

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat, maka semakin banyak perusahaan atau instansi yang muncul dan berkembang. Suatu perusahaan atau instansi ingin menghemat atau menekan biaya sekecil mungkin untuk memperoleh hasil yang maksimal dalam menyelenggarakan dan mengembangkan usaha.

Oleh karena itu perlu diciptakan sistem yang baik sebagai suatu alat dalam mengukur proses pelaksanaan tersebut. Sehubungan dengan hal diatas, pemimpin perusahaan harus dapat mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang mencakup didalamnya secara profesional terutama menyangkut aktivitas keuangan dan biaya yang merupakan hal yang paling dominan dalam tindak penyelewengan dan pemborosan.

Dalam perusahaan atau instansi yang ruang lingkupnya besar maka akan memerlukan suatu penanganan yang baik dimana dalam hal ini menyangkut banyaknya jumlah karyawan, hal ini akan mendapatkan perhatian, karena di satu pihak karyawan memberikan jasa, sehingga harus diberikan gaji sebagai balas jasa yang telah diberikan untuk perusahaan atau instansi tersebut. Dimana salah satu kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan adalah aktivitas penggajian.

Aktivitas penggajian yang dimaksud adalah kegiatan perusahaan atau instansi yang mengatur jumlah gaji yang seharusnya diberikan kepada karyawan agar tidak terjadi kekeliruan dalam pemberian gaji.

Pemberian gaji oleh perusahaan atau instansi kepada karyawannya dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan motivasi kerja dan untuk mengurangi tingkat keluar masuknya karyawan yaitu dengan memberikan gaji yang sesuai dan tepat waktu, yang sesuai dengan jasa karyawan yang telah diberikan kepada perusahaan atau instansi.

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan diatas, penulis tertarik untuk membahas masalah tentang penggajian dalam penulisan Laporan Kerja Praktek ini dengan judul **“SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN PADA DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA.”**

1.2 Rumusan Masalah

Dalam penulisan laporan Praktek Kerja Lapangan ini, Penulis mencoba merumuskan masalah-masalah yang timbul berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan oleh penulis, maka perumusan masalahnya antara lain:

1. Untuk mengetahui Fungsi yang terkait dalam Penggajian.
2. Untuk mengetahui Dokumen dan catatan yang digunakan.
3. Untuk mengetahui Prosedur yang membentuk Sistem Penggajian.
4. Untuk mengatur pengendalian Intern.

1.3 Tujuan Penulisan

Tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh jenjang pendidikan diploma III Jurusan Akuntansi pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia, dan juga dengan harapan :

1. Agar dapat lebih memahami mengenai Sistem Akuntansi Penggajian Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI.
2. Untuk mengetahui prosedur Sistem Akuntansi Penggajian Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI.

1.4 Manfaat Penulisan

1. Bagi Penulis

Pengembangan ilmu pengetahuan dalam bidang akuntansi terutama menyangkut Sistem Akuntansi Penggajian Direktorat Jenderal Peradilan Umum Mahkamah Agung RI.

2. Bagi Perusahaan

Dapat memberikan informasi kepada pihak-pihak yang membutuhkan dan dapat sebagai bahan masukan informasi kepada para pegawai dan karyawan untuk dijadikan panduan mengenai sistem akuntansi penggajian pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI.

3. Bagi Akademik

Dapat digunakan dalam kajian ilmiah bagi mahasiswa dan sebagai bahan bacaan di perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi.

1.4 Metode Pengumpulan Data

Adapun metode yang digunakan dalam kerja praktek, penyusun menggunakan metode *Block Release* yaitu pelaksanaan kerja praktek dilaksanakan selama dua bulan penuh.

Teknik penelitian yang digunakan oleh penulis dibagi dua jenis, yaitu:

1. Penelitian Lapangan (*field research*)

Penelitian lapangan adalah pengendalian data secara langsung pada perusahaan yang bersangkutan, dilaksanakan dengan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

a. Pengumpulan langsung (*observasi*)

Yaitu penulis mengadakan penyelidikan pengamatan secara langsung kebagian yang bersangkutan, untuk memperoleh data yang diperlukan.

b. Pengumpulan dokumen – dokumen perusahaan.

2. Penelitian Kepustakaan (*library research*)

Dimana penulis mencari informasi dan data-data yang dibutuhkan melalui beberapa buku dan sumber-sumber lainnya sebagai referensi pendukung dalam penyusunan laporan kerja praktek.

BAB II

GAMBARAN UMUM