

Pelatihan Aplikasi Pembuatan Slip Upah Karyawan UMKM Desa Cingcin Soreang Kabupaten Bandung

Muchammad Zaenal Muttaqin¹, Resmi Ranti Rosalina², Rahmina Puspa Aliza Ridwan³, Andam Dewi Syarif⁴, Sudjono⁴

¹Program Studi Teknik Sipil, Fakultas Teknik, Universitas Islam Riau, Jalan Kaharuddin Nasution 113 Pekanbaru, Riau, Indonesia, 28284

²Program Studi Komputerisasi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Politeknik Piksi Ganesha Bandung, Jl. Jend. Gatot Subroto 301, Bandung 40274

³Program Studi Administrasi Keuangan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Politeknik Piksi Ganesha Bandung, Jl. Jend. Gatot Subroto 301, Bandung 40274

⁴Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Mercubuana Jakarta, Jl. Meruya Selatan No. 1, Kembangan, Jakarta Barat 11650

*Penulis koresponden: muchzaenalmuttaqin@eng.uir.ac.id

Info Artikel

Riwayat:

Dikirim 17 November 2021

Direvisi 30 Desember 2021

Diterima 31 Desember 2021

Kata Kunci:

UMKM
Bandung
Microsoft Excel
Slip Upah
Pengabdian

Abstrak

Usaha Kecil Mikro dan Menengah (UMKM) adalah salah satu tulang punggung perekonomian masyarakat di daerah Soreang, Kabupaten Bandung. Daerah ini menjadi salah satu sentra konveksi terbesar di Kabupaten Bandung. Salah satu produk yang dikenal adalah kerajinan pembuatan tas, yang dihasilkan oleh para pelaku usaha UMKM di Desa Cingcin, Kecamatan Soreang, Kabupaten Bandung. UMKM pengrajin tas di wilayah tersebut masih menggunakan sistem dan teknologi sederhana dalam menjalankan usahanya termasuk pada produksi, administrasi, marketing, pencatatan keuangan dan penggajian. Tujuan dari kegiatan pengabdian ini adalah memberikan dan mengenalkan cara pembuatan slip upah untuk membantu penyusunan dan transparansi gaji/upah untuk para karyawan dalam UMKM tersebut. Pengabdian dilaksanakan secara online menggunakan media Zoom Meeting berupa presentasi dan praktek (tutorial) pembuatan slip upah, presentasi menggunakan aplikasi Microsoft Office Powerpoint dan Microsoft Office Excell. Peserta kegiatan pengabdian adalah perwakilan pelaku usaha UMKM di Desa Cingcin dan sesama peserta Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini. Pelaksanaan pengabdian mendapatkan antusiasme dari para peserta karena sesuai dengan kondisi pelaku usaha dan dapat segera diaplikasikan dengan mudah dan murah.

PENDAHULUAN

Pembangunan ekonomi merupakan usaha untuk meningkatkan taraf hidup suatu bangsa yang seringkali diukur dengan tinggi rendahnya pendapatan riil per kapita (Suparmoko, (1994) dalam Nikmah & Efendi, (2017)). Pembangunan ekonomi suatu daerah atau suatu negara pada dasarnya merupakan interaksi dari berbagai kelompok variabel, antara lain sumber daya manusia, sumber daya alam, modal, teknologi dan lain-lain. Salah satu pembangunan ekonomi bangsa adalah dilakukannya proses industrialisasi.

Proses industrialisasi merupakan proses penyerapan tenaga kerja yang dilakukan oleh para pemilik modal dengan memanfaatkan sumber daya manusia untuk menghasilkan suatu produk ataupun jasa, Proses industrialisasi akan mempengaruhi pertumbuhan kualitas penduduk yang semakin baik. Ketidakseimbangan antara pertumbuhan angkatan kerja dan penciptaan lapangan kerja akan menyebabkan tingginya angka pengangguran (Depnakertrans, 2004). Oleh karena itu, proses

hilirisasi industri dilakukan untuk menjangkau masyarakat dan mengurangi masalah pengangguran. Salah satu usaha hilirisasi industri adalah pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM).

Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) merupakan salah satu sektor yang dalam perkembangannya telah menjadi salah satu tulang punggung perekonomian rakyat Indonesia. UMKM terbukti mampu menyerap tenaga kerja produktif, mengurangi kesenjangan antar berbagai golongan dan antar pelaku usaha, serta membantu dalam usaha pengentasan kemiskinan dengan meningkatkan taraf hidup dan produktivitas pelaku usaha, karyawan dan lingkungan sekitar UMKM tersebut berada. Pada umumnya UMKM didirikan atas modal perseorangan atau kelompok warga dalam satu wilayah tertentu yang diatur sedemikian rupa sehingga terdapat kesepakatan kerja secara informal dari pemilik UMKM terhadap para karyawannya.

Secara umum, ragam Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) terbagi tiga, yakni UMKM manufaktur (Manufacturing Business), UMKM Dagang (Merchandising Business), dan UMKM penyedia jasa (Service Business). UMKM Manufaktur adalah UMKM yang memiliki kegiatan mengubah bahan baku menjadi barang jadi seperti pengrajin, pemahat, penjahit dan lainnya. Merchandising Business merupakan UMKM yang kegiatannya adalah menjual produk atau barang jadi yang didapat dari proses manufaktur kepada konsumen, seperti reseller, atau usaha pertokoan yang menyediakan berbagai jenis barang yang dijual. Terakhir, Service Business merupakan ragam UMKM yang menawarkan jasa atau fasilitas tertentu kepada konsumennya, seperti jasa kirim, jasa kebersihan dan lainnya. UMKM memberikan kontribusi terhadap penciptaan lapangan kerja terutama pada kelompok masyarakat berpenghasilan rendah.

Salah satu bahasan yang diperlukan dalam hal UMKM adalah terkait sistem pengupahan atau penggajian. Payaman J. Simanjuntak (2002) dalam Morais, Abdala, & Rebelatto, (2021), menyatakan bahwa tingkat pemberian upah pada tenaga kerja akan mempengaruhi keberlangsungan aktivitas usaha dalam jangka waktu tertentu. Perhitungan gaji atau upah akan mempengaruhi kualitas pekerjaan bagi pekerja dan menjadi salah satu biaya operasional non produk yang terus dikeluarkan para pelaku UMKM selama menjalankan usahanya. Secara umum, tenaga kerja berharap akan mendapatkan tingkat upah yang lebih besar sebagai sumber pemenuhan kebutuhan hidup mereka. Namun sebaliknya jika pengusaha memberikan upah yang tinggi maka operasional dan biaya produksi akan semakin besar sehingga tingkat keuntungan akan semakin rendah. (Payaman J. Simanjuntak, 2002).

Sebuah pencatatan upah yang baik akan mengurangi permasalahan terkait kejelasan biaya operasional. Suatu usaha diharapkan mempunyai prosedur penggajian yang baik, guna mengurangi terjadinya penyelewengan atau penyimpangan dalam melaksanakan tanggung jawab masing masing. Pencegahan penyelewengan dapat dilakukan dengan adanya pemisahan tugas atau fungsi yang tegas antara fungsi operasional, fungsi otorisasi dan fungsi pencatatan. Oleh karena itu perlu adanya sistem pengendalian internal atas prosedur pembayaran upah guna memudahkan manajemen usaha dalam pengambilan keputusan, efektifitas, dan efisiensi penggunaan modal usaha tersebut (Sanny dan Kristanti, 2012).

KONDISI EKSISTING

Kegiatan Pengabdian Masyarakat ini mengambil objek usaha pembuatan tas yang berada di Desa Cingcin Soreang. Berdasarkan pada klasifikasi usaha yang tersedia, usaha pembuatan tas tersebut termasuk kedalam skala Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM). Lokasi usaha bertempat di kediaman pemilik usaha ditambah beberapa lokasi yang berdekatan. Pelaku UMKM yang berada di lokasi objek pengabdian umumnya masih menggunakan sistem dan teknologi yang sederhana dalam pelaksanaan aktivitas usahanya

Produk yang dihasilkan antara lain tas pinggang, tas sekolah, ransel dan sebagainya. Produksi masih menggunakan mesin jahit manual untuk proses jahit dan bordir. Pemotongan pola dan bahan baku (kain dsb) menggunakan mesin potong manual seperti gunting.

Pegawai atau karyawan pada usaha pembuatan tas ini didapatkan dari masyarakat sekitar ditambah perekrutan dari mulut ke mulut. Karyawan yang direkrut umumnya untuk bagian Produksi, dengan syarat utama adalah 'mampu menjahit'. Kompetensi lain seperti menggambar desain, pengetahuan standar kualitas bahan dan produk dan lainnya merupakan nilai tambah tapi tidak menjadi persyaratan karena umumnya karyawan akan belajar seiring waktu dan tuntutan pekerjaan. Pekerjaan non-produksi seperti pemasaran, keuangan dsb dilakukan oleh pemilik dibantu oleh beberapa karyawan yang ditunjuk. Pembagian tugas sederhana sehingga sebuah posisi dapat

mengerjakan beberapa tugas, contohnya penjahit juga membuat disain, pemilik melakukan pemasaran, dan sebagainya.

Pemasaran mengandalkan strategi promosi dari mulut ke mulut (mouth to mouth) dengan metode penjualannya dilakukan dengan cara menerima pesanan baik dari dalam maupun luar kota. Strategi pemasaran dan penjualan ini memberikan tingkat kepercayaan yang besar dari konsumen kepada pelaku usaha, karena adanya pengakuan atas kualitas produk ataupun kinerja pelaku usaha. Namun strategi ini kurang mendorong kecepatan penjualan dan perkembangan usaha.

Proses pencatatan keuangan dan penggajian dari setiap usaha di lokasi pengabdian masih menggunakan sistem pencatatan manual. Pencatatan keuangan biasanya dilakukan oleh satu orang (biasanya pemilik atau orang yang ditunjuk oleh pemilik atau para pemilik modal). Penggunaan sistem ini biasanya tidak berubah selama usaha berlangsung. Sistem ini sangat berisiko terjadinya kehilangan data, data yang tidak lengkap, kesulitan perekaman data, kesulitan mengevaluasi data untuk tujuan-tujuan seperti penggajian, pajak, analisis biaya, audit dsb.

Berfokus pada masalah penggajian, pembayaran upah di objek UMKM umumnya dilakukan mingguan. Pemilik usaha atau karyawan yang bertanggung jawab mencatat komponen-komponen pengupahan dan total upah yang dibayarkan dari setiap karyawan pada minggu tersebut. Detail komponen pengupahan tersebut dicatat dan diketahui pemilik dan atau karyawan keuangan tapi tidak diberikan kepada semua karyawan. Hal ini dikarenakan baik dari pihak pemilik/perusahaan dan karyawan belum menyadari pentingnya informasi pengupahan tersebut.

KAJIAN PUSTAKA

Penggajian adalah salah satu masalah terpenting dalam suatu usaha, apapun skala usahanya. Menurut Wursanto (2011), gaji atau upah adalah bentuk kompensasi, yaitu "Manfaat jasa yang diberikan secara teratur atas prestasi kerja yang diberikan kepada seorang karyawan.". Pemberian upah akan berpengaruh kepada semangat karyawan dalam bekerja. Karyawan akan merasa dihargai atas kerja dan prestasinya sehingga mendorong peningkatan kinerja karyawan dan tercapainya target perusahaan.

Gaji atau upah diberikan oleh pelaku usaha disesuaikan dengan kebijakan pemerintah tentang Upah Minimum Regional (UMR). Persepsi terkait dengan pemberian upah terbagi dalam dua sudut pandang, yaitu menurut pemberi kerja dan tenaga kerja. Bagi pemberi kerja, upah merupakan bagian dari biaya produksi yang harus ditekan serendah-rendahnya agar harga barang tidak terlalu tinggi, sehingga dapat meningkatkan keuntungan yang seluas luasnya bagi pelaku usaha. Sebaliknya bagi tenaga kerja, upah merupakan jumlah uang yang diterima pada waktu tertentu yang bisa diartikan sebagai jumlah barang kebutuhan hidup yang dapat beli dari upah tersebut (Asikin, dkk, 2008: 87).

Penggajian dan atau pengupahan dapat dilakukan secara manual maupun menggunakan sebuah sistem penggajian terpadu. Sebuah sistem dapat diartikan sebagai kumpulan dari elemen- elemen yang berintegrasi untuk mencapai tujuan tertentu (Jogiyanto, 2005:5). Sistem penggajian secara terpadu dapat dilakukan dengan menggunakan teknologi informasi sebagai alat bantu utama. Struktur gaji atau upah yang diberikan juga telah diatur dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No.1 Tahun 2017 yang menyebutkan bahwa Struktur dan Skala Gaji wajib disusun dengan memperhatikan golongan, jabatan, masa kerja, pendidikan, dan kompetensi.

Selain itu, berdasarkan Peraturan Pemerintah No 78 Tahun 2015 Tentang Pengupahan Pasal 5 Ayat 1, Upah terdiri atas tiga komponen, yakni upah tanpa tunjangan, Upah pokok dan tunjangan tetap atau Upah pokok, tunjangan tetap dan tunjangan tidak tetap. Upah pokok merupakan upah tanpa tunjangan yang merupakan imbalan dasar yang dibayarkan kepada pekerja atau buruh berdasarkan tingkat maupun jenis pekerjaannya. Selain itu, tunjangan tetap merupakan berbagai macam bentuk tunjangan yang bersifat tetap yang diberikan secara teratur kepada pekerja dan diberikan bersamaan dengan upah pokok. Tunjangan tetap tidak berhubungan dengan kehadiran karyawan, misalnya seperti tunjangan perumahan, tunjangan keluarga istri / anak dll. Komponen upah yang terakhir yakni Tunjangan Tidak Tetap merupakan suatu pembayaran secara langsung atau tidak langsung berkaitan dengan pekerja, yang diberikan secara tidak tetap untuk pekerja dan keluarganya serta dibayarkan menurut satuan waktu yang tidak sama dengan waktu pembayaran upah pokok, sesuai dengan Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja Nomor: SE-07/MEN/1990.

Secara umum, jenis upah yang diberlakukan untuk UMKM, terutama yang bergerak di bidang konveksi terbagi menjadi 2 (dua), yaitu,

1. Upah Bagian Produksi, yaitu bagian upah yang pekerjaannya menghasilkan produk barang yang akan dijual Jenis upah di bagian produksi terbagi kembali menjadi 2, yakni

a. Upah Borongan, yakni berupa suatu upah yang diberikan kepada pekerja atas hasil yang telah disepakati sebelumnya terkait dengan hasil produksi dari pekerja tersebut. Dasar perhitungan upah dilihat dari hasil kerja berupa jumlah produk yang dihasilkan. Adapun,

- Borongan satuan: dihitung berdasarkan jumlah satuan unit produk jadi, contoh 1 produk tas lengkap

- Borongan pecahan: dihitung berdasarkan jumlah item bagian dari produk jadi, contoh pemasangan saku pada tas, pemasangan risleting dan sebagainya

b. Upah Tetap, upah mingguan atau bulanan yang jumlah besaran rupiahnya tetap setiap periode tetapi harus mencapai target produksi yang telah ditetapkan. Jenis upah ini yang paling sering digunakan oleh para pelaku UMKM karena kemudahan dalam penghitungan upah dan mampu memprediksi dengan cepat terkait kebutuhan biaya operasional yang dibutuhkan secara berkala. Secara detail, proses upah tetap dapat dijelaskan sebagai berikut,

- Jika karyawan menghasilkan produk dalam satu periode pengupahan melebihi target jumlah produksi maka karyawan diberikan bonus

- Jika karyawan tidak mampu menyelesaikan target produksi yang telah ditetapkan dalam satu periode pengupahan, maka diberlakukan tambahan jam kerja tapi tidak dihitung sebagai lembur

2. Upah Bagian Non Produksi, yaitu bagian yang tugasnya untuk men-support core bisnis perusahaan seperti upah bagian keuangan, upah bagian pembelian, upah bagian pemasaran, office boy dan sebagainya. Upah Bagian Non produksi ini biasanya bersifat tetap/ flat yang dibayarkan secara bulanan atau pun mingguan.

METODE PELAKSANAAN

Kegiatan pengabdian yang dilakukan berbasis online bekerja sama dengan instansi Consultant ID sebagai penghubung antara tim kepengabdian dan pelaku UMKM. Objek pengabdian adalah para pelaku UMKM di Desa Cingcin, Soreang, Kabupaten Bandung, Jawa Barat. Materi pelatihan merupakan pengembangan dari buku Aplikasi Kuitansi, Stok Barang, & Penggajian dengan MS Excell karangan Yudhy Wicaksono diterbitkan oleh PT. Elex Media Komputindo Kompas Gramedia tahun terbit 2021. Pelaksanaan acara dibantu dengan perangkat keras berupa laptop, OHP, mikrofon, pengeras suara yang dihubungkan dengan teknologi internet berupa aplikasi Zoom untuk menampilkan materi presentasi dengan Microsoft Office Powerpoint dan Microsoft Excell. Waktu pelaksanaan yakni pada tanggal 23 Oktober 2021 pukul 09.00 -12.00 WIB.

HASIL KEGIATAN PENGABDIAN

Kelompok kami mendapat giliran ke-3 (tiga) dalam penyajian presentasi dengan durasi 25 menit (15 menit presentasi masalah dan 10 menit Tanya Jawab). Dalam pelaksanaannya sesi Tanya jawab kami diperpanjang menjadi 20 menit karena antusiasme dari para peserta pengabdian baik dari para pelaku usaha UMKM maupun peserta yang berasal dari kalangan akademisi. Para pelaku usaha melihat bahwa materi kami belum ada dan bisa diterapkan dalam usaha mereka. Satu-satunya yang dikeluhkan salah satu pelaku usaha adalah bahwa aplikasi ini lebih baik jika diterapkan dengan menggunakan PC atau laptop yang tidak semua pelaku usaha memiliki atau berniat memilikinya. Walaupun antusiasme peserta besar, namun kelompok kami tidak bisa mendapat tambahan durasi lagi dikarenakan masih ada beberapa kelompok setelah kami yang akan mempresentasikan materinya.

PEMBAHASAN

1. SLIP UPAH

Untuk menjawab pertanyaan bentuk detail upah yang diberikan pada karyawan di usaha Pembuatan Tas di Desa Cingcin, Soreang, kelompok kami sepakat SLIP UPAH merupakan solusi terbaik. Slip upah adalah dokumen atau bukti yang dibuat/diterbitkan setiap periode tertentu pembayaran upah karyawan. Dalam slip upah dapat disajikan detail atau komponen yang membentuk upah dalam suatu periode, baik sebagai penambah ataupun pengurang total upah.

Manfaat dari slip upah ini bagi pelaku usaha dan karyawan antara lain:

- a. Menunjukkan komponen-komponen yang membentuk upah di satu periode baik sebagai penambah ataupun potongan

- b. Memberikan transparansi dan rasa keadilan bagi karyawan dan manajemen perusahaan

- c. Dapat membantu karyawan dalam mengajukan kredit atau cicilan

- d. Salah satu bukti dalam kegiatan audit

e. Indikator kinerja karyawan dan keprofesionalan manajemen perusahaan

2. APLIKASI PEMBUATAN SLIP UPAH

Aplikasi Microsoft Office Excel merupakan salah satu software yang dikeluarkan oleh perusahaan Microsoft yang telah digunakan hampir di seluruh dunia untuk memudahkan proses pengolahan data khususnya yang berkaitan dengan angka dan rumus atau formula aritmetika dan statistika. Aplikasi Excel ini memiliki fitur formula yang lebih luas penggunaannya dibandingkan pemakaian kalkulator serta dapat menyimpan data secara otomatis sehingga memudahkan dalam penyajian informasi baik berupa angka, grafik ataupun tabel dibandingkan dengan pencatatan secara manual sehingga proses analisa data dapat dilakukan lebih cepat dan mudah dipahami bagi orang awam walaupun tidak mempunyai dasar keilmuan di bidang pengolahan data.

Sebagai bagian dari perkembangan teknologi informasi, aplikasi Microsoft Excel dapat memberikan tambahan pengetahuan bagi para pelaku UMKM untuk memudahkan proses pencatatan dan pengolahan data yang ada di tempat usahanya karena aplikasi Microsoft Excel relatif lebih mudah dipelajari dan diaplikasikan.

Pembuatan Secara ringkas, Pembuatan SLIP UPAH melalui aplikasi Microsoft Excel adalah sebagai berikut:

a) Dimulai dari proses penulisan syntax dan penyusunan tabel database yang dibuat berdasarkan pada kondisi pelaku usaha UMKM.

b) Anda akan membuat 3 (tiga) jenis database, yaitu:

- Database Jabatan, berisi pembagian Jabatan dan Divisi dalam perusahaan. Dalam database ini, setiap diisikan Kode Jabatan, Upah Pokok dan Tunjangan Jabatan untuk setiap jenis Jabatan

- Database Golongan, berisi tingkatan karyawan yang berada di perusahaan. Aplikasi menyediakan 3 (tiga) jenis tunjangan untuk setiap tingkatan yaitu: Tunjangan Hari Raya (THR), Bonus dan Uang Makan

- Database Karyawan, berisi data untuk setiap karyawan yang bekerja di perusahaan tersebut. Untuk setiap karyawan diisikan data Nomor Induk Karyawan (NIK), Kode Jabatan, Golongan, dan potongan hutang karyawan

c) Dalam halaman selanjutnya yaitu Penggajian akan dilakukan rekapitulasi upah yang berasal dari ketiga database diatas. Pengisian data dari ketiga database ke halaman Penggajian akan berlangsung secara otomatis. Perhitungan gaji di-set per bulan.

Gaji Kotor karyawan adalah total dari komponen: Gaji Kotor + Tunjangan Jabatan + THR + Uang Makan. Sedangkan Gaji Bersih karyawan adalah total Gaji Kotor dikurangi Potongan Hutang

d) Dalam halaman Penggajian, perusahaan cukup mengisikan Nomor induk karyawan (NIK), Nama Karyawan dan hari kerja untuk semua karyawan maka data akan otomatis muncul dan terekap mulai dari Gaji Kotor hingga Gaji Bersih yang berhak diterima karyawan dalam satu bulan perhitungan

e) Rekapitulasi di halaman Penggajian akan otomatis terekam dan dapat dilihat dalam halaman Slip Upah.

Dengan adanya slip upah ini akan muncul transparansi antara perusahaan dan karyawan karena kedua pihak mengetahui dengan pasti komponen apa saja yang terdapat pada pengupahannya. Slip upah otomatis terbuat 2 (dua) copy, satu untuk diberikan kepada karyawan dan satu lagi disimpan perusahaan sebagai bukti fisik penggajian.

Dalam slip upah dapat dilihat komponen apa saja yang menambah atau mengurangi upah dari setiap karyawan, termasuk kinerja dari karyawan bersangkutan. Dengan demikian diharapkan mengurangi risiko konflik dan memenuhi rasa keadilan antara perusahaan dan karyawan ataupun antar sesama karyawan

Lebih lengkap mengenai Pembuatan Slip Upah menggunakan Aplikasi Microsoft Excell dapat dilihat pada Lampiran 2

3. PENGABDIAN MASYARAKAT

Untuk menerangkan dan mensosialisasikan Penggunaan Microsoft Excell dalam membuat Slip Upah, maka perlu diadakan sebuah pelatihan. Pelatihan Aplikasi Microsoft Excel dalam Pembuatan Slip Upah Karyawan dilaksanakan dalam kegiatan Pengabdian Masyarakat yang dilakukan oleh sejumlah dosen Perguruan Tinggi Swasta (PTS) dari berbagai daerah di Indonesia bekerjasama dengan UMKM pengrajin tas Desa Cingcin, Soreang, Kabupaten Bandung .

Tahapan dan Pelaksanaan Kegiatan terdiri dari:

1) Tahap persiapan, dimulai dari kurang lebih 7 hari sebelum presentasi. Ditujukan untuk konsolidasi kelompok, pembagian tugas dan persiapan materi dan presentasi

2) Presentasi materi. Kegiatan pengabdian membuat Slip Gaji dengan Microsoft Excell ini akan diselenggarakan pada hari Sabtu, 23 Oktober 2021 pukul 09.00 WIB – selesai dengan metode Daring. Beberapa metode dalam penyampaian materi ini adalah:

a) Metode Ceramah, berisi latar belakang masalah, kondisi eksisting pelaku UMKM di tempat pengabdian dan tutorial step by step membuat database karyawan, database penggajian, hingga keluar slip gaji secara otomatis

b) Metode Tanya Jawab dan Diskusi, dimana peserta PKM baik dari UMKM dan kelompok-kelompok Pembicara dapat mengajukan pertanyaan, memberikan pendapat, dan memberikan usulan sehubungan materi kami

3) Penyusunan dan penyelesaian makalah, dilaksanakan setelah selesai presentasi hingga tanggal 24 Oktober 2021

4. MANFAAT TAMBAHAN ADANYA SLIP UPAH

Secara umum, pengabdian ini memberikan kemanfaatan yang cukup besar bagi pelaku UMKM di lokasi pengabdian, yakni desa Cingcin, Soreang, Bandung, Jawa Barat. Dalam pelaporan akuntansi, perhitungan upah juga berpengaruh terhadap perhitungan Harga Pokok Produksi (HPP) sehingga diharapkan ketika para pengrajin sudah mampu menggunakan aplikasi Microsoft Excel pembuatan slip upah karyawan, para pengrajin mulai tertarik untuk lebih mengembangkan pemakaian aplikasi ini dalam pengolahan data misalnya untuk menghitung HPP hingga mampu membuat sebuah laporan keuangan sederhana. Laporan keuangan bagi pelaku bisnis UMKM bermanfaat saat mereka berhubungan dengan rencana penambahan modal usaha melalui skema pinjaman kepada bank karena dari laporan keuangan dapat diperoleh informasi tentang 5C (character, capacity, capital, condition, collateral) untuk mengetahui kelayakan menerima kredit atau pinjaman. Sedangkan bagi karyawan sendiri, slip gaji bermanfaat saat mereka mengajukan pinjaman atau kredit untuk kebutuhan pribadi misalnya pengajuan leasing kendaraan atau Kredit Pemilikan Rumah (KPR).

KESIMPULAN

Kegiatan pengabdian mengenai sistem penggajian yang dilakukan oleh Consultant ID bersama para narasumber dari berbagai Perguruan Tinggi Swasta yang diselenggarakan untuk pelaku usaha UMKM pengrajin tas di Desa Cingcin, Soreang, Kabupaten Bandung, Jawa Barat memperoleh respon yang positif. Para pelaku usaha melihat pentingnya penerapan SLIP UPAH di tempat usaha mereka. Pengabdian ini ditekankan pada pemanfaatan sistem teknologi informasi dalam penyusunan upah supaya lebih terinci, sistematis, dan lebih transparan dalam pengelolaan usaha pembuatan tas di wilayah lokasi pengabdian. Tindak lanjut kegiatan ini diharapkan dapat diikuti oleh tokoh masyarakat sekitar sehingga pengembangan jiwa kewirausahaan dengan memperhatikan keteraturan dan transparansi dalam pencatatan keuangan dan penggajian.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penyelenggaraan kegiatan pengabdian masyarakat ini tidak dapat penulis laksanakan tanpa bantuan serta dukungan dari pihak lain yang telah membantu baik materil dan moril, oleh karena itu ucapan terimakasih kami sampaikan kepada Bapak Iskandar Ahmaddien, SST, S.E, S.H, M.M, CRP selaku pimpinan dan mediator kegiatan pengabdian melalui Consultant ID

DAFTAR PUSTAKA

Departemen Tenaga Kerja Dan Transmigrasi. 2004. Jakarta: Depnakertrans.

Morais, G. G., Abdala, E. C., & Rebelatto, D. N. (2021). Remuneration strategies related to charles handy's cultural typology: A case study in a small digital market business in remote work. *Brazilian Journal of Operations and Production Management*, 18(2), 1–13. <https://doi.org/10.14488/BJOPM.2021.040>

Nikmah, F., & Efendi, M. (2017). Sistem pengupahan pada ukm. *Prosiding Seminar Nasional Multi Disiplin Ilmu & Call for Papers UNISBANK Ke3*, 530–534.

Sanny, L., & Kristanti, S. (2012). Pengaruh lingkungan kerja dan job insecurity terhadap motivasi kerja dan dampaknya pada kinerja karyawan outsourcing Mall Lippo Cikarang. *Binus Business Review*, 3(1), 61-69.

Simanjuntak, P. J. (2002). Manajemen dan evaluasi kinerja. *Language*, 17(154p), 18cm.

TECTONA, Deden (2021). Cara Menghitung Upah Karyawan Di Konveksi. Diakses dari: <https://www.youtube.com/watch?v=qO2Ci1P-v2A> pada 19 Oktober 2021

Wicaksono, Yudhy., & Solusi Kantor. (2021). Aplikasi Kuitansi, Stok Barang, & Penggajian dengan MS Excel. PT Elex Media Komputindo Kompas Gramedia.

Wursanto (2011). Dasar-Dasar Manajemen Personalial. Jakarta: Dian Pustaka

LAMPIRAN

DOKUMENTASI PELAKSANAAN ACARA



TUTORIAL PEMBUATAN SLIP UPAH

PERHATIAN: Penjelasan yang akan disampaikan merupakan contoh secara umum yang harus disesuaikan dengan situasi dan kondisi perusahaan dimana Sistem ini akan diaplikasikan.

Berikut adalah penjelasan tahap demi tahap pembuatan Slip Upah dengan Menggunakan Aplikasi Microsoft Excell

1. Setelah anda membuka file, akan ditemui tampilan seperti berikut:



2. Anda akan membuat 3 (tiga) jenis database, yaitu:
 - a. Database Jabatan, berisi pembagian Jabatan dan Divisi dalam perusahaan. Pembagian ini dapat disesuaikan, misalnya berdasarkan pembagian pekerjaan
 - b. Database Golongan, berisi tingkatan karyawan yang berada di perusahaan
 - c. Database Karyawan, berisi nama dan data untuk setiap karyawan yang ada di perusahaan

Masing-masing database tersebut berada dalam satu halaman (*sheet*). Data dan hasil penghitungan gaji karyawan berada pada halaman (*sheet*) Penggajian. Slip Upah akan otomatis dibuat pada halaman (*sheet*) Slip Gaji, yang dapat dicetak sesuai kebutuhan perusahaan dan karyawan

3. Anda memilih kolom jabatan untuk melakukan identifikasi terkait jabatan di lokasi UMKM.



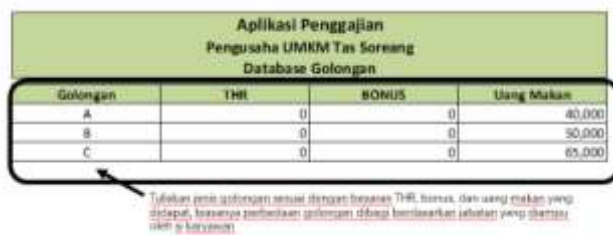
4. Anda menulis jabatan dan kode jabatan yang berkaitan dengan usaha UMKM yang ada di tempat anda.



5. Kembali pada menu utama dan memilih kolom golongan



6. Pada menu golongan, anda menulis jenis golongan sesuai dengan besaran THR, bonus, dan uang makan yang didapat, biasanya perbedaan golongan dibagi berdasarkan jabatan yang diampu oleh si karyawan.



7. Berikutnya, Kembali pada menu utama dan memilih kolom karyawan



8. Pada menu karyawan, anda menulis list nama karyawan yang bekerja, nomor induk masing-masing karyawan (NIK), dan kode jabatan dan golongan (jika ada)

NIK	Nama Karyawan	Kode Jabatan	Golongan	Pengantar Isiang
00001	Andi	0000	01	01
00002	Budi	0000	02	02
00003	Cici	0000	03	03
00004	Dewi	0000	04	04
00005	Evi	0000	05	05
00006	Fani	0000	06	06
00007	Gani	0000	07	07
00008	Hani	0000	08	08
00009	Iani	0000	09	09
00010	Jani	0000	10	10
00011	Kani	0000	11	11
00012	Lani	0000	12	12
00013	Mani	0000	13	13
00014	Nani	0000	14	14
00015	Oani	0000	15	15
00016	Pani	0000	16	16
00017	Qani	0000	17	17
00018	Rani	0000	18	18
00019	Sani	0000	19	19
00020	Tani	0000	20	20
00021	Uani	0000	21	21
00022	Vani	0000	22	22
00023	Wani	0000	23	23
00024	Xani	0000	24	24
00025	Yani	0000	25	25
00026	Zani	0000	26	26

Tuliskan no karyawan dengan kode jabatan ditambah dengan urutan karyawan.
Tuliskan list nama karyawan yang bekerja, dan kode jabatan dan golongan (jika ada).
Pengantar Isiang (jika ada kode atau id yang karyawan tersebut punya UMKM).

9. Kembali pada menu utama dan memilih kolom penggajian



10. Pada menu penggajian, anda menulis hari kerja karyawan dalam ranah satu bulan kerja..biasanya, jika hari tidak dihitung, dan hari kerja adalah hari senin hingga sabtu, maka satu bulan berisi 25 atau 26 hari. Terkecuali apabila dalam bulan tersebut karyawan pernah absen atau tidak masuk kerja

Hari	Hari Kerja	Nama Karyawan	Bulan	Ten. Jabatan	Hari	Bulan	Uang Mula	Hari Kerja	Pengantar Isiang	Hari Kerja
01		Andi	01	0000	01	01	00000000	01	01	01
02		Budi	01	0000	02	01	00000000	02	02	02
03		Cici	01	0000	03	01	00000000	03	03	03
04		Dewi	01	0000	04	01	00000000	04	04	04
05		Evi	01	0000	05	01	00000000	05	05	05
06		Fani	01	0000	06	01	00000000	06	06	06
07		Gani	01	0000	07	01	00000000	07	07	07
08		Hani	01	0000	08	01	00000000	08	08	08
09		Iani	01	0000	09	01	00000000	09	09	09
10		Jani	01	0000	10	01	00000000	10	10	10
11		Kani	01	0000	11	01	00000000	11	11	11
12		Lani	01	0000	12	01	00000000	12	12	12
13		Mani	01	0000	13	01	00000000	13	13	13
14		Nani	01	0000	14	01	00000000	14	14	14
15		Oani	01	0000	15	01	00000000	15	15	15
16		Pani	01	0000	16	01	00000000	16	16	16
17		Qani	01	0000	17	01	00000000	17	17	17
18		Rani	01	0000	18	01	00000000	18	18	18
19		Sani	01	0000	19	01	00000000	19	19	19
20		Tani	01	0000	20	01	00000000	20	20	20
21		Uani	01	0000	21	01	00000000	21	21	21
22		Vani	01	0000	22	01	00000000	22	22	22
23		Wani	01	0000	23	01	00000000	23	23	23
24		Xani	01	0000	24	01	00000000	24	24	24
25		Yani	01	0000	25	01	00000000	25	25	25
26		Zani	01	0000	26	01	00000000	26	26	26

Tuliskan hari kerja karyawan dalam ranah satu bulan kerja. Biasanya (jika hari tidak dihitung, dan hari kerja adalah hari senin hingga sabtu, maka satu bulan berisi 25 atau 26 hari). Terkecuali apabila dalam bulan tersebut karyawan pernah absen atau tidak masuk kerja. Hari kerja untuk menghitung pengisian.

11. Gaji kotor, dan gaji bersih dapat dilihat sebagai hasil penggajian yang akan diberikan pada setiap karyawan UMKM

Penggajian URMID Tax Samping
Detail: Penggajian

NIK	KELOMPOK	Nama Karyawan	Uang	Tun. Jilbab	TUN	Bonus	Uang Makan	Gaji Pokok	Penghasilan	Gaji Bersih
00001	001	Andi	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00002	001	Budi	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00003	001	Citra	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00004	001	Dani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00005	001	Eva	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00006	001	Fani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00007	001	Gea	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00008	001	Hani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00009	001	Irena	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00010	001	Joni	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00011	001	Kiki	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00012	001	Lili	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00013	001	Mami	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00014	001	Nani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00015	001	Oti	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00016	001	Pipi	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00017	001	Rani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00018	001	Sani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00019	001	Tani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00020	001	Uti	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00021	001	Vani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00022	001	Wati	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00023	001	Xani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00024	001	Yani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00025	001	Zani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000

Informasi gaji kotor atau gaji sebelum digotong oleh potongan pajak. Gaji kotor merupakan penjumlahan dari Uang + Tun. Jilbab + TUN + Bonus + Uang Makan.

Informasi gaji bersih yang dibayar untuk setiap karyawan. Besarnya gaji ini dibeban berdasarkan persentase beban gaji sebagai pertanggungjawaban penatausahaan biaya untuk URMID untuk setiap karyawan.

12. Kembali ke menu utama dan pilih kolom slip gaji



13. Pada sheet slip gaji, pilih bulan dan tahun penggajian berlangsung. Pada sheet yang sama, pilih Nomor identitas karyawan (NIK) untuk mengetahui besaran gaji yang diterima oleh karyawan yang kita cari

Penggajian URMID Tax Samping
Detail: Penggajian

NIK	KELOMPOK	Nama Karyawan	Uang	Tun. Jilbab	TUN	Bonus	Uang Makan	Gaji Pokok	Penghasilan	Gaji Bersih
00001	001	Andi	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00002	001	Budi	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00003	001	Citra	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00004	001	Dani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00005	001	Eva	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00006	001	Fani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00007	001	Gea	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00008	001	Hani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00009	001	Irena	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00010	001	Joni	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00011	001	Kiki	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00012	001	Lili	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00013	001	Mami	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00014	001	Nani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00015	001	Oti	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00016	001	Pipi	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00017	001	Rani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00018	001	Sani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00019	001	Tani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00020	001	Uti	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00021	001	Vani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00022	001	Wati	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00023	001	Xani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00024	001	Yani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
00025	001	Zani	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000

Langkah terakhir, dihaluskan pada data yang sudah diinput untuk memastikan bahwa data yang sudah diinput benar-benar sesuai dengan data yang ada di sistem.

14. Untuk melanjutkan untuk proses pencetakan, dipilih Ctrl + P dan lakukan proses pencetakan menggunakan printer yang tersedia.

