ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN KARYAWAN DALAM USAHA MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERNAL PERUSAHAN

(Studi Kasus Pada PT. Eduka Pratama Kantor Cabang Kediri)

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna

Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (S.E.)

Pada Program Studi Akuntansi

Disusun Oleh :

NUR ISMI JAMILA

NPM. 11.1.02.01.0127

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NUSANTARA PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA

UN PGRI KEDIRI

2016

Skripsi Oleh :

NUR ISMI JAMILA

NPM : 11.1.02.01.0127

Judul :

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN KARYAWAN DALAM USAHA MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERNAL PERUSAHAAN

(Studi Kasus pada PT. Eduka Pratama, Kantor Cabang Kediri)

Telah disetujui untuk diajukan Kepada
Panitia Ujian/ Sidang Skripsi Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi UN PGRI KEDIRI

Tanggal : 12 Agustus 2016

Dosen Pembimbing I,	Dosen Pembimbing II,
Drs. Ec. Sugeng, M.M., M.Ak.	**Badrus Zaman, S.E., M.Ak.**
NIDN. 0713026101	**NIDN. 0730036503**

ii

Skripsi Oleh :

NUR ISMI JAMILA

NPM : 11.1.02.01.0127

Judul :

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN KARYAWAN DALAM USAHA MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERNAL PERUSAHAAN

Telah dipertahanakan di depan Panitia Ujian/ Sidang Skripsi

Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi

UN PGRI KEDIRI

Pada tanggal : 13 Agustus 2016

Dan Dinyatakan telah Memenuhi Persyaratan

Panitia penguji:

1. Ketua :**Drs. Ec. Sugeng, M.M., M.Ak.**
2. Penguji I :**Dra. Puji Astuti, M.M., M.Si. Ak.**
3. Penguji II : **Badrus Zaman, S.E., M.Ak.**

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi

Dr. Subagyo
NIDN 0717066601

iii

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN KARYAWAN DALAM MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERNAL PERUSAHAAN

(STUDI KASUS PADA PT. EDUKA PRATAMA KANTOR CABANG KEDIRR)

Nur Ismi Jamila
11.1.02.01.0127
Ekonomi - Akuntansi
Ismi.jameela@edukagroup.com
Drs. Ec. Sugeng, M.M., M.Ak. dan Badrus Zaman, S.E., M.Ak.
UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI

ABSTRAK

Gaji merupakan bagian terbesar dari biaya tenaga kerja yang memerlukan ketelitian dalam penempatan, penggolongan, pencatatan serta pembayaranya. Oleh sebab itu diperlukanya penerapan sistem akuntansi penggajian yang baik untuk meningkatkan pengendalian internak perusahaan.

Penelitian ini bertujuan untuk : (1) Mengetahui sistem penggajian karyawan pada PT. Eduka Pratama Kantor cabang Kediri. (2) Menganalisa penerapan sistem pengendalian internal dalam penggajian di PT. Eduka Pratama.

Subjek penelitian adalah PT. Eduka Pratama kantor cabang Kediri dan objek penelitian ini adalah sistem akuntansi penggajian karyawan. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah teknik wawancara (*interview)*, dokumentasi dan observasi. Adapaun metode yang digunakan untuk menganalisis data dengan metode analisis deskriptif kualitatif yaitu dengan membandingkan antara teori yang ada dengan kenyataan sebenarnya pada PT. Eduka Pratama kantor cabang Kediri dan disajikan dalam bentuk uraian.

Hasil penelitian menunujukkan : (1) Sistem pembayaran gaji karyawan pada EF Kediri yang dilaksanakan sudah cukup baik dengan adanya pembagian tugas yang jelas namun sistem otorisasi sebagian besar dipegang oleh central manager. (2) Otorisasi serta tahapan dalam sistem penggajian juga jelas dan disertai bukti pendukung terkait. Jadi meminimalkan terjadinya kesalahan atau ketidak sesuaian dalam pembayaran gaji pada karyawan.

Kata kunci : Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengendalian Internal.

I. Latar Belakang

Jasa pelayanan pendidikan telah menjadi bisnis yang sangat diminati pelaku usaha dalam beberapa tahun terakhir. Semakin meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya pendidikan memperkuat permintaan pasar, yang berdampak pada kuatnya persaingan di industri ini. Faktor persaingan dan tuntutan masyarakat mendorong sekaligus menekan lembaga pindidikan agar menjaga dan meningkatkan kualitas jasa layanannya.

Kualitas layanan lembaga pendidikan berhubungan langsung dengan kapasitas dan kualitas sumber daya lembaga, terutama dalamproses pemberian jasa. Pada perusahaan penyedia layanan jasa seperti lembaga pendidikan, kepuasan konsumen sangat ditentukan kepada kualitas layanan. Dan kesuksesan atau kegagalan perusahaan jasa tergantung pada sumber daya manusianya. Sumber daya manusia yang berkualitas sangat dibutuhkan oleh perusahaan sebagai pelaksana dan penunjang kegiatan operasional perusahaan sehingga dapat mengurangi kesalahan yang tidak diinginkan dan mampu mencapai tujuan utama perusahaan yaitu memperoleh laba yang optimal. Selanjutnya laba yang diperoleh perusahaan dapat didistribusikan untuk kelangsungan hidup perusahaan dan mensejahterakan karyawan dengan memberikan gaji yang sesuai dengan kinerja.

Gaji merupakan bagian terbesar dari biaya tenaga kerja yang memerlukan ketelitian dalam penempatan, penggolongan, pencatatan serta pembayarannya. Menurut Mulyadi (2010:373), gaji merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer dan umumnya dibayarkan secara tetap per bulan. Banyak permasalahan yang sering terjadi dalam pemberian gaji, salah satunya adalah penyalahgunaan oleh pihak tertentu sehingga muncul kecurangan dan penyelewengan yang mengakibatkan kerugian pada perusahaan. Penerapan sistem akuntansi penggajian dalam perusahaan bertujuan untuk mengatur segala transaksi dan kegiatan yang berhubungan dengan gaji. Perusahaan membutuhkan sistem akuntansi penggajian yang tersusun rapi dan teratur untuk menghindari terjadinya penyimpangan di dalam melaksanakan tanggung jawab masing-masing, pemisahan tugas antar bagian atau fungsi yang terkait dapat menghindari persekongkolan dan penyelewengan. Oleh karena itu, perusahaan membutuhkan sistem

akuntansi penggajian yang baik untuk memudahkan pimpinan dalam menetapkan gaji karyawan. Pengawasan yang baik juga dapat menyediakan informasi data yang akurat untuk pengambilan keputusan.

Penerapan sistem akuntansi penggajian yang baik adalah salah satu upaya dalam meningkatkan pengendalian internal perusahaan. Menurut Mulyadi (2010:163), 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. Pengendalian internal akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya. Kaitan sistem akuntansi penggajian dengan pengendalian internal sangatlah tekait satu sama lain, karena suatu bagian akan terkontrol oleh bagian lain melalui laporan yang sampai kepada pihak manajemen, serta dengan adanya pengendalian intern akan terjaganya kekayaan milik perusahaan dengan baik dan keakuratan data akuntansi dapat terkendali guna dijadikan informasi bagi manajemen dalam mengelola perusahaannya, sehingga pembayaran gaji dapat berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan prosedur yang sudah ada, serta sistem akuntansi yang baik nantinya akan dapat menghasilkan sistem pengendalian internal perusahaan yang efektif. (Jurnal Administrasi Bisnis (JAB) | Vol. 7 No. 1 Januari 2014 | administrasi bisnis.student journal.ub.ac.id 2)

PT. Eduka Pratama yang lebih dikenal dengan EF English First adalah perusahaan jasa pendidikan. EF English First merupakan jaringan sekolah bahasa yang menyediakan jasa pelatihan dan kursus bahasa inggris. Sejak berdiri pada tahun 1965, visi English First adalah menjembatani perbedaan bahasa, budaya dan geografi melalui pendidikan yang berkualitas. Saat ini, PT Eduka Pratama memiliki 14 sekolah di seluruh Jawa dan Bali, termasuk di Kota Kediri. Penelitian ini dilakukan di kantor EF English First cabang Kediri.

PT Eduka Pratama mengunakan dua sistem penggajian: sistem manual dan sistem komputerisasi. Sistem manual digunakan untuk penginputan absensi dan pengumpulan data karyawan, sedangkan sistem komputer digunakan untuk pendistribusian gaji dan slip gaji karyawan. Meskipun

menggunakan kombinasi sistem manual dan komputerisasi, menariknya sejauh ini penggajian di PT Eduka Pratama berjalan cukup efektif. Gaji pegawai selalu terdistribusi tepat waktu. Faktor utama efektifitas sistem ini diduga karena tingkat kompleksitas administrasi kepegawaian PT Eduka Pratama masih belum terlalu rumit.

Namun, seiring dengan rencana ekspansi melalui pembukaan cabang di beberapa kota besar lainya,EF English First berpotensi menghadapi tantangan administrasi yang lebih besar. Tantangan tersebut meliputi : kecelakaan yang disebabkan oleh kesalahan manusia, kegagalan untuk mengikuti prosedur yang telah ditetapkan, personil yang tidak diawasi atau dilatih dengan baik, sabotase atau penipuan melalui komputer dan pencurian. Efektifitas dan efisiensi sistem penggajian sebagai mekanisme kontrol internal untuk menghindari penyimpangan belum dan akan diuji.

Atas dasar pemikiran tersebut dan pentingnya sistem pengendalian internal perusahaan, Penulis bermaksud melakukan penelitian tentang sistem akuntansi penggajian dengan judul "Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan Dalam Usaha Meningkatkan Pengendalian Internal Perusahaan (Studi pada PT. Eduka **Pratama, Kantor Cabang Kediri)"**

II. METODOLOGI PENELITIAN

MetodePenelitianadalahcara yang digunakanolehpenilitidalammengumpulkan data penelitianyadanmengujinyasecarailmiahuntukmendapatkan data dengantujuantertentu.

MenurutSugiyono (2002:12) mengemukakan, Metodepenelitiandapatdiartikansebagaicarailmiahuntukmendapatkan data yang objektif, valid dan reliable dengantujuandapatditemukan, dibuktikandandikembangkansuatupengetahuansehinggapadagiliranyadapatdigunakanuntukmemahami, memecahkan, danmengantisipasimasalah.

A. PendekatandanJenisPenelitian

1. PendekatanPenelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan studi kasus. Penelitianstudi kasus merupakan penelitian tentang status obyek penelitian yang berkenaan dengan satu fase spesifik dai keseluruhan pemecahan masalah di masa lalu. Tujuan penelitian studi kasus adalah melakukan penyelidikan secara

mendalam mengenai subyek penelitian tertentu untuk memberikan gambaran yang lengkap mengenai subyek tertentu. Sehingga dalam penelitian ini, peneliti dapat mempelajari, memahami, dan menganalisa secara mendalam mengenai sistem informasi akuntansi, model manajemen, sistem operational, sistem pengendalian intern, serta mengetahui bagaimana hasil laporan yang tercipta dalam aktivitas perusahaan tersebut.

2. JenisPenelitian

Jenis Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif pada PT Eduka Pratama, cabang Kediri. Bogdan dan Taylor mengemukakan bahwa penelitian kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati (moelong, 2001). Menurut Sekaran (2006:1588) Peneltian deskriptif adalah penelitian untuk menjelaskan karakteristik variabel yang diteliti dalam suatu situasi. Tujuan dari penelitian deskriptif adalah memberikan sebuah riwayat atau untuk menggambarkan aspek-aspek yang relevan dengan fenomena perhatian dari perspektif seseorang, organisasi, ataupun orientasi industri kepada peniliti.

B. KehadiranPeneliti

Sesuaidenganpendekatan yang digunakandalampendekatanini, yaitupenelitiankualitatif, kehadiranpenelitidilapangan, kehadiranpenilitidilapangansangatdandiperlukansecara optimal.Penilitimerupakansalahsatu instrument kunci yang secaralangsungmengamati, mewawancarai, mengamatidanmnegobservasiobjek yang diteliti.

Dalampenelitianini, peneliti merupakan pengamat penuh mengamati pengimplementasian penggajian PT. Eduka Pratama kantorcabang Kediri. Selain itu kehadiran peneliti juga diketahui oleh pimpinan cabang dan manager keuangan yang dijadikanobjekpenelitian.

Penelitiankualitatifharusmengungkapkebenaran yang objektif.Karenaitukebasahan data dalamsebuahpenelitiankualitatifsangatpenting.Melaluikeabsahan data kredibilitas (kepercayaan) penelitiankualitatifdapattercapai.Dalampenelitianiniuntukmendapatkankebasahan data dilakukandengantriangulasi.Menuru

tMoelong (2007:330) adapuntriangulasiadalahteknikpemeriksaankeabsahan data yang memanfaatkansesuatu yang laindiluar data ituuntukkeperluanpengecakanatausebagaipembandingterhdapap data itu. Dalammemenuhikeabsahan data penelitianinidilakukantriangulasisumberdantriangulasiteori, dimana data dikumpulkandarinarasumbersertadikaitkandenganteori-teori.

C. LokasiPenelitian

Penentuan tempat dan waktu di dalam suatu penelitian merupakan salah satu hal yang cukup penting yang harus dilakukan penulis karena dengan adanya pemilihan tempat dan waktu yang tepat, penulis dapat dengan cara yang optimal mengadakan suatu penelitian dengan baik. Adapun tempat dan waktu penelitiannya adalah sebagai berikut :

1. Tempat Penelitian

   Penilitian ini mengambil lokasi pada EF English First Kediri yang terletak di Jalan MT. Haryono no 27 Kediri. EF English First Kediri merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang jasa pendidikan yang cukup terkemuka di Kediri.

2. WaktuPenelitian

   Sesuaidenganpermasalahanya nagakan penulis teliti, maka penelitian dilakukan mulai Mei 2015 sampaidenganAgustus 2015.

D. TahapanPenelitian

Dengandigunakanmetodekualitatifinimaka yang didapatkanakanlebihlengkap, lebihmendalam, kredibel, danbermaknasehinggatujuanpenelitiandapatdicapai. Tahapanpenelitianinidibagimenjadiempattahapan, yaitu:

1. Perencanaan

   Tahappertamadariperencanaanadalahmengkajireferensidariliteraturataupenelitianterdahulu, selanjutnyamenganalisastandartsaranadanprasarana, menyusunrancanganpenelitian, menetapkantempatpenelitian, danpenyusunan instrument penelitian.

2. PelaksanaanPenelitian

   Padatahapinipenelitisebagaipelaksanapenelitiansekaligussebagai instrument penelitianmencariinformasi data.Yaituwawancaramendalamterhadap manager keuangandan central manager pada PT. EdukaPratamakantorcabang Kediri.

Selainitupenelitijugamengamatisistempenggajianpada PT. EdukaPratama.

3. Analisis Data

Analisis data dilakukansetelahpenelitimelakukanwawancaramendalamterhadappenerapansistemakuntansipenggajiankaryawansertapenerapanpengendalianInternalperusahaanpada PT. EdukaPratamakantorcabang Kediri.

4. PenulisanLaporan

Padatahapinipenelitimelakukanevaluasiterhadap data-data yang telahdidapatdanmengelompokkan sesuaikantong-kantongtersendiridanmelakukanpencatatanpadakaryatulislaporanini.

E. Sumber Data

Sumber data adalah subjek darimana data tersebut diperoleh (Arikunto, 2001:114). Adapun sumber data yang digunakan adalah sumber data Primer dan Data Sekunder.

1. Data Primer

Menurut Sugiyono (2012:13) Data Primer merupakansumber data yang langsung mempberikan data pada pengumpul data. Data primer dalam penelitian ini adalah wawancara dengan pihak manajemen perusahaan untuk mendapatkan keterangan-keterangandaripihakpelaksanapenggajian di PT. EdukaPratamamengenaiprosedurpenggajiankaryawan, dansistempengendalian intern penggajiankaryawan di PT. EdukaPratamakantorCabang Kediri.

2. Data Sekunder

Data sekunder dalam penelitian ini adalah data yang diambil dari literatur atau hasil studi kepustakaan, seperti referensi dari penelitian terdahulu, jurnal penelitain dan buku – buku referensi yang sesuai dengan penelitian ini.

F. ProsedurPengumpulan Data

Prosedur pengumpulan data merupakan suatu cara atau metode yang digunakan untuk mengumpulkan data yang berhubungan dengan variabel penelitian. Untuk mendapatkan data yang relevan, maka dalam peniltian ini menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yang disesuaikan dengan objek penelitian yang sebagai berikut :

1. Study lapangan (*field research)*

Study lapangan (*field research)* yaitu suatu cara untuk memperoleh data dengan jalan langsung mengadakan penelitian

diperusahaan. Untuk mendaptkan data dan informasi yang berhubungan dengan judul penelitian tersebut, maka penulis mengadakan :

a. Wawancara

Menurut Moleong (2005:186)Metodewawancaraadalahpercakapandenganmaksudtertentu, dimanapercakapan yang dilakukanolehduapihak, yaitupewawancara yang mengajukanpertanyaandanterwawancara yang memberikanjawabanataspertanyaanitu.Bentukwawancara yang digunakandalampenelitianiniadalahwawancara personal, yaituwawancara yang dilakukanseseorangdenganlainya.Dalampenelitianini, wawancaradilakukandengancaramelakukantanyajawabdengan BagianKeuangan Surabaya yaitudenganIbu Martha. Wawancaratidakdilakukandengandaftarpertanyaan yang terstruktur, akantetapidilakukandengan berbicara/wawancaralangsungdengannarasumbertentangsegalahal yang berhubungandengankepegawaian. Hasilwawancarainiselanjutnya dicatatolehpenulissebagai data penelitian.Metodeinidigunakan untukmemperoleh data tentanggambaranumumperusahaan, sistemdanprosedurpenggajiankaryawan, serta unit-unit organisasi yang terkaitdengansistempenggajian. .

b. Dokumentasi

Supardi (2015:138-139) menjelaskan metode dokumentasi sebagai metode di mana peneliti mendapatkan data melalui dokumen, rekaman, atau arsip mengenai objek penelitian. Dokumen-dokumen yang menjadi objek data dalam penelitian adalah dokumen yang digunakan dan yang dihasilkan terkait dengan penggajian pada PT. Eduka Pratama cabang Kediri serta kebijakan manajemen yang berlaku pada perusahaan :

1) StrukturOrganisasi
2) Prosedur Penggajian
3) Absensi
4) Daftar Gaji Pegawai melaui Bank
5) Daftar Potongan

6) Slip Gaji

c. Observasi

Menurut Arikunto (2006:229), Metode Observasi adalah melengkapi dengan format atau blangko pengamatan sebagai instrumen dengan cara melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek-objek penelitian ini. Teknik pengumpulan data ini dilakukan dengan cara mengadakan pengamatan secara langsung dan mencatat gejala atau fenomena yang terjadi pada PT Eduka Pratama, dengan teknik ini peneliti dapat melihat kejadian-kejadian secara langsung dan dapat dijadikan dasar dalam pengevaluasian.

2. Study Kepustakaan

Penulis melakukan pengumpulan data dengan jalan menyalin data dan menggali informasi kepustakaan sebagai sumber acuan yang berhubungan dengan permasalahn yang ada guna mendapatkan data-data yang bersifat ilmiah dan teoritis.

G. TeknikAnalisis Data

Teknik dalam menganalisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif. Metode ini merupakan metode penganalisaan data yang berbentuk uraian kata-kata atau kalimat berupa laporan yang dikumpulkan dan dianalisis sehingga menghasilkan suatu kesimpulan. Data yang tersedia adalah data primer yang diolah dengan metode analisis kualitatif, yaitu teknik pengolahan data dengan cara mengumpulkan data – data berupa non angka yang kemudian dibandingkan dengan teori atau konsep yang sudah ada. Hasil perbandingan tersebut akan dievaluasi dan disesuaikan dengan kondisi yang ada dan tingkat pengendalian yang sebaiknya dilakukan oleh perusahaan. Evaluasi juga akan mengupas akibat – akibat yang dapat muncul dalam implementasinya pada kondisi nyata dan memungkinkan terbentuknya alternatif pilihan sebagai jalan keluar atas masalah yang ada. Hasil Evaluasi inilah yang kemudian ditarik sebagai kesimpulan untuk menjawab permasalahan yang muncul dalam perusahaan.

III. HASIL DAN KESIMPULAN

1. Struktur organisasi sangat berpengaruh terhadap aktifitas perusahaan yang akan direalisasikan.

Dengana adanya struktur organisasi, tanggung jawab dari karyawan dapat ditentukan, sehingga akhirnya masing-masing pekerja dapat mengetahui sampai sejauh mana kewajiban dan tanggung jawab yang dimilikinya. Dengan adanya struktur organisasi akan menjamin manajemen perusahaan berjalan dengan efektif. **Job Description**

Adapun job description masing-masing bagian pada PT. Eduka Pratama adalah sebagai berikut:

a. Direktur :
   1) Memimpindanmembinaperusahansecaraefektifdanefisien.
   2) Menyusundanmelaksanakankebijaksaanumumperusahaan.
   3) Merencakandanmengawasipelaksanaantugassetiappersonalia.
   4) MengawasidanMengelolasemuakegiatanperusahaan.
   5) Memutuskandanmenetukanperaturandankebijakantertinggiperusahan.
   6) Menyetujuianggarantahunanperusahaandanmelaporkanlaporanpadapemegangsaham.
b. Operational Manager :
   1) Mengawasi danMengontrolsemuakegiatan operational center termasukperekrutan Staff.
   2) Memimpinbeberapa center danmembawahibeberapa center.
   3) Melakukan meeting secaraberkaladengansetiap manager center yang dibawahi.
   4) Melakukanevaluasisecaraterusmenerustentangkinerjamasing-masing center.
   5) Mengontrolkinerjamanajer.
c. Center Manager :
   1) Memimpin center yang dipegang.
   2) Mengatasiberbagaimasalah yang terjadidalam center.
   3) Mengawasidanmengendalikankegiatan operational center.
   4) Melakukanevaluasiterhadap staff.
d. CC :
   1) Menjawabtelefon.
   2) Menjelaskankepada customer apa yang customerbutuhkan.
   3) Memberikaninformasipenjualandan schedule kepada customer.
   4) Entry Data.
   5) Mengelolakelas
   6) Melakukukanhal-hal yang berhubungandenganadminit

rasi (MembuatJurnal, Laporanbuku, Input sale)

e. Manager Keuangan :
   1) Mengeloladanmengaturpenggajiandanmemastikankeaurata tan, waktudanefisiensidistribusipenggajiankaryawan.
   2) Mencatatdanmembuatlaporantentanginformasikeuangan perusahaan.
   3) Melaporkaninfromasikeuanganterhadapdirektursecaraberkala.
   4) Mengawasikinerja staff accounting
   5) Memeriksapenyelesaianlaporanlaporankeuangan.

1) Proses PembagianGaji

Berikut ini adalah bagian-bagian yang terkait dengan penggajian pada PT. Eduka Pratama cabang Kediri beserta tanggung jawabnya :

a) Karyawan :
Karyawan PT. Eduka Pratama cabang Kediri bertanggung jawab untuk melakukan absensi dan memeriksa gaji yang diterima dengan baik

b) Central Manager
Central Manager PT. Eduka Pratama bertanggung jawab untuk : Melakukan proses penggajian secara keseluruhan baik dari segi pemberian data pegawai dan perhitungan bonus.

c) Manager Keuangan
Manager Keuangan PT Eduka Pratama bertanggung jawab untuk:
   1. Mereview dan membuat daftar rekap gaji
   2. Melakukan proses penggajian secara giral/bank dan mengirimkan Slip Gaji kepada masing-masing Karyawan.

d) Direktur
Direktur PT Eduka Pratama bertanggung jawab

untuk menandatangani Daftar Rekap Gaji Karyawan.

2) **Informasi yang Dihasilkan**

Informasi yang dihasilkan dari siklus penggajian PT. Eduka Pratama Cabang Kediri adalah sebagai berikut :

a) Laporan Rekap Kehadiran Karyawan
Merupakan laporan yang dibuat tiap periode (bulan) yang memberikan rincian mengenai kehadiran karyawan.

b) Daftar Gaji Karyawan melalui Giral/Bank
Merupakan data transfer payroll per karyawan melalui bank.

c) Daftar Potongan/Penambahan
Merupakan daftar yang dibuat untuk memberikan informasi yang mengenai jenis-jenis potongan gaji dan penambahan gaji yang diterima oleh karyawan.

d) Slip Gaji
Merupakan dokumen tentang rincian gaji masing-masing karyawan yang diserahkan pada karyawan.

1. **AnalisaAtasSistem Informasi Akuntansi padaProsedurPembayaranGajiKaryawan pada EF Kediri**

Pemrosesanpenggajianmemerlukan data input dalamjumlahbesar,besertaberbagaiperhitungan yang kadang-kadangrumit. Sistempenggajianmemerlukanpengendalianuntukmenjamin agar pembayarangajidilakukansecaraakuratdantepatwaktu.Selainitu, systempenggajianjugaharusmenyediakanpengamanan yang memadaiterhadappencurianataupenyalahgunaandana. Jadi, biasanyaperusahaanperlumengguna kansuatu system yang mencakupprosedurotorisasidanpersetujuanpenggajian yang tepat.Jikaperusahaanmenggunakan mesinpenandatangancek, adalahpentingbahwacek-cekgaji yang masihkosongdanakseskemesintersebutdikendalikansecarabaikuntukme

ncegahpencurianataupenyalahgunaandanapenggajian. Selainitu, jugapentinguntukmengotorisasidan menyetujuipemotonganataupenambahangajisertaperubahantarifgaji.

Catatandaftarhadirkaryawanharusdikontrol. Seorangstaff departemen penggajianditugaskanmengawasimesinpencatat jam kerjaselamawaktu-waktukedatangandankepulangan normal untukmemverifikasibahwakaryawan hanyamemasukkansekalisajadanhanyauntukdirinyasendiri.Kartupengenalpegawaiatau badge jugadapatdigunakanuntukmemverifikasikanbahwahanyakaryawan yang berhak yang bolehmemasukilokasikerja.

Organisasi dalam EF Kediri sudah di kelola dengan cukup baik.Dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, fungsi personalia bertanggung jawab atas tersedianya berbagai informasi operasi, seperti nama karyawan, jumlah karyawan, pangkat, jumlah tanggungan keluarga, tarif upah, dan berbagai tarif kesejahteraan karyawan. Informasi operasi ini dipakai sebagai dasar untuk menghasilkan informasi akuntansi berupa gaji dan upah yang disajikan dalam daftar gaji dan upah, yang selanjutnya digunakan untuk dasar pembayaran gaji dan upah kepada karyawan. Karena eratnya informasi operasi yang dihasilkan oleh fungsi personalia dengan informasi akuntansi yang dihasilkan sebagai dasar pembayaran gaji dan upah tersebut, fungsi personalia dapat dikategorikan sebagai pemegang fungsi akuntansi. Dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, fungsi pembuat daftar gaji dan upah merupakan fungsi akuntansi, yang bertanggung jawab atas perhitungan penghasilan setiap karyawan. Fungsi ini di tangan fungsi pembuat daftar gaji dan upah, dan terletak pada manager keuangan . Hasil perhitungan penghasilan karyawan ini didasarkan pada berbagai surat keputusan yang diterbitkan oleh fungsi kepegawaian dan dituangkan dalam daftar gaji dan upah dan diotorisasi oleh direktur.

Sistem otorisasi tanggung jawab yang cukup besar yang di tanggung oleh manager keuangan dan central manager. Hampir seluruh otorisasi terkait operasional di otorisasi oleh central manager. Karena pembayaran gaji dan upah didasarkan atas dokumen daftar gaji dan upah, maka perlu dilakukan

pengawasan terhadap nama-nama karyawan yang dikirim oleh central manager melalui email. Untuk meng hindari pembayaran gaji dan upah kepada karyawan yang tidak berhak, setiap pencantuman nama karyawan yang akan diemail dan akan di proses oleh manager keuangan ke dalam daftar gaji dan upah harus mendapat otorisasi dari central manager. Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji dan upah harus memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang ditandatangani oleh manajemen puncak (yang di EF Kediri adalah Direktur Utama). Dengan unsur system pengendalian internal ini dapat dihindari terjadinya pembayaran gaji dan upah kepada orang yang tidak berhak untuk menerimanya

Terkait dengan praktik yang sehat, jam kerja merinci penggunaan jam hadir setiap karyawan. Dengan kata lain jam kerja digunakan untuk mempertanggungjawabkan penggunaan waktu hadir karyawan. Pada organisasi ini masih belum ada kartu jam kerja yang seharusnya sebagai pengendalian yang baik harus ada kartu jam kerja sebagai bentuk pengendaliannya serta menentukan jumlah gaji yang di terima karyawan. Selain itu untuk mengecek ketelitian data yang tercantum terkait jam kerja, fungsi pembuat daftar gaji dan upah harus membandingkan data jam yang tercantum dalam kartu jam hadir dengan data yang tercantum dalam kartu jam kerja. Fungsi pencatat waktu juga harus ada dalam suatu organsisasi karena fungsi ini bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan. Dengan adanya fungsi pencatat waktu maka jam kerja karyawan akan lebih jelas dan ada yang mempertanggung jawabkan kepada pimpinan, jadi sebaiknya dalam organisasi juga perlu di tambahkan fungsi pencatat waktu.

A. Temuan

Dari hasilpenelitian yang telahdilakukan, dapatdisimpulkan:

Berdasarkandarihasildanpembahasanpenulisdalampenelitian yang dilakasanakanpadaEF kediri, makapenulismampumenarikkesimpulan sebagaiberikut:

a. Sistempembayarangajikaryawanpada EF Kediri yang dilaksanakansudahcukupbaikdengan adanya pembagian tugas yang jelas namun

diperlukanyaketelitianoleh central manager dan manager keuanganuntukmengecekdaftarrekapabsensikaryawan.

b. Penerapansysteminformasiakuntansipenggajian yang dilakukan PT. EdukaPratamamasihbelumsepenuhnyadikatakanefektifdalampengendalianinternalnya, karenasystemabsensikaryawanmasihmenggunakansistem manual dengantidakadanyasystemuntukmengkroscekkeabsahan data rekapabsensikaryawansehinggapengendalian internal perusahaanlemah.

IV. DAFTAR PUSTAKA

Arikunto, Suharsimi. 2001. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek.* Jakarta: Rineka Cipta.

Baridwan, Zaki. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi.* Yogyakarta: BPFE.

Bastian, Indra. 2007. *Sistem Akuntansi Sektor Publik.* Jakarta: Salemba Empat.

Diana, Anastasia dan Setiawati, Lilis. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi.* Edisi pertama. Yogyakarta: Andi.

Hall, James A. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi.* Jakarta: Salemba Empat.

James. A. Hall, 2007. *Sistem Informasi Akuntansi.* Edisi ketiga, Terjemahan Amir Abdi Yusuf. Jakarta: Salemba Empat.

Mardi. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi,* Cetakan kedua. Bogor: Ghalia Indonesia.

Maulana, Agus. 2003. *Sistem Akunting Dan Informasi.*Edisi Ketiga, Jilid Satu. Jakarta: Binarupa Aksara.

Moelong, Lexy. 2001. *Metodelogi Penelitian Kualitatif.* Bandung PT. Remaja Rosdakarya.

Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi.* Edisi ketigas. Cetakan ketiga. Jakarta: Salemba Empat.

Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Edisi ketiga, Cetakan kelima. Jakarta: Salemba Empat.

Narko. 2002. *Sistem Akuntansi.* Edisi pertama. Yogyakarta: Yayasan Pustaka Nusatama.

Rai, Agung. 2008. *Audit Kinerja Pada Sektor Publik.* Jakarta: Grafindo.

Romney, B Marshall. 2005. *Sistem Informasi Akuntansi.* Jakarta: Salemba Empat.

Romney, B Marshall. 2012. *Sistem Informasi Akuntansi.* Edisi Ketigabelas. Jakarta: Salemba Empat.

Sekaran, Uma. 2006. *Metodelogi Penilitian Untuk Bisnis.* Jakarta: Salemba Empat.

Sugiyono. 2002. *Metode Penelitian Administrasi.* Bandung: CV. Alfabeta.

Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Kunatitatif Kualitatif & RND.* Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2012. *Memahami Penelitian Kualitatif.* Bandung: Alfabeta.

Supardi. 2005. *Metodelogi Penelitian Ekonomi dan Bisnis.* Yogyakarta: UII Press.

Wawancara langsung dengan Manager Keunagan PT. Eduka Pratama.

Widjajanto, Nugroho. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi.* Jakarta: Erlangga.

www.Google.com