
ANALISIS SISTEM PENGGAJIAN DOSEN PADA UNIVERSITAS BINA DARMA PALEMBANG

¹Meita Lusiana, ^{2*}Akhmad Khudri

¹Komputerisasi Akuntansi, Fakultas Vokasi, Universitas Bina Darma

²Komputerisasi Akuntansi, Fakultas Vokasi, Universitas Bina Darma

¹meitalusiana2002@gmail.com, ^{2*}Khudri@binadarma.ac.id

Abstract - one of the determining factors in the performance of a University as a means to achieve University goals is human resources. One of the Human Resources at the University is lecturers as a source of knowledge for students. Therefore, good human resources have the right to get a salary according to their quality. An effective payroll system will affect lecturer satisfaction at work and will certainly affect their performance. This study aims to find out how the university's payroll system is implemented and how the internal control system is implemented in the lecturer payroll system. The object of this study is the lecturer payroll system at Bina Darma University Palembang. The research method used is a qualitative method. The results of this study indicate that the payroll system and internal control are good enough, there are some that are not yet effective, because the payroll system has not implemented an application that facilitates payroll and the lack of employees in employee data management staff to speed up existing work.

Keywords: Lecturer payroll system, Internal Control System, Qualitative Method

Abstrak - salah satu faktor penentu dalam kinerja suatu Universitas sebagai sarana untuk mencapai tujuan Universitas adalah sumber daya manusia. Salah satu Sumber Daya Manusia yang ada di Universitas yaitu dosen sebagai sumber ilmu bagi mahasiswanya. Oleh karena itu, SDM yang baik berhak untuk memperoleh gaji yang sesuai dengan kualitasnya. Sistem penggajian yang efektif akan mempengaruhi kepuasan dosen dalam bekerja dan tentu akan mempengaruhi kinerja mereka. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem penggajian yang diterapkan Universitas dan bagaimana sistem pengendalian internal yang diterapkan dalam sistem penggajian dosen. Objek dalam penelitian ini adalah sistem penggajian Dosen pada Universitas Bina Darma Palembang. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem penggajian dan pengendalian internal sudah cukup baik ada beberapa yang belum efektif karena pada sistem penggajian belum diterapkan aplikasi yang mempermudah jalannya penggajian dan kurangnya karyawan pada staf pengelolaan data pegawai untuk mempercepat pekerjaan yang ada.

Kata kunci: Sistem penggajian Dosen, Sistem Pengendalian Internal, Metode Kualitatif

1. Pendahuluan

Sistem Penggajian merupakan sistem yang berkaitan dengan kesejahteraan sumber daya manusia (SDM). Pada Universitas salah satu SDM yang penting bagi mahasiswa secara langsung yaitu dosen. Gaji mempunyai arti penting bagi dosen, yaitu sebagai bentuk penghargaan terhadap hasil kerja dan prestasi dosen bagi Universitas, masyarakat dan diri sendiri. Maka dari itu membutuhkan sistem penggajian yang efektif dan efisien untuk kesejahteraan dosen agar Universitas berjalan dengan baik. Pada sistem penggajian dosen rentan akan ketidakhandalan dan ketidaktepatan sistem sesuai dengan situasi dan kebutuhan

perguruan tinggi maka dari itu diperlukan analisis sistem untuk mengetahui apakah sudah berjalan dengan baik.

2. Tinjauan Pustaka

2.1 Sistem

Sistem adalah suatu rangkaian yang terdiri dari dua atau lebih komponen yang saling berhubungan dan saling berinteraksi satu sama lain untuk mencapai tujuan di mana sistem biasanya terbagi dalam sub sistem yang lebih kecil yang mendukung sub sistem yang lebih besar [1].

2.2 Gaji

Gaji pada umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, umumnya gaji di bayarkan secara tetap perbulan [2].

2.3 Sistem Penggajian

sistem penggajian adalah serangkaian kegiatan bisnis dan operasi yang bertujuan untuk menyelesaikan segala transaksi pembayaran dan penyerahan jasa yang dilakukan karyawan yang memiliki jenjang jabatan manajer [3].

2.4 Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal yaitu sistem pengendalian internal yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen [4].

2.5 Flowchart

Flowchart adalah teknik analisis yang digunakan untuk mendeskripsikan beberapa aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas, dan logis [5].

3. Metodologi Penelitian

3.1 Jenis Data

1. Data Primer
Data primer yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data [6]. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber.
2. Data Sekunder
Data sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen [7].

3.2 Teknik Pengumpulan Data

1. Studi Kepustakaan (*Literature*)
Data yang di dapatkan dengan cara mencari data dari sumber internet, buku, dokumen-dokumen, jurnal dan perpustakaan yang berhubungan dengan penelitian.
2. Pengamatan (*Observasi*)
Data yang dikumpulkan dengan cara melihat langsung objek yang akan di teliti yaitu sistem penggajian dosen di Universitas Bina Darma.
3. Wawancara
Data dikumpulkan dengan cara melakukan beberapa pertanyaan dengan pihak yang terkait dengan sistem penggajian dosen pada Universitas Bina Darma untuk mendapatkan informasi langsung dari sumbernya.

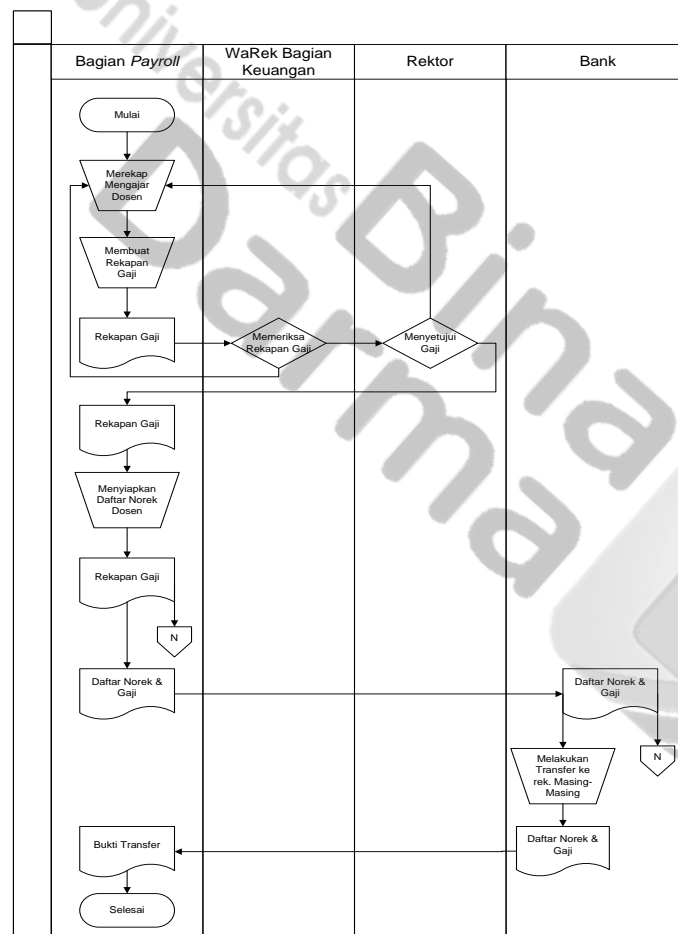
3.3 Metode Penelitian

Metode penelitian kualitatif digunakan sebagai metode penelitian dalam penelitian ini. Penelitian kualitatif pada dasarnya adalah penelitian deskriptif yang menggunakan analisis yang menonjolkan proses dan cara pandang subjek. Menggunakan landasan teori sebagai informasi utama, sehingga fokus penelitian sesuai dengan fakta lapangan.

4. Hasil dan Pembahasan

4.1 Prosedur penggajian dosen pada Universitas Bina Darma Palembang

Berikut Gambar *flowchart* penggajian dosen pada Universitas Bina Darma Palembang :



Gambar 1. *Flowchart* Penggajian dosen pada Universitas Bina Darma Palembang

4.2 Analisis Prosedur Penggajian

Dari hasil pengamatan dan wawancara yang telah dilakukan, hasil analisis menemukan bahwa adanya ditemukan perbedaan antara prosedur penggajian yang telah dibuat menggunakan flowchart dengan prosedur penggajian yang terjadi di Universitas Bina Darma. Pada flowchart yang telah dibuat ada bagian yang terkait yang belum di masukan, yaitu staf SDM yang merupakan bagaian yang mengelola data dosen dan merekap absensi dosen.

4.3 Analisis Sistem Akuntansi Penggajian

Pelaksanaan penggajian Dosen pada Universitas Bina Darma menurut peneliti cukup baik. Namun akan lebih baik apabila pada pemberian berkas kepada yang berkaitan seperti Wakil Rektor Bagian Keuangan untuk pemeriksaan rekapan gaji dan rektor untuk pengajuan pencairan

gaji dosen hingga pemberian daftar gaji dan daftar rekening, diberikan melalui sebuah aplikasi sehingga proses penggajian lebih praktis dan cepat.

4.4 Analisis Struktur Organisasi

Pada struktur organisasi bagian yang terlibat dalam proses penggajian ada beberapa bagian yaitu Bagian *payroll* (staf keuangan) bertugas membuat rekapan mengajar dosen, rekapan gaji, rekapan daftar gaji dan nomor rekening dosen, serta melakukan pencairan gaji melalui bank untuk dikirim ke rekening masing-masing dosen. Wakil Rektor bagian keuangan bertugas sebagai pemeriksa terhadap rekapan gaji dan Rektor berwenang untuk menyetujui pencairan gaji dosen. pada struktur organisasi Universitas bina darma telah disusun sesuai dengan karakteristik universitas, dalam hal ini universitas sudah benar-benar mampu memilah pembagian atas tanggung jawab dan wewenang dalam penyelesaian tugas.

4.5 Analisis Data

Data-data yang berkaitan dengan sistem penggajian dosen pada Universitas Bina Darma yaitu rekapan absensi dosen, rekapan mengajar dosen, rekapan gaji dosen dan daftar gaji dan daftar rekening dosen. Penyimpanan data ini disimpan dengan cara membuat salinan untuk kebutuhan administrasi dan disimpan di penyimpanan komputer dan diarsip di loker berkas-berkas. Menurut peneliti untuk penyimpanan berkas akan lebih baik apabila menggunakan aplikasi yang dapat menghindari risiko kehilangan data dan mempermudah pencarian data.

4.6 Analisis Aktivitas Pembayaran

Aktivitas pembayaran yang dilakukan di Universitas Bina Darma sudah termasuk baik dikarenakan sudah adanya pemisahan tugas dalam melakukan pembayaran. Proses pembayaran gaji dilakukan oleh bagian payroll (staf keuangan) yang diotorisasi oleh Wakil Rektor Bidang Keuangan. Sebelum dilakukan pembayaran kepada masing-masing dosen, hal terpenting adalah pada proses otorisasi yang dilakukan dengan meminta persetujuan pembayaran gaji dari Rektor. Pada aktivitas pembayaran ini akan di periksa oleh wakil rektor bagian keuangan untuk memastikan telah berjalan dengan benar dan terhindar dari penyimpangan.

4.7 Analisis Aktivitas Akuntansi

Aktivitas akuntansi dimulai setelah menerima data-data dosen dan rekapan absensi dosen, bagian payroll (staf keuangan) membuat rekapan mengajar dosen dan melakukan perhitungan gaji dosen beserta tunjangan dan potongannya dengan membuat rekapan gaji. Rekapan gaji yang telah dibuat akan diserahkan kepada wakil rektor bagian keuangan untuk di periksa sebelum diajukan permintaan persetujuan pencairan gaji kepada rektor lalu kemudian bagian *payroll* (staf keuangan) mentransfer gaji ke rekening masing-masing dosen melalui bank.

4.8 Sistem Pengendalian Internal (SPI) Yang Diterapkan Pada Universitas Bina Darma

Sistem Pengendalian Internal (SPI) yang diterapkan di Universitas Bina Darma terkait unsur-unsur pokok sistem pengendalian internal (SPI) menurut Mulyadi 2013 yaitu sebagai berikut :

1. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional secara Tegas

Terkait unsur pokok sistem pengendalian intern (SPI) yaitu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, maka berikut ini beberapa sistem pengendalian intern yang diterapkan oleh Universitas Bina Darma:

- a. Bagian *payroll* (staf keuangan) berwenang meneliti dokumen data dosen, sementara Wakil Rektor Bidang Keuangan berwenang memeriksa rekapan gaji yang diterima dari bagian *payroll* (staf keuangan) dan Rektor berwenang untuk menyetujui atau tidaknya pencairan dana gaji dosen.

- b. Bagian *payroll* (staf keuangan) merupakan fungsi menghitung dan membuat rekapan gaji dosen dan memiliki wewenang untuk menerbitkan atau tidaknya Rekapan gaji sebagai syarat pencairan dana gaji dosen tersebut melalui otorisasi Wakil Rektor Bidang Keuangan.
 - c. Wakil Rektor Bidang Keuangan berwenang untuk memeriksa rekapan gaji yang diterima dari Bagian *payroll* (staf keuangan).
 - d. Rektor merupakan fungsi untuk menyetujui atau tidak atas pencairan gaji dosen.
 - e. Dalam proses sistem penggajian, setiap bagian melakukan tugas sesuai dengan fungsi jabatannya masing-masing.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Selain itu, elemen utama kedua dari SPI adalah sistem wewenang dan prosedur pendaftaran yang memberikan perlindungan yang memadai untuk aset, kewajiban, pendapatan, dan biaya.

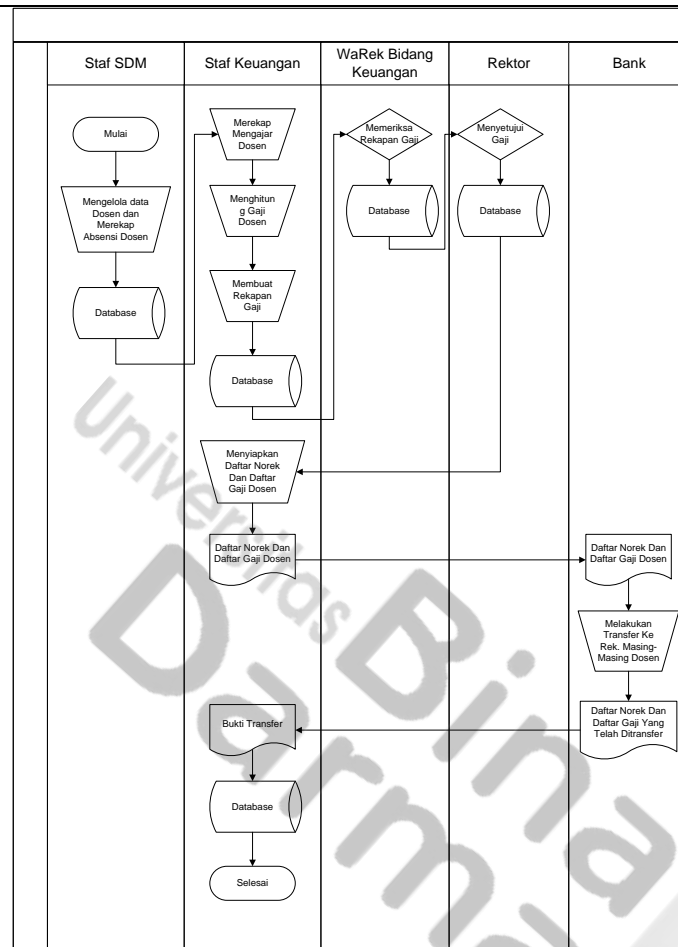
- a. Sebelum pencairan gaji dosen disetujui, Wakil Rektor Bagian Keuangan berwenang mengotorisasi rekapan gaji dosen tersebut, sehingga data yang akan di input ke dalam daftar gaji dosen dapat dipastikan kebenarannya.
 - b. Rektor berwenang mengotorisasi laporan penggajian berupa rekapan gaji dosen, dengan memeriksa laporan tersebut dan menandatangani apabila laporan tersebut disetujui.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Untuk menjamin praktik yang sehat dan pelaksanaannya dalam sistem informasi akuntansi penggajian pada Universitas Bina Darma, maka berikut SPI yang diterapkan pada universitas tersebut :

- a. Pelaksanaan sistem penggajian dilakukan dari awal hingga akhir proses, tahapannya tidak dilakukan oleh satu fungsi atau satu karyawan saja, melainkan dengan partisipasi banyak karyawan, banyak bagian fungsional yang berbeda.
 - b. Penggajian yang digunakan dilakukan dengan penomoran urutan pencetakannya, yang mungkin diperlukan untuk mendukung sistem informasi penggajian yang lebih terkontrol dan informasi hasil yang lebih akurat.
4. Dosen dan Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya
- Dalam mewujudkan unsur keempat sistem pengendalian intern (SPI) di mana memiliki kualitas yang tepat atas tanggung jawabnya. Maka berikut ini SPI yang diterapkan pada Universitas Bina Darma :
- a. Saat merekrut dosen dan karyawan, Universitas Bina Darma menyeleksi calon dosen dan karyawan. Banyak kriteria yang diperhitungkan saat mempekerjakan dosen dan karyawan seperti pendidikan, psikologi, kesehatan fisik dan mental, dll.
 - b. Dalam menyusun jabatan dosen dan karyawan yang direkrut, pihak Universitas mengatur jabatan dosen dan karyawan sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas serta tanggung jawab masing-masing dosen dan karyawan. Mempertimbangkan prestasi yang dicapai dan lamanya pengabdian setiap dosen dan karyawan kepada Universitas Bina Darma.
 - c. Pengembangan pendidikan dosen dan karyawan selama pengabdian mereka. Dengan cara dikembangkan pendidikannya dengan menempuh S2 hingga S3 untuk memenuhi tuntutan pekerjaan dan kesejahteraannya.

4.9 Prosedur penggajian dosen yang diusulkan pada universitas bina darma

Berikut gambar *Flowchart* penggajian dosen yang diusulkan pada Universitas Bina Darma :



Gambar 2. Flowchart penggajian dosen yang diusulkan pada Universitas Bina Darma

4.10 Analisis Prosedur Penggajian Dosen Yang Diusulkan Pada Universitas Bina Darma

Pada prosedur penggajian dosen yang diusulkan telah sesuai dengan prosedur penggajian dosen yang terjadi di Universitas Bina Darma. Bagian yang terlibat dalam prosedur ini yaitu, staf SDM sebagai bagian yang mengelola data dosen dan absensi dosen, Staf Keuangan bagian yang membuat rekapitan mengajar dosen, rekapitan gaji dosen dan melakukan pencairan gaji dosen, wakil rektor bagian keuangan sebagai pemeriksa rekapitan gaji, Rektor berwenang menyetujui pencairan gaji dan bank bertugas melakukan transfer gaji ke rekening masing-masing dosen.

4.11 Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Pada Prosedur Penggajian Dosen Yang Diusulkan Pada Universitas Bina Darma

Pada sistem akuntansi penggajian ini memiliki kesamaan dengan analisis sistem akuntansi penggajian dosen sebelumnya, yang di mana sudah cukup baik. Namun akan lebih baik apabila pada pemberian berkas kepada yang berkaitan seperti Wakil Rektor Bagian Keuangan untuk pemeriksaan rekapitan gaji dan rektor untuk pengajuan pencairan dana gaji dosen hingga pemberian daftar gaji dan daftar rekening, diberikan melalui sebuah aplikasi sehingga proses penggajian lebih praktis dan cepat.

4.12 Analisis Struktur Organisasi Pada Prosedur Penggajian Dosen Yang Diusulkan Pada Universitas Bina Darma

Bagian yang berkaitan dengan struktur organisasi yaitu, staf keuangan yaitu bagian yang menerima data dosen dan absensi dosen dari staf SDM, membuat rekapitan mengajar dosen, rekapitan gaji, rekapitan daftar gaji dosen dan nomor rekening dosen, serta melakukan pencairan

gaji melalui bank untuk dikirim ke rekening masing-masing dosen. Wakil rektor bagian keuangan bertugas untuk melakukan pemeriksaan terhadap rekapan gaji dan rektor berwenang untuk menyetujui pencairan gaji dosen. struktur organisasi ini telah disusun berdasarkan kebutuhan dan karakteristik universitas.

4.13 Analisis Data Pada Prosedur Penggajian Dosen Yang Diusulkan Pada Universitas Bina Darma

Data-data yang berkaitan dengan sistem penggajian dosen yaitu data dosen, rekapan absensi dosen, rekapan mengajar dosen, rekapan gaji dosen, daftar gaji dosen dan nomor rekening dosen. pada penyimpanan data ini diusulkan untuk disimpan menggunakan aplikasi agar terhindar dari risiko kehilangan dan mempermudah pencarian data.

4.14 Analisis Aktivitas Perhitungan Gaji Pada Prosedur Penggajian Dosen Yang Diusulkan Pada Universitas Bina Darma

Analisis Pada aktivitas perhitungan gaji dosen pada prosedur penggajian dosen yang diusulkan ini memiliki kesamaan dengan hasil analisis pada aktivitas perhitungan gaji sebelumnya yaitu, perhitungan mengenai gaji beserta potongan-potongannya akan dilakukan oleh staf keuangan. Proses perhitungan gaji tersebut akan dimulai pada tanggal 20 Juli sampai dengan tanggal 19 bulan depan. Misalnya tanggal 20 Juli dimulai proses perhitungan gaji hingga tanggal 19 Agustus, dan perhitungan gaji akan dimulai kembali tanggal 20 Agustus. Pencairan gaji akan di transfer tanggal 25 setiap bulannya. Sebelum hari penggajian, digunakan untuk melakukan pengelolaan data dosen dan proses perhitungan serta pemeriksaan yang dilakukan oleh wakil rektor bagian keuangan, sampai dengan persetujuan pencairan gaji dari rektor dan transfer gaji dosen yang dilakukan staf keuangan ke rekening dosen masing-masing.

4.15 Analisis Aktivitas Pembayaran Pada Prosedur Penggajian Dosen Yang Diusulkan Pada Universitas Bina Darma

Hasil Analisis aktivitas pembayaran yang dilakukan sama dengan hasil analisis aktivitas pembayaran sebelumnya, yang di mana aktivitas pembayaran sudah baik dikarenakan sudah adanya pemisahan tugas dalam melakukan pembayaran. Proses pembayaran gaji dilakukan staf keuangan yang diotorisasi oleh Wakil Rektor Bidang Keuangan. Sebelum dilakukan pembayaran kepada masing-masing dosen, hal terpenting adalah pada proses otorisasi yang dilakukan dengan meminta persetujuan pembayaran gaji dari Rektor. Pada aktivitas pembayaran ini akan di periksa oleh wakil rektor bagian keuangan untuk memastikan telah berjalan dengan benar dan terhindar dari penyimpangan.

4.16 Analisis Aktivitas Akuntansi Pada Prosedur Penggajian Dosen Yang Diusulkan Pada Universitas Bina Darma

Aktivitas akuntansi dimulai setelah menerima data-data dosen dan rekapan absensi dosen dari staf SDM. staf keuangan melakukan perekapan terhadap mengajar dosen dan mulai melakukan proses perhitungan gaji dosen beserta tunjangan dan potongannya dengan membuat rekapan gaji. Rekapan gaji yang telah dibuat selanjutnya diserahkan kepada wakil rektor bagian keuangan untuk melakukan pemeriksaan sebelum diajukan kepada rektor untuk meminta persetujuan pencairan gaji.

4.17 Sistem Pengendalian Internal (SPI) Pada Prosedur Penggajian Dosen Yang Diusulkan Pada Universitas Bina Darma

Sistem Pengendalian Internal (SPI) pada prosedur penggajian dosen yang diusulkan pada Universitas Bina Darma terkait unsur-unsur pokok sistem pengendalian intern (SPI) menurut Mulyadi 2013 yaitu sebagai berikut :

1. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional secara Tegas

Terkait unsur pokok sistem pengendalian internal (SPI) yaitu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, maka berikut ini beberapa sistem pengendalian internal pada prosedur penggajian dosen yang diusulkan pada universitas bina darma :

- a. staf keuangan berwenang meneliti dokumen data-data dosen dan absensi dosen yang diterima dari staf SDM dan melakukan perekapan mengajar dosen dan membuat rekapan gaji, membuat daftar gaji dan daftar rekening lalu mentransfer gaji dosen melalui bank, sementara Wakil Rektor Bidang Keuangan berwenang memeriksa rekapan gaji yang diterima dari staf keuangan dan Rektor berwenang untuk menyetujui atau tidaknya pencairan gaji dosen.
 - b. staf keuangan merupakan fungsi menghitung, membuat rekapan mengajar dosen dan membuat rekapan gaji serta melakukan pembayaran gaji kepada dosen dan memiliki wewenang untuk menerbitkan atau tidaknya Rekapan gaji sebagai syarat pencairan gaji dosen tersebut melalui otorisasi Wakil Rektor Bidang Keuangan.
 - c. Wakil Rektor Bidang Keuangan berwenang untuk memeriksa rekapan gaji yang diterima dari staf keuangan.
 - d. Rektor merupakan fungsi untuk menyetujui atau tidak atas pencairan gaji dosen.
 - e. Dalam proses sistem penggajian, setiap bagian melakukan tugas sesuai dengan fungsi jabatannya masing-masing.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Selain itu, elemen utama kedua dari SPI adalah sistem wewenang dan prosedur pendaftaran yang memberikan perlindungan yang memadai untuk aset, kewajiban, pendapatan, dan biaya.

- a. Sebelum pencairan dana gaji dosen disetujui, Wakil Rektor Bagian Keuangan berwenang mengotorisasi rekapan gaji dosen tersebut, sehingga data yang akan di input ke dalam daftar gaji dosen dapat dipastikan kebenarannya.
 - b. Rektor berwenang mengotorisasi laporan penggajian berupa rekapan gaji dosen, dengan memeriksa laporan tersebut dan menandatangani apabila laporan tersebut disetujui.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Untuk menjamin praktik yang sehat dan pelaksanaannya dalam sistem informasi akuntansi penggajian pada Universitas Bina Darma, maka berikut SPI yang diterapkan pada universitas tersebut :

- a. Pelaksanaan sistem penggajian dilakukan dari awal hingga akhir proses, tahapannya tidak dilakukan oleh satu fungsi atau satu karyawan saja, melainkan dengan partisipasi banyak karyawan, banyak bagian fungsional yang berbeda.
 - b. Penggajian yang digunakan dilakukan dengan penomoran urutan pencetakannya, yang mungkin diperlukan untuk mendukung sistem informasi penggajian yang lebih terkontrol dan informasi hasil yang lebih akurat.
4. Dosen dan Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya
- Dalam mewujudkan unsur keempat sistem pengendalian intern (SPI) di mana memiliki kualitas yang tepat atas tanggung jawabnya. Maka berikut ini SPI yang diterapkan pada Universitas Bina Darma :
- a. Saat merekrut dosen dan karyawan, Universitas Bina Darma menyeleksi calon dosen dan karyawan. Banyak kriteria yang diperhitungkan saat mempekerjakan dosen dan karyawan seperti pendidikan, psikologi, kesehatan fisik dan mental, dll.
 - b. Dalam menyusun jabatan dosen dan karyawan yang direkrut, pihak Universitas mengatur jabatan dosen dan karyawan sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan tugas serta tanggung jawab masing-masing dosen dan karyawan. Mempertimbangkan prestasi yang dicapai dan lamanya pengabdian setiap dosen dan karyawan kepada Universitas Bina Darma.

- c. Pengembangan pendidikan dosen dan karyawan selama pengabdian mereka. Dengan cara dikembangkan pendidikannya dengan menempuh S2 hingga S3 untuk memenuhi tuntutan pekerjaan dan kesejahteraannya.
- 4.18 Perbandingan sistem akuntansi penggajian yang diterapkan pada universitas bina darma dan teori sistem akuntansi penggajian menurut mulyadi (2013)

Mulyadi (2013)	Universitas Bina Darma
<p>Diketahui bahwa sistem akuntansi penggajian yang dikemukakan oleh Mulyadi (2013) terdiri beberapa jaringan prosedur sistem yaitu : Prosedur pencatatan waktu hadir, Prosedur pembuatan daftar gaji, Prosedur distribusi biaya gaji, prosedur pembuatan bukti kas keluar, dan Prosedur pembayaran gaji. Di mana bagian yang terkait sistem akuntansi penggajian yang dikemukakan oleh Mulyadi (2013) terdiri dari beberapa fungsi yaitu Fungsi kepegawaian, Fungsi pencatatan waktu, Fungsi Pembuat daftar gaji dan upah, Fungsi akuntansi, dan Fungsi Keuangan. Dokumen-dokumen pendukung yang digunakan yakni Dokumen pendukung perubahan gaji dan upah, Kartu jam kerja, Kartu jam hadir, Daftar gaji dan Daftar upah, Rekap daftar gaji dan Rekap daftar upah, Surat Pernyataan gaji dan upah, Amplop gaji dan upah, dan Bukti kas keluar. Catatan akuntansi yang digunakan yaitu jurnal umum, kartu Harga Pokok Produk, Kartu Biaya, dan Kartu Penghasilan Karyawan. Pembayaran gaji yang dikemukakan oleh Mulyadi (2013) dilakukan dengan secara langsung, dimana gaji diberikan dengan menggunakan sebuah amplop.</p>	<p>Sistem Akuntansi Penggajian dosen yang diterapkan pada Universitas Bina Darma hanya terdiri dari satu prosedur dimana bagian yang terkait dengan sistem antara lain : staf SDM, bagian <i>payroll</i>(staf keuangan), Wakil Rektor Bagian Keuangan, Rektor dan Bank. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian pada Universitas Bina Darma yaitu, Rekapan mengajar dosen, rekapan gaji, daftar nomor rekening dan daftar gaji dosen serta bukti transfer dari bank. Dan untuk catatan akuntansi yang digunakan yaitu slip gaji. pembayaran gaji dosen di Universitas Bina Darma dilakukan dengan cara dimana setiap dosen mempunyai rekening bank yan bekerja sama dengan pihak Perusahaan dan masing-masing penghasilan dosen akan ditransfer lewat bank dimana staf keuangan akan memberikan daftar rekening masing-masing dosen ke pihak bank. Tentunya sistem pembayaran gaji yang diterapkan pada Universitas Bina Darma ini lebih efektif dan efisien dikarenakan pembayaran gaji tidak diberikan secara langsung kepada masing-masing dosen, dan pembayaran gaji yang ditransfer lewat rekening tentunya lebih aman dan mengurangi resiko dari hal yang tidak diinginkan.</p>

Tabel 1. Perbandingan antara sistem penggajian menurut Mulyadi dengan Universitas bina darma

5. Kesimpulan

Dari hasil dan pembahasan analisis sistem penggajian Dosen yang diterapkan di Universitas Bina Darma Palembang, peneliti menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem penggajian Dosen yang diterapkan di Universitas Bina Darma cukup baik. Karena setiap fungsi terkait penggajian menggunakan komputer untuk menyiapkan dokumen penggajian, hal ini dapat meningkatkan efisiensi dan kinerja Universitas.
2. Dari yang ditemukan pada sistem penggajian dosen di Universitas Bina Darma diketahui sudah adanya pemisahan tugas dalam pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji, guna mencegah terjadinya kecurangan dalam pembayaran penggajian pegawai dan juga sistem penggajian yang diterapkan lebih terkontrol karena setiap tahapan pencatatan melewati proses otorisasi dari pihak-pihak yang berwenang untuk mengotorisasi dokumen tersebut.

-
3. Sistem penggajian dosen yang diterapkan di Universitas Bina Darma telah sesuai dengan Sistem Pengendalian Internal (SPI) karena telah memenuhi unsur-unsur pengendalian internal baik secara manual dan terkomputerisasi.

Referensi

- [1] Romney, paul john steninbart. 2015. Accounting information systems, 13th ed. England: pearson educations Limited.
- [2] Mulyadi. (2016). Sistem Akuntansi Edisi Empat. Jakarta: Salemba Empat
- [3] Mulyadi. (2016). Sistem Akuntansi Edisi Empat. Jakarta: Salemba Empat
- [4] Mulyadi.2013. Sistem Akuntansi. Edisi Ketiga, Cetakan Keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- [5] Mulyadi.2013. Sistem Akuntansi. Edisi Ketiga, Cetakan Keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- [6] Sugiyono. 2018. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- [7] Sugiyono. 2018. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta.