

APLIKASI HRD



1

APLIKASI HRD

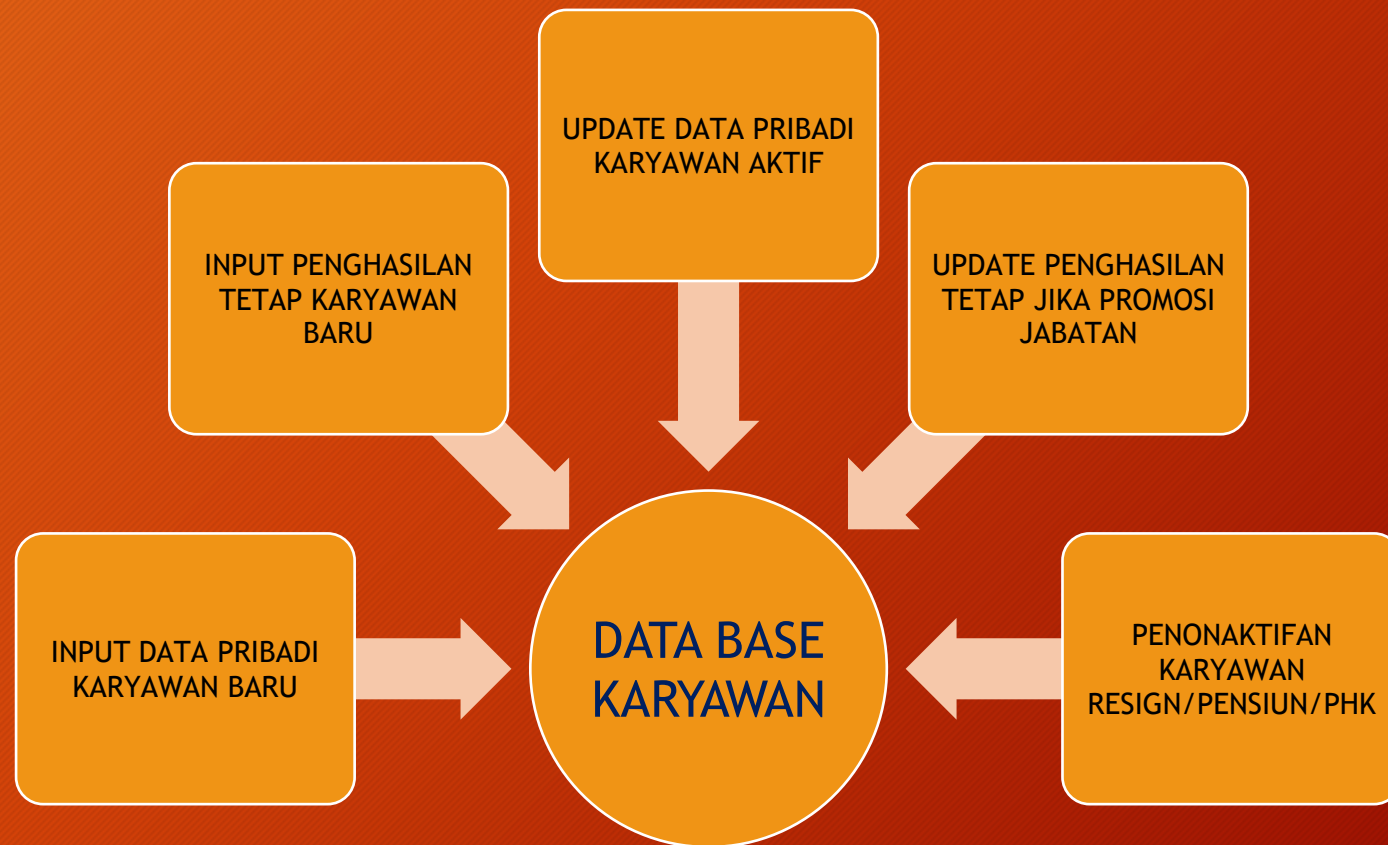
2





Alur Pembuatan Data Base Karyawan

Kondisi-kondisi
yang
mempengaruhi
perubahan data
pribadi karyawan
(data base)

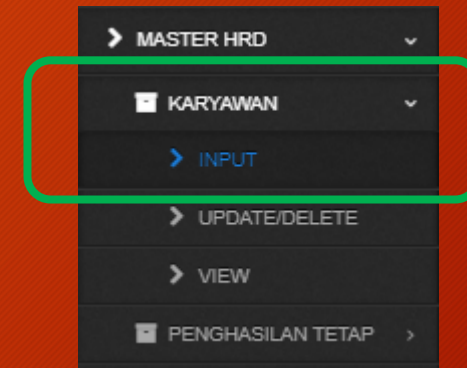
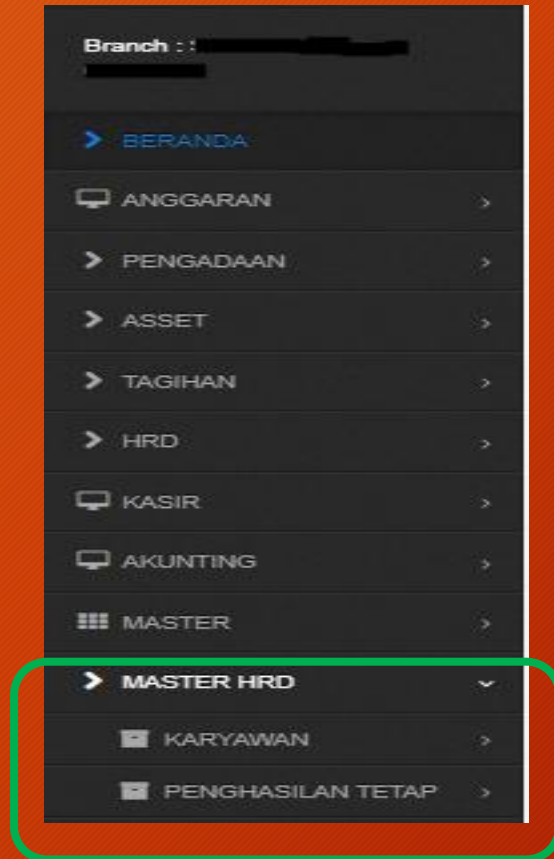




Input Data Base Karyawan

4

- ❑ Menu untuk membuat data Pribadi karyawan di menu
 - MASTER HRD





Input Data Pribadi Karyawan Baru

1. Masuk ke menu MASTER HRD

- Pilih bagian KARYAWAN
- Masuk menu INPUT untuk menampilkan layar Data Pribadi Karyawan yang berisi data:
 1. Data Umum
 2. Data Pendidikan
 3. Data Identitas
 4. Data Keluarga
 5. Data Pengalaman Kerja
 6. Iuran

Welcome, Neddy Koeswanto

Branch : SMP Mentari Harapan Demak

BERANDA

ANGGARAN

PENGADAAN

ASSET

TAGIHAN

KASIR

AKUNTING

MASTER

MASTER HRD

KARYAWAN

INPUT

UPDATE/DELETE

VIEW

PENGHASILAN TETAP

You are here: SAK 4.0 > Karyawan Input

Data Umum Pendidikan Identitas Keluarga Pengalaman Kerja Iuran

Data Umum

NUPTK NUPTK

Nama Karyawan* Nama

Tempat Lahir Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Jenis Kelamin

Agama

KewargaNegaraan

Golongan Darah

Tinggi Badan 0.00 CM

Berat Badan 0.00 KG

Status Tanggungan

Status Perkawinan

Nomor SK Nomor SK

Akta 4 Ya

Tanggal Masuk

Jabatan

Golongan

Departemen

Alamat

No BPJS Kesehatan

Tgl BPJS Kesehatan

No BPJS Ketenagakerjaan

Tgl BPJS Ketenagakerjaan

No KWI

TMT KWI

Telephone

Handphone

Email

Nama Bank

Nomor Rekening

Nama Rekening

Status Pegawai

Cabang

Copyright © 2017 Created by PT. SYNET SOFT. All rights reserved.

Jumat, 25 September 2020 18:14:50



Input Data Pribadi Karyawan Baru

2. Isi Data Umum karyawan di kolom-kolom yang disediakan dengan BENAR, karena Data Pribadi Karyawan menentukan:
 - Pembayaran BPJS
 - Promosi
 - Gaji yang diterima
3. Jika pengisian Data Umum sudah selesai tekan tombol SIMPAN

You are here: SAK 4.0 ► Karyawan Input

Data Umum Pendidikan Identitas Keluarga Pengalaman Kerja Iuran

Data Umum

NUPTK	<input type="text" value="NUPTK"/>	Golongan	<input type="text" value="-"/>
Nama Karyawan	<input type="text" value="Nama"/>	Departemen	<input type="text" value="-"/>
Tempat Lahir	<input type="text" value="Tempat Lahir"/>	Alamat	<input type="text" value="Alamat"/>
Tanggal Lahir	<input type="text" value=""/>	No BPJS Kesehatan	<input type="text" value="No BPJS Kesehatan"/>
Jenis Kelamin	<input type="text" value=""/>	Tgl BPJS Kesehatan	<input type="text" value=""/>
Agama	<input type="text" value=""/>	No BPJS Ketenagakerjaan	<input type="text" value="No BPJS Ketenagakerjaan"/>
KewargaNegeraan	<input type="text" value=""/>	Tgl BPJS Ketenagakerjaan	<input type="text" value=""/>
Golongan Darah	<input type="text" value=""/>	No KWI	<input type="text" value="No KWI"/>
Tinggi Badan	<input type="text" value="0.00"/> CM	TMT KWI	<input type="text" value="TMT KWI"/>
Berat Badan	<input type="text" value="0.00"/> KG	Telephone	<input type="text" value="Telephone"/>
Status Tanggungan	<input type="text" value=""/>	Handphone	<input type="text" value="HandPhone"/>
Status Perkawinan	<input type="text" value=""/>	Email	<input type="text" value="Email"/>
Nomor SK	<input type="text" value="Nomor SK"/>	Nama Bank	<input type="text" value=""/>
Akta 4	<input type="text" value="Ya"/>	Nomor Rekening	<input type="text" value="Nomor Rekening"/>
Tanggal Masuk	<input type="text" value=""/>	Nama Rekening	<input type="text" value="Nama Rekening"/>
Jabatan	<input type="text" value=""/>	Status Pegawai	<input type="text" value="Masa Percobaan"/>
Tanggal Diangkat	<input type="text" value=""/>	Cabang	<input type="text" value="SMP Mentari Harapan Demak"/>



Input Data Pribadi Karyawan Baru

4. Isi data PENDIDIKAN karyawan di kolom yang sudah disediakan dengan benar, karena menentukan:
 - Rencana Pengembangan Karier Karyawan
5. Jika jumlah kolom yang disediakan kurang, tekan tombol ADDROW untuk menambahkan kolom
6. Jika data sudah selesai diisi dengan benar tekan tombol SIMPAN

You are here: SAK 4.0 ► Karyawan Input

Data Umum Pendidikan Identitas Keluarga Pengalaman Kerja Iuran

Pendidikan

No.	Pendidikan	Nama Sekolah	Dari Tahun	Sampai Tahun	Nilai	Jurusan	Tahun Lulus
1	-						
2	-						
3	-						
4	-						
5	-						

AddRow

Simpan Batal



Input Data Pribadi Karyawan Baru

7. Input Data Identitas karyawan dikolom yang sudah disediakan dengan benar, karena:
 - Data identitas menjadi berkas administrasi bagi instansi lain
8. Jika kolom yang disediakan kurang, tekan tombol ADDROW untuk menambahkan kolom
9. Jika Data Identitas sudah selesai diinput dengan benar, tekan tombol SIMPAN

You are here: SAK 4.0 ► Karyawan Input

Data Umum Pendidikan **Identitas** Keluarga Pengalaman Kerja Iuran

Identitas

No.	Jenis Identitas	Nomor Identitas	Berlaku Sampai
1	-		
2			
3	-		
4	KTP		
5	NPWP		
	DP-KWII		
	BPJS Kesehatan		
	BPJS Ketenagakerjaan		
	Sertifikasi Guru		

Add Row

Simpan Batal



Input Data Pribadi Karyawan Baru

10. Isi Data Keluarga dikolom yang sudah disediakan dengan benar, karena:

- Isi data menjadi bukti status perkawinan dan jumlah tanggungan

11. Jika kolom yang disediakan kurang, tekan tombol ADDROW untuk menambahkan kolom

12. Jika data keluarga selesai diinput dengan benar, tekan tombol Simpan

You are here: SAK 4.0 ► Karyawan Input

Data Umum Pendidikan Identitas **Keluarga** Pengalaman Kerja Iuran

Keluarga

No.	Status Keluarga	Nama	Nomor Telpn	Pendidikan	Tanggal Lahir
1	-			-	
2				-	
3	-			-	
4	Bapak			-	
5	Ibu			-	
	Istri			-	
	Suami			-	
	Anak			-	

Add Row

Simpan Batal



Input Data Pribadi Karyawan Baru

13. Isi data Pengalaman Kerja di kolom yang sudah disediakan.
14. Jika kolom yang ada kurang, tekan tombol ADDROW untuk menambahkan kolom
15. Jika data sudah diisi dengan benar, tekan tombol SIMPAN

You are here: SAK 4.0 ► Karyawan Input

Data Umum Pendidikan Identitas Keluarga **Pengalaman Kerja** Iuran

Pengalaman Kerja

No.	Nama Perusahaan	Jabatan	Dari Tanggal	Sampai Tanggal
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Add Row

Simpan Batal



Input Data Pribadi Karyawan Baru

16. Isi data IURAN karyawan
17. Jika kolom yang disediakan kurang, tekan tombol ADDROW untuk menambahkan kolom
18. Jika data diisi dengan benar, tekan tombol SIMPAN

You are here: SAK 4.0 ► Karyawan Input

Data Umum Pendidikan Identitas Keluarga Pengalaman Kerja **Iuran**

Iuran

No.	Iuran
1	-
2	<input type="text"/>
3	-
4	Iuran DP - KWI
5	BPJS Kesehatan
	BPJS Ketenagakerjaan 1 (4 Manfaat)
	BPJS Ketenagakerjaan 2 (3 Manfaat)

ADD ROW

Simpan **Batal**



Input Data Penghasilan Tetap Karyawan Baru

12

❑ Yang diinput di penghasilan tetap adalah :

- Gaji pokok
- Komponen tunjangan

❑ Menu untuk melakukan inputan penghasilan tetap:

- MASTER HRD
- Bagian PENGHASILAN TETAP

Welcome ,

You are here: SAK 4.0 ► Penghasilan Tetap Update/Delete

Branch : SMP Mardiyana Cikembar

NUPTK :

Nama Karyawan :

Status : Pegawai Tetap

Tanggal Masuk : 18-Sep-2015

Golongan : Gol I

Departemen : Keamanan dan Kebersihan

Gaji Pokok : 980,900.00

No.	Komponen Gaji	Nilai
1	Tunjangan Keluarga	<input type="text" value="0.00"/>
2	Uang Kehadiran	<input type="text" value="110,000.00"/>
3	Pangan	<input type="text" value="25,000.00"/>
4	Tunjangan Jabatan	<input type="text" value="75,000.00"/>
5	Tunjangan Fungsional	<input type="text" value="0.00"/>
6	Honor	<input type="text" value="0.00"/>
7	Pokok Honor	<input type="text" value="0.00"/>

MASTER HRD

PENGHASILAN TETAP



Input Data Penghasilan Tetap Karyawan Baru

13

Langkah-Langkah input data penghasilan tetap:

1. Buka menu MASTER HRD
2. Pilih bagian PENGHASILAN TETAP

Welcome , [User Name]

Branch : SMP Mardiyana Cikekar

NUPTK :

Nama Karyawan :

Status :

Tanggal Masuk :

Golongan :

Departemen :

Gaji Pokok :

No.	Komponen Gaji	Nilai
1	Tunjangan Keluarga	<input type="text" value="0.00"/>
2	Uang Kehadiran	<input type="text" value="110,000.00"/>
3	Pangan	<input type="text" value="25,000.00"/>
4	Tunjangan Jabatan	<input type="text" value="75,000.00"/>
5	Tunjangan Fungsional	<input type="text" value="0.00"/>
6	Honor	<input type="text" value="0.00"/>
7	Pokok Honor	<input type="text" value="0.00"/>

MASTER HRD

PENGHASILAN TETAP



Input Data Penghasilan Tetap Karyawan Baru

14

Langkah 3:

- Input GAJI POKOK
- Input KOMPONEN GAJI

CATATAN :

- Jika karyawan tidak berhak atas komponen gaji, input dengan angka 0

You are here: SAK 4.0 ► Penghasilan Tetap Update/Delete

NUPTK
 Nama Karyawan
 Status

Tanggal Masuk
 Golongan
 Departemen

Gaji Pokok

No.	Komponen Gaji	Nilai
1	Tunjangan Keluarga	<input type="text" value="0.00"/>
2	Uang Kehadiran	<input type="text" value="110,000.00"/>
3	Pangan	<input type="text" value="25,000.00"/>
4	Tunjangan Jabatan	<input type="text" value="75,000.00"/>
5	Tunjangan Fungsional	<input type="text" value="0.00"/>
6	Honor	<input type="text" value="0.00"/>
7	Pokok Honor	<input type="text" value="0.00"/>



Input Data Penghasilan Tetap Karyawan Baru

15

Langkah 4:

- Jika data sudah benar, klik SIMPAN

You are here: SAK 4.0 ► Penghasilan Tetap Update/Delete

NUPTK	<input type="text"/>	Tanggal Masuk	18-Sep-2015
Nama Karyawan	<input type="text"/>	Golongan	Gol I
Status	Pegawai Tetap	Departemen	Keamanan dan Kebersihan
		Gaji Pokok	980,900.00

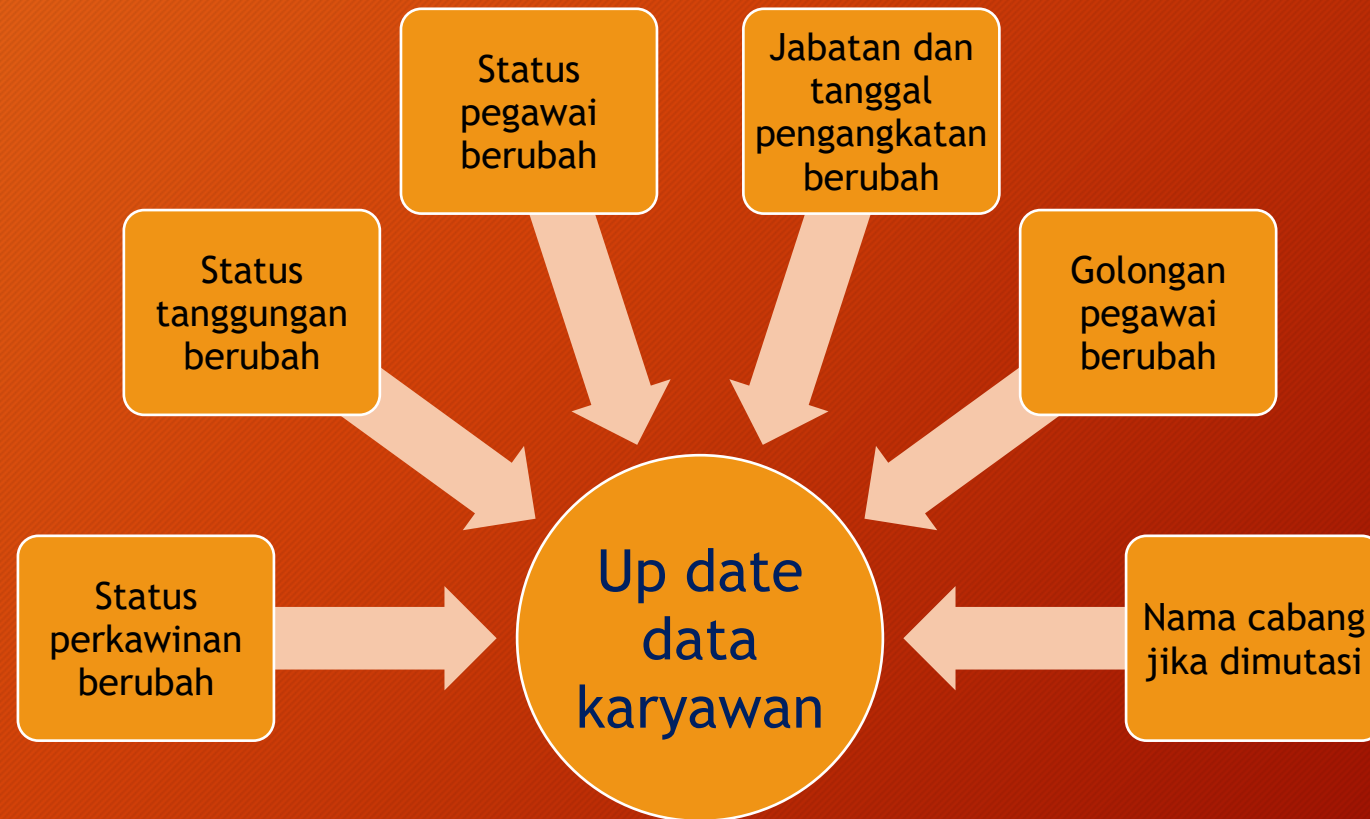
No.	Komponen Gaji	Nilai
1	Tunjangan Keluarga	0.00
2	Uang Kehadiran	110,000.00
3	Pangan	25,000.00
4	Tunjangan Jabatan	75,000.00
5	Tunjangan Fungsional	0.00
6	Honor	0.00
7	Pokok Honor	0.00

Simpan Batal



Up date Data Pribadi Karyawan aktif

Pemuktahiran
(up date) data
pribadi
karyawan
(data base)
dilakukan jika
terdapat
perubahan





Up date Data Pribadi Karyawan aktif

Langkah-Langkah untuk melakukan update data karyawan aktif:

- ❑ Masuk ke menu MASTER HRD
- ❑ Pilih bagian Karyawan
- ❑ Klik UPDATE/DELETE untuk menampilkan data karyawan
- ❑ Klik tombol DETAIL untuk merubah data karyawan

Welcome , [User Name]

You are here: SAK 4.0 ► Karyawan Update/Delete

Delete all selected [Dropdown] Filter : [Input] Cari

No.	NIK Karyawan	Nama	Alamat	
1	32720222000900021	Hadrianus Agus Suprpto, S.Pd.	Gg. Uben Rt.003/016 Cikole Cialu Sukabumi	Detail
2	3202100811880004	Dwi Agesti, S.Pd.	Kp. Sukamantri Rt. 02/08 Cikembar Sukabumi	Detail
3	3203064707880006	Neng Siti Sopiah, S.Pd.	Jl. Pramuka Gg Madrasah No 5 Kelurahan Cikondang Kec.Citamiang Kota Sukabumi	Detail
4	3202112104790004	Dendi Yuliantara, S.E.	Kp. Karang Hilir RT. 01/08 Ds. Karang Tengah Kec. Cibadak Kab. Sukabumi	Detail
5	3202301107810002	Neddy Koeswanto	Kp. Cibatu Pos Rt. 20/08 Cisaat Sukabumi	Detail
6	3202100506730010	Hendro Suhendrik	Kp. Cikembar RT 02/RW 01 Kecamatan Cikembar, Kelurahan Cikembar, Kabupaten Sukabumi	Detail
7	3329094304900017	Yudi Alamsyah	Kp. Sukasima RT 06/RW07 Sukabumi	Detail
8	3202100407480003	Herwin Hamir Arya Subrata	Kp. Cikembar RT 003/002 Kelurahan Cikembar, Kecamatan Cikembar, Kabupaten Sukabumi, 43157	Detail
9	3272012606640001	Drs. Aloysius Sunu Dwi Widyantoro	Jalan Gotong Royong Nomor 23 A Kota Sukabumi 43123	Detail
10	3202102806950013	Rizki Agung Pamungkas	Kp. Sukamantri Rt. 01/08 Cikembar Sukabumi	Detail

Copyright © 2017 Created by PT. SYSNETSOFT. All rights reserved. Selasa, 20 Oktober 2020 17:52:45



Up date Data Pribadi Karyawan aktif

- ❑ Langkah-Langkah untuk melakukan update data karyawan aktif:
 - ❑ setelah klik DETAIL muncul tampilan seperti disamping
 - ❑ rubah data di kolom data pribadi karyawan yang berubah
 - ❑ klik tombol SIMPAN jika perubahan data sudah selesai diinput

Data Umum

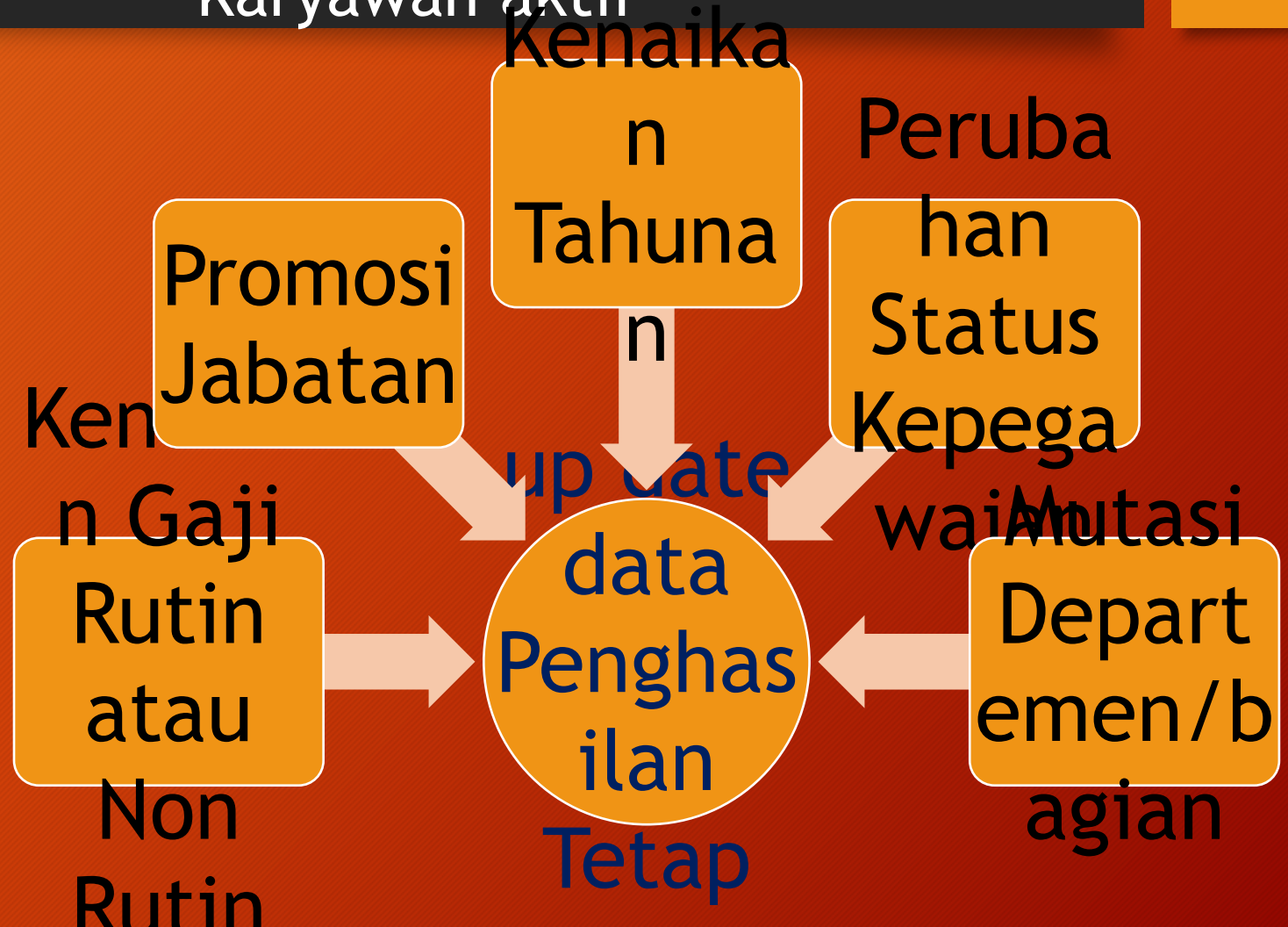
NUPTK	<input type="text"/>	Golongan	Gol II C
Nama Karyawan	<input type="text"/>	Departemen	Keamanan dan Kebersihan
Tempat Lahir	Sukabumi	Alamat	Kp. Cikembar RT 02/RW 01 Kecamatan Cikembar, Kelurahan Cikembar, Kabupaten Sukabumi
Tanggal Lahir	05-Jun-1973	No BPJS Kesehatan	1666826291
Jenis Kelamin	Laki-Laki	Tgl BPJS Kesehatan	01-Jan-1900
Agama	Islam	No BPJS Ketenagakerjaan	17062192814
KewargaNegaraan	WNI	Tgl BPJS Ketenagakerjaan	01-Jan-1900
Golongan Darah	----	No KWI	70983
Tinggi Badan	0.00 CM	TMT KWI	01-Jan-1900
Berat Badan	0.00 KG	Telephone	Telephone
Status Tanggungan	K/2	Handphone	HandPhone
Status Perkawinan	Kawin	Email	Email
Nomor SK	239/SP.MY-IX/P.1/2002	Nama Bank	BRI
Akta 4	Ya	Nomor Rekening	
Tanggal Masuk	01-Apr-2001	Nama Rekening	
Jabatan	Petugas Kebersihan	Status Pegawai	Pegawai Tetap
Tanggal Diangkat	01-Oct-2002	Cabang	SMP Mardi Yuana Cikembar
		Status Aktif	Aktif



Up date Data Penghasilan Tetap Karyawan aktif

19

Pemuktahiran
(up date) data
penghasilan
tetap dilakukan
jika terdapat
perubahan di
data berikut





Komponen Penghasilan Tetap

20

Berikut
komponen
penghasilan tetap

You are here: SAK 4.0 ► Penghasilan Tetap Update/Delete

NUPTK	<input type="text" value="NUPTK"/>	Tanggal Masuk	<input type="text" value="25-Nov-2019"/>
Nama Karyawan	<input type="text" value=""/>	Golongan	<input type="text" value="-Pilih G..."/>
Status	<input type="text" value="Honor Sementara"/>	Departemen	<input type="text" value="Kepegawaian"/>
		Gaji Pokok	<input type="text" value="850,000.00"/>

No.	Komponen Gaji	Nilai
1	Tunjangan Keluarga	<input type="text" value="0.00"/>
2	Uang Kehadiran	<input type="text" value="0.00"/>
3	Pangan	<input type="text" value="0.00"/>
4	Tunjangan Jabatan	<input type="text" value="0.00"/>
5	Tunjangan Fungsional	<input type="text" value="0.00"/>
6	Honor	<input type="text" value="0.00"/>

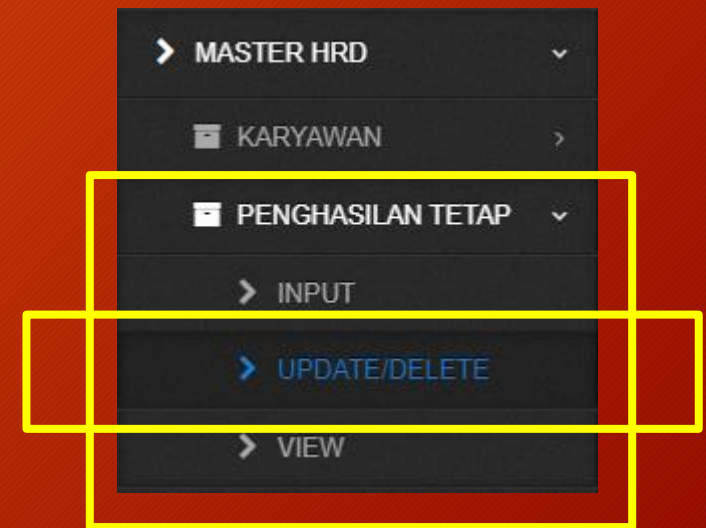
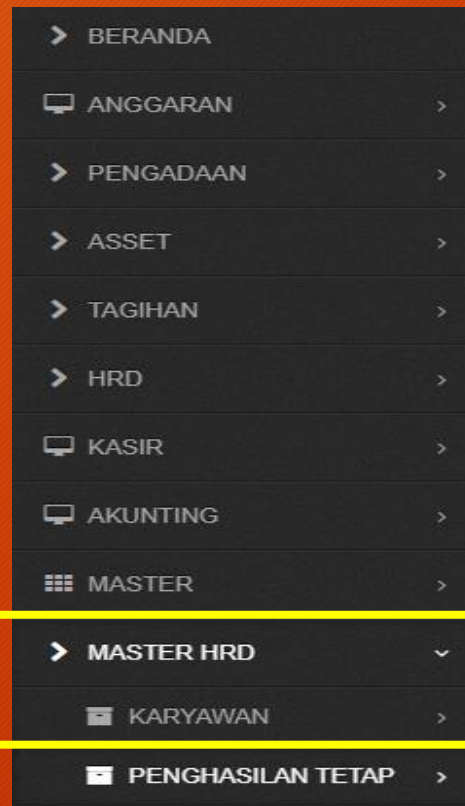


Up date Data Penghasilan Tetap Karyawan aktif

21

❑ langkah-langkah up date penghasilan tetap:

- ❑ Masuk ke menu MASTER HRD
- ❑ Pilih bagian PENGHASILAN TETAP
- ❑ Pilih UPDATE/DELETE untuk memulai perubahan data penghasilan tetap





Up date Data Penghasilan Tetap Karyawan aktif

22

- ❑ langkah-langkah up date penghasilan tetap:
 - ❑ Mutasi departemen/bagian: rubah kolom DEPARTEMEN
 - ❑ Promosi jabatan: rubah kolom GOLONGAN DAN KOMPONEN GAJI. Kolom GAJI POKOK terinput otomatis
 - ❑ Perubahan status kepegawaian: rubah kolom STATUS
 - ❑ Kenaikan gaji tahunan: rubah kolom GAJI POKOK
 - ❑ Tekan tombol SIMPAN jika perubahan data telah selesai

You are here: SAK 4.0 ► Penghasilan Tetap Update/Delete

NUPTK
 Nama Karyawan
 Status

Tanggal Masuk
 Golongan
 Departemen
 Gaji Pokok

No.	Komponen Gaji	Nilai
1	Tunjangan Keluarga	<input type="text" value="0.00"/>
2	Uang Kehadiran	<input type="text" value="0.00"/>
3	Pangan	<input type="text" value="0.00"/>
4	Tunjangan Jabatan	<input type="text" value="0.00"/>
5	Tunjangan Fungsional	<input type="text" value="0.00"/>
6	Honor	<input type="text" value="0.00"/>



Up date Data Penghasilan Tetap Karyawan aktif

23

❑ CATATAN PENTING TAHAP INI:

- A** Kolom GAJI POKOK akan berubah otomatis, ketika promosi selesai approval
- B** Kolom KOMPONEN GAJI diinput manual setelah BERKAS PENGANGKATAN PROMOSI JABATAN telah diterima

You are here: SAK 4.0 ► Penghasilan Tetap Update/Delete

NUPTK:
 Tanggal Masuk:

Nama Karyawan:
 Golongan:

Status:
 Departemen:

Gaji Pokok:

No.	Komponen Gaji	Nilai
1	Tunjangan Keluarga	<input type="text" value="0.00"/>
2	Uang Kehadiran	<input type="text" value="0.00"/>
3	Pangan	<input type="text" value="0.00"/>
4	Tunjangan Jabatan	<input type="text" value="0.00"/>
5	Tunjangan Fungsional	<input type="text" value="0.00"/>
6	Honor	<input type="text" value="0.00"/>



Up date Data Pribadi Karyawan Ke Non Aktif





25

Up date Data Pribadi Karyawan Non Aktif

- ❑ Langkah-Langkah untuk melakukan update data karyawan aktif:
 - ❑ Masuk ke menu MASTER HRD
 - ❑ Pilih bagian Karyawan
 - ❑ Klik UPDATE/DELETE untuk menampilkan data karyawan
 - ❑ Klik tombol DETAIL untuk merubah data karyawan

Welcome , [User Name]

You are here: SAK 4.0 ► Karyawan Update/Delete

Delete all selected [Dropdown]

Filter : [Input] Cari

No.	NIK Karyawan	Nama	Alamat	Detail
1	327202290990021	Hadrianus Agus Suprpto, S.Pd.	Gg. Uben Rt.003/016 Cikole Ciaul Sukabumi	Detail
2	3202106811860004	Dwi Agesti, S.Pd.	Kp. Sukamantri Rt. 02/08 Cikembar Sukabumi	Detail
3	3203054707880008	Neng Siti Sopiah, S.Pd.	Jl. Pramuka Gg Madrasah No 5 Kelurahan Cikondang Kec.Citamiang Kota Sukabumi	Detail
4	3202112104790004	Dendi Yuliantara, S.E.	Kp. Karang Hilir RT. 01/08 Ds. Karang Tengah Kec. Cibadak Kab. Sukabumi	Detail
5	3202301107810002	Neddy Koeswanto	Kp. Cibatu Pos Rt. 20/08 Cisaat Sukabumi	Detail
6	3202100508730010	Hendro Suhendrik	Kp. Cikembar RT 02/RW 01 Kecamatan Cikembar, Kelurahan Cikembar, Kabupaten Sukabumi	Detail
7	3329094304900017	Yudi Alamsyah	Kp. Sukasima RT 06/RW07 Sukabumi	Detail
8	3202100407480003	Herwin Hamir Arya Subrata	Kp. Cikembar RT 003/002 Kelurahan Cikembar, Kecamatan Cikembar, Kabupaten Sukabumi, 43157	Detail
9	3272012605640001	Drs. Aloysius Sunu Dwi Widyantoro	Jalan Gotong Royong Nomor 23 A Kota Sukabumi 43123	Detail
10	3202102608950013	Rizki Agung Pamungkas	Kp. Sukamantri Rt. 01/08 Cikembar Sukabumi	Detail

Copyright © 2017 Created by PT. SYSNETSOFT. All rights reserved. Selasa, 20 Oktober 2020 17:52:45



Up date Data Pribadi Karyawan Non Aktif

- ❑ Langkah-Langkah untuk melakukan update data karyawan aktif:
 - ❑ setelah klik DETAIL muncul tampilan seperti disamping
 - ❑ rubah data di kolom STATUS AKTIF menjadi TIDAK AKTIF
 - ❑ klik tombol SIMPAN jika perubahan data sudah selesai diinput

Data Umum

NUPTK		Golongan	Gol II C
Nama Karyawan		Departemen	Keamanan dan Kebersihan
Tempat Lahir	Sukabumi	Alamat	Kp. Cikembar RT 02/RW 01 Kecamatan Cikembar, Kelurahan Cikembar, Kabupaten Sukabumi
Tanggal Lahir	05-Jun-1973	No BPJS Kesehatan	1666826291
Jenis Kelamin	Laki-Laki	Tgl BPJS Kesehatan	01-Jan-1900
Agama	Islam	No BPJS Ketenagakerjaan	17062192814
KewargaNegaraan	WNI	Tgl BPJS Ketenagakerjaan	01-Jan-1900
Golongan Darah	----	No KWI	70983
Tinggi Badan	0.00 CM	TMT KWI	01-Jan-1900
Berat Badan	0.00 KG	Telephon	Telephone
Status Tanggungan	K/2	Handphone	HandPhone
Status Perkawinan	Kawin	Email	Email
Nomor SK	239/SP.MY-IX/P.1/2002	Nama Bank	BRI
Akta 4	Ya	Nomor Rekening	
Tanggal Masuk	01-Apr-2001	Nama Rekening	
Jabatan	Petugas Kebersihan	Status Pegawai	Pegawai Tetap
Tanggal Diangkat	01-Oct-2002	Cabang	SMP Mudi Yasa Cikembar
		Status Aktif	Aktif

Simpan Batal

PAYROLL

27

- MEMULAI PROSES PENGGAJIAN

QUIET PLEASE
Payroll Specialist
 **AT WORK**

Alur Payroll SAK



Alur Penghitungan Gaji



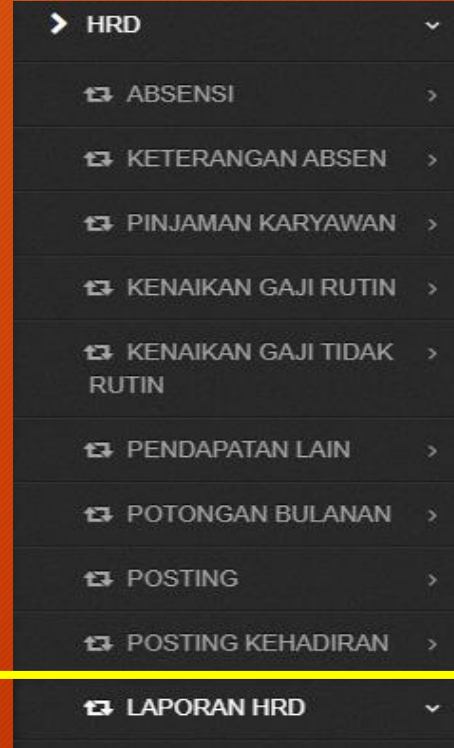
PAYROLL

30

Alur Penghitungan Gaji

❑ Hasil perhitungan gaji diterima dibuka di:

- ❑ Menu : HRD
- ❑ Pilih bagian : Laporan HRD
- ❑ pilih bahian : Daftar Gaji Bulanan



PAYROLL

Penghasilan Tetap dan Pendapatan

You are here: SAK 4.0 ► Laporan Daftar Gaji Bulanan

Periode : Cabang :

Nama_Karyawan	Sipil	Kep.	Golongan	Gaji_Pokok	Tunjangan_Keluarga	Transport	Pangan	Subsidi_Yayasan	Lembur	THR	Tunjangan_Jabatan

You are here: SAK 4.0 ► Laporan Daftar Gaji Bulanan

Periode : Cabang :

Nama_Karyawan	Sipil	Kep.	Golongan	Tunjangan_Fungsional	Kelebihan_Mengajar	Insentif_PPDB	Insentif_MID	Insentif_Ulangan	Insentif_UN	MPP

PAYROLL

Penghasilan Tetap dan Pendapatan

You are here: SAK 4.0 ► Laporan Daftar Gaji Bulanan

Periode :

Cabang :

Nama_Karyawan	Sipil	Kep.	Golongan	Subsidi_Indekos	Honor	Honor Wali Kelas	Honor Subsidi	Honor Subsidi	Kehadiran di Luar KBM	Konsumsi	Pokok Honor	Total_Pendapatan

PAYROLL

POTONGAN GAJI

33

You are here: SAK 4.0 ► Laporan Daftar Gaji Bulanan

Periode : Cabang :

Nama_Karyawan	Sipil	Kep.	Golongan	Iuran_Koperasi	Dana_Sosial	Pinjaman	Pinjaman_Bulanan	Arisan	Potongan Lain	KWI	BPJS_Kesehatan

You are here: SAK 4.0 ► Laporan Daftar Gaji Bulanan

Periode : Cabang :

Nama_Karyawan	Sipil	Kep.	Golongan	BPJS_Ketenagakerjaan	PPH21	Total_Potongan	Total_Terima

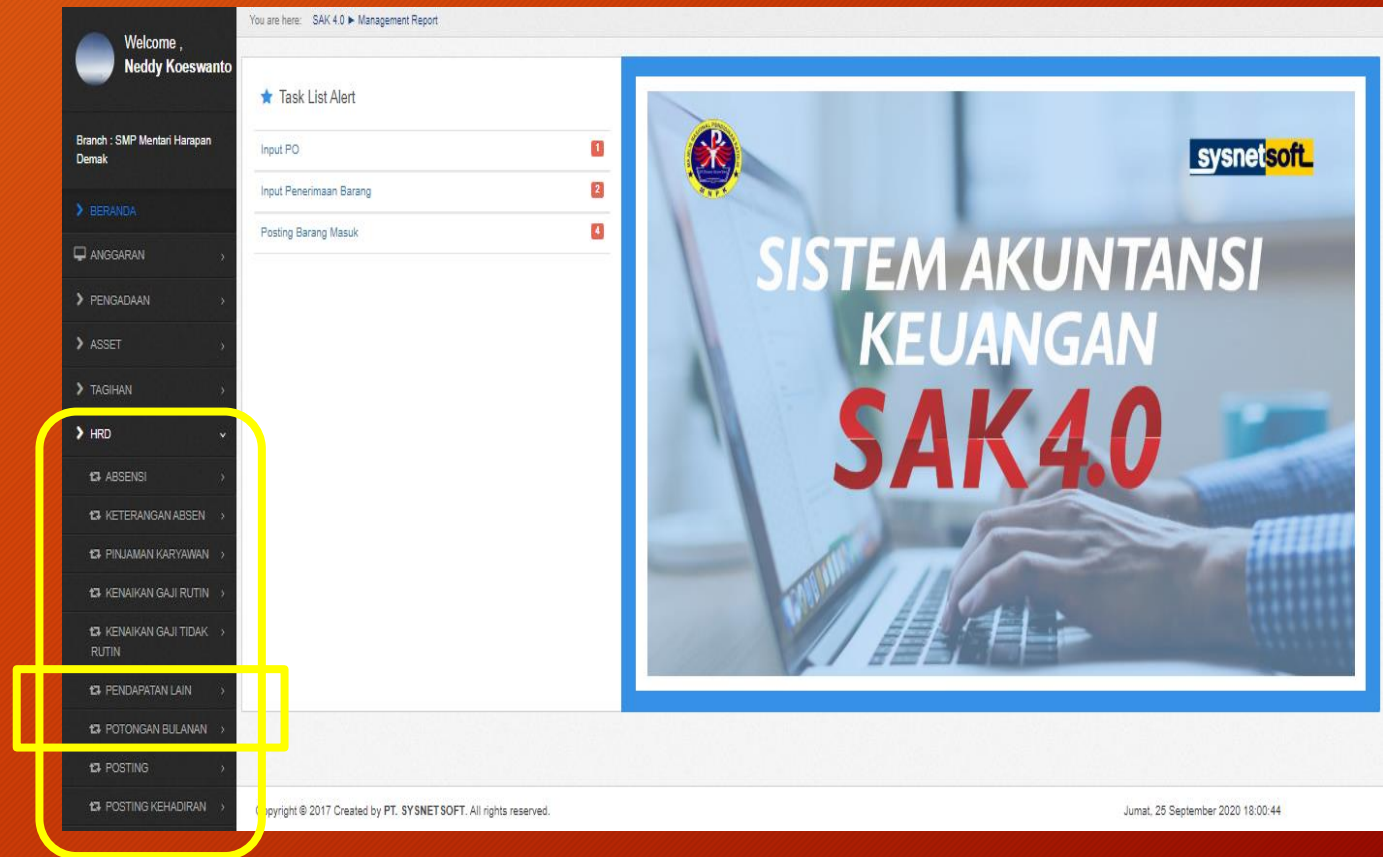
PAYROLL

34

Penghitungan Gaji

2. Di menu HRD:

- Bagian PENDAPATAN LAIN
- Bagian POTONGAN BULANAN



PAYROLL

35

Input Pendapatan Lain

Langkah-langkah input pendapatan lain:

1. masuk ke menu : HRD
2. pilih bagian PENDAPATAN LAIN
3. klik INPUT untuk layar input pendapatan lain



You are here: SAK 4.0 ► THR dan Bonus Input

Jenis : Tgl :

No.	<input type="checkbox"/>	NIK	Nama	Jabatan	golongan	Tanggal Diangkat	Nilai
1	<input type="checkbox"/>	3202106811860004	Dwi Agesti, S.Pd.	Guru	Penata Muda Tingkat I/Gol IIIB	01 Jan 2000	<input type="text"/>
2	<input type="checkbox"/>	3203054707880006	Neng Siti Sopiah, S.Pd.	Guru	Penata Muda/Gol IIIA	01 Jan 2000	<input type="text"/>
3	<input type="checkbox"/>	3202112104790004	Dendi Yuliantara, S.E.	Guru	Pengatur Tingkat I/Gol IID	01 Jan 2000	<input type="text"/>
4	<input type="checkbox"/>	3202301107810002	Neddy Koeswanto	Tata Usaha	Pengatur Muda Tingkat I/Gol IIB	01 Jan 2000	<input type="text"/>
5	<input type="checkbox"/>	3202102606950013	Rizki Agung Pamungkas	Tata Usaha		01 Jan 2000	<input type="text"/>
6	<input type="checkbox"/>	3202100407480003	Herwin Hamir Arya Subrata	Guru		01 Oct 1985	<input type="text"/>
7	<input type="checkbox"/>	3272012605640001	Drs. Aloysius Sunu Dwi Widyantoro	Kepala Sekolah	Pembina Utama Muda/Gol IVC	01 Oct 1992	<input type="text"/>
8	<input type="checkbox"/>	3272022909690021	Hadrianus Agus Suprpto, S.Pd.	Guru	Penata Tingkat I/Gol IIID	01 Oct 2000	<input type="text"/>
9	<input type="checkbox"/>	3202100506730010	Hendro Suhendrik	Petugas Kebersihan	Pengatur/Gol IIC	01 Oct 2002	<input type="text"/>

PAYROLL

36

Input Pendapatan Lain

□ Langkah-langkah input pendapatan lain:

4. pilih jenis pendapatan di kolom JENIS

You are here: SAK 4.0 ► THR dan Bonus Input

Jenis : - Tgl : Search

No.		Nama	Jabatan	golongan	Tanggal Diangkat	Nilai
1	<input type="checkbox"/>	Agesti S.Pd.	Guru	Penata Muda Tingkat I/Gol IIIB	01 Jan 2000	<input type="text"/>
2	<input type="checkbox"/>	g Siti Sopiah, S.Pd.	Guru	Penata Muda/Gol IIIA	01 Jan 2000	<input type="text"/>
3	<input type="checkbox"/>	di Yuliantara, S.E.	Guru	Pengatur Tingkat I/Gol IID	01 Jan 2000	<input type="text"/>
4	<input type="checkbox"/>	dy Koeswanto	Tata Usaha	Pengatur Muda Tingkat I/Gol IIB	01 Jan 2000	<input type="text"/>
5	<input type="checkbox"/>	di Agurn Pamungkas	Tata Usaha		01 Jan 2000	<input type="text"/>
6	<input type="checkbox"/>	3202100407480003 Herwin Hamir Arya Subrata	Guru		01 Oct 1985	<input type="text"/>
7	<input type="checkbox"/>	3272012605640001 Drs. Aloysius Sunu Dwi Widyantoro	Kepala Sekolah	Pembina Utama Muda/Gol IVC	01 Oct 1992	<input type="text"/>
8	<input type="checkbox"/>	3272022909690021 Hadrianus Agus Suprpto, S.Pd.	Guru	Penata Tingkat I/Gol IIID	01 Oct 2000	<input type="text"/>
9	<input type="checkbox"/>	3202100506730010 Hendro Suhendrik	Petugas Kebersihan	Pengatur/Gol IIC	01 Oct 2002	<input type="text"/>

PAYROLL

37

Input Pendapatan Lain

Langkah-langkah input pendapatan lain:

5. Beri tanda cek list di karyawan yang akan diinput nominal pendapatan lain
6. input nominal pendapatan lain di kolom NILAI
7. setelah selesai inpu klik tombol SIMPAN

You are here: SAK 4.0 ► THR dan Bonus Input

Jenis : Honor Kelebihan Jam ... Tgl : Search

No.	<input type="checkbox"/>	NIK	Nama	Jabatan	golongan	Tanggal Diangkat	Nilai
1	<input checked="" type="checkbox"/>	202106811860004	Dwi Agesti, S.Pd.	Guru	Penata Muda Tingkat I/Gol IIIB	01 Jan 2000	150,000.00
2	<input checked="" type="checkbox"/>	203054707880006	Neng Siti Sopiah, S.Pd.	Guru	Penata Muda/Gol IIIA	01 Jan 2000	150,000.00
3	<input checked="" type="checkbox"/>	202112104790004	Dendi Yuliantara, S.E.	Guru	Pengatur Tingkat I/Gol IID	01 Jan 2000	150,000.00
4	<input type="checkbox"/>	202301107810002	Neddy Koeswanto	Tata Usaha	Pengatur Muda Tingkat I/Gol IIB	01 Jan 2000	0.00
5	<input type="checkbox"/>	202102606950013	Rizki Agung Pamungkas	Tata Usaha		01 Jan 2000	0.00
6	<input checked="" type="checkbox"/>	202100407480003	Herwin Hamir Arya Subrata	Guru		01 Oct 1985	150,000.00
7	<input type="checkbox"/>	272012605640001	Drs. Aloysius Sunu Dwi Widyantoro	Kepala Sekolah	Pembina Utama Muda/Gol IVC	01 Oct 1992	0.00
8	<input type="checkbox"/>	3272022909690021	Hadrianus Agus Suprpto, S.Pd.	Guru	Penata Tingkat I/Gol IIID	01 Oct 2000	0.00
9	<input type="checkbox"/>	3202100506730010	Hendro Suhendrik	Petugas Kebersihan	Pengatur/Gol IIC	01 Oct 2002	0.00

Input Pendapatan Lain

□ Jenis-jenis Pendapatan Lain

Jenis :		Honor Kelebihan Jam ...
No.		
1	<input checked="" type="checkbox"/>	-
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Subsidi Yayasan
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Uang Lembur
4	<input checked="" type="checkbox"/>	THR
5	<input checked="" type="checkbox"/>	Honor Kelebihan Jam Mengajar
		Insentif PPDB

Jenis :		Honor Kelebihan Jam ...
No.		
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Insentif Mid Semester
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Insentif Ulangan Semester
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Insentif UN
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Masa Persiapan pensiun (MPP)
5	<input checked="" type="checkbox"/>	Bantuan IndeKOS

Jenis :		Honor Kelebihan Jam ...
No.		
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Bantuan IndeKOS
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Honor Extrakurikuler
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Honor Wali Kelas
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Honor Ekstrakurikuler
5	<input checked="" type="checkbox"/>	Honor Subsidi
		Kehadiran diluar KBM
		Konsumsi

PAYROLL

39

Input Potongan Bulanan

❑ Langkah-langkah input potongan bulanan:

1. masuk ke menu HRD
2. pilih bagian POTONGANBULANAN
3. klik INPUT untuk menampilkan layar input potongan bulanan



You are here: SAK 4.0 ▶ Potongan Bulanan Input

Jenis : Tgl :

No.		NIK	Nama	Jabatan	golongan	Tanggal Diangkat	Nilai
1	<input type="checkbox"/>	3272022909690021	Hadrianus Agus Suprpto, S.Pd.	Guru	Penata Tingkat I/Gol IID	01 Oct 2000	<input type="text"/>
2	<input type="checkbox"/>	3202106811860004	Dwi Agesti, S.Pd.	Guru	Penata Muda Tingkat I/Gol IIIB	01 Jan 2000	<input type="text"/>
3	<input type="checkbox"/>	3203054707880006	Neng Siti Sopiha, S.Pd.	Guru	Penata Muda/Gol IIIA	01 Jan 2000	<input type="text"/>
4	<input type="checkbox"/>	3202112104790004	Dendi Yuliantara, S.E.	Guru	Pengatur Tingkat I/Gol IID	01 Jan 2000	<input type="text"/>
5	<input type="checkbox"/>	3202301107810002	Neddy Koeswanto	Tata Usaha	Pengatur Muda Tingkat I/Gol IIB	01 Jan 2000	<input type="text"/>
6	<input type="checkbox"/>	3202100506730010	Hendro Suhendrik	Petugas Kebersihan	Pengatur/Gol IIC	01 Oct 2002	<input type="text"/>
7	<input type="checkbox"/>	3329094304900017	Yudi Alamsyah	Petugas Keamanan	Juru Muda Tingkat I/Gol IB	01 Oct 2018	<input type="text"/>
8	<input type="checkbox"/>	3202100407480003	Herwin Hamir Arya Subrata	Guru		01 Oct 1985	<input type="text"/>

PAYROLL

40

Input Potongan bulanan

□ Langkah-langkah input potongan bulanan:

4. pilih jenis potongan bulanan di kolom JENIS

5. Jika jenis potongan sudah ditentukan, beri tanda cek list:

- **a** jika potongan bulanan akan diinput di semua karyawan
- **b** jika potongan diinput di beberapa karyawan saja

6. input nominal potongan di kolom NILAI

7. Klik SIMPAN jika sudah selesai input

You are here: SAK 4.0 ► Potongan Bulanan Input

Jenis : Tgl :

No.		Nama	Jabatan	golongan	Tanggal Diangkat	Nilai
1	<input type="checkbox"/>	Hadrianus Agus Suprpto, S.Pd.	Guru	Penata Tingkat I/Gol IIID	01 Oct 2000	<input type="text"/>
2	<input type="checkbox"/>	Agesti, S.Pd.	Guru	Penata Muda Tingkat I/Gol IIIB	01 Jan 2000	<input type="text"/>
3	<input type="checkbox"/>	Neng Siti Sopiah, S.Pd.	Guru	Penata Muda/Gol IIIA	01 Jan 2000	<input type="text"/>
4	<input type="checkbox"/>	Dendi Yuliantara, S.E.	Guru	Pengatur Tingkat I/Gol IID	01 Jan 2000	<input type="text"/>
5	<input type="checkbox"/>	Neddy Koeswanto	Tata Usaha	Pengatur Muda Tingkat I/Gol IIB	01 Jan 2000	<input type="text"/>
6	<input type="checkbox"/>	Hendro Suhendrik	Petugas Kebersihan	Pengatur/Gol IIC	01 Oct 2002	<input type="text"/>
7	<input type="checkbox"/>	Yudi Alamsyah	Petugas Keamanan	Juru Muda Tingkat I/Gol IB	01 Oct 2018	<input type="text"/>
8	<input type="checkbox"/>	Herwin Hamir Arya Subrata	Guru		01 Oct 1985	<input type="text"/>

You are here: SAK 4.0 ► Potongan Bulanan Input

Jenis : Tgl :

No.		NIK	Nama	Jabatan	golongan	Tanggal Diangkat	Nilai
1	<input checked="" type="checkbox"/>	3202022909690021	Hadrianus Agus Suprpto, S.Pd.	Guru	Penata Tingkat I/Gol IIID	01 Oct 2000	20,000.00
2	<input checked="" type="checkbox"/>	3202106811860004	Dwi Agesti, S.Pd.	Guru	Penata Muda Tingkat I/Gol IIIB	01 Jan 2000	20,000.00
3	<input checked="" type="checkbox"/>	32020054707880006	Neng Siti Sopiah, S.Pd.	Guru	Penata Muda/Gol IIIA	01 Jan 2000	20,000.00
4	<input checked="" type="checkbox"/>	3202112104790004	Dendi Yuliantara, S.E.	Guru	Pengatur Tingkat I/Gol IID	01 Jan 2000	20,000.00
5	<input checked="" type="checkbox"/>	3202301107810002	Neddy Koeswanto	Tata Usaha	Pengatur Muda Tingkat I/Gol IIB	01 Jan 2000	20,000.00
6	<input checked="" type="checkbox"/>	32021100000000000	Hendro Suhendrik	Petugas Kebersihan	Pengatur/Gol IIC	01 Oct 2002	20,000.00
7	<input checked="" type="checkbox"/>	32020000000000000	Yudi Alamsyah	Petugas Keamanan	Juru Muda Tingkat I/Gol IB	01 Oct 2018	20,000.00
8	<input checked="" type="checkbox"/>	3202100407480003	Herwin Hamir Arya Subrata	Guru		01 Oct 1985	20,000.00

PAYROLL

Input Potongan Bulanan

41

❑ JENIS-JENIS POTONGAN BULANAN

Jenis :	-
No.	<input type="text"/>
1	<input type="checkbox"/> -
2	<input type="checkbox"/> Iuran Koperasi
3	<input type="checkbox"/> Dana Sosial
	<input type="checkbox"/> Arisan
	<input type="checkbox"/> Angsuran Pinjaman Kantor

Up Date Komponen Gaji

❑ CATATAN PENTING TAHAP INI:

1. **A** Kolom GAJI POKOK akan berubah otomatis, ketika promosi selesai approval
2. **B** Kolom KOMPONEN GAJI diinput manual setelah BERKAS PENGANGKATAN PROMOSI JABATAN telah diterima
3. Input nominal komponen gaji di kolom NILAI
4. Komponen gaji yang tidak terpakai diinput dengan angka 0

You are here: SAK 4.0 ► Penghasilan Tetap Update/Delete

NUPTK

NUPTK

Tanggal Masuk

25-Nov-2019

Nama Karyawan

Golongan

-Pilih G...

Status

Honor Sementara

Departemen

Kepegawaian

Gaji Pokok

850,000.00

No.	Komponen Gaji	Nilai
1	Tunjangan Keluarga	0.00
2	Uang Kehadiran	0.00
3	Pangan	0.00
4	Tunjangan Jabatan	0.00
5	Tunjangan Fungsional	0.00
6	Honor	0.00

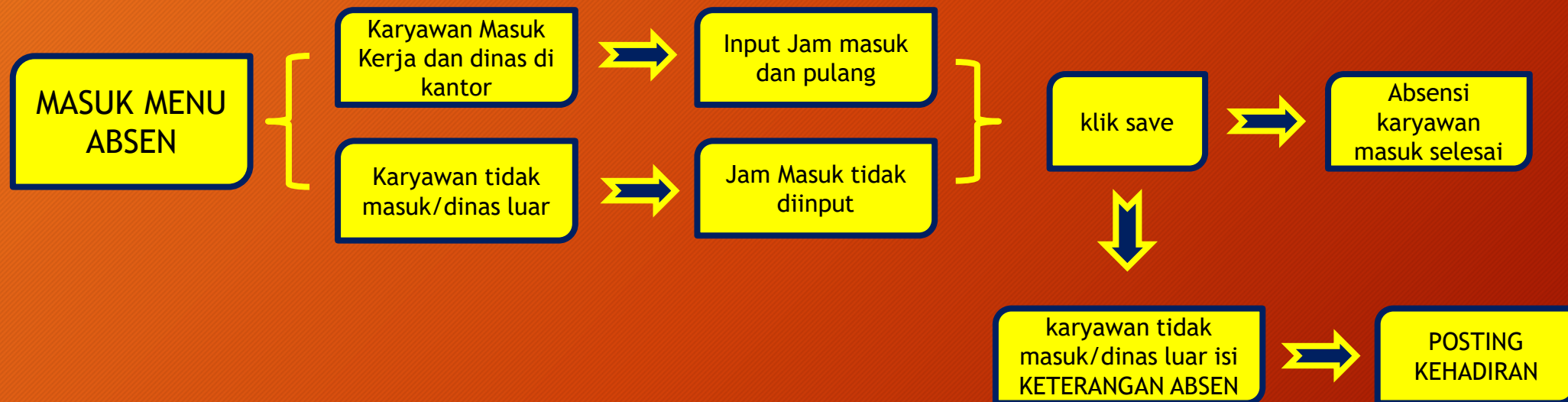
Simpan

Batal

Absence

Alur Absensi SAK

43



Absence

44

Langkah-langkah Absensi Karyawan

- ❑ Absensi karyawan dilakukan dengan cara:
 1. Input manual
 1. Dilakukan setiap hari
 2. dilakukan 1x dalam 1 hari (bisa memilih dilakukan saat masuk atau pulang)
 2. Upload data absensi
- ❑ Langkah-Langkah untuk input absensi
 1. Masuk ke menu HRD
 2. Pilih bagian ABSENSI
 3. Klik INPUT untuk menampilkan layar absensi
 4. Beri tanda cek list di kotak
 5. Input jam masuk dan jam pulang di kolom JAM MSK/MENIT MSK dan kolom JAM PLG/MENIT PLG

Welcome ,
Neddy Koeswanto

Branch : SMP Mentari Harapan Demak

BERANDA

ANGGARAN

PENGADAAN

ASSET

TAGIHAN

HRD

ABSENSI

INPUT

UPDATE/DELETE

UPLOAD ABSENSI

VIEW

You are here: SAK 4.0 ► Input Absensi

Tanggal * 25-Sep-2020

No.	NIK	Nama Karyawan	Jam Msk	Menit Msk	Jam Plg	Menit Plg	
1	3272022909890020	Hadrianus Agus Suprpto, S.Pd.	15	42	15	42	<input type="checkbox"/>
2	3202106811850000	Dwi Agesti, S.Pd.	15	42	15	42	<input type="checkbox"/>
3	3203054707800006	Neng Siti Sopiah, S.Pd.	15	42	15	42	<input type="checkbox"/>
4	3202112104790000	Dendi Yuliantara, S.E.	15	42	15	42	<input type="checkbox"/>

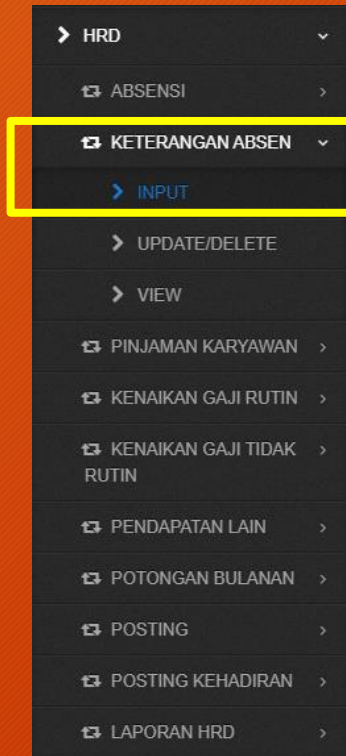
Simpan Batal

Absence

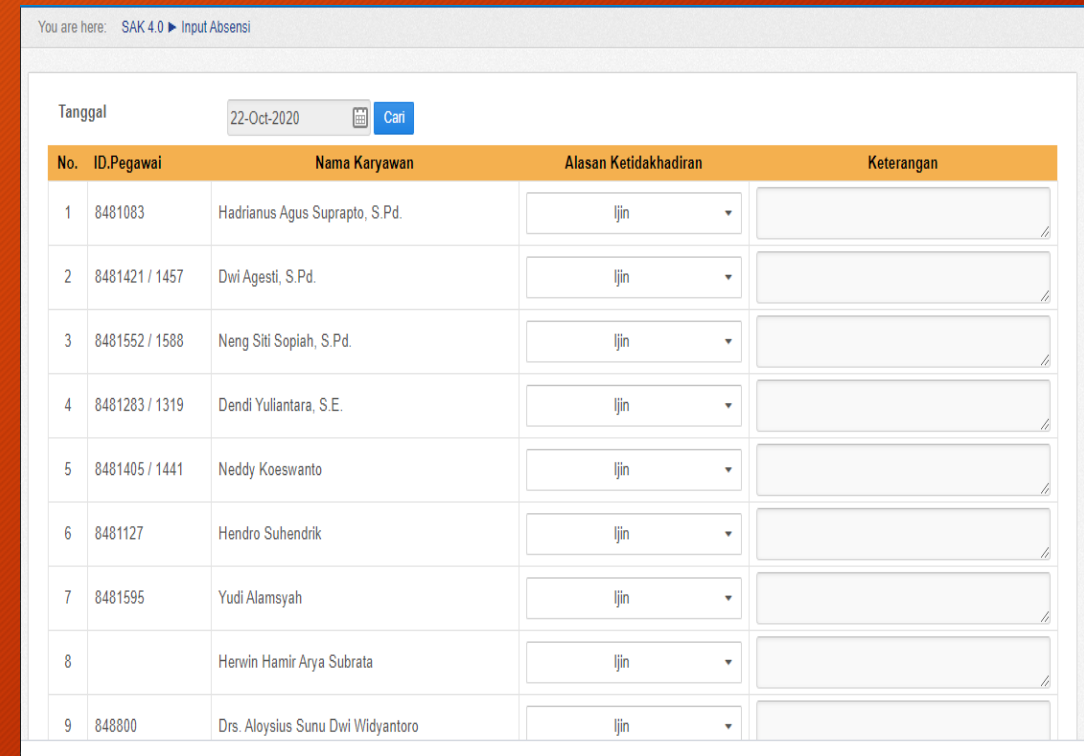
45

Langkah-langkah Absensi Karyawan

- ❑ Setelah input absensi di klik save, maka karyawan yang tidak diabsen otomatis masuk ke daftar yang harus diberi keterangan absen
- ❑ Langkah-langkah memberi KETERANGAN ABSEN:
 1. Pilih alasan ketidak hadiran di kolom ALASAN KETIDAKHADIRAN
 2. Beri keterangan ketidakhadiran/keterlambatan
 3. klik tombol SIMPAN jika sudah selesai input keterangan absen



The image shows a vertical menu on the left side of a software interface. The menu items are: HRD, ABSENSI, KETERANGAN ABSEN (highlighted with a yellow box), INPUT, UPDATE/DELETE, VIEW, PINJAMAN KARYAWAN, KENAIKAN GAJI RUTIN, KENAIKAN GAJI TIDAK RUTIN, PENDAPATAN LAIN, POTONGAN BULANAN, POSTING, POSTING KEHADIRAN, and LAPORAN HRD.



The image shows a screenshot of the 'Input Absensi' form. At the top, it says 'You are here: SAK 4.0 > Input Absensi'. Below this, there is a date selector set to '22-Oct-2020' and a 'Cari' button. The main part of the form is a table with the following columns: No., ID.Pegawai, Nama Karyawan, Alasan Ketidakhadiran, and Keterangan. The table contains 9 rows of data, each with a dropdown menu for the reason and a text box for the explanation.

No.	ID.Pegawai	Nama Karyawan	Alasan Ketidakhadiran	Keterangan
1	8481083	Hadrianus Agus Suprpto, S.Pd.	<input type="text" value="Ijin"/>	<input type="text"/>
2	8481421 / 1457	Dwi Agesti, S.Pd.	<input type="text" value="Ijin"/>	<input type="text"/>
3	8481552 / 1588	Neng Siti Sopiah, S.Pd.	<input type="text" value="Ijin"/>	<input type="text"/>
4	8481283 / 1319	Dendi Yuliantara, S.E.	<input type="text" value="Ijin"/>	<input type="text"/>
5	8481405 / 1441	Neddy Koeswanto	<input type="text" value="Ijin"/>	<input type="text"/>
6	8481127	Hendro Suhendrik	<input type="text" value="Ijin"/>	<input type="text"/>
7	8481595	Yudi Alamsyah	<input type="text" value="Ijin"/>	<input type="text"/>
8		Herwin Hamir Arya Subrata	<input type="text" value="Ijin"/>	<input type="text"/>
9	848800	Drs. Aloysius Sunu Dwi Widyantoro	<input type="text" value="Ijin"/>	<input type="text"/>

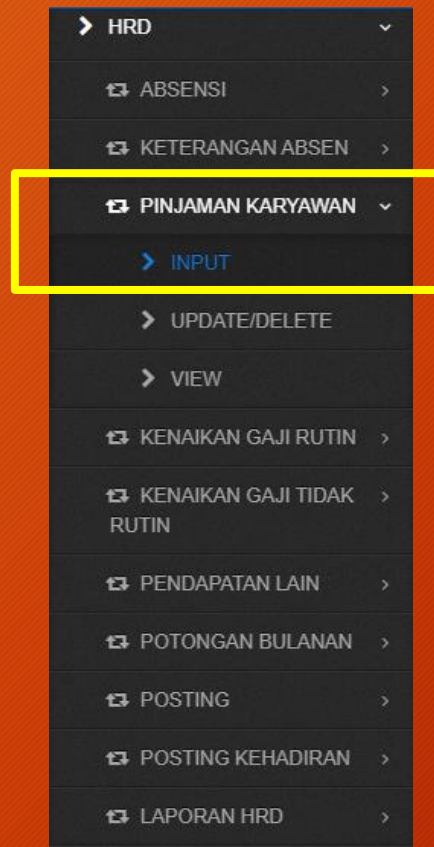
**PERSONAL LOAN
APPROVED**

Pinjaman Karyawan

46

❑ langkah-langkah PENGAJUAN PINJAMAN :

1. Masuk menu HRD
2. Pilih bagian PINJAMAN KARYAWAN
3. Klik INPUT untuk menampilkan layar memulai input pengajuan pinjaman



You are here: SAK 4.0 ▶ Pinjaman Karyawan Input

Tanggal Peminjaman *	<input type="text"/>
Karyawan *	<input type="text"/>
Jumlah Pinjaman	<input type="text" value="0.00"/>
Angusuran Per Bulan	<input type="text" value="0.00"/>
Keterangan	<input type="text"/>
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/>	



Pinjaman Karyawan

47

□ langkah-langkah PENGAJUAN PINJAMAN :

4. Input tanggal pengajuan di kolom TANGGAL PEMINJAMAN
5. Input nominal pinjaman di kolom JUMLAH PINJAMAN
6. Input nominal cicilan pinjaman per bulan di kolom ANGSURAN PER BULAN
7. Tulis alasan pengajuan pinjaman di kolom KETERANGAN
8. Klik SIMPAN untuk memulai proses persetujuan pinjaman

You are here: SAK 4.0 ► Pinjaman Karyawan Input

Tanggal Peminjaman *	22-Oct-2020
Karyawan *	<input type="text"/>
Jumlah Pinjaman	1,000,000.00
Angsuran Per Bulan	200,000.00
Keterangan	<input type="text" value="bayar kost"/>
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/>	

Data Karyawan

Filter

No.	ID Peg	Nama Karyawan	Cabang
No records data			

Angsuran Per Bulan

Keterangan

