BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Pada saat ini, Negara yang sedang berkembang seperti Indonesia memerlukan pengelolaan kinerja keuangan yang stabil yang akan membantu pemerintah dalam mengadakan perencanaan pembangunan.

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan modal dasar pembangunan nasional, oleh karena itu maka kualitas sumber daya manusia senantiasa harus dikembangkan dan diarahkan agar bisa mencapai tujuan yang diharapkan. Berbicara mengenai sumber daya manusia sebenarnya dapat dilihat dari 2 (dua) aspek yaitu aspek kualitas dan aspek kuantitas. Aspek kuantitas mencakup jumlah sumber daya manusia yang tersedia, sedangkan aspek kualitas mencakup kemampuan sumber daya manusia baik fisik maupun non fisik/kecerdasan dan mental dalam melaksanakan pembangunan. Sehingga dalam proses pembangunan pengembangan sumber daya manusia sangat diperlukan, sebab kuantitas sumber daya manusia yang besar tanpa didukung kualitas yang baik akan menjadi beban pembangunan suatu bangsa.

Dalam mewujudkan misi dan visi instansi maka organisasi dapat memanfaatkan sumber daya manusia yang dimilikinya seoptimal mungkin, supaya dapat memberikan *added value* bagi organisasi ini. Oleh karena itu untuk mewujudkan, diperlukan sumber daya manusia yang terampil dan handal di bidangnya. Salah satu

cara untuk mengembangkan sumber daya manusia dalam instansi ini yaitu dengan jalan meningkatkan kompetensi individu karyawan pada instansi ini.

Inti dalam mengembangkan kompetensi karyawan adalah rekayasa perilaku/*behaviour engineering* tenaga kerja. Rekayasa perilaku mengandung makna tersirat bahwa perilaku dapat diubah dan diperbaiki. Untuk mencapai pengembangan perilaku harus dilakukan secara sadar, yaitu melalui proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi sistem. Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pengembangan sumbert daya manusia adalah usaha meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual dan moral pegawai yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan dalam suatu instansi. Bagi sebuah instansi pengembangan sumber daya manusia semakin memegang peranan penting dan diperlukan diantaranya karena sumber daya manusia merupakan salah satu unsur strategis. Hal tersebut diperkuat kondisi bahwa akibat perubahan dan globalisasi, kebutuhan akan tenaga terampil semakin meningkat begitu pula kebutuhan akan angkatan kerja yang lebih berpendidikan, terlatih dan memiliki keahlian beragam. Ditambah lagi restukturisasi instansi dan organisasi yang terus berlangsung, perubahan Ilmu dan Teknologi (IPTEK) yang cepat, serta ketatnya persaingan, menghasilkan anggapan baru bahwa untuk mengatasi semua tantangan tersebut dibutuhkan individu yang tidak hanya memiliki keahlian sejenis yang memang diharuskan bagi pekerjaannya, tapi juga keahlian-keahlian pendukung pekerjaan tersebut yang merupakan ragam keahlian di luar yang diwajibkan.

Sehingga dengan memiliki *multi skilling,* seorang karyawan diharapkan akan benar-benar kompeten dalam pekerjaannya.

Gaji merupakan suatu bentuk balas jasa ataupun penghargaan yang diberikan secara teratur kepada seorang pegawai atas jasa dan hasil kerjanya. Gaji sering juga disebut sebagai upah, dimana keduanya merupakan suatu bentuk kompensasi, yakni imbalan jasa yang diberikan secara teratur atas prestasi kerja yang diberikan kepada seorang pegawai. Perbedaan gaji dan upah hanya terletak pada kuatnya ikatan kerja dan jangka waktu penerimaannya. Seseorang menerima gaji apabila ikatan kerjanya kuat. Dilihat dari jangka waktu penerimaannya, gaji pada umumnya diberikan pada setiap akhir bulan, sedang upah diberikan pada setiap hari ataupun setiap minggu. Dalam hal ini, pengertian gaji untuk seterusnya disebut sebagai gaji pokok. Dan Besarnya gaji pokok yang diberikan kepada seorang karyawan, biasanya sangat tergantung dengan latar belakang pendidikan yang dimiliki, kemampuan maupun pengalaman kerjanya.

Pemberdayaan gaji dan tunjangan karyawan merupakan kegiatan terbesar dari kegiatan pengeluaran yang terjadi di suatu perusahaan atau instansi,sehingga diperlukan pengendalaian gaji yang memadai guna mencegah penyimpangan-penyimpangan baik sengaja maupun tidak sengaja.setiap perusahaan maupun instansi seringkali menghadapi masalah dalam menjalankan kegiatan usahanya mulai dari permasalahan sederhana sampai permasalahan yang lebih kompleks,semua ini memerlukan penanganan yang serius agar masalah tersebut dapat diatasi dengan baik.

Salah satu yang mendasar dari fenomena dalam pengelolaan gaji yang perlu dimonitor secara terus menerus, karena apabila gaji tidak ditangani secara baik, maka akan meninggalkan hal-hal yang tidak diinginkan. Misalnya: Demo karyawan yang bisa menggangu aktivitas instansi pengendalian atas gaji sangat penting karena memungkinkan terjadinya penyimpangan dan penyelewengan, akibatnya akan mengganggu terhadap kegiatan instansi. Masalah penggajian merupakan bagian yang harus mendapat perhatian besar, karena selain biaya terbesar dalam biaya operasi instansi, karena karyawan sangat sensitif terhadap kesalahan yang terjadi dalam penggajian atau hal-hal yang tidak wajar berkaitan dengan penggajian. Melihat hal tersebut, maka diperlukan suatu prosedur penggajian yang baik agar menghasilkan prosedur yang baik, akurat dan dapat dipercaya.

Dalam pekerjaan yang ruang lingkupnya besar maka akan memerlukan suatu penanganan yang baik dimana hal ini menyangkut banyaknya jumlah karyawan, hal ini akan mendatangkan masalah apabila tidak mendapatkan perhatian, karena suatu pihak karyawan memberikan jasa, sehingga harus di berikan kompensasi sebagai balas jasa yang diberikan oleh instansi, dalam salah satu kegiatan yang dilakukan oleh instansi adalah aktivitas pengkajian. Aktivitas pengkajian yang di maksudkan yaitu kegiatan instansi yang mengatur jumlah gaji yang seharusnya diberikan kepada karyawan agar tidak terjadi kekeliruan dalam memberikan gaji, pemberian gaji oleh instansi dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan motivasi kerja dan mengurangi tingkat keluar masuknya karyawan yaitu dengan memberikan gaji yang besar dan tepat waktu sesuai dengan jasa yang diberikan karyawan kepada instansi.

Dari uraian diatas maka penulis melakukan kerja praktek di Kantor Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah untuk mengetahui dan mendalami untuk dijadikan sebagai laporan dengan judul **"Prosedur Penggajian Karyawan PNS Pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah".**

1.2. Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan kerja praktek ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui ketentuan-ketentuan dari penghasilan gaji karyawan dan tunjangan jabatan pada gaji kariawan pada kantor dinas pengelolan keuangan daerah.

2. Untuk mengetahui prosedur penggajian karyawan PNS pada kantor dinas pengelolaan keuangan daerah.

1.3. Kegunaan Kerja Praktek

Adapun kegunaan hasil dari laporan kerja praktek :

1. Bagi penulis

   Sebagai tambahan pengetahuan mengenai bagaimana prosedur pemungutan penggajian karyawan dinas pengelola keuangan daerah kota padang.

2. Bagi DPKD kota Padang

   Diharapkan dapat menjadi masukan bagi pihak instansi dalam memperbaiki prosedur penggajian karyawan DPKD kota padang.

3. Bagi akademis

   a. Dapat menjadi tambahan referensi bagi lembaga guna penelitian selanjutnya serta dapat menjalin hubungan yang baik dengan instansi.

   b. Sebagai materi tambahan untuk evaluasi terhadap kurikulum yang digunakan.

4. Bagi pihak lain

   Mengetahui prosedur penggajian atas karyawan PNS kariaan DPKD sumbar dapat memberikan pengetahuan dan dapat menjadi reverensi bagi pihak yang mengkaji topik – topik yang berkaitan dengan masalah bahasan dalam laporan.

1.4. Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode *full black release*, yaitu mengadakan penelitian dalam waktu saru periode tertentu. Adapun teknis pengumpulan data yang digunakan dalam penyusunan laporan kuliah kerja praktek adalah :

1. Studi pustaka *(library research)*

   Yaitu penelitian smber – sumber data dan informasi dari perpustakaan yang meliputi literature, karangan maupun tulisan, hasil kuliah, dan bahan lainnya yang mempunyai hubungan dengan objek penelitian penulisan.

2. Studi lapangan *(field research)*

   a. Praktek langsung

      Yaitu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan langsung terhadap data yang berkaitan dengan masalah yang akan dibahas.

   b. Wawancara

      Yaitu teknik pengumpulan data yang diperoleh dengan cara tanya jawab langsung dengan para praktisi pada perusahaan.

1.5. Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Dalam penyusunan Kerja Praktek ini, penulis melakukan penelitian di Badan pemerintahan provinsi Sumatra Barat dinas pengelolaan keuangan daerah Jln, Asahan No. 2 Telp. (0751) 7051536 – 7054536 Padang. Waktu yang ditempuh penulis dalam melaksanakan kerja praktek pada badan instansi pemerintah selama satu bulan teritung dari tanggal 1 agustus 2011 sampai dengan tanggal 31 agustus 2011. Hari

dan jam kerja praktek yang berlaku adalah hari senin sampai jumat, dari pukul 08.00 ampai dengan pukul 16.00 WIB.

Tabel 1.1
Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek

No.	Uraian Kegiatan	Bulan					
		Juli	Ags	Sept	Okt	Nov	Des
I	**Tahap Pendahuhuluan**						
	1. Permohonan izin kerja praktek						
	2. Realisasi izin kerja praktek						
	3. Penentuan Kerja Praktek						
	4. Surat Penerimaan dari Instansi						
II	**Tahap Pelaksanaan**						
	1. Aktivitas Kerja Praktek						
	2. Bimbingan Kerja Praktek dengan bimbingan perusahaan						
III	**Tahap Pelaporan**						
	1. Konsultasi dengan dosen kerja praktek						
	2. Bimbingan dengan dosen kerja praktek						
	3. Pembuatan Laporan Kerja Praktek						