

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia merupakan aset utama dalam instansi yang berperan sebagai faktor penggerak utama dalam pelaksanaan seluruh kegiatan atau aktivitas instansi. Tanpa adanya sumber daya manusia atau kualitasnya yang kurang baik maka instansi akan sulit untuk berjalan dan beroperasi sesuai dengan semestinya, meskipun sumber daya yang lain sudah terpenuhi. Karena sumber daya manusia adalah yang akan mengelola sumber daya lain. Hal ini berarti masalah sumber daya manusia merupakan masalah yang penting sehingga membutuhkan usaha untuk memelihara dan mengembangkannya agar dapat bekerja sesuai dengan yang diharapkan instansi.

Apabila membicarakan mengenai sumber daya manusia, maka hal tersebut tidak terlepas dari masalah gaji. Menurut Andrew F. Sikula (2007: 119) dalam buku *Manajemen Sumber Daya Manusia*, gaji merupakan balas jasa dalam bentuk uang yang diterima oleh karyawan sebagai konsekuensi dari statunya sebagai karyawan yang memberikan kontribusi pada perusahaannya. Gaji juga merupakan hak yang harus diterima oleh setiap pegawai sebagai hasil dari setiap pekerjaan yang dilakukan dan kewajiban bagi perusahaan yang berguna untuk mendorong pegawainya untuk melakukan pekerjaan lebih baik lagi. Selain itu, gaji mempunyai arti sebagai suatu penghargaan dari usaha pegawai yang sudah pasti jumlahnya pada setiap waktu yang

telah ditentukan terlebih dahulu yang memerlukan ketelitian dalam penempatan, penggolongan, pencatatan serta pembayarannya.

Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Sedangkan menurut Pasal 1 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 PNS adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau disertai tugas lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan yang berlaku.

Dalam rangka meningkatkan daya guna dan hasil guna serta kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil ditetapkanlah Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 menimbang perlunya menaikkan gaji pokok Pegawai Negeri Sipil dan perlu dilakukannya perubahan ke delapan belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977. Perubahan ini diharapkan dapat meningkatkan kepuasan dan kualitas kerja dari pegawai.

Pada Dinas Pertanian, Pangan, dan Perikanan Kota Pariaman masalah penggajian merupakan sesuatu yang sangat penting karena merupakan pengeluaran rutin yang dikeluarkan setiap bulan sehingga dibutuhkan suatu sistem dan prosedur penggajian pegawai yang rapi dan teratur yang dapat meningkatkan kecepatan dan ketepatan dalam penggajian. Suatu instansi sebaiknya mempunyai sistem dan prosedur penggajian yang baik dan jelas karena jika tidak, maka akan menyebabkan

terjadinya penyelewengan atau penyimpangan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing pegawai. Jika pegawai mendapatkan gaji yang layak dan pantas untuk diterima, maka kemungkinan terjadinya kecurangan maupun perlawanan terhadap perusahaan semakin kecil.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, penulis merasa tertarik untuk mengetahui tentang sistem dan prosedur penggajian pegawai secara lebih spesifik dan bagaimana sistem dan prosedur tersebut dilaksanakan. Untuk itu, penulis mengambil judul “Sistem dan Prosedur Penggajian Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Pertanian, Pangan , dan Perikanan Kota Pariaman”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang diatas maka dapat dirumuskan permasalahan “Bagaimanakah Sistem dan Prosedur Penggajian Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kota Pariaman?”.

## **1.3 Tujuan dan Manfaat Penulisan**

### **1.3.1 Tujuan Penulisan**

1. Mengetahui sistem dan prosedur pembayaran gaji pegawai negeri sipil pada Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kota Pariaman.
2. Mengetahui unsur gaji pada Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kota Pariaman.
3. Mengetahui bagian, dokumen dan prosedur serta pengendalian internal terkait dengan penggajian Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kota Pariaman.

4. Sebagai salah satu syarat guna menyelesaikan studi Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.

### 1.3.2 Manfaat Penulisan

1. Bagi penulis

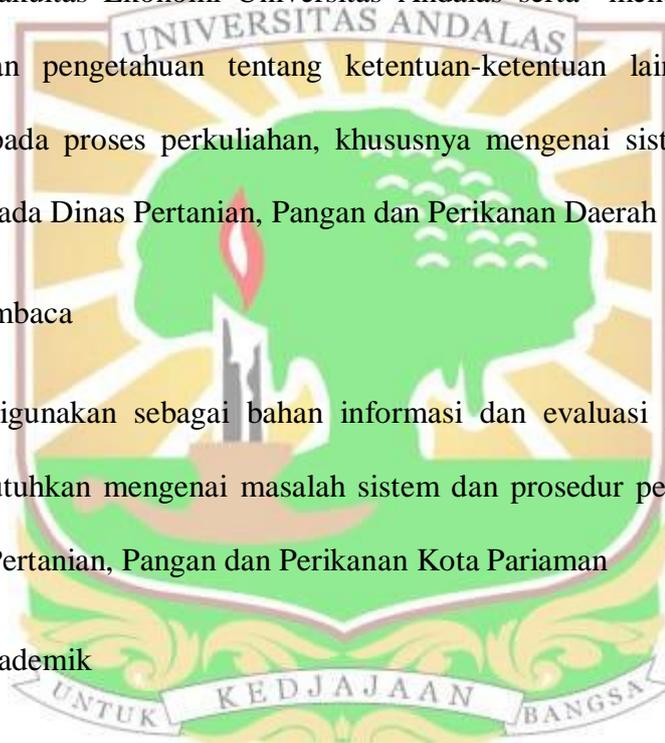
Sebagai syarat untuk menyelesaikan studi pada program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas serta menambah informasi, wawasan dan pengetahuan tentang ketentuan-ketentuan lainnya yang tidak didapatkan pada proses perkuliahan, khususnya mengenai sistem dan prosedur penggajian pada Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Daerah Kota Pariaman.

2. Bagi pembaca

Dapat digunakan sebagai bahan informasi dan evaluasi pada pihak-pihak yang membutuhkan mengenai masalah sistem dan prosedur penggajian pegawai pada Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kota Pariaman

3. Bagi Akademik

Dapat digunakan untuk referensi penulisan tugas akhir dan sebagai bahan bacaan bagi mahasiswa Universitas Andalas mengenai sistem dan prosedur penggajian.



#### 1.4 Tempat dan Waktu Magang

Kegiatan magang dilaksanakan di Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kota Pariaman yang terletak di Jalan Sentot Ali Basa, Jati Mudik, Pariaman Tengah, Kota Pariaman selama 40 (empat puluh) hari kerja. Hari kerjanya yaitu mulai dari hari Senin s/d Jumat. Kegiatan magang dilaksanakan mulai tanggal 4 Januari 2021 sampai 26 Februari 2021.

#### 1.5 Metode Pengumpulan Data

##### 1. Teknik Penarikan Sample

Teknik penarikan yang digunakan penulis adalah purposive sampling yaitu penulis memilih informan yang dianggap tahu dan dapat dipercaya untuk dijadikan sumber data yang mantap dan mengetahui secara mendalam. Penulis memilih bendahara gaji dan bendahara pengeluaran Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kota Pariaman untuk dijadikan sebagai informan.

##### 2. Teknik Pengumpulan Data

- Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan secara langsung terhadap kondisi dan keadaan sistem dan prosedur penggajian pegawai dalam instansi yang menjadi objek penelitian sehingga dapat ditemukannya fakta ataupun realitas yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan ini.

- Wawancara atau interview

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden dengan menggunakan alat yang dinamakan interview guide (panduan wawancara). Teknik wawancara yang digunakan adalah dengan wawancara pembicaraan informal, yaitu pertanyaan yang diajukan pada saat wawancara sangat bergantung pada pewawancara itu sendiri, jadi bergantung pada spontanitasnya dalam mengajukan pertanyaan kepada yang diwawancarai.

Wawancara demikian dilakukan pada latar belakang alamiah. Hubungan pewawancara dengan yang diwawancarai adalah dalam suasana biasa dan wajar. Sedangkan pertanyaan dan jawabannya berjalan seperti pembicaraan biasa dalam kehidupan sehari – hari saja.

- Studi Pustaka

Menurut Purbayu Budi Santosa (2010:17), studi pustaka adalah penelusuran berbagai literatur yang dinilai relevan dengan masalah yang dikaji yang tercantum dalam suatu artikel, buku, dan jurnal ilmiah. Dalam metode ini penulis mengumpulkan data dengan membaca dan mempelajari buku-buku literatur, referensi yang ada dipergustakaan yang berhubungan dengan judul penulisan laporan.

### 3. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif dimana setelah semua data yang dibutuhkan terkumpul, tahap selanjutnya adalah menganalisa data yang terkumpul tersebut untuk dipahami dan diolah secara mendalam.

## 1.6 Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah pemahaman mengenai apa yang disampaikan dalam laporan, maka perlu disampaikan sistematika penulisan. Sistematika penulisan adalah gambaran umum mengenai masalah yang akan diuraikan dalam laporan. Adapun sistematika penulisannya adalah sebagai berikut:

### BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat magang, tempat dan waktu magang,, metode pengumpulan data, serta sistematika penulisan.

### BAB II : STUDI PERPUSTAKAAN

Dalam bab ini diuraikan tentang pengertian sistem, pengertian, karakteristik dan peranan prosedur, pengertian, unsur dan peranan gaji, fungsi-fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan dan prosedur penggajian.

### BAB III : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai gambaran umum dari Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kota Pariaman yang meliputi sejarah, tugas, fungsi, letak geografis, visi dan misi, struktur organisasi serta tujuan dan sasaran Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kota Pariaman.

### BAB IV : PEMBAHASAN

Pada bagian ini berisikan pembahasan dan penjelasan tentang masalah yang diangkat. Menjelaskan data yang diperoleh selama kegiatan magang.

### BAB V : PENUTUP

Pada bagian ini berisikan kesimpulan dan saran terhadap permasalahan yang timbul berdasarkan pengamatan penulis selama melaksanakan magang di Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan.

