# PERTEMUAN 9 SISTEM PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN

#### A. Tujuan Materi

Setelah mempelajari pertemuan ini, diharapkan mahasiswa paham akan konsep dasar sistem penggajian, tahap sistem penggajian, sistem penggajian yang baik, konsep mengelola gaji karyawan, dan sistem gaji di indonesia

#### B. Uraian Materi

#### 1. Konsep Dasar Sistem Penggajian

Sistem penggajian pekerja atau mesin penggajian adalah sistem dengan cara mendukung bisnis dalam mengatasi topik yang terkait dengan gaji seperti membuat slip gaji karyawan secara online. Kehormatan itu sendiri adalah balas jasa yang diperoleh dengan menggunakan karyawan dalam bentuk uang tunai sesuai dengan waktu luar biasa dari majikan di mana mereka melukis. Perusahaan sebenarnya tidak ingin terjadi kesalahan dalam pembayaran gaji pekerja. catatan yang diantisipasi pada sistem Penggajian. Di agen manufaktur, tagihan kepada karyawan biasanya dibagi menjadi agen: gaji dan upah. Kehormatan biasanya merupakan pembayaran untuk pengangkutan sesaji yang dilakukan oleh personel yang memiliki jabatan manajerial, sedangkan upah pada umumnya merupakan pembayaran untuk pengangkutan jasa melalui personel pelaksana (usaha). Secara umum, gaji dibayarkan secara normal sesuai dengan bulan, bahkan ketika upah dibayarkan terutama berdasarkan apa yang akan terjadi pada pekerjaan, jam kerja, atau jumlah peralatan yang diproduksi oleh karyawan. Struktur penggajian dan remunerasi dalam kelompok produksi mengandung fungsi kepegawaian, fungsi keuangan, dan kemampuan akuntansi. Karakteristik kepegawaian bertanggung jawab untuk mengangkat personel, menentukan jabatan, menetapkan gaji dan upah, promosi dan demosi, mutasi karyawan, pemberhentian personel dari pekerjaannya, di samping menentukan berkah kesejahteraan pekerja yang beragam. Fitur akuntansi dikenakan biaya untuk mencatat biaya tenaga kerja dan distribusi biaya tenaga kerja untuk alasan menghitung harga produk dan

Analisis Proses Bisnis

menyediakan informasi untuk pengawasan harga kerja keras. File yang digunakan di dalam perangkat penggajian adalah:

# a. File pendukung untuk modifikasi pendapatan dan upah

Dokumen-dokumen ini biasanya dikeluarkan melalui fungsi kepegawaian dalam bentuk surat keputusan yang terkait dengan penggunaan karyawan, yang terdiri dari keputusan pengangkatan karyawan baru, promosi, perubahan tingkat upah, demosi, pemecatan sementara dari pekerjaan, transfer, dan sebagainya. pada.

#### b. Kartu Kehadiran

Catatan ini digunakan oleh fungsi registrar saat merekam jam kehadiran setiap karyawan di perusahaan. itu bisa dalam bentuk daftar kehadiran sehari-hari atau kartu kehadiran yang dijejalkan menggunakan mesin pencatat kata di lukisan.

#### c. Kartu jam berjalan

Catatan ini digunakan untuk mendokumentasikan waktu yang diberikan melalui tekanan kerja keras pribadi fasilitas manufaktur untuk melakukan pesanan positif.

# d. Daftar gaji dan upah

Berkas ini memuat seluruh penghasilan dan upah kotor setiap pegawai, dikurangi pemotongan berupa Pajak Penghasilan Pasal 21, utang pekerja, iuran untuk agen pekerja, dan lain sebagainya.

# e. Rekap penggajian dan penggajian

Dokumen ini merupakan ringkasan gaji dan upah menurut departemen, yang dirancang sesuai dengan daftar honorarium dan upah.

# f. Pernyataan pendapatan dan upah

Catatan ini dibuat melalui fungsi pembuat daftar pendapatan dan gaji secara bersamaan dengan penggunaan era honor dan daftar upah atau dalam kegiatan yang terpisah dari teknologi daftar gaji dan keuntungan. Dokumen ini dirancang untuk menjadi catatan bagi setiap karyawan tentang info pendapatan dan upah yang diperoleh setiap pekerja beserta berbagai rabat yang menjadi bobot setiap karyawan.

# g. Amplop gaji dan upah

Honorarium dan upah pegawai tersebut diserahkan kepada masing-masing pegawai dalam amplop honorarium dan upah.

#### h. Bukti uang keluar

File ini mendekati pesanan pengeluaran kas yang dirancang dengan bantuan fungsi akuntansi ke fungsi keuangan, berdasarkan sepenuhnya informasi tentang penggajian dan upah yang diterima dari penggajian dan karakteristik produksi penggajian.



Gambar 9. 1 Penggajian

Mesin penggajian dapat berjalan dengan memasukkan fakta-fakta di dalamnya. cara pembayaran gaji tidak terlambat dan teratur sebagaimana mestinya. Statistik input yang diperlukan di dalam mesin penggajian dibagi menjadi 2, khususnya:

#### a. Data Konstan

Data konstan adalah informasi yang tetap dan tidak dipertukarkan dalam sistem penggajian.

# b. Data Kontinu

Data ini hanya ingin dimasukkan sekali di awal, sekarang tidak perlu dimasukkan ke dalam perangkat secara terjadwal setiap panjang biaya pendapatan.

Perubahan catatan konstan ini hanya jika ada penggantian informasi dari karyawan. statistik kontinu hanya perlu dimasukkan sekali di awal, itu tidak ingin dimasukkan ke dalam sistem pada dasar yang dijadwalkan setiap periode harga harga. Ini fakta non-stop modifikasi hanya Jika mungkin ada penggantian informasi dari pekerja. statistik reguler meliputi:

- a. Nama pekerja.
- b. No Penting Wajib Pajak (NPWP)
- c. Reputasi perkawinan dan berbagai tanggungan.
- d. Total penghasilan tidak kena pajak.

- e. Penghasilan umum.
- f. Section kerja
- g. Biaya BPJS.

Catatan variabel adalah fakta non-permanen yang selalu menyesuaikan setiap durasi harga keuntungan, oleh karena itu, statistik variabel ingin dimasukkan ke dalam perangkat penggajian setiap periode harga. Catatan variabel mencakup:

- a. Berbagai jam atau hari kerja.
- b. Kisaran perlop, izinkan, atau sakit.
- c. Hari libur.
- d. Pendapatan serta potongan pajak kumulatif.

# 2. Fungsi Yang Terkait

#### a. Kepegawaian

Bertanggung jawab untuk mencari karyawan baru, memilih calon karyawan, memilih lokasi karyawan baru, membuat pilihan harga keuntungan dan upah pekerja, promosi dan kelompok honorarium, mutasi pekerja, dan pemutusan hubungan kerja.

# b. Pengatur waktu

Bertanggung jawab untuk memelihara catatan kehadiran untuk semua karyawan organisasi.

## c. Penggajian dan penghasil gaji

Bertanggung jawab untuk membuat daftar honorarium dan upah yang memuat laba kotor, hal ini harus dibayar dan berbagai pemotongan yang menjadi beban setiap pekerja pada suatu saat selama harga honorarium dan upah.

#### d. Akuntansi

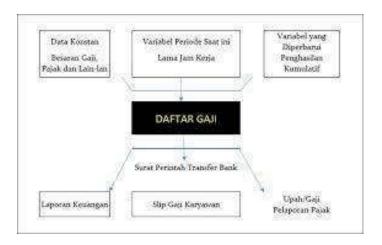
dikenakan biaya untuk mencatat tanggung jawab yang terkait dengan pembayaran gaji dan upah personel (sebagai contoh hutang dan upah pekerja, hutang pajak, hutang dana pensiun). Karakteristik akuntansi yang menangani perangkat penggajian dan remunerasi ada di tangan: departemen hutang, fase kartu portofolio, dan segmen jurnal.

101

Analisis Proses Bisnis

#### e. Keuangan

Bertanggung jawab untuk mengisi ujian untuk biaya dan upah dan menguangkan penilaian ke bank.



Gambar 9. 2 Fungsi terkait gaji

# 3. Tahap Sistem Penggajian

Penggajian berupa sistem mengatur beragam mekanisme yang memungkinkan bisnis untuk menemukan, memilih, atau membakar karyawan, dan untuk mengatur harga gaji orang. Cara tersebut tergantung pada peraturan setiap instansi karena kebutuhan dan usaha setiap perusahaan. Komunitas mekanisme yang terdapat di dalam gadget penggajian meliputi yang berikut ini.

# a. Mekanisme Pencatat Waktu Kehadiran

Tahapan ini bermanfaat untuk pencatatan kehadiran karyawan penggunaan mesin absensi yang diterapkan melalui masing-masing perusahaan. Catatan di beberapa titik kehadiran dengan tulus berfungsi untuk menentukan keuntungan yang diterima dengan bantuan karyawan. Sistem absensi yang biasanya digunakan oleh perusahaan meliputi struktur absensi virtual, penggunaan kartu, absensi sidik jari, absensi berbasis internet, dan absensi biometrik.

# b. Mekanisme Ketepatan Waktu kerja

Sebuah perusahaan biasanya menerapkan jam kerja selama delapan jam sehari. Jika pekerja bekerja kurang dari 8 jam, itu akan disebut kembali lebih cepat. Sementara itu, pekerja yang bekerja lebih dari 8 jam dapat dianggap

sebagai waktu di luar aturan. Cakupan pengembalian singkat dan di luar waktu reguler hanya diatur dengan bantuan perusahaan dan dapat berdampak pada gaji yang diperoleh orang.

#### c. Mekanisme daftar gaji

Mekanisme pembuatan daftar honorarium adalah sesuai dengan surat keputusan tentang pengangkatan pegawai baru, pemberhentian pegawai, kenaikan pangkat, penurunan pangkat, daftar gaji bulan sebelumnya, serta daftar hadir orang.

#### d. Mekanisme pembagian biaya keuntungan

Mekanisme distribusi keuntungan dikirim ke setiap departemen yang menikmati berkah dari tenaga listrik. Distribusi ini bermanfaat untuk mengendalikan pengeluaran dan menghitung harga barang.

#### e. Cara penggajian

Mekanisme harga pendapatan dikaitkan dengan fitur akuntansi dan moneter. Sistem tersebut berfungsi birokrasi suatu perintah pengeluaran kas ke fungsi keuangan untuk memasukkan secara tertulis cek pembayaran gaji, sedangkan karakteristik keuangan menguangkan dengan melihat atau mengirimkan pendapatan ke rekening pegawai.

#### 4. Sistem Penggajian Yang Baik

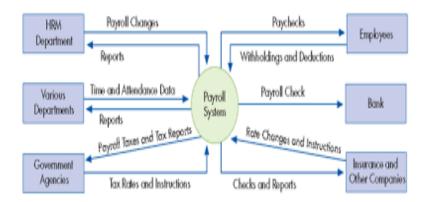
Setiap perusahaan pasti memiliki alat penggajian pekerja baik menggunakan excel maupun menggunakan program software yang unik. Secara awam, itulah sistem penggajian pekerja yang berlaku dalam suatu organisasi.

- a. Untuk menghitung gaji pekerja, kru HRD akan memperoleh catatan non-stop dan fakta variabel yang sah sehingga dapat diproses untuk menentukan gaji pekerja sesuai karakter. Statistik berubah menjadi diterima dari program perangkat lunak penilaian kinerja karyawan secara keseluruhan. Jika agensi menggunakan perangkat lunak karyawan,
- b. Tim HRD akan menghitung pajak penghasilan pekerja (PPh 21) sesuai dengan fungsi dan reputasi lingkaran kerabat.
- c. Setelah itu, kelompok HRD memperoleh rekapitulasi revisi perhitungan pajak honorarium dari kantor pajak, dan membuat slip dan daftar gaji seluruh pegawai.

d. Perhitungan pendapatan diubah menjadi kemudian direvisi melalui bagian keuangan majikan.

- e. Jika tidak ada kesalahan, maka HRD crew akan membuat cash test yang berisi besaran honorarium untuk seluruh karyawan dan mengirimkannya ke pimpinan perusahaan untuk diproses.
- f. Selanjutnya, HRD crew akan melakukan cek tunai, transfer ke lembaga keuangan teman agar bisa ditransfer ke rekening masing-masing karyawan.

Penggajian yang berupa sistem dirancang untuk memudahkan manajemen mengelola dan membayar gaji kepada setiap pekerja yang bekerja di dalam perusahaan bisnis. dengan menegakkan sistem, organisasi mengurangi jumlah kesalahan atau kesalahan yang dapat menyebabkan masalah dalam takdir. Kesulitan kehormatan benar-benar sangat sensitif bagi semua orang. akibatnya mesin penggajian dirancang dengan salah satu cara ini untuk mempercepat proses penghitungan dan pembayaran gaji.



Gambar 9. 3 Sistem Penggajian

# 5. Konsep mengelola gaji karyawan

Salah satu tugas penting dari karakter SDM kecuali merekrut karyawan adalah mengatasi penggantian, bersama dengan honorarium. Dalam menangani honorarium, SDM harus memilih besaran dan bentuk pengupahan, menghitung gaji pegawai sesuai dengan bagiannya, hingga membentuk slip honor sebagai sentuhan akhir dari gaji yang diperoleh pegawai. tidak lagi mengatakan harus menyesuaikan jumlah pendapatan dengan perlop, tambahan waktu membayar, dan insentif lainnya. Ada banyak komponen yang

perlu diperhatikan dalam menghadapi gaji, oleh karena itu seorang individu SDM harus mengutamakan ketelitian dan akurasi yang tinggi.

#### a. Bayar Untuk posisi

Sebuah penggajian yang berupa sistem menggunakan ide pendekatan gaji untuk membayar personel sesuai dengan posisi atau peran yang dipegang melalui karyawan. Agensi biasanya membayar karyawan berdasarkan sejarah masa lalu, pengalaman, dan senioritas personel. Namun, perusahaan yang sering menggunakan ide ini tidak lagi memperhatikan kemampuan dan kualitas pekerjaan yang diterima karyawan. kinerja karyawan yang jelas biasa atau standar bukanlah masalah besar. Sistem penggajian ini memungkinkan pegawai untuk mendapatkan kenaikan honorarium melalui 2 macam, yaitu secara vertikal dan horizontal. Bentuk pendapatan yang naik secara vertikal diartikan sebagai pertumbuhan peran atau posisi seseorang, kemudian keuntungannya bahkan bisa melonjak. Sedangkan untuk gadget horizontal, meskipun penempatan atau perannya tetap, pendapatan di satu divisi mungkin lebih baik daripada di divisi yang berbeda di perusahaan yang sama. Hal ini dapat muncul jika biaya penempatan atau tugas dalam suatu divisi telah meningkat dibandingkan dengan divisi yang berbeda dalam fungsi yang sama. Sebagai contoh, peran junior videographer di departemen kreatif bisa mendapatkan penghasilan yang lebih baik daripada fungsi junior akuntan di departemen keuangan karena kontribusi dan pemikirannya sangat besar untuk kemajuan perusahaan. divisi yang berbeda tetap memiliki posisi penting dalam agensi, paling tidak nilainya tidak sinkron.



Gambar 9. 4 Pay For Position

#### b. Bayar untuk individu

Sistem pengupahan yang satu ini mendekati konsep penggajian dengan melihat dan mempertimbangkan pemahaman atau bakat yang dimiliki oleh karyawan. semakin baik kompetensi dan pemahaman seorang pekerja, semakin tinggi keuntungannya. terutama jika pengetahuan pekerja memiliki dampak utama pada kemajuan agensi. Secara trend, gadget pay for person dilakukan kepada personel yang memiliki kompetensi tinggi di bidang positif, termasuk memiliki kemampuan belajar yang cepat dan tepat dibandingkan personel lain. Sistem penggajian ini harus lebih sering objektif dan dengan tanggung jawab yang besar untuk dapat menghitung skala penggajian dengan sukses dan mudah. keuntungan lain ketika Anda mengamati konsep ini adalah bahwa Anda dapat membentuk ide orang Operasi di mana karyawan adalah aspek terpenting dalam pengambilan seleksi.



Gambar 9. 5 Pay For Person

#### c. Bayar untuk kinerja

Dan yang terakhir adalah penggajian dengan gagasan pay for performance yaitu pemberian honorarium pegawai sesuai dengan kinerja atau prestasi pegawai. Jika kinerja pekerja secara keseluruhan meningkat, maka akan semakin baik pula honorarium yang akan diterimanya. SDM mampu menerapkan sistem yang satu ini melalui pemberian berkah yang melimpah dari perusahaan. Bayar untuk kinerja keseluruhan biasanya diterapkan pada divisi pemasaran yang bekerja sama untuk menerapkan mimpi pencapaian untuk menarik klien atau konsumen. Setiap divisi yang menggunakan sistem penggajian ini harus memiliki rambu-rambu yang bersih dan terukur untuk menentukan apakah honorarium tersebut sesuai dengan kinerja dan prestasi karyawan secara keseluruhan. Keakuratan indikator juga berguna untuk

mendorong karyawan yang berbeda untuk mempercantik pencapaian dan kinerja mereka secara keseluruhan.



Gambar 9. 6 Pay For Performance

#### 6. Sistem Gaji Di Indonesia

Menghormati cara pembayaran berkala atau terjadwal dari badan usaha atau perusahaan kepada pekerja yang tertulis dalam perjanjian kerja. Gaji atau kadang-kadang disebut upah dapat dianggap sebagai bentuk pengeluaran yang dilakukan oleh pengusaha untuk mencapai aset manusia. besarnya penghasilan juga tergantung pada ketentuan korporasi atau organisasi selain negosiasi dari personel itu sendiri. sebagai bukti penghasilan atau upah, karyawan akan mendapatkan slip kehormatan yang berisi info penerimaan yang lebih besar. setiap kamu S . memiliki perangkat gaji sendiri, tidak terkecuali Indonesia. Nah, di Indonesia, ketentuan mesin penggajian diatur dengan menggunakan UU Ketenagakerjaan. Dalam standar, besaran honorarium diukur berdasarkan hal-hal tersebut.

- a. Organisasi (frasa ini biasanya berlaku untuk pegawai negeri).
- b. Fungsi berupa jabatan
- c. Tahun penyedia.
- d. pelatihan.
- e. Kompetensi atau kemampuan.

Meskipun aspek pendapatan didorong dengan bantuan lima lembaga di atas, ada juga peraturan pelengkap. pada dasarnya peraturan ini dimaksudkan sebagai pemerataan. berikut adalah beberapa pola dasar penghitungan honorarium yang perlu kita ketahui, selanjutnya meramu faktor-faktor yang

telah disebutkan sebelumnya. Kehormatan mencerminkan harga tugas atau beban kerja kita. Jika produktivitas kerja lebih tinggi, pendapatan berpotensi untuk tumbuh. Namun, keuntungan akan meningkat juga tidak lagi permanen. umumnya mungkin ada durasi khusus yang sengaja digunakan untuk menaikkan gaji pekerja. Di Indonesia sendiri, perangkat penggajian dilengkapi dengan menggunakan 3 metode. menggunakan catatan sambil mempertimbangkan unsur-unsur tersebut di atas.

# a. Perangkat penggajian skala tunggal

Penggajian berupa sistem model ini didasarkan pada pangkat atau jabatan tanpa mempertimbangkan tanggung jawab pengecatan. Jadi, kita dan manusia lain dengan pangkat atau fungsi yang sama, memiliki variasi gaji yang tidak jauh berbeda.

# b. Perangkat penggajian skala ganda

Dengan pendekatan ini, karyawan dapat dibayar berdasarkan pertimbangan jenis pekerjaan, kewajiban, dan prestasi. cukup adil, kan?

# c. Penggajian berupa sistem campuran

Penggajian berupa sistem campuran ini adalah metode yang banyak diadopsi oleh kelompok-kelompok di Indonesia. Mesin penggajian ini juga tertuang dalam rentang regulasi 43 Tahun 1999 dan PP No. 6 Tahun 2008.

Bahkan, menerapkan kombinasi sistem beberapa dan sistem skala gabungan. yaitu, pegawai dengan pangkat yang sama dapat diberikan honorarium yang sama. tapi, ada tunjangan khusus sementara ada beberapa tugas yang tidak selaras. Kelebihan dan kekurangan masing-masing sistem:

Tabel 9. 1 Kelebihan dan Kekurangan Sistem Penggajian

Sistem Penggajian	Keuntungan	Kerugian
Skala Tunggal	Perhitungannya	Merasa adilnya
	cukup mudah	kurang . meskipun
	karena hanya ada	fakta bahwa
	satu aturan	mereka memiliki
		peringkat yang
		sama, beban kerja
		mereka mungkin
		tidak sesuai. belum

		lagi
		mempertimbangkan
		elemen yang
		berbeda, termasuk
		kinerja keseluruhan
		yang tidak sinkron.
Skala Ganda	Penggajian berupa	mampu sebagai tak
-	sistem ini	adil, akan tetapi
	memotivasi setiap	khususnya ketika
	karyawan untuk	pensiun. karena
	memberikan kinerja	yang didapatkan
	keseluruhan yang	sama tetapi kinerja
	menyenangkan.	berbeda meski
	Plus,	pangkat sama.
	penekanannya	
	adalah pada	
	memberikan	
	pekerjaan terbaik	
	dengan benar.	

# C. Soal / Latihan

- 1. Jika anda menjadi pengusaha, sistem penggajian apa yang anda terapkan untuk para karyawan yang bekerja di usaha anda ?
- 2. Mengenai undang-undang omnibus law yang saat ini baru saja di terapkan di Indonesia, bagaimana cara anda menyikapi undang undang tersebut di lihat dari segi pandang pengusaha!
- 3. Bagaimana cara anda mengelola sistem penggajian yang baik, jika posisi anda HRD Personalia di suatu perusahaan ?
- 4. Dari tahapan sistem penggajian yang telah di jelaskan, tahapan apa yang paling dominan dan akan anda terapkan di bisnis anda!
- 5. Sebutkan dan jelaskan jika ada kekurangan dari sistem penggajian, dan bagaimana cara mengatasi kekurangan tersebut ?

# D. Referensi

Achmad S. Ruky, Manajemen Penggajian Dan Pengupahan Untuk Karyawan Perusahaan, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2006