BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

1.1. Landasan Teori

1.1.1. Sistem

Menurut Hall (2022:45) mendefinisikan sistem sebagai kumpulan elemen yang saling berhubungan dan bekerja bersama untuk mencapai tujuan tertentu. Elemen-elemen ini mencakup perangkat keras, perangkat lunak, prosedur, manusia, dan data yang semuanya harus diintegrasikan dengan baik untuk memastikan sistem berfungsi secara efektif dan efisien. Sistem tidak hanya terbatas pada aspek teknis, tetapi juga mencakup manajemen dan kontrol untuk memastikan keamanan dan integritas informasi yang diproses.

Sistem yang baik harus mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan dan kebutuhan organisasi, serta memberikan nilai tambah melalui peningkatan kinerja dan pengambilan keputusan yang lebih baik. Hall menekankan pentingnya pemahaman yang menyeluruh tentang komponen dan interaksi dalam sistem untuk mencapai keberhasilan implementasi dan pengoperasian sistem informasi.

1.1.2. Informasi

Menurut Laudon (2022:43) informasi adalah data yang telah diproses atau diorganisasikan sedemikian rupa sehingga memberikan makna atau nilai tambah bagi penggunanya. Informasi tidak hanya sekedar kumpulan data yang terpisah-pisah, melainkan harus melalui beberapa tahapan pengolahan agar dapat menjadi informasi yang bermanfaat. Proses ini melibatkan penyaringan, pengorganisasian, dan analisis data untuk menghasilkan keluaran yang dapat digunakan oleh manajemen dalam pengambilan keputusan. Dalam pengertian ini, informasi memiliki nilai karena dapat mengurangi ketidakpastian dan membantu dalam merumuskan strategi bisnis yang lebih efektif.

Kualitas informasi ini diukur melalui beberapa kriteria, yaitu:

1. Akurat

   Informasi harus bebas dari kesalahan dan secara tepat menggambarkan realitas yang ada. Ketidakakuratan dalam informasi dapat menyebabkan pengambilan keputusan yang salah.

2. Tepat Waktu

   Informasi harus tersedia ketika dibutuhkan oleh pengambil keputusan. Informasi yang terlambat dapat mengurangi nilainya dan bahkan dapat menyebabkan kerugian bagi organisasi.

3. Relevan

   Informasi harus sesuai dengan kebutuhan pengambil keputusan. Informasi yang tidak relevan akan mengakibatkan kebingungan dan mungkin menyebabkan keputusan yang tidak efektif.

4. Lengkap

   Informasi harus mencakup semua aspek yang diperlukan untuk membuat keputusan. Informasi yang tidak lengkap dapat menyebabkan pandangan yang salah tentang situasi.

Menurut Laudon (2022:45) peran informasi semakin luas karena organisasi modern sangat bergantung pada sistem informasi untuk mendukung operasional dan pengambilan keputusan. Teknologi informasi, termasuk perangkat keras dan lunak komputer, jaringan telekomunikasi, dan internet, memainkan peran penting dalam mengumpulkan, menyimpan, memproses, dan mendistribusikan informasi di dalam dan di luar organisasi. Pentingnya manajemen informasi, yaitu proses perencanaan, pengendalian, dan pengoperasian sistem yang mengumpulkan, menyimpan, dan mendistribusikan informasi di dalam organisasi. Manajemen informasi yang efektif memungkinkan organisasi untuk memaksimalkan nilai dari informasi yang dimiliki dan mendukung pencapaian tujuan strategis.

Menurut Laudon (2022:46) informasi adalah salah satu sumber daya paling penting yang dimiliki oleh organisasi, setara dengan sumber daya manusia, modal, dan material. Organisasi yang dapat mengelola informasi dengan baik akan memiliki keunggulan kompetitif dibandingkan dengan yang lain. Oleh karena itu, investasi dalam sistem informasi dan teknologi yang mendukung pengolahan informasi menjadi sangat penting dalam konteks bisnis modern.

1.1.3. Akuntansi

Menurut Mardiasmo (2022:65) akuntansi sebagai suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mengukur, dan mengkomunikasikan informasi ekonomi yang relevan, andal, dan dapat dibandingkan kepada para pemangku kepentingan untuk pengambilan keputusan yang tepat. Akuntansi tidak hanya terbatas pada penyusunan laporan keuangan, tetapi juga meliputi analisis dan interpretasi data keuangan untuk perencanaan dan pengendalian kegiatan organisasi. Akuntansi memiliki peran penting dalam akuntabilitas dan transparansi, terutama dalam sektor publik, di mana akuntansi berfungsi sebagai alat untuk memastikan bahwa sumber daya yang dikelola oleh pemerintah dan organisasi publik digunakan dengan efektif, efisien, dan bertanggung jawab.

Menurut Mardiasmo (2022:66) akuntansi memiliki dua fungsi utama, yaitu fungsi pencatatan dan fungsi pelaporan. Fungsi pencatatan melibatkan proses pengumpulan dan pencatatan transaksi keuangan yang terjadi dalam suatu entitas. Transaksi ini kemudian diklasifikasikan, dianalisis, dan diringkas ke dalam laporan keuangan. Fungsi pelaporan, di sisi lain, bertujuan untuk menyajikan informasi keuangan kepada para pengguna, seperti manajer, investor, kreditor, dan regulator, untuk membantu mereka dalam membuat keputusan ekonomi yang informasional.

Menurut Mardiasmo (2022:67) akuntansi memiliki beberapa komponen utama, yaitu prinsip akuntansi, standar akuntansi, dan sistem akuntansi. Prinsip akuntansi merupakan aturan dasar yang mengatur bagaimana transaksi keuangan dicatat dan dilaporkan. Standar akuntansi adalah pedoman yang disusun oleh badan standar akuntansi untuk memastikan bahwa laporan keuangan disusun secara konsisten dan dapat dibandingkan antara satu entitas dengan entitas lainnya. Sementara itu, sistem akuntansi adalah rangkaian prosedur dan proses yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, meringkas, dan melaporkan transaksi keuangan.

Dalam konteks Indonesia, pentingnya penerapan standar akuntansi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta pentingnya pembinaan dan pengawasan oleh pemerintah terhadap entitas publik dalam menjalankan praktik akuntansi yang baik. Hal ini sejalan dengan upaya untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas keuangan di sektor publik.

1.1.4. Sistem Informasi

Menurut Hall (2022:47) informasi sebagai kombinasi dari teknologi, orang, dan proses yang bekerja sama untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menyebarkan informasi guna mendukung pengambilan keputusan, koordinasi, kontrol, analisis, dan visualisasi dalam suatu organisasi. Sistem informasi tidak hanya mencakup perangkat keras dan perangkat lunak, tetapi juga elemen-elemen seperti data, prosedur, dan orang yang menggunakan sistem tersebut. Hall menekankan bahwa sistem informasi harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari organisasi yang menggunakannya, serta mampu beradaptasi dengan perubahan dalam lingkungan bisnis.

Dengan demikian, sistem informasi yang efektif dapat memberikan keunggulan kompetitif, meningkatkan efisiensi operasional, dan membantu organisasi dalam mencapai tujuan strategisnya. Buku ini memberikan panduan komprehensif tentang bagaimana merancang, mengimplementasikan, dan mengelola sistem informasi untuk memastikan keselarasan dengan strategi bisnis organisasi.

1.1.5. Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney & Paul (2018:10) Sistem informasi akuntansi digambarkan sebagai suatu sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan. Sistem Informasi Akuntansi dapat menjadi sistem manual pensil dan kertas, sistem kompleks yang menggunakan TI terbaru, atau sesuatu di antara keduanya. Terlepas dari pendekatan yang diambil, prosesnya adalah sama. Menurut Romney & Paul (2015:11) Sistem Informasi Akuntansi harus mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan, dan melaporkan data dan informasi. Kertas dan pensil atau perangkat keras dan perangkat lunak komputer adalah alat yang digunakan untuk menghasilkan informasi.

Menurut Dharmawati dkk (2023:30) Sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang dirancang untuk mengumpulkan dan menampilkan informasi akuntansi sehingga akuntan perusahaan dapat membuat keputusan yang tepat. Dengan menerapkan ini, akan dimungkinkan untuk menjamin bahwa semuanya berjalan lancar. Adapun fungsi dari sistem informasi akuntansi yaitu:

a. Mengumpulkan semua informasi dan simpan secara efektif dan efisien, karena hal ini akan mempengaruhi perusahaan secara keseluruhan. Selain itu, seluruh sumber

daya yang digunakan dalam operasional bisnis perusahaan pihak asosiasi dapat dicatat oleh sistem informasi akuntansi. Menggunakan cara ini tidak ada satu pun dalam organisasi yang tidak didokumentasikan dalam dokumen.

b. Mengumpulkan informasi yang Anda butuhkan mengenai operasional perusahaan dari berbagai sumber. Karena sistem informasi akuntansi telah digunakan untuk mencatat setiap bagian data, maka akan lebih mudah untuk mengakses data yang telah disimpan.

Menurut Dharmawati dkk (2023:29) tujuan utama sistem informasi akuntansi adalah mengolah data keuangan dan laporan keuangan sehingga pihak lain yang berkepentingan dapat memanfaatkannya untuk memandu keputusan perusahaan. Sistem ini berisi informasi tentang pendapatan, pengeluaran, pelanggan, karyawan, dan informasi perpajakan perusahaan. Sistem ini harus memiliki data khusus tambahan yang dicatat, seperti daftar permintaan pembelian, faktur, inventaris, penggajian, dan neraca saldo, selain pesanan penjualan dan laporan analisis.

Kriteria yang harus dipenuhi oleh manajer atau pihak lain yang menggunakan sistem informasi akuntansi, akuntansi, adalah:

a. Keamanan

   Hanya mereka yang mempunyai izin yang dapat mengakses sistem dan isinya.

b. Kerahasiaan

   Mencegah pengungkapan informasi pribadi yang tidak diinginkan.

c. Privasi

   Langkah-langkah yang tepat diambil untuk mengumpulkan, memanfaatkan, dan mengungkapkan informasi pribadi pelanggan.

d. Integritas Pemrosesan

   Otorisasi yang tepat diperoleh sebelum pemrosesan data dilakukan secara akurat, lengkap, dan tepat waktu.

e. Ketersediaan

   Sistem dapat memenuhi tanggung jawab kontrak dan operasionalnya.

Menurut Dharmawati dkk (2023:31) Sistem informasi akuntansi yang dirancang dengan baik dalam suatu entitas dapat menambah nilai dengan cara-cara berikut:

a. Dengan menggunakan urutan dan tanggal transaksi sebagai panduan, buat dan catat data transaksi secara manual dalam jurnal yang diperlukan untuk prosedur

akuntansi. Dengan bantuan pencatatan ini, pihak yang harus memverifikasi setiap transaksi akan lebih mudah mengenali dan memperbaiki kesalahan yang mungkin timbul.

b. Membuat sekumpulan data menjadi data keuangan yang dibutuhkan perusahaan. Data yang dimaksud dituangkan dalam laporan keuangan yang dibutuhkan semua pihak dan dapat diperoleh secara *online* maupun dalam bentuk kertas.

c. Sebagai sistem pengawasan keuangan untuk menghentikan penipuan. Karena kerangka akuntabilitas menyeluruh yang diterapkan, dana bisnis dapat dilacak dengan percaya diri dengan sistem ini. Keuntungan ini dapat menjaga aset bisnis dan mengurangi kemungkinan pihak terkait untuk mencurinya.

1.1.6. Konsep Dasar Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi memegang peranan penting dalam menyediakan informasi akuntansi bagi instansi pemerintah. Informasi tersebut berkaitan dengan informasi keuangan dan berbagai informasi lainnya yang dapat membantu dalam pengambilan keputusan. Oleh karena itu, pemahaman dan penerapan sistem informasi akuntansi yang tepat pada setiap level organisasi, baik pada level operasional yaitu teknis pelaksanaan maupun pada level manajemen puncak, akan mempengaruhi pencapaian keberhasilan organisasi.

Menurut Dharmawati dkk (2023:42) akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang sangat sistematis. Segala sesuatu yang disajikan dalam laporan informasi yang dihasilkan dari sistem informasi akuntansi akan digunakan oleh pengambil keputusan untuk merumuskan keputusan, Sedangkan informasi yang diberikan oleh sistem informasi akuntansi berkisar pada pengolahan keuangan baik teknis maupun non teknis informasi yang berkaitan dengan hasil transaksi organisasi lebih banyak. Sistem informasi akuntansi umumnya dipisahkan menjadi lima subsistem/siklus utama berikut:

a. Sistem informasi pendapatan yang melacak penjualan produk dan jasa, apakah dibayar tunai atau di kemudian hari.

b. Sistem informasi pengeluaran, dimana pelaku usaha membeli produk untuk dijual kembali atau bahan baku untuk digunakan dalam produksi sampai tanggal jatuh tempo baik pembayaran tunai atau pembayaran non tunai.

c. Sistem informasi produksi, yang melacak bagaimana sumber daya mentah diubah menjadi komoditas atau dapat digunakan.

d. Sistem informasi penggajian dan SDM, yaitu suatu siklus yang menggambarkan perekrutan, pelatihan, pembayaran, evaluasi, promosi, dan pemberhentian personel
e. Sistem informasi pelaporan, dimana bisnis meminjam uang dan menjual sahamnya kepada investor

Menurut Romney & Paul (2015:11) ada enam komponen yang terdapat pada Sistem Informasi Akuntansi, yaitu:

1. Orang yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data.
5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data Sistem Informasi Akuntansi.

Pada enam komponen tersebut memungkinkan sistem informasi akuntansi untuk memenuhi tiga fungsi bisnis penting sebagai berikut:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai aktivitas, sumber daya, dan personel organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti melakukan penjualan atau membeli bahan baku, yang sering diulang.
2. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, mengeksekusi, mengendalikan, dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya, dan personel.
3. Memberikan pengendalian yang memadai untuk mengamankan aset dan data organisasi.

1.1.7. Keuntungan Sistem Informasi Akuntansi dalam Organisasi

Menurut Romney & Paul (2015:12) Sistem Informasi Akuntansi dapat menambah nilai untuk suatu organisasi atau perusahaan dengan cara sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk atau jasa. Contohnya, SIA dapat memonitor mesin sehingga operator akan diberitahukan sesegera mungkin ketika kinerja berada di luar batas kualitas yang dapat diterima. Ini membantu menjaga kualitas produk, mengurangi limbah, dan mengurangi biaya.

2. Meningkatkan efisiensi. Contohnya, informasi yang tepat waktu membuat pendekatan manufaktur *just-in-time* menjadi memungkinkan, karena pendekatan itu membutuhkan informasi yang konstan, akurat, dan terbaru mengenai persediaan bahan baku dan lokasi mereka.
3. Berbagi pengetahuan dan keahlian dapat meningkatkan operasi dan memberikan keunggulan kompetitif
4. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas rantai pasokannya. Contohnya, memungkinkan pelanggan untuk secara langsung mengakses persediaan dan sistem entri pesanan penjualan yang dapat mengurangi penjualan dan biaya pemasaran, sehingga meningkatkan tingkat retensi pelanggan.
5. Meningkatkan struktur pengendalian internal. SIA dengan struktur pengendalian internal yang tepat dapat membantu melindungi sistem dari kecurangan, kesalahan, kegagalan sistem, dan bencana.
6. Peningkatan dalam pengambilan keputusan adalah hal yang sangat penting.

1.1.8. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Menurut Jusup (2020:56) sistem informasi akuntansi penggajian adalah serangkaian prosedur dan proses yang digunakan oleh organisasi untuk mengelola dan memproses informasi terkait gaji dan upah karyawan. Sistem ini bertujuan untuk memastikan bahwa karyawan dibayar secara tepat waktu dan akurat sesuai dengan jumlah yang telah disepakati, serta memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan undang-undang yang berlaku terkait penggajian.

Menurut Jusup (2020:57) sistem informasi akuntansi penggajian mencakup beberapa komponen penting, antara lain:

1. Input Data

   Data yang dimasukkan ke dalam sistem termasuk informasi karyawan, seperti nama, nomor identifikasi, posisi, departemen, dan rincian gaji. Data ini diperoleh dari berbagai sumber, termasuk formulir kepegawaian dan catatan waktu kerja.
2. Proses

   Sistem ini memproses data input untuk menghitung gaji karyawan. Proses ini melibatkan perhitungan jam kerja, lembur, potongan pajak, dan manfaat lainnya. Proses penggajian juga mencakup perhitungan kontribusi karyawan dan perusahaan terhadap program asuransi atau pensiun.

3. *Output*

   Hasil dari proses penggajian berupa laporan gaji, slip gaji karyawan, dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan untuk keperluan internal dan eksternal. Laporan ini digunakan oleh manajemen untuk analisis biaya tenaga kerja dan perencanaan keuangan.

4. Kontrol dan Audit

   Sistem ini harus memiliki mekanisme kontrol yang ketat untuk mencegah kesalahan dan kecurangan. Kontrol internal, seperti persetujuan penggajian oleh pihak berwenang dan audit rutin, sangat penting untuk menjaga integritas data dan keandalan sistem.

5. Penyimpanan Data

   Data penggajian harus disimpan dengan aman untuk keperluan referensi di masa depan dan untuk mematuhi peraturan penyimpanan catatan. Penyimpanan ini dapat dilakukan dalam bentuk digital atau fisik, tergantung pada kebijakan organisasi.

6. Pemeliharaan Sistem

   Sistem informasi akuntansi penggajian harus terus diperbarui dan dipelihara untuk memastikan bahwa sistem tetap efektif dan sesuai dengan perubahan regulasi atau kebutuhan organisasi.

Pentingnya integrasi antara sistem informasi akuntansi penggajian dengan sistem informasi lain dalam organisasi, seperti sistem keuangan dan sistem manajemen sumber daya manusia (HRM). Integrasi ini memungkinkan pertukaran data yang efisien dan membantu dalam pengambilan keputusan yang lebih baik.

2.1.9. Sistem Penggajian

Menurut Krismanji (2018:20) Sistem Penggajian merupakan informasi yang dibuat khusus untuk mengelola pembayaran upah dan gaji kepada karyawan secara efisien dan produktif. Untuk menghasilkan informasi pengupahan pegawai yang memadai dan benar, sistem ini terdiri dari jaringan prosedur yang terintegrasi. Tujuan dari sistem penggajian akuntansi adalah untuk menghilangkan ketidakakuratan dalam perhitungan dan pencairan pembayaran. Selain itu, informasi mengenai tunjangan karyawan jelas dan ringkas, sehingga memudahkan pemahaman dan pemanfaatan.

Menurut Mulyadi (2016:309) Sistem penggajian sangat penting bagi bisnis karena berdampak langsung terhadap karyawan. Pembayaran karyawan untuk layanan yang diberikan ditangani melalui sistem penggajian ini. Fungsi keuanganbertanggung

jawab atas pelaksanaan pembayaran gaji. Tujuan dari sistem akuntansi penggajian ini adalah untuk menghilangkan kesalahan dalam perhitungan dan pencairan gaji. Menurut Krismanji (2018:12) tujuan umum dalam penyusunan sistem penggajian adalah:

a. Untuk meningkatkan kualitas, ketepatan waktu, dan pengorganisasian informasi yang disediakan sistem.
b. Memperkuat pemeriksaan internal dan pengendalian akuntansi, yang mencakup peningkatan keakuratan informasi.
c. Untuk menurunkan biaya pencatatan akuntansi.

Dalam dunia bisnis yang sangat kompetitif, informasi sangatlah berharga karena, dengan pengelolaan yang tepat, informasi dapat memberikan beberapa prospek pertumbuhan bagi perusahaan. Ketika suatu bisnis mempunyai informasi yang cukup, maka bisnis tersebut dapat mengambil keputusan yang akan memajukan perkembangannya.

Menurut Krismanji (2018:32) dalam suatu organisasi, sistem informasi akuntansi penggajian memiliki fungsi sebagai berikut:

a. Mengumpulkan dan menyimpan informasi tentang tindakan yang diambil dalam organisasi, sumber daya yang terkena dampak, dan pesertanya.
b. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi manajemen.
c. Melakukan pengendalian yang efektif.

Menurut Mulyadi (2018:312) berikut ini adalah beberapa kelebihan sistem penggajian:

a. Menjadikan data lebih mudah diakses oleh pengguna secara tepat waktu dan akurat, tanpa memerlukan perantara sistem informasi.
b. Menjamin kemahiran dan kualitas dalam penggunaan kritis sistem informasi.
c. Menciptakan prosedur perencanaan yang sukses.
d. Menentukan kemampuan yang dibutuhkan untuk menunjang sistem informasi.
e. Pilih berapa banyak uang yang akan dikeluarkan untuk sistem informasi.
f. Mengenali dan mempersiapkan diri menghadapi dampak finansial dari teknologi dan sistem informasi yang sedang berkembang.
g. Meningkatkan produktivitas aplikasi pemeliharaan sistem.

2.1.10. Gaji

Menurut Krismiaji (2018:32) Gaji merupakan faktor penting bagi pekerja karena mempengaruhi kepuasan kerja, yang pada gilirannya mendorong pekerja untuk berusaha lebih keras. Gaji seseorang adalah pembayaran rutin atau insentif yang mereka terima sebagai penghargaan atas kontribusi dan pencapaiannya. Salah satu jenis remunerasi adalah gaji. Produktivitas dan pengalaman sumber daya manusia serta tingkat jabatan pegawai baik secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi dan membatasi gaji yang boleh dibayarkan kepada pegawai.

Menurut Mulyadi (2018:309) menyatakan bahwa gaji seringkali merupakan pembayaran bulanan rutin yang diberikan kepada individu yang memegang posisi tingkat manajer sebagai imbalan atas layanan yang mereka berikan.

Kesimpulan dari definisi gaji diatas adalah kompensasi finansial yang diberikan pemberi kerja kepada pekerja untuk pekerjaan yang diselesaikan, ditentukan oleh perjanjian, peraturan perundang-undangan, dan peraturan serta dibayar sesuai dengan perjanjian kerja yang ditandatangan

Kompensasi mempunyai beberapa tujuan, menurut Hasibuan (2020:121), antara lain menumbuhkan budaya kerjasama, kepuasan kerja, motivasi, stabilitas staf, dan disiplin berikut penjelasan nya:

a. Ikatan Kerjasama.

   Karyawan dapat membina hubungan kerjasama antara pemberi kerja dan pekerja. Pekerja dalam situasi ini mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan pekerjaannya secara efektif, sedangkan pemberi kerja atau pemilik usaha mempunyai kewajiban untuk memberikan jumlah kompensasi yang telah disepakati.

b. Kepuasan di Tempat Kerja.

   Karyawan akan dapat memuaskan egoisme, status sosial, dan kebutuhan tubuhnya dengan kompensasi.

c. Inspirasi.

   Memberikan gaji yang cukup besar akan membuat pekerja mempunyai motivasi tinggi dalam bekerja.

d. Konsistensi Karyawan.

   Semakin adil dan sesuai gaji yang diberikan, maka stabilitas pegawai akan semakin terjamin.

e. Disiplin

Disiplin pegawai akan meningkat dan akan meningkat dengan adanya kompensasi yang memadai. Pekerja harus mematuhi peraturan terkait dan sadar akan kewajiban mereka.

2.1.11. Dokumen-dokumen yang Digunakan Dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Menurut Mulyadi (2018:310) dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian adalah:

a. Dokumen pendukung perubahan gaji

Dokumen-dokumen ini umumnya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat-surat keputusan yang terkait dengan karyawan, seperti misalnya surat keputusan pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, perubahan tarif upah, penurunan pangkat,pemberhentian sementara dari pekerjaan (skorsing), pemindahan, dan lain sebagainya.

b. Kartu Jam Hadir.

Dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Catatan jam hadir karyawan ini dapat berupa daftar hadir biasa, dapat pula berbentuk kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu. Contoh daftar hadir karyawan.

DAFTAR HADIR KARYAWAN

No.	Nama Karyawan	Tanggal																												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

Keterangan
S : Sakit
I : Izin
A : Alfa

Gambar 2.1 Daftar Hadir Karyawan
Sumber: Mulyadi (2018)

c. Kartu Jam Kerja.

Dokumen ini digunakan untuk mencatat waktu yang digunakan oleh tenaga kerja langsung pabrik guna mengerjakan pesanan tertentu. Dokumen ini diisi oleh penyelia pabrik dan diserahkan ke fungsi pembuat daftar gaji dan upah untuk kemudian dibandingkan dengan kartu jam hadir, sebelum digunakan untuk distribusi biaya upah langsung kepada setiap jenis produk atau pesanan.

d. Rekap Daftar Gaji

Dokumen ini merupakan ringkasan gaji dan upah pedepartemen, yang dibuat berdasarkan daftar gaji dan upah.

e. Surat Pernyataan Gaji dan Upah. Dokumen ini dibuat oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah bersamaan dengan pembuatan daftar gaji dan upah atau dalam kegiatan yang terpisah dari pembuatan daftar gaji dan upah.

DAFTAR GAJI BULAN XXX

No.	Nama Karyawan	Jumlah Hari Kerja	Jumlah Jam Lembur	Tarif Gaji		Gaji Biasa		Gaji Lembur		Potongan	Total
				Jumlah	Per						

Gambar 2.2 Daftar Gaji
Sumber: Mulyadi (2018)

f. Amplop Gaji

Uang gaji karyawan diserahkan kepada setiap karyawan dalam amplop. Di halaman muka amplop gaji ini berisi nama karyawan dan jumlah gaji bersih yang diterima karyawan dalam bulan tertentu.

Nama Karyawan

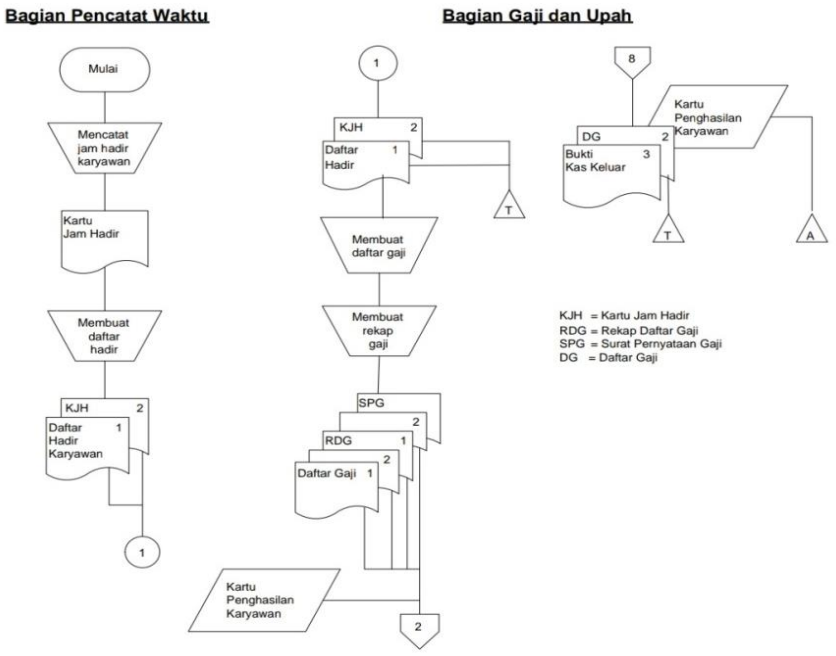
Divisi

Gaji Bulan ..... Rp. xxx

Gambar 2.3 Halaman muka Amplop Gaji
Sumber: Mulyadi (2018)

2.1.12. Siklus Penggajian

Menurut Mulyadi (2018:325) salah satu dari sekian banyak siklus yang ada dalam suatu perusahaan adalah siklus penggajian. Siklus ini terdiri dari sejumlah tugas perusahaan yang berulang dan pemrosesan data terkait dengan pengelolaan anggota staf di tempat kerja secara efisien. Pada siklus ini untuk memastikan bahwa karyawan menerima gaji mereka tepat waktu dan akurat, sesuai dengan kebijakan perusahaan dan persyaratan pemerintah terkait, merupakan tujuan utama siklus penggajian.



Gambar 2.4 Siklus Penggajian
Sumber : Mulyadi (2018)

Menurut Mulyadi (2018:317) fungsi terkait pada sistem akuntansi penggajian adalah sebagai berikut :

a. Fungsi Kepegawaian.

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gaji dan upah karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi karyawan, dan pemberhentian karyawan.

b. Fungsi Pencatat Waktu.

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan. Sistem pengendalian internal yang baik mensyaratkan fungsi pencatatan waktu hadir karyawan tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi operasi atau oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah.

c. Fungsi Pembuat Daftar Gaji dan Upah.

Fungsi ini bertanggung jawab 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 dipakai sebagai dasar untuk pembayaran gaji dan upah kepada karyawan.

d. Fungsi Akuntansi.

Dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji dan upah karyawan (misalnya utang gaji dan upah karyawan, utang pajak, utang dana pensiun).

.

2.1.13. Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem Penggajian

Menurut Mulyadi (2018:319) sistem penggajian terdiri dari jaringan-jaringan prosedur sebagai berikut:

a. Prosedur pencatat waktu hadir.

Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. pencatatan waktu hadir ini diselenggarakan oleh fungsi pencatat waktu dengan menggunakan daftar hadir pada pintu masuk kantor administrasi atau pabrik.

Pencatat waktu hadir dapat menggunakan daftar hadir biasa yang harus ditandatangani oleh karyawan setiap hadir dan pulang dari perusahaan atau

menggunakan kartu hadir yang diisi secara otomatis dengan menggunakan mesin pencatat waktu.

b. Prosedur pencatat waktu kerja.

Pencatat waktu kerja diperlukan bagi karyawan yang bekerja di fungsi produksi untuk keperluan distribusi biaya upah karyawan kepada produk atau pesanan yang menikmati jasa karyawan tersebut.

c. Prosedur pembuat daftar gaji dan upah.

Fungsi pembuat daftar gaji dan upah membuat daftar gaji dan upah karyawan. data yang dipakai sebagai dasar pembuat daftar gaji adalah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat, daftar gaji bulan sebelumnya, dan daftar hadir.

d . Prosedur distribusi biaya gaji dan upah

Dalam produksi distribusi kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat dari tenaga kerja. Distribusi biaya tenaga kerja ini dimaksudkan untuk pengendalian biaya dan perhitungan harga pokok produk.

e. Prosedur pembayaran gaji dan upah

Prosedur pembayaran gaji dan upah melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji dan upah.

2.2. Penelitian Terdahulu

Pada penelitian ini memerlukan beberapa pemeriksaan lebih awal untuk mendukung temuan penyelidikan yang dilakukan. Berikut ini adalah temuan ringkas dari penelitian terkait sebelumnya:

Hasil penelitian terdahulu dari Erlangga dan Mulan (2023) dengan judul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan PT. Star Rubber Jambi adalah Pembayaran gaji dan upah yang adil sesuai dengan kinerja dan prestasinya, maka akan berperngaruh positif terhadap bertambahnya nilai dan produktivitas perusahaan. Selain itu sistem akuntansi penggajian yang baik diharapkan mampu mengefektifkan dan mengefesiensikan dalam proses pelaksanaan penggajian, sehingga kendala ataupun permasalahan yang mungkin terjadi dapat dihindari.

Selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh Saputri dan Fitri (2022) dengan judul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian karaywan di PT. Mandiri Jaya Sembilan menyatakan bahwa penerapan sistem akuntansi penggajian di PT. Mandiri

Jaya Sembilan sudah cukup baik. Bagian akuntansi bertanggung jawab pada pembayaran dan pengupahan gaji para pekerja dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan kontrol pengisian dan rekap daftar hadir para pekerja sehingga meminimalisir adanya penyelewengan dalam penggajian karyawan.

Kemudian hasil penelitian dari Pricillia dkk (2021) dengan judul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan di PT Andika SPA Badung Bali adalah Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan yang diterapkan oleh PT. Andika Spa Kabupaten Badung Bali belum sepenuhnya sesuai dengan sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan menurut teori Mulyadi. Adapun komponen sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan yang sesuai adalah komponen dokumen dan catatan akuntansi. Sedangkan komponen yang tidak sesuai adalah komponen fungsi terkait dan prosedur penggajian dan pengupahan karena belum sesuai dengan teori dari Mulyadi sehingga masih perlu perbaikan dari sistem yang ada.

Selanjutnya penelitian dari Atsanaia (2020) dengan judul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan di CV X Sukaharjo. Hasil penilitian menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi penggajian di CV Sukoharjo masih belum efektif, karena di CV X Sukoharjo masih menggunakan sistem manual. Hal tersebut dapat dilihat dari beberapa aktivitas pembayaran gaji yang masih sering mengalami kendala keterlambatan pada saat pembayaran gaji karyawan menghambat penggajian sehingga setiap pada tanggal yang di tentukan selalu terlambat.

Terakhir pernelitian terdahulu dari Puspita dan Heryati (2019) dengan judul Analisis Sistem Penggajian dan Pengupahan Pada CV Surya Kencana Metro Lampung adalah bahwa terdapat kecurangan yang dilakukan oleh operator upah karyawan, serta adanya tugas rangkap dalam pembuatan penggajian dan pengupahan dengan penggajian dan pembayar upah yang mengakibatkan keterlambatan pembayaran gaji.

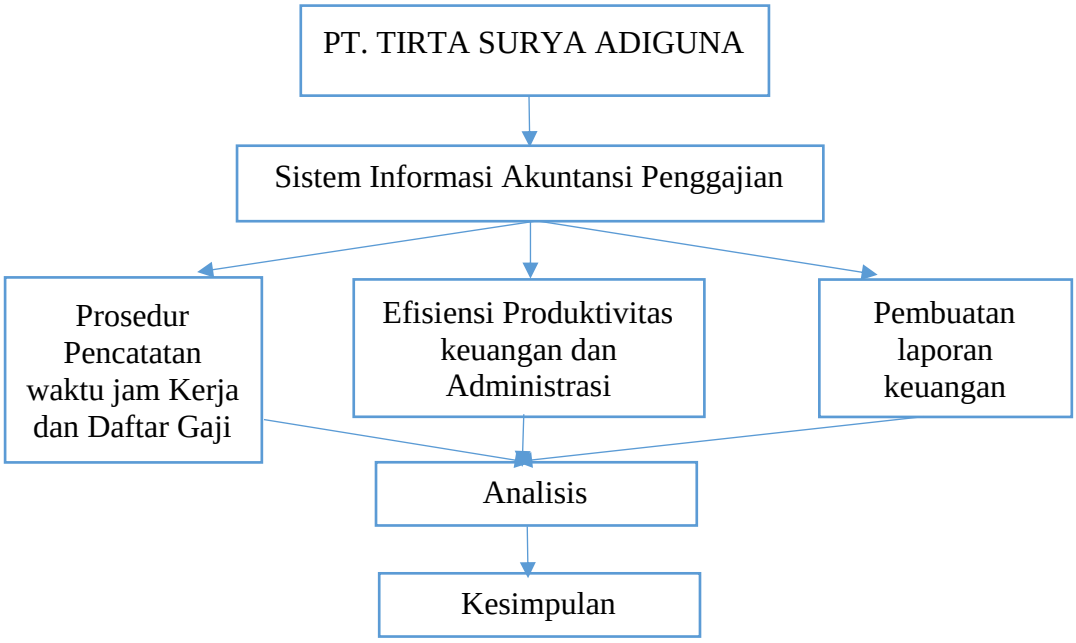
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Variabel	Metode	Hasil Penelitian
1.	Erlangga dan Mulan (2023)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan PT. Star Rubber Jambi	Sistem Informasi Akuntansi, Penggajian	Deskriptif Kualitatif	Pembayaran gaji dan upah yang adil sesuai dengan kinerja dan prestasinya, maka akan berperngaruh positif terhadap bertambahnya nilai dan produktivitas perusahaan. Selain itu sistem akuntansi penggajian yang baik diharapkan mampu mengefektifkan dan mengefesiensikan dalam proses pelaksanaan penggajian.
2.	Saputri dan Fitri (2022)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian karaywan di PT. Mandiri Jaya Sembilan	Sistem Informasi Akuntansi, Penggajian	Deskriptif Kualitatif	Bahwa penerapan sistem akuntansi penggajian di PT. Mandiri Jaya Sembilan sudah cukup baik. Bagian akuntansi bertanggung jawab pada pembayaran dan pengupahan gaji para pekerja dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan kontrol pengisian dan rekap daftar hadir para pekerja sehingga meminimalisir adanya penyelewengan dalam penggajian karyawan.
3.	Pricilia dkk (2021)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan di PT Andika SPA Badung Bali	Sistem Informasi Akuntansi, Penggajian	Deskriptif Kualitatif	Penggajian dan pengupahan yang diterapkan oleh PT. Andika Spa Kabupaten Badung Bali belum sepenuhnya sesuai Adapun komponen sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan yang sesuai adalah komponen dokumen dan catatan akuntansi. Sedangkan komponen yang tidak sesuai adalah komponen fungsi terkait dan prosedur penggajian dan pengupahan
4.	Atsania (2020)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan di CV X Sukaharjo.	Sistem Informasi Akuntansi, Penggajian	Deskriptif Kualitatif	Hasil penilitian menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi penggajian di CV Sukoharjo masih belum efektif, karena di CV X Sukoharjo masih menggunakan sistem manual. Hal tersebut dapat dilihat dari aktivitas pembayaran gaji yang masih sering mengalami kendala keterlambatan
5.	Puspita dan Heryati (2019)	Analisis Sistem Penggajian dan Pengupahan Pada CV Surya Kencana Metro Lampung	Sistem Informasi Akuntansi, Penggajian,	Deskriptif Kualitatif	Hasil dari penelitian ini adalah bahwa terdapat kecurangan yang dilakukan oleh operator atau, serta adanya tugas rangkap dalam pembuatan penggajian dan pengupahan dengan penggajian dan pembayar upah yang mengakibatkan keterlambatan pembayaran gaji

Sumber: Kampus Terkait

2.3. Kerangka Berfikir

Menurut Sugiono (2019:95) Kerangka pemikiran adalah model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasikan sebagai masalah yang penting. Penulis mengkaji penelitian ini tentang Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penghitungan Gaji di PT Tirta Surya Adiguna. Berdasarkan pemaparan diatas, maka kerangka berpikir dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 2.5 Kerangka Berfikir
Sumber: Penulis (2024)