BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis dalam melaksanakan program kerja praktek pada Cabang Pelayanan Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten Indramayu II Haurgeulis di bagian *Human Resource Management*. dimana tugas utama dari bagian *Human Resource Management* adalah meningkatkan sumber daya manusia yang unggul dan profesional di bidangnya masing-masing. Dan tugas lainnya meliputi :

1. Mengkoordinasikan perumusan perencanaan dan pemberdayaan pegawai *(man power planning),* sesuai kebutuhan Perusahaan.
2. Mengkoordinasikan perumusan sistem pengadaan, penempatan dan pengembangan pegawai.
3. Mengkoordinasikan perumusan sistem dan kebijakan imbal jasa pegawai dengan mempertimbangkan *"internal / external equity"*.
4. Bersama Manajemen merumuskan pola pengembangan organisasi Perusahaan.
5. Menyelenggarakan Sistem Informasi SDM dalam suatu data base Kepegawaian.
6. Mengkoordinasikan perumusan Kebijakan perencanaan, pengorganisasian dan administrasi program Pendidikan dan Latihan (Diklat).

7. Menyiapkan program-program penelusuran bakat, pembinaan kepribadian dan pelatihan ketrampilan bagi Pegawai dengan tujuan termanfaatkannya potensi Pegawai secara maksimal demi kepentingan kedua belah pihak.

3.2. Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Selama pelaksanaan kerja praktek dari tanggal 18 Juli 2013 sampai dengan 14 Agustus 2013pada Cabang Pelayanan Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten Indramayu II Haurgeulis, Dalam kegiatan kerja praktek penulis melakukan observasi dengan pengamatan dan wawancara dengan pihak yang terkait. Adapun kegiatan yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut :

1. Mendengarkan pengarahan dari pembimbing di Cabang Pelayanan Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten Indramayu II Haurgeulismengenai pelatihan pegawai
2. Mencatat nama pegawai yang akan melakukan pelatihan di Cabang Pelayanan Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten Indramayu II Haurgeulis Kabupaten Indramayu mengenai pelatihan pegawai
3. Melakukan pengumpulan data atau dokumen-dokumen yang dianggap diperlukan dalam penulisan laporan kerja praktek.

kegiatan-kegiatan lain selama penulis ditempatkan pada bagian *Human Resource Management* yaitu:

a. Menginput data
b. Memasukan data online PKB (Pajak Kendaraan Bermotor)
c. Membuat surat penagihan

d. Pengarsipan digital

e. Scan arsip digital

3.3. Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Hasil dari Laporan Praktek Kerja Lapangan Penulis mendapatkan, Pelatihan yang dilakukan di Cabang Pelayanan Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten Indramayu II Haurgeulis merupakan salah satu cara pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan karyawan sebagai salah satu bentuk upaya peningkatan kualitas SDM menuju SDM yang professional, handal dan tangguh di bidangnya masing-masing. Pelatihan karyawan pada Cabang Pelayanan Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten Indramayu II Haurgeulis dilakukan dibawah instruksi dari kantor pusat Dinas Pendapatan Provinsi Jawa yang bertujuan untuk merancang program peningkatan kualitas SDM tersebut supaya berdaya guna dan berhasil guna, maka pemilihannya harus selektif dan disesuaikan dengan kebutuhan Dinas Pendapatan baik untuk saat ini maupun mendatang, dengan harapan dapat meningkatkan produktivitas kerja dan dapat lebih memahami secara lebih baik bidang yang dikerjakannya.

Untuk meningkatkan kualitas SDM, semua tingkatan karyawan secara selektif memperoleh kesempatan untuk menambah pengetahuan, wawasan dan meningkatkan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan didalam maupun diluar Instansi sesuai dengan kebutuhan Instansi.

3.3.1. Pelaksanaan Pelatihan Pegawai Pada Cabang Pelayanan Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten Indramayu II Haurgeulis

Pelaksanaan pelatihan yang dilakukan pada Cabang Pelayanan Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten Indramayu II Haurgeulis yaitu meliputi :

1. Pelatihan pengadaan Barang dan Jasa

   Dalam menjalankan fungsi pemerintahan, sudah pasti dibutuhkan logistic, peralatan dan jasa yang menunjang optimalnya kerja instansi tersebut. Kebutuhan ini dipenuhi oleh beberapa pihak, baik itu perusahaan milik pemerintah maupun swasta. Berbeda dengan pengadaan barang dan jasa di instansi dan perusahaan swasta, pengadaan barang dan jasa di instansi pemerintahan lebih rumit karena berhubungan dengan perhitungan APBN/APBD yang digunakan untuk membayar barang atau jasa tersebut. Terlebih lagi ada beberapa aturan yang mengatur proses pengadaan barang tersebut, Perpres 54 tahun 2010 sebagai perubahan tentang tatacara pengadaan barang dan jasa pemerintah dari Keputusan Presiden No 8 tahun 2003.

Dalam proses pengadaan barang dan jasa ini, ada beberapa istilah yang perludiketahui agar tidak menimbulkan ambiguitas dan misinterpretasi.

Beberapa diantaranya adalah:

a. Barangmerupakan istilah yang digunakan untuk menyebut benda, baik dalam bentuk bahan baku, setengah jadi, maupun barang jadi yang menjadi objek dari pengadaan barang pemerintah.
b. Jasaterbagi menjadi Jasa Konsultasi, Jasa Pemborongan dan Jasa lainnya.
c. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), merupakan pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksaan prosespengadaan barang dan jasa pemerintah,yang diangkat oleh Pengguna Anggara/ Kuasa Pengguna Anggaran.
d. Penyedia barang jasa, merupakan perusahaan maupun badan usaha perseorangan yang menyediakan barang/jasa

Pelatihan pengadaan barang dan jasa itu sendiri di lakukan selama tiga hari dan di selenggarakan oleh Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Barat.

2. Bimbingan teknis pengelolaan keuangan daerah

   Sebagai aparatur pemerintah, kita harus melaksanakan tata kelola pemerintahan yang baik *(good governance)* yang memiliki tiga pilar utama, yaitu transparansi, akuntabilitas dan partisipatif. Salah satu upaya untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik tersebut adalah melalui sistem pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah yang baik pula. Sistem pengelolaan keuangan daerah yang efisien, efektif, transparan dan *akuntabel* adalah faktor kunci keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Laporan keuangan menjadi tolok ukur kinerja pemerintahan untuk dipertanggungjawabkan pada setiap akhir tahun anggaran. Tujuan umum Laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Sebagai upaya untuk meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dalam bidang keuangan, maka Dinas Pendapatan Provinsi Jawa barat melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan keuangan daerah. Bimtek ini diselenggarakan dalam rangka membekali para pejabat pengelola keuangan agar memiliki pemahaman dan kemampuan yang memadai mengenai sistem akuntansi pemerintah daerah.

Bimtek kali ini merupakan langkah strategis yang harus dilakukan di mana percepatan dan peningkatan kualitas pengelolaan akuntabilitas keuangan daerah di harapkan dapat mewujudkan perbaikan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan, adanya kebijakan akuntansi dan implementasi yang sesuai dengan standar akuntansi pemerintah, langkah-langkah pembenahan aset-aset yang bermasalah, pemberdayaan aparat pengawasan internal pemerintah daerah untuk memberikan peringatan dini serta melakukan bimtek penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Bimbingan teknis pengelolaan dilakukan selama tiga hari dan diselenggarakan oleh Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Barat.

3. Sistem Informasi Manajemen Kearsipan

   manajemen kearsipan adalah proses pengawasan, penyimpanan, dan pengamanan dokumen serta arsip baik dalam bentuk kertas maupun media elektronikdan sistem informasi manajemen kearsipanpun dilakukan selama tiga hari pula dan di selenggarakan oleh Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Barat.

3.3.2. Dasar Pelaksanaan Pelatihan PegawaiCabang Pelayanan Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten Indramayu II Haurgeulis

Pada dasarnya kegitan pelatihan yang dibutuhkan suatu instansi/perusahaan dibagi kedalam tiga jenis yaitu meliputi :

1. Skill (Keterampilan) :

Pelatihan keterampilan ini secara kualitatif mudah untuk dievaluasi seberapa besar keberhasilannya yaitu dengan melihat penerapan dilapangan/unit kerjanya. Pelatihan ini difokuskan pada praktek sedangkan teori hanya diberikan sebagai pengantar atau sekedar mengingatkan kembali. Jenis pelatihan ini sering diklasifikasikan sebagai penyegaran. Supaya lebih efektif pada pelaksanaan pelatihan di Cabang Pelayanan Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten Indramayu II Haurgeulis. Dan pelatihan skill ini dilakukan kerja sama antara DISPENDA (Dinas Pendapatan Daerah) dengan Dinas Pendapatan Pusat yang diselenggarakan minimal setiap sebulan sekali.

2. *Knowledge* (pengetahuan)

Pelatihan merupakan rangkaian suatu kegiatan untuk meningkatkan suatu wawasan dan pengetahuan karyawan baik yang bersifat teknis, manajerial maupun spiritual. Adapun materi/metode yang disampaikan untuk jenis pelatihan ini berupa : Ceramah, Diskusi dan teori, sedangkan praktek diberikan hanya sebagian kecil saja atau disesuaikan dengan kebutuhan, terutama menyangkut hal-hal yang baru (inovasi). Contoh pelatihan yang meliputi knowledge (pegetahuan) di Cabang Pelayanan Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten Indramayu II Haurgeulismeliputi :

1. Pengadaan barang dan jasa
2. Bimbingan teknis pengelolaan keuangan daerah

Khusus untuk kursus jabatan diatas hanya diikuti oleh Pegawai, pimpinan yang mana dilaksanakan dalam rangka peningkatan kualifikasi jabatan yang disesuaikan dengan *carier planning*. Bagi karyawan yang telah mengikuti kursus jabatan ini tidak secara otomatis dapat menduduki jabatan yang lebih tinggi atau naik golongan, namun harus dilihat juga potensi dan kompetensinya masing-masing serta formasi yang ada.

Pelatihan yang dilakukan oleh Pegawai Cabang Pelayanan Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten Indramayu II Haurgeulis bersifat Pengetahuan Manajerial (*Executive Development program*), diikuti oleh sebagian besar Pegawai dan pimpinan.

3. *Attitude* (Sikap dan Prilaku)

Pelatihan yang bersifat peningkatan *Attitude* (sikap dan prilaku) sifatnya *soft* sehingga sulit untuk mengukur keberhasilannya, namun demikian seorang pegawai dapat merubah sikap dan perilakunya kearah yang positif, idealnya lagi bila penyerapan dan transfer ilmu pengetahuan dan wawasannya dapat diaplikasikan ditempat tugasnya masing-masing. Jenis pelatihan ini biasanya berupa pembinaan fisik, mental dan spiritual. Pelaksanaan pelatihan spiritual di Cabang Pelayanan Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten Indramayu II Haurgeulisbekerja sama dengan Dewan Masjid Al-Huda Haurgeulis.

Apapun bentuk dan jenis pelatihan yang telah dan akan diberikan instansi kepada pegawai, itu merupakan upaya dalam meraih visi, misi dan sasaran instansi demi kelangsungan usaha dan ketenangan dalam bekerja, dengan mengimplementasikan seluruh pegawaiCabang Pelayanan Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten Indramayu II Haurgeulisagar dapat meningkatkan penerimaan pendapatan daerah, meningkatkan kualitas pelayanan pada masyarakat serta memanfaatkan kinerja sumber daya manusia dan organisasi.

3.3.3. Manfaat Pelaksanaan Pelatihan Pegawai Pada Cabang Pelayanan Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten Indramayu II Haurgeulis

Manfaat dilaksanakan pelatihan Cabang Pelayanan Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten II Haurgeulis adalahpemberdayaan dan pengembangan karyawan sebagai salah satu bentuk upaya peningkatan kualitas SDM menuju SDM yang professional, memenuhi kompetensi dan profesionalisme di bidangnya masing-masing dan merancang program peningkatan kualitas SDM supaya berdaya guna dan berhasil guna bagi instansi terkait. Serta yang terpenting adalah agar menjadi pengelolah pendapatan daerah yang amanah dengan berorientasi kepada kepuasan pelayanan masyarakat.

3.3.4. Hambatan-hambatan dan Penanggulangan Pelatihan Pegawai Pada Cabang Pelayanan Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten Indramayu II Haurgeulis

Hambatan-hambatan yang sering dijumpai dalam masalah pelatihan pegawai adalah kurangnya waktu pelatihan yang diberikan oleh Kantor Pusat kepada Dispenda sehingga kurangnya pengetahuan pegawai pada bidang tertentu. Hambatan lainnya adalah kurangnya sosialisasi dari Kantor Pusat tentang pentingnya Pelatihan Pegawai sehingga menimbulkan sedikitnya minat para pegawai untuk mengikuti pelatihan yang telah diselenggarakan oleh Kantor Pusat.

Untuk mengatasi masalah Pelatihan Pegawai diatas maka dibutuhkan solusi untuk menanggulangi hambatan tersebut. Penanggulangannya diantaranya adalah :

1. Pelatihan seyogyanya diberikan dengan jangka panjang dan teratur karena akan bermanfaat dan membantu sekali bagi pegawai untuk memperoleh

pengetahuan dan keterampilan baru untuk tugas pekerjaan yang akan datang, serta dapat meningkatkan produktivitas kerja

2. Perlu diperbanyak diadakannya sosialisasi pada Dispenda-dispenda tentang pentingnya pelatihan pegawai bagi para pegawai agar meningkatkan minat atau keinginan untuk mengikuti Pelatihan tersebut.