BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Sebuah perusahaan kecil maupun besar, baik itu perusahaan pemerintah maupun non pemerintah, tidak bisa dipisahkan dari yang namanya karyawan atau pegawai, dimana karyawan atau pegawai tersebut harus mendapatkan gaji atau upah. Pada suatu perusahaan, pembayaran kepada pegawai atau karyawan biasanya terbagi menjadi dua golongan, yaitu gaji dan upah.

Dalam daur kehidupan suatu perusahaan, banyak terjadi perubahan-perubahan organisatoris. Dengan bertambah dewasanya perusahaan,perusahaan juga berkembang untuk dapat memenuhi kebutuhan pasar yang berubah-ubah dan bersaing untuk memperoleh manajemen berkemampuan terbaik. Kondisi finansial dan perkembangan perusahaan yang sehat dan mencerminkan efisiensi dalam kinerja perusahaan menjadi tuntutan utama untuk bisa terus berkembang.semakin berkembang sebuah perusahaan,maka semakin besar kebutuhan akan tenaga kerja yang berkualitas.Dengan demikian kesejahteran tenaga kerja sangat harus diperhatikan dalam hal ini adalah gaji dan tunjangan.semakin besarnya jumlah tenaga kerja akan sangat mempersulit sistem pendataan penerima gaji dan tunjangan dengan cara manual.

Dimana gaji merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan tetap, sedangkan upah merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan tidak tetap. Umumnya gaji di bayarkan secara perbulan

sedangkan upah berdasarkan hari dan jam kerja serta jumlah produk yang dihasilkan oleh karyawan.

Di dalam suatu perusahaan atau instansi pemerintah sebaiknya mempunyai system penggajian yang baik, karena bila perusahaan tersebut tidak memiliki suatu 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 dibesarka, dan untuk memudahkan pekerjaan berbagai khususnya mengenai penggajian. Tanpa ada prosedur yang baik dapat menyebabkan kecurangan yang sebenarnya ingin dihindari

Pusat Survei Geologi Bandung merupakan perusahaan pemerintah yang bergerak dalam bidang Geologi dan Geofisika. Tugas Pusat Survei Geologi yaitu menyelenggarakan survei serta penelitian, penyelidikan dan pelayanan bidang geologi. Dalam melaksanakan tugasnya Pusat Survei menyelenggarakan berbagai fungsi, diantaranya adalah sebagai berikut:

a. Pengelolaan sarana dan prasarana penelitian dan pelayanan

b. Penyelenggaraan penelitian dan penyelidikan, rekayasa teknologi, rencana bangun dan pemodelan untuk survei geologi

c. Pembinaan unit pelaksana teknis museum geologi

d. Pembinaan dan kelompok jabatan fungsional pusat

e. Pengelolaan ketatausahaan rumah tangga, administrasi keuangan, dan kepegawaian pusat.

Dilihat dari tugas serta fungsi tersebut, telah jelas bahwa pada Pusat Survei Geologi Bandung memiliki pegawai tetap dan honorer yang cukup banyak. Dimana pegawai tersebut harus mendapatkan gaji setiap bulannya. Untuk melakukan penggajian dengan jumlah karyawan yang cukup banyak, sangatlah diperlukan sistem penggajian, karena gaji merupakan bagian terpenting dan terbesar dari semua biaya lain yang biasa dikeluarkan. Gaji terdapat berbagai bentuk antara lain insentif atau bonus, potongan, serta tunjangan - tunjangan gaji yang diberikan kepada karyawan.

Oleh karena itu pada Pusat Survei Geologi menggunakan sistem informasi aplikasi GPP satker dalam melakukan penggajiannya. Penggajian pada Pusat Survei Geologi Bandung terdiri dari sub bagian umum dan kepegawaian, serta sub bagian keuangan dan rumah tangga. Dimana kedua sub tersebut berada di bawah bagian tata usaha. Masing-masing memiliki tugas diantaranya, sub bagian umum dan kepegawaian memiliki tugas melakukan urusan pengelolaan pegawai, serta persuratan dinas dan kearsipan pusat. Sedangkan sub bagian keuangan dan rumah tangga memiliki tugas untuk melakukan administrasi keuangan dan rumah tangga pusat.

Dalam melakukan tugasnya khususnya penggajian bagian keuangan dan kepegawaian mereka saling berkaitan satu sama lainya. Melihat adanya aktivitas pengelolaan administrasi keuangan pada Pusat Survei Geologi Bandung, dan menjalankan kegiatan penggajian. Dimana penggajian yang dilakukan di Geologi terletak pada dua fungsi sistem akuntansi, yaitu bagian keuangan dan bagian kepegawaian. Telah

mendorong penulis untuk mengetahui, bagaimana penerapan sistem informasi pada Pusat Survei Geologi khususnya pada penggajian.

Pada Pusat Survei Geologi Bandung, bagian kepegawaian melakukan pencatatan pegawai dan membuat dokumen yang dibutuhkan untuk penggajian, serta menghitung jumlah pajak yang harus dibayarkan oleh pegawai, Setelah itu diserahkan ke kantor pembendaharaan kas negara untuk dikoreksi. sedangkan bagian keuangan menerima surat perintah pencairan dana dari kantor pembendaharaan kas negara, selanjutnya mencairkan cek dan membayarkan gaji kepada pegawai, berdasarkan jumlah bersih yang telah di hitung oleh bagian kepegawaian.

Berdasarkan aktivitas tersebut, maka penulis melakukan kerja praktek pada bagian keuangan untuk lebih mengetahui mengenai prosedur sistem penggajian pada Pusat Survei Geologi Bandung. Dengan demikian penulis mengambil judul **"Prosedur Pembuatan Daftar Gaji Dan Tunjangan Pada Pusat Survey Geologi Bandung"**

1.2 Tujuan Kerja Praktek

Tujuan dari kerja praktek ini adalah :

1. Menganalisa prosedur penggajian dan tunjangan dibagian kepegawaian Pusat Survei Geologi
2. Menganalisis daftar gaji dan tunjangan yang telah diprogram Pusat Survei Geologi.
3. Untuk mengetahui hambatan yang ditemukan dalam pelaksanaan pembayaran gaji dan tunjangan di Pusat Survei Geologi.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Bagi Pusat Survey Geologi :

1. Membantu sebagai tenaga tambahan dalam melakukan kegiatan operasionalnya khususnya dalam pembuatan daftar gaji.
2. Menjalin kerjasama dan saling mengenal antara Instansi kerja dan pendidikan sehingga bias dijadikan referensi untuk menyiapkan tenaga kerja yang lebih maju dan kompetitif.
3. Ikut menunjang program akademik, serta membantu pemrintah dalam menyiapkan tenaga kerja yang berpengalaman di bidangnya.

Bagi Penulis :

1. Menambah wawasan penulis khususnya dalam bidang pembuatan daftar gaji dengan menggunakan sistem informasi aplikasi GPP satker
2. Menganalisa prosedur penggajian dan tunjangan di bagian kepegawaian pusat survey geologi
3. Memberikan informasi kepada pembaca laporan kerja praktek ini mengenai sistem kerja dari aplikasi GPP satker dalam pembuatan daftar gaji.

Bagi pihak luar :

1. Penelitian dalam kuliah kerja praktek ini diharapkan dapat menjadi sumber pengetahuan.

1.4 Lokasi Dan Waktu Kerja Praktek

Penulis melakukan kerja praktek di Pusat Survei Geologi yang beralamat di Jl. Dipenogoro No 57 Bandung.

Dari pihak instansi memberikan waktu kerja praktek kurang lebih satu bulan sampai penulis memperoleh data yang cukup untuk menyelesaikan laporan kerja praktek.

Untuk memperoleh data penulis memulai kerja praktek pada tanggal 2 Agustus sampai dengan 2 September 2010, dengan intensitas pertemuan sesaui dengan kebutuhan.