BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Kerja praktek yang dilaksanakan oleh penulis objeknya bervariatif, namun dalam pelaksanaan kerja praktek ini penulis tertarik untuk membahas lebih jauh tentang prosedur tambahan penghasilan pegawai dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung khususnya di Badan Pengendalian Linkungan Hidup Kabupaten Bandung.

Berdasarkan Peraturan Bupati Bandung Nomor 21 Tahun 2009, tentang Tambahan Pengahasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, dalam rangka meningkatkan kinerja, kedisiplinan dan motivasi kerja bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, perlu diberikan tambahan penghasilan untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai.

Pemberian tambahan penghasilan bagi para pegawai merupakan suatu kebijakan pemerintah. Kebijakan biasanya digambarkan sebagai prinsip atau aturan untuk menuntun keputusan dan mencapai hasil rasional. Istilah ini biasanya tidak digunakan untuk menunjukkan apa yang sebenarnya dilakukan, ini biasanya disebut sebagai prosedur atau protokol.

3.1.1 Pengertian Prosedur

Pengertian prosedur menurut M. Nafarin (2007 : 9) "Prosedur merupakan suatu urutan-urutan seri tugas yang saling behubungan yang diadakan untuk menjamin pelaksanaan kerja yang seragam."

Maka dapat disimpulkan yang dimaksud dengan prosedur adalah suatu tata cara kerja atau kegiatan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan urutan waktu dan memiliki pola kerja yang tetap yang telah ditentukan.

3.1.2 Pengertian Tambahan Penghasilan

Tambahan Penghasilan Pegawai adalah tambahan penghasilan bagi pegawai negri sipil yang diberikan di luar gaji berdasarkan kriteria kedisiplinan dan beban kerja pegawai. Yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja para pegawai dan memberikan motivasi agar pegawai lebih disiplin.

Mangkunegara (2005:9) mengemukakan "Kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang keryawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya". Untuk menilai kinerja karyawan diperlukan adanya penilaian prestasi kerja. Menurut Rivai (2005 :18) Penilaian prestasi kerja merupakan kajian sitematis tentang kondisi kerja karyawan yang dilaksanakan secara formal yang dikaitkan dengan standar kerja yang telah ditentukan perusahaan. Pengukuran kinerja organisasi sektor publik menurut Mardiasmo (2009:121) "Sistem pengukuran kinerja sektor publik adalah suatu sistem yang bertujuan untuk membantu manajer

publik menilai pencapaian suatu strategi melalui alat ukur financial dan nonfinansial". Sistem pengukuran kinerja dapat dijadikan sebagai alat pengendali organisasi, karena pengukuran kinerja diperkuat dengan menetapkan *reward and punishment system.*

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli mengenai pengertian kinerja maka dapat penulis kemukakan, bahwa kinerja merupakan prestasi kerja, pelaksanaan kerja dan kemampuan kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya melalui alat ukur finansial dan nonfinansial dan diperkuat dengan menetapkan *reward and punishment*.

A.W. Widjaja (2006:113) berpendapat bahwa, "Pegawai adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi)". Selanjutnya A.W. Widjaja (2006:15) mengatakan bahwa, "Pegawai adalah orang-orang yang dikerjakan dalam suatu badan tertentu, baik di lembaga-lembaga pemerintah maupun dalam badan-badan usaha.

Dari definisi di atas dapat diketahui bahwa pegawai merupakan modal pokok dalam suatu organisasi, baik itu organisasi pemerintah maupun organisasi swasta. Dikatakan bahwa pegawai merupakan modal pokok dalam suatu organisasi karena berhasil tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuannya tergantung pada pegawai yang memimpin dalam melaksanakan tugas-tugas yang ada dalam organisasi tersebut.

Menurut Moekijat (2010:139), “Disiplin berarti latihan/pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat”. Hal ini menekankan pada bantuan kepada pegawai untuk mengembangkan sikap yang layak terhadap pekerjaannya dan merupakan cara pengawas dalam memuat peranannya dalam hubungannya dalam disiplin. Disiplin diperlukan pembinaan dari atasan yang baik pada semua tingkat pimpinan. Ahli lain Abdurrahman Fathoni (2006 : 8), “Disiplin merupakan ketaatan, kepatuhan untuk mengikuti aturan, yang menjadi tanggung jawabnya. Disiplin sangat berkaitan dengan kewenangan, karena apabila kewenangan tidak dijalankan dengan semestinya maka disiplin itu akan hilang, dan tidak akan mencapai tujuan yang diharapkan.”

Abdurrahmat Fathoni (2006 : 80).” Motivasi secara singkat dapat diartikan adalah proses menggerakkan manusia, dalam memberikan motivasi artinya proses untuk menggerakan orang lain agar mau melakukan sesuatu sebagaimana diharapkan oleh penggeraknya atau yang mengarahkannya.”

Dengan demikian pengertian motivasi dapat dikatakan suatu keadaan yang menggerakkan atau mengarahkan seseorang untuk melaksanakan suatu tindakan tertentu.

3.2 Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek

Kerja praktek dilaksanakan selama kurang lebih 1 bulan dengan arahan dan bimbingan langsung dari Kepala Sub Bagian Keuangan dan dibantu oleh 6 orang staf yang masing-masing memegang pekerjaan sesuai dengan tugas dan pekerjaan yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Keuangan. Dalam melaksanakan kerja praktek penulis menerapkan beberapa teknik didalam pelaksanaannya yaitu:

1. Membaca beberapa peraturan atau ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan pekerjaan.
2. Melihat secara langsung bagaimana prosedur kerja.
3. Melakukan tanya jawab baik dengan staf maupun Kepala Sub Bagian Keuangan, tentang ruang lingkup yang dilaksanakan.
4. Melakukan kerja praktek langsung dengan obyek pekerjaan yang harus dilaksanakan dengan bimbingan dari staf dan Kepala Sub Bagian Keuangan.
5. Mengumpulkan buku-buku referensi yang berkaitan dengan obyek kerja praktek.
6. Melaksanakan bimbingan dengan dosen pembimbing.
7. Melakukan komunikasi dan tukar pendapat dengan sesama rekan mahasiswa yang malaksanakan kerja praktek.

3.3 Pembahasan Hasil Kerja Praktek

3.3.1 Prosedur Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai

1. Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil didasarkan pada penilaian disiplin kerja yang dinilai oleh atasan langsung Pegawai.
2. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil dibayarkan setiap bulan paling lambat pada awal bulan berikutnya.
3. Khusus untuk tambahan penghasilan pegawai negeri sipil pada bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan Januari tahun berikutnya.
4. Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil hanya dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
5. Apabila Pagu Anggaran untuk Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil tersebut tidak disediakan/ tidak cukup tersedia pada DPA, Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan (DPPK) dapat mengusulkan dalam perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
6. Usulan pencairan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil ditujukan kepada Bupati melalui Sekertaris Daerah yang dilengkapi dengan Daftar Perolehan Nilai yang telah diversifikasi oleh Kepala Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) masing-masing.
7. Berdasarkan disposisi Bupati/Sekda dan kepala DPPK, Bendahara DPPK membuat Surat Permintaan Pembayaran(SPP) untuk di usulkan kepada Kuasa Pengguna Anggaran pada DPPK untuk diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM).

8. Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil dapat dilakukan dengan mekanisme Langsung (LS) kepada Bendahara Pengeluaran SKPD.
9. Permintaan pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil dapat diajukan untuk beberapa bulan sekaligus untuk bulan yang telah dilaksanakan.
10. Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil ditujukan ke rekening Bendahara Pengeluaran SKPD secara bruto.
11. Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Golongan III/a ke atas dikenakan PPh21 yang dipotong dan disetorkan oleh Bendahara SKPD dan menunjukan bukti setoran kepada Bendahara Pembantu Pengeluaran Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil pada DPPK.
12. Atas usulan SKPD Bendahara DPPK menerbitkan SPP Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil selanjutnya diusulkan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran DPPK untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil dilengkapi dengan :
    a. Daftar Perhitungan Tunjangan Penghasilan Pegawai;
    b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
    c. PPh Pasal 21;
    d. Membuat kwitansi yang ditandatangani oleh bendahara SKPD dan diketahui oleh SKPD.

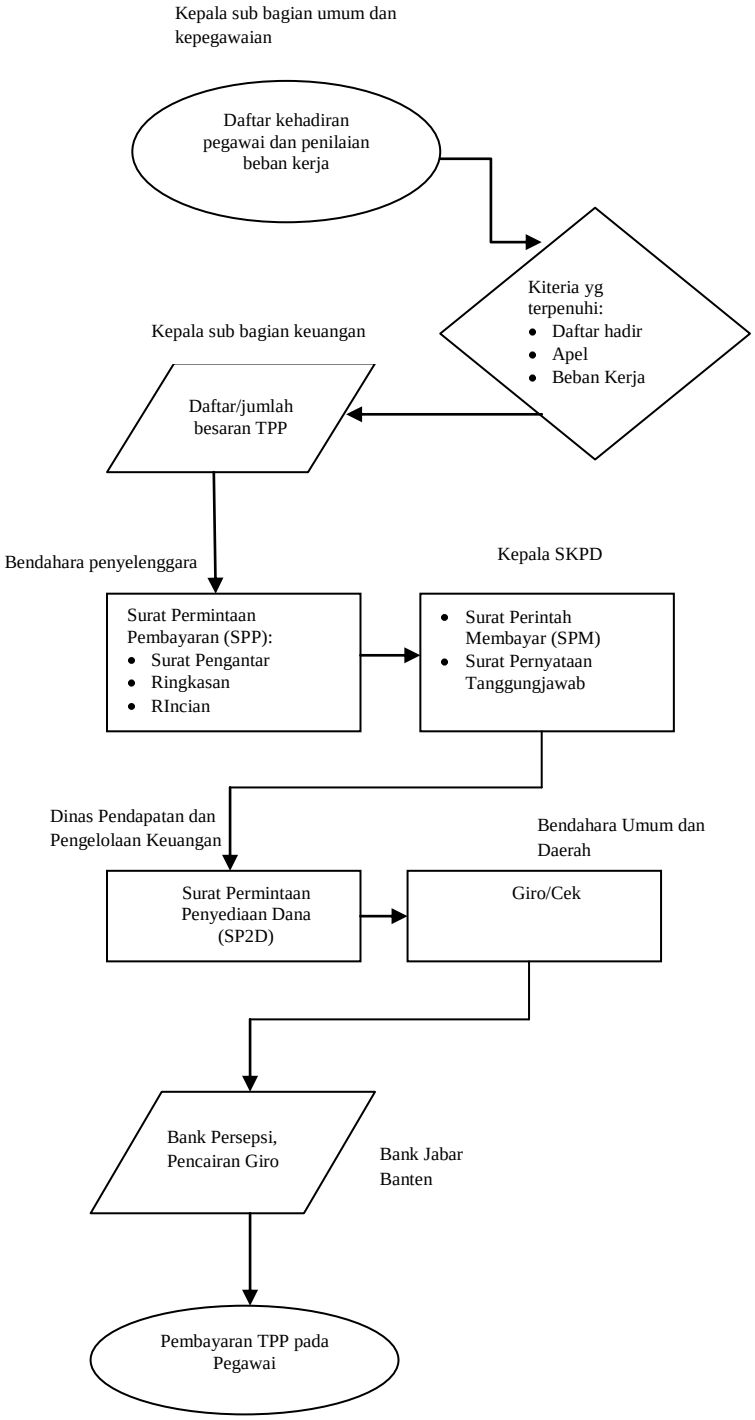
13. SPM Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil diajukan ke DPPK selaku BUD untuk diterbitkan Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D), dengan dilampir:
    a. Daftar Perhitungan Tunjangan Penghasilan Pegawai;
    b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
    c. PPh Pasal 21;
    d. Membuat kwitansi/Daftar pembayaran yang ditandatangani oleh bendahara SKPD dan diketahui oleh Kepala SKPD serta ditandatangani oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.



Gambar 1.2

Fungsi SKPD dan DPPK dalam Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai

Untuk lebih jelas dapat kita lihat pada Flowchart berikut:



Gambar 1.3

Prosedur Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai

3.3.2 Kebijakan Pemerintah dalam Memberikan Tambahan Penghasilan kepada Pegawai.

Kebijakan pemerintah dalam pemberian tambahan penghasilan kepada pegawai memiliki beberapa kriteria, yaitu:

1. Beban Kerja
2. Tempat Bertugas
3. Kondisi Kerja
4. Kelangkaan Profesi
5. Prestasi Kerja
6. Pertimbangan Objektif Lainnya

Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai pada Badan Pengendalian Lingkungan Hidup adalah sebagaimana Tabel 1.2:

Tabel 1.2

Perhitungan besaran Tambahan Penghasilan Pegawai

Uraian/Jabatan	Eselon	Volume	Bobot	Tunjangan Jabatan per-bulan	Jumlah TPPYang dibayarkan /bulan
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6=3x4x5**
Kepala	II.b	1	2,67	Rp 2.025.000	Rp 5.406.750
Sekretaris	III.a	1	2,67	Rp 1.260.000	Rp 3.364.200
Kepala Bidang	III.b	4	2,67	Rp 980.000	Rp 10.466.400
Kasubag	IV.a	3	2,67	Rp 540.000	Rp 4.325.400
Ka.Sub.Bid	IV.a	8	2,67	Rp 540.000	Rp 11.534.400
Ka.UPT Lab.	IV.a	1	2,67	Rp 540.000	Rp 1.441.800
Ka.TU.UPT Lab	IV.b	1	2,67	Rp 490.000	Rp 1.308.300
Pelaksana (Gol.II dan III)	-	43	-	Rp 200.000	Rp 8.600.000
Jumlah/bulan		62			Rp 46.447.250

Sumber : Keputusan Bupati Bandung/unit BPLH

Besaran pembayaran tambahan penghasilan pegawai ini diberikan baru berdasarkan kepada tingkat kehadiran dengan melampirkan rekapitulasi daftar kehadiran pegawai belum mengacu sepenuhnya kepada ketentuan yang telah ditetapkan dengan kriteria penilaian yaitu:

1. Kehadiran Pada Hari Kerja (40 %)
2. Jam Kerja Efektif (40%)
3. Apel (20%)

Setiap pegawai menerima tambahan penghasilan pegawai ini setelah dipotong pajak (PPh21) sebesar 15% dan dibayarkan setiap awal bulan berikutnya.