

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perkembangan perekonomian dari waktu ke waktu semakin berkembang tentunya, sebuah perusahaan ingin mencapai keberhasilannya terhadap tujuan yang telah ditetapkan suatu perusahaan atau instansi. Agar tercapai sebuah tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan maka, perusahaan memerlukan sumber daya manusia atau pegawai. Pegawai sangat berperan penting dalam mencapai tujuan perusahaan oleh karena itu, pegawai perlu diberikan imbalan kerja sebagai bentuk balas jasa perusahaan berupa gaji dan upah yang sesuai dengan kinerja pegawai.

Menurut Soemarso, S.R. (2009) gaji adalah imbalan kepada pegawai yang diberikan atas tugas tugas administrasi dan pimpinan yang jumlahnya biasanya tetap secara bulanan. gaji dapat juga dikatakan sebagai bayaran tetap yang diterima seseorang dari keanggotaannya dalam sebuah perusahaan atau instansi. Gaji salah satu hal yang penting bagi setiap pegawai yang bekerja pada perusahaan atau instansi karena dengan gaji seseorang dapat memenuhi kebutuhan hidupnya.

Gaji termasuk salah satu unsur yang penting dalam perusahaan, dalam melakukan pengelolaan gaji diperlukan penangan yang tepat, teratur, dan efektif agar tidak terjadi sebuah kesalahan dalam pemberian gaji. Untuk menghindari kesalahan dalam pemberian gaji maka perusahaan membutuhkan sistem akuntansi penggajian.

Sistem akuntansi penggajian merupakan hal yang penting bagi perusahaan atau instansi dalam memberikan gaji kepada pegawainya, maka diperlukan sebuah ketelitian

dalam penetapan, pengolongan, pencatatan, serta pembayaran gaji. Sistem akuntansi penggajian pada perusahaan biasanya melibatkan beberapa fungsi yang ada di dalamnya yaitu fungsi kepegawaian, fungsi keuangan, dan fungsi akuntansi.

Selain itu, dalam sistem akuntansi penggajian juga melibatkan beberapa dokumen yang digunakan seperti catatan akuntansi dan unsur pengendalian internal yang terlibat dalam sistem akuntansi penggajian. Dalam pemberian gaji perusahaan memerlukan pembuatan daftar gaji agar tidak terjadi sebuah kesalahan yang mengakibatkan terjadi kecurangan atau ketidakadilan dalam memberikan gaji kepada pegawai. Maka, diperlukan sebuah sistem dalam pemberian gaji pokok, tunjangan, prestasi yang tinggi serta penghargaan yang diberikan perusahaan.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) adalah salah satu kantor yang melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN). KPPN memberikan pelayanan berupa pencairan dana APBN yang salah satunya ialah SPM belanja gaji pegawai, dalam pelaksanaan pencairan dana gaji pegawai KPPN harus menyesuaikan dengan *Standar Operating Procedures (SOP)* yang telah ditetapkan.

Oleh karena itu, mengingat pentingnya tugas dan tanggung jawab Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dalam memberikan APBN belanja gaji pegawai seperti gaji murni dan tunjangan. KPPN harus memiliki sistem akuntansi penggajian pegawai yang efektif dan efisien berdasarkan jabatan dan golongannya agar tidak terjadinya kesalahan dalam pembayaran gaji pada setiap pegawainya.

Maka dari penjelasan yang telah penulis uraikan pada pragraf diatas, penulis ingin mengetahui lebih lanjut mengenai sistem akuntansi penggajian pegawai yang telah

diterapkan oleh kantor pelayanan perbendaharaan negara secara lebih spesifik. Berdasarkan latar belakang masalah tersebut maka penulis tertarik membuat tugas akhir dengan judul **“Sistem Akuntansi Penggajian Pegawai Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) KOTA PADANG”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan maka penulis ingin mengetahui bagaimana sistem akuntansi penggajian pegawai di Kantor pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Padang.

1.3. Tujuan Penulis

1. Untuk memahami bagaimana penerapan sistem akuntansi penggajian pegawai di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Padang.
2. Untuk mengetahui apakah sistem penggajian pegawai di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Padang sudah sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

1.4. Manfaat Penulisan

1. Bagi penulis dapat menambah wawasan tentang sistem akuntansi penggajian pegawai pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Padang.
2. Untuk menambah dan memperluas ilmu pengetahuan yang di dapatkan semasa perkuliahan.
3. Mendapatkan pengalaman kerja dari tempat magang



1.5. Tempat dan Waktu Pelaksanaan Magang

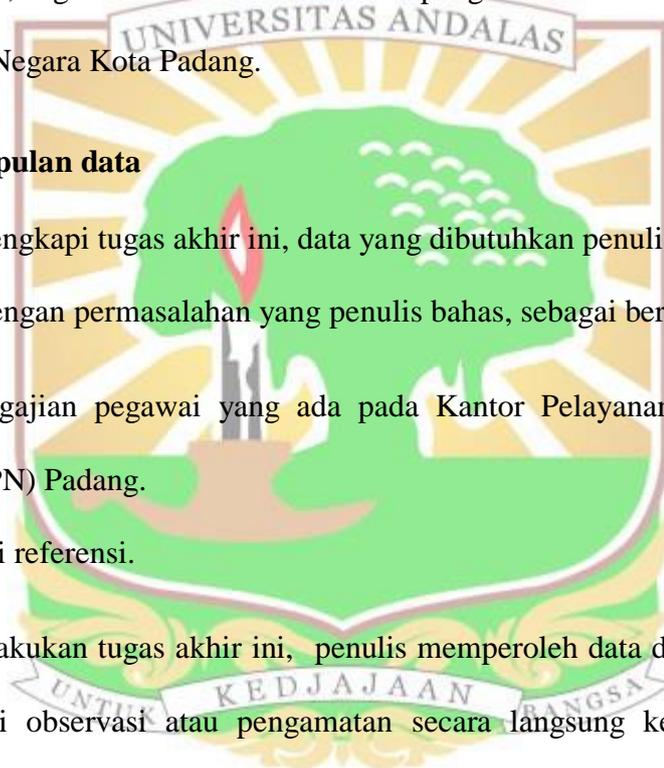
Kegiatan magang ini dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Kota Padang , Sumatra Barat. Pelaksanaan kegiatan magang ini dilakukan selama 40 (empat puluh) hari kerja, di mulai pada tanggal 06 Juli 2020 sampai dengan 04 September 2020. Jam kerja pada hari senin sampai dengan jumat pada pukul 07.30 WIB – 17.00. WIB. Selama kegiatan magang ini penulis ditempatkan di Subbagian Umum, bagian surat masuk/keluar dan pengambilan SPM Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Kota Padang.

1.6. Metode pengumpulan data

Untuk melengkapi tugas akhir ini, data yang dibutuhkan penulis adalah dokumen yang berkaitan dengan permasalahan yang penulis bahas, sebagai berikut :

- a. Sistem penggajian pegawai yang ada pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Padang.
- b. Buku sebagai referensi.

Dalam melakukan tugas akhir ini, penulis memperoleh data dengan melakukan penelitian melalui observasi atau pengamatan secara langsung ke KPPN Padang. Sehingga dapat diperoleh data yang berhubungan dengan permasalahan yang penulis bahas dan penulis juga mengambil data dari buku-buku yang berkaitan dengan permasalahan yang penulis bahas dalam menyempurnakan tugas akhir ini.



1.7. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan tugas akhir ini terdiri dari 5 (lima) bab yang membahas :

Bab I berisi pendahuluan yang menguraikan tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat kegiatan, tempat dan waktu magang serta sistematika penulisan. pada bab II berisikan landasan teori mengemukakan tentang berbagai referensi atau tinjauan pustaka yang mendukung kajian yang penulis sampaikan secara garis besar membahas pengertian sistem, pengertian sistem akuntansi, pengertian sistem informasi akuntansi, tujuan sistem informasi akuntansi, komponen sistem informasi akuntansi, siklus sistem informasi akuntansi, pengertian gaji, peranan gaji, bentuk gaji, siklus penggajian, pengertian sistem akuntansi penggajian, fungsi yang terkait dalam sistem penggajian, sistem yang digunakan dalam sistem penggajian, catatan akuntansi yang digunakan, jaringan prosedur yang membentuk sistem, pengertian pengendalian internal, tujuan pengendalian internal, yang memerlukan pengendalian internal, unsur pengendalian internal dalam penggajian, pengendalian internal atas sistem penggajian.

Pada bab III menjelaskan tentang gambaran umum perusahaan yang terdiri dari sejarah berdirinya KPPN, visi dan misi KPPN, struktur organisasi, gambaran struktur organisasi, deskripsi kegiatan magang, tugas dan fungsi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Padang. Pada bab IV pembahasan yang berisikan data dari informasi yang didapatkan selama kegiatan magang, yaitu menguraikan tentang sistem akuntansi penggajian pegawai pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Sedangkan pada bab V penutup yang memberikan kesimpulan dan saran terhadap permasalahan yang timbul berdasarkan pengamatan penulis selama melakukan penelitian di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Padang

