

## Rancang Bangun Sistem Informasi Penggajian Karyawan pada UD. New Sehati

Noviani Aisyah<sup>1)</sup> A. B. Tjandrarini<sup>2)</sup> Pantjawati S.<sup>3)</sup>

Program Studi/Jurusan Sistem Informasi

Fakultas Teknologi dan Informatika

Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya

Jl. Raya Kedung Baruk 98 Surabaya, 60298

Email : 1)[novie311011@gmail.com](mailto:novie311011@gmail.com), 2)[asteria@stikom.edu](mailto:asteria@stikom.edu), 3)[pantja@stikom.edu](mailto:pantja@stikom.edu)

**Abstract:** UD New Sehati is enterprise small middle which active in production and sell may kinds of chips. Payroll system in UD New Sehati calculated based on amount of work day. Overtime calculated based on letter instruction overtime which determined by owner and calculated by hour. Besides that, The employee get bonuses based on the active work employee which assessed from amount of product which has been produced, amount of work day, amount time of delayed and amount of overtime which shown be in the shape of the best value until the worst to make easy the owner give amount of bonuses. Time works for male employee consist or two shifts are morning shift and day shift and nothing overtime. The time work begin at 07.00-16.00 WIB and for day work at 16.00-21.00 WIB. Change shift do every week. Time work for female employee at 07.00-16.00 WIB and nothing shift. Employee presence write by coordinator employee so that at risk in mistaken in recording. Begin Friday the owner must be count all salary for employee which will be give the employee in Saturday. From some problem happened so that give the solution in the shape of information system payroll employments which can help in storage data employee, make shift schedule, information overtime, letter instruction overtime, storage presence, storage overtime, give bonuses and calculated payroll employee which produce report payroll and report outcome finance for owner and slip salary to employee.

**Keywords:** Payroll, Work Shift, Presence Employee, Overtime Money, Bonuses

UD. NEW SEHATI merupakan Usaha Kecil Menengah (UKM) yang berdiri sejak tahun 2000. UD. NEW SEHATI bergerak dibidang produksi dan penjualan aneka macam keripik.

Sistem penggajian di UD. NEW SEHATI dihitung berdasarkan jumlah hari kerja. Jam lembur dihitung berdasarkan surat perintah lembur yang telah ditentukan oleh pemilik dan dihitung per jam. Selain itu karyawan juga mendapatkan uang bonus yang diberikan oleh pemilik berdasarkan keaktifan kerjanya. Keaktifan dinilai dari segi kecepatan kerja, kedisiplinan dan kesediaan karyawan untuk lembur. Setiap Hari Jumat pemilik harus merekap semua data dan menghitung gaji untuk masing-masing karyawannya yang akan diberikan pada Hari Sabtu

UD. NEW SEHATI memiliki 70 orang karyawan produksi baik laki-laki maupun perempuan. Dalam menghitung hari kerja karyawan harus hadir sesuai jam kerja yang telah ditentukan. Jam kerja karyawan pada UD. NEW SEHATI dibedakan berdasarkan karyawan laki-laki dan perempuan. Untuk jam kerja karyawan

laki-laki dibagi menjadi 2 shift yaitu pagi dan sore. Untuk jam kerja pagi pukul 07.00-16.00 WIB dan untuk jam kerja sore pukul 16.00-21.00 WIB. Pergantian shift bagi karyawan laki-laki dilakukan setiap minggu. Untuk jadwal kerja karyawan perempuan pukul 07.00-16.00 WIB dan tidak berlaku shift.

Tugas yang harus dikerjakan oleh karyawan setiap harinya yaitu menggoreng keripik, mengolah bahan mentah dan mengemas bahan yang sudah matang (keripik). Untuk tugas menggoreng keripik dan mengambil bahan baku ditugaskan kepada karyawan laki-laki. Untuk mengolah bahan mentah dan mengemas bahan yang sudah matang ditugaskan kepada karyawan perempuan, yang dibagi dalam 2 (dua) kelompok. Kelompok yang mengolah bahan mentah ada beberapa tugas yaitu mencuci bahan, meniriskan bahan, mengupas kulit bahan dan merajang bahan. Untuk kelompok yang mengolah bahan matang yaitu tugas mengemas keripik melakukan sub tugas diantaranya menempel stiker pada kemasan, menakar keripik dalam kemasan, mengepres kemasan dan mengemas kemasan keripik dalam bentuk bal.

Perbedaan tugas masing-masing karyawan berpengaruh pada jumlah gaji per harinya.

Karyawan perempuan harus mengikuti lembur yang telah diperintahkan oleh pemilik, sedangkan karyawan laki-laki (tugas menggoreng) tidak ada lembur karena jam kerja untuk tugas menggoreng sudah ada dua *shift*. Apabila karyawan perempuan berhalangan untuk hadir maka harus izin/memberitahukan terlebih dahulu kepada pemilik. Pemilik yang menentukan waktu lembur dan lamanya lembur berdasarkan jumlah pesanan/target produk yang harus dihasilkan UD.NEW SEHATI.

Pencatatan kehadiran kerja dan lembur karyawan dilakukan oleh koordinator karyawan dengan cara menandai form yang telah disediakan. Dengan adanya sistem pencatatan kehadiran tersebut dikhawatirkan dapat terjadi kesalahan atau lupa memberikan tanda kehadiran bagi karyawan. Selain itu form pencatatan kehadiran berisiko hilang/rusak karena koordinator karyawan tersebut juga bekerja. Jika form hilang atau rusak maka proses rekap kehadiran karyawan akan terhambat karena form tersebut merupakan bukti satu-satunya. Hal ini berdampak terhambatnya proses perhitungan total gaji. Dengan sistem pencatatan kehadiran tersebut karyawan juga tidak dapat memastikan kebenaran pencatatan jumlah kehadiran kerja dan lemburnya. Pemilik juga tidak dapat langsung mengetahui dan mengontrol kehadiran karyawan sebelum semua data direkap, hal ini dikarenakan form pencatatan kehadiran karyawan masih disimpan oleh koordinator karyawan.

Dari beberapa masalah yang terjadi di atas maka pihak UD. NEW SEHATI diberikan solusi berupa sistem informasi penggajian karyawan yang dapat digunakan untuk penyimpanan data karyawan sampai perhitungan gaji berdasarkan ketentuan dari pihak UD. NEW SEHATI. Sistem informasi penggajian karyawan dapat membantu dalam hal penyimpanan data karyawan, pembuatan jadwal shift kerja, info lembur, surat perintah lembur, penyimpanan kehadiran karyawan, penyimpanan lembur karyawan, memberikan jumlah bonus berdasarkan keaktifan kerja karyawan yang dinilai dari segi kecepatan kerja (jumlah produk yang dihasilkan), kedisiplinan (jumlah hari kerja dan total jam keterlambatan) dan kesediaan karyawan untuk lembur (jumlah jam lembur). Data keaktifan karyawan akan ditampilkan berupa informasi peringkat karyawan terbaik

hingga terburuk untuk mempermudah pemilik dalam penentuan jumlah bonus. Sistem informasi penggajian karyawan juga bisa membantu untuk perhitungan gaji karyawan yang menghasilkan laporan gaji karyawan dan laporan pengeluaran keuangan untuk pemilik dan slip gaji untuk masing-masing karyawannya

## SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN

Definisi sistem informasi penggajian menurut Krismiaji (2005: 25), sistem informasi penggajian adalah serangkaian aktivitas bisnis dan kegiatan pengolahan data yang terkait dan berhubungan dengan pengelolaan karyawan perusahaan secara efektif yang terdiri dari *input*, proses dan menghasilkan *output* berupa informasi tentang gaji yang bermanfaat bagi perusahaan.

Sistem informasi penggajian merupakan bagian dari Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM) yang merupakan subsistem dari Sistem Informasi Manajemen (SIM). SISDM bertujuan untuk menyediakan fasilitas kepegawaian dan proses penggajian karyawan secara otomatis sehingga dapat memberikan informasi dalam bentuk laporan daftar dan rekapitulasi yang dibutuhkan oleh pihak manajerial secara cepat, akurat dan selalu mutakhir mengenai penggajian kepegawaiannya.

## GAJI

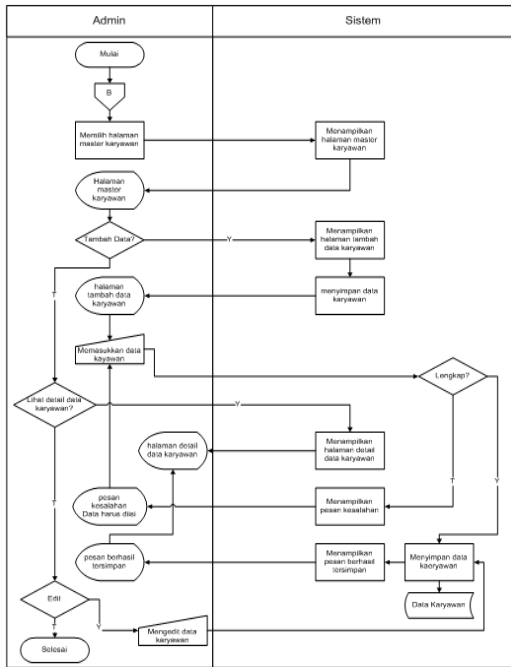
Menurut Mulyadi (2001: 373) gaji adalah pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan baik yang mempunyai jabatan maupun karyawan pelaksana. Informasi yang dibutuhkan oleh manajemen dari kegiatan penggajian dan pengupahan adalah sebagai berikut.

1. Jumlah biaya gaji dan upah yang menjadi beban perusahaan selama periode tertentu.
2. Jumlah biaya gaji dan upah yang menjadi beban setiap pusat pertanggungjawaban selama periode tertentu.
3. Jumlah gaji dan upah yang diterima setiap karyawan selama periode tertentu.
4. Rincian unsur biaya gaji dan upah yang menjadi beban perusahaan dan setiap pusat pertanggung jawaban periode tertentu.

## SYSTEM FLOW

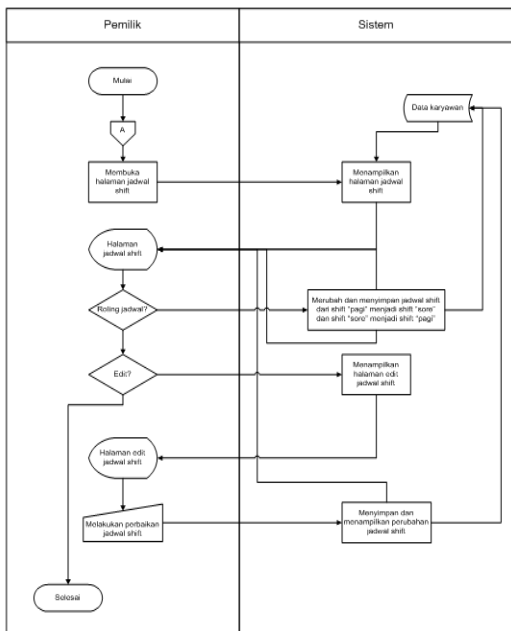
*System Flow* atau diagram alir sistem merupakan gambaran suatu data proses dan hubungan antara proses satu dan yang lainnya

dalam suatu sistem komputer. Pada aplikasi ini terdapat beberapa *system flow* yang menggambarkan alur sistem secara keseluruhan. *System flow* memasukkan data karyawan dapat dilihat pada Gambar 1.



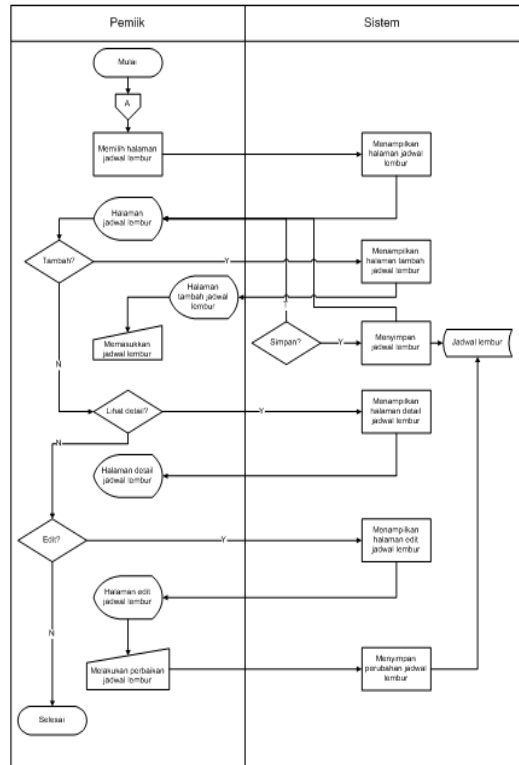
Gambar 1 Sistem Flow Memasukkan Data Karyawan

*Sistem Flow* membuat jadwal shift kerja dapat dilihat pada Gambar 2.



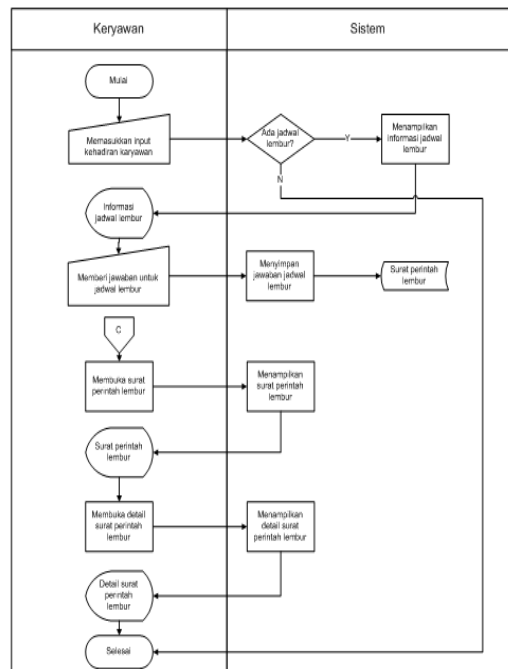
Gambar 2 Sistem Flow Membuat Jadwal Shift Kerja

*Sistem Flow* membuat jadwal lembur dapat dilihat pada Gambar 3



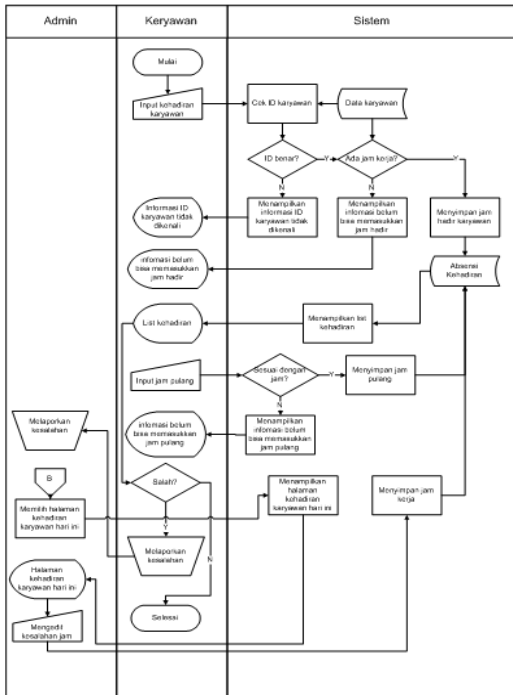
Gambar 3 Sistem Flow Membuat Jadwal Lembur

*Sistem Flow* surat perintah lembur dapat dilihat pada Gambar 4



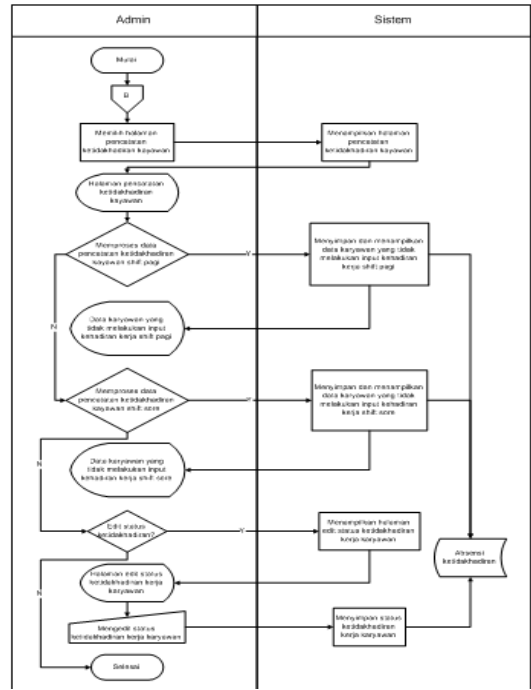
Gambar 4 Sistem Flow Surat Perintah Lembur

Sistem Flow menyimpan kehadiran kerja karyawan dapat dilihat pada Gambar 5



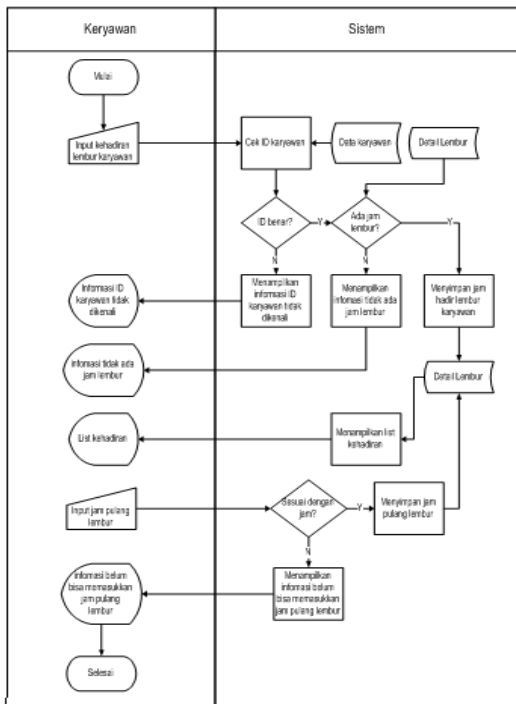
Gambar 5 Sistem Flow menyimpan kehadiran kerja karyawan

Sistem Flow pencatatan ketidakhadiran karyawan dapat dilihat pada Gambar 7



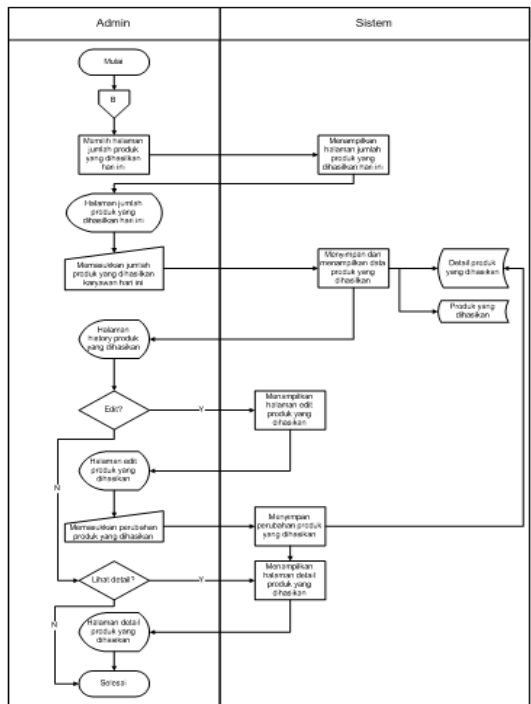
Gambar 7 Sistem Flow pencatatan ketidakhadiran karyawan

Sistem Flow menyimpan kehadiran lembur karyawan dapat dilihat pada Gambar 6



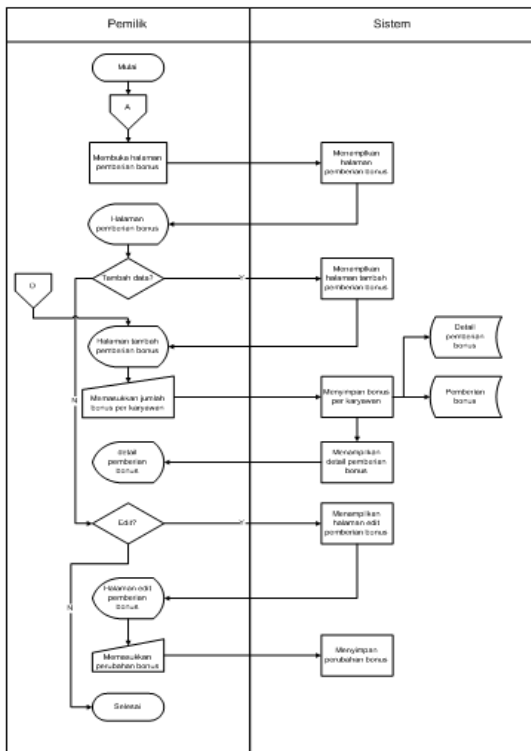
Gambar 6 Sistem Flow menyimpan kehadiran lembur karyawan

Sistem Flow Memasukkan Jumlah Produk Yang Dihasilkan dapat dilihat pada Gambar 8



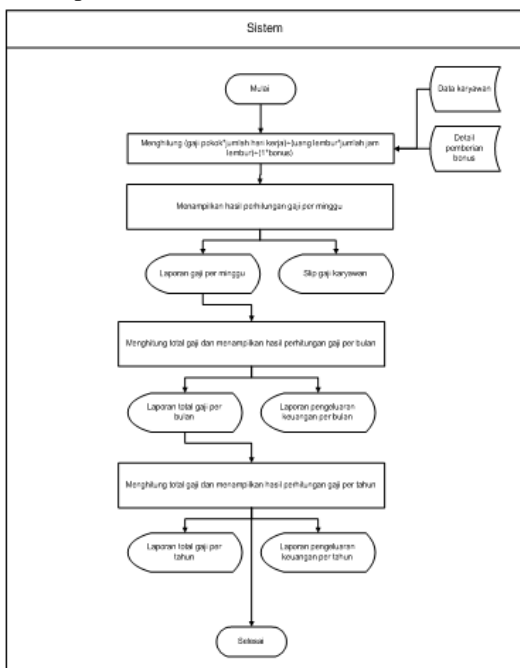
Gambar 8 Sistem Flow Memasukkan Jumlah Produk Yang Dihasilkan

Sistem Flow memberi bonus karyawan dapat dilihat pada Gambar 9



Gambar 9 Sistem Flow memberi bonus karyawan

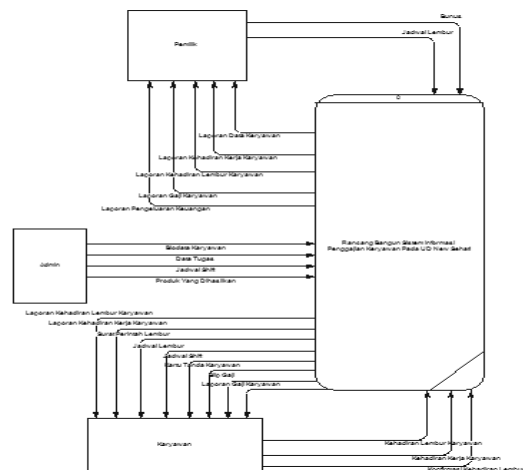
Sistem Flow menghitung gaji karyawan dapat dilihat pada Gambar 10



Gambar 10 Sistem Flow menghitung gaji karyawan

CONTEXT DIAGRAM

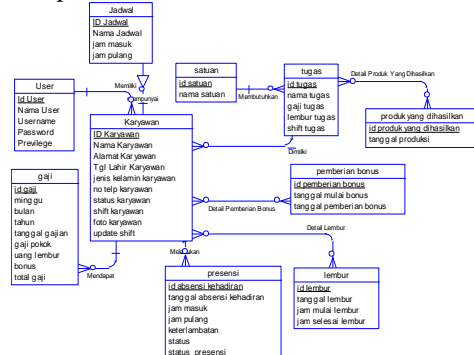
Context diagram menggambarkan asal data dan menunjukkan aliran dari data tersebut. Pada sistem ini, melibatkan tiga external entity yaitu pemilik, admin dan karyawan UD. New Sehati . Aliran data yang keluar dari masing-masing external entity mempunyai arti bahwa data tersebut berasal dari external entity tersebut. Sedangkan aliran data yang masuk mempunyai arti informasi data ditujukan untuk external entity tersebut. Gambaran lebih detail dari setiap proses yang terdapat pada Gambar 11.



Gambar 11 Context Diagram Sistem Informasi Penggajian Karyawan Pada UD. New Sehati

CONCEPTUAL DATA MODEL (CDM)

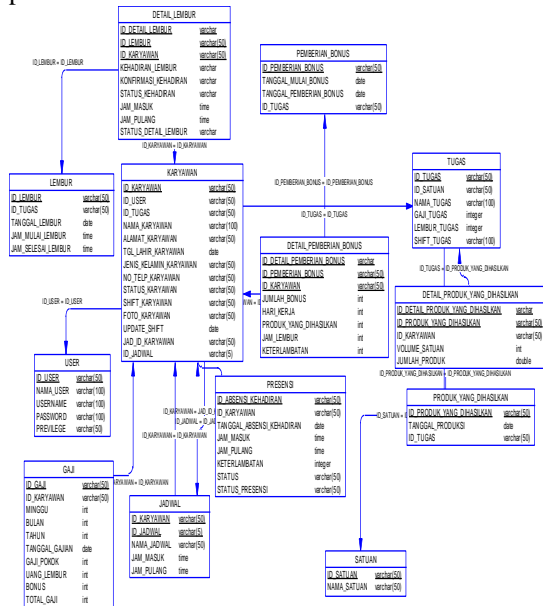
Conceptual Data Model (CDM) adalah suatu konsep rancangan pembuatan database yang terdiri dari beberapa entity, CDM menggambarkan struktur data model. CDM juga menggambarkan jalannya data dan hubungan dari tiap entity, dalam pembuatannya dapat ditentukan primary key dan juga foreign key. CDM dari aplikasi yang akan dibangun ini dapat dilihat pada Gambar 12



Gambar 12 CDM Sistem Informasi Penggajian Karyawan Pada UD. New Sehati

**Physical Data Model (PDM)**

Physical Data Model (PDM) adalah merupakan generate dari *Conceptual Data Model* (PDM). PDM dari sistem ini dapat dilihat pada Gambar 13.



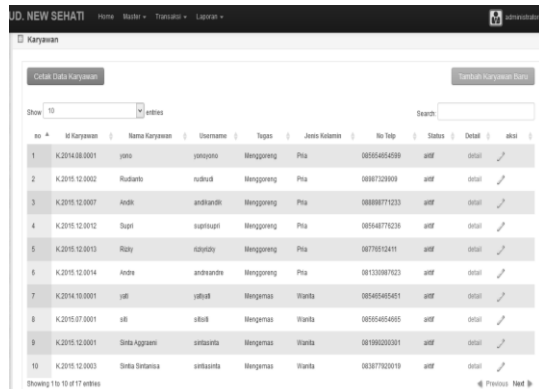
Gambar 13 PDM Sistem Informasi Penggajian Karyawan Pada UD. New Sehati

**HASIL DAN PEMBAHASAN**

Implementasi sistem yaitu berfungsi menjelaskan cara kerja aplikasi penggajian karyawan ini ketika diimplementasikan. Fungsi lain dari penjelasan implementasi sistem adalah mengenalkan pengguna mengenai cara kerja atau alur dari aplikasi penggajian karyawan.

**Form Master Karyawan**

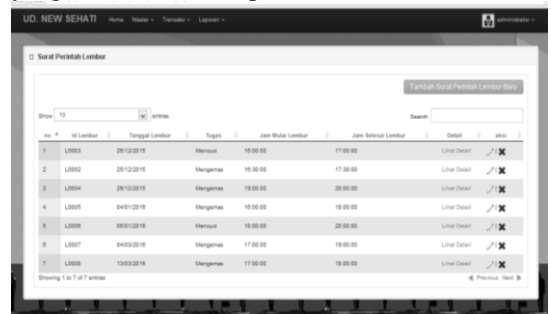
Form Master Karyawan pada Gambar 14 adalah form yang berfungsi untuk mengisi dan mengubah data karyawan yang ada pada UD. New Sehati.



Gambar 14 Form Master Karyawan

**Form Surat Perintah Lembur**

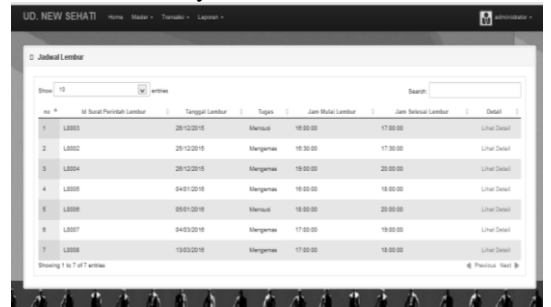
Form Surat Perintah Lembur pada Gambar 15 adalah form yang diisi oleh pemilik untuk memberi informasi kepada karyawan bahwa diperintahkan untuk lembur sesuai dengan tugas yang dibutuhkan oleh pemilik



Gambar 15 Form Surat Perintah Lembur

**Form Jadwal Lembur**

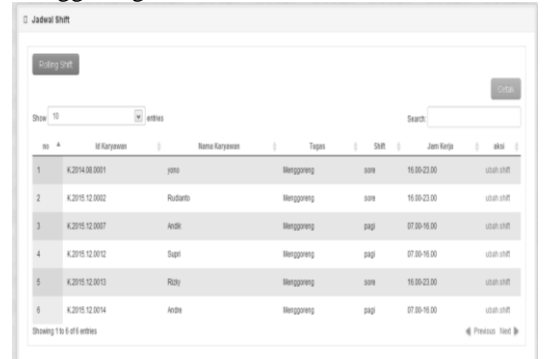
Form Jadwal Lembur pada Gambar 16 adalah form yang digunakan untuk melihat jawaban dari karyawan yang telah diberikan surat perintah lembur sebelumnya



Gambar 16 Form Jadwal Lembur

**Form Jadwal Shift**

Form Jadwal Shift pada Gambar 17 adalah form yang diisi oleh pemilik untuk merolling dan mengganti atau mengedit jadwal shift karyawan laki-laki khususnya yang memiliki tugas mengoreng

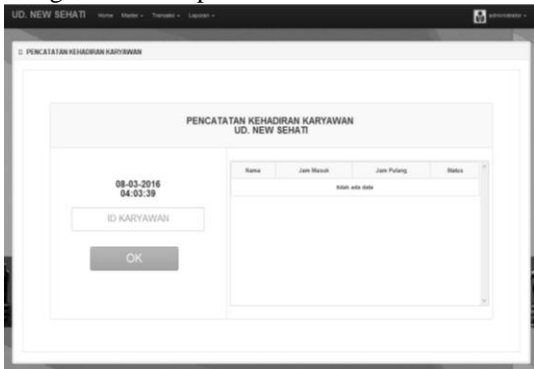


Gambar 17 Form Jadwal Shift



**Form Pencatatan Kehadiran Karyawan**

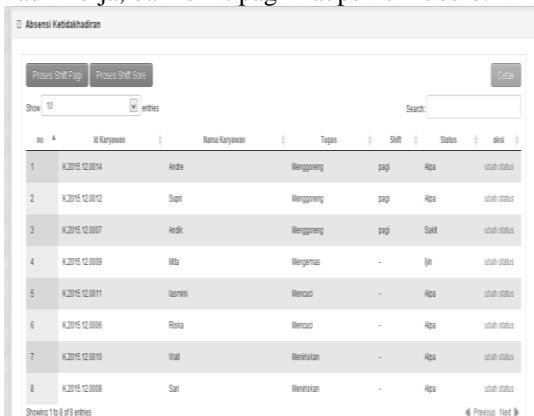
Form Pencatatan Kehadiran Karyawan pada Gambar 18 adalah halaman yang digunakan untuk mencatat semua kehadiran karyawan baik pencatatan kehadiran kerja maupun kehadiran lembur. Form pencatatan kehadiran karyawan juga berfungsi untuk menampilkan pemberitahuan jadwal shift kerja untuk aryaawan yang telah diperintahkan sehingga karyawan tersebut dapat langsung menjawab/mengkonfirmasi apakah bisa hadir atau tidak.



Gambar 18 Form Pencatatan Kehadiran Karyawan

**Form Pencatatan Ketidakhadiran Karyawan**

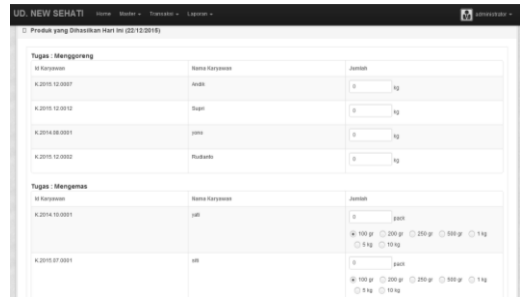
Form Pencatatan Ketidakhadiran Karyawan pada Gambar 19 adalah halaman yang digunakan untuk mencatat semua karyawan yang tidak hadir kerja, baik shift pagi maupun shift sore.



Gambar 19 Form Pencatatan Ketidakhadiran Karyawan

**Form Produk Yang Dihasilkan**

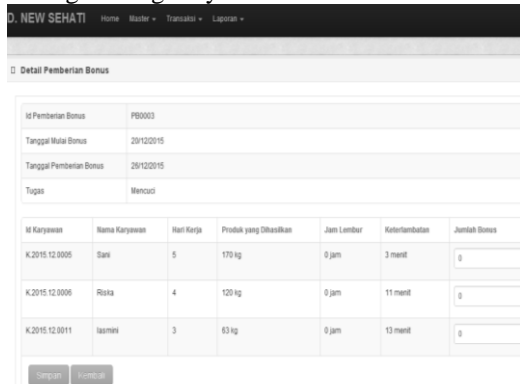
Form Produk Yang Dihasilkan pada Gambar 20 adalah yang digunakan untuk memasukkan data produk yang dihasilkan karyawan per harinya



Gambar 20 Form Produk Yang Dihasilkan

**Form Pemberian Bonus**

Form Pemberian Bonus pada Gambar 21 digunakan untuk memasukkan jumlah bonus masing-masing karyawan



Gambar 21 Form Pemberian Bonus

**Kartu Tanda Karyawan**

Kartu Tanda Karyawan pada Gambar 22 adalah kartu yang diberikan kepada karyawan sebagai tanda pengenalan dan sebagai media untuk scan barcode ID karyawan pada saat input kehadiran.



Gambar 22 Kartu Tanda Karyawan

**Surat Perintah Lembur**

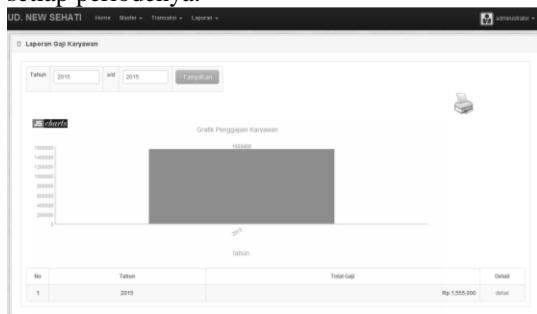
Surat Perintah Lembur Karyawan pada Gambar 23 adalah surat perintah yang dikeluarkan oleh pemilik kepada karyawan yang bisa ikut lembur.



Gambar 23 Surat Perintah Lembur Karyawan

**Laporan Gaji Karyawan**

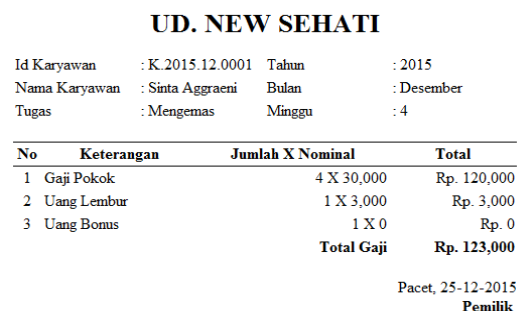
Laporan Gaji Karyawan pada Gambar 24 digunakan untuk melihat perbandingan total gaji setiap periodenya.



Gambar 24 Laporan Gaji Karyawan

**Slip Gaji Karyawan**

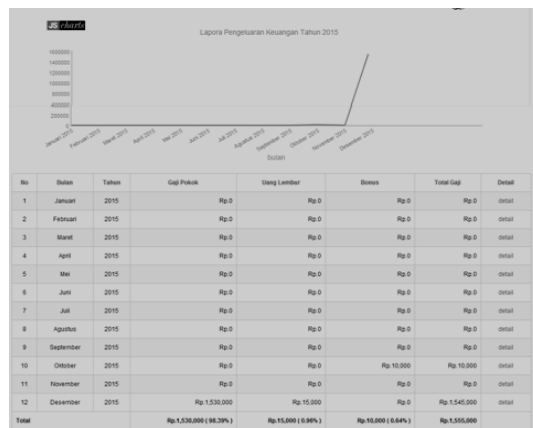
Slip Gaji Karyawan pada Gambar 25 berisi rincian gaji yang diberikan kepada karyawan pada saat menerima gaji setiap minggunya



Gambar 25 Slip Gaji Karyawan

**Laporan Pengeluaran Keuangan**

Laporan Pengeluaran Keuangan pada Gambar 26 digunakan untuk mengetahui jumlah pengeluaran UD. New Sehati untuk gaji karyawan.



Gambar 26 Laporan Pengeluaran Keuangan

**KESIMPULAN**

Setelah dilakukan analisis, perancangan dan pembuatan Rancang Bangun Sistem Informasi Penggajian Karyawan Pada UD. New Sehati, serta dilakukan evaluasi hasil penelitian, maka kesimpulan yang dapat diambil sebagai berikut:

1. Melalui aplikasi yang telah dibuat, karyawan dapat mengetahui biodata diri, jadwal shift kerjanya, informasi lembur, jumlah kehadiran dan lemburnya, jumlah gaji yang diterima dan slip gaji.
2. Melalui aplikasi yang telah dibuat, pemilik dapat memberikan info lembur, melihat kehadiran dan lembur karyawan, mengetahui kinerja karyawan sehingga mempermudah dalam pemberian bonus untuk karyawannya.
3. Sistem informasi penggajian karyawan yang telah dibuat dapat membantu dalam penyimpanan data karyawan, pembuatan jadwal shift kerja, membuat surat perintah lembur, jadwal lembur, penyimpanan kehadiran kerja, pencatatan lembur, pemberian bonus dan perhitungan gaji karyawan yang menghasilkan laporan gaji dan laporan pengeluaran keuangan untuk pemilik dan slip gaji untuk karyawannya..

**RUJUKAN**

Krismiaji. 2005. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Akademi Manajemen Perusahaan YKPN.  
 Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.