BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Praktek Kerja

Tujuan negara Republik Indonesia adalah mewujudkan masyarakat adil dan makmur yang merata materil dan spirituil berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Tujuan tersebut hanya dapat diwujudkan melalui pembangunan nasional yang merupakan suatu rangkaian upaya pembangunan yang berkesinambungan yang meliputi seluruh kehidupan masyarakat bangsa dan negara.

Hakikat pembangunan nasional adalah pembangunan manusia Indonesia seutuhnya dan pembangunan masyarakat Indonesia seluruhnya yang dilaksanakan secara berencana, menyeluruh, terpadu, terarah, bertahap dan berlanjut untuk memacu peningkatan kemampuan nasional dalam rangka mewujudkan kehidupan yang sejajar dan sederajat dengan bangsa lain yang telah maju. Pelaksanaan pembangunan harus ditekankan pada pemerataan pembangunan dan hasil-hasilnya. Hal ini sangat penting dilakukan untuk peningkatan pembangunan diberbagai bidang. Dalam rangka memeratakan pembangunan untuk tingkat propinsi Departemen Perindustrian dan Perdagangan menempatkan kantor Wilayah sebagai instansi vertikal Departemen yang berkedudukan di propinsi dan dipimpin oleh seorang kepala dan bertanggung jawab kepada Menteri Perindustrian dan Perdagangan dan secara administratif berada di bawah Sekretaris Jenderal.

Kantor Wilayah ini mempunyai tugas untuk melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Departemen Perindustrian dan Perdagangan di Wilayah propinsi

dan melaksanakan tugas pemerintahan umum serta pembangunan. Untuk dapat melaksanakan tugasnya, maka kantor Wilayah ini membutuhkan pegawai yang cukup banyak dan profesional. Pegawai yang telah menjalankan pekerjaannya dengan sebaik-baiknya, maka akan mendapatkan imbalan jasa dan penghargaan diantaranya yaitu berupa gaji. Pada umumnya besar kecilnya gaji pegawai dapat ditentukan menurut tingkat pendidikan, lamanya masa kerja pegawai atau menurut golongan. Sesuai dengan Undang-Undang No.8 Tahun 1974 yang menetapkan bahwa kepada setiap pegawai negeri berhak memperoleh gaji sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya. Dalam suatu instansi pemerintah untuk membayar gaji pegawai negeri harus dimintakan terlebih dahulu kepada Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN). Maka dengan berpedoman pada Daftar Isian Kegiatan (DIK) tahun yang bersangkutan, untuk memintakan pembayaran gaji pegawai setiap bulannya bendaharawan harus menghitung terlebih dahulu besarnya gaji pokok, tunjangan dan potongan-potongan dan kemudian diajukan ke KPKN.

Jika dilihat dari uraian tersebut di atas maka untuk membayar gaji pegawai negeri tidak dapat dibayarkan secara langsung tanpa pengajuan SPP kepada KPKN. Yang menjadi masalah atau penghambat dalam pengajuan SPP gaji pegawai diantaranya adalah adanya keterlambatan pengajuan SK kenaikan pangkat atau SK kenaikan gaji berkala dari kepegawaian, kerusakan komputer, dan kurang lengkapnya syarat-syarat yang seharusnya diajukan. Mengingat pentingnya pengajuan SPP ini untuk mendapatkan jumlah uang yang dapat mendukung terlaksananya pembangunan sebagaimana penulis uraikan diatas, maka harus mengetahui bagaimana prosedur pengajuan surat permintaan

pembayaran (SPP) tersebut. Untuk mengetahui lebih jauh bagaimana prosedur pengajuan Surat Permintaan Pembayaran atau SPP, penulis merasa tertarik mengambil judul : **"SISTEM PERBENDAHARAAN KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN JAWA BARAT"**.

1.2 Tujuan Praktek Kerja

Tujuan penulis melakukan praktek kerja adalah :

1. Untuk mengetahui prosedur pengajuan SPP gaji pegawai oleh bendaharawan gaji Kantor Wilayah Departemen Perindustrian dan Perdagangan Jawa Barat.
2. Untuk mengetahui dasar peraturan dalam prosedur pengajuan SPP gaji pegawai.
3. Untuk mengetahui bahan atau alat yang diperlukan dalam pengajuan SPP gaji pegawai.
4. Untuk mengetahui cara pengajuan SPP gaji pegawai.
5. Untuk mengetahui pihak-pihak yang telibat dalam pengajuan SPP gaji pegawai.
6. Untuk mengetahui tempat dilaksanakannya pengajuan SPP gaji pegawai.
7. Untuk mengetahui waktu pengajuan SPP gaji pegawai.
8. Untuk mengetahui analisa laporan dalam prosedur pengajuan SPP gaji pegawai oleh bendaharawan gaji Kantor Wilayah Departemen Perindustrian dan Perdagangan Jawa Barat.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Adapun kegunaan praktek kerja yang penulis lakukan adalah sebagai berikut:

1. Sebagai sarana bagi penulis untuk mengaplikasikan hasil belajar penulis dan membandingkan teori yang diperoleh selam perkuliahan dengan kenyataan yang terdapat ditempat kerja serta untuk menambah pengetahuan dan pengalaman yang lebih dalam tentang prosedur pengajuan SPP gaji pegawai.
2. Sebagai referensi bagi jurusan untuk lebih meningkatkan kualitas mahasiswa dan dapat memberikan masukan pada Program Diploma III umumnya pada Sub Program khususnya dalam hal aplikasi teori-teori terutama dalam hal pengajuan SPP gaji pegawai.
3. Diharapkan dapat memberikan saran-saran atau masukan yang bermanfaat dan dapat dijadikan referensi bagi Kantor Wilayah Departemen Perindustrian dan Perdagangan.

1.4 Lokasi dan Lamanya Kerja Praktek

Dalam laporan ini penulis melakikan praktek kerja pada Kantor Wilayah Departemen Perindustrian dan Perdagangan Jawa Barat yang berlokasi di jalan Ir.H.Djuanda No.19 Bandung.

Waktu kegiatan dilakuakn selama 40 hari sedangkan waktu jam praktek kerja disesuaikan dengan jam kerja yang berlaku pada Kantor Wilayah Departemen Perindustrian dan Perdagangan Jawa Barat yaitu dari hari Senin sampai dengan Jumat dengan kententuan jam kerja sebagai berikut :

- Hari Senin – Kamis : Pukul 08.00 WIB – 16.00 WIB

  Istirahat : Pukul 12.00 WIB – 13.00 WIB

- Hari Jumat : Pukul 08.00 WIB – 14.00 WIB

  Istirahat : Pukul 11.30 WIB – 13.00 WIB


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM