PROSEDUR PEMBERIAN GAJI PADA PEGAWAI DI DIREKTORAT TATA LINGKUNGAN GEOLOGI DAN KAWASAN PERTAMBANGAN BANDUNG

LAPORAN KERJA PRAKTEK

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
Dalam menempuh Progam Studi SI
Jurusan Akuntansi

Oleh :
Nama : Siti Aryanti
NIM : 21101078

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA BANDUNG

2004

LEMBAR PENGESAHAN

KULIAH KERJA PRAKTEK

PADA PERUSAHAAN DIREKTORAT TATA LINGKUNGAN GEOLOGI DAN KAWASAN PERTAMBANGAN BANDUNG

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh
Program Studi SI Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Komputer Indonesia

Oleh:

Nama : Siti Aryanti

NIM : 21101078

Bandung,

Menyetujui

Dosen Pembimbing	Pembina Perusahaan
Surtikanti, SE	Ny. Aidah
NIP : 4127.34.03.007	NIP : 100005422

Mengetahui
Ketua Jurusan Akuntansi

Imam Abu Hanifah, SE.MM., Ak.
NIP : 4217.34.03.009

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah, penyusun panjatkan kehadirat Allah SWT berkat Rahmat dan Karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek ini dengan judul **"Prosedur Pemberian Gaji Bagi Pegawai di Direktorat Tata Lingkungan Geologi dan Kawasan Pertambangan Bandung".**

Laporan kerja praktek ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh program studi SI Jurusan Akuntansi. Dalam penyusunan laporan kerja praktek ini belum sempurna seperti apa yang diharapkan karena keterbatasan ilmu pengetahuan yang dimiliki. Oleh karena itu, kritik dan saran yang menunjang untuk perbaikan sangat diharapkan.

Penulis banyak menerima bantuan dan dorongan dari berbagai pihak dalam menyelesaikan laporan kerja praktek ini. Dengan ketulusan hati, perkenankanlah penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Kedua orang tuaku tercinta yang telah banyak membantuku dan memberikan dorongan kepadaku dalam menyusun laporan kerja praktek ini.
2. Ir. Eddy Suryanto Soegoto, M.Sc. selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia.
3. Prof. Dr. Ria Ratna Ariawati, MS., Ak. selaku Dekan Fakultas Ekonomi.
4. Bapak Imam Abu Hanifah, SE.MM., Ak. selaku Ketua Jurusan Akuntansi
5. Ibu Wati Aris Astuti, SE selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi.
6. Ibu Surtikanti SE, selaku pembimbing yang dengan sabar membimbing dan memberikan petunjuk, saran dan nasehat kepada penulis sehingga laporan ini dapat diselesaikan.

7. Ibu Ely Suhayati, SE., Ak selaku dosen wali Ak-2.
8. Hana yang telah membantu penulis dalam meyusun laporan kerja praktek ini.
9. Dr. Ir. A. Djumarma Wirakusuma, Dipl. Seis. Selaku Direktur DTLGKP.
10. Drs. Ade Nurjaman selaku Sub. Bag. Kepegawaian dan Keuangan DTLGKP.
11. Ny. Aidah selaku staf. Sub. Bag. Keuangan Kepegawaian DTLGKP.
12. Pak Paijo selaku bagian daftar gaji DTLGKP.
13. Ibu Rusty Panggabean, BA, selaku Mutasi Bag. Kesejahteraan DTLGKP.
14. Seluruh karyawan bagian keuangan dan kepegawaian yang telah membantu penulis dalam melaksanakan kerja praktek.
15. Seluruh rekan-rekan yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam pembuatan laporan ini jauh dari sempurna mengingat terbatasnya sarana serta pengalaman penulis, atas kekurangan ini penulis mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak yang sifatnya mendorong, membangun untuk meningkatkan prestasi.

Semoga Allah SWT melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya dan balasan yang setimpal atas semua bantuan yang telah diberikan kepada penulis dalam penyusunan laporan kerja praktek ini.

Akhir kata semoga laporan kerja praktek ini dapat bermanfaat dan menambah ilmu pengetahuan serta wawasan khususnnya penulis dan umumnya bagi yang membacanya.

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PENGESAHAN i

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iv

DAFTAR LAMPIRAN vi

BAB I PENDAHULUAN 1

I.1 Latar Belakang Kerja Praktek 1

I.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek 2

I.3 Kegunaan Kerja Praktek 3

I.4 Metode Kerja Praktek 3

I.5 Lokasi Dan Waktu Kerja Praktek 4

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN 5

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan 5

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan 6

2.3 Uraian Tugas Perusahaan 6

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan 10

BAB III PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK 12

3.1 Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 12

3.3.1 Pengertian Prosedur danGaji 12

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKA

3.2 Teknik Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 13

3.3 Pembahasan Hasil Kuliah Kerja Praktek 14

3.3.1 Perhitungan Pembayaran Gaji 14

3.3.2 Prosedur Pembayaran Gaji 17

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN 20

4.1 Kesimpulan 20

4.2 Saran 21

DAFTAR PUSTAKA 22

LAMPIRAN-LAMPIRAN 23

RIWAYAT HIDUP 24

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek Dari Dosen Pembimbing
2. Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek Dari Perusahaan / Instansi
3. Daftar Kehadiran Mahasiswa/I Unikom
4. Struktur Organisasi Direktorat Tata Lingkungan Geologi dan Kawasan Pertambangan
5. Daftar Penghasilan dan Potongan Pegawai
6. Daftar Gaji dan Sebagainya Untuk Para Pegawai Pada Satuan Kerja
7. Surat Permintaan Pembayaran Rutin (Lembar A)
8. Agenda Spp : 023500
9. Keterangan Gaji/Lembur/Rapel/TPPKP/TPP
10. Daftar Pembayaran Imbalan Jasa Tunjangan Peningkatan Produktivitas Kerja Pegawai
11. Daftar Penyesuaian Gaji pokok Menurut PP No. 11 Tahun 2003