# BAB I

# PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang Laporan Kerja Praktek

Perkembangan dunia usaha yang pesat menyebabkan perusahaan berusaha untuk semakin besar. Dengan berkembangnya perusahaan tersebut semakin kompleks pula masalah yang dihadapi oleh para pengusaha dalam mengelola perusahaannya dalam mencapai tujuan perusahaan. Terdapat beberapa faktor produksi yang sering kali terlibat dalam mencapai suatu tujuan perusahaan seperti sumber daya manusia, bahan baku, mesin, modal, dan lain-lain. Salah satu peranan yang sangat penting dalam perusahaan adalah Sumber Daya Manusia. Peranan Sumber Daya Manusia (karyawan) telah ada sejak dikenalnya organisasi sebagai wadah usaha bersama untuk mencapai suatu tujuan.

Sumber Daya Manusia sebagai pelaku ekonomi dalam dunia usaha memegang peranan yang sangat penting. Meskipun semakin canggihnya teknologi saat ini digunakan apabila tidak didukung oleh manusia sebagai pelaku ekonomi, maka tidak akan mampu menghasilkan suatu *output* yang diharapkan. Oleh karena itu pemahaman dan pengembangan sumber daya manusia di dalam suatu perusahaan menjadi sangat penting. Jika dipandang sebagai ilmu berarti kita mempelajari bagaimana mendayagunakan sumber daya manusia agar mencapai kondisi yang optimal dalam suatu organisasi maupun perusahaan. Di dalam menunjang operasi perusahaan diperlukan adanya perhatian yang cukup baik terhadap karyawan perusahaan, yaitu perhatian dalam masalah gaji atau upah yang merupakan salah satu unsur yang paling penting bagi perusahaan.Tinggi rendahnya gaji karyawan selain dapat mempengaruhi penarikan karyawan yang terampil bagi perusahaan juga dapat mempengaruhi prestasi kerja karyawan.

Pemberian gaji karyawan merupakan balas jasa atau penghargaan untuk tenaga kerja yang telah bekerja pada perusahaan. Pentingnya pemberian gaji yang memadai sesuai dengan pendidikan, keahlian, keterampilan, dan beban kerja yang dikerjakan akan memberikan efesiensi dan efektivitas bagi perusahaan dalam hal pemakaian sumber modal, sumber bahan baku, teknologi, dan sumber daya manusia. Pemberian gaji yang sesuai terhadap kinerja yang dihasilkan oleh setiap karyawan dapat meningkatkan loyalitas. Upaya saling menguntungkan ini tentunya akan mempercepat tercapainya tujuan yang diterapkan suatu perusahaan. Hal ini dapat memberikan gambaran, gaji dapat menjadi pendorong bagi pekerja untuk menyumbang totalitas tenaga dan pemikirannya pada suatu perusahaan, bila dirasakan upah tersebut dapat memenuhi berbagai kebutuhan yang diinginkan. Namun masih ada berbagai hambatan yang dijumpai CV Putra Sejati dalam pelaksanaanya, diantaranya pencatatan waktu hadir yang menggunakan *Check Clock* dimana kurangnya pengawasan personalia, sehingga kadangkala ada karyawan yang melakukan titip absen. Dalam penginputan data perincian gaji dan upah pada CV Putra Sejati masih menggunakan cara manual sehingga membutuhkan waktu yang lama dalam penginputan data, *human error* penginputan data menjadi lama, informasi data yang disajikan menjadi kurang teliti seperti misalnya ada data double ataupun perhitungan lembur karyawan yang tidak dihitung dan keliru. Dalam penghitungan gaji, terkait perhitungan lembur yang kadang tidak dihitung dan pembayaran yang diterima kadang kurang dari yang seharusnya didapat, yang berakibat karyawan sering protes. Gaji yang kurang adil dan kurang layak akan lebih banyak memunculkan permasalahan bagi perusahaan seperti rendahnya motivasi kerja dan absensi pekerja. Oleh karena itu, perusahaan harus menerapkan suatu prosedur pemberian gaji karyawan yang sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepada karyawan CV Putra

Sejati, agar dapat mencapai tujuan tersebut, perusahaan dan sumber daya manusia mempunyai keterkaitan yang berperan penting untuk kemajuan usahanya. Selain untuk memperoleh laba perusahaan juga sangat memperhatikan kesejahteraan pegawai. Pegawai digolongkan menjadi beberapa golongan dan hal tersebut tidak luput dengan gaji atau upah. Gaji atau upah digolongkan sesuai pangkat dan jabatan pekerjaan. Selain itu gaji pokok pegawai memperoleh tunjangan dari perusahaan seperti: tunjangan keluarga, tunjangan jabatan, tunjangan beras, dana kesehatan, tabungan dan asuransi pegawai.

Kebijakan-kebijakan yang diterapkan oleh perusahaan diatas ditunjukan untuk dapat meningkatkan kinerja pegawai dan memotivasi pegawai agar lebih mempunyai dedikasi yang tinggi untuk kemajuan perusahaan. Pentingnya prosedur penggajian adalah demi terciptanya kesejahteraan, keselarasan hidup dalam lingkungan perusahaan CV Putra Sejati. Prosedur pengupahan dan penggajian yang baik seharusnya dijalankan dengan efektif. Berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk mengadakan suatu penelitian dan mengambil judul sebagai berikut

"TINJAUAN ATAS PROSEDUR PEMBAYARAN GAJI DAN UPAH KARYAWAN PADA CV PUTRA SEJATI."

## 1.2 Tujuan Kerja Praktek

1. Untuk mengetahui prosedur pembayaran gaji dan upah karyawan pada CV Putra Sejati.
2. Untuk mengetahui hambatan yang dihadapi dalam proses pembayaran gaji dan upah karyawan pada CV Putra Sejati.

3. Untuk mengetahui upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan yang dihadapi pada prosedur pembayaran gaji dan upah CV Putra Sejati.

## 1.3 Kegunaan Kerja Praktek

### 1.3.1 Kegunaan Praktis

1. Bagi Perusahaan

Diharapkan dapat memberikan masukan atau sumbangan pemikiran yang berguna dalam peningkatan kualitas secara keseluruhan dalam prosedur pembayaran gaji dan upah pada CV Putra Sejati.

2. Bagi Penulis

Bagi penulis sendiri yaitu untuk meningkatkan wawasan pengetahuan penulis dalam Sumber Daya Manusia khususnya mengenai prosedur pembayaran gaji dan upah karyawan, untuk mengimplementasikan ilmu yang didapat selama menempuh pendidikan.

3. Bagi Pihak Lain

Sebagai sumber informasi yang dapat digunakan untuk referensi khususnya mengenai Prosedur Pembayaran Gaji dan Upah Karyawan bagi pihak lain yang membutuhkan.

### 1.3.2 Kegunaan Akademis

Kegunaan akademis yang diperoleh dari penulisan ini adalah untuk membandingkan teori yang diperoleh dengan kenyataan dilapangan kerja serta dapat memberikan masukan pemikiran dan informasi yang berguna, khususnya studi akuntansi dan bagi rekan- rekan mahasiswa.

## 1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

### 1.4.1 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek

Tempat penulis melakukan kerja praktek adalah di CV Putra Sejati yang beralamat Jl. Cibaligo no.39 , Telepon pabrik (022) 6032701.

### 1.4.2 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

Masa kerja praktek selama sebulan. Kerja praktek dilaksanakan mulai tanggal 1 Agustus 2015 sampai dengan 29 Agustus 2015. Adapun waktu kerjanya sebagai berikut. Senin sampai dengan jumat (08.00-16.00).

| Tahap | Prosedur | Bulan | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Jun | Jul | Agu | Sep | Okt | Nov | Des |
| I | Tahap Persiapan | | | | | | | |
| | 1. Pengambilan Surat izin kerja praktek | | | | | | | |
| | 2. Mencari lokasi kerja praktek | | | | | | | |
| | 3. Menentukan tempat kerja praktek | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| II | Tahap Pelaksanaan | | | | | | | |
| | 1. Mengajukan surat permohonan kerja praktek | | | | | | | |
| | 2. Meminta surat pengantar ke perusahaan | | | | | | | |
| | 3. Pelaksanaan kegiatan kerja praktek | | | | | | | |
| | 4. Penyusunan laporan kerja praktek | | | | | | | |
| III | Tahap Pelaporan | | | | | | | |
| | 1. Menyiapkan laporan kerja praktek | | | | | | | |
| | 2. Bimbingan kerja praktek | | | | | | | |
| | 3. Penyempurnaan laporan kerja praktek | | | | | | | |

Tabel 1.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek