

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN PEGAWAI NEGERI  
SIPIL PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN LANGKAT**

**Nila Dera Prisna, Kusmilawaty**

*Universitas Islam Negeri Sumatera Utara*

Email : [niladeraprisna12@gmail.com](mailto:niladeraprisna12@gmail.com), [kusmilawaty@uinsu.ac.id](mailto:kusmilawaty@uinsu.ac.id)

**ABSTRACT**

*The Department of Population and Civil Registration of Langkat Regency is a government agency engaged in population administration and civil registration services. In carrying out their duties, Civil Servants receive a salary for their performance. Matters that include the payroll accounting system are related to employee payroll issues. The method used in this research is descriptive qualitative method where this method only focuses on the civil servant payroll accounting system at Disdukcatpil Langkat Regency. The results in this study show that the payroll accounting system at Disdukcatpil Langkat Regency is good, salary payments are paid regularly every month in accordance with the basic salary obtained along with allowances and deductions. The scale used is a double scale whose salary system is determined not only on the basis of rank but on the results of the work he does and his job responsibilities.*

**Keywords:** Salary, payroll accounting system, payroll system procedures

**Pendahuluan**

Sumber Daya Manusia sangat dibutuhkan oleh suatu perusahaan ataupun instansi pemerintahan. SDM yang berkualitas menjadi faktor utama karena sangat menentukan keberhasilan suatu perusahaan atau instansi pemerintah (Tampi & Tinangon, 2015). Maka dari itu, pegawai akan diberikan gaji atas kinerjanya itu. Jika gaji dibayarkan tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan, maka itu akan meningkatkan semangat kerja para pegawai/karyawan sehingga mereka dapat bekerja sebaik mungkin karena merasa hak-hak pegawai terpenuhi. Setiap tahun, pemerintah meningkatkan anggaran gaji. Besaran gaji yang diperoleh pegawai tentunya berbeda sesuai dengan jabatannya, lamanya bekerja serta tingkat pendidikannya.

Hal-hal yang mencakup Sistem akuntansi penggajian berkaitan dengan masalah penggajian pegawai, salah satunya yaitu tentang penggolongan sistem akuntansi penggajian. Dengan adanya sistem akuntansi penggajian, maka akan memperkecil penyalah gunaan atau kesalahan yang terjadi dalam suatu perusahaan yang dapat membuat perusahaan mengalami kerugian baik yang disengaja ataupun tidak. Keuntungan lain yang didapatkan dengan adanya sistem akuntansi penggajian adalah dapat mengontrol kegiatan suatu perusahaan agar perusahaan berjalan dengan lancar tanpa adanya penyelewengan yang berkaitan dengan keuangan.

Akuntansi penggajian bertujuan untuk mencatat setiap transaksi-transaksi keuangan disertai dengan buktinya seperti daftar gaji, pembayaran gaji, dan setelah itu dicatat kedalam jurnal dan dibuat dalam laporan keuangan, baik laporan mingguan, bulanan maupun tahunan. Laporan keuangan harus disusun secara spesifik dan transparan mengenai penggajian yang nantinya hal ini sangat berguna untuk tim audit memeriksa laporan keuangan kerja (satker) Pemerintah. Dari laporan tersebut, tim audit akan memeriksa apakah ada penyelewengan yang diakukan atau tidak.

Pegawai Negeri Sipil sebenarnya adalah pegawai yang memiliki kewajiban sebagai klien untuk melayani publik dengan baik kepada masyarakat. Oleh karena itu, dalam membantu pelayanan publik kepada masyarakat agar lebih efektif dan efisien akuntansi sangat diperlukan oleh Badan Administrasi Kepegawaian Negara (BAKN). Merancang dan mengatur pembayaran dan perhitungan gaji kepada pegawai adalah salah satu kegiatan utama dari sistem penggajian. Sistem ini dilaksanakan di

bawah campur tangan pemerintah, sehingga pegawai negeri sipil harus tunduk pada peraturan pemerintah tentang sistem penggajian.

Disdukcapil Kabupaten Langkat adalah suatu instansi pemerintahan yang bergerak dibidang pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Salah satu hal yang sangat penting guna mendorong kelancaran pelayanan jasa pada instansi pemerintahan ini adalah sistem penggajian. Sistem penggajian memiliki beberapa dokumen yang digunakan untuk menentukan gaji seorang pegawai. Untuk itu, suatu perusahaan memerlukan sistem penggajian yang baik dan layak agar terhindar dari penipuan. Sistem penggajian yang baik juga mempengaruhi perusahaan dan kinerjanya. Dari uraian yang telah dipaparkan di atas, penulis tertarik untuk mengangkat judul tentang **“Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat”**.

### **Kajian Teori**

#### **Kajian tentang Gaji**

Gaji bagi setiap karyawan yang menerimanya merupakan sesuatu yang sangat penting baginya. Dengan gaji seseorang pegawai dapat memenuhi kebutuhan hidupnya. Jika gaji dibayarkan tepat waktu dan sesuai dengan kesepakatan, maka akan meningkatkan semangat kerja bagi pegawai/karyawan untuk melakukan pekerjaan menjadi lebih baik lagi. Pada umumnya banyak yang menyalah artikan bahwa definisi gaji dan upah itu sama. Namun pada dasarnya ada perbedaan pengertian antara gaji dan upah. Gaji adalah kompensasi bulanan yang didapatkan oleh pekerja. Sedangkan upah adalah bayaran yang diberikan berdasarkan hari kerjanya (Novita & Nurdiwaty, 2017). Komponen gaji terdiri dari : gaji pokok/utama, tunjangan untuk keluarga, tunjangan untuk perbaikan penghasilan, tunjangan untuk beras, tunjangan untuk jabatan, tunjangan untuk daerah terpencil, tunjangan Papua, tunjangan pajak penghasilan, tunjangan untuk umum.

#### **Kajian Pegawai Negeri Sipil (PNS)**

Pegawai Negeri Sipil didesfinisikan sebagai pegawai yang diangkat oleh pejabat yang berwenang yang ditugaskan pada suatu pekerjaan yang memenuhi persyaratan yang ditentukan dan dibayar sesuai dengan peraturan Undang-undang yang berlaku. PNS mempunyai suatu organisasi yang terkumpul didalamnya yaitu Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang bertujuan guna memperjuangkan ketenteraman dan kemandirian PNS. Setiap bulannya, PNS berhak mendapatkan gaji pokok/utama beserta dengan tunjangannya sesuai dengan pangkat dan golongannya.

### **Pengertian Akuntansi**

Akuntansi adalah suatu kegiatan mencatat transaksi keuangan dan mengolah data transaksi tersebut dalam bentuk angka yang kemudian disajikan dalam sebuah informasi yang dijadikan bahan pertimbangan sebagai bahan pengambilan keputusan oleh suatu perusahaan. (Saraswati et al., 2014)

### **Pengertian Sistem Akuntansi**

Sistem akuntansi didefinisikan sebagai suatu metode dan prosedur dalam mencatat transaksi keuangan dan melaporkannya dalam sebuah informasi mengenai kondisi keuangan suatu perusahaan yang akan memudahkan perusahaan tersebut dalam mengelola keuangan. (Hirmawan et al., 2016)

### **Tujuan Pengembangan Sistem Akuntansi**

Menurut (Mamahir et al., 2017), Adapun tujuan dari pengembangan sistem akuntansi adalah sebagai berikut :

- a. Sebagai kepengurusan manajemen
- b. Sebagai pengambilan keputusan manajemen

### Sistem Akuntansi Penggajian

Menurut (Aferiaman, 2019) sistem penggajian yang dibuat untuk menangani transaksi anggaran untuk penggajian dan pembayaran pegawai adalah pengertian dari sistem akuntansi penggajian. Sistem penggajian dibagi menjadi 3, diantaranya adalah :

a. Sistem Skala Tunggal

Pada sistem ini gaji pegawai dibayar sama dengan pegawai yang mempunyai pangkat yang sama dan tidak melihat beban pekerjaannya

b. Sistem Skala Ganda

Pada sistem ini besarnya gaji pegawai tidak ditentukan dengan pegawai yang memiliki pangkat yang sama tetapi dinilai dari tanggungjawab serta beban yang dipikulnya.

c. Sistem Skala Gabungan

Pada sistem ini besarnya gaji ditentukan dengan pegawai yang memiliki pangkat yang sama dan tunjangan diberikan bagi pegawai yang memiliki tanggungjawab yang lebih berat.

### Fungsi yang Terkait Dalam Sistem Penggajian

Dikutip dari (Putri, 2017), ada beberapa fungsi di dalam perusahaan/lembaga sehingga transaksi tidak terkonsentrasi pada satu bagian, yaitu:

a. Fungsi kepegawaian

Tugas dari fungsi ini adalah untuk menemukan pegawai baru, memilih penempatan pegawai baru, besar anggaran gaji pegawai, kenaikan pangkat dan standar gaji, mutasi pegawai, dan keputusan pemberhentian pegawai.

b. Fungsi pencatat waktu

Tugas dari fungsi ini adalah untuk menyimpan catatan kehadiran semua pegawai pemerintahan.

c. Fungsi pembuat daftar gaji

Tugas dari fungsi ini adalah untuk menyiapkan daftar gaji penghasilan bruto yang menjadi beban setiap pegawai selama periode pembayaran. Catatan penggajian diajukan untuk memberikan bukti arus kas yang dipakai sebagai dasar pembayaran gaji karyawan.

d. Fungsi akuntansi

Tugas dari fungsi ini adalah untuk mencatat kewajiban terkait pembayaran gaji pegawai (misalnya gaji, pajak, dana pensiun).

e. Fungsi keuangan

Tugas dari fungsi ini adalah untuk mengisi cek gaji dan mencairkan cek ke bank.

### Catatan Akuntansi yang Digunakan

Dikutip dari (Akuntansi, 2019), ada beberapa catatan akuntansi yang digunakan pada saat penggajian yaitu :

a. Jurnal umum

Pada jurnal ini, pada proses pencatatan gaji, jurnal umum dipakai untuk mencatat pembagian biaya tenaga kerja ke setiap departemen di perusahaan.

b. Kartu penghasilan karyawan

Pada kartu ini, catatan ini dipakai untuk mencatat pendapatan dan berbagai pemotongan yang diterima oleh setiap pegawai yang dibebani dengan perhitungan PPh Pasal 21.

c. Kartu biaya

Kartu ini dipakai untuk mencatat biaya tenaga kerja langsung non produksi setiap departemen dalam perusahaan.

### Dokumen Dalam Sistem Akuntansi Penggajian

Dalam sistem akuntansi penggajian ada beberapa dokumen yang dipakai (Agatha & Mulyadi, 2018) sebagai berikut :

a. Dokumen pendukung perubahan gaji dan upah

- b. Kartu Jam kerja
- c. Kartu jam hadir
- d. Rekap daftar gaji dan rekap daftar upah
- e. Daftar gaji dan daftar upah.
- f. Surat pernyataan gaji dan surat pernyataan upah
- g. Amplop gaji dan upah
- h. Bukti kas keluar

### Prosedur Sistem Penggajian

Defenisi dari prosedur adalah serangkaian kegiatan yang saling terkait. Biasanya banyak orang yang terlibat di departemen pada prosedur ini (Agatha & Mulyadi, 2018). Adapun sistem penggajian terdiri dari beberapa prosedur jaringan, antara lain:

- 1) Prosedur pencatatan waktu hadir  
Digunakan untuk mencatat kehadiran para pegawai dengan memakai daftar hadir. Absensi dicatat dan ditandatangani jika ada pegawai yang berhalangan hadir ke perusahaan. Absensi akan diisi otomatis oleh mesin pencatat waktu.
- 2) Prosedur pembuatan daftar gaji  
Prosedur ini bertujuan untuk membuat daftar gaji pegawai yang mencakup keputusan pengangkatan pegawai, absensi dan daftar gaji bulan sebelumnya.
- 3) Prosedur distribusi biaya gaji  
Pada prosedur ini, alokasi tenaga kerja digunakan untuk mengendalikan dan memperhitungkan biaya produk.
- 4) Prosedur pembayaran gaji  
Pada prosedur ini, departemen akuntansi mengeluarkan perintah pembayaran tunai ke departemen keuangan untuk menulis cek penggajian dan kemudian mencairkan cek ke bank dan manajer penggajian mengisi uang tersebut ke dalam amplop penggajian.

### Metode

Pada metode penelitian kali ini, penulis akan menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Populasi dalam penelitian ini adalah Laporan Gaji PNS pada Kantor Disdukcapil Kabupaten Langkat. Jenis Sumber data yang didapat dari penelitian ini adalah data primer yang mana data ini diperoleh langsung dari perusahaan. Teknik pengumpulan data terdiri dari teknik observasi, teknik wawancara, teknik studi literatur serta teknik dokumentasi. Sampel dari penelitian ini adalah daftar gaji dan slip gaji PNS Kantor Disdukcapil Kabupaten Langkat Tahun 2022. Pendekatan ini digunakan untuk menjelaskan suatu kejadian dan mengaitkannya dengan teori tertentu yang dimulai dengan observasi, perolehan data, analisis informasi, dan pelaporan hasil.

### Hasil Dan Pembahasan

#### Hasil Penelitian

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, Disdukcapil Kabupaten Langkat adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang berada di bawah pimpinan Bupati Langkat. Disdukcapil Kabupaten Langkat menggunakan sistem penggajian skala ganda dimana sistem penggajian tidak hanya ditentukan oleh pangkat, tetapi juga oleh pekerjaan dan bobot tugas yang dibebankan padanya.

Pada Disdukcapil Kabupaten Langkat, gaji pegawai dibayarkan setiap bulan dan tergantung pangkatnya. Dokumen yang digunakan pada akuntansi penggajian yaitu kartu absensi (daftar kehadiran), catatan penggajian, ringkasan catatan penggajian, buku rekening penggajian, buku kas umum dan buku pengeluaran kas. Pada teori yang telah dipaparkan diatas, dokumen yang digunakan adalah amplop gaji sedangkan pada Disdukcapil Kaupaten Langkat amplop gaji tidak digunakan lagi karena adanya buku rekening gaji pegawai masing-maisng. Oleh karena itu, upah yang diperoleh akan

ditransfer ke rekening masing-masing pegawai. Disdukcatpil Kabupaten Langkat melaksanakan fungsi terkait penggajian hampir identik dengan teori yang dijelaskan oleh penulis.

Catatan akuntansi yang digunakan untuk membayar pegawai negeri sipil di kantor Disdukcatpil Kabupaten Langkat adalah kuitansi penggajian, buku kas umum, dan rekening penggajian pegawai. Catatan akuntansi tertulis kemudian ditransfer ke aplikasi penggajian yang digunakan oleh Disdukcatpil Langkat.

Disdukcatpil Kabupaten Langkat menerapkan sistem akuntansi penggajian. Pada awalnya Bagian keuangan melakukan validasi daftar gaji yang disampaikan DPKAD untuk memperoleh Surat Perintah Pembayaran (SPM) dan Surat Perintah Pembayaran (SP2D), dan kemudian DPKAD menerbitkan SPM dan SP2D, bank memberikan dana gaji kepada setiap pegawai dan dikirim ke rekeningnya masing-masing. Bank kemudian menerbitkan ringkasan daftar dan rincian gaji yang digunakan sebagai pertanggungjawaban untuk menghasilkan laporan gaji pegawai negeri sipil.

## Kesimpulan

Dilihat dari pembahasan yang telah dibahas diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa bahwa pada kantor Disdukcatpil Kabupaten Langkat catatan akuntansi penggajian yang diterapkan sudah cukup baik. Para pegawai mendapatkan gaji setiap bulannya baik itu gaji pokok maupun tunjangan gaji pegawai. Gaji yang diterima oleh pegawai ditransfer ke rekeningnya masing-masing. Tahap awalnya, Bagian keuangan melakukan validasi daftar gaji yang disampaikan DPKAD untuk memperoleh Surat Perintah Pembayaran (SPM) dan Surat Perintah Pembayaran (SP2D), dan setelah DPKAD menerbitkan SPM dan SP2D, bank memberikan dana gaji kepada setiap pegawai dan dikirim ke rekeningnya masing-masing. Bank kemudian menerbitkan dokumen berupa ringkasan daftar dan rincian gaji yang digunakan sebagai pertanggungjawaban untuk menghasilkan laporan gaji pegawai negeri sipil.

## Referensi

- Aferiaman, T. (2019). Jam pembnas. *Akuntansi Dan Manajemen PEMBNAS*, 5(1), 76–82.
- Agatha, C. K., & Mulyadi. (2018). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Atas Penggajian Dan Pengupahan Pada PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo. *Advance*, 5(2), 1–13.
- Akuntansi, J. (2019). 3 1,2,3. 14(1), 148–153.
- Hirmawan, A. C., Azizah, D. F., Administrasi, F. I., & Brawijaya, U. (2016). *KARYAWAN DALAM UPAYA MENDUKUNG PENGENDALIAN INTERN (Studi pada PT . Wonojati Wijoyo Kediri)*. 34(1), 189–196. <http://administrasibisnis.studentjournal.ub.ac.id/index.php/jab/article/view/1333>
- Mamahir, P., Sabijono, H., & Mawikere, L. (2017). Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Rawat Inap Pada RSUP. Prof. DR. R.D. Kandaou Manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 2(4), 537–545. <https://ejournal.unsat.ac.id/index.php/emba/article/view/6361/5879>
- Novita, & Nurdinawaty, D. (2017). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Negeri Sipil pada UPTD SMPN 1 Purwoasri Kabupaten Kediri. *Jurnal Akuntansi & Ekonomi FE. UN PGRI Kediri*, 2(2), 23.
- Putri, N. A. (2017). Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Pada Karyawan Dalam Menunjang Pengendalian Internal Pada CV Nusantara Kubah Mandiri Trenggalek Tahun 2016. *Simki-Economic*, 01(04), 03–15.

[http://simki.unpkediri.ac.id/mahasiswa/file\\_artikel/2017/dd7d9d0d40f12ff401a8924d6603ae76.pdf](http://simki.unpkediri.ac.id/mahasiswa/file_artikel/2017/dd7d9d0d40f12ff401a8924d6603ae76.pdf)

Saraswati, V., Darminte, & NP, maria goretti wi endang. (2014). Upaya Mendukung Tujuan Pengendalian Intern Perusahaan ( Studi pada Hotel Batu Permai Kota Batu ). *UPAYA MENDUKUNG TUJUAN PENGENDALIAN INTERN PERUSAHAAN ( Studi Pada Hotel Batu Permai Kota Batu )*, 15(2), 1–10.

Tampi, R. F., & Tinangon, J. J. (2015). Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penggajian Pada Grand Sentral Supermarket Tomohon. *Analisis Sistem Pengendalian Intern... Jurnal EMBA*, 63(3), 63–73.