



PROSEDUR PEMBAYARAN HONOR TENAGA HARIAN LEPAS (THL) DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP (DLH) KABUPATEN SUBANG

Angga Taufik¹

Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Subang
anggataufik72@gmail.com

Titin Kartini²

Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Subang
titinkartini@gmail.com

Ade Suparman³

Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Subang
suparmanade09@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk memahami secara mendalam prosedur pengelolaan honor Tenaga Harian Lepas (THL) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Subang serta mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan pencairan honor. THL memiliki peran penting dalam mendukung operasional dinas, sehingga ketepatan waktu pembayaran honor menjadi aspek yang krusial untuk menjaga kinerja dan kesejahteraan tenaga kerja.

Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Data dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan telaah dokumen resmi yang terkait dengan proses administrasi pembayaran honor. Analisis data dilakukan melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan untuk memperoleh gambaran yang komprehensif mengenai pelaksanaan prosedur di lapangan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa meskipun prosedur pengelolaan honor telah tersusun dalam alur administrasi yang jelas, praktiknya masih menghadapi berbagai hambatan. Keterlambatan pembayaran honor dipengaruhi oleh lambatnya pengumpulan data kehadiran, proses verifikasi yang panjang, serta kendala anggaran dan teknis administrasi. Temuan ini menegaskan perlunya evaluasi dan perbaikan sistem untuk meningkatkan efektivitas dan ketepatan waktu pembayaran honor.

Kata kunci : Pengelolaan Honor, Tenaga Harian Lepas, Prosedur Administrasi.

Abstract

This study aims to provide an in-depth understanding of the honorarium management procedures for Daily Freelance Workers (Tenaga Harian Lepas/THL) at the Environmental Office of Subang Regency and to identify the factors that cause delays in honorarium disbursement. THL workers play an essential role in supporting the operational activities of the office, making the timeliness of payments a crucial aspect in maintaining performance and



worker welfare.

This research employs a qualitative method with a descriptive approach. Data were collected through interviews, field observations, and a review of official documents related to the administrative process of honorarium payment. The data were analyzed through stages of data reduction, data presentation, and conclusion drawing to provide a comprehensive picture of the procedures implemented in the field.

The findings indicate that although the honorarium management procedures have been structured with clear administrative steps, their implementation still faces various obstacles. Delays in payment are influenced by slow submission of attendance data, lengthy verification processes, and budgetary as well as administrative technical constraints. These findings highlight the need for evaluation and system improvement to enhance the effectiveness and timeliness of honorarium disbursement.

Keywords: Honorarium Management, Daily Freelance Workers, Administrative Procedures.

Pendahuluan

Administrasi keuangan merupakan salah satu aspek penting dalam penyelenggaraan kegiatan pada instansi pemerintah. Pengelolaan administrasi keuangan yang baik dapat mendukung kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan. Salah satu bentuk pengelolaan keuangan dalam instansi pemerintah adalah proses pembayaran honor kepada tenaga kerja, termasuk Tenaga Harian Lepas (THL).

Tenaga Harian Lepas merupakan tenaga kerja yang dipekerjakan oleh instansi pemerintah untuk membantu pelaksanaan berbagai kegiatan operasional. Keberadaan tenaga harian lepas sangat membantu dan sangat penting perannya dalam menunjang efektivitas pelaksanaan tugas instansi, terutama dalam kegiatan yang membutuhkan tenaga tambahan. Oleh karena itu, proses pembayaran honor kepada tenaga harian lepas harus dilaksanakan secara tertib, transparan, dan sesuai dengan prosedur administrasi yang berlaku.

Prosedur pembayaran honor pada instansi pemerintah umumnya melibatkan beberapa tahapan administrasi yang harus dilaksanakan secara sistematis. Tahapan tersebut meliputi proses pengumpulan data tenaga kerja, verifikasi dokumen administrasi, persetujuan pejabat yang berwenang, hingga proses pencairan dana melalui bagian keuangan. Setiap tahapan tersebut memiliki peranan penting dalam memastikan bahwa pembayaran honor dilaksanakan secara akuntabel dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Namun dalam pelaksanaannya, proses pembayaran honor kepada tenaga harian lepas tidak selalu berjalan dengan lancar. Beberapa kendala seringkali muncul dalam proses administrasi pembayaran honor, sehingga menyebabkan keterlambatan dalam pencairan honor kepada tenaga harian lepas.

Berdasarkan permasalahan tersebut, penelitian ini dilakukan untuk mengetahui secara lebih mendalam mengenai prosedur pembayaran honor Tenaga Harian Lepas serta kendala yang sering terjadi dalam proses pembayaran honor tersebut pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Subang.



Kerangka Teori

Menurut Mardiasmo (2018), prosedur administrasi dalam pengelolaan keuangan sektor publik bertujuan untuk memastikan bahwa setiap kegiatan pengeluaran dilakukan secara tertib, transparan, serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan serangkaian langkah kerja yang disusun secara sistematis dan berurutan sebagai pedoman dalam melaksanakan suatu kegiatan agar dapat berjalan secara efektif, efisien, dan sesuai dengan aturan yang berlaku.

menurut Siagian (2020), honorarium merupakan bentuk kompensasi yang diberikan kepada seseorang atas kontribusi atau jasa yang diberikan dalam pelaksanaan suatu kegiatan organisasi. dapat disimpulkan bahwa honorarium adalah imbalan yang diberikan kepada seseorang atas jasa atau pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kegiatan tertentu, yang umumnya bersifat tidak tetap dan diberikan sesuai dengan kontribusi yang telah diberikan.

Tenaga kerja harian lepas adalah pekerja yang dipekerjakan untuk pekerjaan tertentu, berubah-ubah (volume/waktu), dengan upah berdasarkan kehadiran harian/mingguan, serta tidak terikat kontrak jangka panjang. Dengan adanya keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. KEP-100/MEN/VI/2004 dan undang-undang nomor 13 tahun 2003 tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT): Mengatur jenis pekerjaan yang dapat menggunakan PKWT, termasuk pekerjaan yang sifatnya sementara atau tidak tetap. Menjelaskan bahwa Tenaga Harian Lepas (THL) termasuk dalam kategori PKWT dan menetapkan ketentuan mengenai perjanjian kerja harian lepas.

Metode Penelitian

Metode Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini merupakan sebuah penelitian analisis deskriptif dengan pendekatan kualitatif. penelitian kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati dari fenomena yang terjadi. Sedangkan penelitian deskriptif menekankan pada data berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka yang disebabkan oleh adanya penerapan metode kualitatif.

Pada penelitian ini bertujuan memaparkan data-data yang diperoleh dilapangan kemudian menganalisanya dan mendapatkan kesimpulan dari penelitian ini sehingga diketahui mengenai Prosedur Pembayaran Honor Tenaga Harian Lepas di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Subang. Sedangkan teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu sebagai berikut : Observasi, Wawancara, dan Studi Pustaka.

Hasil dan Pembahasan

Prosedur Pembayaran Honor Tenaga Harian Lepas

Berdasarkan hasil penelitian, prosedur pembayaran honor Tenaga Harian Lepas pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Subang dilakukan melalui beberapa tahapan administrasi :

1. Pendataan Tenaga kerja Harian Lepas, pendataan ini dilakukan untuk mengetahui jumlah tenaga kerja yang aktif serta tugas yang mereka jalankan. Data yang dicatat biasanya meliputi nama tenaga kerja, jenis pekerjaan, unit kerja, serta informasi



lain yang berkaitan dengan kegiatan yang dilakukan. Pendataan ini menjadi dasar dalam proses administrasi pembayaran honor. Dengan adanya pendataan yang jelas, pihak dinas dapat memastikan bahwa tenaga kerja yang menerima honor merupakan tenaga kerja yang benar-benar aktif bekerja dan terlibat dalam kegiatan operasional.

2. Pencatatan dan Rekapitulasi Kehadiran, Setiap tenaga kerja harian lepas diwajibkan untuk melakukan absensi sebagai bukti kehadiran kerja. Absensi ini dapat dilakukan secara manual melalui daftar hadir ataupun melalui sistem administrasi yang digunakan oleh instansi. Data kehadiran tersebut kemudian direkap oleh pihak yang bertanggung jawab di masing-masing bagian. Rekapitulasi kehadiran ini bertujuan untuk mengetahui jumlah hari kerja yang telah dilakukan oleh tenaga kerja harian lepas selama periode tertentu. Jumlah hari kerja yang tercatat dalam daftar hadir akan menjadi dasar dalam perhitungan honor yang akan diterima oleh tenaga kerja harian lepas selama periode yang telah ditentukan sebelumnya.
3. Penyusunan Dokumen Pengajuan Honor, Setelah data kehadiran direkapitulasi, tahap selanjutnya adalah penyusunan dokumen pengajuan pembayaran honor atau Surat Perintah Membayar (SPM). Dokumen ini biasanya disusun oleh bagian administrasi atau Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan pembayaran honor. Dokumen yang disiapkan umumnya meliputi daftar penerima honor, rincian jumlah pembayaran, serta dokumen administrasi lainnya yang diperlukan dalam proses pencairan dana. Penyusunan dokumen ini harus dilakukan secara teliti agar tidak terjadi kesalahan dalam proses pembayaran.
4. Proses Verifikasi dan Persetujuan, Setelah dokumen pengajuan pembayaran honor atau Surat Perintah Membayar (SPM) selesai disusun, dokumen tersebut kemudian diajukan untuk dilakukan verifikasi oleh pejabat yang berwenang. Proses verifikasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh data yang tercantum dalam dokumen telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam tahap ini, pihak yang berwenang akan memeriksa kelengkapan dokumen serta memastikan bahwa data penerima honor telah sesuai dengan data kehadiran yang telah direkap sebelumnya oleh bagian administrasi atau kepegawaian dinas terkait. Apabila dokumen telah dinyatakan lengkap dan benar, maka dokumen tersebut akan disetujui untuk diproses ke tahap selanjutnya yaitu pencairan dana.
5. Proses Pencairan Honor, Tahap terakhir dalam prosedur pengelolaan honor tenaga kerja harian lepas adalah proses pencairan dana. Setelah dokumen disetujui oleh pejabat yang berwenang atau kepala dinas terkait, dokumen tersebut di serahkan ke BPKAD (Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah) untuk di verifikasi, setelah itu BPKAD mengeluarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) kepada pihak BPD (Bank Pembangunan Daerah). Dana honor tersebut kemudian disalurkan kepada tenaga kerja harian lepas sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Proses penyaluran dapat dilakukan melalui transfer rekening ataupun melalui mekanisme pembayaran lainnya yang digunakan oleh instansi.

Kendala Dalam Proses Pembayaran Honor

Penulis juga meneliti dalam pelaksanaan prosedur pembayaran honor tenaga kerja harian lepas, seringkali terdapat berbagai kendala yang dapat mempengaruhi



kelancaran proses administrasi maupun proses pencairan dana. Kendala tersebut dapat terjadi pada setiap tahapan prosedur, mulai dari pendataan tenaga kerja, pencatatan kehadiran, penyusunan dokumen administrasi, hingga proses pencairan honor :

1. Keterlambatan Pengumpulan Data Kehadiran, proses pengumpulan data kehadiran terkadang mengalami keterlambatan karena berbagai faktor, seperti keterlambatan penyerahan daftar hadir dari koordinator lapangan kepada staf administrasi atau adanya data kehadiran yang belum lengkap. Apabila data kehadiran belum terkumpul secara lengkap, maka proses rekapitulasi kehadiran tidak dapat segera dilakukan sehingga penyusunan dokumen pengajuan pembayaran honor menjadi tertunda.
2. Kesalahan atau Ketidaksesuaian Data Administrasi, Kesalahan tersebut dapat berupa kesalahan penulisan nama tenaga kerja, kesalahan dalam pencatatan jumlah hari kerja, maupun ketidaksesuaian antara data kehadiran dengan data yang tercantum dalam dokumen pembayaran honor. Apabila ditemukan kesalahan dalam dokumen administrasi, maka dokumen tersebut harus diperbaiki terlebih dahulu sebelum dapat diproses lebih lanjut. Proses perbaikan dokumen ini memerlukan waktu tambahan karena harus dilakukan pemeriksaan ulang terhadap data yang bersangkutan. Akibatnya, proses pengajuan pembayaran honor dapat mengalami keterlambatan.
3. Proses Administrasi yang Cukup Panjang, Banyaknya tahapan administrasi yang harus dilalui dapat menyebabkan proses pembayaran honor memerlukan waktu yang cukup lama. Setiap tahapan harus dilakukan secara teliti untuk memastikan bahwa seluruh dokumen telah lengkap dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Keterbatasan Sumber Daya Manusia, jumlah pegawai yang bertugas mengelola administrasi keuangan relatif terbatas sehingga satu orang pegawai harus menangani berbagai pekerjaan administrasi sekaligus.
5. Proses Verifikasi Dokumen yang Memerlukan Waktu, Dalam beberapa kasus, proses verifikasi dokumen memerlukan waktu yang cukup lama karena pejabat yang berwenang harus memeriksa dokumen secara teliti. Selain itu, apabila ditemukan kekurangan atau kesalahan dalam dokumen, maka dokumen tersebut harus dikembalikan untuk diperbaiki terlebih dahulu sebelum dapat diproses lebih lanjut.
6. Proses Pencairan Dana dari Bagian Keuangan, Proses pencairan dana harus mengikuti prosedur pengelolaan keuangan yang berlaku di instansi pemerintah, sehingga tidak dapat dilakukan secara langsung setelah dokumen pengajuan pembayaran selesai disusun. Selain itu, pencairan dana juga bergantung pada ketersediaan anggaran serta proses administrasi yang harus dilalui di bagian keuangan.

Kesimpulan

Berdasarkan uraian dan pembahasan yang telah dikemukakan dalam bab sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Prosedur pembayaran honor Tenaga Kerja Harian Lepas (THL) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Subang dilaksanakan melalui beberapa tahapan administrasi yang melibatkan beberapa pihak terkait. Proses pembayaran diawali



dengan pengumpulan dan rekapitulasi daftar kehadiran tenaga kerja harian lepas yang menjadi dasar dalam perhitungan besaran honor yang akan dibayarkan. Data kehadiran tersebut kemudian diverifikasi oleh pihak yang bertanggung jawab untuk memastikan bahwa data yang digunakan telah sesuai dengan kondisi sebenarnya. Setelah proses verifikasi selesai, dilakukan penyusunan dokumen administrasi pembayaran honor yang kemudian diajukan kepada pejabat yang berwenang untuk mendapatkan persetujuan. Selanjutnya dokumen yang telah disetujui diproses oleh bendahara pengeluaran untuk dilakukan pencairan dana sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Setelah proses pencairan selesai, honor tersebut kemudian disalurkan kepada tenaga kerja harian lepas. Secara umum, prosedur pembayaran honor THL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Subang telah dilaksanakan sesuai dengan tahapan administrasi yang berlaku dalam pengelolaan keuangan daerah.

2. Dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala yang sering terjadi sehingga dapat mempengaruhi kelancaran proses pembayaran. Kendala yang sering dihadapi antara lain keterlambatan pengumpulan data kehadiran yang menjadi dasar dalam proses perhitungan honor. Selain itu, terkadang masih ditemukan ketidaklengkapan dokumen administrasi yang diperlukan dalam proses pengajuan pembayaran, sehingga dokumen tersebut harus diperbaiki atau dilengkapi kembali sebelum dapat diproses lebih lanjut. Proses verifikasi dan persetujuan yang melibatkan beberapa pihak juga memerlukan waktu tertentu, sehingga dapat menyebabkan keterlambatan dalam proses pencairan dana. Di samping itu, keterbatasan waktu dalam proses administrasi serta banyaknya dokumen yang harus diproses juga menjadi salah satu faktor yang dapat memperlambat proses pembayaran honor. Kendala-kendala tersebut perlu diperhatikan agar proses pembayaran honor tenaga kerja harian lepas dapat berjalan lebih efektif dan tepat waktu.

Referensi

- Hidayat. 2020. Administrasi keuangan daerah. Jakarta: Rajawali Pers.
- Kasmir. 2016. Analisis Laporan Keuangan. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Mardiasmo. 2018. Akuntansi Sektor Publik. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Rahman. 2018. Administrasi keuangan dan penganggaran. Bandung: Alfabeta.
- Sedarmayanti. 2017. Prosedur dan tata kerja: Suatu pendekatan sistem. Bandung: Mandar Maju.
- Siagian. 2020. Pengelolaan honorarium. Jakarta: Gunung Agung.
- Republik Indonesia. 2018. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja. Jakarta: Kementerian Hukum dan HAM.