

# Payroll

Payroll

- [Payroll Master Data](#)
- [Payroll Process](#)
- [Payroll Monthly Report & Slip](#)

# Payroll Master Data

Modul **Payroll Master Data** digunakan untuk mengelola data dasar yang dibutuhkan dalam proses penggajian. Ini mencakup informasi karyawan, struktur gaji, jabatan, departemen, dan komponen tunjangan/potongan.

1. Data Karyawan Masukkan data lengkap: nama, NIK, jabatan, departemen, status kerja, dan tanggal masuk. Pastikan NIK unik untuk setiap karyawan.
2. Jabatan & Departemen Definisikan struktur organisasi. Jabatan menentukan level gaji, sedangkan departemen membantu klasifikasi biaya.
3. Komponen Gaji Atur komponen tetap (gaji pokok, tunjangan tetap) dan variabel (lembur, bonus, potongan). Setiap komponen memiliki kode unik dan jenis (earning/deduction).
4. Struktur Gaji Gabungkan komponen gaji sesuai jabatan atau individu. Sistem akan membaca struktur ini saat proses payroll.
5. Validasi & Integrasi Pastikan semua data terisi lengkap dan valid. Modul ini terintegrasi dengan absensi dan transaksi payroll untuk perhitungan otomatis.

Payroll | Payroll Master Data | Employee Payroll Data | Edit Employee Salary

Employee Name : [MGF07070235] SUNOKO

Department - Position : Departement Maintenance - Foreman Packman

Previous Salary : IDR 0 Effective Date : 01-Jan-2025 Adjustment

Use Setting from Payroll Data Group :

Basic Salary \* [Update Salary History] : IDR 0 Effective Salary Date : 07/26/2025 Adjustment

Formula \* : %SALARY%\*ACTUALWORKDAYS/25

Pay Frequency : Monthly

InsuranceBranch : JAMSOSTEK None

Tax Location \* : KPPGRESIK. KPP Pratama Gresik Selatan

Gov. Tax File No. : Input Number Only

Gov. Tax File No. Date :

Tax Penalty Borne by Company : 0

Tax Flag :  Taxed  Net  Gross

Salary Received :  Net  Gross

Tax Borne By Company : 0

Tax Type \* : Local

Tax Status \* :  Single  Married  Divorced

Total Dependent(s) : 0 (if empty, default to 0) , [ Maximum Dependent : 3 ]

Payroll Field

Tj Fungsional (PF1)	:			Tj Keahlian (PF2)	:		
Tj Jabatan (PF3)	:	0	07/26/2025	Premi / Tj Kerajinan (PF4)	:		

# Tips:

1. Gunakan format standar Formula. Pastikan Formula dan formula tidak NULL untuk konsistensi.
2. Lakukan audit data secara berkala.
3. Backup data master sebelum perubahan besar.
4. Modul ini adalah fondasi akurasi payroll. Kelola dengan teliti untuk menghindari kesalahan perhitungan.

# Payroll Process

Modul Payroll digunakan untuk menghitung dan memproses gaji karyawan secara otomatis berdasarkan data master dan transaksi bulanan.

1. Persiapan Data Pastikan data absensi, lembur, cuti, dan komponen gaji telah diinput dan divalidasi. Periksa kelengkapan data master seperti struktur gaji dan status karyawan.
2. Generate Payroll Lakukan proses perhitungan gaji dengan memilih periode dan unit kerja. Sistem akan membaca data master dan transaksi untuk menghasilkan nilai gaji kotor, potongan, dan gaji bersih.
3. Validasi Hasil Review hasil payroll per karyawan: gaji pokok, tunjangan, potongan, dan total take-home pay. Gunakan fitur preview atau export untuk audit internal.
4. Posting & Approval Setelah validasi, lakukan posting ke modul akuntansi. Payroll yang sudah diposting tidak bisa diubah tanpa otorisasi. Proses approval mengikuti workflow perusahaan.
5. Slip Gaji & Rekap Cetak slip gaji individu dan rekap payroll untuk keperluan HR dan Finance. Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan.

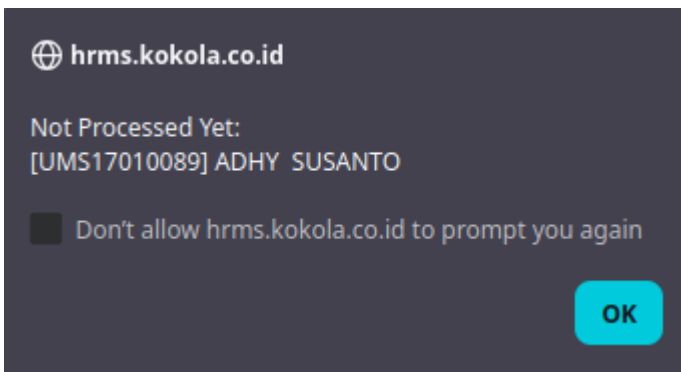
The screenshot displays the 'Payroll | Payroll Process | Payment Process' interface. It features several filter sections: 'Payroll Period' set to 'MGFREGEEMP - 01-Sep-2025 [Monthly]', 'Work Location' set to '-- All --', and 'Cost Center' set to '-- All --'. The 'Grade' section is expanded, showing options: Pembina, Penata, Penyelia, and Pelaksana. Below these filters, there are radio buttons for 'All Employees (188)' and 'Select Employees :'. The 'Select Employees' section includes a search bar with 'sunoko' entered. A list of employees is shown, with 'SUNOKO [MGF07070235] - Foreman Packman' selected and moved to a separate box on the right. Other employees listed include SUGITO, SUHARTATIK, SUHARTONO, SUKARYA, SULIKIN, SULISYANTO, SUMALI, SUMIYAR, SUNARSO, and SURYADI. At the bottom, there is a 'Process Payroll' button and a 'Current Status : View Mode' indicator.

## Tips:

1. Simpan backup sebelum posting.
2. Gunakan log aktivitas untuk audit. Jika muncul ERROR cek master data terkait peronal dan payroll
3. Lakukan simulasi sebelum payroll final.
4. Modul ini menjamin akurasi, efisiensi, dan kepatuhan dalam penggajian
5. Jika Karyawan tidak muncul di list, pastikan Master setting Group Data SUDah disetting

## Error Action:

Jika Muncul Error Tidak Bisa closing dikarenakan ada beberapa karyawan sebagai berikut



Ada 2 Cara

1. Proses Employee Yang muncul satu persatu . Pastikan Attendance sudah masuk di Attendance Statistic . setelah selesai pastikan Komponen sesuai Gaji Sesuai.
2. Jika Memang karyawan tersebut tidak ingin diproses .Keluarhan Karyawan - karyawan tersebut di periode gaji

- :  Yes
- :
- :  All Employees  Select Employees

A BAGUS NUR SUDRAJAT [MGF19120038]  
 A. SHOLIHU DAWAM [MGFK24050037]  
 ABDUL AZIZ [MGFK24100060]  
 ABDUL JALIL [MGFK1806170644]  
 ABDUL WAKID [MGFC21030105]  
 ABDULLOH FIQIH [MGF17040040]  
 ABEL AYU PUTRI NURJANNAH [MGFC24110069]  
 ABISATYA KURNIA JATI [MGF24060003]  
 ACH. SHODIQ [MGFK1706171136]  
 ACHMAD FAHMI ALY [MGF13020204]  
 ACHMAD AL DHARMA KUDUS [MGFC21110068]  
 ACHMAD FALUD SOLEHUDIN [MGFC25010043]  
 ACHMAD SYAWALUDIN FAHMI [MGFC24100054]  
 ADAM MALIK [MGFK170705002]



AAN WINDRIYONO [MGFHL000201]  
 ABDUS ROKIB [MGF15080156]  
 ACHMAD FATCHUR HUDA [MGF1306019]  
 ACHMAD MAULANA RAMADANI [MGFHL000201]  
 ADHY SUSANTO [UMS17010089]  
 ADI DWI PUTRA [MGF18060179]  
 AGUNG ISMAIL [MGFHL220621]  
 AGUNG WIDODO [MGF16100032]  
 AGUS WAHYUDI [MGF13040183]  
 AHMAD HARIONO [MGFHL24010001]  
 AHMAD SYAIFUDIN [MGFHL220610]  
 AHMAD RAHARJO K. [MGFHL000243]  
 AHMAD RIFQI MAULANA [MGFHL25100]  
 AKHMAD YUDI [MGF03010091]

# Payroll Monthly Report & Slip

Fitur Print Slip Gaji digunakan untuk mencetak atau mendistribusikan slip gaji karyawan secara individual maupun massal setelah proses payroll selesai.

1. Persiapan Data Pastikan proses payroll telah dilakukan dan statusnya "Posted". Slip hanya dapat dicetak untuk periode yang sudah diproses dan disetujui.

2. Akses Menu Slip Gaji Masuk ke modul Payroll > Print Slip Gaji. Pilih periode gaji, unit kerja, dan filter tambahan (misalnya: status aktif, jabatan, atau lokasi).

3. Format Slip Pilih template slip gaji sesuai kebutuhan:

Format ringkas (take-home pay saja)

Format lengkap (rincian gaji pokok, tunjangan, potongan, dan total)

4. Cetak atau Ekspor Slip dapat dicetak langsung (PDF/Printer) atau diekspor dalam format PDF/Excel untuk distribusi digital. Pastikan nama file dan struktur folder sesuai standar internal.

5. Distribusi Slip dapat dikirim via email, portal karyawan, atau dicetak fisik. Jaga kerahasiaan data pribadi selama proses distribusi.

**Payroll | Pay Slip**

**Period** : MGFREGEMP | September | 2025

**Cost Center** : -- All--

**Grade Category**

- PMB. Pembina
- PNT. Penata
- PNY. Penyelia
- PLK. Pelaksana

**Employee [64]**

- MGF23080005 - ROCHMAD FAJAR - Foremen Preparation
- MGF13090237 - RUDI NIANTORO - Foreman Maintenance
- MGF24100003 - RUDI TRIONO - Operator Maintenance
- MGF23080006 - SATRIA ABIYU RAHMAN - Koordinator LRE
- MGF21010067 - SEPTIAN PRASETYO N. - Foreman Produksi
- MGF98010073 - SITI MAIMUNAH - Foremen Preparation
- MGF24010002 - SITI NUR EFINA L - Foreman Warehouse (FG RTR & NDM)
- MGF13090239 - SUGENG HARIYANTO - Security
- MGF19110193 - SUHARTATIK - Foreman Produksi
- MGF01010103 - SUKARYA - Foreman Produksi
- MGF13100254 - SULISYANTO - Foreman Warehouse (FG RTR & NDM)
- MGF11050396 - SUMALI - Foremen Quality Assurance
- MGF07070235 - **SUNOKO** - Foreman Packman
- MGF12060039 - SURYADI - Operator Packman
- MGF22060008 - SYAIFUL MUNTAHA - Operator Maintenance
- MGF14060292 - TISNA LUGAS SABASTIAN - Foreman Maintenance
- MGF21010113 - VINCENTIUS DIMAS I. - Foreman Produksi
- MGF13040178 - WIDJANARKO - Foreman Maintenance
- MGF12100068 - WISNU ADE PRASETYO - Foreman Maintenance
- MGF23010001 - WIWIK PUJI LESTARI - Koordinator Lapangan HR

Select All Employee

**Sort by** : Division

Or

## Tips:

1. Pastikan Proses Penggajian di sebelumnya tidak ada ERROR atau GAGAL
2. Jika Nama Karyawan yang dimaksud tidak muncul Coba Clear cache browser Firefox/Chrome
3. Jika masih tidak muncul coba ganti periode Bulan dan Group Posisi
4. Simpan arsip slip per periode untuk audit.
5. Pastikan NIK dan nama tampil konsisten.
6. Slip gaji adalah dokumen resmi—kelola dengan akurat dan aman.Gunakan watermark “Confidential” untuk slip digital
7. Jika Nama Tidak muncul bisa mengubah filter agar Select box Employee ter Refresh

# Report View



## Payslip Sep-2025

Name	: SUNOKO	Tax Ref No.	:
Employee No	: MGF07070235	Tax Status	: TK/0
Position	: Foreman Packman	Period Start Date	: 26-Jul-2025
Cost Center	: Cost Center Maintenance	Period End Date	: 25-Aug-2025
Earnings/Allowances		Deductions	
<b>Regular Earnings:</b>		<b>Other Deductions:</b>	
Salary	: 0,000,000	JPK Employee 1% (BPJS KESEHATAN)	: 0
Tax Allowance	: 0	JHT Employee 2% (BPJS KETENAGAKERJAAN)	: 0
		Potongang Laundry	: 0
<b>Total Gross Earnings</b>	: <b>0</b>	Tax	: 0
Tax Borne By Company	: 0	Tax Penalty	: 0
Tax Penalty Borne by Company	: 0	<b>Total Deductions</b>	: <b>0</b>
<b>Total Earnings</b>	: <b>0</b>	<b>NET PAY</b>	: <b>0</b>

Four Million Two Hundred Eighty Seven Thousand Nine Hundred Seventy Eight Rupiahs

Transferred To : CASH  
 Account No. :  
 Account Holder : CASH