

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada saat ini, pembangunan di Indonesia sedang giat-giatnya dilaksanakan guna mewujudkan tujuan bernegara, yaitu untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Hal tersebut dapat tercapai jika sistem pengelolaan keuangan negara dapat dilakukan secara profesional, terbuka, dan bertanggung jawab yang diwujudkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Sejalan dengan perkembangan kebutuhan pengelolaan keuangan negara, dirasakan semakin pentingnya fungsi perbendaharaan dalam rangka pengelolaan sumber daya keuangan pemerintah yang terbatas secara efisien.

Pemahaman tugas dan fungsi bendahara pengeluaran merupakan hal mutlak yang harus diketahui sebagai langkah awal untuk dipelajari. Dalam melaksanakan tugas kebhendaharaan bendahara pengeluaran Kementerian Keuangan telah menerbitkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK 210/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Fungsi utama perbendaharaan meliputi perencanaan kas yang baik, pencegahan terjadinya kebocoran/penyimpangan, pencarian sumber pembiayaan yang paling murah, dan menghindari adanya dana yang menganggur. Perkembangan zaman menuntut kita untuk mengelola perbendaharaan secara cepat, tepat, terencana, komprehensif, dan terintegrasi. Salah satu tugas perbendaharaan yaitu mengelola dan melakukan pencairan terhadap prosedur penggajian karyawan.

Direktorat Jenderal Mineral dan Batu Bara merupakan suatu instansi pemerintah yang bertugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan mineral dan batubara di berbagai wilayah Indonesia. Pada instansi ini, terdapat

divisi keuangan khususnya perbendaharaan yang memiliki banyak wewenang salah satunya yaitu proses pengelolaan penggajian karyawan yang ada di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara.

Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara, sebagai bagian dari pemerintahan atau lembaga publik, perlu mengelola penggajian karyawan dengan efisien dan akurat yang mencakup perhitungan gaji, pemotongan pajak, dan alokasi dana yang tepat. Penting bagi Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara untuk menjaga transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan penggajian. Ini termasuk menyediakan laporan yang jelas kepada karyawan mengenai komponen gaji mereka dan memastikan bahwa pengeluaran dana gaji dijalankan dengan benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

Prosedur penggajian harus mematuhi semua regulasi yang berlaku, termasuk peraturan perpajakan, undang-undang ketenagakerjaan, serta kebijakan internal organisasi. Hal ini penting untuk menjaga kepatuhan dan menghindari sanksi hukum yang mungkin timbul dari pelanggaran peraturan. Pengelolaan dan pencairan penggajian memerlukan sistem pengendalian internal yang kuat untuk mencegah kesalahan atau penyalahgunaan. Hal ini meliputi prosedur otentikasi gaji, pemisahan tugas, dan audit internal yang teratur. Penerapan teknologi informasi dalam proses pengelolaan penggajian dapat meningkatkan efisiensi, mengurangi kesalahan manusia, dan memberikan akses yang lebih mudah untuk karyawan dalam hal informasi gaji mereka.

Penerapan prosedur sistem informasi penggajian karyawan pada Ditjen Mineral dan Batubara melalui dan melibatkan banyak pihak, khususnya divisi pembendaharaan bagian PPABP (Petugas Pengelola Anggaran Belanja Pegawai). Oleh karena banyak pihak yang terlibat tersebut, proses penggajian tidak lepas dari permasalahan. Seperti yang umum terjadi pada proses penggajian yaitu keterlambatan penggajian, kesalahan penghitungan penggajian, kompleksitas perpajakan, keamanan data. Untuk mengatasi permasalahan yang ada, perusahaan perlu memiliki sistem penggajian yang baik, prosedur yang jelas dan dipatuhi, serta penggunaan teknologi yang memadai untuk memastikan akurasi dan keamanan data.

Berdasarkan hal tersebut, Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara telah mengembangkan tata cara yang jelas dan terstruktur untuk mengelola dan mencairkan penggajian, dengan fokus pada efisiensi, kepatuhan, pengendalian internal, transparansi, dan penggunaan teknologi yang tepat. Hal ini penting untuk mendukung operasi organisasi secara keseluruhan dan memastikan kesejahteraan karyawan serta kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

Berdasarkan pemaparan di atas, maka penulis akan membahas tentang “Analisis Penerapan Sistem Penggajian Pada Bagian Perbendaharaan di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara”.

1.2 Tujuan Magang

1. Untuk mengetahui prosedur pembayaran gaji atau upah karyawan pada Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara
2. Untuk mengetahui dokumen-dokumen apa saja yang terkait dalam prosedur pembayaran upah atau gaji karyawan pada Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara
3. Untuk mengetahui sistem pengendalian prosedur pembayaran gaji atau upah pada Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara
4. Untuk mengetahui masalah apa saja yang ditemui pada prosedur pembayaran gaji dan upah karyawan pada Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara

1.3 Tempat dan Waktu Pelaksanaan

Perusahaan	:	Direktorat Jendral Mineral dan Batubara
Divisi	:	Keuangan (Perbendaharaan)
Alamat	:	Jl. Prof. DR. Soepomo No.10,RT.1/RW.3,Menteng Dalam, Kec.Tebet Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12870
Periode	:	3 bulan (Periode Februari 2024 - Mei 2024)
Hari/Jam Kerja	:	Senin-Jumat/ 08.00-16.00

1.4 Metode Pengumpulan Data

Adapun metode pengumpulan data yang dilakukan, antara lain:

1. Observasi, yaitu penulis mengamati langsung pada Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara, dengan tujuan untuk mendapatkan data data yg diperlukan untuk Laporan Tugas Akhir (LTA).
2. Pustaka, metode ini dilakukan dengan cara mengutip teori-teori para ahli, jurnal dan berbagai sumber untuk menunjang Laporan Tugas Akhir (LTA) penulis.
3. Wawancara, yaitu melakukan wawancara langsung terhadap responden untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan untuk Laporan Tugas Akhir (LTA) penulis.