

Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada Perusahaan (Hotel Permata), Makassar

Shanri¹ Halmi² dan Fiviyanti Hasim³

^{1,2,3} Politeknik Lembaga Pendidikan dan Pengembangan Profesi Indonesia Makassar, Sulawesi Selatan, Indonesia

ABSTRAK

The purpose of this study is to find out how the internal control system process for the payroll and remuneration accounting system at Hotel Permata uses qualitative methods that describe general analysis which is then compared with existing theories. From the results of research conducted by the author, it can be concluded that the importance of the internal control system and payroll accounting system in the company to avoid the occurrence of fictitious employees. The company will usually give feedback to each employee in the form of awards in the form of salaries and wages that can meet the needs of the lives of employees, therefore a system is needed, because the payroll system can organize the process of receiving salaries for each employee of the company. At the Permata hotel, it has been found that there is an internal control system for payroll and wages that is not running well because the salary payment process is still using a manual system which can lead to fraud. In addition, the finance function is also responsible for making attendance records, matching the number of employee attendance and recording salary transaction expenses into general journals and ledgers so that they can affect employee performance.

Keywords: System, Internal Control, Accounting System, Payroll, Wages

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana proses sistem pengendalian intern terhadap sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada Hotel Permata dengan menggunakan metode kualitatif yang menguraikan analisis secara umum yang kemudian dibandingkan dengan teori yang ada. Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis dapat menyimpulkan bahwa pentingnya sistem pengendalian internal dan sistem akuntansi penggajian pada perusahaan untuk menghindari terjadinya karyawan fiktif. Pada hotel permata telah ditemukan adanya sistem pengendalian intern terhadap penggajian dan pengupahan yang kurang berjalan dengan baik karena proses pembayaran gaji masih menggunakan sistem manual yang dapat mengakibatkan adanya kekurangan selain itu adanya perangkapan fungsi yang dilakukan dan dipertanggungjawabkan oleh satu bagian yang dilakukan oleh fungsi keuangan, bukan hanya itu fungsi keuangan juga bertanggung jawab atas pembuatan rekapan absen, mencocokkan jumlah kehadiran karyawan dan mencatat pengeluaran transaksi gaji kedalam jurnal umum dan buku besar sehingga dapat mempengaruhi kinerja karyawan.

Kata Kunci: Sistem, Pengendalian Intern, Sistem Akuntansi, Penggajian, Pengupahan

* Corresponding Author at Politeknik Lembaga Pendidikan dan Pengembangan Profesi Indonesia Makassar, Sulawesi Selatan, Indonesia 90231.

E-mail address: sandrinaadri92577@gmail.com , halmikasman0703@gmail.com fivifaila@gmail.com

PENDAHULUAN

Sistem merupakan sekumpulan unsur elemen yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi dalam melakukan kegiatan bersama untuk mencapai suatu tujuan. Pengendalian internal merupakan salah satu konsep yang paling penting dan mendasar bagi profesional bisnis di semua tingkat. Pengendalian intern yang efektif harus dilakukan pada setiap bagian perusahaan, salah satunya pengendalian intern pada bagian penggajian. Tujuan dari pengendalian intern penggajian dan pengupahan salah satunya untuk menghindari adanya kecurangan pada sistem penggajian yang dapat menyebabkan kerugian.

Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin terjadinya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Pengendalian internal adalah proses yang dijalankan untuk menyediakan jaminan memadai bahwa tujuan-tujuan pengendalian telah tercapai. Adapun kelemahan dalam sistem pengendalian internal yaitu membuat keputusan yang salah, pengesampingan manajemen, kesalahan sederhana dan pertimbangan serta kolusi (Romney dan Steinbart, 2017)

Sistem Pengendalian merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman operasional perusahaan atau organisasi tertentu. Penggunaan sistem pengendalian internal untuk mengarahkan operasi perusahaan dan mencegah terjadinya penyalahgunaan sistem. Selain itu sistem dapat dipahami bahwa sistem pengendalian internal adalah proses, karena hal tersebut menembus kegiatan operasional organisasi dan merupakan bagian integral dari kegiatan manajemen dasar.

Sistem akuntansi merupakan kumpulan catatan, laporan dan berbagai formulir guna menyiapkan informasi keuangan bagi para manajer perusahaan. Sistem akuntansi dapat membantu perusahaan untuk mempermudah proses penyusunan dan pendistribusian keuangan kepada pihak yang terkait. Sistem akuntansi juga digunakan untuk mempermudah menemukan kecurangan yang terjadi pada proses pencatatan gaji dan upah mulai dari awal.

Sistem akuntansi gaji dan upah adalah: sistem penggajian dan pengupahan dimana merupakan salah satu aplikasi pada sistem informasi akuntansi yang terus mengalami proses dalam bentuk batch (bertahap), disebut proses secara bertahap karena daftar gaji dibayarkan atau dibuat secara periodic (setiap minggu, dua mingguan, atau bulanan) demikian pula pembayaran gaji sebagian besar pegawai dibayar pada waktu bersamaan. Mardi (2011:107)

Selain itu sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang disediakan bagi perusahaan atau suatu organisasi bisnis. Sistem akuntansi terdiri atas dokumen bukti transaksi, alat-alat pencatatan, laporan dan prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi-transaksi serta melaporkan hasilnya.

Dalam setiap perusahaan mempunyai seorang karyawan yang berperan besar dalam mencapai tujuan suatu perusahaan. Dalam perusahaan biasanya akan memberikan timbal balik kepada setiap karyawannya berupa penghargaan dalam bentuk gaji dan upah. Gaji dan upah memiliki arti sendiri bagi setiap karyawan salah satunya seorang karyawan dapat memenuhi kebutuhan hidupnya sehari-hari dan keluarganya, karena gaji dan upah merupakan biaya dasar bagi para karyawan. Dengan adanya gaji dan upah maka karyawan diharapkan mampu membangkitkan selalu semangat kerja tiap harinya, gaji dan pengupahan merupakan hal yang cukup sensitif. Karena bersangkutan dengan kas yang akan dikeluarkan oleh perusahaan sehingga perusahaan atau instansi harus memiliki pengendalian internal dalam proses penggajian dan pengupahan, agar tidak dapat terjadi kecurangan pada proses pencatatan gaji dan upah, menjaga aktiva yang dimiliki perusahaan dan memudahkan memeriksa ketelitian dan kebenaran yang dilakukan oleh sistem akuntansi serta memberikan kewajiban perusahaan atau instansi dengan tepat waktu dan akurat kepada karyawannya.

Penelitian sistem pengendalian sistem terhadap akuntansi pada penggajian dan pengupahan telah dilakukan sebelumnya oleh beberapa penulis sebelumnya salah satunya Maya Ayu Viorina (2020) menyatakan bahwa analisis pengendalian internal pada sistem akuntansi penggajian pada hotel "Zam-zam Kota Batu" sudah berjalan dengan baik, dimana struktur organisasi yang secara tegas memisahkan tanggung jawab artinya memahami tanggung jawab setiap fungsinya, menganalisis karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Hotel permata adalah hotel yang beroperasi pada tahun 2010 sampai sekarang yang bertempat di jalan andi tonro No 11 A-C dan memiliki 11 karyawan tetap. Pada Hotel Permata, gaji untuk pegawai tetap diterimakan setiap bulannya dengan nominal yang sesuai dengan posisi yang diduduki oleh masing-masing pegawai sedangkan upah diberikan setiap hari atau setiap minggu bagi tenaga pembantu atau bukan karyawan tetap. Pendistribusian Gaji dan upah kepada masing-masing karyawan memerlukan sebuah sistem yang mengatur supaya bisa berjalan dengan baik. Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan yang baik tidak lepas dari pengendalian internal yang baik.

Proses pengendalian internal dalam hotel permata cukup baik, walaupun dalam proses pembayaran gaji yang masih menggunakan sistem manual sehingga dapat menyebabkan berbagai kecurangan di dalam proses pemberian gaji terhadap karyawan tersebut dan terdapat

perangkapan tugas (double job) dan kesalahan dalam pencatatan gaji karena masih menggunakan sistem manual. Berdasarkan hasil uraian diatas, dapat diketahui sistem penggajian dan pengupahan sangat berguna dan perlu di perhatikan lebih teliti bagi setiap perusahaan agar setiap transaksi tidak menimbulkan kerugian untuk perusahaan. Adapun tujuan jurnal ini untuk meningkatkan sistem pengendalian internal dalam proses penggajian agar tidak terjadi perangkap kerja (double job) pada hotel permata.

TINJAUAN PUSTAKA

Sistem Pengendalian Internal

Dalam menjalankan suatu perusahaan pasti membutuhkan banyak karyawan agar setiap kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan lancar untuk mencapai suatu tujuan utama perusahaan. Salah satu yang harus dimiliki oleh perusahaan yaitu sistem pengendalian internal.

Tujuan sistem pengendalian internal yaitu :

- Menjagakekayaan Organisasi
- Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
- Mendorong efisiensi
- Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Prinsip - Prinsip Pengendalian Internal

Dalam suatu prinsip pengendalian terdapat beberapa tujuan aktivitas pengendalian yang harus dilakukan.

- Pemisahan tugas berfungsi untuk menghindari adanya kesalahan dalam pengawasan sehingga dapat mencapai suatu efisiensi pelaksanaan tugas.
- Pemberian wewenang bertujuan untuk menjamin bahwa transaksi telah diotorisasi
- Dokumentasi berfungsi untuk menciptakan sistem pengendalian akuntansi yang efektif.
- Prosedur dan catatan akuntansi bertujuan untuk menyiapkan segala catatan akuntansi dan data akuntansi yang dapat dilaporkan kepada pihak yang menggunakan secara tepat waktu.
- Pengawasan fisik berfungsi sebagai pelaksana dan pencatatan transaksi dalam menggunakan alat-alat mekanik dan elektronik.
- Pemeriksaan intern secara bebas menyangkut tentang pembanding antara catatan aset, rekening-rekening kontrol dan perhitungan ulang gaji karyawan, ini bertujuan untuk mengadakan pengawasan kebenaran data.

Unsur - Unsur Pengendalian Internal

Unsur-unsur pengendalian internal menurut PP No. 60 Tahun 2008 adalah:

- Lingkungan Pengendalian

Pimpinan instansi pemerintahan wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan sistem pengendalian internal dalam lingkungan kerja.

- Penilaian risiko

Pimpinan instansi pemerintah wajib melakukan penilaian risiko. Adapun penilaian risiko yang dimaksud meliputi identifikasi risiko dan analisis risiko.

- Kegiatan pengendalian

Pimpinan Instansi pemerintah wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tuas dan fungsi instansi pemerintah yang bersangkutan.

- Informasi dan komunikasi

Pimpinan instansi pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat.

- Pemantauan pengendalian internal

Pemantauan sistem pengendalian internal dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan review lainnya.

Sistem Akuntansi Penggajian

Sistem akuntansi penggajian menyatakan bahwa sistem akuntansi penggajian adalah sistem pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan pada suatu perusahaan (Mulyadi 2016: 309)

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah sebagai berikut:

- Fungsi Kepegawaian : Fungsi ini bertanggungjawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan posisi karyawan, membuat surat keputusan tarif gaji dan upah karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi karyawan, dan pemberhentian karyawan.
- Fungsi Pencatat Waktu : Fungsi ini bertanggung jawab untuk pencatatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan. Sistem pengendalian internal yang baik mensyaratkan fungsi pencatatan waktu hadir karyawan tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi operasi.
- Fungsi Pembuat Daftar Gaji dan Upah yang harus terpisah dari fungsi keuangan: Fungsi ini bertanggungjawab untuk membuat daftar gaji dan upah yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji dan upah. Daftar gaji dan upah diserahkan oleh fungsi

pembuat daftar gaji dan upah kepada fungsi akuntansi untuk pembuatan bukti kas keluar yang nantinya dipakai sebagai dasar untuk pembayaran gaji dan upah kepada karyawan.

- Fungsi Akuntansi Dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan : fungsi atau bagian akuntansi ini bertanggung jawab penuh untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji dan upah karyawan (misalnya utang gaji dan upah karyawan, utang pajak, dan ataupun utang dana pensiun).
- Fungsi akuntansi yang menangani sistem akuntansi penggajian dan pengupahan yang berfungsi untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji dan upah karyawan.
- Fungsi Keuangan Fungsi ini bertanggungjawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji dan upah dan menguangkan cek tersebut ke bank. Utang tunai tersebut kemudian dimasukkan ke dalam amplop gaji dan upah setiap karyawan, untuk selanjutnya dibagikan kepada karyawan yang berhak.

Dokumen - dokumen yang diperlukan dalam sistem akuntansi dan pengupahan. (Mulyadi, 2016 : 310)

- Dokumen pendukung perubahan gaji dan upah
- Pembuatan daftar gaji dan upah
- Kartu jam hadir dan kerja
- Rekap daftar gaji dan rekap daftar upah
- Surat pernyataan gaji dan upah
- Amplop gaji dan upah
- Bukti kas keluar (Jurnal umum, Kartu HPP, Kartu biaya, Kartu penghasilan karyawan)

Pembuatan Daftar Gaji

Menurut Firdaus dan Abdullah (2012 : 229) prosedur dalam pembuatan daftar gaji dan upah yang dilaksanakan oleh bagian gaji dan upah adalah sebagai berikut :

- Menerima data jumlah jam untuk tenaga kerja harian dan tenaga kerja yang digaji secara bulanan.
- Menerima data-data perubahan dalam tarif gaji dan upah, bonus, premi, lembur dan data lainnya dari bagian personalia.
- Menerima data-data mengenai perubahan dalam pemotongan gaji dan upah.
- Menghitung gaji bruto dan gaji bersih.
- Menyusun daftar gaji dan upah yang menunjukkan nomor pokok pegawai, nama pegawai, jumlah hari, jumlah jam kerja normal, jumlah jam kerja lembur, jumlah jam yang dipekerjaan untuk pekerjaan dan proses, tarif gaji dan upah pegawai, jumlah penghasilan

bruto, berbagai potongan atas penghasilan bruto, dan penghasilan bersih yang harus dibayar pada masing-masing pegawai.

- Mengirimkan daftar gaji dan upah ke bagian keuangan atau bendaharawan sebagai dasar pembayaran.
- Pengembangan sistem akuntansi seringkali ditunjukkan untuk menghemat biaya. Informasi merupakan barang ekonomi, sehingga untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi yang lain

Gaji adalah pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer yang biasanya dibayarkan secara berkala tiap bulan (Mulyadi, 2010).

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian adalah (Mulyadi, 2010):

- Dokumen pendukung perubahan gaji
- Kartu jam hadir
- Kartu jam kerja
- Daftar gaji
- Rekap daftar gaji
- Surat pernyataan gaji dan upah
- Amplop gaji
- Bukti kas keluar

METODE PENELITIAN

Tempat dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian terletak di jalan andi tonro No 11 A-C, tepatnya di Hotel permata Makassar yang bergerak pada bidang jasa. pelayanan yang terdapat pada hotel permata meliputi pelayanan kamar 24 jam, fasilitas lengkap, tempat seminar dan rapat, wifi area serta layanan laundry. Pemilihan lokasi ini dikarenakan penulis melihat Hotel tersebut masih memerlukan sistem pengendalian internal dan sistem penggajian yang baik seperti pengadaan karyawan tambahan agar tidak terjadi double job sehingga tidak mempengaruhi kinerja karyawan.

Jenis dan Sumber Data

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian studi kasus. Sedangkan jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder, sedangkan pengumpulan data menggunakan metode kualitatif, dimana peneliti mendatangi objek penelitian untuk melakukan wawancara serta dokumentasi terkait pengendalian internal terhadap sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada hotel permata.

Teknik Pengambilan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumentasi dan wawancara. Dokumentasi yang didapatkan dari catatan-catatan maupun laporan-laporan yang dimiliki oleh Hotel permata terkait dengan pembayaran gaji pada setiap karyawan. Dokumen yang didapat seperti kartu jam hadir.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif yaitu penyajian data yang diperoleh dari perusahaan dengan memberikan informasi yang akurat menurut apa adanya sesuai dengan kenyataan saat penelitian berlangsung.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hotel permata adalah hotel yang beroperasi pada tahun 2010 sampai sekarang yang bertempat di jalan andi tonro No 11 A-C dan memiliki 10 karyawan tetap. Hotel ini merupakan jasa penginapan yang menawarkan beberapa kamar dengan harga sewa permalam yang sangat ekonomis mulai dari yang standar, superior dan semi deluxe.

Tabel 1
Price List
Hotel Permata Makassar

Type	Price	Facility
Standar	200.000	Lemari, Ac, Tv Kabel, peralatan mandi, wi-fi dan ukuran kamar 9m ²
Superior	250.000	Lemari, Ac, Tv Kabel, balkon, peralatan mandi, wi-fi, Ukuran kamar 9m ² , meja dan kursi
Semi Deluxe	300.000	Lemari, Ac, Tv Kabel, balkon, mini bar, meja kursi, peralatan mandi, wi-fi, Ukuran kamar 12 m ²

Sumber : Hotel Permata Makassar

Sistem Pengendalian Intern dan sistem Penggajian pada Hotel Permata

Hasil penelitian dari Sistem Pengendalian Intern Terhadap Sistem Penggajian dan Pengupahan pada Hotel Permata berbentuk uraian kata-kata atau suatu laporan yang dikumpulkan kemudian disimpulkan sebaik mungkin.

Adapun struktur organisasi yang ada pada hotel permata yang terkait dalam analisis ini seperti fungsi bagian keuangan. Bagian keuangan ini melaksanakan daftar gaji dan upah karyawan serta melakukan pembayaran gaji secara manual untuk semua karyawan tanpa terkecuali dan membuat rekap daftar hadir pada karyawan tetap. Adapun dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian pada Hotel Permata seperti:

- Absensi : Absensi digunakan untuk mencatat jam masuk dan jam keluar/pulang setiap karyawan, sebagai bukti kehadiran setiap karyawan agar saat perekapan tidak terjadi kesalahan dalam proses penggajian setiap bulannya.
- Daftar Gaji dan Upah : digunakan untuk mencatat gaji pokok dan segala hak karyawan serta potongan yang menjadi beban setiap karyawan (Pinjaman karyawan, Pajak Penghasilan, BPJS). Fungsi ini juga bertugas untuk membayar gaji karyawan secara manual serta memberikan dokumen yang berisi slip gaji yang akan diterima oleh karyawan Hotel Permata.
- Kartu Jam Lembur : digunakan sebagai surat perintah lembur yang berisi jumlah jam lembur serta berisi keterangan dan akan dicocokkan dengan absensi.
- Surat Cuti : digunakan sebagai dokumen pendukung agar gaji karyawan tidak dipotong saat karyawan berhalangan hadir.
- Bukti Kas Keluar : digunakan sebagai bukti yang berisi perintah untuk mengeluarkan uang atas pembayaran gaji pada karyawan agar dapat dipertanggung jawabkan.

Berdasarkan dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian pada Hotel Permata yang kemudian dibandingkan dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi tentang dokumen - dokumen yang diperlukan dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan antara lain dokumen absensi (jam hadir, jam kerja), dokumen daftar gaji dan upah, kartu jam lembur, surat cuti, dan bukti kas keluar, maka dapat diketahui bahwa dokumen yang digunakan sudah cukup memenuhi prosedur dalam mendukung pengendalian internal, karena dokumen yang dibuat sudah sesuai dengan teori sistem penggajian.

Selain dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian pada Hotel Permata, adapun sistem pencatatan akuntansi yang digunakannya seperti :

- Jurnal Umum : Jurnal umum digunakan untuk mencatat setiap transaksi keuangan pada Hotel Permata, mencakup pembayaran gaji untuk setiap karyawan.
- Kartu Penghasilan Karyawan : digunakan sebagai tanda terima gaji pada karyawan dengan ditandatangani oleh karyawan yang bersangkutan dan kartu penghasilan karyawan biasanya juga digunakan sebagai dasar perhitungan PPh Pasal 21.

Berdasarkan catatan yang digunakan dalam sistem penggajian pada Hotel Permata yang kemudian dibandingkan dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi tentang catatan yang digunakan dalam sistem penggajian dan pengupahan antara lain jurnal umum, kartu harga pokok produk, kartu biaya dan kartu penghasilan karyawan, maka dapat diketahui bahwa catatan yang digunakan juga cukup memenuhi prosedur.

Praktek yang sehat

Praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tiap unit organisasi bertujuan agar pelaksanaan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan seperti, pembuatan daftar gaji harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi keuangan sebelum dilakukan pembayaran.

Kesimpulan

Berdasarkan dari penelitian dan juga pembahasan yang telah diuraikan dengan detail, maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa:

- sistem pengendalian internal terhadap sistem penggajian dan pengupahan pada Hotel Permata masih belum sesuai dengan teori yang ada pada umumnya, karena terdapat adanya perangkapan fungsi yang dilakukan dan dipertanggungjawabkan oleh satu bagian maka dari itu sistem pengendalian intern pada Hotel Permata masih kurang memadai atau belum memenuhi komponen dalam sistem pengendalian intern pada umumnya.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan maka sebaiknya melakukan sistem pengendalian intern dengan baik dengan cara penambahan karyawan agar dapat memisahkan tugas secara tegas antara fungsi manajemen, fungsi keuangan dan fungsi akuntansi, sehingga tidak terjadi penyalahgunaan wewenang dan tanggung jawab masing-masing pekerjaannya.

Melakukan perubahan absen dan daftar hadir manual dengan menggunakan fingerprint agar daftar kehadiran dan jam pada karyawan tidak dapat dipalsukan dan tidak menimbulkan kecurangan saat proses perekapan absensi penggajian.

DAFTAR PUSTAKA

Astutik&Titik. (2016). PENGARUH PERENCANAAN PAJAK DAN BEBAN PAJAK TANGGUHAN TERHADAP MANAJEMEN LABA.

Chairil, A. P. (2013). Manajemen Perpajakan Strategi Perencanaan dan Bisnis. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

- Fahmi. (2014). Manajemen Keuangan Perusahaan dan Pasar Modal. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Mardiasmo. (2011). Perpajakan Edisi Revisi 2011. Yogyakarta: Andi. Muhammaddinah. (2015). Penerapan Tax Planning Dalam Upaya Meningkatkan Efisiensi Pembayaran Beban Pajak Pada Cv. Iqbal Perkasa. Banyuasin.
- Nursalam. (2003). Konsep dan Penerapan Metodologi Penelitian. Jakarta: Salemba Medika. Scott. (2003).
- Setyabudi. (2016). Pengantar Manajemen. Jogjakarta.
- Suandy. (2016). Perencanaan Pajak Edisi 6. In E. Suandy, Perencanaan Pajak Edisi 6 (p. 208). Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. (2014). Metode Penelitian Kombinasi. Bandung.
- Sulistyanto. (2014). Manajemen Laba Teori dan Metode Empiris. Jakarta: Grasindo.
- Undang - Undang Republik Indonesia No. 7 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang - Undang Republik Indonesia No. 36 Tahun 2008. (2008). Jakarta: Departemen Keuangan Republik Indonesia.
- Undang - Undang Republik Indonesia Tahun 1983 yang telah diubah terakhir menjadi Undang - Undang Republik Indonesia No. 16 Tahun 2009. (2009). Jakarta: Departemen Keuangan Republik Indonesia.
- Widyaningsih. (2011). Hukum Pajak dan Perpajakan. Bandung: Alfabete.
- Widyanti, Y. (2018). PENGARUH PERENCANAAN PAJAK DAN BEBAN PAJAK TANGGUHAN TERHADAP MANAJEMEN LABA. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dr. Soetomo.
- Worthy. (1984). Earnings Management.
- Zain. (2007). Manajemen Perpajakan. Jakarta: Salemba Empat.