawan yang telat oleh karyawan yang lain. Oleh karena itu, peneliti menyarankan untuk menggunakan sistem finger print dalam hal absensi karyawan.

Selain permasalahan tersebut, evaluasi terhadap dokumen yang digunakan untuk menjalankan prosedur penggajian pada perusahaan ini sudah cukup baik, dapat mencakup informasi dan data yang diperlukan dalam menghasilkan laporan penggajian. Akan tetapi, dokumen yang dihasilkan dari proses penggajian tersebut, terdiri dari banyak rangkap. Sehingga tidak efisien dalam hal pemberian informasi penggajian antar departemen. Oleh karena itu, dengan adanya sistem yang baru ini, akan dilakukan

pengurangan rangkap dokumen (paper less) tanpa mengurangi essence informasi yang ada serta banyak aktifitas input dalam verifikasi data akan dihilangkan karena sudah terintegrasi langsung dengan sistem.

Sesuai dengan hasil observasi dan wawancara di PT. Intra, penulis menganalisis sistem yang digunakan oleh Sesuai dengan hasil observasi dan wawancara di PT. Intra, penulis menganalisis sistem yang digunakan oleh perusahaan dengan cara mendeskripsikan sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Intra agar dapat dijadikan sebagai dasar pembuatan aplikasi penggajian dengan menggunakan Microsoft Access. Tahap selanjutnya yaitu melakukan identifikasi masalah yang ada pada Sistem informasi akuntansi penggajian PT. Intra. Setelah melakukan identifikasi masalah, penulis akan membuat rekomendasi sistem informasi penggajian yang dapat diterapkan pada PT. Intra agar dapat mengganti sistem informasi akuntansi penggajian yang lama.

Berdasarkan dari identifikasi masalah yang ada pada PT. Intra terdapat beberapa kelemahan yang ada pada sistem informasi akuntansi penggajian PT. Intra. dari beberapa kelemahan yang ada pada sistem yang berlaku menjadikan sistem tersebut memiliki beberapa kebutuhan sistem yang digunakan untuk memperbaiki sistem informasi akuntansi penggajian yang lama menjadi sistem informasi penggajian yang baru, antara lain:

1. Dalam menjalankan sistem informasi akuntansi penggajian yang sesuai dengan teori maka perusahaan harus memiliki lima fungsi sistem informasi penggajian. Maka dari itu perusahaan harus memiliki fungsi personalia, fungsi pencatat waktu, fungsi pencatat gaji, fungsi akuntansi, dan fungsi keuangan.
2. PT. Intra harus memiliki dokumen-dokumen yang ada pada proses penggajian seperti daftar gaji, daftar jam terbang armada, dan bukti kas keluar agar tidak terjadi kecurangan atau kesalahan yang akan terjadi dimasa yang akan datang.
3. PT. Intra harus menyediakan Slip gaji untuk karyawan agar menghindari kesalahan dalam pembayaran gaji karyawan dan supir.
4. Pada PT. Intra harus memisahkan tanggung jawab sesuai dengan bagiannya masing-masing agar menghindari risiko

seperti kelalaian tugas dan kesalahan pelaksanaan tugas. Kegiatan dalam sistem informasi akuntansi penggajian yang diterapkan oleh PT. Intra saat ini adalah sebagai berikut:

1. Gaji karyawan

Penggajian untuk karyawan PT. Intra dilakukan setiap bulan dan pemberian gaji tersebut didasarkan dari perhitungan gaji pokok, uang makan dan uang lembur yang akan diterima oleh karyawan PT. Intra. Total karyawan PT. Intra berjumlah 38 karyawan.

2. Prosedur perhitungan gaji

Prosedur pembayaran gaji dilakukan oleh pimpinan perusahaan berdasarkan daftar gaji yang telah diberikan oleh bagian Admin & Finance. Perusahaan dengan cara mendeskripsikan sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Intra agar dapat dijadikan sebagai dasar pembuatan aplikasi penggajian dengan menggunakan Microsoft Access. Tahap selanjutnya yaitu melakukan identifikasi masalah yang ada pada Sistem informasi akuntansi penggajian PT. Intra. setelah melakukan identifikasi masalah, penulis akan membuat rekomendasi sistem informasi penggajian yang dapat diterapkan pada PT. Intra agar dapat mengganti sistem informasi akuntansi penggajian yang lama.

Fungsi-fungsi yang terkait dengan perencanaan sistem informasi akuntansi penggajian PT. Intra, antara lain :

1. Fungsi Personalia

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan karyawan baru dan pelatihan karyawan baru. Fungsi ini juga bertanggung jawab dalam membuat daftar hadir karyawan dan dokumen-dokumen yang dibutuhkan karyawan.

2. Fungsi Pencatat Waktu

Fungsi ini bertanggung jawab atas catatan kehadiran karyawan PT. Intra. Pencatatan daftar hadir karyawan sudah disediakan oleh bagian personalia. Fungsi ini bertanggung jawab atas perekapan kehadiran karyawan PT. Intra Setiap Bulannya.

3. Fungsi penggajian

Fungsi ini bertanggung jawab atas penggajian karyawan

dan supir. Daftar absensi yang sudah direkap oleh bagian Admin & Finance dalam bentuk Microsoft Excel akan dijadikan sebagai dasar perhitungan penggajian karyawan. Sedangkan untuk penggajian Supir menggunakan data jam terbang armada yang diberikan oleh bagian SPV Sewing.

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan pengecekan daftar gaji karyawan dan supir. Setelah itu, fungsi ini melakukan pembuatan bukti kas keluar dan melakukan pencatatan.

4.1.2 Prosedur Penggajian

Prosedur adalah suatu rangkaian proses yang akan dilakukan untuk sebuah tindakan yang sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Berikut adalah prosedur penggajian yang ada pada PT. Intra, antara lain:

1. Prosedur Pencatatan Daftar Hadir

Pencatatan daftar hadir menggunakan absensi yang diisi oleh ketua divisi yang telah disediakan oleh bagian personalia. Daftar hadir diserahkan kepada bagian Admin & Finance untuk dilakukan pengecekan dan perekapan. Daftar hadir yang telah dicek dan direkap akan diserahkan kepada bagian penggajian.

2. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji Karyawan

Pembuatan Daftar gaji karyawan dilakukan oleh bagian penggajian berdasarkan data absensi yang diberikan oleh bagian Admin & Finance. Bagian penggajian akan membuat daftar gaji karyawan rangkap dua. Daftar gaji rangkap satu diserahkan kepada bagian akuntansi dan rangkap dua akan dijadikan arsip perusahaan.

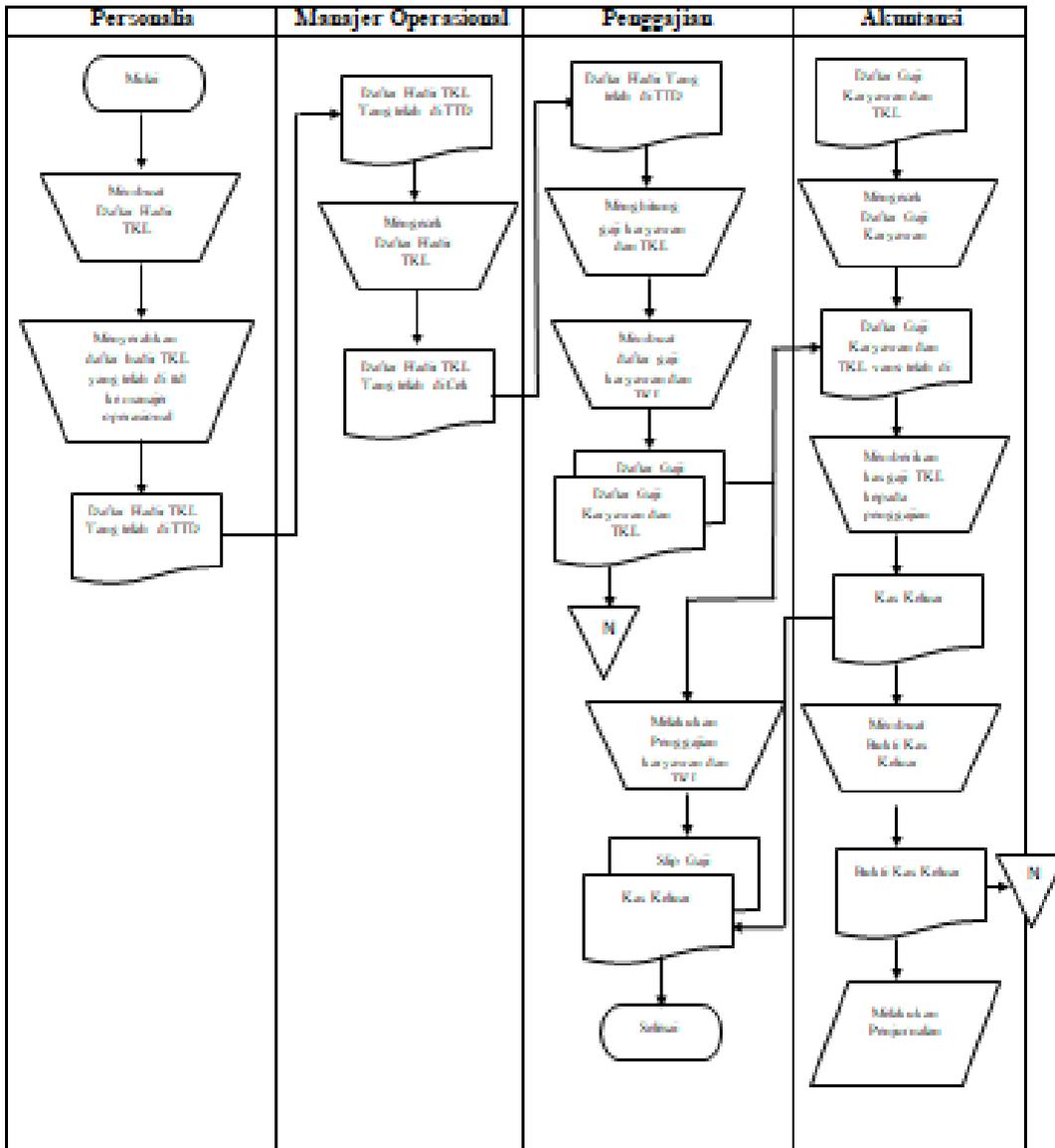
3. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji Supir

Pembuatan Daftar gaji supir hampir sama dengan daftar gaji karyawan. Perbedaan antara karyawan dan supir adalah data yang dijadikan sebagai dasar perhitungan gaji. Pembuatan Daftar gaji karyawan dilakukan oleh

bagian penggajian berdasarkan data perjalanan yang diberikan oleh SPV. Bagian penggajian akan membuat daftar gaji karyawan rangkap dua. Daftar gaji rangkap satu diserahkan kepada bagian akuntansi dan rangkap dua akan dijadikan arsip perusahaan.

4. **Prosedur Pembayaran Gaji Karyawan**
Pembayaran gaji karyawan akan dilakukan oleh bagian penggajian setelah melakukan perhitungan penggajian berdasarkan data absensi yang diterima dari bagian Admin & Finance. Pembayaran gaji diserahkan secara langsung kepada karyawan beserta slip gaji yang telah disediakan oleh perusahaan agar menghindari kecurangan.
5. **Prosedur Pembayaran Gaji Supir**
Pembayaran gaji supir akan dilakukan oleh bagian penggajian setelah melakukan perhitungan penggajian berdasarkan data jam terbang armada yang diterima dari SPV. Pembayaran gaji diserahkan secara langsung kepada supir beserta slip gaji yang telah disediakan oleh perusahaan agar menghindari kecurangan.
6. **Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar**
Bukti kas keluar atas gaji dibuat oleh bagian akuntansi berdasarkan daftar pembayaran gaji karyawan dan supir. Sebelum membuat bukti kas keluar bagian akuntansi akan mengecek daftar gaji karyawan dan supir yang telah diberikan oleh bagian penggajian. Setelah dilakukan pengecekan, bagian akuntansi akan membuat bukti kas keluar dan melakukan pencatatan atas pembayaran gaji karyawan dan supir.

Berikut merupakan flowchart sistem penggajian di PT. Intra:



Gambar 4. 1 Flowchart Sistem Penggajian PT. Intra, 2023

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2023

Berdasarkan gambar flowchart diatas dapat dijelaskan bahwa prosedur penggajian dimulai dari bagian personalia, dimulai dengan membuat daftar hadir untuk TKL setelah itu menyerahkannya ke bagian manajer operasional. Bagian operasional menerima daftar hadir TKL yang sudah di tandatangan dan memeriksanya terlebih dahulu, setelah diperiksa bagian manajer operasional akan memberikannya kepada bagian penggajian.

Bagian penggajian menerima daftar hadir dari bagian manajer lalu menghitung gaji karyawan dan TKL, setelah itu bagian penggajian membuat daftar gaji karyawan dan TKL dan memberikannya kebagian akuntansi. Bagian akuntansi menerima daftar gaji lalu memeriksanya, setelah diperiksa bagian akuntansi mengeluarkan kas untuk pembayaran gaji TKL kepada penggajian, setelah itu membuat bukti kas keluar dan melakukan penjurnalan.

Berdasarkan daftar gaji yang telah diperiksa oleh bagian akuntansi, bagian penggajian melakukan penggajian kepada karyawan secara transfer dan kepada TKL secara langsung atau tunai, setelah itu bagian penggajian mengeluarkan slip gaji sebagai bukti telah dilakukannya penggajian.

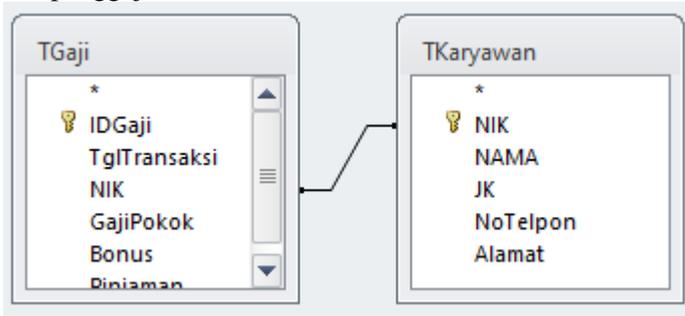
4.2 Rancangan Aplikasi Penggajian PT. Intra

4.2.1 Merancang Aplikasi Database menggunakan Microsoft Access 2013

Berdasarkan hasil dari dokumen-dokumen yang telah diberikan PT. Intra dapat dijadikan sebagai dasar dalam pembuatan Database yang akan dibutuhkan saat pembuatan aplikasi penggajian menggunakan Microsoft Access. Database digunakan sebagai tempat menyimpan dan mengelola data-data untuk pembuatan aplikasi penggajian. Selain itu, database juga dijadikan sebagai penghubung antara data satu dengan data yang lainnya agar dapat menghasilkan informasi yang diinginkan. Terdapat beberapa database yang dirancang dengan menggunakan Microsoft Access 2013, antara lain:

Terdapat Query Design yang menggambarkan bahwa data-data yang ada dalam Database saling berhubungan agar dapat menghasilkan informasi yang diinginkan. Berikut adalah Query Design untuk database yang akan digunakan dalam pembuatan

aplikasi penggajian.



Gambar 4. 2 Quarry Design Database

Sumber : Microsoft Access 2013

Penjelasan dari gambar Quarry Design tabel diatas adalah sebagai berikut:

1. Tabel

Tabel adalah kumpulan data mengenai suatu objek atau topik tertentu. Berikut adalah tabel yang digunakan untuk pembuatan aplikasi penggajian, antara lain :

a. Tabel Gaji

Dalam Tabel gaji terdapat 6 *Field* yaitu :

Tabel 4 1 Tabel Gaji

Field Name	Data type	Keterangan
IDGaji	Auto Number	Primary key
Tgl Transaksi	Data/Time	
NIK	Short text	
Gaji Pokok	Currency	
Bonus	Currency	
Pinjaman	Currency	

Keterangan :

Nama Tabel : Tgaji
Kunci Utama : IDGaji
Kunci Tamu : -
Jumlah Field : 6
Fungsi : Menyimpan data admin yang ada pada perusahaan dan yang dapat menggunakan aplikasi penggajian.

b. Tabel Karyawan

Dalam Tabel karyawan terdapat 5 *Field* yaitu:

Tabel 4 2 Tabel Karyawan

Field Name	Data type	Keterangan
NIK	Short text	Primary key
Nama	Short text	
JK	Short text	
NoTelpon	Short text	
Alamat	Short text	

Keterangan :

Nama Tabel : Tkaryawan
Kunci Utama : NIK Kunci Tamu : -
Jumlah Field : 5
Fungsi : Menyimpan data Karyawan yang ada pada perusahaan.

4.2.2 Langkah-Langkah Menggunakan MS. Acces Penggajian Pada PT. Intra

Sebelum melakukan penginputan data, berikut kami lampirkan data identitas karyawan PT. Intra pada tahun 2022:

Tabel 4 3 Data Identitas Karyawan PT. Intra

No	Nama Karyawan	Jenis Kelamin	NIK	Jabatan	PTKP	Alamat
1	G. Hutagalung	L	S161210201870303	Manajer	K/3	Jalan Riau
2	Torry Wijaya	L	S011140101830701	SPV Keuangan	K/1	Jalan Tuanku Tambusai
3	Sita Azmi	P	S101200102990101	Staff Keuangan	TK/0	Jalan Kartama
4	Cindy Rianti	P	S161210201990419	Admin	TK/1	Jalan Rawa Indah
5	Seruni Arta	P	S021161115961105	Admin	TK/2	Air Hitam
6	Surya Atmaja Putra	L	S161210201981120	Admin	K/2	Jalan Melati Sukajadi
7	Legiman	L	S161210201011009	Staff Teknik	K/1	Jalan Teropong
8	Timbul Saragih	L	S161210201000618	Asisten Teknik	TK/0	Jalan Parit Indah
9	Sopan Tiruan Saragih	L	S051171124940818	Staff Tiket	K/3	Jalan Putri Tujuh
10	Khairad	L	S161210201940520	Staff Tiket	K/2	Jalan Simpang Tiga
11	Arif Prisade	L	S081201209980825	Staff Tiket	TK/0	Jalan Marsan
12	Siswadi	L	S020141128900317	Supir	K/2	Jalan Adi Sucipto
13	Hendri Siregar	L	S011171009780720	Supir	K/0	Jalan Rawa bening
14	Mhd Syahril Lubis	L	S161210201930604	Supir	K/1	Jalan Pandau
15	Parlin Marpaung	L	S051201216960623	Supir	TK/0	Jalan Kubang Raya
16	Jamanson Purba	L	S161210201890411	Supir	K/2	Jalan Cempedak
17	Wasno	L	S161210201000810	Supir	TK/0	Jalan Pangeran Hidayat
18	Tormuji	L	S051201118941110	Supir	K/2	Jalan Ahmad Yani
19	Wanindra	L	S101200408980130	Supir	K/2	Jalan Rambah Raya
20	Adi Arianto	L	S161210201981224	Supir	K/3	Jalan Arengka 2

Sumber: Data Perusahaan, 2023

Berdasarkan data pada tabel diatas diketahui informasi mengenai identitas karyawan terdiri dari nama, jenis kelamin, NIK, jabatan, PTKP, dan Alamat rumah karyawan. Selanjutnya data gaji yang akan disusun dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4 4 Data Gaji Karyawan PT. Intra Bulan Januari Tahun 2022

No	Nama Karyawan	PTKP	Gaji	THR Dan Bonus	PPh 21
1	G. Hutagalung	K/3	17.155.583	15.000.000	1.429.632
2	Torry Wijaya	K/1	17.180.000	11.500.000	1.263.333
3	Sita Azmi	TK/0	3.300.000	3.452.000	
4	Cindy Rianti	TK/1	2.800.000	3.240.000	
5	Seruni Arta	TK/2	2.800.000	3.542.000	
6	Surya Atmaja Putra	K/2	3.000.000	3.367.000	
7	Legiman	K/1	2.546.000	6.454.000	
8	Timbul Saragih	TK/0	2.382.667	3.544.000	
9	Sopan Tiruan Saragih	K/3	2.756.000	4.245.000	
10	Khairad	K/2	2.610.200	3.456.000	
11	Arif Prisade	TK/0	2.429.667	5.352.300	
12	Siswadi	K/2	2.641.667	3.421.000	
13	Hendri Siregar	K/0	2.702.667	5.266.000	
14	Mhd Syahril Lubis	K/1	2.404.333	3.342.000	
15	Parlin Marpaung	TK/0	2.645.333	3.126.000	
16	Jamanson Purba	K/2	2.807.333	4.268.000	
17	Wasno	TK/0	2.572.000	3.118.000	
18	Tormuji	K/2	2.739.333	3.212.000	
19	Wanindra	K/2	2.630.133	5.212.100	
20	Adi Arianto	K/3	2.626.000	3.248.000	
Total			82.728.916	97.365.400	2.692.965

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2023

Adapun langkah-langkah dalam menggunakan system penggajian PT. Intra Yaitu:

1. Penginputan Data Karyawan

Sebelum menginput data gaji, langkah awal yang harus dilakukan yaitu menginput data karyawan terlebih dahulu. PT. Intra memiliki 2 (dua) jenis karyawan yaitu karyawan tetap dan karyawan Tidak Tetap. Berikut merupakan form tampilan penginputan data karyawan tetap:

The image shows a web form titled "FORM INPUT KARYAWAN" with a light blue header. Below the header, there are five input fields, each with a label on the left and a value on the right:

- NIK**: S161210201870303
- NAMA**: G. Hutagalung
- JK**: L (with a dropdown arrow)
- NoTelpon**: 085364698955
- Alamat**: JL. Air Hitam

At the bottom of the form, there are five buttons: a left arrow, "Tambah Data", "Simpan", "Hapus", and a right arrow.

Gambar 4. 3 Form Penginputan Data Karyawan Tetap

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2023

Berdasarkan gambar diatas dapat dilihat tampilan untuk form penginputan data karyawan yang terdiri dari NIK, Nama, Jenis Kelamin, NoTelp, dan Alamat rumah karyawan. Selanjutnya form penginputan data karyawan tidak tetap yaitu sebagai berikut:

Form Karyawan Supir	
NIK	502034112000117
Nama	Shewardil
Status PTKP	0/2
Jabatan	Supir
Jenis Kelamin	♂
No Telepon	082286457493
Alamat	Jalan Adi Sucipto

Buttons:

Gambar 4. 4 Form Penginputan Data Karyawan Tidak Tetap
 Sumber: Data Olahan Peneliti, 2023

Berdasarkan gambar diatas dapat dilihat tampilan untuk form penginputan data karyawan yang terdiri dari NIK, Nama, Jenis Kelamin, NoTelp, dan Alamat rumah karyawan.

2. Penginputan Data Gaji

Setelah melakukan penginputan data karyawan, langkah selanjutnya yaitu menginput data gaji karyawan pada form Gaji. Berikut merupakan tampilan untuk form gaji karyawan tetap:

Form Gaji	
IDGaji	24
TglTransaksi	02/01/2022
NIK	5161210201670303
GajiPokok	Rp17.155.383,00
Bonus	Rp0,00
Pinjaman	Rp0,00
PWP	
PPh21	Rp1.439.632,00

Gambar 4. 5 Tampilan Form Gaji Karyawan Tetap
 Sumber: Data Olahan Peneliti, 2023

Berdasarkan gambar 4.4 dapat dilihat tampilan untuk form gaji karyawan yang terdiri dari IDGaji, Tanggal transaksi, NIK, Gaji Pokok, Bonus, dan Pinjaman. Selanjutnya form penginputan gaji untuk karyawan tidak tetap dapat dilihat pada tabel berikut:

Form Gaji Supir	
IDGaji	
TglTransaksi	31/01/2022
NIK	5020141128900317
Gaji Pokok	Rp2.641.067,00
Bonus	Rp0,00
Pinjaman	Rp0,00
Gaji Bersih	
Total PTKP	
PTKP	Rp67.500.000,00
PPh21	

Buttons: [Left Arrow] [Tambah] [Semua] [Hapus] [Right Arrow]

Gambar 4. 6 Tampilan Form Gaji Karyawan Tidak Tetap

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2023

3. Slip Gaji

Bagi perusahaan, slip gaji berfungsi sebagai dokumentasi atas pencatatan pengeluaran gaji yang dibayarkan perusahaan kepada karyawan. Atau sebagai bukti resmi bahwa perusahaan telah melakukan kewajibannya terhadap karyawan yang bersangkutan berkaitan dengan sejumlah nominal tertentu yang menjadi hak karyawan. Berikut merupakan tampilan slip gaji karyawan tetap:

PT. INTRA	
SLIP GAJI	
IDGaji	45
NIK	5161210201870303
NAMA	G. Hutagalung
PENGHASILAN	
Gaji Pokok	Rp2.800.000,00
Tunjangan	
Bonus	Rp0,00
POTONGAN	
Pinjaman	Rp0,00
Biaya Jabatan	140000
PTKP	Rp72.000.000,00
PPh	-3467000
Gaji Bersih	Rp2.800.000,00

Gambar 4. 7 Tampilan Slip Gaji Tetap

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2023

4. Tampilan Daftar Karyawan PT. Intra
Setelah melakukan penginputan data karyawan maka data karyawan dapat dilihat pada tabel karyawan sebagai berikut:

NIK	NAMA	PTKP	Jabatan	Jenis Kelamin	No Telepon	Alamat
5011340101830701	Torry Wijaya	K/1	SPV Keuangan	L	082185007426	Jalan Tuanku Tambusai
5011371009780720	Hendri Siragih	K/0	Supir	L	081785489990	Jalan Rawa Bering
5020341128900317	Siswandi	K/2	Supir	L	085168897645	Jalan Adi Sucipto
5021361115961105	Sevani Arta	TK/1	Admin	P	081244587843	Air Hitam
5051171124548818	Sopan Tiruan Saragih	K/3	Staff Tiket	L	0823845001421	Jalan Putri Tujuh
5051201118043110	Tornuji	K/2	Supir	L	082385467780	Jalan Ahmad Yani
5051201216960623	Parlin Marpaung	TK/0	Supir	L	082380594538	Jalan Kubang Raya
5081201259980825	Arif Prisdia	TK/0	Staff Tiket	L	081275301446	Jalan Mansari
5101200102990101	Siti Azmi	TK/0	Staff Keuangan	P	081985787741	Jalan Kartama
5101200408080130	Wanindia	K/2	Supir	L	082268031475	Jalan Ramliah Raya
5161210201006018	Timbul Saragih	TK/0	Asisten Teknik	L	085274748054	Jalan Parit Indah
5161210201008810	Wanto	TK/0	Supir	L	085377820656	Jalan Pangeran Hidayat
5161210201013009	Legiman	K/1	Staff Teknik	L	081255478000	Jalan Teropong
5161210201870303	G. Hutagalung	K/3	Manager	L	081211738640	Jalan Riau
5161210201896411	Jamanson Purba	K/2	Supir	L	085266574052	Jalan Cempedak
5161210201939604	Mhd Syahril Lubis	K/1	Supir	L	081285804747	Jalan Pandau
5161210201940520	Khasrad	K/2	Staff Tiket	L	081270298756	Jalan Sempang Tiga
5161210201981130	Surya Alimaja Putra	K/2	Admin	L	082278805478	Jalan Meleati Sukajadi
5161210201981224	Adi Arianto	K/3	Supir	L	085866458705	Jalan Arengka 2
5161210201996419	Cindy Rianti	TK/0	Admin	P	085788387090	Jalan Rawa Indah

Gambar 4. 8 Tampilan Data Karyawan

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2023

5. Tampilan Daftar Gaji Karyawan PT. Intra

Setelah melakukan penginputan data gaji maka data gaji karyawan dapat dilihat pada tabel karyawan sebagai berikut:

IDC	TglMasuk	NIP	GajiPokok	Survei	Penilaian	Substansi	TingkatPNS	PTP	PPH21
25	01/01/2022	5481210060000001	Rp1.100.000,00	Rp0,00	Rp0,00			Rp0,00	Rp0,00
26	01/01/2022	5481210060000002	Rp1.100.000,00	Rp0,00	Rp0,00			Rp0,00	Rp0,00
27	01/01/2022	5481210060000003	Rp1.100.000,00	Rp0,00	Rp0,00			Rp0,00	Rp0,00
28	01/01/2022	5481210060000004	Rp1.100.000,00	Rp0,00	Rp0,00			Rp0,00	Rp0,00
29	01/01/2022	5481210060000005	Rp1.100.000,00	Rp0,00	Rp0,00			Rp0,00	Rp0,00
30	01/01/2022	5481210060000006	Rp1.100.000,00	Rp0,00	Rp0,00			Rp0,00	Rp0,00
31	01/01/2022	5481210060000007	Rp1.100.000,00	Rp0,00	Rp0,00			Rp0,00	Rp0,00
32	01/01/2022	5481210060000008	Rp1.100.000,00	Rp0,00	Rp0,00			Rp0,00	Rp0,00
33	01/01/2022	5481210060000009	Rp1.100.000,00	Rp0,00	Rp0,00			Rp0,00	Rp0,00
34	01/01/2022	5481210060000010	Rp1.100.000,00	Rp0,00	Rp0,00			Rp0,00	Rp0,00
35	01/01/2022	5481210060000011	Rp1.100.000,00	Rp0,00	Rp0,00			Rp0,00	Rp0,00
36	01/01/2022	5481210060000012	Rp1.100.000,00	Rp0,00	Rp0,00			Rp0,00	Rp0,00
37	01/01/2022	5481210060000013	Rp1.100.000,00	Rp0,00	Rp0,00			Rp0,00	Rp0,00
38	01/01/2022	5481210060000014	Rp1.100.000,00	Rp0,00	Rp0,00			Rp0,00	Rp0,00
39	01/01/2022	5481210060000015	Rp1.100.000,00	Rp0,00	Rp0,00			Rp0,00	Rp0,00
40	01/01/2022	5481210060000016	Rp1.100.000,00	Rp0,00	Rp0,00			Rp0,00	Rp0,00
41	01/01/2022	5481210060000017	Rp1.100.000,00	Rp0,00	Rp0,00			Rp0,00	Rp0,00
42	01/01/2022	5481210060000018	Rp1.100.000,00	Rp0,00	Rp0,00			Rp0,00	Rp0,00
43	01/01/2022	5481210060000019	Rp1.100.000,00	Rp0,00	Rp0,00			Rp0,00	Rp0,00
44	01/01/2022	5481210060000020	Rp1.100.000,00	Rp0,00	Rp0,00			Rp0,00	Rp0,00

Gambar 4. 9 Tampilan Data Gaji Karyawan
 Sumber: Data Olahan Peneliti, 2023

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian yang telah dilakukan secara observasi dan juga wawancara yang dibahas pada bab sebelumnya, penulis menyimpulkan beberapa hal diantaranya:

1. Prosedur penggajian yang ada pada perusahaan masih terdapat banyak kelemahan yang dapat menimbulkan kecurangan dalam penggajian.
2. Fungsi-fungsi terkait dalam siklus penggajian masih dilakukan secara keseluruhan oleh bagian keuangan perusahaan. Sedangkan dalam unsur pengendalian intern setiap fungsi harus terpisah dan terdapat otorisasi setiap fungsi.

5.2 Saran

Dari beberapa rekomendasi yang telah diberikan oleh penulis diharapkan dapat diterima dan diterapkan oleh perusahaan. Untuk penulis lainnya yang akan membahas sistem informasi akuntansi siklus pendapatan, siklus pengeluaran dan siklus penggajian pada perusahaan jasa, dari hasil ini bisa menjadi pedoman untuk menghasilkan penulisan yang lebih baik dan dengan rekomendasi-rekomendasi sistem yang dibutuhkan pada masa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- Atyanto, M. (2014). *Sistem Informasi Akuntansi Suatu Pengantar* . Yogyakarta: Deepublish.
- Basrowi & Suwandi . (2018). *Metode Penelitian Kualitatif* . Jakarta: Rineka Cipta.
- Fibriyanti, Y. V. (2017). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajiana Dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan (Studi Kasus Pada PT. Populer Sarana Medika, Surabaya). *Jurnal Penelitian Ekonomi dan Akuntansi* .
- Ladjamudin, A. B. (2013). *Analisa Dan Desain Sistem Informasi* . Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Maharanai, S.T., Kertahadi, dan Dwiatmanto. (2015). Analisis Sistem Dan Prosedur Penggajian Dan Pengupahan Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern Gaji Dan Upah (Studi Pada Pg. Kebon Agung Malang). *Jurnal Administrasi Bisnis*.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mustaqbal, M.S., Firdaus, R.F & Rahmadi, H. (2015). Pengujian Aplikasi Menggunakan Black Box Testing Boundary Value Analysis. *Jurnal Ilmiah Teknologi Informasi Terapan* .
- Nilasari, S. (2016). *Panduan Praktis Menyusun Sistem Penggajian & Benefit*. Jakarta: Raih Asa Sukses.
- Nugroho, A. (2010). *Rekayasa Perangkat Lunak Menggunakan UML & Java*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Pratama Riskiki, P., AAR. Moch Dzulkirom., Z.A Zahro . (2016). Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi Pada Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Kediri). *Jurnal Administrasi Bisnis* .
- Priantara, D. (2013). *Fraud Auditing & Investigataion*. Bandung : Mitra Wacana.
- R.A Muttaqin Purba, dkk. (2018). *Sistem Informasi Manajemen* . Jakarta: Yayasan Kita Menulis.

- Singgih. (2011). *Metode Observasi*. Jakarta: Erlangga.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Bandung : Alfabeta.
- Supomo. (2012). *Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi Dan Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.

Carol A5 Plagiat.docx

ORIGINALITY REPORT

15%

SIMILARITY INDEX

10%

INTERNET SOURCES

1%

PUBLICATIONS

10%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	Submitted to IAIN Pontianak Student Paper	2%
2	Submitted to Universitas Sebelas Maret Student Paper	2%
3	wisuda.unissula.ac.id Internet Source	1%
4	repository.uinsu.ac.id Internet Source	1%
5	Submitted to UIN Sultan Syarif Kasim Riau Student Paper	1%
6	Submitted to Universitas Bengkulu Student Paper	1%
7	repository.uinjambi.ac.id Internet Source	1%
8	repository.uin-suska.ac.id Internet Source	<1%
9	eprints.iain-surakarta.ac.id Internet Source	<1%
10	Submitted to North West University Student Paper	<1%

11	docplayer.info Internet Source	<1 %
12	etheses.uin-malang.ac.id Internet Source	<1 %
13	Submitted to Universitas Negeri Jakarta Student Paper	<1 %
14	laakfkb.telkomuniversity.ac.id Internet Source	<1 %
15	text-id.123dok.com Internet Source	<1 %
16	Submitted to Higher Education Commission Pakistan Student Paper	<1 %
17	eprints.utdi.ac.id Internet Source	<1 %
18	Submitted to Syiah Kuala University Student Paper	<1 %
19	Submitted to Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Student Paper	<1 %
20	Submitted to STT PLN Student Paper	<1 %
21	www.coursehero.com Internet Source	<1 %
22	Submitted to Delaware Military Academy Student Paper	<1 %

23	repository.ub.ac.id Internet Source	<1 %
24	123dok.com Internet Source	<1 %
25	Submitted to Unika Soegijapranata Student Paper	<1 %
26	Submitted to Universitas Pendidikan Ganesha Student Paper	<1 %
27	Submitted to Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai Student Paper	<1 %
28	Submitted to LL DIKTI IX Turnitin Consortium Part II Student Paper	<1 %
29	Submitted to Sriwijaya University Student Paper	<1 %
30	onesearch.id Internet Source	<1 %
31	repository.pnj.ac.id Internet Source	<1 %
32	Submitted to Daegu Gyeongbuk Institute of Science and Technology Student Paper	<1 %
33	lib.unnes.ac.id Internet Source	<1 %

repository.upstegal.ac.id

34	Internet Source	<1 %
35	www.scribd.com Internet Source	<1 %
36	de.scribd.com Internet Source	<1 %
37	eprints.akakom.ac.id Internet Source	<1 %
38	repo.iain-tulungagung.ac.id Internet Source	<1 %
39	dspace.uii.ac.id Internet Source	<1 %
40	eprints.ahmaddahlan.ac.id Internet Source	<1 %
41	repository.iainpalopo.ac.id Internet Source	<1 %
42	repository.unhas.ac.id Internet Source	<1 %
43	repositori.uin-alauddin.ac.id Internet Source	<1 %

Exclude quotes On

Exclude matches Off

Exclude bibliography On