Apa Itu Siklus Penggajian?

Jika melihat ke dalam perusahaan, ada banyak siklus yang terjadi di dalamnya untuk memastikan bisnis tetap berjalan. Ada siklus produksi, siklus akuntansi, dan yang akan dibahas di artikel ini adalah siklus penggajian.

Menurut Romney dan Steinbart yang merupakan ahli sistem informasi akuntansi, siklus penggajian adalah rangkaian aktivitas bisnis berulang dan pemrosesan data terkait yang berhubungan dengan pengelolaan pegawai di tempat kerja secara efektif. Terkadang, Anda akan menemukan istilah siklus penggajian dengan nama siklus *payroll* atau siklus sumber daya manusia. Siklus ini pun berkaitan dengan akuntansi karena berhubungan dengan pengeluaran gaji sebagai beban perusahaan, yang harus dicatat dalam sistem informasi akuntansi perusahaan.

Tugas dalam Siklus Payroll

Di dalam siklus *payroll* ini, ada tugas penting yang perlu diketahui, di antaranya:

1. Rekrutmen dan perekrutan pegawai baru
2. Pelatihan
3. Penugasan pekerjaan
4. Kompensasi (penggajian)
5. Evaluasi performa kerja
6. Pengeluaran pegawai karena pemberhentian sukarela maupun tidak

Dari keenam tugas tersebut, rekrutmen dan pengeluaran pegawai dilakukan sekali pada setiap pegawai. Sementara pelatihan, penugasan pekerjaan, penggajian, dan evaluasi performa kerja dilakukan secara berulang.

Pada kebanyakan perusahaan, pelaksanaan enam tugas ini dibagi ke dua sistem berbeda. Penggajian akan masuk ke dalam sistem penggajian, sedangkan sisa tugas lainnya masuk ke dalam sistem manajemen sumber daya manusia.

Aktivitas dalam Siklus Penggajian

Terdapat aktivitas dasar yang terjadi dalam siklus penggajian. Mari membahasnya secara singkat.

1. Memperbarui data induk penggajian (*payroll master file*)

Pembaruan meliputi rekrutmen baru, pemberhentian pegawai, perubahan upah/gaji, dan perubahan gaji karena adanya surat peringatan, dan sebagainya. Penting untuk diingat kalau perubahan dalam penggajian ini harus dilakukan tepat waktu dan dipertimbangkan pada periode penggajian selanjutnya.

2. Memperbarui pajak dan pengurangan gaji

Pembaruan pajak dan komponen pengurang gaji tidak hanya berkaitan dengan status pegawai, tetapi juga dengan regulasi yang berlaku dari Pemerintah. Pekerjaan ini akan cukup memberatkan jika Anda masih melakukan penghitungan gaji dan pajak karyawan secara manual. Manfaatkan teknologi *payroll* dari [OnlinePajak](http://online-pajak.com/%22%20%5Ct%20%22_blank) untuk mempermudah Anda dalam mengelola gaji karyawan beserta pajaknya. OnlinePajak selaku Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan mitra resmi DJP selalu memperbarui sistem mengikuti regulasi Pemerintah yang berlaku, memudahkan Anda dalam mengubah data gaji pegawai saat dibutuhkan.

3. Memvalidasi data waktu kedatangan dan kehadiran pegawai

Pada sebagian perusahaan, jumlah kehadiran dan waktu kedatangan memengaruhi gaji dan/atau bonus yang diterima pegawai. Di sisi lain, kedua hal ini masuk ke dalam daftar penilaian performa pegawai dari atasannya.

Pada perusahaan yang memperhitungkan kedua hal ini, umumnya menggunakan sistem tambahan seperti pemindai sidik jari atau kartu waktu (*card time*) untuk mencatat waktu datang dan waktu pulang. Perusahaan manufaktur menggunakan tiket waktu kerja untuk mencatat waktu pegawai dalam mengerjakan suatu tugas

4. Menyiapkan penggajian

Proses persiapan penggajian meliputi:

* Pengeditan dan validasi transaksi penggajian, yang kemudian disortir berdasarkan nomor pegawai.
* Penjumlahan seluruh komponen pengurang gaji untuk mengurangi pendapatan kotor sehingga mendapatkan pendapatan bersih. Komponen pengurang gaji ini terbagi dua, yaitu potongan pajak dan potongan sukarela (dana pensiun, asuransi, dan sebagainya).
* Pembuatan daftar penggajian dan potongan
* Pencetakan slip gaji

5. Pengeluaran penggajian

Pada aktivitas ini, pegawai HR harus mengirimkan daftar penggajian dan potongan pada departemen keuangan untuk mendapatkan persetujuan pengeluaran gaji. Jika disetujui, gaji tersebut akan diproses untuk cair atau ditransfer sesuai tanggal pengupahan dan daftar penggajian itu akan dikembalikan lagi ke HR.

6. Penghitungan pajak penghasilan dan potongan gaji pegawai

Perusahaan sebagai pemberi upah harus membayar dan melaporkan pajak penghasilan karyawannya setiap bulan, serta mendaftarkan tenaga kerjanya pada program asuransi pemerintah (BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan) sebagai bagian dari manfaat bekerja di perusahaan tersebut.

Penggunaan Sistem Payroll untuk Kelancaran Siklus Penggajian

Jika melihat pada daftar aktivitas dalam siklus penggajian, kesemuanya merupakan proses yang panjang untuk melakukan pembayaran gaji pada pegawai perusahaan. Sebagian perusahaan boleh jadi masih menjalankan beberapa aktivitas siklus secara manual, seperti pengubahan data pegawai pada data induk, penghitungan gaji pegawai, penghitungan pajak penghasilan dan komponen pengurang gaji lainnya, sampai pencetakan slip gaji.

Pengerjaan secara manual dapat menghabiskan waktu dan tenaga lebih banyak, serta rentan risiko kesalahan manusia dalam penghitungan atau pemasukkan data. Ketika terjadi kesalahan atau keterlambatan dalam proses, ini akan berdampak pada pengeluaran gaji ke pegawai dan beban perusahaan.

Adanya teknologi sistem *payroll* dapat membantu Anda dalam menjalankan siklus gaji dengan lebih mudah dan cepat. Layanan [Payroll](https://www.online-pajak.com/fitur-payroll/hitung-gaji-dan-bpjs-otomatis) dari aplikasi OnlinePajak dapat mengubah siklus penggajian Anda jadi lebih efisien dan efektif. Ada beberapa fitur yang dapat Anda nikmati:

* Hitung gaji dan BPJS secara otomatis menggunakan metode penghitungan *Gross*, *Nett*, dan *Gross Up*
* Input dan ubah data karyawan dengan mudah, perubahan data akan memengaruhi penghitungan gaji dan pajak secara otomatis
* Impor file *excel* data karyawan dengan mudah
* Hitung pajak karyawan secara otomatis
* Setor dan lapor PPh 21 dengan 1 klik tanpa perlu berganti sistem
* Buat dan kirim slip gaji ke pegawai secara otomatis
* API terbuka untuk integrasi dengan sistem HR yang Anda gunakan