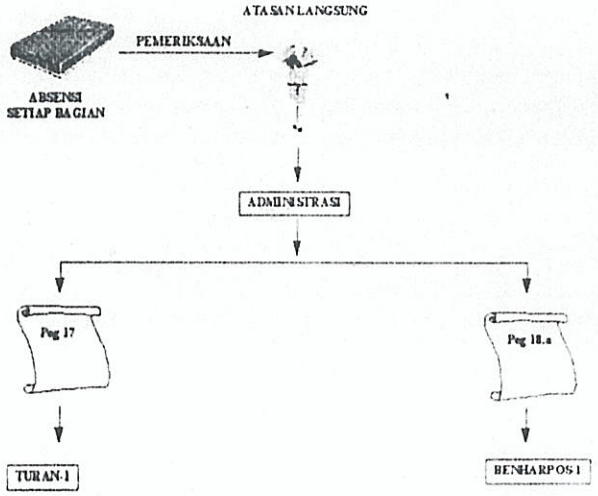
BAB IV
HASIL DAN ANALISA

4.1. Prosedur Pencatatan Kehadiran Karyawan

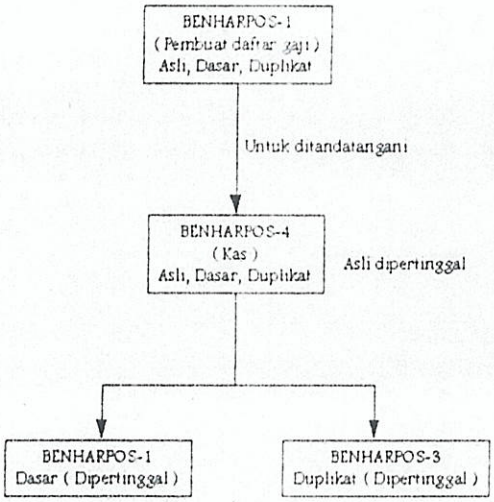
Dengan menggunakan sistem absensi atau daftar hadir, dengan membubuhkan paraf jam masuk dan jam pulang ; dimana daftar hadir tersebut diperiksa langsung setiap harinya oleh atasan. Kemudian setiap bulannya daftar hadir tersebut direkap kedalam Peg.17 (laporan kehadiran pegawai) untuk dikirim dan dilaporkan ke bagian Pengaturan Pegawai (TURAN-1), dan setiap bagian juga membuat laporan kehadiran lainnya dalam bentuk Peg.18a untuk dikirim dan dilaporkan ke Bagian Benharpos-1, yang fungsinya untuk pembuatan tunjangan Operasional.

PROSEDUR PENCATATAN KEHADIRAN KARYAWAN



4.2 Prosedur Pengambilan Gaji Karyawan

Gaji setiap bulannnya di bayarkan oleh juru bayar kepada karyawan di bagian masing-masing, di dalam daftar gaji karyawan menandatanganinya di lembar asli.Daftar gaji ini dibuat dalam rangkap 3 (asli, dasar, duplikat). Daftar Asli disimpan di Benharpos-4 (Kas), Dasar disimpan di Benharpos-1 (pembuat gaji) sedangkan Duplikatnya disimpan di Benharpos-3 (Bagian Pensiun).



4.3 Cara Perhitungan Gaji

Didalam perhitungan gaji besarnya gaji ditentukan menurut golongan masing-masing karyawan.

Dari keterangan diatas dapat diperhatikan beberapa hal sebagai berikut :

a. Sub unsur gaji untuk setiap pegawai dapat dipastikan jumlahnya yaitu merupakan jumlah prosentase dari gaji pokok dan tunjangan lainnya yang disebut gaji kotor.

b. Jumlah sub unsur tunjangan keluarga tidak dapat dipastikan jumlahnya untuk setiap pegawai karena hal ini tergantung ada atau tidaknya istri/suami/anak yang mendapat tunjangan dari perusahaan.

c. Besarnya tunjangan pajak penghasilan (PPh) tidak sama untuk setiap pegawai, karena tergantung besarnya jumlah pajak pendapatan yang dikenakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

d. Jumlah gaji kotor (GK) ditambah dengan tunjangan pajak penghasilan (Pph) disebut penghasilan kotor (PK).

e. Jumlah potongan (P) juga tidak sama besarnya untuk setiap pegawai.

f. Jumlah penghasilan kotor (PK) dikurangi jumlah potongan (P) adalah jumlah gaji yang dibayarkan kepada pegawai atau jumlah gaji yang diterima pegawai atau jumlah gaji bersih.

Contoh sederhana mengenai perhitungan gaji yang berdasarkan peraturan gaji PT Pos Indonesia, misalkan :

Karyawan atau pegawai yang mempunyai golongan IVc dengan pangkat Putda (Pembina Utama Muda) dengan :

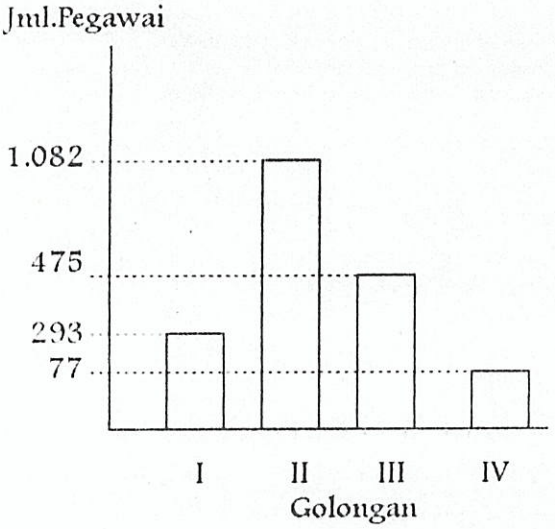
PENGHASILAN :		
Gaji pokok (GP)	: Rp. 592.000,-	
Tunjangan Keluarga (16% x GP)	: Rp. 94.720,-	
Tunjangan Perusahaan (30% x GP)	: Rp. 177.600,-+	
Jumlah Kotor		: Rp. 864.320,-
Tunjangan Prestasi	: Rp. 1.000.000,-	
Tunjangan Pajak (Pph)	: Rp. 146.304,-	
Pembulatan (Dari Iuran Pensiun + Taspen)	: Rp. 6,-+	
Jumlah Penghasilan Kotor		: Rp. 2.010.630,-
POTONGAN :		
Iuran Pensiun (5% x Jumlah Kotor)	: Rp. 43.216,-	
Iuran Taspen (3.25% x GP)	: Rp. 19.240,-	
Iuran Dana Kematian	: Rp. 2.000,-	

Iuran THT (5%*GP)	: Rp. 29.600,-	
Pajak Penghasilan (Pph)	: Rp. 146.304,- +	
Jumlah		: Rp. 240.360,--
JUMLAH GAJI BERSIH		: Rp. 1.770.270,-
(Belum termasuk tunjangan pangan)		

Dalam tunjangan pangan ini besarnya dapat dilihat dari jumlah keluarga yang terdiri dari 1 orang suami, 1orang istri, dan maksimal 3 orang anak yang masing-masing jiwa besarnya Rp. 9.000,-.

Dalam hal ini penulis akan menguraikan tentang pengelompokan gaji karyawan berdasarkan golongan dan status, untuk lebih jelasnya perhatikan 2 grafik pemberian gaji karyawan berdasarkan golongan.

Grafik pemberian gaji karyawan berdasarkan golongan



Keterangan diatas terlampir.

Grafik pemberian gaji karyawan berdasarkan Status

