

# Analisis Perhitungan Upah Lembur Karyawan Kontrak Pada PT SLJ Global Tbk

Ristiyani <sup>1</sup>, Robin Jonathan <sup>2</sup>, Danna Solihin <sup>3</sup>  
Fakultas Ekonomi Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda  
Email : [Ristiyani140996.ry@gmail.com](mailto:Ristiyani140996.ry@gmail.com)

---

## **Keywords :**

***Contract Employees, Overtime Wages***

## **ABSTRACT**

*This company has been done the export to various countries. Since the company tries to achieve the production targets, the company often does overtime work and if demand is large, the company will operate on holidays. The aim of this research is to find out and analyze the suitability of work overtime wages for contract employees at PT SLJ Global Tbk to the Decree of the Minister of Manpower No:KEP.102/MEN/VI/2004. The method used is a comparative method which is comparing the calculation of contract employee work overtime wages of PT SLJ Global Tbk with the calculation of work overtime wages based on the Minister of Manpower Decree No: KEP.102/MEN/VI/2004 on article 11 which contains the calculation of work overtime wages. Calculation of work overtime wages for contract employees experienced a difference of underpayment of 91.28% and testing of hypotheses, the hypothesis was accepted because the calculation of work overtime wages of contract employees was not in accordance with the Decree of the Minister of Manpower No: KEP.102/MEN/VI/2004. Based on the results of the study, it can be concluded that the calculation of work overtime wages of contract employees at PT SLJ Global Tbk does not reach the standards that have been applied by the Government which refers to the Minister of Manpower Decree No: KEP.102/MEN/VI/2004. The difference lies in multiplying hourly of work overtime wages. Seeing this situation, the company is suggested to provide fair and wise welfare to all employees.*

---

## **PENDAHULUAN**

Karyawan merupakan salah satu kunci sukses dari berdirinya sebuah perusahaan. Peran karyawan didalam perusahaan dapat menentukan kemana arah perusahaan tersebut akan berlayar dan juga sebagai alat penentu keberhasilan perusahaan dalam jangka waktu tertentu.

Karyawan kontrak di Indonesia memang sudah berlangsung cukup lama, baik dilakukan oleh perusahaan swasta atau milik pemerintah. Karyawan kontrak pertama kali muncul dalam peraturan perundang-undangan yaitu dalam Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Dalam Undang-Undang No.13 Tahun 2003 dibahas mengenai Ketenagakerjaan yang disebutkan bahwa hubungan kerja terjadi karena adanya perjanjian kerja antara perusahaan dan pekerja/buruh.

Memperoleh upah merupakan hak setiap pekerja sebagai penghargaan bagi pekerja yang telah dilaksanakan oleh pekerja. Pemerintah juga memberikan perlindungan upah bagi pekerja dalam Undang-Undang N0.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Pasal 1 ayat 30 menyatakan bahwa “Upah adalah hak pekerja/buruh yang telah diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja/kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan termasuk tunjangan bagi pekerja atau buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan”.

PT SLJ Global Tbk adalah sebuah perusahaan kayu yang berbasis di Indonesia dan merupakan pabrik kayu terbesar di Kalimantan Timur dan telah mempekerjakan sebanyak 1500 staf karyawan kontrak. PT SLJ Global Tbk memasarkan *Plywood* atau yang lebih dikenal dengan triplek biasanya digunakan untuk penunjang bangunan baik itu interior maupun eksterior. Perusahaan ini juga melakukan ekspor ke berbagai negara. Dalam memenuhi target produksi perusahaan sering melakukan kerja lembur dan jika permintaan sedang banyak maka perusahaan akan beroperasi pada hari minggu. Jam kerja pokok pada hari senin sampai dengan jum'at yaitu pukul 07.00 sampai dengan 15.00 atau sama dengan 8 jam perhari. Jam kerja pokok pada hari sabtu yaitu pukul 07.00 sampai dengan 12.00 atau sama dengan 5 jam kerja.

**Tabel 1.1 Daftar perhitungan gaji dan upah lembur karyawan kontrak**

Jabatan	Gaji Pokok/Hari (Rp)	Upah Lembur/Jam Senin - Sabtu (Rp)	Upah Lembur/Jam Hari Libur Resmi (Rp)	Upah Lembur/Jam Senin - Sabtu >Jam 20:00 (Rp)
Operator 1	130.000	12.500	19.091	17.000
Operator 2	120.000	12.500	19.091	17.000
Operator 3	112.000	12.500	19.091	17.000
Crew	107.000	11.000	17.273	17.000

(Sumber: PT SLJ Global Tbk)

Perhitungan upah lembur pada tanggal merah atau hari minggu untuk semua jabatan memiliki upah sebesar Rp 19.000,00/jam. Perhitungan gaji pokok, upah lembur dan jumlah jam kerja untuk setiap jenjang pendidikan dan setiap gender disetarakan.

Peraturan mengenai waktu kerja lembur pada hari biasa dan hari libur lebih lengkapnya diatur dalam Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia No: KEP.102/MEN/VI/2004 Tentang Waktu Kerja Lembur Dan Upah Kerja Lembur pada Pasal 11 sebagai berikut:

1. Apabila kerja lembur dilakukan pada hari kerja biasa:
  - a. 1 jam pertama x 1,5 x upah sejam
  - b. Jam berikutnya x 2 x upah sejam
2. Apabila kerja lembur dilakukan pada hari istirahat mingguan dan atau hari libur resmi waktu 6 hari kerja dan 40 jam seminggu. Maka perhitungan upah lemburnya sebagai berikut:
  - a. 7 jam pertama x 2 x upah sejam  
jam ke 8 (delapan) x 3 x upah sejam  
jam lembur ke 9 (sembilan) dan ke 10 (sepuluh) x 4 x upah sejam

- b. Apabila hari libur resmi jatuh pada hari kerja terpendek yaitu:
  - 5 jam pertama x 2 kali upah sejam
  - Jam ke 6 (enam) x 3 x upah sejam
  - Jam lembur ke 7 (tujuh) dan ke 8 (delapan) x 4 upah sejam
- 3. Apabila upah lembur dilakukan pada hari istirahat mingguan dan/ atau hari libur resmi untuk waktu kerja 5 (lima) hari kerja dan 40 (empat puluh) jam seminggu. Maka perhitungan upah lemburnya sebagai berikut:
  - a. 8 jam pertama x 2 x upah sejam
  - b. Jam ke 9 (Sembilan) x 3 x upah sejam

Jam ke 10 (sepuluh) dan ke 11 (sebelas) x 4 x upah sejam.

### **Akuntansi**

Akuntansi merupakan suatu proses mencatat, mengklasifikasikan, meringkas, mengelola dan menyajikan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat digunakan oleh orang yang menggunakannya dengan mudah dimengerti untuk pengambilan suatu keputusan serta tujuan lainnya.

Akuntansi menurut Islahuzzaman (2012:4) : Akuntansi adalah proses pencatatan, pengklasifikasian, serta pengikhisaran kejadian-kejadian ekonomi dengan suatu pelakuan yang logis yang bertujuan menyediakan informasi keuangan yang dapat dipergunakan dalam pengembalian keputusan.

Pengertian akuntansi menurut Soemarso (2009:3) “Akuntansi sebagai proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”.

Kesimpulan dari definisi diatas dapat bahwa akuntansi adalah proses pencatatan, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk dipergunakan dalam mengambil keputusan.

### **Akuntansi Biaya**

Akuntansi biaya merupakan hal yang paling penting bagi manajemen perusahaan sebagai basis data biaya untuk akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen, biasanya informasi mengenai hal ini disajikan dalam suatu laporan harga pokok produksi. Informasi yang disajikan haruslah dapat dipercaya agar tindakan yang dilakukan benar-benar sesuai dengan keadaan perusahaan. Oleh karena itu, berikut ini akan dikemukakan beberapa pengertian akuntansi biaya menurut para ahli.

Akuntansi Biaya Menurut Mulyadi (2010:24) : Akuntansi biaya adalah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan penyajian biaya pembuatan dan penjualan produk atau jasa, dengan cara-cara tertentu, serta penafsiran terhadapnya.

Menurut Supriyono (2010:6) : Akuntansi biaya adalah salah satu cabang akuntansi yang merupakan alat manajemen dalam memonitori dan merekam transaksi biaya secara sistematis serta menyajikan informasi biaya dalam bentuk laporan biaya.

Dapat disimpulkan bahwa akuntansi biaya adalah proses mencatat, menggolongkan, meringkas, dan menyajikan informasi biaya, mulai dari proses pembuatan hingga penjualan barang atau jasa dengan cara-cara tertentu serta menyajikan berbagai informasi biaya dalam bentuk laporan keuangan.

## **Biaya**

Menjalankan usaha membutuhkan biaya yang harus dikeluarkan agar perusahaan mampu terus beraktifitas. Biaya sendiri merupakan hal yang sangat penting dan tidak terpisahkan dalam menentukan harga pokok produksi. Dengan biaya, perusahaan juga dapat menentukan laba yang akan diperoleh perusahaan. Berikut ini adalah pengertian biaya menurut para ahli :

Biaya Menurut Mulyadi (2010:8) : Biaya adalah pengorbanan sumber ekonomi, yang diukur dalam satuan uang, yang telah terjadi atau yang kemungkinan akan terjadi untuk tujuan tertentu. Didalam definisi ini terdapat 4 unsur pokok mengenai biaya, yaitu:

1. Biaya merupakan pengorbanan sumber ekonomi.
2. Diukur dalam satuan uang.
3. Yang telah terjadi atau yang secara potensial akan terjadi.
4. Pengorbanan tersebut untuk tujuan tertentu.

Pengertian biaya menurut Bustami dan Nurlela (2010:7) : Biaya adalah pengorbanan sumber ekonomis yang diukur dalam satuan uang yang telah terjadi atau kemungkinan akan terjadi untuk mencapai tujuan tertentu. Biaya ini belum habis masa pakainya, dan digolongkan sebagai aktiva yang dimasukkan dalam neraca.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa biaya dapat didefinisikan sebagai pengorbanan sumber ekonomi yang dapat diukur dalam satuan uang yang telah terjadi atau secara potensial akan terjadi untuk mencapai tujuan tertentu.

## **Biaya Tenaga Kerja**

Biaya tenaga kerja merupakan salah satu konversi biaya untuk mengubah bahan baku menjadi produk jadi. Biaya tenaga kerja yang termasuk dalam perhitungan biaya produksi digolongkan kedalam biaya tenaga kerja langsung dan tidak langsung. Kholmi dan Yuningsih (2009:32) menjelaskan bahwa pengertian biaya tenaga : Biaya tenaga kerja langsung adalah kompensasi yang dibayarkan kepada tenaga kerja yang mengubah bahan baku langsung menjadi produk setengah jadi atau menjadikan jasa kepada pelanggan.

Pengertian biaya tenaga kerja menurut Mulyadi (2010:319) menyatakan : Biaya tenaga kerja adalah harga yang dibebankan untuk penggunaan tenaga kerja manusia tersebut.

Selain itu juga terdapat pengklasifikasian biaya tenaga kerja ke dalam tiga golongan besar, yaitu :

1. Gaji dan upah, yaitu jumlah gaji dan upah bruto dikurangi potongan- potongan seperti pajak penghasilan karyawan biaya asuransi hari tua. Cara perhitungan upah karyawan adalah tarif upah dikali dengan jam kerja karyawan.
2. Premi lembur, premi lembur akan diberikan apabila karyawan bekerja lebih dari 40 jam dalam satu minggu.
3. Biaya-biaya yang berhubungan dengan tenaga kerja (labor related costs)
  - a. Setup Time (Biaya pemula produksi) adalah biaya-biaya yang dikeluarkan untuk memulai produksi.
  - b. Idle Time (Waktu menganggur) biaya yang tapabila terjadi hambatan-hambatan, kerusakan mesin atau kekurangan pekerjaan, sehingga menimbulkan waktu menganggur bagi karyawan. Biaya biaya yang

dikeluarkan selama waktu menganggur ini diperlakukan sebagai unsur biaya overhead pabrik.

### **Pengertian Gaji dan Upah**

Pengertian gaji dan upah menurut Mulyadi (2013:373) adalah : Gaji merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, umumnya gaji dibayarkan secara tetap perbulan. Sedangkan upah adalah pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh), upah digunakan berdasarkan hari kerja, jam kerja atau jumlah satuan produk yang dihasilkan oleh karyawan.

Pengertian gaji dan upah menurut Nilasari (2016:6) adalah sebagai berikut: Gaji merupakan sebuah bentuk pembayaran secara periodik dari sebuah perusahaan kepada seorang karyawan yang mungkin didasarkan pada kontrak kerja. Sedangkan upah merupakan kompensasi berupa uang yang dibayarkan oleh perusahaan kepada pekerjanya sebagai balasan dari pekerjaan yang telah dilakukan.

Maka dari definisi diatas dapat disimpulkan gaji merupakan pembayaran untuk karyawan yang dilakukan secara tetap perbulan, sedangkan upah merupakan pembayaran berdasarkan hari kerja, jam kerja atau jumlah satuan produk yang telah dilakukan.

### **Sistem Gaji dan Upah Tenaga Kerja**

Menurut Prianthara (2010:137) : sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dalam perusahaan jasa konstruksi melibatkan fungsi karyawan, keuangan, dan fungsi akuntansi.

Menurut Mardi (2011:107), sistem gaji dan upah adalah: Sistem penggajian dan pengupahan merupakan salah satu aplikasi pada sistem informasi akuntansi yang terus mengalami proses dalam bentuk batch (bertahap), disebut proses secara bertahap karena daftar gaji dibayarkan atau dibuat secara periodik (tiap minggu, dua minggu, atau bulanan) demikian pula pembayaran gaji sebagian besar pegawai dibayar pada waktu bersamaan.

Menurut Mulyadi (2014:17), Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan dirancang untuk menangani transaksi gaji dan upah karyawan dan pembayarannya.

Maka dapat penulis simpulkan bahwa sistem akuntansi gaji dan upah merupakan rangkaian prosedur perhitungan dan pembayaran gaji dan upah secara menyeluruh bagi karyawan secara efisien dan efektif. Tentunya dengan sistem akuntansi gaji dan upah yang baik perusahaan akan mampu memotivasi semangat kerja karyawan yang kurang produktif dan mempertahankan karyawannya yang produktif, sehingga tujuan perusahaan untuk mencari laba tercapai dengan produktifitas kerja karyawan yang tinggi.

### **Kerja Lembur atau Overtime**

Menurut Kamus Bahasa Indonesia (2001:151) memberikan pengertian tentang : kerja lembur adalah pekerjaan tambahan yang dilakukan diluar jam kerja.

Kerja lembur menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja Keuangan No. 21/PMK.05/2007 tentang Kerja Lembur dan Pemberian Uang Lembur bagi Pegawai Negeri Sipil: Kerja Lembur adalah segala pekerjaan yang harus dilakukan oleh seorang Pegawai pada waktu-waktu

tertentu diluar waktu kerja sebagaimana telah ditetapkan bagi tiap-tiap Instansi dan Kantor Pemerintah.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kerja lembur adalah pekerjaan yang dilakukan diluar waktu kerja yang telah ditetapkan bagi tiap-tiap perusahaan.

Ketentuan kerja lembur juga terdapat pada pasal 6 KEP.102/MEN/VI/2004 adalah:

- (1) Untuk melakukan kerja lembur harus ada perintah tertulis dari pengusaha dan persetujuan tertulis dari pekerja/buruh yang bersangkutan.
- (2) Perintah tertulis dan persetujuan tertulis sebagaimana dimaksudkan dalam ayat (1) dapat dibuat dalam bentuk daftar pekerja/buruh yang bersedia bekerja lembur yang ditandatangani oleh pekerja/buruh yang bersangkutan dan pengusaha.
- (3) Pengusaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) harus membuat daftar pelaksanaan kerja lembur yang memuat nama pekerja/buruh yang bekerja lembur dan lamanya waktu kerja lembur.

### **Jam Kerja Lembur**

Pengertian waktu kerja lembur mengacu pada pasal 1 KEP.102/MEN/VI/2004 adalah:

- a. Waktu kerja lembur melebihi 7 (tujuh) jam dalam 1 (satu) hari dan 40 (empat puluh) jam dalam seminggu untuk 6 (enam) hari kerja dalam 1 minggu.
- b. Waktu kerja 8 (delapan) jam kerja dalam 1 (satu) hari dan 40 (empat puluh) jam dari 1 (satu) minggu untuk 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu.
- c. Waktu kerja pada hari istirahat mingguan dan atau pada hari libur resmi yang ditetapkan pemerintah.

Namun tidak berlaku bagi pekerja yang termasuk golongan jabatan tertentu yaitu tidak berhak atas upah kerja lembur alasannya karena pekerjaan tersebut mendapatkan upah yang tinggi. Pekerja yang termasuk golongan jabatan tertentu tersebut memiliki tanggung jawab sebagai pemikir, perencana, pelaksana dan pengendali jalannya perusahaan dimana waktu kerjanya tidak dapat dibatasi menurut waktu kerja yang ditetapkan perusahaan undang-undang yang berlaku. Pemerintah memberikan batasan maksimal bagi perusahaan dalam menginstruksikan karyawan dalam melakukan kerja lembur pada pasal 1 KEP.102/MEN/VI/2004, batasan ini yaitu:

1. Waktu kerja lembur hanya dapat dilakukan paling banyak 3 (tiga) jam dalam 1 (satu) hari dan 14 (empat belas) jam dalam 1 (satu) minggu.
2. Ketentuan waktu kerja lembur sebagaimana dimaksudkan dalam ayat (1) tidak termasuk kerja lembur yang dilakukan pada waktu istirahat mingguan atau hari libur resmi.

Syarat melakukan kerja lembur, antara lain:

- a. Ada perintah tertulis
- b. Pekerja setuju untuk melaksanakan kerja lembur
- c. Adanya rincian pelaksanaan kerja lembur.
- d. Adanya bukti tanda tangan kedua belah pihak.

## **METODE PENELITIAN**

Menguji kebenaran hipotesis yang dikemukakan sebelumnya maka penulis menggunakan alat analisis dan penguji hipotesis dengan metode komparatif (*Comparative*

*Method*). Salah satu cara untuk menentukan besarnya sampel dalam suatu penelitian agar mendapatkan data yang representatif adalah dengan menggunakan tingkat kesalahan baku yang disesuaikan dengan tingkat kemampuan, tenaga, biaya dan waktu yang tersedia, sehingga penelitian menetapkan untuk menggunakan tingkat presisi sebesar 15%. Menentukan besarnya ukuran sampel maka dilakukan perhitungan dengan rumus Slovin (Silalahi, 2015) sebagai berikut:

$$n = \frac{N}{1 + N \cdot e^2}$$

$$n = \frac{1500}{1 + 1500 \cdot (0.15)^2}$$

$$n = \frac{1500}{34,75}$$

$$n = 43,16 = 43$$

Dengan demikian dalam penelitian ini, peneliti menetapkan jumlah sampel sebanyak 43 karyawan kontrak yang terdiri dari Operator 1, Operator 2, Operator 3, dan Crew.

Metode komparatif digunakan untuk mengadakan penilaian serta penyesuaian terhadap perhitungan upah lembur karyawan PT. SLJ Global Tbk dengan laporan perhitungan upah lembur yang disusun oleh penulis berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja No: KEP.102/MEN/VI/2004 pada pasal 11 yang memuat tentang perhitungan upah lembur.

Alat Analisis yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah Keputusan Menteri Tenaga Kerja No: KEP.102/MEN/VI/2004 pada pasal 11 maka, perhitungan upah lembur secara singkat disajikan sebagai berikut:

1. Apabila kerja lembur dilakukan pada hari kerja biasa:
  - a. 1 jam pertama x 1,5 x upah sejam
  - b. Jam berikutnya x 2 x upah sejam
2. Apabila kerja lembur dilakukan pada hari istirahat mingguan dan atau hari libur resmi waktu 6 hari kerja dan 40 jam seminggu. Maka perhitungan upah lemburnya sebagai berikut:
  - a. 7 jam pertama x 2 x upah sejam  
jam ke 8 (delapan) x 3 x upah sejam  
jam lembur ke 9 (Sembilan) dan ke 10 (sepuluh) x 4 x upah sejam
  - b. Apabila hari libur resmi jatuh pada hari kerja terpendek yaitu:  
5 jam pertama x 2 kali upah sejam  
Jam ke 6 (enam) x 3 x upah sejam  
Jam lembur ke 7 (tujuh) dan ke 8 (delapan) x 4 upah sejam
3. Apabila upah lembur dilakukan pada hari istirahat mingguan dan/ atau hari libur resmi untuk waktu kerja 5 (lima) hari kerja dan 40 (empat puluh) jam seminggu. Maka perhitungan upah lemburnya sebagai berikut:
  - a. 8 jam pertama x 2 x upah sejam
  - b. Jam ke 9 (Sembilan) x 3 x upah sejam
  - c. Jam ke 10 (sepuluh) dan ke 11 (sebelas) x 4 x upah sejam.

Perhitungan upah lembur per jam berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga kerja No: KEP.102/MEN/VI/2004 pada pasal 8 sebagai berikut:

Upah sejam adalah  $\frac{1}{173}$  x gaji pokok atau gaji sebulan

Keterangan:

Angka  $\frac{1}{173}$  didasarkan pada perhitungan sebagai berikut:

Dalam satu tahun ada 52 minggu jadi dalam 1 bulan  $\frac{52}{12} = 4,333333$  minggu. Total jam kerja per minggu = 40 minggu jadi total jam kerja dalam 1 bulan =  $40 \times 4,33 = 173,33$  atau dibulatkan menjadi 173 jam.

Berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja No: KEP.102/MEN/VI/2004 pada pasal 8, untuk menghitung upah lembur per jam yaitu upah jam dalam satu bulan adalah 173 jam.

### HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan alat analisis yang dikemukakan tentang perhitungan upah lembur karyawan kontrak yang ditetapkan PT SLJ Global Tbk yang dibandingkan dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja No: KEP.102/MEN/VI/2004, yang memuat tentang cara perhitungan upah kerja lembur.

Untuk mengetahui perhitungan upah lembur per jam berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja No: KEP.102/MEN/VI/2004 adalah sebagai berikut:

$$\text{Upah lembur} = \frac{1}{173} \times \text{Gaji pokok atau gaji sebulan}$$

1. Nama : Suwaji  
Gaji Pokok = Rp. 2.470.000  
Upah lembur per jam =  $\frac{1}{173} \times \text{Gaji Pokok}$   
=  $\frac{1}{173} \times \text{Rp. 2.470.000}$   
= Rp. 14.277,5

Cara perhitungan upah lembur berdasarkan peraturan pemerintah atau berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja No: KEP.102/MEN/VI/2004 adalah sebagai berikut:

1. Nama : Suwaji  
Upah lembur pada hari kerja biasa :  
 $19 \times 1,5 \times \text{Rp } 14.277,5 = \text{Rp } 406.909$   
 $123 \times 2 \times \text{Rp } 14.277,5 = \text{Rp } 3.512.265$   
Upah lembur pada hari libur resmi :  
 $6 \times 3 \times \text{Rp } 14.277,5 = \text{Rp } 256.995$   
 $41 \times 4 \times \text{Rp } 14.277,5 = \text{Rp } 2.341.510 +$   
Total Upah Lembur Bulan Juni 2018 Rp 6.517.679

Keterangan :

Angka 1 berasal dari tabel presensi Suwaji, angka 19 merupakan jumlah lembur pertama jam pertama x perkaliannya yaitu 1,5 x upah lembur per jam yaitu Rp 14.277,5. Sedangkan 123 merupakan jumlah lembur jam berikutnya untuk jam kerja pada hari biasa dan hari libur resmi dan angka 2 merupakan perkaliannya dan angka Rp 14.277,5 merupakan upah lembur per jam. Pada hari libur resmi jumlah jam lemburnya yaitu 4 kali selama 1 bulan, angka 6 merupakan total jam lembur yang dilakukan pada saat istirahat mingguan dan jam lembur kedelapan yang perkaliannya 3. Angka 41 merupakan jumlah jam lembur kesembilan dan seterusnya yang dilakukan pada hari libur resmi atau pada saat istirahat

mingguan dan dikali 4 yaitu perkaliannya. Keterangan ini berlaku untuk semua perhitungan upah lembur untuk karyawan berikutnya cara yang digunakan sama.

Berdasarkan dari 2 (dua) cara perhitungan upah lembur yaitu antara cara perhitungan berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja No: KEP.102/MEN/VI/2004 dengan cara perhitungan yang berlaku pada PT SLJ Global Tbk, penulis menemukan selisih dan perbedaan.

Perbandingan antara perhitungan upah lembur yang diterapkan oleh PT SLJ Global Tbk dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja No:KEP.102/MEN/VI/2004, perbedaannya terletak pada perhitungan upah lembur.

Pada karyawan kontrak Upah lembur karyawan kontrak bulan Juni 2018 mengalami selisih kurang bayar sebesar Rp 69.726.621 atau sebesar 92,71%. Dengan demikian PT SLJ Global Tbk dalam menerapkan perhitungan upah lembur karyawan kontrak belum sesuai dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja NO:KEP.102/MEN/VI/2004, maka hipotesis dapat diterima.

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

### **Simpulan**

Berdasarkan uraian di atas yang telah dikemukakan dalam pembahasan tentang analisis perhitungan upah lembur karyawan kontrak pada PT SLJ Global Tbk dan setelah melihat seta meneliti data yang diperoleh maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. PT SLJ Global Tbk dalam menerapkan upah lembur masih belum sesuai dari standar yang telah diterapkan oleh Pemerintah yang mengacu pada Keputusan Menteri Tenaga Kerja No:KEP.102/MEN/VI/2004.
2. Perbedaan perhitungan upah lembur antara PT SLJ Global Tbk dengan standar yang telah diterapkan oleh Pemerintah yang mengacu pada Keputusan Menteri Tenaga Kerja No:KEP.102/MEN/VI/2004 terletak pada perkalian upah lembur dan kelebihan jam kerja lembur yang melebihi apa yang ditetapkan pemerintah.

### **Saran**

Adapun saran-saran yang dapat disimpulkan oleh penulis sebagai berikut:

1. Perusahaan sebaiknya memberikan kesejahteraan yang adil dan bijaksana terhadap semua karyawan.
2. Penulis berharap kepada perusahaan untuk menghitung kembali upah lembur yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang mengacu pada Keputusan Menteri Tenaga Kerja No:KEP.102/MEN/VI/2004 agar tidak terjadi kurang bayar terhadap karyawan kontrak.
3. Penulis berharap dengan adanya hasil penelitian ini tersebut bisa membantu pihak perusahaan dalam mengambil keputusan untuk masa yang akan datang.

Demikian kesimpulan dan saran-saran yang dapat disimpulkan oleh penulis semoga dapat bermanfaat bagi instansi dan bagi pembaca pada umumnya.

## REFERENCES

- Anonim, Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Nomor KEP-102/MEN/2004, *Tentang Waktu Kerja Lembur dan Upah Kerja Lembur, tanggal 25 Juni 2004.*
- \_\_\_\_\_, Peraturan Menteri Keuangan No. 21/PMK.05/2007, *Tentang Kerja Lembur dan Pemberian Uang Lembur Bagi Pegawai Negeri Sipil.*
- Anonim. 2001. *Kamus Besar Bahasa Indonesia.* Balai Pustaka. Jakarta.
- Bustami, Bastian dan Nurlela. 2014. *Akuntansi Biaya.* Edisi Kedua. Yogyakarta: Salemba Empat.
- Islahuzamman. 2012. *Istilah Akuntansi dan Auditing.* Edisi Kesatu. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2010. *Akuntansi Biaya,* Edisi Kelima, Cetakan Sepuluh. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- \_\_\_\_\_. 2013. *Sistem Akuntansi,* Edisi Kelima. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN
- Nilasari, Senja. 2016. *Panduan Praktis Menyusun Sistem Penggajian 7 Benefit.* Jakarta: Raih Asa Sukses.
- Supriyono, R.A. 2010. *Akuntansi Biaya.* Edisi Keempat belas. BPFE Yogyakarta