

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Perkembangan perekonomian semakin berkembang dari waktu ke waktu. Setiap perusahaan yang ada pasti mempunyai waktu dan tujuan yang kurang lebih sama yaitu memperoleh laba yang besar. Dalam mendukung maksud dan tujuan tersebut perusahaan membutuhkan adanya sumber daya yang ada, dari sumber daya yang ada, salah satu sumber daya yang penting ialah sumber daya manusia atau karyawan.

Setiap perusahaan atau badan usaha selalu membutuhkan tenaga kerja manusia, dalam hal ini adalah karyawan. Stament yang diuraikan oleh Kriwanto (2013) yang mengatakan karyawan merupakan orang pribadi yang dipekerjakan dalam perusahaan yang melakukan pekerjaan berdasarkan suatu perjanjian kerja baik tertulis maupun tidak tertulis. Untuk menggerakkan tenaga dan faktor-faktor yang ada didalam perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen yang baik merupakan tulang punggung bagi keberhasilan perusahaan, baik itu perusahaan manufaktur maupun perusahaan jasa.

Sistem penggajian dan pengupahan dalam suatu perusahaan sangat dibutuhkan karena dengan adanya sistem penggajian dan pengupahan ini dapat mengorganisir proses penerimaan atau pemberian gaji dan upah pada setiap orang yang bekerja didalam suatu perusahaan sehingga dapat memberikan efisiensi dan efektivitas dalam proses penggajian dan

pengupahan tersebut. Gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang di bayarkan secara tetap per bulan sedangkan upah umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh) yang dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja, atau jumlah satuan produk yang dihasilkan oleh karyawan.

Pengertian sistem akuntansi penggajian menurut (Mulyadi,2016:373) merupakan sebuah fungsi, dokumen, catatan, dan sistem pengendalian intern yang digunakan untuk kepentingan harga pokok produk dan penyedia informasi guna pengawasan biaya tenaga kerja. Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan ini dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan upah karyawan dan pembayarannya. Sistem ini terdiri dari jaringan prosedur yaitu: prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur distribusi biaya gaji prosedur pembuatan kas keluar dan prosedur pembayaran gaji. (Mulyadi, 2016:385).

Dalam proses penggajian dan pengupahan membutuhkan banyak dokumen-dokumen atau atas prosedur dalam pelaksanaannya,oleh karena itu sangat penting diperlukan dibuatnya sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan disetiap perusahaan atau organisasi yang efektif dan efisien dalam proses pelaksanaannya.Dapat disimpulkan bahwa sistem informasi penggajian dan pengupahan merupakan suatu sistem yang dirancang untuk membuat informasi-informasi sistem penggajian dan pengupahan dimana

disusun dan dilaksanakan secara sistematis sesuai dengan sistem akuntansi yang baik dan benar.

Fungsi-fungsi sistem yang terkait dengan sistem informasi penggajian yaitu fungsi kepegawaian, fungsi pencatatan waktu, fungsi pembuatan daftar gaji, dan upah, fungsi akuntansi, fungsi keuangan. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem informasi penggajian yaitu dokumen pendukung perubahan gaji, kartu jam hadir, kartu jam kerja daftar gaji dan upah, rekap daftar gaji, surat pernyataan gaji dan upah, amplop gaji, bukti kas keluar, catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian dan pengupahan yaitu jurnal umum, kartu harga pokok produk, kartu biaya dan kartu penghasilan karyawan.

Menurut Teddy (2015:137) bahwa sistem akuntansi penggajian adalah : Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dalam perusahaan konstruksi melibatkan fungsi karyawan, keuangan dan fungsi akuntansi. Gaji merupakan imbalan kepada pegawai yang diberi tugas-tugas administratif dari pimpinan yang jumlah biasanya tetap secara bulanan atau tahunan. Laporan ekonomi dari hasil sistem akuntansi tersebut secara tidak langsung mendukung dan meningkatkan efisiensi perusahaan, sehingga semua proses pekerjaan dapat berjalan secara efektif serta efisien. Menurut Mulyadi (2016:309) memberikan pendapat bahwa gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer sedangkan upah umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh).

Pengendalian intern merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi kekayaan perusahaan dari penyalahgunaan, mengecek ketelitian keandalan akuntansi, dan memastikan bahwa peraturan yang berlaku dipatuhi sebagaimana mestinya. Untuk dapat menciptakan pengendalian intern tidak terlepas dari sistem akuntansi yang diterapkan oleh perusahaan. Sistem akuntansi yang baik memperlihatkan prosedur urutan kegiatan sehingga secara otomatis pengawasan telah berjalan. Bila ada kejanggalaan dalam kegiatan operasi perusahaan akan mudah ditelusuri kembali sehingga dapat segera diketahui timbulnya masalah, dan manajemen perusahaan dapat segera mengambil keputusan serta langkah-langkah apa yang dilakukan guna mengatasi masalah tersebut. Adapun pendapat para ahli tentang pengendalian intern yaitu: Menurut Hery (2016:159) pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan. Menurut Mulyadi (2016:163) sistem pengendalian intern adalah meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Sistem informasi merupakan sarana pengolahan data yang saling berhubungan dan terstruktur guna mencapai

suatu tujuan, sedangkan akuntansi merupakan suatu proses mencatat, mengklasifikasi

Penelitian terdahulu dilakukan oleh Yanti Makasudede, Ventje Ilat (2014) tentang evaluasi penerapan sistem penggajian untuk pengendalian biaya dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem penggajian untuk pengendalian biaya pada PT. Laris Manis Utama Manado. dalam hal ini PT. Laris Manis Utama Manado tidak menggunakan kartu jam hadir untuk mencatat kehadiran karyawan. Untuk mencatat kehadiran karyawan, perusahaan menggunakan dokumen berupa daftar hadir. Hal ini dilakukan untuk menentukan besarnya gaji karyawan. PT. Laris Manis Utama Manado tidak mendasarkan pada jumlah jam hadir karyawan. Oleh karena itu, perusahaan ini tidak menggunakan kartu jam hadir dan hanya menggunakan daftar hadir. Untuk mencatat pengeluaran kas, bukti yang digunakan adalah bukti kas keluar. PT. Laris Manis Utama Manado tidak menggunakan amplop gaji karena pembayaran gaji dilakukan dengan cara mentransfer gaji melalui rekening masing-masing karyawan. Rincian mengenai gaji pokok, tunjangan dan potongan gaji dicantumkan dalam kartu gaji/slip gaji, Untuk mencatat pengeluaran kas untuk pembayaran gaji, bukti yang digunakan adalah bukti kas keluar. Dokumen yang digunakan dalam penggajian pada PT. Laris Manis Utama Manado sudah cukup lengkap untuk pengendalian biaya gaji, laporan harian kas yang digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran uang kas termasuk pengeluaran dalam laporan harian kas dan jurnal biasanya lebih lengkap dan lebih terinci. Sementara itu catatan mengenai penghasilan

karyawan dan berbagai potongan yang diterima karyawan dalam kartu gaji/slip. Namun penerapan sistem penggajian untuk pengendalian biaya pada PT. Laris Manis Utama Manado sudah cukup efektif namun masih terdapat sedikit kelemahan yaitu manajemen perusahaan melakukan pengawasan pada bagian pembuat daftar gaji.

## **1.2. Masalah Penelitian**

Berdasarkan latar belakang di atas maka, perumusan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah “Evaluasi Penerapan Sistem Penggajian Untuk Pengendalian Biaya Pada Pt. Gama Agro Investama Kabupaten Sumba Barat Daya?”

## **1.3. Persoalan Penelitian**

Bagaimana penerapan sistem penggajian untuk pengendalian biaya pada PT. Gama Agro Investama Kabupaten Sumba Barat Daya

## **1.4. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1.4.1 Tujuan Penelitian**

Untuk mengetahui penerapan sistem penggajian untuk mengendalikan biaya pada PT. Gama Agro Investama Kabupaten Sumba barat Daya

### **1.4.2 Manfaat Penelitian**

#### **a. Manfaat Akademik**

Diharapkan hasil penelitian ini dapat digunakan untuk menambah referensi bagi penelitian selanjutnya mengenai penerapan sistem

penggajian untuk pengendalian biaya sesuai dengan standar yang telah diterapkan dalam sistem yang baik.

**b. Manfaat Praktis**

Diharapkan memberikan informasi dalam penerapan sistem penggajian pengendalian biaya pada perusahaan