BAB II

KONFIGURASI DASAR

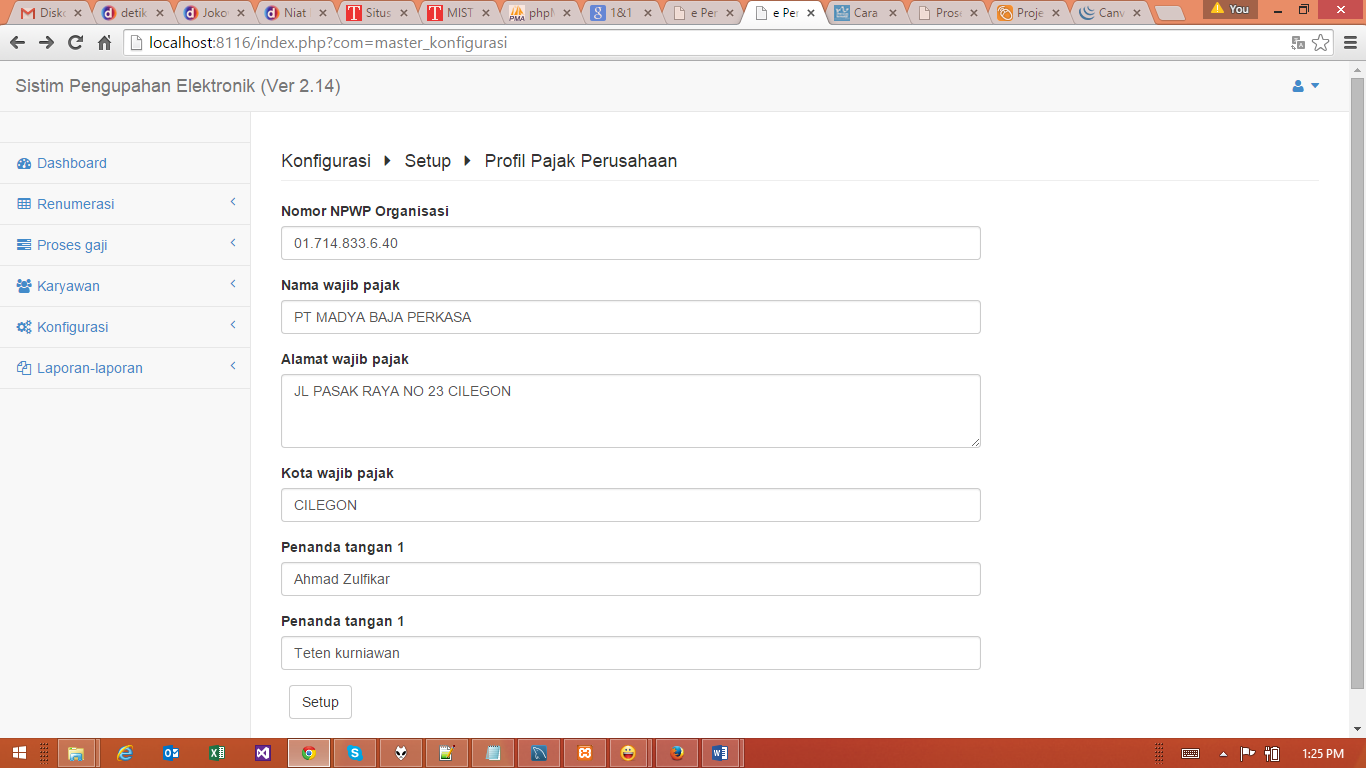
1. **Setup data wajib pajak**

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

1. Lokasi akses

*Konfigurasi → Setup → Data wajib pajak*

1. Tampilan aplikasi



1. Cara merevisi data

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

1. **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*

1. Tampilan aplikasi
2. Cara menginput dan merevisi data

* Isikan data-data usernya
* 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

1. **Setup Notifikasi dan Publikasi**

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

1. **Data referensi status karyawan**

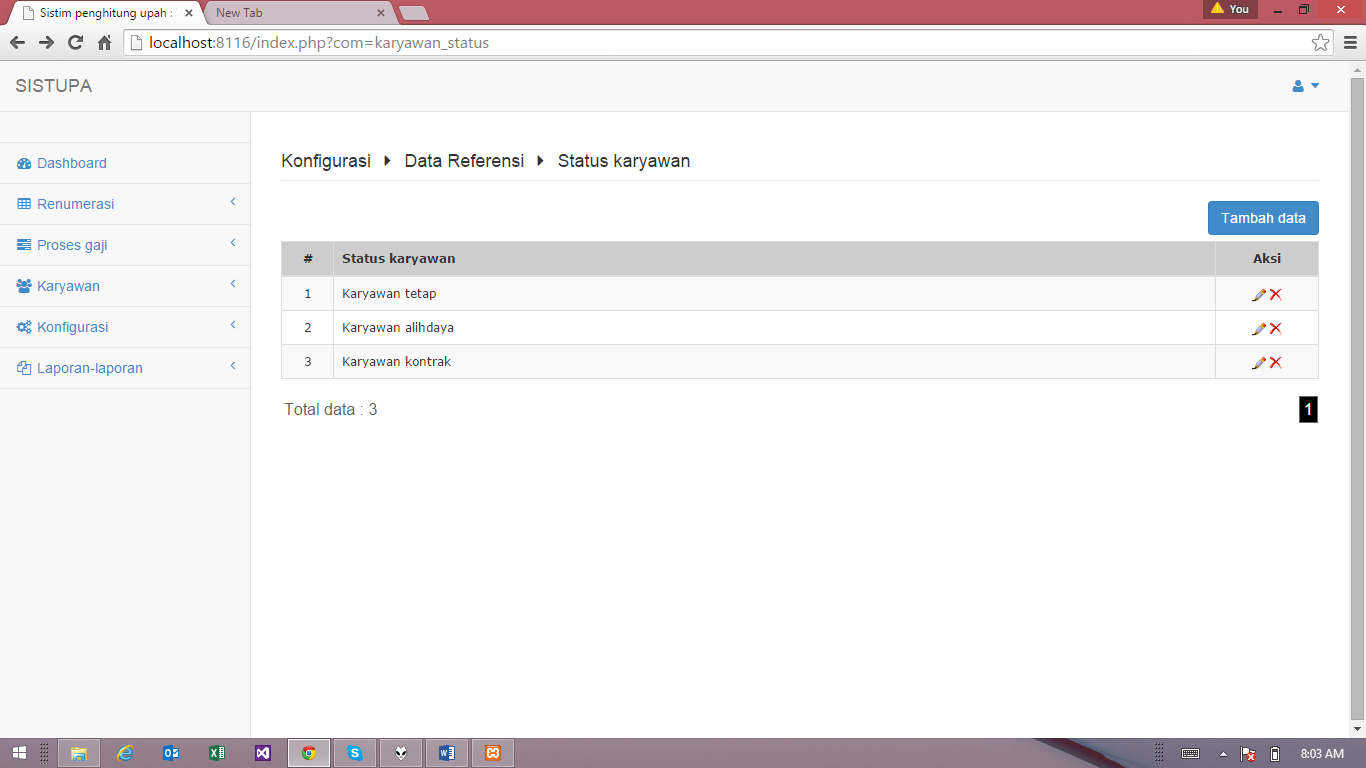
Module ini adalah data module untuk menentukan status kekaryawanan yang ada di dalam organisasi, umumnya :

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

1. Lokasi akses

*Konfigurasi → Data referensi → Status karyawan*

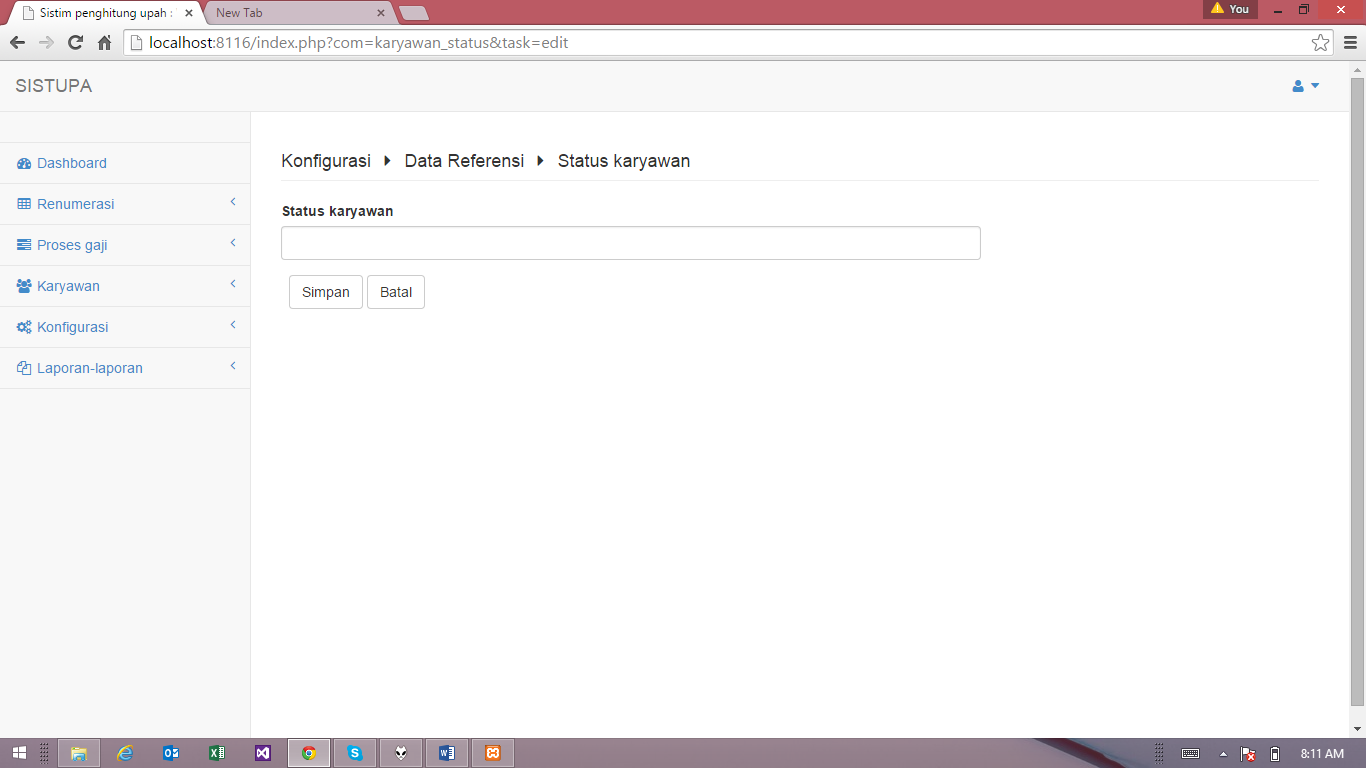
1. Tampilan aplikasi



* 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.

1. Cara menambah data

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



Keterangan :

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

1. **Data referensi klasifikasi level karyawan**

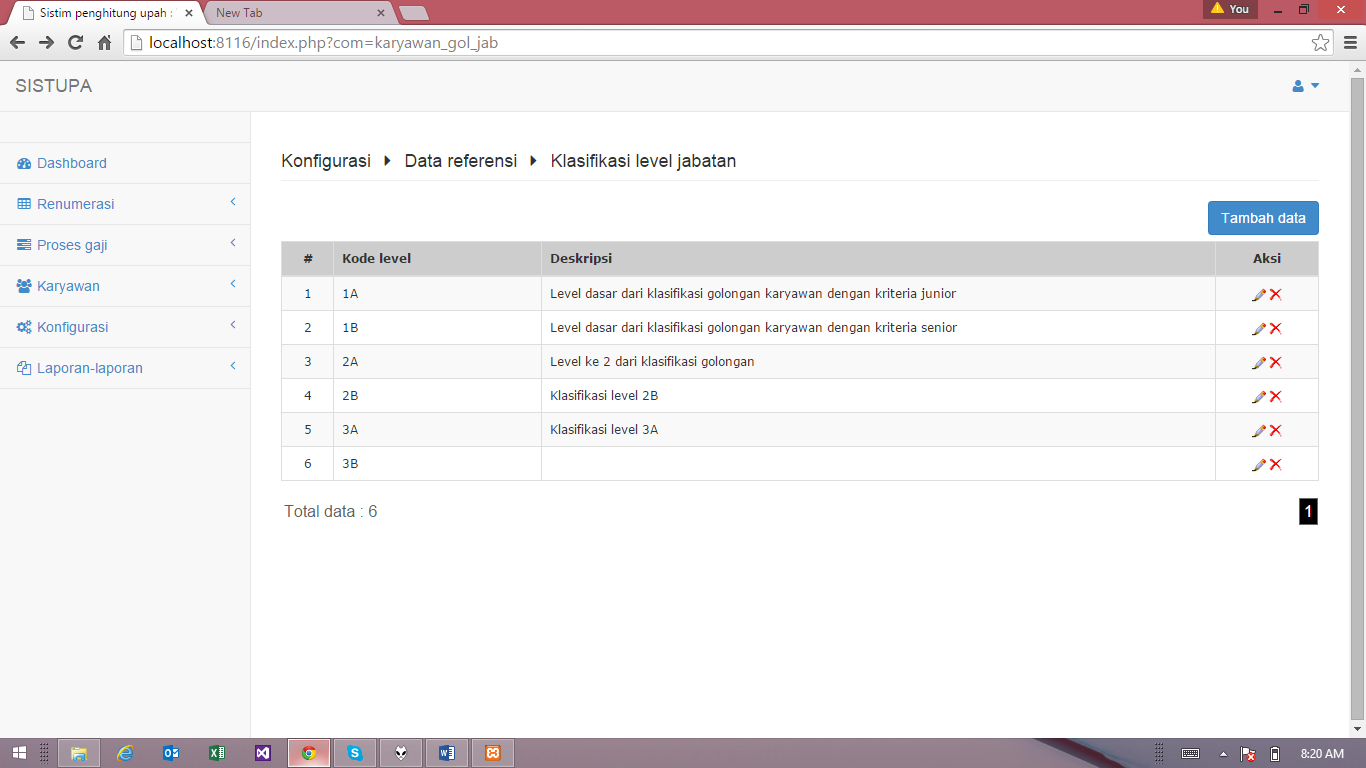
Module ini adalah data module untuk menentukan tingkatan karyawan yang ada di dalam organisasi, yang umumnya nanti digunakan dalam pengklasifikasian (kelompok) gaji, misalnya :

* 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 → Klasfikasi level karyawan*

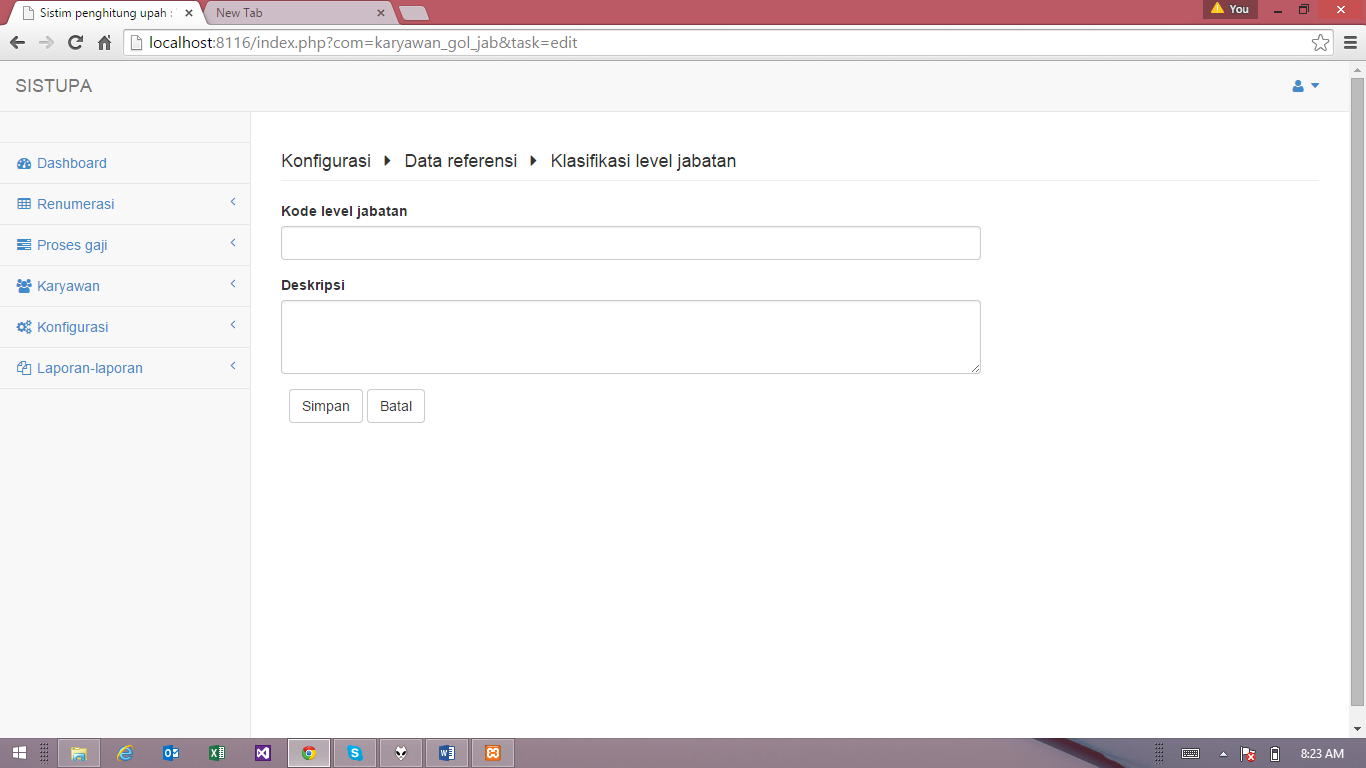
1. Tampilan aplikasi



* 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.

1. Cara menambah data

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



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.

1. **Data referensi kategori PTKP**

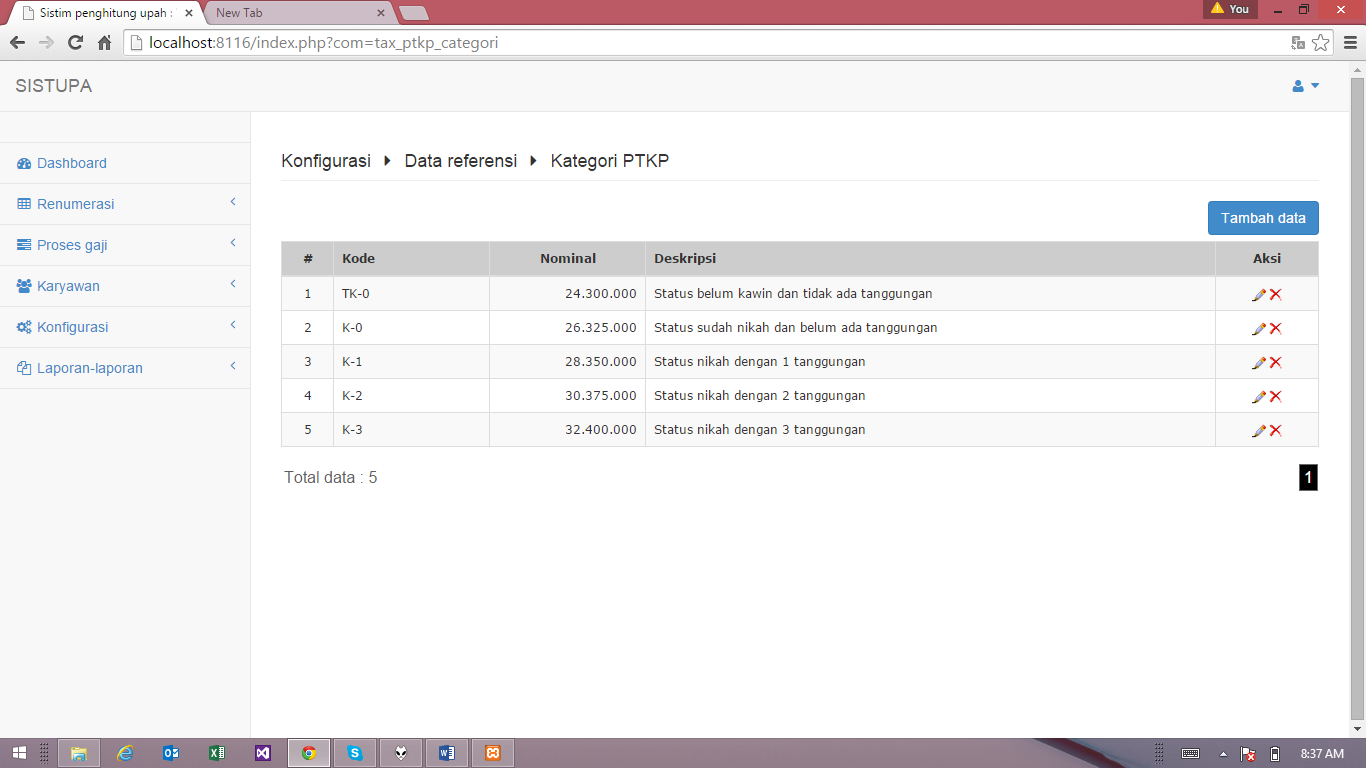
Module ini adalah data module untuk menentukan nominal kebebasan pajak yang di tentukan (biasanya oleh pemerintah) yang nantinya akan digunakan dalam pembebasan perhitungan pajak karyawan, berdasarkan undang-undang saat ini, ketentuannya adalah sebagai berikut:

* 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*

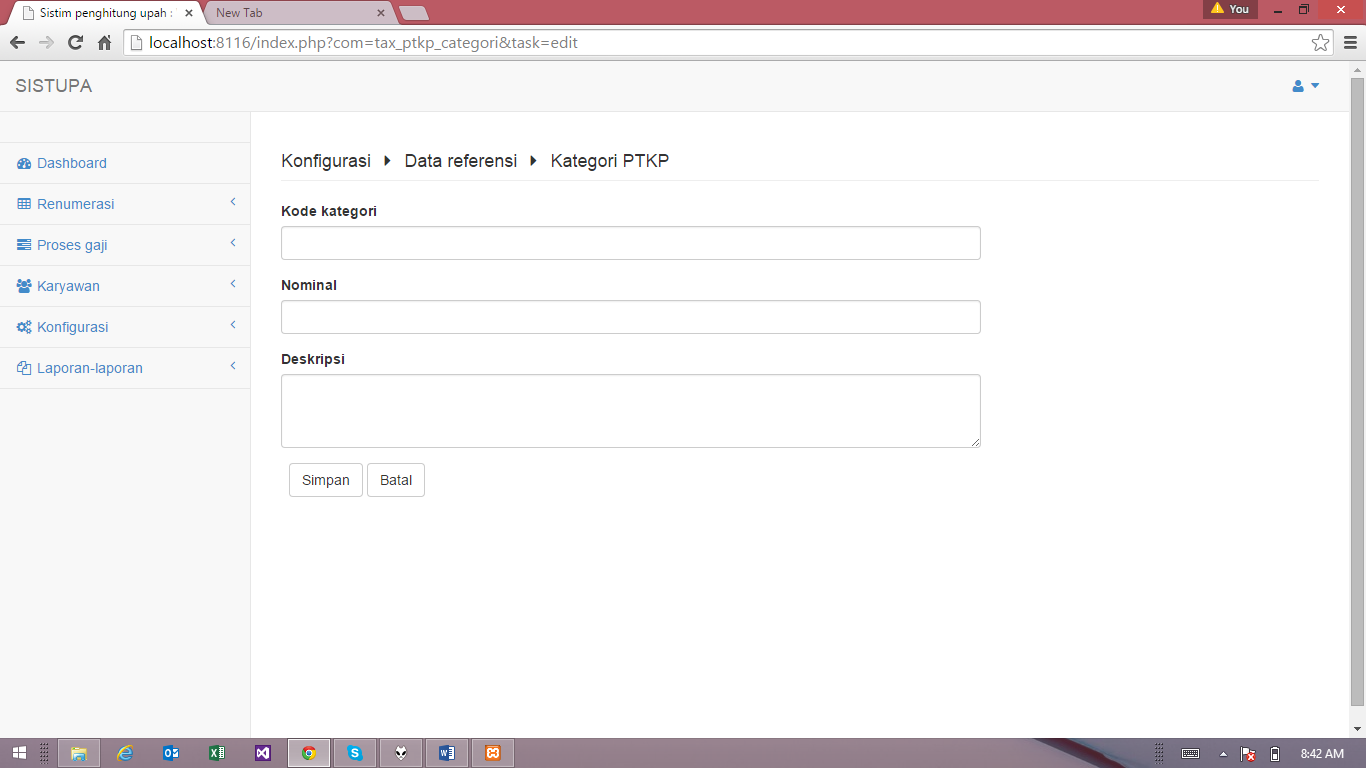
1. Tampilan aplikasi



* 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.

1. Cara menambah data

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



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 bebankan.
* Deskripsi, di isi dengan keterangan dari kategori data yang dimaksud.

1. **Data referensi jurnal penggajian**

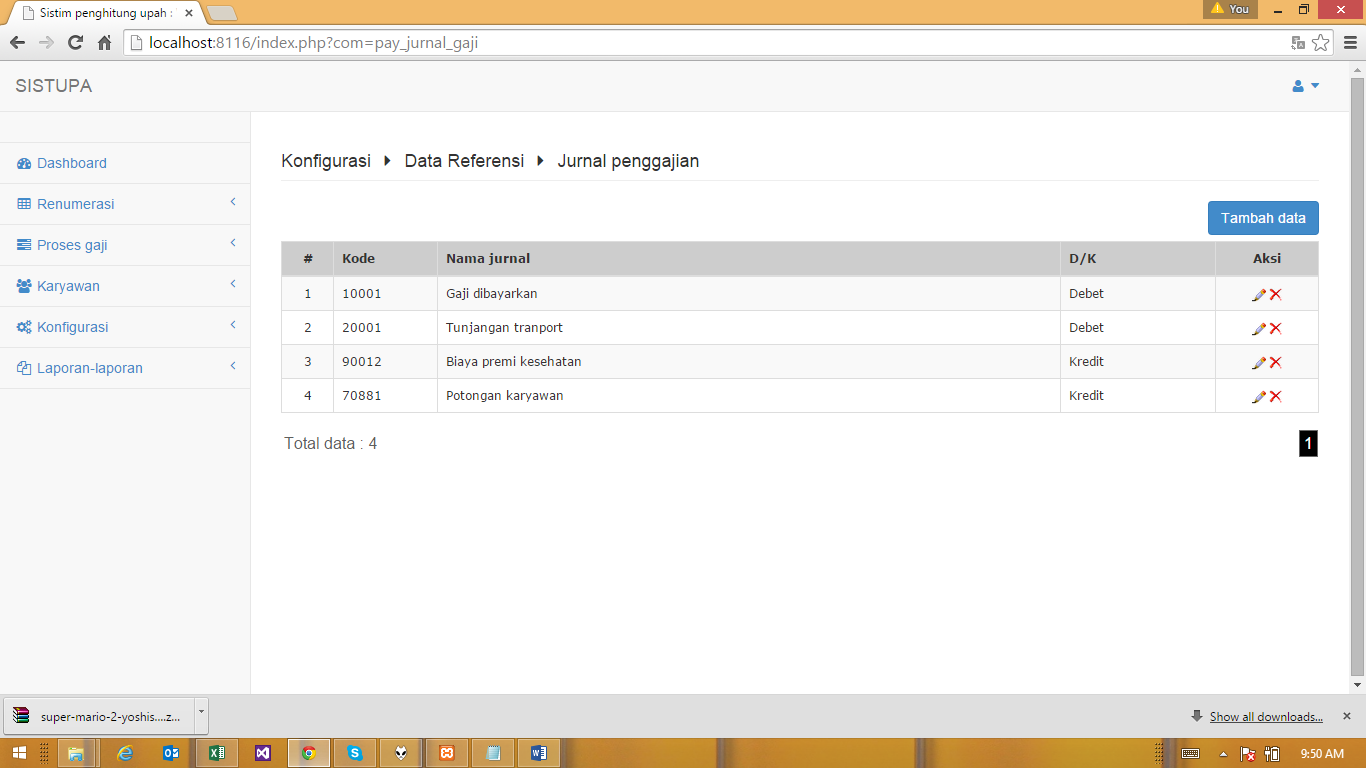
Module ini adalah module yang berhubungan dengan data jurnal account keuangan yang ada di dalam organisasi, yang dapat di hubungkan dengan data akuntasi termasuk penentuan debet dan kredit keuangan yang dimaksud, isilah minimal dengan 1 data debet dan 1 data kredit, misalnya :

* Biaya gaji di debet
* Potongan karyawan di kredit

1. Lokasi akses

*Konfigurasi → Data referensi → Jurnal gaji*

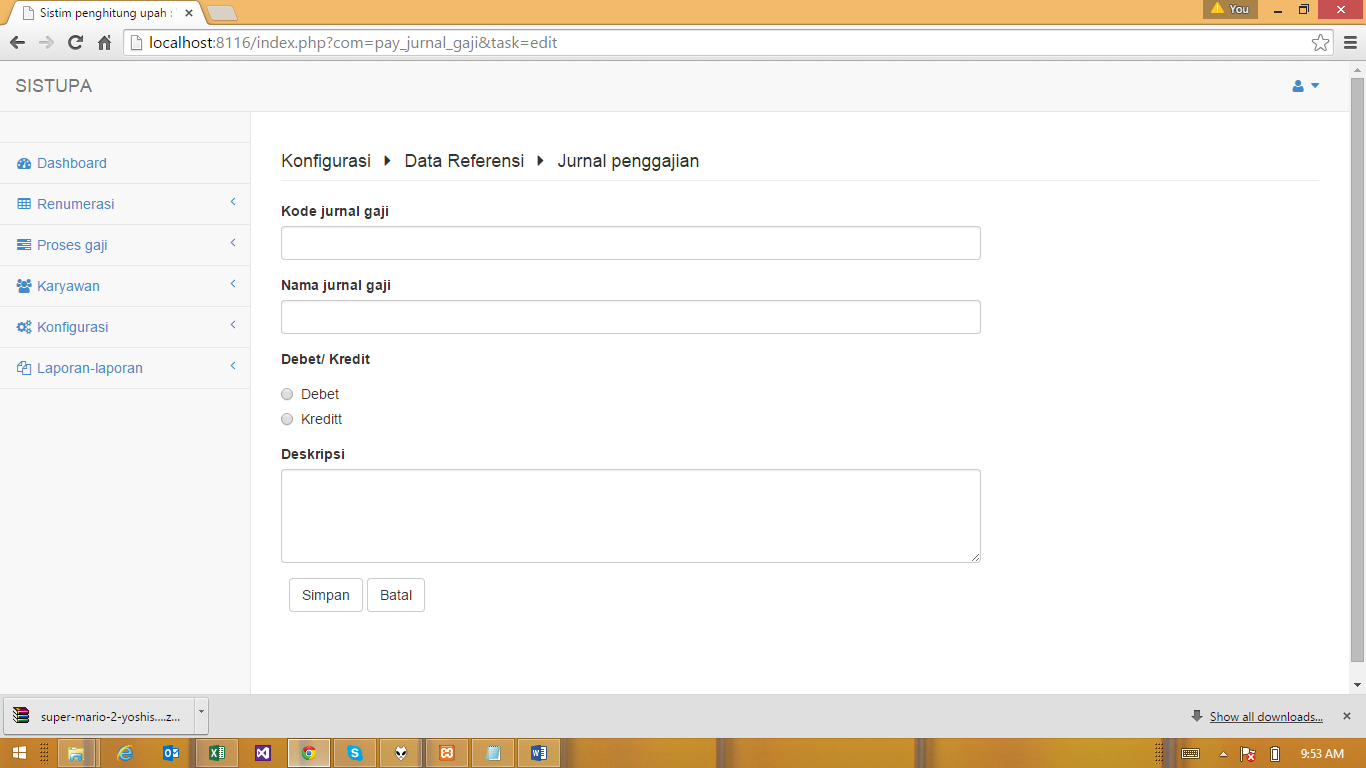
1. Tampilan aplikasi



* 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.

1. Cara menambah data

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



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.