

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Gaji merupakan salah satu pos pengeluaran yang berperan di dalam meningkatkan produktifitas karyawan. Gaji membutuhkan alokasi dana yang tidak sedikit sehingga tidak luput dari tekanan penyusutan anggaran guna pencapaian efisiensi. Gaji dalam pengelolaannya diperlukan suatu perencanaan yang sistematis untuk mengkoordinasi sarana yang ada dan tersedia guna mencapai tujuan yang diinginkan sehingga perusahaan harus memiliki alat yang berupa metode dan prosedur yang tepat.

Sistem informasi akuntansi merupakan hal yang penting dalam mewujudkan pembukuan yang rapi dan dapat diandalkan. Sistem Informasi Akuntansi Menurut Romney dan Steinbart (2004:3) Sistem Informasi Akuntansi Adalah suatu rangkaian yang terdiri dari beberapa komponen yaitu orang-orang, prosedur-prosedur data software dan infrastruktur teknologi yang saling berhubungan dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sistem informasi akuntansi yang terintegritas dengan baik dapat mendukung efektifitas pengendalian internal perusahaan sehingga perusahaan dapat memiliki laporan keuangan yang andal dan relevan.

Selain sistem informasi akuntansi secara general, sistem akuntansi penggajian merupakan salah satu cara yang ditempuh dalam pengelolaan sumber daya manusia yang dimiliki perusahaan. Penggajian karyawan seharusnya dikelola secara profesional untuk menghindari terjadinya manipulasi oleh pihak-pihak tertentu. Pengelolaan gaji yang

tidak sesuai prosedur bisa mengakibatkan kekecewaan karyawan sehingga bisa menurunkan produktifitas karyawan. Sebagai contoh nyata, sering kita lihat demonstrasi karyawan menuntut kenaikan gaji atau perbaikan kesejahteraan karyawan. Selain itu, kesalahan dalam pencatatan jumlah beban gaji yang harus dibayar perusahaan akan berakibat pemborosan, akibatnya beban operasional perusahaan akan meningkat dan berdampak pada laba yang menurun.

Fungsi Utama dari SIA dalam siklus manajemen SDM / Penggajian adalah menyediakan pengendalian yang memadai agar dapat memastikan terpenuhinya tujuan – tujuan berikut ini :

1. Semua transaksi penggajian di otorisasi dengan benar.
2. Semua transaksi penggajian yang dicatat valid.
3. Semua transaksi penggajian yang valid dan di otorisasi dicatat.
4. Semua transaksi penggajian dicatat secara akurat.
5. Peraturan pemerintah terkait yang berhubungan dengan pengiriman pajak dan pengisian laporan penggajian serta MSDM telah dipenuhi.
6. Aset (baik Kas maupun data) dijaga dari kehilangan atau pencurian.
7. Aktivitas Siklus Manajemen SDM / Penggajian dilakukan secara efisien dan efektif.

Berbagai dokumen dan catatan (Contohnya Kartu Waktu, Daftar penggajian) memainkan peranan penting dalam mencapai tujuan-tujuan ini.

Berdasarkan wawancara peneliti dengan manajer HR PT. Kharisma Potensia Indonesia terdapat beberapa kendala dalam mewujudkan sistem penggajian yang efektif, antara lain:

1. Adanya sistem *cut off* penggajian yang berbeda – beda tiap klien
2. Adanya kesalahan pencatatan
3. Terlambatnya penerimaan data absensi karyawan dari klien

Pemberian gaji dan upah pada suatu perusahaan diperlukan sistem informasi akuntansi yang baik. Menurut Mulyadi (2001:17) Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan adalah Sistem yang dirancang untuk menangani transaksi perhitungan Gaji dan Upah karyawan dan pembayarannya. Kecurangan yang paling umum terjadi pada sistem penggajian antara lain:

1. Pegawai fiktif

Pegawai fiktif yang dimaksud adalah adanya nama pegawai yang dimasukkan kedalam berkas penggajian yang seolah – olah bekerja tetapi sebenarnya nama pegawai tersebut tidak pernah bekerja pada perusahaan.

2. Jam kerja tidak benar

Jam kerja tidak benar maksudnya adalah jam kerja yang dibuat lebih besar dari jam kerja yang sebenarnya, yang bertujuan untuk mendapatkan gaji lebih banyak.

Sistem manajemen SDM / Penggajian harus di Desain agar sesuai dengan berbagai peraturan pemerintah yang berhubungan dengan pajak dan praktik ketenagakerjaan. Sebagai tambahan, pengendalian yang memadai harus ada untuk mencegah :

1. Kelebihan membayar pegawai akibat data waktu dan kehadiran yang kelebihan, dan
2. Mengeluarkan cek gaji ke pegawai fiktif.

Kedua ancaman ini dapat diminimalkan dengan pemisahan tugas, terutama dengan menugaskan fungsi fungsi berikut ini untuk dilakukan oleh orang orang yang berbeda :

1. Otorisasi dan melakukan perubahan atas file induk penggajian untuk kegiatan seperti pengangkatan tenaga kerja, pemberhentian, dan kenaikan pembayaran.
2. Mencatat dan memverifikasi waktu yang digunakan oleh pegawai untuk bekerja
3. Membuat cek gaji
4. Mendistribusikan cek gaji

Kecurangan dapat terjadi dalam suatu sistem penggajian karyawan, yang dapat diminimalisir dengan adanya sistem informasi akuntansi dan sistem penggajian yang baik sehingga sistem pengendalian internal bekerja dengan efektif.

Menurut Mulyadi (2001:163) Sistem pengendalian Intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

PT. Kharisma Potensia Indonesia merupakan perusahaan yang bergerak dibidang penyaluran tenaga kerja / *outsourcing* yang memiliki kerja sama dengan perusahaan terkemuka di Indonesia. PT. Kharisma Potensia Indonesia mengatur, mengelola, menghitung bahkan membantu menentukan gaji karyawan perusahaan – perusahaan yang bekerja sama dengannya.

Berdasarkan survei pendahuluan dan wawancara dengan manager HR PT. Kharisma Potensia Indonesia telah terjadi kecurangan dalam menentukan gaji karyawan yang dilakukan oleh karyawan yang bersangkutan dan atau oleh bagian personalia kepegawaian yang berwenang. Kecurangan tersebut dalam bentuk pelaporan jam kerja yang tidak sesuai dengan kenyataannya. Sebagai contoh, jam kerja dibuat lebih panjang dari pada jam kerja sesungguhnya untuk mendapatkan gaji yang lebih banyak, seperti karyawan yang tidak lembur tetapi dilaporkan melakukan lembur. Ada pula karyawan yang terlambat datang ke kantor, tetapi dilaporkan datang tepat waktu, juga karyawan yang pulang lebih cepat, tetapi dilaporkan pulang sesuai dengan jam kerja perusahaan dan lain sebagainya.

Adanya kendala – kendala dan kecurangan yang terjadi dapat mengakibatkan keterlambatan serta kekeliruan pembayaran gaji ke karyawan yang menyebabkan kekecewaan perusahaan rekanan terhadap PT. Kharisma Potensia Indonesia. Untuk itu, peneliti ingin melakukan penelitian mengenai sistem informasi akuntansi dan sistem penggajian terhadap efektifitas pengendalian internal dengan judul “Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Penggajian Terhadap Efektifitas Pengendalian Internal pada PT. Kharisma Potensia Indonesia.”

1.2. Masalah Penelitian

1.2.1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas dapat disimpulkan identifikasi masalah adalah sebagai berikut:

1. Sistem penggajian PT. Kharima Potensia Indonesia yang masih memiliki banyak kendala dan terdapat kecurangan
2. Sistem informasi akuntansi dan sistem penggajian yang baik diperlukan untuk efektivitas pengendalian internal dalam mencegah terjadinya kecurangan
3. Lemahnya sistem informasi akuntansi yang diterapkan PT Kharisma Potensia Indonesia
4. Adapun permasalahan tersebut mengidentifikasi kurangnya pengendalian internal
5. Masih terdapatnya permasalahan pada sistem informasi akuntansi penggajian

1.2.2. Pembatasan Masalah

Pembatasan suatu masalah digunakan untuk menghindari adanya penyimpangan maupun pelebaran pokok masalah agar penelitian tersebut lebih terarah dan memudahkan dalam pembahasan sehingga tujuan penelitian akan tercapai. Beberapa batasan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Ruang lingkup hanya meliputi informasi seputar sistem pengendalian penggajian dan pengupahan dan pewujudan sistem penggajian yang efisien
2. Informasi yang disajikan yaitu mengenai sistem informasi akuntansi dan sistem penggajian terhadap efektivitas pengendalian internal pada PT. Kharisma Potensia Indonesia..

1.2.3. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah di atas, maka permasalahan dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Apakah sistem informasi akuntansi berpengaruh terhadap efektivitas pengendalian internal PT. Kharisma Potensia Indonesia?
2. Apakah sistem penggajian berpengaruh terhadap efektivitas pengendalian internal PT. Kharisma Potensia Indonesia?
3. Apakah sistem informasi akuntansi dan sistem penggajian secara simultan berpengaruh terhadap efektivitas pengendalian internal PT. Kharisma Potensia Indonesia?

1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pengaruh sistem informasi akuntansi terhadap efektivitas pengendalian internal PT. Kharisma Potensia Indonesia.
2. Untuk mengetahui pengaruh sistem penggajian terhadap efektivitas pengendalian internal PT. Kharisma Potensia Indonesia.
3. Untuk mengetahui pengaruh sistem informasi akuntansi dan sistem penggajian secara simultan terhadap efektivitas pengendalian internal PT. Kharisma Potensia Indonesia.

1.3.2. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang telah dideskripsikan di atas maka hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kegunaan antara lain :

1. Bagi Peneliti
 - a. Menambah ilmu pengetahuan dan pengalaman bagi peneliti tentang cara menyusun suatu penelitian.
 - b. Menambah wawasan baru bagi peneliti mengenai pengaruh sistem informasi akuntansi dan sistem penggajian terhadap efektivitas pengendalian internal yang telah ditunjukkan oleh teori atau konsep sebelumnya.

2. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharap dapat memberikan informasi dalam menangani masalah yang berkaitan dengan pengaruh sistem informasi akuntansi dan sistem penggajian terhadap efektivitas pengendalian internal pada PT. Kharisma Potensia Indonesia..

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai informasi atau sumbangan fikiran yang bermanfaat untuk para pembaca yang akan mengadakan penelitian pada bidang sejenis.

1.4. Sistematika Penulisan

Dari penulisan ini terdiri dari lima bab yang saling terkait satu sama yang lainnya di dalam kesatuan sebagai berikut :

BAB I :PENDAHULUAN

Bab ini membahas mengenai latar belakang masalah, masalah penelitian, tujuan dan manfaat penelitian, hipotesis dan sistematika penelitian.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini akan membahas mengenai landasan teori yang terdiri dari pengertian penggajian dan sistem pengendalian internal serta penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini.

BAB III: METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini akan menjelaskan tentang sumber data, variabel yang digunakan, teknik penarikan sampel, dan metode analisis data.

BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan analisis dan pembahasan terhadap hasil penelitian yang sudah dijelaskan pada bab sebelumnya.

BAB V: PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dari keseluruhan penelitian dan saran-saran atau masukan yang mungkin berguna di masa mendatang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi memiliki peranan yang sangat penting dalam suatu perusahaan maupun instansi. Informasi akuntansi sangat berhubungan erat dengan data keuangan yang dihasilkan melalui kegiatan rutin perusahaan maupun intuisi pemerintahan. Fungsi utama dari sistem informasi akuntansi yaitu untuk mendorong seoptimal mungkin agar akuntansi dapat menghasilkan sumber informasi akuntansi yang berstruktur dan berkualitas yaitu tepat waktu, relevan, lengkap dan akurat. Penggunaan sistem informasi akuntansi yang berkualitas sangat berguna bagi perusahaan dan instansi dalam menentukan langkah-langkah atau kebijaksanaan yang diambil dan juga untuk mempermudah dalam pengawasan terutama terhadap aktivitas suatu perusahaan.

Menurut Romney (2006:2), sistem adalah serangkaian dari dua atau lebih komponen – komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sistem hampir selalu terdiri dari beberapa subsistem kecil, yang masing – masing melakukan fungsi khusus yang penting untuk dan mendukung bagi sistem yang lebih besar, tempat mereka berada.

Setelah di uraikan pengertian sistem secara umum, berikut ini merupakan pengertian dari sistem akuntansi. Menurut Mulyadi (2001:3), sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan

pengelolaan perusahaan. Berdasarkan definisi tersebut, unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan.

Menurut Bodnar and Hopwood (2000:1) sistem informasi akuntansi (SIA) adalah kumpulan sumberdaya, seperti manusia dan peralatan, yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi. Informasi ini dikomunikasikan kepada beragam pengambil keputusan. Sistem informasi akuntansi mewujudkan perubahan ini apakah secara manual atau terkomputerisasi.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat dijelaskan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan sistem-sistem yang saling berhubungan yang melibatkan sumberdaya seperti manusia dan peralatan yang saling bekerja sama untuk mengelola data ekonomi kedalam bentuk informasi keuangan yang dapat digunakan bagi perusahaan.

Jadi pada dasarnya sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang digunakan untuk memudahkan perusahaan dalam memproses data dan transaksi keuangan sehingga dapat menghasilkan suatu informasi keuangan yang dibutuhkan oleh suatu perusahaan dalam pengambilan keputusan.

2.1.1. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Fungsi sistem informasi akuntansi yang baik dalam pelaksanaannya diharapkan akan memberikan atau menghasilkan informasi-informasi yang berkualitas serta

bermanfaat bagi pihak manajemen khususnya dan pemakai- pemakai informasi lainnya dalam pengambilan keputusan.

Menurut Romney (2006:3) menyatakan ada tiga fungsi dari sistem informasi akuntansi dalam organisasi, yaitu :

1. Mengumpulkan dan menyumpan data tentang aktivitas – aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas – aktivitas tersebut, dan para pelaku yang terlibat dalam berbagai aktivitas tersebut, agar pihak manajemen, para pegawai, dan pihak – pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang (*review*) hal – hal yang telah terjadi.
2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.
3. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga asset – asset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat dan andal.

2.1.2. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Bagi suatu perusahaan, sistem informasi akuntansi dibangun dengan tujuan utama untuk mengolah data akuntansi yang berasal dari berbagai sumber menjadi informasi akuntansi yang diperlukan oleh berbagai macam pemakai untuk mengurangi resiko saat mengambil keputusan.

Tujuan sistem informasi akuntansi menurut Mulyadi (2016:5) adalah Sebagai Berikut :

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru dalam perusahaan yang baru berjalan sangat membutuhkan pengembangan sistem akuntansi.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada. Seringkali sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memnuhi kebutuhan manajemen, mutu, dan struktur informasi yang terdapat dalam laporan.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern. Akuntansi merupakan pertanggungjawaban kekayaan suatu perusahaan atau organisasi.
4. Untuk melengkapi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Dapat dijadikan sebagai barang ekonomi yang mempunyai banyak manfaat, karena untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi lainnya.

Dengan memperhatikan tujuan-tujuan diatas dapat membantu dalam merencanakan sistem tersebut agar dapat membentuk sistem informasi akuntansi dan pengendalian intern guna mengelola perusahaan yang berkaitan dengan sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan dalam mendukung pengambilan keputusan bagi perusahaan.

2.1.3. Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney (2006:3), sistem informasi akuntansi terdiri dari lima komponen:

1. Orang – orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi

2. Prosedur – prosedur, baik manual maupun terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas – aktivitas organisasi
3. Data tentang proses – proses bisnis organisasi
4. *Software* yang dipakai untuk memproses data organisasi
5. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk computer, peralatan pendukung (*peripheral device*) dan peralatan untuk komunikasi jaringan

2.1.4. Peran Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi suatu organisasi memakai peranan yang sangat penting dalam membantu organisasi untuk mengadopsi dan mempertahankan posisi strategisnya. Mencapai kesesuaian yang baik antara aktivitas membutuhkan pengumpulan data tiap aktivitas.

Menurut Romney (2006:7), peran sistem informasi akuntansi dalam rantai nilai (*value chain*) terdiri dari lima aktivitas utama antara lain:

1. *Inbound Logistics* terdiri dari penerimaan, penyimpanan dan distribusi bahan – bahan masukan yang digunakan oleh organisasi untuk menghasilkan produk dan jasa yang dijualnya.
2. Operasi (*Operations*) adalah aktivitas – aktivitas yang mengubah masukan menjadi jasa atau produk yang sudah jadi. Sebagai contoh, aktivitas perakitan di dalam sebuah perusahaan otomotif mengubah bahan mentah menjadi mobil yang lengkap.

3. *Outbound Logistics* adalah aktivitas – aktivitas yang melibatkan distribusi produk yang sudah jadi ke para pelanggan. Sebagai contoh, mengirimkan mobil yang sudah jadi melalui jasa pelayaran ke para dealer mobil adalah aktivitas *outbound logistics*.
4. Pemasaran dan penjualan mengarah pada aktivitas – aktivitas yang berhubungan dengan membantu para pelanggan untuk membeli jasa atau produk yang dihasilkan organisasi. Pemasangan iklan adalah sebuah contoh kegiatan pemasaran dan penjualan.
5. Pelayanan (*service*) memberikan dukungan pelayanan purna jual kepada para pelanggan. misalnya pelayanan perbaikan dan perawatan.

2.1.5. Pengukuran Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi

Modal pengukuran keberhasilan sistem informasi yang lain dikemukakan oleh William H. DeLone dan Emphraim R. McLean, yang dikenal dengan *D&M Is Success Model* (DeLone dan McLean, 1992) dalam Jogiyanto (2007:14), memberikan enam dimensi keberhasilan sistem informasi akuntansi sebagai berikut :

1. *System Quality* (Kualitas Sistem)

Kualitas sistem berarti kualitas dari kombinasi hardware dan software dalam sistem informasi. Fokusnya adalah performa dari sistem, yang menunjukkan seberapa baik kemampuan perangkat keras, perangkat lunak, kebijakan, prosedur dari sistem informasi dapat menyediakan informasi kebutuhan. Indikator pengukuran dari kualitas sistem dari DeLone dan Mclean yaitu :

a. Kenyamanan akses

Tingkat kesuksesan sistem informasi akuntansi dapat dilihat dari tingkat kenyamanan pengguna dalam menggunakan sistem informasi. Dengan tingginya tingkat kenyamanan suatu sistem informasi maka pengguna akan sering menggunakan sistem informasi untuk mencari informasi yang dibutuhkan

b. Keluwesan sistem (*flexibility*)

Keluwesan (*flexibility*) sistem informasi sangat mempengaruhi tingkat kesuksesan sistem. Pengguna akan lebih memilih sistem yang lebih fleksibel dibandingkan dengan sistem yang kaku. Dengan tingkat fleksibilitas yang tinggi maka pengguna dapat menggunakan sistem dengan lebih mudah.

c. Realisasi dari ekspektasi-ekspektasi pemakai

Jika sebuah sistem dapat merealisasikan ekspektasi (harapan) dari pemakaian dalam mencari sebuah informasi maupun pengguna sistem maka sistem akan lebih diminati.

d. Kegunaan dari fungsi-fungsi spesifik

Setiap sistem informasi dapat dibedakan fungsi-fungsi yang dimilikinya banyak sistem informasi lebih diminati karena memiliki fungsi-fungsi yang lebih spesifik dari sistem informasi lain

2. *Information Quality* (Kualitas Informasi)

Information quality merupakan output dari pengguna sistem informasi oleh pengguna (*user*). Variabel ini menggambarkan kualitas informasi yang

dipersepsikan oleh pengguna yang diukur dengan keakuratan akurasi (*accuracy*), ketepatan waktu (*time liness*), dan penyajian informasi (*format*). Indikator pengukuran kualitas sistem yaitu :

a. Kelengkapan (*completeness*)

Suatu informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi dapat dikatakan berkualitas jika informasi yang dihasilkan lengkap. Informasi yang lengkap ini sangat dibutuhkan oleh pengguna dalam pengambilan keputusan. Informasi yang lengkap ini mencakup seluruh informasi yang dibutuhkan oleh pengguna dalam menggunakan sistem informasi tersebut secara berkala setelah merasa puas terhadap sistem informasi tersebut.

b. Relevan (*relevance*)

Kualitas informasi suatu sistem informasi dikatakan baik jika relevan terhadap kebutuhan pengguna atau dengan kata lain informasi tersebut mempunyai manfaat untuk penggunanya. Relevansi informasi untuk tiap-tiap pengguna satu dengan yang lainnya berbeda sesuai dengan kebutuhan.

c. Akurat (*accurate*)

Informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi harus akurat karena sangat berpengalaman bagi pengambilan keputusan penggunanya. Informasi yang akurat berarti bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan. Akurat juga berarti informasi harus jelas mencerminkan maksud informasi yang disediakan oleh sistem informasi. Informasi harus akurat karena dari sumber informasi sampai ke penerima informasi

kemungkinan banyak terjadi gangguan (*noise*) yang dapat merubah atau merusak informasi tersebut.

d. Ketepatan waktu (*timeliness*)

Informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat, informasi yang sudah usang tidak akan mempunyai nilai lagi, karena informasi merupakan landasan di dalam pengambilan keputusan. Jika pengambilan keputusan terlambat, maka dapat berakibat fatal untuk organisasi sebagai pengguna suatu sistem informasi tersebut. Oleh karena itu dapat dikatakan bahwa kualitas informasi yang dihasilkan sistem informasi baik jika informasi yang dihasilkan tepat waktu.

e. Format

Sistem informasi perusahaan yang memudahkan pengguna untuk memahami informasi yang disediakan oleh sistem informasi mencerminkan kualitas informasi yang baik. Jika penyajian informasi disajikan dalam bentuk yang tepat dalam informasi yang dihasilkan dianggap berkualitas sehingga memudahkan pengguna untuk memahami sistem informasi yang dihasilkan oleh suatu sistem informasi. Format informasi mengacu kepada bagaimana informasi dipresentasikan kepada pengguna. Dua komponen dari format informasi adalah bentuk dasar dan konteks dari interpretasinya dimana kadang-kadang dipandang sebagai frame. Bentuk dasar format merupakan bentuk penyajian website sebagai suatu bentuk sistem informasi, sedangkan konteks interpretasi sistem informasi mempengaruhi pandangan pengguna

dan hal ini sering menyebabkan kesalahpahaman.

f. *Service Quality* (Kualitas Pelayanan)

Kualitas layanan sistem informasi merupakan pelayanan yang didapatkan pengguna dari pengembang sistem informasi, layanan dapat berupa update sistem informasi dan respon dari pengembang jika informasi mengalami masalah

3. *Use* (Penggunaan)

Penggunaan mengacu pada seberapa sering pengguna memakai sistem informasi. Dalam kaitannya dengan hal ini penting untuk membedakan apakah pemakaian termasuk keharusan yang harus dihindari atau sukarela. Variabel ini diukur dengan indikator yang digunakan yang terdiri dari satu item yaitu seberapa sering pengguna (*user*) menggunakan sistem informasi tersebut (*frekuensi of use*)

4. *User satisfaction* (Kepuasan Pemakai)

Kepuasan pengguna merupakan respon dan umpan balik yang dimunculkan pengguna setelah memakai sistem informasi. Sikap pengguna terhadap sistem informasi merupakan kriteria subjektif mengenai seberapa suka pengguna terhadap sistem yang digunakan. Variabel ini didukung dengan indikator yang terdiri atas efisiensi, keefektifan, dan kepuasan.

a. Efisiensi

Kepuasan pengguna dapat tercapai jika sistem informasi membutuhkan pengguna secara efisiensi. Keefisienan ini dapat dilihat dari sistem informasi yang dapat memberikan solusi terhadap pekerjaan pengguna kaitannya

dengan aktivitas pelaporan data secara efisien. Suatu sistem informasi dapat dikatakan efisiensi jika suatu tujuan yang dimiliki pengguna dapat tercapai dengan melakukan hal yang tepat.

b. Keefektifan

Keefektifan sistem informasi dalam memenuhi kebutuhan pengguna dapat mengakibatkan kepuasan pengguna terhadap sistem informasi tersebut. Keefektifan sistem informasi ini dapat dilihat dari kebutuhan atau tujuan yang dimiliki pengguna dapat tercapai sesuai dengan harapan atau target yang diinginkan.

c. Kepuasan

Kepuasan pengguna dapat diukur melalui rasa puas yang dirasakan pengguna dalam menggunakan sistem informasi perpustakaan. Rasa puas pengguna dapat ditimbulkan dari fitur-fitur yang disediakan sistem. Informasi perpustakaan dan kualitas informasi sistem yang dihasilkan oleh sistem informasi perpustakaan. Rasa puas yang dirasakan pengguna mengindikasikan bahwa sistem informasi berhasil memenuhi aspirasi atau kebutuhan pengguna.

5. *Net Benefit* (Keuntungan Perusahaan)

Manfaat-manfaat bersih merupakan dampak (*impact*) keberadaan dan pemakaian sistem informasi terhadap kualitas kerja secara individual maupun organisasi termasuk didalamnya produktivitas, meningkatkan pengetahuan dan mengurangi

lama waktu pencarian informasi.

Dalam penelitian ini didefinisikan keberhasilan penerapan sistem informasi akuntansi menunjukan kepada DeLone dan McLean dalam Jogiyanto (2007:14), dimana dimensi keberhasilan sistem informasi akuntansi adalah kualitas sistem (*system quality*), kualitas informasi (*information quality*), kualitas pelayanan (*service quality*), penggunaan (*use*), kepuasan pengguna (*user satisfaction*), dan manfaat-manfaat bersih (*net benefit*).

2.2. Sistem Akuntansi Penggajian

2.2.1. Pengertian Sistem Akuntansi Penggajian

Menurut Mulyadi (2001:17), sistem akuntansi penggajian dan pengupahan merupakan sistem yang dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan upah karyawan dan pembayarannya. Sistem ini terdiri dari jaringan prosedur berikut ini: prosedur pencatatan waktu hadir dan waktu kerja, prosedur pembuatan daftar gaji dan upah, prosedur pembayaran gaji dan upah, dan prosedur pendistribusian biaya gaji dan upah.

Menurut Romney (2005:184), sistem akuntansi penggajian adalah rangkaian aktivitas bisnis berulang dan operasional pemrosesan data terkait yang berhubungan dengan cara efektif dalam mengelola pegawai. Menurut Baridwan (2012:3), definisi sistem akuntansi penggajian adalah suatu kerangka dari prosedur yang saling

berhubungan sesuai dengan skema yang menyeluruh untuk melaksanakan kegiatan dan fungsi utama perusahaan.

Berdasarkan pendapat di atas, maka dapat disimpulkan sistem akuntansi penggajian merupakan suatu rangkaian prosedur yang berhubungan dengan perhitungan gaji dan upah karyawan hingga pembayarannya.

2.2.2. Indikator Sistem Penggajian

Menurut William B. Wether dan Keith Davis (1993:381) ada beberapa indikator dari sistem penggajian yaitu :

1. Analisa Pekerjaan

Dalam analisis pekerjaan perusahaan menetapkan spesifikasi terlebih dahulu misalkan syarat menduduki suatu jabatan, tingkat pendidikan, pengalaman, dll.

2. Ikatan Kerjasama

Kerjasama antara perusahaan dan karyawan, yaitu penetapan gaji yang diterima setelah melakukan suatu pekerjaan dengan persyaratan yang dibutuhkan.

3. Survey Gaji

Dilakukan untuk menjamin keadilan dalam pemberian gaji kepada karyawan.

4. Menentukan Harga dan Tiap Pekerjaan

Berkaitan dengan membandingkan harga untuk setiap pekerjaan sesuai dengan tingkat kesulitannya.

2.2.3. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian menurut Mulyadi (2001:374), adalah:

a. Dokumen pendukung perubahan gaji

Dokumen ini umumnya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat – surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan, seperti misalnya surat keputusan pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, perubahan tarif upah, penurunan pangkat, pemberhentian sementara dari pekerja, pemindahan dan lain sebagainya. Tembusan dokumen – dokumen ini dikirimkan ke fungsi pembuat daftar gaji untuk kepentingan pembuatan daftar gaji karyawan.

b. Kartu jam hadir

Dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan, catatan jam hadir karyawan ini dapat berupa daftar hadir biasa, dapat pula berbentuk kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu.

c. Kartu jam kerja

Dokumen ini digunakan untuk mencatat waktu yang dikonsumsi oleh tenaga kerja langsung pabrik guna mengerjakan pekerjaan tertentu. Dokumen ini diisi oleh mandor pabrik dan diserahkan ke fungsi pembuat daftar gaji dan upah untuk kemudian dibandingkan dengan kartu jam hadir, sebelum digunakan untuk distribusi biaya upah langsung kepada jenis produk atau pesanan. Seperti telah disebutkan di atas, catatan waktu kerja ini hanya diperlukan dalam perusahaan

yang produksinya berdasarkan pesanan. Dalam perusahaan ini diperlukan informasi biaya tenaga kerja langsung pabrik untuk setiap pesanan yang diproduksi. Dalam perusahaan yang memproduksi massa, karyawan pabrik mengerjakan pekerjaan yang sama dari hari ke hari, sehingga tidak diperlukan data untuk melakukan distribusi tenaga kerja langsung pabrik, semua biaya tenaga kerja langsung dalam perusahaan ini dibebankan langsung kepada produk yang sama.

d. Daftar gaji

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

e. Rekap daftar gaji

Dokumen ini merupakan ringkasan gaji per departemen yang dibuat berdasarkan daftar gaji. Dalam perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan, rekap daftar upah dibuat untuk membebankan upah langsung dalam hubungan dengan produk kepada pesanan yang bersangkutan. Distribusi biaya tenaga kerja ini dilakukan oleh fungsi akuntansi biaya dengan dasar rekap gaji dan upah.

f. Surat pernyataan gaji

Dokumen ini dibuat oleh fungsi pembuat daftar gaji bersamaan dengan pembuatan daftar gaji. Dokumen ini dibuat sebagai catatan bagi setiap karyawan mengenai rincian gaji yang diterima setiap karyawan beserta berbagai posting yang menjadi beban setiap karyawan.

g. Amplop gaji

Uang gaji karyawan diserahkan 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 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 dan upah yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji.

2.2.4. Catatan yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan gaji menurut Mulyadi (2001:382) adalah:

a. Jurnal Umum

Digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja ke dalam setiap departemen dalam perusahaan.

b. Kartu Harga Pokok Produk

Digunakan untuk mencatat upah tenaga kerja langsung yang dikeluarkan untuk pesanan tertentu.

c. Kartu Biaya

Digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan biaya tenaga kerja nonproduksi setiap departemen dalam perusahaan. Sumber informasi untuk pencatatannya adalah bukti memorial.

d. Kartu Penghasilan Karyawan

Digunakan untuk mencatat penghasilan dan berbagai potongannya yang diterima oleh setiap karyawan. Informasi dalam kartu penghasilan ini dipakai sebagai dasar penghitungan PPh Pasal 21 yang menjadi beban setiap karyawan. Selain itu kartu penghasilan karyawan ini digunakan sebagai tanda terima gaji dan upah karyawan dengan ditandatanganinya kartu tersebut oleh karyawan yang bersangkutan

Dalam sistem penggajian *outsourcing*, kartu harga pokok produk dan kartu biaya tidak digunakan.

2.2.5. Fungsi Terkait Sistem Penggajian

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan menurut Mulyadi (2001:382) adalah sebagai berikut:

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. Fungsi ini berada di tangan Bagian Kepegawaian, di bawah Departemen Personalia dan Umum.

b. Fungsi Pencatat Waktu

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan. Sistem pengendalian internal yang baik mensyaratkan tugas pencatatan waktu hadir karyawan tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi operasi atau fungsi pembuat daftar gaji. Dalam struktur organisasi, fungsi pencatatan waktu berada di tangan Pencatat Waktu, di bawah Departemen Personalia dan Umum.

c. Fungsi Pembuat Daftar Gaji

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 bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar untuk pembayaran gaji kepada karyawan. Dalam struktur organisasi, fungsi pembuat daftar gaji berada di tangan bagian gaji, di bawah departemen personalia dan umum.

d. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji dan upah karyawan. Fungsi ini berada di tangan: bagian utang, bagian kartu biaya, dan bagian jurnal.

e. Fungsi Keuangan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji dan upah serta menguangkan cek tersebut ke bank. Uang tunai tersebut kemudian

dimasukkan ke dalam amplop gaji setiap karyawan, untuk selanjutnya dibagikan kepada karyawan yang berhak. Fungsi ini berada di tangan bagian kassa.

2.2.6. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan

Menurut Mulyadi (2001: 385) jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah sebagai berikut:

1. Prosedur pencatatan waktu hadir

Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan yang diselenggarakan oleh fungsi pencatat waktu dengan menggunakan daftar hadir pada pintu masuk kantor administrasi atau pabrik. Pencatatan waktu hadir ini diselenggarakan untuk menentukan gaji karyawan.

2. 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 yang bersangkutan. Waktu kerja karyawan yang bersangkutan dipakai sebagai dasar pembebanan biaya tenaga kerja langsung kepada produk yang diproduksi.

3. Prosedur pembuatan daftar gaji dan upah

Fungsi pembuat daftar gaji dan upah membuat daftar gaji dan upah merupakan kegiatan dalam prosedur ini. Data yang digunakan 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.

4. Prosedur distribusi biaya gaji dan upah

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

5. Prosedur pembayaran gaji dan upah

Prosedur pembayaran gaji dan upah dilakukan oleh fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji dan upah. Fungsi keuangan kemudian menguangkan cek tersebut ke bank dan memasukkan uang ke amplop gaji dan upah. Juru bayar (*pay master*) bertugas membagikan amplop gaji dan upah jika jumlah karyawan perusahaan banyak.

2.3. Pengendalian Internal

2.3.1. Definisi Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan bagian yang sangat penting dalam suatu perusahaan. Demikian pula dunia usaha mempunyai perhatian yang makin meningkat terhadap pengendalian internal, karena hal tersebut sangat mempengaruhi kegiatan operasional perusahaan, sehingga perusahaan memerlukan pengendalian internal yang baik dalam menjalankan tugasnya.

Menurut Mulyadi (2001:163), sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Hal serupa dikatakan oleh Romney (2006:229), pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga asset, memberikan informasi yang akurat dan andal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang ditetapkan.

Menurut Hartadi (1999:2), dalam arti sempit sistem pengendalian internal merupakan prosedur – prosedur mekanis untuk memeriksa ketelitian data – data administrasi seperti misalnya mencocokkan penjumlahan mendatar (horizontal) dengan penjumlahan melurus (vertikal). Dalam arti luas, sistem pengendalian internal dapat dipandang sebagai sistem sosial yang mempunyai wawasan atau makna khusus yang berada dalam organisasi perusahaan. Lebih lanjut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) dalam Hartadi (1999:3) mendefinisikan sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, semua metode dan ketentuan – ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian, dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan beberapa definisi di atas, pengendalian internal adalah pengendalian internal merupakan seperangkat kebijakan dan prosedur yang dipengaruhi oleh dewan

direksi, manajemen dan karyawan yang dirancang untuk memberikan jaminan efektifitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

2.3.2. Tujuan Pengendalian Internal

Perusahaan perlu memiliki suatu pengendalian internal untuk menjamin tercapainya tujuan yang telah direncanakan oleh pemilik perusahaan. Dengan adanya pengendalian internal ini diharapkan dapat meminimalisasikan kesalahan-kesalahan yang mungkin dapat terjadi serta mencegah terjadinya penyelewengan oleh karena pihak yang tidak bertanggung jawab. Untuk mencapai tujuan tersebut maka pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan harus diawasi dan sumber ekonomi yang dimiliki harus dikerahkan dan digunakan sebaik mungkin. Menurut COSO (2017:3) dalam framework terbarunya menyatakan mengenai tujuan-tujuan pengendalian internal adalah sebagai berikut: *“The Framework provides for three categories of objectives, which allow organizations to focus on differing aspects of internal control:*

1. *Operations Objectives: These pertain to effectiveness and efficiency of the entity’s operations, including operational and financial performance goals, and safeguarding assets against loss.*
2. *Reporting Objectives: These pertain to internal and external financial and non-financial reporting and may encompass reliability, timeliness, transparency, or other terms as set forth by regulators, recognized standard setters, or the entity’s policies.*

3. *Compliance Objectives: These pertain to adherence to laws and regulations to which the entity is subject.*”

Pernyataan diatas memiliki arti bahwa tujuan-tujuan pengendalian internal adalah sebagai berikut:

Kerangka ini menyediakan kategori tujuan, yang memungkinkan organisasi untuk fokus pada begbagai aspek pengendalian internal:

1. Tujuan Operasional: Ini berkaitan dengan keefektifan dan efisiensi operasi entitas, termasuk sasaran kinerja operasional dan keuangan, dan menjaga aset dari kerugian.
2. Tujuan Pelaporan: Ini terkait dengan pelaporan keuangan dan nonkeuangan internal dan eksternal dan dapat mencakup keandalan, ketepatan waktu, transparansi, atau persyaratan lain sebagaimana ditetapkan oleh regulator, pembuat standar yang diakui, atau kebijakan entitas.
3. Tujuan Kepatuhan: Ini berkaitan dengan ketaatan pada hukum dan peraturan yang menjadi subjek entitas.

Menurut Mulyadi (2001:164), pengendalian internal bertujuan untuk :

1. Menjaga kekayaan organisasi. Perusahaan menciptakan suatu sistem pengendalian intern yang baik, yang pertama tujuannya adalah untuk mencegah adanya tindakan penyelewengan menyangkut harta/ kekayaan perusahaan baik yang disengaja maupun tidak. Kekayaan dari para investor dan kreditur yang tertanam di perusahaan juga dapat terjamin keamanannya.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Penciptaan suatu sistem pengendalian intern didalam perusahaan diharapkan mampu menjamin keandalan atau dapat dipercayainya seluruh data akuntansi yang dihasilkan seperti laporan keuangan perusahaan. Keandalan data akuntansi akan sangat mempengaruhi informasi yang nantinya dibutuhkan oleh pihak intern maupun ekstern perusahaan, dimana akan sangat membantu didalam proses pengambilan keputusan yang tepat.
3. Mendorong efisiensi. Efisiensi senantiasa berusaha untuk dicapai oleh setiap organisasi. Karena hal ini juga menyangkut prestasi kerja organisasi, maka suatu sistem pengendalian intern yang baik dimaksudkan agar dapat mendorong tercapainya efisiensi dalam kegiatan operasi perusahaan.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pihak manajemen harus ditaati dan dilaksanakan oleh semua anggota organisasi tanpa kecuali. Untuk menjamin agar tindakan ada anggota organisasi yang melakukan tindakan menyimpang dari kebijaksanaan yang telah ditetapkan, maka diperlukan suatu sistem pengendalian intern.

Berdasarkan beberapa tujuan pengendalian internal yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan dari pengendalian internal untuk mengarahkan, mengawasi sumber daya suatu perusahaan/ entitas. Selain itu pengendalian internal dapat mencegah kerugian atau pemborosan pengolahan sumber daya perusahaan / entitas.

2.3.3. Unsur Pengendalian Internal

Untuk dapat menyelenggarakan suatu pengendalian intern yang berhasil dan memuaskan, menurut Mulyadi (2001:164), ada beberapa unsur pokok yang harus dipenuhi. Unsur-unsur pengendalian intern tersebut meliputi :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang pendapatan dan biaya.
3. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas fungsi setiap organisasi. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

2.3.4. Keterbatasan Pengendalian Internal

Menurut Susanto (2013:110) ada beberapa keterbatasan pengendalian intern, sehingga pengendalian intern tidak dapat berfungsi. Berikut penjelasan keterbatasan pengendalian intern:

1. Kesalahan (*Error*)

Kesalahan muncul ketika karyawan melakukan pertimbangan yang salah atau perhatiannya selama bekerja terpecah.

2. Kolusi (*Collusion*)

Kolusi terjadi ketika dua atau lebih karyawan berkonspirasi untuk melakukan pencurian (korupsi) ditempat mereka bekerja. Meskipun dimungkinkan menerapkan kebijakan prosedur untuk mendeteksi pencurian dimana kolusi terjadi, kebanyakan manajer lebih mempertimbangkan upaya menggunakan karyawan

yang baik dan membuatnya puas terhadap pekerjaannya. Hal ini dianggap mengurangi keinginan untuk mencuri dan kolusi. Umumnya para manajer mengakui bahwa bila kolusi terjadi maka pengendalian yang ada tidak akan efektif dalam menghindarinya.

3. Penyimpangan manajemen

Karena manajer suatu organisasi memiliki lebih banyak otoritas dibandingkan karyawan biasa, proses pengendalian efektif pada tingkat manajemen bawah dan tidak efektif pada tingkat atas. Penyimpangan yang dilakukan oleh manajer seperti kolusi sulit untuk dicegah dengan berbagai alasan. Langkah yang dilakukan adalah dengan mengerjakan manajer yang baik dan memberikan kompensasi yang layak agar memberikan kinerja yang baik. Kemungkinan terjadinya penyimpangan yang dilakukan oleh para manajer adalah rendahnya kualitas pengendalian intern.

4. Manfaat dan biaya.

Konsep jaminan yang meyakinkan atau masuk akal mengandung arti bahwa biaya pengendalian intern tidak melebihi manfaat yang dihasilkannya. Pengendalian yang masuk akal adalah pengendalian yang memberikan manfaat lebih tinggi dari biaya yang dikeluarkannya untuk melakukan pengendalian tersebut.

Menurut Agoes (2014:106) mengatakan bahwa faktor yang membatasi pengendalian internal adalah biaya pengendalian internal yang tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian entitas tersebut. Meskipun hubungan manfaat-biaya merupakan kriteria utama yang harus dipertimbangkan dalam pendesainan pengendalian internal, pengukuran secara tepat biaya, dan manfaat

umumnya dilakukan. Oleh karena itu, manajemen estimasi kualitatif dan kuantitatif semua pertimbangan dalam menilai hubungan biaya-manfaat tersebut.

Keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengendalian intern sebagaimana dikemukakan oleh Tunggal (2013:26) yaitu:

1. Manajemen mengesampingkan pengendalian intern, pengendalian suatu entitas mungkin dikesampingkan oleh manajemen.
2. Kesalahan yang tidak disengaja oleh personil, sistem pengendalian intern hanya efektif apabila personil yang menerapkan dan melaksanakan pengendalian juga efektif.
3. Kolusi, efektivitas pemisahan fungsi terletak pada pelaksanaan individual sendiri atas tugas-tugas yang diberikan kepada mereka atau pelaksanaan pekerjaan seseorang diperiksa oleh orang lain. Sering terdapat suatu resiko bahwa kolusi antara individual akan merusak efektivitas pemisahaan tugas.

2.3.5. Dimensi Pengendalian Internal

Menurut COSO dalam Romney (2006:231) dimensi pengendalian internal diantaranya sebagai berikut :

1. Komponen Pengendalian Internal:
 - a. Lingkungan Pengendalian

Inti dari bisnis apapun adalah orang – orangnya (ciri perorangan, termasuk integritas, nilai – nilai etika dan kompetensi) serta lingkungan tempat

beroperasi. Mereka adalah mesin yang mengemudikan organisasi dan dasar tempat segala hal terletak.

b. **Aktivitas Pengendalian**

Kebijakan dan prosedur pengendalian harus dibuat dan dilaksanakan untuk membantu memastikan bahwa Tindakan yang diidentifikasi oleh pihak manajemen untuk mengatasi risiko pencapaian tujuan organisasi, secara efektif dijalankan.

c. **Penilaian Risiko**

Organisasi harus sabra akan dan berurusan dengan risiko yang dihadapinya. Organisasi harus menempatkan tujuan, yang terintegrasi dengan penjualan, produksi, pemasaran, keuangan dan kegiatan lainnya agar organisasi beroperasi secara harmonis. Organisasi juga harus membuat mekanisme untuk mengidentifikasi, menganalisis dan mengelola risiko yang terkait.

d. **Informasi dan Komunikasi**

Disekitar aktivitas pengendalian terdapat sistem informasi dan komunikasi. Mereka memungkinkan orang – orang dalam organisasi untuk mendapatkan dan bertukar informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan, mengelola dan mengendalikan operasinya.

e. **Pengawasan**

Seluruh proses harus diawasi, dan perubahan dilakukan sesuai dengan kebutuhan. Melalui cara ini, sistem dapat beraksi secara dinamis, berubah sesuai tuntutan keadaan.

Pengendalian internal merupakan serangkaian proses baik dalam bentuk prosedur maupun kebijakan yang terdiri dari komponen-komponen pendukung untuk memberikan kepastian yang memadai kepada manajemen bahwa organisasi akan mampu mencapai tujuannya dan meminimalisir terjadinya kecurangan. Berdasarkan teori di atas, dalam penelitian ini peneliti menggunakan dimensi pengendalian internal yang terdiri dari lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi dan aktivitas pengawasan.

2.4. Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian terdahulu dalam penelitian ini digunakan sebagai dasar untuk mendapatkan gambaran dalam menyusun kerangka berfikir penelitian. Selain itu, untuk mengetahui persamaan dan perbedaan dari beberapa penelitian yang ada, serta kajian yang dapat mengembangkan penelitian yang akan dilaksanakan.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Rofily Putriyandari (2014) yang berjudul “Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Terhadap Efektivitas Struktur Pengendalian Intern pada Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Barat”. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui sejauh mana sistem informasi akuntansi penggajian terhadap pengendalian intern. Metodologi penelitian yang digunakan adalah deskriptif kuantitatif. Variabel bebas (X) dari penelitian ini adalah Sistem Informasi Akuntansi Penggajian sedangkan variabel (Y) adalah Pengendalian Intern. Sampel dalam penelitian ini adalah 35 orang berdasarkan rumus yang dikemukakan oleh Solvin. Kemudian metode pengumpulan data menggunakan metode yang bersumber pada data primer dan

sekunder. Dari perhitungan statistik uji diperoleh $t_{hitung} = 5.2847$ yang digunakan $= 5\%$ (0.05), $N-2 =$ derajat kebebasan (df) $35-2 = 33$, maka diperoleh $t_{tabel} = 2.0345$. Berarti H_a diterima dan H_o ditolak, artinya adanya pengaruh antara sistem informasi akuntansi penggajian dan pengendalian intern.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Rio Kencono (2016) yang berjudul “Pengaruh Sistem Penggajian Terhadap Efektivitas Pengendalian Internal Gaji (Studi Kasus Pada SPPBE PT Puspita Cipta di Kuningan)”. Hipotesis yang diajukan adalah sistem informasi akuntansi gaji yang memadai berperan dalam menunjang efektivitas pengendalian internal gaji. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif analitis dengan pendekatan studi kasus yang bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai data sehingga menghasilkan informasi yang berguna untuk menganalisis masalah. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang penulis lakukan, penulis memperoleh gambaran bahwa dalam melakukan aktivitasnya, telah menerapkan sistem informasi akuntansi gaji yang memadai dan juga telah melaksanakan proses pengendalian internal gaji secara efektif. Dari hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan pada PT Puspita, penulis dapat menyimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi gaji yang memadai berperan dalam menunjang efektivitas pengendalian internal gaji.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Mohammad Taufiq Hidayat, Sri Mangesti Rahayu, Achmad Husaini (2013) yang berjudul “Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Dalam Mendukung Pengendalian Intern (Studi Kasus pada PT. Cahaya Marta Perkasa, Pamekasan)” menyatakan bahwa terdapat perbedaan proses

dalam pemberian gaji karyawan dimana karyawan tetap dan borongan gaji diberikan secara bulanan, sedangkan karyawan harian gaji diberikan secara mingguan. Penerapan pengendalian intern juga sudah cukup baik meskipun terdapat beberapa kelemahan, yaitu terdapat kerangkapan tugas pada bagian administrasi keuangan sehingga memungkinkan adanya penyelewengan, pada bagian administrasi keuangan masih merangkap sebagai pencatat waktu hadir, pembuat daftar upah, dan juga melaksanakan pembayaran upah karyawan, tidak ada bagian khusus yang mengawasi proses absensi karyawan menggunakan *check clock*.

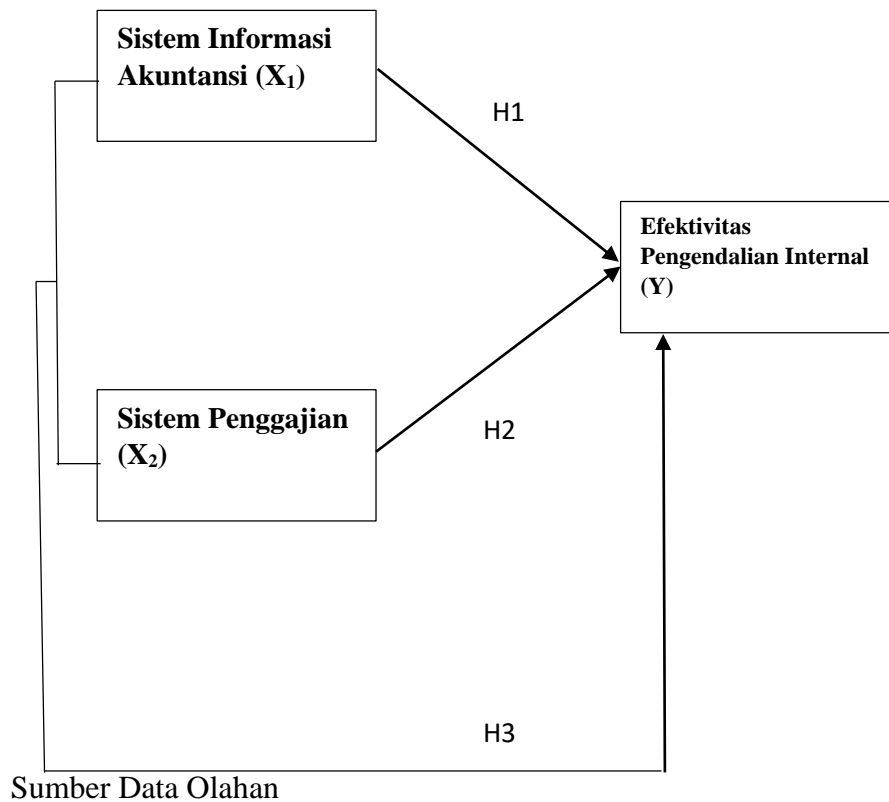
Hasil penelitian yang dilakukan oleh Sri Lestari Pebrianti, *et al* (2020) yang berjudul “Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Efektivitas Pengendalian Internal pada PT Bosowa Berlian Motor Makassar”. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi terhadap Efektivitas Pengendalian Internal pada PT Bosowa Berlian Motor Makassar. Data yang digunakan adalah data primer berupa kuesioner yang dibagikan kepada karyawan yang menggunakan sistem informasi perusahaan pada PT Bosowa Berlian Motor Makassar. Kuesioner yang dibagikan kepada responden berjumlah 45 dan kuesioner yang dikembalikan sebanyak 45. Metode analisis yang digunakan adalah Analisis Regresi Linier Sederhana. Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel independen (Sistem Informasi Akuntansi) berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel dependen (Efektivitas Pengendalian Internal)

2.5. Kerangka Pemikiran

Dalam suatu kerangka pemikiran penulis menggambarkan secara definitif konsep pengaruh ini diartikan sebagai suatu hubungan dari variabel independen terhadap variabel dependen. Adapun variabel yang digunakan adalah

1. Variabel independen adalah sistem informasi akuntansi dan sistem penggajian.
2. Variabel dependen adalah efektifitas pengendalian internal.

Memperjelas kerangka pemikiran di atas, maka ketiga variabel tersebut dapat digambarkan dalam paradigma sederhana dengan dua variabel independen dan satu variabel dependen, sebagai berikut :



Gambar 2.1.
Kerangka Pemikiran Penelitian

2.6. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara yang masih dibuktikan kebenarannya. Sugiyono (2018:51) mengemukakan bahwa hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian. Oleh karena itu, rumusan masalah penelitian biasanya disusun dalam bentuk pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan faktor – faktor empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis rumusan masalah penelitian, belum jawaban empiris. Berdasarkan pengertian hipotesis diatas, maka hipotesis dalam penelitian ini adalah:

H₁ = Sistem informasi akuntansi berpengaruh positif signifikan terhadap efektivitas pengendalian internal di PT. Kharisma Potensia Indonesia

H₂ = Sistem penggajian berpengaruh positif signifikan terhadap efektivitas pengendalian internal di PT. Kharisma Potensia Indonesia

H₃ = Sistem informasi akuntansi dan sistem penggajian secara simultan berpengaruh positif signifikan terhadap efektivitas pengendalian internal di PT. Kharisma Potensia Indonesia

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Sumber Data

Dalam pengumpulan sumber data, peneliti melakukan pengumpulan sumber data dalam wujud data primer. Data primer ialah jenis dan sumber data penelitian yang di peroleh secara langsung dari sumber pertama (tidak melalui perantara), baik individu maupun kelompok. Data primer secara khusus dilakukan untuk menjawab pertanyaan penelitian. Peneliti mengumpulkan data primer dengan menggunakan alat bantu yaitu kuesioner. Peneliti membagikan beberapa pertanyaan dalam bentuk kuesioner ataupun bentuk *google form* dengan menggunakan skala *likert* 4 poin mengenai sistem informasi akuntansi dan sistem penggajian terhadap efektivitas pengendalian internal yang kemudian dikembalikan ke peneliti untuk diolah.

3.2. Variabel Penelitian

Definisi operasional variabel adalah pengertian variabel (yang diungkapkan dalam definisi konsep) tersebut, secara operasional, secara praktik, secara nyata dalam penelitian ini adalah variabel bebas dan variabel terikat.

1. Variabel Bebas (*Independent Variable*)

Variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi, yang menyebabkan timbulnya atau berubahnya variabel terikat. Variabel bebas yang digunakan dalam penelitian ini adalah sistem informasi akuntansi dan sistem penggajian.

2. Variabel Terikat (*Dependent Variabel*)

Variabel terikat adalah variabel yang dipengaruhi karena adanya variabel bebas.

Variabel terikat yang digunakan dalam penelitian ini adalah efektivitas pengendalian internal.

Definisi operasional variabel penelitian merupakan penjelasan dari masing-masing variabel yang digunakan dalam penelitian terhadap indikator-indikator yang membentuknya. Definisi operasional variabel penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini :

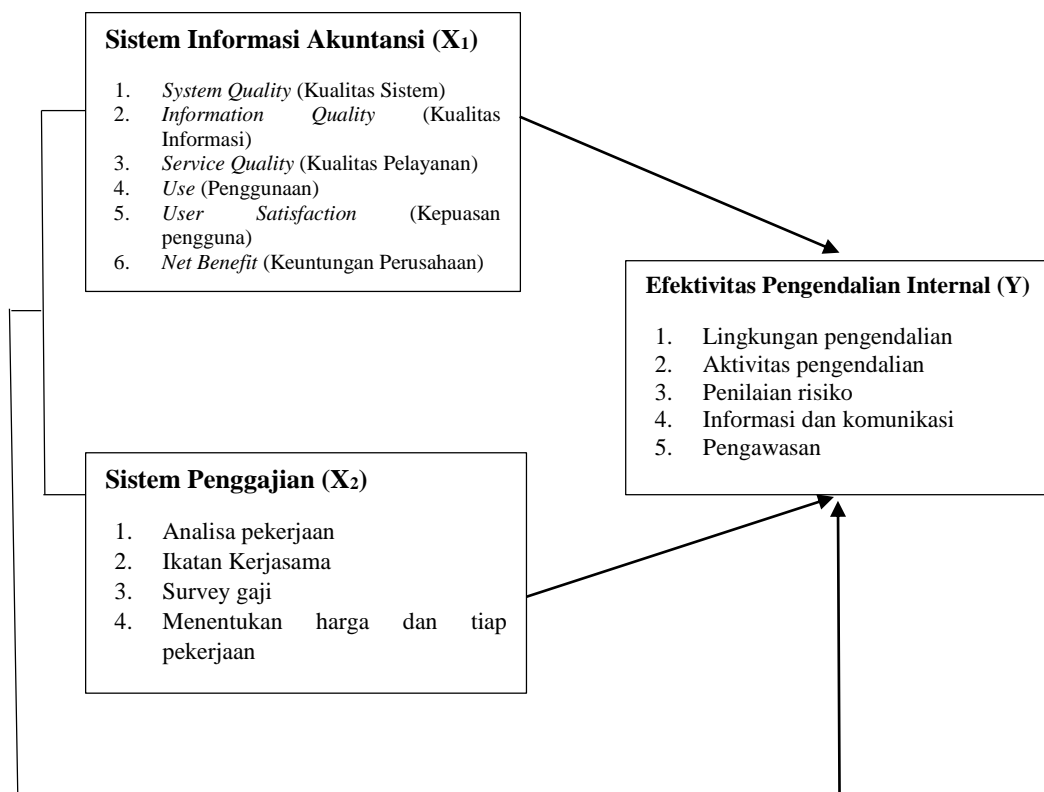
Tabel 3.1
Operasionalisasi Variabel

Variabel	Definisi	Indikator	Skala
Sistem Informasi Akuntansi (X ₁)	Sistem informasi akuntansi (SIA) adalah kumpulan sumberdaya, seperti manusia dan peralatan, yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi. Bodnar and Hopwood (2000:1)	1. <i>System Quality</i> (Kualitas Sistem) 2. <i>Information Quality</i> (Kualitas Informasi) 3. <i>Service Quality</i> (Kualitas Pelayanan) 4. <i>Use</i> (Penggunaan) 5. <i>User Satisfaction</i> (Kepuasan pengguna) 6. <i>Net Benefit</i> (Keuntungan Perusahaan) Jogiyanto (2007:14)	<i>Likert</i>
Sistem Penggajian (X ₂)	Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan merupakan sistem yang dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan upah karyawan dan pembayarannya. Mulyadi (2001:17)	1. Analisa pekerjaan 2. Ikatan kerjasama 3. Survey gaji 4. Menentukan harga dan tiap pekerjaan William B. Wether dan Keith Davis (1993:381)	<i>Likert</i>

Operasionalisasi Variabel

Variabel	Definisi	Indikator	Skala
Pengendalian Internal (Y)	Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Menurut Mulyadi (2001:163)	1. Lingkungan pengendalian 2. Aktivitas pengendalian 3. Penilaian risiko 4. Informasi dan komunikasi 5. Pengawasan COSO dalam Romney (2006:231)	Likert

Sumber : data olahan, 2020



Gambar 3.1.
Kerangka Indikator Variabel

3.3. Teknik Penarikan Sampel

Menurut Sugiyono (2018:61) populasi adalah wilayah yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi dalam penelitian ini adalah karyawan bagian akuntansi penggajian PT. Kharisma Potensia Indonesia di wilayah Jakarta sebanyak 57 orang karyawan.

Menurut Sugiyono (2018:62) sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Sampel dianggap sebagai perwakilan dari populasi yang hasilnya mewakili keseluruhan gejala yang diamati. Data yang dianalisis dalam suatu penelitian merupakan data hasil pengukuran dari sampel.

Menurut Arikunto (2012:104) jika jumlah populasinya kurang dari 100 orang, maka jumlah sampelnya diambil secara keseluruhan, tetapi jika populasinya lebih besar dari 100 orang, maka bisa diambil 10-15% atau 20-25% dari jumlah populasinya.

Berdasarkan penelitian ini karena jumlah populasinya tidak lebih besar dari 100 orang responden, maka penulis mengambil 100% jumlah populasi yang ada pada PT. Kharisma Potensia Indonesia yaitu sebanyak 57 orang responden. Dengan demikian penggunaan seluruh populasi tanpa harus menarik sampel penelitian sebagai unit observasi disebut sebagai teknik sensus. Menurut Sugiyono (2018:63), *sampling* jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Istilah lain sampel jenuh adalah sensus.

3.4. Metode Analisis Data

1. Analisis Statistik Deskriptif

Statistik Deskriptif adalah statistik yang menjelaskan suatu data yang telah dikumpulkan dan diringkas pada aspek-aspek penting yang berkaitan dengan data tersebut. Biasanya meliputi gambaran atau mendeskripsikan hal-hal dari suatu data seperti *mean*, *median*, *modus*, *range*, *varian*, frekuensi, nilai maksimum, nilai minimum, serta standar deviasi. Statistik deskriptif dalam penelitian pada dasarnya merupakan proses transformasi data penelitian dalam bentuk tabulasi sehingga mudah dipahami dan diinterpretasikan.

2. Uji Kualitas Data

Komitmen pengukuran dan pengujian suatu kuesioner atau hipotesis sangat bergantung pada kualitas data yang dipakai dalam pengujian tersebut. Data penelitian tidak akan berguna jika instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian tidak memiliki tingkat keandalan (*reliability*) dan tingkat kebenaran/keabsahan (*validity*) yang tinggi. Pengujian pengukuran tersebut masing-masing menunjukkan konsistensi dan akurasi data yang dikumpulkan.

a. Uji Validitas

Menurut Ghazali (2013:52) uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau tidak suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan atau

pernyataan pada kuesioner mampu mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut.

Menurut Ghozali (2013:52), mengukur validitas dapat dilakukan dengan cara melakukan korelasi antar skor butir pertanyaan dengan total skor konstruk atau variabel. Uji signifikansi dilakukan dengan membandingkan nilai r hitung dengan r tabel untuk *degree of freedom* (df) = $n-2$, dalam ini n adalah jumlah sampel. Jadi df yang digunakan adalah $57-2=55$ dengan alpha sebesar 5% maka menghasilkan nilai r tabel (uji dua sisi) sebesar 0.2609 dengan ketentuan:

Hasil r hitung $>$ r tabel (0.2609) = valid

Hasil r hitung $<$ r tabel (0.2609) = tidak valid

Jika r hitung (tiap butir dapat dilihat pada *colom corrected item – total correlation*) lebih besar dari r tabel dan nilai r positif maka pernyataan tersebut dinyatakan valid.

b. Uji Reliabilitas

Reliabilitas adalah ukuran yang menunjukkan konsistensi dari alat ukur dalam mengukur gejala yang sama di lain kesempatan. Menurut Sarjono (2011:45), reliabilitas suatu variabel yang dibentuk dari daftar pernyataan dikatakan baik jika memiliki nilai *Cronbach's Alpha* $>$ 0,60.

3. Uji Asumsi Klasik

a. Uji Normalitas

Menurut Baroroh (2014:6), uji normalitas diketahui melalui sebaran regresi yang merata disetiap nilai. Menurut Ghozali (2011:160), uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi, variabel pengganggu atau residual memiliki distribusi normal atau mendekati normal. Dalam uji normalitas ini ada 2 cara untuk mendeteksi apakah residual berdistribusi normal atau tidak, yaitu dengan analisis grafik dan uji statistik.

Alat uji yang digunakan pada penelitian ini adalah uji statistik dengan *Kolmogorov-smirnovZ(1-Sample K-S)*. Dasar pengambilan keputusan uji statistik dengan *Kolmogorov-smirnovZ(1-Sample K-S)*:

- 1) Jika nilai *Asymp. Sig (2-tailed)* kurang dari 0,05, maka H_0 ditolak. Hal ini berarti data residual terdistribusi tidak normal.
- 2) Jika nilai *Asymp. Sig (2-tailed)* lebih dari 0,05, maka H_0 diterima. Hal ini berarti data residual terdistribusi normal.

b. Uji Multikolinearitas

Menurut Charterjee dalam Baroroh (2014), uji Multikolinearitas atau koliner berganda merupakan hubungan linear yang sama kuat antara variabel-variabel bebas dalam persamaan regresi berganda. Menurut Ghozali (2013:105) uji multikolinearitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas (independen).

Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi diantara variabel independen.

Konsekuensi dari adanya kolinearitas sempurna diantara variabel-variabel independen adalah bahwa koefisien regresinya tidak tertentu dan kesalahan standarnya tidak terhingga. Jika tingkat kolinearitasnya tinggi tetapi tidak sempurna, penaksiran koefisien regresi adalah mungkin tetapi kesalahan standarnya akan cenderung besar.

Hal ini mengakibatkan nilai populasi dari koefisien tidak dapat ditaksir dengan tepat. Adanya multikolinearitas diantara variabel-variabel independen membuat kita tidak dapat mengetahui variabel independen mana yang mempengaruhi variabel dependen secara akurat. Indikator bahwa suatu model regresi terbebas dari multikolinearitas adalah :

- 1) Mempunyai nilai VIF yang tidak melebihi angka 10 (sepuluh). Apabila melebihi angka 10 (sepuluh) maka terjadi masalah multikolinearitas.
- 2) Mempunyai angka *tolerance* diatas 0,1. Apabila mendekati angka 0,1 berarti terjadi masalah multikolinearitas.

c. Uji Heteroskedastisitas

Menurut Baroroh (2014:6) uji heteroskedastisitas atau homogenitas digunakan untuk menganalisis homogen atau tidaknya data dalam regresi. Sedangkan menurut Ghozali (2013:139), uji heteroskedastisitas bertujuan menguji apakah dalam suatu model regresi terjadi ketidaksamaan *variance*

dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Jika *variance* dan residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain tetap, maka disebut homoskedastisitas dan jika berbeda disebut heteroskedastisitas. Model regresi yang baik adalah homoskedastisitas atau tidak terjadi heteroskedastisitas.

Untuk mengidentifikasi ada atau tidaknya heteroskedastisitas didalam model regresi, dapat dideteksi dengan melihat grafik plot antara nilai prediksi variabel dependen (ZPRED) dengan residualnya (SRESID) dimana sumbu Y adalah Y yang telah diprediksi, dan sumbu X adalah residual (Y prediksi – Y sesungguhnya) yang telah di studentized. Dengan dasar analisis sebagai berikut:

- 1) Jika titik-titik menyebar di atas dan di bawah angka 0 pada sumbu Y dan tidak membentuk polater tertentu, maka mengindikasikan bahwa tidak terjadi heteroskedastisitas.
- 2) Jika titik-titik membentuk polater tertentu yang teratur, maka mengindikasikan bahwa terjadi heteroskedastisitas. Analisis dengan grafik Scatterplots memiliki kelemahan yang cukup signifikan. Oleh karena itu, diperlukan uji statistik untuk mendapatkan hasil yang lebih akurat. Hal ini dapat dilihat apabila nilai probabilitas signifikansinya diatas tingkat kepercayaan yaitu 5% maka dapat disimpulkan model regresi tidak mengandung adanya heteroskedastisitas dan sebaliknya.

4. Analisis Regresi Berganda

Menurut Baroroh (2014:14) analisis regresi linier berganda adalah analisis statistik yang hanya menggunakan satu variabel terikat (Y) dan lebih dari satu variabel bebas (X). Menurut Yamin, dkk (2011:29) regresi linier berganda/majemuk digunakan untuk memodelkan hubungan antara variabel dependen dan variabel independen, dengan jumlah variabel independen lebih dari satu. Analisis ini digunakan untuk menguji pengaruh beberapa variabel independen terhadap satu variabel dependen. Adapun persamaan untuk menguji hipotesis pada penelitian ini, yaitu :

$$Y = \alpha + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \varepsilon$$

Keterangan:

Y	= Efektivitas pengendalian internal
X ₁	= Sistem Informasi Akuntansi
X ₂	= Sistem Penggajian
α	= Konstanta
β	= Koefisien regresi
ε	= Error

5. Analisis Koefisien Determinasi (R²)

Analisis koefisien determinasi digunakan untuk mencari tahu seberapa besar tingkat persentase pengaruh variabel independen secara bersama-sama terhadap variabel dependen pada penelitian tersebut.

Menurut Ghazali (2013:97) koefisien determinasi juga mengindikasikan seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependennya. Nilai koefisien determinasi memiliki nilai nol (0) hingga satu (1).

Jika R^2 mendekati 1, maka variabel independen memiliki hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi berapa variasi dari variabel dependen pada hipotesis tersebut. Namun jika R^2 menjauh dari nilai 1 dan mulai mendekati 0, maka kemampuan variabel independen dalam menjelaskan variasi pada variabel dependen semakin terbatas.

6. Analisis Pengujian Hipotesis

Dalam melakukan uji hipotesis maka dilakukan tiga jenis uji dengan tingkat signifikansi 5%.

a. Pengujian Hipotesis secara Parsial (Uji Statistik t)

Peneliti melakukan pengujian hipotesis secara parsial menggunakan uji statistik t. Menurut Baroroh (2014:3) menyatakan uji t ini dimaksudkan untuk mengetahui seberapa jauh dan seberapa kuat masing-masing variabel independen mengetahui variabel-variabel dependennya.

Menurut Ghozali (2013:178) uji parsial atau biasa dikenal dengan uji t (*t-test*) merupakan pengujian untuk mengetahui pengaruh masing-masing variabel independen terhadap variabel dependen.

Pengujian ini dilakukan dengan tingkat signifikansi sebesar 5%. Jadi, jika tingkat signifikansi nilai t lebih dari 5% ($>0,05$) maka hipotesis tersebut ditolak dan variabel independen dianggap secara parsial tidak mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap variabel dependen. Namun jika nilai t yang didapat kurang dari 5% ($<0,05$), maka hipotesis tersebut diterima.

Karena hal ini dianggap bahwa variabel independen berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen pada hipotesis tersebut.

b. Pengujian Model / Anova (Uji Statistik F)

Menurut Ghozali (2013:177) uji F ini memiliki tujuan untuk mengetahui apakah variabel independen secara bersama-sama atau simultan mempengaruhi variabel dependen.

Menurut Baroroh (2014:2) menyatakan uji ini dilakukan untuk mempengaruhi pengaruh variabel-variabel independen terhadap variabel-variabel dependen secara simultan.

Untuk melihat apakah variabel independen memiliki pengaruh yang signifikan terhadap variabel dependen secara simultan, maka pengujian menggunakan tingkat signifikansi yang sama seperti pada uji t, yaitu sebesar 5%. Namun perbedaannya dengan uji t, pada uji F ini jika nilai signifikansi yang didapat lebih dari 5% ($>0,05$), maka hipotesis tersebut ditolak. Untuk menguji hipotesis statistik F, pengujian ini melakukan perbandingan antara nilai F hitung dengan nilai F table dengan kriteria pengambilan keputusan sebagai berikut:

- 1) $F_{hitung} > F_{tabel}$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima
- 2) $F_{hitung} < F_{tabel}$, maka H_0 diterima dan H_a ditolak

Nilai F-table dapat dilihat dari tabel statistik dengan tingkat signifikansi nilai *degree of freedom*-nya yang sesuai. Dengan menggunakan

significance level 0,05 ($\alpha=5\%$). Ketentuan penerimaan atau penolakan

hipotesis adalah sebagai berikut:

- 1) Jika nilai signifikan $>0,05$ maka H_0 diterima
- 2) Jika nilai signifikan $<0,05$ maka H_0 ditolak