

MOTTO

"Orang-orang hebat di bidang apapun bukan baru bekerja karena mereka terinspirasi, namun mereka menjadi terinspirasi karena mereka lebih suka bekerja. Mereka tidak menyalahgunakan waktu untuk menunggu inspirasi."

(Ernest Newman)

"Orang-orang yang sukses telah belajar membuat diri mereka melakukan hal yang harus dikerjakan ketika hal itu memang harus dikerjakan, entah mereka menyukainya atau tidak." (Aldus Huxley)



PERNYATAAN ORISIONALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsure-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU) No 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan pasal 70)

Malang, Juni 2016
Mahasiswa
TTD

Nama : Fedora Elfreda
NIM : 115030201111029

ABSTRAK

Fedora elfreda, 2016, Analisis Sistem dan Prosedur Penggajian dan Pengupahan dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern. (Studi pada PT. Panca Mitra Multi Perdana Kabupaten Situbondo). DR.Moch Dzulkirom.AR Dr. Sri Mangesti Rahayu. M.Si, 135 hal + X

Keuntungan yang diperoleh perusahaan diharapkan dapat didistribusikan untuk kelangsungan hidup perusahaan dan dapat mensejahterahkan para karyawan yakni dengan memberikan gaji dan upah yang sesuai dengan kemampuan kinerja karyawan tersebut. Dibutuhkan adanya system yang dapat membantu perusahaan dalam melakukan pemberian gaji dan upah kepada karyawan. System tersebut adalah system penggajian dan pengupahan yang memerlukan adanya pengendalian intern dalam upaya mencegah timbulnya tindak kecurangan yang terjadi dalam perusahaan.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui system dan prosedur penggajian dan pengupahan pada PT. panca mitra multi perdana kabupaten situbondo dan pengendalian intern dalam sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan pada PT. Panca Mitra Multi Perdana kabupaten situbondo. Jenis penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif.

Hasil penelitian menerangkan pelaksanaan sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan pada PT.Panca Mitra Multi Perdana sudah baik tetapi masih terdapat kekurangan pada prosedur penerimaan gaji dan upah, para karyawan tidak melakukan tanda tangan setelah menerima gaji.

Saran yng dapat diberikan untuk memperbaiki tindak kecurangan yang terjadi sebaiknya pengawasan, pelaksanaan prosedur dan fungsi fungsi pengendalian intern lebih ditingkatkan sesuai peraturan yang ada.

ABSTRACT

Fedora Elfreda, 2016, The Analysis of Payroll and Wages System to Increase Internal Control. (Study from PT. Panca Mitra Multi Perdana Kabupaten Situbondo). DR.Moch Dzulkirom.AR Dr. Sri Mangesti Rahayu. M.Si, 135 pages + X

The benefit of company is expected to be distributed to the internal and employee's life. Salary and wage are two things that have to give to the employee's according to the performance capabilities. It takes the system to help the company for giving salary and wage. The system named payroll and remuneration. The aim of this system and procedure is as the internal control to resolve the fraud which is done by the company.

The aim of the study is to analyze the system and procedure of payroll and wages in PT. Panca Mitra Multi Perdana Kabupaten Situbondo. Besides, this study is about how the internal control works in payroll and salary system. The type of this research is descriptive study with qualitative approach.

The results of the study show that the implementation of payroll and wages system and procedure in PT Panca Mitra Multi Perdana has been well. But, there are some mistakes for the system itself, such as the employees do not sign after accepting the salary.

As the advice, company should correct the fraud with an increasing the supervision, implementation procedure, and internal control function according to the existing regulations.

HALAMAN PERSEMBAHAN

Saya sangat berterima kasih kepada Allah SWT. Yang telah melimpahkan rahmat dan Hidayah-Nya sehingga saya bisa menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu, tak lupa saya juga ucapkan terimakasih yang sedalam-dalamnya untuk kedua orang tua (bapak dan ibu) dan kedua saudara saya adik serta kakak yang telah memberi dukungan baik do'a, biaya, juga dukungan yang tiada henti-hentinya. Semoga nantinya skripsi ini dapat bermanfaat baik bagi peneliti maupun pembacanya.



KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kepada Allah SWT, karena limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulisan skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Skripsi yang berjudul “*Analisis Sistem dan Prosedur Penggajian dan Pengupahan dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi Pada PT. Panca Mitra Multi Perdana Kab.Situbondo)*”. merupakan salah satu syarat untuk meraih gelar sarjana administrasi bisnis pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.

Penulisan skripsi ini tidak dapat terselesaikan tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

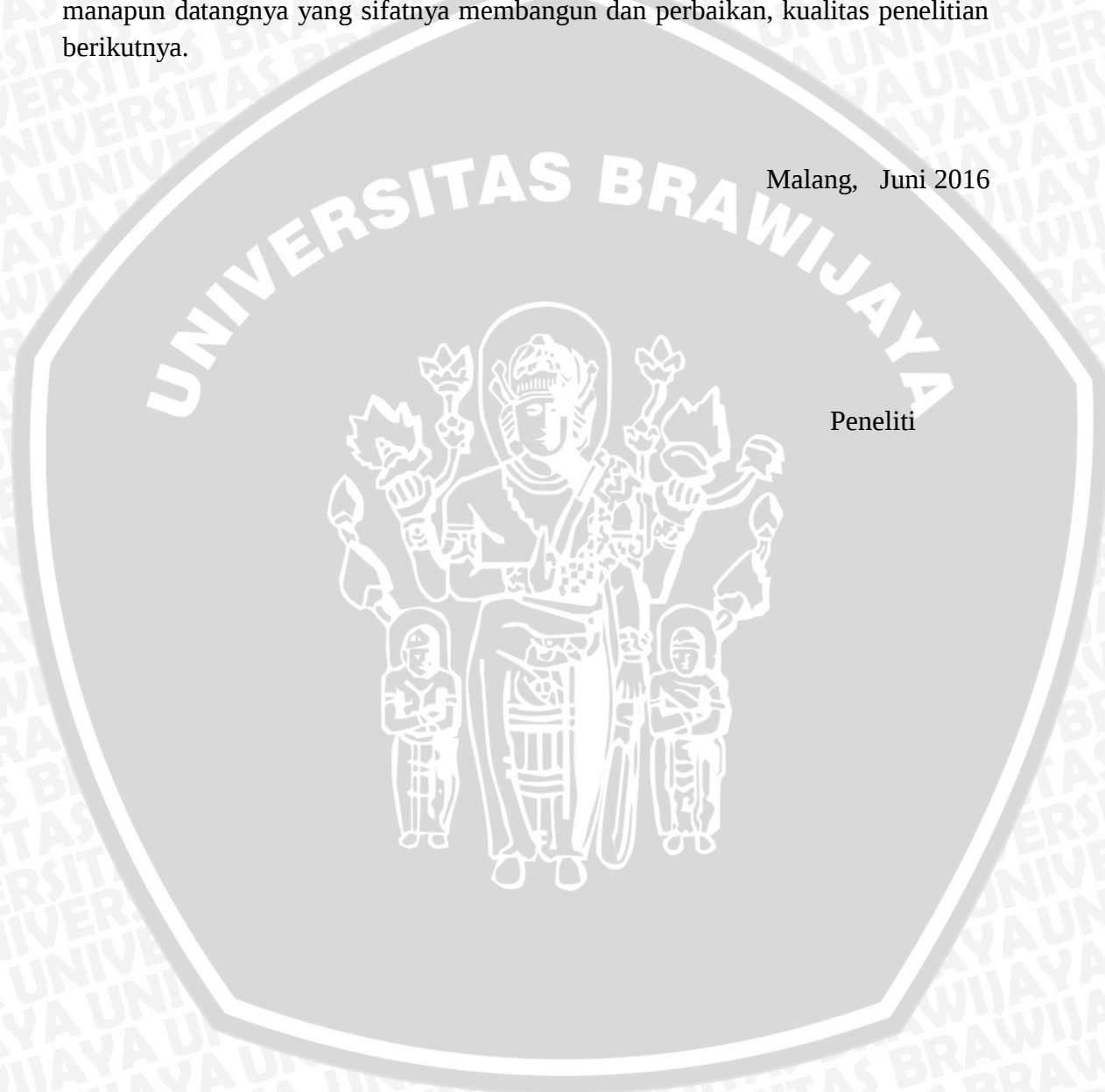
1. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS selaku Dosen Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang yang telah memberikan kesempatan kepada peneliti untuk dapat menimba ilmu yang bermanfaat di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
2. Bapak Dr. M. Dzulkirom, AR selaku dosen pembimbing I atas saran, bimbingan, dan arahnya yang dengan sabar telah meluangkan waktu untuk membimbing dan mengarahkan serta banyak memberikan saran dan motivasi peneliti sampau terselesaikannya skripsi ini.
3. Ibu Dr. Sri Mangesti Rahayu, M.Si selaku dosen pembimbing II atas saran, bimbingan, dan arahnya yang dengan sabar telah meluangkan waktu untuk membimbing dan mengarahkan serta banyak memberikan saran dan motivasi peneliti sampau terselesaikannya skripsi ini.
4. Dosen-dosen Fakultas Ilmu Administrasi Jurusan Administrasi Bisnis dengan segala dedikasinya dalam dunia pendidikan, atas ilmu dan bimbingannya selama menempuh kuliah.
5. Para karyawan/karyawati Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang yang telah membantu sehingga peneliti dapat mengikuti pendidikan dengan baik dan lancar.
6. Kedua orang tuaku, dan saudara-saudaraku yang selalu memberi dukungan, do'a, dan motivasi mulai penulisan hingga selesainya skripsi ini.
7. Partner Luluk Latifah, Pandu dewantara, dan Ahmad Romdhani yang selalu memberikan motivasi, masukan, semangat, dukungan dan masukan dalam penyusunan naskah skripsi selama ini.
8. Sahabat Ana Yuliana yang selalu memberikan motivasi, masukan, semangat, dukungan dan masukandalam penyusunan naskah skripsi selama ini.

9. Serta semua pihak yang tidak dapat peneliti sebutkan satu per satu yang telah banyak membantu dan memberikan dorongan selama penelitian skripsi ini.

Peneliti menyadari bahwa penelitian ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu besar harapan penulis untuk menerima segala saran dan kritik dari manapun datangnya yang sifatnya membangun dan perbaikan, kualitas penelitian berikutnya.

Malang, Juni 2016

Peneliti



DAFTAR ISI

MOTTO.....	ii
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
TANDA PENGESAHAN SKRIPSI	iv
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI	v
RINGKASAN	vi
SUMMARY	vii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah.....	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Kontribusi Penelitian	6
E. Sistematika Pembahasan.....	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	9
A. Sistem Akuntansi.....	9
1. Pengertian Sistem dan Prosedur.....	9
2. Pengertian Sistem Akuntansi	10
3. Tujuan Umum Sistem Pengembangan Akuntansi.....	11
4. Unsur-unsur dan Elemen Sistem Akuntansi	12
5. Faktor-Faktor Penyusunan Sistem Akuntansi.....	15
6. Simbol untuk Pembuatan Bagan Alir Dokumen.....	15
B. Formulir	17
1. Pengertian Formulir	17
2. Manfaat Formulir.	18
3. Prinsip-prinsip Dasar Perancangan Formulir.....	19
C. Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan.....	20
1. Pengertian Gaji dan Upah	20
2. Tujuan Pemberian Gaji dan Upah.....	21
3. Pengertian Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan.	23
4. Informasi yang diperlukan Manajemen	24
5. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Gaji dan Upah.....	25
6. Dokumen dalam Sistem Penggajian dan Pengupahan.....	27
7. Catatan Akuntansi yang digunakan Sistem Penggajian	

dan Pengupahan	29
8. Fungsi-fungsi yang terkait dalam Sistem Penggajian dan Pengupahan	30
9. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penggajian dan Pengupahan.	31
10. Bagan Alir Dokumen Sistem Penggajian dan Pengupahan.	34
D. Pengendalian Intern.....	51
1. Pengertian Pengendalian Intern.....	51
2. Tujuan Pengendalian Intern.	51
3. Unsur Pengendalian Intern.	52
4. Pengendalian Intern dalam Sistem Penggajian dan Pengupahan.	55
BAB III METODE PENELITIAN	57
A. Jenis Penelitian.....	57
B. Fokus Penelitian	58
C. Lokasi Penelitian	59
D. Sumber Data	59
E. Teknik Pengumpulan Data	60
F. Instrumen Penelitian	61
G. Analisis Data	61
BAB IV PEMBAHASAN.....	67
A. Penyajian Data.....	67
1. Gambaran Umum Perusahaan.....	67
a. Sejarah Singkat Perusahaan.	67
b. Lokasi PT.Panca Mitra Multi Perdana.....	68
c. Badan Hukum Perusahaan	71
d. Struktur Organisasi	71
e. Kegiatan Produksi PT.Panca Mitra Multi Perdana.	79
f. Aktivitas Marketing.....	81
g. Visi dan Misi Perusahaan	82
2. Personalia.	83
a. Tenaga Kerja.	83
b. Kualitas Karyawan.....	84
c. Hari dan Jam Kerja Karyawan	85
d. Rekrutmen Karyawan	86
3. Sistem dan Prosedur Penggajian dan Pengupahan PT.Panca Mitra Multi Perdana.....	87
a. Dokumen-dokumen yang digunakan oleh PT.Panca Mitra Multi Perdana.....	87
b. Catatan Akuntansi yang digunakan oleh PT.Panca Mitra Multi Perdana.....	90
c. Fungsi-fungsi yang Terkait dalam Sistem Penggajian dan Pengupahan	90

d. Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem Penggajian dan Pengupahan	91
e. Unsur-unsur yang terkait dalam Sistem Pengendalian Intern Atas Sistem dan Prosedur Penggajian dan Pengupahan Pada PT.Panca Mitra Multi Perdana.....	103
B. Analisis dan Interpretasi Data	105
1. Analisis Sistem Penggajian dan Pengupahan pada PT.Panca Mitra Multi Perdana.....	105
2. Analisis Dokumen yang digunakan pada PT.Panca Mitra Multi Perdana.....	106
3. Analisis Catatan yang digunakan pada PT. Panca Mitra Multi Perana.....	109
4. Analisis Fungsi yang Terkait pada PT.Panca Mitra Multi Perdana.....	109
5. Analisis Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penggajian Dan Pengupahan.....	112
6. Analisis Sistem Pengendalian Intern pada PT.Panca Mitra Multi Perdana.....	125
BAB V KESIMPULAN.....	131
A. Kesimpulan.....	131
B. Saran-saran	132
DAFTAR PUSTAKA	134
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	136

DAFTAR TABEL

No.	Nama Tabel	Halaman
1.	Jumlah Karyawan PT. Panca Mitra Multi Perdana	84
2.	Kualitas Karyawan PT. Panca Mitra Multi Perdana	84
3.	Jam Kerja Karyawan PT. Panca Mitra Multi Perdana	85



DAFTAR GAMBAR / BAGAN

No.	Nama Gambar	Halaman
1	Bagan Alir Sistem Penggajian (Menurut Mulyadi)	39
2	Bagan Alir Sistem Pengupahan (Menurut Mulyadi)	47
3	Bagan Struktur Organisasi PT. Panca Mitra Multi Perdana	73
4	Bagan Alir Sistem dan Prosedur Penggajian dan Pengupahan Karyawan Bulanan dan Harian PT. Panca Mitra Multi Perdana	97
5	Bagan Alir Sistem dan Prosedur Pengupahan Karyawan Borongan PT. Panca Mitra Multi Perdana	102
6	Bagan Alir Sistem dan Prosedur Penggajian dan Pengupahan Karyawan Bulanan dan Harian PT. Panca Mitra Multi Perdana. (Disarankan)	119
7	Bagan Alir Sistem dan Prosedur Pengupahan Karyawan Borongan PT. Panca Mitra Multi Perdana. (Disarankan)	124

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Nama Lampiran	Halaman
1	Surat Mutasi Karyawan PT.Panca Mita Multi Perdana	136
2	Laporan Proses Produksi PT.panca Mitra Multi Perdana	137
3	Slip Gaji PT. Panca Mitra Multi Perdana	138
4	Bukti Kas Keluar PT. Panca Mitra Multi Perdana	139
5	Cek	140
6	Perhitungan Upah Karyawan PT. Panca Mitra Multi Perdana	141
7	Perhitungan Gaji Karyawan PT. Panca Mitra Multi Perdana	142
8	Rekap Daftar Upah PT. Panca Mitra Multi Perdana	143
9	Rekap Daftar Gaji PT. Panca Mitra Multi Perdana	144
10	Contoh Gambar Produk PT. Panca Mitra Multi Perdana	145
11	Surat Keterangan Penelitian	146
12	Bukti Penerimaan Gaji/ Upah (Disarankan)	147
13	Catatan Lembur Produksi (Disarankan)	148
14	Kartu Hasil Produksi (Disarankan)	149