BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Manusia sebagai tenaga kerja merupakan asset yang tidak dapat dinilai. Tumbuh dan berkembangnya perusahaan sangat tergandung pada asset tersebut. Dalam dunia usaha yang semakin berkembang ini, perusahaan atau instansi pemerintah membutuhkan manajemen yang dapat bekerja dengan baik dan efisien. Tentunya harus didukung dengan sumber daya manusia yang handal dan berkualitas. Hal ini mendorong perusahaan atau instansi pemerintah untuk mengelola usahanya secara professional, sehingga tujuan yang hendak dicapai dapat terwujud.

Biasanya sumber daya manusia yang berkualitas dalam suatu perusahaan akan dituntut kemampuan untuk menjalankan suatu pekerjaan. Dalam suatu perusahaan atau suatu instansi pemerintah pegawai yang dipekerjakan harus sesuai dengan bidang yang ditekuninya dan biasanya didasarkan pada jenjang pendidikan yang telah ditempuh. Suatu perusahaan harus dapat membedakan tingkat golongan pegawai atau jenjang pendidikan yang dimiliki dan bekerja dilingkupnya. Dengan mengetahui hal tersebut maka suatu perusahaan atau instansi pemerintah dapat memotivasi para pegawai agar melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya, salah satunya dengan memberikan gaji yang sesuai.

Pada umumnya gaji dibayarkan secara tetap perbulan berdasarkan golongan pegawai, jabatan, lama bekerja dan pendidikan. Pemberian gaji merupakan kegiatan rutin bagi perusahaan atau instansi pemerintah, sehingga merupakan pengeluaran perusahaan yang relatif besar. Karena itu diperlukan suatu prosedur penggajian yang baik agar dalam pelaksanaan penggajian dari perhitungan sampai dengan pembayaran atau pendistribusian gaji kepada karyawan dapat berjalan lancar dan efisien.

Prosedur penggajian yang ada pada Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Bandung merupakan dasar perhitungan gaji karyawan dan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dan kesalahan seperti adanya pembayaran gaji yang fiktif. Prosedur penggajian yang memadai dapat menunjang aktivitas pengendalian di Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Bandung serta menjaga agar aktivitas penggajian dapat berjalan lancar.

Didalam suatu perusahaan atau instansi pemerintah sebaiknya mempunyai prosedur penggajian yang baik, karena bila perusahaan tersebut tidak memiliki suatu prosedur penggajian yang baik akan dapat menyebabkan terjadinya penyelewengan atau penyimpangan didalam melaksanakan tanggung jawab masing-masing. Agar tidak terjadi penyelewengan harus dilakukan pemisahan tugas antara bagian yang terkait untuk menghindari persekongkolan, menghindari jumlah gaji yang dibesarkan, dan untuk memudahkan pekerjaan berbagai petugas yang disertai tugas menangani penggajian. Tanpa adanya prosedur penggajian yang baik dapat menyebabkan kecurangan yang sebenarnya ingin dihindari.

Jika suatu Dinas mempunyai prosedur penggajian yang baik, maka didalam pelaksanaan penggajian mulai dari perhitungan gaji atau pembuatan daftar gaji pegawai sampai dengan pembayaran gaji pegawai dapat berjalan lancar , adil tanpa menimbulkan keluhan dan ketidakpuasan dari para pegawainya. Oleh karena itu,suatu Dinas pasti membutuhkan suatu prosedur penggajian yang tersusun baik dan teratur agar lebih mudah bagi pimpinan keputusan. Jadi, sudah jelas bahwa prosedur penggajian sangat penting bagi suatu Dinas dan bagi pegawai itu sendiri.

Dari uraian di atas dan untuk mengetahui prosedur penggajian pada Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Bandung maka penulis tertarik untuk menambil judul **"Prosedur Penggajian Karyawan Pada Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Bandung"**

1.2. Tujuan Kerja Praktek

Adapun Tujuan dari Kerja Praktek ini adalah :

1. Untuk mengetahui prosedur penggajian karyawan pada Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Bandung.
2. Untuk mengetahui pihak-pihak yang terkait dalam penggajian pada Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Bandung.
3. Untuk mengetahui dokumen-dokumern yang dibutuhkan dalam penggajian pada Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Bandung.
4. Untuk mengetahui hambatan-hambatan dan pemecahan hambatan dalam prosedur penggajian pada Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Bandung.

1.3. Kegunaan Kerja Praktek

Manfaat-manfaat yang didapat di dalam pelaksanaan Kerja Praktek meliputi beberapa hal diantaranya :

- **Kegunaan Praktis**

  1. Bagi Perusahaan.

     Dapat memberikan informasi yang dapat digunakan sebagai bahan masukan dan sebagai kebijakan bagi perusahaan untuk lebih meningkatkan pengawasan yang efektif dan efisien terhadap sistem penggajian

  2. Bagi Penulis.

     Untuk mendapatkan informasi tentang bagaimana sistem penggajian pada Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Bandung.

  3. Bagi Institusi Pendidikan.

     Dapat digunakan dalam kajian ilmiah bagi mahasiswa dan menempuh bahan tinjauan kurikulum.

- **Kegunaan Teoritis**

Penelitian yang dilakukan untuk mendapatkan cara-cara baik dalam mengetahui sistem penggajian sehingga dapat memberikan manfaat bagi penulis, dan instansi.

1.4. Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam penyusunan laporan kerja praktek tempat dan lokasi pelaksanaan mengambil objek di Kantor Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Bandung, Jl. Ahmad Yani No.239 Kota Bandung.

Adapun waktu pelaksanaan jam kerja praktek adalah :

1. Melaksanakan kerja praktek dari hari senin s.d. jumat
2. Masuk kerja pada pukul 08.00 WIB s.d. pukul 15.00 WIB