

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Padang sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 262/PMK.01/2017 mempunyai tugas melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN), penyaluran pembiayaan atas beban anggaran, serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 juga telah menentukan struktur belanja terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung. Belanja tidak langsung adalah belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dari kegiatan yang meliputi: belanja pegawai, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja sosial dan belanja lainnya. Sedangkan, belanja langsung adalah belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang meliputi: belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja modal, belanja perjalanan dinas, serta belanja pemeliharaan.

Salah satu belanja langsung yang dilakukan adalah pembayaran gaji induk terhadap pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah baik PNS maupun kepada non-PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan dalam rangka mendukung tugas fungsi unit organisasi pemerintah.

Gaji induk merupakan gaji yang dibayarkan secara rutin bulanan pada satuan kerja terdiri atas Gaji pokok, tunjangan isteri, tunjangan anak, tunjangan struktural, tunjangan fungsional, tunjangan umum, tunjangan beras, tunjangan kemahalan, tunjangan pengabdian wilayah terpencil, tunjangan khusus pajak, pembulatan sesuai peruntukannya berdasarkan ketentuan, dilaksanakan secara lansung kepada pegawai melalui rekening masing-masing pegawai secara giral.

Masalah penggajian merupakan hal yang sangat sensitif, dan mempunyai dampak politis yang sangat luas bagi penyelenggaraan pemerintah. Oleh karena itu, masalah penggajian memerlukan penanganan yang baik, tertib, dan teratur pada setiap bagian yang terkait, baik pada bagian kepegawaian sebagai sumber data maupun pada bagian keuangan di lingkungan Satuan Kerja yang bersangkutan sejalan dengan pelimpahan kewenangan administratif.

Dalam menciptakan administrasi penggajian yang tertib dan teratur serta meningkatkan pelayanan, maka Satuan Kerja perlu mengetahui prosedur pembayaran gaji agar ketika memberikan data dan persyaratan kepada kantor KPPN Padang dapat diterima. Jika terdapat ketidaklengkapan dan kesalahan data maka KPPN akan mengembalikan SPM tersebut kepada Satuan Kerja bersangkutan yang akan mengakibatkan keterlambatan pembayaran gaji pada Satuan Kerja tersebut.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas,penulis merasa tertarik untuk melaporkan hasil kerja praktek dengan memilih judul “ **PROSEDUR PEMBAYARAN GAJI INDUK PADA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA (KPPN) PADANG**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah, maka permasalahan yang dapat dirumuskan adalah :

1. Bagaimana prosedur pembayaran gaji induk pada KPPN Padang ?
2. Bagaimana prosedur penolakan SPM gaji induk pada KPPN Padang ?

1.3 Tujuan dan Manfaat Penulisan

1.3.1 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan dari kegiatan penulisan ini antara lain :

1. Untuk mengidentifikasi prosedur pembayaran gaji induk pada KPPN Padang.
2. Untuk mengetahui prosedur penolakan SPM gaji induk pada KPPN Padang.

1.3.2 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat kegiatan penulisan ini antara lain :

1. Sebagai salah satu syarat gunamenelesikan studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.
2. Untuk menulis laporan tugas akhir sebagai persyaratan komprehensif.



3. Untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat pada masa perkuliahan.
4. Dapat menambah wawasan dan pengetahuan penulis di bidang akuntansi dan keuangan.

1.4 Tempat dan Waktu Magang

Kegiatan magang ini dilaksanakan pada KPPN Padang selama 40 hari kerja yang dimulai tanggal 14 Desember 2020 sampai tanggal 11 Februari 2021.

1.5 Sistematika Penulisan

Bab I : Merupakan Bab yang berisi pendahuluan yang meliputi latar belakang rumusan masalah, tujuan dan manfaat penulisan, tempat dan waktu magang serta sistematika penulisan.

Bab II : Merupakan Bab yang berisi landasan teori yang meliputi pengertian prosedur, pengertian gaji induk, pengertian-pengertian, dasar hukum pembayaran gaji induk ,pihak-pihak yang terkait ,persyaratan pengajuan SPM gaji induk dan dokumen yang diperlukan.

Bab III : Merupakan gambaran tentang KPPN mulai dari sejarah

berdiri, letak geografis, visi misi tugas pokok, fungsi, struktur organisasi, tugas dan uraian pekerjaan masing-masing seksi.

Bab IV : Merupakan pembahasan dari rumusan masalah yang meliputi prosedur pembayaran gaji induk pada KPPN Padang serta penolakan SPM gaji induk pada KPPN Padang.

Bab V : Merupakan Bab penutup yang berisi tentang kesimpulan dan saran.

