

**ANALISIS EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL  
TERHADAP PENGGAJIAN PADA LEMBAGA PENDIDIKAN  
*FLINK COURSE* YOGYAKARTA CABANG  
TANJUNGPINANG**

**SKRIPSI**

**LILI RAHAYU  
NIM: 19622087**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2023**

**ANALISIS EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL  
TERHADAP PENGAJIAN PADA LEMBAGA PENDIDIKAN  
*FLINK COURSE* YOGYAKARTA CABANG  
TANJUNGPINANG**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi  
Syarat-Syarat guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Akuntansi

OLEH:

**NAMA : LILI RAHAYU  
NIM : 19622087**

**PROGRAM STUDI SI AKUNTANSI**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2023**

**HALAMAN PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI**

**ANALISIS EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL  
TERHADAP PENGGAJIAN PADA LEMBAGA PENDIDIKAN  
*FLINK COURSE* YOGYAKARTA CABANG  
TANJUNGPINANG**

Diajukan kepada :

Panitia Komisi Ujian  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan  
Tanjungpinang

Oleh :

**NAMA : LILI RAHAYU**  
**NIM : 19622087**

Menyetujui,

Pembimbing Pertama,



**Fauzi, S.E., M.Ak.**  
**NIDK. 8928410021 / Asisten Ahli**

Pembimbing Kedua,



**M. Isa Alamsyahbana, S.E., M.Ak.**  
**NIDN. 1025129302 / Lektor**

Mengetahui,

Ketua Program Studi,



**Hendy Satria, S.E., M.Ak., CAO. CBFA.**  
**NIDN. 1015069101 / Lektor**

**Skripsi Berjudul**  
**ANALISIS EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL**  
**TERHADAP PENGAJIAN PADA LEMBAGA PENDIDIKAN**  
**FLINK COURSE YOGYAKARTA CABANG**  
**TANJUNGPINANG**

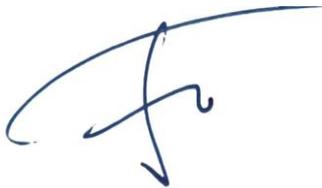
Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

**NAMA : LILI RAHAYU**  
**NIM : 19622087**

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal  
Tiga Belas Juli Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga  
dan Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua,



**Fauzi, S.E., M.Ak.**  
NIDK. 8928410021 / Asisten Ahli

Sekretaris



**Charly Marlinda, SE., M.Ak Ak.CA.**  
NIDN.1029127801 / Lektor

Anggota-



**Sri Kurnia, SE., Ak., M.Si.CA.**  
NIDN. 10200037101 / Lektor

Tanjungpinang, 13 Juli 2023  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan  
Tanjungpinang,  
Ketua,



**Charly Marlinda, S.E., M.Ak., Ak., CA.**  
NIDN. 1029127801 / Lektor

## PERNYATAAN

Nama : Lili Rahayu  
NIM : 19622087  
Tahun Angkatan : 2019  
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,47  
Program Studi : Akuntansi  
Judul Skripsi : Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Internal  
Terhadap Penggajian Pada Lembaga Pendidikan  
Flink Course Yogyakarta Cabang Tanjungpinang

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa Seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata di kemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 13 Juli 2023

Penyusun,



**LILIRAHAYU**  
**NIM : 19622087**

## HALAMAN PERSEMBAHAN



Segala puji dan syukur kuucapkan kepada Allah SWT atas segala rahmat dan juga kesempatan dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi saya. Segala syukur kuucapkan kepada-Mu Ya Allah, karena sudah menghadirkan orang-orang berarti disekeliling saya. Yang selalu memberi semangat dan doa, sehingga skripsi saya ini dapat diselesaikan dengan baik.

*Kupersembahkan karya sederhana ini kepada semua orang yang sangat aku kukasihi dan sayangi*

### **Orang Tua Tercinta**

Bapak Syamsuddin.Sp

&

Ibu Sumini

Sebagai tanda bakti, hormat, dan rasa terima kasih yang tiada hingga, saya persembahkan karya kecil ini untuk kedua orang tua ku yang telah memberikan kasih dan sayang, dukungan serta cinta kasih yang diberikan yang tak terhingga yang tidak mungkin terbalas dengan selebar kata cinta dan persembahan ini. Semoga ini dapat menjadi langkah awal untuk membuat mama dan papa bahagia ♥♥♥

Untuk penyemangatku Mas A yang selalu memberikan semangat dan tidak lupa membelikan makanan kesukaanku dan mengajakku healing biar tidak stress katanya♥♥♥ dan Terimakasih dukungannya untuk semua temen-temen pejuang skripsi angkatan 2019 ☺☺

**HALAMAN MOTTO**

*“ Nothing is impossible. The Word it self says I’m possible ”*

-Audrey Hepburn

“Jika tekad untuk sukses sudah kuat dan mantap, maka tiada kesulitan apapun yang mampu menghalangi & menggoyahkan semangat juang kita untuk meraih kesuksesan”

-Andrie Wongso

*“No matter how tough the chase is, you should always have the dream you saw on the first day. It’ii keep you motivated and rescue you from any weak thoughts”*

-Jack Ma

**( Salam Hangat Dari Pejuang Skripsi 2019)**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala karunia Nya sehingga penulis bisa menyelesaikan Skripsi dengan judul **“Analisis Efektifitas Sistem Pengendalian Internal Terhadap Penggajian Penggajian Pada Lembaga Pendidikan Flink Course Yogyakarta Cabang Tanjungpinang”**.

Selesainya skripsi ini tidak terlepas dari bantuan banyak pihak, sehingga pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati dan penuh rasa hormat penulis ingin menyampaikan terimakasih yang sebesar-besarnya bagi semua pihak yang telah memberikan bantuan moril maupun materil baik langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan skripsi ini hingga selesai, terutama kepada yang saya hormati :

1. Ibu Charly Marlinda, S.E.,M.Ak.,CA. Selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, S.E.,M.Si.,Ak.CA. Selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, S.E.,Ak.M.Si.CA. Selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Muhammad Rizki, S.Psi., M.HSc. selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
5. Bapak Hendy Satria, S.E.,M.Ak.,CAO.CBFA. selaku Ketua Program Studi (S1) Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

6. Bapak Fauzi, S.E.,M.Ak selaku dosen pembimbing I yang telah meluangkan waktu, tidak pernah lelah dan selalu sabar dalam memberikan arahan serta bimbingan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
7. Bapak M. Isa Alamsyahbana, S.E.,M.Ak selaku dosen pembimbing II yang telah memberikan masukan dan saran, serta membimbing dalam proses penyusunan skripsi ini sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
8. Teruntuk Bapak Syamsuddin dan Ibu Sumini orang tua saya tercinta yang selalu senantiasa mendoakan dan memberikan semangat kepada saya dalam proses penyusunan skripsi.
9. Untuk seluruh keluarga saya yang selalu memberikan dukungan agar saya bisa menyelesaikan skripsi sampai selesai.
10. Teruntuk support system terbaik saya Angga Fidianto yang selalu memberikan semangat dan selalu setia menemani saya dalam keadaan apapun.
11. Teman-teman seperjuangan Angkatan 2019 yang selalu memberikan motivasi dan semangat selama penyusunan skripsi.
12. Untuk Lembaga Pendidikan Flink Course Tanjungpinang yang telah bersedia menjadi objek penelitian serta memberi kemudahan dalam perolehan data-data sebagai pendukung skripsi.
13. Untuk semua pihak yang terkait dalam penyusunan skripsi, yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

14. Teruntuk diriku sendiri terimakasih sudah bertahan sampai sejauh ini, terimakasih sudah mau diajak berjuang , walaupun banyak melewati berbagai proses tapi tetap semangat.

Penulis menyadari dalam penulisan ini, baik dari segi penulisan maupun dalam pembahasan materi. Hal tersebut dikarenakan keterbatasannya penulis dalam mengerjakan skripsi ini. Maka dengan adanya kesempatan ini penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dalam penulisan ini guna memperbaiki penulisan ini, semoga Allah SWT memberikan balasan serta limpahan karunianya, Aamiin Yaa Rabbal'Aalamiin.

Akhir kata penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu, dan penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua serta menjadi bahan masukan dalam dunia pendidikan.

Tanjungpinang, 13 Juli 2023

Penulis,

**LILI RAHAYU**  
**NIM : 19622087**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>HALAMAN PERSETUJUAN PENGESAHAN BIMBINGAN</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN PANITIA KOMISI UJIAN</b>	
<b>HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS</b>	
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b>	
<b>HALAMAN MOTTO</b>	
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xvi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>xvii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>xviii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1    Latar Belakang Masalah.....	1
1.2    Rumusan Masalah .....	5
1.3    Tujuan Penelitian.....	5
1.4    Kegunaan Penelitian.....	6
1.4.1    Kegunaan Teoritis .....	6
1.4.2    Kegunaan Praktis .....	6
1.5    Sistematika Penulisan.....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>8</b>
2.1    Tinjauan Teori .....	8
2.1.1    Efektivitas .....	8
2.1.1.1    Pengertian Efektivitas.....	8
2.1.1.2    Analisis PIECES Untuk Mengukur Efektivitas.....	9
2.1.2    Sistem Pengendalian Internal.....	10
2.1.2.1    Tujuan Sistem Pengendalian Internal.....	12
2.1.2.2    Komponen Pengendalian Internal .....	13

2.1.2.3	Unsur Pengendalian Internal Penggajian .....	15
2.1.3	Penggajian .....	17
2.1.3.1	Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan.....	18
2.1.3.2	Dokumen Dalam Sistem Penggajian .....	19
2.1.3.3	Fungsi-fungsi dalam Prosedur Penggajian .....	20
2.1.3.4	Catatan Akuntansi yang digunakan .....	21
2.1.3.5	Jaringan yang membentuk Sistem .....	22
2.2	Kerangka Pemikiran .....	23
2.3	Penelitian Terdahulu.....	24
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN .....</b>		<b>28</b>
3.1	Jenis Penelitian .....	28
3.2	Jenis Data .....	28
3.2.1	Data Primer .....	28
3.2.2	Data Sekunder .....	29
3.3	Teknik Pengumpulan Data .....	29
3.4	Teknik Analisis Data .....	30
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>		<b>33</b>
4.1	Hasil Penelitian.....	33
4.1.1	Gambaran Umum Objek Penelitian .....	33
4.1.1.1	Sejarah Terjadinya Flink Course .....	33
4.1.1.2	Visi dan Misi Flink Course .....	34
4.1.1.3	Tujuan Flink Course .....	34
4.1.1.4	Struktur Organisasi Flink Course .....	35
4.1.1.5	Tugas Dan Fungsi.....	35
4.1.2	Penyajian Data .....	37
4.1.3	Analisa Data Penelitian.....	40
4.1.3.1	Hasil Penelitian Sistem Penggajian.....	40
4.1.3.2	Hasil Penelitian Sistem Pengendalian Internal Penggajian.....	41
4.1.3.3	Hasil Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Penggajian.....	41
4.2	Pembahasan .....	42
4.2.1	Sistem Penggajian Flink Course .....	42

4.2.1.2 Sistem Pengendalian Internal .....	47
4.2.1.3 Tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Terhadap Penggajian menggunakan analisis PIECES .....	49
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>52</b>
5.1 Kesimpulan.....	52
5.2 Saran .....	52
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	
<b><i>CURRICULUM VITAE</i></b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.2 Sistem Penggajian Flink Course.....	36
Tabel 4.3 Sistem Pengendalian Internal Flink Course.....	37
Tabel 4.4 Indikator Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Terhadap ..... Penggajian di Flink Course .....	38

## **DAFTAR GAMBAR**

2.1	Kerangka Pemikiran.....	22
4.1.1	Struktur Organisasi Flink Course.....	34

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Lembar Checklist
Lampiran 2	Pedoman Wawancara
Lampiran 3	Rekapitulasi Honorarium Tentor dan Manajemen
Lampiran 4	Amplop Gaji
Lampiran 5	Dokumen Perhitungan Gaji
Lampiran 6	Dokumen Absensi
Lampiran 7	Kontrak Kerja
Lampiran 8	Dokumentasi Wawancara
Lampiran 9	Uji Plagiat
Lampiran 10	<i>Curriculum Vitae</i>

## ABSTRAK

### **ANALISIS EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP PENGGAJIAN PADA LEMBAGA PENDIDIKAN FLINK COURSE YOGYAKARTA CABANG TANJUNGPINANG**

Lili Rahayu. 19622087. Akuntansi. STIE Pembangunan Tanjungpinang.  
[lilirahayuu77@gmail.com](mailto:lilirahayuu77@gmail.com)

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem penggajian pada Lembaga Pendidikan Flink Course Yogyakarta Cabang Tanjungpinang serta mengetahui tingkat efektivitas sistem pengendalian internal pada Lembaga Pendidikan Flink Course Yogyakarta Cabang Tanjungpinang.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada aliran yang memperbaiki suatu kelemahan yang ada di perusahaan dengan cara melihat kondisi objek secara ilmiah, digunakan sebagai alat untuk meneliti suatu obyek yang alamiah, dimana peneliti berperan sebagai instrumen kunci. Jenis data yang digunakan oleh penelitian ini adalah data primer dan sekunder. Teknik analisa data pada penelitian ini dengan 4 cara, yaitu pengumpulan data, reduksi data, analisa data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa berdasarkan wawancara yang dilakukan pada pihak flink course terutama pada pimpinan belum sepenuhnya lengkap. Masih terdapat dokumen terkait sistem penggajian yang belum ada seperti surat perintah lembur, slip gaji. Sistem penggajian di flink course juga masih menggunakan cara manual dan terkait dengan catatan yang juga belum sepenuhnya tersedia hanya ada amprah gaji, dan fungsi-fungsi terkait sistem penggajian masih terdapat fungsi yang rangkap sama halnya dengan jaringan yang membentuk sistem penggajian atau prosedurnya.

Dapat disimpulkan bahwa untuk tingkat efektivitas sistem pengendalian internal yang di analisis menggunakan metode pieces belum mencapai tingkat efektif dikarenakan beberapa faktor salah satunya adalah semua proses penggajian masih dilakukan secara manual, adanya rangkap kerja hal tersebut dapat berdampak buruk bagi pihak lembaga jika tidak segera diterapkan sistem yang lebih baik seperti diubah menjadi sistem otomatis atau terkomputerisasi dan diharapkan adanya susunan wewenang, fungsi dan tugas sesuai dengan masing-masing tanggungjawabnya.

Kata Kunci : Sistem Pengendalian Internal, Sistem Penggajian, Efektivitas

Dosen Pembimbing 1 : Fauzi, S.E .,M.Ak

Dosen Pembimbing 2 : M. Isa Alamsyahbana, S.E.,M.Ak

## **ABSTRACT**

### ***ANALYSIS OF THE EFFECTIVENESS OF THE INTERNAL CONTROL SYSTEM ON PAYMENT AT FLINK COURSE EDUCATIONAL INSTITUTION, YOGYAKARTA, TANJUNGPINANG BRANCH***

Lili Rahayu. 19622087. Accounting. STIE Pembangunan Tanjungpinang.  
[lilirahayuu77@gmail.com](mailto:lilirahayuu77@gmail.com)

*The purpose of this study was to determine the payroll system at the Tanjungpinang Branch of the Yogyakarta Flink Course Educational Institution and to determine the level of effectiveness of the internal control system at the Tanjungpinang Branch of the Flink Course Yogyakarta Educational Institution.*

*The method used in this research is descriptive qualitative. The qualitative research method is a research method that is based on a flow that fixes a weakness in the company by looking at the condition of the object scientifically, used as a tool for researching a natural object, where the researcher acts as a key instrument. The type of data used by this research is primary and secondary data. Data analysis techniques in this study were carried out in 4 ways, namely data collection, data reduction, data analysis and drawing conclusions.*

*The results of this study indicate that based on interviews conducted on the Flink course, especially on leadership, it is not fully complete. There are still documents related to the payroll system that do not yet exist, such as overtime orders, payslips. The payroll system in the Flink course also still uses the manual method and is related to records that are also not fully available, only there is an increase in salary, and functions related to the payroll system still have multiple functions, the same as the network that forms the payroll system or procedures.*

*It can be concluded that the level of effectiveness of the internal control system analyzed using the pieces method has not yet reached an effective level due to several factors, one of which is that all payroll processes are still carried out manually, the existence of duplicate work can have a negative impact on the institution if the appropriate system is not implemented immediately. it is better if it is changed to an automatic or computerized system and it is hoped that there will be an arrangement of authorities, functions and tasks according to their respective responsibilities.*

*Keywords: Internal Control System, Payroll System, Effectiveness*

Dosen Pembimbing 1 : Fauzi, S.E.,M.Ak

Dosen Pembimbing 2: M. Isa Alamsyahbana, S.E., M.Ak

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Seiring berjalannya waktu, banyak bermunculan perusahaan-perusahaan di berbagai bidang usaha, dan persaingan antar perusahaan semakin ketat. Hal ini semakin menuntut perusahaan untuk secara efektif dan efisien menggunakan sumber daya yang ada, seperti sumber daya alam, manusia dan modal, baik dalam bidang jasa, perdagangan atau manufaktur. Dari ketiga sumber daya tersebut, manusia merupakan faktor terpenting dalam mencapai tujuan perusahaan. Karena manusia merupakan sumber daya yang menentukan keberhasilan suatu perusahaan, yaitu keberadaan karyawannya, maka sudah selayaknya perusahaan memperhatikan keinginan dan kebutuhan karyawan tersebut dengan menawarkan gaji dan upah, tingkat kualifikasi, pengalaman dan pendidikan setiap karyawan (Ustadi et al., 2022).

Dalam rangka menjalankan segala kegiatan usaha dalam suatu perusahaan, diperlukan peran staf dan sumber daya manusia sebagai penggerak organisasi, dan bisa juga dikatakan karyawan. Peran karyawan ini sangat penting, untuk itu penting juga bagi perusahaan membangun dan mengembangkan perusahaan dan mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan (Saputri & Utomo, 2021).

Sistem pengendalian internal atas penggajian merupakan suatu yang harus dimiliki oleh setiap perusahaan untuk melindungi perusahaan dari segala kegiatan penipuan yang berkaitan dengan sistem penggajian. Penggajian adalah salah satu masalah SDM yang paling kompleks dan salah satu aspek terpenting bagi

karyawan dan perusahaan. Gaji adalah pertimbangan yang diberikan oleh pemberi kerja kepada seorang karyawan sehubungan dengan penggunaan tenaga kerja manusia dalam kegiatan perusahaan. Gaji sangat penting bagi pekerja sebagai individu, karena mereka mencerminkan nilai pekerjaan mereka sendiri. Karyawan didorong untuk bekerja dengan kemampuan terbaik mereka. Proses sistem pengupahan harus diperhitungkan selama implementasi. Hal ini menyebabkan pihak-pihak tertentu melakukan hal-hal yang tidak diinginkan perusahaan, seperti manipulasi atau kesalahan pencatatan sehingga menimbulkan ketidakpuasan karyawan (Haya & Tambunan, 2022).

Pengendalian internal memegang peranan penting dalam suatu perusahaan, salah satunya adalah sistem penggajian perusahaan. Sistem penggajian bekerja dengan baik bila didukung oleh pengendalian internal yang baik. Sistem penggajian harus mencakup sistem manajemen struktur organisasi yang memberikan pemisahan tanggung jawab fungsional yang jelas, sistem persetujuan dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan aset yang memadai, praktik yang baik untuk melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, dan tugas pekerjaan, karyawan yang memenuhi syarat yang sesuai. Elemen penting lainnya adalah informasi terkait, fungsi terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi terkait, dan jaringan prosedur yang membentuk sistem. Sumber daya manusia juga memegang peranan penting dalam menjalankan kegiatan perusahaan. Sumber daya manusia dapat diartikan sebagai karyawan dan pekerja yang berkontribusi terhadap pencapaian tujuan perusahaan. Sebuah perusahaan

memiliki kesempatan yang lebih baik untuk bertahan hidup dan berkembang jika memiliki karyawan yang tepat dan kompeten (Haya & Tambunan, 2022).

Haryadi & Triyanto (2021) seperti kebanyakan perusahaan, perusahaan ini melakukan penggajian bulanan. Proses penggajian perusahaan menggunakan sistem komputerisasi, sehingga perhitungannya mudah. Namun, perusahaan terus menerima keluhan karyawan setiap bulannya karena kesalahan dalam perhitungan penggajian, seperti kesalahan akuntansi yang menyebabkan slip gaji bulan berikutnya menunjukkan kekurangan atau kelebihan.

Alamanda (2021) masalah gaji dan upah memang sangat penting. Hal ini karena setiap klasifikasi atau misalokasi akun untuk biaya tenaga kerja akan mempengaruhi perhitungan laba bersih perusahaan. Penanganan gaji dan upah karyawan yang kurang baik atau tidak memadai dapat menimbulkan kecemasan karyawan dan pada akhirnya mempengaruhi kelancaran perusahaan. Dalam hal ini, perusahaan berkewajiban untuk mengembangkan kebijakan pengupahan dan penggajian yang tepat dan benar. Ini adalah bagian penting dari hubungan kerja.

Aquarisma & Nurhayati (2017) Pengembangan sistem penggajian dan pengupahan merupakan salah satu pilihan yang diterapkan dalam pengelolaan sumber daya manusia yang dimiliki oleh perusahaan. Pengelolaan gaji yang tidak mengikuti prosedur yang telah ditetapkan dapat menyebabkan ketidakpuasan karyawan dan hal ini dapat menyebabkan penurunan produktivitas karyawan. Sama halnya yang terjadi dilembaga Pendidikan Flink Course Yogyakarta cabang Tanjungpinang yang bergerak di bidang jasa dimana didalam praktiknya masih terdapat kesalahan. Praktik yang salah dikhawatirkan dapat mengurangi

keakuratan pencatatan dan membuka peluang terjadinya penyelewengan atas penggajian yang mengakibatkan kerugian pada pihak karyawan atau perusahaannya.

Dalam usaha tentu selalu ingin memberikan performa yang terbaik begitupun Lembaga Pendidikan Flink Course Yogyakarta Cabang Tanjungpinang yang selalu berusaha untuk bekerjasama dan memberikan kinerja yang maksimal dari setiap kegiatan yang ada didalam perusahaan, baik dari pemimpin perusahaan dan karyawannya.

Flink Course Yogyakarta Cabang Tanjungpinang ini adalah sebuah Lembaga Pendidikan dengan tiga cabang aktif di Yogyakarta dan dua cabang aktif di Tanjungpinang yang didirikan oleh Bekti Tri Lestari yang tujuan utamanya untuk membimbing proses belajar sesuai dengan kebutuhan anak didik.

Melalui observasi permasalahan yang dihadapi dalam sistem penggajiannya adalah terkait dengan perangkapan tugas, dalam perhitungan gaji masih dilakukan dengan sistem manual. Absensi tutor yang tidak diawasi lebih lanjut, masih terdapat catatan perhitungan gaji yang tidak memadai, Flink hanya menggunakan ampura gaji, tidak ada slip gaji untuk karyawan yang berisikan gaji pokok, bonus ataupun potongan-potongan gaji yang diterima karyawan.

Sistem pengendalian internal pada Flink Course Tanjungpinang masih belum dikategorikan sebagai sistem pengendalian internal yang efektif dikarenakan adanya rangkap jabatan dan sistem pekerjaan yang belum terstruktur sehingga terjadi rangkap kerja. Serta masih banyak dokumen-dokumen pendukung sistem pengendalian internal penggajian yang belum lengkap. Flink

course masih menggunakan sistem manual serta tidak ada pengawasan absensi tutor atau karyawan administrasi pada flink course yang bisa mengakibatkan adanya kecurangan dalam proses penggajian, pembukuan di flink course juga sering dipindah tangankan dan yang dimana pernah terjadi kehilangan data-data seperti kehilangan kwitansi.

Berdasarkan permasalahan yang ada penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“ANALISIS EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP PENGGAJIAN PADA LEMBAGA PENDIDIKAN FLINK COURSE YOGYAKARTA CABANG TANJUNGPINANG”**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas maka rumusan masalah yang akan penulis bahas yaitu :

1. Bagaimana Sistem Penggajian pada Lembaga Pendidikan Flink Course Yogyakarta Cabang Tanjungpinang ?
2. Bagaimana tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Internal terhadap Penggajian di Lembaga Pendidikan Flink Course Yogyakarta Cabang Tanjungpinang ?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui Sistem Penggajian pada Lembaga Pendidikan Flink Course Yogyakarta Cabang Tanjungpinang.
2. Untuk mengetahui tingkat Efektivitas Sistem Pengendalian Internal pada Lembaga Pendidikan Flink Course Yogyakarta Cabang Tanjungpinang.

## **1.4 Kegunaan Penelitian**

### **1.4.1 Kegunaan Teoritis**

Dari informasi yang di dapat dikumpulkan sebagai bahan penelitian, penulis berharap hasil penelitian ini yang membahas efektivitas sistem pengendalian internal terhadap penggajian ini bermanfaat untuk berbagai pihak serta dapat dijadikan sebagai bahan referensi untuk penelitian selanjutnya.

### **1.4.2 Kegunaan Praktis**

#### **1. Bagi Penulis**

Penelitian ini dapat menambah pengetahuan dan wawasan penulis terkait dengan efektivitas sistem pengendalian internal terhadap penggajian di suatu Lembaga atau perusahaan.

#### **2. Bagi Perusahaan**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan saran kepada pihak perusahaan terkait dengan efektivitas sistem pengendalian internal terhadap penggajian demi kebaikan perusahaan di masa yang akan datang.

## **1.5 Sistematika Penulisan**

Dalam sistematika penulisan proposal penelitian ini diajukan sejumlah tiga bab yang diawali hal-hal yang bersifat umum, namun berhubungan dengan penulisan yang disajikan dan kemudian pada bab selanjutnya penulis membahas tentang hal-hal yang berkaitan langsung dengan judul dan disusun sedemikian rupa sehingga diharapkan memudahkan para pembaca memahami, bahkan lebih mengerti tentang apa yang di sajikan oleh penulis skripsi ini.

**BAB I : PENDAHULUAN**

Pada bab ini penulis menjelaskan tentang latar belakang dari penelitian yang diteliti, terdapat juga rumusan masalah, Batasan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian dan sistematika penulisan.

**BAB II : TINJAUAN PUSTAKA**

Pada bab ini menjelaskan mulai dari tinjauan teori sesuai penelitian yang akan dilaksanakan oleh peneliti sehingga dapat dijadikan sebagai landasan teoritis, kerangka pemikiran dan penelitian terdahulu.

**BAB III : METODOLOGI PENELITIAN**

Pada bab ini menjelaskan metode penelitian yang terdiri dari jenis penelitian, jenis data yang digunakan pada penelitian, Teknik pengumpulan data, Teknik analisis data.

**BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Berisikan tentang gambaran umum objek penelitian atau perusahaan, serta berisikan mengenai hal-hal yang berkenaan dengan tujuan, misi dan visi perusahaan

**BAB V : PENUTUP**

Dalam bab ini berisikan tentang kesimpulan dan saran-saran, kesimpulan dirumuskan atas dasar hasil analisis pada bab-bab sebelumnya, saran disimpulkan berdasarkan analisa kekurangan yang terdapat didalam objek atau perusahaan yang diteliti.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Tinjauan Teori**

##### **2.1.1 Efektivitas**

###### **2.1.1.1 Pengertian Efektivitas**

Menurut (Munthe et al., 2017) Proses yang efektif ditandai dengan perbaikan proses sehingga menjadi lebih baik dan lebih aman. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapainya tindak sasaran yang telah ditetapkan, efektivitas adalah ukuran tingkat pemenuhan output atau tujuan proses, semakin tinggi pencapaian target atau tujuan proses maka dikatakan proses tersebut semakin efektif. efektivitas menunjukkan kemampuan suatu perusahaan dalam mencapai sasaran hasil akhir.

Menurut Ravianto didalam Usmar (2021) mengukur efektivitas dimana ada penilaian seberapa baik suatu pekerjaan dilakukan, sejauh mana pekerja menghasilkan pendapatan atau pengeluaran sesuai dengan yang diharapkan, dan dapat dikatakan efektif bila dilaksanakan sesuai rencana baik dari segi waktu, biaya maupun kualitas.

Menurut (Yahya et al., 2021), tolak ukur atau kriteria efektivitas adalah sebagai berikut :

1. Pemisahan fungsi

Adanya susunan wewenang, fungsi, tugas dan tanggung jawab masing-masing dalam organisasi.

2. Analisis pekerjaan

Terdapat deskripsi pekerjaan serta pengaturan standard pekerjaan yang terdapat dalam organisasi.

### 3. Penilaian yang dikaitkan dengan keadaan internal

Keputusan penilaian harus didasarkan pada peringkat pekerjaan yang telah terorganisir dengan baik.

Efektivitas merupakan ukuran tingkat tujuan dari suatu proses. Semakin tinggi suatu proses mencapai tujuannya, semakin efektif proses tersebut. Proses yang efektif ditandai dengan perbaikan proses, menjadikannya lebih baik dan lebih aman. Efektifitas menunjukkan keberhasilan dalam hal apakah tujuan tercapai. Jika hasil suatu kegiatan mendekati target, berarti efeknya tinggi (Munthe et al., 2017).

Menurut Danke dalam Bahardiansyah et al., (2021) Efektivitas dapat digunakan sebagai ukuran keberhasilan perusahaan. Sebuah perusahaan berhasil jika kegiatannya efektif. Efektivitas bisnis adalah kemampuan perusahaan untuk menggunakan sumber dayanya untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa efektivitas adalah tepat sasaran yang dimana tercapainya suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya serta efektivitas menunjukkan keberhasilan dalam tujuan perencanaan. Semakin tinggi dalam pencapaian tujuannya maka efektivitas semakin akurat.

#### **2.1.1.2 Analisis PIECES Untuk Mengukur Efektivitas**

Menurut Dwiyantoro (2019) analisis pieces adalah indentifikasi terhadap permasalahan sistem kerja untuk mengukur sejauh mana keefektifan nya didalam internal perusahaan yang terdiri dari :

1. Analisis Kinerja (*Performance*)

Kinerja kemampuan menyelesaikan tugas pelayanan dengan cepat, sehingga sasaran atau tujuan segera tercapai.

2. Analisis Informasi (*Information*)

Analisis ini dilakukan untuk menilai kemampuan sistem informasi dalam menghasilkan nilai atau produk yang memberikan manfaat serta mempertimbangkan cara mengatasi masalah yang muncul.

3. Analisis Ekonomi (*economy*)

Analisis ini dilakukan untuk mengevaluasi sistem dalam hal biaya dan keuntungan, sistem ini memberikan penghematan operasional dan keuntungan bagi instansi dan perusahaan.

4. Analisis Keamanan (*controlling*)

Sistem keamanan yang digunakan harus dapat melindungi dari data kerusakan, misalnya mencadangkan data ke sistem yang lebih aman.

5. Analisis Efisiensi (*efficiency*)

Efisiensi dicapai dengan memaksimalkan penggunaan sumber daya yang ada dan meminimalkan pemborosan.

6. Analisis layanan (*service*)

Analisis ini dilakukan dengan mengkoordinasikan kegiatan yang dilakukan dalam layanan sehingga tujuan dan sasaran tercapai.

### **2.1.2 Sistem Pengendalian Internal**

Menurut Mulyadi (2016) sistem pengendalian internal mencakup metode dan tindakan yang ditentukan untuk melindungi admin perusahaan, memiliki

struktur organisasi, memeriksa data akuntansi secara menyeluruh dan mendorong kepatuhan terhadap kebijakan manajemen.

Amirah dan Muanas (2018) menyebutkan pengendalian internal terdiri dari pemisahan tugas dan tanggung jawab masing-masing bidang, pencatatan sistematis atas semua transaksi keuangan, pengawasan harian bawahan dari atasan, kebijakan dan prosedur pengamanan, dan struktur organisasi yang jelas antara pengumpulan dan transmisi. Informasi yang digunakan oleh karyawan perusahaan untuk melaksanakan tugasnya dan kegiatan evaluasi untuk mengevaluasi semua kegiatan yang dilakukan.

Menurut Alamanda (2021) Pengendalian internal ialah kebijakan dan prosedur untuk melindungi atau menjaga kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalagunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat dan memastikan bahwa semua aturan dan kebijakan administrative dipatuhi atau diterapkan dengan benar oleh semua orang, karyawan perusahaan. Catatan slip gaji yang diperlukan untuk memastikan bahwa slip gaji dibayar secara akurat dan tepat waktu, dan ketersediaan catatan akuntansi yang sesuai untuk slip gaji.

Pengendalian internal adalah suatu aktivitas dalam bentuk prosedur yang harus dilakukan untuk memastikan, dengan keyakinan yang memadai, bahwa aktivitas yang dilakukan tidak berbeda dari yang seharusnya. Saat ini pengendalian internal semakin dibutuhkan oleh perusahaan yang ingin melakukan aktivitasnya secara efektif dan efisien (Danke dalam Fibriyanti, 2017).

Menurut Saraswati dalam Fibriyanti (2017) pada dasarnya sistem pengendalian internal merupakan suatu kesatuan struktur organisasi dan alat pendukung untuk memantau kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan kekayaan perusahaan dan meminimalkan timbulnya kesalahan dan kecurangan yang terjadi diperusahaan. Pengendalian internal mendukung kelancaran pencapaian tujuan utama perusahaan.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal adalah suatu kebijakan untuk meminimalisir kecurangan dan memberikan efisiensi dalam bekerja dikarenakan adanya prosedur yang sistematis serta dapat menghemat waktu, tenaga, dan biaya jika adanya suatu sistem pengendalian internal.

#### **2.1.2.1 Tujuan Sistem Pengendalian Internal**

Menurut Andi (2017) pengendalian internal merupakan proses yang diterapkan untuk memastikan bahwa tujuan pengendalian berikut ini dapat tercapai :

1. Mendorong dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional
2. Menjaga keamanan aset
3. Menyediakan informasi yang akurat dan reliabel
4. Reabilitas pelaporan keuangan
5. Kepatuhan pada peraturan dan hukum yang berlaku

Menurut Elder dalam Bahardiansyah et al., (2021) tujuan pengendalian internal antara lain :

1. Efektivitas dan efisiensi operasi

Pengendalian internal bertujuan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi operasi perusahaan. ini termasuk melakukan kegiatan, mencapai hasil, dan melindungi dari kerugian. Kontrol internal atas sumber daya perusahaan diperlukan untuk memastikan bahwa sumber daya ini tidak disalahgunakan oleh individu atau pihak yang tidak berkepentingan dan tidak berwenang. Manajemen harus memiliki data dan informasi yang akurat agar keputusan dapat diambil dengan cepat dan akurat.

## 2. Realibilitas

Keandalan atas pelaporan keuangan dimana manajemen bertanggungjawab atas laporan keuangan yang dikeluarkan oleh perusahaan. Pengendalian internal biasanya ditujukan pada pelaporan keuangan yang didorong oleh permintaan dari pihak eksternal. Pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa pelaporan keuangan yang ada sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

## 3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan

Pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa semua peraturan dan ketentuan yang dikeluarkan oleh perusahaan dipatuhi dengan baik dan benar oleh karyawan. Pengendalian internal dapat mengatur kegiatan perusahaan agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **2.1.2.2 Komponen Pengendalian Internal**

Menurut COSO dalam Intishar & Muanas (2018) ada 5 komponen pengendalian internal, yaitu :

#### 1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya.

## 2. Penilaian Resiko

Resiko yang terkait dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa internal dan eksternal yang dapat memengaruhi kemampuan kami untuk mengumpulkan, memproses, mengagregasi, dan melaporkan informasi keuangan dengan cara yang konsisten dengan pernyataan manajemen dalam laporan keuangan kami termasuk situasinya.

## 3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa instruksi manajemen dilaksanakan. Kegiatan ini membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko diimplementasikan dalam kerangka tujuan perusahaan.

## 4. Informasi dan Komunikasi

Suatu sistem akuntansi yang terdiri dari metode dan catatan yang digunakan untuk mencatat, memproses, meringkas, dan melaporkan transaksi perusahaan (baik peristiwa maupun kondisi) dan memelihara akuntabilitas atas aset, kewajiban, dan ekuitas terkait informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan yang telah ditetapkan, termasuk membuat penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi.

## 5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi.

### **2.1.2.3 Unsur Pengendalian Internal Penggajian**

Menurut Mulyadi (2016) sistem pengendalian internal memiliki unsur-unsur sebagai berikut :

1. Struktur dalam Organisasi
  - a. Nama yang ada didalam daftar gaji harus mempunyai surat tanda keputusan penjabatan sebagai karyawan perusahaan yang ditanda tangani oleh direktur utama.
  - b. Setiap ada perubahan gaji, pangkat, ataupun hal lainnya harus ada bukti surat izin dari direktur utama.
  - c. Setiap ada potongan atas gaji karyawan harus berlandaskan surat potongan gaji dari otorisasi fungsi kepegawaian.
  - d. Kartu jam hadir harus di otorisasi oleh fungsi pencatat waktu,
  - e. Perintah lembur yang ditujukan kepada karyawan harus di otorisasi oleh kepala departemen yang bersangkutan.
  - f. Daftar gaji harus di otorisasi oleh fungsi personalia.
  - g. Bukti kas yang telah keluar untuk pembayaran gaji harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi.
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
  - a. Adanya perubahan dalam pencatatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji karyawan. Kartu penghasilan

karyawan diberi oleh fungsi pembuat daftar gaji untuk mengumpulkan semua perolehan yang didapat oleh masing-masing karyawan selama jangka waktu setahun. Informasi yang terdapat di kartu penghasilan. karyawan ini digunakan sebagai dasar perhitungan pajak penghasilan yang menjadi kewajiban setiap karyawan.

- b. Adanya tarif upah yang terletak di dalam kartu jam kerja telah diverifikasi ketelitiannya dengan fungsi akuntansi biaya. Banyak tanggung jawab di dalam akuntansi ini baik dalam distribusi upah langsung berdasarkan data yang telah dikumpulkan melalui kartu jam kerja.

### 3. Praktek yang sehat

- a. Kartu jam kerja harus dibandingkan dengan kartu jam kerja sebelumnya , yang terakhir digunakan sebagai dasar distribusi biaya tenaga kerja langsung.
- b. Pemasukan atas kartu jam hadir kedalam mesin pencatat waktu harus diawasi oleh fungsi pencatat waktu.
- c. Pembuatan daftar gaji juga harus diverifikasi kebenaran dan ketelitiannya oleh fungsi akuntansi sebelum melakukan proses pembayaran.
- d. Perhitungan dalam pajak penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan.
- e. Kemudian catatan akhir penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji.

#### 4. Karyawan Bermutu sesuai dengan Tanggungjawabnya

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara diciptakan untuk mendorong praktek yang sehat, semuanya sangat tergantung pada manusia yang melaksanakannya. Diantara empat unsur pokok pengendalian internal tersebut, unsur mutu karyawan yang paling sangat penting, jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggungjawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif.

#### **2.1.3 Penggajian**

Menurut Haya & Tambunan (2022) Gaji mempunyai arti penting bagi karyawan sebagai individu karena besarnya gaji mencerminkan ukuran nilai karya mereka di antara para karyawan itu sendiri. Karyawan akan merasa puas apabila besar gaji yang diterimanya sesuai dengan keahlian dan jabatannya sehingga karyawan akan terdorong untuk semaksimal mungkin bekerja sesuai dengan kemampuannya. Gaji merupakan upah yang diberikan kepada karyawan yang telah bekerja disebuah perusahaan atau instansi tertentu, oleh sebab itu karyawan berhak mendapatkan gaji sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ada diperusahaan tersebut (Widarma & Kumala, 2018).

Menurut Zuana & Sidharta (2014) gaji ialah imbalan terhadap seorang pekerja yang diberikan tugas-tugas yang biasanya upah tersebut diberikan setiap

bulannya. Selain itu gaji dapat mendorong dan memotivasi karyawan untuk untuk bekerja atau mengabdikan perusahaan tersebut.

Menurut Mulyadi dalam Rompas et al., (2018) penggajian adalah pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, umumnya di bayar tetap perbulan. Gaji merupakan bagian dari kompensasi-kompensasi yang paling besar diberikan perusahaan sebagai balas jasa kepada karyawannya. Dan bagi karyawan ini merupakan nilai hak dari prestasi mereka, juga sebagai motivator dalam bekerja (Intishar & Muanas, 2018).

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa penggajian merupakan kewajiban perusahaan untuk memberikan hak karyawan berupa uang dimana karyawan tersebut telah menjalankan kewajibannya, dapat juga dikatakan bahwa penggajian adalah balas jasa dari perusahaan kepada karyawannya atas kewajiban yang telah dilakukan oleh karyawan.

#### **2.1.3.1 Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan**

Menurut Mulyadi (2016) sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah suatu sistem prosedur dan catatan-catatan yang digunakan untuk menetapkan secara tepat dan teliti, jumlah gaji dan upah yang harus diterima oleh setiap karyawan, jumlah yang harus dipotong dari gaji dan upah itu untuk pajak pendapatan serta sisa gaji dan upah yang benar-benar dibayarkan kepada karyawan.

### 2.1.3.2 Dokumen Dalam Sistem Penggajian

Menurut Mulyadi (2016) dokumen yang dapat digunakan dalam sistem penggajian adalah dokumen pendukung perubahan gaji, kartu jam hadir, daftar gaji, kartu jam kerja, rekap daftar gaji, surat pernyataan gaji, amplop gaji, dan bukti kas keluar.

1. Dokumen pendukung perubahan gaji

Dokumen ini diterbitkan oleh fungsi kepegawaian dimana didalamnya terdapat surat-surat keputusan yang berkaitan dengan karyawan yang ada diperusahaan tersebut seperti surat pengangkatan jabatan, karyawan baru, perubahan gaji, perpindahan dan lainnya.

2. Kartu jam hadir

Dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatat waktu guna mencatat jam hadir setiap karyawan yang ada diperusahaan.

3. Daftar gaji

Dokumen ini berisikan jumlah gaji bruto setiap karyawan kemudian dikurangi dengan pph pasal 21, utang karyawan, iuran untuk organisasi karyawan dan lainnya.

4. Kartu jam kerja

Dokumen ini digunakan untuk mencatat waktu yang digunakan oleh TKL (tenaga kerja langsung) untuk perusahaan manufaktur.

5. Rekap daftar gaji

Dokumen ini adalah ringkasan gajin per departemen yang dibuat sesuai dengan daftar gaji.

6. Surat pernyataan gaji.

Dokumen ini diterbitkan guna catatan bagi setiap karyawan terkait rincian gaji yang diterima oleh karyawan serta potongan yang menjadi beban semua karyawan.

7. Amplop gaji

Uang gaji karyawan diserahkan dalam bentuk amplop gaji, dimana didepan amplop tertulis identitas karyawan, waktu penggajian dan jumlah gaji bersih yang diterima karyawan.

8. Bukti kas keluar

Dokumen ini adalah perintah uang keluar yang dibuat oleh fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan sesuai dengan informasi dalam gaji yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji.

### **2.1.3.3 Fungsi-fungsi dalam Prosedur Penggajian**

Menurut Intishar & Muanas (2018) terdapat fungsi-fungsi yang terkait didalam sistem penggajian yang menjalankan tugas dan wewenangnya :

1. Fungsi Kepegawaian

Fungsi ini bertanggungjawab dalam mencari atau memutuskan penempatan karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gaji karyawan, dan pemberhentian karyawan.

2. Fungsi Pencatat Waktu

Fungsi ini bertanggungjawab mengadakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan.

3. Fungsi Pembuatan Daftar Gaji

Bertanggungjawab membuat daftar gaji yang berisikan penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan yang menjadi beban karyawan.

4. Fungsi Akuntansi

Bertanggungjawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji karyawan.

5. Fungsi Keuangan

Bertanggungjawab mengisi cek agar pembayaran gaji dan menyerahkan cek tersebut ke bank, serta membagikan kepada karyawan.

#### **2.1.3.4 Catatan Akuntansi yang digunakan**

Menurut Mulyadi (2016) Sistem akuntansi penggajian memerlukan catatan akuntansi sebagai berikut :

1. Jurnal umum, Didalam pencatatan gaji sebaiknya.mencatat distribusi biaya tenaga kerja kedalam setiap departemen dalam perusahaan.
2. Kartu harga pokok produk, Catatan ini berguna untuk mencatat gaji tenaga kerja langsung yang dikeluarkan karena pesanan tertentu.
3. Kartu biaya Catatan ini berfungsi untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan biaya tenaga kerja non produksi setiap departemen dalam perusahaan.
4. Kartu penghasilan karyawan, Mencatat penghasilan berbagai potongan karyawan, kartu ini digunakan untuk tanda terima gaji karyawan dengan di tanda tangani kartu tersebut oleh karyawan yang bersangkutan.

### **2.1.3.5 Jaringan yang membentuk Sistem**

Menurut Mulyadi (2016) sistem penggajian terdiri dari jaringan prosedur yang terdiri dari prosedur pencatat waktu hadir, prosedur pencatat waktu kerja, prosedur pembuat daftar gaji, prosedur distribusi biaya gaji, dan prosedur pembayaran gaji, yang akan dijelaskan sebagai berikut :

#### **1. Prosedur Pencatat Waktu Hadir**

Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Pencatatan waktu hadir ini diselenggarakan oleh fungsi pencatat waktu dengan menggunakan daftar hadir pada pintu masuk kantor administrasi atau pabrik, pencatat waktu hadir dapat menggunakan daftar hadir biasa yang harus ditandatangani oleh karyawan setiap hadir dan pulang dari perusahaan atau dapat menggunakan kartu hadir yang diisi secara otomatis dengan menggunakan mesin pencatat waktu.

#### **2. Prosedur Pencatat Waktu Kerja**

Dalam perusahaan manufaktur yang produksinya berdasarkan pesanan, pencatat waktu kerja diperlukan bagi karyawan yang bekerja difungsi produksi untuk keperluan distribusi biaya upah karyawan kepada produk atau pesanan yang menikmati jasa karyawan tersebut.

#### **3. Prosedur Pembuat Daftar Gaji Dan Upah**

Dalam prosedur ini, fungsi pembuat daftar gaji dan upah membuat daftar gaji dan upah karyawan. Data yang dipakai sebagai dasar pembuat daftar gaji adalah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan

pangkat, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat, daftar gaji bulan sebelumnya, dan daftar hadir.

#### 4. Prosedur Distribusi Biaya Gaji Dan Upah

Dalam produksi distribusi kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat dari tenaga kerja.

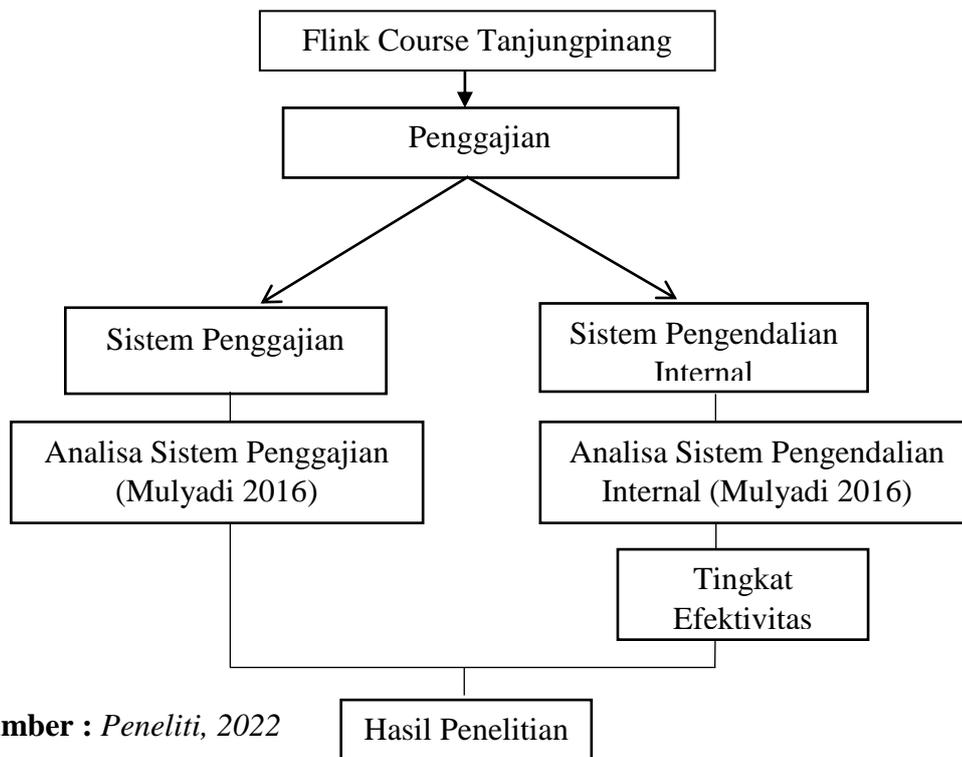
#### 5. Prosedur Pembayaran Gaji Dan Upah

Prosedur pembayaran gaji dan upah melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan.

## 2.2 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan konsep teori diatas maka dapat digambarkan suatu kerangka pemikiran dalam penelitian ini sebagai berikut :

**Gambar 2.1**  
**Kerangka Pemikiran**



**Sumber :** *Peneliti, 2022*

### 2.3 Penelitian Terdahulu

Berikut merupakan beberapa penelitian terdahulu yang ditemui dari berbagai sumber dan peneliti hanya memilih beberapa peneliti terdahulu saja yang dianggap bisa menjadi panduan di sebuah penelitian, beberapa peneliti tersebut diuraikan dibawah ini :

1. Penelitian yang dilakukan oleh Haryadi & Triyanto (2021) dengan judul “ Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Sistem Penggajian Karyawan (Studi Kasus pada CV. Surya Jaya Abadi) sistem pengendalian internal penggajian di CV Surya Jaya Abadi sudah berjalan cukup efektif, walaupun masih ada beberapa hal yang perlu diperbaiki terutama dalam hal struktur organisasinya yaitu pemisahan tugas dan wewenang. CV. Surya Jaya Abadi belum melakukan pemisahan tugas secara fungsional terhadap proses penggajian, seluruh proses penggajian dilakukan oleh bagian HRD mulai dari pencatatan waktu hadir, pembuatan daftar gaji, slip gaji dan distribusi gaji. Permasalahan proses penggajian di CV. Surya Jaya Abadi banyak disebabkan oleh kesalahan manusia karyawan yang tidak mematuhi SOP absensi dan kesalahan input gaji serta perhitungan komponen gaji oleh bagian HRD. Sistem penggajian yang terkomputerisasi pada CV. Surya Jaya Abadi belum terhubung dengan sistem absensi, sehingga memerlukan ketelitian dalam penginputan gaji, hal ini juga berpengaruh terhadap meningkatkan resiko kesalahan gaji. CV.Surya Jaya Abadi belum memiliki sistem pengendalian internal penggajian tertulis.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Tampi & Tinangon, (2015) dengan judul “ Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penggajian Pada Grand Sentral Supermarket Tomohon “ Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui apakah sistem pengendalian intern penggajian perusahaan telah berjalan efektif. Objek penelitian adalah Grand Sentral Supermarket Tomohon yang bergerak pada jenis perusahaan dagang yang menjual berbagai macam kebutuhan sehari-hari. Metode penelitian adalah deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan sistem yang diterapkan dalam perusahaan telah berjalan efektif dengan adanya pencatatan yang terstruktur dan jelas dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh pemilik perusahaan. Manajemen sebaiknya meningkatkan aktivitas pengawasan terhadap kedisiplinan dari para karyawannya. Grand Sentral Tomohon telah memiliki struktur organisasi yang cukup memadai sesuai dengan kebutuhan. Selain struktur organisasi juga didukung dengan uraian tugas, fungsi dan tanggung jawab untuk setiap bagian dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Juga sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang baik serta praktik yang sehat dalam melaksanakan fungsi tiap unitnya. Grand Sentral Supermarket dan Departemen Store Tomohon dalam penerapan sistem penggajian telah memisahkan tugas dan tanggung jawab fungsi pada masing-masing bagian. Telah terpisahnya jaringan prosedur sistem penggajian terdiri dari prosedur pencatatan daftar hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur pembayaran gaji, sehingga mempermudah dalam proses penggajian. Sistem informasi akuntansi sistem penggajian yang diterapkan pada Grand Sentral Tomohon telah efektif,

ditinjau dari lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, pemantauan yang telah diterapkan perusahaan selama ini cukup memadai.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Alamanda, (2021) dengan judul, “ Analisis Pengendalian Internal Sistem Penggajian dan Pengupahan pada CV. Profil 88 Surabaya. Ada beberapa hal yang tidak sesuai dengan sistem akuntansi yang menjadi acuan penelitian ini yaitu pada unsur pengendalian internalnya. Terjadi perangkapan tugas karena minimnya pegawai membuat beberapa pekerjaan pada perusahaan CV. Profil 88 Surabaya dilakukan secara bersamaan. Tidak hanya serah terima ketentuan mengenai sistem penggajian, karena beberapa potongan yang sering menjadi celah kesalahan dalam perhitungan gaji setiap minggu. Ketentuan yang dibuat oleh manajer keuangan hanya disampaikan lisan, tidak tertulis, itu menjadi salah satu kelemahan dalam pelaporan gaji, tidak ada pembukuan yang dilakukan oleh admin keuangan. Pelaporan bukti kas keluar juga tidak dilakukan rekap gaji hanya ada dikomputer saja. Tentunya untuk hasil pencatatan waktu, absensi, maupun gaji hanya ada dikomputer, cukup sederhana karena sistem yang digunakan juga terbilang manual.
4. Penelitian yang dilakukan oleh Ramadini & Mulyati ( 2023) dengan judul *“The Effectiveness Of The Payroll Accounting System On Internal Control Of Employee Salary Payments (Case Study Ad BPAKD West Java Province)* “sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan BPAKD kota Bandung, sistem penggajian dikelola aplikasi gaji jabar terbukti efektif membantu

pengelola gaji dalam menghitung pembayaran gaji pegawai. Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian dilaksanakan sesuai dengan sistem yang ada dan ditetapkan sesuai dengan prosedur memiliki dampak yang signifikan terhadap efektivitas pengendalian internal atas gaji karyawan pembayaran.

5. Penelitian yang dilakukan oleh Alfiandi et al., (2014) dengan judul “ *The Implementation Of Payroll Accounting System As An Effort To Improve The System Of Internal Control (A Study At PDAM Kota Malang)*. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem akuntansi penggajian di PDAM kota Malang sebagai upaya untuk meningkatkan sistem pengendalian internal dan memberikan alternatif pemecahan masalah jika hambatan yang berkaitan dengan sistem ada. Dengan menggunakan metode deskriptif, peneliti memperoleh data yang relevan dengan menggunakan metode wawancara dan dokumentasi. Hasilnya menunjukkan bahwa sistem ini di implementasikan baik dan mendukung pengendalian internal. Hal ini dilakukan dengan keterlibatan fungsi-fungsi terkait dalam pengolahan penggajian secara efektif juga, otorisasi setiap pekerjaan jelas dan mengikuti prosedur. Studi ini menunjukkan perusahaan untuk memberikan informasi yang lebih spesifik terkait dengan potongan pajak penghasilan dari upah bersih karyawan. Penelitian ini juga merekomendasikan perusahaan untuk menerapkan flowchart lebih lengkap dalam sistem penggajian.

## **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

### **3.1 Jenis Penelitian**

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian Deskriptif Kualitatif. Menurut K. Yurmaini (2019) penelitian deskriptif adalah salah satu jenis penelitian yang bertujuan dapat memberikan gambaran lengkap terhadap keadaan untuk mengklarifikasi suatu permasalahan atau kenyataan yang ada dengan cara mendeskripsikan sejumlah variabel yang berkaitan atas permasalahan dengan objek yang akan diteliti dengan fenomena yang diuji.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif ini adalah suatu metode riset yang bersifat deskriptif, menggunakan analisis, mengacu pada data, memanfaatkan teori yang ada sebagai pendukung untuk menghasilkan suatu teori. Menurut Sugiyono (2017) metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada aliran yang memperbaiki suatu kelemahan yang ada di perusahaan dengan cara melihat kondisi objek secara ilmiah, digunakan sebagai alat untuk meneliti suatu obyek yang alamiah, dimana peneliti berperan sebagai instrumen kunci.

### **3.2 Jenis Data**

Jenis data yang digunakan oleh penelitian ini adalah data primer dan sekunder.

#### **3.2.1 Data Primer**

Menurut Sugiyono (2015) data primer merupakan data yang langsung memberikan data terhadap pengumpul data. Data primer yang digunakan pada

penelitian ini di ambil dengan cara bertanya langsung atau mewawancarai pimpinan serta bagian keuangan berdasarkan lembar ceklis dan pedoman wawancara yang telah penulis buat terkait kelengkapan dokumen sistem pengendalian internal dalam hal penggajian bersama pihak Lembaga Pendidikan Flink Course Tanjungpinang. Peneliti ini juga melakukan observasi atau pengamatan secara langsung terhadap proses sistem penggajian kepada bagian keuangan yang di terapkan oleh Lembaga Pendidikan Flink Course Tanjungpinang.

### **3.2.2 Data Sekunder**

Menurut Yurmaini (2019) data sekunder merupakan data yang didapatkan oleh peneliti tetapi tidak secara langsung melainkan dari media perantara atau dari sumber lain kemudian dikumpulkan untuk suatu maksud tertentu. Data sekunder yang akan dikumpulkan oleh peneliti berupa dokumen-dokumen pendukung seperti catatan/laporan penggajian dari bagian keuangan, kwitansi pembayaran serta struktur organisasi kemudian peneliti juga mengumpulkan jurnal-jurnal pendukung yang terkait dengan sistem penggajian.

### **3.3 Teknik Pengumpulan Data**

Menurut Sugiyono (2017) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka penulis tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standard data yang ditetapkan. Untuk mendapatkan informasi dan data yang akan diolah dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dengan cara :

#### 1. Observasi

Maksud dari observasi ialah suatu pengamatan yang dapat dilihat secara langsung oleh peneliti selama kegiatan sedang berjalan. Dalam penelitian ini saya memfokuskan observasi pada sistem penggajian yang diterapkan pada Flink Course Tanjungpinang serta mengobservasi pada proses pencatatan laporan penggajian, pencatatan pengeluaran kas atas penggajian dan pemberian gaji kepada karyawan serta mengecek kelengkapan dokumen-dokumen terkait sistem pengendalian internal penggajian di lembaga tersebut.

#### 2. Kepustakaan

Pengumpulan data melalui kepustakaan untuk memperkaya penelitian ini dengan mengambil kutipan-kutipan dari buku, jurnal dan artikel.

#### 3. Wawancara

Peneliti melakukan wawancara langsung dengan pimpinan dan bagian keuangan terkait dengan sistem penggajian untuk melihat kesesuaian dengan teori dan bertanya terkait kelengkapan dokumen penggajian.

#### 4. Dokumentasi

Dokumentasi yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian terkait penggajian.

### **3.4 Teknik Analisis Data**

Menurut Sugiyono (2016) analisis data adalah proses untuk menemukan ataupun merancang secara sistematis data yang telah diperoleh melalui tanya jawab, catatan lapangan, serta dokumentasi dengan memilah data yang relevan

dengan penelitian untuk dianalisis dan mana yang perlu serta akan dilakukan pemahaman mendalam, langkah-langkah yang dilakukan untuk menganalisis data penelitian adalah sebagai berikut :

#### 1. Pengumpulan Data

Langkah awal dalam menganalisis data adalah mengumpulkan data-data dilakukan dengan cara observasi dengan melihat langsung proses penggajian, melihat pembagian gaji kepada karyawan, kemudian mengumpulkan data melalui pertanyaan berupa lembar ceklis dan pedoman wawancara dengan memberikan yang berkaitan dengan sistem penggajian dan sistem pengendalian internal penggajian dari lembaga tersebut.

#### 2. Reduksi Data

Setelah data dikumpulkan langkah selanjutnya yaitu dengan mereduksi data. Penulis merangkum dan memilih data-data penggajian maupun dari pengendalian internalnya. Dari hal tersebut data yang telah disimpulkan berapa banyak jumlah keseluruhan yang menjawab lembar ceklis dengan jawaban ada atau tidak akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan analisis data.

#### 3. Penyajian Data

Penulis menyajikan data dalam bentuk uraian atau laporan sesuai dengan data hasil penelitian yang diperoleh berdasarkan hasil analisa penulis yaitu dengan cara data yang telah dikumpulkan dan direduksi sebelumnya akan dievaluasi pada sistem pengendalian internal penggajian yang benar dan

efektif pada Flink Course Tanjungpinang dengan Analisis Pieces untuk melihat keefektifan internal perusahaan dalam penggajian.

#### 4. Penarikan Kesimpulan

Langkah terakhir peneliti dalam menganalisis data yaitu penarikan kesimpulan yaitu berupa hasil penelitian yang dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal dan memberikan saran yang membangun kepada lembaga Flink Course Tanjungpinang mengenai sistem penggajian.

## DAFTAR PUSTAKA

- Alamanda, D. (2021). Analisis Pengendalian Internal Sistem Penggajian Dan Pengupahan Pada Cv. Profil 88 Surabaya. *Sustainable*, 1(1), 104. <https://doi.org/10.30651/Stb.V1i1.9758>
- Alfiandi, F., Kertahadi, & Nuzula, N. F. (2014). The Implementation Of Payroll Accounting System As A Effort To Improve The System Of Internal Control. *Jurnal Administrasi Bisnis*, 14(1), 1–10.
- Andi. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi: Esensi Dan Aplikasi/Tmbooks-Ed,I,-Yogyakarta:Andi;*
- Aquarisma, Z., & Nurhayati, Y. (2017). Analisis Sistem Pengendalian Intern Penggajian Dan Pengupahan Terhadap Karyawan Pt. Bumi Beliti Abadi Kabupaten Musi Rawas. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Global Masa Kini*, 8(03), 23–30. <http://ejournal.uigm.ac.id/index.php/egmk/article/view/365>
- Bahardiansyah, A., Yulianto, R., & Puspitasari, S. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan (Studi Kasus Pada Cv. Bahardian Galon). *Osf Preprints*, 1, 1–26.
- Dwiyantoro, D. (2019). Analisis Dan Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Smart Library Amikom Resource Centre Dengan Metode Pieces Framework. *Tik Ilmeu: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 3(2), 109. <https://doi.org/10.29240/Tik.V3i2.962>
- Fibriyanti, Y. V. (2017). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan (Studi Kasus Pada Pt. Populer Sarana Medika, Surabaya). *Jurnal Penelitian Ekonomi Dan Akuntansi*, 2(1). <https://doi.org/10.55916/Jsar.V13i1.78>
- Haryadi, T., & Triyanto, E. (2021). Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Sistem Penggajian Karyawan (Studi Kasus Cv Surya Jaya Abadi). *Jurnal Paradigma Ekonomika*, 16(2), 323–334. <https://doi.org/10.22437/Jpe.V16i2.12079>
- Haya, S. F., & Tambunan, K. (2022). Jurnal Ilmu Komputer, Ekonomi Dan Manajemen (Jikem). *Jurnal Ilmu Komputer, Ekonomi Dan Manajemen (Jikem)*, 1(1), 129–138.
- Intishar, A. Y., & Muanas. (2018). Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Penggajian. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 6(2), 094–103. <https://doi.org/10.37641/Jiakes.V6i2.136>
- Mulyadi. (2016). *Mulyadi. (2016). Sistem Akuntansi. Edisi Ke-4. Jakarta : Salemba Empat.*
- Munthe, A. B., Silalahi, M., & Simamora, R. J. (2017). Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Penggajian Pada Ptpn Iii (Persero) Medan. *Jurnal Manajemen Informatika & Komputerisasi Akuntansi*, 1(1), 46–57.
- Ramadani, S. A., & Mulyati, Y. (2023). *The Effectiveness Of The Payroll Accounting System On Internal Control Of Employee Salary Payments (*

- Case Study At Bpkad West Java Province* ). 12(01), 273–282.
- Rompas, R. A., Pangemanan, S., & Kalalo, M. (2018). Evaluasi Efektivitas Pengendalian Intern Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Rsup. Prof. Dr. R. D. Kandou Manado Richard. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*, 13(983), 220–232.
- Saputri, A. E., & Utomo, S. P. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada Coolio Barbershop Cabang Sidoarjo. *Journal Of Sustainability Bussiness* ..., 2(1), 558–565.  
[Http://Jurnal.Unipasby.Ac.Id/Index.Php/Jsbr/Article/View/3431](http://Jurnal.Unipasby.Ac.Id/Index.Php/Jsbr/Article/View/3431)
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2016). *.Metode Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2017). *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Alfabeta.
- Tampi, R. F., & Tinangon, J. J. (2015). Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penggajian Pada Grand Sentral Supermarket Tomohon. *Analisis Sistem Pengendalian Intern... Jurnal Emba*, 63(3), 63–73.
- Usmar, U. (2021). Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan. *Jurnal Akuntansi Dan Bisnis Indonesia (Jabisi)*, 2(1), 50–61.  
<https://doi.org/10.55122/jabisi.v2i1.219>
- Ustadi, N., Sardiyo, S., Andrialdo, A., & ... (2022). Analisis Sistem Dan Prosedur Penggajian Serta Pengupahan Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern Pt Maju Jang Jaya Lubuklinggau. ... , *Investasi Dan Syariah* ..., 3(4), 742–746. <https://doi.org/10.47065/ekuitas.v3i4.1552>
- Widarma, A., & Kumala, H. (2018). Perancangan Gaji Karyawan Pada Pt. Pp London Sumatra.Tbk. *Jurnal Teknologi Informasi*, 1(2), 166.  
[Http://jurnal.una.ac.id/index.php/jurti/article/view/303](http://jurnal.una.ac.id/index.php/jurti/article/view/303)
- Yahya, F. A. Y., E.B, S. A., & Setyanto, I. (2021). Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Manajemen Penggajian Pada Pt. Aura Mandiri. *Journal Of Accounting, Finance, Taxation, And Auditing (Jafta)*, 3(2), 137–146.  
<https://doi.org/10.28932/jafta.v3i2.3798>
- Yurmaini, K. A. (2019). *Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada Pt. Bank Pembiayaan Rakyat Al-Washliah Medan*.
- Zuana, K. R., & Sidharta, I. (2014). Sistem Informasi Pemotongan Pph 21 Atas Gaji Karyawan Pt. Rajawali Teknik. *Jurnal Computech & Bisnis*, 8(2), 112–121.

## CURRICULUM VITAE



### **A. PERSONAL INFORMATION**

Name : Lili Rahayu  
Gender : Female  
Place and Date Birth : Kualasimpang / 10 januari 2002  
Address : Jl. Radar perumahan agung mentari  
residence  
Citizen : Indonesia  
Religion : Islam  
Marital Status : Single  
Email : [lirahayuu77@gmail.com](mailto:lirahayuu77@gmail.com)

### **B. EDUCATION BACKGROUND**

<b>TYPE OF SCHOOL</b>	<b>NAME OF SCHOOL &amp; LOCATION</b>
Elementary School	SDN 04 Kualasimpang
Junior High School	SMPN 1 Kualasimpang
Vocational School	SMAN 2 Kejuruan muda
University	STIE Pembangunan Tanjungpinang