ABSTRAK

Analisis Sistem Informasi Akuntasi dan Prosedur Penggajian Karyawan pada Dealer Honda Nusantara Sakti Kupang

Oleh:
Leo Marco Teophilus Sir

Penelitian ini berjudul "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan pada Dealer Honda Nusantara Sakti Kupang". Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis sistem informasi akuntansi penggajian serta prosedur penggajian karyawan pada Dealer Honda Nusantara Sakti Kupang. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi dengan jumlah informan sebanyak 10 orang yang terdiri atas 1 Kepala Cabang, 2 staf administrasi, dan 7 karyawan yang terlibat langsung dalam proses penggajian. Teknik analisis data menggunakan model Miles dan Huberman yang meliputi pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian pada Dealer Honda Nusantara Sakti Kupang telah diterapkan dan berjalan cukup baik. Hal ini ditunjukkan dengan penggunaan dokumen dan catatan yang mendukung proses penggajian, seperti absensi elektronik, daftar gaji, rekap daftar gaji per divisi, slip gaji, dan bukti kas keluar. Selain itu, terdapat pemisahan fungsi antara Kepala Cabang, Kepala Administrasi, dan Kasir dalam proses penggajian sehingga dapat mendukung efektivitas pengendalian internal perusahaan. Namun, masih ditemukan beberapa kelemahan dalam sistem penggajian, yaitu belum tersedianya kartu jam kerja dan surat pernyataan gaji serta belum adanya kebijakan pengupahan tertulis yang dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaan penggajian. Dengan demikian, sistem informasi akuntansi penggajian pada Dealer Honda Nusantara Sakti Kupang telah berjalan cukup baik, namun belum sepenuhnya memenuhi unsur dokumen dan prosedur pengendalian internal yang ideal sehingga masih diperlukan penyempurnaan untuk meningkatkan efektivitas dan keandalan sistem penggajian.

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Penggajian, Prosedur Penggajian, Karyawan.

ABSTRACT

An Analysis of the Accounting Information System and Employee Payroll Procedures at the Honda Nusantara Sakti Dealership in Kupang.

By:
Leo Marco Teophilus Sir

This study is entitled " An Analysis of the Accounting Information System and Employee Payroll Procedures at the Honda Nusantara Sakti Dealership in Kupang." The purpose of this study is to identify and analyze the payroll accounting information system and payroll procedures applied to employees at Honda Nusantara Sakti Dealer Kupang. This study employed a descriptive qualitative method with a case study approach. Data were collected through interviews, observations, and documentation involving 10 informants consisting of 1 Branch Manager, 2 administrative staff members, and 7 employees directly involved in the payroll process. The data were analyzed using the Miles and Huberman model, which includes data collection, data condensation, data display, and conclusion drawing.

The results of the study indicate that the payroll accounting information system at Honda Nusantara Sakti Dealer Kupang has been implemented and operates fairly well. This is evidenced by the use of supporting payroll documents and records, including electronic attendance records, payroll lists, payroll recapitulation reports by division, pay slips, and cash disbursement vouchers. In addition, there is a clear segregation of duties among the Branch Manager, Head of Administration, and Cashier in the payroll process, which supports the effectiveness of the company's internal control system. However, several weaknesses were identified, including the absence of job time cards, salary statements, and a written wage policy that could serve as a guideline for payroll implementation. Therefore, it can be concluded that the payroll accounting information system at Honda Nusantara Sakti Dealer Kupang has been implemented adequately; however, it has not fully met the ideal requirements of payroll documentation and internal control procedures, indicating the need for further improvements to enhance the effectiveness and reliability of the payroll system.

***Keywords**: Accounting Information System, Payroll System, Payroll Procedures, Employees.*

MOTTO

Bersukacitalah Dalam Pengharapan, Sabarlah dalam Kesekasan dan Bertekunlah dalam Doa

(Roma 12:12)

Karena Masa Depan Sungguh Ada dan Harapan tidak akan Hilang

(Amsal 23 : 18)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Penulis menyadari suksesnya pelaksanaan penelitian maupun penulisan skripsi ini tidak terlepas dari dukungan dan campur tangan beberapa pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada Bapak/Ibu, Sauadara/i yang secara langsung maupun tidak langsung telah memberikan ilmu pengetahuan, bimbingan, petunjuk serta bantuan material maupun non material sehingga pelaksanaan penulisan proposal ini dapat terselesaikan, yakni kepada:

1. Ibu Dr. Apriana H. J. Fanggidae, SE., M. Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
2. Bapak Debryana Y Salean,SE, M.S.M selaku Koordinator Program Studi Manajemen
3. Ibu Dra. Wehelmina Mariana Ndoen, M.M selaku Dosen Pembimbing I yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian,membimbing dan memberikan pengarahan kepada penulis dalam menyusun skripsi ini.
4. Ibu Chrispy P. Daud, S.AB, MM selaku Dosen pembimbing II yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian,membimbing dan memberikan pengarahan kepada penulis dalam menyusun skripsi ini
5. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Manajemen yang telah membekali penulis dengan berbagai ilmu pengetahuan selama kuliah.
6. Keluarga tercinta yang selalu mendukung, memotivasi dan mendoakan penulis semasa perkuliahan.
7. Calon istri Clarisa Parera yang mendukung serta membantu penulis dalam menyelasaikan Tugas akhir
8. Sahabat-sahabat angkatan 2022 Microners yang selalu memberi saran, suport dan motivasi serta membantu dalam menyelesaikan skripsi ini dengan baik, tetap semangat, semua tantangan yang kita hadapi akan berakhir dengan kesuksesan.
9. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan namanya satu persatu yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa, skripsi ini jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak yang sempat membaca tulisan ini guna menyempurnakan skripsi ini.

Kupang,22 Juni, 2026

Penulis

DAFTAR ISI

SAMPUL ..... Error! Bookmark not defined.
JUDUL ..... Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENGESAHAN ..... Error! Bookmark not defined.
LEMBAR BEBAS PLAGIAT ..... Error! Bookmark not defined.
ABSTRAK ..... **iii**
ABSTRACT ..... **iv**
MOTTO ..... **v**
PERSEMBAHAN ..... Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR ..... **vi**
DAFTAR ISI ..... **vii**
BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Rumusan masalah 3
1.3 Tujuan 3
1.4 Manfaat Penelitian 4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA
2.1 Kajian Teoritis 5
2.1.1 Informasi Akuntansi Manajemen 5
2.1.2 Informasi Akuntansi Keuangan 7
2.1.3 Sistem Informasi Akuntansi 9
2.1.4 Konsep Gaji 13
2.1.5 Sistem Informasi Akuntasi Penggajian 16
2.1.6 Prosedur Penggajian Karyawan 20
2.2 Kajian Empirik 23
2.3 Kerangka Berpikir 25
BAB III METODE PENELITIAN
3.1 Jenis Penelitian ..... **Error! Bookmark not defined.**
3.2 Pendekatan Penelitian ..... **Error! Bookmark not defined.**
3.3 Fokus Penelitian ..... **Error! Bookmark not defined.**
3.4 Informan Penelitian ..... **Error! Bookmark not defined.**

3.5 Jenis dan Sumber data .....**Error! Bookmark not defined.**

3.6 Teknik pengumpulan data .....**Error! Bookmark not defined.**

3.7 Teknik Analisis Data .....**Error! Bookmark not defined.**

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....**Error! Bookmark not defined.**

4.2 Hasil Penelitian.....**Error! Bookmark not defined.**

4.2.1 Sistem Informasi Akuntansi Penggajian .....**Error! Bookmark not defined.**

4.2.2 Prosedur Penggajian Karyawan .....**Error! Bookmark not defined.**

4.3 Pembahasan .....**Error! Bookmark not defined.**

4.3.1. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan pada Dealer Honda Nusantara Sakti Kupang.....**Error! Bookmark not defined.**

4.3.2. Prosedur Penggajian Karyawan pada Dealer Honda Nusantara Sakti Kupang **Error! Bookmark not defined.**

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan.....**Error! Bookmark not defined.**

5.2 Saran.....**Error! Bookmark not defined.**

DAFTAR PUSTAKA..... Error! Bookmark not defined.

LAMPIRAN..... Error! Bookmark not defined.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perusahaan baik itu Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Koperasi, ataupun Badan Usaha Milik Swasta (BUMS) harus mempertahankan dan mengembangkan usahanya dengan berbagai macam strategi yaitu dengan melakukan penanganan, pengelolaan sumber daya dan memperhatikan aspek-aspek penting dalam perusahaan. Pihak manajemen harus berusaha memaksimalkan kemampuannya dengan menetapkan, mendapatkan, dan memanfaatkan dana untuk memaksimumkan nilai-nilai perusahaan serta mendukung pertumbuhan dan kelangsungan hidup perusahaan dimasa sekarang dan dimasa yang akan datang. Salah satu upaya yang dilakukan adalah dengan melakukan pengawasan yang ketat terhadap sistem penggajian pada karyawan.

Sistem penggajian pada karyawan perlu diperhatikan lebih ketat agar gaji yang diperoleh karyawan harus sesuai dengan kinerja dari pegawai itu sendiri. Menurut Hariandja (2002:34) penggajian karyawan adalah salah satu unsur yang penting yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan, sebab gaji adalah alat untuk memenuhi berbagai kebutuhan pegawai, sehingga dengan gaji yang diberikan karyawan akan termotivasi untuk bekerja lebih giat. Walaupun karyawan sudah diberikan gaji yang sesuai oleh perusahan namun masih ada karyawan yang bekerja tidak sesuai peraturan. Misalnya alpa dalam bekerja, terlambat waktu kerja atau kerja yang tidak sesuai target perusahan. Untuk memperketat masalah ini maka langkah yang perlu untuk diperhatikan adalah sistem penggajian pada perusahan itu sendiri yang harus disesuaikan dengan kinerja karyawan.

Sistem penggajian adalah proses di perusahaan yang melibatkan perhitungan, pengelolaan, dan pembayaran upah karyawan secara berkala sebagai balas jasa atas pekerjaan mereka. Menurut Amstrong (2021:140) sistem pengajian adalah pengaturan dalam organisasi mengenai apa dan bagaimana karyawan harus dibayar atas pekerjaan yang mereka lakukan, dan mengatur imbalan berdasarkan seberapa baik karyawan sebagai individu,tim, atau organisasi bekerja, dan juga mengatur imbalan berdasarkan kontribusi, tingkat kemampuan(kompetensi), dan

keterampilan yang dicapai. Mulyadi (2016:17) juga menyatakan bahwa sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan upah karyawan dan pembayarannya, perancangan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan ini harus dapat menjamin validitas, otorisasi kelengkapan, klasifikasi penilaian, ketepatan waktu dan ketepatan posting serta ihtisar dari setiap transaksi penggajian dan pengupahan.

Sistem penggajian sering bermasalah pada berbagai perusahan, masalah sistem penggajian meliputi kesalahan perhitungan, keterlambatan pembayaran, kurangnya transparansi, dan isu keamanan data. Hal ini dapat disebabkan oleh entri data manual yang rentan kesalahan, ketidakpatuhan terhadap peraturan, dan pengelolaan sistem yang tidak memadai. Salah satu masalah sistem dan prosedur penggajian yang bisa diketahui adalah pada perusahan Dealer Honda Nusantara Sakti Kupang. Dalam kegiatan usahanya, perusahan ini belum melaksanakan sistem penggajian dan upah yang baik, hal ini juga dapat dilihat belum adanya pemisahan tugas dan wewenang secara tegas dalam hal pembayaran gaji dan upah, dimana pencatatan jam kerja tidak berdasarkan daftar jam kerja hanya pada daftar kehadiran saja.

Masalah lain yang juga ditemukan berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa karyawan adalah masalah gaji yang belum sepenuhnya sesuai dengan standar Upah Minimum Provinsi (UMP) Nusa Tenggara Timur (NTT). Berdasarkan Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 528/KEP/HK/2025 tentang Penetapan Upah Minimum Tahun 2026, besaran UMP NTT ditetapkan sebesar Rp2.455.898,00 per bulan (Gubernur Nusa Tenggara Timur, 2025). Penetapan UMP tersebut mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2021 tentang Pengupahan yang menyatakan bahwa pengusaha dilarang membayar upah lebih rendah dari upah minimum yang telah ditetapkan pemerintah (Presiden Republik Indonesia, 2025). Selain itu, Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja juga menegaskan bahwa setiap pekerja berhak memperoleh penghasilan yang layak guna memenuhi kebutuhan hidup yang layak bagi kemanusiaan (Presiden Republik Indonesia, 2023).

Namun berdasarkan hasil wawancara awal peneliti di Dealer Honda Nusantara Sakti Kupang, ditemukan bahwa masih terdapat perbedaan tingkat penggajian antar jabatan. Karyawan yang menduduki jabatan kepala bagian seperti Kepala Administrasi, Kepala Penjualan, dan Kepala Bengkel telah menerima gaji di atas UMP, yaitu sekitar Rp3.100.000 per bulan. Sementara itu, beberapa karyawan operasional seperti mekanik masih menerima gaji sekitar Rp2.100.000 per bulan atau berada di bawah standar UMP NTT. Selain itu, bagian sales menerima sistem penggajian berupa gaji pokok sebesar Rp500.000 per bulan ditambah insentif penjualan sebesar 2% untuk penjualan tunai dan 2,5% untuk penjualan kredit, sehingga pendapatan yang diterima setiap bulan bergantung pada jumlah penjualan kendaraan. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa penerapan sistem penggajian di Dealer Honda Nusantara Sakti Kupang masih belum sepenuhnya sesuai dengan regulasi ketenagakerjaan yang berlaku serta belum mencerminkan pemerataan kompensasi berdasarkan standar upah minimum. Berdasarkan berbagai masalah tersebut maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul "**Analisis Sistem Informasi Akuntansi dan Prosedur Penggajian Karyawan pada Dealer Honda Nusantara Sakti Kupang**".

1.2 Rumusan masalah

Berdasarkan berbagai masalah yang telah diuraikan di atas maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem penggajian karyawan pada Dealer Honda Nusantara Sakti Kupang?
2. Bagaimana prosedur penggajian karyawan pada Dealer Honda Nusantara Sakti Kupang?

1.3 Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah, tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui sistem penggajian karyawan pada Dealer Honda Nusantara Sakti Kupang.
2. Untuk mengetahui prosedur penggajian karyawan pada Dealer Honda Nusantara Sakti Kupang.

1.4 Manfaat Penelitian

Dari hasil penelitian ini di harapkan dapat memberikan manfaat yakni:

1. Manfaat Teoritis

a. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontibusi terhadap pengetahuan serta pemikiran yang bermanfaat bagi ilmu Program Studi Manajemen.

b. Penelitian ini dapat memberikan informasi sebagai literature maupun referensi yang dapat dijadikan acuan untuk penelitian selanjutnya.

2. Manfaat Praktis

a. Penelitian ini diharapkan dapat membantu dalam memberi masukan serta tambahan pengetahuan bagi pihak yang terkait dengan masalah yang diteliti.

b. Penelitiann ini dapat memberikan gambaran mengenai sistem dan prosedur penggajian karyawan pada Dealer Honda Nusantara Sakti Kupang.

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kajian Teoritis

2.1.1 Informasi Akuntansi Manajemen

1. Pengertian Informasi Akuntansi Manajemen

Informasi akuntansi manajemen merupakan informasi yang digunakan oleh pihak manajemen perusahaan untuk membantu proses perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan pengambilan keputusan. Informasi tersebut dapat berupa informasi keuangan maupun nonkeuangan yang disusun sesuai kebutuhan internal perusahaan. Menurut Anastasia dan Martina (2022), informasi akuntansi manajemen adalah sistem yang menghasilkan informasi keuangan maupun non-keuangan yang digunakan oleh manajer untuk mencapai tujuan organisasi. Sejalan dengan hal tersebut, dalam buku Akuntansi Manajemen, Siregar dkk. (2021) mendefinisikan informasi akuntansi manajemen sebagai proses menghasilkan informasi keuangan bagi pihak internal perusahaan untuk memenuhi tujuan manajerial dalam perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan.

Secara umum, fungsi utama dari informasi akuntansi manajemen di dalam perusahaan meliputi:

1) Fungsi Perencanaan (*Planning*):
   Menjadi acuan dalam menyusun target operasional dan penganggaran.
2) Fungsi Pengendalian (*Controlling*):
   Menjadi alat ukur untuk membandingkan antara rencana kerja dengan realisasi di lapangan.
3) Fungsi Pengambilan Keputusan (*Decision Making*):
   Menyediakan alternatif solusi atas permasalahan manajerial yang dihadapi perusahaan.

Informasi ini bertindak sebagai fondasi utama dalam pengambilan keputusan manajemen. Tanpa adanya pasokan data yang terstruktur, pihak manajemen akan mengalami kesulitan dalam memetakan risiko, mengalokasikan sumber daya secara

optimal, serta menentukan kebijakan operasional yang efektif dan efisien demi keberlangsungan perusahaan (Roring dkk., 2024).

2. Tujuan Informasi Akuntansi Manajemen

Tujuan utama informasi akuntansi manajemen adalah menyediakan informasi yang dibutuhkan pihak internal perusahaan dalam melaksanakan fungsi manajerial. Informasi tersebut digunakan untuk membantu proses perencanaan, pengendalian operasional, evaluasi kinerja, dan pengambilan keputusan perusahaan. Menurut Dewi dan Fitriyah (2021), informasi akuntansi manajemen digunakan untuk membantu manajemen dalam merencanakan aktivitas perusahaan serta mengawasi pelaksanaan kegiatan operasional agar berjalan sesuai tujuan perusahaan.

Informasi akuntansi manajemen juga bertujuan membantu perusahaan dalam mengendalikan biaya operasional dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya perusahaan. Dengan adanya informasi yang tepat dan relevan, manajemen dapat melakukan evaluasi terhadap kinerja setiap bagian perusahaan sehingga dapat diketahui tingkat efektivitas pelaksanaan kegiatan operasional (Irnawati dkk., 2021).

Selain itu, informasi akuntansi manajemen berfungsi sebagai dasar dalam pengambilan keputusan manajemen. Informasi yang dihasilkan dapat digunakan untuk menentukan kebijakan operasional, menetapkan target perusahaan, serta menyusun strategi yang sesuai dengan kondisi perusahaan. Oleh karena itu, kualitas informasi yang dihasilkan sangat mempengaruhi ketepatan keputusan yang diambil oleh manajemen perusahaan (Harmadji, D dkk., 2022).

3. Karakteristik Informasi Akuntansi Manajemen

Agar dapat digunakan secara efektif dalam proses pengambilan keputusan, informasi akuntansi manajemen harus memenuhi sejumlah karakteristik. Menurut Atkinson et al. (2020), karakteristik utama informasi akuntansi manajemen meliputi: (1) relevan, artinya informasi harus sesuai dengan kebutuhan dan tujuan penggunanya; (2) tepat waktu, informasi harus tersedia pada saat dibutuhkan agar keputusan dapat diambil secara cepat; (3) akurat, informasi harus bebas dari kesalahan material; (4) fleksibel, mampu menyesuaikan dengan perubahan

kebutuhan manajemen; serta (5) dapat dipahami, disajikan dalam format yang mudah dimengerti oleh pengguna.

2.1.2 Informasi Akuntansi Keuangan

1. Konsep Informasi Akuntansi Keuangan

Informasi akuntansi keuangan merupakan produk akhir dari sebuah sistem akuntansi yang dirancang untuk mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan transaksi ekonomi suatu entitas. Menurut Kasmir (2021), informasi akuntansi keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan saat ini atau dalam suatu periode tertentu yang disusun berdasarkan standar akuntansi yang berlaku. Sejalan dengan itu, Hery (2023) menjelaskan bahwa informasi akuntansi keuangan adalah ringkasan dari hasil proses pencatatan dan pengikhtisaran transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan, yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan terstruktur.

Sebagai hasil dari proses akuntansi, informasi ini mencakup serangkaian tahapan mulai dari pengumpulan bukti transaksi, pencatatan dalam jurnal, pengelompokan ke buku besar, hingga penyusunan laporan keuangan akhir (Bahri, 2022). Pengguna informasi akuntansi keuangan ini secara garis besar dibagi menjadi dua kelompok, yaitu:

1) Pihak Internal: Manajemen perusahaan dan dewan direksi yang menggunakan informasi tersebut untuk mengevaluasi kebijakan keuangan yang telah berjalan dan merencanakan strategi pendanaan di masa depan.
2) Pihak Eksternal: Investor, kreditor (bank), pimpinan otoritas pajak, dan masyarakat umum yang membutuhkan informasi tersebut untuk menilai kelayakan investasi, kemampuan membayar utang, serta kepatuhan regulasi perusahaan.

2. Tujuan Informasi Akuntansi Keuangan

Tujuan utama dari penyusunan informasi akuntansi keuangan adalah menyajikan informasi kuantitatif mengenai entitas bisnis yang berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi. Secara lebih rinci, tujuan tersebut meliputi:

1) Menyediakan Informasi Posisi Keuangan

Menyajikan data mengenai jumlah aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan pada tanggal tertentu yang biasanya tercermin dalam laporan posisi keuangan (neraca).

2) Menyediakan Informasi Laba Rugi

Menggambarkan kinerja keuangan perusahaan selama periode tertentu, termasuk rincian pendapatan yang diperoleh dan beban yang dikeluarkan, guna melihat tingkat profitabilitas (Bahri, 2022).

3) Membantu Pengambilan Keputusan Ekonomi

Memberikan dasar matematis dan analitis bagi investor untuk membeli atau menjual saham, serta bagi kreditor untuk memberikan atau memperpanjang pinjaman.

4) Bentuk Pertanggungjawaban Perusahaan (*Stewardship*)

Berfungsi sebagai media pertanggungjawaban resmi dari pihak manajemen kepada para pemilik modal (pemegang saham) atas pengelolaan sumber daya organisasi yang telah dipercayakan kepada mereka (Kasmir, 2021).

3. Karakteristik Informasi Akuntansi Keuangan

Informasi akuntansi keuangan harus memiliki karakteristik tertentu agar dapat memberikan manfaat bagi para pengguna laporan keuangan. Berdasarkan konsep kualitas informasi yang diuraikan oleh Nurasik dan Dewi (2022), karakteristik tersebut meliputi:

1) Dapat Dipercaya (Andal):

Informasi harus bebas dari pengertian yang menyesatkan serta kesalahan material, dan disajikan secara jujur sesuai dengan kondisi riil perusahaan.

2) Relevan:

Informasi yang disajikan harus memiliki kemampuan untuk memengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan.

3) Dapat Dibandingkan:

Laporan keuangan harus disusun dengan konsistensi metode akuntansi agar pengguna dapat membandingkan kinerja perusahaan antarperiode (secara urut waktu) atau membandingkannya dengan perusahaan lain yang sejenis.

4) Dapat Dipahami:

   Kemudahan informasi untuk segera dipahami oleh pengguna yang diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan akuntansi.

5) Objektif:

   Pengukuran dan penyajian data keuangan didasarkan pada bukti-bukti transaksi yang sah, objektif, dan dapat diverifikasi oleh pihak independen (auditor), bukan atas dasar estimasi sepihak (Hery, 2023).

2.1.3 Sistem Informasi Akuntansi

1. Pengertian Sistem

Sistem merupakan konsep mendasar yang menjadi landasan dalam memahami berbagai proses dalam organisasi, termasuk proses akuntansi. Mulyadi (2018:5) menyatakan bahwa sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang tepat untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sementara itu, Hall (2016:6) mendefinisikan sistem sebagai sekelompok dua atau lebih komponen yang saling berkaitan atau subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama. Sejalan dengan hal tersebut, Romney dan Steinbart (2019:10) mengemukakan bahwa sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Selain itu, Ranatarisza & Noor (2016:4) juga berpendapat bahwa sistem adalah merupakan jaringan prosedur yang dirancang sebagaimana hingga menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan operasional perusahaan.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem adalah sekumpulan elemen atau komponen yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja secara terkoordinasi untuk mencapai tujuan tertentu dalam suatu organisasi atau perusahaan.

2. Pengertian Informasi

Informasi merupakan hasil pengolahan data yang memiliki arti dan manfaat bagi penerima dalam pengambilan keputusan. Menurut Romney dan Steinbart (2019), informasi adalah data yang telah diolah dan diproses sehingga memberikan

arti dan nilai bagi penggunanya. Informasi yang berkualitas harus relevan, akurat, tepat waktu, dan dapat dipercaya.

Menurut Jogiyanto (2017), informasi merupakan data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya. Informasi sangat penting dalam organisasi karena digunakan sebagai dasar dalam perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan manajemen.

Dengan demikian, informasi dapat diartikan sebagai hasil pengolahan data yang memberikan manfaat bagi pengguna dalam mendukung aktivitas organisasi dan pengambilan keputusan.

3. Pengertian Akuntansi

Akuntansi merupakan proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan pelaporan transaksi keuangan suatu perusahaan. Menurut Soemarso (2015), akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas dan tegas bagi pihak yang menggunakan informasi tersebut.

Pemahaman Mulyadi (2016) menyatakan bahwa akuntansi adalah proses pengolahan data keuangan untuk menghasilkan informasi keuangan yang digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Informasi akuntansi diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi jalannya perusahaan dan sebagai dasar pengambilan keputusan.

Menurut Wahyu (2016:8) akuntansi *(accounting*) adalah proses mencatat dan mengolah data transaksi dan menyajikan informasi kepada pihak-pihak yang berhak dan berkepentingan. Sedangkan Menurut Afrianto, *dkk* (2017:4) akuntansi *(accounting*) merupakan Suatu proses pencatatan penggolongan, peringkasan, pengkhtisaran, dan penyajian laporan keuangan perusahaan yang berguna bagi pemakai dalam rangka mengambil keputusan

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu proses sistematis dalam mencatat dan mengolah transaksi keuangan guna menghasilkan informasi yang berguna bagi pihak internal maupun eksternal perusahaan

4. Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan kombinasi antara manusia, prosedur, teknologi, dan dokumen yang digunakan untuk mengolah data keuangan menjadi informasi yang bermanfaat bagi perusahaan. Menurut Bodnar dan Hopwood (2014:1) sistem informasi akuntansi (SIA) adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan yang diatur untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi. Romney dan Steinbart (2019:473) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi (SIA) adalah sumber daya manusia dan modal dalam organisasi yang bertanggungjawab untuk (1) persiapan informasi keuangan dan (2) informasi yang diperoleh dari mengumpulkan dan memproses berbagai transaksi perusahaan.

Marina, (2017:31) juga berpendapat bahwa Sistem Informasi Akuntansi (SIA) selain digunakan sebagai alat manajemen untuk mendapat informasi, menganalisis dan memutuskan, juga berfungsi sebagai alat untuk mempertanggung jawabkan wewenang yang telah didelegasikan manajemen kepada level-level manajemen di bawahnya dan karyawan pelaksana. Pertanggung jawaban tersebut akan berjalan lancar dengan bantuan suatu sistem yang memungkinkan setiap karyawan mencatat dan mendokumentasikan seluruh kejadian dan transaksi yang terjadi dengan sistematis, teratur, baku dan mudah. Jadi, Sistem Informasi Akuntansi merupakan jaringan dari seluruh prosedur, formulir-formulir, catatan-catatan, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data keuangan menjadi suatu bentuk laporan yang akan digunakan oleh pihak manajemen dalam mengendalikan kegiatan usahanya dan selanjutnya digunakan sebagai alat pengambilan keputusan manajemen. SIA merupakan sub sistem yang merupakan satu kesatuan sistem business process yang saling terkait satu sama lain.

Menurut Krismiaji (2016:28) sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis. Sistem informasi akuntansi berbasis komputer adalah sistem informasi yang menggunakan teknologi komputer dalam mengelola data atau transaksi perusahaan menjadi suatu informasi yang tepat, akurat, dan relevan dalam pengambilan keputusan.

5. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi merupakan data yang telah diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan berarti bagi yang menerimanya. Di dalam dunia usaha saat ini yang penuh persaingan, informasi merupakan suatu yang berharga karena dengan penguasaan yang baik atas Sistem Informasi Akuntansi tersebut perusahaan akan dapat mengambil atau memperoleh kesempatan yang lebih luas untuk berkembang. Dengan adanya Sistem Informasi Akuntansi yang memadai suatu perusahaan akan dapat mengambil keputusan yang akan mendukung kemajuan perusahaan itu sendiri. Menurut Marina (2017:34-35) tujuan Sistem Informasi Akuntansi adalah:

a. Memperoleh data yang dipercaya

   Data yang dikumpulkan dan kemudian disimpan akhirnya menjadi data yang dipercaya karena dapat dipakai oleh berbagai pihak ekstern untuk kepentingan yang berbeda-beda, juga dapat dipercaya karena dapat dipakai oleh intern untuk menentukan tindakan yang tepat dalam kegiatan layanan, penjualan, pengukuran efisiensi, dan lain-lain.

b. Melancarkan operasi dan efisiensi

   Sistem yang baik akan memungkinkan terjadi evaluasi diri untuk meningkatkan kinerja pelayanan dalam rangka mengefisienkan dan memperlancar operasi perusahaan. Sistem yang baik akan mampu memperbaiki prosedur, formulir, dan bahkan struktur organisasi disesuaikan dengan tuntutan lingkungan perusahaan baik intern maupun ekstern.

c. Mengamankan harta perusahaan

   Hal ini berarti mencegah usaha-usaha penyelewengan baik yang disengaja maupun yang tak disengaja, semisal: salah penjumlahan, perkalian, kurang dalam faktur dan semacamnya.

d. Memudahkan proses pengambilan keputusan

   Data yang terkumpul secara sistematis akan memudahkan untuk membuat laporan keuangan yang sesuai dengan keperluan manajemen, termasuk untuk pengambilan keputusan harian bahkan untuk pengambilan keputusan strategic.

e. Mendorong ditaatinya kebijakan manajemen

Sistem yang baik akan melembaga menjadi suatu kebiasaan yang tidak dirasakan sebagai suatu beban, sehingga akan menimbulkan suatu sinergi yang begitu baik, antar karyawan bahu membahu menuju tercapainya tujuan, visi, dan misi perusahaan. Ketaatan seluruh karyawan pada kebijakan manajemen adalah awal dari keberhasilan organisasi.

2.1.4 Konsep Gaji

Menurut Susilo (2020:79) gaji adalah suatu bentuk balas jasa ataupun penghargaan yang diberikan secara teratur kepada seorang karyawan atas jasa dan hasil kerjanya. Gaji sering juga disebut sebagai upah, dimana keduanya merupakan suatu bentuk kompensasi, yakni imbalan jasa yang diberikan secara teratur atas prestasi kerja yang diberikan kepada seorang pegawai. Perbedaan gaji dan upah hanya terletak pada kuatnya ikatan kerja dan jangka waktu penerimaannya saja. Seseorang menerima gaji apabila ikatan kerjanya kuat, sedangkan seseorang menerima upah apabila ikatan kerjanya kurang kuat. Dilihat dari jangka waktu penerimaannya, gaji pada umumnya diberikan pada setiap akhir bulan, sedangkan upah diberikan pada setiap hari ataupun setiap minggu. Dalam hal ini, pengertian gaji biasanya disebut sebagai gaji pokok, biasanya sangat tergantung dengan latar belakang pendidikan yang dimiliki, kemampuan maupun pengalaman kerjanya.

Moeheriono (2018:127) juga menambahkan bahwa gaji merupakan salah satu alasan bagi karyawan untuk bekerja dan merupakan salah satu alasan yang paling penting bagaimana seorang karyawan dapat berprestasi, berafiliasi dengan orang lain, mengembangkan diri dan aktualisasi diri. Gaji merupakan salah satu satu faktor pemicu masalah yang terjadi antara manajemen dan karyawan, terutama apabila tidak dapat mengakomodasi kepentingan keduanya dengan adil. Oleh karena itu, perencanaan atau penentuan gaji menjadi isu yang penting dalam manajemen sumber daya manusia dan harus ditentukan dengan hati-hati serta melalui langkah-langkah yang terencana.

Lebih kongkrit Panggabean (2022:77) bahwa pada dasarnya gaji diberikan untuk: 1) Menarik karyawan dalam jumlah dan kualitas yang diinginkan, 2) Mendorong karyawan atau pegawai untuk lebih berperestasi, dan 3) Menarik karyawan untuk tetap bekerja dengan perusahaan. Beberapa hasil penelitian

mengungkapkan bahwa penghargaan apapun bentuknya termasuk dalam bentuk gaji dapat mempengaruhi, tingkat motivasi karyawan, budaya dan iklim organisasi secara menyeluruh, struktur dan biaya operasional organisasi.

Di Indonesia, implementasi sistem penggajian dalam dunia usaha tidak hanya didasarkan pada kesepakatan antara pengusaha dan pekerja, melainkan juga diatur secara ketat melalui sistem hukum ketenagakerjaan nasional. Intervensi pemerintah melalui Kementerian Ketenagakerjaan bertujuan memberikan perlindungan terhadap hak pekerja dalam memperoleh pengupahan yang layak sekaligus menjaga keberlangsungan dunia usaha dan stabilitas ekonomi nasional. Kebijakan pengupahan nasional mengalami beberapa perubahan setelah Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 168/PUU-XXI/2023 yang mengabulkan sebagian pengujian terhadap Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja, khususnya pada klaster ketenagakerjaan dan pengupahan. Putusan tersebut kemudian menjadi dasar penyesuaian regulasi pengupahan melalui Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2021 tentang Pengupahan sebagaimana telah diubah terakhir melalui Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2021 tentang Pengupahan. Regulasi tersebut mengatur secara teknis mengenai komponen upah, struktur dan skala upah, upah minimum, serta perlindungan hak pekerja dalam sistem penggajian perusahaan sebagai berikit (Republik Indonesia, 2025):

1. Komponen Gaji dan Batasan Proporsi (PP No. 49 Tahun 2025)

Pemerintah menetapkan bahwa imbalan finansial yang diberikan kepada pekerja dapat terdiri atas beberapa komponen, yaitu: upah tanpa tunjangan; upah pokok dan tunjangan tetap; upah pokok, tunjangan tetap, dan tunjangan tidak tetap; atau upah pokok dan tunjangan tidak tetap. Regulasi Kemenaker memberikan proteksi atas nilai nominal upah pokok murni. Apabila komponen upah di perusahaan terdiri dari upah pokok dan tunjangan tetap, maka besaran upah pokok sekurang-kurangnya wajib sebesar 75% dari total jumlah gabungan antara upah pokok dan tunjangan tetap tersebut. Tunjangan tetap di sini diartikan sebagai pembayaran kepada pekerja yang dilakukan secara teratur dan tidak dikaitkan dengan kehadiran maupun pencapaian prestasi kerja tertentu.

2. Kewajiban Struktur dan Skala Upah (SSU)

Berdasarkan amanat Putusan MK No. 168/PUU-XXI/2023, pengusaha diwajibkan secara mutlak untuk menyusun, menetapkan, dan menerapkan Struktur dan Skala Upah (SSU) di internal perusahaan. SSU merupakan susunan tingkat upah dari yang terendah sampai yang tertinggi atau sebaliknya, yang memuat kisaran nominal upah untuk setiap golongan jabatan (Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia, 2024).

Penyusunan Struktur dan Skala Upah wajib mempertimbangkan kemampuan perusahaan dan produktivitas kerja, serta disusun berdasarkan beberapa komponen, yaitu: 1) golongan jabatan, 2) jabatan struktural maupun fungsional, 3) masa kerja, 4) tingkat pendidikan, dan 5) kompetensi kerja yang dimiliki pekerja. Ketentuan tersebut bertujuan menciptakan sistem pengupahan yang adil, proporsional, dan transparan sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawab masing-masing pekerja.

Melalui regulasi ini, Kemenaker menegaskan bahwa kebijakan Upah Minimum (UMP/UMK) hanya berlaku bagi pekerja dengan masa kerja kurang dari 1 (satu) tahun yang berfungsi sebagai jaring pengaman (*safety net*). Bagi pekerja yang memiliki masa kerja di atas 1 (satu) tahun, nominal gaji yang diterima wajib diatur di atas nilai upah minimum secara proporsional menggunakan acuan SSU yang telah disusun perusahaan tersebut.

3. Ketentuan Nominal Resmi Upah Minimum (Provinsi NTT dan Kota Kupang)

Sebagai implementasi regulasi pengupahan di tingkat daerah, besaran upah minimum ditetapkan melalui Keputusan Gubernur yang diterbitkan setiap tahun sebagai dasar penetapan pengupahan pada tahun berjalan. Penetapan upah minimum dilakukan dengan mempertimbangkan kondisi ekonomi daerah, tingkat inflasi, produktivitas, pertumbuhan ekonomi, serta kebutuhan hidup layak masyarakat (PorosNttNews, 2025).

Berdasarkan Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 528/KEP/HK/2025, Upah Minimum Provinsi (UMP) Nusa Tenggara Timur Tahun 2026 ditetapkan sebesar Rp2.455.898,- per bulan. Besaran tersebut mengalami kenaikan sebesar 5,45% atau sebesar Rp126.929,- dibandingkan tahun sebelumnya.

Penetapan UMP tersebut mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2025 tentang Pengupahan serta rekomendasi Dewan Pengupahan Provinsi Nusa Tenggara Timur (PorosNttNews, 2025).

Sementara itu, berdasarkan Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 535/KEP/HK/2025, Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) Kota Kupang Tahun 2026 ditetapkan sebesar Rp2.532.852,- per bulan. Besaran tersebut menjadi salah satu upah minimum tertinggi di Provinsi Nusa Tenggara Timur dan mengalami kenaikan dibandingkan tahun sebelumnya. Penetapan UMK Kota Kupang mempertimbangkan karakteristik aktivitas ekonomi daerah, termasuk sektor perdagangan dan jasa, salah satunya pada bidang otomotif dan dealer kendaraan bermotor (Koreksi News, 2026).

Ketentuan mengenai upah minimum tersebut menjadi dasar hukum bagi perusahaan dalam menetapkan sistem penggajian pekerja. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja, pengusaha wajib membayar upah pekerja paling sedikit sesuai dengan upah minimum yang berlaku di wilayah operasional perusahaan. Apabila perusahaan membayarkan upah di bawah ketentuan upah minimum, maka dapat dikenakan sanksi pidana maupun sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam regulasi tersebut dijelaskan bahwa pelanggaran terhadap pembayaran upah minimum dapat dikenai pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 4 (empat) tahun dan/atau denda paling sedikit Rp100.000.000,- dan paling banyak Rp400.000.000,-. (Admin Redaksi, 2025)

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa gaji merupakan imbalan atas tenaga dan jasa yang diberikan pekerja kepada perusahaan dalam bentuk uang sesuai kesepakatan kerja yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaannya, sistem penggajian harus memperhatikan prinsip keadilan, kelayakan, dan kepatuhan terhadap regulasi ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk ketentuan mengenai UMP, UMK, serta penerapan SSU berdasarkan masa kerja, jabatan, dan kompetensi karyawan.

2.1.5 Sistem Informasi Akuntasi Penggajian

1. Konsep Sistem Informasi Akuntasi Penggajian

Sistem Informasi Akuntansi Penggajian adalah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghitung dan membayar gaji serta upah karyawan secara efisien dan efektif. Sistem ini menggunakan teknologi, prosedur, dan sumber daya manusia untuk mengubah data keuangan menjadi informasi yang berguna bagi manajemen dalam mengambil keputusan, serta memastikan kepatuhan dan kontrol internal terhadap transaksi penggajian. Menurut Alam (2022:51) sistem akuntansi penggajian merupakan sistem yang dipakai oleh perusahaan untuk memberikan gaji kepada karyawan atas pemberian jasa yang mereka berikan. Adanya sistem akuntansi agar dapat berjalan lebih efektif dan efisien. Ketika perusahaan tidak memiliki sistem penggajian yang baik, maka penyelewengan atau penyimpangan akan sangat mungkin terjadi. Hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan penggajian tersebut adalah pemisahan tugas antar fungsi yang terkait, sehingga dapat memudahkan pekerjaan para karyawan yang bertugas dalam perhitungan gaji.

Vera (2017:379) juga berpendapat bahwa sistem informasi akuntansi penggajian adalah gabungan antara sekumpulan manusia dan sumber-sumber modal dalam suatu organisasi yang bertanggungjawab atas ketersediannya informasi keuangan dalam bidang pembayaran gaji dimana informasi yang diperlukan tersebut berasal dari pengumpulan dan pengolahan data transaksi yang terjadi. Kegunaan utama Sistem Informasi Akuntansi Penggajian adalah untuk memfasilitasi personel lain entitas, yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan yaitu: keandalan pelaporan, efektivitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang ada. Selain itu, Mulyadi (2018:13) sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan upah karyawan dan pembayarannya. Sistem ini terdiri dari jaringan prosedur seperti prosedur pencatatan waktu hadir dan waktu kerja, prosedur pembuatan daftar gaji dan upah, prosedur pembayaran gaji dan upah, prosedur distribusi biaya gaji dan upah.

2. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Menurut Mulyadi (2018:21) fungsi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian karyawan antara lain:

a. Fungsi kepegawaian

   Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gaji dan upah karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi karyawan dan pemberhentian karyawan. Dalam struktur organisasi pada fungsi kepegawaian berada ditangan Bagian kepegawaian, dibawah Departemen Personalia dan Umum.

b. Fungsi pencatatan waktu

   Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan. Sistem pengendalian intern yang baik mensyaratkan tugas pencatatan waktu hadir karyawan tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi operasi atau oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah. Dalam struktur organisasi, fungsi pencatatan waktu berada ditangan Bagian Pencatatan Waktu, dibawah Departemen Personalia dan Umum.

c. Fungsi pembuatan daftar gaji dan upah

   Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji. Daftar gaji diserahkan oleh fungsi pembuat daftar gaji kepada fungsi akuntansi guna pembuatan bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar untuk pembayaran gaji kepada karyawan. Dalam struktur organisasi, fungsi pembuatan daftar gaji berada ditangan Bagian Gaji, dibawah Departemen Personalia dan Umum.

d. Fungsi akuntansi

   Dalam sistem informasi akuntansi penggajian, fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk menjawab kewajiban yang timbul dalam hubungan dengan pembayaran gaji karyawan (misalnya utang gaji karyawan, utang pajak dan utang dana pensiun). Dalam struktur organisasi, fungsi akuntansi yang menangani sistem informasi akuntansi penggajian berada ditangan : Bagian Utang, Bagian Kartu Biaya dan Bagian Jurnal.

e. Fungsi keuangan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji dan menuangkan cek tersebut ke bank. Uang tunai tersebut kemudian dimasukkan kedalam amplop gaji setiap karyawan, untuk selanjutnya dibagikan kepada karyawan yang berhak. Dalam struktur organisasi, fungsi keuangan berada ditangan Bagian Kassa.

3. Indikator Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Menurut Mulyadi (2018:21) Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dalam suatu perusahan sangat dibutuhkan, karena dapat mengorganisir peroses penerimaan atau pemberiaan gaji dan upah pada setiap orang yang bekerja didalam perusahaan, sehingga dapat memberikan efesiensi dan efektivitas dalam proses penggajian dan pengupahan tersebut. Dokumen-dokumen yang digunakan didalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan yaitu:

a. Dokumen pendukung perubahan gaji dan upah

Dokumen ini umumya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat-surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan seperti: 1) Surat keputusan pengangkatan karyawan baru. 2) Surat keputusan kenaikan pangkat. 3) Surat keputusan penurunan. 4) Surat keputusan pemberhentian sementara dari pekerja. 5) Surat keputusan perubahan gaji. 6) Surat keputusan pemindahan dan lain sebagainya.

b. Kartu jam hadir

Dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan diperusahaan. Catatan jam hadir karyawan ini dapat berupa daftar hadir bisa juga berbentuk kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu.

c. Kartu jam kerja

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

d. Daftar gaji dan upah

Dokumen ini berisikan jumlah gaji bruto setiap karyawan, dikurangi potongan berupa PPh pasal 21, utang karyawan, iuran untuk organisasi karyawan dan lain sebagainya.

e. Rekap daftar gaji dan upah

Dokumen ini merupakan ringkasan dari gaji per departemen, yang dibuat berdasarkan daftar gaji. Distribusi biaya tenaga kerja ini dilaksanakan oleh fungsi akuntansi biaya dengan daftar rekap daftar gaji.

f. Surat pernyataan gaji dan upah

Dokumen ini dibuat oleh pembuat daftar gaji bersamaan dengan pembuatan daftar gaji atau dalam kegiatan terpisah dari pembuatan daftar gaji. Dokumen ini dibuat untuk catatan bagi setiap karyawan mengenai rincian gaji yang diterima oleh karyawan beserta berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan.

g. Amplop gaji dan upah

Uang gaji karyawan yang diserahkan kepada setiap karyawan dalam bentuk amplop gaji. Di halaman depan amplop gaji setiap karyawan berisikan identitas karyawan yang berupa nama karyawan, nomor identifikasi karyawan dan jumlah gaji bersih yang diterima karyawan dalam bulan tertentu.

h. Bukti kas keluar

Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan berdasarkan informasi dalam daftar gaji yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji.

2.1.6 Prosedur Penggajian Karyawan

Prosedur penggajian karyawan merupakan serangkaian tahapan atau aktivitas yang dilakukan perusahaan dalam proses perhitungan, pencatatan, hingga pembayaran gaji kepada karyawan secara sistematis dan terstruktur. Prosedur penggajian menjadi bagian penting dalam sistem informasi akuntansi karena berkaitan langsung dengan pengendalian internal perusahaan, ketepatan pembayaran hak karyawan, serta pengelolaan biaya tenaga kerja. Menurut (Lase dkk., 2024) Sistem penggajian yang baik mampu meminimalkan kesalahan

perhitungan gaji, mencegah terjadinya kecurangan, dan meningkatkan efektivitas administrasi perusahaan.

Menurut Mulyadi (2016:317), prosedur penggajian merupakan jaringan prosedur yang saling berhubungan dalam proses pemberian gaji kepada karyawan yang melibatkan beberapa fungsi, dokumen, catatan akuntansi, dan pengendalian internal perusahaan. Prosedur tersebut dirancang agar proses pembayaran gaji dapat berjalan secara efektif, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam perusahaan.

Selain itu, Suryanti dkk. (2023) menjelaskan bahwa prosedur penggajian merupakan suatu rangkaian kegiatan yang digunakan untuk mengolah data kehadiran, menghitung hak gaji karyawan, mendistribusikan biaya tenaga kerja, hingga melakukan pembayaran gaji kepada pegawai secara tepat dan akurat. Prosedur penggajian yang terstruktur akan membantu perusahaan menghasilkan informasi penggajian yang relevan dan dapat dipercaya.

Menurut Vinastri et al. (2019), prosedur penggajian tidak hanya berfungsi sebagai mekanisme pembayaran kompensasi kepada karyawan, tetapi juga menjadi alat pengendalian internal perusahaan dalam mengawasi aktivitas tenaga kerja dan pengeluaran biaya operasional. Oleh karena itu, perusahaan memerlukan sistem penggajian yang jelas, terorganisir, dan terdokumentasi dengan baik agar pelaksanaan penggajian dapat berjalan secara efektif.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa prosedur penggajian karyawan adalah serangkaian tahapan yang dilakukan perusahaan dalam proses pencatatan kehadiran, perhitungan gaji, distribusi biaya tenaga kerja, hingga pembayaran gaji kepada karyawan secara sistematis, terstruktur, dan sesuai dengan ketentuan perusahaan maupun regulasi ketenagakerjaan.

Menurut Mulyadi (2016:317) indikator-indikator yang membentuk sistem akuntansi penggajian adalah sebagai berikut:

a. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir

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

menggunakan daftar hadir biasa yang harus ditandatangani oleh karyawan setiap hadir dan pulang dari perusahaan atau menggunakan kartu hadir (berupa *clock card*) yang diisi secara otomatis dengan menggunakan mesin pencatat waktu (time recorder machine).

b. Prosedur Pencatatan Waktu Kerja

   Dalam perusahaan manufaktur yang produksinya berdasarkan pesanan, pencatatan waktu kerja diperlukan bagi karyawan yang bekerja di fungsi produksi untuk keperluan distribusi biaya upah karyawan kepada produk atau pesanan yang menikmati jasa karyawan tersebut. Dengan demikian waktu kerja ini digunakan sebagai dasar pembebanan biaya tenaga kerja langsung kepada produk yang diproduksi.

c. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji dan Upah

   Dalam prosedur ini, fungsi pembuat daftar gaji bertugas dalam prosedur ini membuat daftar gaji karyawan. Data yang digunakan sebagai dasar pembuatan daftar gaji yaitu surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat, daftar gaji bulan sebelumnya serta daftar gaji.

d. Prosedur Distribusi Biaya Gaji dan Upah

   Dalam prosedur distribusi biaya gaji, biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen yang menikmati manfaat dari tenaga kerja. Distribusi biaya tenaga kerja ini dimaksudkan untuk pengendalian biaya dan perhitungan harga pokok produk.

e. Prosedur Pembayaran Gaji dan Upah

   Prosedur pembayaran gaji melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji. Fungsi keuangan akan menguangkan cek tersebut ke bank dan memasukkan uang ke amplop gaji. Jika jumlah karyawan perusahaan banyak, pembagian amplop gaji biasanya dilakukan oleh juru bayar (*pay master*). Pembayaran bisa dilakukan dengan membagikan cek gaji kepada karyawan

2.2 Kajian Empirik

Kajian empirik adalah suatu uraian yang berkaitan dengan teori, konsep serta temuan maupun hasil dari penelitian sebelumnya yang digunakan oleh peneliti sebagai acuan atau landasan dalam penlitian serta penulisan pembahasan ini. Penelitian terdahulu bermanfaat untuk memberikan pandangan terhadap suatu permasalahan yang sama di daerah lain dan untuk dapat memperkaya bahan kajian pada penelitian ini. Berikut ini merupakan penjabaran penelitian terdahulu yang terkait dengan peneitian yang dilakukan oleh peneliti.

Tabel 2.1

Perbandingan Hasil Penelitian Terdahulu

No	Nama, Tahun dan Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	**Nama:** Khoirun **Tahun:** 2019 **Judul :** Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Karyawan Guna Mendukung Pengendalian Intern **Metode:** Deskriptif Kualitatif **Hasil:** Hasil penelitian menunjukan bahwa fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pada Toko Bata Setiabudi kurang baik dan belum sesuai dengan teori karena pada bagian fungsi kepegawaian, fungsi pembuatan daftar gaji dan upaah dan fungsi keuangan belum melakukan pemisah tugas atau masih merangkap dengan fungsi-fungsi yang terkait	Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang adalah • Sama-sama meneliti tentang sistem informasi akuntansi penggajian • Sama-sama menggunakan metode kualitatif	Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang adalah: • Lokasi penelitian yang berbeda. • Penelitian terdahulu mengkur juga variabel pengupahan. Namun pada penelitian sekarang meneliti tentang prosedur penggajian karyawan
2	**Nama:** Wahyuni **Tahun:** 2018 **Judul :** Analisis Sistem Akuntansi Penggajian pada PT. Segarindo Utama Makassar	Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang adalah • Sama-sama	Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang adalah: • Lokasi penelitian yang

	Metode: Deskriptif Kualitatif **Hasil:** Hasil penelitian menunjukkan bahwa PT Segarindo Utama Makassar telah menerapkan akuntansi penggajian. Penerapan sistem akuntansi penggajian oleh perusahaan dapat dilihat dari penyusunan organisasi yang telah melibatkan semua bagian baik bawahan maupun atasan serta digunakannya pengendalian intern sebagai salah satu alat penilaian kinerja manajer pusat pertanggungjawaban.	meneliti tentang sistem informasi akuntansi penggajian • Sama-sama menggunakan metode kualitatif	berbeda. • Penelitian terdahulu tidak mengukur prosedur penggajian karyawan. Namun pada penelitian sekarang meneliti tentang prosedur penggajian karyawan
3	**Nama:** Fitria **Tahun:** 2020 **Judul :** Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan dalam Pegendalian Intern pada PT. Binayasa Karya Pratama **Metode:** Deskriptif Kualitatif **Hasil:** Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Binayasa karya Pratama sudah berjalan cukup baik, namun ada beberapa yang tidak sesuai dengan teori yang ada seperti pemisahan tugas dan perangkapan tugas dalam sistem penggajian dan pengupahan yang belum baik.	Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang adalah • Sama-sama meneliti tentang sistem informasi akuntansi penggajian • Sama-sama menggunakan metode kualitatif	Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang adalah: • Lokasi penelitian yang berbeda. • Penelitian terdahulu mengkur juga variabel pengupahan. Namun pada penelitian sekarang meneliti tentang prosedur penggajian karyawan
4	**Nama:** Ramadhani **Tahun:** 2025 **Judul :** Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan pada PT. PQR **Metode:** Deskriptif Kualitatif **Hasil:** Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian karyawan Pada PT. PQR sudah sesuai dengan teori Mulyadi, dimana sistem penggajian di PT. PQR telah menggunakan: daftar hadir karyawan, daftar gaji, rekap daftar gaji, slip gaji, bukti kas	Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang adalah • Sama-sama meneliti tentang Pengelolaan Retribusi Parkir • Sama-sama menggunakan metode kualitatif	Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang adalah: • Lokasi penelitian yang berbeda. • Penelitian terdahulu mengkur juga variabel pengupahan. Namun pada penelitian sekarang meneliti tentang prosedur penggajian karyawan

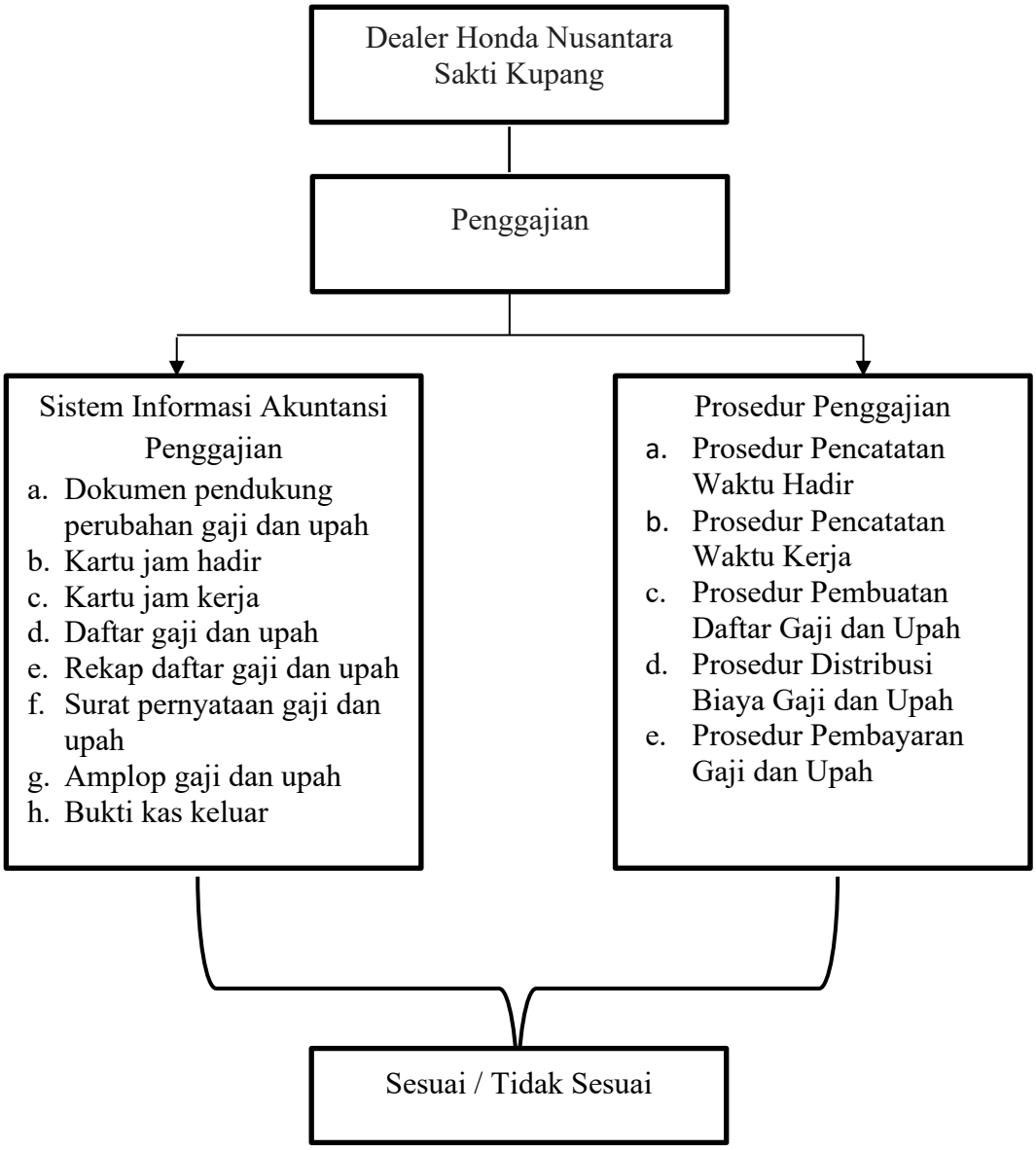
	keluar,daftar nilai kinerja karyawan dan rekapitulasi gaji. Sistem penggajian ini masih dilakukan secara manual (tidak ada online sistem) karena kurangnya perangkat komputer yang tersedia di PT. PQR, teknologi informasi yang di miliki belum memadai dan kurangnya pelatihan guna peningkatan kualitas (SDM) hal ini berpengaruh dalam mengakses data dan informasi secara real time		
5	**Nama:** Yanti **Tahun:** 2024 **Judul :** Analisis Sistem Infomasi Akuntansi Penggajian Pada Perusahaan Jasa K3 di PT. Malika Gemilang Alfatih Indonesia **Metode:** Deskriptif Kualitatif **Hasil:** Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi penggajian tersebut efektif dan sesuai dengan fungsi-fungsi yang ada. Namun, beberapa dokumen dalam sistem tersebut tidak digunakan karena penggunaannya diimplementasikan karena tidak ada departemen yang membutuhkan. Disarankan agar PT Malika Gemilang Alfatih Indonesia mempertahankan sistem penggajian yang baik dan efektif, serta menjaga ketelitian pada saat penginputan gaji.	Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang adalah • Sama-sama meneliti tentang sistem informasi akuntansi penggajian • Sama-sama menggunakan metode kualitatif	Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang adalah: • Lokasi penelitian yang berbeda. • Penelitian terdahulu tidak mengukur prosedur penggajian karyawan. Namun pada penelitian sekarang meneliti tentang prosedur penggajian karyawan

Sumber, Olahan Peneliti (2025)

2.3 Kerangka Berpikir

Menurut Sugiyono (2014:60) arti kerangka berpikir adalah bentuk strategi konseptual yang mengaitkan antara teori dengan berbagai faktor permasalahan yang dianggap penting untuk diselesaikan, sehingga dalam hal lebih mengacu pada tujuan penelitian tersebut dijalankan. Untuk mengetahui sistem dan prosedur penggajian karyawan pada dealer Honda Nusantara Sakti Kupang, maka penulis

membuat bagan kerangka berpikir yang dapat disajikan pada gambar bagan di berikut ini:



Gambar 2.1

Kerangka Berpikir