



**RANCANG BANGUN APLIKASI PRESENSI DAN PENGGAJIAN
PEGAWAI NON PNS PADA DISPORA JAWA TIMUR**

PROYEK AKHIR

Program Studi

DIII MANAJEMEN INFORMATIKA

**INSTITUT BISNIS
DAN INFORMATIKA**

stikom
SURABAYA

Oleh:

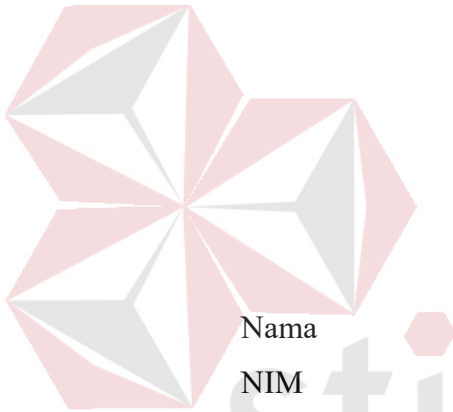
ADITYA PUTRA PRATAMA

14390100022

**FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA
2018**

**RANCANG BANGUN APLIKASI PRESENSI DAN PENGGAJIAN
PEGAWAI NON PNS PADA DISPORA JAWA TIMUR**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan
Program Ahli Madya Komputer




Oleh:

Nama : ADITYA PUTRA PRATAMA
NIM : 14390100022
Program Studi : DIII (Diploma Tiga)
Jurusan : Manajemen Informatika

INSTITUT BISNIS
DAN INFORMATIKA
STIKOM
SURABAYA

**FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA**

2018



“Yakinlah ada sesuatu yang menantimu selepas banyak kesabaran (yang kau jalani) yang akan membuatmu terpana hingga kau lupa pedihnya rasa sakit”

-Ali Bin Abi Thalib -

INFORMATIKA
stikom
SURABAYA



Ku persembahkan kepada Ayah, Ibu,

*Sahabat terkasih dan teman-teman tercinta atas semangat dan dukungan penuh
selama ini.*

INSTRUMEN BISNIS
DAN INFORMATIKA
stikom
SURABAYA

**RANCANG BANGUN APLIKASI PRESENSI DAN PENGAJIAN
PEGAWAI NON PNS PADA DISPORA JAWA TIMUR**

Telah di periksa, di uji, dan disetujui

Surabaya, Januari 2018



Mengetahui:

Ketua Program Studi DIII Manajemen Informatika



Titik Lusiani, M.Kom., OCP
NIDN 0714077401

Disetujui:

Pembimbing

A handwritten signature in black ink, belonging to Titik Lusiani, M.Kom., OCP.

Titik Lusiani, M.Kom., OCP
NIDN 0714077401

SURABAYA

**SURAT PERNYATAAN
PERSETUJUAN PUBLIKASI DAN KEASLIAN KARYA ILMIAH**

Sebagai mahasiswa Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya, saya:

Nama : Aditya Putra Pratama
NIM : 14390100022
Program Studi : DIII Manajemen Informatika
Fakultas : Fakultas Teknologi dan Informatika
Judul Karya : **RANCANG BANGUN APLIKASI PRESENSI DAN
PENGGAJIAN PEGAWAI NON PNS PADA
DISPORA JAWA TIMUR**

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Demi pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni, saya menyetujui memberikan kepada Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusifve Royalti Free Right*) atas seluruh isi/bagian karya ilmiah saya tersebut di atas untuk disimpan, dialihmediakan dan dikelola dalam bentuk pangkalan data (*database*) untuk selanjutnya didistribusikan atau dipublikasikan demi kepentingan akademis dengan tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis atau pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.
2. Karya tersebut di atas adalah karya asli saya, bukan plagiat baik sebagian maupun keseluruhan. Kutipan, karya atau pendapat orang lain yang ada dalam karya ilmiah ini adalah semata hanya rujukan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka saya.
3. Apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti terdapat tindakan plagiat pada karya ilmiah ini, maka saya bersedia untuk menerima pencabutan terhadap gelar kesarjanaan yang telah diberikan kepada saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, Januari 2018

Yang Menyatakan


Aditya Putra Pratama
NIM 14390100022

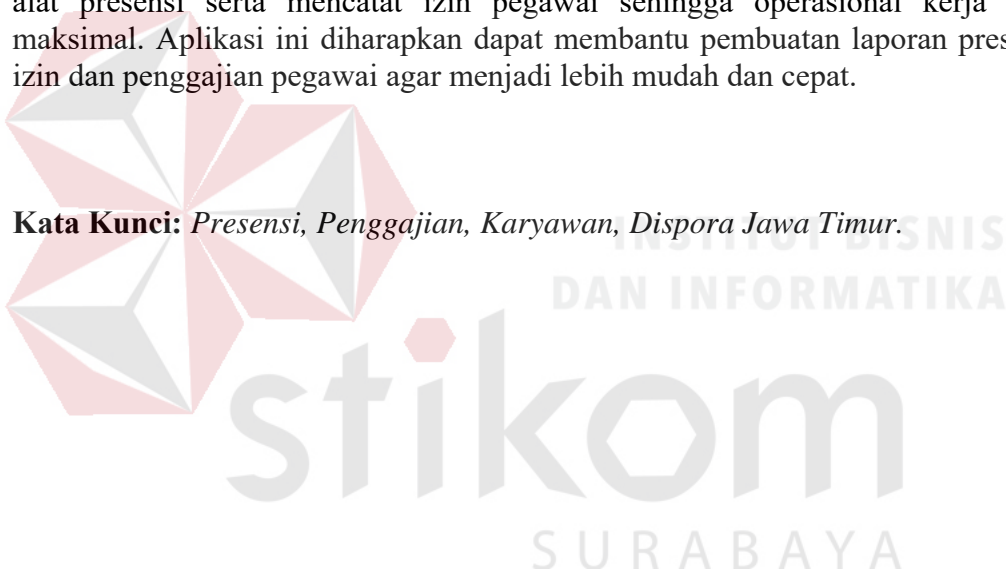
ABSTRAK

Perkembangan yang dihadapi oleh perusahaan untuk mencapai keberhasilan perlu adanya pertan serta teknologi informasi yang dapat mengelolah aktifitas pekerjaan kantor yang dapat membantuk kelancaran kegiatan dan pelayanan perusahaan.

DISPORA Jawa Timur merupakan badan milik Negara yang menerapkan penggunaan teknologi informasi pada perusahaannya. Salah satu tugas bagian personalia adalah melakukan pencatatan presensi dan penggajian pegawai yang masih dilakukan menggunakan pencatatan pada buku sehingga dapat terjadi kehilangan data. Pada saat pelaporan sering ditemukan kesalahan data yang kurang akurat dan waktu yang dibutuhkan untuk membuat laporan relatif lama.

Berdasarkan uraian diatas dirancang suatu aplikasi Presensi pegawai non pns pada DISPORA Provinsi Jawa Timur dengan menggunakan komputer sebagai alat presensi serta mencatat izin pegawai sehingga operasional kerja lebih maksimal. Aplikasi ini diharapkan dapat membantu pembuatan laporan presensi, izin dan penggajian pegawai agar menjadi lebih mudah dan cepat.

Kata Kunci: *Presensi, Penggajian, Karyawan, Dispora Jawa Timur.*



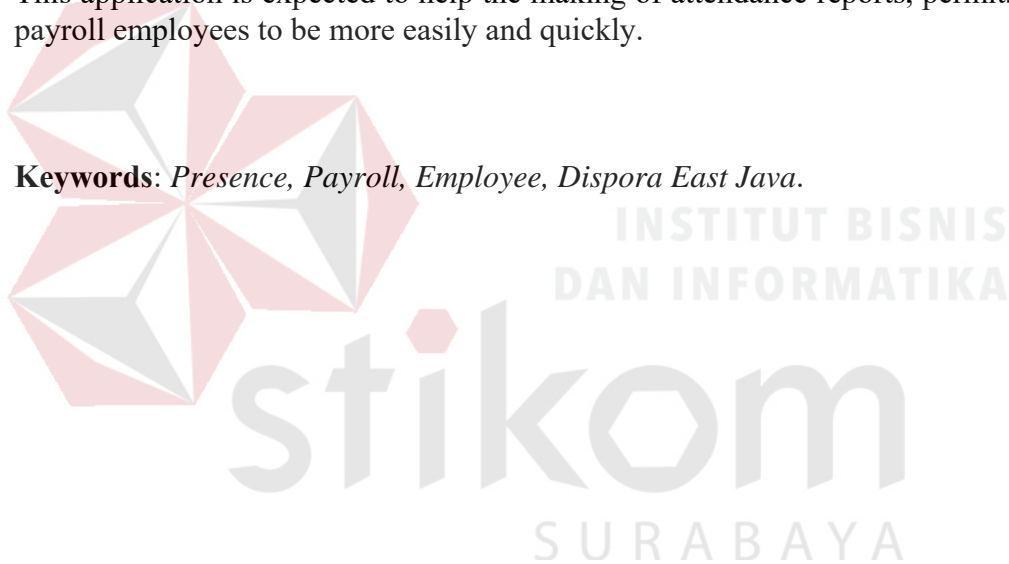
ABSTRACT

The development faced by the company to achieve the success of the need for information technology and ran that can manage office work activities that can help smooth the activities and services company.

DISPORA East Java is a State owned entity that implements the use of information technology in its company. One of the tasks of the personnel department is to record attendance and payroll of employees who are still done by recording the book so that data loss can occur. At the time of reporting is often found data errors are less accurate and the time required to make the report relatively long.

Based on the description above is designed an application Presence of non pns employees in DISPORA East Java Province by using the computer as a tool presensi and notes the employee permit so that operational work is maximal. This application is expected to help the making of attendance reports, permits and payroll employees to be more easily and quickly.

Keywords: *Presence, Payroll, Employee, Dispora East Java.*



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat dan rahmat yang diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan pembuatan Laporan Proyek Akhir yang berjudul “Rancang Bangun Aplikasi Presensi dan Penggajian Pegawai Non pada DISPORA Jawa Timur”.

Pada laporan proyek akhir ini membahas tentang proses perancangan dan pembuatan Aplikasi Presensi dan Penggajian Pegawai Non PNS yang dapat membantu dalam mencatat presensi pegawai, realisasi izin pegawai, penggajian pegawai dan pelaporan presensi dan penggajian pegawai.

Dalam proses pembuatan proyek akhir ini tidak terlepas dari dukungan dari berbagai pihak yang telah memberikan nasihat, saran, kritik kepada penulis. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Kedua Orang Tua tercinta yang selalu mendoakan dan memberikan motivasi serta dukungan di setiap perjuangan penulis.
2. Bapak Zaenudin selaku sub bagian tata usaha yang telah membantu dan membimbing serta memberikan informasi kepada penulis dalam mengerjakan laporan proyek akhir.
3. Ibu Titik Lusiani, M.Kom. OCP, selaku Ketua Program Studi DIII Manajemen Informatika sekaligus dosen pembimbing yang telah memberikan arahan selama proses pembuatan laporan ini.
4. Segenap teman dan saudara tercinta yang telah memberi dukungan dan motivasi selama mengerjakan laporan proyek akhir.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan balasan baik kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, nasehat, dan dukungan selama pembuatan laporan proyek akhir ini.

Penulis menyadari bahwa laporan laporan tugas akhir yang telah dikerjakan ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, penulis berharap adanya kritik dan saran dari berbagai pihak, yang bersifat membangun sangat diharapkan sebagai bahan perbaikan di tugas-tugas untuk kedepan. Semoga laporan proyek akhir bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Surabaya, Januari 2018



DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	x
KATA PENGANTAR	xi
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	2
1.3 Batasan Masalah	2
1.4 Tujuan	2
1.5 Manfaat	2
1.6 Sistematika Penulisan	3
BAB II HASIL SURVEY	5
2.1 Sejarah DISPORA Jawa Timur	5
2.2 Lokasi DISPORA Jawa Timur	6
2.3 Logo DISPORA Jawa Timur	7
2.4 Visi DISPORA Jawa Timur	7
2.5 Misi DISPORA Jawa Timur	9

2.6	Struktur Organisasi	10
2.7	Analisis Sistem yang Sedang Berjalan	11
2.7.1	<i>Document Flow</i> Presensi Karyawan	12
2.7.2	<i>Document Flow</i> Izin Karyawan.....	13
2.7.3	<i>Document Flow</i> Pengelolaan Data Karyawan.....	14
2.7.4	<i>Document Flow</i> Penggajian Karyawan.....	15
BAB III LANDASAN TEORI.....		16
3.1	Karyawan.....	16
3.2	Presensi.....	16
3.3	Penggajian	16
3.4	Perancangan Sistem.....	17
3.5	Database	17
3.6	Desain Sistem	18
3.7	Interaksi Manusia dan Komputer	18
3.8	<i>Database Management System</i>	19
BAB IV ANALISIS DAN DESAIN SISTEM		21
4.1	Analisis Sistem	21
4.2	Desain Sistem	21
4.2.1	<i>System Flow</i>	21
4.2.2	<i>Data Flow Diagram</i>	25
4.2.3	<i>Entity Relationship Diagram</i>	30
4.2.4	Struktur Tabel.....	32
4.2.5	Desain <i>Input/Output</i>	35
BAB V IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN.....		40

5.1	Sistem yang Digunakan	40
5.2	Instalasi Program	40
5.3	Penjelasan Pemakaian Program	41
5.3.1	Form <i>Login</i>	41
5.3.2	Form <i>Master Karyawan</i>	42
5.3.3	Form <i>Master Jabatan</i>	44
5.3.4	Form <i>Master Gaji</i>	45
5.3.5	Form Izin Karyawan	47
5.3.6	Form Presensi Karyawan	48
5.3.7	Form Penggajian Karyawan	49
BAB VI	PENUTUP	52
6.1	Kesimpulan	52
6.2	Saran	52
	DAFTAR PUSTAKA	53
	LAMPIRAN	55



INSTITUT BISNIS
DAN INFORMATIKA
stikom
SURABAYA

DAFTAR TABEL

	Halaman
Table 4.1 Tabel Master Jabatan	32
Table 4.2 Tabel Master Karyawan	32
Table 4.3 Tabel Master Gaji.....	33
Table 4.4 Tabel Izin	33
Table 4.5 Tabel Presensi	34
Table 4.6 Tabel Penggajian.....	34



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Logo Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan Provinsi Jawa Timur..	7
Gambar 2.2 Struktur Organisasi.....	10
Gambar 2.3 <i>Document Flow</i> Presensi Karyawan	12
Gambar 2.4 <i>Document Flow</i> Izin Karyawan.....	13
Gambar 2.5 <i>Document Flow</i> Pengelolaan Data Karyawan.....	14
Gambar 2.6 <i>Document Flow</i> Penggajian Karyawan	15
Gambar 4.1 <i>System Flow</i> Presensi Karyawan.....	22
Gambar 4.2 <i>System Flow</i> Izin Karyawan	23
Gambar 4.3 <i>System Flow</i> Pengelolaan Data Karyawan	24
Gambar 4.4 <i>System Flow</i> Penggajian Karyawan	25
Gambar 4.5 <i>Context Diagram</i>	26
Gambar 4.6 <i>Data Flow Diagram Level 0</i>	27
Gambar 4.7 <i>Data Flow Diagram Level 1</i> Pengelolaan Data Karyawan	28
Gambar 4.8 <i>Data Flow Diagram Level 1</i> Presensi Karyawan.....	28
Gambar 4.9 <i>Data Flow Diagram Level 1</i> Izin Karyawan	29
Gambar 4.10 <i>Data Flow Diagram Level 1</i> Penggajian Karyawan	30
Gambar 4.11 <i>Conceptual Data Model</i>	31
Gambar 4.12 <i>Physical Data Model</i>	31
Gambar 4.13 Desain <i>Form Login</i>	35
Gambar 4.14 Desain <i>Form Dashboard</i>	36
Gambar 4.15 Desain <i>Form Master Karyawan</i>	36

Gambar 4.16 Desain <i>Form</i> Master Jabatan.....	37
Gambar 4.17 Desain <i>Form</i> Master Gaji.....	37
Gambar 4.18 Desain <i>Form</i> Izin Karyawan	38
Gambar 4.19 Desain <i>Form</i> Presensi Karyawan	38
Gambar 4.20 Desain <i>Form</i> Penggajian Karyawan.....	39
Gambar 5.1 <i>Form Login</i>	41
Gambar 5.2 <i>Form Login</i> Admin Berhasil	42
Gambar 5.3 <i>Form</i> Tambah Data Karyawan	43
Gambar 5.4 <i>Form Master</i> Karyawan	43
Gambar 5.5 <i>Form</i> Tambah Data Jabatan.....	44
Gambar 5.6 <i>Form Master</i> Jabatan.....	45
Gambar 5.7 <i>Form</i> Tambah Data Gaji.....	46
Gambar 5.8 <i>Form Master</i> Gaji.....	46
Gambar 5.9 <i>Form</i> Tambah Izin Karyawan	47
Gambar 5.10 <i>Form</i> Izin Karyawan.....	48
Gambar 5.11 <i>Form</i> Presensi Karyawan	49
Gambar 5.12 <i>Form</i> Tambah Data Penggajian.....	50
Gambar 5.13 <i>Form</i> Penggajian Karyawan.....	50

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Hasil Survey	55
Lampiran 2. Hasil Wawancara	56
Lampiran 3. Laporan Presensi.....	57
Lampiran 4. Laporan Karyawan	57
Lampiran 5. Laporan Penggajian	59



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan yang dihadapi oleh perusahaan untuk mencapai keberhasilan perlu adanya pertan serta teknologi informasi yang dapat mengelolah aktifitas pekerjaan kantor yang dapat membantuk kelancaran kegiatan dan pelayanan perusahaan.

DISPORA Jawa Timur merupakan badan milik Negara yang menerapkan penggunaan teknologi informasi pada perusahaannya. Salah satu tugas bagian personalia adalah melakukan pencatatan presensi dan penggajian pegawai yang masih dilakukan menggunakan pencatatan pada buku sehingga dapat terjadi kehilangan data.

Pada saat pelaporan sering ditemukan kesalahan data yang kurang akurat dan waktu yang dibutuhkan untuk membuat laporan relatif lama yang terkadang ada kesalah dalam penginputan data dan saat mencetak laporan.

Berdasarkan uraian diatas dirancang suatu aplikasi Presensi dan Penggajian pegawai non pns pada DISPORA Jawa Timur dengan menggunakan computer, sehingga operasional kerja lebih maksimal. Aplikasi ini diharapkan dapat membantu pembuatan laporan presensi dan penggajian pegawai agar menjadi lebih mudah dan cepat.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan, yaitu bagaimana merancang Bangun Aplikasi Presensi dan Penggajian Pegawai Non PNS Berbasis Web Pada DISPORA Jawa Timur.

1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Data untuk simulasi diambil pada periode 2016 pada bagian personalia DISPORA Jawa Timur
- b. Aplikasi ini membahas Presensi pegawai Non PNS.
- c. Aplikasi ini membahas izin pegawai Non PNS.
- d. Aplikasi ini membahas penggajian pegawai Non PNS.
- e. Aplikasi ini tidak membahas keamanan pada sistem.

1.4 Tujuan

Tujuan pada penelitian ini adalah membangun sistem presensi untuk mempermudah bagian personalia dalam mengelola data presensi dan penggajian pegawai.

1.5 Manfaat

Manfaat pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagian Personalia

Bagian personalia dengan mudah mengakses informasi karena aplikasi ini membantu jalannya kinerja dan dapat meringankan kerja dari bagian personalia dalam melakukan pendataan presensi dan penggajian pegawai.

- b. Pegawai

Sebagai user yang menggunakan aplikasi ini memudahkan melakukan presensi dikarenakan hanya memasukkan kode pegawai ke aplikasi.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan proyek akhir Rancang Bangun Aplikasi Presensi dan Penggajian Pegawai Non PNS pada DISPORA Jawa Timur adalah sebagai berikut:

Bab pertama pendahuluan membahas tentang latar belakang Presensi, sedangkan inti dari permasalahan akan digambarkan dalam perumusan masalah, pembatasan masalah menjelaskan batasan-batasan dari sistem yang akan dibuat supaya tidak keluar dari ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan, tujuan penelitian berupa harapan dari hasil yang akan dicapai dari rancang bangun aplikasi tersebut.

Bab kedua hasil survey membahas tentang gambaran umum DISPORA Jawa Timur yang menguraikan gambaran umum perusahaan seperti lokasi, keadaan, kondisi, situasi dan hal lain yang berkaitan dengan instansi/lembaga tersebut, sejarah berdirinya, dan struktur organisasi DISPORA JATIM.

Bab ketiga landasan teori membahas tentang teori singkat yang berhubungan dengan pembuatan aplikasi ini yang meliputi Presensi, Izin, Data Pegawai, website, MySQL dan teori-teori penunjang lainnya dan berkaitan dengan sistem tersebut.

Bab keempat, pada bab ini membahas tentang deskripsi pekerjaan yang berisikan penjelasan rancangan sistem yang digunakan, dituliskan dengan gambaran bagan-bagan kebutuhan fungsionalitas, *data flow diagram*, dan *system*

flow diagram. Pada bab ini juga menjelaskan hasil implementasi rancangan, dan evaluasi dari sistem yang telah diuji coba.

Bab kelima implementasi dan pembahasan mengenai sistem yang digunakan untuk mendukung jalannya aplikasi ini yang meliputi *hardware* maupun *software*. Selain itu, di dalam bab ini juga menjelaskan tentang cara penggunaan dari aplikasi ini.

Bab keenam, penutup membahas tentang kesimpulan atau ringkasan/inti dari bab-bab sebelumnya dan bab ini juga memuat saran-saran yang bisa diterapkan untuk perbaikan dan pengembangan sistem selanjutnya.



BAB II

HASIL SURVEY

2.1 Sejarah DISPORA Jawa Timur

PP Nomor: 65 tahun 1951, Penyerahan urusan bidang pendidikan Pengajaran dan kebudayaan Kepada provinsi Pelaksanaan urusan:

Dinas Kependidikan kebudayaan pada Seksi Pemuda dan Olahraga.

1. Secara operasional berkembang sesuai tugas pokok Dinas pendidikan dan kebudayaan.
2. Secara Staf / Perumusan kebijaksanaan oleh Biro Bina Sosialisasi pada bagian Pemuda, Olahraga dan Peranan wanita, Tugasnya:
 - a. Penyusunan atau pengelolaan data.
 - b. Perumusan Kebijaksanaan.
 - c. Pengelolaan Bantuan – Bantuan.

Surat Gubernur Kepala Daerah Tanggal 20 Maret 1997 Nomor: 061/3126/041/1997 tentang usulan Pembentukan DISPORA Jawa timur dengan pertimbangan.

1. Kebutuhan Daerah.
2. Kemampuan Daerah.
3. Bidang Kepemudaan dan keolahragaan Dinas P dan K, Biro Sosial dan Kanwil Diknas.
4. Jawa Timur ditunjuk sebagai Penyelenggara PON XV tahun 2000.

5. Persetujuan Depdagri 15 September 1997 Nomor: 061/2743/Sj Organisasi Pola minimal.
6. PERDA Nomor: 10 Tahun 1997 tentang Organisasi dan Tatakerja DISPORA Jawa Timur.

Realisasi PP 84 nomor 2000 tentang pedoman Organisasi Perangkat Daerah, Organisasi Perangkat Daerah, Organisasi Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan pertimbangan:

- a. Kewenangan Pemerintah yang dimiliki oleh daerah.
- b. Karakteristik, potensi dan kebutuhan daerah.
- c. Kemampuan Keuangan Daerah.
- d. Ketersediaan sumber daya Aparatur.

Terbentuknya DISPORA Jawa Timur berdasarkan Perda 32 tahun 2000 dengan Penambahan 1 (satu) Subdin Prasarana dan Sarana. Dengan adanya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007.

Maka diterbitkan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 87 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan Provinsi Jawa Timur.

2.2 Lokasi DISPORA Jawa Timur

Lokasi Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan Provinsi Jawa Timur berada di Jalan Kayoon No 56 Surabaya, Jawa Timur.

2.3 Logo DISPORA Jawa Timur

Berikut ini adalah logo dari Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan, dapat dilihat pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1 Logo Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan Provinsi Jawa Timur.

2.4 Visi DISPORA Jawa Timur

Perumusan Visi tersebut didasarkan pada mengemukanya permasalahan dimasyarakat yang dituangkan dalam urusan permasalahan pembangunan daerah, sehingga membutuhkan keterlibatan Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan Provinsi Jawa Timur untuk berperan dalam penanganan dan penyelesaian permasalahan tersebut sesuai Tupoksinya, dengan strategi-strategi yang disusun berdasarkan isu-isu yang sedang berkembang dimasyarakat.

Berikut ini adalah Perwujudan Visi Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan Provinsi Jawa Timur:

1. Menjadi Pemuda Terampil dan Mandiri.
2. Menjadi Pemuda Yang Tanggap dan Berkarakter.
3. Menjadi atlet yang Mandiri dan Peduli terhadap prestasi Olahraga.

4. Menjadi budaya masyarakat yang peduli terhadap olahraga.

Sedangkan Pokok-Pokok Visi Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan Provinsi Jawa Timur yang telah ditetapkan adalah Mandiri, Tanggap dan Peduli. Dengan demikian disusunlah suatu Pernyataan Visi Dispora Jawa Timur sebagai berikut:

Menjadi pemuda yang memiliki kemandirian untuk menghidupi diri sendiri dan memiliki kemampuan untuk secara cepat tanggap terhadap kondisi masyarakat yang ada serta peduli untuk mau bertindak secara proaktif.

Olahraga yang membangun kemandirian dalam meraih prestasi dan kemandirian masyarakat dalam meningkatkan kebugaran untuk menjaga kesehatan; Melahirkan atlet yang Tanggap terhadap potensi diri dan Peduli kepada prestasi olahraga atlet pelajar dan penyandang disabilitas". Penjelasan Visi sebagai berikut:

1. Mandiri

Pemuda yang memiliki kemandirian dalam berkarya sehingga mampu menghidupi diri sendiri. Olahraga yang membangun kemandirian dalam berprestasi dan kemandirian masyarakat dalam meningkatkan kebugaran untuk menjaga kesehatan.

2. Tanggap

Pemuda yang cepat mengetahui dan menyadari gejala permasalahan yang datang untuk memberikan solusi. Olahraga yang mampu melahirkan atlet pelajar dan penyandang disabilitas untuk tanggap terhadap potensi diri dalam meningkatkan prestasi.

3. Peduli

Pemuda yang mau memperhatikan masalah yang datang dan bertindak nyata untuk menanggulangi. Olahraga yang peduli terhadap tingkat kebugaran masyarakat dan pengembangan prestasi atlet disabilitas.

2.5 Misi DISPORA Jawa Timur

Misi-Misi Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan Provinsi Jawa Timur sebagai berikut:

- a. Mewujudkan pemuda yang terampil, berdaya guna dan berhasil guna.
- b. Mewujudkan bibit-bibit atlet olahraga yang potensial berbasis IPTEK.
- c. Penggalan dan pemberdayaan olahraga tradisional serta pemassalan olahraga kebugaran.

Tujuan Pembangunan Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan Provinsi Jawa Timur yang didasarkan pada masing-masing Misi dan Tujuan ini akan dituangkan kedalam Renstra 2014 – 2019 adalah sebagai berikut:

Mewujudkan pemuda yang terampil, berdaya guna dan berhasil guna.

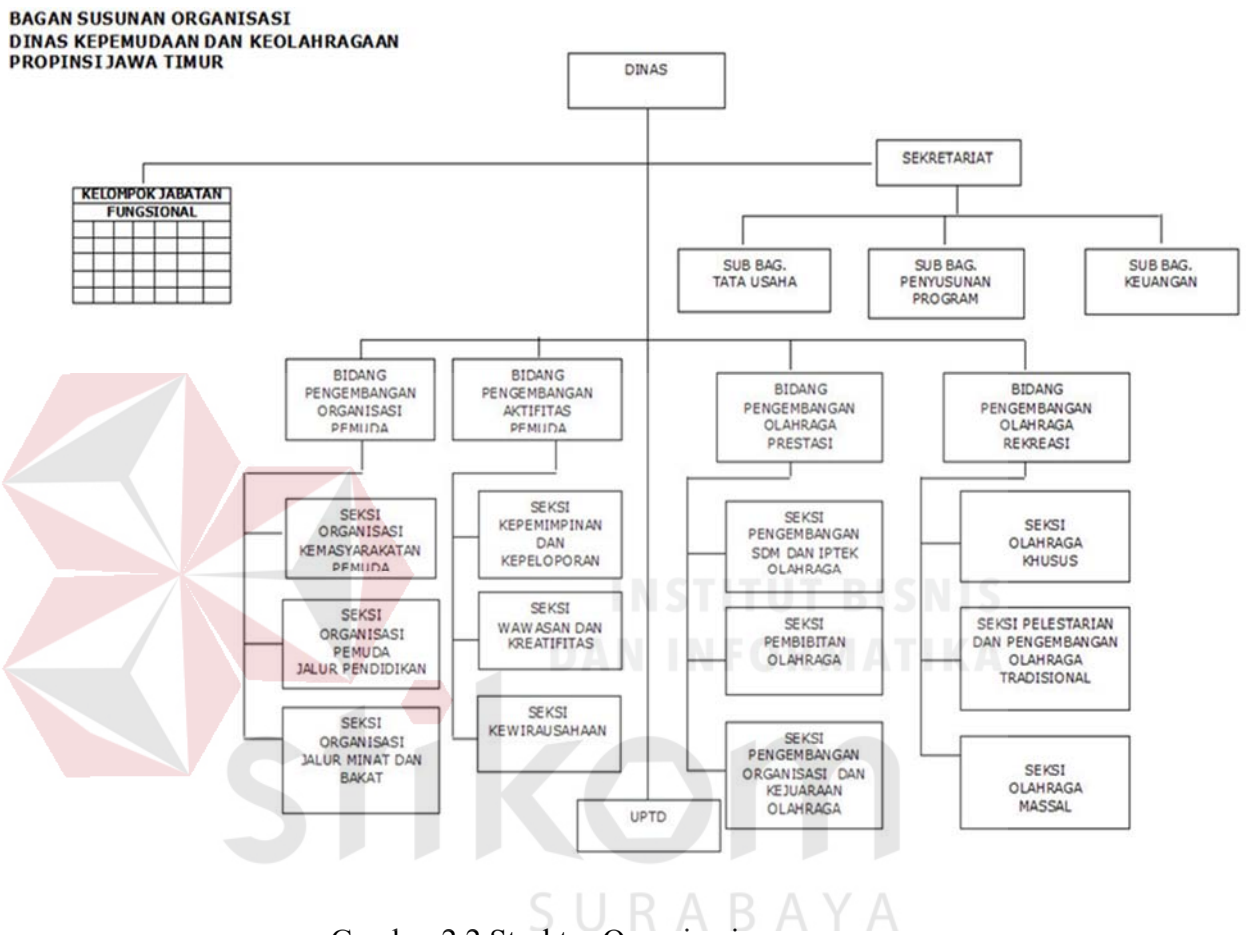
- a. Meningkatkan peran serta pemuda dalam pembangunan.
- b. Meningkatkan pemuda yang berwawasan kebangsaan dan kepeloporan dalam pembangunan.

Mewujudkan bibit-bibit atlet olahraga yang potensial berbasis IPTEK.

- a. Meningkatkan Prestasi Olahraga melalui Program Pembibitan dan Pembinaan atlet pelajar termasuk penyandang disabilitas berbasis IPTEK.
- b. Meningkatkan pusat pendidikan olahraga pelajar termasuk penyandang disabilitas.

2.6 Struktur Organisasi

Berikut adalah Gambar 2.2 Bagan Susunan Organisasi DISPORA Jawa Timur.



Gambar 2.2 Struktur Organisasi.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, DISPORA Jawa Timur, terdiri atas:

1. Kepala dinas.
2. Sekretariat,

Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protocol.

3. Bidang Pengembangan Organisasi Pemuda,
Mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan pemuda, organisasi pendidikan dan organisasi bakat dan minat.
4. Bidang Pengembangan Aktivitas Pemuda,
Mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan kepemimpinan dan kepeloporan, wawasan dan kreativitas serta kewirausahaan.
5. Bidang Pengembangan Olahraga Prestasi,
Mempunyai tugas memberdayakan olahraga prestasi dengan jalur individu, kelompok, masyarakat, klub dan lingkungan pendidikan.
6. Bidang Pengembangan Olahraga Rekreasi,
Mempunyai tugas memberdayakan olahraga rekreasi untuk pengembangan kesadaran masyarakat dalam meningkatkan kebugaran, kesehatan, kegembiraan, dan hubungan sosial serta melestarikan olahraga tradisional.

2.7 Analisis Sistem yang Sedang Berjalan

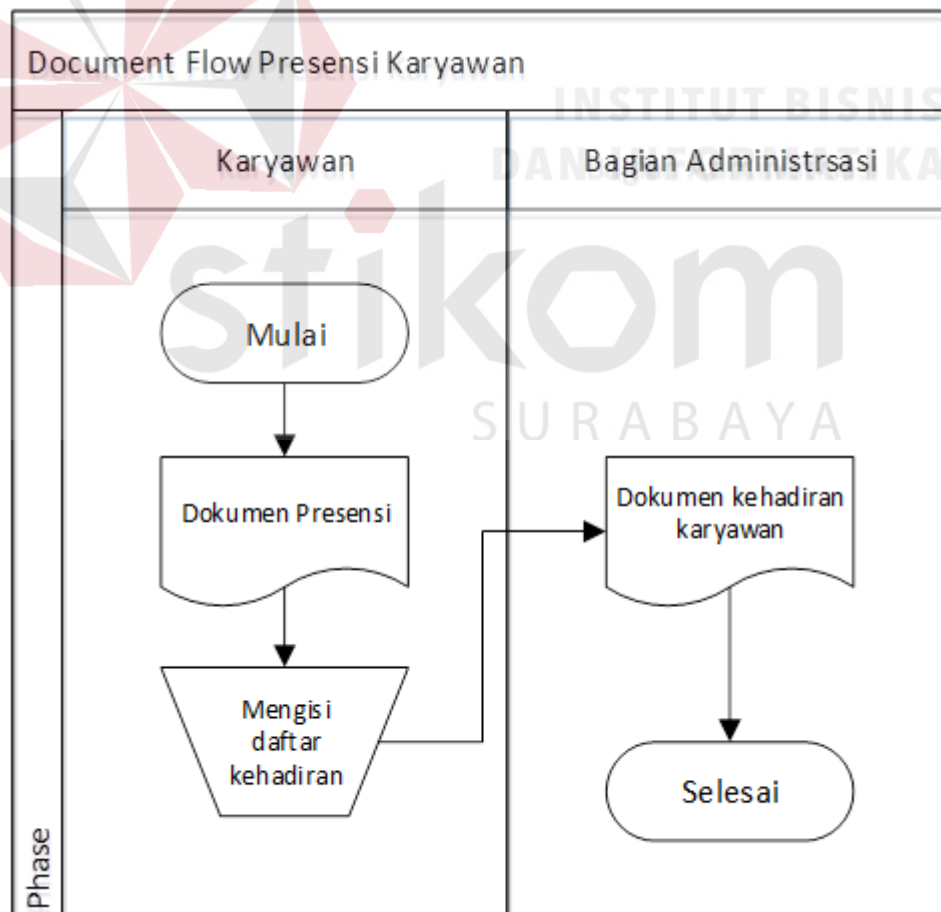
DISPORA Jawa Timur merupakan badan milik Negara yang menerapkan penggunaan teknologi informasi pada perusahaannya. Salah satu tugas bagian personalia adalah melakukan pencatatan presensi dan penggajian pegawai yang masih dilakukan menggunakan pencatatan pada buku sehingga dapat terjadi kehilangan data. Pada saat pelaporan sering ditemukan kesalahan data yang kurang akurat dan waktu yang dibutuhkan untuk membuat laporan relatif lama. Pada tahapan analisis sistem dibuat *document flow*, yang terdiri dari 4 proses sebagai berikut :

- a. *Document Flow* Presensi Karyawan

- b. *Document Flow* Izin Karyawan
- c. *Document Flow* Pengelolaan Data Karyawan
- d. *Document Flow* Penggajian Karyawan

2.7.1 *Document Flow* Presensi Karyawan

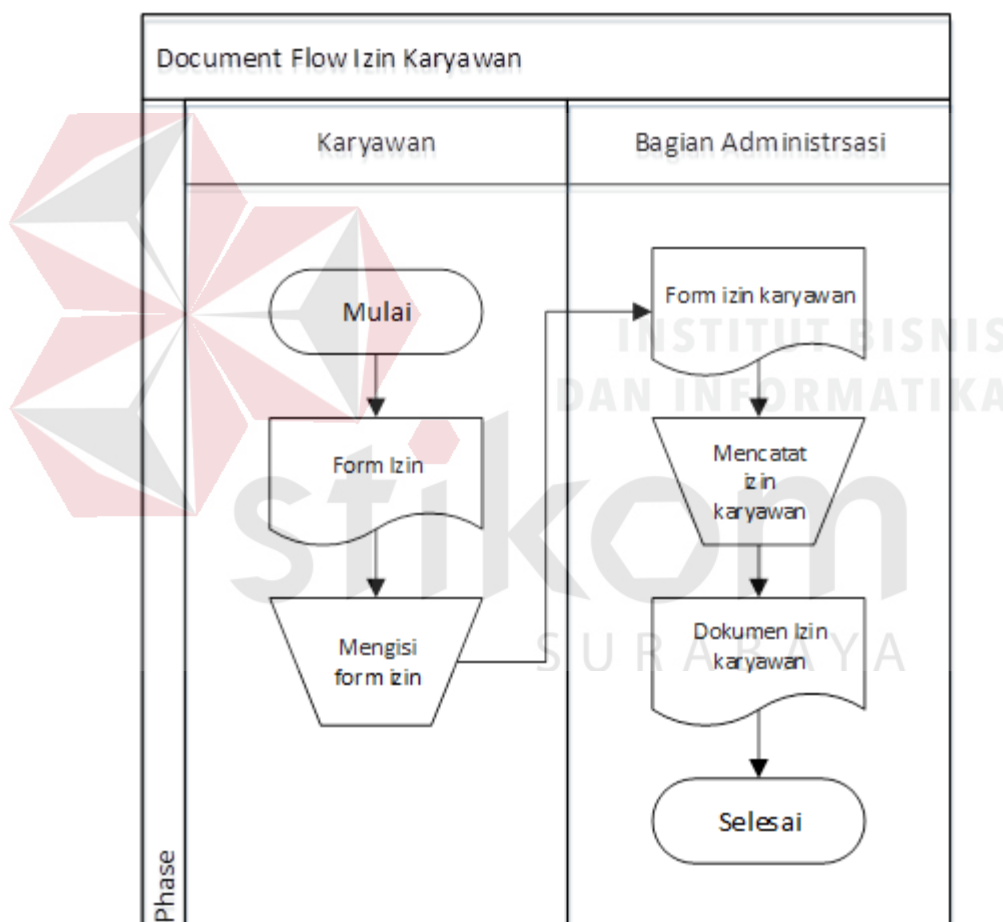
Document Flow pengelolaan data karyawan merupakan proses manual yang dilakukan bagian administrasi untuk mencatat data karyawan. Pada Gambar 2.3 menggambarkan tentang *Document Flow* pengelolaan data karyawan, karyawan mengisi *form* data diri, lalu diberikan ke bagian administrasi untuk dicatat.



Gambar 2.3 *Document Flow* Presensi Karyawan

2.7.2 Document Flow Izin Karyawan

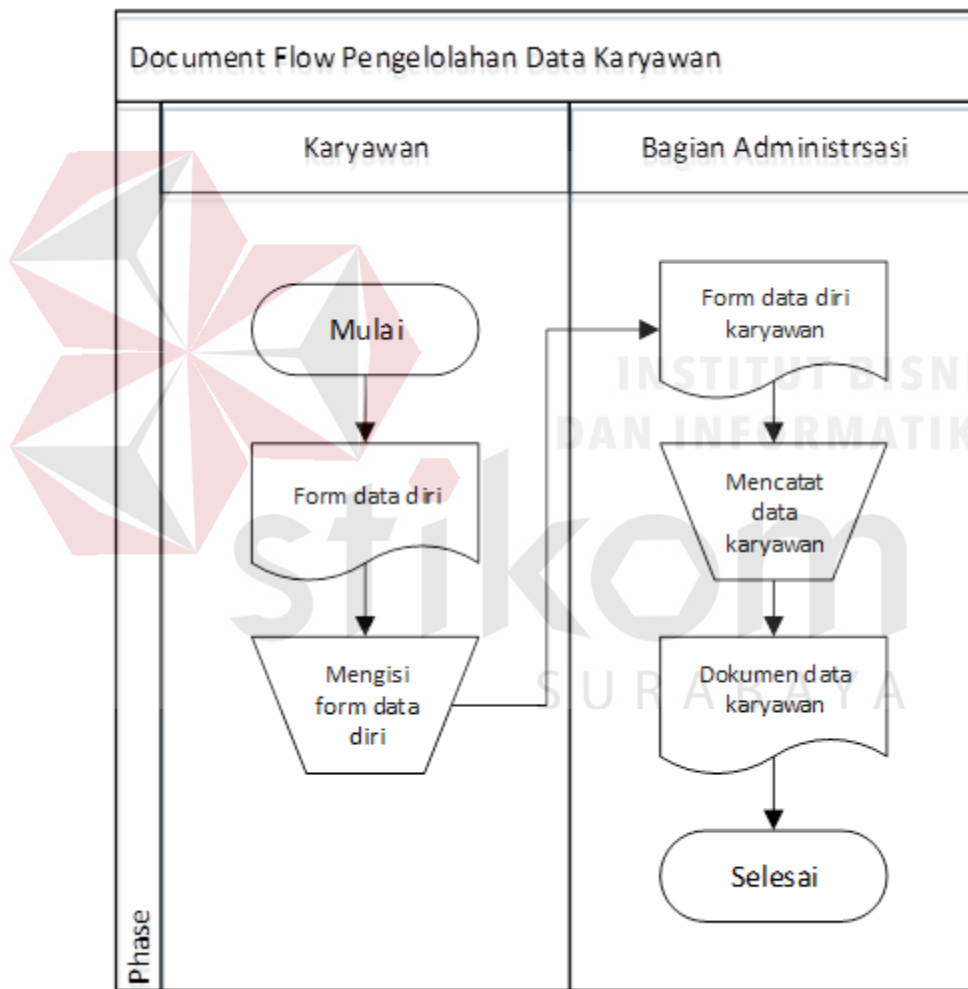
Document Flow izin karyawan merupakan proses manual yang dilakukan karyawan untuk melakukan izin tidak masuk kerja. Pada Gambar 2.4 menggambarkan tentang *Document Flow* izin karyawan, karyawan mengisi form izin lalu diberikan ke bagian administrasi, bagian administrasi mencatat data karyawan yang izin.



Gambar 2.4 *Document Flow* Izin Karyawan

2.7.3 Document Flow Pengelolaan Data Karyawan

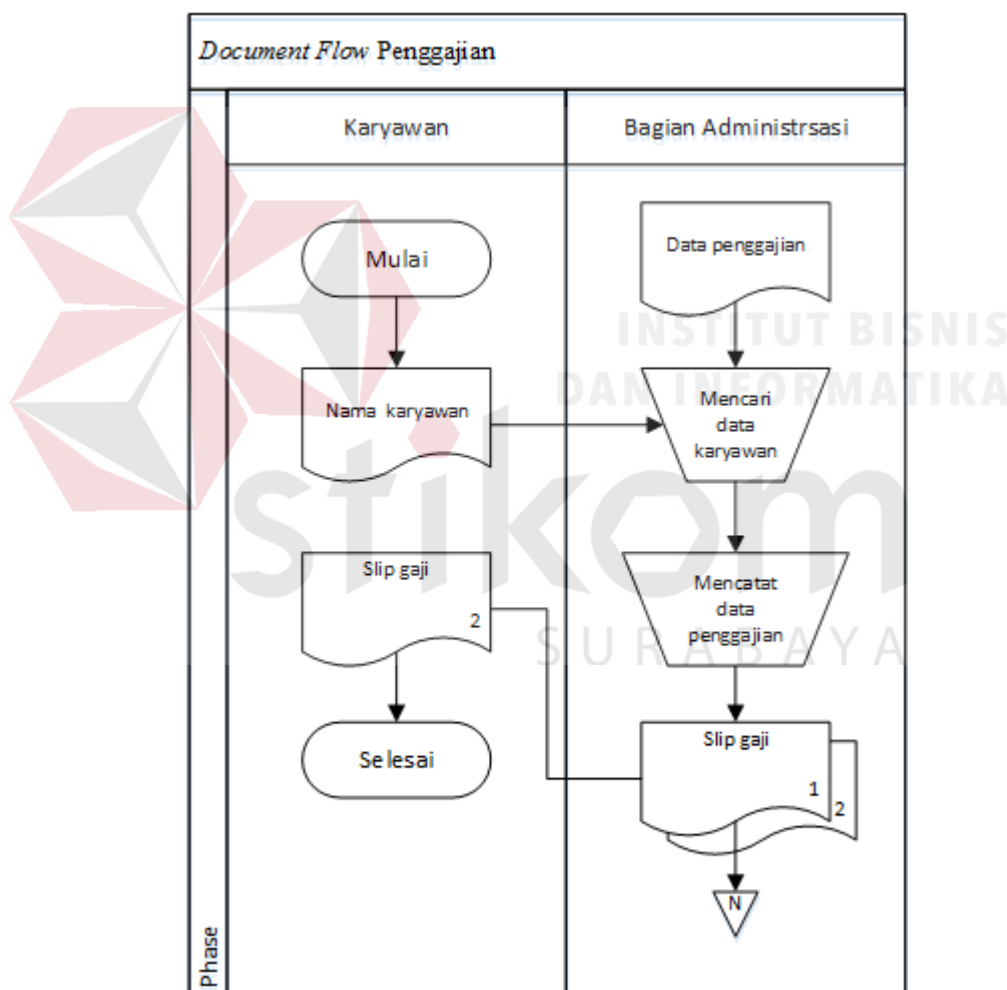
Document Flow pengelolaan data karyawan merupakan proses manual yang dilakukan bagian administrasi untuk mencatat data karyawan. Pada Gambar 2.5 menggambarkan tentang *Document Flow* pengelolaan data karyawan, karyawan mengisi *form* data diri, lalu diberikan ke bagian administrasi untuk dicatat.



Gambar 2.5 *Document Flow* Pengelolaan Data Karyawan

2.7.4 Document Flow Penggajian Karyawan

Document Flow penggajian karyawan merupakan proses manual yang dilakukan bagian administrasi untuk mencatat data penggajian karyawan. Pada Gambar 2.6 menggambarkan tentang *Document Flow* pengelolaan data penggajian karyawan, bagian administrasi mencatat data penggajian karyawan, setelah itu memberikan slip gaji ke karyawan.



Gambar 2.6 *Document Flow* Penggajian Karyawan

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Karyawan

Menurut Subri (dalam Manulang, 2008), Karyawan adalah penduduk dalam usia kerja (berusia 15-64 tahun) atau jumlah seluruh penduduk dalam suatu negara yang memproduksi barang dan jasa jika ada permintaan terhadap tenaga mereka, dan jika mereka mau berpartisipasi dalam aktivitas tersebut.

3.2 Presensi

Presensi merupakan daftar hadir di tempat kerja pada hari kerja. Ketidakhadiran mempunyai hubungan yang negative dengan prestasi kerja. Sistem presensi adalah proses yang digunakan untuk melakukan presensi tersebut. Gaji merupakan kembalian-kembalian finansial yang diterima oleh para pegawai sebagai ganti kontribusi mereka terhadap organisasi. Sistem penggajian adalah proses yang menentukan tingkat penggajian, memantau atau mengawasi, mengembangkan serta mengendalikan gaji pegawai. Sistem penggajian merupakan fungsi penting yang menjadi tanggung jawab manajemen sumber daya manusia (Kampilnastuti dan Wideasari, 2007:12).

3.3 Penggajian

Penggajian adalah semua gaji yang dibayarkan perusahaan kepada karyawannya. Para manajer, pegawai administrasi, dan pegawai penjualan, biasanya mendapat gaji dari perusahaan yang jumlahnya tetap. Tarif gaji biasanya dinyatakan dalam gaji perbulan. (Moch Tofik 2010:2).

3.4 Perancangan Sistem

Perancangan sistem merupakan penguraian suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian komputerisasi yang dimaksud, mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan, menentukan kriteria, menghitung konsistensi terhadap kriteria yang ada, serta mendapatkan hasil atau tujuan dari masalah tersebut serta mengimplementasikan seluaruh kebutuhan operasional dalam membangun aplikasi. Analisis dan perancangan sistem dipergunakan untuk menganalisis, merancang dan mengimplementasikan peningkatan-peningkatan fungsi bisnis yang dapat dicapai melalui penggunaan sistem informasi terkomputerisasi. (Kendall dan Kendall, 2008:7).

3.5 Database

Database adalah suatu kumpulan data-data yang disusun sedemikian rupa sehingga membentuk informasi yang sangat berguna. Database terbentuk dari sekelompok data-data yang memiliki jenis/sifat sama. Ambil contoh, data-data berupa nama-nama, kelas-kelas, alamat-alamat. Semua data tersebut dikumpulkan menjadi satu menjadi kelompok data baru, sebut saja sebagai data-data mahasiswa. Demikian juga, kumpulan dari data-data mahasiswa, data-data dosen, data-data keuangan dan lainnya dapat dikumpulkan lagi menjadi kelompok besar, misalkan data-data politeknik elektronika. Bahkan dalam perkembangannya, data-data tersebut dapat berbentuk berbagai macam data, misalkan dapat berupa program, lembaran-lembaran untuk entry (memasukkan) data, laporan-laporan. Kesemuanya itu dapat dikumpulkan menjadi satu yang disebut dengan database. (R.W. Rosari, 2008).

3.6 Desain Sistem

Tahap analisis sistem selesai dilakukan, maka analisis sistem telah mendapatkan gambaran yang jelas apa yang harus dikerjakan. Kemudian memikirkan bagaimana membentuk sistem tersebut. Menurut Hartono (2005:197) desain sistem dapat diartikan sebagai berikut:

- a. Tahap setelah analisis dari siklus pengembangan sistem.
- b. Pendefinisian dari kebutuhan-kebutuhan fungsional.
- c. Persiapan untuk rancang bangun implementasi.
- d. Menggambarkan bagaimana suatu sistem dibentuk.
- e. Berupa gambaran, perencanaan, dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi.

3.7 Interaksi Manusia dan Komputer

Menurut Wicaksono (2013:4), Interaksi Manusia dan Komputer (IMK) adalah sebuah disiplin ilmu yang mempelajari desain, evaluasi, implementasi dari sistem komputer interaktif untuk dipakai oleh manusia, beserta studi tentang faktor-faktor utama dalam lingkungan interaksinya. Deskripsi lain dari IMK adalah suatu ilmu yang mempelajari perencanaan dan desain tentang cara manusia dan komputer saling bekerja sama, sehingga manusia dapat merasa puas dengan cara yang paling efektif. Dikatakan juga bahwa sebuah desain antar muka yang ideal adalah yang mampu memberikan kepuasan terhadap manusia sebagai pengguna dengan faktor kapabilitas serta keterbatasan yang terdapat dalam sistem. Pada implementasinya, IMK dipengaruhi berbagai macam faktor yaitu organisasi,

lingkungan, kesehatan, pengguna, kenyamanan, antar muka, kendala dan produktifitas.

3.8 *Database Management System*

Menurut Marlinda (2014:6), *Database Management System* (DBMS) merupakan kumpulan *file* yang saling berkaitan dan program untuk pengelolanya. Basis Data adalah kumpulan datanya, sedang program pengelolanya berdiri sendiri dalam suatu paket *program* yang komersial untuk membaca data, menghapus data dan melaporkan data dalam basis data.

Bahasa-bahasa yang terdapat dalam DBMS adalah:

1. *Data Definition Language* (DDL)

Pola skema basis data dispesifikasikan dengan satu set definisi yang diekspresikan dengan satu bahasa khusus yang disebut DDL. Hasil kompilasi perintah DDL adalah satu set tabel yang disimpan di dalam *file* khusus yang disebut *data dictionary* atau *directory*.

2. *Data Manipulation Language* (DML)

Bahasa yang memperbolehkan pemakai mengakses atau memanipulasi data sebagai yang diorganisasikan sebelumnya model data yang tepat.

3. *Query*

Pernyataan yang diajukan untuk mengambil informasi. Merupakan bagian DML yang digunakan untuk pengambilan informasi.

DBMS memiliki fungsi sebagai berikut:

1. *Data Definition*

DBMS harus dapat mengolah pendefinisian data.

2. *Data Manipulation*

DBMS harus dapat menangani permintaan-permintaan dari pemakai untuk mengakses data.

3. *Data Security dan Integrity*

DBMS dapat memeriksa *security* dan *integrity* data yang didefinisikan oleh DBA

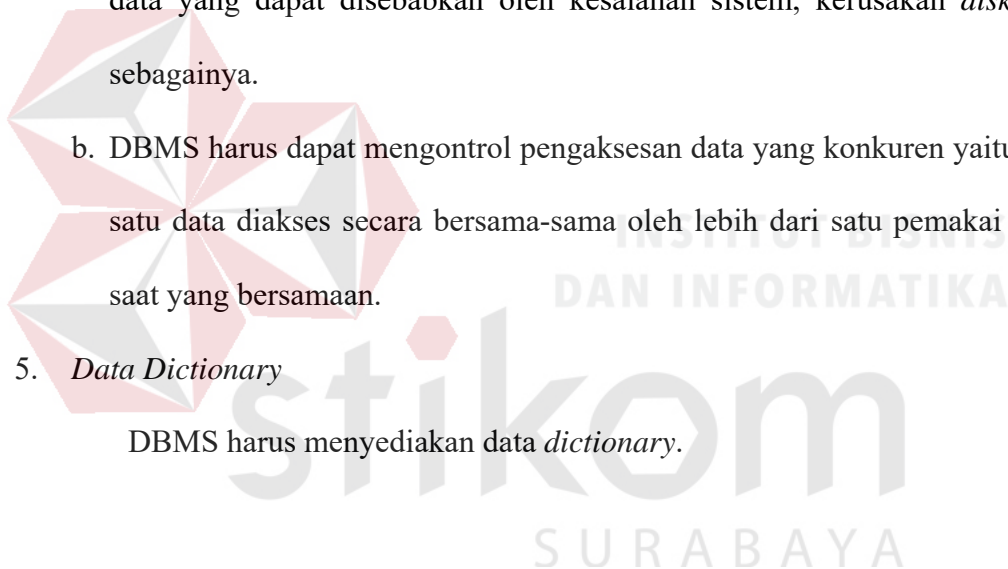
4. *Data Recovery dan Concurrency*

a. DBMS harus dapat menangani kegagalan-kegagalan pengaksesan basis data yang dapat disebabkan oleh kesalahan sistem, kerusakan *disk* dan sebagainya.

b. DBMS harus dapat mengontrol pengaksesan data yang konkuren yaitu bila satu data diakses secara bersama-sama oleh lebih dari satu pemakai pada saat yang bersamaan.

5. *Data Dictionary*

DBMS harus menyediakan data *dictionary*.



BAB IV

ANALISIS DAN DESAIN SISTEM

4.1 Analisis Sistem

Analisis sistem ini digunakan untuk melihat proses-proses sistem baru yang akan dibuat. Dari analisa sistem ini bisa disimpulkan perbedaan antara sistem yang lama dengan sistem yang baru. Analisa sistem ini berisi dan *System Flow*, *Data Flow Diagram* dan *Entity Relationship Diagram*.

4.2 Desain Sistem

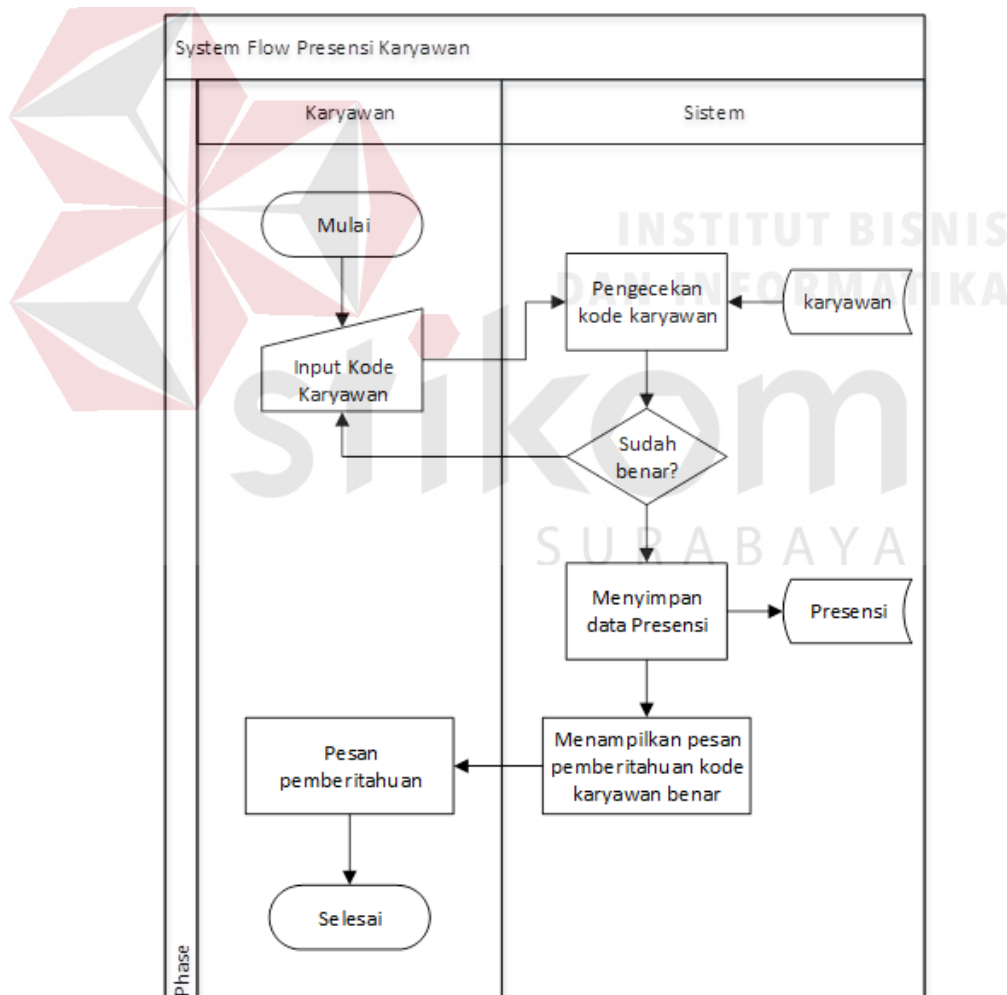
Berdasarkan analisis yang telah dilakukan, maka dibuatlah sistem yang baru. Sistem yang baru tersebut dapat digambarkan pada *system flow* komputerisasi berikut ini:

4.2.1 *System Flow*

System Flow memuat hasil analisis yang dibuat berdasarkan hasil *survey* ke DISPORA Jawa timur. *System Flow* memnggambarkan seluruh proses, yang berhubungan dalam kegiatan presensi karyawan yang dirancang sekarang ini. Setelah gambar *Document Flow* yang ada pada DISPORA Jawa timur, maka langkah selanjutnya adalah merancang sistem baru untuk menunjang dan mempermudah agar data lebih akurat. Berikut ini adalah *System Flow* yang direkomendasikan guna menunjang kerja bagian adminitrasi pada DISPORA Jawa timur.

A. System Flow Presensi Karyawan

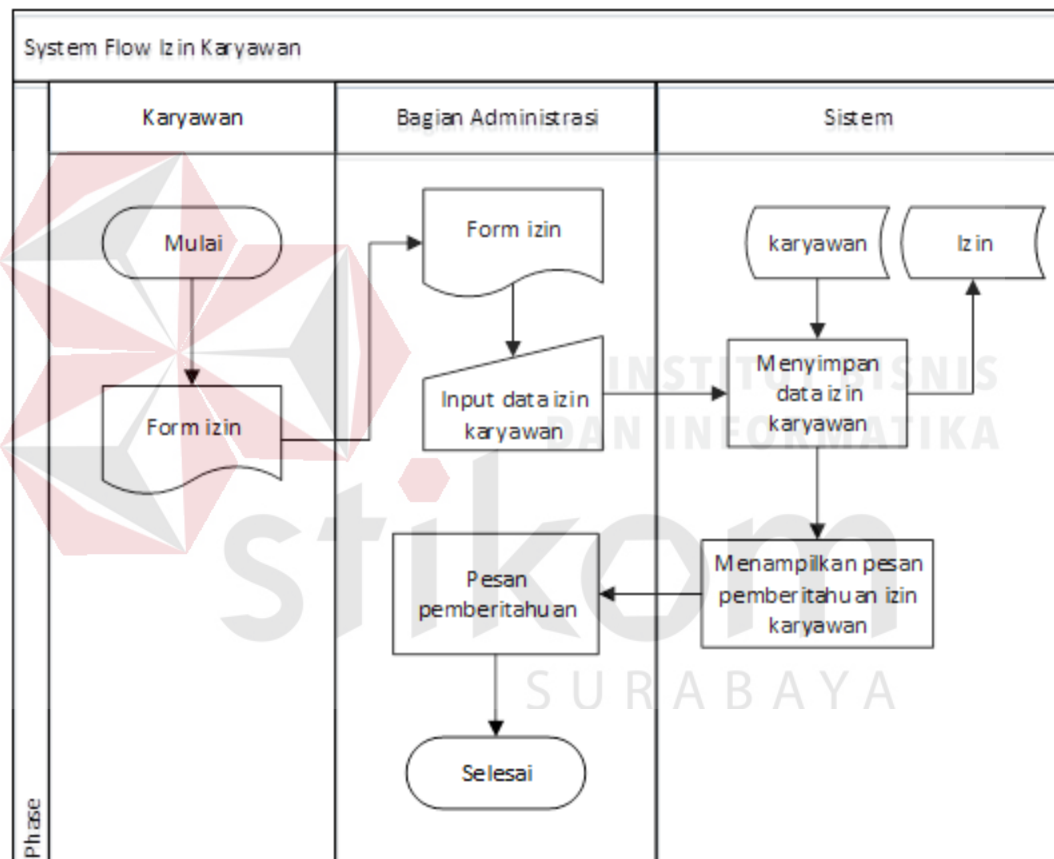
System Flow presensi karyawan merupakan proses presensi kehadiran karyawan. Pada Gambar 4.1 menggambarkan tentang *System Flow* presensi karyawan. Karyawan menginputkan kode karyawan masing – masing, lalu sistem mengecek apakah kode karyawan benar atau salah, setelah melakukan pengecekan sistem menampilkan pemberitahuan kepada karyawan. Jika kode karyawan salah, sistem menampilkan pemberitahuan kode salah, jika kode karyawan benar sistem menampilkan pemberitahuan kode benar.



Gambar 4.1 *System Flow* Presensi Karyawan

B. System Flow Izin Karyawan

System Flow izin karyawan merupakan proses izin karyawan. Pada Gambar 4.2 menggambarkan tentang *System Flow* izin karyawan. Karyawan mengisi *form* izin, lalu diberikan kepada bagian administrasi untuk dimasukkan ke dalam sistem. Sistem menyimpan data izin karyawan ke *database* dan menampilkan pemberitahuan data izin karyawan sudah tersimpan.

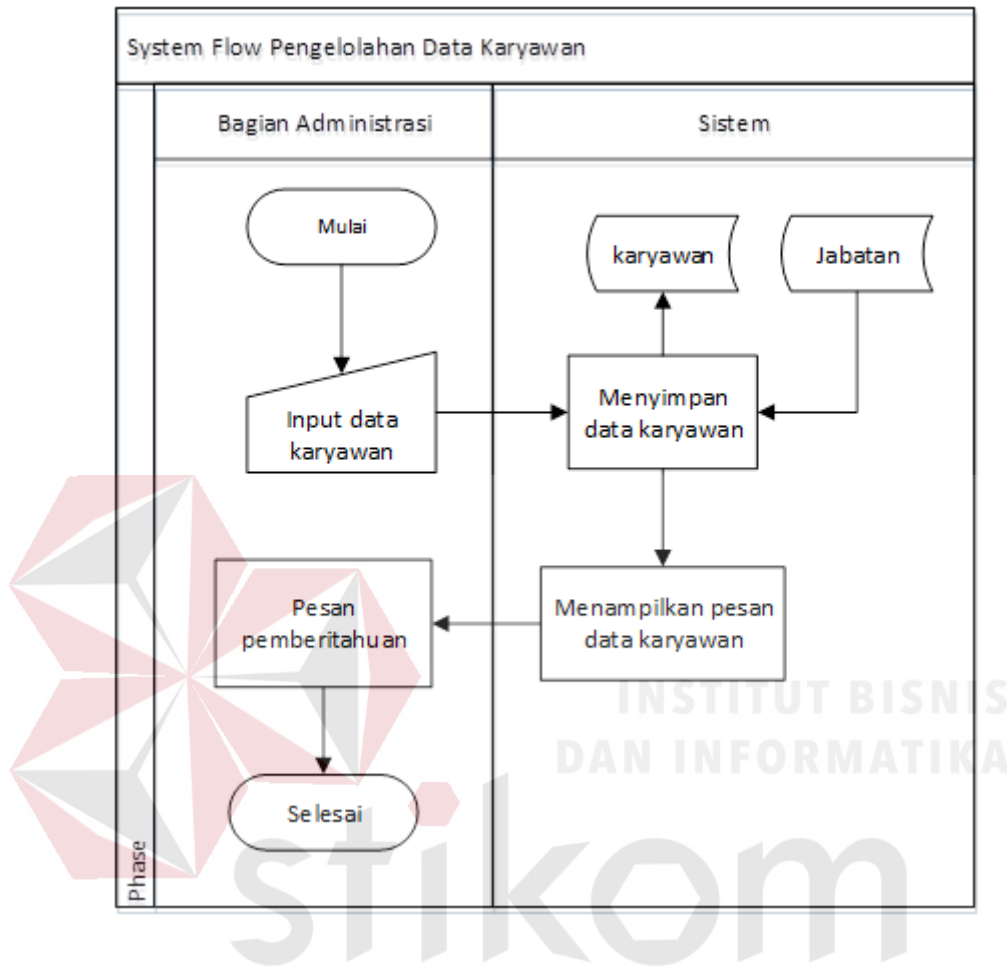


Gambar 4.2 *System Flow* Izin Karyawan

C. System Flow Pengelolaan Data Karyawan

System Flow pengelolaan data karyawan merupakan proses pencatatan data karyawan. Pada Gambar 4.3 menggambarkan tentang *System Flow* pengelolaan data karyawan. Bagian administrasi memasukkan data karyawan ke

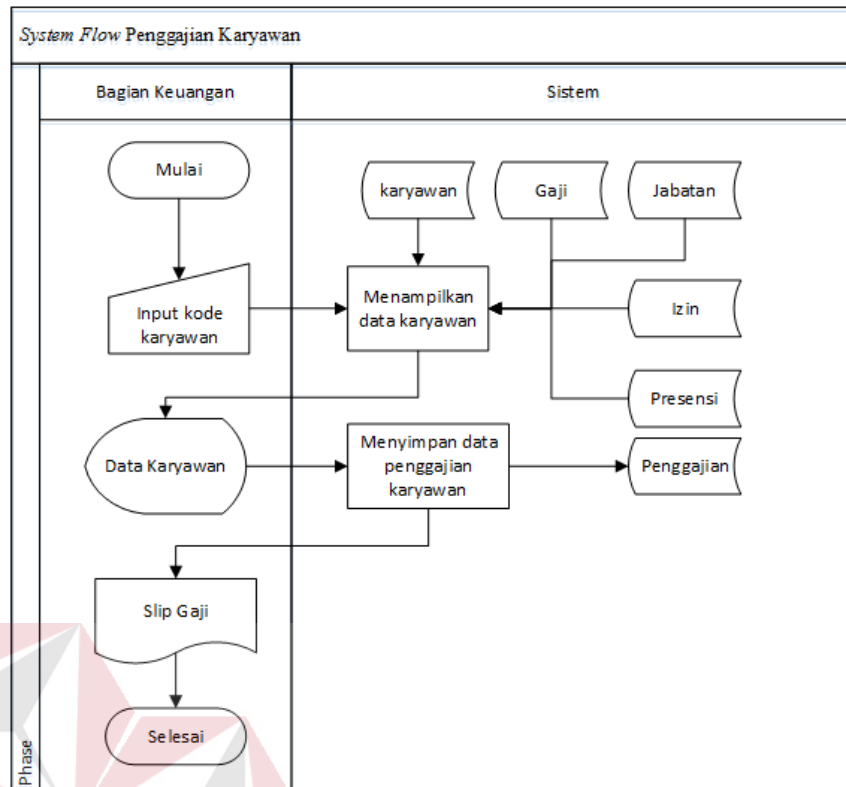
dalam sistem, lalu sistem menyimpan ke *database* dan menampilkan pemberitahuan data karyawan berhasil disimpan.



Gambar 4.3 *System Flow* Pengolahan Data Karyawan

D. *System Flow* Penggajian Karyawan

System Flow penggajian data karyawan merupakan proses pencatatan data penggajian karyawan. Pada Gambar 4.4 menggambarkan tentang *System Flow* penggajian karyawan. Bagian keuangan memasukkan data karyawan ke dalam sistem, lalu sistem menyimpan ke *database* dan mencetak slip gaji karyawan.



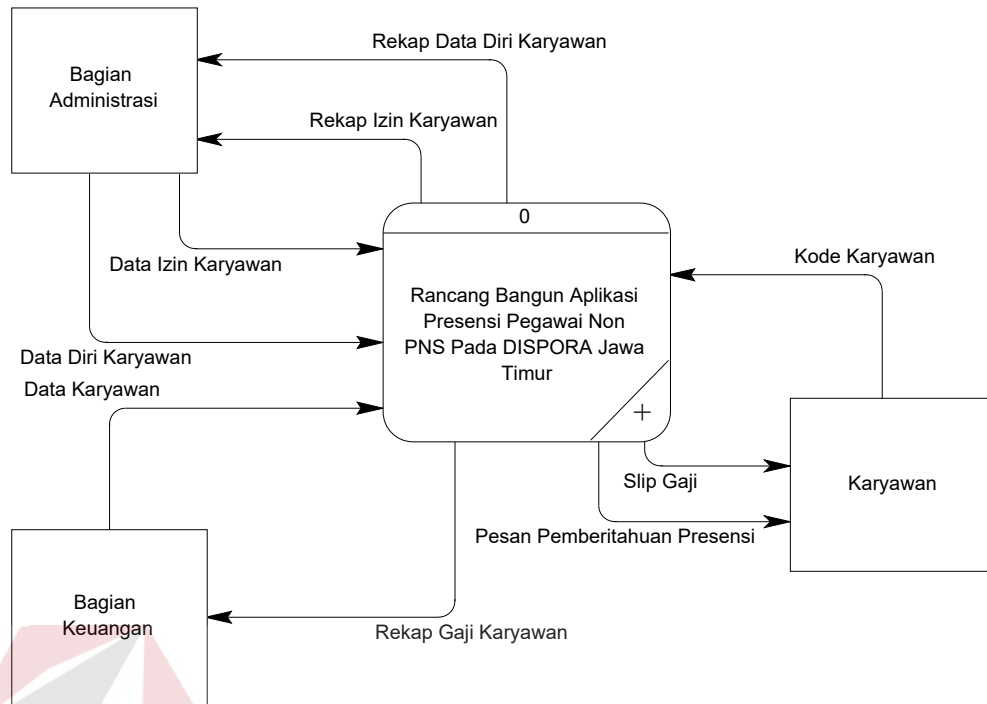
Gambar 4.4 *System Flow Penggajian Karyawan*

4.2.2 *Data Flow Diagram*

Data Flow Diagram digunakan untuk menggambarkan aliran data dan proses yang terjadi dalam sebuah sistem serta entitas-entitas apa saja yang terlibat.

A. *Context Diagram*

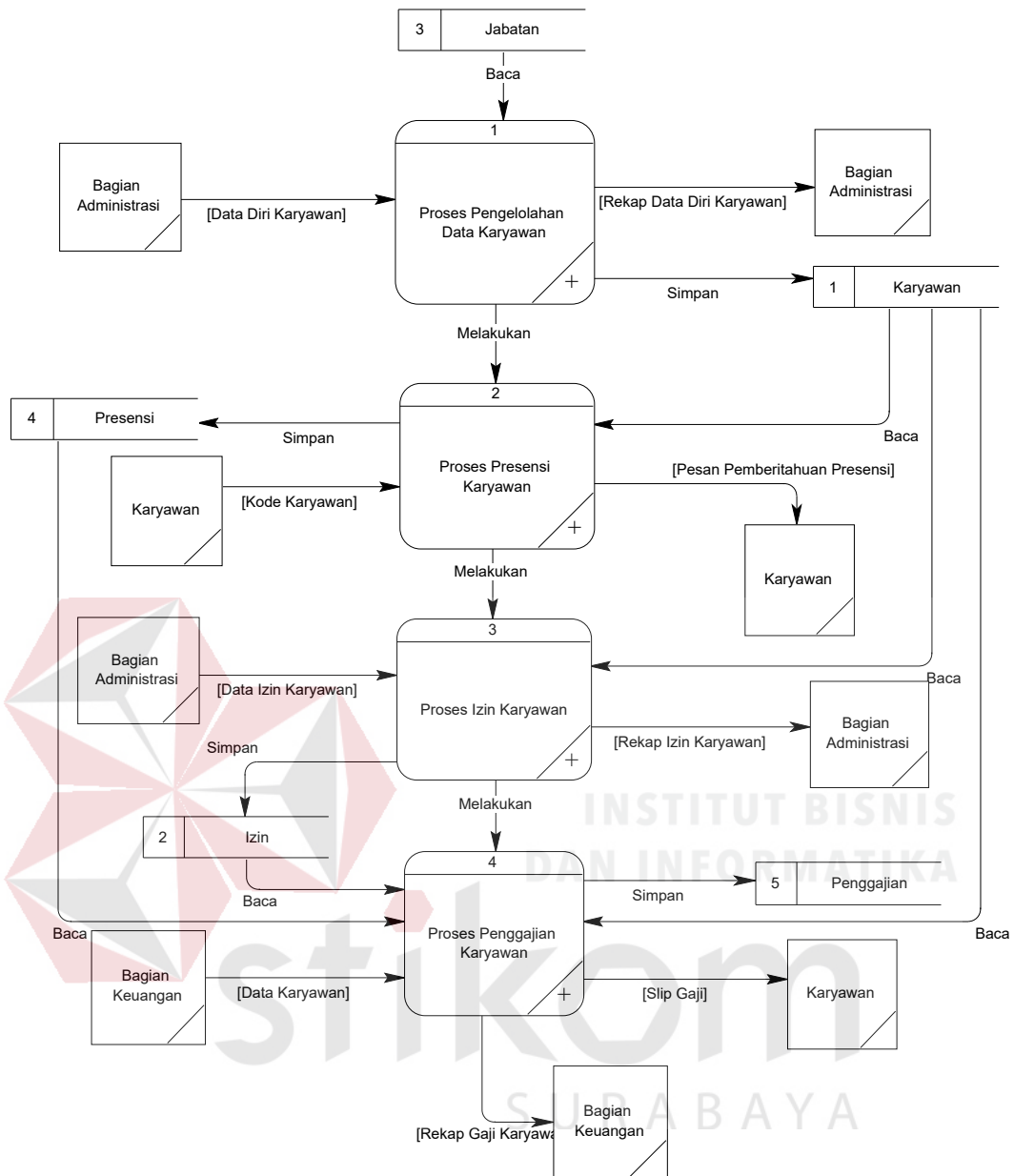
Context diagram dari Aplikasi Presensi dan Penggajian Pegawai Non PNS pada DISPORA Jawa Timur. *Context diagram* sistem ini terdiri dari 3 entitas dan aliran datanya masing-masing saling terkait. Entitas tersebut adalah karyawan dan bagian administrasi. Dua entitas ini memberikan *input* data dan menerima *output* data yang diperlukan, *Context diagram* dapat dilihat pada Gambar 4.5.



Gambar 4.5 Context Diagram

B. Data Flow Diagram Level 0

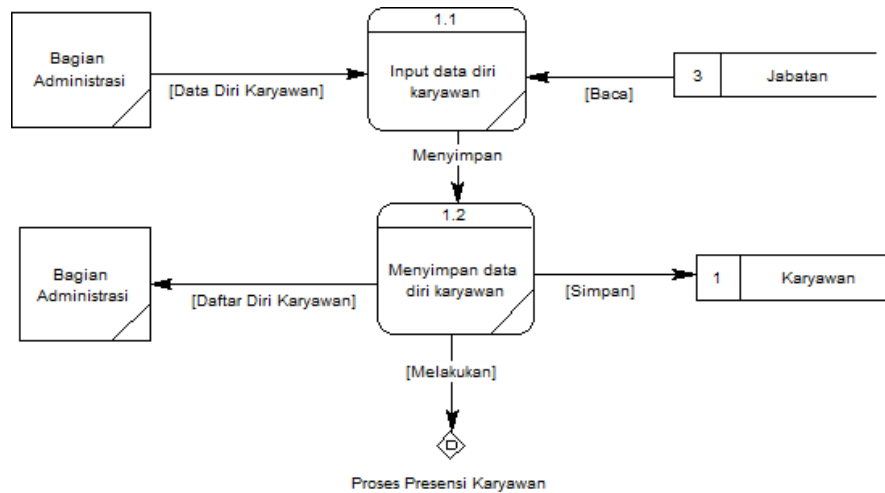
Data Flow Diagram digunakan untuk menggambarkan aliran data dan proses yang terjadi dalam sebuah sistem serta entitas-entitas yang terlibat di dalamnya. *Context Diagram* dibagi menjadi *sub-sub* proses yang lebih kecil, dengan cara *decompose context diagram* yang disebut DFD Level 0. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada Gambar 4.6.



Gambar 4.6 Data Flow Diagram Level 0

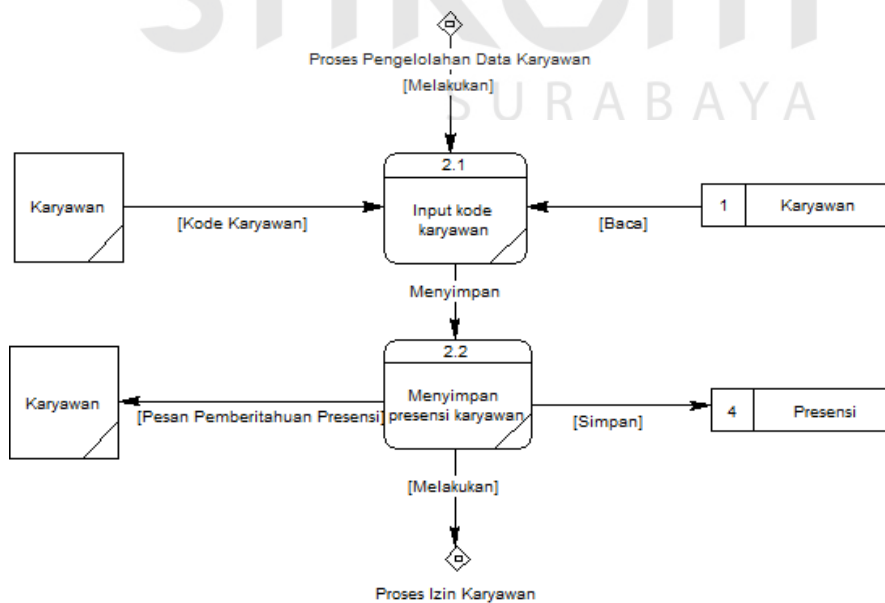
C. Data Flow Diagram Level 1

DFD *Level 1* dari pengolahan data karyawan pada DISPORA Jawa Timur. DFD *Level 1* pengolahan data karyawan mempunyai dua proses, satu *external entity*, dan dua *data store*. Proses yang pertama adalah input data karyawan, proses yang kedua menyimpan data karyawan. DFD *Level 1* dari pengolahan data karyawan pada Gambar 4.7.



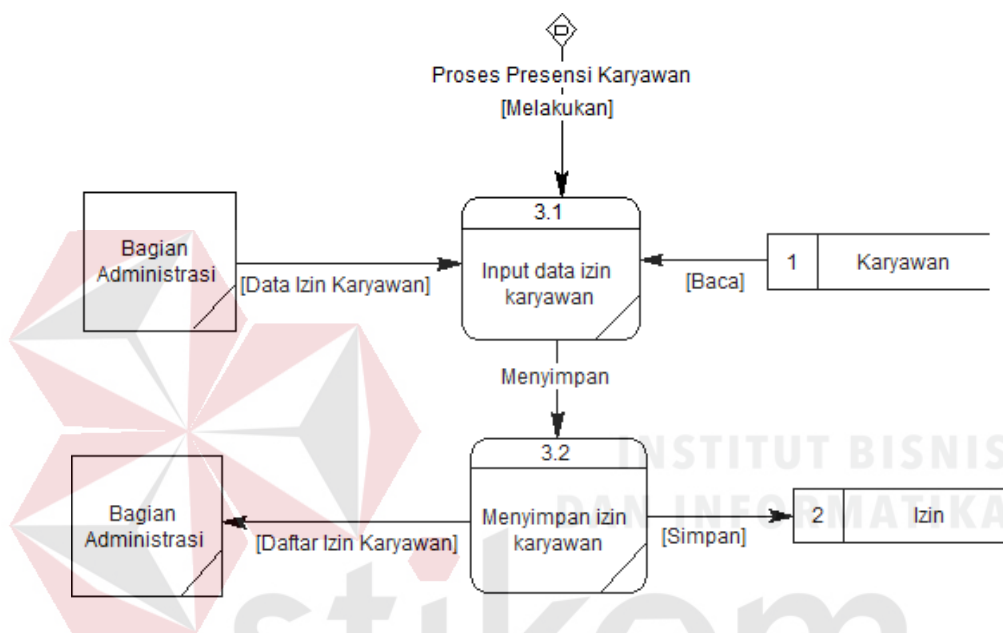
Gambar 4.7 Data Flow Diagram Level 1 Pengelolaan Data Karyawan

DFD *Level 1* dari presensi karyawan pada DISPORA Jawa Timur. DFD *Level 1* presensi karyawan mempunyai dua proses, satu *external entity*, dan dua *data store*. Proses yang pertama adalah *input* kode karyawan, proses yang kedua menyimpan presensi karyawan. DFD *Level 1* dari presensi karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.8.



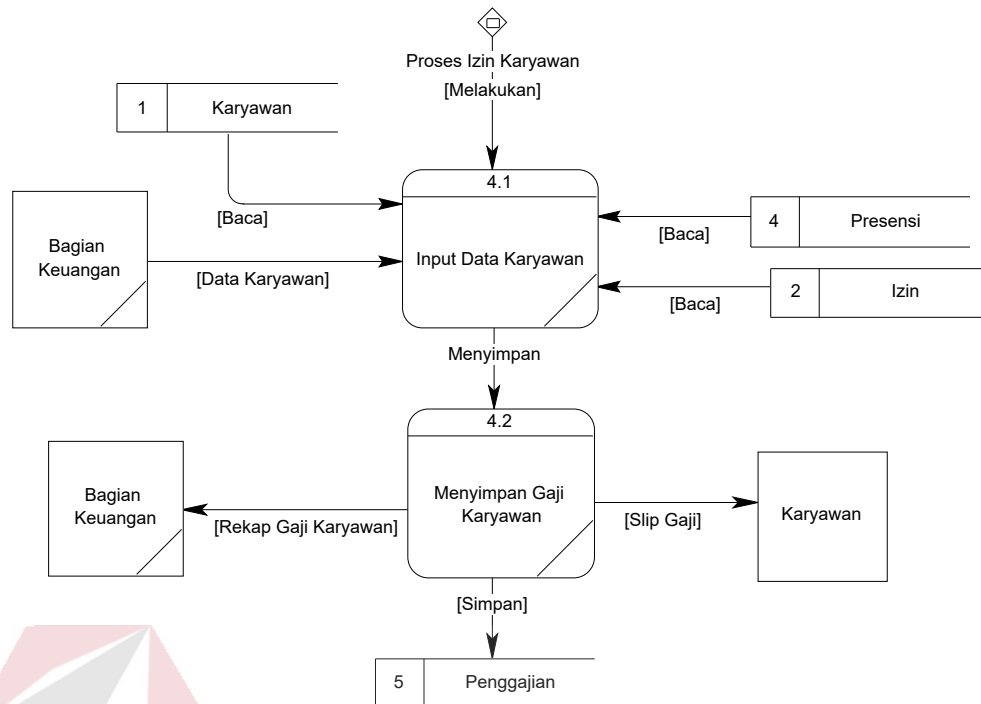
Gambar 4.8 Data Flow Diagram Level 1 Presensi Karyawan

DFD *Level 1* dari izin karyawan pada DISPORA Jawa Timur. DFD *Level 1* izin karyawan mempunyai dua proses, satu *external entity*, dan dua *data store*. Proses yang pertama adalah *input* data izin karyawan, proses yang kedua menyimpan izin karyawan. DFD *Level 1* dari izin karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.9.



Gambar 4.9 *Data Flow Diagram Level 1* Izin Karyawan

DFD *Level 1* dari penggajian karyawan pada DISPORA Jawa Timur. DFD *Level 1* penggajian karyawan mempunyai dua proses, satu *external entity*, dan tiga *data store*. Proses yang pertama adalah *input* data karyawan, proses yang kedua menyimpan gaji karyawan dan menghasilkan slip gaji. DFD *Level 1* dari penggajian karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.10.



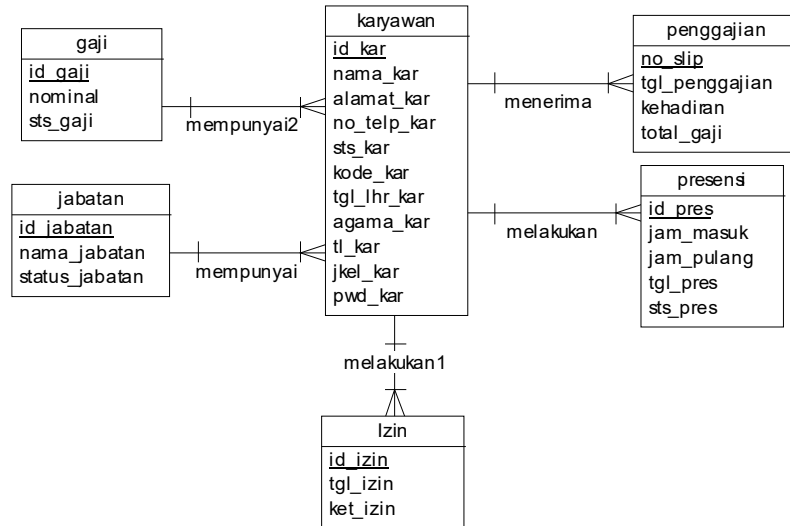
Gambar 4.10 Data Flow Diagram Level 1 Penggajian Karyawan

4.2.3 Entity Relationship Diagram

Entity Relationship Diagram digunakan untuk menggambarkan tabel-tabel yang ada dalam sebuah sistem, berikut relasi antar tabelnya.

A. Conceptual Data Model

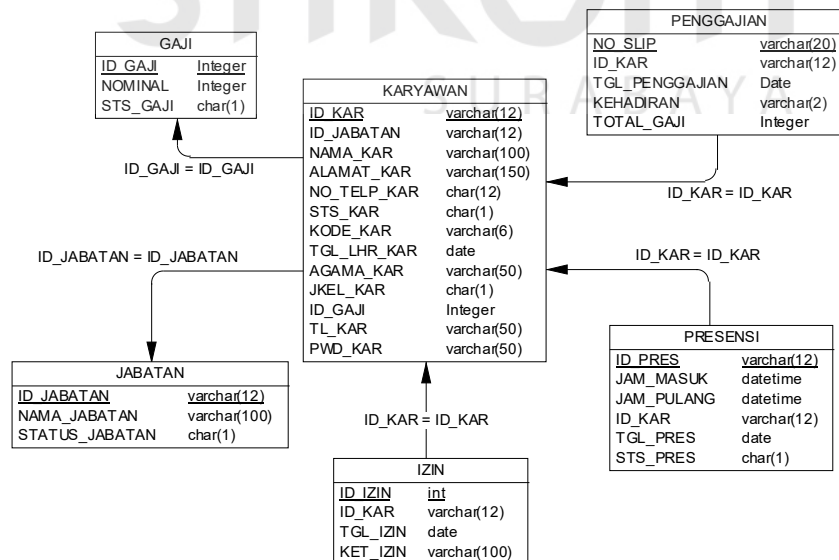
Conceptual Data Model pada Aplikasi Presensi dan Penggajian Pegawai Non PNS pada DISPORA Jawa Timur merupakan gambaran dari hubungan tiap tabel yang diperlukan dalam pembuatan aplikasi presensi karyawan. *Conceptual Data Model* dapat dilihat pada Gambar 4.11.



Gambar 4.11 *Conceptual Data Model*

B. Physical Data Model

Physical Data Model pada Aplikasi Presensi Pegawai Non PNS pada DISPORA Jawa Timur merupakan gambaran dari hubungan tiap database yang ditentukan dalam pembuatan aplikasi beserta hasil relasi – relasi yang telah dihubungkan antara tiap tabel. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada Gambar 4.12.



Gambar 4.12 *Physical Data Model*

4.2.4 Struktur Tabel

Struktur tabel yang digunakan dalam pengembangan Aplikasi Presensi dan Penggajian Pegawai Non PNS pada DISPORA Jawa Timur adalah sebagai berikut:

A. Tabel Master Jabatan

Nama Tabel : Master Jabatan

Primary Key : ID_Jabatan

Foreign Key : -

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data Jabatan

Table 4.1 Tabel Master Jabatan

No	Nama Field	Type Data	Keterangan
1	ID_Jabatan	Varchar(12)	<i>Primary Key</i>
2	Nama_Jabatan	Varchar(100)	-
3	Status_Jabatan	Char(1)	-

B. Tabel Master Karyawan

Nama Tabel : Master Karyawan

Primary Key : ID_Kar

Foreign Key : ID_Jabatan, ID_Gaji

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data Karyawan

Table 4.2 Tabel Master Karyawan

No	Nama Field	Type Data	Keterangan
1	ID_Kar	Varchar(12)	<i>Primary Key</i>
2	ID_Jabatan	Varchar(12)	<i>Foreign Key</i>
3	ID_Gaji	Integer	<i>Foreign Key</i>
4	Nama_Kar	Varchar(100)	-
5	Alamat_Kar	Varchar(150)	-
6	No_Telp_Kar	Char(12)	-
7	Sts_Kar	Char(1)	-

No	Nama Field	Type Data	Keterangan
8	Kode Kar	Varchar(6)	-
9	Tgl_Lhr_Kar	Date	-
10	Agama_Kar	Varchar(50)	-
11	Jkel_Kar	Char(1)	-
12	Tl_Kar	Varchar(50)	-
13	Pwd_Kar	Varchar(50)	-

C. Tabel Master Gaji

Nama Tabel : Master Gaji

Primary Key : ID_Gaji

Foreign Key :-

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data Gaji

Table 4.3 Tabel Master Gaji

No	Nama Field	Type Data	Keterangan
1	ID_Gaji	Varchar(12)	<i>Primary Key</i>
2	Nominal	Integer	-
3	Sts_gaji	Varchar(100)	-

D. Tabel Izin

Nama Tabel : Izin

Primary Key : ID_Izin

Foreign Key : ID_Kar

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data Izin

Table 4.4 Tabel Izin

No	Nama Field	Type Data	Keterangan
1	ID_Izin	Integer	<i>Primary Key</i>
2	ID_Kar	Varchar(12)	<i>Foreign Key</i>
3	Tgl_Izin	Date	-
4	Ket_Izin	Varchar(100)	-

E. Tabel Presensi

Nama Tabel : Presensi

Primary Key : ID_Pres

Foreign Key : ID_Kar

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data Presensi

Table 4.5 Tabel Presensi

No	Nama Field	Type Data	Keterangan
1	ID_Pres	Varchar(12)	<i>Primary Key</i>
2	ID_Kar	Varchar(12)	<i>Foreign Key</i>
3	Tgl_Pres	Date	-
4	Sts_Pres	Char(1)	-
5	Jam Pulang	Datetime	-
6	Jam Masuk	Datetime	-

F. Tabel Penggajian

Nama Tabel : Penggajian

Primary Key : No_Slip

Foreign Key : ID_Kar

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data Penggajian

Table 4.6 Tabel Penggajian

No	Nama Field	Type Data	Keterangan
1	No_Slip	Varchar(12)	<i>Primary Key</i>
2	ID_Kar	Varchar(12)	<i>Foreign Key</i>
3	Tgl Penggajian	Date	-
4	kehadiran	Varchar(2)	-
5	Total Gaji	Integer	-

4.2.5 Desain *Input/Output*

Desain *input output* merupakan langkah pertama untuk membuat sebuah aplikasi sistem informasi. Dalam tahap ini *user* diberikan gambaran tentang bagaimana sistem ini nantinya dibuat.

A. Desain *Form Login*

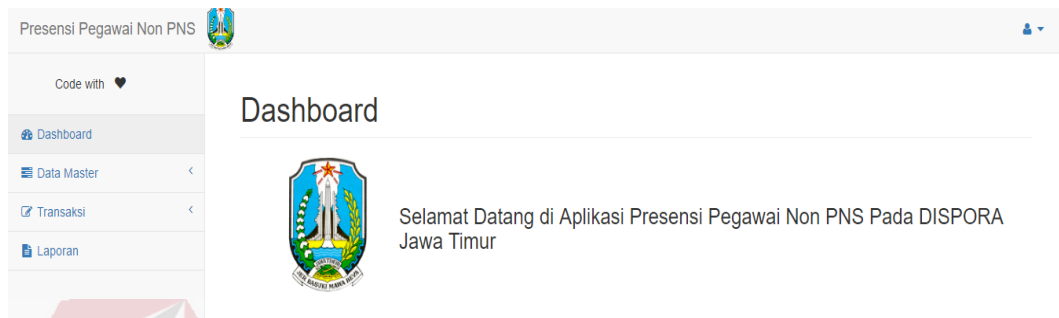
Desain *form login* ini digunakan untuk pengecekan hak akses *user*. Pada *form* ini terdapat dua kolom, yaitu kode karyawan dan *password*. Bila kode karyawan dan *password* benar maka fitur-fitur pada aplikasi ini berjalan sesuai dengan data yang dimasukkan. *Form* ini hanya dipakai karyawan yang benar-benar mempunyai akses didalamnya, karena tidak semua karyawan bisa masuk ke *form* ini. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada Gambar 4.13.



Gambar 4.13 Desain *Form Login*

B. Desain Form Dashboard

Desain *dashboard* ini adalah tampilan utama setelah berhasil *login*. Pada *form* ini *user* dapat memilih menu yang sudah tersedia disebelah kiri. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada Gambar 4.14.



Gambar 4.14 Desain Form Dashboard

C. Desain Form Master Karyawan

Desain *form* master karyawan berfungsi untuk menyimpan dan merubah data karyawan. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada Gambar 4.15.

Data Karyawan

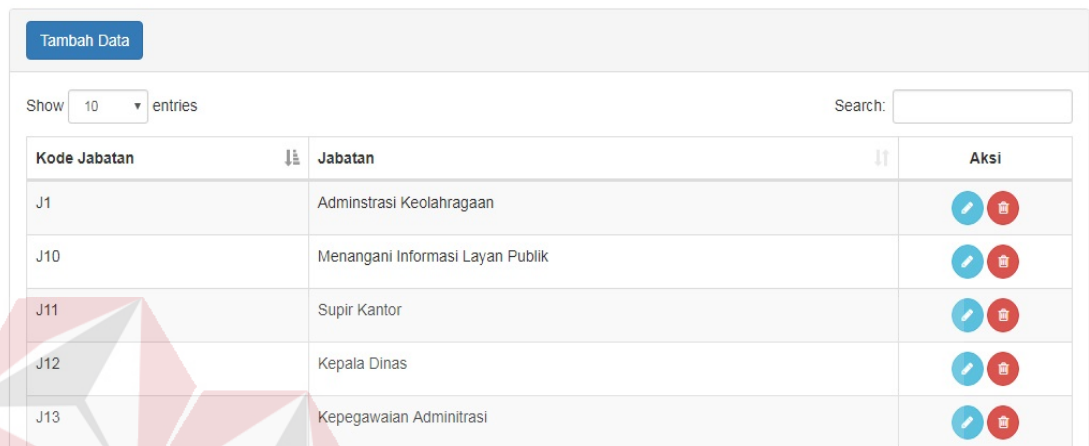
Nama	Jabatan	Alamat	Kode	Status	Aksi
Abdi Negara	Mengagenda Surat Keluar Masuk	Jl Cendrawasi No 7 Sidoarjo	ZYE96M	Aktif	  
Adi Retno Sugianto	IT Support	dispola jawa timur	4DM1N	Aktif	  
Aditya Pratama	IT Support	Geluran	4D1T12	Aktif	  
Cahyo Putro	Sasaka (Pengirim Surat)	Jl. Pabean Timur No 24 Sidoarjo	PVR7VT	Aktif	  
Fulan Bin Fulan	Sasaka (Pengirim Surat)	Jalan Raya Kedurus No. 5	E8RF49	Aktif	  
Putri Aisyah	Resepsional	Puri Sedati indah J-25 Sidoarjo	ZJH3TR	Aktif	  
Sinta Dewi P	Administrasi Umum	Sawo Tratap 3 Sidoarjo	9D4PSM	Tidak Aktif	  











Gambar 4.15 Desain Form Master Karyawan

D. Desain Form Maste Jabatan

Desain *form* master jabatan berfungsi untuk menyimpan dan merubah data jabatan. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada Gambar 4.16.

Data Jabatan



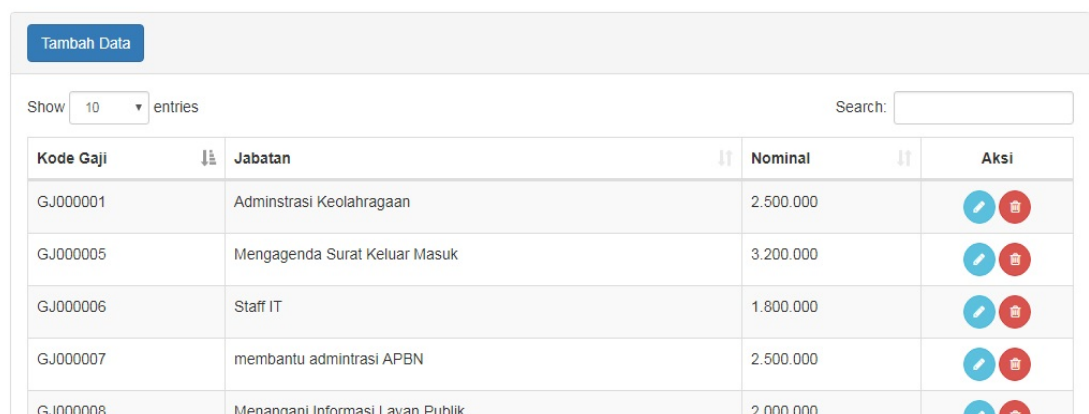
Kode Jabatan	Jabatan	Aksi
J1	Adminstrasi Keolahragaan	 
J10	Menangani Informasi Layan Publik	 
J11	Supir Kantor	 
J12	Kepala Dinas	 
J13	Kepegawaian Adminitrasi	 











Gambar 4.16 Desain *Form* Master Jabatan

E. Desain Form Master Gaji

Desain *form* master gaji berfungsi untuk menyimpan dan merubah data gaji. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada Gambar 4.17.

Data Gaji



Kode Gaji	Jabatan	Nominal	Aksi
GJ000001	Adminstrasi Keolahragaan	2.500.000	 
GJ000005	Mengagenda Surat Keluar Masuk	3.200.000	 
GJ000006	Staff IT	1.800.000	 
GJ000007	membantu admintrasi APBN	2.500.000	 
GJ000008	Menangani Informasi Layan Publik	2.000.000	 

Gambar 4.17 Desain *Form* Master Gaji



F. Desain *Form* Izin Karyawan

Desain *form* izin karyawan berfungsi untuk menyimpan dan merubah data izin karyawan. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada Gambar 4.18.

Data Izin

Tambah Data

Show 10 entries Search:

Tanggal Izin	Nama Karyawan	Keterangan	Aksi
2017-12-15	Aditya Pratama	Rapat dengan Wali Kota Surabaya Ibu Risma	 

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Gambar 4.18 Desain *Form* Izin Karyawan


G. Desain *Form* Presensi Karyawan

Desain *form* presensi karyawan berfungsi untuk menyimpan data presensi karyawan. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada Gambar 4.19.

INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA

stikom

SURABAYA



Presensi Karyawan

MASUKKAN KODE KARYAWAN DISINI






















21-12-2017 | 23:05:37

Gambar 4.19 Desain *Form* Presensi Karyawan

H. Desain *Form* Penggajian Karyawan

Desain *form* penggajian karyawan berfungsi untuk menyimpan data penggajian karyawan. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada Gambar 4.20.

Data Penggajian

No Slip	Periode	Tanggal Pembayaran	Nama Karyawan	Nominal	Aksi
SL000001	Desember 2017	2017-12-03	Adrian	2.700.000	  
SL000002	Desember 2017	2017-12-03	Erna Purnawati	2.200.000	  
SL000004	Desember 2017	2017-12-03	sulis setyaningsih	2.200.000	  
SL000009	Januari 2018	2018-01-31	Timbul	1.500.000	  
SL000010	Januari 2018	2018-01-29	Didik Surdamaji	3.000.000	  
SL000011	Januari 2018	2018-01-31	Herihono	2.500.000	  
SL000012	Januari 2018	2018-01-27	Aris Kurniawan	1.700.000	  

Gambar 4.20 Desain *Form* Penggajian Karyawan

BAB V

IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN

5.1 Sistem yang Digunakan

Berikut ini adalah *hardware* dan *software* yang dibutuhkan untuk menggunakan aplikasi presensi dan penggajian pegawai non pns yaitu:

a. *Software* Pendukung

Beberapa perangkat lunak yang dibutuhkan dalam Rancang Bangun Aplikasi Presensi dan Penggajian ini, yaitu:

1. Sistem Operasi Microsoft Windows 7
2. XAMPP versi 3.2.2
3. Sublime Text 3 atau Notepad ++

b. *Hardware* Pendukung

Beberapa perangkat keras yang dibutuhkan dalam Rancang Bangun Aplikasi Presensi dan Penggajian ini, yaitu:

1. Prosesor Intel Core 2 Duo 2.00 Ghz atau lebih tinggi
2. Memori RAM 2.00 GB atau lebih tinggi
3. Hardisk 100 Gb

5.2 Instalasi Program

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

- a. Install XAMPP versi 3.2.2 pada komputer yang digunakan.
- b. Install Sublime Text 2 pada komputer yang digunakan.

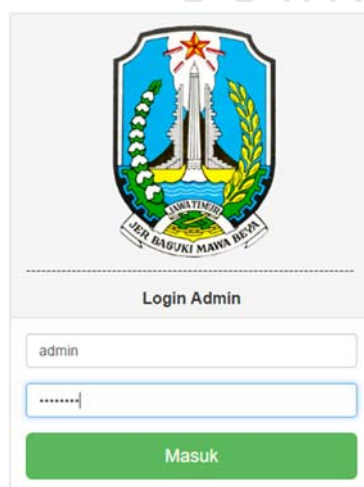
- c. Salin folder `presdispورا` pada `/xampp/htdocs/`.
- d. Buka XAMPP, klik tombol *start* pada Apache dan Mysql
- e. Buka browser dan ketik `localhost/phpmyadmin`
- f. Buat database baru bernama `presdispورا`, kemudian impor file `presdispورا.sql` pada folder `presdispورا`
- g. Buka browser dan ketik `localhost/presdispورا`

5.3 Penjelasan Pemakaian Program

Tahap ini merupakan langkah-langkah dari pemakaian Aplikasi Presensi Pegawai Non PNS pada DISPORA Jawa Timur. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut.

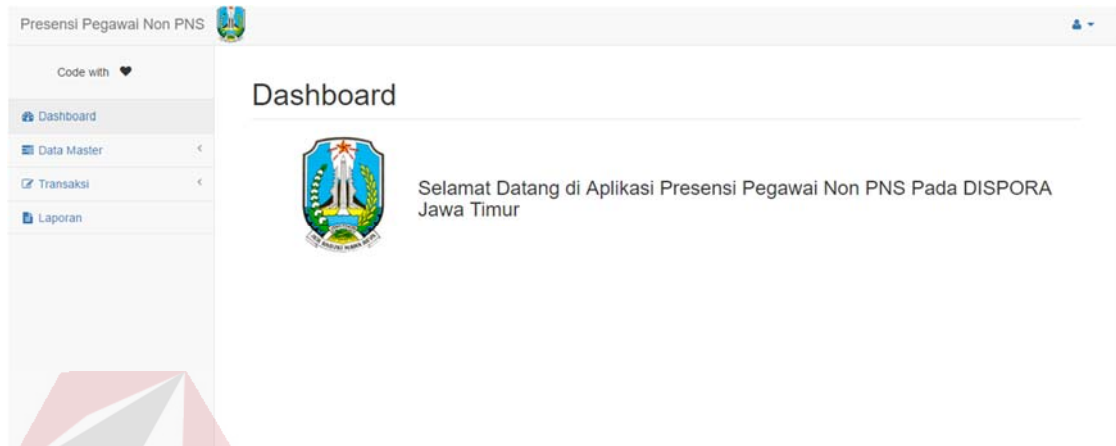
5.3.1 Form *Login*

Pada aplikasi presensi pegawai, fitur *login* hanya bisa diakses karyawan yang mempunyai otoritas mengelolah data-data karyawan. Dengan memasukkan kode karyawan dan *password* yang sesuai, fitur didalam aplikasi ini sudah dapat diakses. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada Gambar 5.1 dan Gambar 5.2.



Gambar 5.1 Form *Login*

Kolom kode karyawan diisi menggunakan kode karyawan yang mempunyai hak otoritas, kolom *password* dapat diisi oleh kata sandi karyawan. Jika *user* berhasil login selanjutnya diarahkan ke halaman dashboard aplikasi.



Gambar 5.2 Form *Login* Admin Berhasil

Tampilan menu diatas merupakan tampilan ketika user admin atau karyawan yang memiliki hak otoritas mengelolah data karyawan. Jika karyawan yang tidak mempunyai hak otoritas, maka karyawan tersebut tidak bisa mengakses halaman ini.

5.3.2 Form *Master* Karyawan

Form master karyawan berfungsi untuk menyimpan data karyawan dengan mengisi data-data yang ada di *form* tersebut dengan benar. Pada *form* ini *user* dapat menambah dan merubah data karyawan sesuai yang dibutuhkan. Apabila ingin menambah data karyawan *user* maka tekan tombol tambah, jika *user* ingin menyimpan maka tekan tombol simpan, jika *user* ingin merubah data karyawan maka tekan tombol pensil di kolom aksi. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada Gambar 5.3 dan Gambar 5.4.

Tambah / Edit Data Karyawan

Simpan Data
Kembali

Kode Karyawan

Nama

Alamat

Jabatan

No HP

Tanggal Lahir

Gambar 5.3 Form Tambah Data Karyawan

Data Karyawan

Tambah Data

Show entries Search:

Nama	Jabatan	Alamat	Kode	Status	Aksi
Adrian	Menangani Informasi Layan Publik	Jl. Dukuh Kupang Barat No.1 B	4D1T12	Aktif	✎ ✖ 🔒
Aris Kurniawan	Membantu Pengurus Barang Persediaan	Jl. Hayam Wuruk No.28 Sidorajo	6RRVFM	Aktif	✎ ✖ 🔒
Didik Surdamaji	Kepala Dinas	jl. kalliom lor indah No 2 B surabaya	52N769	Aktif	✎ ✖ 🔒
Erna Purnawati	Mengentry Data Surat Masuk Dan Keluar	Jl. Jimerto No.6 Surabaya	ZJH3TR	Aktif	✎ ✖ 🔒
Herihono	Adminstrasi Keolahragaan	Jl. Taman Surya No.1 Surabaya	2XQ8Q0	Aktif	✎ ✖ 🔒
Prilian Farida Mutiara	membantu admintrasi APBN	Jl. komplek sidotopo dipo no 2 surabaya	PVR7VT	Aktif	✎ ✖ 🔒
Purwanti	Menganenda Surat Keluar Masuk	Jl. rangkah 7 No. 6-8 Surabaya	ZVF96M	Aktif	✎ ✖ 🔒


Gambar 5.4 Form *Master* Karyawan

Tampilan pada Gambar 5.4 diatas merupakan tampilan ketika *user* menyimpan data yang sudah diisikan dihalaman tambah karyawan, data sudah tersimpan di *database* kemudian akan muncul tampilan semua daftar data karyawan. *User* juga dapat menghapus data karyawan dengan menekan tombol sampah pada kolom aksi, mengubah data karyawan dengan menekan tombol pensil pada kolom aksi dan mencetak data karyawan dengan menekan tombol *print* pada kolom aksi.

5.3.3 Form *Master Jabatan*

Form master jabatan berfungsi untuk menyimpan data jabatan dengan mengisi data-data yang ada di *form* tersebut dengan benar. Pada *form* ini *user* dapat menambah, merubah, dan menghapus data jabatan sesuai yang dibutuhkan. Apabila ingin menambah data jabatan *user* maka tekan tombol tambah, jika *user* ingin menyimpan maka tekan tombol simpan, jika *user* ingin merubah data jabatan maka tekan tombol pensil di kolom aksi. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada Gambar 5.5 dan Gambar 5.6.

Tambah / Edit Data Jabatan















Simpan Data Kembali

Kode Jabatan
auto

Nama Jabatan
Wajib diisi..

Gambar 5.5 Form Tambah Data Jabatan

Data Jabatan

Kode Jabatan	Jabatan	Aksi
J1	Adminstrasi Keolahragaan	 
J10	Menangani Informasi Layanan Publik	 
J11	Supir Kantor	 
J12	Kepala Dinas	 
J13	Kepegawaian Adminitrasi	 
J3	Mengagenda Surat Keluar Masuk	 

Gambar 5.6 Form *Master* Jabatan

Tampilan pada Gambar 5.6 diatas merupakan tampilan ketika *user* menyimpan data yang sudah diisikan dihalaman tambah jabatan, data sudah tersimpan di *database* kemudian akan muncul tampilan semua daftar data jabatan. *User* juga dapat menghapus data jabatan dengan menekan tombol sampah pada kolom aksi dan mengubah data jabatan dengan menekan tombol pensil pada kolom aksi.

5.3.4 Form *Master* Gaji

Form master gaji berfungsi untuk menyimpan data gaji dengan mengisi data-data yang ada di *form* tersebut dengan benar. Pada *form* ini, *user* dapat menambah, merubah, dan menghapus data gaji sesuai yang dibutuhkan. Apabila ingin menambah data gaji, *user* tekan tombol tambah, jika *user* ingin menyimpan maka tekan tombol simpan, jika *user* ingin merubah data gaji maka tekan tombol pensil di kolom aksi. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada Gambar 5.7 dan Gambar 5.8.

Tambah / Edit Data Gaji

Simpan Data
Kembali

Kode Gaji

Nominal

Jabatan

Gambar 5.7 Form Tambah Data Gaji

Data Gaji

Tambah Data

Show entries
Search:

Kode Gaji	Jabatan	Nominal	Aksi
GJ000001	Administrator Aplikasi	2.500.000	✎ ✖
GJ000004	Administrasi Umum	2.700.000	✎ ✖
GJ000005	Mengagenda Surat Keluar Masuk	3.200.000	✎ ✖
GJ000006	Staff IT Support	1.800.000	✎ ✖
GJ000007	Sasaka (Pengirim Surat)	2.500.000	✎ ✖
GJ000008	IT Support	2.000.000	✎ ✖
GJ000018	Resepsional	2.200.000	✎ ✖

Showing 1 to 7 of 7 entries
Previous 1 Next

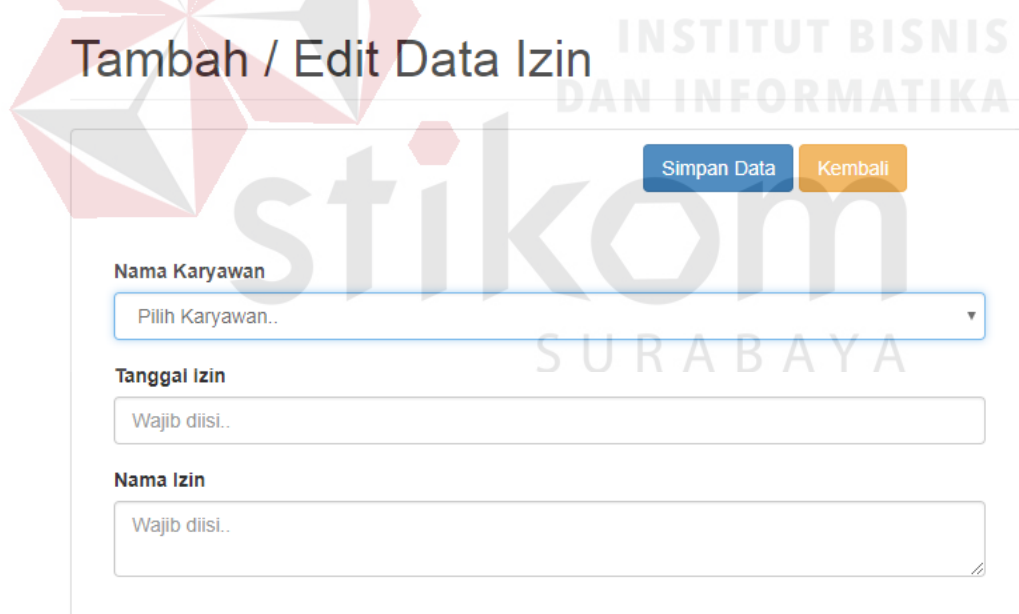
Gambar 5.8 Form *Master* Gaji

Tampilan pada Gambar 5.8 diatas merupakan tampilan ketika *user* menyimpan data yang sudah diisikan dihalaman tambah gaji, data sudah tersimpan di *database* kemudian akan muncul tampilan semua daftar data gaji. *User* juga

dapat menghapus data gaji dengan menekan tombol sampah pada kolom aksi dan mengubah data jabatan dengan menekan tombol pensil pada kolom aksi.

5.3.5 Form Izin Karyawan

Form izin karyawan berfungsi untuk menyimpan data izin karyawan dengan mengisi data-data yang ada di *form* tersebut dengan benar. Pada *form* ini *user* dapat menambah, merubah, dan menghapus data izin karyawan sesuai yang dibutuhkan. Apabila ingin menambah data izin karyawan *user* maka tekan tombol tambah, jika *user* ingin menyimpan maka tekan tombol simpan, jika *user* ingin merubah data izin karyawan maka tekan tombol pensil di kolom aksi. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada Gambar 5.9 dan Gambar 5.10.





The image shows a web form titled "Tambah / Edit Data Izin" from the STIKOM SURABAYA system. The form contains the following elements:

- Two buttons at the top right: "Simpan Data" (blue) and "Kembali" (orange).
- A dropdown menu labeled "Nama Karyawan" with the placeholder text "Pilih Karyawan..".
- A text input field labeled "Tanggal Izin" with the placeholder text "Wajib diisi..".
- A text input field labeled "Nama Izin" with the placeholder text "Wajib diisi..".

Gambar 5.9 Form Tambah Izin Karyawan

Data Izin

The screenshot shows a web interface for managing employee leave data. At the top left is a blue button labeled 'Tambah Data'. Below it, there is a 'Show 10 entries' dropdown and a search input field. The main content is a table with the following data:

Tanggal Izin	Nama Karyawan	Keterangan	Aksi
2017-12-15	Aditya Pratama	Rapat dengan Wali Kota Surabaya Ibu Risma	 

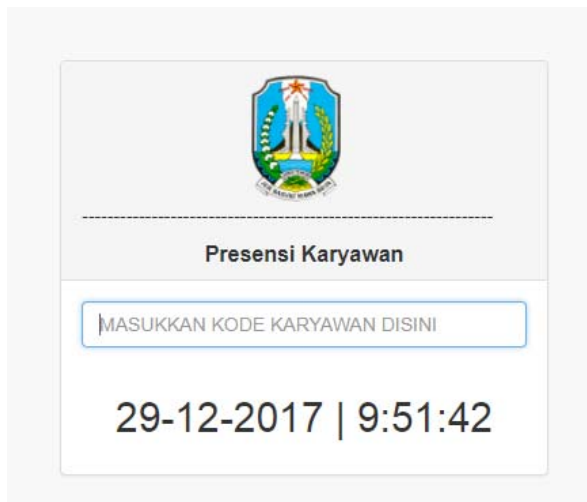
At the bottom left, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries'. At the bottom right, there are pagination controls: 'Previous', '1' (highlighted), and 'Next'.

Gambar 5.10 Form Izin Karyawan

Tampilan pada Gambar 5.10 diatas merupakan tampilan ketika *user* menyimpan data yang sudah diisikan dihalaman tambah izin karyawan, data sudah tersimpan di *database* kemudian akan muncul tampilan semua daftar data izin karyawan. *User* juga dapat menghapus data izin karyawan dengan menekan tombol sampah pada kolom aksi, dan mengubah data izin karyawan dengan menekan tombol pensil pada kolom aksi.

5.3.6 Form Presensi Karyawan

Form izin karyawan berfungsi untuk menyimpan data presensi karyawan dengan memasukkan kode karyawan yang sudah dimiliki masing-masing karyawan. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada Gambar 5.11.



Gambar 5.11 Form Presensi Karyawan

5.3.7 Form Penggajian Karyawan

Form penggajian karyawan berfungsi untuk menyimpan data penggajian karyawan dengan mengisi data-data yang ada di *form* tersebut dengan benar. Pada *form* ini *user* dapat menambah, merubah, dan menghapus data penggajian karyawan sesuai yang dibutuhkan. Apabila ingin menambah data penggajian karyawan *user* maka tekan tombol tambah, jika *user* ingin menyimpan maka tekan tombol simpan, jika *user* ingin merubah data penggajian karyawan maka tekan tombol pensil di kolom aksi. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada Gambar 5.12 dan Gambar 5.13.

Tambah / Edit Data Penggajian

Simpan Data
Kembali

No Slip

Periode

April

2017

Nama Karyawan

Total Gaji

Tanggal Pembayaran

Gambar 5.12 Form Tambah Data Penggajian

Data Penggajian

Tambah Data

Periode Bulan Pilih Periode Bulan...

Periode Tahun Pilih Periode Tahun...

Show 10 entries Search:

No Slip	Periode	Tanggal Pembayaran	Nama Karyawan	Nominal	Aksi
SL000001	Desember 2017	2017-12-03	Adrian	2.700.000	✎ ✖ ↺
SL000002	Desember 2017	2017-12-03	Erna Purnawati	2.200.000	✎ ✖ ↺
SL000004	Desember 2017	2017-12-03	sulis setyaningsih	2.200.000	✎ ✖ ↺
SL000009	Januari 2018	2018-01-31	Timbul	1.500.000	✎ ✖ ↺
SL000010	Januari 2018	2018-01-29	Didik Surdamaji	3.000.000	✎ ✖ ↺
SL000011	Januari 2018	2018-01-31	Herihono	2.500.000	✎ ✖ ↺
SL000012	Januari 2018	2018-01-27	Aris Kurniawan	1.700.000	✎ ✖ ↺

Gambar 5.13 Form Penggajian Karyawan

Tampilan pada Gambar 5.13 diatas merupakan tampilan ketika *user* menyimpan data yang sudah diisikan dihalaman tambah penggajian karyawan, data sudah tersimpan di *database* kemudian akan muncul tampilan semua daftar data penggajian karyawan. *User* juga dapat menghapus data penggajian karyawan dengan menekan tombol sampah pada kolom aksi, mencetak data penggajian karyawan dengan menekan tombol *print* di kolom aksi, dan mengubah data penggajian karyawan dengan menekan tombol pensil pada kolom aksi.



BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Setelah melakukan analisa dan perancangan, serta implementasi Aplikasi Presensi Pegawai Non PNS pada DISPORA Jawa Timur, maka dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

- a. Aplikasi yang dibuat mampu membantu bagian administrasi dalam mengelola data karyawan meminimalisir kesalahan dalam melakukan pendataan presensi serta memudahkan proses presensi karyawan yang lebih mudah, cepat dan tepat.
- b. Aplikasi ini menghasilkan laporan presensi karyawan yang dapat dilihat menurut periode bulanan atau tahunan.
- c. Aplikasi ini menghasilkan laporan penggajian karyawan yang dapat dilihat menurut periode bulanan atau tahunan.

6.2 Saran

Disarankan dalam pengembangan sistem ini agar menjadi lebih baik yaitu dengan penambahan fitur *fingerprint* dalam proses presensi karyawan agar lebih efisien dan lebih akurat.

DAFTAR PUSTAKA

- Jogiyanto, Hartono, 2007. *Analisis & Desain Sistem Informasi Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*. Andi Yogyakarta.
- Kampilnastuti dan Widiyastuti, 2007. *Manajemen Arsip Dinamis: pengantar memahami dan mengelola informasi dan dokumen*. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta
- Kendall, K.E dan Kendall., J.E 2008. *Analisa dan Perancangan Sistem*. Jakarta: Prehallindo.
- Linda Marlinda. (2014). *Sistem Basis Data*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Moch. Tofik. 2010. *Panduan Praktisi Membuat Aplikasi Penggajian Dengan Excel 2007*, Jakarta: Penerbit Mediakita
- N. Mnullang, 2008. *Dasar-dasar Manajemen*. Cetakan 16, Yogyakarta : Gadjah Mada University Press.
- Sutabri, Tata. 2007. *Sistem Informasi Manajemen*. Penerbit Andi. Yogyakarta.
- Sedarmayanti, 2009, *Tata Kearsipan dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Manjur Maju. Bandung.
- Siregar, Fariz. 2015. *Studi Teks dan Dokumentasi Dalam Penelitian Kualitatif Dalam Komunikasi*. Penelitian Kualitatif, Universitas Sumatera Utara. Medan: tidak diterbitkan.
- Wicaksono, Soetam Rizky. 2013. *Interaksi Manusia dan Komputer*. Surabaya: STIKOM Surabaya