

**EVALUASI PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENGGAJIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
(STUDI KASUS PADA DINAS PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DAN KALURAHAN KABUPATEN SLEMAN)**

**RINGKASAN SKRIPSI**



AULIA NUR INSANI

311830644

PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA  
YOGYAKARTA  
FEBRUARI 2021

**SKRIPSI**

**EVALUASI PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENGGAJIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
(STUDI KASUS PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN  
KALURAHAN KABUPATEN SLEMAN)**

Dipersiapkan dan disusun oleh:

**AULIA NUR INSANI**

No Induk Mahasiswa: 311830644

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 10 Februari 2021 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) di Bidang Akuntansi.

**Susunan Tim Penguji:**

Pembimbing

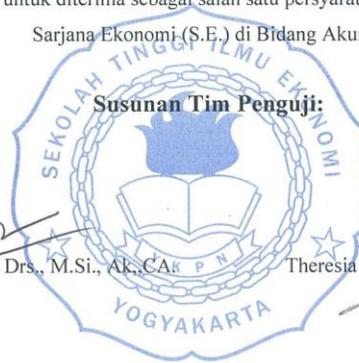


Deden Iwan Kusuma, Drs., M.Si., Ak., CA

Penguji



Theresia Trisanti, Dr., MBA., Ak.



Yogyakarta, 10 Februari 2021  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta  
Ketua



Haryono Subiyakto, Dr., M.Si.

**EVALUASI PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENGGAJIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
(STUDI KASUS PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN  
KALURAHAN KABUPATEN SLEMAN)**

**Aulia Nur Insani**

**311830644**

**Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta**

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi penggajian pegawai negeri sipil Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Sleman apakah sudah efektif dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Penelitian ini berisi tentang sistem informasi akuntansi penggajian yang meliputi pembahasan mengenai sistem dan prosedur, dokumen dan bagian yang terkait serta pengendalian intern terkait penggajian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Sleman. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan memberikan gambaran yang jelas, sistematis, dan menyeluruh serta menggunakan metode pengumpulan data dengan observasi, dokumentasi, wawancara langsung mengenai sistem penggajian pada Dinas PMK Sleman. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem penggajian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Sleman sudah dilaksanakan dengan cukup efektif dan cukup baik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 41.1 Tahun 2019 dan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019. Hal ini dibuktikan dengan penggunaan dokumen yang sudah sesuai, pembayaran gaji sesuai dengan golongan, prosedur yang sudah berjalan dengan cukup baik, pihak terkait penggajian sudah menjalankan tugas sesuai kewenangannya, namun masih terdapat kekurangan pada prosedur penerbitan SPP-LS, SPM, dan pengendalian intern pada Dinas PMK Sleman.

Kata kunci: sistem informasi akuntansi penggajian, pengendalian intern

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi di jaman sekarang semakin maju, oleh sebab itu semakin sulit permasalahan yang di hadapi oleh suatu instansi pemerintah. Pada saat ini yang dibutuhkan adalah sistem informasi untuk mendukung perkembangan dan kemajuan suatu instansi pemerintah agar menghasilkan informasi yang akurat. Salah satu teknologi informasi yang banyak dimanfaatkan oleh perusahaan untuk menjalankan kegiatan operasional adalah sistem informasi akuntansi (Purnamasari, 2018). Sistem informasi akuntansi adalah gabungan berbagai macam sumber daya yang digunakan dalam mengolah/memproses data keuangan serta akuntansi lalu memprosesnya untuk menjadi suatu informasi yang diperlukan oleh suatu dinas dalam pengambilan keputusan bagi pihak terkait atau yang berkepentingan. Di dalam sistem informasi akuntansi tidak hanya membantu kegiatan pokok di sektor swasta, tetapi juga kegiatan pokok di sektor publik yang diolah dengan berbagai macam sistem akuntansi. Salah satu sistem akuntansi adalah sistem akuntansi penggajian.

Sistem akuntansi penggajian merupakan salah satu hal yang terkait dengan pengelolaan kesejahteraan tenaga kerja, sehingga instansi pemerintah harus menanggapi dengan serius untuk mengapai tujuan. Suatu instansi pemerintah baiknya memiliki sistem penggajian yang baik, benar dan jelas karena jika suatu instansi pemerintah tidak mempunyai sistem akuntansi penggajian yang benar maka menimbulkan penyimpangan dalam melaksanakan tanggung jawab yang diberikan. Supaya tidak terjadi penyimpangan maka perlu diterapkannya pemisahan fungsi antar bagian untuk menghindari peningkatan jumlah gaji dan untuk memudahkan pekerjaan yang ditugaskan kepada fungsi yang bersangkutan. Dengan sistem penggajian yang tepat dan memadai, maka prosedur atau proses pembayaran gaji dapat dilaksanakan sesuai dengan hak setiap pegawai dari awal hingga akhir dan dilaksanakan secara sistematis, diharapkan prosedur sistem penggajian tidak terjadi kesalahan.

Untuk menjalankan kegiatan operasional perusahaan tentu ada beberapa faktor mutlak yang diperlukan misalnya faktor tenaga kerja, modal dan aktivitas lain. Jika berbicara tentang tenaga kerja, maka tidak terlepas dari gaji pegawai yang akan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

sangat mempengaruhi kualitas kinerja pegawai, karena jika gaji pegawai tidak dibayarkan sesuai kinerja yang diberikan atau adanya pemotongan gaji yang tidak jelas maka pegawai akan mengambil tindakan yang bisa mempengaruhi kinerja misalnya menuntut kenaikan gaji, mengurangi kegiatan kerja sehingga kegiatan operasional menjadi terganggu. Gaji merupakan penghargaan atau hasil dari kerja keras yang dapat memenuhi kehidupan sehari-hari, karena gaji sifatnya yang rutin dan berkala maka perlu sistem informasi penggajian yang penerapannya dapat terkoordinasi dengan bijak dan baik. Sistem informasi penggajian pada instansi pemerintah berbeda dengan sistem penggajian yang ada di perusahaan karena adanya perbedaan orientasi. Pada instansi pemerintah lebih berorientasi pada pemenuhan pelayanan publik kepada masyarakat dan pemenuhan jasa namun pada perusahaan lebih berorientasi pada pencapaian *profit*. Sumber Daya Manusia (SDM) adalah unsur yang menentukan aktivitas pada sistem penggajian serta memiliki posisi penting untuk pencapaian kualitas kinerja. Pengertian SDM adalah PNS yang pelaksana serta pengelola yang dapat dipercaya dalam melakukan tugas dan kegiatan terkait dalam sektor publik.

Pemerintah meningkatkan anggaran gaji ke Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) setiap tahun agar dapat meningkatkan sikap profesionalisme pegawai agar menjalankan pekerjaan secara tepat waktu, responsif dan berkualitas. Supaya kegiatan operasional dalam instansi pemerintah lancar maka instansi memberikan imbalan kontribusi kepada pegawai atas kontribusinya kepada instansi, imbalan kontribusi tersebut dapat berupa gaji. Sumber dana gaji PNS berasal dari APBN yang didistribusikan ke Kabupaten/daerah yang menjadi Dana Alokasi Umum (DAU). DAU inilah nantinya akan dimanfaatkan untuk membuat laporan penggajian.

Masalah penggajian ini memerlukan penanganan yang profesional pada pihak/bagian yang berkaitan dalam penggajian, baik itu bagian kepegawaian ataupun bagian keuangan dalam lingkungan kerja. Untuk mengatasi kesalahan yang disebabkan karena kurang teliti dalam penetapan, pencatatan, pengklasifikasian dan pembayaran gaji karena itu diperlukan suatu jenjang pekerjaan yang harus ditentukan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sistem penggajian pegawai pemerintahan diatur sesuai dalam Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 yaitu pemerintah berkewajiban untuk memberikan gaji yang adil serta wajar kepada pegawai negeri dan menjamin kesejahteraan pegawai. Gaji pegawai ditetapkan berdasarkan golongan atau pangkat yang dimiliki, namun pangkat tidak menjamin pegawai melakukan tugas dan tanggung jawabnya. Penggajian yang baik sangat dibutuhkan oleh setiap organisasi atau instansi pemerintah karena penggajian adalah suatu masalah yang penting, oleh karena itu pemerintah harus mengatur tentang penerapan sistem penggajian yang benar menurut prosedur yang berlaku dan diharapkan bisa meminimalisir tindak penyelewengan. Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah tertuang dalam Peraturan Bupati (Perbup) Nomor 41.1 Tahun 2019.

Sejalan dengan berkembangnya bidang teknologi informasi, hampir setiap perusahaan serta instansi pemerintah menerapkan sistem komputerisasi di berbagai bidang kegiatan. Sistem komputerisasi digunakan untuk meminimalisir kesalahan yang akan terjadi maka dibutuhkan sistem penggajian berbasis komputer yang dapat mengolah semua aktivitas penggajian pegawai negeri sipil sehingga memudahkan pekerjaan pada bagian keuangan dan kepegawaian dalam memberikan informasi yang cepat, tepat sehingga pegawai bisa memperoleh data/informasi yang tepat dan benar. Hal ini akan berguna sebagai informasi untuk pihak yang membutuhkan khususnya auditor yang memeriksa laporan keuangan satuan kerja (Satker) pemerintah. Akuntansi penggajian bertujuan untuk rekam, urutkan, analisis, meringkas dan melaporkan transaksi keuangan, dan melampirkan bukti transaksi yang valid, contohnya slip penarikan gaji dan dicatat di buku harian sampai laporan keuangan, baik itu laporan keuangan harian, mingguan, bulanan, triwulanan dan tahunan.

Sistem penggajian selalu ada pada setiap instansi pemerintah salah satunya yaitu Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), di bawah pimpinan Bupati Sleman yang mengalokasikan serta menyalurkan dana desa dan pemberdayakan usaha ekonomi. Selain itu Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan Kabupaten Sleman bertugas

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

mengevaluasi, melayani, melaksanakan, pembinaan dan pengendalian urusan pemerintah. Pada Dinas PMK Sleman, pelaporan keuangan gaji PNS disusun transparan dan akuntabel mulai dari pengajuan gaji sampai dengan pembayaran gaji kepada pegawai. Untuk melaksanakan otonomi desa dalam mencapai demokratisasi dan kemandirian maka dari itu diberikan dana desa sebesar 10% dari DAU setelah dikurangi dengan belanja pegawai. Berdasarkan penelitian di atas, maka penulis tertarik melaksanakan kegiatan penelitian lebih lanjut tentang sistem informasi penggajian yang dikemas dalam judul **“Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan Kabupaten Sleman: Studi Kasus Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan Kabupaten Sleman”**

## **Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian di atas, penerapan sistem informasi akuntansi penggajian yang benar diharapkan bagi instansi pemerintah bisa melakukan sistem dan prosedur serta pengendalian intern yang tepat sehingga bisa meminimalisir risiko penyelewengan/kecurangan. Dengan demikian masalah terkait dengan gaji dapat dirumuskan sebagai berikut:

- a. Apakah sistem informasi akuntansi penggajian yang diterapkan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan sudah dilakukan secara efektif?
- b. Apakah sistem informasi akuntansi penggajian yang diterapkan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019, Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1992 dan Peraturan Bupati Nomor 41.1 Tahun 2019?

## **TINJAUAN PUSTAKA**

### **Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Romney & Steinbart (2018:10) Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem yang digunakan dalam mencatat, mengolah data dan memberi informasi akuntansi untuk pihak *internal* (manajemen) dan *eksternal* (pembeli/kreditor/pemasok) untuk

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

menghasilkan informasi berguna dalam mengendalikan, merencanakan serta menjalankan bisnis.

## **Akuntansi Belanja Daerah**

Menurut Drs. Nurlan Darise dalam buku “*Pengelolaan Keuangan Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)*” untuk mengevaluasi kewajaran biaya rencana atau kegiatan, belanja setiap SKPD digolongkan menurut kelompok belanja, yakni:

### a. Belanja Langsung

Merupakan belanja yang anggarannya secara langsung dipengaruhi oleh kegiatan atau suatu program.

### b. Belanja Tidak Langsung

Merupakan pengeluaran belanja secara tidak langsung dipengaruhi program yang diusulkan. Belanja ini adalah pengeluaran yang didistribusikan pada satu tahun anggaran akibat adanya kewajiban pemerintah yang berkala kepada PNS yaitu pembayaran gaji dan tunjangan serta kewajiban pengeluaran lain yang diperlukan secara rutin. Gaji pegawai termasuk ke dalam belanja tidak langsung.

## **Pengertian Gaji**

Mulyadi (2016:309) menuturkan Gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan dan gaji umumnya dibayarkan secara tetap perbulan. Gaji merupakan unsur biaya yang dilakukan secara rutin untuk kegiatan operasional perusahaan. Bagi pegawai, gaji adalah hasil dari kinerja dan motivasi bekerja. Menurut undang-undang dan peraturan perusahaan yang berlaku, gaji rutin dibayarkan kepada karyawan yang memiliki hubungan kerja yang baik. Gaji memiliki sifat yang tetap bila dibandingkan dengan upah.

## **Peraturan Dalam Sistem Penggajian PNS**

Menurut Peraturan Bupati Nomor 41.1 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah terdapat beberapa ketentuan dalam peraturan dalam pengajuan kebutuhan dana langsung untuk gaji pegawai yakni:

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- a) SKPD mengajukan permohonan kebutuhan dana dengan mengajukan surat permohonan kepada PPKD dilampiri surat pertanggung jawaban dari pengguna anggaran
- b) SKPD mengajukan permohonan kebutuhan dana LS untuk belanja tidak langsung berupa belanja pegawai, subsidi, bantuan, hibah, dan belanja tak terduga non tanggap darurat dan pengeluaran pembiayaan daerah.
- c) BUD melakukan transfer dari kas umum daerah ke rekening bendahara pengeluaran SKPD yang mempunyai kewenangan mengajukan permohonan kebutuhan dana, sebesar dana dalam otorisasi pencairan kas yang telah diterbitkan.

## **Sistem Informasi Akuntansi Penggajian**

Sistem informasi akuntansi penggajian adalah sistem menggabungkan proses pencatatan, pengurutan, peringkasan dan pelaporan data terkait dengan keuangan entitas dalam menghasilkan informasi sebagai dasar untuk pembuatan keputusan. Sistem yang dapat dimanfaatkan manajemen yaitu sistem akuntansi penggajian. Sistem akuntansi penggajian dapat menyelesaikan semua penyimpangan dalam menghitung serta membayar gaji. Sistem penggajian didesain oleh pemerintah dalam memproses gaji pegawai melalui prosedur pembayaran yang mudah digunakan dan dapat dilakukan pada saat pembayaran gaji pegawai. Mulyadi (2016:373) menuturkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian yaitu dokumen, catatan, fungsi, dan pengendalian intern yang dimanfaatkan untuk kepentingan dalam harga pokok produk serta memberikan informasi untuk memantau biaya tenaga kerja.

## **METODE PENELITIAN**

### **Objek Penelitian**

Objek penelitian ini yakni Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Sleman beralamatkan di Jl. Candi Boko, Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta 555111.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Sumber Data

### a. Data Primer

Penelitian di lapangan dengan observasi dan wawancara secara langsung kepada bendahara gaji di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Sleman.

### b. Data Sekunder

Data sekunder didapat melalui sumber yang berkaitan dengan objek penelitian, dapat berbentuk bukti dokumen, arsip, catatan serta *website* dari Dinas PMK Sleman.

## Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu, penelitian lapangan dengan observasi, dokumentasi, wawancara, serta studi kepustakaan.

### a. Observasi

Peneliti langsung mengunjungi lokasi yang menjadi objek penelitian untuk mendapatkan data dan informasi tentang proses pelaksanaan sistem akuntansi yang ditetapkan dalam penyusunan laporan penggajian. Peneliti melakukan tinjauan langsung pada Dinas PMK Sleman dengan mengamati proses penggajian mulai dari menginput data daftar gaji pada aplikasi SIM Gaji dan menginput data dokumen SPP-LS dan SPM pada aplikasi SIADINDA yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran serta meminta fotocopy dokumen tersebut. Bukti peneliti melakukan observasi bisa dilihat pada Lampiran 2.

### b. Wawancara

Peneliti langsung mengajukan pertanyaan kepada bagian terkait dalam pengelola keuangan, khususnya pada bendahara gaji dan pengelola gaji di Dinas PMK Sleman. Peneliti melakukan wawancara kepada pihak yang terkait yaitu bendahara pengeluaran dan pengelola gaji dengan mengajukan pertanyaan secara langsung. Daftar pertanyaan terkait sistem penggajian sudah dilampirkan pada Lampiran 1.

### c. Dokumentasi

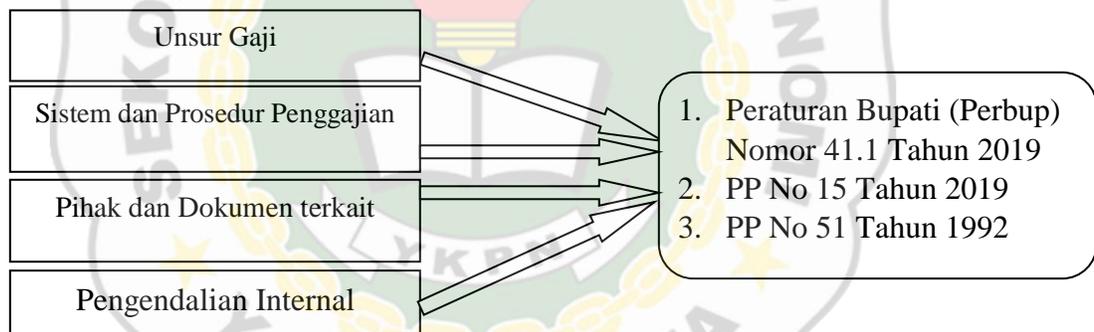
# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Peneliti mengumpulkan berkas dan data pendukung seperti *copy* berkas atau arsip yang berkaitan dengan bahan penelitian berupa dokumen yang berhubungan dengan SIA penggajian di Dinas PMK Sleman. Dokumen yang di fotocopy berupa SPP-LS, SPM, Daftar Gaji, SP2D, E-Billing, Surat Pemindahbukuan.

#### d. Studi Kepustakaan

Peneliti ditunjang dengan studi kepustakaan, yaitu dengan mempelajari buku serta sumber lain seperti buku, literatur, artikel, jurnal, situs internet, dan peraturan yaitu PP nomor 15 tahun 2019, PP nomor 51 tahun 1992 serta Peraturan Bupati Nomor 41.1 Tahun 2019 yang terkait dengan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada SKPD.

#### Model Penelitian



Gambar 1.1. Model Penelitian

Sumber: Diolah oleh Peneliti

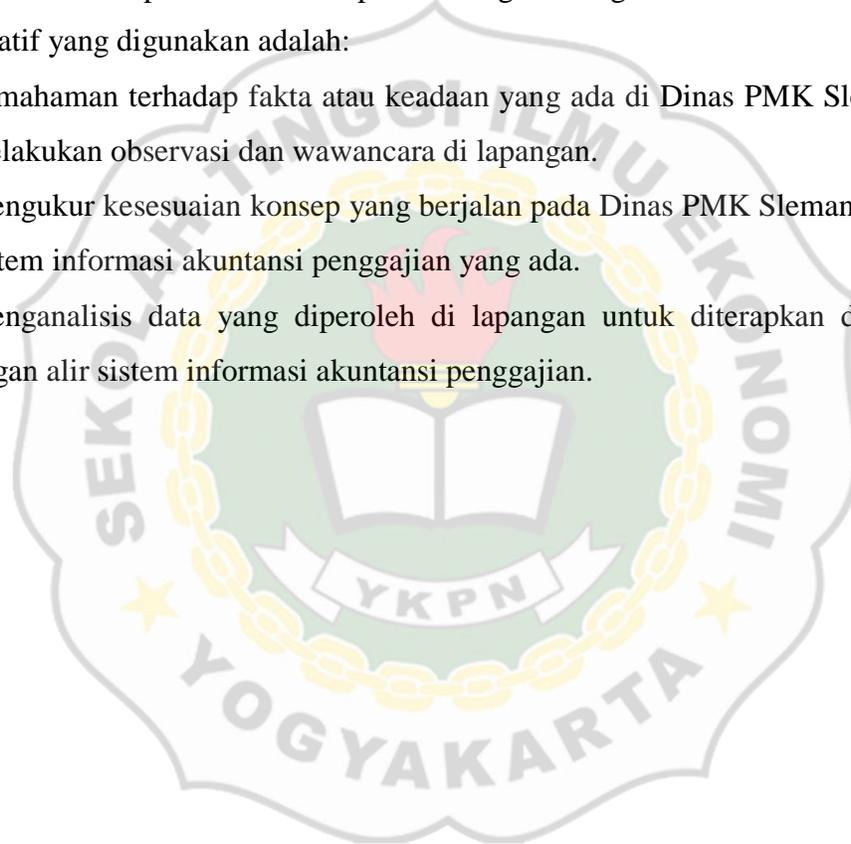
#### Metode dan Teknik Analisis

Penulis menggunakan metode analisis data untuk menjawab pertanyaan penelitian yaitu metode kualitatif, dengan menggunakan analisis deskriptif berdasarkan data diperoleh kemudian diolah. Peneliti akan mendeskripsikan, memberikan gambaran umum dan menarik kesimpulan secara kualitatif tentang cara pelaksanaan sistem penggajian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Sleman. Analisis data yang ada pada penelitian deskriptif kualitatif yaitu mengumpulkan serta melengkapi data untuk jangka waktu tertentu.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Analisis data merupakan proses menyusun, mengumpulkan, menemukan, menginterpretasikan dan menganalisis secara sistematis data yang didapat melalui wawancara, observasi, catatan dan dokumentasi pada objek penelitian sehingga dapat memberikan keterangan untuk memecahkan masalah. Teknik analisis deskriptif memiliki empat komponen analisis yaitu mengumpulkan data, reduksi, penyajian suatu data serta penarikan kesimpulan. Langkah-langkah metode analisis deskriptif kualitatif yang digunakan adalah:

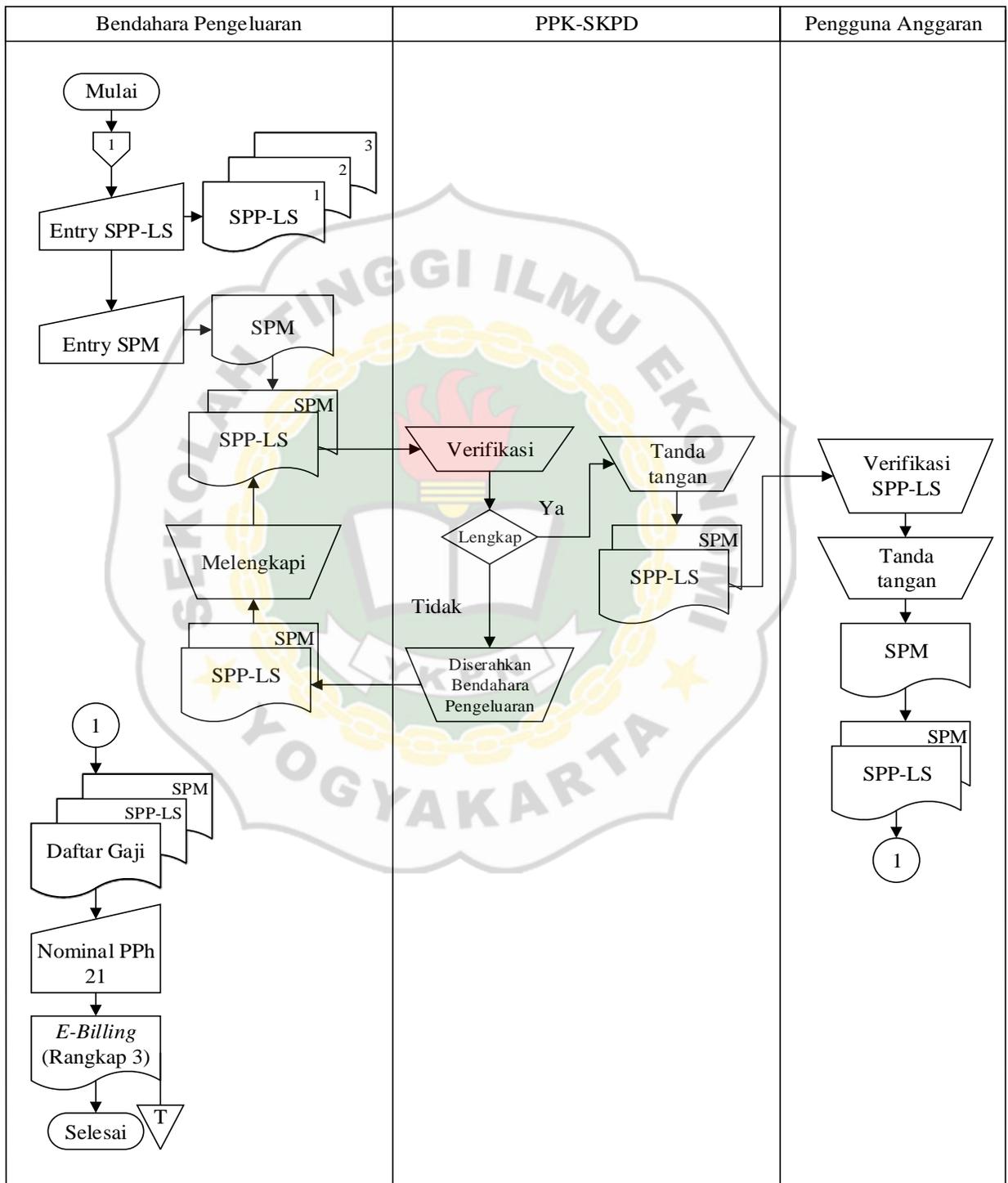
- a. Pemahaman terhadap fakta atau keadaan yang ada di Dinas PMK Sleman dengan melakukan observasi dan wawancara di lapangan.
- b. Mengukur kesesuaian konsep yang berjalan pada Dinas PMK Sleman dengan teori sistem informasi akuntansi penggajian yang ada.
- c. Menganalisis data yang diperoleh di lapangan untuk diterapkan dalam bentuk bagan alir sistem informasi akuntansi penggajian.





# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Penerbitan SPP-LS Gaji dan Tunjangan dan SPM untuk Gaji Induk

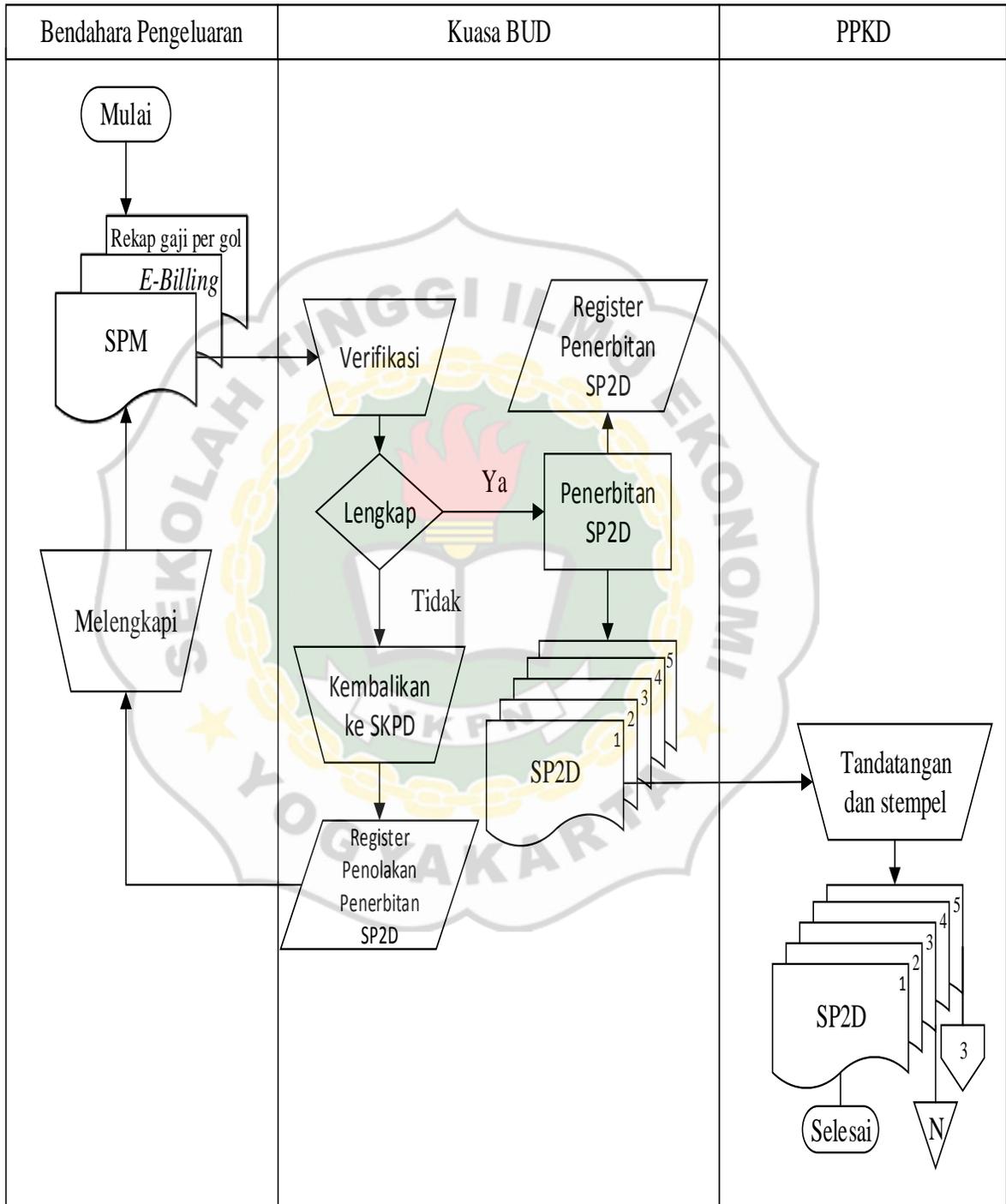


Gambar 1.3. Bagan Alir SPP-LS Gaji dan Tunjangan dan SPM untuk Gaji Induk

Sumber: Diolah Oleh Peneliti

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana

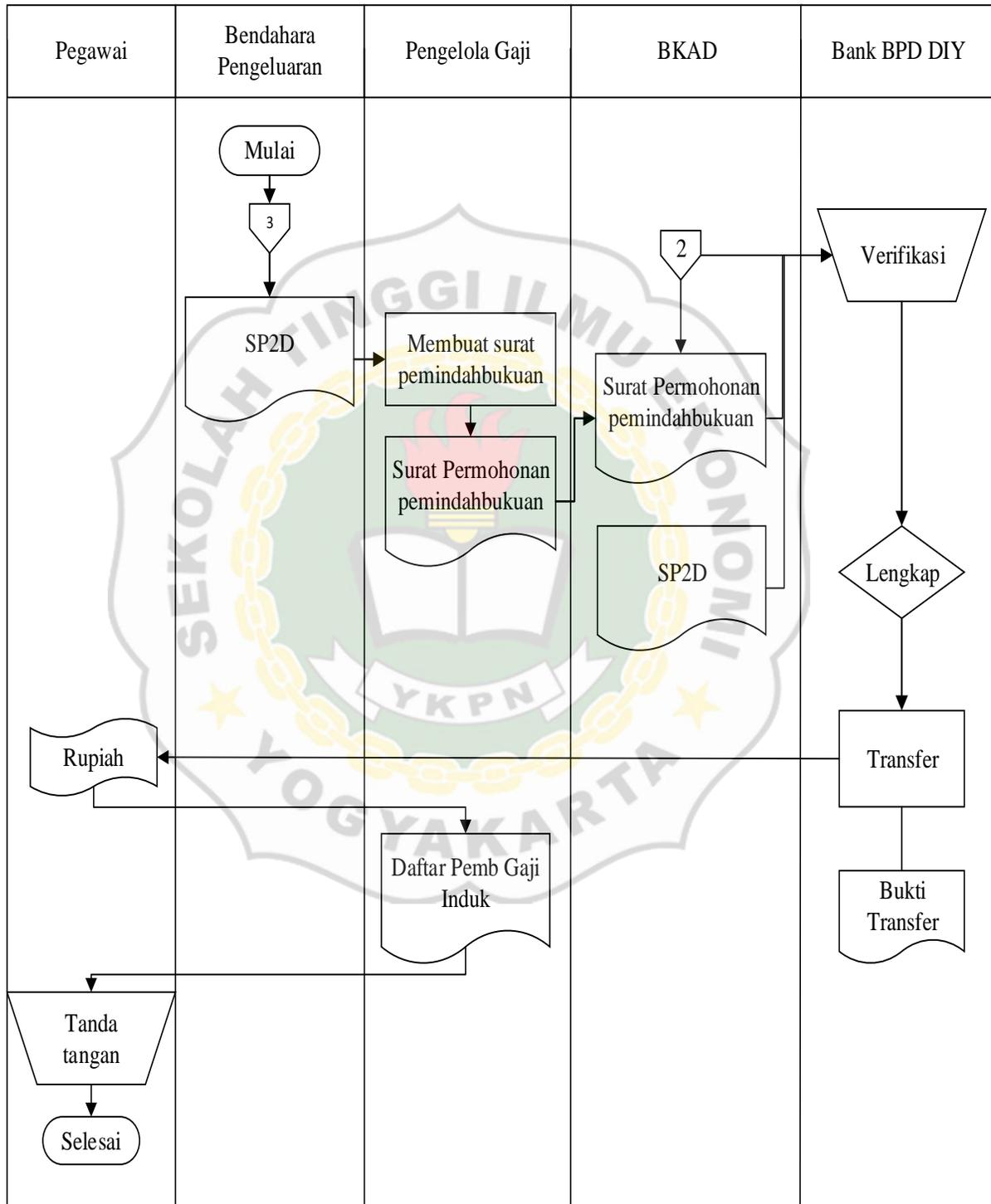


Gambar 1.4. Bagan Alir Penerbitan SP2D

Sumber: Diolah Oleh Peneliti

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Pencairan Dana Gaji Pegawai



Gambar 1.5. Bagan Alir Pencairan Dana Gaji

Sumber: Diolah Oleh Peneliti

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## a. Evaluasi Penerbitan Daftar Gaji

Dokumen yang memuat jumlah gaji pokok, beberapa tunjangan dan potongan yang diterima PNS dan digunakan sebagai dasar penerbitan dokumen SPP-LS adalah daftar gaji. Pengisian daftar gaji sudah dilaksanakan oleh pihak yang berwenang yaitu pembantu bendahara pengeluaran (pengelola gaji). Prosedur penerbitan daftar gaji sudah dilaksanakan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 dan Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1992, hal ini dibuktikan dalam pengisian daftar gaji yang sudah dilakukan pengelola gaji yaitu mengisi gaji pokok berdasarkan golongan dan menghitung jumlah tunjangan sesuai dengan presentase yang sudah ditentukan dalam penggajian Pegawai Negeri Sipil pada Dinas PMK Sleman. Dalam penggajian pengelola gaji juga melakukan rekapitulasi daftar gaji dengan tujuan merinci setiap dana yang didistribusikan kepada pegawai dalam jumlah yang benar beserta potongan-potongan yang diterima. Bendahara pengeluaran dan pengguna anggaran juga sudah melakukan kewenangannya yaitu melakukan otorisasi dokumen.

## b. Evaluasi Prosedur Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) Gaji dan Tunjangan serta Surat Permintaan Membayar (SPM)

Dokumen yang berisikan surat pengantar, ringkasan, dan rincian yang digunakan sebagai salah satu syarat mengajukan pencairan dana SKPD adalah SPP-LS Gaji dan Tunjangan. SPM adalah dokumen yang diterbitkan berdasarkan kelengkapan SPP-LS serta SPM digunakan untuk persyaratan penerbitan SP2D untuk pencairan dana oleh kuasa BUD. Prosedur Penerbitan SPP-LS dan SPM yang dilakukan Dinas PMK Kabupaten Sleman cukup sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 41.1 Tahun 2019, hal ini di buktikan dengan bagian yang terkait belum melaksanakan tugasnya sesuai dengan kewenangan, yaitu Pengguna Anggaran seharusnya membuat dan mengisi SPM atas dasar kelengkapan dokumen SPP-LS serta membuat register penerbitan SPM jika SPP-LS lengkap dan membuat register penolakan penerbitan SPM apabila dokumen SPP-LS tidak lengkap.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## c. Evaluasi terhadap Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Dokumen yang dikeluarkan Kuasa BUD untuk digunakan sebagai bukti pencairan dana pada SKPD adalah SP2D. Prosedur dalam penerbitan SP2D yang dilakukan Dinas PMK Kabupaten Sleman sudah sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 41.1 Tahun 2019 yaitu Kuasa BUD memeriksa kelengkapan SPM, jika dokumen dinyatakan lengkap maka Kuasa BUD akan menerbitkan SP2D dan membuat register penerbitan SP2D, apabila tidak lengkap akan membuat register penolakan penerbitan SP2D kepada SKPD. Kuasa BUD menerbitkan SP2D atas persetujuan PPKD.

## d. Evaluasi Pencairan Dana Pegawai

Pencairan dana merupakan proses mencairkan dana oleh Kuasa BUD atas dasar dokumen SP2D untuk di ajukan ke Bank agar pegawai menerima gaji dari kinerja selama sebulan. Prosedur pencairan dana telah dilakukan sesuai Peraturan Bupati Nomor 41.1 Tahun 2019 yaitu BUD menerbitkan SP2D atas persetujuan dari PPKD, Kuasa BUD mengirimkan berkas ke Bank, Bank bertugas mentransfer dana ke rekening masing-masing pegawai Dinas PMK, serta pengelola gaji bertugas mendata dan meminta tanda tangan pegawai yang sudah menerima dana gaji.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## e. Evaluasi pengendalian Intern Berbasis Komputer

Tabel 1.1. Evaluasi pengendalian Intern pada PMK Kabupaten Sleman

Unsur Pengendalian Internal	Teori	Praktik		Dinas PMK Sleman	Penjelasan
		Tidak	Ada		
Otorisasi Transaksi	Otorisasi hanya dilakukan oleh pihak yang memiliki kewenangan berhak memberi tandatangan, memberi paraf pada dokumen yang berkaitan dengan gaji.		Ada	Otorisasi transaksi penggajian dilakukan oleh Kepala SKPD, PPK-SKPD, Bendahara Pengeluaran, Pengelola Gaji serta Kuasa BUD	Terdapat pihak berwenang untuk melakukan otorisasi pada transaksi penggajian yaitu, dalam dokumen SPP-LS diotorisasi oleh Bendahara Pengeluaran, SPM oleh pengguna anggaran, daftar gaji oleh pengelola gaji dan SP2D oleh Kuasa BUD.
Pemisahan Tugas dan Tanggungjawab	Pemisahan tugas dilakukan agar pegawai tidak banyak melaksanakan tanggung jawab dan tugas serta menghindari terjadinya <i>fraud</i> .	Tidak		Pemisahan tugas pada Dinas PMK Sleman belum dilaksanakan secara maksimal, dalam penerbitan SPP-LS dan SPM menggunakan aplikasi SIADINDA hanya dilaksanakan oleh satu orang saja yaitu bendahara pengeluaran	Tidak terdapat pemisahan tugas terkait dengan penerbitan SPP-LS dan SPM, dikarenakan kurangnya sosialisasi pemisahan tugas yang diterapkan pada Dinas PMK Sleman
Perancangan dokumen yang memadai	Dokumen didesain sederhana dan di beri nomor		Ada	Dokumen penggajian berasal dari aplikasi SIADINDA dan SIM Gaji yang sudah tersedia pada aplikasi.	Dokumen yang terdapat pada aplikasi SIADINDA dan SIM Gaji sudah dibuat secara sederhana dan diberi nomor dan tanggal sesuai dengan tanggal penerbitan dokumen yang dilakukan oleh pihak berwenang sehingga memudahkan pengguna dalam mencari dokumen tersebut

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Unsur Pengendalian Internal	Teori	Praktik		Dinas PMK Sleman	Penjelasan
		Tidak	Ada		
Pengawasan Personalia	fungsi perancangan sistem harus dipisah dengan fungsi pengoperasian sistem (pencatatan dan pengolahan data) agar tidak terjadi perubahan data yang tidak sah		Ada	Pada Dinas PMK Sleman, sistem aplikasi SIADINDA dirancang oleh BKAD untuk digunakan seluruh SKPD terkait pembukuan/pengelolaan keuangan dan sistem aplikasi SIM Gaji adalah sistem yang dikelola oleh BKAD namun dirancang oleh Taspen	Terdapat pemisahan fungsi terkait fungsi perancangan dan fungsi pengoperasian. Pengoperasian aplikasi SIADINDA digunakan oleh bendahara pengeluaran sedangkan aplikasi SIM Gaji digunakan oleh pengelola gaji Dinas PMK Sleman.
Pemantauan Keamanan File	Melindungi <i>file</i> komputer dari bermacam-macam risiko dan ancaman		Ada	Menggunakan <i>user id</i> dan <i>password</i> yang hanya dimiliki oleh pegawai yang berwenang.	Dalam pembuatan dokumen SPP-LS dan SPM bendahara gaji menggunakan aplikasi SIADINDA dan peremajaan gaji yang dilakukan oleh pengelola gaji menggunakan aplikasi SIM Gaji. Kedua aplikasi tersebut hanya bisa dibuka oleh bendahara pengeluaran dan pengelola gaji yang memiliki kewenangan agar terhindar dari pencurian atau penyalinan data.
Rencana Kondisi darurat dan Backup	Apabila terjadi kerusakan pada komputer dan bencana		Ada	data hanya disimpan pada website SIADINDA yang terdapat di internet dan aplikasi SIM Gaji yang dapat diunduh melalui website BKAD Sleman	SIADINDA merupakan website yang terdapat pada internet dan data setiap bulannya di perbaharui untuk penggajian serta SIM Gaji merupakan aplikasi yang dapat di unduh di internet melalui website

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Unsur Pengendalian Internal	Teori	Praktik		Dinas PMK Sleman	Penjelasan
		Tidak	Ada		
					BKAD.
Pemantauan fasilitas komputer	Komputer dipantau secara baik dan pengolahan data harus berada diruang yang aman	Tidak		Tidak terdapat ruang khusus yang di batasi dalam pengolahan data pada Dinas PMK Sleman	Pihak yang berkaitan dengan penggajian bisa mengakses aplikasi melalui web.
Akses file komputer	Mencegah data dari pengguna yang tidak memiliki kewenangan		Ada	Akses terhadap file sangat dibatasi yaitu dengan penggunaan <i>user id</i> serta <i>password</i> .	Penggunaan <i>user id</i> serta <i>password</i> dimiliki pihak yang memiliki kewenangan mengakses aplikasi khusus gaji yaitu bendahara pengeluaran dan pengelola gaji.
Pengawasan input	Pengamatan dan pencatatan	Tidak		Pengamatan sudah dilakukan bersamaan dengan penginputan data, tidak terdapat perubahan data dikarenakan format yang tersedia pada aplikasi penggajian sudah sesuai dengan format pada dokumen gaji, dan tidak muncul peringatan saat melakukan input jika isian suatu field melebihi kisaran.	pada Dinas PMK Sleman tidak ada pengawasan saat pegawai input data, format yang terdapat pada tampilan layar aplikasi sudah mirip dan mudah diisi sehingga meminimalkan jika terjadi kesalahan, dan pengendalian pada aplikasi kurang di perhatikan apabila terjadi kesalahan tidak ada pesan peringatan jadi pegawai harus lebih berhati-hati
	pengubahan data				
	pengujian data transaksi				
Pengawasan proses	Output sistem dapat berbentuk hardcopy maupun softcopy		Ada	Data yang dihasilkan berupa <i>hardcopy</i> yang berupa dokumen dan informasi yang dihasilkan sesuai dengan penerimanya. Namun tidak ada pengawasan terhadap dokumen tersebut, semua orang berhak membaca dan tidak ada pengawasan	Dinas PMK Sleman kurang melakukan pengawasan terhadap dokumen atau laporan sehingga memungkinkan terjadinya penyalahgunaan dokumen

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Unsur Pengendalian Internal	Teori	Praktik		Dinas PMK Sleman	Penjelasan
		Tidak	Ada		
Pengawasan output	berbentuk hardcopy maupun softcopy		Ada	data yang dihasilkan berupa dokumen	data yang dihasilkan melalui aplikasi berupa dokumen
Pengawasan dokumen	Pengawasan dokumen bisa dengan memberi nomor urut tercetak		Ada	Dokumen yang dihasilkan pada aplikasi sudah otomatis terdapat tanggal dan jam akses serta tiap dokumen terdapat nomor urut.	Dinas PMK sudah baik dalam memperhatikan pengawasan dokumen jadi bisa meminimalisir <i>fraud</i> .

Sumber: Diolah Oleh Peneliti

## KESIMPULAN

Penelitian ini dilaksanakan dengan tujuan untuk mengevaluasi sistem informasi akuntansi penggajian Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Sleman, apakah sudah efektif dan sesuai atau tidak dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019, Peraturan Pemerintah No 51 Tahun 1992 dan Peraturan Bupati Sleman Nomor 14.1 Tahun 2020. Sistem informasi akuntansi penggajian mencakup pihak-pihak yang berkaitan dengan gaji, dokumen penggajian, prosedur penggajian dan pengendalian internal. Melalui penelitian ini dapat disimpulkan beberapa hal yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi penggajian:

- a. Sistem penggajian dalam Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Sleman dilaksanakan kurang efektif, hal ini dapat dilihat dari observasi dan evaluasi pengendalian internal dalam sistem penggajian terdapat perbedaan antara pelaksanaan dan teori, yaitu:
  - 1) Tidak terdapat pemisahan tugas dan tanggung jawab, hal ini bisa dilihat dari tidak adanya pemisahan dalam pembuatan dokumen SPP-LS dan SPM.
  - 2) Tidak adanya pemantauan fasilitas komputer, setiap pegawai Dinas PMK memiliki komputer masing-masing diruangannya jadi tidak terdapat ruangan khusus sehingga tidak diterapkan pemantauan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- 3) Tidak ada pengawasan input dalam melakukan prosedur penggajian yang terkomputerisasi, hal ini dibuktikan bendahara pengeluaran dan pengelola gaji hanya melakukan input data sesuai dengan format yang sudah disediakan dan tidak ada peringatan apabila terjadi kesalahan dalam penginputan data gaji.
- 4) Pengiriman berkas penggajian yang masih manual yaitu dengan berjalan kaki ke BKAD dan tidak menggunakan email.

Disamping itu, pembayaran gaji yang dilakukan oleh Dinas PMK sudah dibayarkan rutin setiap bulannya kepada pegawai. Sistem informasi akuntansi penggajian dalam Dinas PMK sebagian besar sudah dilaksanakan secara terkomputerisasi sehingga pengerjaan lebih efektif yaitu dengan aplikasi SIADINDA dan SIM Gaji yang dapat menghemat waktu dalam pengerjaan atau membuat laporan. Melalui aplikasi, informasi data yang dihasilkan lebih akurat sehingga kemungkinan terjadinya kesalahan sangatlah kecil dan koreksi data dapat dilaksanakan sewaktu-waktu dan dilakukan dengan cepat.

b. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Negeri Sipil pada Dinas PMK Sleman yang sudah dilakukan dengan aplikasi yaitu dengan SIM Gaji dan SIADINDA sudah berjalan sesuai dengan Peraturan Bupati Sleman Nomor 41.1 Tahun 2019, Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 dan Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1992, hal tersebut dapat dilihat dari:

- 1) Pihak yang terkait dalam penggajian yaitu bendahara pengeluaran yang sudah menerbitkan SPP-LS, pengelola gaji yang sudah menerbitkan daftar gaji, PPK-SKPD dan Pengguna Anggaran sudah melaksanakan tugasnya sesuai dengan kewenangannya yang tertuang dalam peraturan yang berlaku.
- 2) Prosedur penggajian PNS sudah dilaksanakan secara sistematis dan urut yaitu mulai dari prosedur penerbitan daftar gaji, prosedur penerbitan SPP-LS dan SPM, prosedur penerbitan SP2D dan pencairan dana gaji PNS.
- 3) Dokumen penggajian yang digunakan sudah sesuai yaitu Daftar gaji, SPP-LS, SPM, SP2D. Dokumen tersebut sudah di lampirkan pada skripsi ini.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## SARAN

### a. Bagi Dinas PMK Sleman

Prosedur pelaksanaan sistem informasi penggajian telah diterapkan cukup baik. Tahap awal terjadinya proses penerbitan daftar gaji hingga proses akhir pendistribusian gaji pegawai semua tercatat secara sistematis di bidang yang terkait dengan sistem informasi akuntansi. Saran saya kepada Dinas PMK Sleman yakni:

- 1) Penerbitan SPP-LS dan SPM yang hanya dilakukan oleh bagian bendahara pengeluaran saja. Sebaiknya penerbitan dokumen SPM dilakukan oleh Pengguna Anggaran sehingga sistem penggajian yang dilakukan oleh Dinas PMK Sleman tidak menyalahi aturan dan sesuai peraturan yang berlaku.
- 2) Sebaiknya dalam penyerahan berkas penggajian menggunakan email, sehingga tidak membutuhkan banyak tenaga. Kedepannya untuk Dinas PMK Sleman sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi semua sehingga memudahkan dalam pengerjaan prosedur penggajian dan ada baiknya jika Dinas PMK memberikan sosialisasi terhadap aplikasi dalam sistem penggajian kepada pegawai untuk mengurangi perangkapan tugas dan meningkatkan kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Sleman.

### b. Bagi Peneliti Selanjutnya

Untuk peneliti selanjutnya diharapkan mempelajari lebih banyak sumber referensi yang terkait sistem informasi akuntansi penggajian terkomputerisasi serta hasil dari penelitian ini bisa dimanfaatkan sebagai bahan pembandingan, referensi contohnya buku, literatur, *website*, artikel, dan jurnal serta bahan pertimbangan dalam mempermudah pendalaman penelitian berikutnya.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR PUSTAKA

- Alexander, M. T. 2018. Evaluasi Sistem Akuntansi Penggajian Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal Ipteks Akuntansi bagi Masyarakat*, Vol. 02, 626-631.
- Badan Kepegawaian, P. d. (2020, Desember 11). *Buku Panduan Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil*. Retrieved from <https://bkpp.slemankab.go.id/wp-content/uploads/2019/08/Buku-Panduan-Kepegawaian.pdf>: <https://bkpp.slemankab.go.id/>.
- Darise, N. 2007. *Pengelolaan Keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah*. Jakarta: PT Indeks.
- Halim, A. 2002. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Krismiaji. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Peraturan Bupati Sleman Nomor 41.1 Tahun 2019. *Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah*. Sleman.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019. *Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2019. *Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta
- Purba, D. H. (2018). Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan. *Jurnal Manajemen* Volume 4 Nomor 1, 19.
- Purnamasari, A. A. 2018. Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Terhadap Efektivitas Pengendalian Internal Pembayaran Gaji Karyawan PT. *Pos Indonesia (Persero) Pusat Kota Makassar*. Vol III, 5.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Romney, Marshall B. dan Paul J.Steinbart. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat

Romney, Marshall B. dan Paul J.Steinbart. 2018. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 14. Jakarta: Salemba Empat.

Silalahi, M. 2019. Peranan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Penggajian Pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Serdang Bedagai. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Methodist Volume 2, Nomor 2*, 175-185.

Sipil, P. K. (2020). *Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah Kabupaten Sleman*. Diambil kembali dari <https://bkpp.slemankab.go.id/>

Telaumbanua, A. 2018. Akuntansi Penggajian Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias. *Jurnal Akuntansi dan Manajemen PEMBNAS*, 10.

