BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Sistem merupakan bagian-bagian atau prosedur-prosedur yang saling berinteraksi antara satu dengan yang lainnya dalam rangkaian secara menyeluruh untuk berfungsi bersama-sama dalam mencapai tujuan tertentu.Informasi merupakan salah satu kebutuhan di dalam suatu instansi atau perusahaan serta lingkungan yang berada di luar sistem. Informasi dianggap sangat penting karena dengan adanya informasi dapat menambah pengetahuan, mengurangi ketidakpastian dan resiko kegagalan serta dapat membantu para pemimpin dalam mengambil suatu kesimpulan dan keputusan yang efektif dan efisien.

Salah satu informasi yang penting dari suatu perusahaan adalah tentang kepegawaiannya yang terkait dengan apa saja yang termasuk dalam melengkapi data pegawai tersebut. Hal ini menunjukkan bahwa suatu instansi ataupun perusahaan yang akan membangun sistem informasi, disarankan untuk membangun sistem informasi akuntansi terlebih dahulu.Sistem informasi akuntansi merupakan catatan-catatan dan laporan-laporan yang terkoordinir untuk menciptakan informasi akuntansi tertentu yang diperlukan untuk membantu managemen perusahaan.

Di era globalisasi sekarang yang perkembangan jamannya sudah semakin pesat terutama di bidang sistem. Sistem informasi akuntansi penggajian sangatlah penting. Karena tanpa kita sadari bahwa suatu sistem tidak dapat dipisahkan dalam suatu kegiatan, salah satunya kegiatan penggajian.

Gaji dan upah merupakan bagian dari kompensasi-kompensasi yang paling besar yang diberikan perusahaan sebagai balas jasa kepada karyawannya. Dan bagi karyawan ini merupakan nilai hak dari prestasi mereka, juga sebagai motivator dalam bekerja. (Mulyadi:373)

Di suatu instansi atau perusahaan gaji merupakan bentuk penghargaan atau imbalan atas jasa yang telah diberikan oleh pegawai serta loyalitasnya terhadap pemberi kerja. Dimana gaji tersebut merupakan salah satu komponen pendukung jalannya aktivitas kerja. Oleh karena itu dibutuhkan suatu sistem dalam menangani pembayaran gaji tersebut, yaitu sistem informasi akuntansi penggajian.

Dalam melaksanakan sistem informasi akuntansi penggajian tersebut, banyak pihak yang terlibat dalam sistem tersebut. Tanpa adanya salah satu komponen dalam sistem tersebut misalnya karyawan atau pegawai, maka sistem tersebut tidak akan berjalan dengan baik. Karena suatu komponen dengan komponen lainnya yang ada pada sistem tersebut saling berhubungan

Sistem informasi akuntansi penggajian adalah suatu sistem dari kumpulan komponen-komponen yang berhubungan dengan penggajian yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama untuk menyajikan informasi keuangan penggajian yang diperoleh dari pengumpulan dan pemrosesan data. Sistem informasi akuntansi penggajian merupakan bagian dari sistem informasi sumber daya manusia yang merupakan sub sistem dari sistem informasi manajemen(SIM).

Adapun permasalahannya adalah pengolahan data penggajian pegawai tersebut masih menggunakan Microsoft Exel, tetapi belum efisien dan juga membutukan waktu dalam penginputan data penggajian pegawai. Kesalahan perhitungan atau kesalahan pengetikan nama ataupun angka merupakan contoh masalah yang dihadapi dalam sistem penggajian pegawai BPR Kota Bandung. Penggajian merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan/pegawai yang dibayarkan tiap bulan. Selain itu gaji juga merupakan bentuk penghargaan atau imbalan atas jasa yang telah diberikan oleh pegawai serta loyalitasnya terhadap pemberi kerja. Dimana gaji tersebut adalah salah satu komponen pendukung jalannya aktivitas kerja, karena tanpa gaji atau imbalan sulit untuk memajukan kinerja suatu usaha ataupun lembaga. Sebagai imbalan kepada sumber daya tersebut, perusahaan telah menjanjikan suatu prestasi yang berupa gaji.Pelaksanaan penggajian perlu dikelola dengan baik agar terhindar dari penyelewengan yang merugikan berbagai pihak.

Oleh karena itu dibutuhkan suatu sistem dalam menanganinya yaitu suatu sistem akuntansi dalam pembayaran gaji. Sistem informasi akuntansi penggajian harus dapat menerapkan secara akurat, relevan, dan tepat waktu. Sistem informasi akuntansi ini diperlukan karena melalui formulir-formulir,catatan-catatan, prosedur-prosedur yang memadai diharapkan akan diperoleh suatu data atau informasi yang benar dan akurat mengenai pembayaran gaji dan informasi yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan.

Dengan adanya sistem informasi akuntansi penggajian pada perusahaan daerah BPR kota bandung maka diperlukan juga pengendalian internal. Sistem informasi akuntansi menjadi sarana penting untuk memperoleh informasi keuangan termasuk informasi penggajian, serta juga dapat digunakan sebagai alat untuk mendeteksi penyimpangan yang terjadi. Dengan demikian Sistem informasi akuntansi yang baik akan menghasilkan pengendalian intern yang maksimal.

Salah satu pengendalian intern adalah sistem pengolahan data pegawai merupakan kebutuhan yang sangat diperlukan untuk mengetahui daftar gaji pegawai pada PD.BPR Kota Bandung.Selain itu dapat mengetahui gaji,potongan,dan tunjangan gaji para pegawai pada perusahaan tersebut. Oleh karena itu terdapat suatu hubungan yang erat antara sistem akuntansi dengan pengendalian intern.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis akan menyajikan Laporan Kerja Praktek yang berjudul "Sistem Informasi Akuntansu Penggajian Pada PD.Bank Perkreditan Rakyat Kota Bandung".

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Berdasarkan latar belakang yang penulis kemukakan diatas, maka dapat dilihat maksud dan tujuan dari kerja praktek ini adalah :

A. Maksud Kerja Praktek

Maksud dari kerja praktek ini bagi penulis yaitu :

Untuk mengetahui pelaksanaan sistem informasi akuntansi penggajian karyawan pada PD.Bank Perkreditan Rakyat Kota Bandung (BPR)

B. Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan yang ingin dicapai melalui penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penggajian pegawai pada PD.Bank Perkreditan Rakyat Kota Bandung (BPR).

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Kegunaan dari kerja praktek dapat di lihat dari beberapa sisi yaitu sebagai berikut :

1. Bagi Penulis
   a. Dapat mengimplementasikan ilmu yang diperoleh di Unikom selama ini dengan dunia kerja
   b. Penulisan laporan kerja praktek ini diharapkan dapat memberi dan menambah wawasan pengetahuan dan pengalaman penulis sehingga dapat lebih memahami bagaimana sebenarnya aplikasi teori-teori yang didapat di bangku kuliah dengan praktek sesungguhnya dilapangan.
   c. Penulis dapat mengetahui bagaimana sistem pengolahan data penggajian pada PD.BPR Kota Bandung.
2. Bagi PD.BPR Kota Bandung

   Dengan adanya penulis yang melakukan kerja praktek pada PD.Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Kota Bandung dapat meringankan dan membantu tugas di bagian Accounting
3. Bagi Universitas Komputer Indonesia

Dengan adanya kerja praktek ini dapat mengaplikasikan mata kuliah Akuntansi Perbankan dan pada mata kuliah yang di dapat pada semester 4 yaitu Sistem Informasi Akuntansi (SIA).

1.3 Metode Kerja Praktek

Metode yang digunakan penulis pada saat melakukan Kerja Praktek adalah metode *block release*. Metode *block release* adalah pelaksanaan kerja praktek yang dilakukan dalam satu periode penuh. Metode ini digunakan apabila dalam 7 hari atau satu minggu, bahkan 30 hari atau 1 Bulan yang diisi penuh dengan kegiatan kerja praktek kecuali Hari Sabtu dan Hari Minggu. Kerja Praktek tersebut dilakukan pada tanggal 23 Juli sampai dengan 30 Agustus 2013.

Dalam penyusunan suatu laporan tertulis, data harus terkumpul secara lengkap atau sesuai dengan judul yang dipilih. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis untuk mendapatkan dan mengumpulkan data adalah sebagai berikut :

1. Studi Lapangan (*Field Research*)

Studi Lapangan (*Field Research*) yaitu merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan langsung pada objek penelitian. Adapun penelitian yang dilakukan dengan metode pengambilan data yang tersedia dilapangan adalah sebagai berikut :

a. Pengamatan (*Observation*)

Dengan menggunakan metode observasi, penulis melakukan pengamatan secara langsung ke instansi yang terkait yaitu Bagian SDM/Umum dan Accounting pada BPR Kota Bandung dan mencatat

semua infomasi yang ada dan mendukung penyusunan laporan kerja praktek ini. Selain itu, mengenai kegiatan dan kondisi kantor tempat penulis melakukan kerja praktek.

b. Wawancara (*Interview*)

Penulis mengadakan tanyajawab secara langsung baik secara formal maupun non formal dengan pihak-pihak yang terkait salah satunya dengan staf bagian SDM/umum dan Accounting keuangan dalam permasalhan yang akan dibahas dalam penulisan laporan kerja praktek, yaitu mengenai Sistem informasi akuntansi penggajian pada PD.Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Kota Bandung

c. Dokumentasi

Penulis mendapatkan dokumen softcopy berupa company profile, struktur organisasi lembaga Bank Perkreditan Rakyat Kota Bandung

2. Studi Kepustakaan (*library research*)

Studi Kepustakaan (*library research*) yaitu merupakan suatu kegiatan pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mempelajari, meneliti dan menelaah berbagai macam bahan bacaan yang ada di perpustakaan, baik buku – buku, diktat dan bahan – bahan lain yang ditulis dan disusun oleh beberapa Penulis yang erat hubungannya dengan masalah yang dibahas. Juga catatan – catatan pribadi yang pernah didapat selama mengikuti perkuliahan.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Berdasarkan maksud dan tujuan dari kerja praktek yang penulis kemukakan diatas, adapun lokasi dan waktu kerja praktek ini adalah :

1.5.1 Lokasi Kerja Praktek

Lokasi penulis melaksanakan Kerja Praktek ini adalah di PD.Bank BPR Kota Bandung Jl.Naripan No.29,Bandung

1.5.2 Waktu Kerja Praktek

Adapun waktu kerja praktek, dilaksanakan dari mulai tanggal 22 Juli 2013 sampai dengan 30 Agustus 2013, masuk setiap hari Senin sampai dengan Jumat mulai pukul 07.30-15.30 WIB.

Tabel 1.1 Aktivitas Kerja Praktek

NO	HARI	WAKTU	KET
1	Senin – Jumat	08.00 -12.00 WIB	Aktivitas Kerja Praktek
2	Senin – Jumat	12.00-13.00 WIB	Istirahat dan Shalat Dzuhur
3	Senin – Jumat	13.00-15.30 WIB	Aktivitas Kerja Praktek

Tabel 1. 2. Aktivitas Kantor PD.Bank Perkreditan Rakyat Kota Bandung (BPR)

NO	HARI	WAKTU	KET
1	Senin – Jumat	08.00 – 17.00 WIB	Jam Kerja
2	Senin – Jumat	12.00 - 13.00 WIB	Istirahat
3	Senin - Jumat	15.30 WIB	Pulang
5	Sabtu dan Minggu	-	Flexibel

Tabel 1.3. Pelaksanaan Kerja Praktek

NO	KEGIATAN	BULAN					
		JULI 2013	AGUST 2013	OKT 2013	NOV 2013	DES 2013	JAN 2014
I	PENDAHULUAN						
	1.Permohonan Surat Kerja Praktek						
	2.Pengajuan Kerja Praktek Ke Perusahaan						
	3.Persetujuan Kerja Praktek						
II	PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK						
	1.Registrasi ke Bagian Pendidikan&Latihan						
	2.Kerja Praktek						
III	PELAPORAN KERJA PRAKTEK						
	1.Pengajuan Judul						
	2.Bimbingan Kerja Praktek dengan dosen pembimbing						
	3.Bimbingan Kerja Praktek dengan pembimbing perusahaan						
	4.Laporan Kerja Praktek						
	5.Revisi Laporan Kerja Praktek						
	6.Pengumpulan Kerja Praktek						