

**PROSES PEMBERIAN GAJI  
BAGI KARYAWAN TETAP  
DI KARUNIA PRIMA NASTARI (KPN) CORP**



**INDAH NUR'AINI**

**NIM: 1905311045**

**LAPORAN TUGAS AKHIR  
HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Diajukan untuk memenuhi persyaratan

Diploma III Politeknik

**PROGRAM STUDI DIII ADMINISTRASI BISNIS  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

**2022**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Nama : Indah Nur'Aini  
NIM : 1905311045  
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Proses Pemberian Gaji Bagi Karyawan Tetap  
Di Karunia Prima Nastari (KPN) Corp

Depok, 15 Agustus 2022

Pembimbing I

Pembimbing II

Ni Made Widhi Sugianingsih, S.E., M.M  
NIP. 196405071992012001

Dr. Nidia Sofa, S.Pd.I., M.Pd  
NIP. 198310222015042001

Mengetahui Ketua Jurusan  
Administrasi Niaga



Dr. Dra. Iis Mariam., M.Si  
NIP. 196501311989032001



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

**LEMBAR PENGESAHAN**

Nama : Indah Nur'Aini  
NIM : 1905311045  
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Proses Pemberian Gaji Bagi Karyawan Tetap  
Di Karunia Prima Nastari (KPN) Corp

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi D3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada

Hari : Senin  
Tanggal : 15 Agustus 2022  
Waktu : 10.30 – 11.30 WIB

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**  
**TIM PENGUJI**

Ketua Sidang : Ni Made Widhi Sugianingsih, S.E., M.M  
NIP : 196405071992012001  
Penguji I : Dr. Narulita Syarweni, S.E., M.E.,  
CPHRM, CHCBP, CPHCM  
NIP : 196410221990122001  
Penguji II : Restu Jati Saputro, S.Si., M.Sc.  
NIP : 198801142019031005

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
  2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat serta Karunia-Nya sehingga penulis bisa menyelesaikan Laporan Tugas Akhir yang berjudul “Proses Pemberian Gaji Bagi Karyawan Tetap Di Karunia Prima Nastari (KPN) Corp”.

Penulisan laporan Tugas Akhir ini adalah syarat kelulusan untuk Diploma 3 di Politeknik Negeri Jakarta, Jurusan Administrasi Niaga. Tujuan penulisan laporan ini adalah agar mahasiswa dapat menerapkan ilmu pengetahuan dalam bentuk laporan praktik kerja lapangan atau laporan karya ilmiah.

Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, penulisan Tugas Akhir ini sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikannya. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. sc. Zaenal Nur Arifin., Dipl-Ing. HTL., M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta
2. Dr. Dra. Iis Mariam., M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta
3. Taufik Akbar, S.E., M.SM., selaku Kepala Program Studi Diploma 3 Administrasi Bisnis
4. Ni Made Widhi Sugianingsih, S.E., M.M, selaku dosen pembimbing 1 (satu) penulisan Tugas Akhir Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta yang telah senantiasa memberikan pengarahan untuk menyusun ini, sehingga penulis dapat menyusun Tugas Akhir dengan baik.
5. Dr. Nidia Sofa, S.Pd.I., M.Pd., Selaku dosen pembimbing 2 (dua) penulisan Tugas Akhir Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta yang telah senantiasa memberikan pengarahan untuk menyusun Tugas Akhir ini dengan baik.
6. Bapak Akhwan Purwoko dan Staff, yang telah bersedia memberikan tempat untuk kerja magang di *Karunia Prima Nastari (KPN) Corp*
7. Kepada Orang tua dan keluarga, terima kasih atas doa dan motivasi yang tidak henti-hentinya diberikan kepada penulis serta keluarga dari penulis

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

yang telah memberikan doa dan dukungan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan tugas akhir ini.

8. Serta seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah banyak membantu penulis mengerjakan tugas akhir ini.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan ini masih banyak kekurangan baik dari segi penyajian maupun materinya. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik dari semua pihak yang bersifat membangun untuk kesempurnaan Tugas Akhir ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis maupun pembaca.

Jakarta, 10 Agustus 2022

Penulis

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I_PENDAHULUAN.....	11
1.1 Latar Belakang .....	11
1.2 Rumusan Masalah .....	12
1.3 Tujuan Penulisan .....	13
1.4 Manfaat Penulisan .....	13
1.5 Metode Pengumpulan Data .....	13
1.6 Metode Analisis Data .....	14
1.7 Sistematika Penulisan.....	14
BAB II_LANDASAN TEORI.....	16
2.1 Kompensasi .....	16
2.1.1 Pengertian Kompensasi.....	16
2.1.2 Klasifikasi Kompensasi.....	17
2.1.3 Tujuan Kompensasi.....	18
2.1.4 Sistem Kompensasi.....	20
2.2 Kompensasi Finansial Langsung Berupa Gaji Karyawan.....	23
2.2.1 Faktor Yang Mempengaruhi Gaji Karyawan.....	24
2.2.2 Unsur-Unsur Gaji.....	26
2.2.3 Dokumen Pendukung Untuk Proses Pemberian Gaji.....	28
2.3 Proses Pemberian Gaji Bagi Karyawan Tetap.....	29
BAB III_GAMBARAN PERUSAHAAN .....	32
3.1 Sejarah Karunia Prima Nastari (KPN) Corp .....	32
3.2 Visi Dan Misi Perusahaan .....	33
3.3 Kegiatan Operasional Perusahaan .....	35
3.4 Struktur Organisasi.....	36





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB IV PEMBAHASAN.....	37
4.1 Faktor Dan Unsur Pemberian Gaji Karyawan Pada Kpn Corp .....	37
4.1.1 Faktor Yang Mempengaruhi Besaran Gaji .....	37
4.1.2 Unsur-Unsur Pemberian Gaji.....	38
4.2 Dokumen Pendukung Dalam Proses Pemberian Gaji .....	40
4.3 Proses Pemberian Gaji Karyawan Tetap di KPN Corp .....	45
4.3.1 Proses Pemberian Gaji Karyawan Tetap Baru .....	45
4.3.2 Proses Pemberian Gaji Untuk Karyawan Tetap Lama.....	46
4.3.3 Perhitungan Gaji Untuk Karyawan Lama Dan Baru.....	48
BAB V PENUTUP .....	58
5.1 Kesimpulan.....	58
5.2 Saran .....	59
DAFTAR PUSTAKA .....	60
LAMPIRAN.....	62



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Nilai Perusahaan.....	33
Gambar 1. 2 Unit Bisnis.....	35
Gambar 1. 3 Struktur Organisasi.....	36
Gambar 1. 4 <i>Flowchart</i> karyawan baru.....	45
Gambar 1. 5 <i>Flowchart</i> karyawan lama.....	46







Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Perhitungan gaji staff admin lama .....	49
Tabel 1. 2 Perhitungan gaji supervisor lama .....	50
Tabel 1. 3 Perhitungan gaji manager lama .....	51
Tabel 1. 4 Perhitungan gaji staff admin baru (prorate) .....	52
Tabel 1. 5 Perhitungan gaji supervisor baru (prorate) .....	53
Tabel 1. 6 Perhitungan gaji manager baru (prorate) .....	54





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Hasil Wawancara .....	62
----------------------------------	----





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Manajemen sumber daya manusia didasari pada suatu konsep bahwa setiap karyawan merupakan harta berharga bagi perusahaan dan bukan semata menjadi sumber daya bisnis, sehingga pengaturan sumber daya manusia yang baik sangat dibutuhkan dalam organisasi perusahaan agar memberi dampak kepada kinerja dan output perusahaan. Selain itu, manajemen sumber daya manusia juga berkaitan dengan kebijakan dan praktik-praktik yang perlu dilaksanakan di perusahaan. Manajemen sumber daya manusia memiliki dua fungsi dan kompensasi merupakan salah satu contoh dari fungsi operasional yang sangat penting. Fungsi kompensasi dirasa penting karena pemberian kompensasi bertujuan untuk menghargai karyawan, mempertahankan karyawan, serta meningkatkan kinerja karyawan sehingga dapat mendorong kemajuan, stabilitas, serta pertumbuhan perusahaan.

Kompensasi itu sendiri merupakan semua pendapatan yang berbentuk uang atau barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan. Selain itu, kompensasi juga dapat dikatakan sebagai hak dari karyawan setelah melaksanakan kewajibannya. Terdapat tiga jenis kompensasi yang biasa diberikan oleh perusahaan, yaitu pertama kompensasi finansial secara langsung berupa gaji atau upah pokok, tunjangan kinerja, bonus, komisi, laba atau opsi saham, dan dana pensiun. kedua adalah kompensasi finansial secara tidak langsung yaitu berupa program-program proteksi seperti asuransi kesehatan, asuransi jiwa, pensiun, dan asuransi ketenagakerjaan. liburan, cuti tahunan, cuti hamil, libur hari besar, dan fasilitas yang menunjang kegiatan karyawan seperti kendaraan, ruang kantor, dan tempat parkir. Jenis kompensasi yang terakhir adalah kompensasi *non* finansial yang dapat berupa pekerjaan atau tugas yang menarik dan sesuai dengan *passion*, lingkungan kerja yang sehat, *supervisor* yang kompeten, dan *partner* kerja yang menyenangkan.





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Dalam pemberian kompensasi, Karunia Prima Nastari (KPN) Corp sudah memberikan ketiga jenis kompensasi tersebut mulai dari kompensasi finansial hingga non finansial, terutama pemberian kompensasi finansial secara langsung berupa gaji karyawan yang diberikan per bulan. Pemberian gaji karyawan yang dilakukan setiap bulan tersebut memiliki proses yang harus dilakukan agar gaji karyawan dapat diterima tepat waktu serta tanpa adanya kendala. Gaji mempunyai arti penting bagi karyawan sebagai individu karena besarnya gaji mencerminkan ukuran nilai kinerja mereka di antara para karyawan itu sendiri. Pegawai akan merasa puas apabila besar gaji yang diterimanya sesuai dengan keahlian dan jabatannya sehingga karyawan akan terdorong untuk semaksimal mungkin bekerja sesuai dengan kemampuannya. Gaji karyawan yang diberikan oleh Karunia Prima Nastari (KPN) Corp tersebut memiliki besaran gaji yang rendah dibandingkan dengan besaran gaji yang diterima untuk suatu jabatan pada umumnya.

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk mengetahui proses serta perhitungan pemberian gaji karyawan di perusahaan, sehingga memilih judul tugas akhir yaitu, **“Proses Pemberian Gaji Bagi Karyawan Tetap Di Karunia Prima Nastari (KPN) Corp”**.

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, terdapat beberapa rumusan masalah yaitu sebagai berikut:

- a. Apa saja faktor dan unsur pemberian gaji karyawan di Karunia Prima Nastari (KPN) Corp?
- b. Dokumen pendukung apa saja yang diperlukan dalam proses pemberian gaji karyawan di Karunia Prima Nastari (KPN) Corp?
- c. Bagaimana proses pemberian gaji karyawan di Karunia Prima Nastari (KPN) Corp?



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

### 1.3 Tujuan Penulisan

Tujuan penulisannya yaitu sebagai berikut:

- a. Menjelaskan faktor dan unsur pemberian gaji karyawan pada Karunia Prima Nastari (KPN) Corp.
- b. Menjelaskan dokumen yang diperlukan dalam pemberian gaji karyawan pada Karunia Prima Nastari (KPN) Corp.
- c. Menjelaskan proses pemberian gaji karyawan yang dilakukan oleh Karunia Prima Nastari (KPN) Corp.

### 1.4 Manfaat Penulisan

Dengan tercapainya tujuan penulisan, maka penulisan ini diharapkan dapat memberikan manfaat yaitu sebagai berikut:

- a. Manfaat Bagi Penulis  
Menambah wawasan dan pemahaman mengenai fungsi operasional manajemen sumber daya manusia terutama mengenai pemberian gaji karyawan yang menjadi pembahasan utama dalam penulisan tugas akhir ini.
- b. Manfaat Bagi Perusahaan  
Hasil dari penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada perusahaan berupa tambahan masukan atau saran yang membangun bagi perusahaan.
- c. Manfaat Bagi Dunia Ilmu Pengetahuan  
Memberikan dan menambah informasi mengenai pemberian gaji karyawan pada suatu perusahaan.

### 1.5 Metode Pengumpulan Data

Dalam penulisan tugas akhir ini, penulis mengumpulkan data yang diperlukan dengan cara sebagai berikut:





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- a. Observasi  
Metode observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui sesuatu pengamatan, dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap keadaan atau perilaku objek sasaran.
- b. Wawancara  
Metode wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan cara melakukan tanya jawab dengan pihak yang terkait untuk mendapatkan data atau informasi yang dibutuhkan dalam mendukung penulisan tugas akhir.
- c. Dokumentasi  
Metode dokumentasi merupakan pengumpulan data dengan cara melihat langsung sumber-sumber dokumen yang terkait. Dengan arti lain bahwa dokumentasi sebagai pengambilan data melalui dokumen tertulis maupun elektronik.

### 1.6 Metode Analisis Data

Dalam penulisan tugas akhir ini, penulis menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif yaitu dengan menganalisis, menjelaskan, dan menggambarkan, berbagai kondisi dan situasi dari berbagai data yang sudah dikumpulkan mengenai masalah tersebut dan analisis data ini akan disusun ke dalam bentuk tugas akhir.

### 1.7 Sistematika Penulisan

Penulisan laporan tugas akhir ini memiliki sistematika penulisan yang terdiri dari 5 (lima) bab, yaitu sebagai berikut:

- a. BAB I Pendahuluan, bab ini menjelaskan tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, metode analisis data, dan sistematika penulisan.
- b. BAB II Landasan Teori, bab ini berisi teori-teori yang relevan dan dapat digunakan untuk rujukan dalam pembuatan laporan tugas akhir.





## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

- c. BAB III Gambaran Umum Perusahaan, pada bab ini mengemukakan sejarah, struktur organisasi perusahaan, dan aktivitas perusahaan secara umum.
- d. BAB IV Pembahasan, bab ini memuat pembahasan secara deskriptif dan menyeluruh sesuai dengan urutan pada rumusan masalah.
- e. BAB V Penutup, bab ini berisi kesimpulan dan saran. Kesimpulan merupakan narasi jawaban dari rumusan masalah dan tujuan penulisan yang dikemukakan dalam bab pendahuluan. Pada bagian penutup ini juga dituliskan saran-saran yang bersifat konstruktif terkait dengan masalah-masalah yang ditemukan.



### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan mengenai “Proses Pemberian Kompensasi Berupa Gaji Karyawan Pada Karunia Prima Nastari (KPN) Corp” yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, maka penulis dapat menarik beberapa kesimpulan yaitu sebagai berikut:

- a. Faktor dan unsur pemberian gaji yang ditentukan oleh Karunia Prima Nastari (KPN) Corp merupakan komponen utama karena dengan adanya faktor tersebut mulai dari *level*/jabatan, pengalaman kerja sebelumnya, latar belakang Pendidikan, hingga lokasi kerja, sehingga perusahaan dapat membedakan besaran gaji dari masing-masing karyawan dan unsur gaji mulai dari gaji pokok, tunjangan jabatan, tunjangan lain-lain, BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan, hingga Pajak Penghasilan merupakan hal utama yang membentuk perhitungan gaji karyawan.
- b. Dokumen pendukung yang harus ada agar memudahkan dalam proses perhitungan tersebut, dokumen tersebut terdiri dari dokumen data karyawan, *offering letter*, dokumen BPJS, surat keputusan penerimaan, surat keputusan mutasi, serta surat keputusan kenaikan gaji, dan dokumen tersebut didapat dari beberapa divisi atau bagian yang ada di Karunia Prima Nastari (KPN) Corp yang dimana itu dapat juga dikatakan bahwa dalam proses perhitungan gaji ada kerja sama atau keterkaitan antar divisi agar proses pemberian kompensasi berupa gaji karyawan ini berjalan dengan lancar dan tidak ada kendala.
- c. Proses pemberian gaji karyawan pada Karunia Prima Nastari (KPN) Corp dilakukan dengan teratur mulai dari proses penerimaan atau rekrutmen karyawan baru, menginput atau mengupdate data karyawan di HRIS, hingga bagian payroll menyiapkan data gaji untuk dijalankan via *online banking* agar proses pengiriman gaji ke karyawan bisa langsung dijalankan pada saat dana





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

sudah siap. Selain itu, cara atau sistem perhitungan gaji karyawan yang dilakukan oleh Karunia Prima Nastari (KPN) Corp merupakan sistem waktu yang dimana perhitungan serta pemberian gaji karyawan dilakukan per bulan dan juga perhitungan sistem *prorate* bagi karyawan baru yang dimana perhitungan gaji dilakukan dari karyawan mulai bekerja di perusahaan, sehingga terdapat perbedaan besaran gaji antara karyawan lama dan baru yang dimana karyawan baru tersebut menggunakan perhitungan sistem *prorate*. Selain itu, setiap karyawan Karunia Prima Nastari (KPN) Corp yang merasa besaran gaji dengan kegiatan atau pekerjaan yang dilakukan tidak sesuai, maka karyawan juga dapat mengajukan kenaikan gaji yang memiliki syarat dan proses yang harus dilakukan seperti penilaian atau evaluasi kinerja. Perkiraan dari perhitungan besaran gaji karyawan di KPN Corp memiliki besaran gaji yang sangat rendah dibandingkan dengan besaran gaji yang diterima untuk suatu jabatan pada umumnya, hal ini dapat dikatakan karena pada proses perkiraan perhitungan gaji pokok menggunakan besaran Upah Minimum Provinsi tahun 2022 yang dimana bukan menggunakan besaran gaji pokok di KPN Corp itu sendiri karena besaran gaji tersebut bersifat rahasia.

## 5.2 Saran

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya, penulis dapat menyampaikan saran yang mungkin dapat dijadikan bahan pertimbangan yaitu Proses dan cara atau sistem pembayaran gaji karyawan pada Karunia Prima Nastari (KPN) Corp sudah sangat baik, untuk itu sebaiknya perusahaan dapat mempertahankan proses dan cara atau sistem yang sudah berjalan, selain itu diharapkan juga untuk meningkatkannya menjadi lebih baik. Selalu menjaga dan meningkatkan koordinasi yang baik antar divisi atau bagian yang terlibat dalam proses perhitungan dan pembayaran gaji kepada para karyawan, dan diharapkan setiap divisi atau bagian yang terlibat agar meningkatkan kedisiplinan, sehingga tidak akan menghambat proses pembayaran gaji kepada karyawan.





## DAFTAR PUSTAKA

- Anoki, H Dito, 2010, *Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan PT, Slamet Langgeng Purbalingga Dengan Motivasi Kerja Sebagai Variabel Intervening*. Skripsi. Semarang: Fakultas Ekonomi, Universitas Diponegoro.
- Ardana, I Komang, Ni Wayan Mujiati dan I Wayan Mudiarta Utama. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Pertama. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Dessler, Gary. 2015. *Manajemen sumber Daya Manusia*. Edisi 14. Jakarta: Salemba Empat.
- Febrian, V., Ramadhan, M. R., Faisal, M., & Saifudin, A. (2020). Pengujian pada Aplikasi Penggajian Pegawai dengan menggunakan Metode Blackbox. *Jurnal Informatika Universitas Pamulang*, 5(1), 61-66.
- Gustina, R., & Leidiyana, H. (2020). Sistem Informasi Penggajian Karyawan Berbasis Web Menggunakan Framework Laravel. *JSiI (Jurnal Sist. Informasi)*, 7(1), 34.
- Handoko, T. Hani. 2011. *Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia*. Yogyakarta: Penerbit BPFE
- Hasibuan, Dr. Malayu S.P. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia* Edisi Revisi. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hasibuan, Dr. Malayu S.P. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia* Edisi Revisi. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT. Remaja Rosda Karya.
- Manullang, M. 2012. *Dasar-dasar Manajemen Bagi Pimpinan Perusahaan*. Yogyakarta: Gajah Mada Press
- Marwansyah. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan kelima. Bandung: Alfabeta.
- Menteri Ketenagakerjaan. 2017. *Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 1 Tahun 2017 Pasal 2 ayat 1*. Jakarta
- Menteri Ketenagakerjaan. 1990. *Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia No. SE/07/MEN/1990 Tahun 1990 Tentang Pengelompokan Komponen atau unsur Upah dan Pendapatan Non Upah*. Jakarta
- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga, Cetakan Keempat. Jakarta: Salemba Empat.

Publisher

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- Rivai,. V. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktik*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Saraswati, V., & NP, M. G. W. E. (2014). *Analisis Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Sebagai Upaya Mendukung Tujuan Pengendalian Intern Perusahaan pada Hotel Batu Permai Kota Batu*. *Jurnal Administrasi Bisnis*, 15(2), 1-10.
- Sikula, Andrew F. 2007. *Sistem Manajemen Kinerja*. Edisi Terjemahan, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Umar, Husein, 2007. *Evaluasi Kinerja Perusahaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Wardany, Y., Suhendro, D., & Purba, F. A. H. (2019). *Sistem Perhitungan PPH Pasal 21 Atas Pembayaran Gaji Pegawai Kantor pada PT. Perkebunan Nusantara III Sei Mangkei Kabupaten Simalungun*. *TECHSI-Jurnal Teknik Informatika*, 11(1), 166-178.

POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA





## LAMPIRAN

Lampiran 1 Hasil Wawancara

Daftar pertanyaan untuk wawancara dengan payroll:

1. Bagaimana alur atau proses KPN Corp dalam memberikan gaji pokok kepada karyawan?

JAWAB :

Alur atau proses pemberian gaji di KPN Corp

- a. Menerima dokumen karyawan baru yang telah direkrut oleh divisi recruitment
- b. Setelah itu, menerima data dari tim operation seperti data mutasi kerja, data PKWT (selesai/diperpanjang/diangkat permanen), dan data terminasi (karyawan resign/selesai PKWT/PHK).
- c. Untuk karyawan baru dilengkapi datanya di HRIS (dalam hal ini menggunakan software bernama Euclid), untuk karyawan mutasi diupdate databasanya dan diupdate juga jika ada perubahan gaji sesuai dengan pengajuan yang telah disetujui oleh Deputy CEO.
- d. Setelah semua perubahan data diubah, dilakukan perhitungan gaji pada sistem dan menghasilkan output berupa komponen gaji perkaryawan. Kemudian dicek perbandingannya dengan data penggajian bulan lalu agar tidak ada komponen yang kurang atau lebih dibayarkan.
- e. Data yang telah selesai dicek akan diprint dalam bentuk jurnal lalu ditandatangani oleh masing-masing payroll officer, payroll dept. head dan human capital head.
- f. Jurnal yang telah lengkap ditandatangani akan dikirim ke bagian akunting untuk dicatat dan selanjutnya diserahkan ke bagian finance agar menyiapkan dana di bank setidaknya h-2 tanggal penggajian.
- g. Bagian payroll menyiapkan data gaji untuk dijalankan via online banking sebelum finance memberikan informasi bahwa dana penggajian sudah siap untuk dibayarkan kepada karyawan, sehingga proses

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

pengiriman gaji ke karyawan bisa langsung dijalankan pada saat dana sudah siap.

2. Faktor apa saja yang mempengaruhi besar kecilnya tingkat kompensasi (gaji karyawan)?

JAWAB :

- a. Level dari setiap karyawan, terdapat beberapa level yaitu staff, supervisor, manajer
- b. Dari pengalaman kerja sebelumnya
- c. Latar belakang Pendidikan setiap karyawan
- d. Lokasi kerja, terdapat beberapa lokasi kerja dengan kondisi yang sulit diakses sehingga ada penambahan tunjangan tidak tetap.

3. Bagaimana cara perhitungan dari pemberian kompensasi atau gaji karyawan di KPN Corp?

JAWAB :

Dasar perhitungan gaji di KPN Corp sudah ditentukan oleh tim recruitment yang disepakati bersama oleh calon karyawan yang ada di offering letter, kemudian diinput dan dihitung lagi berdasarkan kapan karyawan tersebut masuk. Jika karyawan masuk pada tanggal 1 maka akan mendapatkan satu bulan gaji, apabila karyawan masuk pada pertengahan bulan maka gaji karyawan tersebut adalah prorata/proporsional sesuai jumlah hari masuknya sejak tanggal bergabung.

Dalam perhitungan gaji tersebut terdapat

- a. Gaji pokok
  - b. Tunjangan jabatan
  - c. Tunjangan lain-lain (jika ada)
  - d. BPJS Kesehatan 4% , JKK 0,54%, dan JKM 0,3%
  - e. BPJS TK (jht 2% + jp 1%) = Pengurang
  - f. PPh 21 = Pengurang
4. Apakah dalam pemberian kompensasi atau gaji karyawan di KPN Corp. terdapat tunjangan atau bonus yg diberikan? Bagaimana alurnya?

JAWAB :



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Bonus diberikan jika perusahaan mencapai target tertentu dan bonus bersifat tentative, karna bukan suatu kewajiban dari perusahaan untuk memberikan bonus kepada setiap karyawannya.

5. Dokumen apa saja yang digunakan dalam proses penggajian karyawan di KPN Corp?

JAWAB :

Dokumen yang diperlukan dalam penggajian adalah sebagai berikut

- a. Data karyawan yang digunakan sebagai database, seperti KTP dan KK
  - b. BPJS TK dan Kesehatan (jika memiliki sebelumnya)
  - c. Offering Letter
  - d. SK Penerimaan
  - e. SK Mutasi
  - f. SK Kenaikan Gaji
  - g. Rekap Daftar Hadir atau Absensi
6. Apakah karyawan dapat mengajukan kenaikan gaji? Bagaimana syarat dan proses yg harus dilakukan oleh karyawan?

JAWAB :

Karyawan di KPN Corp dapat mengajukan kenaikan gaji dengan syarat dan proses sebagai berikut:

- a. Mengajukan kenaikan gaji tersebut ke atasannya yang kemudian atasan tersebut akan mengajukan kembali pada tim people development
  - b. Lalu dari tim people development akan ada penilaian apakah sudah/belum berhak dalam mendapatkan kenaikan gaji. Penilaian tersebut terjadi setahun 2x diawal dan dipertengahan tahun.
7. Apakah dalam menentukan kompensasi atau gaji karyawan diperlukan evaluasi pekerjaan atau kinerja?

JAWAB :

Dalam menentukan besaran kenaikan gaji karyawan diperlukan evaluasi kinerja dengan alur sebagai berikut:





## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- a. Evaluasi kinerja ini biasanya dilakukan satu tahun sekali oleh tim OD (organization development)
  - b. Penentuannya berdasarkan KPI (Key Performance Indicator), karyawan akan diberikan link untuk mengisi penilaian kinerja diri sendiri yang kemudian setelah disubmit akan dilihat kembali atau direview oleh atasannya, apakah penilaian yang dilakukan oleh masing-masing karyawan tersebut sudah sesuai dengan keadaan realnya, jika tidak maka penilaian akan diubah atau direvisi langsung oleh atasannya tersebut, yang kemudian diterima oleh tim OD (organization development)
  - c. Lalu hasil penilaian yang besarnya A, B, C, atau D diolah kembali nilainya oleh tim management yang kemudian hasil akhir penilaiannya diberikan kepada tim payroll
8. Apakah dalam pemberian kompensasi atau gaji karyawan, divisi payroll harus berkoordinasi dengan divisi lain? Divisi apa saja?

JAWAB :

Dalam pemberian gaji karyawan divisi payroll harus berkoordinasi dengan beberapa divisi yaitu sebagai berikut :

- a. Recruitment (penerimaan karyawan baru)
- b. Operation (laporan terminasi, monitoring PKWT, laporan mutasi, dan laporan potongan gaji karyawan)
- c. PGA (penerbitan seluruh jenis SK dan surat paklaring)
- d. IR (untuk peraturan-peraturan perusahaan yang mana masih berlaku dan sudah tidak berlaku, kalau dengan divisi IR tidak terlalu intensif dalam berkoordinasi)
- e. People Development (untuk penilaian promosi), dan
- f. Organization Development (jika ada kenaikan gaji massal berdasarkan KPI)