

ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL DALAM SISTEM DAN PROSEDUR PENGGAJIAN PADA PT CENTRAL MITRA SEMESTA LAMONGAN

Irrena Dwi Marlyta
Ute Ch Nasution
Diana Juni Mulyati

ABSTRACT

In the current era of globalization, in the business world, it requires an important aspect to advance a company, one of which is human resources. To get competent and qualified human resources, companies need to ensure the welfare of workers by giving them rights, namely salaries, as reciprocity for the services they have given to the company. In each activity has control over activities that are being and have been carried out. Likewise with the employee payroll system and procedures within the company. The application of an internal control system in the company is very necessary. This research was conducted to find out whether the internal control system in the payroll system and procedures in the company has been running effectively.

The object examined is PT Central Mitra Semesta Lamongan which is engaged in replanting services. The method used is descriptive qualitative. Research results show that the payroll system and procedures of PT Central Mitra Semesta Lamongan in fulfilling the elements and objectives of internal control over the payroll system have not been effective, this is characterized by a lack of functions in the organizational structure within the company resulting in a doubling of duties in procedures for making payroll salary payment procedure. less effective recording of employee attendance time so that fraud occurs when calculating working hours and work hours.

Keywords: Salaries, systems and procedures, internal control systems

Pendahuluan

Ada banyak faktor dalam membangun suatu perusahaan,

Salah satunya sumber daya manusia yang merupakan salah satu faktor penting dalam melihat berhasil tidaknya aktivitas yang ada di dalam perusahaan. Di era globalisasi saat ini dunia usaha telah mengalami perkembangan yang cukup pesat di sertai dengan kemajuan teknologi yang semakin tinggi, karena itu sumber daya manusia atau karyawan yang berkualitas sangat dibutuhkan untuk mampu mengikuti perkembangan bisnis dan teknologi yang semakin berkembang. Untuk tercapainya tujuan perusahaan maka dibutuhkan timbal balik antara karyawan dan perusahaan dimana perusahaan akan mendapatkan karyawan yang berkualitas serta berkopentent untuk tercapainya tujuan perusahaan sedangkan karyawaan mendapatkan gaji yang sesuai dengan kinerja yang telah di berikan kepada perusahaan. Gaji merupakan bayaran atas jasa yang diberikan karyawan kepada perusahaan setiap bulannya. Dimana pemberian gaji menjadi tolak ukur prestasi yang telah di capai seorang karyawan, maka itu dalam proses penggolongan, penghitungan,

pencatatan serta pembayaran diperlukan ketelitian.

Ketelitian sangat di butuhkan untuk menghidari kesalahan dalam proses penggolongan, penghitungan, pencatatan serta pembayaran gaji yang akan di berikan kepada karyawan. Untuk menjalankan sistem tersebut di butuhkan proses pendataan dan pencatatan dimana sistem akuntansi penggajian merupakan komponen terbesar dan terpenting dalam sistem penggajian. Untuk menghidari kecurangan dan manipulasi yang dapat menimbulkan kerugian pada perusahaan maka di perlukan Sistem akuntansi penggajian. Suatu sistem akuntansi penggajian akan berjalan dengan baik apabila perusahaan memiliki unsur-unsur pengendalian, untuk meminimalkan terjadinya kecurangan dan manipulasi terhadap sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, maka dari itu perusahaan harus memiliki sistem pengendalian internal yang baik. Banyak masalah yang sering terjadi terjadi dalam sistem dan prosedur penggajian salah satunya seperti pembayaran yang tidak di otorisasi dengan baik dan

perhitungan yang salah. Hal ini dapat menyebabkan kurangnya efektifitas kinerja dalam sistem dan prosedur penggajian maka dari itu perlunya sistem pengendalian internal dalam penerapan sistem dan prosedur penggajian yang berguna untuk mengatur seluruh transaksi yang berhubungan dengan gaji. Oleh karena itu sistem dan prosedur penggajian yang memadai akan menghasilkan transaksi penggajian yang dotorisasi dengan benar, transaksi penggajian yang di catatat secara valid, untuk mengamankan sumber-sumber dari pemborosan dan kecurangan, meningkatkan ketelitian dan dapat dipercaya data akuntansi, mendorong ditaati, dan dilaksanakannya kebijakan perusahaan, serta meningkatnya efisiensi.

PT Cental Mintra Semesta Lamongan adalah perusahaan baru di mana sistem dan prosedur penggajian belum berjalan dengan baik maka PT Central Mitra Semesta Lamongan harus memiliki sistem pengendalian internal atas sistem dan prosedur penggajian yang memadai agar dapat tercapainya tujuan perusahaan, Dengan adanya sistem

pengendalian internal atas penggajian yang memadai, perusahaan dapat mencegah terjadinya penyelewengan dan tidak kecurangan yang akan merugikan perusahaan, serta dengan penerapan sistem pengendalian internal secara baik diharapkan dapat meningkatkan kinerja karyawan.

KAJIAN PUSTAKA

Gaji

Gaji merupakan pembayaran atas jasa yang diberikan perusahaan setiap bulannya kepada karyawan atas jasa yang mereka berikan untuk perusahaan (Sujarweni, 2015:127)

Sistem dan Prosedur

Sistem merupakn jaringan dari beberapa prosedur yang membentuk pola terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan, sedangkan prosedur merupakan suatu urutan kegiatan yang klerikal yang biasanya melibatkan dua orang dalam satu departemen atau lebih yang digunakan untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi

secara berulang-ulang (Mulyadi: 2016:4)

Sistem Akuntansi Penggajian

Sistem akuntansi penggajian adalah sistem yang digunakan oleh perusahaan untuk memberi gaji kepada karyawan atas jasa yang telah mereka berikan (sujarweni, 2015:127)

- Dokumen Yang Digunakan
Beberapa dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian menurut (Mulyadi: 2016:310-314)
 1. Dokumen Pendukung Perubahan gaji
 2. Kartu Jam Hadir
 3. Kartu Jam Kerja
 4. Daftar Gaji
 5. Rekap Daftar Gaji
 6. Surat Pernyataan Gaji
 7. Amplop Gaji
 8. Bukti Kas Keluar
- Catatan Akuntansi Yang Digunakan
Catatan akuntansi yang digunakan dalam mencatat gaji (Mulyadi 2016:317)
 1. Jurnal Umum
 2. Kartu Harga Pokok Produk
 3. Kartu Biaya

4. Kartu Penghasilan Karyawan
- Fungsi Yang Terikan
Fungsi yang terikan dalam sistem akuntansi penggajian (Mulyadi 2016: 317-319)
 1. Fungsi Kepegawaian
 2. Fungsi Pencatat Waktu
 3. Fungsi Pembuat Daftar Gaji
 4. Fungsi Akuntansi
 5. Fungsi Keuangan
 - Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem
Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penggajian (Mulyadi 2012: 385)
 1. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir
 2. Prosedur Pencatatan Waktu Kerja
 3. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji dan Upah
 4. Prosedur Distribusi Baiya Gaji
 5. Prosedur Pembayaran Gaji

Sistem pengendalian Internal

Sistem pengendalian meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset oragnisasi, mengecek ketelitian dan keadilan data akuntansi, mendorong efisiensi

dan endorng dipatuhi kebijakan menejemen (Mulyadi 2016:129)

- Unsur-unsur pengendalain internal (mulyadi 2016:130)
 1. Struktur oraganisasi yang memisahkan tanggung jawa fungsional secara tegas.
 2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang pendapatan dan beban.
 3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan

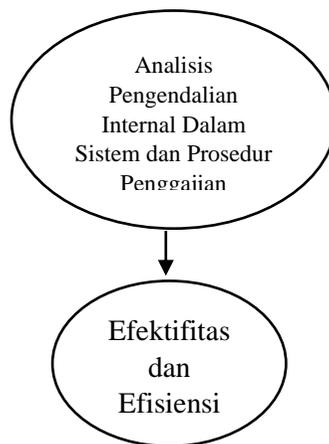
fungsi setiap unit dalam organisasi.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

- Pengendalian Internal Dalam Sistem Akuntansi Penggajian (Mulyadi 2016: 321)

1. Organisasi
2. Sistem Otorisasi
3. Prosedur Pencatatan
4. Praktik Yang Sehat

Kerangka Pemikiran



Metode penelitian

Tipe penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif dengan mengunakan metode kualitatif. Penelitian ini dilaksanakan di PT Central Mitra

Semesta Lamongan yang berada di jl. Dapur Utara Gg Glatik no.01 Kel. Sidotumpul Kec. Lamongan. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini ialah sumber primer dan sumber skunder, dengan tenik pengumpulan data

yang dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dokumentasi dan library reseach.

Pembahasan Dan Pemecahan Masalah

Pembahasan dari hasil penelitian yang dilakukan di PT Central Mitra Semesta Lamongan yang berkaitan dengan fungsi yang terikat dalam sistem dan prosedur penggajian, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan, jaringan prosedur sistem akuntansi penggajian dan pelaksanaan unsur pengendalian internal penggajian. Pembahasan lebih lanjut tentang berbagai hal tersebut adalah sebagai berikut :

1. Sistem dan Prosedur penggajian PT Central Mitra Semesta Lamongan.
 - a. Dokumen yang digunakan di PT Central Mitra Semesta Lamongan.

Dokumen yang digunakan oleh PT Central Mitra Semesta Lamongan belum memenuhi prosedur penggajian dalam mendukung pengendalian internal. Ada beberapa dokumen yang tidak ada diantaranya kartu jam

kerja, amplop gaji dan bukti kas keluar. Kartu jam kerja tidak ada karena PT Central Mitra Semesta Lamongan adalah perusahaan jasa yang tidak membutuhkan perhitungan tenaga kerja langsung untuk memproduksi berdasarkan pesanan, Tidak adanya Amplop gaji di karenakan pembayaran penggajian yang ada di PT Cetral Mitra Semesta Lamongan lewat atm atau transfer melalui bank dan yang diberikan hanya slip gaji dan bukti transfer yang dibagikan ke pada setiap karyawan oleh pimpinan perusahaan, Bukti kas keluar tidak ada karena setiap pengeluaran uang di lakukan oleh pimpinan sendiri.

Dokumen yang di buat oleh bagian masing-masing hanya dokumen pendukung perubahan daftar gaji yang dilakukan oleh bagian personalia, Kartu jam hadir yang dilakukan oleh mandor kemudian diserahkan ke pada bagian personalia. Selainnya untuk

daftar gaji, rakap daftar gaji dan surat pernyataan gaji dibuat oleh pimpinan.

- b. Catatan Akuntansi Yang Digunakan oleh PT Central Mitra Semesta Lamongan.

PT Central Mitra Semesta Lamongan hanya menggunakan jurnal umum yang digunakan untuk mencatat pengeluaran gaji karyawan, hutang gaji dan Kartu Penghasilan Karyawan digunakan untuk mencatat penghasilan dan pemotongan gaji karyawan. PT Central Mitra Semesta Lamongan tidak menggunakan kartu harga pokok produk dan kartu biaya di karenakan perusahaan ini karena perusahaan ini kegiatan oprasionalnya tidak memproduksi barang yang membutuhkan tenaga kerja tidak langsung untuk pesanan tertentu. Oleh karena itu catatan akuntansi dalam sistem akuntansi penggajian yang berada di PT Central Mitra Semesta Lamongan telah memenuhi

prosedur catatan akuntansi penggajian.

- c. Fungsi akuntansi yang terikat dalam sistem dan prosedur PT Central Mitra Semesta Lamongan.

Fungsi yang ada pada PT Central Mitra Semesta Lamongan adalah fungsi kepegawaian yang dilakukan oleh bagian personalia dengan mencari karyawan baru dan memutuskan penempatan karyawan baru. Fungsi pencatatan waktu dilakukan oleh mandor perusahaan yang berada di setiap daerah belum berjalan dengan baik di karenakan beberapa mandor ada yang berbuat curang dengan melaporkan jam kerja karyawan.

Fungsi pembuat daftar gaji, fungsi akuntansi dan fungsi keuangan belum berjalan dengan baik karena semua fungsi tersebut di lakukan oleh pimpinan perusahaan.

- d. Jaringan prosedur sistem akuntansi penggajian PT Central Mitra Semesta Lamongan

Prosedur yang berada di PT Central Mitra Semesta Lamongan yaitu Prosedur pencatatan waktu hadir, Prosedur pembuatan daftar gaji dan Prosedur pembayaran gaji. Prosedur pencatatan waktu hadir di lakukan mandor dan diserahkan kepada bagian personalia, prosedur ini dilakukan perusahaan kurang baik. Bisa terjadi kecurangan saat mandor memberikan data absensi karyawan dan jam kerja karyawan karena perbedaan wilayah mandor bisa berbuat kecurangan dengan memanipulasi data karyawan dan di serahkan ke bagian personalia.

Prosedur pembuatan gaji belum berjalan dengan baik sebab di lakukan oleh pimpinan perusahaan dimana semua kegiatan pembuatan gaji di otorisasi sendiri oleh pimpinan. Prosedur pembayaran gaji dilakukan juga oleh pimpinan perusahaan. Adanya perangkapan tugas hal ini dilakukan karena lebih efisien jika

pembayar daftar gaji adalah pembuat daftar gaji.

Berdasarkan hasil penelitian pada PT Central Mitra Semesta Lamongan dapat dikatakan bahwa prosedur yang membentuk sistem belum berjalan dengan baik untuk mendukung efektifitas pengendalian internal. Hal ini dapat dilihat dari adanya kecurangan absensi karyawan yang dilakukan oleh mandor, daftar gaji yang tidak di otorisasi oleh bagian personalia dan adanya perangkapan tugas dari pembuat daftar gaji dan pembayaran gaji.

2. Struktur Pengendalian Internal Pada PT Central Mitra Semesta Lamongan

a. Unsur – unsur pengendalian internal

Unsur – unsur pengendalian internal yang berada di PT Central Mitra Semesta lamongan belum bekerja dengan baik karena fungsi pembuat daftar gaji belum terpisah dengan fungsing pembayaran gaji di mana semuanya di lakukan oleh

satu orang yaitu pimpinan perusahaan. Sistem otorisasi yang diterapkan oleh PT Central Mitra Semesta Lamongan berjalan kurang efektif karena dilakukan oleh pimpinan, potongan atas gaji karyawan tidak berjalan dengan baik karena tidak diteliti dan di otorisasi oleh bagian personalia. Fungsi pencatata waktu di otorisasi oleh bagian pencatat waktu, Daftar gaji tidak efektif karena tidak di otorisasi oleh personalia. Permintaan kas kecil belum berjalan dengan baik karena dilakukan oleh pimpinan perusahaan. Prosedur pencatatan belum berjalan dengan efektif karena perubahan dalam catatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji yang di cantumkan dalam kartu jam kerja yang diverifikasi oleh pimpinan sendiri. Absensi karyawan belum berjalan dengan efektif karena

tidak ada pengawasan dan bisa timbulnya kecurangan.

b. Analisis Tujuan Pengendalian Internal Sistem Penggajian Karyawan PT Central Mitra Semesta Lamongan.

1. Analisis Keterjadian Pemisahan tugas yang tepat memberikan pengendalian utama dalam pembayaran karyawan seperti pemisahan tugas antara departemen sumber daya manusia dan departemen penggajian meminimalkan kemungkinan terjadinya karyawan yang fiktif dalam sistem. Dalam keterjadian sistem pengendalian internal pada PT Central Mitra Semesta lamongan belum berjalan dengan baik di karenakan fungsi pembuatan daftar gaji

- juga bertugas untuk melakukan pembayaran gaji.
2. Analisis Kelengkapan Kelengkapan sistem pengendalian internal yang berada pada PT Central Mitra Semesta Lamongan telah terpenuhi dengan baik, semua transaksi penggajian telah di catat dalam jurnal dan buku besar.
 3. Analisis Akurasi akurasi dalam sistem pengendalian internal pada PT Central Mitra Semesta Lamongan belum berjalan dengan baik karena perhitungan dan pencatatan belum berjalan dengan baik hal ini di dasari karena rekap daftar gaji di lakukan sendiri oleh pimpinan dan bisa terjadi salah hitung dalam perhitungan penggajian.
 4. Analisis Pisah Batas Pisah batas dalam sistem pengendalian internal pada PT Central Mitra Semesta Lamongan belum berlum terpenuhi dengan baik dimana transaksi penggajian karyawan belum dilakukan tepat waktu dimana pembayaran gaji karyawan yang di lakukan pada tanggal 5 bisa mundur beberapa hari.
 5. Analisis Klarifikasi Klarifikasi yang dilakukan oleh PT Central Mitra Semesta telah terpenuhi dimana seluruh transaksi penggajian telah diklasifikasikan dengan baik, pembayaran gaji dilakukan melalui trasfer ke rekening masing-masing karyawan.

Pemecahan Masalah

Pemecahan masalah dilakukan dengan untuk mengatasi penyebab masalah yang selama ini ada di perusahaan. Pembahasan atas pemecahan masalah yang hendanya dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Dari hasil penelitian diatas, ada beberapa temuan di antaranya belum cukup untuk memenuhi prosedur dalam mendukung efektivitas pengendalian internal karena tidak adanya amplop gaji, sedangkan dokumen tersebut berperan penting dalam mencapai tujuan pengendalian sebab dokumen dengan intruksi yang lengkap akan memfasilitasi pencatatan transaksi penggajian yang akurat. Maka dari itu perusahaan tetap memberikan amplop gaji karyawan yang di dalamnya berisi slip gaji dan butkri transfer. Karena dengan pemberian slip gaji dan bukti transfer tanpa mengunkan amplop gaji akan mdah hilang sedangkan uang gaji tetap di beriikan lewat bank.
2. Untuk mengatasi terjadinya kecurangan dalam pencatatan waktu hadir dan pulang karyawan yang di lakukan oleh beberapa mandor maka perusahaan perlu melakukan absensi ulang, absensi bisa dengan menggunakan aplikasi payrollbozz yang dilengkapi dengan fitur GPS untuk memantau langsung karyawan apakah berada di tempat atau tidak. Di karenakan bedanya beberapa wilayah kerja karyawan, dengan adanya absensi payrollbozz bagi seluruh karyawan maka perusahaan bisa mencocokkan dengan laporan presensi dari mandor.
3. Untuk mengatasi terjadinya tugas pembuatan absensi karyawan, pembuatan daftar gaji sampai dengan pembayaran gaji karyawan yang masih dilakukan oleh satu orang yaitu pimpinan perusahaan, maka pihak perusahaan perlu membentuk bagian atau divisi baru untuk mengerjakan tugas-tugas yang selama ini dirangkap,

saat ini fungsi pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji karyawan di lakukan oleh pimpinan. Kondisi ini perlu di benahi agar sistem pengendalian internal perusahaan dapat lebih di tingkatkan. Pihak Perusahaan dapat membentuk bagian atau divisi baru untuk mengerjakan tugas-tugas tersebut, divisi baru yang harus di buat ialah divisi akuntansi dan keuangan yang bertugas untuk melakukan pembayaran gaji karyawan. Dengan adanya divisi baru ini maka kesalahan perhitungan gaji karyawan bisa diminimalisir. Karena ada penambahan divisi baru, maka pihak perusahaan harus mengisi posisi baru tersebut dengan karyawan. Terdapat dua pilihan untuk pengisian posisi tersebut, pertama adalah dengan melakukan rekrutmen tenaga kerja baru dari luar dan kedua dengan menggunakan tenaga kerja yang sudah ada sekarang ini dengan memfasilitasi dengan mengikuti pelatihan

agar tercipta sumber daya manusia yang berkualitas.

4. Untuk mengatasi praktek yang belum sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, diaman pencatatan presensi di lakukan oleh mandor maka penulis menyarankan bagian personalia untuk melakukan presensi ulang dengan menggunakan aplikasi payrollboz agar menghindari adanya kecurangan. Permasalahan lain ialah perangkapan bagian kerja dalam proses penggajian dimana pembutaan daftar gaji dan pembayaran daftar gaji dilakukan oleh pimpinan dimana perusahaan tersebut belum memiliki bagian akuntansi keuangan sehingga tidak adanya otorisasi atas bukti kas keluar oleh bagian akuntansi. Dengan adanya penambahan divisi akuntansi dan keuangan, maka proses otorisasi dapat dijalankan. Perbaikan lain yang terkait dengan penggajian karyawan adalah pemberian gaji karyawan yang dapat secara langsung ditransfer ke rekening karyawan sehingga

akan dapat mempercepat proses pemberian gaji. Karyawan hanya akan menerima slip gaji dan bukti transfer dari perusahaan. Sementara untuk uangnya di transfer masing-masing rekening karyawan. Dengan adanya penambahan karyawan baru pada divisi akuntansi dan keuangan, maka kedua hal ini akan menyebabkan bertambahnya beban biaya yang akan dikeluarkan oleh perusahaan. Penambahan biaya ini dipertimbangkan oleh perusahaan dengan sebaik mungkin. Peningkatan biaya ini dimaksudkan untuk investasi jangka panjang dengan tujuan untuk mencegah adanya kecurangan manipulasi data absensi kerja karyawan akibat adanya kesalahan laporan atau pun kecurangan dari mandor, sehingga harapan untuk kedepannya perusahaan tidak akan mengalami kerugian yang dikarenakan hal tersebut.

Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah dilakukan, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem dan Prosedur penggajian PT Central Mitra Semesta Lamongan dijalankan sebagai berikut :
 - a. Bagian-bagian yang terlibat dalam sistem penggajian pada PT Central Mitra Semesta Lamongan adalah pimpinan bagian personalia dan mandor, dengan struktur organisasi yang belum memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas maka besar kemungkinan dilakukannya kecurangan.
 - b. Dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian PT Central Miatra Semesta Lamongan meliputi dokumen pendukung perubahan daftar gaji, kartu jam hadir, daftar gaji, surat pernyataan gaji, jurnal umum, hutang gaji dan kartu penghasilan karyawan, dengan dilakukan pencatatan

maka akan mempermudah untuk perhitungan gaji karyawan.

- c. Prosedur yang dijalankan oleh PT Central Mitra Semesta Lamongan meliputi prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji dan prosedur pembayaran gaji, alur prosedur dalam penggajian memudahkan untuk pembuatan gaji karyawan yang terjadi setiap bulannya.
2. Sistem Pengendalian Internal dalam sistem dan prosedur penggajian pada PT Central Mitra Semesta Lamongan, penulis dapat menyimpulkan bahwa penerapan sistem pengendalian internal dalam sistem dan prosedur penggajian yang ada di PT Central Mitra Semesta Lamongan bisa di katakan kurang efektif. Hal ini dapat dilihat dari kurang efektifnya struktur organisasi dimana setiap kegiatan penggajian di lakukan oleh pimpinan. Bagaimana baiknya struktur organisasi sistem otorisasi dan prosedur dilakukan oleh

fungsi masing-masing untuk terciptanya efektivitas dalam pengendalian internal. Didalam setiap organisasi tidak akan tercipta praktek kerja yang sehat karena kurangnya bagian-bagian dalam sistem penggajian karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

- Mulyadi.(2016). Sistem Akuntansi. Edisi 4. Jakarta : Penerbit Selemba Empat
- Anastasia Diana, Lilis Setiawati.(2011). Sistem Informasi Akuntansi. Perencanaan, Proses & Penerapan. Yogyakarta : ANDI OFFSET
- Sujarweni, V. Wiratna.(2015). *Sistem Akuntansi*.Cetakan Pertama. Yogyakarta:PustakaBaruPress
- Sugiyono.2010. Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta

Lingga Pramudya.(2014). Analisis
Sistem Pengendalian
Intern Atas Sistem
Penggajian Dan
Pengupahan Karyawan
Pada Karyawan PT
Lucky Olympic Kediri
(Skripsi). Universitas
17 Agustus 1945.
Surabaya.