

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Gambaran Umum Perusahaan

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Magelang berdiri pada tanggal 9 November 1978. PDAM Kota Magelang beralamatkan di Jalan Veteran Nomor 8 Kota Magelang, Jawa Tengah, 56117, telepon (0293) 362838. PDAM Kota Magelang adalah perusahaan yang memberikan pelayanan air minum masyarakat yang sesuai dengan standar kesehatan dalam jumlah yang cukup secara tertib dan merata dengan sistem perpipaan guna kesejahteraan masyarakat. PDAM Kota Magelang melayani masyarakat yang bertempat tinggal di wilayah Magelang Kota yang meliputi kecamatan Magelang Utara, Magelang Selatan dan Magelang Tengah.

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Magelang didirikan berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Kotamadya Daerah Tingkat II Magelang Nomor 270 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Kota Magelang dan Peraturan Daerah Nomor 11 tahun 2009 tentang Organisasi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Kota Magelang.

3.1.2 Maksud dan Tujuan Perusahaan

Perusahaan Daerah Air Minum Kota Magelang didirikan dengan maksud dan tujuan sebagai berikut :

1. Memberikan pelayanan air minum yang memenuhi syarat kesehatan bagi seluruh masyarakat secara adil dan merata dan terus-menerus.
2. Turut serta melaksanakan pembangunan daerah dan peningkatan perekonomian daerah.
3. Sebagai salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan pembagian laba PDAM.

3.1.3 Kepengurusan

PDAM Kota Magelang dalam menjalankan kegiatannya sehari-hari telah dibentuk susunan pengurus sebagai berikut :

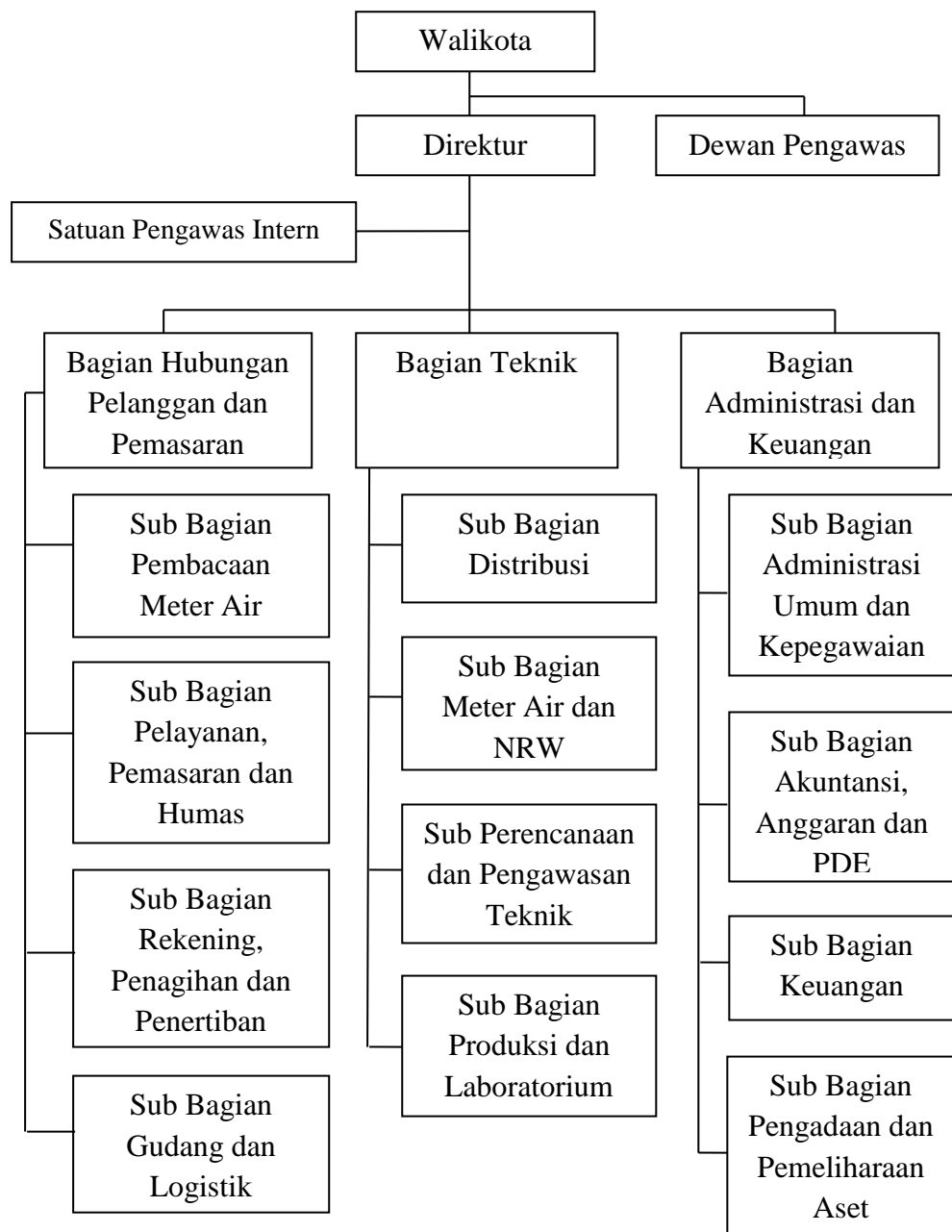
Dewan Direksi :

1. M. Haryo Nugroho, SE., MT : Direktur

Dewan Pengawas :

1. Sumartono, SE., MM : Ketua
2. Handini Rahayu, ST., M.Eng : Sekretaris
3. Setyo Raharjo, Amd : Anggota

Direktur dibantu oleh 4 (empat) kepala bagian, yaitu kepala bagian administrasi dan keuangan, kepala bagian hubungan langganan, kepala bagian teknik dan satuan pengawas.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi PDAM Kota Magelang

3.2 Data Khusus

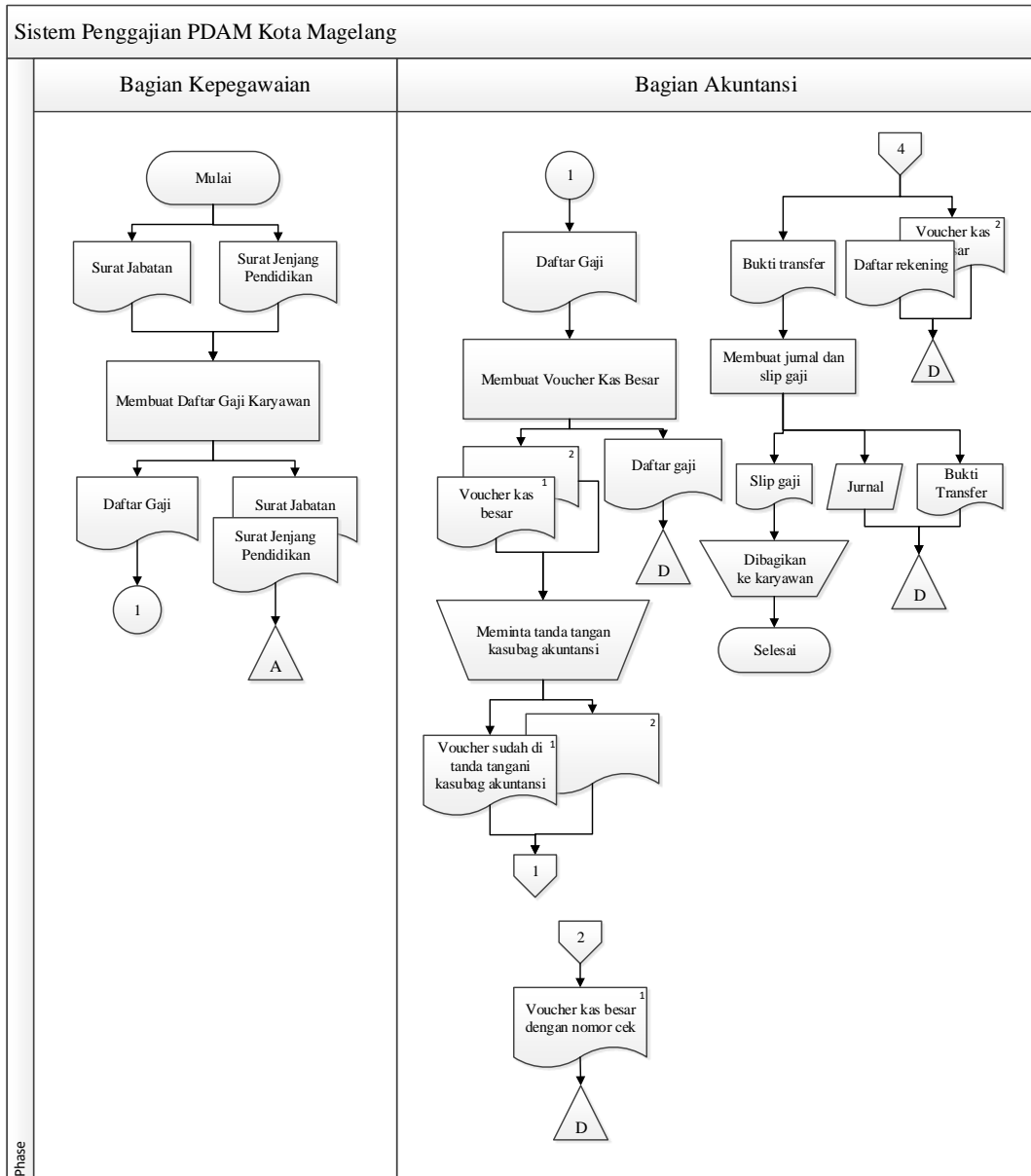
3.2.1 Sistem Penggajian pada PDAM Kota Magelang

PDAM Kota Magelang memiliki sistem akuntansi penggajian yang cukup jelas. Alur penggajian sudah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kasubag Akuntansi PDAM Kota Magelang, Ibu Erlina Rakhmawati, S.Sos, alur penggajian pada PDAM Kota Magelang sebagai berikut:

- Membuat daftar gaji karyawan atas dasar surat jabatan dan surat jenjang pendidikan karyawan oleh bagian kepegawaian. Daftar gaji yang telah dibuat diserahkan ke bagian akuntansi. Surat jabatan dan surat jenjang pendidikan diarsipkan kembali oleh bagian kepegawaian sesuai dengan abjad.
- Bagian akuntansi membuat voucher kas besar atas dasar daftar gaji dari bagian kepegawaian. Voucher kas besar dibuat dua rangkap dan daftar gaji diarsipkan sesuai dengan tanggal. Dua rangkap voucher kas besar dimintakan tanda tangan kasubag akuntansi lalu diserahkan ke bagian keuangan.
- Dua rangkap voucher kas besar yang diserahkan ke bagian keuangan dimintakan tanda tangan kabag keuangan. Voucher kas besar yang sudah ditanda tangan kasubag akuntansi dan kabag keuangan diserahkan kepada direktur untuk dimintakan tanda tangan.

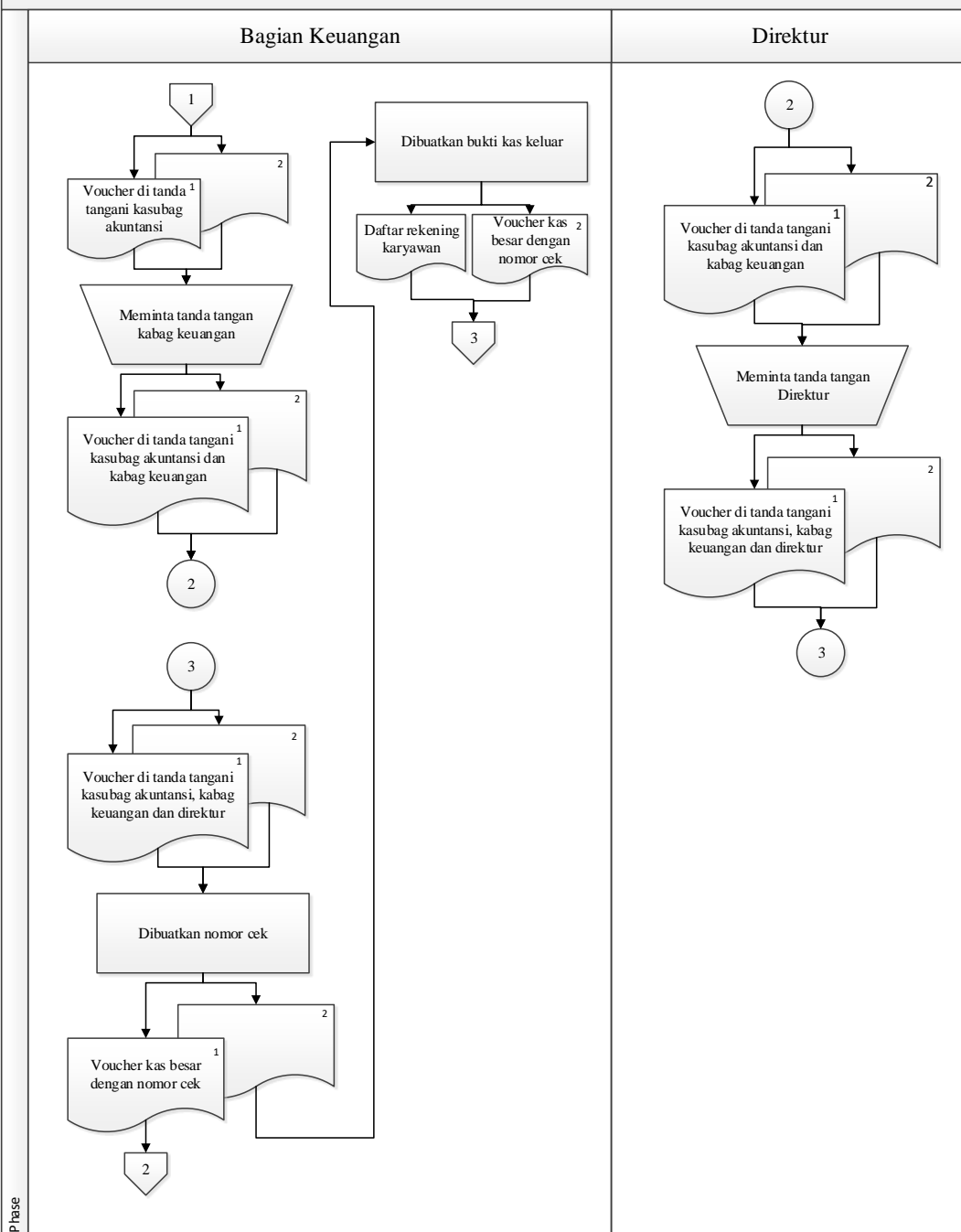
- Voucher yang sudah di tanda tangan ketiga pihak lalu diserahkan ke bagian keuangan untuk dibuatkan nomor cek.
- Voucher kas besar dengan nomor cek rangkap pertama di serahkan ke bagian akuntansi untuk diarsipkan sesuai tanggal. Voucher rangkap ke dua digunakan untuk membuat bukti kas keluar berupa daftar rekening karyawan.
- Daftar rekening karyawan dan voucher rangkap ke dua diserahkan ke pihak bank untuk dijadikan acuan transfer gaji ke masing-masing rekening karyawan.
- Gaji yang telah selesai ditransfer dapat mengeluarkan bukti transfer dari pihak bank, daftar gaji dan voucher rangkap ke dua yang kemudian diserahkan ke bagian akuntansi.
- Daftar rekening dan voucher rangkap ke dua di arsipkan oleh bagian akuntansi berdasarkan tanggal.
- Bukti transfer dari pihak bank di jadikan dasar membuat jurnal dan slip gaji. Jurnal dan bukti transfer di arsipkan sesuai tanggal dan slip gaji di bagikan ke setiap karyawan.

Bagan alir sistem akuntansi penggajian pada PDAM Kota Magelang sebagai berikut :

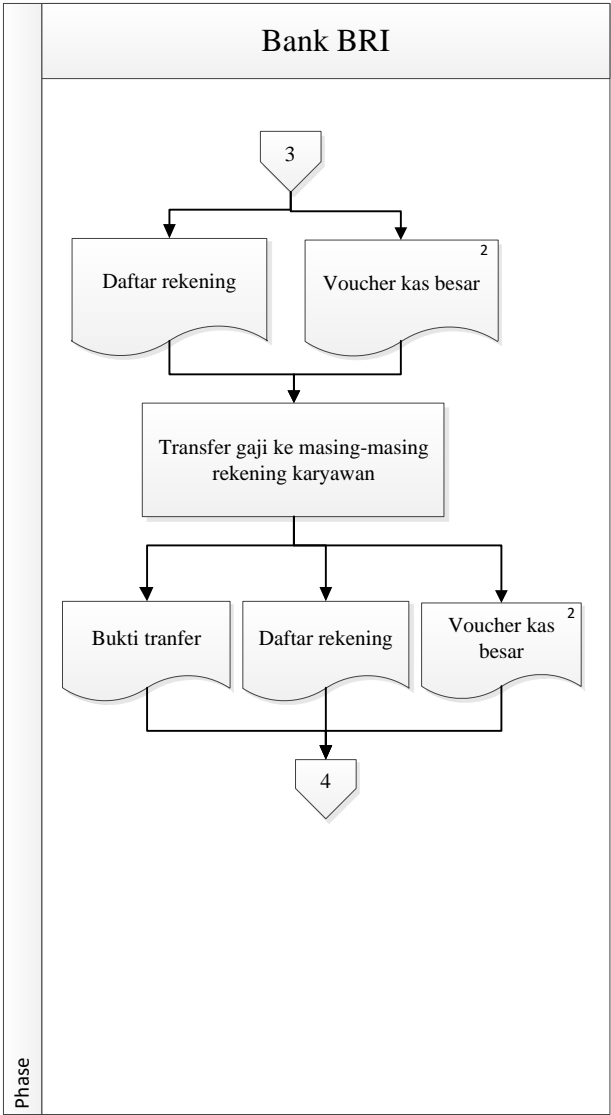


Gambar 3.2 Bagan Alir Sistem Akuntansi Penggajian PDAM Kota Magelang

Sistem Penggajian PDAM Kota Magelang



Phase



3.2.2 Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penggajian

Dokumen yang digunakan pada PDAM Kota Magelang dalam sistem akuntansi penggajian adalah :

a. Surat Jabatan

Dokumen ini berisikan keterangan jabatan karyawan untuk dasar pembuatan daftar gaji karyawan pada bagian kepegawaian.

b. Surat Jenjang Pendidikan

Dokumen ini berisikan keterangan jenjang pendidikan terakhir yang dijalani setiap karyawan untuk dasar pembuatan daftar gaji pada bagian kepegawaian.

c. Daftar Gaji Karyawan

Dokumen ini dibuat dan dikeluarkan oleh bagian kepegawaian yang kemudian diserahkan ke bagian akuntansi. Dokumen ini berisi daftar nama karyawan, jabatan dan jumlah gaji kotor masing-masing karyawan.

d. Voucher Kas Besar

Dokumen ini dibuat oleh bagian akuntansi setelah menerima daftar gaji karyawan dari bagian kepegawaian. Voucher kas besar dibuat untuk permohonan pencairan dana di bagian keuangan.

e. Bukti Kas Keluar

Bukti kas keluar dibuat oleh bagian keuangan setelah menerima voucher kas besar dari bagian akuntansi. Bukti tersebut berupa cek yang

berisikan jumlah gaji dan daftar nama beserta nomor rekening masing-masing karyawan.

f. **Bukti Transfer**

Dokumen ini dikeluarkan oleh pihak bank setelah melakukan peninputan dan transfer ke masing-masing rekening karyawan.

1.2.3 Kendala yang Terdapat dalam Sistem Penggajian

Sistem penggajian pada PDAM Kota Magelang sudah sesuai dengan apa yang diharapkan. Alur akuntansi penggajian sangat jelas dan terinci, namun terdapat beberapa kendala di dalamnya. Kendala yang terdapat dalam sistem akuntansi penggajian pada PDAM Kota Magelang yaitu :

- a. Dasar penggajianya hanya menggunakan bukti jabatan dan bukti jenjang pendidikan terakhir setiap karyawan tanpa menggunakan bukti absensi setiap karyawan. Bukti absensi hanya digunakan dalam dasar pembagian bonus dimana pembagian bonus tersebut belum tentu terjadi pada setiap tahunnya. Hal tersebut membuat para karyawan kurang termotivasi untuk lebih disiplin.
- b. Absensi pada PDAM Kota Magelang masih menggunakan sistem manual. Sistem absensi manual tersebut dapat dengan mudah terjadi kecurangan, karena kurangnya keamanan.

3.2.4 Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penggajian

Catatan akuntansi yang digunakan pada PDAM Kota Magelang dalam sistem akuntansi penggajian antara lain :

a. Jurnal Umum

Jurnal umum digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja ke dalam setiap departemen di dalam perusahaan. Pencatatan atas transaksi penggajian pada PDAM Kota Magelang sebagai berikut :

Beban Penggajian	xxx	
		Kas
		xxx

3.2.5 Bagian yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penggajian

Bagian yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian pada PDAM Kota Magelang adalah :

a. Bagian Kepegawaian

Bagian ini bertanggung jawab mencari karyawan baru, menyeleksi karyawan baru, memutuskan penempatan karyawan, menilai kinerja karyawan, membuat tarif gaji karyawan dan menaikkan pangkat atau jabatan karyawan. Selain itu bagian kepegawaian bertugas membuat daftar gaji karyawan yang berisikan daftar penghasilan kotor masing-masing karyawan yang kemudian diserahkan ke bagian akuntansi.

b. Bagian Akuntansi

Bagian ini bertanggung jawab membuat voucher kas besar untuk pencairan dana ke bagian keuangan. Selain itu, bagian akuntansi bertugas mencatat kewajiban yang timbul atas pembayaran gaji karyawan.

c. Bagian Keuangan

Bagian keuangan bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji dan menyerahkan ke pihak bank untuk ditransfer ke rekening masing-masing karyawan.

d. Direktur

Direktur utama dalam sistem akuntansi penggajian di PDAM Kota Magelang memiliki wewenang menyetujui segala bentuk kegiatan seperti pengeluaran dana penggajian.

e. Bank

Pihak Bank bertanggung jawab mentransfer gaji ke masing-masing rekening karyawan yang telah diserahkan oleh pihak keuangan PDAM Kota Magelang.

3.2.6 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Penggajian

Prosedur yang membentuk sistem akuntansi penggajian pada PDAM Kota Magelang adalah :

a. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji

Prosedur pembuatan daftar gaji merupakan prosedur dimana bagian kepegawaian membuat daftar gaji karyawan. Data yang dipakai dalam pembuatan daftar gaji ini adalah surat-surat pendukung seperti surat jabatan karyawan dan jenjang pendidikan terakhir karyawan.

b. Prosedur Pembuatan Voucher Kas Besar

Prosedur ini dilakukan oleh bagian akuntansi dimana voucher kas besar dapat dibuat dengan tujuan pengeluaran kas dengan minimal pengeluaran Rp. 250.000,00. Voucher kas besar tersebut kemudian diajukan ke bagian keuangan untuk pencairan dana.

c. Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar

Prosedur ini dilakukan oleh bagian keuangan setelah menerima voucher kas besar dari bagian akuntansi. Bukti kas besar ini berupa cek dan daftar nama berserta nomor rekening masing-masing karyawan yang akan diserahkan ke pihak bank.

d. Prosedur Pembayaran Gaji

Prosedur pembayaran gaji dilakukan oleh pihak bank yang kemudian pihak bank akan mentransfer gaji karyawan sesuai jumlah gaji bersih, nama dan nomor rekening masing-masing karyawan yang telah diberikah oleh pihak keuangan PDAM Kota Magelang.