

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Pertumbuhan ekonomi di Indonesia di tengah era globalisasi saat ini, menyebabkan ketatnya persaingan antar perusahaan dalam berbagai aspek. Salah satunya persaingan untuk memenuhi tingginya kebutuhan dan konsumsi masyarakat. Banyak cara yang bisa dilakukan suatu perusahaan dalam memenuhi kebutuhan dan konsumsi masyarakat, seperti dengan memberikan pelayanan kepada masyarakat. Namun kenyataannya pelayanan yang diberikan dinilai sangat kurang. Untuk meminimalisir hal tersebut perusahaan harus memiliki suatu sistem untuk mencapai tujuan perusahaan. Pencapaian tujuan perusahaan memerlukan adanya karyawan/pegawai yang merupakan salah satu asset perusahaan yang memberikan kontribusi terhadap keberlangsungan aktivitas perusahaan. Untuk memperoleh tujuan perusahaan yang optimal perlu adanya kontribusi besar yang diberikan oleh karyawan/pegawai. Segala bentuk kontribusi yang diberikan oleh karyawan dapat berupa ide, tenaga, hingga kemampuan yang mereka miliki untuk tercapainya suatu tujuan perusahaan. Upaya untuk mempertahankan kinerja karyawan agar menjadi lebih baik adalah salah satunya dengan memberikan gaji.

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 tahun 2018, gaji dan upah adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada pekerja yang ditetapkan dan dibayar menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan yang telah dilakukan. Gaji merupakan unsur terbesar yang memerlukan ketelitian dalam penempatan, penggolongan, pencatatan serta pembayarannya. Salah satu cara yang dapat ditempuh dalam pengelolaan sumber daya manusia yang dimiliki khususnya oleh sektor publik yaitu dengan pengembangan sistem penggajian. Fakta yang ditemui adalah pegawai mendapat kesalahan jumlah gaji, akibat kesalahan pengelolaan dan pencatatan.

Mekanisme kerja Aparatur Sipil Negara (ASN), khususnya Pegawai Negeri Sipil mempunyai pengaruh yang besar terhadap penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan bangsa. Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014, Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memiliki syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Oleh karena itu, PNS berhak mendapat gaji, tunjangan, dan fasilitas, jaminan pension, jaminan hari tua, perlindungan dan pengembangan kompetensi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Seperti yang terjadi di Kabupaten Ngawi, Jawa Timur. Menurut Setyawan dan Wandyatmoto (2009:44) Teknologi komunikasi dan informasi belum sepenuhnya dipergunakan untuk menunjang kelancaran sistem penggajian di tingkat Kecamatan. Kebanyakan pemerintahan di tingkat kecamatan masih menggunakan sistem manual untuk mengolah sistem penggajian pegawainya. Demikian halnya yang ada di Kecamatan Geneng Kabupaten Ngawi yang masih menggunakan sistem manual untuk mengurus setiap administrasi yang berhubungan dengan penggajian pegawai, sehingga membuat proses pengerjaan harus dilakukan secara berulang-ulang dan memerlukan waktu yang cukup lama. Hal ini membuat ketidakefisien proses penggajian dan proses pembuatan laporan penggajian dan serta hilang dan rusaknya buku pencatatan manual.

Seperti salah satu instansi pemerintah yang ada di Kota Surabaya. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pajak Daerah Kota Surabaya merupakan instansi yang berfungsi mengelola pendapatan daerah dari sektor pajak dan mengelola keuangan daerah Kota Surabaya. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pajak Daerah Kota Surabaya mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan, dimana Badan Pengelolaan Keuangan dan Pajak Daerah Kota Surabaya dituntut dapat memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat.

Sistem dan mekanisme penyaluran gaji rekening Pegawai Negeri Sipil pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pajak Daerah Kota Surabaya sudah berbasis teknologi yaitu menggunakan Sistem Informasi Penatausahaan Keuangan (SIPK). SIPK adalah sistem aplikasi untuk mengelola keuangan yang digunakan oleh masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan instansi terkait yang ada di Kota Surabaya. Sistem penyaluran gaji PNS pelaporannya menjadi terpusat melalui portal SIPK. Cabang utama Bank Jatim telah ditunjuk sebagai pelaksana operasional dan koordinator. Aplikasi tersebut akan membantu bidang kepegawaian untuk memproses penggajian secara lebih akurat, efektif, dan efisien, serta menghasilkan dokumen penggajian yang dapat diandalkan.

Beban gaji pegawai di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pajak Daerah Kota Surabaya menempati urutan kedua terbesar setelah beban jasa. Dapat disimpulkan bahwa beban gaji pegawai memiliki pengaruh yang signifikan dibandingkan beban yang lain. Hal tersebut dapat dilihat melalui data berikut:

**Tabel 1.1 Laporan Operasional BPKPD Kota Surabaya**

Beban	Realisasi ( Dalam Rp)			
	2015	2016	2017	2018
Beban Jasa	1.674.143.937.405,05	2.418.677.316.695,19	2.364.317.594.892,34	2.679.554.072.546,96
Beban Gaji Pegawai	1.958.798.571.544,00	2.092.899.050.844,00	1.955.477.403.719,50	1.905.967.651.420,68
Beban Penyusutan	381.248.444.187,64	798.082.618.311,04	672.617.881.134,61	696.389.961.608,32
Beban Hibah	253.000.003.417,00	214.488.143.792,48	111.504.410.055,00	81.171.246.434,00

Sistem penggajian perlu dikelola secara baik dan benar karena berkaitan dengan pengelolaan kesejahteraan pegawai sehingga harus diberi perhatian khusus oleh instansi pemerintahan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan itu sendiri. Sistem penggajian selalu berkaitan dengan pengendalian internal suatu organisasi/pemerintah. Apabila sistem akuntansi penggajian yang dimiliki organisasi dapat berjalan dengan baik, maka pengendalian internal organisasi di BPKPD kota Surabaya dapat dilaksanakan dengan baik pula, sehingga dapat meminimalisir dan mencegah terjadinya kesalahan penyaluran gaji di rekening

pegawai, kesalahan pencatatan nominal gaji, dan juga *fraud* seperti dengan sengaja menambah atau mengurangi nominal gaji yang dilakukan oleh pihak tertentu yang dapat menyebabkan kerugian bagi pemerintah. Oleh karena itu masalah penggajian di BPKPD Kota Surabaya perlu ditangani dengan baik, tertib dan teratur pada setiap komponen yang terkait, baik dalam bagian kepegawaian sebagai sumber data maupun bagian keuangan di lingkungan pemerintah.

Berdasarkan pentingnya gaji pegawai untuk keberlangsungan perusahaan dan capaian tujuan perusahaan dari uraian diatas, maka penulis bermaksud untuk mengambil judul dalam tugas akhir yaitu “**Sistem Penggajian Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pajak Daerah Kota Surabaya**”.

## **1.2 Landasan Teori**

### **1.2.1 Pengertian Sistem**

Suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi Bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu (Mulyadi 2020:2). Menurut Romney dan Steinbart (2014:3), sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan.

Dari definisi ini dapat dirinci lebih lanjut pengertian umum mengenai sistem, yaitu :

1. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur. Sistem terdiri atas suatu kelompok unsur yang mana unsur tersebut terdiri dari subsistem yang lebih kecil, yang terdiri pula dari kelompok unsur yang membentuk subsistem tersebut.
2. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan. Unsur-unsur sistem berhubungan erat dengan lainnya dan sifat kerja sama antar unsur sistem tersebut mempunyai bentuk tertentu.
3. Unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem. Setiap sistem mempunyai tujuan tertentu untuk mencapai tujuan bersama.
4. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar.

### 1.2.2 Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016 : 3), sistem akuntansi adalah organisasi, formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Sistem akuntansi memiliki beberapa unsur di antaranya:

#### 1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat/merekam kejadian transaksi. Di dalam formulir terdapat data transaksi yang dapat dijadikan dasar dalam pencatatan.

#### 2. Jurnal

Jurnal merupakan sistem akuntansi yang dilakukan untuk mencatat, mengelompokkan transaksi sejenis, dan meringkas data keuangan lainnya. Hasil dari peringkasan data kemudian di-*posting* ke rekening yang bersangkutan di dalam buku besar. Bentuk Jurnal yang biasa digunakan adalah sebagai berikut:

- a. Jurnal Penerimaan Kas, jurnal yang disediakan khusus untuk mencatat transaksi penerimaan kas.
- b. Jurnal Pengeluaran Kas, jurnal yang khusus disediakan untuk mencatat segala jenis pengeluaran kas.
- c. Jurnal Pembelian, jurnal yang digunakan untuk mencatat pembelian secara kredit. Pembelian secara tunai masuk ke dalam jurnal pengeluaran kas.
- d. Jurnal Penjualan, jurnal yang disediakan khusus untuk mencatat transaksi penjualan secara kredit. Penjualan secara tunai dimasukkan dalam jurnal penerimaan kas.
- e. Jurnal Umum disediakan khusus untuk mencatat penyesuaian pembukuan, koreksi transaksi dan hal lain yang tidak dapat dicatat dalam jurnal khusus.

#### 3. Buku Besar (*General Ledger*)

Buku besar terdiri dari kumpulan rekening – rekening yang berfungsi untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam

jurnal. Rekening buku besar dianggap juga sebagai tempat penggolongan data keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

#### 4. Buku Pembantu (*Subsidiary Ledger*)

Buku pembantu berisi rekening – rekening pembantu dalam merinci data keuangan, contohnya seperti mengelompokkan jenis transaksi yang terjadi di suatu perusahaan satu dengan yang lainnya.

#### 5. Laporan

Laporan adalah hasil akhir dari proses akuntansi, berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok produksi, laporan harga pokok penjualan, daftar utang, daftar saldo persediaan.

### 1.2.3 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Menurut Romney dan Steinbart (2015 : 13), Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah sistem yang mengumpulkan, merekam, mencatat, dan memproses data akuntansi dan data lainnya untuk menghasilkan informasi bagi para pengambil keputusan. Informasi akuntansi merupakan sistem yang umumnya berbasis komputer dan metode untuk melacak kegiatan akuntansi dalam hubungannya dengan sumber daya teknologi informasi. Hasil laporan-laporan keuangan dapat digunakan secara internal oleh manajemen atau secara eksternal dengan pihak lain yang berkepentingan seperti *investor*, kreditur dan otoritas pajak. Sistem informasi akuntansi dirancang untuk mendukung semua fungsi akuntansi dan berbagai kegiatan termasuk *auditing*, akuntansi keuangan dan pelaporannya, manajerial/ manajemen akuntansi dan pajak. Yang paling banyak mengadopsi sistem informasi akuntansi adalah audit dan modul pelaporan keuangan. Sistem informasi akuntansi sangat diperlukan oleh sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang apapun, karena mengandung sebuah proses untuk melaporkan kondisi keuangan perusahaan secara akurat dan benar untuk semua pihak yang membutuhkan. Proses tersebut berkaitan dengan teknologi informasi untuk memajukan usaha atau bisnis. Komponen sistem informasi akuntansi terdiri dari beberapa bagian yang saling berintegrasi yang membentuk sebuah sistem. Ada enam dari komponen sistem informasi akuntansi, yaitu :

1. Orang yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data.
5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat periferal, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data sistem informasi akuntansi.

Enam komponen tersebut memungkinkan sistem informasi akuntansi untuk memenuhi tiga fungsi bisnis penting sebagai berikut.

1. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai aktivitas, sumber daya, dan personel organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti melakukan penjualan atau membeli bahan baku yang sering diulang.
2. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, mengeksekusi, mengendalikan, dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya, dan personel.
3. Memberikan pengendalian yang memadai untuk mengamankan aset dan data organisasi.

Oleh karena itu data akuntansi berasal dari sistem informasi akuntansi, pengetahuan dan kemampuan mengenai sistem informasi akuntansi sangat penting untuk kesuksesan karir seorang akuntan. Berinteraksi dengan sistem informasi akuntansi adalah salah satu aktivitas terpenting yang dilakukan akuntan.

#### **1.2.4 Sistem Akuntansi Penggajian**

Gaji merupakan salah satu unsur yang penting dalam meningkatkan motivasi kerja sebab gaji adalah alat untuk memenuhi berbagai kebutuhan pegawai. Oleh karena itu, perusahaan atau organisasi harus melakukan perencanaan gaji yang tepat dalam arti memiliki keadilan internal, yaitu sesuai dengan tugas, tanggung jawab, dan tingkat usaha yang dilakukan dalam pekerjaan. Tugas, tanggung jawab, dan tingkat usaha yang sama harus diberi gaji yang sama. Selain itu juga harus memiliki keadilan eksternal, yaitu gaji yang diterima sesuai dengan gaji yang ada di perusahaan lain untuk pekerjaan yang sama. Gaji pegawai adalah gaji pokok dan tunjangan yang melekat pada gaji yang diterima oleh PNS yang telah diangkat oleh pejabat yang berwenang dengan suratkeputusan sesuai ketentuan yang berlaku (Perdirjen Perbendaharaan No PER-37/PB/2009).

Menurut Mulyadi (2013:373), gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, sedangkan upah umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh). Umumnya gaji dibayarkan secara tetap perbulan, sedangkan upah dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja atau jumlah satuan produk yang di hasilkan.

Sistem akuntansi dan pengupahan dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan pembayarannya. Sistem penggajian terdiri dari beberapa prosedur yang saling berhubungan yang termasuk kedalam sistem akuntansi penggajian terdiri dari prosedur penerimaan dan penempatan karyawan, pencatatan waktu, prosedur pembuatan daftar gaji, dan prosedur pembayaran gaji.

#### **1.2.5 Sistem Akuntansi Pemerintahan**

Akuntansi pemerintahan adalah bentuk pengelolaan dan pencatatan keuangan yang mendasari timbulnya standar pelaporan keuangan pemerintah untuk pihak – pihak yang berkepentingan seperti DPR, masyarakat dan, BPK. Dalam pemerintahan, pelaporan keuangan untuk pihak – pihak yang terkait tersebut dikenal dengan istilah Standar Akuntansi Pemerintah.



Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan pasal 1 ayat 11 menyebutkan bahwa sistem akuntansi pemerintahan adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah.

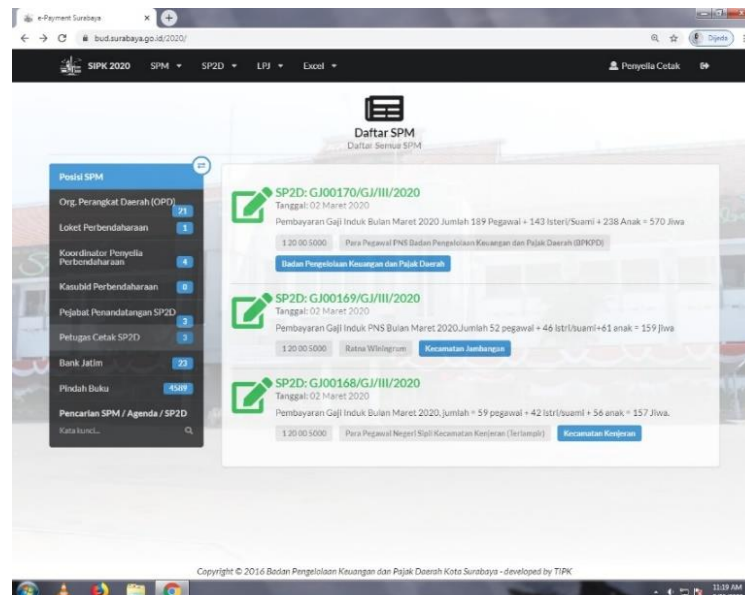
Peranan Akuntansi Pemerintahan :

1. Akuntabilitas. Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumberdaya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
2. Manajemen. Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan dalam fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aktiva, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah untuk kepentingan masyarakat.
3. Transparansi. Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang – undangan.
4. Keseimbangan Antargenerasi (*Intergenerational Equity*). Membantu para pengguna mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

### 1.2.6 Sistem Informasi Penatausahaan Keuangan (SIPK)

Sistem Informasi Penatausahaan Keuangan (SIPK) adalah sebuah sistem layanan pencairan dana APBD secara elektronik terkait pembayaran gaji PNS, pencairan dana pembangunan OPD (Organisasi Perangkat Daerah), serta pencairan dana kepada penyedia barang dan jasa. Penyelenggaraan sistem SIPK ini yaitu berdasarkan Peraturan Wali Kota Surabaya Nomor 89 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pencairan dan APBD Kota Surabaya secara elektronik.

Adapun tujuan penyelenggaraan sistem ini yaitu dalam rangka mempercepat dan memperlancar proses pencairan dana APBD Kota Surabaya dengan tetap memperhatikan aspek keamanan proses dan kejelasan tanggung jawab dari masing-masing pengelola keuangan. Sebagai konsekuensi dari kebijakan SIPK ini, maka pihak-pihak yang terlibat secara langsung dalam pelaksanaan SIPK pecairan dana kepada penyedia barang dan jasa adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pajak Daerah Kota Surabaya Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi, seluruh OPD Kota Surabaya, Bank Jatim dan juga pihak ketiga yang terlibat secara tidak langsung yaitu penyedia barang dan jasa.



Gambar 1.1 Aplikasi Sistem Informasi Penatausahaan Keuangan (SIPK)

*Sumber: Website SIPK Pemerintah Kota Surabaya*

### **1.2.7 Pengendalian Internal**

Menurut Mulyadi, (2015:516) pengendalian internal adalah rencana, metode, prosedur dan kebijakan yang didesain oleh manajemen untuk memberi jaminan yang memadai atas tercapainya efisiensi dan efektivitas operasional, kehandalan pelaporan keuangan, pengamanan terhadap asset, ketaatan/kepatuhan terhadap undang-undang kebijakan dan peraturan-peraturan yang ada.

#### **1.2.7.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal**

Menurut Mulyadi, (2015:517) sistem pengendalian internal adalah suatu sistem usaha atau sistem sosial yang dilakukan oleh perusahaan yang terdiri dari struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran untuk menjaga dan mengarahkan jalan perusahaan agar bergerak sesuai dengan tujuan dan program perusahaan untuk mendorong efisiensi serta dipatuhinya kebijakan manajemen. Sistem Pengendalian Internal yang handal dan efektif dapat memberikan informasi bagi manajer maupun dewan direksi untuk mengambil suatu keputusan maupun kebijakan secara tepat agar tercapainya.

Sistem Pengendalian Internal berfungsi sebagai pengatur sumberdaya yang telah ada untuk dapat difungsikan secara maksimal guna memperoleh pengembalian yang maksimal pula dengan pendekatan perancangan yang menggunakan asas *Cost Benefit*. Mulyadi, (2015:517)

#### **1.2.7.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal**

Tujuan penerapan Sistem Pengendalian Internal dalam perusahaan adalah untuk menghindari adanya penyimpangan dari prosedur, laporan keuangan yang dihasilkan perusahaan dapat dipercaya dan kegiatan perusahaan dapat sejalan dengan hukum dan peraturan yang berlaku. Hal ini menunjukkan bahwa perusahaan terutama manajemen perusahaan berusaha untuk menghindari resiko dan adanya penerapan suatu sistem.

Menurut Mulyadi (2013:163), tujuan sistem pengendalian internal adalah:

1. Menjaga kekayaan organisasi

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

### **1.2.7.3 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal**

Menurut Mulyadi (2001:164)

#### **a. Struktur organisasi**

Dalam sistem akuntansi penggajian untuk pengendalian intern perlu memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas. Adapun fungsi yang harus dipisahkan yaitu fungsi pembuat daftar gaji harus terpisah dari fungsi pembayar gaji.

#### **b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan**

Unsur wewenang dan prosedur pencatatan dinilai cukup penting dalam pengendalian internal dikarenakan dapat memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang pendapatan, dan biaya. Wewenang dan prosedur pencatatan yang dilakukan untuk memberikan perlindungan adalah:

1. Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji harus memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang ditandatangani oleh direktur utama.
2. Setiap perubahan gaji karyawan karena perubahan pangkat. Perubahan tarif gaji, tambahan keluarga harus didasarkan pada surat keputusan direktur keuangan.
3. Setiap potongan atas gaji karyawan selain dari pajak penghasilan karyawan harus didasarkan surat potongan gaji yang diotorisasi oleh fungsi kepegawaian.
4. Perintah lembur harus diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan.
5. Daftar gaji harus diotorisasi oleh fungsi personalia.
6. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

7. Perubahan dalam catatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji karyawan.
8. Tarif gaji yang dicantumkan dalam kartu jam kerja harus diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi biaya.

c. Praktik yang sehat

Adapun praktik sehat yang dilakukan dalam Sistem Akuntansi Penggajian adalah :

1. Kartu jam hadir harus dibandingkan dengan kartu jam kerja sebelum kartu yang terakhir ini dipakai sebagai dasar distribusi biaya tenaga kerja langsung.
2. Pemasukan kartu jam hadir kedalam mesin pencatat waktu harus diawasi oleh fungsi pencatat waktu.
3. Pembuatan daftar gaji harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi keuangan sebelum dilakukan pembayaran.
4. Perhitungan pajak penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan.
5. Catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji.

d. Karyawan yang berkompeten sesuai tanggung jawabnya

Ketiga unsur diatas dapat menciptakan dan mendorong praktik yang sehat jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidangnya akan mampu melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif.

### 1.3 Tujuan Laporan Tugas Akhir

Tujuan dari penyusunan Laporan Tugas Akhir adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana mekanisme sistem penggajian atas Pegawai Negeri Sipil di BPKPD Kota Surabaya.

2. Sebagai salah satu syarat kelulusan untuk meraih gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Diploma III Akuntansi Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
3. Memperluas pengetahuan dan wawasan di bidang sistem akuntansi.
4. Mengetahui realita kegiatan di lapangan kerja atas berbagai masalah yang berhubungan dengan sistem akuntansi.
5. Melatih mental dan etika serta mempersiapkan ilmu pengetahuan untuk diterapkan dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

#### **1.4 Manfaat Laporan Tugas Akhir**

Manfaat Laporan Tugas Akhir antara lain sebagai berikut:

- a. Bagi Penulis
  1. Memperoleh gambaran yang jelas mengenai mekanisme Sistem Penggajian.
  2. Meningkatkan ilmu pengetahuan terkait Pajak Sistem Penggajian.
  3. Mengetahui dan mampu menangani permasalahan terkait sistem penggajian dalam praktik di dunia kerja.
  4. Melatih proses berpikir kritis dan bertindak dalam mengerjakan Laporan Tugas Akhir.
- b. Bagi Almamater
  1. Meningkatkan kualitas lulusan Fakultas Vokasi khususnya Program Studi Diploma III Akuntansi Universitas Airlangga yang berkompeten bukan hanya di bidang akuntansi, tetapi juga di bidang sistem akuntansi.
  2. Menjalin kerja sama antara Fakultas Vokasi Universitas Airlangga khususnya Program Studi Diploma III Akuntansi dengan BPKPD Kota Surabaya.
  3. Memberikan tambahan referensi Tugas Akhir di bidang akuntansi bagi ruang baca di perpustakaan Universitas Airlangga.

c. Bagi Pembaca

1. Sebagai sarana menambah ilmu pengetahuan dan memperluas wawasan yang berkaitan dengan Sistem Penggajian serta penerapannya di dunia kerja.
2. Sebagai bahan bacaan untuk dijadikan gambaran dalam penulisan Tugas Akhir di masa yang akan datang.
3. Sebagai motivasi untuk pembaca agar menyelesaikan penulisan Tugas Akhir tepat waktu.