BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kerja praktek ini pada bidang keuangan dan terfokus pada Pelaksanaan pembayaran Gaji, Lembur, Honorarium dan Vaksi. Dimana Gaji adalah hak bagi setiap pegawai yang diterima setiap bulan sesuai dengan tingkat Golongan dan jabatan yang dimiliki, sedangkan Lembur, Honorarium dan Vaksi adalah penerimaan yang bersifat tidak tetap dan diberikan sesuai dengan kewajiban yang telah dilakukan oleh pegawai

Pelaksanaan pembayaran Gaji, Lembur, Honorarium dan Vaksi yang benar dan tepat waktu sangat bergantung pada kemampuan SDM (sumber Daya Manusia), Bagian gaji di Satuan Kerja Pusat Litbang Sumber Daya Air. Oleh karena itu pada Satuan Kerja Pusat Litbang Sumber Daya Airtelah ditunjuk petugas khusus untuk membuat daftar gaji sekaligus melaksanakan pembayaranya. Pedoman yang harus dimiliki oleh petugas pembuat dan pembayar Gaji, Lembur, Honorarium dan Vaksi adalah kemampuan memahami ketentuan Tarif pembayaran. Perubahan kenaikan Gaji dan ketelitian dalam melaksanakan pembayaran.

Kegiatan pembayaran Gaji, Lembur, Honorarium dan Vaksi sangat erat kaitannya dengan hak yang harus diterima oleh setiap pegawai di lingkungan Pusat Litbang Sumber Daya Air. Oleh karena itu petugas pembayaran gaji dan Bendahara pengeluaran harus mempunyai Data Base tentang daftar Gaji Pokok., tujangan pegawai dan data keluarga setiap pegawai.Sedangkan untuk pembayaran

lembur, Honor dan Vaksi petugas gaji harus memperoleh data yang lengkap agar pembayarannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Database merupakan hasil perekaman data perorangan dan kepegawaian yang sekurang-kurangnya meliputi : *SK CPNS, SK PNS, SK Kenaikan pangkat dua periode terakhir, SK jabatan dua periode terakhir, SK KGB dua periode terakhir,Sisa utang beserta jumlah angsuran per bulan, Data susunan keluarga secara lengkap.*

Kegiatan pembayaran Gaji, Honorarium dan Tunjangan pada dasarnya mencakup hal- hal sebagai berikut, 1)penyesunan Data base untuk pembayaran, yang meliputi : a)Data Base pegawai PNS yang berhak menerima gaji dan uang Lembur sesuai dengan golongan dan jabatan yang bersangkutan. b) Data Base tentang pegawai Non-PNS yang berhak menerima TKK dan honorarium yang terdapat pada MAK Gaji (5111)' Honorarium tetap (5121 dan Lembur (5122). c) Data pegawai yang melaksanakan lembur dan berhak menerima pembayaran sesuai dengan kententuan yang berlaku.2) Penyusunan Daftar pembayaran gaji, Tunjangan Tetap dan lembur sesuai dengan daftar yang disetujui oleh Pejabat pembuat komitmen. 3) Pelksanaan pembayaran Gaji, Tunjangan tentang dan Lembur sesuai dengan SP2D yang telah diterbitkan oleh KPPN Bandung II. 4) Penyusunan dokumen SPJ dari setiap Pembayaran yang telah dilakukan bahan Audit Fungsional.

Berdasarkan Data base pada bagian kepegawaian satuan kerja litbang Sumber Daya Air, maka Data PNS pusat litbang Sumber Daya Air pada tahun anggaran 2011adalah sebagai berikut :

- PNS Golongan IV : 40 orang
- PNS Golongan III : 152 orang
- PNS Golongan II : 20 orang
- PNS Golongan I : 3 orang

  Jumlah :215 orang

Dalam lingkup kegiatan pembayaran Gaji, Honorarium Dan Tunjangan ada beberapa macam yaitu : Pembayaran gaji PNS Reguler setiap bulan, Pembayaran gaji susulan, pembayanr kekurangan Gaji (Rapel), Pembayaran TKK dan uang Makan Pegawai PNS dan pembayaran lembur pegawai PNS.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Metode pelaksanaan kerja praktek yang digunakan oleh penulis adalah metode *Block release* karena penyelenggaraannya dilaksanakan dalam satu periode tertentu, yaitu selama 1 bulan, yang dilaksanakan pada tanggal 1 Agustus 2011 sampai dengan 31 Agustus 2011. Dalam pelaksanaannya, penulis ditempatkan di bagian keuangan, dimana penulis ditugaskan untuk :

1. Penulis diharuskan mengetahui lingkup kegiatan dan kegiatan pembayaran Gaji, Lembur, Honorarium dan Vaksi kepada setiap pegawai di lingkungan Pusat Litbang Sumber Daya Air (PUSAIR).
2. Penulis diharuskan mengetahui cara-cara pembayaran Gaji, Lembur, Honorarium dan Vaksi,.Kepada setiap pegawai di lingkungan Pusat Litbang Sumber Daya Air(PUSAIR).

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Proses kegiatan dalam pembayaran Gaji, Honorarium dan Tunjangan.

1. Membuat daftar Gaji PNS

Membuat daftar Gaji PNS yang meliputi pembayaran penerimaan yaitu sebagai berikut :

- Gaji Pokok
- Tunjangan Suami Istri
- Tunjangan Anak
- Tunjangan Perbaikan Penghasilan
- Tunjangan jabatan Structural
- Tunjangan jabatan Fungsional
- Tunjangan Umum
- Tunjangan Pajak Penghasilan

2. Membuat daftar potongan penghasilan PNS

Membuat daftar potongan penghasilan PNS, yang meliputi :

- Simpan wajib PNS (10%)
- Sewah rumah
- Pajak penghasilan
- Tabungan perumahan

3. Membuat daftar uang makan dan TKK
4. Membuat daftar Lembur sesuai SPK yang diterbitkan pejabat pembuat komitmen
5. Membuat SPP Gaji PNS dan Lembur oleh pejabat pembuat komitmen (PKK)
6. Penerbit SPM oleh pejabat pembuat SPM dan diajukan ke KPPN untuk diterbitkan SP2D.

7. Petugas GAji pembayaran Gaji, uang Makan dan Lembur sesuai dengan daftar yang telah dibuat.

3.3.2 Pelaksanaan Kegiatan Berdasarkan Anggaran Yang Disetujui Pada DIPA Satuan kerja Pusat Litbang Sumber Daya Air Tahun Anggaran 2011.

Pelaksanaan Kegiatan Berdasarkan Anggaran Yang Disetujui Pada DIPA Satuan kerja Pusat Litbang Sumber Daya Air Tahun Anggaran 2011. Berpedoman pada pagu Anggaran DIPA 2011 yang rinciannya adalah sebagai berikut :

a.	511111	Belanja Gaji Pokok PNS	Rp. 7.527.695.000
b.	511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS	Rp. 152.000
c.	511121	Belanja Tunjangan Suami/Istri PN	Rp. 602.876.000
d.	511122	Belanja Tunjangan Anak PNS	Rp. 160.675.000
e.	511123	Belanja Tunjangan Struktuiral PN	Rp. 189.670.000
f.	511124	Belanja Tunjangan Fungsional PN	Rp. 600.210.000
g.	511125	Belanja Tunjangan PPH PNS	Rp. 295.653.000
h.	511126	Belanja Tunjangan Beras PNS	Rp. 310.280.000
i.	511129	Belanja Uang Makan PNS	Rp. 1.172.160.000
j.	511151	Belanja Tunjangan Umum PNS	Rp. 385.255.000
k.	512111	Belanja Uang Honor Tetap	Rp. 515.580.000
l.	512211	Belanja Uang Lembur	Rp. 27.680.000

Berdasarkan pagu anggaran diatas, maka Satuan kerja Pusat Litbang Sumber Daya Air telah melaksanakan Kegiatan sebagai berikut :

Kegiatan dilaksanakan secara SWAKELOLA, yang mencakup :

1. Pembayaran gaji PNS regular Setiap bulan
2. Pembayarn gaji susulan
3. Pembaran kekurangan gaji (Rapel)
4. Pembayaran TKK dan uang makan pegawaiu PNS
5. Pembayaran lembur pegawai PNS.

3.3.3 Hambatan dan penanggulangan kegiatan pembayaran Gaji, Honorarium dan Tunjangan pada Pusat Penelitian Sumber Daya Air.

Hambatan dan penangulangan pada Pusat Penelitian Sumber Daya Air yaitu : kurangnya kelengkapan data-data yang diperlukan untuk membuat daftar gaji PNS, seperti data pendukung dalam mutasi pegawai antara Satker di Lingkungan, Badang Litbang, Kementrian pekerja umum, tugas belajar dan lain-lain.