

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Suatu perusahaan membutuhkan sebuah sistem untuk mengolah data informasi dalam menjalankan aktivitasnya secara efektif. Sistem informasi Akuntansi akan memenuhi kebutuhan tersebut. Menurut Gelinas dan Dull (200), Sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang terbentuk secara umum berlandaskan komponen manual dan komputer yang dapat dikumpulkan, disimpan, serta diolah agar menghasilkan output kepada penggunanya. Sistem informasi akuntansi sendiri digunakan oleh manajemen dalam pengambilan keputusan termasuk keputusan strategis internal perusahaan, yakni pemberian kompensasi atau penggajian karyawan.

Menurut Romney dan Steinbart (2015) penggajian adalah serangkaian aktivitas bisnis yang dilakukan secara berulang dan operasi pemrosesan data terkait pengelolaan karyawan secara efektif. Penggajian dapat berupa upah ataupun gaji. Gaji biasanya dibayarkan secara berkala tiap bulannya, sedangkan upah dapat dibayarkan berdasarkan jam kerja, harian, mingguan, atau bulanan sesuai hari kerja, hingga berdasarkan jumlah satuan produk yang dihasilkan karyawan. Untuk mencegah ancaman terjadinya penyimpangan atau kesalahan dalam proses

perhitungan hingga pembayaran gaji, maka perlu adanya sistem akuntansi penggajian. Sistem akuntansi penggajian merupakan sistem akuntansi yang dipergunakan dalam memproses pembayaran atas pemberian jasa yang dilakukan oleh karyawan dengan jabatan manajer (Wuaya Jermias, 2016).

Dalam bukunya, Mulyadi (2016) mengungkapkan beberapa fungsi terkait sistem akuntansi penggajian sebagai berikut:

- a. Fungsi Kepegawaian
- b. Fungsi Pencatatan Waktu
- c. Fungsi Pembuat Daftar Gaji dan Upah
- d. Fungsi Akuntansi
- e. Fungsi Keuangan

Fungsi-fungsi tersebut memiliki tanggung jawab untuk mengontrol sekaligus mengevaluasi setiap aktivitas yang dilakukan dalam siklus penggajian. Adapun aktivitas utama dalam siklus penggajian menurut Romney & Steinbart (2015), yakni:

1) Memperbarui Data Induk Penggajian

Secara berkala, data induk perlu diperbarui untuk merefleksikan perubahan yang terjadi dalam internal perusahaan, seperti perekrutan karyawan baru, pemberhentian karyawan, perubahan tarif dan jam kerja, hingga perubahan pemotongan pajak. Aktivitas ini merupakan tanggung jawab departemen SDM. Departemen ini akan mengolah data secara internal terkait penghitungan jumlah karyawan dan tarif upah/gaji dan memperbarui informasi mengenai tarif pajak

dan pemotongan gaji dengan adanya pemberitahuan perubahan dari instansi pemerintah dan perusahaan asuransi.

2) Validasi Data Waktu dan Kehadiran

Departemen penggajian memegang peran dalam memvalidasi waktu dan kehadiran karyawan. Cara pengumpulan data tergantung pada status gaji karyawan. Kartu waktu digunakan untuk mencatat kehadiran dengan karyawan yang dibayar sesuai jam kerjanya. Sedangkan karyawan tetap akan diawasi oleh supervisor secara informal. Khusus pekerja pabrik, validasi kartu waktu dilakukan dengan membandingkan jumlah waktu kerja dengan waktu yang digunakan masing-masing pekerja.

3) Mempersiapkan Penggajian

Departemen penggajian akan memproses penggajian setelah memperoleh data dari tiap departemen dimana karyawan bekerja. Data ini terlebih dahulu diurutkan berdasarkan nomor pegawai kemudian departemen penggajian akan menghitung gaji kotor, potongan pajak, dan gaji bersih yang diperoleh dari file induk penggajian lalu dicetak.

4) Membayarkan Gaji

Data gaji yang sudah dicetak akan dikirim ke bagian utang untuk diperiksa kembali dan disetujui. Setelah mendapatkan konfirmasi persetujuan, akan dikeluarkan kupon pengeluaran untuk mengesahkan rekening giro umum milik perusahaan ke rekening bank penggajian perusahaan. Kupon pengeluaran ini menjadi bukti yang akan dikirimkan ke staf administrasi bagian akuntansi perusahaan.

5) Pengeluaran Pajak Penghasilan dan Potongan Lainnya

Perusahaan memiliki kewajiban untuk membayar pajak dan jaminan sosial yang dipotong dari gaji karyawan. Biasanya negara mewajibkan pemberi kerja untuk berkontribusi dalam penerimaan negara sebesar persentase tertentu dan terdapat batas waktu penyetoran.

Gambar II.1 Diagram Konteks Level 0 Siklus Penggajian



Sumber: Diolah dari Romney dan Steinbart (2015)

2.2 Konsep Dasar Pengendalian Internal

Romney dan Steinbart (2015) menyatakan bahwa pengendalian internal merupakan sebuah prosedur yang dijalankan untuk memberikan jaminan yang memadai untuk tercapainya tujuan pengendalian, diantaranya:

- Menjaga aset dari perolehan, penggunaan, dan penaruhan yang tidak sah;
- Mengendalikan pencatatan dengan akurat dalam melaporkan aset perusahaan secara tepat dan wajar;

- c. Menyajikan informasi yang tepat dan andal;
- d. Mempersiapkan laporan keuangan yang sesuai dengan standar yang telah ditentukan;
- e. Meningkatkan dan membenahi efisiensi operasional;
- f. Meningkatkan kepatuhan atas kebijakan manajerial yang telah ditetapkan;
- g. Menaati peraturan dan hukum yang berlaku.

Sistem pengendalian internal terdiri atas kebijakan, praktik, dan prosedur yang menjadi strategi manajerial untuk menjaga keseimbangan proses bisnis dan mengidentifikasi risiko terjadinya ancaman yang merugikan. Adanya sistem ini memungkinkan manajemen mengawasi segala aktivitas dan segera bertindak jika terdapat aktivitas yang tidak sesuai dengan aturan yang berlaku. Pengembangan sistem pengendalian internal juga harus mengikuti perkembangan teknologi dan sejalan dengan kebutuhan perusahaan. Pengendalian internal yang baik dan tepat akan mendorong perusahaan untuk mencapai tujuannya.

Pengendalian internal mengendalikan tiga fungsi utama (Romney dan Steinbart, 2015), yaitu:

- 1) Pengendalian preventif, yaitu pengendalian dengan cara mencegah sebelum terjadinya permasalahan.
- 2) Pengendalian detektif, yaitu pengendalian dengan cara mendeteksi masalah selama proses bisnis berlangsung, atau segera setelah masalah ditemukan.
- 3) Pengendalian korektif, yaitu pengendalian dengan cara mengidentifikasi, mengoreksi, serta memulihkan kondisi perusahaan dari kesalahan yang telah terjadi.

James A. Hall (2011) mengungkapkan terdapat beberapa asumsi dasar yang menjadi panduan bagi perancang pengendalian dan auditor antara lain:

- 1) Penetapan dan pemeliharaan atas sistem pengendalian internal merupakan tanggung jawab manajemen;
- 2) Sistem pengendalian internal harus memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan umum pengendalian internal terpenuhi dengan biaya yang efektif. Artinya, tidak ada sistem pengendalian yang sempurna dan biaya untuk memenuhi pengendalian yang lebih baik tidak boleh lebih tinggi daripada manfaat yang diperoleh;
- 3) Pengendalian harus mencapai tujuan utamanya terlepas dari metode pengolahan data yang digunakan. Teknik pengendalian akan bervariasi dengan berbagai jenis teknologi.
- 4) Tiap sistem pengendalian internal memiliki keterbatasan, seperti:
 - a. Kemungkinan kesalahan, karena tidak ada sistem yang sempurna terkadang manajemen ataupun karyawan dapat melakukan kesalahan dalam mengambil keputusan terkait proses bisnis.
 - b. Penghindaran, karyawan dapat menghindari sistem dengan mencari celah kelemahannya melalui kolusi atau cara lainnya.
 - c. Penolakan manajemen, manajemen memiliki kuasa untuk mengesampingkan sistem pengendalian untuk keuntungan pribadi dengan mendistorsi transaksi atau memerintahkan bawahan untuk melakukan kecurangan.

- d. Perubahan kondisi, kondisi perusahaan dapat berubah sewaktu-waktu sehingga pengendalian menjadi tidak efektif.

2.3 Kerangka Pengendalian Internal berdasarkan COSO

Committee of Sponsoring Organizations (COSO) merupakan asosiasi inisiatif beberapa organisasi sektor swasta yang didanai dan disponsori bersama untuk memberikan pemikiran melalui pengembangan lima kerangka kerja dan panduan yang komprehensif. Proyek ini didesain untuk meningkatkan kemampuan kerja dan pengawasan serta menekan tingkat penipuan suatu organisasi melalui pengendalian internal, manajemen risiko perusahaan, dan pencegahan penipuan (COSO,2013).

2.3.1 Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian menjadi fondasi dasar dalam pengendalian untuk menetapkan atmosfer entitas melalui budaya perusahaan untuk menetapkan standar perilaku yang diharapkan. Budaya perusahaan akan tercermin dari pengambilan keputusan perusahaan oleh dewan komisaris dan manajemen. Hal ini akan berpengaruh pada bagaimana perusahaan menentukan strategi dan tujuannya.

Lingkungan Pengendalian mencakup beberapa hal, yaitu:

- 1) Filosofi manajemen, gaya beroperasi, dan dorongan risiko: menilai pertanggungjawaban atas filosofi dan gaya beroperasi manajemen perusahaan bahwa semakin bertanggung jawab mereka, semakin besar pula tanggung jawab para karyawan dalam bertindak.
- 2) Komitmen terhadap nilai integritas, etika, dan kompetensi: pemaknaan integritas harus berlangsung dari *top management* sehingga entitas secara utuh dapat menunjukkan komitmen terhadap nilai etika dan kode etik.

- 3) Pengawasan oleh dewan direksi: dewan direksi sebagai pemangku kepentingan melakukan pemeliharaan pengendalian internal dengan memberikan tinjauan independen serta tanggung jawab tata kelola risiko.
- 4) Struktur organisasi: struktur organisasi menggambarkan hierarki otoritas sekaligus kerangka dalam pelaksanaan perencanaan, penerapan, pengendalian, dan pengawasan operasi.
- 5) Teknik penentuan tanggung jawab dan wewenang: tanggung jawab dan wewenang ditentukan dengan gambaran pekerjaan formal, pelatihan, jadwal pelaksanaan operasi, anggaran, kode etik, serta kebijakan dan prosedur tertulis. Manajemen harus memastikan bahwa seluruh karyawan memahami tanggung jawab dan wewenangnya masing-masing.
- 6) Standar pengembangan sumber daya manusia: Kebijakan perusahaan dalam mengelola SDM menjadi poin penting dalam mendorong efektivitas kinerja perusahaan. Kebijakan tersebut berupa pengaturan situasi kerja, insentif, hingga peluang kemajuan karir yang akan memotivasi karyawan untuk terus produktif.
- 7) Efek eksternal: mencakup persyaratan yang berasal dari bursa efek dan badan-badan regulasi, seperti bank dan perusahaan asuransi.

2.3.2 Penilaian Risiko

Penilaian risiko merupakan langkah awal untuk menentukan reaksi atas risiko tersebut. Bagaimana risiko akan dikelola akan dinilai sesuai dengan peluang serta dampak positif dan negatifnya. Terdapat beberapa tahap dalam melakukan penilaian risiko, diantaranya:

- 1) Identifikasi pengendalian: identifikasi pertama yang dilakukan ialah pengendalian preventif. Jika tidak berhasil, maka perlu dilaksanakan pengendalian detektif dan pengendalian korektif selanjutnya akan memulihkan dampak dari masalah pengendalian.
- 2) Perkiraan biaya dan manfaat: semakin banyak pengendalian maka semakin besar pula biaya yang diperlukan. Oleh karena itu, diperlukan perkiraan biaya dan manfaat agar biaya yang dikeluarkan tidak lebih besar dari manfaat yang diperoleh.
- 3) Menetapkan efektivitas biaya/manfaat: mengidentifikasi apakah biaya yang dikeluarkan untuk pengendalian sepadan dengan efektivitas yang didapat sehingga menjadi keuntungan bagi perusahaan.
- 4) Pelaksanaan pengendalian: memutuskan apakah suatu risiko dapat diterima, dibagi, atau dihindari. Risiko bisa diterima ketika masih dalam cakupan toleransi entitas.

2.3.3 Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan prosedur yang berasal dari kebijakan untuk menjamin bahwa tujuan pengendalian telah dilaksanakan dan respons risiko telah dijalankan. Manajemen harus menjamin bahwa:

- a. Pengendalian dikerjakan untuk mengurangi risiko hingga tingkatan cakupan toleransi perusahaan;
- b. Pengendalian umum dikerjakan dan dikembangkan dengan teknologi;
- c. Pengendalian dikerjakan sesuai prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan dari awal.

Prosedur dalam aktivitas pengendalian tergolong dalam tujuh kategori berikut:

- 1) Otorisasi transaksi dan aktivitas yang memadai;
- 2) Pemisahan tugas;
- 3) Pengendalian terhadap pengembangan proyek;
- 4) Pengendalian manajemen perubahan;
- 5) Merancang serta menggunakan dokumen dan catatan;
- 6) Perlindungan aset, catatan, dan data;
- 7) Peninjauan kinerja secara independen.

2.3.4 Informasi dan Komunikasi

Komunikasi internal menjadi alat dalam penyampaian informasi serta memudahkan penyebaran informasi ke seluruh perusahaan. Informasi tersebut meliputi pemahaman prosedur transaksi, perolehan data, akses serta pembaruan *file*, proses data, hingga pelaporan informasi. Kegiatan tersebut akan meninggalkan jejak audit yang dapat ditelusuri transaksinya. Selain secara internal, komunikasi juga harus dilakukan secara eksternal.

Terdapat tiga prinsip yang termasuk dalam komponen informasi dan komunikasi, yaitu:

- 1) Memperoleh informasi yang relevan dan berkualitas tinggi;
- 2) Melakukan komunikasi informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab dalam mendorong komponen pengendalian internal;
- 3) Melakukan komunikasi hal-hal terkait pengendalian internal yang terpaut kepada pihak eksternal.

2.3.5 Pemantauan

Pemantauan merupakan komponen pengendalian terakhir. Ini berarti seluruh rangkaian pengendalian internal yang dijalankan harus diawasi secara berkala dan berkelanjutan serta dapat dimodifikasi sesuai kebutuhan perusahaan. Pemantauan dilakukan dengan mengidentifikasi dan menilai perubahan internal ataupun eksternal yang berpengaruh pada strategi dan tujuan bisnis secara substansial.

Pengawasan dapat dilakukan dengan beberapa prosedur, antara lain:

- 1) Melakukan evaluasi pengendalian internal: evaluasi dapat dilakukan dengan evaluasi berkelanjutan melalui kegiatan rutin, evaluasi terpisah melalui penilaian individu, atau dengan kombinasi atas kedua evaluasi tersebut.
- 2) Penerapan pengawasan yang efektif: dilakukan dengan pendampingan, pengawasan, serta mengoreksi kinerja karyawan yang mempunyai akses atas aset perusahaan.
- 3) Memakai sistem akuntansi pertanggungjawaban: meliputi anggaran, alokasi, jadwal, biaya, dan standar kualitas dengan membandingkan laporan perencanaan dengan laporan kinerja aktual.
- 4) Pemantauan atas kegiatan sistem: mengontrol keamanan jaringan komputer, seperti menemukan kekurangan sistem, akses ilegal, dan melakukan perbaikan.
- 5) Melakukan audit secara berkala: audit dilakukan sewaktu-waktu sehingga dapat menilai dan mendeteksi kesalahan dan temuan.
- 6) Menyewa petugas keamanan komputer: *komputer security officer* (CSO) berperan atas keamanan sistem. Perusahaan dapat mempekerjakan CSO dari luar untuk menguji dan menilai sistem pengendalian pada komputer.