

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG MASALAH

Gaji merupakan imbalan yang diberikan kepada karyawan secara tetap perbulan, atas tanggung jawab pekerjaan yang telah dijalankan selama mereka bekerja. Gaji sering juga disebut sebagai upah dimana keduanya merupakan suatu bentuk kompensasi, yakni imbalan jasa yang diberikan secara teratur atas prestasi kerja yang diberikan kepada seorang pegawai. 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 berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan oleh perusahaan. Petugas yang ditunjuk untuk melakukan pencairan dana penggajian adalah seseorang yang bertanggungjawab atas pengelolaan anggaran disebut sebagai Kuasa Pengguna Anggaran, sedangkan petugas yang bertugas membuat dan menatausahakan daftar gaji adalah Pembuat Daftar Gaji. Di mana biasanya gaji yang diberikan kepada para tenaga kerja juga berbeda sesuai dengan jabatan dan tingkat golongannya. Menjelaskan bahwa gaji, upah dan tunjangan karyawan berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Sehingga bisa diambil kesimpulan, saat ini upah atau gaji menjadi faktor berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

Gaji atau upah mempunyai peranan yang sangat penting dalam sebuah perusahaan karena upah merupakan salah satu faktor pendorong kinerja karyawan dalam sebuah perusahaan. Dimana kinerja yang bagus dapat menunjang produktivitas perusahaan. Agar upah dapat diterima sesuai dengan hak karyawan dan aktivitas perusahaan dapat berjalan dengan lancar, maka perusahaan atau lembaga membutuhkan prosedur penggajian yang baik.

Suatu perusahaan sebaiknya mempunyai prosedur penggajian yang baik, karena bila suatu perusahaan itu tidak memiliki prosedur penggajian yang baik akan menyebabkan terjadinya penyimpangan dalam melaksanakan tanggungjawab masing-masing. Oleh karena itu diharapkan dapat menghasilkan informasi akuntansi atas prosedur penggajian yang memadai, tepat waktu dan akurat. Sehingga akan memudahkan manajemen dalam pengambilan keputusan, efektifitas, dan efisiensi penggajian karyawan perusahaan dapat tercapai.

Setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) khususnya PNS Pusat dalam artian pembayaran gajinya membebani dana APBN, yaitu instansi di tempat PNS tersebut bekerja memintakan gajinya lewat Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Proses permintaan gaji ini diawali dengan pembuatan daftar gaji oleh Pembuat Daftar Gaji (PDG) instansi tersebut, kemudian diajukan ke Bendaharawan untuk dibuatkan SPM (Surat Perintah Membayar) Gaji, lalu Bendaharawan membawa SPM Gaji beserta daftar gaji ke KPPN. Di KPPN daftar gaji dan SPM Gaji akan diuji perhitungannya, jika telah benar maka KPPN akan menerbitkan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) Gaji tersebut.

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. 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.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas,penulis merasa tertarik untuk melaporkan hasil kerja praktek dengan memilih judul “**Prosedur Pembayaran Gaji Pegawai Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Provinsi Sumatera Barat**”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di uraikan diatas, Penulis ingin mengetahui bagaimana prosedur pembayaran gaji pegawai di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Padang apakah sudah berjalan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

1.3 Tujuan dan Manfaat

1.3.1 Tujuan Magang

1. Memenuhi Kewajiban sebagai seorang Mahasiswa DIII Akuntansi untuk mengikuti magang yang merupakan mata kuliah wajib pada Program Studi DIII Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.
2. Sebagai salah satu syarat guna menyelesaikan studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.
3. Untuk menulis tugas akhir sebagai syarat komprehensif.
4. Untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat pada masa perkuliahan.
5. Untuk Mengetahui apakah proses pembayaran gaji Karyawan Di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KKPN) Sumatera Barat telah berjalan sesuai dengan aturan yang sudah ditetapkan.
6. Untuk mengetahui cara atau prosedur dalam melakukan pembayaran gaji pegawai



1.3.2 Manfaat magang

Adapun manfaat dari kegiatan magang ini sebagai berikut:

1. Untuk dapat mempersiapkan diri sebagai sumber daya manusia yang berkualitas untuk menghadapi persaingan pada masa yang akan datang.
2. Untuk mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia kerja
3. Dapat menambah pengalaman, wawasan, dan pengetahuan penulis

1.4 Tempat dan waktu Magang

Kegiatan magang ini dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Padang selama 40 hari kerja dimulai dari 18 Desember 2017 sampai dengan tanggal 15 Februari 2018

1.5 Sistematika Penulisan

- Bab I :Merupakan Bab yang berisi pendahuluan yang meliputi latar belakang masalah, tujuan dan manfaat magang, tempat dan waktu magang, serta sistematika penulisan
- Bab II :Merupakan gambaran tentang instansi yang terkait dimulai dari sejarah berdirinya KPPN, Letak Geografis, Visi, misi, fungsi, tugas pokok, serta janji dan motto layanan, sumber daya manusia, struktur organisasi, sarana dan prasarana serta tugas masing-masing seksi.
- Bab III :Merupakan bab yang berisi tentang bentuk kegiatan magang, aktivitas magang, manfaat yang diperoleh dan permasalahan yang dihadapi
- Bab IV :Merupakan pembahasan dari rumusan masalah yaitu prosedur pembayaran gaji pegawai pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
- Bab V : Merupakan Bab yang berisi tentang kesimpulan dan saran