

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Dalam menjalankan kegiatan pokok perusahaan, manajemen beserta karyawan memiliki peran penting untuk mengelola kegiatan pokok yang dilakukan perusahaan agar tujuan yang ingin dicapai dapat terwujud. Para karyawan tersebut akan diberi imbalan yang layak sesuai dengan hak yang harus mereka terima guna menunjang semangat kerja, antara lain dengan memberikan gaji, jabatan, tunjangan-tunjangan, bonus, dan sebagainya, supaya mereka mempunyai tanggung jawab yang lebih atas pekerjaan yang telah diberikan. Gaji merupakan imbalan yang diberikan kepada karyawan secara tetap perbulan, atas tanggung jawab pekerjaan yang telah dijalankan selama mereka bekerja. Gaji yang dibayarkan kepada karyawan akan dihitung berdasarkan jabatan yang diberikan beserta tunjangan yang mereka terima dan dikurangi jumlah potongan-potongan terkait dengan pembayaran gaji. Untuk melakukan perhitungan serta pembayaran gaji karyawan ini dibutuhkan suatu sistem agar prosedur penggajian yang berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan oleh perusahaan. Sistem merupakan gabungan dari beberapa unsur yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan perusahaan. Sistem ini dibuat untuk mengendalikan prosedur akuntansi penggajian, supaya pihak/fungsi terkait tidak melakukan perangkapan tugas serta menghindari adanya praktik yang tidak sehat.

Pada umumnya sistem akuntansi penggajian perusahaan terdiri dari beberapa fungsi terkait diantaranya fungsi kepegawaian, fungsi keuangan, dan fungsi akuntansi. Fungsi kepegawaian bertanggung jawab dalam pengangkatan karyawan, penetapan jabatan, penerapan tarif gaji, promosi dan penurunan pangkat, mutasi karyawan, penghentian karyawan dari pekerjaannya, penetapan berbagai tunjangan kesejahteraan karyawan serta penghitungan gaji karyawan. Fungsi keuangan bertanggung jawab atas pelaksanaan pembayaran gaji serta berbagai tunjangan kesejahteraan karyawan. Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan biaya tenaga kerja dan distribusi biaya tenaga kerja untuk

kepentingan perhitungan harga pokok produk dan penyediaan informasi guna pengawasan biaya tenaga kerja dan Suatu perusahaan harus memiliki suatu sistem pengendalian intern yang memadai, untuk menjamin keamanan harta perusahaan, dapat dipercayanya data keuangan dan mencegah terjadinya pemborosan dan kecurangan. Pengendalian internal perusahaan terdiri dari kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan perusahaan akan dicapai karenanya harus diciptakan suatu sistem, prosedur, dan kebijakan untuk menjamin dan mengamankan bahwa transaksi yang dijalankan oleh perusahaan sah dan dicatat secara wajar.

Dalam praktiknya, suatu sistem tidak selamanya dapat diterapkan dengan baik tetapi masih saja terdapat orang yang melanggar kebijaksanaan yang telah diterapkan sebelumnya. Untuk mengatasi masalah tersebut maka suatu sistem perlu diuji dan diperiksa apakah sistem tersebut telah dilaksanakan dengan baik oleh pihak-pihak yang terkait dalam perusahaan.

Dari uraian di atas, dapat diketahui bahwa pengendalian intern memiliki peran penting bagi perusahaan dan sistem akuntansi dapat berjalan secara efektif jika diterapkannya pengendalian intern yang tepat serta prosedur pencatatan yang layak. Hal ini dilakukan terutama dalam masalah pembayaran gaji, agar jangan terjadi pembayaran gaji yang tidak sesuai, penjumlahan yang tidak benar, dan realisasi gaji yang lebih besar atau lebih kecil dari gaji yang sesungguhnya. Dengan melihat pentingnya pengendalian intern dalam sistem akuntansi penggajian, maka kami memberi judul pada laporan akhir ini adalah **“Analisis Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Penggajian pada PT Badja Baru Palembang”**.

## **1.2 Perumusan masalah**

Berdasarkan hasil pengamatan, data dan keterangan-keterangan yang diperoleh dari PT Badja Baru, maka dapat dirumuskan permasalahan yang ada pada perusahaan tersebut antara lain :

1. Tidak ada pengawasan dalam pengisian daftar hadir karyawan. Hal ini dapat dilihat dari unsur pengendalian intern pada struktur organisasi praktek yang sehat.
2. Adanya perangkapan tugas di bagian keuangan selain bertindak sebagai fungsi kas, bagian ini juga melakukan fungsi pencatatan dan jasa merangkap untuk membuat daftar gaji.
3. Belum baiknya otorisasi pada sistem penggajian, ini terlihat dari pengotorisasian daftar gaji yang dilakukan oleh bagian keuangan.

Berdasarkan masalah di atas maka disimpulkan yang menjadi pokok permasalahan adalah “Masih belum memadainya sistem Pengendalian Intern Terhadap Prosedur Penggajian Pada PT Badja Baru Palembang”.

### **1.3 Ruang Lingkup Pembahasan**

Penelitian laporan ini guna memudahkan penulis menjadi lebih terarah dan tidak menyimpang dari permasalahan yang ada, maka penulis membatasi hanya pada prosedur penggajian pada PT Badja Baru Palembang.

### **1.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan**

#### **1.4.1 Tujuan Penulisan**

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari penyusunan laporan akhir ini yaitu:

1. Untuk mengetahui pengawasan dan mengetahui kesalahan pada pencatatan daftar hadir karyawan.
2. Untuk mengetahui sistem pengendalian intern terhadap sistem akuntansi penggajian yang telah diterapkan oleh PT Badja Baru.
3. Membandingkan antara praktik yang diterapkan di PT Badja Baru Palembang dengan teori yang kami dapat dibangku kuliah.

#### **1.4.2 Manfaat Penulisan**

Adapun manfaat yang didapat dari penyusunan laporan akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Dapat menambah wawasan mengenai keadaan suatu perusahaan sebagai penerapan ilmu pengetahuan yang kami dapat selama dibangku kuliah.
2. Sebagai bahan pertimbangan bagi perusahaan dalam mengefektifkan sistem akuntansi penggajian.
3. Dapat menambah pengetahuan bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

## **1.5 Metodologi Pengumpulan Data**

Dalam penyusunan laporan akhir ini dibutuhkan data yang akurat, objektif dan mendukung sebagai bahan analisis dalam menyelesaikan permasalahan yang ada di perusahaan.

### **1.5.1 Metode Pengumpulan Data**

Terdapat beberapa metode pengumpulan data, menurut Sanusi (2011:4), pengumpulan data dapat dilakukan dengan beberapa cara sebagai berikut:

- 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 pernyataan diajukan dalam bentuk lisan maka namanya wawancara. Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian. Pada saat mengajukan pertanyaan responden atau bila hal itu dapat tidak mungkin dilakukan, juga bisa melalui alat komunikasi, misalnya pesawat telepon.

### **1.5.2 Sumber Data**

Sumber data cenderung pada pengertian dari mana (sumbernya) data itu berasal. Berdasarkan hal itu, menurut Sanusi (2011:4) data tergolong menjadi dua bagian, yaitu:

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.

Berdasarkan pengertian di atas, maka penulis menggunakan data dari PT. Badja Baru berupa data primer yang diperoleh dari hasil wawancara (*Interview*) yang secara langsung disampaikan oleh narasumber yaitu, Sekretaris Direksi PT. Badja Baru. Penulis juga menggunakan data primer hasil dari wawancara mengenai pengendalian intern atas sistem akuntansi penggajian. Data sekunder yang diperoleh dari perusahaan adalah struktur organisasi, *job description*, *flow chart*, dan prosedur penggajian.

## 1.6 Sistematika Penulisan

Secara garis besar laporan akhir ini terdiri dari lima bab, yang isinya mencerminkan susunan materi yang akan dibahas. Tiap bab memiliki hubungan langsung antara satu dengan yang lainnya. Untuk memberikan gambaran yang jelas, berikut ini akan diuraikan mengenai sistematika penulisan laporan akhir secara singkat.

## **BAB I           PENDAHULUAN**

Dalam bab ini penulis akan menyajikan latar belakang masalah, perumusan masalah, ruang lingkup pembahasan, tujuan dan manfaat penulisan, metodologi pengumpulan data dan sistematika pembahasan.

**BAB II            TINJAUAN PUSTAKA**

Dalam bab ini penulis akan menguraikan pengertian dari sistem akuntansi dan tujuan dari sistem akuntansi, elemen sistem akuntansi dan faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam penyusunan sistem akuntansi, pengertian gaji, dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian, catatan akuntansi yang digunakan, fungsi yang terkait, dan jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penggajian, dan unsur-unsur pengendalian intern. Teori-teori inilah yang nantinya mendasari pembahasan yang dilakukan.

**BAB III            GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Pada bab ini penulis menguraikan hal-hal yang berkenaan dengan perusahaan yakni sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, pembagian tugas, prosedur penggajian dan *job description*, *flow chart* perusahaan.

**BAB IV            PEMBAHASAN**

Pada bab ini penulis akan menganalisa pengendalian intern terhadap sistem akuntansi penggajian yang digunakan oleh perusahaan. Adapun hal yang akan penulis analisis, yaitu struktur organisasi, sistem otorisasi dan praktek yang sehat. Selain itu, penulis juga memberikan usulan bagan alir prosedur penggajian yang mungkin dapat digunakan perusahaan dimasa yang akan datang.

**BAB V            SIMPULAN DAN SARAN**

Berdasarkan hasil analisa penulis pada bab pembahasan, maka pada bab ini kami akan menarik simpulan serta mencoba memberi saran yang mungkin dapat bermanfaat bagi perusahaan dalam memecahkan masalah yang sedang dihadapi.