

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Penggajian merupakan strategi pengelolaan data operasional yang erat kaitannya dengan pembayaran dan kompensasi yang efektif bagi karyawan. Karena gaji merupakan hal yang penting dalam bisnis, ada beberapa pengertian gaji yang diberikan untuk karyawan secara berkala, seperti bentuk balasan tertentu atau nasihat tentang hasil kerja. Sistem yang dapat melakukan gaji perhitungan secara tepat waktu dengan hasil yang akurat diperlukan karena para karyawan yang sensitive terhadap masalah gaji, sehingga penting bagi setiap organisasi untuk memilikinya.

Permasalahan yang terjadi dalam pengelolaan gaji yaitu meliputi perhitungan jam kerja, dan pemotongan gaji atau pembayaran gaji yang kurang tepat dikarenakan informasi yang di dapatkan tidak akurat (Romney dan Steinbart, 2004:184). Catatan penggajian yang tidak dapat diandalkan atau tidak lengkap juga dapat bermanfaat bagi perusahaan secara keseluruhan daripada hanya satu manajer dalam hal suatu keputusan. Mengingat situasi ini, perlu dikembangkan proses dan sistem penggajian untuk memastikan penyederhanaan penggajian yang efektif dan efisien. Hal ini diperlukan karena alur penggajian merupakan komponen kunci dari proses dan harus dibangun agar sesuai dengan peraturan pemerintah serta kebutuhan informasi organisasi manajemen.

Prosedur penggajian digunakan perusahaan untuk menangani sesuatu yang berulang kali meliputi gaji dan upah. gaji yang disebut komponen biaya yang

secara berkala terjadi dalam penyelenggaraan operasional dan sangat penting. Saat melakukan administrasinya maka diperlukan sebuah prosedur, yaitu prosedur penggajian. Prosedur penggajian dapat digunakan oleh manajemen untuk merencanakan dan mengendalikan kegiatan yang dilakukan, supaya memenuhi target sehingga laporan disajikan secara tepat.

Sektor yang membutuhkan prosedur penggajian adalah Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cilacap karena memperkerjakan karyawan Non ASN dan pegawai ASN, para pegawai ASN di Kantor Imigrasi Kelas I TPI (Tempat Pemeriksaan Imigrasi) berperan penting dalam melakukan pemberian perizinan di bidang lintas batas, izin masuk keluar dan fasilitas keimigrasian. Melakukan penentuan status keimigrasian bagi orang asing yang berada di Indonesia khususnya di Kabupaten Cilacap.

B. Rumusan Masalah

Dengan latar belakang yang telah dijelaskan diatas maka peneliti ingin mengetahui secara langsung tentang Bagaimana Prosedur Penggajian pada pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI (Tempat Pemeriksaan Imigrasi) Cilacap.

C. Maksud, Tujuan, dan Manfaat Praktek Kerja Lapangan

1. Maksud Praktek Kerja
 - a. Mendalami suatu bidang pekerjaan tertentu pada tempat PKL
 - b. Melakukan Praktek Kerja yang sama dengan Latar belakang pendidikanya

- c. Untuk melengkapi sebagian syarat kelulusan studi pada Program studi Akuntansi Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

2. Tujuan Praktek Kerja Lapangan

- a. Bertujuan menambah wawasan bagi mahasiswa tentang suatu bidang pekerjaan di instansi tempat PKL
- b. Bertujuan untuk mendapatkan pengalaman dari pekerjaan sesungguhnya yang sesuai dengan teori yang didapat di bangku kuliah dengan yang ada didunia pekerjaan.
- c. Untuk memperoleh gambaran nyata terkait penerapan materi yang telah dipelajari di bangku kuliah dan dibandingkan dengan nyata di Kantor Imigrasi Kelas I TPI (Tempat Pemeriksaan Imigrasi) Cilacap.

3. Manfaat Praktek Kerja Lapangan

- a. Manfaat bagi mahasiswa
 1. Sebagai syarat untuk menyusun Tugas Akhir
 2. Sarana untuk memperoleh ilmu secara langsung yang telah dipelajari selama berada di bangku perkuliahan
 3. Sebagai perbandingan materi yang di dapatkan dengan praktek nyata di dunia kerja.
 4. Sebagai sarana untuk melatih *Softskill* Bagaimana harus bersikap dalam dunia kerja
 5. Menambah relasi dan pengalaman kerja

b. Manfaat bagi Program studi Akuntansi DIII Fakultas Ekonomi dan Bisnis

1. Acuan dan referensi bahan evaluasi untuk meningkatkan kurikulum
2. Sebagai acuan untuk mempersiapkan lulusan yang siap kerja dan kompeten di bidangnya terutama lulusan Akuntansi DIII Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto
3. Tugas Akhir ini dijadikan referensi dan bahan bacaan untuk menambah informasi

c. Manfaat Bagi Instansi Praktek Kerja Lapangan

1. Sebagai bentuk tanggungjawab organisasi dalam bidang Pendidikan
2. Sebagai tempat memperoleh ilmu dalam bekerja dan memperkenalkan situasi meliputi keadaan dunia kerja yang nyata khususnya di organisasi pemerintahan, juga sebagai wadah pembelajaran melalui praktek langsung.

D. Pembatasan Masalah

Sesuai dengan motif kerangka masalah yang sudah diuraikan, saat penelitian membutuhkan pembatasan masalah agar pengkajian masalah dalam penelitian ini dapat lebih fokus dan terarah. Penulis memiliki keterbatasan yang meliputi kemampuan, batas waktu dan tenaga maka penelitian ini membatasi masalah pada Prosedur penggajian pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI (Tempat Pemeriksaan Imigrasi) Cilacap.

E. Metode Pengumpulan Data

Metode yang penulis pakai saat mengumpulkan data adalah sebagai berikut:

1. Data Primer

Data Primer adalah data yang di dapatkan langsung dari tempat Praktek Kerja Lapangan. Data Primer dapat didapatkan dengan cara:

a. Metode Interview

Metode Interview adalah melakukan wawancara secara langsung dengan pegawai dan memberikan pertanyaan-pertanyaan yang meliputi tentang Prosedur Penggajian pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cilacap.

2. Data Sekunder

Yaitu data imbuhan yang mendukung dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan.

Data sekunder dapat diperoleh dengan cara:

a. Dokumentasi

Data yang didapatkan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cilacap dengan cara melihat data ya ada di media mengenai Prosedur Penggajian di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cilacap.

F. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

No	Keterangan	Maret				April				Mei				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Tahap Persiapan														
1	Melakukan observasi ke lokasi PKL	√	√											
2	Meminta surat pengantar dari fakultas			√	√									
3	Konfirmasi persetujuan dari tempat PKL					√				√				
4	Mengajukan judul tugas akhir									√	√			
Tahap Pelaksanaan														
5	Melakukan praktik kerja lapangan			√	√	√	√	√	√					
6	Melakukan tanya jawan kepada beberapa karyawan terkait pekerjaan			√	√	√	√	√	√					
7	Melakukan observasi dan praktik kerja langsung			√	√	√	√	√	√					
Tahap Pelaporan														
8	Meminta beberapa data untuk di analisis dan dipelajari tentang pekerjaan					√	√	√	√					
9	Membuat Laporan Praktik Kerja Lapangan									√	√	√	√	√