

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sari (2011), menjelaskan bahwa sistem manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) disebutkan sebagai salah satu faktor pendukung terjadinya serangkaian aktivitas bisnis dan kegiatan ekonomi pada sebuah perusahaan atau instansi. Baik di perusahaan swasta maupun perusahaan pemerintah milik negara. Seiring berkembangnya zaman sistem manajemen sumber daya manusia pun ikut berkembang, salah satunya sistem manajemen pengolahan data yang terkait dengan pengelolaan pegawai perusahaan secara efektif.

Hariandja (2008), berpendapat bahwa “Gaji merupakan salah satu unsur yang penting yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai, sebab gaji adalah alat untuk memenuhi berbagai kebutuhan pegawai, sehingga dengan gaji yang diberikan pegawai akan termotivasi untuk bekerja lebih giat. Jadi gaji merupakan balas jasa terhadap para pekerja dari pemberi kerja yang bergabung dalam kegiatan usaha yang menghasilkan produk dalam bentuk barang dan jasa. Pemberian gaji sesuai dengan golongan pegawai, jabatan, lama berkerja dan tingkat pendidikan sangat berpengaruh terhadap motivasi kerja dan kesejahteraan seorang pegawai. Penggajian merupakan kegiatan rutin perusahaan setiap bulannya. Penggajian merupakan salah satu pengeluaran perusahaan yang relatif cukup besar. Untuk itu dibutuhkan suatu sistem yang baik dan jelas dalam hal penggajian agar tidak terjadi kesalahan atau penyimpangan dalam transaksi sehingga terciptanya transparansi antara perusahaan dengan pegawai agar tidak terjadinya kecurangan.

Dalam suatu instansi dibutuhkan prosedur yang digunakan untuk mendukung aktivitas yang dilakukan Instansi. Salah satu prosedur yang digunakan (diterapkan) pada suatu instansi adalah prosedur penggajian. prosedur penggajian tidak kalah pentingnya dengan sistem-sistem lain yang ada pada suatu perusahaan, karena menyangkut kesejahteraan pegawai dan secara tidak langsung juga mempengaruhi kelangsungan hidup pegawai. Oleh karena itu prosedur penggajian perlu mendapat perhatian khusus. Mengingat gaji merupakan balas jasa yang diberikan perusahaan kepada pegawai yang bekerja pada perusahaan, sehingga perlu sistem yang mengatur atau mengawasi berlangsungnya proses penggajian. Pada Instansi pemerintah, aturan penggajian diatur dalam Pasal 7 UU Nomor 8 tahun 1974 dan UU Nomor 43 Tahun 1999, yaitu “Setiap pegawai Negeri berhak memperoleh gaji yang layak sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya.

Hadiwiryo (1998), menjelaskan gaji dapat berperan dalam meningkatkan motivasi karyawan untuk bekerja lebih efektif, meningkatkan kinerja, meningkatkan produktivitas dalam perusahaan, serta mengimbangi kekurangan dan keterlibatan komitmen yang menjadi ciri angkatan kerja masa kini. Instansi dan perusahaan yang tergolong modern, saat ini banyak mengaitkan gaji dengan kinerja .

Penggajian yang dilakukan oleh suatu Instansi atau perusahaan merupakan penghargaan yang diberikan agar meningkatkan motivasi pegawai dan meningkatkan kinerjanya terhadap perusahaan. Penggajian gaji juga berdasarkan tanggung jawab pekerjaan yang mereka emban serta perilaku dalam bekerja.

Di Sumatera Barat, dari sekian banyak instansi pemerintah , kantor Perwakilan BPKP Sumatera Barat merupakan salah satu instansi pemerintah non kementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengawasan keuangan dan pembangunan yang berupa Audit, Konsultasi, Asistensi, Evaluasi, Pemberantasan KKN serta Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Seperti halnya instansi – instansi negri milik pemerintah kantor BPKP Perwakilan Sumatera Barat memiliki standar operasional prosedur (SOP) dalam berbagai aktivitas pengeluaran. Salah satunya adalah standar operasional prosedur (SOP) dalam aktivitas penggajian gaji pegawai.

Dengan latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk mengangkat judul tugas akhir **“PROSEDUR PENGGAJIAN GAJI PEGAWAI KANTOR PERWAKILAN BPKP PROVINSI SUMATERA BARAT”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas, adapun rumusan masalah dari penulis sebagai berikut :

1. Bagaimana prosedur penggajian gaji pegawai kantor Perwakilan BPKP Provinsi Sumatera Barat dan dokumen – dokumen apa saja yang digunakan di dalam prosesnya?
2. Apa saja kendala dan hambatan yang ditemui dalam proses penggajian gaji pegawai pada instansi ini ? serta bagaimana solusi yang selama ini dilakukan?

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan diatas, adapun tujuan penulisan ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan prosedur penggajian gaji pegawai pada kantor Perwakilan BPKP Provinsi Sumatera Barat.
2. Memperoleh data dan informasi untuk dianalisa lebih lanjut, kemudian hasilnya akan disusun menjadi sebuah laporan tugas akhir.
3. Sebagai syarat bagi penulis untuk menyelesaikan studi pada Program DIII Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.

1.4 Manfaat Penulisan

Dengan adanya pembahasan ini, diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

a. Bagi penulis

1. Bagi Penulis Untuk menambah wawasan pengetahuan dalam menganalisa suatu prosedur penggajian dan untuk mengetahui keuntungan suatu perusahaan serta mengaitkan teori yang didapat selama perkuliahan terhadap kondisi nyata dilapangan.
2. Mengetahui dan mengenal langsung dunia kerja secara nyata sebagai bekal menghadapi persaingan dunia kerja.
3. Memperoleh pengalaman kerja dan dapat menumbuhkan sikap disiplin dan tanggung jawab.

b. Bagi Instansi

1. Menunjang program pemerintah di bidang pemerintah untuk menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas.
2. Ikut berpartisipasi dengan memberikan pembinaan terhadap mahasiswa sehingga menjadi mahasiswa yang berkualitas dan profesional.



1.5 Tempat dan Waktu Magang

Pada kuliah magang ini penulis melaksanakannya di kantor Perwakilan BPKP Provinsi Sumatera Barat dengan durasi 40 hari kerja. Jadwal magangnya adalah sebagai berikut :
 Senin s/d Jumat Pukul 07.30 – 16.30 WIB (9jam)