BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Pada saat melaksanakan Kuliah Kerja Praktek di Pengadilan Tinggi Jawa Barat yang berlokasi di Jalan Surapati No.47 Bandung. Dalam hal ini penulis di tempatkan di unit Personalia / Kepegawaian, yang bertugas untuk menyelenggarakan Administrasi Kepegawaian baik untuk Pengadilan Tinggi Jawa Barat maupun Pengadilan Tinggi Negeri di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Jawa Barat, selama kurang lebih 1 (satu) bulan penulis ditempatkan di bagian Kepegawaian dibawah urusan Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Jawa Barat. Bidang yang dikerjakan penulis adalah melihat bagaimana prosedur dari pembayaran Gaji dari Pengadilan Tinggi Jawa Barat pada pegawainya.

3.2. Teknik Pelaksanaan

Penulis melaksanakan Kerja Praktek di Pengadilan Tinggi Jawa Barat selama 1 (satu) bulan dari tanggal 20 agustus sampai dengan 20 september 2002 dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan 15.00 WIB.

Selama kerja praktek, penulis ditempatkan dibagian kepegawaian. Dan tentunya terlebih dahulu diberi pengarahan mengenai jenis – jenis pekerjaan yang akan penulis kerjakan dimasing – masing Sub.Bagian yang ada di Pengadilan Tinggi Jawa Barat.

3.3. Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Selama penulis melaksanakan kuliah kerja praktek di Pengadilan Tinggi Jawa Barat maka diperoleh hasil sebagai berikut :

3.3.1. Mengenai Proses Penggajian bagi para pegawai negeri sipil Pada Pengadilan Negeri Jawa Barat

1. Pembuat daftar gaji membuat daftar gaji dengan SPP yang ditandatangani oleh bendaharawan rutin dan atasan langsung bendaharawan rutin diajukan ke KPKN (Kas Negara) setiap awal bulan untuk bulan berikutnya.
2. Setelah diproses dikas negara terbit SPM (Surat Perintah Membayar) lembar ke lima (5).
3. Dari kas negara uang langsung mentransfer kerekening pemerintah yang bersangkutan (KPKN).
4. Setelah sampai petugas keuangannya mengambil uangnya ke Bank.
5. Setelah itu langsung dibagikan kepada semua karyawan.

Adapun besarnya penggajian karyawan disemua kantor tergantung berdasarkan :

- Golongan (Ia – IVe)
- Masa kerja
- Jabatan
- Tunjangan keluarga

Pelaksanaan penggajian di Pengadilan Tinggi Jawa Barat pada umumnya menggunakan sistem gabungan antara sistem skala tunggal dan sistem skala ganda.

Adapun gaji yang berlaku untuk Pegawai Negeri Sipil sejak tanggal 2 April 1997 diatur dengan Peraturan Pemerintah no. 6 tahun 1997 berisi tentang "Pegawai Negeri Sipil yang dianggap dalam suatu pangkat diberikan gaji pokok berdasarkan golongan atau ruang". Gaji pokok bagi calon Pegawai Negeri sipil ditetapkan sebesar 100% dari gaji pokok yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil.

Pelaksanaan pembayaran gaji ini diproses oleh seksi Tata Usaha Keuangan, sedangkan pada proses awalnya dimulai dari bagian kepegawaian dengan mengajukan data induk pegawai yang berupa mutasi atau koreksi pegawai dan blanko data absensi dan potongan gaji. Pada data induk pegawai, berisikan mengenai data-data susunan keluarga.

Dalam Proses perhitungan, terdapat unsur-unsur dan komponen-komponen yang saling terkait antara yang satu dengan yang lainnya. Untuk lebih jelasnya akan penulis jelaskan terlebih dahulu mengenai unsur dan komponen-komponen tersebut.

Unsur yang terkait dalam pembayaran gaji pada kantor Pengadilan Tinggi Jawa Barat ini terdiri dari ;

1. Gaji

   Unsur gaji adalah bagian dari pendapatan yang dibayarkan setiap awal bulannya yang terdiri dari sub gaji pokok dan tunjangan keluarga. Untuk lebih jelasnya, maka perincian gajinya terdiri dari :

   a) Gaji pokok : 100 % dari gaji pokok

   b) Gaji sub bruto : koefisien x gaji pokok

UNIKOM

c) Gaji brotu : gaji sub bruto + tunjangan keluarga

d) Gaji netto : gaji bruto – potongan

2. Kepangkatan Pegawai

Kedudukan yang menunjukan tingkat seorang pegawai dalam rangkaian susunan kepegawain dan digunakan sebagai dasar penggajian.

3. Masa Kerja

Masa Kerja adalah jangka waktu lamanya pegawai bekerja pada instansi.

4. Kenaikan Gaji

Dapat diberikan kepada pegawai yang telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan seperti prestasi kerja, disipilin kerja, loyalitas kerja dan syarat-syarat objek lainnya.

Sedangkan komponen-komponen yang terdapat di dalam perhitungan penggajian adalah :

1. Gaji

Bagian pendapatan atau pengahsilan pegawai yang dimasukan dalam daftar gaji pegawai yang dibayarkan pada setiap awal bulan yang terdiri dari sub gaji pokok dan tunjangan keluarga.

Besarnya masing-masing sub unsur dalam unsur gaji ini adalah sebagai berikut :

a) Gaji pokok : 100% dari tgaji pokok

b) Koefisien : 16

c) Gaji sub bruto : koefisien x gaji pokok

d) Tunjangan istri/suami : 10% x gaji pokok

e) Tunjangan anak : 2% x jumlah anak x gaji pokok

2. Tunjangan keluarga
3. Tunjangan jabatan
4. Tunjangan beras
5. Tunjangan Pajak Penghasilan

Sedangkan untuk memudahkan di dalam proses perhitungan gaji di kantor Pengadilan Tinggi Jawa Barat, maka akan diberikan contoh perhitungan gaji sebagai berikut :

1.	Gaji pokok menurut PP.06 Th.1997	Rp.924.100
2.	Tunjangan istri/suami	Rp. 92.410
3.	Tunjangan anak	Rp. 36.964
4.	Tunjangan jabatan	Rp.240.000
5.	Tunjangan beras	Rp.100.000
6.	Tunjangan Pajak Penghasilan	Rp. 32.533
	Jumlah Gaji Kotor	Rp.1.426.980

7. Potongan-potongan :

a)	Iuran Wajib Pegawai (IWP) 10%	Rp.105.347
b)	Potongan beras	Rp. –
c)	Pajak Penghasilan	Rp. 32.533
d)	Potongan lain-lain	Rp. 7.000

Jumlah potongan	Rp.144.880
Jumlah Gaji Bersih	Rp.1.282.100

Berdasarkan keputusan presiden No.56 tahun 1974 dan diubah dengan Keputusan Presiden No.8 Tahun 1997 bahwa kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil; itu khususnya di kantor Pengadilan Tinggi jawa Barat dapat berupa :

1) Uraian Pegawai Negeri Sipil

   Untuk meningkatkan usaha-usaha dalam bidang kesejahteraan, maka dari setiap pegawai negeri dan pejabat negara dipungut iuran sebesar 10% dari penghasilan setiap bulan dengan rincian sebagai berikut :

   a) 43/4% untuk iuran dana pensiun
   b) 2% untuk iuran pemeliharaan kesehatan
   c) 31/4% untuk iuran tabungan hari tua

2) Kenaikan Pangkat
3) Kenaikan Gaji Berkala
4) Uang Lembur
5) Fasilitas Transportasi
6) Fasilitas Rumah Dinas

Pada umumnya tidak terdapat kendala yang mencolok, hanya terdiri apabila dasar pengajuan gaji seperti SK dan kelengkapan

lainnya belum terpenuhi seperti surat pertanggung jawaban gaji setiap bulan dari unit yang bersangkutan .

Adapun usaha-usaha untuk menanggulangi hambatan tersebut yaitu :

1) Memenuhi kelengkapan dasar pengajuan gaji
2) Mempercepat proses pembuatan daftar gaji
3) Meningkatkan mutu SDM melalui diklat-diklat atau penyuluhan
4) Mengingkatkan sarana pendukung seperti peralatan kantor, komputer, transportasi dan sebagainya.

3.3.2. Mengenai Dasar Hukum Pengadilan Tinggi Jawa Barat

1. Semua Hakim

Berdasarkan Kepres No.89 tahun 2001 tanggal 18 Mei 2001

2. Pegawai

Menurut PP No.26 tahun 2001 SE DJA No.66/A/2001 tanggal 5 Juni 2001

Prosedur pembayaran gaji di Pengadilan Tinggi Jawa Barat sangat ditunjang oleh fungsi–fungsi yang berkaitan dalam sistem penggajian. Apabila salah satu fungsi tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik, maka prosedur untuk pembayaran gaji di Pengadilan Tinggi Barat berjalan cukup efektif, dikarenakan bagian–bagian yang terkait dalam prosedur pembayaran gaji manjalankan tugasnya dengan kerjasama yang baik sehingga

menciptakan suasana kerja yang harmonis, oleh sebab itu kerjasama antara bagian

Satu dengan bagian lainnya sangat penting. Adapun dokuman – dokumen yang digunakan dalam prosedur pembayaran gaji pegawai antara lain :

1. SPP Gaji ke KPKN Bandung
2. SPM Gaji dari KPKN
3. Daftar Gaji
4. Surat Keputusan – surat keputusan
5. Dll.

Sistem penggajian pada perusahaan – perusahaan bervariasi namun demikian pada umumnya dapat digolongkan kedalam :

1. Sistem Gaji Tetap.Dalam sistem gaji ini karyawan akan mendapatkan gaji yang besarnya relatif tetap, misalnya karyawan lembur akan mendapat uang lembur, sebaliknya karyawan absen gajinya tidak akan dikurangi.
2. Sistem Gaji Tetap Bervariasi. Dalam sistem ini karyawan akan mendapat gaji tertentu tetapi apabila karyawan melakukan kerja lembur / melakukan prestasi maka karyawan absen gaji karyawantersebut akan dikurangi.
3. Sistem Upah Variabel. Dalam sistem ini karyawan karyawan akan mendapatkan upah proporsional denagn prestasi, satuan prestasi bisa dalam bantuk unit produksi, jam kerja atau hari kerja.

Sedangkan bagian – bagian yang terkait dalam sistem penggajian adalah sebagai berikut :

7. Fungsi Bendaharawan

   Menerima, menyimpan, dan mempertanggung jawabkan gaji karyawan tersebut.

8. Fungsi Atasan Langsung Bendaharawan

   Pemeriksa/Pengoreksi dan mengawasi proses penggajian.