

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Setiap instansi pemerintah pasti mengalami perkembangan yang baik, efektif, efisien dan berkeadilan. Untuk mencapai perkembangan yang baik perlu adanya unsur yang mendorong agar bisa mencapai tujuan perkembangan yang baik. Salah satu cara yang memicu perkembangan yang baik perlu adanya sumber daya yang ada sebagai contoh sumber daya manusia. Sumber daya manusia adalah sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan pengetahuan, dorongan, daya dan karya. Semua potensi sumber daya manusia berpengaruh terhadap upaya instansi dalam mencapai suatu tujuan tertentu. Jika tanpa sumber daya manusia maka sulit bagi instansi untuk mencapai suatu tujuan.

Aparatur negeri sipil atau disingkat ASN sebagai unsur utama sumber daya manusia yang mempunyai peran dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dalam mengemban tugas pemerintah. Berdasarkan Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah (PP 49/2018).

Setiap pegawai dalam suatu instansi mempunyai tujuan masing-masing ketika pegawai tersebut bergabung dalam instansi tersebut, dan tidak dapat dipungkiri bahwa salah satu tujuan bagi kebanyakan orang khususnya pegawai pada suatu instansi adalah untuk mencari nafkah dan mendapatkan uang. Apabila seorang pegawai sudah melakukan kinerja

dengan baik maka pegawai tersebut akan mendapatkan imbalan baik dalam bentuk uang maupun dalam bentuk lainnya. Idealnya setiap instansi harus dapat menyeimbangkan pencapaian tujuan para pegawainya.

Saat ini, perkembangan gaya hidup dan kebutuhan sehari-hari semakin berlebihan dan beragam, banyak yang menjadikan patokan kemakmuran hidup maka perlu adanya dorongan untuk pegawai agar dapat bekerja dengan baik. Gaji tidak dapat lagi dijadikan satu-satunya alat untuk meningkatkan kinerja pegawai oleh karena itu dibutuhkan kombinasi antara gaji dalam bentuk kompensasi lainnya. Salah satu contoh kompensasi lainnya adalah tunjangan tambahan penghasilan pegawai.

Dalam Peraturan Pemerintah tentang Gaji Pegawai Negeri Sipil ini diatur tentang gaji pokok yang diterima Pegawai Negeri Sipil di samping tunjangan dan lain-lain. Di samping itu diatur pula tentang kenaikan gaji yang terdiri dari kenaikan gaji berkala maupun kenaikan gaji tunjangan dan penerimaan lainnya yang diterima pegawai. Dalam hal ini, tunjangan tambahan penghasilan pegawai atau biasa disingkat TPP termasuk dalam bagian kompensasi insentif (tambahan)

Insentif adalah imbalan langsung yang diberikan kepada pegawai karena melebihi dari standar kinerja yang telah ditentukan. Dengan menganggap bahwa uang dapat mendorong pegawai bekerja lebih produktif lagi maka mereka yang produktif lebih tertarik gajinya dibayarkan berdasarkan hasil kerjanya. Untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai dapat dilakukan dalam bentuk pemberian tunjangan tambahan penghasilan pegawai (TPP) atau disebut dengan insentif. Dimana insentif

ini sangat berguna untuk menunjang kinerja pegawai supaya terus menghasilkan produktivitas tinggi atau optimal dalam melakukan pengalaman dan keahlian setiap pegawai.

Tujuan utama pemberian kompensasi tambahan dalam berbentuk tunjangan, insentif, lembur dan sebagainya adalah untuk membuat pegawai hidup sejahtera, untuk memberikan kepastian hukum dalam pemberian TPP, serta diharapkan dapat meningkatkan disiplin, motivasi kinerja kesejahteraan pegawai, sehingga dapat berdampak baik terhadap kinerja.

Dinas Perhubungan Kabupaten Cilacap sebagai tempat mengambil data sekaligus praktik kerja lapangan. Di Dinas Perhubungan Kabupaten Cilacap sudah menerapkan Tunjangan Tambahan Penghasilan Pegawai sejak tahun 2014.

Oleh karena itu, penulis tertarik untuk menulis mengenai “Analisa Sistem Pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perhubungan Kabupaten Cilacap”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan oleh penulis, maka dirumuskan masalah "Apakah sistem pemberian tunjangan tambahan penghasilan pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Cilacap sudah berjalan sesuai prosedur?"

C. Maksud, Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai sistem pemberian tunjangan tambahan penghasilan pegawai sipil pada Dinas Perhubungan Kabupaten Cilacap.
- b. Untuk melengkapi Sebagian syarat kelulusan studi pada program Akuntansi Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Sebagai menambah wawasan penulis mengenai sistem pemberian tunjangan penghasilan pegawai negeri sipil.
- b. Untuk mengetahui bahwa tambahan penghasilan pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Cilacap dapat meningkatkan kinerja pegawai.

3. Manfaat Praktik Kerja Lapangan

a. Manfaat Bagi Mahasiswa

- 1) Sebagai bahan untuk Menyusun Tugas Akhir
- 2) Sebagai sarana penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan khususnya terkait tunjangan tambahan penghasilan pegawai negeri sipil.

b. Manfaat Bagi Instansi atau Perusahaan

- 1) Dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan untuk meningkatkan tunjangan tambahan penghasilan pegawai.
- 2) Sebagai tempat melatih kemampuan kerja dan memperkenalkan keadaan dunia kerja yang nyata sebagai wadah pembelajaran melalui praktik langsung.

c. Manfaat Bagi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMP

- 1) Dapat menambah informasi serta referensi ilmiah bagi peneliti yang akan melakukan penelitian pada masalah yang sama.
- 2) Sebagai acuan untuk mempersiapkan lulusan yang siap kerja dan kompeten di bidangnya terutama lulusan Akuntansi DIII Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

D. Pembatasan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah diuraikan di atas, maka dalam hal ini perlu adanya pembatasan masalah lebih fokus dan terarah. Karena keterbatasan yang dimiliki penulis, maka penelitian ini hanya membatasi masalah pada sistem pemberian tunjangan tambahan penghasilan pegawai negeri sipil pada Dinas Perhubungan Kabupaten Cilacap.

E. Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam mengumpulkan data adalah sebagai berikut:

a. Data Primer

Data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari sumber langsung yaitu Dinas Perhubungan Kabupaten Cilacap. Data primer dapat diperoleh melalui:

1) Metode *Interview*

Dilakukan dengan cara wawancara secara langsung kepada beberapa pegawai dengan memberikan pertanyaan langsung yang menyangkut tentang Sistem Pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perhubungan Kabupaten Cilacap.

2) Metode Observasi

Diperoleh dengan mencari sumber-sumber pendukung laporan kerja praktik di lapangan. Data ini diperoleh dari data-data yang berhubungan dengan Sistem Pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perhubungan Kabupaten Cilacap.

b. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data tambahan yang mendukung dalam penyusunan laporan tugas akhir.

1) Dokumentasi

Data yang diperoleh dari Dinas Perhubungan Kabupaten Cilacap dengan cara melihat arsip-arsip yang telah disimpan di suatu media yang terdiri dari kumpulan karakter yang didokumentasikan.

2) Studi Pustaka

Data yang diperoleh dari buku-buku yang ada di lingkungan Praktik Kerja Lapangan yang berhubungan dengan Sistem Pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perhubungan Kabupaten Cilacap.

F. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

a. Tahap Persiapan

Tahap persiapan merupakan tahapan awal yang harus dilakukan untuk:

- 1) Mengurus perizinan pada tempat praktik kerja lapangan.
- 2) Mengajukan usulan praktik kerja kepada pembimbing.
- 3) Meminta izin kepada fakultas untuk melaksanakan praktik kerja lapangan.
- 4) Melaksanakan praktik kerja sesuai dengan jadwal kegiatan yang telah ditentukan.

b. Tahap Pelaksanaan

- 1) Tempat Praktik Kerja Lapangan : Dinas Perhubungan Kabupaten Cilacap
- 2) Bagian : Sub bagian Umum & Kepegawaian
- 3) Waktu pelaksanaan : 22 Maret – 05 Mei 2021

c. Tahap Penyusunan Laporan

Tahap penyusunan laporan dapat dilakukan apabila semua data dan informasi yang dibutuhkan sudah lengkap, berikut tahap-tahap penyusunan laporan:

- 1) Menyiapkan data-data yang dibutuhkan untuk melaporkan hasil Praktik Kerja Lapangan.
- 2) Menyusun laporan PKL mulai dari bagian awal hingga kesimpulan.
- 3) Melaporkan hasil PKL kepada pembimbing.
- 4) Jika masih ada yang harus dilakukan perbaikan maka dilakukan penyempurnaan laporan PKL.

d. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Berikut ini adalah jadwal praktik kerja lapangan selama 32 hari di Dinas Perhubungan Kabupaten Cilacap sebagai berikut :

Tabel 1.1 Jadwal Praktik Kerja Lapangan

NO	Keterangan	Februari				Maret				April				Mei-Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
TAHAP PERSIAPAN																	
1.	Melakukan observasi ke lokasi PKL																
2.	Meminta surat pengantar dari fakultas																
3.	Konfirmasi persetujuan dari pihak tempat PKL																
4.	Mengajukan judul tugas akhir																

Lanjutan tabel 1.2 jadwal praktik kerja lapangan

TAHAP PELAKSANAAN												
5.	Melaksanakan praktik kerja lapangan											
6.	Melakukan wawancara kepada beberapa karyawan terkait pekerjaan											
7.	Melakukan observasi dan praktik kerja langsung											
TAHAP PELAPORAN												
8.	Meminta beberapa dokumen untuk dianalisis dan dipelajari terkait dengan pekerjaan											
9.	Menyusun laporan PKL											