

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran

Perkembangan teknologi yang pesat mempengaruhi pemanfaatannya untuk mempermudah upaya pencapaian tujuan dalam suatu organisasi. Pemanfaatan teknologi tersebut digunakan dalam berbagai aspek seperti penggunaan sistem komputerisasi untuk prosedur-prosedur di dalam organisasi. Dalam suatu organisasi, terdapat manajemen sumber daya manusia yang mengatur tenaga kerja. Tenaga kerja merupakan aset perusahaan yang memiliki fungsi dan peranan penting bagi suatu organisasi yaitu ikut menentukan tercapainya tujuan dan proses kegiatan untuk mencapai keberhasilan yang telah ditetapkan suatu organisasi. Keahlian yang dimiliki setiap tenaga kerja mempengaruhi kegiatan pada perusahaan. Oleh karena itu, timbal balik terhadap pemakaian tenaga kerja berupa upah atau gaji yang sepadan dengan kerja keras dan keahlian tersebut.

Menurut Soemarso (2014:307) mengemukakan bahwa gaji adalah imbalan kepada pegawai yang diberi tugas-tugas administratif dan pimpinan yang jumlahnya tetap setiap bulan. Menurut Sujarweni (2015:127), gaji adalah pembayaran atas jasa-jasa yang dilakukan perusahaan setiap bulan. Mulyadi

(2016:309) menyatakan bahwa gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan. Menurut Kadarisman (2014:329) penggajian tersebut adalah pembayaran berdasarkan hasil kinerja, yaitu pembayaran gaji yang didasarkan pada hasil akhir proses kinerja. Menurut para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa gaji merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh suatu organisasi kepada tenaga kerja sebagai kewajiban yang harus dipenuhi. Hal tersebut dapat memotivasi karyawan untuk bekerja secara optimal dalam mewujudkan tujuan suatu organisasi. Jika gaji meningkat karena kenaikan jabatan dan keahlian atau sebab lain, maka kinerja karyawan akan lebih maksimal. Penggajian diartikan sebagai proses pembayaran upah kepada seseorang atau individu untuk mengganti jasa yang telah dilakukan. Tanpa adanya tenaga kerja yang berkualitas tidak akan ada proses kerja yang mumpuni bahkan dapat merugikan dan menghambat kinerja suatu organisasi.

Selain pemberian gaji, suatu organisasi memberikan tunjangan sebagai pelengkap gaji pokok untuk memotivasi pegawai. Menurut Kadarisman (2014:267) Tunjangan karyawan (*employee benefit*) merupakan pembayaran-pembayaran (*payments*) dan jasa-jasa (*service*) yang melengkapi gaji pokok dan organisasi membayar semua atau sebagian dari tunjangan ini. Para ahli diatas semakin menjelaskan bahwa pemberian tunjangan pada umumnya terkait dengan upaya suatu organisasi untuk memenuhi kebutuhan pegawainya akan rasa aman (*security need*), sebagai bentuk pelayanan kepada pegawai (*employee services*)

serta menunjukkan tanggung jawab sosial suatu organisasi (*company social responsibility*) kepada para pegawainya.

Dalam suatu organisasi terdapat jabatan struktural yang mempengaruhi besaran gaji dan tunjangan yang diterima oleh tenaga kerja. Tunjangan merupakan penghasilan yang diberikan suatu organisasi kepada para tenaga kerja. Tunjangan tersebut diberikan sesuai jabatan struktural yang bersifat menambah penghasilan atau gaji pokok yang di terima tenaga kerja. Di dalam organisasi Lingkungan Pemerintahan yang karyawan tetapnya disebut Pegawai Negeri Sipil (PNS), Gaji yang dimaksud adalah gaji pokok dan tunjangan yang dimaksud adalah Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP). Tidak hanya menurut jabatan struktural, gaji pokok dan TPP berpedoman pada perundang-undangan Pemerintah dan Peraturan Bupati yang harus dipatuhi.

Berdasarkan pernyataan diatas, gaji dan tunjangan sangat berpengaruh pada kelangsungan operasi suatu instansi. Namun didalam praktiknya, prosedur penggajian juga tidak luput dari masalah-masalah salah satunya dalam hal dasar perhitungan karena pedoman yang berubah-ubah dan pengkajian ulang. Hal ini mempengaruhi perhitungan gaji dan tunjangan yang diterima PNS. Oleh karena itu, sangat penting memahami proses pembayaran gaji dan tunjangan PNS yang sudah sistematis.

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman merupakan salah satu SKPD (satuan kerja perangkat daerah) di Kabupaten Sleman yang membidangi perindustrian dan perdagangan serta telah berdiri kurang lebih selama

17 tahun. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman mempunyai PNS berjumlah 169 yang terdiri dari 132 laki-laki dan 37 perempuan dengan keahlian dibidangnya masing-masing serta mempunyai standar pada golongan, eselon, dan kehadiran serta penilaian perilaku.

Prosedur pembayaran gaji karyawan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman membutuhkan sistem yang terintegrasi dan otorisasi oleh pihak yang berwenang dengan perhitungan yang sesuai dengan standar perundang-undangan yang menjadi pedoman Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman. Berdasarkan pemikiran yang telah dipaparkan maka penulis mengambil judul

**“PROSEDUR PENGELUARAN KAS ATAS
PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL DINAS PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN SLEMAN”**

1.2 Tujuan Magang

Tujuan magang di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman adalah:

1. Mengetahui prosedur penggajian PNS di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman.
2. Mengetahui proses perhitungan penggajian PNS di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman.

1.3 Target Magang

Target magang yang ingin dicapai adalah:

1. Mampu menjelaskan prosedur penggajian PNS di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman.
2. Mampu menjelaskan proses perhitungan penggajian PNS di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman.

1.4 Bidang Magang

Magang dilaksanakan pada Bidang Perindustrian dan Bidang Bendahara Pengeluaran Kas Bagian Pengelola Gaji yang bertugas melakukan prosedur pembayaran gaji dan tunjangan karyawan.

1.5 Lokasi Magang

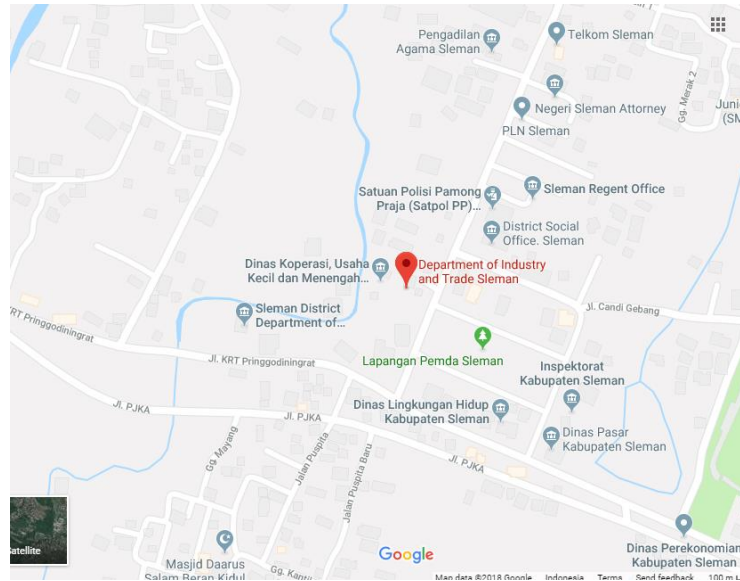
Nama Perusahaan : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman

Alamat : JL. Parasamya, Beran, Tridadi, Beran Kidul, Tridadi, Kec.
Sleman, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa
Yogyakarta

Kode Pos : 55511

Nomor Telepon : (0274) 865559

Website : <https://perindag.slemankab.go.id>



Gambar 1.1 Peta Lokasi Magang

<https://www.google.co.id/maps/place/Department+of+Industry+and+Trade+Sleman>

1.6 Jadwal Magang

Magang dilaksanakan 1 Maret 2019 sampai 5 April 2019 dan dijadwalkan 5 hari dalam seminggu. Dalam pelaksanaan magang, penulis akan mengikuti

prosedur yang ditetapkan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman. Rincian jadwal magang seperti Tabel 1.1

Tabel 1.1 Rincian Jadwal Pelaksanaan

No.		Waktu Pelaksanaan															
		Maret				April				Mei				Juli			
		Minggu ke				Minggu ke				Minggu ke				Minggu ke			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penulisan TOR																
2	Bimbingan dengan dosen Pembimbing																
3	Pelaksanaan kegiatan magang																
4	Penyusunan laporan magang																
5	Ujian kompetensi																

1.7 Sistematika Penulisan Laporan Magang

Untuk mempermudah penyusunan dan pembahasan isi materi laporan ini kami membagi sistem pembahasan dalam empat bab yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

BAB 1 PENDAHULUAN

Dalam bab ini kami akan menyajikan dasar pemikiran magang, tujuan, target, bidang yang akan ditempati, lokasi, dan jadwal magang serta

pembahasan tentang sistematika penulisan yang menggambarkan garis besar pokok pembahasan secara menyeluruh.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini akan membahas tentang gaji dan tunjangan, Peraturan-peraturan tentang penggajian PNS, tujuan pemberian gaji dan tunjangan PNS serta simbol-simbol bagan alir prosedur penggajian.

BAB III ANALISIS DESKRIPTIF

Pada bab ini akan menjelaskan tentang data umum dan data khusus. Data umum berisi tentang gambaran umum Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman, kedudukan, dasar hukum, visi dan misi, serta tugas pokok dan fungsi bidang. Data khusus berisi jawaban atas tujuan magang yang telah dirumuskan dan pembahasan berisi tentang analisis data di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini akan menjelaskan tentang kesimpulan yang ada pada tugas akhir setelah itu kami memberikan saran yang dapat menjadi referensi bagi kemajuan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman.