

SISTEM DAN PROSEDUR PENGGAJIAN PEGAWAI PADA  
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN  
NASIONAL KABUPATEN KULON PROGO

Dian Fitriani, Sugeng Drs., Ak., M.Si

Abstrak

Penulisan ini bertujuan untuk mengetahui sistem dan prosedur penggajian pegawai beserta fungsi yang terkait dan dokumen-dokumen apa saja yang digunakan pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo. Prosedur yang digunakan adalah pengelolaan data yang berbasis komputer dan proses penggajian ditunjang dengan menggunakan aplikasi pemerintah yaitu aplikasi Gaji Pegawai Pusat (GPP). Pihak yang terlibat dalam sistem dan prosedur penggajian tersebut yaitu Subbagian Kepegawaian, Bendahara Gaji, dan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

Dokumen yang digunakan yaitu dokumen pendukung perubahan gaji, Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Hasil dari Laporan Praktik Kerja ini menunjukkan bahwa penerapan sistem dan prosedur penggajian pegawai yang diterapkan di Kementerian Agraria Tata dan Ruang/Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo sudah baik sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah. Akan tetapi, di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo harus memperketat terhadap bagian-bagian yang terlibat didalamnya dan selalu mencedangkan data-data pegawai agar mencegah terjadinya kesalahan pada saat proses perhitungan gaji. Semua bagian-bagian yang terkait harus menjalankan tugas dan wewenang sesuai dengan fungsinya sehingga dalam pembayaran gaji dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Kata kunci : Penggajian, Sistem dan Prosedur Penggajian, Dokumen Penggajian

PAYROLL SYSTEM AND PROCEDURES FOR EMPLOYEES AT THE  
MINISTRY OF AGRARIAN AND SPATIAL/NATIONAL LAND AGENCY  
KULON PROGO REGENCY

Dian Fitriani, Sugeng Drs., Ak., M.Si

Abstract

This writing aims to find out the payroll system and procedures for employees along with related functions and what documents are used in the Ministry of Agrarian Affairs and Spatial Planning/National Land Agency of Kulon Progo Regency. The procedure used is computer-based data management and the payroll process is supported by using a government application, namely the Central Employee Salary (GPP) application. The parties involved in the payroll system and procedures are the Personnel Subdivision, Salary Treasurer, and the State Treasury Service Office (KPPN).

The documents used are supporting documents for salary changes, Payment Orders (SPM) and Funds Disbursement Orders (SP2D). The results of this Work Practice Report indicate that the implementation of the employee payroll system and procedures implemented at the Ministry of Agrarian and Spatial Planning/National Land Agency of Kulon Progo Regency is good in accordance with the procedures set by the government. However, the Ministry of Agrarian Affairs and Spatial Planning/National Land Agency of Kulon Progo Regency must tighten the parts involved and always back up employee data to prevent errors during the salary calculation process. All related sections must carry out their duties and authorities according to their functions so that salary payments can run smoothly and well.

Keywords: Payroll, Payroll Systems and Procedures, Payroll Documents