

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Diana definisi “sistem informasi akuntansi adalah sistem bertujuan mengumpulkan dan memproses data melaporkan informasi berkaitan transaksi keuangan. Memproses transaksi yang dimaksud berupa mencatat aktivitas pengeluaran kas dalam jurnal.”²¹ Menurut Nugroho “Sistem informasi akuntansi merupakan alat organisir, menyusun, mengumpulkan, mengikhtiarkan keterangan menyangkut seluruh transaksi perusahaan, karyawan, kegiatan perusahaan, bahan dan mesin dipadukan sedemikian rupa sehingga pengawasan dapat dijalankan secara baik.”

Menurut Wahana “Sistem informasi akuntansi adalah keseluruhan prosedur dan teknik diperlukan mengumpulkan data mengolahnya menjadi laporan bersifat keuangan sebagai bahan pengambilan keputusan pengawasan.”²² Dari uraian diatas disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah sebuah alat yang digunakan mengidentifikasi, mengumpulkan data perusahaan menghasilkan informasi yang diperlukan manajemen sebagai penentu kelancaran tujuan perusahaan masa depan.

²¹ Diana, Anastasia dan Setiawati, Lilis, “*Sistem Informasi Akuntansi Perancangan, Proses dan Penerapan,*” Yogyakarta: ANDI, 2011, Hal. 23

²² Setyowati, Iis Nurlis “*Sistem Akuntansi Penggajian Pada Pt. Sinabro Java Garment Bawen Kab. Semarang,*....Hal. 5

Menurut George dalam Setyowati “gaji adalah pembayaran kepada pegawai yang diberi tugas administratif dari pimpinan jumlahnya ditetapkan secara bulanan atau tahunan”.²³ Menurut Mulyadi dalam Fibriyanti “gaji merupakan pembayaran atas penyerahan jasa dilakukan karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, umumnya gaji diberikan tetap perbulan.”²⁴

Menurut Rivai dalam Maharani “gaji adalah imbalan yang diberikan karyawan dalam bentuk uang atas kontribusinya mencapai tujuan perusahaan sebagai bayaran tetap karena kedudukannya dalam perusahaan.”²⁵ Berdasarkan uraian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa gaji adalah pembayaran kepada pegawai dalam bentuk uang yang diberikan atas dasar balas jasa diberikan secara hari bulanan atau tahun.

B. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Menurut Baridwan dalam Setyowati “Sistem informasi akuntansi penggajian adalah fungsi, organisasi formulir, catatan dan laporan tentang penggajian karyawan dibayar tiap bulan dikoordinasi sedemikian rupa

²³ *Ibid.*, Hal.6

²⁴ Yenni Vera Fibriyanti, “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan” , *Jurnal Penelitian Ekonomi Dan Akuntansi Volume II No. 1,2017*, Hal 374

²⁵ ilviansyah Tri Maharani, “Analisis Sistem Dan Prosedur Penggajian Dan Pengupahan Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern Gaji Dan Upah (Studi Pada PG Kebon Agung Malang)”, *Jurnal Administrasi Bisnis (Jab) Vol. 26 No. 1, 2015*, Hal 3

menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.”²⁶

Menurut Mulyadi dalam Yurmaini Sistem informasi akuntansi penggajian adalah sistem yang menangani transaksi perhitungan gaji karyawan serta pembayarannya. Sistem ini terdiri dari jaringan prosedur pencatatan waktu hadir dan kerja, pembuatan daftar gaji, pembayaran gaji dan distribusi biaya gaji.²⁷

Menurut Krismiaji dalam Susanti “Sistem informasi akuntansi penggajian adalah sistem yang memproses data transaksi menghasilkan informasi bermanfaat merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.”²⁸ Berdasarkan definisi diatas sistem informasi akuntansi penggajian merupakan kumpulan data penggajian karyawan guna mendapatkan informasi yang akurat sehingga digunakan sebagai pengambilan keputusan pembayaran balas jasa juga memudahkan pengelolaan perusahaan.

1. Dokumen Terkait Sistem Akuntansi Penggajian

Dokumen yang digunakan menurut Mulyadi dalam sistem akuntansi penggajian adalah:

- a. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji dokumen ini umumnya dikeluarkan fungsi kepegawaian berupa surat keputusan terkait karyawan, misalnya

²⁶ Setyowati, Iis Nurlis “Sistem Akuntansi Penggajian Pada Pt. Sinabro Java Garment Bawen Kab. Semarang..... Hal. 7

²⁷ Yurmaini dan Khairil Ashari, “Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Bank Pembiayaan Rakyat Al-Washliyah Medan” *Jurnal Ekonomi Islam, Volume IV No. 2,2019* Hal 421

²⁸ Krismiaji “Sistem Informasi Akuntansi”, (Yogyakarta: UPP AMP YKPN, 2010), Hal. 21

surat keputusan pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, perubahan tarif upah, penurunan pangkat, pemberhentian sementara dari pekerjaan (*skorsing*), pemindahan. Tembusan dokumen dikirim ke fungsi pembuat daftar gaji untuk kepentingan pembuatan daftar gaji.

- b. Kartu Jam Hadir Dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatatan waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Catatan jam hadir karyawan dapat berupa daftar hadir biasa, dapat pula berbentuk kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu.
- c. Kartu Jam Kerja Dokumen digunakan untuk mencatat waktu yang digunakan tenaga kerja langsung pabrik guna mengerjakan pesanan tertentu. Dokumen ini diisi penyedia pabrik diserahkan ke fungsi pembuat daftar gaji kemudian dibandingkan dengan kartu jam hadir. Sebelum digunakan distribusi biaya upah langsung kepada setiap jenis produk atau pesanan.
- d. Daftar Gaji dokumen ini berisi jumlah gaji bruto setiap karyawan, dikurangi berupa pph pasal 21, utang karyawan, iuran untuk organisasi karyawan.
- e. Rekap Daftar Gaji merupakan ringkasan gaji perdepartemen dibuat berdasarkan daftar gaji. Dalam perusahaan produksinya berdasarkan pesanan, rekap daftar gaji dibuat untuk membebaskan upah langsung dalam hubungannya dengan produk kepada pesanan bersangkutan.

Distribusi biaya tenaga kerja dilakukan oleh fungsi akuntansi biaya dengan dasar rekap daftar gaji dan upah.

- f. Surat Pernyataan Gaji & Upah Dokumen ini dibuat oleh fungsi pembuat daftar gaji bersamaan pembuatan daftar gaji atau kegiatan yang terpisah dari pembuatan daftar gaji. Dokumen ini dibuat sebagai catatan bagi setiap karyawan mengenai rincian gaji diterima setiap karyawan beserta berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan.
- g. Amplop Gaji dan Uang gaji karyawan diserahkan kepada setiap karyawan dalam amplop gaji. Di halaman muka amplop gaji setiap karyawan 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 uang yang dibuat fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan, berdasarkan informasi dalam daftar gaji yang diterima dan fungsi pembuat daftar gaji.

Hal serupa juga disampaikan oleh Diana dan Setiawati dokumen yang dipakai dalam pembayaran gaji antara lain meliputi:

- a. Kartu Waktu. Kartu Waktu berguna untuk merekam presensi setiap hari, jam berapa karyawan hadir dan jam berapa pulang dari kantor. Bagi karyawan yang digaji bulanan, kartu waktu ini berguna untuk melihat kedisiplinan karyawan.
- b. Daftar Gaji. Daftar gaji memuat gaji seluruh karyawan. Daftar gaji ini berguna untuk mengetahui gaji setiap karyawan, termasuk potongan dan

pajak penghasilan pasal 21. Selain itu, daftar gaji berguna untuk mengetahui total kas yang harus dikeluarkan perusahaan untuk membayar gaji karyawan.

- c. Slip Gaji. Slip gaji memuat rincian komponen gaji. Slip gaji diberikan kepada karyawan agar karyawan mengetahui bagaimana mereka digaji. Informasi masih detail ini berguna apabila ada karyawan yang salah digaji.
- d. Daftar transfer berfungsi sebagai surat perintah Bank untuk mentransfer sejumlah tertentu kesetiap karyawan yang akan menerima gaji.
- e. Catatan akuntansi digunakan dalam sistem akuntansi penggajian.²⁹

Catatan akuntansi digunakan menurut Mulyadi dalam pencatatan gaji adalah:

- a. Jurnal Umum Dalam pencatatan gaji, jurnal umum digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja setiap departemen di dalam perusahaan.
- b. Kartu Harga Pokok Produk Catatan ini digunakan untuk mencatat upah tenaga kerja langsung yang dikeluarkan untuk pesanan tersebut.
- c. Kartu Biaya Catatan ini digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan biaya tenaga kerja nonproduksi setiap departemen perusahaan.
- d. Kartu Penghasilan Karyawan digunakan mencatat penghasilan potongannya diterima setiap karyawan. Informasi dalam kartu penghasilan

²⁹ Dianty, Anjani (2016) “Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Berbasis Komputer Pada Pt Ladang Makmur”. Politeknik Negeri Sriwijaya Other thesis., 2017

dipakai dasar penghitungan PPh Pasal 21 yang menjadi beban setiap karyawan.³⁰

2. Indikator Sistem Akuntansi Penggajian

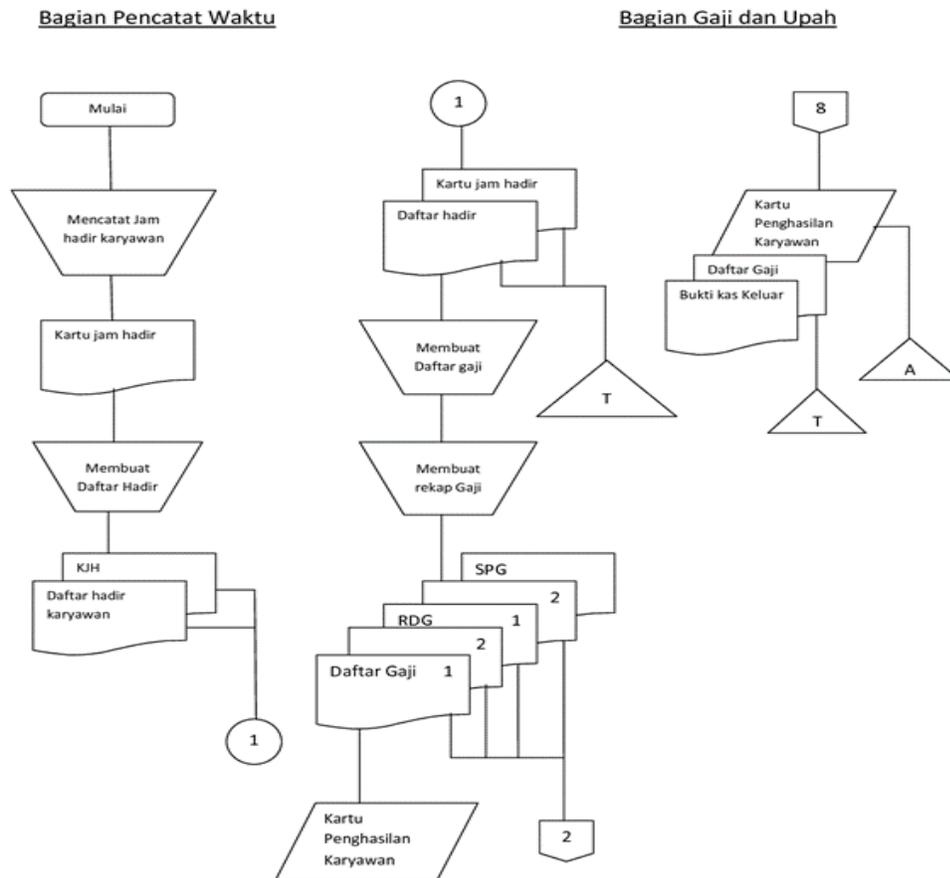
Indikator gaji menurut Mulyadi dalam Gumelar, adalah:

- a. Keadilan internal
 - 1) Keadilan internal kenaikan gaji
 - 2) Keadilan internal tunjangan
 - 3) Keadilan internal insentif
 - 4) Keadilan internal gaji
- b. Keadilan eksternal
 - 1) Keadilan eksternal kenaikan gaji
 - 2) Keadilan eksternal tunjangan
 - 3) Keadilan eksternal insentif
 - 4) Keadilan eksternal gaji.

³⁰ Andry Prasetya, et. al., "Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Dalam Upaya Meningkatkan Efektifitas Pengendalian Intern (Studi Kasus Pada PT Selecta Kota Batu)", *Jurnal Administrasi Bisnis (Jab)* Vol. 43 No.1, 2017, Hal 206

3. Flowchart SIA Penggajian

Gambar 2.1
Flowchart Penggajian



Sumber: data sekunder olahan penelitian³¹

K J H : Kartu Jam Hadir

R D G : Rekap Daftar Gaji

S P G : Surat Pernyataan Gaji

D G : Daftar Gaji

³¹ Hyana, Sariyatul "Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Sistem Akuntansi Biaya" Universitas Negeri Yogyakarta, 2012, Hal 24.

C. Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Yusuf dalam Ummu “Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas terdapat sistem akuntansi pokok yang biasa digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas yaitu Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan cek dan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan uang tunai melalui dana kas kecil.”³²

Menurut Sujarweni “menyatakan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan sistem yang membahas keluarnya uang yang digunakan untuk pembelian tunai maupun kredit dan untuk pembayaran. Pengeluaran kas yang digunakan untuk pembayaran bisa dilakukan memakai uang tunai ataupun cek. Pengeluaran kas menggunakan dana kas kecil memiliki dua sistem yaitu sistem saldo tetap (*Imprest system*) dan sistem saldo berfluktuasi (*fluctuating fund balance system*).”³³

Menurut Baridwan “Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah sebuah formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa sehingga dapat digunakan untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen.”³⁴ Berdasarkan pengertian para ahli diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas sebagai formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai untuk mempermudah setiap pembayaran dalam pengelolaan perusahaan.

³² Thoyyibatul,Ummu “*Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Perusahaan Sequis Life Di Medan*”, FEBI UIN SUM Medan, 2018, hal. 8

³³ V. Wiratna Sujarweni “*Sistem Akuntansi*”,.... hal. 130

³⁴ Baridwan “*Sistem Akuntansi*”, Rineka Cipta : Jakarta , 2003, Hal. 535

1. Pengertian Kas

Menurut Dwi Martani dalam Sholiha “menyatakan bahwa kas adalah aset keuangan uang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan.”³⁵

Menurut Diana dalam Yuslikha “kas merupakan aset keuangan. Aset keuangan merupakan asset yang berbentuk kas, instrument ekuitas yang di terbitkan oleh entitas lain, hak kontraktual untuk menerima kas dari entitas lain, atau juga kontrak yang diselesaikan menggunakan instrument ekuitas yang diterbitkan oleh entitas.”³⁶

Menurut Feriyanto dan Encep Ardian “Kas adalah suatu aset yang dimiliki oleh perusahaan, kas juga merupakan merupakan aktiva yang cenderung diselewengkan atau di salah gunakan oleh karyawan.”³⁷ Kas meliputi uang tunai atau alat pembayaran yang diterima oleh khalayak umum baik yang ada dalam perusahaan atau yang tersimpan di bank. Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kas merupakan alat Pertukaran dan alat pembayaran yang diterima, dan dapat diterima sebagai setoran dengan jumlah sebesar nilai nominalnya, juga simpanan bank atau tempat lain yang dapat diambil setiap waktu.

³⁵ Sholiha, Ismia “*Perlakuan Akuntansi Atas Kas Kecil Berdasarkan Sak Etap Pada Pdam Surya Sembada Kota Surabaya.*”, Stie Perbanas Surabaya, 2015, hal 11

³⁶ Yuslikha, Annisa An “*Penerapan Akuntansi Kas Kecil Pada SMP Tanwir di Surabaya.*”, Universitas Muhammadiyah Surabaya, 2020, hal 6

³⁷ O. Feriyanto dan Encep Hadian “*Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Dan Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Studi Deskriptif Pada UKM di Kota Bandung*”, *Jurnal ISSN Vol XI, No. 1, 2014*, Hal 72

2. Pengertian Pengeluaran Kas

Akuntansi Pengeluaran Kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Menurut Soemarso dalam Novira “pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun hasil transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas.”³⁸

Menurut Mulyadi “pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.”³⁹ Menurut PT. PLN (Persero) dalam Fatahreza “Pengeluaran kas adalah transaksi dalam kegiatan proses terseleggaranya kegiatan kantor yang pembayarannya menggunakan kas atau kas kecil.”⁴⁰

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah suatu proses yang dilaksanakan untuk melaksanakan pengeluaran kas baik dengan cek maupun uang tunai untuk kegiatan perusahaan.

³⁸ Saputri, Novira “*Sistem Pengeluaran Kas*” Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMP Purwokerto, 2017, Hal 6

³⁹ Mulyadi “*Sistem Akuntansi*”, (Jakarta : Edisi 3 Salemba Empat, 2001), hlm. 342

⁴⁰ Suchahyo, Fatahreza “*Prosedur Pengeluaran Kas Pada PT PLN (Persero)*”. Udliat Semarang, 2017, Hal 28

3. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Cek

Menurut Mulyadi dalam Anni pengeluaran kas melalui cek ditinjau dari pengendalian internalnya, sebagai berikut:

- a. Dengan menggunakan cek atas nama, pengeluaran cek hanya akan dilakukan oleh nama yang tertera pada formulir cek tersebut. Pengeluaran cek menjamin nama yang tertera pada formulir adalah orang yang berhak mencairkan atau mendapatkan dana sesuai dengan nominal yang tertera.
- b. Dengan menggunakan cek, melibatkan pihak bank. Apabila melakukan transaksi maka pihak bank melakukan pencatatan dan mengirimkan laporannya berupa rekening koran bank kepada perusahaan. Dengan begitu perusahaan bisa mencocokkan transaksi dengan pencatatan yang dimiliki.

Jika sistem perbankan mengembalikan *cancelled check* kepada *check issuer*, maka perusahaan mendapatkan manfaat tambahan dengan mengeluarkan kas menggunakan cek karena *cancelled check* dapat digunakan sebagai tanda terima kas dari pihak yang menerima pembayaran.⁴¹

Menurut Mulyadi dalam anni, adapun catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

- a. Jurnal Pengeluaran Kas adalah pencatatan yang dilakukan apabila terjadi transaksi pengeluaran kas. Pada *account payable system* jurnal

⁴¹ Muthmainnah, Anni “Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Menggunakan Cek Pada PC GKBI Yogyakarta”, *jurnal Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia Yogyakarta*. 2018. Hal. 10

pengeluaran kas digunakan untuk mencatat pengeluaran tunai sedangkan untuk transaksi utang atas pembelian maka digunakan jurnal pembelian.

- b. *Register cek* adalah pencatatan yang digunakan untuk pembentukan dana kas kecil. Pada *voucher payable system register cek* digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas menggunakan cek yang dikeluarkan oleh perusahaan dalam membayar utang kepada para kreditur atau pihak lain.⁴²

Fungsi-fungsi sistem informasi akuntansi pengeluaran kas menggunakan cek

- a. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi.
- b. Fungsi kas bertanggung jawab atas pengisian cek dan mengirimkan cek kepada debitur baik secara langsung
- c. Fungsi akuntansi Fungsi ini bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas, pencatatan transaksi pengeluaran kas, pembuktian kas keluar, melakukan verifikasi kelengkapan dan kesahihan dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan kas keluar.
- d. Fungsi pemeriksaan intern Fungsi ini bertanggungjawab untuk melakukan penghitungan kas secara periodik dan mencocok hasil perhitungan dengan saldo kas menurut catatan akuntansi. fungsi ini juga

⁴² Muthmainnah, Anni “*Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Menggunakan Cek Pada PC GKBI Yogyakarta*”,....Hal.15

bertanggung jawab melakukan pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo kas.⁴³

4. Sistem Akuntansi pengeluaran kas menggunakan dana kas kecil

a. Sistem dana kas kecil digunakan perusahaan jika terjadi pengeluaran dengan nominal kecil. Sistem ini dilakukan dengan dua cara yaitu sistem saldo berfluktuasi (*fluctuating fund balance system*) dan sistem saldo tetap (*imprest sistem*). Penyelenggaraan dana kas kecil dengan sistem saldo berfluktuasi dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :

- 1) Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit rekening Dana Kas Kecil
- 2) Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit rekening Dana Kas Kecil sehingga setiap saat saldo rekening berfluktuasi.
- 3) Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai keperluan, dan dicatat dengan mendebit rekening Dana Kas Kecil. Dalam sistem saldo tetap, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
- 4) Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat mendebit rekening Dana Kas Kecil. Saldo ini tidak boleh berubah dari yang telah ditetapkan sebelumnya kecuali jika saldo yang ditetapkan telah dinaikkan atau dikurangi.

⁴³ Risa Ayuningtyas “Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengeluaran Kas terhadap Pengendalian Internal di PT. Armada Pagora Jaya Kabupaten Tulungagung”,.....Hal.35

- 5) Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal (rekening Dana Kas Kecil tidak dikredit). Bukti-bukti mengenai pengeluaran dana kas kecil dikumpulkan saja dalam arsip sementara yang diselenggarakan oleh pemegang dana kas kecil.
 - 6) Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil.⁴⁴
- b. Catatan Akuntansi yang Digunakan Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem dana kas kecil diantaranya :
- 1) Jurnal pengeluaran kas Jurnal ini digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kas kecil dan dalam pengisian kembali kas kecil.
 - 2) *Register Cek* Catatan ini digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.
 - 3) Jurnal pengeluaran kas kecil Jurnal ini merupakan jurnal khusus untuk mencatat pengeluaran dana kas kecil sekaligus sebagai alat distribusi pendebitan yang timbul sebagai akibat pengeluaran dana kas kecil. Jurnal ini digunakan hanya dalam sistem saldo berfluktuasi.⁴⁵

⁴⁴ Soemarso, S.R. "Akuntansi Suatu Pengantar", Edisi kelima. Salemba Empat. Jakarta, 2009, Hal. 128

⁴⁵ Susanto, Azhar "Sistem akuntansi Prosedur dan Metode". BPFE Yogyakarta, 2012, hlm. 86

- c. Fungsi-fungsi sistem informasi akuntansi pengeluaran kas menggunakan dana kas kecil:
- 1) Fungsi kas yang bertanggungjawab dalam mengisi cek meminta otorisasi atas cek dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan maupun pada saat pengisian kembali dana kas kecil
 - 2) Fungsi akuntansi bertanggungjawab dalam pencatatan pembentukan dana kas kecil, pengeluaran kas kecil serta pengisian kembali dana kas kecil, pembuatan bukti kas keluar serta melakukan verifikasi kelengkapan.
 - 3) Fungsi pemegang dana kas kecil yang bertanggungjawab atas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil dan permintaan pengisian kembali dana kas kecil.
 - 4) Fungsi pemeriksaan internal yang bertanggungjawab atas perhitungan dana kas kecil secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungan dengan catatan kas.
 - 5) Serta mengatakan pemeriksaan mendadak terhadap saldo dana kas kecil yang ada pada pemegang dana kas kecil.⁴⁶

⁴⁶ Tanjung, “*Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Perusahaan Sequis Life Di Medan*”, Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Sumatera Utara Medan. 2018. Hal 14

5. Indikator Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Dalam penelitian ini indikator digunakan menilai sistem informasi akuntansi pengeluaran kas yang ada diPembibitan Tanaman Ashari Desa Wonorejo Kecamatan Sumbergempol Kabupaten Tulungagung berdasarkan unsur sistem akuntansi yang dikemukakan oleh Chusing dalam Kabuhung adalah sebagai berikut: ⁴⁷

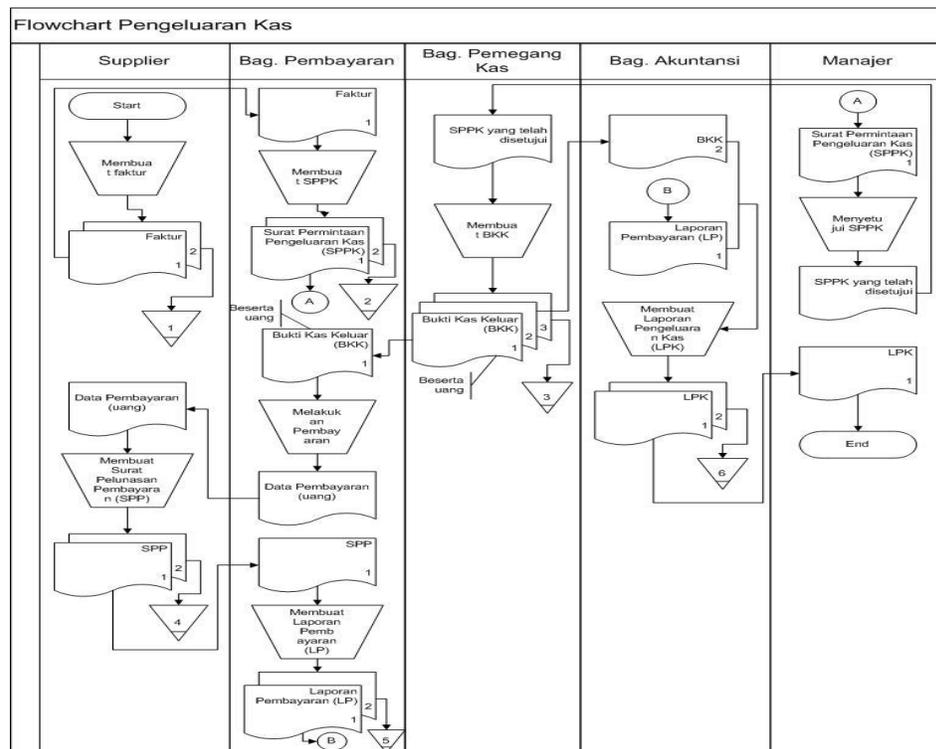
- a. Sumber daya manusia sistem akuntansi membutuhkan sumber daya untuk dapat berfungsi. Sumber daya dapat diklasifikasikan sebagai alat, data, bahan pendukung, sumber daya manusia dan dana.
- b. Peralatan merupakan unsur sistem akuntansi yang berperan dalam mempercepat pengolahan data, meningkatkan ketelitian kalkulasi atau perhitungan dan kerapihan bentuk informasi.
- c. Formulir dan catatan Formulir merupakan unsur pokok yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang terjadi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen. Catatan terdiri dari beberapa bagian yaitu jurnal dan buku besar. Jurnal merupakan catatan akuntansi yang pertama untuk mencatat.

⁴⁷ Merystika Kabuhung, "Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Untuk Perencanaan Dan Pengendalian Keuangan Pada Organisasi Nirlaba Keagamaan", *Jurnal EMBA* 339 Vol.1 No.3,2013, hal 341

- d. Mengklasifikasi dan meringkas data keuangan dan data yang lainnya. Buku besar terdiri dari rekeningrekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya kedalam jurnal.
- e. Prosedur merupakan urutan atau langkah menjalankan suatu pekerjaan, tugas atau kegiatan.
- f. Laporan Hasil akhir dari sistem informasi akuntansi adalah laporan keuangan dan laporan manajemen.

6. Flowchart SIA Pengeluaran Kas

Gambar 2.2
Flowchart Pengeluaran Kas



Sumber : data sekunder olahan peneliti⁴⁸

⁴⁸ Saputri, Novira "Sistem Pengeluaran Kas",..... Hal.20

7. Prosedur Pengeluaran Kas:

- a. Bagian Supplier memuat faktur rangkap 2. Lembar 1 dikirimkan ke bagian pembayara, dan lembar 2 disimpan sebagai arsip.
- b. Bagian pembayaran menerima faktur lembar 1 dari supplier. Bagian pembayaran membuat Surat Permintaan Pengeluaran Kas (SPPK) rangkap 2. Lembar 1 dikirimkan manajer dan lembar 2 disimpan sebagai arsip.
- c. Manajer menerima SPPK lembar 1. Manajer menyetujui SPPK tersebut, dan mengirimkan SPPK yang telah disetujui kepada bagian pemegang kas.
- d. Bagian pemegang kas menerima SPPK yang telah disetujui. Bagian pemegang kas membuat Bukti Kas Keluar (BKK) rangkap 3. Lembar 1 beserta uang dikirim ke bagian pembayaran, lembar 2 dikirim ke bagian akuntansi, dan lembar 3 disimpan sebagai arsip.
- e. Bagian pembayaran menerima BKK lembar 1 beserta uang, selanjutnya bagian pembayaran melakukan pembayaran kepada supplier.
- f. Supplier menerima pembayaran dari bagian pembayaran. Supplier membuat Surat Pelunasan Pembayaran (SPP) rangkap 2. Lembar 1 dikirim ke bagian pembayaran, dan lembar 2 disimpan sebagai arsip.
- g. Bagian Pembayaran Menerima SPP lembar 1, kemudian membuat Laporan Pembayaran (LP) rangkap 2. Lembar 1 dikirim ke bagian akuntansi, dan lembar 2 disimpan sebagai arsip.
- h. Berdasarkan BKK lembar 2 dari bagian pemegang kas dan LP lembar 1 dari bagian pembayaran, bagian akuntansi membuat Laporan Pengeluaran Kas

(LPK) rangkap 2. Lembar 1 dikirimkan ke manajer dan lembar 2 disimpan sebagai arsip.

D. Manajemen

Manajemen adalah proses bekerja sama antara individu dan kelompok serta sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan, organisasi adalah sebagai aktivitas manajemen. Dengan kata lain, aktivitas manajerial hanya ditemukan dalam wadah sebuah organisasi, baik organisasi bisnis, sekolah dan juga lainnya.⁴⁹

Menurut Ricky W. Griffin dalam Lilis “mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien.” Menurut James Stoner dalam “Manajemen ialah proses perencanaan organisasi, kepemimpinan, dan pengawasan terhadap usaha anggota organisasi penggunaan semua sumber organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.”⁵⁰

Menurut George R. Tarry seperti dalam Syafaruddin menjelaskan manajemen adalah kemampuan mengarahkan dan mencapai hasil yang diinginkan dengan tujuan dari usaha manusia dan sumber daya lainnya.⁵¹ Menurut Terry dalam Anoraga “menyatakan bahwa manajemen merupakan proses yang khas yang terdiri

⁴⁹ Syafaruddin “*Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*” Ciputat Press Jakarta. 2005. Hal 41

⁵⁰ Dr. Lilis Sulastri, M.M “*Manajemen Sebuah Pengantar*”. La Goods Publishing Bandung. 2012. Hal 9

⁵¹ Syafaruddin & Nurmawati “*Pengelolaan Pendidikan Mengembangkan Keterampilan Manajemen Pendidikan Menuju Sekolah Efektif*”. Perdana Publishing Medan. 2011. Hal 41

dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan masing bidang tersebut digunakan baik ilmu pengetahuan maupun keahlian yang diikuti secara berurutan dalam rangka usaha mencapai sasaran yang telah ditetapkan.”⁵²

Menurut Martayo “manajemen adalah usaha menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia atau kepegawaian, pengarahan dan kepemimpinan serta pengawasan.”⁵³ Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa Manajemen adalah suatu proses pengaturan dan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki organisasi melalui perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pengontrolan, dan kepemimpinan untuk mencapai tujuan organisasi secara cepat dan tepat sesuai tujuan organisasi.

1. Fungsi dan Tahapan Manajemen

a. Planning

Adalah pemilihan serangkaian kegiatan dan keputusan selanjutnya apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana, dan oleh siapa untuk mencapai tujuan organisasi. *Planning* merupakan suatu proses yang tidak berakhir bila rencana tersebut telah ditetapkan, rencana harus dilaksanakan dan perencanaan harus mempertimbangkan kebutuhan fleksibilitas, agar mampu menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi baru secepat mungkin dan

⁵² Pandji Anoraga “*Manajemen Berbasis Sekolah*” Rineka Cipta Jakarta. 1997. Hal 109

⁵³ Susilo Martoyo “*Manajemen Sumber Daya Manusia*” BPPFE Cet IV Yogyakarta. 1980. Hal

salah satu keputusan. Ada beberapa tindakan atau langkah yang harus dilalui dalam tingkat proses perencanaan adalah sebagai berikut:

- 1) Menetapkan tugas dan tujuan.
- 2) Mengobservasi dan menganalisis.
- 3) Mengidentifikasi alternative
- 4) Membuat sintesis.⁵⁴

b. Organizing

Adalah proses pengelompokan kegiatan untuk mencapai tujuan dan mengelompokkan kegiatan kerja suatu organisasi agar kegiatan sejenis dan saling berhubungan dapat dikerjakan bersama untuk mencapai tujuan bersama. Proses pengorganisasian dapat ditunjukkan dengan tiga langkah prosedur antara lain:

- 1) Perincian seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi.
- 2) Pembagian beban pekerjaan total menjadi kegiatan yang secara logis dapat dilaksanakan oleh satu orang.
- 3) Pengadaan dan pengembangan suatu mekanisme untuk mengkoordinasikan pekerjaan para anggota organisasi menjadi kesatuan yang terpadu dan harmoni.⁵⁵

⁵⁴ Malayu S.P. Hasibuan “*Manajemen Dasar Pengertian Dan Masalah*”, Bumi Aksara Jakarta. 2009. Hal 21

⁵⁵ Usman Effendi “*Asas Manajemen*” PT RajaGrafindo Persada Jakarta. 2014. Hal 79

c. *Actuating*

Langkah selanjutnya setelah *planning* dan *organizing* adalah pelaksanaan kegiatan. Suatu tindakan yang dikerjakan berdasarkan perencanaan dan struktur organisasi untuk mencapai sasaran organisasi. Bentuk-bentuk kontribusi yang dapat diberikan perusahaan terhadap kinerja individu yang baik diantaranya adalah usaha, kemampuan, loyalitas, keahlian, waktu, dan kompetisi. Adapun bentuk kompensasi yang diberikan organisasi adalah berupa upah, kepastian kerja, benefit, peluang karir, status, dan promosi jabatan.⁵⁶

d. *Controlling*

Adalah suatu kegiatan untuk mencocokkan apakah kegiatan *actuating* di lapangan sesuai dengan *planning* yang telah ditetapkan dalam mencapai tujuan dari organisasi, Dengan demikian yang menjadi obyek dari kegiatan pengawasan adalah mengenai kesalahan, penyimpangan, cacat dan hal-hal yang bersifat negatif.⁵⁷ Pengertian ini menunjukkan adanya hubungan erat antara *planning* dan *controlling*, berarti bahwa manajer berusaha menjamin organisasi bergerak ke arah tujuannya. Apabila ada bagian tertentu dari organisasi itu berada pada jalan yang salah maka manajer berusaha menemukan penyebab kesalahan kemudian memperbaiki

⁵⁶ George R Terry "Asas-Asas Manajemen" Cetakan ke 5 PT Alumni, Bandung. 2006. Hal 312

⁵⁷ Sentot Harman, "Fungsi Pengawasan Dalam Penyelenggaraan Manajemen Korporasi" *Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan, Volume 2 Nomor 1, edisi 1 Maret 2010*, hal. 19

atau meluruskan ke jalan yang benar. Pengawasan dapat dibedakan menjadi dua antara lain:

- 1) Pengawasan Langsung dilakukan introspeksi dengan jalan meninjau secara pribadi sehingga dapat dilihat pelaksanaan pekerjaan.
- 2) Pengawasan tidak langsung dilakukan melalui laporan yang disampaikan oleh para Karyawan.

1. Indikator Manajemen

- a. Menyediakan informasi untuk pembiayaan jasa, produk dan obyek lain yang menjadi kebutuhan manajemen
- b. Menyediakan informasi untuk perencanaan, pengendalian, pengevaluasian, dan perbaikan berkelanjutan
- c. Menyediakan informasi untuk pengambilan keputusan.⁵⁸

E. Tingkat Keahlian Karyawan

Tingkat keahlian adalah tingkat kemampuan yang dimiliki oleh seseorang berhubungan dengan tugas atau peran yang dimiliki dan digunakan untuk mengatasi tugas yang bersifat teknis maupun non teknis.

Menurut Soemarjadi dalam Nurfaudi “tingkat keahlian merupakan perilaku yang diperoleh melalui tahap belajar, tingkat keahlian berasal dari gerakan yang kasar atau tidak terkoordinasi melalui pelatihan bertahap gerakan tidak teratur itu

⁵⁸ Mukhzarudfa, Wirmie Eka Putra “*Akuntansi Manajemen Sebuah Pengantar*” Salim Media Indonesia, Jambi, 2019, Hal. 5

berangsur berubah menjadi gerakan-gerakan yang lebih halus, melalui proses koordinasi *diskriminasi* (perbedaan) dan *integrasi* (perpaduan) sehingga diperoleh suatu tingkat keahlian yang diperlukan untuk tujuan tertentu. Menurut Nurfaudi tingkat keahlian “dapat dicapai atau ditingkatkan dengan latihan tindakan secara berkesinambungan.”⁵⁹

Menurut Wicaksono tingkat keahlian merupakan suatu minat atau bakat yang harus dimiliki oleh seseorang dengan keahlian yang dimilikinya memungkinkan untuk dapat menjalankan dan menyelesaikan tugas secara baik dengan hasil yang maksimal.⁶⁰ Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa untuk mencapai suatu tingkat keahlian yang baik. Perlu melakukan tindakan yang berkesinambungan dan terus menerus agar tingkat keahlian dapat berkembang terus dan individu mendapatkan keahlian yang diinginkan seperti yang diinginkan.

1. Indikator Tingkat Keahlian

Menurut Robbins dan Judges indikator tingkat keahlian pengguna sistem sebagai berikut:

- a. *Knowledge* (Pengetahuan) merupakan fakta atau kebenaran dalam pekerjaan yang harus diterapkan dan harus diketahui. *Knowledge* sebagai pemakai sistem dapat dilihat dari:

⁵⁹ Nurfaudi “*Profesionalisme Guru*”. STAIN Press (Bekerjasama dengan Buku Litera) Purwokerto. 2012. Hal. 7

⁶⁰ Eka Suryaningsih Wardani, “Pengaruh Kompensasi, Keahlian Dan Motivasi Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pada PT. Pembangunan Jawa Bali Unit Pembangkit Muara Tawar”, *Jurnal Manajemen 2009 Universitas Gunadarma*. Hlm. 3

- 1) Memiliki pengetahuan tentang sistem informasi akuntansi.
 - 2) Memahami dan pekerjaannya sebagai pemakai sistem informasi akuntansi.
- b. *Ability* (Kemampuan) merupakan kesanggupan bawaan sejak lahir maupun hasil praktek. Penentu kemampuan pemakai sistem informasi akuntansi dapat dilihat dari:
- 1) Kemampuan mengoperasikan sistem akuntansi yang tersedia.
 - 2) Kemampuan dalam mengekspresikan kebutuhan informasi.
 - 3) Kemampuan dalam menyelesaikan tugas dengan tepat waktu.
 - 4) Kemampuan dalam menyelaraskan antara tugas dan pekerjaan.
- c. *Skill* (Keahlian) merupakan kemampuan seseorang dalam mengekspresikan suatu tugas dengan mudah dan cermat dan juga memerlukan kemampuan dasar. Penentu keahlian pada pemakai sistem informasi akuntansi yaitu:
- 1) Keahlian dalam pekerjaan menjadi tanggung jawab.
 - 2) Keahlian dalam mengekspresikan kebutuhan dalam pekerjaan.⁶¹

Keahlian merupakan kombinasi antara pengetahuan, pelatihan dan pengalaman seseorang dalam bidang tertentu yang ditekuni.

⁶¹ Kenneth C. Laudon dan Jane P. Laudon, "*Sistem Informasi Manajemen Mengelola Perusahaan Digital*", Jakarta: Salemba Empat. 2008. Hlm. 55

F. Dukungan Organisasi

Dukungan organisasi pada karyawan bisa diberikan dalam berbagai bentuk diantaranya berupa rewards, kompensasi yang setara, dan iklim organisasi yang adil. Dukungan ini berkembang dari mulai yang bersifat material seperti gaji, tunjangan, bonus, dan sebagainya hingga yang bersifat non material, seperti perhatian, pujian, penerimaan, keakraban, informasi, pengembangan diri, dan sebagainya.

Menurut Rhoades dan Eisenberger “persepsi terhadap dukungan organisasi mengacu pada persepsi karyawan mengenai sejauh mana organisasi menilai kontribusi mereka peduli pada kesejahteraan mereka.” Jika karyawan menganggap bahwa dukungan organisasi yang di terimanya tinggi, maka karyawan tersebut menyatukan keanggotaan dalam identitas diri mereka dan kemudian mengemban persepsi yang lebih positif terhadap organisasi tersebut.

Menurut Filipova dalam Lutfianita menyatakan “bahwa terdapat hubungan positif dan signifikan antara persepsi dukungan organisasi pada kepuasan kerja.”⁶² Dalam definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa dukungan organisasi merupakan bentuk perhatian organisasi dalam memberi motivasi kepada karyawan untuk meningkatkan kinerja sehingga hasil maksimal dapat dicapai perusahaan.

⁶² Lutvanita Novira “Pengaruh Persepsi Dukungan Organisasi Pada Perilaku Kewargaan Organisasi Dengan Kepuasan Kerja Sebagai Variabel Intervening” *Jurnal Universitas Negri Semarang*, 2015, hal 14

1. Indikator Dukungan Organisasi

Menurut Rhoades dan Eisenberger “dukungan organisasi mengacu pada persepsi karyawan mengenai sejauh mana organisasi menilai kontribusi mereka dan peduli akan kesejahteraan mereka.” Terdapat delapan poin indikator yang dapat digunakan untuk mengukur tingkat persepsi dukungan organisasi, yaitu:

- a. Organisasi menghargai kontribusi karyawan.
- b. Organisasi menghargai usaha ekstra yang telah karyawan berikan.
- c. Organisasi memperhatikan segala keluhan dari karyawan.
- d. Organisasi sangat peduli tentang kesejahteraan karyawan.
- e. Organisasi memberitahu karyawan apabila tidak melakukan pekerjaan dengan baik.
- f. Organisasi peduli kepuasan secara umum terhadap pekerjaan karyawan.
- g. Organisasi menunjukkan perhatian yang besar terhadap karyawan.
- h. Organisasi merasa bangga atas keberhasilan karyawan dalam bekerja.⁶³

G. Pengendalian Internal

Menurut Hery menyebutkan bahwa “pengertian pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin terjadinya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan

⁶³https://sinta.unud.ac.id/uploads/dokumen_dir/d32bb37d4b4dd94bbdfffb29d4d48eacc.pdf
diakses pada tanggal 10 Maret 2021.

hukum atau undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.”⁶⁴

Menurut *The Committe of Sponsoring Organization* “Pengendalian internal adalah proses yang dapat dipengaruhi manajemen dan karyawan dalam menyediakan secara layak suatu kepastian mengenai prestasi yang diperoleh secara objektif dalam penerapannya tentang bagian laporan keuangan yang dapat dipercaya, diterapkannya efisiensi dan efektivitas dalam kegiatan operasional perusahaan dan diterapkannya peraturan dan hukum yang berlaku agar ditaati oleh semua pihak.”⁶⁵

Menurut Wiliam C. Bynton dalam Gina “Pengendalian internal bagi suatu perusahaan merupakan suatu keharusan. Bersamaan dengan kewajiban audit laporan keuangan, direksi wajib memberikan pernyataan tentang kecukupan sistem pengendalian perusahaan yang dikelolanya serta model mana yang diadopsi dan wajib diaudit oleh auditor eksternal. Perkembangan kegiatan dan skalanya menyebabkan kompleksitas struktur, sistem dan prosedur suatu organisasi semakin rumit menjadi faktor yang menyebabkan semakin pentingnya sistem pengendalian

⁶⁴ Andry Prasetya, et.al, “Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Dalam Upaya Meningkatkan Efektifitas Pengendalian Intern (Studi Kasus Pada Pt Selecta Kota Batu)”, *Jurnal Administrasi Bisnis (Jab)/Vol. 43 No.1, 2017*, Hal 206

⁶⁵ Nida Umum Sulistia, Analisis Sistem Pengendalian Internal (Spi) Klien Terhadap Pertimbangan Tingkat Materialitas Audit Laporan Keuangan, *Jurnal Analisis Akuntansi, AAJ 1 (3), 2013*, 117

internal. Manajemen hanya mengandalkan kepercayaan atas berbagai laporan dan analisa untuk dapat mengawasi operasi organisasi.⁶⁶

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal sangat penting dalam perusahaan karena pengendalian internal adalah sarana perusahaan mencapai tujuannya, dan hal ini harus dipatuhi dan dikerjakan oleh setiap karyawan perusahaan seperti yang disepakati.

1. Unsur Pengendalian Internal

Unsur pengendalian internal yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi yaitu:

- a. Organisasi
 - 1) Fungsi penjualan Harus Terpisah dari fungsi kas.
 - 2) Fungsi kas Harus Terpisah dari fungsi akuntansi.
 - 3) Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan
Fungsi kas fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi.
- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
 - 1) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
 - 2) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan membubuhkan cap lunas pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.

⁶⁶ Bynton, Wiliam C. Dialih bahasa oleh Gina Ganiyal, dkk. *“Modern Auditing”*, edisi 7, jilid 1 (Jakarta: Erlangga, 2003), 371

- 3) Penjualan dengan kartu kredit Bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu debit.
- 4) Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan membubuhkan cap sudah diserahkan pada faktur penjualan tunai.
- 5) Pencatatan kedalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

c. Praktik yang sehat

- 1) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
- 2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau kerja berikutnya.
- 3) Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa internal.⁶⁷

2. Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi dalam Rendy adalah sebagai berikut:

- a. Menjaga Kekayaan dan Catatan Organisasi Adanya pengendalian internal yang memadai maka menjaga kekayaan perusahaan secara fisik maupun non fisik tidak rawan untuk dicuri, disalah gunakan atau dihancurkan.

⁶⁷ Widi Pratiwi "Analisis Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas Pada PT XYZ" *Jurnal Universitas Gunadarma Vol, 10 No. 12 Tahun 2016* Hal. 14

- b. Mengecek Ketelitian dan Keandalan Akuntansi Pengendalian intern dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi yang menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal. Karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan maka ketelitian dan keandalan akuntansi merefleksikan pertanggungjawaban pengguna kekayaan perusahaan.
- c. Mendorong Efisiensi Dengan pengendalian internal dapat dicegah terjadinya duplikasi usaha yang tidak perlu dan penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisiensi.
- d. Mendorong Dipatuhinya Kebijakan Manajemen Sistem pengendalian internal bertujuan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan perusahaan.⁶⁸

3. Efektivitas Pengendalian Internal

Menurut Komaruddin “efektivitas adalah ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuannya, apabila suatu organisasi berhasil mencapai tujuan, maka organisasi tersebut di katakan telah berjalan dengan

1.⁶⁸ Rendy satria agrianto “analisis sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dalam upaya meningkatkan efektivitas pengendalian internal perusahaan (studikasuspada pt. Duta paper prigen pasuruan)” *Jurnal Administrasi Bisnis Universitas Brawijaya Vol 7. No. 1 Tahun 2014* Hal. 13

efektif.”⁶⁹ Oleh karena itu efektivitas memperoleh perhatian khusus dari manajemen.

Dalam hal ini efektivitas menurut Yurmaini dan Ashari merupakan “pencapai tujuan organisasi melalui pemanfaatan sumber daya yang dimiliki secara efisien, ditinjau dari sisi masukan (*input*), proses maupun keluaran (*output*) yang dimaksud adalah sumberdaya meliputi ketersediaan personal, sarana dan prasarana serta metode yang digunakan.” Suatu kegiatan dikatakan efektif apabila kegiatan tersebut dilaksanakan dengan benar dan memberikan hasil yang bermanfaat. Suatu perusahaan pasti mempunyai tujuan yang hendak dicapai, pelaksanaan tujuan tersebut merupakan tugas dan tanggung jawab dari pihak manajemen. Agar tujuan yang ditetapkan oleh manajemen dalam suatu perusahaan dapat tercapai secara optimal, maka perlu adanya pengawasan atau pengendalian intern yang baik adalah efektivitas. Efektivitas adalah bagaimana suatu organisasi berhasil mendapatkan dan memanfaatkan sumber daya dalam usaha mewujudkan tujuan operasional.⁷⁰

⁶⁹ Angelina Klesia “Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada Supermarket Paragon Mart Tahuna” *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern* 12(2), 2017, hal131-139

⁷⁰ Yurmaini Dan Khairil Ashari, “Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada Pt. Bank Pembiayaan Rakyat Al-Washliyah Medan”, *At-Tawassuth: Jurnal Ekonomi Islam, Volume Iv No. 2, 2019*, Hal. 417-418

4. Indikator Pengendalian Internal

Menurut *Communittee Of Sponsoring Organization Of The Threadway Commission* (COSO) pengendalian internal terdiri dari beberapa komponen yaitu:

- a. Lingkungan Pengendalian (*control environment*) Lingkungan pengendalian merupakan Lingkungan perusahaan yang mencakup sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian yang ada di organisasi tersebut. Salah satu faktor yang berpengaruh terhadap lingkungan pengendalian adalah filosofi manajemen (manajemen tunggal dalam persekutuan atau manajemen bersama dalam perseroang dan operasi manajemen, struktur organisasi, serta praktek kepersonaliaan. Lingkungan pengendalian ini amat penting karena menjadi dasar keefektifan unsur pengendalian intern. Komponen ini meliputi sikap manajemen disemua tingkatan secara umum dan konsep kontrol secara khusus, hal ini mencakup etika, kompetensi, serta integritas, dan kepentingan terhadap kesejahteraan sosial.
- b. Penilaian Risiko (*Risk Assesment*) Manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi berbagai resiko yang di hadapi oleh perusahaan. Suatu resiko yang telah di identifikasi dapat dianalisa dan di evaluasi sehingga dapat diperkirakan intensitas dan tindakan yang dapat meminimalkannya.

5. Faktor Pengendalian Internal

Menurut V. Wiratna Sujarweni sistem pengendalian internal memiliki 5 faktor utama:⁷¹

- a. Lingkungan Pengendalian Lingkungan pengendalian merupakan sarana dan prasarana yang ada di dalam organisasi atau perusahaan untuk menjalankan struktur pengendalian internal yang baik.
- b. Penaksiran Risiko. Manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi berbagai risiko yang dihadapi oleh perusahaan. Dengan memahami risiko, manajemen dapat mengambil tindakan pencegahan, sehingga perusahaan dapat menghindari kerugian yang besar.
- c. Aktivitas Pengendalian. Kegiatan pengawasan merupakan berbagai proses dan upaya yang dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk menegakkan pengawasan atau pengendalian operasi perusahaan.
- d. Informasi dan Komunikasi. Merancang sistem informasi perusahaan dan manajemen puncak harus mengetahui hal-hal berikut ini:
 - 1) Bagaimana transaksi diawali.
 - 2) Bagaimana data dicatat ke dalam formulir yang siap dimasukkan ke sistem komputer.
 - 3) Bagaimana fail data dibaca, diorganisasi, dan diperbaharui isinya.

⁷¹ Sujarweni, V. Wiratna. "Statistik untuk Bisnis dan Ekonomi" Pustaka Baru Press. Yogyakarta : 2015 hal.71

- 4) Bagaimana data diproses agar menjadi informasi dan informasi diproses lagi menjadi informasi yang lebih berguna bagi pembuat keputusan.
 - 5) Bagaimana informasi yang baik dilakukan.
 - 6) Bagaimana transaksi berhasil
- e. Pemantuan adalah kegiatan untuk mengikuti jalannya sistem informasi akuntansi, sehingga apabila ada sesuatu berjalan tidak seperti yang diharapkan, dapat segera diambil tindakan.

6. Faktor Berpengaruh dalam Pengendalian Internal

- a. **Pengendalian Internal Terhadap Akuntansi penggajian** Menurut Mulatua Silalahi “mempunyai tujuan untuk menunjang keefektivitas pengendalian internal penggajian. Hubungan akuntansi penggajian dengan Pengendalian intern dilakukan untuk menghindari setiap kecurangan yang terjadi di dalam perusahaan.”⁷² Nugroho Widajajanto dalam Jaluanto dan Dewi “menyatakan bahwa akuntansi penggajian adalah kumpulan kegiatan organisasi yang bertanggungjawab untuk menyediakan informasi keuangan dan informasi didapatkan data untuk tujuan pengendalian internal kepada manajer untuk digunakan dalam pengendalian dan

⁷² Mulatua Silalahi “Peranan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Penggajian Pada Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Kabupaten Serdang Bedagai”, *Universitas Methodist Indonesia, Jurnal Akuntansi Dan Keuangan Methodist Volume 2, Nomor 2, 2019*, hal.175 – 185

perencanaan pengajian serta pelaporan eksternal kepada pemegang saham, pemerintah dan pihak lainnya.”⁷³

b. **Pengendalian Internal Terhadap Akuntansi Pengeluaran Kas Menurut**

Mulyadi “sistem pengendalian internal yang baik mengharuskan setiap pengeluaran kas yang dilakukan dengan cek akan tetapi untuk pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek dikarenakan jumlahnya kecil, maka dilakukan melalui dana kas kecil yang dengan *imprest* sistem.”⁷⁴

Menurut Mulyadi dalam Atman “hubungan sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dengan pengendalian intern Menyatakan bahwa “Unsur pengendalian internal pengeluaran kas yang baik mensyaratkan agar sistem akuntansi pengeluaran kas dirancang dengan merinci unsur organisasi, sistem otorisasi serta prosedur pencatatan, dan unsur praktik yang sehat.”⁷⁵

c. **Pengendalian Internal Terhadap Manajemen** menurut Irine

“pengendalian intern adalah salah satu fungsi utama dalam manajemen, struktur pengendalian intern yang baik sangat bergantung pada pihak manajemen dalam mengawasi operasionnal dan mencapai tujuan yang diinginkan perusahaan.”⁷⁶

⁷³ Jaluanto dan Rizka Parasmitha Dewi, “Studi penerapan Pengendalian Intern Sistem Informasi Akuntansi Penggajian outsourcing”, *Jurnal Ilmiah Untag Semarang, Vol 7. No. 1, 2018*, hal. 6

⁷⁴ Eva Radifa “Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Pengeluaran Kas Pada Pt. Bumi Karsa” Skripsi Universitas Fakultas Ekonomi dan Bisnis Muhammadiyah Makassar, Makassar, 2019, hal.16

⁷⁵ Yohanes Ananta Atman, “Evaluasi Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Melalui Kasir”, Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta, 2009, Hal. 14

⁷⁶ https://www.academia.edu/33373680/Hubungan_Resiko_dan_Pengendalian_Internal

- d. **Pengendalian Internal Terhadap Tingkat Keahlian** menurut Diana “tingkat keahlian yang dimiliki seorang individu berpengaruh signifikan terhadap kinerja badan. Hal ini mengarah pada efektivitas struktur pengendalian intern.”⁷⁷
- e. **Pengendalian Internal Terhadap Dukungan Organisasi** pengertian bersama yang dipegang oleh seluruh anggota suatu perusahaan, yang membedakan perusahaan tersebut dengan perusahaan lain. Maksud dari pengertian bersama ini, dalam pengamatan yang lebih seksama merupakan serangkaian karakter penting yang menjadi nilai bagi suatu perusahaan dan menentukan kualitas dari sebuah perusahaan dan itu bisa dicapai dengan adanya dukungan organisasi bersamaan dengan pengendalian internal perusahaan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penggajian pengeluaran kas manajemen tingkat keahlian dan dukungan organisasi. Dapat dikatakan apabila kelimanya diterapkan perusahaan maka tercipta kegiatan yang efektif dan efisien. Jadi sistem akuntansi penggajian pengeluaran kas manajemen tingkat keahlian dan dukungan organisasi dapat mendukung pengendalian internal untuk mencapai tujuan yang tepat sasaran dengan menyediakan laporan keuangan yang akurat, dan informasi lengkap, meningkatkan efisiensi dan efektivitas

⁷⁷ Hanafi Cahyadi “Pengaruh Keahlian Profesional, Independensi, Tingkat Pendidikan dan Pengalaman Kerja terhadap Kinerja Pengawas Kas BPR” *E-Jurnal Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana, Denpasar, 2020, VOL 30 NO 11 HLMN. 2767-2769*

operasi, serta mendorong ditaatinya peraturan dan hukum yang ditetapkan perusahaan.

H. Kajian Terdahulu

Penelitian terdahulu dimanfaatkan oleh peneliti sebagai sumber rujukan, tolak ukur, bahan perbandingan, referensi dan penguat dalam menyelesaikan penelitian. Penelitian terdahulu dapat meringankan beban peneliti dan berkontribusi dalam memutuskan metode yang sistematis untuk penyusunan penelitian. Diantaranya:

Penelitian yang dilakukan oleh Rofily Putriyandari, bertujuan untuk mengetahui sejauh mana sistem informasi akuntansi penggajian dan pengendalian internal yang telah diterapkan. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kuantitatif. Metode pengumpulan data bersumber pada data primer dan data sekunder. Hasil penelitian menyatakan bahwa adanya pengaruh antar sistem informasi akuntansi penggajian terhadap pengendalian internal.⁷⁸

Penelitian yang dilakukan oleh Yenni Vera Fibriyanti, bertujuan untuk menganalisa sistem informasi akuntansi penggajian yang telah diterapkan dan juga untuk menganalisa sistem informasi akuntansi penggajian pada efektivitas pengendalian internal. Metode yang digunakan dalam penelitian adalah analisis deskriptif. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara,

⁷⁸ Rofily Putriyandari, “ Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penggajian terhadap Efektivitas Struktur Pengendalian Internal Pada Dinas Perkeburan Provinsi Jawa Barat”, *Jurnal Ecodemica Vol. II No. 2, tahun 2014* hal.180

dokumentasi dan observasi. Hasil penelitian menemukan bukti bahwa bagian akuntansi masih bertanggungjawab dalam pembayaran gaji dan upah karyawan serta bertanggungjawab melakukan pengawasan terhadap pengisian daftar hadir karyawan dan membuat rekap daftar hadir karyawan sehingga memungkinkan adanya penyelewengan. Praktek yang sehat yang diterapkan untuk mendukung efektifitas pengendalian intern adalah gaji pokok karyawan dibayarkan dengan mentransfer gaji pokok ke rekening karyawan oleh direktur dan slip gaji dibuat rangkap dua.⁷⁹

Penelitian yang dilakukan oleh Ade Setiawan dan Helti Nur Aisyiah, tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis sistem pengupahan yang telah diterapkan oleh perusahaan. Metode yang digunakan dalam penelitian adalah pendekatan deskriptif kualitatif. Adapun data dikumpulkan dengan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem penggajian dan pengupahan belum sepenuhnya terkomputerisasi. Walaupun demikian, sistem sudah berjalan efektif dari segi kinerja, informasi, ekonomi, keamanan, efisiensi, dan pelayanan. Namun, masih ada potensi kecurangan dan kelalaian pada tahap presensi dan penyampaian gaji maupun upah yang masih dilakukan secara manual.⁸⁰

⁷⁹ Yenni Vera Fibriyanti, "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan", *Jurnal Penelitian Ekonomi Dan Akuntansi Vol. II No. 1, 2017* hal.170

⁸⁰ Ade Setiawan dan Helti Nur Aisyiah, "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di Industri Mebel ABC", *Jurnal Akuntansi Vol. 3 No. 1, 2019* hal.70

Penelitian yang dilakukan Yurmaini dan Khairil Ashari, bertujuan untuk mengetahui keefektifan sistem informasi akuntansi penggajian karyawan yang diterapkan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan analisis kualitatif. Sumber data yang digunakan adalah menggunakan data primer dan sekunder. Sedangkan untuk mengumpulkan data peneliti menggunakan teknik observasi, wawancara dan studi pustaka. Hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti bahwa sistem informasi akuntansi penggajian karyawan belum berjalan secara efektif.⁸¹

Penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Anjay Roha, Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui gambaran sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan beserta pelaksanaannya dalam memenuhi unsur-unsur sistem informasi akuntansi. Metode yang digunakan dalam penelitian adalah analisis deskriptif. Metode pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan yang telah terkomputerisasi sehingga menghasilkan data yang lebih cepat dan akurat.⁸²

Penelitian yang dilakukan oleh Franklyn Palungan, dkk, tujuan penelitian ini adalah untuk mengevaluasi peranan pengendalian internal terhadap prosedur pengeluaran kas yang diterapkan. Sampel yang digunakan yaitu prosedur

⁸¹ Yurmaini Dan Khairil Ashari, “Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada Pt. Bank Pembiayaan Rakyat Al-Washliyah Medan”, *At-Tawassuth: Jurnal Ekonomi Islam*, Volume Iv No. 2, 201 hal. 150

⁸² Muhammad Anjay Roha, “Analisis Implementasi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Pada Anugrah Agung Meubel Jepara”, Skripsi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Surakarta, 2019

pembayaran klaim Jaminan Hari Tua, Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian. Metode yang digunakan dalam penelitian adalah pendekatan deskriptif kualitatif. Adapun data dikumpulkan dengan teknik wawancara dan observasi. Hasil penelitian diatas menunjukkan bahwa PT. Jamsostek sudah memenuhi unsur-unsur pengendalian internal.⁸³

Penelitian yang dilakukan oleh O. Feriyanto dan Encep Hadian bertujuan untuk untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dan pengendalian internal pengeluaran kas yang telah diterapkan. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif. Data yang digunakan adalah data kualitatif. Pengambilan sampel pada bagian keuangan di salah satu UKM produsen makanan di Kota Bandung. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan menyebarkan kuesioner dan wawancara. Hasil penelitian sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dan pengendalian internal pengeluaran kas dapat dikatakan telah memadai.⁸⁴

Penelitian yang dilakukan oleh Stefy Hendy Tenda, dkk, bertujuan untuk mengevaluasi sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dengan cara melakukan penelitian terhadap pencatatan akuntansi apakah sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku atau belum. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini

⁸³ Franklyn Palungan, et. al, "Evaluasi Pengendalian Internal Terhadap Prosedur Pengeluaran Kas Pada Pt. Jamsostek Di Kota Manado" *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, Vol.15 No. 04 Tahun 2015 hal. 167

⁸⁴ O. Feriyanto dan Encep Hadian, "Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Dan Pengendalian Intern Pengeluaran Kas : Studi Deskriptif Pada UKM di Kota Bandung", *Jurnal Study and accounting research Vol XI, No. 1* , 2014 hal. 80

adalah menggunakan metode analisis deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi dan wawancara. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Biro Umum telah melakukan proses pencatatan akuntansinya sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam dan Peraturan Pemerintah.⁸⁵

Penelitian yang dilakukan oleh Saifudin dan Firda Pri Ardani, bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dengan cara menelusuri jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan dan pengeluaran kas, sehingga dapat meningkatkan pengendalian internal atas pendapatan yang efektif dan efisien. Metode dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan observasi dan wawancara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi penerimaan dan pengeluaran kas sudah memadai dan berperan secara efektif dan efisien dalam meningkatkan pengendalian internal pada pendapatan.⁸⁶

Penelitian yang dilakukan Jauharul Maknunah, bertujuan untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang telah diterapkan dengan melakukan analisis terhadap prosedur penerimaan dan prosedur pengeluaran kas. Serta dengan menganalisis perencanaan perencanaan yang dilakukan oleh lembaga pendidikan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini

⁸⁵ Stefy Hendy Tenda, et. al., “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Utara”, *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi* Vol. 15 no. 5, 2015 hal. 89

⁸⁶ Saifudin dan Firda Pri Ardani, “Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Atas Pendapatan Pada Rsup Dr. Kariadi Semarang” *Jurnal Riset Akutansi Keuangan Volume 2 No. 2, 2017* hal. 57

adalah analisis deskriptif. Teknik pengumpulan data dengan cara melakukan observasi, wawancara, studi kepustakaan, survey langsung dengan cara mewawancarai orang-orang terkait untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas telah memisahkan antara penerimaan dan pengeluaran kas dengan memberikan tugas kepada orang yang berbeda. Selain itu menunjukkan belum adanya perencanaan dalam pengendalian internal dari penerimaan dan pengeluaran kas.⁸⁷

Penelitian Risa Ayuningtyas Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengeluaran Kas terhadap Pengendalian Internal di PT. Armada Pagora Jaya Kabupaten Tulungagung Penelitian ini dilatarbelakangi oleh penerapan sistem informasi akuntansi gaji dan pengeluaran kas yang ada dalam perusahaan namun dinilai kurang efektif. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif dan jenis penelitian asosiatif. Sumber data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Dan teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, kuesioner dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem informasi akuntansi gaji berpengaruh positif signifikan terhadap pengendalian internal. Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas berpengaruh positif signifikan terhadap pengendalian internal. Sistem informasi

⁸⁷ Jauharul Maknunah, "Analisis sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada lembaga Pendidikan", *Jurnal STIKI Informatika vol. 05 no. 02, 2015* hal.89

akuntansi gaji dan pengeluaran kas secara simultan berpengaruh terhadap pengendalian internal.⁸⁸

1. Persamaan Kajian

- a. Menganalisa Sistem Informasi Akuntansi untuk mengetahui epektifitasnya dalam penerapan pengendalian internal.
- b. Sebagai rujukan dan tolak ukur penelitian selanjutnya

2. Perbedaan Kajian

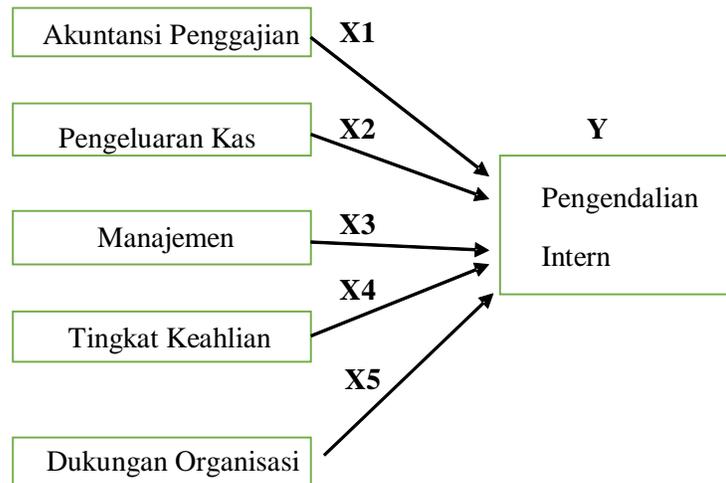
- a. Metode dalam setiap penelitian berbeda.
- b. Variabel yang digunakan berbeda.
- c. Pengumpulan data berbeda.
- d. Hasil yang didapat dalam penelitian berbeda.

I. Kerangka Konseptual

Penelitian ini bertujuan mengetahui ada atau tidaknya pengaruh hubungan antara variabel bebas yaitu Sistem akuntansi penggajian (X1), Pengeluaran kas (X2), Manajemen (X3), Tingkat keahlian (X4), dan Dukungan organisasi (X5), terhadap variabel terikat yaitu pengendalian intern (Y).

⁸⁸ Risa Ayuningtyas “*Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengeluaran Kas terhadap Pengendalian Internal di PT. Armada Pagora Jaya Kabupaten Tulungagung*”, Skripsi repo IAIN Tulungagung : 2020., hal.111

Gambar 2.3
Kerangka Konseptual



Sumber: data diolah peneliti 2020

Keterangan:

Berdasarkan gambar diatas maka ditarik kesimpulan bahwa terdapat lima variabel bebas yaitu: X1 (Sistem akuntansi penggajian), X2 (Pengeluaran Kas), X3 (Manajemen), X4 (Tingkat Keahlian), X5 (Dukungan organisasi). Sedangkan Variabel terikatnya Pengendalian Internal (Y).

Dalam gambar tersebut bisa diketahui bahwa variabel X1 ,X2, X3, X4, X5 bisa berdampak atau tidak dalam Y bisa dilihat dalam penelitian ini karena peneliti ingin membuktikan hal tersebut.

J. Hipotesis Penelitian

H1 : Diduga (X1) tidak memiliki pengaruh konsisten terhadap (Y).

H2 : Diduga (X2) tidak memiliki pengaruh konsisten terhadap (Y).

H3 : Diduga (X3) tidak memiliki pengaruh konsisten terhadap (Y).

H4 : Diduga (X4) tidak memiliki pengaruh konsisten terhadap (Y).

H5 : Diduga (X5) tidak memiliki pengaruh konsisten terhadap (Y).