

### ANALISIS SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN PADA PT ALFA KREASI (WEEKEND INC)

**Nurdiyanto Yusuf**

Fakultas Teknologi Informasi, [nurdiyanto@staff.gunadarma.ac.id](mailto:nurdiyanto@staff.gunadarma.ac.id), Universitas Gunadarma

#### ABSTRACT

This writing aims to determine the application of the Payroll Accounting Information System carried out at PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC), as well as to analyze the implementation of the Internal Control System and provide proposals for the Payroll Accounting System to support the effectiveness and efficiency of the Internal Control System at PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC). The type of data used is qualitative data, data that explains a phenomenon based on things that generally contain words where the data obtained and which will be processed later is in the form of primary data, which is obtained directly through face-to-face interviews with the parties concerned. The analytical tools that the author uses in this research are data flow diagrams (DFD) and document flow charts (flowcharts). From the research that has been carried out, the author concludes that PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) implements a computerized payroll system seen in the recording process carried out on Google Sheets and for all data regarding payroll in the process of paying employee salaries via bank transfer. And the analysis of the company's Internal Control System has also been implemented in accordance with the policies set by the leadership.

**Keywords:** Accounting Information Systems, Payroll, DFD, Flowcharts, Internal Control Systems

#### ABSTRAK

Penulisan ini bertujuan untuk mengetahui penerapan Sistem Informasi Penggajian yang dilakukan pada PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC), serta melakukan analisis penerapan dalam Sistem Pengendalian Intern dan memberikan usulan Sistem Penggajian untuk menunjang efektivitas dan efisien Sistem Pengendalian Intern pada PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC). Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif data yang menjelaskan suatu fenomena berdasarkan hal-hal yang umumnya berisi kata-kata dimana data yang diperoleh dan yang akan diolah nantinya berupa data primer, yang diperoleh secara langsung melalui wawancara tatap muka kepada pihak-pihak yang bersangkutan. Alat analisis yang penulis gunakan dalam penelitian ini ialah menggunakan data flow diagram (DFD), dan bagan alir dokumen (flowchart). Dari penelitian yang sudah dilakukan, maka penulis mengambil kesimpulan bahwa PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) melakukan penerapan sistem penggajian secara terkomputerisasi dilihat pada proses pencatatan yang dilakukan pada google sheets dan untuk keseluruhan data mengenai penggajian dalam melakukan proses pembayaran gaji karyawan melalui transfer bank. Dan dalam Analisis Sistem Pengendalian Intern pada perusahaan pun telah diterapkan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan pimpinan.

**Kata Kunci:** Sistem Informasi, Penggajian, DFD, Flowchart, Sistem Pengendalian Intern

#### 1. PENDAHULUAN

Pentingnya pengelolaan sumber daya manusia yang berkualitas menjadi fokus utama dalam menjaga keberlangsungan bisnis di era modern saat ini. PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC), sebagai salah satu digital agency terkemuka di Indonesia dengan ratusan karyawan, mengakui bahwa apresiasi terhadap kontribusi karyawan merupakan aspek krusial. Oleh karena itu, perusahaan ini mengutamakan pemberian gaji yang adil dan layak sesuai dengan peran masing-masing karyawan dalam mencapai tujuan perusahaan.

Dalam konteks ini, penerapan sistem informasi penggajian menjadi hal yang tak terelakkan. Sistem ini tidak hanya dianggap sebagai sarana administratif semata, tetapi juga sebagai elemen kunci untuk memastikan keakuratan dan keadilan dalam perhitungan gaji. PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) menyadari

bahwa kesalahan atau kecurangan dalam proses penggajian dapat merugikan baik perusahaan maupun karyawan.

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan menganalisis sejauh mana efektivitas sistem informasi penggajian yang diterapkan oleh PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC). Dengan ratusan karyawan yang tersebar di berbagai divisi, analisis tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa sistem ini mampu memberikan informasi penggajian yang akurat dan adil bagi setiap individu. Hasil penelitian diharapkan tidak hanya memberikan gambaran tentang keadaan aktual di perusahaan ini, tetapi juga menjadi acuan bagi perusahaan sejenis dalam upaya meningkatkan sistem pengelolaan sumber daya manusia.

Dengan adanya temuan yang diharapkan dari penelitian ini, diharapkan pula dapat merumuskan gambaran sistem informasi penggajian yang ideal. Rekomendasi perbaikan yang muncul dari penelitian ini diharapkan dapat mendukung upaya PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) dalam mengelola sumber daya manusia dengan lebih baik, serta memberikan kontribusi bagi perkembangan industri digital di Indonesia.

## **2. TINJAUAN PUSTAKA**

### **2.1. Pengertian Sistem Penggajian**

Sistem penggajian dan pengupahan dalam suatu perusahaan sangat dibutuhkan, karena dengan adanya sistem penggajian dan pengupahan ini dapat mengorganisir proses penerimaan atau pemberian gaji dan upah pada setiap orang yang bekerja di dalam suatu perusahaan, sehingga dapat memberikan efisiensi dan efektivitas dalam proses penggajian dan pengupahan tersebut.

### **2.2. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penggajian**

Menurut Mulyadi (2016) Dokumen dalam sistem penggajian dan pengupahan sebaiknya lengkap dan transparan, agar tidak terjadi kecurangan-kecurangan yang tidak diinginkan. Dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian sebagai berikut:

1. **Dokumen Pendukung Perubahan Gaji**  
Dokumen ini umumnya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan.
2. **Kartu Jam Hadir**  
Dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Catatan jam hadir ini dapat berupa daftar hadir biasa atau berbentuk kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu.
3. **Kartu Jam Kerja**  
Dokumen ini digunakan untuk mencatat waktu yang dikonsumsi oleh tenaga kerja langsung pabrik guna mengerjakan pesanan tertentu. Dokumen ini diisi oleh mandor dan diserahkan ke fungsi pembuat daftar gaji dan upah untuk distribusi biaya gaji langsung.
4. **Daftar Gaji**  
Dokumen ini berisi jumlah gaji dan upah bruto setiap karyawan, dikurangi potongan-potongan berupa PPh pasal 21, utang karyawan, iuran untuk organisasi karyawan, dan lain sebagainya.
5. **Rekap Daftar Gaji**  
Dokumen ini berisikan ringkasan gaji dan upah per departemen yang dibuat berdasarkan daftar gaji. Dalam perusahaan yang produksinya berdasarkan pada pesanan, rekap gaji dibuat untuk membebaskan upah langsung dalam hubungannya dengan produk kepada pesanan yang bersangkutan. Distribusi biaya tenaga kerja ini dilakukan oleh fungsi dengan rekap daftar gaji.
6. **Surat Pernyataan Gaji**  
Dokumen ini dibuat oleh fungsi pembuat daftar gaji bersamaan dengan pembuat daftar gaji atau dalam kegiatan yang terpisah dari pembuatan daftar gaji. Dokumen ini dibuat sebagai catatan bagi setiap karyawan mengenai rincian gaji dan upah yang diterima setiap karyawan beserta berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan.
7. **Amplop Gaji**  
Uang gaji karyawan diserahkan kepada karyawan dalam amplop gaji. Pada halaman depan amplop gaji yang diterima setiap karyawan berisi informasi mengenai nama karyawan, nomor identifikasi karyawan dan jumlah gaji bersih yang diterima karyawan dalam satu bulan periode.
8. **Bukti Kas Keluar**  
Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi departemen keuangan berdasarkan informasi dalam daftar gaji dan upah yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji.

Keseluruhan dokumen-dokumen tersebut harus disiapkan agar proses sistem informasi penggajian dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien tanpa adanya kesalahan ataupun kekurangan sedikitpun.

---

### 2.3. Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2018:129) Sistem Pengendalian Internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Menurut Yenni (2017:374).

### 2.4. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2017:130) terdapat 4 unsur pokok sistem pengendalian internal sebagai berikut:

#### a. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab dan Wewenang Secara Tegas

Struktur organisasi merupakan kerangka (framework) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

#### b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

#### c. Praktik yang Sehat

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

#### d. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya

Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang sangat penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan.

### 2.5. Data Flow Diagram (DFD)

Menurut Indrajani (2015:27) Data Flow Diagram (DFD) adalah sebuah alat yang menggambarkan aliran data sampai sebuah sistem selesai, dan kerja atau proses dilakukan dalam sistem tersebut. Sedangkan Menurut Rusmawan (2019:52) Data Flow Diagram (DFD) adalah suatu *network* yang menggambarkan suatu sistem otomatis atau komputerisasi, manualisasi atau gabungan dari keduanya yang penggambarannya disusun di dalam bentuk kumpulan komponen sistem yang saling berhubungan sesuai dengan aturan.

### 2.6. Bagan Alir Dokumen (Flowchart)

Menurut Mardi (2014:21) Bagan alir dokumen (*flowchart*) merupakan kumpulan dari notasi diagram simbolik yang menunjukkan aliran data dan urutan operasi dalam sistem. Bagan alir dokumen (*flowchart*) merupakan metode teknik analisis yang dipergunakan untuk mendeskripsikan sejumlah aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas, dan logis. Sedangkan menurut Mulyadi (2016:47), Bagan alir dokumen (*flowchart*) merupakan simbol-simbol standar yang digunakan oleh analisis sistem untuk menggambarkan bagan alir dokumen suatu sistem.

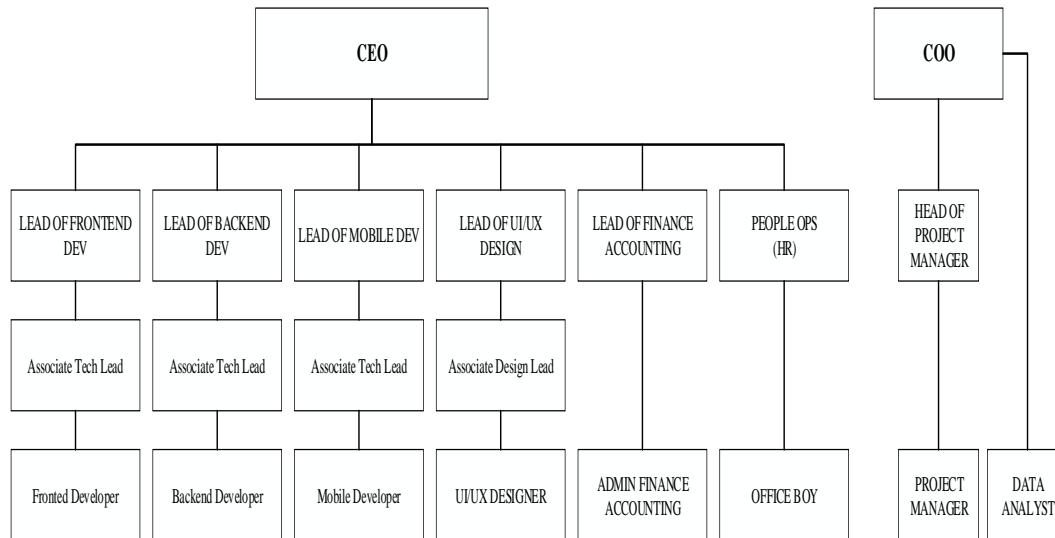
## 3. METODOLOGI PENELITIAN

### 3.1. Teknik Pengumpulan Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif kali ini diperoleh dari data yang didapat dari penjelasan narasumber mengenai alur sistem penggajian yang diterapkan pada PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC). Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Dalam memperoleh data-data yang akan digunakan dalam penelitian ini, penulis akan menjabarkan teknik pengumpulan Wawancara (Interview) dan Studi Literatur. Teknik analisis yang digunakan dalam melakukan penelitian sistem informasi penggajian pada PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) adalah dengan menggunakan Data Flow Diagram (DFD) dan Flowchart..

#### 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

##### Hasil Penelitian



**Struktur Organisasi PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC)**

**Sumber : PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC)**

#### 1. Bagian yang Terkait Dalam Sistem Penggajian

##### a. HR (People Ops)

Pada PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) seorang HR adalah yang bertanggung jawab dalam mengawasi setiap karyawan pada bagiannya masing-masing. HR melakukan pemrosesan data-data karyawan seperti daftar hadir karyawan, daftar cuti karyawan, daftar adjustment kenaikan gaji karyawan dan data karyawan baru. HR melakukan evaluasi penilaian produktivitas kinerja tiap-tiap karyawan.

##### b. Lead of Finance Accounting (Finance)

PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) memiliki seorang Lead of Finance Accounting, yang bertanggung jawab dalam memperhitungkan payroll yang akan diperoleh tiap-tiap karyawan, kemudian memberikan hasil perhitungan untuk pembayaran gaji karyawan dalam daftar transfer gaji (CSV) kepada Direktur/Ceo untuk di approved, yang setelahnya dapat dilakukan proses pengiriman gaji karyawan melalui transfer bank.

##### c. Direktur/CEO

Keterkaitan Direktur/CEO pada PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC), dalam memberikan approved kepada Lead of Finance Accounting dalam memproses pembayaran gaji tiap-tiap karyawan melalui daftar transfer gaji (CSV) yang diberikan kepada direktur untuk di approved kemudian seorang Lead of Finance Accounting dapat melanjutkan proses transfer gaji karyawan melalui bank kepada tiap-tiap rekening karyawan.

#### 2. Dokumen yang terkait dalam sistem penggajian

##### a. Daftar Absensi Karyawan

Daftar yang berisikan kehadiran karyawan dalam jangka satu bulan, seperti cuti, sakit dan *day off*.

##### b. Daftar Gaji

Dokumen yang berisikan format seperti *employee name*, *join date*, *effective month* dan BPJS. Rincian dalam daftar gaji ini berisikan informasi pinjaman karyawan (jika ada), bonus, dan komisi, rincian gaji yang akan diperoleh karyawan, yang dibuat oleh bagian HR.

##### c. Data Karyawan

Dokumen yang berisikan nama karyawan, NIK karyawan, posisi, departemen, nama karyawan, status, *employee status*, *gender*, *tax id* (NPWP) dan masa kerja karyawan.

##### d. Daftar Payroll Takehomepay

Daftar yang berisikan perhitungan gaji karyawan berupa penghasilan teratur, penghasilan tidak teratur, potongan gaji, seperti iuran BPJS dan pajak.

##### e. CSV (Daftar Transfer Gaji)

Dokumen yang berisikan mengenai takehomepay, nama karyawan, dan nomor rekening karyawan.

**f. Bukti Bank Keluar (BBK)**

Dokumen perusahaan yang diperoleh dari bank atas bukti telah dilakukannya transaksi pembayaran uang penggajian karyawan oleh perusahaan melalui transfer bank ke rekening tiap-tiap karyawan.

**g. Payslip/Slip Gaji**

Dokumen yang berisikan nama karyawan, *basic salary*, *employee tax number*, *insurance allowance* dan hal lain yang menyangkut jumlah perolehan gaji tiap karyawan. Dokumen Payslip hanya diberikan kepada masing-masing karyawan untuk mengetahui jumlah perolehan gaji karyawan, yang dikirimkan melalui *email* tiap-tiap karyawan.

**Pembahasan**

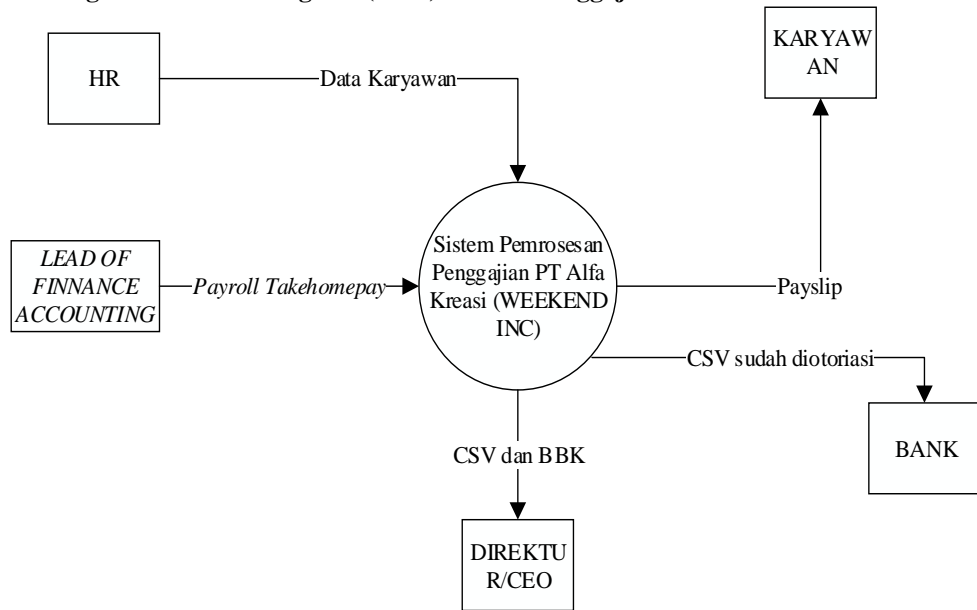
**1. Analisis sistem penggajian PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC)**

Setiap perusahaan memiliki sistem penggajian mereka sendiri. PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) dalam memberikan gaji kepada karyawannya dilihat berdasarkan hari kerja mereka dan indikator kinerja mereka. PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) melakukan keseluruhan sistem penggajian secara terkomputerisasi, yaitu semua proses sistem penggajian pada PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) dilakukan pada *google sheets* untuk melakukan pemrosesan gaji yang akan diperoleh tiap-tiap karyawan.

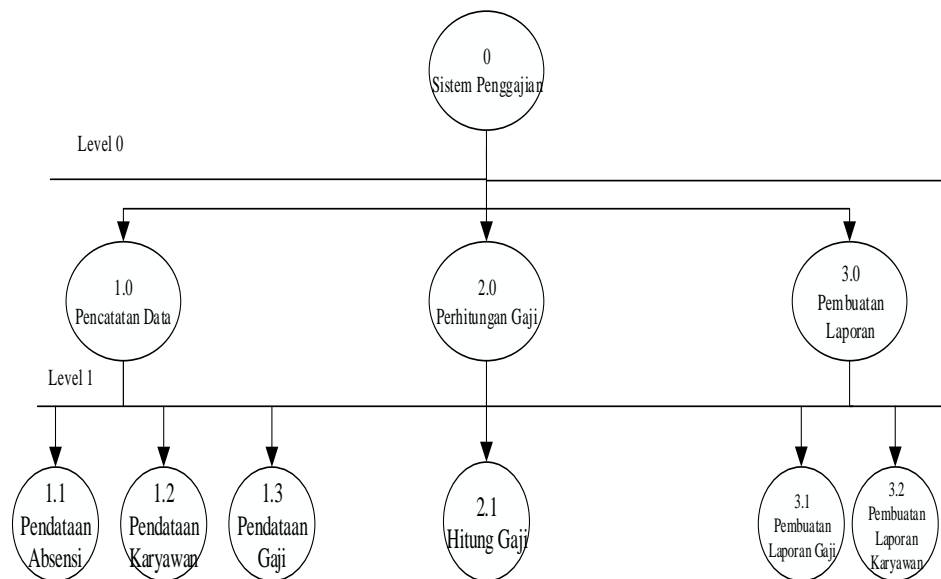
Langkah pertama dalam alur sistem penggajian yang dilakukan di PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) adalah yaitu dengan HR melakukan proses absensi karyawan yang dilakukan dalam *google form* lalu menginput data absensi ke dalam *google sheets* kemudian memproses daftar absensi karyawan. Setelah itu HR memperbaharui data karyawan yang berisikan nama karyawan, NIK karyawan, posisi, departemen, nama karyawan, status, *employee status*, *gender*, *tax id* (NPWP) dan masa kerja karyawan. Kemudian HR melanjutkan dalam memproses daftar gaji karyawan dan mengidentifikasi perolehan yang akan didapatkan tiap-tiap karyawan dalam *google sheets* yang berisikan informasi pinjaman karyawan (jika ada), bonus, dan komisi, rincian gaji yang akan diperoleh karyawan

Setelahnya daftar gaji akan dilanjut proses oleh *Lead of Finance Accounting*, melalui daftar gaji yang telah dibuat pihak HR. *Lead of Finance Accounting* memperhitungkan keseluruhan gaji yang akan diperoleh tiap-tiap karyawan melalui, daftar *payroll takehomepay* yang berisikan perhitungan gaji karyawan berupa penghasilan teratur, penghasilan tidak teratur, potongan gaji, seperti iuran BPJS dan pajak. Lalu setelah itu *Lead of Finance Accounting* akan membuat daftar transfer gaji (CSV) untuk dikirimkan kepada pihak bank untuk dilakukan proses transfer gaji ke tiap-tiap rekening karyawan, namun sebelumnya pihak *Lead of Finance Accounting* harus mengirimkan hasil daftar transfer gaji (CSV) yang telah dibuat kepada Direktur/Ceo untuk dimintai persetujuan *approved*, setelahnya *Lead of Finance Accounting* dapat mengirimkan daftar transfer gaji (CSV) kepada pihak bank untuk dilakukan pemrosesan pengiriman gaji karyawan ke tiap-tiap rekening karyawan. Selanjutnya pihak bank akan mengeluarkan bukti bank keluar atas transfer gaji yang sudah dilakukan ke tiap-tiap rekening karyawan yang kemudian mengirimkan bukti bank keluar kepada *Lead of Finance Accounting* sebagai laporan pengiriman penggajian karyawan. Selanjutnya *Lead of Finance Accounting* akan mengirimkan bukti bank keluar yang telah diperoleh dari bank kepada Direktur/Ceo atas telah dilakukannya pembayaran gaji karyawan melalui transfer bank. Setelah itu *Lead of Finance Accounting* membuat jurnal umum pencatatan atas telah dilakukannya pemrosesan penggajian karyawan, setelah itu dilanjutkan dengan memproses payslip keterangan perolehan gaji tiap-tiap karyawan selama satu bulan, kemudian mengirimkan payslip tersebut ke masing-masing karyawan *by email* karyawan.

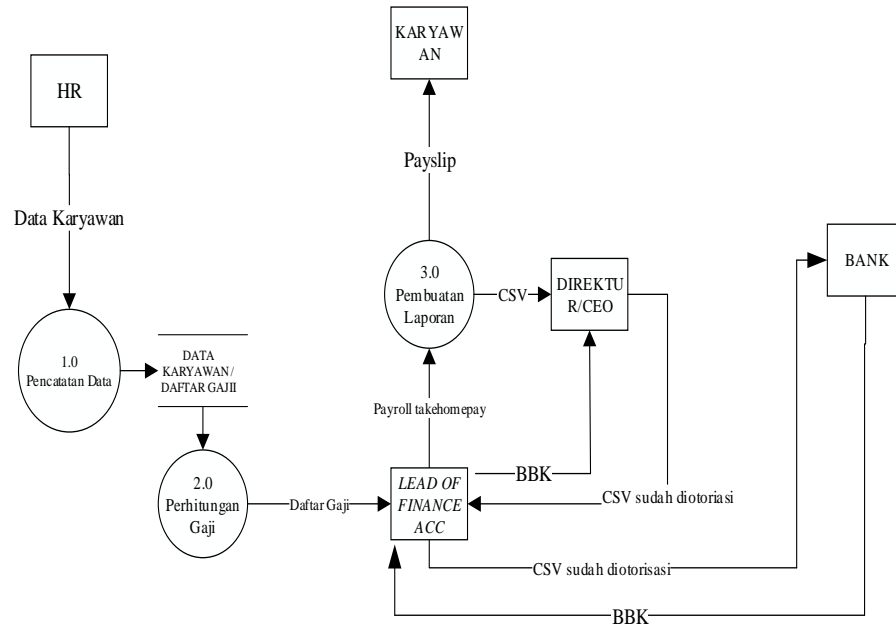
a. Bagan Data Flow Diagram (DFD) Sistem Penggajian



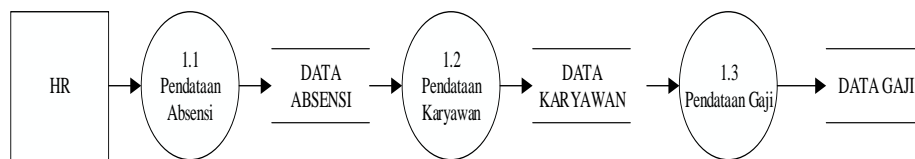
Data Flow Diagram Konteks



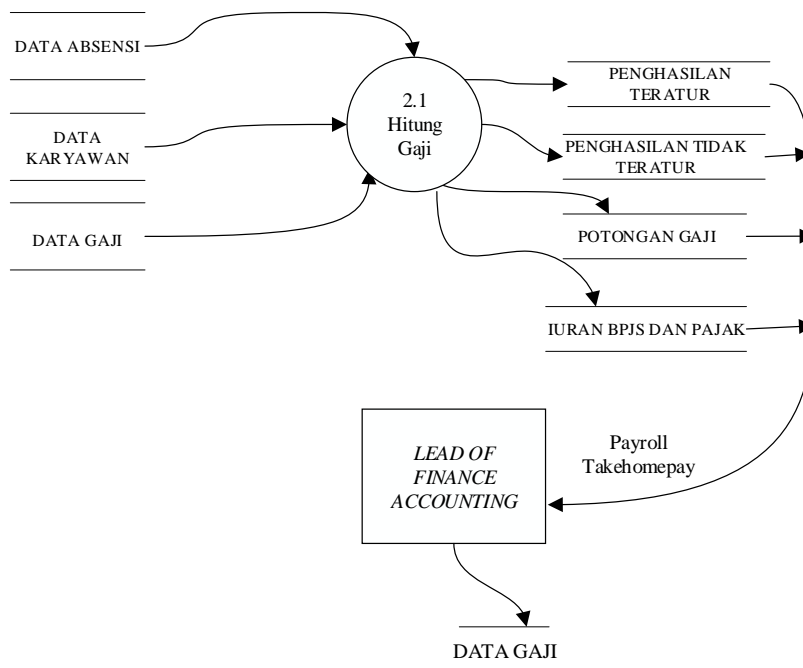
Penjabaran Setiap Level penggajian



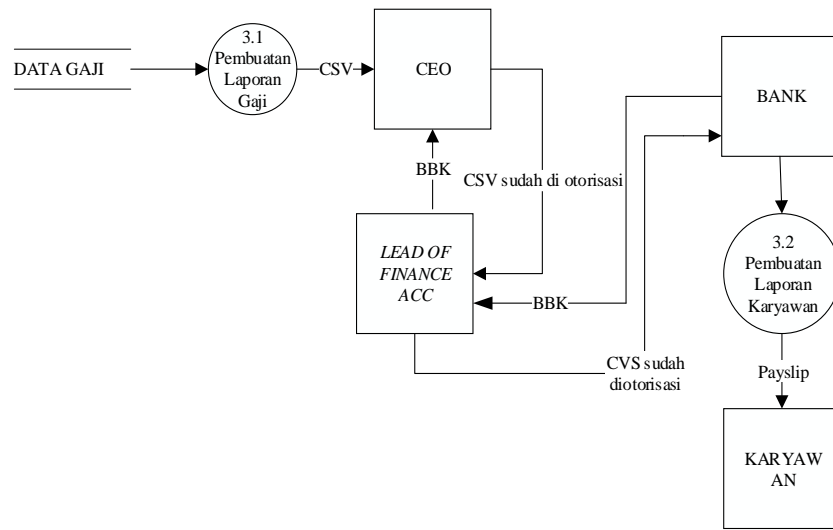
**Data Flow Diagram Level 0**



**Data Flow Diagram Level 1 Proses Pencatatan Data**

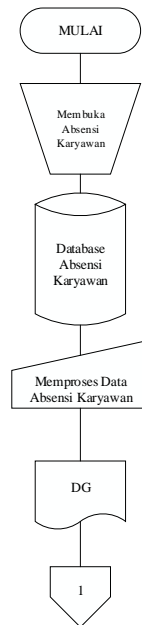


**Data Flow Diagram Level 1 Perhitungan Gaji**



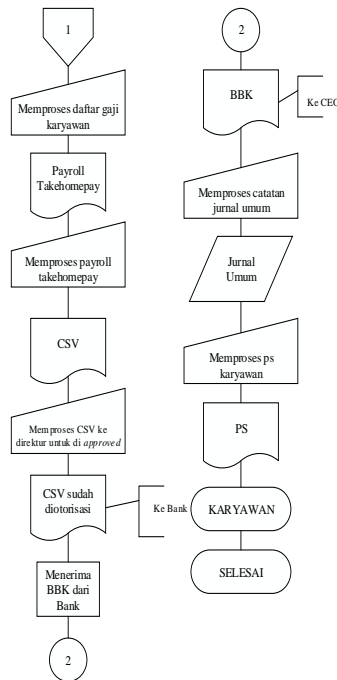
Data Flow Diagram Level 1 Pembuatan Laporan Bagan Alir Dokumen

b. (Flowchart) Sistem Penggajian



Flowchart Bagian HR





**Flowchart Bagian Lead of Finance Accounting**

**2. Sistem Pengendalian Intern PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC)**

Berdasarkan hasil penelitian mengenai sistem penggajian di PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC), peneliti akan memberikan analisis sistem pengendalian *intern* (SPI) menurut Mulyadi dalam penerapan sistem penggajian pada PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) hal ini mencakup pada komponen yang terkandung sebagai berikut :

- a. Struktur Organisasi Yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional Secara Tegas**  
 Berdasarkan struktur organisasi perusahaan dalam melakukan pemisahan tugas dan pembagian tanggung jawab pada tiap-tiap bagian, yaitu bagian HR melakukan pencatatan absensi dan melakukan pembuatan daftar gaji, kemudian dilanjutkan pada bagian *Lead of Finance Accounting* untuk mengolah daftar gaji dengan melakukan perhitungan untuk perolehan gaji yang akan diperoleh masing-masing karyawan setelahnya melakukan pembayaran gaji karyawan. Bagian-bagian tersebut telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh pemimpin perusahaan dengan baik.
- b. Sistem Otoritas dan Prosedur Pencatatan**  
 Dalam melakukan proses transfer gaji karyawan, bagian *Lead of Finance Accounting* harus melalui otorisasi daftar transfer gaji (CSV) kepada direktur sebelum melakukan transaksi pemrosesan gaji kepada tiap-tiap karyawan melalui transfer, *Lead of Finance Accounting* perusahaan akan melampirkan file yaitu daftar transfer gaji (CSV) yang dimana sebelum ditindak lanjuti pemrosesan selanjutnya, *Lead of Finance Accounting* harus meminta *approved* direktur atas file tersebut, yang kemudian siap untuk dikirimkan ke pihak bank untuk dilakukan pemrosesan pengiriman gaji dapat dilakukan dan
- c. Praktik Yang Sehat**  
 Praktik yang sehat pada sistem informasi pengendalian internal pada PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) dinilai sudah cukup baik, yaitu dalam melakukan keseluruhan pemrosesan penggajian dilakukan secara terkomputerisasi dimana dalam hal tersebut di kelola oleh masing-masing bagian sesuai dengan tanggung jawab nya masing-masing.
- d. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya**  
 Pada PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) sudah melakukan training kepada karyawan baru maupun karyawan lama untuk memperoleh karyawan yang memiliki keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Karyawan PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) telah menyelesaikan tugas mereka sesuai dengan keahlian masing-masing sehingga dapat bekerja dengan baik.

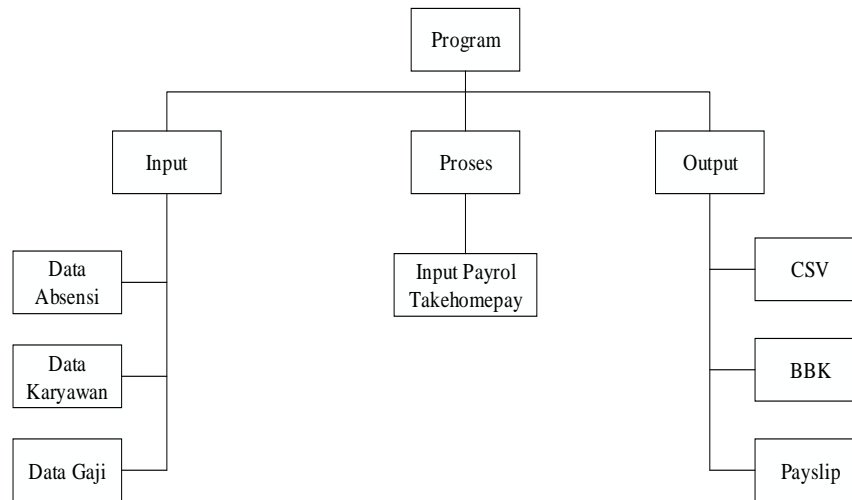
### 3. Prosedur Usulan Berdasarkan Sistem Pengendalian Intern

Berdasarkan analisis sistem pengendalian intern (SPI) menurut Mulyadi untuk sistem penggajian pada PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC), peneliti akan memberikan beberapa usulan dalam penerapan sistem yang telah dilakukan pada PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) sebagai berikut.

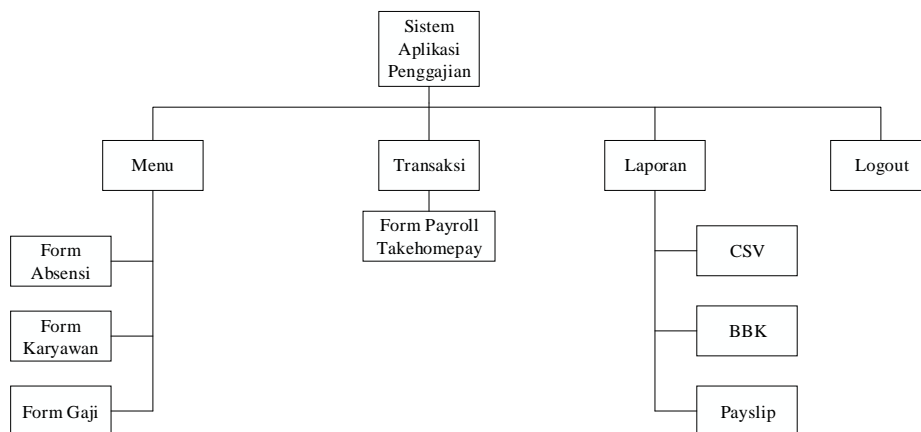
Setiap perusahaan memiliki sistem penggajian mereka sendiri. PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) telah menerapkan sistem penggajiannya secara terkomputerisasi, dimana perusahaan tidak lagi melakukan cetak dokumen ataupun memberikan gaji karyawannya secara manual. Kegiatan sistem penggajian yang dilakukan pada PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) terbilang cukup efektif dan efisien. Namun ada baiknya perusahaan melakukan inovasi lebih lagi untuk meningkatkan efektivitas sistem penggajian menjadi semakin baik serta untuk mengurangi resiko yang mungkin dapat terjadi di kemudian hari. Maka dari itu peneliti memberikan usulan kepada PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) untuk membuat Website Sistem Penggajian PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) sendiri dalam melakukan sistem penggajiannya. Dimana dalam website tersebut bagian HR, *Lead of Finance Accounting*, Karyawan dan Direktur dapat dengan mudah dalam mengakses segala sistem penggajian yang terjadi secara transparan untuk menghindari kecil kemungkinan terjadinya kecurangan.

PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) dapat melakukan penerapan tersebut dimulai dengan bagian karyawan melakukan absensi melalui website perusahaan, lalu pihak HR melakukan penginputan data karyawan melalui website perusahaan, lalu melakukan penginputan perubahan data karyawan, setelah itu melakukan input laporan absensi karyawan, selanjutnya melakukan input data gaji yang akan diperoleh tiap-tiap karyawan dengan rincian berisi informasi pinjaman karyawan (jika ada), bonus, dan komisi, rincian gaji yang akan diperoleh karyawan. Selanjutnya pihak *Lead of Finance Accounting* dapat melakukan pemrosesan perhitungan data gaji karyawan yaitu daftar *payroll takehomepay* yang berisikan perhitungan gaji karyawan berupa penghasilan teratur, penghasilan tidak teratur, potongan gaji, seperti iuran BPJS dan pajak melalui website tersebut. Kemudian melanjutkan pemrosesan daftar transfer gaji (CSV) karyawan. Selanjutnya Direktur/Ceo dapat langsung mengakses pada website untuk mengecek daftar transfer gaji (CSV) yang akan diproses, dan *Lead of Finance Accounting* dapat melanjutkan pengiriman daftar transfer gaji (CSV) tersebut ke bank.

Selanjutnya pihak bank akan mengirimkan bukti bank keluar atas sudah dilakukan dalam pemrosesan pengiriman gaji ke tiap-tiap rekening karyawan kepada pihak *Lead of Finance Accounting* dan kemudian *Lead of Finance Accounting* memproses bukti bank keluar tersebut atas laporan telah dilakukannya pemrosesan pengiriman gaji karyawan oleh pihak bank kepada Direktur/Ceo. Setelah itu *Lead of Finance Accounting* melakukan pencatatan atas telah dilakukannya pengiriman gaji karyawan jurnal umum pada website. Kemudian melanjutkan pemrosesan payslip perolehan gaji tiap-tiap karyawan, dan setelah selesai di proses *Lead of Finance Accounting* menginfokan kepada karyawan untuk dapat melihat rincian perolehan gaji yang telah dikirimkan perusahaan melalui transfer bank kepada karyawan melalui website tersebut.



**Data Flow Diagram Konteks Usulan**



**Data Flow Diagram Level 0 Usulan**

## 5. KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan analisis dari penelitian yang sudah dilakukan mengenai penerapan sistem penggajian dan penerapan sistem pengendalian internal penggajian yang dilakukan pada PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC), penulis mengambil keputusan sebagai berikut :

1. Berdasarkan hasil analisis pada PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC), ditemukan bahwa perusahaan telah menerapkan sistem informasi penggajian yang terkomputerisasi melalui penggunaan google sheets untuk pencatatan data penggajian dan google form untuk absensi karyawan. Proses pembayaran gaji juga dilakukan secara non-tunai menggunakan transfer bank. Hal ini menunjukkan telah diterapkannya sistem yang efisien dan efektif untuk mengurangi potensi kesalahan.
2. Dari sisi pengendalian internal, pemisahan fungsi dan tugas telah dilakukan dengan baik sesuai kebijakan perusahaan. Secara keseluruhan, sistem informasi penggajian pada PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) dinilai telah diterapkan dengan cukup bijak guna meminimalisir risiko kecurangan serta meningkatkan efisiensi proses penggajian. Perusahaan telah menerapkan sistem yang sejalan dengan prinsip pengendalian internal yang baik.
3. Meskipun PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) telah menerapkan sistem informasi penggajian yang cukup baik dengan memanfaatkan teknologi google sheets dan form, terdapat peluang untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem melalui pembuatan website penggajian internal yang terintegrasi. Pembuatan website penggajian akan memangkas waktu input dan akses data

penggajian, serta mengurangi ketergantungan pada aplikasi pihak ketiga. Website yang dikelola sendiri juga memungkinkan bagian-bagian yang terkait untuk menyesuaikan sistem secara lebih fleksibel dengan kebutuhan perusahaan. Oleh karena itu, disarankan agar PT Alfa Kreasi (WEEKEND INC) dapat segera membangun dan menerapkan website internal untuk sistem informasi penggajian guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional perusahaan secara menyeluruh.

#### DAFTAR PUSTAKA

- [1] Jailani Asnah, et all. (2023). Analisis Sistem Siklus Penggajian Pada PT Tanto Intim Line Cabang Ambon. *Jurnal Ilmiah dan Karya Mahasiswa*, 1(4), 188- 200. Universitas Pattimura Ambon.
- [2] <https://jurnal.itbsemarang.ac.id/index.php/JIKMA/article/view/489>
- [3] Mawar, Dita & Sulistiyawati, Ika, Ardiani. (2021). Penerapan Sistem Informasi Penggajian Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal. *Jurnal Ilmiah Bidang Ilmu Ekonomi*, 19(2), 65-79. Universitas Semarang.
- [4] <https://journals.usm.ac.id/index.php/solusi/article/view/3163>
- [5] Maya A., Jenny M., dan Sonny. (2019). Analisis Efektivitas Sistem Informasi Penggajian Karyawan Pada PT Kerismas Witikco Makmur Factory Bitung. *Jurnal Riset Going Concern*, 14(1), 181-186. Universitas Sam Ratulagi.
- [6] <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/gc/article/download/22474/22166>
- [7] Maydianto, dan Muhammad Rasid Ridho. (2021). Rancang Bangun Sistem Informasi Point of Sale Dengan Framework Codeigniter Pada CV Powershop. *Jurnal Comasie*, 4(2), 46-55. Universitas Putera Batam.
- [8] <https://ejournal.upbatam.ac.id/index.php/comasiejurnal/article/view/3173>
- [9] Mulyadi. 2017. *Sistem Informasi . Edisi Keempat*, Jakarta:Salemba Empat.
- [10] Mulyadi. 2018. *Sistem Informasi . Edisi Keempat*, Jakarta:Salemba Empat.
- [11] Nasywa, A. S Kabila, et all. (2023). Analisis Sistem Informasi Siklus Penggajian Pada Usaha Mebel Ayu. *Jurnal Ilmiah Manajemen Bisnis dan Kewirausahaan*, 3(4), 248-261. Universitas Pattimura Ambon.
- [12] <https://journal.sinov.id/index.php/jurimbik/article/view/513>
- [13] Ndaru, Puspitarini. 2019. *Bagian Kepegawaian Bagian Keuangan Unit Operasional Karyawan Bank*. Diakses pada 27 Januari 2024.
- [14] <https://id.scribd.com/document/435395724/Dfd>
- [15] Qorisya. F, & M. Rizaldy, W. (2023). Analisis Sistem Informasi Penggajian Dan Pengupahan Pegawai Sebagai Upaya Mendukung Pengendalian Intern Pada PTPN Ibadolina. *Jurnal Mirai Management*, 8(3), 281-289. Universitas Muslim Nusantara Al-Wasliyah Medan.
- [16] <https://journal.stieamkop.ac.id/index.php/mirai/article/view/6218>
- [17] Romney, & Steinbart. (2018). *Sistem Informasi . Pengertian Sistem Informasi* , 6(11), 951-951. Library Binus.
- [18] [http://library.binus.ac.id/eColls/eThesisdoc/Bab2/RS1\\_2018\\_1\\_1044\\_Bab2.pdf](http://library.binus.ac.id/eColls/eThesisdoc/Bab2/RS1_2018_1_1044_Bab2.pdf)