

BAB IV

IMPLEMENTASI DAN EVALUASI

Pada bab empat ini akan dibahas mengenai hasil analisis dan perancangan aplikasi perhitungan gaji karyawan pada Koperasi Udara Jawa meliputi tahap implementasi, uji coba aplikasi, dan evaluasi aplikasi.

4.1 Implementasi

Tahap ini merupakan penyesuaian perangkat lunak dengan rancangan aplikasi yang telah dibuat. Aplikasi yang dibuat akan diterapkan berdasarkan kebutuhan pengguna untuk mempermudah dalam melakukan proses perhitungan gaji karyawan pada Koperasi Udara Jawa Timur.

4.1.1 Kebutuhan Sistem

Untuk dapat menjalankan sistem ini maka diperlukan perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*), baik dari sisi *client* maupun sisi *server* agar aplikasi dapat dijalankan pada semua komputer (*client*) yang berada pada satu jaringan dengan *server*. Kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras meliputi:

- a. Kebutuhan perangkat keras untuk server

Berikut spesifikasi minimal perangkat keras untuk server adalah:

1. *Processor* Intel Core 2 duo 2,00 GHz
2. RAM 2 Gigabytes DDR2
3. 80 Gigabytes *Hard disk Drive*
4. *Display* VGA 128 MB
5. *Monitor, printer, mouse* dan *keyboard*

b. Kebutuhan perangkat lunak untuk server

Berikut spesifikasi minimal perangkat lunak untuk server adalah:

1. Sistem Operasi : Windows XP
2. *Database* : SQL Server 2005

c. Kebutuhan perangkat keras untuk *client*

Berikut spesifikasi minimal perangkat keras untuk *client* adalah:

1. *Processor* Intel IV 1,7 GHz
2. RAM 1 Gigabytes DDR2
3. 40 Gigabytes *Hard disk Drive*
4. *Display* VGA 128 MB
5. *Monitor, mouse* dan *keyboard*

d. Kebutuhan perangkat lunak untuk *client*

Berikut spesifikasi minimal perangkat lunak untuk *client* adalah:

1. Sistem Operasi : Windows XP

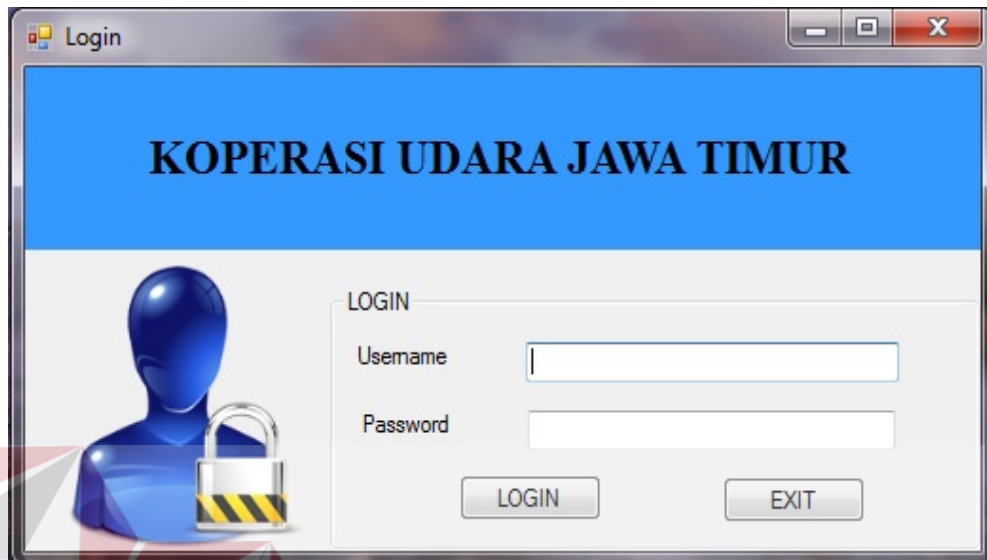
4.1.2 Implementasi Sistem

Tahap selanjutnya adalah tahap implementasi sistem. Aplikasi yang telah dibuat diterapkan pada *stakeholder* yang bersangkutan yaitu Koperasi Udara Jawa Timur. Berikut tampilan *form* atau halaman aplikasi yang sudah dibuat.

a. *Form Login*

Form login adalah *form* yang pertama kali muncul ketika aplikasi dijalankan. Pengguna diminta untuk memasukkan *username* dan *password* yang telah diberikan. Proses *login* ini bertujuan untuk menentukan hak akses bagi masing-masing pengguna yaitu bagian Keuangan, Pimpinan pusat dan

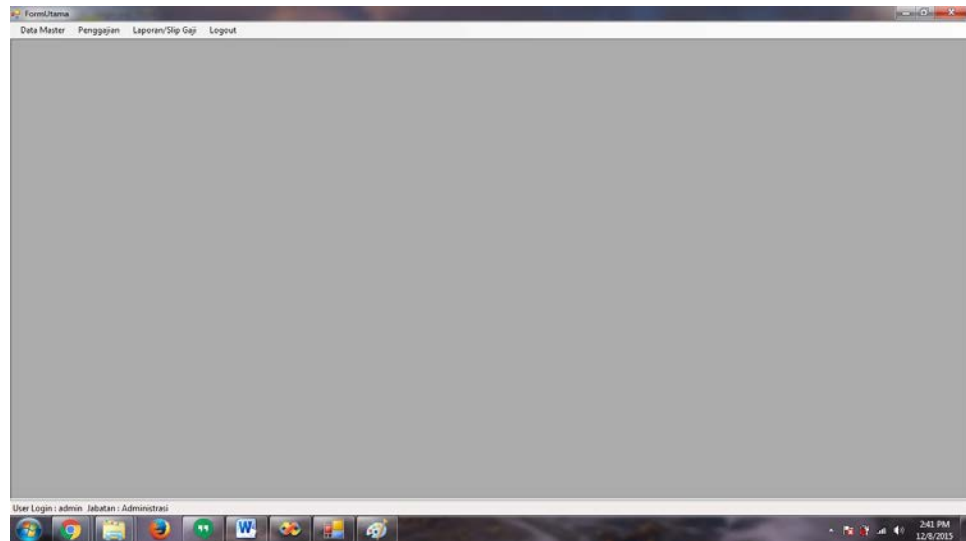
Administrasi pusat. Tampilan *form login* dapat dilihat pada Gambar 4.1 dibawah ini.



Gambar 4.1 Tampilan *Form Login*

b. *Form* Halaman Utama

Form Halaman Utama adalah *form* awal yang muncul setelah pengguna berhasil melakukan *login*. Pada bagian bawah terdapat informasi mengenai pengguna yang *login* dan jabatannya. Sedangkan pada bagian atas terdapat 4 menu yang dapat diakses yaitu menu data master, menu penggajian, menu laporan/slip gaji, dan *logout*. Menu yang muncul tampil berdasarkan jabatan yang sudah dimiliki. Untuk bendahara maka tampilan menu yang keluar adalah menu penggajian dan menu laporan/slip gaji. Sedangkan untuk sekretaris menu yang keluar adalah menu data master. Pengguna terakhir adalah Pimpinan, Pimpinan dapat mengakses menu validasi dan menu laporan/slip gaji. Tampilan dari halaman utama dapat dilihat pada Gambar 4.2 di halaman 74.



Gambar 4.2 Tampilan Halaman Utama

c. *Form* Master Koperasi

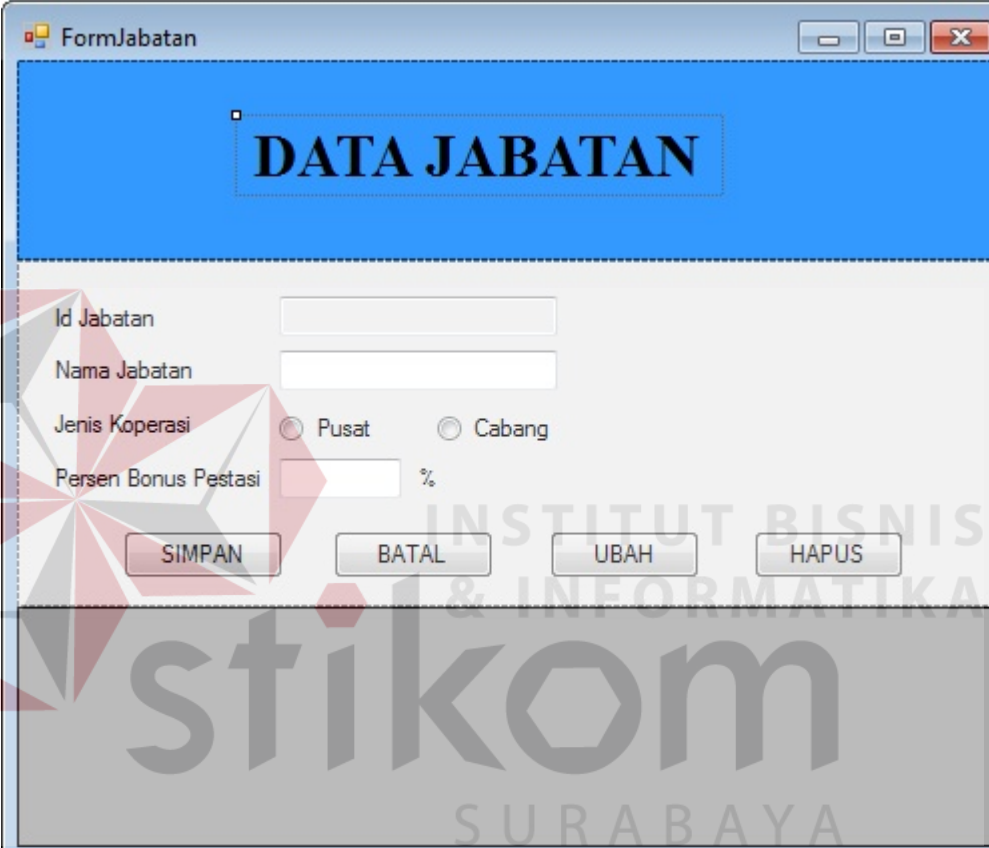
Form Master Koperasi adalah *form* yang digunakan untuk menyimpan dan merubah data koperasi. Tampilan dari *form* master koperasi dapat dilihat pada Gambar 4.3.

DATA KOPERASI	
ID Koperasi	<input type="text"/>
Nama Koperasi	<input type="text"/>
Jenis Koperasi	<input type="radio"/> Pusat <input type="radio"/> Cabang
Alamat Koperasi	<input type="text"/>
<input type="button" value="SIMPAN"/> <input type="button" value="BATAL"/> <input type="button" value="UBAH"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	

Gambar 4.3 Tampilan *Form* Master Koperasi

d. *Form* Master Jabatan

Form Master Jabatan adalah *form* yang digunakan untuk menyimpan, mengubah, dan menghapus data jabatan. Tampilan dari *form* master jabatan dapat dilihat pada Gambar 4.4.



Gambar 4.4 Tampilan *Form* Master Jabatan

e. *Form* Master Detail Jabatan

Form Master Detail Jabatan adalah *form* yang digunakan untuk menyimpan, mengubah, dan menghapus data detail jabatan. Tampilan dari *form* master detail jabatan dapat dilihat pada Gambar 4.5 di halaman 76.

The image shows a web application window titled "FormDetailJabatan". The main heading is "DATA DETAIL JABATAN" in a blue banner. Below the banner, there are several input fields and controls:

- ID Detail Jabatan:** A text input field.
- Nama Jabatan:** A dropdown menu.
- Jenis Koperasi:** Two radio buttons labeled "Pusat" and "Cabang".
- Gaji Pokok:** A text input field.
- Tunjangan Jabatan:** A text input field.
- Tunjangan Khusus:** A text input field.
- Periode Detail Jabatan:** A date input field showing "2/21/2016" with a calendar icon.

At the bottom of the form, there are four buttons: "SIMPAN", "BATAL", "UBAH", and "HAPUS". A large, semi-transparent watermark logo for "STIKOM" is overlaid on the bottom half of the image.

Gambar 4.5 Tampilan *Form* Master Detail Jabatan

f. *Form* Master Karyawan


Form Master Karyawan adalah *form* yang digunakan untuk menyimpan, mengubah, dan menghapus data karyawan. Dalam *form* terdapat *radio button* pusat dan cabang. Fungsi dari tombol tersebut adalah untuk membedakan antara karyawan cabang dan karyawan pusat. Pada *form* akan ditentukan siapa yang berhak menerima tunjangan keluarga dari karyawan pusat. Tunjangan keluarga tidak ditentukan berdasarkan jumlah anak. Apabila memilih pusat maka hanya jabatan yang terdapat pada koperasi pusat saja yang akan muncul. Tampilan dari *form* master karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.6 di halaman 77.

ID_PEGAWAI	NAMA	TEMPAT_LAHIR	TANGGAL_LAHIR	JENIS_KELAMIN	AGAMA
KC001	Ponaryo	Sidoarjo	11/4/1979	L	Islam
KC002	Antok	Jombang	11/4/1980	L	Islam
KC003	Bintang	sda	11/4/1993	P	islam
KC004	Enny Rachmawati	Sidoarjo	11/4/1980	P	islam
KC005	Didik Eko Sapto	Sidoarjo	1/4/1979	L	Islam
KC006	Peranti	Prambon	11/4/1988	P	Islam
KC007	Samiono	Sidoarjo	11/4/1988	L	Islam
KC008	Arif Cahyono	Sidoarjo	11/4/1985	L	Islam
KC009	Suwito	Sidoarjo	11/4/1985	L	Islam
KC010	Cici Uswatul	Sidoarjo	11/24/1978	P	Islam
KP001	Siswanto	Sidoarjo	11/24/1980	L	Islam
KP002	Wiwik	Sidoarjo	11/4/1980	P	Islam
KP003	Moch Hasyim	Sidoarjo	11/4/1960	L	Islam
KP004	Manan	Tulangan	11/4/1960	L	Islam

Gambar 4.6 Tampilan *Form* Master Karyawan

g. *Form* Master Potongan

Form Master Potongan adalah *form* yang digunakan untuk menyimpan, mengubah, dan menghapus data potongan. *Form* ini digunakan koperasi pusat untuk menambah potongan yang terdapat pada koperasi pusat dan juga koperasi cabang. Hanya pengguna yang memiliki jabatan sekretaris dan memiliki *user* dan *password* yang dapat mengakses menu *form* master potongan. Tampilan dari *form* master potongan dapat dilihat pada Gambar 4.7 di halaman 78.



Gambar 4.7 Tampilan *Form* Master Potongan

h. *Form* Master Tunjangan

Form Master Tunjangan adalah *form* yang digunakan untuk menyimpan, mengubah, dan menghapus data tunjangan dapat dilihat pada Gambar 4.8.



Gambar 4.8 Tampilan *Form* Master Tunjangan

i. *Form* Transaksi Detail Potongan

Form Transaksi Detail Potongan adalah *form* yang digunakan untuk menyimpan data detail potongan. Tampilan dari *form* transaksi detail potongan dapat dilihat pada Gambar 4.9.

ID_DET	NAMA	NAMA_JABATAN	JENIS_POTONGAN	BESAR_POTONGAN	PERIODE
DP027	Ponaryo	Manajer	Potongan Asrama	100000	3/3/201...
DP028	Ponaryo	Manajer	Uang Makan	35000	3/3/201...
DP029	Ponaryo	Manajer	Tabungan	50000	3/3/201...
DP030	Enny Rachmawati	Bendahara	Uang Makan	35000	3/3/201...
DP031	Enny Rachmawati	Bendahara	Uang Bon	200000	3/3/201...
DP032	Didik Eko Sapto	Manajer	Uang Makan	35000	3/3/201...

Gambar 4.9 Tampilan *Form* Transaksi Detail Potongan

j. *Form* Transaksi Detail Tunjangan

Form Transaksi Detail Tunjangan adalah *form* yang digunakan untuk menyimpan data tunjangan. Tampilan dari *form* transaksi detail tunjangan dapat dilihat pada Gambar 4.10 di halaman 80.

ID_DET	NAMA	NAMA_JABATAN	JENIS_TUNJANGAN	BESAR_TUNJANGA	PERIODE
DT028	Ponaryo	Manajer	Uang Makan	30000	3/3/201...
DT029	Enny Rachmawati	Bendahara	Uang Makan	35000	3/3/201...
DT030	Didik Eko Sapto	Manajer	Uang Makan	30000	3/3/201...
DT031	Suwito	Juru Tagih	Uang Makan	30000	3/3/201...
DT032	Peranti	Sekretaris	Uang Makan	30000	3/3/201...
DT033	Ponaryo	Manajer	Prestasi	1489078	3/3/201...
DT034	Enny Rachmawati	Bendahara	Prestasi	930764	3/3/201...

Gambar 4.10 Tampilan *Form* Transaksi Detail Tunjangan

k. *Form* Transaksi Hitung Prestasi

Form transaksi Hitung Prestasi adalah *form* yang digunakan untuk menghitung prestasi, terdapat *combo box* hitung gaji yang berisi staf dan juru tagih, *combo box* ini berguna untuk membedakan rumus mana yang akan dipakai. Staf meliputi bendahara, sekretaris, manajer, dan mantri. Sedangkan untuk bukan staf yaitu juru tagih. Tampilan dari *form* transaksi dapat dilihat pada Gambar 4.11 di halaman 81.

ID_DET	NAMA	NAMA_JABATAN	JENIS_TUNJANGAN	BESAR_TUNJANGA	PERIODE
DT033	Ponaryo	Manajer	Prestasi	1489078	3/3/201...
DT034	Enny Rachmawati	Bendahara	Prestasi	930764	3/3/201...
DT035	Didik Eko Sapto	Manajer	Prestasi	1489222	3/3/201...
DT036	Peranti	Sekretaris	Prestasi	744539	3/3/201...
DT037	Suwito	Juru Tagih	Prestasi	1416160	3/3/201...

Gambar 4.11 Tampilan *Form* Transaksi Hitung Prestasi

1. *Form* Transaksi Hitung Gaji

Form Transaksi Hitung Gaji adalah *form* yang digunakan untuk menghitung gaji, dengan memilih nama maka otomatis gaji pokok, tunjangan jabatan, tunjangan khusus, tunjangan keluarga akan keluar. Kemudian memilih bulan, tahun dan menekan *button* tampilkan potongan/tunjangan maka potongan dan tunjangan otomatis muncul pada *gridview*. Pada *gridview* tersebut terdapat informasi tentang detail potongan dan detail tunjangan yang digunakan untuk menambah dan mengurangi gaji. Setelah gaji muncul pada *textbox* maka tekan tombol simpan. Tampilan dari *form* hitung gaji dapat dilihat pada Gambar 4.12 di halaman 82.

ID_GAJI	NAMA	BESAR_TOTAL_T	BESAR_TOTAL_P	BESAR_GAJI	PERIODE
G001	Siswanto	131667	50000	1981667	1/2/1900
G002	Ponaryoo	150000	150000	4000000	1/2/1900
G003	Wiwikk	40000	0	1090000	1/4/1900

Gambar 4.12 Tampilan *Form* Transaksi Hitung Gaji

m. *Form* Slip Gaji

Form Slip Gaji adalah *form* yang digunakan untuk melihat dan mencetak slip gaji berdasarkan bulan dan tahun yang telah dipilih. Untuk karyawan pusat, mempunyai kewenangan untuk mencetak informasi slip gaji dari pusat, sedangkan untuk cabang tidak mempunyai wewenang untuk mencetak slip gaji pusat. Informasi yang ditampilkan pada slip gaji ini adalah detail dari tunjangan yang diperoleh dan detail dari potongan yang dibebankan kepada karyawan. Terdapat juga informasi gaji pokok dan juga gaji yang diterima. Tampilan dari *form* slip gaji dapat dilihat pada Gambar 4.13 di halaman 83.

Nama Koperasi: PRAMBON
 Bulan: MARET
 Tahun: 2016

NAMA KOPERASI : PRAMBON
 ALAMAT_KOPERASI : Wene Pihntahan Sidoarjo
 SLIP GAJI : 3/15/2016

Maret 2016

1 Nama : Peranti		Detail Tunjangan dan Potongan	
Jabatan :	Sekretaris	Tunjangan Ihtatan	0
Gaji Pokok :	600,000	Tunjangan Khusus	100,000
Gaji Diterima :	1,439,539	Tunjangan Keluarga	0

Penanggung Jawab
 Erny Rachmawati
 (Tanda Tangan)

Current Page No.: 1
 Total Page No.: 1
 Zoom Factor: 100%

User Login: Erny, Jabatan: Bendahara, Koperasi: PRAMBON

Gambar 4.13 Tampilan *Form* Slip Gaji

n. *Form* Laporan Penggajian

Form Laporan Penggajian adalah *form* yang digunakan untuk melihat dan mencetak laporan penggajian berdasarkan bulan dan tahun yang telah dipilih. Tampilan dari *form* laporan penggajian dapat dilihat pada Gambar 4.14.

Nama Koperasi: PRAMBON
 Bulan: MARET
 Tahun: 2016

ASOSIASI PENGELOLA KOPERASI SIMPAN PINJAM INDONESIA
 (APEKSINDO)
 LAPORAN DAFTAR GAJI PEGAWAI BULAN MARET 2016

Nama Koperasi: PRAMBON
 2/1/2016

NAMA	JABATAN	GAJI POKOK	TUNJANGAN		TOTAL		GAJI DITERIMA
			JABATAN	KHUSUS	TUNJANGAN LAIN	POTONGAN LAIN	
Peranti	Sekretaris	600,000	0	100,000	774,539.00	35,000	1,439,539
Erny Rachmawati	Bendahara	800,000	0	150,000	965,764.00	235,000	1,680,764
Ponaryo	Manajer	1,200,000	0	300,000	1,519,078.00	183,000	2,834,078
Samsiono	Juru Tamb	600,000	0	0	7,070,800.00	85,000	7,535,800

Gambar 4.14 Tampilan *Form* Laporan Penggajian

o. *Form* Validasi Prestasi

Form Validasi Prestasi adalah *form* yang digunakan untuk melakukan validasi terhadap tunjangan prestasi berdasarkan nama koperasi, bulan, dan tahun yang dipilih. Terdapat *button* tandai semua untuk menandai semua baris yang akan divalidasi, dan terdapat *button* simpan untuk menyimpan data prestasi yang sudah divalidasi. Tampilan dari *form* validasi prestasi dapat dilihat pada Gambar 4.15.

Validasi	NAMA	NAMA_JABATAN	ID_DETAIL_TUNJ	JENIS_TUNJANG	BESAR_TUNJANG	STATUS_VA
<input type="checkbox"/>	Siswanto	Administrasi	DT003	Prestasi	66667	
<input type="checkbox"/>	Antok	Juru Tagih	DT005	Prestasi	622000	

Gambar 4.15 Tampilan *Form* Validasi Prestasi

4.2 Uji Coba Sistem

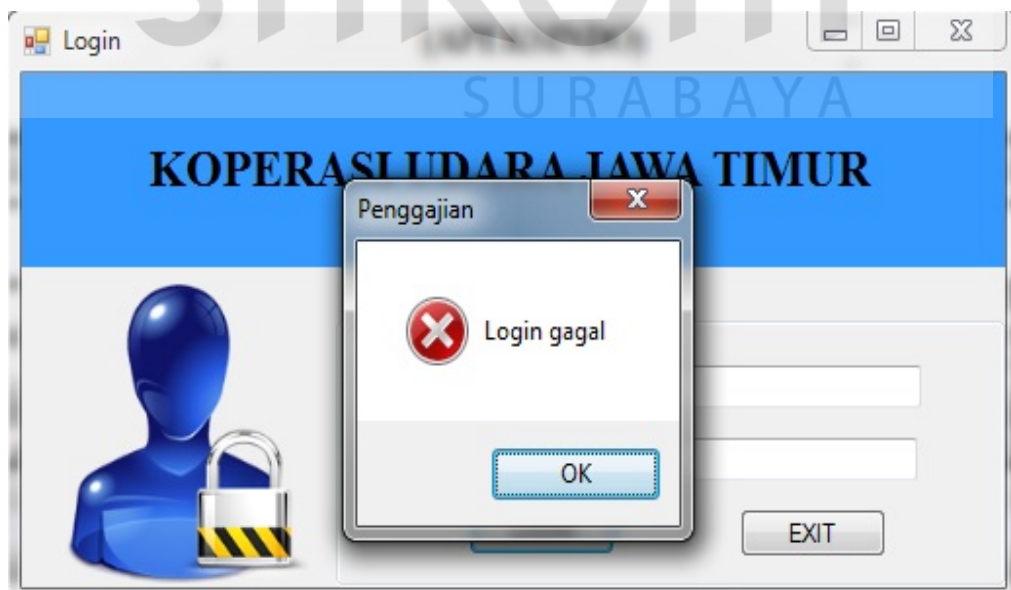
Uji coba fungsi aplikasi ini dilakukan oleh bagian Keuangan, bagian Administrasi, dan Pimpinan Pada Koperasi Udara Jawa Timur. Uji coba ini dilakukan untuk melihat apakah program dan fungsi-fungsi yang terdapat di dalam sistem sudah selesai sesuai dengan yang diharapkan. Yang dilakukan dalam tahap uji coba fungsi sistem adalah dengan menguji apakah semua *input* dari setiap kejadian pada aplikasi menghasilkan *output* sesuai dengan yang diharapkan. Uji coba fungsi aplikasi adalah sebagai berikut:

a. Hasil Uji Coba *Form Login*

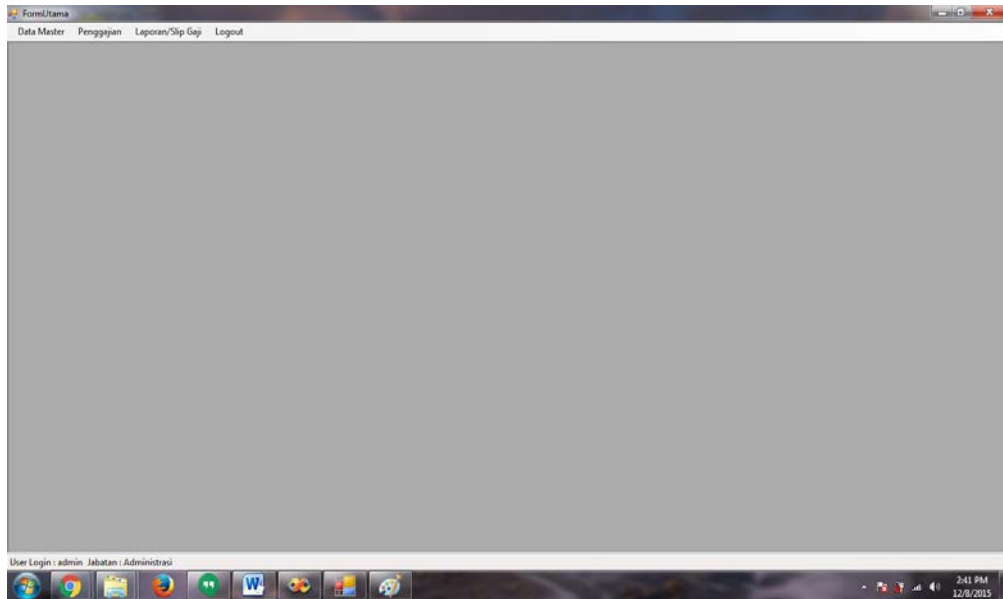
Proses *login* digunakan oleh karyawan yang telah diberi hak untuk menggunakan aplikasi. *User* dan *password* diberikan terhadap bendahara atau bagian Keuangan untuk dapat mengoperasikan aplikasi perhitungan gaji. Hasil uji coba *form login* dimulai dari karyawan memasukkan *username* dan *password* yang telah diberikan.

Tabel 4.1 Hasil Uji Coba *Form Login*

Test ID	Tujuan	Input	Output diharapkan	Realisasi
1	Autentikasi pengguna	Memasukkan <i>username</i> dan <i>password</i> .	Tampil pesan pemberitahuan.	Sukses (lihat Gambar 4.16)
		Memasukkan <i>username</i> dan <i>password</i> yang benar dan Klik tombol "Ok" pada pesan pemberitahuan.	Tampil <i>form</i> utama.	Sukses (lihat Gambar 4.17)



Gambar 4.16 Pesan Pemberitahuan *Login*

Gambar 4.17 Hasil Sukses *Login*

b. Hasil Uji Coba Pemeliharaan Data Master Karyawan

Proses pemeliharaan data master pegawai digunakan oleh bagian Administrasi untuk mengelola data karyawan. Hasil uji coba pemeliharaan data master karyawan dimulai dari bagian Administrasi melakukan *input* berupa nama, nama koperasi, tempat lahir, tanggal lahir, status nikah, jumlah anak, tunjangan keluarga, pendidikan terakhir, tanggal diangkat, status kerja, *username* dan *password* yang kemudian akan disimpan pada *database* penggajian (Gambar 4.18). Selain menyimpan data karyawan, uji coba dilakukan dengan melakukan ubah dan hapus pada *form* master karyawan.

Tabel 4.2 Hasil Uji Coba Pemeliharaan Data Master Karyawan

Test ID	Tujuan	<i>Input</i>	<i>Output</i> diharapkan	Realisasi
1	Menambah data karyawan	Mengisi data berupa Nama, Nama Koperasi,	-	-

Test ID	Tujuan	Input	Output diharapkan	Realisasi
		Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Status Nikah, Jumlah Anak, Tunjangan Keluarga, Pendidikan Terakhir, Tanggal Diangkat, Status Kerja, <i>Username</i> , <i>Password</i> .	-	-
		Klik pada tombol “Simpan”.	Data karyawan tersimpan.	Sukses (lihat Gambar 4.18)
2	Mengubah data karyawan	Pilih nama karyawan yang datanya dirubah.	-	-
		Klik pada tombol “Ubah”.	Muncul <i>form input</i> karyawan dan menampilkan data karyawan sesuai nama yang dipilih.	Sukses (lihat Gambar 4.19)
		Masukkan data baru.	-	-
		Klik pada tombol “Simpan”.	Data karyawan baru tersimpan.	Sukses (lihat Gambar 4.20)
3	Menghapus data karyawan	Pilih nama karyawan datanya dihapus.	-	-
		Klik pada tombol “Hapus”.	Data karyawan yang dipilih terhapus.	Sukses (lihat Gambar 4.21)

FormPegawai

DATA KARYAWAN

Id Karyawan: KC011
 Nama: Eko
 Jabatan: Juru Tagih
 Nama Koperasi: BALONG BENDO
 Jenis Koperasi: Pusat Cabang
 Tempat Lahir: Mojokerto
 Tanggal Lahir: 11/ 4/1988
 Jenis Kelamin: Laki-Laki Perempuan
 Agama: Hindu
 Status Nikah: Sudah Belum
 Jumlah Anak: 0
 Tunjangan Keluarga: 0
 Alamat: Mojokerto tjwi
 No Telepon: 0123423
 Pendidikan Terakhir: SMA
 Tanggal Diangkat: 11/ 4/2015
 Status Kerja: Aktif Tidak Aktif
 Username:
 Password:
 SIMPAN BATAL
 UBAH HAPUS

ID_PEGAWAI	NAMA	TEMPAT_LAHIR	TANGGAL_LAHIR	JENIS_KELAMIN	AGAMA
KC001	Ponaryo	Sidoarjo	11/4/1979	L	Islam
KC002	Antok	Jombang	11/4/1980	L	Islam
KC003	Bintang	sda	11/4/1993	P	islam
KC004	Enry Rachmawati	Sidoarjo	11/4/1980	P	islam
KC005	Didk Eko Spto	Sidoarjo	1/4/1979	L	Islam
KC006	Per			P	Islam
KC007	Sar			L	Islam
KC008	Arif			L	Islam
KC009	Su			L	Islam
KC010	Cici			P	Islam
KC011	Eko			L	Hindhu
KP001	Sis			L	Islam
KP002	Wiwik	Sidoarjo	11/4/1980	P	Islam
KP003	Moch Hasyim	Sidoarjo	11/4/1960	L	Islam
KP004	Manan	Tulangan	11/4/1960	L	Islam

Penggajian
 Data berhasil ditambah
 OK

Gambar 4.18 Hasil Simpan Data Karyawan

FormPegawai

DATA KARYAWAN

Id Karyawan: KP001
 Nama: Siswanto
 Jabatan: Sekretaris
 Nama Koperasi: KOPERASI UDARA
 Jenis Koperasi: Pusat Cabang
 Tempat Lahir: Sidoarjo
 Tanggal Lahir: 11/24/1980
 Jenis Kelamin: Laki-Laki Perempuan
 Agama: Islam
 Status Nikah: Sudah Belum
 Jumlah Anak: 2
 Tunjangan Keluarga: 100000
 Alamat: Perumahan Bumi Citra Fajar
 No Telepon: 31391072
 Pendidikan Terakhir: SMA
 Tanggal Diangkat: 11/24/2015
 Status Kerja: Aktif Tidak Aktif
 Username: Sekretaris
 Password: Sekretaris
 SIMPAN BATAL
 UBAH HAPUS

ID_PEGAWAI	NAMA	TEMPAT_LAHIR	TANGGAL_LAHIR	JENIS_KELAMIN	AGAMA
KC001	Ponaryo	Sidoarjo	11/4/1979	L	Islam
KC002	Antok	Jombang	11/4/1980	L	Islam
KC003	Bintang	sda	11/4/1993	P	islam
KC004	Enry Rachmawati	Sidoarjo	11/4/1980	P	islam
KC005	Didk Eko Spto	Sidoarjo	1/4/1979	L	Islam
KC006	Peranti	Prambon	11/4/1988	P	Islam
KC007	Samiono	Sidoarjo	11/4/1988	L	Islam
KC008	Arif Cahyono	Sidoarjo	11/4/1985	L	Islam
KC009	Suwito	Sidoarjo	11/4/1985	L	Islam
KC010	Cici Uswatul	Sidoarjo	11/4/1978	P	Islam
KP001	Siswanto	Sidoarjo	11/24/1980	L	Islam
KP002	Wiwik	Sidoarjo	11/4/1980	P	Islam
KP003	Moch Hasyim	Sidoarjo	11/4/1960	L	Islam
KP004	Manan	Tulangan	11/4/1960	L	Islam

Gambar 4.19 Hasil Form Input Ubah Karyawan

FormPegawai

Id Karyawan: KC011
 Nama: Eko
 Jabatan: Junu Tagh
 Nama Koperasi: BALONG BENDO
 Jenis Koperasi: Pusat Cabang
 Tempat Lahir: mojokerto
 Tanggal Lahir: 11/ 4/1988
 Jenis Kelamin: Laki-Laki Perempuan
 Agama: Hindhu
 Status Nikah: Sudah Belum
 Jumlah Anak: 0
 Tunjangan Keluarga: 0
 Alamat: mojokerto tjwi
 No Telepon: 123423
 Pendidikan Terakhir: SMA
 Tanggal Diangkat: 11/ 4/2015
 Status Kerja: Aktif Tidak Aktif
 Username: _____
 Password: _____

DATA KARYAWAN

ID_PEGAWAI	NAMA	TEMPAT_LAHIR	TANGGAL_LAHIR	JENIS_KELAMIN	AGAMA
KC001	Ponaryo	Sidoarjo	11/4/1979	L	Islam
KC002	Antok	Jombang	11/4/1980	L	Islam
KC003	Bintang	sda	11/4/1993	P	islam
KC004	Enny Rachmawati	Sidoarjo	11/4/1980	P	islam
KC005	Didik Eko Spto	Sidoarjo	1/4/1979	L	Islam
KC006	Peranti	Prambon	11/4/1988	P	Islam
KC007			/1988	L	Islam
KC008			/1985	L	Islam
KC009			/1985	L	Islam
KC010			/1978	P	Islam
KC011			/1988	L	Hindhu
KP001			4/1980	L	Islam
KP002			/1980	P	Islam
KP003			/1960	L	Islam
KP004	Manan	Tulangan	11/4/1960	L	Islam

Penggajian
Data berhasil diubah

Gambar 4.20 Hasil Ubah Data Karyawan

FormPegawai

Id Karyawan: KC012
 Nama: _____
 Jabatan: _____
 Nama Koperasi: _____
 Jenis Koperasi: Pusat Cabang
 Tempat Lahir: _____
 Tanggal Lahir: 11/ 4/1988
 Jenis Kelamin: Laki-Laki Perempuan
 Agama: _____
 Status Nikah: Sudah Belum
 Jumlah Anak: _____
 Tunjangan Keluarga: _____
 Alamat: _____
 No Telepon: _____
 Pendidikan Terakhir: _____
 Tanggal Diangkat: 11/ 4/2015
 Status Kerja: Aktif Tidak Aktif
 Username: _____
 Password: _____

DATA KARYAWAN

ID_PEGAWAI	NAMA	TEMPAT_LAHIR	TANGGAL_LAHIR	JENIS_KELAMIN	AGAMA
KC001	Ponaryo	Sidoarjo	11/4/1979	L	Islam
KC002	Antok	Jombang	11/4/1980	L	Islam
KC003	Bintang	sda	11/4/1993	P	islam
KC004	Enny Rachmawati	Sidoarjo	11/4/1980	P	islam
KC005	Didik Eko Spto	Sidoarjo	1/4/1979	L	Islam
KC006	Peranti				Islam
KC007	Samiono				Islam
KC008	Arif Cahyono				Islam
KC009	Suwito				Islam
KC010	Cici Uswatul				Islam
KP001	Siewanto				Islam
KP002	Wiwik				Islam
KP003	Moch Hasyim				Islam
KP004	Manan	Tulangan	11/4/1960	L	Islam

Penggajian
Data berhasil dihapus

Gambar 4.21 Hasil Hapus Data Karyawan

c. Hasil Uji Coba Pemeliharaan Data Master Koperasi

Proses pemeliharaan data master koperasi digunakan oleh bagian Administrasi untuk mengelola data koperasi. Hasil uji coba pemeliharaan data master koperasi dimulai dari bagian Administrasi melakukan *input* berupa nama koperasi, jenis koperasi, dan alamat koperasi yang kemudian disimpan pada *database* penggajian (Gambar 4.22). Selain menyimpan data koperasi, uji coba dilakukan dengan melakukan ubah pada data yang disimpan dengan memilih tombol ubah kemudian mengubah data yang lama dengan data yang baru. Hasil uji coba pemeliharaan data master koperasi bisa dilihat pada Tabel

4.3.

Tabel 4.3 Hasil Uji Coba Pemeliharaan Data Master Koperasi

Test ID	Tujuan	Input	Output diharapkan	Realisasi
1	Menambah data koperasi	Mengisi data berupa Nama Koperasi, Jenis Koperasi, dan Alamat Koperasi.	-	-
		Klik pada tombol “Simpan”.	Data koperasi tersimpan.	Sukses (lihat Gambar 4.22)
2	Mengubah data koperasi	Pilih nama koperasi yang datanya diubah.	-	-
		Klik pada tombol “Ubah”.	Muncul <i>form input</i> koperasi dan menampilkan data koperasi sesuai nama yang dipilih.	Sukses (lihat Gambar 4.23)
		Masukkan data baru.	-	-

Test ID	Tujuan	Input	Output diharapkan	Realisasi
		Klik pada tombol "Simpan".	Data koperasi baru tersimpan.	Sukses (lihat Gambar 4.24)

The screenshot shows a web application window titled "FormKoperasi" with a blue header containing the text "DATA KOPERASI". Below the header is a form with the following fields:

- ID Koperasi: KC003
- Nama Koperasi: DAMEAN
- Jenis Koperasi: Pusat Cabang
- Alamat Koperasi: Jln Cokro Gang 5

Below the form are four buttons: SIMPAN, BATAL, UBAH, and HAPUS. A dialog box titled "Penggajian" is open, displaying an information icon and the message "Data berhasil ditambah" with an "OK" button. At the bottom of the window is a table with the following data:

ID_KOPERASI	NAMA_KOPERASI	ALAMAT_KOPERASI
KC001	PRAMBON	Wene Plintahan Sidoarjo
KC002	BALONG BENDO	Desa Singkalan
KC003	DAMEAN	Jln Cokro Gang 5
KP001	KOPERASI UDARA JAWA TIMUR	Sidoarjo Gang Macan No 14

Gambar 4.22 Hasil Simpan Data Koperasi

FormKoperasi

DATA KOPERASI

ID Koperasi:

Nama Koperasi:

Jenis Koperasi: Pusat Cabang

Alamat Koperasi:

ID_KOPERASI	NAMA_KOPERASI	ALAMAT_KOPERASI
KC001	PRAMBON	Wene Plintahan Sidoarjo
KC002	BALONG BENDO	Desa Singkalan
KC003	DAMEAN	jln cokro
KP001	KOPERASI UDARA JAWA TIMUR	Sidoarjo Gang Macan No 14

Gambar 4.23 Hasil *Form Input* Ubah Koperasi

FormKoperasi

DATA MASTER KOPERASI


ID Koperasi:

Nama Koperasi:

Jenis Koperasi:

Alamat Koperasi:

Penggajian

 Data berhasil diubah

ID_KOPERASI	JENIS_KOPERASI	NAMA_KOPERASI	ALAMAT_KOPERASI
K001	Pusat	KOPERASI UDARA JAWA TIMUR	Sidoarjo Gang Macan
K002	Cabang	Bintang Cahaya	jalan yos sudarso
K003	Cabang	Pemuda	Jombang jln apel
K004	Cabang	Alami	jalan semampir no 45

Gambar 4.24 Hasil Ubah Data Koperasi

d. Hasil Uji Coba Pemeliharaan Data Master Jabatan

Proses pemeliharaan data master jabatan digunakan oleh bagian Administrasi untuk mengelola data jabatan. Hasil uji coba pemeliharaan data master jabatan dimulai dari bagian Administrasi melakukan *input* berupa nama jabatan dan persen yang kemudian disimpan pada *database* penggajian (Gambar 4.25). Selain menyimpan data jabatan, uji coba dilakukan dengan melakukan ubah dan hapus pada *form* master jabatan.

Tabel 4.4 Hasil Uji Coba Pemeliharaan Data Master Jabatan

Test ID	Tujuan	Input	Output diharapkan	Realisasi
1	Menambah data jabatan	Mengisi data berupa Nama Jabatan dan Persen Bonus Prestasi.	-	-
		Klik pada tombol "Simpan".	Data jabatan tersimpan.	Sukses (lihat Gambar 4.25)
2	Mengubah data jabatan	Pilih nama jabatan yang datanya dirubah.	-	-
		Klik pada tombol "Ubah".	Muncul <i>form input</i> jabatan dan menampilkan data jabatan sesuai nama yang dipilih.	Sukses (lihat Gambar 4.26)
		Klik pada tombol "Simpan".	Data jabatan baru tersimpan.	Sukses (lihat Gambar 4.27)
3	Menghapus data jabatan	Pilih nama jabatan yang datanya dihapus.	-	-
		Klik pada tombol "Hapus".	Data jabatan yang dipilih terhapus.	Sukses (lihat Gambar 4.28)

The screenshot shows the 'FormJabatan' application window. The main form is titled 'DATA JABATAN' and contains the following fields:

- Id Jabatan:** JP004
- Nama Jabatan:** Pengawas
- Jenis Koperasi:** Pusat Cabang
- Persen Bonus Pestasi:** 0 %

Below the form are four buttons: SIMPAN, BATAL, UBAH, and HAPUS. A table below the buttons displays the current data:

ID_JABATAN	NAMA_JABATAN	PERSEN
JC001	Sekretaris	2.0
JC002	Bendahara	2.5
JC003	Manajer	4.0
JC004	Juru Tagih	2.0

An information dialog box titled 'Penggajian' is overlaid on the form, displaying the message 'Data berhasil ditambah' and an 'OK' button.

Gambar 4.25 Hasil Simpan Data Jabatan

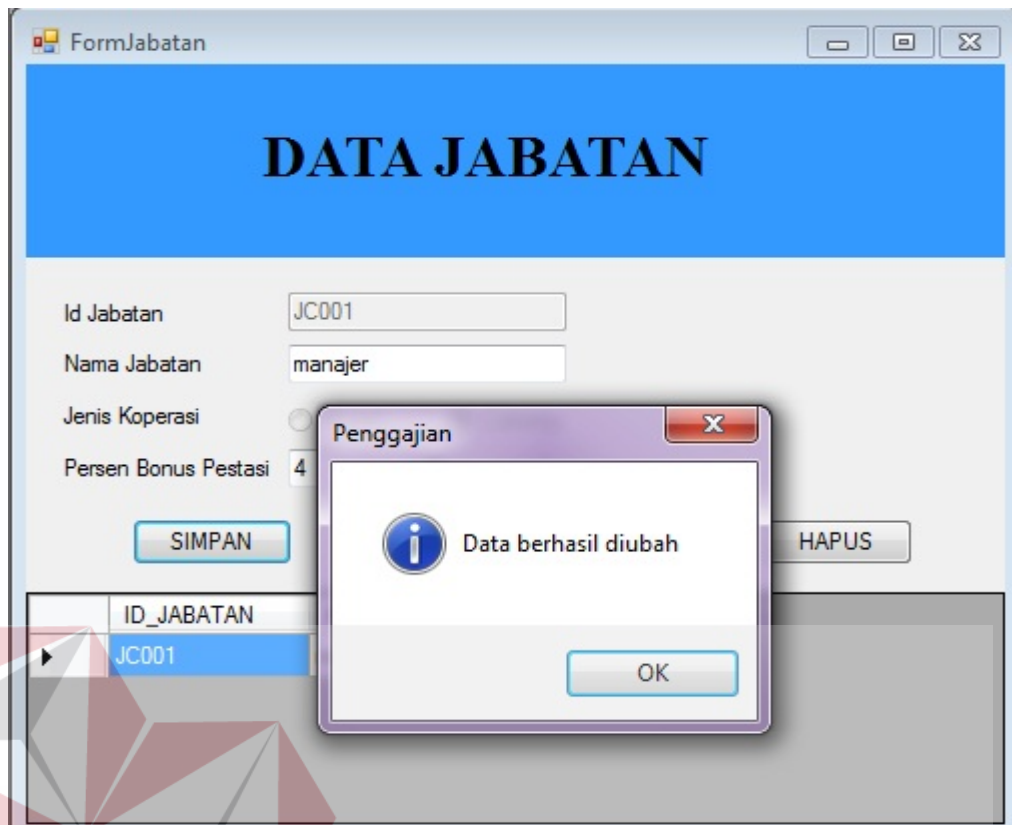
The screenshot shows the 'FormJabatan' application window. The main form is titled 'DATA JABATAN' and contains the following fields:

- Id Jabatan:** JP005
- Nama Jabatan:** Pengawas
- Jenis Koperasi:** Pusat Cabang
- Persen Bonus Pestasi:** 0.0 %

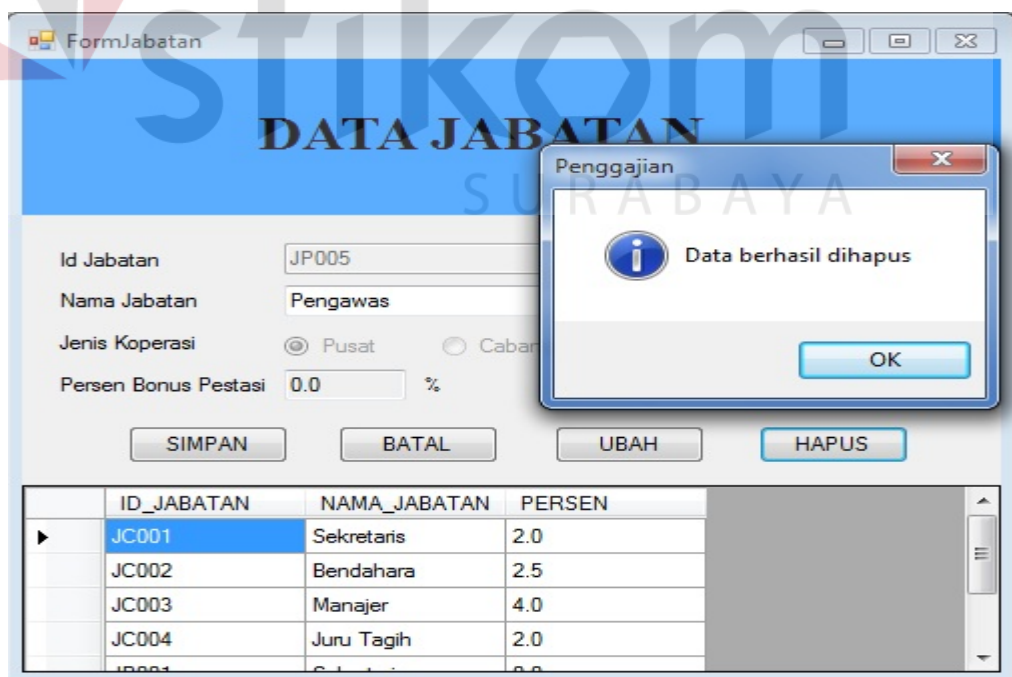
Below the form are four buttons: SIMPAN, BATAL, UBAH, and HAPUS. The 'UBAH' button is highlighted in blue. A table below the buttons displays the current data:

ID_JABATAN	NAMA_JABATAN	PERSEN
JP001	Sekretaris	0.0
JP002	Bendahara	0.0
JP003	Pimpinan	0.0
JP004	Pengawas	0.0

Gambar 4.26 Hasil Form Input Ubah Jabatan



Gambar 4.27 Hasil Ubah Data Jabatan



Gambar 4.28 Hasil Hapus Data Jabatan

e. Hasil Uji Coba Pemeliharaan Data Master Detail Jabatan

Proses pemeliharaan data master detail jabatan digunakan oleh bagian Administrasi untuk mengelola data detail jabatan. Hasil uji coba pemeliharaan data master detail jabatan dimulai dari bagian Administrasi melakukan *input* berupa nama jabatan, tunjangan jabatan, tunjangan khusus, gaji pokok dan periode detail jabatan yang kemudian disimpan pada *database* penggajian (Gambar 4.29). Selain menyimpan data detail jabatan, uji coba dilakukan dengan melakukan ubah dan hapus pada *form* master detail jabatan.

Tabel 4.5 Hasil Uji Coba Pemeliharaan Data Master Detail Jabatan

Test ID	Tujuan	Input	Output diharapkan	Realisasi
1	Menambah data detail jabatan	Mengisi data berupa Nama Jabatan, Tunjangan, Jabatan, Tunjangan Khusus, Gaji Pokok, dan Periode Detail Jabatan.	-	-
		Klik pada tombol "Simpan".	Data detail jabatan tersimpan.	Sukses (lihat Gambar 4.29)
2	Mengubah data detail jabatan	Pilih nama detail jabatan yang datanya dirubah.	-	-
		Klik pada tombol "Ubah".	Muncul <i>form input</i> detail jabatan dan menampilkan data detail jabatan sesuai nama yang dipilih.	Sukses (lihat Gambar 4.30)

Test ID	Tujuan	Input	Output diharapkan	Realisasi
		Masukkan data baru.	-	-
		Klik pada tombol "Simpan".	Data detail jabatan baru tersimpan.	Sukses (lihat Gambar 4.31)
3	Menghapus data detail jabatan	Pilih id detail jabatan yang datanya dihapus.	-	-
		Klik pada tombol "Hapus".	Data detail jabatan yang dipilih terhapus.	Sukses (lihat Gambar 4.32)

FormDetailJabatan

DATA DETAIL JABATAN

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA SURABAYA

ID Detail Jabatan: LP004
 Nama Jabatan: Pengawas
 Jenis Koperasi: Pusat
 Gaji Pokok: 1500000
 Tunjangan Jabatan: 400000
 Tunjangan Khusus: 300000
 Periode Detail Jabatan: 3/ 4/2016

Penggajian
 Data berhasil ditambah
 OK

ID_DETAIL_JABAT	TUNJANGAN_JAB	TUNJANGAN_KHU	GAJI_POKOK	PERIOD
LC001	0	100000	600000	3/3/201
LC002	0	150000	800000	3/3/201

SIMPAN BATAL UBAH HAPUS

Gambar 4.29 Hasil Simpan Data Detail Jabatan

FormDetailJabatan

DATA DETAIL JABATAN

ID Detail Jabatan:

Nama Jabatan:

Jenis Koperasi: Pusat Cabang

Gaji Pokok:

Tunjangan Jabatan:

Tunjangan Khusus:

Periode Detail Jabatan:

ID_DETAIL_JABAT	TUNJANGAN_JAB	TUNJANGAN_KHU	GAJI_POKOK	PERIOD
LC004	0	0	600000	3/3/2016
LP001	350000	300000	1500000	3/4/2016

Gambar 4.30 Hasil Form Input Ubah Detail Jabatan

FormDetailJabatan

DATA DETAIL JABATAN

ID Detail Jabatan:

Nama Jabatan:

Jenis Koperasi: Pusat Cabang

Gaji Pokok:

Tunjangan Jabatan:

Tunjangan Khusus:

Periode Detail Jabatan:

Penggajian

i Data berhasil diubah

ID_DETAIL_JABAT	TUNJANGAN_JAB	TUNJANGAN_KHU	GAJI_POKOK	PERIODE_DETAIL	NAMA_JABATAN
LC001	0	350000	2000000	3/9/2016	manajer

Gambar 4.31 Hasil Ubah Data Detail Jabatan

ID_DETAIL_JABAT	TUNJANGAN_JAB	TUNJANGAN_KHU	GAJI_POKOK	PERIOD
LC001	0	100000	600000	3/3/201
LC002	0	150000	800000	3/3/201
LC005	0	200000	1000000	3/4/2016

Gambar 4.32 Hasil Hapus Data Detail Jabatan

f. Hasil Uji Coba Pemeliharaan Data Master Potongan

Proses pemeliharaan data master potongan digunakan untuk mengelola potongan. Hasil uji coba pemeliharaan data master potongan dimulai dari bagian Administrasi melakukan *input* jenis potongan yang disimpan pada *database* penggajian (Gambar 4.33). Selain menyimpan, uji coba dilakukan dengan melakukan ubah pada data yg disimpan. Uji coba dilakukan dengan mengubah data yang disimpan dengan data baru. Setelah mengubah data kemudian pilih tombol simpan dan data yang baru disimpan. Untuk uji coba hapus dilakukan dengan memilih baris mana yang mau dihapus. Setelah memilih baris yang dihapus maka pilih tombol hapus dan data baris yang dipilih hilang dari *database*. Uji coba bisa dilihat pada Tabel 4.6 di halaman 100.

Tabel 4.6 Hasil Uji Coba Pemeliharaan Data Master Potongan

Test ID	Tujuan	Input	Output diharapkan	Realisasi
1	Menambah data potongan	Mengisi data berupa Jenis Potongan.	-	-
		Klik pada tombol “Simpan”.	Data potongan tersimpan.	Sukses (lihat Gambar 4.33)
2	Mengubah data potongan	Pilih jenis potongan yang datanya dirubah.	-	-
		Klik pada tombol “Ubah”.	Muncul <i>form input</i> potongan dan menampilkan data potongan sesuai jenis potongan yang dipilih.	Sukses (lihat Gambar 4.34)
		Masukkan data baru.	-	-
		Klik pada tombol “Simpan”.	Data potongan baru tersimpan.	Sukses (lihat Gambar 4.35)
3	Menghapus data potongan	Pilih jenis potongan yang datanya dihapus.	-	-
		Klik pada tombol “Hapus”.	Data potongan yang dipilih terhapus.	Sukses (lihat Gambar 4.36)

FormPotongan

DATA POTONGAN

Id Potongan:

Jenis Potongan:

Jenis Koperasi: Pusat Cabang

ID_POTONGAN	JENIS_POTONGAN
PC001	Uang
PC002	Uang
PC004	Tab
PC005	Pot
PP001	Uang
PP002	BON

Penggajian

Data berhasil ditambah

Gambar 4.33 Hasil Simpan Data Potongan

FormPotongan

DATA POTONGAN

Id Potongan:

Jenis Potongan:

Jenis Koperasi: Pusat Cabang

ID_POTONGAN	JENIS_POTONGAN
PC001	Uang Bon
PC002	Uang Makan
PC004	Tabungan
PC005	Potongan Asrama
PP001	Uang Bon

Gambar 4.34 Hasil *Form Input* Ubah Potongan

The screenshot shows the 'FormPotongan' application window. The title bar reads 'FormPotongan'. The main header is 'DATA POTONGAN'. Below the header, there are input fields for 'Id Potongan' (PP002), 'Jenis Potongan' (BON), and 'Jenis Koperasi' (Pusat). There are 'SIMPAN' and 'BATAL' buttons. A table lists the data:

ID_POTONGAN	JENIS
PC001	Uang
PC002	Uang
PC004	Tabungan
PC005	Potongan Asrama
PP001	Uang Bon
PP002	BON

A 'Penggajian' dialog box is overlaid on the form, displaying an information icon and the message 'Data berhasil diubah' with an 'OK' button.

Gambar 4.35 Hasil Ubah Data Potongan

The screenshot shows the 'FormPotongan' application window. The title bar reads 'FormPotongan'. The main header is 'DATA POTONGAN'. Below the header, there are input fields for 'Id Potongan' (PP003), 'Jenis Potongan' (empty), and 'Jenis Koperasi' (Pusat). There are 'SIMPAN' and 'BATAL' buttons. A table lists the data:

ID_POTONGAN	JENIS
PC001	Uang
PC002	Uang Mekan
PC004	Tabungan
PC005	Potongan Asrama
PP001	Uang Bon

A 'Penggajian' dialog box is overlaid on the form, displaying an information icon and the message 'Data berhasil dihapus' with an 'OK' button.

Gambar 4.36 Hasil Hapus Data Potongan

g. Hasil Uji Coba Pemeliharaan Data Master Tunjangan

Proses pemeliharaan data master tunjangan digunakan oleh bagian Administrasi. Hasil uji coba pemeliharaan data master tunjangan dimulai dari bagian Administrasi melakukan *input* berupa jenis tunjangan yang disimpan pada *database* penggajian (Gambar 4.37). Selain menyimpan data tunjangan, uji coba dilakukan dengan melakukan ubah dan hapus.

Tabel 4.7 Hasil Uji Coba Pemeliharaan Data Master Tunjangan

Test ID	Tujuan	Input	Output diharapkan	Realisasi
1	Menambah data tunjangan	Mengisi data berupa Jenis Tunjangan.	-	-
		Klik pada tombol “Simpan”.	Data tunjangan tersimpan.	Sukses (lihat Gambar 4.37)
2	Mengubah data tunjangan	Pilih jenis tunjangan yang datanya dirubah.	-	-
		Klik pada tombol “Ubah”.	Muncul <i>form input</i> tunjangan dan menampilkan data tunjangan sesuai jenis tunjangan yang dipilih.	Sukses (lihat Gambar 4.38)
		Masukkan data baru.	-	-
		Klik pada tombol “Simpan”.	Data tunjangan baru tersimpan.	Sukses (lihat Gambar 4.39)
3	Menghapus data tunjangan	Pilih jenis tunjangan yang datanya dihapus.	-	-
		Klik pada tombol “Hapus”.	Data tunjangan yang dipilih terhapus.	Sukses (lihat Gambar 4.40)

The screenshot shows the 'FormTunjangan' application window. A modal dialog box titled 'Penggajian' is displayed in the foreground, containing an information icon and the message 'Data berhasil ditambah' (Data successfully added), with an 'OK' button. In the background, the form fields are filled with: Id Tunjangan: TP001, Jenis Tunjangan: Makan, and Jenis Koperasi: Pusat. Below the form is a table with the following data:

ID_TUNJANGAN	JENIS_TUNJANGAN
TC001	Uang Makan
TC002	Prestasi
TP001	Uang Makan
TP002	Prestasi

Gambar 4.37 Hasil Simpan Data Tunjangan

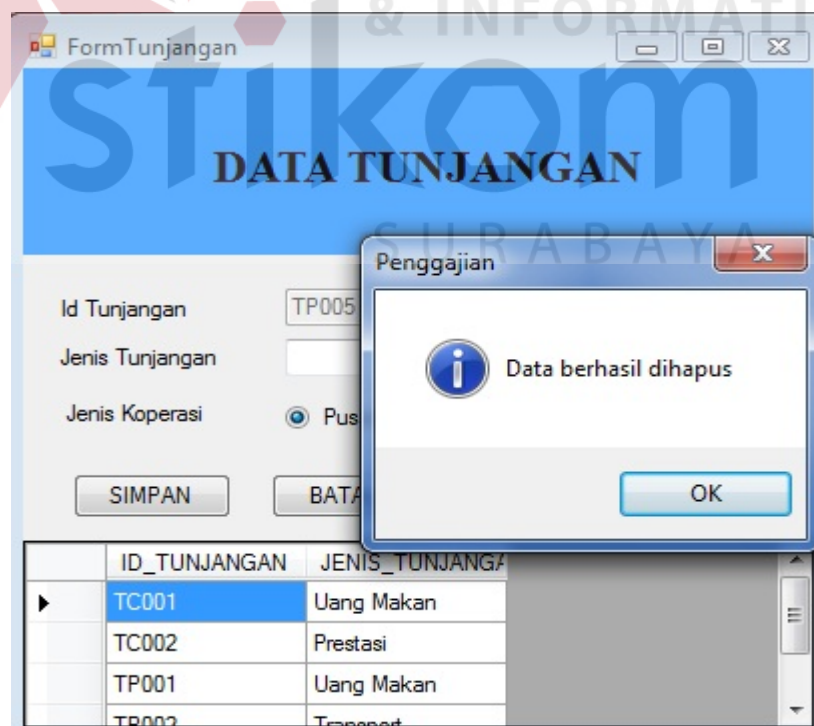
The screenshot shows the 'FormTunjangan' application window with the 'Ubah' (Edit) form active. The form fields are filled with: Id Tunjangan: TP001, Jenis Tunjangan: Uang Makan, and Jenis Koperasi: Pusat. Below the form is a table with the following data:

ID_TUNJANGAN	JENIS_TUNJANGAN
TC001	Uang Makan
TC002	Prestasi
TP001	Uang Makan
TP002	Prestasi

Gambar 4.38 Hasil Form Input Ubah Tunjangan



Gambar 4.39 Hasil Ubah Data Tunjangan



Gambar 4.40 Hasil Hapus Data Tunjangan

h. Hasil Uji Coba Menyimpan Detail Potongan

Proses menyimpan detail potongan digunakan oleh bagian Keuangan untuk memasukkan jenis potongan yang terdapat pada masing-masing karyawan. Hal ini digunakan ketika melakukan perhitungan gaji. Hasil uji coba menyimpan potongan dimulai dari bagian Keuangan melakukan *input* berupa nama karyawan, pada saat memilih nama karyawan maka secara otomatis jabatan terisi dengan sendirinya. Kemudian langkah selanjutnya yaitu memilih jenis potongan yang diterima, memilih bulan dan tahun yang kemudian memilih tombol simpan yang kemudian oleh aplikasi disimpan pada *database* penggajian (Gambar 4.41).

Tabel 4.8 Hasil Uji Coba Menyimpan Detail Potongan

Test ID	Tujuan	Input	Output diharapkan	Realisasi
1	Menambah data detail potongan	Mengisi data berupa Nama Karyawan, Jabatan, Bulan, Tahun, Jenis Potongan, dan Besar Potongan.	-	-
		Klik pada tombol “Simpan”	Data detail potongan tersimpan	Sukses (lihat Gambar 4.41)

ID_DET	NAMA	NAMA_JABATAN	JENIS_POTONGAN	BESAR_POTONGAN	PERIODE
DP038	Siswanto	Sekretaris	Uang Bon	300000	3/4/201...
DP039	Wiwik	Bendahara	Uang Bon	0	3/4/201...
DP040	Manan	Sekretaris	Uang Bon	100000	3/4/201...
DP041	Wiwik	Bendahara	Uang Bon	100000	2/1/201...
DP057	Moch Hasyim	Pimpinan	Uang Bon	0	3/4/201...

Gambar 4.41 Hasil Data Detail Potongan Tersimpan

i. Hasil Uji Coba Menyimpan Detail Tunjangan

Proses menyimpan tunjangan digunakan oleh bagian Keuangan untuk memasukkan jenis tunjangan yang diterima oleh masing-masing karyawan. Hal ini digunakan ketika melakukan perhitungan gaji. Hasil uji coba menyimpan tunjangan dimulai dari bagian Keuangan melakukan *input* berupa nama karyawan, pada saat memilih nama karyawan maka secara otomatis jabatan terisi dengan sendirinya. Kemudian langkah selanjutnya yaitu memilih jenis tunjangan yang diterima, memilih bulan dan tahun yang kemudian oleh aplikasi disimpan pada *database* penggajian (Gambar 4.42).

Tabel 4.9 Hasil Uji Coba Menyimpan Detail Tunjangan

Test ID	Tujuan	Input	Output diharapkan	Realisasi
1	Menambah data detail tunjangan	Mengisi data berupa Nama Karyawan, Jabatan, Bulan, Tahun, Jenis Tunjangan, dan Besar Tunjangan	-	-
		Klik pada tombol “Simpan”	Data detail tunjangan tersimpan	Sukses (lihat Gambar 4.42)

ID_DET	NAMA	NAMA_JABATAN	JENIS_TUNJANGAN	BESAR_TUNJANGA	PERIODE
DT040	Siswanto	Sekretaris	Uang Makan	60000	3/4/201...
DT041	Siswanto	Sekretaris	Transport	150000	3/4/201...
DT042	Siswanto	Sekretaris	Honor	200000	3/4/201...
DT043	Wiwik	Bendahara	Uang Makan	60000	3/4/201...
DT044	Wiwik	Bendahara	Transport	100000	3/4/201...
DT045	Wiwik	Bendahara	Honor	200000	3/4/201...
DT046	Manan	Sekretaris	Uang Makan	60000	3/4/201...

Gambar 4.42 Hasil Data Detail Tunjangan Tersimpan

j. Hasil Uji Coba Menghitung Tunjangan Prestasi

Proses transaksi hitung prestasi digunakan oleh bagian Keuangan untuk menghitung prestasi yang diperoleh dengan memasukkan hasil tagihan atau total hasil tagihan yang kemudian diproses oleh aplikasi hingga keluar

nominal prestasi karyawan. Hasil uji coba hitung prestasi dimulai dari bagian Keuangan melakukan *input* berupa nama karyawan, jenis hitung yang menentukan persamaan mana yang digunakan, jenis tunjangan, hasil tagihan atau total tagihan yang diperoleh, hari kerja, dan proses selanjutnya memilih bulan dan tahun yang kemudian disimpan pada *database* penggajian (Gambar 4.44).

Tabel 4.10 Hasil Uji Coba Menghitung Tunjangan Prestasi

Test ID	Tujuan	Input	Output diharapkan	Realisasi
1	Menambah data tunjangan prestasi	Mengisi data berupa Nama Karyawan, Jabatan, Jenis Tunjangan, Hitung Prestasi, Bulan, Tahun, Hari Kerja, dan Hasil Tagihan	-	-
		Klik pada tombol "Hitung"	Muncul besar tunjangan prestasi	Sukses (lihat Gambar 4.43)
		Klik pada tombol "Simpan"	Data tunjangan prestasi tersimpan	Sukses (lihat Gambar 4.44)

HITUNG PRESTASI

Id Detail Tunjangan: DT068

Nama Karyawan: Cici Uswatul

Jabatan: Bendahara

Jenis Tunjangan: Prestasi

Hitung Prestasi: STAFF NON STAFF

Periode: 3/ 4/2016

Hari Kerja: 25

Total Hasil Tagihan: 90011555

Tunjangan Prestasi: 900112

HITUNG SIMPAN BATAL

ID_DET	NAMA	NAMA_JABATAN	JENIS_TUNJANGAN	BESAR_TUNJANGA	PERIODE
DT033	Ponaryo	Manajer	Prestasi	1489078	3/3/201...
DT034	Enny Rachmawati	Bendahara	Prestasi	930764	3/3/201...
DT035	Didik Eko Sapto	Manajer	Prestasi	1489222	3/3/201...
DT036	Peranti	Sekretaris	Prestasi	744539	3/3/201...
DT037	Suwito	Juru Tagih	Prestasi	1416160	3/3/201...

Gambar 4.43 Hasil Form Hitung Prestasi

HITUNG PRESTASI

Id Detail Tunjangan: DT068

Nama Karyawan: Cici Uswatul

Jabatan: Bendahara

Jenis Tunjangan: Prestasi

Hitung Prestasi: STAFF NON STAFF

Periode: 3/ 4/2016

Hari Kerja: 25

Total Hasil Tagihan: 90011555

Tunjangan Prestasi: 900112

HITUNG SIMPAN BATAL

Penggajian

Data berhasil ditambah

OK

ID_DET	NAMA	NAMA_JABATAN	JENIS_TUNJANGAN	BESAR_TUNJANGA	PERIODE
DT033	Ponaryo	Manajer	Prestasi	1489078	3/3/201...
DT034	Enny Rachmawati	Bendahara	Prestasi	930764	3/3/201...
DT035	Didik Eko Sapto	Manajer	Prestasi	1489222	3/3/201...
DT036	Peranti	Sekretaris	Prestasi	744539	3/3/201...
DT037	Suwito	Juru Tagih	Prestasi	1416160	3/3/201...

Gambar 4.44 Form Hasil Data Hitung Prestasi Tersimpan

k. Hasil Uji Melakukan Proses Perhitungan Gaji

Proses transaksi hitung gaji digunakan oleh bagian Keuangan untuk menghitung gaji yang diperoleh berdasarkan nama, tunjangan, potongan, bulan dan tahun. Hasil uji coba hitung gaji dimulai dari bagian Keuangan melakukan *input* berupa nama karyawan, bulan dan tahun yang kemudian bagian Keuangan menekan *button* tampilkan tunjangan potongan, sehingga potongan dan tunjangan yang diterima karyawan tampil, kemudian data tersebut disimpan pada *database* penggajian (Gambar 4.47).

Tabel 4.11 Hasil Uji Coba Melakukan Proses Perhitungan Gaji

Test ID	Tujuan	Input	Output diharapkan	Realisasi
1	Menambah data gaji	Mengisi data berupa Nama Karyawan, Gaji Pokok, Tunjangan Khusus, Tunjangan Jabatan, Tunjangan Keluarga, Bulan, dan Tahun	Muncul besar gaji yang diterima	Sukses (lihat Gambar 4.45)
		Klik pada tombol "Tampilkan tunjangan dan potongan"	Muncul tampilan tunjangan dan potongan	Sukses (lihat Gambar 4.46)
		Klik pada tombol "Simpan"	Data gaji tersimpan	Sukses (lihat Gambar 4.47)

Form Hitung Gaji

MENGHITUNG GAJI KARYAWAN

Id Gaji:
 Nama Karyawan:
 Nama Jabatan:
 Gaji Pokok:
 Tunjangan Khusus:
 Tunjangan Jabatan:
 Tunjangan Keluarga:
 Periode:
 Besar Gaji:

Data Tunjangan

Besar Jumlah Tunjangan:

Data Potongan

Besar Jumlah Potongan:

ID_GAJI	NAMA	BESAR_TOTAL_T	BESAR_TOTAL_P	BESAR_GAJI	PERIODE
G001	Siswanto	131667	50000	1981667	1/2/1900
G002	Ponaryoo	150000	150000	4000000	1/2/1900
G003	Wiwikk	40000	0	1090000	1/4/1900

Gambar 4.45 Hasil Hitung Gaji

Form Hitung Gaji

MENGHITUNG GAJI KARYAWAN

Id Gaji:
 Nama Karyawan:
 Nama Jabatan:
 Gaji Pokok:
 Tunjangan Khusus:
 Tunjangan Jabatan:
 Tunjangan Keluarga:
 Periode:
 Besar Gaji:

Data Tunjangan

JENIS_TUNJANGA/	ID_GAJI	BESAR_TUNJANG	PERIODE
Uang Makan		60000	3/4/2016 8:59 A
Transport		150000	3/4/2016 8:59 A
Honor		200000	3/4/2016 8:59 A

Besar Jumlah Tunjangan:

Data Potongan

JENIS_POTONGAI	ID_GAJI	BESAR_POTONG/	PERIODE
Uang Bon		300000	3/4/2016 8:57 A

Besar Jumlah Potongan:

ID_GAJI	NAMA	BESAR_TOTAL_T	BESAR_TOTAL_P	BESAR_GAJI	PERIODE
G001	Siswanto	131667	50000	1981667	1/2/1900

Gambar 4.46 Hasil Tampil Tunjangan dan Potongan

Gambar 4.47 Hasil Hitung Gaji Tersimpan

1. Hasil Uji Melakukan Validasi Tunjangan Prestasi

Proses validasi prestasi digunakan oleh Pimpinan untuk melakukan validasi dengan menandai baris mana yang dilakukan validasi. Hasil uji coba validasi prestasi dimulai dengan memilih cabang mana yang dilakukan validasi, kemudian memilih bulan dan tahun. Proses uji coba selanjutnya dengan menandai baris yang dilakukan validasi, dan kemudian disimpan pada *database* penggajian (Gambar 4.49).

Tabel 4.12 Hasil Uji Coba Melakukan Validasi Tunjangan Prestasi

Test ID	Tujuan	Input	Output diharapkan	Realisasi
1	Melakukan validasi terhadap tunjangan prestasi	Memilih nama koperasi, bulan dan	-	-

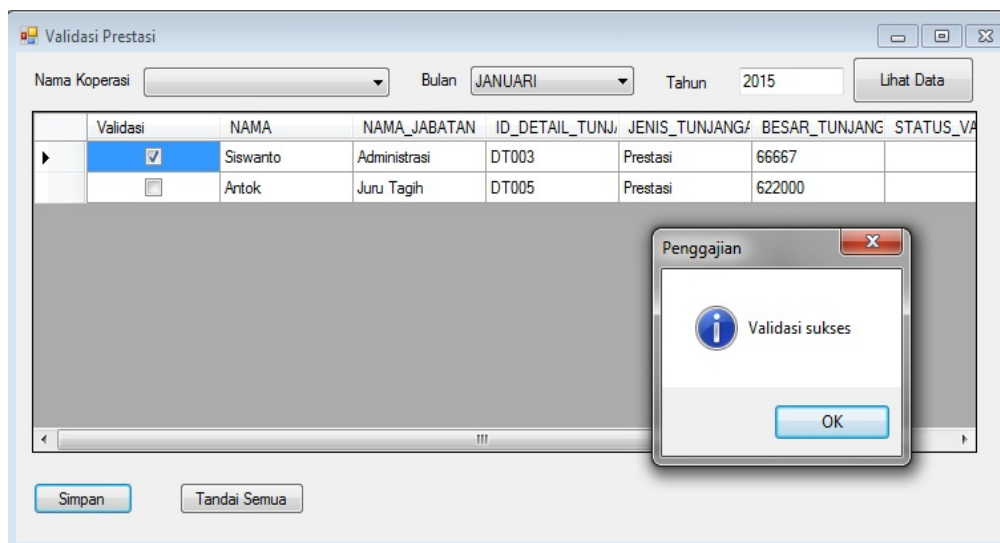
Test ID	Tujuan	Input	Output diharapkan	Realisasi
	karyawan	tahun.		
		Klik pada tombol "Lihat Data".	Muncul data tunjangan prestasi yang harus divalidasi.	Sukses (lihat Gambar 4.48)
		Centang pada data yang divalidasi.	-	-
		Klik pada tombol "Simpan".	Data tunjangan prestasi yang telah divalidasi tersimpan.	Sukses (lihat Gambar 4.49)

Validasi Prestasi

Nama Koperasi Bulan JANUARI Tahun 2015

Validasi	NAMA	NAMA_JABATAN	ID_DETAIL_TUNJ	JENIS_TUNJANG	BESAR_TUNJANG	STATUS_VA
<input checked="" type="checkbox"/>	Siswanto	Administrasi	DT003	Prestasi	66667	
<input type="checkbox"/>	Antok	Juru Tagih	DT005	Prestasi	622000	

Gambar 4.48 Form Tampil Validasi



Gambar 4.49 Hasil Validasi Tersimpan

m. Hasil Uji Coba Membuat Slip Gaji dan Laporan Penggajian

Proses membuat laporan ini digunakan oleh bagian Keuangan untuk membuat slip gaji dan laporan penggajian. Hanya bagian Keuangan yang dapat melakukan cetak laporan penggajian dan juga cetak slip gaji. Laporan penggajian berisi tentang gaji pokok dan informasi total potongan dan tunjangan yang sudah diperoleh. Hasil uji coba membuat slip gaji dan laporan penggajian dimulai dari memilih bulan dan tahun. Setelah itu menekan *button* tampil.

Tabel 4.13 Hasil Uji Coba *Form* Slip Gaji dan Laporan Penggajian

Test ID	Tujuan	Input	Output diharapkan	Realisasi
1	Membuat slip gaji	Memasukkan bulan, tahun dan menekan tombol	Tampil slip gaji.	Sukses (lihat Gambar 4.50)
2	Membuat laporan penggajian	“Tampil”	Tampil laporan penggajian.	Sukses (lihat Gambar 4.51)

Pengajian Laporan/Slip Gaji Logout

Nama Koperasi: PRAMBON Bulan: MARET Tahun: 2016 Tampil

Main Report

NAMA_KOPERASI : PRAMBON
ALAMAT_KOPERASI : Wene Pinrahan Sidoarjo
SLIP GAJI 3/15/2016

Maret 2016

1 Nama : Peranti Detail Tunjangan dan Potongan
Jabatan : Sekretaris Tunjangan Ihtatan 0
Gaji Pokok : 600,000 Tunjangan Khusus 100,000
Gaji Diterima : 1,439,539 Tunjangan Keluarga 0

Penanggung Jawab
Enny Rachmawati
(Tanda Tangan)

Current Page No: 1 Total Page No: 1+ Zoom Factor: 100%

User Login: Enny, Jabatan: Bendahara, Koperasi: PRAMBON

Gambar 4.50 Hasil Slip Gaji

Nama Koperasi: PRAMBON Bulan: MARET Tahun: 2016 Tampil

Main Report

ASOSIASI PENGELOLA KOPERASI SIMPAN PINJAM INDONESIA
(APEKSINDO)
LAPORAN DAFTAR GAJI PEGAWAI BULAN MARET 2016

Nama Koperasi: PRAMBON 2/1/2016

NAMA	JABATAN	GAJI POKOK	TUNJANGAN			TOTAL	GAJI DITERIMA
			JABATAN	KHUSUS	TUNJANGAN LAIN		
Peranti	Sekretaris	600,000	0	100,000	774,539.00	33,000	1,439,539
Enny Rachmawati	Bendahara	800,000	0	150,000	965,764.00	235,000	1,680,764
Ponaryo	Manajer	1,200,000	0	300,000	1,519,078.00	185,000	2,834,078
Samiono	Juru Tagih	600,000	0	0	2,020,800.00	85,000	2,535,800

Gambar 4.51 Hasil Laporan Penggajian

4.3 Evaluasi Sistem

Aplikasi perhitungan gaji ini dapat menyimpan dan menampilkan jenis potongan dan jenis tunjangan sesuai dengan bulan, tahun dan nama karyawan yang dipilih sebagaimana dapat terlihat dari hasil uji coba pada Tabel 4.8 dan Tabel 4.9.

Dari hasil uji coba pada Tabel 4.10, aplikasi perhitungan gaji ini berhasil dalam menangani proses perhitungan prestasi yang sebelumnya masih dilakukan manual oleh koperasi pusat. Aplikasi perhitungan gaji ini berhasil dalam melakukan perhitungan gaji dengan menambah tunjangan dan mengurangi potongan seperti terlihat pada Tabel 4.11, selain itu juga dapat menampilkan potongan dan tunjangan apa saja yang didapat oleh karyawan tersebut. Dalam hal validasi, aplikasi ini juga berhasil dalam melakukan validasi sebagai pengganti tanda tangan oleh Pimpinan.

Dari evaluasi yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa rancang bangun aplikasi perhitungan gaji ini telah memenuhi kebutuhan yang diinginkan antara lain mengurangi waktu dalam proses perhitungan gaji, dapat melakukan perhitungan gaji tanpa harus mengirim dokumen terlebih dahulu, serta adanya sistem yang menangani proses perhitungan gaji termasuk perhitungan potongan dan tunjangan.