



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

TUGAS AKHIR

PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PANGGAJIAN PEGAWAI ASN PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH (BPKAD) KABUPATEN PADANG LAWAS

*Disusun Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md)
Program Studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*



UIN SUSKA RIAU

OLEH:

FAZRI HIDAYAT SIREGAR

NIM : 02070417371

**PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU**

2024



LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

NAMA : FAZRI HIDAYAT SIREGAR
NIM : 02070417371
PROGRAM STUDI : DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
JUDUL : PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
 PENGGAJIAN PEGAWAI ASN PADA BADAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH
 (BPKAD) KABUPATEN PADANG LAWAS

Pekanbaru, 25 Januari 2024

DISETUJUI OLEH:

PEMBIMBING

Dr. Dony Martias, SE, MM
NIP.19760306 200710 1 004

MENGETAHUI

DEKAN

KETUA PRODI



Dr. Hj. Mahyarni, SE, MM
NIP.19700826 199903 2 001

Dr. Hj. Hariza Hasyim, SE, M.Si
NIP.19760910 200901 2 003

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Nama : Fazri Hidayat Siregar
NIM : 02070417371
Jurusan : Diploma III Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Dan Ilmu Sosial
Judul Tugas Akhir : Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai ASN Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Asset Daerah (BPKAD) Kabupaten Padang Lawas
Tanggal Ujian : 22 Januari 2024

Tim Penguji

Ketua Penguji

Dr. Hj. Hariza Hasyim, S.E, M.Si
 NIP. 19760910 200901 2 003

Sekretaris

Aras Aira, S.E, M. Ak
 NIP. 198709102023212048

Penguji I

Febri Rahmi, S.E, M.Si, Ak
 NIP. 197202092006042002

Penguji II

Nelsi Arisandy, S.E, M.Ak
 NIP. 197910102007102011



2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Lampiran Surat :

Nomor : Nomor 25/ 2021
Tanggal : 10 September 2021

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Fazri Hidayat Siregar
NIM : 02070417371
Tempat/Tgl. Lahir : Hasahatan Julu, 02 Agustus 2002
Prodi : D-III Akuntansi

Judul ~~Disertasi/Thesis/Skripsi~~/Karya Ilmiah lainnya*: **“PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN PEGAWAI ASN PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN ASSET DAERAH (BPKAD) KABUPATEN PADANG LAWAS”**

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

1. Penulisan ~~Disertasi/Thesis/Skripsi~~/Karya Ilmiah lainnya* dengan judul sebagaimana tersebut di atas adalah hasil pemikiran dan penelitian saya sendiri.
2. Semua kutipan pada karya tulis saya ini sudah disebutkan sumbernya.
3. Oleh karena itu ~~Disertasi/Thesis/Skripsi~~/Karya Ilmiah lainnya* saya ini, saya nyatakan bebas dari plagiat.
4. Apa bila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam penulisan ~~Disertasi/Thesis/Skripsi~~/(Karya Ilmiah lainnya)* saya tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikianlah Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 22 Januari 2024

Yang membuat pernyataan



Fazri Hidayat Siregar

NIM. 02070417371



ABSTRAK

SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PANGGAJIAN PEGAWAI ASN PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH (BPKAD) KABUPATEN PADANG LAWAS

**FAZRI HIDAYAT SIREGAR
NIM: 02070417371**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tentang bagaimana Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai ASN Pada Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas. Subjek dalam penelitian ini yaitu Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas, serta yang menjadi objek dalam penelitian ini yaitu Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai ASN pada Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas . Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dengan metode observasi, metode wawancara, dan metode dokumentasi. Teknik analisis data deskriptif kualitatif digunakan dalam penelitian ini untuk menguraikan data yang diperoleh dalam penelitian. Penelitian ini menunjukkan bagaimana sistem informasi akuntansi penggajian pegawai yang digunakan di Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas.

Kata Kunci: Sistem Informasi Akuntansi, Penggajian Pegawai

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah rabbil'alamin, puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, nikmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Sholawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah menjadi panutan dan teladan bagi umat manusia.

Penyusunan tugas akhir ini merupakan salah satu syarat dalam menyelesaikan studi dan mendapatkan gelar Ahli Madya pada Program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Dalam proses menyelesaikan tugas akhir ini, penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak mungkin terselesaikan tanpa dukungan, bimbingan, bantuan, kerjasama dan do'a dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Khairunnas Rajab, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Kepada kedua orang tua penulis yakni Papa tercinta Muhammad Idris S.Sos dan Mama tercinta Hotnida Hasibuan SPd.I yang tidak henti-hentinya selalu memberikan doa restu, nasihat, dukungan dan semangat kepada penulis.
3. Ibu Dr. Hj. Mahyarni, S.E, M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial, beserta Pembantu Dekan I, II, dan III.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Ibu Dr. Hariza Hasyim, SE, M.Si selaku ketua jurusan D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial.
5. Ibu Febri Rahmi, SE, M.Sc, Ak, CA selaku Sekretaris Jurusan D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial.
6. Bapak Dr. Dony Martias, SE, MM selaku Dosen Pembimbing dalam Penulisan Tugas Akhir ini, yang senantiasa meluangkan waktu, ilmu, serta dorongan dan masukannya kepada penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
7. Bapak/Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama perkuliahan dan penyusunan Tugas Akhir ini.
8. Kepala Badan dan seluruh Pegawai terkhusus kepada Ibu Bendahara Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Padang Lawas, yang senantiasa membantu kelancaran dalam penulisan tugas akhir ini dan memberikan bimbingan sehingga penulis dapat mengumpulkan data dengan baik dan benar. Seluruh staff yang telah membantu dan memberikan waktu kepada penulis dalam memperoleh data dan informasi.
9. Sahabat istimewa Yang selalu memberi support yaitu Fauza Nilhidayah
10. Sahabat seperjuangan dan Mahasiswa/i Jurusan D-III Akuntansi angkatan 2020 semuanya terutama pada kelas A.

Semoga semua bantuan yang telah diberikan menjadi amal disisi Allah SWT. Dengan sebagai insan yang memiliki keterbatasan serta kekurangan, maka penulis menyadari sepenuhnya bahwa masih terdapat kekurangan dan kesalahan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dalam penyusunan dan penulisannya. Untuk itu, penulis sangat berharap adanya kritik dan saran yang membangun dalam perbaikan Tugas Akhir selanjutnya, namun penulis tetap sangat berharap bahwa Tugas Akhir ini bermanfaat bagi kita semua. Aamiin Ya Allah.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Pekanbaru, 25 September 2023

Penulis,

Fazri Hidayat Siregar

NIM: 02070417371

UIN SUSKA RIAU



DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Manfaat Penelitian.....	7
1.5 Metode Penelitian.....	7
1.6 Sistematika Penulisan.....	9
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
2.1 Sejarah Singkat BPKAD	11
2.2 Visi dan Misi	11
2.3 Struktur Organsasi.....	12
2.4 Tugas dan Wewenang	14
BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK	
3.1 Tinjauan Teori	30
3.1.1 Pengertian Sistem Informasi.....	30
3.1.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi	32
3.1.3 Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi	32
3.1.4 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi.....	34
3.1.5 Pengertian Gaji	34
3.1.6 Dokumen Yang Digunakan	35
3.1.7 Fungsi Yang Terkait	36
3.1.8 Catatan Akuntansi Yang Digunakan	36
3.1.9 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem.....	37
3.1.10 Sistem Pengendalian Internal.....	38
3.1.12 agan Alir sistem akuntansi penggajian.....	40

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3.1.13	Penggajian Menurut pandangan islam.....	41
3.1.13	Sistem Pengendalian Internal	42
3.1.14	Bagan Alir Sistem Akuntansi Peggajian 44	
3.1.15	Penggajian menurut pandangan islam 45	
3.2	Tinjauan Praktek	46
3.2.1	Sistem nformasi Akuntansi.....	46
3.2.2	Fungsi Yang Terkait	46
3.2.3	Dokumen Yang Digunakan	47
3.2.4	Catatan Akuntansi Yang Digunakan	49
3.2.5	Jaringan Prosedur Yang membentuk Sistem	50
3.2.6	Unsur Pengendalian Internal.....	51
3.2.7	Bagan Alir Peggajian BPKAD	53
BAB IV	PENUTUP	
4.1	Kesimpulan.....	56
4.2	Saran	57

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi.....	13
Gambar 2.2	Data PNS pada BPKAD.....	29
Gambar 3.1	Bagan Alir sistem akuntansi penggajian.....	45
Gambar 3.2	Daftar gaji Pegawai	47
Gambar 3.3	Surat Permintaan Pembayaran.....	48
Gambar 3.4	Surat Perintah Membayar.....	49
Gambar 3.5	Flowchart penggajian	53

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Saat ini perkembangan dunia tengah memasuki era globalisasi yang berdampak pada setiap aspek kehidupan masyarakat dan dunia ekonomi yang berkembang sangat pesat, ditambah dengan krisis ekonomi yang dihadapi berbagai negara termasuk Indonesia. Hal ini menyebabkan semakin besar dan kompleksnya masalah yang dihadapi dalam dunia kerja.

Banyak perusahaan jasa, industri, perusahaan dagang maupun instansi terpaksa mengurangi pegawainya dengan cara pemutusan hubungan kerja (PHK), bahkan ada juga perusahaan yang gulung tikar. Hal demikian yang membuat saya ingin melakukan penelitian karena hal ini tidak terjadi pada instansi pemerintah maupun lembaga pemerintah, karena pemerintah mengatasi hal tersebut dengan cara instrukturisasi organisai tanpa adanya pemutusan hubungan kerja bagi pegawainya. (Ridwan Muhammad, 2015).

Kondisi demikian membuat perusahaan-perusahaan baik swasta maupun Instansi pemerintah harus mulai membenahi kinerja manajemen perusahaan secara lebih profesional. Salah satu perbaikan manajemen adalah membuat sistem sebagai alat bantu pengendalian pimpinan terhadap kegiatan perusahaan agar kegiatan perusahaan bisa berjalan dengan lancar sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan (Bahri Syaiful.2016). Suatu perusahaan dalam menjalankan usahanya tidak terlepas dari sumber daya.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Sumber daya manusia merupakan salah satu bagian yang terpenting dalam mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi baik organisasi pemerintah maupun organisasi nonpemerintah. Oleh karena itu, organisasi perlu mengelola sumber daya manusia sebaik mungkin, sebab kunci sukses suatu organisasi bukan hanya pada keunggulan teknologi dan tersedianya dana saja, akan tetapi faktor manusia merupakan faktor yang terpenting. Manusia bisa dikatakan sebagai sumber daya utama yang mampu mengatur, menganalisis, dan mengendalikan masalah yang ada didalam organisasi tersebut. Selain itu manusia mempunyai keinginan, pikiran, perasaan, status dan latar belakang yang beragam yang dibawa ke dalam organisasi untuk mencapai tujuan badan usaha atau organisasi. Sistem akuntansi penggajian adalah fungsi, dokumen, catatan, dan sistem pengendalian intern yang digunakan untuk kepentingan harga pokok produk dan penyediaan informasi guna pengawasan biaya pada tenaga kerja Mursyidi (2010:373).

Adanya sistem akuntansi penggajian yang diterapkan pada Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Padang Lawas, dapat menghindari kecurangan atau manipulasi seperti memasukan pegawai- pegawai fiktif dalam daftar gaji atau membayar gaji pada pegawai melebihi jumlah yang ditetapkan. Selain itu juga dengan sistem penggajian yang ada dapat membantu perusahaan dalam upaya mencapai kesejahteraan pegawai dengan pemberian gaji, tunjangan, dan fasilitas lain yang sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang berlaku. Setiap badan/lembaga selalu membutuhkan faktor tenaga manusia dalam hal ini adalah pegawai. Pegawai merupakan orang pribadi yang dipekerjakan dalam dalam suatu bidang (pemberi kerja) yang melakukan pekerjaan berdasarkan suatu perjanjian kerja baik tertulis maupun tidak tertulis. Peran serta pegawai dalam melaksanakan tugasnya sangat mendukung pencapaian, tujuan suatu lembaga untuk pencapaian tujuan dibutuhkan adanya balas jasa atau bayaran yang sesuai bagi pegawai (Turney, Leslie, Andrea, dan Mary kay 2017).

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Di dalam dunia kerja pembayaran kepada pegawai biasanya dibagi menjadi dua golongan yaitu gaji dan upah. Gaji merupakan pembayaran atas jasa yang diberikan atau dilakukan. Dalam sistem penggajian pada suatu lembaga biasanya didasarkan atas jasa yang diberikan oleh setiap pegawai yang bekerja (M. Kadarisman 2012). Besarnya gaji yang diperoleh setiap pegawai berbeda-beda tergantung dengan jabatan atau posisi yang mereka tempati pada lembaga tersebut. Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan perusahaan. Dengan adanya sistem penggajian mulai dari perhitungan gaji tersebut dibayarkan secara efisien serta memberikan kemudahan dalam pengendalian berupa pengawasan pelaksanaan penggajian dari tiap-tiap yang terkait. (Suci, Resmi Tresna, dan Adi Rachmanto, 2013:4)

Sistem penggajian pada suatu lembaga seperti kantor dinas ini biasanya melibatkan beberapa departemen yang ada didalamnya disebut dengan kepala bagian, yaitu Departemen yang bersangkutan dengan masalah ini adalah bagian SDM, bagian kasir, bagian akuntansi (Diana Lilis, 2011). Bagian SDM bertanggung jawab pada masalah kepegawaian, seperti pengangkatan pegawai, penerimaan atau perekrutan pegawai, hukuman pegawai bagi yang melanggar kebijakan dan bertanggung jawab terhadap masalah penggajian pegawai. Subbag keuangan biasanya bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pembayaran gaji serta berbagai tunjangan kesejahteraan pegawai. bagian akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan biaya tenaga kerja dan penyediaan informasi guna pengawasan biaya tenaga kerja.

Sistem akuntansi penggajian adalah formulir, catatan dan laporan tentang penggajian pada pegawai yang dibayarkan tiap bulan yang di koordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan lembaga, Yakub (2017:106). Pada kenyataan yang terjadi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sistem penggajian merupakan mekanisme

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



pelaksanaan pencatatan dan transaksi pengeluaran keuangan kas mulai dari gaji pokok, dan beberapa macam tunjangan. Dengan adanya sistem penggajian ini diharapkan dapat mengontrol semua pengeluaran gaji sehingga seimbang dan sesuai. Bila jumlah pengeluaran penggajian lebih besar dari anggaran maka terjadi defisit. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Padang Lawas tentunya mempunyai program kerja yang harus dilaksanakan. Untuk melaksanakan program kerja tersebut lembaga tersebut juga memerlukan anggaran. BPKAD membuat program kerja terlebih dahulu kemudian mengajukan anggaran yang telah disetujui personalia, bagian penggajian dan bagian akuntansi untuk diproses lebih lanjut dan memastikan program yang diajukan benar-benar untuk pegawai. Sehingga masalah penggajian merupakan suatu hal yang sangat memerlukan penanganan khusus karena Lembaga Kedinasan adalah instansi yang mana juga akan meningkatkan produktifitas faktor-faktor ekonomi para pegawai.

Sistem akuntansi penggajian adalah kompensasi atau upah atau tunjangan-tunjangan seringkali menimbulkan jumlah kewajiban lancar yang cukup signifikan bagi perusahaan. Sistem penggajian juga dirancang untuk menyediakan data-data yang berguna bagi kebutuhan pengambilan keputusan manajemen. Dalam merancang sistem penggajian, semua ketentuan mengenai peraturan perpajakan atas penggajian harus dipertimbangkan (Hery, 2016:219).

Gaji merupakan hal yang penting bagi instansi dan pegawai karena bagi instansi gaji adalah alat yang dapat mendorong pegawai untuk tetap bekerja dan melaksanakan tugasnya dengan baik, serta merupakan biaya yang cukup besar bagi instansi. Sedangkan bagi pegawai merupakan sumber penghasilan yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya beserta keluarganya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Setiap tenaga kerja membutuhkan gaji sebagai balas jasa yang mereka korbakan untuk menjalankan dan mengembangkan instansi tersebut. Sumber daya manusia atau tenaga kerja sebagai alat untuk menentukan berjalan atau tidaknya instansi tersebut. Oleh karena itu, suatu instansi membutuhkan sistem pengendalian pengeluaran biaya untuk tenaga kerja dan sistem pengendalian yang tepat dalam mencapai tujuan instansi. Pengeluaran biaya yang dimaksud adalah gaji tenaga kerja secara rutin dilakukan instansi. Berdasarkan hal tersebut setiap instansi membutuhkan sistem penggajian yang baik dan terstruktur. Sistem penggajian yang baik dan terstruktur akan memudahkan instansi pemerintahan dan memudahkan atasan dalam pengawasan penggajian pegawai. Dampaknya apabila gaji tidak dibayarkan manajemen keuangan pegawai menjadi berantakan, semangat kerja pegawai menjadi berkurang dan pegawai tidak lagi loyal terhadap instansi. PP No. 7 Tahun 1977 tentang peraturan gaji pegawai negeri sipil.

Selama ini berdasarkan penelitian yang dilakukan Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah sudah menerapkan Sistem Informasi. Dimana sistem informasi yang diterapkan oleh BPKAD yaitu Sistem Informasi Perangkat Daerah atau yang sering disingkat dengan SIPD. SIPD ini merupakan sistem informasi yang memuat sistem perencanaan pembangunan daerah dan sistem keuangan daerah, serta pembinaan dan pengawasan daerah. Sehingga sistem ini dapat dikatakan sebagai salah satu sistem informasi akuntansi penggajian yang diterapkan oleh BPKAD dalam melakukan pengelolaan terhadap transaksi penggajian pegawai. Namun selama ini berdasarkan pengamatan awal sistem informasi akuntansi penggajian yang digunakan sebagai input utama dalam proses



penginputan transaksi gaji masih belum sesuai dengan harapan terkait ketepatan waktu pencairan gaji pegawai yang ada di BPKAD.

Sistem penggajian ini ditujukan khusus untuk pegawai ASN yang ada di BPKAD Kabupaten Padang Lawas. Dimana selama ini pemberian gaji pegawai sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pemberian gaji pegawai PNS besarnya ditentukan oleh pangkat/golongan jabatan yang dimiliki oleh pegawai tersebut dan dibuktikan dengan SK kenaikan pangkat. Masalah penggajian umumnya merupakan masalah yang paling kompleks dan merupakan salah satu komponen yang paling penting bagi instansi pemerintahan. Maka dalam melaksanakan pembayaran gaji pegawai perlu adanya suatu sistem akuntansi penggajian yang terkoordinasi dan yang efektif dan efisien. Sehingga berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk mengetahui lebih jauh dan lebih detail mengenai gambaran bagaimana penerapan Sistem Informasi Akuntansi khususnya mengenai penggajian pegawai ASN serta dokumen-dokumen pendukung pengajuan gaji yang ada di Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas. Maka peneliti mengangkat judul **“Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai ASN pada Badan Pengelolaan Keuangan Asset Daerah (BPKAD) Padang Lawas.”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka dapat dirumuskan masalah pada tugas ini adalah bagaimana sistem informasi akuntansi penggajian pegawai ASN pada badan pengelolaan keuangan dan aset daerah kabupaten padang lawas?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian untuk mengetahui mekanisme sistem informasi akuntansi penggajian pegawai ASN pada badan pengelolaan keuangan dan aset daerah kabupaten padang lawas

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian yang akan dilaksanakan ini dapat memberikan manfaat yang positif, sebagai berikut :

1. Bagi instansi, diharapkan sebagai masukan bagi manajemen perusahaan dalam menentukan kebijakan sehingga dapat meningkatkan sistem informasi akuntansi penggajian.
2. Bagi akademisi, sebagai referensi untuk penelitian selanjutnya yang ingin membahas mengenai sistem informasi akuntansi penggajian yang diterapkan oleh perusahaan tersebut.

1.5 Metode penelitian

1.5.1 Lokasi dan Waktu Tugas Akhir

Dilakukan pada Pada Badan Pengelola Keuangan Asset Daerah (BPKAD) Kabupaten Padang Lawas yang terletak di Jl. Komplek Perkantoran, Bulu Sonik Kecamatan Barumon, Kabupaten Padang Lawas, Provinsi Sumatera Utara. Pada tanggal 2 Oktober 2023 sampai dengan selesai.

1.5.2 Jenis dan Sumber Data

- a. Data primer adalah data yang diperoleh dari sumber asli. Data primer berupa pendapat subjek, hasil observasi dan hasil tes. Data primer dari



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Sarif Kasim Riau

penelitian ini berupa hasil wawancara dengan beberapa pihak yang terlibat dengan sistem akuntansi penggajian pegawai ASN BPKAD.

- b. Data Sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung. Pada umumnya, data ini berupa catatan, bukti, atau laporan yang telah tersusun dalam arsip. Pada penelitian ini, data sekunder berupa gambaran umum perusahaan BPKAD serta data-data lain yang berhubungan dengan penelitian ini.

1.5.3 Metode Pengumpulan Data

- a. Observasi merupakan metode pengumpulan data secara langsung. Metode ini digunakan untuk memperoleh gambaran tentang operasional perusahaan yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi penggajian pegawai ASN pada BPKAD.
- b. Wawancara merupakan metode pengumpulan data yang digunakan untuk mendapatkan keterangan melalui tanya jawab secara langsung. Wawancara dilakukan untuk mendapatkan informasi yang tidak diperoleh melalui observasi. Yang menjadi informan pada penelitian ini adalah pegawai divisi keuangan BPKAD.
- c. Dokumentasi merupakan metode pengumpulan data yang menghasilkan catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

1.5.4 Analisis Data

Dalam penulisan tugas akhir ini penelitian menggunakan metode kualitatif, yaitu metode analisis yang digunakan untuk mengumpulkan informasi dan data yang di terima dari hasil dokumentasi, serta wawancara langsung dengan pihak-



pihak ang terlibat dalam penelitian ini kemudian dapat diambil menjadi sebuah kesimpulan.

1.6 Sistematika Penulisan

Dalam membahas permasalahan yang berkaitan dengan judul di atasmaka penulis membagi empat bab. Berikut sistematika penulisannya:

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini di kemukakan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metode penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini meliputi gambaran umum perusahaan sejarah singkat perusahaan BPKAD, struktur organisasi perusahaan, tugas dan wewenang, serta aktivitas perusahaan.

BAB III : TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

Pada bab ini mengemukakan pembahasan yang mendukung landasan teori dan praktek diantaranya pengertian sistem informasi, pengertian sistem informasi akuntansi, fungsi sistem informasi akuntansi, pengertian gaji dokumen yang digunakan, fungsi yang terkait, catatan akuntansi yang digunakan, jaringan prosedur yang membentuk system, dan penggajian menurut pandangan islam. Selanjutnya tinjauan praktek pada BPKAD.

BAB IV : PENUTUP

Dalam bab ini menyampaikan kesimpulan dan saran dalam sistem penggajian yang baik kedepannya pada BPKAD.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah singkat BPKAD

BPKAD Kabupaten Padang Lawas sebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Padang Lawas. Berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Nomor 05 tersebut menunjukkan adanya penataan organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan administrasi keuangan daerah yang disesuaikan dengan kebutuhan, karakteristik, potensi, dan kemampuan daerah untuk mendukung terselenggaranya pemerintahan dan pembangunan di daerah, maka nomenklatur Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah diubah atau diganti menjadi Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah.

2.2 Visi dan Misi BPKAD

2.2.1 Visi

Sesuai dengan Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Nomor 10 Tahun 2019 Tentang RPJMD Kabupaten Padang Lawas Tahun 2020-2024 dimana Visi Kabupaten Padang Lawas tahun 2020 s/d 2024 : “Mewujudkan Kabupaten Padang Lawas Yang Religius, Sejahtera Dan Berbudaya”.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

2.2.2 Misi

Pemerintah Kabupaten Padang Lawas telah menetapkan lima misi sebagai upaya untuk terwujud visi sebagaimana tersebut diatas yaitu :

1. Meningkatkan reformasi birokrasi berbasis teknologi informasi.
2. Mewujudkan pelayanan kebutuhan dasar masyarakat yang terjangkau dan merata.
3. Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pembangunan ekonomi kerakyatan yang berbasis sektor unggulan daerah.
4. Meningkatkan pembangunan dan pelayanan publik dengan memperhatikan aspek lingkungan hidup dan penataan ruang.
5. Meningkatkan kualitas kehidupan beragama dan penguatan budaya dan kearifan lokal.

2.3 Struktur Organisasi

Tahapan perencanaan kinerja pada Badan pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Padang Lawas dimulai dengan penyusunan Rencana Strategis Perubahan (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Padang Lawas tahun 2019-2024. Penyusunan Renstra Perubahan ini dalam rangka memberikan arah dan sasaran yang jelas yang diselaraskan dengan arah kebijakan dan program pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2019-2024. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Padang Lawas menetapkan Rencana Strategis Perubahan 2019-2024 sebagai dasar acuan penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan serta sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan dalam pencapaian visi dan misi serta tujuan organisasi.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Struktur organisasi adalah suatu gambar yang menggambarkan tipe organisasi, pendepartemenan organisasi kedudukan dan jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah dan tanggungjawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk menunjang aktivitas organisasi atau demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi BPKAD Kabupaten Padang Lawas



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang UIN Suska Riau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.4 Tugas dan Wewenang

Adapun Tugas Pokok dan Fungsinya adalah sebagai berikut :

1. Kepala badan

Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah dipimpin oleh seorang kepala badan dan dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.

- a. Menyusun rencana program kerja tahunan dan lima tahunan Badan.
- b. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah dengan merujuk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk dilaksanakan oleh sekretariat, bidang, subbag dan sub bidang.
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja Badan dengan cara mengadakan pertemuan secara rutin dengan seluruh pegawai Badan untuk mendapatkan laporan hasil pelaksanaan pekerjaan serta menemukan solusi pemecahan masalah terhadap kendala yang dihadapi.
- d. Mengkoordinasikan penyusunan arah kebijakan umum, strategi dan prioritas APBD Kabupaten Padang Lawas bersama-sama dengan Tim Eksekutif dan Legislatif.
- e. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan pedoman penyusunan APBD, pelaksanaan APBD, perubahan APBD dan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).



- f. Mengkoordinasikan dan mengarahkan penetapan surat penyediaan dana, penerbitan surat perintah pencairan dana serta pemrosesan usulan penunjukan pengelola keuangan daerah.
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi bendahara umum daerah, pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas daerah serta rekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- h. Mengkoordinasikan pelaksanaan penerbitan surat keterangan pemberhentian pembayaran, pemungutan/pemotongan dan penyetoran perhitungan pihak ketiga (PFK) serta restitusi/pengembalian kelebihan pendapatan
- i. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan akuntansi keuangan daerah, pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan dan aset daerah
- j. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan pedoman, pembinaan dan pelaksanaan administrasi aset daerah, pembinaan pengelolaan keuangan SKPD sekabupaten Padang Lawas serta evaluasi rancangan APBD, rancangan perubahan APBD dan rancangan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD.
- k. Pemrosesan tuntutan pengelolaan keuangan dan tuntutan ganti rugi.
- l. Mengkoordinasikan penata usaha anastansi, pinjaman daerah, obligasi daerah dan pembiayaan daerah lainnya serta pembinaan pengelolaan keuangan BLUD.
- m. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan serta menyempurnakannya

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



agar didapat hasil kerja yang berkualitas sebagai bahan pengambilan keputusan dan kebijakan lebih lanjut oleh pimpinan;

- n. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier.
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- p. Menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2. Sekretaris

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris dan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program, hubungan masyarakat dan protocol.

Tugas sekretaris :

- a. Menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sekretariat berdasarkan rencana kerja Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan.
- d. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang dan melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan badan.
- e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f. Melaksanakan penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- g. Melaksanakan koordinasi penyusunan program, kegiatan dan anggaran dilingkungan badan.
- h. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang.
- i. Melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan badan.
- j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana.
- k. Melaksanakan penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- l. Melaksanakan dan mengkoordinasikan urusan ganti rugi, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP), penyiapan bahan dan penyusunan renstra, renja/RKT, LPPD, laporan kinerja dinas dan surat menyurat.
- m. Mengkoordinasikan penyusunan indikator kinerja utama (IKU) badan.
- n. Mengkoordinasikan penyusunan indikator kinerja individu (IKI).
- o. Mengkoordinasikan penyusunan perencanaan strategis (Renstra) badan.
- p. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kinerja tahunan (RKT), rencana kerja (Renja) tahunan serta kegiatan operasional badan.

3. Kepala Sub Bagian Umum

Sub bagian umum dipimpin oleh seorang kepala sub bagian dan dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris badan;

- a. Menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian



Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja Badan.

- b. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan dalam, urusan surat- menyurat, ketatalaksanaan dan kepegawaian.
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier.
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

4. Kepala Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian dan dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris badan ;

- a. Menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangansesuai dengan rencana kerja Badan.
- b. Mengarahkan pelaksanaan administrasi keuangan meliputi gaji pegawai, perjalanan dinas dan hak-hak keuangan lain.
- c. Meneliti kelengkapan pengajuan SPP/SPM UP, LS, GU/TU dan Gaji disesuaikan dengan pedoman kerja dan plafon anggaran yang tersedia.
- d. Mengarahkan pelaksanaan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan.
- e. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier.

- f. Mengarahkan kendali terhadap pagu anggaran dan penyusunan laporan realisasi anggaran per bulan, triwulan dan akhir tahun.
- g. Melakukan bimbingan dan pembinaan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan, penatausahaan, pembuatan laporan dan pertanggung jawaban keuangan Badan agar sesuai dengan pedoman kerja daerah.
- h. Meneliti dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan keuangan.
- i. Melakukan koordinasi dengan Sub Bagian Penyusunan Program dalam rangka penyusunan anggaran.
- j. Menyiapkan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai badan
- k. Memberi petunjuk dan memantau pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, usulan penghapusan aset serta penyusunan laporan pertanggung jawaban atas barang-barang inventaris.
- l. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier.
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- n. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

5. Kepala Sub Bagian Program

Sub bagian program dipimpin oleh seorang kepala sub bagian dan dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris badan ;

- a. Menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran di lingkungan badan.
- b. Mengawasi dan memantau pelaksanaan penghimpunan data, penyiapan bahan koordinasi penyusunan program, pelaksanaan pengolahan data dan perencanaan program.
- c. Mengarahkan analisis terhadap tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program sesuai dengan kebijakan strategis jangka pendek, menengah dan panjang.
- d. Mengarahkan penyusunan konsep telaahan tentang prioritas program dan anggaran sesuai isu-isu sentral dan lokal sebagai bahan pengambilan keputusan.
- e. Mengkoordinasikan perumusan konsep program anggaran dan rencana strategis badan
- f. Menyusun perencanaan strategis (Renstra) badan.
- g. Menyusun rencana kinerja tahunan (RKT), rencana kerja (Renja) tahunan serta kegiatan operasional badan.
- h. Menyusun perjanjian kinerja (PK) dan penilaian/pengukuran kinerja.
- i. Mengkoordinasikan dan menyusun laporan kinerja instansi pemerintah (LKjIP) badan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- j. Menyusun indikator kinerja utama (IKU) badan.
- k. Mengkoordinasikan penyusunan Indikator Kinerja Individu (IKI) pegawai dilingkungan badan.
- l. Mengumpulkan data sebagai bahan penyusunan LKPI bupati dan LPPD setiap akhir tahun.
- m. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program dalam rangka rencana tindak lanjut (RTL) perencanaan dan program kerja badan.
- n. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan program badan.
- o. Mengarahkan penghimpunan data dan penyiapan bahan penyusunan program anggaran dalam rangka penyusunan perencanaan RKA, DPA dan DPPA badan.
- p. Mengarahkan penyiapan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan.
- q. Mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan penyerapan anggaran bidang-bidang.
- r. Meneliti dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan penyusunan program.
- s. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya
 - u. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
6. Sub Bidang Manajemen Dan Analisa kebutuhan
- Sub Bidang Manajemen dan Analisa Kebutuhan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Asset.
- a. Perumusan dan penyusunan kebijakan teknis manajemen aset daerah.
 - b. Perumusan dan penyusunan kebijakan teknis analisa kebutuhan.
 - c. Menyusun pedoman pengelolaan aset/barang daerah.
 - d. Menyusun neraca aset daerah.
 - e. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
 - f. Menyiapkan bahan penyusunan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan daftar Kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah (DKPBMD).
 - g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier.
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
 - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

7. Kepala Bidang Anggaran

Bidang anggaran dipimpin oleh seorang kepala bidang dan dalam mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan kebijakan penyusunan anggaran daerah serta mengelola informasi teknologi keuangan daerah.

Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Anggaran sesuai dengan rencana kerja Badan.
- b. Menyusun perencanaan program kerja Bidang Anggaran sebagai acuan pelaksanaan tugas.
- c. Mengkoordinasikan penyusunan petunjuk teknis tentang penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD.
- d. Mengkoordinasikan penyiapan bahan nota keuangan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD serta kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD.
- e. Mengarahkan penyiapan informasi keuangan daerah dalam rangka penyusunan peraturan daerah APBD/Perubahan APBD dan peraturan bupati tentang penjabaran APBD/perubahan APBD.
- f. Mengkoordinasikan pengembangan dan pemanfaatan IT dalam pengelolaan keuangan daerah.
- g. Mengkoordinasikan pembinaan, monitoring dan evaluasi anggaran SKPD.



- h. Mengkoordinasikan usulan belanja operasional hibah dan bantuan sosial.
- i. Meneliti dan menyempurnakan hasil kerja bawahan serta memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan pekerjaan oleh bawahan.
- j. Menandatangani dan atau memberi paraf koreksi terhadap naskah dinas sesuai dengan kewenangan serta tugas dan fungsinya.
- k. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier.
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai tugas dan fungsinya.
- m. Menandatangani dan atau memberi paraf koreksi terhadap naskah dinas sesuai dengan kewenangan serta tugas dan fungsinya.
- n. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier.
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai tugas dan fungsinya.
- p. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Sub anggaran 1

Sub Bidang Anggaran Satu dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan perencanaan anggaran daerah pada BLUD dan SKPD urusan wajib pelayanan dasar.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan pendapatan dan belanja daerah pada BLUD dan SKPD pada urusan wajib pelayanan dasar.
- c. Melaksanakan Verifikasi RKA/RKPA-SKPD dengan tim qnggaran pemerintah daerah pada SKPD urusan wajib pelayanan dasar.
- d. Melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD pada SKPD urusan wajib pelayanan dasar.
- e. Melaksanakan penyempurnaan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD SKPD urusan wajib pelayanan dasar.
- f. Melaksanakan penyiapan penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD pada SKPD urusan wajib pelayanan dasar.
- g. Menyiapkan bahan persetujuan dan pengesahan DPA pada SKPD pada urusan wajib pelayanan dasar dan urusan wajib bukan pelayanan dasar.
- h. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier.
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.



8. Kepala Bidang Perbendaharaan Dan Akuntansi

Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh seorang kepala bidang dan dalam mempunyai tugas membukukan serta meneliti berkas-berkas dan bukti penerimaan, melakukan proses dan mekanisme pengeluaran serta melaksanakan proses akuntansi keuangan daerah, mengidentifikasi, mengukur, mencatat pelaksanaan APBD sebagai entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah yang dapat disajikan sebagai informasi untuk bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

Kepala Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi mempunyai tugas:

- a. Mengoordinasikan pengelolaan kas daerah.
- b. Mengoordinasikan pemindahbukuan uang kas daerah.
- c. Mengoordinasikan penatausahaan pembiayaan daerah.
- d. Mengoordinasikan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembarSP2D.
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP.
- f. Mengoordinasikan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan pihak Ketiga (PFK).
- g. Mengoordinasikan pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas.

- h. Mengoordinasikan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait.
- i. Pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD.
- j. Pengoordinasian kegiatan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggung jawaban pelaksanaan APBD.
- k. Mengoordinasikan pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya.
- l. Mengkoordinasikan penyiapan bahan informasi pengelolaan keuangan daerah dalam rangka pengelolaan dana perimbangan daerah.
- m. Pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD.
- n. Pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan.
- o. Penyusunan analisis laporan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD.
- p. Pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial.
- q. Melaksanakan verifikasi dan penerbitan SKPP.
- r. Melaksanakan perhitungan gaji ASN sesuai ketentuan yang berlaku.
- s. Menyiapkan sistem penggajian, pelaporan serta data-data ASN yang efektif dan efisien.
- t. Meneliti dan menyempurnakan hasil kerja bawahan serta memberikan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

arahan dan petunjuk pelaksanaan pekerjaan oleh bawahan.

- u. Menandatangani dan atau memberi paraf koreksi terhadap naskah dinas sesuai dengan kewenangan serta tugas dan fungsinya.
- v. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier.

9. Lingkungan Strategik

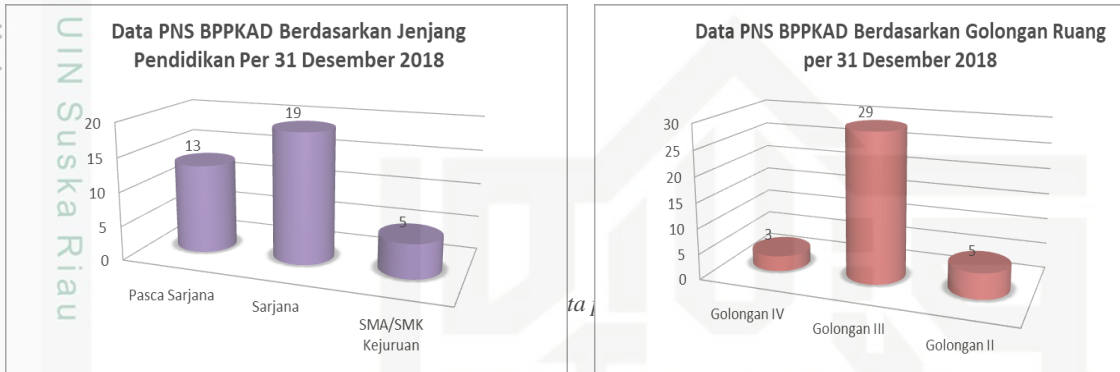
Dalam upaya untuk mencapai arah dan prioritas pembangunan di Kabupaten Padang Lawas sesuai rencana kerja tahun 2022 BPKAD Kabupaten Padang Lawas mendasar pada aspek Pengelola keuangan dan aset daerah. Pengelola keuangan dan aset daerah harus dilakukan secara tertib, efisien dan efektif. Dengan adanya beberapa perubahan kondisi masyarakat dan tantangan yang dihadapi, ketepatan dalam pelayanan administrasi keuangan daerah, transparansi dalam kebijakan keuangan sangat dibutuhkan. Dalam melaksanakan tugas dan pokok fungsinya BPKAD Kabupaten Padang Lawas menemui berbagai permasalahan. Isu strategis yang menjadi permasalahan

10. Kelompok Jabatan Fungsional :

- a. Bendahara Penerimaan
- b. Bendahara Pengeluaran
- c. Bendahara Pengeluaran Belanja Hibah, Bantuan Keuangan, dll.

Jumlah PNS BPKAD sebanyak 22 orang dengan mempergunakan data per 30 September 2021 dapat diperoleh kondisi berdasarkan jenjang pendidikan dan golongan ruang disajikan pada grafik sebagai berikut:

Gambar 2.2
Data PNS Pada BPKAD Tahun 2023



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan pada Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Padang Lawas, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Unsur gaji pada Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Padang Lawas telah dipenuhi dengan baik, hal ini ditandai dengan pemberian kesejahteraan parapegawai dengan memberikan beberapa tunjangan dengan mempertimbangkan kondisi yang ada.
2. Sistem penggajian yang dilaksanakan pada Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Padang Lawas untuk para pegawainya telah relevan karena sudah sesuai dengan ketentuan peraturan yang dibuat oleh pemerintah.
3. Dalam menyesuaikan data pegawai dengan gaji yang akan diperoleh pegawainya, Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Padang Lawas sudah cukup handal dan bebas dari kesalahan dikarenakan adanya pengkinian data yang dilakukan dinas tersebut secara berkala.
4. Laporan serta informasi mengenai perhitungan gaji pada Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Padang Lawas sudah cukup lengkap, yang terdiri dari gaji pokok, tunjangan, serta potongan lainnya.
5. Penghitungan gaji pada Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Padang Lawas sudah cukup adil, hal ini ditunjukkan melalui adanya tunjangan kepada pegawainya.
6. Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penggajian Pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Padang



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Lawas adalah: SPD (Surat Penyediaan Dana), SPP (Surat Permintaan Pembayaran), SPP-LS (SPP Langsung), SPM (Surat Perintah Membayar), SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana), dan DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran).

4.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis memberikan saran kepada Instansi diantara lain:

1. Sebaiknya diberikan tambahan gaji bagi pegawai yang berprestasi, agar timbulnya daya saing serta adanya motivasi bagi pegawai lainnya dalam bekerja.
2. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dapat ditingkatkan lagi pada masa yang akan datang, sehingga dapat menghasilkan informasi yang lebih cepat dan tepat serta akurat dan juga memudahkan pihak-pihak yang bersangkutan dalam mengambil suatu keputusan berdasarkan laporan yang ada.
3. Kedua, informasi sistem akuntansi penggajian menjadi akan lebih baik jika adanya tenaga kerja yang terampil dan profesional dalam pengoperasian sistem dan peralatan komputer yang ada agar bila terjadinya permasalahan yang rumit dapat diselesaikan dengan cepat. Maka diharapkan semua Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada diberikan pelatihan secara berkala mengenai cara pengoperasian sistem maupun peralatan komputer lainnya.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DAFTAR PUSTAKA

- Al-Qur'an dan terjemahannya, Departemen Agama RI. Bandung: Diponegoro.
- Bahri, Syaiful. 2016. *Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK TETAP dan IFRS (Ed.1)*. Yogyakarta: Andi.
- Baridwan, Z. 2012. *Sistem Akuntansi-Penyusunan Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: BPFE.
- Diana, Lilis. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Andi
- Hery, 2016. *Akuntansi Aktiva, Hutang Dan Modal Edisi 2*. Yogyakarta : Gava Media
- Kadarisman, M. 2012. **Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia**. Cetakan pertama. Edisi Pertama. Jakarta: Rajawali Press.
- Mardi. (2014). *Sistem Informasi Akuntansi*. Cetakan Kedua. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mursyidi. (2010). **Akuntansi Dasar**. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Ridwan. Muhammad. Bab II **Tinjauan Pustaka**. 21 Agustus 2015. http://elib.unikom.ac.id/files/disk1/669/jbptunikompp-gdl-muhammadri-33404-2-unikom_m-i.pdf
- Rusdiana & Moch. Irfan. (2014). *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: Pustaka Setia.
- Romney, B Marshall dan Steinbart, Paul John. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat.
- Robertd, Ricatrd, (2013). *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Setiorini, Kusumaningdiah Retno, Marsuking, Nila Hidayah, dan Al Haq Kamal. (2018). *Kualitas Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Elmaterra
- Sirait. P. (2014). Pelaporan dan laporan keuangan. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Suci, Resmi Tresna, dan Adi Rachmanto. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dagang. "*Jurnal Riset Akuntansi V*", no. 1 (2013):4.
- Susanto, Azhar. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Suwardjono. (2015). *Teori Akuntansi Perekayasa Pelaporan Keuangan*. Yogyakarta: BPEE-Yogyakarta.
- Thomas, S. (2013). *Akuntansi Dasar dan Aplikasi Dalam Bisnis*. Jakarta: Indeks.
- Turner, Leslie, Andrea Weickgenannt, dan Mary Kay Copeland. (2017). *Accounting Information Systems Controls and Processes* (Third edition). Hoboken: John Willey & Sons Inc.
- Yakub. 2017. **Pengantar Sistem Informasi**. Yogyakarta:Graha ilmu.





**LEMBAR DAFTAR WAWANCARA
SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN KARYAWAN
PADA BPKAD KABUPATEN PADANG LAWAS**

1. Kapan gaji karyawan CV. Bara Mitra Kencana dibayarkan?

Jawab : Gaji karyawan dibayarkan setiap awal bulan, gaji tersebut akan masuk ke rekening masing-masing karyawan.

2. Fungsi apa saja yang terkait dalam sistem akuntansi pada BPKAD?

Jawab :

Disini ada empat fungsi yang terkait, yaitu fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu, fungsi akuntansi dan fungsi keuangan.

3. Dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian pada BPKAD?

Jawab :

Disini kita menggunakan beberapa dokumen, yaitu daftar gaji pegawai, pendukung perubahan gaji, surat permintaan pembayaran SPP, surat perintah membayar SPM, kwitansi, rekapitulasi gaji pegawai.

4. Apa saja catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian pada BPKAD?

Jawab:

Catatan akuntansi yang digunakan yaitu Cek, buku pembantu, register SPP, register SPM, register SPJ.

5. Apa saja jaringan prosedur yang membentuk sistem dalam sistem akuntansi penggajian pada BPKAD?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Jawab :

Pencatat waktu hadir, pembuatan daftar gaji, verifikasi data, pembayaran gaji PNS.

6. Apa saja unsur pengendalian internal dalam sistem akuntansi penggajian pada BPKAD?

Jawab :

Unsur pengendalian internal pada BPKAD yaitu Organisasi dan sistem otorisasi.

7. Petugas apa saja yang berwenang memberikan penggajian kepada pegawai yang ada di badan pengelolaan keuangan dan aset daerah padang lawas?

Jawab:

Bendahara dan Pengelola Gaji

7. Bagaimana cara pembayaran dalam penggajian pada badan pengelolaan keuangan dan aset daerah padang lawas?

Jawab: Pembayaran gaji pegawai dilakukan melalui Bank Sumut (transfer) non tunai

9. Apa saja faktor yang harus diperhitungkan dalam sistem penggajian di badan pengelolaan keuangan dan aset daerah padang lawas?

Jawab: Pemberian Gaji pokok, tunjangan dan potongan kepada pegawainya.

Sibuhuan, 23 Januari 2024
Bendahara Pengeluaran BPKAD

Nirwan Ismail Hasibuan
Nip. 198301022010011018

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

DOKUMENTASI PENELITIAN



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG LAWAS
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASSET DAERAH

KOMPLEK PERKANTORAN SKPD TERPADU SIGALA-GALA

Telepon : (0636) 7021219, Faks : (0636) 7021219

Sibuhuan, 06 November, 2023

000-9.6/107-3/BPKAD/2023
Izin untuk Melakukan Penelitian

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif
Kasim Riau
di

Tempat

Dengan hormat,

Terkait dengan Surat Nomor : B-5462/Un.04/F.VII/PP.00.9/5462/2023 tanggal 02 Oktober 2023 perihal Izin Penelitian berjudul "Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Padang Lawas", dengan peneliti/mahasiswa sebagai berikut:

Nama : Fazri Hidayat Siregar
NIM : 02070417371
Jenjang Program : D-III Akuntansi
Semester : VII (Tujuh)

Kami menyatakan bahwa mahasiswa tersebut diterima untuk Melakukan penelitian pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Padang Lawas.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima

Pt. KEPALA BADAN PENGELOLA
KEUANGAN DAN ASSET DAERAH
KABUPATEN PADANG LAWAS



FAJARUDDIN HASIBUAN, SE
PEMBINA

NIP. 197510001 201001 1 015

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- Hak Cipta dilindungi Undang-Undang
- Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya ilmiah yang diterbitkan tanpa menyebutkan sumber:
 - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 - Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.