

Saya di sini akan menjelaskan analisis dari suatu prprojek besar sebagai berikut :

### **Jam Kerja Karyawan**

Jam kerja karyawan sebagaimana diatur dalam ayat (2) Pasal 77 Undang-undang Republik Indonesia nomor 13 tahun 2003 adalah sebagai berikut:

7 (tujuh) jam 1 (satu) hari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu untuk 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu; atau

8 (delapan) jam 1 (satu) hari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu untuk 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu.

### **Upah Kerja Lembur**

Ketentuan tentang waktu kerja lembur dan upah kerja lembur diatur dalam Undang –Undang no.13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan pasal 78 dan lebih lengkapnya diatur dalam Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP.102/MEN/VI/2004 tentang Waktu dan Upah Kerja Lembur. Ketentuan upah kerja lembur dapat dilihat pada Tabel .

Tabel . Upah Kerja Lembur pada Hari Kerja

Jam Lembur	Rumus
Jam Pertama	$1,5 \times 1/173 \times \text{Upah Sebulan}$
Jam Ke-2 & 3	$2 \times 1/173 \times \text{Upah Sebulan}$
Jam Ke-3 Keatas	$3 \times 1/173 \times \text{Upah Sebulan}$

Ketentuan upah kerja lembur pada hari kerja berbeda dengan pada hari libur. Ketentuan upah kerja lembur pada hari libur dapat dilihat pada Tabel .

Tabel 2. Upah Kerja Lembur pada Hari Libur

Jam Lembur	Ketentuan Upah Lembur	Rumus
6 Hari Kerja per minggu (40 Jam/Minggu)		
7 Jam Pertama	2 kali Upah/Jam	$7 \text{ Jam} \times 2 \times 1/173 \times \text{upah sebulan}$
Jam ke 8	3 kali Upah/Jam	$1 \text{ Jam} \times 3 \times 1/173 \times \text{upah sebulan}$
Jam ke-9 s/d jam ke-10	4 kali Upah/Jam	$1 \text{ Jam} \times 4 \times 1/173 \times \text{upah sebulan}$
Hari Libur Resmi Jatuh Pada Hari Kerja Terpendek		
5 Jam Pertama	2 kali Upah/Jam	$5 \text{ Jam} \times 2 \times 1/173 \times \text{upah sebulan}$
Jam ke 6	3 kali Upah/Jam	$1 \text{ Jam} \times 3 \times 1/173 \times \text{upah sebulan}$

Jam ke-7 s/d jam ke-8	4 kali Upah/Jam	1 Jam x 4 x 1/173 x upah sebulan
5 Hari Kerja per minggu (40 Jam/Minggu)		
8 Jam Pertama	2 kali Upah/Jam	8 Jam x 2 x 1/173 x upah sebulan
Jam ke 9	3 kali Upah/Jam	1 Jam x 3 x 1/173 x upah sebulan
Jam ke-10 s/d jam ke-11	4 kali Upah/Jam	1 Jam x 4 x 1/173 x upah sebulan

### Pajak Penghasilan

Pajak Penghasilan (pph) adalah pajak yang dikenakan atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan atau sebagai

Pajak Penghasilan

Imbalan atas jasa. Setiap orang yang bertempat tinggal di Indonesia wajib melakukan pembayaran pajak penghasilan. Jadi, pajak penghasilan adalah suatu pungutan resmi yang ditujukan kepada masyarakat yang berpenghasilan atau atas penghasilan yang diterima dan diperolehnya dalam tahun pajak, untuk kepentingan negara dan masyarakat dalam hidup berbangsa dan bernegara sebagai suatu kewajiban yang harus dilaksanakan. Pajak Penghasilan Indonesia diatur dalam Pasal 21 dan Pasal 26 Undang – Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang

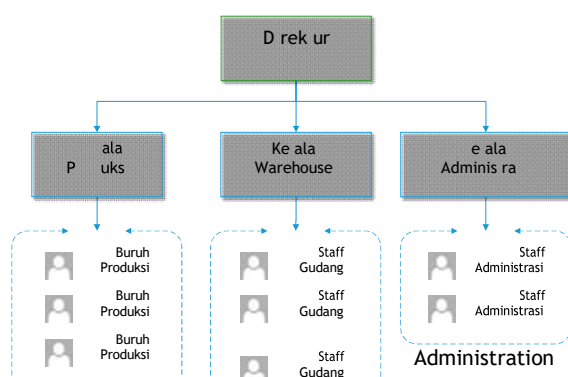
– Undang Nomor 36 Tahun 2008<sup>[6][7]</sup>.

Pph pasal 21 adalah pajak atas penghasilan yang diperoleh dari pemberi kerja. Selain kewajiban pembayaran pajak yang dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak, ada juga pembayaran bulanan yang dilakukan melalui pemotongan atau pemungutan yang dilakukan oleh pihak ketiga. Sebagai contoh, seorang Wajib Pajak yang bekerja sebagai karyawan dari suatu perusahaan berpenghasilan melebihi Penghasilan Tidak Kena Pajak dalam satu tahun pajak, Wajib Pajak tersebut wajib membayar pajaknya melalui pemotongan yang dilakukan oleh pemberi kerjanya. Pihak pemberi penghasilan bertindak sebagai pihak yang ditunjuk berdasarkan ketentuan perpajakan untuk memotong atau memungut<sup>[5]</sup>

### ANALISIS DAN DESAIN

Deskripsi Perusahaan

PT X adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur. Perusahaan ini memproduksi kulit imitasi. Hasil produksi dipasarkan di seluruh Indonesia. PT X mempunyai 502 karyawan kontrak dan tetap yang terbagi di 3 departemen yaitu, produksi, warehouse, dan administrasi. Departemen produksi memiliki jumlah karyawan terbanyak. Struktur Organisasi PT X dapat dilihat pada Gambar .



## Production

### Struktur Organisasi PT X

Divisi Administrasi pada perusahaan ini menangani segala yang berkaitan dengan personalia atau *human resource* yaitu mulai dari proses rekrutmen karyawan, pengaturan jadwal kerja karyawan, melakukan perhitungan absensi dan penggajian. Proses rekrutmen karyawan pada perusahaan ini terdiri dari 3 tahap yaitu membuat lowongan kerja atau *job vacancy* melalui media *online* atau *offline*, menerima lamaran kerja dari calon karyawan, melakukan interview kepada calon karyawan. PT X memiliki 3 macam jadwal kerja. Proses produksi pada PT X berjalan selama 24 jam per hari sehingga untuk departemen produksi jadwal kerja buruh pabrik dibagi menjadi 3 *shift*.

Pembagian jadwal kerja untuk departemen produksi dapat dilihat Tabel .

### Shift Kerja Departemen Produksi

Shift 1	07.00-15.00
Shift 2	15.00-23.00
Shift 3	23.00-07.00

Jadwal kerja untuk karyawan yang bekerja selain pada departemen produksi dibagi menjadi 2 macam yaitu jadwal lima hari kerja dan enam hari kerja. Pada jadwal lima hari kerja karyawan bekerja dari senin hingga jumat pukul 08.00 sampai

17.00. Pada jadwal enam hari kerja setiap karyawan pada hari senin hingga jumat bekerja pada pukul 07.00 hingga 15.00 dan pada hari sabtu karyawan bekerja pada pukul 07.00 hingga pukul 12.00.

Proses absensi pada PT X menggunakan mesin absensi *fingerprint*. Proses perhitungan absensi selama ini dilakukan secara *semi manual*. Data pada mesin absensi diambil secara manual oleh seorang karyawan administrasi dan dimasukkan ke dalam sebuah *software*. *Software* ini akan melakukan perhitungan absensi sesuai jadwal yang telah ditentukan. Sebuah laporan absensi yang dihasilkan dari *software* akan digunakan sebagai dasar perhitungan gaji karyawan. Proses penggajian pada PT X dilakukan per bulan. Peraturan penggajian pada PT X dapat dilihat pada Tabel .

### Peraturan Penggajian PT X tahun 2015

Komponen Gaji	Nilai Gaji
Gaji Pokok	Sesuai Gaji Pokok pada Kontrak Kerja
Tunjangan Jabatan	Sesuai Perjanjian pada Kontrak Kerja
Tunjangan Hadir	Sesuai Perjanjian pada Kontrak Kerja
Tunjangan Harian	Sesuai Perjanjian pada Kontrak Kerja
Gaji Lembur	Jam Pertama = 1.5 x Gaji Pokok /

	173
	Jam Ke-2 & 3 = 2 x Gaji Pokok / 173
	Jam Ke-3 Keatas = 3 x Gaji Pokok / 173
Potongan Bolos	Gaji Pokok / 30 x Jumlah Hari Bolos
Potongan Telat	< 1 Jam = Rp. 10.000
	1-2 Jam = Rp. 20.000
	> 2 Jam = Gaji Pokok / 60
Potongan Pulang Awal	Gaji Pokok x Jumlah Jam Pulang Awal / 173

### Analisis Proses Bisnis Bagian Penggajian

Pada Gambar 2 digambarkan proses penggajian pada PT X. Proses penggajian ini diawali dengan proses perhitungan absensi. Proses perhitungan absensi dilakukan dengan memperhatikan data absensi karyawan, jadwal kerja, rekap cuti atau ijin, dan ijin lembur. Hasil dari perhitungan berupa laporan absensi.

Pada pembuatan slip gaji, staff HR memasukkan hasil dari laporan absensi ke dalam slip gaji. Setelah slip gaji dibuat, staff HR akan menyerahkan slip gaji kepada manajer untuk proses melihat laporan gaji

### Perhitungan Slip Gaji Karyawan

Hasil Perhitungan Slip Gaji dapat dilihat dengan membuka tab Perhitungan Gaji. Pada tab ini terlihat perhitungan slip gaji berdasarkan struktur gaji karyawan yang telah ditentukan. Struktur pada contoh adalah Struktur Gaji Umum. Setiap komponen yang ada pada struktur ini, yaitu gaji pokok, gaji lembur, tunjangan jabatan, potongan bolos, potongan telat, potongan pulang awal, penghasilan kotor, pph Net, dan gaji bersih. Setiap komponen yang ada akan dihitung berdasarkan rumus yang ada pada komponen tersebut.

Contohnya perhitungan tunjangan jabatan bernilai Rp 650.000 jika karyawan adalah seorang manajer. Contoh lainnya adalah perhitungan komponen pulang awal dihitung dengan cara jumlah jam pulang awal dikali dengan gaji pokok dibagi 173. Dalam contoh ini, Muknaji Gunawan pulang awal sebanyak 0,45 jam sehingga potongan pulang awal yang dikenakan untuk Muknaji sebesar Rp 11.054,91. Hasil perhitungan gaji dapat dilihat di bawah

Muknaji Gunawan

Jenis Slip

Periodik

Date

01/09/2015 - 30/09/2015

Reference

SLIP021

Payslip Name

Slip gaji Muknaji Gunawan untuk September-2015

Slip Gaji

Kontrak Kerja

Kontrak Kerja Muknaji Gunawan sebagai Warehouse Manager

Structure

Struktur Gaji Umum

Credit Note

Worked Days & Inputs

Perhitungan Gaji

Details By Salary Rule Category

Accounting Information

Nama	Kode	Kategori	Jumlah	Rate (%)	Jumlah	Total
Gaji Pokok	BASIC	Pokok	1,00	100,0000	4250000,00	4250000,00
Gaji Lembur	OVERTIME_BAL	Pokok	1,00	100,0000	319364,16	319364,16
Tunjangan Jabatan	TUN_JAB	Tunjangan	1,00	100,0000	650000,00	650000,00
Potongan Bolos / Ijin tidak dibayar	ABSENT_DED	Potongan	1,00	100,0000	141666,67	141666,67
Potongan Telat	LATEDEDSUM	Potongan	1,00	100,0000	130000,00	130000,00
Potongan Pulang Awal	EARLY_LEAVE_DED	Potongan	1,00	100,0000	11054,91	11054,91
Penghasilan Kotor	GROSS	Kotor	1,00	100,0000	4936642,58	4936642,58
PPH Net	NETPPH	Pajak Penghasilan	1,00	100,0000	91723,94	91723,94
Gaji Bersih	NET	Bersih	1,00	100,0000	4844918,64	4844918,64

### Hasil Perhitungan Gaji Karyawan

Untuk menguji kebenaran hasil perhitungan aplikasi, dilakukan perhitungan secara manual terhadap slip gaji karyawan.

Gaji Pokok	Rp.	0.00	Gaji Pokok				4,250,000.00
	4,250.00		Gaji Lembur	07-09-2015	135,115.61		
Kehadiran	23	Hari		12-09-2015	208,815.03		
							343,930.64
Lembur			Tunjangan Jabatan				650,000.00
07-09-2015	3.00	Jam	Potongan Bolos			141,666.67	
12-09-2015	4.00	Jam	Potongan Telat	9/8/2015	5,000.00		
				9/18/2015	5,000.00		
Terlambat						10,000.00	
9/8/2015	0.20	Jam	Potongan Pulang Awal			11,054.91	
9/18/2015	0.92	Jam	Total Potongan				(162,721.58)
			Gaji Kotor				5,081,209.06
Pulang Awa	0.45	Jam	Premi Kesehatan		203,248.36		
			Premi JKK		45,222.76		
Bolos	1	Hari	Premi JK		15,243.63		
			Penghasilan Bruto		5,344,923.81		
			Biaya Jabatan	267,246.19			
			Iuran JHT	101,624.18			
					(368,870.37)		
			Penghasilan Net / Bulan		4,976,053.43		
			Penghasilan Net / Tahun		59,712,641.21		
			PTKP (TK / 0):				
			Wajib Pajak		(36,000,000.00)		
			Penghasilan Kena Pajak		23,712,641.21		
			Pph terutang:				
			5% x 23,712,641.21	1,185,632.06			
			TOTAL	1,185,632.06			
			Pph Bulan Ini				98,802.67
			Gaji Bersih				4,982,406.38

## KESIMPULAN

Dari hasil perancangan dan pembuatan aplikasi, dapat diambil kesimpulan antara lain:

Berdasarkan hasil pengujian aplikasi sudah dapat berjalan sesuai dengan fungsinya.

Berdasarkan hasil pengujian aplikasi sudah dapat melakukan perhitungan gaji dan pajak penghasilan dan sudah sesuai dengan perhitungan secara manual.

Berdasarkan hasil evaluasi dari kuesioner, aplikasi Odoo yang telah dikembangkan dapat dipakai dan membantu pekerjaan bagian human resource.

Pengguna aplikasi menilai menunjukkan tampilan aplikasi 100% sangat baik, fitur aplikasi 100% sangat baik, kesesuaian dengan proses bisnis 67% sangat baik, aplikasi membantu pekerjaan 67% sangat baik, kemudahan penggunaan 100% baik, dan keseluruhan aplikasi 100% sangat baik. Hal ini menunjukkan bahwa aplikasi yang dikembangkan dapat diimplementasikan dalam perusahaan.

Berdasarkan hasil pengujian terhadap proses bisnis bagian human resource aplikasi sudah dapat memenuhi kebutuhan human resource untuk PT X.