

# **ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ATAS PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN PADA KAMPUNG COKLAT BLITAR.**

**Novi Delasari**

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya

[delasarinovi@gmail.com](mailto:delasarinovi@gmail.com)

**Advisor : Dr. Bambang Purnomosidhi, SE., MBA., Ak.**

## **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mengetahui efektivitas penerapan sistem informasi akuntansi atas penggajian dan pengupahan pada Kampung Coklat Blitar. Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif deskriptif yang menggunakan data primer, seperti observasi, hasil wawancara dengan pihak perusahaan, dokumen, dan data sekunder seperti metode kepustakaan. Adapun tahapan teknik analisis data yaitu melakukan analisis terhadap unsur-unsur sistem informasi akuntansi yang kemudian dibuat suatu simpulan dalam memberikan penilaian efektivitas sistem dan prosedur penggajian serta pengupahan pada Kampung Coklat Blitar. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan sistem informasi akuntansi atas penggajian dan pengupahan telah sesuai dengan proses dan prosedur yang diterapkan oleh Kampung Coklat Blitar walaupun masih terdapat kekurangan, seperti adanya perangkapan tugas pada bagian personalia dan keuangan.

**Kata kunci:** Sistem Informasi Akuntansi, Sistem Informasi Akuntansi penggajian, Gaji dan Upah.

# AN ANALYSIS OF THE SALARY AND WAGES ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM OF KAMPUNG COKLAT BLITAR

By:

**Novi Delasari**

Faculty of Economics and Business Universitas Brawijaya

[Delasarinovi@gmail.com](mailto:Delasarinovi@gmail.com)

Advisor Lecturer: Dr. Bambang Purnomosidhi, SE., MBA., Ak.

## ABSTRACT

*This research aims to analyze and determine the effectiveness of the salary and wages accounting information system application of Kampung Coklat Blitar. This research employs descriptive qualitative utilizing primary data from observations, interviews with the company, documentation, and secondary data of library methods. The elements of the accounting information system are analyzed then concluded to provide an assessment of the effectiveness of the salary and wages systems and procedures of Kampung Coklat Blitar. The results of this research reveal that the implementation of the salary and wages accounting information system is in accordance with the processes and procedures applied by Kampung Coklat Blitar despite such shortcomings as the overlapping tasks in the personnel and finance department.*

**Keywords:** Accounting Information System, Salary Accounting Information System, Salary and Wages.

---

## PENDAHULUAN

Gaji mempunyai arti sebagai suatu penghargaan dari usaha karyawan atau tenaga kerja yang sudah pasti jumlahnya pada setiap waktu. Menurut Wiratna (2015:127) gaji adalah pembayaran atas jasa-jasa yang dilakukan oleh karyawan yang dilakukan perusahaan setiap bulan. Pemberian Gaji yang tidak efektif dapat menimbulkan masalah bagi perusahaan terutama berkaitan dengan kinerja SDM. Karyawan merupakan sumber daya manusia yang dipekerjakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Wati, 2015).

Pelaksanaan dan pengaturan dalam pemberian gaji dan upah karyawan bagi perusahaan sangat penting. Untuk itu, perusahaan harus memperhatikan kesejahteraan karyawan sesuai dengan kemajuan perkembangan serta keuntungan perusahaan. Pemberian gaji atau upah tenaga kerja yang tidak sesuai dapat memengaruhi tingkat produktivitas yang diharapkan perusahaan.

Menurut Baridwan (2013 : 223), sistem informasi akuntansi (SIA) penggajian merupakan fungsi, organisasi, formulir, catatan, dan laporan tentang penggajian yang dibentuk dan diolah untuk menyediakan informasi keuangan guna memudahkan pengelolaan perusahaan. SIA penggajian adalah fungsi, dokumen, catatan, dan sistem pengendalian intern yang berguna untuk perhitungan harga pokok produk serta pengawasan biaya tenaga kerja didapat dari segenap informasi SIA penggajian tersebut (Mulyadi, 2016: 373). Perlunya menerapkan sistem informasi akuntansi (SIA) terkait penggajian dan pengupahan memiliki tujuan agar perusahaan dapat menghindari terjadinya kesalahan, penyimpangan, atau pengeluaran secara fiktif sehingga dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan. SIA atas penggajian dan pengupahan dapat mengatur proses penerimaan atau pembagian gaji pada karyawan yang bekerja di perusahaan sehingga dapat memberikan efisiensi dan efektivitas dalam proses penggajian (Purba, 2018). Proses perhitungan gaji dan upah karyawan sampai dengan pembayarannya dilandasi oleh perancangan sistem perusahaan. Dalam membuat rancangan sistem penggajian dan pengupahan ini haruslah menjamin validitas, otoritas kelengkapan, klasifikasi penilaian, ketepatan waktu dan posting serta ikhtisar dari transaksi penggajian dan pengupahan (Mulyadi, 2003: 17).

Agatha (2018) memaparkan bahwa suatu perusahaan harus memiliki sistem penggajian yang baik juga efektif untuk menghindari kesalahan dan kecurangan. SIA penggajian yang baik dapat memperkecil kerugian perusahaan yang timbul penyelewengan atau kesalahan dalam proses penggajian. Artinya, SIA penggajian dapat berfungsi sebagai kontrol bagi suatu perusahaan.

Kampung Coklat Blitar dijadikan sebagai objek penelitian atas dasar permasalahan yang terjadi pada proses penggajian dan pengupahan karyawannya. Dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan di Kampung Coklat Blitar, peneliti mengetahui bahwa fungsi pencatat waktu hadir karyawan belum dilaksanakan secara maksimal. Selain itu, juga terdapat beberapa perangkatan, salah satunya adalah fungsi pencatat waktu dan fungsi pembuat daftar gaji dan upah. Adanya perangkatan fungsi pencatat waktu dan fungsi pembuat daftar gaji dan upah dapat menimbulkan terjadinya penyelewengan dan kecurangan di dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan di Kampung Coklat Blitar. Sistem pengendalian internal yang baik menurut Mulyadi (2016: 318) mensyaratkan fungsi pencatatan waktu hadir karyawan tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi operasi atau oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah. Apabila hal tersebut terjadi maka dapat memicu terjadinya kecurangan dan membuat proses penggajian

sangat tidak efektif. Permasalahan terkait dengan sistem penggajian dan pengupahan di Kampung Coklat Blitar akan menjadikan proses pengelolaan tidak dapat berjalan sesuai dengan ketentuan. Berbagai bentuk penyimpangan dapat terjadi karena proses yang diterapkan tersebut dan apabila tidak dilakukan langkah-langkah penyelesaian akan merugikan perusahaan.

Efektivitas pelaksanaan akan menggambarkan baik atau tidaknya suatu sistem. Baik atau buruknya SIA yang diterapkan perusahaan dapat dinilai dengan melakukan evaluasi terhadap kondisi sistem yang telah ada atau menganalisis sistem akuntansi yang telah diterapkan. Analisis ini dilakukan karena berguna untuk menilai pertanggungjawaban pengelola dan mengetahui baik buruknya sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan yang telah diterapkan pada perusahaan sehingga dapat digunakan oleh perusahaan, yaitu Kampung Coklat Blitar untuk memperbaiki sistemnya. Berdasarkan uraian yang telah dijabarkan, akan dilakukan penelitian dengan judul **“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Atas Penggajian dan Pengupahan Pada Kampung Coklat Blitar”**

## **TINJAUAN PUSTAKA**

### **1. Pengendalian Internal**

Dalam Executive Summary yang dikeluarkan oleh COSO (2013:3) pada Mei 2013 mendefinisikan pengendalian internal sebagai berikut: *“Internal control is a process, effected by an entity’s board of directors, management, and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives relating to operations, reporting, and compliance.”*

Pengertian pengendalian internal menurut COSO tersebut adalah sebuah proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan personil lain yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai berkenaan dengan pencapaian tujuan terkait operasional, pelaporan, dan kepatuhan terhadap aturan. Dari beberapa pengertian yang telah dikemukakan sebelumnya, dijelaskan bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan karyawan untuk memberikan keyakinan bahwa tujuan perusahaan dicapai melalui pengendalian operasional yang efektif dan efisien, keandalan laporan keuangan dan kepatuhan terhadap hukum yang berlaku.

### *Risk Assesment (Penilaian Risiko)*

*“Risk is defined as the possibility that event will occur and adversely affect the achievement of objectives. Risk assesment involves a dynamic and iterative process for identifying and assessing risk to the achievement of objectives, risks to the achievement of these objectives from acrouss the entity are considered relative to established risk tolerances. Thus, risk assessment from the basis for determining how risks will be managed. A precondition to risk assessment is the establishment of objectives, linked at different levels of the entity. Management specifies objectives within categories relating to operations, reporting, and compliance with sufficient clarity to be able to identify and analyze risks to those objectives. Management also considers the suitability of the objectives for the entity. Risk assessment also requires management to consider the impact of possible changes in the external environment and within its own business model that may render internal control ineffective.”*

Berdasarkan rumusan COSO, bahwa risiko didefinisikan sebagai kemungkinan terjadinya suatu kejadian yang merugikan pencapaian tujuan. Penilaian risiko melibatkan sebuah proses yang dinamis dan berkelanjutan untuk mengidentifikasi dan menilai risiko dalam pencapaian tujuan. Penilaian risiko menjadi dasar dari pengelolaan risiko itu sendiri. Tahap awal dari penilaian risiko adalah penetapan tujuan yang dihubungkan dengan berbagai level di dalam organisasi. Manajemen menentukan tujuan dalam kategori operasi, pelaporan, dan kepatuhan secara jelas dan mencukupi agar risiko setiap tujuan tersebut dapat diidentifikasi dan dianalisis. Manajemen juga harus mempertimbangkan keselarasan dengan tujuan entitas. Dalam penilaian risiko, manajemen harus mempertimbangkan pengaruh dari kemungkinan adanya perubahan pada lingkungan eksternal dan model bisnis internal yang mungkin menyebabkan ketidakefektifan pada pengendalian internal.

Prinsip-prinsip dalam penilaian risiko menurut COSO (2013:7) sebagai berikut:

- a. The organization specifies objectives with sufficient clarity to enable the identification and assessment of risk relating to objectives.*
- b. The organization identifies risk to the achievement of its objectives across the entity and analyzes risk as a basis for determining how the risks should be managed.*
- c. The organization considers the potential for fraud in assessing risks to the achievement of objectives.*

*d. The organization identifies and assesses changes that could significantly impact the system of internal control.*

Berdasarkan rumusan COSO, terdapat 4 prinsip yang mendukung penilaian risiko dalam organisasi, yaitu:

- a. Organisasi menentukan tujuan dengan jelas agar identifikasi dan penilaian risiko dapat dilakukan.
- b. Organisasi mengidentifikasi risiko terhadap pencapaian tujuan di seluruh entitas dan analisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.
- c. Organisasi harus mempertimbangkan kemungkinan adanya fraud dalam penilaian risiko.
- d. Organisasi mengidentifikasi dan menilai adanya perubahan yang mungkin berpengaruh terhadap sistem pengendalian internal.

## **2. Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan**

Penggajian dan pengupahan berpengaruh besar pada kegiatan perusahaan. Di dalam perusahaan manufaktur terdapat 2 golongan pembayaran kompensasi kepada karyawan yaitu gaji dan upah. Menurut Mulyadi (2001:377) menyebutkan bahwa: 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.

Sikula dalam Moekijat (2001:3) menyatakan bahwa: "Upah adalah uang yang dibayarkan untuk penggunaan sesuatu. Pengertian upah biasanya dibubungkan dengan proses pembayaran karyawan jam-jaman. Gaji adalah imbalan jasa atau uang yang dibayarkan atau yang ditentukan untuk dibayarkan kepada seseorang pada jarak-jarak waktu yang teratur untuk jasa-jasa yang diberikan". Jusup (2001:239) mengatakan "istilah gaji sebenarnya meliputi gaji dan upah yang dibayarkan perusahaan kepada karyawan. Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa gaji dibayarkan kepada tenaga kerja secara rutin atau tiap bulan, sedangkan upah dibayarkan kepada tenaga kerja berdasarkan dengan jam kerja atau dengan jumlah produk yang dihasilkan.

## **3. Rangkaian Unsur Dalam Sistem Informasi Akuntansi**

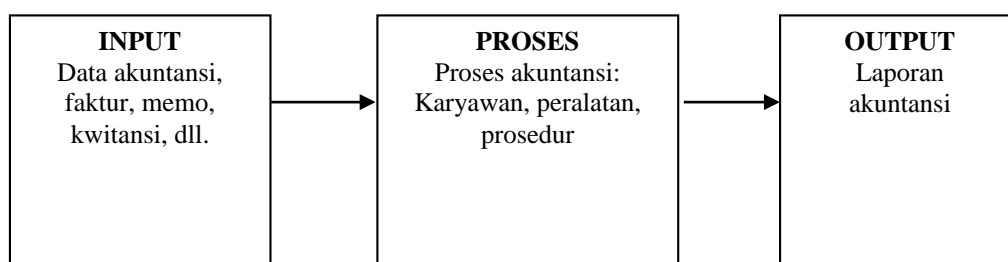
Menurut Bayangkara dalam Ima (2013) secara singkat pengertian efektivitas dapat dipahami

sebagai tingkat keberhasilan suatu perusahaan untuk mencapai tujuannya. Dalam hal ini pencapaian tujuan organisasi melalui pemanfaatan sumber daya yang dimiliki secara efisien ditinjau dari sisi masukan (*input*), proses maupun keluaran (*output*). Suatu kegiatan dikatakan efisien apabila dikerjakan dengan benar dan sesuai dengan prosedur, sedangkan dikatakan efektif apabila kegiatan tersebut dilaksanakan dengan benar dan memberikan manfaat.

Adapun rangkaian unsur dalam sistem informasi akuntansi terbagi menjadi 3 bagian, yaitu *input*, proses, dan *output* yang secara lengkap dapat disajikan pada Gambar 2.3.

**Gambar 2.3**

**Rangkaian Unsur Dalam Sistem Informasi Akuntansi**



Sumber : Puspitawati, L., dan Anggadini,S.D. (2011:2)

Sistem Informasi Akuntansi yang efektif, yaitu dilihat dari:

- a. *Input*, yaitu meliputi dari beberapa dokumen seperti daftar hadir karyawan, daftar absensi bulanan karyawan, daftar lembur, dan daftar libur karyawan hingga jam kerja karyawan.
- b. Proses, yaitu tidak adanya perangkapan tugas dalam setiap fungsi yang terkait sistem penggajian dan pengupahan. Selain itu, prosedur penggajian dan pengupahan yang ada juga sesuai data akuntansi.
- c. *Output*, yaitu berupa laporan dan dokumen-dokumen seperti daftar gaji dan upah, slip gaji dan upah, dan kas keluar. Slip gaji merupakan dokumen penting bagi karyawan dan perusahaan karena itu menjadi bukti jika karyawan sudah bekerja dalam satu bulan dan mendapatkan hasil yang sesuai.

## **METODE PENELITIAN**

### **Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian dilakukan di Kampung Coklat Blitar, dengan alamat Jl. Banteng - Blorok No. 18, Desa Plosorejo, RT. 01 / 06, Kademangan, Plosorejo, Kec. Kademangan, Blitar, Jawa Timur 66161

### **Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Menurut Nazir (2003:54) menyatakan bahwa metode deskriptif adalah “Suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Penelitian ini akan mendeskripsikan mengenai sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan pada Kampung Coklat Blitar.

### **Data Penelitian**

#### **Jenis Data yang diperlukan**

Data yang dibutuhkan dalam penelitian ini mencakup:

- a. Gambaran perusahaan yang diperoleh dari bagian administrasi
- b. Sistem dan prosedur penggajian diperoleh dari bagian keuangan.
- c. Dokumen, meliputi rekap jam hadir dan rekap daftar upah diperoleh dari bagian administrasi dan keuangan.
- d. Formulir, meliputi kartu jam hadir, bukti kas keluar dan struk gaji diperoleh dari bagian personalia dan keuangan.

### **Sumber data**

#### **Data Primer**

Merupakan data yang diperoleh secara langsung oleh peneliti dari informan penelitian dalam hal ini adalah pemilik dan karyawan bagian keuangan Kampung Coklat Blitar, dimana bagian ini terkait dengan penggajian dan pengupahan pada Kampung Coklat Blitar.

#### **Data Sekunder**

Indriantoro (2002:147) berpendapat “data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung (melalui media perantara) diperoleh dan dicatat oleh pihak lain”. Data sekunder yang dibutuhkan dalam penelitian ini yaitu sistem dan prosedur



penggajian dan pengupahan diperoleh dari bagian keuangan. Dokumen yang meliputi rekap jam hadir dan rekap daftar gaji diperoleh dari bagian administrasi dan keuangan. Formulir, meliputi kartu jam hadir, bukti kas keluar dan struk gaji diperoleh dari bagian personalia dan keuangan yang melakukan pengelolaan penggajian dan pengupahan pada Kampung Coklat Blitar.

### **Teknik Pengumpulan Data**

Arikunto (2016:134) mengemukakan bahwa “teknik pengumpulan data adalah cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data.” Cara menunjukkan pada sesuatu yang abstrak, tidak dapat diwujudkan dalam benda yang kasat mata, tetapi hanya diperhatikan penggunaannya. Dalam rangka memperoleh data lapangan yang relevan dengan tujuan penelitian, maka teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah dengan *Field Research* (studi lapangan) yaitu merupakan teknik pengumpulan data melalui terjun langsung ke lapangan atau objek penelitian dengan melakukan:

#### 1. Observasi

Observasi merupakan cara dalam mengumpulkan data dengan melakukan pengamatan secara langsung terhadap sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan pada Kampung Coklat Blitar. Observasi dilakukan ketika dilakukan ketika aktivitas proses pencatatan penggajian dan pengupahan dan proses observasi dilakukan ketika proses awal dilakukan penelitian.

#### 2. Wawancara

Wawancara adalah usaha untuk mengumpulkan data dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara lisan untuk dijawab secara lisan pula. Ciri utama dari wawancara adalah adanya kontak langsung dengan sumber informasi. Sumber informasinya berupa orang (narasumber) yang merupakan sumber data yang berjenis data primer, pada metode ini peneliti berhadapan langsung (tatap muka) dengan narasumber. Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan dimaksudkan untuk mendapatkan informasi yang diperlukan sesuai dengan tujuan penelitian. Wawancara dilakukan peneliti dengan pihak-pihak yang terkait dengan sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan pada Kampung Coklat Blitar. Wawancara dilakukan kepada:

- a. Pemilik
- b. Bagian Keuangan/ Akuntansi

Wawancara dilakukan ketika proses pengumpulan data dilakukan sehingga dapat diketahui proses pengelolaan sistem informasi akuntansi pada sistem penggajian dan pengupahan yang dilakukan.

### 3. Dokumentasi

Dalam memperoleh data yang bersifat sekunder, peneliti menggunakan teknik dokumentasi. Sumber informasinya berupa bahan-bahan tertulis atau tercatat. Pada metode ini, peneliti tinggal mentransfer bahan-bahan tertulis yang relevan pada lembaran-lembaran isian yang telah disiapkan untuk itu, atau merekam sebagaimana adanya. Peneliti memfokuskan pengumpulan data ini melalui data dan arsip dari sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan pada Kampung Coklat Blitar. Proses pengumpulan dokumentasi dilakukan ketika proses wawancara selesai dilakukan sehingga dapat digunakan untuk mendukung hasil penelitian yang dilakukan.

#### **Teknik Analisa Data**

Dalam penelitian ini metode yang digunakan untuk menganalisa adalah metode kualitatif. Metode kualitatif ini berusaha mengumpulkan data berdasarkan hasil penelitian terhadap situasi yang wajar, sebagaimana adanya, tanpa mempengaruhi dengan sengaja. Data yang berhasil dikumpulkan dituangkan dalam bentuk laporan dan uraian. Penelitian ini tidak menyajikan rumus statistik. Proses atau tahap analisis data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Melakukan analisis terhadap unsur-unsur sistem informasi akuntansi yaitu :

a. Menganalisis input.

Dokumen yang digunakan untuk prosedur penggajian pada Kampung Coklat Blitar sehingga dapat diketahui kesesuaian dan kendala yang terjadi dalam penerapan sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan.

b. Menganalisis proses

Sistem Informasi Akuntansi prosedur penggajian pada Kampung Coklat Blitar yaitu melakukan analisis *flowcard* prosedur penggajian dan pengupahan.

c. Menganalisis *output*

Hasil evaluasi atau menilai keefektifan sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan pada Kampung Coklat Blitar.

## PEMBAHASAN

### Hasil Penelitian

#### Analisis Data

Dalam melakukan analisis sistem terdapat tiga tahap analisis, yaitu meliputi analisis input, analisis proses, dan analisis *output*. Hasil analisis masing-masing tahap dapat diuraikan sebagai berikut:

#### Analisis Sistem

Dalam melakukan analisis sistem penggajian pada Kampung Coklat Blitar maka melalui beberapa tahap, dan setiap tahap analisis dapat diuraikan sebagai berikut:

##### 1. Sistem dan Prosedur Penggajian dan Pengupahan pada Kampung Coklat Blitar

Dalam menjalankan aktivitas penggajian dan pengupahan Kampung Coklat Blitar menerapkan sistem dan prosedur dalam menjalankan proses yang dapat ditunjukkan dari hasil wawancara dengan pemilik yaitu sebagai berikut:

*Kami selalu berupaya untuk menjalankan sistem dan prosedur dalam penggajian dan pengupahan dengan baik, yaitu dengan menetapkan bagian-bagian yang terkait dengan sistem tersebut. Adapun bagian tersebut yaitu meliputi administrasi dan personalia selain itu juga menggunakan beberapa dokumen yang digunakan untuk mendukung sistem penggajian dan pengupahan yang dilakukan.*

Berdasarkan hasil wawancara tersebut maka sistem dan prosedur yang telah ditetapkan dapat diuraikan sebagai berikut:

##### a. Bagian Yang Terkait Dengan Sistem Penggajian dan Pengupahan Kampung Coklat Blitar

Bagian-bagian yang terkait dalam sistem penggajian dan pengupahan Kampung Coklat Blitar, dapat diuraikan sebagai berikut:

###### 1) Administrasi

Bertanggung jawab membuat rekap daftar hadir dan perintah lembur karyawan dari daftar hadir yang diisi karyawan setiap masuk dan sebelum pulang serta daftar perintah lembur karyawan.

## 2) Bagian Personalia

Bertanggung jawab untuk melakukan pengecekan terhadap daftar hadir dan perintah lembur, rekap daftar hadir dan perintah lembur, daftar gaji dan upah rekap daftar gaji untuk menghindari adanya kesalahan dari dokumen tersebut dan bertanggung jawab untuk membuat dan melakukan pengesahan kasbon sebagai dasar untuk membuat bukti pengeluaran kas.

### **b. Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Penggajian Dan Pengupahan Pada Kampung Coklat Blitar**

#### 1. Daftar Absensi Harian dan Lembur

Dokumen ini berfungsi untuk mencatat kehadiran karyawan pada saat mulai masuk dan sebelum pulang kerja dan untuk mencatat jam lembur karyawan sesuai dengan Surat Perintah Lembur.

#### 2. Surat Perintah Lembur

Dokumen ini digunakan untuk mencatat jam lembur karyawan yang disahkan.

#### 3. Daftar Gaji dan Upah

Dokumen ini bersisi perhitungan gaji dan upah setiap karyawan selama satu bulan.

#### 4. Rekap Daftar Gaji dan Upah

Dokumen ini berisi ringkasan gaji dan upah per bagian yang dibuat berdasarkan daftar gaji dan upah.

#### 5. Slip Gaji

Dokumen ini berisi catatan gaji pokok beserta potongan-potongan yang menjadi beban karyawan untuk dibayarkan sesuai dengan jumlah uang yang tercantum pada dokumen tersebut.

## 6. Bukti Tanda Terima Gaji

Dokumen ini berisi sejumlah uang yang dibayarkan kepada karyawan dan tanda tangan dari karyawan sebagai bukti telah menerima gaji dan upah.

## 7. Bukti Pengeluaran Kas

Berisi perintah pengeluaran uang oleh bagian keuangan untuk pembayaran gaji.

### c. **Prosedur Penggajian dan Pengupahan Kampung Coklat Blitar**

Pemilik menetapkan bagian personalia untuk melaksanakan sistem penggajian dan pengupahan sehingga aktivitas tersebut dapat berjalan sesuai dengan ketentuan, dan hal tersebut dapat ditunjukkan dari hasil wawancara berikut:

*Aktivitas utama dalam sistem penggajian dan pengupahan tersebut yaitu saya limpahkan kepada bagian personalia, dimana bagian ini memiliki tanggungjawab penuh atas keberadaan sumber daya yang ada di perusahaan dan beberapa tugas atau tanggungjawab bagian personalia tersebut.*

Bagian personalia merupakan bagian yang bertugas melaksanakan penggajian dan pengupahan, adapun tugasnya adalah sebagai berikut:

1. Mengawasi daftar hadir
2. Menghitung jumlah hari kerja karyawan
3. Mengawasi cara kerja karyawan
4. Melakukan pembayaran setiap minggunya

Adapun prosedur penggajiannya:

- a) Mengumpulkan data untuk perhitungan upah
- b) Menghitung gaji dan upah yang akan dibayarkan
- c) Menambah dengan tunjangan-tunjangan yang diperhitungkan
- d) Mengurangi dengan potongan-potongan yang diperhitungkan

#### **d. Bagan Alir Sistem Penggajian Karyawan Bulanan Kampung Coklat Blitar**

Untuk melindungi aset perusahaan dan mempertinggi keakuratan dan kebenaran pencatatan akuntansinya, pihak manajemen Kampung Coklat Blitar mengikuti prinsip-prinsip pengendalian yang terdiri dari prinsip-prinsip pengendalian intern, antara lain:

##### **a. Pembentukan tanggung jawab**

Pembentukan tanggung jawab yang ditetapkan oleh Kampung Coklat Blitar sebagai upaya untuk menetapkan tugas atau pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

##### **b. Pemisahan tugas**

Pemisahan tugas yang dilakukan oleh pihak manajemen Kampung Coklat Blitar bertujuan untuk melindungi aset yang dimiliki oleh perusahaan sehingga kecurangan yang dapat dilakukan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab dapat dihindarkan.

##### **c. Prosedur dokumentasi**

Dokumentasi digunakan pihak manajemen untuk mengendalikan seluruh aktivitas yang dilakukan karyawan dengan tugas dan fungsi setiap bagian. Bagan alir sistem penggajian karyawan bulanan Kampung Coklat Blitar, yaitu diawali oleh bagian personalia mencatat jam hadir seluruh karyawan bulanan setiap harinya. Selanjutnya, bagian personalia membuat rekap daftar hadir atau absensi. Dari dokumen tersebut digunakan sebagai pendukung untuk membuat struk gaji. Struk gaji dibuat rangkap 3. Dokumen struk gaji diarsipkan berdasarkan abjad, kemudian diserahkan kepada bagian keuangan. Pada bagian keuangan struk gaji yang diserahkan kepada bagian personalia, dari bagian personalia diperiksa dan dihitung potongan karyawan. Bagian keuangan menyiapkan dana dari cek yang diuangkan di bank. Selanjutnya, bagian keuangan membuat bukti kas keluar dan membuat surat pernyataan gaji rangkap 2. Bagian keuangan membuat surat tanda terima gaji, yang kemudian ditanda tangani oleh karyawan dan bagian keuangan menyerahkan gaji kepada karyawan.

#### **e. Bagan Alir Sistem Pengupahan Karyawan Pada Kampung Coklat Blitar**

Bagian personalia melakukan pencatatan daftar pengupahan dari file atau dokumen supervisor, selanjutnya menghitung total waktu kerja dalam sehari, kemudian menghitung upah karyawan per minggu para karyawan. Tugas yang diberikan kepada bagian personalia tersebut dapat ditunjukkan dari hasil wawancara kepada bagian keuangan perusahaan yang menyatakan bahwa:

*Bagian personalia memiliki peran penting dalam sistem pengelolaan pengupahan dan penggajian, dimana hal tersebut dapat ditunjukkan dengan tugas yang diberikan oleh bagian tersebut. Jadi semua aktivitas termasuk rekap gaji atau upah menjadi sepenuhnya tanggungjawab bagian personalia.*

Aktivitas perhitungan upah dilanjutkan dengan membuat rekap daftar upah rangkap 3. Rekap daftar upah 1 sebagai dasar dalam menyusun dan mengajukan anggaran upah, dokumen rekap daftar upah 2 dan anggaran upah dikirim ke bagian personalia, rekap daftar upah 3 diarsipkan menurut tanggal di departemen produksi. Selanjutnya, pada bagian personalia rekap daftar upah 1 dan anggaran upah diperiksa dan diberikan persetujuan atau ditolak. Dokumen anggaran upah yang telah disetujui digunakan sebagai dasar dalam mengisi cek. Bagian keuangan menyiapkan dana dengan mencairkan cek ke bank. Selanjutnya, bagian keuangan menyerahkan dana berdasarkan dokumen catatan supervisor dari total jam kerja per karyawan per minggu.

Pelaksanaan sistem pengendalian internal fungsi penggajian dan pengupahan dilakukan dengan melakukan pemisahan fungsi yang jelas pada bagian bertujuan untuk mengetahui secara jelas dan pasti sesuai dengan kedudukannya di dalam struktur organisasi. Organisasi yang telah memisahkan tanggung jawab serta memberikan kewenangan terhadap bagian terkait dengan proses pelaksanaan prosedur penggajian dan pengupahan pada Kampung Coklat Blitar.

#### **Hasil Evaluasi Sistem Penggajian dan Pengupahan Karyawan Kampung Coklat Blitar**

##### **Evaluasi bagan alur sistem penggajian dan Pengupahan Kampung Coklat Blitar**

Di dalam perusahaan ini menggunakan sistem penggajian yang berbeda antara karyawan bulanan dan harian. Karyawan bulanan merupakan tanggung jawab personalia dalam kegiatan pencatatan daftar hadir, pembuatan daftar hadir, rekap daftar hadir. Keseluruhan kegiatan tersebut sebagai dasar dalam membuat struk gaji yang akan diserahkan ke bagian keuangan. Di dalam struktur organisasi Kampung Coklat Blitar, departemen personalia tidak memiliki bagian pencatatan waktu hadir bagian gaji dan upah. Seharusnya dalam hal ini bagian personalia



membuat bagian pencatat waktu hadir dan fungsi pembuat daftar gaji secara terpisah untuk memudahkan sistem pengendalian intern yang secara wajar. Evaluasi secara keseluruhan prosedur pembayaran gaji karyawan bulanan pada Kampung Coklat Blitar bahwa perusahaan belum memiliki sistem penggajian yang efektif dilihat dari adanya pemisahan tanggung jawab yang jelas antara fungsi pencatatan waktu, personalia, dan keuangan.

Sistem pengupahan Kampung Coklat Blitar dimulai dari pencatatan waktu yang merupakan tanggung jawab supervisor di bawah departemen operasional. Karena proses perhitungan upah berdasarkan dari jam kerja yang telah dicapai oleh karyawan terkait dengan kegiatan operasional untuk setiap harinya, besarnya jumlah upah akan berbeda antara karyawan satu dengan lainnya. Berdasarkan hasil tersebut menjadikan proses pencatatan waktu menjadi tidak begitu penting pada bagian lapangan atau operasional. Hal tersebut dikarenakan jumlah upah yang diberikan sesuai dengan besarnya jumlah jam kerja para karyawan harian. Dari hasil pengamatan dan evaluasi peneliti prosedur didasarkan atas total jam kerja tiap karyawan yang dicatat yang direkap oleh supervisor pada tiap harinya.

Jam masuk dan jam pulang hanya sebagai sarana evaluasi pemilihan karyawan karena dalam waktu kerja supervisor dapat melihat kemampuan karyawan dalam menjalankan aktivitas operasional. Tenaga harian jam masuk dan jam pulang diperhitungkan dalam menentukan upah yang akan diterima pada setiap hari sabtu. Jadi, pencatatan waktu tenaga kerja harian dan tenaga kerja bulanan hanya berbeda dalam periode pembayaran upah. Sistem pengupahan pada Kampung Coklat Blitar diterapkan pada tenaga kerja harian. Dari file kegiatan operasional supervisor dilakukan rekap kegiatan operasional karyawan per minggu sebagai dasar untuk membuat daftar upah.

### **Hasil Evaluasi terhadap dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian dan Pengupahan Kampung Coklat Blitar**

Penerbitan dokumen yang digunakan dalam setiap fungsi dalam sistem penggajian dan pengupahan sudah dikatakan lengkap, seperti penggunaan daftar hadir penggajian yang menggunakan sidik jari untuk setiap karyawan bulanan. Perusahaan membuat rekap laporan aktivitas bulanan setiap karyawan per bulan yang digunakan untuk memberikan penilaian dan dasar pemberian gaji dan upah yang didasarkan dengan menghitung jumlah hari kerja, jumlah keterlambatan, jumlah jam lembur. Departemen personalia membuat struk gaji yang berisi yang didalamnya tertulis keputusan para penerima gaji, nomor ID, jabatan, jumlah masuk, alpha, ijin, sakit, kompensasi dan periode pembayaran gaji. Di dalam struk gaji juga dijelaskan mengenai

jumlah uang yang akan diterimakan berdasarkan gaji pokok. Struk gaji merupakan dokumen pendukung untuk menyusun anggaran gaji dan membuat surat permohonan permintaan gaji. Dokumen bukti kas keluar dan surat perintah pengeluaran kas dikirim kebagian keuangan sebagai acuan dalam menuliskan jumlah uang dalam cek yang akan dicairkan ke bank guna pembayaran gaji karyawan.

## **SIMPULAN DAN SARAN**

### **Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Hasil analisis *input* dapat diketahui bahwa adanya upaya perusahaan untuk melindungi asset perusahaan dan mempertinggi keakuratan dan kebenaran pencatatan akuntansinya. Perusahaan telah mengikuti prinsip-prinsip pengendalian intern, yaitu pembentukan tanggung jawab, pemisahan tugas dan penetapan prosedur dokumentasi yang terkait dengan sistem penggajian dan pengupahan.
2. Hasil analisis proses, dapat diketahui bahwa Kampung Coklat Blitar telah berupaya untuk menjalankan sistem informasi akuntansi atas penggajian dan pengupahan sesuai dengan proses dan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Upaya ini dilakukan sebagai langkah nyata perusahaan untuk memberikan jaminan bahwa seluruh aktivitas telah dipertanggungjawabkan oleh bagian-bagian yang terkait.
3. Hasil analisis *output* pada Kampung Coklat Blitar menunjukkan bahwa bagian personalia mengawasi daftar hadir, menghitung jumlah hari kerja karyawan, dan mengawasi cara kerja karyawan yang kemudian hal tersebut dijadikan dasar dalam penggajian karyawan setiap minggunya. Meskipun demikian, bagian personalia dan keuangan belum terpisah karena jumlah karyawan yang ada di perusahaan ini masih sangat terbatas sehingga dikhawatirkan akan ada kesalahan dalam pembagian upah karyawan. Hasil analisis penggajian dan pengupahan di Kampung Coklat Blitar dengan menggunakan kerangka COSO menunjukkan hasil yang belum secara efektif dilakukan.

### **Keterbatasan Penelitian**

Keterbatasan penelitian ini, yaitu karena fokus kepada karyawan bagian keuangan maka perusahaan tidak bersedia memberikan semua laporan penggajian dan pengupahan terutama

terkait dengan nilai nominal jumlah gaji dan upah yang telah dibayarkan. Kondisi ini menjadikan analisis sistem penggajian dan pengupahan tidak dapat dilakukan secara detail dari kondisi riil yang terjadi di perusahaan.

## **Saran**

Berdasarkan simpulan dari hasil penelitian, maka diajukan beberapa saran, yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Kampung Coklat Blitar
  - a. Perusahaan harus melakukan pemisahan antara bagian personalia dengan bagian keuangan untuk memberikan jaminan bahwa tingkat kecurangan yang dapat dilakukan oleh bagian tersebut dapat dihindarkan.
  - b. Perusahaan harus menetapkan tugas dan jabatan secara jelas kepada karyawan sehingga dapat mempermudah dalam proses pengendalian aktivitas karyawan.
  - c. Kegiatan evaluasi harus secara rutin dilakukan sehingga apabila terjadi tindakan atau kecurangan dapat dengan segera dilakukan jalan pemecahan yang tepat.
2. Bagi peneliti selanjutnya diharapkan untuk melakukan koordinasi dengan pihak manajemen perusahaan sebelum riset dilakukan, upaya tersebut dilakukan agar kelengkapan data dapat diperoleh sehingga mendukung atas keberhasilan penelitian yang dilakukan. Upaya yang dilakukan yaitu dengan melakukan koordinasi atau melakukan penelitian pada bagian non keuangan sehingga informasi yang diperoleh lebih lengkap.

## DAFTAR PUSTAKA

- Erwan, A. (2000), *Pengantar Sistem Informasi Manajemen*, Jakarta : Bina Alumni Indonesia
- Arikunto, S. (2016). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Baridwan, Z. (2002). *Sistem Akuntansi: Penyusunan Prosedur dan Metode*, Edisi 5. Yogyakarta:BPFE
- Baridwan, Z. (2013). *Intermediate Accounting*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- COSO (2013), *Pengendalian Internal*, ed. Keempat, Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN, Yogyakarta
- Cushing, B (2003). *Sistem. Informasi Akuntansi Pendekatan Manual Praktika Penyusunan Metode*. Yogyakarta: BPFE, terjemahan oleh La Midjan dan Azhar Susanto
- Fibriyanti, Y, W. (2017) Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan (Studi Kasus pada PT. Populer Sarana Medika, Surabaya), *Jurnal Penelitian Ekonomi dan Akuntansi, Volume II No. 1, Februari 2017*
- Hall, J. (2011).*Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 4, Jakarta:Salemba Empat
- Helfert, E, A. (2013). *Teknik Analisis Keuangan*. Terjemahan, Herman Wibowo. Edisi Kedelapan. Jakarta: Erlangga.
- Hery. (2014). *Akuntansi Dasar 1 dan 2*. Jakarta: Kompas Gramedia
- Jiwandono, D, (2017), Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Dalam Rangka Mendukung Pengendalian Intern (Studi Pada Pabrik Gula Lestari Patianrowo Kabupaten Nganjuk), *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)Vol. 51 No. 2 Oktober 2017*
- Jogiyanto, H. (2014). *Metodologi Penelitian Bisnis Salah Kaprah dan Pengalaman-pengalaman*. Edisi 6. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Jusup, H. (2001), *Dasar- Dasar Akuntansi*, Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN
- Krismiaji, (2010). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Kustaman, O. dan S. Marsus. (2007). *Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Instansi: Studi Kasus pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak, Konferensi Penelitian Akuntansi dan Keuangan Sektor Publik Pertama*, Surabaya:*Program Pascasarjana UPNV Jatim*.
- Moekijat. (2001). *Pengembangan Manajemen dan Motivasi*. Bandung : Pionir Jaya
- Mulyadi, (2001), *Sistem Akuntansi*, Edisi Kelima, Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Mulyadi, S. (2003), *Ekonomi Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

- Mulyadi. (2013). *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat, Jakarta: Salemba Empat
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nazir, M. (2003). *Metode Penelitian*. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Nugroho. W. (2008). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta. Erlangga, PT Gelora Aksara Pratama.
- Nurhayati, D.W dan Nofrianty. (2015). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan pada PT. Sumber Jaya Indahnusa Kebun Kota Tengah. *Jurnal Ekonomi, Akuntansi*. 13 (4): 2040-2056
- Prasetya, A (2017) Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Dalam Upaya Meningkatkan Efektifitas Pengendalian Intern (Studi Kasus Pada PT Selecta Kota Batu), *Jurnal Administrasi Bisnis*, Vol. 43 No.1
- Purba. M.(2018), Perancangan Aplikasi Penjualan Pada PT. Mustrakom. *Jurnal Informatika Vol. 6, No. 1, Juli 2017*
- Romney, M dan Steinbart, P,L (2005), *Accounting Information System di Indonesiakan*, Jakarta : Salemba Empat.
- Romney, M.B. dan Steinbart, (2015), *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 13, alihbahasa : Kikin Sakinah Nur Safira dan Novita Puspasari, Salemba Empat, Jakarta.
- Soemitha, (2000), *Dasar – Dasar Akuntansi*, Edisi Keenam, Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta
- Sofyandi. H, (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu..
- Sujarweni, V. W (2015). *Akuntansi Manajemen*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sukrisno, A. (2012). *Auditing: Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik*. Jilid 1, Edisi 4, Jakarta: Salemba empat.
- Supomo, B dan Indriantoro, N. (2002), *Metodologi Penelitian Bisnis*, Cetakan Kedua, Yogyakarta; Penerbit BFEE UGM
- Susanto, A, (2013). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya.
- Trijayanti, D. (2019) Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada CV ABC di Jawa Tengah, *Journal Accounting Science Vol.3 No.2*
- Tunggal. A. W. (2013). *Pokok-pokok Auditing dan Jasa Asuransi*. Jakarta: Harvindo.
- Wati, I. D., & Sutanto, E.M. (2015). Pengaruh kepuasan tunjangan kerja dan lingkungan kerja pada motivasi kerja karyawan PT Romos Inti Cosmetic Industries. *AGORA, Vol. 3, No. 1. 368-373. Surabaya: Universitas Kristen Petra*