AKURAT |Jurnal Ilmiah Akuntansi
Volume 16, Nomor 2, hlm 1-7
Mei – Agustus 2025
P-ISSN 2086-4159
E-ISSN 2656-6648

http://ejournal.unibba.ac.id/index.php/AKURAT

PROSEDUR PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN PADA KANTOR PEMERINTAHAN KECAMATAN DAYEUHKOLOT KABUPATEN BANDUNG

Husaeri Priatna
e-mail : heriecikal@gmail.com

Deva Oktania
e-mail : devaoktania448@gmail.com

Fakultas Ekonomi Program Studi Akuntansi Universitas Bale Bandung

ABSTRAK

Penelitian ini membahas tentang prosedur penggajian dan pengupahan pada kantor Pemerintahan Kecamatan dayeuhkolot Kabupaten Bandung. Penggajian merupakan salah satu aspek penting dalam administrasi kepegawaian yang harus dilakukan secara tertib, akurat, dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam konteks instansi pemerintahan, proses penggajian harus memperhatikan struktur organisasi, alur birokrasi, serta standar akuntabilitas dan transparansi.

Terdapat beberapa tantangan yang dihadapi dalam penggajian dan pengupahan antara lain ketidakpastian anggaran, kurangnya pemahaman tentang kebijakan, serta resistensi terhadap perubahan. Untuk mengatasi masalah ini, diperlukan sosialisasi yang lebih baik mengenai kebijakan penggajian, pelatihan bagi pejabat terkait, serta evaluasi berkala terhadap sistem yang ada.

Kata Kunci : Penggajian, Pengupahan, Pemerintahan

I. PENDAHULUAN

Kebijakan Pemerintah Republik Indonesia untuk memberlakukan desentralisasi di Indonesia menjadikan pemerintah daerah sebagai titik sentral dalam penyelenggaran pemerintahan dan pembangunan di daerahnya masing-masing. Wilayah Indonesia yang luas dengan karakteristik geografis dan penduduk yang beragam membutuhkan perlakuan yang spesifik dan beragam sehingga diharapkan mampu menggali potensi daerah secara optimal dan maksimal.

Kecamatan Dayeuhkolot sebagai salah satu kecamatan di Kabupaten Bandung memiliki peran penting dalam mendukung pelaksanaan kebijakan publik di wilayah administratifnya. Oleh karena itu, perlu adanya pemahaman yang komprehensif mengenai bagaimana prosedur penggajian dan pengupahan dilaksanakan di lingkungan kerja ini. Kajian terhadap prosedur ini menjadi relevan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta untuk mengidentifikasi kendala atau perbaikan yang dapat dilakukan.

1.1 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dalam latar belakang di atas, maka permasalahan yang dapat dirumuskan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana mekanisme perhitungan gaji dan upah pegawai di kantor Pemerintahan Kecamatan Dayeuhkolot Kabupaten Bandung
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan prosedur penggajian di kantor Pemerintahan Kecamatan Dayeuhkolot Kabupaten Bandung

3. Apa saja langkah-langkah dalam prosedur penggajian dan pengupahan di kantor Pemerintahan Kecamatan Dayeuhkolot Kabupaten Bandung

1.2 Tujuan Penulisan Laporan Kuliah Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah diatas, Tujuan penelitian yaitu sebagai berikut :

1. Dasar-dasar yang digunakan untuk menentukan besaran gaji dan tunjangan di kantor Pemerintahan Kecamatan Dayeuhkolot Kabupaten Bandung
2. Apa tantangan yang muncul, seperti keterlambatan pembayaran atau ketidak akuratan data di kantor Pemerintahan Kecamatan Dayeuhkolot Kabupaten Bandung
3. Proses dan kebijakan yang diterapkan dalam penentuan gaji dan upah di kantor Pemerintahan Kecamatan dayeuhkolot Kabupaten Bandung.

II.TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem Informasi

sistem informasi adalah kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi itu untuk mendukung operasi dan manajemen. Sistem informasi yaitu kesatuan sistem yang bertujuan untuk menghasilkan informasi dan sebuah sistem yang terdiri dari pengumpulan, pemasukan, pemrosesan data, penyimpanan, pengolahan, pengendalian, dan pelaporan sehingga tercapai sebuah informasi yang mendukung pengambilan keputusan didalam suatu organisasi untuk dapat mencapai sasaran dan tujuannya.

2.2 Pengertian Prosedur

prosedur adalah urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu *departement* atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

2.3 Pengertian Penggajian dan Pengupahan

Penggajian dan Pengupahan Menurut Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenaga kerjaan adalah: ”Mengatur hak-hak pekerja termasuk upah dan gajih. Adapun Pengupahan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan adalah: “Menetapkan kebijakan pengupahan, termasuk penetapan upah minimun.”

III. METODE PENELITIAN

3.1 Metode Pengumpulan Data

Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus dengan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut :

1. Observasi
   Observasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah pengamatan secara langsung terhadap fenomena yang terjadi.
2. Wawancara
   Wawancara dilakukan untuk mengetahui, melengkapi, serta memperoleh data yang akurat dan sumber data yang tepat.

3.2 Metode Analisis

Metode analisis dalam penelitian ini yaitu mengumpulkan data kemudian diolah dan dipaparkan dalam bentuk deskriptif.

IV. HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Analisis

Di tingkat kecamatan, sebagai unit kerja terdepan dalam struktur pemerintahan daerah, pengelolaan penggajian menjadi bagian dari sistem keuangan daerah yang harus mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku, seperti Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri Dalam Negeri, dan Peraturan Bupati. Prosedur penggajian yang tepat akan membantu menjamin hak-hak pegawai terpenuhi secara adil

dan tepat waktu, serta mencegah terjadinya kesalahan administratif yang dapat berdampak pada efisiensi dan kredibilitas instansi.

4.2 Pembahasan

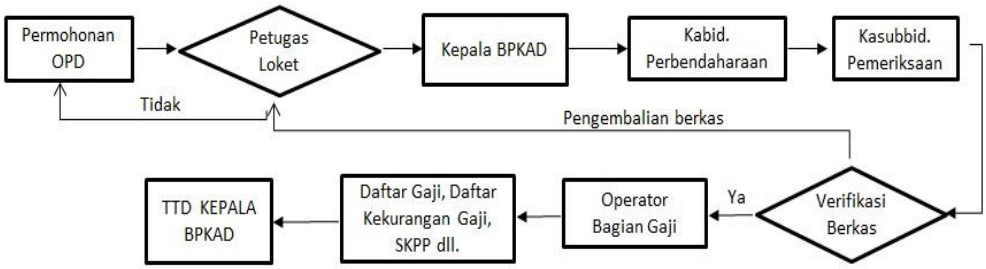
4.2.1 Prosedur Pengajuan Penggajian dan Pengupahan pada Kantor Kecamatan Dayeuhkolot Kabupaten Bandung

Adapun jenis-jenis Penggajian dan Pengupahan pada Kantor Kecamatan Dayeuhkolot Kabupaten Bandung, Salah satu undang-undang yang mengatur tentang penggajian dan pengupahan di Indonesia adalah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Dalam undang-undang ini, terdapat beberapa jenis penggajian dan pengupahan yang diatur, antara lain:

1. Upah Pokok
   Upah pokok adalah imbalan dasar yang diberikan kepada pekerja sebagai kompensasi atas kerja yang dilakukan, tanpa mempertimbangkan tunjangan atau bonus.Upah pokok harus memenuhi standar yang ditetapkan, termasuk upah minimum.
2. Tunjangan
   Tunjangan dibagi menjadi 3 yaitu sebagai berikut:
   Tunjangan Keluarga: Diberikan kepada pekerja yang sudah menikah dan memiliki tanggungan.
   Tunjangan Transportasi: Untuk membantu biaya transportasi pekerja.
   Tunjangan Makan: Diberikan untuk biaya makan selama bekerja. Tunjangan ini tidak termasuk dalam upah pokok, tetapi harus dicantumkan dalam perjanjian kerja.
3. Upah Lembur
   Upah lembur adalah imbalan yang diberikan kepada pekerja yang bekerja melebihi jam kerja yang telah ditetapkan.Besaran upah lembur biasanya diatur dalam perjanjian kerja atau berdasarkan peraturan pemerintah, dengan tarif yang lebih tinggi dari upah normal.
4. Bonus dan Insentif
   Bonus Diberikan sebagai penghargaan atas kinerja yang baik, pencapaian target, atau keuntungan perusahaan.Merupakan tambahan yang diberikan untuk mendorong produktivitas pekerja.
5. Upah Minimum
   Upah minimum adalah upah terendah yang harus dibayarkan kepada pekerja, yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.Setiap daerah memiliki kebijakan upah minimum yang berbeda, yang harus dievaluasi setiap tahun.
6. Pengupahan Berkala
   Pengupahan berkala adalah pembayaran upah yang dilakukan secara teratur, biasanya bulanan.Pengusaha wajib membayar upah secara tepat waktu sesuai dengan kesepakatan dalam perjanjian kerja.
7. Tunjangan Hari Raya (THR)
   THR adalah tunjangan yang diberikan menjelang hari raya keagamaan.THR wajib diberikan kepada pekerja dengan besaran minimal satu bulan upah pokok.

Melalui berbagai jenis penggajian dan pengupahan ini, diharapkan kesejahteraan pekerja dapat terjamin, dan praktik pengupahan yang adil dapat diterapkan di seluruh tingkat, termasuk kecamatan.

4.2.2 Prosedur Pengajuan Penggajian dan Pengupahan pada Kantor Kecamatan Dayeuhkolot Kabupaten Bandung



Berdasarkan bagan Flowchart pada gambar 3.1 di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Proses Pelaksanaan Perhitungan dan Penyesuaian Gaji dan Tunjangan:OPD mengirimkan berkas permohonan atas Surat Keputusan Mutasi, Kenaikan/ Penurunan Pangkat, Kenaikan/ Penurunan Gaji Berkala, Pensiun, Tugas Belajar, Akte Kelahiran, Akte Kematian ke Sekretariat BPKAD
2. Persetujuan / Disposisi dari Kepala BPKAD untuk diproses lebih lanjut
3. Berkas permohonan diverifikasi untuk penyesuaian gaji serta tunjangan
4. Pemrosesan kekurangan gaji, gaji susulan maupun uang duka
5. Data pembaharuan diinput pada database gaji dan tunjangan
6. Bendahara OPD mengambil persyaratan gaji dan daftar gaji setiap minggu ke-3 tiap bulannya, sebagai dasar pembuatan SPM-Gaji dan Tunjangan
7. Bendahara OPD membuat SPP dan SPM serta kelengkapan pencairan gaji
8. Proses Penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran: OPD mengirimkan SKPP (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran) dari OPD untuk pegawai yang pensiun
9. Disposisi dari kepala BKAD untuk diproses lebih lanjut
10. Pengecekan dan Pencatatan Register SKPP
11. Pemrosesan dan Pencetakan SKPP oleh Operator
12. Persetujuan Penerbitan SKPP oleh Kasubbid Pengelolaan Kas Pegawai, Kepala Bidang Perbendaharaan
13. Penandatanganan SKPP oleh Kepala BKAD
14. Penyerahan SKPP kepada Pemohon / OPD terkait

4.2.3 Kendala dalam Mengajukan Penggajian dan Pengupahan pada Kantor Kecamatan Dayeuhkolot Kabuparen Bandung

Berikut adalah beberapa kendala yang mungkin dihadapi dalam mengajukan penggajian dan pengupahan berbasis aplikasi di kecamatan:

1. Keterbatasan Akses Teknologi
   jaringan Internet: Koneksi yang tidak stabil atau lambat dapat menghambat proses pengajuan.
   Perangkat: Keterbatasan akses ke perangkat yang memadai, seperti komputer atau smartphone, terutama di daerah terpencil.
2. Keterampilan Pengguna
   Pendidikan Digital: Tingkat pemahaman teknologi yang rendah di kalangan pegawai atau masyarakat bisa menjadi penghalang.
   Pelatihan: Kurangnya pelatihan untuk menggunakan aplikasi yang relevan.
3. Integrasi Data
   Sistem yang Berbeda: Sulitnya integrasi antara sistem yang sudah ada dengan aplikasi baru.
   Data yang Tidak Akurat: Ketidakakuratan data yang diinput dapat menyebabkan kesalahan dalam penggajian.

4. Regulasi dan Kebijakan
   Perubahan Kebijakan: Kebijakan yang sering berubah dapat membingungkan pengguna dan mempersulit proses.
   Standar yang Tidak Jelas: Kurangnya pedoman yang jelas tentang penggunaan aplikasi.
5. Keamanan dan Privasi
   Kekhawatiran Keamanan: Ketidakpercayaan terhadap keamanan data pribadi dan keuangan.
   Risiko Kebocoran Data: Potensi kebocoran informasi sensitif dapat menimbulkan masalah.
6. Dukungan Teknis
   Kurangnya Dukungan: Minimnya dukungan teknis ketika terjadi masalah dengan aplikasi.
   Respon Lambat: Proses penyelesaian masalah yang lama dapat memperlambat pengajuan.
7. Kepatuhan dan Pengawasan
   Kurangnya Pengawasan: Tanpa pengawasan yang memadai, kesalahan dalam penggajian bisa terjadi.
   Kepatuhan Terhadap Prosedur: Tantangan dalam memastikan semua pihak mematuhi prosedur yang ditetapkan.
8. Feedback Pengguna
   Kurangnya Feedback: Tidak adanya saluran untuk memberi masukan mengenai aplikasi yang digunakan.
   Penggunaan yang Tidak Efisien: Ketidakpuasan pengguna terhadap antarmuka atau fungsi aplikasi yang rumit.

V.SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis terhadap pelaksanaan prosedur penggajian dan pengupahan di Kantor Pemerintahan Kecamatan Dayeuhkolot, dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Jenis-jenis Penggajian dan Pengupahan pada Kantor Kecamatan Dayeuhkolot Kabupaten Bandung merujuk kepada regulasi yang sudah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Penggajian dan Pengupahan di Lingkungan Pemerintah Daerah.
2. Prosedur penggajian dan pengupahan pada kantor Kecamatan Dayeuhkolot Kabupaten Bandung sudah cukup efektif dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.
3. Kendala dalam mengajukan penggajian dan pengupahan pada kantor Kecamatan Dayeuhkolot Kabupaten Bandung tidak memiliki hambatan yang berarti karena sudah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah, namun masih banyak kekurangan dalam lingkup basis teknologi, karena seringnya terjadi eror dalam aplikasi atau teknologi yang digunakan dan belum ada jalan keluar atas masalah tersebut.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis mengemukakan dan menarik kesimpulan dari data yang ada, pada kesempatan ini penulis mencoba mengemukakan pendapat berupa saran-saran. Adapun saran-saran tersebut adalah sebagai berikut :

1. Selama proses pengajuan penggajian dan pengupahan agar tetap dalam pengendalian internal yang ketat oleh pihak yang berwenang. Hal ini untuk menghindari penyimpangan atau penyelewengan anggaran.
2. Agar diberikan pemahaman melalui bimbingan teknis (bimtek) kepada para pegawai tentang mekanisme penggajian dan pengupahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, hal ini untuk menghindari kesalahan teknis yang tidak sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
3. Bagi penulis selanjutnya yang bermaksud melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) di Pemerintah Kabupaten Bandung, seperti di kantor Pemerintahan Kecamatan agar mengkaji penggajian dan pengupahan lainnya yang mencakup lebih besar tentang ruang lingkup akuntansi, karena di Pemerintahan Kecamatan ruang lingkup sangat terbatas tidak seperti dikantor Pemerintahan lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

Ardiyos, 2008. Kamus Besar Akuntansi. Jakarta: Citra Harta Prima.

Amrusi, Fahmi. 2012. Ni'matull Huda, Hukum Pemerintah Daerah. Bandung : Nusamedia.

Anastasia, Diana ; Setiawati Lilis .2011. Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, Prosedur dan Penerapan. Edisi 1. Yogyakarta: Andi.

Anastasia, Diana ; Setiawati Lilis. 2011. Sistem Informasi Akuntansi,. Perancangan, Proses dan Penerapan. Edisi ke-1. Yogyakarta: ANDI.

Hasan, Maemunah. 2011. Motivasi Dalam Pendidikan. Jakarta : PT Indeks. Trianto.

Hall, James. 2010 Sistem Informasi Akuntansi. Buku Ke-3, Edisi Ke-8,. Terjemahan Jusuf, A.A. Jakarta: Salemba Empat.

Kristanto, Andri. 2008. Perancangan Sistem Informasi dan aplikasinya. Yogyakarta: Gava Media.

Mulyadi. 2016. Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.

Nafarin, M. 2009. Penganggaran Perusahaan . Jakarta : Salemba.

Pratita, Djahi ; Pratita Dewi. 2015. Bahan Ajar Sistem Informasi Manajemen. Yogyakarta: CV. Budi Utama.

Puspitawati, Lilis ; Dewi Anggadini Sri. 2011. Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta : Graha Ilmu.

Romney, Marshall B. ; John Steinbart Paul. 2015. Sistem Informasi Akuntansi, Edisi. 13, alih bahasa : Kikin Sakinah Nur Safira dan Novita Puspasari, Jakarta: Salemba. Empat.

Sutanta, Edhy. 2003. Sistem Informasi Manajemen. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Suryantara, Ngurah I Gusti. 2013. Merancang Aplikasi dengan VB.net 2013. Jakarta: PT Elex Media Komputindo Kelompok Gramedi.

Syafiie, Inu Kencana. 2010. Pengantar Ilmu Pemerintahan, Jakarta : Refika Aditama

Sutabri, Tata. 2016. Sistem Informasi Manajemen. Yogyakarta : Andi Offset, 2016

Turban, Effraim, Rainer R.kelly , e.pother jr. Richard. 2006. Pengantar Teknologi. Informasi. Jakarta: Salemba infotek.