

PEMODELAN PROSES BISNIS PENGGAJIAN PADA PT. BUMI SAWINDO PERMAI

Dean Nugraha¹⁾, Vinda Daningrum²⁾, Ariyadi³⁾, dan Tegar Palyus Fiqar⁴⁾

^{1,2)} Program Studi Sistem Informasi, Jurusan Matematika dan Teknologi Informasi, Institut Teknologi Kalimantan

^{3,4)} Program Studi Informatika, Jurusan Matematika dan Teknologi Informasi, Institut Teknologi Kalimantan
Jl. Soekarno-Hatta Km. 15, Karang Joang, Balikpapan, Kalimantan Timur, 76127

e-mail: 10151012@itk.ac.id¹⁾, vinda.daningrum@itk.ac.id²⁾, ariyadi@if.itk.ac.id³⁾, tegar@if.itk.ac.id³⁾

ABSTRAK

Sistem penggajian umumnya merupakan sebuah kewajiban yang normatif yang harus dibayarkan oleh perusahaan kepada karyawan secara periodik dengan jumlah yang tetap dan bisa berubah sesuai dengan aturan yang berlaku. Penelitian yang dilakukan pada PT. Bumi Sawindo Permai (BSP) sebagai perusahaan pengolahan kelapa sawit yang memiliki 3 unit bisnis yang ditunjang oleh pemanfaatan teknologi informasi, meliputi: perangkat lunak Enterprise Resource Planning ASCEND, dan Standart Operational Procedure (SOP) ASCEND, serta SOP Sistem Manajemen Integrasi (SMI). Pada implementasinya proses bisnis produksi dan operasional tidak mendefinisikan semua komponen seperti proses penerimaan tenaga kerja, proses pemberhentian, hingga proses penggajian yang berlaku secara sistematis dan terintegrasi pada blueprint. Ditemukan ketidakselarasan dari ketiga komponen tersebut pada implementasinya. Hal ini mereduksi indeks kinerja perusahaan khususnya pada proses penggajian karyawan yang dilakukan oleh bagian Human Capital Management (HCM) di 3 unit bisnis BSP. Dengan demikian perlu dilakukan eliminasi bottleneck pada proses bisnis berjalan. Proses bisnis yang dimodelkan dengan Business Process Modelling Notation (BPMN) dilakukan sebagai langkah strategis pengembangan SOP sebagai standar baku mutu untuk peningkatan efisiensi perusahaan dalam hal pengelolaan sistem pembayaran gaji karyawan yang lebih terukur. Sebuah SOP baru akan dihasilkan pada penelitian ini dengan menggunakan beberapa referensi yang dimiliki serta proses pengumpulan informasi menggunakan metode observasi secara langsung ke 3 unit kerja dan wawancara kepada beberapa pihak terkait.

Kata Kunci: BPMN, Pemodelan, Penggajian, Proses Bisnis, PT. Bumi Sawindo Permai.

ABSTRACT

Payroll systems are generally a normative obligation that must be paid by the company to employees periodically with a fixed amount and may change according to applicable rules. Research conducted at PT. Bumi Sawindo Permai (BSP) as a palm oil processing company that has 3 business units supported by the utilization of information technology, includes: ASCEND Enterprise Resource Planning software, and ASCEND Standards Operational Procedure (SOP), and SOP Management System Integration (SMI). In the implementation of the production and operational business processes do not define all components such as the process of recruitment, dismissal, until the process of payroll systematically and integrated in the blueprint. An unconformity of the three components is found in the implementation. This reduces the company's performance index, especially on the payroll process employed by Human Capital Management (HCM) in 3 BSP business units. Thus, it is necessary to eliminate the bottleneck in the running business process. Business process modeled with Business Process Modeling Notation (BPMN) is done as a strategic step of SOP development as standard of quality standard to increase efficiency of company in management of payment system of employee salary more measured. A new SOP will be generated in this study using some of the references held and the process of gathering information using observation methods directly to 3 units of work and interviews to some related parties.

Keywords: BPMN, Business Process, Modeling, Payroll, PT. Bumi Sawindo Permai.

I. PENDAHULUAN

PERKEMBANGAN teknologi informasi yang kian pesat pada dasawarsa ini merubah berbagai elemen hingga sistem di dalam perusahaan.[1] Gaji yang dibayarkan termasuk kedalam sistem di dalam perusahaan yang dapat memudahkan pembayaran gaji secara sistematis dan efisien bagi perusahaan berskala UMKM hingga *enterprise*. Terdapat dua sistem penggajian, secara manual atau tersistematis dengan bantuan teknologi. Proses penggajian manual dengan kemampuan kalkulasi rincian tunjangan dan potongan gaji karyawan membutuhkan waktu yang lama dan tenaga yang besar sehingga sudah tidak relevan digunakan dalam menangani kasus dengan kompleksitas tinggi.[2]

Memasuki masa industry 4.0 membuat segala sesuatu berbasis komputerisasi. Oleh karena hal itu, sebagian besar perusahaan mulai merubah fungsi teknologi yang awalnya dirasa tidak perlu untuk digunakan kini menjadi core support hingga core business, terkecuali perusahaan yang rawan akan tindakan korupsi.[3] Melalui sistem penggajian yang terkomputerisasi membuat sistem pencatatan menetapkan gaji karyawan dengan sistematis dan akurat berapa gaji yang harus dibayarkan, berapa potongan, berapa bonus, serta berapa tunjangan karyawan.[4]

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Business Process

Proses bisnis (BP) merupakan organisasi yang di dalamnya terdiri dari manusia material, energi, alat, dan prosedur pada suatu perencanaan aktivitas untuk menghasilkan suatu hasil akhir yang rinci.[5] Sedangkan menurut teori lainnya, proses bisnis adalah serangkaian aktivitas yang dilakukan untuk tujuan tertentu seperti menghasilkan produk ataupun jasa. Aktivitas dalam proses bisnis dapat dilakukan oleh pegawai perusahaan secara manual maupun dengan bantuan sistem informasi. Selain itu, juga terdapat aktivitas dalam proses bisnis yang bisa dijalankan secara otomatis oleh sistem informasi tanpa campur tangan dari manusia. Proses bisnis biasanya ditampilkan dengan diagram alur berupa *flowchart* yang berfungsi menggambarkan alur aktivitas pada proses bisnis tersebut.

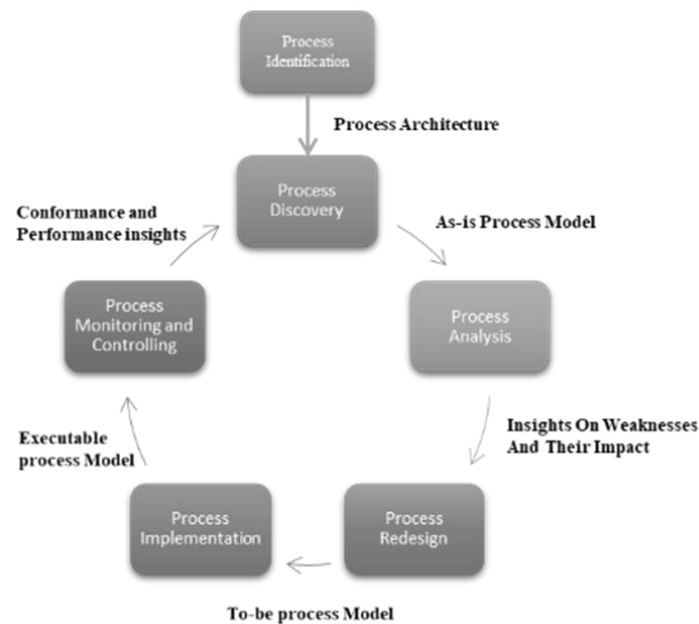
2.2 Business Process Management (BPM)

Manajemen proses bisnis atau *business process management* (BPM) dapat dilihat sebagai perpanjangan dari *workflow management* (WFM). Manajemen proses bisnis mencakup konsep, metode, dan teknik untuk mendukung rancangan, administrasi, konfigurasi, keterlibatan, dan analisis proses bisnis. Dasar dari manajemen proses bisnis adalah representasi eksplisit dari proses bisnis dengan aktivitas dan batasan diantaranya. Ketika proses bisnis didefinisikan, maka mereka dapat dikenali sebagai bahan analisis, evaluasi, maupun ketetapan. Manajemen proses bisnis merupakan suatu disiplin ilmu yang menggabungkan antara pengetahuan teknologi informasi dan pengetahuan dari ilmu manajemen dan menerapkannya pada proses bisnis operasional. Hal ini mendapat banyak perhatian dalam beberapa tahun belakangan karena potensi yang dihasilkan sangat signifikan dalam meningkatkan produktivitas dan menekan biaya. Tujuan dari BPM adalah untuk memberi peningkatan atas hasil yang dicapai. Jika dibandingkan, WFM hanya berfokus pada otomasi proses bisnis, sedangkan BPM memiliki cakupan yang lebih luas dari proses otomasi dan analisis proses sampai manajemen operasi dan pengorganisasian pekerjaan. Di sisi lain, BPM bertujuan untuk meningkatkan proses bisnis operasional. Misalnya, dengan memodelkan proses bisnis dan menganalisisnya menggunakan simulasi, pihak manajemen bisa mendapatkan ide bagaimana caranya mengurangi biaya sambil meningkatkan pelayanan yang diberikan. Selain itu, BPM sering dikaitkan dengan perangkat lunak untuk mengelola, mengendalikan, dan mendukung proses operasional.[6]

Selama beberapa dekade terakhir, manajemen proses bisnis menjadi sangat penting dan banyak sekali organisasi pada saat ini memusatkan perhatiannya dalam mengidentifikasi dan mendokumentasikan proses bisnis, menentukan *key performance indicators* (KPI) untuk melakukan pengukuran dan pemantauan kinerja, serta menjadikan proses bisnis sebagai sarana dalam melakukan perbaikan. BPM dapat memberikan berbagai solusi yang memiliki empat komponen utama yaitu pemodelan, integrasi, pengawasan dan optimalisasi.

Pada implementasinya proses penggajian karyawan dalam suatu perusahaan membutuhkan perhitungan yang cukup rumit apabila tidak didukung dengan sistem komputerisasi.[7] Dalam hal ini PT. Bumi Sawindo Permai sebagai perusahaan pengolah kelapa sawit yang tidak hanya berorientasi mengirimkan *product* berupa (CPO), kernel, cangkang, kompos, nut.[8] BSP juga mendefinisikan setiap proses bisnis di dalamnya melalui pemanfaatan *Enterprise Resource Planning System* (ERP), guna membantu peningkatan kinerja perusahaan dalam hal proses penerimaan tenaga kerja, proses pembelian, proses pengadaan, proses penjualan, dan proses penggajian. Pemodelan yang dilakukan diharapkan membantu perusahaan menjadi lebih efektif dan efisien, sehingga pada akhirnya dapat meningkatkan produktivitas PT. Bumi Sawindo Permai dalam pengolahan kelapa sawit. Tetapi kenyataannya PT. Bumi Sawindo Permai belum memiliki model bisnis penggajian dari sistem ERP yang ada.

Berdasarkan penelitian (Sulaiman,2014) pada PT.XYZ bahwa *Business Process Redesign* (BPR) menjadi signifikan untuk dilakukan ketika, serangkaian aktivitas bisnis pada perusahaan yang menggunakan konsep BPR pada akhirnya perusahaan dapat mencapai standar yang diinginkan, dengan melakukan dokumentasi setiap proses bisnis dengan jelas untuk dapat mengoptimalkan proses bisnis[9]. Pemodelan ulang proses bisnis tersebut bertujuan untuk menganalisis setiap departemen dan aktivitas operasional melalui pendekatan sistematis dengan tujuan meningkatkan kualitas yang ingin dicapai oleh perusahaan. Manfaat pemodelan ulang proses bisnis pada PT. Bumi Sawindo Permai adalah untuk lebih memahami proses bisnis yang ada serta mendefinisikan setiap roles agar lebih sistematis dan tidak tumpang tindih kekuasaan. Pada pengerjaannya pemodelan ulang proses bisnis dilakukan menggunakan standar Business Process Modelling Notation (BPMN).



Gambar 1. Siklus Hidup BPM

III. METODOLOGI PENELITIAN

Business Process Management Notation (BPMN) merupakan *tools* dalam membantu perancang kerangka berpikir dalam mengumpulkan informasi serta mengelola data yang dikemas kedalam sebuah *blueprint*. Melalui rentetan alur pengerjaan berikut ini merupakan penjelasannya:

3.1 BPM Life Cycle

Berdasarkan Buku *Fundamentals of Business Process Management*, [10] siklus hidup BPM terdiri dari 6 tahapan yang dapat dilihat pada Gambar 1.

3.1.1 Process Identification

Tahap pertama mengangkat sebuah masalah akan untuk diidentifikasi lalu dihubungkan satu dengan yang lainnya. Hasil dari proses ini adalah sebuah arsitektur yang dapat menggambarkan keseluruhan proses yang ada.

3.1.2 Process Discovery

Tahap kedua biasa disebut juga dengan proses pemodelan. Di dalam fase ini akan dilakukan survey untuk dapat menyempurnakan hasil dari arsitektur yang telah dibuat pada tahap sebelumnya (*process identification*). Hasil pada tahap ini adalah proses yang saat ini terjadi dan akan dimodelkan menggunakan *Business Process Model Notation* (BPMN).

3.1.3 Process Analysis

Tahap ketiga adalah tentang menganalisis isu yang kemudian dikaji dari hasil proses yang telah diidentifikasi, didokumentasikan dan diukur berdasarkan ukuran kinerja. Luaran dari tahap tiga merupakan peruntutan isu yang telah terstruktur. Isu-isu ini biasanya diprioritaskan berdasarkan dampak yang ditimbulkan, dan terkadang berbentuk estimasi usaha.

3.1.4 Process Redesign

Tahap keempat adalah tahap menganalisis bentuk proses model bertujuan untuk mengidentifikasi perubahan pada proses yang telah dibuat pada tahap sebelumnya. Hasil dari fase ini adalah model proses *to-be* yang berfungsi sebagai landasan untuk fase selanjutnya.

3.1.5 Process Implementation

Tahap kelima proses model telah siap, proses penerapan mencakup dua aspek yaitu: manajemen perubahan organisasi mengacu pada rangkaian kegiatan yang diperlukan untuk mengubah cara kerja semua pihak yang terlibat dalam proses, dan proses otomatisasi di sisi lain mengacu pada pengembangan dan penyebaran sistem teknologi informasi (atau versi yang disempurnakan dari sistem yang ada) yang merepresentasikan proses *to-be*.

3.1.6 Process Monitoring and Controlling

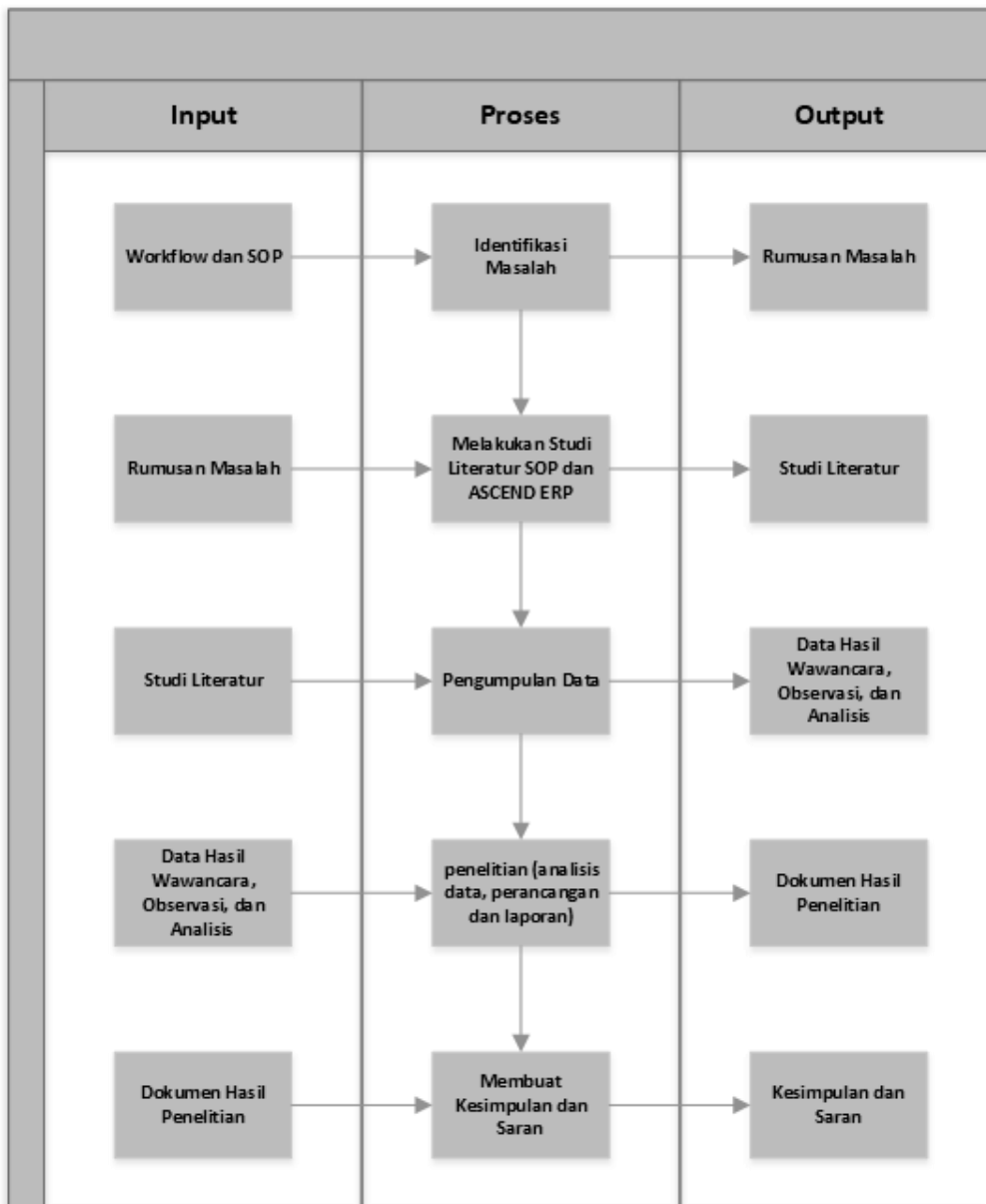
Tahap terakhir merupakan tahap pengawasan dan pemeliharaan setelah dilakukan implementasi guna mendapatkan tolak ukur keberhasilan. Dalam konteks ini proses pada sistem penggajian telah dilakukan maka segala data transaksi akan dikumpulkan dan dianalisis dengan tujuan untuk mencari tahu tingkat keberhasilannya. Masalah baru kemungkinan akan muncul pada fase ini ataupun fase lainnya, sehingga siklus BPM dapat diulang berkelanjutan.

3.2 Business Process Modelling Notation (BPMN)

Business Process Modeling Notation (BPMN) adalah gambaran dari suatu bisnis proses yang divisualisasikan kedalam diagram alir, kemudian dirangkai menjadi model grafis dari aktivitas operasional bisnis dan mendefinisikan urutan kerja melalui sistem *controlling*. BPMN merupakan sebuah standar dari *Open Management Group (OMG)*. Tujuan dari BPMN adalah untuk memberikan sudut pandang baru melalui representasi kedalam bentuk notasi dengan menyertakan roles, dan alur yang lebih sistematis. Diagram BPMN dapat dikatakan melambangkan berbagai elemen dan fungsi atribut didalamnya. Elemen tersebut kemudian terbagi menjadi empat kategori yaitu, *Flow Object*, *Connecting Object*, *Swimlanes* dan *Artifact*. [11]

3.3 Metodologi

Gambar 2 merupakan gambaran dari tahapan metodologi yang digunakan dengan penjelasan sebagai berikut:



Gambar 2. Metodologi

3.3.1 Identifikasi masalah

Tahap indentifikasi masalah dilakukan sebagai tindakan awal dalam menentukan topik penelitian yang akan dilakukan, pada studi kasus PT. Bumi Sawindo Permai tahap tahap tersebut menjadi langkah awal dimulai dari brainstorming dengan general manager dan membaca beberapa literatur yang berkaitan seperti *Workflow ASCEND ERP* dan SOP yang menjadi blueprint dari 3 unit kerja perusahaan.

3.3.2 Studi Pustaka

Tahap selanjutnya yaitu mengumpulkan keseluruhan bahan materi yang relevan berkaitan dengan masalah yang akan diangkat. Pada prosesnya dilakukan beberapa uji korelasi antar sistem ERP dengan SOP perusahaan.

3.3.3 Pengumpulan data

Tahap pengumpulan dilakukan dengan menggunakan direct approach melalui observasi ke 3 unit kerja (*regional office* di Palembang, *head office* dan *estate* di muara enim dan wawancara ke beberapa responden yang berkaitan. aktivitas tersebut dilakukan guna memperoleh data-data dan informasi yang dibutuhkan untuk diolah lebih lanjut pada proses analisis terkait proses bisnis penggajian PT. Bumi Sawindo Permai.

3.3.4 Penelitian

Melalui data hasil wawancara, pengkajian dokumen SOP dan *workflow system* ERP, dan observasi langsung dirumuskan bahwa pemodelan proses bisnis yang digunakan saat ini masih belum terstandarisasi dan terdefiniskan dengan baik. Berdasarkan hal tersebut maka dibuatlah beberapa usulan dan perbaikan model proses bisnis yang lebih terstandarisasi dan mudah didefinisikan kedalam bentuk blueprint yang dapat diaktualisasikan oleh perusahaan.

3.3.5 Kesimpulan dan saran

Tahap akhir yang dilakukan adalah mentransfer hasil penelitian kedalam bentuk sebuah laporan akhir yang berisi hasil pengumpulan data, analisis masalah dan rekomendasi kepada perusahaan sebagai bentuk perbaikan sistem yang lebih komprehensif kedepannya.

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dan pembahasan yang didapat berupa beberapa poin bahasan yang menjadi inti penelitian selama pelaksanaan penelitian di PT. Bumi Sawindo Permai periode 18 Desember 2017 hingga 26 Januari 2018.

4.1 Analisis Pembahasan Metodologi

Dilihat dari alur metodologi yang digunakan selama proses penelitian, terdapat luaran yang diharapkan guna mencapai sebuah objektifitas diakhir penelitian. Berikut ini merupakan serangkaian luaran yang diharapkan disetiap prosesnya:

- a. Pada saat mencoba memulai proses yang diawal dengan identifikasi masalah terdapat sebuah luaran dari hasil identifikasi masalah pada studi kasus PT. Bumi Sawindo yaitu rumusan masalah bahwa diperusahaan tersebut tidak memiliki pemodelan proses bisnis operasional dan juga blueprint atas proses bisnis tersebut. Sehingga mempersulit segala aktivitas di dalam menjalankan proses bisnis operasionalnya. Rumusan masalah tersebut didapat dengan cara wawancara kepada pimpinan, dalam hal ini adalah general manager PT. Bumi Sawindo Permai.
- b. Pada tahap ini, dilakukanlah proses lebih lanjut dari hasil rumusan masalah tersebut yang kemudian disesuaikan dengan kondisi dilapangan melalui studi literatur dari 3 komponen penting dalam proses bisnis operasional, yaitu: skema proses bisnis, SOP yang berlaku, dan sistem ERP ASCEND yang digunakan oleh perusahaan.
- c. Tahapan selanjutnya adalah dengan menggunakan hasil dari studi literatur dari 3 komponen tersebut, yang kemudian dilakukan uji kesesuaian dengan kondisi actual disetiap bagian dari proses bisnis operasional perusahaan. Pengujian tersebut dilakukan dengan cara observasi dan wawancara secara langsung kepada setiap entitas terkait. Menggunakan metode pengujian ini maka akan mendapatkan hasil yang lebih mendalam, tetapi dibalik itu metode ini membutuhkan waktu yang tidak sebentar dalam proses menggali informasi.
- d. Masuk ke tahap selanjutnya yang mana ditahap ini hasil dari pengujian yang telah dilakukan kemudian dioleh kedalam bentuk dokumen sebagai bentuk dokumentasi dari hasil penelitian mulai dari analisis data, pemodelann dan perancangan laporan akhir yang akan digunakan oleh pihak terkait guna referensi dalam merancang perbaikan proses bisnis operasionalnya.

- e. Ditahap akhir, merupakan tahap analisis yang dilakukan kesimpulan yang didapat selama proses penelitian dari studi kasus PT. Bumi Sawindo Permai dalam membantu merancang pemodelan proses bisnis operasionalnya dan saran untuk perbaikan dimasa yang akan mendatang.

Penelitian yang dilakukan menggunakan metode direct approach dengan eliminasi bottleneck pada proses bisnis berjalan dari hasil pengamatan dan wawancara secara langsung kepada beberapa responden yang terlibat pada proses bisnis operasional. Pengumpulan data menggunakan studi *literature* dari skema proses bisnis perusahaan, *standart operational procedure* (SOP) produksi perusahaan, dan *workflow* dari sistem *enterprise resource planning ASCEND software*. Sehingga terbentuklah kerangka kerja penelitian penelitian yang dimaksud dalam merancang 5 proses bisnis operasional yang berkaitan dengan pemanfaatan teknologi informasi (IT) di PT. Bumi Sawindo Permai. Lima proses bisnis operasional yang dimaksud tersebut tertuang dalam diagram model BPMN dan SOP yang dapat dilihat pada bagian. Berikut ini merupakan proses umum beserta 5 proses bisnis operasional PT. Bumi Sawindo Permai.

4.2 Proses Bisnis Umum

Proses umum merupakan gambaran secara keseluruhan dari semua proses operasional yang berlaku pada PT. Bumi Sawindo Permai. Proses umum ini yang nanti akan dipecah dan dideskripsikan secara rinci meliputi proses bisnis penggajian. Diagram model proses bisnis umum dapat dilihat pada Gambar 3.

4.3 Proses Bisnis Penggajian

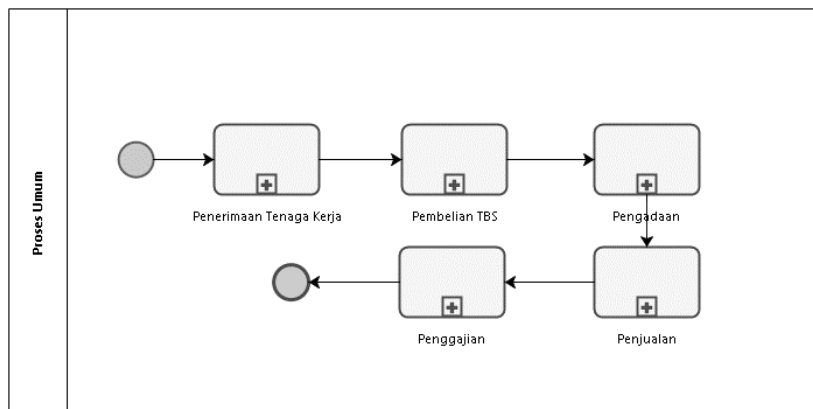
Penggajian merupakan salah satu proses bisnis utama dan paling *sensitive* yang ada di PT. Bumi Sawindo Permai. Proses ini menyajikan data *financial* perusahaan terhadap hasil produksi yang telah diolah menjadi produk. Pihak-pihak yang terkait dalam proses bisnis ini yaitu *User*, *Mandor*, *Kerani Afdeling*, *SPI*, *HCM*, *Deputi*, *Keuangan*, dan *General Manajer*. Diagram model proses bisnis dapat dilihat pada Gambar 4-5 beserta deskripsi alur proses bisnis servis yang dapat dilihat pada Tabel I-II.

Gambar 4 menunjukkan subproses dari proses *input* ke ASCEND. Pada subproses ini mendefinisikan alur mekanisme yang ditempuh untuk dapat *input* data ke ASCEND. Proses dimulai dari membuka aplikasi ASCEND dan mengikuti *step by step* sesuai dengan perintah sistem mulai dari pilih koneksi jaringan, masukkan ID, pilih koneksi *database*, kemudian klik modul dan pilih sub modul dari data yang ingin dimasukkan, terakhir adalah melakukan cek hasil di modul *analys report*.

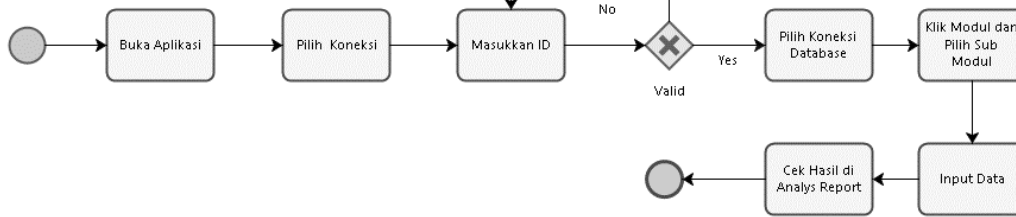
V. KESIMPULAN

Hasil kesimpulan yang didapatkan adalah berupa perancangan SOP dari pemodelan proses bisnis pada proses bisnis penggajian yang ada di PT. Bumi Sawindo Permai. Berikut beberapa poin kesimpulan yang ditemukan selama pelaksanaan penelitian yaitu:

1. Pemodelan proses bisnis penggajian PT. Bumi Sawindo Permai yang direpresentasikan dari *workflow* pada sistem ERP ASCEND berupa file visio, skema proses bisnis, dan SOP SMI yang kemudian dimodelkan ke dalam bentuk model proses bisnis penggajian dengan menggunakan pendekatan *Business Process Model and Notation* (BPMN).
2. Perancangan *Standart Operational Prosedure* (SOP) berhasil dirancang guna menjadi standarisasi yang harus diimplementasikan oleh perusahaan dalam pengelolaan sistem pembayaran gaji karyawan.



Gambar 3. Proses Bisnis Umum Operasional PT. Bumi Sawindo Permai



Gambar 4. Subproses *Input* ke ASCEND

TABEL I
DESKRIPSI DAN ALUR PROSES BISNIS PENGGAJIAN

Nama Proses	Aktor	Deskripsi
Absensi	<i>User (All Department)</i>	Semua Pegawai Dari Bagian/Unit Kerja Di BSP Melakukan Absensi Setiap Hari, Sesuai Dengan Perhitungan Gaji Yang Disesuaikan Dalam Satuan Hari Kerja (HK)
Mengisi Laporan	Mandor	Pada Bagian <i>Estate</i> Mandor Membuat Laporan Hari Terhadap Kehadiran Dan Kinerja Dari Para Pekerja Di Kebun
Persetujuan	SPI	Hasil Dari Laporan Mandor Tersebut Kemudian Diperiksa Oleh SPI Dan Ditandatangani Sebagai Bentuk Persetujuan
Rekap Berkas	Kerani <i>Afdeling</i>	Laporan Mandor Tersebut Kemudian Diberikan Kebagian Kerani Untuk Direkap Atau Catat
Buat <i>Report</i>	Kerani <i>Afdeling</i>	Membuat Laporan Dari Hasil Pencatatan Laporan Mandor Per Minggu
<i>Input</i> Ke Ascend	Kerani <i>Afdeling</i>	Bagian Kerani Menginputkan Laporan Tersebut Ke Sistem Ascend
Membuat Manual Absensi	<i>Payroll, Gudang, HCM</i>	Sistem Absensi Manual Masih Digunakan Di setiap Unit Kerja BSP Berguna Sebagai Data <i>Backup</i> Jikalau Sistem Ascend Bermasalah
<i>Download</i> Data <i>Fingerprint</i>	<i>Payroll, Gudang, HCM</i>	Dari Setiap Unit Kerja Mendownload Data Kehadiran Karyawan Dari Mesin <i>Fingerprint</i>
Sinkronisasi	<i>Payroll, Gudang, HCM</i>	Setiap Bagian Unit Menyesuaikan Antara Absensi Secara Manual <i>Report</i> Dan Mesin <i>Fingerprint</i>
Melengkapi Berkas	<i>Payroll (HCM Estate)</i>	Pada Bagian <i>Payroll</i> , Sebelum Menyajikan Berkas Seperti Unit Kerja Yang Lain, Terlebih Dahulu Harus Melihat Hasil Laporan Dari Kerani <i>Afdeling</i> Dan Laporan Mandor
Menyajikan Berkas	<i>Payroll, Gudang, HCM</i>	Semua Bagian Unit Kerja Merekap Semua Berkas Dan Menyajikannya Kepada Atasan Sesuai Dengan Masing-Masing Unit Kerja
Persetujuan	SPI, <i>Deputy</i> , GM	Melihat Hasil Pencatatan Dari Masing Masing Unit Kerja Bagian Administrasi (<i>Payroll</i> → <i>Estate</i> , Gudang → RO, HCM → HO) Kemudian Menandatangani Sebagai Bentuk Persetujuan
Mengirim Berkas	<i>Payroll, Gudang</i>	Pada Unit Kerja <i>Estate</i> Dan RO Mengirimkan Berkas Yang Telah Disetujui Kepada HCM Di HO
<i>Input</i> Data Ascend	<i>Payroll, Gudang</i>	Pada Unit Kerja <i>Estate</i> Dan RO Menginput Berkas Yang Telah Disetujui Kepada HCM Di HO Ke Sistem Ascend
Penerimaan Berkas	HCM <i>Officer</i>	Bagian HO Menerima Berkas Dari Unit Kerja Lainnya Melalui Email
Pengecekan Ulang	Kuangan	Bagian Keuangan Mengecek Kembali Berkas Dari HCM Guna Melihat Kesesuaian Anggaran Yang Dibutuhkan Untuk Membayar Gaji Karyawan
Persetujuan	<i>General Manajer</i>	Setelah Dilakukan Pengecekan Anggaran Dari Bagian Keuangan Kemudian Disetujui Oleh GM Untuk Dapat Diproses Lebih Lanjut Dalam Proses Pembayaran Gaji Karyawan
Memasukkan Data Gaji Ke Rekening	HCM <i>Officer</i>	Setelah Melalui Proses Persetujuan Dari Atasan Maka Data Pada Berkas Tersebut Di Diproses Kedalam Data Gaji Yang Sudah Terdapat Nomor Rekening Karyawan
Melakukan Pembayaran Gaji Karyawan	HCM <i>Officer</i>	Bagian HCM Melakukan Proses Pembayaran Jika Semua Data Telah Dimasukkan Dan Anggaran Yang Dibutuhkan <i>Balance</i> Dengan Yang Disetujui
Membuat Laporan Bulanan	HCM <i>Officer</i>	Dari Data Tersebut HCM Membuat Laporan Bulanan <i>Payroll</i> Setiap Bulannya
<i>Input</i> Ke Ascend	HCM <i>Officer</i>	Dari Laporan Tersebut Kemudian Dimasukkan Kedalam Sistem Ascend

4.4 Model Rancangan Standart Operational Prosedure (SOP)

TABEL II
SOP PROSES BISNIS PAYROLL

No	Aktivitas	Mutu Baku			Keterangan
		Input	Waktu	Output	
1	Absensi	- Manual Report - Fingerprint	1 Menit	- Rekap Manual Report - Record Fingerprint	Semua Pegawai Dari Bagian/Unit Kerja Di BSP Melakukan Absensi Setiap Hari, Sesuai Dengan Perhitungan Gaji Yang Disesuaikan Dalam Satuan Hari Kerja (HK)
2	Mengisi Laporan	Manual Report	10 Menit	Laporan Mandor	Pada Bagian Estate Mandor Membuat Laporan Hari Terhadap Kehadiran Dan Kinerja Dari Para Pekerja Di Kebun
3	Persetujuan	Laporan Mandor	5 Menit	Laporan Mandor	Hasil Dari Laporan Mandor Tersebut Kemudian Diperiksa Oleh SPI Dan Ditandatangani Sebagai Bentuk Persetujuan
4	Rekap Berkas	- Laporan Mandor - Rekap Manual Report - Record Fingerprint	1 Jam	Pencatatan Absensi Pegawai	Laporan Mandor Tersebut Kemudian Diberikan Kebagian Kerani Untuk Direkap Atau Catat
5	Buat Report	Pencatatan Absensi Pegawai	20 Menit	Laporan Absensi Pegawai	Membuat Laporan Dari Hasil Pencatatan Laporan Mandor Per Minggu
6	Input Ke ASCEND	Laporan Absensi Pegawai	5 Menit	Modul HRM	Bagian Kerani Menginputkan Laporan Tersebut Ke Sistem ASCEND
7	Membuat Manual Absensi	TTD Karyawan	15 Menit	Laporan Absensi	Sistem Absensi Manualpun Masih Digunakan Disetiap Unit Kerja BSP Berguna Sebagai Data Backup Jikalau Sistem ASCEND Bermasalah
8	Download Data Fingerprint	Data Fingerprint	5 Menit	Dokumen Excel Absensi	Dari Setiap Unit Kerja Mendownload Data Kehadiran Karyawan Dari Mesin Fingerprint
9	Sinkronisasi	- Dokumen Excel Absensi - Laporan Absensi	1 Jam	Dokumen Absensi	Setiap Bagian Unit Menyesuaikan Antara Absensi Secara Manual Report Dan Mesin Fingerprint
10	Melengkapi Berkas	- Dokumen Excel Absensi - Laporan Absensi	10 Menit	Rekapitulasi Dokumen Absensi	Pada Bagian Payroll, Sebelum Menyajikan Berkas Seperti Unit Kerja Yang Lain, Terlebih Dahulu Harus Melihat Hasil Laporan Dari Kerani Afdeling Dan Laporan Mandor
11	Menyajikan Berkas	Rekapitulasi Dokumen Absensi	10 Menit	Laporan Absensi Harian Karyawan	Semua Bagian Unit Kerja Merekap Semua Berkas Dan Menyajikannya Kepada Atasan Sesuai Dengan Masing-Masing Unit Kerja
12	Persetujuan	Laporan Absensi Harian Karyawan	5 Menit	Laporan Absensi Harian Karyawan	Melihat Hasil Pencatatan Dari Masing Masing Unit Kerja Bagian Administrasi (Payroll → Estate, Gudang → RO, HCM → HO) Kemudian Menandatangani Sebagai Bentuk Persetujuan
13	Mengirim Berkas	Laporan Absensi Harian Karyawan	2 Menit	Laporan Absensi Harian Karyawan	Pada Unit Kerja Estate Dan RO Mengirimkan Berkas Yang Telah Disetujui Kepada HCM Di HO
14	Input Data ASCEND	Laporan Absensi Harian Karyawan	30 Menit	Modul HRM	Pada Unit Kerja Estate Dan RO Menginput Berkas Yang Telah Disetujui Kepada HCM Di HO Ke Sistem ASCEND
15	Penerimaan Berkas	Modul HRM	5 Menit	Dokumen Excel Absensi Harian Karyawan	Bagian HO Menerima Berkas Dari Unit Kerja Lainnya Melalui Email
16	Pengecekan Ulang	- Dokumen Excel Absensi Harian Karyawan - Laporan Mandor - Rekap Manual Report - Record Fingerprint	1 Jam	Dokumen Excel Absensi Harian Karyawan	Bagian Keuangan Mengecek Kembali Berkas Dari HCM Guna Melihat Kesesuaian Anggaran Yang Dibutuhkan Untuk Membayar Gaji Karyawan
17	Persetujuan	Dokumen Excel	5 Menit	Dokumen Excel	Setelah Dilakukan Pengecekan Anggaran Dari

No	Aktivitas	Mutu Baku			Keterangan
		Input	Waktu	Output	
		Absensi Harian Karyawan		Absensi Harian Karyawan	Bagian Keuangan Kemudian Disetujui Oleh GM Untuk Dapat Diproses Lebih Lanjut Dalam Proses Pembayaran Gaji Karyawan
18	Memasukkan Data Gaji Ke Rekening	- Dokumen Excel Absensi Harian Karyawan - Hitungan Formula Gaji HK	1 Jam	Dokumen Excel Absensi Harian Karyawan	Setelah Melalui Proses Persetujuan Dari Atasan Maka Data Pada Berkas Tersebut Di Diproses Kedalam Data Gaji Yang Sudah Terdapat Nomor Rekening Karyawan
19	Melakukan Pembayaran Gaji Karyawan	Dokumen Excel Absensi Harian Karyawan	1 Jam	Bukti Pembayaran Payroll	Bagian HCM Melakukan Proses Pembayaran Jika Semua Data Telah Dimasukkan Dan Anggaran Yang Dibutuhkan <i>Balance</i> Dengan Yang Disetujui
20	Membuat Laporan Bulanan	Bukti Pembayaran Payroll	2 Jam	Laporan Penggajian	Dari Data Tersebut HCM Membuat Laporan Bulanan Payroll Setiap Bulannya
21	Input Ke ASCEND	Laporan Penggajian	20 Menit	Modul <i>Financial Management</i>	Dari Laporan Tersebut Kemudian Dimasukkan Kedalam Sistem ASCEND

DAFTAR PUSTAKA

- [1] A. Setiawan and K. Yasdomi, "Analisa dan Perancangan Sistem Informasi Penggajian untuk Meningkatkan Efisiensi Karyawan (Studi kasus pada PT. Pabrik Obat Indonesia/POI)," *Penggajian Karyawan*, vol. 2, no. 1, pp. 1–12, 2016.
- [2] L. A. Abdillah, "Perancangan basisdata sistem informasi penggajian," *J. Ilm. Matrik*, vol. Vol.8 No.2, pp. 135–152, 2006.
- [3] J. Madavarapu, "Payroll Management System," *Governors State Univ.*, 2014.
- [4] Y. Danke, "Analisis Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pada Siklus Penggajian Dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal (Studi Kasus Pada Perusahaan Plastik Injection)," *Berk. Ilm. Mhs. Akunt.*, vol. 1, no. 1, pp. 20–26, 2012.
- [5] T. H. Davenport and J. E. Short, "THE NEW INDUSTRIAL ENGINEERING: INFORMATION TECHNOLOGY AND BUSINESS PROCESS REDESIGN," vol. 31, 1990.
- [6] W. M. P. van der Aalst, "Business Process Management : A Comprehensive Survey," p. 37, 2013.
- [7] N. Hidayatun, "PROBLEM SOLVING SISTEM PENGGAJIAN KARYAWAN DALAM MANAJEMEN OPERASIONAL KOMPUTER MENGGUNAKAN PENDEKATAN SISTEM," vol. 1, no. 2, pp. 1–9, 2016.
- [8] P. dan M. I. Maharani, Laksmi P., "PADA LAHAN PASCATAMBANG BATUBARA The Application of POME (Palm Oil Mill Effluent) as Organic Fertilizer for," vol. 08, no. 3, pp. 177–182, 2017.
- [9] A. Sulaiman, "Analisis dan Rekayasa Ulang Proses Bisnis Sistem Pembelian pada PT XYZ," vol. 5, pp. 27–32, 2014.
- [10] M. Dumas and M. La Rossa, "Fundamentals of Business Process Management," p. 48, 2013.
- [11] M. Chinosi and A. Trombetta, "BPMN: An introduction to the standard," vol. 34, pp. 124–134, 2012.