

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.

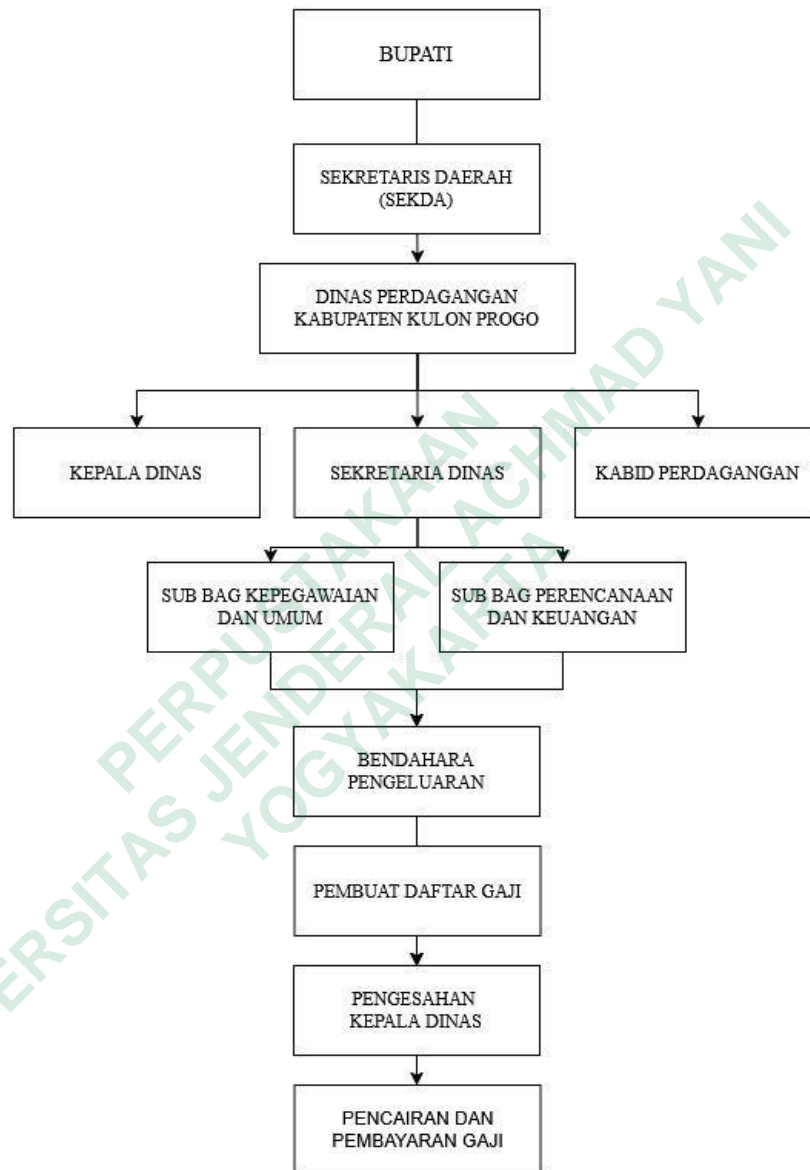
Visi dan Misi:

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.

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

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

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

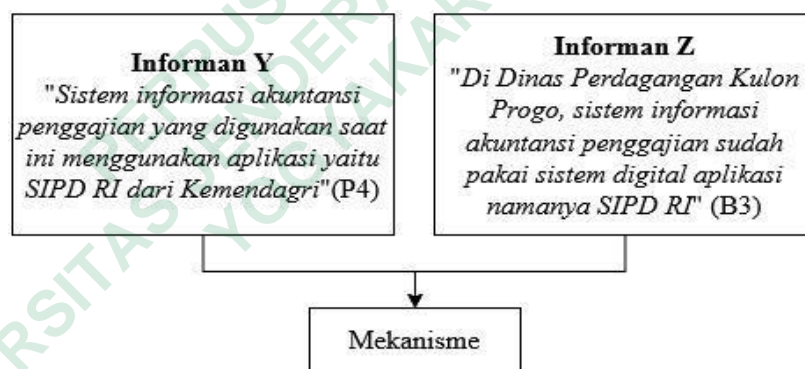
1. Triangulasi

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.



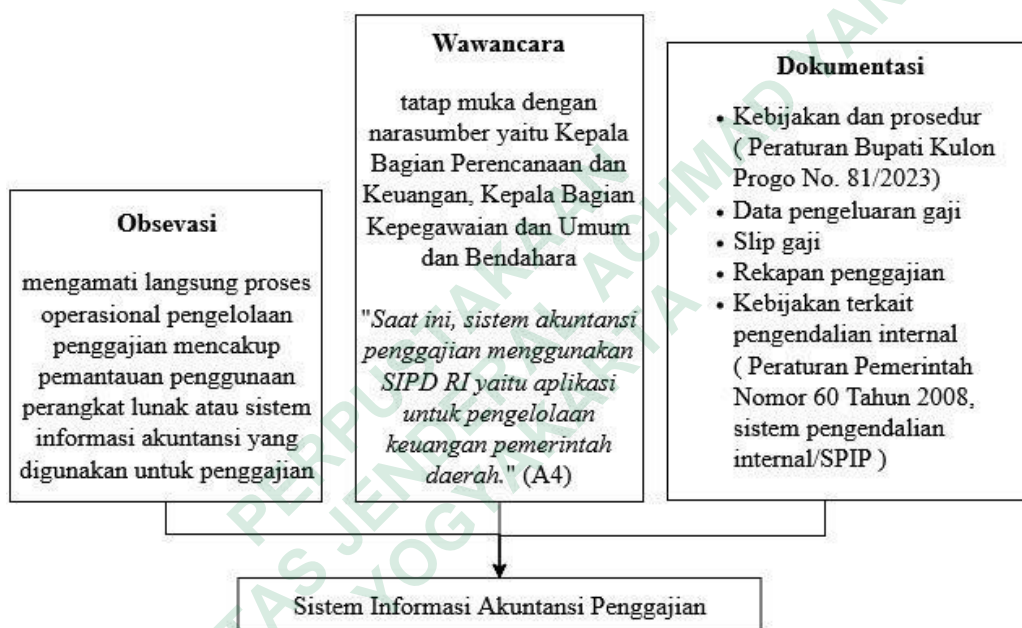
Gambar 4.2 Bagan Triangulasi Sumber

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 Bagian 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

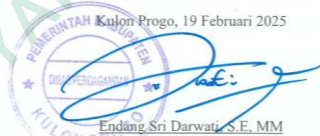
B. Wawancara dilakukan pada :

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

C. Lampiran transkrip wawancara

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

Kulon Progo, 19 Februari 2025


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

Gambar 4. 4 Member Checking

D. Analisis Data Hasil Penelitian

1. 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.

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.

UNIVERSITAS PERPUSTAKAAN
JENDERAL ACHMAD YANI
YOGYAKARTA

Tabel 4. 2 *Data Display*

Kategori	Deskripsi Temuan / Implikasi Terhadap Pengendalian Internal	Kutipan Utama	Kode
<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>“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>

<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>
---	---	--	----------------------------

<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>
--	---	---	----------------------------

		<p>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)</p>	
<p>Pengendalian Internal = Pengendalian internal pada sistem penggajian melibatkan pengecekan oleh beberapa pihak</p>	<p>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>	<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>	<p>P15 A10</p>

<p>Rekomendasi = Pemisahan tugas antara pembuatan data penggajian dan pengelolaannya.</p>	<p>Meningkatkan pengendalian internal dengan memberikan peran lebih kepada bagian keuangan atau sistem otomatis yang terintegrasi. / Memisahkan fungsi antara pembuatan dan pengelolaan 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 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 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)</p> <p>“Untuk mengurangi</p>	<p>P18 A15 B15</p>
--	--	--	----------------------------

		<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
<i>“Sistem informasi akuntansi penggajian yang digunakan saat ini menggunakan aplikasi yaitu SIPD RI dari Kemendagri.” (P4)</i>	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).
<i>“Saat ini, sistem akuntansi penggajian menggunakan SIPD RI yaitu aplikasi untuk pengelolaan keuangan pemerintah daerah.” (A4)</i>	
<i>“Di Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo, sistem informasi akuntansi penggajian sudah pakai sistem digital aplikasi namanya SIPD RI.” (B3)</i>	

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 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><i>“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 data 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)</i></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><i>“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)</i></p>	
<p><i>“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)</i></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><i>“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)</i></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><i>“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.</i></p>	

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

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

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
<i>“Semua sudah menerapkan otomatisasi dalam sistem penggajian. Proses nya mencakup</i>	Dinas Perdagangan Kabupaten Kulon Progo telah mengintegrasikan otomatisasi

<p><i>beberapa tahap, ada perhitungan gaji pokok, tunjangan, dan potongan otomatis berdasarkan data kehadiran pegawai.” (P12)</i></p>	<p>dalam sistem penggajian untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi, meskipun masih memerlukan pengecekan manual untuk memastikan kesesuaian dengan ketentuan.</p>
<p><i>“Betul, data kehadiran pegawai juga sudah otomatis menggunakan face id. Data absensi langsung terhubung dengan sistem penggajian untuk menghitung gaji bersih setiap pegawai.” (P13)</i></p>	
<p><i>“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)</i></p>	
<p><i>“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)</i></p>	
<p><i>“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)</i></p>	
<p><i>“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)</i></p>	
<p><i>“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</i></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 otomatis, 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><i>“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)</i></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><i>“Memang benar bahwa disini tugas mbak tata selaku bendahara pengeluaran membuat daftar gaji dan juga mengelola gaji, sehingga terjadi rangkap tugas.” (A12)</i></p>	
<p><i>“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)</i></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><i>“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)</i></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>“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</i></p>	

<i>yang lebih sensitif.” (P21)</i>	
<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:

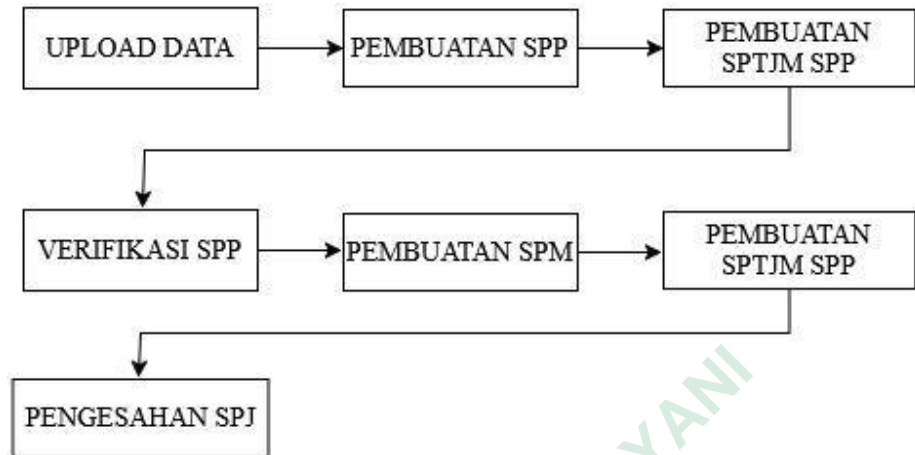
- a) Input Data Kepegawaian: Melibatkan pengisian informasi personal, jabatan, golongan, dan status pegawai.
- b) Perhitungan Gaji: Sistem menghitung gaji berdasarkan data yang telah dimasukkan, termasuk tunjangan, potongan pajak, dan iuran lainnya.
- c) Validasi dan Verifikasi: Melalui proses berjenjang, 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:

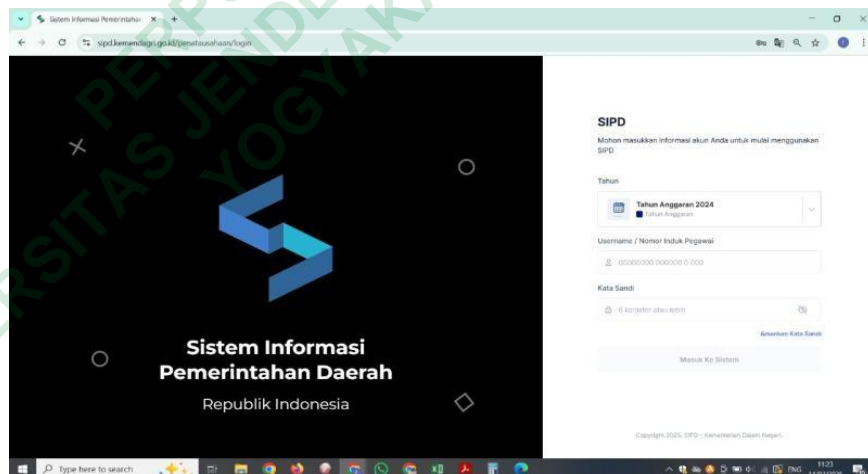
- a) Pengumpulan Data Pegawai: Data pegawai diperbarui dan dikelola oleh bagian kepegawaian. Informasi yang dikumpulkan meliputi data personal, jabatan, golongan, status kepegawaian, serta absensi bulanan. Data ini menjadi dasar untuk perhitungan gaji.
- b) Perhitungan Gaji: Bagian keuangan menghitung 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)		
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 Perintah 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.