

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kerja praktek merupakan wujud aplikasi terpadu antara sikap, kemampuan dan keterampilan yang diperoleh mahasiswa di bangku perkuliahan dengan mengikuti praktek kerja lapangan diharapkan dapat menambah pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman mahasiswa dalam mempersiapkan diri untuk lebih mengenal dunia industri di Indonesia (khususnya) dan di dunia internasional (umumnya).

Melalui praktek kerja lapangan ini diharapkan mahasiswa akan mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan diri dan cara berpikir menambah ide ide yang berguna dan dapat menambah pengetahuan mahasiswa sehingga dapat menumbuhkan rasa disiplin dan tanggung jawab mahasiswa terhadap apa yang ditugaskan kepadanya.

Semua teori teori yang dipelajari dari berbagai mata kuliah di Program Diploma III akuntansi diharapkan dapat secara langsung diterapkan ataupun ditambah selama proses praktek kerja lapangan Di Dinas Kehutanan Provinsi Jambi terutama yang berhubungan dengan sistem akuntansi dan dapat digunakan dalam bidang akuntansi perusahaan / instansi tersebut .

Suatu institusi atau badan usaha selalu membutuhkan faktor sumber daya manusia dalam hal ini adalah pegawai. Peran serta seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sangat mendukung suatu pencapaian tujuan perusahaan .Untuk pencapaian tujuan perusahaan dibutuhkan adanya balas jasa atau pembayaran

gaji yang sesuai bagi pegawai yang dapat menjadi salah satu usaha untuk memacu kinerja pegawai.

Dalam undang – undang Nomor 8 pasal 7 tahun 1874 tentang pokok pokok kepegawaian disebutkan bahwa setiap pegawai berhak memperoleh gaji yang layak sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya atas imbalan jasa dan pekerjaan yang dilakukan.

Gaji memiliki peran yang sangat penting dalam sebuah instansi karena gaji merupakan salah satu faktor pendorong kinerja pegawai. Dalam perusahaan yang ruang lingkupnya besar maka akan memerlukan prosedur penggajian yang baik dan jelas karena apabila insitusi tidak memiliki prosedur penggajian yang baik akan mnnyebabkan terjadinya penyimpangan di dalam melaksanakan tanggunng jawab masing masing. Agar tidak terjadi penyimpangan maka harus dilakukan pemisahan tugas antar bagian yang terkait untuk mempermudah pekerjaan berbagai petugas bagian perhitungan gaji. Oleh karena itu suatu perusahaan atau instansi membutuhkan prosedur penggajian yang tersusun rapi dan teratur agar lebih mudah bagi pimpinan dalam menetapkan gaji pegawai. Selain itu prosedur penggajian yang baik juga harus ada data data yang lebih akurat untuk pengambilan keputusan .

1.2 rumusan masalah

Dari latar belakang permasalahan yang telah diuraikan diatas, maka dapat ditarik suatu rumusan masalah yang akan menjadi bahan penulisan laporan tugas akhir ini yaitu:

1. Bagaimana prosedur pembayaran gaji pegawai dinas kehutanan provinsi jambi pada tahun 2021 ?

1.3 Tujuan Dan Manfaat

Pelaksanaan praktek kerja lapangan ini merupakan salah satu bentuk kerjasama antara dunia industri (perusahaan) dengan perguruan tinggi khususnya jurusan akuntansi yang bertujuan agar Mahasiswa/I mendapatkan pengetahuan dan pengalaman kerja yang mencakup kegiatan diperusahaan tersebut ?

1.3.1 Maksud Dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan dari pembahasan prosedur pembayaran gaji pegawai dinas kehutanan provinsi jambi sebagai berikut :

1. Untuk Mengetahui Bagaimana Prosedur Pembayaran Gaji Pegawai Dinas Kehutanan Pada Tahun 2021”

1.3.2 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang dapat diambil oleh penulis dalam menjalani kegiatan praktek kerja lapangan antara lain sebagai berikut:

1. Mahasiswa/I dapat mengetahui bagaimana prosedur pembayaran gaji pegawai dinas kehutanan provinsi jambi.
2. Wadah guna menempuh tugas akhir pada penyelesaian studi program Diploma III Akuntansi Universitas Jambi.
3. Menambah wawasan dan pengalaman mengenai pembayaran gaji pegawai dinas kehutanan provinsi jambi.
4. Menjadi “referensi “ ,mahasiswa/I dibidang akuntansi.

1.4 Metode Penulisan

1.4.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan oleh penulis adalah jenis data primer dan data sekunder.

- **Data primer**

Data yang di dapatkan secara langsung pada saat penulis melakukan kegiatan program magang pada dinas kehutanan provinsi jambi, Adapun penulis memperoleh data berdasarkan kegiatan pekerjaan yang penulis lakukan selama magang.

- **Data skunder**

Data sekunder didapatkan melalui literatur serta referensi lainnya yang tentunya berkaitan dengan tugas akhir penulis, mulai dari buku yang masih berkaitan.

1.4.2 Teknik Pengumpulan Data

- a. **Wawancara**

Teknik wawancara menurut esterberg dalam sugiyono (dalam andini 2017: 29) wawancara merupakan pertemuan antara dua yang melakukan interaksi untuk saling bertukar informasi.

- b. **Dokumentasi**

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu, dokumentasi dapat berbentuk tulisan, gambar dari seseorang. Dokumentasi berbentuk tulisan seperti catatan harian dan biografi. Dokumentasi yang berbentuk gambar misalnya foto. Dokumentasi ini merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara

1.4.3 Metode Pengumpulan Data

Dalam menyusun laporan tugas akhir ini penulis menggunakan 3 (tiga) metode pengumpulan data diantaranya:

1. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan melalui Tanya jawab baik itu secara langsung maupun tidak. wawancara disini tentunya dilakukan kepada bendahara gaji bagian keuangan dinas kehutanan provinsi jambi pada kaitannya dengan pembuatan laporan mmagang ini.

2. Observasi

Observasi yaitu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan pengamatan langsung dan terlibat dalam setiap kegiatan selama magang di dinas kehutanan provinsi jambi.

3. Studi pustaka

Tahap metode ini dilakukan untuk memperoleh informasi dengan cara memperoleh data melalui berbagai buku maupun referensi lainnya yang tentunya ada keterkaitan dengan masalah .

1.5 Waktu Dan Lokasi Magang

Waktu magang yang dilakukan penulis selama 2 bulan yaitu terhitung dari tanggal 17 februari 2022 samapai dengan 17 april 2022

Lokasi : Dinas Kehutanan Provinsi Jambi

Alamat : Jl. Arif Rahman Hakim No. 10, Simpang IV Sipin, Kec. Telanaipura,
Kota Jambi, jambi 36124 Kode pos ;36124

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan magang dibuat dengan maksud agar hal hal yang dibahas dapat diuraikan dengan jelas dan mudah di pahami. Adapun sistematika penulisan laporan akhir ini adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini terdiri dari latar belakang, rumusan maslah, tujuan dan manfaat penulisan, metode penulisan waktu dan lokasi magang serta sistematika penulisan.

BAB II: LANDASAN TEORI

Bab ini merupakan uraian yang digunakan penulis sebagai pendukung penulisan yaitu meliputi prosedur pembayaran gaji pegawai dinas kehutan provinsi jambi .

BAB III : PEMBAHASAN

Bab ini menerangkan tentang gambaran umum dinas kehutan provinsi jambi berisikan sejarah singkat, struktur organisasi, tugas dan fungsi dinas kehutan provinsi jambi meliputi prosedur pembayaran gaji pegawai dinas kehutan provinsi jambi

BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab penutup yang berisi kesimpulan dari hasil pembahasan dan saran yang dapat dipergunakan sebagai bahan tambahan pemikiran dan masukan yang sifatnya baik bagi manusia khususnya bagi pihak pihak lain pada

