

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Semakin berkembangnya teknologi dan informasi, setiap perusahaan bukan hanya dituntut untuk dapat bekerja dengan cepat saja, tetapi juga dengan tepat waktu, dan akurat, agar dapat bertahan dalam persaingan antar pebisnis. Inovasi-inovasi teknologi baru mulai bermunculan seiring dengan kebutuhan para pengguna yang semakin kompleks. Tujuan dari teknologi informasi adalah sebagai sumber informasi yang digunakan untuk mempermudah dan memperlancar segala kebutuhan yang diperlukan oleh para pengguna. Teknologi informasi akan berpengaruh langsung terhadap sistem informasi akuntansi yang digunakan di dalam perusahaan, dimana diharapkan mengikuti perkembangan dan perubahan teknologi informasi (Krismiaji, 2015:10).

Sistem informasi akuntansi dapat di artikan sebagai serangkaian sistem mulai dari mengumpulkan hingga memproses data baik berupa sistem manual maupun sistem kompleks dengan teknologi terbaru sehingga para pengambil keputusan dapat menerima informasi yang dibutuhkan (TMBooks, 2017:6). Dalam sistem informasi akuntansi, komputer merupakan salah satu alat yang dipakai untuk menghasilkan informasi. Sistem informasi akuntansi terkomputerisasi yang tepat sangat mendukung dan membantu pihak-pihak didalam perusahaan dalam menyelesaikan aktivitas yang berjalan seperti proses perhitungan gaji, serta data dan laporan yang dihasilkan akan lebih akurat. Hasil dari sistem informasi terkomputerisasi juga sangat berperan penting dalam pengambilan suatu keputusan.

Untuk menjamin suatu sistem informasi akuntansi terkomputerisasi yang dijalankan beroperasi secara efektif maka diperlukan pengendalian internal perusahaan, seperti halnya otorisasi untuk transaksi dan aktivitas, pemisahan tugas, dan keterbatasan akses. Pengendalian internal juga dilakukan untuk melindungi aset perusahaan serta ketaatan pada peraturan dan hukum yang berlaku. Pengendalian internal pada perusahaan dapat membantu semua pihak untuk mencapai tujuan perusahaan.

Objek penelitian ini merupakan perusahaan PT. Wahana Pronatural Tbk atau biasa disebut dengan PT. WAPO. Terletak pada Gedung Bumi Mandiri Tower II Lt. 9 R. 907, Jl. Panglima Sudirman 66–68 Surabaya 60271, Jawa Timur - Indonesia. Perusahaan ini bergerak di bidang perdagangan hasil bumi dan kelautan yaitu rumput laut (kering). Perusahaan yang berdiri pada tahun 1979 telah beberapa kali mengganti nama perusahaan dengan nama pertama CV. Phonix Mas yang mengawali perdagangan dari perdagangan lokal antar pulau hingga dapat melakukan ekspor ke China, Asia, dan Amerika. Dalam menjalankan usahanya, PT. WAPO memiliki 58 karyawan yang terdiri dari karyawan kantor dan karyawan produksi (karyawan harian tetap dan karyawan harian lepas/borongon).

Karyawan kantor berjumlah 12 orang dengan jenis pekerjaan yang berbeda-beda serta tarif dan komponen gaji yang tidak sama. Kerja dilakukan pada hari Senin sampai dengan Jumat pada pukul 08.00 sampai 17.00, dan tidak ada lembur. Daftar kehadiran karyawan dilakukan dengan *fingerprint* setiap harinya. Proses perhitungan sampai dengan pembagian gaji karyawan kantor dikerjakan oleh bagian *manager accounting* (keuangan). Perhitungan gaji menggunakan excel secara manual tanpa menggunakan rumus dan dibagikan melalui transfer bank ke rekening masing-masing karyawan setiap satu bulan sekali pada tanggal 1 berdasarkan laporan kehadiran hasil *print* mesin *fingerprint*. Selain gaji pokok, karyawan juga menerima uang makan, transportasi hingga uang komunikasi (pulsa) serta potongan untuk bpjs, jamsostek, dan lain-lain.

Karyawan harian tetap berjumlah 45 orang dengan jenis pekerjaan dan tarif yang sama. Kerja dilakukan pada hari Senin sampai dengan Jumat pada pukul 08.00 sampai 17.00, dan terdapat dua jenis lembur yang memiliki tarif berbeda yaitu lembur spesial pada hari Sabtu dan Minggu dan lembur biasa yang dilakukan diluar jam kerja. Daftar kehadiran karyawan dilakukan dengan *check lock*. Proses perhitungan hingga pembagian kantor juga dilakukan oleh *manager accounting* (keuangan). *Cut off* penggajian 5 hari dan dilakukan pada hari Senin. Perhitungan gaji menggunakan *excel* dan dibagikan secara tunai ke masing-masing karyawan di pabrik setiap satu minggu sekali pada hari Jumat berdasarkan laporan kehadiran hasil print mesin *check lock*.

Karyawan harian lepas (borongan) berjumlah 5 orang dengan jenis pekerjaan dan tarif yang sama. Kerja dilakukan pada hari Senin sampai dengan Jumat pada pukul 08.00 sampai 17.00 dan juga memiliki dua jenis lembur sama seperti karyawan harian tetap. Daftar kehadiran karyawan dicatat langsung oleh salah satu karyawan harian tetap (mandor). *Cut off* penggajian 5 hari yang dilakukan sebelum pembayaran gaji yaitu hari Senin. Perhitungan gaji dilakukan secara manual dengan menggunakan kalkulator dan dicatat pada kertas biasa oleh mandor berdasarkan jumlah per Kg yang dihasilkan oleh setiap karyawan. Pembagian gaji dilakukan oleh mandor secara tunai kepada masing-masing karyawan setiap satu minggu sekali pada hari Jumat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Direktur PT. WAPO, terdapat beberapa permasalahan di dalam perusahaan. Permasalahan pertama yaitu tidak ada slip gaji saat pembagian gaji untuk semua karyawan, padahal slip gaji juga penting dan sering kali diperlukan karyawan untuk syarat pengajuan kredit bank, urusan Pendidikan keluarga dan lain-lain. Akibatnya pada saat jam kerja sering terdapat karyawan yang mengajukan untuk mendapatkan slip gaji kepada *manager accounting* (keuangan).

Permasalahan kedua yaitu saat dibagikannya gaji, karyawan hanya menerima uang dan tidak melakukan tanda tangan sebagai bukti bahwa karyawan sudah menerima gaji tersebut. Dengan tidak adanya laporan konfirmasi penerimaan gaji tersebut dapat menghambat kinerja perusahaan karena jika ada protes karyawan yang merasa belum menerima gaji, *manager accounting* (keuangan) akan membutuhkan waktu untuk memproses masalah tersebut.

Permasalahan ketiga yaitu pada pencatatan dan perhitungan jumlah timbangan hasil karyawan borongan dilakukan secara manual menggunakan kalkulator dan dicatat dalam memo tidak berformat. Akibatnya, pengelolaan data gaji karyawan produksi tidak dapat menghasilkan informasi yang tepat dan akurat sehingga sering ada protes karyawan karena kesalahan dalam pemberian gaji.

Permasalahan lainnya, tidak ada laporan konfirmasi hasil yang sudah dicatat mandor kepada para karyawan borongan. Sehingga karyawan sering merasa adanya perbedaan antara hasil pekerjaan dengan catatan mandor. Hal ini juga berpengaruh

terhadap gaji yang di terima karyawan karena tidak sesuai dengan hasil pekerjaan dan kemungkinan kecurangan yang dilakukan oleh mandor bisa saja terjadi.

Dengan adanya masalah-masalah yang sudah dijelaskan diatas, penerapan sistem terkomputerisasi yang lebih akurat sangat dibutuhkan dalam PT Wahana Pronatural Tbk agar proses penggajian menjadi lebih cepat, tepat dan akurat, sehingga dapat membantu manajemen dalam proses penggajian karyawan. Peneliti menggunakan tampilan *interface* Visual Basic sistem penggajian terkomputerisasi, dengan tujuan agar pengguna dapat lebih mudah melakukan proses penginputan dan terhindar dari risiko data terhapus serta hilangnya *file*.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang dijelaskan diatas maka rumusan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah bagaimana analisis dan perancangan sistem informasi akuntansi terkomputerisasi pada siklus penggajian PT. Wahana Pronatural Tbk guna meningkatkan informasi yang lebih cepat, tepat, dan akurat bagi pengguna.

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan dari perumusan masalah di atas sehingga tujuan dari penelitian ini adalah untuk meningkatkan informasi yang cepat, tepat dan akurat dalam siklus penggajian pada PT. Wahana Pronatural Tbk dengan menganalisis dan merancang sistem informasi akuntansi secara terkomputerisasi.

## **1.4 Ruang Lingkup Penelitian**

Ruang lingkup penelitian ini adalah menganalisis dan merancang sistem informasi akuntansi terkomputerisasi yang baru bagi PT. Wahana Pro Natural Tbk pada siklus penggajian yang mencakup: pencatatan produksi karyawan, perhitungan gaji, pembuatan slip gaji karyawan, pembayaran gaji karyawan, laporan rekap gaji karyawan, dan laporan tanda terima gaji karyawan.

### **1.5 Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk semua pihak yang bersangkutan dalam penelitian ini, baik manfaat secara akademis maupun praktik, yaitu:

1. **Manfaat Akademik**

Hasil penelitian ini diharapkan bisa memberi acuan dan bahan perbandingan penelitian selanjutnya mengenai analisis dan perancangan sistem informasi akuntansi terkomputerisasi.

2. **Manfaat Praktis**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan sebagai bahan pertimbangan perusahaan dalam pembuatan sistem penggajian secara komputerisasi sehingga diharapkan dapat menanggulangi permasalahan perusahaan dalam siklus penggajian.

### **1.6 Sistematika Penulisan**

Berikut ini merupakan gambaran tentang sistematika penulisan pada tugas akhir ini:

#### **BAB 1: PENDAHULUAN**

Bab satu ini berisi latar belakang permasalahan yang ada pada PT. WAPO, perumusan masalah, tujuan penelitian, ruang lingkup penelitian, dan manfaat penelitian.

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

Pada bab ini berisi penelitian terdahulu yang berkaitan dengan landasan teori sistem, sistem informasi, sistem informasi akuntansi, sistem akuntansi terkomputerisasi, sistem manajemen sumber daya manusia atau penggajian, kualitas informasi, siklus hidup pengembangan sistem, teknik pendokumentasian sistem, sistem manajemen database, pengendalian internal, pengendalian input, penelitian terdahulu yang menjadi acuan dalam penulisan. Dalam bab ini juga membahas tentang kerangka konseptual yang berisi rangkuman dari pembahasan dalam penulisan ini.

### BAB 3: METODE PENELITIAN

Pada bab tiga ini berisi pembahasan mengenai desain penelitian yang digunakan pada penulisan tugas akhir, konsep operasional, jenis dan sumber data, alat dan metode pengumpulan data, dan analisis data.

### BAB 4: ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Bab ini membahas tentang analisis dan pembahasan mengenai gambaran umum yang ada dalam perusahaan, profil perusahaan, kegiatan pokok perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi, proses bisnis lama perusahaan dan perancangan prosedur baru beserta usulan dokumen yang diberikan berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan oleh peneliti.

### BAB 5: SIMPULAN, KETERBATASAN DAN SARAN

Pada bab terakhir ini membahas tentang simpulan mengenai analisis yang telah dilakukan peneliti, keterbatasan yang terjadi, dan saran yang diberikan peneliti kepada perusahaan.