

Payroll Administration System Development With VBA Microsoft Excel

BACKGROUND

Tingginya ketergantungan karyawan yang bertugas mengelola administrasi penggajian pada penggunaan software payroll dapat menyebabkan mereka bisa lupa atau bahkan bisa jadi mereka tidak tahu sama sekali bagaimana formulasi penggajian sesungguhnya yang terjadi pada proses tersebut.

Bagaimana proses yang terjadi untuk mendapatkan nilai nominal upah lembur berdasarkan data absensi lembur, baik untuk lembur hari kerja, lembur hari libur dan lembur hari libur besar.
Banyak juga pengguna software payroll yang juga belum memahami perhitungan pajak penghasilan pasal 21 untuk karyawan tetap dengan gaji bulanan yang berhubungan dengan struktur skala gaji (Matrix Salary), serta ditambah dengan perhitungan komponen – komponen upah atau tunjangan lainnya berdasarkan Undang – undang No. 13 tahun 2003 dan BPJS.

Apabila terjadi kerusakan pada system payroll, akhirnya karyawan tersebut tidak bisa lagi melanjutkan pekerjaannya. Kenapa ? karena karyawan tersebut hanya mempunyai keterampilan sebatas entry data dan mencetak laporan gaji atau slip gaji saja. Seharusnya karyawan tersebut dapat menggunakan data hasil backup dari aplikasi payroll yang dapat berupa file Excel

Trainer: Erawan Supriyatna, S. Kom

WAKTU PELAKSANAAN

24 - 25 Mei 2027

09:00 - 17:00 WIB

TEMPAT PELATIHAN

Location: Kuretakeso Hotel - Kemang / Best Western Premier - Cawang / The Aryaduta Hotel Semanggi

Harga

Group Price: Rp 5.350.000
Full Fare: Rp 5.950.000

**) Harga di atas tidak dikenakan PPN 11%, sudah termasuk makan siang, snack, sertifikat, dan modul.*

2007/2010/2013/2016.

Pelatihan ini akan menjelaskan dan mencontohkan langkah demi langkah bagaimana menerapkan proses pengolahan data menggunakan formulasi dan metode yang tepat untuk setiap permasalahan yang telah disebutkan di atas dengan menggunakan kecanggihan Excel 2007/2010/2013/2016. Jadi di sini peserta training tidak lagi hanya menjadi “jago entry data” atau “jago cetak slip gaji” saja, tapi juga memahami bagaimana proses yang terjadi untuk menghasilkan informasi laporan data gaji yang dihasilkan oleh software payroll tersebut.

OBJECTIVES

Setelah mengikuti pelatihan ini peserta diharapkan mampu untuk :

1. Memahami pengertian kompensasi.
2. Memahami metode dan system kompensasi.
3. Mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi penentuan upah.
4. Mengetahui pedoman penetapan tingkat upah.
5. Memahami pembuatan dan penggunaan struktur skala gaji.
6. Memahami komponen gaji, tunjangan dan iuran wajib.
7. Melakukan proses pembentukan data induk sistem penggajian.
8. Melakukan proses pembentukan data absensi lembur hari kerja dan absensi lembur hari libur.
9. Melakukan proses perhitungan gaji pokok yang dihubungkan berdasarkan struktur skala gaji yang sudah dibuat di sheet lain dengan menggunakan fungsi-fungsi Excel.
10. Melakukan proses perhitungan pemotongan dana Jamsostek.
11. Melakukan proses perhitungan tunjangan upah lembur berdasarkan penggunaan link data absensi lembur kerja dengan formulasi Excel.
12. Melakukan proses perhitungan total PTKP (Pendapatan Tidak Kena Pajak) setahun berdasarkan penggunaan link data kunci status marital wajib pajak pada table PTKP setahun dengan formulasi Excel.
13. Melakukan proses perhitungan total PKP (Pendapatan Kena Pajak) setahun berdasarkan formulasi Excel.
14. Melakukan proses perhitungan pajak penghasilan (Pph Pasal 21) setahun untuk karyawan tetap berdasarkan penggunaan data master Lapisan Kena Pajak (terendah s/d tertinggi) & Tarif Persentasi Pajaknya dengan formulasi Excel.
15. Membuat rekapitulasi gaji dengan formulasi Excel.
16. Membuat dan mencetak slip detail perhitungan PPh Pasal 21 untuk setiap karyawan dengan formulasi dan VBA Excel.
17. Menyisipkan file macro pada Excel options Add-Ins yang akan digunakan untuk mencetak kalimat nominal gaji terbilang pada formulir pencetakan slip gaji setiap karyawan dengan formulasi Excel.
18. Membuat proses pencetakan slip gaji, baik secara secara pemilihan individual maupun secara sekaligus baik ke printer atau ke file *.PDF, dengan komponen-komponen penambah (Lembur, Jabatan, Suami/Istri, Anak/Keluarga, Makan, Transportasi, Asuransi, dll),

komponen-komponen pengurang (Iuran Asuransi/JHT, BPJS, PPh Pasal 21, dll) ditambah cetak nominal terbilang.

SYLLABUS

1. Pengertian kompensasi.
2. Metode kompensasi
3. System kompensasi.
4. Faktor-faktor yang mempengaruhi penentuan upah.
5. Pedoman penetapan tingkat upah.
6. Penggunaan struktur skala gaji.
7. Komponen gaji (upah)
8. Tunjangan-tunjangan
9. Iuran wajib.
10. Pembentukan data master karyawan .
11. Pembentukan data absensi kerja harian .
12. Pembentukan data absensi lembur kerja .
13. Perhitungan gaji pokok berdasarkan penggunaan link data matrix salary.
14. Perhitungan tunjangan upah lembur berdasarkan penggunaan data absensi lembur kerja.
15. Perhitungan pemotongan dana Jamsostek.
16. Proses perhitungan total PTKP (Pendapatan Tidak Kena Pajak) setahun berdasarkan penggunaan link data kunci status marital wajib pajak pada table PTKP setahun.
17. Proses perhitungan total PKP (Pendapatan Kena Pajak) setahun.
18. Proses perhitungan pajak penghasilan (Pph Pasal 21) setahun untuk karyawan tetap berdasarkan penggunaan link data table Lapisan Kena Pajak (terendah s/d tertinggi) & Tarif Persentasi Pajaknya dengan formulasi Excel.
19. Rekapitulasi gaji dengan formulasi Excel.
20. Slip pencetakan detail perhitungan PPh Pasal 21 untuk setiap karyawan.
21. Add Ins file macro pada Excel 2007 options.
22. Cetak Slip Gaji secara pemilihan individual karyawan melalui tombol di Form Excel.
23. Cetak Slip Gaji secara massal (sekaligus) melalui metode mail merge document data diambil dalam format Excel.

AUDIENCE TARGET

Staff atau Leader yang berkepentingan terhadap proses pembuatan Payroll Administration System dari kalangan non IT yang sudah familiar menggunakan Excel 2007/2010.

- Peserta Wajin Wajib membawa LAPTOP

TRAINING METHOD :

Terangkan – Tunjukkan – Lakukan

Dengan metode ini Anda akan mengenal subyek pelatihan secara lebih baik, karena langsung ditunjukkan oleh ahlinya, dan Anda akan diajak untuk langsung melakukannya.

FACILITATOR

Instruktur Pelatihan

Erawan Supriyatna, S. Kom

Erawan Supriyatna, S. Kom

Praktisi & trainer yang mempunyai pengalaman lebih dari 21 tahun menjadi instructor / trainer di beberapa lembaga pelatihan swasta, instansi pemerintah / swasta di Jakarta, mulai tahun 1992 – 2003, antara lain di PT. Asiana IMI Industries, Tbk., PT. COMBIPHAR, di PT. LG Philips Display Devices Indonesia, PT. LG Electronics Indonesia, PT. LG Innotek Indonesia dan PT. Harita Prima Abadi Mineral (Mining Company).

Pernah menjabat sebagai Manager Training & Development di perusahaan swasta dan perusahaan jasa konsultan. Jabatan terakhir adalah sebagai Direktur Training & Development di perusahaan swasta IT training and consulting. Sekarang beliau menjadi Trainer dan consultant di beberapa perusahaan provider training and consulting.

Beliau termasuk dalam tim konsultan manajemen kearsipan dan pengembangan software EFIDMS (New EDMS). Aktif di dalam proyek-proyek pelatihan dan konsultasi serta pengembangan dan implementasi Electronic Filing and Document Management System, baik di instansi pemerintah, swasta, organisasi perbankan dan asuransi.

Selain tema pelatihan tersebut di atas, beliau juga memberikan pelatihan IT sebagai berikut :

IT Infastructure Library (ITIL v3.1), Amazing Presentation for Powerful Presentation with PowerPoint 2010, Best Practices Implementation of Word 2007 for Business, Excellent Automation Process with Visual Basic Application Excel2007, Implementation of Electronics Filing & Document Management System, Implementation of Financial Accounting Information System, Implementation of Payroll Administration Information System, Mastering Excel 2007 Beyond For Data Processing Automation, Powerful Data Analysis and Dashboard Summary Report with Excel2007, RDBMS Application Development with Access 2007, Control Object for IT (COBIT v.4.1), Managing of Information Technology Investment.

Selain itu juga beliau adalah praktisi pelatihan dengan metode quantum teaching, quantum learning, mind mapping dan NLP di bagian pengembangan sumber daya manusia (HRD Training & Development) selama lebih dari 7 tahun. Dengan perpaduan metode pelatihan seperti itulah, pelatihan seberat apapun selalu dibawakan secara ringan, jelas dan tuntas. Sehingga proses pelatihan berlangsung dengan menyenangkan dan mencapai tujuan yang diinginkan oleh peserta pelatihan.

CONTACT US

Operational Office

ILP CENTER 2nd Floor R19, Jl. Raya Pasar Minggu 39A, Jakarta Selatan

Phone

+62 813-8834-2078

Email

regtraining@valueconsulttraining.com

Website

www.valueconsulttraining.com