BAB IiI

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan kerja praktek

Penulis mengadakan kerja praktek di kantor Arsip Kabupaten Tangerang pada bagian kearsipan, khususnya ditempatkan pada bagian ketata usahaan. Pada bagian ketata usahaan, penggajian sudah dirancang dan disusun untuk setiap bulannya oleh kantor Pemda Pusat, dan dari penetapan penggajian tersebut akan memberikan pengaruh pada peningkatan motivasi kerja karyawan.

3.1.1. Penggajian

Didalam organisasi pemerintah tidak dikenal pengupahan, melainkan penggajian. Gaji merupakan salah satu hak pegawai pada Kantor Arsip Daerah Kabupaten Tangerang dalam rangka memenuhi kebutuhan materiil diri dan anggota keluarganya.

Untuk lebih memahami pengertian penggajian, berikut adalah pengertian gaji dari beberapa ahli:

Gaji adalah balas jasa yang dibayar secara periodik kepada karyawan tetap serta mempunyai jaminan yang pasti.

(Drs. Malayu S.P. Hasibuan, 2001:117)

Gaji adalah pembayaran kepada pegawai tata usaha, pengawas, dan manajer.

(Drs. Moekijat, 1997:123)

Berdasarkan pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa penggajian adalah jumlah total yang dibayarkan kepada karyawan. Sedangkan pengertian gaji adalah kewajiban yang timbul dalam perusahaan sebagai akibat adanya prestasi atau balas jasa yang diberikan untuk karyawan oleh perusahaan.

Peterson dan **Plowman** mengatakan bahwa orang mau bekerja karena hal-hal berikut:

1. The desire to live, artinya keinginan untuk hidup merupakan keinginan utama dari setiap orang. Manusia mau bekerja untuk dapat makan dan makan untuk dapat melanjutkan hidupnya
2. The desire for fosession, artinya keinginan untuk memiliki sesuatu merupakan keinginan manusia yang kedua dan ini salah satu sebab mengapa manusia mau bekerja
3. The desire for power, artinya keinginan akan kekuasaan merupakan keinginan selangkah diatas keinginan untuk memiliki, mendorong orang mau bekerja.
4. The desire for recognation, artinya keinginan akan pengakuan merupakan jenis terakhir dari kebutuhan dan juga mendorong orang untuk bekerja.

Adapun tujuan dari pemberian gaji tersebut adalah sebagai berikut:

a. Ikatan Kerja Sama

   Dengan pemberian gaji terjalinlah ikatan kerja sama formal antara atasan dengan bawahan. Bawahan harus mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik, sedangkan atasan wajib membayar gaji sesuai dengan ketentuan.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

b. Kepuasan Kerja

Dengan gaji, pegawai akan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan fisik, status sosial, dan egoistiknya sehingga diperoleh kepuasan kerja dari jabatannya.

c. Motivasi

Jika gaji yang diberikan cukup besar, manajer akan mudah memotivasi bawahannya.

d. Disiplin

Dengan pemberian gaji yang cukup besar maka disiplin karyawan semakin baik. Mereka menyadari serta mentaati peraturan-peraturan yang berlaku.

Sedangakan metode Penggajian terdiri dari dua macam yaitu metode tunggal dan metode jamak

1). Metode Tunggal

Metode tunggal adalah suatu metode yang dalam penetapan gaji pokok hanya berdasarkan atas ijazah terakhir dari pendidikan formal yang dimiliki pegawai. Jadi, tingkat golongan dan gaji pokok seseorang hanya ditetapkan atas ijazah terakhir yang dijadikan standarnya.

2). Metode Jamak

Metode jamak taitu suatu metode yang dalam gaji pokok didasarkan atas beberapa pertimbangan seperti ijazah, sifat pekerjaan, pendidikan informal, bahkan hubungan keluarga ikut menentukan besarnya gaji pokok seseorang.

Kebijakan penggajian baik besarnya, susunannya, maupun waktu pembayarannya dapat mendorong gairah kerja dan keinginan karyawan untuk

mencapai prestasi kerja yang optimal sehingga membantu terwujudnya sasaran perusahaan.

Besarnya gaji harus ditetapkan berdasarkan analisis pekerjaan, uraian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, posisis jabatan, konsistensi eksternal, serta pedoman kepada keadilan dan undang-undamg perburuhan. Susunan penggajian yang ditetapkan dengan baik akan memberikan motivasi kerja bagi karyawan.

3.1.2. Motivasi kerja

Motivasi merupakan daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mau bekerja sama bekerja efektif, dan terintegerasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan.

Berikut beberapa pengertian motivasi menurut para ahli:

Menurut **Edwin B. Flippo** dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia:

Motivasi adalah suatu keahlian, dalam mengarahkan pegawai dan organisasi agar mau bekerja secara berhasil, sehingga keinginan para pegawai dan tujuan perusahaan sekaligus tercapai.

Sedangkan menurut **G.R. Terry** juga dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia:

Motivasi adalah keinginan yang terdapat pada diri seorang individu yang merangsangnya untuk melakukan tindakan-tindakan.

Mengkaji pengertian diatas motivasi selalu dikaitkan dengan keinginan atau tingkah laku baik keinginan pegawai maupun perusahaan yang merangsangnya untuk melakukan tindakan agar tujuan tercapai.

3.1.2.1 Faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja

Untuk memotivasi karyawan, manajer harus mengetahui motif dan motivasi yang diinginkan karyawan, orang mau bekerja adalah untuk dapat memenuhi kebutuhan baik kebutuhan yang disadari maupun kebutuhan yang tidak disadari.

Herzberg mengemukakan serangkaian faktor motivasi:

1. Prestasi atau Achievement
2. Pengakuan Recognation
3. Pekerjan itu sendiri atau the work it self
4. Tanggung jawab atau resposibility
5. Kemajuan atau advancement
6. Pengembangan potensi individu atau possibility of growth

3.1.2.2. Tujuan motivasi

Tujuan motivasi antara lain sebagai berikut:

a) Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
b) Meningkatkan produktivitas kerja karyawan
c) Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan
d) Meningkatkan kedisiplinan karyawan
e) Mengefektifkan pengadaan karyawan
f) Mencipakan suasana dan hubungan kerja yang baik
g) Meningkatkan loyalitas, kreativitas, dan partisipasi karyawan

h) Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan

i) Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya

Selain memiliki tujuan, motivasipun memiliki asas-asas motivasi diantaranya:

1. Asas Keikutsertaan

   Asas mengikutsertakan maksudnya mengajak bawahan untuk ikut berpartisipasi dan memberikan kesempatan kepada mereka mengajukan ide-ide, rekomendasi dalam proses pengambilan keputusan. Dengan cara ini, bawahan merasa ikut bertanggung jawab atas tercapainya tujuan perusahaan sehingga moral dan gairah kerjanya akan meningkat.

2. Asas Komunikasi

   Asas komunikasi maksudnya menginformasikan secara jelas tentang tujuan yang ingin dicapai, cara mengerjakannya, dan kendala yang dihadapi. Dengan asas komunikasi, motivasi kerja bawahan akan meningkat. Sebab semakin banyak seseorang mengetahui suatu soal, semakin besar pula minat dan perhatiannya terhadap hal tersebut.

3. Asas Pengakuan

   Asas pengakuan maksudnya memberikan penghargaan dan pengakuan yang tepat serta wajar kepada bawahan atas prestasi kerja yang dicapainya. Bawahan akan bekerja keras dan semakin rajin, jika mereka terus menerus mendapat pengakuan dan kepuasan dari usaha-usahanya.

4. Asas Wewewnan yang Didelegasikan

   Yang dimaksud asas wewenang yang didelegasikan adalah mendelegasikan sebagian wewenang serta kebebasan karyawan untuk mengambil keputusan dan berkreativitas dan melaksanakan tugas-tugas atasan.

5. Asas Perhatian Timbal Balik

   Asas perhatian timbal balik adalah memotivasi bawahan dengan mengemukakan keinginan dan harapan perusahaan disamping berusaha memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan bawahan dari perusahaan

3.1.2.3. Model-model motivasi

Model motivasi berkembang dari teori klasik (Tradisional) menjadi teori modern, sesuai dengan perkembangan peradaban dan ilmu pengetahuan. Model motivasi ada tiga diantaranya adalah:

a. Model Tradisional

   Model ini mengemukakan bahwa untuk memotivasi bawahan agar gairah kerjanya meningkat perlu diterepkan sistem insentif, yaitu memberikan insentif (uang/barang) kepada karyawan yang berprestasi baik. Semakin banyak produksinya semakin besar pula balas jasanya.

b. Model Hubungan Manusia

   Model ini mengemukakan bahwa untuk memotivasi bawahan supaya gairah kerjanya meningkat ialah dengan mengakui kebutuhan sosial mereka dan membuat mereka merasa berguna dan penting.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

c. Model Sumber Daya Manusia

Model ini mengatakan bahwa karyawan dimotivasi oleh faktor, bukan hanya uang atau barang atau keinginan akan kepuasan, tetapi juga kebutuhan akan pencapaian dan pekerjaan yang berarti.

Dilihat dari uraian diatas maka penulis menyimpulkan bahwa memotivasi karyawan itu penting karena dengan meningkatnya motivasi karyawan maka tujuan perusahaan/kantor yang bersangkutan akan tercapai sesuai dengan apa yang diharapkan dan diinginkan.

3.2. Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kerja praktek dikantor Arsip Kabupaten Tangerang selama satu bulan Selama kerja praktek, penulis ditempatkan dibagian tata usaha dan membantu bagian tersebut dalam melaksanakan tugasnya

Dalam pelaksanaan kerja praktek, penulis dibimbing dan diarahkan oleh Bapak. Mulyana Santana selaku kepala bagian kantor arsip. Pembimbing memperkenalkan kepada penulis mengenai prosedur penggajian bagi pegawai, pembimbing juga mengajarkan kepada penulis tentang apa saja yang termasuk kedalam penggajian

Berikut adalah aktivitas yang penulis lakukan selama kerja praktek:

1. Mencocokkan jumlah total biaya gaji yang dibuat oleh Kantor Pemda Pusat untuk Kantor Bagian Arsip.
2. Membuat daftar pegawai yang mendapatkan bonus disamping mendapatkan gaji yang dilihat dari kinerja pegawai tersebut.

3.3. Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

3.3.1 Prosedur perhitungan Gaji pada Kantor Arsip Kabupaten Tangerang

Dalam penggajian, perhitungan besarnya gaji ditentukan menurut golongan masing-masing karyawan. Dalam hal ini yang perlu diperhatikan adalah:

a) Sub unsur gaji untuk setiap pegawai dapat dipastikan jumlahnya yaitu merupakan jumlah persentase dari gaji pokok dan tunjangan lainnya yang disebut gaji kotor.

b) Jumlah sub unsur tunjangan keluarga tidak dapat dipastikan jumlahnya untuk setiap pegawai, karena hal ini tergantung dari ada atau tidaknya istri/suami/anak yang mendapat tunjangan kantor.

c) Besarnya tunjangan pajak penghasilan (PPh) tidak sama untuk setiap pegawai, karena tergantung dari besarnya jumlah pajak pendapatan yang dikenakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

d) Jumlak gaji kotor (GK) ditambah dengan tunjangan PPh disebut dengan penghasilan kotor (PK).

e) Jumlah potongan juga tidak sama besarnya untuk setiap pegawai.

f) Jumlah PK dikurangi jumlah potongan adalah jumlah gaji yang dibayarkan kepada pegawai atau jumlah gaji yang diterima pegawai (jumlah gaji bersih)

3.3.2. Rumusan gaji pegawai secara umum

Adapun perhitungan gaji yang dilakukan oleh penulis diambil dari rumusan gaji pegawai kantor arsip kabupaten tangerang:

Rumusan penghasilan untuk setiap bulannya:

Gaji pokok	xxx
Tunjangan Operasional	xxx
Tunjangan istri/suami/anak	xxx
Tunjangan jabatan	xxx
Tunjangan beras	xxx
Tunjangan Daerah	xxx
Ekstrapuding	xxx
	_____(+)
Penghasilan kotor	xxx
Pajak penghasilan	xxx
Pajak Jabatan	xxx
	_____(-)
Penghasilan bersih	xxx

Keterangan:

- Tunjangan Keluarga

  Tunjangan yang diberikan kepada istri dan dua orang anak (apabila sudah menikah dan memiliki anak)

- Tunjangan Jabatan

Tunjangan yang diberikan kepada pegawai yang diberi tugas untuk memangku jabatan dan besarnya ditentukan berdasarkan tingkatan ekselon dan golongan

- Tunjangan Beras

  Tunjangan yang diberikan kepada pegawai berdasarkan jumlah tanggungan keluarga @ 10 kg maksimal 4 orang (suami/istri dan dua orang anak)

- Tunjangan Daerah

  Tunjangan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada pegawai yang memiliki ekselon diantaranya:

  Ekselon 4 : Rp. 400.000

  Ekselon 3 : Rp. 800.000

  Ekselon 2 : Rp. 1.200.000

  Ekselon 1 : tidak ada

  (Ekselon ditentukan berdasarkan struktur kerja)

- Tunjangan Operasional

  Tunjangan yang diberikan untuk operasionalisasi kerja. Adapun daftar tunjangannya:

  Golongan 1 : Rp. 150.000

  Golongan 2 : Rp. 200.000

  Golongan 3 : Rp. 250.000

  Golongan 4 : Rp. 300.000

- Ekstrapuding

  Adalah pemberian uang komsumsi untuk pegawai besarnya, berdasarkan golongan dan ekselon

- Pajak Penghasilan

  Adalah pajak yang dikenakan untuk kas negara. Adapun besarnya:

  Golongan 1 : Tidak ada

  Golongan 2 : Tidak ada

  Golongan 3 : 5 %

  Golongan 4 : 5 %

  (Golongan ditentukan berdasarkan pendidikan terakhir dari pegawai tersebut)

- Pajak Jabatan

  Adalah pajak yang dikenakan kepada pegawai yang memiliki jabatan