

Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada Wilayah Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) Provinsi Sumatera Barat

Zulhendra^{1*}, Bunga Riska Amalia²

¹Akademi Akuntansi Indonesia Padang, Indonesia, zulhendra@unespadang.ac.id

²Akademi Akuntansi Indonesia Padang, Indonesia, bungariskaamalia@gmail.com

Corresponding Author: zulhendra@unespadang.ac.id

Info Artikel

Diterima, 01-04-2022
Direvisi, 10-04-2022
Dipublikasi, 23-04-2022

Kata Kunci:

Sistem Informasi
Akuntansi, Penggajian
Pegawai, Keluarga
Berencana Nasional

Abstrak

Di era digitalisasi ini, banyak kegiatan yang memanfaatkan penggunaan teknologi berbasis komputer. Penggunaan teknologi komputerisasi ini sangat memudahkan manusia dalam menyelesaikan suatu pekerjaan termasuk dalam hal penggajian. Perusahaan membutuhkan suatu sistem pengolahan data informasi yang mendukung, dalam hal ini yang dimaksud adalah sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi harus dilaksanakan dengan seefektif mungkin demi memudahkan pengambilan keputusan oleh para pemangku kepentingan. Pada Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat proses pencatatan gaji dilaksanakan oleh bendahara pengeluaran (bendahara gaji). Adapun dalam menentukan besaran gaji ditentukan oleh dua komponen yaitu penambah gaji dan pengurang gaji. Perhitungan gaji pada Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat dilaksanakan oleh bendahara pengeluaran (bagian bendahara gaji). Untuk meminimalisir terjadinya kesalahan dalam perhitungan, bendahara gaji menggunakan aplikasi Gaji PNS Pusat (GPP) yaitu aplikasikeuangan satuan kerja yang digunakan untuk menyusun daftar pembayaranbelanja pegawai PNS. Aplikasi ini telah sekaligus menghitung gaji bersih dan pajak terutang. Prosedur pembayaran gaji pada Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat merupakan tugas dari bagian keuangan. Daftar gaji yang sudah disusun oleh bendahara gaji akan diberikan kepada Operator SPM untuk dibuatkan SPM (Surat Perintah Membayar). SPM yang sudah jadi tersebut akan diteliti oleh PPSPM (Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar) dan diajukan ke KPPN (Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara). Setelah disetujui oleh KPPN maka akan terbit SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) dalam hal pembayaran gaji. Selanjutnya fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan. Fungsi keuangan mentransfer uang tersebut ke bank lalu oleh pihak bank uang tersebut akan ditransfer ke masing-masing rekening pegawai.

Keywords:

Accounting Information
System, Employee
Payroll, National Family
Planning

Abstract

In this digitalization era, many activities utilize the use of computer-based technology. The use of computerized technology makes it very easy for humans to complete a job, including in terms of payroll. The company needs a supporting information data processing system, in this case what is meant is an accounting information system. The accounting information system must be implemented as effectively as possible in order to facilitate decision making by stakeholders. At the BKKBN Representative for West Sumatra Province, the salary recording process is carried out by the expenditure treasurer (salary treasurer). As for determining the amount of salary, it is determined by two components, namely salary increase and salary deduction. The calculation of salaries at the BKKBN Representatives of West Sumatra Province is carried out by the expenditure treasurer (the salary treasurer section). To minimize the occurrence of errors in calculations, the salary treasurer uses the Central Civil Servant Salary (GPP) application, which is a work unit financial application

used to compile a list of PNS employee expenditure payments. This application has simultaneously calculated the net salary and taxes owed. The procedure for paying salaries to the BKKBN Representative of the Province of West Sumatra is the task of the finance department. The salary list that has been prepared by the salary treasurer will be given to the SPM Operator to make an SPM (Paying Order). The finished SPM will be examined by PPSPM (Official Signing Payment Order) and submitted to the KPPN (State Treasury Service Office). After being approved by the KPPN, a SP2D (Warrant for Disbursement of Funds) will be issued in terms of salary payments. Furthermore, the accounting function makes cash disbursements orders to the finance function. The financial function transfers the money to the bank and then by the bank the money will be transferred to each employee's account.

PENDAHULUAN

Didalam menghadapi persaingan dunia bisnis yang semakin ketat dan kompleks perusahaan dituntut untuk bisa menjalankan kegiatan operasional nya secara efektif, efisien dan ekonomis demi mendapatkan keuntungan yang maksimal.

Salah satu aspek pendukung dalam maju mundurnya sebuah perusahaan adalah sumber daya manusia yang memadai. Tidak bisa dipungkiri manusia lah yang membuat perencanaan dan mereka jugalah yang menjalankan rencana tersebut hingga akhir. Tanpa adanya unsur ini teknologi secanggih apapun tidak akan mampu beroperasi.

Faustino Cardoso Gomes (1995:1) mengatakan bahwa SDM Merupakan salah satu sumber daya yang terdapat dalam organisasi, meliputi semua orang yang melakukan aktivitas. Sebagai balas jasa kepada sumber daya tersebut maka perusahaan harus memberikan tanda terimakasih sebagai bentuk penghargaan atas kerja keras yang telah mereka lakukan salah satunya dalam bentuk pemberian gaji.

Di era digitalisasi ini, banyak kegiatan yang memanfaatkan penggunaan teknologi berbasis komputer. Penggunaan teknologi komputerisasi ini sangat memudahkan manusia dalam menyelesaikan suatu pekerjaan termasuk dalam hal penggajian. Perusahaan membutuhkan suatu sistem pengolahan data informasi yang mendukung, dalam hal ini yang dimaksud adalah sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi harus dilaksanakan dengan seefektif mungkin demi memudahkan pengambilan keputusan oleh para pemangku kepentingan. Bila sistem informasi akuntansi ini tidak berjalan dengan baik maka akan menimbulkan dampak yang sangat merugikan bagi perusahaan.

Karna pentingnya sistem informasi akuntansi ini maka penulis tertarik untuk terjun langsung melihat bagaimana proses sistem informasi akuntansi penggajian pegawai di wilayah Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat. Untuk itu penulis akan mengangkat pembahasan mengenai sistem informasi ini dengan judul “Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada Wilayah Perwakilan Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) Provinsi Sumatera Barat” Rumusan Masalah

Dari latar belakang diatas, rumusan masalah yang ingin kami bahas adalah :

1. Bagaimana sistem informasi penggajian pegawai pada wilayah Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat ?
2. Apakah sistem informasi penggajian pegawai pada wilayah Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat sudah berjalan dengan baik ?

METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan dalam menganalisis data ini adalah metode analisis deskriptif

yaitu data-data yang didapatkan dituangkan dalam bentuk kata-kata dan skema, guna memberikan kejelasan kepada pembaca mengenai sistem penggajian pegawai di Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat

HASIL DAN PEMBAHASAN

Prosedur Pencatatan Gaji

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

Sehingga dapat penulis simpulkan pengertian dari prosedur adalah suatu urutan kegiatan yang terencana yang dilaksanakan oleh beberapa orang guna menangani transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Pencatatan adalah proses pengolahan data perusahaan dengan teknik tertentu sehingga menghasilkan suatu laporan. Sehingga dapat diartikan prosedur pencatatan gaji adalah suatu proses pengolahan data pegawai perusahaan dengan urutan kegiatan yang seragam guna menghasilkan suatu laporan gaji.

Pada Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat proses pencatatan gaji dilaksanakan oleh bendahara pengeluaran (bendahara gaji). Adapun dalam menentukan besaran gaji ditentukan oleh dua komponen yaitu penambah gaji dan pengurang gaji. Adapun dokumen yang diperlukan dalam menentukan penambahan gaji setiap pegawai adalah sebagai berikut :

1. Pangkat Golongan

Pegawai yang bekerja di Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) Untuk pegawai negeri sipil besar jumlah gaji yang diterima sudah diatur didalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2019 Tentang Perubahan Kedelapan Belas Atas Peraturan Pemerintah No.7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil. Penentuan gaji PNS dibuktikan dengan SK KP(Surat Keputusan Kenaikan Pangkat).

2. Masa kerja

Dalam Kepka BKN Nomor 12 Tahun 2002 disebutkan bahwa “Masa bekerja sebagai pegawai negeri sipil secara terus menerus yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah masa kerja yang dihitung sejak diangkat menjadi calon pegawai negeri sipil/pegawai negeri sipil sampai dengan yang bersangkutan meninggal dunia atau mencapai batas usia pensiun dan tidak terputusnya sebagai pegawai negeri sipil”.

Selain itu terdapat kenaikan gaji berkala (KGB) yaitu kenaikan gaji yang diberikan kepada pns yang telah mencapai masa kerja golongan. Kenaikan gaji berkala ini terjadi setiap dua tahun sekali. Oleh karena itu fungsi kepegawaian akan mengeluarkan surat keputusan kenaikan gaji berkala (SK KGB) untuk masing-masing pegawai guna menentukan jumlah besaran gaji yang akan diterima.

3. Tunjangan keluarga

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 (Lembaran Negara Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3098) tercantum, bahwa Pegawai Negeri Sipil berhak menerima tunjangan keluarga untuk anak yang belum mencapai umur 18 (Delapan belas) tahun, belum pernah kawin, tidak mempunyai penghasilan sendiri, dan nyata menjadi tanggungan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Kesimpulan dari PP No. 7 tahun 1977 pasal 16 diatas adalah :

- a. PNS yang beristeri/bersuami diberikan tunjangan isteri/suami sebesar 5 % dari gaji pokok.
 - b. PNS yang mempunyai anak atau anak angkat yang berumur kurang dari 21 (dua puluh satu) tahun, belum pernah kawin, tidak mempunyai penghasilan sendiri, dan nyata menjadi tanggungannya, diberikan tunjangan anak sebesar 2 % dari gaji pokok untuk tiap-tiap anak.
 - c. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 dapat diperpanjang sampai umur 25 (dua puluh lima) tahun apabila anak tersebut masih bersekolah.
 - d. Tunjangan anak diberikan sebanyak-banyaknya untuk 3 (tiga) orang anak, termasuk anak angkat.
 - e. Apabila suami isteri kedua-duanya berkedudukan sebagai Pegawai Negeri, maka tunjangan keluarga diberikan kepada yang mempunyai gaji pokok yang lebih tinggi.
4. Tunjangan Jabatan

Tunjangan Jabatan/struktural diberikan bagi PNS yang mengepalai suatu kesatuan organisasi atau memimpin suatu kesatuan kerja. Besarnya tunjangan jabatan untuk Eselon 4A adalah 540.000, Eselon 3B 980.000, Eselon 3A 1.260.000 dan Eselon 2B 2.025.000 dan seterusnya.

Tunjangan Fungsional Tertentu diberikan pada sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu (ada 42 jenis jabatan fungsional), contohnya adalah tenaga pendidikan, tenaga kesehatan, Arsiparis dan lain-lain. Besarnya tunjangan berbeda beda pada setiap jabatan, dibedakan berdasarkan keahlian dan keterampilan, dan diberikan berdasarkan SK pengangkatan oleh pejabat yang berwenang. Tunjangan Fungsional Umum diberikan kepada PNS yang tidak menerima tunjangan jabatan/struktural atau tunjangan fungsional tertentu. Besarnya tunjangan untuk golongan I,II,III dan IV masing masing adalah 175.000, 180.000, 185.000, dan 190.000.

5. Tunjangan Kinerja

Menurut PERKA-BKN-NOMOR-20-TAHUN-2011 tunjangan kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang besarnya didasarkan pada hasil evaluasi jabatan dan capaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil. Pada Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat ada dua komponen yang menentukan besaran tunjangan kinerja yang memengaruhi gaji pegawai, yaitu:

a. Kehadiran

Adanya teknologi *Face recognition/face id* dimanfaatkan oleh Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat untuk melakukan Monitoring terhadap kehadiran pegawai. Cara kerja *Face recognition/face id* ialah dengan mengenali wajah seseorang yang sebelumnya sudah didaftarkan ke dalam sistem. Nantinya mesin absensi tersebut bekerja dengan mendeteksi area mata, alis dan mulut. Pegawai BKKBN sebelum memasuki ruangan diharuskan melakukan absensi komputerisasi di pintu masuk utama. Karna pegawai di BKKBN Provinsi Sumatera Barat adalah PNS, Maka besaran gaji sudah ditentukan, sehingga tidak didasarkan pada jumlah jam hadir pegawai atau absensi. Absensi digunakan sebagai alat penegak kedisiplinan waktu kerja. Adapun hari kerja dan jam kerja yang digunakan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat adalah sebagai

berikut :

Tabel 1. Hari dan Jam Kerja

Hari	Jam kerja	Istirahat
Senin-Kamis	08.00-16.00	12.00-13.00
Jum'at	07.30-16.30	11.30-13.00

Sumber : Diolah Penulis

Berdasarkan Peraturan Menteri PANRB No. 6 Pasal 4 Tahun 2018 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja di Lingkungan Kementerian PANRB :

- a) Pegawai wajib hadir dan memenuhi ketentuan Hari Kerja dan Jam Kerja.
- b) Pegawai yang mengalami keterlambatan masuk kerja diwajibkan untuk mengganti waktu keterlambatan pada saat waktu kepulangan setelah jam kerja berakhir.
- c) Penggantian waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu 30 (tiga puluh) menit.
- d) Apabila dalam 1 (satu) bulan Pegawai lebih dari 5 (lima) kali mengalami keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dikenakan hukuman disiplin dan pemotongan tunjangan kinerja.
- e) Aturan lebih lanjut mengenai Hukuman disiplin dan potongan tunjangan kinerja diatur dalam peraturan menteri.

Termasuk hal yang menjadi pemicu dalam pemotongan gaji pada pegawai Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat adalah ketepatan kehadiran jam kerja. Besar nya komponen kehadiran berkontribusi terhadap perhitungan tunjangan kinerja sebesar 50% dalam satu bulan.

6. Visum Kinerja

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 46 tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, setiap PNS wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang memuat kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan terukur. Dalam kesehariannya, PNS diwajibkan untuk memberikan laporan mengenai kegiatan yang dikerjakannya sesuai dengan target yang ada di SKP.

Dalam membuat laporan kegiatan yang dilakukan selama sehari, perwakilan bkkbn provinsi sumatera barat menggunakan aplikasi Sistem Visum Kinerja Pegawai (SIVIKA). SIVIKA adalah aplikasi daring yang digunakan untuk membuat Laporan Kinerja Pegawai yang dalam pelaksanaannya berhubungan dengan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (SIM SDM) BKKBN.

SIVIKA berisi laporan kegiatan yang dilakukan oleh setiap pegawai pada hari kerja yang akan dikaitkan dengan pelaksanaan kegiatan tugas jabatan dalam SKP. Untuk itu, pengisian SIVIKA digunakan sebagai salah satu komponen dalam pembayaran tunjangan kinerja pegawai setiap bulannya. Besarnya Komponen SIVIKA berkontribusi terhadap perhitungan tunjangan kinerja sebesar 50 (limapuluh) persen dalam 1 (satu) bulan.

Adapun hal-hal yang harus diperhatikan dalam penggunaan Aplikasi SIVIKA, ialah :

- SIVIKA harus diisi setiap hari kerja termasuk dalam hal pegawai melaksanakan cuti, ijin, cuti sakit, dinas luar, dan rapat luar. Khusus untuk cuti, ijin, dan sakit disediakan menu tersendiri yang dapat dilihat di dashboard.

- Pengisian kegiatan sesuai dengan jam kerja yaitu 08.00 sampai dengan 16.00/16.30. Jumlah kegiatan tergantung dari banyaknya kegiatan yang dilaksanakan pada hari tersebut.
- Periode pengisian SIVIKA pada bulan berjalan dapat diisi maksimal sampai tanggal 5 bulan berikutnya, jika lewat dari jangka waktu tersebut maka pegawai tidak bisa lagi melakukan pengisian SIVIKA dan dianggap sebagai pemotongan di tunjangan kinerja
- Tidak ada mekanisme sanggahan. Jika melewati tanggal yang ditetapkan maka pegawai tidak dapat melakukan sanggahan dalam bentuk apapun.

7. Tunjangan Beras

Besaran tunjangan beras diatur dalam Peraturan Dirjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor 67 Tahun 2020 tentang Tunjangan Beras dalam Bentuk Natura dan Uang. unjangan beras yang diterima PNS, TNI, dan Polri setiap bulannya yakni sebesar 10 kg beras atau uang untuk pembelian beras 10 kg dengan perhitungan Rp 8.074 per kilogram.

Sementara jika diberikan dalam bentuk uang tunai besarnya yakni Rp 7.242 per kilogram untuk 10 kilogram dalam sebulan. Artinya, tunjangan beras dalam bentuk uang tunai yang diterima PNS, TNI, Polri dalam sebulan yakni Rp 72.420 per orang.

Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat sendiri dalam memberikan tunjangan beras kepada pegawai nya diberikan dalam bentuk uang (innatura) sebesar Rp. 72.420 per orang. Adapun dokumen yang diperlukan dalam mengurangi gaji ialah :

a. Iuran Wajib Pegawai

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 222/PMK.05/2014 Iuran Wajib Pegawai adalah iuran dari gaji pokok dan tunjangan keluarga PNS Pusat/PNS Daerah, anggota Tentara Nasional Indonesia (TNI)/Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri), dan PNS Kementerian Pertahanan/Polri untuk iuran pensiun, iuran tabungan hari tua, dan iuran jaminan kesehatan.

Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat melakukan potongan sebesar 10% untuk Iuran Wajib Pajak yang terdiri dari : 4,75 % untuk iuran pensiun, 3,25 % untuk tabungan hari tua dan 2,00 % untuk jaminan kesehatan

b. PPh

Menurut UU No 36 Tahun 2008, Pajak Penghasilan (PPh) adalah pajak yang dikenakan terhadap orang pribadi maupun badan berdasarkan jumlah penghasilan yang diterima selama satu tahun. yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib pajak yang bersangkutan. Ketentuan mengenai PPh pertama kali diatur dalam Undang-Undang No. 7 Tahun 1983 yaitu sebagai berikut :

- Sebesar 0% (nol persen) dari penghasilan bruto bagi PNS Golongan I dan Golongan II, Anggota TNI dan Anggota POLRI Golongan Pangkat Tamtama dan Bintara, dan Pensiunannya.
- Sebesar 5% (lima persen) dari penghasilan bruto bagi PNS Golongan III, Anggota TNI dan Anggota POLRI Golongan Pangkat Perwira Pertama, dan Pensiunannya.
- Sebesar 15% (lima belas persen) dari penghasilan bruto bagi Pejabat Negara, PNS Golongan IV, Anggota TNI dan Anggota POLRI Golongan Pangkat Perwira Menengah dan Perwira Tinggi, dan Pensiunannya.

Dalam menentukan besar nilai pajak yang harus dibayarkan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat berlandaskan pada Undang-Undang No. 7 Tahun 1983.

Prosedur Perhitungan Gaji

Perhitungan adalah penjumlahan/penentuan total pengeluaran atau pembayaran untuk sebuah jasa dan ongkos antaran. Sehingga dapat disimpulkan prosedur perhitungan adalah suatu urutan kegiatan terencana guna penjumlahan/penentuan total pengeluaran pembayaran gaji.

Perhitungan gaji pada Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat dilaksanakan oleh bendahara pengeluaran (bagian bendahara gaji). Untuk meminimalisir terjadinya kesalahan dalam perhitungan, bendahara gaji menggunakan aplikasi Gaji PNS Pusat (GPP) yaitu aplikasi keuangan satuan kerja yang digunakan untuk menyusun daftar pembayaranbelanja pegawai PNS. Aplikasi ini telah sekaligus menghitung gaji bersih dan pajak terutanganya.

Prosedur Pembayaran Gaji

Sistem pembayaran adalah suatu sistem yang terdiri atas sekumpulan ketentuan yang di dalamnya terkandung hukum, standar, prosedur dan mekanisme teknis operasional pembayaran yang dipergunakan dalam melakukan pertukaran suatu nilai uang antara dua pihak dalam suatu wilayah negara maupun secara internasional dengan memakai instrumen pembayaran yang diterima dan disepakati sebagai alat pembayaran. Dalam pengertian ini tercakup pengertian mengenai kelembagaan/organisasi yang terkait dalam mekanisme pembayaran seperti bank, lembaga kliring, atau lembaga perantara pembayaran lainnya serta bank sentral.

Prosedur pembayaran gaji pada Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat merupakan tugas dari bagian keuangan. Daftar gaji yang sudah disusun oleh bendahara gaji akan diberikan kepada Operator SPM untuk dibuatkan SPM (Surat Perintah Membayar). SPM yang sudah jadi tersebut akan diteliti oleh PPSPM (Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar) dan diajukan ke KPPN (Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara). Setelah disetujui oleh KPPN maka akan terbit SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) dalam hal pembayaran gaji. Selanjutnya fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan. Fungsi keuangan mentransfer uang tersebut ke bank lalu oleh pihak bank uang tersebut akan ditransfer ke masing-masing rekening pegawai.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Sebagai penutup dari karya tulis ini, penulis mencoba untuk memberikan kesimpulan terhadap prosedur penggajian pada Perwakilan BKKBN Provinsi sumbar mulai dari pencatatan hingga pembayaran gaji.

1. Prosedur penggajian pada Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat sudah dilaksanakan dengan tepat dan adil karna dalam menentukan besaran gaji semuanya berlandaskan pada peraturan pemerintah yang terbaru.
2. Prosedur pencatatan gaji meskipun dokumen yang dibutuhkan terlihat banyak, fungsi kepegawaian sudah mencatat nya menggunakan sistem terkomputerisasi sehingga kesalahan pencatatan dapan diminimalisir dan lebih efisien dalam penggunaan waktu.

3. Prosedur perhitungan gaji sudah menggunakan aplikasi GPP (Gaji PNS Pusat) sehingga lebih memudahkan bendahara gaji dalam membuat daftar gaji.
4. Sistem informasi akuntansi penggajian pegawai pada Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat sudah berjalan dengan baik ditandai dengan tidak ditemukannya tindak kecurangan dalam instansi pemerintah tersebut.

Saran

Berdasarkan kesimpulan yang penulis temukan di Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat, penulis akan memberikan saran sebagai berikut :

1. Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat supaya lebih mempertahankan dan meningkatkan sistem informasi akuntansi yang berkaitan dengan penggajian.
2. Perlu adanya pengrekrutan pegawai agar tidak ada perangkapan jabatan sehingga dalam melaksanakan tugas dibidangnya bisa dilakukan secara lebih efisien.
3. Perlu adanya pengawasan rutin yang dilakukan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat terhadap masing-masing pegawai dalam hal kehadiran menggunakan face id agar tidak ada penyelewengan pada waktu kehadiran pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra. 2006. *Sistem Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Baridwan, Zaki, 2001. *Sistem Penyusunan dan Prosedur*, Edisi Kelima BPE UKM.
- Dimita H.P Purba. 2018. *Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupaha: Studi Kasus Pada Sebuah Rumah Sakit*. Medan: STIE LMII MEDAN.
- Faustino Cardoso, Gomes. 1995. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Satu. Yogyakarta: ANDI.
- George H. Bodnar dan William S. Hopwood. 2003. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Kedelapan. Matraman: INDEKS.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat. Jakarta Selatan: Salemba Empat.
- Ruky, Achmad S. 2002. *Manajemen Penggajian Dan Pengupahan Untuk Karyawan Perusahaan*, Cetakan Kedua. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.