
PENERAPAN SISTEM PENCATATAN PEKERJAAN BORONGAN BERBASIS NOTA DAN *MICROSOFT EXCEL* UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGGAJIAN KARYAWAN

Putu Wenny Saitri^{1,*}, Ni Luh Hepi Pridayanti²

^{1,2} Universitas Mahasaraswati Denpasar, Bali, 80233, Indonesia

*Email: wenny.saitri@unmas.ac.id

ABSTRAK

Program ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas sistem pencatatan pekerjaan borongan dan penggajian karyawan di Dragonfly Konveksi. Permasalahan utama yang dihadapi adalah pencatatan pekerjaan yang masih manual, belum terstandarisasi, serta proses perhitungan gaji yang berisiko menimbulkan kesalahan dan kurang efisien. Solusi yang diterapkan yaitu penggunaan nota sebagai dokumen sumber pencatatan pekerjaan borongan serta pemanfaatan *Microsoft Excel* untuk pengolahan data dan perhitungan upah. Metode pelaksanaan dilakukan melalui tahapan observasi, perancangan format nota dan *template Excel*, implementasi sistem, serta pendampingan dan evaluasi berkelanjutan. Hasil program menunjukkan bahwa seluruh kegiatan terlaksana dengan tingkat realisasi 100%. Penerapan sistem ini mampu menciptakan pencatatan pekerjaan yang lebih rapi, terstruktur, dan terdokumentasi dengan baik. Selain itu, proses penggajian menjadi lebih cepat, akurat, transparan, dan mudah dikontrol oleh manajemen. Pendampingan yang dilakukan juga membantu pihak manajemen dan bagian accounting memahami serta menjalankan sistem secara mandiri. Dengan demikian, program ini memberikan dampak positif terhadap peningkatan efektivitas administrasi dan profesionalisme pengelolaan usaha di Dragonfly Konveksi.

Kata Kunci: nota, borongan, penggajian, *microsoft excel*

ANALISIS SITUASI

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan di Dragonfly Konveksi, diketahui bahwa sistem pencatatan pekerjaan borongan dan proses penggajian karyawan masih belum memiliki standar yang jelas. Pencatatan pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan belum terdokumentasi secara sistematis, sehingga data pekerjaan yang menjadi dasar perhitungan upah seringkali tidak lengkap dan sulit ditelusuri kembali. Kondisi ini menunjukkan bahwa sistem administrasi yang berjalan masih lemah, khususnya dalam hal pencatatan, dokumentasi, dan pengendalian internal.

Permasalahan tersebut menimbulkan beberapa dampak yang cukup signifikan. Pertama, adanya risiko kesalahan dalam pencatatan jumlah pekerjaan yang diselesaikan oleh karyawan, yang berakibat langsung pada ketidaktepatan dalam perhitungan upah. Kedua, proses penggajian menjadi kurang efisien karena membutuhkan waktu yang lebih lama untuk mengumpulkan dan memverifikasi data pekerjaan. Ketiga, tidak adanya dokumen pendukung yang jelas menyebabkan rendahnya transparansi dalam sistem penggajian, sehingga berpotensi menimbulkan ketidakpercayaan dari karyawan terhadap hasil perhitungan gaji yang diterima. Selain

itu, kondisi ini juga membuka peluang terjadinya kesalahan maupun kecurangan karena tidak adanya sistem pengawasan yang memadai.

Dari sisi manajerial, sistem yang tidak terstruktur juga menyulitkan pihak manajemen dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja karyawan. Data yang tidak terdokumentasi dengan baik menyebabkan informasi yang dihasilkan menjadi kurang akurat dan kurang dapat diandalkan sebagai dasar pengambilan keputusan. Hal ini menunjukkan bahwa sistem yang diterapkan belum memenuhi prinsip dasar sistem informasi akuntansi yang menekankan pada keandalan, ketepatan, dan kelengkapan informasi.

Dalam mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan suatu perbaikan sistem yang lebih terorganisir, terdokumentasi, dan mudah dikendalikan. Salah satu solusi yang dapat diterapkan adalah dengan menggunakan nota pencatatan pekerjaan borongan yang terstandarisasi untuk setiap divisi pekerjaan. Nota ini berfungsi sebagai dokumen sumber yang mencatat secara rinci setiap pekerjaan yang telah diselesaikan oleh karyawan, sehingga dapat menjadi dasar yang jelas dan akurat dalam perhitungan upah. Selain itu, penerapan sistem verifikasi dan penggunaan nota rangkap juga dapat memperkuat pengendalian internal serta meningkatkan transparansi antara karyawan dan pihak manajemen.

Dalam meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengolahan data, penggunaan *Microsoft Excel* sebagai alat bantu pencatatan dan perhitungan gaji menjadi solusi yang tepat. Dengan memanfaatkan fitur seperti rumus otomatis, filter, dan rekapitulasi data, proses pengolahan informasi dapat dilakukan dengan lebih cepat, sistematis, dan minim kesalahan. Data yang tersimpan secara digital juga lebih mudah dicari kembali dan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi di masa mendatang.

Dengan demikian, penerapan sistem pencatatan berbasis nota yang didukung dengan penggunaan *Microsoft Excel* diharapkan mampu mengatasi permasalahan yang terjadi di Dragonfly Konveksi. Sistem ini tidak hanya meningkatkan akurasi dan efisiensi dalam proses penggajian, tetapi juga memperkuat transparansi dan pengendalian internal, sehingga mendukung terciptanya sistem administrasi yang lebih tertib, profesional, dan berkelanjutan..

PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan hasil observasi di Dragonfly Konveksi, terdapat beberapa permasalahan yang berkaitan dengan sistem pencatatan pekerjaan borongan dan proses penggajian karyawan.

1. Permasalahan pertama adalah sistem pencatatan pekerjaan borongan yang belum berjalan dengan baik. Pencatatan yang dilakukan masih bersifat sederhana dan tidak memiliki format yang baku, sehingga data pekerjaan karyawan seringkali tidak terdokumentasi secara lengkap dan rapi. Kondisi ini menyebabkan kesulitan dalam menelusuri kembali data pekerjaan yang telah diselesaikan, serta meningkatkan risiko terjadinya kesalahan atau ketidaksesuaian dalam pencatatan.

2. Perhitungan dan pembayaran gaji karyawan yang belum menggunakan sistem yang terstruktur. Perhitungan upah masih dilakukan secara manual tanpa adanya alat bantu yang memadai, sehingga berpotensi menimbulkan kesalahan dalam perhitungan serta memperlambat proses penggajian. Selain itu, tidak adanya sistem yang terintegrasi juga menyebabkan kurangnya transparansi dan kontrol dalam proses penggajian, sehingga menyulitkan pihak manajemen dalam melakukan pengecekan dan evaluasi. Permasalahan ini menunjukkan bahwa diperlukan perbaikan sistem agar proses pencatatan dan penggajian dapat berjalan lebih efektif, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

SOLUSI YANG DIBERIKAN

Berdasarkan hasil pengamatan dan analisis situasi maka dari itu dapat disampaikan solusi yang dituangkan kedalam program kerja pengabdian masyarakat adalah sebagai berikut.

1. Perancangan Format Nota Dan Pembuatan *Template*.
Tim pelaksana pengabdian membantu manajemen usaha merancang format nota pencatatan pekerjaan borongan dan melanjutkan dengan pemesanan nota untuk pencatatan pekerjaan karyawan borongan. Kemudian membantu pihak accounting untuk membuat *template* pencatatan dan perhitungan gaji menggunakan *Microsoft Excel*.
2. Implementasi Penggunaan Nota Borongan Dan Penginputan Ke *Microsoft Excel*.
Kegiatan ini dilakukan dengan memberikan pengarahan dan penjelasan kepada karyawan borongan di Dragonfly Konveksi mengenai cara penggunaan nota sebagai alat pencatatan pekerjaan. Tujuannya agar setiap pekerjaan yang dilakukan dapat dicatat dengan rapi, jelas, dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Selain itu, dilakukan juga implementasi penggunaan nota pencatatan pekerjaan borongan sebagai upaya menata administrasi pekerjaan secara lebih terstruktur. Kegiatan ini dilengkapi dengan pengarahan kepada pihak accounting dalam melakukan penginputan data pekerjaan ke *Microsoft Excel*, sehingga data yang dihasilkan menjadi lebih rapi, akurat, dan mudah digunakan dalam proses pengolahan serta pelaporan.
3. Pendampingan Berkelanjutan
Pendampingan dilakukan dengan memberikan dukungan dan bimbingan secara berkala setelah pelatihan, dengan melibatkan pihak manajemen dan bagian *accounting* di Dragonfly Konveksi. Pendampingan ini bertujuan untuk memastikan bahwa sistem pencatatan pekerjaan dan penggajian yang telah diterapkan dapat dijalankan dengan baik dan dipahami oleh seluruh pihak terkait. Dengan adanya pendampingan berkelanjutan, diharapkan pihak manajemen dan bagian *accounting* mampu mengadopsi sistem tersebut secara mandiri serta mengelola administrasi pekerjaan dan penggajian secara lebih terstruktur, rapi, dan efisien.

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan program ini menggunakan pendekatan pelatihan dan pendampingan partisipatif di Dragonfly Konveksi. Pendekatan ini dipilih agar pihak manajemen, bagian accounting, dan karyawan terlibat aktif dalam setiap proses, sehingga tidak hanya menerima penjelasan, tetapi juga mampu memahami dengan baik sistem yang diberikan. Strategi pelaksanaannya mencakup beberapa tahapan:

1. Tahap Persiapan

Pertama dilakukan identifikasi terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem pencatatan pekerjaan dan penggajian di Dragonfly Konveksi. Tim pelaksana pengabdian melakukan koordinasi dengan pihak manajemen usaha guna membahas mekanisme pencatatan pekerjaan karyawan borongan yang lebih terstruktur melalui penggunaan nota, sehingga setiap pekerjaan yang dilakukan dapat terdokumentasi dengan jelas, akurat, dan mudah ditelusuri. Kemudian dirancang format nota pencatatan pekerjaan borongan yang memuat informasi penting seperti nama karyawan, tanggal pekerjaan, jenis pekerjaan, dan jumlah hasil kerja kemudian pencetakan nota pencatatan pekerjaan borongan sesuai dengan kebutuhan masing-masing divisi. Selain itu, disusun juga *template Microsoft Excel* yang digunakan untuk menginput data pekerjaan serta menghitung upah secara otomatis guna meningkatkan akurasi dan efisiensi.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan, nota pencatatan pekerjaan borongan dibagikan kepada setiap karyawan sesuai dengan divisinya masing-masing. Tim pelaksana pengabdian membantu mengarahkan dan memberikan penjelasan kepada karyawan borongan di Dragonfly Konveksi mengenai cara penggunaan nota sebagai alat pencatatan pekerjaan. Setiap karyawan kemudian diwajibkan mencatat pekerjaan yang telah diselesaikan pada nota yang telah disediakan secara lengkap dan jelas. Setelah itu, nota tersebut ditandatangani oleh karyawan dan dilakukan verifikasi oleh bagian accounting atau pihak manajemen untuk memastikan kebenaran data yang dicatat. Pada tahap ini penggunaan nota sudah berjalan sebagai alat pencatatan pekerjaan karyawan borongan. Selanjutnya, pada tahap ini tim pelaksana pengabdian juga membantu mengarahkan pihak accounting menginput seluruh data yang terdapat pada nota ke dalam *Microsoft Excel* untuk menghitung total upah serta menyusun rekapitulasi gaji karyawan secara lebih sistematis dan akurat.

3. Tahap Evaluasi

Tahap akhir ini bertujuan untuk mengukur keberhasilan program. Pada tahap evaluasi, dilakukan pemeriksaan kembali terhadap kesesuaian data pekerjaan yang tercatat pada nota dengan data yang telah diinput ke dalam *Microsoft Excel* untuk memastikan tidak terjadi perbedaan atau kesalahan. Selanjutnya, dilakukan penilaian terhadap efektivitas sistem yang telah diterapkan, khususnya dalam mengurangi kesalahan pencatatan dan perhitungan gaji karyawan. Apabila masih ditemukan kendala atau ketidaksesuaian dalam proses pencatatan

maupun penggajian, maka dilakukan perbaikan dan penyempurnaan sistem agar dapat berjalan lebih optimal, akurat, dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN

Program "Penerapan Sistem Pencatatan Pekerjaan Borongan Berbasis Nota Dan *Microsoft Excel* Untuk Meningkatkan Efektivitas Penggajian Karyawan Di Dragonfly Konveksi" telah berhasil mencapai 100% realisasi. Berikut adalah ringkasan hasil dari program utama yang telah dijalankan:



Gambar 1. Foro Program Kerja dan Pembuatan Template, Implementasi dan Pendampingan

1. Perancangan Format Nota Dan Pembuatan *Template*
Program kerja pertama perancangan format nota dan pembuatan *template* dengan realisasi ketercapaian 100%. Program ini mencakup tim pelaksana pengabdian membantu manajemen usaha dalam merancang format nota pencatatan pekerjaan borongan, serta melanjutkan dengan pemesanan nota yang akan digunakan sebagai media pencatatan pekerjaan karyawan borongan. Kemudian membantu pihak accounting untuk membuat *template* pencatatan dan perhitungan gaji menggunakan *Microsoft Excel*.
2. Implementasi Penggunaan Nota Borongan Dan Penginputan Ke *Microsoft Excel*.
Program kerja kedua yaitu, implementasi penggunaan nota borongan dan penginputan ke *Microsoft Excel* dengan realisasi 100%. Program ini mencakup tim pelaksana pengabdian membantu memberikan pengarahan dan penjelasan kepada karyawan borongan di Dragonfly Konveksi mengenai cara penggunaan nota sebagai alat pencatatan pekerjaan. Tujuannya agar setiap pekerjaan yang dilakukan dapat dicatat dengan rapi, jelas, dan sesuai dengan prosedur yang telah

ditetapkan. Selain itu, dilakukan juga implementasi penggunaan nota pencatatan pekerjaan borongan sebagai upaya menata administrasi pekerjaan secara lebih terstruktur. Kegiatan ini dilengkapi dengan membantu mengarahkan pihak accounting dalam melakukan penginputan data pekerjaan ke *Microsoft Excel*, sehingga data yang dihasilkan menjadi lebih rapi, akurat, dan mudah digunakan dalam proses pengolahan serta pelaporan.

3. Pendampingan berkelanjutan

Program kerja ketiga yaitu, pendampingan berkelanjutan dengan realisasi 100%. Pendampingan dilakukan dengan memberikan dukungan dan bimbingan secara berkala setelah pelatihan, dengan melibatkan pihak manajemen dan bagian accounting di Dragonfly Konveksi. Pendampingan ini bertujuan untuk memastikan bahwa sistem pencatatan pekerjaan dan penggajian yang telah diterapkan dapat dijalankan dengan baik dan dipahami oleh seluruh pihak terkait. Dengan adanya pendampingan berkelanjutan, diharapkan pihak manajemen dan bagian accounting mampu mengadopsi sistem tersebut secara mandiri serta mengelola administrasi pekerjaan dan penggajian secara lebih terstruktur, rapi, dan efisien.

Dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini terdapat faktor pendukung dan faktor penghambat yang memengaruhi jalannya program. Faktor pendukung utama adalah adanya dukungan serta kerja sama yang baik dari pihak manajemen Dragonfly Konveksi sehingga proses koordinasi dan pelaksanaan kegiatan dapat berjalan lancar. Selain itu, karyawan borongan menunjukkan sikap kooperatif dan bersedia mengikuti arahan terkait penggunaan nota pencatatan pekerjaan. Tersedianya fasilitas pendukung seperti komputer dan penggunaan *Microsoft Excel* juga membantu proses penginputan serta pengolahan data penggajian menjadi lebih cepat dan akurat. Di sisi lain, faktor penghambat yang dihadapi yaitu masih adanya karyawan yang belum terbiasa melakukan pencatatan pekerjaan secara rutin sehingga pada tahap awal implementasi masih ditemukan kesalahan maupun keterlambatan dalam pengisian nota. Keterbatasan pemahaman terhadap sistem pencatatan yang lebih terstruktur juga menjadi kendala sehingga memerlukan pendampingan lanjutan. Selain itu, kebiasaan sebelumnya yang masih mengandalkan sistem manual tanpa pencatatan yang jelas menyebabkan proses adaptasi terhadap sistem baru membutuhkan waktu.

SIMPULAN DAN SARAN

Penerapan sistem pencatatan pekerjaan borongan berbasis nota dan *Microsoft Excel* di Dragonfly Konveksi berhasil dilaksanakan dengan realisasi 100%. Program ini mampu memperbaiki pencatatan menjadi lebih rapi, sistematis, dan akurat, serta meningkatkan kecepatan, efisiensi, transparansi, dan pengendalian dalam proses penggajian. Melalui pendampingan, manajemen dan bagian accounting juga mampu mengoperasikan sistem secara mandiri sehingga mendukung administrasi usaha yang lebih profesional. Meskipun masih terdapat karyawan yang belum terbiasa melakukan pencatatan rutin sehingga pada awal implementasi terjadi kesalahan dan keterlambatan

pengisian nota. Selain itu, pemahaman terhadap sistem baru masih terbatas dan kebiasaan menggunakan sistem manual menyebabkan proses adaptasi memerlukan waktu. Agar sistem yang telah diterapkan dapat berjalan secara optimal dan berkelanjutan, terdapat beberapa saran yang dapat diberikan, yaitu:

1. Pihak manajemen diharapkan dapat terus menerapkan dan menjaga konsistensi penggunaan nota pencatatan pekerjaan sebagai dasar utama dalam perhitungan upah.
2. Perlu dilakukan evaluasi secara berkala terhadap sistem pencatatan dan penggajian untuk mengidentifikasi kendala serta melakukan perbaikan jika diperlukan.
3. Pihak accounting disarankan untuk melakukan backup data secara rutin pada *Microsoft Excel* guna menghindari kehilangan data penting.
4. Ke depan, Dragonfly Konveksi dapat mempertimbangkan penggunaan sistem yang lebih terintegrasi atau berbasis aplikasi untuk meningkatkan efisiensi yang lebih tinggi.
5. Diperlukan pelatihan lanjutan bagi karyawan maupun staff accounting agar pemahaman terhadap sistem tetap terjaga dan dapat berkembang sesuai kebutuhan usaha.

DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, G. H. (2014). *Accounting information systems (11th ed.)*. Pearson.
- Hall, J. A. (2011). *Accounting information systems (7th ed.)*. South-Western Cengage Learning.
- Krismiaji. (2015). *Sistem informasi akuntansi*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Mulyadi. (2016). *Sistem akuntansi (Edisi ke-4)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Praditya, T. Y., Panjaitan, R., & Setiawan, D. (2022). *Sistem informasi penggajian karyawan dengan menggunakan metode accrual basis (Studi kasus pada CV. Novindo Sukses Mandiri Bawen)*. *Jurnal Ilmiah Manajemen dan Kewirausahaan*, 359–365.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2018). *Accounting information systems (14th ed.)*. Pearson.
- Susanto, A. (2013). *Sistem informasi akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya.