



**RANCANG BANGUN APLIKASI PENGAJIAN KARYAWAN
OUTLET PADA PT PRIMABOGA NUSANTARA INTI**



Oleh:

FAJAR DARMAWAN

14.41010.0010

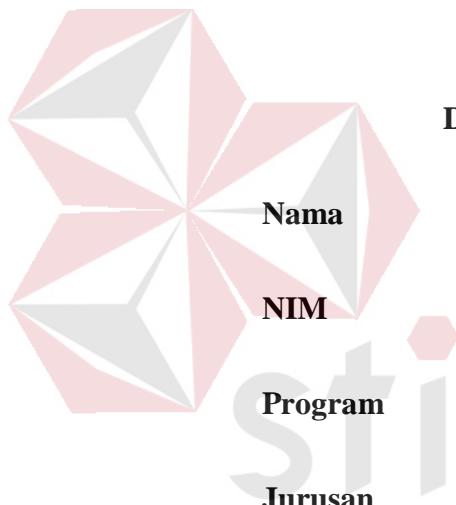
**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA
2019**

RANCANG BANGUN APLIKASI PENGAJIAN KARYAWAN

OUTLET PADA PT PRIMABOGA NUSANTARA INTI

Diajukan sebagai syarat untuk menyelesaikan

Program Sarjana Komputer



Disusun Oleh :

: FAJAR DARMAWAN

: 14410100010

: S1 (Strata Satu)

: Sistem Informasi

FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA

INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA

2019



***“Ketika Kamu Jatuh Belajarlah untuk Bangkit
Karena Itulah Awal Keberhasilanmu”***

INSTITUT BISNIS
DAN INFORMATIKA

stikom
SURABAYA



*“Kesabaran Adalah Obat Terbaik
Dalam Segala Permasalahan”*

INSTITUT BISNIS
DAN INFORMATIKA

stikom
SURABAYA

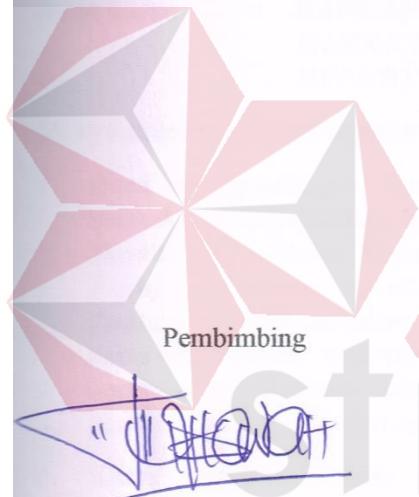
LEMBAR PENGESAHAN
RANCANG BANGUN APLIKASI PENGAJIAN KARYAWAN
OUTLET PADA PT PRIMABOGA NUSANTARA INTI

Laporan Kerja Praktek

Fajar Darmawan

NIM : 14.41010.0010

Telah diperiksa, diuji dan disetujui



Sulistiwati S.Si., M.M.
NIDN. 0719016801

Surabaya, 17 Juli 2019

Disetujui :

**INSTITUT BISNIS
DAN INFORMATIKA**



Ragil Purnamasari
NIP. 160805001



FAKULTAS TEKNOLOGI
DAN INFORMATIKA
stikom
SURABAYA

dr Mengetahui :
Ketua Program Studi Sistem Informasi

Dr. Anjik Sukmaaji, S.Kom., M.Eng.
NIDN. 0731057301

SURAT PERNYATAAN

PERSETUJUAN PUBLIKASI DAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Sebagai mahasiswa Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya, saya:

Nama : Fajar Darmawan
NIM : 14.41010.0010
Program Studi : S1 Sistem Informasi
Fakultas : Fakultas Teknologi dan Informatika
Jenis Karya : Laporan Kerja Praktik
Judul Karya : **RANCANG BANGUN APLIKASI PENGGAJIAN KARYAWAN OUTLET PADA PT PRIMABOGA NUSANTARA INTI**

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-Exclusive Royalty Free Right*) atas seluruh isi/ sebagian 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.



ABSTRAK

PT Primaboga Nusantara Inti merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang kuliner. Saat ini PT Primaboga Nusantara Inti memiliki 20 cabang di Surabaya dengan karyawan sebanyak 100 orang. PT Primaboga Nusantara Inti memiliki bagian *Human Resource Development (HRD), finance and accounting manager, staff, marketing, maintenance staff, production and distribution manager, CEO Secretary, general manager, dan Chief Executive Officer (CEO)*. Salah satu tugas Bagian *Human Resource and Development* adalah menyiapkan data untuk kepentingan penggajian karyawan di perusahaan.

Permasalahannya selama ini data kehadiran karyawan masih direkap secara manual. Dan *captain outlet* harus menyerahkan rekap kehadiran karyawan ke Bagian *Human Resource and Development*. Kemudian, untuk pembuatan slip gaji dan laporan penggajian untuk saat ini Bagian *Human Resource and Development* melakukan perhitungan dengan *microsoft excel*. Selanjutnya, Bagian *Human Resource and Development* membuat laporan penggajian dengan *microsoft word*. Hal ini menyebabkan terjadinya keterlambatan dalam pembuatan laporan penggajian, karena Bagian *Human Resource and Development*, meneliti satu persatu data hasil perhitungan dengan *microsoft excel* yang dimasukkan ke *microsoft word* untuk pembuatan laporan penggajian.

Oleh sebab itu, pada kerja praktik ini dibuat aplikasi penggajian karyawan untuk membantu mengintegrasikan *Captain outlet* dengan bagian *human resource development* dan membantu untuk mengatasi keterlambatan laporan penggajian.

Kata kunci : *Aplikasi penggajian, Slip gaji, Finance and Accounting Manager.*



KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yesus Kristus, karena atas pertolongan dan kasih-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan kerja praktik dengan judul Rancang Bangun Aplikasi Penggajian Karyawan Outlet pada PT Primaboga Nusantara Inti dengan baik.

Laporan kerja praktik ini dapat terselesaikan, tidak terlepas dari bantuan banyak pihak, yang membantu dalam bentuk masukan, motivasi, dan dukungan moril. Daripada itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Ayah, Mama, dan Kakak, selaku keluarga yang memberikan dukungan dan doa kepada penulis untuk menyelesaikan laporan kerja praktik ini.
2. Bapak Dr. Anjik Sukmaaji, S.Kom., M.Eng. selaku Ketua Program Studi S1 Sistem Informasi yang memberikan motivasi dalam menyelesaikan laporan kerja praktik.
3. Ibu Sulistiowati, S.Si., M.M. selaku pembimbing yang tiada henti memberikan kesabaran dalam membimbing penulis dalam menyelesaikan laporan kerja praktik ini.
4. Ibu Ragil Purnamasari selaku pembimbing pada perusahaan yang memberikan motivasi untuk dapat menyelesaikan laporan kerja praktik ini.
5. Indra Sugiarto, Wulan Desi Arlina, Evi Rachma, Shintya Oktoviani, Anisa Nurul Fadila, Yekti Raras Gumilar, Aditama Prinudya W., dan Desti She Lopita. Teman – teman yang memberikan dukungan dan motivasi dalam menyelesaikan laporan kerja praktik ini.

6. Semua pihak yang memberikan bantuan, motivasi, dan dukungan moril dalam menyelesaikan laporan kerja praktik ini.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan balasan yang berlipat kali ganda kepada semua pihak yang telah mendukung. Penulis menyadari bahwa kerja praktik yang dikerjakan masih banyak kekurangan, sehingga dalam laporan ini membutuhkan kritik dan saran dari semua sangatlah diharapkan agar aplikasi yang telah dirancang dapat menjadi lebih baik di kemudian hari. Semoga laporan kerja praktik ini bermanfaat bagi semua pihak.

Surabaya, 17 Juli 2019



DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	viii
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	2
1.3 Batasan Masalah	3
1.4 Tujuan Penelitian	3
1.5 Manfaat Penelitian	3
1.6 Sistematika Penulisan	3
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	5
2.1 Uraian Singkat PT Primaboga Nusantara Inti.....	5
2.2 Visi PT Primaboga Nusantara Inti	6
2.3 Misi PT Primaboga Nusantara Inti	6
2.4 Struktur Organisasi	7
2.5 <i>Job Description</i>	7
BAB III LANDASAN TEORI.....	13
3.1 Definisi Sistem Informasi	13
3.2 Definisi Aplikasi	13
3.3 <i>Software Development Life Cycle (SDLC)</i>	14
3.4 Penggajian.....	16
3.5 <i>Flowchart</i>	17
3.6 <i>Data Flow Diagram</i>	18
BAB IV DESKRIPSI PEKERJAAN	19

	Halaman
4.1 Identifikasi Masalah.....	19
4.2 Analisis Masalah.....	19
4.2.1 <i>System Flow</i>	20
4.3 Perancangan Sistem	26
4.3.1 <i>Context Diagram</i>	26
4.3.2 <i>Data Flow Diagram</i>	27
4.3.3 Perancangan <i>Database</i>	27
4.3.4 Antarmuka Aplikasi.....	32
BAB V PENUTUP.....	44
5.1 Kesimpulan.....	44
5.2 Saran	44
DAFTAR PUSTAKA	44
LAMPIRAN	46



INSTITUT BISNIS
 DAN INFORMATIKA
stikom
 SURABAYA

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	7
Gambar 3.1 Tahap SDLC.....	15
Gambar 4. 1 <i>System Flow Login</i>	20
Gambar 4. 2 <i>System Flow</i> Penginputan Absensi Karyawan	21
Gambar 4. 3 <i>System Flow</i> Cetak Slip Gaji Karyawan	22
Gambar 4. 4 <i>System Flow</i> Laporan Kehadiran Karyawan	23
Gambar 4. 5 <i>System Flow</i> Cetak Laporan Penggajian Karyawan.....	24
Gambar 4. 6 <i>System Flow</i> Input Tunjangan Jabatan	25
Gambar 4.7 <i>Context Diagram</i>	26
Gambar 4.8 DFD Level 0.....	27
Gambar 4. 9 <i>Conceptual Data Model</i>	28
Gambar 4. 10 <i>Physical Data Model</i>	29
Gambar 4.11 <i>Form Login</i>	33
Gambar 4.12 Halaman Utama (HOME)	34
Gambar 4.13 <i>Form Master</i> Karyawan	35
Gambar 4.14 <i>Form Input Master</i> Karyawan.....	35
Gambar 4.15 <i>Form Master</i> Jabatan.....	36
Gambar 4.16 <i>Form Input Master</i> Jabatan	36
Gambar 4.17 <i>Form Master</i> Jenis Tunjangan.....	37
Gambar 4.18 <i>Form Input Master</i> Jenis Tunjangan	37
Gambar 4.19 <i>Form</i> Utama Tunjangan Karyawan.....	38
Gambar 4.20 <i>Form Input</i> Tunjangan Karyawan	38
Gambar 4.21 <i>Form</i> Utama Kehadiran Karyawan	39
Gambar 4.22 <i>Form Input</i> Kehadiran Karyawan	39
Gambar 4.23 <i>Form</i> Utama Slip Gaji	40
Gambar 4.24 Laporan Slip Gaji Karyawan.....	41
Gambar 4.25 <i>Form Entry</i> Periode Cetak Rekap Kehadiran.....	41
Gambar 4.26 Rekap kehadiran karyawan	42
Gambar 4.27 <i>Form Entry</i> Periode Cetak Laporan Penggajian	42

Halaman

Gambar 4.28 Laporan Penggajian 43



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 <i>Flowchart Symbol</i>	17
Tabel 3.2 <i>DFD Symbol</i>	18
Tabel 4.1 Struktur Tabel Karyawan	30
Tabel 4.2 Struktur Tabel Jabatan	31
Tabel 4.3 Struktur Tabel Jenis Tunjangan	31
Tabel 4.4 Struktur Tabel Tunjangan Karyawan	31
Tabel 4.5 Struktur Tabel Absensi.....	32



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Balasan Perusahaan	46
Lampiran 2. <i>Form KP-5</i> Acuan Kerja.....	47
Lampiran 3. <i>Form KP-5</i> Garis Besar Rencana Kerja	48
Lampiran 4. <i>Form KP-6</i> Log Harian dan Catatan Perubahan.....	49
Lampiran 5. <i>Form KP-7</i> Kehadiran Kerja Praktik	50
Lampiran 6 <i>Form</i> Kartu Bimbingan Kerja Praktik	51
Lampiran 7 Biodata Mahasiswa.....	52



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

PT Primaboga Nusantara Inti merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang kuliner. PT Primaboga Nusantara Inti merintis pada tahun 1994 dengan produk pertama Pempek Farina. Pada saat ini, PT Primaboga Nusantara Inti memiliki empat produk Petisan khas surabaya, Pempek Farina, Pempek Bujang Tuo, dan Rawon Ireng. PT Primaboga Nusantara Inti telah memiliki 100 karyawan. Dalam manajemen perusahaan memiliki beberapa bagian yaitu bagian *finance and accounting manager, staff, marketing, maintenance staff, production dan distribution manager, Supervisor HRD, CEO secretary, general manager, dan Chief Executive Officer (CEO)*. PT Primaboga memiliki 20 outlet yang tersebar di Surabaya. Bagian *HRD Supervisor* merupakan bagian yang bergerak dalam bidang pelatihan dan pengembangan karyawan. Salah satu tugas dari *HRD Supervisor* mengelola kegiatan penggajian karyawan outlet dan memastikan data penggajian yang disusun oleh *captain outlet* telah sesuai (ijin, cuti, lembur, dan libur). Dalam penggajian karyawan outlet didukung oleh data kehadiran karyawan, data gaji karyawan, dan data jabatan.

Penggajian karyawan outlet dimulai dari koordinator outlet memasukkan data kehadiran karyawan kedalam *microsoft excel* pada setiap minggu. Kemudian setelah akhir bulan *captain outlet* membuat rekap kehadiran karyawan outlet bulanan serta melakukan perhitungan gaji karyawan outlet yang selanjutnya diserahkan kepada Bagian *Human Resource and Development*. Kemudian Bagian

Human Resource and Development menyerahkan laporan kehadiran dan tunjangan kepada *finance and accounting manager* untuk dilakukan pencetakan slip gaji karyawan dan membuat laporan penggajian karyawan *outlet* dengan *microsoft word*.

Pada proses penggajian karyawan *outlet* di PT Primaboga Nusantara Inti terdapat permasalahan dalam pembuatan slip gaji dan laporan penggajian karyawan *outlet*. *Captain outlet* harus menyerahkan data kehadiran karyawan dengan datang ke kantor. Permasalahan lainnya dalam pembuatan laporan penggajian, data dari excel dimasukkan kembali kedalam *microsoft word*, sehingga memakan waktu 2 hari. Hal ini menyebabkan adanya keterlambatan penyelesaian laporan.

Oleh sebab itu, dibuatlah aplikasi penggajian karyawan *outlet* untuk membantu menyelesaikan permasalahan pembuatan slip gaji dan laporan penggajian karyawan *outlet* pada PT Primaboga Nusantara Inti dengan mengintegrasikan *Captain outlet*, *Human Resource Development*, dan *Finance & Accounting*.

1.2 Perumusan Masalah

Melihat dari latar belakang masalah yang terjadi pada PT Primaboga Nusantara Inti pada bagian *Human Resource Development* (HRD), maka perumusan masalahnya adalah “Bagaimana merancang dan membangun aplikasi penggajian karyawan *outlet* untuk PT Primaboga Nusantara Inti pada Bagian *Human Resource and Development* untuk membantu proses penggajian karyawan *outlet* ?”.

1.3 Batasan Masalah

Berdasarkan perumusan masalah di atas, maka batasan masalah dalam pembuatan sistem penggajian karyawan adalah sebagai berikut:

1. Data yang digunakan menggunakan data *dummy*.
2. Membuat slip gaji dan laporan penggajian karyawan outlet.

1.4 Tujuan Penelitian

Berikut merupakan tujuan dalam merancang sistem penggajian karyawan *outlet* pada PT Primaboga Nusantara Inti, yaitu :

1. Membantu dalam membuat laporan penggajian karyawan *outlet* kepada *finance and accounting manager*.
2. Membantu dalam membuat slip gaji karyawan *outlet*.

1.5 Manfaat Penelitian

Dengan adanya aplikasi penggajian karyawan pada PT Primaboga Nusantara Inti dapat membantu dalam proses pembuatan slip gaji dan laporan penggajian karyawan *outlet*.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan merupakan panduan bagi penulis dalam menyusun laporan, yang dimana sistematika seperti berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini membahas tentang latar belakang dan beberapa aspek yang mendasari pengambilan kasus, topik, tujuan studi dan manfaat yang

diharapkan dalam pelaksanaan kerja praktek pada PT Primaboga Nusantara Inti. Dengan ruang lingkup penggajian karyawan.

BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini membahas tentang identitas dan landasan yang membentuk PT Primaboga Nusantara Inti serta deskripsi perkerjaan bagian yang terkait dalam pembangunan aplikasi penggajian karyawan *outlet*.

BAB III : LANDASAN TEORI

Bab ini membahas tentang teori apa yang menjadi dasar dalam merancang aplikasi penggajian karyawan *outlet* pada PT Primaboga Nusantara Inti. Adapun teori yang mendukung dalam merancang sistem, yaitu : penggajian karyawan, sistem informasi, dan perancangan *database*.

BAB IV : DESKRIPSI PEKERJAAN

Bab ini membahas tentang bagaimana desain aplikasi penggajian karyawan *outlet* yang dirancang dalam menyelesaikan permasalahan yang didapat pada PT Primaboga Nusantara Inti.

BAB V : PENUTUP

Bab ini membahas tentang hasil kesimpulan yang didapatkan selama kerja praktek yang dilakukan, serta saran dalam membangun bisnis yang dijalankan PT Primaboga Nusantara Inti.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Uraian Singkat PT Primaboga Nusantara Inti

PT Primaboga Nusantara Inti merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang kuliner, berawal dari gerobak kaki lima di jalan raya tidar berjualan Pempek Farina, pada tahun 1994 yang hanya memiliki satu karyawan dalam menjalankan bisnis. Rasa yang khas dari palembang yang dapat menarik pelanggan. Pempek Farina didirikan oleh seorang ibu yang bernama Ny.Farina yang diajarkan oleh adiknya cara membuat pempek, yang dimana pada saat itu Pempek Farina bernama pempek 99. Dan pada tahun 2006, Billy sebagai *owner* mengubah nama menjadi Pempek Farina yang dimana didedikasikan kepada ibunya sebagai tanda terima kasih.

Bermula dari satu orang karyawan hingga menjadi 250 karyawan. Menu yang disediakan yang awalnya terbatas kini Pempek Farina memiliki berbagai variasi menu. Di antaranya, pempek kapal selam, pempek lenjer, pempek otak – otak, pempek adaan, pempek kulit, pempek keriting, pempek lenggang, tekwan dan model. Dan yang awalnya, hanya gerobak kaki lima kini Pempek Farina telah memiliki 20 cabang di surabaya, yaitu , yaitu di Jalan Pahlawan - Sidoarjo, dan beberapa cabang di Surabaya seperti Raya Nginden, Rungkut Asri, Airport Juanda Terminal 2 Gastrodome, Bundaran Aloha, *City of Tomorrow Food Court & Lantai 3, Delta Plaza Food Court, Darmo Trade Centre Food Court, Galaxy Mall Food Court, Grand City Mall Food Court, Grand Pakuwon Food Court, ITC Mega Grosir Food Court, Jembatan Merah Plaza Lantai 1 & Food Court, Marvel City*

Food Court, Pakuwon Trade Center Food Court, Pakowon City Food Festival, Pusat Grosir Surabaya Food Court dan Royal Plaza Food Court.

Saat ini selain Pempek Farina, PT Primaboga Nusantara Inti memiliki beberapa produk lain. Produk tersebut diantaranya, Pempek Bujang Tuo, CALO (Cak Lontong), Petisan, Rawon Ireng, dan Pempek Farina. Rasa khas dari produk yang diberikan kepada pelanggan menjadi nilai yang penting dari kemajuan PT Primaboga Nusantara Inti. Sampai saat ini, PT Primaboga telah memperluas cabang farina dengan membuka beberapa *franchise* yang terletak di kediri, jakarta, dan malang.

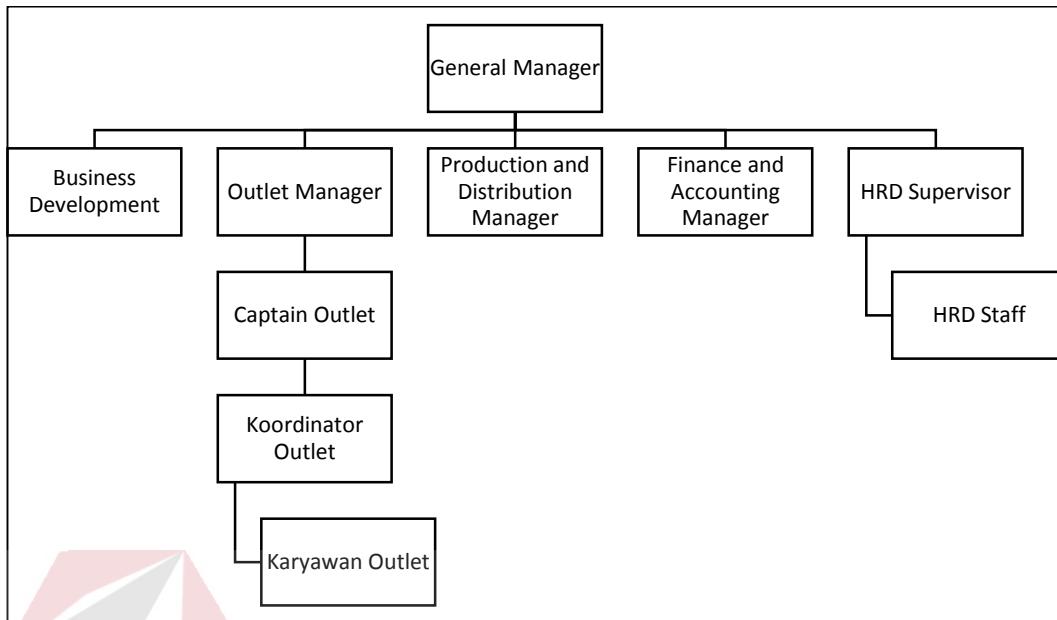
2.2 Visi PT Primaboga Nusantara Inti

Menjadikan Primaboga Nusantara Inti sebagai sebuah perusahaan kuliner yang terkemuka di Indonesia dan menjadi pilihan utama pelanggan, mendedikasikan dirinya untuk mewujudkan dan mensejahterakan kehidupan bangsa dengan mengangkat kekayaan kuliner lokal Indonesia sampai ketingkat Internasional.

2.3 Misi PT Primaboga Nusantara Inti

Primaboga Nusantara Inti memfokuskan diri pada empat lini kerja utama : Produk yang berkualitas, *Marketing Support System* yang Efektif, *Finance* yang sehat, sumber daya manusia yang berkompetensi.

2.4 Struktur Organisasi



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

2.5 Job Description

Bagian yang di cetak tebal merupakan bagian *HRD Supervisor* yang dibahas dalam pembuatan laporan aplikasi penggajian karyawan pada PT Primaboga Nusantara Inti.

1. Job Description dari General Manager

Bertanggung jawab atas pengambilan keputusan terkait operasional perusahaan untuk kemajuan perusahaan dalam memenuhi kebutuhan pasar melalui program perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian guna menunjang kelancaran dan optimalisasi operasional perusahaan secara cepat, tepat, terarah serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan sistem dan aturan yang berlaku.

- Memimpin *meeting* manajemen secara periodik.
- Mempersiapkan rencana kerja jangka panjang perusahaan (*business plan*) beserta sasarannya.

- c. Menetapkan pokok - pokok kebijakan sebagai dasar operasional perusahaan.
- d. Memberikan arahan pencapaian sasaran periode mendatang.
- e. Mengelola dan mengendalikan kelancaran dan kelayakan kegiatan perusahaan.
- f. Melakukan analisa pasar untuk mengidentifikasi kebutuhan dan keinginan pasar sebagai dasar dalam menetapkan strategi pengembangan perusahaan.
- g. Menerima dan membahas laporan pertanggungjawaban dari masing masing bagian.
- h. Memastikan dan menjamin bahwa koordinasi pada seluruh bagian telah berjalan dengan baik.
- i. Menegakan kegiatan pendisiplinan karyawan.

2. *Job Description* dari *HRD Supervisor*

Bertanggung jawab atas perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian sumber daya manusia di dalam perusahaan serta pengaturan hal-hal umum guna menunjang kelancaran dan optimalisasi operasional perusahaan secara aman, benar, terarah serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan sistem dan aturan yang berlaku.

- a. *HRD Supervisor* bertugas memastikan seluruh *personnel file* (profil SDM, penggajian, pemberian fasilitas, dan terminasi) tersedia secara lengkap dan *up to date*.
- b. Melakukan pemrosesan cuti karyawan sesuai dengan ketentuan perusahaan.

- c. Melakukan supervisi atas laporan rekapitulasi presensi karyawan (cuti, izin, terlambat, lembur, dan libur).
 - d. Melakukan penyiapan data untuk kepentingan penggajian karyawan perusahaan.
 - e. Memastikan data penggajian karyawan yang disusun oleh karyawan telah sesuai dengan data pendukung (keterangan izin, cuti, lembur, dan libur)..
 - f. Mengelola permasalahan komplain internal perusahaan serta melakukan konseling.
 - g. Melakukan pengelolaan terhadap prasarana umum perusahaan secara berkala.
 - h. Melakukan *monitoring* pelaksanaan kebijakan perusahaan secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - i. Membuat penyusunan program penerimaan karyawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - j. Melakukan seleksi pada kandidat karyawan yang memenuhi persyaratan, berupa test tulis dan wawancara awal.
 - k. Membuat perencanaan pelaksanaan pelatihan dan pengembangan karyawan sesuai dengan visi dan misi perusahaan.
 - l. Menentukan penerimaan dan pemutusan hubungan kerja karyawan sesuai dengan peraturan perusahaan dan undang - undang perusahaan.
3. *Job Description* dari *Finance and Accounting Manager*

Bertanggung jawab perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian transaksi keuangan perusahaan beserta kegiatan pencatatan dan pelaporan keuangan perusahaan meliputi bidang akuntansi, keuangan dan purchasing perusahaan secara

benar akurat serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan sistem dan aturan yang berlaku untuk menjamin kelancaran arus kas dan kegiatan operasional perusahaan sehingga terhindar dari kecurangan atau penyimpangan.

- a. Mengelola pendanaan perusahaan baik untuk kepentingan operasional perusahaan maupun kepentingan investasi.
 - b. Melakukan analisa keuangan perusahaan (*financial statement*) untuk dilaporkan dan diterima oleh atasan sesuai *target*.
 - c. Melakukan verifikasi pelaporan perusahaan, dokumen - dokumen dan arsip terkait keuangan.
 - d. Melakukan pengambilan keputusan terkait pengajuan *order* barang (*purchase request*) dari bagian produksi, *outlet*, maupun *office* yang telah diperiksa oleh *Procurement Supervisor*.
 - e. Melakukan pengawasan posisi hutang / piutang perusahaan.
 - f. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan bulanan dan tahunan.
4. *Job Description* dari *Production and Distribution Manager*

Bertanggung jawab atas perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian proses operasional perusahaan secara keseluruhan mulai dari kegiatan produksi hingga pendistribusian produk guna menunjang kelancaran dan optimalisasi operasional perusahaan secara cepat, tepat, terarah serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan sistem dan aturan yang berlaku.

- a. Mengontrol dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan produksi.
- b. Memastikan dan menjamin koordinasi dengan bagian terkait telah tersusun dengan baik.

- c. Memastikan proses pendistribusian produk berjalan dengan lancar dan sesuai jadwal.
- d. Memastikan terpenuhinya stok produk di seluruh outlet.
- e. Memastikan terpenuhinya jumlah produk sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- f. Melakukan pendampingan kegiatan stok *opname* yang dilakukan oleh bawahan.
- g. Memastikan ketepatan pencatatan hasil produksi.

5. *Job Description* dari *Outlet Manager*

Bertanggung jawab atas peningkatan pendapatan outlet melalui kegiatan monitoring dan evaluasi atas perencanaan, pengelolaan serta pengendalian kualitas produk maupun pelayanan guna menunjang kelancaran dan optimalisasi operasional perusahaan secara cepat, tepat, terarah serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan sistem dan aturan yang berlaku.

- a. Memimpin *meeting* dibagiannya secara periodik.
- b. Membina, memantau, dan memastikan bawahan bekerja dengan benar sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- c. Memonitoring dan mengelola semua *outlet* dalam hal penjualan, pelayanan, ketersediaan, dan kelayakan barang..
- d. Memastikan terpenuhinya omset *outlet* dengan target yang ditetapkan.
- e. Mengontrol dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan *outlet* yang diperlukan untuk mencapai tujuan.
- f. Melakukan analisa pasar untuk mengidentifikasi kebutuhan dan keinginan pasar.

g. Melakukan kegiatan pemasaran untuk mencari pangsa pasar baru.

6. *Job Description* dari *Business Development Manager*

Bertanggung jawab atas perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian kegiatan pengembangan bisnis di dalam perusahaan sesuai dengan visi, misi dan business plan jangka panjang dan menengah Perusahaan dengan inovatif, cepat, tepat sasaran, terarah serta dapat dipertanggungjawabkan.

- a. Mengikuti koordinasi rutin secara periodik atau harian.
- b. Memimpin *meeting* dibagiannya secara periodik.
- c. Membuat perencanaan terkait dengan pengembangan bisnis sesuai dengan sasaran arah strategis bisnis perusahaan.
- d. Memastikan dan menjamin tercapainya target kerja.
- e. Melakukan analisis kebutuhan pasar untuk melihat animo dan *trend* yang berlangsung di pasar.
- f. Mengelola dan mengendalikan kelancaran serta kelayakan kegiatan perusahaan.
- g. Membuat anggaran perencanaan pengembangan bisnis.

BAB III

LANDASAN TEORI

Pada bab ini membahas landasan teori yang menjadi dasar-dasar dalam permasalahan penyusunan dan mendukung penyusunan pembuatan aplikasi penggajian karyawan outlet pada PT Primaboga Nusantara Inti.

3.1 Definisi Sistem Informasi

Sistem Informasi adalah sejumlah komponen (manusia, komputer, teknologi informasi, dan prosedur kerja), ada sesuatu yang diproses dan dimaksudkan untuk mencapai suatu sasaran atau tujuan (Kadir, 2008). Sistem Informasi sebagai suatu sistem didalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi, dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan – laporan yang diperlukan (Jogiyanto, 2008).

Jadi, sistem informasi merupakan sekumpulan komponen (manusia, komputer, teknologi informasi, dan prosedur kerja) yang saling terkait dalam transaksi atau kegiatan yang berjalan dalam mencapai tujuan organisasi.

3.2 Definisi Aplikasi

Aplikasi adalah penggunaan dan penerapan suatu konsep yang menjadi suatu pokok pembahasan. Aplikasi dapat diartikan juga sebagai program komputer yang dibuat untuk menolong manusia dalam melakukan tugas tertentu. (Noviansyah, 2008)

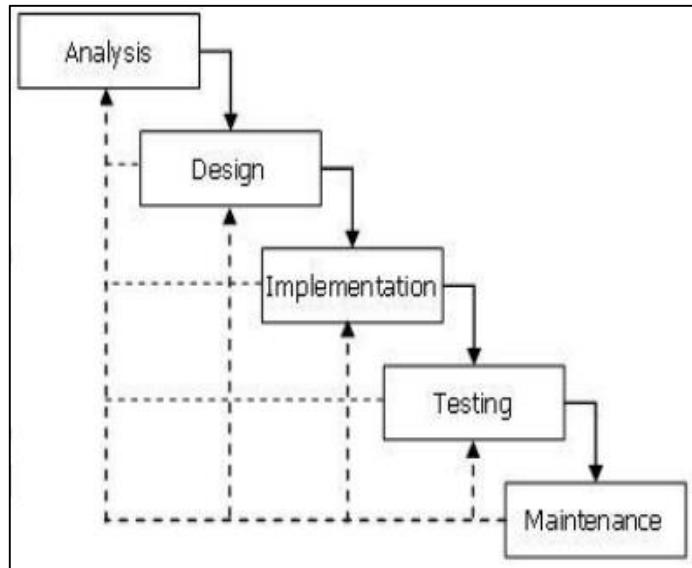
Aplikasi adalah alat terapan yang difungsikan secara khusus dan terpadu sesuai kemampuan yang dimilikinya (Sutabri, 2012).

Aplikasi adalah *software* yang dibuat oleh suatu perusahaan komputer untuk mengerjakan tugas-tugas tertentu, misalnya *Microsoft Word*, *Microsoft Excel* (Pipin, 2013).

Berdasarkan pengertian diatas, aplikasi merupakan suatu program yang siap digunakan yang menjalankan perintah-perintah dari pengguna yang sesuai dengan kegunaan aplikasi.

3.3 Software Development Life Cycle (SDLC)

SDLC adalah tahapan aktifitas yang harus dikerjakan oleh pengembang sistem untuk menghasilkan sebuah sistem yang dapat dioperasikan pada organisasi pengguna sistem. Terdapat banyak model SDLC, salah satunya adalah model *Waterfall* yang terdiri dari 5 tahap secara berurutan diselesaikan dalam rangka untuk mengembangkan solusi perangkat lunak (Bassil, 2012). Tahapan aktifitas yang harus dilakukan untuk menyelesaikan sistem, yaitu : Rencana (*Planning*), Analisis (*Analysis*), Desain (*Design*), Implementasi (*Implementation*), Uji Coba (*Testing*), Pengelolaan (*Maintenance*) (Khurana, 2012).



Gambar 3.1 Tahap SDLC

1. Analisis

Melakukan analisis dan identifikasi permasalahan serta kebutuhan sistem yang akan diterapkan.

2. Desain

Membuat gambaran sistem yang dibuat berdasarkan hasil analisis sistem. Hasil analisis berupa kebutuhan pengguna, kebutuhan sistem, kebutuhan data.

3. Konstruksi

Melakukan perubahan atau perbaikan sistem yang memiliki kesalahan.

4. Implementasi

Software yang telah diuji dan siap diimplementasikan kedalam sistem pengguna siap diterapkan.

5. Maintenance

Software yang telah diimplementasikan dapat mengikuti perkembangan dan perubahan untuk mencapai tujuan penggunanya.

Dalam rekyasa perangkat lunak metode ini membentuk suatu kerangka kerja dalam perencanaan dan pengendalian pembuatan sistem informasi. SDLC bertujuan untuk mengakomodasi kebutuhan – kebutuhan dari *End-User*.

3.4 Penggajian

Gaji adalah pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, umumnya gaji dibayarkan secara tetap perbulan. Upah adalah pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh), upah dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja, atau jumlah satuan produk yang dihasilkan karyawan (Mulyadi, 2008).

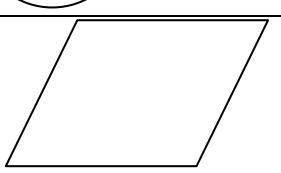
Dari pengertian diatas penggajian dapat disimpulkan sebagai pembayaran jasa kepada karyawan yang diberikan sesuai dengan hasil dari kinerja yang dilakukan oleh karyawan. Adapun informasi yang dibutuhkan oleh manajemen dalam melaksanakan kegiatan penggajian menurut (Mulyadi, 2008) adalah :

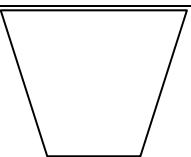
1. Jumlah biaya gaji dan upah yang menjadi beban perusahaan selama periode akuntansi tertentu.
2. Jumlah biaya gaji dan upah yang menjadi beban setiap pusat pertanggungjawaban selama periode akuntansi tertentu.
3. Jumlah gaji dan upah yang diterima setiap karyawan selama periode akuntansi tertentu.
4. Rincian unsur biaya gaji dan upah yang menjadi beban perusahaan dan setiap pusat pertanggungjawaban selama periode akuntansi tertentu.

3.5 Flowchart

Flowchart merupakan penggambaran secara grafik dari langkah dan urutan prosedur suatu program (Indrajani, 2011). Jadi, setiap simbol *flowchart* melambangkan pekerjaan dan instruksinya. Simbol-simbol *flowchart* adalah standar yang ditentukan oleh Amerika National Standard Institute Inc. Simbol-simbol yang digunakan dalam *flowchart* adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1 *Flowchart Symbol*

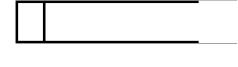
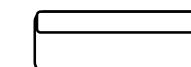
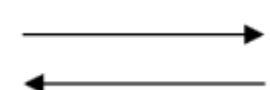
No.	Simbol	Keterangan
1		Simbol pemrosesan yang terjadi pada sebuah alur kerja.
2		Simbol untuk memutuskan proses lanjutan dari kondisi tertentu.
3		Simbol Start atau End yang mendefinisikan awal atau akhir dari sebuah <i>flowchart</i>
4		Simbol yang menyatakan bagian dari program (sub-Program).
5		Simbol masukkan atau keluaran dari atau ke sebuah dokumen
6		Simbol <i>Input/Output</i> yang mendefinisikan masukkan dan keluaran proses.
7		Simbol database atau basis data
8		Simbol untuk menghubungkan antara proses atau antar simbol

No.	Simbol	Keterangan
9		Simbol yang mendefenisikan proses yang dilakukan secara manual.
10		Simbol konektor untuk menyambung proses pada lembar kerja yang berbeda.
11		Simbol konektor untuk menyambung proses pada lembar kerja yang sama
12		<i>Input/Output</i> yang menggunakan akses langsung.
13		<i>Output</i> yang ditampilkan pada terminal.

3.6 Data Flow Diagram

Data Flow Diagram adalah suatu network yang menggambarkan suatu *system auto* atau komputerisasi, manualisasi, atau gabungan dari keduanya, yang penggambarannya disusun dalam bentuk kumpulan komponen sistem yang saling berhubungan sesuai aturan mainnya (Sutabri, 2012). Simbol-simbol yang digunakan dalam *Data Flow Diagram*, yaitu :

Tabel 3.2 DFD Symbol

No	Simbol	Keterangan
1		<i>External Entity</i> , Simbol ini digunakan untuk menggambarkan asal atau tujuan data.
2		<i>Data Store</i> , Simbol ini digunakan untuk menggambarkan <i>data flow</i> yang sudah disimpan atau diarsipkan
3		Proses, Simbol ini digunakan untuk proses pengolahan atau transformasi data.
4		<i>Data Flow</i> , simbol ini digunakan untuk menggambarkan aliran data yang berjalan.

BAB IV

DESKRIPSI PEKERJAAN

4.1 Identifikasi Masalah

Melakukan identifikasi masalah adalah tahap utama untuk melakukan perancangan aplikasi. Aplikasi yang akan dibahas pada ruang lingkup penggajian karyawan pada PT Primaboga Nusantara Inti. Sebelumnya, PT Primaboga telah menggunakan aplikasi penggajian karyawan tapi pada operasi sistem terjadi kegagalan sistem. Sehingga *captain outlet* harus menyerahkan data kehadiran karyawan dengan datang langsung ke kantor. permasalahan lainnya dalam pembuatan laporan penggajian, data dari excel di entry kembali kedalam *Microsoft Word* sehingga memakan waktu 2 hari yang menyebabkan adanya keterlambatan pembuatan laporan.

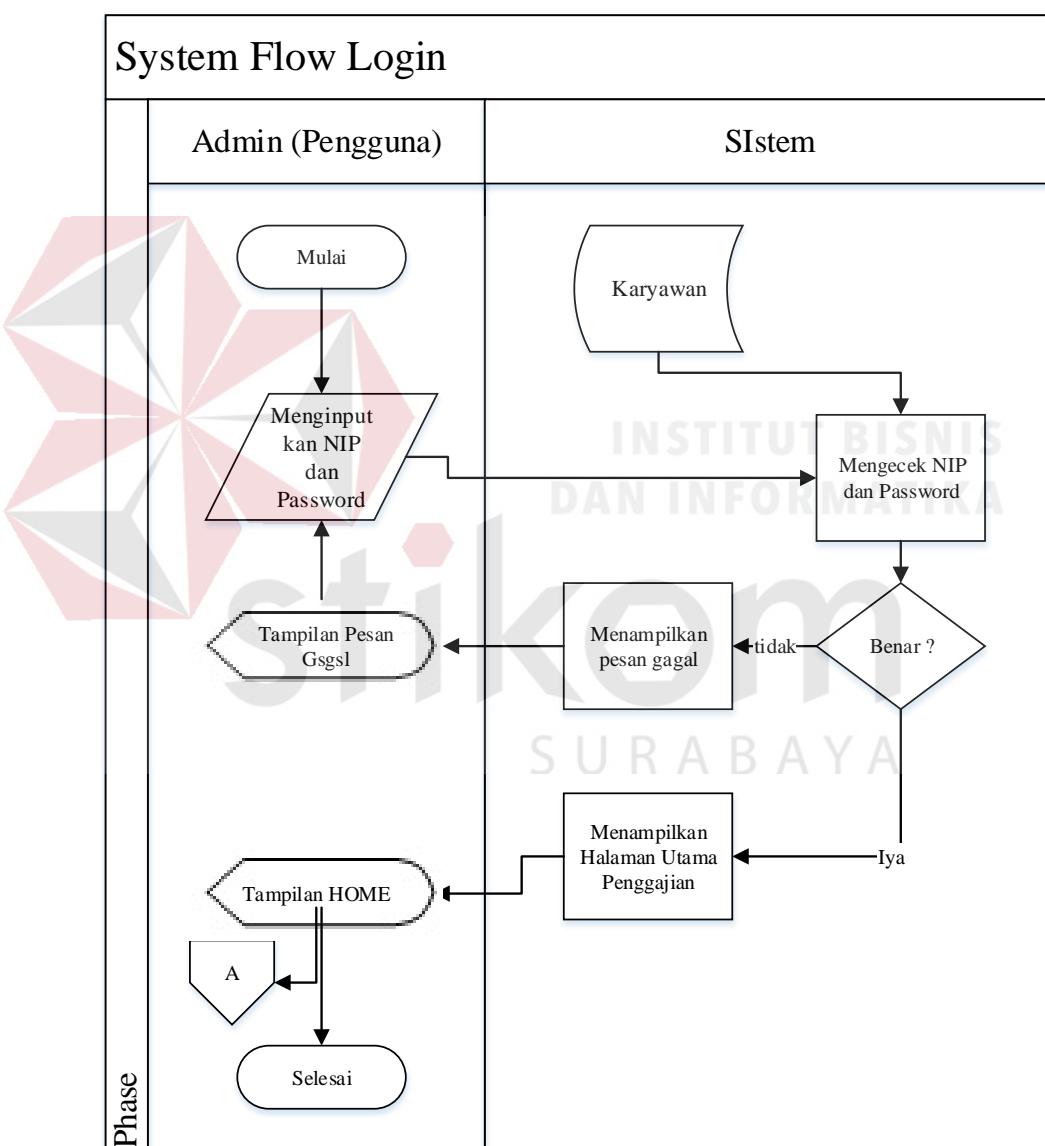
4.2 Analisis Masalah

Setelah melakukan identifikasi masalah, pada tahap ini dilakukan analisa terhadap permasalahan yang terdapat pada penggajian karyawan PT Primaboga Nusantara Inti. Dengan langkah melakukan wawancara secara langsung pada bagian *HRD Supervisor* dengan membahas permasalahan proses penggajian karyawan dan melakukan penelitian kepada proses bisnis penggajian karyawan yang telah berjalan sebelumnya. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dilakukan pembuatan *system flowchart* untuk membantu mengetahui alur kerja aplikasi yang diterapkan.

4.2.1 System Flow

System Flow penggajian karyawan menjelaskan keseluruhan alur kerja dari aplikasi yang berdasarkan proses bisnis penggajian karyawan pada PT Primaboga Nusantara Inti.

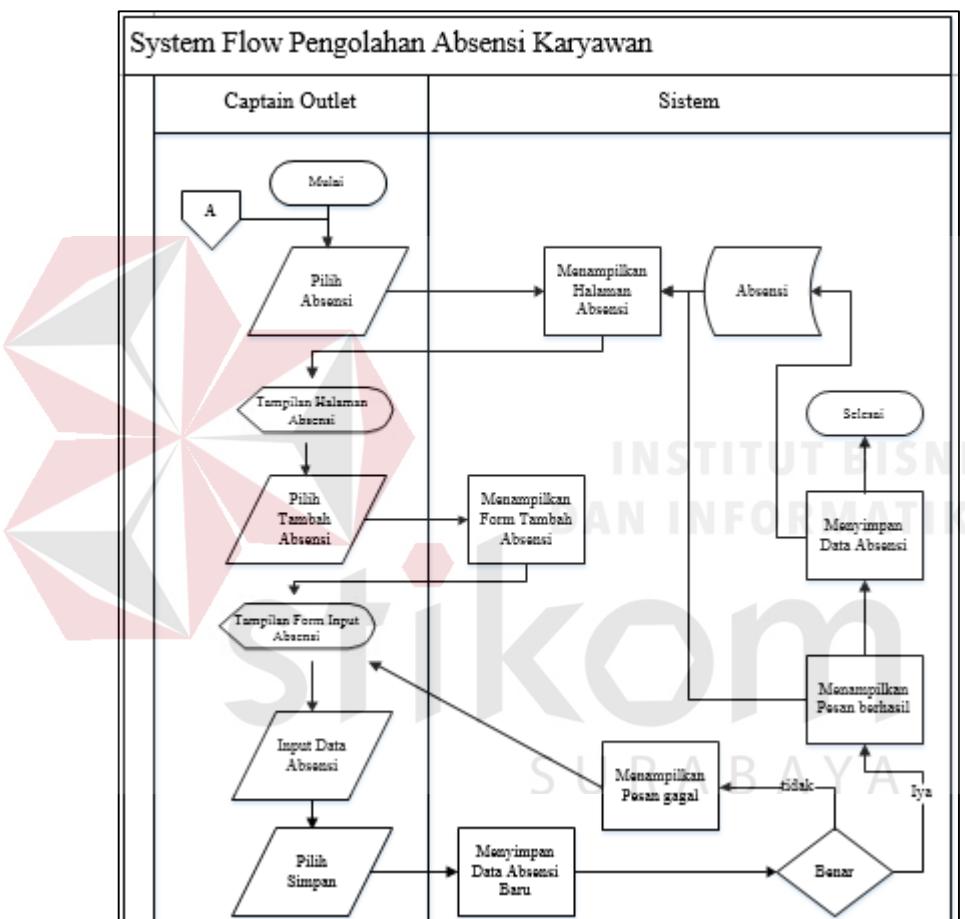
1. *System Flow Login*



Gambar 4. 1 *System Flow Login*

Pada Gambar 4.1 menjelaskan alur sistem *login* sebelum masuk kedalam *website* penggajian. Sistem ini dimulai dengan menginputkan *nip* dan *password*, dan sistem melakukan ketersediaan data dalam database jika data telah sesuai, pengguna diarahkan kedalam halaman utama.

2. System Flow Pengisian Kehadiran Karyawan

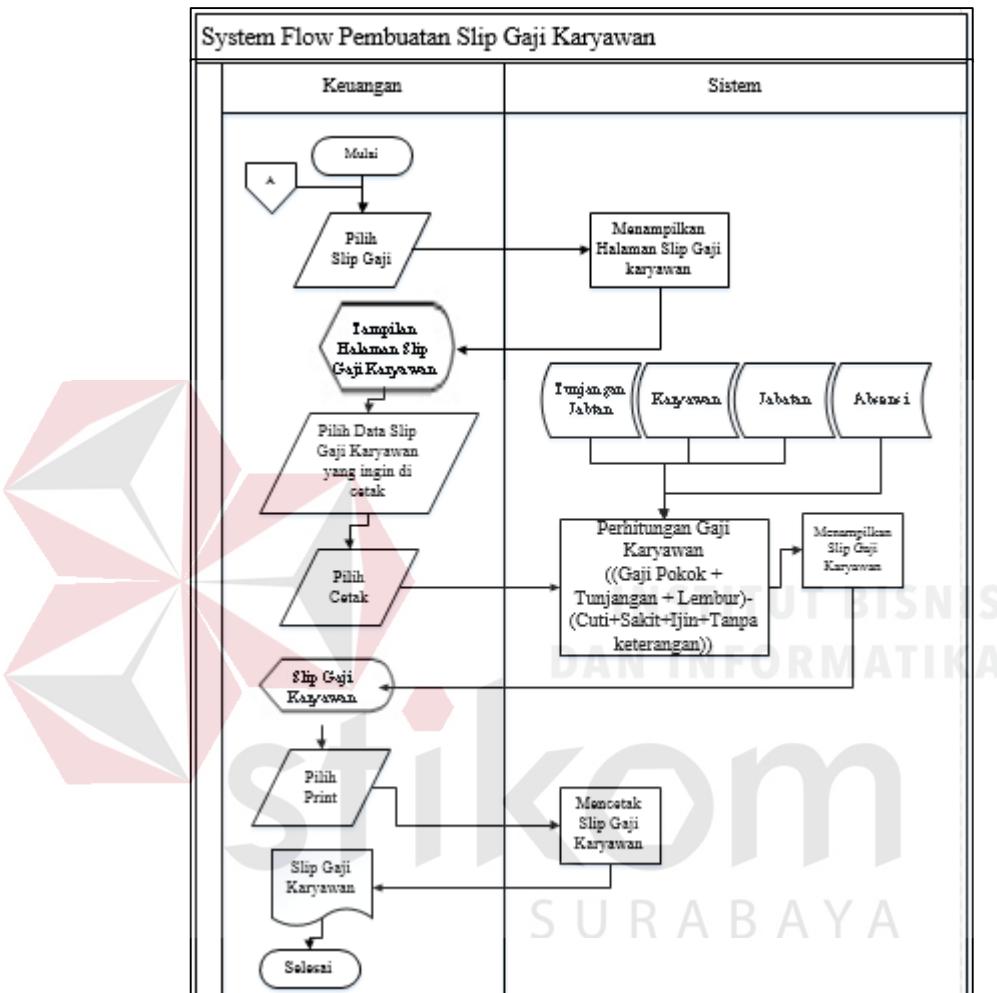


Gambar 4. 2 System Flow Penginputan Absensi Karyawan

Pada Gambar 4.2 menjelaskan alur sistem dalam melakukan penambahan absensi karyawan. Alur sistem dimulai ketika pengguna telah berhasil login dan pengguna memilih menu absensi. kemudian setelah muncul halaman absensi, pengguna memilih tambah absensi untuk menambahkan absensi karyawan. Lalu,

pengguna mengisi data absensi karyawan. Ketika data selesai terisi pengguna dapat menekan tombol “simpan” untuk menyimpan data karyawan.

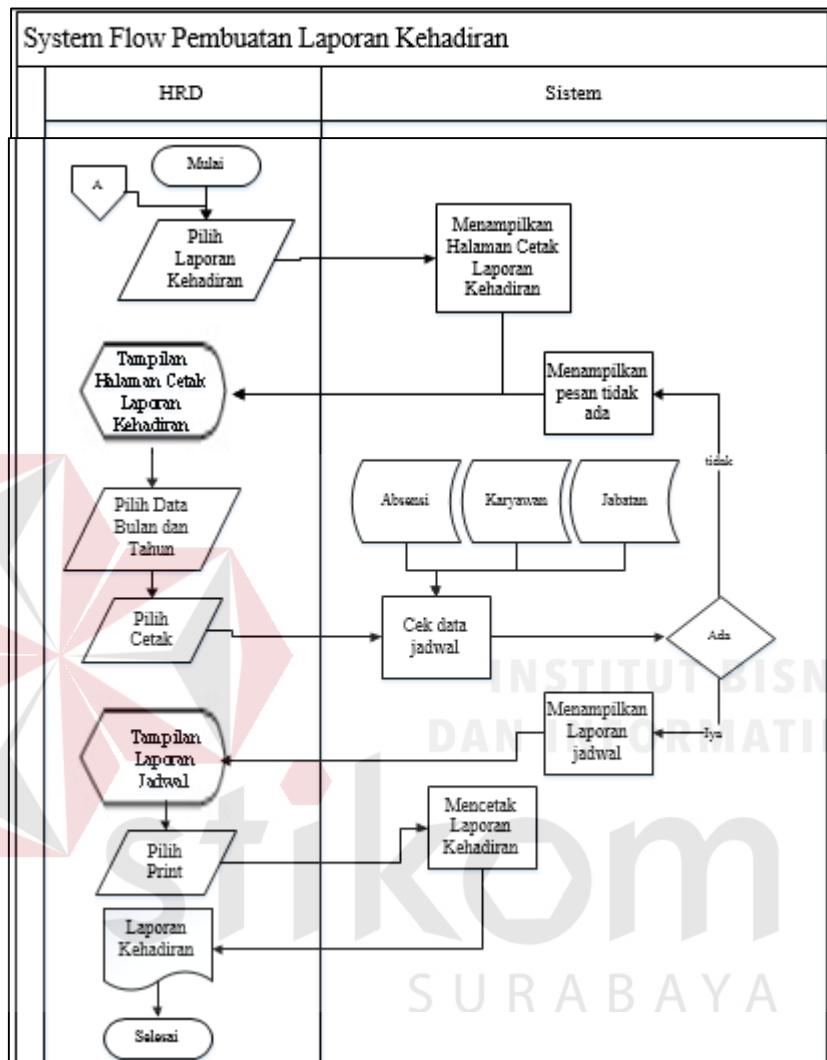
3. System Flow Slip Gaji Karyawan



Gambar 4.3 System Flow Cetak Slip Gaji Karyawan

Pada Gambar 4.3 menjelaskan alur sistem cetak slip gaji karyawan. Dimulai dari, pengguna memilih menu slip gaji. Kemudian pengguna memilih karyawan dan memilih bulan slip gaji yang akan dicetak. Setelah itu, pengguna menekan tombol cetak struk gaji. Dan sistem akan menampilkan dokumen slip gaji karyawan yang dipilih.

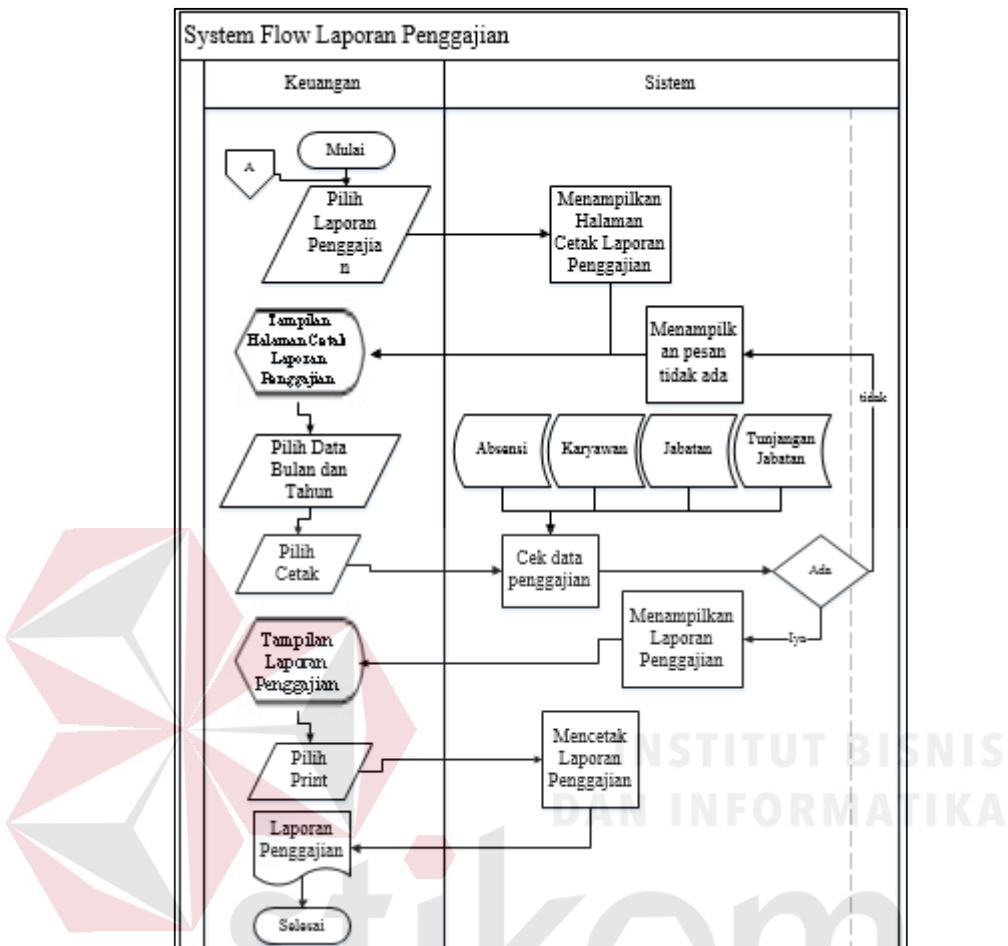
4. System Flow Laporan Kehadiran Karyawan



Gambar 4. 4 System Flow Laporan Kehadiran Karyawan

Pada Gambar 4.4 menjelaskan alur cetak laporan kehadiran karyawan (absensi). Untuk melakukan cetak laporan kehadiran pengguna memilih menu laporan jadwal. Kemudian, pengguna memilih bulan dan tahun untuk cetak laporan kehadiran karyawan. Setelah itu, pengguna menekan tombol “cetak” dan sistem akan menampilkan laporan kehadiran karyawan.

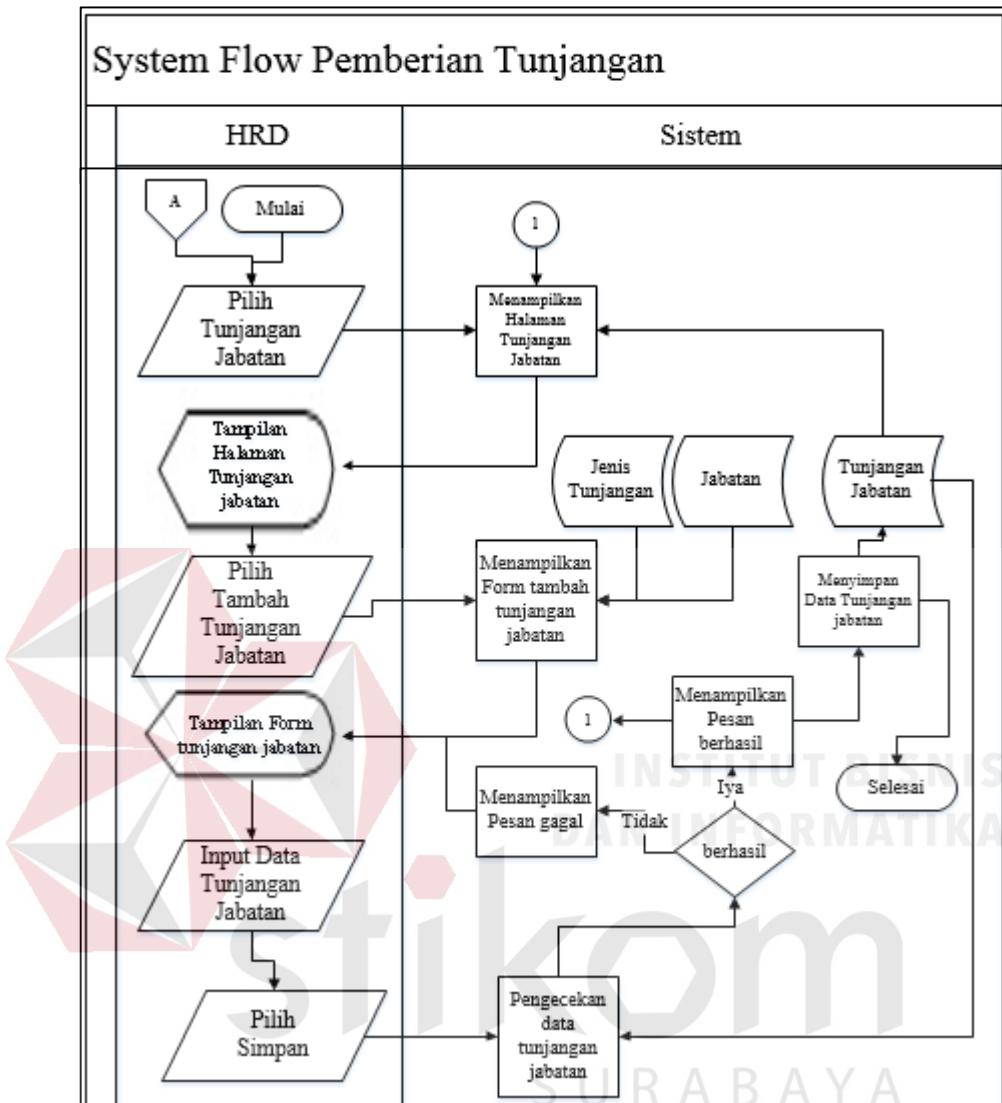
5. System Flow Laporan Penggajian Karyawan



Gambar 4. 5 System Flow Cetak Laporan Penggajian Karyawan

Pada Gambar 4.5 menjelaskan alur cetak laporan penggajian karyawan. Untuk melakukan cetak laporan penggajian pengguna memilih menu laporan gaji. Kemudian, pengguna memilih bulan dan tahun untuk cetak laporan penggajian karyawan. Setelah itu, pengguna menekan tombol “cetak” dan sistem akan menampilkan laporan kehadiran karyawan.

6. System Flow Input Tunjangan Jabatan



Gambar 4. 6 System Flow Input Tunjangan Jabatan

Pada Gambar 4.6 menjelaskan alur penginputan tunjangan jabatan. Dimulai dari pengguna memilih menu tunjangan jabatan. Kemudian, sistem akan menampilkan halaman tunjangan jabatan. Pengguna menekan tambah tunjangan jabatan dan sistem akan menampilkan *form input* tunjangan jabatan. Setelah pengguna menginputkan data tunjangan jabatan menekan tombol “simpan”. Kemudian sistem akan menyimpan data tunjangan jabatan dan menampilkan

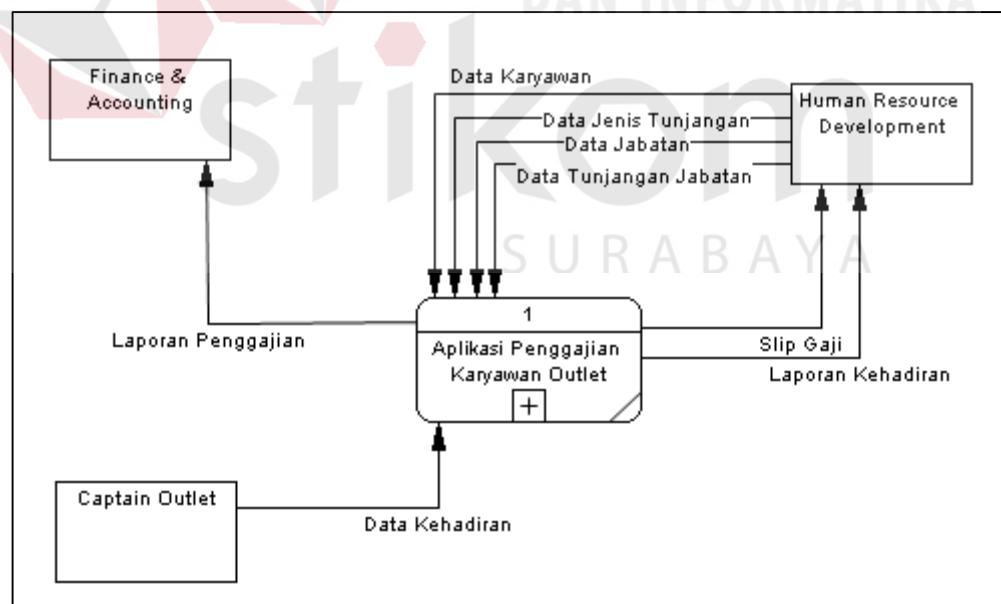
notifikasi “berhasil” jika data yang diinputkan dapat tersimpan dan “gagal” jika data yang diinputkan tidak dapat tersimpan.

4.3 Perancangan Sistem

Setelah melakukan analisis dan identifikasi masalah. Selanjutnya, dilakukan perancangan sistem yang didalamnya dilakukan proses penggambaran sistem yang akan diterapkan dalam kasus penggajian karyawan pada PT Primaboga Nusantara Inti.

4.3.1 Context Diagram

Context Diagram merupakan diagram yang menggambarkan alur data pada sistem. Didalamnya terdapat aktor sebagai pemicu untuk menjadi pemicu, dan alur data yang menggambarkan *input* dan *output* berfungsi sebagai jalannya sistem.

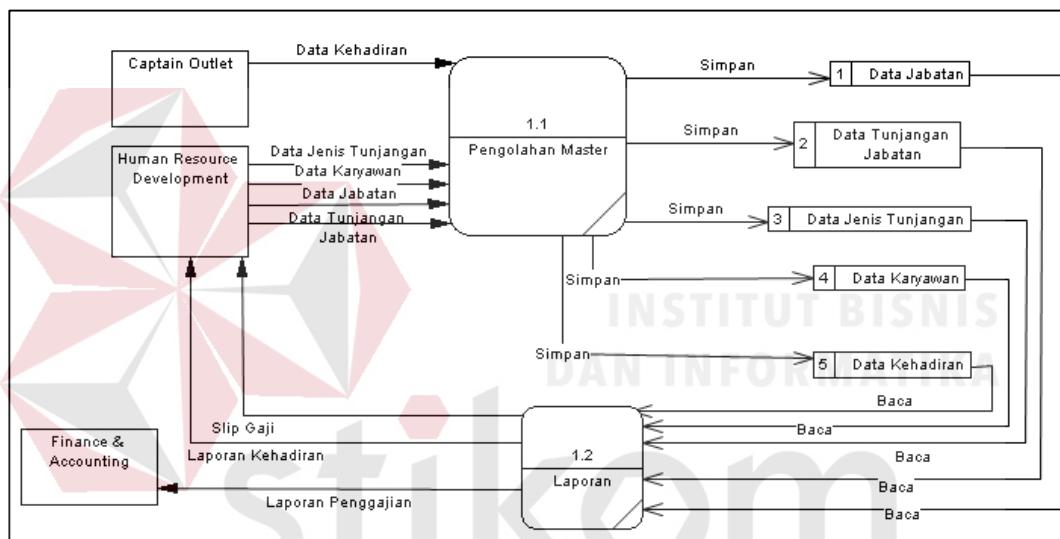


Gambar 4.7 *Context Diagram*

4.3.2 Data Flow Diagram

Data flow diagram merupakan suatu gambaran dari sistem yang telah ada atau baru yang akan dikembangkan secara logika tanpa melihat lingkungan fisik.

Data flow diagram dapat menjadi lebih dari satu. *Data flow diagram* yang paling dasar merupakan DFD *Level 0* yang merupakan proses utama dari sistem dan didalamnya terdiri dari hubungan antar *terminator* atau *entry*, proses, *data flow*, alur data dan *data store*.



Gambar 4.8 DFD Level 0

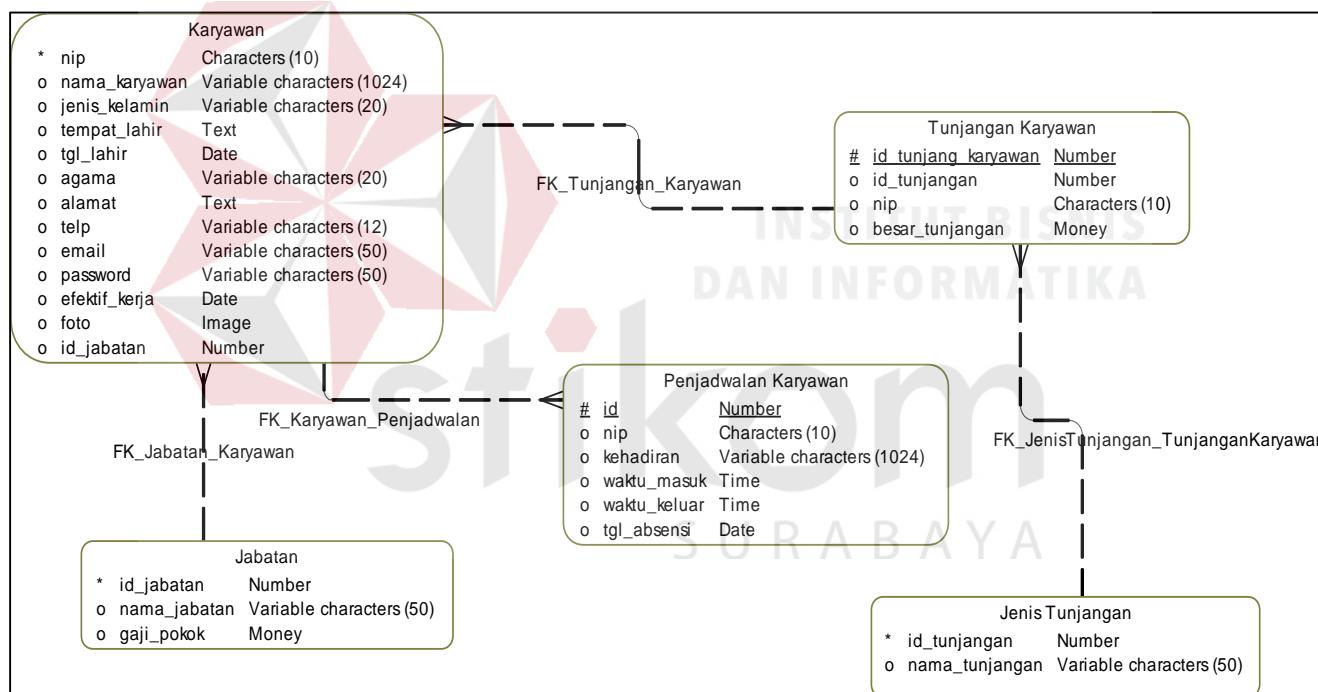
4.3.3 Perancangan Database

Database merupakan satu hal yang penting dalam pembuatan aplikasi. *Database* adalah sekumpulan data yang saling terintegrasi satu dengan yang lain dan dapat menghasilkan nilai atau informasi. Untuk dapat menghasilkan suatu nilai dan informasi yang berguna pada perusahaan perancangan sistem database merupakan satu hal yang penting. *Database* terbagi menjadi 2, yaitu :

1. CDM (*Conceptual Data Model*)

CDM merupakan model yang berdasarkan logika yang belum memandang fisik yang dimana memiliki entitas-entitas yang saling terkait.

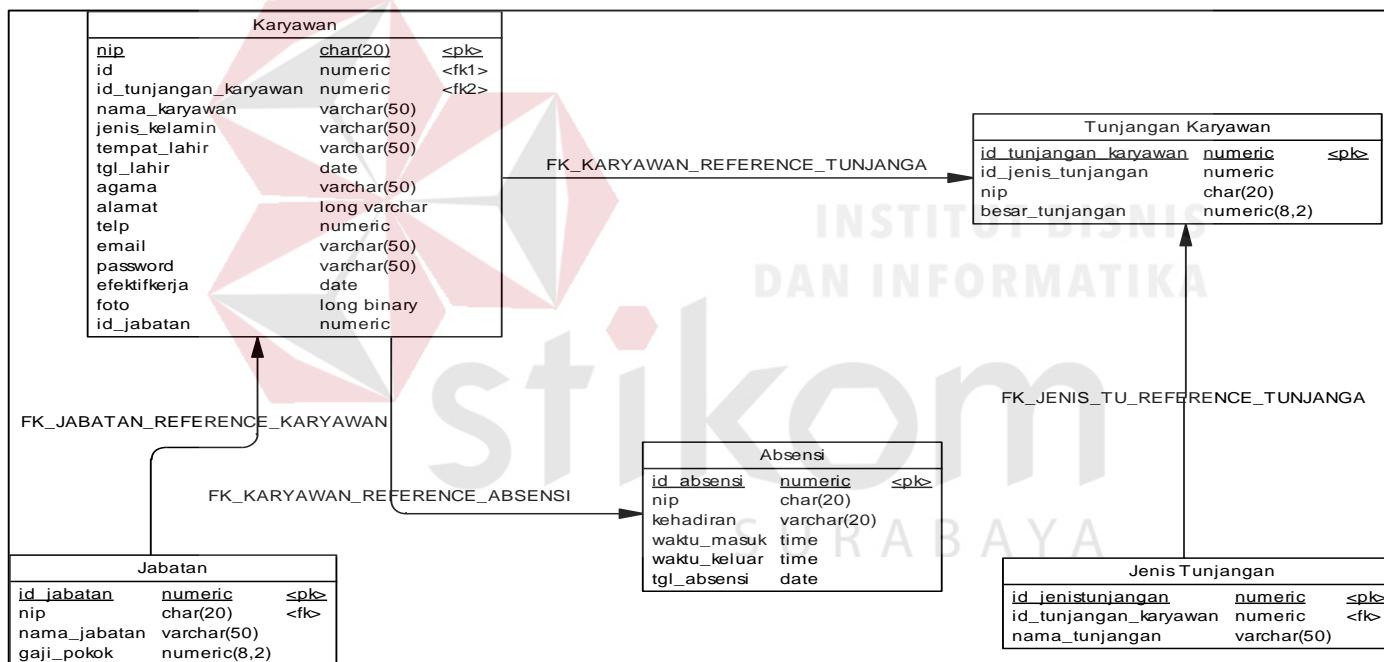
CDM akan di generate menjadi PDM untuk mengetahui kebutuhan aplikasi yang sebenarnya.



Gambar 4. 9 Conceptual Data Model

2. PDM (Physical Data Model)

PDM merupakan model database yang berdasarkan kebutuhan dari aplikasi yang sebenarnya. *Entitas-entitas* yang terkait pada CDM menjadi tabel-tabel yang terkait dan saling berinteraksi satu sama lain ketika adanya aksi yang dijalankan oleh pengguna.



Gambar 4. 10 Physical Data Model

Struktur tabel merupakan penjelasan tentang tabel dari nama tabel, *field*, tipe data, dan atribut. Komponen tersebut akan digunakan pada aplikasi yang dirancang.

1. Nama Tabel : Karyawan

Fungsi : Menyimpan data karyawan

Primary Key : NIP

Foreign Key : ID_Jabatan

Tabel 4.1 Struktur Tabel Karyawan

Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran	Deskripsi
NIP	<i>Int</i>	11	<i>Primary Key</i>
Nama Karyawan	<i>Varchar</i>	50	
JK	<i>Varchar</i>	12	
Tempat Lahir	<i>Varchar</i>	50	
Tanggal Lahir	<i>Date</i>		
Agama	<i>Varchar</i>	10	
Alamat	<i>Text</i>		
Telp	<i>Varchar</i>	15	
Email	<i>Varchar</i>	30	
Password	<i>Varchar</i>	50	
Efektif Kerja	<i>Date</i>		
Foto	<i>Varchar</i>	100	
ID_Jabatan	<i>Int</i>	11	<i>Foreign Key</i>

2. Nama Tabel : Jabatan

Fungsi : Menyimpan data jabatan

Primary Key : ID_Jabatan

Foreign Key : -

Tabel 4.2 Struktur Tabel Jabatan

Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran	Deskripsi
ID_Jabatan	Int	11	Primary Key
Nama Jabatan	Varchar	40	
Gapok	Int	12	

3. Nama Tabel : Jenis Tunjangan

Fungsi : Menyimpan data jenis tunjangan

Primary Key : id_jenis_tunjangan

Foreign Key : -

Tabel 4.3 Struktur Tabel Jenis Tunjangan

Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran	Deskripsi
Id_jenis_tunjangan	Int	11	Primary Key
Nama_tunjangan	Varchar	50	

4. Nama Tabel : Tunjangan karyawan

Fungsi : Menyimpan data tunjangan karyawan

Primary Key : id_tunjangan_jabatan

Foreign Key : id_jenis_tunjangan, NIP

Tabel 4.4 Struktur Tabel Tunjangan Karyawan

Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran	Deskripsi
Id_tunjangan_jabatan	Int	11	Primary Key
NIP	Int	11	Foreign Key
Id_jenis_tunjangan	Int	11	Foreign Key
Besar tunjangan	Double		

5. Nama Tabel : absensi
- Fungsi : Menyimpan data absensi karyawan
- Primary Key* : id_absensi
- Foreign Key* : NIP

Tabel 4.5 Struktur Tabel Absensi

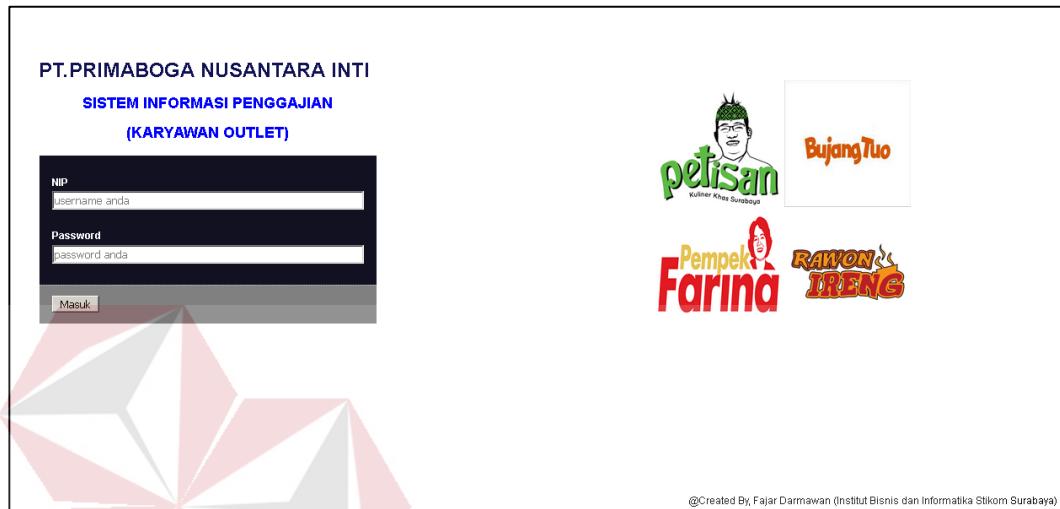
Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran	Deskripsi
Id_absensi	Int	11	<i>Primary Key</i>
NIP	Int	11	<i>Foreign Key</i>
Kehadiran	Varchar	10	
Waktu_masuk	Time		
Waktu_keluar	Time		
Tgl_absensi	Date		

4.3.4 Antarmuka Aplikasi

Pada Rancang Bangun Aplikasi Penggajian Karyawan Outlet pada PT Primaboga Nusantara Inti, pembuatan desain *interface* I/O merupakan rancangan desain *input* dan *output* yang akan digunakan sebagai Gambaran sistem. Adapun desain *interface* I/O meliputi Desain *interface form login*, halaman utama, data master karyawan, data master jabatan, data master jenis tunjangan, data tunjangan karyawan, data absensi, laporan absensi, laporan penggajian, dan slip gaji karyawan.

A. Desain Interface Form Login

Pada desain *interface input* berikut merupakan tampilan *form login*. Pada tampilan ini berisi *textbox* NIP / *USER ID* dan *password* yang harus diisi oleh pengguna, agar dapat mengakses sistem.

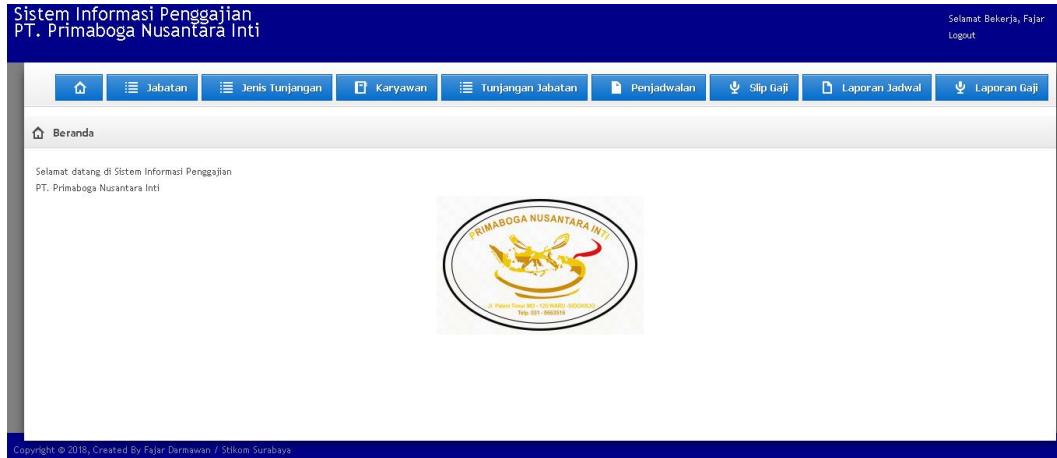


Gambar 4.11 Form Login

Pada form login terdapat fungsi untuk masuk kedalam halaman utama, dengan menginputkan NIP dan *Password* yang sesuai. Ketika salah satu *field* tidak sesuai maka sistem akan menampilkan notifikasi bahwa data yang dimasukan tidak terdaftar pada *database*.

B. Desain Interface Halaman Utama (*HOME*)

Pada desain *interface* berikut merupakan tampilan *form* halaman utama. Pada tampilan ini berisi *list menu* data master jabatan, karyawan, dan jenis tunjangan untuk admin, Kehadiran karyawan untuk *captain outlet*, pemberian tunjangan dan penggajian karyawan untuk *HRD Supervisor* dan laporan penggajian karyawan untuk admin keuangan, untuk menjalankan setiap fungsinya.



Gambar 4.12 Halaman Utama (HOME)

Pada halaman utama terdapat fungsi untuk keluar dari halaman utama dan fungsi untuk masuk kedalam halaman lain. Untuk menjalankan fungsi keluar dari halaman utama, *user* memilih tombol *logout* maka sistem akan mengembalikan ke halaman *login*.

C. Desain *Interface Form Master Data Karyawan*

Pada desain *interface* berikut merupakan tampilan *form* master data karyawan. Pada tampilan ini berisi *textbox* NIP, *textbox* nama karyawan, *combo box* jabatan, *combobox* Jenis kelamin, *combo box* agama, *textbox* password, *textbox* tempat lahir, *textbox* tanggal lahir, *text area* Alamat, *textbox* telepon, *textbox* email, dan form pencarian foto yang dapat diisi oleh Bagian *Human Resource and Development*, untuk mengelola data master karyawan.

No.	NIP	Nama Karyawan	JK	Jabatan	Efektif Kerja	Aksi
1	17081996	Fajar	Laki-laki	Admin	00/00/0000	Detail Ubah Hapus

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 data

Awal | Sebelumnya | [1](#) | Selanjutnya | Akhir

Gambar 4.13 Form Master Karyawan

Pada halaman karyawan terdapat 4 fungsi, fungsi detail yang menampilkan detail dari setiap data karyawan. Fungsi ubah digunakan untuk melakukan perubahan data karyawan. Fungsi hapus untuk menghapus data karyawan. Dan fungsi tambah karyawan digunakan untuk menambah data karyawan dengan menginputkan nip, nama, jabatan, jenis kelamin, tempat lahir, tanggal lahir, agama, alamat, telepon, *E-mail* dan foto seperti gambar 4.9 *Form Input Master Karyawan*.

NIP :

Jabatan :

Nama :

JK :

Tempat Lahir :

Tanggal Lahir :

Agama :

Alamat:

Telepon :

Email:

Foto:

*Format yang diperbolehkan *.png, *.gif, *.jpg, *.bmp

[Simpan](#) [Batal](#)

Gambar 4.14 Form Input Master Karyawan

D. Desain *Interface Form Master Jabatan*

Pada desain *interface* berikut merupakan tampilan *form input* master jabatan.

Pada tampilan ini berisi nama jabatan dan gaji pokok yang dapat diisi oleh pengguna, untuk mengelola data master jabatan.

No.	ID Jabatan	Nama Jabatan	Gaji Pokok	Aksi
1	7	Kasir	Rp 1.500.000	Ubah Hapus
2	8	Admin	Rp 4.500.000	Ubah Hapus
3	9	Waiters	Rp 1.200.000	Ubah Hapus
4	10	Koki	Rp 2.000.000	Ubah Hapus
5	11	Crew Dapur	Rp 1.200.000	Ubah Hapus
6	12	Azr.Koki	Rp 1.500.000	Ubah Hapus

Menampilkan 1 sampai 6 dari 6 data

Awal Sebelumnya 1 Selanjutnya Akhir

Gambar 4.15 Form Master Jabatan

Pada halaman master jabatan memiliki fungsi hapus jabatan, ubah jabatan, dan tambah jabatan. Fungsi tambah jabatan berfungsi untuk menambahkan data jabatan yang baru kedalam *database*.

• Tambah Jabatan

Nama Jabatan:

Gaji Pokok:

Simpan Batal

Gambar 4.16 Form Input Master Jabatan

E. Desain Interface Form Master Jenis Tunjangan

Pada desain *interface* berikut merupakan tampilan *form input master* jenis tunjangan. Pada tampilan ini berisi *textbox* jenis tunjangan yang dapat diisi oleh pengguna, untuk mengelola data master jenis tunjangan.

Gambar 4.17 Form Master Jenis Tunjangan

Pada halaman master jenis tunjangan memiliki fungsi ubah data, hapus data, dan tambah data jenis tunjangan. Ketika tombol tambah tunjangan di pilih sistem akan mengalihkan kedalam halaman tambah master jenis tunjangan seperti pada gambar 4.18 *Form Input Master Jenis Tunjangan*.

Gambar 4.18 Form Input Master Jenis Tunjangan

F. Desain *Interface Form* Tunjangan Karyawan

Pada desain *interface* berikut merupakan tampilan *form* tunjangan karyawan.

Pada tampilan ini berisi *combobox* nama karyawan, jenis tunjangan, dan *text box* besar tunjangan yang dapat diisi oleh pengguna, untuk mengelola data tunjangan karyawan.

Gambar 4.19 *Form* Utama Tunjangan Karyawan

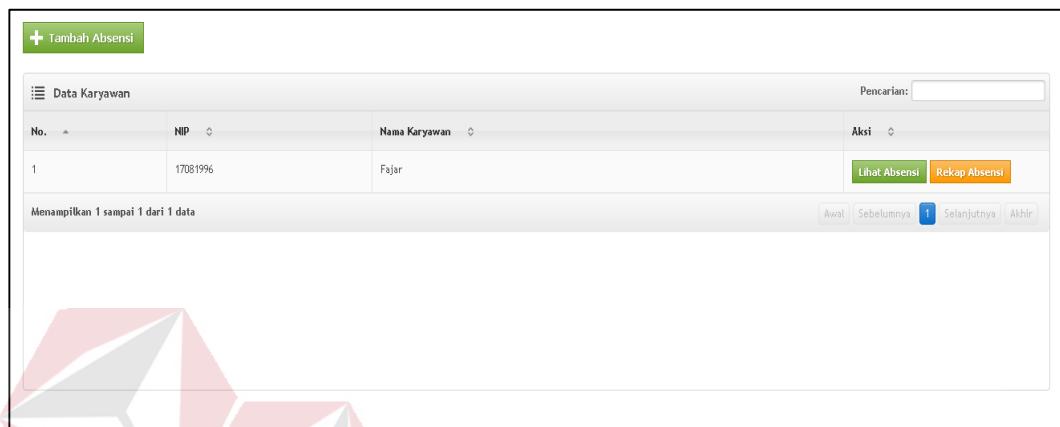
Pada halaman tunjangan karyawan memiliki fungsi ubah data, hapus data, dan tambah data tunjangan karyawan. Ketika tombol tambah tunjangan karyawan di pilih sistem akan mengalihkan kedalam halaman tambah tunjangan karyawan seperti pada gambar 4.20 *Form Input* Tunjangan Karyawan.

Gambar 4.20 *Form Input* Tunjangan Karyawan

G. Desain *Interface Form* Kehadiran

Pada desain *interface* berikut merupakan tampilan *form* Kehadiran karyawan.

Pada tampilan ini berisi nip, nama karyawan, *radiobutton* kehadiran, *textbox* jam masuk dan jam keluar, untuk pengelolaan Kehadiran karyawan.



The screenshot shows a web-based application for managing employee attendance. At the top, there is a green button labeled 'Tambah Absensi'. Below it, a table displays employee data with columns for 'No.', 'NIP', 'Nama Karyawan', and 'Aksi'. The first row shows '1', '17081996', 'Fajar', and a row of buttons for 'Lihat Absensi' and 'Rekap Absensi'. Below the table, a message says 'Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 data'. At the bottom, there are navigation buttons for 'Awal', 'Sebelumnya', 'Selanjutnya', 'Akhir', and a page number '1'.

Gambar 4.21 Form Utama Kehadiran Karyawan

Pada halaman utama kehadiran karyawan memiliki fungsi ubah data, hapus data, dan tambah data absensi karyawan. Ketika tombol tambah absensi di pilih sistem akan mengalihkan kedalam halaman tambah absensi seperti pada Gambar 4.22 *Form Input* Kehadiran Karyawan.



The screenshot shows a form titled 'Tambah Penjadwalan' (Add Scheduling). It includes fields for 'Tanggal Absensi' (Attendance Date) set to '10/01/2019', 'Simpan' (Save) button, and 'Batal' (Cancel) button. The main table has columns for 'No.', 'NIP', 'Nama Karyawan', 'Kehadiran' (Attendance Status), 'Jam Masuk' (Check-in Time), and 'Jam Keluar' (Check-out Time). The first row shows '1', '17081996', 'Fajar', and checkboxes for 'Alpha', 'Hadir', 'Sakit', 'Ijin', and 'Cuti'. The 'Jam Masuk' field contains '08:00' and the 'Jam Keluar' field contains '16:00'.

Gambar 4.22 *Form Input* Kehadiran Karyawan

H. Desain *Interface Form Slip Gaji*

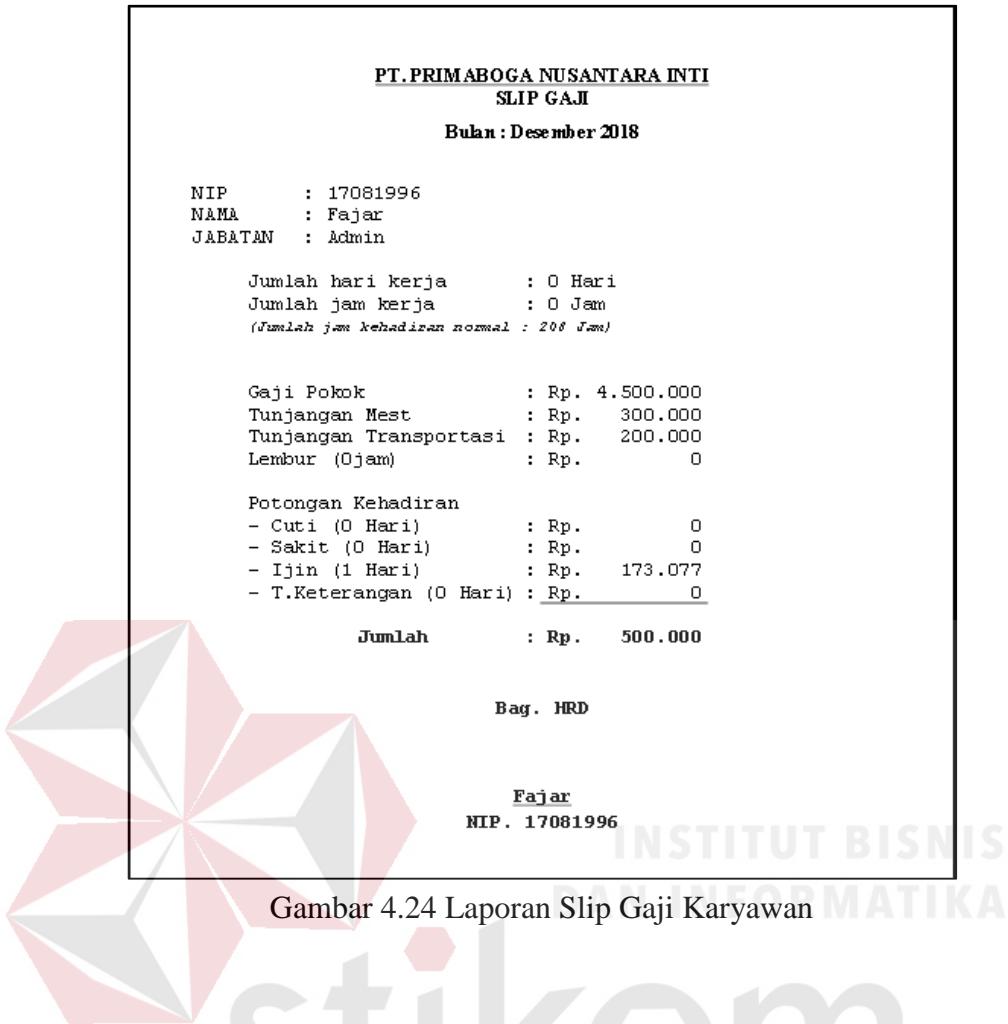
Pada desain *interface* berikut merupakan tampilan *form* slip gaji karyawan.

Pada tampilan ini berisi *textbox* bulan yang dapat diisi oleh pengguna, untuk melakukan pencarian data slip gaji karyawan.

					Bulan : 01/2019
No.	NIP	Nama Karyawan	Jabatan	Aksi	
1	17081996	Fajar	Admin	Cetak Struk Gaji	

Gambar 4.23 *Form Utama Slip Gaji*

Pada halaman slip gaji memiliki fungsi cetak slip gaji karyawan. Ketika tombol cetak slip gaji karyawan di pilih, sistem akan mengalihkan kedalam reader yang menampilkan slip gaji karyawan yang dipilih seperti pada gambar 4.24 *Form Slip Gaji*.



Gambar 4.24 Laporan Slip Gaji Karyawan

I. Desain *Interface Form* Laporan Kehadiran

Pada desain *interface* berikut merupakan tampilan *form entry periode* cetak rekap kehadiran. Pada tampilan ini berisi *combobox* bulan dan tahun kehadiran yang ingin dilakukan pencetakan.

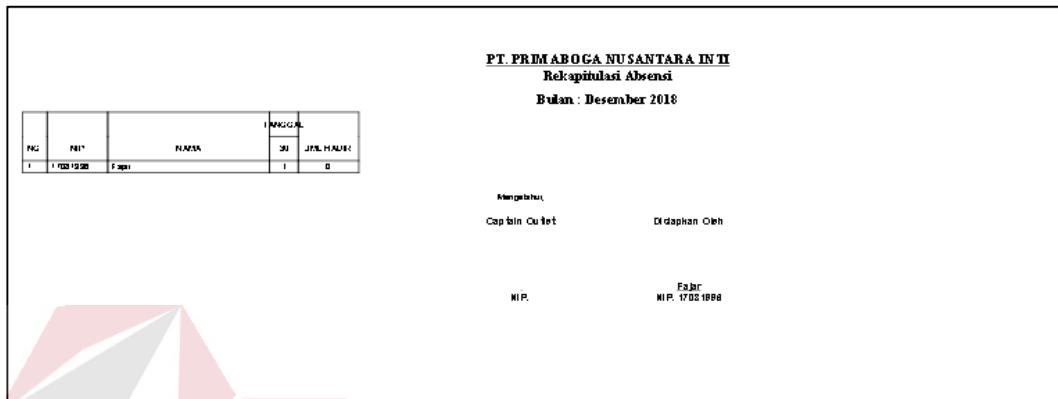
Laporan Penjadwalan

Bulan : 01 - Januari Tahun : 2000

Cetak **Batal**

Gambar 4.25 *Form Entry Periode* Cetak Rekap Kehadiran

Pada halaman *entry periode* cetak rekap kehadiran memiliki fungsi cetak rekap kehadiran karyawan. Ketika tombol cetak rekap kehadiran karyawan di pilih, sistem akan mengalihkan kedalam reader yang menampilkan cetak rekap kehadiran seperti pada gambar 4. 26 Rekap Kehadiran Karyawan.



Gambar 4.26 Rekap Kehadiran Karyawan

J. Desain *Interface Form* Laporan Penggajian

Pada desain *interface* berikut merupakan tampilan *form entry periode* cetak laporan penggajian. Pada tampilan ini berisi *combobox* bulan dan tahun penggajian yang ingin dilakukan pencetakan.

Gambar 4.27 *Form Entry Periode* Cetak Laporan Penggajian

Pada halaman *entry periode* cetak laporan penggajian memiliki fungsi cetak laporan penggajian karyawan. Ketika tombol cetak penggajian di pilih, sistem akan

mengalihkan kedalam reader yang menampilkan laporan penggajian karyawan yang dipilih seperti pada gambar 4. 28 Laporan Penggajian.

PT. PRIMABOGA NUSANTARA INTI Rekapitulasi Gaji								
Bulan : Desember 2018								
NO	NIM	NAMA	TUNJANGAN		REMANAN BULAN	JHT KERJA BULAN	GAJI	JLM GAJI (GAJI + TUNJANGAN)
			MAULI	TUNJANGAN GAJI				
1	17031920	Faqi	Rp 500.000	Rp 100.000	0	0	Rp 8.000	Rp 500.000
			Rp 500.000	Rp 100.000			Rp 8.000	Rp 500.000

Tanggalsatu,
Finance & Adm. Manager
Didapkan Oleh

NIP. 17031988
Fax.
NIP. 17031988

Gambar 4.28 Laporan Penggajian



BAB V

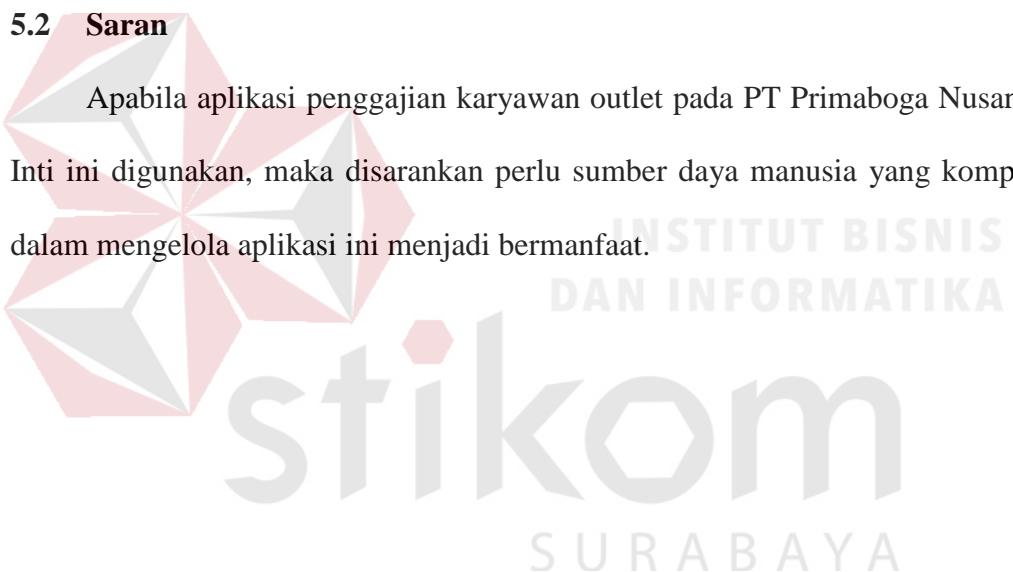
PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan dari laporan kerja praktek ini, dapat diambil kesimpulan, bahwa aplikasi penggajian karyawan meliputi pembuatan slip gaji karyawan, laporan kehadiran dan laporan penggajian.

5.2 Saran

Apabila aplikasi penggajian karyawan outlet pada PT Primaboga Nusantara Inti ini digunakan, maka disarankan perlu sumber daya manusia yang kompeten dalam mengelola aplikasi ini menjadi bermanfaat.



DAFTAR PUSTAKA

- Alter, S. (1992). *Information Systems : A Management Prespective*. The Benjamin/Cummings Publishing Company.
- Bassil, Y. (2012). *A Simulation Model For The Waterfall Software Development Life*. International journal of Engineering & Technology (iJET).
- Bodnar, G. H., & Hopwood, W. S. (1993). *Accounting Information System*. Prentice-Hall, Inc.
- Community, e. (2011). *Indeks Lengkap Syntax*. Yogyakarta: MediaKom.
- Indrajani. (2011). *Perancangan Basis Data dalam All in 1*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- Jogiyanto. (2008). *Metodologi Penelitian Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Kadir, A. (2008). *Pengenalan Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Khurana, G. &. (2012). *Study and Comparison of Software Development Life Cycle Models*. iJREAS.
- Mulyadi. (2008). *Sistem Akutansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Noviansyah, E. (2008). *Aplikasi Website Museum Nasional Menggunakan Macromedia Dreamweaver MX*. Jakarta: STIK.
- Pipin, A. (2013). *Kamus Teknologi Informasi*. Bandung: Titian Ilmu.
- Sutabri, T. (2012). *Analisis Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.