

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Penggajian merupakan operasi pemrosesan data yang berhubungan dengan cara yang efektif dalam mengelola serta memberikan kompensasi untuk pegawai. Adapun pengertian gaji adalah suatu bentuk balas jasa ataupun penghargaan yang diberikan secara teratur kepada seorang karyawan atas jasa dan hasil kerjanya, karena itu gaji merupakan unsur yang penting bagi perusahaan. Para karyawan atau pegawai sangat sensitif terhadap kesalahan atau ketidakwajaran dalam hal gaji, oleh sebab itu adanya sebuah sistem yang mampu melakukan perhitungan gaji dengan tepat waktu dan dengan jumlah yang akurat menjadi sangat dibutuhkan dalam sebuah instansi atau perusahaan.

Permasalahan yang sering terjadi dalam pengelolaan gaji adalah dalam perhitungan jam kerja, dan pemotongan gaji atau pembayaran gaji yang kurang tepat dikarenakan informasi yang diperoleh secara tidak akurat (Romney dan Steinbart, 2004:184). Selain itu juga pembayaran gaji merupakan faktor pendukung utama dalam peningkatan motivasi kerja pegawai, karena dengan adanya pemberian gaji yang sesuai ketentuan, dibayarkan tepat waktu dan dalam jumlah yang benar sesuai dengan ketentuan, maka semangat kerja pegawai akan meningkat karena adanya kepercayaan bahwa hak – hak pegawai terpenuhi, sehingga mereka merasa tenang dan dapat berkonsentrasi untuk bekerja sebaik mungkin. Dengan adanya permasalahan tersebut maka diperlukan sebuah sistem informasi

akuntansi dan desain sistem untuk siklus penggajian yang efektif dan efisien, karena sistem penggajian merupakan salah satu komponen terbesar dan terpenting dalam SIA, sistem penggajian juga harus didesain untuk memenuhi peraturan pemerintah dan juga kebutuhan informasi pihak Manajemen.

Sistem informasi akuntansi dirancang untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau secara rutin terjadi, seperti gaji dan upah. Gaji dan upah merupakan komponen biaya yang secara rutin terjadi dalam penyelenggaraan operasional dan sangat penting. Dalam pelaksanaan administrasinya maka diperlukan suatu sistem yaitu sistem akuntansi gaji dan upah. Sistem Akuntansi tersebut dapat digunakan oleh manajemen untuk merencanakan dan mengendalikan kegiatan yang dilakukan, sehingga dapat mencapai sasaran dan menjamin atau menyediakan laporan keuangan yang tepat.

Berbagai upaya dilakukan pemerintah dalam meminimalkan penyalahgunaan anggaran yang menyebabkan sasaran dan tujuan pembangunan tidak tercapai secara maksimal, dengan gaji yang cukup kepada aparatur Negara dapat mencegah praktek-praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme, dan pelaksanaan peraturan – peraturan yang memberikan sanksi yang tegas terhadap praktek korupsi, kolusi dan nepotisme. Undang – undang dibidang keuangan negara membawa implikasi perlunya sistem pengelolaan keuangan negara yang lebih akuntabel dan transparan. Maka dari itu perlu menerapkan dan melakukan pengawasan pada sistem penggajian yang ada di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten

Banyumas karena memperkerjakan tenaga kerja PHL dan ASN di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas sebagai salah satu instansi yang berperan penting dalam sektor perdagangan dan mengurus perizinan dagang dan juga mengurus di bidang perizinan di bidang perindustrian di Kabupaten Banyumas.

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka penulis perlu untuk mengetahui dan mengupas bagaimana Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada ASN dan PHL di Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Banyumas.

## **C. Maksud, Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Lapangan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas**

1. Maksud Praktek Kerja di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas.
  - a. Mempelajari suatu bidang pekerjaan tertentu pada tempat PKL yang ada di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas.
  - b. Melakukan PKL sesuai dengan latar belakang pendidikannya.
  - c. Untuk melengkapi sebagian syarat kelulusan studi pada program studi akuntansi Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
2. Tujuan Praktek Kerja Lapangan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas.
  - a. Bertujuan untuk menambahkan wawasan tentang suatu bidang pekerjaan di instansi ditempat PKL

- b. Bertujuan untuk memperoleh pengalaman dari pekerjaan nyata yang sesuai dengan teori yang didapat di bangku kuliah dengan yang ada di dunia pekerjaan.
- c. Untuk memperoleh gambaran nyata terkait penerapan ilmu akuntansi pemerintahan dan teori yang penulis terima selama mengikuti perkuliahan dan membandingkan dengan kondisi nyata pada prakteknya di Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Banyumas.

### 3. Manfaat Praktek Kerja Lapangan

#### a. Manfaat Bagi Mahasiswa:

1. Sebagai bahan untuk menyusun Tugas Akhir.
2. Sebagai sarana untuk mengaplikasikan kemampuan dan melatih keterampilan di bidang akuntansi pemerintahan.
3. Sebagai bahan perbandingan antara teori-teori yang didapat dan praktek yang terjadi secara nyata di dunia kerja .
4. Sebagai sarana untuk melatih kemampuan *softskill* bagaimana harus bersikap dalam dunia kerja.
5. Menambah pengalaman kerja dan menambah relasi.

#### b. Manfaat bagi Program Studi Akuntansi DIII Fakultas Ekonomi dan Bisnis:

1. Sebagai acuan dan referensi bahan evaluasi untuk meningkatkan kurikulum.
2. Sebagai acuan untuk mempersiapkan lulusan yang siap kerja dan kompeten di bidangnya terutama lulusan Akuntansi DIII

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah  
Purwokerto.

3. Tugas Akhir ini dijadikan referensi dan bahan bacaan untuk menambah informasi.

c. Manfaat Bagi Instansi Praktek Kerja Lapangan

1. Sebagai tempat melatih kemampuan kerja dan memperkenalkan situasi dan keadaan dunia kerja yang nyata khususnya di organisasi pemerintahan juga sebagai wadah pembelajaran melalui praktek langsung.
2. Sebagai suatu bentuk tanggungjawab organisasi dalam bidang pendidikan.

**D. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang sudah diuraikan diatas, maka dalam hal ini perlu adanya pembatasan masalah agar lebih fokus dan terarah. Karena keterbatasan yang dimiliki penulis, maka tugas akhir ini hanya membatasi masalah pada analisis sistem informasi akuntansi penggajian di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas.

## E. Metode Pengumpulan Data

Metode yang penulis gunakan dalam mengumpulkan data adalah sebagai berikut:

### 1. Data Primer

Data Primer adalah data yang diperoleh langsung dari tempat praktek kerja lapangan. Data primer dapat diperoleh melalui dua metode:

#### a. Metode Observasi

Diperoleh dari sumber-sumber pendukung laporan kerja praktek di lapangan. Data dapat diperoleh dari buku-buku yang berhubungan dengan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian ASN dan PHL di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas.

#### b. Metode Interview

Metode interview yaitu dengan cara melakukan wawancara secara langsung kepada beberapa pegawai dengan memberikan pertanyaan langsung yang menyangkut tentang Sistem Informasi Akuntansi Penggajian ASN dan PHL di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas.

## 2. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data tambahan yang dapat diperoleh melalui :

### a. Dokumentasi

Data tambahan ini diperoleh dari arsip-arsip yang terdapat di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas yang terkait dengan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian ASN dan PHL di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas.

### b. Studi Pustaka

Data ini dapat diperoleh dari buku-buku yang ada di tempat praktek kerja lapangan atau buku-buku yang ada di perpustakaan yang mendukung dan berhubungan dengan sistem Informasi Akuntansi Penggajian ASN dan PHL di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas.

## A. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

**Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan**

No	Keterangan	Maret				April				Mei				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
<b>Tahap Persiapan</b>														
1	Melakukan observasi ke lokasi PKL	√	√											
2	Meminta surat pengantar dari fakultas			√	√									
3	Konfirmasi persetujuan dari tempat PKL					√								
4	Mengajukan judul tugas akhir								√					
<b>Tahap Pelaksanaan</b>														
5	Melaksanakan praktik kerja lapangan			√	√	√	√	√	√	√	√			
6	Melakukan wawancara kepada beberapa karyawan terkait pekerjaan			√	√	√	√	√	√	√	√			
7	Melakukan observasi dan praktik kerja langsung			√	√	√	√	√	√	√	√			
<b>Tahap Pelaporan</b>														
8	Meminta beberapa dokumen untuk di analisis dan di pelajari terkait pekerjaan											√	√	√
9	Membuat Laporan Praktik Kerja Lapangan											√	√	√