

c. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi merupakan suatu sistem yang dirancang untuk mengolah data transaksi keuangan menjadi informasi yang dapat digunakan oleh manajemen dalam melaksanakan fungsi perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Menurut Mulyadi (2016), sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang disusun sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Sementara itu, Romney dan Steinbart (2021) menjelaskan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi para pengambil keputusan. Dengan demikian, sistem akuntansi tidak hanya berfungsi sebagai alat pencatatan transaksi, tetapi juga sebagai sarana penyedia informasi yang mendukung efektivitas operasional dan pengendalian intern organisasi.

d. Tujuan Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016), sistem akuntansi disusun untuk mencapai beberapa tujuan, yaitu:

- a. Menyediakan informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam mengelola kegiatan organisasi.
- b. Memperbaiki kualitas informasi yang dihasilkan sehingga lebih akurat, tepat waktu, dan andal.
- c. Meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern melalui penerapan prosedur yang jelas.
- d. Mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan maupun penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan operasional.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kajian Teori

2.1.1 Sistem Akuntansi

a. Pengertian Sistem

Sistem merupakan suatu kesatuan yang terdiri atas berbagai komponen yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Setiap komponen dalam sistem memiliki fungsi masing-masing, namun saling berkaitan sehingga membentuk suatu proses yang terintegrasi. Menurut Romney dan Steinbart (2021), sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Dengan demikian, suatu sistem tidak hanya terdiri atas kumpulan elemen, tetapi juga mencakup hubungan antarbagian yang memungkinkan proses berjalan secara efektif dan menghasilkan keluaran sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

b. Pengertian Akuntansi

Akuntansi merupakan suatu proses yang digunakan untuk mengidentifikasi, mencatat, menggolongkan, mengolah, dan menyajikan informasi keuangan sehingga dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan. Informasi yang dihasilkan melalui proses akuntansi harus relevan, andal, dapat dipahami, dan tepat waktu agar dapat dimanfaatkan oleh pihak internal maupun eksternal organisasi. Menurut Romney dan Steinbart (2021), akuntansi merupakan sistem informasi yang bertugas mengumpulkan, mencatat, menyimpan, serta mengolah data transaksi menjadi informasi yang berguna bagi para pengguna dalam proses pengambilan keputusan.

- e. Meningkatkan efisiensi penyelenggaraan kegiatan organisasi melalui penyederhanaan prosedur kerja.

e. Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016), sistem akuntansi terdiri atas beberapa unsur utama, yaitu:

1. Formulir, sebagai media untuk mencatat terjadinya transaksi.
2. Jurnal, sebagai tempat pencatatan awal transaksi keuangan.
3. Buku besar, sebagai tempat penggolongan data transaksi berdasarkan akun.
4. Buku pembantu, sebagai rincian dari akun tertentu dalam buku besar.
5. Laporan, sebagai hasil akhir proses akuntansi yang digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan.

Kelima unsur tersebut saling berkaitan sehingga membentuk suatu sistem yang mampu menghasilkan informasi keuangan yang akurat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan.

f. Fungsi Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi memiliki fungsi penting dalam mendukung pengelolaan organisasi. Menurut Romney dan Steinbart (2021), sistem informasi akuntansi berfungsi untuk mengumpulkan dan menyimpan data transaksi, mengolah data menjadi informasi yang berguna, serta menyediakan mekanisme pengendalian guna melindungi aset organisasi dan menjamin keandalan informasi yang dihasilkan. Selain itu, Mulyadi (2016) menyatakan bahwa sistem akuntansi juga berfungsi sebagai alat pengendalian manajemen karena mampu menyediakan informasi yang diperlukan dalam proses perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan

organisasi. Oleh karena itu, penerapan sistem akuntansi yang baik akan membantu organisasi dalam meningkatkan efektivitas operasional, memperkuat sistem pengendalian intern, dan menghasilkan informasi yang akurat sebagai dasar pengambilan keputusan.

2.1.2 Sistem Akuntansi Penggajian

a. Pengertian Sistem Akuntansi Penggajian

Sistem akuntansi penggajian merupakan salah satu subsistem dalam sistem akuntansi yang dirancang untuk mengelola seluruh transaksi yang berkaitan dengan pembayaran gaji pegawai secara sistematis, mulai dari pengumpulan data kepegawaian, pencatatan kehadiran, perhitungan gaji, penyusunan daftar gaji, proses otorisasi, pembayaran gaji, hingga pencatatan transaksi keuangan. Penerapan sistem akuntansi penggajian yang baik bertujuan untuk menghasilkan informasi yang akurat, tepat waktu, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga mampu mendukung efektivitas pengelolaan sumber daya manusia serta pengelolaan keuangan organisasi.

Menurut Mulyadi (2016), sistem akuntansi penggajian adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan pembayaran gaji kepada karyawan secara terkoordinasi sehingga menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen. Sistem tersebut dirancang untuk mengatur setiap tahapan proses penggajian secara sistematis, mulai dari pencatatan data pegawai, perhitungan gaji berdasarkan hak masing-masing pegawai, hingga pencatatan transaksi keuangan yang berkaitan dengan pembayaran gaji. Dengan adanya sistem akuntansi penggajian yang baik, proses pembayaran gaji dapat dilaksanakan secara tertib, efisien, dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Romney dan Steinbart (2021) menjelaskan bahwa sistem informasi akuntansi (*Accounting Information System*) merupakan suatu sistem yang mengumpulkan,

mencatat, menyimpan, dan mengolah data transaksi untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi pengambilan keputusan. Salah satu siklus utama dalam sistem informasi akuntansi adalah *payroll cycle* atau siklus penggajian, yaitu rangkaian aktivitas yang berkaitan dengan pengelolaan data pegawai, pencatatan waktu kerja, perhitungan kompensasi, pembayaran gaji, serta pelaporan transaksi penggajian. Oleh karena itu, sistem akuntansi penggajian tidak hanya berfungsi sebagai alat untuk melakukan pembayaran gaji, tetapi juga sebagai bagian dari sistem informasi yang mendukung efektivitas operasional, keandalan informasi keuangan, dan pengendalian intern organisasi.

Berdasarkan pendapat Mulyadi (2016) serta Romney dan Steinbart (2021), dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penggajian merupakan suatu sistem yang terdiri atas prosedur, dokumen, catatan akuntansi, sumber daya manusia, dan teknologi informasi yang saling terintegrasi untuk mengelola seluruh proses penggajian pegawai secara sistematis. Sistem tersebut bertujuan menghasilkan informasi penggajian yang akurat, tepat waktu, dan dapat dipertanggungjawabkan, sekaligus mendukung efektivitas sistem pengendalian intern dalam proses pembayaran gaji. Dalam penelitian ini, sistem akuntansi penggajian dipahami sebagai rangkaian prosedur yang diterapkan pada Cabang Kejaksaan Negeri Solok di Alahan Panjang dalam mengelola proses penggajian pegawai, mulai dari pengelolaan data kepegawaian hingga pembayaran gaji, sehingga ketepatan penggajian dapat tercapai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Tujuan Sistem Akuntansi Penggajian

Sistem akuntansi penggajian disusun untuk mendukung kelancaran proses pembayaran gaji pegawai melalui prosedur yang sistematis, terstruktur, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Menurut Mulyadi (2016), sistem akuntansi penggajian dirancang untuk

menghasilkan informasi yang dibutuhkan manajemen dalam mengelola pembayaran gaji secara efektif sekaligus mendukung pelaksanaan pengendalian intern. Dengan adanya sistem yang baik, proses penggajian dapat dilaksanakan secara akurat, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Salah satu tujuan utama sistem akuntansi penggajian adalah menjamin bahwa pembayaran gaji dilakukan sesuai dengan hak yang dimiliki setiap pegawai. Sistem penggajian harus mampu memastikan bahwa jumlah gaji, tunjangan, potongan, dan komponen penghasilan lainnya dihitung berdasarkan data kepegawaian yang valid serta ketentuan yang berlaku. Dengan demikian, setiap pegawai menerima haknya secara tepat dan organisasi dapat menghindari terjadinya kesalahan pembayaran.

Selain itu, sistem akuntansi penggajian bertujuan menghasilkan informasi penggajian yang akurat, lengkap, dan tepat waktu. Informasi tersebut diperlukan oleh manajemen sebagai dasar dalam pengambilan keputusan, penyusunan laporan keuangan, serta pelaksanaan fungsi pengawasan. Informasi yang berkualitas akan meningkatkan keandalan data penggajian dan meminimalkan risiko kesalahan yang dapat memengaruhi proses administrasi maupun pelaporan keuangan.

Tujuan berikutnya adalah mendukung efektivitas sistem pengendalian intern. Sistem akuntansi penggajian yang baik menerapkan prosedur yang jelas, pemisahan tugas, otorisasi yang memadai, verifikasi data, serta dokumentasi yang lengkap sehingga dapat mengurangi risiko kesalahan maupun penyimpangan dalam proses penggajian. Dengan adanya mekanisme pengendalian tersebut, keamanan aset organisasi dan keandalan informasi keuangan dapat lebih terjamin.

Sistem akuntansi penggajian juga bertujuan mempermudah penyusunan laporan keuangan. Seluruh transaksi penggajian yang dicatat secara sistematis akan menghasilkan informasi yang diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan secara

tepat, lengkap, dan sesuai dengan standar akuntansi maupun ketentuan peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu, sistem penggajian memiliki peran penting dalam mendukung kualitas pelaporan keuangan organisasi.

Selain itu, sistem akuntansi penggajian bertujuan mencegah terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pembayaran gaji. Penerapan prosedur yang baku, penggunaan dokumen yang sah, proses verifikasi, serta otorisasi pada setiap tahapan penggajian dapat mengurangi risiko salah bayar, pembayaran ganda, kesalahan perhitungan, maupun pembayaran kepada pihak yang tidak berhak. Dengan demikian, sistem akuntansi penggajian menjadi salah satu instrumen penting dalam menjaga efektivitas dan integritas proses penggajian.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem akuntansi penggajian tidak hanya berorientasi pada kelancaran administrasi pembayaran gaji, tetapi juga mendukung terciptanya tata kelola organisasi yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Dalam konteks instansi pemerintah, penerapan sistem akuntansi penggajian yang baik memiliki peran strategis dalam mendukung akuntabilitas pengelolaan belanja pegawai sebagai salah satu komponen utama belanja negara. Sistem penggajian yang dilaksanakan sesuai prosedur dan didukung oleh pengendalian intern yang memadai akan membantu memastikan bahwa penggunaan anggaran dilakukan secara tertib, tepat sasaran, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Oleh karena itu, tujuan sistem akuntansi penggajian menjadi landasan penting dalam mewujudkan pengelolaan keuangan negara yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada prinsip good governance.

c. Fungsi-Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penggajian

Dalam suatu sistem akuntansi penggajian, setiap tahapan proses penggajian melibatkan beberapa fungsi yang saling berkaitan dan memiliki tanggung jawab yang berbeda. Pemisahan fungsi tersebut bertujuan untuk menciptakan pengendalian intern yang efektif, mengurangi risiko kesalahan, serta mencegah terjadinya penyimpangan dalam proses pembayaran gaji. Menurut Mulyadi (2016), fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian meliputi fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu hadir, fungsi pembuat daftar gaji, fungsi akuntansi, dan fungsi keuangan.

Fungsi Kepegawaian

Fungsi kepegawaian bertanggung jawab dalam mengelola seluruh administrasi kepegawaian yang berkaitan dengan penggajian. Tugas fungsi ini meliputi pengangkatan pegawai, kenaikan pangkat, perubahan golongan, perubahan status keluarga, mutasi, pemberhentian, serta perubahan data kepegawaian lainnya yang memengaruhi hak penghasilan pegawai. Informasi yang dihasilkan oleh fungsi kepegawaian menjadi dasar dalam proses penyusunan daftar gaji sehingga harus akurat, lengkap, dan diperbarui secara tepat waktu.

Fungsi Pencatat Waktu Hadir

Menurut Mulyadi (2016), fungsi pencatat waktu hadir bertanggung jawab mencatat tingkat kehadiran pegawai sebagai dasar dalam perhitungan gaji maupun tunjangan yang berkaitan dengan kehadiran. Data kehadiran harus dicatat secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan karena akan memengaruhi besarnya hak yang diterima oleh pegawai. Oleh karena itu, fungsi ini harus dilaksanakan secara independen dan didukung oleh sistem pencatatan kehadiran yang memadai.

Fungsi Pembuat Daftar Gaji

Fungsi pembuat daftar gaji bertugas menghitung besarnya gaji yang menjadi hak masing-masing pegawai berdasarkan data kepegawaian, data kehadiran, ketentuan mengenai gaji dan tunjangan, serta potongan-potongan yang berlaku. Hasil perhitungan tersebut kemudian disusun dalam daftar gaji sebagai dasar pelaksanaan pembayaran. Ketelitian dalam fungsi ini sangat menentukan ketepatan jumlah gaji yang akan diterima oleh setiap pegawai.

Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab melakukan pencatatan seluruh transaksi yang berkaitan dengan pembayaran gaji ke dalam catatan akuntansi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selain melakukan pencatatan, fungsi ini juga menyiapkan informasi yang diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan sehingga transaksi penggajian dapat dipertanggungjawabkan secara administratif maupun finansial.

Fungsi Keuangan

Fungsi keuangan bertanggung jawab melaksanakan pembayaran gaji kepada pegawai berdasarkan daftar gaji yang telah diverifikasi dan memperoleh otorisasi dari pejabat yang berwenang. Selain melakukan pembayaran, fungsi ini juga memastikan bahwa dana yang digunakan sesuai dengan alokasi anggaran dan didukung oleh dokumen yang sah sehingga proses pembayaran dapat berlangsung secara tertib, aman, dan akuntabel.

Dalam konteks penelitian ini, fungsi-fungsi tersebut diimplementasikan sesuai dengan struktur organisasi dan pembagian tugas pada Cabang Kejaksaan Negeri Solok di Alahan Panjang. Berdasarkan hasil observasi awal, fungsi kepegawaian dilaksanakan

oleh Pengelola Kepegawaian yang bertanggung jawab mengelola data kepegawaian sebagai dasar penggajian. Fungsi pencatat waktu hadir dilaksanakan oleh Operator Absensi yang mengelola data kehadiran pegawai. Fungsi pembuat daftar gaji dilaksanakan oleh Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) yang menyusun dan mengelola administrasi pembayaran gaji berdasarkan data yang telah diverifikasi. Selanjutnya, proses pengujian administrasi dan pemenuhan persyaratan pembayaran dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai kewenangannya dalam pengelolaan belanja pegawai. Adapun Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) berperan memberikan persetujuan atau otorisasi sesuai kewenangan dalam pelaksanaan anggaran sebelum proses pembayaran dilaksanakan oleh Bendahara Pengeluaran berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pembagian fungsi tersebut menunjukkan adanya pemisahan tugas (*segregation of duties*) dalam proses penggajian, sehingga setiap tahapan dilaksanakan oleh pejabat atau petugas yang berbeda sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. Pemisahan fungsi ini merupakan salah satu unsur penting dalam sistem pengendalian intern karena dapat meminimalkan risiko kesalahan, mengurangi peluang terjadinya penyimpangan, serta meningkatkan keandalan informasi penggajian. Oleh karena itu, teori mengenai fungsi-fungsi dalam sistem akuntansi penggajian menurut Mulyadi (2016) menjadi landasan bagi penelitian ini untuk menganalisis kesesuaian antara teori dan praktik pelaksanaan sistem akuntansi penggajian pada Cabang Kejaksaan Negeri Solok di Alahan Panjang.

d. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penggajian

Dokumen merupakan salah satu unsur penting dalam sistem akuntansi penggajian karena berfungsi sebagai dasar pencatatan, pengendalian, dan pertanggungjawaban setiap transaksi yang berkaitan dengan pembayaran gaji pegawai. Menurut Mulyadi

(2016), dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian harus mampu memberikan informasi yang lengkap, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga setiap tahapan proses penggajian dapat dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Dokumen-dokumen tersebut menjadi bukti administratif yang mendukung ketepatan perhitungan maupun pembayaran gaji.

Dokumen Perubahan Gaji

Dokumen perubahan gaji digunakan sebagai dasar untuk melakukan penyesuaian terhadap besaran gaji pegawai akibat adanya perubahan kondisi kepegawaian, seperti kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, perubahan golongan, perubahan status keluarga, maupun perubahan hak atas tunjangan. Dokumen ini menjadi acuan dalam memperbarui data penggajian sehingga pembayaran gaji tetap sesuai dengan hak pegawai.

Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai

Surat Keputusan (SK) Pengangkatan Pegawai merupakan dokumen yang menetapkan status seseorang sebagai pegawai. Dokumen ini menjadi dasar administrasi dalam memasukkan pegawai ke dalam sistem penggajian serta menentukan hak penghasilan sesuai dengan jabatan, golongan, dan ketentuan yang berlaku.

Surat Keputusan Kenaikan Pangkat

Surat Keputusan Kenaikan Pangkat digunakan sebagai dasar penyesuaian golongan dan besaran gaji pegawai. Dengan adanya dokumen ini, bagian yang mengelola penggajian dapat melakukan pembaruan data sehingga pembayaran gaji mencerminkan hak pegawai berdasarkan pangkat dan golongan terbaru.

Daftar Hadir

Daftar hadir merupakan dokumen yang memuat informasi mengenai kehadiran pegawai selama periode tertentu. Dokumen ini digunakan sebagai dasar dalam perhitungan komponen penghasilan yang dipengaruhi oleh kehadiran, seperti tunjangan kinerja atau potongan akibat ketidakhadiran sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Oleh karena itu, data kehadiran harus dicatat secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Daftar Gaji

Daftar gaji merupakan dokumen utama dalam sistem akuntansi penggajian yang berisi rincian gaji masing-masing pegawai, meliputi gaji pokok, tunjangan, potongan, dan jumlah bersih yang diterima. Dokumen ini menjadi dasar pelaksanaan pembayaran gaji setelah melalui proses verifikasi dan memperoleh otorisasi dari pejabat yang berwenang.

Rekap Daftar Gaji

Rekap daftar gaji merupakan ringkasan dari seluruh daftar gaji pegawai dalam satu periode pembayaran. Dokumen ini digunakan untuk mengetahui total belanja pegawai yang akan dibayarkan serta menjadi dasar dalam proses pengajuan pembayaran, pencatatan akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan.

Bukti Kas Keluar

Bukti kas keluar merupakan dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan pengeluaran kas untuk pembayaran gaji pegawai. Dokumen ini menunjukkan bahwa

pembayaran telah dilaksanakan sesuai dengan daftar gaji yang telah disetujui serta menjadi bukti pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran belanja pegawai.

Dokumen Pendukung Lainnya

Selain dokumen-dokumen tersebut, sistem akuntansi penggajian juga didukung oleh berbagai dokumen lain yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian dan pembayaran gaji, seperti Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala, Surat Keputusan Mutasi, Surat Keputusan Cuti di Luar Tanggungan Negara, Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT), surat keterangan perubahan status keluarga, serta dokumen lain yang memengaruhi hak penghasilan pegawai. Dokumen-dokumen tersebut berfungsi sebagai dasar perubahan data dalam sistem penggajian sehingga pembayaran gaji dapat dilakukan sesuai dengan kondisi kepegawaian yang sebenarnya.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa dokumen-dokumen dalam sistem akuntansi penggajian memiliki fungsi sebagai sumber informasi, dasar perhitungan gaji, alat pengendalian intern, serta bukti pertanggungjawaban atas pelaksanaan pembayaran gaji pegawai. Kelengkapan, keakuratan, dan keabsahan setiap dokumen sangat menentukan ketepatan proses penggajian serta mendukung penyelenggaraan pengelolaan keuangan yang efektif, transparan, dan akuntabel. Dalam penelitian ini, keberadaan dan penggunaan dokumen-dokumen tersebut menjadi salah satu aspek yang dianalisis untuk menilai penerapan sistem akuntansi penggajian pada Cabang Kejaksaan Negeri Solok di Alahan Panjang.

e. Jaringan Prosedur Sistem Akuntansi Penggajian

Jaringan prosedur dalam sistem akuntansi penggajian merupakan rangkaian kegiatan yang saling berhubungan dalam proses pembayaran gaji pegawai. Menurut Mulyadi

(2016), prosedur tersebut disusun secara sistematis agar setiap tahapan penggajian dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, serta didukung oleh pengendalian intern yang memadai. Melalui prosedur yang jelas, setiap transaksi penggajian dapat diproses secara tepat, terdokumentasi dengan baik, dan menghasilkan informasi yang andal.

Prosedur Perubahan Data Pegawai

Prosedur ini dilakukan apabila terdapat perubahan data kepegawaian yang memengaruhi besaran gaji pegawai, seperti pengangkatan pegawai baru, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, perubahan golongan, perubahan status keluarga, mutasi, maupun perubahan hak atas tunjangan. Perubahan tersebut harus didukung oleh dokumen yang sah dan diperbarui dalam sistem sebelum proses penyusunan daftar gaji dilakukan. Ketepatan pembaruan data menjadi faktor penting untuk menjamin kesesuaian pembayaran gaji dengan hak pegawai.

Prosedur Pencatatan Kehadiran

Pencatatan kehadiran bertujuan memperoleh informasi mengenai tingkat kehadiran pegawai selama satu periode pembayaran. Data kehadiran digunakan sebagai dasar dalam perhitungan komponen penghasilan yang dipengaruhi oleh kehadiran maupun potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Oleh karena itu, proses pencatatan kehadiran harus dilakukan secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Prosedur Penyusunan Daftar Gaji

Berdasarkan data kepegawaian dan data kehadiran yang telah diverifikasi, bagian yang berwenang menyusun daftar gaji setiap pegawai. Daftar gaji memuat rincian gaji pokok, tunjangan, potongan, serta jumlah gaji bersih yang akan diterima. Ketelitian dalam penyusunan daftar gaji sangat menentukan ketepatan jumlah pembayaran kepada masing-masing pegawai.

Prosedur Verifikasi Daftar Gaji

Daftar gaji yang telah disusun selanjutnya diperiksa atau diverifikasi untuk memastikan bahwa seluruh data telah sesuai dengan dokumen pendukung dan ketentuan yang berlaku. Proses verifikasi dilakukan untuk meminimalkan kemungkinan kesalahan perhitungan, kekeliruan data, maupun pembayaran yang tidak sesuai dengan hak pegawai.

Prosedur Otorisasi Pembayaran

Setelah proses verifikasi selesai dilakukan, daftar gaji harus memperoleh persetujuan atau otorisasi dari pejabat yang berwenang sebelum pembayaran dilaksanakan. Otorisasi merupakan salah satu bentuk pengendalian intern yang bertujuan memastikan bahwa pembayaran gaji hanya dilakukan terhadap daftar gaji yang telah diperiksa dan disetujui sesuai dengan ketentuan.

Prosedur Pembayaran Gaji

Pembayaran gaji dilakukan berdasarkan daftar gaji yang telah memperoleh otorisasi. Proses pembayaran dapat dilakukan melalui mekanisme transfer ke rekening masing-masing pegawai sesuai dengan sistem pembayaran yang diterapkan oleh instansi. Pada tahap ini diperlukan ketelitian agar pembayaran dilakukan kepada pegawai yang berhak dengan jumlah yang benar dan tepat waktu.

Prosedur Pencatatan Transaksi Penggajian

Tahap terakhir dalam sistem akuntansi penggajian adalah pencatatan seluruh transaksi pembayaran gaji ke dalam catatan akuntansi. Pencatatan ini bertujuan menghasilkan informasi keuangan yang lengkap dan menjadi dasar penyusunan laporan keuangan serta pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran belanja pegawai.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat dipahami bahwa jaringan prosedur sistem akuntansi penggajian merupakan suatu rangkaian proses yang saling berkaitan dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Setiap prosedur harus dilaksanakan secara berurutan sesuai

dengan ketentuan yang berlaku, mulai dari pembaruan data kepegawaian hingga pencatatan transaksi penggajian. Keterlambatan, kesalahan, atau ketidaksesuaian pada salah satu tahapan dapat memengaruhi tahapan berikutnya dan berpotensi menyebabkan ketidaktepatan pembayaran gaji. Oleh karena itu, pelaksanaan prosedur yang sistematis dan didukung oleh pengendalian intern yang memadai menjadi faktor penting dalam menjamin ketepatan pembayaran gaji pegawai. Dalam penelitian ini, jaringan prosedur tersebut menjadi salah satu dasar analisis untuk menilai kesesuaian antara teori menurut Mulyadi (2016) dengan praktik sistem akuntansi penggajian yang diterapkan pada Cabang Kejaksaan Negeri Solok di Alahan Panjang.

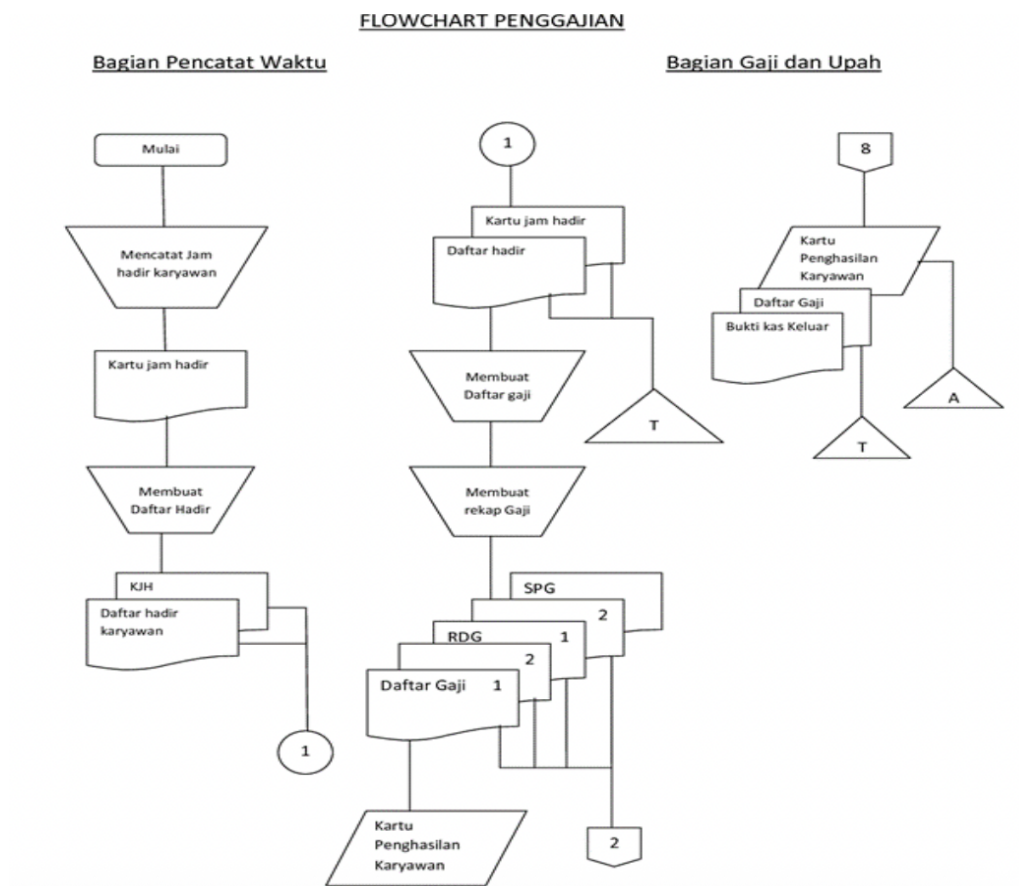
Flowchart Sistem Akuntansi Penggajian

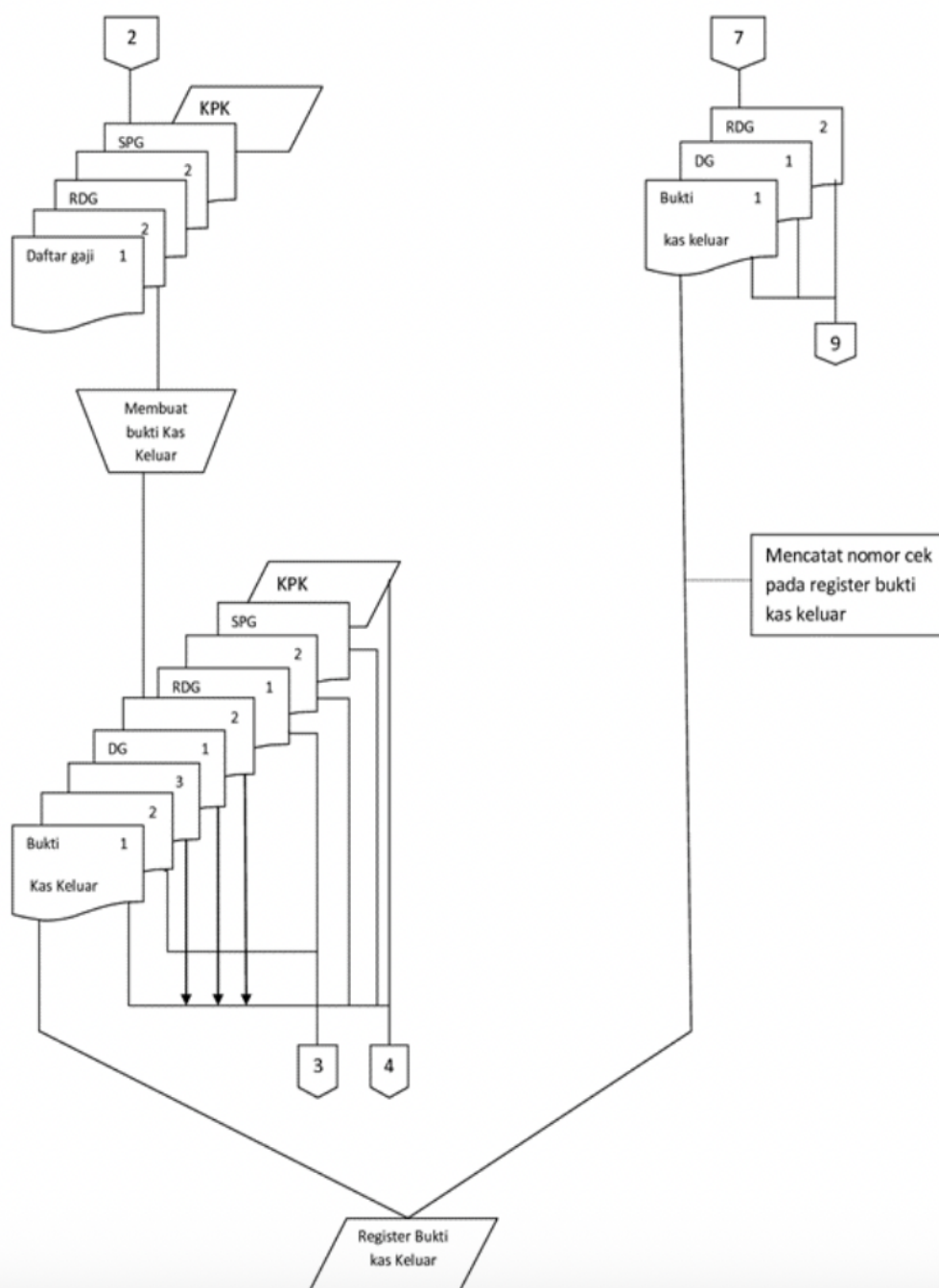
Flowchart merupakan bagan alir yang digunakan untuk menggambarkan urutan kegiatan, arus dokumen, serta hubungan antarbagian dalam suatu sistem secara visual. Dalam sistem akuntansi, flowchart berfungsi sebagai alat untuk menjelaskan prosedur kerja sehingga setiap tahapan proses dapat dipahami dengan mudah, sekaligus membantu mengidentifikasi adanya pengendalian intern pada setiap aktivitas yang dilakukan. Menurut Mulyadi (2016), penggunaan flowchart dalam sistem akuntansi sangat penting karena dapat menunjukkan aliran dokumen, pembagian tugas, serta prosedur yang harus dilaksanakan oleh setiap fungsi yang terlibat.

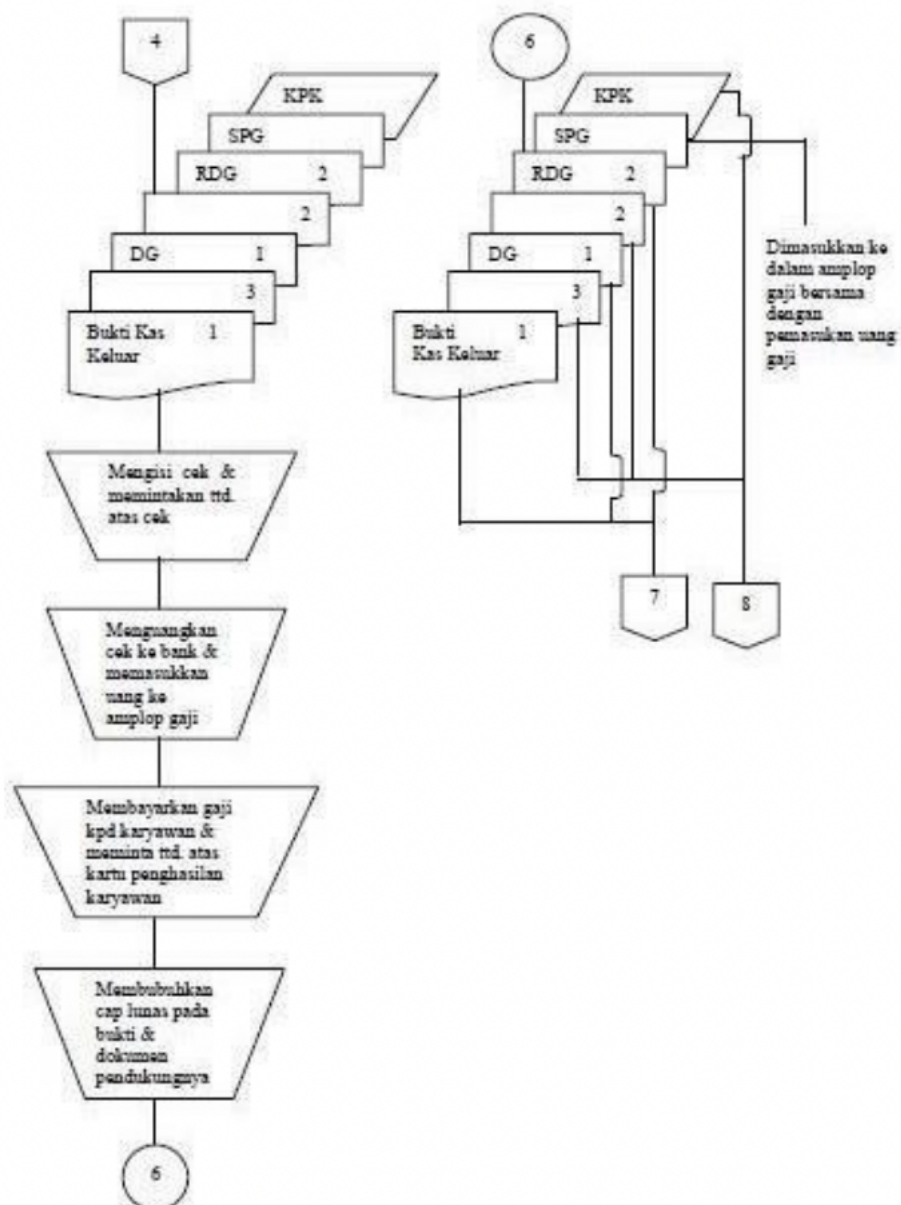
Flowchart sistem akuntansi penggajian menurut Mulyadi (2016) menggambarkan hubungan antara fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu hadir, fungsi pembuat daftar gaji, fungsi akuntansi, dan fungsi keuangan dalam melaksanakan proses penggajian. Proses tersebut dimulai dari perubahan data kepegawaian dan pencatatan kehadiran pegawai, dilanjutkan dengan penyusunan daftar gaji, proses verifikasi dan otorisasi, pembayaran gaji, hingga pencatatan transaksi keuangan sebagai dasar

penyusunan laporan keuangan. Setiap tahapan saling berkaitan dan didukung oleh dokumen yang menjadi dasar pelaksanaan prosedur berikutnya.

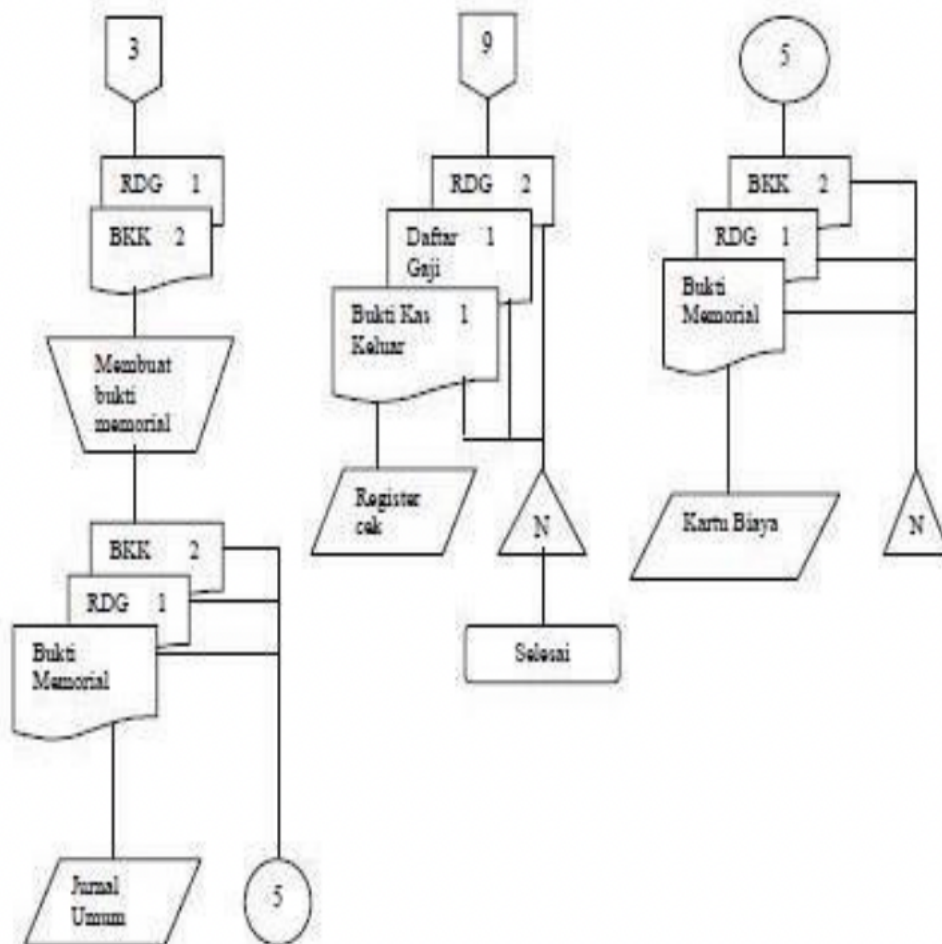
Gambar 1. Flowchart Sistem Akuntansi Penggajian Menurut Mulyadi (2016)



Bagian Utang



Sumber: Mulyadi, Sistem Akuntansi, 1997, hal. 399

Bagian Jurnal**Bagian Kartu Biaya**

BKK = Bukti Kas Keluar
 N = Diarsipkan Menurut Nomor Urut

Sumber: Mulyadi, Sistem Akuntansi, 1997, hal.400

(flowchart sistem akuntansi penggajian yang terdapat pada buku Mulyadi, Sistem Akuntansi, Edisi Keempat, Salemba Empat.)

Berdasarkan flowchart tersebut, terlihat bahwa setiap fungsi memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda sehingga tercipta pemisahan fungsi (*segregation of duties*) sebagai salah satu unsur pengendalian intern. Dokumen yang dihasilkan pada satu tahapan menjadi masukan bagi tahapan berikutnya sehingga seluruh proses penggajian berlangsung secara sistematis, terkoordinasi, dan dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu, adanya proses verifikasi dan otorisasi sebelum pembayaran gaji dilakukan menunjukkan bahwa sistem akuntansi penggajian tidak hanya bertujuan memperlancar administrasi pembayaran gaji, tetapi juga meminimalkan risiko kesalahan maupun penyimpangan.

Dalam penelitian ini, flowchart sistem akuntansi penggajian menurut Mulyadi (2016) digunakan sebagai acuan untuk menganalisis penerapan sistem akuntansi penggajian pada Cabang Kejaksaan Negeri Solok di Alahan Panjang. Pada Bab IV, peneliti akan menyusun flowchart berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi mengenai proses penggajian yang berlaku pada objek penelitian. Selanjutnya, flowchart tersebut akan dibandingkan dengan flowchart menurut Mulyadi (2016) untuk menilai kesesuaian prosedur, pembagian fungsi, arus dokumen, serta efektivitas sistem akuntansi penggajian dalam mendukung ketepatan pembayaran gaji pegawai.

Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Penggajian

Sistem akuntansi penggajian yang baik tidak hanya ditentukan oleh adanya prosedur dan dokumen yang lengkap, tetapi juga harus didukung oleh sistem pengendalian intern yang memadai. Pengendalian intern diperlukan untuk memberikan keyakinan bahwa proses penggajian dilaksanakan secara efektif, efisien, sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta mampu meminimalkan risiko kesalahan maupun penyimpangan. Menurut Mulyadi (2016), sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penggajian terdiri atas beberapa unsur

yang saling berkaitan, yaitu pemisahan fungsi, sistem otorisasi, penggunaan dokumen yang memadai, praktik kerja yang sehat, serta sumber daya manusia yang kompeten.

Pemisahan Fungsi (Segregation of Duties)

Pemisahan fungsi merupakan unsur pengendalian intern yang bertujuan menghindari terjadinya pemusatan wewenang pada satu orang atau satu bagian. Dalam sistem akuntansi penggajian, fungsi kepegawaian, pencatatan kehadiran, penyusunan daftar gaji, otorisasi, dan pembayaran gaji sebaiknya dilaksanakan oleh pihak yang berbeda sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing. Pemisahan fungsi tersebut bertujuan mengurangi peluang terjadinya kesalahan maupun penyalahgunaan wewenang dalam proses penggajian.

Sistem Otorisasi

Sistem otorisasi merupakan pemberian persetujuan oleh pejabat yang berwenang terhadap setiap transaksi yang terjadi dalam proses penggajian. Menurut Mulyadi (2016), setiap perubahan data pegawai, penyusunan daftar gaji, maupun pelaksanaan pembayaran harus didukung oleh dokumen yang telah memperoleh otorisasi sesuai dengan kewenangan yang berlaku. Melalui sistem otorisasi, setiap transaksi dapat dipastikan telah memenuhi persyaratan administratif dan memiliki dasar hukum yang jelas sebelum dilaksanakan.

Penggunaan Dokumen Bernomor Urut Tercetak

Dokumen bernomor urut tercetak digunakan sebagai salah satu alat pengendalian intern untuk memudahkan pengawasan terhadap seluruh transaksi penggajian. Penomoran yang berurutan memungkinkan setiap dokumen dapat ditelusuri penggunaannya sehingga mengurangi risiko kehilangan dokumen, penggunaan dokumen ganda, maupun penyalahgunaan dokumen dalam proses pembayaran gaji.

Pemeriksaan Secara Independen

Pemeriksaan secara independen dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh proses penggajian telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Pemeriksaan ini meliputi pengecekan terhadap data kepegawaian, data kehadiran, perhitungan gaji, dokumen pendukung, hingga proses pembayaran. Adanya pemeriksaan oleh pihak yang independen akan meningkatkan keandalan informasi penggajian sekaligus meminimalkan kemungkinan terjadinya kesalahan yang tidak terdeteksi.

Praktik Kerja yang Sehat

Praktik kerja yang sehat merupakan penerapan prosedur operasional yang dilaksanakan secara konsisten sesuai dengan ketentuan organisasi. Dalam sistem akuntansi penggajian, praktik kerja yang sehat diwujudkan melalui pelaksanaan prosedur secara berurutan, dokumentasi yang lengkap, rekonsiliasi data secara berkala, serta pengawasan terhadap setiap tahapan proses penggajian. Praktik tersebut bertujuan menciptakan proses pembayaran gaji yang efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Sumber Daya Manusia yang Kompeten

Sumber daya manusia merupakan faktor penting dalam keberhasilan penerapan sistem akuntansi penggajian. Menurut Mulyadi (2016), pegawai yang melaksanakan fungsi penggajian harus memiliki kompetensi, integritas, serta memahami ketentuan yang berlaku agar mampu menjalankan tugasnya secara profesional. Kompetensi sumber daya manusia akan memengaruhi kualitas informasi yang dihasilkan serta efektivitas pelaksanaan pengendalian intern.

Berdasarkan pendapat Mulyadi (2016) dapat disimpulkan bahwa unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penggajian merupakan serangkaian mekanisme yang dirancang untuk menjamin bahwa setiap proses penggajian dilaksanakan sesuai dengan prosedur, didukung oleh pembagian tugas yang jelas, otorisasi yang memadai, dokumentasi yang lengkap, pemeriksaan yang independen, praktik kerja yang sehat, serta sumber daya manusia yang kompeten. Penerapan unsur-unsur tersebut akan meningkatkan keandalan informasi penggajian, mengurangi risiko kesalahan maupun penyimpangan, serta mendukung ketepatan pembayaran gaji pegawai. Dalam penelitian ini, unsur-unsur pengendalian intern tersebut menjadi dasar untuk menganalisis bagaimana sistem akuntansi penggajian diterapkan pada Cabang Kejaksaan Negeri Solok di Alahan Panjang serta sejauh mana mekanisme pengendalian yang ada mampu mendukung ketepatan penggajian pegawai.

2.1.3 Sistem Pengendalian Intern

Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem Pengendalian Intern (SPI) merupakan suatu proses yang dirancang dan dilaksanakan secara berkesinambungan oleh pimpinan dan seluruh pegawai dalam suatu organisasi untuk memberikan keyakinan yang memadai terhadap tercapainya tujuan organisasi. Dalam instansi pemerintah, sistem pengendalian intern menjadi bagian penting dalam mewujudkan pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Menurut Pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), sistem pengendalian intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui

kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO, 2013) mendefinisikan pengendalian intern sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai mengenai pencapaian tujuan organisasi dalam aspek operasional, pelaporan, dan kepatuhan.

Berdasarkan pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan suatu proses yang terintegrasi dalam setiap aktivitas organisasi untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan dilaksanakan secara efektif, efisien, sesuai dengan ketentuan, serta mampu menghasilkan informasi yang andal dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam penelitian ini, sistem pengendalian intern menjadi landasan untuk menganalisis bagaimana mekanisme pengendalian diterapkan dalam proses penggajian pegawai pada Cabang Kejaksaan Negeri Solok di Alahan Panjang.

Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Sistem Pengendalian Intern (SPI) diselenggarakan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan organisasi dapat tercapai melalui pelaksanaan kegiatan yang efektif, efisien, serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam instansi pemerintah, tujuan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Berdasarkan Pasal 3 PP Nomor 60 Tahun 2008, penyelenggaraan SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya efektivitas dan

efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Tujuan pertama adalah mewujudkan efektivitas kegiatan, yaitu memastikan bahwa setiap aktivitas organisasi dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas menunjukkan bahwa seluruh proses kerja mampu menghasilkan keluaran yang sesuai dengan sasaran organisasi melalui penerapan prosedur yang tepat. Dalam konteks penggajian pegawai, efektivitas tercermin dari terlaksananya seluruh tahapan penggajian sesuai prosedur, mulai dari pengelolaan data kepegawaian, pencatatan kehadiran, penyusunan daftar gaji, proses verifikasi, hingga pembayaran gaji kepada pegawai yang berhak.

Tujuan kedua adalah meningkatkan efisiensi kegiatan, yaitu penggunaan sumber daya organisasi secara optimal dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Efisiensi tidak hanya berkaitan dengan penggunaan anggaran, tetapi juga mencakup pemanfaatan waktu, tenaga kerja, serta sistem informasi yang mendukung proses administrasi. Dalam sistem penggajian pegawai, efisiensi dapat diwujudkan melalui pemanfaatan sistem informasi yang terintegrasi, pembagian tugas yang jelas, serta prosedur penggajian yang sederhana namun tetap memenuhi prinsip akuntabilitas.

Tujuan ketiga adalah mewujudkan keandalan pelaporan keuangan. Sistem pengendalian intern harus mampu menjamin bahwa seluruh transaksi keuangan dicatat secara lengkap, akurat, tepat waktu, dan sesuai dengan standar maupun ketentuan yang berlaku. Dalam proses penggajian pegawai, keandalan pelaporan keuangan tercermin dari ketepatan pencatatan belanja pegawai, kesesuaian data penggajian dengan dokumen pendukung, serta

tersajinya informasi keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan dalam laporan keuangan instansi.

Tujuan keempat adalah pengamanan aset negara. Pengendalian intern berperan dalam melindungi aset pemerintah dari risiko penyalahgunaan, kehilangan, pemborosan, maupun penggunaan yang tidak sesuai dengan ketentuan. Belanja pegawai merupakan salah satu komponen pengeluaran negara yang memerlukan pengendalian yang memadai agar dana yang dialokasikan hanya digunakan untuk membayar gaji kepada pegawai yang berhak sesuai dengan hak dan kewajibannya.

Tujuan kelima adalah menjamin ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Seluruh aktivitas organisasi, termasuk proses penggajian pegawai, harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Kepatuhan terhadap peraturan diwujudkan melalui penerapan prosedur penggajian yang sesuai dengan regulasi, penggunaan dokumen yang sah, pelaksanaan otorisasi oleh pejabat yang berwenang, serta pelaporan yang memenuhi ketentuan pengelolaan keuangan negara.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem pengendalian intern tidak hanya berorientasi pada pengamanan aset dan kepatuhan terhadap peraturan, tetapi juga mendukung terciptanya proses pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Dalam kaitannya dengan sistem akuntansi penggajian, pencapaian tujuan SPIP menjadi faktor penting untuk memastikan bahwa proses pembayaran gaji pegawai dilaksanakan secara tepat waktu, tepat jumlah, tepat kepada pegawai yang berhak, serta didukung oleh administrasi yang lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian, penerapan sistem pengendalian intern yang efektif akan mendukung terwujudnya

ketepatan penggajian pegawai pada instansi pemerintah, termasuk di Cabang Kejaksaan Negeri Solok di Alahan Panjang.

Unsur Sistem Pengendalian Intern

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 menyatakan bahwa Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) terdiri atas lima unsur yang saling berkaitan dan harus diterapkan secara terpadu dalam penyelenggaraan pemerintahan. Kelima unsur tersebut meliputi lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan pengendalian intern. Penerapan kelima unsur tersebut bertujuan memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Lingkungan Pengendalian (Control Environment)

Lingkungan pengendalian merupakan dasar bagi seluruh unsur pengendalian intern dalam organisasi. Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008, lingkungan pengendalian adalah kondisi yang dibangun dan diciptakan dalam suatu instansi pemerintah yang memengaruhi efektivitas sistem pengendalian intern. Lingkungan pengendalian mencerminkan sikap, kesadaran, dan tindakan pimpinan serta seluruh pegawai terhadap pentingnya pengendalian intern dalam setiap aktivitas organisasi.

Penerapan lingkungan pengendalian diwujudkan melalui beberapa aspek, yaitu integritas dan nilai etika, komitmen terhadap kompetensi pegawai, kepemimpinan yang kondusif, pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas, pendelegasian wewenang yang tepat, serta kebijakan

pengelolaan sumber daya manusia yang mendukung terciptanya pengendalian intern yang efektif.

Dalam proses penggajian pegawai, lingkungan pengendalian yang baik tercermin dari adanya pembagian tugas yang jelas antara Pengelola Kepegawaian, Operator Absensi, Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Bendahara Pengeluaran, dan Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan kewenangannya masing-masing. Selain itu, integritas, kepatuhan terhadap etika kerja, dan kompetensi pegawai yang terlibat dalam proses penggajian sangat menentukan ketepatan pelaksanaan pembayaran gaji.

Penilaian Risiko (Risk Assessment)

Penilaian risiko merupakan proses mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola berbagai risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi. Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008, setiap instansi pemerintah wajib melakukan identifikasi risiko serta menganalisis kemungkinan terjadinya risiko beserta dampaknya sehingga dapat ditentukan langkah-langkah pengendalian yang tepat.

Dalam sistem penggajian pegawai, proses penilaian risiko menjadi sangat penting karena terdapat berbagai risiko yang dapat memengaruhi ketepatan pembayaran gaji. Risiko tersebut antara lain kesalahan perhitungan gaji, keterlambatan pembayaran, keterlambatan pembaruan data pegawai, perubahan status keluarga yang belum diperbarui, kenaikan pangkat atau kenaikan gaji berkala yang belum diproses, mutasi pegawai, maupun kesalahan input data dalam sistem informasi penggajian. Oleh karena itu, identifikasi dan analisis risiko secara berkala diperlukan agar langkah pengendalian dapat dilakukan sebelum risiko tersebut berdampak pada pembayaran gaji pegawai.

Kegiatan Pengendalian (Control Activities)

Kegiatan pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memastikan bahwa tindakan pengendalian telah dilaksanakan secara efektif. Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008, kegiatan pengendalian diterapkan pada seluruh tingkatan organisasi sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas kegiatan instansi pemerintah.

Dalam sistem penggajian pegawai, kegiatan pengendalian dapat berupa pemberian otorisasi atas setiap perubahan data pegawai dan pembayaran gaji, pemisahan fungsi antarbagian yang terlibat, verifikasi terhadap dokumen pendukung penggajian, rekonsiliasi data kepegawaian dengan data absensi dan daftar gaji, serta pembatasan akses terhadap sistem informasi penggajian. Pelaksanaan kegiatan pengendalian tersebut bertujuan meminimalkan risiko kesalahan, mencegah penyalahgunaan wewenang, serta menjamin bahwa pembayaran gaji dilakukan sesuai dengan hak masing-masing pegawai.

Informasi dan Komunikasi (Information and Communication)

Informasi dan komunikasi merupakan unsur yang memastikan tersedianya informasi yang relevan, akurat, lengkap, dan tepat waktu sehingga dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan. PP Nomor 60 Tahun 2008 menegaskan bahwa informasi harus dikomunikasikan kepada seluruh pihak yang membutuhkan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan secara efektif.

Dalam proses penggajian pegawai, informasi yang dikelola meliputi data kepegawaian, data kehadiran, data perubahan status pegawai, serta data pembayaran gaji. Seluruh informasi tersebut harus disampaikan secara tepat waktu kepada pihak-pihak yang berkepentingan agar proses penyusunan daftar gaji dapat dilakukan tanpa hambatan. Selain itu, koordinasi

yang baik antara Pengelola Kepegawaian, Operator Absensi, Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai, Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran, dan Kuasa Pengguna Anggaran menjadi faktor penting dalam menjamin ketepatan pengelolaan data penggajian. Pemanfaatan sistem informasi yang terintegrasi juga mendukung penyampaian informasi yang cepat, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pemantauan (Monitoring)

Pemantauan merupakan proses penilaian secara berkelanjutan terhadap efektivitas penerapan sistem pengendalian intern. Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008, pemantauan dilakukan melalui kegiatan monitoring yang terus-menerus, evaluasi secara berkala, serta tindak lanjut atas hasil pengawasan maupun temuan yang diperoleh selama pelaksanaan kegiatan.

Dalam sistem penggajian pegawai, pemantauan dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh prosedur penggajian telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pemantauan dapat dilakukan melalui pemeriksaan terhadap dokumen penggajian, evaluasi atas ketepatan pembayaran gaji, penelusuran apabila ditemukan kesalahan atau keterlambatan pembayaran, serta tindak lanjut terhadap hasil pemeriksaan internal maupun eksternal. Melalui pemantauan yang berkesinambungan, instansi dapat segera melakukan perbaikan terhadap kelemahan sistem sehingga kualitas pengendalian intern dan ketepatan penggajian pegawai dapat terus ditingkatkan.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa kelima unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 merupakan satu kesatuan yang saling mendukung dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Dalam konteks sistem penggajian pegawai, penerapan lingkungan pengendalian yang kondusif, penilaian risiko

yang memadai, kegiatan pengendalian yang efektif, informasi dan komunikasi yang baik, serta pemantauan yang berkesinambungan akan mendukung terciptanya proses penggajian yang tepat waktu, tepat jumlah, tepat kepada pegawai yang berhak, dan didukung oleh administrasi yang akurat. Oleh karena itu, kelima unsur tersebut menjadi indikator utama dalam menganalisis penerapan sistem pengendalian intern pada proses penggajian di Cabang Kejaksaan Negeri Solok di Alahan Panjang.

Komponen Pengendalian Intern Menurut COSO

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) merupakan organisasi yang mengembangkan kerangka kerja (framework) pengendalian intern yang banyak digunakan sebagai acuan dalam sektor publik maupun sektor swasta. Kerangka *Internal Control–Integrated Framework* yang diterbitkan oleh COSO pada tahun 2013 menjelaskan bahwa pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan seluruh personel organisasi untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai tercapainya tujuan organisasi dalam aspek operasional, pelaporan, dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku (COSO, 2013).

Kerangka COSO terdiri atas lima komponen yang saling berhubungan dan harus diterapkan secara terpadu agar sistem pengendalian intern berjalan secara efektif. Kelima komponen tersebut adalah sebagai berikut :

Control Environment (Lingkungan Pengendalian)

Control Environment merupakan dasar dari seluruh komponen pengendalian intern. Komponen ini mencerminkan sikap, kesadaran, integritas, nilai etika, kompetensi pegawai, struktur organisasi, pembagian wewenang, serta komitmen pimpinan terhadap pentingnya

pengendalian intern. Lingkungan pengendalian yang baik akan menciptakan budaya organisasi yang mendukung kepatuhan terhadap prosedur dan pencapaian tujuan organisasi.

Dalam sistem penggajian pegawai, lingkungan pengendalian tercermin melalui pembagian tugas yang jelas, integritas pegawai yang menangani penggajian, kompetensi sumber daya manusia, serta komitmen pimpinan dalam memastikan bahwa proses pembayaran gaji dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Risk Assessment (Penilaian Risiko)

Risk Assessment merupakan proses mengidentifikasi dan menganalisis berbagai risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi. Risiko tersebut kemudian dievaluasi untuk menentukan langkah-langkah pengendalian yang diperlukan.

Pada sistem penggajian pegawai, risiko yang mungkin timbul antara lain kesalahan perhitungan gaji, keterlambatan pembayaran, perubahan data kepegawaian yang belum diperbarui, kesalahan input data, maupun penyalahgunaan wewenang. Oleh karena itu, identifikasi dan analisis risiko menjadi dasar dalam merancang mekanisme pengendalian yang efektif.

Control Activities (Kegiatan Pengendalian)

Control Activities merupakan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memastikan bahwa setiap arahan manajemen telah dilaksanakan secara efektif. Kegiatan pengendalian meliputi pemberian otorisasi, pemisahan fungsi, verifikasi, rekonsiliasi, pengendalian akses terhadap aset maupun sistem informasi, serta dokumentasi transaksi secara memadai.

Dalam proses penggajian pegawai, kegiatan pengendalian bertujuan memastikan bahwa seluruh pembayaran gaji telah memperoleh persetujuan pejabat yang berwenang, didukung oleh dokumen yang sah, serta sesuai dengan hak masing-masing pegawai.

Information and Communication (Informasi dan Komunikasi)

Information and Communication merupakan proses penyediaan serta penyampaian informasi yang relevan, akurat, lengkap, dan tepat waktu kepada seluruh pihak yang membutuhkan. Informasi yang baik akan mendukung pengambilan keputusan serta pelaksanaan tugas secara efektif.

Dalam sistem penggajian pegawai, informasi yang dikomunikasikan meliputi data kepegawaian, data absensi, perubahan status pegawai, daftar gaji, serta informasi lain yang berkaitan dengan pembayaran gaji. Koordinasi yang baik antarbagian menjadi faktor penting untuk menjamin bahwa informasi yang digunakan dalam penyusunan daftar gaji selalu mutakhir dan akurat.

Monitoring Activities (Aktivitas Pemantauan)

Monitoring Activities merupakan proses penilaian secara berkelanjutan terhadap efektivitas sistem pengendalian intern. Pemantauan dilakukan melalui monitoring rutin, evaluasi berkala, audit internal, maupun tindak lanjut atas temuan yang diperoleh selama pelaksanaan kegiatan organisasi.

Dalam sistem penggajian pegawai, aktivitas pemantauan dilakukan melalui pemeriksaan dokumen penggajian, evaluasi terhadap ketepatan pembayaran gaji, rekonsiliasi data, serta tindak lanjut atas kesalahan maupun kelemahan yang ditemukan. Pemantauan yang

berkesinambungan memungkinkan organisasi melakukan perbaikan terhadap sistem penggajian sehingga kualitas pengendalian intern terus meningkat.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat dipahami bahwa kelima komponen pengendalian intern menurut COSO saling berkaitan dan membentuk suatu sistem yang terintegrasi. Apabila seluruh komponen diterapkan secara konsisten, maka organisasi akan mampu meminimalkan risiko kesalahan, meningkatkan keandalan informasi, serta mendukung tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Untuk memberikan gambaran mengenai keterkaitan antara kerangka COSO dengan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), berikut disajikan perbandingan komponen pengendalian intern menurut COSO dan unsur SPIP berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

Tabel 1. Perbandingan Komponen Pengendalian Intern Menurut COSO dan PP Nomor 60 Tahun 2008

No.	Komponen COSO (2013)	Unsur SPIP (PP No. 60 Tahun 2008)	Kesesuaian
1	Control Environment	Lingkungan Pengendalian	Membangun budaya pengendalian melalui integritas, etika, struktur organisasi, pembagian tugas, dan kompetensi pegawai.

2	Risk Assessment	Penilaian Risiko	Mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi.
3	Control Activities	Kegiatan Pengendalian	Melaksanakan kebijakan dan prosedur pengendalian seperti otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, dan pemisahan fungsi.
4	Information and Communication	Informasi dan Komunikasi	Menyediakan serta menyampaikan informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu kepada seluruh pihak terkait.
5	Monitoring Activities	Pemantauan	Melakukan monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut untuk meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern.

Sumber: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO, 2013) dan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

Berdasarkan tabel tersebut dapat diketahui bahwa unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dalam PP Nomor 60 Tahun 2008 memiliki kesesuaian dengan lima komponen pengendalian intern yang dikembangkan oleh COSO. Hal ini menunjukkan bahwa SPIP mengadopsi kerangka pengendalian intern yang diakui secara internasional dengan menyesuaikan karakteristik penyelenggaraan pemerintahan di Indonesia. Oleh karena itu, penelitian mengenai penerapan sistem pengendalian intern pada proses penggajian pegawai dapat dianalisis menggunakan kedua perspektif tersebut secara saling melengkapi. Dalam penelitian ini, unsur SPIP digunakan sebagai indikator utama analisis karena merupakan

pedoman resmi yang berlaku bagi instansi pemerintah, sedangkan kerangka COSO digunakan sebagai landasan konseptual untuk memperkuat analisis terhadap efektivitas penerapan pengendalian intern.

2.1.4 Ketepatan Penggajian Pegawai

Pengertian Ketepatan Penggajian

Penggajian merupakan salah satu aktivitas penting dalam pengelolaan keuangan instansi karena berkaitan dengan pemenuhan hak pegawai atas imbalan yang diterima sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Dalam sistem akuntansi, proses penggajian harus dilaksanakan berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan agar informasi yang dihasilkan akurat, andal, dan dapat dipertanggungjawabkan (Mulyadi, 2016). Pada instansi pemerintah, pembayaran gaji ASN juga merupakan bagian dari pelaksanaan belanja pegawai yang harus dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah menegaskan bahwa penyelenggaraan sistem pengendalian intern bertujuan memberikan keyakinan yang memadai atas efektivitas dan efisiensi kegiatan, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Dalam konteks penggajian pegawai, tujuan tersebut hanya dapat tercapai apabila pembayaran gaji dilaksanakan secara tepat sesuai dengan hak pegawai dan ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan uraian tersebut, ketepatan penggajian dapat diartikan sebagai kondisi ketika proses pembayaran gaji kepada pegawai dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, baik dari aspek ketepatan waktu pembayaran, ketepatan jumlah yang diterima, ketepatan penerima gaji, maupun ketepatan administrasi sebagai dasar pelaksanaan pembayaran. Ketepatan penggajian menunjukkan bahwa seluruh proses penggajian telah berjalan secara akurat, tertib, dan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan sehingga mampu memenuhi hak pegawai sekaligus mendukung akuntabilitas pengelolaan belanja pegawai pada instansi pemerintah.

Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu merupakan kondisi ketika pembayaran gaji dilakukan sesuai jadwal yang telah ditetapkan tanpa mengalami keterlambatan. Pembayaran gaji yang tepat waktu mencerminkan efektivitas pelaksanaan sistem penggajian serta menunjukkan bahwa seluruh tahapan administrasi, mulai dari pembaruan data pegawai, penyusunan daftar gaji, verifikasi, hingga proses pembayaran, telah dilaksanakan sesuai prosedur. Sebaliknya, keterlambatan pembayaran dapat mengakibatkan terganggunya pemenuhan hak pegawai dan menurunkan efektivitas pengelolaan belanja pegawai.

Ketepatan Jumlah

Ketepatan jumlah menunjukkan bahwa gaji yang diterima pegawai telah sesuai dengan hak yang seharusnya diterima berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Perhitungan tersebut meliputi gaji pokok, tunjangan, potongan, maupun komponen penghasilan lainnya sesuai status kepegawaian masing-masing. Ketepatan jumlah menjadi indikator penting untuk memastikan tidak terjadi kekurangan pembayaran (*underpayment*)

maupun kelebihan pembayaran (*overpayment*) yang dapat merugikan pegawai ataupun negara.

Ketepatan Penerima

Ketepatan penerima berarti pembayaran gaji hanya diberikan kepada pegawai yang berhak sesuai dengan data kepegawaian yang sah. Setiap pembayaran harus didasarkan pada identitas pegawai yang valid serta didukung oleh dokumen administrasi yang lengkap sehingga tidak terjadi kesalahan transfer, pembayaran kepada pegawai yang tidak berhak, maupun pembayaran kepada pegawai fiktif. Ketepatan penerima merupakan salah satu bentuk akuntabilitas dalam pengelolaan belanja pegawai.

Ketepatan Administrasi

Ketepatan administrasi menunjukkan bahwa seluruh proses penggajian didukung oleh dokumen dan data yang lengkap, benar, serta mutakhir. Ketepatan administrasi meliputi kesesuaian data kepegawaian, surat keputusan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, perubahan status keluarga, data absensi, maupun dokumen pendukung lainnya yang menjadi dasar penyusunan daftar gaji. Administrasi yang tertib akan meminimalkan risiko kesalahan dalam proses pembayaran serta mendukung keandalan informasi penggajian.

Berdasarkan konsep penggajian menurut Mulyadi (2016), tujuan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dalam PP Nomor 60 Tahun 2008, serta ketentuan pengelolaan belanja pegawai pada instansi pemerintah, penelitian ini mengoperasionalkan ketepatan penggajian ke dalam empat indikator, yaitu ketepatan waktu, ketepatan jumlah, ketepatan penerima,

dan ketepatan administrasi. Keempat indikator tersebut digunakan sebagai acuan dalam penyusunan instrumen wawancara dan analisis data penelitian.

2.1.5 Hubungan Sistem Akuntansi Penggajian dengan Ketepatan Penggajian Pegawai

Sistem akuntansi penggajian merupakan bagian dari sistem akuntansi yang dirancang untuk mengelola seluruh transaksi penggajian secara sistematis, mulai dari pengumpulan data, pengolahan informasi, penyusunan daftar gaji, hingga pelaksanaan pembayaran kepada pegawai. Menurut Mulyadi (2016), sistem akuntansi penggajian disusun melalui serangkaian fungsi, dokumen, catatan akuntansi, jaringan prosedur, serta pengendalian intern yang saling berkaitan untuk menghasilkan informasi penggajian yang akurat, tepat waktu, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Romney dan Steinbart (2021) menjelaskan bahwa sistem informasi akuntansi berfungsi mengumpulkan, mencatat, menyimpan, serta mengolah data transaksi menjadi informasi yang berguna bagi pengambilan keputusan. Dalam sistem penggajian, kualitas informasi sangat dipengaruhi oleh kelengkapan dokumen, ketepatan data yang diinput, kejelasan prosedur, serta ketelitian dalam proses pengolahan informasi. Apabila data yang digunakan akurat dan diproses melalui prosedur yang benar, maka informasi yang dihasilkan akan andal dan dapat digunakan sebagai dasar pembayaran gaji pegawai.

Hubungan antara sistem akuntansi penggajian dengan ketepatan penggajian dapat dijelaskan melalui alur proses penggajian. Sistem akuntansi penggajian yang didukung oleh dokumen yang lengkap, seperti surat keputusan pengangkatan, surat keputusan kenaikan pangkat, surat keputusan kenaikan gaji berkala, data kehadiran, serta dokumen perubahan status kepegawaian, akan menghasilkan data yang valid sebagai dasar penyusunan daftar gaji. Selanjutnya, prosedur yang dilaksanakan secara sistematis, mulai dari pembaruan data,

pencatatan kehadiran, penyusunan daftar gaji, verifikasi, otorisasi, hingga pembayaran, akan menghasilkan informasi penggajian yang akurat. Informasi yang akurat tersebut menjadi dasar dalam melakukan perhitungan gaji secara benar sesuai dengan hak masing-masing pegawai. Dengan demikian, proses penggajian yang didukung oleh sistem akuntansi yang baik akan menghasilkan pembayaran gaji yang tepat waktu, tepat jumlah, tepat kepada pegawai yang berhak, serta didukung oleh administrasi yang lengkap.

Berdasarkan teori Mulyadi (2016) dan Romney dan Steinbart (2021), dapat dipahami bahwa kualitas sistem akuntansi penggajian menentukan kualitas informasi yang dihasilkan. Semakin baik penerapan sistem akuntansi penggajian melalui kelengkapan dokumen, kejelasan prosedur, pembagian fungsi, serta pengolahan informasi yang akurat, maka semakin besar peluang tercapainya ketepatan penggajian pegawai. Oleh karena itu, dalam penelitian ini sistem akuntansi penggajian dipandang sebagai salah satu faktor yang mendukung terwujudnya ketepatan penggajian pegawai pada Cabang Kejaksaan Negeri Solok di Alahan Panjang.

Berdasarkan teori Mulyadi (2016) dan Romney & Steinbart (2021), sistem akuntansi penggajian yang diterapkan secara baik melalui dokumen yang lengkap, prosedur yang jelas, serta informasi yang akurat akan mendukung terciptanya ketepatan penggajian pegawai. Oleh karena itu, penelitian ini menganalisis bagaimana penerapan sistem akuntansi penggajian di Cabang Kejaksaan Negeri Solok di Alahan Panjang dalam mendukung ketepatan penggajian pegawai.

2.1.6 Hubungan Sistem Pengendalian Intern dengan Ketepatan Penggajian Pegawai

Sistem Pengendalian Intern (SPI) merupakan suatu proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan organisasi dilaksanakan secara

efektif, efisien, sesuai dengan peraturan perundang-undangan, serta mampu menghasilkan informasi yang andal. Dalam instansi pemerintah, penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 bertujuan untuk menjamin efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Dalam proses penggajian pegawai, sistem pengendalian intern memiliki peran penting untuk memastikan bahwa setiap tahapan penggajian dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Pengendalian tersebut diwujudkan melalui pembagian tugas yang jelas, pemberian otorisasi oleh pejabat yang berwenang, verifikasi terhadap dokumen pendukung, rekonsiliasi data kepegawaian dan data absensi, serta pemantauan terhadap seluruh proses penggajian. Penerapan mekanisme pengendalian tersebut bertujuan meminimalkan kemungkinan terjadinya kesalahan administrasi maupun penyimpangan dalam pembayaran gaji pegawai.

Menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO, 2013), pengendalian intern terdiri atas lima komponen yang saling berkaitan, yaitu *Control Environment*, *Risk Assessment*, *Control Activities*, *Information and Communication*, serta *Monitoring Activities*. Kelima komponen tersebut membentuk suatu sistem pengendalian yang mampu mengidentifikasi risiko, mengendalikan pelaksanaan kegiatan, menyediakan informasi yang andal, serta melakukan pemantauan secara berkelanjutan. Apabila seluruh komponen tersebut diterapkan secara efektif, maka risiko kesalahan maupun penyimpangan dalam proses penggajian dapat diminimalkan.

Hubungan antara sistem pengendalian intern dengan ketepatan penggajian pegawai dapat dijelaskan melalui mekanisme pengendalian yang diterapkan dalam setiap tahapan proses penggajian. Penerapan pengendalian intern yang memadai akan mendukung proses verifikasi data, pemberian otorisasi yang sesuai, serta pelaksanaan monitoring secara berkelanjutan sehingga kesalahan administrasi maupun penyimpangan dapat diminimalkan. Dengan berkurangnya risiko kesalahan dan kecurangan, proses pembayaran gaji akan menjadi lebih tepat sesuai dengan hak pegawai.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, kerangka pengendalian intern COSO (2013) dapat dipahami bahwa sistem pengendalian intern yang diterapkan secara efektif mampu memastikan setiap proses penggajian dilaksanakan sesuai dengan prosedur, didukung oleh mekanisme verifikasi, otorisasi, serta pemantauan yang memadai. Penerapan pengendalian intern tersebut akan mengurangi risiko kesalahan maupun penyimpangan dalam proses pembayaran gaji sehingga mendukung terciptanya ketepatan penggajian pegawai. Oleh karena itu, dalam penelitian ini sistem pengendalian intern dipandang sebagai salah satu faktor yang mendukung ketepatan penggajian pegawai pada Cabang Kejaksaan Negeri Solok di Alahan Panjang.

2.2 Penelitian Terdahulu

No	Peneliti & Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Nurhalisa Wahab, Arnadi Cahirunnas, Nichen Nichen (2025)	Analisis Sistem Informasi Penggajian Pegawai Instansi Pemerintah Daerah	Kualitatif	Sistem penggajian PNS telah menggunakan sistem digital terintegrasi, sedangkan penggajian pegawai honorer masih dilakukan secara manual. Sistem manual tersebut menimbulkan risiko kesalahan pencatatan, keterlambatan pembayaran, serta rendahnya transparansi dalam pengelolaan gaji	Sama-sama mengkaji sistem penggajian pada instansi pemerintah serta menggunakan pendekatan kualitatif dalam menganalisis proses penggajian	Penelitian ini berfokus pada perbandingan antara sistem manual dan digital, sedangkan penelitian penulis lebih menekankan pada analisis sistem akuntansi penggajian dan pengendalian intern terhadap ketepatan penggajian.
2	Munadi Agri Saswan, Sri Wahyuni (2025)	Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Pegawai Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bone	Kualitatif	Sistem akuntansi penggajian telah berjalan sesuai dengan teori, ditandai dengan adanya pemisahan fungsi yang jelas, prosedur yang terstruktur, serta kelengkapan dokumen pendukung sehingga mampu meningkatkan akurasi dan transparansi penggajian.	Sama-sama membahas sistem akuntansi penggajian pada instansi pemerintah.	Penelitian ini hanya menilai kesesuaian sistem dengan teori, sedangkan penelitian penulis juga mengkaji pengendalian intern dan pengaruhnya terhadap ketepatan penggajian.
3	Wimpi Srihandoko, Rika Maulida, Anton Widio	Sistem Penggajian pada Pusat Penelitian Dan Pengembangan Hutan Kota Bogor	Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem penggajian telah didukung oleh dokumen yang lengkap seperti daftar gaji, SPP, SPM, dan SP2D serta didukung oleh penerapan pengendalian internal berupa pemisahan tugas	Sama-sama mengkaji sistem penggajian dan pengendalian internal pada instansi pemerintah	Penelitian ini bersifat deskriptif tanpa menganalisis keterkaitan antar variabel, sedangkan penelitian penulis menganalisis hubungan sistem penggajian dan

	Pratomo (2024)			dan verifikasi dokumen sehingga meminimalisir kesalahan.		pengendalian intern terhadap ketepatan penggajian.
4	Diana Suksesiwyat Lubis1) , Syahrani Devi2) , Madrim Donargo (2024)	Implementasi Transaksi Sistem Penggajian Dengan Metode Payroll (Studi Kasus: PT. Diva Abadi)	Kuantitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem payroll berbasis komputer mampu meningkatkan efisiensi proses penggajian, mengurangi kesalahan perhitungan, mempercepat pembayaran gaji, serta meningkatkan kepuasan karyawan.	Sama-sama membahas pentingnya sistem penggajian dalam meningkatkan akurasi dan efisiensi.	Penelitian dilakukan pada perusahaan swasta dengan pendekatan kuantitatif, sedangkan penelitian penulis dilakukan pada instansi pemerintah dengan pendekatan kualitatif serta menambahkan aspek pengendalian intern.
5	Wahyuni (2024)	Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Pegawai Dinas Lingkungan Hidup	Kualitatif	sistem penggajian masih dilakukan secara manual, melibatkan beberapa fungsi seperti personalia dan keuangan, namun belum optimal sehingga menyebabkan keterlambatan pembayaran, kesalahan perhitungan, dan lemahnya pengendalian.	Sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif dan membahas sistem akuntansi penggajian pada instansi pemerintah.	Penelitian ini hanya mengidentifikasi permasalahan sistem, sedangkan penelitian penulis menganalisis hubungan antara sistem akuntansi dan pengendalian intern terhadap ketepatan penggajian.
6	Nella Ayu Shintya, Riza Dessy Nila Ayuntika (2024)	Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Negeri Sipil (PNS) Dengan Aplikasi SIPD Pada Dinas Pengendalian Penduduk Dan	Kualitatif	aplikasi SIPD mampu mendukung proses penggajian yang lebih terstruktur dan sesuai regulasi, namun masih terdapat kendala teknis seperti error sistem yang dapat menghambat proses penginputan data.	Sama-sama mengkaji sistem penggajian PNS pada instansi pemerintah.	Penelitian ini berfokus pada implementasi aplikasi SIPD, sedangkan penelitian penulis mengkaji sistem secara keseluruhan serta pengendalian intern.

		Keluarga Berencana Kab. Ponorogo				
7	Hesty Andriyanin gsih 1 , Layon Hocben Hutagaol (2023)	Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan Dalam Meningkatkan Efektifitas Pengendalian Internal Pada PT Yutaka Trans Fabio	Kualitatif	adanya kelemahan dalam pengendalian internal, yaitu perangkapan tugas antara pencatat waktu kerja dan pembuat daftar gaji yang berpotensi menimbulkan kesalahan dan kecurangan.	Sama-sama membahas keterkaitan antara sistem penggajian dan pengendalian internal.	Objek penelitian pada perusahaan swasta, sedangkan penelitian penulis pada instansi pemerintah dengan sistem penggajian yang diatur oleh regulasi.
8	Delfy Yandri1), Ayu Fitri Rosianie2) (2021)	Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengendalian Internal Pegawai Negeri Sipil Pada Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat	Kualitatif	sistem penggajian telah berjalan secara efektif dan berfungsi sebagai alat pengendalian internal dalam meminimalisir risiko kecurangan melalui prosedur dan pengelolaan dokumen yang terstruktur.	Sama-sama dilakukan pada instansi pemerintah dan membahas sistem penggajian PNS.	Perbedaan terletak pada objek penelitian dan tidak adanya fokus pada ketepatan penggajian secara spesifik.
9	Amirah Yayang Intishar & Muanas (2018)	Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Penggajian	Kualitatif	sistem penggajian telah berjalan cukup baik, namun terdapat kelemahan pada fungsi otorisasi karena tidak adanya pemeriksaan ulang terhadap daftar gaji sehingga berpotensi menimbulkan kesalahan.	Sama-sama membahas unsur sistem akuntansi penggajian seperti fungsi, prosedur, dan dokumen.	Penelitian difokuskan pada perusahaan manufaktur dan biaya tenaga kerja, sedangkan penelitian penulis pada instansi pemerintah dan ketepatan penggajian.
10	Harry Roestiono, Tarida	Tinjauan Pengaruh Sistem Akuntansi Penggajian Dan	Kualitatif	sistem penggajian yang diterapkan mampu mendukung efektivitas pengendalian internal melalui	Sama-sama menekankan pentingnya pengendalian	Objek penelitian pada industri perhotelan dengan sistem penggajian yang

Marlin Dan Siti Nurfithriyani (2016)	Pengupahan Dalam Mendukung Pengendalian Intern Gaji Dan Upah Pada Hotel Salak The Heritage		pemisahan tugas dan prosedur yang jelas sehingga meminimalisir manipulasi dan pemborosan	internal dalam sistem penggajian..	lebih fleksibel, sedangkan penelitian penulis pada instansi pemerintah dengan sistem yang lebih terstruktur.
--------------------------------------	--	--	--	------------------------------------	--

Tabel 2. Rangkuman Penelitian Terdahulu

Penelitian mengenai sistem akuntansi penggajian dan sistem pengendalian intern telah banyak dilakukan pada berbagai instansi pemerintah maupun organisasi lainnya. Berdasarkan penelitian-penelitian terdahulu, sebagian besar menunjukkan bahwa penerapan sistem akuntansi penggajian yang baik serta sistem pengendalian intern yang memadai berperan penting dalam mewujudkan ketepatan pembayaran gaji pegawai. Namun demikian, masih terdapat perbedaan objek penelitian, metode penelitian, indikator yang digunakan, serta hasil yang diperoleh pada masing-masing penelitian.

Penelitian yang dilakukan oleh Nurhalisa Wahab, Arnadi Cahirunnas, dan Nichen (2025) menunjukkan bahwa sistem informasi penggajian pada instansi pemerintah telah memanfaatkan teknologi digital sehingga proses pembayaran gaji menjadi lebih efektif dan akurat. Penelitian lain oleh Yulia Fitri dkk. (2024) juga menemukan bahwa efektivitas sistem pengendalian intern mampu meminimalkan kesalahan dalam proses penggajian pegawai. Sementara itu, beberapa penelitian lainnya lebih banyak membahas pengaruh sistem informasi akuntansi terhadap efektivitas penggajian tanpa mengkaji secara mendalam hubungan antara sistem akuntansi penggajian, sistem pengendalian intern, dan ketepatan penggajian pegawai secara bersamaan.

Berdasarkan hasil telaah penelitian terdahulu tersebut, masih terdapat ruang penelitian (research gap), khususnya pada instansi pemerintah di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia. Penelitian ini memiliki perbedaan dengan penelitian sebelumnya karena menganalisis penerapan sistem akuntansi penggajian dan sistem pengendalian intern secara bersamaan dalam mendukung ketepatan penggajian pegawai pada Cabang Kejaksaan Negeri Solok di Alahan Panjang dengan menggunakan pendekatan kualitatif melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Oleh karena itu, penelitian ini diharapkan dapat

memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai penerapan sistem akuntansi penggajian dan sistem pengendalian intern dalam mewujudkan ketepatan penggajian pegawai pada instansi pemerintah.

2.3 Kerangka Pikir

Pengelolaan penggajian pegawai merupakan salah satu bagian penting dalam pengelolaan keuangan negara karena berkaitan dengan pemenuhan hak Aparatur Sipil Negara (ASN) serta penggunaan anggaran belanja pegawai yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Seiring dengan transformasi digital pengelolaan keuangan pemerintah melalui implementasi Web Gaji dan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI), proses penggajian pada instansi pemerintah dituntut dilaksanakan secara lebih efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu, ketepatan penggajian menjadi salah satu indikator penting dalam menilai kualitas pengelolaan belanja pegawai.

Ketepatan penggajian tidak hanya ditentukan oleh tersedianya sistem informasi yang digunakan dalam proses penggajian, tetapi juga dipengaruhi oleh kualitas sistem akuntansi penggajian yang diterapkan. Menurut Mulyadi (2016), sistem akuntansi penggajian terdiri atas fungsi-fungsi yang terkait, dokumen, catatan akuntansi, jaringan prosedur, serta unsur pengendalian intern yang saling terintegrasi dalam menghasilkan informasi yang akurat. Romney dan Steinbart (2021) juga menjelaskan bahwa sistem informasi akuntansi berfungsi mengumpulkan, mengolah, menyimpan, dan menghasilkan informasi yang berkualitas sebagai dasar pengambilan keputusan. Dengan demikian, semakin baik penerapan sistem akuntansi penggajian melalui kelengkapan dokumen, prosedur yang jelas,

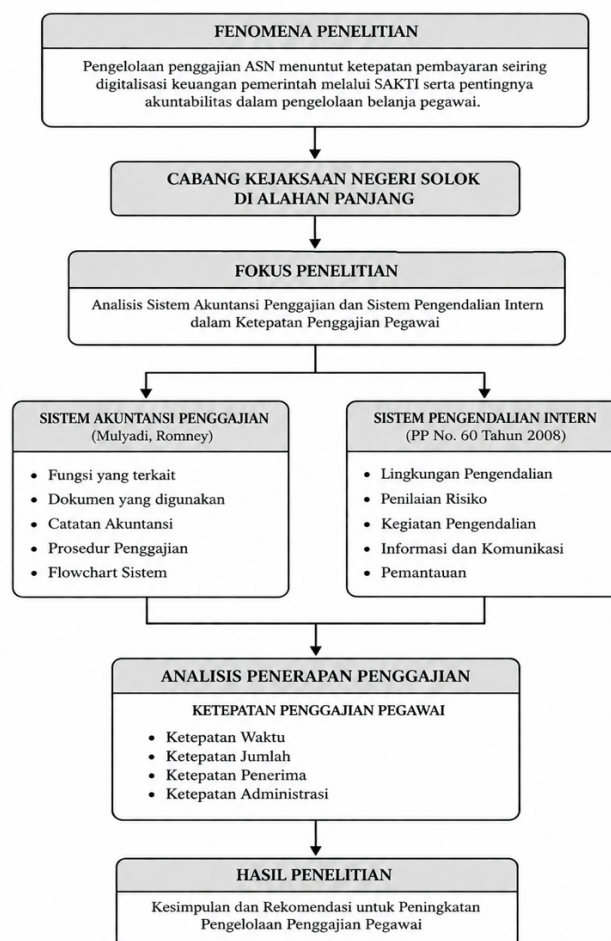
serta informasi yang akurat, maka semakin besar peluang terciptanya ketepatan pembayaran gaji pegawai.

Selain sistem akuntansi penggajian, sistem pengendalian intern juga memiliki peran penting dalam mendukung ketepatan penggajian. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, sistem pengendalian intern bertujuan memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya efektivitas dan efisiensi kegiatan, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Kerangka COSO (2013) menjelaskan bahwa pengendalian intern terdiri atas lima komponen, yaitu *Control Environment*, *Risk Assessment*, *Control Activities*, *Information and Communication*, serta *Monitoring Activities*. Oleh karena itu, sistem pengendalian intern yang diterapkan secara efektif melalui mekanisme verifikasi, otorisasi, rekonsiliasi, serta pemantauan yang berkelanjutan akan mendukung ketepatan proses pembayaran gaji pegawai.

Berdasarkan teori-teori tersebut, penelitian ini memfokuskan analisis pada penerapan sistem akuntansi penggajian dan sistem pengendalian intern dalam proses penggajian pegawai di Cabang Kejaksaan Negeri Solok di Alahan Panjang. Sistem akuntansi penggajian dianalisis berdasarkan komponen yang dikemukakan oleh Mulyadi (2016), sedangkan sistem pengendalian intern dianalisis berdasarkan lima unsur SPIP menurut PP Nomor 60 Tahun 2008. Selanjutnya, kedua aspek tersebut dianalisis untuk mengetahui bagaimana penerapannya dalam mendukung ketepatan penggajian pegawai yang diukur melalui empat indikator, yaitu ketepatan waktu pembayaran, ketepatan jumlah pembayaran, ketepatan penerima gaji, dan ketepatan administrasi.

Melalui wawancara, observasi, dan studi dokumentasi terhadap pihak-pihak yang terlibat dalam proses penggajian, penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai penerapan sistem akuntansi penggajian dan sistem pengendalian intern, mengidentifikasi faktor-faktor yang mendukung maupun menghambat ketepatan penggajian pegawai, serta menghasilkan rekomendasi yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dalam meningkatkan kualitas pengelolaan belanja pegawai di Cabang Kejaksaan Negeri Solok di Alahan Panjang.

Gambar 2. Kerangka Pemikiran Penelitian



Berdasarkan teori Mulyadi (2016) dan Romney & Steinbart (2021), sistem akuntansi penggajian yang memiliki dokumen lengkap, prosedur yang jelas, pembagian fungsi, serta informasi yang akurat akan menghasilkan perhitungan gaji yang benar. Hal tersebut mendukung tercapainya pembayaran gaji yang tepat waktu, tepat jumlah, tepat kepada penerima yang berhak, dan didukung administrasi yang lengkap.

Berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008 dan COSO (2013) penerapan lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan akan memperkuat proses verifikasi, otorisasi, rekonsiliasi, dan pengawasan. Mekanisme tersebut mampu mengurangi risiko kesalahan maupun kecurangan (fraud) sehingga mendukung ketepatan pembayaran gaji pegawai.

Sistem Akuntansi Penggajian dan Sistem Pengendalian Intern tidak berdiri sendiri, tetapi saling melengkapi. Sistem akuntansi menyediakan mekanisme pencatatan dan pengolahan informasi penggajian, sedangkan sistem pengendalian intern memastikan bahwa setiap tahapan dalam sistem tersebut berjalan sesuai prosedur, diawasi, dan terlindungi dari kesalahan maupun penyimpangan. Sinergi keduanya diharapkan menghasilkan proses penggajian yang akurat, andal, dan akuntabel sehingga mendukung ketepatan penggajian pegawai pada Cabang Kejaksaan Negeri Solok di Alahan Panjang.