

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENGGAJIAN DAN
PENGUPAHAN (STUDI KASUS PADA CV HASTA BERSAMA)**

ARTIKEL ILMIAH

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Penyelesaian
Program Pendidikan Sarjana
Jurusan Akuntansi**



Oleh:
AVIEF MAULANA MA'RUF
2017310249

**UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS
SURABAYA
2021**

PENGESAHAN ARTIKEL ILMIAH

Nama : Avief Maulana Ma'rufi
Tempat, Tanggal Lahir : Sidoarjo, 21 Juli 1998
N.I.M : 2017310249
Program Studi : Akuntansi
Program Pendidikan : Sarjana
Konsentrasi : Akuntansi Manajemen
Judul : Analisis Sistem Pengendalian Internal Penggajian Dan Pengupahan (Studi Kasus Pada Cv Hasta Bersama)

Disetujui dan diterima baik oleh :

Dosen Pembimbing,
Tanggal :

Co. Dosen Pembimbing,
Tanggal :

**(Dr. Supriyati, S.E. M.Si., Ak.,
CA., CTA.)**
NIDN: 0717036902

**(Lufi Yuwana Mursita, S.E.,
M.Sc.)**
NIDN: 0726109401

Ketua Program Studi Sarjana Akuntansi
Tanggal :

(Dr. Nanang Shonhadji S.E., Ak., M.Si., CA., CIBA., CMA)
NIDN: 0731087601

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN (STUDI KASUS PADA CV HASTA BERSAMA)

Avief Maulana Ma'rufi

Universitas Hayam Wuruk Perbanas Surabaya

Email: aviefelblaugrana@gmail.com

ABSTRACT

This study aims to determine the implementation of the payroll and remuneration internal control system at CV Hasta Bersama and to determine the suitability of the payroll and wage system at CV Hasta Bersama with the existing theory in terms of the internal control system. This research is included in descriptive research, data collection techniques in writing this thesis using questionnaires, interviews and documentation. The data used are primary data and secondary data. The data analysis used is qualitative analysis. The results of this study indicate that the internal control system for payroll and wages at CV Hasta Bersama is not good and not in accordance with a healthy internal control system for payroll and wages.

Keywords: *Payroll and Wage Internal Control System*

PENDAHULUAN

Dalam situasi pandemi sekarang ini banyak perusahaan yang mulai membaik perekonomiannya dan ada pun yang masih belum membaik, karena dampak pandemi ini. Pengelolaan sumber daya perusahaan yang baik tentu membutuhkan karyawan yang berkualitas dan kompeten dengan menggunakan peralatan perusahaan sebagai alat bantu pengolahan. Dengan berkembangnya perusahaan maka akan meningkatkan pula aktivitas yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan perusahaan yaitu memperoleh laba di masa pandemi seperti saat ini.

Laba yang didapat perusahaan dapat dijadikan tolok ukur sejauh mana pencapaian perusahaan. Menurut yang dimaksud dengan upah dan gaji: upah biasanya dibayarkan untuk pembayaran atas penyerahan

jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, yang biasanya dibayar setiap bulan. Karyawan akan merasa puas apabila besarnya gaji yang diterima sesuai dengan keahlian dan jabatannya.

Menurut (Mulyadi, 2016) sistem akuntansi merupakan organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah sistem yang dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan upah karyawan dan pembayarannya.

Pemberian gaji oleh perusahaan kepada karyawan merupakan hal yang tak mudah

dilakukan dan harus memperhatikan aturan-aturan yang ada dengan baik. Perusahaan mengeluarkan biaya yang cukup besar untuk membayar gaji sehingga dapat menjadi resiko kecurangan apabila ada karyawan yang tidak jujur dan berusaha memanipulasi data daftar gaji demi kepentingan pribadi maupun golongan. Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Terlaksananya pengendalian internal yang baik didukung dengan adanya struktur organisasi yang jelas antara pemisahan tugas karyawan dan tanggungjawab masing-masing bagian, setiap transaksi keuangan yang dicatat sistematis, pengawasan yang rutin dari atasan kepada bawahan, kebijakan dan prosedur pengamanan, menangkan dan mengkomunikasikan informasi yang diperlukan karyawan dalam melaksanakan tugasnya, mengevaluasi seluruh kegiatan yang telah terlaksana. Tujuan sistem pengendalian internal itu sendiri yaitu menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Suatu unsur yang lemah dapat mengakibatkan tujuan pengendalian internal menjadi terhambat.

CV Hasta Bersama merupakan salah satu perusahaan yang menerapkan sistem pengendalian internal penggajian dan

pengupahan. CV Hasta Bersama ini merupakan perusahaan asal Sidoarjo yang memfokuskan usahanya dalam bidang jasa dan kontraktor dibidang pembangunan seperti, pembangunan jalan, gedung, serta bronjong sungai. Sumber proyek yang dimiliki oleh CV Hasta Bersama dalam memperoleh pekerjaan atau proyek yaitu berasal dari pemerintahan atau swasta. Terdapat skala yang digunakan CV Hasta Bersama dalam memperoleh proyek sama halnya dengan perusahaan lainnya yaitu menggunakan skala besar dan kecil. Jika dalam skala kecil maka CV Hasta Bersama mendapat proyek secara mandiri atau mencari proyek dengan pihak pemerintah maupun swasta.

Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada CV Hasta Bersama memiliki kelemahan pada pemisahan fungsi. Hal ini dapat menimbulkan resiko terjadinya kecurangan dalam penyediaan informasi daftar hadir karyawan tidak sesuai dengan yang sesungguhnya terjadi atau penyajian daftar hadir karyawan yang fiktif. Pada CV Hasta Bersama sistem pengawasannya kurang baik, karena pada pencatatan kehadiran karyawan kurang diawasi pada pencatatan waktu jam kerjanya, sehingga karyawan yang tidak masuk dianggap masuk, karyawan yang tidak lembur dicatat lembur, pekerjaan yang hanya masuk beberapa jam saja, dan pencatatan jam lembur yang tidak diawasi secara langsung dan pelaporannya tidak menggunakan surat perintah lembur.

Tabel 1. Daftar Karyawan Yang Mengalami Rangkap Fungsi CV Hasta Bersama

Jabatan	Jumlah Personel	Fungsi yang Seharusnya	Fungsi yang Dirangkap
Juru Ukur	1 Orang	Menganalisis, mengukur, mengobservasi lokasi sebelum memulai proyek awal	Mengawasi dan mencatat daftar hadir karyawan

Sumber Informan: Direktur Utama CV Hasta Bersama, Diolah kembali

Pada Tabel 1.1 menurut direktur CV Hasta Bersama melalui wawancara penulis, terlihat bahwa terdapat perangkapan fungsi pada CV Hasta Bersama oleh fungsi juru ukur yang seharusnya bertugas menganalisa, mengukur, mengobservasi lokasi sebelum memulai proyek awal namun juga merangkap fungsi mengawasi dan mencatat daftar hadir karyawan. Pada bagian Juru Ukur hanya terdapat 1 karyawan saja namun juga melakukan rangkap fungsi. Hal tersebut dapat memicu terjadinya kecurangan dalam melaksanakan tugas terutama pada tugas mengawasi dan mencatat daftar hadir karyawan.

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. Penyajian daftar hadir karyawan mempengaruhi perhitungan gaji dan upah yang diberikan, apabila proses pencatatannya tidak sesuai ketentuan dan tidak berdasarkan yang ada di lapangan.

Di awal tahun 2020 tepat bulan Februari akhir Indonesia

kedatangan musibah diseluruh didunia, yakni wabah COVID-19. Wabah tersebut sangat berdampak bagi seluruh sektor, begitupun juga berdampak pada CV Hasta Bersama. Dalam masa pandemi CV Hasta Bersama menerapkan sistem atau sistem yang dikombinasikan. Untuk bagian yang WFH tidak selamanya WFH, sebulan sekali staf tersebut masuk untuk melakukan pelaporan bulannya untuk mengambil dan mengisi berkas-berkas yang berada di kantor. Pada saat awal kemunculan COVID-19 CV Hasta Bersama mengalami penurunan pendapatan dan penjualannya, membuat perusahaan ini break dalam beberapa bulan di diawal-awal wabah tersebut. Dalam tahun 2020 CV Hasta Bersama sudah mengalami stabil dalam keuangannya hingga periode tutup buku. Namun tetap, dalam periode tersebut masih terdapat perangkapan fungsi pada CV Hasta Bersama yakni oleh juru ukur.

Tabel 2. Perbandingan Upah Lembur Karyawan CV Hasta Bersama

Tahun	Upah Lembur Seharusnya	Upah Lembur Realisasi	Selisih
2019	Rp72.000.000	Rp79.920.000	Rp7.920.000
2020	Rp59.000.000	Rp67.850.000	Rp8.850.000
2021 (Triwulan1)	Rp 9.600.000	Rp10.780.000	Rp1.180.000

Sumber : CV Hasta Bersama, Sudah Diolah

Pada saat penulis mewawancarai pada bagian keuangan dengan metode wawancara. Pada tahun 2020 upah lembur seharusnya tidak sesuai dengan upah lembur realisasi mencapai 15%. Hal tersebut terjadi karena sistem otorisasi yang lemah karena banyaknya karyawan melakukan lembur tanpa adanya ketentuan surat perintah lembur dari manajer. Akibatnya karyawan bisa bebas melakukan lembur tanpa

adanya bukti dan berakibat terjadinya pembayaran upah lembur yang tinggi yang akan berpengaruh pada laba perusahaan.

LANDASAN TEORI

Agency Theory

Menurut (Supriyono, 2018:63) teori agensi adalah konsep yang mendeskripsikan hubungan atau kontrak antara principal dan agent, dimana principal merupakan pihak yang mempekerjakan agent agar melakukan tugas untuk kepentingan principal, sedangkan agent merupakan pihak yang menjelaskan kepentingan principal.

Sistem Pengendalian Internal

Menurut (Marshall B. Romney, Paul John Steinbart, 2015) pengertian dari pengendalian internal (internal control) adalah :

“Internal control are the process implemented to provide reasonable assurance that the following control objectives are achieved. A process it permeates an organization’s operating activities and is an integral part of management activities.”

Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan

Menurut (Mulyadi, 2016) pengertian gaji dan upah, gaji pada umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang di lakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, umumnya gaji di bayarkan secara tetap perbulan.

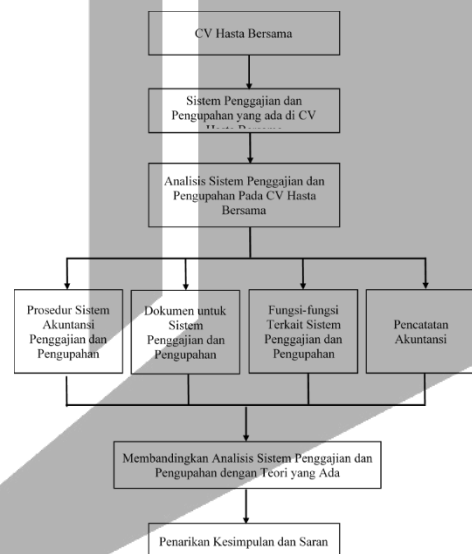
Bagan Alir Dokumen Sistem Penggajian Dan Pengupahan

Bagan alir dokumen merupakan simbol-simbol standar yang digunakan oleh analis sistem untuk menggambarkan bagan alir

dokumen suatu sistem (Mulyadi, 2016).

KERANGKA PEMIKIRAN

Berdasarkan grand theory yang digunakan, salah satu elemen kunci dari agency theory adalah bahwa pemilik (principal) dan manajemen (agent) memiliki preferensi atau tujuan yang berbeda. Hal tersebut seringkali menimbulkan konflik keagenan. Agency theory mengasumsikan bahwa setiap individu bertindak untuk kepentingan pribadi. Pengawasan merupakan salah satu komponen dalam corporate governance, karena kualitas pengawasan yang baik dapat menurunkan perilaku manajemen yaitu oportunistik atau mementingkan diri sendiri dengan menggunakan tipu daya. Untuk mengantisipasi tindakan menyimpang yang dapat dilakukan oleh pihak manajemen maka pemilik perusahaan harus melakukan pengawasan terhadap kinerja manajemen dengan sistem pengendalian yang efektif.



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

Sumber: diolah

METODE PENELITIAN

Ditinjau dari karakteristik masalah yang diteliti, maka penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif, yaitu statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi (Sugiyono, 2017). Rancangan penelitiannya adalah studi kasus. Penelitian ini menekankan pada penyelesaian masalah dalam hal sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada CV Hasta Bersama.

Berdasarkan tujuan penelitian yaitu membandingkan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan yang telah ditentukan oleh CV Hasta Bersama dengan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan sesuai teori yang ada maka peneliti juga menggunakan analisis komparatif. Menurut (Sugiyono, 2017) analisis komparatif adalah penelitian yang membandingkan keadaan satu variabel atau lebih pada dua atau lebih sampel yang berbeda, atau dua waktu yang berbeda.

Sumber data penelitian yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Data primer yang diambil pada penelitian ini adalah berupa dokumentasi data yang berhubungan dengan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada CV Hasta Bersama dan data dari hasil wawancara dengan pihak CV Hasta Bersama. Data sekunder yang digunakan meliputi telaah literatur untuk membentuk landasan teori, penentuan atribut berdasarkan penelitian terdahulu atau

teori-teori yang ada untuk mengukur variabel-variabel penelitian. Data sekunder diperoleh dari buku-buku, jurnal, internet dan literatur terkait lainnya.

Batasan Penelitian

Ada beberapa batasan yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu dilakukan di CV Hasta Bersama yang berlokasi di Jl. Gedung Rahmat Sepande, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur. Terfokus pada sistem akuntansi pada CV Hasta Bersama yang diteliti pada penelitian ini adalah sistem akuntansi penggajian dan pengupahan. Sistem penggajian dan pengupahan yang diteliti hanya terbatas pada sistem penggajian dan pengupahan yang diterapkan oleh CV Hasta Bersama yang memiliki indikator struktur organisasi, sistem otorisasi dan pencatatan, praktik yang sehat, dan karyawan yang cakap dan berkompeten.

Data dan Metode Pengumpulan Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah informasi-informasi yang dapat mendukung pengendalian internal yang diteliti dengan jenis data yang digunakan adalah :

1. Data primer
Jenis data yang diperoleh dari survey wawancara atau interview secara langsung yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi oleh perusahaan. Data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah :
 - a) Prosedur pencatatan waktu hadir
 - b) Prosedur pembuatan daftar gaji dan upah
 - c) Prosedur pembuatan bukti kas keluar

- d) Prosedur pembayaran gaji
2. Data sekunder
Data yang didapat dari dokumen-dokumen perusahaan seperti, buku dan literatur serta dokumen-dokumen yang berkaitan dengan masalah yang diteliti seperti sejarah singkat perusahaan, visi dan misi, struktur organisasi dan pembagian tugas.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara
Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (interview) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (interviewee) untuk memberikan jawaban atas pertanyaan yang diberikan (Sugiyono, 2017).
2. Dokumentasi
Menurut (Sugiyono, 2017) dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang berlalu berbentuk gambar, foto, sketsa dan lain lain, dokumentasi merupakan pelengkap dari pengguna metode observasi dan wawancara.

Subjek dan Objek Penelitian

1. Objek Penelitian
Objek penelitian merupakan sasaran untuk mendapatkan suatu data. Menurut (Sugiyono, 2017) objek penelitian adalah sasaran ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu tentang sesuatu hal objektif, valid dan reliable tentang suatu hal (variabel tertentu). Objek penelitian dalam penelitian ini adalah Sistem Pengendalian Internal Penggajian dan Pengupahan.

2. Subjek Penelitian

Subjek penelitian menurut (Sugiyono, 2017) merupakan suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variabel tertentu yang ditetapkan untuk dipelajari dan ditarik kesimpulan. Pada penelitian ini, objek yang digunakan adalah perusahaan swasta yaitu CV Hasta Bersama yang beralamatkan di Jl. Kedung Rahmat Sepande, Sidoarjo, Jawa Timur.

Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini metode analisis data yang akan digunakan yaitu analisis deskriptif kualitatif, dalam arti penelitian dilakukan dengan menyajikan hasil penelitian mengenai data elemen-elemen yang berhubungan dengan sistem penggajian dan pengupahan pada CV Hasta Bersama. Peneliti menggunakan metode wawancara semi terstruktur dengan mengajukan beberapa pertanyaan mengenai sistem pengendalian internal penggajian dan pengupahan kepada direktur, bagian akuntansi, bagian keuangan, bagian personalia dan bagian penggajian dan pengupahan terkait untuk mendapatkan informasi secara langsung. Data yang didapat dari hasil wawancara semi terstruktur kepada informan mengenai sistem pengendalian internal penggajian dan pengupahan akan dijawab secara oral dan akan di transkripsi kedalam dokumen tertulis yang lengkap dengan tanda baca dan ejaan yang asli. Analisis penelitian ini digunakan untuk menguji pelaksanaan pengendalian internal sistem penggajian dan pengupahan pada CV Hasta Bersama. Teknik lain yang

digunakan adalah analisis komparatif, dilakukan dengan cara memahami data yang didapat dan membandingkan antara hasil temuan lapangan dengan teori yang ada. Setelah data dari lapangan terkumpul dari catatan lapangan, dokumentasi, dan komentar penelitian, maka peneliti akan mengolah dan menganalisis data tersebut dengan menggunakan analisis deskriptif kualitatif.

Metode analisis data dimulai dengan pengumpulan data penelitian dengan cara yaitu:

1. Mengumpulkan data dari informan yang berkaitan dengan sistem pengendalian internal penggajian dan pengupahan melalui wawancara semi terstruktur yang telah dilakukan sebelumnya. Data yang ada direduksi lalu di analisis dengan menggunakan analisis deskriptif dengan cara menyajikan hasil penelitian mengenai elemen-elemen yang berhubungan dengan sistem pengendalian internal penggajian dan pengupahan. Hal tersebut bertujuan untuk mengetahui prosedur Pengendalian Internal Penggajian dan Pengupahan karyawan pada CV Hasta Bersama.
2. Melakukan analisis komparatif yaitu membandingkan hasil temuan lapangan berupa sistem pengendalian internal yang dilakukan CV Hasta Bersama, prosedur sistem penggajian dan pengupahan pada CV Hasta Bersama dengan teori sistem pengendalian internal penggajian dan pengupahan yang ada. Perbandingan tersebut dilakukan dengan cara menyajikan flowchart prosedur penggajian

dan pengupahan pada CV Hasta Bersama.

3. Mengajukan kesimpulan yang logis berdasarkan hasil penelitian tersebut dan memberikan saran-saran tentang hal-hal yang dianggap perlu diperbaiki dalam sistem pengendalian internal penggajian dan pengupahan karyawan pada CV Hasta Bersama.

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

Analisis Data

Sistem Pengendalian Internal Penggajian dan Pengupahan pada CV Hasta Bersama

Dari hasil wawancara yang dilakukan penulis dengan direktur mengenai Sistem Pengendalian Internal (SPI) penggajian dan pengupahan yang telah dilakukan CV Hasta Bersama, Penulis membuat kuisisioner pertanyaan mengenai sistem pengendalian internal penggajian dan pengupahan dimana jawaban Y adalah "Ya" yang berarti sistem pengendalian internal perusahaan telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan. Jawaban T adalah "Tidak" yang berarti sistem pengendalian internal pemisahan tidak dilakukan dengan baik yang mana telah terdapat perbedaan.

1. Struktur organisai yang memisahkan tanggungjawab dan fungsional secara jelas

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan penulis maka dapat dilihat dari struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional belum memadai. Pelaksanaanya pada CV Hasta Bersama telah melakukan perangkapan fungsi yaitu Bagian Juru

Ukur yang seharusnya bertugas menganalisa, mengobservasi lokasi sebelum memulai proyek awal namun juga melakukan pencatatan daftar hadir serta mengawasi karyawan yang seharusnya dilakukan oleh orang yang berbeda. Hal tersebut dapat beresiko menyebabkan kecurangan dan menyebabkan sebuah tugas atau tanggungjawab tidak dijalankan dengan maksimal. Sistem pengendalian internal yang benar harus terdapat pemisahan tugas yang jelas agar tidak terjadi perangkapan tugas yang dapat mengakibatkan kecurangan dalam bertugas.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada CV Hasta Bersama masih kurang baik dimana terlihat daftar hadir tidak diotorisasi oleh fungsi pencacatan waktu dan tarif upah yang dicantumkan dalam daftar gaji tidak diverifikasi ketelitiannya oleh bagian administrasi, tidak adanya otorisasi perintah lembur yang tepat berakibat banyaknya karyawan melakukan lembur tanpa adanya ketetapan surat perintah lembur, serta tidak adanya ketetapan terhadap upah karyawan yang hanya berupa lisan tanpa surat keputusan (SK). Hal ini akan menimbulkan penyimpangan dan kerugian pada perusahaan seperti karyawan yang bisa bebas melakukan lembur tanpa adanya bukti perintah lembur dan berakibat terjadinya pembayaran upah lembur yang tinggi yang akan berpengaruh pada laba perusahaan. Seharusnya perusahaan harus menerapkan sistem otorisasi pada bagian yang berwenang untuk daftar hadir, bukti kas keluar, dan perintah lembur harus diotorisasi oleh kepala bagian yang bersangkutan.

3. Praktik kerja sehat

Sistem pengendalian internal terhadap praktek yang sehat pada CV Hasta Bersama belum berjalan baik, hal ini dapat dilihat bahwa pembayaran upah karyawan hanya berdasarkan jam hadir tidak dibandingkan dengan kartu jam kerja. Selain itu pengawasan dari atasan terhadap kegiatan perusahaan ke lapangan jarang dilakukan. Mengenai daftar hadir karyawan pada CV Hasta Bersama belum menggunakan mesin pencatat waktu/fingerprint, tetapi yang diterapkan masih secara manual di lembar daftar hadir. Dalam sistem pengendalian internal yang benar, kartu jam hadir harus dibandingkan dengan kartu jam kerja sebelum dijadikan dasar pembayaran gaji dan upah. Perusahaan hanya memiliki daftar hadir yang berisikan kehadiran saja, hal tersebut memungkinkan karyawan hanya masuk dan bekerja beberapa jam saja yang dapat merugikan perusahaan. Tidak adanya pengawasan rutin secara langsung di lapangan yang disebabkan kurang tegasnya pemisahan tugas juru ukur yang dapat mengakibatkan kurangnya tanggungjawab dalam mengawasi pencatatan waktu hadir karyawan juga dapat menimbulkan kemungkinan besar untuk memanipulasi daftar kehadiran.

4. Kualitas karyawan

Karyawan yang berkompeten merupakan unsur paling penting pada sistem pengendalian internal, dimana pada CV Hasta Bersama terdapat beberapa cara dalam perekrutan karyawan yaitu dengan seleksi karyawan seperti misalnya untuk bagian Keuangan minimal D3 dan juga karyawan diseleksi lalu

ditempatkan sesuai keahlian serta pengalaman kerja. Hal ini telah sesuai dengan teori yang ada, namun terdapat kekurangan pada unsur tersebut yaitu dimana penerimaan karyawan tidak didasarkan pada surat pengangkatan karyawan. Hal tersebut menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal pada CV Hasta Bersama masih kurang baik.

Prosedur Penggajian dan Pengupahan pada CV Hasta Bersama

Dalam suatu perusahaan, gaji dibayarkan atas jasa yang diberikan oleh karyawan dengan pangkat tertentu, sedangkan upah pada umumnya dibayarkan atas jasa yang diberikan oleh buruh tukang atau pembantu tukang. Umumnya, gaji dibayarkan dengan dasar jam kerja atau jumlah unit yang diproduksi.

CV Hasta Bersama adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa dan kontraktor. Terdapat syarat-syarat berikut ini dalam melakukan pembayaran gaji dan upah:

- a. Tingkat pendidikan
- b. Keahlian
- c. Keterampilan

Perhitungan yang ditetapkan CV Hasta Bersama dalam memberikan gaji dan upah kepada karyawan berdasarkan berikut ini:

- a. Gaji bulanan karyawan UMR tergantung pada posisi/jabatan dan pengalaman mereka sesuai ketetapan perusahaan.
- b. Upah buruh dibayar berdasarkan jumlah hari masuk kerja, dan kemudian dibayar mingguan dengan ketentuan :
 - 1). Tukang Rp. 100.000 /hari
 - 2). Pembantu tukang Rp. 80.000 /hari

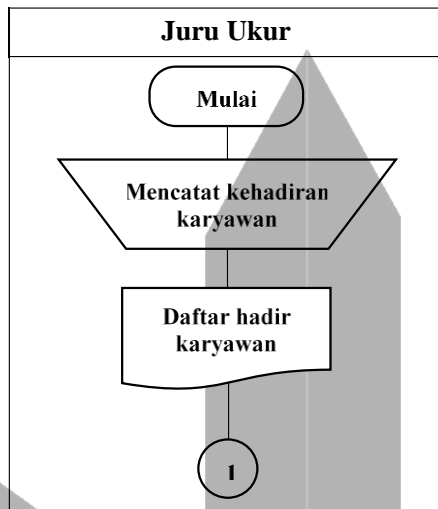
c. Selain gaji dan upah yang diberikan oleh perusahaan, perusahaan juga menetapkan upah lembur perjam sebagai berikut :

- 1). Tukang Rp. 25.000
- 2). Pembantu tukang Rp. 20.000

Berikut adalah prosedur-prosedur yang ada dalam sistem penggajian dan pengupahan pada CV Hasta bersama :

1. Pencatatan waktu hadir

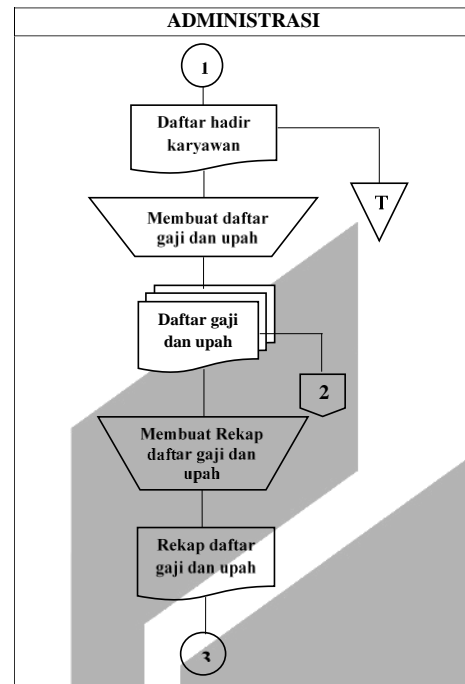
Prosedur ini dirancang untuk mencatat waktu kehadiran karyawan. Waktu kehadiran karyawan dicatat dalam daftar absensi/kehadiran. Lembar absensi dibawa oleh juru ukur sebagai fungsi pencatatan waktu hadir yang bertugas untuk mengawasi pekerjaan karyawan dan mencatat lembar daftar hadir karyawan. Juru ukur akan memeriksa karyawan yang hadir, dan kemudian secara manual mengisi lembar daftar hadir karyawan dengan pena. Untuk pencatatan daftar hadir masih menggunakan cara manual tidak menggunakan *fingerprint*. Daftar absensi tersebut tidak terdapat daftar jam masuk dan jam keluar karyawan. Jika seorang karyawan bekerja diluar jam kerja maka akan terhitung lembur. Perintah lembur akan diotorisasi oleh fungsi pencatatan waktu hadir tanpa surat keterangan perintah lembur. Daftar kehadiran diserahkan oleh Juru Ukur ke Bagian Administrasi sebagai catatan untuk membuat daftar gaji dan upah yang akan dibayarkan kepada karyawan. Berikut *flowchart* dari prosedur pencatatan waktu hadir pada CV Hasta Bersama:



Gambar 2. Flowchart Prosedur Pencatatan Waktu Hadir Karyawan CV Hasta Bersama
 Sumber : CV Hasta Bersama, Diolah

2. Prosedur pembuatan daftar gaji dan upah

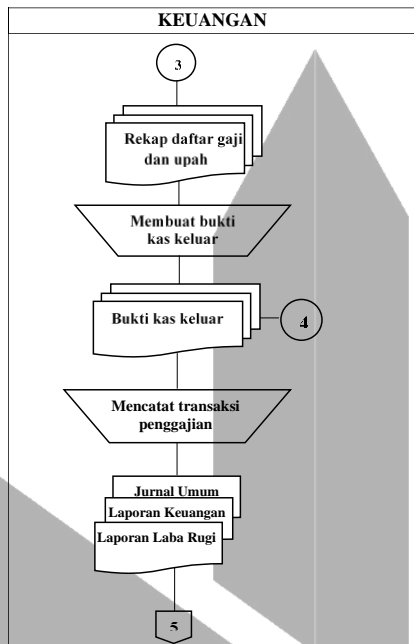
Pada prosedur ini dilakukan oleh bagian administrasi yang menerima daftar hadir karyawan dari juru ukur. Daftar hadir karyawan dijadikan catatan untuk membuat daftar gaji dan upah, untuk staff kantor pembuatan daftar gaji berdasarkan kehadiran dan potongan gaji yang ada pada catatan admin. Untuk karyawan buruh dilihat dari data kehadiran dari lembar daftar hadir untuk dihitung hari kerja dan jam lemburnya. Setelah semua laporan terkumpul bagian administrasi membuat rincian daftar gaji dan upah karyawan untuk menghasilkan perhitungan gaji dan upah netto yang diterima setiap karyawan lalu dibuatlah dokumen rekap gaji dan upah karyawan.



Gambar 3. Flowchart prosedur pembuatan daftar gaji dan upah CV Hasta Bersama
 Sumber : CV Hasta Bersama, Diolah

3. Prosedur pembuatan bukti kas keluar

Prosedur ini dilakukan oleh bagian keuangan dengan catatan dokumen dari bagian administrasi yaitu dokumen rekap daftar gaji yang akan digunakan untuk membuat bukti kas keluar yang lalu akan diperiksa oleh wakil direktur dan disetujui oleh direktur. Bagian keuangan akan melakukan pencatatan di jurnal umum, laporan keuangan, dan laporan laba rugi atas transaksi penggajian dan pengupahan dan kas yang telah dikeluarkan.

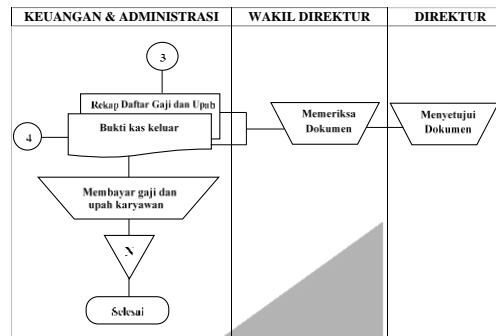


Gambar 4. Flowchart prosedur membuat bukti kas keluar

Sumber : CV Hasta Bersama, Diolah

4. Prosedur pembayaran gaji dan upah

Prosedur ini melibatkan bagian keuangan dan bagian administrasi perusahaan. Sebelum digunakan untuk catatan pembayaran gaji dan upah karyawan, dokumen rekap daftar gaji dan upah dan dokumen bukti kas keluar diperiksa terlebih dahulu oleh wakil direktur lalu disetujui oleh direktur. Bagian keuangan mengirimkan gaji ke rekening masing-masing pekerja. Pembayaran gaji dan upah staff kantor diberikan bulanan oleh bagian keuangan, sedangkan pembayaran gaji dan upah buruh tukang diberikan seminggu sekali sesuai hari dan jam kerjanya.



Gambar 5. Flowchart prosedur pembayaran gaji dan upah

Sumber : CV Hasta Bersama, Diolah

Pembahasan

Dalam hal ini, penulis menganalisis data yang diperoleh dari CV Hasta Bersama dan membandingkannya dengan teori-teori yang ada sehingga permasalahan dapat terungkap dan dipecahkan dari penerapan sistem pengendalian internal pada CV Hasta Bersama. Dari hasil tersebut, dapat diketahui penyimpangannya sehingga dapat segera mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

Membahas variabel sistem pengendalian internal penggajian dan pengupahan dengan unsur indikator sistem pengendalian internal penggajian dan pengupahan. Sistem pengendalian internal penggajian dan pengupahan diciptakan untuk kelancaran kegiatan perusahaan. Setiap bagian dari struktur organisasi perusahaan memiliki kegiatan yang diarahkan pada tujuan dan koordinasi yang memadahi untuk mengevaluasi efisiensi dan efektivitas setiap kegiatan yang dilakukan. Pada sistem penggajian dan pengupahan yang benar, prosedur yang dilakukan tidak hanya mencatat jam hadir saja tetapi juga mencatat jam kerja untuk melihat hasil kerja yang dilakukan karyawan selama periode waktu tertentu, hal tersebut bisa

menyebabkan manipulasi daftar hadir karyawan dimana karyawan yang tidak hadir dicatat hadir, yang tidak lembur dicatat lembur. Hal ini dapat terjadi karena kurangnya pengawasan terhadap bagian pencatatan waktu jam hadir.

Sistem pengendalian internal yang baik bervariasi dari satu perusahaan ke perusahaan lain. Sistem pengendalian internal harus direncanakan dan ditetapkan semaksimal mungkin. Sistem pengendalian internal penggajian dan pengupahan pada CV Hasta Bersama dapat dilihat sebagai berikut:

Analisis Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab dan fungsional secara jelas

Dari perbandingan antara teori dan fakta yang ada pada CV Hasta Bersama, adanya perangkapan tugas memungkinkan terjadinya perilaku curang yang merugikan perusahaan. Perangkapan tugas ini dapat menjadi faktor yang mengakibatkan dampak buruk bagi perusahaan. Pada CV Hasta Bersama terdapat fungsi pencatatan waktu hadir namun pencatatan waktu hadir tersebut dilakukan oleh juru ukur. Hal tersebut bisa mengakibatkan kurangnya efektifitas fungsi juru ukur dan kecurangan dalam pencatatan daftar hadir fiktif yang tidak sesuai dengan di lapangan seperti karyawan yang tidak hadir dianggap hadir dan yang tidak lembur dianggap lembur. Sehingga biaya gaji dan upah yang dikeluarkan perusahaan tidak sesuai. Seharusnya CV Hasta Bersama membuat fungsi kepegawaian yang bertugas untuk melakukan pencatatan waktu hadir karyawan dan pengawasan karyawan, hal tersebut dilakukan agar fungsi pencatatan

waktu hadir efektif dan pengawasan dapat dilakukan secara rutin. Dapat dilihat bahwa sistem pengendalian internal terhadap struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab dan fungsional secara jelas pada CV Hasta Bersama belum dilaksanakan dengan baik.

Analisis sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Dalam suatu organisasi, untuk setiap terjadinya transaksi akan ada otorisasi dari pihak yang berwenang. Oleh karena itu, organisasi harus melaksanakan tanggung jawab dan wewenang dari departemen fungsional yang bertanggung jawab atas tugasnya. Sistem otorisasi yang digunakan untuk melakukan transaksi penggajian dan pengupahan.

CV Hasta Bersama dalam sistem otorisasi dan pencatatannya belum memadai dimana tidak adanya pengawasan terhadap pencatatan daftar hadir karyawan, dalam daftar hadir tidak keterangan jam masuk dan jam keluar karyawan. Hal ini menunjukkan kelemahan perusahaan dalam sistem penggajian dan pengupahan yang terletak pada ketidakmampuan untuk melindungi aset perusahaan secara memadai, dimana jam hadir yang menjadi dasar penentuan gaji dan upah karyawan yang harus dibayar. Jam hadir karyawan harus diotorisasi oleh bagian pencatatan waktu karena merupakan tanggung jawabnya sehingga apabila terjadi kesalahan maka dapat segera diperbaiki.

Pada saat menerima gaji dan upah, karyawan tidak menandatangani slip gaji karyawan. Hal ini tidak sesuai dengan landasan teori yang telah dikemukakan

sebelumnya dimana seharusnya pembuat daftar gaji dan upah harus diotorisasi bagian keuangan dan seperti halnya ketika seorang karyawan menerima gaji dan upah, mereka harus menandatangani bukti dan tanda terima pembayaran untuk membuktikan bahwa gaji dan upah tersebut telah dibayarkan kepada karyawan tersebut. Oleh karena itu, CV Hasta Bersama harus dapat membuat sistem yang dapat mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atau setiap kali terjadi transaksi. Dengan sistem otorisasi yang benar maka dapat memastikan bahwa dokumen pembukaan yang dihasilkan dapat dipercaya keandalannya.

Pada jaringan prosedur yang membentuk sistem pengendalian internal penggajian dan pengupahan meliputi prosedur waktu hadir, prosedur pencatatan waktu kerja, prosedur pembuatan daftar gaji dan upah, prosedur pembuatan bukti kas keluar dan prosedur pembayaran gaji dan upah. Dengan menggunakan prosedur tersebut, kecurangan dalam perusahaan dapat dihindari. Tidak adanya keputusan yang jelas mengenai upah karyawan juga menjadi salah satu kelemahan sistem pengendalian internal perusahaan. Hal tersebut hanya disampaikan secara lisan tanpa melalui surat keputusan (SK) atas perubahan upah karyawan. Hal tersebut dapat memungkinkan fungsi pencatatan waktu hadir karyawan dapat memanipulasi daftar hadir tersebut karena pelaksanaan tugas yang terlalu banyak yang disebabkan perangkapan fungsi membuat tugas yang dijalankan tidak efektif sehingga bisa saja upah yang ditetapkan dengan yang dibayar berbeda. Oleh karena

itu, untuk menghindari kecurangan tersebut, sebaiknya CV Hasta Bersama dalam hal pencatatan waktu hadir harus dilakukan oleh kepegawaian yang berbeda yang bertugas sebagai fungsi pencatatan waktu agar dapat menghindari terjadinya kecurangan. Dan juga pada perintah jam lembur harus diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan.

Dalam menentukan besarnya jumlah gaji dan upah tersebut, diperlukan dokumen pendukung penggajian dan pengupahan, kartu hadir karyawan, kartu jam kerja, daftar gaji dan upah, amplop gaji dan upah serta bukti kas keluar yang telah disetujui oleh Bagian Keuangan. Pada CV Hasta Bersama dalam melaksanakan aktivitasnya perusahaan belum memenuhi syarat sistem pengendalian internal yang baik, dimana pada daftar jam hadir karyawan CV Hasta Bersama diisi oleh juru ukur yang seharusnya dilakukan oleh fungsi pencatatan waktu. Apabila fungsi ini dilakukan oleh bagian juru ukur maka terjadi perangkapan jabatan yang dapat beresiko terjadinya kecurangan yang merugikan perusahaan.

Analisis Praktik Yang Sehat

Praktik yang sehat adalah kondisi bahwa setiap bagian dari perusahaan menjalankan tanggungjawab dan fungsinya, mengikuti aturan yang ditetapkan untuk memastikan bahwa persetujuan, pencatatan dan otorisasi telah dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Pencatatan waktu hadir yang berlaku di CV Hasta Bersama yaitu pada pukul 08.00 WIB hingga pukul 16.00 WIB dengan jam

istirahat yaitu pukul 12.00 WIB – 13.00 WIB.

Meningkatkan efisiensi dan efektivitas, perusahaan harus memiliki proses implementasi yang baik, yaitu mencatat jam kerja. Sistem pencatatan waktu dapat membantu perusahaan memastikan bahwa karyawan yang hadir telah bekerja dalam jumlah jam kerja yang ditetapkan. Pada CV Hasta Bersama sistem pencatatan waktu masih manual yaitu diisi oleh bagian pengawasan yang juga merangkap sebagai juru ukur kemudian hasil tersebut akan diserahkan kepada bagian administrasi. Hal ini tidak sesuai dengan teori praktik yang sehat pada sistem penggajian dan pengupahan. 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 di atas dan membandingkan dengan teori yang ada, CV Hasta Bersama kurang memahami pentingnya monitoring dalam mengisi waktu hadir, sebaiknya perusahaan menambah praktik yang sehat yaitu menambah fungsi pencatatan waktu. Fungsi pencatatan waktu tersebut dapat membantu mencatat waktu kehadiran karyawan dengan mencatat jam masuk dan keluar serta mencatat karyawan yang lembur dan tidak lembur. Bagian keuangan dan seperti halnya ketika seorang karyawan menerima gaji dan upah, mereka harus menandatangani bukti dan tanda terima pembayaran untuk membuktikan bahwa gaji dan upah tersebut telah dibayarkan kepada

karyawan tersebut dan harus divertifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi. Apabila fungsi ini dapat berjalan dengan baik maka tujuan perusahaan dapat tercapai dengan tingkat kecurangan yang dilakukan oleh karyawan dapat diminimalisir sehingga tidak merugikan perusahaan.

Analisis Karyawan yang Kompeten

Karyawan semakin di pandang sebagai aset perusahaan yang sangat penting. Semakin banyak tantangan bisnis yang dihadapi perusahaan, semakin strategis penempatan karyawan. Keberhasilan suatu perusahaan mempengaruhi sumber daya manusia, sehingga diperlukan adanya sistem pengendalian untuk mendapatkan sumber daya manusia yang kompeten. Ada beberapa cara untuk membangun karyawan yang berkompeten yaitu:

1. Merekrut Karyawan

Pada CV Hasta Bersama perekrutan karyawan yaitu dengan menyeleksi karyawan seperti pada bagian keuangan minimal pendidikan D3.

2. Penilaian Kinerja Karyawan

Kegiatan ini dilakukan perusahaan dalam kurun waktu tertentu untuk menilai kinerja karyawan.

3. Promosi Jabatan

Perusahaan akan memberikan penghargaan kepada karyawan dengan prestasi dan kinerja terbaik selama bekerja.

Dalam sistem pengendalian internal, karyawan yang kompeten merupakan faktor atau unsur terpenting dalam sebuah perusahaan. Pada CV Hasta Bersama rekrutmen karyawan ditetapkan dengan tingkat pendidikan minimal untuk posisi

tertentu, sesuai dengan teori sistem pengendalian internal yang ada. Dalam melakukan hal tersebut semakin tinggi tingkat pendidikan dan pengalaman kerja, semakin tinggi juga resiko kecurangan yang dapat dilakukan karyawan, sehingga diperlukan pemantauan dan verifikasi langsung untuk meminimalkan kecurangan.

KESIMPULAN, KETERBATASAN DAN SARAN

Kesimpulan

Dari permasalahan yang timbul pada sistem pengendalian Internal penggajian dan pengupahan pada CV Hasta Bersama, penulis dapat mengambil kesimpulan yang dapat membantu perusahaan untuk menerapkan sistem pengendalian internal penggajian dan pengupahan untuk mencapai tujuan perusahaan:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab dan fungsional pada CV Hasta Bersama penerapan sistem pengendalian internal belum berjalan dengan baik dimana masih terdapat perangkapan jabatan yaitu bagian juru ukur yang seharusnya bertugas mengukur proyek dan membuat estimasi anggaran juga melakukan pengawasan dan pencatatan waktu hadir karyawan.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada CV Hasta Bersama pada prosedur penggajian dan pengupahannya menggunakan daftar kehadiran secara manual. Pada CV Hasta Bersama terjadi manipulasi daftar hadir karyawan dimana karyawan yang tidak hadir dicatat hadir, yang tidak lembur dicatat lembur.

Hal ini dapat terjadi karena kurangnya pengawasan terhadap bagian pencatatan waktu jam hadir. Pada sistem penggajian dan pengupahan yang benar, prosedur yang dilakukan tidak hanya mencatat jam hadir saja tetapi juga mencatat jam kerja untuk melihat hasil kerja yang dilakukan karyawan selama periode waktu tertentu.

3. Pada CV Hasta Bersama praktik yang sehat belum memadai. Hal ini terlihat dalam melakukan aktivitasnya tidak pernah dilakukan pemeriksaan terhadap fungsi-fungsi yang ada. Serta pada pembayaran upah karyawan tidak memperhatikan jam kerja melainkan hanya melihat pada jam kehadiran. Ketika penerimaan gaji dan upah karyawan juga tidak melakukan tandatangan pada surat penerimaan gaji dan upah.
4. Pada CV Hasta Bersama sudah terdapat karyawan yang kompeten yaitu adanya standarisasi pendidikan tertentu untuk bagian tertentu.

Sistem pengendalian internal penggajian dan pengupahan diciptakan untuk kelancaran kegiatan, setiap kegiatan perusahaan memiliki kegiatan yang diarahkan pada tujuan dan koordinasi yang memadai untuk mengevaluasi efisiensi dan efektivitas setiap kegiatan yang dilakukan. Pada sistem penggajian dan pengupahan yang benar, prosedur yang dilakukan tidak hanya mencatat jam hadir saja tetapi juga mencatat jam kerja untuk melihat hasil kerja yang dilakukan karyawan selama periode waktu tertentu, hal tersebut bisa menyebabkan manipulasi daftar hadir

karyawan dimana karyawan yang tidak hadir dicatat hadir, yang tidak lembur dicatat lembur. Hal ini dapat terjadi karena kurangnya pengawasan terhadap bagian pencatatan waktu jam hadir. Di dalam CV Hasta Bersama adanya standarisasi pendidikan tertentu untuk bagian tertentu untuk karyawan yang berkompeten.

Keterbatasan

Peneliti mengalami kesulitan dalam mendapatkan semua bukti dokumen karena hanya diperbolehkan untuk melihat beberapa bukti dokumen saja, bertepatan dengan keadaan perusahaan yang sedang banyak pekerjaan ditengah penelitian yang dilakukan peneliti.

Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis akan menyarankan perbaikan-perbaikan yang dapat digunakan di CV Hasta Bersama agar dapat lebih baik lagi, yaitu:

a. Untuk Perusahaan CV Hasta Bersama :

1. Di bagian juru ukur sebaiknya tidak melakukan perangkapan fungsi yaitu hanya bertanggungjawab pada fungsi yang sebenarnya, yaitu bertugas mengukur proyek dan membuat estimasi anggaran dan CV Hasta Bersama membuat fungsi kepegawaian yang bertugas mencatat waktu hadir atau fungsi pencatatan waktu. Hal ini dapat meminimalisir terjadinya kecurangan karena telah sesuai dengan Sistem Pengendalian Internal yang benar.

2. Dalam melakukan pencatatan kehadiran perlu dilakukan pengawasan yang lebih ketat agar tidak terjadi pemalsuan daftar hadir karyawan. Karena daftar kehadiran tersebut merupakan bahan referensi untuk penggajian dan pengupahan sekaligus pengeluaran perusahaan, maka perlu ditambahkan daftar jam kerja untuk melihat dengan jelas berapa jumlah yang pantas dibayarkan sesuai jam kerja karyawan tersebut.

3. Daftar hadir dan daftar jam kerja tersebut harus diotorisasi dan dibandingkan antara daftar kehadiran dan jam kerja sebelum gaji dan upah dibayarkan.

b. Untuk peneliti selanjutnya :

1. Kepada peneliti selanjutnya diharapkan penelitian ini dapat digunakan sebagai acuan dan bahan referensi untuk melakukan penelitian serta dapat menerapkan sistem penggajian dan pengupahan dengan objek lain atau melakukan variasi-variasi sistem penggajian dan pengupahan dengan variabel yang berbeda atau sejenis.

DAFTAR PUSTAKA

Aprilliadi, Teddy. 2019. "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dalam Upaya Pengendalian Internal Pada Karyawan Outsourcing." *Pendekar : Jurnal Pendidikan Berkarakter* 2(1): 1-7.

Hasni, Hasni. 2019. "Peranan Sistem Akuntansi Penggajian Dan

- Pengupahan Dalam Mendukung Pengendalian Intern Gaji Dan Upah Pada Pt. Asdp Indonesia Ferry (Persero) Cabang Baubau.” *Jurnal Ilmiah Akuntansi Manajemen* 1(2): 44–54.
- Hery. 2016. *Akuntansi Dasar 1 dan 2*. 3 ed. Jakarta: PT. Gramedia.
- Langi, Brenda, David P. E. Saerang, dan Natalia Y. T. Gerungai. 2019. “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Dalam Upaya Pengendalian Internal Pada Pt. Gemilang Emas Indonesia.” *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi* 14(1): 148–53.
- Mbotor, Eleng David. 2019. “Integrated Payroll and Personnel Information System (IPPIS): The Journey So Far.” *The International Journal of Business & Management* 7(7): 456–59.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. 4 ed. Jakarta: Salemba Empat.
- Palladan, Ahmad A., dan Nuhu Y. Palladan. 2018. “Employees Views on Payroll Computerization and Its Impact on Their Productivity: A Grounded Theory Approach.” *Arabian Journal of Business and Management Review* 8(2): 1–5.
- Paul, Chima, dan Folorunsho Oluwaseun Grace. 2020. “Electronic governance and corruption in Nigeria : Combing insights from Integrated Payroll and Personnel Information System (IPPIS) implementation.” *International Journal of Intellectual Discourse (IJID)* 3(1).
- Puspita, Santi, dan Heryati. 2019. “Analisis Sistem Penggajian dan Pengupahan Pada CV Surya Kencana Metro Lampung.” *Jurnal Media Wahana Ekonomika* 16(2): 124–41.
- Romney, Marshal B dan Paul John Steinbart. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi ketigabelas, Diterjemahkan oleh : Kikin Sakinah, Nur Safira dan Novita Puspasari, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Saman, Silvester. 2017. “ANALISIS PENGENDALIAN INTERN ATAS SISTEM PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN PADA CV CITRA SARI MAKASSAR.” *Akmen Jurnal Ilmiah* 14(1): 34–45.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Supriyono, R.A. 2018. *Akuntansi Keperilakuan*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Thakkar, Dr. Falguni Mitesh. 2017. “PAYROLL ACCOUNTING.” *International Journal of DEVELOPMENT RESEARCH* 7(2): 3–17.
- Yusuf, Zulkarnain, Anuar Nawawi, dan Ahmad Saiful Azlin Puteh Salin. 2020. “The effectiveness of payroll system in the public sector to prevent fraud.” *Journal of Financial Crime* (1982).