BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Perum Pegadaian sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 2 PP. No.103 Tahun 2000 adalah suatu perusahaan yang bergerak di bidang jasa di bawah naungan Departemen Keuangan yang diberi tugas dan wewenang pada kegiatan usaha yang memfasilitasi pinjaman uang sesuai Pedoman Pinjaman Gadai.

Dalam meningkatkan suatu perusahaan dibutuhkan alat yang paling tepat, alat yang paling tepat adalah informasi. Informasi biasanya berupa laporan langkah-langkah atau kalimat yang digunakan sebagai komunikasi dengan adanya data keuangan akan menggambarkan kejadian atau aktivitas perusahaan yang berguna bagi pihak-pihak yang berhak dan berkepentingan.

Salah satu bentuk informasi adalah informasi mengenai penggajian pegawai, agar pelaksanaan berjalan sesuai dengan yang dibutuhkan maka dibutuhkan suatu alat yang memadai. Komputer merupakan alat yang paling tepat untuk digunakan dalam informasi keuangan. Hal ini dilakukan karena pemrosesan data secara komputerisasi dapat menghasilkan informasi dengan cepat, tepat dan akurat. Dengan alat yang memadai yaitu komputer maka unsur-unsur tersebut diharapkan menghasilkan informasi penggajian yang berkualitas yaitu informasi yang relevan, dapat dipercaya,

lengkap, tepat waktu, mudah dipahami dan dapat diuji kebenarannya. Kegiatan dalam pembayaran gaji pegawai memerlukan suatu perencanaan meliputi pencatatan, pengolahan data dan penyajian laporan informasi yang ketat dengan tujuan untuk menghasilkan pelaksanaan kegiatan informasi yang kita inginkan.

Perum Pegadaian Kanwil X Bandung merupakan badan usaha yang memiliki banyak anggota dan tenaga kerja, salah satu masalah yang dihadapi oleh perusahaan dalam masalah penggajian. Untuk itu diperlukan adanya sistem informasi penggajian yang dapat menetapkan dengan cepat dan tepat yang berupa pendapatan kotor dikurangi dengan potongan-potongan yang nantinya akan menghasilkan pendapatan bersih yang akan diterima setiap karyawan. Selain itu gaji merupakan bagian penting dalam unsur biaya produksi, sehingga perlu dipertahankan untuk meningkatkan kemajuan dalam usaha.

Berdasarkan uraian diatas, penulis mengamati prosedur pembayaran gaji pegawai di Perum Pegadaian Kanwil X Bandung dan hasil pengamatan tersebut dilaporkan dalam bentuk laporan kerja praktek yang berjudul **"TINJAUAN ATAS PROSEDUR PEMBAYARAN GAJI PEGAWAI DENGAN MENGGUNAKAN SISTEM SUMBER DAYA MANUSIA (SISSDM) PADA PERUM PEGADAIAN KANWIL X BANDUNG".**

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Maksud penulis melakukan kerja praktek ini adalah untuk mengetahui informasi tentang prosedur pembayaran gaji pegawai pada Perum Pegadaian Kanwil X Bandung.

Adapun tujuan melakukan kerja praktek pada Perum Pegadaian Kanwil X Bandung ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui proses pembuatan daftar gaji pada Perum Pegadaian Kanwil X Bandung.
2. Untuk mengetahui prosedur pembayaran gaji pegawai bagian SDM pada Perum Pegadaian Kanwil X Bandung.
3. Untuk mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi dalam prosedur pembayaran gaji pegawai bagian SDM pada Perum Pegadaian Kanwil X Bandung.
4. Untuk mengetahui upaya–upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam prosedur pembayaran gaji pegawai bagian SDM pada Perum Pegadaian Kanwil X Bandung.
5. Untuk mengetahui pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi di bagian SDM Perum Pegadaian Kanwil X Bandung.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Adapun kegunaan yang diperoleh dari penulisan ini adalah :

1. Bagi Penulis
   - Memberikan wawasan dan tambahan pengetahuan mengenai prosedur pembayaran gaji pagawai bagian SDM pada Perum Pegadaian Kanwil X Bandung.
   - Sebagai bahan latihan dan perbandingan secara langsung pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan dengan kenyataan yang sebenarnya terjadi di lapangan kerja khususnya dalam prosedur pembayaran gaji pegawai dengan sistem bagian SDM pada Perum Pegadaian Kanwil X Bandung.
2. Bagi Perusahaan

   Diharapkan dapat memberikan masukan atau sumbangan pemikiran yang berguna dalam peningkatan kualitas secara keseluruhan dalam prosedur pembayaran gaji pegawai bagian SDM pada Perum Pegadaian Kanwil X Bandung.

3. Bagi Ilmu Pengetahuan

   Untuk membandingkan teori yang diperoleh dengan kenyataan di lapangan kerja serta dapat memberikan masukan pemikiran dan informasi yang berguna, khususnya studi akuntansi dan bagi rekan–rekan mahasiswa di lingkungan Diploma III Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.

4. Bagi Pihak Lain

Hasil dari penulisan laporan kerja praktek ini juga diharapkan dapat bermanfaat, salah satunya untuk menambah wawasan dan ilmu pengetahuan bagi penulis lainnya, khususnya bagi penulis yang akan mengambil topik yang sama.

1.4 Metode Kerja Praktek

Metode pengumpulan data yang penulis lakukan meliputi langkah-langkah sebagai berikut :

1. Penelitian Lapangan *(Field Research)*

Yaitu penelitian yang dilakukan secara langsung di perusahaan yang menjadi objek penelitian. Data yang diperoleh merupakan data primer yang diperoleh dengan cara :

a. Pengamatan Langsung *(Observation)*

Yaitu dengan cara melakukan pengamatan secara langsung seperti melakukan pencatatan secara langsung di lokasi untuk memperoleh data yang diperlukan.

b. Wawancara *(Interview)*

Yaitu teknik pengumpulan data dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan kepada pihak-pihak yang berkaitan dengan masalah yang dibahas. Pihak-pihak yang berkaitan disini yaitu petugas atau pejabat serta karyawan yang bersangkutan untuk memperoleh pemahaman mengenai kegiatan perusahaan/instansi.

c. Dokumentasi

Bukti-bukti dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan objek penelitian yang diperlukan penulis untuk dijadikan bahan dalam pembuatan laporan.

2. Penelitian Kepustakaan *(Library Research)*

Penelitian Kepustakaan dilakukan untuk memperoleh data yang bersifat teori sebagai bahan masukan bagi penulis. Data tersebut dapat diperoleh dari buku-buku berbagai pengarang, catatan kuliah serta tulisan lain yang berhubungan dengan penelitian. Jenis data yang diperoleh dalam penelitian ini dibagi dalam dua jenis, yaitu sebagai berikut :

a. Data Primer

Merupakan data yang diperoleh secara langsung dari objek yang diteliti baik pribadi (responden) maupun dari suatu instansi yang mengolah data untuk keperluan penelitian, seperti dengan cara melakukan wawancara secara langsung dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan.

b. Data Sekunder

Merupakan data yang berfungsi sebagai pelengkap data primer. Data sekunder dapat diperoleh dengan cara membaca, mempelajari dan memahami melalui media lain yang bersumber dari buku-buku serta catatan-catatan kuliah yang menunjang penelitian ini.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Dalam melaksanakan kerja praktek penulis memilih Perum Pegadaian Kanwil X Bandung. Adapun rincian dari lokasi dan waktu kerja praktek, yaitu :

- **Lokasi Kegiatan Kerja Praktek**

  Penulis melaksanakan kerja praktek di Perum Pegadaian Kanwil X Bandung yang beralamat di Jalan Pungkur No 125 Bandung, 40252. Telp. (022) 4230737, 4262280 Fax. (022) 4218680.

- **Waktu Kegiatan Kerja Praktek**

  Waktu kerja praktek dilaksanakan selama 5 minggu, terhitung mulai tanggal 4 Juli sampai tanggal 5 Agustus 2011, yang meliputi pengumpulan data dan pengolahan data. Pelaksanaan kerja praktek ini dilakukan setiap hari kerja. Dimulai pada pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB (untuk hari Senin, Selasa, Rabu, dan Kamis) sedangkan untuk hari Jumat pukul 08.00 WIB sampai pukul 17.00 WIB karena ada senam pagi.