

Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Transparansi Informasi Penggajian Dan Hak Istimewa Dari Atasan Kepada Bawahan Pada Kantor Notaris Nawang Andi Kusuma, S.H., M.K.n.

Glorya Elisabet Silitonga¹, Indria Widyastuti²

¹Akuntansi, Universitas Bina Sarana Informatika

email: lolyglorya4@gmail.com¹, indria.iwi@bsi.ac.id²

Submit: 10-03-2026 | Revisi : 01-06-2026 | Terima : 19-06-2026 | Publikasi: 30-06-2026

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem informasi akuntansi penggajian serta hubungan antara transparansi informasi penggajian dan pemberian hak istimewa dari atasan kepada bawahan pada Kantor Notaris Nawang Andi Kusuma, S.H., M.Kn. Sistem penggajian yang baik dan transparan merupakan salah satu faktor penting dalam menciptakan keadilan, akuntabilitas, serta meningkatkan kepercayaan dan motivasi kerja pegawai. Oleh karena itu, penelitian ini difokuskan pada bagaimana sistem informasi akuntansi penggajian diterapkan, tingkat transparansi informasi penggajian, serta keterkaitannya dengan pemberian hak istimewa kepada pegawai. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Teknik pengumpulan data meliputi wawancara, observasi, dan dokumentasi. Informan penelitian terdiri dari pimpinan kantor notaris dan pegawai yang terlibat langsung dalam proses penggajian. Data yang diperoleh dianalisis melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian pada Kantor Notaris Nawang Andi Kusuma, S.H., M.Kn telah berjalan cukup baik dan mampu mendukung kelancaran proses penggajian. Namun, transparansi informasi penggajian belum sepenuhnya diterapkan secara optimal, terutama terkait keterbukaan dalam perincian komponen gaji dan dasar pemberian hak istimewa. Hubungan antara transparansi informasi penggajian dan pemberian hak istimewa menunjukkan bahwa kurangnya transparansi dapat menimbulkan perbedaan persepsi di kalangan pegawai mengenai keadilan dalam penerimaan hak istimewa. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan transparansi dan penyusunan kebijakan tertulis agar sistem penggajian dan pemberian hak istimewa dapat berjalan lebih objektif dan akuntabel.

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Sistem Penggajian, Transparansi Penggajian, Hak Istimewa Karyawan, Kantor Notaris

Abstract

This study aims to analyze the payroll accounting information system and the relationship between payroll information transparency and the provision of privileges from superiors to subordinates at the Office of Notary Nawang Andi Kusuma, S.H., M.Kn. A well-implemented and transparent payroll system is an essential factor in creating fairness, accountability, and enhancing employee trust and motivation. Therefore, this research focuses on the implementation of the payroll accounting information system, the level of payroll information transparency, and its relationship with the provision of employee privileges. This research employs a qualitative method with a descriptive approach. Data were collected through interviews, observations, and documentation. The research informants consisted of the notary office leader and employees directly involved in the payroll process. The data analysis was conducted through data reduction, data presentation, and conclusion drawing. The results indicate that the payroll accounting information system at the Office of Notary Nawang Andi Kusuma, S.H., M.Kn has been implemented fairly well and supports the payroll process effectively. However, payroll information transparency has not been fully optimized, particularly regarding the disclosure of salary components and the basis for granting employee privileges. The relationship between payroll transparency and the provision of privileges shows that limited transparency may lead to differing employee perceptions of fairness in receiving privileges. Therefore, it is necessary to improve transparency and establish written policies to ensure that the payroll system and the provision of privileges operate in a more objective and accountable manner.

Keywords : Accounting Information System, Payroll System, Payroll Transparency, Employee Privileges, Notary Office

PENDAHULUAN

Notaris merupakan pejabat umum yang diberi kewenangan oleh negara untuk memberikan pelayanan hukum kepada masyarakat dalam bidang kenotariatan. Peran notaris sangat penting karena berkaitan dengan



jaminan keabsahan berbagai perjanjian maupun dokumen hukum yang dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam menjalankan kewenangannya, notaris memiliki hak untuk menyusun dan menetapkan akta otentik yang memiliki kekuatan pembuktian yang sah dalam hukum perdata.

Ketentuan mengenai jabatan notaris di Indonesia mengalami perkembangan melalui perubahan terhadap Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris yang kemudian diperbarui dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014. Secara historis, pengaturan mengenai jabatan notaris di Indonesia juga dipengaruhi oleh sistem hukum Belanda, yaitu *De Wet op het Notarisambt* in Nederland tahun 1842 yang menegaskan bahwa notaris merupakan pejabat umum (*openbare ambtenaren*). Dalam sistem hukum tersebut, notaris diangkat oleh ratu (*koningin*), sedangkan di Indonesia pengangkatan notaris dilakukan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

Dalam pelaksanaannya, notaris menjalankan aktivitas pelayanan hukum melalui kantor notaris yang biasanya didukung oleh beberapa karyawan guna membantu kegiatan administrasi maupun operasional. Kehadiran karyawan tersebut menunjukkan adanya hubungan kerja antara notaris sebagai pemberi kerja dengan karyawan sebagai pekerja. Berdasarkan Pasal 1 ayat (5) Undang-Undang Ketenagakerjaan, pengusaha diartikan sebagai orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri. Jika dikaitkan dengan kegiatan kantor notaris yang memberikan jasa pembuatan akta otentik, maka kantor notaris dapat dipandang sebagai suatu usaha perseorangan yang bergerak dalam bidang pelayanan jasa.

Hubungan kerja antara pekerja dan pemberi kerja juga diatur dalam Pasal 1601 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata yang menjelaskan bahwa perjanjian kerja merupakan kesepakatan antara pekerja dan pemberi kerja, di mana pekerja bersedia melakukan pekerjaan di bawah perintah pemberi kerja dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan berupa upah. Selain itu, ketentuan mengenai pengupahan juga diatur dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja. Pada Pasal 88 ayat (2) disebutkan bahwa pemerintah pusat menetapkan kebijakan pengupahan sebagai upaya untuk menjamin terpenuhinya hak pekerja atau buruh agar memperoleh penghidupan yang layak bagi kemanusiaan.

Namun demikian, dalam praktiknya masih ditemukan berbagai permasalahan terkait pemberian upah kepada karyawan yang bekerja di kantor notaris. Berdasarkan hasil pengamatan di Kota Bekasi, masih terdapat kantor notaris yang memberikan upah kepada karyawan di bawah standar upah minimum yang telah ditetapkan. Besaran upah yang diterima karyawan berkisar antara Rp2.500.000 hingga Rp4.000.000, yang umumnya disesuaikan dengan masa kerja masing-masing karyawan. Kondisi tersebut tidak sejalan dengan ketentuan Upah Minimum Regional (UMR) Kota Bekasi tahun 2025 yang ditetapkan sebesar Rp5.690.752 berdasarkan Keputusan Nomor 561.7/Kep.798-Kesra/2024.

Selain permasalahan terkait besaran upah, sebagian karyawan kantor notaris juga tidak memiliki perjanjian kerja yang jelas atau tertulis. Hal ini menyebabkan posisi karyawan menjadi relatif lemah dalam memperoleh perlindungan terhadap hak-hak ketenagakerjaan yang seharusnya diterima. Situasi tersebut berpotensi menimbulkan ketidakseimbangan antara kewajiban kerja yang telah dilaksanakan oleh karyawan dengan hak yang seharusnya diperoleh. Meskipun demikian, pada beberapa kantor notaris terdapat kebijakan pemberian fasilitas tambahan bagi karyawan, seperti bonus maupun kepesertaan dalam program BPJS Ketenagakerjaan sebagai bentuk kompensasi tambahan dari pemberi kerja. Berdasarkan uraian tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem informasi akuntansi penggajian serta hubungan antara transparansi informasi penggajian dan pemberian hak istimewa dari atasan kepada bawahan pada Kantor Notaris Nawang Andi Kusuma, S.H., M.Kn.

Dalam penelitian ilmiah, sistem merupakan konsep dasar untuk memahami bagaimana suatu organisasi atau proses bekerja secara terstruktur. Sistem dapat diartikan sebagai suatu kesatuan yang terdiri dari berbagai elemen yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut *Bertalanffy* (1968), sistem adalah sekumpulan elemen yang saling berinteraksi satu sama lain serta berinteraksi dengan lingkungannya. Jogiyanto (2017) mendefinisikan sistem sebagai jaringan kerja dari prosedur yang saling berkaitan untuk melakukan suatu kegiatan atau mencapai tujuan tertentu. Sementara itu, Sutabri (2018) menyatakan bahwa sistem merupakan sekumpulan komponen yang saling berhubungan dan membentuk satu kesatuan yang utuh untuk mencapai tujuan tertentu.

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan sistem yang digunakan untuk mencatat, mengumpulkan, menyimpan, memproses, dan menghasilkan informasi keuangan maupun nonkeuangan yang digunakan dalam pengambilan keputusan. Sistem ini mengintegrasikan kegiatan akuntansi dengan teknologi informasi sehingga mampu menghasilkan informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu.

Menurut Nash dalam Al Din (2023), Sistem Informasi Akuntansi adalah kombinasi dari manusia, fasilitas teknologi, media, prosedur, serta pengendalian yang dirancang untuk mengelola komunikasi data dan memproses transaksi guna mendukung pengambilan keputusan. *McLeod* dalam Nurul (2023) menyatakan bahwa sistem informasi merupakan sistem yang mampu mengumpulkan data dari berbagai sumber dan mengolahnya menjadi informasi yang bermanfaat. Selain itu, Kertahadi dalam Saputro dan Yuminah (2022) menjelaskan bahwa sistem informasi bertujuan untuk menyajikan informasi yang berguna bagi manajemen dalam perencanaan,

pengorganisasian, dan pengendalian kegiatan perusahaan. Sistem akuntansi penggajian merupakan rangkaian prosedur dan metode yang digunakan perusahaan untuk mengelola proses pembayaran gaji kepada karyawan. Sistem ini mencakup kegiatan pengumpulan data karyawan, pencatatan waktu kerja, perhitungan gaji, otorisasi pembayaran, hingga penyusunan laporan penggajian secara akurat dan tepat waktu.

Menurut Mulyadi (2016), sistem akuntansi penggajian adalah rangkaian prosedur yang digunakan perusahaan untuk menghitung, mencatat, mengendalikan, dan membayarkan gaji kepada karyawan secara tepat dan sistematis. Gaji merupakan imbalan finansial yang diberikan perusahaan kepada karyawan sebagai balas jasa atas kontribusi, keahlian, waktu, dan tanggung jawab yang diberikan dalam melaksanakan pekerjaan. Gaji umumnya diberikan secara tetap dan periodik, biasanya setiap bulan, sesuai dengan kesepakatan kerja antara perusahaan dan karyawan.

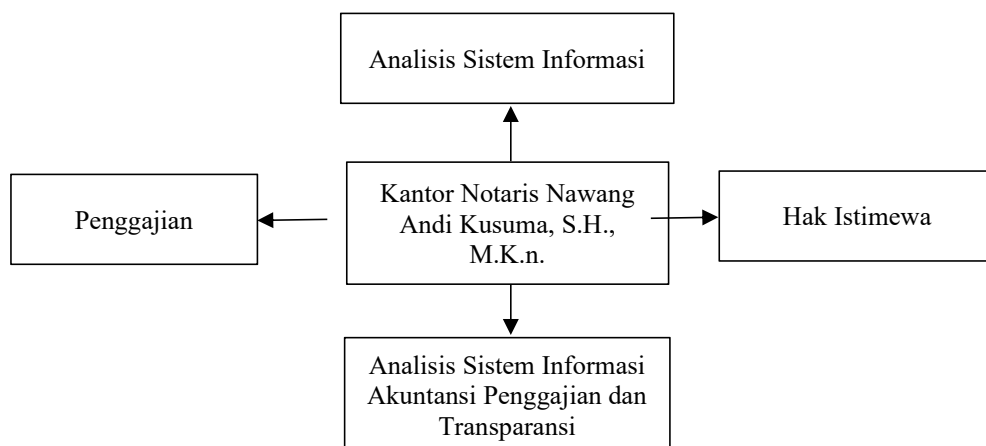
Hasibuan (2017) menyatakan bahwa gaji adalah balas jasa yang diterima oleh karyawan tetap sebagai akibat dari status dan kedudukannya dalam perusahaan yang dibayarkan secara periodik. Pegawai atau pekerja merupakan individu yang bekerja pada suatu perusahaan atau organisasi untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan hubungan kerja. Hubungan kerja tersebut didasarkan pada perjanjian kerja yang mengatur hak dan kewajiban antara pemberi kerja dan pekerja. Robbins dan Judge (2017) menjelaskan bahwa pegawai adalah individu yang bekerja pada suatu organisasi untuk melaksanakan pekerjaan atau tugas tertentu sesuai dengan kedudukan yang telah ditetapkan.

Siklus penggajian merupakan rangkaian aktivitas yang berkaitan dengan proses pengelolaan pembayaran gaji karyawan. Proses ini meliputi pencatatan waktu kerja, perhitungan gaji, pemotongan kewajiban seperti pajak atau potongan lainnya, hingga proses pembayaran gaji kepada karyawan. Menurut Romney dan Steinbart (2018), siklus penggajian adalah serangkaian proses yang dirancang untuk memastikan bahwa pembayaran gaji dilakukan secara akurat serta menghasilkan informasi penggajian yang dapat dipercaya.

Transparansi informasi penggajian merupakan keterbukaan perusahaan dalam menyampaikan informasi yang jelas dan akurat mengenai komponen penggajian kepada karyawan. Informasi tersebut meliputi gaji pokok, tunjangan, insentif, potongan, serta kewajiban pajak yang menjadi dasar perhitungan gaji.

Transparansi penggajian bertujuan agar karyawan memahami mekanisme perhitungan gaji yang diterima sehingga dapat meningkatkan rasa keadilan dan kepercayaan terhadap sistem kompensasi yang diterapkan dalam organisasi. Robbins dan Judge (2017) menyatakan bahwa transparansi kompensasi merupakan upaya organisasi dalam menyediakan informasi yang jelas mengenai struktur upah serta faktor yang memengaruhi kompensasi karyawan. Hak istimewa dari atasan kepada bawahan merupakan bentuk fasilitas atau perlakuan khusus yang diberikan kepada karyawan tertentu di luar ketentuan standar yang berlaku dalam organisasi. Hak istimewa tersebut dapat berupa tunjangan tambahan, fasilitas komunikasi, fasilitas makan, atau bonus tertentu.

Pemberian fasilitas tambahan ini sering disebut sebagai preferential benefits, yaitu bentuk kompensasi tambahan yang diberikan kepada karyawan berdasarkan pertimbangan kinerja, loyalitas, atau kebutuhan organisasi (Robbins & Judge, 2017). Adapun kerangka pemikirannya adalah sebagai berikut:



Gambar 1 Kerangka Pemikiran

Pegawai yang bekerja selama satu bulan atau dari tanggal mulai bekerja sampai dengan tanggal penggajian akan dibayar dengan gaji atas jasa yang berikan, karena memiliki kepedulian terhadap kelangsungan perusahaan, maka bagian penggajian sangat memiliki fungsi yang sangat signifikan. Untuk mencegah kecurangan penggajian dan memastikan metode penggajian pegawai berjalan dengan lancar diperlukan system dan prosedur yang dapat dipercaya dan akurat, diperlukan untuk memastikan metode penggajian pegawai berjalan dengan lancar diperlukan system dan prosedur yang dapat dipercaya dan akurat, diperlukan untuk memastikan langkah-langkah

yang harus diikuti selama proses penggajian untuk mendapatkan dokumen yang berkaitan dengan penggajian pegawai.

Pegawai yang sudah bekerja selama satu bulan berhak mendapatkan hak istimewa yang di berikan perusahaan kepada karyawannya sebagai apresiasi atas kontribusi yang sudah di berikan kepada perusahaan. Hak Istimewa ini di perlukan data yang akurat, agar Hal Istimewa tersebut yang diberikan sesuai dengan data pegawai yang dimiliki perusahaan.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini dibuat menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif, yaitu penelitian yang memiliki tujuan untuk menggambarkan dan menganalisis secara mendalam penerapan sistem informasi akuntansi penggajian, transparansi informasi penggajian, serta hak istimewa dari atasan kepada bawahan berdasarkan kondisi nyata yang terjadi di lapangan.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Metode ini dipilih karena penelitian difokuskan pada satu objek penelitian, yaitu Kantor Notaris Nawang Andi Kusuma, S.H., M.Kn., sehingga memungkinkan peneliti memperoleh pemahaman yang mendalam dan komprehensif mengenai sistem dan kebijakan penggajian yang diterapkan.

Teknik penelitian yang digunakan meliputi wawancara mendalam untuk menggali informasi dari pimpinan dan pegawai terkait, observasi langsung untuk mengamati proses penggajian dan penyampaian informasi penggajian, serta dokumentasi untuk mengumpulkan data pendukung berupa dokumen penggajian dan kebijakan internal. Untuk menjamin keabsahan data, digunakan teknik triangulasi, yaitu membandingkan data yang diperoleh dari berbagai sumber dan teknik pengumpulan data.

Tabel 1. Jenis, Metode dan Teknik Penelitian

No	Jenis Penelitian	Metode Penelitian	Teknik Penelitian
1	Kualitatif Deskriptif	Metode Deskriptif dengan pendekatan Studi Kasus	- Wawancara mendalam - Observasi langsung - Dokumentasi - Triangulasi data

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem penggajian di Kantor Notaris Nawang Andi Kusuma, S.H., M.Kn dilakukan melalui beberapa tahapan, yaitu pencatatan kehadiran pegawai, rekapitulasi absensi bulanan oleh bagian *Human Resources and General Affairs* (HRGA), penyusunan daftar gaji, serta proses otorisasi oleh komisaris sebelum pembayaran dilakukan kepada karyawan. Pembayaran gaji dilakukan melalui transfer maupun secara tunai, dan seluruh dokumen penggajian diarsipkan oleh bagian HRGA sebagai dokumentasi administrasi.

1. Analisis Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penggajian

Adapun dokumen-dokumen yang digunakan yaitu:

- Daftar hadir pegawai: Bertujuan untuk mencatat daftar hadir semua pegawai setiap hari sebelum melakukan pekerjaan.
- Daftar Gaji Pegawai: Bertujuan untuk mencatat jumlah gaji semua pegawai.
- Rekap Daftar Gaji: Bertujuan untuk mencatat daftar gaji pokok, tunjangan, dan potongan-potongan pegawai.

Berdasarkan hasil analisis diatas bahwa dokumen informasi yang dipakai cukup baik namun, belum sesuai dengan adanya prosedur , karena tidak ada kelengkapan dan tidak sesuai teori sistem penggajian, adapun dokumen-dokumen Disebutkan, hilangnya dokumen seperti sampul gaji dan gaji serta dokumen pembayaran disebabkan oleh Dpmpstsp Kabupaten Bekasi yang tidak sesuai dengan sistem yang ada.

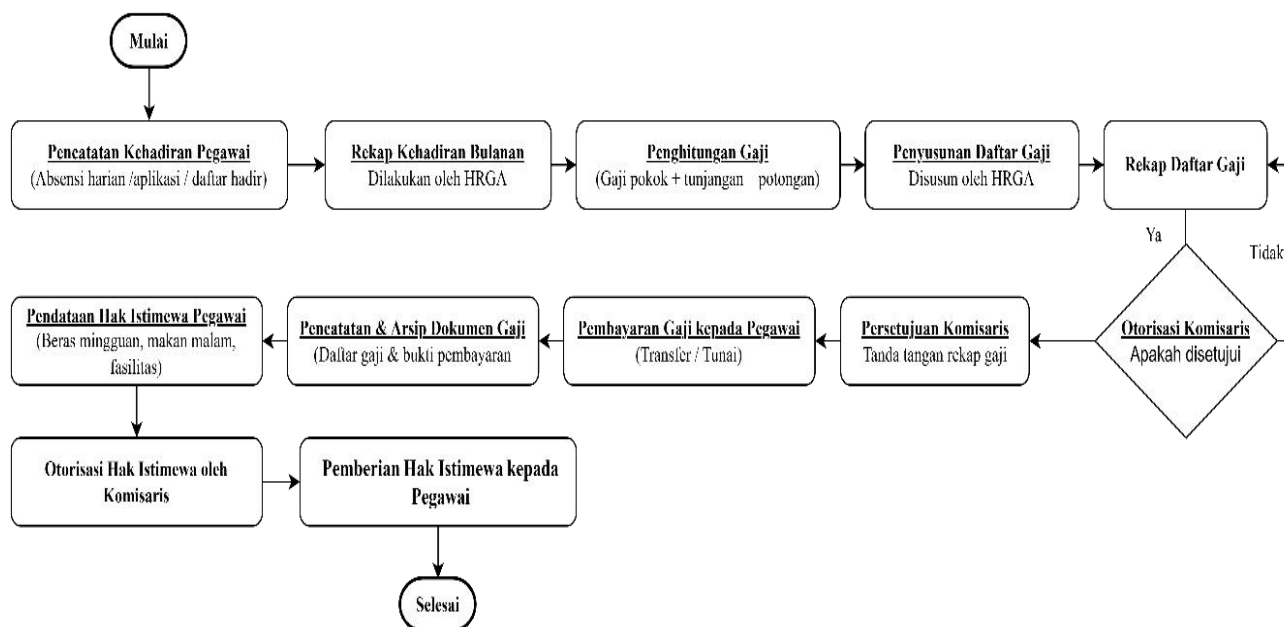
Pencatatan transparansi informasi penggajian dan hak istimewa kepada bawahan dari atasan di kantor notaris nawang andi sejauh ini sangat cukup transparan. Dibuatkan laporan / rekapian setiap gaji karyawan untuk di check kembali dengan karyawan. Hak istimewa yang di dapatkan setiap minggunya dengan pembagian beras setiap minggu kepada karyawan dan mendapatkan makan malam bagi para karyawan. Serta mendapatkan fasilitas untuk olahraga setiap sabtu pagi di kantor.

2. Analisis Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penggajian

Adapun Fungsi yang terkait dalam sistem penggajian yaitu:

- Fungsi Kepegawaian: Pada bagian Umum dan kepegawaian Dpmpstsp Kabupaten Bekasi memiliki fungsi untuk mencari pegawai baru ketika ada pegawai yang Pensiun dan mengundurkan diri secara hormat,

- menyeleksi pegawai, bertanggung jawab untuk kenaikan pangkat dan golongan gaji, perpindahan pegawai jika ada pegawai yang di tempatkan ke tempat kerja yang lain.
- Fungsi Pencatatan Waktu: Pada Dpmptsp Kabupaten Bekasi menyelenggarakan pencatatan waktu hadir bagi setiap pegawai pada fungsi pencatatan waktu hadir dilakukan oleh bagian umum dan kepegawaian.
 - Fungsi Pembuat Daftar Gaji: Pada pada Kantor Notaris Nawang Andi Kusuma, S.H.,M.Kn bertanggung jawab membuat daftar gaji pegawai fungsi ini dilakukan oleh bagian umum dan kepegawaian.



Gambar 1. Flowchart Sistem Penggajian pada Kantor Notaris Nawang Andi Kusuma, S.H., M.Kn.

Hasil Penelitian yang dilakukan melalui dokumentasi diatas, pada penelitian ini menjelaskan tentang teori sistem akuntansi penggajian dan prosedur penggajian dalam kantor Notaris Nawang Andi Kusuma,S.H.,M.Kn. kepegawaian membuat daftar gaji, bagian HRGA membuat rekap gaji dan memberikan kepada komisaris kemudian komisaris menandatangani surat rekap gaji. Lalu komisasris akan mengirimkan gaji kepada HRGA lalu HRGA akan menggaji seluruh karyawan. Lalu HRGA akan mendata seluruh jumlah karyawan agar mendapatkan hak istimewa yag di berikan perusahaan, lalu HRGA akan menyerahkan data yang sudah di rekap kepada komisaris untuk di tanda tangan.

Penyajian temuan data dilakukan dengan metode melakukan penelitian serta tanya-jawab langsung kepada pegawai yang berperan dalam sistem informasi penggajian. Hasil observasi oleh peneliti akan menghasilkan data yang dapat disajikan. Selain itu dokumen-dokumen yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi penggajian akan disajikan.

Dalam melakukan penelitian di Notaris Nawang Andi Kusuma,S.H.,M.Kn, fakta dilapangan tentang sistem informasi akuntansi penggajian tidak jauh berbeda dengan teori yang ada hanya saja cara penyajian disetiap instansi berbeda-beda. Sistem informasi akuntansi penggajian pada Notaris Nawang Andi Kusuma,S.H.,M.Kn belum bisa dikatakan baik karena belum memenuhi kriteria pada teori yang ada.

Pada penelitian ini, peneliti menemukan bahwa Notaris Nawang Andi Kusuma,S.H.,M.Kn belum memenuhi sistem informasi akuntansi penggajian dan transparansi penggajian dan hak istimewa kepada bawahan dari atasan. Notaris Nawang Andi Kusuma,S.H.,M.Kn harus mengembangkan dan melengkapi sistem pembukuannya supaya lebih tertera dan mencegah adanya kesalahan dalam pencatatan dan penyalahgunaan karena belum melengkapi dokumen-dokumen yang berkaitan penggajian.

Selain sistem penggajian, penelitian ini juga mengkaji transparansi informasi penggajian dan pemberian hak istimewa kepada karyawan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa informasi penggajian telah disampaikan kepada karyawan melalui rekapitulasi gaji yang dapat diperiksa kembali oleh karyawan. Selain itu, karyawan juga memperoleh beberapa hak istimewa seperti pembagian beras setiap minggu, fasilitas makan malam, serta fasilitas olahraga bersama sebagai bentuk perhatian perusahaan terhadap kesejahteraan karyawan.

Meskipun sistem penggajian telah berjalan, hasil analisis menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian pada kantor notaris tersebut masih belum sepenuhnya memenuhi prosedur yang ideal. Sistem penggajian masih dilakukan secara manual sehingga berpotensi menimbulkan kesalahan pencatatan, keterlambatan proses administrasi, serta kurang optimalnya transparansi informasi penggajian. Berdasarkan

temuan tersebut, diperlukan perbaikan dalam sistem informasi akuntansi penggajian, khususnya melalui penyusunan kebijakan tertulis mengenai penggajian dan hak istimewa karyawan, penyempurnaan dokumen penggajian, serta pengelolaan data yang lebih sistematis agar proses penggajian menjadi lebih efektif, transparan, dan sesuai dengan prinsip pengendalian internal.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian mengenai Sistem Informasi Akuntansi (SIA) Penggajian, transparansi informasi penggajian, serta pemberian hak istimewa di Kantor Notaris Nawang Andi Kusuma, S.H., M.Kn, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- Sistem Informasi Akuntansi (SIA) penggajian pada Kantor Notaris Nawang Andi Kusuma, S.H., M.Kn secara umum telah berjalan cukup baik dan terstruktur, mulai dari pencatatan kehadiran hingga pembayaran gaji. Namun, dokumentasi tertulis dan pemanfaatan teknologi informasi masih perlu ditingkatkan agar sistem lebih terintegrasi.
- Transparansi informasi penggajian telah diterapkan secara terbatas, terutama dalam penyampaian gaji pokok dan pembayaran rutin. Akan tetapi, informasi mengenai rincian perhitungan gaji, dasar pemberian tunjangan, serta kebijakan penggajian belum sepenuhnya disampaikan secara terbuka kepada seluruh pegawai.
- Pemberian hak istimewa kepada pegawai telah mempertimbangkan kinerja, loyalitas, dan tanggung jawab kerja. Namun, belum adanya pedoman atau kebijakan tertulis menyebabkan proses pemberiannya berpotensi bersifat subjektif.
- Secara keseluruhan, sistem penggajian, transparansi informasi, dan pemberian hak istimewa di Kantor Notaris Nawang Andi Kusuma, S.H., M.Kn masih perlu ditingkatkan melalui standarisasi prosedur, kejelasan informasi, serta dokumentasi kebijakan agar tercipta sistem yang lebih transparan, akuntabel, dan mampu meningkatkan kepercayaan pegawai. Dalam Melakukan penelitian mengenai sistem informasi akuntansi penggajian di Notaris Nawang Andi Kusuma, S.H., M.Kn, terdapat beberapa keterbatasan yang dihadapi adalah keterbatasan data. Meskipun sudah melakukan upaya yang maksimal untuk mengumpulkan data yang relevan peneliti menghadapi kendala dalam kesediaan data yang diperlukan, karena data yang diperoleh tidak lengkap dan tidak tersedia dalam jumlah yang memadai.

Dalam melakukan penelitian ini, peneliti menghadapi keterbatasan waktu yang juga menjadi hal yang perlu diperhatikan dalam penelitian. Waktu yang terbatas dapat membatasi ruang lingkup penelitian dan tingkat kedalaman analisis yang dapat dilakukan. Pengambilan sampel yang lebih besar mungkin tidak memungkinkan dalam keterbatasan waktu yang ada. Saat menghadapi keterbatasan tersebut, peneliti perlu menyadari dan mengakui bahwa penelitian memiliki keterbatasan waktu.

Keterbatasan waktu juga mempersulit pengisian data yang relevan dalam penelitian ini, karena peneliti tidak mendapatkan jawaban dari responden yang menjadi bagian dari sampel penelitian ini, mengumpulkan jawaban dari responden memakan waktu yang lama.

REFERENSI

- Al Din, S. J. (Ed.). (2023). Sistem informasi manajemen. PT Scifintech Andrew Wijaya. <https://repository.bsi.ac.id/repo/files/355361/download/Sistem-Informasi-Manajemen.pdf>
- Hasibuan, M. S. P. (2017). Manajemen sumber daya manusia (Edisi revisi). Bumi Aksara.
- Mulyadi. (2016). Sistem akuntansi (4th ed.). Salemba Empat.
- Nurul, T. (2023). Analisis penggunaan database dalam sistem informasi. *Merkurius: Jurnal Riset Sistem Informasi dan Teknik Informatika*, 1(4). <https://journal.artei.or.id/index.php/Merkurius/article/view/18>
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2017). *Organizational behavior*. Pearson Education.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2018). *Accounting information systems* (14th ed.). Pearson Education, Inc. <https://library.iti.ac.id/opac/repository/EB2020002-1-151.pdf>
- Saputro, R. W., & Yuminah, Y. (2022). Rancang bangun sistem informasi profil TK Al Hidayah Kebumen dengan metode waterfall berbasis website. *Jurnal Kridatama Sains dan Teknologi*, 4(01), 24–35. <https://doi.org/10.53863/kst.v4i01.471>
- Sutabri, T. (2018). Konsep sistem informasi. Andi.