ANALISIS ATAS IMPLEMENTASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN DALAM SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DI CV. X

ARTIKEL ILMIAH

Oleh :

Suryanto

NIM: 2010340782

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PERBANAS

S U R A B A Y A

2013

PENGESAHAN ARTIKEL ILMIAH

Nama	:	Suryanto
Tempat, Tanggal Lahir	:	Surabaya, 22 Juli 1987
N.I.M	:	2010340782
Jurusan	:	Akuntansi
Program Pendidikan	:	Strata I
Konsentrasi	:	Akuntansi Keuangan
Judul	:	Analisis Atas Implementasi Sistem pengendalian Internal Penggajian dan Pengupahan Dalam Sistem Informasi Akuntansi Di CV. X

Disetujui dan diterima baik oleh:

Dosen Pembimbing

Tanggal: 13 Mei 2013

(Dra. Gunasti Hudiwinarsih, M.Si., Ak)

Ketua Program Studi S1 Akuntansi

Tanggal: 14 Mei 2013

(Supriyati, SE.,M.Si.,Ak)

Analisis Atas Implementasi Sistem Pengendalian Internal Penggajian dan Pengupahan Dalam Sistem Informasi Akuntansi di CV. X

Suryanto
STIE Perbanas Surabaya
Email: 2010340782@students.perbanas.ac.id
Jl. Nginden Semolo 34-36 Surabaya

ABSTRACT

Payroll accounting information systems and remuneration is one of the important things for a company because it is a factor that determines the performance of the employees, it is an integral part and should receive great attention because in addition to the cost of most of the operating costs of the company, the employees are very sensitive to errors occurred in salaries and wages or things that are not fair. CV. X is a company engaged in the service and trade, many products and services that can be offered. Although many areas are done, but the company has specialization and trade services sector is cooling and dynamo.The purpose of this study was to determine how the implementation of the internal control of accounting information system payroll and remuneration applied by CV. X is good enough and can contribute to the employee.

Keywords*: Analysis, Internal Control Systems, Accounting Information Systems, Salaries And Wages.*

PENDAHULUAN

Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan merupakan salah satu hal penting bagi suatu perusahaan karena merupakan faktor yang dapat menentukan kinerja karyawan, pengeluaran kas gaji dan upah merupakan suatu bagian yang tidak terpisahkan. Selain biaya yang terbesar dari dalam biaya operasi perusahaan, karyawan juga sangat sensitif terhadap kesalahan yang terjadi dalam penggajian dan pengupahan atau hal yang tidak wajar lainnya.

Sistem yang dibuat oleh perusahaan harus memiliki sifat-sifat yang efektif, informatif, dan akurat. Artinya, bahwa sistem tersebut dapat menyediakan semua informasi yang berkualitas bagi berbagai pihak. Khususnya pada pihak internal perusahaan itu sendiri, ini dimaksudkan agar dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dengan baik dan bijak. Didalam sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan juga terdapat pengendalian internal, ini penting untuk mencegah kemungkinan terjadinya penggelapan atau kecurangan oknum dalam perusahaan.

Sumber daya manusia adalah salah satu aset utama yang harus dimiliki setiap perusahaan baik perusahaan skala kecil maupun besar, karena ini berkaitan langsung dengan keberhasilan dari suatu sistem pengendalian internal tersebut. Sistem pengendalian internal yang baik adalah sumber daya manusia yang memiliki kompetensi, pribadi yang baik, *integritas*, jujur, dan lain-lainya. Apabila sumber daya manusia yang dimiliki perusahaan buruk akan berpengaruh pada kinerja atau produktivitas perusahaan, ini akan berpengaruh juga terhadap pengendalian internal perusahaan khususnya terhadap gaji dan upah.

Konflik yang biasa sering terjadi salah satunya adalah mengenai kebijakan penetapan dan penerapan “gaji dan upah”, karena karyawan perusahaan juga dapat

dikatakan sebagai simbiosis *mutualisme*. Perusahaan sangat membutuhkan karyawan sebagai penentu dan roda penggerak setiap lini departemen, karyawan yang menaruh harapan sebagian besar hidupnya pada perusahaan dimana tempat dia berkerja dan berharap juga mendapatkan peningkatan karir yang lebih baik.

Gaji dan upah merupakan suatu alat untuk memenuhi berbagai kebutuhan hidup sehingga dengan diberikannya gaji dan upah yang layak, maka karyawan lebih termotivasi untuk lebih giat berkerja dan mengabdikan diri pada perusahaan. Karyawan juga mempunyai hak untuk mendapatkan gaji dan upah yang wajar, pembayaran gaji dan upah yang terlambat akan mempengaruhi kinerja karyawan.

Banyak hal-hal yang menjadi berbagai kendala dari pengendalian internal sistem informasi akuntansi pengeluaran kas gaji dan upah. Salah satunya adalah mengenai cara perhitungan, peraturan yang cepat berubah, tidak sesuainya dengan kesepakatan, prosedur yang dipakai oleh perusahaan, dan lainnya. Imbasnya yang paling utama adalah karyawan tetap mau pun tidak tetap (*freelance)* yang sudah tidak produktif atau tidak cocok lagi dengan perusahaan, karyawan tersebut akan dikeluarkan. Sebenarnya yang karyawan inginkan adalah sebuah kepastian dari kebijakan perusahaan tersebut, pengendalian internal sistem informasi akuntansi gaji dan upah yang rumit dan sulit dimengerti karena tingkat pemahaman setiap orang berbeda-beda. Akibatnya, sering banyak terjadinya kesalahpahaman antara perusahaan dan karyawan karena setiap karyawan mempunyai tingkat kebutuhan, kepentingan, dan ego yang berbeda.

CV. X adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa dan dagang, banyak produk dan jasa yang dapat ditawarkan. Meskipun banyak bidang yang dikerjakan, tetapi perusahaan hanya mempunyai spesialisasi bidang usaha jasa dan dagang adalah pendingin dan dinamo. Perusahaan tidak menutup kemungkinan dan diri untuk menerima pesanan dari perseorangan atau instansi, pesanan diluar dari spesialisasi dari pendingin dan dinamo. Perusahaan juga dapat mengerjakan konstruksi bangunan, komunikasi, elektronik, dan lainnya.

Ada beberapa permasalahan yang terkait dengan sistem penggajian dan pengupahan yang terdapat pada perusahaan, yaitu mengenai: pembayaran gaji yang diangsur dua kali dalam satu bulan dan tidak membedakan antara karyawan tetap mau pun tidak tetap, pembagian tugas yang tidak sesuai dengan kesepakatan awal dan mengakibatkan kerja lembur bukan pada bidang tugas, dan jarang ada bonus atau *fee* yang dibagikan bagi karyawan yang berprestasi dan yang sudah lama berkerja pada perusahaan.

RERANGKA TEORITIS DAN HIPOTESIS

Pengertian Sistem Akuntansi, Gaji, dan Upah

Menurut Boynton, Johnson, and Kell (2002: 384), mendefinisiskan sistem akuntansi adalah sebagai berikut: Sistem akuntansi *(accounting system)* adalah suatu metode dan catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasi, mencatat, dan melaporkan transaksi entitas (dan juga kejadian serta kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas dari aktiva dan kewajiban yang berhubungan.

Menurut Hasibuhan (2002: 118), mendefinisikan gaji dan upah adalah “gaji adalah balas jasa yang dibayar secara periodik kepada karyawan tetap serta mempunyai jaminan yang pasti. Sedangkan, upah adalah balas jasa yang dibayarkan kepada pekerja harian dengan berpedoman atas perjanjian yang disepakati untuk membayarnya”.

Menurut Ruky (2002: 191), mendefinisikan gaji dan upah adalah sebagai berikut:

Upah digunakan untuk menggambarkan pembayaran jasa kerja

untuk satuan waktu pendek, misalnya per hari atau malahan per jam. Sedangkan, gaji menggambarkan pembayaran jasa kerja untuk satuan waktu lebih panjang dan biasanya satu bulan. Lebih lanjut dia memaparkan bahwa upah dibayarkan kepada pekerja yang terlibat langsung *(direct labor)*, maupun tisak langsung *(indirect labor)*. Sebaliknya, pekerja yang menerima gaji termasuk dalam kategori biaya tetap *(fixed cost)* atau *overhead cost.*

Tujuan utama untuk menetapkan upah minimum adalah sebagai *safety net* yang berfungsi untuk mencegah agar upah tidak terus merosot dibawah daya beli pekerja, penaikan upah minimum adalah untuk mengurangi kesenjangan upah tertinggi dan terendah yang dibayar perusahaan. Disamping gaji pokok yang diberikan, perusahaan juga memberikan jenis gaji kompensasi lain kepada karyawan yang disebut juga dengan tunjangan. Menurut Ruky (2002: 195) ada beberapa jenis tunjangan yang penting selain gaji dan upah yang diterima, yaitu:

1) Libur.
2) Cuti.
3) Bonus.
4) Asuransi.
5) Pensiun.
6) Premi lembur *(over time premium pay).*

Fungsi dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Ada tiga fungsi utama yang terdapat dalam sistem informasi akuntansi bagi perusahaan, yaitu:

1) Mengumpulkan dan menyimpan data dari semua aktivitas dan transaksi yang dilakukan oleh perusahaan
2) Memproses data menjadi suatu informasi yang berguna dalam pengambilan suatu keputusan bagi pihak internal perusahaan untuk melakukan perencanaan, mengeksekusi, dan mengontrol aktivitas.
3) Menyediakan kontrol yang cukup untuk menjaga aset dari organisasi termasuk data perusahaan, kontrol untuk memastikan bahwa data akan tersedia ketika dibutuhkan dan data tersebut akurat untuk dapat dipercaya.

Namun demikian, terdapat tiga tujuan utama yang umum bagi semua sistem. Menurut Hall (2001: 18), yaitu:

1) Mendukung fungsi kepengurusan manajemen
2) Mendukung pengambilan keputusan manajemen
3) Mendukung kegiatan operasi perusahaan hari demi hari

Unsur-unsur dan Subsistem Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Hall (2001: 58) bahwa unsur yang terdapat pada sistem informasi akuntansi dan khususnya sistem manual ada tiga hal yang harus diperhatikan, yaitu:

1) Formulir atau Dokumen

   Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi, serta merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi kedalam catatan. Dalam sistem akuntansi secara manual, media yang digunakan untuk merekam transaksi keuangan adalah formulir yang dibuat dari kertas. Sistem akuntansi menggunakan komputer dipakai berbagai media untuk memasukkan data kedalam sistem pengelolaan data seperti papan ketik, *mice, voice,* dan cats. Adapun peranan formulir dan dokumen dalam sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

   a) Menentukan hasil kegiatan

perusahaan

Peranan ini dapat dilihat dari pekerjaan dalam membuat distribusi dan pembuatan laporan untuk pimpinan

b) Menjaga aktiva dan utang perusahaan

Peranan ini dapat dilihat dari penggunaan rekening-rekening sehingga dapat diketahui saldo dari setiap rekening

c) Memerintahkan mengerjakan suatu pekerjaan

Peranan ini dapat dilihat penggunaan surat perintah pengiriman untuk mengirim barang dan penggunaan surat permintaan pembelian agar dibelikan barang yang dibutuhkan

d) Memudahkan penyususnan rencana kegiatan, penilaian hasil-hasinya dan penyesuaian setiap rencana.

Formulir digolongkan menjadi dua macam jika ditinjau dari pengolahan data akuntansi, yaitu: dokumen sumber *(source document)* dan dokumen pendukung *(supporting document)*. Dokumen sumber adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan kedalam jurnal atau buku pembantu. Sedangakan, dokumen pendukung adalah dokumen yang melampirkan dokumen sebagai sahnya transaksi yang direkam dalam dokumen sumber. Ada empat keadaan yang mendasari perlunya penggunaan formulir, yaitu:

a) Suatu kejadian harus dicatat

b) Informasi tersebut harus dicatat berulang kali

c) Berbagi informasi yang saling berhubungan perlu disatukan dalam tempat yang sama untuk memudahkan pengecekan cepat mengenai kelengkapan informasinya

d) Menetapkan tanggung jawab terjadinya transaksi yang digunakan.

2) Catatan-catatan

Ada tiga catatan yang digunakan dalam unsur sistem akuntansi, yaitu :

a) Jurnal *(journal)*

Jurnal juga sering disebut juga dengan buku harian. Jurnal merupakan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Jurnal ada dua, yaitu: jurnal umum dan jurnal khusus. Salah satu cara untuk memproses data secara lebih efisien pada akuntansi manual adalah memperluas jurnal umum dua kolom menjadi banyak kolom *(multycoloum journal)*. Setiap kolom pada jurnal banyak kolom digunakan hanya untuk menampung transaksi yang mempengaruhi akun tertentu, jurnal multi kolom hanya memadai pada perusahaan kecil dan sedangkan bagi perusahaan besar penggunaan jurnal ini tidak praktis. Oleh karena itu, jurnal ini diganti dengan beberapa jurnal khusus. Setiap jurnal khusus dirancang untuk mencatat satu jenis transaksi yang terjadi secara berulang. Jurnal khusus adalah suatu metode untuk mengikhtisarkan transaksi yang merupakan bagian mendasar dari setiap sistem akuntansi. Pada perusahaan besar jenis jurnal yang biasa digunakan adalah jurnal penjualan, pembelian, penerimaan kas, pengeluaran kas, dan umum. Dalam jurnal juga terdapat kegiatan peringkasan data yang hasil peringkasannya berupa jumlah mata uang transaksi tertentu dan kemudian diposting

kedalam rekening yang bersangkutan dalam buku besar.

b) Buku besar *(general ledger)*

Buku besar utama *(primary ledger)*, yang menempung semua akun neraca dan laporan laba rugi disebut sebagai buku besar umum. Adapun buku besar ini terdiri dari banyak rekening yang dipakai untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening buku besar dianggap sebagai tempat untuk menggolongkan data keuangan dan dapat pula dianggap sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

c) Buku pembantu *(subsidairy ledger)*

Terdapat jumlah akun yang sangat besar dengan karakteristik yang sama, akun tersebut dapat dikelompokkan kebuku besar terpisah yang disebut juga buku besar pembantu. Setiap buku besar pembantu diwakili dalam buku besar umum oleh sebuah akun perangkum yang disebut dengan akun pengendali *(controlling account)*. Dalam hal ini hasil penjumlahan atas saldo pada buku besar pembantu harus sama dengan saldo pada akun pengendali yang bersesuaian. Buku besar pembantu dianggap sebagai buku besar kedua yang mendukung akun pengandali pada buku besar umum. Buku besar dan buku besar pembantu merupakan catatan akhir *(books of final entry)*, artinya tidak ada lagi catatan akuntansi lainnya sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku besar pembantu karena proses selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan.

3) Laporan

Unsur sistem akuntansi yang terakhir adalah laporan. Setelah transaksi dicatat dan diikhtisarkan maka disiapkan laporan bagi pemakai, laporan yang menghasilkan informasi tersebut dikenal sebagai laporan keuangan. Seluruh laporan keuangan harus didentifikasi dengan nama perusahaan, jenis laporan dan tanggal atau periode waktu laporan tersebut. Adapun laporan keuangan dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik, laporan arus kas, dan laporan perubahan laba ditahan. Sementara data yang disajikan dalam neraca untuk tanggal tertentu, dalam penyusunan sistem akuntansi untuk suatu perusahaan diperlukan pertimbangan terhadap beberapa faktor penting yaitu:

a) Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip cepat yaitu bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan, dan dengan kualitas yang sesuai.

b) Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat membantu keamanan harta milik perusahaan, maka sistem informasi akuntansi harus dapat disusun dengan mempertimbangkan prinsip pengawasan internal.

c) Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip murah yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi harus dapat ditekan serendah mungkin sehingga relatif tidak mahal, dengan kata lain dipertimbangkan *cost* dan *benefit* dalam menghasilkan suatu sistem informasi akuntansi.

Menurut Hall (2001: 12), sistem

informasi akuntansi yang terdiri atas tiga subsistem dasar utama antara lain sebagai berikut:

1) Sistem Pemprosesan Transaksi (SPT).

   Merupakan pusat dari seluruh fungsi sistem informasi, yaitu dengan: mengkonversi peristiwa ekonomi ketransaksi keuangan, mencatat transaksi keuangan dalam *record* akuntansi (jurnal dan buku besar), mendistribusikan informasi keuangan yang utama kepersonel operasi untuk mendukung kegiatan operasi harian mereka.

2) Sistem Pelaporan Buku Besar/Keuangan (SBB/PK).

   SBB dan SPK adalah subsistem yang saling erat terkait. Namun, karena interdependensi operasional mereka keduanya dipandang sebagai suatu sistem tunggal yang *integrative*. Besarnya input kesistem buku besar dating dari siklus transaksi, rangkuman aktifitas transaksi ini diproses oleh sistem buku bessar untuk memperbaharui akun control buku besar. Sedangkan SPK, mengukur dan melaporkan status sumber daya keuangan dan perubahan dalam sumber daya tersebut, dan informasi ini dikomunukasikan terutama bagi pemakai eksternal.

3) Sistem Pelaporan Manajemen.

   Sistem ini menyediakan informasi keuangan internal yang diperlukan untuk mengatur sebuah bisnis, para menejer membutuhkan informasi yang berbeda untuk berbagai jenis keputusan yang harus dilakukan. Laporan yang dihasilkan meliputi anggaran, varians, analisis biaya, volume laba, dan laporan yang menggunakan data biaya lancer (bukan yang historis).

Prosedur Jaringan Gaji dan Upah Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Hall (2001: 320), ada lima prosedur yaitu:

1) Otorisasi gaji atau upah dan rincian transaksi (jam kerja) dimasukkan keproses gaji atau upah dari dua sumber yang berbeda, yaitu: personalia dan produksi.

2) Proses gaji atau upah merekonsiliasi informasi ini, menghitung gaji atau upah, dan mendistribusikan cek pembayaran kepegawai.

3) Akuntansi biaya menerima informasi berkaitan dengan waktu yang digunakan untuk setiap pekerjaan dari produksi, informasi ini digunakan untuk menjurnal akun persediaan dalam proses WIP *(work in process)*

4) Departemen utang dagang menerima informasi rangkuman pembayaran gaji atau upah dari departemen penggajian dan mengotorisasinya departemen pengeluaran kas untuk mendepositokan cek tunggal, sejumlah total gaji atau upah, dalam akun bank khusus dimana gaji atau upah akan diambil.

5) Proses buku besar umum merekonsiliasi informasi rangkuman dari bagian akuntansi biaya, utang dagang, dan pengeluaran kas. Akun control diperbarui untuk merefleksikan transaksi ini.

Menurut Hall (2001: 321). Prosedur penggajian atau pengupahan memiliki tiga sistem prosedur jaringan, yaitu :

1) Sistem pembayaran gaji atau upah secara manual

2) Sistem pembayaran gaji atau upah secara komputer

3) Sistem aktiva tetap

Pengertian, Tujuan, dan Unsur Sistem Pengendalian Internal

Menurut COSO (Boynton, Johnson, and Kell. 2002: 373), mendefinisikan penegendalian internal adalah sebagai berikut:

> Pengendalian internal adalah pengendalian internal adalah suatu proses, yang dilaksanakan oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk menyediakan keyakinan yang memadai berkenaan dengan pencapaian tujuan dalam ketegori sebagai berikut, yaitu: keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektivitas dan efisiensi operasi.

Ada tiga tujuan utama menurut COSO (Boynton, Johnson, and Kell. 2002: 373), tujuan tersebut yaitu:

1) Keandalan pelaporan keuangan
2) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
3) Efektivitas dan efisiensi operasi

COSO (Boynton, Johnson, and Kell. 2002: 379) mengidentifikasikan lima komponen pengendalian internal yang saling berkaitan sebagai berikut, yaitu:

1) <u>Lingkungan pengendalian</u>

   Menetapkan suasana dari suatu organisasi yang mempengaruhi kesadaran akan pengendalian dari orang-orangnya, lingkungan pengendalian merupakan pondasi dari semua komponen pengendalian intern lainnya yang menyediakan disiplin dan struktur. Faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas diantaranya, yaitu: integritas dan nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, dewan direksi dan komite audit, filosofi dan gaya pengoperasian manajemen, struktur organisasi, penetapan wewenang dan tanggung jawab, kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

2) <u>Penilaian resiko</u>

   Bertujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis, dan pengelolaan risiko suatu entitas yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang disajiakan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Penilaian resiko juga harus mencakup pertimbangan khusus atas risiko yang muncul dari perubahan kondisi, yaitu: perubahan dalam lingkungan operasi, personel baru, sistem informasi yang baru atau dimodifikasi, pertumbuhan yang cepat, teknologi baru, lini produk atau aktivitas baru, restrukturisasi perusahaan, operasi diluar negeri, pertanyaan akuntansi.

3) <u>Aktivitas pengendalian</u>

   Merupakan kebijaksanaan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa perintah manajemen telah dilaksanakan. Aktivitas pengendalian membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan berkenaan dengan reisiko telah diambil untuk pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai tujuan dan diaplikasikan pada berbagai tingkatan organisasional dan fungsional. Salah satu caranya adalah sebagai berikut, yaitu: pemisahan tugas, pengendalian pemprosesan informasi umum dan aplikasi, pengendalian fisik, *review* kinerja.

4) <u>Informasi dan Komunikasi</u>

   Sistem informasi dan komunikasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang dimasukkan sistem akuntansi terdiri dari metode dan catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasi, mencatat, melaporkan transaksi entitas dan untuk memelihara akuntanbilitas dari aktiva dan kewajiban yang berhubungan. Komunikasi melibatkan penyediaan suatu pemahaman yang jelas mengenai peran dan tanggung

jawab individu yang berkenaan dengan pengendalian intern atas pelaporan keuangan.

5) Pengawasan

Pengawasan adalah suatu proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern pada suatu waktu yang diharapkan baik, pengawasan melibatkan penilaian rancangan dan pengoperasian pengendalian dengan dasar waktu dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan.

Pembayaran Gaji dan Upah Sistem Pengendalian internal

Menurut Hall (2007: 397), adapun kontrol pembayaran gaji dan upah adalah sebagai berikut :

1) Otorisasi transaksi

Formulir kegiatan personalia memberikan pengendalian otorisasi yang penting dalam sistem penggajian dan pengupahan. Dokumen ini sangat penting untuk mencegah penipuan penggajian dan pengupahan dengan mengidentifikasi karyawan yang diotorisasi, bentuk penipuan yang umum dilakukan adalah menyerahkan kartu waktu karyawan yang tidak lagi bekerja diperusahaan. Formulir kegiatan personalia memungkinkan departemen gaji dan upah menyimpan daftar karyawan saat ini, yang dibandingkan dengan kartu waktu.

2) Pemisahan tugas

Fungsi penjagaan waktu harus dipisahkan dari fungsi personalia. Departemen personalia memberikan informasi tarif pembayaran kebagian gaji dan upah untuk karyawan yang dibayar perjam. Kisaran tariff pembayaran dapat didasarkan pada pengalaman, klasifikasi pekerjaan, senioritas, dan kelebihan lainnya. Jika informasi ini disediakan langsung oleh departemen produksi, karyawan dapat mengubah informasi dan melakukan penipuan. Untuk mengendalikan hal ini, informasi tarif pembayaran harus dating dari sumber independen departemen personalia.

3) Supervisi

Wilayah lain yang sangat beresiko adalah penjagaan waktu. Kadang-kadang karyawan memasukkan kartu untuk karyawan lain yang terlambat atau absen, supervisior harus mengamati proses ini dan merekonsiliasikan kartu waktu dengan kehadiran.

4) Catatan akuntansi

Jejak audit untuk penggajian dan pengupahan meliputi dokumen-dokumen berikut ini, yaitu:

a) Kartu waktu, kartu pekerjaan, dan bukti kas keluar.
b) Informasi jurnal yang berasal dari rangkuman distribusi tenaga kerja dan daftar gaji.
c) Akun buku besar pembantu yang berisi catatan karyawan dan berbagai akun pengeluaran.
d) Akun buku besar umum yang terdiri dari pengendalian umum, kas, dan akun dana gaji.

5) Pengendalian akses

Aktiva yang terkait dengan sistem penggajian dan pengupahan adalah tenaga kerja dan kas, keduannya dapat disalahgunakan melalui akses yang tidak benar ke catatan akuntansi. Individu yang tidak jujur dapat memalsukan jumlah tenaga kerja melalui kartu waktu sehingga dapat menggelapkan uang kas. Pengendalian akses ke dokumen sumber dan catatan dalam sistem pembayaran merupakan hal yang penting, seperti halnya dalam semua siklus pengeluaran.

6) Verifikasi independen

a) Verifikasi jam kerja

Sebelum mengirimkan kartu waktu ke bagian penggajian dan pengupahan, supervisor harus memverifikasi keakuratan dan menandatanganinya.

b) Pengurus pembayaran.

Penggunaan pengurus pembayaran gaji dan upah yang independen untuk mendistribusikan cek (daripada supervisor) membantu memverifikasikan eksistensi para pegawai.

c) Utang dagang

Petugas administrasi utang dagang memverifikasi akurasi daftar gaji dan upah sebelum membuat voucher pengeluaran kas yang mentransfer dana kea kun dana gaji atau upah *(imprest account)*.

d) Buku besar umum

Departemen buku besar umum memverifikasi seluruh proses kegiatan dengan merekonsiliasi rangkuman distribusi tenaga kerja dan voucher pembayaran gaji atau upah.

Keterbatasan Suatu Entitas Pengendalian Internal

Menurut COSO (Boynton, Johnson, and Kell. 2002: 375) keterbatasan dari suatu entitas pengendalian internal, yaitu:

1) Kesalahan dalam pertimbangan

Terkadang manajemen dan personel lainnya dapat melakukan pertimbangan yang buruk dalam membuat keputusan bisnis atau dalam melaksanakan tugas rutin kerena informasi yang tidak mencukupi, keterbatasan waktu, atau prosedur lainnya.

2) Kemacetan

Kemacetan dalam pelaksanaan pengendalian dapat terjadi ketika personel salah memahami intriksi atau membuat kekeliruan akibat kecerobohan, kebingungan, atau kelelahan. Perubahan sementara atau permanen dalam personel atau dalam sistem atau prosedur juga dapat berkontribusi pada terjadinya kemacetan.

3) Kolusi

Individu yang bertindak bersama, seperti karyawan yang melaksanakan suatu pengendalian penting bertindak bersama dengan karyawan lainnya. Konsumen atau pemasok dapat melakukan sekaligus menutupi kecurangan sehingga tidak dapat dideteksi oleh pengendalian internal.

4) Penolakan manajemen

Manajemen dapat mengesampingkan kebijakan atau prosedur tertulis untuk tujuan tidak sah seperti keuntungan pribadi atau prensentasi mengenai kondisi keuangan suatu entitas yang dinaikkan atau status ketaatan. Praktik penolakan termasuk membuat penyajian yang salah dengan sengaja kepada auditor dan lainnya seperti menerbitkan dokumen palsu untuk mendukung pencatatan transaksi penjualan fiktif.

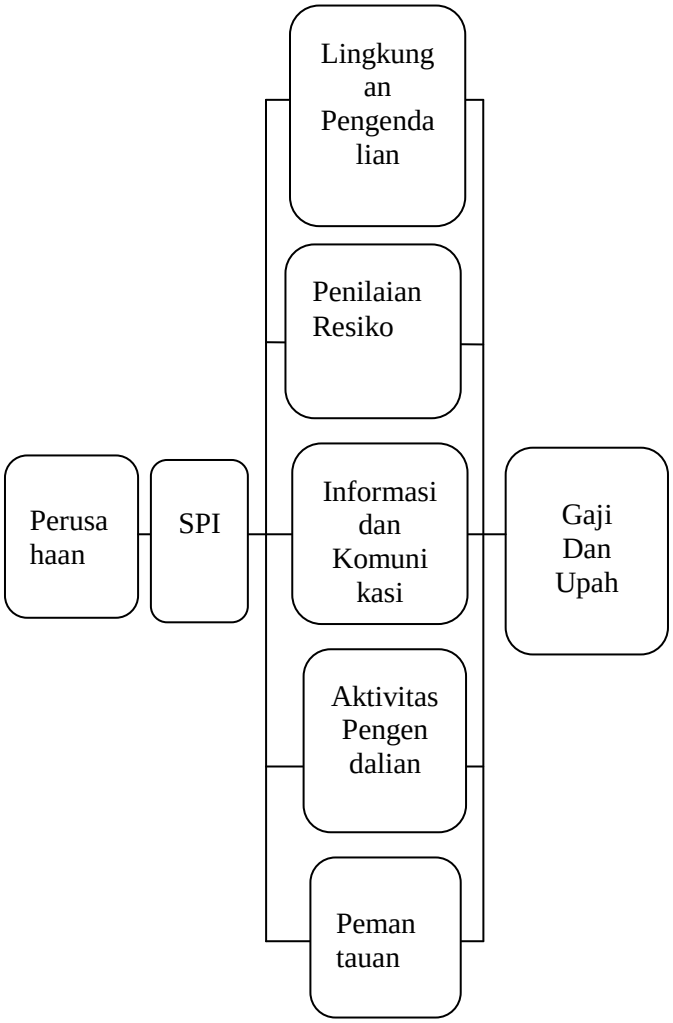
5) Biaya vs Manfaat

Biaya pengendalian internal suatu entitas seharusnya tidak melebihi manfaat yang diharapkan untuk diperoleh, karena pengukuran yang tepat baik dari biaya dan manfaat biasanya tidak memungkinkan manajemen harus membuat baik estimasi kuantitatif maupun kualitatif dalam mengevaluasi hubungan antara biaya dan manfaat.

Hubungan Pengendalian Internal dengan Sistem Akuntansi

Setelah mengetahui pengertian, tujuan, unsur, karakteristik, dan kelompok sistem pengendalian internal maka dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi mempunyai hubungan yang erat dengan sistem pengendalian internal. Sistem akuntansi merupakan bagian dari sistem pengendalian internal, jika sistem pengendalian internal diterapkan dalam sistem akuntansi maka dapat dipastikan objek pengendalian internal dan administrative dapat tercapai. Terlepas dari itu semua harus disadari bahwa

penyelewengan dan pemborosan bukan berarti bahwa sistem pengendalian itu lemah, akan tetapi merupakan pertanda bahwa terdapat kekurangan dalam pengendalian tersebut harus diselidiki apakah penyebabnya. Apakah struktur pengendalian internal sudah diterapkan dengan baik, tetapi diantara staff atau karyawan mengadakan kolusi maka pengendalian internal itu menjadi sia-sia.



Gambar 2.3
Kerangka Pemikiran

METODE PENELITIAN

Rancangan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan metode kuantitatif diskriptif, pendekatan ini lebih menekankan untuk mengetahui makna dari suatu fenomena bukan pada pengujian hipotesis dan sehingga peneliti harus mendapatkan pemahaman mengenai apa yang sedang terjadi. Penelitian dilakukan berdasarkan fakta, baik secara langsung mau pun tidak langsung yang terjadi pada perusahaan. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian studi kasus, yang merupakan salah satu metode penelitian dalam ilmu sosial.

Unit Analisis

Unit analisis penelitian ini mencakup, yaitu:

1) Sistem pengendalian internal yang bertujuan untuk menjaga keamanan harta milik suatu organisasi, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi serta menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijakan manajemen. Pengendalian internal dapat dikatakan baik dan apabila memenuhi lima unsur, yaitu: lingkungan pengendalian, pengendalian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, pengawasan.
2) Pengeluaran kas gaji dan upah memiliki arti penting dalam suatu perusahaan karena dapat mempengaruhi kinerja karyawan. Fungsi yang sangat berkaitan erat dengan pengeluaran kas gaji dan upah, ada dua fungsi yaitu fungsi bagian pencatatan waktu dan fungsi bagian gaji dan upah.

Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Berdasarkan sumbernya, yaitu:

1) Jenis Data
   a) Primer
   b) Skunder
2) Metode Pengumpulan Data
   a) Observasi
   b) Wawancara
   c) Kuesioner

Metode Analisis Data

Berbagai jenis data primer dan skunder yang telah terkumpul akan diolah, dianalisis, dan diperbandingkan dengan landasan teori yang diperoleh dari hasil studi kepustakaan. Selanjutnya dari hasil analisis data tersebut dapat diketahui penyebab dari masalah yang ada sehingga dapat segara dilakukan perbaikan, analisis data yang terkait akan dijelaskan dalam bentuk kualitatif dengan struktur penulisan yang bersifat deskriptif.

Interpretasi Data

Kriteria yang digunakan oleh peneliti untuk menilai pengendalian internal sistem informasi akuntansi pengeluaran kas gaji dan upah dihitung berdasarkan masing-masing kelompok pertanyaan. Semakin banyak jawaban yang diperoleh "ya" dengan persentase 100%, maka dapat diartikan bahwa pengendalian internal pada perusahaan sudah merapkan dengan baik atau sudah dimilikinya. Sebaliknya apabila semakin banyak jawaban yang diperoleh "tidak" dengan persentase 50% atau kurang dari 50% maka dapat diartikan bahwa pengendalian internal yang dimiliki oleh perusahaan belum menerapkan dengan baik atau perusahaan tidak memilikinya, sehingga perusahaan harus berupaya untuk memperbaiki penerapan pengendalian internal sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan.

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

Analisis Deskriptif

Perusahaan ini dalam mengeluarkan kas untuk pembayaran gaji dan upah baik itu karyawan tetap maupun tidak tetap menggunakan tiga cara, yaitu: melalui cek, tunai langsung dimuka, dan transfer ke rekening tabungan. Perusahaan sering sekali melakukan pembayaran gaji dan upah melalui cek dan transfer ke rekening tabungan, langsung dengan uang tunai apabila itu adalah pembayaran gaji atau upah yang kecil. Sebaliknya, mengunakan cek atau transfer ke rekening tabungan karyawan apabila itu adalah pembayaran gaji atau upah yang besar tetapi dengan catatan karyawan tersebut memiliki rekening tabungan sendiri dan bukan milik orang lain.

Prosedur jaringan pengendalian internal sistem informasi akuntansi gaji dan upah yang terdapat pada perusahaan fungsi bagian pencatatan waktu dan fungsi pengeluaran kas gaji dan upah hanya dikerjakan oleh satu orang, yaitu: bagian administrasi. Dokumen yang dipakai juga masih sangat terbatas, dokumen tersebut dibuat menggunakan *microsoft exel* dan ada juga beberapa dokumen yang hanya ditulis dibuku tulis. Dokumen tersebut antara lain, yaitu: kartu jam hadir, rekap daftar gaji, surat peryataan gaji, dan daftar gaji. Prosedur jaringan yang terdapat pada gambar dibawah ini berlaku untuk semua karyawan. Karyawan tetap tersebut adalah pemilik dan manajer proyek dan sedangkan karyawan tidak tetap adalah administrasi dan kepala tukang. Kepala tukang tersebut adalah tukang yang dipercaya dan memiliki kinerja bagus menurut perusahaan, kepala tukang juga sebagai wakil dari proyek manajer untuk bagian dilapangan dan sedangkan tukang yang lain adalah bersifat "borongan".

Pembuktian Analisis

A. <u>Lingkungan Pengendalian</u>

Sepuluh pertanyaan yang diajukan peneliti kepada setiap satu responden dan total pertanyaan adalah dua puluh untuk dua responden, yang terkait dengan lingkungan pengendalian bahwa ada enam belas yang menjawab "ya" atau 70% dan 30% atau empat jawaban yang menjawab "tidak". Dari sepuluh pertanyaan yang telah diajukan, yang dijawab "tidak" terkait tentang: (1) kebijakan prosedur dan

personel yang ada menghasilkan perekrutan atau pengembangan orang yang kompeten dan dapat dipercaya yang diperlukan untuk mendukung struktur pengendalian internal yang efektif dan (2) auditor yang dimiliki oleh perusahaan baik yang terdapat didalam mau pun diluar perusahaan. Sedangkan yang menyatakan "ya" terkait tentang: (1) manajemen menetapkan "suasana di puncak" dengan menunjukan suatu komitmen terhadap integritas dan nilai etika melalui perkataan dan tindakkan, (2) kebijakan entitas yang sesuai dengan praktik bisnis yang diterima, konflik kepentingan, dan kode etik prilaku serta apakah kebijakan tersebut dikomunikasikan secara mencukupi, (3) intensif dan godaan yang dapat mengarah pada prilaku yang tidak etis telah dikurangi atau dihilangkan, (3) resiko bisnis yang dipertimbangkan dengan secara hati-hati dan dimonitor secara mencukupi, (4) pemilihan prinsip akuntansi dan pengembangan estimasi akuntansi konsistem dengan tujuan dan pelaporan yang wajar, (5) manajemen telah menunjukkan kemajuan penyesuaian laporan keuangan untuk salah saji yang material, (6) setiap personel memahami tugas dan prosedur dalam pekerjaan mereka, (7) perputaran personel dalam posisi kunci berada pada tingkat yang dapat diterima.

B. Penilaian Resiko

Enam pertanyaan yang diajukan peneliti kepada setiap satu responden dan total pertanyaan ada dua belas untuk dua responden, yang terkait dengan penilaian resiko bahwa ada sepuluh yang menjawab "ya" atau 80% dan 20% atau dua jawaban menjawab "tidak". Dari enam pertanyaan yang telah diajukan, yang dijawab "tidak" terkait tentang: (1) jejak transaksi pengeluaran kas gaji dan upah tersedia hanya untuk periode waktu jangka pendek. Sedangkan yang menyatakan "ya" adalah terkait tentang: (1) file atau catatan tertentu yang tidak dapat dibaca atau dibuka tanpa sebuah komputer, (2) perusahaan terbuka dengan sistem informasi baru atau yang telah dimodifikasi, (3) sistem teknologi informasi dapat mengurangi pemisahaan tugas atau fungsi secara tradisional, (4) perubahan dalam sistem lebih sulit untuk diimplementasikan dan dikendalikan, (5) keterlibatan manusia yang menurun dalam pemprosesan komputer dapat mengaburkan kekeliruan yang mungkin dapat diamati dalam sistem manual.

C. Aktivitas Pengendalian

Delapan pertanyaan yang diajukan peneliti kepada setiap satu responden dan total pertanyaan enam belas untuk dua responden, yang terkait dengan aktivitas pengendalian bahwa ada empat belas yang menjawab "ya" atau 80% dan 20% atau dua jawaban menjawab "tidak". Dari delapan pertanyaan yang telah diajukan, yang dijawab "tidak" terkait tentang: (1) pemisahaan tugas antara personel yang member persetujuan nota pembayaran dan yang menendatanggani cek, personel yang menandatangani dan mencatat cek. Sedangkan yang menyatakan "ya" adalah terkait tentang: (1) terdapat nota pembayaran yang disetujui dengan dokumen pendukung untuk setiap cek yang disiapkan, (2) cek yang diberi nomor urut digunakan dan diperhitungkan, (3) cek yang digunakan disimpan pada tempat yang aman, (4) penandatanganan cek memeriksa sesuai dengan detil dan nota pembayaran sebelum ditandatangani, (5) personel yang mempunyai otorisas yang diijinkan untuk menandatangani cek, (6) rekonsiliasi independen secara periodik untuk akun cek, (7) cek harian yang diterbitkan dengan jurnal pengeluaran kas.

D. Informasi dan Komunikasi

Enam pertanyaan yang diajukan peneliti kepada setiap satu responden dan total pertannyaan dua belas untuk dua responden, yang terkait dengan informasi dan komunikasi bahwa ada delapan yang menjawab "ya" atau 60% dan 40% atau empat jawaban menjawab "tidak". Dari enam pertanyaan yang diajukan, yang

dijawab "tidak" terkait tentang: (1) perusahaan mempunyai komputer yang digunakan untuk untuk pembuatan laporan keuangan, dan (2) perusahaan menggunakan metode atau catatan tertentu dalam penerapan sistem akuntansinya. Sedangkan yang menyatakan "ya" terkait tentang: (1) keterlibatan pemprosesan data pengeluaran kas (gaji dan upah) melalui komputer dari mulainya transaksi hingga dimasukan dalam laporan keuangan, (2) pertukaran informasi antar setiap karyawan khususnya bagian admin dan manajer proyek, (3) perusahaan melakukan jejak transaksi dalam bentuk elktronik *(softcopy)*, (4) perusahaan menyimpan/arsip setiap melakukan transaksi (jejak transaksi) pengeluaran kas gaji dan upah.

E. Pengawasan

Enam pertanyaan yang diajukan peneliti kepada setiap satu responden dan total pertannyaan dua belas untuk dua responden, yang terkait dengan pengawasan bahwa ada delapan yang menjawab "ya" atau 60% dan 40% atau empat jawaban menjawab "tidak". Dari enam pertanyaan yang diajukan, yang dijawab "tidak" terkait tentang: (1) perusahaan melakukan kerjasama dengan instansi lain dalam melakukan pengawasan, dan (2) perusahaan membayarkan gaji dan upah kepada karyawan tetap mau pun tidak tetap secara tepat waktu. Sedangkan yang menyatakan "ya" terkait tentang: (1) perusahaan melakukan pemantauan terhadap kinerja karyawan dari waktu kewaktu, (2) perusahaan memperbaiki aturan yang ada bila aturan tersebut tidak berjalan dengan baik, (3) perusahaan melakukan pengawasan dalam pengeluaran kas gaji dan upah, (4) perusahaan melakukan pengawasan terhadap proses pengeluaran kas gaji dan upah yang meliputi dari masukan, prosesan, dan pengeluaran secara komputerisasi.

KESIMPULAN, SARAN DAN KETERBATASAN

Kesimpulan

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk melihat pengendalian internal sistem informasi akuntansi pengeluaran kas gaji dan upah yang diterapkan oleh perusahaan CV. X. Subyek dari penelitian ini adalah perusahaan yang bergerak dalam usaha bidang jasa dan dagang, dengan banyak memiliki bidang usaha tetapi juga ada fokus utamanya pendingin dan dinamo. Setiap perusahaan membutuhkan suatu sistem pengendalian internal yang dapat membantu manajemen mencapai tujuannya. Pengendalian internal merupakan suatu cara untuk lebih mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi.

Setelah dianalisis dari semua pengendalian internal sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan yang terdapat pada perusahaan, disetiap komponen perusahaan yang tidak memiliki dan bahkan belum diterapkan yaitu:

1) Lingkungan Pengendalian (dewan direksi dan komite audit)
2) Penilaian Resiko (operasi diluar negeri)
3) Informasi dan Komunikasi (asersi penilaian atau lokasi)
4) Aktivitas Pengendalian (pemisahaan tugas pada bagian admin)
5) Pemantauan (auditor internal dan eksternal)

Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini masih jauh dari harapan berbagai pihak atau sangat kurang sempurna, masih ada beberapa hal yang membuat penelitian ini kurang sempurna diantaranya yaitu:

1. Penelitian ini menggunakan metode pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara, dan kuesioner sehingga membutuhkan waktu yang lebih lama untuk mengetahui kondisi perusahaan terhadap penerapan pengendalian intern penggajian dan pengupahan, tetapi masih terdapat

banyak sekali keterbatasan terhadap informasi karena dibatasi oleh waktu dan responden yang sempit.

2. Penelitian ini hanya meneliti tentang pengendalian internal sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan saja, untuk penelitian selanjutnya dapat diperluas. Sedangkan untuk pengendalian internalnya dapat difokuskan, tidak semua lima komponen tetapi bisa tiga atau dua komponen saja.

3. Penelitian ini hanya intens kepada dua narasumber saja, yaitu: manajer proyek dengan status karyawan tetap dan admin dengan status karyawan tidak tetap.

4. Contoh dokumen dan juga jawaban secara lisan dari wawancara yang terkait dengan pengendalian internal sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan tidak diberikan secara lengkap, hal ini dikarenakan adanya privasi yang harus dijaga oleh perusahaan.

Saran

Adapun saran yang diberikan dari peneliti dan beberapa pihak yang terkait kepada CV. X, yaitu:

1. Sebaiknya perusahaan menambah beberapa karyawan meskipun karyawan tersebut pegawai tidak tetap atau *freelance*, khususnya pegawai lapangan agar kinerja dari manajemen yang dihasilkan dapat sesuai yang diharapkan dan maksimal.

2. Melakukan penyempurnaan terhadap pengendalian internal sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan yang sudah diterapkan oleh perusahaan dari waktu kewaktu, sehingga sistem yang digunakan semakin jelas dan lebih mudah dipahami.

3. Perekrutan karyawan yang lebih baik lagi, meskipun perekrutan berdasarkan atas dasar pertemanan tetapi alangkah baiknya perusahaan juga menyeleksinya secara professional dan tidak asal. Perusahaan tidak perlu merekrut bertitle atau gelar tinggi, tetapi perusahaan memilih karyawan yang mau berkerja keras dan jujur.

4. Tidak berhenti belajar baik belajar secara teori dan praktik, ini berlaku untuk semua lini dan bahkan tukang sekali pun. Ini dimaksudkan agar tercapai visi dan misi dari perusahaan.

DAFTAR RUJUKAN

Boynton, William C., *et al.* 2002. *Modern Auditing.* Edisi 7. Jilid 1. Erlangga. Jakarta.

Fress, Warren Reeve. 2006. *Akuntansi Pengantar*. Edisi 21. Jilid 1. Salemba Empat. Jakarta.

Hall, James A. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 4. Buku 1. Salemba Empat. Jakarta.

----------. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 1. Buku 1. Salemba Empat. Jakarta.

Hastoni, dan Nugraha, Andi. 2006. "Penerapan Sistem Pengendalian Intern Dalam Meminimalkan Kredit Macet (Studi Kasus PT. Sinar Sosro Kp Sawangan)". Jurnal Ilmiah Ranggagading. Vol. 6. No. 1, April. Hal 24 - 30.

Hasibuhan, Malayu S. P. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan 3. Bumi Aksara. Jakarta.

Rapina, Christyanto, Leo. 2011. "Peranan Sistem Pengendalian Internal Dalam Meningkatkan Efektivitas dan

Efisiensi Kegiatan Operasional Pada Siklus Persediaan dan Pergudangan (Studi Kasus Pada PT. Ultrajaya Milk Industry & Trading Company Tbk Bandung)". Jurnal Ilmiah Akuntansi. No. 6, September - Desember.

Romney, Marshall B, dan Steinbart, Paul John. 2005. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 9. Buku 2. Salemba Empat. Jakarta.

Ruky, Achmad S. 2002. *Manajemen Penggajian & Pengupahan Untuk Karyawan Perusahaan.* Cetakan 2. Garamedia Pustaka Utama. Jakarta.

Triwarti, Hairul. 2008. "Analisa Pengendalian Intern Atas Piutang (Studi Kasus PT. Pam Lyonnaise Jaya)". Jurnal Penelitian Universitas Muhamadiyah Jakarta. Vol. 14. No. 3, September. Hal. 1 - 8.