

BAB IV

DISKRIPSI PEKERJAAN

4.1 Analisa Sistem

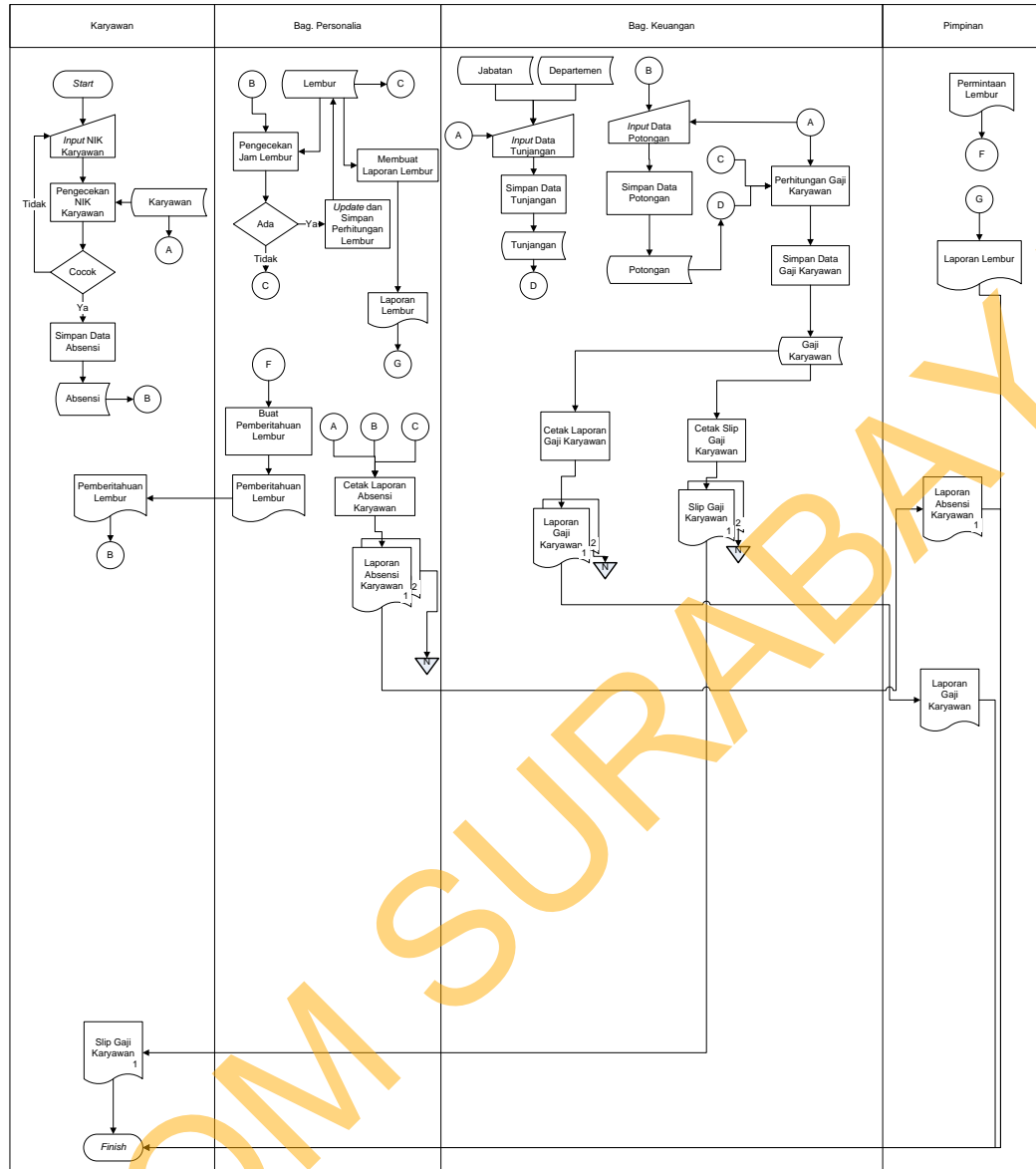
Analisa sistem merupakan langkah awal dalam membuat sistem baru. Langkah pertama adalah melakukan wawancara. wawancara dilakukan pada beberapa bagian yang mengelola proses *maintenance* data karyawan, proses absensi, proses penggajian dan laporan yaitu bagian administrasi, bagian keuangan dan direktur.

Bagian administrasi bertugas dalam melakukan pencatatan data karyawan baru, *maintenance* data karyawan, dan proses absensi karyawan, selanjutnya bagian administrasi membuat laporan absensi dan laporan data karyawan.

Bagian keuangan bertugas dalam proses penggajian yang berdasarkan pada laporan data karyawan dan laporan absensi karyawan, selanjutnya bagian keuangan membuat laporan penggajian.

Hasil dari analisa dan wawancara yang dilakukan terhadap bagian-bagian yang berkaitan langsung dengan proses, digambarkan melalui Dokumen Flow lama. Permasalahan tersebut antara lain prosedur penggajian manual sehingga tidak terdapat internal control yang baik. Sebagaimana yang terlihat pada Gambar

4.1.



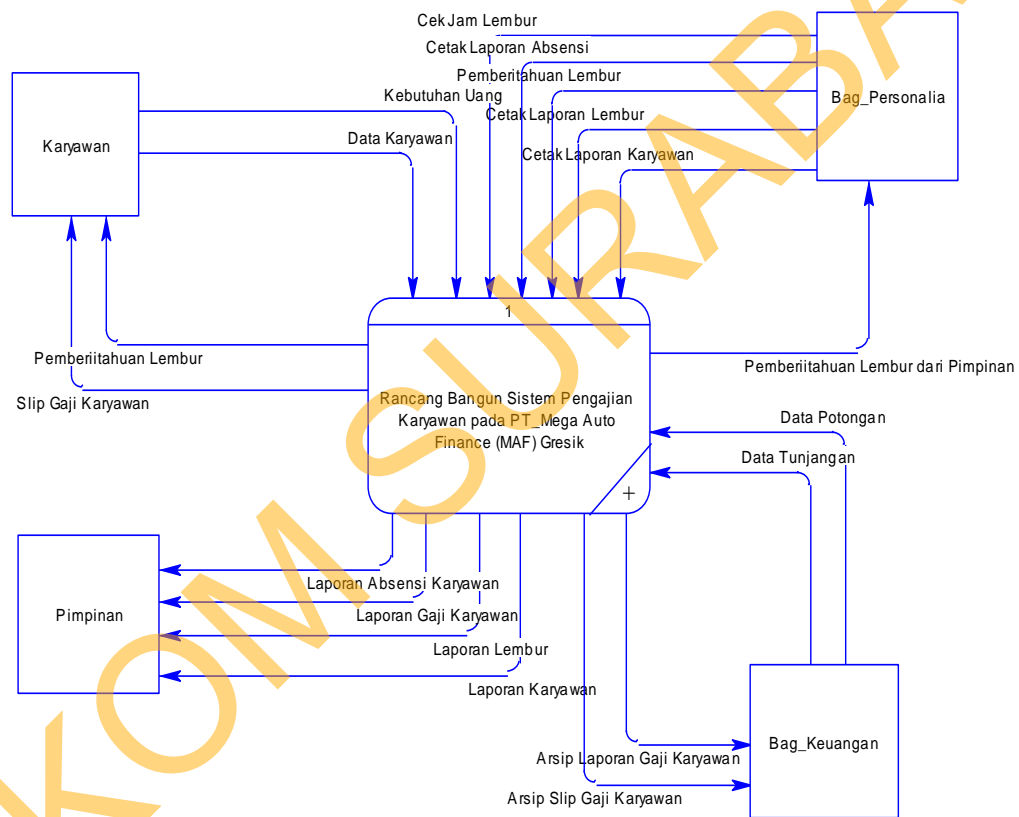
Gambar 4.2 Sistem Flow

4.2 Perancangan Sistem

Berikut ini adalah proses dibentuknya *Document Flow* yang terdiri dari *Context Diagram* dan *Break Down Level 1* dan *Level 2* dari *Context Diagram*. *Context Diagram* merupakan gambaran umum dari system di bangun, sedangkan level 1, 2, dan seterusnya merupakan gambaran detail dari *Context Diagram*.

4.2.1 Context Diagram

Pada Context Diagram Rancang Bangun Sistem Pengajian Karyawan pada PT. Mega Auto Finance (MAF) Gresik ini terdiri dari 4 entitas (bagian), yaitu Karyawan, Bagian Personalia, Bagian Keuangan, Pimpinan. Semua entitas ini memberikan *input* dan menerima *output* data yang diperlukan. Sebagaimana yang terlihat dalam Gambar 4.3.

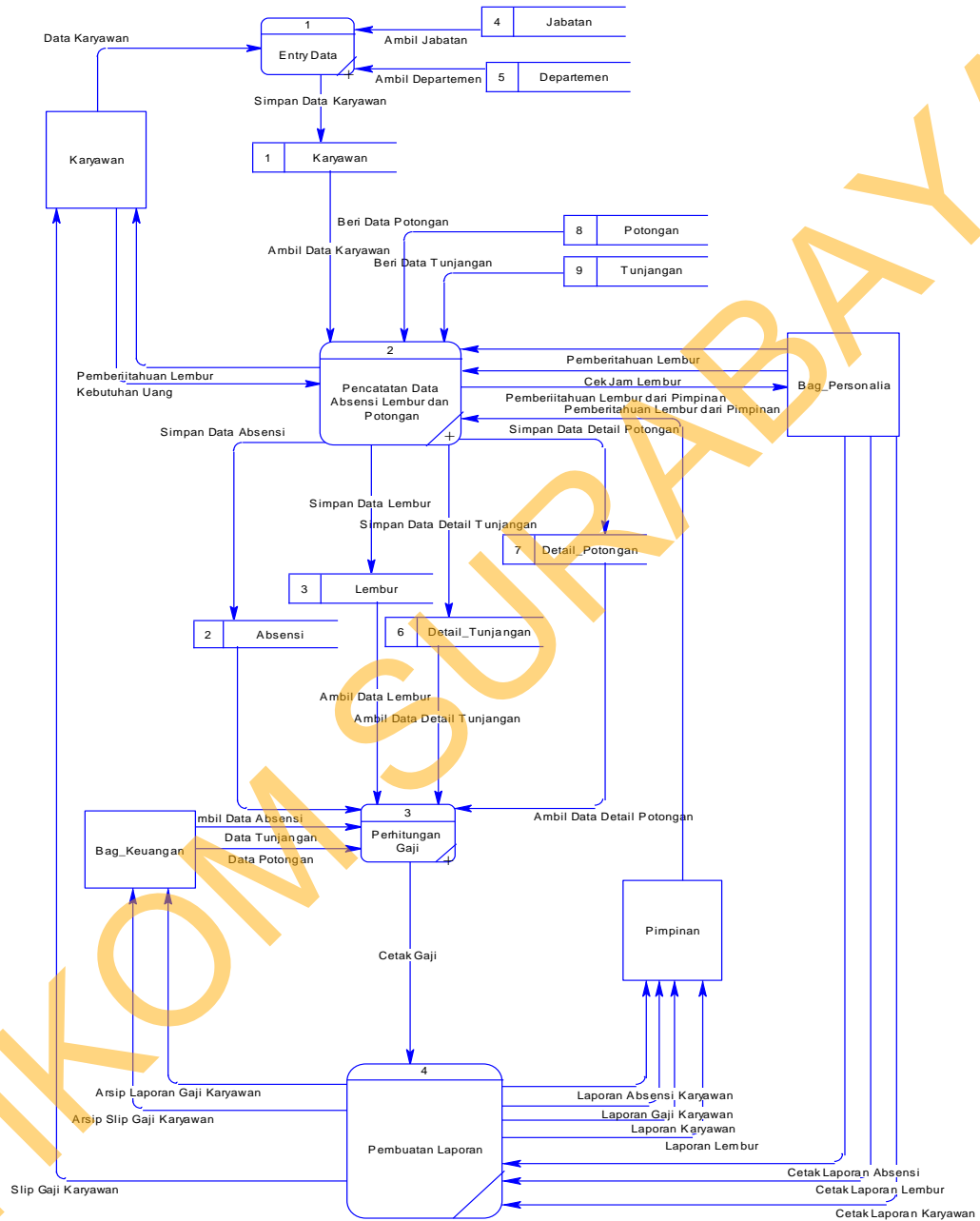


Gambar 4.3 Context Diagram

4.2.2 Data Flow Diagram Level 0

Data Flow Diagram (DFD) adalah gambaran aliran informasi yang terlihat dalam suatu prosedur (*event*) yang terdapat dalam suatu sistem. *Data Flow Diagram* suatu sistem dapat diawali dengan *Context Diagram* yang menjelaskan

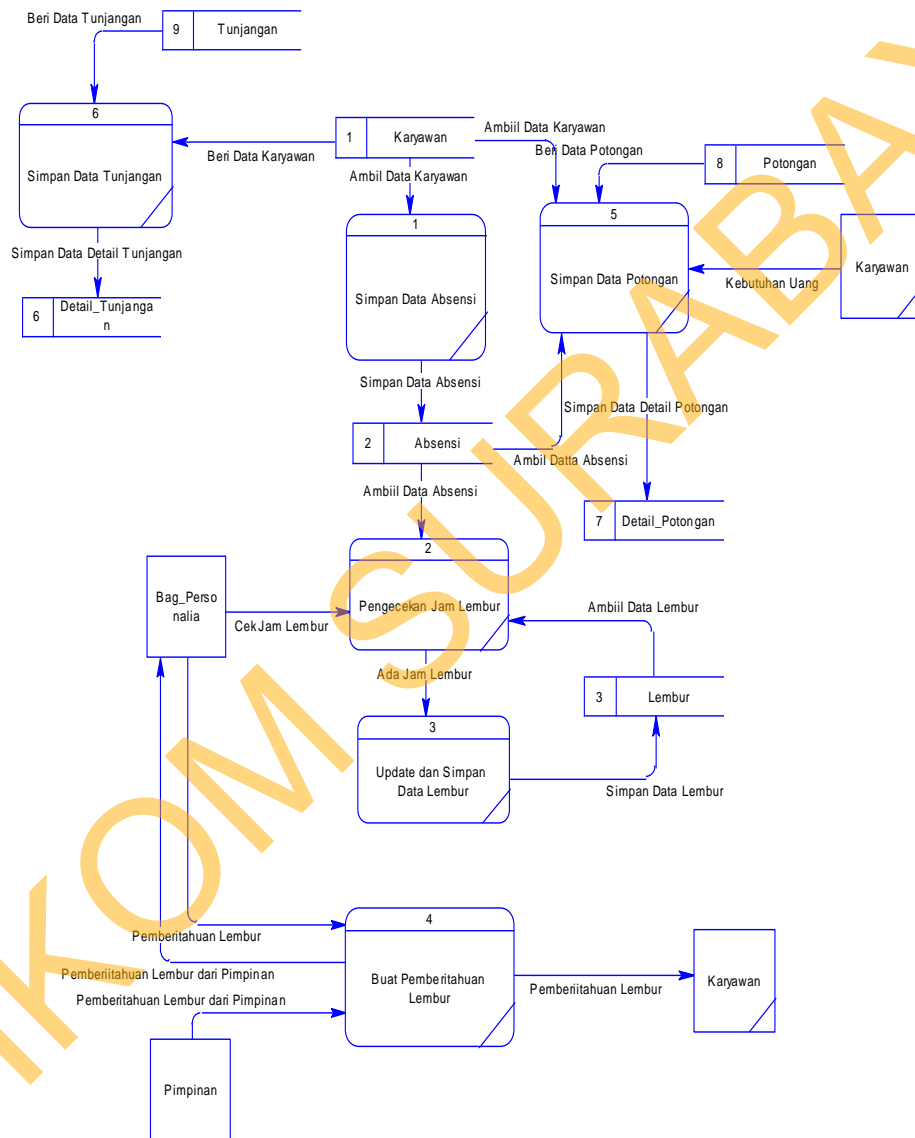
hubungan atau interaksi sistem dengan entitas-entitas yang mempunyai keterkaitan dengan sistem.



Gambar 4.4 Data Flow Diagram Level 0

4.2.3 Data Flow Diagram Level 1

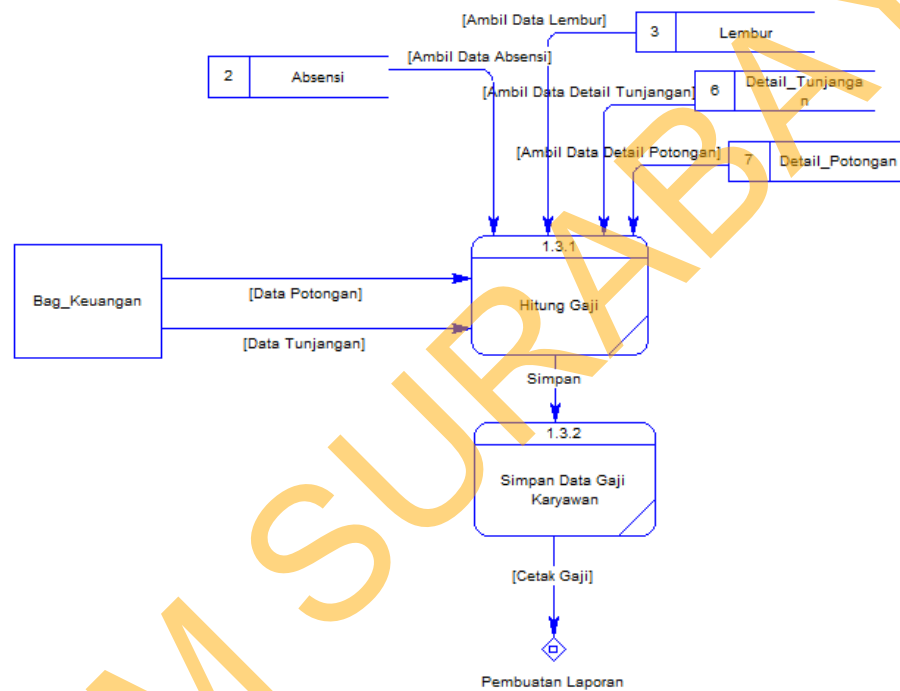
Dalam subsistem *Data Flow Diagram Level 1* dari proses pencatatan data absensi, lembur, dan potongan mempunyai 6 subproses, yang mempunyai proses masing-masing.



Gambar 4.5 Data Flow Diagram Level 1

4.2.4 Data Flow Diagram Level 1 Perhitungan Gaji

Dalam subsistem *Data Flow Diagram Level 1* dari proses perhitungan gaji yang terdapat pada subsistem ini meliputi perhitungan gaji karyawan, yang mana data potongan, tunjangan, absensi, lembur, detail tunjangan, detail potongan menjadi inputan dari proses perhitungan gaji.



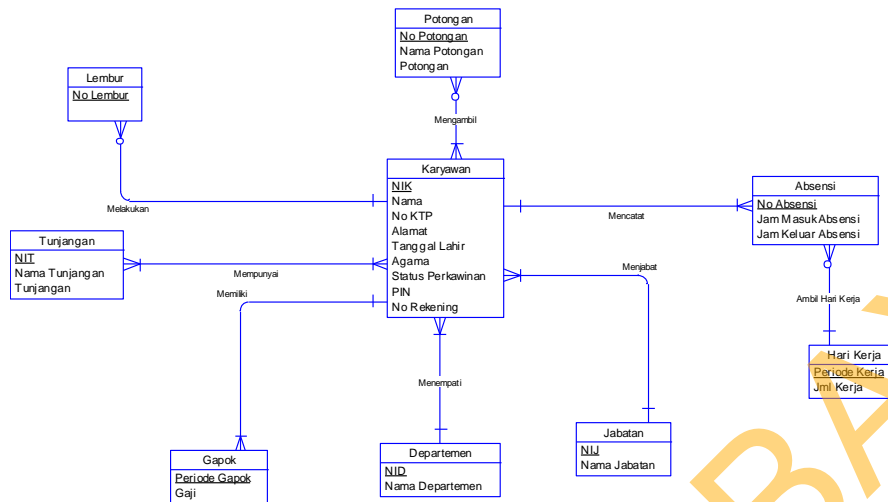
Gambar 4.6 Data Flow Diagram Level 1 Perhitungan Gaji

4.2.5 Entity Relational Diagram

Dibawah ini ERD dari Rancang bangun sistem pengajian karyawan pada PT. Mega Auto Finance (MAF) Gresik, adalah sebagai berikut :

A. *Conceptual Data Model (CDM)*

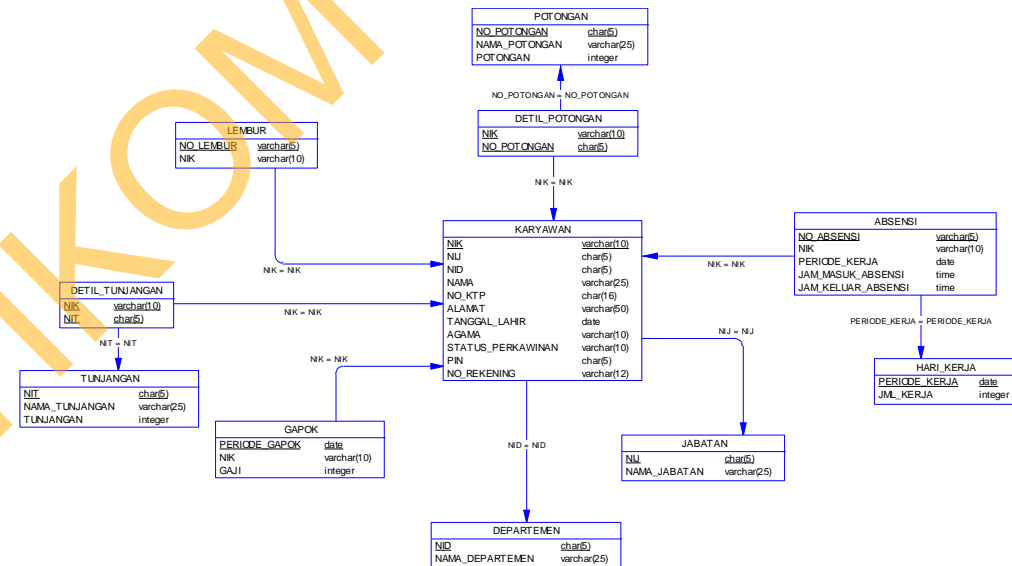
Conceptual Data Model (CDM) dari Rancang bangun sistem pengajian karyawan pada PT. Mega Auto Finance (MAF) Gresik, terdapat 8 tabel. masing-masing table mempunyai relasi ke table yang lain.



Gambar 4.7 Conceptual Data Model (CDM)

B. *Physical Data Model (PDM)*

Physical Data Model(PDM) adalah hasil dari generate dari CDM. Data table pada PDM inilah yang akan digunakan pada saat membuat aplikasi. PDM dari rancang bangun penggajian dapat dilihat di gambar 4.8.



Gambar 4.8 *Physical Data Model*

4.2.6 Struktur Database

Struktur basis data yang diperlukan dalam pembuatan aplikasi rancang bangun sistem pengajian karyawan pada PT. Mega Auto Finance (MAF) Gresik adalah sebagai berikut :

- a. Nama Tabel : Karyawan
 Primary Key : NIK
 Foreign Key : KodeJabatan
 Fungsi : Untuk menyimpan data karyawan

Tabel 4.1 Karyawan

No.	Field	Type	Length	Key
1	NIK	varchar	6	Primary Key
2	NamaKaryawan	varchar	50	
3	NoKTP	varchar	16	
4	TanggalLahir	varchar	50	
5	Agama	varchar	10	
6	Status	varchar	13	
7	Anak	varchar	1	
8	JenisKelamin	varchar	1	
9	Alamat	varchar	50	
10	Kelurahan	varchar	25	
11	Kecamatan	varchar	25	
12	Kabupaten	varchar	50	
13	Departemen	varchar	12	
14	KodeJabatan	varchar	6	Foreign Key
15	Password	varchar	8	

- b. Nama Tabel : Departemen
 Primary Key : KodeDepartemen
 Foreign Key : -
 Fungsi : Untuk menyimpan data Departemen karyawan

Tabel 4.2 Departemen

No.	Field	Type	Length	Key
1	KodeDepartemen	varchar	6	Primary Key
2	NamaDepartemen	varchar	25	

c. Nama Tabel : Jabatan

Primary Key : KodeJabatan

Foreign Key : -

Fungsi : Untuk menyimpan data Jabatan karyawan

Tabel 4.3 Jabatan

No.	Field	Type	Length	Key
1	NamaDepartemen	varchar	25	
2	KodeJabatan	varchar	6	Primary Key
3	NamaJabatan	varchar	25	
4	Biaya	varchar	9	

d. Nama Tabel : Absensi

Primary Key : PeriodeKerja

Foreign Key : NIK

Fungsi : Untuk menyimpan data Absensi karyawan

Tabel 4.4 Absensi

No.	Field	Type	Length	Key
1	PeriodeKerja	Varchar	10	Primary Key
2	Bulan	Varchar	8	
3	NIK	Varchar	6	Foreign Key
4	JamMasuk	Varchar	11	
5	JamKeluar	Varchar	11	

- e. Nama Tabel : Lembur
 Primary Key : PeriodeLembur
 Foreign Key : NIK
 Fungsi : Untuk menyimpan data Lembur karyawan

Tabel 4.5 Lembur

No.	Field	Type	Length	Key
1	PeriodeLembur	Varchar	10	Primary Key
2	Bulan	Varchar	8	
3	NIK	Varchar	6	Foreign Key
4	JamMasukLembur	Varchar	11	
5	JamKeluarLembur	Varchar	11	

- f. Nama Tabel : Tunjangan
 Primary Key : NIT
 Foreign Key : NIJ
 Fungsi : Untuk menyimpan data Tunjangan karyawan

Tabel 4.6 Tunjangan

No.	Field	Type	Length	Key
1	NIT	Varchar	6	Primary Key
2	NIJ	Varchar	6	Foreign Key
3	NamaTunjangan	Varchar	25	
4	BiayaTunjangan	Numeric	18,0	

- g. Nama Tabel : Potongan
 Primary Key : NIP
 Foreign Key : NIK
 Fungsi : Untuk menyimpan data potongan karyawan

Tabel 4.7 Potongan

No.	Field	Type	Length	Key
1	NIP	Varchar	6	Primary Key
2	NIK	Varchar	6	Foreign Key
3	Bulan	Varchar	10	
4	NamaPotongan	Varchar	25	
5	BiayaPotongan	Numeric	9,0	

h. Nama Tabel : Gaji

Primary Key : PeriodeGaji

Foreign Key : -

Fungsi : Untuk menyimpan data Absensi karyawan

Tabel. 4.8 Gaji

No.	Field	Type	Length	Key
1	PeriodeGaji	Varchar	13	Primary Key
2	NIK	Varchar	6	Foreign Key
3	NamaKaryawan	Varchar	10	
4	NamaDepartemen	Varchar	25	
5	NamaJabatan	Varchar	9,0	
6	TunjanganJabatan	numeric	9,0	
7	TunjanganAnakIstri	numeric	9,0	
8	TunjanganHp	numeric	9,0	
9	TunjanganMakan	numeric	9,0	
10	THR	numeric	9,0	
11	PotKoperasi	numeric	9,0	
12	PotJamsostek	numeric	9,0	
13	Gapok	numeric	9,0	
14	UangLembur	numeric	9,0	
15	Bonus	numeric	9,0	
16	TotalGaji	numeric	9,0	

4.3 Desain Input Output

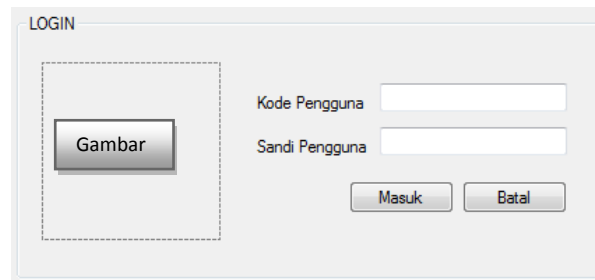
Pada tahap ini akan dilakukan perancangan antarmuka interaksi antara user dengan sistem. Desain antarmuka ini dibuat dengan menggunakan *Microsoft Visio* 2007. Dalam tampilan desain berikut, dapat dibedakan antara *input* dan *output*. *Textbox* dengan warna putih berarti membutuhkan sebuah *inputan*, dan yang berwarna abu-abu adalah *output*. Perancangan antarmuka tersebut terdiri dari desain antar muka *master* dan transaksi.

Halaman *master* adalah halaman yang digunakan untuk *maintenance* data karyawan, absensi, lembur, tunjangan, potongan. Pada *form master* tersebut bagian layanan dapat melakukan proses *maintenance* data yaitu, mencari data, mengubah data dan menyimpan perubahan data. *Form* master tersebut akan menjadi *inputan* dalam pengisian *form* transaksi. *Form* transaksi tersebut berfungsi untuk mengolah data gaji karyawan yang telah diinputkan. *Form* transaksi tersebut akan diolah oleh aplikasi sehingga menjadi suatu laporan karyawan, laporan absensi, laporan lembur, laporan gaji karyawan.

Desain *Input/output* dari Rancang Bangun Sistem Informasi Penggajian pada PT. Mega Auto Finance (MAF) adalah sebagai berikut :

a. Halaman *Login*

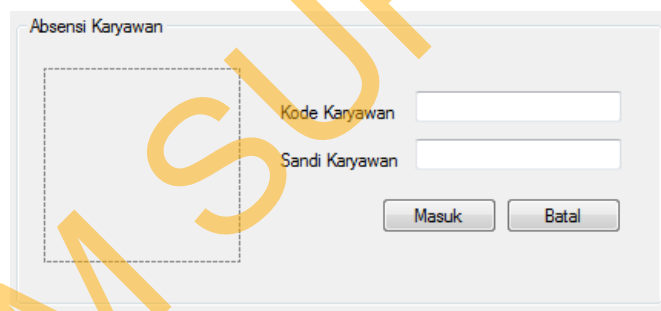
Halaman *login* digunakan untuk melakukan verifikasi kode pengguna dan sandi pengguna untuk dapat menggunakan halaman selanjutnya. Desain halaman *login* dapat dilihat pada gambar.



Gambar 4.9 Desain Halaman *Login*

b. Halaman Absensi Karyawan

Halaman Absensi Karyawan digunakan untuk melakukan proses absensi kehadiran dengan memasukkan kode karyawan dan sandi karyawan. Desain halaman absensi karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.10.



Gambar 4.10 Desain Halaman Absensi Karyawan

c. Halaman Pendaftaran Karyawan

Halaman Pendaftaran karyawan digunakan untuk melakukan penambahan, pencatatan dan perubahan data karyawan baru maupun yang lama. Desain Halaman pendaftaran karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.11.

Pendaftaran Karyawan

NIK :

Nama :

No.KTP :

Jenis Kelamin :

Tanggal Lahir : - -

Tempat Lahir :

Agama :

Alamat :

Kabupaten :

Kecamatan :

Kelurahan :

Jabatan :

No. Tlp :

Simpan Ubah Batal

Gambar 4.11 Desain Halaman Pendaftaran Karyawan

d. Halaman Master Departemen

Halaman Master Departemen digunakan untuk melakukan penambahan departemen dengan memasukkan nama departemen. Desain master departemen dapat dilihat pada Gambar 4.12

Master Departemen

Kode Departemen :

Nama Departemen :

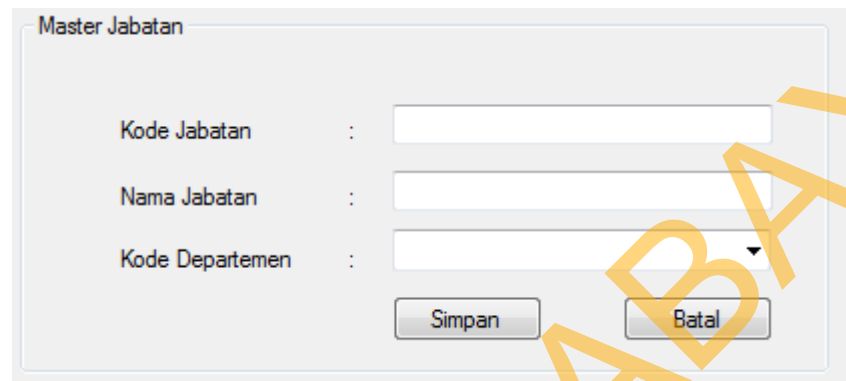
Simpan Batal

Gambar 4.12 Desain Halaman Master Departemen

e. Halaman Master Jabatan

Halaman Master Jabatan digunakan untuk melakukan proses penambahan jabatan dengan memasukkan kode jabatan, nama jabatan dan nama departemen.

Desain halaman master jabatan dapat dilihat pada Gambar 4.13.



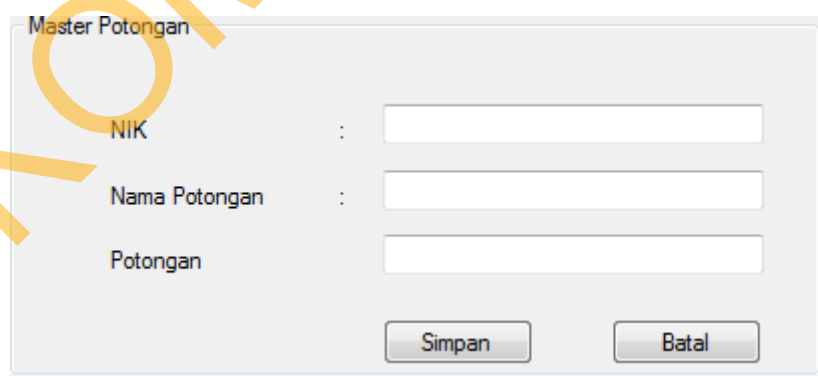
The image shows a web form titled "Master Jabatan". It has three input fields: "Kode Jabatan", "Nama Jabatan", and "Kode Departemen". Each field is preceded by a colon. Below the fields are two buttons: "Simpan" and "Batal". A large yellow watermark "STIKOM SURABAYA" is overlaid on the form.

Gambar 4.13 Desain Halaman Master Jabatan

f. Halaman Master Potongan

Halaman Master Potongan digunakan untuk proses potongan koperasi karyawan dengan memasukkan NIK (nomor induk karyawan) dan potongan.

Desain Halaman Master Potongan dapat dilihat pada Gambar 4.14

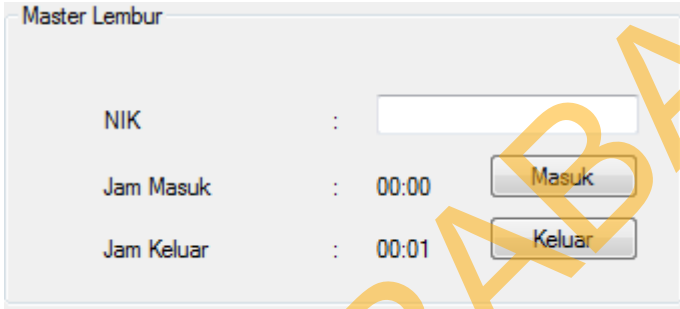


The image shows a web form titled "Master Potongan". It has three input fields: "NIK", "Nama Potongan", and "Potongan". Each field is preceded by a colon. Below the fields are two buttons: "Simpan" and "Batal". A large yellow watermark "STIKOM SURABAYA" is overlaid on the form.

Gambar 4.14 Desain Halaman Master Potongan

g. Halaman Master Lembur

Halaman Master Lembur digunakan untuk mencatat karyawan yang lembur sesuai perintah pimpinan yang terdiri dari, kode karyawan, jam masuk lembur, jam keluar lembur, dan keterangan lembur. Desain halaman master lembur dapat dilihat pada Gambar 4.15.

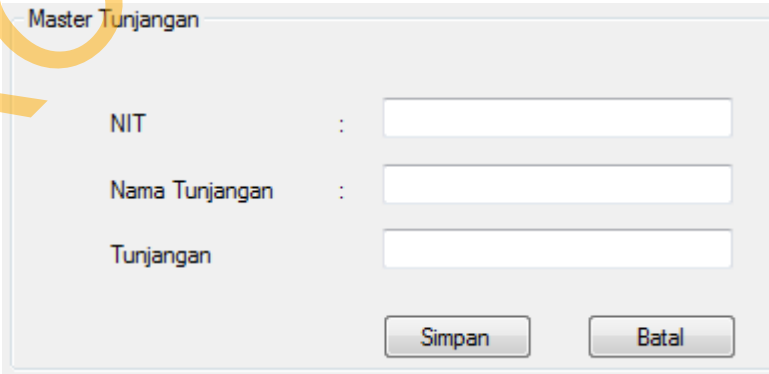


The screenshot shows a form titled "Master Lembur". It has three rows of input fields. The first row is "NIK" with a dropdown arrow. The second row is "Jam Masuk" with the value "00:00" and a "Masuk" button. The third row is "Jam Keluar" with the value "00:01" and a "Keluar" button.

Gambar 4.15 Desain Halaman Master Lembur

h. Halaman Master Tunjangan

Halaman Master Tunjangan digunakan untuk mengetahui tunjangan karyawan yang terdiri dari kode tunjangan, nama tunjangan, tunjangan. Desain halaman master tunjangan dapat dilihat pada Gambar 4.16.



The screenshot shows a form titled "Master Tunjangan". It has three rows of input fields. The first row is "NIT" with a dropdown arrow. The second row is "Nama Tunjangan" with a dropdown arrow. The third row is "Tunjangan" with a text input field. At the bottom, there are two buttons: "Simpan" and "Batal".

Gambar 4.16 Desain Halaman Master Tunjangan

i. Laporan Karyawan

Laporan Karyawan menampilkan informasi data karyawan yang terdiri dari, kode karyawan, nama, no.ktp, jenis kelamin, tempat & tanggal lahir, agama, alamat, jabatan, status pegawai. Desain laporan karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.17

RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN PT. MEGA AUTO FINANCE (MAF) Gresik								
Laporan Karyawan								
Date : DD - MM - YYYY								
Periode : xxxx								
NO	Kode Karyawan	Nama	No.KTP	Jenis Kelamin	Tempat & Tanggal Lahir	Agama	Jabatan	Status Pegawai
x	xxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxxxxx	x	xxxx	xxxx	xxxx	xxxxxx
x	xxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxxxxx	x	xxxx	xxxx	xxxx	xxxxxx
x	xxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxxxxx	x	xxxx	xxxx	xxxx	xxxxxx
x	xxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxxxxx	x	xxxx	xxxx	xxxx	xxxxxx
x	xxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxxxxx	x	xxxx	xxxx	xxxx	xxxxxx
x	xxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxxxxx	x	xxxx	xxxx	xxxx	xxxxxx
x	xxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxxxxx	x	xxxx	xxxx	xxxx	xxxxxx

Gambar 4.17 Desain Halaman Laporan Karyawan

j. Laporan Absensi

Laporan Absensi menampilkan informasi kehadiran karyawan dalam satu bulan. Desain laporan absensi dapat dilihat pada Gambar 4.18.

RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN PT. MEGA AUTO FINANCE (MAF) Gresik				
Laporan Absensi				
Periode : xxxx				
Tanggal	Nama Karyawan	Jam Masuk	Jam Keluar	Keterangan
xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxx
xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxx
xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxx
xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxx
xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxx
xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxx
xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxx

Gambar 4.18 Desain Halaman Laporan Absensi

k. Laporan Transaksi Gaji

Laporan Transaksi Gaji menampilkan informasi laporan gaji beserta potongan dan total gaji berdasarkan kehadiran dan golongan karyawan. Desain laporan transaksi gaji dapat dilihat pada Gambar 4.19

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN
PT. MEGA AUTO FINANCE (MAF) Gresik**

Laporan Transaksi Gaji
Periode Gaji : xxxxxxxx

NO	Kode Karyawan	Nama	Departemen	Jabatan	Potongan	Tunjangan	Bonus	Gapok	Total Gaji
x	xxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxx	xxxx	xxxxxx	xxxx	xxxxx	xxxxxxx
x	xxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxx	xxxx	xxxxxx	xxxx	xxxxx	xxxxxxx
x	xxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxx	xxxx	xxxxxx	xxxx	xxxxx	xxxxxxx
x	xxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxx	xxxx	xxxxxx	xxxx	xxxxx	xxxxxxx
x	xxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxx	xxxx	xxxxxx	xxxx	xxxxx	xxxxxxx
x	xxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxx	xxxx	xxxxxx	xxxx	xxxxx	xxxxxxx
x	xxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxx	xxxx	xxxxxx	xxxx	xxxxx	xxxxxxx

Gambar 4.19 Desain Halaman Laporan Transaksi Gaji

l. Slip Gaji

Slip Gaji menampilkan tanda bukti penerimaan gaji karyawan. Halaman desain slip gaji dapat dilihat pada Gambar 4.20.

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN
PT. MEGA AUTO FINANCE (MAF) Gresik**

Slip Gaji
Date : xxxxxxxx
Periode Gaji : xxxxxxxx

NIK : xxxxxxxx
Nama : xxxxxxxx
No. Rekening : xxxxxxxx

Departemen : xxxxxxxx
Jabatan : xxxxxxxx

Pendapatan

Gaji Pokok	Rp. xxxxxxxx		
Tunjangan	Rp. xxxxxxxx		
Uang Lembur	Rp. xxxxxxxx		
Bonus	Rp. xxxxxxxx		
		TOTAL PENDAPATAN	Rp. xxxxxxxx

Potongan

Potongan Koperasi	Rp. xxxxxxxx		
Potongan Absensi	Rp. xxxxxxxx		
Iuran Jamsostek	Rp. xxxxxxxx		
		TOTAL POTONGAN	Rp. xxxxxxxx +

TOTAL DITERIMA Rp. xxxxxx

Gambar 4.20 Desain Halaman Laporan Slip Gaji

4.4 Mengimplementasikan Sistem

Mengimplementasikan system merupakan tahap pengujian dimana desain system dapat berjalan dengan baik. Desain *form* yang telah dibuat cukup sesuai untuk mengimplementasikan sistem, sehingga tidak membutuhkan banyak perubahan.

4.4.1 Kebutuhan Sistem

Pada tahap ini, dijelaskan mengenai implementasi dari perangkat lunak yang harus dipersiapkan oleh pengguna. Adapun perangkat lunak yang digunakan, yaitu :

1. Microsoft Visual Basic.NET 2005
2. Microsoft SQL Server 2005
3. Crystal Report for Visual Studio.NET.
4. Windows XP.

Untuk Perangkat keras, minimal pengguna harus mempersiapkan spesifikasi sebagai berikut :

1. PC dengan prosessor minimal 800Mhz.
2. Memory minimal 256 Mbytes.
3. Hardisk 40 Gbytes.

4.4.2 Hasil Implementasi

Implementasi yang dilakukan oleh pengguna sistem dengan pendesain *input output* menghasilkan desain program.

4.5 Melakukan Pembahasan Terhadap Hasil Implementasi Sistem

4.5.1 Instalasi Program

Dalam tahap ini, pengguna harus memperhatikan dengan benar terhadap penguinstalan perangkat lunak. Berikut langkah-langkah penguinstalan :

1. Instal Microsoft Visual Basic.NET 2005
2. Instal Microsoft SQL Server 2005

4.5.2 Penjelasan Pemakaian

Tahap ini merupakan langkah-langkah dari pemakaian aplikasi “Rancang Bangun Sistem Pengajian Karyawan pada PT. Mega Auto Finance (MAF) Gresik. Berikut sub-sub pembahasan pemakaian :

1. Form Log in

“Form Login” merupakan menu identifikasi pengguna dari program pada saat itu. Menu ini berguna dalam memberikan otorisasi pemakaian program ini. Menu Login dapat dilihat pada Gambar 4.21.



Gambar 4.21 Form Login

2. Menu Main Form

“Menu Main Form” merupakan form yang terdapat “Menu” terdiri dari Logout, Form Master, Transaksi. Menu lain yang terdapat dalam “Menu Main Form” ini “Form Master” yang terdiri dari, Master Karyawan, Master Departemen, Master Jabatan, Master Tunjangan. “Menu Main Form” juga merupakan form untuk pengguna dan bagian keuangan yang ingin melakukan “Form Transaksi” terdiri dari Absensi, Potongan, Penggajian. Serta “Laporan” yang berisi berbagai laporan yang dihasilkan dari sistem informasi penggajian ini (daftar Karyawan, daftar Absensi, daftar Lembur) dan “Cetak Slip Gaji”. Menu Main Form dapat dilihat pada Gambar 4.22.



Gambar 4.22 Menu Main Form

3. Form Master Karyawan

“Form Karyawan” untuk memasukan data karyawan yang baru. Di form karyawan terdapat data-data karyawan dan password karyawan untuk mengakses form selanjutnya. “Form Karyawan” dapat dilihat pada Gambar 4.23.

NIK	NameKaryawan	NoKTP	TanggalLahir	Agama	Status	Anak	JenisKelamin	Alamat
K0001	Samid	1234567890	03-09-1985	Islam	Menikah	2	L	qdwq
K0002	Dimas	3452	13-08-1994	Hindu	Belum Menikah	0	L	qwd
K0003	asda	12312	10-10-2010	Kristen	Belum Menikah	0	L	zxc
K0004	qwdqw	12312312	09-08-1992	Islam	Menikah	2	L	qwdqw
K0005	qwdq	123123	12-07-1985	Kristen	Menikah	0	P	qwd
K0006	Dimas	12345	13-03-1991	Islam	Belum Menikah	0	L	qwqwd
K0007	dowdqw	123123	20-10-1999	Islam	Belum Menikah	0	L	qwdqw

Gambar 4.23 Form Karyawan

4. Form Master Departemen

“Form Departemen” untuk memasukan data departemen perusahaan yang nantinya akan di tempati oleh karyawan. “Menu Master Departemen” dapat dilihat pada Gambar 4.24.

KodeDepartemen	NamaDepartemen
D-0001	Admin
D-0002	Colletion
D-0003	Marketing

Gambar 4.24 Form Departemen

5. Form Master Jabatan

“Form Jabatan” untuk memasukan data jabatan perusahaan yang nantinya akan di tempati oleh karyawan. “Menu Master Jabatan” dapat dilihat pada Gambar 4.25.

NamaDepartemen	KodeJabatan	NamaJabatan	Biaya
Admin	J-0001	Head Admin	1500000
Collection	J-0002	Head Collecti...	1700000

Gambar 4.25 Form Jabatan

6. Form Master Tunjangan

“Form Jabatan” untuk memasukan data jabatan perusahaan yang nantinya akan ditempati oleh karyawan. “Menu Master Jabatan” dapat dilihat pada Gambar 4.26.

NIT	NIK	Nama Tunjangan	Biaya Tunjangan
T-0001	K0001	Handphone	150000
T-0002	K0002	Handphone	120000

Gambar 4.26 Form Tunjangan

7. Form Transaksi Absensi

“Form Absensi” digunakan untuk memasukkan jumlah absensi atau kehadiran karyawan masing-masing pada setiap perusahaan yang menjadi mitra kerja PT. Mega Auto Finance (MAF) Gresik ini berdasarkan periode kerja yang sedang berlaku. Sebagaimana yang terlihat pada Gambar 4.27.

PeriodeK	Bulan	NIK	NamaKaw	JamMasu	JamKelu
11/12/...	Novem...	K0001	Samid	2.26.1...	

Gambar 4.27 Form Absensi

8. Form Transaksi Lembur

“Form Lembur” digunakan untuk memasukkan jumlah absensi lembur atau kehadiran lembur karyawan pada setiap perusahaan yang menjadi mitra kerja PT.

Mega Auto Finance (MAF) Gresik ini berdasarkan periode lembur yang sedang berlaku. Sebagaimana yang terlihat pada Gambar 4.28.

Bulan	NIK	NamaKar	JamMasu	JamKelu
Novem...	K0001	Sanid	2:27:49	

Gambar 4.28 Form Lembur

9. Form Transaksi Potongan

“Form Potongan” ini digunakan karyawan untuk meminjam dana dari koperasi perusahaan. Sebagaimana terlihat pada Gambar 4.29.

NIP	NIK	Bulan	NamaPotor	BiayaPoton
P-0001	K0001	November	Koperasi	100000
P-0002	K0002	November	Koperasi	75000

Gambar 4.29 Form Potongan

10. Form Transaksi Gaji

“Form PerhitunganGaji” ini digunakan untuk menghitung total gaji, seperti biaya tunjangan, uang lembur, potongan, gaji pokok. Sebagaimana terlihat pada Gambar 4.30.

The screenshot shows a payroll calculation form for PT. Mega Auto Finance (MAF) Gresik. The form is titled "Penggajian" and "PERHITUNGAN GAJI". It includes the following fields and data:

- Periode:** November 2013
- NIK:** K0001
- Nama Karyawan:** Samid
- Departemen:** D-0001
- Jabatan:** Head Admin

Pendapatan (Income) Section:

- Gaji Pokok: 1900000
- Tunjangan: 1500000
- Jabatan: 1500000
- Anak Istri: 350000 x 2
- Handphone: 150000
- Makan: 150000
- Hari Raya: 0
- Lembur: 2 x Rp. 7500
- Uang Lembur: 15000
- Bonus: 0
- Total Pendapatan: 4310250

Potongan (Deductions) Section:

- Koperasi: 100000
- Iuran Jamsostek: 4750

Summary Table:

Periode	NIK	Nama	Nama	Nama	Tunjab	Tunjab	Tunjab	Tunjab	THR	PotHo	PotJar	Gapok	Uangl	Bonus	TotalC
Nov...	K00...	Samid	D-0...	Hea...	150...	350...	100...	300...	0	100...	4250	170...	250...	0	422...
Nov...	K00...	Dimas	D-0...	Hea...	170...	350...	120...	150...	0	750...	6250	250...	0	0	473...

Gambar 4.30 Form Perhitungan Gaji

11. Form Laporan Karyawan

“Form Laporan Karyawan” ini merupakan *form* laporan yang didesain untuk menampilkan laporan daftar karyawan yang berada dalam database rancang bangun sistem ini (karyawan yang terdaftar dan menjadi karyawan pada PT. Mega Auto Finance (MAF) gresik). Sebagaimana yang terlihat pada Gambar 4.31.

Laporan Karyawan
PT. Mega Auto Finance (MAF) Gresik

Periode : 11/11/2013

NIK	NamaKaryawan	KodeDepartemen	KodeJabatan
K0001	Samid	D-0001	J-0001
K0002	Dimas	D-0001	J-0002

Tampilkan Laporan Karyawan

Gambar 4.31 Form Laporan Karyawan

12. Form Laporan Absensi

“Laporan Absensi” digunakan untuk Mengetahui absensi atau kehadiran masing-masing karyawan pada PT. Mega Auto Finance (MAF) Gresik. Sebagaimana terlihat pada Gambar 4.32.

Laporan Absensi Karyawan
PT. Mega Auto Finance (MAF) Gresik

Periode : November 2013
Tanggal Cetak : 11/12/2013

PeriodeKerja	Bulan	NIK	NamaKaryawan	JamMasuk	JamKeluar
11/10/2013	November	K0001	Samid	1:54:10 AM	1:54:17 AM

Tampilkan Laporan Absensi

Gambar 4.32 Form Laporan Absensi Karyawan

13. Form Laporan Lembur

“Form Laporan Lembur” digunakan untuk mengetahui absensi lembur, atau kehadiran karyawan yang lembur pada saat-saat tertentu, seperti pimpinan menginginkan karyawan untuk mengerjakan suatu *project*. Sebagaimana terlihat pada Gambar 4.33.

PeriodeLembur	Bulan	NIK	NamaKaryawan	JamMasukLembur	JamKeluarLembur
1/10/2013	November	K0001	Samid	1:50:46 AM	1:51:10 AM
1/11/2013	November	K0001	Samid	11:48:08 PM	11:48:22 PM

Gambar 4.33 Form Laporan Absensi Lembur Karyawan

14. Form Laporan Gaji Karyawan

“Form Laporan Gaji Karyawan” digunakan untuk mengetahui gaji karyawan yang meliputi dari tunjangan, potongan, total gaji. Sebagaimana yang terlihat pada Gambar 4.34.

Laporan Transaksi Gaji
PT. Mega Auto Finance (MAF) Gresik

Periode : November 2013

PeriodeGaji	NIK	NamaKaryawan	NamaDepartemen	NamaJabatan	Gapok	TotalGaji
November 2013	K0001	Samid	D-0001	Head Admin	1,700,000.00	4,220,750.00
November 2013	K0002	Dimas	D-0001	Head Collection	2,500,000.00	4,738,750.00

Tampilkan Laporan Transaksi Gaji

Gambar 4.34 Form Laporan Transaksi Gaji

15. Form Laporan Slip Gaji

“Form Laporan Slip Gaji” ini merupakan *form* laporan yang didesain untuk menampilkan slip gaji yang diperuntukan bagi setiap karyawan pada saat pengambilan gaji sehingga karyawan dapat mengetahui secara terinci dan jelas mengenai jumlah gaji yang diperoleh. Sebagaimana yang terlihat pada Gambar 4.35.

Slip Gaji

Slip Gaji : November 2013

NIK : K0001

Periode Gaji : November 2013 Exp : Januari 2013

Tampilkan Slip Gaji

Main Report

SLIP GAJI
PT. Mega Auto Finance(MAF) Gresik

Periode : November 2013 11/12/2013

NIK : K0001 Nama Departemen : Admin
Nama Karyawan : Samid Nama Jabatan : Head Admin

Pendapatan

Gaji Pokok	IDR	1,700,000.00
Tunjangan Jabatan	IDR	1,500,000.00
Tunjangan Anak Istri	IDR	350,000.00

Gambar 4.35 Form Slip Gaji