BAB IV

ANALISIS HASIL PENELITIAN

4.1. Prosedur Penggajian Pegawai Negri.

Semenjak dikeluarkannya Undang-Undang Pokok tentang Kepegawaian No. 8 Tahun 1974 hingga sekarang, pemerintah secara terus-menerus menyempurnakan dan melengkapi pedoman-pedoman yang menyangkut kedudukan kesehatan Pegawai Negeri Sipil.

Gaji adalah balas jasa atau penghargaan atas prestasi kerja seseorang, yang diharapkan dapat menjamin atau memenuhi kebutuhan hidup bersama keluarganya secara layak.

Gaji merupakan salah satu alat penunjang kesejahteraan pegawai dan juga sebagai salah satu alat yang dapat memotifasi para pegawai untuk bekerja lebih giat.

Jika perhatikan pembuatan daftar gaji tidak hanya dilakukan melalui komputer saja, melainkan dilakukan dengan berbagai cara, dalam hal ini ada dua bagian yaitu perbuatan daftar gaji secara manual dan secara elektronik.

Yang termasuk kedalam kelompok manual yaitu pada saat kita menulis dengan tangan diatas kertas misalnya pembuatan konsep, dan tremasuk kedalam elektronik yaitu mengetik data yang sudah dikondep dan akan dilaporkan ke Kantor Pembendaharaan Negara serta seksi bendahara untuk pembayaran gaji pada bulan yang akan datang.

4.1.1 Bagian Kepegawaian

Bagian Kepegawaian akan mengeluarkan Surat Keputusa yang berupa surat Keputusan Kenaikan dan Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala.

1) Kenaikan Pangkat :

a. Penghargaan yang diberikan atas pengabdian Pegawai Negri Sipil yang bersangkutan terhadap Negara.

b. Sebagai dorongan kepada Pegawai Negri Sipil untuk meningkatkan pengabdiannya. Agar kenaikan pangkat sebagai penghargaan benar-benar emmiliki nilai bagi Pegawai Negri Sipil yang dibrikan kepada orang yang tepat dan pada waktu yang tepat pula

(penjelasan PP No. 3 Tahun 1980).

c. Pengabdian sebagaimana dimadsud dalam pasal 2PP No. 3 Tahun 1981 dapat dinilai dari kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketataan, kejujuran, kerja sama, prakarsa, kecakapan dan kepemimpinan Pegawai Negri Sipil yang bersangkutan dalam melaksanakan tugasnya (penjelasan Pasal 2PP No. 3 Tahun 1980)

Pangkat ialah kedudukan yang menunjukan tingkat deorang Pegawai Negri Sipil dalamrangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar pengajian. Oleh sebab itu Pegawai Negri Sipil diangkat dalam pangkat tertentu. (Penjelasan PP No. 3 Tahun 1980).

Jabatan ialah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negri Sipil dalam rangka susunan suatu satuan organisasi. Macam jabatan adalah struktural dan fungsionil.

2) Kenaikan Gaji Berkala

Kenaikan gaji berkala diberikan kepada Pegawai Negri Sipil yang memenuhi syarat sebagai berikut :

a. Telah mencapai masa kerja yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala.
b. Penilaian pelaksanaan pekerja denga nilai rata-rata sekurang-kurangnya "cukup" (pasal 11PP No. 7 Tahun 1977).

Kenaikan gaji berkala diberikan kepada Pegawai Negri Sipil berdasarkan masa kerja golongan :

a. Golongan /ruang Ia, Iia-d, Iva-e kenaikan gaji berkalanya ditentukan sekali dalam 2 (dua) tahun, dimulai dengan 0 (nol) tahun sampai mencapai masa kerja 18 tahun dan selanjutnya sekali dalam 3 (tiga) tahun sampai masa kerja 21 tahun bagi golongan / ruang Ia, dan sampai mencapai masa kerja 24 tahun bagi golongan/ ruang Iib,c,d.
b. Golongan Iib,c,d ditentukan sekali dalam 2 tahun dimulai dengan masa kerja 2 tahun sampai 21 tahun dan sekali dalam 3 tahun sampai mencapai masa kerja 24 tahun bagi golongan Ib,c,d dan sampai mencapai masa kerja 27 tahun bagi golongan Iib,c,d.

4.1.2 Bagian Urusan Gaji

Urusan gaji menangani pembuatan daftar gaji dari mulai pembuatan konsep sampai pengetikan dan melaporkannya ke Kantor Pembendaharaan Negara.

a. Data Masukan Untuk Pembuatan Daftar Gaji Pegawai

Data masukan yang diolah adalah data untuk pengajian Pegawai Negri Sipil, dimana pegawai negri sebagai aparatur negara yang mempunyai tugas menyelebggarakan pemerintahan eksekusif dan melaksanakn sebagian tugas pembangunan nasional diharapkan mampu menjadi alat yang efesien, efektif dan berwibawa.

Menurut surat edaran kepada Badan Administrasi Kepegawaian Negara No. 12/SE/1975 tanggal 14 Oktober 1975 tentang wewenang pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negri Sipil yang diangkat menjadi pegawai negri adalah calon pegawai negri yang berdasarkan Surat Keputusan Mentri Pertambangan dan Energi telah dinyatakan sehat jasmani rohaninya untuk diangkat sebagai Pegawai Negri Sipil berdasarkan dari tim penguji kesehatan dan telah latihan pra jabatan.

Menurut Undang-undang No.8 tahun 1974, **Pegawai Negri** adalah

Mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang –undangan yamg berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatab negri atau disertai tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

(pasal 1.a UU No.8/1974).

Data masukan tersebut berupa konsep daftar gaji yang dibuat oleh pembuat daftar gaji yang merupakan staf yang bertugas di sub pegawaian. Pembuatan konsep daftar gaji ini disesuaikan dengan mutasi (perubahan data pegawai) dari sub bagian kepegawaian yang diantaranya berupa Surat Keputusan Menteri Pertambangan dan Energo, Surat Keputusan BAKN tentang kenaikan

pangkat, Surat Keputusan dari pejabat yang berwenang dan berdasarkan surat pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala.

Selain itu pula data masukan yang berhubungan dengan penghasilan Pegawai Negri Sipil berupa tunjangan-tunjangan atau intensif. Data gaji yang dimasukan dalam bentuk tabel yang terdiri dari 16 kolom yang terdiri dari 5 kelompok, yaitu :

1. Nomor Urut (*kolom 1*) ; Identitas pegawai (*Nama, Nip, Tanggal Lahir, Status Pegawai serta Golongan dan Ruang) ;* Status Kawin, Jumlah anak, dan Jumlah jiwa.
2. Penghasilan, terdiri dari : (*kolom 4*) Gaji Pokok, Tunjangan Istri/ Suami, Tunjangan Anak ; (*kolom 5*) Tunjangan Perbaikan Penghasilan; (*kolom 6*) Tunjangan Jabatan (*struktural, fungsional, pembulatan*); (*kolom 7*) Tunjangan Beras; (*kolom 8*) Jumlah Penghasilan Kotor merupakan jumlah dari kolom (*4+5+6+7*); (*kolom 9*) Pph pasl 21, Jumlah Penghasilan Kotor ditambah Pph pasal 21.
3. Potongan terdiri dari : (*kolom 10*) Potongan Beras; (*kolom 11*) Iuran Wajib Pegawai/ IWP; (*kolom 12*) Penghasilan Lain-lain; (*kolom 14*) Jumlah Potongan.
4. Jumlah Penghasilam Bersih yang dibayarkan (*kolom 15*).
5. Tanda tangan dari yang bersangkutan saat pengambilan gaji (*kolom 16*).

Untuk Perhitungannya,

- (*kolom 4*)
    a. Gaji Pokok sesuai dengan status pegawai dan golongan/ ruang ;
    b. Tunjangan istri/ suami 10% dari gaji pokok ;

c. Tunjangan anak 2% dari gaji pokok/ anak ;

- (*kolom 5*)

Tunjangan perbaikan penghasilan 10% dari (gaji pokok + Tunjangan Istri + Tunjangan Anak).

- (*kolom 6*)

Tunjangan jabatan dtruktural adalah tunjanmgan yang diberikan berdasarkan jabatan yang dicantumkan berdasarkan jabatan yang dicantumkan berdasarkan atruktur organisasi. Berdasarkan tunjangan jabatan ber variasai sesuai dengan eselon jabatan yang ada, yaitu eselon II,III dan IV.

Tunjangan jabatan fungsional yang diberikan kepada para pemegang jabatan fungsional yang dalam kenaikan pangkatnya berdasarkan angka kredit. Misalnya, Jabatan fungsional perekayasa, Jabatan fungsional arsiparis, Jabatan fungsional pustakawan. Selain itu pula diberikan tunjangan bagi pegawai yang memiliki jabatan pengamat gunung api, namun tidak dapat diasamakan dengan jabatan fungsional yang tersebut diatas. ***Tunjangan pengamat gunung api sebagai tunjangan resiko bahaya dan terpencil.***

Pembulatan, yang memerlukan pembulatan adalah lajur pada daftar gaji yaitu tunjangan suami/ itri dan anak; tunjangan khusus pajak; potongan-potongan; jumlah penghasilan bersih yang dibayarkan.

- (*kolom7*)

Tunjangan beras, diberikan perjiwa dengan harga Rp. 8.860,00.

- (*kolom 8*)

Jumlah penghasilan kotor, merupakan oertambahan dari kolom 4 sampai dengan kolom 7 yaitu (4+5+6+7).

- (*kolom9*)

*Jumlah kotor ditambah Pph pasal 21, dengan perhitungan Pph sebagai berikut : 95% * jumlah pada (kolom 4) yaitu jumlah dari gaji pokok ditambah tunjangan anak dan tunjangan suami/istri = X : 47% * jumlah pada (kolom 8) yang merupakan jumlah penghasilan kotor = y: selanjutnya kurangkan jumlah perkalian tersebut = Z : hasilnya dikurangi oleh nilai PTKP dengan ketentuan PTKP sebagai berikut :*

- bujangan	Rp. 114.000,00
- kawin	Rp. 216.000,00
- kawin dengan anak satu	Rp. 288.000,00
- kawin dengan anak dua	Rp. 360.000,00
- kawin dengan tiga anak atau lebih	Rp. 432.000,00

hasil setalah dikurangi PTKP dikalikan 10%, maka didapatlah Pajak Penghasilan Menurut Pasal 21.

- (*kolom 10*)

Potongan beras, sama dengan nilai yang terdapat pada (kolom7);

- (*kolom 11*)

Potongan iuran wajib pegawai (IWP) yang besarnya 10% dari jumlah pada (kolom 4);

- (*kolom 12*)

Potongan Pajak Penghasilan dengan ketentuan seperti tersebut pada (kolom9)

- (*kolom 13*)

Potongan lain-lain yang diberikan berupa tabungan untuk perumahan dengan ketentuan sebagai berikut :

Untuk	Golongan	IV	Rp 10.000,00
	Golongan	III	Rp. 7.000,00
	Golongan	II	Rp. 5.000,00
	Golongan	I	Rp. 3.000,00

- *(kolom 14)*

Jumlah potongan merupakan jumlah potongan dari (kolom 10) sampai dengan (kolom 13).

- *(kolom 15)*

Jumlah penghasilan bersih yang dibayarkan yaitu jumlah penghasilan kotor dikurangi jumlah potongan.

Perhitungan tersebut didasarkan pada ketentuan Penggajian menurut Peraturan Pemerintahan No. 15 tahun 1985 pasl 16 yaitu :

1. Kepada Pegawai Negri Sipil yang beristri/suami diberikan tunjangan istri/suami sebesar 10% dari gaji pokok.
2. Kepada Pegawai Negri Sipil yang mempunyai anak atau anak angkat, yang berumur kurang dari 21 tahun, belum pernah kawin, tidak mempunyai penghasilan sendiri dan nyata menjadi tanggungannya, diberikan tunjangan anak sebesar 2% dari gaji tiap-tiap anak.
3. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam point 2 dapat diperpanjang sampai umur 25 tahun apabila anak tersebut masih sekolah.
4. Ketentuan anak sebagaimana dimaksud dalam point 2 dan 3, diberikan sebanyak-banyaknya untuk 3 orang anak, termasuk 1 orang anak angkat.

5. Apabila suami istri kedua-duanya berkedudukan sebagai Pegawai Negri, maka tunjangan diberikan kepada yang mempunyai gaji pokok yang lebih tinggi.

Selain tunjangan keluarga yang berupa istri dan anak, pada Pegawai Negri Sipil beserta keluarganya diberikan tunjangan beras dalam bentuk uang. Untuk daerah-daerah tresebut ditentukan oleh Mentri Keuangan. Pemberian tunjangan beras dalam bentuk natura dilaksanakan oleh Badan Urusan Logistik (BULOG), sesuai dengan surat keterangan yang di berikan oleh Kantor Pembendaharaan Negara (KPN) berdasarkan Daftar Gaji Departemen/ Lembaga/ Kantor/ Satuan Kerja yang bersangkutan.

Untuk pemberian tujangan beras dalam bentuk uang didasarkan pada harga beras dan ditetapkan oleh Gubernur untuk masing-masing daerahnya, selambat-lambatnya tiap akhir bulan April dan berlaku selama satu tahun anggaran terkecuali bila ditetapkan lain oleh Mentri Keuangan.

Tunjangan anaka dan tunjangan beras untuk anak yang diberikan kepada Pegawai Negri dibatasi hingga sebanyak-banyaknya bagi tiga orang. Dalam hal pegawai pada tanggal 1 maret 1980 telah memperoleh tunjangan anak dan tunjangan beras untuk lebih adari 3 orang anak, maka kepadanya tetap diberikan tunjangan untuk jumlah menurut keadaan pada tanggal tersebut.

Cara perhitungan gaji dengan gaji pokok baaaru terlihat pada lampiran IV-I sampai dengan lampiran IV- 4.

a. Data Keluaran untuk Pembuatan Daftar Gaji.

Data keluaran merupakan data hasil olahan dari data input yang dimasukan melalui alat masukan, dalam hal ini melalui keyboard. Data

keluaran yang diharapkan adalah berupa laporan daftar gaji yang di buat 7 rangkap untuk golongan III dan IV, yaitu tiga rangkap ke KPN, 1 rangkap untuk arsip intansi, 1 rangkap untuk konsep, 1 rangkap untuk bank dan satu rangkap untuk laporan keuangan. Sedangkan untuk golongan I dan II di buat rangkap 6 dengan uraian seperti golongan III dan IV terkecuali untuk bnak tidak dibuatkan.

Pelaksanaan Pembayaran Gaji Pokok baru bagi Pegawai Negri Sipil mulai 1 April 1992.

1. Gaji Pokok Baru

Mulai 1 April 1992 Tunjangan Pebaikan Penghasilan yang berlaku di integrasikan kedalam gaji pokok yang berlaku sehingga gaji pokok baru menjadi sebagaimana yang tertera dalam lampiran I dan II. Penerapan gaji pokok baru merupakan penyesuain dari PP No. 15/ 1985 kegaji pokok berdasarkan peraturan gaji pokok baru harus dilakukan dengan surat keputusan penyesuaian gaji pokok oleh pejabat yang berwenag atau pejabat lain yang ditunjuk. Pelaksanaannya mulai 1 April 1992 untuk sementara dilakukan berdasarkan gaji pokok baru (lampiran II dan lampiran III-1 s.d III-4 tersebut)

2. **Tunjangan Umum**

2.1. Tunjangan Keluarga

a. Tunjangan istri/ suami, mulai tanggal 1 April 1992 tunjangan istri/suami yang semula sebesar 5% dari gaji pokok dinaikan menjadi !0% dari gaji pokok baru.

b. Tunjangan anak sebesar 2% dari gaji pokok baru tidak mengalami perubahan.

2.2. Tunjangan- tunjangan lainnya, seperti :

- Tunjangan Pangan;
- Tunjangan Khusus Irian Jaya;
- Tinjangan Timor Timur;
- Tunjangan Khusus Pajak;
- Tunjangan Jabatan dan lain-lain tetap berlaku dan tidak mengalami perubahan.

3. Potongan

3.1. Potongan Iuran Wajib bagi Pegawai Negri dan Pejabat Negara adalah 10% dari gaji pokok baru ditambah dengan tunjangan istri/ suami dan anak;

3.2. Potongan Pph 15% sesuai dengan SE DJA tanggal 12 Febuari 1986 No. SE-124/A/1986 dan dengan batas penghasilan tidak kena pajak tetap berpedoman pada Keputusan Mentri keuangan RI No. 1209/KMK.04/1989 tanggal 31-10-1989;

Penghasilan Peralihan dan Pembualan

1. Peralihan-peralihan

1.1. Apabila ada Pegawai Negri yang mendapat mutasi kenaikan pangkat atau kenaikan golongan yang ternyata mengalami kemunduran dalam penghasilan dengan berlakunya gaji pokok baru, maka kepadanya diberikan penghasilan yang lama dan yang baru.

2. Pembulatan

Untuk kesederhanaan administrasi maka dalam perhitungan penghasilan diadakan pembulatan-pembulatan lajur pada daftar gaji, yang memerlukan pembulatan adalah :

1. T unjangan suami/istri dan anak;
2. Tunjangan khusus pajak;
3. Potongan-potongan;
4. Jumlah penghasilan bersih yang dibayarkan.

Unutk 1 dan 2 angka dibelakang koma (Rp. 0,01 s.d. Rp. 0,99) dibulatkan keatas menjadi satu rupiah (Rp.1.00). untuk 3 angka dibelakang koma (Rp.0,01 s.d. Rp 0,99) ditiadakan. Untuk 4angka dibulatkan keatas menjadi ratusan rupiah.

Dengan demikian akan terdapat angka pembulatan sebagai salah satu unsur perhitungan penghasilan bruto yang harus dicantumkan pada lajur yang telah tersedia dalam daftar gaji. Cara perhitungan gaji pokok baru (lampiran IV-1 s.d. IV-4).

Dalm pembuatan konsep daftar gaji oleh urusan gaji terkadang terdapat kesalahan, misalnya pembuatan konsep kurang teliti sehingga menyababkan kesalahan yang dapat berakibat fatal, lalu data yang telah dibuat hilang terkena virus komputer, maka dari itu untuk menagani hal tersebut urusan gaji harus memeriksa kembali hasil pembuatan daftar gaji itu baik sebelum maupun sesudah di tik kedalam komputer, memperbanyak data juga memperbanyak komputer.

4.1.3. Bagan Keuangan/ Bendahara

Bagan Keuangan atau bendahara bertugas membayarkan gaji kepada karyawan tepat pada waktunya. Dalam pembayaran gaji, bagian keuangan terkadang mendapatkan kesuliatan misalnya pembayaran gaji toidak bisa tepat pada waktunya disebabkan oleh keterlambatan mengajukan laporan daftar gaji ke Kantor Pembendaharaan Negara sehingga surat pembayaran terlambat diberikan. Untuk menagania hal tersebut maka urusan gaji harus mempercepat cara atau sistem kerjanya, juga memperbanyak komputer serta memperbanyak komputer serta memperbanyak karyawan.