

# RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN DI PT. BIG SURABAYA

<sup>1)</sup>Yuditya Primatondano <sup>2)</sup>Haryanto Tanuwijaya <sup>3)</sup>Ignatius Adrian Mastan

S1/Jurusan Sistem Informasi. STMIK STIKOM Surabaya,  
email : 1)[yudith\\_phew@yahoo.com](mailto:yudith_phew@yahoo.com), 2)[haryanto@stikom.edu](mailto:haryanto@stikom.edu), 3)[Ignatius@stikom.edu](mailto:Ignatius@stikom.edu)

## Abstract

*PT. BIG Surabaya is a multi-company which has the department include Banquet and Restaurant, T-Bar, Office Park, Regency. Implementation of operational activities at PT. BIG Surabaya still using manual systems. Analysis and design of existing can not help solve the problems in PT. BIG Surabaya. Preparation of employee payroll information system applications are expected to assist in realizing komputerasisasi system and assist the operations of PT BIG Surabaya.*

**Keyword:** *PT. BIG Surabaya, payroll information system*

Perkembangan teknologi informasi yang semakin cepat mengakibatkan peranan teknologi informasi sangatlah penting untuk menunjang kegiatan operasional perusahaan. Penggunaan teknologi informasi diharapkan dapat membantu dan mempermudah suatu perusahaan ataupun instansi dalam mengembangkan usahanya. Dengan adanya penggunaan teknologi informasi pada perusahaan diharapkan dapat meningkatkan *competitive* perusahaan tersebut.

PT. BIG Surabaya adalah sebuah perusahaan *multi-company*

yang memiliki departemen meliputi *Banquet and Restaurant, T-Bar, Office Park, Regency*. PT. BIG Surabaya dalam pelaksanaan kegiatan operasional sehari-hari masih menggunakan sistem manual dan saat ini PT. BIG Surabaya sudah membuat analisa dan perancangannya. Meskipun telah dibuat analisa dan perancangan sistem informasi penggajian, perusahaan masih tetap menghadapi permasalahan yaitu belum adanya sistem yang terkomputerisasi dengan baik sehingga mengakibatkan masalah-masalah yang diatasi belum dapat terpecahkan.

Analisa dan perancangan sistem yang dibuat belum dapat membantu menyelesaikan permasalahan yang terjadi pada PT. BIG Surabaya karena tidak ada aplikasi yang nyata dari perancangan tersebut. Tanpa aplikasi yang nyata, masalah seperti perhitungan dan pengelolaan gaji karyawan, pencatatan absensi, pembuatan laporan belum dapat teratasi. Untuk menyelesaikan permasalahan tersebut diperlukan adanya aplikasi yang sesuai dengan permasalahan dari PT. BIG Surabaya. Sehingga dirancang sebuah aplikasi yang sesuai dengan analisa dan perancangan sistem informasi, untuk merealisasikan semua analisa serta perancangan yang telah dibuat dan diharapkan dapat mengatasi semua permasalahan.

Menurut Hartono (1999:1) sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu. Dengan dibuatnya sistem informasi penggajian ini diharapkan dapat membantu mengatasi permasalahan

dan mempercepat proses penggajian yang terjadi pada PT. BIG Surabaya.

## **METODE**

### **Sistem Informasi**

Sistem informasi mempunyai peranan yang penting dalam membantu menyediakan informasi untuk berbagai tingkatan manajemen. Sistem yang dibutuhkan adalah sistem yang memperlancar proses kegiatan yang sedang berjalan. Untuk lebih memahami tentang sistem Hartono (1999:11) mengartikan Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan.

### **Siklus Hidup Pengembangan**

#### **Sistem**

Pendekatan sistem merupakan suatu metodologi. Metodologi adalah suatu jalan atau cara yang direkomendasikan dalam melakukan sesuatu. Pendekatan sistem adalah metodologi dasar

untuk pemecahan berbagai macam permasalahan. Siklus hidup pengembangan sistem (*system development life cycle-SDLC*) adalah suatu aplikasi dari pendekatan sistem untuk pengembangan suatu sistem informasi.

Para pengembang sistem perlu melakukan beberapa tahap dengan urutan tertentu jika proyek ingin berhasil dengan baik. Tahap-tahapnya adalah :

1. Perencanaan
2. Analisis
3. Desain
4. Implementasi
5. Penggunaan.

Proses pembuatan sistem baru kurang lebih mengikuti jalur seperti berikut ini. Proyek direncanakan dan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan disusun. Sistem yang telah berjalan dianalisis untuk memahami masalah dan menentukan kebutuhan fungsional dari sistem baru. Kemudian sistem yang baru dirancang dan diimplementasikan. Setelah implementasi, baru sistem tersebut benar-benar digunakan dalam proyek (idealnya untuk periode yang lama).

Karena pekerjaan mengikuti suatu pola berurutan dan dilakukan dengan metode *top-down*, SDLC ini sering dikenal dengan pendekatan air terjun (*waterfall approach*). Aliran aktivitas berjalan satu arah dari awal sampai proyek selesai.



Gambar 1. Pola Sirkulasi dari Siklus Hidup Sistem (McLeod, 2007:187)

Gambar diatas memperlihatkan bagaimana tahap-tahap siklus hidup membentuk pola lingkaran mengikuti berjalannya waktu. Ketika sistem mulai aus, kuran bermanfaat dan harus diganti, maka siklus hidup baru dimulai, diawali dengan tahap perencanaan.

Tidak sulit untuk melihat bagaimana SDLC ini merupakan suatu aplikasi pendekatan sistem. Masalah didefinisikan dalam tahap perencanaan dan analisis. Kemudian solusi alternative diidentifikasi dan dievaluasi dalam tahap desain.

Selanjutnya, solusi terbaik diimplementasikan dan digunakan. Selama tahap penggunaan, umpan balik informasi dikumpulkan untuk melihat seberapa baik sistem dapat memecahkan masalah yang dihadapi (McLeod, 2007:187).

## **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 (Mulyadi, 2001:374):

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

pertanggungjawaban selama periode tertentu.

Penghasilan yang didapat oleh seorang karyawan terdiri atas :

### 1. Gaji Pokok

Besarnya gaji yang diberikan kepada karyawan sesuai dengan jabatan dan jasa yang diberikan pada perusahaan dan telah ditetapkan gaji pokok minimum pada waktu karyawan tersebut pertama kali bekerja.

### 2. *Insentive*

#### a. Uang makan dan transport

Merupakan tambahan yang akan diterima karyawan selain dari gaji pokoknya dan dihitung berdasarkan dari tingkat dan jabatannya sesuai dengan keahliannya dengan cara perhitungannya adalah perhari namun diberikan pada setiap menerima gaji.

#### b. Uang lembur

Menurut KEPMEN Pasal 1 Ayat 1 (2004:1), waktu kerja lembur adalah waktu kerja yang melebihi 7 (tujuh) jam sehari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu untuk 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu atau 8 (delapan) jam sehari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu)

minggu untuk 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu atau waktu kerja pada hari istirahat mingguan dan atau pada hari libur resmi yang ditetapkan.

Menurut KEPMEN Pasal 3 Ayat 1 (2004:2), waktu kerja lembur hanya dapat dilakukan paling banyak 3 (tiga) jam dalam 1 (satu) hari dan 14 (empat belas) jam dalam 1 (satu) minggu.

Menurut KEPMEN Pasal 8 Ayat 1 (2004:2), perhitungan upah lembur didasarkan pada upah bulanan.

Menurut KEPMEN Pasal 8 Ayat 2 (2004:2), cara menghitung upah sejam adalah  $1/173$  kali upah sebulan.

Menurut KEPMEN Pasal 11 (2004:1), cara perhitungan upah kerja lembur sebagai berikut:

1. Apabila kerja lembur dilakukan pada hari kerja:
  - a. Untuk jam kerja lembur pertama harus dibayar upah sebesar 1,5 (satu setengah) kali upah sejam;
  - b. Untuk setiap jam kerja lembur berikutnya harus dibayar upah sebesar 2(dua) kali upah sejam.

2. Apabila kerja lembur dilakukan pada hari istirahat mingguan dan/atau hari libur resmi untuk waktu kerja 6 (enam) hari kerja 40 (empat puluh) jam seminggu maka:

- a. Perhitungan upah kerja lembur untuk 7 (tujuh) jam pertama dibayar 2 (dua) kali upah sejam, dan jam kedelapan dibayar 3 (tiga) kali upah sejam dan jam lembur kesembilan dan kesepuluh dibayar 4 (empat) kali upah sejam.
- b. Apabila hari libur resmi jatuh pada hari kerja terpendek perhitungan upah lembur 5 (lima) jam pertama dibayar 2 (dua) kali upah sejam, jam keenam 3(tiga) kali upah sejam dan jam lembur ketujuh dan kedelapan 4 (empat) kali upah sejam.

3. Tunjangan Hari Raya (THR)

Menurut Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Pasal 2 (1994:2):

1. Pengusaha wajib memberikan THR kepada pekerja yang telah mempunyai masa kerja 3 bulan secara terus menerus atau lebih;

2. THR sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan satu kali dalam setahun.

Menurut Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Pasal 3 Ayat 1 (1994:2): Besarnya THR sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:

1. Pekerja yang telah mempunyai masa kerja 12 bulan secara terus menerus atau lebih sebesar 1 (satu) bulan upah.
2. Pekerja yang telah mempunyai masa kerja 3 bulan secara terus menerus tetapi kurang dari 12 bulan diberikan secara proporsional dengan masa kerja, yakni dengan perhitungan:

Tabel 2.1. THR

$\frac{\text{Masa kerja}}{12} \times 1 \text{ (satu) bulan upah}$
---

Sumber: Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia (1994:2)

Sistem penggajian memegang peranan penting karena sistem ini akan menentukan berapa gaji yang semestinya diterima karyawan. Namun demikian, sistem ini harus mampu memberikan tingkat gaji sebagaimana mestinya. Perusahaan

memberikan gaji untuk merangsang karyawan agar bersedia bekerja dengan baik (Heidjrachman dan Husnan, 1996:8).

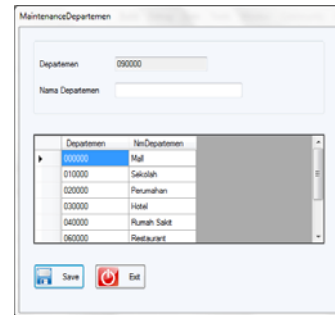
Gaji menurut waktu, yaitu gaji yang diberikan kepada pekerja menurut waktu kapasitas kerjanya dan pembayaran gaji tersebut dapat dilakukan secara harian, mingguan, ataupun bulanan. Sistem ini dapat dibedakan atas gaji per jam, gaji per minggu, dan gaji per bulan.

Sistem ini banyak diterapkan pada para karyawan yang hasil kerjanya susah diukur. Adapun kebaikan dari sistem ini adalah kemudahan penyelenggaraan pembayarannya, keburukannya adalah pada pemberian gaji yang sama bagi karyawan yang malas, sehingga dorongan untuk kerja keras menjadi rendah (Heidjrachman dan Husnan, 1996:8).

Presensi merupakan daftar hadir di tempat kerja pada hari kerja. Ketidakhadiran mempunyai hubungan yang *negative* dengan prestasi kerja. Sistem Presensi adalah proses yang digunakan untuk melakukan presensi tersebut. Gaji merupakan kembalian-kembalian finansial yang diterima oleh para

pegawai sebagai ganti kontribusi mereka terhadap organisasi. Sistem penggajian adalah proses yang menentukan tingkat penggajian, memantau atau mengawasi, mengembangkan serta mengendalikan gaji pegawai. Sistem Penggajian merupakan fungsi penting yang menjadi tanggung jawab Manajemen Sumber Daya Manusia (Kampilnastuti dan Widiasari, 2005:12).

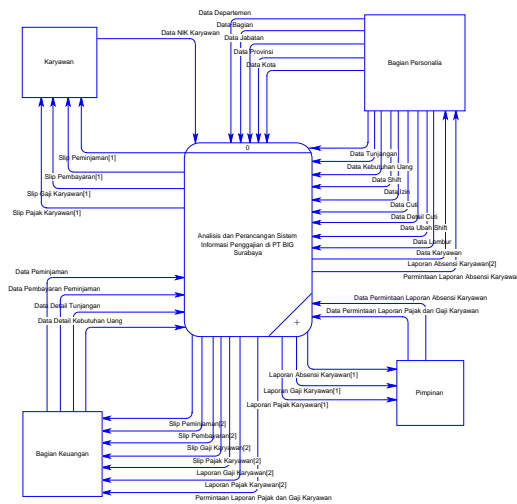
personalia dan *form* ini dapat dilihat pada Gambar 3.



Gambar 3 *Form Maintenance Departemen*

*Form* ini digunakan untuk melakukan perhitungan pajak dan gaji karyawan, dimana pada *form* ini terdapat pemilihan apakah pada perhitungan bulan tersebut akan ada THR atau tidak. *Form PajakGaji* dapat dilihat pada Gambar 4.

### Hasil dan Pembahasan



Gambar 2 Gambaran Umum Sistem



Gambar 4 *Form PajakGaji*

*Form* ini digunakan untuk menambahkan data departemen yang dipergunakan untuk menentukan departemen dari suatu bagian yang terdapat dalam sistem. *Form* ini dapat diakses oleh seorang

Laporan gaji karyawan berfungsi untuk mencetak laporan gaji karyawan. Laporan gaji dapat dilihat pada Gambar 5.

