

BAB II

KONFIGURASI DASAR


A. Setup data wajib pajak

Yaitu penyetelan dan penandaan data-data profil wajib pajak (perusahaan) yang nantinya di perlukan dalam laporan-laporan pajak

1. Lokasi akses

Konfigurasi → Setup → Data wajib pajak

2. Tampilan aplikasi



The screenshot shows a web application interface for configuring company tax data. The breadcrumb trail at the top reads 'Konfigurasi > Setup > Profil Pajak Perusahaan'. The form contains several input fields with the following labels and values:

- Nomor NPWP Organisasi:** 01.714.003.6.40
- Nama wajib pajak:** PT MADYA BAJA PERKASA
- Alamat wajib pajak:** JI PASIAK RAYA NO 23 CIBI GEON
- Kota wajib pajak:** CIBI GEON
- Penanda tangan 1:** Ahmad Zuhikar
- Penanda tangan 2:** Toton Kurniawan

At the bottom of the form is a 'Setup' button.

3. Cara merevisi data

- Isikan data-data profil pajak perusahaan.
- Klik “Setup” untuk mengirim data

B. Setup Pengguna aplikasi

Pada saat pertama kali di install sudah terdaftar 1 user yaitu

Username : adminapp

Password : login123123

Data tersebut digunakan untuk pertama kali login ke dalam aplikasi ini. Untuk menambah atau mengurangi user, dapat dilakukan pada modul pengguna aplikasi.

1. Lokasi akses

Konfigurasi → Setup → Pengguna aplikasi

2. Tampilan aplikasi

3. Cara menginput dan merevisi data

- Isikan data-data user nya
- Untuk Level
 - Super administrator adalah user yang punya akses penuh termasuk fitur untuk setel parameter pada penggunaan fingerprint akses.
 - Administrator adalah user yang bisa melakukan/ mengakses bagian konfigurasi dan dapat melakukan tutup bulan penggajian
 - User standar adalah user yang hanya dapat mengentry data remunrasi dan mengkalkulasi data di luar bagian konfigurasi.
- Klik “Setup” untuk mengirim data

C. Setup Notifikasi dan Publikasi

Untuk aplikasi yang menjalankan system broadcasr sms atau broadcast email ke seluruh karyawannya

D. Data referensi status karyawan

Module ini adalah data module untuk menentukan status kekaryawanan yang ada di dalam organisasi, umumnya :

- Karyawan organik tetap
- Karyawan kontrak
- Karyawan harian , dan lainnya

1. Lokasi akses

Konfigurasi → Data referensi → Status karyawan

2. Tampilan aplikasi

Konfigurasi ▶ Data Referensi ▶ Status karyawan

Tampilkan data

#	Status karyawan	Aksi
1	Karyawan tetap	
2	Karyawan siddiya	
3	Karyawan kontrak	

Total data : 3

1

- Tombol “Tambah data” : untuk menambah data
- Icon “pensil” untuk merevisi data baris yang di maksud.
- Icon “silang” (delete) untuk menghapus data dari record. Pastikan data yang akan di hapus belum di gunakan oleh data pada module lain.
- Jika data lebih dari 15 baris, maka akan dapat dilihat pada halaman berikutnya dengan mengklik “Halaman” di sebelah kanan bawah.

3. Cara menambah data

- Klik tombol “Tambah data” maka akan muncul formulir untuk mengisi data.
- Akan muncul tampilan seperti dibawah ini.

The screenshot shows a web application interface with a breadcrumb trail at the top: 'Konfigurasi > Data Referensi > Status karyawan'. Below this, the title 'Status karyawan' is displayed. There is a large, empty text input field. At the bottom of the input field, there are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel).

Keterangan :

- Status karyawan, di isi dengan status karyawan yang akan di tambahkan kedalam aplikasi, tipe data berupa huruf dan atau angka

E. Data referensi klasifikasi level karyawan

Module ini adalah data module untuk menentukan tingkatan karyawan yang ada di dalam organisasi, yang umumnya nanti digunakan dalam pengklasifikasian (kelompok) gaji, misalnya :

- Golongan jabatan A Grade I (1A)
- Golongan jabatan A Grade 2 (2A)
- Golongan jabatan C Grade 1 (1C)
- ... dan lainnya

1. Lokasi akses

Konfigurasi → Data referensi → Klasifikasi level karyawan

2. Tampilan aplikasi

Konfigurasi ▶ Data referensi ▶ Klasifikasi level jabatan

[tambah data](#)

#	Kode level	Deskripsi	Aksi
1	1A	Level dasar dari klasifikasi golongan karyawan dengan kriteria Junior	
2	1B	Level dasar dari klasifikasi golongan karyawan dengan kriteria senior	
3	2A	Level ke 2 dari klasifikasi golongan	
4	2B	Klasifikasi level 2B	
5	3A	Klasifikasi level 3A	
6	3B		

Total data : 6

1

- Tombol “Tambah data” : untuk menambah data
- Icon “pensil” untuk merevisi data baris yang di maksud.
- Icon “silang” (delete) untuk menghapus data dari record. Pastikan data yang akan di hapus belum di gunakan oleh data pada module lain.
- Jika data lebih dari 15 baris, maka akan dapat dilihat pada halaman berikutnya dengan mengklik “Halaman” di sebelah kanan bawah.

3. Cara menambah data

- Klik tombol “Tambah data” maka akan muncul formulir untuk mengisi data.
- Akan muncul tampilan seperti dibawah ini.

Konfigurasi ▶ Data referensi ▶ Klasifikasi level jabatan

Kode level jabatan

Deskripsi

Simpan

Keterangan :

- Kode level jabatan, di isi dengan kode level yang akan di tambahkan kedalam aplikasi, tipe data berupa huruf dan atau angka.

- Deskripsi, di isi dengan keterangan dari kode level jabatan yang dimaksud.

F. Data referensi kategori PTKP

Module ini adalah data module untuk menentukan nominal kebebasan pajak yang di tentukan (biasanya oleh pemerintah) yang nantinya akan digunakan dalam pembebasan perhitungan pajak karyawan, berdasarkan undang-undang saat ini, ketentuannya adalah sebagai berikut:

- Karyawan Tidak Kawin (Rp. 24.300.000)
- Karyawan Kawin tanpa tanggungan (Rp. 26.325.000)
- Karyawan Kawin dengan tanggungan 1 orang (Rp. 28.350.000)
- . . . dan seterusnya

1. Lokasi akses

Konfigurasi → Data referensi → Kategori PTKP

2. Tampilan aplikasi

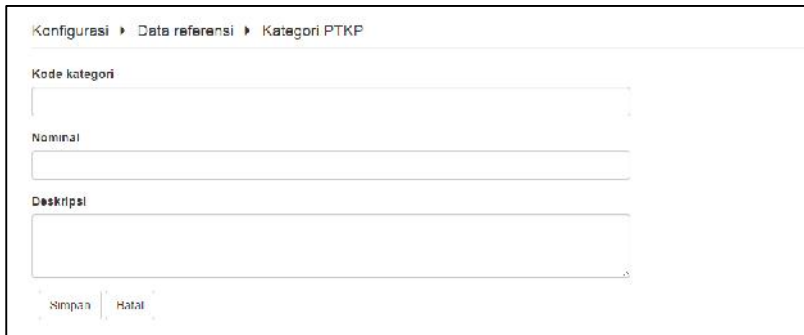
Konfigurasi ▶ Data referensi ▶ Kategori PTKP				
				Tambah data
#	Kode	Nominal	Deskripsi	Aksi
1	IK-0	24.300.000	Status belum kawin dan tidak ada tanggungan	 
2	K-0	26.325.000	Status sudah menikah dan belum ada tanggungan	 
3	K-1	28.350.000	Status menikah dengan 1 tanggungan	 
4	K-2	30.375.000	Status menikah dengan 2 tanggungan	 
5	K-3	32.400.000	Status menikah dengan 3 tanggungan	 
Total data : 5				

- Tombol “Tambah data” : untuk menambah data
- Icon “pensil” untuk merevisi data baris yang di maksud.
- Icon “silang” (delete) untuk menghapus data dari record. Pastikan data yang akan di hapus belum di gunakan oleh data pada module lain.

- Jika data lebih dari 15 baris, maka akan dapat dilihat pada halaman berikutnya dengan mengklik “Halaman” di sebelah kanan bawah.

3. Cara menambah data

- Klik tombol “Tambah data” maka akan muncul formulir untuk mengisi data.
- Akan muncul tampilan seperti dibawah ini.



Konfigurasi ▶ Data referensi ▶ Kategori PTKP

Kode kategori

Nominal

Deskripsi

Simpan Batalkan

Keterangan :

- Kode kategori, di isi dengan kode kategori PTKP yang akan di tambahkan kedalam aplikasi, tipe data berupa huruf dan atau angka.
- Nominal, yaitu batas nominal yang di bebaskan kepada karyawan bagi pajak yang di bebaskan.
- Deskripsi, di isi dengan keterangan dari kategori data yang dimaksud.

G. Data referensi jurnal penggajian

Module ini adalah module yang berhubungan dengan data jurnal account keuangan yang ada di dalam organisasi, yang dapat di hubungkan dengan data akuntansi termasuk penentuan debet dan kredit keuangan yang dimaksud, isilah minimal dengan 1 data debet dan 1 data kredit, misalnya :

- Biaya gaji di debet
- Potongan karyawan di kredit

1. Lokasi akses

Konfigurasi → Data referensi → Jurnal gaji

2. Tampilan aplikasi

Konfigurasi ▶ Data Referensi ▶ Jurnal penggajian

Tambah data

#	Kode	Nama Jurnal	D/K	Aksi
1	10001	Gaji dibayarkan	Debet	
2	20001	Tunjangan transport	Debet	
3	90001	Biaya premi kesehatan	Kredit	
4	70001	Potongan karyawan	Kredit	

Tampilkan data 4

1

- Tombol “Tambah data” : untuk menambah data
- Icon “pensil” untuk merevisi data baris yang di maksud.
- Icon “silang” (delete) untuk menghapus data dari record. Pastikan data yang akan di hapus belum di gunakan oleh data pada module lain.
- Jika data lebih dari 15 baris, maka akan dapat dilihat pada halaman berikutnya dengan mengklik “Halaman” di sebelah kanan bawah.

3. Cara menambah data

- Klik tombol “Tambah data” maka akan muncul formulir untuk mengisi data.
- Akan muncul tampilan seperti dibawah ini.

Konfigurasi ▶ Data Referensi ▶ Jurnal penggajian

Kode jurnal gaji

Nama jurnal gaji

Debet/ Kredit

☐ Debet

☐ Kredit

Deskripsi

Keterangan :

- Kode jurnal gaji, di isi dengan kode jurnal gaji yang akan di tambahkan kedalam aplikasi, tipe data berupa huruf dan atau angka.
- Nama jurnal gaji, yaitu nama jurnal (account) gaji bagi data yang di isikakan sesuai dengan data yang dimaksud.
- Debet/ Kredit, yaitu menentukan kategori D/K mana data yang di isikan.
- Deskripsi, di isi dengan keterangan dari jurnal penggajian yang dimaksud.