

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Dasar Sistem

Sistem merupakan suatu jaringan kerja yang saling terhubung dari dari beberapa prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu permasalahan yang tertentu (Jogiyanto, 2012). Pendekatan sistem yang merupakan jaringan kerja dari prosedur lebih menekankan urutan operasi di dalam sistem.

Suatu sistem mempunyai beberapa tujuan atau sasaran (objektifitas). Tujuan biasanya dihubungkan dengan ruang lingkup yang lebih luas dan sasaran dalam ruang lingkup yang lebih sempit. Sasaran menentukan masukan dan keluaran yang dihasilkan. Sistem dapat dikatakan berhasil apabila dapat mencapai suatu sasaran dan tujuan yang telah ditentukan.

2.2 Konsep Dasar Sistem Informasi

Sistem informasi adalah suatu sistem didalam organisasi yang mempertemukan beberapa kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung semua kegiatan operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari kegiatan organisasi dan bertujuan untuk menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan yang diperlukan.

Sementara menurut O'brian (2013) bahwa Sistem Informasi merupakan kombinasi teratur dari orang-orang, perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), jaringan komunikasi dan sumber daya data yang mengumpulkan, mengubah dan menyebarkan informasi dalam sebuah organisasi. Sedangkan Menurut Tejoyuwono (2012), sistem informasi merupakan suatu pengumpulan data yang

terorganisasi beserta tata cara penggunaannya yang mencakup lebih jauh daripada sekedar penyajian. Setiap sistem informasi menyajikan tiga aspek pokok:

1. Pengumpulan dan pemasukan data.
2. Penyimpanan dan pengambilan kembali (*retrieval*) data.
3. Penerapan data, yang dalam hal sistem informasi termasuk penayangan (*display*) data.

2.3 Komponen Sistem Informasi

Sistem informasi terdiri dari beberapa macam komponen yaitu blok masukan(*input*), blok model, blok keluaran, blok teknologi, blok basis data, blok kendali. Sebagai salah satu sistem blok tersebut saling berhubungan satu dengan komponen yang lain untuk mencapai tujuan perusahaan. Berikut ini penjelasan dari keenam blok tersebut :

1. Blok Masukan

Blok masukan atau *input* merupakan data yang dimasukkan ke dalam sistem informasi akuntansi beserta media dan metode yang digunakan untuk memasukkan data-data tersebut kedalam sistem. Komponen pada masukan atau *input* terdiri atas transaksi, pernyataan, permintaan, perintah dan pesan.

2. Blok Model

Blok Model merupakan suatu rangkaian gabungan antara prosedur logika dan model matematika yang akan dapat mengolah data-data yang tersimpan pada database sistem dengan cara yang ditentukan untuk dapat menghasilkan data keluaran atau *output* yang diinginkan perusahaan.

3. Blok Keluaran

Blok Keluaran atau disebut juga *output* merupakan data yang dihasilkan dari sistem informasi tersebut. Data tersebut berupa informasi yang bermutu beserta dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan untuk manajemen dan semua pemakai informasi tersebut baik dari pihak internal maupun eksternal.

4. Teknologi

Teknologi merupakan alat penunjang kinerja sistem informasi. Dalam hal ini teknologi dapat merangkap berbagai hal yang dibutuhkan sistem informasi. Mulai dari menjalankan model, menyimpan data, mengakses data secara cepat, serta dapat mengendalikan seluruh sistem yang dibutuhkan. Dalam sistem akuntansi berbasis komputer, teknologi dapat di golongan menjadi tiga bagian, yaitu sebagai penyimpan data, alat telekomunikasi, dan sebagai perangkat lunak.

5. Basis Data

Basis data merupakan tempat menyimpan data-data yang dibutuhkan perusahaan yang berguna untuk melayani kebutuhan para pemakai informasi. Basis data dibedakan menjadi dua, yaitu : data secara fisik dan data secara logis. Secara basis data secara fisik adalah melalui media penyimpanan seperti disket, kaset, *flashdisk*, *harddisk*, dan lainnya. Sementara basis data secara logis adalah bagaimana struktur penyimpanan data sehingga menjamin ketepatan, ketelitian, dan relevansi penyajian informasi untuk memenuhi kebutuhan pemakai informasi.

6. Kendali

Seluruh sistem informasi sejatinya rentan terhadap semua hal yang dapat merusak sistem tersebut. Seperti misalnya bencana alam, kegagalan sistem, kesalahan manusia. Beberapa pengendalian yang perlu dirancang dan diterapkan untuk meyakinkan bahwa hal tersebut dapat merusak sistem.

2.4 Konsep Dasar Sistem Penggajian

a) Pengertian Penggajian

Gaji adalah suatu balas jasa yang diterima pegawai atau karyawan yang dibayarkan setiap bulan, tengah bulan atau mingguan. Gaji merupakan imbalan kepada pegawai yang di beri tugas-tugas administratif dari pimpinan yang jumlah biasanya tetap secara bulanan atau tahunan. Di samping itu pegawai mungkin memperoleh manfaat yang diberikan dalam bentuk tunjangan, misalnya tunjangan jabatan, tunjangan perumahan, tunjangan pengobatan, tunjangan hari raya, uang transport, uang makan dan lainlain. (Soemarso S. R, 2010 :355).

b) Pengertian Sistem Penggajian

Meenurut Mulyadi (2016 sistem penggajian merupakan sebuah prosedur pekerjaan yang dikerjakan atau dilaksanakan oleh seseorang atau bagian dalam menentukan besarnya gaji atau balas jasa yang diberikan. Adapun sistem penggajian dibedakan menjadi 3 (tiga) macam :

1) Sistem Skala Tunggal

Sistem skala tunggal dalam sistem ini, merupakan gaji yang sama diberikan kepada pegawai yang berpangkat sama atau

kurang memperhatikan sifat pekerjaan yang dilakukan, tingkat resiko dan tingkat tanggung jawab yang diberikan serta mengabaikan tingkat pendidikan pegawai.

2) Sistem Skala Ganda

Sistem skala ganda yaitu besarnya gaji ditentukan berdasarkan pada pangkat, sifat pekerjaan, prestasi kerja, dan tanggung jawab yang dipikul.

3) Sistem Skala Tunggal dan Sistem Skala Ganda

Sistem skala tunggal dan sistem skala ganda yaitu, penentuan gaji melalui perpaduan antara sistem skala tunggal dan sistem skala ganda

c) Sistem Akuntansi Penggajian

Sistem 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 guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Baridwan,2010: 223). Sistem akuntansi penggajian adalah fungsi, dokumen, catatan, dan sistem pengendalian intern yang digunakan untuk kepentingan harga pokok produk dan penyediaan informasi guna pengawasan biaya tenaga kerja (Mulyadi, 2011 : 373).

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penggajian adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa sehingga dapat menyediakan informasi

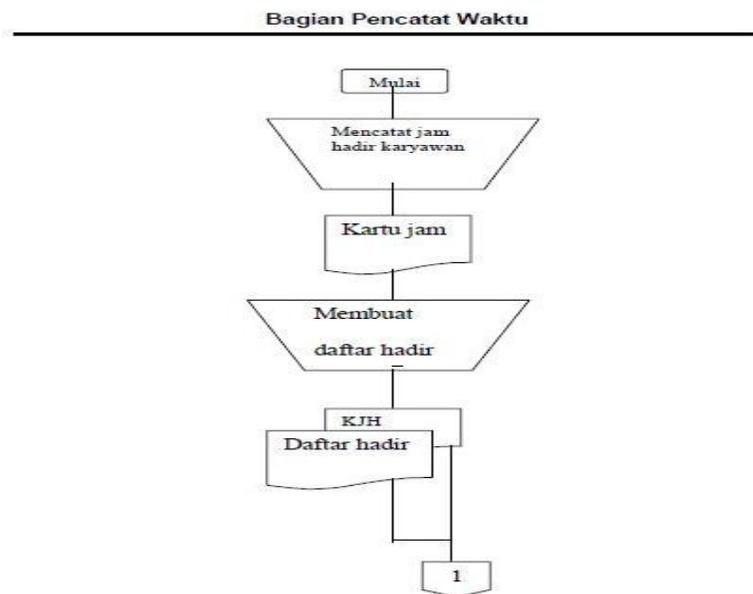
keuangan yang digunakan untuk menangani transaksi pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh pegawai.

Dalam hal sistem akuntansi penggajian pada Instansi terdiri dari jaringan prosedur sebagai berikut :

1. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji

Dalam prosedur ini fungsi pembuatan daftar gaji karyawan. Data yang di pakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji adalah surat - surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat, daftar gaji bulan sebelumnya, dan daftar hadir.

Gambar 1
Prosedur Pencatatan Waktu Hadir

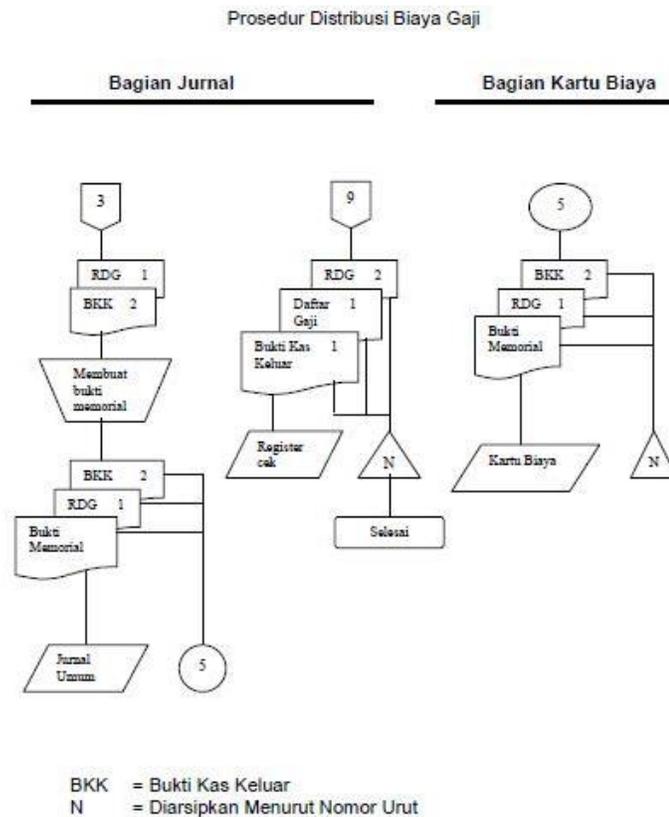


Gb. 1 prosedur pembuatandaftar gaji

Hal pertama kali yang dilakukan bagian gaji menerima daftar hadir, kemudian berdasarkan daftar tersebut membuat daftar gaji, Daftar gaji dan kartu jam hadir selanjutnya diarsipkan.

2. Prosedur Distribusi Biaya gaji

Dalam prosedur distribusi biaya gaji dan biaya tenaga kerja di distribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja yang dibuat berdasarkan bukti kas keluar dan rekap daftar gaji.



Gb. 2 Prosedur distribusi gaji

3. Prosedur Pembayaran gaji

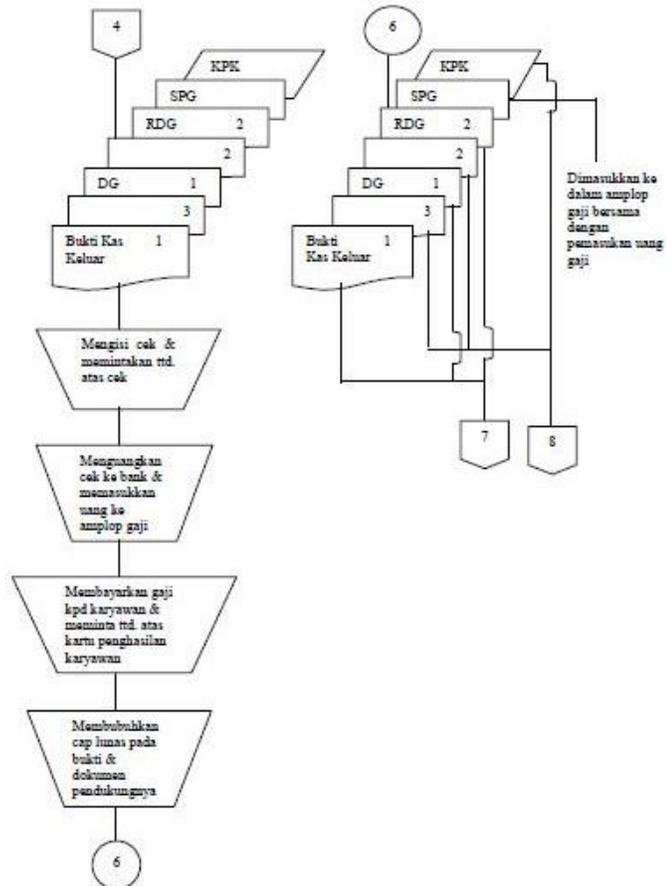
Prosedur pembayaran gaji melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji. Fungsi keuangan kemudian menggunakan cek tersebut ke bank dan memasukkan uang ke amplop gaji.

Beberapa informasi yang diperlukan oleh manajemen dari kegiatan Penggajian, antara lain :

- a. Jumlah biaya gaji yang menjadi beban Instansi selama periode akuntansi tertentu.
- b. Jumlah biaya gaji yang menjadi beban setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu.
- c. Jumlah gaji yang diterima setiap karyawan selama periode akuntansi tertentu.
- d. Rincian unsur biaya gaji yang menjadi beban Instansi dan setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu.

Prosedur Pembayaran Gaji

Bagian Kasa



Gb. 3 Prosedur pembayaran gaji

Unsur-unsur yang terkait dengan Sistem Akuntansi Penggajian :

a. Fungsi Yang Terkait

Dalam sistem penggajian melibatkan beberapa fungsi dalam Perusahaan agar transaksi-transaksi penggajian tidak terpusat pada satu bagian. Fungsi-fungsi yang terlibat tersebut satu dengan yang

lain saling berhubungan. Fungsi-fungsi yang terlibat dalam Sistem Penggajian antara lain :

1. 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.

2. Fungsi Pembuat Daftar Gaji dan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji yang berisi penghasilan kotor yang menjadi hak dan berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan setiap jangka waktu pembayaran gaji. Daftar gaji di serahkan kepada fungsi pembuat daftar gaji kepada fungsi akuntansi guna pembuatan bukti kas keluar yang di pakai sebagai dasar pembayaran gaji kepada karyawan.

3. Fungsi Keuangan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji yang menguangkan cek tersebut ke bank. Uang tunai tersebut kemudian di masukkan ke dalam amplop gaji dan upah setiap karyawan, untuk selanjutnya di bagikan kepada karyawan yang berhak.

4. Fungsi Akuntansi

Dalam sistem akuntansi penggajian, fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya

dengan pembayaran gaji karyawan. Fungsi akuntansi berada ditangan bagian utang, bagian kartu biaya dan bagian jurnal.

b. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian adalah :

1. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji

Dokumen ini di keluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat-surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan.

2. Daftar Gaji Pegawai

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

3. Rekapitulasi Daftar Gaji

Dokumen ini dibuat oleh fungsi pembuat daftar gaji bersamaan dengan pembuat daftar gaji yang berisi rincian besarnya gaji beserta potongan yang menjadi beban setiap karyawan.

4. Surat Pernyataan Gaji

Dokumen ini di gunakan sebagai catatan bagi setiap karyawan mengenai rincian gaji yang di terima oleh setiap karyawan beserta potongan-potongannya.

5. Amplop Gaji

Uang gaji karyawan di serahkan kepada setiap karyawan dalam amplop gaji. Di halaman muka amplop gaji setiap karyawan ini berisi

informasi mengenai nama karyawan, nomor identifikasi karyawan, dan jumlah gaji bersih yang di terima karyawan dalam bulan tertentu.

6. Bukti Kas Keluar

Dokumen kas keluar ini merupakan surat perintah pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan, berdasarkan informasi dalam daftar gaji yang di terima oleh fungsi pembuat daftar gaji.