

**PROSEDUR PEMBAYARAN DAN PERHITUNGAN
GAJI KARYAWAN PT LABA INDOAGRO NUSANTARA**



LAPORAN KERJA PRAKTEK

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Strata 1 Akuntansi
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun Oleh

MARISA NOVIYANDARI

20210032

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
2023**

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Prosedur dan Perhitungan Gaji PT Laba Indoagro Nusantara

Disusun Oleh :

Marisa Noviyandari

20210032

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh pembimbing Laporan
Kuliah Kerja Usaha, guna melengkapi Tugas dan Sebagian persyaratan
kelulusan Sarjana Program Studi Strata I

Surakarta, 05 April 2023

Mengetahui

Kepala Program Studi Akuntansi



Astuning Saharsini S.E.,M.Acc.

NIDN : 0606129102

Dosen Pembimbing



Arif Nugroho Rachman, SE.,M.M

NIDN: 0607098403

KATA PENGANTAR

Puja dan puji syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT, atas kelimpahan rahmat, berkah dan kuasanya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Usaha ini dengan baik. Laporan Kuliah Kerja Usaha penulis beri judul **PROSEDUR PEMBAYARAN DAN PERHITUNGAN GAJI KARYAWAN PT LABA INDOAGRO NUSANTARA**. Penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dan dorongan dari semua pihak penulis tidak dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Usaha dengan baik. Maka dengan rasa syukur ini penulis ucapkan terimakasih kepada :

1. Dr. Budi Istiyanto, S.E.,M.M.,M.H selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
2. Astuning Saharsini, S.E.,M.Acc. selaku Ketua Program Studi Akuntansi
3. Arif Nugroho Rachman, S.E., M.M selaku Dosen Pembimbing laporan KKU.
4. Ima Aulia Purwaningsih, S.AK selaku Keuangan di PT Laba Indoagro Nusantara.
5. Yuliana Pratiwi Sumarno Putri, S.Psi selaku staff SDM PT Laba Indoagro Nusantara.
6. Seluruh staff dan karyawan PT. Laba Indoagro Nusantara.
7. Teman-teman dan semua pihak yang mendukung penulis.
8. Orang tua dan keluarga.

Saya ucapkan terimakasih, semoga apa yang telah diberikan tercatat sebagai amal baik dan mendapatkan balasan dari Allah SWT. Semoga laporan KKU ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca umumnya bagi mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.

DAFTAR ISI

PROSEDUR PEMBAYARAN DAN PERHITUNGAN GAJI KARYAWAN PT LABA INDOAGRO NUSANTARA	i
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
A. LATAR BELAKANG	1
B. DIVISI KERJA	3
C. AKTIVITAS	5
D. POKOK MASALAH	7
E. PEMBAHASAN	8
F. KESIMPULAN	12
DAFTAR PUSTAKA	14
LAMPIRAN.....	15

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kegiatan KKU

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur inti organisasi

Gambar 2.1 Struktur umum Organisasi

Gambar 3.2 Alir prosedur pembayaran gaji

Gambar 4.3 Flow chart pembayaran gaji

Gambar 5.4 Contoh menghitung gaji karyawan

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Data yang digunakan untuk Menentukan Pokok Masalah

Lampiran 2 Dokumentasi Kegiatan Mahasiswa

Lampiran 3 Daftar Hadir Mahasiswa

Lampiran 4 Lembar Penilaian Perusahaan

Lampiran 5 Lembar Pelaksanaan Bimbingan Dosen

Lampiran 6 Jawaban Permohonan Tempat Magang

Lampiran 7 Jawaban Permohonan Tempat Magang

A. LATAR BELAKANG

Pertanian di Indonesia masih dipandang sebelah mata karena stigma masyarakat masih banyak menganggap bahwa pertanian hanya berujung kepada mencangkul saja. Sehingga terkesan sektor pertanian adalah jorok dan miskin. Citra sektor pertanian yang tampak kotor dan miskin didasari oleh tidak adanya bukti kuat yang mengatakan bahwa bertani itu menjanjikan. Bukan berarti seluruh petani itu miskin. Namun, kebanyakan ekonomi petani masih termasuk kelas menengah kebawah.

Sebagian besar petani di Indonesia banyak yang memakai obat hama untuk membasmi hama-hama pengganggu tanaman yang dapat menghambat pertumbuhan. Selain, obat-obatan untuk membasmi hama ada juga produk yang dibutuhkan oleh tumbuhan seperti nutrisi yang menjadi produk pendamping bagi tumbuhan.

PT Laba Indoagro Nusantara merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang bioteknologi khususnya nutrisi tanaman, yang beralamat di Jl. Raya Nogosari-Kartasura Km 1 No 2, Mencil, Rt 01 Rw 01 Glonggong, Nogosari, Boyolali. Sebagai andalan petani Indonesia PT Laba terus berupaya untuk bergerak dan mendampingi para petani Indonesia dalam rangka mewujudkan langkah nyata ikut serta menjaga ketahanan pangan di negeri ini.

Perusahaan ini didirikan pada 18 Agustus 2020 yang awal berdirinya pada saat pandemi di Indonesia mulai merajalela atau sudah mulai menyebar, dengan inisiatif owner & founder PT. Laba yaitu bapak Tugiman B Semita, S.P yang melihat peluang pada meningkatnya urban farming di Indonesia karena efek pandemi. PT Laba mengeluarkan produk Nutrisi urban farming dengan beberapa produk yaitu Kalsium Manohara, KCL Dewa Dewi dan PPC Hijau dengan kemasan 150 ml & 250 gram.

Semakin bertambahnya usia, PT Laba mengeluarkan beberapa merk dengan nama VITALA, LABA GREEN, LABA STICK untuk dipasarkan keseluruh Indonesia. Saat ini PT Laba Indoagro Nusantara sudah mempunyai

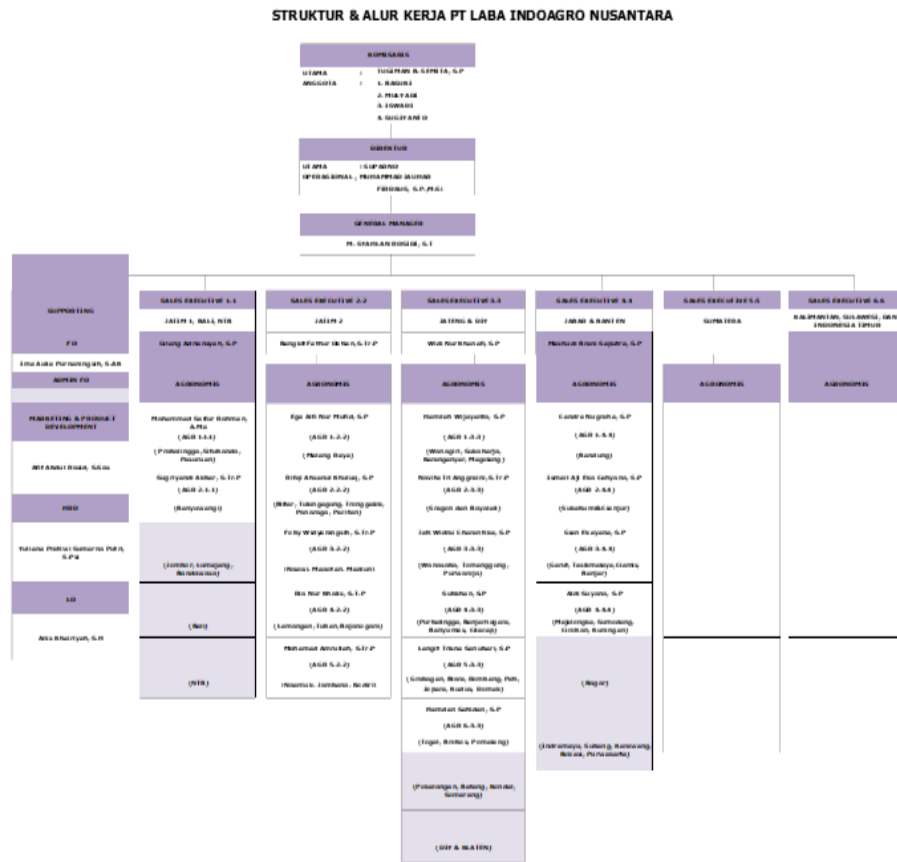
lebih dari 50 karyawan, yang tersebar hampir di seluruh wilayah Indonesia. Ini merujuk pada visi dan misi perusahaan yaitu :

Visi : menjadi perusahaan nutrisi yang paling terdepan di Indonesia, sehingga mampu secara optimal memberikan sumbangsih terhadap ketahanan pangan nasional serta tercapainya kesejahteraan petani diseluruh NKRI dengan penuh keberkahan.

Misi :

1. Memberikan sumbangsih terhadap ketahanan pangan secara nasional.
2. Mengembangkan produk diseluruh NKRI.
3. Memberikan kontribusi terhadap kesejahteraan petani Indonesia.
4. Memberikan kontribusi terhadap kemajuan masyarakat madani di Indonesia terutama dalam Pendidikan dan sosial.
5. Mencapai optimalisasi kekeluargaan & kesejahteraan bagi owner, manageman, karyawan beserta keluarga.

Perhitungan penggajian PT Laba Indoagro Nusantara dalam sistem dilakukan sebulan sekali terdapat diawal bulan, penggajian dilakukan dalam jangka waktu yang tetap, untuk pembayaran jasa yang diterima oleh pekerja dalam bentuk uang berdasarkan waktu tertentu. Prosedur pembayaran gaji karyawan menggunakan sistem Payroll untuk memudahkan dalam perhitungan. Perhitungan gaji karyawan dilakukan oleh staff perusahaan. Penulis diperusahaan ditempatkan di bagian keuangan atau supporting fo untuk membantu sistem keuangan dalam perusahaan. Berikut struktur inti PT Laba Indoagro Nusantara :



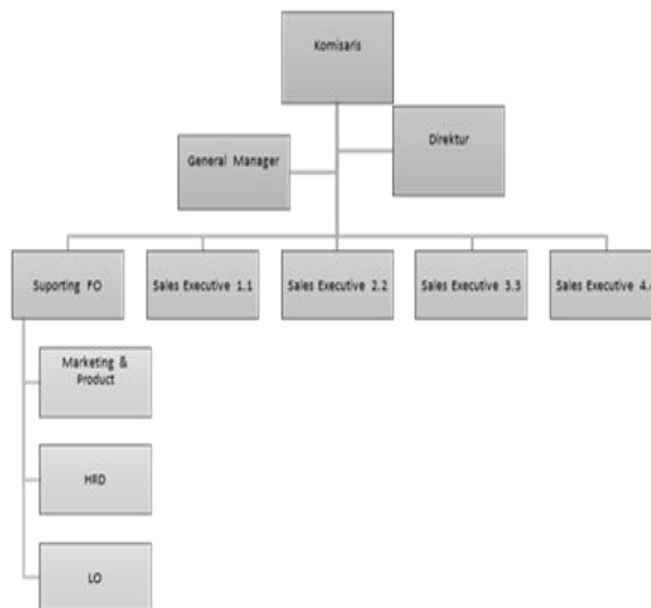
Gambar 1.1 Struktur Organisasi Inti

B. DIVISI KERJA

Struktur Organisasi yang setiap perusahaan akan membentuk struktur organisasi yang berfungsi mengidentifikasi tugas dan tanggung jawab setiap posisi pekerjaan tersebut. Struktur perusahaan yang digunakan untuk membantu dalam mencapai tujuan untuk sebuah organisasi.

1. Struktur Organisasi PT Laba Indoagro Nusantara

Penulis diperusahaan ini ditempatkan di bagian keuangan atau supporting fo untuk membantu sistem keuangan dalam perusahaan. Struktur dari PT Laba Indoagro Nusantara :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

2. Deskripsi Jabatan dan tugas

- a. Komisariss utama memimpin mengawasi kegiatan perusahaan serta memberikan nasihat.
- b. Direktur utama merupakan memimpin, mengelola dan mengarahkan perusahaan sesuai dengan visi dan misi serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perusahaan.
- c. General Manager memiliki tugas pokok bertanggung jawab dan membuat keputusan tentang pencapaian tujuan perusahaan serta fungsi utama dan kendali semua kegiatan perusahaan. Mengarahkan fungsional kerja untuk semua fungsi manajemen.
- d. Supporting Fo memiliki tanggung jawab Pelayanan pengelolaan keuangan perusahaan.
- e. Marketing & Produk Development bertugas pengelolaan media dan produk.
- f. HRD memiliki tanggung jawab terhadap pengelolaan dan pengembangan SDM.
- g. LO memiliki tugas sebagai penghubung untuk membangun hubungan yang baik, upaya koordinasi dan sebagai penengah dalam perusahaan.

- h. Sales Eksekutive yang bertanggung jawab terhadap penjualan perusahaan secara keseluruhan untuk membantu perusahaan menjual produk kepada calon pelanggan.

C. AKTIVITAS

Dalam pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Usaha di PT Laba Indoagro Nusantara yang berlokasi di Jl. Raya Nogosari-Kartasura Km 1 No 2, Mencil, Rt 01 Rw 01 Glonggong, Nogosari, Boyolali. Praktik ditempatkan dibagian keuangan Kuliah Kerja Usaha dilaksanakan hari Senin sampai Sabtu, kerja praktik hari senin sampai jumat dimulai pukul 08.00 – 16.00 WIB, hari sabtu 07.30 – 12.00 WIB. Kegiatan kerja praktik di PT Laba Indoagro Nusantara pada sub bagian keuangan aktivitas yang dilakukan sebagai berikut :

Table 1.1 Aktivitas KKU

Tanggal	Kegiatan
Minggu 1	1. Memasukkan data rincian dan rekap omset. 2. Menghitung target dan realisasi. 3. Pengarsipan faktur penjualan.
Minggu 2	1. Memasukkan data rekapitulasi omset marketing. 2. Mengirimkan slip gaji Ekspan karyawan.
Minggu 3	1. Membuat daftar tabel BPJS ketenagakerjaan dan kesehatan. 2. Mengelompokkan faktur penjualan. 3. Pengarsipan faktur penjualan.
Minggu 4	1. Faktur penjualan dan nota jalan. 2. Membuat rekap omset.
Minggu 5	1. Membuat daftar faktur PPN 2. Pengarsipan nota faktur penjualan.

	3. Mengirimkan slip gaji bulanan. 4. Pengarsipan nota faktur penjualan.
Minggu 6	1. Mengisi slip ekspan karyawan. 2. pengarsipan nota faktur penjualan.
Minggu 7	1. Pengarsipan nota faktur penjualan. 2. Mengisi slip gaji ekspan.
Minggu 8	1. Pengarsipan nota faktur lunas. 2. Membuat faktur surat jalan.
Minggu 9	1. Pengarsipan nota faktur lunas. 2. Mengisi pengorderan rekapitulasi orderan penjualan. 3. mengisi data rekapitan tahunan.

1. Rincian Aktivitas

- a. Memasukan pemindahan rincian data rekapitulasi omset perusahaan, penulis melakukan pemindahan dari file satu ke yang lainnya dengan Langkah-langkah pemindahan data sebagai berikut :
 - 1) Langkah pertama mengelompokan data berdasarkan daerah kabupaten atau provinsi.
 - 2) Setelah dikelompokan berdasarkan daerahnya baru di cari nama toko berdasarkan letak daerahnya.
 - 3) Memindahkan data triwulan II, III, IV dan target realisasi per Januari sampai Maret, dilanjutkan dengan tahun 2021 dan 2022 yang langsung masuk ke data dan otomatis ke rumus target 2023 dan realisasi 2023. Target yang dirumuskan dengan target januari + target februari + target maret + triwulan II + triwulan III + triwulan IV. Realisasi yang dirumuskan realisasi januari + realisasi februari + realisasi maret.
 - 4) Setelah itu baru dijumlahkan memakai rumus SUM dan di jumlahkan per daerah provinsi dijadikan satu.
 - 5) Dilanjutkan total keseluruhan dan di jadikan persen.

b. Pengarsipan faktur penjualan

Praktikum mengelompokan faktur penjualan berdasarkan nama toko dan wilayah yang sebelum dimasukkan ke map arsip dikasih cap PT terlebih dahulu baru digabungkan jadi satu dalam arsip map.

c. Mengirimkan slip gaji ekspan

Praktikum pengiriman slip gaji ekspan 1 berdasarkan omset penjualan yang terhitung selama tanggal 1 sampai 15 dan ekspan kedua pada tanggal 16 sampai 31 sesuai target yang dicapai, diawali dengan pencarian terhadap nama yang sudah ternomeri, kemudian langsung dikirimkan sesuai nama. Sebelum dikirimkan slip gaji dipastikan dahulu gaji ekspan sudah ditransfer oleh perusahaan.

d. Membuat tabel daftar BPJS

Praktikum membuat tabel excel BPJS ketenagakerjaan dan kesehatan dengan membuat tabel dilanjutkan dengan mengisi daftar nama yang sesuai.

D. POKOK MASALAH

Pembayaran gaji merupakan salah satu hal yang penting dalam suatu perusahaan untuk menjalankan suatu kegiatan operasional, sehingga tujuan dapat tercapai dengan maksimal dan semakin berkembang. Penulis pada penulisan ini membahas mengenai prosedur pembayaran gaji. Gaji merupakan imbalan berupa uang yang dibayarkan kepada karyawan atas dasar pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan penghargaan dasar dan kompetensi karyawan. Sistem pencatatan yang diterapkan oleh PT Laba Indoagro Nusantara adalah Sistem Payroll, dimana data-data tentang gaji dan upah dicatat dalam bentuk daftar gaji dan upah secara terperinci oleh para staff akuntansi dengan maksud sebagai bukti yang menerangkan bahwa gaji dan upah dibayarkan kepada karyawan dengan sebaik-baiknya tanpa ada kesalahan kelebihan dalam pemberian gaji dan upah. Perhitungan terhadap gaji dan upah dapat dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui besarnya gaji dan upah yang diberikan kepada karyawan berdasarkan kegiatan yang telah dikerjakannya. Penulis berdasarkan

uraian diatas ingin mengambil rumusan masalah “Bagaimana prosedur pembayaran dan perhitungan gaji karyawan PT Laba Indoagro Nusantara?”

E. PEMBAHASAN

1. Prosedur pembayaran gaji dilakukan berdasarkan surat perintah bagian akuntansi kepada bagian keuangan yang seterusnya diteruskan kepada bank untuk ditransfer untuk mentransfer gaji kemasling-masing rekening karyawan. Berikut prosedur pembayaran gaji karyawan :
 - a. Dalam pembayaran gaji, bagian SDM dan umum mengajukan surat permohonan pembayaran gaji kepada General Manager Keuangan dan Administrasi.
 - b. Setelah surat permohonan dibuat akan dikeluarkan Purchase Requetions yang diajukan oleh staff SDM kemudian disetujui oleh Manager SDM dan umum, General Manager Keuangan dan Administrasi dan Direktur keuangan administrasi.
 - c. Bendahara Keuangan membuat surat permohonan pembayaran disejutui oleh Manager Keuangan dan Administrasi.
 - d. Setelah disetujui kemudian dikeluarkan Voucher Pembayaran sebagai bukti keluarnya gaji karyawan.

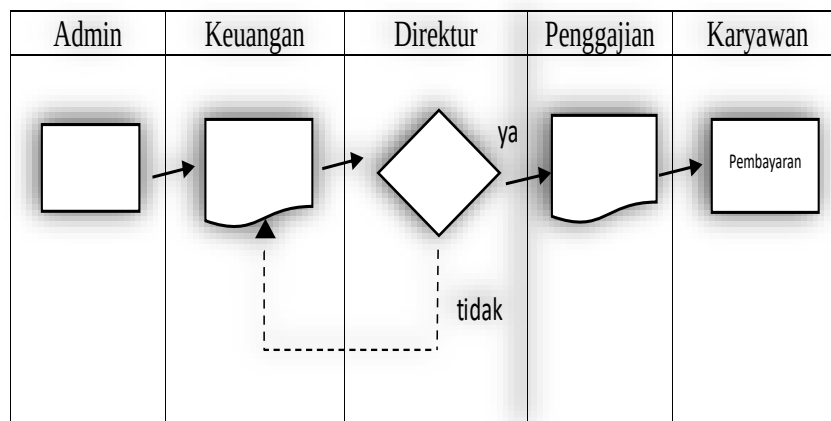


Gambar 3.2 Alir prosedur pembayaran gaji

Untuk pembayaran gaji PT Laba Indoagro Nusantara menerapkan penyerahan gaji dilakukan dengan mentransfer ke rekening masing-masing karyawan. Pembayaran gaji PT Laba Indoagro Nusantara dilakukan dengan baik dan singkat. Hal ini karena adanya rekening karyawan yang mempermudah proses pembayaran gaji.

Dalam melaksanakan pembayaran gaji karyawan PT Laba Indoagro Nusantara dapat diperhatikan ketentuan-ketentuan berikut :

- 1) Pelaksanaan pembayaran gaji dilakukan setiap awal bulan dengan ketentuan-ketentuan selambat-lambatnya pada tanggal 5.
- 2) Apabila tanggal 5 jatuh pada hari libur resmi atau libur perusahaan, maka pembayaran penghasilan akan dimajukan dan dilaksanakan pada tanggal terakhir hari kerja sebelumnya.
- 3) Untuk menjaga kelancaran, keakuratan dan keamanan pelaksanaan pembayaran penghasilan, perusahaan menggunakan jasa pihak Bank untuk menyalurkan pembayaran gaji karyawan.



Gambar 4.3 Flowchart pembayaran gaji

2. Perhitungan gaji karyawan yang akan dibayarkan pada PT Laba Indoagro Nusantara meliputi :
 - a. Gaji pokok setiap untuk setiap jabatan dan untuk setiap karyawan dapat dipastikan setiap bulan jumlahnya.
 - b. Besarnya tunjangan untuk karyawan jumlahnya juga dapat dipastikan.

- c. Sedangkan untuk insentif dan ekspan untuk setiap karyawan akan berubah jumlah setiap bulan sesuai dengan prokdutivitas karyawan itu sendiri.
- d. Jumlah potongan gaji sesuai dengan jabatan dan tingkat setiap karyawan.
- e. Jumlah gaji dikurangi dengan potongan gaji dengan potongan gaji sesuai dengan jabatan dan setiap karyawan, rata-rata untuk potongan keterlambatan yang lebih dari 20 menit yang diakumulasi dalam satu bulan dengan perhitungan rata-rata gaji pokok dibagi dengan 24 hari kerja dengan maksimal potongan rata-rata 70 ribu.

Contoh menghitung gaji karyawan						
No	NIK	Nama	Golongan	Gaji pokok	Tunjangan	Total Gaji
1	xxx	Gilang Adriansyah	II	Rp. xxx	Rp. xxx	Rp. xxx
2	xxx	Bangkit Faktur Oktian	II	Rp. xxx	Rp. xxx	Rp. xxx
3	xxx	Widi Nur Khanafi	II	Rp. xxx	Rp. xxx	Rp. xxx
4	xxx	Ima Aulia P	IV	Rp. xxx	Rp. xxx	Rp. xxx
5	xxx	Afif Abdul Rosid	IV	Rp. xxx	Rp. xxx	Rp. xxx
6	xxx	Yuliana Pratiwi S	III	Rp. xxx	Rp. xxx	Rp. xxx
7	xxx	Mashudi Brani S	II	Rp. xxx	Rp. xxx	Rp. xxx
8	xxx	Anis Khoiriyah	III	Rp. xxx	Rp. xxx	Rp. xxx
9	xxx	M Jaufar Firdaus	V	Rp. xxx	Rp. xxx	Rp. xxx
10	xxx	M Syahlan Rosidi	IV	Rp. xxx	Rp. xxx	Rp. xxx
Tabel struktur gaji pokok			Tabel tunjangan jabatan			
Golongan	Jabatan	Jumlah	Golongan	Jabatan	Jumlah	
II	General Manager	Rp. xxx	II	General Manager	Rp. xxx	
III	Manager	Rp. xxx	III	Manager	Rp. xxx	
IV	Staff Senior	Rp. xxx	IV	Staff Senior	Rp. xxx	
V	Staff Senior	Rp. xxx	V	Staff Senior	Rp. xxx	

Gambar 5.4 contoh menghitung gaji karyawan

Dalam menghitung gaji karyawan yang akan dibayarkan dapat diperhatikan ketentuan-ketentuan berikut :

- a. Hari kerja

Hari kerja dalam seminggu adalah 6 hari kerja yaitu Senin sampai Sabtu.
- b. Kelebihan

Kelebihan hari kerja dan jam kerja tidak dimasukan dalam gaji atau tidak ada upah lembur.
- c. Hari-hari istirahat
 - a. Waktu istirahat minggunan, yaitu pada hari Minggu.
 - b. Waktu istirahat makan siang pada jam 12.00-13.00.
 - c. Hari libur nasional.
- d. Cuti

- a. Cuti tahunan
- b. Cuti sakit
- c. Cuti bersalin
- d. Cuti karena alasan penting

Adapun waktu kerja bagi karyawan sebagai berikut yaitu hari senin s/d Jumat pukul 08.00 - 16.00, Sabtu pukul 07.30 - 12.00 dan istirahat pukul 12.00 - 13.00. Masing-masing karyawan diwajibkan bekerja tujuh jam sehari atau 40 jam seminggu. Jika karyawan bekerja lebih dari 40 jam dalam seminggu, maka perhitungan kelebihan tidak dimasukan pada upah lembur. Upah lembur pada perusahaan diganti dengan adanya ekspan satu dan dua.

Kegiatan operasional karyawan yang ditanggung oleh perusahaan seperti BBM, makan, pulsa, kos akan mendapatkan gaji ekspan yang dapat diklaim perusahaan yang disesuaikan dengan masa jabatan dan masa lama kerja. Berikut adalah ketentuan-ketentuan dalam perhitungan gaji ekspan :

1. Tahap pencairan ekspan
 - a. Ekspan 1 :
 - 1) Kegiatan operasional tanggal 1 sampai 15 setiap bulannya.
 - 2) Dikumpulkan tanggal 16 sampai 20 setiap bulannya.
 - 3) Dicairkan maksimal tanggal 25 setiap bulannya.
 - b. Ekspan 2 :
 - 1) Kegiatan tanggal 16 sampai 20 setiap bulannya.
 - 2) Dikumpulkan tanggal 1 sampai 5 bulannya.
 - 3) Dicairkan maksimal tanggal 10 setiap bulannya.
2. Ekspan disesuaikan dengan daftar kehadiran dengan maksimal 24 kehadiran dalam sebulan.
3. Selanjutnya ekspan yang diajukan dikoreksi oleh pihak HRD, pihak HRD selesai dilanjutkan oleh pihak FO.
4. Pihak FO kemudian mengajukan kepada direktur perusahaan, pihak direktur acc.
5. Pencairan dilakukan oleh pihak FO.

Perusahaan juga memberikan fasilitas-fasilitas lainnya kepada karyawan, diantaranya :

1. Gaji ekspan

Gaji ekspan diberikan sebagai biaya operasional karyawan selama satu bulan, yang dapat diklaim perusahaan.

2. Tunjangan jabatan

Tunjangan jabatan diberikan sebagai pokok pelengkap untuk gaji karyawan yang memiliki jabatan tertentu karena memegang peranan dan tanggung jawab khusus.

3. Tunjangan Hari Raya (THR)

THR (tunjangan hari raya) diberikan setiap tahun kepada karyawan yang telah bekerja selama satu tahun dalam rangka merayakan hari raya dan tahun baru. THR (tunjangan hari raya) dibayar sebesar gaji satu bulan.

4. Uang transportasi

Uang transportasi diberikan kepada karyawan pada saat menerima gaji diakhir bulan. Besar uang kepada transportasi tergantung kedudukan karyawan karyawan diperusahaan.

5. Fasilitas pengobatan

Bagi karyawan-karyawan yang mengalami kecelakaan kerja, maka pihak perusahaan menanggung segala pengobatan selama karyawan sakit.

6. Cuti

Cuti diberikan kepada karyawan untuk menghilangkan rasa jenuh selama bekerja diperusahaan. Cuti dapat diambil setiap tahun dan jika cuti tidak diambil dalam setahun maka cuti tersebut akan dianggap hangus.

7. Jaminan sosial tenaga kerja (JAMSOSTEK)

Jaminan sosial tenaga kerja yang dikenal dengan asuransi tenaga kerja (ASTEK) merupakan suatu bentuk asuransi yang dibuat oleh pemerintah untuk melindungi tenaga kerja.

F. KESIMPULAN

Berdasarkan Uraian pembahasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Pembayaran gaji karyawan sudah efektif dan sangat cepat karena pembayaran gaji dan ekspan PT Laba Indoagro Nusantara menerapkan penyerahan gaji dilakukan dengan transfer ke rekening masing-masing karyawan.
2. Perhitungan gaji karyawan sudah sangat efektif karena sistem Payroll karena sangat memudahkan perusahaan pada proses penggajian tanpa menghabiskan waktu yang lama karena sistem ini akan menghitung secara akurat dan otomatis.

DAFTAR PUSTAKA

<https://www.labaindoagronusantara.com/> (online) diakses pada tanggal 8 Februari 2023 pukul 10.30 WIB.

Silalahi, Flora Elisabaet. (2020). *Peranan Pengawasan Intern Sebagai Suatu Sarana Untuk Mencegah Penyelewengan Gaji Pada PT Jasa Marga (Persero) Tbk Kualanamo Tol Deli Serdang*. Medan: Jurnal STIE Profesional Indonesia.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Data yang digunakan dalam menentukan pokok masalah

Gambar Payroll

REKAP Gaji PT LIMA INDOANIRO NUSANTARA Jambi																					
NO	NAMA KARYAWAN	STATUS KARYAWAN	JABATAN	MASA KERJA	POKOK		GOJ	KUALANGA	TUNJ. PRIBADI		TUNJ. LABATAN	INSENTIF SALES	BONUS	JUMLAH POTONGAN	POTONGAN				JUMLAH POTONGAN	JUMLAH Gaji	
					TUPUKSI	GOL			KESIHATAN	TNG KERJA					ZAKAT	KESIHATAN	TENAGA KERJA	TENAGA KERJA IPT			TENAGA KERJA
MANAGEMENT																					
1	Soparno	Tahunan	Direktur Utama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	840,000		
2	Ima Julia Permalingih, S. Akun	Tahunan	Finance Officer	188,000	350,000	1,278,000	126,640	86,228	91,402	1,848,000	100,000	4,064,471	95,179	86,228	21,357	91,402	43,114	15,000	352,481	3,711,989	
3	Afri Abdul Rosid, S.Sos	Tahunan	Tg & Product Devel	-	350,000	1,365,000	-	86,228	-	1,848,000	100,000	3,789,228	90,661	86,228	21,357	-	15,000	213,467	3,575,762		
4	M. Zuhair Firdaus, S.P., M.Si	Tahunan	Direktur	-	400,000	1,365,000	-	86,228	-	3,960,000	1,804,000	-	7,815,217	187,111	86,228	21,357	-	15,000	180,087	7,305,141	
GENERAL MANAGER																					
5	M. Syahlan Rosidi, S.T	Tahunan	General Manager	188,000	400,000	1,278,000	521,360	86,228	91,402	3,960,000	1,804,000	500,000	8,825,000	213,654	86,228	43,114	15,000	892,583	8,132,487		
SALES EXECUTIVE																					
6	Giang Adriansyah, S.P	Tahunan	Sales Executive	-	400,000	1,278,000	-	86,228	-	1,980,000	500,000	300,000	4,540,228	110,436	86,228	21,357	-	15,000	233,222	4,307,007	
7	Bangkit Fathur Orlan, S.TP	Tahunan	Sales Executive	132,800	400,000	1,278,000	126,476	86,228	91,402	1,980,000	800,000	300,000	5,190,807	123,340	86,228	21,357	91,402	43,114	15,000	180,840	4,810,265
8	Widi Nur Khairul, S.P	Tahunan	Sales Executive	132,800	400,000	1,278,000	-	86,228	-	1,980,000	500,000	300,000	5,279,028	128,758	86,228	21,357	-	15,000	251,542	4,927,487	
9	Maphudi Brani Saputra, S.P	Tahunan	Sales Executive	132,800	400,000	1,278,000	252,952	86,228	91,402	1,980,000	500,000	300,000	5,817,181	115,002	86,228	21,357	91,402	43,114	15,000	276,904	4,641,079
AGRONOMI																					
10	Jati Widhu Charentika, S.P	Tahunan	Agronomis	132,800	400,000	1,278,000	126,476	86,228	91,402	1,698,000	700,000	-	4,508,907	106,290	86,228	21,357	91,402	43,114	15,000	363,982	4,145,335
11	M. Saiful Rohman, S.P	Tahunan	Agronomis	-	400,000	1,605,000	-	86,228	-	1,698,000	100,000	100,000	3,185,228	81,561	86,228	21,357	-	15,000	204,847	3,180,882	
12	Hamzah Wiyanto, S.P	Tahunan	Agronomis	-	400,000	1,278,000	-	86,228	-	1,698,000	50,000	100,000	3,408,228	87,130	86,228	21,357	-	15,000	209,832	3,198,397	
13	Pety Widyaningsih, S.TP	Tahunan	Agronomis	-	400,000	1,278,000	-	86,228	-	1,698,000	100,000	300,000	3,858,228	93,386	86,228	21,357	-	15,000	216,572	3,642,657	
14	Lengit Trina Sanubari, S.P	Tahunan	Agronomis	-	400,000	1,278,000	-	86,228	-	1,698,000	200,000	100,000	3,708,228	90,888	86,228	21,357	-	15,000	213,472	3,544,537	
15	Hamdan Sahdan, S.P	Tahunan	Agronomis	-	400,000	1,278,000	-	86,228	-	1,698,000	100,000	150,000	3,708,228	89,636	86,228	21,357	-	15,000	212,432	3,495,807	
16	Retty Ahsanul Khulqiy, S.P	Tahunan	Agronomis	-	400,000	1,278,000	-	86,228	-	1,698,000	100,000	100,000	3,858,228	93,386	86,228	21,357	-	15,000	216,572	3,642,657	
17	Novita Tri Aggrani, S.TP	Tahunan	Agronomis	-	400,000	1,278,000	-	86,228	-	1,698,000	400,000	300,000	4,158,228	106,888	86,228	21,357	-	15,000	223,472	3,934,537	
18	Asli Suyono, S.P	Tahunan	Agronomis	-	400,000	1,278,000	-	86,228	-	1,698,000	300,000	200,000	3,958,228	95,888	86,228	21,357	-	15,000	218,472	3,739,537	
19	Candra Nugraha, S.P	Tahunan	Agronomis	-	400,000	1,278,000	-	86,228	-	1,698,000	200,000	100,000	3,758,228	90,888	86,228	21,357	-	15,000	213,472	3,544,537	
20	Ismail Ay Eko Cahyoto, S.P	Tahunan	Agronomis	-	400,000	1,278,000	-	86,228	-	1,698,000	(50,000)	-	3,408,228	82,138	86,228	21,357	-	15,000	204,832	3,203,107	
21	Ega Afri Nur Muflid, S.P	Tahunan	Agronomis	-	400,000	1,278,000	-	86,228	-	1,698,000	1,300,000	150,000	4,908,228	119,636	86,228	21,357	-	15,000	242,432	4,665,807	
22	Oen Endyana, S.P	Tahunan	Agronomis	-	400,000	1,278,000	-	86,228	-	1,698,000	700,000	100,000	4,258,228	103,386	86,228	21,357	-	15,000	226,572	4,032,657	
23	Sukihana, S.P	Tahunan	Agronomis	-	400,000	1,278,000	-	86,228	-	1,698,000	400,000	-	3,858,228	93,386	86,228	21,357	-	15,000	216,572	3,642,657	
24	Sugiyandi Akbar, S.P	Tahunan	Agronomis	-	400,000	1,278,000	-	86,228	-	1,698,000	250,000	-	3,708,228	89,636	86,228	21,357	-	15,000	212,432	3,495,807	
25	Ria Nur Cholis, S.T.P	Persewaan	Agronomis	-	400,000	1,278,000	-	-	-	1,698,000	-	-	3,172,000	87,065	-	-	-	15,000	756,486	2,815,514	
26	M. Amrullah	Persewaan	Agronomis	-	400,000	1,278,000	-	-	-	1,698,000	-	-	3,172,000	87,065	-	-	-	15,000	756,486	2,815,514	
27	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
28	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				907,200	5,900,000	31,750,000	1,514,104	1,983,255	457,011	46,402,000	11,308,058	1,850,000	109,720,588	2,620,589	1,983,255	517,371	457,011	215,571	375,000	7,517,598	303,042,990

Lampiran 2. Dokumentasi Kegiatan Mahasiswa

Mengirimkan Slip Gaji



Mengecek Nota Faktur Penjualan



Contoh Slip Ekspan

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'Rekap Expense' for PT LABA Indoagro Nusantara. The spreadsheet is organized into columns for various expense categories and rows for different stages or items. The data includes numerical values representing costs and quantities.

Contoh Surat Permohonan Pembayaran Cash

PT LABA Indoagro Nusantara		FAKTUR PENJUALAN	
Jl. Nogosari-Mangu KM. 01 , Dk. Mencil Rt01/01		Tanggal : 21 Maret 2023	
Ds. Glonggong, Kec. Nogosari, Kab. Boyolali, Jawa Tengah		No Faktur : 30 FP LABA III 2023	
labaindoagronusantara@gmail.com		Tempo : CASH	
Customer	: Widi		
No. HP	: 62 811 9960 246		
Alamat Pengiriman	: Sokayasa, Banjarnegara		

No	Nama Produk	Isi Per Dus	Dus	Pcs	Harga	Jumlah
1	LABA Stick	1000 ml	15	60	16,300	978,000
2	LABA Green	1000 ml	15	15	24,000	360,000
3	LABA Laba	1000 ml	15	45	32,000	1,440,000
4	Vitala	1000 gr	20	40	16,300	652,000
5	Putri	1000 gr	20	180	12,500	2,250,000
6	Mandalica	1000 gr	20	1	14,500	290,000
7	Vitala	1000 gr	20	20	-	-
8	Mandalica	1000 gr	20	1	-	-
9	Mandalica Stick	1000 ml	15	30	-	-
10	Simple Stick	1000 ml	15	75	16,300	1,222,500
Jumlah			29	505		7,192,500

Terbilang: tujuh juta seratus sembilan puluh dua ribu lima ratus rupiah

Diskon	
Total Akhir	7,192,500

Tanda Terima _____ Hormat Kami _____

() ()

***Pembayaran dapat dikirim melalui Rekening BRI 6871-01-017193-53-2 an IMA AULIA PURNANINGSIH**

Contoh Surat Pembayaran Jatuh Tempo

	PT LABA Indoagro Nusantara Jl. Nogosari-Mangu KM. 01 , Dk. Mencil Rt01/01 Ds. Glonggong, Kec. Nogosari, Kab. Boyolali, Jawa Tengah labaindoagronusantara@gmail.com		FAKTUR PENJUALAN Tanggal : 02 Maret 2023 No Faktur : 01 FP LABA III 2023 Tempo : 31 Mei 2023	
	Customer : Mukti Tani Singaparna No. HP : 081 221 096 99 Alamat Pengiriman : Jl. Leuwisari Cijoho, Singaparna, Tasikmalaya			

No	Nama Produk	Isi Per Dus	Dus	Pcs	Harga	Jumlah
1	LABA Green 1000 ml	15	67	1005	22,000	22,110,000
2	LABA Laba 1000 ml	15	26	390	28,000	10,920,000
3				0		-
4				0		-
5				0		-
6				0		-
7				0		-
8				0		-
9				0		-
10				0		-
Jumlah			93	1395		33,030,000
Terbilang: Tiga puluh tiga juta tiga puluh ribu rupiah					Total Akhir	33,030,000

Tanda Terima	Hormat Kami
()	()

***Pembayaran dapat dikirim melalui Rekening BRI 6871-01-017193-53-2 an IMA AULIA PURNANINGSIH**

Contoh Surat Jalan Penjualan

PT LABA Indoagro Nusantara Jl. Nogosari-Mangu KM. 01 , Dk. Mencil Rt01/01 Ds. Glonggong, Kec. Nogosari, Kab. Boyolali, Jawa Tengah labaindoagronusantara@gmail.com 0271-2936481					SURAT JALAN Tanggal : 02 Maret 2023 No Surat Jalan : 01 SJ LABA III 2023 Sopir : - No Kendaraan : -	
Customer : Mukti Tani Singaparna						
No. HP : 081 221 096 99						
Alamat Pengiriman : Jl. Leuwisari Cijoho, Singaparna, Tasikmalaya						

No	Nama Produk	Kemasan	Dus	Pcs	Keterangan
1	LABA Green	1000 ml	67	1005	
2	LABA Laba	1000 ml	26	390	
3	Vitala		3	62	
4	Kardus Putri			30	
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Jumlah			96	1487	

Penerima	Sopir	Hormat Kami
(.....)	(.....)	Syahlan Rosidi

Lampiran 3. Daftar Hadir Mahasiswa


DAFTAR HADIR MAHASISWA STIE SURAKARTA
KEGIATAN KULIAH KERJA USAHA (KKU)

Periode

Nama Mahasiswa : Marisa Noutyandari Nama Instansi : PT Laba Indragro Nusantara
 NIM : 00210032 Alamat Instansi : Jl. Raya Pajajaran - Karkasura KM 1 no. 2 Mancil 01/01 Beng
 Pembimbing : Arif Nugroho Rahman, S.E., M.M Nama Pimpinan : M. Jauhar Firdaus, S.P., M.Si
 No. Telp Pembimbing : 0851-9331-1057 No. Telp Pimpinan :

FEBRUARI 2023																											
RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	-	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	-	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	LIBUR	-	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	-	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

MARET 2023																														
RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
				-							-							-			LIBUR				-					

APRIL 2023																													
SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
						LIBUR															LIBUR								

Surakarta, 31-3-2023
 Pimpinan/Ketua/Kepala Instansi

[Signature]
Yuliana Pertiwi, S.Psi

Lampiran 4. Lembar Penilaian Perusahaan



STIE Surakarta

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
Jl. Slamet Riyadi Makamhaji 435 - 437
Telp. (0271) 717785 Fax. (0271) 724810
Kartasura, Sukoharjo, Surakarta
Web site : www.stiesurakarta.ac.id
Email : info@stiesurakarta.ac.id / sties1@yahoo.co.id

NILAI KULIAH KERJA USAHA (KKU)

Nama Mahasiswa
N I M
Dosen Pembimbing
Nama Perusahaan
Judul

Marisa Nanyandari
2021.00.3.2
Arief Nugroho Rachman, S.E.M.M.
PT. Laba Indogro Musantara

NO.	KETERANGAN	NILAI PERUSAHAAN
A	KEDISIPLINAN	
1	Ketepatan Waktu / Disiplin	A (90,00)
2	Sikap Kerja / Prosedur Kerja	A (90,00)
3	Tanggungjawab Terhadap Tugas	A (90,00)
4	Kehadiran / Absensi	A (90,00)
5	Mematuhi Peraturan	A (90,00)
B	PRESTASI KERJA	
1	Kemampuan Kerja	A (90,00)
2	Keterampilan Kerja	A (88,00)
3	Kualitas Hasil Kerja	A (89,00)
4	Kemampuan Beradaptasi	A (90,00)
5	Kerjasama	A (90,00)
6	Kerajinan / Inisiatif	A (90,00)
C	KREATIVITAS	
1	Mampu berpendapat	A (90,00)
2	Mampu menganalisis masalah	A (90,00)
3	Mampu memecahkan masalah	A (90,00)
D	PERFORMANCE	
1	Penampilan	A (95,00)
2	Etika Berakhlak	A (95,00)
Nilai Rata-Rata Perusahaan		
Nilai Dosen Pembimbing KIKU		
Total Nilai (Perusahaan dan Pembimbing KIKU)		

Apakah Bapak/Ibu Pimpinan bersedia merekrut mahasiswa KKKU tersebut diatas untuk menjadi karyawan di perusahaan/instansi yang Bapak/Ibu pimpin?

☒ YA

☐ TIDAK

PIMPINAN / DIREKTUR
INSTANSI / BADAN USAHA

DOSEN PEMBIMBING

LABA

NTK:

NIDN:

MENGETAHUI
KETUA PROGRAM STUDI SI AKUNTANSI

NIDN:

Nilai dalam Huruf	Poin	Rawang Score
A	4.0	85.00-100.00
A-	3.75	80.00-84.99
B+	3.50	75.00-79.99
B	3.00	70.00-74.99
B-	2.75	65.00-69.99
C+	2.50	60.00-64.99
C	2.00	55.00-59.99
D	1.00	40.00-54.99
E	0	00.00-39.99

E	0	00,00-39,99
---	---	-------------

Pimpinan / Direktur Instansi / Badan Usaha dan Dosen dimohon memberikan nilai sesuai dengan pedoman di atas, terima kasih

Lampiran 5. Lembar Pelaksanaan Bimbingan Dosen

Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing

Nama : Marisa Noviyandari
 Nim : 20210032
 Program Studi : Akuntansi / PI
 Judul : Prosedur Pembayaran Dan Perhitungan Gaji Karyawan
 Dosen Pembimbing : PT LABA INDO AERO HUSANITARA
 : Arif Nugroho Rachman, SE.,M.M

No	Hari/Tanggal	Keterangan	TTD
1.	16-02-2023	- Konsultasi Pokok Masalah - Judul	
2.	02-03-2023	- Latar Belakang memaparkan gaji secara umum - Gambar alur di kasih penjelasan	
3.	16-03-2023	- Flow chart - Rumus Perhitungan gaji	
4.	27-03-2023	- revisi pembahasan	
5.	05-04-2023	ACE Laporan KRU	

Lampiran 6. Jawaban Permohonan Tempat Magang



PT. LABA Indoagro Nusantara
- Andalan Petani Indonesia -

Boyolali, 09 Januari 2023

Nomor : 034/HRD/LABA/III/2023
Perihal : Surat Balasan Permohonan Magang

Dengan hormat,

Menindaklanjuti surat dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta, perihal permohonan izin tempat magang dengan nomor surat : 069/F-3.a/STIES/57/I/2023. Pada kesempatan ini manajemen PT Laba Indoagro Nusantara menginformasikan bahwa kami menerima permohonan izin magangmulai tanggal 01 Februari s/d 31 Maret 2023 dengan mahasiswa sebagai berikut :

No	Nama	NIM	Program Studi
1	Marisa Noviyandari	20210032	S1-Akuntansi
2	Wulan Wardani	20210067	

Demikian surat balasan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

HRD

PT Laba Indoagro Nusantara

Yuliana Pratiwi Sumarno Putri, S.Psi



Jl. Raya Nogosari – Kartasura KM 1 No.2,
Mencil. RT. 01 RW. 01, Glonggong, Nogosari
Boyolali, Jawa Tengah, 57378



(0271) 2936302



labaindoagronusantara@gmail.com

Lampiran 7. Sertifikat Magang

