BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kerja Praktek

Dewasa ini keberadaan tenaga kerja seringkali menjadi sorotan berbagai pihak, karena berkaitan erat dengan pertumbuhan ekonomi di negara kita. Bukan hanya pertumbuhan ekonomi negara, tetapai keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya pun dipengaruhi oleh tenaga kerja yang berada didalamnya.

Perusahaan merupakan sebuah institusi sosial tempat sekelompok orang bekerja dalam suatu sistem sosial tetentu. Pencapaian tujuan sangat ditentukan oleh tingkat kemampuan sumber daya manusia yang ada. Kemampuan tersebut tidak hanya kemampuan secara individu semata, tetapi juga oleh hubungan kerja sama antar karyawan. Hubungan kerja sama antar karyawan harus kompak dan sinergis agar mampu meningkatkan sekaligus mensinergikan kemampuan antar individu dalam tim serta tim itu sendiri sehingga tercipta kerja sama lintas fungsi (*crossfunctional organization*) yang harmonis.

Untuk mencapai tujuan perusahaan yang didukung kemampuan karyawan yang baik bukan barang murah, karena perusahaan harus membangun SDM dengan biaya yang mahal dan harus membayar karyawan-karyawan potensial tersebut dengan gaji dan upah yang tinggi.

Dalam suatu proses produksi, selain biaya bahan baku dan biaya pembantu lainnya, biaya tenaga kerja merupakan biaya yang termasuk besar. Bahkan biaya gaji untuk karyawan jumlahnya lebih besar dibandingkan dengan jenis biaya lain jika perusahaan termasuk perusahaan besar yang mempekerjakan ribuan orang. Selain gaji, perusahaan biasanya juga memberiakan berbagai tambahan seperti tunjangan kesehatan, tunjangan asuransi, uang transportasi, dan lain-lain.

Dengan begitu banyaknya karyawan yang harus diurusi dan digaji beserta tambahan-tambahan lain yang harus dihitung untuk setiap karyawan, maka perlu dibentuk sebuah administrasi tersendiri untuk mengurusi penggajian karyawan agar kesalahan dalam hal perhitungan bisa diminimalisasi dan pengawasan dalam hal penggajian ini dapat lebih mudah.

Dalam perkembangan yang terjadi, untuk mengimbangi besarnya biaya gaji dan upah tenaga kerja harus didukung dengan produktivitas karyawan yang tinggi. Oleh karenanya sekarang ini sudah banyak perusahaan yang menerapkan sistem penggajian berdasarkan produktivitas. Semakin tinggi produktivitas karyawan, semakin tinggi pula gaji dan bonusnya.

Setiap perusahaan memiliki kebijakan sendiri-sendiri dalam memberikan gaji kepada karyawannya. Tapi secara umum untuk karyawan tetap diberikan setiap bulan, sedangkan karyawan harian diberikan setiap satu atau dua minggu.

Komponen perhitungan gaji tiap perusahaan pun berbeda-beda. Ada yang menggunakan komponen jam kerja, ada juga yang menerapkan pemotongan gaji apabila karyawan tidak masuk. Secara umum, komponen penghitungan gaji adalah gaji pokok ditambah (+) tunjangan-tunjangan, bonus dan uang lembur, dikurangi (-) potongan-potongan.

Beberapa penelitian juga menunjukkan bahwa gaji/insentif/upah/bonus berpengaruh signifikan terhadap kinerja perusahaan. Itu artinya, semakin tinggi gaji/insentif/upah/bonus akan semakin tinggi pula produktivitas karyawan, yang pada akhirnya meningkatkan kinerja perusahaan. Namun tidak semua perusahaan menerapkan pola seperti itu, masih banyak perusahaan yang menerapkan pola pemberian gaji/imbalan bukan berdasarkan produktivitas. Kebanyakan perusahaan memberikan imbalan disesuaikan berdasarkan dengan jabatan yang ditempati oleh setiap karyawan.

Pemberian imbalan harus diberikan kepada karyawan dengan seadil-adilnya agar tidak tercipta prasangka yang kurang baik dari karyawan karena akan mencoreng nama organisasi terutama pihak manajemen yang terkait dengan masalah pembiayaan karyawan. Prosedur pemberian kompensasi karyawan harus ditentukan berdasarkan keputusan bersama yakni dari pihak perusahaan dan karyawan agar terjalin kerja sama di dalam perusahaan yang baik dan harmonis. Dan prosedur pemberian kompensasi karyawan pun harus dibuat secara transparan agar

tidak terjadi kesalahpahaman. Menurut Muhammad Ali (2000 : 325) "Prosedur adalah tata cara kerja atau cara menjalankan suatu pekerjaan".

Dari uraian diatas, maka penulis mengambil judul laporan kerja praktek : "Prosedur Pemberian Kompensasi Karyawan Pada PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Cabang Bandung".

1.2. Tujuan Kerja Praktek

Kegiatan kuliah kerja praktek ini dilaksanakan dengan maksud untuk mengetahui bagaimana prosedur pemberian kompensasi karyawan pada PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Cabang Bandung.

1. Untuk mengetahui prosedur pemberian kompensasi karyawan pada PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Cabang Bandung.
2. Untuk mengetahui jenis-jenis pemberian kompensasi karyawan pada PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Cabang Bandung.
3. Untuk mengetahui peraturan pemberian kompensasi karyawan pada PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Cabang Bandung.

1.3. Kegunaan Kerja Praktek

Kegunaan yang dapat diperoleh dari hasil kerja praktek adalah:

1. Bagi Penulis

a. Untuk menambah wawasan dan pengetahuan penulis mengenai prosedur pemberian kompensasi karyawan pada PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Cabang Bandung.
b. Untuk mengetahui konsep pemberian kompensasi karyawan pada PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Cabang Bandung.
c. Untuk mengetahui peraturan yang mengatur pemberian kompensasi karyawan pada PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Cabang Bandung.

2. Bagi Perusahaan
   a. Sebagai masukan untuk lebih meningkatkan kualitas pelayanan perusahaan dimasa yang akan datang, dan diharapkan dapat digunakan untuk memecahkan masalah yang berhubungan dengan pelaksanaan bagian keuangan di PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Cabang Bandung.
   b. Hasil kerja praktek ini diharapkan akan dijadikan sebagai informasi dan merupakan sumbangan yang berarti bagi pihak perusahaan.
3. Bagi UNIKOM
   a. Memberikan peluang atau kesempatan bekerja di Instansi tempat kerja praktek.
   b. Membuka kerja sama dengan perusahaan untuk bidang kerja praktek.

1.4. Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Lokasi pelaksanaan kerja praktek dilakukan di PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Cabang Bandung yang bertempat di Jalan Pajajaran No. 29-31 Bandung 40171. Waktu pelaksanaan kerja praktek adalah sebagai berikut :

1. Hari Senin – Jum’at

   Tanggal 11 Juli 2011 sampai 11 Agustus 2011
2. Hari Sabtu : Libur