



Jurnal Review Pendidikan dan Pengajaran
<http://journal.universitaspahlawan.ac.id/index.php/jrpp>
 Volume 7 Nomor 1, 2024
 P-2655-710X e-ISSN 2655-6022

Submitted : 28/01/2024
 Reviewed : 02/02/2024
 Accepted : 15/02/2024
 Published : 28/02/2024

Dewi Sundari Tanjung¹
 Rexy Sugandi²
 Yurmaini³

ANALISIS EFEKTIVITAS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN KARYAWAN PADA BAITUL MAAL WAT TAMWIL (BMT) EL IKHWAN TANJUNG TIRAM KABUPATEN BATU BARA

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas system informasi akuntansi penggajian karyawan pada Baitul Maall Wt Tanwil (BMT) El Ikhwan Tanjung Triam Kabupaten Batu Bara. Jenis peneliti ini adalah penelitian kualitatif, dan sumber data yang digunakan yaitu menggunakan data primer dan sekunder. Teknik penupulan data penelitian dilakukan dengan observasi, wawancara dan kepustakaan. Teknik analisis data yang di gunakan adalah reduksi data penyajian data, verifikasi data dan kesimpulan. Hasil penelitian yang disimpulkan bahwa system informasi akuntansi penggajian karyawan dilakukan setia bulan, akan tetapi penggajian karyawan belum dilakukan secara maksimal. Adapun factor yang menjadi hambatannya yaitu tidak adanya slip gaji pada penggajian yang dilakukan setiap buannya. Perusahaan hanya menerapkan ampun gaji yang tertera pada buku ampun gaji dan penggajian langsung di masukkan ke dalam tabungan masing-masing karyawan. Tidak adanya slip gaji membuat karyawan tidak mengetahui seberapa besar gaji dan penggajian langsung di masukkan ke dalam tabungan masing-masing karyawan. Tidak adanya slip gaji membuat karyawan tidak mengetahui seberapa besar gaji yang diterima bulannya. Hal ini juga menyulitkan bagian keuangan divisi penggajian untuk membuat laporan penggajian dan tidak menerapkan pencatatan (jurnal) penggajian.

Keyword : Efektivitas, Sistem Informasi, Akuntansi Penggajian

Abstract

This study aims to determine the effectiveness of the employee payroll accounting information system at Baitul Maall Wt Tanwil (BMT) El Ikhwan Tanjung Triam, Batu Bara Regency. This type of researcher is a qualitative research, and the data sources used are primary and secondary data. Research data collection techniques carried out by observation, interviews and literature. The data analysis technique used is data reduction, data presentation, data verification and conclusions. The results of the study concluded that the employee payroll accounting information system is carried out every month, but employee payroll has not been carried out optimally. The factor that becomes an obstacle is the absence of a pay slip on the payroll that is done as old as the month. The company only applies the salary increments that are listed in the paycheck book and payroll is directly entered into each employee's savings. The absence of a pay slip means that employees do not know how much salary and payroll are directly entered into each employee's savings. The absence of a pay slip makes employees not know how much salary they receive each month. This also makes it difficult for the finance division of the payroll division to make payroll reports and not implement payroll journals.

Keywords: Effectiveness, Information Systems, Payroll Accountin

PENDAHULUAN

Dalam memproduksi barang atau jasa guna memenuhi kebutuhan Masyarakat, maka perusahaan adalah tempatnya, salah satu tujuan akhir perusahaan yaitu memperoleh laba atau keuntungan yang maksimal. Perusahaan dituntut untuk lebih efektif, efisien dan ekonomis

^{1,2,3}Ekonomi Syariah, Fakultas Agama Islam, Universitas Alwashliyah Medan
 email: dewisundari437@gmail.com

dalam menentukan besarnya biaya operasional perusahaan, karena faktor ini adalah salah satu terpenting untuk menghadapi persaingan yang semakin ketat dengan perusahaan lain. (Irnayanti Paillin & Dety Mulyanti, 2023, p. 48)

Perusahaan harus dikelola dengan baik agar tujuan yang dicapai oleh perusahaan dapat tercapai. Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berdampak pada perkembangan usaha, dalam hal ini akuntansi berperan penting sebagai penunjang kegiatan suatu perusahaan salah satunya adalah pemanfaatan sumber daya manusia dan pengembangan secara efektif dan efisien (Mukhlison Effendi, 2021, p. 40). Sumber daya manusia atau tenaga kerja merupakan salah satu faktor penting dalam kegiatan perusahaan. Gaji merupakan imbalan balas jasa atas usaha atau kerja yang telah dilakukan karyawan terhadap suatu Perusahaan (Yurmaini dan Ashari Khairil, 2016, p. 416). Dalam memberikan gaji, setiap perusahaan memiliki sistem yang berbeda-beda. Dalam perhitungan gaji, terkadang perusahaan mengalami beberapa kesulitan dalam melakukannya. Kesulitan tersebut biasanya disebabkan karena banyaknya jumlah karyawan dan singkatnya waktu yang digunakan dalam perhitungan gaji (Agustini et al., 2022, p. 113). Pembayaran gaji merupakan salah satu unsur yang mudah menjadi sasaran kecurangan dan penggelapan dengan menggunakan berbagai cara (Yurmaini dan Ashari Khairil, 2016, p. 416). Dalam hal ini masalah penggajian merupakan hal yang sangat berperan penting di dalam suatu perusahaan. (Yurmaini dan Ashari Khairil, 2016, p. 415)

Masalah penggajian juga dapat memberikan dampak negatif bagi para karyawan yaitu perusahaan dapat mengadakan pengurangan budget untuk gaji karyawan yaitu dengan cara mengurangi jumlah karyawan (Yosepa et al., 2020, p. 714). Cara mengatasi kesalahan dan penyimpangan dalam perhitungan dan pembayaran gaji, maka perlu diatur tingkatan kerja yang sesuai dengan peraturan yang berlaku (Adillah & Lubis, 2023, p. 1). Selain memperhatikan peraturan perusahaan, perusahaan hendaknya juga memperhatikan tingkat kesejahteraan sosial karyawannya juga. Misalnya perusahaan mematuhi peraturan pemerintah daerah tentang besarnya gaji yang baik juga harus didasarkan pada tingkatan jabatan karyawan.

Semakin tinggi jabatan karyawan, maka semakin tinggi pula gaji yang diterimanya (Panjaitan, & Nasution, 2022, p. 2016). Kemampuan perusahaan dalam mengendalikan perusahaan tersebut menjadi terbatas, disebabkan karena adanya rentan pengendalian yang ada dalam perusahaan tersebut, oleh karena itu diperlukan suatu pengendalian internal yang memadai. Pada ekonomi Islam, kajian masalah penggajian karyawan juga telah dibahas. Syariat Islam tidak memberikan ketentuan rinci tentang penggajian secara tekstual baik dalam ketentuan al-Qur'an maupun Sunnah. Secara umum, ketentuan al-Qur'an yang ada kaitannya dengan ketentuan penggajian adalah QS. Al Kahf ayat 77, yang artinya "Maka keduanya berjalan; hingga tatkala keduanya sampai kepada penduduk suatu negeri, mereka minta dijamu kepada penduduk negeri itu, tetapi penduduk negeri itu tidak mau menjamu mereka, kemudian keduanya mendapatkan dalam negeri itu dinding rumah yang hampir roboh, maka Khidhr menegakkan dinding itu. Musa berkata: "Jikalau kamu mau, niscaya kamu mengambil upah untuk itu".

Ayat di atas, dapat kita pahami bahwasanya dalam penentuan sistem gaji yang baik harus memenuhi tujuan penggajian, diantaranya penggajian (gaji) yang diterima karyawan harus dapat memenuhi kebutuhan karyawan, gaji harus dapat mengikat (gaji yang memadai) atau dapat menghindarkan karyawan pindah ke perusahaan lain, gaji harus dapat memotivasi karyawan, gaji harus adil tetapi bukan sama rata, gaji tidak boleh statis atau tidak ada perubahan jangka lama dalam keadaan ekonomi dan harga sudah naik, gaji harus mempertimbangkan keadaan riil pasar di masyarakat. (Irnayanti Paillin & Dety Mulyanti, 2023, p. 68)

Hasil penelitian terdahulu menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian yang diterapkan belum efektif. Hal ini dibuktikan dengan adanya evaluasi bahwa tidak adanya kartu harga pokok produk, kartu biaya, kartu penghasilan karyawan dalam pencatatan akuntansinya. Efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian karyawan belum sepenuhnya efektif. Hal ini dapat dibuktikan bahwa tidak terdapatnya fungsi dalam koperasi yang bertanggung jawab untuk pengawasan khusus dibagian absensi dikarenakan absensi menggunakan (fingerprint). Baitul Maal Wat Tamwil (BMT) El Ikhwan Tanjung Tiram Kabupaten Batu Bara adalah salah satu BMT terbesar yang ada di Kabupaten Batu Bara dan juga merupakan salah satu BMT yang memiliki anggota sebagai nasabah terbanyak. BMT El Ikhwan sendiri merupakan lembaga

keuangan syariah yang memiliki prinsip dan menerapkan prinsip syariah, kegiatan atau operasional BMT yaitu menerima simpanan, baik dalam bentuk tabungan maupun dalam bentuk deposito berjangka, dan bentuk lainnya yang dipersamakan. Selain itu, BMT juga menyalurkan dana sebagai usaha koperasi syariah, bentuk penyaluran dana yaitu memberikan pinjaman atau pembiayaan, menyediakan pembiayaan bagi anggota berdasarkan prinsip ekonomi syariah yaitu prinsip bagi hasil sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. Saat ini sistem penggajian BMT belum menggunakan slip gaji yang diterima oleh seluruh karyawan, BMT hanya menerapkan ampah gaji yang tertera pada buku ampah gaji dan gaji hanya ditransfer melalui rekening tabungan karyawan masing-masing.

Dari pentingnya penggajian ini, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul: “Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan pada Baitul Maal Wat Tamwil (BMT) El Ikhwan Tanjung Tiram Kabupaten Batu Bara. Adapun tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui bagaimanakah efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian karyawan pada Baitul Maal Wat Tamwil (BMT) El Ikhwan Tanjung Tiram Kabupaten Batu Bara. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi Baitul Maal Wat Tamwil (BMT) El Ikhwan Tanjung Tiram Kabupaten Batu Bara dalam system penggajian karyawannya menjadi lebih baik.

METODE

Dalam penyusunan penelitian menggunakan penelitian secara kualitatif pada Baitul Maal Wat Tamwil (BMT) El Ikhwan Tanjung Tiram Kabuapten Batu Bara dimana metode kualitatif merupakan suatu metode penelitian yang mendeskripsikan dan menganalisis suatu kelompok secara mendalam. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian lapangan (field research) yang mana merupakan penelitian yang dilakukan dengan pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti guna mendapatkan data yang relevan. Sumber data digunakan dalam penelitian ini terdiri dari 2 sumber yaitu data sekunder dan data primer., Teknik pengumpulan data terdapat 3 jenis yaitu obeservasi, wawancara dan dokumnetasi/. Adapun Teknik analisis data digunakan reduksi data. Dalam penelitian ini terhadap efektivitas system iformasi akuntansi penggajaiian karyawan pada BMT Ikhawa bahwa bagian yang terkait didalam sistem penggajian seperti bagian pembuat daftar gaji, bagian keuangan dan bagian akuntansi tidak terpisah menjadi bagian tersendiri sehingga laporan penggajian yang diserahkan dan pencatatan gaji memakan waktu yang lama juga mengurangi efektifitas dan efisiensi penggajian dalam perusahaan. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian pada BMT El Ikhwan hanya menggunakan jurnal umum. Dalam melakukan penjurnalan penggajian BMT El Ikhwan belum menerapkan bukti memorial dan kartu penghasilan karyawan sebagai dokumen untuk pencatatan penggajian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian yang terkait dengan penggajian di BMT El Ikhwan

Dari hasil wawancara yang dilakukan ke beberapa kepala divisi, bahwa bagian yang terkait dengan penggajian adalah bagian kepegawaian. Selaras dengan wawancara yang dilakukan dengan direktur yaitu: “Penggajian ini kan sifatnya sangat sensitive, jadi supaya ini tidak keluar kearah mana-mana maka kami selaku pimpinan memberikan tugas dan tanggung jawab penuh kepada bagian kepegawaian yang berada dibawah divisi sumber saya manusia. Bagian kepegawaian ini memiliki tugas melakukan pengawasan kinerja kepada seluruh lapisan termasuk pimpinan, kepala divisi, serta seluruh karyawan. Dalam hal ini tugas mereka bukan hanya melakukan pengawasan tetapi juga bertanggung jawab penuh terhadap sumber daya manusia termasuk menyeleksi penerimaan karyawan, memutuskan kerja atau kontrak yang melanggar aturan perusahaan, bertanggung jawab pada penempatan karyawan sesuai dengan keahliannya, serta memberikan rekomendasi kenaikan pangkat atau jabatan karyawan”.

Bagian kepegawaian memiliki tanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yaitu penyeleksian karyawan baik untuk penempatan kerja karyawan maupun untuk penyeleksian calon karyawan, membuat surat keputusan tarif gaji karyawan yang disesuaikan dengan jabatan dan juga lam bekerja seta hasil kinerja karyawan, memberikan rekomendasi untuk kenaikan pangkat dan pemberhentian karyawan yang diberikan kepada direktur untuk

ditindak lanjuti berikutnya, selain itu mengawasi sistem kerja karyawan dan meminta laporan kinerja setiap karyawan sehingga dapat dimonitoring dan dievaluasi demi tercapainya target kerja yang telah disepakati bersama.

Bagian berikutnya yang memiliki peran penting dalam penggajian yaitu bagian pembuat daftar gaji. Bagian pembuat daftar gaji akan melakukan koordinasi dengan bagian kepegawaian untuk mendapatkan tarif gaji yang digunakan dalam penggajian karyawan. Selanjutnya bagian pembuat gaji bertanggung jawab penuh dalam membuat daftar gaji karyawan sesuai dengan tariff gaji, gaji pokok karyawan, tunjangan atau intensif bagi seluruh pimpinan dan karyawan BMT El Ikhwan. Bagian ini juga berada dibawah naungan divisi keuangan, administrasi dan sumber daya manusia. Hal ini sama seperti yang disampaikan oleh Ibu Kepala Divisi Keuangan, Administrasi dan Sumber Daya Manusia sebagai berikut: “semua karyawan itu menerima gaji ada dasar penentunya, jadi kita memberikan gaji itu tidak semena-mena. Ini kita lakukan juga agar semua karyawan tidak merasa terzalimi. Bagian yang bertanggung jawab terhadap pembuatan daftar gaji itu berada tepat dibawah naungan divisi kami, oleh karena itu dalam divisi kami juga dibagi beberapa sub divisi yang saling berkaitan agar semua kegiatan atau operasional perusahaan berjalan dengan lancar. Bagian pembuatan daftar gaji otomatis melakukan komunikasi dengan bagian kepegawaian dalam menyusun daftar gaji agar tidak terjadi kesalahan, dan setelah itu dievaluasi langsung oleh saya”.

Bagian kepegawaian dan bagian pembuat daftar gaji, bagian yang mendukung penuh terhadap penggajian yaitu bagian keuangan. Kedua bagian diatas adalah sub divisi yang terdapat pada divisi keuangan, administrasi dan sumber daya manusia. Tanggung jawab mutlak berada pada divisi keuangan, administrasi dan sumber daya manusia yang bertanggung jawab dalam membayarkan gaji karyawan yang ditransfer melalui ke rekening masing-masing karyawan BMT El Ikhwan yang dilakukan setiap bulannya. Sebagaimana yang ditegaskan oleh Ibu Kepala Divisi Keuangan, Administrasi dan Sumber Daya Manusia sebagai berikut: “sebenarnya, bagian keuangan ini pusatnya keuangan disebut di BMT ini terkhusus pada penggajian karyawan, bagian keuangan tau betul bagaimana sistem yang harus dibangun, namun demikian kami melaksanakan tugas ini semaksimal mungkin. Sejauh ini, BMT telah berkembang hampir kurang lebih 10 tahun dan telah melewati berbagai problematika terkhusus pada jumlah karyawan. Diawal operasional BMT ini bagian keuangan saja hanya ada 2 orang itupun kepala Divisi Keuangan dan karyawan teller, dan sampai saat ini jumlah karyawan terus meningkat disesuaikan dengan kinerja atau tujuan utama BMT dan jumlah anggota, yang mana sampai saat ini anggota sudah berjumlah lebih kurang 600an anggota. Maka untuk penggajian karyawan juga kita sesuaikan dengan laba yang diterima perusahaan dan juga kita sesuaikan dengan tariff gaji, karena menentukan gajikan harus diperhatikan juga pendidikan, lama bekerja, dedikasi, kinerja dan lainnya yang semua itu bermuara dibagian keuangan dibawah divisi keuangan”.

Hal ini juga diperkuat dengan wawancara kepada direktur BMT El Ikhwan sebagai berikut: “Kalau urusan penggajian semuanya biasanya ditangani semuanya dibawah divisi keuangan, memang kita akui bahwa kerja divisi keuangan semakin kesini semakin banyak terutama berkat meningkatnya jumlah anggota dan jumlah karyawan. Sampai saat ini kita menyatakan bahwa semua dapat diatas divisi keuangan walaupun acap kali mereka meminta tambahan karyawan pada divisinya. Bukannya kita tidak mau menambah karyawan, tapi untuk saat ini kita menambah karyawan pada divisi penyaluran dana dan penghimpunan dana karena kita memiliki target ke depan insyaallah BMT ini akan kita buat menjadi lembaga keuangan syariah yang lebih besar lagi, dan target terdekatnya yaitu menjadikan BMT ini bisa menjadi BPRS sehingga lingkungannya bisa lebih besar dirasakan masyarakat se batu bara”.

Bagian yang terlibat langsung dengan penggajian juga diinformasikan kepada seluruh karyawan, ini dilakukan untuk memberikan ruang dan waktu kepada karyawan jika terdapat pertanyaan atau menginginkan konfirmasi terkait gaji karyawan, hal ini dibenarkan oleh salah satu karyawan yang melaksanakan tugasnya sebagai petugas marketing saat wawancara sebagai berikut: “kami kan tugas selalu diluar kantor, kalo kami ke kantor itupun juga karena mau mengisi daftar hadir datang dan pulang. Biasanya kalau ada permasalahan gaji seperti bulan lalu itu, saya langsung ke divisi keuangan nanti langsung dipanggil sama buk dini karyawan yang bertanggung jawab tentang penggajian. Ini memang sering terjadi karena kami kan gak ada slip gaji yang kami terima, biasanya kami mengetahui gajian itu ya dari mulut ke mulut atau kawan

ke kawan walaupun sudah ditetapkan gaji itu setiap tanggal 25 tapi kadang itu bisa tanggal merah, atau bisa belum diacc sama ibuk keuangan atau sama pak dirut. Tapi memang kami dapat sms biasanya itupun lama smsnya cepatan juga dari kawan ke kawan.”

Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan pada BMT El Ikhwan adalah dokumen yang menunjang sistem informasi akuntansi penggajian yang terdiri dari dokumen pendukung perubahan gaji, kartu jam hadir, surat perintah lembur karyawan, amprah gaji, bukti kas keluar dan pemindahan uang ke rekening masing-masing karyawan, keseluruhan dokumen ini dibuat dan dilaporkan oleh divisi keuangan yang disesuaikan dengan masing-masing subdivisi. Hal senada yang disampaikan oleh sub bagian penggajian sebagai berikut: “Pastinya sebelum penggajian, kami memastikan bahwa semua dokumen penggajian telah dilaksanakan dan didokumentasikan. Dokumen yang kita gunakan untuk penggajian itu sangat banyak sekali diantaranya dokumen pendukung perubahan gaji, kartu jam hadir, surat perintah lembur karyawan, amprah gaji, bukti kas keluar dan pemindahan uang ke rekening masing-masing karyawan dan seluruh dokumen wajib melalui verifikasi dan pengesahan dari kepala divisi”.

Lebih lanjut, kepala divisi keuangan menjelaskan fungsi masing-masing dokumen yang digunakan dalam penggajian sebagai berikut: “Dokumen yang digunakan dalam penggajian itu banyak sekalian, yaitu dokumen pendukung perubahan gaji dimana berisikan tentang dokumen perubahan jumlah gaji dari dewan direktur dan dokumen ini berupa surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan. Dokumen ini dapat berupa surat pengangkatan karyawan baru, kenaikan gaji dan surat pemberhentian sementara dari pekerjaan, kemudian diserahkan kepada dewan direktur untuk disetujui”.

Dokumen perubahan gaji bukanlah menjadi satu-satunya dokumen yang digunakan, akan tetapi kartu jam hadir atau absensi juga merupakan dokumen penting dalam penggajian. Besarnya gaji yang diberikan dihitung berdasarkan jumlah jam masuk karyawan dan dikurangi dengan keterlambatan jam masuk atau ketidakhadiran tanpa adanya izin dari atasan. Hal ini diperkuat oleh karyawan subdivisi keuangan yang melakukan perhitungan jumlah jam kerja sebagai berikut: “Untuk penggajian juga dihitung dari kartu jam hadir, Kartu jam hadir dibuat untuk masing-masing karyawan yang menunjukkan pada saat jam datang dan pulang karyawan. Kartu ini dimasukkan dalam mesin pencatat waktu pada waktu karyawan datang maupun pulang sehingga tercetak jam datang dan jam pulang. Jumlah kehadiran karyawan ditung dan dikurangi dengan jumlah keterlambatan karena kita disini kalo terlambat langsung dipotong gajinya itu dilakukan untuk menertibkan jam kerja karyawan khususnya karyawan bagian marketing yang berada diluar kantor. Selain itu juga nanti gaji akan dipotong apabila tidak hadir tanpa keterangan atau tanpa ada izian dari pimpinan, itu dilakukan agar setiap pimpinan khususnya kepala divisi agar mengetahui kinerja karyawannya”.

Dokumen lain yang digunakan dalam penggajian yaitu surat perintah lembur karyawan, surat perintah lembur karyawan dihitung selama periode penggajian. Dokumen ini memuat perintah yang diberikan kepada karyawan BMT El Ikhwan untuk kerja lembur sebagai perhitungan tunjangan lembur dan setelah itu dimuat kedalam amprah gaji. Dokumen amprah gaji adalah dokumen yang dibuat oleh divisi keuangan yang berisi jumlah gaji karyawan yang tertera pada buku sebelum melakukan auto debit kas BMT sebagai pengambilan gaji karyawan yang dilakukannya setiap bulan. Berdasarkan wawancara dengan karyawan divisi keuangan bahwa: “kami hanya membuat amprah gaji, karena kita kan gaji tidak manual artinya enggak menggunakan uang tunai langsung ke karyawan. Disini kita berdayakan tabungan karyawan yang terdaftar di BMT, setiap karyawan wajib memiliki buku tabungan di BMT, selain untuk menabung juga berfungsi untuk menerima gaji. Jadi, gaji karyawan juga ditambahkan dari jumlah jam lembur karyawan, kalo dari daftar kartu jam hadir itu gaji bisa berkurang sedangkan dari surat lembur itu gaji bertambah. Karyawan yang bekerja lembur dan memiliki surat perintah lembur karyawan wajib diberikan tunjangannya atau biasanya disebut dengan tambahan gaji. Setelah itu baru kami menyusun amprah gaji yang harus diperiksa oleh kepala divisi sebelum gaji di auto debit ke rekening masing-masing karyawan”.

Sementara untuk dokumen kartu jam hadir karyawan BMT El Ikhwan adalah sebagai berikut: Keberhasilan suatu perusahaan didukung sebagai salah satunya adalah dari faktor tenaga kerja yang perlu mendapatkan perhatian khusus terutama dalam hal penggajian. Dengan

adanya penggajian kepada tenaga kerja maka perusahaan menanggung biaya gaji yang merupakan unsur utama dari pengeluaran perusahaan pada BMT El Ikhwan. Biaya gaji merupakan unsur yang sangat relatif besar dan mempunyai resiko kemungkinan terjadinya manipulasi, kecurangan dan penyelewengan.

Salah satu usaha BMT El Ikhwan adalah untuk menghindari terjadinya resiko tersebut adalah dengan adanya sistem informasi akuntansi penggajian yang baik dan benar. Sistem informasi akuntansi penggajian karyawan yang diterapkan pada BMT El Ikhwan adalah bulanan, tidak menggunakan sistem upah harian. Gaji dibayarkan kepada pegawai yang benar-benar tercatat sebagai yang sah dalam daftar induk kepegawaian atau sumber daya manusia.

Berdasarkan teori yang telah diuraikan pada bab sebelumnya serta hasil penelitian efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian karyawan yang dilakukan pada BMT El Ikhwan, maka peneliti mengutarakan secara terperinci dan jelas mengenai data yang peneliti peroleh.

Analisis Bagian Yang Terkait

Bagian yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penggajian pada BMT El Ikhwan antara lain bagian kepegawaian atau sumber daya manusia, pembuat daftar gaji, bagian keuangan dan akuntansi. Sedangkan bagian yang terkait menurut teori antara lain bagian kepegawaian, pencatatan waktu hadir, pembuat daftar gaji, bagian keuangan dan bagian akuntansi. BMT El Ikhwan bagian pembuat daftar gaji, keuangan dan akuntansi tidak terpisah menjadi bagian sendiri karena pembuatan daftar gaji, pembayaran gaji dan pencatatan penggajian ditangani langsung dibawah naungan divisi keuangan, sumber daya manusia dan administrasi. Hal ini disebabkan karena kurangnya pegawai atau karyawan dalam menangani penggajian karyawan yang menyebabkan laporan penggajian yang diserahkan dan pencatatan gaji memakan waktu yang lama dan mengurangi efektifitas dan efisiensi penggajian dalam perusahaan.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan terhadap efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian karyawan pada BMT El Ikhwan dapat disimpulkan bahwa bagian yang terkait didalam sistem penggajian seperti bagian pembuat daftar gaji, bagian keuangan dan bagian akuntansi tidak terpisah menjadi bagian tersendiri sehingga laporan penggajian yang diserahkan dan pencatatan gaji memakan waktu yang lama juga mengurangi efektifitas dan efisiensi penggajian dalam perusahaan. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian pada BMT El Ikhwan hanya menggunakan jurnal umum. Dalam melakukan penjurnalan penggajian BMT El Ikhwan belum menerapkan bukti memorial dan kartu penghasilan karyawan sebagai dokumen untuk pencatatan penggajian.

DAFTAR PUSTAKA

- Adillah, S. N., & Lubis, A. W. (2023). Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada Pt. Perkebunan Nusantara Iii Kebun Bandar Selamat. *Jurnal Masharif Al-Syariah: Jurnal Ekonomi Dan Perbankan Syariah*, 8(3), 1–14.
- Agustini, P., Wardhani, R. D. A., Gustia, R., Perdana, Y., & Selawati, S. (2022). Peran Sumber Daya manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan ODP Sekertariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Perbankan Syariah (JIMPA)*, 2(1), 113–122.
- Inayanti Paillin, & Dety Mulyanti. (2023). Strategi Peningkatan Kualitas Manajemen Sumber Daya Manusia Di Perusahaan Tinjauan Teoritis. *Jurnal Publikasi Sistem Informasi Dan Manajemen Bisnis*, 2(2), 66–74.
- Mukhlison Effendi. (2021). Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Citra Lembaga di Lembaga Pendidikan Islam. *Southeast Asian Journal of Islamic Education Management*, 2(1), 39–51.
- Panjaitan, L. H. B., & Nasution, Yenni Samri Juliaty. (2022). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Mendukung Pengendalian Intern pada PT. Perkebunan Nusantara III Kebun Bandar Selamat. *El-Mal: Jurnal Kajian Ekonomi & Bisnis Islam*, 3(6), 1206–1224.
- Yosepa, H., Samsudin, A., & Ramdan, A. M. (2020). Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) terhadap Tingkat Etos Kerja Karyawan pada Hotel Santika Sukabumi. *Jurnal Ilmu*

Manajemen, 8(3), 742.
Yurmaini dan Ashari Khairil. (2016). Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Bank Pembiayaan Rakyat Al-Washliyah Medan. *Revista Brasileira de Linguística Aplicada*, 5(1), 1689–1699.