

# PENILAIAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL SISTEM PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN (STUDI KASUS PADA PERUSAHAAN KOPI BUBUK BANYUATIS)

I Ketut Agus Ripaldi Prayoga

Jurusan S1 Akuntansi  
Universitas Pendidikan Ganesha

e-mail: [agusripaldi1995@gmail.com](mailto:agusripaldi1995@gmail.com)

## Abstrak

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui (1) sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan yang diterapkan di Perusahaan Kopi Bubuk Banyuatis dan (2) mengetahui efektivitas sistem pengendalian internal sistem penggajian dan pengupahan di Perusahaan Kopi Bubuk Banyuatis. Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Informan dalam penelitian ini adalah bagian personalia, bagian keuangan, bagian akuntansi dan karyawan. Analisis melalui tahapan sebagai berikut (1) pengumpulan data; (2) analisis data; (3) penyajian data; (4) penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan (1) sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada CV. Pusaka Bali Persada meliputi pembagian fungsi terkait sistem dan prosedur, dokumen, catatan akuntansi yang digunakan, dan adanya jaringan dan prosedur dalam sistem penggajian dan pengupahan; dan (2) Implementasi pengendalian internal dalam sistem penggajian dan pengupahan pada CV. Pusaka Bali Persada telah memenuhi kriteria efektif, karena dalam sistem penggajian dan pengupahan perusahaan telah mengimplementasikan 4 (empat) unsur pengendalian internal yaitu adanya pemisahan tugas yang jelas dalam sistem penggajian dan pengupahan yaitu adanya otorisasi dari bagian atau fungsi yang terkait, prosedur pencatatan dan adanya praktik yang sehat.

**Kata kunci:** efektivitas sistem pengendalian internal, sistem penggajian, pengupahan

## Abstract

*This study was conducted to determine (1) system and payroll procedures and remuneration applied in CV. Bali Pusaka Persada and (2) determine the effectiveness of the internal control system of payroll and wage system in CV. Bali Pusaka Persada. This study used a qualitative research approach. The data used in this study are primary data and secondary data. Informants in this study is the personnel, finance, accounting and employees. Analysis through the following steps (1) data collection; (2) analysis of data; (3) data; (4) conclusion.*

*The results showed (1) payroll and wage accounting system in CV. Bali Persada heritage-related functions including distribution of systems and procedures, documents, accounting records are used, and the network and procedures in payroll and wage system; and (2) Implementation of internal controls in the payroll and wage system in CV. Pusaka Bali Persada has met the criteria for effective, because the system of payroll and wages the company has implemented a four (4) elements of internal control, namely the separation of duties which is evident in the payroll system and a wage that is the authorization of a part or function related, recording procedures and the practice healthy.*

**Keywords:** *the effectiveness of the internal control system, payroll system, wage*

## PENDAHULUAN

Karyawan memiliki peran penting dalam keberlangsungan aktivitas perusahaan. Kinerja sumber daya manusia atau karyawan juga akan didukung dengan diterapkannya sistem akuntansi pada perusahaan. Karyawan dalam memberi kontribusinya kepada perusahaan berhak mendapat kompensasi sebagai bentuk penghargaan atas hasil kerjanya. Kompensasi yang diterima karyawan dari perusahaan adalah berupa gaji dan upah. Gaji dan upah termasuk biaya tenaga kerja yang memerlukan ketelitian dalam penghitungan, pencatatan dan pembayarannya.

Karyawan dalam memberi kontribusinya kepada perusahaan berhak mendapat kompensasi sebagai bentuk penghargaan atas hasil kerjanya. Kompensasi yang diterima karyawan dari perusahaan adalah berupa gaji dan upah. Gaji dan upah termasuk biaya tenaga kerja yang memerlukan ketelitian dalam penghitungan, pencatatan dan pembayarannya. Gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, sedangkan upah umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh). Umumnya gaji dibayarkan secara tetap per bulan, sedangkan upah dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja, atau jumlah satuan produk yang dihasilkan oleh karyawan (Mulyadi, 2016).

Rivai (2010) menyebutkan gaji adalah balas jasa dalam bentuk uang yang diterima karyawan sebagai konsekuensi dari statusnya sebagai seorang karyawan yang memberikan kontribusi dalam mencapai tujuan perusahaan dan upah adalah balas jasa yang adil dan layak diberikan kepada para pekerja atas jasa jasanya dalam mencapai tujuan organisasi. Upah merupakan imbalan financial langsung yang dibayarkan kepada karyawan berdasarkan jam kerja, jumlah barang yang dihasilkan atau banyaknya pelayanan yang diberikan.

Sistem akuntansi penggajian adalah fungsi, organisasi, formulir, catatan, dan laporan tentang penggajian pada karyawan yang dibayar tiap bulanyangdikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna mempermudah pengelolaan perusahaan (Setler dalam Baridwan, 2009). Sistem akuntansi penggajian adalah fungsi, dokumen, catatan, dan sistem pengendalian intern yang digunakan untuk kepentingan harga pokok produk dan penyediaan informasi guna pengawasan biaya tenaga kerja (Mulyadi, 2016).

Suatu perusahaan sebaiknya mempunyai sistem penggajian dan pengupahan yang baik, agar tidak terjadi penyelewengan atau penyimpangan dalam melaksanakan tanggungjawab masing-masing. Pencegahan penyelewengan dapat dilakukan dengan adanya sistem pengendalian intern atas sistem akuntansi penggajian dan pengupahan. Serta harus adanya praktek-praktek yang sehat dalam sistem akuntansi penggajian, misalnya menggunakan presensi dengan sidik jari (Suparjono, 2011).

Hery (2012) menyebutkan bahwa pengertian pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin terjadinya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, sertamemastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum atau undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan. Efektivitas dalam kaitannya dengan pengendalian intern dalam sistem penggajian dan pengupahan merupakan ketepatan suatu tindakan dengan cara yang benar dalam mencapai tujuan pengendalian intern sistem penggajian dan pengupahan.

Permasalahan yang sering terjadi dalam sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan seperti yang terjadi pada pembayaran untuk karyawan fiktif, pembayaran yang diotorisasi dengan tidak baik, perhitungan yang salah dan transaksi yang tidak diklasifikasikan dengan tepat (Messier *et al.*, 2014), seperti yang terjadi pada PT. Solo Grafika Utama, dalam perusahaan tersebut pernah terjadi *complain* yang dilakukan oleh karyawan terkait kesalahan perhitungan absen (Saptaningsih, 2012). Kasus serupa terkait penggajian juga terjadi di PT. Indotruba Tengah Kota waringin Barat dimana terjadi keterlambatan pembayaran gaji karyawan dikarenakan tidak adanya pemisahan antara bagian pencatatan waktu dan bagian pembuatan daftar gaji sehingga akan mengakibatkan penumpukan tanggung jawab disatu bagian dan proses pencairan gaji untuk karyawan mengalami keterlambatan (Uda, 2014).

Penelitian oleh Muanas dan Marlina (2013), menyatakan bahwa sistem akuntansi penggajian dan pengupahan mendukung efektivitas pengendalian intern pembayaranupah. Penelitian yang dilakukan oleh Retnaningtyas (2015), menyatakan bahwa dokumen pada sistem penggajian dan pengupahan sudah cukup baik dalam menginformasikan penggajian

dan pengupahan. Namun pada fungsi yang terkait belum menjalankan tugasnya dengan baik terlihat dari fungsi pencatatan waktu hadir kurang melakukan pengawasan proses *check clock* yang dilakukan oleh karyawan produksi. Struktur organisasi terkait penggajian dan pengupahan sudah baik. Sistem otorisasi belum seluruhnya menunjukkan tanda tangan pertanggungjawaban seluruh fungsi yang terkait.

Penelitian yang dilakukan oleh Maharani, dkk (2015), menyatakan bahwa penerapan sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan PG Kebon Agung Malang dalam memenuhi unsur-unsur dan tujuan pengendalian intern masih belum efektif, hal ini ditandai dengan fungsi pencatatan waktu hadir untuk karyawan pelaksana tetap dan harian lepas pada bagian produksi yang belum terpisah dengan fungsi operasi. Kelemahan lainnya adalah ketidaksesuaian nama dengan isi pada salah satu dokumen, tidak terdapat suatu bagian sebagai staf audit intern, serta kurang maksimalnya penggunaan mesin *face scan*.

Penelitian ini mengambil objek di perusahaan Kopi Bubuk Banyuwatis yang merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang pengolahan kopi bubuk yang berlokasi di Singaraja. Perusahaan ini merupakan perusahaan yang cukup besar, yang menyerap banyak tenaga kerja, sehingga masalah gaji dan upah merupakan salah satu aspek yang berarti, baik bagi pekerja maupun bagi perusahaan. Untuk mewujudkan efektivitas sistem dan prosedur pengupahan dan penggajian, pihak manajemen di Kopi Bubuk Banyuwatis ini menerapkan sistem pengendalian internal untuk menghindari terjadinya kecurangan-kecurangan yang terjadi pada sistem dan prosedur pengupahan dan penggajian. Pengendalian internal di perusahaan ini ditekankan pada sistem absensi karyawan serta pemisahan tugas antara pencatat jam kerja karyawan dengan pembuat daftar gaji karyawan sehingga tidak terjadi keterlambatan pembayaran gaji karyawan.

Namun pada kenyataannya, pada Kopi Bubuk Banyuwatis ini masih sering terjadi kecurangan terhadap penggajian yang akhirnya berdampak pada ketidakefektifan sistem dan prosedur pengupahan dan penggajian. Berdasarkan hasil wawancara untuk pengambilan data awal penulis mengetahui bahwa pada kopi bubuk banyuwatis ini pernah beberapa kali terjadi kecurangan absensi, dimana beberapa karyawan berlaku tidak jujur yaitu pada saat karyawan tidak bekerja sering menitipkan absen dengan karyawan yang lain. Selain itu, staff keuangan yang mengatur pembayaran gaji karyawan menjelaskan bahwa pihaknya beberapa kali kecolongan karena mendapat data lembur karyawan yang tidak sebenarnya. Jadi karyawan sering kali menuliskan jam lembur melebihi jam lembur yang seharusnya sehingga upah lembur yang didapatkan juga melebihi yang sebenarnya.

Berdasarkan pengalaman tersebut, kemudian pihak manajemen di Kopi Bubuk Banyuwatis memutuskan untuk mengganti absensi manual karyawan dengan menggunakan absensi digital dengan sidik jari sehingga absensi karyawan baru akan valid apabila dilakukan dengan pihak yang bersangkutan dan terkait jam lembur pihak manajemen menerapkan kebijakan yaitu pencatatan waktu lembur dilakukan oleh masing-masing ketua divisi yang kemudian nantinya diserahkan kepada bagian keuangan untuk menghitung banyaknya uang lembur yang layak di terima oleh karyawan. Kebijakan-kebijakan tersebut diharapkan pihak manajemen untuk dapat membantu meningkatkan efektivitas dari sistem dan prosedur penggajian sehingga tidak ada lagi kecurang-kecurangan yang mengakibatkan pemborosan terhadap uang gaji yang tidak seharusnya dikeluarkan oleh pihak perusahaan.

Berdasarkan pemaparan latar belakang diatas maka tujuan dari penelitian ini adalah (1) untuk mengetahui sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan yang diterapkan di Perusahaan Kopi Bubuk Banyuwatis; dan (2) untuk mengetahui efektivitas sistem pengendalian internal sistem penggajian dan pengupahan di Perusahaan Kopi Bubuk Banyuwatis.

## **METODE PENELITIAN**

Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah metode penelitian lapangan (*field research*). Penelitian lapangan merupakan penelitian kualitatif di mana peneliti mengamati dan berpartisipasi secara langsung dalam penelitian skala sosial kecil dan mengamati

budaya setempat. Pengertian lapangan juga merupakan sebuah penelitian yang sumber data dan proses penelitiannya menggunakan kancah atau lokasi tertentu (Musfiqon, 2012). Penelitian lapangan ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana penilaian efektifitas pengendalian internal sistem penggajian dan pengupahan pada Perusahaan Kopi Bubuk Banyuatis.

Lokasi pada penelitian adalah Perusahaan Kopi Bubuk Banyuatis. Informan dalam penelitian ini yaitu Bagian Personalia Perusahaan Kopi Bubuk Banyuatis, Bagian Keuangan Perusahaan Kopi Bubuk Banyuatis, Bagian Akuntansi Perusahaan Kopi Bubuk Banyuatis, Bagian *Payroll* Perusahaan Kopi Bubuk Banyuatis, dan Karyawan Perusahaan Kopi Bubuk Banyuatis.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data Kualitatif. Untuk sumber data didapat dari data primer dan data sekunder. Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari sumber aslinya. Data tersebut dapat diperoleh secara langsung dari informan pada penelitian ini dengan melalui wawancara mendalam dan hasil observasi. Data sekunder merupakan pelengkap bagi data primer. Data sekunder dari penelitian ini adalah data data absensi, rekap daftar gaji, surat bukti transfer, slip gaji karyawan dan dokumen lain yang berkaitan dengan penggajian dan pengupahan.

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi, studi dokumentasi dan studi kepustakaan. Analisis data dilakukan melalui tiga tahapan, antara lain (1) reduksi data; 2) penyajian data; dan (3) menarik kesimpulan, sejalan dengan yang (Sugiyono, 2012).

Demi terjaminnya keakuratan data, maka keabsahan data perlu untuk dilakukan maka digunakan empat kriteria, yaitu kepercayaan, keteralihan, kebergantungan, kepastian. Salah satu kriteria kepercayaan ada beberapa teknik yang dilakukan diantaranya, perpanjangan keikutsertaan, ketekunan pengamatan, triangulasi (Sugiyono, 2012).

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Gambaran Umum CV. Pusaka Bali Persada**

Kopi Banyuatis merupakan salah satu kopi kemasan dimana biji kopinya berasal dari daerah Banyuatis atau kawasan pegunungan utara Pulau Bali. Kopi kemasan ini cukup mudah ditemukan dan dijual sebagai salah satu oleh-oleh khas Bali. Cita rasa kopi ini cukup khas meskipun tidak memiliki perbedaan mencolok dengan kopi Bali yang lain. Kopi Banyuatis ini berasal dari daerah Banyuatis, kecamatan Banjar, kabupaten Buleleng, Bali.

Awal mula kopi banyuatis ada yaitu pada tahun 1800-an Jro Dalang Gelgel (Alm) petani kopi dari Banyuatis menanam kopi di desanya. Kemudian waktu berjalan terus. Tahun 1950-an, Putu Dalang (Alm) melanjutkan penanaman kopi yang dirintis oleh ayahnya, Jro Dalang. Petani kopi yang tekun ini menanam kopi dengan pola yang lebih rapi, tertib dan terarah. Tentu saja, penanamannya pun lebih intensif dengan lahan tanaman yang jauh lebih luas dibandingkan dengan yang dilakukan oleh ayahnya. Putu Dalang pula lah yang pertama membuka kedai kopi di desa Banyuatis ini. Ia rupanya ingin menghadirkan hasil kopi olahannya kepada masyarakat sekitar yang mampir ke desanya. Kedai itu tentu tidak seperti kedai kopi masa kini, tetapi kedai kopi yang amat sederhana, bersahaja dan akrab lingkungan. Lantaran itulah kemudian kedai kopi Putu Dalang cukup populer pada masanya. Kemudian pada tahun 1975, Ketut Englan, putra Putu Dalang tertarik untuk melanjutkan penanaman kopi yang telah dirintis sepuhnya. Penanaman kopi yang ia lakukan jauh lebih luas dari yang telah dikerjakan oleh ayah dan kakeknya. Sejalan dengan itu, Ketut Englan membuka pabrik kopi bubuk di kawasan Pemaron. Nama "Kopi Banyuatis" mulai terdengar. Aroma kopi "Banyuatis" makin menyusup ke berbagai kawasan di Bali, bahkan ke luar Bali. Kopi bubuk "Banyuatis" inilah yang kemudian selalu bermakna sebagai kopi Bali. Dan itulah yang membuat kita selalu memaknai kopi Bali adalah kopi "Banyuatis".

Adapun visi, misi dan nilai perusahaan yang dianut oleh CV. Pusaka Bali Persada adalah sebagai berikut, visi dari CV. Pusaka Bali Persada ini adalah menjalankan perusahaan kopi terbesar di Bali dan yang terdepan di Indonesia. Misi CV. Pusaka Bali Persada yaitu kreatif dalam setiap kinerja dan produk sehingga menjadi trendsetter kopi.

Oportunity berarti selalu memberi kesempatan untuk sama-sama berkembang (*stakeholder*) menjadi yang terbaik. Produktif dan memberi pelayanan lebih dari yang bisa dibayangkan pelanggan. Inovatif dan terdepan dalam teknologi kopi. Nilai CV. Pusaka Bali Persada bersih, aman, nyaman, unik, *ability* (kemampuan), *timeless* (terus menerus), integritas (konsisten), *strength* (kekuatan).

### **Fungsi Yang Terkait Sistem dan Prosedur Pengupahan dan Penggajian di CV. Bali Persada**

Berdasarkan pengamatan sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan CV. Pusaka Bali Persada yang berada di Singaraja dan wawancara dengan orang-orang yang terlibat dapat diketahui bahwa berikut ini merupakan sistem yang terkait dengan sistem penggajian dan pengupahan di CV. Pusaka Bali Persada, yaitu (1) Fungsi kepegawaian, fungsi ini memiliki wewenang untuk mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, penempatan jabatan dan golongan gaji, mutasi karyawan, dan pemberhentian karyawan; (2) Fungsi pencatat waktu, fungsi ini bertanggungjawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan menggunakan *fingerprint*. Yang melakukan pencatatan waktu ini adalah bagian personalia/kepegawaian; (3) Fungsi pembuat daftar gaji dan upah, Fungsi ini bertanggungjawab untuk membuat daftar gaji dan upah yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan (BPJS, Pajak penghasilan, cacat kain) yang menjadi beban setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji dan upah yang dilakukan oleh bagian keuangan; (4) Fungsi akuntansi, sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji dan upah karyawan serta melakukan cek ulang daftar gaji yang dibuat oleh bagian keuangan/kasir, dan (5) Fungsi keuangan/ kasir, fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji dan upah serta menransfer uang gaji lewat bank dan juga membuat slip gaji yang nantinya akan dibagikan kepada karyawan.

Pernyataan tersebut sejalan dengan hasil wawancara yang saya lakukan dengan bapak Sukniawan selaku personalia CV. Pusaka Bali Persada sebagai berikut:

“Fungsi yang berperan dalam penggajian dan pengupahan disini ada bagian personalia, bagian akuntansi dan bagian keuangan. Bagian kepegawaian/personalia tugasnya mendata/mengabsen karyawan dan merekap absen tersebut yang akan digunakan oleh bagian keuangan/kasir untuk membuat daftar gaji dan upah, setelah itu bagian *accounting* melakukan pengecekan ulang dari data yang telah diolah oleh bagian keuangan/kasir”.

### **Dokumen yang Digunakan dalam Proses Penggajian dan Pengupahan**

Beberapa dokumen yang digunakan dalam proses penggajian di CV. Pusaka Bali Persada antara lain yaitu, (1) Dokumen pendukung perubahan gaji dan upah, Dokumen ini dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian/personalia berupa surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan apabila ada kenaikan jabatan karyawan; (2) Kartu jam hadir, Dokumen digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Catatan jam hadir ini berupa mesin pencatat waktu, kemudian setiap satu bulan sekali dicetak oleh bagian personalia; (3) Kartu jam kerja, Dokumen ini digunakan untuk mencatat waktu yang dikonsumsi oleh tenaga kerja langsung pabrik guna mengerjakan pesanan tertentu. Dokumen ini dibuat oleh kepala produksi dan diisi oleh mandor kemudian diserahkan kepada bagian keuangan/kasir untuk sebagai dasar perhitungan upah; (4) Daftar gaji dan upah, dokumen ini berisi jumlah gaji dan upah bruto setiap karyawan, dikurangi potongan-potongan berupa PPh pasal 21, BPJS ketenagakerjaan, dan lain sebagainya yang dibuat berdasarkan rekap absensi yang dibuat oleh bagian personalia/kepegawaian; (5) Rekap daftar gaji dan daftar upah, dokumen ini merupakan ringkasan gaji dan upah per departemen yang dibuat berdasarkan daftar gaji dan upah yang dilakukan oleh bagian keuangan/kasir; (6) Surat pernyataan gaji dan upah, dokumen ini dibuat oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah atau bagian keuangan/kasir bersamaan dengan pembuatan daftar gaji

dan upah atau dalam kegiatan yang terpisah dari pembuatan daftar gaji dan upah; (7) Bukti kas keluar, dokumen ini merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi akuntansi berdasarkan informasi dalam daftar gaji dan upah yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji dan upah.

Pernyataan tersebut sejalan dengan hasil wawancara yang saya lakukan dengan bapak Sukniawan selaku personalia CV. Pusaka Bali Persada sebagai berikut:

“Dalam penggajian dan pengupahan disini dokumen yang digunakan ada kartu jam hadir, surat perintah lembur dari pimpinan yang nantinya akan disetujui oleh personalia, daftar gaji (rangkap dua), rekap daftar gaji (rangkap dua), rekap absensi (rangkap dua), bukti kas keluar dari bagian akuntansi, Rekap jumlah karyawan, Rekap rincian upah, Lembar otoritas, dan Slip gaji (rangkap dua)”.

### **Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan**

Beberapa catatan yang digunakan dalam penggajian dan pengupahan di CV. Pusaka Bali Persada antara lain yaitu (1) Jurnal umum, digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja dalam tiap departemen dalam perusahaan, misalnya gaji untuk departemen produksi dll, (2) Kartu Harga Pokok Produk, catatan ini digunakan untuk mencatat upah tenaga kerja langsung yang dikeluarkan untuk pesanan tertentu; (3) Kartu biaya, catatan ini dipergunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan biayatenaga kerja nonproduksi setiap departemen dalam perusahaan seperti gaji untuk bagian pemasaran; (4) Kartu penghasilan karyawan, catatan mengenai penghasilan dan berbagai potongan yang diterima oleh setiap karyawan. Kartu penghasilan karyawan digunakan juga untuk tanda terima gaji dan upah karyawan dengan ditandatangani kartu tersebut oleh karyawan yang bersangkutan.

Pernyataan ini sejalan dengan hasil wawancara dengan bagian Keuangan CV. Pusaka Bali Persada sebagai berikut:

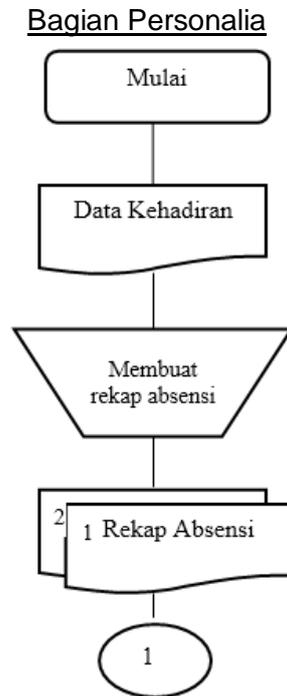
“Catatan- catatan yang digunakan dalam gaji dan upah antara lain ada catatan gaji karyawan sama catatan hasil perhitungan gaji dan upah. Sedangkan catatan akuntansinya ada jurnal umum dan buku besar yang digunakan oleh bagian *accounting* untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan kegiatan operasional perusahaan termasuk pembayaran gaji dan upah karyawan”.

### **Jaringan Prosedur dalam Sistem Penggajian dan Pengupahan**

Prosedur yang dilakukan dalam proses penggajian dan pengupahan di CV. Pusaka Bali Persada antara lain yaitu (1) Prosedur pencatatan waktu hadir, Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Pencatatan waktu hadir ini diselenggarakan oleh fungsi pencatat waktu atau bagian personalia/kepegawaian dengan menggunakan kartu yang diisi secara otomatis dengan menggunakan *fingerprint*; (2) Prosedur pencatatan waktu kerja, prosedur pembuatan catatan waktu kerja ini dibuat oleh kepala produksi. Waktu kerja ini dipakai sebagai dasar pembebanan biaya tenaga kerja langsung kepada produk yang diproduksi, dalam prosedur ini fungsi pembuat daftar gaji dan upah/bagian keuangan membuat daftar gaji dan upah karyawan sebanyak 2 (dua) rangkap; (3) Prosedur pembuatan daftar gaji dan upah, prosedur ini dilakukan oleh bagian keuangan/kasir. Daftar gaji berisi jumlah gaji dan upah bruto setiap karyawan, dikurangi potongan-potongan berupa PPh pasal 21, BPJS ketenagakerjaan, lain sebagainya yang dibuat berdasarkan rekap absensi yang dibuat oleh bagian personalia/kepegawaian sebanyak 2 (dua) rangkap; (4) Prosedur distribusi gaji dan upah, dalam prosedur ini, biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen- departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja; dan (5) Prosedur pembayaran gaji dan upah, prosedur ini melibatkan fungsi akuntansi dan keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis sejumlah uang yang akan ditransfer guna pembayaran gaji dan upah. Slip gaji dibuat sebanyak 2 (dua) rangkap, satu diberikan kepada karyawan dan rangkap satunya disimpan oleh bagian akuntansi.

### **Flowchart Sistem Penggajian dan Pengupahan di CV. Pusaka Bali Persada**

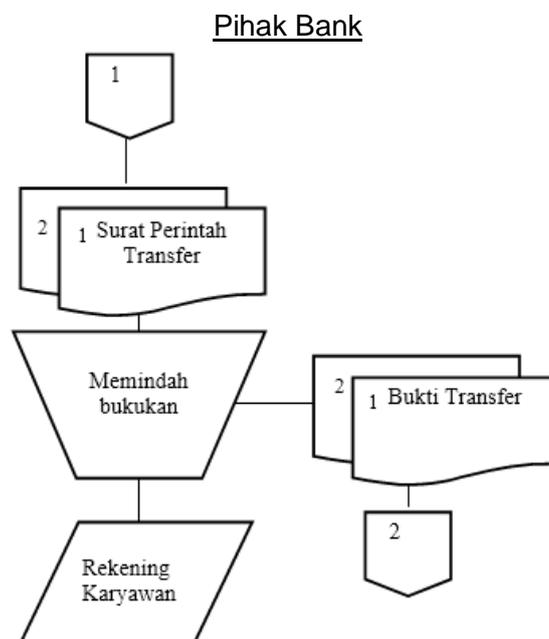
Flowchart sistem penggajian dan pengupahan di CV. Pusaka Bali Persada disajikan dalam gambar dibawah ini.



Gambar 1. Flowchart Sistem Akuntansi penggajian dan pengupahan di CV. Pusaka Bali Persada



Gambar 2. *Flowchart* Sistem Akuntansi penggajian dan pengupahan di CV. Pusaka Bali Persada



Gambar 3. *Flowchart* Sistem Akuntansi penggajian dan pengupahan di CV. Pusaka Bali Persada



Gambar 4. *Flowchart* Sistem Akuntansi penggajian dan pengupahan di CV. Pusaka Bali Persada

#### **Pelaksanaan Unsur Pengendalian Internal di CV . Pusaka Bali Persada**

Unsur pengendalian intern dalam penggajian dan pengupahan yang dilakukan oleh CV. Pusaka Bali Persada yaitu (1) Organisasi, meliputi fungsi pembuat daftar gaji dan upah dilakukan oleh bagian keuangan/kasir dan fungsi pencatatan waktu hadir dilakukan oleh kepegawaian; (2) Sistem Otorisasi, meliputi setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji dan upah tidak ada surat keputusan (SK) pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang ditandatangani oleh direktur, setiap perubahan gaji dan upah karyawan karena perubahan jabatan, perubahan tarif gaji, tambahan keluarga didasarkan pada pengusulan dari direktur, setiap potongan atas gaji dan upah karyawan didasarkan atas surat potongan gaji dan upah tidak diotorisasi oleh fungsi kepegawaian, kartu jam hadir dari mesin pencatat waktu diotorisasi oleh fungsi kepegawaian, perintah lembur diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan, daftar gaji dan upah diotorisasi oleh fungsi keuangan, dan bukti kas keluar untuk pembayaran gaji dan upah diotorisasi oleh fungsi akuntansi; (3) Prosedur pencatatan, meliputi perubahan dalam catatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji dan upah, dan tarif upah yang dicantumkan dalam kartu jam kerja diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi.; dan (4) Praktik yang sehat, meliputi kartu jam kerja dibandingkan dengan kartu jam hadir sebelum kartu yang terakhir dipakai sebagai dasar distribusi gaji langsung, pemasukan kartu jam hadir ke dalam mesin pencatat waktu tidak diawasi, pembuatan daftar gaji dan upah diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi sebelum dilakukan pembayaran, perhitungan pajak penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan, dan catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah yaitu bagian keuangan/kasir.

Pernyataan tersebut sejalan dengan hasil wawancara yang saya lakukan dengan bagian keuangan di CV. Pusaka Bali Persada sebagai berikut: "Dalam proses penggajian yang terlibat bagian personalia, keuangan/kasir dan akuntansi. Bagian personalia yang bertugas merekap absen, bagian keuangan membuat daftar gaji dan upah, bagian akuntansi bertugas untuk mengecek ulang daftar gaji. Setelah daftar gaji dan upah karyawan selesai, bagian keuangan melapor ke bank mengenai besaran gaji masing-masing karyawan untuk ditransferkan kepada masing-masing rekening karyawan, kemudian bagian keuangan

menyerahkan nota pembayaran tersebut kepada bagian akuntansi untuk membuat semacam bukti pengeluaran kas untuk beban gaji dan upah karyawan”.

### **Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Sistem Penggajian dan Pengupahan di CV. Pusaka Bali Persada**

Efektivitas sistem pengendalian internal menyangkut tingkat keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan strategis yang telah ditetapkan sebelumnya (keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku) dengan benar dan sesuai dengan porsi atau kadarnya. Efektivitas sistem pengendalian internal ini menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektivitas sistem pengendalian internalnya. Menurut Mulyadi (2016), unsur-unsur pengendalian internal pada sistem penggajian dan pengupahan meliputi pemisahan tugas dalam organisasi, sistem otorisasi, prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat.

Implementasi pengendalian internal dalam sistem penggajian dan pengupahan pada CV. Pusaka Bali Persada telah memenuhi kriteria efektif, karena dalam sistem penggajian dan pengupahan perusahaan telah mengimplementasikan 4 (empat) unsur pengendalian internal berdasarkan teori sistem pengendalian internal yang disampaikan Mulyadi (2016) yaitu adanya pemisahan tugas yang jelas dalam sistem penggajian dan pengupahan yang ditunjukkan dengan adanya susunan organisasi, adanya otorisasi dari bagian atau fungsi yang terkait dengan sistem penggajian dan pengupahan, kemudian prosedur pencatatan yang dilakukan telah memenuhi standar serta adanya praktik yang sehat mulai dari proses absensi sampai pembayaran gaji maupun upah kepada karyawan.

## **SIMPULAN DAN SARAN**

### **Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa Hasil penelitian menunjukkan (1) sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada CV. Pusaka Bali Persada meliputi pembagian fungsi terkait sistem dan prosedur, dokumen, catatan akuntansi yang digunakan, dan adanya jaringan dan prosedur dalam sistem penggajian dan pengupahan; dan (2) Implementasi pengendalian internal dalam sistem penggajian dan pengupahan pada CV. Pusaka Bali Persada telah memenuhi kriteria efektif, karena dalam sistem penggajian dan pengupahan perusahaan telah mengimplementasikan 4 (empat) unsur pengendalian internal yaitu adanya pemisahan tugas yang jelas dalam sistem penggajian dan pengupahan yaitu adanya otorisasi dari bagian atau fungsi yang terkait, prosedur pencatatan dan adanya praktik yang sehat.

### **Saran**

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, adapun saran yang dapat diberikan yaitu (1) bagi perusahaan, disarankan agar fungsi pembuat daftar gaji dan upah diperlukan oleh perusahaan, bisa dengan salah satu dari bagian personalia ditugaskan untuk menjadi fungsi pembuat daftar gaji dan upah dan pembayaran gaji dan upah dilakukan oleh bagian keuangan. Sehingga tidak terjadi perangkapan tugas yang dilakukan bagian keuangan/kasir. Sebaiknya dalam pemasukan kartu jam hadir ke dalam mesin pencatat waktu adanya pengawasan, mungkin tugas ini bisa diberikan kepada satpam untuk mengawasi. Karena kartu absensi yang berisi jam datang, jam pulang, dan lembur karyawan yang digunakan sebagai dasar perhitungan gaji karyawan. Sebaiknya daftar gaji diberikan kepada bagian personalia untuk dilakukan *check* terlebih dahulu atas nama-nama yang ada dalam dokumen daftar gaji dan upah setelah itu dilakukan pengecekan ulang oleh keuangan/kasir sebelum diuangkan, maka pengecekan dilakukan bertahap, bukan hanya dipercayakan pada satu bagian saja. Hal ini dilakukan untuk menghindari adanya penyelewengan yang mungkin bisa terjadi; dan (2) bagi peneliti selanjutnya, disarankan agar menggunakan objek penelitian atau lokasi penelitian yang berbeda dari penelitian ini dan juga memperluas ruang lingkup

penelitian. Peneliti selanjutnya juga disarankan untuk memperbanyak jumlah informan, hal ini agar dapat memperoleh hasil penelitian yang lebih baik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: BPFE.
- Hery. 2012. *Akuntansi dan Rahasia Dibaliknya Untuk Para Manajer Non- Akuntansi*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Maharani, S.T., Kertahadi, dan 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 (JAB)*|Vol. 26 No. 1. Hal: 1-12.
- Messier *et al.*, 2014 *Jasa Audit dan Assurance: Pendekatan Sistematis (Edisi ke-8)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Muanas dan Marlina. 2013. Penerapan Sistem Penggajian dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Intern. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan* Vol. 1 No. 1. Hal: 22-33.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi (Edisi Ke-4)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Musfiqon. 2012. *Panduan Lengkap Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Prestasi Public Publisher.
- Retnaningtyas D.T.R., Dzulkirom, M., dan Saifi, M. 2015. Analisis Sistem dan Prosedur Penggajian dan Pengupahan dalam Upaya Mendukung Pengendalian Intern Perusahaan (Studi Kasus pada Perusahaan Kacang Shanghai Gangsar Ngunut Tulungagung), *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*| Vol. 1 No. 1. Hal: 25-36.
- Rivai, V. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.
- Saptaningsih. 2012. *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan*. Skripsi. IAIN Surakarta.
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Suparjono. 2011. *Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan pada BMT Mandiri Sejahtera kecamatan Ungaran Timur*, Skripsi. Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang.
- Uda, T. 2014. Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan Bagian Logistik & Distribution pada PT. Indotruba Tengah kota waringin barat. *Jurnal FKIP Universitas Palangkaraya* Vol. 2 No. 2 Desember – ISSN 2355 – 023