

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dalam kegiatan proses belajar mengajar dibutuhkan tenaga yang handal dan terampil serta sarana guna penunjang pembelajaran pada siswa dan siswi, sumber daya manusia adalah kunci utama dalam proses pembelajaran demi keberhasilan sekolah dalam mendidik siswa dan siswi yang ada dilingkungan sekolah. Dengan demikian Sumber daya Manusia yang Kompeten dan terampil sangat diperlukan untuk mendidik siswa dan siswi. Menurut Ibrahim Bafadal (2003), sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Sumber daya manusia adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik institusi maupun perusahaan dan berfungsi sebagai aset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya. Sedangkan menurut Wahyuningrum (2000), sarana adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses mengajar, yang dapat meliputi barang bergerak maupun barang tidak bergerak agar tujuannya dapat terpenuhi dan tercapai. Dari penjelasan sarana pendidikan tersebut maka sarana dapat dimaksudkan sebagai keseluruhan dari fasilitas yang ada dalam proses pembelajaran untuk melakukan kegiatan proses mengajar pada peserta didik.

Selain itu, sumber daya manusia yang kompeten sangat perlu diperhatikan juga gaji/honor yang didapatkan seorang pengajar/guru. Penggajian merupakan kompensasi secara langsung yang diberikan kepada pegawai sebagai balas jasa atas hasil kerja yang telah dilakukan. Gaji adalah imbalan yang diberikan kepada

pegawai secara tetap perbulan, atas tanggung jawab pekerjaan yang telah dijalankan selama mereka bekerja. Gaji yang dibayarkan kepada pegawai akan dihitung berdasarkan jabatan yang diberikan beserta tunjangan yang mereka terima dan dikurangi jumlah potongan-potongan terkait dengan pembayaran gaji. Untuk melakukan perhitungan serta pembayaran gaji pegawai dibutuhkan suatu sistem agar prosedur penggajian yang berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan.

Dalam Peraturan yang ditetapkan Pemerintah No. 48 Tahun 2005 : tentang Tenaga honorer adalah seseorang yang diberi mandat atau tugas oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas tertentu pada instansi pemerintah atau yang penghasilannya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang digunakan sebagai dana anggaran untuk penggajian tenaga honorer tersebut. Guru honorer merupakan guru yang memiliki hak untuk memperoleh honorium, baik perbulan maupun pertriwulan, mendapat perlindungan hukum dan cuti berdasarkan peraturan pemerintah yang tertuang dalam undang-undang ketenagakerjaan (Mulyasa, 2016). Guru honorer yang ada pada suatu sekolah terdiri dari beberapa jenis tenaga, hal ini dikarenakan tergantung dari mana ia diangkat dan dibiayai sesuai dengan jenis pekerjaan atau tugasnya di suatu lembaga atau instansi yang berwenang atas kepegawaian tenaga pengajar. Misalnya di lembaga sekolah, terdiri dari tenaga staff, operator, dan guru honorer yang dikontrak oleh Kontrak Provinsi, Kontrak Daerah maupun Kontrak Komite.

Seorang tenaga guru honorer adalah guru bantu yang diberikan jam-jam tertentu untuk mengajar dengan gaji sesuai dengan jam pelajaran yang diajarkannya dan sudah diatur oleh bagian yang terkait demi kelancaran proses mengajar.

Ada tiga kategori guru honorer yaitu guru honorer kategori 1 (K1), kategori 2 (K2) dan kategori 3 (K3). Guru honorer K1 pada umumnya sudah diangkat sebagai CPNS/PNS dan memperoleh gaji dari APBN dan APBD. Status guru K1 sudah cukup jelas. Sedangkan guru honorer K2 sebagian diangkat menjadi ASN, sementara sebagian lainnya masih menunggu kebijaksanaan pemerintah. Gaji guru honorer K2 tidak berasal dari APBN/APBD tetapi dari sekolah tempat dimana guru K2 mengabdikan yaitu sekolah negeri. Kategori honorer K3 ialah guru yang memulai pengabdian setelah tahun 2005. Karena tidak masuk K1 atau K2 maka kerap disebut dengan guru non-kategori. Guru K3 bertugas di sekolah negeri maupun swasta dan gajinya ditentukan sesuai kebijakan institusi sekolah dimana ia mengabdikan.

Dalam penelitian ini peneliti membatasi ruang lingkup pada implementasi penggajian guru honorer yang mengajar di SD Negeri 47 Palembang. Guru honorer memiliki tugas yang fleksibel, seringkali merangkap karena harus mengganti tugas mengajar guru-guru PNS yang berhalangan, guru honorer hanya digaji atau diberi honor dari sekolah yang nilainya terkadang tidak menentu dan harus menyesuaikan dengan anggaran dan pendapatan sekolah yang tersedia, guru honorer juga tidak memiliki jaminan untuk terus bertahan di sebuah sekolah dikarenakan tidak ada perjanjian dan peraturan yang tetap dalam proses mengajar.

Jika sekolah mengalami masalah keuangan atau terlalu vokal terhadap sekolah, sewaktu-waktu guru honorer harus siap dipaksa berpamitan dari tugasnya. Guru honorer memiliki status kepegawaian yang kurang jelas, disebabkan jangka kontrak yang ditentukan, jika kontraknya selesai, seorang guru honorer akan diberhentikan dari status kepegawaiannya. Menurut Undang-Undang tentang Guru dan Dosen: “guru adalah seorang pendidik profesional yang mempunyai tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah”. Dan hal tersebut dapat berakibat bagi sekolah, dengan minimnya keuangan maka sekolah tidak dapat melakukan perawatan ataupun pembelian pada media pembelajaran komputer bagi siswa.

Sekolah harus menggunakan sistem manajemen pengajian yang baik guna menjaga kualitas peralatan dan sumber daya manusia yang kompeten secara efektif dan efisien. Manajemen pengelolaan yang berfungsi untuk membantu serta menjamin pengajian guru sesuai dengan aturan, serta peraturan kebijakan manajemen yang telah ditetapkan. Sistem manajemen pengelolaan dan pengajian terkait dengan aspek yang ada dalam sekolahan, salah satu aspek tersebut adalah sistem manajemen penggajian. Aspek ini menyangkut kesejahteraan sumber daya manusia karena akan mempengaruhi prestasi dan semangat kerja pegawai.

Informasi yang berkaitan dengan kegiatan pengajaran guru honorer adalah pembayaran gaji dan biaya operasional, agar dapat diketahui tingkat efektivitas usahanya. Untuk menghindari dan mencegah kerusakan yang lebih buruk dan penyelewengan dana, maka diperlukan suatu sistem pengendalian interen, dengan

demikian manajemen sekolah dapat mengetahui jika terjadi penyimpangan yang merugikan manajemen sekolah. Sistem manajemen pengelolaan ini sangat berguna bagi kepala sekolah maupun bendahara sekolah untuk mengambil suatu keputusan dalam menjalankan suatu pembelajaran. Sistem pengendalian internal disini merupakan sistem untuk mengolah sumber daya yang ada dengan semaksimal mungkin untuk memperoleh mendapatkan hasil yang maksimal bagi sekolah tersebut. Sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang dapat dimanfaatkan oleh suatu sekolah demi kelangsungan pendidikan dan berperan penting dalam menentukan apakah sekolah dapat mencapai tujuan usahanya dengan baik.

Pada instansi ini terdapat masalah-masalah sistem manajemen pengajian terhadap guru honorer yang belum terselesaikan hingga kini dan tidak sesuai dengan harapan. Gaji yang dibayarkan ditentukan dengan pencairan dana Bantuan Operasional Sekolah Nasional dan Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang tidak sesuai jadwal. Dana BOSNA dan BOSDA pencairan yang seharusnya dilakukan pada awal bulan setiap triwulan seperti Januari, Februari, Maret tetapi pencairan dibayarkan di bulan Maret bahkan terkadang di bulan April begitu juga dengan triwulan selanjutnya. Sehingga penggajian sering terlambat. Sedangkan guru honorer mempunyai kebutuhan sehari-hari bukan 3 bulan sekali.

Penggajian guru honorer mengacu pada anggaran dana Bantuan Operasional Sekolah Nasional yang hanya 15% dari dana yang ada dan anggaran dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah maksimal 20% sedangkan jumlah tenaga dan guru honorer berjumlah 12 orang.

Anggaran dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah dapat digunakan dengan catatan guru honorer tersebut tidak memiliki SK insentif dari walikota Palembang. Hal ini menimbulkan masalah bagi tenaga guru honorer yang memiliki SK insentif dari walikota Palembang sumber gaji berasal dari APBD. Sesuai peraturan dinas pendidikan kota Palembang, jika sumber gaji yang sama dari APBD maka gaji tidak boleh dibayarkan bahkan sejumlah sekolah di kota Palembang terdapat pemotongan gaji yang dilakukan oleh pihak sekolah guna belanja barang dan jasa. Padahal SK insentif merupakan suatu insentif honor tambahan yang anggaran berasal dari dana APBD kota Palembang untuk lebih meningkatkan kesejahteraan tenaga guru honorer yang hanya guru honorer tertentu yang memiliki SK tersebut tidak semua orang.

## **1.2. Identifikasi Masalah**

Masalah-masalah yang dapat diidentifikasi adalah sebagai berikut :

1. Penggajian guru honorer yang sering terlambat diberikan.
2. Terlalu banyaknya jumlah tenaga guru honorer sedangkan besarnya sumber gaji dari dana BOSNA yang hanya 15% dari dana yang ada.
3. Pengalihan sumber dana anggaran untuk penggajian tenaga guru honorer yang memiliki sk insentif walikota

### **1.3 Pembatasan Kasus**

Pembatasan kasus dalam proposal ini penulis membatasi ruang lingkup pada pengajian guru honorer pada Sekolah Dasar Negeri 47 Palembang yang merupakan salah satu instansi pemerintah.

Objek penelitian dibatasi pada pengajian guru honorer di Sekolah Dasar Negeri 47 Palembang di jalan Barada Burhanuddin 2 Ilir Palembang.

### **1.4 Perumusan Kasus**

Perumusan kasus dalam penelitian ini menggunakan perumusan deskriptif dimana penulis akan meneliti : Bagaimana implementasi pengajian guru honorer di Sekolah Dasar Negeri 47 Palembang.

### **1.5 Tujuan**

Tujuan dalam penulisan ini adalah : Menganalisis pengajian guru honorer di Sekolah Dasar Negeri 47 Palembang.

### **1.6 Manfaat**

Manfaat dalam penulisan ini adalah : Untuk Sekolah Dasar Negeri 47 Palembang Hasil penelitian diharapkan akan menjadi bahan masukan yang dapat

digunakan sebagai pertimbangan untuk mengambil keputusan yang dianggap perlu, sebagai bahan masukan acuan mengenai pelaksanaan penggajian untuk Guru Honorer di Sekolah Dasar Negeri.

## **1.7 Kerangka Berpikir**

### **1.7.1 Pengertian Implementasi**

Implementasi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) yaitu pelaksanaan / penerapan. Sedangkan pengertian umum adalah suatu tindakan atau pelaksana rencana yang telah disusun secara cermat dan rinci (matang).

Kata implementasi sendiri berasal dari bahasa Inggris "*to implement*" artinya mengimplementasikan. Tak hanya sekedar aktivitas, implementasi merupakan suatu kegiatan yang direncanakan serta dilaksanakan dengan serius juga mengacu pada norma-norma tertentu guna mencapai tujuan kegiatan.

Dalam kalimat lain implementasi itu sebagai penyedia sarana untuk melaksanakan sesuatu yang menyebabkan dampak terhadap sesuatu. Sesuatu tersebut dilakukan agar timbul dampak berupa undang-undang, peraturan pemerintah, keputusan pengadilan serta kebijakan yang telah dibuat oleh lembaga pemerintah dalam kehidupan bernegara.

Pengelolaan atau lebih sering disebut dengan istilah manajemen memiliki pengertian sebagai berikut. Menurut Sutjipto (1992) mengatakan bahwa “Pengelolaan pendidikan atau manajemen sarana pendidikan ini merupakan keseluruhan proses perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengawasan peralatan yang digunakan untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan”. Pengertian tersebut bisa memberikan pengertian bahwa dalam proses pendidikan dibutuhkan adanya suatu proses perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengawasan guna mencapai tujuan pendidikan. Pengertian pengelolaan berdasarkan KBBI (2001) adalah:

- a. Proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain,
- b. proses membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi
- c. dan proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.

Pengelolaan ini juga terdapat banyak kegiatan dan bersama-sama untuk mendapatkan suatu hasil akhir yang berguna untuk pencapaian tujuan. Pengertian berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia di atas menerangkan bahwa pengelolaan merupakan sebuah proses mengelola, menggerakkan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan. Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2004) “Pengelolaan atau manajemen adalah ilmu dan seni

mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya. secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu”. Pendapat lain dikemukakan oleh Made Pidarta (1988) bahwa, “Dalam pendidikan manajemen sering disebut sebagai aktivitas yang memadukan sumber-sumber pendidikan agar berpusat dalam usaha mencapai tujuan pendidikan”. Kedua pendapat tersebut memberikan pengertian bahwa pengelolaan merupakan ilmu dan seni mengatur dan memadukan sumber-sumber pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan.

Menurut Sergiovani dalam Ibrahim Bafadal (2004) bahwa, “Manajemen merupakan proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pendayagunaan melalui tahapan proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan”. Upaya pendayagunaan perlu dilakukan agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Dirjen Dikdasmen Depdikbud (1999), “Manajemen merupakan usaha sadar untuk mengatur kegiatan semua sumber daya sistematis sehingga dapat mencapai tujuan yang diharapkan”. Oleh karena itu, kepala sekolah sebagai manajer dalam sekolah diharapkan mampu mengatur aktivitas di sekolah dengan tepat.

Kata “Pengelolaan” dapat disamakan dengan manajemen, yang berarti pula pengaturan atau pengurusan (Suharsimi Arikunto, 1993). Dapat disimpulkan dari beberapa pendapat diatas bahwa pengertian pengelolaan

adalah suatu kemampuan untuk merencanakan, mengadakan, menyimpan atau memelihara, menggunakan sumber daya yang dapat berupa alat pembelajaran dalam proses mengajar, alat peraga, dan media pendidikan yang digunakan di dalam sekolah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan ingin dicapai. Pengelolaan ini akan Menciptakan sesuatu hal yang bisa sebagai digunakan unuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

### **1.7.2 Pengertian Penggajian**

Menurut Soemarso (2009), gaji adalah imbalan kepada pegawai yang diberikan atas tugas-tugas administrasi dan pimpinan yang jumlahnya biasanya tetap secara bulanan.

Menurut Mulyadi (2008), gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer.

Menurut Mardi (2011), gaji adalah sebuah bentuk pembayaran atas sebuah hak yang diberikan oleh sebuah perusahaan atau instansi kepada pegawai.

#### **1. Sistem Akuntansi Penggajian**

Mengatasi adanya kesalahan dan penyimpangan dalam perhitungan dan pembayaran gaji maka perlu dibuat suatu sistem penggajian. Sistem akuntansi dapat digunakan oleh manajemen untuk merencanakan dan mengendalikan operasi perusahaan.

Menurut Mulyadi (2001), dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah :

- a. dokumen pendukung perubahan gaji dan upah
- b. kartu jam hadir
- c. kartu jam kerja
- d. daftar gaji dan daftar upah
- e. rekap daftar gaji dan rekap daftar upah
- f. surat pernyataan gaji dan upah
- g. amplop gaji dan upah
- h. bukti kas keluar

## **2. Prosedur Penggajian**

Di dalam sistem akuntansi penggajian ini meliputi fungsi-fungsi yang terkait antara lain :

### **a. Fungsi Kepegawaian**

Fungsi kepegawaian ini bertanggung jawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, memuat surat keputusan tarif gaji karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi karyawan, dan pemberhentian karyawan.

### **b. Fungsi Pencatatan Waktu**

Fungsi pencatatan waktu ini bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan.

c. Fungsi Pembuat Daftar Gaji

Fungsi pembuat daftar gaji bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji.

d. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi dalam sistem penggajian, fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji pegawai (misalnya utang gaji pegawai, utang pajak, utang dan pensiunan).

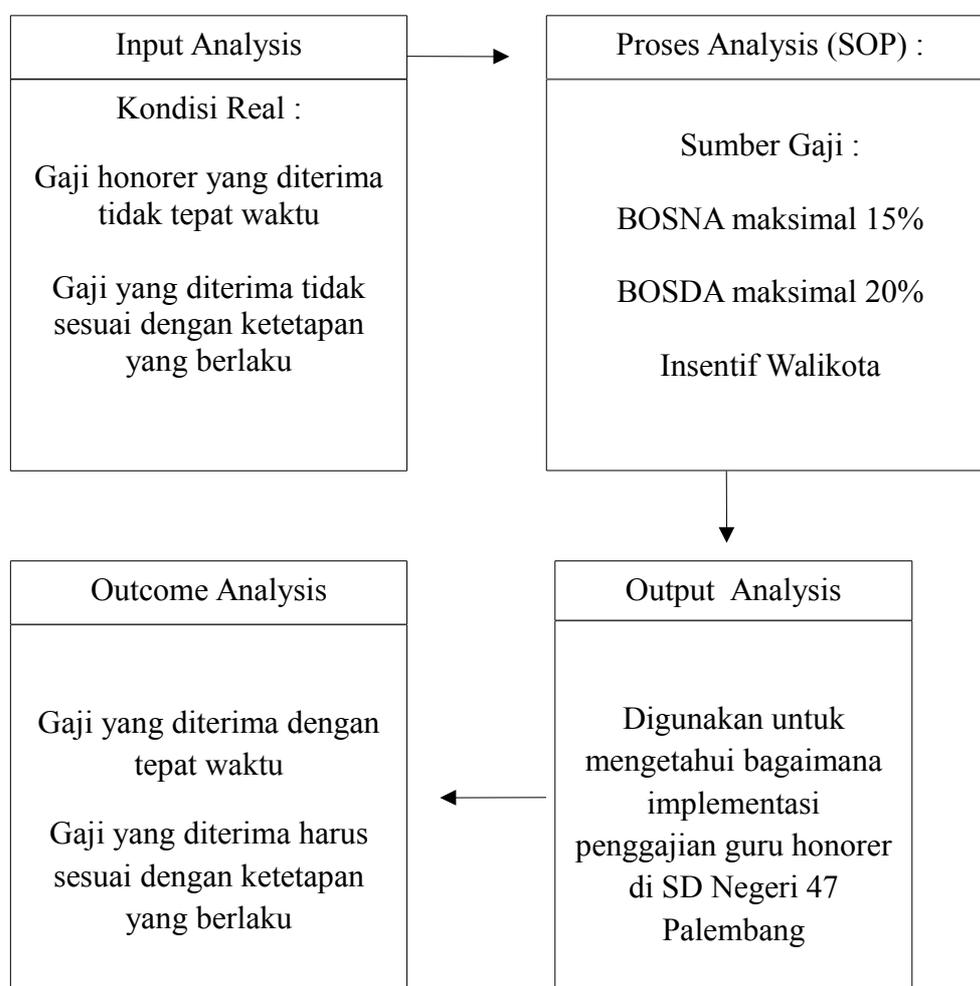
e. Fungsi Keuangan.

Fungsi keuangan ini bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji dan menguangkan cek tersebut ke bank. Uang tunai tersebut kemudian dimasukkan ke dalam amplop gaji pegawai, untuk selanjutnya di bagikan kepada pegawai yang berhak.

### 1.7.3 Kerangka Berfikir

Pada dasarnya sumber daya manusia sebagai sarana untuk mencapai tujuan sekolah dan sebagai faktor penentu jalannya visi dan misi sekolah, sehingga sangat diperlukan sistem pengelolaan dan penggajian agar dapat berjalan dengan baik.

Kerangka berpikir menggambarkan bagaimana mengetahui hubungan atau alur pemikiran dalam proses penelitian ini, maka dari itu kerangka berpikir penelitian ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 1.2 Kerangka Berpikir

Berkembangnya suatu sekolah tergantung pada sumber daya manusia yang kompeten dalam pengajaran terhadap siswa dan siswi di sekolah tersebut. Hal tersebut tidak menutup kemungkinan didasari dengan pola sistem yang baik seperti penjadwalan rutin pengajaran, perawatan perangkat guna penunjang ke efektivitasan media pembelajaran, dan tentunya besar gaji yang diperoleh bagi tenaga pengajar di sekolah tersebut. Menurut Soemarso (2009), gaji adalah imbalan kepada pegawai yang diberikan atas tugas-tugas administrasi dan pimpinan yang jumlahnya biasanya tetap secara bulanan.

Paradigma pemikiran dalam penelitian ini adalah bahwa dalam sebuah instansi sekolah dasar. Pada dasarnya sumber daya manusia sebagai sarana untuk mencapai tujuan sekolah dan sebagai faktor penentu jalannya visi dan misi sekolah, sehingga sangat diperlukan manajemen penggajian agar sekolah dapat mencapai tujuan yang diharapkan. Permasalahan yang sering terjadi dalam manajemen penggajian adalah gaji yang diterima tidak sesuai dan tepat waktu serta terdapat pemotongan gaji, sehingga dapat mempengaruhi proses mengajar yang ada pada sekolah dasar tersebut.

## **1.8 Metodologi Penelitian**

### **1.8.1 Jenis Penelitian**

Penelitian yang dilakukan penulis adalah termasuk penelitian kualitatif deskriptif, dengan jenis penelitian berupa studi kasus. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif dimulai

dengan asumsi dan penggunaan kerangka penafsiran/teoritis yang membentuk atau mempengaruhi studi tentang permasalahan riset yang terkait dengan makna yang dikenakan oleh individu atau kelompok pada suatu masalah sosial atau manusia. Teknik pengumpulan data dilakukan pada setting alamiah (*natural setting*) yaitu kondisi yang alamiah, sumber data primer dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada wawancara mendalam, observasi dan dokumentasi (Sutama, 2011)

### **1.8.2 Metode Penelitian**

Gap Analysis adalah perbandingan kinerja aktual dengan kinerja potensial atau yang diharapkan. Metode ini merupakan alat evaluasi bisnis yang menitik beratkan pada kesenjangan kinerja perusahaan saat ini dengan kinerja yang sudah ditargetkan sebelumnya, misalnya yang sudah tercantum pada rencana bisnis atau rencana tahunan pada masing-masing fungsi perusahaan. Analisis kesenjangan juga mengidentifikasi tindakan-tindakan apa saja yang diperlukan untuk mengurangi kesenjangan atau mencapai kinerja yang diharapkan pada masa datang. Selain itu, analisis ini memperkirakan waktu, biaya, dan sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai keadaan perusahaan yang diharapkan. Dalam bisnis analisa gap dapat digunakan untuk menentukan langkah-langkah apa yang perlu diambil untuk berpindah dari kondisi sebelumnya menjadi kondisi saat ini atau keadaan masa depan yang diharapkan.

Banyak orang menyebutnya menjadi analisa kebutuhan dan gap, penilaian kebutuhan atau analisis kebutuhan saja. Analisa gap dapat juga

diartikan sebagai perbandingan kinerja aktual dengan kinerja potensial atau yang diharapkan.

Analisa gap terdiri dari tiga komponen faktor utama yaitu:

1. Daftar karakteristik (seperti atribut, kompetensi, tingkat kinerja) dari situasi sekarang (apa yang saat ini),
2. Daftar apa yang diperlukan untuk mencapai tujuan masa depan (apa yang harus), dan
3. Daftar kesenjangan apa yang ada dan perlu diisi. Analisis kesenjangan akan memicu organisasi atau perusahaan untuk merenung status dan kemampuan apa yang saat ini dimiliki oleh organisasi dan bertanya ingin berada dimana di masa depan.

Jadi dengan lain kata analisa gap adalah studi yang dibuat untuk mengidentifikasi apakah sistem saat ini telah memenuhi kebutuhan. Analisa gap mengidentifikasi gap (kesenjangan) antara bagaimana operasi bisnis diperlukan untuk melawan apa yang diinginkan tetapi belum atau tidak bisa penuhi. Dengan sendirinya alternatif-alternatif akan dikembangkan pada saat gap fungsi ditemukan. Gap diubah sesuai dengan proses bisnis, laporan yang diinginkan atau penyesuaian perangkat yang digunakan. Sasaran awal dari analisa gap adalah : mengumpulkan requirement dari perusahaan, menentukan penyesuaian (customization) yang diperlukan, memastikan sistem yang baru memenuhi kebutuhan proses bisnis perusahaan, memastikan bahwa proses bisnis akan menjadi best practice, dan

mengidentifikasi permasalahan yang membutuhkan perubahan kebijakan perusahaan.

### **1.8.3 Pengumpulan Data**

Metode Pengumpulan data pada penelitian ini terdiri dari:

a. Observasi

observasi dalam penelitian ini melakukan pengamatan secara langsung. Agar dalam observasi tersebut berjalan dengan cepat dan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, maka dalam mengadakan observasi selalu diikuti pencatatan-pencatatan yang bersifat sistematis terhadap data, informasi yang terkait. Hal ini dimaksudkan agar tidak terjadi kerancuan antara satu data dengan data yang lain. Metode observasi ini digunakan untuk mengamati tentang Implementasi Penggajian Guru Honorer di Sekolah Dasar Negeri 47 Palembang.

b. Wawancara

wawancara digunakan untuk mengumpulkan data dengan mengajukan berbagai pertanyaan sesuai dengan pedoman wawancara yang telah disusun sebelumnya kepada subyek penelitian secara langsung kepada bagian yang terkait. Metode wawancara dilakukan

untuk memperoleh informasi mengenai Implementasi Penggajian Guru Honorer di Sekolah Dasar Negeri 47 Palembang. Informan dalam penelitian ini yaitu kepala sekolah, bendahara dan guru honorer.

c. Dokumentasi

Dokumentasi pada penelitian ini menggunakan media gambar berupa foto dokumentasi yang menjelaskan tentang keadaan objek penelitian tersebut dengan cara memberikan keterangan pada setiap sumber data yang dicari datanya. Dokumentasi dalam penelitian ini adalah mencari data dokumentasi mengenai daftar gaji guru honorer dan struktur organisasi Sekolah Dasar Negeri 47 Palembang.