

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pesatnya perkembangan pembangunan dewasa ini pasca krisis moneter yang berkepanjangan, telah membawa pengaruh yang kompleks terutama dibidang perekonomian. Tidak jarang bahkan sering timbul kebutuhan baru ditengah kebutuhan yang beragam.

Dalam menjalankan kegiatannya, perusahaan ini menggunakan sumberdaya yang terbatas guna mencapai sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Komitmen utama perusahaan adalah berupaya meningkatkan pendapatannya dengan menggunakan sumber daya secara efektif sehingga mampu menjaga eksistensinya dalam persaingan pasar yang ketat.

Dalam mengelola sumber daya alam tersebut perusahaan harus ditunjang dengan sumberdaya manusia yang potensial dan profesional dibidangnya dan disini perusahaan betul-betul bersifat selektif dalam menilai potensi manusia tersebut yakni dari segi intelenjensi, integritas dan kompetensinya sebagai imbalan bagi potensi manusia tersebut, maka perusahaan memberikan balas jasa berupa gaji.

Gaji karyawan bagi perusahaan merupakan salah satu element biaya produksi yang penting. Pengeluaran biaya untuk gaji harus dihindari dari kesalahan formasi dari perusahaan, terutama informasi keuangan, dibutuhkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan, baik pihak intern maupun pihak ekstern perusahaan.

Bagi pihak intern, misalnya manajemen, informasi keuangan diperlukan dalam mengambil dan mengawasi keputusan untuk menjalankan perusahaan. Oleh karena pentingnya informasi inilah, maka dirasa perlu untuk melaksanakan pengendalian yang baik atas perhitungan dan pembayaran gaji intern karyawan.

Begitu pentingnya penggajian dalam perusahaan, maka Penulis tertarik untuk mengetahui lebih jauh bagaimana penerapan pengendalian intern terhadap

gaji pegawai dalam perusahaan tersebut. Gambaran yang diperoleh nantinya akan penulis bahas dalam bentuk suatu laporan dengan judul “**Pengendalian Intern Terhadap Gaji Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum (PU) – Balai Wilayah Sungai Sumatera V Padang**”

1.2 Tujuan dan Manfaat Magang

Tujuan yang didapat dalam kegiatan magang ini adalah:

1. Untuk mengetahui dokumen apa saja dalam proses penggajian
2. Untuk mengetahui bagian-bagian apa saja yang terlibat dalam penggajian pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum (PU) – Balai Wilayah Sungai Sumatera V Padang
3. Untuk mengetahui pelaksanaan pengendalian intern pada perusahaan apakah sudah berjalan dengan baik.

Manfaat yang didapat dari kegiatan magang ini adalah:

1. Mahasiswa memperoleh pemahaman nyata dunia kerja. Termasuk di dalamnya aturan-aturan dalam lingkungan kerja, kedisiplinan serta interaksi yang dibina dalam lingkungan kerja.
2. Kegiatan magang ini akan dapat menjalin hubungan Universitas Andalas, khusus Fakultas Ekonomi Program Diploma III dengan pihak manajemen Kantor Dinas Pekerjaan Umum (PU) – Balai Wilayah Sungai Sumatera V Padang sebagai langkah kerja sama yang lebih baik.
3. Kegiatan magang ini dapat memberikan masukan bagi Kantor Dinas Pekerjaan Umum (PU) – Balai Wilayah Sungai Sumatera V Padang di dalam memperbaiki masalah yang dihadapi sehubungan dengan pembayaran gaji.

1.3 Tempat dan Waktu Magang

Kegiatan magang ini rencana akan dilaksanakan pada Kantor Pekerjaan Umum (PU) – Balai Wilayah Sungai Sumatera V Padang selama 40 hari kerja dan akan dilaksanakan 40 hari kerja dan akan dilaksanakan mulai tanggal 5 Juli 2010 sampai dengan 27 Agustus 2010

1.4 Sistematika Penulisan

Penulisan laporan magang mengenai “Pengendalian Intern Terhadap Pemberian Gaji Karyawan Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum (PU) – Balai Wilayah Sungai Sumatera V Padang” Terdiri dari 4 Bab yang sistematika penulisannya adalah :

BAB 1 PENDAHULUAN

Menguraikan tentang latar belakang masalah, tujuan dan manfaat magang, waktu kegiatan magang, sistematika penulisan, dan rencana kegiatan magang

BAB II LANDASAN TEORI

Menguraikan tentang pengertian Pengendalian Intern, Tujuan Pengendalian Intern, Pengertian Pengendalian Intern Terhadap Gaji dan Upah dan Prosedur Pemberian Gaji dan Upah.

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN DAN HASIL KEGIATAN MAGANG

Menguraikan tentang gambaran umum perusahaan dari sejarah berdirinya perusahaan, visi dan misi, struktur organisasi serta bentuk aktifitas atau kegiatan usaha perusahaan serta menguraikan hasil dari pengolahan data dari kegiatan magang mengenai Pengendalian Intern pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum (PU) – Balai Wilayah Sungai Sumatera V Padang.

BAB IV PENUTUP

Berisikan tentang kesimpulan dari hasil penelitian serta saran-saran sebagai sumbangan pemikiran penulis.

1.5 Rencana Kegiatan Magang

Tanggal	Rencana Kegiatan
26 Mei 2010	Pengajuan proposal magang kepada Program Studi Akuntansi.
01 Juni 2010	Mengajukan Surat pengantar magang pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum (PU) – Balai Wilayah Sungai Sumatera V Padang .
20 Juni 2010	Pengambilan surat balasan magang
5 Juli s/d 27 Agustus 2010	Pelaksanaan kegiatan magang
Selesai magang	Penulisan laporan magang