

ABSTRACT

This Final Project aims to describe the payroll accounting information system of employees in BMT AL-HIKMAH Ungaran. The problems studied are what parts or related functions, documents, notes, procedures used and flow chart of payroll accounting information system to BMT AL-HIKMAH Ungaran. The purpose of research to know the related functions, documents used, notes, procedures used as well as flow chart of payroll accounting system employees on BMT AL-HIKMAH Ungaran.

The data used for system analysis as the material of this final project is obtained from the result of observation and interview directly with BMT AL-HIKMAH Ungaran which then analyzed in depth to get the real picture that happened in BMT AL-HIKMAH Ungaran. Sources of data used in the acquisition of information about payroll accounting information system on BMT AL-HIKMAH is secondary data derived from data about payroll accounting information system in BMT AL-HIKMAH Ungaran. The object of this research is on BMT AL-HIKMAH Ungaran, Jl. Samban-Jimbaran RT 01/01 Ds. Samban Bawen. Tel. 024-70603355.

The results of observations and interviews conducted show that the payroll system on BMT AL-HIKMAH Ungaran is very simple, salary payments made once a month on employees and administrators. The basic salary is determined in small meetings attended by all managers and managers, the basic salary is earned with the approval of all managers and managers. Once approved by the board and managers, the nominal is divided by the number of employees and administrators in accordance with their respective positions. Conclusions that can be drawn from the research include Section or related functions: personnel department, payroll maker, timekeeping function, accounting function, financial function. Documents used: documents supporting payroll changes, present hour cards, payroll, recap of payroll, envelopes and cash out proof. Accounting records are general journals and employee income cards. Networking procedures are present time attendance procedures, payroll-generator, cash out proof-making procedures and payroll payments. Flow chart used BMT AL-HIKMAH Ungaran already in accordance with the theory Mulyadi (2001: 392). Suggestions that can be given based on these conclusions are on the documents that are added by the hours card and delivery letter. Note used cost card added. And network procedures added time recording procedures as well as salary fee distribution procedures.

Keywords: Payroll Accounting Information System

ABSTRAK

Tugas Akhir ini bertujuan untuk menggambarkan sistem informasi akuntansi penggajian karyawan di BMT AL-HIKMAH Ungaran. Permasalahan yang dikaji adalah apa sajakah bagian atau fungsi yang terkait, dokumen, catatan, prosedur yang digunakan dan bagan alir sistem informasi akuntansi penggajian karyawan pada BMT AL-HIKMAH Ungaran. Tujuan penelitian untuk mengetahui fungsi yang terkait, dokumen yang dipakai, catatan, prosedur yang digunakan serta bagan alir sistem akuntansi penggajian karyawan pada BMT AL-HIKMAH Ungaran.

Data yang digunakan untuk analisis sistem sebagai bahan pembuatan tugas akhir ini diperoleh dari hasil pengamatan dan wawancara secara langsung dengan pihak BMT AL-HIKMAH Ungaran yang kemudian dianalisis secara mendalam untuk memperoleh gambaran riil yang terjadi di BMT AL-HIKMAH Ungaran tersebut. Sumber data yang digunakan dalam perolehan informasi tentang sistem informasi akuntansi penggajian pada BMT AL-HIKMAH yaitu data sekunder yang berasal dari data tentang sistem informasi akuntansi penggajian yang ada di BMT AL-HIKMAH Ungaran. Objek penelitian ini adalah pada BMT AL-HIKMAH Ungaran, Jl. Samban-Jimbaran RT 01/01 Ds. Samban Bawen. Telp. 024-70603355.

Hasil pengamatan dan wawancara yang dilakukan menunjukkan bahwa sistem penggajian pada BMT AL-HIKMAH Ungaran sangat sederhana, pembayaran gaji dilakukan sebulan sekali pada karyawan dan pengurus. Gaji dasar ditentukan dalam rapat kecil yang dihadiri oleh semua pengurus dan manajer, gaji dasar tersebut didapatkan atas persetujuan seluruh pengurus dan manajer. Setelah disetujui oleh pengurus dan manajer, maka nominal tersebut dibagi dengan jumlah karyawan dan pengurus sesuai dengan jabatan masing-masing. Simpulan yang dapat diambil dari penelitian antara lain Bagian atau fungsi yang terkait: bagian kepegawaian, pembuat daftar gaji, fungsi pencatat waktu, fungsi akuntansi, fungsi keuangan. Dokumen yang digunakan: dokumen pendukung perubahan gaji, kartu jam hadir, daftar gaji, rekap daftar gaji, amplop serta bukti kas keluar. Catatan akuntansi adalah jurnal umum dan kartu penghasilan karyawan. Jaringan prosedurnya adalah prosedur pencatatan waktu hadir, pembuat daftar gaji, prosedur pembuatan bukti kas keluar dan pembayaran gaji. Bagan alir yang digunakan BMT AL-HIKMAH Ungaran sudah sesuai dengan teori Mulyadi (2001:392). Saran yang dapat diberikan berdasarkan simpulan tersebut adalah pada dokumen yang dipakai ditambahkan kartu jam kerja dan surat penyerahan gaji. Catatan yang dipakai ditambahkan kartu biaya. Dan jaringan prosedur ditambahkan prosedur pencatatan waktu serta prosedur distribusi biaya gaji.

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi Penggajian