

LAPORAN TUGAS AKHIR
ADMINISTRASI PENGGAJIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)
DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SRAGEN



Disusu Oleh :
Novita Nur Chahyanti
D1514077

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu SyaratGuna Memperoleh Gelar
Ahli Madya (A.Md) Dalam Bidang Manajemen Administrasi

PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA
2017

PERSETUJUAN

ADMINISTRASIPENGGAJIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)
DIKANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SRAGEN

DisusunOleh :

NOVITA NUR CHAHYANTI

D1514077

Disetujui untuk dipertahankan dihadapan Panitia Ujian Tugas Akhir

Program Studi Diploma III Manajemen Administrasi

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik

Universitas Sebelas Maret Surakarta

Surakarta, 14 Juni 2017

Pembimbing,



Drs. Ali, M.Si

NIP. 195502021985031006

PENGESAHAN

Tugas Akhir ini telah diuji dan disahkan oleh Panitia Ujian Tugas Akhir
Program Studi Diploma III Manajemen Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Politik
Universitas Sebelas Maret Surakarta

Pada Hari : Rabu
Tanggal : 21 Juni 2017

Disusun Oleh :
Novita Nur Chahyanti
D1514077

Panitia Ujian Tugas Akhir

Nama

Tanda tangan

1. Penguji 1

Drs. Muchtar Hadi, M.Si



2. Penguji 2

Drs. Ali, M.Si



Prof. Dr. Ir. Dwi Seti Nurbaeni, M.Si
NIP. 195406251986012001

MOTTO

“Waktu tidak berpihak kepada siapapun. Tapi waktu dapat menjadi sahabat bagi mereka yang memegang dan memperlakukannya dengan baik.”

(Winston Churchill)

“Perubahan tidak akan pernah terjadi jika kita terus menunggu waktu atau orang yang tepat. Kita adalah perubahan itu sendiri.”

(Barack Obama)

“Pengetahuan adalah senjata yang paling hebat untuk merubah dunia.”

(Nelson Mandela)

“Jangan pernah menyerah, karena ada tempat dan saat dimana ombak paling tinggi sekalipun akan berbalik arah.”

(Harriet Beecher Stowe)

Belajarlah pada realita kehidupan dengan demikian bisa menjadi acuan dalam diri kita untuk meraih kesuksesan.

(Penulis)

PERSEMBAHAN

Kupersembahkan karya saya ini untuk :

1. Orang Tua Tercinta, Ibu dan Bapak yang senantiasa selalu memberikan kasih sayang, dukungan baik moral serta moril maupun doa yang terbaik untuk penulis selama ini.
2. Adik yang selalu memberikan kehangatan keluarga dan saling mendoakan sesama adik dan kakak.
3. Keluarga besarku yang selalu memberikan dukungan
4. Sahabat terbaikku Thufall, Frista, Intan, Billa, Imel yang selalu memberikan semangat yang tiada hentinya untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini.
5. Temen seperjuanganku Pungky, Diyan, Mega, Irfansyah, Iin, Riska yang memberikan semangat serta saran bagi penulis.
6. Wisnu Dwi Riantha yang selalu memberikan semangat, motivasi serta dorongan yang tiada hentinya untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini.
7. Teman-teman se-almamater Manajemen Administrasi 2014.
8. Semua pihak yang telah membantu dan mendukung dalam proses penyusunan Tugas Akhir ini.
9. Pembaca yang budiman.

PERNYATAAN

Nama : Novita Nur Chahyanti

NIM : D1514077

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tugas akhir berjudul “Administrasi Penggajian Pegawai Negeri Sipil (PNS) Di kantor Pertanahan Kabupaten Sragen” adalah betul-betul karya sendiri. Hal-hal yang bukan karya saya, dalam tugas akhir tersebut diberitanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan tugas akhir dan gelar yang saya peroleh dari tugas akhir tersebut.

Surakarta, 14 Juni 2017

Yang Membuat Pernyataan,



NOVITA NUR CHAHYANTI

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas segala rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyusun dan menyelesaikan tugas akhir yang berjudul “Administrasi Penggajian Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kantor Pertanahan Kabupaten Sragen” guna memenuhi sebagian persyaratan mendapat kangelar Ahli Madya.

Banyak hambatan dan kendala yang dihadapi oleh penulis dalam penyelesaian tugas akhir ini, namun penyusunan Tugas Akhir ini tidak akan berjalan dengan lancar dan baik tanpa dukungan, bimbingan serta dorongan dari berbagai pihak untuk menyelesaikan kesulitan-kesulitan yang ada. Oleh karena itu, pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati dan dengan penuh rasa hormat penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada semua pihak terkait yang turut membantu dalam menyelesaikan Tugas Akhir, yaitu antara lain :

1. Drs. Ali, M.Si ., selaku Ketua Program Studi Diploma Manajemen Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta, dan selaku Pembimbing yang telah memberikan waktu, ilmu, arahan, bimbingan serta dorongan kepada Penulis selama penulisan Tugas Akhir ini selesai.
2. Drs. Muchtar Hadi, M.Si, selaku penguji yang telah meluangkan waktu untuk memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis.
3. Drs. Retno Suryawati M.Si, selaku Pembimbing Akademik yang selama ini telah memberikan bimbingan akademis.
4. Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti Nurheni, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta.
5. Segenap dosen Program Studi Diploma Manajemen Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta yang telah memberikan Ilmu serta motivasi selama Penulis menempuh pembelajaran.
6. Segenap Karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang telah membantu kelancaran dalam pengurusan administrasi.

7. Bapak Heru Susanto, SH.,MH., selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha di Kantor Pertanahan Kabupaten Sragen yang telah memberikan kesempatan bagi Penulis untuk melakukan pengamatan dalam rangka penyusunan Tugas Akhir ini.
8. Bapak Hariadi, S.SiT, selaku Kepala Urusan Keuangan dan Perencanaan , selaku PPK di Kantor Pertanahan Kabupaten Sragen, yang telah memberikan ilmu, bantuan, informasi, pengalaman, dan semua hal yang penulis butuhkan demi kelancaran Tugas Akhir ini.
9. Semua pihak yang telah membantu dan mendukung dalam proses penyusunan Tugas Akhir ini.
10. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Tugas Akhir ini jauh dari kata sempurna karena keterbatasan dan kemampuan penulis dalam penyusunan Tugas Akhir ini. Oleh karena itu kritik serta saran yang membangun sangat diharapkan oleh Penulis, serta penulisan Tugas Akhir ini bermanfaat bagi semua pihak. Aamiin.

Surakarta, 14 Juni 2017

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN	ii
PENGESAHAN	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
PERNYATAAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR BAGAN	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar belakang masalah	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan	3
D. Manfaat	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKAN DAN METODE PENGAMATAN	
A. Tinjauan Pustaka	5
1. Pengertian Administrasi	5
2. Pengertian Penggajian	16
3. Pengertian Administrasi Penggajian	26
4. Pegawai Negeri Sipil (PNS)	27
B. Metode Pengamatan	30
1. Lokasi Pengamatan	30
2. Jenis Pengamatan	31
3. Teknik Pengumpulan Data	31

BAB III DESKRIPSI LEMBAGA/ INSTANSI

A. Sejarah Badan Pertanahan Nasional RI (BPN RI).....	33
B. Visi dan Misi	37
C. Motto dan prinsip Badan Pertanahan Nasional.....	37
D. Arti Lambang / Logo	38
E. Produk atau Jasa.....	39
F. Struktur Organisasi.....	41
G.Keadaan Kepegawaian.....	52

BAB IV PEMBAHASAN

A. Dasar Peraturan Tentang Gaji Pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Sragen	59
B. Penggajian Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kantor Pertanahan Kabupaten Sragen	60
C. Administrasi Penggajian Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kantor Pertanahan Kabupaten Sragen	61

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	85
B. Saran	85

DAFTAR PUSTAKA**LAMPIRAN**

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1.....	12
Tabel 2.2.....	14
Tabel 3.2.....	52
Tabel 3.3.....	53
Tabel 3.4.....	53
Tabel 4.27.....	79
Tabel 4.28.....	81
Tabel 4.29.....	82



DAFTAR BAGAN

	Halaman
Struktur Organisasi 3.1.....	42

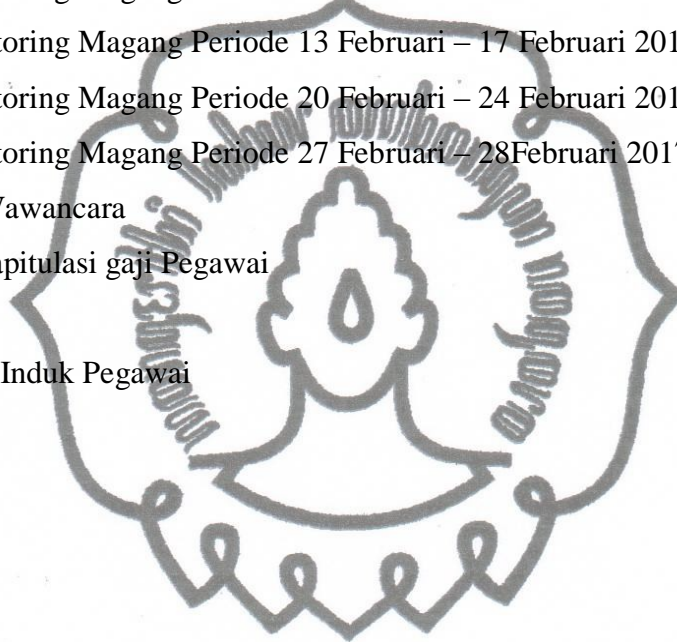


DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1	12
Gambar 2.2.....	14
Gambar 4.1.....	62
Gambar 4.2	63
Gambar 4.3.....	64
Gambar 4.4.....	64
Gambar 4.5.....	65
Gambar 4.6.....	65
Gambar 4.7.....	66
Gambar 4.8.....	66
Gambar 4.9.....	67
Gambar 4.10.....	67
Gambar 4.11.....	68
Gambar 4.12.....	69
Gambar 4.13.....	69
Gambar 4.14.....	70
Gambar 4.15.....	70
Gambar 4.16.....	71
Gambar 4.17.....	71
Gambar 4.18.....	72
Gambar 4.19.....	72
Gambar 4.20.....	73
Gambar 4.21.....	74
Gambar 4.22.....	74
Gambar 4.23.....	75
Gambar 4.24.....	75
Gambar 4.25.....	76
Gambar 4.26.....	76

DAFTAR LAMPIRAN

Surat Tugas Magang Manajemen Administrasi Universitas Sebelas Maret
Sertifikat Keterangan Selesai Magang dari Kantor Pertanahan Kabupaten Sragen
Form Penilaian Magang
Form Monitoring Magang Periode 1 Februari – 3 Februari 2017
Form Monitoring Magang Periode 6 Februari – 10 Februari 2017
Form Monitoring Magang Periode 13 Februari – 17 Februari 2017
Form Monitoring Magang Periode 20 Februari – 24 Februari 2017
Form Monitoring Magang Periode 27 Februari – 28 Februari 2017
Pedoman Wawancara
Daftar Rekapitulasi gaji Pegawai
Slip Gaji
Daftar Gaji Induk Pegawai



ABSTRAK

NOVITA NUR CHAHYANTI. D1514077. “ADMINISTRASI PENGGAJIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SRAGEN”. Laporan Tugas Akhir. Program Studi Manajemen Administrasi Program Diploma III. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret. 2017.87.

Gaji adalah salah satu hal yang sangat penting bagi setiap karyawan yang berkeja dalam suatu instansi pemerintahan, karena dengan gaji yang diperoleh seseorang dapat memenuhi kebutuhan hidupnya. Agar pembagian gaji pegawai berjalan dengan cepat, tepat dan akurat maka diperlukan suatu administrasi dalam penggajian pegawai. Dalam suatu perusahaan administrasi merupakan hal penting dan tidak dapat dipisahkan dari proses pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya oleh perusahaan tersebut. Prosedur penggajian memerlukan perhatian khusus karena gaji merupakan komponen yang penting dalam manajemen suatu instansi pemerintahan, khususnya bagi para Pegawai Negeri Sipil (PNS). Tanpa gaji, kemungkinan aktivitas kinerja pegawai akan terhenti karena tidak adanya timbal balik atas jasa mereka lakukan.

Tujuan Pengamatan ini untuk mengetahui bagaimana Administrasi Penggajian Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kantor Pertanahan Kabupaten Sragen. Pengamatan ini dilakukan dengan cara observasi berperan. Teknik pengumpulan dikumpulkan dan dilakukan melalui wawancara, observasi, dan pengumpulan dokumen.

Hasil pengamatan ini menunjukkan bahwa Administrasi Penggajian Pegawai Negeri Sipil (PNS) dilakukan berdasar pada sistem aplikasi kerja GPP (Gaji PNS Pusat) dan SPP (Surat Perintah Pembayaran) atau SPM (Surat Perintah Membayar). Penggajian Pegawai Negeri Sipil (PNS) dapat diproses jika berkas telah lengkap sesuai yang telah ditentukan, pertama yaitu pembuatan daftar gaji hingga penerbitan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) yang telah diteliti dan diverifikasi oleh kepala kantor. Administrasi Penggajian Pegawai negeri Sipil (PNS) meliputi RPD (Rencana Penaikan Dana), Pembuatan daftar gaji, pembuatan surat permintaan pembayaran, pembuatan GPP (Gaji PNS Pusat), pembuatan surat perintah membayar, pengajian data ke KPPN(Kantor Pusat Perbendaharaan Negara), penerbitan surat pencairan dana, pengesahan atau injet SPM (Surat Perintah Membayar), dan pengiriman gaji melalui rekening masing-masing Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Kata Kunci : Administrasi Penggajian, Penggajian Pegawai Negeri Sipil (PNS)

ABSTRACT

NOVITA NUR CHAHYANTI. D1514077. “**Wage Payment Administration of Civil Servants in Land Affairs Office of Sragen Regency**”. A Report on Final Project. Administration Management Undergraduate Program. Social and Political Sciences Faculty of Sebelas Maret University. 2017. 87 pages.

Salary (wage) is an important thing to every employees working in a governmental institution, because with salary obtained an individual can fulfill his/her life needs. For the wage distribution of employees to run quickly, appropriately and accurately, there should be an administration is important and inseparable from the process of achieving the objective specified before by the company. The wage payment procedure needs special attention because wage is the important component in a governmental institution's management, particularly for Civil Servants. With salary (wage), the activity of employee performance will likely cease when there is no reward for the service they do.

The objective of research was find out the Wage Payment Administration of Civil Servants in Land Affairs Office of Sragen Regency. This research was conducted using participatory observation method. Techniques of collecting data used were interview, observation, and documentation.

The result of research showed that the Wage Payment Administration of Civil Servants was conducted based on GPP (Central Civil Servant Wage) and SPP (Payment Writ) work application or SPM (Payment Writ). Wage Payment for Civil Servants could be processed when the document had been completed as specified, from firstly developing payroll to publishing SP2D (Fund Disbursement Writ) studied and verified by the office head. Wage Payment Administration of Civil Servant included RPD (Fund Increasing Plan), Payroll Development, payment request document development, GPP (Central Civil Servant Salary) development, payment writ development, data study in KPPN (Central State Treasury Office), publication of fund disbursement document, ratification of SPM (Payment Writ), and salary delivery through the account of individual Civil Servants.

Keywords: Wage Payment Administration, Civil Servant Wage Payment