

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS SIKLUS PENGGAJIAN PADA CV CAHYO UTOMO KUBAH

Devika Putri Lestari *¹

Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Nusantara PGRI Kediri,
Indonesia

devikaputri61309@gmail.com

Erna Puspita

Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Nusantara PGRI Kediri,
Indonesia

Hestin Sri Widiawati

Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Nusantara PGRI Kediri,
Indonesia

Abstract

This study uses a qualitative method with a case study approach. This research was conducted at CV Cahyo Utomo Kubah which is located in Sumber Sari Hamlet, Mojokendil Village, Ngronggot District, Nganjuk Regency. The data used are Primary Data and Secondary Data. Data collection is done by Interview, Observation, and Documentation. To obtain the validity of the data findings, this study used a technique of checking the validity of the triangulation data, namely the data source triangulation technique and the method triangulation technique. The informants of this study are the owner and director of CV Cahyo Utomo Dome, the finance department and production employees. The analysis technique used is as follows, namely by explaining the internal control system in the payroll cycle of CV Cahyo Utomo Kubah., Explaining the existing payroll procedures of CV Cahyo Utomo Kubah and comparing the payroll accounting information system in the company with the theory of the accounting system according to Mulyadi. The results of the research show that at CV Cahyo Utomo the division of tasks has not been carried out properly, because there are still dual tasks carried out by the finance department, namely making payroll and paying salaries which should be separated, there are no documents in the form of salary slips that should be received by employees at when receiving a salary, this is clearly detrimental to employees.

Keywords : Internal Control System Analysis, Payroll Cycle And CV Cahyo Utomo Kubah.

Abstrak

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Penelitian ini dilakukan di CV Cahyo Utomo Kubah yang berada di Dusun Sumber Sari, Desa Mojokendil, Kecamatan Ngronggot, Kabupaten Nganjuk. Data yang digunakan adalah Data Primer dan Data Sekunder, Pengumpulan Data dilakukan dengan Wawancara, Observasi, dan Dokumentasi. Untuk mendapatkan keabsahan temuan data, penelitian ini menggunakan teknik pemeriksaan keabsahan data triangulasi yaitu teknik triangulasi sumber data dan teknik triangulasi metode. Informan dari penelitian ini adalah owner sekaligus direktur dari CV Cahyo Utomo kubah, bagian keuangan dan karyawan produksi. Teknik analisis yang digunakan adalah sebagai berikut yaitu dengan menjelaskan mengenai sistem pengendalian internal

¹ Corresponding author

pada siklus penggajian CV Cahyo Utomo Kubah., menjelaskan mengenai prosedur penggajian yang ada CV Cahyo Utomo Kubah serta membandingkan sistem informasi akuntansi penggajian yang ada di perusahaan dengan teori sistem akuntansi menurut Mulyadi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pada CV Cahyo Utomo kubah pembagian tugas belum terlaksana dengan baik, karena masih ada perangkapan tugas yang dilakukan oleh bagian keuangan yaitu melakukan pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji yang seharusnya dipisahkan, belum adanya dokumen berupa slip gaji yang seharusnya diterima oleh karyawan pada saat menerima gaji, hal ini jelas merugikan karyawan.

Kata Kunci : Analisis Sistem Pengendalian Internal, Siklus Penggajian dan CV Cahyo Utomo Kubah.

PENDAHULUAN

Dalam sistem informasi akuntansi terdapat sistem penggajian yang berperan penting untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan upah karyawan serta pembayarannya. Sistem ini terdiri dari jaringan prosedur yaitu, prosedur pencatatan waktu hadir dan waktu kerja, prosedur pembuatan daftar gaji dan upah, prosedur pembayaran gaji dan upah, dan prosedur distribusi biaya gaji dan upah. Pemberian gaji kepada karyawan harus diberikan secara tepat waktu dan sesuai dengan kinerja masing-masing karyawan. Dengan adanya sistem penggajian, pelaksanaan pembayaran gaji kepada karyawan akan lebih efisien dan mempermudah dalam pengendalian pengawasan pada tiap aktivitas pelaksanaan penggajian. Dalam sistem akuntansi penggajian, salah satu tujuan dijalankan pengendalian intern untuk memastikan bahwa uang kas perusahaan yang keluar untuk membayar karyawan sah sesuai dengan tarif gaji yang berlaku dan jumlah jam kerja aktual karyawan. Sistem penggajian yang sudah terkomputerisasi akan menjadi lebih efektif dan efisien. Menurut Trijayanti, Desi dan Wahyu (2019) pengolahan data yang terkomputerisasi dapat mempercepat proses penggajian. Namun pada praktiknya, masih ditemukan beberapa perusahaan yang sistem penggajiannya masih dilakukan secara manual belum terkomputerisasi. Sehingga dapat memperlambat pembayaran gaji karyawan.

Salah satu perusahaan yang masih menggunakan sistem penggajian manual adalah CV Cahyo Utomo Kubah. Jumlah karyawan CV Cahyo Utomo Kubah adalah 25 orang. Penggajian di CV Cahyo Utomo Kubah sebenarnya dilakukan setiap satu bulan sekali yaitu pada tanggal 15. Namun praktiknya beberapa karyawan mengeluhkan adanya gaji mereka yang mereka terima tidak tepat pada tanggal 15. Keterlambatan yang terjadi biasanya 4 sampai 7 hari setelah tanggal pembayaran gaji. Tidak hanya keterlambatan dalam penggajian berdasarkan hasil pengamatan peneliti permasalahan yang ada di CV Cahyo Utomo kubah terdapat perangkapan tugas yang dilakukan oleh fungsi keuangan, fungsi keuangan yang membuat daftar gaji serta fungsi keuangan juga yang melakukan pembayaran gaji. Pembuatan daftar gaji seharusnya dilakukan oleh fungsi pembuatan gaji. Fungsi keuangan hanya mengecek dan menghitung kembali daftar gaji yang sudah di buat, serta melakukan pembayaran gaji pada karyawan. Adapun permasalahan lainnya adalah CV Cahyo Utomo Kubah tidak memberikan slip gaji kepada karyawan. Jadi karyawan tidak dapat menghitung kembali rincian gaji yang mereka terima apa sudah sesuai dengan semestinya.

Sistem pengendalian internal merupakan proses pemantauan yang memungkinkan manajemen mengetahui apakah tindakan yang dilakukan dan bagaimanakah tindakan koreksinya jika pelaksanaan tidak sesuai dengan yang telah diterapkan semula. Suatu sistem pengendalian

internal dikatakan memadai jika dengan diterapkannya sistem tersebut semua tujuan perusahaan dapat tercapai. Tujuan tersebut adalah pengamanan atau menjaga aktiva yang dimiliki, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, menjamin adanya efisiensi dalam operasional serta menjaga agar tidak terjadi penyimpangan dari kebijakan yang telah ditetapkan, dengan demikian dapat dilihat bahwa sistem pengendalian internal mempunyai peranan yang penting sekali bagi perusahaan.

Peneliti terdahulu terkait sistem pengendalian internal atas penggajian karyawan telah banyak dilakukan. Hasil penelitian Aquarisma dan Yuli (2017) mendapat hasil bahwa penerapan sistem pengendalian intern penggajian belum berjalan dengan efektif karena elemen sistem pengendalian intern dan sistem akuntansi pada perusahaan belum sempurna sehingga masih terdapat permasalahan pada sistem penggajian.

Sesuai penjelasan tersebut penulis memutuskan untuk melakukan penelitian dengan judul *“Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Siklus Penggajian Pada CV Cahyo Utomo Kubah”*.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus, penulis ingin memahami fenomena mengenai sistem pengendalian intern dan sistem informasi akuntansi penggajian yang ada di CV Cahyo Utomo Kubah. Penulis menggunakan pendekatan ini karena hasil dari penelitian ini juga lebih menekankan makna dari pada generalisasi atau angka. Penelitian ini dilakukan di CV Cahyo Utomo Kubah yang berada di Dusun Sumbersari, Desa Mojokendil, Kecamatan Ngronggot, Kabupaten Nganjuk. Data yang digunakan adalah Data Primer dan Data Sekunder, Pengumpulan Data dilakukan dengan Wawancara, Observasi, dan Dokumentasi. Untuk mendapatkan keabsahan temuan data, peneliti ini menggunakan teknik pemeriksaan keabsahan data triangulasi. Teknik triangulasi disini yang sering digunakan untuk keabsahan data adalah teknik triangulasi sumber data dan teknik triangulasi metode.

Informan dari penelitian ini adalah owner sekaligus direktur dari CV Cahyo Utomo Kubah, bagian keuangan dan karyawan produksi yang mempunyai kendali penuh terhadap objek penelitian dan tentunya mengetahui seluruh kegiatan yang ada di CV Cahyo Utomo Kubah sehingga informan tersebut dapat memudahkan peneliti dalam mencari informasi yang relevan sesuai tujuan penelitian.

Teknik analisis yang digunakan adalah sebagai berikut; 1) Menjelaskan mengenai sistem pengendalian internal pada siklus penggajian CV Cahyo Utomo Kubah. 2) Menjelaskan mengenai prosedur penggajian yang ada CV Cahyo Utomo Kubah. 3) Membandingkan sistem informasi akuntansi penggajian yang ada di perusahaan dengan teori sistem akuntansi menurut Mulyadi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Interpretasi dan Pembahasan

Pembahasan hasil penelitian terkait dengan sistem penggajian yang dilakukan di CV Cahyo Utomo Kubah meliputi kegiatan dalam sistem penggajian, berkas yang diperlukan dalam sistem penggajian, catatan akuntansi yang berkaitan dengan sistem penggajian, laporan yang dihasilkan dari sistem penggajian, dan fungsi yang terkait dalam sistem penggajian. Pembahasan lebih lanjut adalah :

a. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

1) Aktivitas dalam Penggajian

Berdasarkan teori Romney dan Steinbart (2015), aktivitas dalam sistem penggajian meliputi memperbarui data induk gaji, memvalidasi data waktu kehadiran, menyiapkan penggajian, mengeluarkan penggajian, membayar pajak gaji dan potongan-potongan lain.

Dari hasil penelitian diatas melalui wawancara dengan kelima narasumber, dapat dilihat bahwa kegiatan dalam sistem penggajian di CV Cahyo Utomo Kubah sesuai dengan teori yang seharusnya. Karena, kegiatan dalam sistem penggajian di CV Cahyo Utomo Kubah berupa aktivitas pembaruan data induk gaji, verifikasi data absensi, penyiapan gaji, dan pengeluaran gaji.

Aktivitas pembaruan data induk gaji pada CV Cahyo Utomo Kubah dilakukan secara berkala setiap ada perekrutan atau pemberhentian karyawan. Aktivitas tersebut merupakan aktivitas penting dalam sistem penggajian karena berpengaruh pada besarnya total keseluruhan jumlah biaya gaji yang dikeluarkan oleh perusahaan. Dalam hal ini, pada pembaruan data induk gaji tidak ada perubahan jumlah gaji karena jumlah gaji sudah ditetapkan berdasarkan jam kerja karyawan masing-masing. Penjelasan di atas sejalan dengan teori yang dipaparkan oleh Romney dan Steinbart (2015) mengenai pembaharuan data induk penggajian.

Validasi data waktu kehadiran pada CV Cahyo Utomo Kubah dilihat dari kartu jam kerja pegawai. Setiap karyawan memiliki kartu absensi yang berisi jam datang dan pulang kerja beserta total lembur. Pengecekan data waktu kehadiran dilakukan oleh bagian keuangan untuk menentukan besarnya jumlah gaji yang akan diterima. Apabila jumlah kehadiran kurang dari 8 jam kerja maka gaji yang diterima jumlahnya berkurang. Validasi data waktu kehadiran dilakukan satu bulan sekali pada tanggal 13. Hal tersebut sesuai dengan teori Romney dan Steinbart (2015) terkait validasi data waktu kehadiran.

Bagian keuangan CV Cahyo Utomo Kubah melakukan pengukuran jam kerja setiap karyawan saat menyiapkan penggajian. Jam kerja diukur berdasarkan kartu jam kerja karyawan yang telah diterima dan diproses menjadi rekap absensi karyawan. Bagi karyawan yang bekerja selama 8 jam akan digaji sebesar Rp1.000.000,00 sedangkan yang bekerja kurang dari 8 jam akan mendapat gaji dengan jumlah lebih rendah. Gaji lembur karyawan dihitung berdasarkan total jam lembur dikalikan dengan upah lembur perjam.

Setelah melakukan pengecekan jumlah omzet penjualan, langkah selanjutnya adalah melakukan pencatatan daftar gaji sebelum membuat rincian gaji karyawan. Rekap gaji karyawan berisi jumlah total gaji yang dikeluarkan oleh masing-masing toko. Penyiapan penggajian tersebut sudah sesuai dengan teori menyiapkan penggajian oleh Romney dan Steinbart (2015).

Aktivitas terakhir dalam sistem penggajian di CV Cahyo Utomo Kubah adalah mengeluarkan penggajian. Penggajian yang dilakukan oleh CV Cahyo Utomo Kubah memerlukan persetujuan dari direktur sebelum gaji tersebut dibayarkan. Bagian keuangan akan mencatat dan mengeluarkan uang untuk membayarkan gaji kepada karyawan. Aktivitas ini sudah sesuai dengan teori Romney dan Steinbart (2015), namun pembayaran gaji CV Cahyo Utomo Kubah tidak melalui transaksi perbankan melainkan masih menggunakan

sistem manual atau pembayaran tunai. Dalam aktivitas sistem penggajian di CV Cahyo Utomo Kubah tidak melakukan pembayaran pajak gaji kepada pemerintah. Hal ini menunjukkan bahwa aktivitas sistem penggajian di CV Cahyo Utomo Kubah bukan berarti tidak sesuai dengan teori Romney dan Steinbart (2015) mengenai pembayaran pajak gaji dan pengurangan lain-lain. CV Cahyo Utomo Kubah tidak membayar pajak gaji kepada pemerintah dikarenakan karyawan tidak tergolong dalam penghasilan kena pajak, dimana jumlah total penghasilan selama satu tahun masih di bawah batas penghasilan kena pajak yang ditetapkan oleh pemerintah.

Menurut Jayanti dan Siska (2014), sistem penggajian akan lebih efektif dan efisien apabila sistem tersebut sudah terkomputerisasi. Berdasarkan hasil penelitian pada CV Cahyo Utomo Kubah Sukoharjo sistem penggajian pada proses input data aktivitas tersebut di atas belum sesuai dengan teori yang dipaparkan. Hal ini karena sistem penggajian pada proses input data aktivitas tersebut masih dilakukan secara manual belum terkomputerisasi.

2) Dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian

Menurut Mulyadi (2016) Dokumen atau formulir yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian adalah “dokumen pendukung perubahan gaji, kartu jam hadir, kartu jam kerja, daftar gaji, rekap daftar gaji, surat pernyataan gaji, amplop gaji dan upah, serta bukti kas keluar”.

Berdasarkan wawancara dengan direktur dan bagian keuangan CV Cahyo Utomo Kubah, dapat diketahui bahwa beberapa dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian sesuai dengan teori yang dipaparkan. Dokumen yang digunakan CV Cahyo Utomo Kubah meliputi catatan absensi karyawan, laporan hasil rekap absensi, catatan daftar gaji karyawan, laporan rekap gaji karyawan, lembar persetujuan pembayaran gaji, laporan penjualan harian, laporan total omzet bulanan. Pada praktiknya catatan absensi karyawan atau kartu jam kerja karyawan pada CV Cahyo Utomo Kubah seringkali terlambat diserahkan kepada bagian keuangan. Bagian keuangan hanya dapat melakukan proses penggajian ketika sudah menyelesaikan rekap data absensi karyawan yang bersumber dari kartu jam kerja seluruh karyawan. Apabila ada satu karyawan yang belum atau terlambat menyerahkan kartu jam kerja maka bagian keuangan tidak dapat membuat rekap absensi karyawan. Sehingga waktu penyerahan kartu jam kerja karyawan merupakan salah satu faktor penting dalam proses penggajian.

Faktor penting lainnya yang berpengaruh pada proses penggajian adalah laporan total omzet bulanan. Apabila laporan omzet bulanan terlambat diserahkan kepada bagian keuangan, hal tersebut juga menyebabkan keterlambatan proses penggajian. Beberapa dokumen dalam teori Mulyadi (2016) tidak digunakan dalam sistem penggajian CV Cahyo Utomo Kubah seperti amplop gaji dan bukti kas keluar. Hal ini dikarenakan CV Cahyo Utomo Kubah melakukan pembayaran tunai dengan uang tunai.

3) Catatan Akuntansi terkait sistem penggajian

Catatan akuntansi yang digunakan terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu. Setelah transaksi dicatat dalam dokumen, selanjutnya adalah mencatat transaksi tersebut ke jurnal. Penjurnalan dibuat untuk setiap transaksi dengan menyebut rekening yang didebet dan dikredit berikut nilai rupiahnya (Krismiaji, 2015).

Berdasarkan hasil wawancara dengan bagian keuangan CV Cahyo Utomo Kubah, menyatakan bahwa catatan akuntansi terkait sistem penggajian di CV Cahyo Utomo Kubah berupa jurnal, buku besar, laporan keuangan, dan laporan laba-rugi. Setelah proses penjurnalan bagian keuangan akan melakukan posting ke buku besar untuk meringkas semua data transaksi dari jurnal agar dapat mengetahui jumlah transaksi yang besar dan kecil. Pencatatan laporan keuangan dan laporan laba rugi dilakukan setelah selesai posting buku besar. Laporan keuangan dibuat rangkap dua yang kemudian diberikan kepada direktur untuk diperiksa dan diberi tanda tangan sebagai bukti persetujuan. Setelah ditanda tangan oleh direktur, satu rangkap laporan keuangan akan disimpan direktur dan satu rangkap lainnya dikembalikan ke bagian keuangan untuk diarsip.

Catatan akuntansi pada CV Cahyo Utomo Kubah sejalan dengan teori milik Krismiaji (2015) namun CV Cahyo Utomo Kubah tidak menggunakan buku pembantu. Semua biaya pada CV Cahyo Utomo Kubah dikeluarkan secara langsung pada saat terjadinya transaksi. Hal ini dikarenakan transaksi yang terjadi pada CV Cahyo Utomo Kubah masih tergolong transaksi dalam jumlah yang kecil. Sehingga perusahaan belum membutuhkan buku besar pembantu.

4) Laporan yang dihasilkan dalam sistem penggajian

Menurut teori Mulyadi (2016) terkait laporan yang dihasilkan dalam sistem penggajian berupa laporan keuangan yaitu laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan beban pokok penjualan, daftar unsur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di CV Cahyo Utomo Kubah, melalui data yang dihasilkan dari wawancara dengan direktur dan bagian keuangan, menyatakan laporan yang dihasilkan dalam sistem penggajian di CV Cahyo Utomo Kubah berupa laporan daftar gaji, laporan bukti pembayaran gaji, dan laporan laba-rugi. Laporan daftar gaji berisi daftar nama seluruh karyawan beserta dengan jam kerja dan jumlah gaji yang akan diterima oleh masing-masing karyawan. Setelah selesai membuat laporan daftar gaji, bagian keuangan selanjutnya membuat laporan bukti pembayaran gaji.

Laporan bukti pembayaran gaji berupa nota pengeluaran sejumlah uang yang tercantum nominal sesuai dengan total gaji seluruh karyawan. Laporan daftar gaji dan laporan bukti pembayaran dibuat dua rangkap yang dilengkapi dengan rekap daftar absensi karyawan untuk diserahkan kepada direktur. Laporan bukti pembayaran gaji dan daftar gaji diserahkan bersamaan dengan laporan keuangan. Hal ini dikarenakan dalam penentuan gaji omzet juga merupakan salah satu faktor penentu. Selanjutnya, direktur melakukan verifikasi nominal gaji yang diterima oleh karyawan terhadap ketiga laporan tersebut.

Setelah direktur melakukan verifikasi laporan tersebut dikembalikan kepada bagian keuangan. Bagian keuangan melanjutkan proses pembayaran gaji karyawan sesuai dengan laporan yang telah diverifikasi oleh direktur. Kemudian bagian keuangan memberikan gaji kepada karyawan dan meminta tanda tangan karyawan di laporan daftar gaji sebagai bukti telah menerima gaji. Setelah melakukan pembayaran gaji, laporan yang sudah ditanda

tangan karyawan diserahkan kembali ke direktur sebagai bukti bahwa pembayaran gaji telah terlaksana dan disimpan diarsip.

Pernyataan tersebut sesuai dengan teori yang seharusnya. Terdapat beberapa laporan yang tercantum dalam teori tidak digunakan oleh CV Cahyo Utomo Kubah seperti laporan perubahan laba, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan beban pokok penjualan, daftar piutang, daftar hutang yang akan dibayar, laporan saldo persediaan yang lambat penjualannya. Hal itu karena CV Cahyo Utomo Kubah tidak menggunakan laporan-laporan tersebut.

b. Fungsi yang terkait dalam sistem penggajian

Menurut Mulyadi (2016) fungsi yang terkait dalam siklus penggajian adalah “fungsi kepegawaian ditangani oleh bagian kepegawaian dibawah departemen personalia dan umum.” Fungsi pencatat waktu ditangani oleh departemen personalia dan umum. Fungsi pembuat daftar gaji berada ditangan departemen personalia dan umum. Fungsi akuntansi berada di departemen keuangan. Fungsi keuangan berada di departemen keuangan.

Berdasarkan hasil penelitian melalui data yang didapat dari hasil wawancara dengan direktur dan bagian keuangan, fungsi yang terkait dalam sistem penggajian di CV Cahyo Utomo Kubah adalah sebagai berikut:

1. Fungsi pencatat waktu bertugas untuk mencatat waktu kedatangan tiap karyawan. Fungsi ini ditangani oleh bagian keuangan.
2. Fungsi administrasi menyediakan data gaji tiap shift untuk karyawan. Fungsi ini ditangani bagian keuangan.
3. Fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk memasukan kewajibankewajiban yang berhubungan dengan pembayarn gaji. Fungsi ini ditangani oleh bagian keuangan.
4. Fungsi akuntansi biaya mencatat biaya gaji setiap karyawan untuk digunakan dalam penyusunan laporan keuangan. Fungsi ini berada di bagian keuangan.
5. Fungsi verifikasi memverifikasi bukti kas keluar pembayaran gaji. Fungsi ini ditangani oleh direktur.
6. Fungsi kepegawaian bertanggung jawab untuk menyeleksi karyawan baru dan memberhentikan karyawan ditangani oleh direktur.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukan bahwa fungsi yang terkait dalam sistem penggajian di CV Cahyo Utomo Kubah lebih banyak dari teori Mulyadi. Secara penyebutan memang tidak sama antara teori dan praktik yang terjadi di CV Cahyo Utomo Kubah, tetapi fungsi-fungsi tersebut telah memenuhi keseluruhan fungsi yang dijelaskan teori sehingga peneliti mengambil kesimpulan bahwa fungsi- fungsi yang terkait dengan sistem penggajian di CV Cahyo Utomo Kubah telah sesuai dengan semestinya, namun bagian yang menjalankan fungsi tersebut hanya dilakukan oleh bagian keuangan dan direktur.

Menurut teori yang dipaparkan oleh (Mulyadi, 2016) fungsi- fungsi yang terkait sistem penggajian sebaiknya dilaksanakan oleh divisi atau bagian yang berbeda agar tidak terjadi perangkapan tugas. Pemisahan tugas dapat mengurangi ketidakberesan yang mungkin terjadi karena antara bagian pencatatan dan pelaksana dilakukan oleh bidang yang berbeda. Namun,

berdasarkan hasil peneliti yang dilakukan terdapat kendala pada CV Cahyo Utomo Kubah dalam menjalankan fungsi-fungsi yang ada. Hal ini dikarenakan adanya perangkapan tugas. Misalnya pada fungsi pencatat waktu, fungsi administrasi, fungsi akuntansi, dan fungsi akuntansi biaya dijalankan oleh bagian keuangan.

Keempat fungsi tersebut mencakup hal yang diperlukan dalam proses pembayaran gaji karyawan setiap bulannya. Sehingga secara tidak langsung pekerjaan tersebut harus selesai secara bersamaan. Hal tersebut mengakibatkan terjadinya penumpukan pekerjaan pada satu bagian yang mempengaruhi kinerja menjadi tidak optimal. Kemudian pada fungsi verifikasi dan fungsi kepegawaian dijalankan langsung oleh direktur. Sehingga sering terjadi penumpukan dokumen yang membutuhkan persetujuan ketika direktur sedang melakukan perjalanan dinas diluar kantor. Hal tersebut mengakibatkan menumpuknya pekerjaan direktur dan tertundanya beberapa pekerjaan bagian lain yang seharusnya dapat segera selesai.

Tabel. 1

Elemen Sistem Penggajian	Teori	CV Cahyo Utomo Kubah	Kesimpulan atau Temuan
Fungsi Kepegawaian	Mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gaji, kenaikan pangkat, dan golongan gaji, mutasi karyawan, dan pemberhentian karyawan. Fungsi ini dilakukan oleh personalia (Mulyadi, 2016)	Kegiatan mengenai pencarian karyawan baru, penempatan kerja karyawan dan pemberhentian karyawan dilakukan oleh direktur. Sedangkan penetapan tarif gaji dilakukan oleh bagian keuangan berdasarkan hasil rekap absensi karyawan.	Terdapat perbedaan fungsi kepegawaian pada CV Cahyo Utomo Kubah dengan teori. Fungsi kepegawaian CV Cahyo Utomo Kubah dilaksanakan oleh direktur dan bagian keuangan.
Fungsi Pencatat Waktu	Menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan. Sistem pengendalian internal yang baik mensyaratkan fungsi pencatat waktu tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi operasi atau fungsi pembuat daftar gaji. Fungsi ini berada di bawah departemen personalia dan umum (Mulyadi, 2016)	Catatan absensi karyawan diserahkan ke bagian keuangan untuk merekap keeluruhan absensi karyawan. Fungsi ini dilakukan oleh bagian keuangan.	Terdapat perbedaan fungsi pencatatan waktu pada CV Cahyo Utomo Kubah dengan teori. Fungsi pencatat waktu seharusnya dilaksanakan oleh personalia dan umum, namun CV Cahyo Utomo Kubah dilaksanakan oleh bagian keuangan.
Fungsi Pembuat Daftar Gaji	Fungsi pembuat daftar gaji dilakukan oleh bagian personalia dan umum, bertugas untuk membuat daftar gaji yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan	Pembuat daftar gaji dilakukan oleh bagian keuangan. Kemudian diserahkan kepada direktur untuk disetujui melakukan	Terdapat perbedaan fungsi pembuat daftar gaji pada CV Cahyo Utomo

	berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji. Kemudian daftar gaji akan diserahkan kepada bagian akuntansi untuk pembuat bukti kas keluar (Mulyadi, 2016)	pengeluaran gaji.	Kubah dengan teori. Fungsi pembuat daftar gaji CV Cahyo Utomo Kubah dilakukan oleh direktur dan bagian keuangan.
Fungsi Akuntansi	Fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji karyawan. Fungsi akuntansi yang menangani sistem akuntansi penggajian berada di tangan bagian utang. Bagian kartu biaya dan bagian jurnal (Mulyadi, 2016)	Fungsi akuntansi dilakukan oleh bagian keuangan.	Terdapat perbedaan fungsi akuntansi pada CV Cahyo Utomo Kubah dengan teori. Fungsi akuntansi di CV Cahyo Utomo Kubah dilakukan oleh satu orang yaitu bagian keuangan.
Fungsi Keuangan	Fungsi keuangan bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji serta menguangkan cek tersebut ke bank. Uang tunai kemudian dimasukkan kedalam amplop gaji setiap karyawan, selanjutnya dibagikan kepada karyawan yang berhak. Fungsi ini berada di bagian kas (Mulyadi, 2016)	Bagian keuangan melakukan pembayaran gaji dengan menyerahkan jumlah gaji kepada karyawan secara tunai.	Terdapat perbedaan fungsi keuangan pada CV Cahyo Utomo Kubah dengan teori. Fungsi keuangan di CV Cahyo Utomo Kubah dijalankan oleh bagian keuangan.
Dokumen Terkait Sistem Akuntansi Penggajian	Dokumen terkait sistem akuntansi penggajian yaitu formulir yang berisi dokumen pendukung perusahaan yaitu kartu jam hadir, kartu jam kerja, daftar gaji dan rekap gaji, kemudian catatan akuntansi yang berupa jurnal, buku besar, dan buku pembantu (Mulyadi, 2016)	Pada CV Cahyo Utomo Kubah dokumen tersebut meliputi catatan absensi karyawan, laporan hasil rekap gaji karyawan, catatan daftar gaji karyawan, lembar persetujuan gaji karyawan, laporan penjualan harian, laporan total omzet bulanan.	Terdapat perbedaan dokumen terkait sistem akuntansi penggajian pada CV Cahyo Utomo Kubah dan teori.
Catatan Akuntansi	Catatan akuntansi yang digunakan terdiri dari jurnal, buku besar, dan buku pembantu. Setelah transaksi direkam dalam dokumen, tahap berikutnya adalah mencatat transaksi tersebut ke jurnal. Penjurnalan dibuat untuk setiap transaksi dengan menyebutkan rekening yang didebet dan dikredit berikut nilai rupiahnya (Krismiaji, 2015)	Catatan akuntansi terkait sistem penggajian di CV Cahyo Utomo Kubah berupa jurnal, buku besar, dan laporan laba rugi.	Terdapat perbedaan catatan akuntansi pada CV Cahyo Utomo Kubah dengan teori. CV Cahyo Utomo Kubah tidak menggunakan buku pembantu.

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa banyak perbedaan antara teori dengan CV Cahyo Utomo Kubah terkait sistem akuntansi penggajian. Pada CV Cahyo Utomo Kubah terdapat beberapa fungsi yang dirangkap oleh satu bagian tertentu dimana menurut teori yang seharusnya fungsi tersebut dapat dikerjakan oleh bagian yang lain. Sesuai dengan teori (Mulyadi, 2016) pemisahan tugas dapat mengurangi ketidakberesan yang mungkin terjadi karena antara bagian pencatatan dan pelaksana dilakukan oleh bidang yang berbeda. Selain itu pemisahan tugas dapat dijadikan sebagai alat pengawasan antara bagian yang satu dengan yang lain.

Perbedaan juga terletak pada dokumen dan catatan akuntansi sistem penggajian. Pada CV Cahyo Utomo Kubah tidak menggunakan keseluruhan dokumen dan catatan akuntansi yang tercantum pada teori yang dipaparkan oleh Mulyadi, (2016) dan Krismiaji, (2015). Hal ini karena CV Cahyo Utomo Kubah menggunakan dokumen dan catatan akuntansi terkait sistem penggajian sesuai dengan kondisi yang terjadi pada perusahaan.

c. Sistem Pengendalian Internal Penggajian

1) Analisis Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional

Dapat diketahui bahwa syarat yang harus dipenuhi guna mencapai tujuan sistem pengendalian internal yang baik yaitu adanya pemisahan tanggung jawab dan tugas secara jelas yang tergambar pada struktur organisasi yang dimiliki perusahaan. Adanya struktur organisasi di suatu perusahaan berfungsi untuk mengetahui dan memisahkan tugas, wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing karyawan. Oleh karena itu untuk menunjang terlaksananya kegiatan perusahaan harus didukung oleh sistem pengendalian internal yang baik. Maka dapat dinilai baik buruknya sistem yang ada dalam perusahaan. Pembagian tugas dan wewenang dari masing-masing organisasi tersebut dapat diketahui apakah perusahaan telah melakukan pemisahan tugas dan wewenang masing-masing bagian.

Struktur organisasi yang ada pada CV Cahyo Utomo Kubah struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional belum memadai, karena pada pelaksanaannya telah melakukan perangkapan tugas yaitu fungsi keuangan merangkap fungsi pembuat daftar gaji dan fungsi administrasi. Seperti yang ada pada teori yang telah diuraikan bahwa fungsi pembuat daftar gaji harus terpisah dari fungsi pembayaran gaji. Dan fungsi administrasi harus terpisah dari fungsi keuangan. Adanya pemisahan fungsi ini dilakukan agar tugas dan wewenang kedua bagian menjadi lebih jelas. Dan pemisahan fungsi dan tanggung jawab secara tepat merupakan sarana untuk memudahkan pengawasan terhadap kemungkinan terjadinya kecurangan dalam aktivitas perusahaan.

Dari perbandingan antara teori dan fakta yang ada pada CV Cahyo Utomo Kubah, adanya perangkapan tugas memungkinkan terjadinya kecurangan yang bersifat merugikan perusahaan. Perangkapan tugas ini dapat menjadi faktor yang mendukung terjadinya kecurangan terus menerus yang mengakibatkan dampak buruk bagi perusahaan.

Dapat diuraikan bahwa sistem pengendalian internal terhadap struktur organisasi pada CV Cahyo Utomo Kubah belum terlaksana dengan baik. Hal ini dapat dilihat pada terjadinya

perangkapan tugas yang dilakukan oleh bagian keuangan dan administrasi serta bagian pengawasan dan bagian keuangan. Hal tersebut merupakan kelemahan dari sistem pengendalian internal penggajian pada CV Cahyo Utomo Kubah.

2) Analisis sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Dalam organisasi setiap terjadinya transaksi akan ada otorisasi dari pihak yang berwenang untuk melaksanakan transaksi tersebut. Maka dari itu dalam organisasi harus dibuat tugas tanggung jawab dan wewenang dari fungsi yang bertanggung jawab atas tugasnya. Sistem otorisasi harus dibuat sebagai sistem yang mengatur otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi penggajian. Oleh karena itu CV Cahyo Utomo Kubah harus membuat sistem yang mengatur wewenang untuk terlaksananya otorisasi transaksi penggajian.

CV Cahyo Utomo Kubah sistem otorisasi dan pencatatan belum memadai dimana tidak adanya pengawasan terhadap pencatatan daftar hadir karyawan. Hal ini menunjukkan kelemahan perusahaan pada sistem penggajian yaitu tidak dapat memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan perusahaan dimana jam hadir merupakan dasar untuk menentukan gaji karyawan yang harus diotorisasi oleh bagian pencatatan waktu arena merupakan tanggung jawabnya sehingga apabila terjadi kesalahan maka dapat segera diatasi. Serta masih terdapat penjumlahan gaji yang tercantum pada daftar absensi gaji karyawan tidak dicek kebenarannya.

Pada saat menerima gaji karyawan tidak menandatangani dokumen tanda terima gaji karyawan. Hal ini tidak sesuai dengan landasan teori yang telah dikemukakan sebelumnya dimana seharusnya pembuat daftar gaji harus diotorisasi bagian keuangan. Dan juga pada saat karyawan menerima gaji seharusnya menandatangani bukti dan dokumen tanda terima sebagai bukti bahwa adanya terjadi pembayaran gaji pada karyawan tersebut.

Maka dari itu CV Cahyo Utomo Kubah harus dapat membuat sistem yang dapat mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas setiap terjadinya transaksi. Dengan adanya sistem otorisasi tersebut dapat menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya keandalannya.

3) Analisis praktik yang sehat

Praktik yang sehat merupakan kondisi dimana setiap bagian yang ada dalam perusahaan melaksanakan tugas dan fungsinya dengan mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan sehingga dapat meyakinkan bahwa persetujuan, pencatatan dan otorisasi telah dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Pencatatan waktu hadir pada CV Cahyo Utomo Kubah yaitu pada pukul 08.00 WIB sampai 16.00 WIB dengan jam istirahat yaitu pukul 12.00 WIB sampai 13.00 WIB.

Untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas perusahaan perlu prosedur yang baik dalam pelaksanaannya yaitu dengan pencatatan jam kerja. Sistem pencatatan waktu dapat membantu perusahaan untuk meyakinkan bahwa karyawan yang hadir telah bekerja sesuai dengan jumlah jam kerja yang telah diterapkan. Namun pada CV Cahyo Utomo Kubah sistem pencatatan waktu masih manual yaitu diisi oleh bagian pengawasan yang juga sebagai bagian keuangan. Daftar hadir tersebut kemudian diserahkan pada bagian keuangan untuk menghitung besarnya gaji karyawan tersebut. Hal ini tidak sesuai dengan teori praktik yang

sehat pada sistem penggajian. Sebaiknya yang harus dilakukan oleh perusahaan yaitu fungsi yang terkait dalam pencatatan waktu yaitu fungsi yang bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas serta dibandingkan dengan teori yang ada maka CV Cahyo Utomo Kubah belum memahami pentingnya pengawasan saat mengisi waktu hadir, sebaiknya perusahaan menambah praktik yang sehat yaitu menambah fungsi pencatatan waktu. Fungsi pencatatan waktu tersebut dapat membantu dalam mencatat waktu kehadiran karyawan dengan mencatat jam masuk dan keluar serta mencatat karyawan yang lembur dan tidak lembur. Apabila fungsi ini dapat berjalan dengan baik maka tujuan perusahaan dapat tercapai dan tingkat kecurangan yang dilakukan oleh karyawan dapat diminimalisir sehingga tidak merugikan perusahaan.

4) Analisis karyawan yang kompeten

Karyawan semakin dipandang sebagai aset yang sangat penting dari suatu perusahaan. Semakin banyak tantangan bisnis yang dihadapi perusahaan maka kedudukan karyawan menjadi sangat strategis. Keberhasilan suatu perusahaan berpengaruh pada sumber daya manusia sehingga perlu adanya sistem pengendalian untuk memperoleh sumber daya manusia yang kompeten. Ada beberapa cara yang dapat dilakukan perusahaan untuk menghasilkan karyawan yang berkompeten yaitu :

a. Merekrut karyawan

Pada CV Cahyo Utomo Kubah perekrutan karyawan yaitu dengan menyeleksi karyawan.

b. Penilaian kinerja karyawan

Pada hal ini dilakukan perusahaan pada periode tertentu untuk menilai kinerja karyawan.

c. Promosi jabatan

Perusahaan akan memberikan jabatan kepada karyawan yang memiliki prestasi dan kinerja yang baik selama bekerja.

Dalam sistem pengendalian internal, karyawan yang kompeten merupakan unsur paling penting sebagai kunci perusahaan. Pada CV Cahyo Utomo Kubah penerimaan karyawan telah ditetapkan minimal kemampuan yang sesuai. Hal ini sudah sesuai dengan teori sistem pengendalian internal yang ada.

Simpulan

Dari Hasil dan pembahasan maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Pada CV Cahyo Utomo Kubah pembagian tugas belum terlaksana dengan baik, karena masih ada perangkapan tugas yang dilakukan oleh bagian keuangan yaitu melakukan pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji yang seharusnya dipisahkan. Dengan adanya perangkapan tugas tersebut dapat menimbulkan penyelewengan-penyelewengan terhadap uang yang akan digunakan untuk pembayaran gaji karyawan seperti kurang atau lebih bayar dan salah hitung gaji yang pada akhirnya akan merugikan karyawan.
2. Belum adanya dokumen berupa slip gaji yang seharusnya diterima oleh karyawan pada saat menerima gaji, hal ini jelas merugikan karyawan. Dengan tidak adanya slip gaji maka karyawan tidak dapat melihat potongan atau tambahan yang mereka dapat dari gaji mereka. Sehingga dengan tidak adanya slip gaji tersebut perusahaan terkesan kurang transparan dalam pembayaran gaji pada karyawan.

Implikasi Manajerial

Berkaitan dengan hasil penelitian pada CV Cahyo Utomo Kubah terdapat dua implikasi didalamnya yaitu :

a. Implikasi Teoritis

Dengan adanya sistem informasi akuntansi penggajian maka ada keuntungan yang didapatkan yaitu tidak adanya perangkapan tugas. Penelitian ini didukung dengan penelitian yang disusun oleh Brenda Langi dengan judul "Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Dalam Upaya Pengendalian Internal Pada Gemilang Emas Indonesia" dimana hasil penelitian menunjukkan bahwa objek penelitian belum sepenuhnya mendukung dalam upaya pengendalian internal. Sehingga di CV Cahyo Utomo Kubah dikatakan belum sempurna karena masih terdapat perangkapan tugas, sistem belum terkomputerisasi dan keterlambatan pada sistem penggajian.

b. Implikasi Praktis

Dengan adanya penelitian ini dapat dijadikan penerapan sistem informasi akuntansi sesuai dengan teori mulyadi tahun 2016. Dan dengan adanya penelitian ini diharapkan tidak adanya kerugian dalam perusahaan.

Keterbatasan dan Penelitian Mendatang

Penulis menyadari bahwa masih terdapat kekurangan dan keterbatasan dalam penelitian ini. Dari data temuan yang mungkin belum maksimal, kurangnya pemaparan dan penjelasan hasil data temuan berdasarkan dengan teori yang ada. Sehingga dari kekurangan ini peneliti lain dapat memperbaiki kekurangan-kekurangan yang ada pada penelitian selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardana, I.C.A., dan Lukman H. (2016). Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Aquarisma, Z., dan Yuli Nurhayati. (2017). Analisis Sistem Pengendalian Intern Penggajian dan Pengupahan Terhadap Karyawan PT. Bumi Beliti Abadi Kabupaten Musi Rawas. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Global Masa Kini*. Vol 8 No 3.
- Hery. (2014). Pengendalian Akuntansi dan Manajemen. Jakarta: Kencana.

- Jayanti, Dwi., dan Siska Iriani. (2014). Sistem Penggajian pada CV Blumbang Sejati Pacitan. *Journal Speed-Sentra Penelitian Engineering dan Edukasi*. Vol. 6 No 3.
- Krismiaji. (2015). Sistem Informasi Akuntansi. Ed.ke-4. Yogyakarta: UPPSTIM YKPN.
- Langi, Brenda., David P.E., Natalia Y.T. (2019). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan dalam Upaya Pengendalian Internal pada PT. Gemilang Emas Indonesia. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*. Vol 14 No 1.
- Machpudin, S. (2008). Peranan Sistem Akuntansi Penggajian dalam Mengefektifkan Sistem Pengendalian Intern Gaji dan Upah pada PT. X Bandung. *Jurnal Computech dan Bisnis*. Vol 2 No. 2.
- Mardi. (2011). Sistem informasi akuntansi. Bogor: Ghalia Indonesia. Moleong, Lexy. (2007). Metodologi Penelitian Kualitatif. Ed.revisi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyadi. (2016). Sistem Akuntansi. Ed.ke-4. Jakarta: Salemba Empat.
- Nurhayati, Desma Wati., Nofrianty. (2015). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan pada PT. Sumberjaya Indahnusa Kebon Kota Tengah. *Jurnal Ekonomi Akuntansi*. Vol 13. No 4
- Purba, Dumita H.P. (2018). Sistem dan Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan: Studi Kasus pada Sebuah Rumah Sakit. *Jurnal Manajemen*. Vol 4. No 1.
- Romney, Marshall B., dan Paul Jhon Steinbart (2015). Sistem Informasi Akuntansi. Ed.ke-13. Jakarta: Salemba Empat.
- Septianis, Rika., Msy. Mikial., Lukita Tripermata. (2017). Analisis Sistem Penggajian dalam Rangka Mengefektifkan Pengendalian Internal pada PT. Freight Express Palembang. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Global Masa Kini*. Vol 8. No 2.
- Sugiyono. (2017). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- Trijayanti, Desi., Wahyu Pramesti (2019). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada CV ABC di Jawa Tengah. *Journal of Accounting Science*. Vol 3. No 2.
- Vinastry, Maya Ariesti., Jenny Morase., Sonny Pangerapan (2019). Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan pada PT Kerismas Witikco Makmur Faktory Bitung. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*. Vol 14. No 1.