BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) sebagai salah satu institusi di bawah Badan Pengkajian Kebijakan, Iklim dan Mutu Industri, Kementerian Perindustrian, didirikan sejak tahun 1909 di Batavia (Jakarta) oleh pemerintah Hindia Belanda dengan nama Laboratorium Voor Metaal Onderzoek di bawah Burgelizke Openbake Warken (Departemen PU sekarang). Tahun 1921 dipindahkan ke Bandung di Kompleks Technische Hogeschool (ITB sekarang).

B4T mempunyai pengalaman di Bidang Pengujian, Kalibrasi, Mutu, Sertifikasi Produk, Kepastian Mutu Bahan dan Barang Teknik serta telah diakui keberadaannya oleh industri karena mutu pelayanan yang prima dan konsisten.

Dalam menghadapi era globalisasi saat ini, B4T telah menyiapkan berbagai layanan jasa teknik bagi industri yang didukung peralatan modern dan handal,SDM terlatih dan berkualifikasi,laboratorium uji dan laboratorium kalibrasi,lembaga inspeksi dan lembaga setifikasi serta elmbaga pelatihan teknik yang terakreditasi baik nasional maupun internasional.

Dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Balai besar bahan dan barang Teknik yang menggunakan SDM terlatih dan berkualifikikasi serta penggunaan peralatan modern dan handal tentu mengakibatkan timbulnya biaya-biaya, maka dari itu instansi Balai Besar Bahan dan Barang Teknik menggunakan APBN untuk melakukan pembayaran tagihan atas beban-beban tersebut.

Mekanisme pembayaran tagihan atas beban APBN dapat dilakukan dengan dua cara yaitu melalui mekanisme Uang Persediaan (UP) dan Mekanisme Langsung (LS). Mekanisme UP dilakukan dengan cara pembayan kepada pihak/rekanan yang berhak dibayar dengan cara pembebanan dari rekening kas negara melalui rekening bendahara. Sedangkan dalam mekanisem Langsung (LS) pembayaran kepada rekanan/pihak dibayarkan langsung dari rekening kas negara kepada rekening penerima pihak/rekanan tanpa melalui rekening bendahara (Noor Cholis M : 2011).

Pembayaran dengan menggunakan metode langsung artinya pelaksanaan pembayaran melalui transfer dari rekening kas negara ke rekening bank penerima (rekening rekanan yang berhak menerima pembayaran) setelah memenuhi persyaratan (Noor Cholis M : 2011).

Pada prinsipnya bendahara tidak terlibat dalam pelaksanaan pembayaran dengan metode langsung (LS) yang langsung ke rekanan. Namun pada prakteknya ada pelaksanaan metode langsung (LS) yang melalui rekening bendahara dan bendahara harus ikut bertanggungjawab yaitu pembayaran yang sebenarnya bersifat LS tetapi melalui rekening Bendahara metode ini sering dosebut dengan LS Bendahara. LS Bendahara pada umunya digunakan untuk melakukan pembayaran kepada PNS atau perorangan non PNS berhubung adanya kegiatan tertentu (Noor Cholis M : 2011).

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis dalam kerja praktek ini tertarik untuk melakukan penelitian terhadap tinjauan mekanisme pembayaran langsung (LS) atas Pengelolan Gaji, Honorarium dan Tunjangan dengan judul :

"Tinjauan Atas Mekanisme Pembayaran Langsung (LS) Atas Pengelolaan Gaji, Honorarium, dan Tunjangan pada Kementerian Perindustrian RI - Balai Besar Bahan Dan Barang Teknik".

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

1.2.1 Maksud Kerja Praktek

Secara umum kerja praktek ini dimaksudkan untuk mengetahui mekanisme pembayaran langsung atas pengelolaan Gaji, Honorarium dan Tunjangan pada Kementerian Perindustrian-RI Balai Besar Bahan dan Barang Teknik.

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan dari kerja praktek ini adalah Untuk mengetahui bagaimana mekanisme pembayaran langsung (LS) atas pengelolaan gaji, honorarium.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

1.3.1 Kegunaan Praktis

Bagi Perusahaan

Membantu perusahaan/instansi dalam melaksanakan kegiatannya dan memberikan masukan serta saran dalam perusahaan tersebut serta pelaksanaan kerja praktek ini diharapkan dapat memberikan pandangan dari sisi akademisi mengenai tinjauan mekanisme pembayaran langsung (LS) atas Gaji, Horonarium dan Tunjangan pada Balai Besar Bahan dan Barang Teknik Bandung.

1.3.2 Kegunaan Akademis

1. Bagi Penulis

   Sebagai tambahan ilmu pengetahuan dan wawasan untuk cara berpikir tentang konsep dan teori yang dipelajari di bangku perkuliahan dan kaitannya dengan dunia nyata dan dapat mengetahui secara dalam implementasi pengelolaan Pembayaran Langsung (LS) atas Gaji, honorarium dan tunjangan yang dilakukan instansi baik secara teori maupun prakteknya.

2. Bagi Akademik

   Sebagai bahan refrensi,wawasan dan tambhan ilmu bagi mahasiswa-mahasiswi Unikom mengenai metode pembaaran langsung atas gaji,honanarium dan tunjangan yang dilakukan instansi baik secara teori maupun prakteknya.

3. Bagi Pihak Lain

   Sebagai bahan referensi dan masukan untuk melakukan evaluasi yang lebih luas lagi bagi penulis selanjutnya dan Sebagai bahan kajian untuk menambah ilmu pengetahuan dan wawasan baik secara teoritis maupun prakteknya dalam dunia nyata.

1.4 Metode Kerja Praktek

Metode yang digunakan penulis dalam menyusun laporan kerja praktek adalah Metode deskriftif yaitu suatu metode yang menggambarkan dan melaporkan suatu kejadian atau pristiwa pada waktu peneliti mengadakan penelitian. Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan adalah :

1. Teknik Wawancara (Interview)

   Penulis melakukan tanya jawab secara langsung kepada para karyawan (narasumber) tentang hal-hal yang berhubungan dengan oprasional kerja dimana penulis ditempatkan.

2. Pengamatan Langsung (Observasi)

   Penulis mengamati dan mempelajari secara langsung dilapangan mengenai aturan-aturan mekanisme pembayran langsung (LS) atas pengelolan Gaji, Honorarium dan Tunjangan.

3. Studi Pustaka

   Penulis mencari literature yang berhubungan dengan topik laporan seperti buku-buku perpustakaan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

1.5.1 Lokasi Kerja Praktek

Lokasi pelaksanaan kerja praktek yaitu pada Kementerian Perindustrian Republik Indonesia Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung yang beralamat di Jalan Sangkuriang No.14 Telp. (022) 2504088 Bandung 40135. Waktu pelaksanaan kerja praktek dilakukan selama dua bulan dalam waktu 35 hari kerja dimulai pada tanggal 15 Juli 2013 sampai tanggal 06 September 2013 pada jam kantor mulai dari pukul 07.30 sampai pukul 16.00 WIB

1.5.2 Waktu Kerja Praktek

Tabel 1.1
Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

No	Kegiatan	juli 2010		Agustus 2010				Sep 2010
		III	VI	I	II	III	IV	I
1	Pengenalan Lingkungan Kantor				L			
2	Pengenalan tentang struktur organisasi di perusahaan				I			
3	Pengenalan tentang uraian tugas masing-masing seksi di bidang Tata Usaha sub bagian Keuangan				B			
2	Pemberian Materi tentang Mekanisme Pencairan APBN (metode LS dan UP)				U			
3	Pengenalan SPPD, SPM dan SPBy				R			
4	Melaksanakan Membuat, Mencatat dan Mengarsipkan Surat Perintah Bayar (SPBy)							