

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Aktivitas yang dilakukan setiap perusahaan sebagai pelaku ekonomi mempunyai tujuan yang sama yaitu laba secara optimal guna mempertahankan kelangsungan hidup dari perusahaan itu sendiri. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan karyawan yang tangguh. Dalam memajukan dan mengembangkan perusahaan tak lepas dari permasalahan yang dihadapi. Bertambahnya skala operasi dan semakin berkembangnya perusahaan baik itu kegiatan maupun jumlah karyawan, pimpinan perusahaan tidak dapat lagi menjalankan fungsi dengan sendirinya. Kondisi ini menuntut pimpinan perusahaan untuk membagi tugas sesuai dengan pekerjaannya kepada beberapa karyawan yang dipimpin guna membantu pengelolaan perusahaan perusahaan tentu tidak dapat dipisahkan dengan sistem penggajian dan pengupahan.

Sistem penggajian yang baik tentu disertai dengan prosedur-prosedur penggajian dan unsur-unsur sistem pengendalian yang baik juga. Prosedur-prosedur sistem penggajian yang baik meliputi prosedur pencatatan kehadiran karyawan, prosedur pencatatan waktu kerja, prosedur pembuat daftar gaji, prosedur distribusi biaya gaji dan prosedur pembayaran gaji. Sedangkan unsur-unsur pengendalian internnya adalah menggunakan struktur organisasi sistem wewenang, prosedur pencatatan, praktik yang sehat dan karyawan yang sesuai dengan tanggung jawabnya. Apabila semua unsur dan prosedur penggajian telah terlaksana dengan baik. Sehingga proses penggajian dapat berjalan dengan lancar dan operasi kegiatan terlaksana dengan baik.

Ketepatan dalam pelaksanaan penggajian merupakan salah satu unsur yang menentukan semangat kerja karyawan. Hubungan secara langsung dapat dilihat ketika pelaksanaan yang baik terhadap penggajian adalah dapat memberikan motivasi kerja kepada karyawan untuk melaksanakan tugasnya secara maksimal. Semua karyawan akan semangat jika tingkat gaji yang diberikan sesuai dengan pekerjaan yang dilakukannya atau sebaliknya. Apabila pembayaran gaji tidak sesuai ataupun terjadi kekeliruan maka secara otomatis menurunkan semangat

kerja karyawan perusahaan tersebut. Dalam beberapa kasus jika salah satu fungsi koordinator pada perusahaan terjadi perangkapan, maka terjadi perangkapan pekerjaan yang nantinya membuat koordinator dari perusahaan tersebut mengalami kekeliruan.

Salah satu perusahaan Industri yang ada di Muara Enim yaitu PT. Musi Hutan Persada yang terletak di Jalan Raya Tebat Agung. Perusahaan Industri ini mempunyai karyawan sebanyak 550 orang, yang terdiri dari 400 karyawan tetap dan 150 orang karyawan tidak tetap. Karyawan tetap menerima gaji bulanan yang di koordinir langsung oleh direktur utama. Pembayaran gaji karyawan tetap dilakukan dengan cara langsung ditransfer ke rekening karyawan oleh direktur perusahaan. Sedangkan karyawan tidak tetap dilakukan dengan cara pembayaran tunai oleh bagian kepala keuangan. Hasil wawancara dan analisis awal dengan staf bagian keuangan perusahaan belum memiliki karyawan yang bertugas dibagian pencatatan waktu jam hadir.

Berdasarkan uraian diatas, dapat diketahui bahwa sistem penggajian dan pengupahan sangat penting bagi perusahaan untuk diperhatikan. Maka dalam penulisan Laporan Akhir ini penulis tertarik untuk membahas masalah sistem penggajian pada PT. Musi Hutan Persada dengan mengambil judul **“Analisis Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Pada PT. Musi Hutan Persada”**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan hasil pengamatan terhadap PT. Musi Hutan Persada, penulis mencoba untuk merumuskan permasalahan yang terdapat dalam perusahaan tersebut khususnya terhadap prosedur penggajian. Adapun permasalahan yang didapat yaitu :

1. Bagaimana Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada PT.Musi Hutan Persada ?
2. Bagaimana Usulan Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada PT. Mui Hutan Persada ?

1.3 Ruang Lingkup Pembahasan

Sesuai dengan permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan dan untuk menghindari agar tidak meluasnya pembahasan, maka penulis perlu untuk membuat ruang lingkup pembahasan agar lebih terarah. Dalam penulisan Laporan Akhir ini, penulis membatasi ruang lingkup pembahasan hanya pada sistem akuntansi penggajian dan pengupahan karyawan pada PT. Musi Hutan Persada.

1.4 Tujuan Dan Manfaat Penulisan

1.4.1 Tujuan Penulisan

Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan sebelumnya, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana penerapan Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan yang didapat dibangku kuliah dengan penerapan yang terjadi pada PT. Musi Hutan Persada
2. Untuk memberikan usulan Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada PT. Musi Hutan Persada

1.4.2 Manfaat Penulisan

Manfaat dari penulisan Laporan Akhir adaalah sebagai berikut :

1. Bagi Perusahaan

Diharapkan dapat memberikan kontribusi dan masukan bagi PT. Musi Hutan Persada dalam pelaksanaan sistem pemggajian terhadap karyawan atau pegawai.

2. Bagi Penulis

Mengetahui bagaimana kemampuan penulis dalam memahami teori yang didapat selama perkuliahan dan dapat melakukan analisis terhadap suatu masalah yang terjadi dilapangan.

3. Bagi lembaga

Diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pembaca khususnya mahasiswa jurusan akuntansi Politeknik Negeri Srwijaya sebagai rujukan penulisan laporan akhir dimasa yang akan datang.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Terdapat beberapa metode pengumpulan data, menurut Sanusi (2011:376), pengumpulan data dapat dilakukan dengan beberapa cara sebagai berikut :

1. Cara Survei

Cara Survei merupakan cara pengumpulan data dimana peneliti atau pengumpul data mengajukan pertanyaan kepada responden baik dalam bentuk lisan maupun secara tertulis. Jika pertanyaannya diajukan dalam bentuk lisan maka namanya wawancara, kalau diajukan secara tertulis disebut kuisisioner. Berkaitan dengan itu, cara survei terbagi menjadi dua bagian, yaitu wawancara (*interview*) dan kuisisioner.

- a. Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian. Pada saat mengajukan pertanyaan, peneliti dapat berbicara berhadapan langsung dengan responden atau bila hal itu tidak mungkin dilakukan, juga bisa melalui alat komunikasi, misalnya pesawat telepon.
- b. Kuisisioner, pengumpulan data sering tidak memerlukan kehadiran peneliti, namun cukup diwakili oleh daftar pertanyaan (kuisisioner) yang sudah disusun secara cermat terlebih dahulu.

2. Cara Observasi

Cara observasi merupakan cara pengumpulan data melalui proses pencatatan perilaku subjek (orang), objek (benda) atau kejadian yang sistematis tanpa adanya pertanyaan atau komunikasi dengan individu-individu yang diteliti. Observasi meliputi segala hal yang menyangkut pengamatan aktivitas atau kondisi perilaku maupun nonperilaku.

3. Cara Dokumentasi

Cara dokumentasi biasanya dilakukan untuk mengumpulkan data sekunder dari berbagai sumber, baik secara pribadi maupun kelembagaan. Data seperti : laporan keuangan, rekapitulasi personalia, struktur organisasi, peraturan-peraturan, data produksi, surat wasiat, riwayat hidup, riwayat perusahaan, dan sebagainya, biasanya telah tersedia dilokasi. Penyusun tinggal menyalin sesuai kebutuhan.

Sehubungan dengan penulisan laporan akhir ini, penulis menggunakan cara survei, yaitu teknik wawancara (*interview*), penulis melakukan tanya jawab secara langsung kepada pihak perusahaan. Penulis juga menggunakan cara observasi dan dokumentasi dengan melakukan pengamatan secara langsung dilapangan. Selain itu, penulis juga melaksanakan riset kepustakaan dengan cara membaca buku referensi atau literatur yang berhubungan dengan permasalahan yang penulis amati guna mendapatkan teori-teori sebagai alat analisis yang tersedia.

1.5.1 Sumber Data

Menurut Sanusi (2011:607), sumber data cenderung pada pengertian dari mana (sumbernya) data itu berasal. Berdasarkan hal itu, data tergolong menjadi dua bagian, yaitu data primer dan sekunder.

1. Data primer
Data primer adalah data yang pertama kali dicatat dan dikumpulkan oleh peneliti secara langsung tanpa perantara.
2. Data Sekunder
Data sekunder adalah data yang sudah tersedia dan dikumpulkan oleh pihak lain. Terkait dengan data sekunder, peneliti tinggal memanfaatkan data tersebut menurut kebutuhannya. Data sekunder, selain tersedia di instansi, juga tersedia diluar instansi atau lokasi penelitian.

Berdasarkan pengertian di atas, maka penulis menggunakan data dari PT Musi Hutan Persada berupa :

1. Data primer yaitu berupa hasil wawancara (*interview*) yang secara langsung disampaikan oleh narasumber atau pihak PT Musi Hutan Persada, hal yang disampaikan antara lain mengenai gambaran umum perusahaan
2. Data sekunder yaitu data sekunder yang digunakan berupa teori-teori pendukung yang digunakan dalam pembahasan laporan akhir ini.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan merupakan uraian tentang gambaran apa yang akan diuraikan penulis dalam laporan ini. Sehingga informasi apa yang akan disampaikan oleh penulis bisa diterima dengan jelas oleh pembaca dan penulis dalam menyampaikannya tersusun dengan rapi. Secara singkat laporan ini terdiri dari lima bab dan tiap bagian dibagi atas sub-sub yang sistematikanya adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini yang berisikan yaitu uraian tentang latar belakang pemilihan judul, perumusan masalah, ruang lingkup permasalahan, tujuan dan manfaat penulisan, metodologi penulisan dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bagian ini mengemukakan mengenai tinjauan pustaka yang berupa uraian pendapat atau teori-teori dari para ahli akuntansi yang dapat dijadikan sebagai bahan perbandingan. Dalam hal ini penulis mengemukakan hal-hal mengenai pengertian sistem akuntansi, pengertian dan tujuan sistem pengendalian intern, pengertian pengajian dan pengupahan, serta dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam pengajian.

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Dalam bab ini penulis mendeskripsikan tentang keadaan umum PT Musi Hutan Persada, yang menguraikan tentang sejarah perusahaan, struktur organisasi dan pembagian tugas, aktivitas perusahaan, prosedur pengajian dan pengupahan.

BAB IV PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis menganalisis permasalahan yang ada pada perusahaan dengan membandingkan teori dan kenyataan. Adapun analisa tersebut hanya pada sistem akuntansi atas pengajian dan pengupahan, yang meliputi pembahasan terhadap fungsi yang terkait, catatan akuntansi yang digunakan, dokumen yang digunakan, dan usulan bagan alir sistem pengajian dan pengupahan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada akhir bab ini memberikan beberapa kesimpulan, selanjutnya memberikan saran yang bermanfaat bagi perusahaan.