

202301034

by A1 Hani

Submission date: 25-Aug-2025 09:24AM (UTC+0700)

Submission ID: 2734662532

File name: A1_202301034_AKUNTANSI_HANI_LISTINA_CEK_PLAGIASI.pdf (3.68M)

Word count: 21511

Character count: 148761

PERPUSTAKAAN
JENDERAL ACHMAD YANI
UNIVERSITAS JOGJAKARTA

**ANALISIS ⁷ SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN
PADA INSTANSI PEMERINTAH DINAS PERDAGANGAN
KABUPATEN KULON PROGO DALAM MENINGKATKAN
PENGENDALIAN INTERNAL**

² SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Sosial Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta



Disusun Oleh:

HANI LISTINA
202301034

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN SOSIAL
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
YOGYAKARTA
2025**

PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
YOGYAKARTA

HALAMAN PENGESAHAN

SKRIPSI

**ANALISIS ⁷SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN PADA INSTANSI
PEMERINTAH DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN KULON PROGO
DALAM MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERNAL**

Diajukan oleh:

HANLISTINA
202301034

²Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji dan Dinyatakan Sah
Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mendapatkan Gelar Sarjana Akuntansi
Program Studi Akuntansi (S-1) Fakultas Ekonomi dan Sosial
Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta

Tanggal: 22 Agustus 2025



Ketua Penguji

Pembimbing

²**Summayah, S.E., M.Ak.**
NPP: 2019.13.0160

Zennul Mubarrok, S.E., M.Acc.
NPP: 2021.13.0176

Anggota Penguji

Zennul Mubarrok, S.E., M.Acc.
NPP: 2021.13.0176

Ketua Program Studi Akuntansi

Gerlan Haha Nusa, S.E., M.Acc., Ak., CA

NPP: 2018.13.0129

HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini adalah mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Sosial Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta,

Nama : Hani Listina
NPM : 202301034
Program Studi : Akuntansi (S-1)
Judul Skripsi : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada Instansi Pemerintah Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal

Menyatakan bahwa hasil penelitian dengan judul tersebut di atas adalah asli karya saya sendiri dan bukan hasil *plagiarisme*. Semua referensi dan sumber terkait yang dikutip dalam karya ini telah ditulis sesuai kaidah penulisan ilmiah yang berlaku. Dengan ini, saya menyatakan untuk menyerahkan hak cipta penelitian kepada Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta guna kepentingan ilmiah.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak mana pun. Apabila terdapat kekeliruan atau ditemukan adanya pelanggaran akademik di kemudian hari, maka saya bersedia menerima konsekuensi yang berlaku sesuai ketentuan akademik.

Yogyakarta, 22 Agustus 2025

Hani Listina

KATA PENGANTAR

Puji Syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga saya bisa menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada Instansi Pemerintah Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal". Skripsi ini dapat diselesaikan atas bimbingan, arahan, dan bantuan berbagai pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu. Pada kesempatan ini saya ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya, kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Rer.nat.apt. Triana Hertati, S.Si., M.Si. selaku Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
2. Bapak Edhy Tri Cahyono, S.Si., M.M. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Sosial Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
3. Bapak Gerlan Haha Nusa, S.E., M.Acc. Ak. CA. selaku Ketua Prodi Akuntansi (S-1) Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
4. Bapak Zennul Mubarrok, S.E., M.Acc. selaku Dosen Pembimbing skripsi saya yang telah membimbing, memberikan arahan serta masukan yang sangat membangun dan sudah meluangkan waktu, ilmu serta kesabarannya dalam membimbing sehingga dapat membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Seluruh sivitas akademika Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
6. Bapak Ngadimun Dirja dan Ibu Kartini, orang hebat yang paling berjasa di kehidupan saya dan selalu menjadi penyemangat saya. Yang tidak hentinya memberikan kasih sayang dan penuh cinta serta memberikan motivasi. Terimakasih telah berjuang untuk kehidupan saya, terimakasih untuk semua doa dan dukungannya sehingga saya bisa berada di titik ini. Sehat selalu dan hiduplah lebih lama lagi harus selalu ada di setiap perjalanan dan pencapaian saya.

7. Kedua adik tercinta saya, Fani Zazcia dan Arneza Mahardika. Terimakasih telah menghibur saya dan selalu menjadi penyemangat saya dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Seseorang yang tak kalah penting kehadirannya dan sangat berarti dalam kehidupan saya, pemilik NRP 02111699. Terimakasih telah memberikan semangat, dukungan dan doa di masa-masa sulit saya. Terimakasih telah menjadi bagian dari perjalanan saya dalam penulisan skripsi ini.
9. Para sahabat saya Aulia Damayanti, Febri Diah Ayu Hapsari, S.E. dan Nanda Ardiyatiningrum, S.Pd. Terimakasih sudah bersedia membantu, memberikan dukungan, semangat serta doa untuk penulis.
10. Seluruh pihak Instansi Pemerintah Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo yang terlibat dan telah bersedia membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Terakhir, ucapan terimakasih untuk diri saya sendiri Hani Listina. Terimakasih karena telah terus berusaha dan tidak menyerah, serta senantiasa menikmati setiap prosesnya yang bisa dibilang tidak mudah.
Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan kebaikan kepada semuanya, sebagai imbalan atas kebaikan yang telah dilakukan kepada saya. Akhirnya besar harapan saya, semoga skripsi ini dapat berguna bagi banyak orang.

Yogyakarta, 22 Agustus 2025

Hani Listina

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
MOTTO	29
	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
ABSTRACT	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
E. Ruang Lingkup dan Batasan Penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
A. Landasan Teori	8
B. Hasil Penelitian Terdahulu	16
C. Kerangka Berpikir	22
BAB III METODE PENELITIAN	23
A. Desain Penelitian	23
B. Subjek Penelitian	24
C. Tempat dan Waktu Penelitian	24
D. Teknik Pengumpulan Data	25
E. Kriteria Keabsahan Data	26
F. Teknik Analisis Data	28

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	30
A. Deskripsi Umum Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo	30
B. Proses Pengumpulan Data	32
C. Uji Keabsahan Data	34
D. Analisis Data Hasil Penelitian	37
E. Deskripsi Data	46
F. Pembahasan	57
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	66
A. Kesimpulan	66
B. Keterbatasan Penelitian	68
C. Saran	69
DAFTAR PUSTAKA	73
LAMPIRAN 1 DOKUMENTASI DAN TRANSKIP WAWANCARA	81
LAMPIRAN 2 HASIL CEK PLAGIARISME	121

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu	17
Tabel 4. 1 Data Partisipan Wawancara	32
Tabel 4. 2 Data Display.....	39
Tabel 4. 3 Sistem Yang Digunakan Dalam Program Penggajian.....	45
Tabel 4. 4 Komponen Dalam Program Penggajian.....	46
Tabel 4. 5 Alur Proses Penggajian	47
Tabel 4. 6 Pihak Yang Terlibah Dalam Program Penggajian.....	48
Tabel 4. 7 Otomatisasi Dalam Program Penggajian	49
Tabel 4. 8 Prosedur Untuk Memastikan Keakuratan Data	51
Tabel 4. 9 Pemisahan Tugas Dalam Proses Penggajian.....	53
Tabel 4. 10 Langkah Untuk Mendeteksi Kecurangan Dalam Penggajian	54

PERPUSTAKAAN
JENDERAL ACHMAD YANI
UNIVERSITAS YOGYAKARTA

1
DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kerangka Berpikir.....	22
Gambar 4. 1 Struktur Kepemimpinan Dinas Perdagangan.....	31
Gambar 4. 2 Bagan Triangulasi Sumber.....	35
Gambar 4. 3 Bagan Triangulasi Teknik	36
Gambar 4. 4 <i>Member Checking</i>	37
Gambar 4. 5 Siklus Pengolahan Gaji Dinas Perdagangan.....	59
Gambar 4. 6 Tampilan Aplikasi SIPD RI.....	59
Gambar 4. 7 Surat Permintaan Pembayaran.....	60
Gambar 4. 8 Surat Permintaan Membayar.....	61

PERPUSTAKAAN
JENDERAL ACHMAD YANI
UNIVERSITAS YOGYAKARTA

49
DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Penelitian.....	81
Lampiran 2 Surat Pemberian Izin Penelitian.....	82
Lampiran 3 Daftar Pertanyaan Kunci Wawancara.....	83
Lampiran 4 Surat Permohonan Menjadi Partisipan	85
Lampiran 5 Lembar Persetujuan Menjadi Partisipan Wawancara	88
Lampiran 6 <i>Member Checking</i>	91
Lampiran 7 Transkrip Wawancara	94
Lampiran 8 List Informan.....	121
Lampiran 9 Dokumentasi	122
Lampiran 10 Hasil Cek Plagiarisme	127

7
**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN PADA
INSTANSI PEMERINTAH DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN
KULON PROGO DALAM MENINGKATKAN PENGENDALIAN
INTERNAL**

Hani Listina¹, Zennul Mubarok²

INTISARI

6
Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem informasi akuntansi penggajian pada Instansi Pemerintah Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo dalam meningkatkan pengendalian internal. Fokus utama penelitian ini adalah untuk mengevaluasi peran sistem informasi akuntansi penggajian, serta menganalisis permasalahan rangkap tugas yang terjadi pada bendahara yang bertanggung jawab sebagai pembuat daftar gaji sekaligus pengelolaannya. Permasalahan rangkap tugas ini berpotensi mengganggu efektifitas pengendalian internal yang seharusnya dapat menjamin transparansi dan akurasi proses penggajian. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus yang dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data yang diperoleh dianalisis secara deskriptif untuk menggambarkan bagaimana sistem informasi akuntansi penggajian diterapkan di instansi tersebut serta sejauh mana sistem tersebut mendukung pengendalian internal. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo sudah diterapkan dengan baik, namun masih terdapat beberapa kekurangan terkait rangkap tugas yang dilakukan oleh bendahara menimbulkan risiko terhadap terjadinya penyalahgunaan wewenang serta ketidakakuratan dalam pengelolaan data penggajian. Oleh karena itu, penelitian ini merekomendasikan agar dilakukan pemisahan tugas dan peningkatan integrasi sistem informasi yang lebih baik untuk memperkuat pengendalian internal di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan sistem informasi akuntansi di instansi pemerintah, khususnya dalam upaya meningkatkan pengendalian internal untuk mencegah terjadinya kesalahan dan penyalahgunaan dalam proses penggajian.

Kata Kunci: *Sistem Informasi Akuntansi Penggajian, Instansi Pemerintah, Pengendalian Internal*

1 Mahasiswa Program Studi Akuntansi Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta
2 Dosen Program Studi Akuntansi Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta

**ANALYSIS OF PAYROLL ACCOUNTING INFORMATION SYSTEMS
AT THE GOVERNMENT AGENCY OF TRADE SERVICE OF
KULON PROGO REGENCY IN IMPROVING INTERNAL**

Hani Listina¹, Zennul Mubarrok²

ABSTRACT

This study aims to analyze the payroll accounting information system at the Kulon Progo Regency Trade Service Government Agency in improving internal control. The main focus of this study is to evaluate the role of the payroll accounting information system, as well as to analyze the problem of dual duties that occur in the treasurer who is responsible for making the payroll list and managing it. This dual task problem has the potential to disrupt the effectiveness of internal control which should be able to guarantee transparency and accuracy of the payroll process. This study uses a qualitative approach with a case study method carried out through observation, interviews, and documentation. The data obtained were analyzed descriptively to describe how the payroll accounting information system is implemented in the agency and the extent to which the system supports internal control. The results of the study indicate that the payroll accounting information system at the Kulon Progo Regency Trade Office has been implemented well, but there are still some shortcomings related to the dual duties carried out by the treasurer which pose a risk of abuse of authority and inaccuracy in managing payroll data. Therefore, this study recommends that a separation of duties and an increase in better integration of information systems be carried out to strengthen internal control at the Kulon Progo Regency Trade Office. This study is expected to contribute to the development of accounting information systems in government agencies especially in efforts to improve internal control to prevent errors and abuse in the payroll process.

Keywords: *Payroll Accounting Information System, Government Agencies, Internal Control*

¹ Student of the Accounting Program at Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta
² Lecturers of the Accounting Program at Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Seiring dengan perkembangan zaman, kebutuhan akan sistem yang efisien dan terintegrasi semakin meningkat. Instansi, baik pemerintah maupun swasta, seringkali menghadapi tugas dan proses yang semakin kompleks, seperti pengelolaan data yang besar, transaksi keuangan, manajemen sumber daya manusia serta pengawasan yang lebih ketat. Sistem yang terkomputerisasi memungkinkan instansi untuk mengelola tugas-tugas ini secara lebih efisien dan efektif. Tanpa adanya sistem yang terorganisir, pekerjaan yang seharusnya dapat diselesaikan dalam waktu singkat menjadi lebih lambat dan rentan terhadap kesalahan manusia. Sistem memungkinkan otomatisasi berbagai proses, sehingga waktu dan sumber daya dapat digunakan secara lebih optimal. (Laudon & Laudon, 2020).

Keamanan dan akurasi data merupakan hal yang sangat penting dalam setiap instansi, terutama yang berhubungan dengan data pribadi, transaksi keuangan, atau informasi sensitif lainnya. Sistem komputerisasi membantu mengurangi risiko kesalahan manusia serta memastikan bahwa data yang disimpan tetap aman, terstruktur dengan baik, dan mudah diakses sesuai kebutuhan. Dalam instansi publik atau layanan pelanggan, kebutuhan untuk memberikan layanan yang cepat, tepat, dan responsif sangat tinggi. Sistem yang baik memungkinkan pelayanan yang lebih cepat dan meningkatkan kualitas layanan dengan mempermudah komunikasi, mempercepat proses permintaan, serta memperjelas status dari setiap proses yang berlangsung. (Ibrahim et al., 2020).

Sistem informasi yang baik menyediakan data yang akurat dan terkini, yang sangat berguna untuk membantu pengambilan keputusan. Dengan adanya sistem yang mendukung pemrosesan dan analisis data, pimpinan instansi dapat menghasilkan keputusan yang lebih tepat dan

berbasis data. Kebutuhan akan sistem yang baik dan tepat sangat penting bagi instansi untuk dapat menjalankan operasionalnya dengan lancar, efisien, dan produktif. Sistem ini tidak hanya mendukung kegiatan internal tetapi juga memungkinkan instansi untuk memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat. (Ibrahim et al., 2020; Hugo Studio, 2020; Unmaha, 2020).

Penerapan sistem informasi akuntansi penggajian di berbagai instansi pemerintahan sering menghadapi sejumlah tantangan. Beberapa di antaranya meliputi kurangnya integrasi sistem, kesalahan input data, keterbatasan kemampuan sumber daya manusia, dan ketidakmampuan sistem dalam mendeteksi atau mencegah kesalahan dan kecurangan. Hal ini dapat mengakibatkan risiko yang cukup signifikan, seperti pembayaran gaji yang tidak tepat, pengeluaran yang tidak sah, hingga pelanggaran terhadap peraturan pemerintah. Instansi pemerintahan, sebagai salah satu lembaga publik, mempunyai tanggung jawab untuk memastikan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian yang diterapkan mampu mendukung pengendalian internal secara efektif. Pengendalian internal ini mencakup berbagai aspek, mulai dari kepatuhan terhadap kebijakan yang berlaku hingga pengawasan atas pengelolaan sumber daya yang efisien dan bertanggung jawab. (Gunawan et al., 2024).

Sebagai salah satu lembaga negara yang mempunyai perangkat daerah, Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo dibawah urusan daerah dan memiliki tanggungjawab pada bupati melalui sekretaris daerah. Membantu bupati dalam urusan administrasi yang berkaitan dengan perdagangan dan perindustrian daerah serta memfasilitasi pelaksanaan tanggung jawab daerah merupakan fungsi pokok Dinas Perdagangan. Sebagai bagian dari mandatnya, Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo bertanggung jawab atas berbagai kegiatan yang berkaitan dengan perdagangan, termasuk pembuatan kebijakan, evaluasi, dan pelaporan.

Berdasarkan hasil observasi peneliti pada saat melaksanakan praktik magang pada Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo terdapat

adanya kendala atau masalah mengenai sistem informasi akuntansi penggajian yaitu Terkait dengan peran sistem informasi akuntansi penggajian yang belum sepenuhnya sesuai dengan pedoman teori, pemisahan antara fungsi pemrosesan penggajian (pembuatan daftar gaji) dan pelaporan keuangan (fungsi keuangan) perlu dilakukan. Hal ini agar sejalan dengan prinsip pengendalian internal dalam sistem informasi akuntansi penggajian, yang didasarkan pada teori pengendalian internal dan teori akuntabilitas. Fungsi pembuat daftar gaji dikerjakan oleh sub bagian perencanaan dan keuangan yaitu bendahara pengeluaran. Pemisahan tugas (segregation of duties) merupakan salah satu prinsip utama dalam sistem pengendalian internal yang bertujuan untuk mengurangi risiko kesalahan maupun kecurangan. Prinsip ini menekankan bahwa tanggung jawab utama dalam proses transaksi, seperti otorisasi, pencatatan, dan penyimpanan aset, harus dipisahkan dan dijalankan oleh orang yang berbeda.

Menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO, 2013), pemisahan fungsi ini merupakan komponen penting dalam kerangka kerja pengendalian internal untuk memastikan efektivitas dan efisiensi operasional, keandalan pelaporan keuangan, serta kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Dalam konteks instansi pemerintahan, hal ini juga sejalan dengan amanat Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), yang menegaskan bahwa pengendalian intern harus dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu, apabila dalam pelaksanaan sistem informasi akuntansi penggajian masih terdapat rangkap fungsi, seperti pembuatan dan pembayaran gaji oleh orang yang sama, maka hal tersebut menjadi indikator lemahnya penerapan pengendalian internal yang efektif dan berisiko menimbulkan penyimpangan.

Penelitian ini relevan dengan penelitian sebelumnya oleh Hendrik Gamaliel, Lify Corry Ertavina, dan Hendrik Manossoh (2023). Penelitian mereka mengungkapkan bahwasanya SIA penggajian pada BPN Sulawesi Utara masih memiliki beberapa kekurangan. Hal ini mencakup prosedur penggajian yang tidak sepenuhnya sejalan dengan teori pengendalian internal, khususnya terkait prinsip segregation of duties. Hal ini terlihat dari masih dirangkapnya fungsi penyusunan dan pengelolaan pembayaran gaji oleh unit kepegawaian, yang seharusnya dipisah guna menghindari risiko kecurangan dan meningkatkan efektivitas pengendalian internal.

Penelitian Wahyuni (2024) menunjukkan bahwa masih terdapat beberapa permasalahan terkait SIA penggajian pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mandailing Natal. Hal ini mencakup pegawai yang tidak menerima gaji tepat waktu karena penyampaian data yang tertunda, sistem yang tidak memadai, catatan dan dokumen akuntansi yang tidak sesuai teori, dan kurangnya pemisahan fungsi terkait. Oleh karena itu, pengawasan diperlukan untuk mencegah penipuan atau penyalahgunaan dalam penggajian.

Penelitian ini juga memiliki keterkaitan dengan beberapa penelitian sebelumnya mengenai sistem informasi akuntansi penggajian pada lembaga sektor publik atau instansi dimana dari beberapa penelitian terdahulu tersebut masih terdapat kendala sehingga belum efisien dan efektifnya sistem informasi akuntansi penggajiannya. Permasalahan yang masih sering terjadi diantaranya yaitu lemahnya pengawasan terhadap pengendalian internal, seperti pengawasan terhadap fungsi pencatatan waktu kehadiran, pencatatan kartu kehadiran, ketidakhadiran (atau kesalahan dalam pencatatannya), penggunaan dokumen dan catatan akuntansi yang tidak sesuai teori, serta fungsi-fungsi yang terkait masih terjadi perangkapan tugas. Sehingga masih terdapat kelemahan pada sistem informasi akuntansi penggajian.

Dengan adanya permasalahan tersebut, pentingnya dilakukan analisis terhadap sistem informasi akuntansi penggajian di instansi

pemerintah, khususnya pada Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo yang dijadikan objek penelitian. Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi kekuatan serta kelemahan dari sistem yang diterapkan, serta memberikan rekomendasi perbaikan agar sistem informasi akuntansi penggajian mampu berjalan lebih optimal, mendukung transparansi keuangan, dan meningkatkan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan negara. Pentingnya penelitian ini juga didorong oleh tuntutan untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), terutama untuk pengelolaan sumber daya manusia serta keuangan negara. Oleh karena itu, penerapan sistem informasi akuntansi penggajian yang efektif dapat memberikan dampak positif dalam menciptakan efisiensi, meningkatkan pengendalian internal, serta mendukung pencapaian tujuan pembangunan nasional.

Penelitian ini bertujuan memberikan partisipasi bagi peningkatan sistem informasi akuntansi penggajian yang lebih baik di instansi pemerintah Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo, sekaligus menjadi referensi bagi instansi lainnya dalam meningkatkan kualitas pengelolaan penggajian dan keuangan negara secara keseluruhan.

Berdasarkan latar belakang dan hasil temuan dari penelitian-penelitian sebelumnya, peneliti bermaksud untuk mengkaji penerapan sistem informasi akuntansi penggajian untuk mengetahui bagaimana penerapan atau implementasi sistem informasi akuntansi penggajian pegawai yang ditetapkan di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo dalam meningkatkan pengendalian internal dengan judul penelitian Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada Instansi Pemerintah Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo dalam Meningkatkan Pengendalian Internal.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang sudah dijabarkan, masalah utama yang ada dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo?
2. Bagaimana sistem informasi akuntansi penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo mendukung efektivitas pengendalian internal?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo.
2. Untuk memberikan rekomendasi perbaikan sistem informasi akuntansi penggajian guna meningkatkan pengendalian internal di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

- a) Penelitian ini mampu memperbanyak serta memperluas wawasan penulis serta pembaca dalam bidang Sistem Informasi Akuntansi Penggajian.
- b) Penelitian ini untuk referensi atau bahan landasan untuk peneliti yang akan mengadakan penelitian secara mendalam terkait dengan masalah yang sama.

2. Manfaat Praktis

- a) Evaluasi dan Perbaikan Sistem: memberikan masukan yang bersifat konstruktif terhadap pelaksanaan sistem informasi akuntansi penggajian yang telah diterapkan, sehingga instansi dapat melakukan evaluasi dan perbaikan terhadap kelemahan yang ada.

b) Penguatan Pengendalian Internal: membantu instansi dalam mengidentifikasi aspek-aspek sistem penggajian yang belum optimal dalam mendukung pengendalian internal, seperti pemisahan tugas (segregation of duties), otorisasi, dan dokumentasi.

3. Manfaat Kebijakan

Hasil penelitian ini dapat menjadi salah satu pertimbangan atau evaluasi untuk pihak instansi pemerintah Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo dalam membuat kebijakan yang lebih baik dalam sistem informasi akuntansi penggajian dalam upaya meningkatkan pengendalian internal.

E. Ruang Lingkup dan Batasan Penelitian

Pada penelitian ini, peneliti mengambil objek penelitian di instansi pemerintah yaitu Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo. Ruang Lingkup yang ada pada permasalahan dan penelitian yang dilakukan meliputi penerapan sistem informasi akuntansi penggajian dalam meningkatkan pengendalian internal yang ada di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo.

PERPUSTAKAAN
JENDERAL ACHMAD YANI
UNIVERSITAS YOGYAKARTA

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang bertugas untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data guna menghasilkan informasi yang berguna dalam proses pengambilan keputusan. Sistem ini mencakup berbagai elemen, seperti sumber daya manusia, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, serta pengendalian internal dan langkah-langkah keamanan. (Romney & Steinbart, 2018).

Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Komponen sistem informasi akuntansi (Romney & Steinbart, 2018):

- a) Orang yang menggunakan sistem
- b) Prosedur dan infrastruktur yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses dan menyimpan data
- c) Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya
- d) Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data
- e) Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA
- f) Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA

Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Fungsi utama dari sistem informasi akuntansi menurut Romy adalah:

- a) Mencatat dan Mengklasifikasikan Transaksi Keuangan: SIA mencatat semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan serta mengklasifikasikannya sesuai dengan kategori yang relevan, seperti pendapatan, biaya, aset, kewajiban, serta ekuitas.
- b) Menyiapkan Laporan Keuangan: SIA membantu dalam menghasilkan

⁸⁰ laporan keuangan seperti neraca, laporan laba rugi dan laporan arus kas yang digunkn oleh manajemen dan pihak eksternal (seperti investor, kreditor, dan pemerintah) untuk mengambil keputusan.

- c) Menyediakan Informasi untuk Pengambilan Keputusan: ⁶ Sistem ini ⁴² menyediakan informasi yang diperlukan oleh manajer dan pemangku kepentingan lainnya untuk membuat keputusan yang tepat mengenai pengelolaan sumber daya perusahaan, perencanaan, dan pengendalian keuangan.
- d) Mengawasi dan Mengontrol Kinerja Keuangan: SIA membantu dalam memonitor dan mengevaluasi kinerja keuangan perusahaan dengan ²⁷ membandingkan hasil yang aktual dengan anggaran atau proyeksi yang telah ditetapkan.
- e) Mendukung Kepatuhan terhadap Regulasi dan Standar Akuntansi: ⁸³ Sistem ini juga memastikan bahwa pencatatan transaksi dan pelaporan keuangan perusahaan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku dan regulasi yang ditetapkan oleh badan pengatur seperti pemerintah atau lembaga profesi.

⁹⁸ 2. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Menurut Romney dan Steinbart (2018) dalam buku ⁵ Accounting Information Systems, sistem informasi akuntansi penggajian merupakan bagian dari sistem informasi akuntansi yang dirancang untuk menangani fungsi penggajian, termasuk pengumpulan data pegawai, penghitungan gaji, pembayaran gaji, dan pelaporan yang diperlukan kepada pihak ¹²³ internal maupun eksternal.

Sistem ini mencakup aktivitas seperti:

- a) Pengumpulan Data Karyawan: Meliputi data pribadi, jabatan, absensi, jam kerja, serta data kontrak kerja.
- b) Penghitungan Gaji: Memproses data terkait untuk menghitung jumlah gaji, tunjangan, potongan (pajak, asuransi), dan lainnya.
- c) Pembayaran Gaji: Melalui metode transfer bank, cek, atau tunai.

- d) Pelaporan: Membuat laporan internal untuk manajemen dan laporan eksternal seperti laporan pajak atau laporan ke instansi pemerintah.

12 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Menurut Romney dan Steinbart (2018) fungsi utama sistem informasi akuntansi penggajian yaitu mengelola seluruh aktivitas yang berkaitan dengan penggajian karyawan secara efisien, akurat, dan sesuai regulasi. Fungsi sistem informasi akuntansi penggajian menurut Romey berfokus pada penyediaan informasi yang akurat dan tepat waktu mengenai penggajian pegawai guna mendukung pengambilan keputusan dalam suatu organisasi. Menurut Romey, sistem informasi akuntansi penggajian memiliki beberapa fungsi utama, di antaranya:

- a) Pengumpulan Data: Sistem ini berfungsi untuk mengumpulkan data yang diperlukan untuk proses penggajian, seperti jam kerja karyawan, absensi, tunjangan, potongan, dan informasi lainnya yang relevan.
- b) Pemrosesan Data: Setelah data terkumpul, sistem ini berfungsi untuk memproses data tersebut, menghitung gaji pokok, tunjangan, pajak, dan potongan lainnya, serta menghasilkan laporan gaji yang akurat dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c) Penyimpanan Data: Sistem ini juga berfungsi untuk menyimpan data gaji karyawan dengan aman dan terstruktur, sehingga dapat diakses saat diperlukan untuk keperluan audit, laporan keuangan, atau referensi di masa depan.
- d) Pengendalian Internal: Sistem informasi akuntansi penggajian juga berfungsi untuk memastikan bahwa data yang digunakan dalam proses penggajian adalah valid dan akurat, serta untuk meminimalkan kemungkinan terjadinya kesalahan atau kecurangan dalam penghitungan gaji.
- e) Penyusunan Laporan Keuangan: Fungsi lainnya adalah menghasilkan laporan keuangan yang berkaitan dengan penggajian, seperti laporan biaya gaji, potongan pajak, dan tunjangan, yang digunakan oleh

manajemen untuk analisis dan pengambilan keputusan.

- f) Dukungan Kepatuhan: Sistem informasi akuntansi penggajian juga membantu organisasi untuk memastikan bahwa penggajian dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku, seperti peraturan perpajakan dan ketenagakerjaan.

Fungsi Yang Bertugas Dalam SIA Penggajian

Mulyadi (2016) mengemukakan fungsi yang digunakan pada sistem informasi akuntansi penggajian yakni:

- a) Fungsi Kepegawaian: bertugas merekrut pegawai baru, mempekerjakan mereka, mengisi posisi yang terbuka, menentukan gaji dan skala gaji, memberikan promosi serta memindahkan (mutasi) pegawai.
- b) Fungsi Pencatat Waktu: bertugas mengatur waktu dan kehadiran semua pegawai. Dalam sistem pengendalian internal yang baik, fungsi pencatat waktu harus dilakukan secara terpisah dengan fungsi penyusunan neraca.
- c) Fungsi Pembuat Daftar Gaji atau Upah: berfungsi menyiapkan penggajian, mencakup semua pemotongan yang dilakukan dari pendapatan kotor setiap pegawai yang memenuhi syarat untuk periode pembayaran. Fungsi penggajian bertanggung jawab untuk mentransfer dana dari penggajian ke akuntansi untuk membayar gaji dan bonus pada pegawai.
- d) Fungsi Penggajian: fungsi akuntansi ini bertugas mencatat semua uang yang perlu dibayarkan kepada pegawai, termasuk gaji, pajak, dan dana pensiun.
- e) Fungsi Keuangan: untuk mendistribusikan utang kepada pegawai yang memenuhi syarat, utang tersebut dipotong dari gaji mereka.

Sistem penggajian mengandalkan dokumen yang akurat dan diungkapkan sepenuhnya untuk mencegah penipuan.

Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Menurut Romney dan Steinbart (2018), catatan akuntansi dalam sistem informasi akuntansi penggajian mengacu pada berbagai jenis dokumentasi dan catatan yang digunakan untuk memproses dan melaporkan transaksi keuangan yang terkait dengan penggajian pegawai. Dalam konteks sistem informasi akuntansi penggajian, catatan akuntansi memiliki peran penting dalam mendokumentasikan informasi yang terkait dengan perhitungan gaji, potongan, tunjangan, dan kewajiban yang harus dipenuhi oleh instansi. Catatan akuntansi penting untuk memastikan akurasi dan transparansi dalam sistem informasi akuntansi penggajian, serta untuk mematuhi peraturan perpajakan dan ketenagakerjaan yang berlaku.

Menurut Mulyadi (2016), dalam sistem informasi akuntansi penggajian, terdapat beberapa catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat dan memproses transaksi penggajian. Catatan tersebut berfungsi untuk mencatat seluruh transaksi yang berkaitan dengan penggajian, mulai dari proses perhitungan gaji, pembayaran, hingga pencatatan kewajiban yang timbul akibat penggajian, seperti potongan pajak, iuran jaminan sosial, dan kewajiban lainnya.

3. Akuntansi Pemerintahan dalam Pengelolaan Keuangan Publik

Pentingnya penerapan standar akuntansi dalam sektor publik bertujuan untuk memastikan laporan keuangan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Salah satu regulasi yang menjadi dasar pengelolaan akuntansi pemerintah adalah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Peraturan ini menetapkan pedoman mengenai bagaimana laporan keuangan pemerintah, baik pusat maupun daerah, disusun dan disajikan. SAP mencakup prinsip akuntansi yang harus diterapkan dalam pengelolaan anggaran negara, termasuk dalam pencatatan kewajiban penggajian, pengeluaran, serta aset yang dimiliki oleh entitas publik.

(Pemerintah Republik Indonesia, 2010).

Selain itu, Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 169/PMK.05/2011 tentang Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah memberikan pedoman tambahan untuk pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan. Peraturan ini mengatur detail mengenai prosedur dan format laporan keuangan yang harus diterapkan oleh pemerintah daerah, untuk memastikan kesesuaian dengan standar yang ditetapkan dalam SAP. Dengan adanya peraturan ini, diharapkan pengelolaan keuangan daerah dapat dilakukan dengan lebih baik dan transparan, khususnya dalam hal penggajian dan pengeluaran lainnya (Pemerintah Republik Indonesia, 2011).

4. ⁸⁴ Pengendalian Internal

Menurut Romney dan Steinbart (2018), pengendalian internal (*internal control*) adalah suatu proses yang dirancang untuk memberikan jaminan yang memadai mengenai pencapaian tujuan organisasi dalam hal efisiensi operasi, keandalan laporan keuangan, dan kepatuhan terhadap hukum serta peraturan yang berlaku. Pengendalian internal dalam konteks sistem informasi akuntansi penggajian mencakup langkah-langkah untuk memastikan bahwa seluruh transaksi penggajian dicatat dengan benar, data pegawai terlindungi dengan baik, dan tidak terjadi manipulasi atau penipuan dalam penghitungan serta pembayaran gaji. Pengendalian internal ini bertujuan untuk:

- a) Mencegah dan mendeteksi kesalahan atau kecurangan dalam proses bisnis, termasuk pengelolaan penggajian, pencatatan transaksi, dan penggunaan sumber daya.
- b) Menjamin akurasi dan keandalan laporan keuangan, sehingga informasi yang disajikan dapat diandalkan untuk pengambilan keputusan.
- c) Melindungi aset dan sumber daya organisasi dari penyalahgunaan atau kerugian yang disebabkan oleh tindakan yang tidak sah.

- d) Memastikan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, seperti peraturan perpajakan, ketenagakerjaan, dan regulasi industri lainnya.

162

Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Unsur pengendalian internal terkait penggajian pada instansi pemerintah sangat penting untuk memastikan bahwa proses penggajian dilakukan dengan transparansi, akuntabilitas, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Beberapa unsur pengendalian internal tersebut, lengkap dengan sitasi, antara lain:

- a) **Pemisahan Tugas (*Segregation of Duties*):** Pemisahan tugas adalah prinsip dasar dalam pengendalian internal yang bertujuan untuk mencegah konflik kepentingan dan penyalahgunaan wewenang. Misalnya, pemisahan antara yang melakukan perhitungan gaji, yang menyetujui penggajian, dan yang melakukan pembayaran. Hal ini bertujuan agar memastikan tidak ada satu individu yang memiliki kontrol penuh atas seluruh proses penggajian (Sihombing, 2018).
- b) **Otorisasi dan Persetujuan:** Pengendalian internal yang baik mencakup proses otorisasi dan persetujuan yang tepat atas setiap transaksi penggajian. Semua pengeluaran yang terkait dengan gaji harus disetujui oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan kebijakan serta prosedur yang ada, sehingga dapat menghindari pengeluaran yang tidak sah (Gaspersz, 2016).
- c) **Verifikasi dan Rekonsiliasi:** Proses verifikasi dan rekonsiliasi yang dilakukan secara rutin sangat penting dalam pengendalian internal penggajian. Proses ini memastikan bahwa data yang digunakan dalam penggajian akurat dan sesuai dengan data absensi, potongan, dan tunjangan yang sah (Sumarwan, 2020).

- d) Dokumentasi yang Lengkap: Dokumentasi yang jelas dan lengkap menjadi aspek yang tak terpisahkan dalam pengendalian internal. Semua dokumen terkait dengan penggajian, seperti daftar gaji, laporan absensi, dan bukti pembayaran, harus terdokumentasi dengan baik dan tersedia untuk pemeriksaan atau audit (Mulyadi, 2017).
- e) Penggunaan Sistem Informasi Penggajian: Sistem informasi penggajian yang terintegrasi dapat mengurangi risiko kesalahan manusia, meningkatkan akurasi data, dan mempercepat proses penggajian. Sistem ini harus memiliki kontrol akses yang baik untuk memastikan bahwa hanya pihak yang berwenang yang dapat mengakses dan memodifikasi data penggajian (Wahid, 2018).
- f) Audit Internal: Audit internal merupakan salah satu bentuk pengendalian yang dapat mengevaluasi dan memastikan bahwa prosedur penggajian dijalankan dengan benar dan sesuai peraturan. Audit internal yang teratur membantu mendeteksi ketidaksesuaian dan penyalahgunaan dalam pengelolaan penggajian (Widjaja, 2017).
- g) Pelatihan dan Peningkatan Kompetensi: Pegawai yang terlibat dalam proses penggajian harus diberikan pelatihan yang cukup untuk memahami sistem, prosedur, dan peraturan yang berlaku. Hal ini akan meningkatkan kualitas pengendalian internal dan meminimalkan kesalahan dalam proses penggajian (Susanti, 2019).
- h) Kepatuhan terhadap Peraturan dan Kebijakan Pemerintah: Semua proses penggajian harus mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik mengenai standar gaji, tunjangan, maupun pemotongan yang sah. Kepatuhan terhadap peraturan ini menjadi dasar untuk memastikan integritas pengelolaan anggaran dan keuangan negara (Yusuf, 2020).

B. Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yaitu penelitian yang relevan terkait permasalahan yang akan dihadapi karena dapat dibandingkan. Penelitian penulis merupakan upaya untuk membangun temuan dari penelitian sebelumnya. Penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian ini dimasukkan pada tabel di bawah ini sebagai berikut:

PERPUSTAKAAN
JENDERAL ACHMAD YANI
YOGYAKARTA
UNIVERSITAS

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti (Tahun Penelitian)	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Lifry Cory Ertavina, Hendrik Manossoh dan Hendrik Gamaliel (2023)	"Analisis Penerapan SIA Penggajian Pada Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Utara"	Kualitatif	SIA penggajian pada BPN Provinsi Sulawesi Utara belum secara keseluruhan sinkron pada teori yaitu terkait dengan dokumen yang dipergunakan pada proses penggajian. Selain itu, belum adanya pemisahan tugas masing-masing fungsi sehingga penerapan pengendalian internal juga belum efektif.
2.	Chynty Apriani, Sabra B. Wahab Thalib dan Apriana Marselma (2021)	"Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Guru Honoror Pemerintah Kabupaten Ende (Studi Kasus Pada Dimas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Ende)"	Kualitatif	Pengendalian internal SIA Penggajian Guru Honoror pada Dindikbud Kabupaten Ende sudah mrnggunakan aplikasi. Di sisi lain, masih terdapat permasalahan dalam pelaksanaannya, seperti adanya penundaan penerimaan gaji guru honoror selama beberapa waktu.

3.	<p>Matrani, Riska Yuliasih A. Putri dan Zhafratunnisa Yasmita (2023)</p>	<p>“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu”</p>	<p>Kualitatif</p>	<p>SIA penggajian Dispenduk Kabupaten Bengkulu belum berfungsi dengan baik, dimana surat pertanggungjawaban (SPJ), nama pegawai, dan dokumen yang harus dimasukkan ke dalam sistem yang menyebabkan keterlambatan pembayaran sebagian pegawai.</p>
4.	<p>Wardatussya dan Nurwani (2022)</p>	<p>“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Sumatera Utara”</p>	<p>Kualitatif</p>	<p>Masih terdapat permasalahan pada metode penentuan gaji pegawai pembantu (non-ASN) pada Diskominfo Sumatera Utara. Salah satu penyebabnya adalah karyawan tidak disiplin untuk hadir tepat waktu karena jam kehadirannya tidak diperhitungkan dalam gajinya.</p>
5.	<p>Lismawati Hasibuan, Indah Sari Situmorang dan Ali Hardana (2023)</p>	<p>“Studi Kasus Di Rumah Sakit: Sistem Informasi Akuntansi Pembayaran Dan Upah”</p>	<p>Kualitatif</p>	<p>Masih terdapatnya minim persentase ketidaksesuaian antara prosedur yang diterapkan dengan prosedur yang ada, namun secara keseluruhan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan dalam</p>

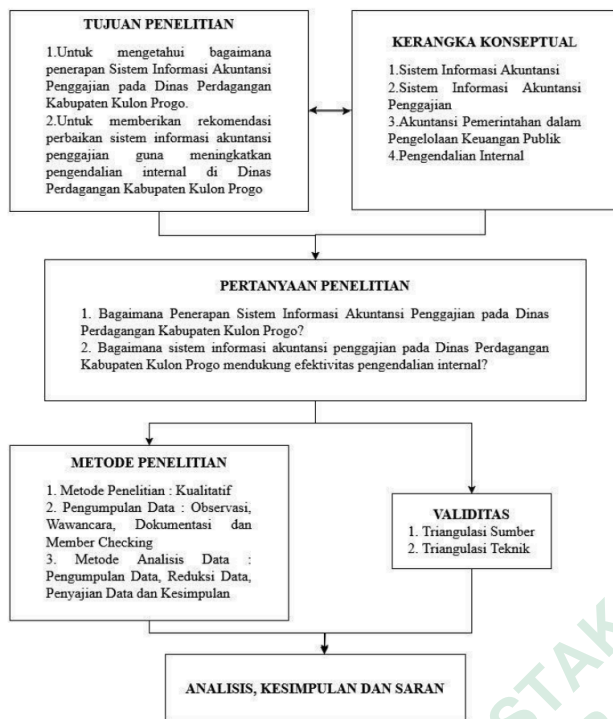
6.	Wahyuni (2024)	“Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Pegawai Dinas Lingkungan Hidup”	Kualitatif	RS objek penelitian telah berfungsi baik. SIA penggajian pada DLH Kab. Mandailing Natal ini mengungkapkan bahwa bertentangan dengan teori. Dokumen keuangan yang dipergunakan pada sistem Penggajian DLH tidak sesuai dengan teori ditunjukkan.
7.	Muhammad, Fadli, Rajindra dan Gusamin (2022)	“Analisis Sistem Akuntansi Penggajian pada Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah”	Kualitatif	Ada banyak bagian yang bergerak dalam sistem penggajian pada Dispenda Sulawesi Tengah, namun sistem otorisasinya belum cukup lengkap, sehingga belum berfungsi dengan baik dalam memenuhi seluruh persyaratan efisiensi serta efektivitas penggajian dan pengupahan.

8.	<p>⁴¹ Nadila Hary Pratwi dan Dian Puji Puspita Sari (2024)</p>	<p>“Analisis Sistem Informasi Akuntansi (SIA) Penggajian dan Pengupahan pada Rumah Sakit Ibu dan Anak Zainab Pekanbaru”</p>	<p>SIA penggajian dan pengupahan di RSIA Zainab Pekanbaru belum berjalan baik, karena kesalahan dalam memasukkan dua kali pemotongan gaji karyawan dalam satu file. Bagian akuntansi dan keuangan seharusnya memeriksa ulang pekerjaan mereka dengan bagian sumber daya manusia.</p>	<p>Kualitatif</p>	<p>SIA Penggajian dan UPT Perpustakaan</p>
9.	<p>Fatimah Purwitasari Harahap dan Candra Sigalingging (2024)</p>	<p>“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Negeri Sipil Di UPT Perpustakaan Proklamator Bung Hatta Bukittinggi”</p>	<p>SIA Penggajian di UPT Perpustakaan Proklamator Bung Hatta selama ini ditangani melalui aplikasi Pusat Gaji Pegawai Negeri Sipil (GPP) berbasis web. Namun masih ada beberapa komponen yang perlu dibayar secara manual. Misalnya saja tunjangan makan dan uang lembur yang masih diproses secara manual sehingga menyebabkan tata cara pembayarannya berbeda dengan pembayaran gaji pokok.</p>	<p>Kualitatif</p>	<p>SIA Penggajian di UPT Perpustakaan Proklamator Bung Hatta selama ini ditangani melalui aplikasi Pusat Gaji Pegawai Negeri Sipil (GPP) berbasis web. Namun masih ada beberapa komponen yang perlu dibayar secara manual. Misalnya saja tunjangan makan dan uang lembur yang masih diproses secara manual sehingga menyebabkan tata cara pembayarannya berbeda dengan pembayaran gaji pokok.</p>

10. ²⁶ Armelia, Mariati dan Daryanti (2020)	"Sistem Akuntansi Penggajian Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Polewali Mandar"	Kualitatif	SIA penggajian Dishub Kabupaten Polewali Mandar bagi Aparatur Sipil Negara masih kurang memenuhi standar pengendalian intern pemerintah khususnya terkait pemisahan fungsi.
--	--	------------	---

PERPUSTAKAAN
JENDERAL ACHMAD YANI
UNIVERSITAS YOGYAKARTA

6 C. Kerangka Berpikir



Gambar 2. 1 Kerangka Berpikir

Sumber: Kerangka Berpikir Desain Penelitian (Maxwell 2013)

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk menganalisis serta mengevaluasi sistem informasi akuntansi yang diterapkan dalam pengelolaan penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mengkaji tentang efektivitas dan efisiensi sistem penggajian serta tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaannya. Penelitian ini termasuk dalam kategori penelitian deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk memberikan gambaran secara rinci mengenai penerapan sistem informasi akuntansi penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo, mengidentifikasi berbagai isu yang ada, serta memberikan rekomendasi perbaikan berdasarkan temuan-temuan yang diperoleh.

Sugiyono (2018) mendefinisikan penelitian kualitatif sebagai pendekatan pengumpulan data yang menekankan makna melalui penggunaan triangulasi (kombinasi) pada objek dunia nyata. Salah satu definisi penelitian deskriptif kualitatif adalah penelitian ini menggunakan bahasa alami dan struktur kalimat untuk menjelaskan suatu fenomena. Fokus pada penelitian ini adalah pada sistem informasi akuntansi penggajian yang diterapkan di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo. Adapun aspek yang akan dianalisis mencakup:

1. Proses pengolahan data penggajian .
2. Penggunaan teknologi dan perangkat lunak dalam pengelolaan penggajian.
3. Keamanan dan integritas data dalam sistem.
4. Tantangan dan hambatan yang dihadapi dalam implementasi sistem informasi penggajian.
5. Efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan penggajian.

B. Subjek Penelitian

Menurut Sugiyono (2018), subjek penelitian kualitatif adalah individu, kelompok, atau komunitas yang terlibat langsung atau relevan dengan fenomena yang diteliti. Subjek dipilih secara sengaja (*purposive sampling*) berdasarkan pertimbangan bahwa mereka dapat memberikan data atau informasi yang mendalam dan kaya makna tentang fokus penelitian. Dalam penelitian kualitatif, subjek tidak dipilih secara acak, melainkan berdasarkan tujuan penelitian untuk memahami fenomena tertentu melalui perspektif, pengalaman, dan interpretasi mereka.

Subjek dalam penelitian ini yaitu:

1. Bendahara Pengeluaran Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo sebagai pihak yang mengelola dan menangani penggajian.
2. Bagian Perencanaan dan Keuangan Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo yang terlibat langsung dalam proses penggajian yaitu pada Kepala Bagian Sub Perencanaan dan Keuangan.
3. Bagian Kepegawaian dan Umum Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo yang juga terlibat langsung dalam proses penggajian.

Subjek-subjek tersebut dipilih karena mereka memiliki peran penting dalam proses penggajian dan sistem informasi akuntansi di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo. Mereka memiliki pengetahuan mendalam mengenai sistem penggajian yang digunakan dan dapat memberikan wawasan mengenai isu-isu yang ada dalam implementasi sistem tersebut.

C. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo, sebuah instansi pemerintah yang bertanggung jawab untuk mengelola dan melaksanakan berbagai tugas administratif terkait penggajian pegawai di instansi tersebut. Pemilihan lokasi ini didasarkan pada pentingnya peran Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo dalam mengelola data dan informasi keuangan terkait penggajian.

Penelitian ini dilakukan di Jl. Ki Josuto, Area Sawah, ⁶⁸ Kecamatan Wates, Kabupaten Kulon Progo yang merupakan lokasi Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo pada bulan Desember tahun 2024.

D. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Mengumpulkan informasi untuk suatu penelitian melalui serangkaian tanya jawab dalam pertemuan tatap muka dikenal dengan istilah wawancara (Sugiyono, 2018). Implementasi sistem informasi akuntansi penggajian terhadap Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo menjadi fokus penelitian ini, yang menggunakan metodologi ini untuk mendapatkan rincian yang tepat. Metode ini digunakan peneliti untuk memastikan bahwa wawancara mencakup seluruh poin yang direncanakan dengan hanya memberikan petunjuk yang luas mengenai proses dan isi wawancara. Dalam wawancara langsung, struktur wawancara dan urutan pertanyaan diubah berdasarkan situasi responden.

Peneliti mengumpulkan data melalui wawancara semi-terstruktur dengan bantuan panduan wawancara sebagai acuan. Peneliti merumuskan pertanyaan-pertanyaan selama wawancara, yang kemudian ditanyakan kepada informan mengikuti tanggapan informan, sehingga wawancara berlangsung secara interaktif. Wawancara direkam untuk memverifikasi informasi yang dikumpulkan. Wawancara dilakukan dengan pejabat dan pegawai yang terlibat langsung dalam pengelolaan penggajian. Wawancara ini bertujuan untuk menggali informasi mengenai proses, tantangan, serta kelebihan dan kekurangan sistem yang ada.

2. Observasi

Pengobservasian memiliki keunikan jika dibandingkan dengan metode pengumpulan data lainnya (Sugiyono, 2018). ⁶⁵ Observasi juga tidak terbatas terhadap satu narasumber, tetapi juga objek yang lain. Peneliti akan melakukan observasi yaitu pengamatan secara langsung

terkait dengan sistem informasi akuntansi penggajian pada Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo dalam upaya meningkatkan pengendalian internal untuk mendapatkan hal-hal, perilaku, perkembangan, dan yang lainnya.

3. Dokumentasi

Pengumpulan data melalui analisis berbagai dokumen, baik dokumen tertulis, elektronik, maupun gambar, dikenal dengan istilah dokumentasi (Sugiyono, 2018). Dokumentasi berperan penting dalam penelitian ini karena menyediakan data yang objektif dan mendetail mengenai sistem yang sedang dianalisis. Dengan memanfaatkan berbagai dokumen yang relevan, peneliti dapat menggali informasi lebih dalam mengenai pelaksanaan penggajian, tantangan yang ada, dan bagaimana sistem tersebut dapat diperbaiki atau disempurnakan.

E. Kriteria Keabsahan Data

1. Triangulasi

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode triangulasi untuk memeriksa keakuratan informasi atau memeriksa keandalan informasi. Menurut Sugiyono (2018) metode triangulasi merupakan teknik pengumpulan data yang memadukan berbagai teknik pengolahan data dan sumber yang ada. Dengan menggunakan berbagai metode dan sumber yang berbeda untuk mengkonfirmasi dan memvalidasi data, peneliti dapat meningkatkan keyakinan terhadap temuan data ketika menggunakan triangulasi untuk mengumpulkan informasi.

- a) **Triangulasi Sumber:** untuk menguji kredibilitas suatu data dan dilakukan dengan cara memverifikasi informasi yang diperoleh dari berbagai sumber data seperti hasil wawancara, arsip, serta dokumen lainnya. (Sugiyono, 2018)
- b) **Triangulasi Teknik:** merupakan suatu metode untuk menentukan pengecekan data metode penelitian dan memperoleh kesimpulan yang diperlukan dari sumber yang berbeda tetapi teknik sama

(Sugiyono, 2018).⁴ Pada penelitian ini, uji kredibilitas data dilakukan dengan teknik triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Setelah pengumpulan data (melalui wawancara, dokumentasi, atau observasi), peneliti melakukan triangulasi sumber dengan melakukan hal-hal seperti:

- 1) Membandingkan data informan yang dikumpulkan dari observasi dengan data yang dikumpulkan dari sumber lain.
- 2) Evaluasi data wawancara dari dua sumber berbeda.
- 3) Memeriksa kembali dokumentasi yang dikumpulkan dengan data wawancara.

Kemudian peneliti akan melakukan triangulasi teknik dengan cara membandingkan data yang diperoleh dari hasil observasi yang kemudian dilakukan pengecekan kembali saat wawancara.

2. Member Checking⁴³

Member checking dilakukan dengan cara meminta partisipan untuk meninjau kembali hasil wawancara serta interpretasi yang telah dibuat oleh peneliti. Teknik ini bertujuan untuk memastikan bahwa interpretasi data sesuai dengan maksud dan pengalaman partisipan (Creswell & Miller, 2000). Proses member checking dalam penelitian ini melibatkan langkah-langkah berikut:

- a) Peneliti menyusun ringkasan hasil wawancara dan temuan awal.
- b) Ringkasan tersebut dikirimkan kepada partisipan untuk ditinjau.
- c) Partisipan memberikan umpan balik terkait akurasi dan kelengkapan interpretasi.
- d) Peneliti merevisi temuan berdasarkan umpan balik yang diterima.

Dengan penerapan member checking, data yang dihasilkan diharapkan memiliki tingkat kredibilitas yang tinggi karena telah divalidasi oleh sumber informasi utama, yaitu partisipan penelitian.

96

F. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan setelah pengumpulan data selesai, menurut Sugiyono (2018). Analisis terhadap tanggapan yang diperoleh akan dilakukan peneliti pada saat wawancara. Untuk mendapatkan data yang akurat, peneliti akan terus mengajukan pertanyaan hingga mencapai titik tertentu jika jawabannya kurang memuaskan. Prosedur yang diperlukan untuk analisis data menurut Sugiyono (2018) yaitu:

1. Pengumpulan Data

Penelitian kualitatif seringkali menggunakan triangulasi metode, termasuk pada wawancara mendalam, dokumentasi, dan observasi. Pada tahap ini, peneliti mencatat dengan cermat segala sesuatu yang diamati dan didengarnya serta melakukan penjelajahan mendalam terkait situasi sosial atau objek penelitian secara garis besar. Sehingga peneliti mendapatkan data yang banyak serta beragam.

2. Reduksi Data

Setelah mengumpulkan catatan lapangan, peneliti perlu merumuskan pertanyaan-pertanyaan yang relevan dengan masalah penelitian, kemudian menyusun rangkuman catatan lapangan secara sistematis untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas dan memudahkan pengecekan ulang jika diperlukan data tambahan.

3. Penyajian Data

Menyajikan informasi yang dikumpulkan dan menarik kesimpulan merupakan tujuan penyajian data. Teks naratif yang menjelaskan topik yang dibahas dalam penelitian berfungsi sebagai penyajian data dalam penelitian ini.

4. Penarikan Simpulan

Penarikan kesimpulan atau mengkonfirmasi informasi merupakan langkah terakhir pada analisis data. Bukti yang berkaitan secara menyeluruh dengan masalah penelitian dan disajikan secara metodis akan digunakan untuk menarik kesimpulan. Temuan awal ini dapat

PERPUSRAKAAAN
PUSKOP
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
YOGYAKARTA

direvisi setelah pengumpulan data lebih lanjut jika tidak ditemukan bukti yang lebih kuat. Peneliti melakukan peninjauan kembali ke lapangan untuk mencari data yang lebih banyak, sehingga kesimpulannya akan lebih akurat dan memiliki bukti yang valid serta konsisten untuk mendukung data tersebut.

PERPUSTAKAAN
JENDERAL ACHMAD YANI
YOGYAKARTA
UNIVERSITAS

BAB IV
HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Umum Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo

Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo adalah salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Kulon Progo, Daerah Istimewa Yogyakarta, yang memiliki tugas pokok dan fungsi untuk melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan. Tujuan utamanya adalah mendorong pertumbuhan ekonomi daerah melalui pengembangan sektor perdagangan dan industri yang berdaya saing dan berkelanjutan. Dinas ini bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program di bidang perdagangan, termasuk pemberdayaan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) serta pengembangan pasar tradisional.

Fungsi Utama:

1. Pengembangan Perdagangan: Membina pelaku usaha, mengelola pasar, dan meningkatkan daya saing produk lokal.
2. Pengendalian dan Pengawasan: Melakukan pengawasan terhadap distribusi barang, perlindungan konsumen, dan pemantauan harga kebutuhan pokok.

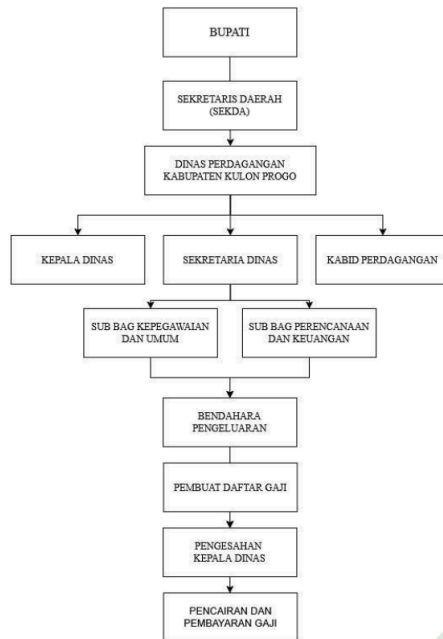
Visi dan Misi:

1. Visi: Mewujudkan perdagangan dan yang maju, berdaya saing, dan mendukung perekonomian daerah.
2. Misi: Mendorong pemberdayaan ekonomi masyarakat melalui perdagangan berbasis kearifan lokal.

Program Prioritas:

1. Pengembangan pasar tradisional.
2. Digitalisasi layanan perdagangan.
3. Peningkatan daya saing UMKM dan IKM.
4. Pelatihan dan sertifikasi bagi pelaku perdagangan.

³⁰ Berdasarkan Peraturan Daerah No. 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Susunan Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:



Gambar 4.1 Struktur Penggajian Dinas Perdagangan

Sumber: Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo

¹⁵³
 Plt Kepala Dinas : Ir. Bambang Tri Budi Harsono, MM
 Sekretariat Dinas : Rhoedy Goenoeng P, Sos
 Ka Sub Perencanaan dan Keuangan : Endang Sri Darwati, S.E, MM

Ka Sub Kepegawaian : Tumirah Rahayu, S.IP
dan Umum
Kabid Usaha : Endang Zulwaty, S.E, MM
Perdagangan
Kabid Sarana : Sri Rahayu, S.IP, MM
Perdagangan
Bendahara : Kristianita Berliantina, A.Md., Akt
Pengeluaran

B. Proses Pengumpulan Data

1. Wawancara

Tabel 4. 1 Data Partisipan Wawancara

Nama	Jabatan / Posisi	Tanggal Wawancara	Durasi Wawancara	Kode
Endang Sri Darwati, S.E, MM	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan	Selasa, 21 Januari 2025	09.18 – 09.35 WIB (17 menit)	A
Tumirah Rahayu, S.IP	Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum	Senin, 13 Januari 2025	13.22 – 13.41 WIB (19 menit)	B
Kristianitasari Berliantita, A.Md., Akt	Bendahara Pengeluaran	Rabu, 18 Desember 2024	10.07 – 10.31 WIB (24 menit)	P

¹³⁵ Wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan pendekatan semi-terstruktur untuk menggali informasi yang mendalam dan relevan terkait analisis sistem informasi akuntansi penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo. Wawancara dilakukan secara tatap muka dengan narasumber utama, yaitu Bendahara Pengeluaran,

Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum, menggunakan panduan pertanyaan yang telah disusun berdasarkan kerangka teori penggajian dan pengendalian internal. Pertanyaan diarahkan untuk memahami alur kerja sistem penggajian, mekanisme pengelolaan data kepegawaian, proses verifikasi keuangan, serta penerapan prosedur pengendalian internal dalam sistem tersebut. Selama wawancara, peneliti juga mendokumentasikan tanggapan narasumber melalui pencatatan dan perekaman (dengan izin sebelumnya) untuk memastikan akurasi data. Hasil wawancara ini kemudian dianalisis untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, dan peluang perbaikan dalam sistem informasi akuntansi penggajian yang ada.

2. Observasi

Observasi dalam penelitian ini dilakukan dengan cara mengamati langsung proses operasional pengelolaan penggajian yang melibatkan berbagai bagian terkait, seperti keuangan, kepegawaian, dan bendahara pengeluaran. Observasi ini mencakup pemantauan penggunaan perangkat lunak atau sistem informasi yang digunakan untuk penggajian, alur kerja penghitungan gaji mulai dari input data pegawai hingga distribusi gaji, serta pelaksanaan prosedur pengendalian internal, seperti verifikasi data dan otorisasi pembayaran. Selain itu, peneliti juga memperhatikan potensi kelemahan atau risiko dalam proses penggajian, termasuk kendala teknis yang mungkin terjadi dalam sistem. Hasil observasi ini dicatat secara detail untuk mendukung analisis terkait efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian dalam meningkatkan pengendalian internal di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo.

3. Dokumentasi

Dokumentasi dalam penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan dan mempelajari dokumen-dokumen yang relevan untuk mendukung penelitian. Dokumen yang dianalisis meliputi

kebijakan dan prosedur terkait pengelolaan penggajian, laporan keuangan yang memuat data pengeluaran gaji, struktur organisasi yang menjelaskan alur tanggung jawab, serta dokumen pendukung seperti slip gaji, daftar kehadiran, dan rekapan penggajian. Proses dokumentasi ini mencakup pengumpulan, klasifikasi, dan analisis data untuk mengidentifikasi kesesuaian antara implementasi sistem informasi akuntansi penggajian dengan prinsip pengendalian internal. Selain itu, dokumen digunakan untuk memvalidasi informasi yang diperoleh melalui wawancara dan observasi, memastikan bahwa analisis yang dilakukan didasarkan pada data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

C. Uji Keabsahan Data

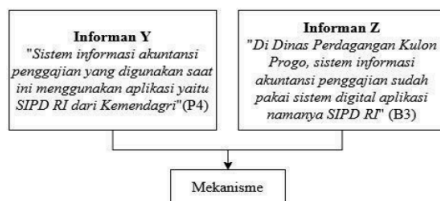
1. Triangulasi

Dalam penelitian ini, triangulasi digunakan untuk memastikan keabsahan dan validitas data dengan cara membandingkan informasi yang diperoleh dari tiga metode pengumpulan data, yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi. Dengan triangulasi, data dari narasumber (Bendahara Pengeluaran, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum) yang diperoleh melalui wawancara akan dibandingkan dengan hasil observasi proses sistem penggajian serta dokumen-dokumen pendukung, seperti laporan keuangan dan bukti penggajian. Pendekatan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang lebih komprehensif tentang sistem informasi akuntansi penggajian dan mengevaluasi efektivitasnya dalam meningkatkan pengendalian internal.

a) Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber dalam penelitian ini dilakukan untuk memastikan keabsahan data yang dikumpulkan dari berbagai narasumber terkait analisis sistem informasi akuntansi penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo dalam meningkatkan

pengendalian internal. Data diperoleh dari tiga narasumber utama, yaitu Bendahara Pengeluaran, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum, yang masing-masing memiliki peran dan perspektif berbeda dalam sistem penggajian. Informasi yang diberikan oleh Bendahara Pengeluaran mengenai proses pencatatan, pengelolaan, dan pelaporan penggajian dibandingkan dengan data dari Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan terkait kebijakan keuangan dan pengendalian internal. Selain itu, Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum memberikan informasi tentang pengelolaan data kepegawaian yang mendasari penghitungan gaji. Dengan membandingkan dan mengintegrasikan data dari ketiga sumber ini, peneliti dapat memastikan konsistensi dan keakuratan informasi sehingga menghasilkan analisis yang komprehensif dan valid.



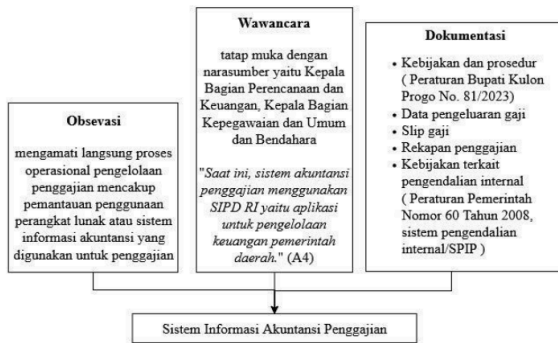
Gambar 4.2 Bagan Triangulasi Sumber

Sumber: Olahan Peneliti

b) Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik digunakan untuk meningkatkan validitas dan reliabilitas data dalam analisis sistem informasi akuntansi penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo. Metode ini dilakukan dengan membandingkan dan mengintegrasikan data yang diperoleh melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Informasi dari narasumber (Bendahara Pengeluaran, Kepala Bagian

Perencanaan dan Keuangan, dan Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum) yang diperoleh melalui wawancara diverifikasi dengan data hasil observasi langsung terhadap proses penggajian, serta didukung oleh dokumen terkait seperti laporan keuangan dan slip gaji. Triangulasi teknik ini memastikan hasil penelitian lebih akurat, objektif, dan dapat menggambarkan kondisi pengendalian internal secara menyeluruh.



Gambar 4.3 Bagan Triangulasi Teknik

Sumber: Olahan Peneliti

2. Member Checking

Member checking digunakan untuk memastikan keabsahan data yang diperoleh dalam penelitian analisis sistem informasi akuntansi penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo. Proses ini dilakukan dengan mengonfirmasi kembali hasil wawancara, observasi, dan analisis dokumen kepada narasumber, yaitu Bendahara Pengeluaran, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa interpretasi peneliti terhadap data sesuai dengan pengalaman, pandangan, dan fakta yang disampaikan oleh narasumber. Dengan

member checking, keakuratan dan kredibilitas hasil penelitian dapat ditingkatkan, sehingga mampu memberikan gambaran yang valid mengenai pengendalian internal yang diterapkan.

SURAT PERNYATAAN KONFIRMASI HASIL WAWANCARA

Yang membuat pernyataan dibawah ini :

Nama : Endang Sri Darwati, S.E, MM
 Instansi : Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo
 Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Menyatakan Bahwa :

A. Telah menjadi narasumber dalam penelitian :

Judul : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada Instansi Pemerintah Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Tahun 2023


Peneliti : Hani Listina
 NPM : 202301034
 Program : S-1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Sosial Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta

B. Wawancara dilakukan pada
 Tanggal : 21 Januari 2025
 Tempat : Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo

C. Lampiran transkrip wawancara

Demikian, saya membuat pernyataan hasil konfirmasi ini dengan sebenar-benarnya.

Kabupaten Kulon Progo, 19 Februari 2025


 Endang Sri Darwati, S.E, MM
 NIP. 197012102060022001

Gambar 4. 4 Member Checking

D. Analisis Data Hasil Penelitian

I. Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Pengumpulan data untuk analisis sistem informasi akuntansi penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo dilakukan dengan menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi. Wawancara dilakukan dengan Bendahara Pengeluaran, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum untuk memahami alur penggajian, penerapan sistem, dan pengendalian internal. Observasi dilakukan untuk melihat langsung

implementasi sistem informasi penggajian, mulai dari proses input data hingga distribusi gaji, serta mengidentifikasi potensi risiko atau kelemahan dalam sistem. Dokumentasi mencakup pengumpulan data berupa dokumen penggajian, laporan keuangan, slip gaji, dan data pegawai untuk mendukung validitas analisis. Kombinasi ketiga metode ini menghasilkan data yang komprehensif dan mendalam untuk mengevaluasi efektivitas sistem dalam mendukung pengendalian internal.

10

2. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data dalam analisis sistem informasi akuntansi penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo dilakukan dengan menyederhanakan, memilih, dan memfokuskan data yang relevan dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi. Proses ini mencakup pengelompokan data berdasarkan tema utama, seperti alur sistem penggajian, mekanisme pengendalian internal, dan potensi risiko. Informasi yang tidak relevan dieliminasi untuk memastikan hanya data yang signifikan yang digunakan dalam analisis. Dengan reduksi data, peneliti dapat lebih fokus dalam mengidentifikasi kelemahan sistem, mengevaluasi efektivitas pengendalian internal, dan menyusun rekomendasi yang tepat.

3. Penyajian Data (*Data Display*)

Data display dalam analisis sistem informasi akuntansi penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo dilakukan dengan menyajikan data secara terstruktur dalam bentuk tabel. Penyajian ini bertujuan untuk mempermudah peneliti dalam memahami alur sistem penggajian, hubungan antar komponen, serta identifikasi kelemahan dan kekuatan pengendalian internal. Dengan tampilan data yang terorganisir, analisis dapat dilakukan secara lebih sistematis, sehingga peneliti dapat menarik kesimpulan yang akurat mengenai efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian dalam mendukung

pengendalian internal.

PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
YOGYAKARTA

Tabel 4. 2 Data Display

Kategori	Deskripsi Temuan / Implikasi Terhadap Pengendalian Internal	Kutipan Utama	Kode
<p>167</p> <p>Sistem yang Digunakan = Sistem Informasi Penggajian menggunakan SIPD RI (Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Republik Indonesia)</p>	<p>SIPD RI digunakan untuk mengelola data penggajian pegawai dan laporan keuangan terkait gaji. / SIPD RI dapat mempermudah pengelolaan data dan pelaporan, namun perlu dipastikan pengelolaan yang terintegrasi antara sistem ini dengan bagian terkait.</p>	<p>5</p> <p>“Sistem informasi akuntansi penggajian yang digunakan saat ini menggunakan aplikasi yaitu SIPD RI dari Kemendagri” (P4)</p> <p>“Saat ini, sistem akuntansi penggajian menggunakan SIPD RI yaitu semacam aplikasi untuk pengelolaan keuangan pemerintah daerah, termasuk dalam hal penggajian pegawai.” (A4)</p> <p>“Di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo, sistem informasi akuntansi penggajian sudah pakai sistem digital aplikasi namanya SIPD RI.” (B3)</p>	<p>P4 A4 B3</p>

PERPUSTAKAAN
JENDERAL ACHMAD YANI
UNIVERSITAS YOGYAKARTA

<p>Sistem Penggajian dan Kontrol</p>	<p>Sistem penggajian yang ada sudah berbasis komputer, tetapi masih ada pekerjaan manual yang dilakukan oleh bendahara.</p>	<p>“Hampir semua proses sudah otomatis. Tapi untuk verifikasi akhir tetap dilakukan secara manual untuk memastikan tidak ada kesalahan data sebelum pembayaran dilakukan.” (P15)</p> <p>“Beberapa bagian masih membutuhkan proses manual, terutama verifikasi data pegawai yang dimasukkan ke dalam sistem. Selain itu, penyusunan laporan penggajian akhir juga memerlukan pemeriksaan manual untuk memastikan semuanya sesuai dengan aturan yang berlaku.” (A10)</p> <p>“Sudah otomatis, tetapi ada proses manual di tahap akhir yaitu pengecekan ulang oleh bagian kepegawaian sebelum gaji ditransfer ke rekening pegawai untuk memastikan bahwa data yang di input sudah benar sebelum gaji di transfer.” (B10)</p>	<p>P15 A10 B10</p>
---	---	--	----------------------------

PERPUSTAKAAN
 UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
 YOGYAKARTA

<p>Rangkap Tugas oleh Bendahara = Bendahara memiliki tugas ganda yaitu membuat dan mengelola data penAggajian.</p>	<p>Bendahara bertanggung jawab tidak hanya untuk proses pembayaran gaji, tetapi juga pembuatan dan verifikasi data gaji. / Terjadinya potensi konflik kepentingan dan kurangnya pemisahan fungsi, yang bisa menurunkan pengendalian internal dan meningkatkan risiko kesalahan atau penyalahgunaan.</p>	<p>“Pemisahan tugas memang sangat penting dalam proses penggajian untuk menjaga akurasi dan integritas data. Di Dinas ini tugasnya dibagi menjadi beberapa tahap dan dikelola oleh bagian yang berbeda juga. Tetapi untuk pembuatan daftar gaji dan yang mengelola itu masih saya juga yang handle jadi belum terpisah.” (P17)</p> <p>“Memang benar bahwa di Dinas Perdagangan Kulon Progo, tugas bendahara mencakup dua aspek yang cukup penting dalam proses penggajian, yaitu membuat daftar gaji dan mengelola penggajian itu sendiri. Namun, meskipun ada rangkap tugas, kami tetap berusaha untuk menjaga prinsip pemisahan tugas dan pengendalian internal yang baik.” (A12)</p> <p>“Pemisahan tugas memang penting dalam pengendalian internal untuk mencegah kesalahan dan penyalahgunaan. Namun, di Dinas</p>	<p>P17 A12 B15</p>
--	---	---	----------------------------

UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
YOGYAKARTA

		karena kami mengalami keterbatasan SDM ya mbak, sehingga ada rangkap tugas pada proses penggajian. Bendahara, selain mengelola keuangan juga berperan dalam penyusunan daftar gaji.” (B15)	
Pengendalian Internal = Pengendalian internal pada sistem penggajian melibatkan pengecekan oleh beberapa pihak	Proses pengendalian internal masih bergantung pada verifikasi manual oleh bendahara dan kepala keuangan. / Proses pengendalian internal masih kurang efektif, karena terjadinya rangkap tugas yang mengurangi independensi verifikasi.	<p>“Hampir semua proses sudah otomatis. Tapi untuk verifikasi akhir tetap dilakukan secara manual untuk memastikan tidak ada kesalahan data sebelum pembayaran dilakukan.” (P15)</p> <p>“Ada bagian masih membutuhkan proses manual, terutama verifikasi data pegawai yang dimasukkan ke dalam sistem. Selain itu, penyusunan laporan penggajian akhir juga memerlukan pemeriksaan manual untuk memastikan semuanya sesuai dengan aturan yang berlaku.” (A10)</p>	P15 A10

PERPUSTAKAAN
 UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
 YOGYAKARTA

<p>Rekomendasi = Pemisahan tugas antara pembuatan data penggajian dan pengelolannya.</p>	<p>Meningkatkan pengendalian internal dengan memberikan peran lebih kepada bagian keuangan atau sistem otomatis yang terintegrasi. / Memisahkan fungsi antara pembuatan dan pengelolaan dan penggajian, serta meningkatkan penggunaan teknologi untuk mendukung pengendalian internal yang lebih baik.</p>	<p>“Ya, untuk mengurangi potensi risiko, kami memprioritaskan transparansi dalam setiap tahap. Setiap dokumen penggajian yang saya buat, selalu diperiksa oleh bagian lain, dan saya pastikan semua potongan 73 dan tunjangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selain itu, kami juga terus berusaha untuk memperbaiki koordinasi antar bagian agar lebih lancar dan mengurangi beban pekerjaan yang berlebihan di satu pihak.” (P18)</p> <p>“Kami mengurangi dampak dari 71 ngkap tugas ini dengan cara melakukan evaluasi rutin, baik itu secara internal maupun eksternal. Selain itu, kami juga memperkenalkan sistem pencatatan yang lebih transparan dan audit internal berkala untuk memastikan semua proses dilakukan.” (A15)</p> <p>“Untuk mengurangi</p>	<p>P18 A15 B15</p>
---	--	--	----------------------------

UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
YOGYAKARTA

		<p>risiko dari kondisi ini, kami menerapkan verifikasi bertahap. Jadi setelah bendahara menyusun daftar gaji, dokumennya diverifikasi oleh saya selaku kepala bagian kepegawaian dan kepala dinas sebelum disahkan untuk pembayaran.” (B15)</p>	
--	--	---	--

4. Kesimpulan (*Verification*)

Teknik analisis data kesimpulan yang digunakan dalam analisis sistem informasi akuntansi penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo bertujuan mengevaluasi efektivitas serta efisiensi sistem dalam mendukung pengendalian internal. Teknik ini melibatkan pengumpulan, pengolahan, dan interpretasi data dari berbagai sumber, seperti dokumen penggajian, kebijakan internal, serta wawancara dengan pengguna sistem. Hasil analisis digunakan untuk mengidentifikasi kelemahan dalam proses penggajian, mengevaluasi kepatuhan terhadap regulasi, dan memberikan rekomendasi perbaikan, sehingga sistem penggajian dapat berkontribusi secara optimal dalam meningkatkan pengendalian internal dan meminimalkan risiko kesalahan atau kecurangan. Kesimpulan diambil berdasarkan hasil pengolahan data dengan langkah-langkah berikut:

a) Evaluasi Efektivitas SIPD

Analisis dilakukan untuk menilai apakah penggunaan SIPD dalam proses penggajian sudah efektif dalam mendukung pengendalian internal.

b) Identifikasi Dampak Rangkap Tugas

Peneliti mengevaluasi dampak rangkap tugas yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran terhadap efisiensi dan akurasi pengelolaan

gaji.

c) Rekomendasi untuk Perbaikan

Berdasarkan hasil analisis, peneliti memberikan rekomendasi untuk memperbaiki pengelolaan penggajian, baik dari segi sistem maupun pembagian tugas untuk meningkatkan pengendalian internal.

E. Deskripsi Data

Dari hasil observasi, wawancara, serta dokumentasi, peneliti memperoleh beberapa informasi terkait dengan penerapan sistem informasi akuntansi penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo dalam meningkatkan pengendalian internal.

1. Pelaksanaan Program Penggajian

a) Sistem yang Digunakan dalam Program Penggajian

Tabel 4. 3 Sistem Dalam Program Penggajian

Wawancara	Analisis
<p>"Sistem informasi akuntansi penggajian yang digunakan saat ini menggunakan aplikasi yaitu SIPD RI dari Kemendagri." (P4)</p>	<p>Sistem informasi akuntansi yang digunakan di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo yaitu menggunakan sistem berbasis komputer yaitu Sistem Informasi Pengelolaan Daerah Republik Indonesia (SIPD RI).</p>
<p>"Saat ini, sistem akuntansi penggajian menggunakan SIPD RI yaitu aplikasi untuk pengelolaan keuangan pemerintah daerah." (A4)</p>	
<p>"Di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo, sistem informasi akuntansi penggajian sudah pakai sistem digital aplikasi namanya SIPD RI." (B3)</p>	

Berdasarkan hasil analisis diatas, pelaksanaan program penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo dilaksanakan dengan menggunakan website khusus (sistem) dari kementerian dalam negeri yaitu SIPD RI (Sistem Informasi Pemerintah Daerah Republik Indonesia). SIPD RI adalah platform berbasis teknologi informasi yang dirancang untuk membantu pemerintah daerah dalam mengelola anggaran, keuangan, dan administrasi pemerintahan secara lebih

transparan dan efisien. SIPD ini digunakan untuk mendukung ⁶⁰ proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan keuangan daerah, serta memastikan akuntabilitas dalam pengelolaan dana pemerintah daerah.

b) **Komponen dalam Sistem Penggajian**

Tabel 4. 4 Komponen Dalam Program Penggajian

Wawancara	Analisis
<p>“Komponen yang digunakan ada data karyawan sebagai dasar mencakup nama, jabatan, NIP, status kepegawaian (pegawai tetap, kontrak, atau honorer), dan riwayat gaji mereka. Data ini kami perbarui secara rutin. Lalu ada absensi. Serta ada struktur gaji, yang meliputi gaji pokok, tunjangan-tunjangan seperti tunjangan jabatan, transportasi, dan keluarga, serta potongan seperti pajak PPh 21, iuran BPJS, dan cicilan pinjaman, jika ada.” (P5)</p>	<p>Komponen yang digunakan untuk program penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo yaitu mengandalkan integrasi data karyawan, absensi, dan struktur gaji untuk memastikan perhitungan yang akurat. Data karyawan menjadi dasar utama, absensi memengaruhi variabel seperti jam lembur dan izin, sementara struktur gaji mencakup komponen tetap, tunjangan, dan potongan, yang semuanya diperbarui secara rutin untuk menjaga akurasi dan transparansi.</p>
<p>“Komponen utama ada data pegawai, tunjangan, potongan, gaji pokok. Data pegawai yang sudah di input menjadi dasar penghitungan gaji pokok, tunjangan, dan potongan. Hasil perhitungan kemudian dirangkum dalam slip gaji dan laporan penggajian.” (A7)</p>	
<p>“Komponennya ada gaji pokok, tunjangan jabatan, tunjangan kerja, tunjangan fungsional, tunjangan transportasi, tunjangan keluarga, potongan gaji (iuran pensiun, BPJS kesehatan, BPJS ketenagakerjaan, serta potongan lainnya seperti cicilan koperasi). Selain itu, ada juga komponen tambahan pegawai seperti honorarium untuk proyek tertentu atau kegiatan khusus.” (B4)</p>	

Berdasarkan hasil analisis diatas, komponen yang digunakan dalam program penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon

Progo yaitu data karyawan menjadi elemen dasar yang mencakup informasi personal, jabatan, dan status kepegawaian, yang diperbarui secara rutin untuk menjaga akurasi. Selain itu, data absensi menjadi faktor penting yang memengaruhi perhitungan gaji melalui kehadiran, jam lembur, dan izin. Struktur gaji mencakup elemen utama seperti gaji pokok, berbagai tunjangan, serta potongan seperti pajak, iuran BPJS, dan cicilan. Kombinasi komponen ini menciptakan sistem penggajian secara transparan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Proses Penggajian

a) Alur Proses Penggajian

Tabel 4. 5 Alur Proses Penggajian

Wawancara	Analisis
<p>"Proses penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo yaitu pengumpulan data pegawai kemudian Input Data ke Sistem. Setelah data terkumpul, data di input ke aplikasi SIPD RI. Selanjutnya, karena perhitungannya otomatis, aplikasi sudah otomatis menghitung gaji yang diterima oleh setiap pegawai. Lalu di tahap akhir itu tahap verifikasi dan validasi data. Kalau ada yang tidak sesuai, datanya diperbaiki dulu sebelum diajukan untuk persetujuan. Kemudian selanjutnya itu persetujuan pembayaran. Setelah disetujui, pembayaran gaji sudah secara otomatis melalui transfer bank dan yang terakhir yaitu pembuatan laporan penggajian." (P10)</p>	<p>Proses penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo mencerminkan penerapan pengendalian internal yang baik, dengan tahapan terstruktur mulai dari pengumpulan hingga verifikasi data dalam sistem SIPD RI. Pemanfaatan teknologi otomatis meningkatkan efisiensi dan transparansi, meski tetap membutuhkan ketelitian pada tahap awal penginputan untuk meminimalkan risiko kesalahan.</p>
<p>"Proses penggajian ada beberapa tahapan dimulai dari pengumpulan data kepegawaian. Setelah itu di input ke sistem dan diverifikasi nanti sistem sudah otomatis menghitung gaji. Hasil perhitungannya dicek bagian umum dan kepegawaian dipastikan tidak ada kesalahan.</p>	

<p>Setelah semua data diproses, laporan gaji akan diajukan kepada Kepala Dinas untuk persetujuan. Jika ada koreksi, laporan tersebut akan dikembalikan ke bagian kepegawaian dan umum untuk diperbaiki. Setelah disetujui, data gaji dikirimkan ke bagian keuangan untuk pengajuan pencairan dana dan gaji dibayarkan langsung ke rekening pegawai melalui transfer bank." (B7)</p>	
---	--

Berdasarkan hasil analisis diatas, Proses penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo menunjukkan penerapan sistem pengendalian internal yang terstruktur dengan baik. Tahapan mulai dari pengumpulan data, verifikasi, hingga penginputan ke dalam sistem SIPD RI mencerminkan upaya untuk memastikan keakuratan dan keandalan data. Penggunaan sistem informasi akuntansi penggajian secara otomatis menghitung gaji menunjukkan pemanfaatan teknologi untuk meningkatkan efisiensi dan meminimalkan kesalahan manual. Verifikasi oleh bagian umum dan kepegawaian, serta persetujuan dari Kepala Dinas, menjadi bentuk pemisahan tugas yang efektif untuk mengurangi risiko kesalahan atau penyalahgunaan. Pengiriman data ke bagian keuangan dan pembayaran langsung ke rekening pegawai melalui transfer bank menambah lapisan transparansi dalam proses penggajian. Namun, mekanisme ini masih bergantung pada akurasi input awal, sehingga penting untuk memastikan ketelitian dalam tahapan awal pengumpulan data.

b) Pihak yang Terlibat dalam Proses Penggajian

Tabel 4. 6 Pihak Yang Terlibat Program Penggajian

Wawancara	Analisis
<p>"Yang terlibat dalam proses penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo ini yaitu ada saya selaku bendahara, ka sub</p>	<p>Pihak yang terlibat dalam proses penggajian pada Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo bagian kepegawaian,</p>

<p>bagian perencanaan dan keuangan, bagian kepegawaian, lalu sekretaris, kemudian yang terakhir kepala dinas perdagangan kabupaten kulon progo." (P11)</p>	<p>bagian perencanaan dan keuangan, bendahara pengeluaran, sekretaris, serta kepala dinas, untuk memastikan akurasi dan kepatuhan administrasi.</p>
<p>"Proses penggajian melibatkan bendahara, saya (kepala sub bagian perencanaan dan keuangan), bagian kepegawaian dan umum, sekdin dan kepala dinas." (A8)</p>	
<p>Pihak yang terlibat dalam proses penggajian bagian kepegawaian, bagian perencanaan dan keuangan, bendahara sekretaris, kepala dinas." (B8)</p>	

Berdasarkan hasil analisis diatas, pihak yang terlibat dalam program penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo menunjukkan adanya pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas di beberapa pejabat terkait. Bendahara pengeluaran bertanggung jawab sebagai pelaksana teknis utama dalam pencatatan dan pengelolaan gaji, sementara Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berperan dalam memastikan kesesuaian proses penggajian dengan perencanaan anggaran serta kebijakan keuangan yang berlaku. Bagian Kepegawaian dan Umum sebagai penyedia data terkait penggajian dan pengecekan ulang atau verifikasi. Sekretaris, memberikan supervisi administratif untuk memastikan koordinasi lintas unit berjalan dengan baik, sedangkan Kepala Dinas sebagai penanggung jawab tertinggi yang mengawasi keseluruhan proses penggajian. Struktur ini mencerminkan pentingnya koordinasi dan sinergi antarunit kerja untuk menjamin kelancaran, akurasi, dan akuntabilitas di lingkungan dinas.

c) Otomatisasi dalam Proses Penggajian

Tabel 4. 7 Otomatisasi Dalam Program Penggajian

Wawancara	Analisis
<p>"Semua sudah menerapkan otomatisasi dalam sistem penggajian. Proses nya mencakup</p>	<p>Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo telah mengintegrasikan otomatisasi</p>

<p>beberapa tahap, ada perhitungan gaji pokok, tunjangan, dan potongan otomatis berdasarkan data kehadiran pegawai.” (P12)</p>	<p>dalam sistem penggajian untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi, meskipun masih memerlukan pengecekan manual untuk memastikan kesesuaian dengan ketentuan.</p>
<p>“Betul, data kehadiran pegawai juga sudah otomatis menggunakan face id. Data absensi langsung terhubung dengan sistem penggajian untuk menghitung gaji bersih setiap pegawai.” (P13)</p>	
<p>“Pajak penghasilan, potongan BPJS, dan kewajiban lain juga sudah dihitung otomatis. Sistem akan menarik data penghasilan bulanan, menghitung pajak sesuai ketentuan, dan memotong langsung sebelum gaji ditransfer ke rekening pegawai.” (P14)</p>	
<p>“Hampir semua proses utama sudah otomatis. Tapi untuk verifikasi akhir tetap dilakukan secara manual oleh untuk memastikan tidak ada kesalahan data sebelum pembayaran dilakukan.” (P15)</p>	
<p>“Sudah otomatis, tetapi ada proses manual di tahap akhir yaitu pengecekan ulang oleh bagian kepegawaian sebelum gaji ditransfer ke rekening pegawai untuk memastikan bahwa data yang di input sudah benar sebelum gaji di transfer.” (B10)</p>	
<p>“Perhitungan gaji pegawai. Setelah data pegawai, golongan, jabatan, dan tunjangan dimasukkan ke dalam sistem, gaji mereka akan dihitung otomatis oleh sistem. Jadi, kami tidak perlu lagi menghitung secara manual.” (A9)</p>	
<p>“Beberapa bagian masih membutuhkan proses manual, terutama verifikasi data pegawai yang dimasukkan ke dalam sistem. Selain itu, penyusunan laporan penggajian akhir juga memerlukan pemeriksaan manual untuk</p>	

<i>memastikan semuanya sesuai dengan aturan yang berlaku.” (A10)</i>	
--	--

Berdasarkan hasil analisis diatas, Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo telah berhasil mengintegrasikan otomatisasi dalam sistem penggajian mereka, yang mencerminkan langkah signifikan menuju efisiensi operasional dan pengelolaan keuangan yang lebih baik. Namun, meskipun proses otomatisasi ini telah diterapkan, masih terdapat tahapan pengecekan secara manual yang dilakukan untuk memastikan keakuratan data dan kesesuaian pembayaran dengan ketentuan yang berlaku. Langkah manual ini menunjukkan adanya kehati-hatian dalam pengelolaan keuangan, tetapi juga menandakan perlunya penyempurnaan lebih lanjut agar sistem dapat berjalan sepenuhnya otomatis tanpa mengurangi tingkat keandalan.

Hal ini mengindikasikan bahwa meski teknologi telah diterapkan, faktor manusia tetap memegang peran penting dalam menjamin kualitas proses. Sistem otomatisasi ini dirancang untuk mencakup berbagai aspek penghitungan, mulai dari gaji pokok hingga tunjangan yang diberikan kepada pegawai. Selain itu, proses otomatis ini juga memperhitungkan potongan-potongan tertentu yang dihitung secara akurat berdasarkan data kehadiran pegawai yang terintegrasi. Dengan adanya sistem ini, kemungkinan terjadinya kesalahan manual dapat diminimalkan, sementara transparansi dan akurasi dalam penggajian dapat lebih terjamin, memberikan manfaat baik bagi instansi maupun pegawainya.

3. Aspek Pengendalian Internal

a) Prosedur untuk Memastikan Keakuratan Data dalam Sistem Penggajian

Tabel 4. 8 Prosedur Untuk Keakuratan Data

Wawancara	Analisis
<i>“Ada beberapa prosedur yang diterapkan untuk memastikan data dalam sistem penggajian akurat. Pertama ada validasi data pegawai.</i>	Upaya untuk memastikan keakuratan data dalam sistem penggajian dilakukan melalui prosedur pengelolaan data yang

<p><i>Kedua yaitu dengan dokumentasi dan verifikasi dokumen pendukung. Selanjutnya melakukan pemeriksaan manual. Yang ketiga, setiap bulan atau triwulan, kami melakukan rekonsiliasi antara data sistem penggajian dengan laporan absensi. Dinas juga secara rutin diaudit oleh inspektorat daerah. Kami juga memiliki mekanisme audit internal untuk mengevaluasi keakuratan data” (P16)</i></p>	<p>terstruktur. Hal ini mencakup verifikasi awal data pegawai, pembaruan data secara berkala, dan pelibatan bagian kepegawaian dan umum sebagai pihak yang bertanggung jawab. Pendekatan ini mencerminkan pentingnya validitas data sebagai dasar penggajian yang akurat dan keandalan sistem dalam mendukung manajemen kepegawaian.</p>
<p><i>“Untuk memastikan keakuratan data dalam sistem penggajian, kami menerapkan beberapa prosedur yang cukup ketat dengan verifikasi data pegawai. Setiap data pegawai, seperti golongan, jabatan, masa kerja, dan tunjangan, harus diperiksa dengan teliti.” (A11)</i></p>	
<p><i>“Untuk memastikan keakuratan data, kami menerapkan beberapa prosedur utama, yaitu verifikasi data pegawai, pemutakhiran data secara bertahap, penerapan sistem otomasi, pemeriksaan ulang dan audit internal.” (B13)</i></p>	

Berdasarkan hasil analisis diatas, Dalam rangka memastikan keakuratan data dalam sistem penggajian, Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo menerapkan serangkaian prosedur penting yang dirancang untuk menjaga integritas dan keandalan data yang digunakan. Langkah pertama yang dilakukan adalah memastikan bahwa data awal, termasuk data terkait identitas pegawai, jabatan, dan gaji pokok, dimasukkan dengan benar ke dalam sistem. Proses ini melibatkan pengecekan dan verifikasi yang cermat oleh bagian kepegawaian dan umum untuk memastikan tidak adanya kesalahan atau ketidaksesuaian data. Selain itu, pembaruan data secara berkala dilakukan untuk mencerminkan perubahan status pegawai, seperti promosi jabatan, perubahan gaji pokok, atau status kepegawaian lainnya, guna menjaga

agar sistem selalu mencerminkan kondisi terkini. Dengan menerapkan langkah-langkah ini, sistem penggajian tidak hanya mendukung keakuratan perhitungan gaji, tetapi juga memastikan kepatuhan terhadap kebijakan internal dan peraturan yang berlaku.

b) Pemisahan Tugas dalam Proses Penggajian

Tabel 4. 9 Pemisahan Tugas Dalam Proses Penggajian

Wawancara	Analisis
<p>“Pemisahan tugas memang sangat penting dalam proses penggajian agar menjaga akurasi dan integritas data. Di Dinas ini tugasnya dibagi menjadi beberapa tahap dan dikelola oleh bagian yang berbeda juga. Tetapi untuk pembuatan daftar gaji dan yang mengelola itu masih saya juga yang handle jadi belum terpisah. Meskipun demikian prosesnya tetap sesuai dengan prinsip pengendalian internal.” (P17)</p>	<p>Pemisahan tugas dalam proses penggajian dianggap penting untuk menjaga akurasi dan integritas data, namun implementasinya di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo belum sepenuhnya optimal. Meskipun tugas telah dibagi menjadi beberapa tahap, pembuatan daftar gaji yang masih dikelola oleh satu pihak menunjukkan adanya kekurangan dalam pemisahan tugas yang seharusnya dilakukan. Hal ini berpotensi meningkatkan risiko kesalahan atau penyalahgunaan data, meskipun prinsip pengendalian internal masih diterapkan. Pemisahan tugas yang lebih tegas diperlukan untuk memperkuat sistem pengendalian internal dan mengurangi potensi risiko yang ada.</p>
<p>“Memang benar bahwa disini tugas mbak tata selaku bendahara pengeluaran membuat daftar gaji dan juga mengelola gaji, sehingga terjadi rangkap tugas.” (A12)</p>	
<p>“Pemisahan tugas memang penting dalam pengendalian internal untuk mencegah kesalahan dan penyalahgunaan. Namun, di Dinas karena kami mengalami keterbatasan SDM ya mbak, sehingga ada rangkap tugas pada proses penggajian. Bendahara, selain mengelola keuangan juga berperan dalam penyusunan daftar gaji. Untuk mengurangi risiko dari kondisi ini, kami menerapkan verifikasi bertahap. Jadi setelah bendahara menyusun daftar gaji, dokumennya diverifikasi oleh bagian kepegawaian dan kepala dinas sebelum disahkan untuk pembayaran.” (B15)</p>	

Berdasarkan hasil analisis diatas, meskipun pemisahan tugas adalah prinsip penting untuk mencegah kesalahan dan penyalahgunaan, kondisi sumber daya manusia yang terbatas mengakibatkan adanya rangkap tugas dalam proses penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo. Namun, untuk mengatasi kendala tersebut, dinas ini menunjukkan komitmen yang tinggi terhadap integritas dan pengendalian internal dengan menerapkan sistem verifikasi bertahap. Pendekatan ini memungkinkan setiap langkah dalam proses penggajian dapat diawasi dan dikontrol dengan cermat, sehingga mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan atau penyimpangan. Melalui langkah strategis ini, Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo tidak hanya memastikan bahwa proses penggajian berjalan sesuai prosedur yang ditetapkan, tetapi juga membangun kepercayaan di kalangan pegawai terhadap keadilan dan transparansi dalam pengelolaan sumber daya manusia. Upaya ini mencerminkan keseriusan dinas dalam menjaga kualitas sistem yang diterapkan meskipun menghadapi berbagai keterbatasan yang ada.

c) Langkah untuk Mendeteksi Kecurangan dalam Sistem Penggajian

Tabel 4. 10 Langkah Mendeteksi Kecurangan

Wawancara	Analisis
<p>"Untuk mencegah dan mendeteksi kecurangan itu ada semacam password dan username sehingga sistem aksesnya ketat. Ini untuk memastikan hanya pihak yang berwenang dapat mengakses data penggajian." (P20)</p> <p>"Setiap pengguna memiliki hak akses yang sesuai dengan tugasnya. Misalnya, bagian kepegawaian hanya bisa mengelola data pegawai, sedangkan bagian keuangan menangani perhitungan gaji tanpa dapat mengubah data personal. Selain itu, autentikasi dua faktor juga diterapkan untuk tingkat akses</p>	<p>Langkah yang digunakan di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo untuk mendeteksi kecurangan dalam sistem penggajian yaitu dengan mengutamakan keamanan dan integritas data melalui pembagian hak akses yang terstruktur dan penerapan autentikasi dua faktor pada akses sensitif.</p>

<p><i>yang lebih sensitif.” (P21)</i></p>	
<p><i>“Jadi, bagian kepegawaian hanya dapat mengakses data personal pegawai dan melakukan pembaruan informasi seperti kenaikan pangkat atau perubahan tunjangan. Sementara itu, bagian keuangan memiliki akses untuk melakukan penghitungan gaji, potongan, dan tunjangan, tetapi tidak dapat mengubah data personal pegawai. Untuk kepala bagian keuangan, dia memiliki akses untuk memverifikasi dan menyetujui penghitungan gaji sebelum pembayaran dilakukan. Selain itu, akses ke sistem bagian IT hanya terbatas pada pemeliharaan teknis tanpa dapat mengubah data penggajian.” (P22)</i></p>	
<p><i>“Dalam upaya mencegah dan mendeteksi kecurangan, untuk mengakses sistem menggunakan akun jadi harus pakai kata sandi, ini untuk memastikan akses hanya diberikan kepada pihak yang berwenang, sehingga keamanan data penggajian tetap terjaga.” (A16)</i></p>	

Berdasarkan hasil analisis diatas, Dalam sistem pengelolaan penggajian yang diterapkan di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo, pembagian hak akses berdasarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing pengguna menjadi salah satu langkah penting untuk menjaga keamanan dan integritas data. Setiap pengguna diberikan hak akses terbatas sesuai dengan perannya, sehingga bagian kepegawaian, misalnya, hanya memiliki wewenang untuk mengelola data pegawai yang mencakup informasi personal, jabatan, dan riwayat kerja, tanpa kemampuan untuk melakukan perubahan pada aspek keuangan seperti perhitungan gaji. Sebaliknya, bagian keuangan bertanggung jawab untuk menghitung gaji berdasarkan data yang diterima dari kepegawaian, tanpa hak untuk memodifikasi data personal

pegawai. Untuk lebih meningkatkan keamanan, sistem ini juga menerapkan autentikasi dua faktor (*two-factor authentication*) khusus pada tingkat akses yang dianggap sensitif, seperti otorisasi pembayaran atau pengelolaan data rahasia, guna memastikan bahwa hanya pihak berwenang yang dapat mengakses informasi atau fitur tersebut, sekaligus mengurangi risiko kebocoran data atau akses tidak sah.

F. Pembahasan

1. Pelaksanaan Program Penggajian

Pemberian gaji merupakan pembayaran yang diberikan kepada pegawai atas hasil kerja yang telah mereka lakukan untuk instansi. Dalam pelaksanaan sistem penggajian Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo dikelola oleh bagian perencanaan dan keuangan yaitu bendahara keuangan. Bendahara keuangan bertugas melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi penggajian. Pengelolaan penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo dilakukan dengan menggunakan sistem informasi akuntansi berbasis komputer, sesuai dengan peraturan dari pemerintah daerah maupun Kementerian Dalam Negeri mengenai sistem informasi akuntansi untuk pemerintah daerah yang diterapkan di seluruh kabupaten atau kota di Indonesia.

Sistem penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo menerapkan pembayaran gaji bulanan, di mana pegawai menerima gaji tetap setiap awal bulan, tepatnya pada tanggal 1. Dalam pengelolaan sistem informasi akuntansi penggajian, Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo menggunakan sistem berbasis komputer, yaitu SIPD, yang sesuai dengan ketentuan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014. Undang-undang ini mengatur bahwa perencanaan pembangunan daerah harus didasarkan pada data dan informasi yang dikelola dalam Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD). SIPD sendiri adalah sistem informasi yang mendukung penyediaan data dan informasi terkait pembangunan daerah, serta memfasilitasi penyusunan perencanaan,

pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah secara elektronik yang dikelola oleh pemerintah daerah di seluruh Indonesia. Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Republik Indonesia (SIPD RI) merupakan platform yang dirancang untuk mendukung efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan pemerintahan, termasuk sistem penggajian pegawai. Pada Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo, penggajian dilakukan dengan memanfaatkan modul keuangan SIPD, yang mengintegrasikan berbagai data mulai dari kepegawaian, perhitungan gaji, hingga pelaporan keuangan.

Pengelolaan ini mencakup tahapan utama:

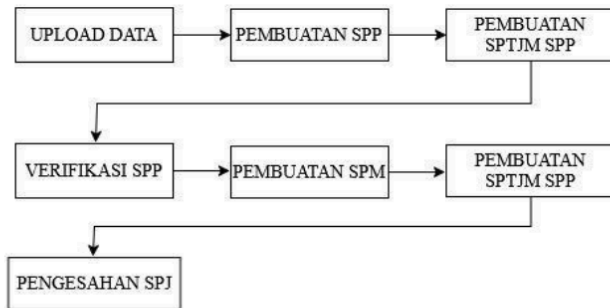
- a) Input Data Kepegawaian: Melibatkan pengisian informasi personal, jabatan, golongan, dan status pegawai.
- b) Perhitungan Gaji: Sistem menghitung gaji berdasarkan data yang telah dimasukkan, termasuk tunjangan, potongan pajak, dan iuran lainnya.
- c) Validasi dan Verifikasi: Melalui proses berjenjang, data diverifikasi oleh tim terkait untuk memastikan akurasi.
- d) Pembayaran dan Pelaporan: Gaji ditransfer secara elektronik ke rekening pegawai, diikuti dengan pembuatan laporan keuangan.

2. Proses Penggajian

Proses penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo dilakukan melalui beberapa tahapan yang melibatkan bagian kepegawaian dan bagian keuangan untuk memastikan akurasi dan efisiensi. Bagian kepegawaian bertugas mengelola data dasar pegawai, termasuk informasi jabatan, gaji pokok, tunjangan, serta memantau kehadiran melalui sistem absensi berbasis fingerprint. Data yang telah diverifikasi kemudian diserahkan kepada bagian keuangan untuk dilakukan penghitungan gaji. Pada tahap ini, bendahara pengeluaran menghitung komponen gaji seperti gaji pokok, tunjangan, dan potongan, dengan bantuan sistem yang terintegrasi dengan Sistem Informasi

Pemerintah Daerah (SIPD). Proses penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo melibatkan tahapan-tahapan berikut:

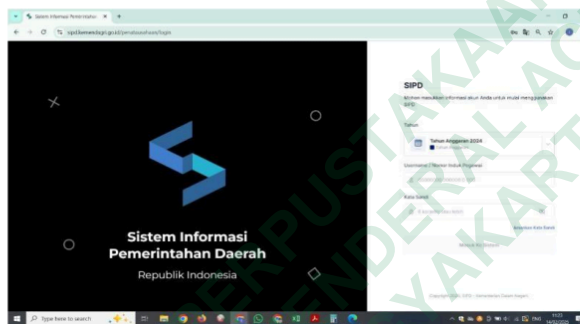
- a) Pengumpulan Data Pegawai: Data pegawai diperbarui dan dikelola oleh bagian kepegawaian. Informasi yang dikumpulkan meliputi data personal, jabatan, golongan, status kepegawaian, serta absensi bulanan. Data ini menjadi dasar untuk perhitungan gaji.
- b) Perhitungan Gaji: Bagian keuangan menghitung gaji berdasarkan data yang telah disediakan. Proses ini mencakup penghitungan gaji pokok, tunjangan, dan potongan seperti pajak penghasilan (PPh 21), iuran BPJS, serta potongan lain sesuai kebijakan.
- c) Validasi dan Verifikasi Data: Sebelum pembayaran dilakukan, data gaji diverifikasi secara berjenjang oleh tim terkait untuk memastikan akurasi dan meminimalkan kesalahan. Proses ini melibatkan koordinasi antara bagian kepegawaian, keuangan, dan kepala dinas.
- d) Otorisasi Pembayaran: Setelah proses validasi selesai, data disetujui oleh pejabat yang berwenang untuk dilanjutkan ke tahap pembayaran.
- e) Pembayaran Gaji: Gaji pegawai ditransfer langsung ke rekening masing-masing melalui sistem perbankan. Bukti transfer disimpan sebagai bagian dari dokumen pertanggungjawaban.
- f) Pembuatan Laporan Keuangan: Setelah proses pembayaran selesai, bagian keuangan membuat laporan yang mencakup rincian pembayaran gaji dan potongan-potongan yang diterapkan. Laporan ini digunakan untuk evaluasi dan pelaporan kepada pihak terkait.



Gambar 4.5 Alur Pengolahan Gaji Dinas Perdagangan

Sumber: Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo

- a) Proses pertama yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran adalah mengunggah data gaji pegawai melalui aplikasi SIPD RI (Sistem Informasi Pemerintah Daerah Republik Indonesia).



Gambar 4.6 Tampilan Aplikasi SIPD RI

Sumber: Dinas Perdagangan Kulon Progo

- b) Selanjutnya bendahara membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP).



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
TAHUN ANGGARAN 2023
Nomor : 079/LS/3.30.3.31.2.22.02.0000/11/2023

SPP LANGSUNG (LS)		
		Kode
SKPD	: Dinas Perdagangan	(3.06.02)
Unit Kerja	: Dinas Perdagangan	(3.06.02.00)
Alamat	: Jl. Ki Josuto, Wates	
No. DPA-SKPD/DPPA		
SKPD/DPAL-SKPD	: 3.06.3.06.02.02.01.5.2	
Tanggal	: 2 November 2023	
Tahun Anggaran	: 2023	
Bulan	: Desember	
Urusan Pemerintah	: Urusan Pilihan Perdagangan	(3.06)
Nama Program	: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	(02)
Nama Kegiatan	: Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	(01)

Jumlah Pembayaran Yang Diminta : Rp. 245.955.166,00
(Dua Ratus Empat Puluh Lima Juta Sembilan Ratus Lima Puluh Lima Ribu Seratus Enam Puluh Enam Rupiah)

Untuk Keperluan : Gaji ASN Dinas Perdagangan
Bulan Desember Tahun 2023

Alamat : Jl. Ki Josuto, Wates
No. Rekening Bank : 003111000191
Nama Bank : BANK BPD DIY

Gambar 4. 7 Surat Permintaan Pembayaran
Sumber: Dinas Perdagangan Kulon Progo

- c) Langkah berikutnya adalah verifikasi terhadap SPP. Pada tahap ini, PPK (Pejabat Penata Usaha Keuangan) akan melakukan verifikasi. Setelah diverifikasi SPM sudah otomatis terbentuk.
- d) Selanjutnya adalah pembuatan SPM (Surat Perintah Membayar), yang kemudian diserahkan kepada Bendahara Umum Daerah (BUD).

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
SURAT PERMINTAAN MEMBAYAR (SPM)
TAHUN ANGGARAN 2023
 Nomor : 0063/SPM/LS/3.30.02.0000/XII/2023

KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO		
SKPD : DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN KULON PROGO		
Pembelian Pada Rekening		
Kode Rekening	Uraian	Jumlah
3.3.01.2.02.01 – Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	189.883.100,00
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	19.975.958,00
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	9.905.000,00
5.1.01.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	9.240.000,00
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	5.505.000,00
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	11.152.680,00
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan Pph/ Tunjangan Khusus PNS	291.050,00
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	2.378,00
	Jumlah	245.955.166,00
<i>(Dua Ratus Empat Puluh Lima Juta Sembilan Ratus Lima Puluh Lima Ribu Seratus Enam Puluh Enam Rupiah)</i>		

Gambar 4. 8 Surat Permintaan Membayar

Sumber: Dinas Perdagangan Kulon Progo

- e) Membuat SPTJM (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak) SPM (Surat Printah Membayar) atau surat pernyataan tanggungjawab mutlak perintah membayar.
- f) Memverifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP (Surat Permintaan Pembayaran).

Pembagian hak akses juga diterapkan secara ketat, di mana bagian kepegawaian hanya dapat mengelola data personal pegawai, sementara bagian keuangan menangani penghitungan gaji tanpa dapat mengubah data pegawai. Meski sistem ini cukup terstruktur, tantangan masih ditemukan, seperti beban kerja yang belum merata, khususnya dalam pembuatan daftar gaji yang masih dikerjakan oleh satu individu, serta perlunya pelatihan untuk meningkatkan pemahaman pegawai terhadap SIPD. Dengan perbaikan pada aspek

distribusi tugas, pelatihan pengguna, dan optimalisasi sistem, proses penggajian di dinas ini diharapkan dapat berjalan lebih efektif dan transparan.

3. Aspek Pengendalian Internal

Pemisahan tugas adalah salah satu aspek kunci pengendalian internal di instansi pemerintah, termasuk dinas-dinas daerah, untuk memastikan akurasi, integritas, dan transparansi dalam operasional. Prinsip ini membagi tanggung jawab kritis, seperti otorisasi, pelaksanaan, dan pencatatan transaksi, di antara individu atau unit yang berbeda.

Penerapan pengendalian internal di lingkungan instansi pemerintah diatur dalam beberapa regulasi dan pedoman, antara lain:

- a) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), menyatakan bahwa sistem pengendalian intern harus mencakup lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Salah satu prinsip utamanya adalah pemisahan tugas, yaitu pemisahan antara fungsi otorisasi, pencatatan, dan penyimpanan untuk mencegah adanya konflik kepentingan dan penyalahgunaan wewenang (Pemerintah Republik Indonesia, 2008).
- b) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah menjelaskan bahwa dalam sistem pengelolaan keuangan daerah, penyusunan daftar gaji merupakan tanggung jawab Subbagian Keuangan, sedangkan pembayaran dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran. Hal ini mencerminkan implementasi prinsip pemisahan fungsi sebagai bagian dari sistem pengendalian intern pemerintah daerah (Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia, 2006).
- c) Romney dan Steinbart (2018) menjelaskan bahwa pemisahan tugas

(segregation of duties) adalah salah satu prinsip utama dalam sistem pengendalian internal. Mereka menyebutkan bahwa fungsi otorisasi, pencatatan, dan pengendalian fisik atas aset tidak boleh dilakukan oleh satu individu atau unit kerja yang sama, karena akan membuka peluang terjadinya kecurangan (fraud) dan kesalahan yang tidak terdeteksi (Romney & Steinbart, 2018).

Tugas pembuatan daftar gaji seharusnya terpisah dari tugas pengelolaan pembayarannya pada tingkat dinas. Namun, karena keterbatasan sumber daya manusia, pada Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo masih terdapat keterbatasan dalam pemisahan tugas. Meskipun demikian, upaya mitigasi yang dilakukan yaitu melalui proses verifikasi berlapis mencerminkan kesadaran organisasi terhadap risiko yang mungkin timbul. Dengan mengajukan dokumen gaji untuk diperiksa oleh kepala sub bagian perencanaan dan keuangan serta koordinasi dengan bagian kepegawaian dan umum. Langkah ini menjadi bentuk kontrol tambahan yang dapat mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan atau penyalahgunaan data. Selain itu, proses ini menunjukkan adanya kolaborasi antarbagian untuk menjaga keakuratan dan relevansi data yang digunakan, seperti data pegawai dan informasi terkait tunjangan atau potongan. Pendekatan ini memberikan gambaran bahwa meskipun ada keterbatasan dalam struktur pembagian tugas, Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo tetap berkomitmen untuk menjaga kualitas dan transparansi proses penggajian. Ke depan, langkah seperti peningkatan jumlah sumber daya manusia atau optimalisasi sistem teknologi informasi dapat dipertimbangkan untuk mendukung penerapan pemisahan tugas yang lebih baik, sehingga risiko operasional dapat diminimalkan.

4. Efektivitas Sistem Penggajian

Sistem penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo dirancang untuk mendukung transparansi, akurasi, dan efisiensi

dalam pengelolaan gaji pegawai. Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) telah membantu menyederhanakan proses penggajian melalui integrasi data kepegawaian dan keuangan, sehingga mengurangi risiko kesalahan manual. Pembagian tugas yang jelas antara bagian kepegawaian dan bagian keuangan juga memperkuat kontrol internal, di mana masing-masing pihak memiliki hak akses terbatas yang sesuai dengan tanggung jawabnya. Namun, tantangan seperti kurangnya distribusi beban kerja yang merata, kebutuhan pelatihan teknis terhadap SIPD, serta komunikasi lintas bagian yang perlu ditingkatkan, masih menjadi kendala yang memengaruhi efektivitas sistem secara keseluruhan. Oleh karena itu, upaya untuk memperbaiki aspek-aspek ini, seperti memperluas pembagian tugas, meningkatkan pelatihan, dan memanfaatkan teknologi yang lebih ramah pengguna, diharapkan dapat meningkatkan efisiensi sistem penggajian serta memberikan manfaat yang lebih besar bagi pegawai dan organisasi.

PERPUSTAKAAN
JENDERAL ACHMAD YANI
UNIVERSITAS YOGYAKARTA

11
BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem informasi akuntansi penggajian pada Instansi Pemerintah Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo, khususnya dalam meningkatkan pengendalian internal. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, dapat disimpulkan beberapa hal yang sangat berpengaruh terhadap pengendalian internal dan efektivitas pengelolaan penggajian. Temuan-temuan tersebut dapat dijelaskan melalui beberapa poin berikut:

1. Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi penggajian yang diterapkan di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo telah berfungsi dengan cukup baik dalam mendukung pengelolaan data gaji pegawai. Namun, penggunaan sistem yang ada belum sepenuhnya mengintegrasikan seluruh proses penggajian, mulai dari pembuatan daftar gaji hingga pembayaran. Masih terdapat beberapa kekurangan dalam hal kecepatan pemrosesan data dan ketepatan informasi yang dihasilkan serta servernya yang lambat sehingga berdampak pada efisiensi operasional.

2. Proses Penggajian

Proses penggajian yang diterapkan di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo masih mengandalkan bendahara pengeluaran yang merangkap tugas dalam pembuatan dan pengelolaan daftar gaji. Hal ini mengakibatkan rentannya kesalahan dan ketidaktepatan dalam perhitungan gaji, serta memperbesar kemungkinan terjadinya fraud atau penyalahgunaan wewenang. Idealnya, pembuatan dan pengelolaan daftar gaji harus melibatkan lebih dari satu pihak untuk meminimalisir risiko kesalahan dan meningkatkan transparansi.

3. Aspek Pengendalian Internal

Pengendalian internal di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo masih perlu ditingkatkan, terutama terkait dengan pembagian tugas yang jelas antara pihak yang bertanggung jawab dalam proses penggajian. Dengan adanya rangkap tugas oleh bendahara pengeluaran, kontrol internal yang lemah dapat menyebabkan kesalahan dalam proses penggajian, baik berupa kesalahan perhitungan maupun penyalahgunaan wewenang. Pembagian tugas yang lebih jelas dan independen antara pengelolaan penggajian dan pengeluaran sangat penting dalam memperkuat pengendalian internal di instansi ini.

4. Efektivitas Sistem Penggajian

Secara keseluruhan, sistem penggajian yang ada di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo belum sepenuhnya efektif. Ketidakpastian yang muncul dari rangkap tugas bendahara pengeluaran menurunkan efektivitas pengelolaan gaji, karena ketidakjelasan dalam pengawasan dan proses verifikasi yang seharusnya dilakukan oleh pihak yang berbeda. Oleh sebab itu, untuk meningkatkan efektivitas sistem penggajian, disarankan agar instansi ini memperkenalkan sistem yang lebih terintegrasi dan melakukan pemisahan tugas yang lebih tegas antara pihak yang mengelola pengeluaran dan pihak yang mengelola penggajian.

Dengan rekomendasi pemisahan tugas, peningkatan penggunaan teknologi dalam sistem informasi akuntansi, serta penguatan aspek pengendalian internal, diharapkan sistem penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo dapat berjalan dengan lebih efisien, transparan, dan terhindar dari potensi kesalahan atau penyalahgunaan.

B. Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini mengidentifikasi dan menganalisis ³ sistem informasi akuntansi penggajian pada instansi pemerintah di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo, dengan fokus pada permasalahan rangkap tugas oleh bendahara pengeluaran yang membuat dan mengelola daftar gaji. Meskipun demikian, terdapat beberapa keterbatasan dalam pelaksanaan penelitian ini yang perlu dipertimbangkan agar hasil yang diperoleh tidak digeneralisasi tanpa mempertimbangkan ⁶⁵ aspek-aspek yang terbatas. Keterbatasan-keterbatasan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Terbatasnya Waktu Pengumpulan Data

Penelitian ini dilakukan dalam waktu yang terbatas, sehingga pengumpulan data dan wawancara dengan pihak terkait tidak dapat dilakukan secara mendalam. Terbatasnya waktu penelitian mengakibatkan terbatasnya jumlah responden yang dapat diwawancarai, serta terbatasnya jumlah dokumen yang dapat dianalisis. Oleh karena itu, hasil yang diperoleh mungkin hanya mencakup sebagian kecil dari keseluruhan dinamika yang terjadi di instansi terkait.

2. Keterbatasan Akses terhadap Data dan Dokumentasi

⁴⁴ Meskipun penelitian ini berusaha mengumpulkan data melalui wawancara dan dokumen yang relevan, terdapat keterbatasan dalam akses terhadap beberapa dokumen dan informasi terkait pengelolaan penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo. Beberapa data yang bersifat sensitif dan terkait dengan kebijakan internal mungkin tidak dapat diakses secara penuh, sehingga membatasi kedalaman analisis yang dapat dilakukan.

Meskipun terdapat keterbatasan-keterbatasan tersebut, diharapkan penelitian ini tetap memberikan kontribusi yang berarti bagi perbaikan sistem informasi akuntansi penggajian di instansi pemerintah, terutama dalam meningkatkan pengendalian internal.

Peneliti menyadari bahwa keterbatasan yang ada memberikan kesempatan untuk penelitian lanjutan yang dapat mengatasi kekurangan-kekurangan dalam penelitian ini.

C. Saran

1. Bagi Akademis

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan mengenai analisis sistem informasi akuntansi penggajian pada Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo, terdapat beberapa aspek yang perlu dipertimbangkan untuk penelitian selanjutnya. Penelitian ini memberikan wawasan mengenai pentingnya sistem pengendalian internal dalam pengelolaan penggajian di instansi pemerintah. Namun, ada beberapa area yang masih dapat dikembangkan lebih lanjut. Berikut ini adalah beberapa saran untuk peneliti selanjutnya agar dapat mengembangkan dan memperdalam topik penelitian ini:

a) Pengembangan Penelitian Lanjutan

Penelitian ini hanya terfokus pada satu instansi pemerintah, yaitu Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo. Oleh karena itu, penelitian lanjutan dapat dilakukan dengan memperluas cakupan pada berbagai instansi pemerintah lainnya untuk mengetahui sejauh mana masalah rangkap tugas oleh bendahara pengeluaran juga terjadi dan mempengaruhi sistem penggajian dan pengendalian internal. Penelitian komparatif antar instansi akan memberikan pemahaman yang lebih komprehensif mengenai isu ini dan membantu merumuskan rekomendasi yang lebih luas.

b) Analisis Pengaruh Rangkap Tugas terhadap Efektivitas

Pengendalian Internal

Penelitian ini menunjukkan pentingnya pemisahan tugas dalam pengelolaan penggajian dan pengeluaran untuk meningkatkan pengendalian internal. Saran untuk penelitian akademis

selanjutnya adalah untuk mengkaji lebih dalam mengenai dampak rangkap tugas terhadap efektivitas pengendalian internal dan keuangan pemerintah. Penelitian ini dapat mencakup analisis kuantitatif untuk mengukur sejauh mana rangkap tugas mempengaruhi terjadinya kesalahan atau penyalahgunaan wewenang.

2. Bagi Pihak Instansi

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan dalam penelitian ini, terkait dengan sistem informasi akuntansi penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo, terdapat beberapa masalah yang berkaitan dengan pengendalian internal, khususnya mengenai rangkap tugas oleh bendahara yang membuat dan mengelola daftar gaji. Adapun saran yang dapat diberikan untuk memperbaiki serta meningkatkan sistem pengendalian internal di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo adalah sebagai berikut:

a) Pemisahan Tugas dan Fungsi dalam Penggajian

Salah satu rekomendasi utama adalah pemisahan tugas antara bendahara yang membuat daftar gaji dan bendahara yang mengelola serta melakukan verifikasi pembayaran gaji. Pemisahan tugas ini akan mengurangi potensi terjadinya penyalahgunaan wewenang, kesalahan administrasi, atau fraud. Dengan adanya pemisahan fungsi, pengawasan internal akan lebih terjamin, serta meningkatkan transparansi dalam proses penggajian.

b) Peningkatan Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi Terintegrasi

Sistem informasi akuntansi yang ada saat ini perlu ditingkatkan untuk dapat mengintegrasikan seluruh proses penggajian, mulai dari pembuatan daftar gaji hingga pembayaran. Penggunaan sistem yang lebih terintegrasi akan mengurangi ketergantungan

pada proses manual dan meminimalisir kesalahan dalam perhitungan gaji serta meningkatkan efisiensi operasional. Disarankan untuk mengevaluasi dan meng-upgrade sistem yang ada, atau bahkan ⁷⁴ mengimplementasikan sistem yang berbasis ERP (Enterprise Resource Planning) yang dapat menghubungkan seluruh proses secara otomatis.

c) Peningkatan Pengendalian Internal melalui Audit Rutin

Untuk memperkuat pengendalian internal, pihak instansi harus melakukan audit secara rutin terhadap sistem penggajian. Hal ini bertujuan untuk memverifikasi kebenaran data dan memastikan bahwa tidak ada penyalahgunaan wewenang. Audit ini juga dapat membantu mengidentifikasi area yang masih memiliki kelemahan dan perlu diperbaiki. ¹¹⁰ Melibatkan auditor internal yang independen dalam proses ini sangat penting untuk menjaga transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan penggajian.

d) Penyediaan Pelatihan bagi Pegawai Terkait Pengelolaan Penggajian

Sebagai langkah meningkatkan kapasitas sumber daya manusia (SDM), pihak instansi perlu memberikan pelatihan berkala terkait sistem informasi akuntansi dan pengelolaan penggajian. Pelatihan ini bertujuan memastikan bahwa pegawai yang terlibat dalam proses penggajian memiliki pemahaman yang memadai mengenai prosedur yang benar, serta penggunaan teknologi yang dapat meningkatkan efektivitas kerja. Selain itu, pelatihan ini dapat membantu meningkatkan kesadaran akan pentingnya pengendalian internal.

e) Peningkatan Pengawasan dan Pembagian Wewenang yang Jelas

Pihak instansi harus memperjelas pembagian wewenang dalam setiap tahapan penggajian. Hal ini termasuk penugasan tugas yang jelas antara pihak yang mengelola gaji, bendahara, dan

pihak terkait lainnya. Adanya pembagian tugas yang lebih transparan akan mempermudah pengawasan dan mencegah terjadinya penyelewengan dalam proses penggajian. Pembagian wewenang yang jelas juga akan membantu memperkuat pengendalian internal dan meningkatkan akuntabilitas.

f) Evaluasi dan Pembaruan Kebijakan Penggajian

Disarankan bagi instansi untuk melakukan evaluasi dan pembaruan terhadap kebijakan penggajian yang berlaku. Kebijakan yang ada harus mencerminkan standar pengelolaan keuangan yang baik dan memadai, serta sejalan dengan prinsip-prinsip pengendalian internal yang diterapkan. Pembaruan kebijakan ini juga dapat mencakup penyesuaian dengan peraturan terbaru yang relevan dengan pengelolaan penggajian di instansi pemerintah.

Dengan implementasi saran-saran di atas, diharapkan dapat meningkatkan pengendalian internal dalam pengelolaan penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo, serta mengurangi risiko kesalahan administratif, kecurangan, dan meningkatkan efisiensi serta transparansi dalam sistem penggajian. Demikian saran yang dapat disampaikan berdasarkan hasil penelitian ini. Diharapkan saran-saran tersebut dapat menjadi pedoman dalam upaya perbaikan sistem informasi akuntansi penggajian di instansi pemerintah Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo dan dapat memberikan dampak positif terhadap pengendalian internal serta tata kelola keuangan yang lebih baik di masa mendatang.

DAFTAR PUSTAKA

- Amelia, L., Cahyono, D., & Fitriya, E. (2021). Systematic Literature Review: Kinerja Sistem Informasi Akuntansi Rumah Sakit Di Indonesia. *Juremi: Jurnal Riset Ekonomi*, 1(2), 123-140.
- Budiarto, D. S., & Prabowo, T. J. W. (2019). Pengaruh sistem informasi akuntansi terhadap efektivitas kinerja penggajian sektor pemerintahan. *Jurnal Sistem Informasi dan Akuntansi*, 6(1), 45- 56.
- COSO. (2013). Internal Control – Integrated Framework. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.
- Creswell, J. W., & Miller, D. L. (2000). Determining validity in qualitative inquiry. *Theory Into Practice*, 39(3), 124-130.
- Gaspersz, V. (2016). Manajemen Pengendalian Intern dalam Organisasi Pemerintah. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Gunawan, M. S., Suwiryo, D. H., & Tanjung, H. (2024). Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Non Asn Dan Pengendalian Internal Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Sukabumi. *Jurnal Revenue: Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 5(1), 1034- 1047.
- Hasibuan, L., Sari, I., & Hardana, A. (2023). Studi kasus di rumah sakit: sistem informasi akuntansi Pembayaran dan upah. *Jurnal Mutiara Ilmu Akuntansi (Jumia)*, 1(2), 240-248.
- Ibrahim, B., et al. (2020). Keamanan untuk Penerapan Layanan Publik pada Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE): Sebuah Kajian Pustaka Sistematis. *IJIS - Indonesian Journal on Information System*, 5(2).
Jakarta: Penerbit Rajawali Pers.
- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2020). Panduan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) untuk Modul Keuangan dan Penggajian. Jakarta: Kemendagri.
- Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2020). Management Information Systems: Managing the Digital Firm (16th ed.). Pearson.
- Maxwell, J. A. (2013). Qualitative research design: An interactive approach (3rd ed.). Thousand Oaks, CA: Sage Publications.
- Mulyadi. (2017). Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Nugroho, A., & Kurniawati, S. (2020). Transformasi sistem informasi akuntansi di instansi pemerintah: Studi kasus pada sistem penggajian. *Jurnal Administrasi dan Akuntansi Publik*, 12(3), 134- 142.
- Pemerintah Kabupaten Kulon Progo. (2023). Peraturan Bupati Kulon Progo No.

- 81/2023 tentang Kebijakan dan Prosedur Penggajian. ³⁶ Kulon Progo: Pemerintah Kabupaten Kulon Progo.
- ¹⁵ Pemerintah Republik Indonesia. (2008). Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang sistem pengendalian internal pemerintah (No. 60/2008). Jakarta: ³² Sekretariat Negara.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2008). Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127. <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/4944/pp-no-60-tahun-200873>
- ³⁴ Pemerintah Republik Indonesia. (2010). Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010, No. 123. Jakarta: Sekretariat Negara.
- ⁵⁴ Pemerintah Republik Indonesia. (2011). Peraturan Menteri ¹⁶⁸ Keuangan Republik Indonesia No. 169/PMK.05/2011 tentang Penyusunan Laporan ⁴⁵ keuangan Pemerintah Daerah. Jakarta: Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
- Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Struktur dan Skala Upah.
- ²¹ Prisma, N. D., & Kusmilawaty, K. (2022). Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat. *Balance: Jurnal Akuntansi Dan Manajemen*, 1(1), 12- 17.
- Profil Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kulon Progo. Diakses 9 Mei 2024, dari <https://disdagin.kulonprogokab.go.id>
- ¹⁵ Republik Indonesia. (2008). Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Sekretariat Negara.
- ¹⁰¹ Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2018). *Sistem Informasi Akuntansi* (12th ed.). Pearson Education.
- Sihombing, R. (2018). *Pengendalian Internal Pemerintah*. Jakarta: Elex Media Komputindo. ⁷⁶
- Sugiyono (2018). *Metode Penelitian Kualitatif dan R&D*, Edisi ke-2 Bandung: Alfabeta.
- Sumarwan, U. (2020). *Manajemen Keuangan Daerah: Teori dan Aplikasi*.
- Susanti, Y. (2019). *Pengembangan Sumber Daya Manusia di Pemerintahan*. Yogyakarta: Penerbit UGM.
- Universitas Islam Indonesia. (n.d.). Bab 3. Retrieved from

<https://dspace.uui.ac.id>

- Wahid, A. (2018). Sistem Informasi Akuntansi Pemerintah. Jakarta: Penerbit Pustaka Pelajar.
- Wahyuni, W. (2024). Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Pegawai Dinas Lingkungan Hidup. *Lencana: Jurnal Inovasi Ilmu Pendidikan*, 2(1), 51-64.
- Widjaja, C. (2017). Audit Keuangan Pemerintah. Jakarta: Penerbit PT. Elex Media.
- Yusuf, Z. (2020). Kepatuhan terhadap Kebijakan Penggajian pada Instansi Pemerintah. Surabaya: Penerbit Bumi Aksara.

PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
YOGYAKARTA





LAMPIRAN 1
DOKUMENTASI DAN TRANSKIP
WAWANCARA



UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
YOGYAKARTA

Lampiran 1 Surat Izin Penelitian


YAYASAN KARTIKA EKA PAKSI
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI DAN SOSIAL
Jl. Silwangi, Ring Road Barat, Banyuraden, Gamping, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55293
 Telp. (0274) 552489 ext (120), Fax. (0274) 557228 Website: https://fes.unjaya.ac.id/ Email: fes@unjaya.ac.id


Yogyakarta, 12 November 2024

Nomor : B/703/FES/ XI /2024
 Klasifikasi : Biasa
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Perihal : Permohonan Izin Penelitian

K e p a d a
 Yth. Ibu Iffah Mufidati, S.H, MM (Kepala
 Dinas Perdagangan dan Perindustrian
 Kulon Progo)
 di -
 tempat

1. Dasar

- a. Surat Keputusan Rektor Unjaya Nomor: Skep/073/UNJAYA/VIII/2023 tanggal 23 Agustus 2023, tentang Kalender Akademik Umum Unjaya TA 2023/2024.
- b. Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Sosial Unjani Yogyakarta nomor : Skep/001/FES/II/2021 tentang Panduan Pembimbingan Skripsi Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Sosial Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.



2. Sehubungan dengan dasar tersebut di atas dan dalam rangka memenuhi persyaratan Tugas Akhir/Skripsi mohon kiranya **Ibu Iffah Mufidati, S.H, MM. sebagai Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kulon Progo** berkenan menerima mahasiswa kami untuk melaksanakan **Wawancara** di Kantor yang Ibu pimpin. Adapun data Mahasiswa kami adalah sebagai berikut :

Nama : Hani Listina
 NPM : 202301034
 Program Studi : Akuntansi (S-1)
 No.Telephone : 085786790580
 Email : hanilistina@gmail.com
 Judul Skripsi : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada Instansi Pemerintah Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kulon Progo Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Internal

Pembimbing Skripsi : Zennul Mubarrok, S.E, M.Acc.

3. Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Dekan FES Unjaya
 Wakil Dekan I



 Adi Hergeto, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NIP. 1970010119800130143

Tembusan :
 1. Ketua Prodi Akuntansi (S-1) FES Unjaya.

Lampiran 2 Surat Pemberian Ijin Penelitian

**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS PERDAGANGAN**

Wahana Niata
Jalan Ki Josuto, Wates, Wates, Kulon Progo
Telp. (0274) 773073, Kode Pos 55651

Wates, 11 Februari 2025

Nomor : 500.2.1/0125
Sifat : Biasa
Lampiran :-
Hal : Pemberian Ijin Penelitian

Yth.
Dekan Fakultas Ekonomi dan Sosial
Universitas Jenderal Achmad Yani
Yogyakarta

Menanggapi surat Saudara Nomor: B/723/FES/ XI / 2025 tanggal 06 Februari 2025 perihal surat Permohonan Ijin Penelitian. Dengan ini kami memberitahukan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan / menyetujui permohonan Saudara atas nama :

No	Nama	Program Pendidikan	NIM	Nomor HP
1	Hani Listina	Akuntansi (S1)	202301034	085786790580

Dengan ketentuan selama menjalankan penelitian sanggup mentaati peraturan yang berlaku di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo.

Demikian agar menjadikan perhatian, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Ditandatangani secara elektronik oleh:
Ptl. Kepala Dinas Perdagangan
Ir. BAMBANG TRI BUDI HARSONO, MM.
Pembina Utama Muda; IV/c
NIP. 196702281992031005



• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSE
• UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

Lampiran 3 Daftar Pertanyaan Kunci Wawancara**DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA**

- A. Pertanyaan umum sistem penggajian¹⁴
1. Bagaimana sistem informasi akuntansi penggajian yang digunakan saat ini di Dinas Perdagangan Kulon Progo?
 2. Apa saja komponen yang digunakan dalam sistem penggajian?⁶
 3. Sejak kapan sistem penggajian ini diterapkan, dan apakah ada perubahan besar sejak pertama kali digunakan?
- B. Proses penggajian
1. Bagaimana alur proses penggajian dari input data hingga pembayaran gaji?
 2. Siapa saja pihak yang terlibat dalam proses penggajian?³³
 3. Apakah ada otomatisasi dalam sistem penggajian? Jika ya, bagian mana yang diotomatisasi?
- C. Aspek pengendalian internal
1. Apa saja prosedur yang diterapkan untuk memastikan keakuratan data dalam sistem penggajian?
 2. Bagaimana pemisahan tugas diterapkan dalam proses penggajian?
 3. Apa langkah-langkah yang diambil untuk mencegah dan mendeteksi kecurangan dalam sistem penggajian?
 4. Bagaimana otorisasi dilakukan untuk memastikan hanya pihak yang berwenang yang dapat mengakses sistem penggajian?¹⁶
- D. Efektivitas sistem penggajian
1. Apakah sistem penggajian saat ini dianggap memadai dalam mendukung operasional dinas?
 2. Apa tantangan atau kendala yang sering dihadapi dalam penggunaan sistem penggajian?
 3. Apakah ada kasus kesalahan atau masalah yang signifikan terkait penggajian dalam beberapa tahun terakhir?

E. Harapan dan rekomendasi

1. Menurut Anda, apa yang perlu ditingkatkan dalam sistem penggajian ini?
2. Apakah ada rekomendasi atau usulan untuk meningkatkan pengendalian internal di dinas ini?

Sumber:

- Budiarto, D. S., & Prabowo, T. J. W. (2019). Pengaruh sistem informasi akuntansi terhadap efektivitas kinerja penggajian di sektor pemerintahan. *Jurnal Sistem Informasi dan Akuntansi*, 6(1), 45-56.
- Nugroho, A., & Kurniawati, S. (2020). Transformasi sistem informasi akuntansi di instansi pemerintah: Studi kasus pada sistem penggajian. *Jurnal Administrasi dan Akuntansi Publik*, 12(3), 134-142.

PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
YOGYAKARTA

Lampiran 4 Surat Permohonan Menjadi Partisipan**SURAT PERMOHONAN MENJADI PARTISIPAN**

Kepada Yth.

Ibu Endang Sri Darwati, S.E, MM

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo

Di tempat.

Dengan Hormat,

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama: Hani Listina

NPM : 202301034

Adalah mahasiswa Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Sosial Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta yang sedang melakukan penelitian dengan judul **Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada Instansi Pemerintah Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal.**

Penelitian ini tidak menimbulkan akibat yang merugikan Ibu sebagai informan dan kerahasiaan informasi yang diberikan akan dijaga serta hanya digunakan untuk kepentingan penelitian. Apabila Ibu menyetujui, maka saya mohon kesediannya untuk menandatangani lembar persetujuan dan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang saya buat.

Atas perhatian dan kesediannya saya ucapkan terimakasih.

Kulon Progo, 16 Desember 2024



Hani Listina

SURAT PERMOHONAN MENJADI PARTISIPAN

Kepada Yth.

Ibu Tumirah Rahayu, S.IP

Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo

Di tempat.

Dengan Hormat,

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama: Hani Listina

NPM : 202301034

Adalah mahasiswa Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Sosial Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta yang sedang melakukan penelitian dengan judul **Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada Instansi Pemerintah Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal.**

Penelitian ini tidak menimbulkan akibat yang merugikan Ibu sebagai informan dan kerahasiaan informasi yang diberikan akan dijaga serta hanya digunakan untuk kepentingan penelitian. Apabila Ibu menyetujui, maka saya mohon kesediannya untuk menandatangani lembar persetujuan dan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang saya buat.

Atas perhatian dan kesediannya saya ucapkan terimakasih.

Kulon Progo, 16 Desember 2024



Hani Listina

SURAT PERMOHONAN MENJADI PARTISIPAN

Kepada Yth.

Ibu Kristianitasari Berliantina, A.Md., Akt

Bendahara Pengeluaran

Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo

Di tempat.

Dengan Hormat,

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama: Hani Listina

NPM : 202301034

Adalah mahasiswa Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Sosial Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta yang sedang melakukan penelitian dengan judul **Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada Instansi Pemerintah Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal.**

Penelitian ini tidak menimbulkan akibat yang merugikan Ibu sebagai informan dan kerahasiaan informasi yang diberikan akan dijaga serta hanya digunakan untuk kepentingan penelitian. Apabila Ibu menyetujui, maka saya mohon kesediannya untuk menandatangani lembar persetujuan dan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang saya buat.

Atas perhatian dan kesediannya saya ucapkan terimakasih.

Kulon Progo, 16 Desember 2024



Hani Listina

Lampiran 5 Lembar Persetujuan Menjadi Partisipan Wawancara

LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI PARTISIPAN

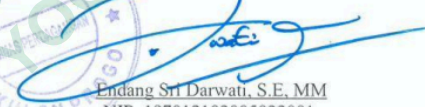
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Endang Sri Darwati, S.E, MM
Instansi : Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo
Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Dinas
Perdagangan Kabupaten Kulon Progo

Dengan ini menyatakan bersedia untuk menjadi narasumber penelitian yang dilakukan mahasiswa mahasiswa Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Sosial Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta yang sedang melakukan penelitian dengan judul **Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada Instansi Pemerintah Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Tahun 2023.**

Kulon Progo, 16 Desember 2024

Menyetujui,


Endang Sri Darwati, S.E, MM
NIP. 197012102005022001



UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
PERPUSTAKAAN
YOGYAKARTA

LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI PARTISIPAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Tumirah Rahayu, S.IP
Instansi : Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo
Jabatan : Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan

Dengan ini menyatakan bersedia untuk menjadi partisipan penelitian yang dilakukan mahasiswa mahasiswa Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Sosial Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta yang sedang melakukan penelitian dengan judul **Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada Instansi Pemerintah Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Tahun 2023.**

Kulon Progo, 16 Desember 2024

Menyetujui,



Tumirah Rahayu, S.IP
NIP. 196803161989032007

LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI PARTISIPAN


Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Kristianitasari Berliantina, A.Md., Akt
Instansi : Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo
Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Dengan ini menyatakan bersedia untuk menjadi partisipan penelitian yang dilakukan mahasiswa mahasiswa Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Sosial Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta yang sedang melakukan penelitian dengan judul **Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada Instansi Pemerintah Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Tahun 2023.**

Kulon Progo, 16 Desember 2024

Menyetujui,


Kristianitasari Berliantina, A.Md., Akt
NIP. 199712272022032017

Lampiran 6 Member Checking**SURAT PERNYATAAN KONFIRMASI HASIL WAWANCARA**

Yang membuat pernyataan dibawah ini :

Nama : Endang Sri Darwati, S.E, MM
Instansi : Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Menyatakan Bahwa :

A. Telah menjadi narasumber dalam penelitian :

Judul : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian
Pada Instansi Pemerintah Dinas Perdagangan
Kabupaten Kulon Progo Dalam Meningkatkan
Pengendalian Internal Tahun 2023
Peneliti : Hani Listina
NPM : 202301034
Program : S-1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Sosial
Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta

B. Wawancara dilakukan pada :

Tanggal : 21 Januari 2025
Tempat : Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo

C. Lampiran transkrip wawancara

Demikian, saya membuat pernyataan hasil konfirmasi ini dengan
sebenarnya.

Kulon Progo, 19 Februari 2025



Endang Sri Darwati, S.E, MM
NIP. 197012102005022001

SURAT PERNYATAAN KONFIRMASI HASIL WAWANCARA

Yang membuat pernyataan dibawah ini :

Nama : Tumirah Rahayu, S.IP
Instansi : Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Menyatakan Bahwa :

A. Telah menjadi partisipan dalam penelitian :

Judul : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian
Pada Instansi Pemerintah Dinas Perdagangan
Kabupaten Kulon Progo Dalam Meningkatkan
Pengendalian Internal Tahun 2023
Peneliti : Hani Listina
NPM : 202301034
Program : S-1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Sosial
Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta

B. Wawancara dilakukan pada :

Tanggal : 13 Januari 2025
Tempat : Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo

C. Lampiran transkrip wawancara

Demikian, saya membuat pernyataan hasil konfirmasi ini dengan
sebenarnya.

Kulon Progo, 14 Februari 2025


Tumirah Rahayu, S.IP
NIP. 196803161989032007

SURAT PERNYATAAN KONFIRMASI HASIL WAWANCARA

Yang membuat pernyataan dibawah ini :

Nama : Kristianitasari Berliantina, A.Md., Akt
Instansi : Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo
Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Menyatakan Bahwa :

A. Telah menjadi partisipan dalam penelitian :

Judul : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian
Pada Instansi Pemerintah Dinas Perdagangan
Kabupaten Kulon Progo Dalam Meningkatkan
Pengendalian Internal Tahun 2023
Peneliti : Hani Listina
NPM : 202301034
Program : S-1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Sosial
Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta

B. Wawancara dilakukan pada :

Tanggal : 18 Desember 2024
Tempat : Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo

C. Lampiran transkrip wawancara

Demikian, saya membuat pernyataan hasil konfirmasi ini dengan
sebenarnya.

Kulon Progo, 19 Februari 2025



Kristianitasari Berliantina, A.Md., Akt
NIP. 199712232022032017

Lampiran 7 Transkrip Wawancara

Transkrip Wawancara Dan *Coding* dengan Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo

Narasumber : Endang Sri Darwati, S.E, MM (N)

Peneliti : Hani Listina (P)

Hari/Tanggal : 21 Januari 2025

Waktu : 09.18 – 09.28 WIB (10 menit)

Lokasi : Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kulon Progo

ID	TRANSKRIP WAWANCARA	REF	TEMA
P	Assalamualaikum Wr.Wb		
N	Walaikumsalam Wr.Wb	A1	
P	Selamat pagi ibu, mohon izin perkenalkan saya Hani Listina mahasiswa Akuntansi (S-1) Universitas Jenderal Achamad Yani Yogyakarta. Seperti yang sudah saya sampaikan sebelumnya saya sedang melakukan penelitian untuk tugas akhir saya terkait dengan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo. Saya izin untuk melakukan wawancara dengan ibu terkait dengan penelitian saya, apakah sudah bisa dimulai ibu?		
N	Bisa silahkan	A2	
P	Baik, sebelumnya terima kasih ibu sudah meluangkan waktu untuk melakukan wawancara dengan saya.		
N	Iya mbak, langsung dimulai saja.	A3	
P	Mengenai pertanyaan pertama terkait bagaimana sistem informasi akuntansi penggajian yang digunakan di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo?		
N	Saat ini, sistem akuntansi penggajian menggunakan SIPD RI yaitu aplikasi untuk pengelolaan keuangan pemerintah daerah.	A4	Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

P	Bisakah Ibu jelaskan bagaimana mekanisme kerja sistem SIPD RI ini dalam penggajian?		
N	Jadi prosesnya dimulai dari input data pegawai ke dalam sistem. Data ini meliputi informasi pribadi, golongan, jabatan, dan tunjangan yang berhak diterima oleh masing-masing pegawai. SIPD RI secara otomatis menghitung besaran gaji berdasarkan data tersebut, termasuk potongan seperti pajak dan iuran lainnya. Setelah itu, hasil perhitungan ini dikonfirmasi, diverifikasi, dan disahkan oleh bagian keuangan.	A5	Mekanisme Kinerja SIPD RI
P	Sejak kapan Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo menggunakan SIPD RI untuk sistem penggajian, dan apa alasan penerapan sistem ini?		
N	Dinas mulai menggunakan SIPD RI untuk sistem penggajian pada tahun 2023. Penerapan sistem ini karena kebijakan nasional yang mewajibkan pemerintah daerah menggunakan SIPD dalam pengelolaan data dan informasi pemerintahan, termasuk penggajian.	A6	Penerapan SIPD RI
P	Apa saja komponen utama dalam sistem informasi akuntansi penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo ini?		
N	Komponen utama ada data pegawai, tunjangan, potongan, data gaji pokok. Data pegawai yang sudah di input menjadi dasar penghitungan gaji pokok, tunjangan, dan potongan. Hasil perhitungan kemudian dirangkum dalam slip gaji dan laporan penggajian.	A7	Komponen Utama Sistem Informasi Akuntansi Penggajian
P	Siapa saja pihak yang terlibat dalam proses penggajian?		
N	Proses penggajian melibatkan bendahara, saya (kepala sub bagian perencanaan dan	A8	Pihak yang Terlibat dalam Proses

	keuangan), bagian kepegawaian dan umum, sekdin dan kepala dinas.		Penggajian
P	Apakah ada otomatisasi dalam sistem penggajian? Jika ya, bagian mana yang diotomatisasi?		
N	Ada. Bagian perhitungan gaji pegawai sudah otomatis. Data pegawai, golongan, jabatan, dan tunjangan dimasukkan ke dalam sistem, gaji akan dihitung otomatis oleh sistem. Jadi tidak perlu lagi menghitung secara manual. Selain itu, sistem juga sudah otomatis menghitung potongan gaji, seperti potongan pajak dan iuran lainnya. Sistem akan menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku, dan otomatis mengurangi jumlah gaji sesuai dengan potongan yang sudah dihitung. Kemudian, setelah perhitungan selesai, ada proses pencairan gaji yang juga sudah otomatis.	A9	Otomatisasi dalam Sistem Penggajian
P	Apakah ada bagian dalam sistem penggajian yang masih dikerjakan secara manual?		
N	Ada bagian masih membutuhkan proses manual, terutama verifikasi data pegawai yang dimasukkan ke dalam sistem. Selain itu, penyusunan laporan penggajian akhir juga memerlukan pemeriksaan manual untuk memastikan semuanya sesuai dengan aturan yang berlaku.	A10	
P	Apa saja prosedur yang diterapkan untuk memastikan keakuratan data dalam sistem penggajian di Dinas Perdagangan Kulon Progo?		
N	Untuk memastikan keakuratan data dalam sistem penggajian, kami menerapkan beberapa prosedur yang cukup ketat dengan verifikasi data pegawai. Setiap data pegawai, seperti golongan, jabatan, masa kerja, dan tunjangan, harus	A11	Aspek Pengendalian Internal (Prosedur untuk Memastikan Keakuratan Data)

	diperiksa dengan teliti. Kami bekerja sama dengan bagian kepegawaian dan umum untuk memastikan semua data yang dimasukkan ke dalam sistem sudah terbaru dan akurat.		
P	Bagaimana pemisahan tugas diterapkan dalam proses penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo? Kan terjadi rangkap tugas oleh bendahara pengeluaran, yaitu membuat daftar gaji serta mengelolanya.		
N	Memang benar bahwa disini tugas mbak tata selaku bendahara pengeluaran yaitu membuat daftar gaji dan juga mengelola gaji, sehingga terjadi rangkap tugas..	A12	Pemisahan Tugas dalam Proses Penggajian
P	Apakah ada potensi risiko yang timbul karena rangkap tugas ini?		
N	Tentu ada potensi risiko, terutama hal kesalahan administratif atau bahkan penyalahgunaan kewenangan. Untuk itu, kami selalu memastikan adanya pengawasan yang lebih dari satu pihak untuk memastikan tidak ada yang melaksanakan tugas secara sepihak. Kami juga terus memperbarui prosedur dan memberikan pelatihan kepada pegawai untuk meminimalisir risiko ini.	A13	Potensi Resiko karena Rangkap Tugas
P	Apakah ada rencana untuk memisahkan tugas tersebut di masa mendatang?		
N	Ya mungkin ada mbak, terutama jika ada penambahan pegawai di bagian keuangan. Tujuannya ya agar pengelolaan penggajian dapat berjalan lebih efisien dan lebih terkontrol. Namun, untuk saat ini, kami berfokus pada penguatan pengawasan dan peningkatan sistem yang ada.	A14	Rencana terkait Pemisahan Tugas
P	Apa langkah-langkah yang diambil untuk mencegah dan mendeteksi kecurangan dalam sistem penggajian?		

N	Kami me ⁷¹ urangi dampak dari rangkap tugas ini dengan cara melakukan evaluasi rutin, baik itu secara internal maupun eksternal. Selain itu, kami juga memperkenalkan sistem pencatatan yang lebih transparan dan audit internal berkala untuk memastikan semua proses dilakukan.	A15	Langkah untuk Mengurangi Dampak dari Rangkap Tugas
P	Bagaimana otorisasi dilakukan untuk memastikan hanya pihak yang berwenang yang dapat mengakses sistem penggajian?		
N	Dalam upaya mencegah dan mendeteksi kecurangan, untuk mengakses sistem menggunakan username dan password untuk memastikan akses hanya diberikan kepada pihak yang berwenang, sehingga keamanan data penggajian tetap terjaga.	A16	Upaya Mencegah atau Mendeteksi Kecurangan
P	Apakah sistem penggajian saat ini dianggap memadai dalam mendukung operasional dinas?		
N	Secara umum, sistem penggajian yang ada saat ini sudah cukup memadai untuk mendukung operasional di Dinas Perdagangan. Sistem ini memberikan banyak kemudahan dalam hal pengelolaan penggajian pegawai.	A17	Efektivitas Sistem Penggajian
P	Apa tantangan atau kendala yang sering dihadapi dalam penggunaan sistem penggajian?		
N	Meskipun sudah sangat membantu, ada beberapa hal yang perlu diperbaiki. Salah satunya adalah integrasi dengan sistem lain yang belum sepenuhnya mulus. Terkadang ada sedikit keterlambatan dalam pembaruan data. Selain itu, meskipun sistem ini sudah cukup stabil, masih ada ketergantungan pada server yang harus stabil untuk memastikan sistem dapat berjalan lancar tanpa	A18	Tantangan atau Kendala Dalam Penggunaan Sistem Penggajian

	gangguan.		
P	Apakah ada kasus kesalahan atau masalah yang signifikan terkait penggajian dalam beberapa tahun terakhir?		
N	Alhamdulillah, dalam beberapa tahun terakhir jarang mengalami kesalahan atau masalah terkait penggajian. Sistem SIPD RI ini sudah sangat membantu. Namun, tentu saja ada beberapa kendala yang pernah terjadi, meskipun tidak sampai menyebabkan dampak besar yaitu ketidaksesuaian data karena perubahan struktur organisasi atau kenaikan pangkat yang tidak segera tercatat dalam sistem. Misalnya, ada pegawai yang belum diperbarui status golongannya atau tunjangannya, sehingga penggajiannya tidak sesuai dengan yang seharusnya.	A19	Kasus Kesalahan atau Masalah terkait Penggajian
P	Selain itu, apakah ada masalah teknis yang pernah menghambat proses penggajian?		
N	Terkadang ya ada masalah teknis yang disebabkan oleh gangguan sistem atau koneksi internet yang kurang stabil.	A20	Masalah Teknis yang Menghambat Proses Penggajian
P	Menurut Ibu, apa yang perlu ditingkatkan dalam sistem penggajian ini?		
N	Secara umum, sistem penggajian saat ini sudah cukup baik dan membantu memperlancar proses panggajian, terutama sudah otomatis sistemnya. Tapi ada beberapa hal yang masih perlu ditingkatkan. Kadang, pengguna yang tidak terbiasa dengan teknologi yang baru merasa kesulitan apaya gaptek dalam mengoperasikan sistem meskipun sudah ada pelatihan. Saya rasa pelatihan untuk pegawai yang mengelola sistem penggajian perlu ditingkatkan untuk memastikan bahwa mereka selalu mengikuti perkembangan terbaru dalam	A21	Harapan atau Rekomendasi

	kebijakan penggajian atau pembaruan sistem yang terjadi.		
P	Jadi, peningkatan ini akan lebih fokus pada sisi teknis dan peningkatan kemampuan pegawai ya bu?		
N	Benar sekali. Peningkatan teknis dapat membantu kelancaran sistem secara keseluruhan, sementara peningkatan kemampuan pegawai untuk memastikan bahwa semua pengelolaan penggajian dapat dilakukan dengan lebih efisien dan akurat. 146	A22	Peningkatan Teknis dan Kemampuan untuk Pegawai
P	Baik Ibu terima kasih banyak atas waktu dan penjelasan yang telah diberikan. Saya cukupkan sekian.		
N	Nggih mbak, kalau ada yang ingin ditanyakan lagi atau kurang jelas bisa kesini lagi mbak.	A23	
P	Siap Ibu mohon izin, terimakasih banyak. Wassalamualaikum Wr. Wb.		
N	Waalikumsalam Wr. Wb.	A24	

Transkrip Wawancara dan *Coding* dengan Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo

Narasumber : Tumirah Rahayu, S.IP (N)
 Peneliti : Hani Listina (P)
 Hari/Tanggal : 13 Januari 2025
 Waktu : 13.41 – 13.52 WIB (12 Menit)
 Lokasi : Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo

ID	TRANSKIP WAWANCARA	REF	TEMA
P	Assalamualaikum Wr.Wb		
N	Waalaikumsalam Wr.wb	B1	
P	Selamat pagi Ibu, perkenalkan saya Hani Listina mahasiswa Akuntansi Universitas Jenderal Achamad Yani Yogyakarta. Mohon izin untuk melakukan wawancara dengan Ibu ⁶ untuk penelitian saya terkait dengan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di Dinas Perdagangan dan Kabupaten Kulon Progo. Apa Ibu sudah bersedia untuk saya wawancara?		
N	Bersedia mbak monggo	B2	
P	baik terimakasih Ibu. Pertanyaan pertama terkait dengan Bagaimana sistem informasi akuntansi ¹⁷ penggajian yang diterapkan di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo?		
N	Di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo, sistem informasi akuntansi penggajian sudah pakai sistem digital aplikasi namanya SIPD RI. Jadi nanti data pegawai di input ke aplikasi terus setiap bulan datanya diperbarui berdasarkan kehadiran, lembur, dan potongan-potongan. Setelah semua data selesai diverifikasi, aplikasi atau sistem sudah otomatis menghitung gaji bersih.	B3	Sistem Informasi Akuntansi Penggajian
P	Apa saja komponen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi		

	penggajian?		
N	Komponennya ada gaji pokok, tunjangan jabatan, tunjangan kerja, tunjangan fungsional, tunjangan transportasi, tunjangan keluarga, potongan gaji (iuran pensiun, BPJS kesehatan, BPJS ketenagakerjaan, serta potongan lainnya seperti cicilan koperasi). Selain itu, ada juga komponen tambahan pegawai seperti honor untuk proyek tertentu atau kegiatan khusus.	B4	Komponen dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian
P	Kalau terkait sistem informasi akuntansi penggajian yang saat ini yang digunakan di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kulon Progo. Sejak kapan sistem penggajian ini diterapkan?		
N	Sistem penggajian sebenarnya sudah mulai diterapkan tahun 2020. Kalau yang saat ini dipakai kan SIPD RI, ini tahun 2023. Sebelumnya, menggunakan sistem manual, tetapi kan perkembangan teknologi sudah semakin canggih ya mbak jadi beralih pakai sistem di komputer dan sudah otomatis.	B5	Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian
P	Apakah ada perubahan besar yang terjadi pada sistem ini sejak pertama kali diterapkan?		
N	Ya, ada beberapa perubahan. Misalnya, pada awal penerapan, sistem ini hanya digunakan untuk mencatat data penggajian secara elektronik, tetapi beberapa tahun kemudian, integrasikannya sudah dengan sistem kepegawaian lainnya, seperti absensi digital dan pencatatan tunjangan. Selain itu, ada pembaruan sistem secara bertahap untuk menyesuaikan dengan peraturan pemerintah terkait penggajian dan tunjangan pegawai.	B6	Perubahan terkait Sistem yang Digunakan
P	Bagaimana alur proses penggajian		

	pegawai di Dinas ini, mulai dari input data hingga pembayaran gaji?		
N	Proses penggajian ada beberapa tahapan dimulai dari pengumpulan data kepegawaian ada absensi, cuti, dan tunjangan tambahan dikumpulkan dari masing-masing bagian kemudian diverifikasi untuk memastikan keakuratannya. Setelah itu di input ke sistem dan diverifikasi nanti sistem sudah otomatis menghitung gaji. Hasil perhitungannya dicek bagian umum dan kepegawaian dipastikan tidak ada kesalahan. Setelah semua data diproses, laporan gaji akan diajukan kepada kepala dinas untuk persetujuan. Jika ada koreksi, diperbaiki. Setelah disetujui, data gaji dikirimkan ke bagian keuangan untuk pengajuan pencairan dana dan gaji dibayarkan langsung ke rekening pegawai melalui transfer bank.	B7	Proses Penggajian
P	Siapa saja pihak yang terlibat dalam proses penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo?		
N	Pihak yang terlibat dalam proses penggajian bagian kepegawaian, bendahara, bagian perencanaan dan keuangan, sekdin dan kepala dinas.	B8	Pihak yang terlibat dalam Proses Penggajian
P	Apakah dalam sistem penggajian di Dinas sudah ada proses otomatisasi?		
N	Sudah mbak. Sistemnya sudah ada proses otomatisasinya. Bagian yang diotomatisasi mencakup perhitungan gaji, pengelolaan absensi, dan penerbitan slip gaji.	B9	Otomatisasi dalam Proses Penggajian
P	Apakah semua proses tersebut berjalan sepenuhnya otomatis, atau masih ada intervensi manual?		
N	Sudah otomatis, tetapi ada proses manual di tahap akhir yaitu pengecekan ulang	B10	

	oleh bagian kepegawaian sebelum gaji ditransfer ke rekening pegawai untuk memastikan bahwa data yang di input sudah benar sebelum gaji di transfer.		
P	Bagaimana dengan proses transfer gaji ke rekening pegawai? Apakah sudah otomatis juga?		
N	Proses transfer sudah otomatis juga mbak tetapi kami tetap memantau dan memvalidasi jumlah yang akan ditransfer sebelum mengirimkan file pembayaran ke bank. Jadi transfernya otomatis, tetapi ada tahap pengecekan manual sebelumnya.	B11	
P	Apakah ada kendala dalam penerapan otomatisasi ini?		
N	Kendala biasanya ya gangguan sistem, server nya down terus integrasi sistem absensi yang kurang lancar. Tapi sudah dilakukan evaluasi dan perbaikan agar sistem berjalan optimal.	B12	Kendala terkait Otomatisasi
P	Apa saja prosedur yang diterapkan untuk memastikan keakuratan data dalam sistem penggajian di Dinas Perdagangan Kulon Progo?		
N	Untuk memastikan keakuratan data, kami menerapkan beberapa prosedur utama, yaitu verifikasi data pegawai, pemutakhiran data secara bertahap, penerapan sistem otomasi, pemeriksaan ulang dan audit internal.	B13	Aspek Pengendalian Internal (Untuk memastikan Keakuratan Data)
P	Apakah pernah ada kendala atau tantangan dalam menerapkan prosedur tersebut?		
N	Tentu saja, beberapa kendala yang pernah dihadapi itu ketidaksesuaian data awal saat input manual, terutama sebelum sistem otomatis digunakan. Tetapi semua sudah bisa teratasi dengan adanya pelatihan kepada pegawai dan penerapan	B14	Kendala terkait Penerapan Prosedur untuk Memastikan Keakuratan Data

	sistem yang lebih baik.		
P	Salah satu elemen penting dalam pengendalian internal adalah pemisahan tugas. Bisakah Ibu jelaskan bagaimana pemisahan tugas diterapkan dalam proses penggajian di Dinas Perdagangan Kulon Progo? Saya mendengar ada rangkap tugas bendahara pengeluaran yaitu membuat daftar gaji serta mengelolanya.		
N	Pemisahan tugas memang penting dalam pengendalian internal untuk mencegah kesalahan dan penyalahgunaan. Namun, di Dinas karena kami mengalami keterbatasan SDM ya mbak, sehingga ada rangkap tugas pada proses penggajian. Bendahara, selain mengelola keuangan juga berperan dalam penyusunan daftar gaji. Untuk mengurangi risiko dari kondisi ini, kami menerapkan verifikasi bertahap. Jadi setelah bendahara menyusun daftar gaji, dokumennya diverifikasi oleh bagian kepegawaian dan kepala dinas sebelum disahkan untuk pembayaran.	B15	Pemisahan Tugas dalam Proses Penggajian
P	Apakah ada kendala lain yang sering dihadapi terkait penggajian?		
N	Kendala yang sering muncul itu keterlambatan data absensi. Ini memengaruhi perhitungan gaji. Namun, kami terus mendorong koordinasi yang lebih baik antar bagian untuk mengatasi hal ini.	B16	Kendala Lain terkait Penggajian
P	Apa langkah-langkah yang diambil untuk mencegah dan mendeteksi kecurangan dalam sistem penggajian?		
N	Untuk mencegah dan mendeteksi kecurangan dalam sistem penggajian dengan pemanfaatan sistem digital. Meskipun ada keterbatasan sumber daya, verifikasi bertahap, pelaporan dan	B17	Langkah untuk Mencegah dan Mendeteksi Kecurangan dalam Sistem Penggajian

	pengawasan yang transparan. Dengan transparansi ini membantu meningkatkan kepercayaan pegawai dan meminimalkan potensi keluhan terkait kecurangan. Kami juga memberikan pelatihan kepada pegawai terkait sistem penggajian agar mereka lebih memahami dan menjalankan prosedur sesuai dengan aturan.		
P	130 Bagaimana otorisasi dilakukan untuk memastikan hanya pihak yang berwenang yang dapat mengakses sistem informasi akuntansi penggajian?		
N	Jadi untuk dapat mengakses sistem penggajian pakai username dan password yang diberikan hanya kepada pegawai yang memiliki tugas langsung dalam pengelolaan penggajian. Kemudian akses ke sistem juga dibagi per bagian, misalnya bagian ini hanya dapat mengakses data tertentu yang diperlukan untuk entri data, sedangkan akses penuh ke sistem, seperti untuk menyetujui pembayaran gaji hanya dapat diakses oleh kepala sub bagian atau kepala dinas.	B18	Otorisasi untuk Pihak yang Berwenang dalam Mengakses SIA Penggajian
P	Bagaimana jika ada perubahan otorisasi, misalnya karena mutasi pegawai atau pergantian jabatan?		
N	Jika ada mutasi pegawai atau pergantian jabatan, kami akan segera mengupdate hak akses dalam sistem untuk memastikan akun lama dinonaktifkan dan akses baru diberikan hanya kepada orang yang berwenang. Ini adalah langkah yang kami anggap penting untuk mencegah potensi penyalahgunaan.	B19	
P	Apakah ada kendala yang sering dihadapi terkait otorisasi ini?		
N	Kendala biasanya masalah teknis dalam sistem. Namun, kami selalu berusaha	B20	Kendala yang Sering Dihadapi terkait

	menyelesaikannya dengan cepat untuk memastikan operasional tetap berjalan lancar.		Otorisasi
P	Apakah sistem penggajian yang saat ini diterapkan di Dinas Perdagangan Kulon Progo sudah dianggap memadai dalam mendukung operasional dinas?		
N	Secara umum, sistem penggajian yang kami gunakan saat ini sudah memadai. Kami menggunakan aplikasi berbasis komputer yang telah terintegrasi dengan data kepegawaian. Proses penghitungan gaji, tunjangan, hingga potongan berjalan relatif lancar dan efisien.	B21	Efektifitas Sistem Penggajian
P	Bagaimana dengan tingkat keakuratan dan kecepatan sistem dalam memproses data penggajian?		
N	Keakuratan sistem cukup baik, karena data yang digunakan sudah tervalidasi melalui beberapa tahapan pemeriksaan. Kecepatan juga cukup memadai, meskipun ada beberapa waktu sibuk di mana kami membutuhkan verifikasi tambahan, terutama ketika mendekati akhir tahun.	B22	Tingkat Keakuratan dan Kecepatan SIA dalam Proses Penggajian
P	Apa saja tantangan atau kendala yang sering dihadapi dalam penggunaan sistem penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo?		
N	Ada beberapa tantangan yang kami hadapi dalam penggunaan sistem penggajian. Pertama, terkait ketersediaan data yang akurat. Kadang-kadang, data pegawai yang harus di input tidak selalu lengkap atau mengalami perubahan, seperti pindah tugas, promosi, atau mutasi, yang dapat memengaruhi perhitungan gaji. Kemudian keterbatasan teknis pada sistem yang digunakan. Sistem yang kami gunakan saat ini cukup	B23	Tantangan atau Kendala dalam Penggunaan SIA Penggajian

	membantu, tetapi ada beberapa fitur yang dirasa kurang fleksibel, misalnya dalam menangani perubahan peraturan baru terkait tunjangan atau pajak. Hal ini sering memerlukan penyesuaian manual yang berisiko menimbulkan kesalahan. Kemudian kendala jaringan internet. Jika terjadi gangguan internet, proses penggajian bisa tertunda karena sebagian proses berbasis online.		
P	Bagaimana langkah yang biasanya diambil untuk mengatasi kendala-kendala tersebut?		
N	Kami berusaha melakukan pembaruan data secara ³⁷ in untuk meminimalkan kesalahan. Selain itu, kami juga melakukan koordinasi dengan pihak pengembang sistem untuk mengatasi kendala teknis dan untuk masalah jaringan, kami bekerja sama dengan bagian IT untuk memastikan konektivitas tetap stabil, terutama saat mendekati tanggal pembayaran gaji.	B24	Langkah untuk Mengatasi Kendala dalam Penggunaan SIA Penggajian
P	Apakah ada kasus kesalahan atau masalah yang signifikan terkait penggajian dalam beberapa tahun terakhir?		
N	Ya, ada beberapa insiden kecil, seperti keterlambatan pembayaran gaji karena sistem mengalami gangguan teknis. Misalnya, pada awal tahun 2023, server yang digunakan sempat mengalami down selama beberapa hari, sehingga proses pengiriman data ke Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) terlambat. Ini berdampak pada keterlambatan pembayaran gaji sekitar dua hari.	B25	Kesalahan atau Masalah yang Terjadi
P	Apakah ada masalah lain yang mungkin terkait dengan kesalahan perhitungan atau human error?		
N	Untuk kesalahan perhitungan contohnya	B26	Masalah terkait

	pernah ada perbedaan jumlah gaji pada satu atau dua pegawai akibat data absensi yang belum terintegrasi sepenuhnya dengan sistem penggajian. Namun, masalah ini segera diselesaikan setelah adanya verifikasi manual.		Perhitungan
P	Bagaimana langkah yang diambil untuk mengatasi masalah tersebut?		
N	Kami meningkatkan pengawasan pada proses input data dan memastikan sinkronisasi sistem berjalan lebih baik. Selain itu, kami juga mengikuti pelatihan yang disediakan oleh BKAD terkait pengelolaan sistem informasi penggajian agar risiko human error bisa diminimalkan.	B27	Langkah untuk Mengatasi Masalah
P	Menurut Ibu, apa yang perlu ditingkatkan dalam sistem penggajian ini?		
N	Menurut saya, sistem penggajian SIPD RI saat ini sudah cukup membantu. Tapi ya masih ada yang perlu ditingkatkan seperti kecepatan sistem di jam-jam sibuk karna sistem jadi lambat. Kedua, ketelitian data. Sistem SIPD perlu memastikan bahwa data seperti kehadiran, jam kerja, dan komponen lainnya selalu akurat dan selaras agar tidak terjadi kesalahan yang berdampak pada nominal gaji yang diterima.	B28	Harapan dan Rekomendasi
P	Baik Ibu, terimakasih banyak atas kesediannya untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan dari saya. Sementara saya cukupkan sekian tetapi jika ada yang perlu saya tanyakan lagi apakah Ibu berkenan?		
N	Silahkan mbak, tanyakan saja atau bisa lewat WA juga bisa monggo.	B29	
P	Terimakasih banyak Ibu, Wassalamualaikum Wr. Wb.		
N	Waalaikumsalam Wr. Wb	B30	

Transkrip Wawancara Dan *Coding* dengan Bendahara Pengeluaran Dinas
Perdagangan Kabupaten Kulon Progo

Narasumber : Kristianitasari Berliantina, A.Md., Akt (N)

Peneliti : Hani Listina (P)

Hari/Tanggal : 18 Desember 2024

Waktu : 10.07 – 10.24 WIB (17 menit)

Lokasi : Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo

ID	TRANSKIP WAWANCARA	REF	TEMA
P	Assalamualaikum Wr.Wb		
N	Waalaikumsalam Wr.wb	P1	
P	Selamat pagi mbak tata, mohon izin memperkenalkan saya Hani Listina mahasiswa dari program studi Akuntansi (S-1) Universitas Jenderal Achamad Yani Yogyakarta. Seperti yang sudah saya sampaikan sebelumnya saya sedang melakukan penelitian untuk tugas akhir saya terkait dengan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di Dinas Perdagangan Kulon Progo. Saya izin untuk melakukan wawancara dengan mbak tata terkait dengan penelitian saya, apakah sudah bisa dimulai ibu?		
N	Silahkan dek langsung saja dimulai	P2	
P	Baik terima kasih mbak, mohon izin saya lagsung ke pertanyaan saja ya mbak		
N	Iya silahkan dek	P3	
P	Baik untuk pertanyaan pertama, bagaimana sistem informasi akuntansi penggajian yang digunakan saat ini di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo?		
N	Sistem informasi akuntansi penggajian yang digunakan menggunakan aplikasi yaitu SIPD RI dari kemendagri. Kalau sebelumnya itu menggunakan SIMDA tapi proses entrinya cukup panjang dan lumayan ribet, terus sering ada kendala	P4	Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

	teknis juga. Kemudian ada aturan baru dari dari Kemendagri terkait perubahan sistem yang digunakan untuk penggajian yaitu SIPD RI ini. Jadi yang dipakai saat ini ya SIPD RI.		
P	Kalau terkait komponen, bisa mbak tata jelaskan apa saja komponen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo?		
N	Komponen yang digunakan ada data karyawan sebagai dasar itu mencakup nama pegawai, jabatan, NIP, status kepegawaian (misal pegawai tetap, kontrak, atau honorer), dan juga riwayat gaji mereka. Data ini diperbarui secara rutin. Lalu data absensi (ada kehadiran karyawan, jam lembur, izin). Terus ada struktur gaji yang meliputi gaji pokok, tunjangan-tunjangan (ada tunjangan jabatan, transportasi, dan keluarga) dan potongan ya pajak PPh 21, BPJS, cicilan pinjaman kalau ada.	P5	Komponen SIA Penggajian yang Digunakan
P	Sejak kapan sistem informasi akuntansi penggajian ini diterapkan di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo, dan apakah ada perubahan besar yang terjadi sejak pertama kali digunakan?		
N	Untuk sistem informasi akuntansi penggajian SIPD RI ini baru dimulai tahun 2023 setelah terbitnya peraturan perubahan sistem dari kemendagri. Kalau untuk perubahan ya jelas integrasinya lebih baik. Sistemnya terhubung langsung dengan data pusat, jadi proses penghitungan gaji, tunjangan, potongan jadi lebih cepat dan otomatis dibandingkan dengan sistem yang sebelumnya.	P6	Penerapan SIA Penggajian dan Perubahan yang Terjadi
P	Apakah ada kendala yang dihadapi saat		

	pertama kali menerapkan sistem ini?		
N	Kendala di awal karena kan masih belum terbiasa menggunakan sistem ini. Kemudian dari pihak BKAD itu menyelenggarakan pelatihan atau ya sosialisasi terkait dengan penggunaan pengoprasian aplikasi SIPD RI ini, pelatihannya itu di Pemda Kulon Progo.	P7	Kendala Awal saat Penerapan SIA Penggajian
P	Kalau dari beberapa aplikasi atau sitem yang digunakan, apakah ada perubahan besar atau peningkatan pada sistem penggajian yang digunakan?		
N	Perubahan besar yang signifikan itu sistem ini sudah terintegrasi dengan sistem absensi elektronik. Karena sebelumnya kan data absensi pegawai harus di input secara manual. Kalau sekarang data absensi langsung masuk ke sistem jadi sudah otomatis untuk perhitungan tunjangan kehadiran.	P8	Perubahan atau Peningkatan pada SIA Penggajian yang Digunakan
P	Apakah perubahan-perubahan tersebut memengaruhi cara kerja pegawai di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo?		
N	Ya tentu saja, kerena kan dengan perubahan ini, menjadi lebih efisien dalam bekerja. Tidak menghabiskan banyak waktu seperti pada saat proses manual.	P9	Perubahan yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai
P	Bisa mbak tata jelaskan bagaimana alur proses penggajian dari tahap input data hingga pembayaran gaji di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo?		
N	Bisa, saya jelaskan alurnya ya dek. Jadi, proses penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo itu melibatkan beberapa tahapan, yaitu tahap pertama pengumpulan data pegawai. Data yang dikumpulkan mencakup absensi bulanan, data kinerja, perubahan status pegawai misal mutasi, dan ada dokumen	P10	Proses Penggajian

	<p>pendukung lainnya. Data ini disediakan oleh Sub Bagian Kepegawaian dan Umum. Kemudian tahap kedua menginput data ke sistem. Setelah data terkumpul, data di input ke aplikasi SIPD RI. Sistem ini sudah terintegrasi dengan database kepegawaian, jadi data dasar ada gaji pokok, tunjangan tetap sudah otomatis langsung terupdate. Selanjutnya, karena perhitungannya otomatis, aplikasi sudah otomatis menghitung gaji yang diterima oleh setiap pegawai. Perhitungan ini mencakup gaji pokok sesuai golongan, tunjangan ada tunjangan kinerja, keluarga, jabatan, potongan pajak penghasilan (PPH 21), BPJS, potongan pinjaman kalau ada. Lalu di tahap akhir itu tahap verifikasi dan validasi data. Jadi setelah perhitungan selesai, hasilnya diverifikasi dulu oleh Ibu Endang selaku Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan. Kalau ada yang tidak sesuai, datanya diperbaiki dulu sebelum diajukan untuk persetujuan. Kemudian selanjutnya itu persetujuan pembayaran. Data penggajian yang sudah diverifikasi, diajukan ke Sekdin lalu Kepala Dinas untuk mendapatkan persetujuan akhir dan ditandatangani. Setelah disetujui, pembayaran gaji sudah secara otomatis melalui transfer bank. Sistem ini juga sudah terintegrasi dengan sistem perbankan daerah, jadi gaji langsung ditransfer ke rekening masing-masing pegawai pada tanggal yang telah ditentukan. Selanjutnya yang terakhir yaitu pembuatan laporan penggajian.</p>		
P	<p>Kalau terkait dengan pihak-pihak yang terlibat dalam proses penggajian, siapa saja pihak yang terlibat dalam proses</p>		

	penggajian di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo?		
N	Yang terlibat dalam proses penggajian ada saya selaku bendahara, kemudian Ibu Endang selaku Ka Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Kepegawaian dan Umum lalu ada Pak Guntur selaku Sekdin, kemudian yang terakhir Kepala Dinas.	P11	Pihak yang Terlibat dalam Proses Penggajian
P	Apakah ada otomatisasi dalam sistem penggajian? Jika ada, bagian mana yang diotomatisasi?		
N	Semua sudah menerapkan otomatisasi dalam sistem penggajian. Proses nya mencakup beberapa tahap, ada perhitungan gaji pokok, tunjangan, dan potongan otomatis berdasarkan data kehadiran pegawai.	P12	Otomatisasi dalam Penggajian
P	Apakah data kehadiran juga sudah terintegrasi secara otomatis?		
N	Betul, data kehadiran pegawai juga sudah otomatis menggunakan face id. Data absensi langsung terhubung dengan sistem penggajian untuk menghitung gaji bersih setiap pegawai.	P13	
P	Bagaimana dengan pajak dan potongan lainnya?		
N	Pajak penghasilan, potongan BPJS, dan kewajiban lain juga sudah dihitung otomatis. Sistem akan menarik data penghasilan bulanan, menghitung pajak sesuai ketentuan, dan memotong langsung sebelum gaji ditransfer ke rekening pegawai.	P14	
P	Apakah ada bagian dalam proses penggajian yang masih dilakukan manual?		
N	Hampir semua proses sudah otomatis. Tapi untuk verifikasi akhir tetap dilakukan secara manual untuk	P15	

	memastikan tidak ada kesalahan data sebelum pembayaran dilakukan.		
P	Apa saja prosedur yang diterapkan untuk memastikan keakuratan data dalam sistem penggajian?		
N	Ada beberapa prosedur yang diterapkan untuk memastikan data dalam sistem penggajian akurat. Pertama ada validasi data pegawai yang diperiksa secara rutin oleh bagian keuangan dan bagian kepegawaian. Kedua yaitu dengan dokumentasi dan verifikasi dokumen pendukung. Selanjutnya karena sistem penggajian sudah otomatis, sebelum data dieksekusi, kami tetap melakukan pemeriksaan manual. Yang ketiga, setiap bulan atau triwulan, kami melakukan rekonsiliasi antara data sistem penggajian dengan laporan absensi dan data manual untuk memastikan tidak ada perbedaan data yang signifikan. Dinas juga secara rutin diaudit oleh inspektorat daerah. Kami juga memiliki mekanisme audit internal untuk mengevaluasi keakuratan data penggajian dan semua perubahan data atau proses penggajian harus mendapatkan persetujuan dari atasan, termasuk kepala dinas. Ini menjadi salah satu mekanisme pengawasan yang penting.	P16	Aspek pengendalian internal (Prosedur untuk Memastikan Keakuratan Data)
P	Bagaimana pemisahan tugas diterapkan dalam proses penggajian?		
N	Pemisahan tugas memang sangat penting dalam proses penggajian untuk menjaga akurasi dan integritas data. Di Disdagin ini tugasnya dibagi menjadi beberapa tahap dan dikelola oleh bagian yang berbeda juga. Tetapi untuk pembuatan daftar gaji dan yang mengelola itu masih saya juga yang handle jadi belum	P17	Pemisahan Tugas dalam Proses Penggajian

	terpisah. Meskipun demikian prosesnya tetap sesuai dengan prinsip pengendalian internal melalui beberapa langkah yaitu menggunakan proses verifikasi berlapis, di mana setelah saya menyusun daftar gaji, dokumen tersebut saya ajukan ke ka sub bagian kepegawaian untuk pemeriksaan lebih lanjut. Saya juga berkoordinasi dengan bagian kepegawaian untuk memastikan data yang digunakan dalam perhitungan gaji sudah benar dan terkini.		
P	Apakah ada langkah khusus untuk mengatasi potensi risiko yang timbul karena rangkap tugas ini?		
N	Ya, untuk mengurangi potensi risiko, kami memprioritaskan transparansi dalam setiap tahap. Setiap dokumen penggajian yang saya buat, selalu diperiksa oleh bagian lain, dan saya pastikan semua potongan dan tunjangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selain itu, kami juga terus berusaha untuk memperbaiki koordinasi antar bagian agar lebih lancar dan mengurangi beban pekerjaan yang berlebihan di satu pihak.	P18	Langkah untuk Mengatasi Potensi Resiko
P	Bisa dijelaskan lebih rinci mengenai tahap-tahap tersebut mbak?		
N	Pertama, bagian kepegawaian bertugas mengelola data dasar pegawai, termasuk informasi jabatan, gaji pokok, dan tunjangan. Mereka memastikan data ini diperbarui sesuai perubahan seperti promosi atau perpindahan serta bertanggung jawab memantau dan mengelola data kehadiran pegawai melalui sistem absen face id. Data kemudian diserahkan ke saya untuk penghitungan gaji. Kemudian saya selaku bendahara juga bertugas menghitung gaji	P19	

	berdasarkan data yang saya terima.		
P	Apa langkah-langkah yang diambil untuk mencegah dan mendeteksi kecurangan dalam sistem penggajian?		
N	Untuk mencegah dan mendeteksi kecurangan itu ada semacam password dan username sehingga sistem aksesnya ketat. Ini untuk memastikan hanya pihak yang berwenang dapat mengakses data penggajian.	P20	Langkah untuk Mendeteksi Kecurangan
P	Apa saja kontrol akses yang diterapkan?		
N	Setiap pengguna memiliki hak akses yang sesuai dengan tugasnya. Misalnya, bagian kepegawaian hanya bisa mengelola data pegawai, sedangkan bagian keuangan menangani perhitungan gaji tanpa dapat mengubah data personal. Selain itu, autentikasi dua faktor juga diterapkan untuk tingkat akses yang lebih sensitif.	P21	
P	Bisa dijelaskan lebih rinci mengenai pengelompokan akses tersebut?		
N	Jadi, bagian kepegawaian hanya dapat mengakses data personal pegawai dan melakukan pembaruan informasi seperti kenaikan pangkat atau perubahan tunjangan. Sementara itu, bagian keuangan memiliki akses untuk melakukan penghitungan gaji, potongan, dan tunjangan, tetapi tidak dapat mengubah data personal pegawai. Untuk kepala bagian keuangan, dia memiliki akses untuk memverifikasi dan menyetujui penghitungan gaji sebelum pembayaran dilakukan. Selain itu, akses ke sistem bagian IT hanya terbatas pada pemeliharaan teknis tanpa dapat mengubah data penggajian.	P22	Pengelompokan terkait Kontrol Akses Pegawai
P	Apakah ada langkah tambahan untuk menjaga keamanan akses?		
N	Ya, setiap pengguna sistem diwajibkan	P23	Langkah Tambahan

	69 login dengan username dan password. Selain itu, juga dengan autentikasi dua faktor untuk akses tingkat lanjut, seperti persetujuan pembayaran.		untuk Menjaga Keamanan Akses
P	Apakah sistem penggajian di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kulon Progo saat ini dianggap memadai dalam mendukung operasional dinas?		
N	Secara umum, sistem penggajian yang digunakan saat ini cukup memadai dalam mendukung operasional dinas. Sistem ini sangat membantu mengelola data penggajian jadi lebih cepat, akurat, dan efisien dibandingkan metode manual.	P24	Efektivitas sistem penggajian
P	Apa saja keunggulan utama sistem penggajian ini?		
N	Salah satu keunggulannya adalah integrasi data kepegawaian, absensi, dan penghitungan gaji dalam satu platform. Dengan ini, proses penggajian menjadi lebih efisien dan transparan. Selain itu, otomatisasi dalam perhitungan pajak, tunjangan, dan potongan sehingga mengurangi risiko kesalahan manusia.	P25	Keunggulan SIA Penggajian
P	Apakah ada kendala yang masih dihadapi dalam penggunaan sistem penggajian?		
N	Kendala utamanya adalah pada pemeliharaan dan pembaruan sistem. Terkadang, sistem membutuhkan penyesuaian ketika ada perubahan kebijakan, seperti peraturan pajak baru atau tunjangan tambahan. Selain itu juga perlu memastikan semua pegawai yang terlibat dalam pengelolaan data memiliki pemahaman yang cukup tentang penggunaan sistem.	P26	Kendala dalam Penggunaan SIA Penggajian
P	Apakah ada kasus kesalahan atau masalah yang signifikan terkait penggajian dalam beberapa tahun terakhir?		
N	Dalam beberapa tahun terakhir, memang	P27	Kesalahan atau

	ada beberapa kasus kesalahan, meskipun tidak signifikan. Kesalahan yang paling umum terjadi adalah perhitungan gaji yang tidak sesuai akibat data kehadiran yang tidak terbaru. Namun, masalah ini dapat segera diselesaikan setelah dilakukan verifikasi ulang.		Masalah terkait Penggajian
P	Apa yang biasanya menjadi penyebab kesalahan tersebut?		
N	Sebagian besar kesalahan disebabkan oleh kelalaian dalam memperbarui data, seperti perubahan jam kerja, cuti, atau lembur yang belum tercatat dengan benar di sistem. Selain itu, ada juga kasus di mana sistem mengalami gangguan teknis, seperti keterlambatan sinkronisasi data absensi.	P28	Penyebab Kesalahan atau Masalah
P	Apakah pernah ada masalah yang lebih besar, misalnya terkait pembayaran gaji?		
N	Pernah terjadi keterlambatan pembayaran gaji pada satu periode karena adanya gangguan pada sistem transfer bank. Tapi masalah ini bukan sepenuhnya dari sisi instansi, melainkan karena kendala eksternal. Kami segera mengkomunikasikan hal ini kepada para pegawai dan memastikan gaji dibayarkan secepat mungkin setelah masalah terselesaikan.	P29	Masalah terkait Pembayaran Gaji
P	Menurut mbak tata, apa yang perlu ditingkatkan dalam sistem penggajian ini?		
N	Saya rasa ada beberapa hal yang perlu diperhatikan. Pertama, transparansi dalam proses perhitungan gaji. Saat ini, beberapa pegawai merasa kurang memahami bagaimana komponen gaji mereka dihitung, terutama untuk tunjangan dan potongan. Kedua, akurasi data. Sistem SIPD harus memastikan bahwa data kehadiran, jam kerja, dan	P30	Harapan dan Rekomendasi

	komponen lainnya selalu sinkron dan tidak ada kesalahan input yang dapat memengaruhi jumlah gaji yang diterima. Ketiga, kemudahan akses. Mungkin perlu adanya aplikasi atau portal yang lebih user-friendly agar pegawai dapat memantau detail gaji mereka kapan saja.		
P	Apakah ada saran lain terkait implementasi sistem ini?		
N	Mungkin dengan pelatihan untuk pegawai terkait penggunaan SIPD. Dengan adanya pelatihan ini tidak hanya memahami sistem, tetapi juga bisa memberikan umpan balik untuk pengembangan lebih lanjut. Selain itu, komunikasi antara bagian keuangan dan pegawai juga harus lebih aktif, terutama jika ada perubahan kebijakan yang berdampak pada penggajian.	P31	Saran untuk Implementasi Sistem SIPD. RI
P	Baik mbak terimakasih banyak atas kesediaan dan waktunya yang diberikan untuk melakukan wawancara pada hari ini. Saya cukupkan sekian tetapi jika ada informasi tambahan yang saya perlukan, apakah boleh saya tanyakan kembali kepada Ibu?		
N	Boleh sekali, silahkan dek langsung hubungi saya saja.	P32	
P	Baik terimakasih banyak mbak, Wassalamualaikum Wr. Wb.		
N	Walaikumsalam Wr. Wb	P33	

Lampiran 8 List Informan**TABEL CODING / LIST INFORMAN**

Coding SU	Subjek	Hari/Tanggal	Waktu	Tempat
A	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Selasa, 21 Januari 2025	09.18 – 09.35 WIB	Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo
B	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Senin, 13 Januari 2025	13.22 – 13.41 WIB	Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo
P	Bendahara Pengeluaran	Rabu, 18 Desember 2024	10.07 – 10.31 WIB	Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo

PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
YOGYAKARTA

Lampiran 9 Dokumentasi

Dokumentasi Saat Melakukan Penelitian

Dokumentasi dengan Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum dan Staf



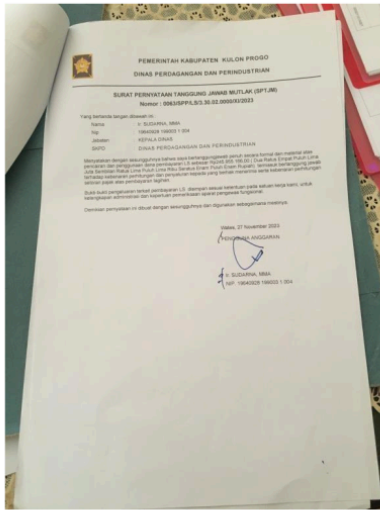
Dokumentasi dengan Bendahara Pengeluaran



Dokumentasi dengan Wakil Kepala Dinas

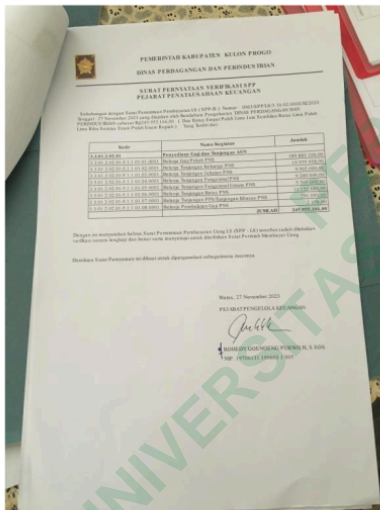


Dokumentasi Dokumen yang Digunakan dalam Proses Penggajian



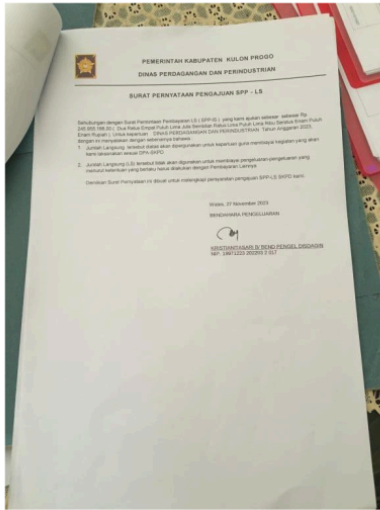
Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM)

SPTJM berfungsi untuk memastikan bahwa proses penggajian di instansi pemerintah dilakukan dengan benar, sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan dapat dipertanggungjawabkan. Ini juga menciptakan sistem pengendalian yang transparan dan mengurangi potensi terjadinya penyalahgunaan kewenangan.



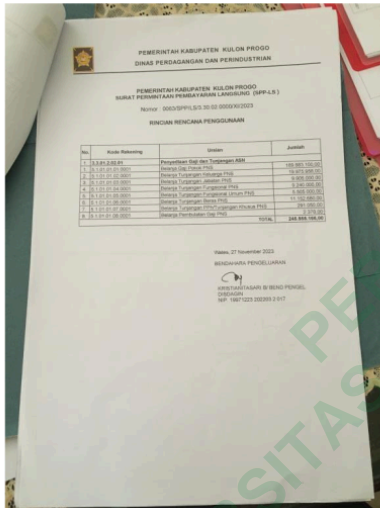
Surat Pernyataan Verifikasi SPP

Surat ini memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan bahwa setiap pengeluaran instansi pemerintah sesuai dengan anggaran yang disetujui, mematuhi peraturan yang berlaku, dan dilakukan dengan penuh akuntabilitas. Hal ini mendukung terciptanya pengelolaan keuangan negara yang lebih efisien, transparan, dan bebas dari penyalahgunaan.



Surat Pernyataan Pengajuan SPP - LS

SPP-LS digunakan untuk memastikan bahwa pengajuan pembayaran langsung dilakukan dengan benar, sah, dan sesuai peraturan yang berlaku. Selain itu, surat ini membantu meningkatkan akuntabilitas, transparansi, efisiensi, dan pengendalian internal dalam pengelolaan keuangan pemerintah, serta mengurangi risiko penyalahgunaan anggaran.



Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS)

Dokumen yang digunakan dalam instansi pemerintah untuk melakukan pembayaran langsung terhadap kewajiban yang terkait dengan pengeluaran keuangan. SPP-LS digunakan untuk mengajukan pembayaran kepada bendahara atau pihak yang berwenang, tanpa melalui mekanisme atau prosedur pembayaran lainnya yang lebih panjang.

UNIVERSITAS PERKULIAHAN AN AN AHMAD YANI



LAMPIRAN 2
HASIL CEK PLAGIARISME

PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
YOGYAKARTA

ORIGINALITY REPORT

19%	19%	9%	8%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.unjaya.ac.id Internet Source	1%
2	Submitted to Konsorsium Perguruan Tinggi Swasta Indonesia II Student Paper	1%
3	repository.iainpare.ac.id Internet Source	1%
4	core.ac.uk Internet Source	1%
5	eprints.iain-surakarta.ac.id Internet Source	1%
6	etheses.uin-malang.ac.id Internet Source	1%
7	repository.umsu.ac.id Internet Source	<1%
8	www.scribd.com Internet Source	<1%
9	Submitted to University of Wollongong Student Paper	<1%
10	eprints.uny.ac.id Internet Source	<1%
11	Submitted to Universitas Negeri Jakarta Student Paper	<1%

12	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	<1 %
13	docplayer.info Internet Source	<1 %
14	repository.usd.ac.id Internet Source	<1 %
15	media.neliti.com Internet Source	<1 %
16	www.teknologipintar.org Internet Source	<1 %
17	repository.umy.ac.id Internet Source	<1 %
18	indikatorpapua.com Internet Source	<1 %
19	text-id.123dok.com Internet Source	<1 %
20	ejournal.unsrat.ac.id Internet Source	<1 %
21	ejournal.unma.ac.id Internet Source	<1 %
22	library.fisip-unmul.ac.id Internet Source	<1 %
23	Jannatul Fithria Annisa, Puji Yuniarti. "Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Usaha Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih Pada PT Mutiara Multi Finance Galur", Moneter - Jurnal Akuntansi dan Keuangan, 2023 Publication	<1 %

24	documents.mx Internet Source	<1 %
25	e-journal.uajy.ac.id Internet Source	<1 %
26	ejurnal.stie-trianandra.ac.id Internet Source	<1 %
27	repository.mediapenerbitindonesia.com Internet Source	<1 %
28	repository.uin-suska.ac.id Internet Source	<1 %
29	Submitted to Universitas Diponegoro Student Paper	<1 %
30	dspace.uii.ac.id Internet Source	<1 %
31	jii.rivierapublishing.id Internet Source	<1 %
32	Cecilia Lelly Kewo. "Kinerja Manajerial di Universitas Negeri Manado Dalam Hal Implementasi Sistem Pengendalian Intern dan Komitmen Organisasi", Society, 2020 Publication	<1 %
33	id.scribd.com Internet Source	<1 %
34	digilib.uinsby.ac.id Internet Source	<1 %
35	ejournal.sisfokomtek.org Internet Source	<1 %
36	www.bappeda.kulonprogokab.go.id Internet Source	<1 %

37	repositori.uin-alauddin.ac.id Internet Source	<1 %
38	Submitted to LL DIKTI IX Turnitin Consortium Part V Student Paper	<1 %
39	gudangjurnal.com Internet Source	<1 %
40	journals.upi-yai.ac.id Internet Source	<1 %
41	ojs.upi-yai.ac.id Internet Source	<1 %
42	repository.radenintan.ac.id Internet Source	<1 %
43	Submitted to Universitas Andalas Student Paper	<1 %
44	repository.stialan.ac.id Internet Source	<1 %
45	Submitted to Universitas Jenderal Soedirman Student Paper	<1 %
46	zombiedoc.com Internet Source	<1 %
47	Submitted to Politeknik Negeri Bandung Student Paper	<1 %
48	Submitted to Perbanas Institute Student Paper	<1 %
49	etheses.uingusdur.ac.id Internet Source	<1 %
50	jsm.ut.ac.ir Internet Source	<1 %

51	penerbitgoodwood.com Internet Source	<1 %
52	eprints.umm.ac.id Internet Source	<1 %
53	jurnal.globalscients.com Internet Source	<1 %
54	pt.scribd.com Internet Source	<1 %
55	repository.unej.ac.id Internet Source	<1 %
56	jurnalsyntaxadmiration.com Internet Source	<1 %
57	ojs.unm.ac.id Internet Source	<1 %
58	ppid.niaskab.go.id Internet Source	<1 %
59	repository.pnj.ac.id Internet Source	<1 %
60	Risca Lumintang, Jenny Morasa, Wulan Deisy Kindangen. "Penerapan Sistem Informasi Pemerintah Daerah pada Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Kotamobagu", Riset Akuntansi dan Portofolio Investasi, 2025 Publication	<1 %
61	Submitted to Universitas Atma Jaya Yogyakarta Student Paper	<1 %
62	ejurnal.politeknikpratama.ac.id Internet Source	<1 %

63	fr.scribd.com Internet Source	<1 %
64	pekalongankab.go.id Internet Source	<1 %
65	repository.uinsaizu.ac.id Internet Source	<1 %
66	www.prin.or.id Internet Source	<1 %
67	Submitted to Universitas Muhammadiyah Ponorogo Student Paper	<1 %
68	digilib.uin-suka.ac.id Internet Source	<1 %
69	doku.pub Internet Source	<1 %
70	litbang.denpasarkota.go.id Internet Source	<1 %
71	mainsaham.id Internet Source	<1 %
72	nusantarahasanajournal.com Internet Source	<1 %
73	www.kbbukopinsyariah.com Internet Source	<1 %
74	www.slideshare.net Internet Source	<1 %
75	Submitted to Robert Kennedy College Student Paper	<1 %
76	journal.admi.or.id Internet Source	<1 %

77	jurnal.buddhidharma.ac.id Internet Source	<1 %
78	Inayah Ari Santi, Raden Fatchlul Hilal. "Analisis Kinerja Personel Inspektur Angkutan Udara Otoritas Bandar Udara Wilayah III pada Optimalisasi Pengawasan Standart Pelayanan Minimal PT. Lion Mentari Airlines", El-Mal: Jurnal Kajian Ekonomi & Bisnis Islam, 2023 Publication	<1 %
79	Nurul Pratiwi, Kamilah K., Muhammad Lathief Ilhamy Nasution. "Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Perspektif Ekonomi Islam pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Langkat", El-Mal: Jurnal Kajian Ekonomi & Bisnis Islam, 2023 Publication	<1 %
80	accurate.id Internet Source	<1 %
81	investor.waskita.co.id Internet Source	<1 %
82	www.tandfonline.com Internet Source	<1 %
83	Submitted to Universitas Muhammadiyah Palembang Student Paper	<1 %
84	Submitted to Westmont College Student Paper	<1 %
85	etd.repository.ugm.ac.id Internet Source	<1 %
86	Submitted to iGroup Student Paper	<1 %

87	journal.ilmudata.co.id Internet Source	<1 %
88	repositori.usu.ac.id Internet Source	<1 %
89	repository.unp.ac.id Internet Source	<1 %
90	www.readbag.com Internet Source	<1 %
91	Submitted to Universitas Islam Riau Student Paper	<1 %
92	Submitted to Universitas Kristen Wira Wacana Sumba Student Paper	<1 %
93	Victor Youbert Stenly Suak, Jenny Morasa, Sintje Rondonuwu. "EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN MINAHASA SELATAN", GOING CONCERN : JURNAL RISET AKUNTANSI, 2018 Publication	<1 %
94	e-journal.unipma.ac.id Internet Source	<1 %
95	jim.unsyiah.ac.id Internet Source	<1 %
96	repository.uinjambi.ac.id Internet Source	<1 %
97	repository.unifa.ac.id Internet Source	<1 %

98	Submitted to LPPM Student Paper	<1 %
99	Rahmadani Rahmadani, Yunita Sari Rioni, Irawan Irawan. "Analisis Efektivitas Sistem Informasi Penggajian Di Perguruan Pancabudi", RIGGS: Journal of Artificial Intelligence and Digital Business, 2025 Publication	<1 %
100	Wahyu Nurlaila, Suyanto Suyanto, Angga Kurniawan. "ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG DI TOKO MP ONE STATIONARY 16C METRO BARAT", Jurnal Akuntansi AKTIVA, 2020 Publication	<1 %
101	ejournal.iaisyarifuddin.ac.id Internet Source	<1 %
102	jicnusantara.com Internet Source	<1 %
103	repository.uts.ac.id Internet Source	<1 %
104	www.coursehero.com Internet Source	<1 %
105	Submitted to Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia Jawa Timur Student Paper	<1 %
106	alfian bahardiansyah, riki yulianto, septika puspitasari. "ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN DALAM RANGKA EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PERUSAHAAN (Studi Kasus pada CV.	<1 %

BAHARDIAN GALON)", Open Science
Framework, 2022

Publication

107 es.scribd.com <1 %
Internet Source

108 jurnal.uns.ac.id <1 %
Internet Source

109 mmc2.kalteng.go.id <1 %
Internet Source

110 peakbookmarks.com <1 %
Internet Source

111 pertarung.kulonprogotkab.go.id <1 %
Internet Source

112 repo.uinsatu.ac.id <1 %
Internet Source

113 repository.fe.unj.ac.id <1 %
Internet Source

114 Andini Tirta Cricela Suleman, Jantje J.
Tinangon, Winston Pontoh. "ANALISIS SISTEM
INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN
PELUMAS (STUDI KASUS PADA PT. FAJAR
INDAH KUSUMA)", GOING CONCERN : JURNAL
RISET AKUNTANSI, 2017
Publication

115 Faujan Otinur, Sifrid S. Pangemanan, Jessy
Warongan. "ANALISIS SISTEM INFORMASI
AKUNTANSI DAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERNAL PERSEDIAAN BARANG PADA TOKO
CAMPLADEAN MANADO", GOING CONCERN :
JURNAL RISET AKUNTANSI, 2017
Publication

116 Latifah Hanum Br Panjaitan, Yenni Samri Juliaty Nasution. "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Mendukung Pengendalian Intern pada PT Perkebunan Nusantara III Kebun Bandar Selamat", El-Mal: Jurnal Kajian Ekonomi & Bisnis Islam, 2022
Publication <1 %

117 Putu George Matthew Simbolon. "Implementation of the Fair Use Defense Doctrine and Minimum Standards Principle in Copyright Dispute Settlement", SIGn Jurnal Hukum, 2023
Publication <1 %

118 Reza Arfansyah Suneth, Harijanto Sabijono, Lidia Mawikere. "ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR PENGELUARAN TENTANG PENERBITAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR LANGSUNG (SPM-LS) PADA BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA MANADO", GOING CONCERN : JURNAL RISET AKUNTANSI, 2018
Publication <1 %

119 digilib.iain-palangkaraya.ac.id
Internet Source <1 %

120 eprints.pancabudi.ac.id
Internet Source <1 %

121 jurnal.kominfo.go.id
Internet Source <1 %

122 jurnal.stikeskusumahusada.ac.id
Internet Source <1 %

123 jurnal.unipasby.ac.id
Internet Source <1 %

124	majalahfaktanew.blogspot.com Internet Source	<1 %
125	repository-feb.unpak.ac.id Internet Source	<1 %
126	repository.ipb.ac.id Internet Source	<1 %
127	repository.trisakti.ac.id Internet Source	<1 %
128	repository.ub.ac.id Internet Source	<1 %
129	repository.ubaya.ac.id Internet Source	<1 %
130	repository.utp.ac.id Internet Source	<1 %
131	rismajayanti.wordpress.com Internet Source	<1 %
132	semarakpost.com Internet Source	<1 %
133	vibdoc.com Internet Source	<1 %
134	www.repository.trisakti.ac.id Internet Source	<1 %
135	123dok.com Internet Source	<1 %
136	Ahmad Fachrurozi, Lady Agustine, Umi Faddillah, Ipin Sugiyarto. "Implementasi Extreme Programming pada Pembuatan Website Sistem Informasi E-Accountant PT Naga Emas Internasional", remik, 2025	<1 %

137 Cipto Kurniawan, Angga Putrawansyah, Tata Sutabri. "IMPLEMENTASI TEKNOLOGI BLOCKCHAIN UNTUK PENGELOLAAN DATA KESEHATAN MENGGUNAKAN METODE SMART CONTRACT", JUTECH : Journal Education and Technology, 2024
Publication

<1 %

138 Nasrun Naida. "Optimalisasi SIPD dan SPIP dalam Meningkatkan Kualitas Laporan Keuangan: Pentingnya Kompetensi SDM", Solusi, 2024
Publication

<1 %

139 Rizqi Azizah Imawati, Imam Nurcahyo Fambudi. "Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Berbasis ERP Pada Siklus Expenditure Cycle Dan Cash Disbursement (Studi Kasus Perusahaan SSC)", Jurnal Bisnis Mahasiswa, 2024
Publication

<1 %

140 Sri Mulyani Lubis, Sandra Ayu, Wel Hendra. "Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Dan Sistem Pengendalian Manajemen Terhadap Kinerja Pegawai", Disclosure: Journal of Accounting and Finance, 2022
Publication

<1 %

141 de.scribd.com
Internet Source

<1 %

142 ejournal-ibik57.ac.id
Internet Source

<1 %

143 eprints.perbanas.ac.id
Internet Source

<1 %

144	etd.uinsyahada.ac.id Internet Source	<1 %
145	hrs.telkomuniversity.ac.id Internet Source	<1 %
146	id.123dok.com Internet Source	<1 %
147	investor.jasamarga.com Internet Source	<1 %
148	investor.waskitaprecast.co.id Internet Source	<1 %
149	jakarta45.wordpress.com Internet Source	<1 %
150	keepva2a.com Internet Source	<1 %
151	lib.ui.ac.id Internet Source	<1 %
152	pendyrafadigital.blogspot.com Internet Source	<1 %
153	pertanian.kulonprogokab.go.id Internet Source	<1 %
154	repository.stienobel-indonesia.ac.id Internet Source	<1 %
155	repository.unai.edu Internet Source	<1 %
156	repository.unair.ac.id Internet Source	<1 %
157	steemit.com Internet Source	<1 %

158	telkom.co.id Internet Source	<1 %
159	vdocuments.site Internet Source	<1 %
160	www.jogloabang.com Internet Source	<1 %
161	www.tpkkoja.co.id Internet Source	<1 %
162	Muhamad Rifaldi. "ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN INTERNAL", JAZ:Jurnal Akuntansi Unihaz, 2021 Publication	<1 %
163	Theophilia Fina Febrione Leiwakabessy. "PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH, KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA, DAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI TERHADAP KUALITAS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH THE EFFECT OF GOVERNMENT INTERNAL CONTROL SYSTEM, HUMAN RESOURCE COMPETENCY, AND ACCOUNTIN", JURNAL SOSIAL HUMANIORA, 2020 Publication	<1 %
164	eprints.walisongo.ac.id Internet Source	<1 %
165	islamicmarkets.com Internet Source	<1 %
166	ojs.stiami.ac.id Internet Source	<1 %

167 Nuryuli Windarningsih, Maria Magdalena Melani. "Sistem Akuntansi Penggajian Pada Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kantor Kecamatan Sukaraja Kabupaten Bogor", Karimah Tauhid, 2024
Publication <1 %

168 Ramdany Ramdany, Yusuf Setiawan. "ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KUALITAS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH", JURNAL AKUNTANSI, 2021
Publication <1 %

169 lib.ibs.ac.id
Internet Source <1 %

170 repository.uin-malang.ac.id
Internet Source <1 %

171 www.jurnalekonomi.unisla.ac.id
Internet Source <1 %

Exclude quotes Off Exclude matches Off

Exclude bibliography Off

PERPUSTAKAAN
FEDERAL ACHMAD YANI
UNIVERSITAS YOGYAKARTA