

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN KARYAWAN DALAM UPAYA Mendukung PENGENDALIAN INTERN (Studi pada PT.Wonojati Wijoyo Kediri)

Angga Citra Hirmawan
Maria Goretti Wi Endang N.P
Devi Farah Azizah
Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya
Malang
Email : hirmawan40@gmail.com

ABSTRACT

The provision of compensation (rewards) to employees, either in the form of salaries and wages was a routine activity conducted by each company. PT. Wonojati Wijoyo Kediri implements a system of salary every month for permanent employees and the wages once a week to daily employees. The purpose of this research is to know the accounting system of payroll and wage PT. Wonojati Wijoyo Kediri in support of internal control. This type of research was descriptive research with used a qualitative approach. Source data used two sources, namely primary data sources and secondary data sources with data collection techniques were interviews and documentation. These results indicate that the system of payroll accounting and wage PT. Wonojati Wijoyo Kediri still not optimally in support of internal control, because it found weaknesses that can lead to acts of fraudulency or dishonestly committed by certain parties. weaknesses are found, namely the absence of a special section that oversees the presence of employees, salaries and wages and part timers were not clearly stated in the structure organizational and personnel department that often forgot was not directly recapitalize employees report overtime wages.

Keywords : Compensation, Rewards, Dishonestly, Fraudulency

ABSTRAK

Pemberian sebuah kompensasi (imbalan) kepada karyawan, baik berupa gaji dan upah merupakan kegiatan yang rutin dilakukan oleh setiap perusahaan. PT. Wonojati Wijoyo Kediri menerapkan sistem pemberian gaji setiap satu bulan sekali untuk karyawan tetap dan upah satu minggu sekali untuk karyawan harian. Tujuan penelitian ini yaitu mengetahui sistem akuntansi penggajian dan juga pengupahan PT. Wonojati Wijoyo Kediri dalam upaya mendukung pengendalian intern. Jenis penelitian ini yaitu penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Sumber datanya menggunakan dua sumber yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder dengan teknik pengumpulan data yaitu wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem akuntansi penggajian dan pengupahan PT. Wonojati Wijoyo Kediri masih belum maksimal dalam mendukung pengendalian intern, karena ditemukan kelemahan-kelemahan yang dapat menimbulkan tindakan kecurangan atau penyelewengan yang dilakukan pihak-pihak tertentu. kelemahan-kelemahan yang ditemukan yaitu tidak adanya bagian khusus yang mengawasi proses presensi karyawan, bagian gaji dan upah serta pencatat waktu tidak dicantumkan dengan jelas dalam struktur organisasi dan bagian kepegawaian yang sering lupa tidak langsung merekap laporan upah lembur karyawan.

Kata Kunci : Kompensasi, Imbalan, Kecurangan, Penyelewengan

I. PENDAHULUAN

Seiring dengan perekonomian yang semakin maju, menjadikan persaingan dalam dunia bisnis semakin ketat. Banyak perusahaan berupaya dalam hal melakukan sebuah pengembangan. Perusahaan yang melakukan pengembangan dalam hal ini meliputi perusahaan yang berskala kecil hingga perusahaan besar, dengan tujuan agar perusahaan tetap bertahan dan mampu bersaing secara sehat dalam dunia bisnis saat ini. Salah satu cara agar tujuan perusahaan tersebut dapat tercapai, perusahaan membutuhkan sebuah sistem dalam menunjang seluruh kegiatan operasional perusahaan agar berjalan dengan baik.

Sistem merupakan suatu jaringan dari prosedur-prosedur yang dibuat berdasarkan pola yang terpadu dalam melaksanakan kegiatan pokok perusahaan untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Mulyadi, 2008:5). Keberadaan sistem dalam perusahaan sangat menentukan keberhasilan suatu perusahaan. Sistem yang ada dalam perusahaan dan penting keberadaannya adalah sistem akuntansi.

Sistem akuntansi merupakan rangkaian dari formulir, peralatan, catatan, termasuk komputer serta perlengkapannya dan juga alat komunikasi, tenaga sebagai pelaksana dan laporan yang dikoordinasi dan didesain untuk menyediakan informasi data keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen (Widjajanto, 2001:4). Sistem akuntansi memberikan manfaat yang besar bagi perusahaan. Salah satu sistem akuntansi yang ada di dalam perusahaan dan dianggap sangat penting adalah sistem akuntansi penggajian dan pengupahan.

Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan merupakan serangkaian aktivitas-aktivitas bisnis dalam kegiatan pengolahan data yang terkait dan berhubungan dengan pengelolaan karyawan perusahaan secara efektif, termasuk di dalamnya penentuan gaji, upah dan intensif lainnya (Krismiaji, 2002:422-423). Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan yang tidak berjalan dengan baik atau tidak sesuai dengan yang diharapkan oleh perusahaan, akan berdampak buruk dan akan mengakibatkan kerugian bagi perusahaan itu sendiri. Mengatasi permasalahan tersebut, maka perusahaan membutuhkan suatu alat pengawasan yang disebut sebagai sistem pengendalian intern.

Sistem pengendalian intern dengan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan sangat berhubungan satu sama lain. Pengendalian intern dalam arti luas terdiri dari struktur organisasi, metode dan juga ukuran-ukuran yang dikoordinasi agar menjaga kekayaan (*asset*) suatu organisasi,

mengecek keandalan serta ketelitian data akuntansi dan yang terakhir mendorong efisiensi dan mendorong agar dipatuhinya kebijakan-kebijakan manajemen (Mulyadi, 2008:163).

PT. Wonojati Wijoyo Kediri merupakan salah satu perusahaan manufaktur yang berada di Kabupaten Kediri yang setiap tahunnya mengalami peningkatan tenaga kerja atau karyawan yang berasal dari wilayah sekitar perusahaan. Total Jumlah karyawan PT. Wonojati Wijoyo Kediri pada tahun 2015 mencapai 639 orang.

Tabel 1. Jenis dan Jumlah Karyawan PT. Wonojati Wijoyo Kediri Tahun 2013-2015

No	Jenis Karyawan	2013	2014	2015
1	Karyawan Tetap	444	425	410
2	Karyawan Kontrak	51	103	229
TOTAL		495	528	639

Sumber : PT. Wonojati Wijoyo Kediri (2015)

Tabel 1 memperlihatkan jumlah karyawan pada PT. Wonojati Wijoyo Kediri yang terus mengalami peningkatan setiap tahunnya. Melihat perusahaan dengan jumlah karyawan yang tidak sedikit tersebut, tentunya akan mempengaruhi beban gaji yang ditanggung oleh PT. Wonojati Wijoyo Kediri, sehingga perusahaan membutuhkan perhatian khusus dalam pelaksanaan pembayaran gaji dan upah karyawan. Permasalahan yang terjadi dalam PT. Wonojati Wijoyo yaitu sering terjadinya ketidaksesuaian dalam pembayaran upah lembur yang diterima dengan jam kerja lembur yang dilakukan oleh karyawan.

II. KAJIAN PUSTAKA

A. Konsep Sistem Akuntansi

1. Pengertian Sistem dan Prosedur

Sistem merupakan sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu dan harus memiliki tiga unsur utama yaitu *input*, *process*, dan *output* Widjajanto (2001:1), sedangkan prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani (*clerical*), yang melibatkan orang-orang di dalam satu bagian dan disusun (dirangkai) dengan tujuan agar dapat menjamin adanya perlakuan yang sama terhadap transaksi-transaksi yang sering terjadi dalam perusahaan (Baridwan (2012:3).

2. Pengertian Akuntansi

Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang menilai aktivitas dalam bisnis, mengolah sebuah data menjadi laporan, serta melaporkan

hasilnya kepada para pengambil keputusan dalam sebuah perusahaan (Jusup, 2011:4). Akuntansi memberikan kemudahan bagi pengambil keputusan dalam menentukan kebijakan.

3. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi dapat diartikan sebagai kumpulan dari catatan, formulir, serta laporan yang dikoordinasi untuk menyediakan sebuah informasi keuangan yang diperlukan manajemen dengan tujuan agar memudahkan dalam mengelola perusahaan (Mulyadi, 2008:3). Keberadaan sistem akuntansi memberikan manfaat yang besar dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan.

4. Tujuan Pengembangan Sistem Akuntansi

Tujuan dari pengembangan sistem akuntansi adalah sebagai berikut :

- a. Untuk menyediakan sebuah informasi mengenai pengelolaan dalam kegiatan usaha baru.
- b. Untuk memperbaiki sebuah informasi yang didapatkan dari sistem yang sudah ada sebelumnya (sistem lama).
- c. Untuk membenahi pengendalian akuntansi dan pengecekan intern dalam sebuah perusahaan.
- d. Mengurangi biaya klerikal dalam proses penyelenggaraan catatan-catatan akuntansi (Mulyadi, 2008:19-20).

5. Faktor-faktor yang Perlu Dipertimbangkan dalam Penyusunan Sistem Akuntansi

- a. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip cepat. Sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat sesuai dengan waktunya, dapat memenuhi kebutuhan, dan dengan kualitas yang sesuai.
- b. Sistem akuntansi harus memenuhi prinsip aman, yang berarti bahwa sistem akuntansi harus bisa membantu dalam hal menjaga keamanan *asset* atau harta milik suatu perusahaan.
- c. Sistem akuntansi harus dapat memenuhi prinsip murah, maksudnya bahwa biaya dalam proses penyelenggaraan atau pengadaan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relative tidak mahal (Baridwan, 2012:7).

B. Konsep Gaji dan Upah

1. Pengertian Gaji dan Upah

Gaji merupakan balas jasa yang dibayarkan kepada para pemimpin-pemimpin, pengawas-pengawas, pegawai tata usaha, dan pegawai-

pegawai kantor serta para manajer lainnya, yang pembayarannya ditetapkan secara bulanan, sedangkan upah merupakan sebuah bentuk penerimaan dalam berupa (*rewards*) dari perusahaan kepada karyawan termasuk tunjangan, baik tunjangan untuk karyawan itu sendiri maupun keluarganya dan pembayarannya ditetapkan secara harian atau berdasar unit pekerjaan yang diselesaikan (Winarni dan Sugiyarso, 2006:16-17).

2. Tujuan Pemberian Gaji dan Upah

Tujuan dari pemberian gaji dan upah adalah sebagai berikut (Handoko, 2001:156) :

- a. Mendapatkan tenaga kerja yang memenuhi syarat (*qualified*)
Pemberian kompensasi berupa gaji dan upah perlu untuk ditetapkan cukup tinggi agar banyak yang melamar kerja.
- b. Mempertahankan karyawan yang ada sekarang
Bila tingkat gaji dan upah tidak kompetitif, maka banyak karyawan baik akan keluar.
- c. Menjamin sebuah keadilan
Setiap perusahaan berupaya untuk memenuhi prinsip keadilan dalam proses penggajian dan pengupahan.
- d. Menghargai perilaku yang diinginkan
Adanya pengajian dan pengupahan seharusnya dapat mendorong terciptanya perilaku-perilaku yang diinginkan seperti kesetiaan, prestasi kinerja yang baik, dan perilaku-perilaku lain dapat dihargai dengan rencana kompensasi (imbalan) yang efektif.
- e. Mengendalikan biaya
Adanya penggajian dan pengupahan yang baik membantu sebuah organisasi memperoleh dan mempertahankan sumber daya manusiannya (tenaga kerja) pada tingkat biaya yang baik atau layak.
- f. Memenuhi peraturan-peraturan legal
Adanya sebuah program penggajian dan pengupahan yang baik memperhatikan kendala-kendala yang kemungkinan terjadi dan memenuhi semua peraturan pemerintah yang mengatur mengenai penggajian dan pengupahan karyawan.

3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Tingkat Gaji dan Upah

Hasibuan (2008:127) berpendapat bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi besarnya kompensasi antara lain :

- a. Tingkat pengalaman dan pendidikan tenaga kerja

- b. Permintaan dan penawaran tenaga kerja atau karyawan
- c. Ketersediaan dan kemampuan dari setiap perusahaan
- d. Tingkat produktifitas kerja yang dihasilkan karyawan
- e. Keadaan perekonomian nasional
- f. Serikat buruh atau organisasi tenaga kerja
- g. Biaya hidup
- h. Posisi jabatan tenaga kerja
- i. Pemerintah dengan undang-undang dan keppresnya.
- j. Sifat dan juga jenis pekerjaan karyawan.

4. Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen

- a. Jumlah (*quantity*) dari biaya (*cost*) penggajian dan pengupahan yang menjadi kewajiban disetiap pusat pertanggung jawaban dalam perusahaan selama masa periode akuntansi tertentu.
- b. Jumlah (*quantity*) dari seluruh biaya penggajian dan pengupahan yang menjadi beban dalam perusahaan selama masa periode akuntansi tertentu.
- c. Jumlah (*quantity*) dari seluruh penggajian dan pengupahan yang diterima karyawan selama masa periode akuntansi tertentu.
- d. Perincian dari unsur-unsur biaya penggajian dan pengupahan yang menjadikan beban setiap pusat pertanggung jawaban selama masa periode akuntansi tertentu (Mulyadi, 2008:374).

C. Konsep Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan

1. Fungsi-fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2008:382) :

- a. Fungsi Kepegawaian
Fungsi kepegawaian bertanggung jawab dalam mencari dan memutuskan penempatan karyawan baru, menyeleksi calon karyawan perusahaan, membuat surat keputusan (SK) tarif gaji dan upah, kenaikan golongan gaji dan pangkat, mutasi, dan pemberhentian karyawan.
- b. Fungsi Pencatat Waktu
Fungsi pencatat waktu bertanggung jawab dalam proses pencatatan waktu hadir karyawan.
- c. Fungsi Akuntansi
Fungsi Akuntansi bertanggung jawab dalam proses pencatatan kewajiban yang muncul dan berkaitan dengan pembayaran upah dan gaji.

- d. Fungsi Pembuat Daftar Gaji dan Upah
Fungsi pembuat daftar gaji dan upah bertanggung jawab terhadap daftar gaji dan upah karyawan yang sudah dibuat, yang di dalamnya terdapat rincian mengenai penghasilan bruto (kotor) dan berbagai potongan-potongan yang menjadi beban karyawan.
- e. Fungsi Keuangan
Fungsi keuangan bertanggung jawab dalam proses pengisian cek sebagai pembayaran gaji dan upah karyawan dan akan menguangkan cek ke bank.

2. Dokumen-dokumen yang Digunakan

Dokumen-dokumen dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan karyawan adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2008:374) :

- a. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji dan Upah.
Dokumen pendukung ini biasanya dibuat oleh fungsi kepegawaian dalam bentuk surat keputusan yang berhubungan dengan karyawan perusahaan, seperti misalnya surat perubahan tarif upah, kenaikan dan penurunan pangkat karyawan, pemberhentian sementara dari pekerjaan, pemindahan dan lain sebagainya.
- d. Daftar Gaji dan Daftar Upah
Dokumen daftar gaji dan upah merupakan dokumen yang di dalamnya terdapat keterangan mengenai jumlah dari gaji dan upah kotor (bruto) masing-masing karyawan beserta potongan-potongannya.
- b. Kartu Jam Hadir
Kartu jam hadir digunakan dalam proses kegiatan pencatatan waktu kehadiran dari setiap karyawan dalam perusahaan yang dikerjakan oleh fungsi atau bagian pencatat waktu.
- e. Rekap Daftar Gaji dan Rekap Daftar Upah
Rekap daftar gaji dan rekap daftar upah dibuat dengan berdasarkan daftar gaji dan upah yang merupakan sebuah ringkasan dari gaji dan upah karyawan per departemen dalam perusahaan.
- c. Kartu Jam Kerja
Kartu jam kerja berfungsi mencatat waktu yang dipakai oleh tenaga kerja langsung (TKL) dalam mengerjakan suatu permintaan tertentu.
- f. Surat Pernyataan Gaji dan Upah
Surat pernyataan gaji dan upah dibuat sebagai catatan setiap karyawan tentang perincian gaji dan upah lengkap dengan berbagai potongan-potongan yang menjadikan beban pada setiap karyawan perusahaan.

g. Amplop Gaji dan Upah
Amplop gaji dan upah digunakan sebagai tempat atau wadah dari uang gaji dan upah karyawan yang nantinya diserahkan kepada setiap karyawan yang bersangkutan.

h. Bukti Kas Keluar
Bukti kas keluar merupakan dokumen perintah pengeluaran uang yang dibuatkan oleh fungsi akuntansi yang diserahkan ke fungsi keuangan dengan berdasarkan informasi daftar gaji dan upah semua karyawan.

3. Catatan-catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan-catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian dan pengupahan adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2008:382) :

a. Jurnal Umum
Jurnal umum dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan fungsinya yaitu mencatat distribusi biaya dari tenaga kerja ke setiap departemen yang ada di perusahaan.

b. Kartu Harga Pokok Produksi
Kartu harga pokok produksi berfungsi untuk mencatat setiap upah yang diterima tenaga kerja langsung (TKL) yang akan dikeluarkan apabila terdapat sebuah pesanan tertentu oleh konsumen.

d. Kartu Biaya
Kartu Biaya berfungsi mencatat setiap biaya-biaya yang berkenaan dengan tenaga kerja, yaitu biaya tenaga kerja karyawan non produksi dan juga biaya tenaga kerja karyawan tidak langsung dalam setiap departemen.

e. Kartu Penghasilan Karyawan
Kartu ini berfungsi untuk mencatat penghasilan karyawan dan potongan-potongan yang akan diterima setiap karyawan yang bersangkutan.

4. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan

Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2008:385) :

- a. Sistem penggajian terdiri dari :
 - 1) Prosedur pembayaran gaji dan upah
Prosedur ini melibatkan dua fungsi yang terdapat dalam perusahaan yaitu fungsi keuangan dan fungsi akuntansi.
 - 2) Prosedur pencatatan waktu hadir
Tujuan dari prosedur ini yaitu untuk mencatat waktu kehadiran setiap karyawan dan untuk menentukan besarnya upah dan gaji karyawan yang bersangkutan.

3) Prosedur pencatatan waktu kerja
Prosedur ini dilakukan pada perusahaan yang memproduksi suatu produk dengan berdasarkan pesanan konsumen, sebagai kepentingan pendistribusian biaya upah dari produk yang dibuat oleh karyawan yang bersangkutan.

4) Prosedur pembuatan daftar gaji dan upah
Prosedur ini dilakukan oleh bagian pembuat daftar gaji dan upah yang berfungsi dan bertanggung jawab dalam proses pembuatan daftar gaji dan upah karyawan, dengan menggunakan bantuan data-data seperti surat-surat kenaikan dan penurunan pangkat, dan juga informasi yang berkaitan dengan potongan PPh pasal 21 dan lain sebagainya.

5) Prosedur pembuatan bukti kas keluar
Prosedur ini yang membuat bukti kas keluar (BKK) yaitu fungsi akuntansi (bagian hutang). Bukti kas keluar merupakan dokumen perintah pengeluaran uang.

6) Prosedur distribusi biaya gaji dan upah
Prosedur ini mendistribusikan biaya tenaga kerja ke dalam beberapa departemen, distribusi ini bertujuan untuk melakukan pengendalian terhadap biaya dan perhitungan dari harga pokok produk (HPP).

D. Konsep Sistem Pengendalian Intern

1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern (*internal control*) dalam arti sempit adalah melakukan penjumlahan dan pengecekan, sedangkan pengendalian intern dalam arti luas, pengendalian intern bukan hanya mencakup dalam hal pekerjaan pengecekan saja, melainkan juga mencakup semua alat-alat yang digunakan para manajemen dalam mengadakan atau melakukan pengawasan (Baridwan, 2012:13).

2. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern

- a. Struktur organisasi.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan.
- c. Praktik yang sehat.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab (Mulyadi, 2008:164).

3. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Tujuan sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2008:163-164) adalah sebagai berikut :

- a. Menjaga kekayaan organisasi
Keberadaan pengendalian intern dalam perusahaan, akan melindungi *asset* atau kekayaan dalam perusahaan baik secara fisik

maupun non fisik, tidak rawan bagi pencuri, disalahgunakan, atau dihancurkan.

b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Tujuan dengan adanya pengendalian intern adalah untuk memberikan suatu jaminan dalam proses pengelolaan data akuntansi yang akan menghasilkan sebuah informasi keuangan yang baik.

c. Mendorong efisiensi

Dengan adanya pengendalian intern dalam perusahaan, dapat mencegah terjadinya duplikasi usaha yang sebenarnya tidak diperlukan dan pemakaian sumber daya yang tidak efisien dalam perusahaan.

d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Tujuan pengendalian intern dalam perusahaan yaitu untuk memberikan sebuah jaminan yang memadai supaya karyawan mematuhi kebijakan manajemen.

4. Prinsip-prinsip dari Pengendalian Intern

Menurut Wibowo dan Arif (2003:133-134) prinsip-prinsip pengendalian intern yaitu :

a. Dibentuk pertanggungjawaban (*establishment of responsibility*).

b. Pembagian tugas harus jelas (*segregation of duties*)

c. Prosedur dokumentasi harus ada (*documentation procedure*).

d. Pengendalian secara fisik, mekanik dan elektronik harus ada.

e. Verifikasi internal yang independen harus ada (*independent internal verification*).

5. Keterbatasan Pengendalian Intern

Hery (2007:204) menjelaskan bahwa faktor manusia adalah faktor yang sangat penting dalam pelaksanaan sistem pengendalian intern, sebuah sistem pengendalian yang sudah baik dalam perusahaan bisa menjadi tidak efektif jika mempunyai karyawan yang ceroboh, atau mempunyai sikap acuh tak acuh. Sama juga dengan kolusi, adanya kolusi dalam perusahaan secara signifikan dapat mengurangi keefektifan sebuah sistem, dan yang terakhir yaitu ukuran perusahaan juga dapat memicu keterbatasan pengendalian intern, dalam perusahaan yang berskala kecil, sulit menerapkan pemisahan tugas atau memberikan pengecekan independen atau verifikasi internal, mengingat satu karyawan mungkin saja dapat merangkap mengerjakan beberapa pekerjaan yang berbeda sekaligus.

III. METODE PENELITIAN

Jenis penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Sumber datanya menggunakan dua sumber yaitu sumber data primer (*primary data*) dan sumber data sekunder (*secondary data*) dengan teknik pengumpulan datanya menggunakan dua teknik yaitu wawancara dan dokumentasi. Fokus dalam penelitian yaitu :

1. Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan PT. Wonojati Wijoyo Kediri, meliputi fungsi-fungsi yang terkait, dokumen-dokumen yang digunakan, catatan-catatan yang digunakan, dan Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penggajian dan pengupahan.

2. Sistem Pengendalian Intern pada sistem akuntansi penggajian dan pengupahan PT. Wonojati Wijoyo Kediri, meliputi struktur organisasi, sistem otorisasi, prosedur pencatatan, praktik yang sehat dan yang terakhir karyawan yang mutunya sesuai tanggung jawab.

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berikut merupakan hasil dan pembahasan dalam penelitian ini setelah melakukan analisis pada PT. Wonojati Wijoyo Kediri :

1. Analisis Pelaksanaan Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan PT. Wonojati Wijoyo Kediri

a. Analisis fungsi-fungsi yang berhubungan dengan Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan, yang terdiri dari fungsi kepegawaian, fungsi direktur utama, fungsi keuangan dan fungsi akuntansi. Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan PT. Wonojati Wijoyo Kediri sudah baik dalam menjalankan setiap tugas dan tanggung jawabnya masing-masing dan tidak terjadi perangkapan fungsi.

b. Analisis dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan. Dokumen-dokumen yang akan dianalisis meliputi kartu jam hadir karyawan, surat izin, rekap absensi, daftar gaji dan upah, rekap daftar gaji dan upah, slip gaji dan upah, amplop gaji dan upah, bukti kas keluar. Semua dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Wonojati Wijoyo Kediri sudah baik dalam membantu menjalankan aktivitas penggajian dan pengupahan.

c. Analisis catatan-catatan yang digunakan perusahaan yang terdiri dari jurnal umum dan juga kartu penghasilan karyawan (KPK).

Catatan-catatan yang digunakan dalam PT. Wonojati Wijoyo Kediri sudah baik dalam membantu menjalankan aktivitas penggajian dan pengupahan.

- d. Analisis jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penggajian dan pengupahan. Prosedur-prosedur yang akan dianalisis meliputi prosedur penggajian karyawan dan prosedur upah lembur karyawan. Proses penggajian dan pengupahan lembur karyawan pada PT. Wonojati wijoyo Wijoyo Kediri sudah baik karena sudah diterapkan sesuai dengan prosedur yang ada pada perusahaan, sedangkan untuk bagan alir (*flowchart*) yang disajikan oleh perusahaan masih kurang baik karena dalam pembuatan bukti kas keluar hanya dibuat rangkap satu dan fungsi karyawan tidak seharusnya dimasukkan dalam *flowchart*.

2. Analisis Pengendalian Intern atas Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada PT. Wonojati Wijoyo Kediri

a. Analisis Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang terdapat pada PT. Wonojati Wijoyo sudah menggambarkan fungsi masing-masing dengan cukup baik karena tidak ada perangkapan fungsi yang terjadi, namun bagian gaji dan upah dan pencatatan waktu yang menangani bagian gaji dan upah yang berada dibawah departemen kepegawaian tidak di tampilkan dengan jelas dalam struktur organisasi.

b. Analisis Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Proses otorisasi dan prosedur pencatatan pada sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Wonojati Wijoyo Kediri masih kurang baik karena masih terdapat kelemahan yang ditemukan, yaitu ketika bagian kepegawaian menerima laporan upah lembur karyawan, bagian yang merekap upah lembur sering lupa tidak langsung dicatat dalam rekap upah lembur, sehingga menyebabkan sering terjadi ketidaksesuaian antara upah lembur yang diterima dengan jam lembur yang dikerjakan karyawan.

c. Analisis Praktek yang Sehat

Praktek yang sehat pada PT. Wonojati Wijoyo masih kurang baik karena tidak terdapat bagian khusus yang mengawasi proses pemasukan kartu jam hadir ke dalam mesin pencatat waktu, hal ini dapat menimbulkan penyimpangan, yaitu karyawan dapat menitipkan presensi ke karyawan lain.

d. Analisis Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawab

Semua karyawan pada PT. Wonojati Wijoyo Kediri sudah sesuai dengan mutu dan tanggung jawab yang diberikan oleh perusahaan karena Bagian kepegawaian sudah melakukan seleksi, pelatihan dan masa uji coba yang dilakukan selama tiga bulan kepada karyawan baru dengan baik yang sudah sesuai dengan kualifikasi yang telah ditentukan perusahaan. Penempatan jabatan sudah sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh setiap karyawan yang ada pada perusahaan. Karyawan dapat menyesuaikan tugas yang diberikan oleh atasan dengan baik dan sudah mentaati peraturan yang ada di perusahaan.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data yang sudah dilakukan dalam penelitian ini, maka kesimpulan yang didapat yaitu sistem akuntansi penggajian dan pengupahan di PT. Wonojati Wijoyo Kediri masih belum mendukung pengendalian intern secara maksimal, dikarenakan masih ditemukan kelemahan-kelemahan didalamnya yaitu :

1. Dalam struktur organisasi PT. Wonojati Wijoyo Kediri, bagian gaji dan upah serta pencatat waktu yang berada dibawah departemen kepegawaian tidak dicantumkan dengan jelas dalam struktur organisasi perusahaan.
2. Bagian yang merekap upah lembur ketika menerima laporan lembur karyawan, sering lupa tidak langsung dicatat dalam rekap upah lembur, sehingga menyebabkan sering terjadi ketidaksesuaian antara upah lembur yang diterima dengan jam lembur yang dikerjakan karyawan.
3. Belum terdapat bagian khusus yang mengawasi secara penuh ketika proses pemasukan kartu jam hadir ke dalam mesin pencatat waktu yang tersedia di perusahaan, hal ini dapat menimbulkan praktek yang tidak sehat bagi perusahaan karena rawan terjadinya tindakan kecurangan yaitu karyawan yang titip presensi.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut, maka saran yang dapat diberikan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Sebaiknya bagian gaji dan upah serta bagian pencatat waktu yang menangani bagian gaji dan upah karyawan yang berada dibawah

departemen kepegawaian dicantumkan dalam struktur organisasi perusahaan agar memperjelas fungsi masing-masing bagian tersebut bahwa tidak adanya perangkapan fungsi antara bagian gaji dan upah dengan bagian pencatat waktu.

2. Sebaiknya ketika bagian yang merekap upah lembur menerima laporan lembur karyawan, lebih diteliti lagi dan langsung mencatatnya ke dalam rekap upah lembur agar tidak terjadi kesalahan ketika memberikan uang upah lembur kepada karyawan.
3. Sebaiknya ada bagian khusus yang bertugas sebagai pengawas yang selalu memantau proses presensi karyawan ketika karyawan melakukan pemasukan kartu jam hadir ke dalam mesin pencatat waktu.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2012. *Sistem Akuntansi, Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi Kelima. Yogyakarta: BPFE.
- Handoko, T. Hani. 2001. *Manajemen Personalia & Sumber Daya Manusia*. Edisi Kedua. Yogyakarta : BPFE.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Hery. 2007. *Siklus Akuntansi Perusahaan*. Edisi Pertama. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Jusup, Al. Haryono. 2011. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Edisi Ketujuh. Yogyakarta : Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Krismiaji. 2002. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta : UPP AMP YKPN.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- Wibowo dan Abubakar Arif. 2003. *Pengantar Akuntansi II*. Jakarta : PT. Grasindo.
- Widjajanto, Nugroho. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Erlangga.
- Winarni F dan Sugiyarso G. 2006. *Administrasi Gaji dan Upah*. Yogyakarta : Pustaka Widyatama.