

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan peneliti adalah studi kasus, dimana peneliti mengambil sebuah obyek penelitian untuk dicermati secara mendalam sehingga diperoleh permasalahan dan gambaran dalam obyek yang diteliti. Menurut Susiloharjo & Gudnanto (2011;250) studi kasus adalah suatu metode untuk memahami individu yang dilakukan secara integrative dan komprehensif agar diperoleh pemahaman yang mendalam tentang individu tersebut beserta masalah yang dihadapinya dengan tujuan masalahnya dapat terselesaikan dan memperoleh perkembangan diri yang baik. Menurut Bintu Walgito (2010;92) studi kasus merupakan suatu metode untuk menyelidiki atau mempelajari suatu kejadian mengenai perseorangan (riwayat hidup). Pada metode studi kasus ini diperlukan banyak informasi guna mendapatkan bahan baku yang agak luas. Metode ini merupakan integrasi dari data yang diperoleh dari metode lain.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dari penelitian ini adalah menggunakan metode observasi, secara langsung dengan narasumber pada PT Bagong Dekaka Makmur yaitu dengan metode wawancara secara personal dengan teknik tidak terstruktur.

1. Pengamatan (*observasi*) adalah aktivitas yang dilakukan terhadap suatu proses atau obyek dengan maksud mengamati dan kemudian memahami pengetahuan dari sebuah fenomena berdasarkan pengetahuan dan gagasan yang sudah diketahui sebelumnya, untuk mendapatkan informasi-informasi yang dibutuhkan untuk melanjutkan suatu penelitian. Ilmu pengetahuan biologi dan

astronomi mempunyai dasar sejarah dalam pengamatan oleh amatir. Di dalam penelitian, observasi dapat dilakukan dengan tes, kuesioner, rekaman gambar dan rekaman suara. Observasi yang saya lakukan pada perusahaan ini adalah dengan cara datang ke perusahaan dan kemudian mengamati sistem penggajian yang ada di perusahaan tersebut.

2. Dokumentasi adalah kumpulan data yang berbentuk nyata dan diperoleh berdasarkan sistem pengelolaan data yang disebut dengan proses dokumentasi. Tanpa adanya dokumentasi, data tersebut tidak akan menjadi sebuah dokumen yang real. Dan menurut para ahli, dokumentasi adalah proses yang dilakukan secara sistematis mulai dari pengumpulan hingga pengelolaan data yang menghasilkan kumpulan dokumen. Dokumentasi itu sendiri tujuannya adalah untuk memperoleh dokumen yang dibutuhkan berupa keterangan dan hal-hal yang membuktikan adanya suatu kegiatan yang didokumentasikan. Dokumen yang saya dapat dari perusahaan ini adalah daftar hadir karyawan dan slip gaji.
3. Wawancara adalah tanya jawab dengan seseorang yang diperlukan untuk dimintai keterangan atau pendapatnya mengenai suatu hal. Atau dengan kata lain dapat juga dikatakan bahwa wawancara adalah tanya jawab antara pewawancara dengan yang diwawancarai untuk meminta keterangan atau pendapat tentang suatu hal. Jadi, sebenarnya pengertian wawancara adalah upaya yang dilakukan seseorang atau suatu pihak untuk mendapatkan keterangan, atau pendapat mengenai sesuatu hal yang diperlukannya untuk tujuan tertentu, dari seseorang atau pihak lain dengan cara tanya jawab. Wawancara yang saya lakukan dalam penelitian ini dapat di lihat pada tabel 3.1 di bawah ini.

tabel 3.1

**Wawancara secara tidak terstruktur pada
PT Bagong Dekaka Makmur**

Narasumber	Jabatan	Pertanyaan wawancara
1. Bpk. Sandy Suwito Susilo	Manajer Keuangan	1. Bagaimana sejarah berdirinya PT Bagong Dekaka Makmur ? 2. Bagaimana struktur organisasi di PT Bagong Dekaka Makmur ? 3. Berapa banyak karyawan yang dimiliki dan bagaimana pembagian tugas antar karyawan di PT Bagong Dekaka Makmur ?
2. Bpk. Sony Wicaksono	Manajer Operasional	4. Bagaimana proses pemberian gaji di PT Bagong Dekaka Makmur ? 5. Apakah karyawan sudah menerima gaji sesuai dengan upah minimum regional (UMR)?
3. Bpk. Iwan	Karyawan tetap (sopir untuk pariwisata)	6. Tunjangan apa saja yang diberikan kepada karyawan PT bagong Dekaka Makmur ?
4. Bpk. Totok	Karyawan Harian (Sopir harian transportasi umum)	7. Dokumen apa saja yang digunakan dalam proses penggajian di PT bagong Dekaka Makmur? 8. Bagaimanaa cara menerapkan sistem pengendalian internal agar tidak terjadi kesalahan dalam proses penggajian ?

3.3 Metode Analisis

Metode penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif untuk menganalisis sistem informasi penggajian yang terdiri dari bagian yang terlibat apakah sudah melaksanakan tugasnya dengan baik. Tahap– tahap menganalisisnya adalah sebagai berikut :

a. Analisis struktur organisasi

Analisis terhadap stuktur organisasi digunakan untuk mengetahui apakah masing – masing organisasi sudah melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar.

b. Analisis dokumen yang digunakan

Analisis terhadap dokumen yang digunakan bertujuan untuk memeriksa dan mencocokkan kebenaran dokumen data informasi yang tersedia.

c. Analisis sistem dan prosedur

Analisis terhadap sistem dan prosedur bertujuan untuk mengetahui informasi yang relevan mengenai proses penggajian yang baik dan benar.

d. Analisis bagian-bagian yang terkait dalam penggajian

Analisis terhadap bagian-bagian yang terkait dalam proses penggajian bertujuan untuk mengetahui apakah bagian penggajian sudah melakukan fungsinya dengan baik dan benar.

3.4 Variabel yang diteliti

Dalam penelitian ini, yang akan menjadi variabel adalah sebagai berikut:

a) Struktur organisasi perusahaan

Robbins (2007) mendefinisikan struktur organisasi sebagai penentuan bagaimana pekerjaan dibagi, dibagi, dan dikelompokkan secara formal.

Sedangkan organisasi merupakan unit sosial yang dikoordinasikan secara sadar, terdiri dari dua orang atau lebih, dan berfungsi dalam suatu dasar yang relatif terus-menerus guna mencapai serangkaian tujuan bersama.

b) Dokumen yang digunakan

Dokumen adalah kumpulan informasi yang tertulis atau tercetak yang bisa memberikan informasi tentang suatu permasalahan tertentu.

c) Sistem dan prosedur

Sistem dan prosedur yang sesuai untuk digunakan dan dilaksanakan oleh perusahaan pada bagian penggajian.

d) Bagian-bagian yang terkait dalam penggajian

Dalam sistem penggajian berikut ini, tanda terima gaji oleh karyawan dibuktikan dengan penandatanganan karyawan atas kartu penghasilan karyawan. sehingga setiap karyawan hanya dapat melihat gajinya masing-masing. Informasi gaji merupakan informasi pribadi. Berikut uraian sistem penggajian :

1. Bagian Kepegawaian
2. Bagian Pencatat Waktu
3. Bagian pembuat daftar gaji
5. Bagian akuntansi atau keuangan