

SKRIPSI

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN
PEGAWAI PADA SDN 019 AIR HITAM PANGEAN**



Oleh :

INDRI OKTAVIA NINGSIH P.

190412007

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI

TELUK KUANTAN

2023

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN
PEGAWAI PADA SDN 019 AIR HITAM PANGEAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi



Oleh :

INDRI OKTAVIA NINGSIH P.

190412007

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI

TELUK KUANTAN

2023

**LEMBAR PENGESAHAN
SKRIPSI**

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGAJIAN PEGAWAI
PADA SDN 019 AIR HITAM PANGEAN**

Disusun dan diajukan oleh :

INDRI OKTAVIA NINGSIH P.

190412007

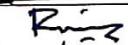
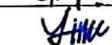
Telah Dipertahankan Dalam Sidang Ujian Skripsi

Pada Tanggal **08 September 2023**

Dan Dinyatakan Memenuhi Syarat

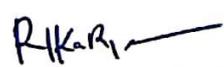
Menyetujui,

Dewan Sidang Ujian Skripsi

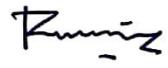
No	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1	Yul Emri Yulis, SE., M.Si	Ketua Dewan Sidang	
2	M. Irwan, SE., MM	Pembimbing I	
3	Rina Andriani, SE., M.Si	Pembimbing 2/ Sekretaris	
4	Diskhamarzeweny, SE., MM	Anggota 2	
5	Yeni Sapridawati, SE., M.Ak	Anggota 3	

Mengetahui,

Dekan
Fakultas Ilmu Sosial


Rika Ramadhanti, S.IP., M.Si
NIDN. 1030058402

Ketua
Program Studi Akuntansi


Rina Andriani, SE., M.Si
NIDN. 1003058501

LEMBAR PERSETUJUAN

SKRIPSI

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN PEGAWAI
PADA SDN 019 AIR HITAM PANGEAN**

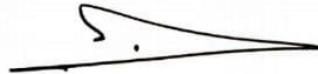
Disusun dan diajukan oleh :

**INDRI OKTAVIA NINGSIH P.
190412007**

Telah diperiksa dan disetujui
oleh Komisi Pembimbing

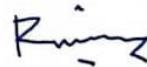
Teluk Kuantan, 31 Agustus 2023

Pembimbing I



**M Irwan, SE., M.M
NIDN. 1012058301**

Pembimbing II



**Rina Andriani, SE., M.Si
NIDN. 1003058501**

**Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ilmu Sosial
Universitas Islam Kuantan Singingi**



**Rina Andriani, SE., M.Si
NIDN. 1003058501**

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Indri Oktavia Ningsih P.

NPM. : 190412007

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Ilmu Sosial

Dengan ini menyatakan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul
**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGAJIAN PEGAWAI
PADA SDN 019 AIR HITAM PANGEAN**

Adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip di dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiat, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Teluk Kuantan, 08 September 2023



INDRI OKTAVIA NINGSIH P.
NPM. 190412007

KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah *Subhanahu Wata'ala* yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul "ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN PEGAWAI PADA SDN 019 AIR HITAM PANGEAN".

Tujuan penulisan skripsi ini guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi pada Fakultas Ilmu Sosial di Universitas Islam Kuantan Singingi.

Selama penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak **Dr. H. Nopriadi, SKM., M.Kes** selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi.
2. Ibu Rika **Ramadhanti, S.IP., M.Si** selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
3. Bapak **M Irwan, SE., M.M** selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan masukan dan saran dalam penyusunan skripsi ini.
4. Ibu **Rina Andriani, SE., M.Si** selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Islam Kuantan Singingi sekaligus Dosen Pembimbing II yang telah memberikan masukan dan saran dalam penyusunan skripsi ini.
5. **Bapak dan Ibu Dosen** serta seluruh **Staf Tata Usaha** Fakultas Ilmu Sosial yang telah banyak memberikan ilmu dan bantuan selama penyusunan skripsi ini.

6. Teristimewa kepada kedua Orang Tua **Effondl Purba** (Ayah) dan **Siti Khairiah** (Ibu) beserta keluarga yang telah memberikan do'a dan dukungan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
7. Kepada para sahabat dan teman seperjuangan Akuntansi angkatan 2019 yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari penulisan skripsi ini tidak lepas dari kekurangan, maka penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Akhir kata dengan penuh ketulusan penulis mengucapkan terima kasih. Penulis berharap semoga skripsi ini berguna bagi para pembaca dan berbagai pihak yang membutuhkan.

Teluk Kuantan, 31 Agustus 2023

Penulis,



INDRI OKTAVIA NINGSIH P.
NPM. 190412007

ABSTRAK

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN PEGAWAI PADA SDN 019 AIR HITAM PANGEAN

Indri Oktavia Ningsih P.

M Irwan

Rina Andriani

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai pada SDN 019 Air Hitam Pangean. Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif kualitatif. Data yang digunakan yaitu data primer dan sekunder, data primer merupakan data yang diperoleh dengan melakukan wawancara dengan tiga orang pegawai SDN 019 Air Hitam Pangean, yaitu Tata Usaha, Bendahara dan Kepala Sekolah. Data sekunder berupa data pendukung seperti sejarah singkat dan struktur organisasi SDN 019 Air Hitam Pangean, pengumpulan data dilakukan dengan cara membandingkan antara sistem informasi akuntansi penggajian pada SDN 019 Air Hitam Pangean dengan teori Mulyadi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian pada SDN 019 Air Hitam Pangean sesuai dengan teori Mulyadi.

Rincian unsur sistem informasi akuntansi penggajian pada SDN 019 Air Hitam Pangean: informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam sistem informasi akuntansi penggajian sesuai dengan teori Mulyadi, dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian di SDN 019 Air Hitam Pangean sesuai dengan teori Mulyadi, catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian di SDN 019 Air Hitam Pangean tidak sesuai dengan teori Mulyadi, fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penggajian di SDN 019 Air Hitam Pangean sesuai dengan teori Mulyadi, jaringan prosedur yang membentuk sistem yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian di SDN 019 Air Hitam Pangean sesuai dengan teori Mulyadi, unsur pengendalian internal dalam sistem informasi akuntansi penggajian di SDN 019 Air Hitam Pangean sesuai dengan teori Mulyadi.

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Penggajian, Pegawai

ABSTRACT

ANALYSIS OF EMPLOYEE PAYMENT ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM AT SDN 019 AIR HITAM PANGEAN

**Indri Oktavia Ningsih P.
M Irwan
Rina Andriani**

This study aims to analyze the Employee Payroll Accounting Information System at SDN 019 Air Hitam Pangean. This type of research is a qualitative descriptive research. The data used are primary and secondary data, primary data is data obtained by conducting interviews with three employees of SDN 019 Air Hitam Pangean, namely Administration, Treasurer and Principal. Secondary data is in the form of supporting data such as a brief history and organizational structure of SDN 019 Air Hitam Pangean. Data collection was carried out by comparing the payroll accounting information system at SDN 019 Air Hitam Pangean with Mulyadi's theory. The results of the study show that the payroll accounting information system at SDN 019 Air Hitam Pangean is in accordance with Mulyadi's theory.

Details of the elements of the payroll accounting information system at SDN 019 Air Hitam Pangean: information needed by management in the payroll accounting information system according to Mulyadi's theory, documents used in the payroll accounting information system at SDN 019 Air Hitam Pangean according to Mulyadi's theory, the accounting records used in the payroll accounting information system at SDN 019 Air Hitam Pangean are not in accordance with Mulyadi's theory, the functions involved in the excavation accounting information system at SDN 019 Air Hitam Pangean are in accordance with Mulyadi's theory, the procedure network that forms the system used in the payroll accounting information system at SDN 019 Air Hitam Pangean in accordance with Mulyadi's theory of, the element of internal control in the payroll accounting information system at SDN 019 Air Hitam Pangean is in accordance with Mulyadi's theory of.

Keywords: Accounting Information Systems, Payroll, Employees

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN SAMBUNG	
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN	
HALAMAN PERSETUJUAN	
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI	
KATA PENGANTAR	i
ABSTRAK.....	ii
<i>ABSTRACT</i>	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Landasan Teori	6
2.2 Penelitian Terdahulu	31
2.3 Kerangka Pemikiran	34
BAB III METODE PENELITIAN.....	35
3.1 Rancangan Penelitian	35
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian.....	35
3.3 Populasi dan Sampel.....	36
3.4 Sumber Data	37
3.5 Teknik Pengumpulan Data	38
3.6 Teknik Analisis Data.....	39
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	44
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian.....	44
4.2 Hasil Penelitian.....	48
BAB V PENUTUP	73
5.1 Kesimpulan	73
5.2 Saran	74
DAFTAR PUSTAKA.....	75
LAMPIRAN	77

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	3
Tabel 2.1	Simbol Bagan Alir Dokumen (Flowchart)	27
Tabel 2.2	Penelitian Terdahulu.....	31
Tabel 3.1	Jadwal Penelitian.....	36
Tabel 3.2	Daftar Pegawai Berdasarkan Jabatan.....	36
Tabel 3.3	Perbandingan Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian.....	39
Tabel 3.4	Perbandingan Dokumen yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi.....	40
Tabel 3.5	Perbandingan Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian	40
Tabel 3.6	Perbandingan Fungsi yang Terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian.....	41
Tabel 3.7	Perbandingan Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem yang Digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian	41
Tabel 3.8	Perbandingan Unsur Pengendalian Internal dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian	42
Tabel 4.1	Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Berkaitan dengan Informasi Yang Diperlukan Pada SDN 019 Air Hitam Dengan teori Mulyadi.....	50
Tabel 4.2	Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Berkaitan dengan Dokumen yang Digunakan pada SDN 019 Air Hitam Pangean Dengan Teori Mulyadi	54
Tabel 4.3	Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Berkaitan dengan Pengendalian Internal pada SDN 019 Air Hitam Pangean Dengan Teori Mulyadi	62

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran.....	34
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi SDN 019 Air Hitam Pangean.....	47
Gambar 4. 2 Daftar Hadir Pegawai.....	52

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Wawancara.....	77
Lampiran 2. Dokumentasi Wawancara.....	80
Lampiran 3. Surat Keterangan Telah Melakukan Riset.....	81
Lampiran 4. Kartu Bimbingan Proposal.....	82
Lampiran 5. Kartu Bimbingan Skripsi.....	83
Lampiran 6. Biodata.....	84

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era globalisasi sekarang ini menyebabkan perkembangan dunia usaha mengalami persaingan yang semakin ketat. Informasi memiliki peranan penting dalam suatu perusahaan/perkantoran. Salah satunya adalah informasi dalam bidang keuangan yang dibutuhkan untuk memberikan laporan keuangan dan penilaian pelaksanaan dari suatu kegiatan ekonomi.

Penerapan sistem informasi menjadi suatu kebutuhan yang mutlak dan dapat memberikan keunggulan, sehingga mendapat prioritas yang tinggi. Salah satu kegiatan yang ada di Sekolah Dasar Negeri 019 Air Hitam adalah mengolah gaji pegawai. Pengolahan gaji pada Sekolah Dasar ini belum memiliki sistem informasi yang baik karena data pegawai dan data gaji pegawainya belum disajikan dengan lengkap, sehingga dalam proses perhitungan gaji pada setiap bulannya terjadi keterlambatan dalam pencarian data, perhitungan gaji dan pembuatan laporannya.

Sistem Informasi Akuntansi adalah kumpulan sumber daya yang dirancang untuk mentransformasikan data menjadi informasi. Informasi ini dikomunikasikan ke beragam pemakai Menggunakan istilah sistem informasi akuntansi pemakai karena mencakup siklus-siklus pemrosesan transaksi, penggunaan teknologi informasi dan pengembangan sistem informasi.

Sistem informasi akuntansi memiliki banyak manfaat seperti menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu sehingga perusahaan dapat melakukan aktifitas utama pada value chain secara efektif dan efisien, meningkatkan kualitas

dan mengurangi biaya produk dan jasa yang dihasilkan, meningkatkan efisiensi, meningkatkan kemampuan dalam pengambilan keputusan, meningkatkan *sharing knowledge* dan menambah efisiensi kerja pada bagian keuangan. Tujuan dari sistem informasi akuntansi adalah untuk menyajikan informasi akuntansi kepada berbagai pihak yang membutuhkan informasi, baik pihak internal maupun pihak eksternal.

Sistem informasi akuntansi dapat membantu kegiatan pokok tidak hanya pada perusahaan tetapi juga pada sektor publik salah satu bentuk organisasi sektor publik yaitu sekolah Penggunaan sistem informasi akuntansi penggajian yang kurang memadai dengan jumlah karyawan yang tidak terlalu banyak sebenarnya tidak masalah namun pada saat ini sebuah organisasi berkembang, jumlah karyawan semakin meningkat sehingga penggunaan sistem informasi akuntansi penggajian yang kurang memadai sudah tidak layak lagi.

Menurut Krismiaji (2015:4), sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis. Menurut Romney dan Steinbart (2015:10), sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Sistem ini meliputi orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, serta pengendalian internal dan ukuran keamanan.

SDN 019 Air Hitam Pangean adalah sebuah lembaga pendidikan yang sudah lama berdiri yaitu selama 19 tahun yang berdiri sejak tahun 2004 sampai dengan sekarang yang tentunya sudah memiliki sistem penggajian yang telah tersistem.

Tabel 1. 1
Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

No	Uraian	Pendidik	Tenaga Pendidik
1	Guru PNS	5	
2	Guru P3K	3	
3	Guru Bantu Kabupaten	3	
4	TU/Operator		1
Jumlah		11	1

Sumber : Tata Usaha SDN 019 Air Hitam Pangean

Pada tabel 1.1 di atas dapat dilihat bahwa SDN 019 Air Hitam Pangean memiliki pegawai sebanyak 12 orang, yang terdiri dari 5 orang guru dengan status PNS, Guru P3K sebanyak 3 orang, dan guru bantu sebanyak 3 orang serta 1 orang operator.

Sistem Informasi Akuntansi Penggajian SDN 019 Air Hitam Pangean terdiri dari penggajian Guru PNS dan Guru P3K yang bersumber dari pusat, serta TU yang penggajian bersumber dari Dana Komite dan Dana Bos.

Dari Uraian di atas peneliti tertarik untuk menganalisis Sistem informasi Akuntansi Penggajian pada SDN 019 Air Hitam Pangean, apakah sudah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi. Karena suatu Sistem Informasi Akuntansi yang memadai akan mendukung keberhasilan suatu organisasi dalam menjalankan aktivitasnya, sehingga peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul: "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pegawai pada SDN 019 Air Hitam Pangean".

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan Masalah dalam penelitian ini, yaitu “ Apakah Sistem Informasi Akuntansi penggajian pada SDN 019 Air Hitam Pangean sudah sesuai teori Mulyadi (2017)?”.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis kesesuaian Sistem Informasi Akuntansi penggajian pada SDN 019 Air Hitam Pangean sudah sesuai teori Mulyadi (2017).

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan mengenai sistem informasi akuntansi penggajian, dan dapat memberikan kesesuaian antara teori yang ada dengan praktik dilapangan mengenai sistem informasi akuntansi penggajian di Sekolah Dasar Negeri 019 Air Hitam Pangean Selain itu penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan acuan untuk melakukan penelitian-penelitian selanjutnya

1.4.2 Manfaat Praktis

1.4.2.1 Bagi Penulis

Hasil penelitian ini dapat digunakan untuk menambah ilmu pengetahuan dan wawasan mengenai sistem informasi akuntansi penggajian pegawai.

1.4.2.2 SDN 019 Air Hitam Pangean

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi sekolah, dan dapat digunakan sebagai acuan terhadap sistem informasi

akuntansi penggajian untuk mengelolah sumber daya manusia di SDN 019 Air Hitam Pangean.

1.4.2.3 Universitas Islam Kuantan Singingi

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah koleksi kepustakaan dan dapat digunakan sebagai referensi bagi pihak-pihak yang ingin melakukan penelitian yang sama.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Sistem

Pengertian sistem menurut Susanto (2017:22), sistem adalah sekumpulan atau group dari sub sistem atau bagian atau komponen apapun baik fisik atau pun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

Menurut O'Brien (2013:25), sistem adalah sekelompok komponen yang saling berhubungan, bekerja bersama untuk mencapai tujuan bersama dengan menerima input serta menghasilkan output dalam proses transformasi yang teratur.

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan suatu kesatuan yang memiliki tujuan bersama dan memiliki bagian-bagian yang saling berintegrasi satu sama lain untuk mencapai tujuan bersama.

2.1.2 Informasi

Menurut Hutahaean (2014: 9) dalam bukunya menyebutkan informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya. Pengertian Informasi menurut Krismaji (2015:14) "Informasi adalah data yang telah diorganisasi dan telah memiliki kegunaan dan manfaat".

2.1.3 Sistem Akuntansi

2.1.3.1 Pengertian sistem Akuntansi

Menurut Azhar Susanto (2013:52), sistem informasi akuntansi adalah komponen-komponen yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk

mengumpulkan, memproses, menyimpan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan koordinasi, pengendalian, dan untuk memberikan gambaran aktivitas didalam perusahaan.

2.1.3.2 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:3) Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Sedangkan menurut reeve (2013:223) Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan.

Berdasarkan uraian pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah suatu organisasi yang digunakan untuk merangkum semua kegiatan dan transaksi perusahaan guna menghasilkan informasi yang diperlukan oleh manajemen perusahaan.

2.1.4 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.4.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Azhar Susanto (2013:52), sistem informasi akuntansi adalah komponen-komponen yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan koordinasi, pengendalian, dan untuk memberikan gambaran aktivitas didalam perusahaan.

Menurut Romney & Steinbart (2018:10) Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan.

Menurut Mulyadi (2016:3) Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

2.1.4.2 Tujuan Sistem informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:15), terdapat tujuan umum penyusunan sistem akuntansi berikut penjelasannya :

1. Menyediakan informasi untuk pengelolaan kegiatan usaha baru.
2. Memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.

Menurut Krismiaji (2015:4) sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem digunakan untuk mengolah data dan transaksi yang bertujuan untuk menghasilkan suatu informasi yang berguna untuk perencanaan, pengendalian, pengoperasian bisnis serta pengambilan keputusan.

2.1.4.3 komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart (2015:11), terdapat enam komponen. 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 aktifitas bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data.
5. Infastruktur teknologi informasi, meliputi computer, perangkat peripheral, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi.

6. pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data sistem informasi akuntansi.

Menurut Romney & Steinbart (2018:10) komponen Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan.

2.1.5 Unsur Pengendalian Internal

Mulyadi (2016:32) memaparkan bahwa unsur pengendalian internal dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan yaitu :

1. Organisasi
 - a. Fungsi pembuatan daftar gaji dan upah harus terpisah dari fungsi keuangan.
 - b. Fungsi pencatatan waktu hadir harus terpisah dari fungsi operasi.
2. Sistem Otorisasi
 - a. Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji dan upah harus memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang ditanda tangani oleh Direktur Utama.
 - b. Setiap perubahan gaji dan upah karyawan karena perubahan pangkat, perubahan tarif gaji dan upah, tambahan keluarga harus didasarkan pada surat keputusan Direktur Keuangan.
 - c. Setiap potongan atas gaji dan upah karyawan selain dari pajak penghasilan karyawan harus didasarkan surat potongan gaji dan upah yang diotorisasi oleh fungsi kepegawaian.
 - d. Kartu jam hadir harus diotorisasi oleh fungsi pencatat waktu.
 - e. Perintah lembur harus diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan.

- f. Daftar gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi personalia.
 - g. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi.
3. Prosedur Pencatatan
- a. Perubahan dalam catatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji dan upah karyawan.
 - b. Tarif upah yang dicantumkan dalam kartu jam kerja diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi.
4. Praktik yang Sehat
- a. Kartu jam hadir harus dibandingkan dengan kartu jam kerja sebelum kartu yang terakhir ini dipakai sebagai dasar distribusi biaya tenaga kerja langsung.
 - b. Pemasukan kartu jam hadir ke dalam mesin pencatat waktu harus diawasi oleh fungsi pencatat waktu.
 - c. Pembuatan daftar gaji dan upah harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi sebelum dilakukan pembayaran.
 - d. Penghitungan Pajak Penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan.
 - e. Catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah.

2.1.6 Sistem Penggajian

Menurut Mulyadi (2016:340), sistem penggajian adalah serangkaian kegiatan bisnis dan operasi yang bertujuan untuk menyelesaikan segala transaksi pembayaran dan penyerahan jasa yang dilakukan karyawan yang

memiliki jenjang jabatan manajer. Sistem akuntansi penggajian dalam perusahaan manufaktur melibatkan fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu, fungsi pembuat daftar gaji dan upah, fungsi akuntansi, fungsi keuangan.

Sistem akuntansi penggajian menurut Krismiaji (2015), adalah serangkaian aktivitas bisnis dan kegiatan pengolahan data yang terkait dan berhubungan dengan pengelolaan karyawan secara efektif.

Setiap perusahaan biasanya memiliki cara dan perhitungan sendiri dalam masalah penggajian pegawai Hal ini menyebabkan adanya perbedaan yang diberlakukan oleh perusahaan mengenai kebijakan sistem penggajian pegawai Perbedaan ini menyesuaikan pada kemampuan dan bentuk perusahaan Banyak faktor yang menyebabkan perbedaan ini tergantung pada struktur organisasi perusahaan, kemampuan dan kesehatan finansial perusahaan, perbandingan bobot pekerjaan antar jabatan, dan masih banyak lagi faktor yang menjadi pertimbangan.

2.1.6.1 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

1. Prosedur pencatatan waktu hadir.
2. Prosedur pembuatan daftar gaji.
3. Prosedur distribusi biaya gaji.
4. Prosedur pembuatan bukti kas keluar.
5. Prosedur pembayaran gaji.

2.1.6.2 Prosedur Sistem Pengupahan

1. Prosedur pencatatan waktu hadir.
2. Prosedur pencatatan waktu kerja.
3. Prosedur pembuatan daftar upah.
4. Prosedur distribusi biaya upah.

5. Prosedur pembuatan bukti kas keluar.
6. Prosedur pembayaran upah.

2.1.6.3 Gaji

Teori Menurut Mulyadi (2016 : 309) mendefinisikan gaji sebagai berikut :“Gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manager, sedangkan upah umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana. Umumnya gaji dibayarkan secara tetap perbulan, sedangkan upah dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja atau jumlah satuan produk yang dihasilkan”. Sedangkan menurut Rivai (2013:316) mengemukakan bahwa gaji adalah :

“Gaji adalah balas jasa dalam bentuk uang yang diterima karyawan/pegawai sebagai konsekuensi dari statusnya sebagai seorang pegawai yang memberikan kontribusi dalam mencapai tujuan perusahaan/organisasi. Atau dapat juga dikatakan sebagai bayaran tetap yang diterima seseorang karena kedudukannya dalam perusahaan / organisasi”.Dari kedua pengertian tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa gaji merupakan balasan dari perusahaan kepada pegawai atas jasa mereka untuk perusahaan biasanya diberikan tiap bulan.

2.1.6.4 Metode Distribusi Beban Gaji

Menurut Mulyadi (2016:309), gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana. Umumnya gaji dibayarkan secara tetap perbulan.

Distribusi beban gaji dan upah pada umumnya dilakukan dengan metode berikut ini:

1. Metode akun berkolom
2. Metode summary: tiket tunggal
3. Metode distribusi dengan komputer

2.1.6.5 Peraturan sistem Penggajian yang Berlaku di Indonesia

Penggajian karyawan telah diatur oleh pemerintah dalam Undang-Undang Nomor 13 tentang Ketenagakerjaan, Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, dan Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2021.

Mengutip Ruang Guru, Rabu (20/4/2022) ada tiga sistem penggajian pegawai yang paling umum digunakan di Indonesia, yakni sistem skala tunggal, skala ganda, dan skala gabungan.

1. Sistem Skala Tunggal

Sistem skala tunggal adalah sistem yang memungkinkan gaji PNS, dibayarkan berdasarkan masa kerja golongan dan pangkatnya saja. Sistem ini tidak memperhatikan sifat pekerjaan, prestasi dan tanggung jawab yang dipikul dalam melaksanakan tugas pekerjaan tersebut. Sehingga besaran gaji yang diberikan hanya memperhatikan seberapa lama PNS tersebut telah bekerja, atau masa kerja, dan golongan pangkat yang diduduki oleh PNS itu sendiri.

2. Sistem Skala Ganda

Pada sistem ini, akan memungkinkan untuk menggaji PNS berdasarkan lama masa kerja, golongan pangkat, dan sifat pekerjaan maupun tanggung jawab yang diemban oleh pegawai tersebut. Pada sistem skala ganda, golongan pangkat, dan beban tanggung jawab tadi akan menjadi faktor penilai besaran dari gaji yang akan ditetapkan.

3. Sistem Skala Gabungan

Sistem skala gabungan, dimana gaji PNS dibayarkan berdasarkan masa kerja golongan dan pangkat, serta bagi PNS yang melakukan tugas lebih besar dan memiliki tanggung jawab yang berat, akan diberikan tunjangan lebih besar.

Dengan sistem ini, maka PNS akan menerima dua macam imbalan nih, yang pertama yakni gaji pokok yang besarnya ditentukan berdasarkan masa kerja serta golongan pangkat.

Lalu yang kedua berupa tunjangan yang akan diberikan pada PNS yang memiliki tanggung jawab serta resiko yang lebih besar. Setiap perusahaan biasanya memiliki cara dan perhitungan sendiri dalam masalah penggajian karyawan. Hal ini yang menyebabkan adanya perbedaan yang diberlakukan oleh perusahaan mengenai kebijakan sistem penggajian karyawan.

Perbedaan ini menyesuaikan pada kemampuan dan bentuk perusahaan. Banyak faktor yang menyebabkan perbedaan ini tergantung pada struktur organisasi perusahaan, kemampuan dan kesehatan finansial perusahaan, sistem UMR yang diberlakukan di perusahaan, perbandingan bobot pekerjaan antar jabatan, masih banyak lagi faktor yang menjadi pertimbangan.

Diketahui bahwa banyak sekali perusahaan asing yang masuk ke Indonesia. Sehingga harus diatur secara tegas mengenai peraturan penggajiannya. Berikut ini garis besar Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2015 tentang pengupahan:

1. Upah wajib dibayarkan kepada Pekerja/Buruh yang Bersangkutan (pasal 17 ayat (1)).
2. Pengusaha wajib memberikan bukti pembayaran upah yang memuat rincian upah yang diterima oleh Pekerja/Buruh pada saat upah dibayarkan (pasal 17 ayat (2))
3. Pengusaha wajib membayar upah pada waktu yang telah diperjanjikan antara pengusaha dengan Pekerja/Buruh (pasal 18)
4. Pembayaran upah harus dilakukan dengan mata uang rupiah Negara Republik Indonesia (pasal 21).

Dalam hal upah dibayarkan melalui bank, maka upah harus sudah dapat diuangkan oleh Pekerja/Buruh pada tanggal pembayaran upah yang disepakati kedua belah pihak.

2.1.7 Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Menurut Baridwan (2013 : 223) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian adalah fungsi, organisasi, formulir, catatan dan laporan tentang penggajian pada karyawan yang dibayar tiap bulan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen.

Sedangkan Menurut Mulyadi (2016:340), sistem penggajian adalah serangkaian kegiatan bisnis dan operasi yang bertujuan untuk menyelesaikan segala transaksi pembayaran dan penyerahan jasa yang dilakukan karyawan yang memiliki jenjang jabatan manajer.

Sistem informasi akuntansi menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2016:10), adalah sistem yang digunakan untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengolah data untuk menghasilkan suatu informasi

untuk pengambilan keputusan. Sistem ini meliputi orang, prosedur dan instruksi data perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi serta pengendalian internal dan ukuran keamanan.

Menurut Surwajeni (2015:127) Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah sistem yang digunakan oleh perusahaan untuk memberikan upah dan gaji kepada karyawan atas jasa-jasa yang mereka berikan.

Dari beberapa pengertian diatas dapat dipahami bahwa Sistem Informasi Penggajian adalah keseluruhan prosedur dan teknik yang diperlukan untuk mengumpulkan data dan mengelolanya sehingga menjadi bahan informasi bagi pihak yang berkepentingan sehingga dapat memenuhi kebutuhan penggajian yang efektif.

2.1.7.1 Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen

Menurut Mulyadi (2016:310) informasi yang diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penggajian antara lain:

1. Jumlah biaya gaji yang menjadi beban perusahaan selama periode akuntansi tertentu.
2. Jumlah biaya gaji yang menjadi beban setiap pusat pertanggungjawaban selama periode akuntansi tertentu.
3. Jumlah gaji yang diterima setiap karyawan selama periode akuntansi tertentu.
4. Rincian unsur biaya gaji yang menjadi beban perusahaan dan setiap pusat pertanggungjawaban selama periode akuntansi tertentu.

Sedangkan menurut (Susanto, 2016) yaitu;

1. *Hardware* merupakan peralatan fisik yang dapat digunakan dalam proses pengumpulan, pemasukan, penyimpanan, dan pengeluaran hasil pengolahan data dalam bentuk informasi.
2. *Software* yaitu kumpulan dari beberapa program yang dapat digunakan dalam komputer.

Menurut Rusdiana (2014) pengertian sistem informasi manajemen adalah kumpulan dari interaksi sistem-sistem informasi yang bertanggung jawab mengumpulkan dan mengolah data untuk menyediakan informasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.

2.1.7.2 Dokumen yang Digunakan

Sistem akuntansi penggajian mempunyai dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian, Menurut (Mulyadi 2016:310) dokumen yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Dokumen pendukung perubahan gaji dan upah. 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.
2. Kartu jam hadir. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan.
3. Kartu jam kerja. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatat waktu yang digunakan oleh tenaga kerja langsung pabrik guna mengerjakan pesanan tertentu.

4. Daftar gaji dan daftar upah. Dokumen ini berisi jumlah gaji dan upah bruto setiap karyawan, dikurangi potongan-potongan berupa PPh 21, utang karyawan, iuran untuk organisasi karyawan, dan lain sebagainya.
5. Rekap daftar gaji dan rekap daftar upah. Dokumen ini merupakan ringkasan gaji dan upah per departemen, yang dibuat berdasarkan daftar gaji dan upah.
6. Surat pernyataan gaji dan upah. Dokumen ini dibuat oleh fungsi pembuat gaji dan upah bersamaan dengan pembuatan daftar gaji dan upah atau dalam kegiatan yang terpisah dari pembuat daftar gaji dan upah. Dokumen ini dibuat sebagai catatan bagi karyawan mengenai rincian gaji dan upah yang diterima setiap karyawan.
7. Amplop gaji dan upah. Uang gaji dan upah karyawan diserahkan kepada setiap karyawan dalam amplop gaji dan upah.
8. Bukti kas keluar. Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan, berdasarkan informasi dalam daftar gaji dan upah yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji dan upah.
9. Dokumen-dokumen dan catatan-catatan akuntansi unit organisasi yang terkait dalam kegiatan penggajian dan pengupahan ini juga sangat berpengaruh.

2.1.7.3 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2016:317) catatan-catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan penggajian antara lain:

1. Jurnal umum. Dalam penacatatan gaji dan upah jurnal umum digunakan untuk mencatat distribusi biaya kerja dalm setiap departemen didalam perusahaan.
2. Kartu Harga Pokok Produk. Catatan ini digunakan untuk mencatat upah tenaga kerja langsung yang dikeluarkan untuk pesanan tertentu.
3. Kartu Biaya. Catatan ini digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan biaya tenaga kerja non-produksi setiap departemen dalam perusahaan.
4. Kartu Penghasilan Karyawan. Catatan ini digunakan untuk mencatat penghasilan-penghasilan dan sebagai potongan yang diterima oleh setiap karyawan.

2.1.7.4 Fungsi yang Terkait

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem informasi penggajian adalah fungsi kepegawaian dan penempatan pegawai, fungsi pencatatan waktu, fungsi pembuatan daftar gaji, fungsi akuntansi, fungsi keuangan.

Menurut Mulyadi (2016:317), fungsi yang terkait dalam sistem penggajian, adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Kepegawaian

Fungsi ini bertugas untuk mencari karyawan baru, menyeleksi karyawan baru, memutuskan penempatan karyawan baru, pembuatan surat keputusan tarif gaji dan upah karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi karyawan dan pemberhentian karyawan.

2. Fungsi Pencatatan Waktu

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan.

3. Fungsi Pembuatan 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.

4. Fungsi Akuntansi

Dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungan dengan pembayaran gaji dan upah karyawan.

5. Fungsi Keuangan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji dan upah dan mencairkan cek tersebut ke bank. Uang tunai tersebut selanjutnya dimasukkan ke dalam amplop gaji dan upah setiap karyawan, untuk selanjutnya dibagikan kepada karyawan yang berhak.

2.1.7.5 Jaringan prosedur yang Membentuk Sistem

Prosedur menurut Mulyadi (2016:4), prosedur adalah suatu langkah-langkah yang berurutan dan sistematis, melibatkan beberapa orang dalam bagian departemen atau bahkan lebih, serta tersusun untuk menjamin penanganan dengan seragam mengenai berbagai transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

Menurut Mulyadi (2016:319), jaringan prosedur pada sistem penggajian adalah sebagai berikut: Prosedur Pencatatan Waktu Hadir :

1. Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir. Prosedur ini diselenggarakan oleh fungsi pencatatan waktu dengan menggunakan daftar hadir menggunakan fingerprint pada perusahaan.

2. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji. Dalam prosedur ini, fungsi pembuatan daftar gaji karyawan Data yang dipakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji adalah surat-surat keputusan mengenai karyawan.
3. Prosedur Distribusi Biaya Gaji. Dalam prosedur ini, biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja.
4. Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar. Prosedur ini melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji Fungsi keuangan kemudian mencairkan cek tersebut ke bank.
5. Prosedur Pembayaran Gaji. 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 dari upah.

2.1.7.6 Unsur Pengertian Internal

Menurut Mulyadi (2017:130) unsur pokok sistem pengendalian internal ada 4 unsur, yaitu:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh

karenaitu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

3. Praktik yang sehat. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang sangat penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

2.1.8 Aktivitas Siklus Penggajian

Siklus penggajian menurut Romney & Steinbart (2018) didefinisikan sebagai segala rangkaian kegiatan bisnis secara berulang dan pengolahan data terkait yang berhubungan dengan pengelolaan sumber daya manusia dan penggajian di tempat kerja secara kolektif.

Siklus penggajian atau siklus payroll merupakan salah satu siklus yang berjalan di dalam suatu usaha. Di dalam siklus ini, terdapat berbagai tugas mulai dari rekrutmen, pelatihan, penggajian, hingga evaluasi dan pemberhentian karyawan.

2.1.9 Analisis Sistem

2.1.9.1 Pengertian Analisis Sistem

Pengertian analisis sistem adalah penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk

mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan- permasalahan yang diharapkan sehingga dapat di usulkan perbaikan-perbaikannya.

Analisis sistem adalah "proses mempelajari prosedur atau bisnis untuk mengidentifikasi tujuan dan sasaran dan membuat sistem dan prosedur yang akan mencapainya secara efisien". Pengertian analisis sistem menurut Susanto (2017:314), analisis sistem adalah orang yang bertanggung jawab untuk mempelajari informasi yang berhubungan dengan masalah-masalah yang timbul dan mampu memberikan jalan keluar sesuai dengan masalah yang dihadapi.

2.1.9.2 Tahap Analisis Sistem

Analisis sistem adalah "proses mempelajari prosedur atau bisnis untuk mengidentifikasi tujuan dan sasaran dan membuat sistem dan prosedur yang akan mencapainya secara efisien".

Pengertian Analisis sistem menurut Romney dan Steinbart (2018:3): Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar. Pengertian sistem.

Menurut Anastasia Diana & Lilis Setiawati (2011:3), Analisis Sistem merupakan "serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Sistem menurut Mulyadi (2016:5), Sistem adalah "suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan". Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah kumpulan dari komponen-komponen yang saling berkaitan satu dengan

yang lain untuk mencapai tujuan dalam melaksanakan suatu kegiatan pokok perusahaan.

2.1.9.3 Sumber Informasi dalam Analisis Sistem

Menurut Mulyadi (2016:38), dalam analisis sistem, sumber informasi untuk mengembangkan sistem akuntansi adalah dari

1. Sistem akuntansi yang sekarang digunakan, informasi didapatkan sistem informasi lama yang saat ini sedang berjalan diperusahaan.
2. Sumber informasi dari dalam perusahaan yang lain, keberadaan para pegawai, karyawan, dan buruh dapat menjadi salah satu sumber informasi.
3. Sumber-sumber luar, kondisi lingkungan bisnis dan perubahan prinsip akuntansi dapat menjadi informasi bagi analisis sistem.

Analisis sistem mengembangkan sistem baru untuk menggantikan atau untuk memperluas sistem akuntansi yang sekarang digunakan oleh perusahaan.

Manfaat utama dilakukannya analisis terhadap sistem akuntansi lama adalah

1. Efektifitas sistem akuntansi yang sekarang digunakan
2. Ide rancangan
3. Identifikasi sumber daya
4. Pengetahuan konversi
5. Titik awal yang sama dalam menuju ke perubahan baru

Sumber intern lain yang paling penting dalam melaksanakan analisis sistem adalah:

1. Orang-orang dalam organisasi tidak hanya yang menjabat sebagai manajer namun mencakup pula karyawan operasi dan karyawan yang melaksanakan pekerjaan klerikal.
2. Pekerja tulis menulis (*paperwork*) dalam organisasi

3. Hubungan antar karyawan, antar departemen atau antar fungsi Sumber-sumber luar.

Buku, teks, majalah yang diterbitkan oleh organisasi profesional dan brosur penjualan yang diterbitkan oleh penjual perangkat keras pengolahan data merupakan sumber informasi yang baik dari pihak luar dalam tahap analisis sistem.

2.1.10 Manajemen Personel Sekolah (Kepegawaian)

Manajemen kepegawaian adalah proses pengelolaan pegawai mulai rekrutmen sampai dengan PHK agar pegawai memberikan kontribusi yang besar kepada lembaga dalam mencapai tujuan individu, lembaga, masyarakatan.

Menurut Sulistyorini, manajemen pendidikan adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerjasama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan, untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya agar lebih efektif dan efisien.

Manajemen kepegawaian meliputi kegiatan pengangkatan dan seleksi, pengembangan yang meliputi latihan jabatan, promosi, dan pemberhentian. Batasan manajemen kepegawaian sebagai perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pembinaan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan dan pemberhentian.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pengertian personil adalah pegawai anak buah, awak Personel kantor sering juga di katakan sebagai karyawan, pegawai negeri, pegawai swasta, karyawan tetap ataupun karyawan honorer.

1. Pegawai Negeri. Pegawai yang bekerja pada instansi pemerintah dan digaji oleh pemerintah
2. Pegawai Swasta . Pegawai yang bekerja pada perusahaan swasta/di luar instansi pemerintah dan digaji oleh perusahaan swasta tersebut
3. Pegawai Tetap. Pegawai yang sudah diangkat resmi memiliki status pegawai dengan gaji dan tunjangan tetap, baik bekerja di instansi pemerintah maupun swasta
4. Pegawai Honorer. Pegawai tidak tetap dan belum memiliki status, gaji dan tunjangan tetap. baik bekerja di instansi pemerintah maupun swasta

Personil Administrasi adalah orang-orang atau karyawan/pegawai yang menjalankan atau melayani pekerjaan-pekerjaan dalam suatu organisasi/kantor pemerintahan atau swasta untuk mencapai suatu tujuan tertentu, dengan mendapat imbalan jasa berupa gaji dan tunjangan.

Personil Administrasi yang baik dan cakap dalam suatu kantor adalah kunci sukses untuk mencapai keberhasilan Personil administrasi merupakan aparat organisasi dan alat atau sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi, karena personil administrasi mengelola informasi-informasi yang diperlukan bagi berjalannya kegiatan organisasi. Sebaiknya seorang personil administrasi atau karyawan kantor harus memiliki kepribadian dan kemampuan kerja di bidang keahliannya.

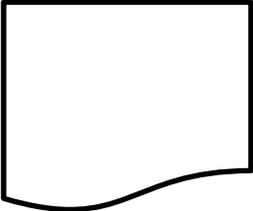
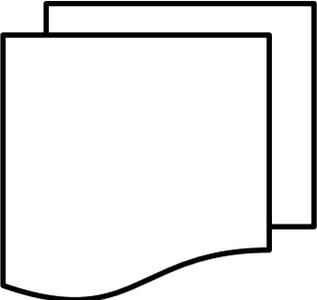
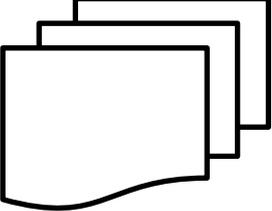
2.1.11 Bagan Alir (*Flowchart*)

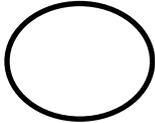
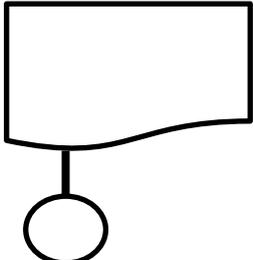
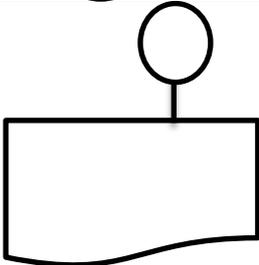
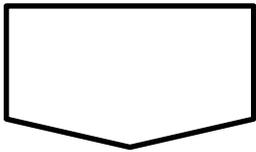
Menurut Prasajo (2013: 106), flowchart adalah penggambaran secara grafik dari langkah-langkah dan urutan prosedur dan suatu program Menurut Romney dan Steinbart (2015:67), bagan alir (flowchart) adalah teknik analitis bergambar yang digunakan untuk menjelaskan beberapa aspek dari sistem

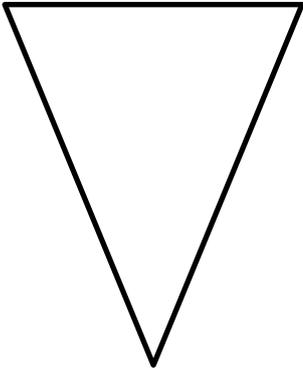
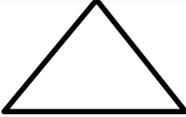
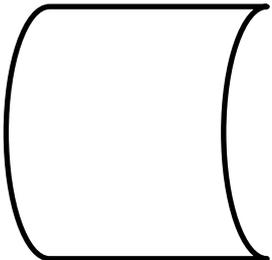
informasi secara jelas, ringkas, dan logis Menurut Mulyadi (2016:47), bagan alir dokumen merupakan simbol-simbol standar yang digunakan oleh analis sistem untuk menggambarkan bagan alir dokumen suatu sistem.

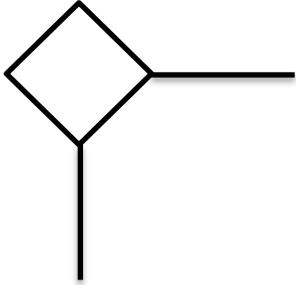
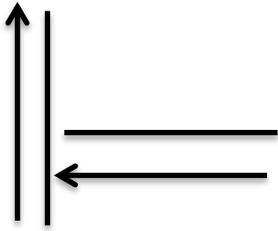
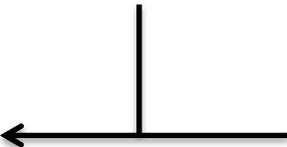
Adapun simbol-simbol yang digunakan dalam bagan alir dokumen adalah sebagai berikut :

Tabel 2. 1
Simbol Bagan Alir Dokumen (Flowchart)

Simbol	Nama	Keterangan
	Dokumen	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen, yang menggunakan formulir yang digunakan untuk merekam terjadinya suatu transaksi
	Dokumen dan Tembusannya	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya. Nomor dokumen dicantumkan di sudut kanan atas.
	Berbagai Dokumen	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digunakan bersama dalam satu paket
	Catatan	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen atau formulir

	<p>Penghubung pada Halaman yang sama</p>	<p>Untuk memungkinkan aliran dokumen berhenti di suatu halaman tertentu</p>
	<p>Akhir Arus Dokumen</p>	<p>Mengarah pembaca ke symbol penghubung halaman yang sama yang bernomor seperti yang tercantum dalam symbol tersebut</p>
	<p>Awal Arus Dokumen</p>	<p>Berasal dari simbol penghubung halaman yang sama, yang bernomor seperti yang tercantum dalam simbol tersebut</p>
	<p>Penghubung Halaman Berbeda</p>	<p>Untuk menunjukkan kemana dan bagaimana bagan alir terkait atau dengan yang lainnya Nomor yang tercantum di dalam simbol penghubung menunjukkan bagaimana bagan alir yang tercantum pada simbol dihalaman yang lain.</p>
	<p>Kegiatan manual</p>	<p>Untuk menggambarkan kegiatan manual</p>
	<p>Keterangan, Komentari</p>	<p>Simbol ini memungkinkan ahli simbol menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan</p>

	Arsip sementara	<p>Untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen: arsip sementara adalah dokumen yang disimpan dan akan diambil kembali. Untuk menunjukkan urutan pengarsipan dokumen digunakan simbol sebagai berikut</p> <p>A = Menurut Abjad N = Menurut Nomor Urut T = Menurut Tanggal</p>
	Arsip Permanen	Menggambarkan permanen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi arsip yang bersangkutan.
	On-line Komputer Proses	Menggambarkan es pengolahan data dengan komputer secara on-line
	Keying (Typing Verifying)	Menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui on-line terminal.
	Pita Magnetic	Menggambarkan arsip komputer yang berbentuk pita magnetik.
	On-line Storage	Menggambarkan arsip komputer yang berbentuk on-line (di dalam memori komputer).

	Keputusan	Menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data keputusan yang dibuat ditulis dalam komputer.
	Garis Alir	Menggambarkan arah proses pengolahan data. Anak panah tidak digambarkan jika arus dokumen mengarah ke bawah dan kekanan.
	Persimpangan Garis alir	Jika dua garis alir bersimpangan, untuk menunjukkan persimpangan garis tersebut. Untuk arah masing-masing garis, salah satu garis dibuat sedikit melengkung tepat pada dua garis tersebut
	Persimpangan Garis alir	Simbol ini digunakan jika dua garis alir bertemu dan salah satu garis mengikuti arus garis lainnya.
	Mulai / Berakhir	Untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.
<p data-bbox="379 1630 555 1659">Dari Pemasok</p> 	Masuk ke Sistem	Karena kegiatan diluar sistem tidak digambarkan perlu dalam bagan alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan masuk ke sistem yang digambarkan dalam bagan alir.

 Ke Sistem Penjualan	Keluar dari Sistem	Karena kegiatan dari luar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan ke luar ke sistem lain.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sumber: Mulyadi (2017)

2.2 Penelitian Terdahulu

Tabel 2. 2
Penelitian Terdahulu

No	Nama Penelitian/ Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Vania Putri Rahmanto (2013)	Analisis Sistem Akuntansi penggajian pada PT.SINAR BESI	Sistem Akuntansi penggajian pada PT. Sinar besi berjalan kurang efektif dikarenakan sistem tersebut kurang sesuai dengan unsur pokok sistem pengendalian intern
2	Olivia Hesti Wulandari (2016)	Analisis Sistem Akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT.Wira karya teknik Consultan Palembang	Hasil analisis menunjukkan tersapat perangkatan tugas dari fungsi yang sebenarnya serta manipulasi data atas daftar hadir karyawan yang disebabkan daftar absensi hanya berisi waktu hadir saja, serta minimnya pengawasan atas daftar kehadiran karyawan, ha! ini menunjukkan kelemahan yang terjadi pada perusahaan atas sistem pengendalian item atas penggajian dan pengupahan yang belum baik.
3	Dzulkir Om Ar (2017)	Analisis Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan dalam Upaya Meningkatkan Efektifitas Pengendalian Intern (Studi Kasus Pada PT. Selecta Kota Batu)	Hasil dari penelitian menunjukkan terdapat penumpukan tugas pada sistem akuntansi penggajian dan pengupahan serta karyawan yang belum sesuai dengan tanggung jawab dimana tingkat pendidikan tidak sesuai dengan jabatan.
4	Ananda Feria Miosi (2017)	Analisis Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Untuk Meningkatkan Pengendalian Intern	Masih terdapat kelemahan yang ditemukan peneliti pada sistem yang diterapkan. Adanya perangkatan tugas, yaitu pada bagian

		pada UD. REJEKI LANCAR	administrasi keuangan, Bagian pencatat waktu dan mandor, catatan akuntansi yang digunakan hanya jurnal umum dan catatan penghasilan karyawan, dokumen yang digunakan hanya buku absen karyawan, catatan gaji dan upah, surat lembur dan amplop gaji dan upah. Prosedur yang digunakan meliputi prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji dan upah, dan prosedur pembayaran gaji dan upah.
5	Sri Wahyuni (2018)	Analisis Sistem Akuntansi penggajian pada PT. SINAR BESI	Sistem Penggajian Yang diterapkan oleh PT. Segarindo Utama Makassar telah mempunyai baik dan sistem yang efektif, namun belum memenuhi unsur-unsur pengendalian intern, sehingga tidak meningkatkan kinerja manajerial.
6	Yacinta Mega Natalia (2018)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Studi Kasus Pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 7 Purworejo	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian yang ada di SMA Negeri 7 Purworejo secara praktik sudah sesuai dengan komponen sistem informasi akuntansi pada penggajian pegawai di SMA Negeri 7 Purworejo
7	Ozi Purmanda (2020)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada SMP Satu Atap Serosa	Hasil penelitian menyatakan bahwa penggajian di SMP Satu Atap Serosa dikelola oleh wakil kepala sekolah dan dibantu Tata Usaha SMP Satu Atap Serosa mampu menyediakan informasi penggajian bagi pegawai, kepala sekolah, komite, dan honor komite secara tepat waktu pada setiap bulannya. SMP Satu Atap Serosa sudah menggunakan perangkat lunak seperti MS. Excel dan MS. Word untuk membuat daftar penerimaan gaji dan laporan pertanggungjawaban.

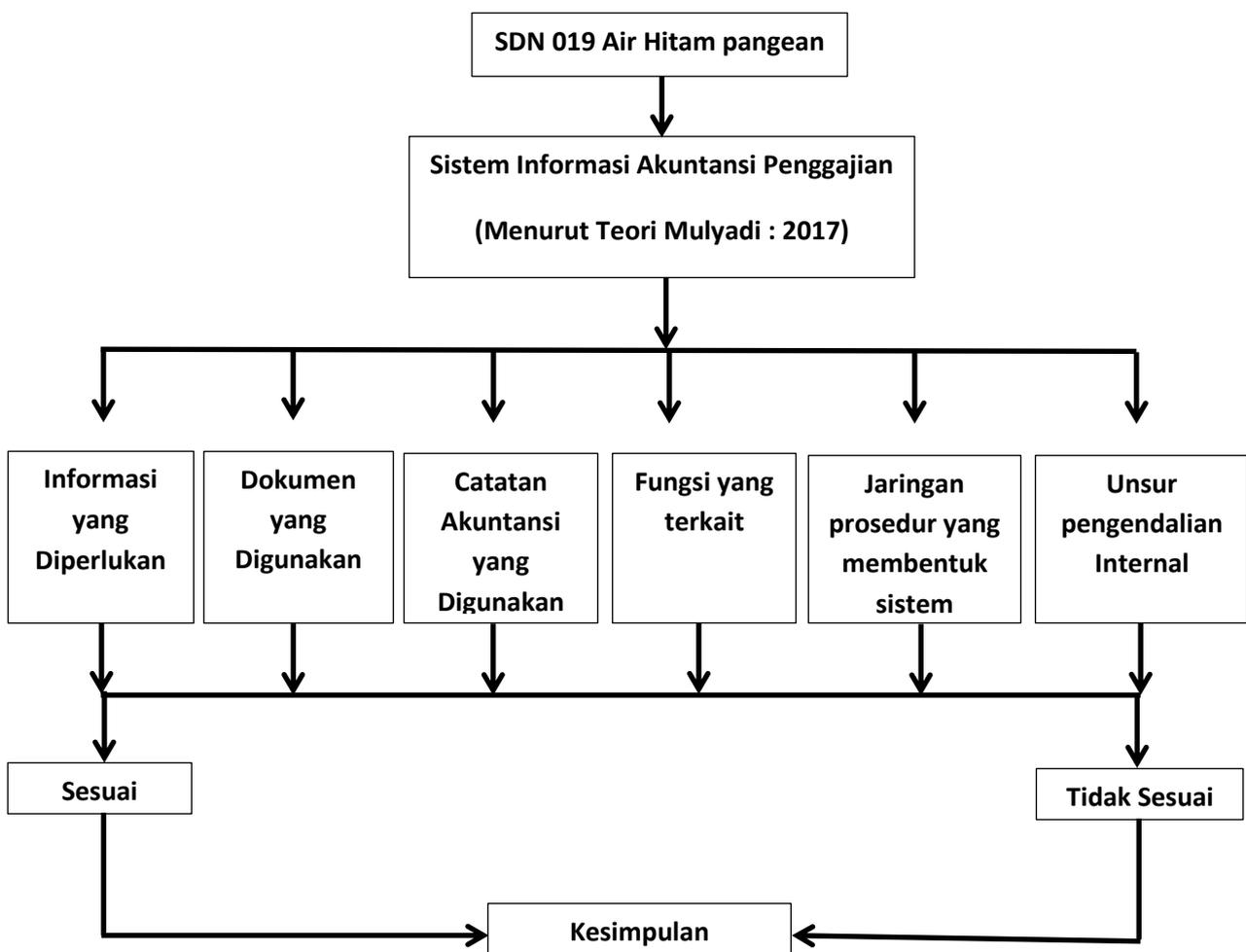
8	Ainun Ulfira (2020)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada PT. Bumi Rama Nusantara	Sistem penggajian yang diterapkan PT. Bumi Rama Nusantara telah menggunakan sistem terkomputerisasi sehingga hal ini sangat memudahkan untuk melakukan control secara keseluruhan. Hal ini berbeda dengan teori Mulyadi (2016) yang masih menggunakan sistem secara manual. Kesalahan dan keterlambatan dalam penerimaan gaji pada PT. Bumi Rama Nusantara terjadi bukan karena sistem software, tetapi karena keterlambatan penyerahan surat perintah kerja lembur kepada fungsi personalia.
9	Rino Fernando (2022)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian pegawai pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan sudah sesuai dengan teori mulyadi.
10	Sesi indriani (2022)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada MI Baiturrahman Teluk Kuantan	Hasil penelitian tersebut MI Baiturrahman Taluk Kuantan sudah sesuai dengan teori Mulyadi, catatan akuntansi yang digunakan dalam isstem informasi akuntansi di MI Baiturrahman tidak sesuai dengan teori Mulyadi, jaringan prosedur yang membentuk yang sistem digunakan pada MI Baiturrahman tidak sesuai dengan teori Mulyadi, unsur pengendalian intenal dalam sistem informasi akuntansi penggajian di MI Baiturrahman Teluk Kuantan tidak sesuai dengan teori Mulyadi

Sumber: Review Penelitian Terdahulu, 2023

2.3 Kerangka Pemikiran

Dalam penelitian ini, akan menjelaskan Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai pada SDN 019 Air Hitam. Di dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif, membutuhkan data mengenai penggajian di SDN 019 Air Hitam.

Gambar 2. 1
Kerangka Pemikiran



Sumber : Indriani, 2022.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan pendekatan studi kasus pada SDN 019 Air Hitam menurut Creswell (2016:19) studi kasus merupakan rancangan penelitian yang ditemukan dibanyak bidang, khususnya evaluasi, di mana peneliti mengembangkan analisis mendalam atas suatu kasus, sering kali program, peristiwa, aktivitas, proses, atau suatu individu atas lebih.

Rancangan penelitian merupakan rencana menyeluruh dari penelitian mencakup hal-hal yang akan dilakukan peneliti mulai dari membuat hipotesis dan implikasinya secara operasional sampai pada analisa akhir, data yang selanjutnya disimpulkan dan diberikan saran.

Menurut Azwar (2019:8), studi kasus merupakan penyelidikan mendalam (*in depth study*) mengenai suatu unit sosial sedemikian rupa sehingga menghasilkan gambaran yang terorganisasikan dengan baik dan lengkap mengenal unit sosial tersebut. Penelitian ini dilakukan secara langsung pada Sekolah Dasar Negeri 019 Air Hitam agar dapat memperoleh data yang sesuai dengan yang terjadi pada tempat yang diteliti.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan pada Sekolah Dasar Negeri 019 Air Hitam yang beralamat di Desa Pangean dan akan dilaksakan pada bulan Oktober 2022 - September 2023.

Tabel 3. 1
Jadwal Penelitian

Kegiatan	Tahun											
	2022			2023								
	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep
Pengajuan Proposal	■											
Bimbingan Proposal	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Seminar Proposal									■			
Bimbingan Skripsi									■	■	■	■
Ujian Skripsi												■

Sumber: Peneliti, 2022

3.3 Populasi dan Sampel

3.3.1 Populasi

Menurut Sugiono (2017:215), populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi bukan hanya manusia tetapi juga objek dan benda-benda alam yang lain.

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai di SDN 019 Air Hitam Pangean yang berjumlah 11 orang yang terdiri dari 5 orang Guru PNS, 3 orang Guru P3K, 3 orang Guru Bantu Kabupaten dan 1 orang TU/Operator.

Tabel 3. 2
Daftar Pegawai Berdasarkan Jabatan

No	Pegawai	Jumlah
1	Kepala Sekolah	1
2	WK. Kesiswaan	1
3	Bendahara	1
4	Wali kelas	8
5	Pegawai Tata Usaha	1
	Total	12

Sumber : Tata Usaha SDN 019 Air Hitam, 2023

3.3.2 Sampel

Menurut Sugiyono, (2017:81) sampel ialah bagian dari populasi yang menjadi sumber data dalam penelitian, dimana populasi merupakan bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Teknik sampling yang digunakan adalah sampling purposive. Sampling menurut Sugiyono, (2017:81) teknik sampling purposive adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu. Sampel dalam penelitian ini berjumlah 3 orang, yaitu:

1. Kepala Sekolah
2. Kepala Tata Usaha
3. Bendahara

3.4 Sumber Data

3.4.1 Data Primer

Data primer adalah data atau informasi yang berhubungan langsung dengan penelitian, baik melalui kuisisioner atau wawancara secara langsung. Menurut Sugiyono (2017:456) Data primer yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan. Menurut Azwar (2019:91) data primer adalah data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian dengan menggunakan alat pengukuran atau alat pengambilan data langsung pada subjek sebagai sumber informasi yang dicari.

3.4.2 Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung yang berkaitan dengan pokok bahasan atau yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan. Menurut Sugiyono (2017:456) data sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat

orang lain atau lewat dokumen. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder adalah sesuai dengan Undang-Undang Ketenagakerjaan, buku, jurnal, artikel yang berkaitan dengan dokumen lainnya. Sumber data dalam penelitian ini adalah dokumentasi sistem akuntansi ppenggajian pegawai SDN 019 Air Hitam.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

3.5.1 Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang hendak diteliti. Teknik ini dilakukan dengan cara melihat dan mengamati catatan dokumentasi pengolahan data dan slip pembayaran gaji pegawai yang terdapat di SDN 019 Air Hitam.

3.5.2 Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan atau tanya jawab secara lisan dan bertahap secara langsung kepada subjek penelitian, mengenai sistem informasi akuntansi penggajian pegawai di SDN 019 Air Hitam Wawancara dilakukan kepada Kepala sekolah dan Bendahara di SDN 019 Air Hitam.

3.5.3 Observasi

Observasi merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi penggajian pegawai di SDN 019 Air Hitam. Cara ini dilakukan agar peneliti lebih mengerti secara langsung bagaimana siklus yang dilakukan dalam penggajian pegawai Observasi ini sangat membantu dalam menjelaskan dan mengerti tentang gambaran sistem penggajian pegawai yang terdapat di SDN 019 Air Hitam.

3.6 Teknik Analisis Data

Data yang diperoleh dianalisis dengan metode deskriptif kualitatif, yaitu mendeskripsikan hasil temuan yang berasal dari data-data yang terkumpul melalui proses wawancara dan observasi di obyek penelitian yang kemudian akan diperbandingkan dengan metode penerapan akuntansi secara teori yang selama ini berkembang dikalangan akademik. Dalam penelitian ini, data yang terkumpul akan diperbandingkan dengan menggunakan teori Mulyadi.

Dengan demikian, untuk menjawab "Apakah Sistem Informasi Akuntansi penggajian pegawai pada SDN 019 Air Hitam sudah sesuai dengan teori Mulyadi (2017) ? ditempuh dengan Membandingkan antara teori Mulyadi dan praktek yang ada pada SDN 019 Air Hitam dengan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Membandingkan informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam sistem informasi akuntansi penggajian.

Tabel 3. 3
Perbandingan Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Variabel	Indikator	Teori Mulyadi	Penjelasan	Sesuai /Tidak Sesuai
Sistem Informasi Akuntansi penggajian	Informasi yang diperlukan oleh manajemen	Jumlah biaya gaji yang menjadi beban perusahaan selama periode akuntansi tertentu.		
		Jumlah biaya gaji yang menjadi beban setiap pusat pertanggungjawaban selama periode akuntansi tertentu.		
		Jumlah gaji yang diterima setiap karyawan selama periode akuntansi tertentu		
		Rincian unsur biaya gaji yang menjadi beban perusahaan dan setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu.		

- b. Membandingkan dokumen yang digunakan dalam Sistem Informasi akuntansi Penggajian

Tabel 3. 4
Perbandingan Dokumen yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi

Variabel	Indikator	Teori Mulyadi	Penjelasan	Sesuai/ Tidak Sesuai
Sistem Informasi Akuntansi Penggajian	Dokumen yang digunakan	Dokumen Pendukung Perubahan Gaji		
		Kartu Jam Hadir		
		Kartu Jam Kerja		
		Daftar gaji		
		Rekap Daftar Gaji		
		Surat Pernyataan gaji		
		Amplop Gaji		
		Bukti Kas Keluar		

- c. Membandingkan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian

Tabel 3. 5
Perbandingan Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Variabel	Indikator	Teori Mulyadi	Penjelasan	Sesuai/ Tidak Sesuai
Sistem Informasi Akuntansi penggajian	Catatan Akuntansi yang Digunakan	Jurnal Umum		
		Kartu Harga Pokok Produk		
		Kartu Biaya		
		Kartu Penghasilan Karyawan		

- d. Membandingkan fungsi yang Terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Tabel 3. 6
Perbandingan Fungsi yang Terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Variabel	Indikator	Teori Mulyadi	Penjelasan	Sesuai/ Tidak Sesuai
Sistem Informasi Akuntansi Penggajian	Fungsi yang Terkait	Fungsi Kepegawaian		
		Fungsi Pencatatan Waktu		
		Fungsi Pembuatan daftar gaji		
		Fungsi Akuntansi		
		Fungsi Keuangan		

- e. Membandingkan Jaringan prosedur yang membentuk sistem yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian.

Tabel 3. 7
Perbandingan Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem yang Digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Variabel	Indikator	Teori Mulyadi	Penjelasan	Sesuai/ Tidak Sesuai
Sistem Informasi Akuntansi Penggajian	Jaringan prosedur yang Membentuk Sistem	Prosedur Pencatatan Waktu Hadir		
		Prosedur Pembuatan Daftar Gaji		
		Prosedur Distribusi Gaji		
		Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar		
		Prosedur Pembayaran Gaji		

- f. Membandingkan unsur pengendalian internal dalam sistem informasi akuntansi penggajian.

Tabel 3. 8
Perbandingan Unsur Pengendalian Internal dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Variabel	Indikator	Unsur-unsur Pengendalian internal	Teori Mulyadi	Penjelasan	Sesuai/ Tidak sesuai
Sistem Informasi Akuntansi Penggajian	Unsur Pengendalian Internal	Organisasi	Fungsi pembuatan gaji dan upah harus terpisah dari fungsi keuangan.		
			Fungsi pencatatan waktu hadir harus terpisah dari fungsi operasi.		
		Sistem Otorisasi	Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji pengangkatan karyawan yang ditandatangani oleh Direktur Utama. Dan upah harus Memiliki surat keputusan sebagai perusahaan.		
			Setiap perubahan gaji karyawan dan upah karena perubahan pangkat, perubahan tarif gaji dan upah, tambahan pada keputusan keluarga harus didasarkan surat Direktur Keuangan		
			Setiap potongan atas gaji dan upah karyawan selain dari pajak penghasilan karyawan harus didasarkan atas surat potongan gaji dan upah yang diotorisasi oleh fungsi kepegawaian		
			Kartu jam hadir harus oleh diotorisasi fungsi pencatatan waktu		
			Perintah lembur harus Diotorisasi oleh Kepala Departemen karyawan yang bersangkutan.		
			Daftar gaji dan upah harus diotorisasi oleh Fungsi Personalia.		
			Perubahan dalam pencatatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji dan upah karyawan		

			Tarif upah yang dicantumkan dalam kartu jam kerja diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi.		
			Kartu jam hadir harus dibandingkan dengan jam kerja sebelum kartu yang terakhir dipakai sebagai dasar distribusi biaya tenaga kerja langsung.		
			Pemasukan kartu jam hadir kedalam mesin pencatat waktu harus diawasi oleh pencatat waktu		
			Pembuat daftar gaji dan upah harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi sebelum dilakukan pembayaran		
			Perhitungan penghasilan pajak karyawan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan		
			Catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah.		

Setelah melakukan perbandingan peneliti menganalisis kesesuaian unsur sistem penggajian yang ada di SDN 019 Air Hitam Pangean dengan teori Mulyadi. Setelah semua unsur sistem informasi akuntansi penggajian dianalisis, selanjutnya penulis memberi rekomendasi untuk setiap kelemahan atau peluang pengembangan yang ada. Rekomendasi diharapkan akan menjadi penilaian bagi SDN 019 Air Hitam Pangean dalam berlangsungnya sistem akuntansi penggajian yang digunakan oleh SDN 019 Air Hitam Pangean.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat SDN 019 Air Hitam Pangean

SDN 019 Air Hitam adalah sekolah dasar dibawah naungan kementrian pendidikan nasional. Lembaga pendidikan ini dibawah pembinaan pemerintah daerah kabupaten atau kota. Secara administrasi Sekolah Dasar (SD) Negeri 019 Air Hitam Pangean beralamat di Jn.Air Hitam, Desa Air Hitam kecamatan Pangean, Kabupaten Kuantan Singingi, Provinsi Riau.

SDN 019 Air Hitam Pangean Teluk Kuantan didirikan pada tahun 2011, yang melatarbelakangi pendirian sekolah tersebut karena di wilayah air hitam pangean belum ada sekolah setingkat pendidikan dasar/SD. Pada awal pendirian sekolah hanya terdiri dari enam kelas yakni terdiri dari kelas 1, 2, 3, 4, 5 dan 6.

Namun, pada awal pendirian SDN 019 Air Hitam tersebut yaitu pada tahun 2011 sekolah ini belum memiliki perpustakaan. Pada tahun 2023 pemerintah mulai membangun beberapa kelas dan perpustakaan hal ini bertujuan untuk para siswa agar lebih giat membaca maka dibangunlah perpustakaan.

Sejak berdiri sudah berganti kepala sekolah sebanyak enam kali hingga saat ini yakni Ibu Marmita, Bapak Amad, Bapak Sarkawi, Ibu Sumarmi, Bapak Sapiq Dan Bapak Yudi Hartono. Sekolah SDN 019 Air Hitam Pangean adalah salah satu Sekolah Dasar yang pertama kali berdiri di Air Hitam Pangean yang awal berdirinya hanya terdiri dari sekitar 60 siswa dan tahun 2023 saat ini terdiri dari 134 siswa yang aktif belajar di Sekolah Dasar tersebut.

4.1.2 Visi dan Misi

4.1.2.1 Visi

Terbentuknya peserta didik yang memiliki kepribadian yang dilandasi keimanan dan ketaqwaan terhadap Allah SWT. Serta tertanamnya nilai-nilai akhlak mulia dan budi pekerti yang kekal, tercermin dalam keseluruhan hidup dan perilaku sehari-hari.

4.1.2.2 Misi

1. Melaksanakan pendidikan Agama Islam sebagai bagian integral dari keseluruhan proses pendidikan di SDN 019 Air Hitam Pangean
2. Mencetak insan yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berkepribadian, cerdas, kreatif, cinta tanah air dan ke setiakawanan sosial.
3. Menciptakan lingkungan sekolah yang harmonis, Disiplin dalam melaksanakan tugas, bertanggung jawab, kerja sama, dan rasa kekeluargaan yang tinggi antar warga sekolah.
4. Membiasakan warga sekolah untuk melaksanakan 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan santun)
5. Pembiasaan 3 K (Kebersihan diri, Kebersihan kelas, dan kebersihan Lingkungan)
6. Beramal untuk akhir, sehingga siswa dapat menemui Tuhannya dan dapat menunaikan hak-hak Allah SWT yang diwajibkan kepadanya

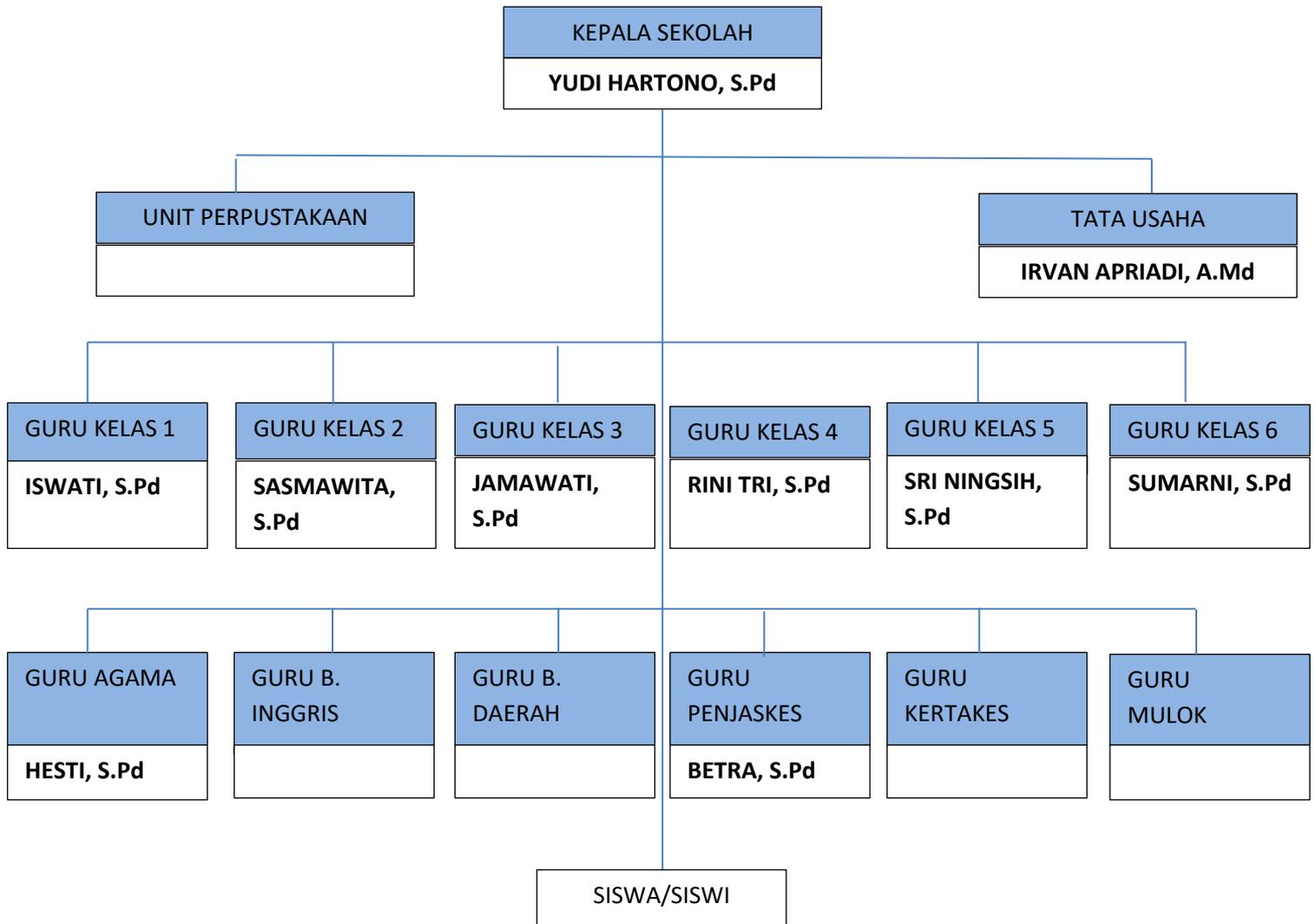
4.1.3 Tujuan Sekolah

1. Berkembang nya bakat, potensi dan minat siswa secara maksimal dalam proses pembelajaran

2. Terciptanya suasana pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan bagi peserta didik
3. Tersedianya sarana prasarana belajar yang memadai di setiap kelas
4. Menanamkan budaya sekolah yang religius melalui kegiatan keagamaan
5. Terciptanya hubungan yang harmonis, disiplin, tanggungjawab, kerjasama, dan rasa kekeluargaan antar peserta didik
6. Terciptanya suasana keakraban antar peserta didik dan dengan selalu membiasakan 5 S (senyum, salam, sapa, sopan dan santun)
7. Kepedulian yang tinggi dari seluruh peserta didik terhadap kebersihan lingkungan sekolah

4.1.4 Struktur Organisasi

Gambar 4. 1
Struktur Organisasi SDN 019 Air Hitam Pangean



Sumber: SDN 019 Air Hitam Pangean

4.2 Hasil Penelitian

4.1.5 Deskripsi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian yang Terdapat di SDN 019 Air Hitam

Sistem informasi akuntansi penggajian pegawai yang terdapat di SDN 019 Air Hitam Pangean terbagi menjadi dua yaitu penggajian pegawai PNS dan penggajian pegawai Non PNS

1. Penggajian Pegawai PNS

Sistem informasi akuntansi penggajian pegawai PNS di SDN 019 Air Hitam Pangean bersumber dan Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi. Prosedur penggajian PNS sesuai dengan peraturan pemerintah yang dimulai dengan menunggu amprah dan BPKAD dan selanjutnya diambil ke Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga, kemudian bendahara sekolah membuat rekapitulasi gaji sesuai amprah. Selanjutnya gaji tersebut diserahkan kepada PNS yang bersangkutan melalui via transfer dan PNS yang sudah menenma gaji akan diberikan slip gaji.

2. Penggajian Pegawai Non PNS

Sistem informasi akuntansi penggajian pegawai Non PNS di SDN 019 Air Hitam Pangean bersumber dan dana komite sekolah dan dibantu dengan dana BOS Komite sekolah merupakan lembaga mandiri yang berkedudukan disekolah, yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik Prosedur penggajian pegawai Non PNS di SDN 019 Air Hitam Pangean yaitu dimulai dari pengambilan amprah yang sudah ditanda tangani kepala sekolah, yang kemudian diinput dan ditransfer ke rekening masing-masing pegawai honorer sesuai amprah yang sudah ditandatangani.

4.1.6 Sistem Informasi Akuntansi Penggajian SDN 019 Air Hitam Pangean

4.1.6.1 Informasi yang Diperlukan

Berdasarkan teori Mulyadi mengenai sistem informasi akuntansi penggajian berkaitan dengan informasi yang diperlukan terdiri dari empat komponen antara lain sebagai berikut:

1. Jumlah biaya gaji yang menjadi beban setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu
2. Jumlah biaya gaji yang menjadi beban setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu
3. Jumlah biaya gaji yang diterima setiap pegawai selama periode akuntansi tertentu.
4. Setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu.

Berdasarkan hasil penelitian pada SDN 019 Air Hitam Pangean informasi yang dibutuhkan dalam sistem informasi akuntansi penggajian yaitu mengenai penggajian guru PNS dan guru Non PNS, untuk penggajian guru PNS yang bersumber dari Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi, yang jumlah gajinya berbeda setiap golongannya. Sedangkan gaji pokok pegawai non PNS pada SDN 019 Air Hitam Pangean jumlahnya sama untuk semua pegawai yaitu Rp 800.000 per bulan. Selain itu rekap absen juga digunakan untuk memberikan potongan gaji pegawai yang tidak masuk kerja. Penerimaan gaji guru PNS dan non PNS dilakukan setiap tanggal 02 melalui transfer ke nomor rekening setiap guru yang dilakukan oleh bendahara sekolah.

Berikut perbandingan hasil temuan lapangan yang ada di SDN 019 Air Hitam Pangean dengan informasi yang diperlukan terkait sistem informasi akuntansi penggajian pegawai berdasarkan teori Mulyadi:

Tabel 4. 1
Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Berkaitan dengan Informasi Yang Diperlukan Pada SDN 019 Air Hitam Dengan teori Mulyadi

Teori Mulyadi	Penjelasan	Sesuai/Tidak Sesuai
Jumlah biaya gaji yang menjadi beban perusahaan selama periode akuntansi tertentu	Bendahara sekolah mencatat beban gaji pada buku kas dan dipertanggung jawabkan ke komite sekolah per semester	Sesuai
Jumlah biaya gaji yang menjadi beban setiap pusat pertanggungjawaban selama periode akuntansi tertentu	Pada SDN 019 Air Hitam Pangean belum memiliki pusat-pusat pertanggungjawaban	Tidak Sesuai
Jumlah gaji yang diterima setiap karyawan selama periode tertentu	Jumlah gaji dicatat di daftar penerimaan gaji yang dibuat oleh kepala sekolah	Sesuai
Rincian unsur biaya gaji yang menjadi beban perusahaan dan setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu	SDN 019 Air Hitam Pangean belum membuat rincian gaji	Tidak Sesuai

Sumber: Diolah Peneliti, 2023

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa menurut teori Mulyadi informasi yang diperlukan dalam sistem informasi akuntansi penggajian terdiri dan empat komponen sedangkan pada SDN 019 Air Hitam Pangean hanya terdapat dua kesesuaian komponen yaitu jumlah biaya gaji yang menjadi beban perusahaan selama periode akuntansi tertentu dan jumlah gaji yang diterima setiap karyawan selama periode tertentu jumlah gaji yang diterima setiap karyawan selama periode tertentu.

4.1.6.2 Dokumen yang Digunakan

Berdasarkan teori Mulyadi ada delapan dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian yaitu dokumen pendukung perubahan gaji, kartu jam hadir, daftar gaji, rekap daftar gaji, surat pernyataan gaji, amplop gaji dan bukti kas keluar. Berikut penjelasan mengenai dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian berdasarkan teori Mulyadi dan berdasarkan hasil penelitian pada SDN 019 Air Hitam Pangean :

1. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji Berdasarkan teori Mulyadi

Dokumen pendukung perubahan gaji yaitu dokumen-dokumen yang umurnya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat-surat keputusan yang terkait dengan pegawai, seperti misalnya surat keputusan pengangkatan pegawai baru, kenaikan pangkat perubahan tarif gaji penurunan pangkat. pemberhentian sementara dari pekerjaan (skorsing), pemindahan, dan lain sebagainya.

2. Daftar Hadir Pegawai

Berdasarkan teori Mulyadi dokumen daftar hadir pegawai yaitu dokumen yang digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap pegawai. Catatan jam hadir ini dapat berupa daftar hadir biasa, dapat pula berbentuk kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu.

Berdasarkan hasil penelitian pada SDN 019 Air Hitam Pangean daftar hadir pegawai PNS dan non PNS dibuat secara manual menggunakan Microsoft Word. Absensi ditanda tangan oleh pegawai setiap sebelum masuk kelas dan sebelum pulang sekolah. Untuk non PNS setiap bulan daftar hadir diserahkan bagian kepegawaian kepada bendahara sekolah. Dalam hal ini sudah sesuai dengan kajian teori. Dapat dilihat pada gambar 4.1 berikut :

Berdasarkan hasil penelitian pada SDN 019 Air Hitam Pangean daftar gaji dibuat oleh TU SDN 109 Air Hitam Pangean untuk mengetahui gaji yang akan diberikan kepada pegawai.

5. Rekap Daftar Gaji

Berdasarkan teori Mulyadi rekap daftar gaji yaitu dokumen yang merupakan ringkasan gaji perdepartemen, yang dibuat berdasarkan daftar gaji

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada SDN 019 Air Hitam Pangean dokumen ini di buat berdasarkan daftar gaji pegawai yang di lakukan oleh bendahara.

6. Surat Pernyataan Gaji

Berdasarkan teori Mulyadi surat pernyataan gaji merupakan dokumen yang dibuat oleh insi pembuat daftar gaji bersamaan dengan pembuatan daftar gaji dalam kegiatan yang terpisah dari pembuatan daftar gaji

Berdasarkan hasil penelitian pada SDN 019 Air Hitam Pangean tidak membuat surat pernyataan gaji dalam sistem informasi penggajian, hal ini belum sesuai dengan kajian teori.

7. Amplop gaji

Berdasarkan teori Mulyadi amplop gaji merupakan uang gaji pegawai yang kemudian diserahkan kepada setiap pegawai dalem amplop gaji Pada halaman muka amplop gaji pegawai berisi informasi mengenal nama pegawai, nomor identitas, pegawai dan haji bersih yang diterima pegawai dalam bulan tertentu.

Berdasarkan hasil penelitian pada SDN 019 Air Hitam Pangean tidak menggunakan amplop gaji dalam sistem informasi akuntansi penggajian karena penggajian pegawai pada SDN 019 Air Hitam Pangean dengan via transefer ke

rekening masing-masing pegawai baik yang PNS maupun yang non PNS. Dalam hal ini belum sesuai dengan kajian teori.

8. Bukti Kas Keluar

Berdasarkan teori Mulyadi bukti kas keluar merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan, berdasarkan informasi dalam gaji yang diterima dari fungsi pembuat gaji.

Berdasarkan hasil penelitian pada SDN 019 Air Hitam Pangean Bukti kas keluar dibuat oleh bendahara secara manual dibuku kas

Dari uraian diatas dapat dilihat pada tabel berikut ini perbandingan sistem informasi akuntansi penggajian pegawai pada SDN 019 Air Hitam Pangean dengan teori Mulyadi.

Tabel 4. 2
Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Berkaitan dengan Dokumen yang Digunakan pada SDN 019 Air Hitam Pangean Dengan Teori Mulyadi

Teori mulyadi	Penjelasan	Sesuai/ Tidak Sesuai
Dokumen pendukung perubahan gaji	Dokumen ini umumnya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat keputusan yang bersangkutan dengan Tidak Sesuai karyawan, pada SDN 019 Air Hitam Pangean belum membuat dokumen pendukung perubahan gaji tersebut.	Tidak Sesuai
Kartu jam hadir	Dokumen ini digunakan sebagai pencatat waktu untuk mencatat jam hadir pegawai di SDN 019 Air Hitam Pangean para pegawai mengisi absen setiap pagi sebelum masuk kelas dan sebelum pulang.	Sesuai
Kartu jam kerja	Dokumen ini digunakan untuk mencatat Tidak sesuai konsumsi tenaga kerja Pada SDN 019 Air Hitam Pangean tidak menggunakan kartu jam kerja.	Tidak Sesuai
Daftar gaji	Dokumen Ini berisi jumlah gaji setiap pegawai Pada SDN 019 Air Hitam Pangean Sesuai daftar gaji dibuat oleh kepala Sekolah	Sesuai

Rekap daftar gaji	Dokumen ini merupakan ringkasan berdasarkan daftar gaji Sesuai yang dibuat bendahara sekolah.	Sesuai
Surat pernyataan gaji	Dokumen ini dibuat sebagai catatan bagi setiap pegawai mengenai rincian gaji Tidak yang di terima pegawai. Pada SDN 019 Air Hitam Pangean belum membuat dokumen ini.	Tidak Sesuai
Amplop gaji	Amplop gaji berisi uang gaji pegawai, pada SDN 019 Air Hitam Pangean Tidak menggunakan amplop gaji.	Tidak Sesuai
Bukti kas keluar	Dokumen ini dibuat berdasarkan informasi dalam daftar gaji. Pada SDN 019 Air Hitam Pangean bukti kas keluar dibuat oleh bendahara.	Sesuai

Sumber: Diolah peneliti, 2023

Berdasarkan tabel diatas hanya terdapat empat dokumen yang digunakan SDN 019 Air Hitam Pangean dalam sistem 11 informasi penggajian pegawai, sedangkan menurut teori Mulyadi terdapat delapan komponen dokumen yang digunakan dalam sistem informasi penggajian pegawai.

4.1.6.3 Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Berdasarkan teori Mulyadi catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian ada 4 catatan yang digunakan yaitu jurnal umum, kartu harga pokok produk, kartu biaya dan kartu penghasilan karyawan Berikut penjelasan mengenai catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian berdasarkan teori Mulyadi dan berdasarkan hasil penelitian pada SDN 019 Air Hitam Pangean :

1. Jurnal Umum

Sdn 019 Air Hitam Pangean jurnal umum dibuat oleh pegawai tata usaha, jurnal umum yang digunakan untuk mencatat bukti kas keluar.

2. Kartu Harga Pokok

SDN 019 Air Hitam Pangean tidak membuat kartu biaya ini, dikarenakan catatan ini digunakan untuk mencatat upah tenaga kerja langsung yang dikeluarkan untuk pesanan tertentu

3. Kartu Biaya

SDN 019 air hitam Pangean tidak membuat kartu biaya dikarenakan kartu biaya digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung

4. Kartu Penghasilan Karyawan

Catatan ini di gunakan untuk mencatat penghasilan dan berbagai potongan yang diterima oleh setiap karyawan SDN 019 Air Hitam Pangean tidak membuat catatan ini.

4.2.2.4 Fungsi yang Terkait

Berdasarkan teori Mulyadi fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penggajian terdiri dari lima yaitu fungsi kepegawaian, fungsi pencatatan waktu, fungsi pembuatan daftar gaji, fungsi akuntansi, fungsi Keuangan. Berikut penjelasan mengenai fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penggajian berdasarkan teori Mulyadi dan berdasarkan hasil penelitian pada SDN 019 Air Hitam Pangean

1. Fungsi Kepegawaian

Berdasarkan teori Mulyadi fungsi kepegawaian merupakan fungsi yang bertanggungjawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gaji karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji mutasi karyawan, dan pemberhentian karyawan Berdasarkan hasil penelitian pada

SDN 019 Air Hitam Pangean tidak Membuat fungsi kepegawaian, dalam hal ini belum sesuai dengan teori.

2. Fungsi Pencatatan Waktu

Berdasarkan teori Mulyadi fungsi pencatat waktu merupakan fungsi yang bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan Berdasarkan hasil penelitian pada SDN 019 Air Hitam Pangean Dalam sistem akuntansi penggajian SDN 019 Air Hitam Pangean yang bertugas dalam pencatat waktu adalah guru yang piket yang bertugas pada hari tersebut.

3. Fungsi Pembuatan Gaji

Pembuatan daftar gaji di SDN 019 Air Hitam Pangean dilakukan oleh Bendahara Bertanggung jawab membuat daftar gaji pegawai setiap bulannya

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji, fungsi ini dilakukan oleh Bendahara dan dibantu oleh pegawai tata usaha.

5. Fungsi Keuangan

Fungsi keuangan bertugas menghitung gaji yang akan dibayarkan kepada pegawai SDN 019 Air Hitam Pangean di lakukan oleh bendahara dan pegawai tata usaha.

4.2.2.5 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Jaringan prosedur yang dilakukan dalam sistem informasi akuntansi penggajian di SDN 019 Air Hitam Pangean dimulai dengan prosedur-prosedur sebagai berikut:

1. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir

Dilakukan dengan mencatat waktu hadir pegawai pada buku absensi pegawai SDN 019 Air Hitam Pangean menandatangani buku absensi setiap pagi sebelum masuk kelas dan sebelum pulang sekolah Buku absensi pegawai ada di ruangan kantor.

2. Prosedur pembuatan Daftar gaji

Prosedur pembuatan daftar gaji dibuat oleh Bendahara sekolah Di dalam daftar gaji terdapat rincian gaji yang sudah ditetapkan besarnya, di dalamnya terdapat rincian gaji yang diterima pegawai.

3. Prosedur Distribusi Biaya Gaji

SDN 019 Air Hitam Pangean tidak menjalankan prosedur distribusi biaya gaji karena prosedur distribusi biaya gaji merupakan prosedur pendistribusian biaya tenaga kerja kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat dari tenaga kerja SDN 019 Air Hitam Pangean belum mempunyai pembagian departemen.

4. Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar

Pembuatan bukti kas keluar di buat oleh pegawai tata usaha Bukti kas keluar di buat di buku kas umum.

2. Prosedur Pembayaran gaji

Setelah melewati prosedur diatas uang gaji dihitung sesuai dengan daftar gaji pegawai SDN 019 Air Hitam Pangean oleh pegawai tata usaha, selanjutnya dimasukkan kedalam amplop dan dibayarkan secara tunai ke masing-masing pegawai.

4.2.2.6 Pengendalian Internal

Pengendalian internal di SDN 019 Air Hitam Pangean yaitu sudah ada struktur organisasi dan pembagian tugas yang jelas. Penggajian pada SDN 019 Air Hitam Pangean di otorisasi oleh Kepala Sekolah Pengendalian internal dalam sistem informasi akuntansi penggajian terdiri enam belas teori dari empat bagian yaitu organisasi, sistem otorisasi, prosedur pencatatan waktu dan praktek yang sehat.

1. Organisasi

- a. Fungsi pembuatan gaji dan upah harus terpisah dari fungsi keuangan.

Fungsi pembuatan gaji di SDN 019 Air Hitam Pangean sudah terpisah dengan fungsi keuangan.

- b. Fungsi pencatatan waktu hadir harus terpisah dan fungsi operasi Fungsi pencatatan waktu hadir di SDN 019 Air Hitam Pangean dilakukan oleh guru piket pada hari tersebut yang juga mengajar di kelas.

2. Sistem Otorisasi

- a. Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji dan upah harus memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang ditandatangani oleh Direktur Utama. Penggajian di SDN 019 Air Hitam Pangean diotorisasi oleh kepala Sekolah Setiap pegawai memakai surat keputusan dalam mengambil gaji.
- b. Setiap perubahan gaji dan upah karyawan karena perubahan pangkat, perubahan tarif gaji dan upah, tambahan keluarga harus didasarkan pada surat keputusan Direktur Keuangan SDN 019 Air Hitam Pangean tidak terjadi perubahan gaji atau belum melakukan perubahan gaji, karena setiap pegawai menerima gaji yang sama.

- c. Setiap potongan atas gaji dan upah karyawan selain dari pajak penghasilan karyawan harus didasarkan atas surat potongan gaji dan upah yang diotorisasi oleh fungsi kepegawaian Potongan atas gaji di SDN 019 Air Hitam Pangean didasarkan absensi yang dibuat oleh bagian kepegawaian
 - d. Kartu jam hadir harus diotorisasi oleh fungsi pencatatan waktu Kartu jam hadir pada SDN 019 Air Hitam Pangean sudah diotorisasi oleh fungsi pencatatan waktu yaitu dilakukan oleh bagian kepegawaian.
 - e. Perintah lembur harus diotorisasi oleh Kepala Departemen Karyawan yang bersangkutan SDN 019 Air Hitam Pangean belum memberlakukan jam lembur.
 - f. Daftar gaji dan upah harus diotorisasi oleh Fungsi Personalia SDN 019 Air Hitam Pangean tidak memiliki fungsi personalia, daftar gaji diotorisasi oleh Kepala Sekolah
 - g. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji dan upah harus diotorisasi oleh Fungsi Akuntansi Pembuatan bukti kas keluar sudah diotorisasi oleh fungsi akuntansi yaitu bendahara dan dibantu oleh pegawai tata usaha.
3. Prosedur Pencatatan waktu
- a. Perubahan dalam pencatatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji dan upah karyawan SDN 019 Air Hitam Pangean tidak melakukan rekonsiliasi.
 - b. Tarif upah yang dicantumkan dalam kartu jam kerja diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi SDN 019 Air Hitam Pangean tidak ada membayarkan upah.

4. Praktek yang Sehat

- a. Kartu jam hadir harus dibandingkan dengan jam kerja sebelum kartu yang terakhir dipakai sebagai dasar distribusi biaya tenaga kerja langsung SDN 019 Air Hitam Pangean tidak memakai kartu jam kerja, karena SDN 019 Air Hitam tidak memproduksi berdasarkan pesanan, dimana yang memproduksi berdasarkan pesanan merupakan sebuah perusahaan.
- b. Pemasukan kartu jam hadir kedalam mesin pencatatan waktu harus diawasi oleh pencatat waktu SDN 019 Air Hitam Pangean tidak menggunakan mesin dalam mencatat jam hadir.
- c. Pembuat daftar gaji dan upah harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi sebelum dilakukan pembayaran. Sebelum gaji dibayarkan bendahara akan melakukan pengecekan kembali dan menghitung gaji sesuai daftar penerimaan gaji.
- d. Perhitungan pajak penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan Penghasilan pegawai SDN 019 Air Hitam Pangean belum dikenakan pajak.
- e. Catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah.

Catatan penghasilan karyawan disimpan di aplikasi microsoft excel sebagai database penggajian SDN 019 Air Hitam Pangean.

Tabel 4. 3
Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Berkaitan dengan
Pengendalian Internal pada SDN 019 Air Hitam Pangean Dengan Teori
Mulyadi

Teori Mulyadi	Penjelasan	Sesuai/Tidak Sesuai
1. Organisasi a. Fungsi pembuatan gaji harus terpisah dari fungsi keuangan	Fungsi pembuatan daftar gaji harus dipisahkan dengan fungsi keuangan Di SDN 019 air Hitam Pangean fungsi pembuatan daftar gai sudah terpisah dengan fungsi keuangan	Sesuai
b. Fungsi pencatatan waktu hadir harus terpisah dari fungsi operasi	Waktu sebagai digunakan salah satu dasar untuk perhitungan gaji di SDN 019 Air Hitam Pangean fungsi pencatatan waktu hadir dilakukan oleh guru yang piket pada hari itu.	Tidak Sesuai
2. Sistem Otorisasi a. Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji dan upah harus memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan yang tandatangani direktur utama di oleh direktur utama.	Karena pembayaran gaji didasarkan atas dokumen daftar gaji maka diperlukan pengawasan terhadap nama-nama pegawai yang dimasukkan dalam daftar gaji	Sesuai
b. Setiap perubahan gaji dan upah karyawan karena perubahan pangkat, perubahan tarif gaji, didasarkan pada surat keputusan direktur keuangan.	Untuk menjamin keandalan data gaji setiap pegawai, perubahan unsur yang dipakai sebagai dasar untuk menghitung penghasilan karyawan harus diotorisasi oleh yang berwenang.	Sesuai
c. Setiap potongan atas gaji karyawan selain dari pajak penghasilan karyawan harus didasarkan pada surat potongan gaji yang diotorisasi oleh fungsi kepegawaian.	Setiap data yang dipakai harus diotorisasi oleh yang berwenang	Sesuai
d. Kartu jam hadir harus diotorisasi oleh fungsi pencatatan waktu hadir	Kartu jam hadir di SDN 019 Air Hitam Pangean sudah diotorisasi oleh fungsi pencatatan waktu	Sesuai
e. Perintah lembur harus diotorisasi oleh kepala	Pada jam Hadi di SDN 019 Air Hitam Pangean belum	Tidak Sesuai

departemen karyawan yang bersangkutan.	memberlakukan jam lembur	
f. Daftar gaji harus diotorisasi oleh fungsi personalia.	Di SDN 019 Air Hitam Pangean tidak memiliki fungsi personalia	Tidak Sesuai
g. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi.	Di SDN 019 Air Hitam Pangean bukti kas keluar untuk pembayaran gaji sudah diotorisasi oleh yang berwenang	Sesuai
3. Prosedur Pencatatan a. Perubahan dalam catatan penghasilan karyawan direkonsialisasi dengan daftar gaji karyawan	Di SDN 019 Air Hitam Pangean tidak melakukan rekonsiliasi	Tidak Sesuai
b. Tarif gaji upah dicantumkan yang dalam kerja kartu jam karyawan diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi.	Tidak menggunakan kartu jam kerja dengan alasan perhitungan gaji cukup dilakukan dengan perhitungan kartu jam hadir saja	Tidak Sesuai
4. Praktik yang Sehat a. Kartu jam hadir harus dibandingkan dengan kartu jam kerja sebelum kartu yang terakhir ini dipakai sebagai dasar distribusi biaya tenaga.	Di SDN 019 Air Hitam Pangean tidak menggunakan kartu jam kerja	Tidak Sesuai
b. Pemasukan kartu jam hadir kedalam mesin pencatat waktu harus diawasi oleh fungsi pencatatan waktu.	Di SDN 019 Air Hitam Pangean tidak menggunakan mesin pencatat waktu	Tidak Sesuai
c. Pembuatan daftar gaji harus diverifikasi dan ketelitian perhitungannya oleh kebenaran fungsi akuntansi sebelum dilakukan pembayaran.	Sebelum melakukan pembayaran gaji terlebih dahulu bendahara dan komite sekolah akan melakukan pengecekan kembali sesuai daftar gaji	Sesuai
d. Perhitungan pajak penghasilan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan.	Pada SDN 019 Air Hitam Pangean tidak menggunakan catatan penghasilan hanya saja menggunakan slip gaji	Tidak Sesuai
e. catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuatan daftar gaji.	SDN 019 Air Hitam Pangean tidak menggunakan kartu penghasilan pegawai	Tidak Sesuai

Sumber: Diolah Peneliti 2023

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa menurut teori Mulyadi terdapat enam belas komponen mengenai pengendalian internal dalam sistem informasi akuntansi penggajian, dalam prakteknya SDN 019 Air Hitam Pangean terdapat

delapan komponen yang sesuai dengan teori mengenai pengendalian internal dalam sistem informasi akuntansi penggajian.

2.3 Pembahasan

2.3.1 Analisis Sistem Informasi Penggajian Berkaitan dengan Informasi yang di Perlukan Menurut Teori Mulyadi

Menurut teori Mulyadi informasi yang diperlukan terkait dengan sistem informasi penggajian itu terdiri dari 4 komponen yaitu jumlah biaya gaji yang menjadi beban setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu, jumlah biaya gaji yang menjadi beban setiap pusat pertanggung jawab selama periode akuntansi tertentu jumlah biaya gaji yang diterima setiap pegawai selama periode akuntansi tertentu dan setiap pusat pertanggung jawab selama periode akuntansi tertentu.

Dalam prakteknya SDN 019 Air Hitam Pangean hanya menggunakan dua informasi yang diperlukan yaitu jumlah biaya gaji yang menjadi beban selama periode akuntansi tertentu dan jumlah gaji yang diterima setiap pegawai selama periode akuntansi tertentu. Besaran gaji guru PNS tergantung golongan yang sudah ditetapkan sedangkan besaran gaji Non PNS sebesar Rp 800.000 perbulan dengan jumlah pegawai 3 orang jadi beban gaji yang harus dibayarkan SDN 019 Air Hitam Pangean sebesar Rp 2.400,000 perbulan.

Dapat disimpulkan bahwa SDN 019 air Hitam pangean dalam menerapkan sistem informasi akuntansi penggajian pegawai berkaitan dengan informasi yang diperlukan baru menggunakan 2 komponen sedangkan menurut teori Mulyadi terdiri dari 4 komponen Jika di presentasekan SDN 019 Air Hitam Pangean dalam menggunakan sistem informasi akuntansi penggajian yang berkaitan dengan informasi yang diperlukan yaitu 50%.

Sejalan dengan penelitian Sesi Indriani (2022) yang berjudul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada MI Baiturrahman Teluk Kuantan hasil penelitian bahwa SDN 019 Air Hitam Pangean baru menggunakan dua teori dalam sistem informasi akuntansi penggajian yang berkaitan dengan informasi yang diperlukan yaitu jumlah biaya gaji yang menjadi beban perusahaan selama periode akuntansi tertentu dan jumlah gaji yang diterima setiap karyawan selama periode tertentu.

4.3.2 Analisis Sistem Informasi Penggajian Berkaitan dengan Dokumen Yang Digunakan Menurut Teori Mulyadi

Menurut teori Mulyadi ada delapan dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian yaitu, dokumen pendukung perubahan gaji, kartu jam hadir, daftar gaji, rekap daftar gaji, surat pernyataan gaji, amplop gaji dan bukti kas keluar.

Dalam preteknya SDN 019 Air Hitam Pangean hanya empat dokumen yang digunakan yaitu kartu jam hadir, daftar gaji, rekap daftar gaji dan bukti kas keluar. Dari semua dokumen yang dibuat ini sudah sesuai dengan kajian teori.

1. Kartu Jam hadir

Kartu jam hadir digunakan oleh pencatatan waktu untuk mencatat jam hadir setiap pegawai Pada SDN 019 Air hitam Pangean kartu jam hadir yang dibuat oleh bagian kepegawaian oleh karena itu kartu jam hadir pada SDN 019 Air Hitam Pangean sudah sesuai dengan teori.

2. Daftar Penerimaan Gaji

Dokumen ini berisi daftar gaji bruto dan potongan-potongan yang diterima pegawai. Pada SDN 019 Air Hitam Pangean menggunakan dokumen yang berisi daftar gaji bruto, hal ini sesuai dengan teori Mulyadi.

3. Bukti kas Keluar

Di SDN 019 Air Hitam Pangean bukti kas keluar dibuat oleh bendahara dijumlah umum. Dibuat berdasarkan jumlah gaji yang telah dibayarkan kepada pegawai.

4. Rekap Daftar Gaji

Dokumen ini merupakan ringkasan gaji perdepartemen yang dibuat berdasarkan daftar gaji. SDN 019 Air Hitam Pangean sudah membuat dokumen ini, dan sudah sesuai dengan teori Mulyadi.

Dokumen yang belum dibuat SDN 019 Air hitam Pangean sebagai berikut.

1. Amplop Gaji

Amplop pegawai merupakan uang yang berisi gaji pegawai Di SDN 019 Air Hitam Pangean tidak menggunakan amplop gaji karena penerimaan gaji melalui transfer ke rekening setiap pegawai.

2. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji

Pada SDN 019 Air Hitam Pangean untuk guru Non PNS belum membuat dokumen pendukung perubahan gaji karena besaran gaji setiap pegawai honorer sama satu dengan yang lain.

3. Kartu Jam Kerja

Pada SDN 019 Air Hitam Pangean tidak membuat dokumen ini karena kartu jam kerja hanya digunakan oleh perusahaan yang memproduksi berdasarkan pesanan.

4. Surat Pernyataan Gaji

Surat Pernyataan Gaji Pada SDN 019 Air Hitam Pangean belum membuat dokumen ini pegawai TU seharusnya bisa membuat dokumen ini, agar para pegawai dapat melihat besaran gaji yang diterima

Dapat disimpulkan bahwa SDN 019 Air Hitam Pangean dalam sistem informasi akuntansi penggajian pegawai yang berkaitan dengan dokumen yang digunakan hanya menerapkan 4 komponen sedangkan menurut Mulyadi terdiri dari 8 komponen. Jika di presentasikan SDN 019 Air Hitam Pangean dalam sistem informasi akuntansi penggajian mengenai dokumen yang digunakan yaitu 50%.

Didukung oleh penelitian Rino Fernando (2022) yang berjudul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan yang menunjukkan hasil bahwa SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam sistem informasi akuntansi penggajian berkaitan dengan dokumen yang digunakan hanya 50% kesesuaian dengan teori yang digunakan.

4.3.3 Analisis Sistem Informasi Penggajian Berkaitan Dengan Catatan Akuntansi Yang Digunakan Menurut Teori Mulyadi

Menurut teori Mulyadi catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian ada 4 catatan yang digunakan yaitu jurnal umum, kartu harga pokok produk, kartu biaya, dan kartu penghasilan karyawan.

Dalam prakteknya SDN 019 Air Hitam Pangean hanya menggunakan 1 catatan akuntansi yaitu catatan jurnal umum. Adapun catatan akuntansi yang belum digunakan SDN 019 Air Hitam Pangean sebagai berikut:

1. Kartu Harga Pokok Produk

Catatan ini digunakan untuk mencatat upah tenaga kerja langsung yang dikeluarkan untuk pesanan tertentu. Pada SDN 019 Air Hitam tidak membuat catatan ini karena tidak membuat pesanan tertentu.

2. Kartu Biaya

Kartu ini digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan produksidalam setiap departemen SDN 019 Air Hitam pangean tidak membuat catatan ini karena merupakan organisasi pendidikan bukan produksi.

3. Kartu Penghasilan Karyawan

Catatan ini digunakan untuk mencatat penghasilan dan berbagai potongan yang diterima oleh setiap pegawai, alasan SDN 019 Air Hitam pangean tidak menggunakan catatan ini karena didalam daftar penerimaan gaji sudah dapat dilihat besaran gaji yang diterima setiap pegawai.

Dapat disimpulkan bahwa SDN 019 Air Hitam Pangean dalam sistem informasi akuntansi penggajian yang berkaitan dengan catatan akuntansi yang digunakan hanya 1 catatan akuntansi yang digunakan.

Sedangkan menurut teori Mulyadi ada 4 catatan akuntansi, jadi jika dipresentasikan SDN 019 Air Hitam Pangean dalam sistem informasi akuntansi penggajian mengenai catatan akuntansi yang digunakan yaitu 25% Sejalan dengan penelitian Rino fernando (2022) yang berjudul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan yang menunjukkan hasil bahwa pada SMP 4 Teluk Kuantan dalam sistem informasi akuntansi penggajian yang berkaitan dengan catatan akuntansi yang digunakan belum sesuai dengan teori yang digunakan.

4.3.4 Analisis Sistem Informasi Penggajian Berkaitan Dengan Fungsi Yang Terkait Menurut Teori Mulyadi

Menurut teori Mulyadi fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penggajian terdiri dari lima yaitu fungsi kepegawaian, fungsi pencatatan waktu, fungsi pembuatan daftar gaji fungsi akuntansi fungsi keuangan.

Dalam prakteknya SDN 019 Air Hitam pangean hanya menggunakan empat fungsi, yang belum digunakan SDN 019 AIR Hitam Pangean yaitu fungsi kepegawaian. Berikut penjelasan dan fungsi yang telah digunakan SDN 019 Air Hitam Pangean:

1. Fungsi Pencatatan Waktu

Fungsi pencatatan waktu bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua pegawai Di SDN 019 Air Hitam pangean fungsi pencatatan waktu hadir dijalankan oleh semua guru piket pada hari tersebut.

2. Fungsi Pembuatan Daftar Gaji

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji yang berisi penghasilan bruto pegawai dan berbagai potongan yang menjadi beban pegawai selama jangka waktu pembayaran gaji pegawai Di SDN 019 Air hitam Pangean daftar gaji dijalankan oleh kepala sekolah yang kemudian diberikan kepada bendahara

3. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji Pada SDN 019 Air Hitam Pangean fungsi ini dijalankan oleh pegawai TU yang bertugas mencatat semua transaksi yang terjadi

4. Fungsi keuangan

Fungsi keuangan bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji Di SDN 019 Air Hitam pangean fungsi Ini dijalankan oleh Bendahara. Dapat disimpulkan bahwa SDN 019 Air Hitam pangean dalam sistem informasi akuntansi penggajian berkaitan dengan fungsi yang terkait sudah menggunakan 4 komponen, sedangkan menurut teori Mulyadi terdiri dari 5 komponen Jika di presentasikan SDN 019 Air hitam Pangean Dalam menggunakan fungsi yang terkait yaitu 80%. Hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Sri Wahyuni (2018) dengan judul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada PT Segarindo Utama Makasar dalam hasil penelitian menunjukkan sistem informasi akuntansi penggajian berkaitan dengan fungsi yang terkait sudah sesuai dengan kajian teori yang digunakan.

4.3.5 Analisis Sistem Informasi Penggajian Berkaitan Dengan Jaringan

Prosedur Menurut Teori Mulyadi

Menurut teori Mulyadi terdapat lima jaringan prosedur dalam sistem Informasi akuntansi penggajian yaitu prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur distribusi biaya gaji, prosedur pembuatan bukti kas keluar dan prosedur pembayaran gaji.

Dalam prakteknya SDN 019 Air Hitam Pangean sudah menerapkan empat prosedur SDN 019 Air Hitam Pangean hanya satu prosedur yang belum digunakan yaitu prosedur distribusi biaya gaji alasan SDN 019 Air Hitam Pangean belum menjalankan prosedur distribusi biaya gaji hal ini karena prosedur distribusi gaji adalah prosedur pendistribusian biaya tenaga kerja kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat dan tenaga kerja

sedangkan di SDN 019 Air Hitam Pangean tidak memiliki pembagian departemen.

Dapat disimpulkan bahwa SDN 019 air Hitam Pangean dalam sistem informasi akuntansi penggajian berkaitan dengan jaringan prosedur sudah menggunakan 4 komponen, sedangkan menurut teori Mulyadi terdiri dari 5 komponen. Jika dipresentasikan SDN 019 Air Hitam Pangean dalam menggunakan jaringan prosedur yaitu 80% sesuai teori Sejalan dengan penelitian yang dilakukan Yacinta Mega Natalia (2018) yang berjudul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Studi Kasus Pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 7 Purworejo yang menunjukkan hasil dalam sistem informasi akuntansi penggajian pegawai mengenai prosedur yang digunakan sudah sesuai dengan teori.

4.3.6 Analisis Sistem Informasi Penggajian Berkaitan dengan pengendalian internal menurut teori Mulyadi

Menurut teori Mulyadi terdapat enam belas teori mengenai pengendalian internal yang terdiri dari empat bagian yaitu organisasi otorisasi prosedur pencatatan dan praktik sehat

Dalam prakteknya terdapat delapan pengendalian internal yang sudah dijalankan SDN 019 Air Hitam Pangean adalah sebagai berikut

1. Fungsi pembuatan gaji harus terpisah dan fungsi keuangan
2. Fungsi pencatatan harus terpisah dari fungsi operasi
3. Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji harus mempunyai surat keputusan
4. Setiap perubahan gaji harus didasarkan surat keputusan
5. Catatan penghasilan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan

6. Kartu jam hadir harus diotonomisasi oleh fungsi pencatatan waktu hadir
7. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji harus diotorisasi fungsi akuntansi
8. Pembuatan datar gaji harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi sebelum dilakukan pembayaran.

Dapat disimpulkan bahwa SDN 019 Air Hitam Pangean dalam sistem informasi akuntansi penggajian yang berkaitan dengan pengendalian internal ada 8 yang sesuai dengan teori, sedangkan menurut teori Mulyadi terdin dan 16 komponen Jika dipresentasikan SDN 019 Air Hitam Pangean dalam pengendalian internal yaitu 50%

Didukung oleh penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Sesi Indriani (2022) yang berjudul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada MI Baiturrahman Teluk Kuantan yang menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian mengenai pengendalian internal yang dilakukan MI Baiturrahman Teluk Kuantan hanya 50% kesesuaiannya dengan teori yang digunakan.

Dari hasil dan pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwa dari 42 teori mengenai sistem informasi akuntansi penggajian SDN 019 Air Hitam Pangean sudah menggunakan 23 unsur yang sesuai dengan teori Jika dipersentasekan sistem informasi akuntansi penggajian pada SDN 019 Air Hitam Pangean 55% sesuai dengan teori Mulyadi.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan terhadap sistem informasi akuntansi penggajian pada SDN Air Hitam Pangean dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam sistem informasi akuntansi penggajian di SDN 019 Air Hitam Pangean sesuai dengan teori Mulyadi.
2. Dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian di SDN 019 Air Hitam Pangean sesuai dengan teori Mulyadi.
3. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian di SDN 019 Air Hitam Pangean tidak sesuai dengan teori Mulyadi
4. Fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penggajian di SDN 019 Air Hitam Pangean sesuai dengan teori Mulyadi.
5. Jaringan prosedur yang membentuk sistem yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian di SDN 019 Air Hitam Pangean sesuai dengan teori Mulyadi.
6. Unsur pengendalian internal dalam sistem informasi akuntansi penggajian di SDN 019 Air Hitam Pangean sesuai dengan teori Mulyadi.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian maka peneliti memberikan saran sebagai berikut:

1. Untuk SDN 019 Air Hitam Pangean
 - a. Diharapkan SDN 019 Air Hitam Pangean mampu mempertahankan sistem informasi penggajian yang sudah ditetapkan.
 - b. Diharapkan kepada TU SDN 019 Air Hitam Pangean untuk membuat rincian gaji kedalam surat pernyataan gaji.

2. Untuk Peneliti selanjutnya

Diharapkan kepada peneliti selanjutnya untuk lebih dalam membahas pengendalian internal dan menambah variabel lain yang mungkin memiliki pengaruh juga terhadap sistem informasi akuntansi penggajian.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

- Azwar, Saifuddin. 2019. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Belajar
- Baridwan, Zaki. 2013. *Intermediate Accounting*. Yogyakarta: BPFE
- Carl S. Warren, James M. Reeve, Philip E, Fess. 2013. *Pengantar Akuntansi*.
Aria Farahmita, Amanugrahani dan Taufik Hendrawan. *Jakarta: Salemba Empat*
- Creswell, Jhon W. 2016. *Research Design Pendekatan Metode Kualitatif, Kuantitatif dan Campuran*. Yogyakarta: Pustaka Belajar
- Krismiaji, 2015. *Sistem Informasi Akuntansi (Edisi 4)*. Yogyakarta: UPP-STIM YKPN
- Mulyadi, 2017. *Sistem Akuntansi*. (Edisi 4). Jakarta: Salemba Empat
- Prasojo, Lantip Diat. 2013. *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press
- Romney, Marshall B. dan Paul John Steinbart. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi*. (Edisi 13). Jakarta: Salemba Empat
- Rusdiana, Moch Irfan. 2014. *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: CV Pustaka Setia
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: ALFABETA, CV.

Skripsi:

- Rahmanto, Vania Putri. 2013. "*Analisis Sistem Akuntansi penggajian pada PT.SINAR BES*". Skripsi. Jawa Timur: Universitas Muhammadiyah Jember
- Wulandari, Olivia Hesti. 2016. "*Analisis Sistem Akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT.Wira karya teknik Consultan Palembang*". Skripsi. Palembang: Universitas Muhammadiyah Palembang.
- Ar, Dzulkir Om. 2017 "*Analisis Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan dalam Upaya Meningkatkan Efektifitas Pengendalian Intern (Studi Kasus Pada PT. Selecta Kota Batu)*". Malang: Universitas Brawijaya
- Miosi, Ananda Feria. 2017. "*Analisis Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Untuk Meningkatkan Pengendalian Intern pada UD. REJEKI*".

- LANCAR*". Skripsi. Pekanbaru: Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
- Wahyuni, Sri. 2018. "*Analisis Sistem Akuntansi penggajian pada PT.SINAR BES*". Skripsi. Makassar: Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Purba, Dimita H.P. 2018. "*Analisis Sistem Penggajian Pada PT Segarindo Makassar Sistem Informasi Akuntansi penggajian Dan Pengupahan studi kasus pada sebuah rumah sakit*". Skripsi. Semarang: Universitas Muhammadiyah Semarang.
- Dewi, Parasmita. 2018. "*Studi Penerapan Pengendalian Intern Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Out Sourcing*". Skripsi. Jakarta: Universitas Kristen Indonesia
- Ulfira, Ainun. 2020. "*Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada PT. Bumi Rama Nusantara*". Skripsi. Makassar: Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Atsania, Farhana. 2020. "*Analisis Sistem akuntansi penggajian karyawan Pada CV.X Sukoharjo*". Skripsi. Surakarta: Institut Agama Islam Negeri Surakarta.
- Indriani, Sesi. 2022 "*Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pegawai Pada MI Baiturrahman Teluk Kuantan*". Skripsi. Teluk Kuantan: Universitas Islam Kuantan Singingi

LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Wawancara

DAFTAR WAWANCARA SDN 019 AIR HITAM PANGEAN

B. Gambaran Umum

1. Bagaimana sejarah berdirinya SDN 019 Air Hitam Pangean?
2. Dimana letak lokasi SDN 019 Air Hitam Pangean?
3. Apa visi dan misi SDN 019 Air Hitam Pangean?
4. Apa tujuan SDN 019 Air Hitam Pangean?
5. Bagaimana struktur organisasi SDN 019 Air Hitam Pangean?

C. Deskripsi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di SDN 019 Air Hitam Pangean

1. Bagaimana Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di SDN 019 Air Hitam Pangean?
2. Siapa saja yang terlibat dalam sistem penggajian pegawai SDN 019 Air Hitam Pangean?
3. Apa tugas dari masing-masing pegawai dalam sistem penggajian di SDN 019 Air Hitam Pangean?
4. Apa saja prosedur yang digunakan dalam penggajian pegawai SDN 019 Air Hitam Pangean?
5. Apa saja data yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi penggajian pegawai di SDN 019 Air Hitam Pangean?
6. Perangkat Lunak apa saja yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian pegawai di SDN 019 Air Hitam Pangean?
7. Apa tujuan dari perangkat lunak yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian pegawai di SDN 019 Air Hitam Pangean?
8. Apa saja infrastruktur teknologi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian pegawai di SDN 019 Air Hitam Pangean?
9. Apa saja pengendalian internal yang dilakukan oleh SDN 019 Air Hitam Pangean dalam sistem informasi akuntansi penggajian pegawai?

D. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian SDN 019 Air Hitam Pangean

C.1 Informasi yang diperlukan oleh manajemen:

1. Apa saja informasi yang diperlukan SDN 019 Air Hitam Pangean sistem informasi akuntansi penggajian pegawai?
2. Bagaimana jumlah biaya gaji yang menjadi beban perusahaan selama periode akuntansi di SDN 019 Air Hitam Pangean?
3. Bagaimana jumlah biaya gaji yang menjadi beban setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi di SDN 019 Air Hitam Pangean ?
4. Bagaimana jumlah gaji yang diterima setiap karyawan selama periode akuntansi di SDN 019 Air Hitam Pangean?
5. Bagaimana rincian unsur biaya gaji yang menjadi beban dan setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi di SDN 019 Air Hitam Pangean ?

C.2 Dokumen yang digunakan:

1. Dokumen apa saja yang digunakan SDN 019 Air Hitam Pangean dalam sistem informasi akuntansi penggajian?

2. Apakah SDN 019 Air Hitam Pangean menggunakan dokumen pendukung perubahan gaji dalam sistem informasi akuntansi penggajian?
3. Apakah SDN 019 Air Hitam Pangean menggunakan kartu jam hadir dalam sistem informasi akuntansi penggajian?
4. Apakah SDN 019 Air Hitam Pangean menggunakan kartu jam kerja dalam sistem informasi akuntansi penggajian?
5. Apakah SDN 019 Air Hitam Pangean menggunakan daftar gaji dalam sistem informasi akuntansi penggajian?
6. Apakah SDN 019 Air Hitam Pangean menggunakan rekap daftar gaji dalam sistem informasi akuntansi penggajian?
7. Apakah SDN 019 Air Hitam Pangean menggunakan surat pernyataan gaji dalam sistem informasi akuntansi penggajian?
8. Apakah SDN 019 Air Hitam Pangean menggunakan amplop gaji dalam sistem informasi akuntansi?

C.3 Catatan akuntansi yang digunakan:

1. Catatan akuntansi apa saja yang digunakan SDN 019 Air Hitam Pangean dalam sistem informasi akuntansi penggajian?
2. Apakah SDN 019 Air Hitam Pangean menggunakan catatan jurnal umum dalam sistem informasi akuntansi penggajian?
3. Apakah SDN 019 Air Hitam Pangean menggunakan catatan kartu harga pokok dalam sistem informasi akuntansi penggajian?
4. Apakah SDN 019 Air Hitam Pangean menggunakan catatan kartu biaya dalam sistem informasi akuntansi penggajian?
5. Apakah SDN 019 Air Hitam Pangean menggunakan catatan kartu penghasilan karyawan dalam sistem informasi akuntansi penggajian?

C.4 Fungsi yang terkait:

1. Fungsi apa saja yang ada di SDN 019 Air Hitam Pangean terkait dengan sistem informasi akuntansi penggajian?
2. Apakah SDN 019 Air Hitam Pangean mempunyai fungsi kepegawaian terkait dengan sistem informasi akuntansi penggajian?
3. Apakah SDN 019 mempunyai fungsi pencatatan waktu terkait dengan sistem informasi akuntansi penggajian?
4. Apakah SDN 019 Air Hitam Pangean mempunyai fungsi pembuatan daftar gaji terkait dengan sistem informasi akuntansi penggajian?
5. Apakah SDN 019 Air Hitam Pangean mempunyai fungsi akuntansi terkait dengan sistem informasi akuntansi penggajian?
6. Apakah SDN 019 Air Hitam Pangean mempunyai fungsi keuangan terkait dengan sistem informasi akuntansi penggajian?

C.5 Jaringan prosedur yang membentuk sistem:

1. Bagaimana prosedur penggajian yang dijalankan di SDN 019 Air Hitam Pangean ?
2. Apakah SDN 019 Air Hitam Pangean menjalankan prosedur pencatatan waktu hadir?
3. Apakah SDN 019 Air Hitam Pangean menjalankan prosedur pembuatan daftar gaji?
4. Apakah SDN 019 Air Hitam Pangean menjalankan prosedur distribusi biaya gaji?
5. Apakah SDN 019 Air Hitam Pangean menjalankan prosedur pembelian bukti kas keluar?

6. Apakah SDN 019 Air Hitam Pangean menjalankan prosedur pembayaran gaji?

C.6 Unsur pengendalian internal:

1. Bagaimana unsur pengendalian internal yang digunakan oleh SDN 019 Air Hitam Pangean ?

C.6.1 Organisasi:

1. Apakah fungsi pembuatan gaji dan upah di SDN 019 Air Hitam Pangean udah terpisah dari fungsi keuangan?
2. 2 Apakah fungsi pencatatan waktu hadir di SDN 019 Air Hitam Pangean sudah terpisah dari fungsi operasi?

C.6.2 Sistem otorisasi:

1. Apakah di SDN 019 Air Hitam Pangean setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji dan upah sudah memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang di tandatangani oleh direktur utama?
2. Apakah di SDN 019 Air Hitam Pangean setiap perubahan gaji dan upah karyawan karena perubahan pangkat, perubahan tarif gaji dan upah, tambahan keluarga sudah didasarkan pada surat keputusan Direktur Keuangan?
3. 3 Apakah di SDN 019 Air Hitam Pangean setiap potongan atas gaji dan upah karyawan selain dari pajak penghasilan karyawan sudah didasarkan atas surat potongan gaji dan upah yang diotorisasi oleh fungsi kepegawaian?
4. Apakah di SDN 019 Air Hitam Pangean kartu jam hadir sudah diotorisasi oleh fungsi per catatan waktu?
5. Apakah di SDN 019 Air Hitam Pangean perintah lembur sudah diotorisasi oleh Kepala Departemen Karyawan yang bersangkutan?
6. 6 Apakah di SDN 019 Air Hitam Pangean daftar gaji dan upah sudah diorionisasi oleh Fungsi Personalia?
7. Apakah di SDN 019 Air Hitam Pangean bukti kas keluar untuk pembayaran gaji dan upah sudah diotorisasi oleh Fungsi Akuntansi?

C.6.3 Prosedur pencatatan waktu:

1. Apakah di SDN 019 Air Hitam Pangean perubahan dalam pencatatan penghasilan karyawan dirakonsiliasi dengan daftar gaji dan upah karyawan?
2. Apakah di SDN 019 Air Hitam Pangean tarif upah yang dicantumkan dalam kartu jam kerja diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi?

C.6.4 Praktek yang sehat:

1. Apakah di SDN 019 Air Hitam Pangean kartu jam hadir sudah dibandingkan dengan jam kerja sebelum kartu yang terakhir dipakai sebagai dasar distribusi biaya tenaga kerja langsung?
2. Apakah di SDN Air Hitam Pangean pemasukan kartu jam hadir kedalam mesin pencatat waktu sudah diawasi oleh pencatat waktu?
3. Apakah di SDN 019 Air Hitam Pangean pembuat daftar gaji dan upah sudah diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi sebelum dilakukan pembayaran?
4. Apakah di SDN 019 Air Hitam Pangean perhitungan pajak penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan?
5. Apakah di SDN 019 Air Hitam Pangean catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah?

Lampiran 2. Dokumentasi Wawancara





PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA
SD NEGERI 019 AIR HITAM
KECAMATAN PANGEAN
Akreditasi Sekolah: B



Alamat : Jln Sekolah Dusun Jawa Air Hitam Sungai Langsat Telp Kode Pos 29561

SURAT KETERANGAN

Nomor : 036/SDN-09/X/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Sekolah Dasar Negeri 019 Air Hitam Kecamatan Pangean Kabupaten Kuantan Singingi menerangkan bahwa :

Nama : Indri Oktavia Ningsih P.
NPM. : 190412007
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ilmu Sosial
Universitas : Universitas Islam Kuantan Singingi (UNIKS)

Benar yang bersangkutan telah melakukan Riset di Sekolah Dasar Negeri 019 Air Hitam Kecamatan Pangean Kabupaten Kuantan Singingi dengan judul "ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN PEGAWAI PADA SDN 019 AIR HITAM PANGEAN".

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya supaya dapat dipergunakan seperlunya.

Air Hitam, 03 Oktober 2023

Kepala Sekolah Negeri 019 Air Hitam
Kecamatan Pangean



Y. HARTONO, S.Pd
NIP. 19811127 200801 1 006

KARTU BIMBINGAN PROPOSAL

NAMA : Indri Oktavia Ningsih P.
 NPM : 190412007
 PEMBIMBING 1 : M Irwan, SE., M.M
 PEMBIMBING 2 : Rina Andriani, SE., M.Si
 JUDUL : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada SDN
 PROPOSAL : 019 Air Hitam Pangean

No	Tanggal/ Bulan/ Tahun	Materi Konsultasi	Paraf Pembimbing 1	Paraf Pembimbing 2
1.	11/ 11-22	- Isi Lembaran - Daftar pustaka	A	
2.	31/ 05-23	- Sampel - Tambahan Referensi - perbaikan perbandingan informasi Akuntansi	A	
3.	16/ 06-23	- Daftar Wawancara - Daftar pustaka - Tabel	A	
4.	21/ 06-23	- Partisan penulisan - Tambahan Teori Mulyadi - perbaikan penyempurnaan - penulisan & lain		Ru
5.	23/ 06-23	ACC Untuk Seminar proposal		Ru
6.	23/ 06-23	ACC Untuk Seminar proposal	A	
7.				

Mengetahui,
 Ketua Program Studi Akuntansi
 Fakultas Ilmu Sosial
 Universitas Islam Kuantan
 Singingi



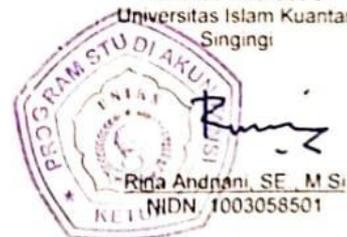
Rina Andriani, SE., M.Si
 KETUANIDA 1003058501

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA : Indri Oktavia Ningsih P
 NPM : 190412007
 PEMBIMBING 1 : M Irwan, SE, MM
 PEMBIMBING 2 : Rina Andriani, SE, M Si
 JUDUL : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada SDN
 PROPOSAL : 019 Air Hitam Pangean

No	Tanggal/ Bulan/ Tahun	Materi Konsultasi	Paraf Pembimbing 1	Paraf Pembimbing 2
1.	21/ 08-23	Lanjutan Bab Berikutnya	A	
2.	23/ 08-23	Perbaiki sesuai Saran	A	
3.	30/ 08-23	- lanjutkan sesuai saran - lanjut ke pemb. II	A	
4.	30/ 08-23	- Abstrak - Lampiran - Surat Riset & Biodata		Rn
5.	31/ 08-23	Acc Untuk Ujian Skripsi		Rn
6.	31/ 08-23	Acc Untuk Ujian Skripsi	A	
7.				

Mengetahui,
 Ketua Program Studi Akuntansi
 Fakultas Ilmu Sosial
 Universitas Islam Kuantan
 Singingi



BIODATA**Identitas Diri**

Nama : Indri Oktavia Ningsih P
Tempat, Tanggal Lahir : Medan Suka Makmur 10-10-2000
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat Rumah : Sei Langsat Pangean
Nomor HP : 0822-6844-3423
Alamat E-mail : indrioktavianingsih10.@gmail.com

Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal
 - a. 2006-2012 : SDN 014733 Suka Makmur
 - b. 2012-2015 : MTS syafa'aturrasul
 - c. 2015-2018 : MAN 1 Tebing Tinggi
2. Pendidikan Non Formal
 - a. 2013-2014 : Kursus Menjahit
 - b. 2015-2016 : Perguruan Silat
 - c. 2018-2019 : Kursus Tata Rias

Riwayat Prestasi

1. Prestasi Akademik
 - a. SD : Selalu Masuk Peringkat 10 Besar
 - b. SMP : Selalu Masuk Peringkat 10 Besar
 - c. SMK : Selalu Masuk Peringkat 10 Besar
2. Prestasi Nonakademik
 - a. 2018 : Juara 1 Tata Rias Tingkat Provinsi
 - b. 2020 : Juara 1 Tingkat Provinsi

Riwayat Organisasi

1. Silat "PSHT"
2. Pramuka

Teluk Kuantan, 22 Agustus 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Indri'.

INDRI OKTAVIA NINGSIH P.
NPM. 190412007