

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Era reformasi dan dampak persaingan globalisasi mendorong percepatan perubahan perbaikan kinerja aparatur pemerintah. Aparatur pemerintah dituntut bekerja lebih profesional, bermoral, bersih dan beretika dalam mendukung reformasi birokrasi dan menunjang kelancaran tugas pemerintah dan pembangunan (Novianti, 2011: 1). Pemerintah setiap tahun meningkatkan anggaran gaji pegawai dalam anggaran pendapatan dan belanja negara, hal ini merupakan upaya untuk meningkatkan profesionalisme pegawai agar dapat menjalankan tugas pelayanan yang lebih responsif, dan tepat waktu.

Apabila upah terlambat dibayarkan, maka mulai dari hari keempat sampai hari kedelapan terhitung dari hari dimana seharusnya upah dibayar, upah tersebut ditambah dengan 5% (lima persen) untuk tiap hari keterlambatan. Sesudah hari kedelapan tambahan itu menjadi 1% untuk tiap hari keterlambatan dengan ketentuan bahwa tambahan itu untuk satu bulan tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari upah yang seharusnya dibayarkan. Keterlambatan pembayaran gaji atau upah pekerja oleh perusahaan dapat merugikan pihak pekerja, selain itu pembayaran upah tidak tepat waktu mengakibatkan hubungan kerja menjadi tidak

harmonis. Akan tetapi, pada kenyataannya praktik keterlambatan pembayaran upah masih sering terjadi.

Sistem penggajian para pekerja di Indonesia ini masih perlu banyak untuk diperbaiki dan ditingkatkan kualitas dan kapasitasnya. Di abad ini, Indonesia masih saja menerapkan beberapa perbedaan dalam hal nilai dan pembagian besaran gaji yang harus dibayarkan kepada para pekerja setiap saat, dilihat dari segi pekerjaan dan kuantitas serta mutu dari tiap posisi dan pekerjaan itu sendiri. Maksudnya adalah, adanya perbedaan yang mencolok/besar dalam hal-hal yang masih dinilai sensitif untuk dibicarakan dan masih dianggap personal, pribadi serta individu.

Fenomena penggajian tentu saja menjadi sorotan dan perhatian, baik diantara masyarakat luas, maupun dimedia cetak atau elektronik, yang bertujuan untuk meningkatkan kesadaran pemerintah dan masyarakat pada umumnya untuk segera melakukan berbagai upaya untuk mencapai peningkatan kesejahteraan masyarakat. Tapi apa yang terjadi? Kenyataannya memberikan bukti bahwa, situasi yang sama ini selalu berlanjut dari tahun ke tahun, masa ke masa, tanpa ada perubahan yang cukup signifikan untuk memperbaiki dan meningkatkan laju ekonomi dan menekan laju kemiskinan, yang saat ini malahan terlihat lebih cepat dibanding perekonomian dan stabilitas negara.

Pembayaran gaji merupakan faktor pendukung utama dalam peningkatan motivasi kerja pegawai, karena dengan adanya pemberian gaji yang sesuai ketentuan, dibayarkan tepat waktu dan dalam jumlah yang

benar sesuai dengan ketentuan, maka semangat kerja pegawai terpenuhi, sehingga mereka merasa tenang dan dapat berkonsentrasi untuk bekerja sebaik mungkin.

Dalam mewujudkan misi dan visi perusahaan maka organisasi dapat memanfaatkan sumber daya manusia yang dimilikinya seoptimal mungkin, supaya dapat memberikan yang terbaik bagi organisasi tersebut. Oleh karena itu untuk mewujudkannya, diperlukan SDM yang terampil dan handal dibidangnya. Salah satu cara untuk mengembangkan sumber daya manusia dalam perusahaan yaitu dengan jalan meningkatkan kompetensi karyawan pada perusahaan tersebut. Dalam mengembangkan kompetensi karyawan adalah rekayasa perilaku tenaga kerja. Rekayasa perilaku mengandung makna tersirat bahwa perilaku dapat diubah dan diperbaiki (Ardana, 2012: 89). Untuk mencapai pengembangan perilaku harus dilakukan secara sadar, yaitu melalui proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi sistem. Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pengembangan sumber daya manusia adalah usaha meningkatkan kemampuan teknis teoritis, konseptual dan moral pegawai yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan dalam suatu perusahaan (Ni Wayan, 2012: 92).

Sistem penggajian yang baik juga sangat dibutuhkan oleh setiap perusahaan. Penggajian merupakan masalah yang kompleks, sehingga perusahaan harus menyusun suatu aturan tentang penerapan penggajian yang baik dan benar sesuai dengan prosedur yang berlaku. Dengan

demikian hal ini diharapkan bisa mengurangi resiko kecurangan atau penyelewengan.

Walaupun saat ini telah dibuat sistem peningkatan/kenaikan upah dan penyetaraan nominal yang diterima ditiap daerah, atau yang dikenal dengan penyetaraan upah minimum regional (UMR) tapi tetap saja, upah pokok untuk nominal yang diterima belum mencukupi standar kebutuhan untuk tiap individu masyarakat pada umumnya. Dalam sistem penggajian karyawan, kita juga mengenal level atau posisi jabatan. Intinya, semakin tinggi jabatannya, semakin besar juga nominal gaji yang didapatkan.

Berbicara tentang gaji, ternyata hal ini tidak hanya dilanda para pekerja kelas bawah saja. Kenyataan ini juga terjadi di hampir seluruh lapisan pekerja. Fenomena ini cukup mengagetkan, karena selama ini masyarakat hanya menyadari dan melihat dari lapisan luar saja bahwa setiap manusia juga perlu untuk memenuhi kelangsungan kebutuhan hidup mereka sendiri. Sebagaimana dimaklumi bersama bahwa masalah penggajian pegawai negeri atau pegawai swasta merupakan hal yang sangat sensitif dan mempunyai dampak politis yang sangat luas bagi penyelenggaraan pemerintah. Oleh karena itu masalah penggajian memerlukan penanganan yang baik, tertip, dan teratur pada setiap bagian yang terkait, baik dalam bagian kepegawaian sebagai sumber data maupun bagian keuangan dilingkungan kerja yang bersangkutan. Kesalahan dalam melakukan pembayaran gaji pegawai dapat berakibat tuntutan ganti rugi atau perdata oleh pihak-pihak yang dirugikan dalam keadaan tersebut perlu diadakan

suatu penanganan yang dapat dijadikan kontrol bagi sistem penggajian pegawai. Salah satunya yaitu dengan dilakukannya pengendalian intern yang baik, sehingga kemungkinan-kemungkinan buruk yang bisa terjadi seperti terjadinya kesalahan, kecurangan dan penipuan serta penggelapan yang dilakukan pegawai dapat diminimalkan.

Walaupun telah diketahui banyak kritikan terhadap berbagai macam sistem penggajian dan perubahannya dari waktu ke waktu. Tetapi pada saat yang sama sejumlah besar organisasi dan perusahaan baik dari sektor publik maupun swasta berupaya untuk menemukan cara-cara baru guna mengkaitkan secara lebih langsung antara kinerja organisasional, kontribusi individual dan penggajian.

Sementara itu gaji dan upah merupakan balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawan besarnya harus sesuai dengan peraturan dan prosedur yang ada. Sistem prosedur dan penggajian dan pengupahan setiap perusahaan memiliki kelebihan dan kekurangan dengan melihat dari praktek serta peristiwa-peristiwa yang sering terjadi, sehingga kemudian dilakukan perbaikan baik pada organisasi yang terkait, tugas dan fungsinya bahkan terhadap sistem dan prosedur itu sendiri bila di anggap perlu.

Alya Putri Laundry merupakan salah satu usaha laundry dalam rangka mengembangkan kualitas pada usahanya. Hal dilaksanakan terutama untuk mencari karyawan dalam usaha tersebut dalam rangka mempersiapkan diri kearah yang lebih baik. Aktivitas usaha ini dalam sistem penggajian berjalan dengan baik, maka sudah selayaknya usaha ini

melakukan penerapan sistem penggajian yang benar dan keterpaduan dari berbagai fungsi yang terkait, sehingga diharapkan dapat mengatasi adanya resiko kecurangan dan penyelewengan terhadap sistem penggajian.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai **“Sistem Akuntansi Penggajian Pada Alya Putri Laundry Gorontalo”**.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka identifikasi masalah dalam makalah ini sebagai berikut:

1. Sistem penghitungan gaji karyawan pada Alya Putri Laundry Gorontalo sering mengalami keterlambatan.
2. Sistem penyetoran gaji karyawan pada Alya Putri Laundry Gorontalo sesuai omset yang didapat.

1.3 Rumusan Masalah

Adapun yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana sistem penggajian pada Alya Putri Laundry Gorontalo?

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mendiskripsikan sistem penggajian pada Alya Putri Laundry Gorontalo.

1.5 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini bermanfaat untuk menambah wawasan dan pengetahuan bagaimana tata cara pengelolaan sistem penggajian terhadap karyawan disebuah organisasi atau perusahaan .

2. Manfaat Praktis

Diharapkan hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan oleh para menejer agar dapat tepat, cepat, efektif dan efisien dalam membuat system, khususnya system penggajian karyawan.

1.6 Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian ini dilakukan di Alya Putri Laundry Gorontalo Jalan Jendral sudirman. Adapun waktu penelitiannya selama 2 bulan, dari bulan Mei-Juni 2015.

1.7 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Sumber data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari hasil pengamatan dilokasi penelitian dan hasil wawancara dengan pemimpin diperusahaan tersebut.
2. Sumber data sekunder adalah sumber data yang diperoleh dari kajian-kajian pustaka atau teori-teori dari para ahli yang berhubungan dengan masalah penggajian diperusahaan itu.

1.8 Tehnik Pengumpulan Data

Tehnik pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini adalah:

1. Pengamatan (observasi)

Tehnik ini digunakan agar peneliti dapat mengamati secara langsung bagaimana sistem penggajian karyawan di Alya Putri Laundry Gorontalo .

2. Wawancara

Melakukan wawancara langsung dengan bagian administrasi yang berkecimpung dalam kegiatan Sistem Penggajian Karyawan .

3. Dokumentasi

Data yang diperoleh melalui dokumentasi atau gambaran-gambaran yang relevan dengan objek penelitian .

1.9 Tehnik Analisis Data

Dalam tehnik analisis data yang digunakan adalah deskriptif yaitu dengan menganalisa data yang diperoleh melalui wawancara dan melalui dokumen kemudian dibandingkan dengan teori yang berkaitan dengan sistem penggajian karyawan. Menurut Neunar (2000: 210) sistem akuntansi gaji dan upah untuk kebanyakan perusahaan adalah suatu sistem dari prosedur dan catatan-catatan yang memberikan kemungkinan untuk menentukan dengan cepat dan tepat berapa jumlah pendapatan kotor setiap karyawan, berapa jumlah yang harus dikurangi dan pendapatan untuk berbagai pajak dan potongan lainnya dan berapa saldo yang harus diberikan kepada karyawan.

BAB II

KAJIAN TEORITIS

2.1 Definisi Sistem Akuntansi

Dengan adanya sistem akuntansi yang memadai, menjadikan akuntan perusahaan dapat menyediakan informasi keuangan bagi setiap tingkatan manajemen, para pemilik atau pemegang saham, kreditur dan para pemakai laporan keuangan lain. Sistem akuntansi tersebut dapat digunakan oleh manajemen untuk merencanakan dan mengendalikan operasi perusahaan.

Mulyadi (2000: 3) menjelaskan bahwa sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Menurut Widjayanto (2005: 4) sistem akuntansi adalah susunan berbagai formulir, catatan, peralatan, termasuk komputer dan perlengkapan serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya dan laporan yang terkoordinasi secara erat yang didisain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen.

Maron (2006: 1) mengemukakan bahwa sistem akuntansi adalah gabungan dari formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data dalam suatu badan usaha dengan tujuan menghasilkan informasi-informasi keuangan yang

diperlukan oleh manajemen dalam mengawasi usahanya untuk pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Berdasarkan definisi di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem akuntansi merupakan prosedur yang digunakan dalam menyampaikan data kegiatan perusahaan terutama yang berhubungan dengan informasi keuangan kepada pihak yang berkepentingan.

2.2 Pengertian Gaji dan Upah

Gaji dan upah merupakan bagian dari kompensasi yang paling besar yang diberikan perusahaan sebagai balas jasa kepada karyawannya. Sedangkan bagi perusahaan jasa, gaji dan upah merupakan komponen biaya yang mempunyai dampak besar dalam mempengaruhi laba, sehingga harus terus menerus diawasi pengelolaannya.

Niswonger (2005: 446) mengemukakan bahwa istilah gaji (*salary*) biasanya digunakan untuk pembayaran atas jasa manajerial, administratif, dan jasa-jasa yang sama. Tarif gaji biasanya diekspresikan dalam periode bulanan. Istilah upah (*wages*) biasanya digunakan untuk pembayaran kepada karyawan lapangan (pekerja keras) baik yang terdidik maupun tidak terdidik. Tarif upah biasanya diekspresikan secara mingguan atau perjam.

Menurut Mulyadi (2009: 373) mengemukakan bahwa gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan menejer, sedangkan upah umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan

oleh karyawan pelaksana (buruh). Umumnya gaji dibayarkan secara tetap perbulan, sedangkan upah dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja atau jumlah satuan produk yang dihasilkan.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa gaji merupakan balas jasa yang diberikan kepada karyawan yang mempunyai ikatan kerja kuat secara berkala berdasarkan ketentuan yang berlaku diperusahaan dan sifatnya tetap, sedangkan upah merupakan balas jasa yang diberikan kepada karyawan yang ikatan kerjanya kurang kuat berdasarkan waktu kerja setiap hari ataupun setiap minggu.

2.3 Pengertian Sistem Akuntansi Gaji dan Upah

Menerut Mulyadi (2009: 17) sistem akuntansi gaji dirancang untuk menangani transaksi penghitungan gaji karyawan dan pembayarannya, perancangan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan ini harus dapat menjamin validitas, otoritas kelengkapan, klasifikasi penilaian, ketepatan waktu dan ketepatan posting serta ikhtisar dari setiap transaksi penggajian dan pengupahan. Sedangkan Zaki Baridwan (2000: 102) menyatakan sistem akuntansi gaji dan upah adalah “suatu kerangka dari prosedur yang saling berhubungan sesuai dengan skema yang menyeluruh untuk melaksanakan kegiatan dan fungsi utama perusahaan”.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem gaji dan upah merupakan rangkaian prosedur penghitungan dan pembayaran gaji dan upah secara menyeluruh bagi karyawan secara efisien dan efektif.

2.4 Dokumen Yang Digunakan dalam Akuntansi Gaji dan Upah

Menurut Mulyadi (2009: 374) dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi gaji dan upah adalah:

1. Kartu jam hadir
2. Kartu jam kerja
3. Daftar gaji dan upah
4. Rekap daftar gaji dan upah
5. Surat pernyataan gaji dan upah
6. Amplop gaji dan upah
7. Bukti kas keluar

2.5 Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Akuntansi mempunyai fungsi dan peranan bersifat keuangan yang sangat penting dalam kegiatan perusahaan dan kepada pihak-pihak tertentu yang melakukannya. Mulyadi (2009: 382) menyatakan catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan gaji dan upah meliputi:

- 1) Jurnal Umum
- 2) Kartu Harga Pokok Produk
- 3) Kartu Biaya
- 4) Kartu penghasilan karyawan

2.6 Fungsi Yang Terkait Dalam Gaji dan Upah

Dalam sistem akuntansi gaji dan upah perusahaan terdapat fungsi yang terkait dalam pencatatan dan pemberian gaji dan upah karyawan. Fungsi tersebut saling bekerja sama dan saling berhubungan satu dengan

yang lainnya untuk tujuan tertentu. Menurut Mulyadi (2009: 382) fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi gaji dan upah adalah:

- 1) Fungsi Kepegawaian
- 2) Fungsi Pencatatan Waktu
- 3) Fungsi Pembuat daftar gaji dan upah
- 4) Fungsi akuntansi
- 5) Fungsi keuangan

2.7 Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Akuntansi Gaji dan Upah.

Suatu sistem yang baik untuk suatu perusahaan belum tentu baik untuk perusahaan lain, meskipun perusahaan yang sejenis usahanya. Supaya sistem ini dapat berjalan harus meliputi prosedur-prosedur yang dapat menemukan atau memberi isyarat tentang terjadinya keganjilan-keganjilan dalam sistem pertanggungjawaban atas transaksi atau kekayaan perusahaan yang dikuasakan kepadanya.

Prosedur merupakan rangkaian kegiatan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, prosedur biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen. Prosedur ini dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Menurut Baridwan (2005: 17) sistem akuntansi gaji dan upah terdiri dari tiga prosedur yaitu:

- 1) Prosedur untuk bagian personalia
- 2) Prosedur untuk pencatatan waktu

3) Prosedur penggajian dan pengupahan

2.8 Unsur Pengendalian Intern

Suatu sistem akuntansi yang baik belum tentu akan berhasil mencapai tujuan perusahaan apabila manajemen tidak dapat mengendalikannya. Untuk itu dalam menjalankan sistem akuntansi gaji dan upah diperlukan pengendalian intern. Pengendalian intern yang baik dan memadai harus terdiri dari beberapa unsur yang saling mendukung dan sama pentingnya dalam satuan usaha pengendalian intern. Jika terdapat kelemahan dalam satuan unsur dapat mengakibatkan terhambatnya tujuan dari pengendalian intern tersebut.

Menurut Mulyadi (2009: 164) pengendalian intern merupakan kunci terlaksananya sistem akuntansi gaji dan upah. Unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang pendapatan, dan biaya.
3. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutuhnya sesuai dengan tanggung jawabnya.