

# PERANCANGAN DAN PEMBUATAN SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN DAN LAPORAN SPT TAHUNAN UNTUK KARYAWAN DI PERUSAHAAN KONVEKSI CV. "X"

Yulia<sup>1</sup>, Liliana<sup>2</sup>, Tjoa Freddy

Jurusan Teknik Informatika, Fakultas Teknologi Industri, Universitas Kristen Petra  
Jl. Siwalankerto 121-131 Surabaya

Telp. (031) 8418463

E-mail: <sup>1</sup>yulia@petra.ac.id, <sup>2</sup>lilian@petra.ac.id

## ABSTRAKS

CV. X merupakan sebuah perusahaan konveksi dengan total karyawan sekitar 55 orang. Setiap akhir bulan perusahaan melakukan penghitungan gaji karyawan dan tiap tahun melakukan pembuatan laporan pajak tahunan (Surat Pemberitahuan/SPT). Saat ini penghitungan gaji dan pembuatan SPT ini masih dilakukan secara manual sehingga membutuhkan waktu yang lama serta besar kemungkinan terjadinya kesalahan perhitungan. Pada penelitian ini, akan dirancang sebuah sistem informasi penggajian dan pembuatan laporan SPT, antara lain meliputi sistem absensi karyawan, sistem penghitungan gaji dan berbagai atributnya seperti lembur, cuti, potongan dan sebagainya secara terotomatisasi. Sistem ini juga mampu melakukan penghitungan dan pembuatan laporan SPT tahunan serta koreksi pajak secara terotomatisasi. Selain itu sistem juga mampu membuat berbagai laporan baik yang ditujukan untuk karyawan seperti slip gaji, laporan potongan pajak ataupun laporan yang ditujukan untuk direktur seperti laporan data karyawan, laporan histori karyawan, dan laporan gaji karyawan secara terotomatisasi. Dari hasil pengujian sistem informasi penggajian dan laporan SPT tahunan, dapat dilihat bahwa sistem mampu melakukan penghitungan gaji dan SPT tahunan dengan tepat.

Kata kunci: pajak, sistem informasi penggajian, SPT

## ABSTRACT

CV. X is a garment company with a total staff of about 55 people. Every end of the month the company doing payroll calculations and every year make an annual tax report (Notice Letter / SPT). Currently the calculation of salaries and the making of SPT are still done manually and thus require a long time and the large possibility of miscalculation. In this research, we will design a payroll information system and SPT reporting, including employee attendance system, payroll calculation system and the various attribute such as overtime, furlough, deductions and so forth automatically. This system is able to do the calculation and reporting of annual tax returns and tax correction automatically. Besides, the system is also able to create various reports such as salary statements, tax cuts statements, the report to the director of such employee data report, employee history report, and payroll report. From the test results of payroll information systems and SPT report, can be seen that the system is able to perform the calculation of salaries and annual tax returns correctly.

Keywords: tax, payroll information system, SPT

## 1. LATAR BELAKANG

CV. "X" adalah perusahaan konveksi yang memproduksi baju rajutan dan berbagai aksesorisnya. Perusahaan ini menganut sistem produksi berdasarkan pemesanan sehingga produksi berjalan sesuai dengan pesanan yang dilakukan oleh konsumen.

Selama ini perusahaan CV. "X" melakukan absensi karyawan secara manual menggunakan kartu absensi, dan nantinya kartu absensi ini akan digunakan sebagai pedoman dalam penghitungan gaji yang akan diterima oleh seorang karyawan. Seperti halnya absensi, penghitungan gaji selama ini juga dilakukan secara manual berdasarkan daftar hadir karyawan yang tercantum pada absensi. Sistem manual seperti ini membutuhkan waktu dan tenaga yang cukup besar sehingga tidak efektif serta

memungkinkan terjadinya kesalahan penghitungan gaji.

## 2. TEORI PENUNJANG

### 2.1 Surat Pemberitahuan (SPT)

Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan (Mardiasmo, 2004).

Fungsi SPT bagi Wajib Pajak Penghasilan :

- Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang
- Untuk melaporkan pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan atau melalui pemotongan pajak atau pemungutan

- pajak lain dalam satu tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.
- c. Untuk melaporkan pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam satu masa pajak, yang ditentukan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

## **2.2 Pajak Penghasilan (PPH 21)**

Ketentuan Pasal 21 Undang-Undang Pajak Penghasilan mengatur tentang pembayaran pajak dalam tahun berjalan melalui pemotongan pajak atas penghasilan yang diterima atau diperoleh oleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan (Mardiasmo, 2004).

Penerima penghasilan yang dipotong Pajak Penghasilan 21 (PPH21) adalah sebagai berikut :

- a. Pejabat Negara
- b. Pegawai Lepas
- c. Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- d. Penerima Pensiun
- e. Pegawai
- f. Penerima Honorarium
- g. Pegawai Tetap
- h. Penerima Upah
- i. Pegawai dengan status Wajib Pajak Luar Negeri

## **3. ANALISIS SISTEM**

### **3.1 Penghitungan Gaji Karyawan**

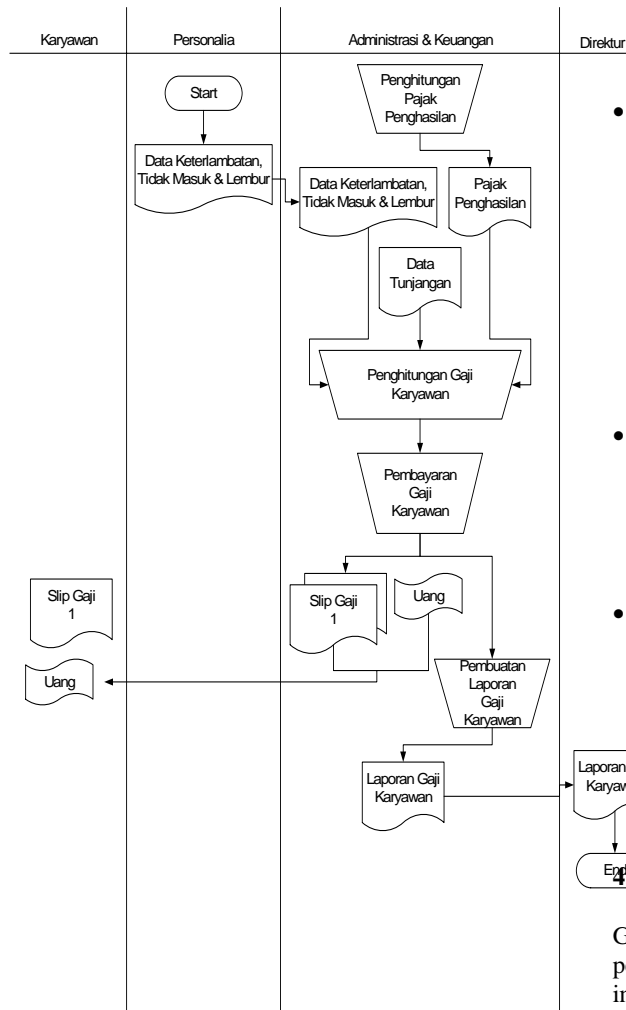
Penghitungan gaji karyawan di CV. "X" dilakukan secara manual dengan cara bagian administrasi dan keuangan melihat data absensi karyawan untuk melihat kerja lembur yang dilakukan oleh karyawan karena menambah pendapatan gaji yang diterima oleh seorang karyawan. Selama ini CV. "X" melakukan absensi karyawan secara manual menggunakan kartu absensi. Selain itu juga melihat data karyawan yaitu jabatannya untuk menentukan besarnya tunjangan yang didapat dan bonus yang mungkin didapat oleh seorang karyawan akibat prestasi kerjanya. Penghitungan pajak yang harus ditanggung oleh seorang karyawan setiap bulannya juga dilakukan secara manual. Pajak akan langsung dipotongkan pada gaji yang diterima oleh karyawan tersebut. Setelah karyawan menerima gaji maka bagian administrasi dan keuangan akan membuat laporan gaji karyawan untuk direktur setiap bulannya dengan melihat pada data gaji yang diterima oleh setiap karyawan. Dengan laporan tersebut direktur dapat mengetahui dengan jelas besarnya pengeluaran yang ia keluarkan setiap bulannya untuk membayar gaji karyawan seperti terlihat pada Gambar 1. Perusahaan Konveksi CV. "X" mempunyai 55 orang karyawan yang terdiri dari:

- 20 orang karyawan tetap yang gajinya dibayar secara bulanan

- 35 orang karyawan tidak tetap yang terdiri dari dua bagian yaitu : ada gaji yang dibayar secara mingguan, ada juga gaji yang dibayar secara borongan.

Perbedaan dari dua jenis karyawan ini biasanya berdampak pada penghitungan gaji yaitu pada karyawan tetap menerima tunjangan jabatan dan potongan iuran pensiun sedangkan pada karyawan tidak tetap yang dibayar mingguan tidak menerima tunjangan jabatan dan tidak membayar iuran pensiun. Selain itu untuk karyawan tidak tetap yang dibayar secara borongan tidak menerima tunjangan dalam bentuk apapun dari perusahaan dan juga tidak membayar iuran pensiun. Sedangkan persamaannya adalah tidak peduli jenis karyawan apa pada saat menerima gaji akan mendapatkan tambahan asuransi kesehatan dan potongan pajak penghasilan, namun berbeda-beda nilai nominalnya antara yang satu dengan yang lain tergantung dari gaji dan tunjanganannya.

Uang lembur akan dikali dengan Rp.5.000,- per jamnya. Untuk penghitungan bonus disesuaikan dengan prestasi yang diraih. Sedangkan untuk penghitungan tunjangan disesuaikan dengan jabatan yang ia laksanakan. Untuk karyawan yang tidak masuk kerja tanpa keterangan atau absen tidak diberi gaji sesuai dengan jumlah hari ia tidak masuk kerja atau absen. Untuk karyawan terlambat masuk kerja, personalia akan mencatat keterlambatannya dan akan dikenakan potongan gaji sebesar 20% dari gaji harian karyawan. Sedangkan untuk karyawan borongan tidak ada potongan tidak masuk kerja, yang ada hanya potongan terlambat produksi dari tanggal yang telah ditentukan sebanyak 5% dari gaji dikalikan jumlah hari telat.



Gambar 1. Document Flow Penggajian Karyawan

### 3.2 Pembuatan Laporan SPT Tahunan

Pada akhir tahun perusahaan konveksi CV. “X” akan melakukan pembuatan laporan SPT tahunan untuk karyawan agar seorang karyawan dapat mengetahui dengan jelas berapa pajak yang harus ia tanggung dari bekerja pada perusahaan konveksi CV. “X”. Untuk membuat laporan SPT tahunan untuk karyawan biasanya bagian administrasi dan keuangan akan menghitung terlebih dahulu SPT tahunan karyawan tersebut secara manual dengan melihat pada data pajak yang dipotongkan pada gaji seorang karyawan tiap bulannya. Setelah selesai menghitung maka akan dibuatkan laporan SPT tahunan untuk karyawan dengan mengetik pada kertas biasa secara manual.

### 3.3 Analisis Kebutuhan

Dari analisis sistem tersebut, maka diperlukan suatu sistem yang terkomputerisasi, yaitu:

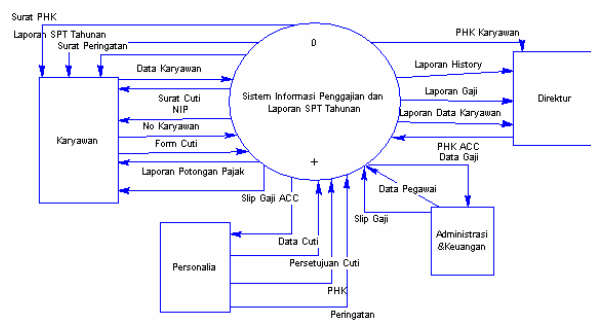
- Sistem absensi karyawan yang terotomatisasi dengan cara karyawan yang akan melakukan absensi baik masuk ataupun pulang kerja

memasukkan nomor induk pegawai (NIP) ke dalam komputer di bagian personalia yang diawasi oleh seorang petugas.

- Sistem penggajian karyawan juga terotomatisasi tidak perlu melihat secara manual data absensi karyawan pada kartu absensi seperti cara manual tapi cukup melihat data absensi yang ada di komputer yang berhubungan dengan penggajian karyawan yang meliputi gaji pokok, lembur kerja yang menimbulkan tambahan gaji yang diterima oleh seorang karyawan, absen, serta keterlambatan masuk kerja yang menimbulkan potongan gaji yang diterima oleh seorang karyawan.
- Pembuatan berbagai macam surat terotomatisasi yang berhubungan dengan kepegawaian atau bagian personalia seperti surat peringatan bagi karyawan yang melakukan pelanggaran ataupun surat PHK bagi karyawan yang diberhentikan dari perusahaan untuk seterusnya.
- Pembuatan berbagai macam laporan secara terotomatisasi baik yang dibutuhkan oleh direktur seperti laporan data karyawan, laporan histori karyawan, laporan gaji karyawan maupun laporan yang ditujukan untuk karyawan yaitu laporan SPT tahunan. Dengan sistem yang terotomatisasi maka pembuatan berbagai macam laporan juga akan lebih cepat dan tepat.

## DESAIN SISTEM

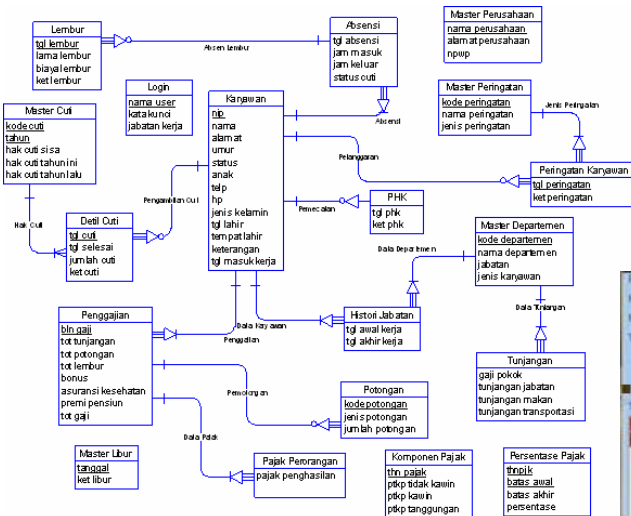
Pada Context Diagram seperti yang tampak pada Gambar 2 menunjukkan empat *entity* atau bagian perusahaan yang terlibat dalam perancangan sistem informasi penggajian dan laporan SPT tahunan antara lain Karyawan, Personalia, Direktur dan Administrasi dan Keuangan.



Gambar 2. Context Diagram

Karyawan adalah semua orang yang bekerja di perusahaan dengan menginputkan absensi setiap harinya. Data tersebut nantinya akan disimpan oleh bagian personalia untuk melakukan perhitungan gaji yang akan diterima oleh seorang karyawan. Personalia adalah bagian di perusahaan yang bertugas melakukan penyimpanan data absensi yang berhubungan dengan penggajian karyawan seperti data lembur, telat dan tidak masuk kerja yang nantinya diserahkan pada bagian administrasi &

Sedangkan desain basis data dapat dilihat pada Gambar 3 – ER Diagram.



Gambar 3. ER-Diagram

## 5. IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM

Form pada Gambar 4 di bawah ini adalah form master karyawan. Pada bagian ini dicatat semua data pribadi karyawan termasuk histori jabatannya. Pada pengujian ini dimasukkan data karyawan dengan Nama Erick Soesilo.

[illegible]

Gambar 4. Form Master Karyawan

The screenshot shows the 'Input Cukit Karyawan' form with the following details:

- Form Fields:**
  - Nama Karyawan:** Input field with a green checkmark icon.
  - Posisi:** Input field.
  - Waktu Masuk:** Input field.
  - Waktu Istirahat:** Input field.
  - Waktu Makan:** Input field.
  - Waktu Kerja:** Input field.
  - Waktu Total:** Input field.
- Buttons:**
  - Simpan:** Green button at the bottom left.
  - Reset:** Red button at the bottom left.
  - Cancel:** Grey button at the bottom left.
  - Print:** Grey button at the bottom left.
- Modal Dialog:**
  - Title:** Simpan data berhasil
  - Message:** Simpan data berhasil
  - Buttons:** OK (Green), Cancel (Grey)

Gambar 5. Form Cuti

Gambar 5 menunjukkan proses memasukkan cuti dari karyawan Erick Soesilo dari tanggal 28 – 30 Desember 2006. Gambar 6 menunjukkan proses memasukkan data lembur dari karyawan Erick Soesilo dari tanggal 28 – 30 Desember 2006.

Pengajuan Lendur

Nomor Induk Pegawai:

Nama Karyawan:

Tanggal Lendur:

Lama Lendur:  Jari

Biaya Lendur:

Keterangan Lendur:

Id Pegawai	Nama Pegawai	Tanggal Lendur	Lama Lendur	Biaya Lendur	Keterangan Lendur
pg001	A. Satrio	11/02/2006	1	5000	Cek Data Personal

Data telah disimpan?

Gambar 6. Form Lembur

Gambar 7 di bawah ini adalah data absen dari Erick Soesilo pada bulan Desember 2006.

The screenshot displays the 'Jurnal Adminis. Karyawan' application. On the left, a table lists transactions for various employees (e.g., jg001, jg002) with columns for transaction ID, date, and time. A pop-up window titled 'Data Adminis. Karyawan' is overlaid on the table, showing details for a specific transaction (ID: jg001, Date: 2000-00-01, Time: 17:00:00). On the right, a form titled 'Detail Adminis. Karyawan' contains fields for 'No. P.' (jg001), 'Nama Karyawan' (Ahmad), 'Jenis Hakuk' (Jm 00), 'Jenis Hakuk' (Jm 00), and 'Status Cak' (True). At the bottom, there are buttons for 'Masuk', 'Reset', 'Ganti', 'Masuk', and 'Hapus'.

Gambar 7. Form Absensi

Gambar 8 di bawah ini menunjukkan data histori seperti histori peringatan, jabatan, cuti, lembur dan potongan karyawan.



Gambar 8. Histori Karyawan

Gambar 9 berikut ini adalah tampilan slip gaji dari karyawan Erick Soesilo

SLIP GAJI KARYAWAN

No Slip : 00100005/2006	Alamat : J. Hayam Wuruk 25
N I P : pg001	Departemen : Administrasi dan Keuangan
Nama : Erick Soesilo	Jabatan : Kapala

---

Gaji Pokok : 3.000.000	Pos. Total : 19.395
Lembur : 0	Pos. Total. Mersak : 290.323
Total Tunjangan : 400.000	Juran Pensiun : 40.000
Bonus : 0	Pajak : 92.116
Absen : 50.000	Total Potongan : 441.794
Total Pendapatan : 3.400.000	

Total Gaji Yang Dibayarkan	Total Pendapatan	-	Total Potongan
3.400.000	-	441.794	= 3.158.206

Gambar 9. Slip Gaji Karyawan

Tabel 1 berikut ini menunjukkan data gaji dari karyawan Erick Soesilo selama satu tahun

Tabel 1. Data Gaji Erik Soesilo Selama Satu Tahun

Bln Gaji	Nip	Gaji
01/31/2006	pg001	3.850.000
02/28/2006	pg001	3.528.571
03/31/2006	pg001	3.511.290
04/30/2006	pg001	3.510.000
05/31/2006	pg001	3.433.871
06/30/2006	pg001	3.330.000
07/31/2006	pg001	3.850.000
08/31/2006	pg001	3.395.161
09/30/2006	pg001	3.430.000
10/31/2006	pg001	3.453.226
11/30/2006	pg001	3.315.000
12/31/2006	pg001	3.240.323

Maka perhitungan SPT Tahunannya adalah sebagai berikut:

Gaji Karyawan (Total gaji 12 bulan)	Rp.41.847.441,-
Premi Askes	Rp. 600.000,- +
Penghasilan Bruto	Rp.42.447.441

Pengurangan

1. Biaya Jabatan	
5% X Rp.42.447.441,- =	Rp.1.296.000,-
(Maks.Rp.108.000,- Sebulan atau Rp.1.296.000/th)	
2. Iuran Pensiun	Rp. 480.000,-
3. Iuran Lain-lain	Rp. 0,- +
	Rp. 1.776.000,-
Penghasilan netto	Rp.40.671.441,-

PTKP

-untuk WP sendiri	Rp.13.200.000,-
-tambahan karena menikah	Rp. 1.200.000,-
-tambahan seorang anak	Rp. 1.200.000,- +

Rp.15.600.000,-

Penghasilan Kena Pajak

Rp.25.071.441,-

PPh Pasal 21 Setahun

5% X Rp.25.000.000,- = Rp.1.250.000,-	
10% X Rp. 71.441,- = Rp. 7.144 +	
	= Rp.1.257.144

PPh Pasal 21 Sebulan

Rp.1.257.144:12 = Rp. 104.762,-	
---------------------------------	--

Gambar 10 berikut ini merupakan proses menghiung dan mencetak SPT Tahunan dari karyawan Erick Soesilo

Gambar 10. Perhitungan SPT Tahunan  
Hasil SPT yang dicetak dapat dilihat pada Gambar 11 berikut ini.

Print Preview



DEPARTEMEN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**LAMPIRAN I-A**  
**SPT TAHUNAN**  
**PAJAK PENGHASILAN PASAL 21**

PERKAWINAN DAN PENGHUTUNGAN PASAL 21 PESAWAI TETAP  
ATAU PERAWA PERKAWINAN  
TUNJANGAN HARI TUNJANGAN HARI  
TUNJANGAN HARI TUNJANGAN HARI

FORMULIR  
**1721-A1**

TAHUN TAKWIM  
2006

LEBI 1: LAMPUK KIP  
LEBI 2: LAMPUK KIP  
LEBI 3: LAMPUK KIP

NO. KURUT  
NOMOR PERKAWINAN  
NAMA PERKAWINAN  
ALAMAT PERKAWINAN  
NAMA PERAWAI ATAU PERAWA PERKAWINAN  
NOMOR PERAWAI ATAU PERAWA PERKAWINAN  
ALAMAT PERAWAI ATAU PERAWA PERKAWINAN  
JABATAN  
STATUS JENIS KELAHIRAN DAN KARYAWAN ATAS  
JAMAH PENGHASILAN KELUARGA UNTUK PERAWAI  
MASA PEROLEHAN PENGHASILAN

1  
0  
CV. LES MANIK  
Jl. Gunung Ringin 4, Gunung Mering, Denpasar Bali  
Bali, Indonesia  
Jl. Hayam Wuruk 21  
Kapas Adminstrasi dan Keuangan  
Mendak  
Laki-Laki  
1  
Januari 2006 s.d. Desember 2006

A. RENCANA PENGHASILAN DAN PENGHUTUNGAN PASAL 21 SEBAGAI BERIKUT

PENGHASILAN BRUTO	(Rp)	(Result)
1. Gaji, tunjangan, atau THR	1	41.847.441
2. Tunjangan pensiun	2	-
3. Tunjangan pensiun, uang lembur, dan	3	-
4. HONORARIUM DAN BUKLAJAN SELENGKAP A	4	-
5. PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PERAWAI	5	500.000
6. PERAWAI DALAM BENTUK NATURA DAN HONORARIUM A	6	-
7. JAMAH (1 s.d. 6)	7	42.347.441
8. TUNJANGAN PENGHASILAN PASAL 21	8	-
9. JAMAH PENGHASILAN BRUTO (1 s.d. 8)	9	42.347.441

PENGHASILAN

Gambar 11. SPT Tahunan

## 6. PENGUJIAN OLEH PEMAKAI

Sistem telah diujicobakan ke beberapa pengguna di CV. X. Secara garis besar, melalui hasil pengujian sistem didapatkan bahwa dari segi tampilan dan kemudahan program sebesar 70% pengguna menyatakan baik, dari segi keakuratan dan kecepatan program sebesar 72,5% pengguna menyatakan akurat serta dari segi kelayakan program sebesar 72,5% pengguna menyatakan program ini cukup layak. Maka dapat disimpulkan bahwa sistem ini layak digunakan untuk penghitungan gaji karyawan dan pembuatan laporan SPT tahunan.

## 7. KESIMPULAN

Dari hasil perancangan dan pembuatan sistem informasi penggajian dan laporan SPT tahunan untuk karyawan di perusahaan konveksi CV. "X" dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

- Aplikasi telah mampu melakukan pencetakan slip gaji karyawan sesuai dengan kebutuhan perusahaan
- Aplikasi telah mampu melakukan pencetakan SPT tahunan karyawan sesuai dengan kebutuhan perusahaan
- Dari pengujian sistem informasi penggajian dan laporan SPT tahunan didapatkan bahwa hasil penghitungan gaji dan SPT tahunan adalah tepat.

## 8. DAFTAR PUSTAKA

- Marcus, Teddy, Priyono, A & Widhiadi, J. (2004). *Delphi developer & SQL Server 2000, pengembangan pemrograman database menggunakan Delphi dengan SQL Server 2000*. Bandung: Informatika Bandung.
- Mardiasmo. (2004). *Perpajakan : edisi revisi*. Yogyakarta: CV.Andi Offset.
- McLeod, Raymond Jr. (1995). *Management information system* (6<sup>th</sup> ed). New Jersey: Prentice Hall Inc.