

**ANALISIS SISTEM PEMBERIAN GAJI/UPAH
DI HOTEL GOLDEN SRI KECAMATAN
MARISA KABUPATEN POHOWATO**

Oleh

**NURFADILA RIFANTI
E1119169**

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian
Guna Memperoleh Gelar Sarjana



**PROGRAM SARJANA
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO
GORONTALO
2021**

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

**ANALISIS SISTEM PEMBERIAN GAJI/UPAH
DI HOTEL GOLDEN SRI KECAMATAN
MARISA KABUPATEN POHUWATO**

Oleh

**NURFADILA RIFANTI
E1119169**

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian Guna Memperoleh
Gelar Sarjana dan Telah Disetujui Oleh Tim Pembimbing
Pada Tanggal Gorontalo, 03 November 2021

PEMBIMBING I



Svamsuddin, SE., Ak., MM
NIDN : 09 130374 02

PEMBIMBING II



Purnama Sari, SE., M.Si
NIDN : 09 120788 02

HALAMAN PERSETUJUAN

ANALISIS SISTEM PEMBERIAN GAJI/UPAH
DI HOTEL GOLDEN SRI KECAMATAN
MARISA KABUPATEN POHUWATO

Oleh
NURFADILA RIFANTI
E1119169

Diperiksa Oleh Panitia Ujian Strata Satu (S1)
Universitas Ichsan Gorontalo

1. Sulfianty, SE.,M.Si
2. Agus Baku, SE.,M.Si
3. Kartini Muslimin, SE.,M.Ak
4. Syamsuddin, SE.,Ak.,MM
5. Purnama Sari, SE.,M.Si

Mengetahui :



PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Skripsi ini adalah hasil dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (sarjana) baik di Universitas Ichsan Gorontalo maupun perguruan tinggi lainnya.
2. Skripsi ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang telah di publikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dicantumkan secara acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena skripsi ini, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku diperguruan tinggi ini.

Gorontalo, 22 November 2021
Yang Membuat Pernyataan



Nurfadila Rifanti
E1119169

ABSTRACT

NURFADILA RIFANTI, E1119169. SALARY/WAGE PROVISION SYSTEM AT GOLDEN SRI HOTEL IN MARISA, POHUWATO REGENCY

This study aims to identify and analyze the salary/wages system at the Golden Sri Hotel. This study employs qualitative research that is a type of research obtained through non-statistical procedures or other forms of calculation. It seeks to understand and interpret the meaning of an event of human behavior interaction in certain situations based on the researcher's perspective. The result of the study shows that in achieving the company's goals and objectives, namely attracting tourists both domestic and foreign tourists, the leader must be able to provide encouragement or motivation for employees so that their dedication and loyalty can be higher. Hotel Golden Sri Hotel adheres to a seniority system. The employees categorized as new arrivals will get relatively low wages even though their education is higher than the senior ones. By classifying the employees, it will have an impact on both employees and the company because the employees will work in each workgroup based on the place and in their field. The company will be easy to direct and supervise employees. In terms of salary/wages, the increase is more determined by the company leader and without involving employees in the salary increase process.

Keywords: salary system, hotel



ABSTRAK

NURFADILA RIFANTI. E1119169. SISTEM PEMBERIAN GAJI/UPAH DI HOTEL GOLDEN SRI KECAMATAN MARISA KABUPATEN POHUWATO

Penelitian ini bertujuan Berpijak dari rumusan masalah yang telah dikemukakan diatas, maka tujuanyang akan dicapai dalam penelitianiniya itu untuk mengetahui dan menganalisis sistem pemberian gaji/upah di Hotel Golden Sri. Penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang temuan-temuannya tidak diperoleh melalui prosedur statistik atau bentuk hitungan lainnya dan berusaha memahami dan menafsirkan makna suatu peristiwa interaksi tingkah laku manusia dalam situasi tertentu menurut perspektif peneliti sendiri. Hasil penelitian menunjukkan bahwa untuk mencapai sasaran dan tujuan perusahaan, yaitu menarik minat wisatawan baik domestik maupun wisatawan manca negara, pimpinan harus mampu memberikan dorongan atau motivasi bagi karyawan agar dedikasi dan loyalitasnya dapat semakin tinggi.. Perhotelan Hotel Golden Sri menganut sistem senioritas sehingga karyawan yang baru masuk mendapatkan upah yang relatif rendah walaupun pendidikannya cukup tinggi dibandingkan dengan karyawan yang senior..Dengan adanya penggolongan pekerja, maka akan menimbulkan pengaruh baik bagi karyawan maupun terhadap perusahaan karena di satu pihak pekerja akan bekerja pada masing-masing kelompok kerja sesuai dengan tempat dan bidangnya, sehingga pihak perusahaan akan mudah mengarahkan dan mengawasi karyawan. Dalam hal pemberian upah khususnya kenaikan upah lebih banyak ditentukan oleh pimpinan perusahaan tanpa melibatkan karyawan dalam proses kenaikan gaji.

Kata kunci: sistem gaji, hotel



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul, **“Analisis sistem pemberian gaji/upah di Hotel Golden Sri Kecamatan Marisa Kabupaten Pohuwato”**. sesuai dengan yang direncanakan. skripsi ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat untuk mengikuti ujian skripsi.

Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan berbagai pihak, skripsi ini tidak dapat penulis selesaikan. Oleh karena itu penulis menyampaikan terima kasih kepada Bapak Muh. Ichsan Gaffar, SE., M.Ak., CSRS, selaku Ketua Yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (YPIPT) Ichsan Gorontalo. Bapak Dr. Abdul Gaffar La Tjokke., M.Si, selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo. Bapak Dr. Musafir, SE., M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo. Ibu Melinda Ibrahim, SE., MSA, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Ichsan Gorontalo. Bapak Syamsuddin., SE., MM., Ak selaku Pembimbing I dan Ibu Purnama Sari, SE., M.Si selaku pembimbing II yang telah mendidik dan membimbing penulis dalam mengerjakan skripsi ini.

Ucapan terima kasih kepada kedua orang tua dan keluarga yang telah membantu dan mendukung saya. Serta dosen dan staf administrasi Universitas Ichsan Gorontalo dan rekan-rekan seperjuangan mahasiswa akuntansi yang tidak bisa disebutkan satu persatu. Semua yang telah membantu penulis dalam penyelesaian skripsi ini.

Saran dan kritik, penulis harapkan dari semua pihak untuk penyempurnaan penulisan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Gorontalo, 23 November 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
PERNYATAAN.....	iv
<i>ABSTRACT</i>	v
ABSTRAK.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	5
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian	5
1.4. Kegunaan Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1. Pengertian Akuntansi	7
2.2. Pengertian Sistem	8
2.3. Pengertian Gaji/Upah	9
2.4. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Gaji/Upah.....	11
2.5. Pengertian system pemberian Gaji/Upah.....	12
2.6. Kerangka pikir.....	21
BAB III METODE PENELITIAN	22
3.1. Objek Penelitian.....	22
3.2. Desain Penelitian.....	22
3.3. Informan Penelitian.....	23
3.4. Jenis Dan Sumber Data	26
3.5. Teknik Pengumpulan Data.....	26

3.6. Metode Analisis Penelitian	27
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	29
4.1. Profil Singkat Hotel Golden Sri	29
4.2. Struktur Organisasi	30
4.3. Analisa Atas Pembagian Golongan Pekerjaan	30
4.4. Analisa Atas Sistem Pemberian Upah.....	33
BAB V PENUTUP	
5.1. Kesimpulan	38
5.2. Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA	39
JADWAL PENELITIAN.....	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir	21
---------------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Jadwal Penelitian.....	41
Lampiran 2 Surat Keterangan Penelitian.....	43
Lampiran 3 Surat Balasan Penelitian	44
Lampiran 4 Surat Rekomendasi Bebas Plagiasi	45
Lampiran 5 Hasil Turnitin	46
Lampiran 6 Curriculum Vitae.....	48

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Aset yang memiliki peranan utama dalam perusahaan adalah karyawan karena bagaimanapun canggihnya peralatan yang dimiliki oleh perusahaan tidak lepas dari peran serta karyawan sebagai sumber daya manusia yang dimilikinya karena para karyawanlah yang mengoperasikan alat tersebut, namun tidak dapat dipungkiri masih banyak pengusaha yang memandang sebelah mata para karyawannya dengan hanya mempekerjakannya tanpa memperhatikan gaji atau upah yang mesti mereka berikan sesuai dengan proporsi kerja mereka bahkan ironisnya sumber daya yang mereka pekerjakan diberikan gaji yang tidak sesuai dengan alasan yang tidak logis karena ego seorang pemilik usaha dan sistem penggajian hanya dengan kehadiran semata tanpa si karyawan tersebut melaksanakan tugas sebagai tanggungjawabnya bahkan kedekaan hubungan yang terkadang dijadikan sebagai patokan dalam memberikan gaji atau upah sementara karyawan yang bekerja dengan kondisi pemenuhan waktu bekerja yang tepat dan memiliki kualitas yang lebih baik sehingga kehadirannya sesuai proporsi waktu kerja namun tidak dihargai dan diasumsikan tidak bekerja.

Suparjono (2011: 2) dalam Permatasari (2017 : 4) mengemukakan bahwa setiap perusahaan sebaiknya harus mempunyai sistem penggajian dan pengupahan yang baik, agar tidak terjadi penyelewengan atau penyimpangan dalam melaksanakan tanggungjawab masing-masing. Pencegahan penyelewengan dapat dilakukan dengan adanya sistem pengendalian intern atas sistem akuntansi

penggajian dan pengupahan. Serta harus adanya praktek-praktek yang sehat dalam sistem akuntansi penggajian, misalnya menggunakan presensi dengan sidik jari.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka dalam mendukung suksesnya tujuan utama perusahaan, maka perusahaan perlu memperhatikan sumber daya yang dimilikinya dengan memberlakukan sistem akuntansi penggajian yang dapat membantu pihak manajemen dalam memperoleh informasi yang akurat di dalam mengambil sebuah keputusan termasuk dalam hal ini pemberian gaji atau upah.

Tidak dapat dipungkiri bahwa sumber daya manusia memiliki peran yang sangat penting demi keberlangsungan hidup perusahaan. Oleh karenanya, untuk menciptakan sinergitas kinerja karyawan, maka pihak perusahaan harus betul-betul menerapkan sistem akuntansi perusahaan dengan diberlakukannya sistem akuntansi pada perusahaan tersebut, maka dengan secara otomatis karyawan akan memberikan kontribusi sesuai dengan harapan yang diinginkan oleh perusahaan dan karyawan berhak menuntut untuk mendapatkan kompensasi sebagai wujud dari hasil kerjanya, kompensasi yang dimaksud dalam hal ini adalah berupa gaji dan upah yang merupakan biaya tenaga kerja langsung yang dalam pendistribusiannya dibutuhkan keadilan dan memerlukan ketelitian dalam penghitungannya serta dilengkapi catatan dalam pembayarannya.

Gaji atau upah merupakan hak yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawannya sebagai imbalan jasa dari pekerjaan yang telah dilakukan dan hal ini akan menjadi dorongan untuk memotivasi para karyawan agar lebih giat lagi untuk bekerja. Terkait dengan hal tersebut, maka penerapan pemberian gaji dan

upah harus sesuai dengan jam kerja karyawan, porsi kerja, kehadiran, Tanggal Masuk Tugas (TMT) rincian gaji yang jelas, perusahaan harus dapat menciptakan adanya suatu sistem pembayaran gaji dan upah yang tepat sesuai dengan tingkat pendidikan, keahlian, jabatan, pengalaman, tunjangan dan tanggungan serta prestasi kerja

Berdasarkan pernyataan di atas, Mulyadi (2016: 385) dalam Permatasari (2017 : 4) mengemukakan bahwa sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan upah karyawan dan pembayarannya. Sistem ini terdiri dari jaringan prosedur yaitu: Prosedur pencatatan waktu hadir, Prosedur pembuatan daftar gaji, Prosedur distribusi biaya gaji, Prosedur pembuatan bukti kas keluar, dan prosedur pembayaran gaji.

Beberapa penelitian terdahulu yang telah menganalisis sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, diantaranya sebagai berikut :

Ketut Aristiana Dewi dkk (2014), dengan judul penelitian analisis sistem pengendalian intrn terhadap sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada hotel The Damai Bali. tujuan dilakukan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana sistem akuntansi penggajian dan pengupahan karyawan pada hotel The Damai sudah memadai ditinjau dari sistem pengendalian intrn. analisis penelitian yang dilakukan yakni analisis kualitatif deskriptif. analisis ini dilakukan dengan menggambarkan atau menguraikan secara umum mengenai sistem akuntansi penggajian dan pengupahan hotel The Damai yang kemudian dibandingkan dengan teori yang ada. Hasil penelitian menunjukkan bahwa system akuntansi penggajian dan pengupahan pada hotel The Damai system akuntansi

penggajian dan pengupahnya digabungkan meskipun demikian system akuntansi pada hotel The Damai berjalan dengan baik sesuai dengan prosedur pembayaran gaji dan upah karena sudah dilaksanakan dengan tepat oleh bagian-bagian yang terkait dan formulir-formulir serta alat-alat yang digunakan sudah memadai.

Sri Mariyanti dan Syahril(2019), dengan judul penelitian sistem akuntansi dan pengendalian internal dalam penggajian pada hotel Resort MusdalifaSumenep . Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem penggajian pada hotel Resort Musdalifa dan untuk mengetahui kelemahan pengendalian internal yang diterapkan di hotel Resort Musdalifa. Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian ini juga menggunakan hasil dan wawancara dan observasi pada objek penelitian untuk memperoleh data.Hasil penelitian menunjukkandiperoleh hasil yang berbeda dimana pada penelitian ini menunjukan bahwa system akuntansi dan pengendalian internal dalam penggajian pada hotel Resort Musdalifa masih kurang efektif. Hal ini ditandai dengan adanya perangkatan jabatan pada bagian penggajian dan pembuatan daftar gaji.Dengan melihat kondisi dan adanya riset dari penelitian-penelitian terdahulu, penelitian ini untuk menguji kembali variabel tersebut.Peneliti tertarik melakukan penelitian karena adanya inkosistensi dari beberapa penelitian terdahulu.Peneliti menggunakan variabel pemberian gaji/upah.

Bertitik tolak dari pemaparan diatas,maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan formulasi judul, "Analisis Sistem Pemberian Gaji/upah di Hotel Golden Sri Kecamatan Marisa Kabupaten Pohuwato".

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian di atas, maka yang menjadi permasalahan pada penelitian ini, yaitu, "Bagaimana sistem pemberian gaji/upah di Hotel Golden Sri Kecamatan Marisa Kabupaten Pohuwato"?

1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1. Maksud Penelitian

Maksud dilakukannya penelitian ini adalah untuk mendapatkan data-data dan informasi tentang sistem pemberian Gaji/upah di Hotel Golden Sri Kecamatan Marisa Kabupaten Pohuwato.

1.3.2. Tujuan Penelitian

Berpijak dari rumusan masalah yang telah dikemukakan diatas, maka tujuan yang akan dicapai dalam penelitian ini yaitu untuk mengetahui dan menganalisis sistem pemberian gaji/upah di Hotel Golden Sri Kecamatan Marisa Kabupaten Pohuwato.

1.4. Kegunaan Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian ini, maka diharapkan dapat berguna bagi:

1. Praktisi

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan berupa masukan bagi pihak Hotel Golden Sri dalam menerapkan sistem pengupahan pada khususnya dan sebagai bahan informasi tambahan bagi pihak yang membutuhkan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan.

2. Akademisi

Penelitian ini diharapkan menjadi tambahan rujukan atau referensi bagi peneliti selanjutnya yang ingin meneliti dalam bidang yang sama.

3. Peneliti

Sebagai tambahan pengetahuan dan pemahaman terhadap teori sistem penggajian/pengupahan

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi merupakan suatu seni mulai dari mencatat, menggolongkan dan mengihtisarkansesuai dengan tata cara tertentu dan dalam nilai uang terhadap kejadian atau transaksi yang paling sedikit atau sebagian bersifat keuangan dan penafsiran terhadap hasil-hasilnya, AICPA (*American Institute of Certified Accountants*) dalam Harahap (2004 : 5). Sedangkan menurut AAA (*American Accounting Association*) dalam Kardiman dkk (2009: 2) akuntansi adalah proses untuk mengidentifikasi, mengukur, dan menyampaikan informasi yang bersifat ekonomi yang memungkinkan dilakukannya penilaian dan keputusan yang tepat bagi para pemakai informasi tersebut.

Sedangkan Pengertian akuntansi menurut Littleton dalam Muhammad, (2002:10) mendefinisikan: "tujuan utama dari akuntansi adalah untuk melaksanakan perhitungan periodik antara biaya (usaha) dan hasil (prestasi). Konsep ini merupakan inti dari teori akuntansi dan merupakan ukuran yang dijadikan sebagai rujukan dalam mempelajari akuntansi."

Sedangkan Warren dkk (2005:10) menyatakan bahwa: "secara umum, akuntansi dapat diartikan sebagai model penyampaian yang menghasilkan laporan kepada orang-orang yang membutuhkan tentang kegiatan ekonomi dan keadaan perusahaan".

Sofyan (2007:4), mengemukakan bahwa pengertian akuntansi yaitu alat kapitalis dalam mengumpulkan kekayaan dan memeliharanya agar proses

akumulasi kekayaan berjalan lancar dan penguasaannya tetap dalam genggaman tangan kapitalis"

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu seni dalam mencatat bukti transaksi perhitungan periodik dalam hal menyampaikan dan menghasilkan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

2.2. Pengertian Sistem

Ranatarisza dan Noor (2013:4) dalam Elfreda, dkk (2016 : 2) menyatakan bahwa sistem yaitu jaringan prosedur yang dibuat sedemikian rupa hingga mengikuti model yang menyeluruh guna melakukan aktivitas operasionalisasi organisasi. Sedangkan prosedur adalah rangkaian aktivitas yang dilakukan secara kontinyu dengan cara yang selalu sesuai, pada suatu deretan aktivitas ekonomi atau transaksi organisasi sehari-hari, dan hal ini mengikutsertakan sebagian personil pada satu bagian ataupun lebih yang dilakukan dalam menjamin penanganan secara seragam, dan bagian sistem adalah satuan tindakan yang terkait sebagian personil.

Sedangkan Sistem menurut lanhisidhartha (2005:34) adalah himpunan dari bagian-bagian yang saling berhubungan yang secara bersamaan mencapai tujuan-tujuan yang sama. Sedangkan Hardjono Djodjodihardjo (2003:34) suatu system adalah sekumpulan objek yang mencakup hubungan fungsional antara tiap-tiap objek dan hubungan antara ciri tiap objek dan yang secara keseluruhan merupakan suatu kesatuan secara fungsional.

Sejalan dengan pengertian sistem yang dinyatakan di atas, Mulyadi (2008:

5) mengemukakan bahwa sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut alur yang sesuai dalam melaksanakan di dalam per aktivitas utama organisasi. Sedangkan prosedur merupakan suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

Menurut Murdick, R.G (2008:24), sistem yaitu seperangkat elemen yang membentuk kumpulan atau prosedur-prosedur atau bagian-bagian pengolahan yang mencari suatu tujuan bagian atau tujuan bersama dengan mengoperasikan dan atau barang pada waktu rujukan tertentu untuk menghasilkan informasi dan atau energy dan barang.

Menurut Gerald Futz Jerry(2007:37) system adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa sistem merupakan sekumpulan dari bagian-bagian yang selalu berkaitan, saling berhubungan dan juga saling ketergantungan antara obyek sebagai satu kesatuan yang tak terpisahkan dalam pencapaian satu tujuan.

2.3. Pengertian Gaji/upah

Dalam rangka meningkatkan semangat kerja para karyawan dalam suatu organisasi yaitu memberikan umpan balik terhadap hasil kerja mereka baik berupa uang maupun berupa barang yang didasarkan atas kemampuan yang dimiliki oleh perusahaan dan telah disepakati oleh pegawai sejak awal direkrut sebagai

karyawan sehingga tidak terjadi komplik antara perusahaan yang mempekerjakan dengan pegawai sebagai tenaga kerja perusahaan tersebut.

Terkait dengan hal di atas, para ahli memberikan batasan pengertian tentang gaji/upah yang berbeda-beda namun memiliki makna dan tujuan yang sama, sebagaimana yang dikemukakan oleh para ahli sebagai berikut:

Gaji merupakan imbalan jasa yang diperoleh karyawan dari perusahaan berdasarkan hasil kerja mereka pada perusahaan tersebut. Menurut Warrant dkk (2005 : 546) definisi gaji berdasarkan pada pembayaran untuk karyawan bidang manajerial, administrasi, biro jasa dan instansi yang sejenis,

Soemarso (2005 : 288) menyampaikan pengertian gaji biasanya dikaitkan dengan pembayaran kepada karyawan yang diberi tugas-tugas administratif dan pimpinan, pada umumnya jumlah gaji ditetapkan secara bulanan atau tahunan.

Gaji menurut Mulyadi (2008:309) umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, sedangkan upah umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh).

Hardanto (2007 : 245) mengemukakan bahwa gaji adalah balas jasa yang berbentuk uang yang diterima karyawan sebagai konskuensi dari kedudukannya sebagai seorang karyawan yang memberikan sumbangan dalam mencapai tujuan perusahaan. Atau dapat juga dikatakan bayaran tetap sedangkan upah adalah balas jasa yang diberikan kepada pegawai tertentu berdasarkan jumlah produk yang dihasilkan, biasanya pada pegawai bagian operasi. Pendaat lain dikemukakan oleh Mathis dan Jacson (2009:420), gaji adalah bentuk imbalan kerja yang tetap untuk

setiap periode tanpa menghiraukan jumlah jam kerja. Sedangkan upah adalah imbalan kerja yang dihitung secara langsung berdasarkan jumlah jam kerja karyawan.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa gaji merupakan imbalan jasa atau timbal balik yang diberikan perusahaan kepada karyawan atas kinerja mereka.

2.4. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Gaji dan Upah

Mutiara Sibrani Panggabean (2004:81) menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi gaji dan upah adalah :

a. Penawaran & Permintaan

Penawaran Permintaan merupakan faktor yang mempengaruhi gaji dan upah karyawan.

b. Serikat Pekerja

Serikat Pekerja juga sangat berperan dalam penentuan besarnya gaji dan upah karyawan.

c. Kemampuan Untuk Membayar upah karyawan tergantung dari skala usaha dan nama baik perusahaan.

d. Produktioitas

Besarnya upah dan gaji dibanyakan berdasarkan produktivitas karyawan.

e. Biaya Hidup

Jika biayahidup semain tinggi, maka perusahaan harus memberikan gaji dan upah juga relativ tinggi.

Gaji/upah merupakan imbalan jasa yang diinginkan oleh setiap orang

yang telah melakukan tanggung jawab yang diberikan kepadanya atau hak yang dituntut oleh seseorang karena adanya hasil kerja dari tanggung jawab yang dikembangkannya.

2.5. Pengertian Sistem Pemberian Gaji/upah

Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan sangat diperlukan dalam suatu perusahaan karena berhubungan langsung dengan karyawan. Dalam perusahaan manufaktur, pembayaran kepada karyawan biasanya dibagi menjadi dua golongan: gaji dan upah. Gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, sedangkan upah umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh).

Pada umumnya gaji diberikan secara tetap per bulan, sedangkan upah dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja, atau jumlah satuan produk yang dihasilkan oleh karyawan (Mulyadi, 2016: 309). Soemarso (2005: 288), menyimpulkan istilah gaji biasanya digunakan untuk pembayaran kepada pegawai yang diberi tugas-tugas administratif dan pimpinan, pada umumnya jumlah gaji ditetapkan secara bulanan atau tahunan.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, pada dasarnya sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah sistem akuntansi yang digunakan untuk menangani atau melaporkan transaksi-transaksi terkait dengan penggajian dan pengupahan karyawan baik pembayaran atas kinerja bulanan maupun kinerja harian.

Rivai (2010 : 762) menyatakan bahwa gaji adalah balas jasa dalam

bentuk uang yang diterima pekerja sebagai konsekuensi dari predikatnya sebagai seorang pekerja yang berkontribusi untuk pencapaian tujuan perusahaan dan upah yaitu balas jasa yang adil dan layak diberikan kepada para pekerja atas jasanya dalam mencapai tujuan organisasi. Upah merupakan imbalan finansial langsung yang dibayarkan kepada pekerja berdasarkan jam kerja, jumlah barang yang dihasilkan atau banyaknya pelayanan yang diberikan.

Sistem akuntansi gaji dan upah untuk kebanyakan perusahaan merupakan sistem, prosedur dan catatan-catatan yang memberi kemungkinan untuk menetapkan secara tepat dan teliti berupa pendapatan yang harus diterima oleh tiap karyawan (Adikoesoemo, 2000 : 185).

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penggajian dan pengupahan merupakan suatu sistem, prosedur dan catatan untuk menetapkan berapa pendapatan yang harus diterima oleh tiap karyawan dimana sistem penggajian ditujukan untuk karyawan tetap sedangkan sistem pengupahan ditujukan untuk karyawan tidak tetap.

Tiga pendekatan yang digunakan dalam pembayaran gaji dan upah menurut Widjajanto, (2001:409) antara lain :

- a. Dengan menyerahkan uang tunai
- b. Dengan menyerahkan cek atas nama karyawan bersangkutan
- c. Dengan menyetorkan uang gaji ke rekening

Menurut Mulyadi (2008:385-386) bahwa:

- a. Sistem penggajian terdiri dari jaringan prosedur berikut ini :
 - 1). Prosedur pencatatan waktu hadir

- 2). Prosedur pembuatan daftar gaji
 - 3). Prosedur distribusi biaya gaji
 - 4). Prosedur pembuatan bukti kas keluar
 - 5). Prosedur pembayaran gaji
- b. Sistem pengupahan terdiri dari dari jaringan prosedur berikut ini :
- 1). Prosedur pencatatan waktu hadir
 - 2). Prosedur waktu kerja
 - 3). Prosedur pembuatan daftar upah
 - 4). Prosedur distribusi biaya upah
 - 5). Prosedur pembuatan bukti kas keluar
 - 6). Prosedur pembayaran upah

Fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2016: 317):

a. Fungsi Kepegawaian

Fungsi ini bertanggungjawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gaji dan upah karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi karyawan, dan pemberhentian karyawan.

b. Fungsi Pencatat Waktu

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi seluruh pekerja yang ada di perusahaan. Sistem pengendalian internal yang baik mensyaratkan fungsi pencatatan waktu hadir karyawan tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi operasi atau oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah.

c. Fungsi Pembuat Daftar Gaji dan Upah

Fungsi ini bertanggungjawab untuk membuat daftar gaji dan upah yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji dan upah. Daftar gaji dan upah diserahkan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah kepada fungsi akuntansi untuk pembuatan bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar untuk pembayaran gaji dan upah kepada karyawan.

d. Fungsi Akuntansi

Dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, fungsi akuntansi bertanggungjawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji dan upah karyawan (misalnya utang gaji dan upah karyawan, utang pajak, utang dana pensiun). Fungsi akuntansi yang menangani sistem akuntansi penggajian dan pengupahan berada di tangan: bagian utang, kartu biaya, dan bagian jurnal.

1) Bagian Utang

Bagian ini memegang fungsi pencatat utang yang dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan bertanggung jawab untuk memproses pembayaran gaji dan upah seperti yang tercantum dalam daftar gaji dan upah. Bagian ini menerbitkan bukti kas keluar yang memberi otorisasi kepada fungsi pembayar gaji dan upah untuk membayarkan gaji dan upah kepada karyawan seperti yang tercantum dalam daftar gaji dan upah tersebut.

2) Bagian Kartu Biaya

Bagian ini memegang fungsi akuntansi biaya yang dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan bertanggung jawab untuk mencatat distribusi biaya ke dalam kartu harga pokok produk dan kartu biaya berdasarkan rekap daftar gaji dan upah dan kartu jam kerja (untuk tenaga kerja langsung pabrik).

3) Bagian Jurnal

Bagian ini memegang fungsi pencatat jurnal yang bertanggung jawab untuk mencatat biaya gaji dan upah dalam jurnal umum.

a. Fungsi Keuangan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji dan upah dan menguangkan cek tersebut ke bank. Utang tunai tersebut kemudian dimasukkan ke dalam amplop gaji dan upah setiap karyawan, untuk selanjutnya dibagikan kepada karyawan yang berhak.

Menurut Mulyadi (2016: 374) dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah:

a. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji dan Upah

Dokumen ini umumnya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan.

b. Kartu Jam Hadir

Dokumen digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Catatan jam hadir ini dapat berupa daftar hadir biasa atau berbentuk kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu.

c. Kartu Jam Kerja

Dokumen ini digunakan untuk mencatat waktu yang dikonsumsi oleh tenaga kerja langsung pabrik guna mengerjakan pesanan tertentu. Dokumen ini diisi oleh mandor dan diserahkan ke fungsi pembuat daftar gaji dan upah untuk distribusi biaya upah langsung kepada setiap jenis produk.

d. Daftar Gaji dan Daftar Upah

Dokumen ini berisi jumlah gaji dan upah bruto setiap karyawan, dikurangi potongan-potongan berupa PPh pasal 21, utang karyawan, iuran untuk organisasi karyawan, dan lain sebagainya.

e. Rekap Daftar Gaji dan Rekap Daftar Upah

Dokumen ini merupakan ringkasan gaji dan upah per departemen yang dibuat berdasarkan daftar gaji dan upah. Dalam perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan, rekap gaji dan upah dibuat untuk membebankan upah langsung dalam hubungannya dengan produk kepada pesanan yang bersangkutan. Distribusi biaya tenaga kerja ini dilakukan oleh fungsi akuntansi biaya dengan rekap daftar gaji dan upah.

f. Surat Pernyataan Gaji dan Upah

Dokumen ini dibuat oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah bersamaan dengan pembuatan daftar gaji dan upah atau dalam kegiatan yang terpisah dari pembuatan daftar gaji dan upah. Dokumen ini dibuat sebagai catatan bagi setiap karyawan mengenai rincian gaji dan upah yang diterima setiap karyawan beserta berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan.

g. Amplop Gaji dan Upah

Uang gaji dan upah karyawan diserahkan setiap karyawan dalam amplop gaji

dan upah. Di halaman depan amplop gaji dan upah setiap karyawan ini berisi informasi mengenai nama karyawan, nomor identifikasi karyawan dan jumlah gaji bersih yang diterima karyawan dalam periode tertentu.

h. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi keuangan berdasarkan informasi dalam daftar gaji dan upah yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji dan upah.

Mulyadi (2016: 382) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian dan pengupahan meliputi:

1. Jurnal Umum

Digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja dalam tiap departemen dalam perusahaan.

a. Kartu Harga Pokok Produk

Catatan ini digunakan untuk mencatat upah tenaga kerja langsung yang dikeluarkan untuk pesanan tertentu.

b. Kartu Biaya

Catatan ini dipergunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan biaya tenaga kerja nonproduksi setiap departemen dalam perusahaan. Sumber informasi untuk pencatatan dalam kartu biaya ini adalah bukti memorial.

c. Kartu Penghasilan Karyawan

Catatan mengenai penghasilan dan berbagai potongan yang diterima oleh setiap karyawan. Informasi dalam kartu penghasilan karyawan ini dipakai

sebagai dasar perhitungan PPh pasal 21. Kartu penghasilan karyawan digunakan juga untuk tanda terima gaji dan upah karyawan dengan ditandatangani kartu tersebut oleh karyawan yang bersangkutan.

2. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Sistem penggajian terdiri dari jaringan prosedur berikut ini (Mulyadi, 2016: 385):

- a. Prosedur pencatatan waktu hadir
- b. Prosedur pembuatan daftar gaji
- c. Prosedur distribusi biaya gaji
- d. Prosedur pembuatan bukti kas keluar
- e. Prosedur pembayaran gaji

Sedangkan sistem pengupahan terdiri dari jaringan prosedur antara lain: prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar upah, prosedur distribusi biaya upah, prosedur pembuatan bukti kas keluar, prosedur pembayaran upah.

a. Prosedur Pencatatan 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. Pencatatan waktu hadir dapat menggunakan daftar hadir biasa, yang karyawan harus menandatangani setiap hadir dan pulang dari perusahaan atau dapat menggunakan kartu hadir (berupa *clock card*) yang diisi secara otomatis dengan menggunakan mesin pencatat waktu (*time recorder machine*).

b. Prosedur Pencatatan Waktu Kerja

Dalam perusahaan manufaktur yang produksinya berdasarkan pesanan, pencatatan waktu kerja diperlukan bagi karyawan yang bekerja di fungsi produksi untuk keperluan distribusi biaya upah karyawan kepada produk atau pesanan yang menikmati jasa karyawan tersebut. Dengan demikian waktu kerja ini dipakai sebagai dasar pembebanan biaya tenaga kerja langsung kepada produk yang diproduksi, dalam prosedur ini fungsi pembuat daftar gaji dan upah membuat daftar gaji dan upah karyawan.

Data yang dipakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji dan upah adalah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan, daftar gaji bulan sebelumnya dan daftar hadir.

c. Prosedur Distribusi Biaya Gaji dan Upah

Dalam prosedur ini, biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja. Distribusi tenaga kerja ini dimaksudkan untuk pengendalian biaya dan perhitungan harga pokok produk.

d. Prosedur Pembayaran Gaji dan Upah

Prosedur ini melibatkan fungsi akuntansi dan keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji dan upah. Fungsi keuangan kemudian menguangkan cek tersebut ke bank dan memasukkan uang ke dalam amplop gaji dan upah dilakukan oleh juru bayar (*pay master*).

2.6. Kerangka Pikir

Berdasarkan uraian latar belakang dan daftar pustaka di atas, maka kerangka pikir pada penelitian ini dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Sistem adalah sekumpulan objek yang mencakup hubungan fungsional antara tiap-tiap objek dan hubungan antara cirri tiap objek dan yang secara keseluruhan merupakan suatu kesatuan secara fungsional Hardjono Djodjodihardjo (2003:34). Gaji/upah adalah balas jasa yang berbentuk uang yang diterima karyawan sebagai konsukuensi dari kedudukannya sebagai seorang karyawan yang memberikan sumbangan dalam mencapai tujuan perusahaan.Hardanto (2007 : 24



2.1 Kerangka Pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Obyek Penelitian

Adapun yang menjadi obyek dalam penelitian ini adalah sistem pemberian gaji/upah di Hotel Golden Sri Kecamatan Marisa Kabupaten Pohuwato.

3.2. Desain penelitian

Pada penelitian ini analisis data dilakukan dengan menggunakan jenis penelitian deskriptif dalam bentuk deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono (2018 : 35-36), metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat post positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive dan snowball, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi

Alasan peneliti menggunakan deskriptif kualitatif, dengan kata lain penelitian deskriptif bertujuan untuk memperoleh informasi-informasi mengenai keadaan saat ini, dan tidak melihat kaitan antara variabel-variabel yang ada dan juga penelitian ini tidak menguji hipotesis atau tidak menggunakan hipotesis, melainkan hanya mendeskripsikan informasi apa adanya sesuai dengan kondisi yang terjadi di lapangan.

3.3. Informan Penelitian

Informan penelitian adalah seseorang yang memiliki informasi mengenai objek penelitian tersebut. Informan dalam penelitian ini yaitu berasal dari wawancara langsung yang disebut sebagai narasumber.

Teknik penentuan informan yang dilakukan oleh penelitian dalam penelitian ini adalah teknik purposive sampling. Teknik purposive sampling adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu” (Sugiyono, 2010:300).

Peneliti beralasan menggunakan purposive sampling yaitu untuk mengumpulkan suatu data yang benar-benar real atau nyata dengan mewawancarai seorang informan yang dianggap mengetahui atau menguasai suatu keahlian atau pekerjaan tertentu dibidangnya. Sehingga dari purposive sampling tersebut yang peneliti gunakan untuk penelitian itu guna mempermudah pengolahan data untuk keperluan penelitian itu sendiri.

Informan dalam penelitian ini adalah Hotel Golden Sri di Kecamatan Marisa. Dalam Hotel Golden Sri dipilih seluruh karyawan yang berjumlah 6 orang serta 1 orang manajer sebagai informan utama.

3.4. Definisi Operasional Penelitian

Untuk menyeragamkan pendapat dan dalam menghindari multitafsir tentang definisi sistem pemberian gaji/upah, maka dalam penelitian ini perlu adanya definisi operasional penelitian dengan maksud untuk member batasan-batasan yang akan diteliti. Adapun definisi operasional penelitian yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu: analisis struktur organisasi, analisis sistem otorisasi dan

prosedur pencatatan, analisis praktik yang sehat dan karyawan yang sesuai dengan mutunya.

Analisis Struktur Organisasi adalah gambaran tentang jenjang dan alur kepemimpinan serta menunjukkan hubungan wewenang dan tanggungjawab dari setiap unit kerja dalam suatu organisasi. Dalam struktur organisasi hotel, setiap orang pada jabatan masing-masing harus menyadari bahwa keberadaanya adalah untuk mencapai tujuan yang ditetapkan hotel. setiap petugas hotel harus memahami jalur-jalur kerjasama. petugas hotel harus tau dengan siapa harus bekerja sama dan dengan siapa tugas-tugas harus dikomunikasikan <https://akomodasi-perhotelan.blogspot.com> (diakses, 25 oktober 2020).

Sistem Otorisasi seringkali di dokumentasikan sebagai penandatanganan, pemberian tanda paraf, atau memasukan kode otorisasi atas document atau catatan transaksi. Para pegawai yang memproses transaksi harus memverifikasi keberadaan otorisasi yang sesuai <https://www.ultima-erp.id/article/sia/otorisasi-transaksi.com> (diakses, 25 oktober 2020)

Sistem penggajian terdiri dari jaringan prosedur berikut ini (Mulyadi, 2008: 385)

- a. Prosedur pencatatan waktu hadir
- b. Prosedur pembuatan daftar gaji
- c. Prosedur distribusi biaya gaji
- d. Prosedur pembuatan bukti kas keluar
- e. Prosedur pembayaran gaji

Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit

organisasi.pembagian tanggungjawab fungsional dan pembagian wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.cara tersebut sebagai berikut:

- a. Penggunaan formulir bernomor urut cetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh pihak yang berwenang
- b. Pemeriksaan mendadak
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau unit organisasi lain
- d. Perputaran jabatan
- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak
- f. Secara periodic diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya
- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsure-unsur system pengendalian intrn yang lain

Unsur mutu karyawan merupakan unsure yang paling penting. Jika perusahaan mempunyai karyawan yang kompeten dan jujur,unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum,dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

System pengendalian intrn efektif jika mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Personalia yang mampu dan dapat dipercaya
- b. Tugas pertanggungjawaban
- c. Pemberian kuasa yang tepat

- d. Pembagian tugas pengendalian efektif dapat dicapai jika manajemen memilih tipe pengendalian yang dapat mengatasi penyebab mengapa individu dalam organisasi tidak mau dan atau tidak mampu mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan melalui perilaku yang diharapkan.
- <https://text-id.123dok.com>(diakses,25oktober2020)

3.5. Jenis Dan Sumber Data

a. Jenis data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

1. Data kualitatif, yaitu data-data yang berupa pernyataan-pernyataan dari sumber data yang ada selaku informen pada penelitian ini.
2. Data kuantitatif, yaitu data berupa angka-angka atau nilai-nilai, tabel, dan grafik yang sifatnya dapat dihitung atau dijumlahkan.

b. Sumber data

1. Data primer, yaitu data utama yang bersumber dari lokasi penelitian yang akan dianalisis, dalam hal ini data yang diperoleh melalui hasil wawancara dari informan.
2. Data sekunder, yaitu data pendukung dan berfungsi sebagai data pendukung dalam memecahkan pokok permasalahan yang menjadi objek penelitian

3.6. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data pada penelitian ini dilakukan dengan beberapa cara, yaitu:

- 1. Penelitian kepustakaan yaitu penelitian ini dilakukan dengan cara mencari referensi yang berkaitan dengan sebagai kajian teori penelitian.
- 2. Penelitian lapangan yaitu penelitian yang dilakukan untuk memperoleh data primer dengan cara :
 - a. Wawancara, yaitu peneliti mewawancarai langsung pimpinan dan para karyawan demi memperoleh data-data tentang penerapan sistem pemberian gaji/upah yang dilakukan oleh Hotel Golden Sri Kecamatan Marisa Kabupaten Pohuwato.
 - b. Dokumentasi, yaitu peneliti melakukan penelitian dengan cara mengumpulkan data-data yang terkait dengan penelitian ini.
 - c. Observasi, yaitu penelitian ini dilakukan dengan cara mengamati langsung dengan kondisi yang terjadi pada tempat penelitian.

3.7. Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi yang alamiah, dimana penelitian sebagai instrument kunci bersifat induktif, dan hasil penelitiannya lebih menekankan pada proses dan makna dari pada generalisasi.

Berdasarkan uraian tersebut, pada dasarnya penelitian kualitatif dilakukan untuk mengamati dan mengetahui suatu objek penelitian dengan lebih jelas dengan tujuan agar dapat mendeskripsikan objek penelitian sesuai dengan fakta yang ada dan dapat membandingkan antara teori dan praktik yang terjadi di lapangan, sehingga dapat ditemukan solusi untuk permasalahan yang timbul pada

objek penelitian. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah observasi wawancara serta dokumentasi. Penerapan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan yang belum efektif akan diberikan alternatif pemecahan masalah untuk membantu perusahaan menerapkan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan yang efektif.

Analisis data dalam penelitian ini dimulai dengan melakukan analisis terhadap fungsi-fungsi yang terkait, analisis terhadap dokumen yang digunakan, analisis terhadap catatan akuntansi yang digunakan dan analisis terhadap jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pada Hotel Golden Sri Kecamatan Marisa Kabupaten Pohuwato.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Profil Singkat Hotel Golden Sri

Pada awalnya Hotel Golden Sri dikenal oleh masyarakat hanya sebagai rumah kost yang bernama kost M-Sri pada tahun 2007-2009. Namun pada tahun 2010 dijadikan hotel oleh pemiliknya yang diberi nama Hotel Golden Sri yang mulai beroperasi sejak tahun itu juga.

Dua belas tahun yang lalu rumah kost ini terbakar tepatnya dibulan Juni 2009 kemudian di renovasi dan dijadikan hotel pada tahun 2010 hingga sampai sekarang hotel ini sudah memiliki 22 kamar, 2 buah meeting room dengan kapasitas 100 dan 40 orang. Hotel Golden Sri memiliki 3 jenis kamar, yaitu

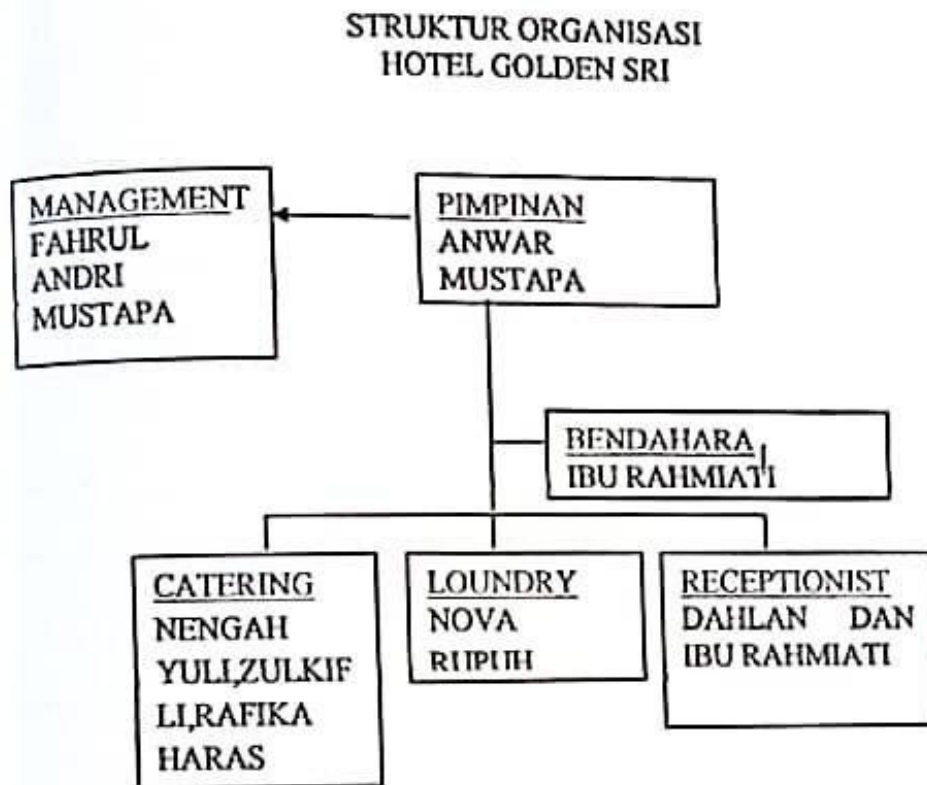
- Standar room ada 10 kamar dengan harga Rp 150.000 /malam
- Deluxe room ada 9 kamar dengan harga Rp 250.000/malam,
- Suite ada 3 kamar dengan harga Rp 400.000/malam termasuk PPh.

Hotel ini juga dibangun dengan menggunakan dana pemiliknya yang mencapai 70% dan modal Bank sebesar 30%, hotel ini berdiri megah di area seluas 6.000 M persegi yang terletak di Desa Palopo Kecamatan Marisa Kabupaten Pohuwato serta memiliki 10 orang karyawan.

4.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi dari Hotel Golden Sri Marisa adalah sebagai berikut

Gambar 1



4.3. Analisa Atas Pembagian Golongan Pekerjaan

Tenaga kerja merupakan faktor pertimbangan yang terpenting diantara faktor-faktor lainnya yang harus diperhatikan. Meskipun kita mempunyai bahan, peralatan, sarana lainnya dan dana yang cukup, semua tidak mencapai tujuan yang diinginkan jika tidak ditangani oleh tenaga kerja. Sebaliknya jika ada tenaga kerja yang tersedia dan mampu bekerja meskipun bahan, perlengkapan, sarana lainnya yang tidak memadai, hasilnya yang mungkin dapat dicapai. Jadi tenaga kerja merupakan faktor yang terpenting yang menentukan hasil setiap usaha apapun.

Disamping itu pula sangat diperlukan adanya koordinasi dan komunikasi

timbang balik antara semua bagian yang ada dalam organisasi perusahaan, sehingga memungkinkan segala keinginan dan kebutuhan karyawan dapat terpenuhi dengan baik.

Untuk menentukan keberhasilan pimpinan dalam mencapai tujuan adalah adanya karyawan yang bekerja dengan baik, hal ini hanya mungkin bila tiap pekerja dalam menenkuensi pekerjaannya merasa aman dan tentram, sebab selama bekerja dalam pekerjaannya merasa tertindas, tidak dapat imbalan yang wajar dan tidak diperlukan sebagai manusia, mustahil ia dapat mengembangkan sesuatu sikap positif terhadap pekerjaannya. Perasaan pekerja yang selalu diliputi ketidakadilan dan ketidak tentraman mempunyai pengaruh yang besar terhadap prestasi kerjanya. Pada Hotel Golden Sri diartikan sebagai pegawai/pekerja/buruh yang bekerja pada Hotel Golden Sri, yakni orang-orang yang atas kemauannya sendiri dengan persetujuan bersama pihak perusahaan untuk bekerja dan mencurahkan tenaga dan pikirannya pada Hotel Golden Sri dengan harapan mendapat imbalan jasa berupa upah dan tunjangan-tunjangan lainnya sesuai dengan peraturan perusahaan.

Pada Hotel Golden Sri karyawan digolongkan kedalam dua bagian yang berbeda, dan diatur menurut aturan perusahaan dengan penggolongan sebagai berikut :

a. Buruh Harian Tetap

Buruh harian tetap adalah pekerja harian yang dibayar menurut hari kerja dan status disamakan dengan karyawan tetap. Pada buruh harian tetap tidak dikenakan cuti dan gaji mereka diperhitungkan menurut kehadirannya yaitu

berapa kali ia hadir dikalikan dengan upah yang ditentukan setiap harinya. Pembayaran upah/gaji dialjkukan pada setiap tanggal satu bulan berikutnya setelah melakukan pekerjaan selama satu bulan terdahulu. Kalau karyawan terlambat atau tidak masuk kerja, maka akan dikenakan potongan upah. Dikatakan terdahulu bahwa kepada buruh diperlakukan dengan upah/gaji harian. Jadi upah yang mereka terima didasarkan pada jumlah jam kerja atau kehadiran mereka, pada umumnya potongan gaji berdasarkan kehadiran karyawan adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah Kehadiran (jumlah jam kerja)}}{\text{Total jam kerja selama 1 bulan}} \times \text{standar upah}$$

Standar upah = Besarnya potongan upah yang dibebankan
kepada karyawan

Misalnya :

1. Jumlah jam kerja 1 bulan = 160 jam

2. Jumlah kehadiran 1 bulan = 130 jam

Maka besarnya adalah

$$\frac{130}{160} \times \text{Rp.110.000} = \text{Rp. 89.375}$$

Jadi karyawan bersangkutan hanya berhak menerima upah sebesar Rp. 89.375 karena mendapat potongan sebesar Rp. 20.625.

Jika dilihat dari kebijaksanaan pemberi upah pada perudahaan perhotelan Hotel Golden Sri maka dapat dikatakan bahwa upah yang diberikan secara pukul rata tanpa melihat kecakapan dan dedikasi yang diperlihatkan oleh karyawan sehingga menyebabkan tidak adanya motivasi

untuk menyelesaikan pekerjaan secara baik dan tepat cenderung untuk masa bodoh dalam bekerja sehingga berakibat turunnya tingkat produktivitas karyawan secara keseluruhan. Maka perusahaan perhotelan Hotel Golden Sri perlu memperhatikan karyawan yang berprestasi baik dengan memberikan bonus tambahan, sehingga para karyawan merasa dihargai atas hasil pekerjaannya sehingga kebutuhan lainnya dapat terpenuhi. Selain itu daftar hadir dan pengisiannya dilakukan sendiri oleh karyawan dan dikontrol (pagi, sore, dan malam hari sesuai shift) menjadi dasar perhitungan upah yaitu jumlah hari kerja dikalikan dengan standar upah yang telah ditetapkan.

b. Karyawan Tetap (Bulanan)

Karyawan tetap adalah pekerja yang menerima upah serta tunjangan-tunjangan lainnya. Dan setiap tanggal satu bulan berikutnya setelah mereka melakukan pekerjaan satu bulan penuh dilakukan pembayaran gaji. Perhitungan upah bulanan tidak termasuk lembur standar minimal Rp. 25.000,-

Pihak perusahaan dalam kebijaksanaan pemberian upah disamping gaji pokok bulanan juga ada tambahan gaji yang baik berupa "Tunjangan Hari Raya (THR), bonus dan insentif kehadiran.

4.4. Analisa Atas Sistem Pemberian Upah

Mengikuti perkembangan upah sepanjang masa, kita menyatakan penyalahgunaan atau tafsiran sepihak dari prinsip ekonomi. Penetapan upah kerap kali hanya didasarkan semata-mata untuk mencapai tujuan, agar sesuatu bentuk usaha memperoleh keuntungan sebanyak mungkin. Akibatnya adalah penetapan

upah yang menyebabkan tenaga kerja terpaksa hidup jauh di bawah syarat-syarat hidup minimum atau kalau mereka ingin sekedar mempertahankan kehidupan minimal terpaksa mengeluarkan energi jauh melebihi kemampuan optimal dari seseorang manusia.

Sebagaimana penulis kemukakan terlebih dahulu, bahwa pimpinan perusahaan mempunyai wewenang dan tanggung jawab di dalam pemberian upah kepada karyawan. Karyawan yang memperlihatkan prestasi yang baik akan mendapat gaji dan tunjangan-tunjangan lainnya sesuai dengan prestasi kerja yang diberikan terhadap perusahaan tanpa memandang tingkat pendidikan yang dimiliki pekerja yang bersangkutan.

Mengenai pembayaran bonus kepada para pekerja dilakukan pada akhir tahun kelender perusahaan, ini berarti bahwa karyawan secara tidak langsung diikutsertakan dalam pembagian keuntungan perusahaan.

Untuk menambah pendapatan karyawan maka perlu diadakan penelitian secara berkala untuk kenaikan tingkat upah bagi karyawan yang didasarkan pada :

1. Prestasi
2. Kepada yang tidak berprestasi diberikan latihan keterampilan agar karyawan yang bersangkutan diharapkan nantinya dapat bekerja sama dengan karyawan lainnya, dan juga dapat diberikan kenaikan tingkat gaji dan sebagainya.

Pada poin kedua di atas disinggung mengenai latihan dan keterampilan kepada karyawan, dalam hal ini perusahaan mempunyai kebijaksanaan untuk menunjuk/mengutus karyawan yang tidak mempunyai keterampilan atau kelebihan khusus untuk mengikuti latihan/pendidikan (training) menurut bidang

yang diperlukan. Hotel Golden Sri menganut kebijaksanaan pemberian upah dimana dalam jangka satu tahun disamping memberi gaji dua belas bulan, juga diberikan tunjangan berupa pembayaran lebih dari tunjangan hari raya. Jelasnya gaji tersebut sama dengan empat belas bulan. Hal ini dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Pembayaran upah untuk 12 bulan, pembayaran upah ini dilakukan setiap tanggal satu bulan berikutnya setelah karyawan bekerja selama sebulan.
- b. Mengenai THR, pembayaran dilakukan setiap akhir tahun kalender, dimana perusahaan memberikan uang THR sebesar satu bulan gaji dengan syarat-syarat sebagai berikut :
 - Karyawan tetap telah mempunyai masa kerja satu tahun tanpa terputus dengan perusahaan akan diberikan THR satu bulan gaji.
 - Bagi karyawan harian tetap yang masa kerjanya paling sedikit satu tahun terus menerus tanpa terputus akan diberikan tunjangan selama satu bulan gaji.
 - Pembayaran lebih merupakan pembayaran bonus tahunan dan bonus lebaran sehabis rapat tutup buku atau akhir tahun. Hal ini dilakukan sebagai perangsang agar dapat mendorong gairah kerja karyawan agar mereka dapat meningkatkan prestasi kerjanya.

Kebijaksanaan yang ditempuh perusahaan perhotelan Hotel Golden Sri memungkinkan meningkatnya prestasi kerja para karyawan tersebut. Kebijakan THR belum mampu mendorong prestasi kerja karyawan sebab setiap karyawan memperoleh pembayaran gaji dalam perbandingan jumlah yang

sama dan berlaku secara menyeluruh.

Sistem pemberian gaji akan membawa konsekwensi bahwa pekerja yang rajin atau yang berprestasi baik, tidak merasa puas atau perlakuan yang sama dengan teman-temannya yang malas atau yang berprestasi tinggi akan merasa sesuatu yang in equity yang akhirnya merasa bekerja seadanya saja.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hal-hal yang telah diuraikan dan dianalisa pada bab-bab terdahulu, maka pada bab ini dikemukakan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

- a. Untuk mencapai sasaran dan tujuan perusahaan, yakni menarik minat wisatawan baik domestik maupun wisatawan manca negara, pimpinan harus mampu memberikan dorongan atau motivasi bagi karyawan agar dedikasi dan loyalitasnya dapat semakin tinggi.
- b. Hotel Golden Sri menganut sistem senioritas sehingga karyawan yang baru masuk mendapatkan upah yang relatif rendah walaupun pendidikannya cukup tinggi dibandingkan dengan karyawan yang senior.
- c. Dengan adanya penggolongan pekerja, maka akan menimbulkan pengaruh baik bagi karyawan maupun terhadap perusahaan karena di satu pihak pekerja akan bekerja pada masing-masing kelompok kerja sesuai dengan tempat dan bidangnya, sehingga pihak perusahaan akan mudah mengarahkan dan mengawasi karyawan.
- d. Dalam hal pemberian upah khususnya kenaikan upah lebih banyak ditentukan oleh pimpinan perusahaan tanpa melibatkan karyawan dalam proses kenaikan gaji.

5.2. Saran-saran

Dalam usaha menanggulangi dan membantu memecahkan berbagai permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan ini maka akhir pembahasan skripsi ini yang sekaligus juga sebagai penutup tulisan, penulis mencoba mengemukakan beberapa saran :

- a. Mengingat adanya hubungan yang sangat erat antara tingkat upah dengan produktivitas karyawan maka hendaklah perusahaan menaikkan tingkat upah jika kondisi keuangan memungkinkan.
- b. Dapat merealisasi kebijaksanaan sistem pemberian upah yang tepat, artinya dapat memotivasi semangat kerja karyawan agar dapat meningkatkan prestasi kerja lebih baik lagi.
- c. Sistem pemberian upah para karyawan sebaiknya cocok dan efektif, sehingga membawa efek yang positif baik kepada karyawan maupun kepada perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Adikoesoemo, S. 2000. *Manajemen Rumah Sakit*. Pustaka Sinar Harapan, Jakarta.
- Djojodihardjo Harijono, 2003. *Pengantar Sistem Komputer*. Erlangga, Bandung.
- Gerald Futz Jerry, 2007. *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi untuk Keunggulan Bersaing Perusahaan dan Organisasi Modern*. Penerbit Andi, Yogyakarta.
- Hanefa Melati Melvy, 2019. *Analisis Sistem Pengendalian Intern Gaji dan Upah pada PT. Albacar Mekar Nusantara Medan*. Skripsi Program Studi Akuntansi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Medan, Sumatera Utara.
- Harahap dan Sofyan, S. 2004. *Teori akuntansi*. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Hardanto, *Akuntansi Untuk Usahawaan*, Yayasan, BPFE, UI, Jakarta.
- Hariandja Efendi Tua Marihot. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Pengadaan, Pengembangan, Pengkompensasian, dan Peningkatan Produktivitas Pegawai*. Cetakan Keempat, Jakarta.
- Jiwandono Deigo, dkk, 2017. *Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Dalam Rangka Mendukung Pengendalian Intern (Studi Pada Pabrik Gula Lestari Patianrowo Kabupaten Nganjuk)*. Administrasi Bisnis (JAB) Vol. 51 No.1 Desember 2017]. *Administrasi bisnis. Student journal.ub.ac.id*.
- Kardima dkk, 2009 . *Prinsip-Prinsip Akuntansi*. ISMA Kelas XI Jakarta: Yudistira
- Lani Sidharta, 2005. *Pengantar Sistem Informasi Bisnis*. PT. Elex Media Komputindo. Jakarta.
- Mathis dan Jacson, 2009. *Analisis Sistem dan Prosedur Penggajian dan Pengupahan Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi Pada Pt. Panca Mitra Multi Perdana Situbondo)* Jurnal Administrasi Bisnis (JAB) Vol. 41 No.1 Desember 2016]. *Administrasi bisnis. Student journal.ub.ac.id*.
- Muhammad. 2002. *Kebijakan Moneter Dan Fiskal Dalam Islam*. Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga. Cetakan Kelima. Salemba Empat, Jakarta.
- Mutiara Sibrani Panggabean, 2004. *Analisis Sistem dan Prosedur Penggajian dan Pengupahan Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi Pada Pt. Panca Mitra Multi Perdana Situbondo)* Jurnal Administrasi Bisnis (JAB) Vol. 41

Permatasari, A. M. 2017. *Pengaruh Perception of Green Product, Brand Personality dan Perceived Quality Terhadap Minat Beli (Studi Empiris yang Dilakukan Pada Konsumen Produk Naava Green Cabang Yogyakarta)*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.

Ranatariza, Mirza Maulinarhadidan Noor. Max Advian, 2013. *Sistem Informasi Akuntansi pada Aplikasi Administrasi Bisnis*. UB Press, Malang.

Rivai Vetzhal, 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. PT. Rajagrafindo Persada, Jakarta.

Soemarso, 2005. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Edisi Ke-, Salemba Empat, Jakarta.

Sofyan, 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Pertama, Graha Ilmu, Yogyakarta.

Sri Mariyanti, 2019. *Evaluasi Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan Pada Hotel Resort Musdalifai*. skripsi Program Studi Akuntansi. fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta. Bandung.

Warrant, C.S., Reeve, J.M., dan Fess, P.E. (2005). *Pengantar Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta.

Widjajanto, N. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Erlangga, Jakarta

[illegible][illegible]

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
LEMBAGA PENELITIAN (LEMLIT)
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO

Jl. Raden Saleh No. 17 Kota Gorontalo
Telp: (0435) 8724466, 829975; Fax: (0435) 829976; E-mail: lembagapenelitian@unisan.ac.id

19161/PIP/LEMLIT-UNISAN/II/2021

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

: Zulham, Ph.D

: 0911108104

: Ketua Lembaga Penelitian Universitas Ichsan Gorontalo

menyatakan kesediaannya untuk memberikan izin pengambilan data dalam rangka penyusunan proposal/skripsi, kepada:

Nama Mahasiswa : Indah Pakaya

: E1119163

: Ekonomi

Program Studi : Akuntansi

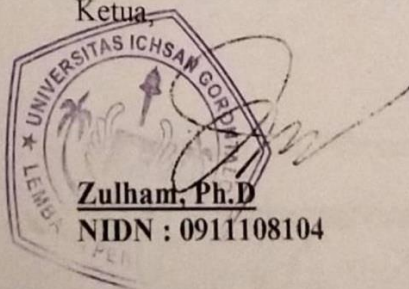
Lokasi Penelitian : Inspektorat Daerah Kabupaten Pohuwato

Judul penelitian : Pengaruh Kompetensi, Independensi Dan Akuntabilitas Terhadap Kualitas Audit Aparat Inspektorat Dalam Pengawasan Keuangan Daerah

kebijakan dan kerja samanya diucapkan banyak terima kasih.

Gorontalo, 02 Februari 2021

Ketua,


Zulham, Ph.D
NIDN : 0911108104

HOTEL GOLDEN SRI

Jln. Trans Sulawesi, Desa Palopo Kec Marisa No. Telp 0443-210654

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah, ini :

Nama : Fahrul Andri Mustapa

Jabatan : Manajer

Alamat : Desa Palopo

Menugaskan kepada dosen tersebut di bawah ini :

Nama : NurfaJila Rifanti

NIM : E11.19.169

Perguruan Tinggi : Universitas Ichsan Gorontalo

Jurusan : Akuntansi

Yang bersangkutan benar-benar telah menyelesaikan Penelitian sehubungan dengan Penyusunan Skripsi yang berjudul "Analisis Sistem Pemberian Gaji/Upah Di Hotel Golden Sri" sejak tanggal 12 Mei s.d. 19 Agustus tahun 2021

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Paluwato, 01 November 2021

Manajer

FAHRUL ANDRI MUSTAPA



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ICHSAN
(UNISAN) GORONTALO**

SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS RI NOMOR 84/D/O/2001

Jl. Achmad Nadjamuddin No. 17 Telp (0435) 829975 Fax (0435) 829976 Gorontalo

SURAT REKOMENDASI BEBAS PLAGIASI

No. 0048/UNISAN-G/S-BP/II/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama	Sunarto Taliki, M.Kom
NIDN	0906058301
Unit Kerja	Pustikom, Universitas Ichsan Gorontalo

Dengan ini Menyatakan bahwa

Nama Mahasiswa	NURFADILAH RIFANTI
NIM	E1119169
Program Studi	Akuntansi (S1)
Fakultas	Fakultas Ekonomi
Judul Skripsi	Analisis Sistem Pemberian upah/Gaji di hotel Golden sn

Sesuai dengan hasil pengecekan tingkat kemiripan skripsi melalui aplikasi Turnitin untuk judul skripsi di atas diperoleh hasil Similarity sebesar 23%, berdasarkan SK Rektor No. 237/UNISAN-G/SK/IX/2019 tentang Panduan Pencegahan dan Penanggulangan Plagiarisme, bahwa batas kemiripan skripsi maksimal 35% dan sesuai dengan Surat Pernyataan dan kedua Pembimbing yang bersangkutan menyatakan bahwa isi softcopy skripsi yang diolah di Turnitin SAMA ISINYA dengan Skripsi Aslinya serta format penulisannya sudah sesuai dengan Buku Panduan Penulisan Skripsi, untuk itu skripsi tersebut di atas dinyatakan BEBAS PLAGIASI dan layak untuk diujikan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Gorontalo, 27 Maret 2021

Tim Verifikasi,

Sunarto Taliki, M.Kom

NIDN. 0906058301

Tembusan

1. Dekan
2. Ketua Program Studi
3. Pembimbing I dan Pembimbing II
4. Yang bersangkutan
5. Arsip



nurfadila.rifanti_T2.docx

Mar 27, 2021

1910 words / 44893 characters

















E1119169

NURFADILA RIFANTI.docx

Sources Overview

23%

OVERALL SIMILARITY

	www.relti.com EXTERNAL	4%
	www.scribd.com EXTERNAL	3%
	repository.uns.ac.id EXTERNAL	2%
	docbook.com EXTERNAL	2%
	repository.unpas.ac.id EXTERNAL	2%
	itmasnet2.blogspot.com EXTERNAL	<1%
	noncon.staf.upi.edu EXTERNAL	<1%
	deasyrtiana.wordpress.com EXTERNAL	<1%
	eprints.umm.ac.id EXTERNAL	<1%
	eprints.iain-surakarta.ac.id EXTERNAL	<1%
	atigundar.blogspot.com EXTERNAL	<1%
	id123duk.com EXTERNAL	<1%
	eprints.uns.ac.id EXTERNAL	<1%
	unidoc.com EXTERNAL	<1%
	elklatipom.files.wordpress.com EXTERNAL	<1%
	www.coralbahari.com EXTERNAL	<1%

 Google.com	+1%
 europeana.org	+1%
 europa.eu	+1%
 european-council.europa.eu	+1%
 european-council.europa.eu	+1%
 european-council.europa.eu	+1%
 european-council.europa.eu	+1%
 european-council.europa.eu	+1%
 european-council.europa.eu	+1%

Excluded search suggestions

- None

Excluded from Analytics Report

- Bot traffic
- Direct
- Small Number (Less than 10 visits)

Excluded sources

- None

CURRICULUM VITAE

1. Identitas Pribadi



Nama : NURFADILA RIFANTI
NIM : E11. 19.169
Tempat/Tgl Lahir: Mensung, 21 Maret 1999
Jenis Kelamin : Perempuan
Angkatan : 2019
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi
Agama : Islam
Alamat : Desa.Bugis, Kec.Mepanga
Kab.Parigi Moutong

2. Riwayat Pendidikan

1. Menyelesaikan Pendidikan pada jenjang Sekolah Dasar di SD Inpres 1 Tilung pada tahun 2010
2. Kemudian melanjutkan Ke jenjang selanjutnya Yakni di Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Tomini dan Lulus Pada tahun 2013
3. Kemudian Melanjutkan Ke jenjang berikutnya yakni di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Mepanga dan Lulus pada Tahun 2016
4. Dan kemudian melanjutkan ke jenjang berikutnya yakni di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Ihsan Pohuwato (STIE Ihsan Pohuwato) dengan Jurusan Akuntansi Kemudian Pada tahun 2019 di konfersi ke Universitas Ihsan Gorontalo dan Alhamdulillah pada tahun 2021 telah menyelesaikan pendidikan di Universitas Ihsaan Gorontalo