BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Dalam dunia perekonomian yang setiap waktu siap bersaing, SDM menjadi target utama yang akan dipersiapkan untuk dapat mengikuti persaingan tersebut karena dengan adanya SDM yang berkualitas, pembangunan akan mengalami perubahan yang mengarah pada peningkatan kesejahteraan perekonomian serta kehidupan masyarakat. Seiring dengan peningkatan tersebut akan tercipta tenaga kerja yang terampil dan berdedikasi tinggi karena pencapaian pembangunan yang akan diraih berpengaruh terhadap pendapatan/gaji pegawai.

Gaji merupakan upah yang diperoleh dari hasil usaha yang dijalankan sampai waktu yang ditentukan oleh suatu instansi/badan usaha. Hal-hal yang berkaitan dengan sistem dan prosedur untuk meningkatkan pendapatan gaji pegawai memiliki ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam masalah pengelolaan administrasi gaji pegawai Dinas Perkebunan Propinsi Jawa barat, diantaranya : (1) Pembinaan administrasi; (2) Pengendalian administrasi; (3) Pengawasan (pemantauan) administrasi; (4) Pengevaluasian Administrasi.

Berkaitan dengan hal-hal tersebut diatas, maka dari itu penulis memilih tema "Proses Penggajian Pada Dinas Perkebunan Propinsi Jawa Barat".

1.2 Tujuan Kerja Praktek

Tujuan dari kerja praktek antara lain :

1. Untuk mengetahui proses penggajian yang diterapkan pada Dinas Perkebunan Propinsi Jawa Barat.
2. Untuk mengetahui tujuan administrasi penggajian pada Dinas Perkebunan Propinsi Jawa Barat.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Dengan diadakannya kerja praktek ini, diharapkan memberikan manfaat yang berguna khususnya bagi penulis dan perusahaan umumnya.

1. Bagi penulis.

   Penulis dapat mengetahui kegiatan yang sesungguhnya dilaksanakan dalam dunia kerja dan penulis mengetahui antara kerja yang sesungguhnya dengan teori yang diberikan diperkuliahan.

2. Bagi Dinas.

   Penulis dapat memberikan gagasan/masukan dalam menilai efektivitas Proses Penggajian.

1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Kerja praktek dilaksanakan di Dinas Perkebunan Propinsi Jawa Barat Jl. Surapati no. 67 Bandung. Penulis ditempatkan di Subbagian Kepegawaian. Waktu pelaksanaan kerja praktek selama 2 minggu dari tanggal 17 Oktober 2003-30 Oktober 2003, mulai pukul 07.30-16.00 wib.