

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada umumnya setiap manusia memiliki keterbatasan dalam melakukan pekerjaan, baik itu dalam pekerjaan sehari-hari maupun pekerjaan kantor. Keterbatasan pada setiap orang tentu berbeda antara satu dan yang lain, keterbatasan dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya jenis kelamin, usia, dan kondisi pribadi seseorang baik itu jasmani maupun rohani. Akan tetapi, apabila dilihat secara umum ada juga persamaan antara satu orang dengan orang yang lainnya. Sebagai contoh setiap manusia tidak dapat melakukan pekerjaan lebih dari 8 (delapan) jam perharinya, ini didasarkan pada pembagian waktu dalam 24 jam yang perlu digunakan secara efektif bagi setiap manusia.

Karena adanya keterbatasan tersebut, seseorang perlu melakukan istirahat setidaknya sebentar untuk mendapatkan ketentraman baik itu secara jasmani maupun rohani agar tidak merasa jenuh dengan rutinitas yang akan dikerjakan. Apabila seseorang sudah merasakan kejenuhan dan tidak berusaha untuk menghilangkannya, maka kondisi tersebut dapat berpengaruh terhadap pekerjaan yang akan dilakukannya baik dari segi waktu, kualitas maupun kuantitasnya. Setiap instansi akan memberikan waktu istirahat kepada setiap pegawainya. Istirahat yang diberikan kepada pegawai adalah untuk memberikan mereka waktu luang agar dapat melupakan sejenak pekerjaan dan

menyegarkan kembali kondisi tubuh dan pikirannya. Lama waktu istirahat yang diberikan kepada setiap pegawai pada umumnya adalah 1 (satu) jam dalam 1 (satu) hari kerja.

Begitu juga yang dilakukan oleh para pegawai yang bekerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Palembang, untuk menjaga kualitas dan kuantitas kinerja para pegawainya maka diperlukan waktu istirahat. Istirahat yang baik itu adalah istirahat harian maupun istirahat tahunan. Dalam 1 (satu) minggu para pegawai yang bekerja di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Palembang bekerja selama 5 (Lima) hari kerja yaitu dari hari Senin sampai dengan hari Jum'at mulai dari pukul 07.30-16.30 (40 jam kerja setiap minggunya). Para pegawai setiap hari diberikan waktu istirahat selama 1 (satu) jam yaitu pada pukul 12.00-13.00, kecuali untuk hari jum'at istirahat yang bisa dilakukan mulai dari pukul 11.00 yang mana bertujuan untuk memberikan waktu beribadah kepada para pegawainya.

Selain istirahat setiap harinya, para pegawai yang telah bekerja selama kurun waktu tertentu secara terus menerus akan diberikan hak untuk mengajukan cuti. Waktu cuti yang akan diberikan dapat digunakan para pegawai untuk beristirahat yang bertujuan untuk penyegaran secara jasmani maupun rohani, yang mana diharapkan setelah melaksanakan cuti tersebut para pegawai dapat bekerja dengan lebih baik sehingga hasil kerja yang dilakukan maksimal.

Waktu istirahat ini merupakan hal yang sangat penting bagi para pegawai karena untuk menghindari kelelahan dan kejenuhan mereka saat bekerja. Kelelahan dan kejenuhan dapat mengganggu semangat para pegawai dalam bekerja sehingga efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas tidak berjalan dengan lancar. Kelelahan dan kejenuhan dalam bekerja juga dapat disebabkan oleh terlalu lama bekerja tanpa ada waktu istirahat oleh karena itu, setiap perusahaan atau instansi harus dapat menentukan waktu istirahat yang tepat, dimana dengan memberikan waktu istirahat diharapkan akan tercapai produktivitas yang tinggi.

Selain itu, terlalu lama bekerja tanpa adanya istirahat kelelahan dan kejenuhan juga dapat disebabkan karena bekerja secara rutin tanpa adanya variasi. Pekerjaan yang terlalu rutin biasanya akan menimbulkan kejenuhan, sebenarnya kejenuhan juga dapat menimbulkan kelelahan. Oleh karena itu perusahaan atau instansi perlu memperhatikan kebutuhan pegawainya. Kelelahan dapat dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu kelelahan fisik dan kelelahan mental. Kelelahan fisik akan datang dari usaha fisik dan kelelahan mental dapat disebabkan oleh kejenuhan, ketegangan atau pertentangan kepentingan dengan kegiatan lainnya. Oleh karena itu, cuti sangatlah penting bagi para pegawai baik pegawai negeri sipil maupun pegawai swasta.

Cuti merupakan keadaan dimana seorang pegawai tidak masuk kerja yang diizinkan oleh pejabat yang berwenang dalam jangka waktu tertentu. Cuti diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil setelah bekerja selama jangka waktu tertentu yang perlu diberikan cuti. Cuti merupakan hak bagi tiap Pegawai

Negeri Sipil, oleh karena itu pelaksanaan cuti hanya dapat ditunda dalam jangka waktu tertentu apabila kepentingan yang mendesak.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1976 Peraturan Pemerintah Cuti Pegawai Negeri Sipil Bab 2 Bagian Pertama Tentang Jenis Cuti Pasal 3. Cuti terdiri dari:

- Cuti Tahunan
- Cuti Besar
- Cuti Sakit
- Cuti Melahirkan
- Cuti Karena Alasan Penting
- Cuti Di Luar Tanggungan Negara.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS). Cuti bagi PNS yang ditugaskan pada lembaga yang bukan bagian dari kementerian atau lembaga diberikan oleh pimpinan lembaga yang bersangkutan kecuali cuti di luar tanggungan negara, bunyi Pasal 309 ayat (3) PP tersebut. Dalam Peraturan Pemerintah ini disebutkan, cuti terdiri atas:

- Cuti tahunan
- Cuti besar
- Cuti sakit
- Cuti melahirkan
- Cuti karena alasan penting
- Cuti bersama

- Cuti di luar tanggungan negara.

Selama menjalankan cuti, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tetap akan menerima penghasilan penuh, kecuali dalam cuti besar dan cuti di luar tanggungan negara.

Oleh karena itu yang menjadi objek penelitian penulis pada Tugas Akhir ini adalah mengenai Cuti Tahunan. Alasan mengapa penulis membahas tentang cuti tahunan dikarenakan cuti tahunan merupakan hak wajib bagi pegawai yang telah bekerja secara terus menerus selama 1 tahun penuh.

Dalam mengajukan permohonan cuti tahunan, seorang pegawai harus melalui prosedur telah yang ada, agar dalam proses pengajuan dapat berjalan dengan lancar. Berdasarkan pada uraian di atas penulis ingin mengetahui lebih lanjut tentang “Prosedur Pengajuan Cuti Tahunan Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Palembang

1.2 Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang diatas maka permasalahan yang dapat dirumuskan adalah: **“Bagaimana Prosedur Pelaksanaan Cuti Tahunan Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Palembang?”**.

1.3 Tujuan Penelitian

Dalam penelitian ini penulis mempunyai tujuan untuk mengetahui bagaimana Prosedur Pelaksanaan Cuti Tahunan Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Palembang.

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Teoritis

Dapat menambah pengalaman dan pengetahuan secara langsung tentang Prosedur Pengajuan Cuti Tahunan Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Palembang dan dapat dijadikan sebagai landasan dalam menghadapi dunia kerja.

1.4.2 Manfaat Praktis

Hasil yang didapatkan dari penelitian ini dapat digunakan sebagai referensi dalam melaksanakan prosedur cuti tahunan pegawai negeri sipil.

1.5 Sistematika Penulisan Laporan

Adapun sistematika penyusunan Tugas Akhir dibuat, antara lain:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini penulis akan menguraikan secara singkat tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODELOGI PENELITIAN

Pada bab ini penulis akan menguraikan tentang landasan teori yang meliputi pengertian prosedur, pelaksanaan, cuti, cuti tahunan, pegawai, dan pegawai negeri sipil. Serta menguraikan tentang metode-metode dalam melakukan penelitian.

BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis akan menguraikan mengenai prosedur pelaksanaan cuti tahunan pegawai negeri sipil yang baik dan yang benar pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Palembang.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini penulis akan memberikan kesimpulan yang berdasarkan uraian pembahasan dan memberikan saran dari dari pengumpulan data tersebut, dimana diharapkan dapat memberikan masukan yang bermanfaat.