BAB III

HASIL PENGKAJIAN LAPORAAN

3.1. Sistem Penyusunan

Untuk mengetahui sistematika dan garis besar penyusunan laporan kerja praktek ini, maka kami menyusun sistematika bahasan sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan

Dalam bab ini akan diuraikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metodologi penelitian, hipotesis.

BAB II Tinjauan Pustaka

Dalam bab ini akan diuraikan landasan teori mengenai tinjauan umum tentang sistem informasi keuangan, pengendalian intern, sistem penjualan, hubungan SIK dengan pengendalian Intern serta pengaruh SIK terhadap pengendalian intern.

BAB III Hasil Penelitian

Dalam bab ini akan diuraikan hasil penelitian berdasarkan data yang diperoleh kami dari lapangan yaitu tinjauan umum perusahaan, struktur organisasi, membahas pengaruh SIK terhadap pelaksanaan pengendalian intern yang terkait.

3.2. Analisis Dan Perancangan Sistem

3.2.1. Bagan Organisasi

Untuk mencapai tujuan yang diinginkan, maka sebuah perusahaan haruslah mengatur pembagian tugas perusahaan sedemikian rupa. Bentuk dari pembagian tugas itu dapat digambarkan ke dalam suatu struktur organisasi atau bagan organisasi, sistem yang akan dikomputerisasi ialah karyawan bagian produksi.

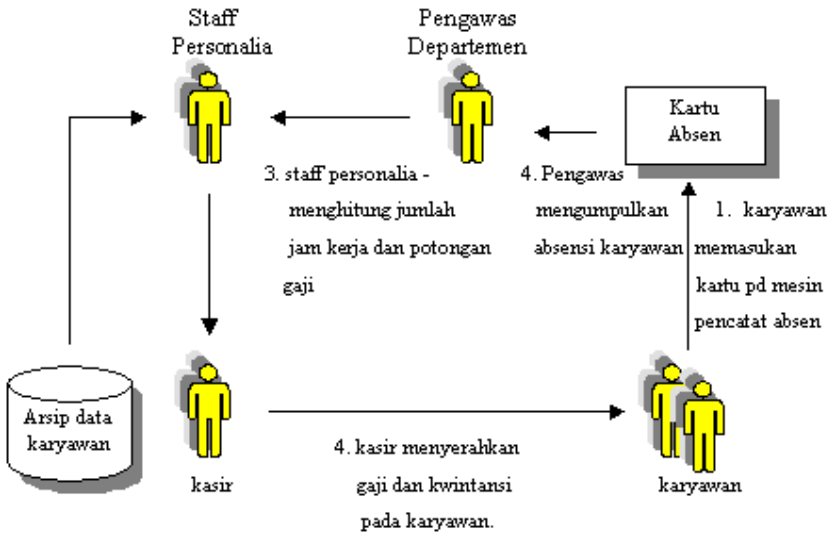
Gambar 1 : Analisis sistem Penggajian pada PT. Global Art Indonesia Bandung



Para pegawai tersebut merupakan tenaga kerja dimana pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh pegawai tersebut dibayarkan berdasarkan jumlah hari kerja, jam kerja atau jumlah satuan produk yang dihasilkan oleh pegawai.

Sistem penggajian bagian produksi ini melibatkan fungsi kepegawaian, fungsi keuangan dan fungsi pengawas.

- Fungsi kepegawaian bertanggung jawab dalam pengangkatan pegawai, penetapan tarif upah, promosi atau mutasi pegawai, penghentian pegawai dari pekerjaannya dan penetapan berbagai tunjangan, iuran serta potongan gaji pegawai.
- Fungsi keuangan bertanggung jawab atas pelaksanaan perhitungan dan pembayaran gaji pegawai, fungsi pengawas bertanggung jawab atas pengawasan produksi yang meliputi distribusi tenaga kerja serta jumlah produksi yang dihasilkan oleh setiap pegawai , secara garis besar, sistem penggajian pegawai yang berlaku dapat dilihat pada gambar :

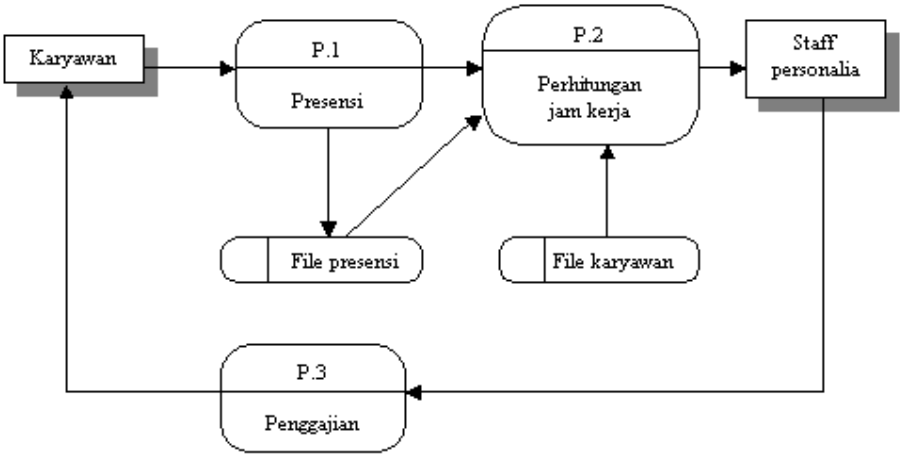


Gambar 2 : Sistem Penggajian karyawan pada PT. Global Art Indonesia Bandung

Setiap karyawan diwajibkan untuk memasukkan kartu pada mesin pencatat waktu sebelum dan sesudah bekerja, kemudian pengawas mengumpulkan recorder (absensi) tiap karyawan dan memeriksa serta men-total jumlah jam kerja dan jam lembur tiap karyawan untuk dimasukkan dalam time record. Time card tersebut diserahkan pada staff personalia yang memindahkan data yang ada ke jurnal harian karyawan. Selain itu pengawas juga menghitung jumlah produksi yang dihasilkan oleh masing-masing produksi. Pada akhir periode (1 periode = 4 minggu), staff personalia akan menghitung jumlah gaji yang harus dibayarkan, berdasarkan data yang ada pada jurnal harian karyawan, daftar bonus, serta data karyawan (untuk menentukan standar gaji kepada keuangan, yang bertugas membagikan gaji pada para karyawan. Staff keuangan juga bertanggung jawab dalam pembuatan kwitansi sebagai bukti tanda terima gaji.

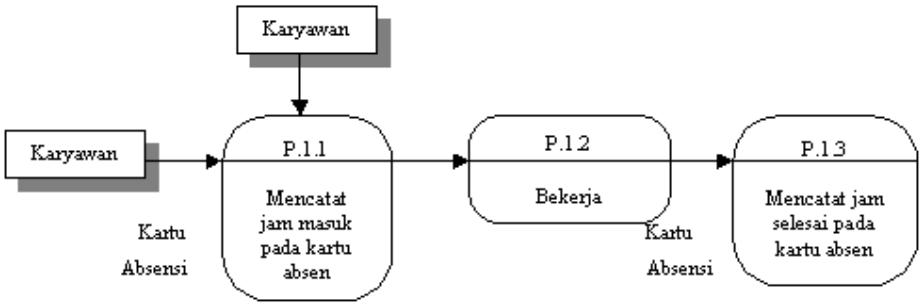
3.2.2. Analisis Arus Informasi Dalam sistem

1. Level 0

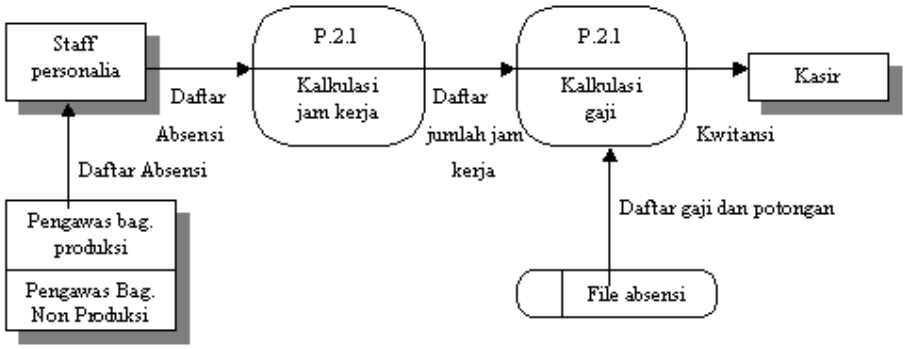


2. Level 1

Sub Proses 1, Absen



Sub Proses 2, Perhitungan jam kerja



Sub proses 3, Penggajian Karyawan

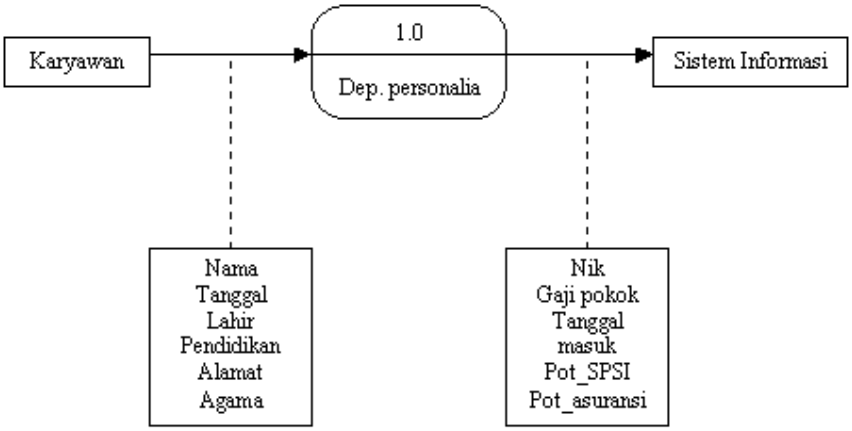


3.2.3. Arus Data Sesudah Komputerisasi

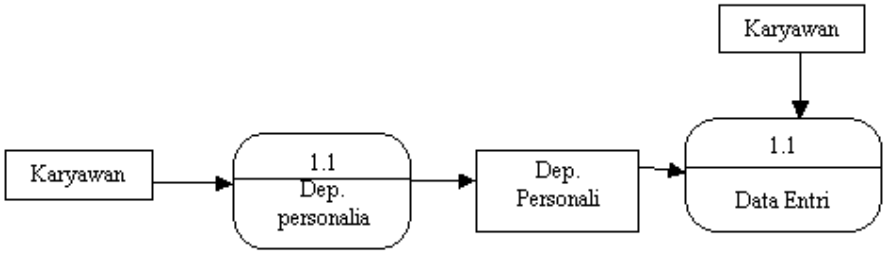
Diagram Alir data (DFD)

A. Proses penggajian karyawan (setelah ada Sistem Informasi)

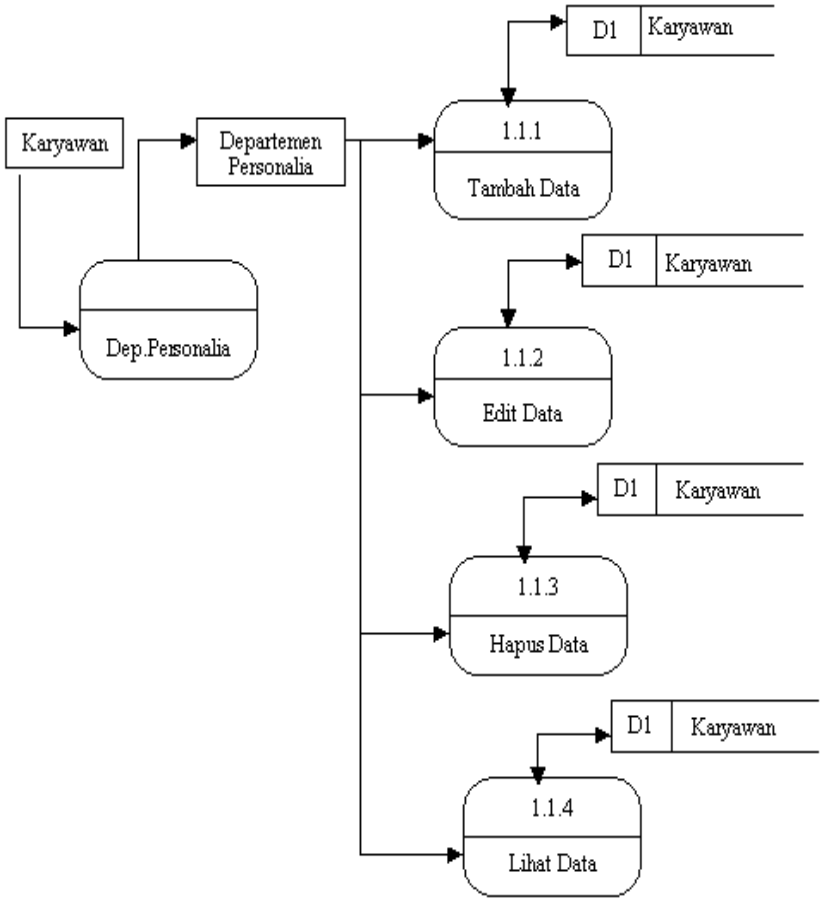
1. Level 0



2. Level 1

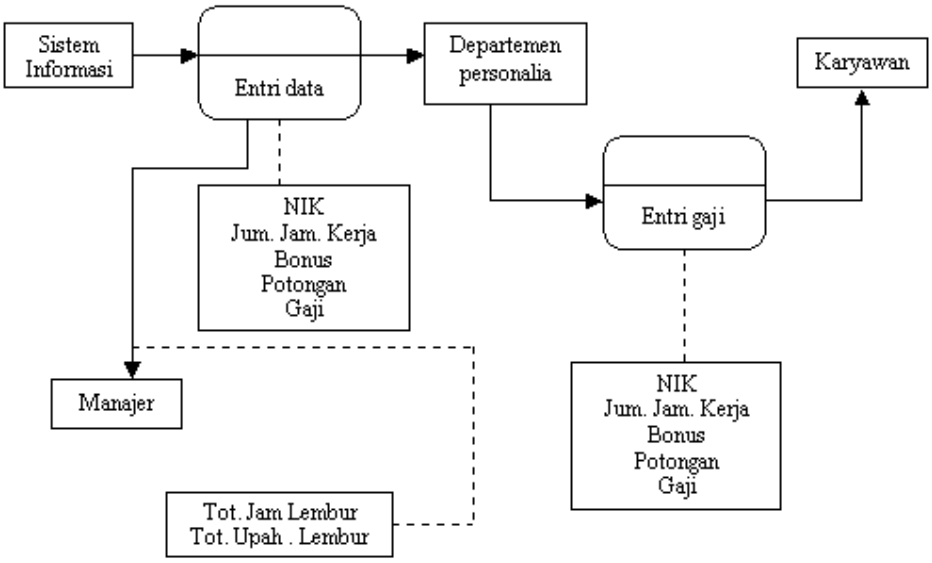


3. Level 2

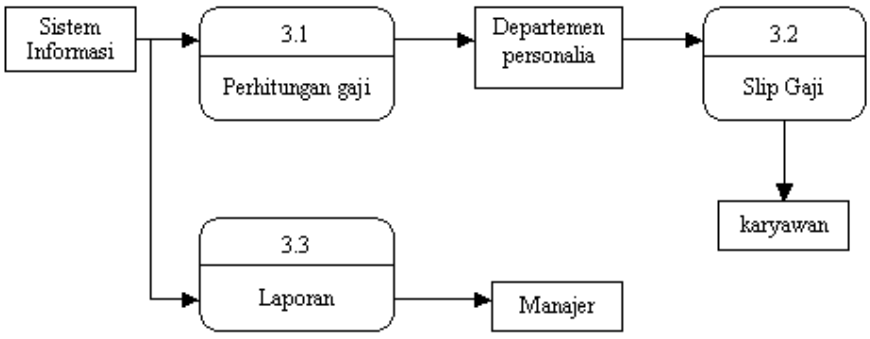

D1
Karyawan
Karyawan
Departemen Personalia
1.1.1
Tambah Data
D1
Karyawan
Dep.Personalia
1.1.2
Edit Data
D1
Karyawan
1.1.3
Hapus Data
D1
Karyawan
1.1.4
Lihat Data

B. Proses perhitungan gaji

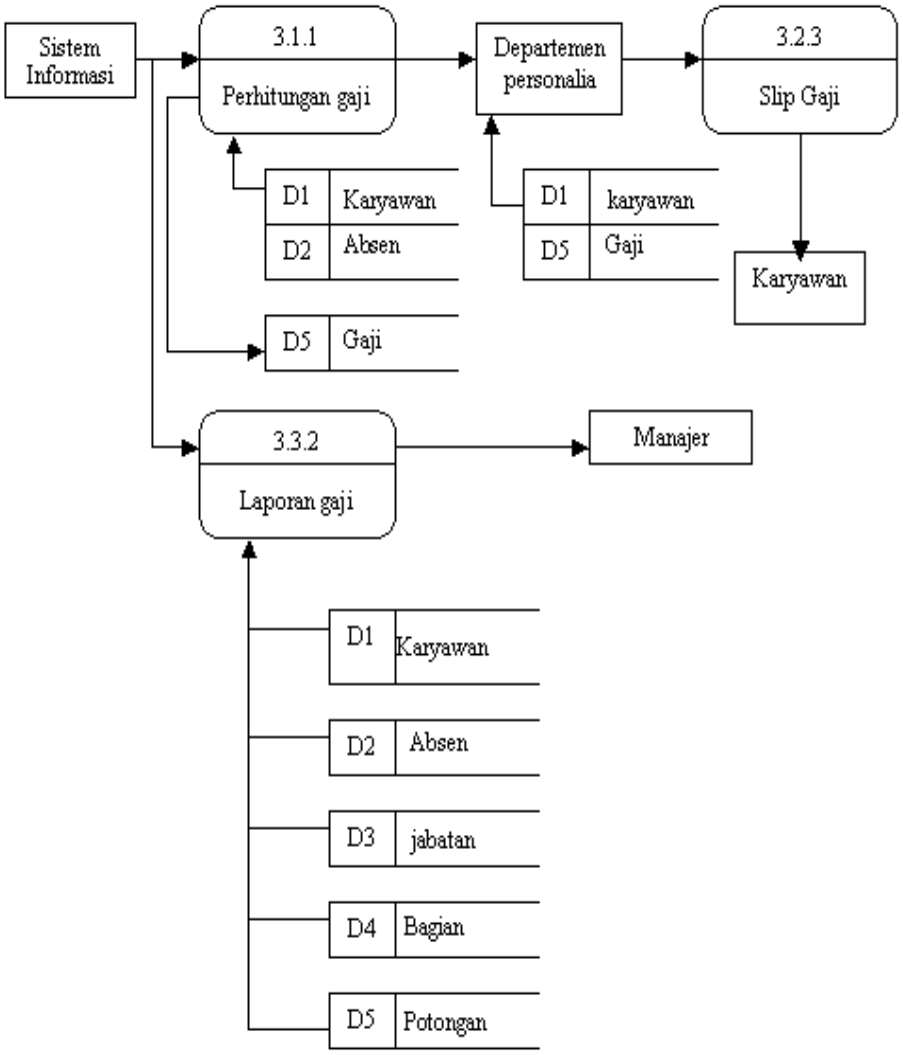
1. Level 0



2. Level 1

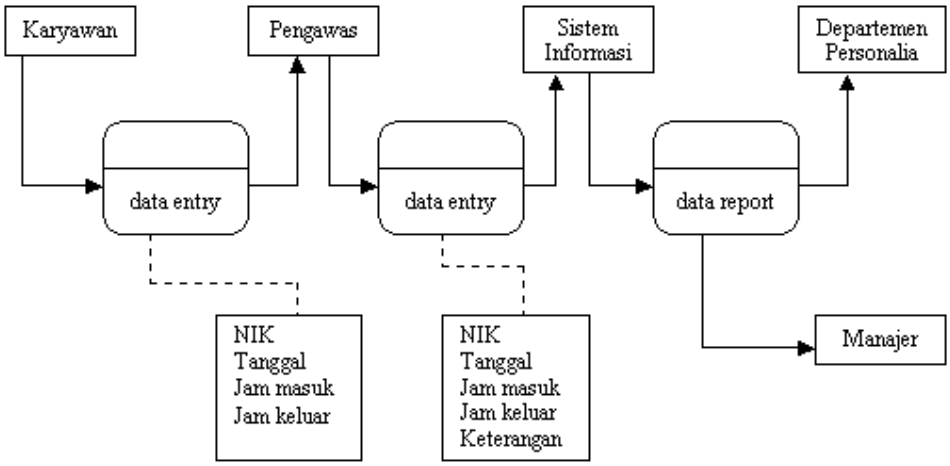


3. Level 2

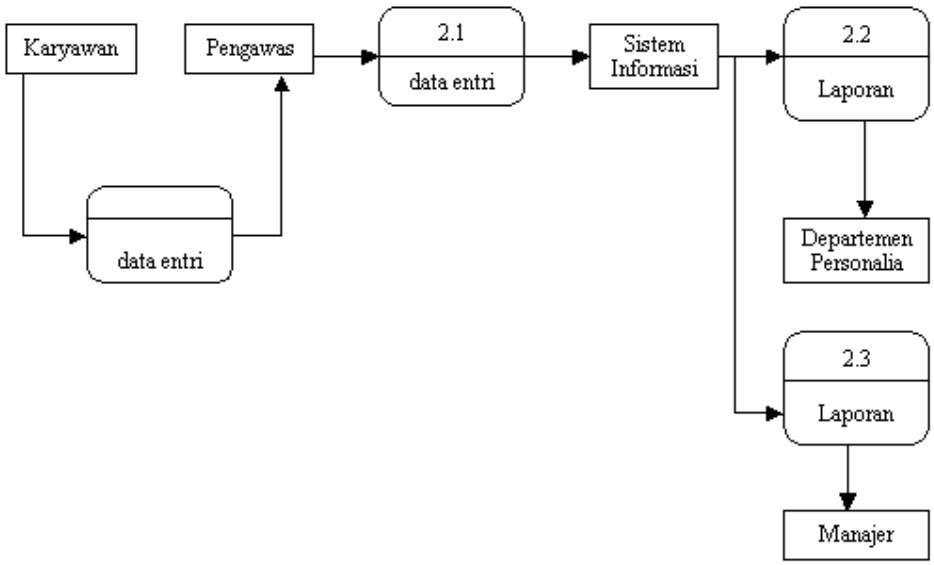

Sistem Informasi
3.1.1
Perhitungan gaji
Departemen personalia
3.2.3
Slip Gaji
D1
Karyawan
D2
Absen
D1
karyawan
D5
Gaji
Karyawan
D5
Gaji
3.3.2
Laporan gaji
Manajer
D1
Karyawan
D2
Absen
D3
jabatan
D4
Bagian
D5
Potongan

C. Proses Absensi

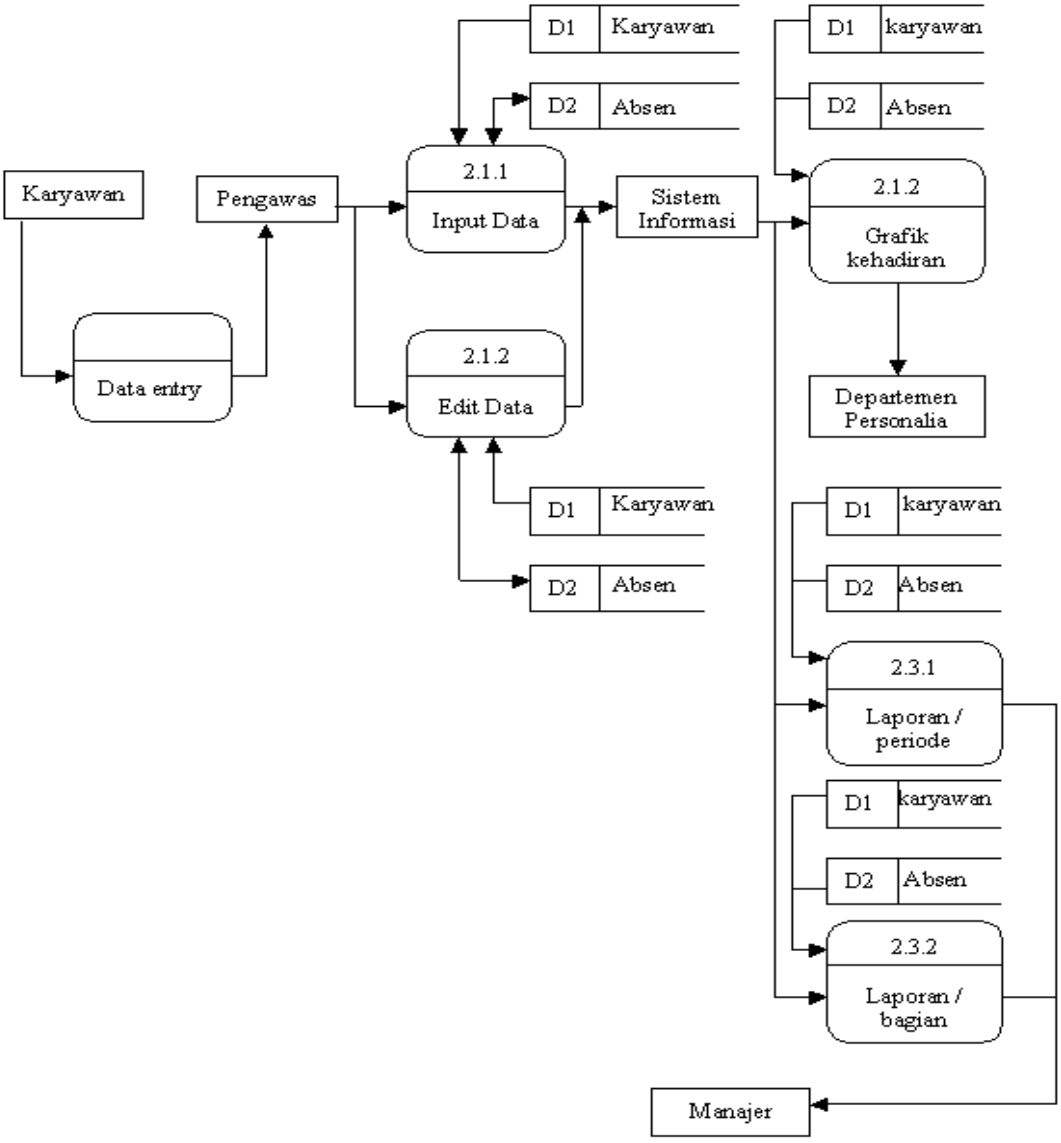
1. Lavel 0



2. Level 1



3. Level 2


D1
Karyawan
D2
Absen
Karyawan
Pengawas
2.1.1
Input Data
Sistem Informasi
Data entry
2.1.2
Edit Data
D1
Karyawan
D2
Absen
D1
karyawan
D2
Absen
2.1.2
Grafik kehadiran
Departemen Personalia
D1
karyawan
D2
Absen
2.3.1
Laporan / periode
D1
karyawan
D2
Absen
2.3.2
Laporan / bagian
Manajer

3.2.4. Kamus Data

Pada kamus data (data dictionary) ini, semua jenis data yang terlibat dalam proses yang terjadi, didefinisikan dan dikumpulkan dalam bentuk penyajian seperti berikut :

FILE **KARYAWAN.DBF**

Nama field	Tipe	Lebar	Arti
NIK	Character	5	Nomor Induk Karyawan
Nama	Character	20	Nama Karyawan
Alamat	Character	30	Alamat Karyawan
Status	Character	11	Status Nikah Karyawan
Sex	Character	6	Jenis Kelamin Karyawan
Tgl_Lahir	Date	8	Tanggal Lahir Karyawan
Pendidikan	Character	15	Izajah terakhir Karyawan
Agama	Character	8	Agama Karyawan
Tgl_msk_kerja	Date	8	Tanggal Masuk Kerja Karyawan
Kode_jbtn	Character	4	Kode Jabatan
Kode_bgn	Character	4	Kode Bagian
Gol	Character	4	Golongan
Pot_SPSI	Numeric	8	Potongan Iuran SPSI Karyawan
Pot_asuransi	Numeric	8	Potongan Asuransi Karyawan
THR	Numeric	8	Tunjangan Hari Raya
Bonus	Numeric	8	Bonus kerja Prestasi Karyawan

FILE **GOLONGAN.DBF**

Nama Field	Tipe	Lebar	Arti
Gol	Character	4	Golongan Karyawan
Gaji_pokok	Numeric	8	Gaji pokok Karyawan
Asuransi Koperasi	Numeric	8	Asuransi Koperasi Anggota
Tunj_lembur	Numeric	8	Tunjangan Lembur Karyawan

FILE **BAGIAN**			
Nama Field	**Tipe**	**Lebar**	**Arti**
Kode_bgn	Character	4	Kode Bagian Karyawan
Nama _bgn	Character	20	Nama Bagian Karyawan

FILE **JABATAN.DBF**			
Nama Field	**Tipe**	**Lebar**	**Arti**
Kode_jbtn	Character	4	Kode Jabatan Karyawan
Nama_jbtn	Character	20	Nama Jabatan Karyawan
Tunj_jbtn	Numeric	8	Tunjangan Jabatan Karyawan

FILE **ABSEN.DBF**			
Nama Field	**Tipe**	**Lebar**	**Arti**
NIK	Character	5	Nomor Induk Karyawan
Tgl_msk	Date	8	Tanggal masuk kerja
Kehadiran	Character	11	Kehadiran karyawan

3.2.5. Persiapan Data Contoh

NiK (f1)	0001
Nama Karyawan (f2)	Rizky H
Alamat (f3)	Jl. Garuda No. 555 Sidoarum V, YK
Agama (F4)	Islam
Jenis Kelamin (f5)	Laki-laki
Status (f6)	Duda
Pendidikan (f7)	Sarjana

Tanggal Lahir (f8)	01 January 1975
Tanggal masuk kerja (f9)	03 Maret 1996
Jabatan (f10)	Pimpinan
Golongan (f11)	4D
Bagian (f12)	Produksi
Gaji Pokok (f13)	Rp. 250.000
Potongan SPSI (f14)	Rp. 2.000
Potongan Asuransi (f15)	Rp. 5.000
Iuran Koperasi	Rp 20.000
Tunjangan Jabatan (f17)	Rp. 30.000
Tunjangan Lembur (f18)	Rp. 10.000
Bonus Prestasi kerja (f19)	Rp. 30.000
Total Gaji (f20)	
THR (f21)	

NiK	0002
Nama Karyawan	Shinta
Alamat	Jl. Janti 43a Yogyakarta
Agama	Khatolik
Jenis Kelamin	Wanita
Status	Belum nikah
Pendidikan	Sarjana

Tanggal Lahir	4 April 1975
Tanggal masuk kerja	08 November 1997
Jabatan	Wakil Pimpinan
Golongan	4C
Bagian	Produksi
Gaji Pokok	p. 200.000
Potongan SPSI	Rp. 2.000
Potongan Asuransi	Rp. 5.000
Iuran Koperasi	Rp. 20.000
Tunjangan Jabatan	Rp. 25.000
Tunjangan Lembur	Rp. 7.500
Bonus Prestasi kerja	Rp. 20.000
NiK	0003
Nama Karyawan	Ella Indah Prasasti
Alamat	Jl. Parangtritis No. 105 Yogyakarta
Agama	Islam
Jenis Kelamin	Wanita
Status	Nikah
Pendidikan	Diploma
Tanggal Lahir	18 Agustus 1978
Tanggal masuk kerja	16 Januari 1998

Jabatan	Sekretaris Manajer
Golongan	3D
Bagian	Personalia
Gaji Pokok	Rp. 125.000
Potongan SPSI	Rp. 2.000
Potongan Asuransi	Rp. 5.000
Iuran Koperasi	Rp. 20.000
Tunjangan Jabatan	Rp. 10.000
Tunjangan Lembur	Rp. 5.000
Bonus Prestasi kerja	Rp. 10.000