

## **ABSTRACT**

*Payroll accounting information systems needed to support the effectiveness of internal control of payroll. To find out the role of accounting information system to support the effectiveness of internal pengendalian payroll. The author conducted research on Agnes Subana Bridal Make Up and working in the field of beauty. The purpose of this study was to determine how the role of information systems that exist in the company's payroll to the implementation of internal pengendalian payroll. Based on the results of discussion and research, it can be concluded that the salary accounting information system that can adequately support the effectiveness of internal penendalian penggajian.*

*Key words: Payroll Accounting Information Systems, Internal Control*

## **ABSTRAK**

System informasi akuntansi penggajian diperlukan dalam menunjang keefektifan pengendalian internal penggajian. Untuk mengetahui peranan system informasi akuntansi dalam menunjang keefektifan pengendalian internal penggajian. Penulis melakukan penelitian pada Agnes Subana Make Up and Bridal yang bergerak di bidang kecantikan. Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana peranan system informasi penggajian yang ada di perusahaan terhadap pelaksanaan kegiatan pengendalian internal penggajian.

Bedasarkan hasil pembahasan dan penelitian, dapat disimpulkan bahwa system informasi akuntansi gaji yang memadai dapat menunjang keefektifan pengendalian internal penggajian.

Kata kunci : Sistem Informasi Akuntansi Penggajian, Pengendalian Internal

# DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
<i>ABSTRACT</i> .....	vi
ABSTRAK.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xix
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Identifikasi Masalah .....	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN PENGEMBANGAN HIPOTESIS.....	5
2.1 Kajian Pustaka .....	5
2.1.1 Sistem Informasi akuntansi.....	5
2.1.1.1 Pengerian sistem.....	5

2.1.1.2	Pengertian Informasi .....	6
2.1.1.3	Pengertian Sistem Informasi .....	6
2.1.1.4	Pengertian Sistem Informasin Akuntansi .....	7
2.1.1.5	Komponen Sistem Informasi Akuntansi .....	8
2.1.2	Pengendalian Interen.....	10
2.1.2.1	Pengerian Pengendalian Interen .....	10
2.1.2.2	Tujuan Pengnedalian Interen.....	11
2.1.2.3	Komponen Pengendalian Interen .....	12
2.1.2.3.1	Lingkungan Interen.....	12
2.1.2.3.2	<i>Objective Setting</i> .....	14
2.1.2.3.3	<i>Even Identivication</i> .....	15
2.1.2.3.4	<i>Risk Assessment</i> .....	15
2.1.2.3.5	<i>Risk Response</i> .....	16
2.1.2.3.6	<i>Control Activity</i> .....	17
2.1.2.3.7	<i>Information and Communication</i> .....	20
2.1.2.3.8	<i>Monitoring</i> .....	21
2.1.2.4	Keterbatasan Pengendalian Interen .....	22
2.1.3	Siklus Penggajian.....	23
2.1.3.1	Pengertian Siklus Penggajian .....	23
2.1.3.2	Catatan dan dokumen dalam siklus penggajian .....	24
2.1.3.3	Aktivitas Siklus Penggajian.....	25
2.1.4	Gaji dan Upah .....	26
2.1.4.1	Pengertian Gaji dan Upah.....	26
2.1.4.2	Tujuan Penggajian.....	28

2.1.4.3 Dasar Perhitungan Pengajian.....	30
2.1.4.3.1 Penggajian Berdasarkan Jabatan atau Pekerjaan	30
2.1.4.3.2 Penggajian Berdasarkan Ketrampilan.....	33
2.1.4.4 Prosedur Penggajian .....	34
2.1.5 Efektivitas Pengendalian Internal Siklus Penggajian .....	36
2.2 Kerangka Pemikiran.....	37
2.3 Pengembangan Hipotesis .....	42
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>43</b>
3.1 Objek Penelitian.....	43
3.2 Metode Penelitian .....	43
3.2.1 JenisData.....	44
3.2.2 Teknik Pengumpulan Data.....	45
3.2.3 Skala Penelitian.....	46
3.2.4 Operasionalisasi Variabel .....	47
3.2.5 Metode Penarikan Sampel .....	49
3.2.6 Validitas dan Realibilitas .....	50
3.2.6.1 Pengukuran Validitas .....	50
3.2.6.2 Pengukuran Validitas .....	51
3.2.7 Metode Analitis .....	52
3.2.7.1 Koefisien Kolerasi.....	52
3.2.7.2 Analisis Koefisien Determinasi.....	53
3.2.7.3 Pengujian Hipotesis.....	54

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	55
4.1 Hasil Uji Validitas dan Realibilitas.....	55
4.1.1 Uji Validitas Instrumen Penelitian.....	55
4.1.2 Uji Realibilitas Instrumen Penelitian .....	57
4.2 Analisis Prosedur Penggajian pada Agnes Subana Salon Make Up and Bridal.....	58
4.2.1 Prosedur Perhitungan Gaji .....	58
4.2.2 Prosedur PErsetujuan Gaji .....	59
4.2.3 Prosedur Pembagian Gaji.....	60
4.2.4 Prosedur Pencatatan dan Pemeriksaan Penggajian .....	61
4.3 Sistem Informasi Akuntansi Penggajian .....	62
4.3.1 Perangkat Keras ( Hardware ) .....	62
4.3.2 Perangkat Lunak ( Software ) .....	66
4.3.3 Profesionalitas Komputer (brainware) atau Aspek Karyawan.....	70
4.3.4 Penerimaan Data Masukan dan Keluaran .....	73
4.3.5 Perekaman Data .....	76
4.3.6 Verifikasi Data .....	79
4.4 Sistem Pengendalian internal Siklus Penggajian .....	82
4.4.1 Proper authorization of transaction and activities.....	82
4.4.2 Segregation of duties .....	89
4.4.3 Design and use of documents and records.....	96
4.4.4 Safeguards assets, records, and data .....	100
4.4.5 Independent checks on performance.....	103

4.5 Sistem Informasi Akuntansi pernggajian berperan dalam menunjang efektivitas pengendalian internal di Agnes Subana Salon Bridal & Make Up.....	109
4.5.1 Analisis Koefisien Kolerasi.....	109
4.5.2 Regresi Linier Sederhana .....	111
4.5.3 Analisis Koefisien Determinan .....	112
4.5.4 Pegujian Hipotesis.....	113
BAB V SIMPULAN DAN SARAN .....	115
5.1 Kesimpulan .....	115
5.2 Saran .....	116
DAFTAR PUSTAKA .....	117
LAMPIRAN .....	119
DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS ( <i>CURRICULUM VITAE</i> ).....	140

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1	Komponen Sistem Komputer Akuntansi ..... 10



## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I	Skor Kuesioner untuk Pertanyaan Positif ..... 46
Tabel II	Skor Kuesioner untuk Pertanyaan Negatif..... 47
Tabel III	Operasionalisasi Variabel ..... 48
Tabel IV	Interprestasi untuk Koefisien Kolerasi ..... 53
Tabel V	Validitas Sistem Informasi Akuntansi ..... 56
Tabel VI	Validitas Pengendalian Internal Siklus Penggajian ..... 56
Tabel VII	Perangkat keras (hardware) yang digunakan untuk menunjang program penggajian ..... 63
Tabel VIII	Penunjang keberhasilan program penggajian digunakan fasilitas pendukung ..... 64
Tabel IX	Perusahaan telah menggunakan perangkat keras keluaran terbaru dalam melakukan proses penggajian ..... 65
Tabel X	Software/program yang digunakan dalam program penggajian sudah sesuai dengan standar operasi ..... 66
Tabel XI	Software/program yang digunakan dalam program penggajian merupakan buatan dari tim keuangan/akuntansi ..... 67
Tabel XII	Perusahaan dalam menjalankan program penggajian tidak terdapat program pembantu ..... 69
Tabel XIII	Pegawai yang bertugas untuk melaksanakan proses program penggajian merupakan para tenaga ahli..... 70
Tabel XIV	Para pegawai yang terlibatt dalam pelaksanaan program penggajian merupakan tenaga bagian personalia ..... 71

Tabel XV	Dalam kegiatan penggajian terdapat prosedur-prosedur dalam pelaksanaan penggajian yang harus dimengerti karyawan personalia.....	72
Tabel XVI	Penerimaan data penggajian diterima dari bagian personalia.....	73
Tabel XVII	Penerimaan data penggajian diterima sesuai dengan laporan dari tingkat absensi, lembur, dan lainnya .....	74
Tabel XVIII	Proses pengolahan data penggajian sudah berjalan dengan baik...	75
Tabel XIX	Dokumen data penggajian setelah dicatat lalu diserahkan kepada atasannya untuk diotorisasi baru direkam dalam komputer .....	76
Tabel XX	Pada penggajian atau sistem on-line dan real-time processing tidak terdapat selang waktu antara pemasukan data dengan pemrosesannya.....	77
Tabel XXI	Data penggajian yang direkam harus sesuai dengan dokumennya	78
Tabel XXII	Data penggajian yang sudah direkam akan diperiksa kebenarannya oleh manager akuntansi .....	79
Tabel XXIII	Dalam melakukan penggajian dilakukan perbandingan antara hasil perhitungan gaji dengan dpkulem penggajian.....	80
Tabel XXIV	Manager akuntansi harus mengevaluasi semua data penggajian yang telah direkam.....	81
Tabel XXV	Otorisasi pekerjaan di bagian penggajian sudah sesuai dengan standar.....	83
Tabel XXVI	Setiap karyawan bagian penggajian memiliki job description masing – masing untuk melakukan pekerjaannya .....	84

Tabel XXVII	Data penggajian yang dikerjakan karyawan harus diperiksa oleh pimpinan/kepala bagian terlebih dahulu.....	85
Tabel XXVIII	Setiap karyawan bagian penggajian harus merahasiakan semua pekerjaannya mengenai penggajian karyawan .....	86
Tabel XXIX	Data yang dikerjakan di bagian penggajian harus akurat .....	87
Tabel XXX	Otorisasi dilakukan untuk mencegah adanya penggajian fiktif atau yang tidak akurat .....	88
Tabel XXXI	Pemisahan tugas berfungsi untuk mencegah pegawai memalsukan catatan penggajian untuk menyembunyikan pemcurian.....	89
Tabel XXXII	Pemisahan tugas berfungsi untuk mencegah pegawai memalsukan catatan penggajian untuk menutupi otorisasi yang layak .....	90
Tabel XXXIII	Pemisahan tugas berfungsi mencegah otorisasi terhadap penggajian fiktif/penggajian yang tidak akurat.....	91
Tabel XXXIV	Pemisahan fungsi antara pencatatan penggajian dan yang melakukan pembayaran gaji perlu dilakukan .....	92
Tabel XXXV	Pemisahan fungsi antara otorisasi antara otorisasi enggajian dan pencatatan penggajian perlu dilakukan.....	93
Tabel XXXVI	Pemisahan fungsi antara otorisasi penggajian dan yang melakukan pembayaran gaji perlu dilakukan.....	94
Tabel XXXVII	Perusahaan harus menerapkan pemisahan antara fungsi pencatatan, pembayaran, dan otorisasi .....	95
Tabel XXXVIII	Dokumen mengenai penggajian harus dibuat secara memadai agar tidak dipalsukan.....	96

Tabel XXXIX	Isi dokumen harus akurat dan lengkap untuk menimalisasi kesalahan pencatatan .....	97
Tabel XL	Dokumen dan catatan harus dijaga bentuk dan isinya agar tetap sesederhana mungkin untuk memudahkan dalam pengisian.....	98
Tabel XLI	Arsip pencatatan penggajian harus disimpan dengan rapi.....	99
Tabel XLII	Perusahaan harus menciptakan peraturan=peratuean dan prosedur yang legal.....	100
Tabel XLIII	Perusahaan harus memlihara catatan penggajian, termasuk informasi, secara akurat dalam proses penggajian .....	101
Tabel XLIV	Perusahaan harus membatasi akses secara fisik pada proses panggajian.....	102
Tabel XLV	Setiap karyawan harus melindungi catatan dan dokumen .....	103
Tabel XLVI	Pemeriksaan lebih efektif dilakukan oleh orang lain .....	104
Tabel XLVII	Pimpinan harus membandingkan kinerja aktual perusahaan dengan budget atau target yang ditetapkan dalam penggajian.....	105
Tabel XVVIII	Pimpinan/kepala bagian harus melakukan analitsis dan memeriksa hubungan di antara data set yang berbeda untuk mendeteksi penipuan.....	106
Tabel XLIX	Rekonsilias atas dua kumpulan catatan yang dibuat secara independent untuk memeriksa kekurangan dan kelengkapan catatan .....	107
Tabel L	Membandingkan jumlah pembayaran gaji secara aktual dengan jumlah yang tercantum pada catatan .....	108

Tabel LI	Menerapkan <i>Double-Entry Accounting</i> yaitu jumlah debit dan kredit harus sama .....	109
Tabel LII	Korelasi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian (X) dengan Eektivitas Pengndalian Internal siklus penggajian .....	110
Tabel LIII	Hasil regresi pengujian Variabel X erhadap Y .....	111
Tabel LIV	Hasil Koefisien Determinan.....	112
Tabel LV	Hasil pengujian Hipotesis .....	113

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran A	Kuesioner ..... 119
Lampiran B	Frequency Table ..... 124