

## Perancangan Penyusunan Sistem Informasi Penggajian Karyawan pada PT Xinhe Plastic Silicone

Anita<sup>1</sup>, Suryani<sup>2</sup>

Universitas Internasional Batam

Email korespondensi<sup>1</sup>: [anita.lec@uib.ac.id](mailto:anita.lec@uib.ac.id), [1742218.suryani@uib.edu](mailto:1742218.suryani@uib.edu)

### Abstrak

Sistem pengolahan data penggajian karyawan pada PT XINHE PLASTIC SILICONE masih bersifat sangat sederhana. Proses memasukkan dan mengolah data dilakukan dengan cara semi manual yaitu dengan menggunakan *Microsoft Excel*. Masalah yang dihadapi adalah ketidakkonsistenan data yang dapat mengakibatkan kesalahan dalam pengolahan data dan informasi yang dihasilkan tidak tepat waktu, tidak akurat, dan tidak sesuai dengan apa yang dibutuhkan. Tujuan dari Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini adalah menghasilkan sebuah program aplikasi *Microsoft Access* untuk mengolah data penggajian pada PT XINHE PLASTIC SILICONE. Metode yang digunakan dalam PKM ini adalah dengan menggunakan data primer di mana data diperoleh melalui observasi pengamatan dan wawancara. Hasil dari pelaksanaan PKM ini adalah mempercepat dalam proses pembuatan laporan penggajian setiap bulan dengan menggunakan sistem yang sudah dirancang dengan *Microsoft Access* dan mempermudah pekerjaan dan pengolahan data penggajian karyawan secara cepat dan tepat waktu. Dari PKM yang dilakukan diharapkan dapat menghasilkan sistem penggajian yang dapat berguna dan membantu dalam menyusun laporan gaji perbulan khususnya bagi PT XINHE PLASTIC SILICONE sendiri.

### Abstract

The employee payroll data processing system at PT XINHE PLASTIC SILICONE is still very simple. The process of entering and processing data is done in a semi-manual way by using Microsoft Excel. The problem faced is data inconsistencies that can result in errors in the processing of data and the resulting information is not timely, inaccurate and not in accordance with what is needed. The purpose of this PKM is to produce application program Microsoft Access to process payroll data at PT XINHE PLASTIC SILICONE. The method used in this PKM is to use primary data where the data is obtained through observation and interviews. The result of implementing this PKM is to accelerate the process of creating payroll reports every month by using a system that has been designed with Microsoft Access and facilitate the work and processing of employee payroll data quickly and on time. From the PKM, it is hoped that it can produce a payroll system that can be useful and help in compiling monthly salary report, especially for PT XINHE PLASTIC SILICONE itself.

**Keywords:** *Data Karyawan, Sistem Penggajian*

## Pendahuluan

Perkembangan teknologi terus berkembang secara pesat sehingga sebagian masyarakat semakin merasakan bahwa informasi merupakan kebutuhan yang sangat penting (Rompas et al., 2018). Dengan adanya perkembangan teknologi ini, informasi yang disajikan akan menjadi berkualitas dan akurat sehingga keputusan yang akan dibuat sesuai dan tepat sasaran.

Gaji adalah biaya tenaga kerja dan unsur terbesar yang memerlukan ketelitian dalam penetapan, pengelompokan, pencatatan serta pembayarannya (Intishar & Muanas, 2018). Masalah gaji atau imbalan kerja bagi karyawan berpengaruh langsung pada produktivitas kerja individu. Sistem penggajian suatu perusahaan sangat mempengaruhi keberadaan karyawan atau pekerja (Faishol, 2017). Pembayaran gaji merupakan hal yang mutlak dilakukan oleh perusahaan atau instansi karena hal tersebut menyangkut tenaga-tenaga pelaksana yang berupaya untuk memajukan usaha perusahaan maupun instansi (Kakasih et al., 2019).

Sebelumnya terdapat banyak penelitian yang dilakukan mengenai sistem penggajian, sehingga dalam upaya pengembangan sistem penggajian ini dilakukan wawancara dan observasi pengamatan sebagai alat dari penerapan metode Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini. Tujuan dari PKM ini adalah menghasilkan sebuah program aplikasi *Microsoft Access* untuk mengolah data penggajian pada PT XINHE PLASTIC SILICONE. Masalah yang dihadapi pada instansi adalah ketidakkonsistenan data yang dapat mengakibatkan kesalahan dalam pengolahan data sehingga informasi

yang dihasilkan tidak tepat waktu, tidak akurat, dan tidak sesuai dengan apa yang dibutuhkan.

## Metode

Metode yang digunakan dalam PKM ini yaitu dengan penggunaan data primer. Data primer dalam penelitian ini adalah data-data dalam proses sistem akuntansi penggajian dan pengupahan serta sistem pengendalian internal yang digunakan perusahaan (Langi et al., 2019). Data diperoleh secara langsung melalui wawancara dan observasi pengamatan. Wawancara tersebut dilaksanakan secara langsung dengan instansi untuk mengetahui masalah yang dihadapi dalam pengolahan data penggajian saat ini dan kebutuhan yang dibutuhkan oleh instansi. Selanjutnya, dilakukan observasi mengenai penggajian yang digunakan sebelumnya oleh instansi. Setelah itu, penulis mulai mengumpulkan kebutuhan insentif yang mespesifikasikan kebutuhan perancangan sistem penggajian instansi dan penulis mulai merancang sistem penggajian sesuai kebutuhan yang sudah di observasi sebelumnya.

## Pembahasan

Proses implementasi kegiatan dimulai dari tanggal 13 Desember 2020 sampai dengan 15 Januari 2021. Pada awal implementasi penulis melakukan pelatihan kepada karyawan instansi yang merupakan jabatan Admin HRD. Penulis menjelaskan secara detail cara penggunaan sistem dan menjelaskan secara detail sistem yang sudah dirancang. Penulis mulai dengan mengajarkan cara untuk menginput transaksi ke dalam sistem. Selanjutnya, penulis melakukan pelatihan cara menghasilkan laporan

dengan menggunakan data-data yang sudah diinput. Terakhir, penulis kembali menjelaskan mengenai semua tahap mulai dari awal hingga akhir dan penulis telah memastikan bahwa instansi telah bisa mengoperasikan sistem dengan akurat tanpa didampingi oleh penulis.

Luaran yang dicapai penulis yakni merancang sebuah sistem penggajian yang ditampilkan sebagai berikut:

1. Menu Utama

Menu Utama dibuat agar mempermudah karyawan dalam penggunaan sistem. Menu Utama yang tercantum dalam sistem yaitu form input semua transaksi, yakni Form Absensi, Form Sub Absensi, Form Data Karyawan, Form Lembur di Hari Kerja, Form Lembur di Hari Libur, Form Pinjaman Kasbon, dan Form Upah.



Gambar 1.1 Menu Utama

2. Form Absensi

Form Absensi merupakan form yang dirancang untuk menginput data-data absensi karyawan. Pada form ini terdapat Nama Karyawan, Tanggal, Shift, On Duty, Off duty, Jam Masuk, Jam Keluar, Terlambat, dan Lembur.



Gambar 1.2 Form Absensi

3. Form Sub Absensi

Form Sub Absensi ini dirancang untuk menginput data karyawan yang tidak hadir, telat, cuti, dan yang diliburkan oleh perusahaan. Form ini terdapat Id karyawan, Nama, Tidak hadir, Telat, Cuti, dan Diliburkan oleh PT.



Gambar 1.3 Form Sub Absensi

4. Form Data Karyawan

Form ini dirancang untuk menginput dan menyimpan data pribadi karyawan-karyawan pada perusahaan. Form ini terdapat Id karyawan, Nama, NIK, Departemen, Jabatan, Divisi/Bagian, Jenis kelamin, Cabang, Agama, dan Gaji pokok.



Gambar 1.4 Form Data Karyawan

5. Form Lembur di Hari Kerja

Form ini berfungsi untuk menginput jumlah jam lembur karyawan di hari kerja mulai dari lembur 0,5 jam sampai dengan 5,5 jam. Pada form ini juga sudah dimasukkan rumus untuk total upahnya.

**Form Perhitungan Lembur di Hari Kerja**

ID KARYAWAN: [input]  
 NAMA: ACHMAD SIMAMORA

LEMBUR 0,5 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 0,5 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 1 JAM: [input] 1  
 UPAH LEMBUR 1 JAM: [input] 35811,67  
 LEMBUR 1,5 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 1,5 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 2 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 2 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 2,5 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 2,5 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 3 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 3 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 3,5 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 3,5 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 4 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 4 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 5,5 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 5,5 JAM: [input] 0  
 TOTAL JAM LEMBUR DI HARI KERJA: [input]  
 TOTAL UPAH LEMBUR DI HARI KERJA: [input]

Gambar 1.5 Form Lembur di Hari Kerja

6. Form Lembur di Hari Libur

Form Lembur di Hari Libur ini sama dengan Form Lembur di Hari Kerja, hanya saja bedanya terdapat pada perhitungan upah lembur setiap jamnya, dikarenakan upah lembur di hari libur lebih tinggi dibandingin upah lembur di hari kerja. Pada form ini juga sudah dimasukkan rumus perhitungannya.

**Form Perhitungan Lembur di Hari Libur**

ID KARYAWAN: [input]  
 NAMA: ACHMAD SIMAMORA

LEMBUR 2 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 2 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 3 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 3 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 3,5 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 3,5 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 4 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 4 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 4,5 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 4,5 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 5 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 5 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 5,5 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 5,5 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 6 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 6 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 7,5 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 7,5 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 8 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 8 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 8,5 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 8,5 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 9 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 9 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 9,5 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 9,5 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 10 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 10 JAM: [input] 0  
 LEMBUR 11 JAM: [input] 0  
 UPAH LEMBUR 11 JAM: [input] 0  
 TOTAL JAM LEMBUR DI HARI LIBUR: [input]  
 TOTAL UPAH LEMBUR DI HARI LIBUR: [input]

Gambar 1.6 Form Lembur di Hari Libur

7. Form Pinjaman Kasbon

Form ini dirancang untuk menginput pinjaman kasbon karyawan dan cicilan pembayaran kasbon di mana dipotong pada gaji karyawan per bulannya. Pada form ini terdapat Nama, Tanggal Pinjaman, Jumlah pinjaman, Cicilan Pemotongan Gaji, dan Sisa Pinjaman Karyawan.

**PT. XINHE PLASTIC SILICONE**

POTONGAN LAIN-LAIN: [input] Rp0,00  
 TOTAL POTONGAN: [input]  
 GAJI BERSIH: [input]

JUMLAH PINJAMAN: [input] Rp0,00  
 CICILAN PEMOTONGAN GAJI: [input] Rp0,00  
 SISA PINJAMAN: [input]

Gambar 1.7 Form Pinjaman Kasbon

8. Form Upah

Form ini dirancang untuk menghitung gaji karyawan setiap bulannya. Form ini dihitung dengan cara gaji pokok ditambah tunjangan-tunjangan yang ada dan dikurangi semua potongan-potongan.

**PT. XINHE PLASTIC SILICONE**  
 Kawasan Executive Industrial Park Blok A1 No.3 – BatamCenter  
 BATAM – INDONESIA

**SLIP GAJI**

ID KARYAWAN: [input]  
 NAMA: [input]

**KOMPONEN UPAH**

GAJI POKOK: [input] Rp0,00  
**TUNJANGAN**  
 TUNJANGAN MAKAN, TRANSPORT: [input] Rp0,00  
 TUNJANGAN JABATAN: [input] Rp0,00  
 UPAH LEMBUR DI HARI KERJA: [input] Rp0,00  
 UPAH LEMBUR DI HARI LIBUR: [input] Rp0,00  
 TOTAL TUNJANGAN: [input]  
 GAJI KOTOR: [input]

**POTONGAN**

DENDA KETERLAMBATAN: [input] menit  
 POTONGAN ABSEN: [input] hari  
 POTONGAN ABSEN DILURUKAN OLEH PT: [input] hari  
 KASBON: [input] Rp0,00  
 BPJS KETENAGAKERJAAN: [input]  
 BPJS KESEHATAN: [input]  
 PPH 21: [input] Rp0,00

Gambar 1.8 Form Upah

9. Laporan Absensi Karyawan

Laporan ini berfungsi untuk menyajikan absensi semua karyawan perharinya. Dalam laporan absensi karyawan ini dapat lihat data data absensi karyawan termasuk jam masuk kerja, jam pulang, terlambat, tidak masuk maupun lembur.

**LAPORAN ABSENSI** Minggu, 31 Januari 2021 14:25:15

ID KARYAWAN	NAMA	TANGGAL	SHIFT	ON DUTY	OFF DUTY	JAM MASUK	JAM KELUAR	TERLAMBAT	LEMBUR

**Gambar 1.9 Laporan Absensi Karyawan**

10. Laporan Sub Absensi Karyawan  
Laporan Sub Absensi Karyawan adalah hasil perhitungan dari laporan absensi. Laporan ini menyaji data mengenai total absen karyawan, keterlambatan, cuti karyawan, dan absen diliburkan oleh perusahaan.

ID KARYAWAN	NAMA	TIDAK HADIR	TELAT	CUTI	DILIBURKAN OLEH PT
-------------	------	-------------	-------	------	--------------------

**Gambar 2.0 Laporan Sub-Absensi Karyawan**

11. Laporan Data Karyawan  
Laporan Data Karyawan berfungsi untuk menyajikan identitas data-data semua karyawan yang ada di perusahaan. Pada laporan ini dapat dengan mudahnya melihat identitas-identitas karyawan.

ID KARYAWAN	NAMA	NIK	JENIS KEJAM	AGAMA	JABATAN	CABANG	DEPARTEMEN	DIVISI/BAGIAN	GAJI POKOK
-------------	------	-----	-------------	-------	---------	--------	------------	---------------	------------

**Gambar 2.1 Laporan Data Karyawan**

12. Laporan Lembur Karyawan di Hari Kerja  
Laporan Lembur Karyawan berfungsi di hari kerja untuk menyajikan total jam lembur karyawan di hari kerja per bulannya dan total upah lembur yang didapatkan pada bulan tersebut. Total upah ini akan ditambahkan ke tunjangan lembur karyawan.

ID KARYAWAN	NAMA	JAM LEMBUR DI HARI KERJA	TOTAL UPAH LEMBUR DI HARI KERJA
-------------	------	--------------------------	---------------------------------

**Gambar 2.2 Laporan Lembur Karyawan di Hari Kerja**

13. Laporan Lembur Karyawan di Hari Libur  
Laporan Lembur Karyawan berfungsi di hari libur berfungsi

untuk menyajikan laporan total jam lembur karyawan per bulannya dan total upah lembur di hari libur yang didapatkan pada bulan tersebut. Total upah ini akan ditambahkan ke tunjangan lembur karyawan.

ID KARYAWAN	NAMA	TOTAL JAM LEMBUR DI HARI LIBUR	TOTAL UPAH LEMBUR DI HARI LIBUR
-------------	------	--------------------------------	---------------------------------

**Gambar 2.3 Laporan Lembur Karyawan di Hari Libur**

14. Laporan Pinjaman Kasbon Karyawan  
Laporan Pinjaman Kasbon Karyawan berfungsi untuk menyajikan laporan mengenai total pinjaman, pemotongan gaji atas pinjaman kasbon dan sisa pinjaman kasbon karyawan. Cicilan pemotongan gaji atas pembayaran kasbon karyawan ini kemudian akan dipotong pada gaji karyawan.

ID KARYAWAN	NAMA	TANGGAL PINJAMAN	JUMLAH PINJAMAN	PEMOTONGAN GAJI	SISA PINJAMAN
-------------	------	------------------	-----------------	-----------------	---------------

**Gambar 2.4 Laporan Pinjaman Kasbon Karyawan**

15. Laporan Upah Karyawan  
Laporan Upah karyawan berfungsi untuk menyajikan laporan mengenai total upah yang didapatkan karyawan. Total upah karyawan dihitung dari gaji pokok ditambah tunjangan dan dikurangi potongan potongan yang ada.

ID KARYAWAN	NAMA	GAJI POKOK	TOTAL TUNJANGAN	TOTAL POTONGAN	GAJI BERSIH
-------------	------	------------	-----------------	----------------	-------------

**Gambar 2.5 Laporan Upah Karyawan**

Dalam sistem yang dirancang untuk instansi menghasilkan beberapa kelebihan diantaranya adalah mempercepat dalam pembuatan laporan penggajian setiap

bulan, mempermudah pekerjaan dan pengolahan data penggajian karyawan secara cepat dan tepat waktu. Di samping itu, sistem yang dirancang ini juga memiliki beberapa kekurangan yaitu tanda terima slip gaji masih menggunakan *hardcopy print out* dan masih belum bisa melalui komputerisasi.

### Simpulan

Berdasarkan hasil PKM dan pembahasan maka dapat diambil beberapa kesimpulan yaitu sistem yang dirancang dapat dijadikan sebagai aplikasi baru bagi instansi PT XINHE PLASTIC SILICONE untuk mengolah data penggajian setiap bulannya. Manfaat dari sistem yang dirancang adalah mempercepat dalam proses pembuatan laporan penggajian setiap bulan dan mempermudah pekerjaan dan pengolahan data penggajian karyawan secara cepat dan tepat waktu.

Penulis menyarankan supaya perusahaan terus menerus menggunakan sistem penggajian dengan menggunakan program *Microsoft Office Access* agar dapat membuat laporan penggajian secara akurat dan juga menyarankan perusahaan dapat melakukan semua pencatatan ke dalam sistem untuk dapat menghasilkan laporan yang akurat. Penulis mengucapkan terima kasih kepada instansi PT XINHE PLASTIC SILICONE yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan PKM ini sehingga artikel ilmiah ini dapat dipublikasikan.

### Daftar Pustaka

Faishol, A. (2017). Analisis efektifitas sistem informasi akuntansi penggajian karyawan pada Cv. Gunung Dono Putra.

*Jurnal Akuntansi*, 2(1), 14. <https://doi.org/10.30736/jpensi.v2i1.92>

Intishar, Y., & Muanas. (2018). Analisis penerapan sistem informasi akuntansi penggajian dalam menunjang efektivitas pengendalian internal penggajian. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 6(2), 094–103.

<https://doi.org/10.37641/jiakes.v6i2.136>

Kakasih, G. gabriella, Pangemanan, sifrid S., & Pinatik, S. (2019). *Application of payroll accounting system ( Case Studies at Faculty Economic and Business Sam Ratulangi University )*. 7(3), 3059–3068.

Langi, B., Saerang, D. P. E., & Gerungai, N. Y. T. (2019). Analisis sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan dalam upaya pengendalian internal pada Pt. Gemilang Emas Indonesia. *Going Concern: Jurnal Riset Akuntansi*, 14(1), 148–153. <https://doi.org/10.32400/gc.14.1.22324.2019>

Rompas, R. A., Pangemanan, S., & Kalalo, M. (2018). Evaluasi efektivitas pengendalian intern sistem informasi akuntansi penggajian Rsup. Prof. Dr. R. D. Kandou Manado. *Going Concern: Jurnal Riset Akuntansi*, 13(02), 220–232. <https://doi.org/10.32400/gc.13.02.19123.2018>