

BAB IV

IMPLEMENTASI DAN EVALUASI

4.1. Implementasi Sistem

Tahap implementasi sistem ini merupakan tahap pembuatan aplikasi yang disesuaikan dengan perancangan dan desain yang telah dibuat. Sehingga akan menghasilkan suatu aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan dan dapat memudahkan pengguna dalam proses penggajian pada UMKM Sablon Garment Surabaya.

4.1.1. Kebutuhan Perangkat Keras dan Perangkat Lunak

Proses pembuatan aplikasi penggajian ini dibutuhkan perangkat lunak dan perangkat keras yaitu.

Tabel 4. 1 Perangkat yang dibutuhkan

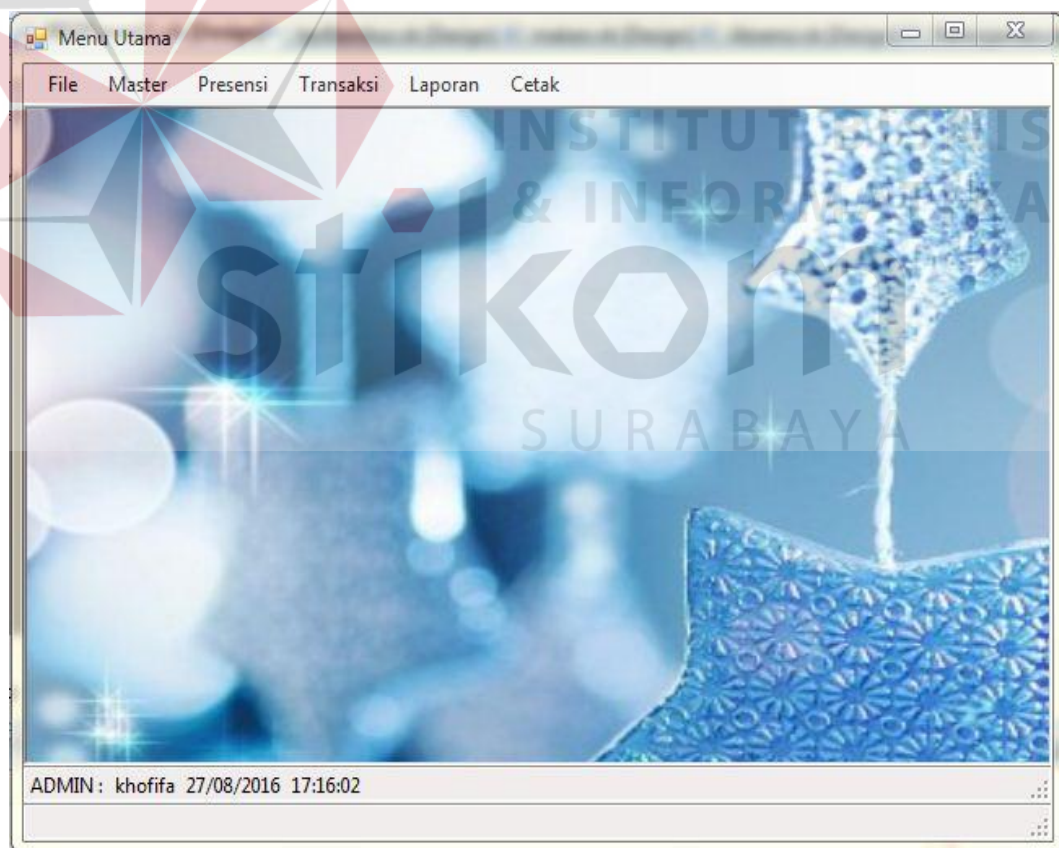
No	Analisis Kebutuhan	Perangkat yang dibutuhkan
1.	Kebutuhan Perangkat Lunak	- Microsoft Visual Studio 2008 - Microsoft SQL Server
2.	Kebutuhan Perangkat Keras	- <i>Personal Computer (PC)</i> untuk <i>server</i> dengan <i>minimum requirement Pentium Dual Core 2.2 GHz</i>

4.2. Uji Coba Sistem

Pada tahap ini proses uji coba sistem sangat dibutuhkan karena digunakan untuk menyesuaikan rancangan atau desain yang telah dibuat dengan aplikasi yang akan digunakan. Sehingga input dan output akan sesuai dengan perencanaan dan kebutuhan pengguna.

4.2.1. Uji Coba *Form* Utama

Form utama merupakan menu utama setelah mengisi username dan password. *Form* utama digunakan untuk menampilkan *form-form* yang digunakan pada aplikasi penggajian ini.



Gambar 4. 1 Tampilan *Form* Utama

Tabel 4. 2 Hasil Uji Coba *Form* Utama

No.	Tujuan	Input	Output Diinginkan	Output Sistem
1.	Menampilkan form peminjaman dan form penggajian	Login sebagai bagian keuangan	Tampil form peminjaman dan penggajian	Menampilkan form peminjaman dan form 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	Menampilkan menu master, presensi, form lembur laporan dan cetak
3.	Menampilkan menu presensi	<i>Login</i> sebagai presensi	Tampil form presensi	Menampilkan menu presensi
4.	Menampilkan seluruh form	<i>Login</i> sebagai admin khusus	Tampil menu master, presensi, menu transaksi, laporan dan cetak	Menampilkan menu master, absensi, transaksi, laporan dan cetak

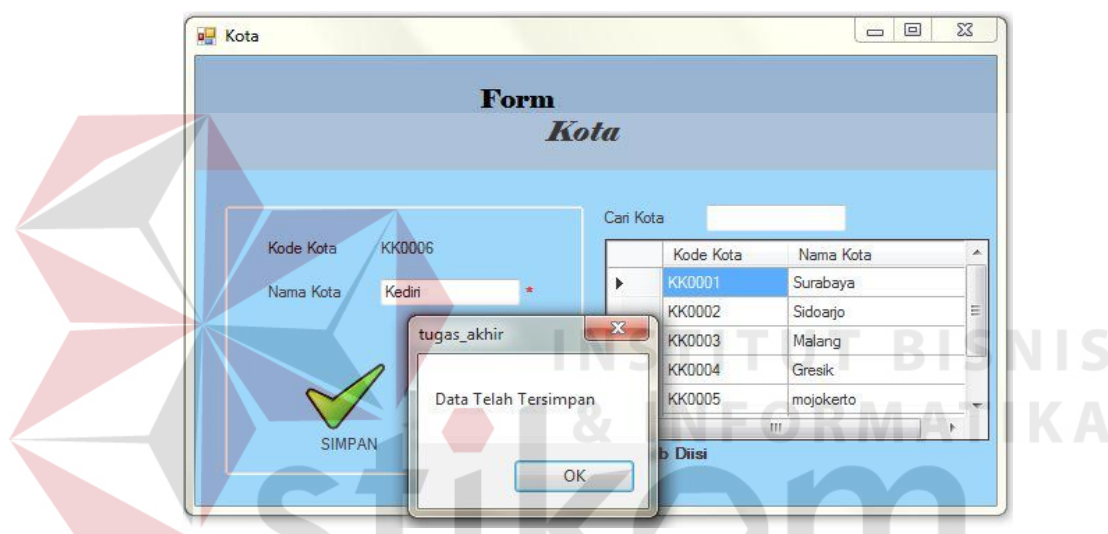
4.2.2. Uji Coba *Form* Master Kota

Kode Kota	Nama Kota
KK0002	Sidoarjo
KK0003	Malang
KK0004	Gresik
KK0005	mojokerto
KK0006	Kediri

Gambar 4. 2 Tampilan Master Kota

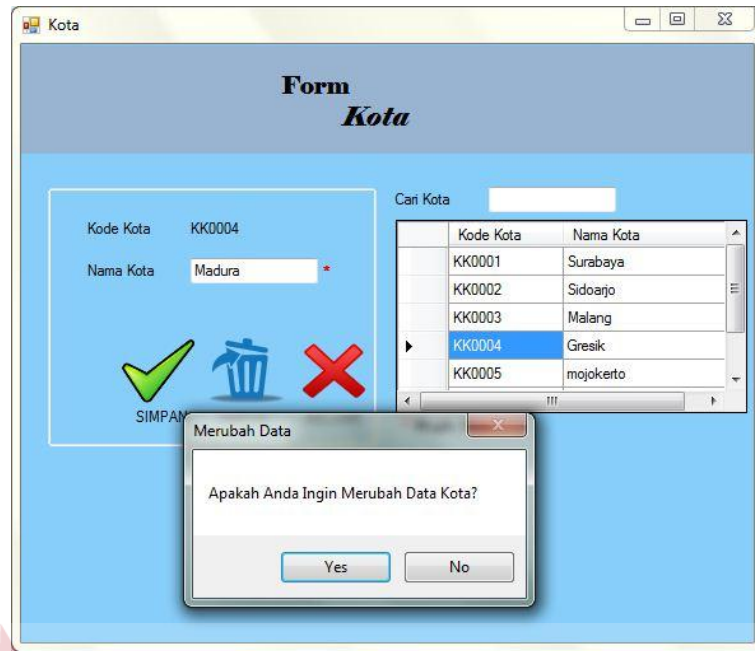
Form kota berisi tentang proses simpan data kota, proses merubah data kota, dan proses penghapusan data kota. Tampilan *form* kota seperti pada gambar 4.2

Proses simpan data kota dapat dilihat pada Gambar 4.3, dimana pengguna mengisikan nama kota, kemudian pilih *icon* simpan maka akan muncul informasi data telah tersimpan dan pilih *button* ok. Data kota akan otomatis tersimpan dalam *database*.

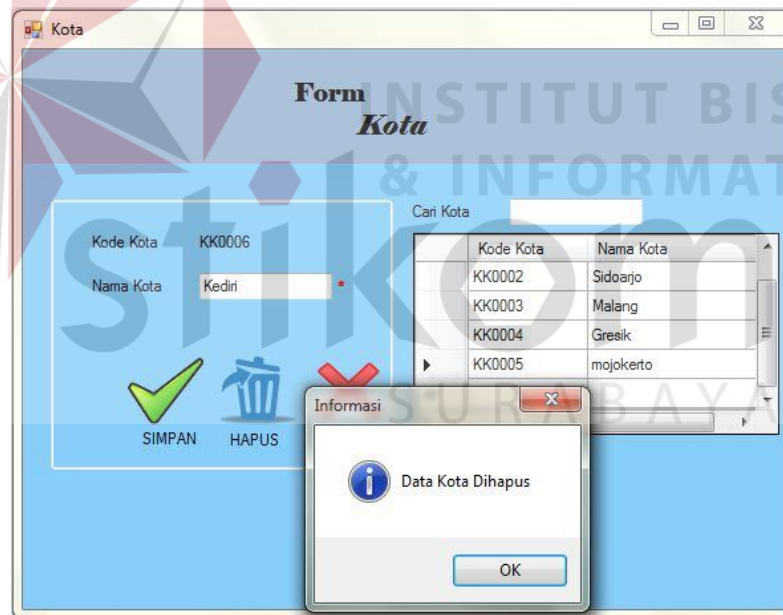


Gambar 4. 3 Tampilan Simpan Master Kota

Proses merubah dapat dilakukan dengan cara pilih tabel data yang akan dirubah, kemudian pilih *icon* simpan maka akan muncul informasi apakah anda ingin merubah data dan pilih *button* ok. *Form* ubah master kota dapat dilihat pada Gambar 4.4.



Gambar 4. 4 Tampilan Merubah Master Kota



Gambar 4. 5 Tampilan Hapus Master Kota

Proses hapus dapat dilakukan dengan cara pilih tabel data yang akan dihapus, kemudian pilih *icon* hapus maka akan muncul informasi data kota dihapus dan pilih *button* ok. *Form* hapus data kota dapat dilihat pada Gambar 4.5.

Tabel 4. 3 Proses Uji Coba *Form* Kota

No	Tujuan	<i>Input</i>	<i>Output</i> Diharapkan	<i>Output</i> Sistem
1.	Simpan atau tambah data kota	Memasukkan nama kota pada <i>form</i> master kota kemudian pilih <i>icon</i> simpan.	1. Tampil informasi data tersimpan. 2. Tampil data kota yang ditambahkan pada tabel kota.	Pada gambar 4.3 data berhasil disimpan di tabel kota.
2.	Ubah data kota	Pilih tabel kota, data akan muncul pada kolom, kemudian menekan <i>icon</i> simpan setelah mengubah data kota.	Tampil informasi ingin merubah data dan data kota berhasil diubah.	Pada gambar 4.4 data berhasil diubah.
3	Menghapus data kota	Pilih tabel kota, kemudian data muncul pada kolom, kemudian menekan <i>icon</i> hapus.	Tampil informasi data dihapus dan data kota berhasil dihapus.	Pada gambar 4.5 data berhasil dihapus.

4.2.3. Uji Coba *Form* Master Bagian

Form kota berisi tentang proses simpan data kota, proses merubah data kota, dan proses penghapusan data kota. Tampilan *form* bagian seperti pada gambar 4.6

Kode Bagian	Nama Bagian	Nominal Gaji
B0001	Potong	50000
B0002	Desain	80000
B0003	Sablon	70000
B0004	Bordir	60000

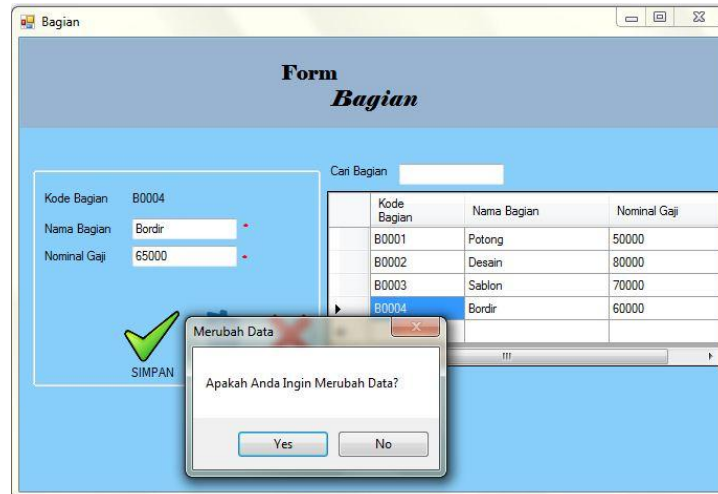
Gambar 4. 6 Tampilan Master Bagian

Proses simpan data bagian dapat dilihat pada Gambar 4.7, dimana pengguna mengisi nama bagian dan nominal gaji, kemudian pilih *icon* simpan maka akan muncul informasi data telah tersimpan dan pilih *button* ok. Data bagian akan otomatis tersimpan dalam *database*.

Kode Bagian	Nama Bagian	Nominal Gaji
B0001	Potong	50000
B0002	Desain	80000
B0003	Sablon	70000
B0004	Bordir	60000
B0005	Cek Barang	65000

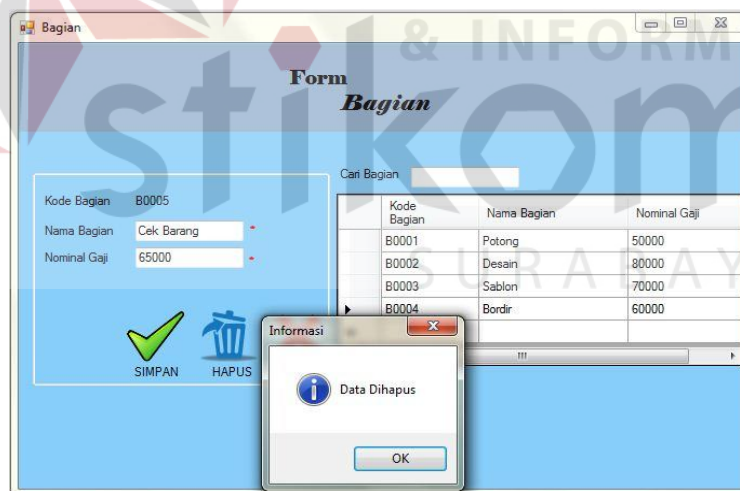
Gambar 4. 7 Tampilan Simpan Master Bagian

Proses merubah dapat dilakukan dengan cara pilih tabel data bagian yang akan dirubah, kemudian pilih *icon* simpan maka akan muncul informasi apakah anda ingin merubah data dan pilih *button* ok. *Form* ubah data bagian dapat dilihat pada Gambar 4.8.



Gambar 4. 8 Tampilan Ubah Master Bagian

Proses hapus dapat dilakukan dengan cara pilih tabel data bagian yang akan dihapus, kemudian pilih *icon* hapus maka akan muncul informasi data bagian dihapus dan pilih *button* ok. *Form* hapus data bagian dapat dilihat pada Gambar 4.9.



Gambar 4. 9 Tampilan Hapus Master Bagian

Tabel 4. 4 Hasil Uji Coba *Form* Bagian

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Simpan atau tambah data	Memasukkan nama bagian dan	1. Tampil informasi data tersimpan.	Pada gambar 4.7 data

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
	bagian	nominal gaji pada form master bagian kemudian pilih <i>icon</i> simpan.	2. Tampil data bagian yang ditambahkan pada tabel bagian.	berhasil disimpan di tabel kota.
2.	Ubah data bagian	Pilih tabel bagian, data akan muncul pada form, kemudian menekan <i>icon</i> simpan setelah mengubah data bagian.	Tampil informasi ingin merubah data dan data kota berhasil diubah.	Pada gambar 4.8 data berhasil diubah.
3	Hapus data bagian	Pilih tabel bagian, kemudian data muncul pada form, kemudian menekan <i>icon</i> hapus.	Tampil informasi data dihapus dan data bagian berhasil dihapus.	Pada gambar 4.9 data berhasil dihapus.

4.2.4. Uji Coba *Form* Master Tarif Tunjangan Makan

Form tarif tunjangan makan berisi tentang proses simpan data tunjangan makan, proses merubah data tunjangan makan, dan proses penghapusan data tunjangan makan. Tampilan *form* tunjangan makan seperti pada gambar 4.10

Gambar 4. 10 Tampilan *Form* Tarif Tunjangan makan

Proses merubah dapat dilakukan dengan cara pilih tabel data tunjangan makan yang akan dirubah, kemudian pilih *icon* simpan maka akan muncul informasi apakah anda ingin merubah data dan pilih *button* ok. *Form* ubah data dapat dilihat pada Gambar 4.11.

Gambar 4. 11 Tampilan Merubah *Form* Tarif Tunjangan makan

Tabel 4. 5 Hasil Uji Coba *Form* Tarif Tunjangan makan

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Ubah data tunjangan makan	Pilih tabel tunjangan makan, data akan muncul pada kolom, kemudian pilih <i>icon</i> simpan setelah mengubah data tunjangan makan.	Tampil informasi ingin merubah data dan data tunjangan makan berhasil diubah.	Gambar 4.11 data tunjangan makan berhasil diubah.

4.2.5. Uji Coba *Form* Master Tarif Lembur

Form tarif lembur berisi tentang proses simpan tarif lembur, proses merubah tarif lembur, dan proses penghapusan tarif lembur. Tampilan *form* tarif lembur seperti pada gambar 4.12

	Kode Tarif Lembur	Lembur
▶	L0001	10500
*		

Gambar 4. 12 Tampilan *Form* Tarif Lembur

Proses merubah dapat dilakukan dengan cara pilih tabel tarif lembur yang akan dirubah, kemudian pilih *icon* simpan maka akan muncul informasi apakah anda ingin merubah data dan pilih *button* ok. *Form* ubah data tarif lembur dapat dilihat pada Gambar 4.13.



Gambar 4. 13 Tampilan Merubah *Form* Tarif Lembur

Tabel 4. 6 Hasil Uji Coba *Form* Tarif Lembur

No	Tujuan	<i>Input</i>	<i>Output</i> Diharapkan	<i>Output</i> Sistem
1.	Ubah data tarif lembur	Pilih tabel tarif lembur, data akan muncul pada kolom, kemudian pilih <i>icon</i> simpan setelah mengubah data tarif lembur	Tampil informasi ingin merubah data dan data tarif lembur berhasil diubah.	Gambar 4.13 data berhasil diubah

4.2.6. Uji Coba *Form* Master Karyawan

Form karyawan berisi tentang proses simpan data karyawan, proses merubah data karyawan, dan proses penghapusan data karyawan. Tampilan *form* karyawan seperti pada gambar 4.14

Form Karyawan

Kode Karyawan: K0012

Nama Karyawan: Harif

Bagian: Desain

Agama: Islam

Jenis Kelamin: L

Alamat: Jambangan

Kota: Surabaya

Nomor Tlp: 08756884467

Tempat/Tanggal Lahir: Sidoarjo 09 Februari 1994

Pendidikan Terakhir: SMA/SMK

Status Menikah: Belum Nikah

Tanggal Diterima: 02 Nopember 2010

Cari Data Karyawan

Kode Karyawan	Nama Karyawan	Bagian	Agama	L/P	Alamat	Kota	Nomor Telp	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Status Nikah	Pendidikan	Tanggal Diterima
K0001	Ferdianto	Desain	Islam	L	Sidonaju Keparjani	Malang	081345677345	Jember	06/06/1989	Belum Nikah	SMA/SMK	07/06/2010
K0002	Muistono	Sablon	Islam	L	Desa Karangduren	Malang	045885481124	Malang	13/06/1984	Belum Nikah	SMP	04/02/2013
K0003	Erry	Sablon	Islam	P	Kebonsari II/65	Surabaya	098761234564	Sidoarjo	01/01/1986	Menikah	SMP	27/01/2010
K0004	Endah S.R.	Sablon	Islam	P	Pagesangan IV	Surabaya	098761237788	Kediri	08/11/1989	Belum Nikah	SD	08/10/2009
K0005	Aris	Bordir	Islam	L	Pagesangan IV	Surabaya	08254762437	Tuban	07/06/1988	Menikah	SD	07/06/2010
K0006	Marius	Bordir	Islam	L	Desa Jati	Kediri	09765432178	Surabaya	06/07/1986	Belum Nikah	SMA/SMK	14/05/2013
K0007	Sunarah	Sablon	Islam	P	Sewijaya Kalboto	Kediri	05686587696	Kediri	09/06/1980	Menikah	SD	07/09/2015
K0008	Indah	Finishing	Islam	P	Wingin Agung	Jember	07865497635	Jember	29/11/1979	Belum Nikah	S1	05/01/2009
K0009	Endang Aetuti	Finishing	Islam	P	Dan Kojan Jatroglo	Tuban	09786546865	Surabaya	08/08/2016	Belum Nikah	SMP	08/08/2006
K0010	Topik	Potong	Islam	L	Purwo Aeti	Kediri	087897765674	Kediri	13/06/1979	Belum Nikah	SD	10/05/2010
K0011	arista	Bordir	Islam	L	pagesangan	Surabaya	0987654	Malang	07/03/1994	Belum Nikah	SD	04/01/2010

* Wajib Diisi

Gambar 4. 14 Tampilan *Form* Karyawan

Proses simpan data karyawan dapat dilakukan dengan mengisikan nama karyawan, bagian, agama, jenis kelamin, alamat, kota, nomor tlp, tempat/tanggal lahir, pendidikan terakhir, status menikah dan tanggal diterima, kemudian pilih *icon* simpan maka akan muncul informasi data telah tersimpan dan pilih *button* ok. Data karyawan akan otomatis tersimpan dalam *database*. Proses simpan data karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.15

Form Karyawan

Kode Karyawan: K0012

Nama Karyawan: Hanif

Bagian: Desain

Agama: Islam

Jenis Kelamin: L

Alamat: Jambangan

Kota: Surabaya

Nomor Tlp: 08756884467

Tempat/Tanggal Lahir: Sidoarjo 09 Februari 1994

Pendidikan Terakhir: SMA/SMK

Status Menikah: Belum Nikah

Tanggal Diterima: 26 Nopember 2010

Cari Data Karyawan

Kode Karyawan	Nama Karyawan	Bagian	Agama	L/P	Alamat	Kota	Nomor Telp	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Status Nikah	Pendidikan	Tanggal Diterima
K0001	Ferdianto	Desain	Islam	L	Sidomaju Kepanjen	Malang	081345677345	Jember	06/06/1989	Belum Nikah	SMA/SMK	07/06/2010
K0002	Mustono	Sablon	Islam	L	Desa Karangduren	Malang	046885481124	Malang	13/06/1984	Belum Nikah	SMP	04/02/2013
K0003	Emy	Sablon	Islam	P	Kebonsari II/65	Surabaya	098761234564	Sidoarjo	01/01/1986	Menikah	SMP	27/01/2010
K0004	Erdah S.R.	Sablon	Islam	P	Pagesangan IV	Surabaya	098761237788	Kediri	08/11/1989	Belum Nikah	SD	08/10/2009
K0005	Ans	Bordir	Islam	L	Pagesangan IV	Surabaya	08254762487	Tuban	07/06/1988	Menikah	SD	07/06/2010
K0006	Markus	Bordir	Islam	L	Desa Jati	Kediri	09765432178	Surabaya	06/07/1896	Belum Nikah	SMA/SMK	14/05/2013
K0007	Sunarah	Sablon	Islam	P	Sriwijaya Kaliboto	Kediri	05686587696	Kediri	09/06/1980	Menikah	SD	07/09/2015
K0008	Indah	Finishing	Islam	P	Wringin Agung	Jember	07865497635	Jember	29/11/1979	Belum Nikah	S1	05/01/2009
K0009	Endang Aetuli	Finishing	Islam	P	Dan Krajan Jatirogo	Tuban	09786546865	Surabaya	08/08/2016	Belum Nikah	SMP	08/08/2006
K0010	Topik	Potong	Islam	L	Purwo Aeri	Kediri	087897765674	Kediri	13/06/1979	Belum Nikah	SD	10/05/2010
K0011	arista	Bordir	Islam	L	pagesangan	Surabaya	0987654	Malang	07/03/1994	Belum Nikah	SD	04/01/2010
K0012	Hanif	Desain	Islam	L	Jambangan	Surabaya	08756884467	Sidoarjo	09/02/1994	Belum Nikah	SMA/SMK	26/11/2010

tugas_akhir

Data Telah Tersimpan

OK

Gambar 4. 15 Tampilan Simpan *Form Karyawan*

Proses merubah dapat dilakukan dengan cara pilih tabel data karyawan yang akan dirubah, kemudian pilih *icon* simpan maka akan muncul informasi apakah anda ingin merubah data dan pilih *button* ok. Proses merubah data master karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.16.

Form Karyawan

Kode Karyawan: K0012

Nama Karyawan: Hanif

Bagian: Desain

Agama: Islam

Jenis Kelamin: L

Alamat: Kebonsari

Kota: Surabaya

Nomor Tlp: 08756884467

Tempat/Tanggal Lahir: Sidoarjo 09 Februari 1994

Pendidikan Terakhir: SMA/SMK

Status Menikah: Belum Nikah

Tanggal Diterima: 26 Nopember 2010

Cari Data Karyawan

Kode Karyawan	Nama Karyawan	Bagian	Agama	L/P	Alamat	Kota	Nomor Telp	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Status Nikah	Pendidikan	Tanggal Diterima
K0001	Ferdianto	Desain	Islam	L	Sidomaju Kepanjen	Malang	081345677345	Jember	06/06/1989	Belum Nikah	SMA/SMK	07/06/2010
K0002	Mustono	Sablon	Islam	L	Desa Karangduren	Malang	046885481124	Malang	13/06/1984	Belum Nikah	SMP	04/02/2013
K0003	Emy	Sablon	Islam	P	Kebonsari II/65	Surabaya	098761234564	Sidoarjo	01/01/1986	Menikah	SMP	27/01/2010
K0004	Erdah S.R.	Sablon	Islam	P	Pagesangan IV	Surabaya	098761237788	Kediri	08/11/1989	Belum Nikah	SD	08/10/2009
K0005	Ans	Bordir	Islam	L	Pagesangan IV	Surabaya	08254762487	Tuban	07/06/1988	Menikah	SD	07/06/2010
K0006	Markus	Bordir	Islam	L	Desa Jati	Kediri	09765432178	Surabaya	06/07/1896	Belum Nikah	SMA/SMK	14/05/2013
K0007	Sunarah	Sablon	Islam	P	Sriwijaya Kaliboto	Kediri	05686587696	Kediri	09/06/1980	Menikah	SD	07/09/2015
K0008	Indah	Finishing	Islam	P	Wringin Agung	Jember	07865497635	Jember	29/11/1979	Belum Nikah	S1	05/01/2009
K0009	Endang Aetuli	Finishing	Islam	P	Dan Krajan Jatirogo	Tuban	09786546865	Surabaya	08/08/2016	Belum Nikah	SMP	08/08/2006
K0010	Topik	Potong	Islam	L	Purwo Aeri	Kediri	087897765674	Kediri	13/06/1979	Belum Nikah	SD	10/05/2010
K0011	arista	Bordir	Islam	L	pagesangan	Surabaya	0987654	Malang	07/03/1994	Belum Nikah	SD	04/01/2010
K0012	Hanif	Desain	Islam	L	Jambangan	Surabaya	08756884467	Sidoarjo	09/02/1994	Belum Nikah	SMA/SMK	26/11/2010

Merubah Data

Apakah Anda Ingin Merubah Data?

Yes No

Gambar 4. 16 Tampilan Merubah Data Karyawan

Proses hapus dapat dilakukan dengan cara pilih tabel data karyawan yang akan dihapus, kemudian pilih *icon* hapus maka akan muncul informasi data

karyawan dihapus dan pilih *button* ok. Proses hapus data master karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.17.

Form Karyawan

Kode Karyawan: K0012

Nama Karyawan: Hanif

Bagian: Desain

Agama: Islam

Jenis Kelamin: L

Alamat: Kebonsari

Kota: Surabaya

Nomor Tlp: 08756884467

Tempat/Tanggal Lahir: Sidoarjo 09 Februari 1994

Pendidikan Terakhir: SMA/SMK

Status Menikah: Belum Nikah

Tanggal Diteima: 26 Nopember 2010

Cari Data Karyawan:

Kode Karyawan	Nama Karyawan	Bagian	Agama	L/P	Alamat	Kota	Nomor Telp	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Status Nikah	Pendidikan	Tanggal Diteima
K0001	Ferdianto	Desain	Islam	L	Sidomaju Kepanjren	Malang	081345677345	Jember	06/06/1989	Belum Nikah	SMA/SMK	07/06/2010
K0002	Mustono	Sablon	Islam	L	Desa Karangduren	Malang	046885481124	Malang	13/06/1984	Belum Nikah	SMP	04/02/2013
K0003	Emy	Sablon	Islam	P	Kebonsari II/65	Surabaya	098761234654	Sidoarjo	01/01/1986	Menikah	SMP	27/01/2010
K0004	Endah S.R.	Sablon	Islam	P	Pagesangan IV	Surabaya	098761237788	Kediri	08/11/1989	Belum Nikah	SD	08/10/2009
K0005	Atis	Bordir	Islam	L	Pagesangan IV	Surabaya	08254762487	Tuban	07/06/1988	Menikah	SD	07/06/2010
K0006	Markus	Bordir	Islam	L	Desa Jati	Kediri	09765432178	Surabaya	06/07/1896	Belum Nikah	SMA/SMK	14/05/2013
K0007	Sunarsi	Sablon	Islam	P	Smwijaya Kaliboto	Kediri	05686587696	Kediri	09/06/1980	Menikah	SD	07/09/2015
K0008	Indah	Finishing	Islam	P	Wingin Agung	Jember	07865497635	Jember	29/11/1979	Belum Nikah	S1	05/01/2009
K0009	Endang Astuti	Finishing	Islam	P	Dan Krajan Jatrego	Tuban	09786546885	Surabaya	08/08/2016	Belum Nikah	SMP	08/08/2006
K0010	Topik	Potong	Islam	L	Punwo Aeri	Kediri	087897765674	Kediri	13/06/1979	Belum Nikah	SD	10/05/2010
K0011	arista	Bordir	Islam	L	pagesangan	Surabaya	0987654	Malang	07/03/1994	Belum Nikah	SD	04/01/2010

Informasi

Data Telah Dihapus

Gambar 4. 17 Tampilan Hapus Data Karyawan

Tabel 4. 7 Hasil Uji Coba Data Karyawan

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Simpan atau Tambah Data karyawan.	Memasukkan data karyawan pada kolom yang disediakan kemudian pilih <i>icon</i> simpan.	1. Tampil informasi data tersimpan. 2. Tampil data karyawan yang ditambahkan pada tabel bagian.	Gambar 4.15 data karyawan berhasil disimpan.
2.	Merubah data karyawan	Pilih tabel karyawan, data akan muncul pada kolom karyawan, kemudian pilih <i>icon</i> simpan	Tampil informasi ingin merubah data dan data karyawan berhasil diubah.	Gambar 4.16 data karyawan berhasil diubah.

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
		setelah mengubah data karyawan.		
3.	Hapus data karyawan	Pilih tabel karyawan, kemudian data muncul pada form, kemudian pilih <i>icon</i> sampah/hapus.	Tampil informasi data telah dihapus.	Pada gambar 4.17 data berhasil dihapus.

4.2.7. Uji Coba *Form* Presensi

Form presensi berisi tentang proses absen masuk dan absen pulang karyawan dengan memasukkan kode karyawan terlebih dahulu kemudian karyawan dapat melakukan absen masuk dan absen pulang berdasarkan jam pulang dan jam masuk yang telah ditentukan oleh perusahaan. Di dalam *form* ini terdapat 3 jenis keterangan yakni keterangan tidak masuk jika karyawan tidak melakukan absen pada jam yang telah ditentukan, keterangan ijin jika karyawan melakukan absen pulang kurang dari jam yang telah ditentukan, keterangan masuk jika karyawan absen pada jam yang telah ditentukan.

Kode Presensi A0010 09 Juli 2016

Kode Karyawan K0003 Keterangan

Nama Karyawan khofifa

Absen Masuk Absen Pulang

09/07/2016 7:00:24 SIMPAN

Karyawan	Absen
Hendra Prasetya	28/06/2016
Arista	29/06/2016
dina	29/06/2016
Hendra Prasetya	08/07/2016
Arista	08/07/2016
khofifa	08/07/2016

tugas_akhir

Data Absen Masuk Telah Tersimpan

OK

Gambar 4. 18 Tampilan *Form* Presensi Masuk

Kode Presensi A0010 09 Juli 2016

Kode Karyawan K0003 Keterangan IZIN

Nama Karyawan khofifa

Absen Masuk Absen Pulang

09/07/2016 7:00:24 09/07/2016 11:06:25 SIMPAN

Karyawan	Absen
Hendra Prasetya	28/06/2016
Arista	29/06/2016
dina	29/06/2016
Hendra Prasetya	08/07/2016
Arista	08/07/2016
khofifa	08/07/2016

tugas_akhir

Data Absen Pulang Telah Tersimpan

OK

Gambar 4. 19 Tampilan *Form* Presensi Pulang

Tabel 4. 8 Hasil Uji Coba *Form* Presensi

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Absen Masuk	Memasukkan kode karyawan dan melakukan absen masuk	Muncul informasi data absen masuk telah tersimpan	Pada gambar 4.18 Data absen masuk tersimpan
2.	Absen Pulang	Memasukkan kode karyawan dan melakukan absen pulang	Muncul informasi data absen pulang telah tersimpan	Pada gambar 4.19 data absen pulang tersimpan

4.2.8. Uji Coba *Form* Lembur

Pada *form* lembur berisi tentang daftar karyawan yang akan lembur pada hari yang telah ditentukan. *Form* ini digunakan untuk mengontrol siapa saja karyawan yang lembur atau tidak. Cara penggunaan *form* ini adalah memasukkan nama karyawan dengan menekan *button* cari, kemudian memasukkan jam akhir lembur pada kolom batas lembur.

Nama Karyawan	Jam Masuk Lembur	Jam Lembur	Tanggal
Ferdianto	16:00	17:00	12/07/2016
Topik	16:00	17:00	12/07/2016
Ferdianto	16:00	17:00	13/07/2016
Mustono	16:00	17:00	13/07/2016
Emy	16:00	17:00	13/07/2016
Endah S.R.	16:00	17:00	13/07/2016
Anis	16:00	17:00	13/07/2016
Markus	16:00	17:00	13/07/2016

Gambar 4. 20 Tampilan *Form* Lembur

Saat pengisian daftar karyawan yang akan lembur pihak administrasi harus mengisi daftar tersebut pada hari sebelumnya jika *form* ini diisi pada hari tersebut maka muncul informasi tanggal lembur minimal adalah tanggal besok.

UMKM SABLON GARMENT
JL. Pagesangan IX No. 15

DAFTAR KARYAWAN LEMBUR

Data Lembur:

Kode Lembur: 33 16 Agustus 2016

Nama Karyawan: Topik * CARI

Awal Lembur: 16:00

Batas Lembur: 22:00 *

Jumlah Jam: 6 TAMBAH

Nama Karyawan	Jam Masuk Lembur	Jam Lembur	Tanggal
Ferdianto	16:00	17:00	12/07/2016
Topik	16:00	17:00	12/07/2016
Ferdianto	16:00	17:00	13/07/2016
			13/07/2016
			13/07/2016
			13/07/2016
			13/07/2016
			13/07/2016

tugas_akhir

! Tanggal Lembur Minimal Adalah Tanggal Besok

OK

Gambar 4. 21 Tampilan *Form* Lembur Pengisian Tanggal

UMKM SABLON GARMENT
JL. Pagesangan IX No. 15

DAFTAR KARYAWAN LEMBUR

Data Lembur:

Kode Lembur: 33 18 Agustus 2016

Nama Karyawan: Topik * CARI

Awal Lembur: 16:00

Batas Lembur: 23:00 *

Jumlah Jam: 7 TAMBAH

Nama Karyawan	Jam Masuk Lembur	Jam Lembur	Tanggal
Ferdianto	16:00	17:00	12/07/2016
Topik	16:00	17:00	12/07/2016
Ferdianto	16:00	17:00	13/07/2016
Mustono	16:00	17:00	13/07/2016
Emy	16:00	17:00	13/07/2016
Ferdianto	16:00	17:00	13/07/2016
			13/07/2016
			13/07/2016
			13/07/2016

tugas_akhir

! Jumlah Jam Lembur Tidak Boleh Lebih Dari 3 Jam

OK

Gambar 4. 22 Tampilan *Form* Lembur Pengisian Batas Lembur

Pada kolom batas lembur berfungsi untuk mengisi jam akhir lembur karyawan dan kolom tersebut diisi tidak melebihi batas waktu yang ditentukan yakni 3 jam. Jika melebihi batas waktu, muncul informasi jumlah jam lembur tidak boleh lebih dari 3 jam.

Tabel 4. 9 Hasil Uji Coba *Form* Lembur

No	Tujuan	<i>Input</i>	<i>Output</i> Diharapkan	<i>Output</i> Sistem
1.	Mengisi dan menambahkan data karyawan lembur	Pilih <i>button</i> cari dan memilih nama karyawan	Keluar informasi data lembur telah disimpan	Pada gambar 4.20 data lembur telah tersimpan
2.	Mengisi tanggal lembur	Mengisi tanggal sekarang	Keluar informasi tanggal lembur minimal adalah tanggal besok	Pada gambar 4.21 tanggal lembur minimal tanggal besok
3.	Mengisi batas lembur	Mengisi lebih dari 3 jam	Keluar informasi jumlah jam lembur tidak boleh lebih dari 3 jam	Pada gambar 4.22 jumlah jam lembur tidak boleh lebih dari 3 jam

4.2.9. Uji Coba *Form* Peminjaman

Form peminjaman memiliki data karyawan dan data peminjaman. Data karyawan berisi kode karyawan dan nama karyawan, sedangkan data pinjaman berisi tanggal peminjaman, kode peminjaman, jumlah peminjaman, cicilan dan angsuran per minggu. Pada kolom cicilan memiliki syarat yaitu peminjaman kurang dari Rp. 500.000 cicilan maksimal 5 kali, peminjaman kurang dari Rp. 1.000.000 cicilan maksimal 10 kali, peminjaman kurang dari Rp. 2.000.000

cicilan maksimal 15 kali, peminjaman kurang dari Rp. 3.000.000 cicilan maksimal 20 kali.

Gambar 4. 23 Tampilan *Form Peminjaman*

Gambar 4. 24 Tampilan Hapus *Form Peminjaman*

Proses hapus dapat dilakukan dengan cara pilih tabel data peminjaman yang akan dihapus, kemudian pilih *icon* hapus maka akan muncul informasi data

peminjaman dihapus dan pilih *button* ok. Proses hapus dapat dilihat pada Gambar 4.24.

Tabel 4. 10 Hasil Uji Coba Form Peminjaman

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Simpan data peminjaman	Memasukkan data peminjaman pada kolom peminjaman kemudian pilih <i>icon</i> simpan.	1. Tampil informasi data tersimpan. 2. Tampil data peminjaman yang ditambahkan pada tabel peminjaman.	Pada gambar 4.23 data berhasil disimpan di tabel peminjaman
2.	Hapus data peminjaman	Pilih tabel peminjaman dan data muncul pada kolom, kemudian pilih <i>icon</i> sampah/hapus.	Tampil informasi data dihapus dan data peminjaman berhasil dihapus.	Pada gambar 4.24 data berhasil dihapus

4.2.10. Uji Coba Form Penggajian

Form penggajian merupakan *form* yang digunakan untuk menghitung gaji setiap karyawan. Di dalam *form* ini terdapat kolom nama karyawan, bagian, gaji pokok, uang lembur, uang makan dan total gaji kotor, peminjaman/cicilan, total gaji bersih dan pembayaran pribadi. Untuk menggunakan *form* gaji ini pengguna hanya menekan tombol *button* cari untuk menampilkan nama karyawan sedangkan kolom-kolom yang tersedia terisi secara otomatis. *Form* penggajian dapat dilihat pada gambar 4.25

penggajianbayangan

UMKM SABLON GARMENT Jl. PAGESANGAN IX No. 15

Karyawan

Nama Karyawan:

Bagian:

Peminjaman

Pembayaran Pribadi:

SIMPAN KELUAR

Penggajian 17 Agustus 2016

Kode Penggajian: G0022 Jumlah:

Gaji Pokok: Jam =

Uang Lembur: Jam =

Uang Makan: Hari =

Total Gaji Kotor:

Peminjaman/Cicilan: Cicilan =

Total Gaji Bersih:

	Tanggal	Kode Penggajian	Nama Karyawan	Bagian	Jam Kerja	Gaji Pokok	Jam Lembur	Uang Lembur	Jumlah Hari Masuk	Uang Makan	Gaji Kotor	P.
▶	09/07/2016	G0001	Ferdianto	Desain	54	486000	0	0	6	42000	528000	10
	09/07/2016	G0002	Mustono	Sablon	54	432000	0	0	6	42000	474000	0
	09/07/2016	G0003	Emy	Sablon	54	432000	0	0	6	42000	474000	60
	09/07/2016	G0004	Endah S.R.	Sablon	54	432000	0	0	6	42000	474000	0
	09/07/2016	G0005	Aris	Bordir	54	378000	0	0	6	42000	420000	0
	09/07/2016	G0006	Markus	Bordir	54	378000	0	0	6	42000	420000	0
	09/07/2016	G0007	Sunarsih	Sablon	54	432000	0	0	6	42000	474000	0

Gambar 4. 25 Tampilan *Form* PenggajianTabel 4. 11 Hasil Uji Coba *Form* Penggajian

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Menghitung gaji karyawan	Pilih <i>button</i> cari untuk mencari nama karyawan kemudian pilih <i>icon</i> simpan	Menampilkan nominal gaji	Pada gambar 4.25 Gaji telah tersimpan

4.2.11. Uji Coba *Form* Cetak Laporan Data Karyawan

UMKM SABLON GARMENT
 Jl. PAGESANGAN IX No. 15, SURABAYA
 Telp. (031)8292852

Laporan Data Karyawan
 Tanggal 17/08/2016

Bagian	Nama Karyawan	Aqama	L/P	alamat	Kota	Telpon	Status	Pendidikan	Diterima
Bordir									
Jenis Kelamin L : 3									
Bordir	Aris	Islam	L	Pagesangan IV	Surabaya	08254762487	Menikah	SD	07/06/2010
Bordir	Markus	Islam	L	Desa Jati	Kediri	09765432178	Belum Nikah	SMA/SMK	14/05/2013
Bordir	arista	Islam	L	pagesangan	Surabaya	0987654	Belum Nikah	SD	04/01/2010
Total Bagian : 3									
Desain									
Jenis Kelamin L : 1									
Desain	Ferdianto	Islam	L	Sidomaju Kepanj	Malang	08134567734	Belum Nikah	SMA/SMK	07/06/2010
Total Bagian : 1									
Finishing									
Jenis Kelamin P : 2									
Finishing	Indah	Islam	P	Wringin Agung	Jember	07865497635	Belum Nikah	S1	05/01/2009
Finishing	Endang Astuti	Islam	P	Dsn Krajan Jatiro	Tuban	09786546865	Belum Nikah	SMP	08/08/2006
Total Bagian : 2									

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

Gambar 4. 26 Tampilan *Form* Laporan Data Karyawan

Form ini berfungsi untuk mencetak laporan data karyawan. Cara penggunaan form ini dapat dilakukan dengan empat cara yaitu pengguna memilih bulan dan tahun untuk mengetahui siapa saja karyawan yang diterima pada bulan dan tahun tersebut. Kedua, memilih bagian karyawan pada kolom filter bagian dan ketiga, memilih jenis kelamin kemudian pilih *button* proses. Tampilan *form* cetak laporan data karyawan dapat dilihat pada gambar 4.26

UMKM SABLON GARMENT									
JL. Pagesangan IX No. 15, Surabaya									
Telp. (031)8292852									
Laporan Data Karyawan								Tanggal 17/08/2016	
Bagian	Nama Karyawan	Aqama	L/P	alamat	Kota	Telpon	Status	Pendidikan	Diterima
Bordir									
Jenis Kelamin L : 3									
Bordir	Aris	Islam	L	Pagesangan IV	Surabaya	08254762487	Menikah	SD	07/06/2010
Bordir	Markus	Islam	L	Desa Jati	Kediri	09765432178	Belum Nikah	SMA/SMK	14/05/2013
Bordir	arista	Islam	L	pagesangan	Surabaya	0987654	Belum Nikah	SD	04/01/2010
Total Bagian : 3									
Desain									
Jenis Kelamin L : 1									
Desain	Ferdianto	Islam	L	Sidomaju Kepanj	Malang	08134567734	Belum Nikah	SMA/SMK	07/06/2010
Total Bagian : 1									
Finishing									
Jenis Kelamin P : 2									
Finishing	Indah	Islam	P	Wringin Agung	Jember	07865497635	Belum Nikah	S1	05/01/2009
Finishing	Endang Astuti	Islam	P	Dsn Krajan Jatiro	Tuban	09786546865	Belum Nikah	SMP	08/08/2006
Total Bagian : 2									

Gambar 4. 27 Laporan Data Karyawan

Tabel 4. 12 Hasil Uji Coba *Form* Laporan Data Karyawan

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Cetak laporan data karyawan	Memilih filter berdasarkan bulan dan tahun/bagian/jenis kelamin kemudian pilih <i>button</i> proses	Menampilkan laporan data karyawan	Laporan data karyawan pada gambar 4.27

4.2.12. Uji Coba *Form* Cetak Surat Perintah Lembur

Form ini berfungsi untuk mencetak surat perintah lembur ketika pihak UMKM Sablon Garment menginginkan karyawan melakukan lembur. Laporan ini berisi nama-nama karyawan yang akan melakukan lembur. Cara penggunaan *form* ini yaitu pengguna memilih tanggal lembur kemudian pilih *button* proses. Tampilan *form* cetak surat perintah lembur dapat dilihat pada gambar 4.28

cetak_surat lembur

Filter

Harian

13 Juli 2016

Proses

Main Report

UMKM SABLON GARMENT Lembur Pada Tanggal : 13/07/2016
 JL. Pagesangan IX No. 15, Surabaya
 Telp. (031)8292852

Surat Perintah Lembur

Memberikan perintah lembur kepada :

Kode Karyawan	Nama Karyawan	Jam Lembur	
		Mulai	Berakhir
K0001	Ferdianto	16:00	17:00
K0002	Mustono	16:00	17:00
K0003	Emy	16:00	17:00
K0004	Endah S.R.	16:00	17:00
K0005	Aris	16:00	17:00
K0006	Markus	16:00	17:00
K0007	Sunarsih	16:00	17:00
K0008	Indah	16:00	17:00
K0009	Endang Astuti	16:00	17:00
K0010	Topik	16:00	17:00

Disetujui Oleh _____ Diketahui Oleh _____
 Pimpinan Kepegawaian

Gambar 4. 28 Tampilan *Form* Surat Perintah Lembur

UMKM SABLON GARMENT Lembur Pada Tanggal : 13/07/2016
 JL. Pagesangan IX No. 15, Surabaya
 Telp. (031)8292852

Surat Perintah Lembur

Memberikan perintah lembur kepada :

Kode Karyawan	Nama Karyawan	Jam Lembur	
		Mulai	Berakhir
K0001	Ferdianto	16:00	17:00
K0002	Mustono	16:00	17:00
K0003	Emy	16:00	17:00
K0004	Endah S.R.	16:00	17:00
K0005	Aris	16:00	17:00
K0006	Markus	16:00	17:00
K0007	Sunarsih	16:00	17:00
K0008	Indah	16:00	17:00
K0009	Endang Astuti	16:00	17:00
K0010	Topik	16:00	17:00

Disetujui Oleh _____ Diketahui Oleh _____
 Pimpinan Kepegawaian

Gambar 4. 29 Surat Perintah Lembur

Tabel 4. 13 Hasil Uji Coba *Form* Surat Perintah Lembur

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Mencetak surat perintah lembur	Memilih tanggal lembur.	Surat Perintah Lembur	Surat Perintah Lembur pada gambar 4.29

4.2.13. Uji Coba *Form* Cetak Laporan Peminjaman

Form ini berfungsi untuk mencetak laporan peminjaman. Terdapat 4 cara penggunaan form ini yaitu pertama, pengguna memilih tanggal pada kolom harian. Kedua, pengguna memilih bulan dan tahun. Ketiga, pengguna memilih nama karyawan pada kolom karyawan dan keempat memilih keterangan pelunasan pada filter keterangan pelunasan, kemudian pilih *button* proses. Tampilan *form* cetak laporan data karyawan dapat dilihat pada gambar 4.30

Tanggal	Nama Karyawan	Jumlah Peminjaman	Cicilan	Angsuran	Keterangan	Jumlah Cicilan	Sisa Angsuran
06/07/2016	Ferdianto	Rp. 1.000.000	10	Rp. 100.000	Belum	3	Rp. 700.000
07/07/2016	Emy	Rp. 300.000	5	Rp. 60.000	Belum	2	Rp. 180.000
07/07/2016	Endang Astuti	Rp. 250.000	4	Rp. 62.500	Belum	2	Rp. 125.000
Total Peminjaman		Rp. 1.550.000,00					

Gambar 4. 30 Tampilan *Form* Cetak Laporan Peminjaman

UMKM SABLON GARMENT
JL. Pagesangan IX No. 15, Surabaya
Telp. (031)8292852

Laporan Data Peminjaman

Tanggal 04/09/2016

Tanggal	Nama Karyawan	Jumlah Peminjaman	Cicilan	Angsuran	Keterangan	Jumlah Cicilan	Sisa Angsuran
06/07/2016	Ferdianto	Rp. 1.000.000	10	Rp. 100.000	Belum	3	Rp. 700.000
07/07/2016	Emy	Rp. 300.000	5	Rp. 60.000	Belum	2	Rp. 180.000
07/07/2016	Endang Astuti	Rp. 250.000	4	Rp. 62.500	Belum	2	Rp. 125.000
Total Peminjaman		Rp. 1.550.000,00					

Gambar 4. 31 Laporan Peminjaman

Tabel 4. 14 Hasil Uji Coba *Form* Laporan Peminjaman

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Mencetak Laporan Peminjaman	1. Memilih tanggal 2. Memilih bulan dan tahun 3. Memilih nama karyawan 4. Memilih keterangan pelunasan.	Cetak laporan penggajian	Laporan peminjaman berhasil dicetak pada gambar 4.31

4.2.14. Uji Coba *Form* Cetak Laporan Penggajian

Form ini berfungsi untuk mencetak laporan penggajian. Cara penggunaan *form* ini dapat dilakukan dengan empat cara yaitu pertama, pengguna memilih tanggal. Kedua, pengguna memilih bulan dan tahun. Ketiga, pengguna memilih nama karyawan dan keempat memilih berdasarkan bagian kemudian pilih *button* proses. Tampilan *form* cetak laporan penggajian dapat dilihat pada gambar 4.32.

Filter

Harian
16 Juli 2016
Proses

Bulan dan Tahun
Juli
Proses

Bulan dan Tahun
Proses

Karyawan
Proses

Bagian
Proses

Main Report

UMKM SABLON GARMENT
JL. PAGESANGAN IX No 15, Surabaya
Telp. (031)8292852

Laporan Gaji Karyawan
Tanggal 04/09/20

Tanggal	Bagian	Nama Karyawan	Jam	Gapok	Lembur	Uang Lembur	Makan	Peminjaman	Gaji Bersih
Bordir									
16/07/2016	Bordir	Aris	54	Rp. 378.000	2	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 0	Rp. 441.000
16/07/2016	Bordir	Merikus	54	Rp. 378.000	2	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 0	Rp. 441.000
Total Gaji/Bagian Bordir				Rp.756,000		Rp. 42,000	Rp. 84,000		Rp. 882,000
Desain									
16/07/2016	Desain	Ferdianto	54	Rp. 496.000	2	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 100.000	Rp. 449.000
Total Gaji/Bagian Desain				Rp.496,000		Rp. 21,000	Rp. 42,000		Rp. 449,000
Finishing									
16/07/2016	Finishing	Indah	54	Rp. 378.000	2	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 0	Rp. 441.000
16/07/2016	Finishing	Endang Astuti	54	Rp. 378.000	2	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 62.500	Rp. 378.500
Total Gaji/Bagian Finishing				Rp.756,000		Rp. 42,000	Rp. 84,000		Rp. 819,500
Potong									
16/07/2016	Potong	Topik	54	Rp. 405.000	2	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 0	Rp. 468.000
Total Gaji/Bagian Potong				Rp.405,000		Rp. 21,000	Rp. 42,000		Rp. 468,000
Sablon									
16/07/2016	Sablon	Mustono	54	Rp. 432.000	2	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 0	Rp. 495.000
16/07/2016	Sablon	Emv	54	Rp. 432.000	2	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 60.000	Rp. 435.000
16/07/2016	Sablon	Endah S.R.	54	Rp. 432.000	2	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 0	Rp. 495.000
16/07/2016	Sablon	Sunersh	54	Rp. 432.000	2	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 0	Rp. 495.000
Total Gaji/Bagian Sablon				Rp.1,728,000		Rp. 84,000	Rp. 168,000		Rp. 1,920,000
Grand Total:				Rp.4,131,000		Rp. 210,000	Rp. 420,000	Rp. 222,500	Rp. 4,538,500

Disetujui Oleh: _____ Mengetahui: _____
Pimpinan: _____ Bagian Keuangan: _____

1

Gambar 4. 32 Tampilan Form Cetak Laporan Penggajian

UMKM SABLON GARMENT									
Jl. Pagesangan IX No. 15, Surabaya									
Telp. (031)8292852									
Laporan Gaji Karyawan									
									Tanggal
									04/09/20
Tanggal	Bagian	Nama Karyawan	Jam	Gaspok	Lembur	Uang Lembur	Makan	Peminjaman	Gaji Bersih
Bordir									
16/07/2016	Bordir	Aris	54	Rp. 378.000	2	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 0	Rp. 441.000
16/07/2016	Bordir	Merkus	54	Rp. 378.000	2	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 0	Rp. 441.000
Total Gaji Bagian Bordir				Rp.756,000		Rp. 42,000	Rp. 84,000		Rp. 882,000
Desain									
16/07/2016	Desain	Ferdianto	54	Rp. 486.000	2	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 100.000	Rp. 449.000
Total Gaji Bagian Desain				Rp.486,000		Rp. 21,000	Rp. 42,000		Rp. 449,000
Finishing									
16/07/2016	Finishing	Indah	54	Rp. 378.000	2	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 0	Rp. 441.000
16/07/2016	Finishing	Endang Astuti	54	Rp. 378.000	2	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 62.500	Rp. 378.500
Total Gaji Bagian Finishing				Rp.756,000		Rp. 42,000	Rp. 84,000		Rp. 819,500
Potong									
16/07/2016	Potong	Topk	54	Rp. 405.000	2	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 0	Rp. 468.000
Total Gaji Bagian Potong				Rp.405,000		Rp. 21,000	Rp. 42,000		Rp. 468,000
Sablon									
16/07/2016	Sablon	Mustono	54	Rp. 432.000	2	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 0	Rp. 495.000
16/07/2016	Sablon	Emy	54	Rp. 432.000	2	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 60.000	Rp. 435.000
16/07/2016	Sablon	Endah S.R.	54	Rp. 432.000	2	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 0	Rp. 495.000
16/07/2016	Sablon	Sunarsih	54	Rp. 432.000	2	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 0	Rp. 495.000
Total Gaji Bagian Sablon				Rp.1,728,000		Rp. 84,000	Rp. 168,000		Rp. 1,920,000
Grand Total:				Rp.4,131,000		Rp. 210,000	Rp. 420,000	Rp. 222,500	Rp. 4,538,500

Disetujui Oleh	Mengetahui
_____	_____
Pimpinan	Bagian Keuangan

Gambar 4. 33 Laporan Penggajian

Tabel 4. 15 Hasil Uji Coba *Form* Laporan Penggajian

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Mencetak Laporan Penggajian	1. Memilih tanggal 2. Memilih bulan dan tahun	Cetak laporan penggajian	Laporan penggajian pada gambar 4.33

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
		3. Memilih karyawan 4. Memilih bagian		

4.2.15. Uji Coba *Form* Cetak Laporan Kehadiran Karyawan

Form ini berfungsi untuk mencetak laporan kehadiran karyawan per periode. Laporan ini berisi kehadiran karyawan setiap harinya. Cara penggunaan *form* ini yaitu pengguna memilih tanggal awal dan akhir kehadiran pada kolom rekap tanggal kemudian pilih *button* proses. Tampilan *form* cetak laporan kehadiran karyawan per periode dapat dilihat pada gambar 4.34

Tanggal	Nama Karyawan	Absen Masuk	Absen Pulang	Kedatangan	Keterangan	Lembur
11/07/2016	Ferdianto	11/07/2016 06:42:02	11/07/2016 16:02:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Belum Terdaftar
11/07/2016	Mustono	11/07/2016 06:43:15	11/07/2016 16:05:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Tidak
11/07/2016	Emy	11/07/2016 06:45:15	11/07/2016 16:08:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Belum Terdaftar
11/07/2016	Endah S.R.	11/07/2016 06:47:15	11/07/2016 16:10:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Tidak
11/07/2016	Ans	11/07/2016 06:49:15	11/07/2016 16:12:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Tidak
11/07/2016	Markus	11/07/2016 06:50:15	11/07/2016 16:15:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Tidak
11/07/2016	Sunarsih	11/07/2016 06:52:15	11/07/2016 16:17:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Tidak
11/07/2016	Indah	11/07/2016 06:53:15	11/07/2016 16:18:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Tidak
11/07/2016	Endang Astuti	11/07/2016 06:54:15	11/07/2016 16:19:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Tidak
11/07/2016	Topik	11/07/2016 06:55:15	11/07/2016 16:20:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Tidak
12/07/2016	Ferdianto	12/07/2016 06:42:02	12/07/2016 17:02:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Belum Terdaftar
12/07/2016	Mustono	12/07/2016 06:43:15	12/07/2016 17:05:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Ya
12/07/2016	Emy	12/07/2016 06:45:15	12/07/2016 17:08:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Belum Terdaftar
12/07/2016	Endah S.R.	12/07/2016 06:47:15	12/07/2016 17:10:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Ya
12/07/2016	Ans	12/07/2016 06:49:15	12/07/2016 17:12:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Ya

Gambar 4. 34 Tampilan *Form* Laporan Kehadiran Karyawan

<p style="text-align: center;">UMKM SABLON GARMENT JL. Pagesangan IX No. 15, Surabaya Telp. (031)8292852</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Periode 11/07/2016 Sampai 12/07/2016</p> <p style="text-align: center;">Kehadiran Karyawan Tanggal 17/08/2016</p>						
Tanggal	Nama Karyawan	Absen Masuk	Absen Pulang	Kedatangan	Keterangan	Lembur
11/07/2016	Ferdianto	11/07/2016 06:42:02	11/07/2016 16:02:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Belum Terdaftar
11/07/2016	Mustono	11/07/2016 06:43:15	11/07/2016 16:05:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Tidak
11/07/2016	Erny	11/07/2016 06:45:15	11/07/2016 16:08:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Belum Terdaftar
11/07/2016	Endah S.R.	11/07/2016 06:47:15	11/07/2016 16:10:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Tidak
11/07/2016	Aris	11/07/2016 06:49:15	11/07/2016 16:12:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Tidak
11/07/2016	Markus	11/07/2016 06:50:15	11/07/2016 16:15:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Tidak
11/07/2016	Sunarsih	11/07/2016 06:52:15	11/07/2016 16:17:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Tidak
11/07/2016	Indah	11/07/2016 06:53:15	11/07/2016 16:18:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Tidak
11/07/2016	Endang Astuti	11/07/2016 06:54:15	11/07/2016 16:19:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Tidak
11/07/2016	Topik	11/07/2016 06:55:15	11/07/2016 16:20:19	TEPAT WAKTU	MASUK	Tidak

Gambar 4. 35 Laporan Kehadiran Karyawan

Tabel 4. 16 Hasil Uji Coba Laporan Kehadiran Karyawan

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Mencetak laporan kehadiran karyawan	Memilih tanggal awal dan tanggal akhir pada kolom rekap laporan	Laporan kehadiran karyawan	Laporan kehadiran karyawan pada gambar 4.35

4.2.16. Uji Coba Form Cetak Bukti Peminjaman

Form ini berfungsi untuk mencetak bukti peminjaman pada saat karyawan melakukan peminjaman. Laporan ini berisi tentang nominal peminjaman dan cicilan yang akan dibayarkan karyawan setiap minggunya. Cara penggunaan *form* ini yaitu pengguna memilih kode peminjaman kemudian pilih *button* proses. Tampilan *form* cetak bukti peminjaman dapat dilihat pada gambar 4.36

slippinjam

Filter
Bukti Peminjaman

P0001 Proses

Main Report

UMKM SABLON GARMENT Tanggal 06/07/2016
 JL. Pagesangan IX No. 15, Surabaya
 Telp. (031)8292852

Bukti Peminjaman

Kode Pinjaman	:	P0001
Nama Karyawan	:	Ferdianto
Jumlah Pinjaman	:	Rp.1,000,000
Jumlah Cicilan	:	10 Kali
Angsuran	:	Rp.100,000

Disetujui Oleh	Mengetahui	Diterima Oleh
_____	_____	_____
Pimpinan	Bagian Keuangan	Paraf Karyawan

Gambar 4. 36 Tampilan *Form* Cetak Bukti Peminjaman

UMKM SABLON GARMENT Tanggal 06/07/2016
 JL. Pagesangan IX No. 15, Surabaya
 Telp. (031)8292852

Bukti Peminjaman

Kode Pinjaman	:	P0001
Nama Karyawan	:	Ferdianto
Jumlah Pinjaman	:	Rp.1,000,000
Jumlah Cicilan	:	10 Kali
Angsuran	:	Rp.100,000

Disetujui Oleh	Mengetahui	Diterima Oleh
_____	_____	_____
Pimpinan	Bagian Keuangan	Paraf Karyawan

Gambar 4. 37 Bukti Peminjaman

Tabel 4. 17 Hasil Uji Coba Bukti Peminjaman

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Mencetak bukti peminjaman	Memilih kode peminjaman	Bukti peminjaman	Bukti peminjaman pada gambar 4.36

4.2.17. Uji Coba Form Cetak Slip Penggajian

Form ini berfungsi untuk mencetak slip penggajian. Form ini berisi tentang nominal gaji yang diterima karyawan setiap minggunya. Cara penggunaan form ini yaitu pengguna mengisi tanggal awal, tanggal akhir dan nama karyawan kemudian pilih *button* proses. Tampilan form cetak slip penggajian dapat dilihat pada gambar 4.38

Slip Penggajian

UMKM SABLON GARMENT
 Jl. Pegesangan IX No. 15, Surabaya
 Telp. (031) 8292852

Nama Karyawan: Ferdianto Bulan: Juli 2016
 Bagian: Desain

GAJI POKOK	UANG LEMBUR	UANG MAKAN	GAJI KOTOR	PEMINJAMAN	GAJI BERSIH
Rp. 486.000	Rp. 0	Rp. 42.000	Rp. 528.000	Rp. 100.000	Rp. 428.000
Rp. 486.000	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 549.000	Rp. 100.000	Rp. 449.000
Rp. 459.000	Rp. 10.500	Rp. 35.000	Rp. 504.500	Rp. 100.000	Rp. 404.500
TOTAL	Rp. 1,431,000	Rp. 31,500	Rp. 1,581,500	Rp. 300,000	Rp. 1,281,500

Disetujui Oleh: _____ Mengetahui: _____ Diterima Oleh: _____

Pimpinan: _____ Bagian Keuangan: _____ Para Karyawan: _____

Gambar 4. 38 Tampilan Form Cetak Slip Penggajian

UMKM SABLON GARMENT

Jl. PAGESANGAN IX No. 15, SURABAYA

Telp. (031)8292852

Slip Penggajian

Nama Karyawan: Ferdianto

Bulan : Juli 2016

Bagian : Desain

GAJI POKOK	UANG LEMBUR	UANG MAKAN	GAJI KOTOR	PEMINJAMAN	GAJI BERSIH
Rp. 486.000	Rp. 0	Rp. 42.000	Rp. 528.000	Rp. 100.000	Rp. 428.000
Rp. 486.000	Rp. 21.000	Rp. 42.000	Rp. 549.000	Rp. 100.000	Rp. 449.000
Rp. 459.000	Rp. 10.500	Rp. 35.000	Rp. 504.500	Rp. 100.000	Rp. 404.500
TOTAL Rp.1,431,000	Rp. 31,500	Rp. 119,000	Rp. 1,581,500	Rp. 300,000	Rp. 1,281,500

Disetujui Oleh

Mengetahui

Diterima Oleh

Pimpinan

Bagian Keuangan

Paraf Karyawan

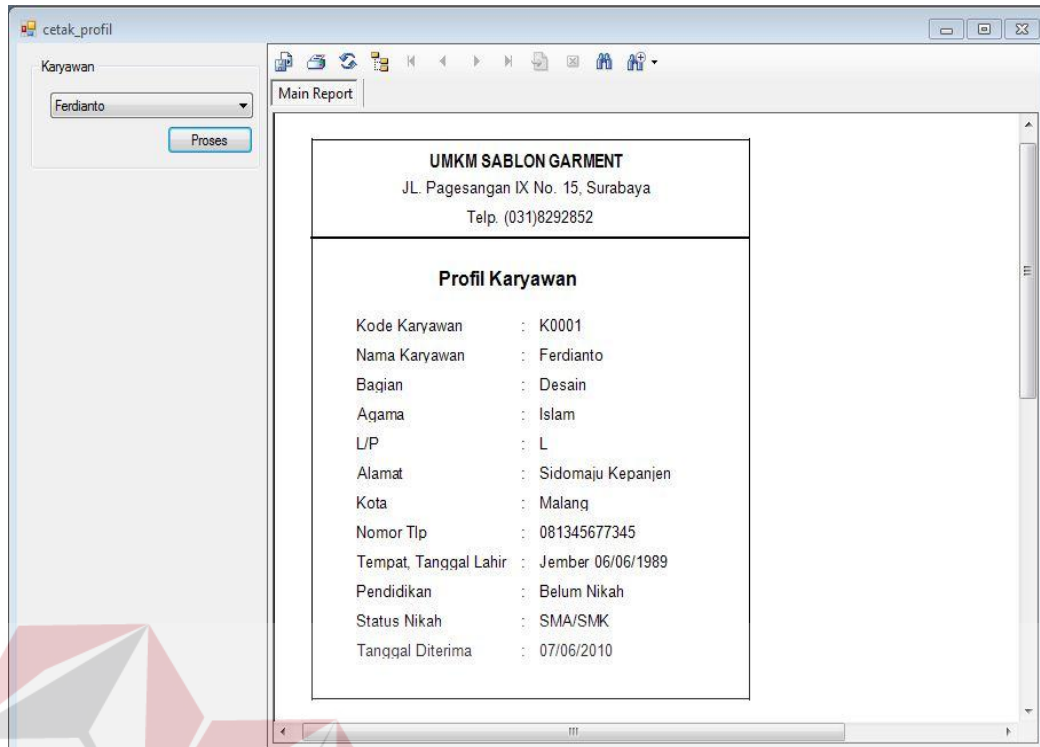
Gambar 4. 39 Slip Penggajian

Tabel 4. 18 Hasil Uji Coba Slip Penggajian

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Mencetak slip penggajian	Memilih nama dan tanggal	Slip penggajian	Slip penggajian pada gambar 4.39

4.2.18. Uji Coba Form Cetak Profil Karyawan

Form ini berfungsi untuk mencetak profil karyawan. *Form* ini berisi tentang profil setiap karyawan. Cara penggunaan *form* ini yaitu pengguna mengisi nama karyawan kemudian pilih *button* proses. Tampilan *form* cetak profil karyawan dapat dilihat pada gambar 4.40



Gambar 4. 40 Tampilan *Form* Cetak Profil Karyawan

UMKM SABLON GARMENT
 JL. PAGESANGAN IX No. 15, SURABAYA
 Telp. (031)8292852

Profil Karyawan

Kode Karyawan : K0001
 Nama Karyawan : Ferdianto
 Bagian : Desain
 Agama : Islam
 L/P : L
 Alamat : Sidomaju Kepanjen
 Kota : Malang
 Nomor Tlp : 081345677345
 Tempat, Tanggal Lahir : Jember 06/06/1989
 Pendidikan : Belum Nikah
 Status Nikah : SMA/SMK
 Tanggal Diterima : 07/06/2010

Gambar 4. 41 Profil Karyawan

Tabel 4. 19 Hasil Uji Coba Profil Karyawan

No	Tujuan	<i>Input</i>	<i>Output</i> Diharapkan	<i>Output</i> Sistem
1.	Mencetak Profil Karyawan	Memilih nama karyawan	Profil karyawan	Profil karyawan pada gambar 4.41

