

BAB III

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

3.1. Analisis Sistem

Analisis sistem merupakan langkah awal dalam pembuatan sistem dengan mengidentifikasi permasalahan yang ada. Permasalahan tersebut digunakan sebagai dasar dalam pembuatan solusi. Langkah-langkah analisis sistem yaitu dengan cara studi literatur, observasi, wawancara dan identifikasi permasalahan yang dilakukan di UMKM Sablon Garment Surabaya.

1. Studi Literatur

Studi literatur merupakan teori-teori yang berkaitan dengan permasalahan penggajian karyawan dan teori yang berhubungan dengan aplikasi berbasis *desktop* juga dapat menunjang aplikasi yang akan dibangun. Teori-teori tersebut digunakan sebagai dasar untuk menyelesaikan permasalahan penggajian pada UMKM Sablon Garment Surabaya.

2. Pengamatan dan Observasi

Observasi dilakukan setelah mengidentifikasi masalah-masalah yang terjadi dengan melihat proses bisnis yang ada pada Sablon Garment. Peneliti melakukan pengamatan proses penggajian secara langsung. Hal ini bertujuan untuk membantu dalam melakukan pengumpulan data.

3. Wawancara

Wawancara dilakukan bersamaan dengan pengamatan dan observasi. Wawancara ini digunakan untuk melengkapi data-data yang dibutuhkan pada saat melakukan pengamatan. Wawancara dilakukan dengan tanya jawab

kepada pimpinan dan administrasi dalam proses penggajian di Sablon Garmen.

4. Identifikasi permasalahan

Identifikasi permasalahan menggambarkan proses bisnis penggajian karyawan yang sedang berjalan saat ini. Penggajian pada UMKM Sablon Garment Surabaya merupakan proses yang sangat penting pada perusahaan. Bagian keuangan bertugas untuk mengatur proses peminjaman dan proses penggajian.

Sistem penggajian yang ada pada UMKM Sablon Garment saat ini diawali dengan karyawan per bagian melaporkan kehadiran karyawan kepada pihak administrasi kepegawaian untuk dilakukan pencatatan. Kemudian untuk proses lembur, pihak administrasi kepegawaian mencatat nama-nama karyawan yang akan lembur pada waktu yang telah ditentukan dan perintah lembur tersebut akan diinformasikan kepada karyawan yang namanya telah tercatat.

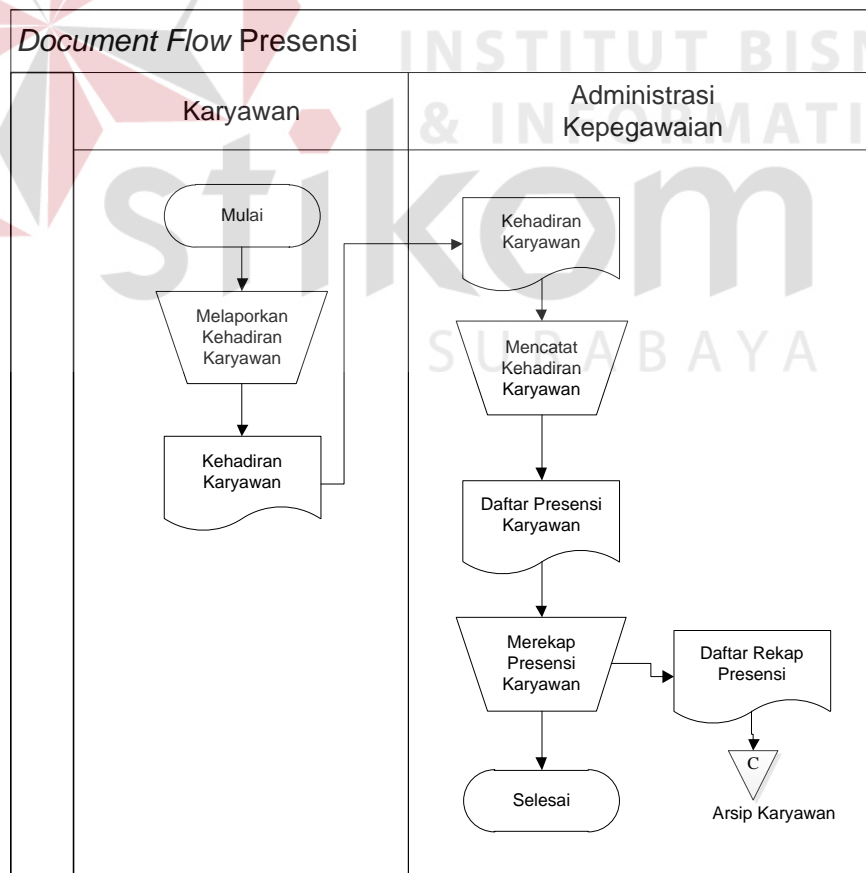
UMKM Sablon Garment juga memberikan fasilitas peminjaman kepada karyawan. Proses ini diawali dengan karyawan memberikan nominal peminjaman kepada bagian administrasi kepegawaian, kemudian administrasi kepegawaian melakukan pengecekan peminjaman apakah karyawan tersebut masih memiliki tunggakan peminjaman. Karyawan tersebut bekerja minimal 6 bulan. Nominal peminjaman maksimal Rp. 3.000.000 dan angsuran maksimal 20 kali bergantung kepada jumlah peminjaman.

Dari proses presensi, proses lembur dan proses peminjaman akan dilakukan perhitungan gaji karyawan yang dilakukan oleh pihak keuangan.

Perhitungan tersebut akan diberikan kepada pimpinan untuk dilakukan verifikasi dan penarikan dana ke bank berdasarkan total gaji seluruh karyawan. Setelah melakukan penarikan dana, gaji akan dibagikan berdasarkan perhitungan gaji yang telah dilakukan.

3.1.1. Document Flow Presensi

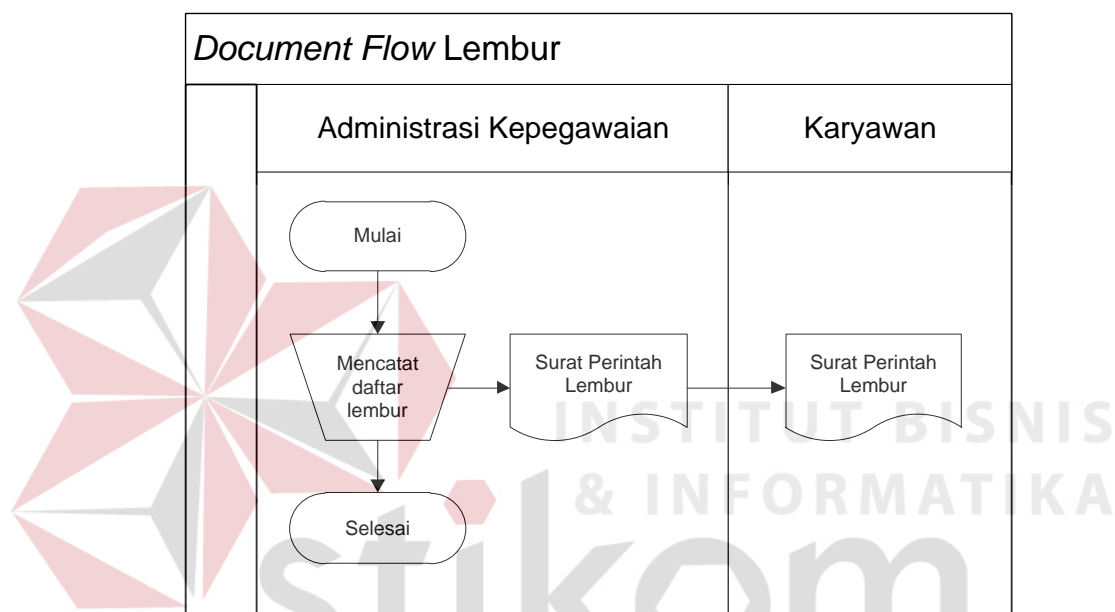
Proses presensi karyawan dimulai ketika karyawan per bagian melaporkan kehadiran karyawan kepada administrasi kepegawaian untuk dilakukan pencatatan. Daftar presensi karyawan digunakan untuk merekap presensi karyawan seluruhnya dan menghasilkan daftar rekap presensi. *Document flow* presensi dapat dilihat pada gambar 3.1.



Gambar 3. 1 Document Flow Presensi

3.1.2. Document Flow Lembur

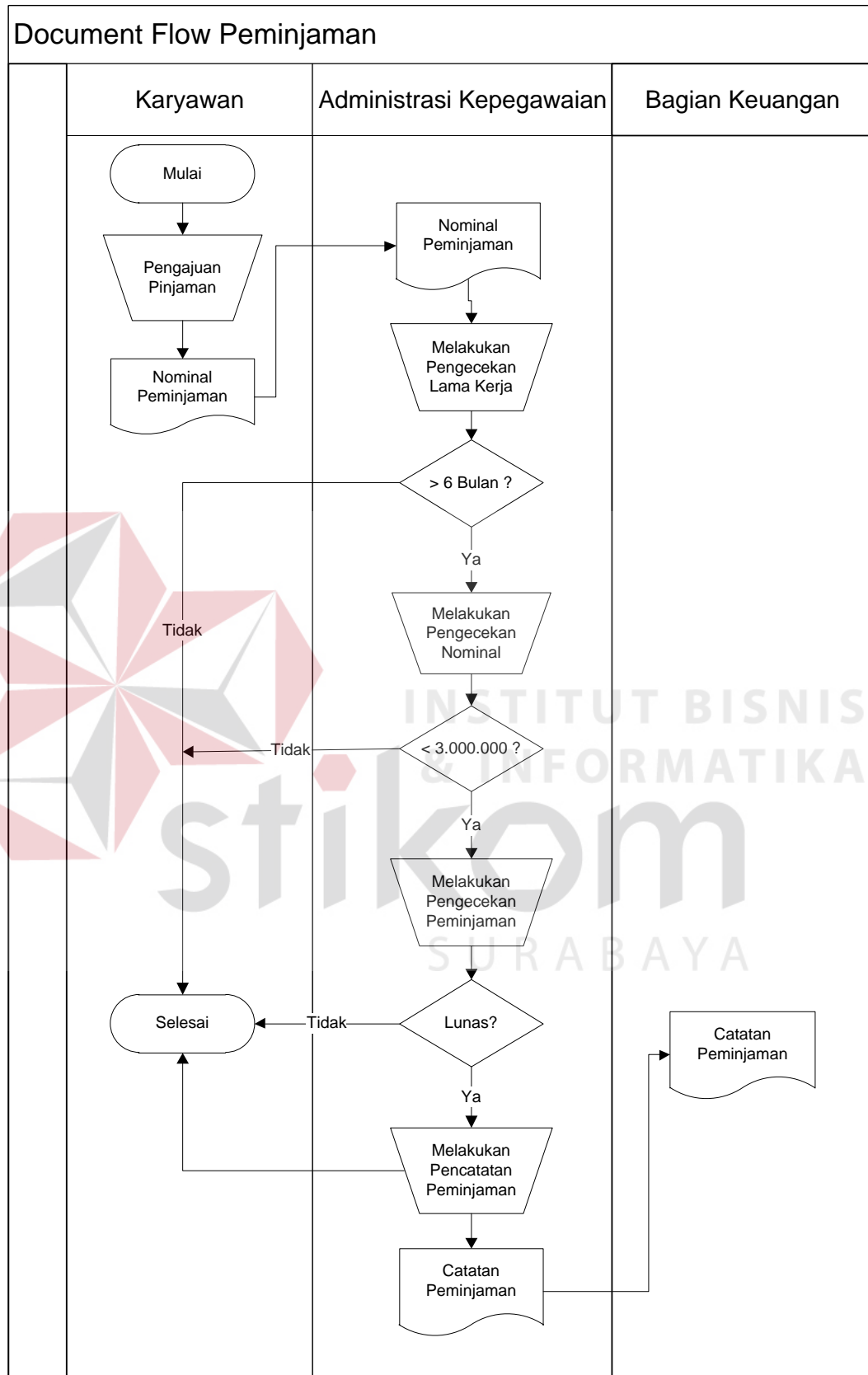
Proses lembur yang sedang berjalan adalah ketika administrasi kepegawaian melakukan pencatatan daftar lembur sehingga akan menghasilkan surat perintah lembur yang nantinya diberikan kepada karyawan, berisikan karyawan yang diperintahkan lembur pada hari yang telah ditentukan. *Document flow* lembur dapat dilihat pada gambar 3.2.



Gambar 3. 2 *Document Flow* Lembur

3.1.3. Document Flow Peminjaman

Proses peminjaman pada UMKM Sablon Garment Surabaya adalah ketika karyawan melakukan pengajuan pinjaman dan bagian administrasi kepegawaian menerima nominal peminjaman. Dari nominal peminjaman tersebut dilakukan pengecekan peminjaman apakah karyawan memiliki tunggakan peminjaman atau tidak dan syarat peminjaman yaitu karyawan tersebut bekerja minimal 6 bulan. Jumlah peminjaman maksimal sebesar Rp.3.000.000. Angsuran yang diberikan kepada perusahaan maksimal 20 kali bergantung kepada jumlah peminjaman.

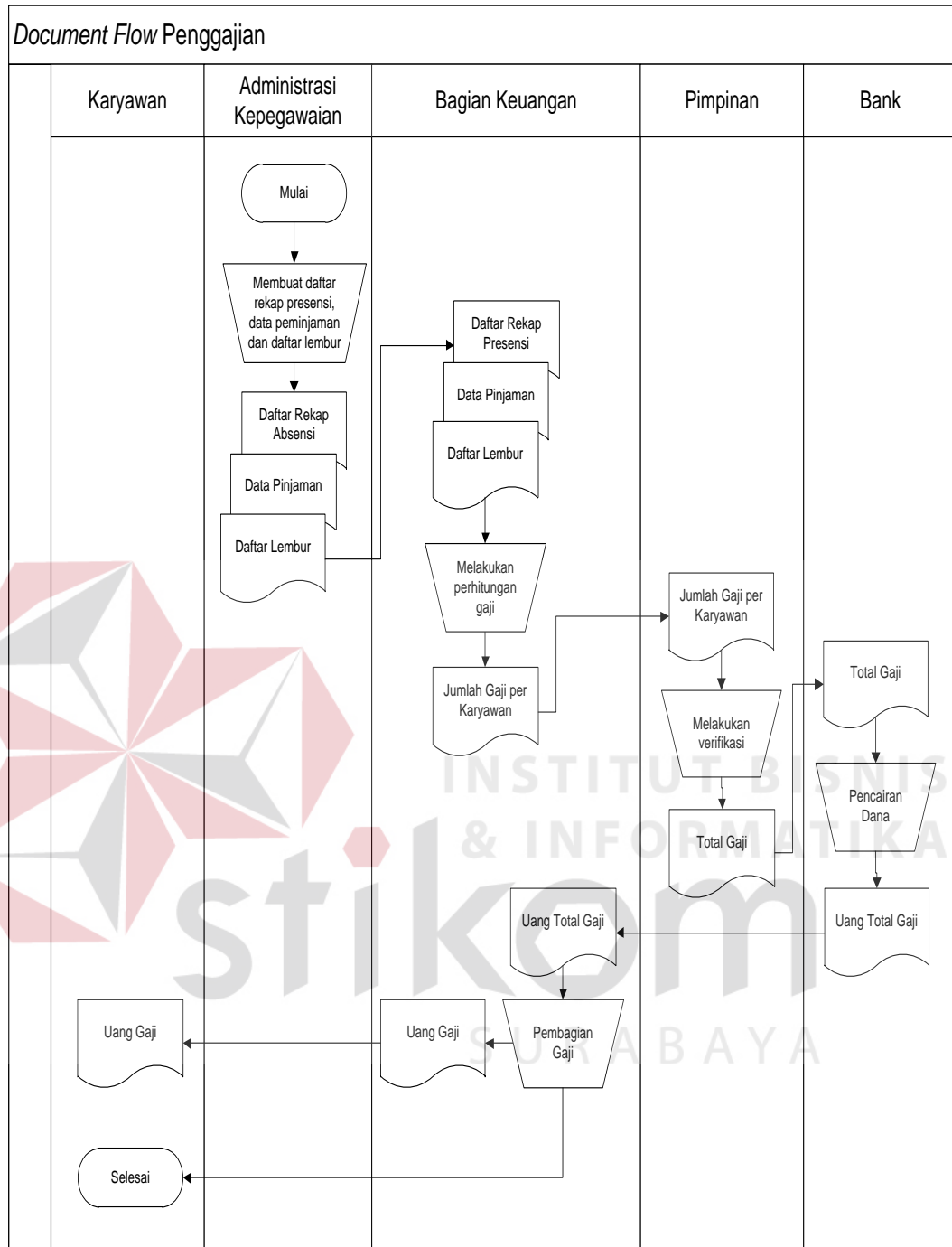


Gambar 3. 3 *Document Flow* Peminjaman

Jika memenuhi syarat, administrasi kepegawaian akan melakukan pencatatan peminjaman di buku peminjaman dan catatan peminjaman tersebut diberikan kepada bagian keuangan agar karyawan mendapat uang pinjaman sesuai dengan nominal yang diminta. *Document flow* peminjaman dapat dilihat pada gambar 3.3.

3.1.4. Document Flow Penggajian

Proses penggajian yang ada pada UMKM Sablon Garment Surabaya adalah bagian administrasi kepegawaian memberikan 3 data yang terdiri dari daftar rekap presensi, data pinjaman dan daftar lembur kepada bagian keuangan. Tiga data tersebut digunakan untuk melakukan perhitungan gaji yang dilakukan oleh bagian keuangan. Setelah diketahui jumlah gaji per karyawan pimpinan melakukan verifikasi dan memberikan total gaji kepada bank untuk dilakukan pencairan dana. Bank akan memberikan uang tunai sesuai dengan total gaji yang diminta. Uang total gaji tersebut akan dibagi oleh bagian keuangan berdasarkan jumlah gaji per karyawan sehingga menghasilkan uang gaji dan diberikan ke karyawan. *Document flow* penggajian dapat dilihat pada gambar 3.4.



Gambar 3. 4 *Document Flow Penggajian*

3.2. Analisis Kebutuhan

Aplikasi penggajian pada UMKM Sablon Garment ini melibatkan beberapa pengguna. Berikut ini adalah analisis yang akan mengoperasikan dan menggunakan aplikasi berdasarkan kebutuhan:

Tabel 3. 1 Analisis Kebutuhan

No.	Pengguna	Kebutuhan	Keluaran yang Dihasilkan
1	Administrasi Kepegawaian	a. Mampu menginputkan data karyawan. b. Mampu menginputkan daftar karyawan lembur. c. Dapat mengetahui presensi/kehadiran karyawan.	a. Laporan Data Karyawan b. Laporan Kehadiran Karyawan c. Surat Perintah Lembur d. Profil Karyawan
2.	Bagian Keuangan	a. Mampu menginputkan nominal peminjaman b. Dapat melakukan pengecekan peminjaman lunas/belum c. Dapat melakukan pengecekan lama kerja karyawan d. Dapat melakukan proses perhitungan gaji.	a. Laporan peminjaman b. Laporan penggajian c. Bukti Peminjaman d. Slip Gaji
3.	Karyawan	a. Dapat melakukan proses presensi.	-

3.3. Perancangan Sistem

Dalam perancangan sistem terdapat beberapa tahapan yang harus dilakukan yaitu alur sistem, *data flow diagram*, *entity relationship diagram*, struktur *database*, dan desain *interface*.

3.3.1. Alur Sistem

Dalam alur sistem terdapat diagram input proses output dan *system flow* untuk aplikasi Penggajian Karyawan pada UMKM Sablon Garment Surabaya.

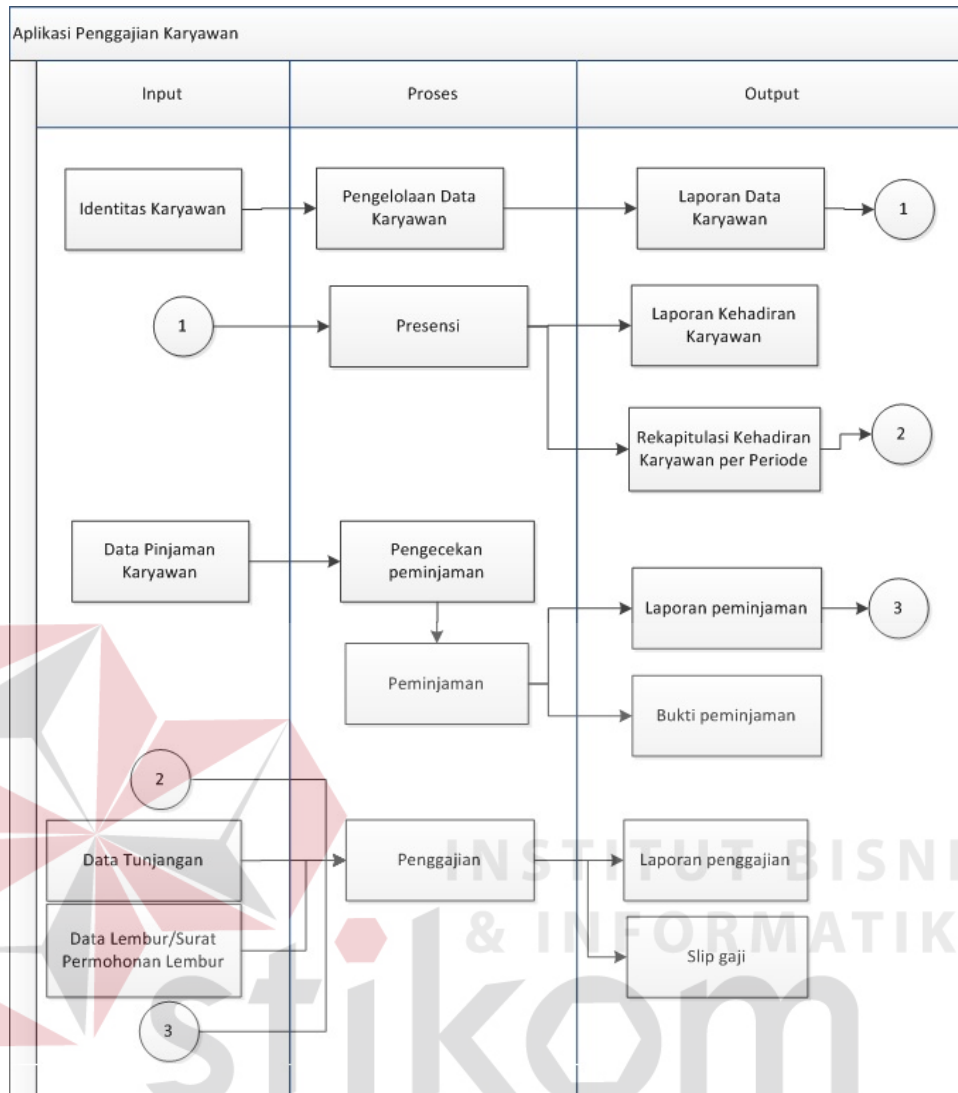
A. Diagram Input Proses Output

Diagram input proses output menggambarkan tentang input yang dibutuhkan, proses yang dilakukan, dan output yang akan dihasilkan oleh sistem penggajian karyawan pada UMKM Sablon Garment Surabaya.

Input yang dibutuhkan pada aplikasi penggajian yaitu identitas karyawan yang berisi tentang identitas karyawan sesuai dengan data Kartu Tanda Penduduk (KTP), laporan data karyawan, data pinjaman karyawan, data tunjangan dan data lembur.

Ada 5 proses yang dilakukan, pertama proses pengelolaan data karyawan menerima inputan yang berupa identitas karyawan. Kedua, proses presensi menerima inputan data karyawan. Ketiga, melakukan pengecekan peminjaman berdasarkan data pinjaman karyawan. Keempat, melakukan proses peminjaman. Kelima, proses penggajian yang berdasarkan rekapitulasi kehadiran karyawan per periode, data tunjangan, surat permohonan lembur dan laporan peminjaman.

Output yang dihasilkan antara lain informasi laporan data karyawan, laporan kehadiran karyawan, laporan peminjaman, bukti peminjaman, laporan penggajian dan slip gaji.



Gambar 3. 5 Diagram Input Proses Output

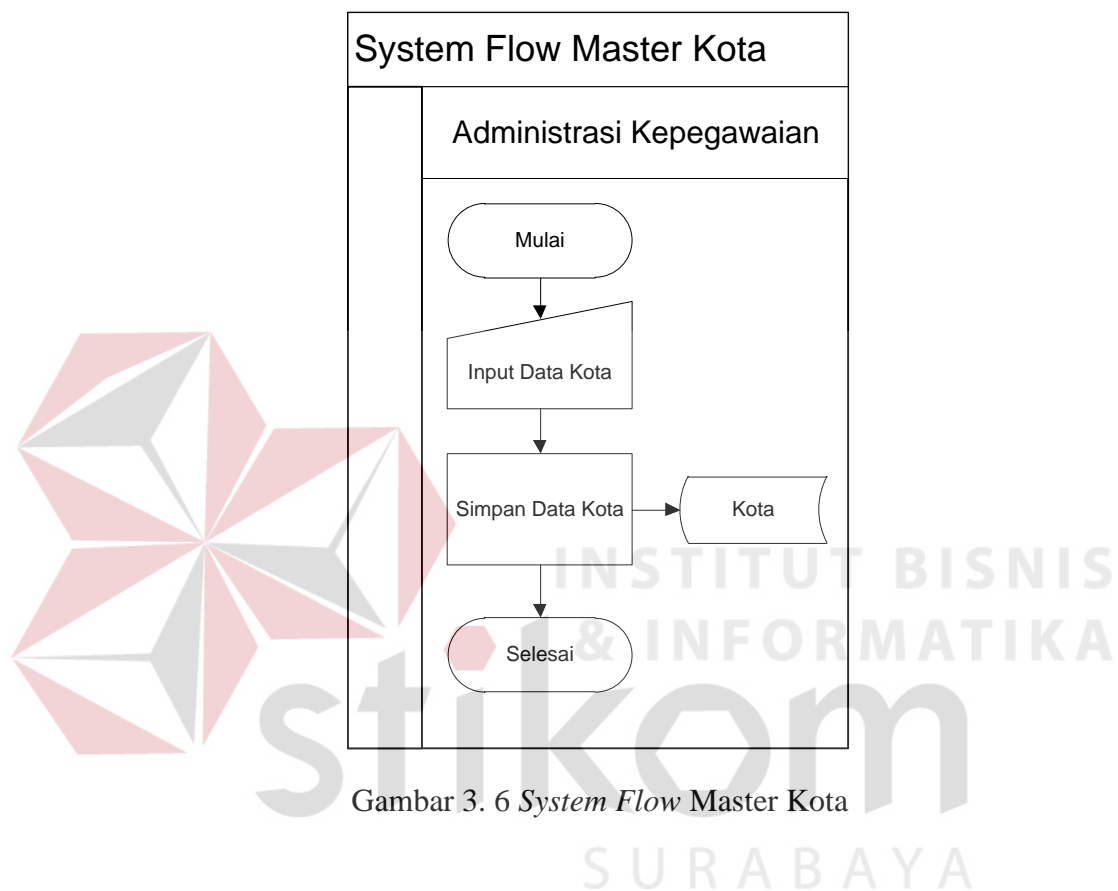
B. System Flow

System flow menjelaskan tentang urutan-urutan prosedur yang terdapat pada sistem yang dibuat. Pada *system flow* penggajian terdapat enam *system flow* yang terdiri dari data karyawan, peminjaman, presensi, lembur, penggajian dan laporan. Setiap *system flow* yang dibuat dijelaskan sebagai berikut :

B.1. System Flow Master Kota

System flow master kota berjalan jika bagian administrasi kepegawaian memasukkan data kota dan menyimpan data kota ke dalam *database* data kota.

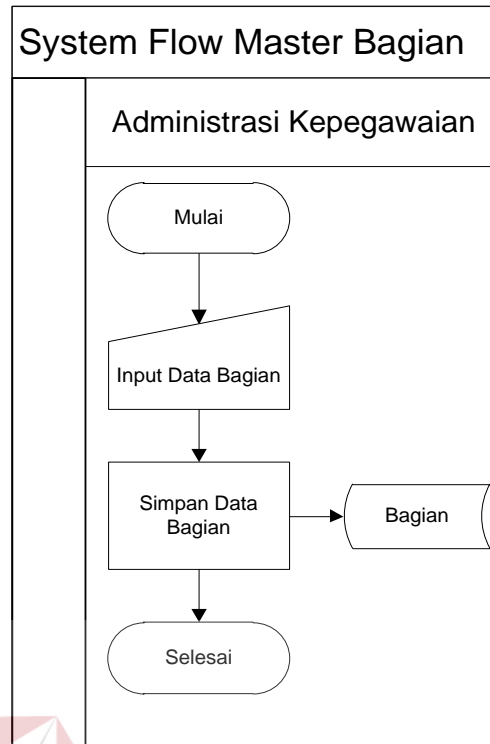
System flow master kota dapat dilihat pada gambar 3.6



Gambar 3. 6 *System Flow* Master Kota

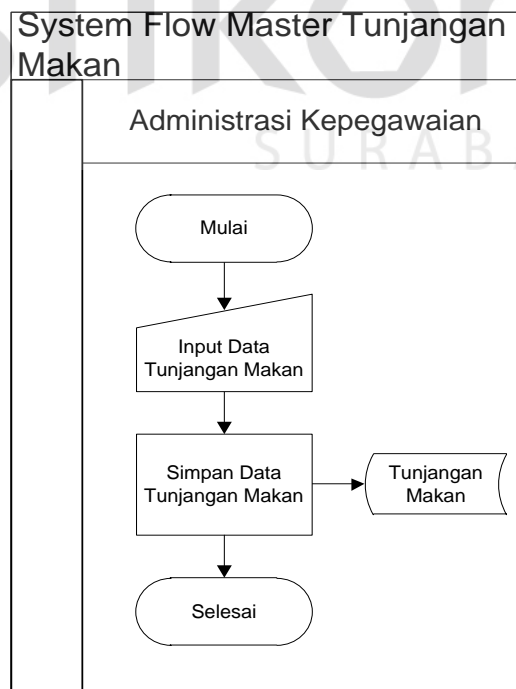
B.2. System Flow Master Bagian

System flow master bagian berjalan jika bagian administrasi kepegawaian memasukkan data bagian dan menyimpan data bagian ke dalam *database* data bagian. *System flow* master bagian dapat dilihat pada gambar 3.7



Gambar 3. 7 *System Flow* Master Bagian

B.3. *System Flow* Master Tarif Tunjangan Makan

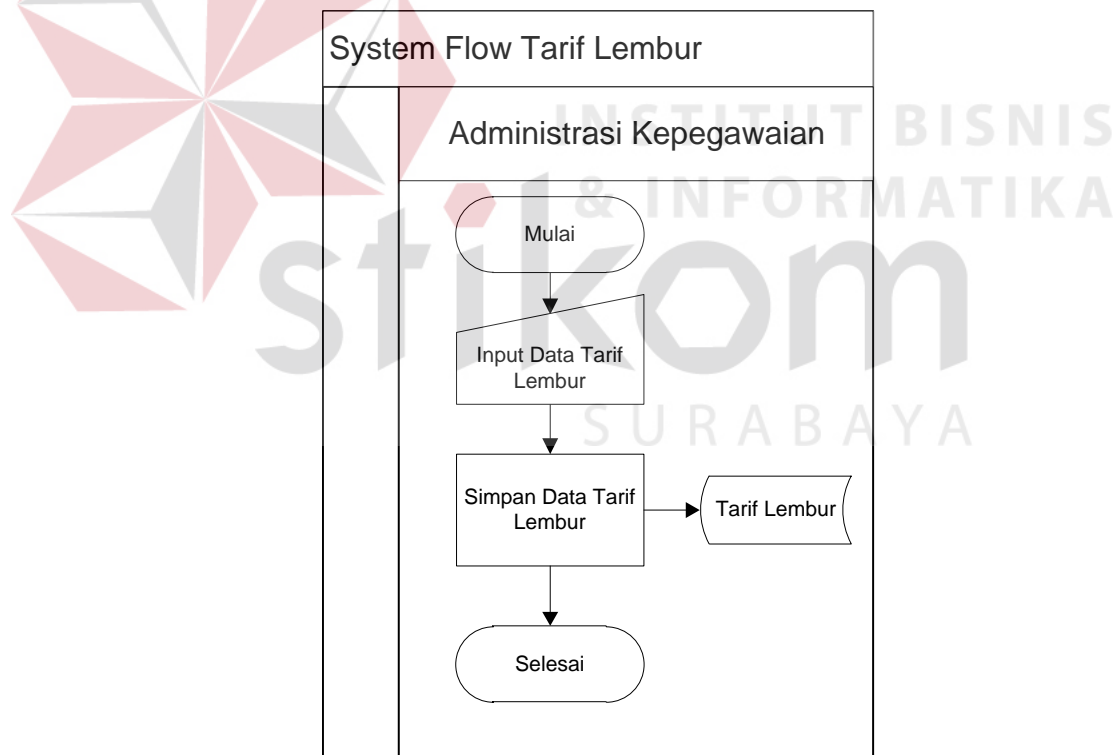


Gambar 3. 8 *System Flow* Master Tarif Tunjangan Makan

System flow master tunjangan makan berjalan jika bagian administrasi kepegawaian memasukkan data tarif tunjangan makan dan menyimpan data tarif tunjangan makan ke dalam *database* tunjangan makan. *System flow* master tarif tunjangan makan dapat dilihat pada gambar 3.8

B.4. *System Flow* Master Tarif Lembur

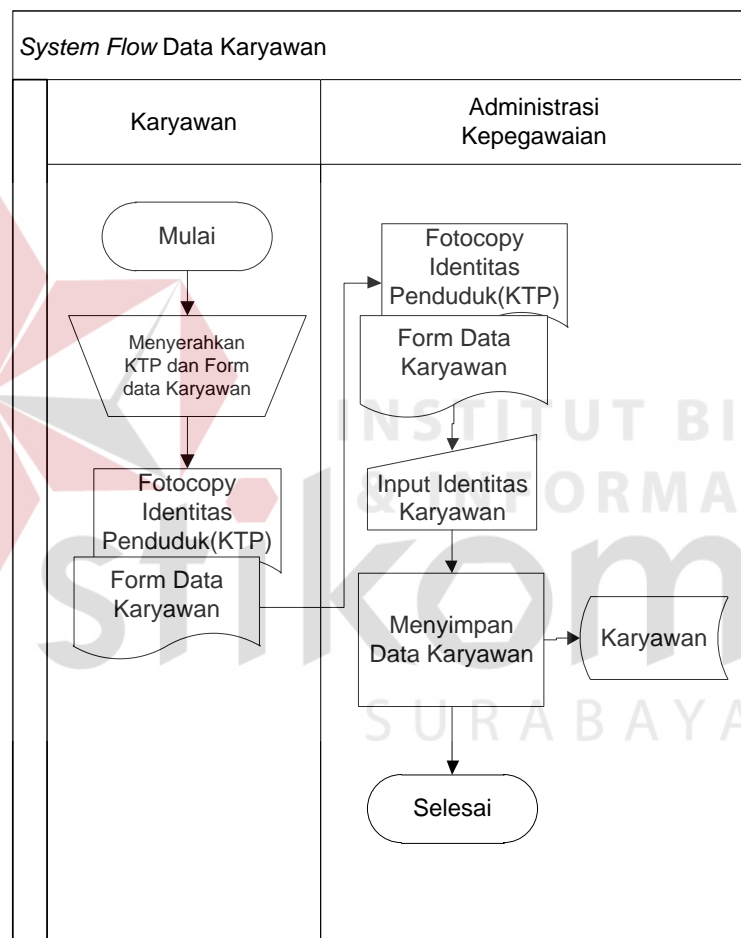
System flow master tarif lembur berjalan jika bagian administrasi kepegawaian memasukkan data tarif lembur dan menyimpan data tarif lembur ke dalam *database* tarif lembur. *System flow* master tarif lembur dapat dilihat pada gambar 3.9



Gambar 3. 9 *System Flow* Tarif Lembur

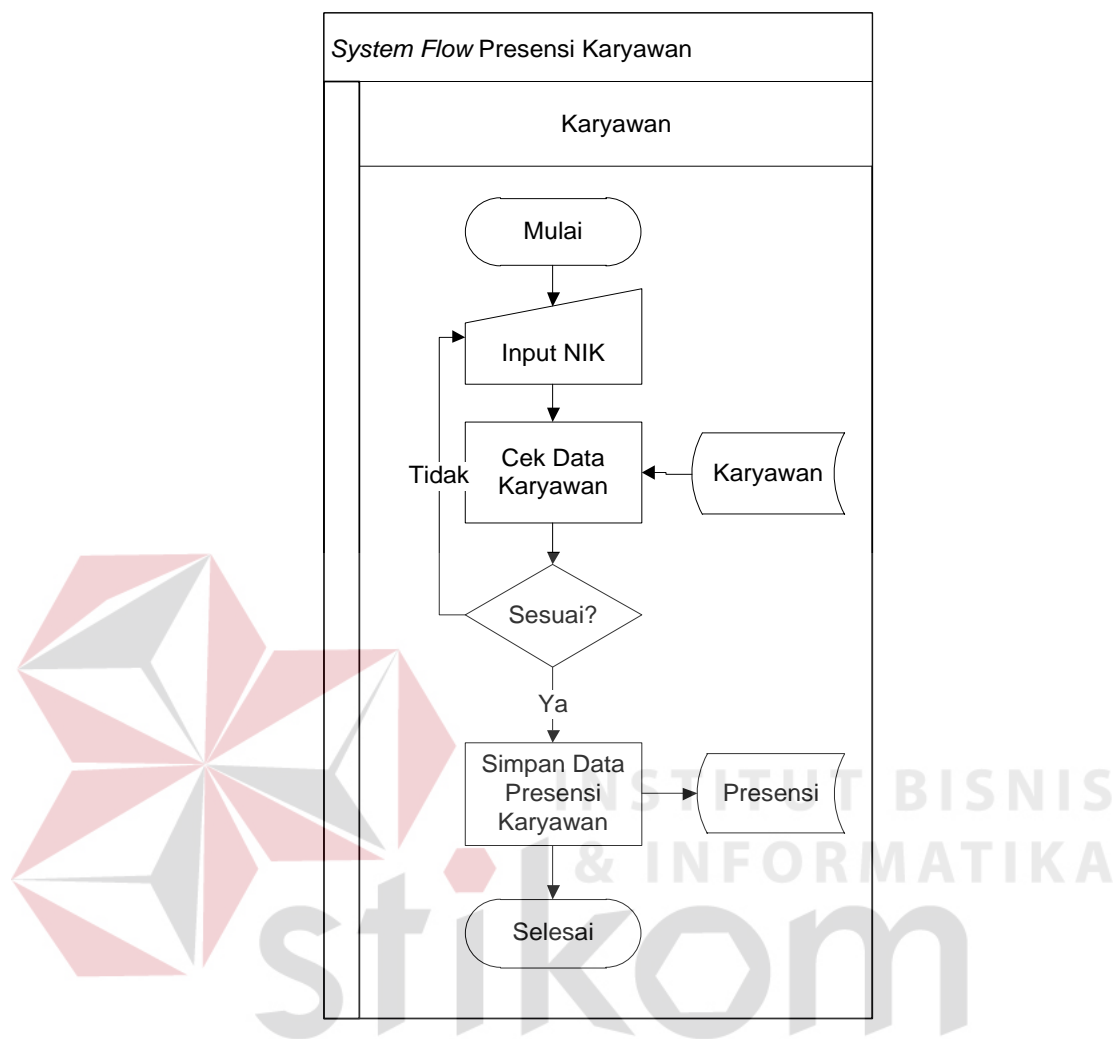
B.5. System Flow Master Data Karyawan

System flow data karyawan berjalan ketika karyawan memberikan fotocopy kartu/identitas penduduk (KTP) dan form data karyawan kepada bagian administrasi kepegawaian yang digunakan sebagai dasar dalam menginputkan identitas karyawan. identitas karyawan tersebut akan disimpan ke database data karyawan. *System Flow* data karyawan dapat dilihat pada gambar 3.10.



Gambar 3. 10 *System Flow* Data Karyawan

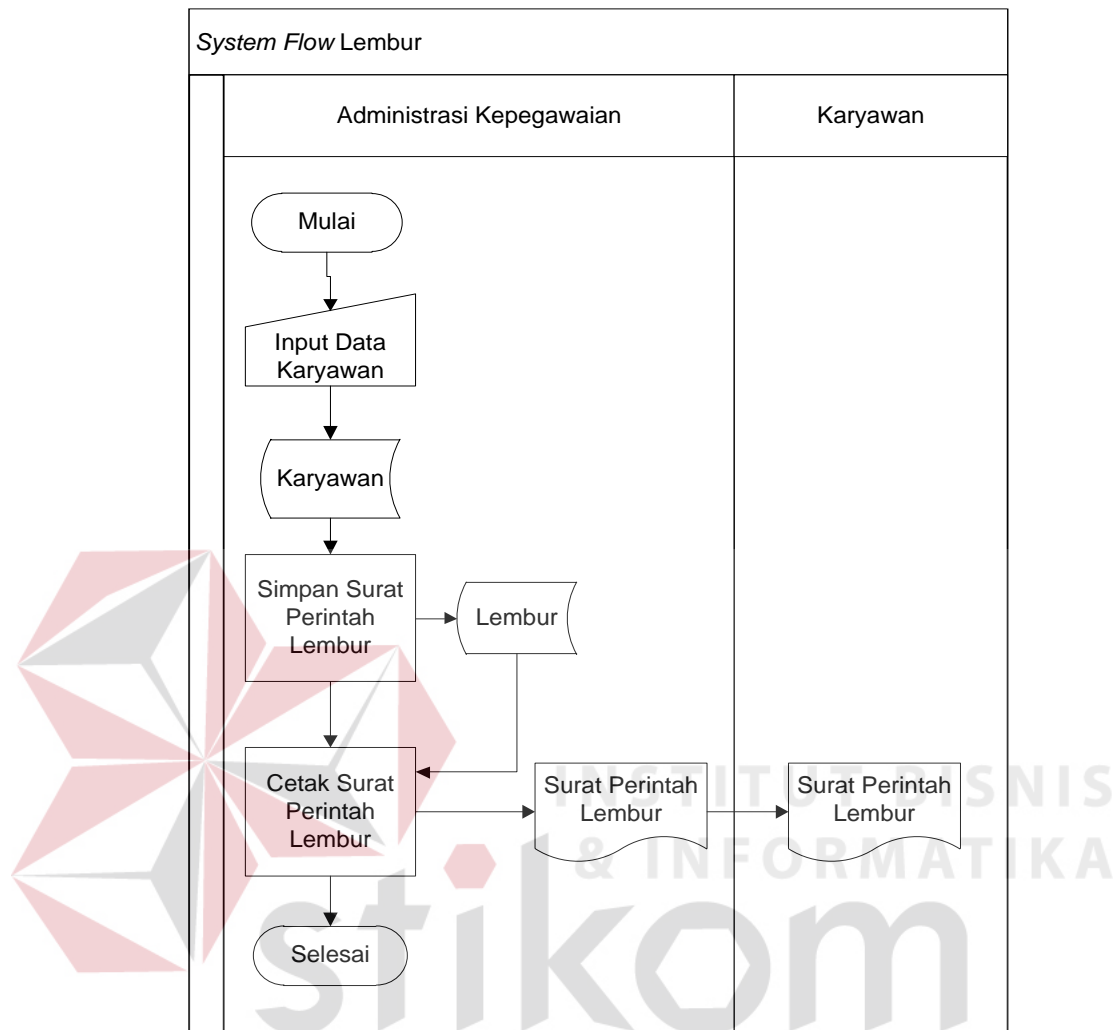
B.6. System Flow Presensi



Gambar 3. 11 System Flow Presensi Karyawan

System flow presensi karyawan berjalan ketika karyawan memasukkan NIK kemudian sistem akan mengecek data karyawan terhadap *database* data karyawan. Apabila tidak sesuai maka karyawan akan memasukkan kembali NIK, jika sesuai maka presensi dapat disimpan dan presensi karyawan secara otomatis akan *terupdate* ke *database* presensi karyawan. Nik setiap karyawan akan berbeda hal ini akan meminimalkan resiko kecurangan dalam presensi. *System Flow* presensi karyawan dapat dilihat pada gambar 3.11.

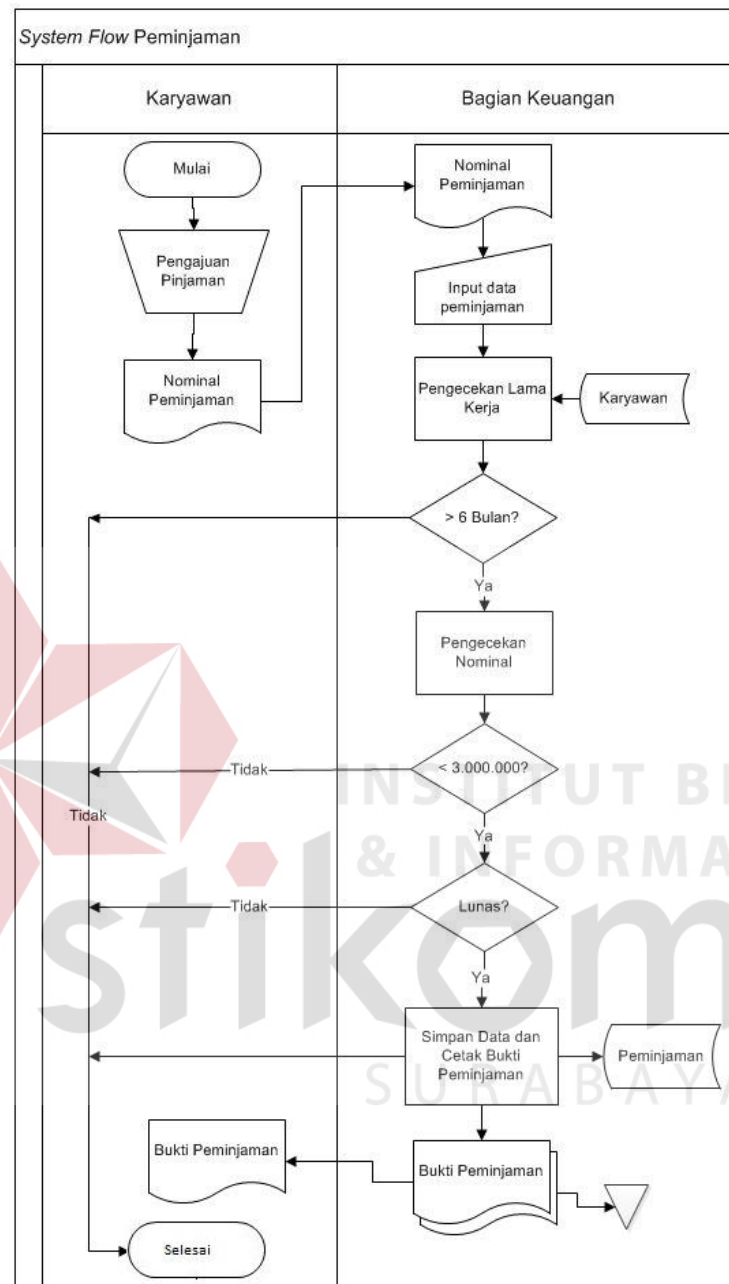
B.7. System Flow Lembur



Gambar 3. 12 System Flow Lembur

System Flow lembur akan berjalan jika bagian administrasi kepegawaian membuat bukti perintah lembur memasukkan data karyawan berdasarkan database data karyawan yang telah dibuat sebelumnya. Kemudian bukti perintah lembur akan disimpan di database data lembur yang nantinya akan menghasilkan surat perintah lembur (SPL) dan surat tersebut akan diberikan kepada karyawan. System flow lembur dapat dilihat pada gambar 3.12.

B.8. System Flow Peminjaman



Gambar 3. 13 System Flow Peminjaman

System flow peminjaman berjalan ketika karyawan melakukan pengajuan pinjaman kemudian bagian keuangan menerima nominal peminjaman dari karyawan. nominal peminjaman digunakan sebagai dasar untuk *input* data peminjaman. Kemudian bagian keuangan melakukan beberapa pengecekan yaitu

pertama, pengecekan lama karyawan bekerja lebih dari 6 bulan berdasarkan *database* karyawan. Kedua, dilakukan pengecekan nominal peminjaman yang tidak melebihi Rp.3.000.000. Ketiga, dilakukan pengecekan peminjaman sebelumnya berdasarkan *database* peminjaman. Jika ketiga syarat tersebut terpenuhi maka bagian keuangan akan menyimpan data peminjaman pada *database* peminjaman dan bukti peminjaman akan diberikan kepada karyawan tersebut. *System flow* peminjaman dapat dilihat pada gambar 3.13.

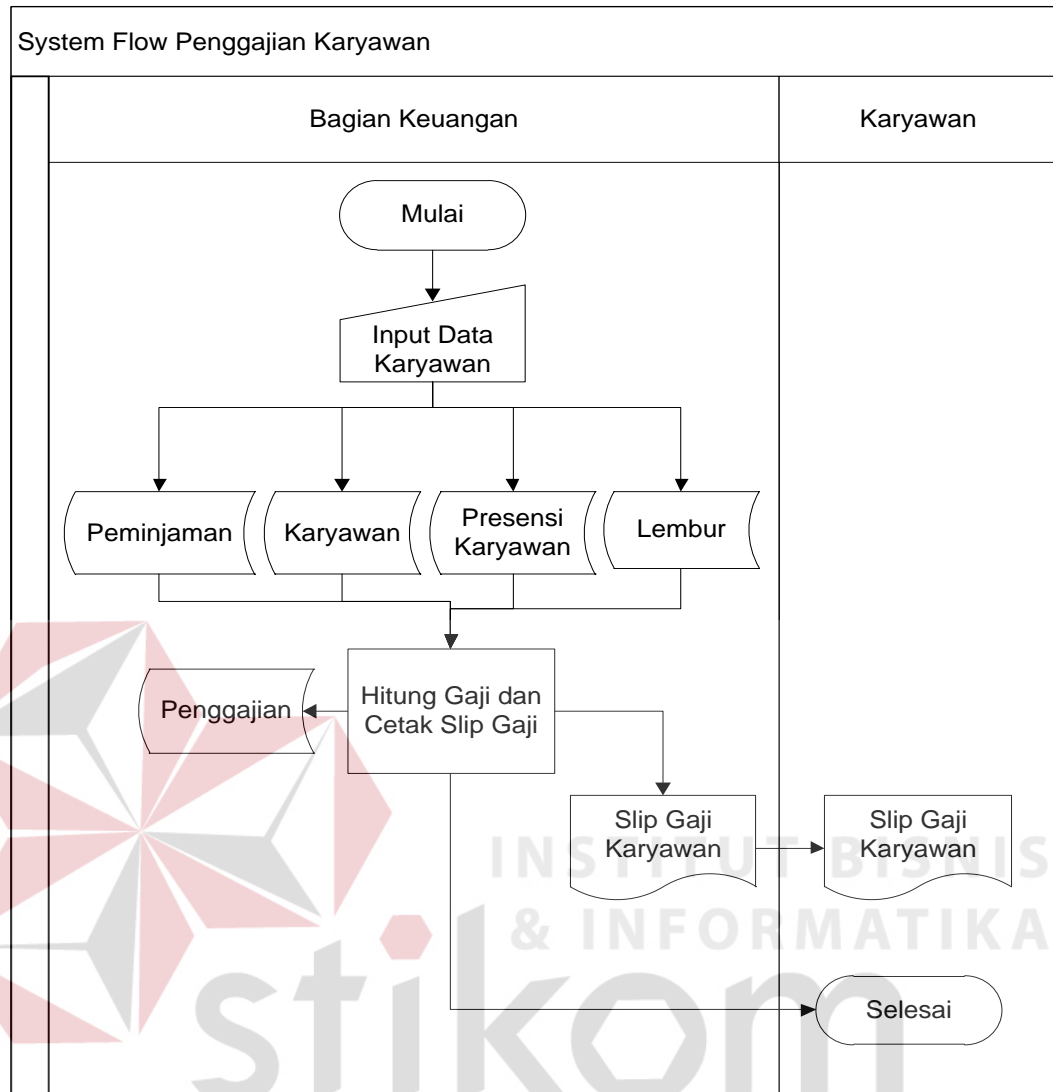
B.9. System Flow Penggajian Karyawan

System flow penggajian karyawan dimulai jika bagian keuangan memasukkan data karyawan kemudian menghitung gaji berdasarkan *database* data karyawan, *database* presensi karyawan, *database* data lembur dan *database* peminjaman. Cara perhitungan gaji yang sedang berjalan di UMKM Sablon garment adalah sebagai berikut :

$$\text{Gaji} = \text{jumlah kehadiran} \times \text{gaji pokok} \dots \dots \dots (1)$$

$$\text{Lembur} = \text{jumlah lembur} \times \text{uang lembur} \dots \dots \dots (2)$$

$$\text{Gaji bersih} = (\text{gaji} + \text{lembur} + \text{uang makan}) - \text{peminjaman} \dots \dots \dots (3)$$

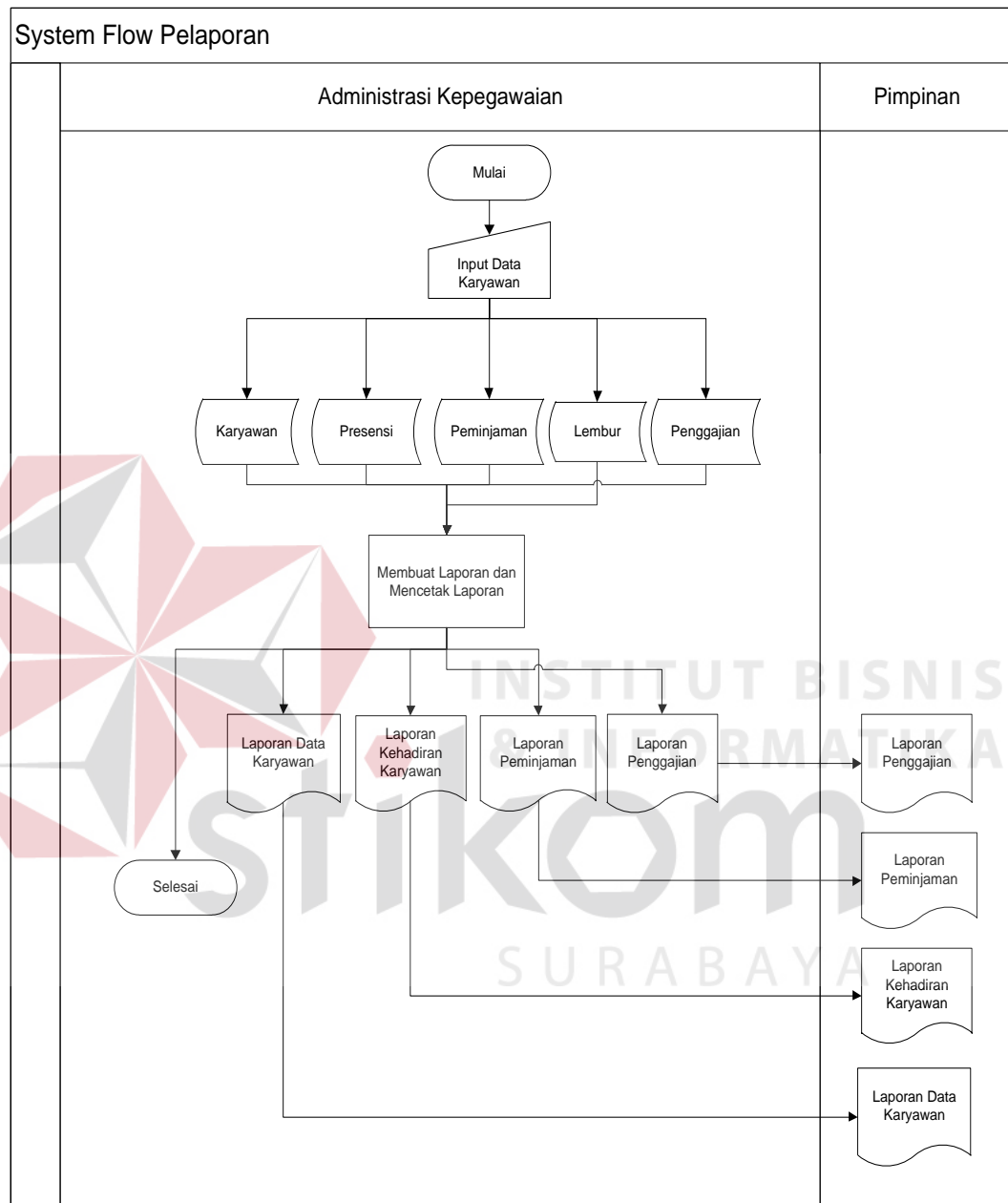


Gambar 3. 14 *System Flow* Penggajian Karyawan

B.10. System Flow Pelaporan

System Flow pelaporan berjalan ketika administrasi kepegawaian membuat laporan berdasarkan *database* data karyawan, *database* presensi karyawan, *database* data lembur, *database* peminjaman dan *database* penggajian. Dari *database* tersebut akan menghasilkan beberapa laporan seperti laporan data karyawan, laporan kehadiran karyawan, laporan peminjaman, dan laporan

penggajian. Laporan-laporan yang dihasilkan diberikan kepada pimpinan. *System Flow* pelaporan dapat dilihat pada gambar 3.15.



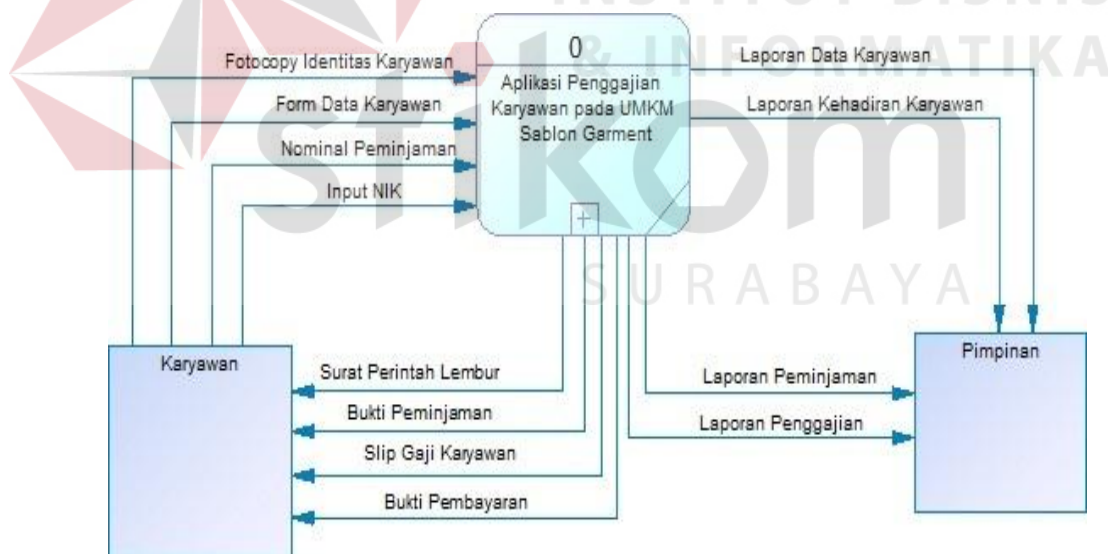
Gambar 3. 15 *System Flow* Pelaporan

3.3.2. Data Flow Diagram

Data flow diagram merupakan suatu proses yang dibuat untuk menggambarkan asal data dan alur tujuan data yang keluar dari sistem, menggambarkan dimana data tersebut disimpan dan proses apa yang menghasilkan data tersebut sehingga arus data dari sistem tersebut dapat terstruktur dengan jelas.

A. Context Diagram

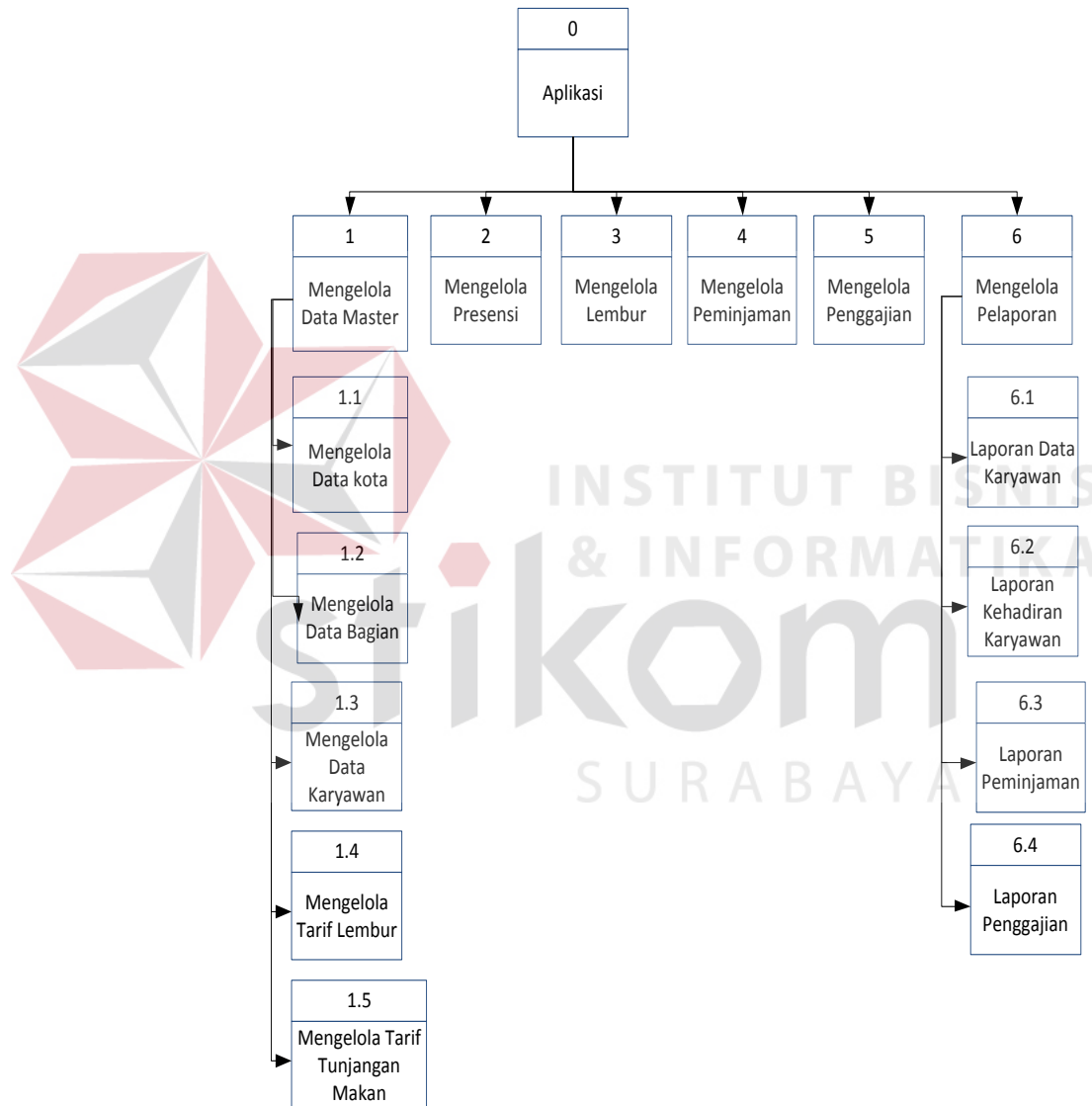
Context diagram merupakan gambaran ruang lingkup suatu sistem dan merupakan level tertinggi dari DFD yang menggambarkan seluruh input ke sistem atau output ke sistem. *Context diagram* aplikasi penggajian pada UMKM Sablon Garment ini dapat dilihat pada Gambar 3.16.



Gambar 3. 16 *Context Diagram*

B. Diagram Berjenjang

Diagram berjenjang merupakan alat perancangan sistem yang menggambarkan seluruh proses yang terdapat pada aplikasi penggajian karyawan pada UMKM Sablon Garment secara terstruktur. Diagram berjenjang ini digunakan sebagai pedoman atau dasar dalam pembuatan DFD.



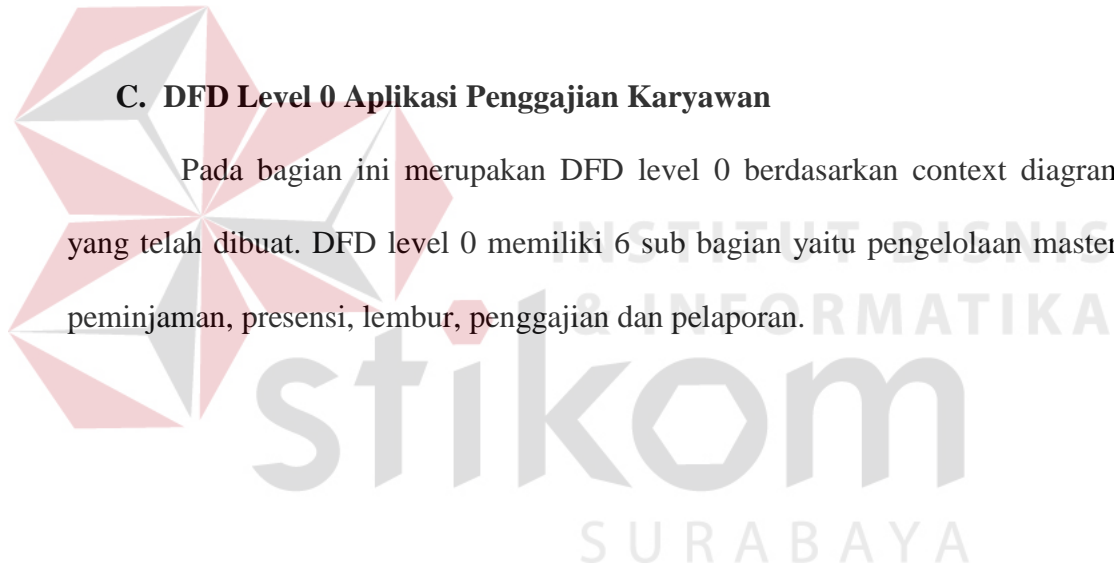
Gambar 3.17 Diagram Berjenjang

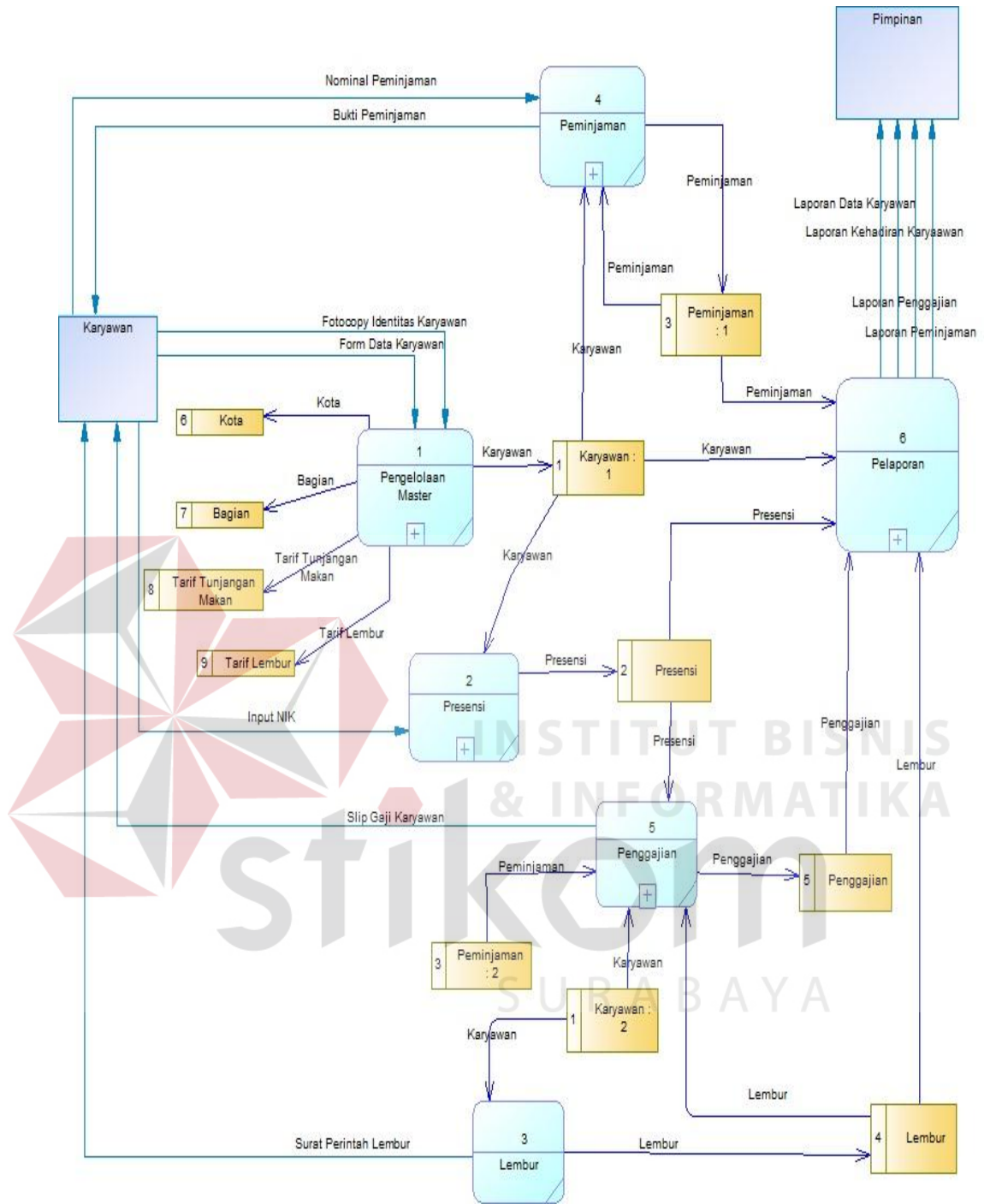
Diagram berjenjang aplikasi penggajian karyawan UMKM Sablon Garment terdiri dari enam proses utama yaitu mengelola data master, mengelola

peminjaman, mengelola presensi, mengelola lembur, mengelola penggajian, dan mengelola pelaporan. enam proses utama tersebut dijabarkan kedalam beberapa sub proses. Mengelola data master mempunyai lima sub proses yang terdiri dari mengelola data kota, mengelola data bagian, mengelola data karyawan, mengelola tarif lembur, mengelola tarif tunjangan makan. Pada proses mengelola pelaporan mempunyai empat sub proses yang terdiri dari laporan data karyawan, laporan kehadiran karyawan, laporan peminjaman, dan pelaporan penggajian. Diagram berjenjang dapat dilihat pada gambar 3.17

C. DFD Level 0 Aplikasi Penggajian Karyawan

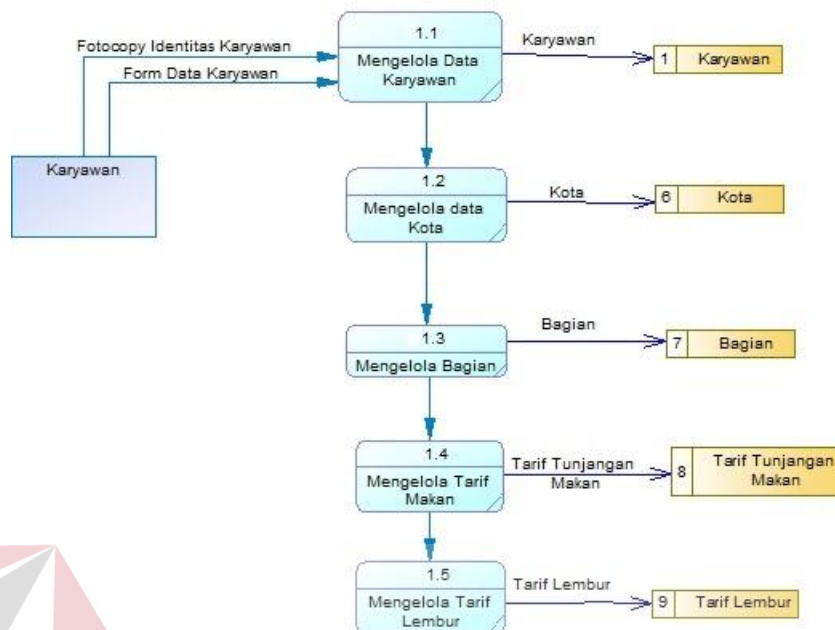
Pada bagian ini merupakan DFD level 0 berdasarkan context diagram yang telah dibuat. DFD level 0 memiliki 6 sub bagian yaitu pengelolaan master, peminjaman, presensi, lembur, penggajian dan pelaporan.





Gambar 3. 18 DFD Level 0

D. DFD Level 1 Mengelola Data Master

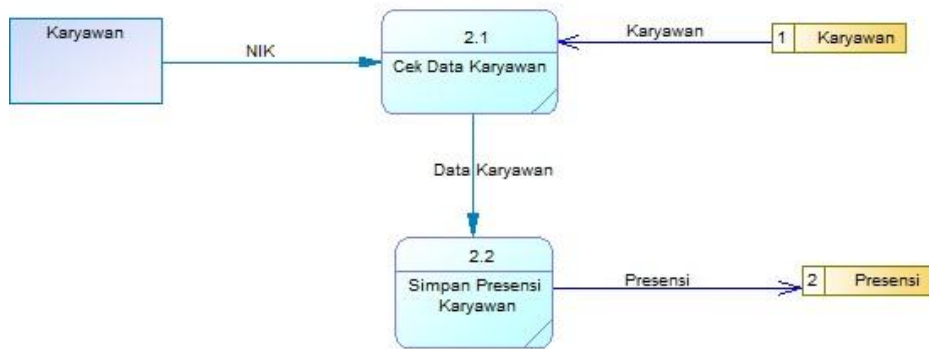


Gambar 3. 19 Mengelola Data Master

Dfd level 1 mengelola data master terdapat lima sub proses yang terdiri dari mengelola data kota, mengelola bagian, mengelola tarif tunjangan makan, mengelola tarif lembur dan mengelola data karyawan. Dfd level 1 mengelola data master terdapat pada gambar 3.19.

E. DFD Level 1 Presensi

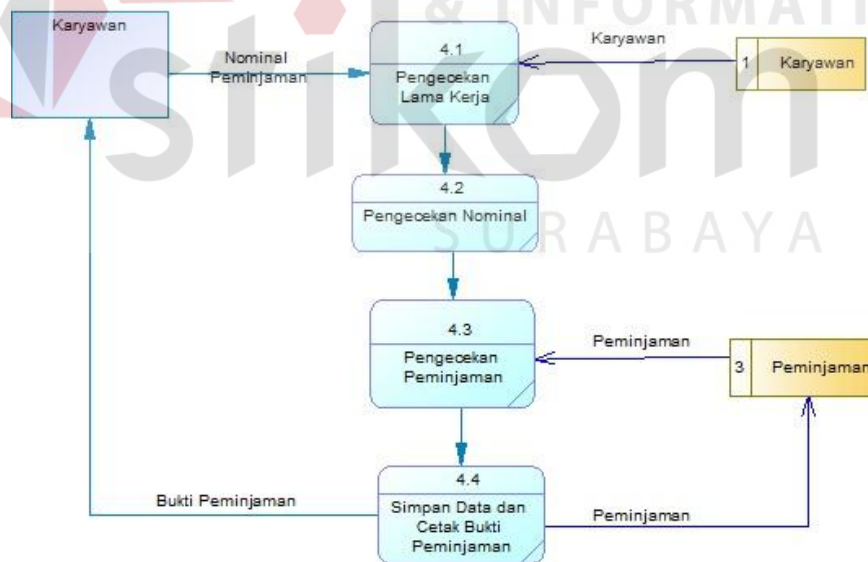
Terdapat dua sub proses presensi yaitu pengecekan data karyawan, simpan presensi karyawan. Tabel yang digunakan dalam sub proses ini adalah tabel data karyawan dan tabel presensi karyawan. Dfd level 1 presensi terdapat pada gambar 3.20.



Gambar 3. 20 DFD Level 1 Presensi

F. DFD Level 1 Peminjaman

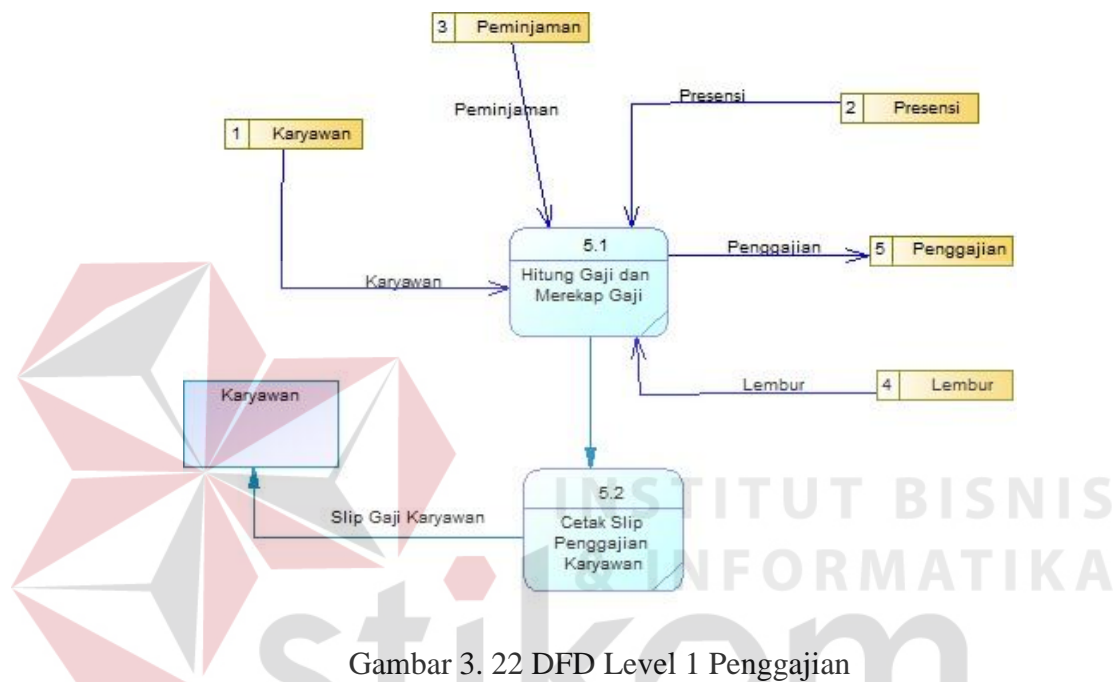
Terdapat dua sub proses peminjaman yaitu pengecekan peminjaman, simpan data dan cetak bukti peminjaman. Tabel yang digunakan dalam sub proses ini adalah tabel data karyawan dan tabel data peminjaman. Dfd level 1 peminjaman terdapat pada gambar 3.21



Gambar 3. 21 DFD Level 1 Peminjaman

G. DFD Level 1 Penggajian

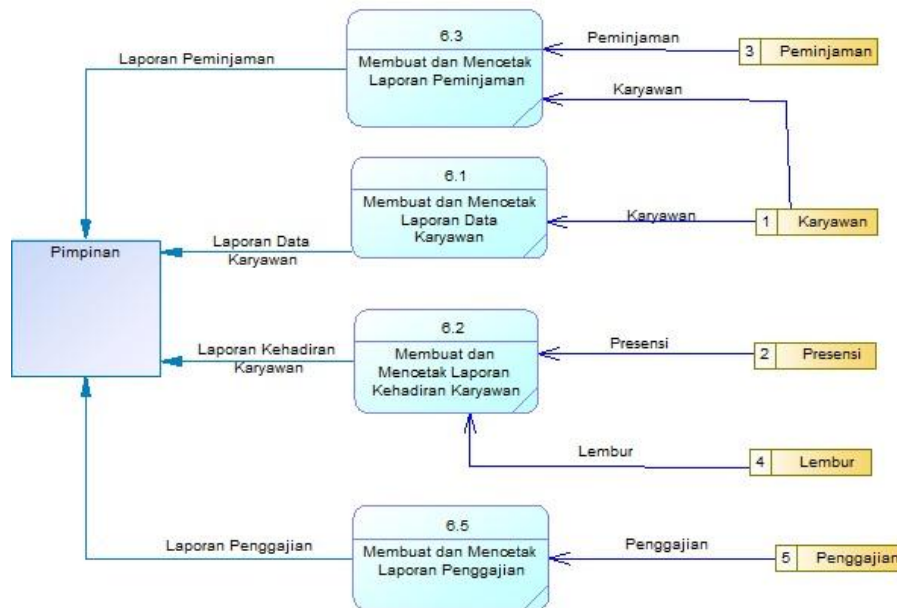
Terdapat dua sub proses penggajian yaitu hitung gaji dan merekap gaji, cetak slip penggajian karyawan. Tabel yang digunakan dalam sub proses tersebut adalah data karyawan, presensi karyawan, data peminjaman, penggajian dan data lembur. Dfd level 1 presensi terdapat pada gambar 3.22



Gambar 3. 22 DFD Level 1 Penggajian

H. DFD Level 1 Pelaporan

Terdapat enam sub proses pelaporan yaitu laporan data karyawan, laporan kehadiran karyawan, laporan rekapitulasi kehadiran karyawan per periode, laporan peminjaman dan laporan penggajian. Tabel yang digunakan adalah data karyawan, presensi karyawan, data peminjaman, data lembur dan penggajian. Dfd level 1 pelaporan terdapat pada gambar 3.23.



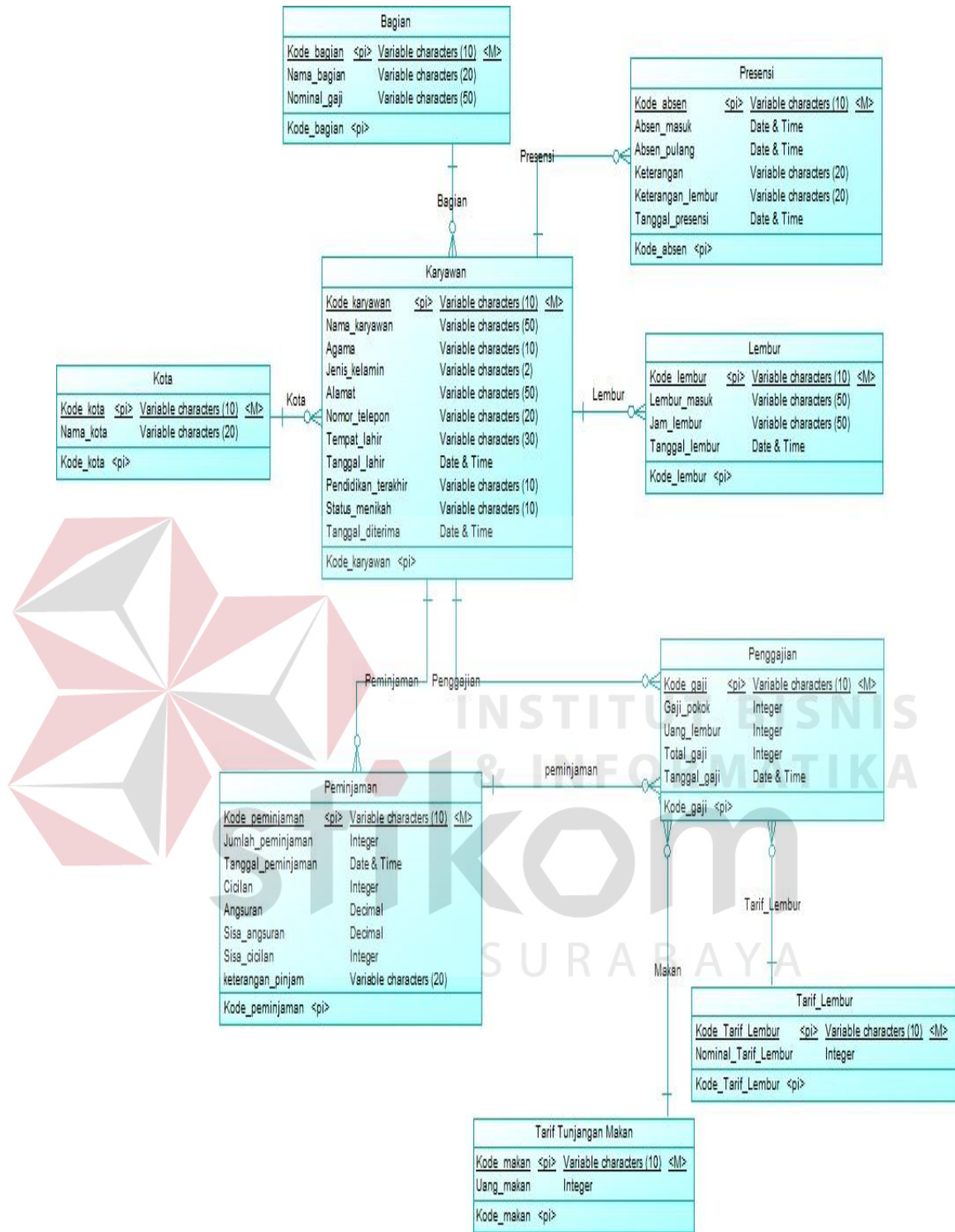
Gambar 3. 23 DFD Level 1 Pelaporan

3.3.3. Entity Relationship Diagram

Entity relationship diagram (ERD) digunakan untuk mendesain database dan bertujuan untuk menggambarkan data yang saling berhubungan atau berelasi pada sebuah database.

A. Conceptual Data Model

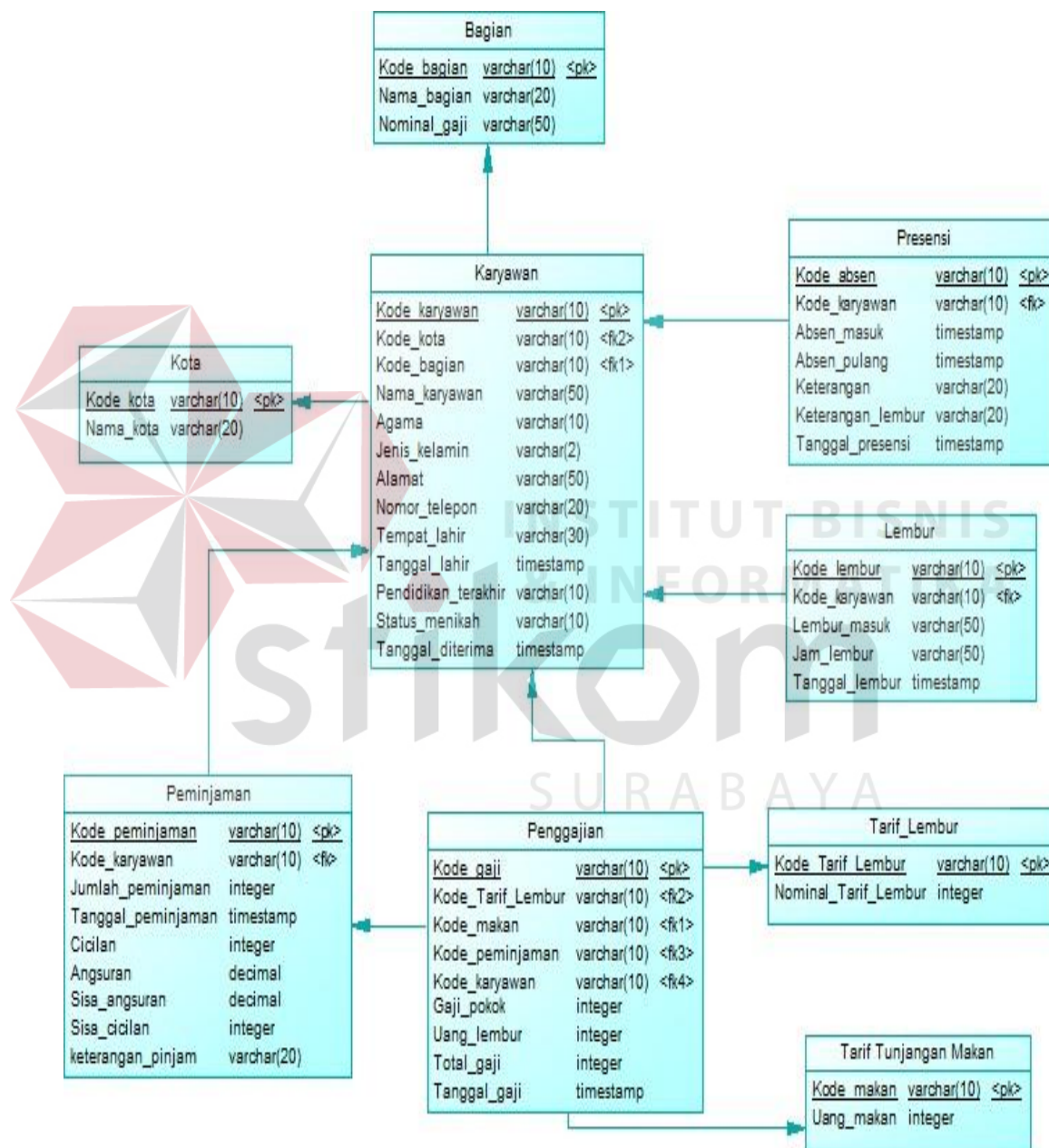
Conceptual Data Model (CDM) memiliki sepuluh *entity* yang terdiri dari *entity* bagian, *entity* kota, *entity* karyawan, *entity* presensi, *entity* lembur, *entity* peminjaman, *entity* penggajian, *entity* tarif lembur, *entity* makan.



Gambar 3. 24 Conceptual Data Model

B. Physical Data Model

Physical Data Model (PDM) penggajian berisi sepuluh *entity* yang terdiri dari *entity* bagian, *entity* kota, *entity* karyawan, *entity* presensi, *entity* lembur, *entity* peminjaman, *entity* penggajian, *entity* tarif lembur, *entity* makan.



Gambar 3. 25 *Physical Data Model*

3.3.4. Struktur Database

Pada tahapan pembuatan struktur *database* untuk aplikasi penggajian karyawan pada UMKM Sablon Garment, *database* yang akan dipakai yaitu *database* MySQL. Struktur basis data yang diperlukan dalam pembuatan aplikasi ini sebagai berikut :

1. Tabel Kota

- a. Primary Key (PK) : Kode_kota
- b. Foreign Key (FK) :
- c. Fungsi : Untuk menambah data kota

Tabel 3. 2 Kota

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1.	Kode_kota	Varchar	10	Primary Key
2.	Nama_kota	Varchar	30	-

2. Tabel Bagian

- a. Primary Key (PK) : Kode_bagian
- b. Foreign Key (FK) :
- c. Fungsi : Untuk menambah data bagian

Tabel 3. 3 Bagian

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1.	Kode_bagian	Varchar	10	Primary Key
2.	Nama_bagian	Varchar	20	-
3.	Nominal_gaji	Int	-	-

3. Tabel Karyawan

- a. Primary Key (PK) : Kode_karyawan
- b. Foreign Key (FK) : Kode_kota, Kode_bagian
- c. Fungsi : Untuk menambah data karyawan

Tabel 3. 4 Karyawan

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1.	Kode_karyawan	Varchar	10	Primary Key
2.	Kode_kota	Varchar	10	Foreign Key
3.	Kode_bagian	Varchar	10	Foreign Key
4.	Nama_karyawan	Varchar	50	-
5.	Agama	Varchar	10	-
6.	Jenis_kelamin	Varchar	2	-
7.	Alamat	Varchar	50	-
8.	Nomor_tlp	Varchar	20	-
9.	Tempat_lahir	Varchar	30	-
10.	Tanggal_lahir	Datetime	-	-
11.	Pendidikan_terakhir	Varchar	10	-
12.	Status_menikah	Varchar	10	-
13.	Tanggal_diterima	Datetime	-	-

4. Tabel Presensi

- a. Primary Key (PK) : Kode_presensi
- b. Foreign Key (FK) : Kode_karyawan
- c. Fungsi : Untuk menambah data presensi

Tabel 3. 5 Presensi

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1.	Kode_presensi	Varchar	10	Primary Key
2.	Kode_karyawan	Varchar	10	Foreign Key

No.	Name	Type	Size	Keterangan
3.	absen_masuk	Datetime	-	-
4.	Absen_pulang	Datetime	-	-
5.	Keterangan	Varchar	20	-
6.	Keterangan_lembur	Varchar	20	-
7.	Tanggal_presensi	Datetime	-	-

5. Tabel Lembur

a. Primary Key (PK) : Kode_lembur

b. Foreign Key (FK) : Kode_karyawan

c. Fungsi : Untuk menambah data lembur

Tabel 3. 6 Lembur

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1.	Kode_lembur	Varchar	10	Primary Key
2.	Kode_karyawan	Varchar	10	Foreign Key
3.	Lembur_masuk	Datetime	-	-
4.	Jam_lembur	Datetime	-	-
5.	Tanggal_lembur	Datetime	-	-

6. Tabel Peminjaman

a. Primary Key (PK) : Kode_peminjaman

b. Foreign Key (FK) : Kode_karyawan

c. Fungsi : Untuk penyimpanan data peminjaman

Tabel 3. 7 Peminjaman

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1.	Kode_peminjaman	Varchar	10	Primary Key
2.	Kode_karyawan	Varchar	10	Foreign Key
3.	Jumlah_peminjaman	Int	-	-

No.	Name	Type	Size	Keterangan
4.	Tanggal_peminjaman	<i>Datetime</i>	-	-
5.	Cicilan	<i>Int</i>	-	-
6.	Angsuran	<i>Decimal</i>	-	-
7.	Sisa_angsuran	<i>Decimal</i>	-	-
8.	Sisa_cicilan	<i>Int</i>	-	-
9.	Keterangan_pinjam	<i>Varchar</i>	20	-

7. Tabel Penggajian

a. Primary Key (PK) : Kode_gaji

b. Foreign Key (FK) : Kode_tarif_lembur, Kode_makan,
Kode_karyawan, Kode_peminjaman

c. Fungsi : Untuk menambah data penggajian

Tabel 3. 8 Penggajian

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1.	Kode_gaji	<i>Varchar</i>	10	<i>Primary Key</i>
2.	Kode_tarif_lembur	<i>Varchar</i>	10	<i>Foreign Key</i>
3.	Kode_makan	<i>Varchar</i>	10	<i>Foreign Key</i>
4.	Kode_karyawan	<i>Varchar</i>	10	<i>Foreign Key</i>
5.	Kode_peminjaman	<i>Varchar</i>	10	<i>Foreign Key</i>
6.	Gaji_pokok	<i>Int</i>	-	-
7.	Uang_lembur	<i>Int</i>	-	-
8.	Total_gaji	<i>Int</i>	-	-
9.	Tanggal_gaji	<i>Datetime</i>	-	-

8. Tabel Tarif Lembur

a. Primary Key (PK) : Kode_tarif_lembur

b. Foreign Key (FK) :

- c. Fungsi :Untuk menambah Tarif_lembur

Tabel 3. 9 Tarif Lembur

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1.	Kode_tarif_lembur	Varchar	10	Primary Key
2.	Nominal_tarif_lembur	Int	-	-

9. Tabel Tarif Tunjangan Makan

- a. Primary Key (PK) : Kode_makan

- b. Foreign Key (FK) :

- c. Fungsi :Untuk menambah data makan

Tabel 3. 10 Tarif Tunjangan Makan

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1.	Kode_makan	Varchar	10	Primary Key
3.	Uang_makan	Int	-	-


3.3.5. Desain Interface

A. Desain Form Login

Form login berfungsi untuk menampilkan aplikasi yang akan digunakan.

Pengguna terlebih dahulu memasukkan username dan password agar dapat masuk

ke form selanjutnya. Form login dapat dilihat pada Gambar 3.26.



Gambar 3. 26 Form Login

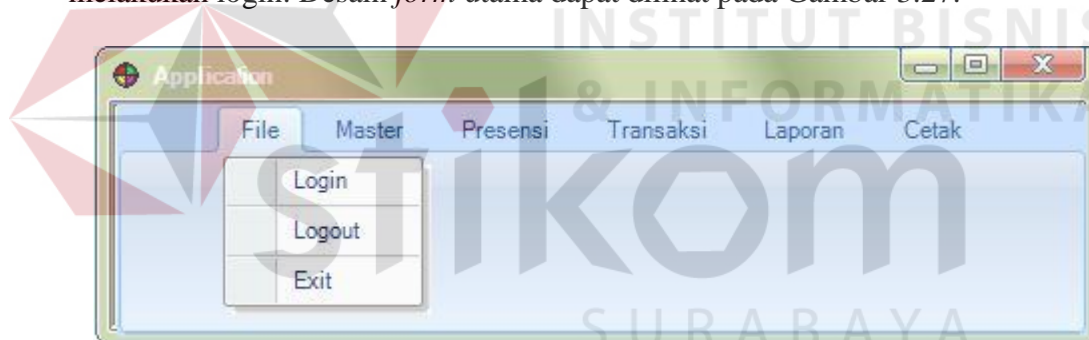
Berikut ini adalah penjelasan fungsi-fungsi obyek dalam desain *form* login yaitu:

Tabel 3. 11 Login

Nama Obyek	Type	Fungsi
<i>Username</i>	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk mengisi <i>username</i> .
<i>Password</i>	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk mengisi <i>password</i> .
Masuk	<i>Button</i>	Berfungsi untuk masuk ke dalam aplikasi.

B. Desain Form Utama

Desain *form* utama berfungsi untuk mengelola *form* yang dimiliki oleh aplikasi yang dibuat dan merupakan tampilan utama dari aplikasi setelah melakukan login. Desain *form* utama dapat dilihat pada Gambar 3.27.



Gambar 3. 27 Desain Form Utama

Berikut ini adalah penjelasan fungsi-fungsi obyek dalam desain *form* utama yaitu:

Tabel 3. 12 Form Utama

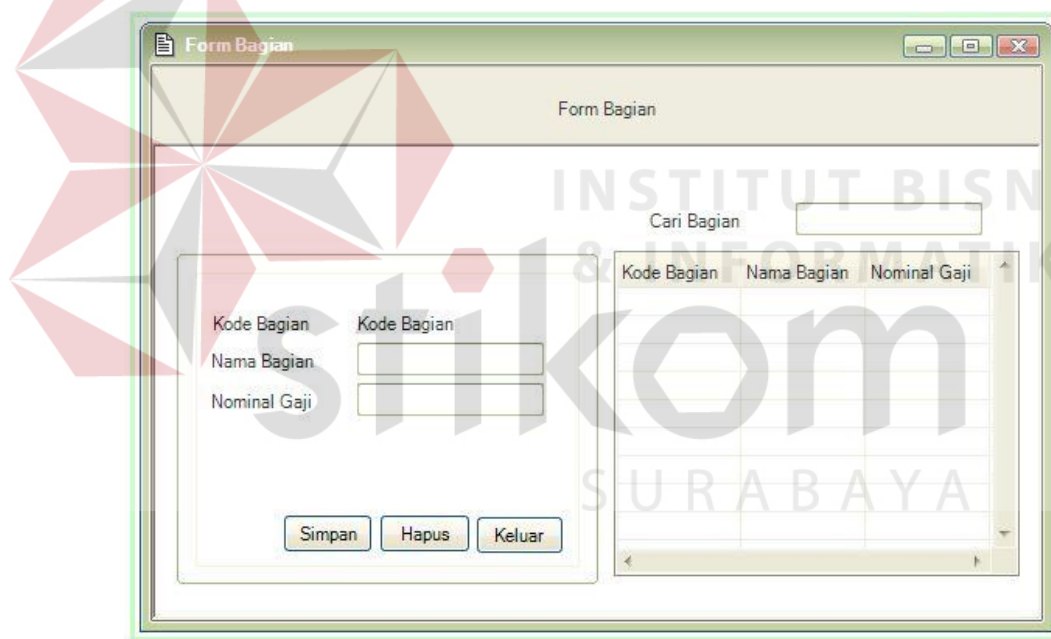
Nama Obyek	Type	Fungsi
<i>File</i>	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk membuka <i>form</i> login
<i>Login</i>	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk membuka <i>form</i> login
<i>Master</i>	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk membuka <i>form</i> master
Kota	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk membuka <i>form</i> master

Nama Obyek	Type	Fungsi
		kota
Bagian	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk membuka <i>form</i> master bagian
Tarif Lembur	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk membuka <i>form</i> master tarif lembur
Tarif tunjangan makan	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk membuka <i>form</i> master tarif tunjangan makan
Karyawan	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk membuka <i>form</i> master karyawan
Presensi	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk membuka <i>form</i> presensi
Trasnsaksi	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk membuka <i>form</i> transaksi
Peminjaman	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk membuka <i>form</i> peminjaman
Lembur	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk membuka <i>form</i> lembur
Penggajian	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk membuka <i>form</i> penggajian
Laporan	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk mencetak laporan
Laporan Data Karyawan	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk mencetak laporan data karyawan
Laporan Penggajian	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk mencetak laporan penggajian
Laporan Peminjaman	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk mencetak laporan peminjaman
Cetak	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk mencetak slip gaji, bukti peminjaman, Surat Perintah Lembur (SPL), profil karyawan
Slip Gaji	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk mencetak slip gaji
Bukti Peminjaman	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk mencetak bukti peminjaman

Nama Obyek	Type	Fungsi
Surat Perintah Lembur	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk mencetak surat perintah lembur
Profil Karyawan	<i>Menu Bar</i>	Berfungsi untuk mencetak profil karyawan

C. Desain *Form Master Bagian*

Form bagian berfungsi untuk bagian administrasi kepegawaian apabila ingin menambah, memperbarui, atau menghapus data bagian yang terdapat pada database.



Gambar 3. 28 Desain *Form Bagian*

Berikut ini adalah penjelasan fungsi-fungsi obyek dalam desain *form* master bagian, yaitu:

Tabel 3. 13 Bagian

Nama Obyek	Type	Fungsi
Kode Bagian	<i>Label</i>	Berfungsi untuk menampilkan kode

Nama Obyek	Type	Fungsi
		bagian.
Nama Bagian	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk mengisi nama bagian.
Nominal Gaji	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk mengisi nominal gaji.
Cari Bagian	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk mencari salah satu data bagian yang telah disimpan.
Simpan	<i>Icon</i>	Berfungsi untuk menyimpan atau memperbarui data bagian.
Hapus	<i>Icon</i>	Berfungsi untuk menghapus data bagian yang tidak dibutuhkan.
Keluar	<i>Icon</i>	Berfungsi untuk keluar dari form bagian.

D. Desain *Form* Master Kota

Form master kota berfungsi untuk bagian administrasi kepegawaian apabila ingin menambah, memperbarui, atau menghapus data kota yang terdapat pada database.

The screenshot shows a software window titled "Form Kota". Inside the window, there is a search area with a "Cari Kota" label and a search icon. Below this is a table with two columns: "Kode Kota" and "Nama Kota". To the left of the table, there are input fields for "Kode Kota" and "Nama Kota", with an asterisk next to the "Nama Kota" field. At the bottom of the window, there are three buttons: "Simpan", "Hapus", and "Keluar". A note "* Wajib Diisi" is located at the bottom right of the window.

Gambar 3. 29 Desain *Form* Master Kota

Berikut ini adalah penjelasan fungsi-fungsi obyek dalam desain *form* master kota, yaitu:

Tabel 3. 14 Kota

Nama Obyek	Type	Fungsi
Kode Kota	<i>Label</i>	Berfungsi untuk menampilkan kode kota.
Nama Kota	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk mengisi nama bagian.
Cari Kota	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk mencari salah satu data kota yang telah disimpan.
Simpan	<i>Icon</i>	Berfungsi untuk menyimpan atau memperbarui data bagian.
Hapus	<i>Icon</i>	Berfungsi untuk menghapus data bagian yang tidak dibutuhkan.

E. Desain *Form* Master Karyawan

The screenshot shows a web-based form for managing employees. The main area is a table with the following columns: Kode Karyawan, Nama Karyawan, Bagian, Agama, L/P, Alamat, Kota, Nomor Tlp, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Status Nikah, Pendidikan, and Tanggal Diterima. To the left of the table is a form with input fields for each column, marked with an asterisk to indicate they are required. The fields are: Kode Karyawan, Nama Karyawan, Bagian, Agama (dropdown), Jenis Kelamin (dropdown), Alamat, Kota (dropdown), Nomor Tlp, Tempat/Tanggal Lahir (dropdown and date picker), Pendidikan Terakhir (dropdown), and Tanggal Diterima (date picker). Below the form are three buttons: Simpan, Hapus, and Keluar. A search field 'Cari Karyawan' is located above the table. The application title bar reads 'Application' and the window title is 'Form Karyawan'. A watermark 'stikom' is visible across the center.

Gambar 3. 30 Desain *Form* Master Karyawan

Form master kota berfungsi untuk bagian administrasi kepegawaian apabila ingin menambah, memperbaiki, atau menghapus data karyawan yang terdapat pada database.

Berikut ini adalah penjelasan fungsi-fungsi obyek dalam desain *form* master bagian, yaitu:

Tabel 3. 15 Karyawan

Nama Obyek	Type	Fungsi
Kode Karyawan	<i>Label</i>	Berfungsi untuk menampilkan kode karyawan.
Nama Karyawan	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk mengisi nama karyawan.
Bagian	<i>Combo box</i>	Berfungsi untuk mengisi nama bagian.
Agama	<i>Combo box</i>	Berfungsi untuk mengisi agama.
Jenis Kelamin	<i>Combo box</i>	Berfungsi untuk mengisi jenis kelamin.
Alamat	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk mengisi alamat.
Kota	<i>Combo box</i>	Berfungsi untuk mengisi kota.
Nomor Tlp	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk mengisi nomor Tlp.
Tempat Lahir	<i>Combo box</i>	Berfungsi untuk mengisi tempat lahir.
Tanggal Lahir	<i>Date</i>	Berfungsi untuk mengisi tanggal lahir.
Pendidikan Terakhir	<i>Combo box</i>	Berfungsi untuk mengisi pendidikan terakhir.
Tanggal Diterima	<i>Date</i>	Berfungsi untuk mengisi tanggal diterima bekerja.
Cari Karyawan	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk mencari salah satu data karyawan yang telah disimpan.
Simpan	<i>Icon</i>	Berfungsi untuk menyimpan atau memperbaiki data karyawan.
Hapus	<i>Icon</i>	Berfungsi untuk menghapus data karyawan yang tidak dibutuhkan.
Keluar	<i>Icon</i>	Berfungsi untuk keluar dari form

Nama Obyek	Type	Fungsi
		karyawan.

F. Desain *Form* Master Tarif Lembur

Form master tarif lembur yang berfungsi untuk menambah, memperbarui, atau menghapus tarif lembur yang terdapat pada database.



Gambar 3. 31 Desain *Form* Master Tarif Lembur

Berikut ini adalah penjelasan fungsi-fungsi obyek dalam desain *form* master tarif lembur, yaitu:

Tabel 3. 16 Tarif Lembur

Nama Obyek	Type	Fungsi
Kode Tarif Lembur	<i>Label</i>	Berfungsi untuk menampilkan kode tarif lembur.
Tarif Lembur	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk mengisi nominal tarif lembur.
Simpan	<i>Icon</i>	Berfungsi untuk menyimpan atau memperbarui data tarif lembur.

Nama Obyek	Type	Fungsi
Keluar	<i>Icon</i>	Berfungsi untuk keluar dari form tarif lembur.

G. Desain *Form* Master Tarif Tunjangan Makan

Form master tarif tunjangan makan yang berfungsi untuk menambah, memperbarui, atau menghapus tarif tunjangan makan yang terdapat pada database.

Gambar 3. 32 Desain *Form* Master Tarif Tunjangan Makan

Berikut ini adalah penjelasan fungsi-fungsi obyek dalam desain *form* master tarif tunjangan makan, yaitu:

Tabel 3. 17 Tarif Tunjangan Makan

Nama Obyek	Type	Fungsi
Kode Tarif tunjangan makan	<i>Label</i>	Berfungsi untuk menampilkan kode tarif tunjangan makan.
Tarif tunjangan makan	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk mengisi nominal tarif tunjangan makan.

Nama Obyek	Type	Fungsi
Simpan	Icon	Berfungsi untuk menyimpan atau memperbarui data tarif tunjangan makan.
Keluar	Icon	Berfungsi untuk keluar dari form tarif tunjangan makan.

H. Desain *Form Presensi*

Form presensi yang berfungsi ketika karyawan melakukan presensi.

Form presensi ini dilengkapi dengan *button* simpan data presensi yang terdapat pada database.

The screenshot shows a web application window titled 'Application'. It contains the following elements:

- Input fields for 'Kode Presensi', 'Kode Karyawan', and 'Nama Karyawan'.
- A 'Tanggal' dropdown menu.
- A 'Keterangan' text area.
- Two sections for 'Absen Masuk' and 'Absen Pulang', each with a 'Jam' input field and a 'Simpan' button.
- A table at the bottom with the following columns: Karyawan, Absen Masuk, Absen Pulang, Keterangan Masuk, Keterangan Presensi, Lembur, and Tanggal Presensi.

Gambar 3. 33 Desain *Form Presensi*

Berikut ini adalah penjelasan fungsi-fungsi obyek dalam desain *form* presensi, yaitu:

Tabel 3. 18 Presensi

Nama Obyek	Type	Fungsi
Kode Presensi	<i>Label</i>	Berfungsi untuk menampilkan kode Presensi.
Kode Karyawan	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk menampilkan kode karyawan.
Nama Karyawan	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk menampilkan nama karyawan secara otomatis.
Absen Masuk	<i>Datetime</i>	Berfungsi untuk menampilkan jam masuk karyawan.
Absen Pulang	<i>Datetime</i>	Berfungsi untuk menampilkan jam pulang karyawan.
Keterangan	<i>Label</i>	Berfungsi untuk menampilkan keterangan presensi.
Jam	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk menampilkan waktu.
Tanggal	<i>Date</i>	Berfungsi untuk menampilkan tanggal presensi.
Simpan	<i>Button</i>	Berfungsi untuk menyimpan jam presensi.

I. Desain *Form* Lembur

Form lembur yang berfungsi ketika administrasi kepegawaian membuat daftar karyawan lembur. *Form* lembur ini dilengkapi dengan *button* tambah dan hapus data karyawan lembur yang terdapat pada database.

Gambar 3. 34 Desain *Form* Lembur

Berikut ini adalah penjelasan fungsi-fungsi obyek dalam desain *form* lembur, yaitu:

Tabel 3. 19 Lembur

Nama Obyek	Type	Fungsi
Kode Lembur	<i>Label</i>	Berfungsi untuk menampilkan kode lembur.
Nama Karyawan	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk mengisi nama Karyawan.
Awal Lembur	<i>Time</i>	Digunakan untuk mengisi jam mulai lembur.
Batas Lembur	<i>Time</i>	Digunakan untuk mengisi batas jam selesai lembur.
Tanggal	<i>Date</i>	Digunakan untuk menampilkan tanggal saat ini.
Cari	<i>Button</i>	Berfungsi untuk mencari data karyawan.
Tambah	<i>Button</i>	Berfungsi untuk menambah nama karyawan yang akan lembur.

Nama Obyek	Type	Fungsi
Hapus	Button	Berfungsi untuk menghapus data lembur.

J. Desain Form Peminjaman

Form peminjaman yang berfungsi ketika karyawan akan melakukan peminjaman. Form peminjaman ini dilengkapi dengan *button* simpan dan hapus data peminjaman yang terdapat pada database.

Gambar 3. 35 Desain Form Peminjaman

Berikut ini adalah penjelasan fungsi-fungsi obyek dalam desain *form* peminjaman, yaitu:

Tabel 3. 20 Peminjaman

Nama Obyek	Type	Fungsi
Kode Karyawan	Label	Berfungsi untuk menampilkan kode karyawan.
Nama Karyawan	Textbox	Berfungsi untuk mengisi nama Karyawan.

Nama Obyek	Type	Fungsi
Tanggal Pinjaman	<i>Date</i>	Berfungsi untuk menampilkan tanggal, bulan dan tahun saat ini.
Kode Pinjaman	<i>Label</i>	Berfungsi untuk menampilkan kode pinjaman.
Jumlah pinjaman	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk mengisi jumlah pinjaman.
Cicilan	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk mengisi berapa kali jumlah cicilan sesuai ketentuan.
Angsuran/Minggu	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk menampilkan nominal angsuran/minggu secara otomatis.
Cari	<i>Button</i>	Berfungsi untuk mencari data karyawan.
Simpan	<i>Icon</i>	Berfungsi untuk menyimpan data peminjaman.
Hapus	<i>Icon</i>	Berfungsi untuk menghapus data peminjaman yang tidak dibutuhkan.
Keluar	<i>Icon</i>	Berfungsi untuk keluar dari form tarif peminjaman.

K. Desain Form Penggajian

Form penggajian yang berfungsi ketika bagian keuangan menghitung gaji. *Form* penggajian ini dilengkapi dengan *button* simpan data presensi yang terdapat pada database.

Gambar 3. 36 Desain *Form* Penggajian

Berikut ini adalah penjelasan fungsi-fungsi obyek dalam desain *form* penggajian, yaitu:

Tabel 3. 21 Penggajian

Nama Obyek	Type	Fungsi
Nama Karyawan	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk menampilkan nama karyawan secara otomatis.
Bagian	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk menampilkan bagian karyawan secara otomatis.
Kode Penggajian	<i>Label</i>	Berfungsi untuk menampilkan kode Presensi.
Gaji Pokok	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk menampilkan gaji pokok.
Uang Lembur	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk menampilkan uang lembur.
Uang Makan	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk menampilkan uang makan.

Nama Obyek	Type	Fungsi
Total Gaji Kotor	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk menampilkan gaji kotor.
Peminjaman/cicilan	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk menampilkan peminjaman karyawan.
Total Gaji Bersih	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk menampilkan total gaji.
Jumlah Jam	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk menampilkan jumlah jam.
Jumlah Hari	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk menampilkan jumlah hari kerja.
Pembayaran Pribadi	<i>Textbox</i>	Berfungsi untuk menampilkan pembayaran pribadi peminjaman.
Simpan	<i>Icon</i>	Berfungsi untuk menyimpan penggajian.
Cari	<i>Button</i>	Berfungsi untuk mencari data karyawan.
Keluar	<i>Icon</i>	Berfungsi untuk keluar dari form penggajian.

3.3.6. Desain Laporan

A. Desain Laporan Data Karyawan

Berikut ini adalah desain laporan data karyawan yang digunakan untuk melihat biodata karyawan secara keseluruhan.

UMKM SABLON GARMENT JL. PAGESANGAN IX No. 15 SURABAYA Tlp. (031)8292852									
Laporan Data Karyawan								Tanggal	
Bagian	Nama Karyawan	Agama	L/P	Alamat	Kota	Tlp	Status	Pendidikan	Diterima

Gambar 3. 37 Desain Laporan Data Karyawan

B. Desain Laporan Presensi/Kehadiran Karyawan

Berikut ini adalah desain laporan kehadiran karyawan yang digunakan sebagai dasar dalam perhitungan gaji.

UMKM SABLON GARMENT JL. Pagesangan IX No. 15 Surabaya Tlp. (031)8292852						
Periode		Sampai		Tanggal		
Kehadiran Karyawan						
Tanggal	Nama Karyawan	Absen Masuk	Absen Pulang	Kedatangan	Keterangan	Lembur

Gambar 3. 38 Desain Laporan Presensi Karyawan

C. Desain Bukti Peminjaman

Berikut ini merupakan desain bukti peminjaman yang digunakan sebagai bukti ketika karyawan melakukan peminjaman.

UMKM SABLON GARMENT JL. Pagesangan IX No. 15 Surabaya Tlp. (031)8292852		
Bukti Peminjaman		
Kode Pinjaman		Tanggal
Nama Karyawan		
Jumlah Pinjaman		
Cicilan		
Angsuran		
Disetujui Oleh	Mengetahui	Diterima Oleh
_____	_____	_____
Pimpinan	Bagian Keuangan	Karyawan

Gambar 3. 39 Desain Bukti Peminjaman

D. Desain Laporan Peminjaman

Laporan peminjaman digunakan untuk menampilkan/melihat data peminjaman karyawan.

UMKM SABLON GARMENT JL. PAGESANGAN IX No. 15 SURABAYA Tlp. (031)8292852							
Laporan Data Peminjaman							Tanggal
Tanggal	Nama Karyawan	Jumlah Peminjaman	Cicilan	Angsuran	Keterangan	Jumlah Cicilan	Sisa Angsuran

Gambar 3. 40 Desain Laporan Peminjaman

E. Desain Laporan Gaji Karyawan

Laporan gaji karyawan digunakan untuk menampilkan gaji karyawan setiap minggunya. Laporan ini juga dapat digunakan untuk melihat total gaji karyawan per bagian.

UMKM SABLON GARMENT JL. PAGESANGAN IX No. 15 SURABAYA Tlp. (031)8292852									
Laporan Gaji Karyawan									Tanggal
Tanggal	Bagian	Nama Karyawan	Jam	Gapok	Lembur	Uang Lembur	Makan	Peminjaman	Peminjaman

Gambar 3. 41 Desain Laporan Gaji Karyawan

F. Desain Slip Gaji Karyawan

UMKM SABLON GARMENT JL. Pagesangan IX No. 15 Surabaya Tlp. (031)8292852					
Slip Penggajian					
Nama Karyawan		Bulan			
Bagian					
GAJI POKOK	UANG LEMBUR	UANG MAKAN	GAJI KOTOR	PEMINJAMAN	GAJI BERSIH
TOTAL					
Disetujui		Mengetahui		Diterima	
_____		_____		_____	
Pimpinan		Bagian Keuangan		Karyawan	

Gambar 3. 42 Desain Slip Penggajian

Slip gaji karyawan digunakan untuk menampilkan slip gaji per karyawan selama satu bulan.

G. Desain Surat Perintah Lembur (SPL)

UMKM SABLON GARMENT JL. Pagesangan IX No. 15 Surabaya Tlp. (031)8292852			Lembur Pada Tanggal	
Surat Perintah Lembur				
Kode Karyawan	Nama Karyawan	Jam Lembur		
		Mulai	Berakhir	
Disetujui Oleh			Mengetahui	
_____			_____	

Gambar 3. 43 Desain Surat Perintah Lembur

Surat perintah lembur digunakan untuk mencatat karyawan yang akan melakukan lembur pada tanggal yang telah ditentukan.

H. Desain Profil Karyawan

Profil karyawan digunakan untuk menampilkan data karyawan setiap karyawan.

The image shows a software interface for 'UMKM SABLON GARMENT'. The top section displays the company name and address: 'UMKM SABLON GARMENT', 'JL. PAGESANGAN IX No. 15 SURABAYA', and 'Tlp. (031)8292852'. Below this is a section titled 'Profil Karyawan' which lists the following fields: Kode Karyawan, Nama Karyawan, Bagian, Agama, L/P, Alamat, Kota, Nomor Tlp, Tempat, Tanggal Lahir, Pendidikan, Status Nikah, and Tanggal Diterima. A large watermark for 'INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA' is overlaid on the right side of the interface.

Gambar 3. 44 Desain Profil Karyawan

3.3.7. Desain Uji Coba

Desain uji berisi tentang proses uji coba aplikasi yang dibuat apakah output yang dihasilkan sesuai dengan rancangan. Untuk pengujian aplikasi menggunakan metode *black box testing*. Tabel 3.24 merupakan *test case* yang telah direncanakan pada saat uji coba desain.

Tabel 3. 22 *Test Case*

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan
1.	Menampilkan <i>form</i> peminjaman dan penggajian	Login sebagai bagian keuangan.	Tampil <i>form</i> peminjaman dan penggajian
2.	Menampilkan menu master, presensi, form lembur, laporan dan cetak	<i>Login</i> sebagai administrasi kepegawaian.	Tampil menu master, presensi, form lembur, laporan dan cetak
3.	Menampilkan menu presensi	<i>Login</i> sebagai presensi.	Tampil menu presensi
4.	Menampilkan seluruh <i>form</i>	<i>Login</i> sebagai admin khusus.	Tampil menu master, presensi, menu transaksi, laporan dan cetak
5.	Simpan atau tambah data kota	Memasukkan nama kota pada kolom yang disediakan	1. Muncul informasi data telah tersimpan 2. Tampil data kota yang ditambahkan pada tabel kota.
6.	Ubah data kota	Pilih <i>gridview</i> /tabel kota yang diinginkan dan data muncul pada kolom kota kemudian pilih <i>icon</i> simpan setelah mengubah data.	1. Muncul informasi ingin merubah data 2. Data kota diubah
7.	Menghapus data kota	Pilih <i>gridview</i> /tabel kota yang diinginkan dan data muncul pada kolom kota kemudian pilih <i>icon</i> hapus	1. Muncul informasi data dihapus 2. Data kota telah terhapus

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan
8.	Simpan atau tambah data bagian	Memasukkan nama bagian dan nominal gaji pada kolom yang disediakan.	1. Muncul informasi data tersimpan 2. Tampil data bagian yang ditambahkan pada tabel bagian.
9.	Ubah data bagian	Menekan <i>gridview</i> /tabel data bagian yang diinginkan dan data muncul pada kolom kemudian pilih <i>icon</i> simpan setelah merubah data.	1. Muncul informasi ingin merubah data 2. Data bagian diubah
10.	Menghapus data bagian	Menekan <i>gridview</i> /tabel data bagian yang diinginkan dan data muncul pada kolom bagian kemudian pilih <i>icon</i> hapus	1. Muncul informasi data dihapus. 2. Data bagian telah terhapus
11.	Ubah tarif tunjangan makan	Pilih <i>gridview</i> /tabel data tarif tunjangan makan dan data muncul pada kolom tarif tunjangan makan kemudian pilih <i>icon</i> simpan setelah merubah data tarif tunjangan makan.	1. Muncul informasi ingin merubah data 2. Data tarif tunjangan makan diubah

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan
12.	Ubah tarif lembur	Pilih <i>gridview</i> /tabel data tarif lembur yang diinginkan dan data muncul pada kolom tarif lembur kemudian pilih <i>icon</i> simpan setelah merubah data tarif lembur	1. Muncul informasi ingin merubah data 2. Data tarif lembur diubah
13.	Simpan atau tambah data karyawan	memasukkan data karyawan pada kolom yang disediakan kemudian pilih <i>icon</i> simpan	1. Muncul informasi data tersimpan 2. Tampil data karyawan yang ditambahkan pada tabel karyawan.
14.	Ubah data karyawan	Pilih <i>gridview</i> /tabel data karyawan yang diinginkan dan data muncul pada kolom karyawan kemudian pilih <i>icon</i> simpan setelah merubah data karyawan	1. Muncul informasi ingin merubah data 2. Data karyawan diubah
15.	Menghapus data karyawan	Pilih <i>gridview</i> /tabel data karyawan yang diinginkan dan data muncul pada kolom karyawan kemudian pilih <i>icon</i> hapus	1. Muncul informasi data telah terhapus 2. Data karyawan telah terhapus
16.	Simpan data peminjaman	memasukkan data peminjaman pada kolom yang disediakan	1. Muncul informasi data tersimpan 2. Tampil data

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan
		kemudian pilih <i>icon</i> simpan	peminjaman yang ditambahkan pada tabel peminjaman.
17.	Hapus data peminjaman	Pilih <i>gridview</i> /tabel data peminjaman yang diinginkan dan data muncul pada kolom peminjaman kemudian pilih <i>icon</i> hapus	1. Muncul informasi data dihapus 2. Data peminjaman telah terhapus
18.	Melakukan presensi masuk	Mengisi kode karyawan kemudian pilih kolom absen masuk dan pilih <i>button</i> simpan	Muncul informasi data absen masuk tersimpan
19.	Melakukan presensi pulang	Mengisi kode karyawan kemudian pilih kolom absen pulang dan pilih <i>button</i> simpan	Muncul informasi data absen pulang tersimpan
20.	Mengisi dan menambah data karyawan lembur	Pilih <i>button</i> cari dan memilih nama karyawan kemudian pilih <i>button</i> tambah	Muncul informasi data lembur telah disimpan
21.	Mengisi tanggal lembur	Mengisi tanggal sekarang	Muncul informasi tanggal lembur minimal adalah tanggal besok.
22.	Mengisi batas lembur	Mengisi lebih dari 3 jam	Muncul informasi jumlah jam lembur tidak boleh lebih dari 3 jam.

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan
23.	Melakukan perhitungan gaji	Pilih <i>button</i> cari untuk mencari nama karyawan kemudian pilih <i>icon</i> simpan	Muncul nominal gaji di kolom yang tersedia
24.	Mencetak laporan data karyawan	Memilih filter berdasarkan bulan dan tahun/bagian/jenis kelamin kemudian pilih <i>button</i> proses	Laporan data karyawan
25.	Mencetak surat perintah lembur	Memilih tanggal lembur	Surat perintah lembur
26.	Mencetak laporan peminjaman	Memilih filter berdasarkan harian/bulan dan tahun/ nama karyawan/keterangan pelunasan	Laporan peminjaman
27.	Mencetak laporan penggajian	Memilih filter berdasarkan tanggal/bulan dan tahun/karyawan/bagian	Laporan penggajian
28.	Mencetak laporan kehadiran karyawan	Memilih tanggal awal dan akhir kehadiran	Laporan kehadiran karyawan
29.	Mencetak bukti peminjaman	Memilih kode peminjaman	Bukti peminjaman
30.	Mencetak slip gaji	Memilih nama dan tanggal	Slip gaji
31.	Mencetak Profil Karyawan	Memilih nama karyawan	Profil karyawan