

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Berdirinya suatu perusahaan memiliki tujuan yang berbeda-beda. Adapun tujuan yang sama yaitu ingin mendapatkan laba yang sebesar-besarnya atas usaha yang akan dijalankan. Untuk mencapai tujuan tersebut, dibutuhkan sebuah informasi yang dapat dipercayai. Untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi perusahaan maka perusahaan harus menerapkan sistem informasi akuntansi (SIA).

Sistem informasi akuntansi (SIA) merupakan komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi finansial dan pengambilan keputusan yang relevan bagi pihak luar (*eksternal*). Penerapan SIA dalam perusahaan akan menghasilkan informasi yang akurat dan tepat waktu. Informasi yang akurat akan berdampak pada siklus-siklus yang ada di perusahaan. Siklus penjualan, siklus pembelian dan siklus penggajian memiliki keterkaitan satu sama lain sehingga jika perusahaan tidak menerapkan SIA maka perusahaan tidak bisa mencapai tujuan yang dibuat.

Prosedur Operasi Standart (POS) merupakan bagian dari SIA. POS merupakan kumpulan peraturan yang dibuat untuk mempermudah tugas yang akan dikerjakan. POS digunakan

sebagai pedoman untuk melakukan tugas dan tanggung jawab karyawan dalam suatu perusahaan. Maka dari itu, perusahaan harus memiliki POS yang jelas dan sudah dibukukan.

Penelitian ini berfokus pada siklus penggajian dalam perusahaan. Siklus penggajian merupakan prosedur perhitungan dan pembayaran gaji secara menyeluruh bagi karyawan secara efisien dan efektif. Dengan sistem penggajian yang baik maka perusahaan akan mampu memotivasi semangat kerja karyawan. seiring dengan pentingnya siklus penggajian dalam perusahaan maka dibutuhkan POS untuk meningkatkan pengendalian internal perusahaan.

Obyek penelitian adalah PT Pabrik Cat Tunggal Djaja Indah (PT TDI) yang berdiri sejak tahun 1963. PT TDI merupakan produsen cat terkemuka di Indonesia dengan pengalaman bertahun-tahun dibidang industri cat. Motto yang dimiliki oleh PT TDI adalah “kami setia membangun bersama anda”. Atas kesungguhan dalam menjaga mutu produk dan kinerja perusahaan yang selaras dengan sistem manajemen kualitas, PT TDI berhasil memperoleh *zero accident* dari tahun 2009-2013.

PT TDI memiliki tiga jenis karyawan, yaitu: karyawan tetap bulanan, karyawan harian tetap dan karyawan harian kontrak. Jumlah keseluruhan karyawan yang bekerja pada PT TDI adalah 370 karyawan. Hari operasional PT TDI adalah

setiap hari Senin-Jumat, pukul 08.00-16.00 WIB. PT TDI menggunakan *fingerprint* sebagai absensi untuk semua jenis karyawan dalam semua divisi. Data absensi tersebut disimpan dalam *program* yang bernama *optimus*. *Program* tersebut berisi mengenai data absensi karyawan.

Karyawan tetap bulanan akan menerima gaji setiap tanggal pada akhir bulan. Komposisi gaji karyawan tetap sebagai berikut: gaji pokok, tunjangan, premi bulanan, lembur (*optional*) dan bonus/insentif. Karyawan harian tetap dan kontrak akan mendapat gaji setiap hari Jumat. Komposisi gaji karyawan harian tetap sebagai berikut: gaji pokok, tunjangan, premi mingguan dan lembur (*optional*). Komposisi karyawan harian kontrak hanya mendapat gaji pokok. Pendistribusian gaji untuk karyawan tetap bulanan akan diberikan oleh kepala divisi, sedangkan harian tetap dan harian kontrak gaji akan diberikan oleh staf HRD.

Karyawan akan mendapat masa cuti selama 12 hari, jika masa cuti sudah habis maka karyawan yang tidak masuk kerja tanpa keterangan (*alpha*) akan dikenakan potongan pada tunjangan. Potongan yang dimaksud adalah potongan tidak masuk kerja, dimana seorang karyawan yang tidak masuk kerja pada jam operasional akan dikenakan potongan tersebut, sedangkan karyawan yang terlambat akan dikenakan potongan keterlambatan.

Karyawan tetap bulanan berjumlah 100 orang, karyawan tetap harian dan karyawan kontrak harian berjumlah 270 orang. PT TDI belum memiliki prosedur operasi standart (POS) yang baku sehingga dengan banyaknya jumlah karyawan tetap harian dan kontrak harian menyebabkan terjadinya beberapa masalah pada penggajian PT TDI. Masalah pertama, PT TDI tidak memiliki prosedur operasi standart (POS). Prosedur operasi standart (POS) penting bagi perusahaan karena POS menjadi pedoman bagi pelaksanaan suatu tugas. Tidak adanya POS dalam perusahaan akan menimbulkan ketidakjelasan wewenang pada bagian penggajian.

Masalah kedua, ketidakakuratan perhitungan gaji. Cut off yang dilakukan oleh PT TDI berjarak satu hari dengan tanggal pembayaran gaji untuk setiap jenis karyawan. Komponen penggajian karyawan juga berbeda-beda. Ketidakakuratan perhitungan gaji akan menimbulkan kerugian pada perusahaan. Misalnya, jika karyawan menerima kelebihan gaji maka perusahaan akan menambah anggaran untuk gaji karyawan. Anggaran ini cenderung akan berdampak pada proses produksi barang.

Masalah ketiga, keterlambatan gaji. Keterlambatan gaji disebabkan karena staf keuangan harus menunggu daftar gaji yang dibuat oleh staff HRD. Keterlambatan gaji terjadi pada karyawan harian tetap dan harian kontrak. Keterlambatan

pemberian gaji pada karyawan akan menghilangkan motivasi kerja karyawan dan akan berdampak pada produktivitas perusahaan.

Masalah keempat, tidak ada otorisasi. PT TDI ketika melakukan rekonsiliasi absensi karyawan tidak dilakukan otorisasi. Hasil dari rekonsiliasi absensi karyawan adalah rekapan absensi karyawan. Seharusnya rekapan absensi karyawan harus dilakukan otorisasi karena perhitungan gaji karyawan berdasarkan absensi setiap karyawan. Tidak adanya otorisasi dalam absensi karyawan akan berdampak pada kesalahan perhitungan gaji karyawan.

Masalah kelima, pengawasan terhadap sistem penggajian lemah. File daftar karyawan akan dilakukan update data setiap enam bulan sekali oleh staf HRD padahal untuk karyawan kontrak, masa kontrak karyawan berjangka minimal 3 bulan. Hal tersebut akan menimbulkan karyawan fiktif terlebih lagi untuk karyawan tetap harian dan kontrak harian seringkali untuk absensi tidak terdeteksi pada *fingerprint*, sehingga hanya mengandalkan absensi manual.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang yang ada diatas, maka akan didapat rumusan masalah sebagai berikut, yaitu “Bagaimana menganalisis siklus penggajian dan merancang

prosedur operasi standart (POS) siklus penggajian pada PT Pabrik Cat Tunggal Djaja Indah?”

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk merancang Prosedur Operasi Standart (POS) pada PT Pabrik Cat Tunggal Djaja Indah.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Penelitian yang dilakukan diharapkan dapat memberikan manfaat antara lain:

#### **1. Manfaat Praktis**

Manfaat praktik yang diharapkan adalah memberikan solusi atas masalah-masalah dalam sistem informasi penggajian yang terjadi pada PT Pabrik Cat Tunggal Djaja Indah.

#### **2. Manfaat Akademis**

Sebagai bahan bacaan atau referensi bagi peneliti berikutnya yang akan meneliti topik sejenis mengenai perancangan prosedur operasi standar (POS) pada sistem penggajian.

## **1.5 Sistematika Penulisan**

Berikut ini adalah gambaran inti mengenai sistematika penulisan tugas akhir skripsi, yang terdiri dari:

### **BAB 1: PENDAHULUAN**

Dalam bab ini akan menguraikan secara singkat latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

### **BAB 2: TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini berisi penelitian terdahulu beserta dasar-dasar teoritis dan konsep yang berhubungan dengan permasalahan yang ada.

### **BAB 3: METODE PENELITIAN**

Bab ini membahas mengenai desain penelitian, jenis dan sumber data, alat dan metode pengumpulan data, serta teknik analisis data.

### **BAB 4: ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

Dalam bab ini menguraikan tentang gambaran umum objek penelitian, deskripsi data mengenai struktur organisasi dan tugas masing-masing fungsi serta analisis dari hasil temuan serta pembahasannya.

### **BAB 5: SIMPULAN, KETERBATASAN DAN SARAN**

Bab ini merupakan uraian penutup pada tugas akhir skripsi, yang terdiri dari simpulan, keterbatasan dan saran.