



## TUGAS AKHIR

### SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN PADA PT. DELTA GARDA PERSADA

*Dusun sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md) pada  
Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial  
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik U

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU

OLEH :

**TAUFIK RAMADHAN**  
**NIM.01770413244**

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
PEKANBARU**

**2020**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

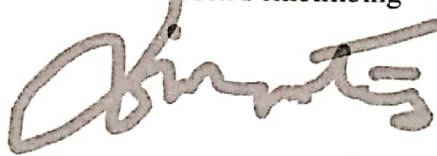
**TUGAS AKHIR**

NAMA : TAUFIK RAMADHAN  
NIM : 01770413244  
FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
JURURSAN : DIPLOMA III AKUNTANSI  
JUDUL : **SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN PADA  
PT.DELTA GARDA PERSADA**

Pekanbaru,

Disetujui

Dosen Pembimbing



**Dr. Dony Martias SE,MM**

**NIP. 19760306 200710 1 004**

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial



**Dr. Drs. H. Muh. Said HM, M.Ag.MM**

**NIP. 19620512 198903 1 003**

Ketua Program Studi



**Faiza Mukhlis, SE, M.Si.Akt**

**NIP. 19741108 200003 2 004**

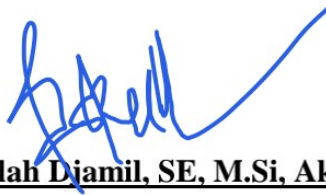
**LEMBAR PENGESAHAN**

**TUGAS AKHIR**

NAMA : TAUFIK RAMADHAN  
NIM : 01770413244  
FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
JURUSAN : DIPLOMA III AKUNTANSI  
JUDUL : **SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN  
PADA PT. DELTA GARDA PERSADA**  
HARI/TANGGAL : KAMIS, 30 APRIL 2020

**PANITIA PENGUJI**

KETUA



Nasrullah Djamil, SE, M.Si, Ak, CA

NIP. 19780808 200710 1 003

**ANGGOTA**

PENGUJI I



Nelsi Arisandy, SE, M.Ak, Ak, CA

NIP. 19791010 200710 2 011

PENGUJI II



Identiti, SE, M.Ak, Ak

NIP. 19690623 200901 2 004



## ABSTRAK

### SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN PADA PT. DELTAGARDA PERSADA

OLEH: TAUFIK RAMADHAN

*Penelitian ini dilakukan pada PT. Delta Garda Persada Jl. Irkab No. 03 (Arifin Ahmad), kelurahan timur, kecamatan Marpoyan Damai, kota Pekanbaru. Sistem Akuntansi Penggajian adalah fungsi, dokumen, catatan, dan sistem pengendalian intern yang digunakan untuk kepentingan harga pokok produk dan penyediaan informasi guna pengawasan biaya tenaga kerja. Tujuan dari kerja praktik yang dilakukan penulis adalah untuk mengetahui bagaimana penggunaan sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Delta Garda Persada dan untuk mengetahui bagaimana pengendalian intern atas sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Delta Garda Persada. Dan dengan adanya sistem informasi akuntansi penggajian yang diterapkan pada PT. Delta Garda Persada dapat menghindari kecurangan dan manipulasi. Metode yang penulis gunakan dalam menyusun Laporan Tugas Akhir adalah metode Deskriptif. Penerapan sistem informasi akuntansi yang dilaksanakan oleh PT. Delta Garda Persada menggunakan sistem manual yang dibantu oleh sistem komputer sudah dapat meningkatkan keakuratan data dalam perhitungan gaji karyawan, ditambah dengan sistem pencatatan dan pelaporan yang didukung oleh dokumen-dokumen yang menunjang dan memadai, hal tersebut memungkinkan dapat menghasilkan laporan yang handal dan dapat dipercaya kebenarannya.. Prosedur dan kebijakan pembayaran gaji yang telah dilaksanakan sudah cukup baik dan sesuai dengan sistem pengendalian internal gaji.*

**Kata kunci: Sistem Informasi Akuntansi, Penggajian**

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## KATA PENGANTAR

*Bismillaahirrahmaanirrohim,*

Alhamdulillah, puji syukur kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunian-Nya yang dilimpahkan kepada penulis serta Ridho dari-Nyalah sehingga penulis diberikan kekuatan dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini. Tak lupa pula shalawat beriringan salam dikirim untuk junjungan alam yakni Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan ilmu pengetahuan. Dengan ini penulis telah menyelesaikan laporan sebagai salah satu syarat menyelesaikan tugas-tugas akademik dan memperoleh gelar ahli madya yang berjudul :

**“SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN PADA PT. DELTA GARDA PERSADA”.**

Laporan akhir ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan Tugas Akhir untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada jurusan D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU.

Dalam penulisan Tugas Akhir ini penulis menyadari sepenuhnya akan kekurangan - kekurangan dan keterbatasan yang penulis miliki, namun berkat bantuan dan bimbingan petunjuk dari berbagai pihak sehingga Tugas Akhir ini dapat diselesaikan. Untuk itu penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada:

1. Teristimewa kepada Ayahanda Zulham dan Ibunda Darnita, serta abang saya Risky Kurniawan yang telah banyak berkorban baik materil maupun moril demi tercapainya cita-cita penulis.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Bapak Dr. Drs. H.Muh. Said HM., M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Ibu Faiza Muklis, SE, M.Si, AK selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi.

Ibu Febri Rahmi, SE, M. Si selaku sekretaris jurusan yang telah memberi kemudahan kepada penulis dalam berurusan.

5. Bapak Dr. Dony Martias, SE, MM sebagai pembimbing penulis dalam penelitian ini dengan tulus ikhlas meluangkan waktu, tenaga dan pemikiran kepada penulis dalam menjalankan tugas dari awal sampai terwujudnya penelitian ini.

6. Ibu Astuti Meflinda, SE, M.M selaku Pembimbing Akademik yang senantiasa membantu dan memberikan motivasi kepada penulis.

7. Bapak dan Ibu Dosen yang memberikan ilmunya kepada penulis dalam menjalankan tugas dari awal sampai terwujudnya tugas akhir ini.

8. Bapak Bapak Donaldo Aswan selaku pimpinan PT. Delta Garda Persada

9. Seluruh karyawan PT. Delta Garda Persada yang senantiasa membimbing penulis selama melaksanakan penelitian.

10. Buat teman-teman Andika Putra Aditya, Erika Widya Sari, Miftahul Jannah, Minnia, M. Fazri, M. Hadi, Hermawan Muslim, Irma Uli, Nurjannah, Wirfania, Risky, Cindi Fatika dan seluruh teman-teman seperjuangan D3Akuntansi angkatan 2017 khususnya lokal C yang telah memberikan dukungan kepada penulis, dan Semua pihak-pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

11. Buat Sindy Doni Pratama yang telah banyak membantu dan memberikan semangat lebih dari awal sampai akhir penulis membuat Tugas Akhir ini.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Akhirnya penulis hanya berharap, semoga semua yang telah dilakukan menjadi amal saleh dan mendapat balasan dari Allah SWT. Dan semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis sendiri khususnya, dan para pembaca umumnya, ‘*Amin Ya Rabbal ‘Alamin*

Pekanbaru, Maret 2020

Penulis

**TAUFIK RAMADHAN**  
**NIM.01770413244**



UIN SUSKA RIAU



**DAFTAR ISI**

<b>ABSTRAK</b> .....	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	7
D. Metode Penelitian.....	8
E. Sistematika Penulisan .....	9
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
A. Sejarah Singkat PT. Delta Garda Persada .....	11
B. Visi dan misi PT. Delta Garda Persada .....	13
C. Struktur Organisasi.....	14
D. Aktivitas Perusahaan PT. Delta Garda Persada .....	22
<b>BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK</b>	
I. Tinjauan Teori.....	25
A. Sistem Informasi Akuntansi.....	25
1. Pengertian Sistem .....	25
2. Pengertian Informasi .....	27
3. Pengertian Akuntansi.....	29
4. Pengertian Sistem Informasi .....	32
5. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi .....	33
6. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi .....	34
7. Komponen Sistem Informasi Akuntansi.....	37
8. Peranan sistem Informasi Akuntansi Menambah Nilai Organisasi .....	38

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





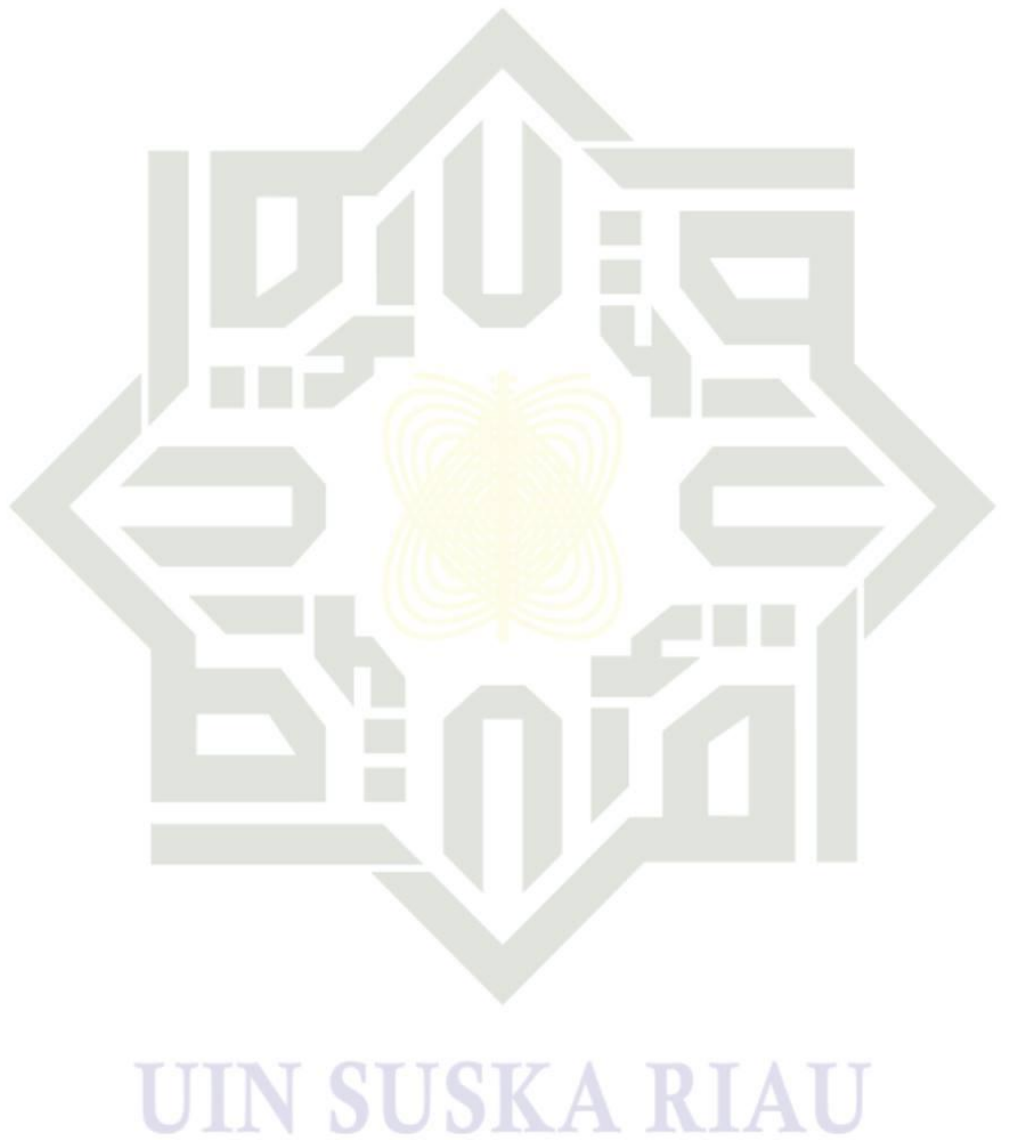
**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

9. Pengguna Sistem Informasi Akuntansi .....	39
10. Transaksi yang Diproses oleh Sistem Informasi Akuntansi .....	39
B. Sistem Informasi Akuntansi Peggajian.....	41
1. Pengertian Gaji .....	41
2. Unsur-unsur Gaji .....	42
3. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Peggajian .....	44
4. Flowchart Peggajian .....	45
5. Catatan Akuntansi dalam Sistem Peggajian.....	47
6. Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM/Peggajian) .....	48
7. Fungsi Sumber Daya Manusia dan Peggajian.....	55
C. Pengendalian Internal .....	58
1. Pengertian Pengendalian Internal .....	58
2. Tujuan Pengendalian Internal .....	59
3. Unsur Sistem Pengendalian Internal .....	59
4. Struktur Pengendalian Internal .....	60
5. Komponen Pengendalian Internal .....	62
II. Tinjauan Praktek .....	69
A. Pengelompokan Karyawan .....	69
B. Catatan dan Dokumen Akuntansi yang digunakan.....	71
C. Diagram Alir (Flowchart) .....	69
D. Prosedur Peggajian .....	73
E. Prosedur Perhitungan Gaji .....	75
F. Perhitungan Pembebanan Gaji berikut semua insentif dan bonus.....	78
G. Fungsi-fungsi yang Berhubungan.....	78
H. Unsur Pengendalian Intern.....	80
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	82
B. Saran.....	83
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Perhitungan Pembebanan Gaji Berikut Semua Insentif dan Bonus .... 78

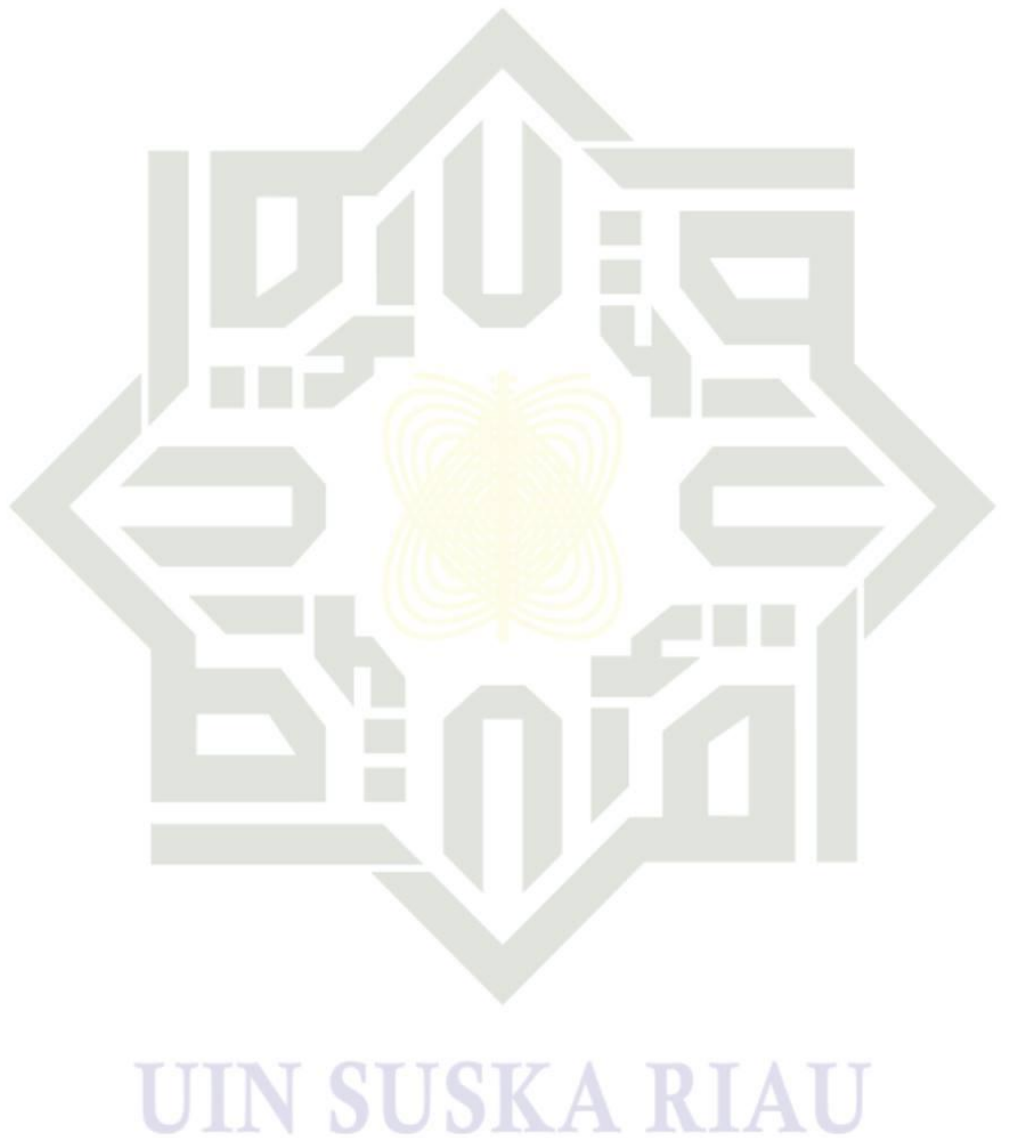


### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT.Delta Garda Persada .....	15
Gambar 3.1 Flowchart Penggajian .....	45
Gambar 3.2 Flowchart di PT. Delta Garda Persada.....	74



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Dalam setiap entitas/perusahaan, akuntansi memegang peranan yang sangat penting karena fungsi akuntansi dapat memberikan informasi mengenai keuangan dari suatu entitas/perusahaan. Setiap organisasi, entitas atau perusahaan harus dikelola dengan baik agar tujuan yang ingin dicapai oleh entitas atau perusahaan dapat tercapai. Pengelolaan perusahaan dilakukan oleh manajemen dengan mengolah informasi-informasi yang diperoleh dan dibutuhkan oleh perusahaan untuk mengambil keputusan. Pengambilan keputusan yang baik adalah pengambilan keputusan yang didasarkan oleh informasi yang tepat dan akurat. Untuk memenuhi hal tersebut diperlukan sistem informasi akuntansi yang merupakan salah satu bagian dari informasi manajemen.

Sistem informasi akuntansi atau sistem akuntansi adalah organisasi, formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen untuk memudahkan pengelolaan perusahaan. Dengan adanya sistem akuntansi yang baik maka manajemen bisa memperoleh berbagai macam informasi khususnya yang menyangkut informasi keuangan yang penting sebagai dasar pengambilan keputusan. Sistem akuntansi yang ada di perusahaan atau organisasi meliputi

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

#### State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

sistem akuntansi piutang, sistem akuntansi utang, sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, sistem akuntansi biaya, dan lain-lain.

Sistem akuntansi penggajian adalah kopensasi atau upah atau tunjangan-tunjangan seringkali menimbulkan jumlah kewajiban lincer yang cukup signifikan bagi perusahaan. Akuntansi untuk penggajian meliputi lebih dari sekedar pembayaran gaji karyawan. Sistem penggajian juga dirancang untuk menyediakan data-data yang berguna bagi kebutuhan pengambilan keputusan manajemen. Dalam merancang sistem penggajian, semua ketentuan mengenai peraturan perpajakan atas penggajian harus dipertimbangkan (Hery, SE, M.Si, 2016:219).

Apabila perusahaan sudah ada sistem akuntansi penggajian yang baik, maka diharapkan perusahaan memiliki praktek yang sehat seperti, kartu jam hadir harus dibandingkan dengan kartu jam kerja sebelum kartu yang terakhir ini dipakai sebagai dasar distribusi tenaga kerja langsung, pembuatan daftar gaji dan upah harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungan oleh fungsi akuntansi sebelum dilakukan pembayaran, perhitungan pajak penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan, catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah ((Hery, SE, M.Si, 2016: 220).

Suatu perusahaan sebaiknya mempunyai sistem penggajian yang baik, karena bila perusahaan tersebut tidak memiliki suatu sistem penggajian yang baik akan menyebabkan terjadinya penyelewengan atau penyimpangan dalam melaksanakan tanggungjawab masing-masing. Pencegahan penyelewengan



dapat dilakukan dengan adanya pemisahan tugas atau fungsi pencatatan. Adanya sistemotorisasi dan pencatatan penggajian yang baik. Adanya praktek-praktek yang sehat dalam sistem akuntansi penggajian, misalnya menggunakan presensi dengan sidik jari. Adanya karyawan yang kompeten dan jujur dibidang kepegawaian atau bidang penggajian.

Dengan adanya elemen-elemen sistem pengendalian internal atas sistem akuntansi penggajian diatas maka diharapkan dapat dihasilkan informasi akuntansi tentang penggajian yang memadai tepat waktu dan akurat. Sehingga akan memudahkan manajemen dalam pengambilan keputusan, efektivitas, dan efisiensi penggajian karyawan perusahaan dapat tercapai.

Pemberian gaji terhadap keryawan seharusnya mendapat perhatian yang utama dari pemimpin. Pemberian gaji yang cukup memadai akan membawa pengaruh positif terhadap semangat kerja karyawan. Hal tersebut merupakan pengganti sumbangan tenaga maupun keahlian yang telah diberikan oleh karyawan terhadap perusahaan.

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 dan waktu kerja, prosedur pembuatan daftar gaji dan upah, prosedur pembayaran gaji dan upah dan prosedur distribusi biaya gaji dan upah. Untuk mendapatkan laba, perusahaan harus memiliki perencanaan berbagai aktivitas dalam menjalankan kegiatan operasionalnya. karena hal ini sangat berkaitan dengan sumber daya manusia (SDM) atau skill yang ada dalam perusahaan,

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



© Hak cipta milik UIN Suska Riau salah satu yaitu karyawan, karena karyawan merupakan aset terpenting dalam mendirikan suatu perusahaan, karena tanpa karyawan perusahaan tersebut akan sulit untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Karyawan adalah setiap orang yang bekerja dengan menjual tenaganya (fisik maupun pikiran) kepada suatu perusahaan dan akan memperoleh balas jasa sesuai dengan peraturan atau perjanjian yang telah disepakati bersama, jadi tanpa adanya karyawan maka kegiatan operasional perusahaan tidak akan dapat berjalan dengan baik. Oleh karena itu, melihat pentingnya karyawan pada suatu perusahaan maka harus ada perencanaan tentang penerimaan karyawan agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan serta karyawan tersebut harus efektif dan efisien dalam menjalankan perusahaan dan dalam membantu atau menjalan terwujudnya tujuan perusahaan.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau Sebagaimana yang telah di paparkan diatas bahwa dengan memperoleh laba yang maksimal maka kelangsungan hidup perusahaan akan berjalan dengan baik, dan sesuai dengan keinginan, selain itu juga ditentukan oleh kemampuannya dalam bersaing dipasar. Apakah produk yang dihasilkan bisa mengikat hati konsumen atau sesuai dengan keinginan konsumen. kemampuan bersaing memerlukan strategi agar dapat memanfaatkan segala kegiatan dan peluang yang ada, serta menutup kelemahan serta menetralsir hambatan strategi dalam dinamika bisnis yang di hadapi. Bagi seorang pemimpin perusahaan dalam mengambil kebijakan memerlukan pemikiran yang bijak dalam menjalankan perusahaannya. Perusahaan yang besar tidak mungkin langsung pimpinan yang menagani semuanya, seorang pemimpin juga

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



membutuhkan orang untuk melakukan kerja sama dalam menjalankan sebuah perusahaan, seperti ada bagian-bagian tertentu yang bersangkutan dan sesuai dengan keahlian dan Profesinya. Maka seorang pemimpin membutuhkan media yang bisa membantu, mengawasi dan memantau jalannya kegiatan dalam perusahaan tersebut, yang disebut dengan sistim pencatatan akuntansi.

Sistem pencatatan akuntansi adalah suatu bentuk catatan, formulir, prosedur dan alat- alat yang digunakan untuk mengolah dan menganalisa data-data yang berhubungan dengan usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh suatu menejemen untuk mengawasi jalannya usaha, dan bagi pihak-pihak yang bersangkutan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi dalam perusahaan tersebut.

Gaji mempunyai arti penting bagi karyawan sebagai individu karena besarnya gaji mencerminkan ukuran nilai karya mereka diantara para karyawan itu sendiri, keluarga dan masyarakat. Tingkat pendapatan absolut kaaryawan akan menentukan skala kehidupanya, dan pendapatan relatif mereka menunjukkan status, martabat dan harganya. Akibatnya apabila karyawan memandang gaji yang mereka terima tidak memadai, maka prestasi kerja, semangat, dan motivasi mereka bisa menurun.

PT. Delta Garda Persada merupakan salah satu perusahaan yang telah lama berdiri dan harus dikelola dengan baik. PT. Delta Garda Persada seharusnya memiliki sistem akuntansi penggajian yang baik agar tujuan

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





perusahaan dapat tercapai. Dengan jumlah pegawai yang setiap bulannya meningkat yang membawa konsekuensi meningkat pada pembayaran gaji setiap bulannya oleh karena itu sistem akuntansi penggajian di PT. Delta Garda Persada harus mendapat perhatian yang baik. Berdasarkan sistem penggajian yang telah dikemukakan, maka peneliti akan mengkaji “**Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada PT. Delta Garda Persada**”.

## B. Rumusan Masalah

Sistem informasi akuntansi penggajian sangatlah penting yaitu untuk menghindari kemungkinan terjadinya penyelewengan terhadap gaji yang dapat merugikan perusahaan berdasarkan latar belakang di atas, dalam penelitian ini penulis mengemukakan rumusan masalah bagaimana sistem akuntansi penggajian ditetapkan oleh PT. Delta Garda Persada adalah sebagai berikut:

1. Sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Delta Garda Persada apakah sudah efektif?
2. Bagaimana sistem pencatatan akuntansi penggajian pada PT. Delta Garda Persada?
3. Pencatatan akuntansi penggajian apa saja yang dipakai oleh PT. Delta Garda Persada?

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

### 1. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penyusunan Tugas Akhir ini adalah

1. Untuk mengetahui apakah sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Delta Garda Persada sudah efektif.
2. Untuk mengetahui bagaimana sistem pencatatan akuntansi penggajian pada PT. Delta Garda Persada.
3. Untuk mengetahui pencatatan akuntansi penggajian apa saja yang dipakai oleh PT. Delta Garda Persada.

### 2. Manfaat Penelitian

Adapun kegunaan untuk mengamati dalam penulisan Tugas akhir ini sebagai berikut:

- a. Bagi peneliti untuk menabahnya wawasan mengenai penggajian pegawai serta sebagai pembandingan antara teori yang peneliti dapatkan dalam semasa perkuliahan dengan didunia kerja yang sesungguhnya.
- b. Bagi PT. Delta Garda Persada dapat dipakai sebagai masukan untuk penyempurnaan terhadap sistem akuntansi dalam mengembangkan sumber daya manusia.
- c. Dapat digunakan sebagai referensi mengenai sistem informasi akuntansi terhadap penggajian.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

### © Hak cipta milik UIN Suska Riau D. Metode Penelitian

#### 1. Lokasi Penelitian

Penelitian tentang akuntansi penggajian ini dilakukan langsung pada PT. Delta Garda Persada Jl. Irkab No. 03 (Arifin Ahmad), Kelurahan Timur, Kecamatan Marpoyan Damai, Kota Pekanbaru.

#### 2. Jenis dan Sumber Data

- a) Data Primer adalah data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk data mentah atau belum diolah seperti dokumen atau keterangan informasi yang di peroleh langsung dari bagian akuntansi dan staf pada bagian persediaan perusahaan.
- b) Sekunder yaitu data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk yang sudah jadi berupa neraca, laporan laba rugi, kartu stock persediaan, sejarah singkat berdirinya perusahaan serta berdirinya struktur organisasi perusahaan.

#### 3. Teknik pengumpulan data

Adapun teknik yang digunakan untuk memperoleh data adalah :

##### a) Observasi

Sebelum melakukan wawancara penulis terlebih dahulu melakukan obeservasi terhadap objek yang diteliti.

Yaitu pengamatan dan pemantauan penulis secara langsung ke lokasi objek yang berfungsi sebagai tolak ukur yang memacu kepada sejauh mana atau bagaimana objek yang diteliti tersebut.

b) Wawancara

Dalam metode ini penulis melakukan penelitian dengan melakukan wawancara secara langsung kepada pemimpin perusahaan dan petugas yang terlibat dalam perusahaan tersebut.

c) Perpustakaan

Sehubungan dengan teori-teori yang dibutuhkan oleh penulis dalam melakukan penelitian ini, maka penulis membutuhkan sumber dari buku-buku yang terkait dalam penelitian ini.

### E. Sistematika Penulisan

Dalam membahas permasalahan yang berkaitan dengan judul di atas maka penulis membagi menjadi empat bab, yaitu dengan sistematika sebagai berikut:

**BAB I :** Bab ini merupakan bab pendahuluan yang menguraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penulisan laporan, metodologi penelitian serta sistematika penulisan.

**BAB II :** Bab ini menjelaskan tentang gambaran umum perusahaan dimana dibahas tentang sejarah singkat berdiri dan berkembangnya perusahaan, struktur organisasi, serta aktivitas perusahaan.

**BAB III :** Pada bab ini, penulis akan menguraikan tentang teori-teori yang mendukung penyusunan tugas akhir dan membahas mengenai pengertian sistem informasi akuntansi, komponen sistem informasi akuntansi, fungsi dan manfaat sistem informasi akuntansi,

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

karakteristik informasi yang baik, pengertian gaji, unsur gaji, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi dan laporan yang digunakan, dan hal-hal yang saling terkait dengan sistem informasi akuntansi penggajian pegawai.

**BAB IV :** Bab ini merupakan bagian penutup yang menguraikan tentang kesimpulan, serta saran-saran yang dikemukakan penulis sebagai masukan bagi perusahaan dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### A. Sejarah Singkat PT. Delta Garda Persada

Delta guards adalah nama merek dari PT Delta Garda Persada, kami adalah sebuah perusahaan penjagaan keamanan independen dan milik pribadi, dengan satu tujuan, untuk menyediakan penjagaan keamanan yang professional dan jasa penjagaan/pengawalan untuk klien di sector komersial dengan tepat waktu dan anggaran.

Sejak awal tahun 2005, Delta guards telah memperoleh banyak pengalaman dalam penjagaan dan manajemen personalia. Para penjaga kami yang didukung oleh komitmen untuk pelatihan lebih lanjut untuk memastikan standar kualitas tertinggi. Kami mewakili pusat - pusat utama di Sumatera, Jawa dan Kalimantan, dilayani oleh 6 kantor cabang berbagai lokasi perwakilan.

Delta Guards memberikan kualitas tinggi, biaya yang efektif dan pelayanan yang relevan, memastikan bahwa kebutuhan khusus dari klien kami dapat terpenuhi. Delta Guards, kualitas adalah tanggung jawab semua orang.

Kami bangga dalam pekerjaan kami dan menekankan pada pencegahan masalah dari pada koreksi/ pembetulan. Kami berkomitmen untuk memenuhi kebutuhan pelanggan kami, dan untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan kami berdasarkan umpan balik dan tolak ukur yang telah ditetapkan. Delta guards menjamin lingkungan anda, karyawan anda dan asset anda sehingga anda dapat focus terhadap bisnis anda.



Karena telah berkecimpung dalam bisnis keamanan sejak tahun 2005, PT. Delta Garda Persada telah menerima kepercayaan dari klien kami yang ada dan repertoire untuk menawarkan yang terbaik dalam keamanan. Penjagaan adalah bisnis inti dari PT. Delta Garda Persada untuk tujuan ini kami menawarkan penjaga keamanan yang sangat berkualitas, termotivasi dan terlatih. Penjagaan dan penelitian protektif merupakan komponen integral dari semua operasi keamanan kami, PT. Delta Garda Persada menangani peran dan ketentraman yang melekat dari infrastruktur kritis, dimana rencana keamanan yang dinamis telah dibangun. Spesialis keamanan PT. Delta Garda Persada mempertahankan operasi 24 jam, sebagai sarana untuk mendukung tugas-tugas keamanan yang berkelanjutan. PT. Delta Garda Persada melakukan berbagai layanan keamanan, mulai dari perlindungan individu hingga proyek-proyek berskala besar, menawarkan klien solusi professional dengan harga yang transparan untuk memenuhi kebutuhan keamanan mereka. Dengan demikian layanan PT. Delta Garda Persada meliputi: Pengamanan Pabrik, Pengamanan Perumahan/Apartemen/Hotel, Pengamanan Hutan/Tambang, Pengamanan Acara, Pengamanan Pribadi, Konsulat, Bank, Pusat Perbelanjaan. PT. Delta Garda Persada juga menyediakan layanan Delta K-9 untuk melengkapi penjaga berseragam kami, layanan Delta K-9 mendukung kebutuhan patrol dan deteksi bau dari usaha kecil, menengah dan besar. Layanan ini meliputi: Patroli, Deteksi Narkotika dan Materi Peledak, Anjing Penjaga/Tim Pelatih Anjing. Setiap personil Delta Guards dibekali standarisasi terhadap keamanan dan keselamatan Kerja(K3) serta prosedur pengelolaan kebakaran, untuk lebih melengkapi

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ayanan kami, PT. Delta Garda Persada juga memperkerjakan orang-orang yang terbaik dalam teknologi keamanan. Operasi PT. Delta Garda Persada meliputi peralatan keamanan seperti CCTV dan GPS. PT. Delta Garda Persada menyediakan berbagai macam jenis CCTV dan menyesuaikan dengan kebutuhan klien.

## B. Visi dan misi PT. Delta Garda Persada

### 1. Visi PT. Delta Garda Persada

Visi perusahaan adalah pandangan jauh kedepan kemana perusahaan itu akan dibawa. Dengan visi perusahaan maka pikiran akan terfokus dan akan berusaha mewujudkan visi perusahaan itu akan terwujud. Adapun visinya adalah berkontribusi dengan menciptakan keamanan dan ketentraman di masyarakat.

### 2. Misi PT. Delta Garda Persada

Misi perusahaan adalah segala upaya atau kegiatan yang dilakukan untuk mewujudkan visi perusahaan dapat tercapai. Dengan merumuskan visi perusahaan maka segala kegiatan dan usaha bisa terkontrol. Akan tetapi, misi perusahaan harus dibuat sejelas mungkin agar tidak membingungkan selain itu perusahaan tidak boleh lepas dari visi dari perusahaan yang akan dilaksanakan PT. Delta Garda Persada untuk mewujudkan visi perusahaan misi tersebut adalah :

- a. PT. Delta akan terus memotivasi para personil untuk mengembangkan skill dan wawasan, dan juga menjamin kesejahteraan personilnya melalui fasilitas jaminan kesehatan dan tunjangan lainnya.





- b. Kepercayaan klien adalah modal untuk menghasilkan kerja sama yang dinamis antara PT. Delta dan klien.
- c. Memahami keinginan klien adalah fokus dari PT. Delta untuk dapat memberikan servis terbaik sesuai dengan kebutuhan klien.
- d. Objek jaga PT. Delta sudah tersebar diseluruh Indonesia. Sudah banyak perusahaan – perusahaan atau perorangan yang telah menerima dan merasakan sistem keamanan handal dari Delta guards.

### C Struktur Organisasi

Struktur Organisasi diperlukan untuk membedakan batas-batas wewenang dan tanggung jawab secara sistematis yang menunjukkan adanya hubungan/ketertarikan antara setiap bagian untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Demi tercapainya tujuan umum suatu instansi diperlukan suatu wadah untuk mengatur seluruh aktifitas maupun kegiatan instansi tersebut.

Pengaturan ini dihubungkan dengan pencapaian instansi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Wadah tersebut disusun dalam suatu struktur organisasi dalam instansi. Melalui struktur organisasi yang baik pengaturan pelaksanaan dapat diterapkan, sehingga efisiensi dan efektifitas kerja dapat diwujudkan melalui kerjasama dengan koordinasi yang baik sehingga tujuan perusahaan dapat dicapai. Penggunaan struktur organisasi menunjukkan bahwa tidak ada pekerjaan yang tumpang tindih. Setiap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab hanya menerima dari satu orang atasan.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



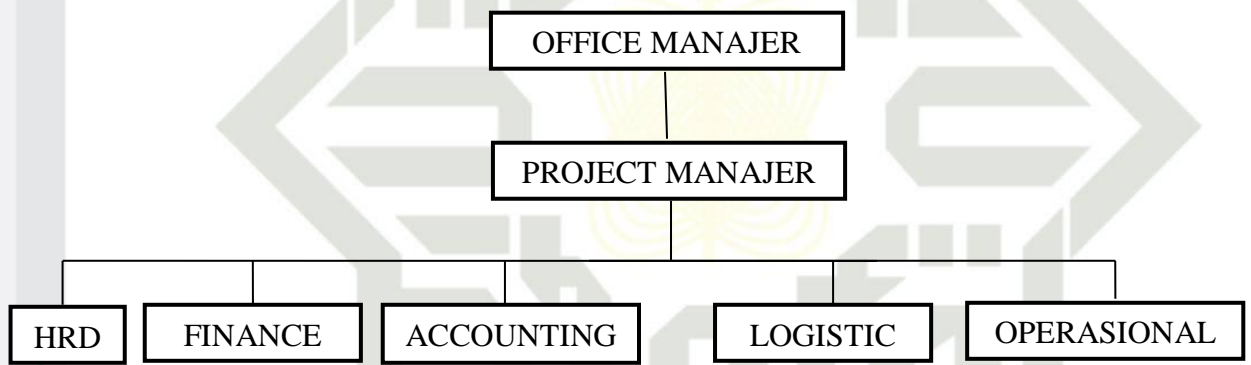
**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Struktur organisasi dibuat agar tidak terjadi penggandaan tugas dan tanggung jawab yang akan dikerjakan, dan melalui struktur organisasi mereka dapat mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing. Suatu instansi terdiri dari beberapa unit kerja yang dapat dilaksanakan perseorangan, maupun kelompok kerja yang berfungsi melaksanakan serangkaian kegiatan tertentu dan mencakup tata hubungan secara vertikal melalui saluran tunggal.

**Struktur organisasi PT. Delta Garda Persada**

Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT.Delta Garda Persada



Untuk mengetahui lebih lanjut tentang struktur organisasi PT. Delta Garda Persada, maka penulis akan menerangkan tentang tugasnya yaitu:

**Office manajer**

Sesorang yang bekerja dengan atau melalui orang lain melalui kegiatan mengkoordinasi berbagai aktifitas pekerjaan dalam upaya untuk mencapai tujuan organisasi, adapun tugas dari Office manajer:

- a. Kepala cabang atau pimpinan tertinggi di cabang yang bertanggung jawab diseluruh Riau.

- b. Memantau dan menjalankan fungsi karyawan dalam kantor.
- c. Memenuhi kebutuhan operasional pada internal perusahaan, komunikasi.
- d. Menjaga, mendata dan merawat seluruh asset perusahaan.
- e. Pengurusan dokumen-dokumen legal untuk kepentingan internal.
- f. Mengelola hubungan kerja dan berkomunikasi dengan semua departemen.
- g. Melatih dan member pelatihan kembali untuk semua personil.
- h. Mengembangkan metode-metode baru untuk melaksanakan pekerjaan.

## 2. Project Manajer

Project Manajer adalah seseorang yang bertanggung jawab terhadap suatu proyek atau seseorang yang memegang kesuksesan sebuah proyek yang sedang dikerjakan perusahaan. Adapun tugas dari Project Manajer sebagai berikut:

- a. Pimpinan atau penanggung jawab semua project di Riau.
- b. Memantau dan mengendalikan hasil dari proyek.
- c. Melaporkan status dan kemajuan proyek.
- d. Bekerja dengan klien dan pemegang kepentingan lainnya.
- e. Mengidentifikasi kebutuhan sumber daya dan mendapatkannya.
- f. Membuat perencanaan kegiatan operasional pelaksanaan proyek.
- g. Melaksanakan kegiatan operasional pelaksanaan proyek.
- h. Mengontrol pelaksanaan operasional pelaksanaan proyek.

### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



### 3. Operasional

Operasional adalah pegawai yang yang mengurus semua kegiatan kantor, Operasional memiliki tugas yang cukup luas sebagai berikut:

- a. Untuk mensupport dan membantu semua kegiatan dan masalah yang ada dilapangan.
- b. Menyediakan karyawan atau sumber daya manusia dalam jumlah tertentu dengan berbagai keahlian yang dibutuhkan sesuai kebutuhan perusahaan dalam mencapai bisnis.
- c. Membantu meningkatkan keahlian serta keterampilan tenaga kerja melalui tahap pendidikan serta pelatihan.
- d. Memberikan penghargaan yang adil dan layak bagi karyawan sesuai dengan peran dan pencapaian karyawan dalam perusahaan.
- e. Memelihara karyawan berhubungan dengan usaha-usaha demi mempertahankan keberlangsungan dari kondisi kerja yang telah efektif.
- f. Mengopersikan alat dengan aman dan produktif sehingga peralatan tidak cepat rusak sehingga jangka waktu pemakaian peralatan akan lebih lama.
- g. Menempatkan peralatan dengan aman diarea yang telah ditentukan.
- h. Melaporkan temuan kerusakan pada alat kepada pengawas lapangan.
- i. memastikan kebersihan alat selalu terjaga.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### 4. Logistik

Logistik dapat diartikan sebagai serangkaian kegiatan perencanaan, pengorganisasian dan didalamnya termasuk juga pengawasan. Dan bisa juga diartikan pula bahwa istilah tersebut mengacu pada semua aktivitas yang sifatnya manajerial guna merancang dan mengatur sebuah sistem. Adapun tugas dari Logistik adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menyediakan sarana dan prasarana, barang dan semua jenis perlengkapan dilapangan guna untuk menjalankan operasional dilapangan.
- b. Bertanggung jawab atas pengelolaan produk, mulai dari penerimaan, penyimpanan, distribusi, pengiriman, alokasi di lingkup internal/eksternal.
- c. Merencanakan, mengorganisir, dan melaksanakan aktivitas dukungan logistic seperti rencana perawatan barang, analisis perbaikan, dan rekomendasi uji perbaikan.
- d. Mendukung proses kompilasi dan analisis terhadap data teknis yang dibutuhkan untuk pengembangan produk.
- e. Mengirim barang keluar kota.
- f. Menjemput barang ke ekspedisi.
- g. Bertanggung jawab atas kebersihan kendaraan operasional.
- h. Bertanggung jawab perpanjangan pajak seluruh kendaraan perusahaan.
- i. Membantu kasir ke bank, setor, transfer, tarik, dan lain-lain.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## 5. Finance

Finance adalah serangkaian tindakan yang terorganisi dalam pengelolaan sumber dana/keuangan, seorang *finance* dituntut ketelitian, keakuratan dan tentunya kejujuran dalam menjalankan tugasnya. Mengapa dikatakan demikian, karena pada bagian ini memiliki wewenang terhadap pengelolaan, pencatatan, penerimaan, dan pengeluaran keuangan perusahaan. Adapun tugas dan tanggung jawab sebagai finance sebagai berikut:

- a. Untuk mengatur keuangan atau bendahara perusahaan.
- b. Berhak untuk memegang keuangan perusahaan, termasuk untuk menerima dan mengeluarkan uang tersebut baik yang ada pada kas, bank, deposit, atau investasi.
- c. Melakukan penyusunan keuangan perusahaan, melakukan penginputan semuanya transaksi keuangan kedalam program.
- d. Melakukan penagihan terhadap customer.
- e. Membuat laporan tentang kesibukan keuangan perusahaan.
- f. Menerima uang atau cek/giro penjualan cash dikantor setiap hari.
- g. Menyetor uang kas kepada direksi setiap sore sebelum tutup kantor.
- h. Menyimpan buku cek atau giro.
- i. Membuat rekap biaya setiap hari.
- j. Mengumpulkan dan mengarsipkan data-data dan atau bukti-bukti transaksi yang terjadi dalam perusahaan.
- k. Mengontrol aktivitas keuangan atau transaksi keuangan perusahaan.

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## 6. HRD

HRD (Human Resources Development) merupakan salah bagian penting bagi kelangsungan hidup perusahaan. Sering kali posisi HRD dianggap sebagai nyawa dari suatu perusahaan sehingga tak jarang posisi ini cenderung mendapat otorisasi yang cukup tinggi dan dominan diposisi manajerial perusahaan dalam mengambil langkah atau kebijakan bagi para pekerjanya. Adapun tugas-tugas dari HRD adalah sebagai berikut:

- a. Semua pendapatan administrasi seluruh karyawan mulai rekap absen dan semua rekap-rekap fasilitas yang diberi perusahaan untuk karyawannya.
- b. Menentukan solusi terhadap masalah yang ada dan memberikan panduan dalam memberikan solusi dari masalah yang dihadapi perusahaan.
- c. Bertanggung jawab mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia.
- d. Bertanggung jawab penuh dalam proses rekrutmen karyawan.
- e. Melakukan seleksi, promosi, transferring dan demosi pada karyawan yang dianggap perlu.
- f. Melakukan kegiatan pembinaan dan pelatihan.
- g. Bertanggung jawab pada hal yang berhubungan dengan absensi karyawan, perhitungan gaji, bonus dan tunjangan.
- h. Membuat kontrak kerja karyawan serta memperbaharui masa berlakunya kontrak kerja.

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## Accounting

Seseorang yang bertanggung jawab terhadap semua laporan keuangan. Laporan keuangan tersebut bukan dalam bentuk ucapan, namun disampaikan secara tertulis. Berikut tugas-tugas Accounting:

- a. Pendataan untuk kontrak klien dan masalah-masalah penagihan semua jasa yang kita pakai di klien.
- b. Membuat pembukuan atas transaksi keuangan perusahaan.
- c. Mencatat segala pengeluaran dan pemasukan dari operasional perusahaan kemudian dimasukkan kedalam buku besar.
- d. Membuat laporan keuangan yang akan dipertanggung jawabkan.
- e. Menginput data jurnal akuntansi ke dalam sistem yang dimiliki perusahaan.
- f. Memeriksa dan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan.
- g. Menyusun dan membuat anggaran pengeluaran perusahaan secara periodik.
- h. Menyusun dan membuat anggaran pendapatan perusahaan secara periodik.
- i. Menyusun dan membuat surat-surat yang berhubungan dengan perbankan dan kemampuan keuangan perusahaan.
- j. Melakukan pengaturan administrasi keuangan perusahaan.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





#### D. Aktivitas Perusahaan PT. Delta Garda Persada

PT. Delta Garda Persada merupakan sebuah perusahaan penjagaan keamanan independen dan milik pribadi, dengan satu tujuan, untuk menyediakan penjagaan keamanan yang professional dan jasa penjagaan/pengawalan untuk klien di sector komersial dengan tepat waktu dan anggaran.

Sejak awal tahun 2005, Delta guards telah memperoleh banyak pengalaman dalam penjagaan dan manajemen personalia. Para penjaga kami yang didukung oleh komitmen untuk pelatihan lebih lanjut untuk memastikan standar kualitas tertinggi. Kami mewakili pusat - pusat utama di Sumatera, Jawa dan Kalimantan, dilayani oleh 6 kantor cabang berbagai lokasi perwakilan.

Delta Guards memberikan kualitas tinggi, biaya yang efektif dan pelayanan yang relevan, memastikan bahwa kebutuhan khusus dari klien kami dapat terpenuhi.

Delta Guards, kualitas adalah tanggung jawab semua orang. Spesialis keamanan PT. Delta Garda Persada mempertahankan operasi 24 jam, sebagai sarana untuk mendukung tugas-tugas keamanan yang berkelanjutan. PT. Delta Garda Persada melakukan berbagai layanan keamanan, mulai dari perlindungan individu hingga proyek-proyek berskala besar, menawarkan klien solusi professional dengan harga yang transparan untuk memenuhi kebutuhan keamanan mereka. Dengan demikian layanan PT. Delta Garda Persada meliputi: Pengamanan Pabrik, Pengamanan Perumahan/Apartemen/Hotel, Pengamanan Hutan/Tambang, Pengamanan Acara, Pengamanan Pribadi,

##### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Konsulat, Bank, Pusat Perbelanjaan. . Penjagaan adalah bisnis inti dari PT. Delta Garda Persada untuk tujuan ini kami menawarkan penjaga keamanan yang sangat berkualitas, termotivasi dan terlatih. Penjagaan dan penelitian protektif merupakan komponen integral dari semua operasi keamanan kami, PT. Delta Garda Persada menangani peran dan ketentraman yang melekat dari infrastruktur kritis, dimana rencana keamanan yang dinamis telah dibangun.

Berbagai langkah dalam menerapkan perinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik telah dimulai dari perusahaan tersebut melalui :

1. Transparansi, yaitu keterbukaan dalam melaksanakan suatu proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi materil dan relevan mengenai perusahaan tersebut.
2. Akuntabilitas adalah kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggung jawaban unit, sehingga pengelola perusahaan terlaksana secara efektif dan efisien.
3. Pertanggung jawaban adalah kesesuaian didalam pengelolaan perusahaan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara sehat.
4. Kewajaran adalah keadilan dalam memenuhi hak-hak *stakeholder* yang timbul berdasarkan perjanjian dan perundang-undangan.
5. Kemandirian yaitu keadaan dimana perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan atau pengaruh tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan undang-undang yang berlaku, dan bersaing secara sehat.

Dalam menjalankan usahanya perusahaan tidak semata-mata hanya untuk memenuhi kepentingan pemegang saham (*stekholder*), namun juga memperhatikan keselarasan dengan pihak-pihak lain. tanggung jawab sosial perusahaan dapat diwujudkan melalui :

1. Bina lingkungan, sebagai wujud kepedulian perusahaan terhadap masyarakat dan sekaligus membantu pemerintah dalam mengatasi kemiskinan dan kesenjangan sosial masyarakat.
2. Pengelolaan lingkungan hidup yaitu perusahaan mengupayakan teknologi yang lebih baik dan ramah lingkungan pada setiap kegiatan pengamanan.
3. Keselamatan kerja Sangat penting dalam menjalankan organisasi, sehingga perusahaan mengembangkan manajemen keselamatan dan kesehatan kerja, baik internal maupun eksternal.
4. Manajemen mutu adalah meningkatkan mutu dari hasil produksi.
5. Kesejahteraan karyawan dan pensiun, perusahaan tidak memberlakukan karyawan sebagai faktor produksi, namun sebagai mitra dalam menjalankan kegiatan operasi perusahaan, karena kesejahteraan karyawan sangat penting dalam menjalankan perusahaan, perusahaan juga menyediakan fasilitas berupa, tempat beribadah, pendidikan bagi keluarga perusahaan, tempat olahraga dan fasilitas kesehatan berupa klinik.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB IV PENUTUP

### A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada PT. Delta Garda Persada yang telah dipaparkan oleh penulis maka dapat di ambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Adapun bagian yang sangat banyak terlibat dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian adalah bagian HRD, dimana bagian ini yang terbagi atas beberapa fungsi yaitu fungsi kepegawaian, Gaji, Akuntansi, dan Keuangan.
2. Pada PT. Delta Garda Persada, dokumen yang digunakan adalah daftar gaji karyawan, slip gaji, daftar rekapitulasi gaji, surat pernyataan gaji, dokumen pendukung dan bukti kas keluar.
3. Pada PT. Delta Garda Persada sistem penggajiannya masih memiliki kelemahan yaitu tidak adanya pengawasan terhadap pengisian daftar lembur. Masalah tersebut dapat merugikan perusahaan maupun karyawan yang ada dalam perusahaan tersebut karena banyaknya kesalahan dalam perhitungan uang lembur.
4. Pengendalian Intern pada PT. Delta Garda Persada telah sesuai dengan sistem informasi akuntansi penggajian secara umum yaitu adanya pemisahan antar fungsi pencatatan dengan pelaksanaan, dan adanya pembagian tugas dan wewenang dari setiap karyawan yang bersangkutan.



## B. Saran

Berdasarkan analisa yang penulis lakukan, maka penulis mencoba memberikan saran adalah sebagai berikut:

Sebaiknya dalam pengisian daftar lembur dilakukan pada saat setelah lembur dijalankan, dan diadakan pengawasan terhadap pengisian daftar lembur agar tidak terjadi kesalahan atau kecurangan dalam perhitungan jam lembur atau uang gaji lembur. Dan dalam sistem informasi akuntansi penggajian hendaklah komunikasi antar bagian yang terlibat bisa bekerja sama dengan baik agar tidak terjadi kesalahpahaman dalam penyampaian antara yang satu dengan yang lain.

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'an Al-Baqarah 282

Ardana, C & Lukman, H. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Mitra Wacana Media

Armstrong. 2010. *Sistem Penggajian*. Jakarta: Pustaka LP3S

Dana, Anastasia. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Andi

Faziah Fauzi. 2019. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Jakarta: Ilmu

Hall, J.A. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat

Hery. 2016. *Akuntansi Aktiva, Hutang dan Modal edisi 2*. Yogyakarta: Gava Media

Ismail. 2010. *Akuntansi Bank, Teori dan Aplikasi dalam rupiah*. Jakarta: Kencana 2010

Janes. 2010. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat

Lubis, Arfan Ikhsan. 2017. *Akuntansi Keperilakuan*. Jakarta: Salemba Empat

Mardi. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor: Ghalia Indonesia

Mathis, Robert. L. 2017. *Human Resources Management/Manajemen Sumber Daya Manusia edisi 10*. Jakarta: Salemba Empat

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Mulyadi. 2015. *Akuntansi Biaya, Edisi 5*. Yogyakarta : Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen KPN

Romney, M.B & Steinbart, P.J. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi/Accounting Information System*. Jakarta: Salemba Empat

Rudianto. 2010. *Akuntansi Koperasi, Edisi 2*. Jakarta : Erlangga

Suarweni, V. Wiratna. 2015. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press

Sutabri, Tata. 2012. *Sistem Informasi*. Yogyakarta: CV.Andi Offset

Warren. Carl S. 2014. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat




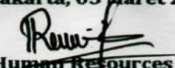
© Hak cipta

Hak Cipta Dilindungi

1. Dilarang mengi
- a. Pengutipan l
- b. Pengutipan t
2. Dilarang mengi

LAMPIRAN

SLIP GAJI

<b>Nama : RISKY KURNIAWAN</b> <b>NIK : 03274</b> <b>Jabatan : Security Officer</b>		 <b>SLIP GAJI PT DELTA GARDA PERSADA</b>		<b>Gaji Bulan : Februari 2020</b> <b>Project : Kancab Pekanbaru</b> <b>Lokasi : Kantor Pekanbaru</b> <b>Jumlah HK : 29</b>	
<b>I. Gaji Kotor</b> 1. Gaji Pokok : Rp. 2.700.000 2. Tunj. Jabatan : Rp. 200.000 3. Tunj. Penempatan : Rp. 500.000 4. Tunj. Kehadiran : Rp. - 5. Tunj. Komunikasi : Rp. - 6. Tunj. BPJS Ket 6,24 % : Rp. 133.935 7. Tunj. BPJS Kes 4 % : Rp. - 9. Night Allowance : Rp. - 10. Public Holiday : Rp. - 11. OT Back Up : Rp. - 12. Lembur : Rp. - 13. Back Up : Rp. - 14. Rapel Gaji : Rp. - 15. Lain-lain : Rp. -			<b>II. Potongan</b> 1. Pot. BPJS Ket 2 % : Rp 42,928 2. Pot. BPJS Kes 1 % : Rp - 3. Pot. BPJS Ket 4,24 % : Rp 91,007 4. Pot. BPJS Kes 4 % : Rp - 5. Prorate : Rp - 6. Ketidakhadiran : Rp - 7. DIKSAR : Rp - 8. Deposit : Rp - 9. Baju Karate : Rp - 10. Pinjaman Kantor : Rp -  <b>III. Lain - lain</b> 1. Lain - Lain : Rp. -		
<b>Total Gaji Kotor : Rp 3,400.000</b>			<b>Total Potongan : Rp. -</b> <b>Total Gaji Bersih : 3,400.000</b>		
<b>Catatan :</b>					
Jakarta, 05 Maret 2020  Human Resources Departement					

mkan dan menyebutkan sumber:  
 n karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 ya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau