UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN
UNIKOM

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kerja Praktek

Pada era globalisasi ini perkembangan ilmu dan teknologi semakin pesat. Indonesia sebagai ngara berkembang mempunyai kepentingan terhadap ilmu pengetahuan dan teknologi, supaya tidak tertinggal jauh dari negara-negara maju yang tersebar di seluruh dunia. Penguasaan ilmu dan teknologi sebagai sarana bagi bangsa Indonesia untuk bangkit dari keterpuruka dibanyak bidang seperti IPTEK, Ekonomi, dll sangatlah perlu diperbaharui dan ditekankan kepada masyarakat agar masyarakat kita menjadi masyarakat belajar. Sebagai contoh sistem gaji di Indonesia, ha' ini kecil tentunya apabila dibandingkan dengan masalah rumit lainnya, tetapi asumsi bahwa gaji adalah tulang punggung perekonomian, maka dari uraian diatas penitikberatan yang penulis ajukan sesuai dengan judul yang penulis ambil , yaitu : **"Prosedur Pembayaran Gaji Di Lingkungan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Propinsi Jawa Barat"**.

Dari judul tersebut penulis akan memberika sedikit penjelasan mengenai sejarah gaji secara singkat. Pada zaman dulu manusia membutuhkan suatu benda untuk digunakan sebagai alat tukar yang kemudian disepakati bersama bahwa uang menjadi alat tukar yang sah di seluruh dunia. Untuk mengatur pembayaran upah atau gaji tersebut dibutuhkan prosedur pembayaran gaji yang baik agar upah/gaji tersebut

sampai ke pekerja dalam jumlah yang sesuai, tidak lebih atau kurang dari yang sudah ditetapkan oleh pemberi kerja. Selain itu dengan adanya prosedur pembayaran gaji akan lebih memudahkan pemberi kerja dalam membayarkan upah atau gaji pekerjanya karena sudah terdapat bagian-bagian yang mengatur pembayaran upah atau gaji untuk pekerja sehinggga lebih menghemat waktu dan biaya serta tenaga jika dilihat dari segi efisiennya.

Dengan adanya prosedur pembayaran gaji dapat memperkecil kemungkinan terjadinya kesalahan-kesalahan dalam pembayaran gaji, seperti jumlah gaji yang kurang atau lebih dibayarkan. Namun demikian dalam prosedur pembayaran gaji masih terdapat kelemahan-kelemahan, seperti disinggung sebelumnya yaitu masih adanya kemungkinan terjadinya gaji yang kurang atasu iebih dibayarkan dikarenakan kesalahan manusia. Oleh sebab itu penulis meninjau prosedur gaji di lingkungan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Propinsi Jawa Barat (Dinas PSDA), untuk mengetahui apakah prosedur pembayaran gaji yang digunakan di lingkungan Dinas PSDA sudah efektif, efisien, daqn aman.

Penulis melakukan kerja praktek ini karena merupakan bagian dari mata kuliah yang harus diambil.

1.2. Identifikasi Masalah

Sesuai dengan judul yang penulis gunakan dalam Laporan Kerja Praktek ini, dalam melakukan kerja praktek penulis mengidentifikasikan masalah sebagai berikut :

a. Bagaimana prosedur penetapan gaji karyawan di lingkungan dinas tersebut.
b. Bagaimana prosedur pembayaran gaji karyawan di lingkungan dinas tersebut.
c. Apakah prosedur penetapan dan pembayaran gaji karyawan sudah efisien.

1.3. Pembatasan Masalah

Mengingat begitu luasnya dan kompleksnya cakupan permasalahan di bidang keuangan, maka permasalahan yang akan dibahas dalam Laporan Kerja Praktek ini dibatasi hanya pada sistem penggajian dalam hal berikut :

a. Prosedur penetapan gaji karyawan.
b. Prosedur pembayaran gaji karyawan.

1.4. Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Adapun maksud dari Kerja Praktek ini adalah :

a. Untuk mengetahui prosedur pembayaran gaji dilingkungan Dinas PSDA Propinsi Jawa Barat.
b. Untuk mengetahui pelaksanaan prosedur pembayaran gaji dilingkungan Dinas PSDA Propinsi Jawa Barat.

c. Untuk menyusun Laporan Kerja Praktek, sebagai tugas pada program Pendidikan Tiga Tahun (D 3), di Universitas Komputer Indonesia.

d. Mendapatkan kesempatan latihan kerja di tempat penugasan serta menambah wawasan berfikir mahasiswi yang bersangkuta.

e. Untuk mengenal dunia kerja juga untuk memupuk rasa solidaritas sesama insan kerja dan rasa tanggung jawab terhadap tugas dan pekerjaan yang dilimpahkan kepada kita yaitu mahasiswi sebagai pelaksana kerja praktek.

f. Menganalisa keunggulan dan kelemahan prosedur pembayaran gaji dilingkungan Dinas PSDA Propinsi Jawa Barat.

Tujuan Kerja Praktek

a. Meningkatkan, memperluas dan memantapkan keterampilan membentuk kemampuan penulis sebagai bekal untuk memasuki dunia kerja yang sesuai dengan sesungguhnya.

b. Dapat melengkapi dan membandingkan teori yang diberikan dibangku perkuliahan dengan pengalaman-pengalaman yang terdapat dalam dunia usaha atau dunia kerja.

c. Menambah ilmu pengetahuan yang telah diperoleh dibangku kuliah, memperluas pergaulan dan meningkatkan pola pikir mahasiswi.

d. Menumbuhkembangkan dan memantapkan sikap yang profesional yang diperlukan oleh seorang calon programmer untuk memasuki dunia kerja yang sesuai dengan bidang yang ditekuninya.

e. Meningkatkan, memperluas dan memantapkan proses penyerapan teknologi baru baik dari kampus maupun dari luar kampus.

1.5. Metodologi Kerja Praktek

Dalam kerja praktek ini, penulis mengumpulkan data secara lengkap sesuai dengan masalah yang akan diuraikan. Data-data tersebut diperoleh dengan menggunakan kemampuan yang dimiliki oleh penulis.

Adapun langkah-langkah metodologi kerja praktek ini , yaitu :

a. Observasi Langsung

Yaitu penelitian yang dilakukan secara langsung dilapangan untuk mendapatkan data yang otentik/primer.

b. Wawancara

Yaitu mengadakan tanya jawab lwangsung dengan pihak-pihak yang berwenang dan terkait.

c. Study Kepustakaan

Yaitu menguimpulkan data yang dilakukan dengan klasifikasi bahan-bahan tertulis yang berhubungan dengan masalah penelitian, baik dari sumber dokumen maupun buku-buku.

1.6. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan laporan kerja praktek adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini penulis mengemukakan tentang latar belakang kerja praktek, maksud dan tujuan kerja praktek,

metodologi kerja praktek, sistematika penulisan, lokasi dan waktu kerja praktek.

BAB II **GAMBARAN UMUM DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR**

Pada bab ini penulis mengemukakan tentang sejarah perusahaan, struktur organisasi, deskripsi jabatan.

BAB III **PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK**

Pada bab ini penulis mengemukakan tentang bidang pelaksanaan perusahaan, ruang lingkup sub bagian keuangan, kegiatan/aktivitas sub bagian keuangan, pengendalian gaji oleh sub bagian keuangan, prosedur penetapan gaji, prosedur pembayaran gaji, kegiatan yang dilakukan selama kerja praktek, dan pembahasan hasil pelaksanaan kerja praktek.

BAB IV **KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini berisi tentang kesimpulan yang didapat dari laporan kerja praktek dan saran yang dapat diberikan oleh penulis terhadap kelemahan-kelemahan yang ada.

1.7. Lokasi Dan Waktu Kerja Praktek

Dalam melaksanakan praktek kerja ini, penulis ditempatkan di bagian Keuangan di **DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR PROPINSI JAWA BARAT** yang berlokasi di Jalan Braga No. 137 Telp. (022) 4233401 BANDUNG 40111.

Penulis melaksanakan Praktek Kerja dari tanggal 2 September 20902 sampai 2 Oktober 2002. Adapun waktu kerja yang dipakai setiap hari yaitu :

1. Jam masuk dan keluar pada hari kerja :
   a. Hari Senin s.d. Kamis

      Pukul 08.00 s.d. 12.00 waktu kerja

      Pukul 12.00 s.d. 12.00 waktu istirahat

      Pukul 13.00 s.d. 16.00 waktu kerja

   b. Hari Jum'at

      Pukul 07.00 s.d. 11.30 waktu kerja

      Pukul 11.30 s.d. 13.00 waktu istirahat

      Pukul 13.00 s.d. 16.00 waktu kerja

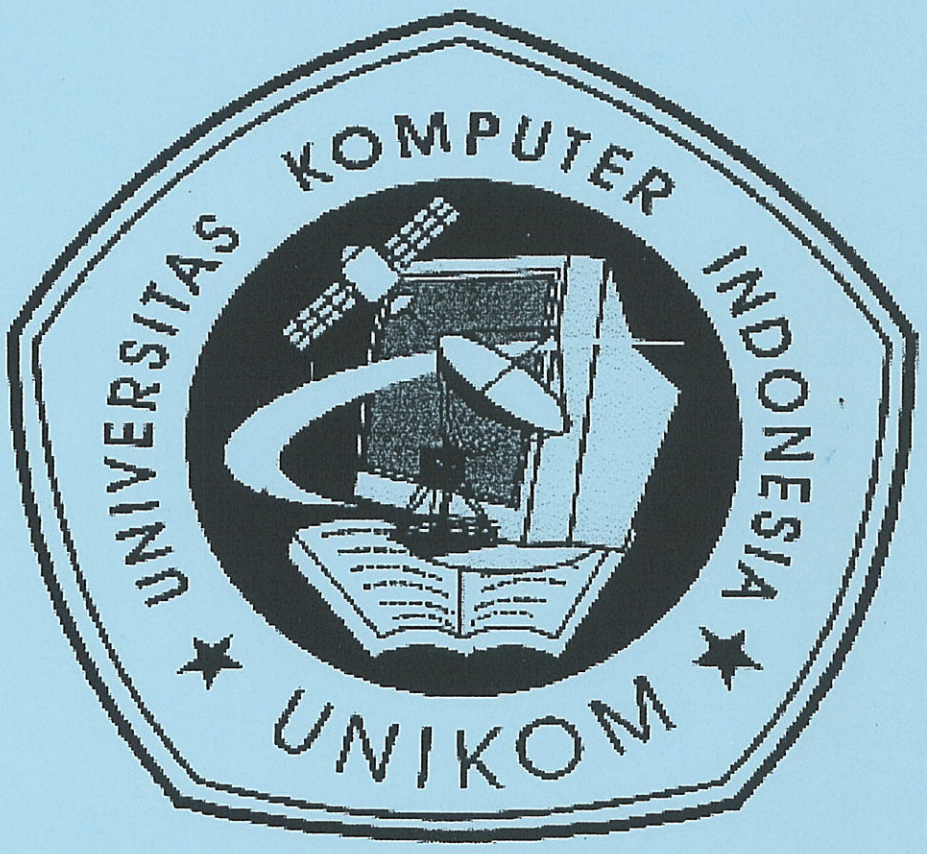
2. Jumlah jam kerja di Dinas PSDA Propinsi Jawa Barat adalah 40 jam dalam seminggu.
3. Khusus hari Jum'at masuk pukul 07.00 untuk melaksanakan senam kesegaran jasmani sampai pukul 07.30 WIB. Waktu istirahat diberikan selama 1,5 jam termasuk waktu untuk melaksanakan shalat Jum'at bagi yang beragama Islam dan waktu makan siang.
4. Pengaturan jam istirahat

   Jam istirahat dapat digunakan untuk makan siang diatur sebagai berikut :

   a. Tempat makan siang di kantor.

b. Tempat kerja/ruang masing-masing dengan membawa makanan sendiri.

c. Tempat makan diluar kantor dengan tetap berpedoman waktu yang diberikan


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM