

BAB IV

DESKRIPSI PEKERJAAN

Kerja praktik pada PT. Indoberka Investama dilaksanakan dalam periode waktu satu bulan. PT. Indoberka Investama merupakan perusahaan nasional yang bergerak di bidang konstruksi, pabrikasi, dan distributor rangka atap baja ringan yang menggunakan material galvalum. Produk rangka atap PT. Indoberka Investama didistribusikan ke masyarakat dengan merek dagang IBI TRUSS.

Selama kerja praktik, *supervisor* ditempatkan pada bagian keuangan. Tugas-tugas yang diberikan *supervisor* disesuaikan dengan topik kerja praktik yang diambil yang terkait dengan absensi karyawan, yaitu meliputi, jam masuk karyawan, jam pulang karyawan serta rekap absen karyawan setiap tanggal 15.

4.1 Identifikasi Masalah

Selama proses kerja praktik yang dilakukan di PT. Indoberka Investama, dilakukan kegiatan observasi untuk mengamati secara langsung proses bisnis yang berjalan di perusahaan. Selain itu juga dilakukan pengumpulan informasi dari pihak-pihak yang terlibat secara langsung dalam proses yang berjalan melalui kegiatan wawancara. Kegiatan observasi dan wawancara ini dimaksudkan untuk mengidentifikasi masalah yang dihadapi oleh perusahaan terkait dengan *current system* yang saat ini diterapkan.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, PT Indoberka Investama memiliki suatu proses absensi yang belum terkomputerisasi. Proses absensi pada perusahaan ini dilakukan oleh karyawan langsung dengan menggunakan bantuan

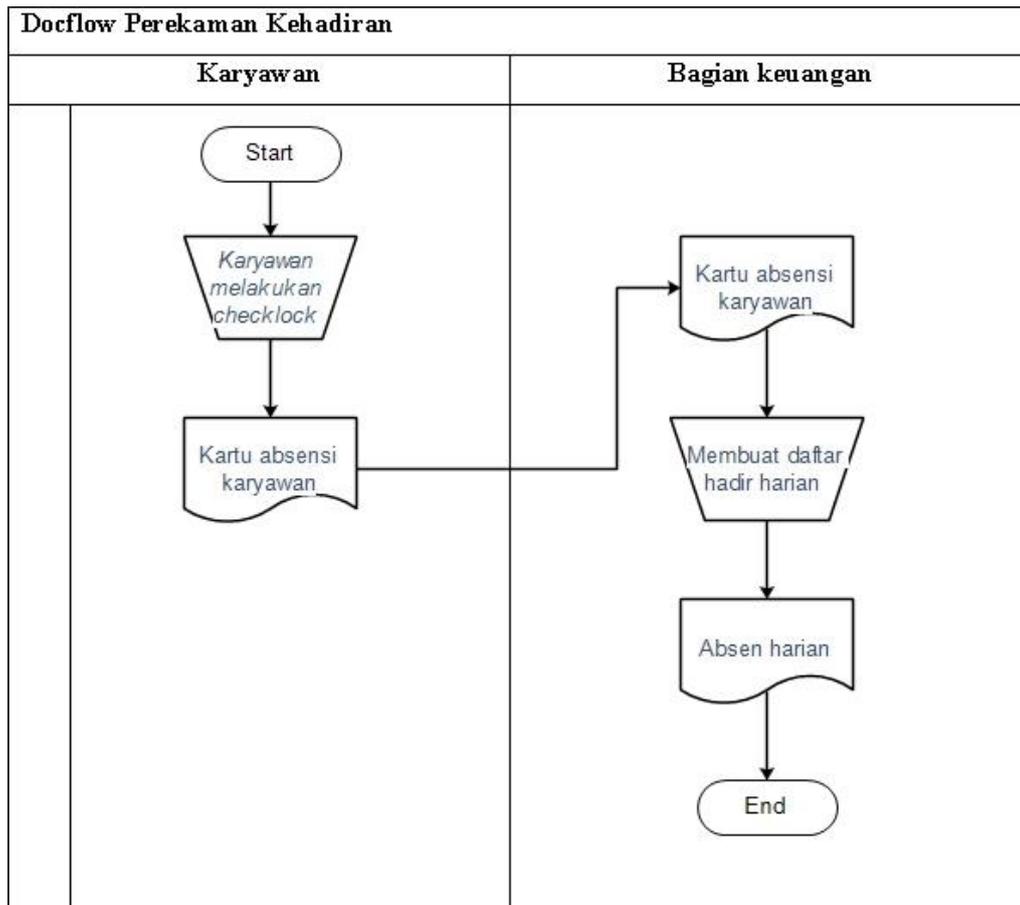
check clock, *check clock* merupakan sebuah alat yang digunakan untuk mengetahui atau melacak kehadiran karyawan secara otomatis melalui kartu absensi. Setiap karyawan diharuskan memiliki kartu absensi agar bisa melakukan absen saat hadir dan saat pulang, absensi akan di rekap pada tanggal 15 setiap bulannya oleh bagian keuangan dan akan dilaporkan ke manajer. Dari proses tersebut perusahaan memiliki kebijakan apabila karyawan tidak masuk atau alpha 2 hari tanpa keterangan maka akan di anggap mengundurkan diri. Proses rekap absensi ini akan membutuhkan waktu lama dan membuat tugas bagian keuangan lebih berat dengan jumlah karyawan yang banyak.

4.1.1 Document Flow

Berdasarkan hasil analisis terhadap temuan masalah yang dilakukan saat proses kerja praktik di PT. Indoberka Investama, maka sistem saat ini (*current system*) yang berjalan pada PT. Indoberka Investama terkait dengan proses bisnis kegiatan inventarisasi aset tetap dapat dijelaskan melalui uraian *document flow* berikut :

A. Document Flow Perekaman kehadiran

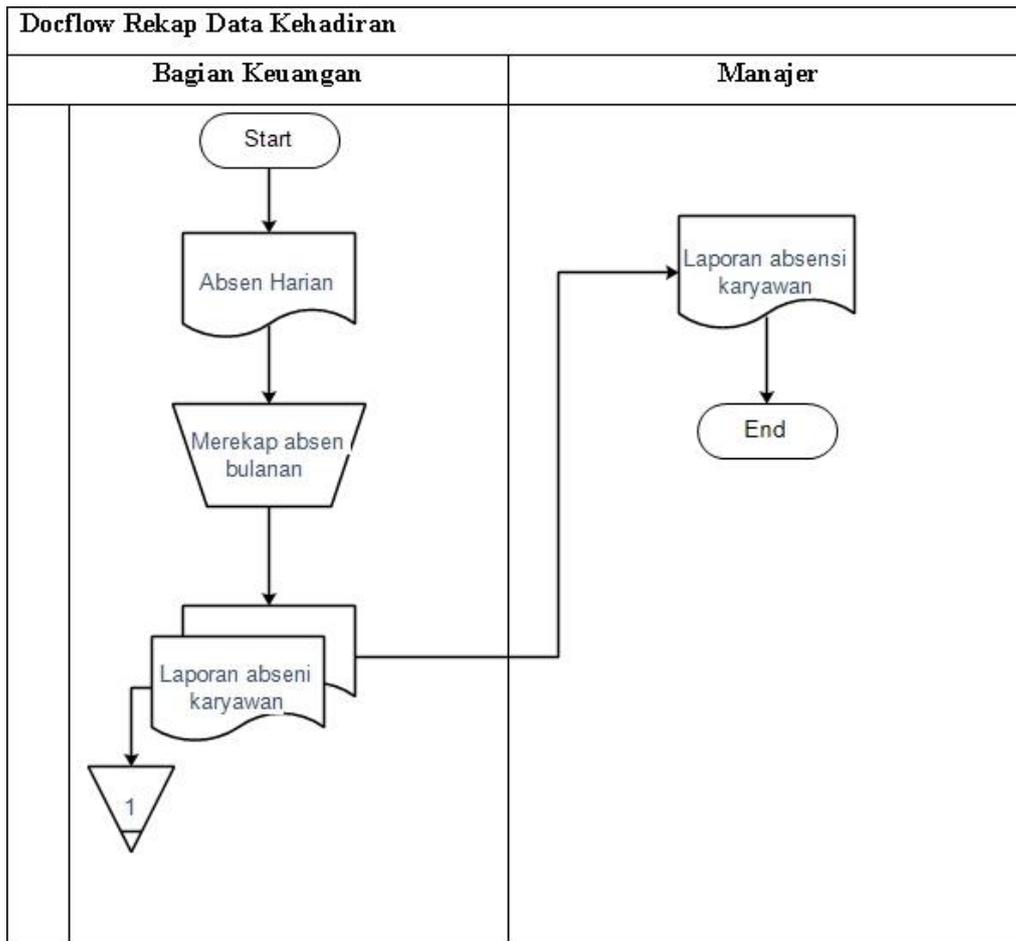
Dalam *Document Flow* perekaman kehadiran karyawan ini ada bagian keuangan dan karyawan, langkah pertama dalam *document flow* perekaman kehadiran pada gambar 4.1 yaitu karyawan melakukan proses *check clock*, lalu setelah melakukan *check clock* akan menghasilkan sebuah dokumen berupa kartu absensi karyawan, lalu kartu absensi karyawan di pegang oleh bagian keuangan dan bagian keuangan membuat daftar hadir harian, lalu dari daftar hadir harian menghasilkan dokumen absen harian dan selesai.



Gambar 4.1. *Document Flow* Perekaman kehadiran

B. *Document Flow* Rekap Data Kehadiran

Dalam *Document Flow* rekap data kehadiran karyawan ini ada bagian keuangan dan manajer, langkah awal dari *doc flow* ini adalah bagian keuangan yang menangani dokumen absen harian, lalu melakukan proses rekap absen, setelah rekap absen maka akan menghasilkan dua laporan absensi karyawan yang salah satunya menjadi arsip untuk bagian keuangan, selanjutnya laporan absensi karyawan di serahkan ke manajer dan selesai.

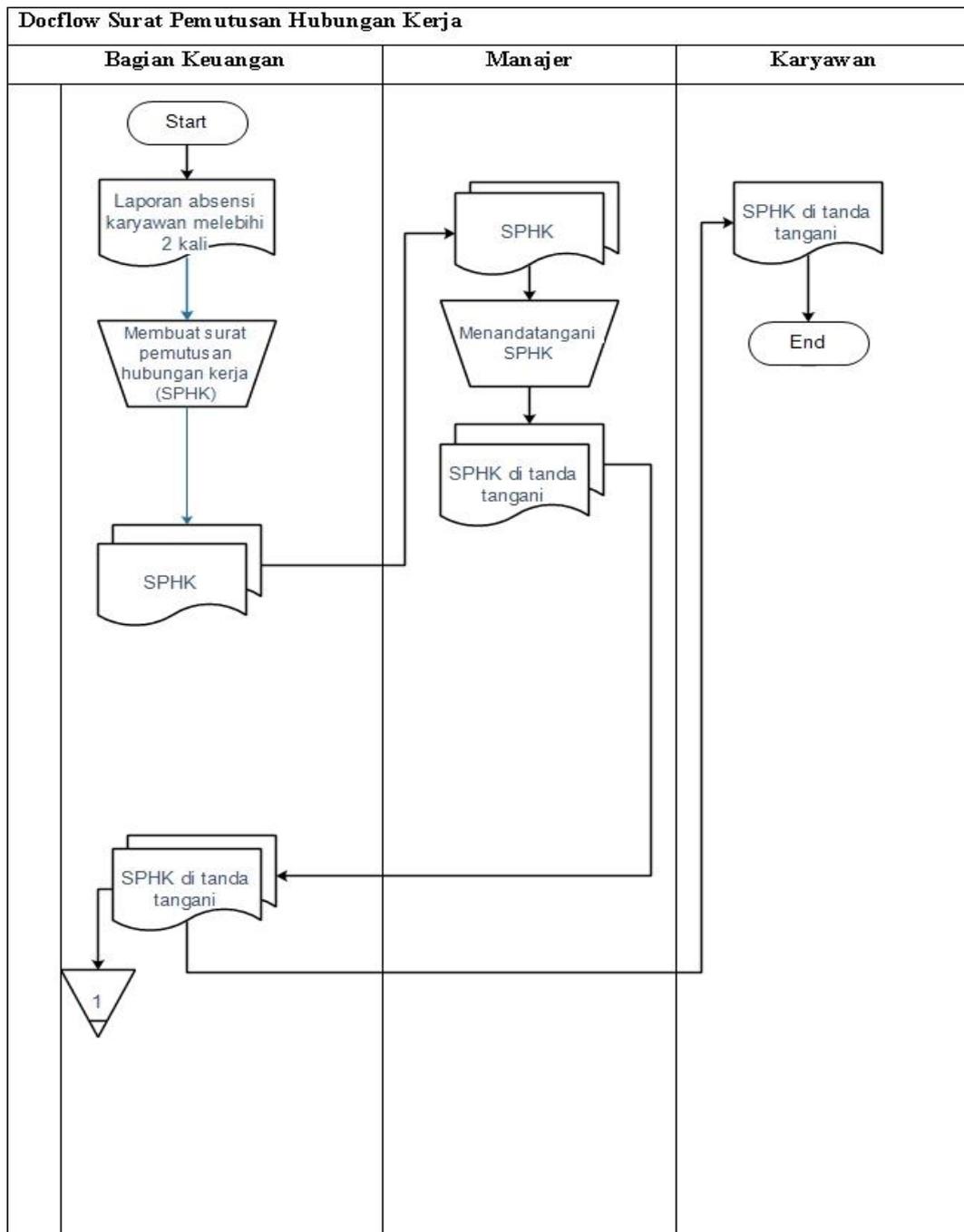


Gambar 4.2. *Document Flow* Rekap Data Kehadiran

C. *Document Flow* Surat Pemutusan Hubungan Kerja

Dari proses perekaman dan rekap data maka akan menghasilkan *document flow* surat pemutusan hubungan kerja, dalam *document flow* surat pemutusan hubungan kerja yang terdapat pada gambar 4.3 ini ada bagian keuangan, karyawan dan manajer. Pertama dari bagian keuangan yang memegang dokumen laporan absensi karyawan akan melakukan proses pengecekan absensi karyawan yang melebihi 2 hari atau tidak, apabila tidak akan langsung selesai, tapi apabila ada karyawan yang melebihi absen 2 hari akan dibuatkan surat pemutusan hubungan kerja (SPHK) oleh bagian keuangan, SPHK tersebut ada 2

dokumen yang selanjutnya diserahkan kepada manager, setelah diserahkan, manager akan menandatangani SPHK tersebut lalu akan di arsipkan oleh bagian keuangan, setelah itu akan diberikan kepada karyawan oleh bagian keuangan dan selesai.



Gambar 4.3. Document Flow Surat Pemutusan Hubungan Kerja

Dari proses perekaman dan rekap data maka akan menghasilkan *doc flow* surat pemutusan hubungan kerja, dalam *doc flow* surat pemutusan hubungan kerja yang terdapat pada gambar 4.3 ini ada bagian keuangan, karyawan dan manajer. Pertama dari bagian keuangan yang memegang dokumen laporan absensi karyawan akan melakukan proses pengecekan absensi karyawan yang melebihi 2 hari atau tidak, apabila ada karyawan yang melebihi absen 2 hari akan dibuatkan surat pemutusan hubungan kerja (SPHK) oleh bagian keuangan, SPHK tersebut ada 2 dokumen yang selanjutnya diserahkan kepada manajer, setelah diserahkan, manajer akan menandatangani SPHK tersebut lalu akan di arsipkan oleh bagian keuangan, setelah itu akan diberikan kepada karyawan oleh bagian keuangan dan selesai.

4.2 Analisa Masalah

Setelah dilakukan identifikasi melalui metode observasi dan wawancara terhadap pihak-pihak yang terlibat langsung dalam proses bisnis yang dijalankan perusahaan, selanjutnya dilakukan analisis permasalahan yang terdapat pada *current system* yang saat ini dijalankan pada PT. Indoberka Investama. Hasil analisis permasalahan dijelaskan sebagai berikut :

1. Potensi terjadinya kesalahan dalam pencatatan data absensi karyawan masih cukup tinggi.
2. Penyimpanan dokumen absensi karyawan dalam bentuk arsip fisik riskan terhadap kemungkinan kehilangan atau kerusakan arsip.
3. Akan membutuhkan waktu yang lebih lama pada saat proses absen keluar masuk karyawan.

4. Akan membutuhkan waktu yang lebih lama pada saat proses rekap absen karyawan yang dilakukan pada setiap tanggal 15.

Untuk memenuhi kebutuhan PT. Indoberka Investama yang terkait dengan proses absensi karyawan yang dilakukan oleh perusahaan, maka diperlukan sebuah aplikasi terkomputerisasi yang dapat membantu bagian keuangan dalam menjalankan proses absensi karyawan. Aplikasi absensi ini meliputi absensi keluar masuk karyawan dan rekap absensi karyawan.

4.3 Perancangan Sistem

Berdasarkan analisis masalah yang telah dilakukan, kemudian dibuat rancangan sistem yang diusulkan sebagai solusi atas permasalahan tersebut. Dari proses analisis tersebut, dijelaskan prosedur dari *current system* yang saat ini dijalankan oleh perusahaan dalam bentuk *Document Flow*, sedangkan sistem baru yang diusulkan dijelaskan melalui *System Flow*, *Data Flow Diagram* (DFD), *Entity Relationship Diagram* (ERD), Struktur Basis Data, dan rancangan *Input-Output*. Adapun penjelasannya sebagai berikut :

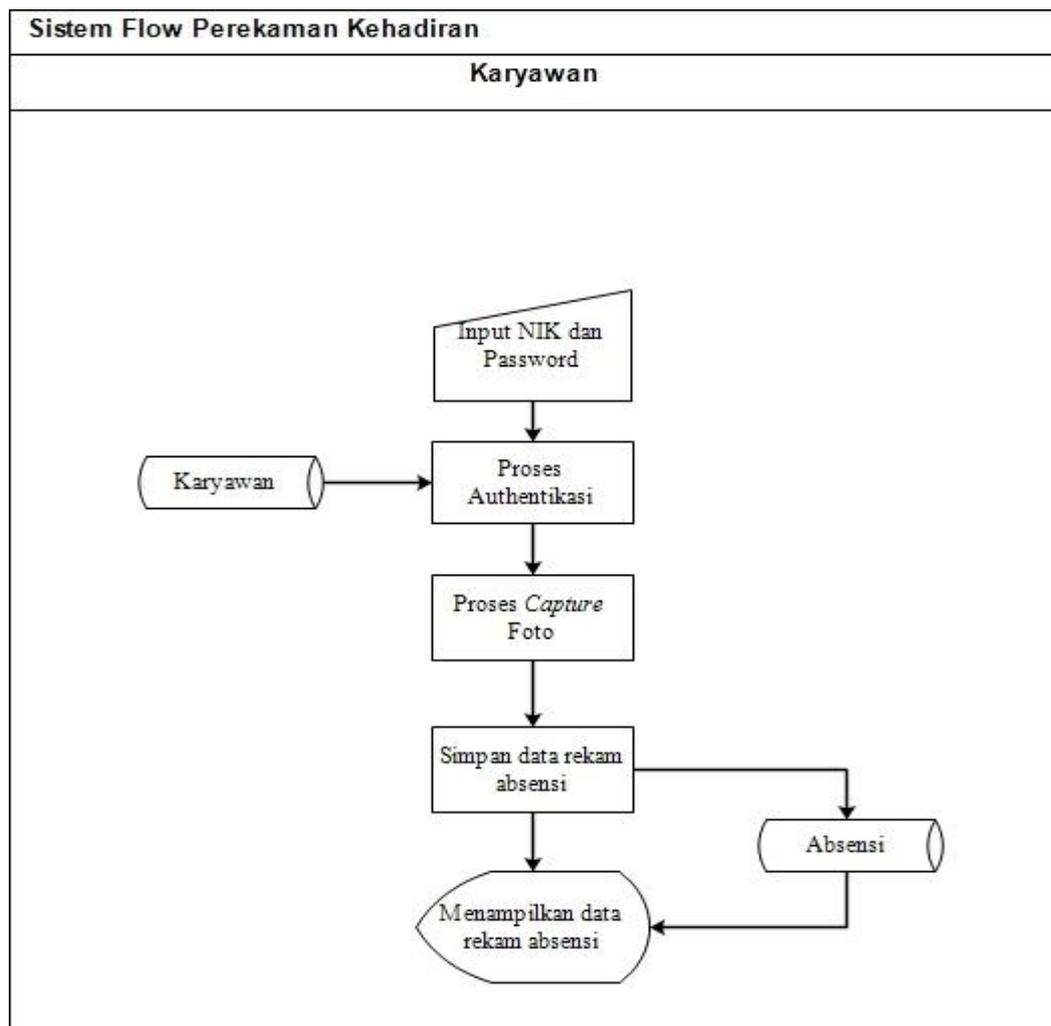
4.3.1 *System Flow* & MIND TOWARDS EXCELLENCE

System flow menggambarkan hasil perancangan sistem baru yang diusulkan setelah menganalisis sistem sebelumnya. Di *system flow* terdapat gambaran seluruh perancangan prosedur sistem pada aplikasi absensi karyawan pada PT. Indoberka Investama.

A. *System Flow* Perekaman Kehadiran

Pada sistem *flow* perekaman kehadiran karyawan yang terdapat pada gambar 4.1 peran karyawan dalam sistem ini pertama melakukan *input* NIK dan

password, setelah melakukan *input* maka sistem akan melakukan proses autentikasi pada *database* karyawan, setelah proses autentikasi berhasil maka karyawan akan melakukan *capture* foto wajah dan akan tersimpan pada data rekam absensi, setelah semua proses selesai dilakukan maka akan menampilkan *output* data rekam absensi.

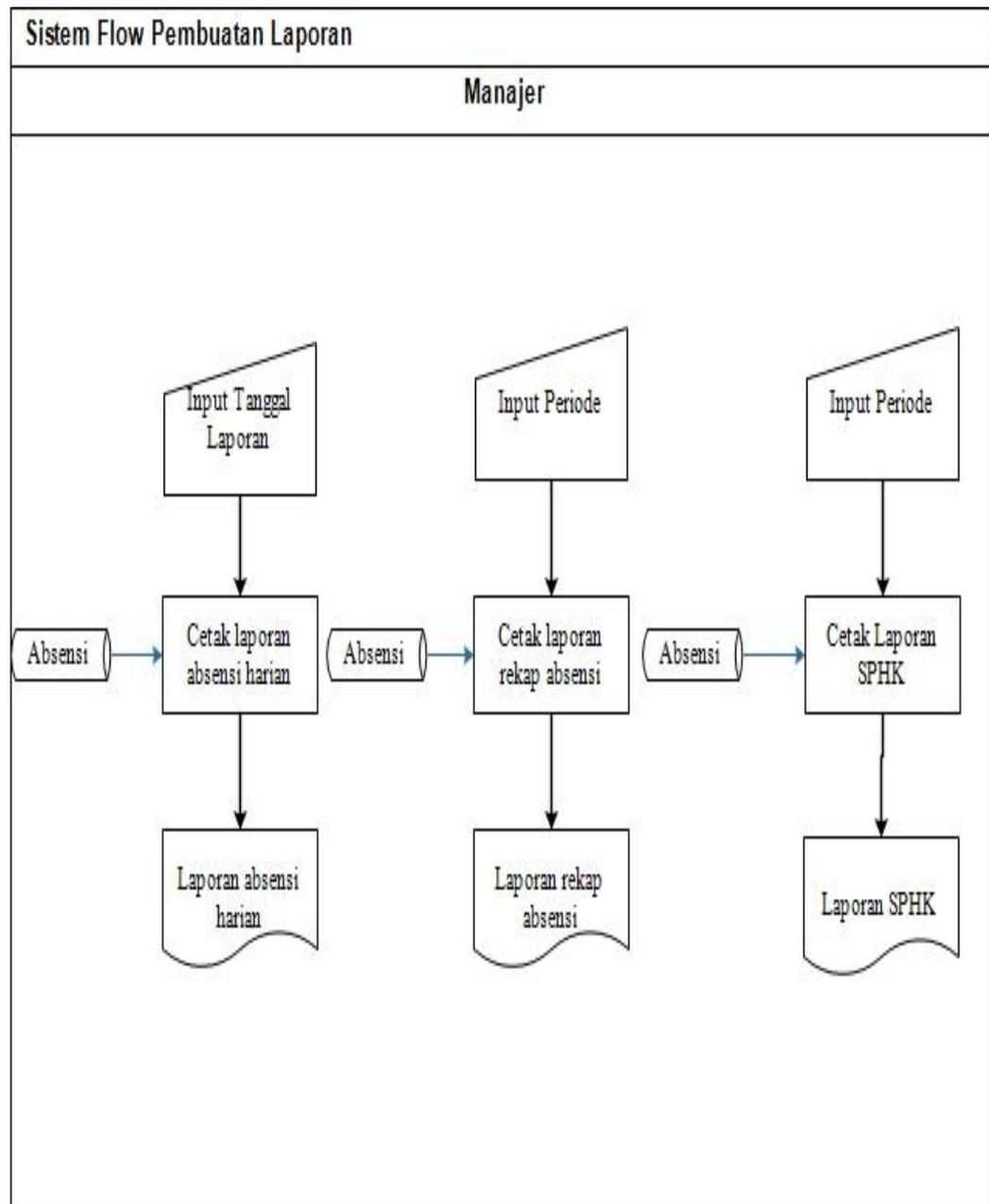


Gambar 4.4 *System Flow* Perekaman Kehadiran

B. *System Flow* Pembuatan Laporan

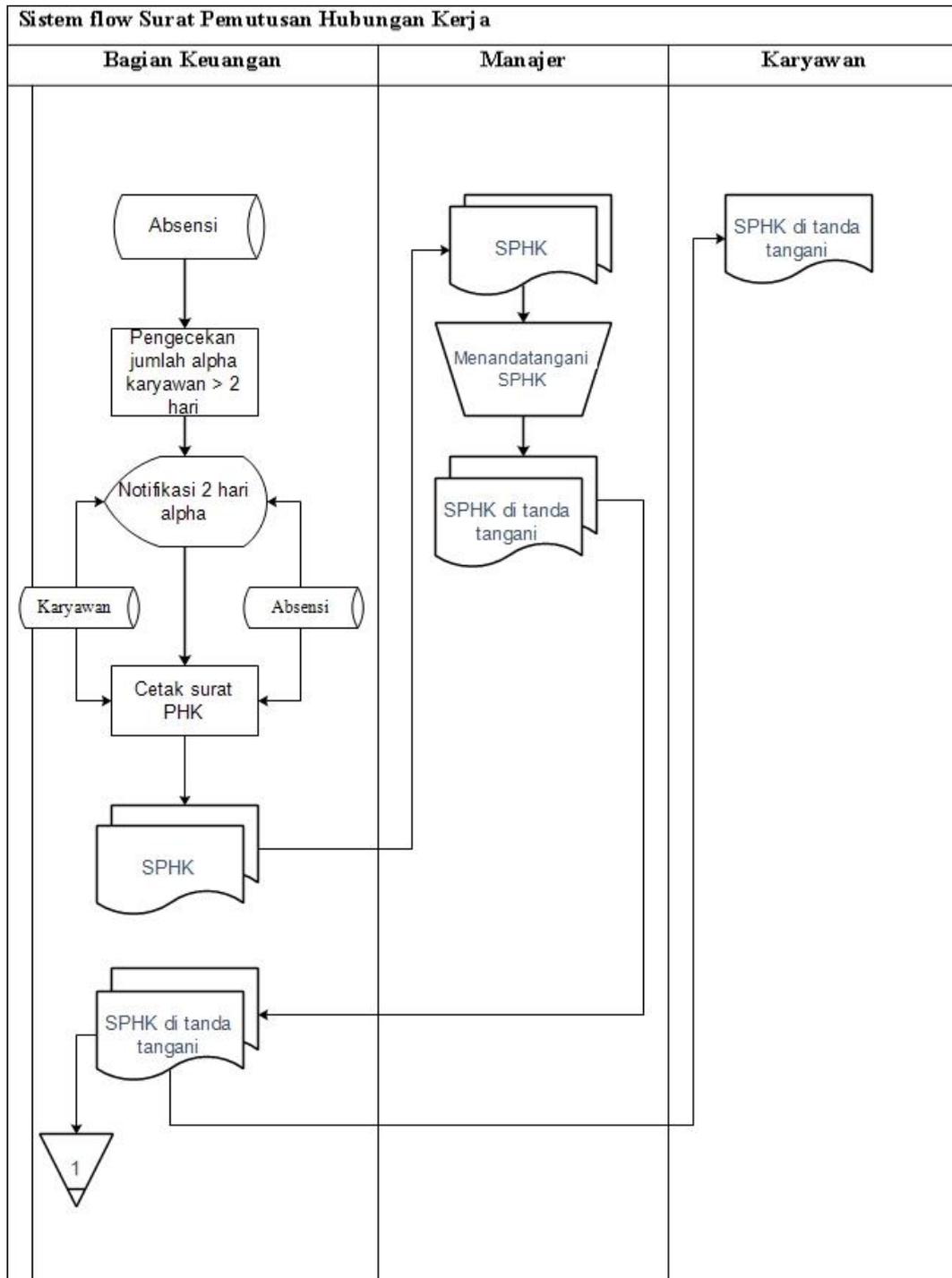
Pada sistem flow pembuatan laporan yang pertama dimulai dari input tanggal laporan, dan dari database absensi maka akan di cetak lalu akan

menghasilkan sebuah dokumen absensi harian. Kedua adalah dari input periode akan mencetak laporan rekap absensi dari database absensi, lalu akan menghasilkan sebuah dokumen rekap absensi. Ketiga adalah dari input periode lalu akan mencetak laporan SPHK yang di ambil dari database abasensi dan akan menghasilkan laporan SPHK.



Gambar 4.5. *System Flow* Pembuatan Laporan

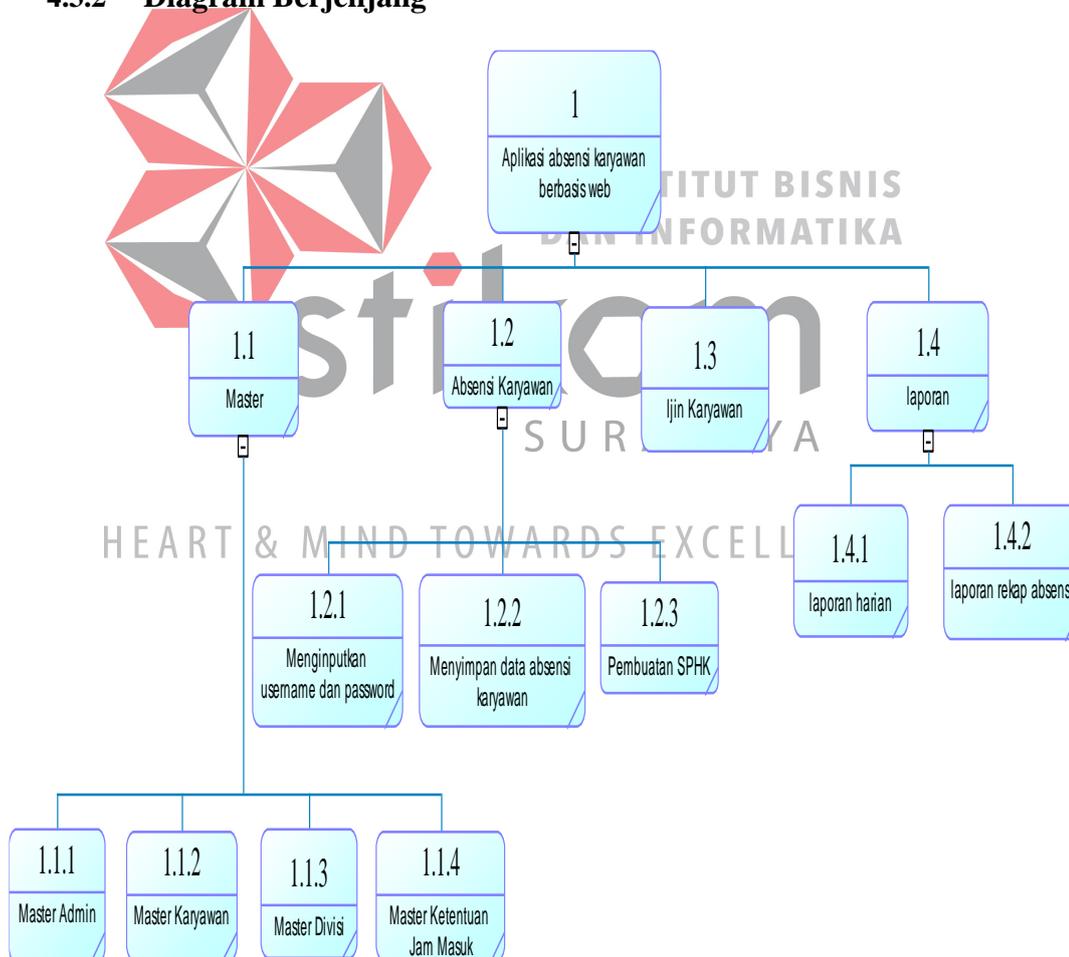
C. System Flow Surat Pemutusan Hubungan Kerja



Gambar 4.6. System Flow Surat Pemutusan Hubungan Kerja

System flow surat pemutusan hubungan kerja dimulai pada bagian keuangan dari database absensi lalu akan dilakukan proses pengecekan jumlah alpha apakah melebihi 2 hari atau tidak, apabila terjadi alpha akan muncul notifikasi dan akan otomatis mencetak surat pemutusan hubungan kerja. Pada bagian manajer akan menerima surat tersebut dan akan di tanda tangani, setelah di tanda tangani oleh manajer surat juga akan di berikan ke bagian keuangan sebagai arsip dan terakhir adalah persetujuan dari karyawan yang akan menandatangani surat tersebut.

4.3.2 Diagram Berjenjang

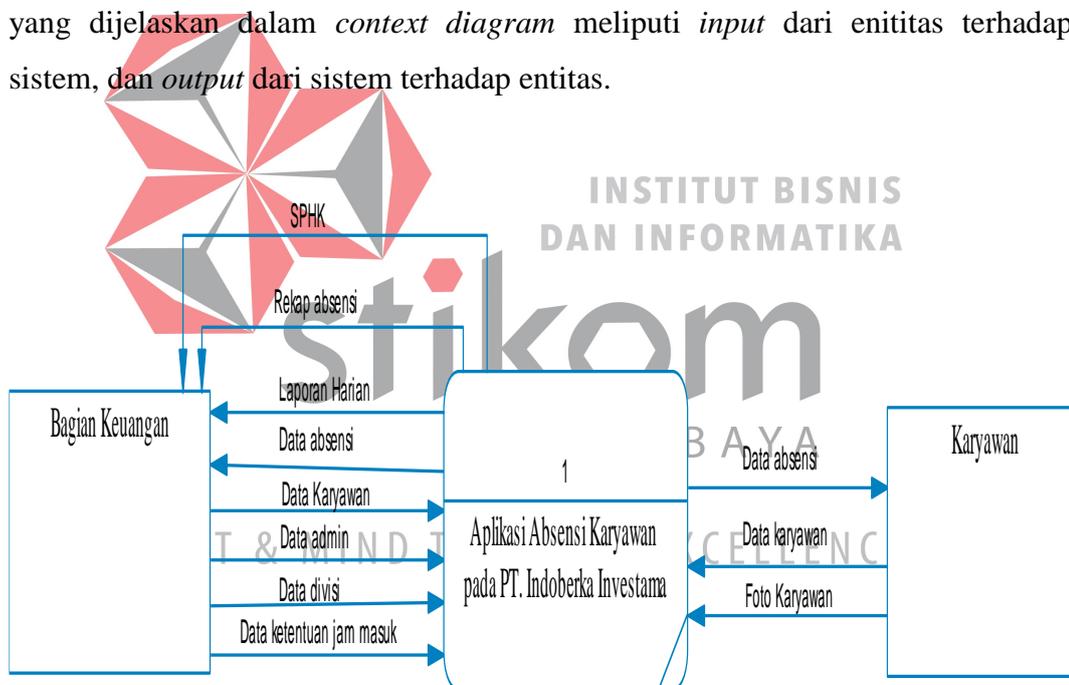


Gambar 4.7 Diagram Berjenjang

Diagram berjenjang pada gambar 4.7 menjelaskan proses-proses utama dan sub-proses yang didekomposisi dari proses utama yang berjalan pada sistem. Pada aplikasi absensi karyawan pada PT. Indoberka Investama terdapat empat proses utama, yaitu pada master, absensi karyawan, ijin karyawan dan laporan.

4.3.3 Context Diagram

Context Diagram aplikasi absensi karyawan pada PT. Indoberka Investama menunjukkan aliran data dari sistem baru yang diusulkan secara garis besar. *Context Diagram* pada gambar 4.8 menjelaskan bahwa terdapat 2 entitas yang terlibat di dalam sistem, yaitu bagian keuangan dan karyawan. Aliran data yang dijelaskan dalam *context diagram* meliputi *input* dari entitas terhadap sistem, dan *output* dari sistem terhadap entitas.

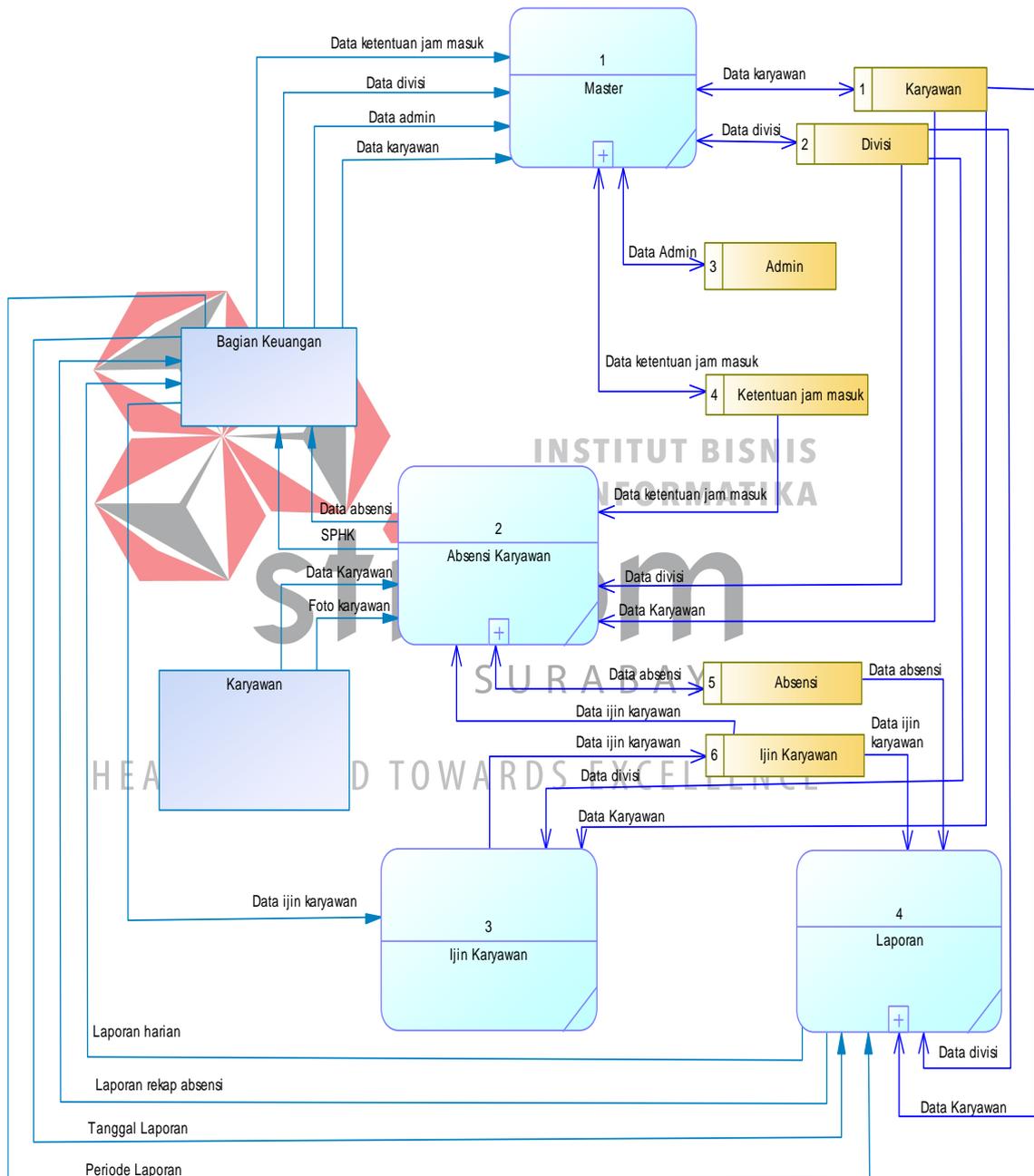


Gambar 4.8 *Context Diagram*

4.3.4 Data Flow Diagram level 0

DFD Level 0 merupakan hasil dekomposisi dari *context diagram* yang menjelaskan proses-proses utama yang berjalan pada sistem baru yang diusulkan serta aliran data dan penyimpanan data dari masing-masing proses yang terlibat.

DFD Level 0 pada gambar 4.9 menjelaskan bahwa terdapat empat proses utama yang berjalan pada sistem baru yang diusulkan, yaitu master, absen karyawan, ijin karyawan dan laporan.

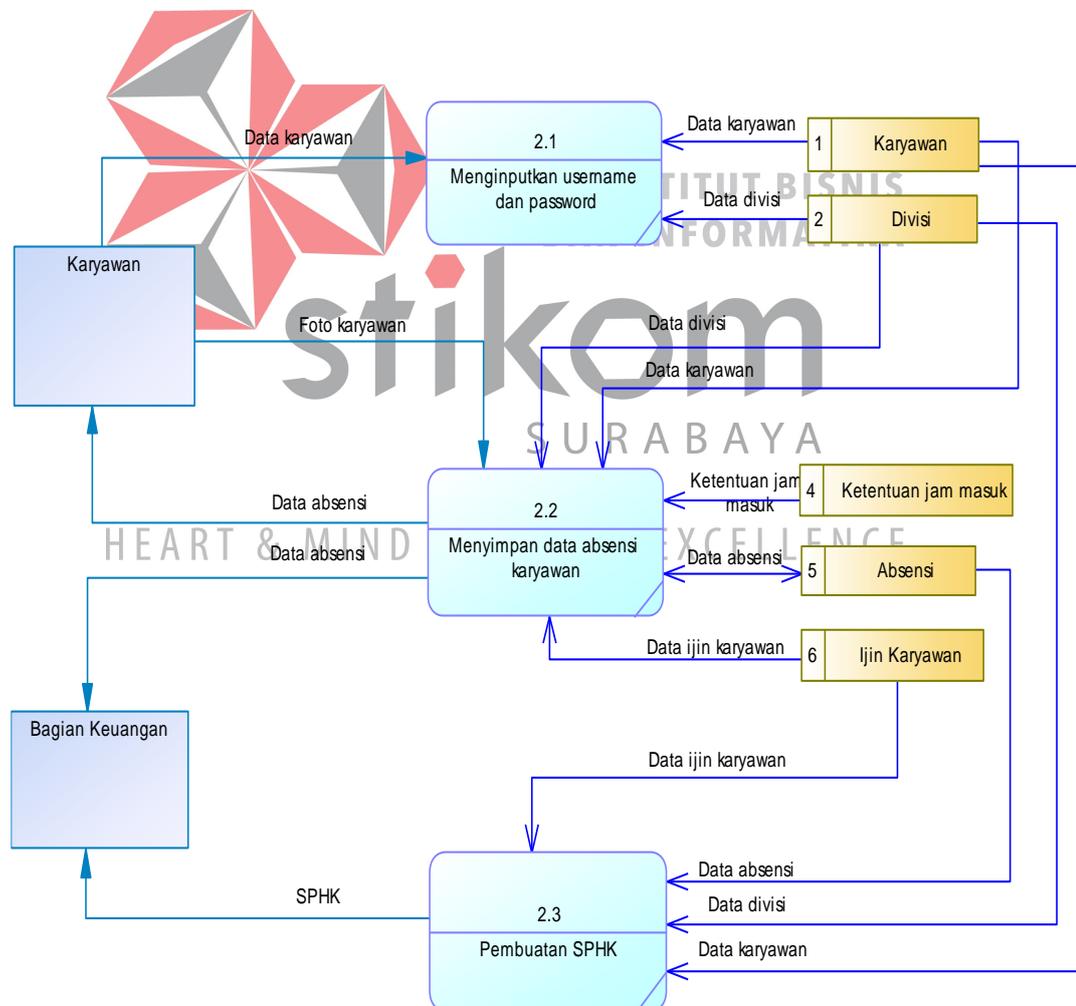


Gambar 4.9 DFD level 0

4.3.5 Data Flow Diagram level 1

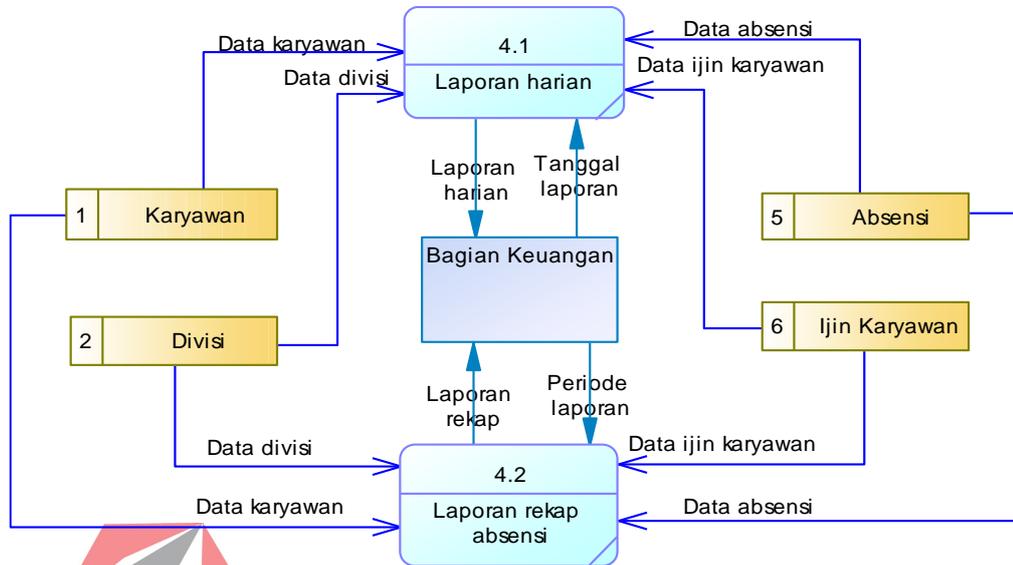
A. DFD level 1 proses absensi karyawan

DFD Level 1 proses absensi karyawan merupakan hasil dekomposisi dari proses absensi karyawan pada DFD level 0. Gambar 4.10 menunjukkan bahwa proses absensi karyawan terdiri dari tiga sub proses yaitu sub proses *input username dan password*, menyimpan data absensi karyawan, dan pembuatan surat pemutusan hubungan kerja. Proses ini akan melibatkan dua *external entity* yaitu, bagian keuangan dan karyawan.



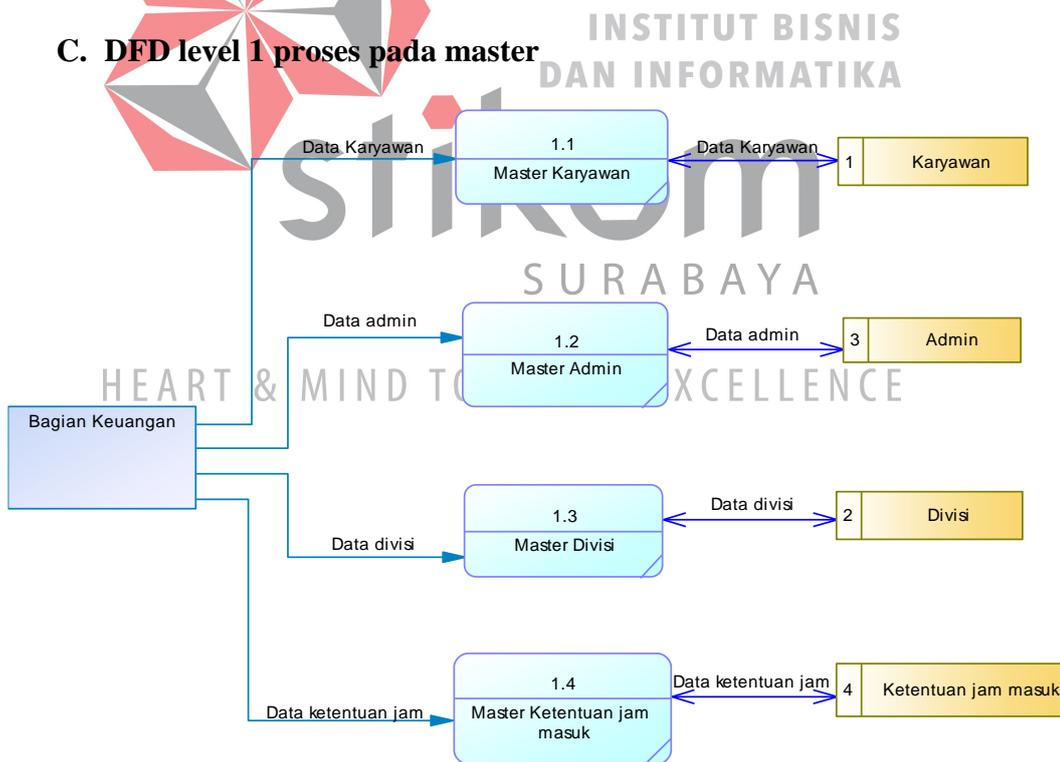
Gambar 4.10 DFD level 1 proses absensi karyawan

B. DFD level 1 proses pembuatan laporan



Gambar 4.11 DFD level 1 proses pembuatan laporan

C. DFD level 1 proses pada master



Gambar 4.12 DFD level 1 proses pada master

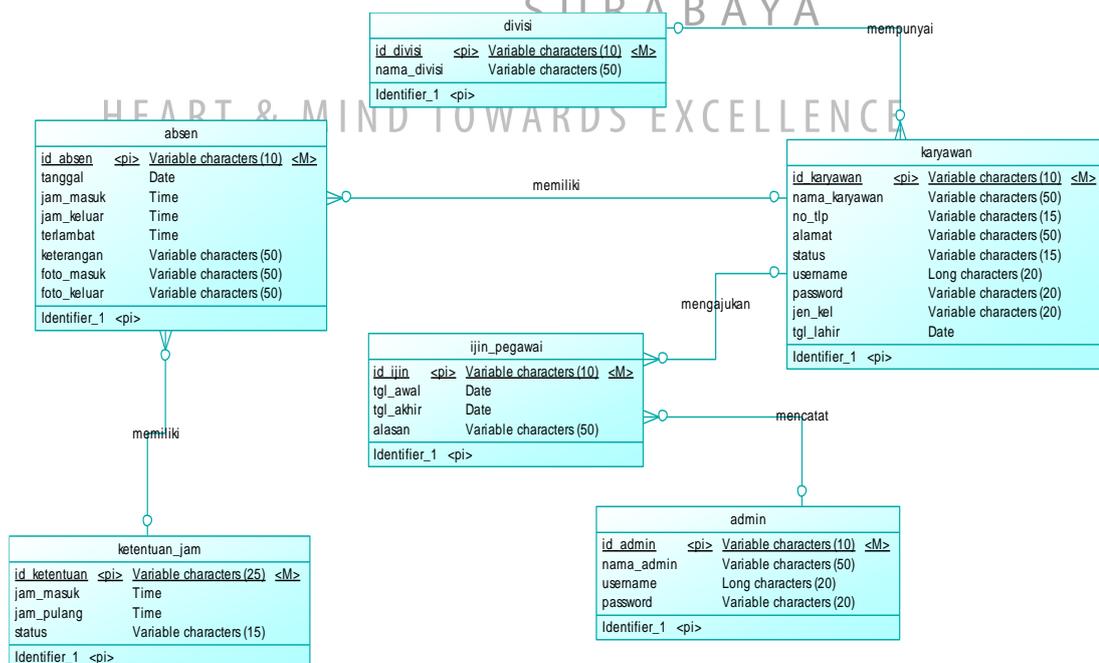
DFD Level 1 proses pembuatan laporan merupakan hasil dekomposisi dari proses pembuatan laporan pada DFD level 0. Gambar 4.11 menunjukkan

bahwa proses pembuatan laporan terdiri dari dua sub proses yaitu sub proses pada laporan harian, menyimpan data absensi karyawan, dan laporan rekap absensi. Proses ini akan melibatkan satu *external entity* yaitu, bagian keuangan.

DFD Level 1 proses pada master merupakan hasil dekomposisi dari proses pada master DFD level 0 sebelumnya. Gambar 4.12 menunjukkan bahwa proses pada master terdiri dari empat sub proses yaitu sub proses pada master karyawan, master admin, mater divisi dan master ketentuan jam masuk. Proses ini akan melibatkan satu *external entity* yaitu, bagian keuangan.

4.3.6 Conceptual Data Model (CDM)

CDM merupakan pemodelan data secara konseptual berdasarkan analisa kebutuhan bisnis. CDM aplikasi absensi karyawan pada gambar 4.13 menunjukkan bahwa terdapat enam entitas yang terlibat dalam basis data aplikasi absensi karyawan. Masing-masing entitas mempunyai keterkaitan atau hubungan antara satu sama lain.



Gambar 4.13 Conceptual Data Model

a. Tabel Absen

Nama tabel: absen

Primary Key: id_barang

Foreign Key: id_karyawan, id_ketentuan

Fungsi: Untuk menyimpan data absensi

Tabel 4.1 Tabel Absen

No.	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1.	<u>id_absen</u>	VARCHAR	10	PRIMARY KEY
2.	id_karyawan	VARCHAR	10	FOREIGN KEY
3.	id_ketentuan	VARCHAR	25	FOREIGN KEY
4.	tanggal	DATE		
5.	Jam_masuk	TIME		
6.	Jam_keluar	TIME		
7.	terlambat	TIME		
8.	keterangan	VARCHAR	50	
9.	Foto_masuk	VARCHAR	50	
10.	Foto_keluar	VARCHAR	50	

b. Tabel Karyawan

Nama tabel: karyawan

Primary Key: id_karyawan

Foreign Key: id_divisi

Fungsi: Untuk menyimpan data karyawan.

Tabel 4.2 Tabel Karyawan

No.	Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1.	<u>Id_karyawan</u>	VARCHAR	10	PRIMARY KEY
2.	Id_divisi	VARCHAR	10	FOREIGN KEY
3.	nama_karyawan	VARCHAR	50	

4.	No_tlp	VARCHAR	15	
5.	alamat	VARCHAR	50	
6.	status	VARCHAR	15	
7.	username	VARCHAR	20	
8.	password	VARCHAR	20	
9.	Jen_kel	VARCHAR	20	
10.	Tgl_lahir	DATE		

c. Tabel Ijin Pegawai

Nama tabel: penjualan

Primary Key: id_ijin

Foreign Key: id_admin, id_karyawan

Fungsi: Untuk menyimpan data ijin pegawai.

Tabel 4.3 Tabel Ijin Pegawai

No.	Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1.	<u>id_ijin</u>	VARCHAR	10	PRIMARY KEY
2.	Id_admin	VARCHAR	10	FOREIGN KEY
3.	Id_karyawan	VARCHAR	10	FOREIGN KEY
4.	Tgl_awal	DATE		
5.	Tgl_akhir	DATE		
6.	alasan	VARCHAR	50	

d. Tabel Admin

Nama tabel: Admin

Primary Key: id_admin

Foreign Key: -

Fungsi: Untuk menyimpan data admin.

Tabel 4.4 Tabel Admin

No.	Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1.	<u>Id_admin</u>	VARCHAR	10	PRIMARY KEY
2.	username	VARCHAR	10	
3.	password	VARCHAR	10	
4.	nama_admin	VARCHAR	50	

e. Tabel Divisi

Nama tabel: Divisi

Primary Key: id_divisi

Foreign Key: -

Fungsi: Untuk menyimpan data divisi.

Tabel 4.5 Tabel Divisi

No.	Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1.	<u>Id_divisi</u>	VARCHAR	10	PRIMARY KEY
2.	nama_divisi	VARCHAR	50	

f. Tabel Ketentuan Jam

Nama tabel: Ketentuan Jam

Primary Key: id_ketentuan

Foreign Key: -

Fungsi: Untuk menyimpan data admin.

Tabel 4.6 Tabel Pegawai

No.	Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1.	<u>Id_admin</u>	VARCHAR	10	PRIMARY KEY
2.	Jam_masuk	TIME	10	
3.	Jam_pulang	TIME	10	

4.	status	VARCHAR	25	
----	--------	---------	----	--

4.3.9 Desain *Input* dan *Output* (I/O)

Desain *input* dan *output* (I/O) merupakan rancangan I/O berupa *form* untuk memasukkan data dan membuat laporan sebagai informasi yang dihasilkan dari pengelolaan data serta merupakan acuan membuat aplikasi dalam merancang dan membangun sistem.

a. Desain *Input*

Desain *input* merupakan desain masukan dari pengguna kepada sistem yang kemudian disimpan atau diolah kedalam *database*.

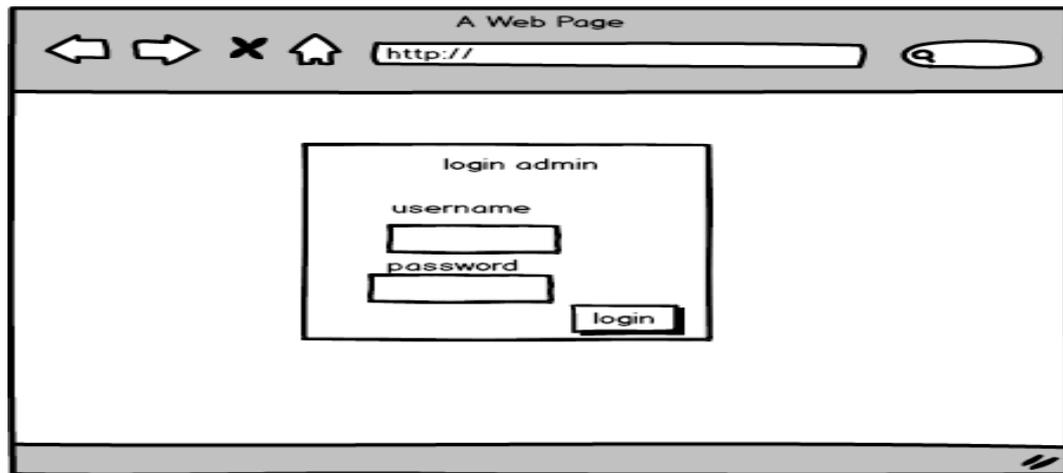
1) Halaman Karyawan

Halaman karyawan merupakan *interface* pada halaman aplikasi absensi karyawan PT. Indoberka Investama. *Form* ini berfungsi untuk melakukan proses absensi saat masuk dan pulang. Terdapat dua *input text* yaitu *username* dan *password*, serta satu *button entry*. Apabila karyawan berhasil login maka akan tampil *webcame* dan karyawan harus *klik button capture* agar data foto dapat tersimpan dalam *database*.

No Id	Nama	Divisi	waktu masuk	waktu pulang	keterlambatan	keterangan
1	k01	Peldi				
2	k02	ferdi				
3	k03	Patata				
4	k04	Val				
5	k05	The Guids				

Gambar 4.15 Tampilan Desain halaman karyawan

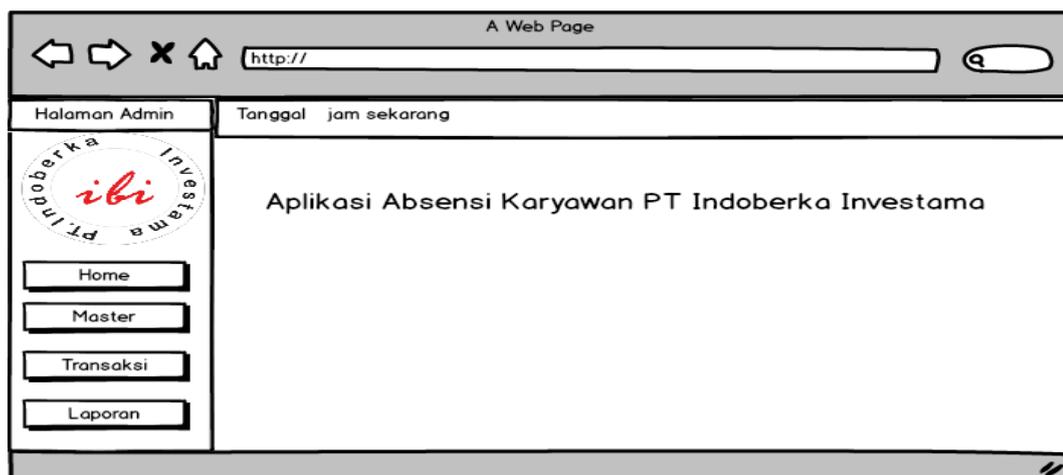
2) Halaman Login



Gambar 4.16 Tampilan Desain halaman *login*

Desain halaman login pada gambar 4.16 merupakan rancangan tampilan yang akan dihadapi oleh admin ketika pertama kali mengakses aplikasi absensi karyawan. Halaman ini membutuhkan inputan berupa *username* dan *password* yang akan dilakukan untuk autentikasi admin.

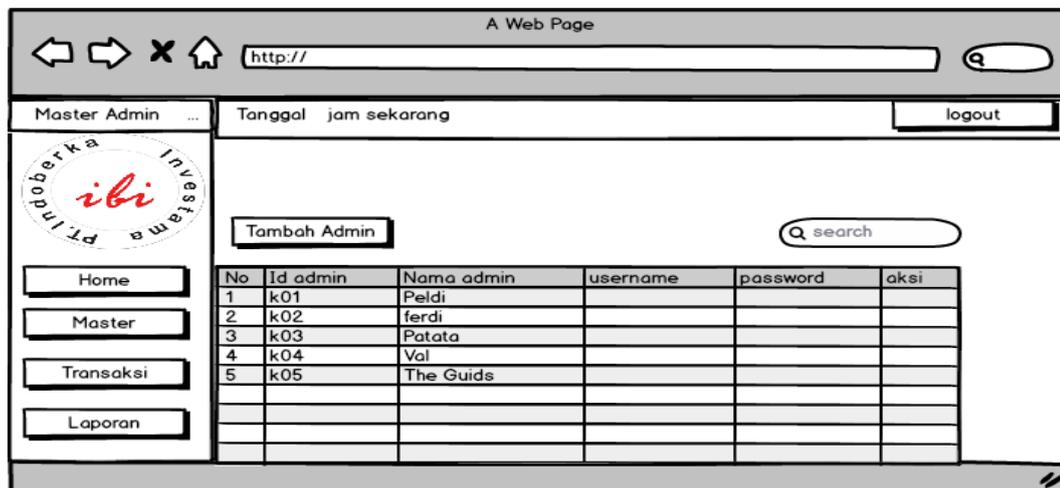
3) Halaman Admin



Gambar 4.17 Tampilan Desain halaman admin

Desain halaman admin pada gambar 4.17 merupakan rancangan tampilan yang akan dihadapi oleh admin ketika sudah berhasil melakukan login.

4) Master Admin

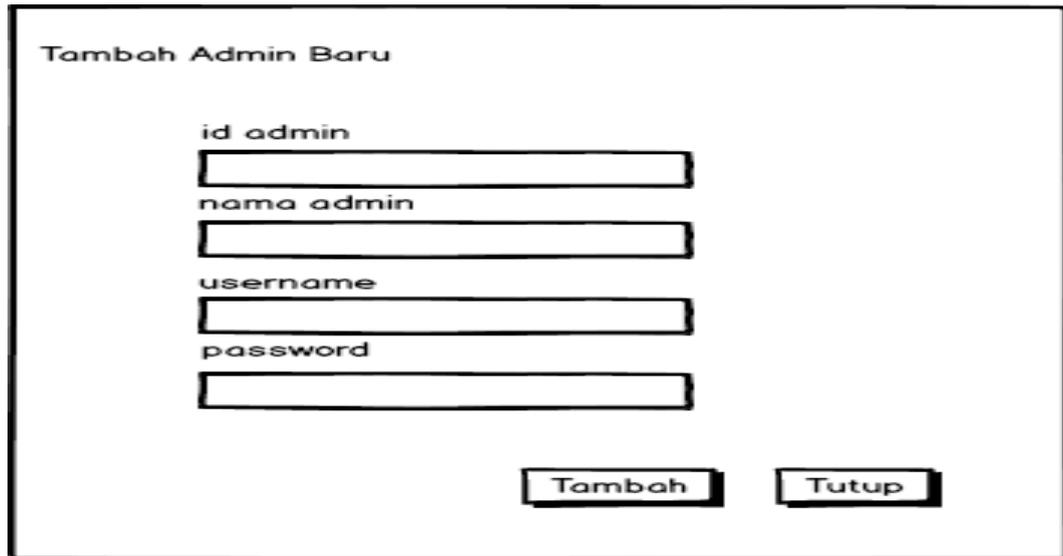


Gambar 4.18 Tampilan Desain master admin

Desain master admin pada gambar 4.18 merupakan rancangan tampilan yang akan dihadapi oleh admin ketika melakukan pengelolaan data admin. Pada halaman ini, admin dapat menambahkan data admin baru, melihat data admin yang tersimpan di database, mengubah data admin, dan menghapus data admin.

5) Form Tambah Admin Baru

Form tambah admin baru pada gambar 4.19 merupakan rancangan *pop-up window (modal)* yang akan ditampilkan ketika admin mengklik tombol tambah admin baru. Form ini membutuhkan inputan berupa data admin untuk keperluan menyimpan data admin baru ke *database*.



Tambah Admin Baru

id admin

nama admin

username

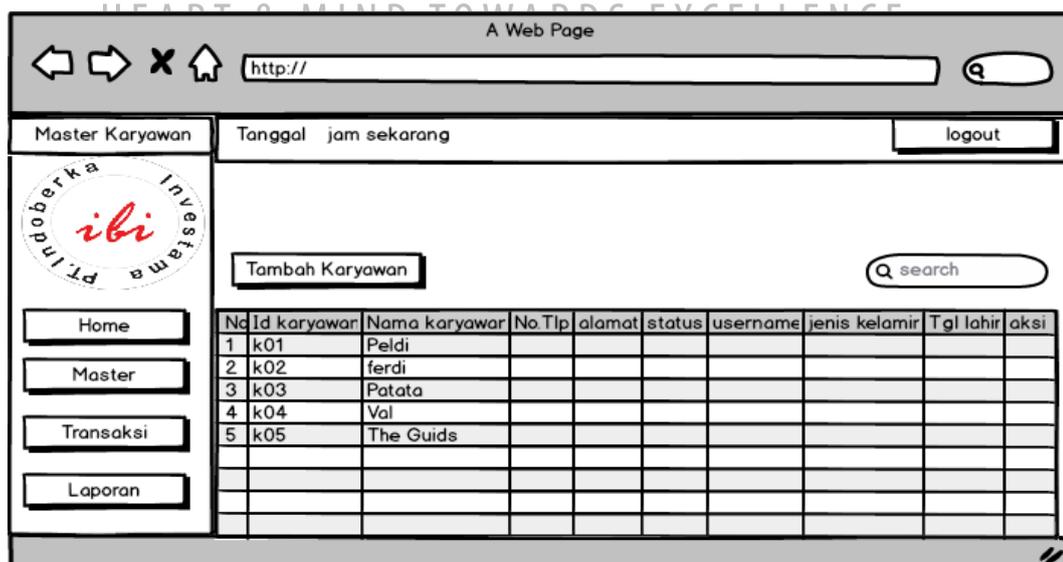
password

Tambah Tutup

Gambar 4.19 Tampilan Desain *form* tambah admin baru

6) Master Karyawan

Desain master karyawan pada gambar 4.20 merupakan rancangan tampilan yang akan dihadapi oleh admin ketika melakukan pengelolaan data karyawan. Pada halaman ini, admin dapat menambahkan data karyawan baru, melihat data karyawan yang tersimpan di database, mengubah data karyawan, dan menghapus data karyawan.



A Web Page

http://

Master Karyawan Tanggal jam sekarang logout

Tambah Karyawan search

No	Id karyawan	Nama karyawan	No. Tlp	alamat	status	username	jenis kelamin	Tgl lahir	aksi
1	k01	Peldi							
2	k02	ferdi							
3	k03	Patata							
4	k04	Val							
5	k05	The Guide							

Gambar 4.20 Tampilan Desain master karyawan

7) Form Tambah Karyawan Baru

Form tambah karyawan baru pada gambar 4.21 merupakan rancangan *pop-up window (modal)* yang akan ditampilkan ketika admin mengklik tombol tambah karyawan baru. *Form* ini membutuhkan inputan berupa data karyawan untuk keperluan menyimpan data karyawan baru ke *database*.

The image shows a modal form titled "Tambah Karyawan Ba". It contains the following fields and buttons:

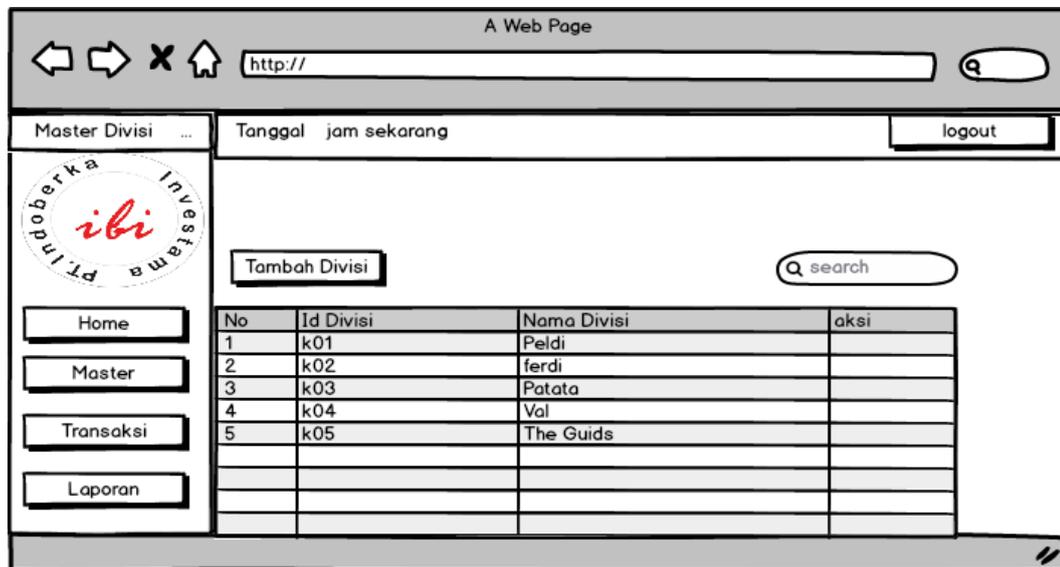
- id karyawan
- Divisi
- nama karyawan
- No Tlp
- Alamat
- status
- username
- password
- jenis kelamin
- Tanggal Lahir
- Tambah
- Tutup

Gambar 4.21 Tampilan Desain tambah *Form* karyawan baru

8) Form Master Divisi

Desain master divisi pada gambar 4.22 merupakan rancangan tampilan yang akan dihadapi oleh admin ketika melakukan pengelolaan data divisi. Pada halaman ini,

admin dapat menambahkan data divisi baru, melihat data divisi yang tersimpan di database, mengubah data divisi, dan menghapus data divisi.



Gambar 4.22 Tampilan Desain master divisi

9) Form Tambah Divisi Baru

Tambah Divisi Baru

id Divisi

nama divisi

Tambah Tutup

Gambar 4.23 Tampilan Desain tambah *Form* divisi baru

Form tambah divisi baru pada gambar 4.23 merupakan rancangan *pop-up window* (*modal*) yang akan ditampilkan ketika admin mengklik tombol tambah divisi baru.

Form ini membutuhkan inputan berupa data divisi untuk keperluan menyimpan data divisi baru ke *database*.

10) Master Ketentuan Jam Masuk

Desain master ketentuan jam masuk pada gambar 4.24 merupakan rancangan tampilan yang akan dihadapi oleh admin ketika melakukan pengelolaan data ketentuan jam masuk. Pada halaman ini, admin dapat menambahkan data ketentuan jam masuk baru, melihat data ketentuan jam masuk yang tersimpan di database, mengubah data ketentuan jam masuk, dan menghapus data ketentuan jam masuk.

No	Id ketentuan jam	jam masuk	jam pulang	status	aksi
1	k01	Peldi			
2	k02	ferdi			
3	k03	Patata			
4	k04	Val			
5	k05	The Guids			

Gambar 4.24 Tampilan Desain master ketentuan jam masuk

11) Form Tambah Ketentuan Jam Masuk Baru

Form tambah ketentuan jam masuk baru pada gambar 4.25 merupakan rancangan *pop-up window (modal)* yang akan ditampilkan ketika admin mengklik tombol tambah ketentuan jam masuk baru. *Form* ini membutuhkan inputan berupa data

ketentuan jam masuk untuk keperluan menyimpan data ketentuan jam masuk baru ke *database*.

Tambah ketentuan jam masuk Baru

id ketentuan jam

jam masuk

jam pulang

Tambah Tutup

Gambar 4.25 Tampilan Desain tambah *Form* ketentuan jam masuk baru

12) Halaman Ijin Pegawai

A Web Page

← → × 🏠 http:// 🔍

Ijin Pegawai ... Tanggal jam sekarang

PT. Indoberka Investama
ibi

No	Id Ijin	karyawan	Admin	Tanggal awal	Tanggal Akhir	Alasan	aksi
1	k01	Peldi					
2	k02	ferdi					
3	k03	Patata					
4	k04	Val					
5	k05	The Guids					

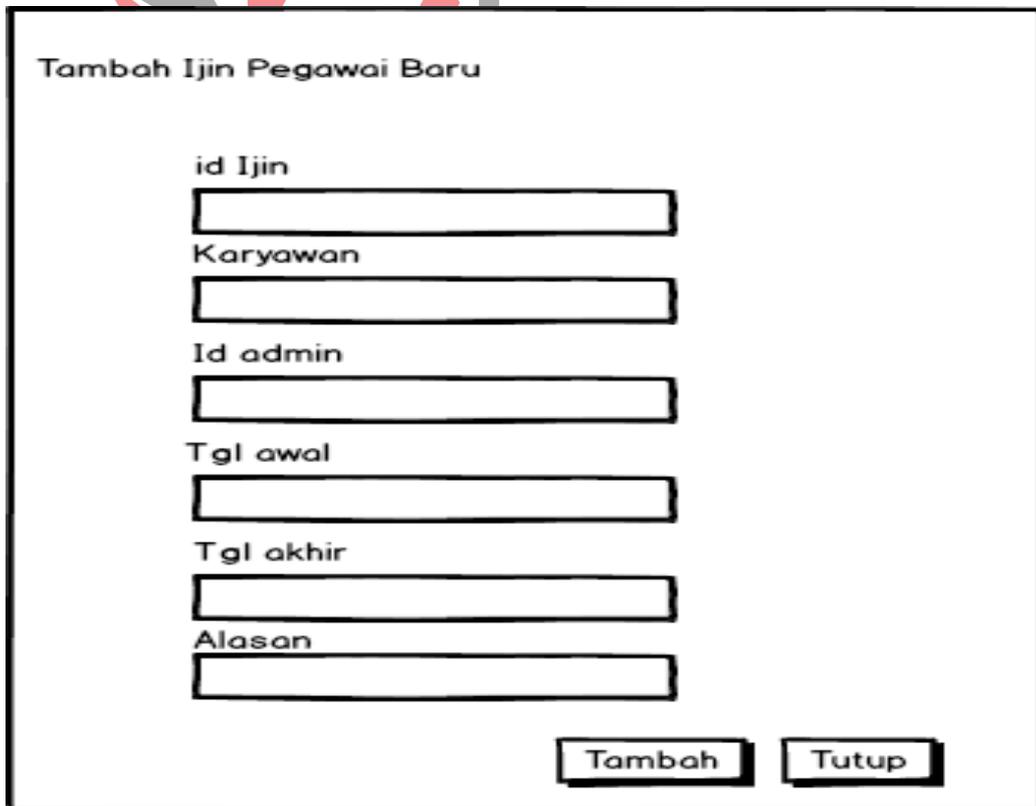
Home
 Master
 Transaksi
 Laporan

Gambar 4.26 Tampilan Desain halaman ijin pegawai

Desain halaman ijin pegawai pada gambar 4.26 merupakan rancangan tampilan yang akan dihadapi oleh admin ketika melakukan pengelolaan data ijin pegawai. Pada halaman ini, admin dapat menambahkan data ijin pegawai, melihat data ijin pegawai yang tersimpan di database, mengubah data ijin pegawai, dan menghapus data ijin pegawai.

13) Form Tambah Ijin Pegawai

Form tambah ijin pegawai baru pada gambar 4.27 merupakan rancangan *pop-up window (modal)* yang akan ditampilkan ketika admin mengklik tombol tambah ijin pegawai baru. *Form* ini membutuhkan inputan berupa data tambah ijin pegawai baru untuk keperluan menyimpan data tambah ijin pegawai baru ke *database*.



Tambah Ijin Pegawai Baru

id Ijin

Karyawan

Id admin

Tgl awal

Tgl akhir

Alasan

Tambah Tutup

Gambar 4.27 Tampilan Desain tambah *Form* ijin pegawai baru

14) Halaman Laporan Harian

Desain halaman laporan harian pada gambar 4.28 merupakan rancangan tampilan yang akan dihadapi oleh admin ketika mengecek data laporan harian pegawai. Pada halaman ini, admin dapat memasukkan pada tanggal berapa admin ingin melihat data absensi sesuai tanggal yang sudah tersimpan dalam *database*.

No	Id karyawan	nama karyawan	divisi	waktu mas	foto mas	waktu pular	foto pular	keterlambat	keterangan
1	k01	Peldi							
2	k02	ferdi							
3	k03	Patata							
4	k04	Val							
5	k05	The Guids							

Gambar 4.28 Tampilan Desain halaman laporan harian

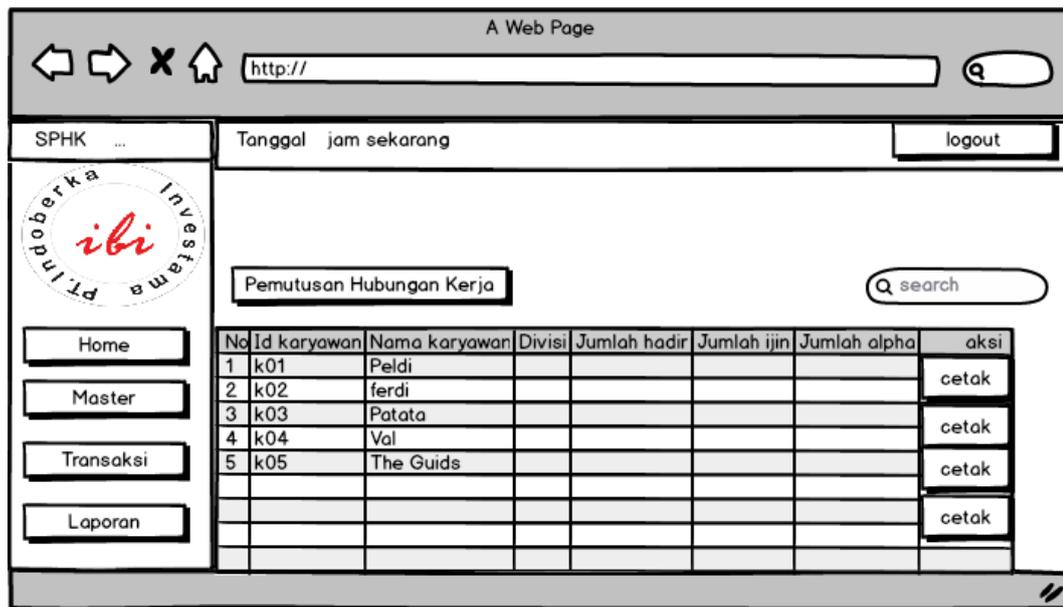
15) Halaman Rekap Absensi

No	Id karyawan	nama karyawan	divisi	waktu mas	foto mas	waktu pular	foto pular	keterlambat	keterangan
1	k01	Peldi							
2	k02	ferdi							
3	k03	Patata							
4	k04	Val							
5	k05	The Guids							

Gambar 4.29 Tampilan Desain halaman rekap absensi

Desain halaman rekap absensi pada gambar 4.29 merupakan rancangan tampilan yang akan dihadapi oleh admin ketika mengecek data rekap absensi pegawai. Pada halaman ini, admin dapat memasukkan tanggal per periode sesuai keinginan untuk melihat data absensi sesuai tanggal yang sudah tersimpan dalam *database*.

16) Halaman SPHK



Gambar 4.30 Tampilan Desain halaman SPHK

Desain halaman SPHK pada gambar 4.30 merupakan rancangan tampilan yang akan dihadapi oleh admin ketika mengecek data absensi pegawai. Pada halaman ini, admin dapat mengecek data absen karyawan yang sudah alpha apakah sudah melebihi 2 kali tanpa keterangan atau belum, apabila sudah melebihi 2 kali alpha tanpa keterangan maka admin akan mengklik button cetak SPHK dan akan otomatis muncullampiran surat dalam bentuk pdf.

b. Desain Output

Desain *output* merupakan desain keluaran dari sistem yang ditampilkan kepada pengguna berupa informasi atau laporan dari *database* yang sudah diolah.

PT INDOBERKA INVESTAMA

Surat Pemutusan Hubungan Kerja

Kepada yang di tuju

ISI Surat

ttd Manager

Gambar 4.33 Tampilan Desain *Output* SPHK

4.4 Implementasi Sistem

Implementasi sistem menjelaskan detail aplikasi absensi karyawan pada PT. Indoberka Investama, penjelasan perangkat keras, perangkat lunak, dan *form* yang ada pada aplikasi penjualan.

4.4.1 Kebutuhan Sistem

a. Kebutuhan Perangkat Keras

Spesifikasi minimum perangkat keras yang dibutuhkan untuk menjalankan aplikasi penjualan ini adalah satu unit komputer dengan:

- 1) Processor Intel(R) Core(TM) 2 Duo @2.80 GHz
- 2) RAM 2048 MB DDR2

- 3) VGA On Board
- 4) Monitor VGA (1024x768)
- 5) Hardisk 320GB
- 6) Keyboard dan Mouse
- 7) Printer

b. Kebutuhan Perangkat Lunak

Perangkat lunak minimum yang harus di-*install* ke dalam sistem komputer adalah:

- 1) Sistem operasi: Windows 7 / Windows 8 / Windows 8.1
- 2) XAMPP
- 3) Browser (Google Chrome, Mozilla Firefox)

4.4.2 Pengoperasian Aplikasi

a. Form Absensi Karyawan

Pada *interface* halaman *form* absensi karyawan yang terdapat pada gambar 4.34, pada halaman ini hanya bisa melakukan absensi waktu masuk dan pulang, karyawan harus melakukan login dengan mengisi *username* dan *password* terlebih dahulu, setelah berhasil login maka akan muncul *webcame* pada gambar 4.35 untuk data foto karyawan, dan karyawan harus mengklik *button capture* untuk mengambil foto setelah mengarahkan wajah pada kamera, lalu data karyawan akan otomatis tersimpan pada database.

No.	ID Karyawan	Nama Karyawan	Divisi	Waktu Masuk	Waktu Pulang	Keterlambatan	Keterangan
1	K001	Haritz	Gudang	00:00:00	00:00:00	00:00:00	-
2	K002	hili	Produksi	00:00:00	00:00:00	00:00:00	-
3	K003	Jija	Produksi	00:00:00	00:00:00	00:00:00	-
4	K004	qwehruiep	Gudang	00:00:00	00:00:00	00:00:00	-

Gambar 4.34 Tampilan *form* absensi karyawan sebelum login

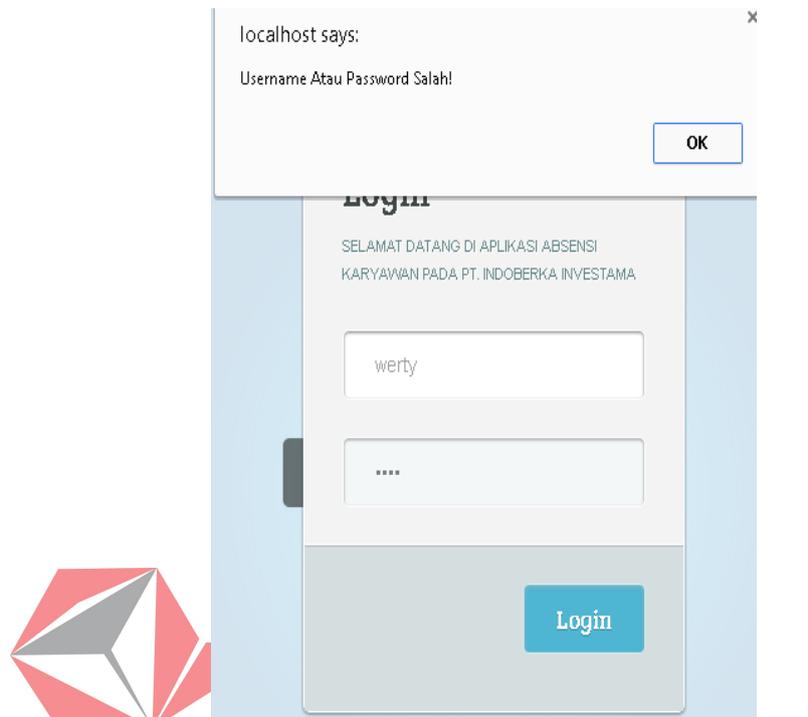
No.	ID Karyawan	Nama Karyawan	Divisi	Waktu Masuk	Waktu Pulang	Keterlambatan	Keterangan
1	K001	Haritz	Gudang	00:00:00	00:00:00	00:00:00	-
2	K002	hili	Produksi	00:00:00	00:00:00	00:00:00	-
3	K003	Jija	Produksi	00:00:00	00:00:00	00:00:00	-
4	K004	qwehruiep	Gudang	00:00:00	00:00:00	00:00:00	-

Gambar 4.35 Tampilan *form* karyawan sesudah login

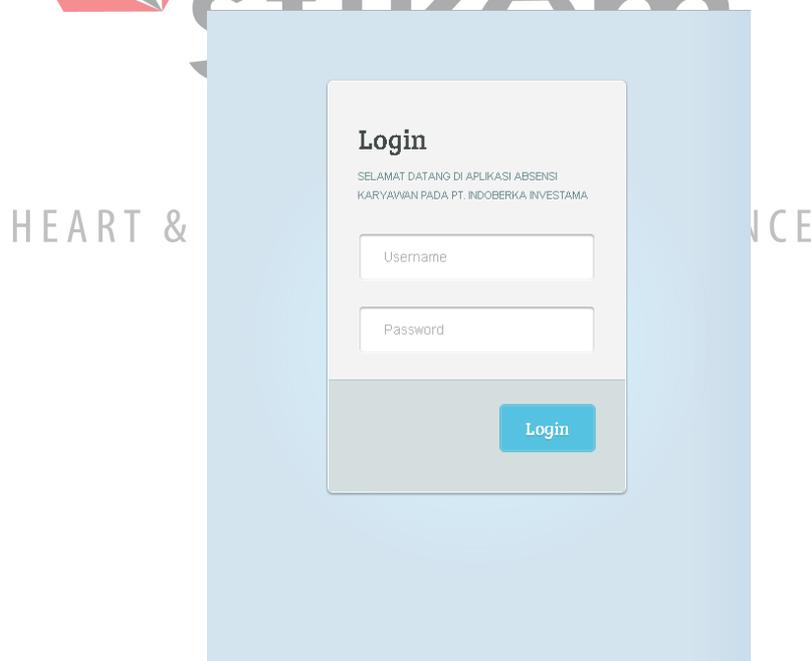
HEART & MIND TOWARDS EXCELLENCE

b. Login

Proses login merupakan proses awal yang harus dilakukan admin agar dapat mengakses fungsi-fungsi aplikasi seperti pada gambar 4.37 dan login hanya bisa dilakukan oleh admin. Admin menginputkan *username* dan *password* yang akan diautentikasi oleh sistem. Hasil autentikasi akan ditampilkan melalui pesan *alert* pada gambar 4.36 apabila *input username* dan *password* terjadi kesalahan, apabila login yang dilakukan admin berhasil maka akan langsung masuk pada home/halaman admin.



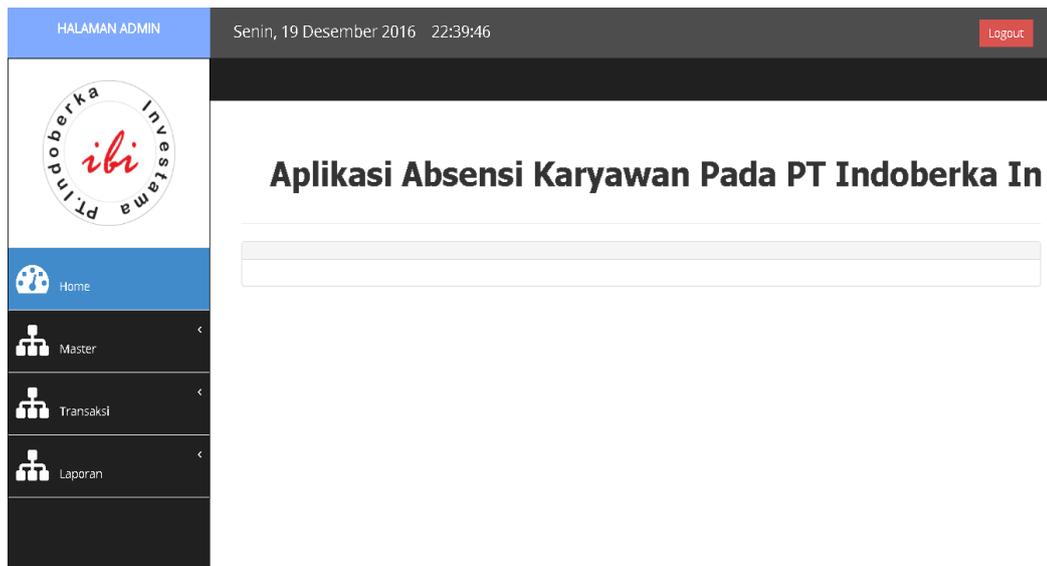
Gambar 4.36 Tampilan pesan alert hasil autentikasi



Gambar 4.37 Tampilan halaman *login*

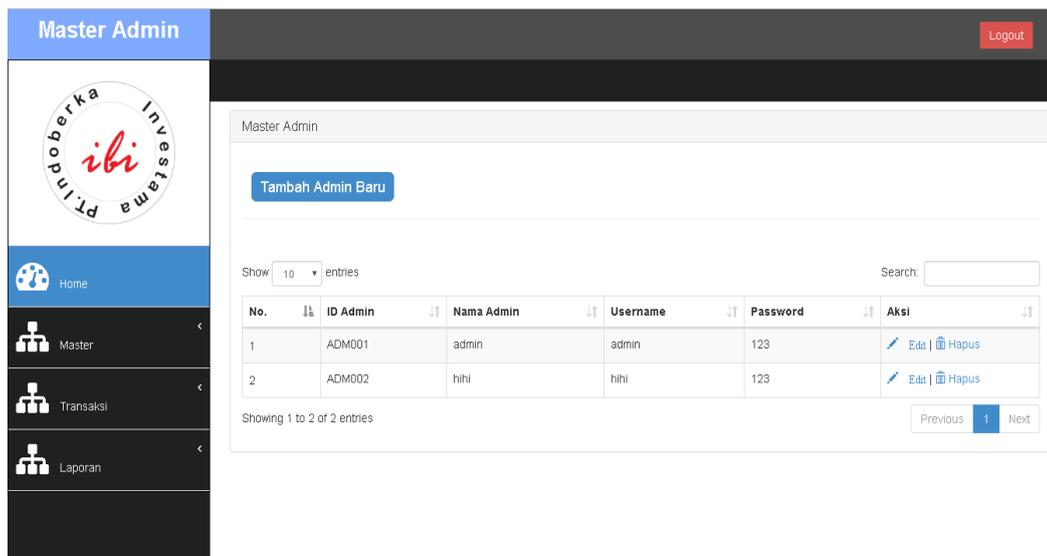
b. Halaman Admin (*Home*)

Pada halaman admin adalah tampilan awal apabila admin sudah berhasil login, setelah itu admin dapat menjalankan seluruh fungsi pada aplikasi absensi karyawan.



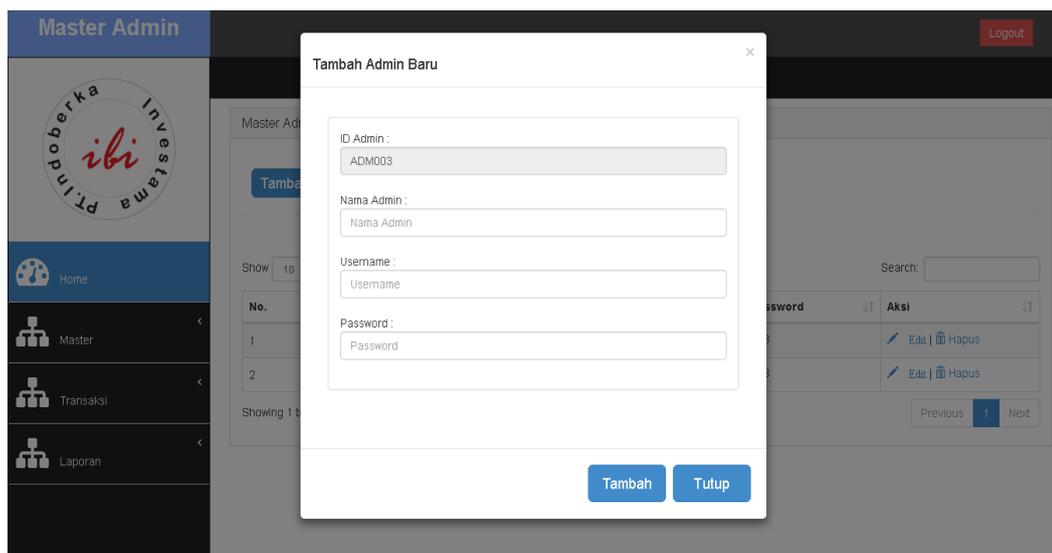
Gambar 4.38 Tampilan halaman admin/home

c. Master Admin



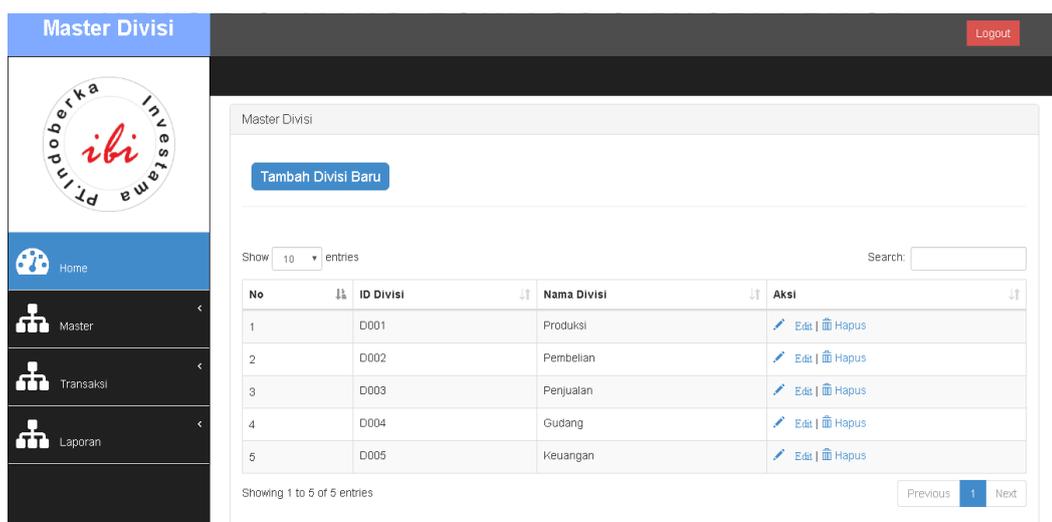
Gambar 4.39 Tampilan master admin

Pada halaman master admin, admin dapat melakukan pengelolaan data admin yang meliputi *create*, *read*, *update*, dan *delete*. Admin dapat melakukan *update* dan *delete* melalui opsi yang terdapat pada kolom aksi. Untuk menambah data admin dapat dilakukan melalui *modal dialog* tambah admin baru seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.40.



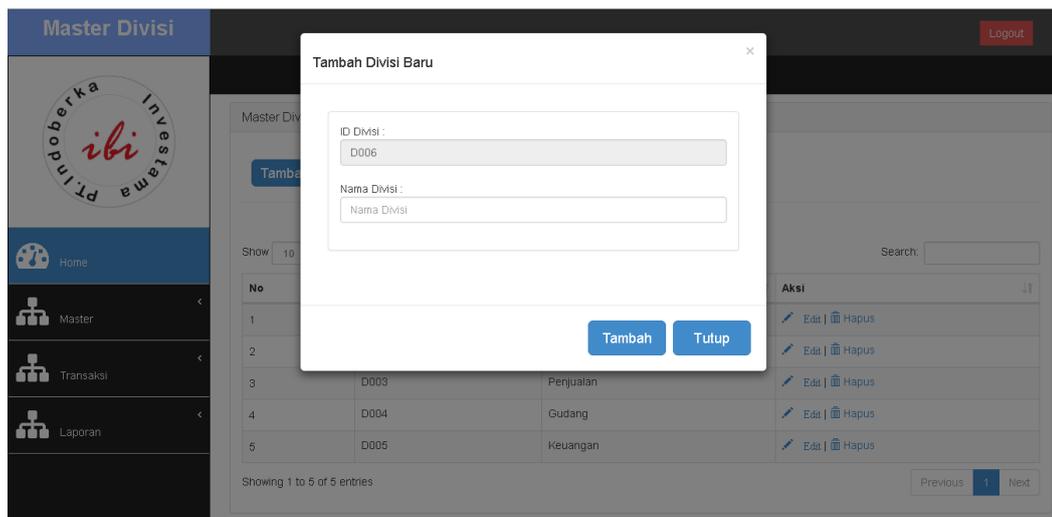
Gambar 4.40 Modal dialog tambah admin baru

d. Master Divisi



Gambar 4.41 Tampilan master divisi

Pada halaman master divisi, admin dapat melakukan pengelolaan data divisi yang meliputi *create*, *read*, *update*, dan *delete*. Admin dapat melakukan *update* dan *delete* melalui opsi yang terdapat pada kolom aksi. Untuk menambah data admin dapat dilakukan melalui *modal dialog* tambah divisi baru seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.42.



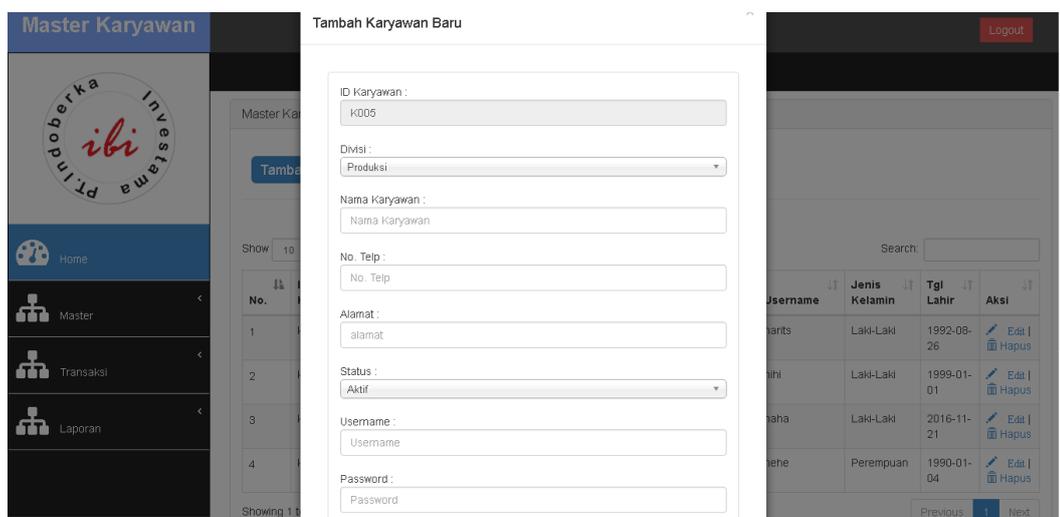
Gambar 4.42 Modal dialog tambah divisi baru

e. Master Karyawan

No.	ID Karyawan	Divisi	Nama Karyawan	No. Telp	Alamat	Status	Username	Jenis Kelamin	Tgl Lahir	Aksi
1	K001	Gudang	Harits	08563489013	semolowaru	Aktif	harits	Laki-Laki	1992-08-26	Edit Hapus
2	K002	Produksi	hihi	9282y762	hahah	Aktif	hihi	Laki-Laki	1999-01-01	Edit Hapus
3	K003	Produksi	jljg	08765555	hhkkk	Aktif	haha	Laki-Laki	2016-11-21	Edit Hapus
4	K004	Gudang	qwertyuiop	123456	poluytew	Aktif	hehe	Perempuan	1990-01-01	Edit Hapus

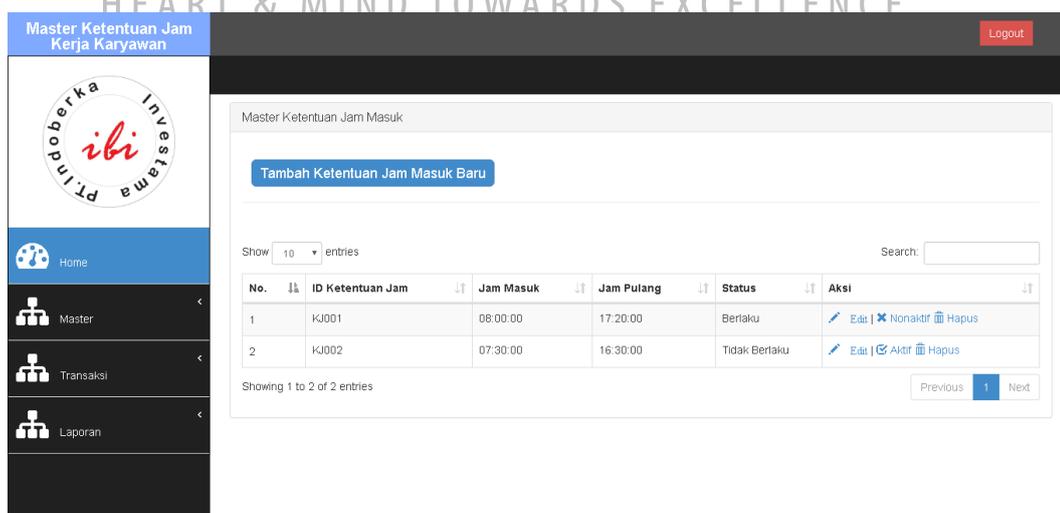
Gambar 4.43 Tampilan master karyawan

Pada halaman master karyawan, admin dapat melakukan pengelolaan data karyawan yang meliputi *create*, *read*, *update*, dan *delete*. Admin dapat melakukan *update* dan *delete* melalui opsi yang terdapat pada kolom aksi. Untuk menambah data karyawan dapat dilakukan melalui *modal dialog* tambah karyawan baru seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.44.



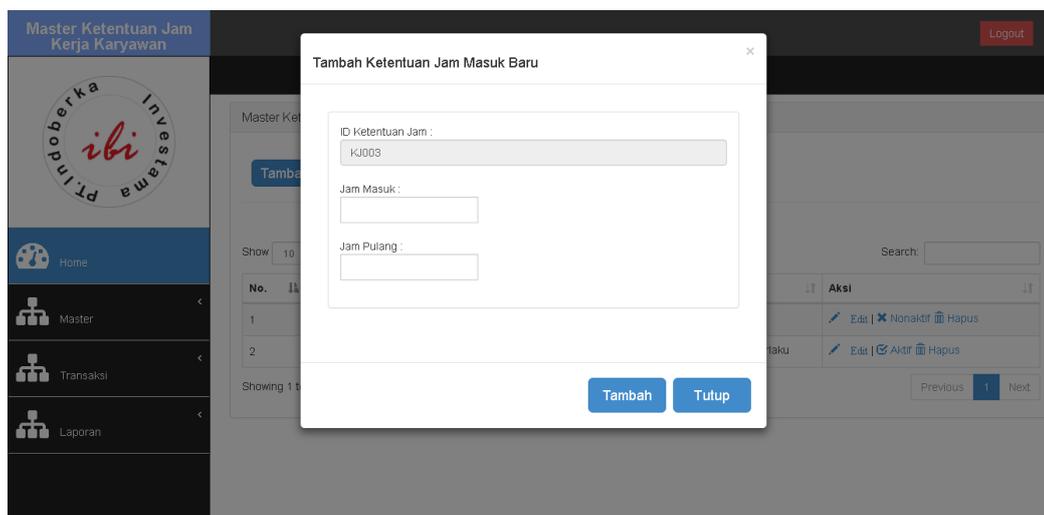
Gambar 4.44 Modal dialog tambah karyawan baru

f. Master ketentuan jam kerja karyawan



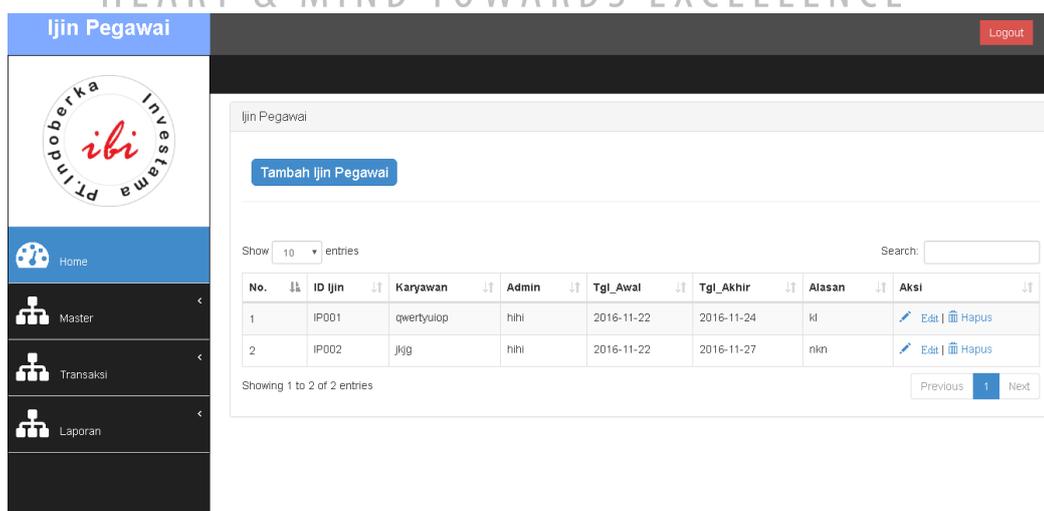
Gambar 4.45 Tampilan master ketentuan jam kerja karyawan

Pada halaman master jam ketentuan kerja, admin dapat melakukan pengelolaan data jam ketentuan kerja karyawan yang meliputi *create*, *read*, *update*, dan *delete*. Admin dapat melakukan *update* dan *delete* melalui opsi yang terdapat pada kolom aksi. Untuk menambah data jam ketentuan kerja karyawan dapat dilakukan melalui *modal dialog* tambah jam ketentuan masuk baru seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.46.



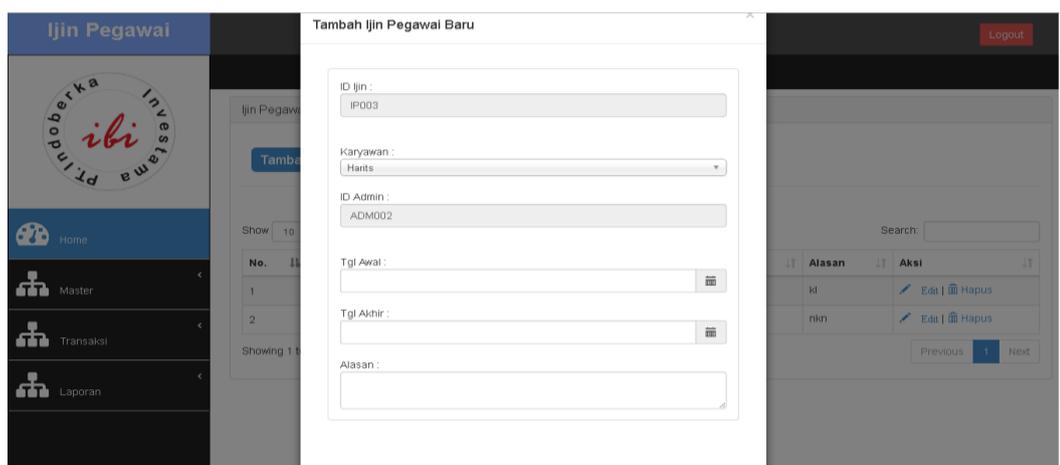
Gambar 4.46 Modal dialog tambah ketentuan jam kerja baru

g. Halaman Ijin Pegawai



Gambar 4.47 Tampilan halaman ijin pegawai

Pada halaman ijin pegawai, admin dapat melakukan pengelolaan data ijin pegawai yang meliputi *create*, *read*, *update*, dan *delete*. Admin dapat melakukan *update* dan *delete* melalui opsi yang terdapat pada kolom aksi. Untuk menambah data ijin pegawai dapat dilakukan melalui *modal dialog* tambah ijin pegawai baru seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.48.



Gambar 4.48 Modal dialog tambah ijin pegawai baru

h. Halaman Pengecekan Data Absen Hari Ini

Pada halaman ini yang terdapat pada gambar 4.49, admin dapat mengecek data karyawan yang masuk atau tidak sesuai dengan tanggal dan jam pada hari ini.

No.	ID Karyawan	Nama Karyawan	Divisi	Waktu Masuk	Foto Masuk	Waktu Pulang	Foto Pulang	Keterlambatan	Keterangan
1	K001	Harits	Gudang	00:00:00	-	00:00:00	-	00:00:00	-
2	K002	hihi	Produksi	00:00:00	-	00:00:00	-	00:00:00	-
3	K003	jkjg	Produksi	00:00:00	-	00:00:00	-	00:00:00	-
4	K004	qwertyulop	Gudang	00:00:00	-	00:00:00	-	00:00:00	-

Gambar 4.49 Tampilan halaman pengecekan data absen hari ini

i. Halaman Laporan Harian

Laporan Harian

Tanggal :

Proses Reset

Laporan Absensi Harian
Tanggal : 26-11-2016

Show 10 entries

No.	ID Karyawan	Nama Karyawan	Divisi	Waktu Masuk	Foto Masuk	Waktu Pulang	Foto Pulang	Keterlambatan	Keterangan
1	K001	Harits	Gudang	22:59:56		23:00:11		14:59:56	Terlambat

Gambar 4.50 Tampilan halaman laporan Harian

Pada halaman laporan harian, admin dapat melihat laporan harian dengan opsi filter data berdasarkan tanggal absen, fungsinya adalah agar admin dapat melihat data absensi karyawan sewaktu-waktu sesuai tanggal yang di inginkan dan dapat langsung mengecek karyawan yang terlambat. Hasil cetak laporan absensi harian ditunjukkan pada gambar 4.51.

PT. INDOBERKA INVESTAMA

Pergudangan Margomulyo Permai Blok C – 10 | Telp 031-7491342 / 7495539 , Fax 0317491342 | Email : berkatjaya85@yahoo.com

LAPORAN ABSENSI HARIAN
Tanggal: 2016-11-26

No.	ID Karyawan	Nama Karyawan	Divisi	Waktu Masuk	Foto Masuk	Waktu Pulang	Foto Pulang	Terlambat	Keterangan
1.	K001	Harits	Gudang	22:59:56		23:00:11		14:59:56	Terlambat
2.	K002	hihi	Produksi	23:56:54		23:57:05		15:56:54	Terlambat
3.	K003	jkjg	Produksi	00:00:00		00:00:00		00:00:00	Ijin
4.	K004	qwertyuiop	Gudang	00:00:00		00:00:00		00:00:00	-

Gambar 4.51 Tampilan hasil cetak laporan harian

j. Halaman Rekap Absensi

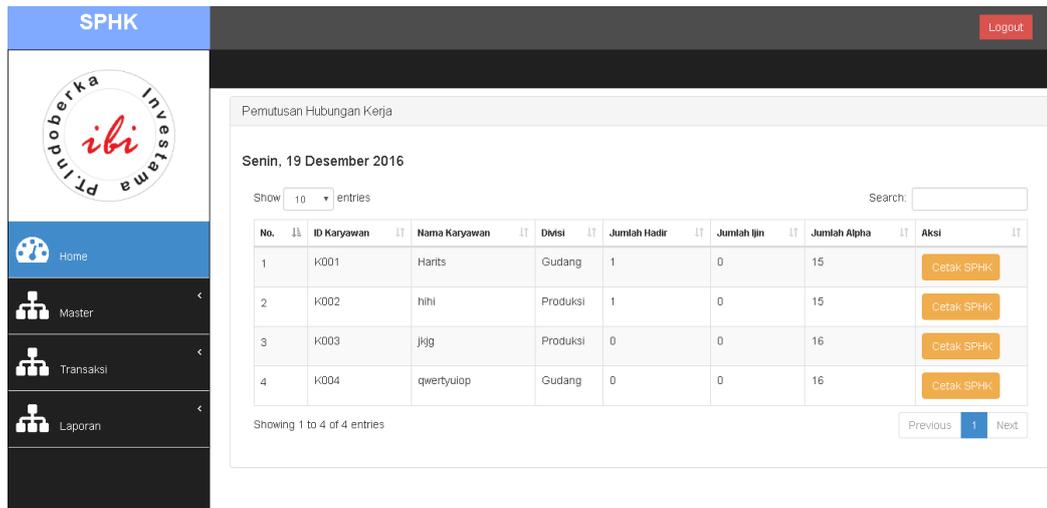
Gambar 4.52 Tampilan halaman rekap absensi

Pada halaman laporan rekap absensi, admin dapat melihat laporan rekap absensi dengan opsi filter data berdasarkan rentang tanggal absen, fungsinya adalah agar admin dapat melihat data rekap absensi karyawan berdasarkan periode yang diinginkan. Hasil cetak laporan rekap absensi ditunjukkan pada gambar 4.53.

No.	ID Karyawan	Nama Karyawan	Divisi	Jumlah Hadir	Jumlah Ijin	Jumlah Alpha	Jumlah Terlambat	Total Hari Kerja
1.	K001	Harits	Gudang	1	0	3	1	4
2.	K002	hihi	Produksi	2	0	2	2	4
3.	K003	jkjg	Produksi	0	1	3	0	4
4.	K004	qwertyuiop	Gudang	0	0	4	0	4

Gambar 4.53 Tampilan hasil cetak rekap absensi

k. Halaman Surat Pemutusan Hubungan Kerja (SPHK)



SPHK Logout

PT. INDOBERKA INVESTAMA

Pemutusan Hubungan Kerja

Senin, 19 Desember 2016

Show 10 entries Search:

No.	ID Karyawan	Nama Karyawan	Divisi	Jumlah Hadir	Jumlah Ijin	Jumlah Alpha	Aksi
1	K001	Harits	Gudang	1	0	15	Cetak SPHK
2	K002	hihi	Produksi	1	0	15	Cetak SPHK
3	K003	jkjg	Produksi	0	0	16	Cetak SPHK
4	K004	qwertyuiop	Gudang	0	0	16	Cetak SPHK

Showing 1 to 4 of 4 entries Previous 1 Next

Gambar 4.54 Tampilan halaman SPHK

Pada halaman surat pemutusan hubungan kerja, admin dapat melihat jumlah alpha dari karyawan, apabila karyawan sudah melebihi alpha 2 kali maka *button* cetak sphk akan otomatis berwarna orange. fungsinya adalah agar admin dapat mencetak laporan secara otomatis apabila mengklik *button* cetak sphk . Hasil cetak laporan sphk ditunjukkan pada gambar 4.54.



PT. INDOBERKA INVESTAMA

Pergudangan Margomulyo Permai Blok C - 10 | Telp 031-7491342 / 7495539 , Fax 0317491342 | Email : berkatjaya85@yahoo.com

SURAT PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA
No. SPHK-K001/INDOBERKA / 12/2016

Tanggal Surat : 20 Desember 2016
Perihal : Surat Pemutusan Hubungan Kerja
Kepada Yth,
Sdr. Harits
Divisi Gudang
Di Tempat-

Sehubungan dengan hasil rekap absensi perusahaan yang menunjukkan tindakan tidak disiplin yang dilakukan oleh Saudara Harits, yaitu tidak masuk kerja tanpa keterangan selama lebih dari dua kali pada bulan Desember.

Maka dari itu, kami memutuskan untuk tidak melanjutkan kontrak kerja (pemutusan hubungan kerja) dengan saudara Harits. Dengan demikian, terhitung sejak dikeluarkannya surat ini, hubungan kerja antara PT. Indoberka Investama dengan Saudara Harits dinyatakan sudah berakhir. Dan atas nama lembaga, kami menyampaikan banyak terima kasih atas kinerja yang Saudara berikan selama ini.

Gambar 4.54 Tampilan hasil cetak SPHK