

PROSEDUR SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN DI KANTOR REGIONAL 1 BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA YOGYAKARTA

Titis Intan Nur Fahmi. Ifah Rofiqoh, S.E., M.Si., Ak., CA

ABSTRAK

Kantor Regional 1 Badan Kepegawaian Negara (BKN) Yogyakarta adalah sebuah Instansi pemerintahan yang bertugas di bidang penyelenggaraan dan manajemen Aparatur Sipil Negara di wilayah Yogyakarta dan Jawa Tengah. Kantor Regional 1 BKN Yogyakarta juga merupakan Instansi Pemerintahan yang memiliki pegawai yang sangat banyak dan beban gaji yang dikeluarkan pada Kantor Regional 1 BKN Yogyakarta juga sangat besar.

Maka dari itu Prosedur Sistem Informasi Penggajian yang dilaksanakan pada Kantor Regional 1 BKN Yogyakarta harus efektif. Dengan Prosedur Sistem Informasi Penggajian yang efektif maka akan membantu dalam pengelolaan penggajian pegawai sehingga menghasilkan informasi yang valid.

Pada Prosedur Sistem Informasi pada Kantor Regional 1 BKN Yogyakarta diawali dengan pembuatan daftar gaji oleh Bagian Pengelolaan Belanja Pegawai yang dihitung berdasarkan SK yang diberikan Bagian Kepegawaian dan diakhiri dengan Bank Operasional yang memindahkan dana ke rekening masing-masing pegawai. Pada prosedur ini ada beberapa dokumen yang digunakan seperti Daftar gaji, Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPM-LS), Surat Perintah Pencairan dana (SP2D), dan Slip Gaji.

Kata Kunci : Prosedur, Sistem, Gaji, Pegawai, Pembayaran

***PAYROLL INFORMATION SYSTEM PROCEDURES AT REGIONAL
OFFICE 1 STATE SERVICE AGENCY YOGYAKARTA***

Titis Intan Nur Fahmi. Ifah Rofiqoh, S.E., M.Si., Ak., CA

ABSTRACT

Regional Office 1 of the State Civil Service Agency (BKN) Yogyakarta is a government agency in charge of the administration and management of the State Civil Apparatus in the Yogyakarta and Central Java regions. Regional Office 1 BKN Yogyakarta is also a government agency that has a large number of employees and the burden of salaries paid to Regional Office 1 BKN Yogyakarta is also very large.

Therefore, the Payroll Information System Procedure implemented at Regional Office 1 BKN Yogyakarta must be effective. With an effective Payroll Information System Procedure, it will assist in the management of employee payroll so as to produce valid information.

The Information System Procedure at Regional Office 1 BKN Yogyakarta begins with the preparation of a salary list by the Employee Expenditure Management Section which is calculated based on the decree given by the Personnel Section and ends with the Operational Bank transferring funds to each employee's account. In this procedure there are several documents used such as payroll, Direct Payment Orders (SPM-LS), Disbursement Orders (SP2D), and Salary Slips.

Keywords: Procedure, System, Salary, Employee, Payment