



Effective Payroll Procedures Enhanced by Electronic Attendance Recording in Indonesia

(Prosedur Penggajian yang Efektif Ditingkatkan dengan Pencatatan Kehadiran Elektronik di Indonesia)

Fityan Izza Noor Abidin*, Reni Ratna Sari

Program Studi Manajemen, Universitas Muhammadiyah Sidoarjo, Jawa Timur, Indonesia

*Correspondence: Fityan Izza Noor Abidin

Email: fityan_umsida@yahoo.co.id

Received: 17 Mar 2024

Accepted: 23 May 2024

Published: 23 May 2024



Copyright: © 2024 by the authors. Submitted for open access publication under the terms and conditions of the Creative Commons Attribution (CC BY) license (<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>).

Abstract: This research investigates the effectiveness of accounting information systems in the payroll cycle of a company. Utilizing purposive sampling for interviews, the study evaluates the organizational structure's separation of responsibilities and payroll procedures, including staffing, attendance recording, payroll creation, and financial functions. Findings reveal that these practices are effectively implemented, aligning with theoretical expectations. However, an evaluation suggests that incorporating electronic attendance recording, such as fingerprint systems, could further enhance accuracy and reduce errors in attendance and overtime tracking.

Keywords: Accounting Information Systems; Payroll Cycle; Organizational Structure; Electronic Attendance

Pendahuluan

Ketatnya persaingan bisnis yang terjadi saat ini menuntut perusahaan untuk melakukan fungsi operasionalnya secara efisien dan efektif supaya dapat tercipta persaingan yang baik dan sehat. apabila perusahaan memiliki sistem informasi yang baik maka diharapkan perusahaan tersebut akan mampu melakukan persaingannya dengan perusahaan lainnya yang merupakan perusahaan pesaing pesaing tersebut, Karena jika sistem akuntansi yang dimiliki oleh perusahaan tersebut tidak baik akan mengakibatkan gejala-gejala yang mungkin simbol sehingga dapat mengakibatkan kerugian maka dari itu perlunya adanya penerapan secara memadai dari pengendalian internal (D. Utami, 2019). Pengendalian internal tersebut juga dibutuhkan oleh perusahaan supaya dapat menghindari kesalahan-kesalahan yang nantinya akan timbul. Pengendalian internal digunakan sebagai bentuk rencana organisasi serta penggunaan metode bisnis supaya aset dapat terjaga, secara efisien kegiatan organisasi dapat terdorong ke arah kebijakan yang telah ditetapkan memberikan informasi yang akurat, memperbaiki serta handal (Supriadi

& Lestari, (2017); Rini & Muis, (2019)). Pengendalian memiliki fungsi supaya manajemen dapat mudah mengetahui segala bentuk tindakan-tindakan yang dilaksanakan oleh manajemen serta melakukan evaluasi yang mendalam apabila rencana yang telah ditetapkan tidak sesuai dengan kegiatan yang dijalankan. Adanya Pengendalian internal tersebut akan memadai jika sistem tersebut diterapkan sesuai dengan tujuan perusahaan yang ingin dicapai. Peranan penting yang dimiliki oleh pengendalian internal bagi sebuah organisasi secara internal yaitu itu pengendalian internal dalam bentuk penggajian perusahaan. Sistem penggajian ini bisa berjalan dengan baik jika ditunjang dengan proses pemantauan melalui pengendalian internal yang memadai (Husniyah et al., 2016).

Diawali dengan sumber daya manusia yang berkompeten merupakan awal dari kegiatan sistem yang baik karena faktor yang dominan dalam dicapainya tujuan perusahaan merupakan faktor dari sumber daya manusia itu sendiri yang terdapat dalam sebuah organisasi. Sebagai bentuk imbalan yang diberikan kepada sumber daya tersebut maka organisasi memberikan bentuk penghargaan yang mana penghargaan tersebut dinamakan adalah gaji. Agar kinerja dari karyawan tersebut dapat meningkat Maka kepuasan kerja serta motivasi harus diberikan oleh perusahaan terkait. Berbagai cara yang dapat diberikan perusahaan agar sumber daya manusia merasa memiliki kepuasan kerja salah satunya adalah dengan cara memberikan kompensasi seperti misalnya tunjangan, kenaikan gaji bonus serta honor tambahan dan juga kesesuaian kebijakan-kebijakan dari setiap Karyawan supaya produktivitas dalam bekerja bagi karyawan dapat selalu maksimal dan meningkat (Lestari, 2016). Dalam sistem akuntansi kegiatan penggajian memiliki manfaat adalah sebagai sumber informasi keuangan bagi sebuah organisasi. Supaya suatu kegiatan dapat berjalan secara efisien dan efektif maka proses penggajian tersebut harus didukung oleh adanya sistem informasi akuntansi penggajian. Agar perusahaan dapat dengan mudah melakukan monitoring atau pengawasan dalam proses penggajian tersebut melalui sistem akuntansi yang baik maka akan mampu memberikan rangsangan yang baik mengenai prosedur penggajian dan juga informasi yang disampaikan dapat lebih cepat dan dapat secara akurat untuk dilakukan evaluasi mendalam bagi manajemen jika terdapat kekurangan. Masalah penggajian tersebut sering dialami oleh perusahaan yang merupakan masalah-masalah yang kerap terjadi karena masalah penggajian tersebut tidak hanya dinilai oleh besaran uang saja namun penggajian perlu disesuaikan dengan pencapaian yang didapatkan oleh karyawan atas kinerjanya. Hal ini sangat erat kaitannya dengan sistem kepegawaian rumah tanggung jawab perusahaan serta bobot pekerjaan mengenai cara hidup karyawan serta keluarga secara moral sehingga sistem ini diperlukan supaya dapat memproses serta menginput data secara efektif dan efisien melalui dijalkannya sistem-sistem yang berguna untuk memberikan informasi yang baik bagi manajemen (Lestari, 2016).

Mengenai fenomena yang ada sumber ketertarikan dalam penelitian ini adanya perbedaan hasil penelitian yang dilakukan oleh Utami (2019) dalam hasil penelitiannya menyimpulkan bahwa pengendalian internal yang diterapkan di belum sepenuhnya sesuai dengan teori pengendalian dapat dilihat mengenai sistem yang dilakukan namun dalam penelitian oleh Amela (2016) memberikan hasil bahwa sistem akuntansi penggajian dan

analisis sistem pengendalian internal sudah sesuai dengan teori akuntansi pada umumnya, kemudian disebutkan dalam penelitian terdahulu oleh Haryadi & Triyanto (2021) belum ada bukti tertulis serta sistem penggajian terkomputerisasi belum terhubung dengan sistem akuntansi masih kurangnya penerapan dalam SDM yaitu kurang tertib nya karyawan untuk absen melalui *fingerprint*. Dengan adanya sistem penggajian tersebut dapat meminimalisir adanya penyalahgunaan serta terjadinya kesalahan baik yang tidak disengaja atau secara sengaja yang nantinya akan menimbulkan kerugian dalam sebuah organisasi hal ini berarti akuntansi penggajian penerapan nya difungsikan sebagai pengendalian intern serta kontrol dalam kegiatan sebuah perusahaan. Mulyadi (2019) adanya sistem pengendalian internal tersebut berfungsi sebagai alat bagi manajemen untuk melakukan monitoring. Pentingnya diterapkan pengendalian intern dalam sebuah perusahaan karena saat ini dalam dunia bisnis khususnya banyak ancaman yang harus dihadapi oleh perusahaan yang mungkin dapat mengganggu terwujudnya tujuan sistem informasi akuntansi bagi sebuah organisasi. oleh karena itu supaya keefektifan dapat meningkat melalui sistem pengendalian intern tersebut lingkungan pengendalian harus dimiliki oleh setiap perusahaan baik aktivitas pengendalian, penaksiran resiko, komunikasi serta informasi si untuk mewujudkan pengawasan yang sempurna dari proses sistem penggajian yang sudah diterapkan sehingga lebih baik lagi penerapan sistem penggajian tersebut. Perhatian dari semua pihak juga perlu diberikan kepada perusahaan supaya ke depannya perusahaan akan berjalan lebih baik lagi. Sesuai dengan fenomena yang telah diuraikan maka peneliti tertarik mengambil penelitian dengan judul “ Prosedur Penggajian yang Efektif Ditingkatkan dengan Pencatatan Kehadiran Elektronik di Indonesia.”

Metode Penelitian

Dalam riset ini jenis penelitian yang dipakai adalah memiliki jenis penelitian secara kualitatif. Tujuan dari penelitian kualitatif itu sendiri agar dapat mendeskripsikan secara jelas fenomena yang terjadi dalam sebuah penelitian sehingga jalan-jalannya dapat ditarik kesimpulan serta hasil dalam penelitian (Moleong, 2005). Dalam penelitian ini berfokus pada penerapan sistem pengendalian internal pada siklus penggajian sebagai upaya meningkatkan transparansi kerja yang dilakukan oleh perusahaan dengan menjadi fokus utama yaitu: (1) Sistem pengendalian internal, (2) Sistem Akuntansi Penggajian yang meliputi: fungsi kepegawaian, fungsi pencatatan waktu, fungsi pembuatan daftar gaji, fungsi akuntansi, fungsi keuangan, (3) Transparansi penggajian. Penelitian ini dilakukan di Perum Putri Juanda Blok A1 No.08 Dsn.Tani Sawah RT.12 Rw.06 DS.Pepe Sedati-Sidoarjo. Dalam penelitian ini memiliki jenis data kualitatif dilaksanakan dengan cara mengumpulkan kata-kata atau kalimat dari individu sumber lain serta buku. Dalam penelitian ini data primer bersumber dari responden individu (Hardani et al., 2020). Dalam penelitian ini responden yang dijadikan wawancara atau informan diambil kepada:

1. Pihak yang dianggap peneliti memahami pengendalian internal dan sistem akuntansi penggajian
2. Pihak yang terlibat langsung dalam penyusunannya pengendalian internal dan

sistem akuntansi penggajian

3. Bagian yang terlibat dalam bagian penggajian
4. Bagian yang terlibat ke dalam penyusunan pencatatan absensi dan lembur.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini penulis memilih metode pengumpulan data dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi. Wawancara merupakan tanya jawab dalam bentuk percakapan yang memiliki maksud. Di dalam percakapan tersebut dilaksanakan oleh dua pihak yaitu pihak pertama sebagai interview atau pewawancara yang melaksanakan pertanyaan dan pihak yang kedua disebut dengan interviewer atau terwawancara adalah orang yang memberikan Jawaban dari pertanyaan tersebut (Moleong, 2005). Sedangkan Observasi adalah suatu metode atau cara untuk menganalisis dan melakukan pencatatan yang dilakukan secara sistematis, tidak hanya terbatas dari orang, tetapi juga objek-objek alam yang lain menurut Sugiyono (2017). Pengumpulan data dengan cara dokumentasi dilakukan agar data dapat dikumpulkan baik melalui dokumen yang berbentuk tulisan karya-karya atau gambar yang didapatkan dari seseorang (Sugiyono, 2017).

Teknik Analisis

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, transformasi data kasar serta mengabstrakkan yang terdapat dalam catatan-catatan yang dikumpulkan dalam objek penelitian (Huberman, 2005). Reduksi data ini memiliki langkah-langkah yang dapat dilakukan yaitu dengan cara menajamkan analisis, mengategorikan atau menggolongkan dalam tiap sumber pokok permasalahannya sesuai dengan arahan, uraian singkat serta mengeliminasi data yang tidak perlu dan mengorganisir data sehingga mampu untuk diverifikasi serta ditarik kesimpulan dalam penelitian ini reduksi data adalah data keseluruhan yang memiliki kaitan dari masalah yang akan diteliti.

2. Penyajian Data

Seringkali data yang disajikan dalam penelitian yang memiliki jenis kualitatif ini memiliki bentuk secara naratif. Dilakukannya penyajian data dalam penelitian ini berbentuk hubungan antar kategori rumah Uraian singkat serta badan atau jenis lainnya. Penyajian data ini dilakukan oleh peneliti supaya agar lebih mempermudah lagi peneliti untuk mendeskripsikan data.

3. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan dilakukan sebagai tahap selanjutnya. Penarikan kesimpulan ini dilakukan agar dapat ditemukan makna data yang diperoleh bagi peneliti. Penarikan kesimpulan ini dilakukan sesudah data-data terkumpul yang kemudian disimpulkan serta diverifikasi dan diuji kebenaran datanya. Dalam penelitian ini pembuatan kesimpulan mengacu pada Jawaban dari pertanyaan yang bersumber dari informan yang telah diuraikan oleh peneliti. Jawaban-jawaban yang diperoleh dari informan yang akan menjawab keseluruhan pertanyaan yang diajukan oleh peneliti setelah itu

akan dihubungkan dengan teori yang digunakan sebagai sumber referensi yang diajukan dalam penelitian ini.

Hasil dan Pembahasan

Hasil

Prosedur Penerapan Informasi Akuntansi Penggajian

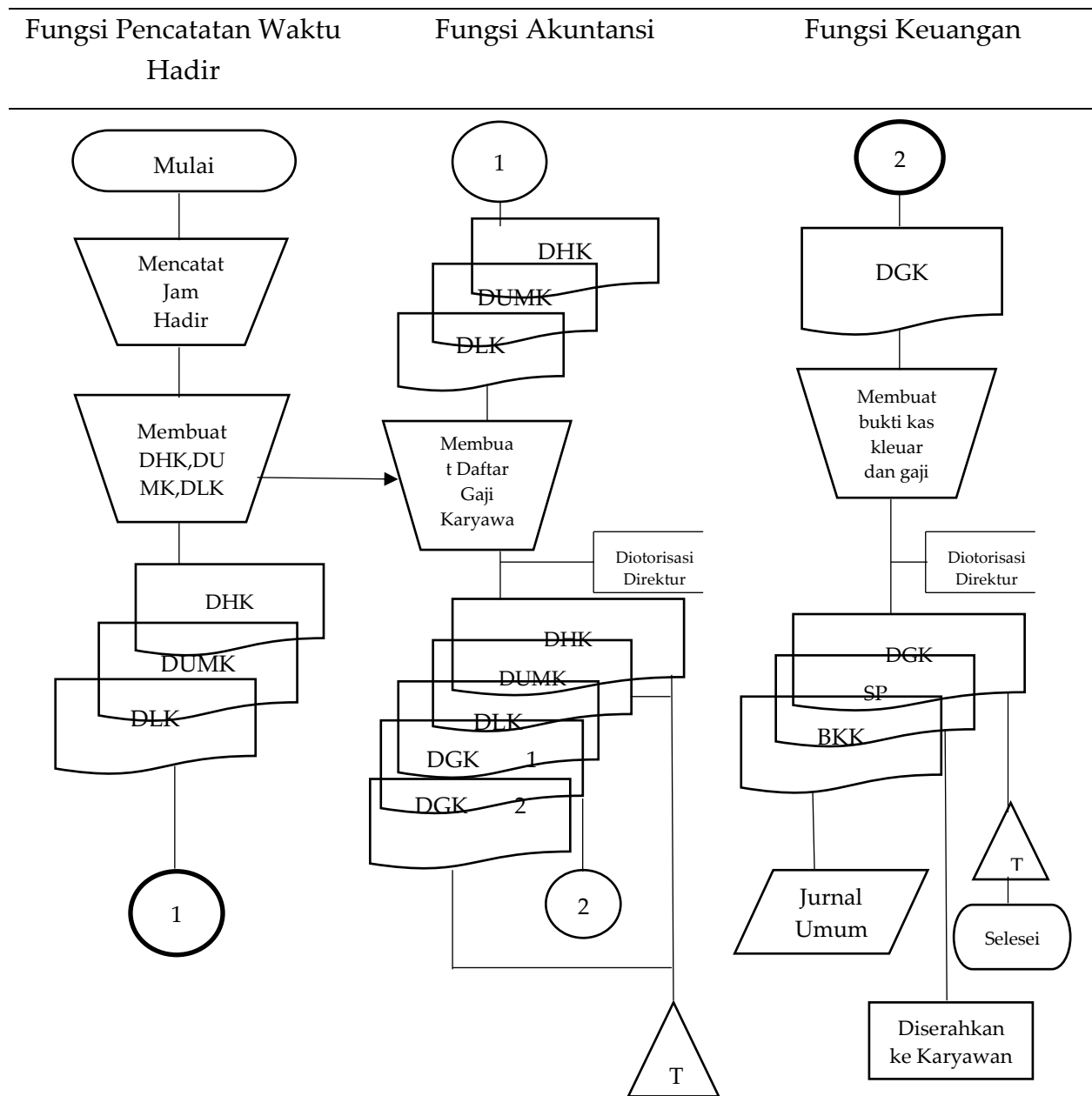
Terkait prosedur penerapan informasi akuntansi penggajian terdapat beberapa fungsi yang berkaitan dengan siklus penggajian dalam perusahaan terdapat berbagai fungsi yang terkait yaitu: Fungsi Pencatatan Waktu berfungsi ini memiliki tanggung jawab untuk penyelenggaraan pencatatan waktu hadir bagi keseluruhan pegawai perusahaan, fungsi pembuatan daftar gaji berfungsi memiliki tanggung jawab dalam hal pembuatan daftar gaji serta upah yang di dalamnya berisi penghasilan kotor yang menjadi hak serta sebagai potongan yang merupakan beban bagi setiap pegawai dalam jangka waktu gaji yang dibayarkan serta upah dalam pegawai, fungsi akuntansi berfungsi akuntansi memiliki tanggungjawab dalam sistem akuntansi penggajian sebagai kewajiban pencatatan yang timbul sebagai hubungan dengan pembayaran upah pegawai serta uji, serta fungsi keuangan berfungsi ini memiliki tanggung jawab untuk mengisikan cek sebagai pembayaran upah serta gaji dan mencairkan cek tersebut di bank.

Sesuai dengan yang dikemukakan pada beberapa informan tersebut terkait Fungsi Penggajian fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penggajian adalah dengan melibatkan masing-masing fungsi diantaranya adalah fungsi pencatatan waktu fungsi pembuatan fungsi akuntansi dan keuangan. Fungsi-fungsi tersebut juga sesuai oleh hasil penelitian terdahulu oleh Maharani et al., (2015) yang menjelaskan bahwa terdapat masing-masing fungsi yang membentuk sistem akuntansi hal tersebut sebagai upaya untuk mendukung pengendalian intern.

Sesuai dengan hasil penjelasan tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa Dalam Sistem Akuntansi Penggajian, terdapat beberapa fungsi yang terkait dengan Prosedur Penggajian. Fungsi-fungsi tersebut meliputi pencatatan waktu berfungsi mencatat waktu hadir kehadiran absensi pegawai serta membuat daftar gaji, fungsi akuntansi membuat rekapan gaji berdasarkan rekapan absensi pegawai, dan fungsi keuangan untuk dilakukan crosscheck dan diberikannya gaji pegawai sesuai dengan waktu hadir dan lembur. Setiap fungsi tersebut terlibat dalam pelaksanaan Prosedur Penggajian.

Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Penggajian

Sistem pengendalian internal untuk menghindari kesalahan dalam penggajian Unsur-unsur atau kriteria yang harus dipenuhi untuk mewujudkan pengendalian intern yang baik terdapat lima komponen yang saling berhubungan dari pengendalian intern antara lain lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi dan pemantauan. Alur flow chart Sistem Pengendalian Internal adalah:



Gambar 1 Flow Chart Sistem Akuntansi Penggajian

Sistem Pengendalian internal penggajian yakni dengan cara memisahkan tugas di mana :

1. Pencatatan dimulai oleh fungsi pencatatan waktu hadir kemudian membuat catatan daftar hadir karyawan daftar uang makan daftar lembur karyawan,
2. Fungsi yang kedua dari pencatatan daftar hadir karyawan daftar uang makan karyawan dan daftar lembur karyawan fungsi akuntansi membuat daftar gaji karyawan
3. Pencatatan tersebut di otorisasi oleh direktur sehingga daftar gaji karyawan disusun oleh bagian fungsi keuangan di mana fungsi keuangan membuat bukti kas keluar

dan bagi yang kemudian di otorisasi oleh pihak berwenang atau direktur selanjutnya gaji diserahkan kepada karyawan dan dilakukan penyusunan jurnal umum oleh fungsi keuangan.

Dari alur *flow chart* tersebut sebagai upaya agar dapat dipisahkan dari berbagai macam fungsi-fungsi di mana pencatatan pencatatan dokumen penggajian yang diperlukan masing-masing diotorisasi oleh direktur untuk mendukung keterbukaan sebuah informasi di dalam penggajian karyawan

Sesuai dengan hasil wawancara bahwa pengendalian internal sebagai upaya untuk menghindari kesalahan yaitu terdapat pemisah tugas dari fungsi pencatatan waktu hadir terpisah dengan fungsi pembuatan daftar gaji, fungsi pencatatan waktu dipegang oleh salah satu karyawan yang dipercaya oleh direktur untuk melakukan serta mencatat waktu kehadiran pegawai. Sudah melaksanakan pemisahan dari fungsi pembuatan daftar gaji dan fungsi pencatatan kehadiran pegawai. Fungsi pencatatan waktu hadir Mencatat waktu hadir pegawai sedangkan fungsi akuntansi mencatat pembuatan daftar gaji pegawai oleh karena itu sulit bagi pegawai untuk melaksanakan tindakan kecurangan serta melaksanakan manipulasi data kehadiran. Fungsi pembuatan daftar gaji pegawai melibatkan fungsi yang menyusun bukti pembayaran gaji tersebut. Fungsi pembuatan daftar gaji pegawai dilaksanakan oleh fungsi akuntansi serta bukti pengeluaran gaji dibuat bersamaan dengan penyusunan laporan keuangan secara berkala yang dilaksanakan dan disusun dari fungsi keuangan. Sistem otorisasi berkaitan dengan proses pencatatan akuntansi penggajian tersebut kepada masing-masing pihak yang berwenang dan memiliki kaitan dengan penyusunan daftar gaji

Transparansi Penggajian

Transparansi adalah prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh Informasi mengenai kebijakan Pelaksanaan serta pembuatan dan hasil-hasil yang ingin tercapai (Krina, 2013). Sesuai dengan penjelasan dari masing-masing informan sudah memakai formulir penggajian di dalam menyusun Transaksi dan merekam data penggajian, meskipun belum lengkap formulir yang disusun tersebut dan belum sesuai dengan teori yang ada namun penggunaan formulir tersebut telah sesuai dan memiliki nomor urut cetak untuk menyusun pembayaran gaji pegawai. Pelaksanaan praktik yang sehat yang dibuktikan dengan verifikasi kebenaran ketika menyusun daftar gaji dan fungsi akuntansi melakukan verifikasi atas perhitungan penyusunan penggajian tersebut, terdapat rincian daftar gaji sehingga jika tidak sesuai pegawai dapat mengajukan komplain dengan menunjukkan daftar rincian gaji dan daftar hadir. Hal ini juga sesuai dengan hasil yang dilakukan oleh Jamila (2016) bahwa Otorisasi sistem penggajian juga jelas dan terdapat bukti pendukung.

Kesimpulan dari hasil wawancara terkait transparansi tersebut yang dilakukan dengan cara terdapat perekaman transaksi-transaksi formulir penggajian dan formulir-formulir tersebut memiliki nomor urut cetak sesuai dengan gaji yang dibayarkan untuk meminimalisir adanya kecurangan dan Melakukan tindakan transparansi maka dokumen-

dokumen tersebut di verifikasi oleh pihak direktur dan kebenaran dan ketelitian perhitungan dilaksanakan secara melibatkan masing-masing fungsi yang mana terdapat fungsi akuntansi dan fungsi keuangan apabila Terjadi ketidak sesuaian maka dapat disesuaikan dengan rekap absensi pegawai sesuai dengan yang sudah dicatat di dalam buku absensi pegawai.

Diskusi

Prosedur penggajian

Prosedur Penggajian fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penggajian adalah dengan melibatkan masing-masing fungsi diantaranya adalah fungsi pencatatan waktu fungsi pembuatan fungsi akuntansi dan keuangan hal ini juga sesuai teori oleh Laksmi (2013) yang melibatkan berbagai fungsi dalam membentuk sistem akuntansi penggajian. Fungsi-fungsi tersebut juga sesuai oleh hasil penelitian terdahulu oleh Husniyah et al., (2016) yang menjelaskan bahwa terdapat masing-masing fungsi yang membentuk sistem akuntansi hal tersebut sebagai upaya untuk mendukung pengendalian intern. Kesimpulan yang dapat diambil adalah melaksanakan prosedur penggajian dengan sistematis yang melibatkan masing-masing fungsi yang mana terdiri atas fungsi pencatatan waktu hadir kemudian fungsi akuntansi dan fungsi keuangan semua aktivitas-aktivitas tersebut dilakukan pengecekan dan otorisasi supaya gaji yang diberikan kepada karyawan sesuai dengan kehadiran dan lembur nya.

Penerapan sistem informasi akuntansi dalam siklus penggajian

Penerapan sistem informasi siklus penggajian yang dilakukan yaitu sudah adanya pemisah fungsi tugas fungsi pembuatan daftar gaji mencatat waktu hadir, Kemudian untuk melakukan pencatatan waktu kehadiran tersebut dilaksanakan oleh satu pegawai yang diberikan kepercayaan bagi direktur untuk melakukan serta mencatat kehadiran pegawai. fungsi yang menyusun bukti pengeluaran gaji terpisah dengan fungsi pembuatan daftar gaji. Adanya otorisasi prosedur pencatatan dalam Sistem Akuntansi Penggajian. Evaluasi bagan alir dokumen yang terkait bagan alir dokumen sistem penggajian pada tahap awal belum adanya sistem elektronik untuk mengurangi tingkat kesalahan pada pencatatan seperti didukung oleh perangkat finger print sebagai pencatatan absensi pegawai.

Transparansi sistem penggajian

Adanya sistem transparansi juga sesuai dengan teori oleh Mardiasmo (2018) maka transparansi harus mendukung adanya upaya 1) Tepat waktu, 2) Memadai. 3) Jelas, 4) Akurat. 5) Dapat diperbandingkan, 6) Mudah diakses. Komponen-komponen yang terkandung tersebut diuraikan:

1. Tepat waktu,

Penyusunan penggajian dilaksanakan secara tepat waktu untuk menghindari tertundanya penggajian.

2. Memadai.

Sistem penggajian disusun sesuai dengan prosedur yang memadai dengan

melibatkan masing-masing fungsi sesuai dengan bidangnya masing-masing.

3. Jelas,

Sistem penggajian disusun dan disajikan dengan jelas sehingga memudahkan masing-masing bagian untuk melaksanakan masing-masing tugas di dalam penggajian.

4. Akurat.

Sistem penggajian disusun harus menyajikan informasi yang akurat ini terdapat penjelasan berupa dokumen-dokumen pendukung supaya mendukung keakuratan system akuntansi penggajian

5. Dapat diperbandingkan,

Dalam system akuntansi penggajian terdapat form nomor urut penggajian dan rinciannya dengan ini jika terdapat karyawan yang merasa tidak sesuai bisa diperbandingkan dengan laporan penyusunan yang terdapat di dalam perusahaan beserta daftar kehadiran yang telah dilakukan rekapitulasi

6. Mudah diakses

Terdapat kemudahan dalam melakukan akses terkait perhitungan penggajian yang dapat dilakukan pegawai. Karyawan dapat terlebih dulu menghubungi bagian keuangan.

Hal ini juga sesuai dengan hasil yang dilakukan oleh Jamila (2016) bahwa Otorisasi sistem penggajian juga jelas dan terdapat bukti pendukung. Kesimpulan dalam transparansi penggajian yang diterapkan berkaitan dengan sistem akuntansi penggajian adalah melakukan transaksi penggajian dari awal hingga akhir bukan hanya dilaksanakan dari satu bagian saja namun terdapat masing-masing bagian yang memiliki fungsi wewenang dan tanggung jawab untuk menyusun penggajian tersebut hal tersebut dilaksanakan sebagai upaya agar tindak kesalahan dan kecurangan dapat diminimalisasi.

Pengendalian Internal

Pengendalian internal yang dilakukan oleh adalah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi (2019) bahwa unsur-unsur pengendalian sistem penggajian terdapat diantaranya yaitu pertama unsur organisasi, kedua unsur sistem otorisasi kemudian prosedur pencatatan. Hasil ini juga relevan dengan riset terdahulu oleh Maharani (2015) bahwa pengendalian internal dengan melibatkan masing masing pihak dan dilakukan otorisasi pada tiap pencatatanya. Kesimpulan di dalam penerapan pengendalian internal di adalah adanya kejelasan sistem sehingga terjadi pemisahan tugas dan tanggung jawab selain itu juga adanya otorisasi dari pihak berwenang untuk menghindari kesalahan, kemudian juga pembagian fungsi dan masing-masing tugas agar sistem pengendalian internal dalam penggajian berjalan dengan baik

Simpulan

Pelaksanaan prosedur penggajian dengan sistematis yang melibatkan masing-masing fungsi yang mana terdiri atas fungsi pencatatan waktu hadir kemudian fungsi akuntansi dan fungsi keuangan semua aktivitas-aktivitas tersebut dilakukan pengecekan dan otorisasi supaya gaji yang diberikan kepada karyawan sesuai dengan kehadiran dan lembur nya, ini juga sesuai teori oleh Laksmi (2013) yang melibatkan berbagai fungsi dalam membentuk sistem akuntansi penggajian. Kemudian hasil penelitian terdahulu oleh Husniyah et al., (2016) yang menjelaskan bahwa terdapat masing-masing fungsi yang membentuk sistem akuntansi hal tersebut sebagai upaya untuk mendukung pengendalian intern. Penerapan sistem informasi siklus penggajian yang dilakukan yaitu sudah adanya pemisah fungsi tugas pencatatan waktu hadir dengan fungsi pembuatan daftar gaji, fungsi pencatatan waktu disusun oleh satu pegawai yang diberikan kepercayaan bagi direktur di dalam melaksanakan serta mencatat tingkat kehadiran pegawai. Adanya otorisasi prosedur pencatatan dalam Sistem Akuntansi Penggajian. Hasil ini juga sesuai dengan Jamila (2016) bahwa terlihat adanya kejelasan pembagian tugas namun sistem otorisasi dipegang oleh manajer. Transparansi penggajian yang diterapkan dalam Sistem Akuntansi Penggajian yaitu, transaksi penggajian dilaksanakan dari awal hingga akhir tidak dilaksanakan dari satu bagian saja namun sudah terdapat beberapa bagian yang memiliki wewenang dan tanggung jawab berkaitan dengan penyusunan pengajian tersebut, hal tersebut dilaksanakan sebagai upaya supaya tindak kesalahan dan kecurangan dapat diminimalisir. Hal ini juga sesuai dengan hasil yang dilakukan oleh Jamila (2016) bahwa Otorisasi sistem penggajian juga jelas dan terdapat bukti pendukung. Transparansi tersebut yang dilakukan dengan cara terdapat perekaman transaksi-transaksi formulir penggajian dan formulir-formulir tersebut memiliki nomor urut cetak sesuai dengan gaji yang dibayarkan untuk meminimalisir adanya kecurangan dan melakukan tindakan transparansi maka dokumen-dokumen tersebut di verifikasi oleh pihak direktur dan kebenaran dan ketelitian perhitungan dilaksanakan secara melibatkan masing-masing fungsi yang mana terdapat fungsi akuntansi dan fungsi keuangan apabila Terjadi ketidak sesuaian maka dapat disesuaikan dengan rekap absensi pegawai sesuai dengan yang sudah dicatat di dalam buku absensi pegawai. Hal ini juga sesuai dengan hasil yang dilakukan oleh Jamila (2016) bahwa Otorisasi sistem penggajian juga jelas dan terdapat bukti pendukung.

Daftar Pustaka

- Amela, M. (2016). Analisis sistem akuntansi penggajian pada PT. Transalindo Eka Persada Batam Kepulauan Riau (Doctoral dissertation, Universitas Muhammadiyah Jember).
- Hardani, et al. (2020). Metode penelitian kualitatif & kuantitatif (H. Abadi, Ed.; 1st ed.). CV. Pustaka Ilmu Group Yogyakarta.
- Haryadi, & Triyanto. (2021). Analisis sistem pengendalian internal pada sistem penggajian karyawan (Studi kasus CV Surya Jaya Abadi). Jurnal Paradigma Ekonomi, 16(2), 323–

334.

- Huberman, M. (2005). *Qualitative data analysis (Terjemahan)*. Jakarta: UI Press.
- Husniyah, Darminanto, & Dwiatmanto. (2016). Analisis pengendalian internal pada sistem penggajian karyawan (Studi pada RSUD Dr. H. Moh. Anwar Sumenep). *Jurnal Akuntansi Keuangan Dan Bisnis*, 9, 18–27.
- Jamila, N. I. (2016). Analisis sistem akuntansi penggajian karyawan dalam usaha meningkatkan pengendalian internal perusahaan (Studi kasus pada PT. Eduka Pratama Kantor Cabang Kediri). Universitas Nusantara Persatuan Guru Republik Indonesia UN PGRI Kediri.
- Krina, L. L. (2013). Indikator & alat ukur prinsip akuntabilitas, transparansi & partisipasi. Sekretariat Good Public Governance, Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- Laksmi, K. (2013). Analisis sistem pengendalian internal penggajian dan pengupahan karyawan. Universitas Muhammadiyah Malang.
- Lestari, R. D. (2016). Analisis sistem informasi akuntansi penggajian sebagai alat informasi manajemen (Studi kasus pada Rumah Sakit Pertamina Jaya) (Doctoral dissertation, STIE Indonesia Banking School).
- Maharani, Kertahadi, & 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*, 26(1).
- Mardiasmo. (2018). *Akuntansi sektor publik*. Yogyakarta: Andi.
- Moleong, L. (2005). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyadi. (2019). *Sistem perencanaan dan pengendalian manajemen*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rini, D. K., & Muis, M. A. (2019). Analisis sistem akuntansi siklus penggajian pada PT. Bumi Agung Bangunan. *Jurnal Akuntansi Dan Pasar Modal*, 2(3).
- Sugiyono. (2017). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Supriadi, R. M., & Lestari, R. (2017). Pengaruh kinerja lingkungan terhadap kinerja keuangan melalui corporate social responsibility disclosure sebagai variabel intervening (Studi empiris pada perusahaan di Jakarta Islamic Index periode). *Prosiding Akuntansi*, (91), 202–211.
- Utami, I. D. (2019). Sistem pengendalian internal pada siklus penggajian (Studi kasus PT Pegadaian Cabang Pelayanan Sumenep) (Doctoral dissertation, Universitas Wiraraja).