



**RANCANG BANGUN APLIKASI PENGAJIAN PADA
FLASHCOM INDONESIA**

KERJA PRAKTIK



Oleh:

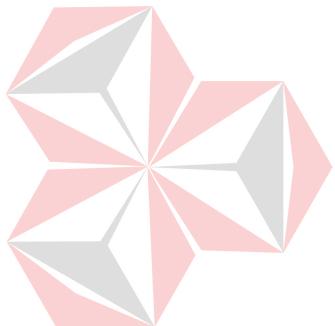
**INKA PATRESIA WALANGITAN
12410110006**

UNIVERSITAS
Dinamika

**FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA
2017**

**RANCANG BANGUN APLIKASI PENGGAJIAN PADA
FLASHCOM INDONESIA**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan
Program Sarjana**



Disusun Oleh :

Nama : INKA PATRESIA WALANGITAN
NIM : 12.41011.0006
Program : S1 (Strata Satu)
Jurusan : Sistem Informasi

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

2017

Faith means that...

You have peace...

even when you don't have all...

the answer.

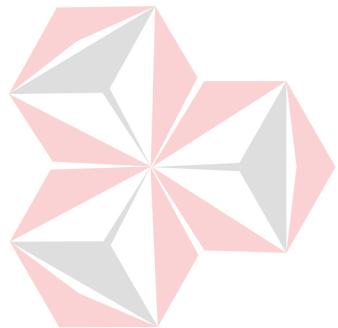


Kupersembahkan kepada

Tuhan Yesus Kristus

Papa, Mama, dan Adik-adikku tercinta

Beserta **sahabat** yang telah mendukungku



UNIVERSITAS
Dinamika

LEMBAR PENGESAHAN
RANCANG BANGUN APLIKASI PENGGAJIAN PADA
FLASHCOM INDONESIA

Laporan Kerja Praktek oleh

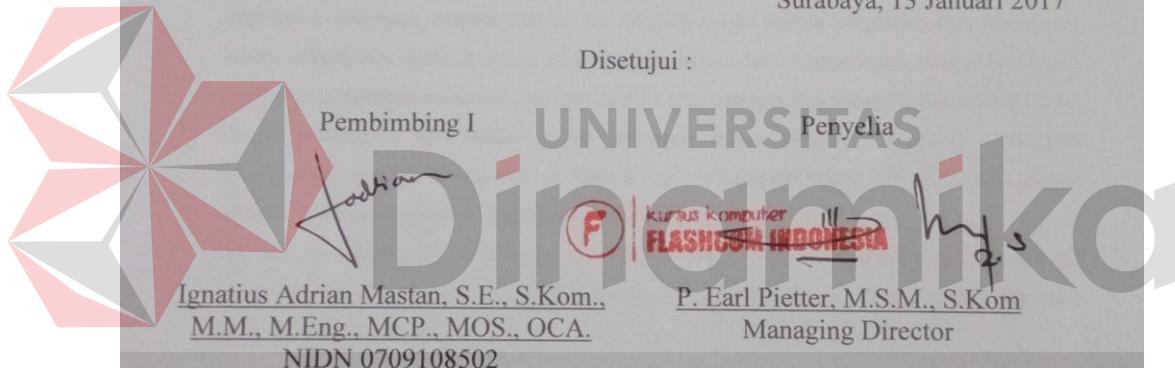
INKA PATRESIA WALANGITAN

NIM : 12.41011.0006

Telah diperiksa, diuji dan disetujui

Surabaya, 13 Januari 2017

Disetujui :



Mengetahui,

Kepala Program Studi

S1 Sistem Informasi



SURAT PERNYATAAN KARYA ILMIAH
PERSETUJUAN PUBLIKASI DAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Sebagai mahasiswa Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya, saya :

Nama : Inka Patresia Walangitan
NIM : 12410110006
Program Studi : S1 Sistem Informasi
Fakultas : Fakultas Teknologi dan Informatika
Jenis Karya : Laporan Kerja Praktik
Judul Karya : **RANCANG BANGUN APLIKASI PENGGAJIAN PADA FLASHCOM INDONESIA**

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.

Surabaya, 13 Januari 2017

Yang menyatakan



Inka Patresia Walangitan
NIM : 12410110006

ABSTRAK

Lembaga Kursus dan Pelatihan adalah salah satu bentuk satuan pendidikan *nonformal* yang diselenggarakan bagi masyarakat yang memerlukan bantuan pengetahuan, keterampilan, kecakapan hidup, dan sikap untuk mengembangkan diri, mengembangkan profesi, bekerja, usaha mandiri, dan atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. Flashcom Indonesia merupakan lembaga kursus dan pelatihan komputer yang menggunakan metode belajar dengan materi menyesuaikan kebutuhan siswa serta jadwal yang fleksibel. Inilah merupakan alasan banyak orang memilih kursus dan pelatihan komputer di Flashcom Indonesia. Selain dari pada itu, tim pengajar telah diseleksi dengan ketat, salah satunya wajib memiliki program sertifikasi Nasional dan Internasional.

Dalam perhitungan penggajinya Flashcom Indonesia menerapkan sistem penggajian yang masih menggunakan perhitungan manual belum terkomputerisasi walaupun sudah menggunakan *finger print*. Permasalahan lain yang terjadi yaitu kesalahan dalam perhitungan gaji dari karyawan serta pembuatan laporan dan slip gaji dari penggajian tersebut juga manual sehingga sering terjadi kesalahan cetak dikarenakan format laporan dan slip gaji yang berbeda-beda dan nilai yang dimasukkan juga sering mengalami kekeliruan. Untuk itu diperlukan sebuah perbaikan sistem yang dapat mengatasi masalah tersebut.

Aplikasi yang dibuat dapat mengatasi permasalahan yang dihadapi seperti membantu proses operasional perusahaan dengan menerapkan mulai dari pencatatan dari presensi, perhitungan gaji, sampai dengan laporan yang dihasilkan dari aplikasi. Untuk perancangan hingga desain sistem menggunakan metode *Waterfall*, yang dibuat mulai dari menjadikan proses sistem lama dalam bentuk *document flowchart* untuk proses yang masih manual atau tidak dapat dibuat terkomputerisasi, perbaikan (terkomputerisasi) sistem yang direkomendasikan dalam bentuk *system flowchart*, pembuatan DFD (*Data Flow Diagram*), dan desain database dalam bentuk ERD (*Entity Relationship Diagram*). Sistem yang dibangun ini mempunyai kelebihan dalam ketepatan dan kecepatan dalam pengolahan data, selain itu dari bagian keuangan dipermudah dalam pengolahan dan rekap atau pembuatan laporan dan dari sisi senior management dipermudah dalam hal informasi mengenai presensi, perhitungan gaji, perhitungan denda serta tampilan aplikasi yang interaktif yang memudahkan dalam penggunaan pertama kali.

Kata kunci: *Lembaga Kursus dan Pelatihan, Sistem informasi, Penggajian.*

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yesus Kristus, karena atas perkenan-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek yang berjudul “RANCANG BANGUN APLIKASI PENGGAJIAN PADA FLASHCOM INDONESIA”.

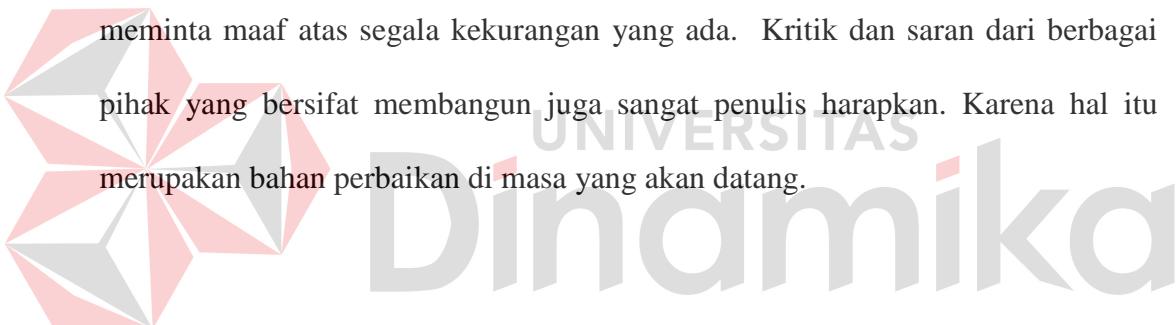
Laporan ini disusun berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan selama kurang lebih satu bulan pada Flashcom Indonesia. Pada kesempatan ini penulis juga hendak menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Orang tua tercinta yang selalu memberikan segala bantuan, dukungan moral, doa, dan materi selama penggeraan kerja praktek ini.
2. Bapak Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd. selaku Rektor Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya yang telah memberikan izin untuk melaksanakan kerja praktik.
3. Ibu Dr. M.J. Dewiyani Sunarto selaku Kaprodi S1 Sistem Informasi yang telah memberikan pengarahan mengenai kerja praktik yang dilaksanakan.
4. Bapak Ignatius Adrian Mastan, S.E., S.Kom., M.M., M.Eng., MCP., MOS., OCA., selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan dukungan penuh berupa motivasi maupun wawasan yang sangat berharga bagi penulis selama pembuatan laporan kerja praktek ini.
5. Bapak P. Earl Pietter, M.S.M., S.Kom, sebagai pemilik dari Flashcom Indonesia yang telah bersedia memberikan data dan informasi uang dibutuhkan penulis berkaitan dengan studi kasus ini.

6. Segenap teman, dan sahabat tercinta yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan segala hal positif agar penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini.
7. Koko Jimmy yang sudah membantu saya dalam pembuatan dan penyelesaian Laporan Kerja Praktek.

Semoga Tuhan Yesus Kristus yang telah memberikan limpahan rahmat-Nya kepada seluruh pihak yang telah banyak memberikan hal-hal positif yang tidak mampu penulis sebutkan satu-persatu.

Penulis masih menyadari bahwa selama kerja praktek dan penyusunan laporan ini masih mempunyai banyak kekurangan. Pada kesempatan ini penulis meminta maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran dari berbagai pihak yang bersifat membangun juga sangat penulis harapkan. Karena hal itu merupakan bahan perbaikan di masa yang akan datang.



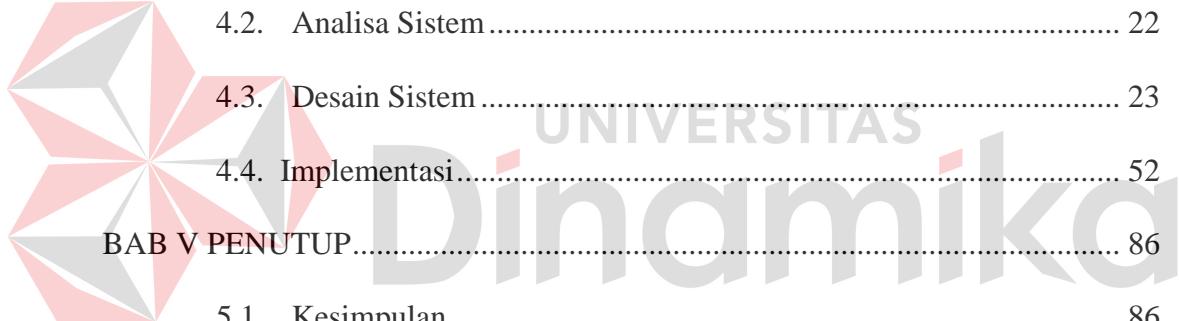
Surabaya, 06 Januari 2017

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah	3
1.3. Batasan Masalah	3
1.4. Tujuan.....	4
1.5. Manfaat.....	4
1.6. Sistematika Penulisan.....	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	7
2.1. Identitas Perusahaan	7
2.2. Sejarah Singkat Perusahaan.....	7
2.3. <i>Overview</i> Perusahaan.....	8
2.4. Visi dan Misi Perusahaan	9
2.5. Struktur Organisasi	9
2.6. Deskripsi Tugas Divisi	10
BAB III LANDASAN TEORI.....	12
3.1. Definisi Sistem	12



3.2. Pengertian Sistem Informasi.....	13
3.3. Penggajian (<i>Payroll</i>).....	14
3.4. Absensi	14
3.5. Analisa Dan Perancangan Sistem.....	14
3.6. <i>System Development Life Cycle</i>	16
3.7. <i>System Flow Diagram</i>	17
3.8. <i>Data Flow Diagram</i>	17
3.9. <i>Entity Relationship Diagram</i>	19
 BAB IV DESKRIPSI PEKERJAAN	21
4.1. Prosedur Kerja Praktek.....	21
4.2. Analisa Sistem	22
4.3. Desain Sistem	23
4.4. Implementasi.....	52
 BAB V PENUTUP.....	86
5.1. Kesimpulan.....	86
5.2. Saran	86
 DAFTAR PUSTAKA	87
LAMPIRAN	88

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 Karyawan	40
Tabel 4.2 Jabatan.....	41
Tabel 4.3 Gaji.....	42
Tabel 4.4 Presensi	42
Tabel 4.5 Denda	43
Tabel 4.6 Penggajian.....	43



DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 Logo Flashcom Indonesia	9
Gambar 2.2 Struktur Organisasi.....	9
Gambar 4.3 Diagram Blok	24
Gambar 4.4 <i>Document Flow</i> Proses Penggajian Karyawan.....	26
Gambar 4.5 <i>System Flow Maintenance</i> Karyawan	27
Gambar 4.6 <i>System Flow Maintenance</i> Denda	28
Gambar 4.7 <i>System Flow Maintenance</i> Jabatan.....	29
Gambar 4.8 <i>System Flow Maintenance</i> Gaji.....	30
Gambar 4.9 <i>System Flow</i> Penggajian Karyawan	32
Gambar 4.10 <i>System Flow</i> Laporan	34
Gambar 4.11 Diagram Berjenjang	35
Gambar 4.12 <i>Context Diagram</i> Aplikasi Penggajian.....	36
Gambar 4.13 <i>Data Flow Diagram Level 0</i>	37
Gambar 4.14 <i>Data Flow Diagram Level 1 Cetak Laporan</i>	38
Gambar 4.15 <i>Conceptual Data Model (CDM)</i> Aplikasi Penggajian	39
Gambar 4.16 <i>Physical Data Model (PDM)</i> Aplikasi Penggajian	40
Gambar 4.17 <i>Form Login</i>	45
Gambar 4.18 Menu Master	45
Gambar 4.19 Menu Transaksi	46
Gambar 4.20 Menu Laporan	47
Gambar 4.21 Master Karyawan	48

Gambar 4.22 Master Jabatan.....	49
Gambar 4.23 Master Gaji.....	50
Gambar 4.24 Transaksi Presensi	51
Gambar 4.25 Transaksi Penggajian	52
Gambar 4.26 Tampilan <i>Login</i>	53
Gambar 4.27 Tampilan <i>Login</i> jika inputan salah	53
Gambar 4.28 Tampilan <i>Login</i> Jika Username Dan Password Benar	54
Gambar 4.29 Menu Utama Aplikasi Penggajian.....	55
Gambar 4.30 Tampilan Menu Master	55
Gambar 4.31 Peringatan Jika Nama Jabatan Kosong	56
Gambar 4.32 Peringatan Jika Nama Jabatan Sudah Ada	57
Gambar 4.33 Master Jabatan Yang Berhasil Disimpan	57
Gambar 4.34 Master Jabatan Yang Sudah Berubah.....	58
Gambar 4.35 Tampilan Master Karyawan	59
Gambar 4.36 Peringatan Untuk Mengisi <i>Field</i> Yang Kosong	59
Gambar 4.37 Tampilan Master Karyawan Yang Berhasil Disimpan	60
Gambar 4.38 Tampilan Master Karyawan Yang Berhasil Diubah	61
Gambar 4.39 Tampilan Master Gaji.....	62
Gambar 4.40 Peringatan Untuk Mengisi <i>Field</i> Yang Kosong	63
Gambar 4.41 Tampilan Master Gaji Yang Berhasil Disimpan	63
Gambar 4.42 Tampilan Master Gaji Yang Berhasil Diubah.....	64
Gambar 4.43 Peringatan Bahwa Data Sudah Ada	65
Gambar 4.44 Tampilan Master Denda	65
Gambar 4.45 Peringatan Untuk Mengisi <i>Field</i> Yang Kosong	66

Gambar 4.46 Tampilan Master Denda Yang Berhasil Disimpan	67
Gambar 4.47 Tampilan Master Denda Yang Berhasil Diubah	68
Gambar 4.48 Peringatan Bahwa Data Sudah Ada	68
Gambar 4.49 Tampilan Transaksi Presensi.....	69
Gambar 4.50 Peringatan Untuk Mengisi <i>Field</i> Yang Kosong	70
Gambar 4.51 Tampilan Transaksi Presensi Yang Berhasil Disimpan	71
Gambar 4.52 Tampilan Transaksi Presensi Yang Berhasil Diubah.....	72
Gambar 4.53 Peringatan Bahwa Data Sudah Ada	72
Gambar 4.54 Informasi Apabila Data Sudah Dihapus.....	73
Gambar 4.55 Tampilan Transaksi Penggajian	75
Gambar 4.56 Tampilan Cetak Draft Slip Gaji	76
Gambar 4.57 Tampilan Peringatan Karyawan Telah Dihitung Gajinya	76
Gambar 4.58 Tampilan Transaksi Penggajian Jika Data Penggajian Berhasil Disimpan.....	77
Gambar 4.59 Tampilan Transaksi Penggajian Jika Dilakukan Ubah Transaksi ...	78
Gambar 4.60 Tampilan Transaksi Penggajian Jika Transaksi Dihapus	79
Gambar 4.61 Halaman Laporan Slip Gaji Permasing-masing Karyawan.....	80
Gambar 4.62 Tampilan Laporan Slip Gaji Yang Sudah Diisi	80
Gambar 4.63 Tampilan Laporan Presensi	81
Gambar 4.64 Tampilan Laporan Presensi Yang Telah Terisi.....	82
Gambar 4.65 Tampilan Laporan Penggajian Yang Belum Terisi.....	83
Gambar 4.66 Tampilan Laporan Penggajian Yang Telah Terisi	84
Gambar 4.67 Tampilan <i>About Application</i>	85
Gambar 4.68 Tampilan <i>About Developer</i>	85

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1. Surat Balasan Instansi/Perusahaan	88
Lampiran 2. <i>Form KP-5</i> (Acuan Kerja).....	89
Lampiran 3. <i>Form KP-5</i> (Garis Besar Rencana Kerja Mingguan)	90
Lampiran 4. <i>Form KP-6</i> (Log Harian dan Catatan Perubahan Acuan Kerja).....	91
Lampiran 5. <i>Form KP-7</i> (Kehadiran Kerja Praktik)	92
Lampiran 6. Kartu Bimbingan Kerja Praktik	93



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Salah satu sumber daya perusahaan yang harus dikelola secara *formal* dan sistematis agar tujuan yang diharapkan oleh perusahaan dapat tercapai adalah tenaga kerja atau sumber daya manusia. Semakin besar suatu perusahaan, semakin besar pula jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan untuk berkontribusi di dalamnya sesuai dengan kebutuhan perusahaan untuk mencapai tujuannya. Apabila masalah ketenagakerjaan tidak diberi perhatian secara khusus, maka akan menimbulkan masalah, dan lebih jauh lagi akan menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Sistem penggajian adalah salah satu hal yang berkaitan dengan pengelolaan kesejahteraan tenaga kerja sehingga harus diberi perhatian khusus oleh perusahaan dalam rangka mencapai tujuannya. Gaji memiliki arti yang sangat penting bagi karyawan karena gaji merupakan cerminan nilai atas karya, kontribusi, dan kinerja mereka, baik bagi perusahaan, maupun bagi diri mereka sendiri.

Seperti halnya sistem-sistem lain yang terdapat di perusahaan, sistem penggajian rentan terhadap berbagai bentuk penyimpangan (*fraud*), kesalahan manusia (*human error*), bahkan ketidakandalan sistem dan ketidaktepatan sistem yang digunakan dengan kondisi dan kebutuhan perusahaan. Flashcom Indonesia merupakan lembaga kursus dan pelatihan komputer yang menggunakan metode belajar dengan materi menyesuaikan kebutuhan siswa serta jadwal yang fleksibel yang berada di kota Surabaya. Dalam perhitungan penggajiannya Flashcom Indonesia menerapkan sistem penggajian yang masih menggunakan perhitungan manual belum terkomputerisasi walaupun sudah menggunakan finger print,

penggajian Flashcom Indonesia masih menggunakan perhitungan gaji secara manual. Permasalahan lain yang terjadi yaitu pembuatan laporan dan slip gaji dari penggajian tersebut juga manual sehingga sering terjadi kesalahan cetak dikarenakan format laporan dan slip gaji yang berbeda-beda dan nilai yang dimasukkan juga sering mengalami kekeliruan.

Proses manual yang dimaksud adalah laporan dan slip gaji tidak secara otomatis terisi dari hasil perhitungan gaji melainkan bagian keuangan harus membuat sendiri dengan melihat hasil perhitungan yang telah ada dari aplikasi excel tersebut. Maka tidak jarang hasil perhitungan yang ada di laporan berbeda karena bagian keuangan melakukan kesalahan ketika sedang melakukan pembuatan laporan dan slip gaji yang akan dicetak. Berdasarkan masalah tersebut, maka solusi untuk mempermudah Flashcom Indonesia untuk melakukan penggajian bagi karyawannya dan membuat laporan yang baik adalah dengan pembuatan Aplikasi Penggajian Karyawan pada Flashcom Indonesia agar lebih mudah dan memperkecil resiko kesalahan dalam melakukan penggajian bagi karyawan. Aplikasi ini nantinya akan membantu dalam melakukan perhitungan dari inputan-inputan yang dimasukkan oleh karyawan lalu aplikasi akan secara otomatis melakukan perhitungan Hasil dari perhitungan bisa langsung disimpan serta rumus perhitungan tidak akan berganti dengan sendirinya melainkan sudah ditetapkan.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan yaitu:

1. Bagaimana merancang dan membangun aplikasi penggajian karyawan pada Flashcom Indonesia.
2. Bagaimana membuat laporan penggajian yang sesuai dengan kebutuhan *Senior Management* pada Flashcom Indonesia.

1.3. Batasan Masalah

Berdasarkan perumusan masalah diatas dapat dibuat batasan masalah sebagai berikut:

1. Rancang Bangun Aplikasi Penggajian ini hanya digunakan untuk keperluan penggajian karyawan pada Flashcom Indonesia, dan hanya diakses oleh bagian keuangan.
2. Perhitungan gaji diperuntukkan untuk karyawan tetap perusahaan
3. Data-data yang disimulasikan diambil pada periode tahun 2015.
4. Aplikasi ini dibuat dengan sistem berbasis desktop.
5. Tidak membahas Pajak Penghasilan 21
6. Di tetapkan jam masuk 08:00, jam pulang 16:00 (Senin-jumat), Jam pulang 12:00 (Sabtu)
7. Ketentuan denda berlaku di semua jabatan atau karyawan. Tidak ada perbedaan nominal denda semuanya sama.
8. Denda terdiri dari : Terlambat masuk dihitung satuan Rp/menit, Pulang lebih awal dihitung satuan Rp/menit, Absen kerja, satuan Rp/hari
9. Tidak membahas soal ijin (bukti ijin berupa surat, dan sebagainya).

10. Tidak membahas lembur (*Over time*).

1.4. Tujuan

Sesuai dengan permasalahan yang ada maka tujuan dari pembuatan aplikasi ini yaitu merancang dan membangun Rancang Bangun Aplikasi Penggajian Pada Flashcom Indonesia, dan membuat laporan dari Penggajian karyawan yang sesuai dengan kebutuhan Flashcom Indonesia.

1.5. Manfaat

Manfaat dari pembuatan Rancang Bangun Aplikasi Penggajian pada Flashcom Indonesia adalah:

1. Bagi Flashcom Indonesia, dapat membantu menghasilkan informasi yang akurat, cepat, dan berkualitas terutama pada presensi dan penggajian karyawan, meminimalisir kesalahan dalam melakukan penggajian terhadap karyawan, dan menghasilkan laporan yang dibutuhkan untuk kebutuhan manajerial.
2. Penyimpanan data menjadi lebih baik dan tertata dengan rapi dan mudah dilakukan pencarian dan perekapan.

1.6. Sistematika Penulisan

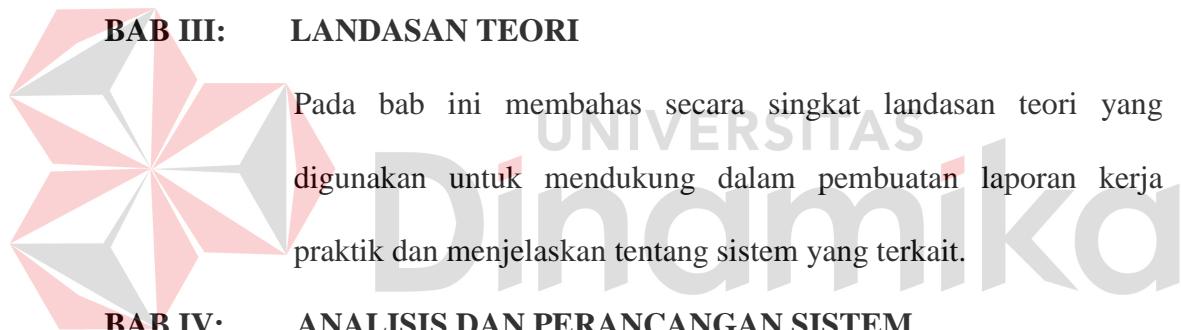
Di dalam penyusunan laporan ini secara sistematis diatur dan disusun dalam lima bab, yang masing-masing terdiri dari beberapa sub. Urutan dari bab pertama sampai bab terakhir terdapat penjabaran masalah dari tiap bab yang dituliskan yaitu:

BAB I: PENDAHULUAN

Pada bab ini menguraikan tentang latar belakang permasalahan, sedangkan inti dari permasalahan digambarkan dalam perumusan masalah, pembatasan masalah menjelaskan batasan-batasan system yang dibuat sehingga tidak keluar dari ketentuan yang telah ditetapkan.

BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini berisi penjelasan secara singkat mengenai sejarah dari perusahaan, lokasi perusahaan, fungsi, visi dan misi perusahaan yang dilakukan oleh Flashcom Indonesia.

**BAB III: LANDASAN TEORI**

Pada bab ini membahas secara singkat landasan teori yang digunakan untuk mendukung dalam pembuatan laporan kerja praktik dan menjelaskan tentang sistem yang terkait.

BAB IV: ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Pada bab ini menjelaskan mengenai uraian tentang tugas-tugas yang dikerjakan selama pelaksanaan kerja praktik, mulai dari analisis sistem, perancangan sistem berupa *Data Flow Diagram* (DFD), *Entity Relationship Diagram* (ERD), Struktur Tabel, Desain *Input/Output* sampai dengan implementasi sistem berupa capture dari setiap *form* aplikasi.

BAB V: PENUTUP

Pada bab ini berisikan kesimpulan dari aplikasi yang dibuat dan saran untuk pengembangan sistem kedepannya. Permasalahan beserta dengan saran-saran yang bermanfaat untuk pengembangan *website* dan aplikasi pencatatan.



BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Identitas Perusahaan

Nama Perusahaan : Flashcom Indonesia
Alamat : Wisma kedung asem indah K/14, Rungkut-Surabaya
No Telp : (031) 99891652
Email : Flashcomindonesia@gmail.com
Contact Person : P. Earl Pietter, M.S.M., S.Kom
Jabatan : Managing Director
Bisnis Utama : Lembaga Kursus Dan Pelatihan Komputer

2.2. Sejarah Singkat Perusahaan

Flashcom Indonesia merupakan perusahaan yang berkomitmen dan konsentrasi dalam menyelenggarakan kursus komputer yang berdiri pada tahun 2013 telah meluluskan ribuan alumni dari berbagai kalangan masyarakat, baik perorangan maupun perusahaan. Dengan mempunyai keunggulan materi menyesuaikan kebutuhan siswa serta jadwal yang fleksibel dan tim pengajar yang bergabung yang telah diseleksi dengan ketat, salah satunya wajib memiliki program sertifikasi Nasional dan Internasional, sehingga dapat menghasilkan pengajar yang profesional. Hal tersebutlah yang menyebabkan banyak orang memilih kursus dan pelatihan komputer di Flashcom Indonesia. Dalam melakukan operasional bisnis, Flashcom Indonesia senantiasa patuh terhadap prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate*), seraya terus memastikan

bahwa perusahaan berjalan sesuai prinsip manajemen modern yang lebih efektif dan efisien, dengan selalu menerapkan prinsip fast response, active, and creative

Bidang studi yang diselenggarakan oleh Flashcom Indonesia merupakan hasil survey berdasarkan kebutuhan market dari berbagai perusahaan pemerintah, industri kreatif, perusahaan swasta, universitas, dan sekolah. Beberapa bidang studi yang diselenggarakan, diantaranya: Administrasi Perkantoran, Akuntansi Excel, Excel Makro, Desain *Website*, Desain Grafis, Desain Interior, Animasi, *Motion Graphic*, Pemrograman *Website*, Pemrograman Android, Pemrograman VB, dan Pemrograman Java. Setiap bidang studi tentunya memiliki hasil akhir yang berbeda-beda dalam bentuk tugas akhir, akan tetapi hasil akhir mendekati permintaan dari berbagai perusahaan, sehingga setiap alumni diharapkan mempunyai bekal untuk bekerja ataupun berwirausaha. Pendekatan hasil akhir inilah yang terus dievaluasi untuk mendekati kebutuhan masyarakat Asia bidang pendidikan kursus komputer dengan pencapaian alumni Flashcom Indonesia mencapai rata-rata 1368 setiap tahunnya dan terus bertumbuh dari tahun ke tahun. Ini merupakan hasil kerja keras tim Flashcom Indonesia dalam memberikan materi kursus, pengalaman, sistem belajar, dan pelayanan yang terbaik kepada setiap peserta.

2.3. *Overview* Perusahaan

Dalam melakukan sebuah kerja praktik, sangat penting sekali dalam mengenal sebuah lingkungan dari perusahaan tersebut. Baik dari segi perorangan hingga dari segi lingkungan disekitar perusahaan. Karena ini akan sangat dibutuhkan ketika melakukan masa kerja. Flashcom Indonesia mempunyai kantor

yang beralamatkan di Wisma kedung asem indah N/15, Rungkut - Surabaya.

Tampak dari gambar 2.1 merupakan logo dari perusahaan.



Gambar 2.1 Logo Flashcom Indonesia

2.4. Visi dan Misi Perusahaan

2.4.1. Visi Flashcom Indonesia

Menjadi lembaga kursus & pelatihan komputer yang terkenal, terunggul, dan terdepan sejak tahun 2017

2.4.2. Misi Flashcom Indonesia

Materi kursus & pelatihan menyesuaikan kebutuhan peserta serta Jadwal yang fleksibel.

2.5. Struktur Organisasi



Gambar 2.2 Struktur Organisasi

2.6. Deskripsi Tugas Divisi

Flashcom Indonesia memiliki banyak divisi, seperti *Supervisor*, *Recruitment*, *Secretary*, *Sales Counter*, *Accounting & Finance*, *Marketing Online*, *Managing Operational*. Tentunya setiap bagian memiliki peran yang berbeda bagi Flashcom Indonesia. Berikut merupakan deskripsi dari tugas masing-masing bagian:

2.6.1. *Supervisor*

Divisi *Supervisor* mempunyai beberapa tugas antara lain: Merencanakan dan mengembangkan kebijakan dan sistem pengelolaan SDM, serta mengkoordinasikan dan mengontrol pelaksanaan fungsi manajemen SDM di perusahaan agar dapat menunjang dan meningkatkan kinerja SDM dalam mencapai target perusahaan.

2.6.2. *Recruitment*

Divisi ini berfokus pada beberapa tugas antara lain: Melakukan pelaksanaan proses perekrutan karyawan dan Pengajar serta penempatannya di perusahaan, sehingga mendapatkan karyawan dan pengajar dengan keahlian, kemampuan & kompetensi yang tepat agar kursus berjalan sesuai dengan target yang diharapkan.

2.6.3. *Secretary*

Divisi ini melakukan beberapa tugas diantaranya: Membantu pimpinannya dalam melakukan tugas-tugas harian, baik yang rutin maupun yang khusus. Untuk itu sekretaris adalah orang penting kedua setelah pimpinan. Sehingga hampir seluruh lalu lintas kegiatan kantor dibebankan ke sekretaris.

2.6.4. *Sales Counter*

Divisi ini melakukan beberapa tugas diantaranya: Bertanggung jawab terhadap target penjualan perusahaan, baik mingguan maupun bulanan, bertanggung jawab terhadap potongan biaya yang diberikan, bertanggung jawab terhadap biaya yang diterbitkan, bertanggung jawab terhadap pembayaran pendaftaran.

2.6.5. Accounting & Finance

Divisi ini berfokus pada beberapa tugas antara lain: Bertugas merencanakan, menganggarkan, memeriksa, mengelola, dan menyimpan dana yang dimiliki oleh perusahaan. Serta membuat laporan keuangan benar, teliti dan tepat waktu.

2.6.6. Marketing Online

Divisi ini berfokus pada beberapa tugas antara lain: Melakukan misi branding dari sebuah layanan produk dan juga jasa yang ingin dijual melalui online. Peran dari sisi sebuah branding nantinya akan berpengaruh kepada konversi penjualan.

2.6.7. Managing Operational

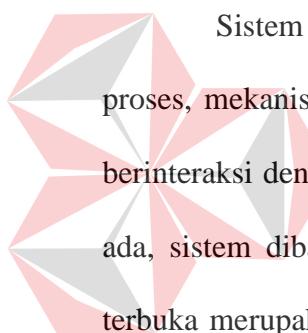
Divisi ini berfokus pada beberapa tugas antara lain: Menyelenggarakan dan mengendalikan pengelolaan operasional pemanduan, penundaan dan perencanaan dalam rangka membantu Direktur mencapai tujuan dan sasaran perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang dengan mengoptimalkan sumber-sumber daya yang ada secara profesional dan meguntungkan perusahaan..

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1. Definisi Sistem

Menurut (Tanuwijaya, 2005) Definisi dari sistem dapat dilakukan dengan 2 pendekatan, yaitu pendekatan prosedur dan pendekatan komponen. Definisi sistem dengan pendekatan prosedur yaitu sebagai kumpulan dari beberapa prosedur yang mempunyai tujuan tertentu. Sedangkan dengan pendekatan komponen, sistem didefinisikan sebagai kumplan dari komponen-komponen yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan tertentu.



Sistem terdiri dari beberapa elemen yaitu tujuan, masukan, keluaran, proses, mekanisme pengendali, dan umpan balik. Selain itu, sebuah sistem juga berinteraksi dengan lingkungan dan sistem yang lain. Dalam perkembangan yang ada, sistem dibagi menjadi 2 yaitu sistem terbuka dan sistem tertutup .Sistem terbuka merupakan sistem yang dihubungkan dengan arus sumber daya luar dan tidak memiliki elemen pengendali. Sedangkan sistem tertutup tidak mempunyai elemen pengontrol dan dihubungkan pada lingkungan sekitarnya.

Menurut (Sukoco, 2007), sistem terdiri dari subsistem yang berhubungan dengan prosedur yang membantu pencapaian tujuan. Pada saat prosedur diperlukan untuk melengkapi proses pekerjaan, maka metode berisi tentang aktivitas operasional atau teknis yang menjelaskannya. Beberapa manfaat digunakannya pendekatan sistem adalah:

1. Mengoptimalkan hasil dari penggunaan sumber daya yang efisien
2. Salah satu alat pengendali biaya

3. Untuk mengefisiensikan aktivitas yang dilakukan dalam kantor
4. Alat bantu pencapaian tujuan organisasi
5. Alat bantu organisasi dalam menerapkan fungsi-fungsinya.

Adapun kerugiannya adalah sebagai berikut:

1. Pengoperasian yang kurang fleksibel dan menjadikan sistem tidak berfungsi optimal
2. Tuntutan lingkungan untuk mengubah sebuah metode atau prosedur akan menyebabkan perubahan pada metode atau prosedur bagian atau departemen yang lain.
3. Perlunya waktu sosialisasi bagi sebuah metode, prosedur, atau sistem baru yang diterapkan perusahaan.
4. Kemungkinan terdapat resistensi dari anggota organisasi.

3.2. Pengertian Sistem Informasi

Menurut (Steinbart, 2006), pendefinisian sistem dibagi menjadi tiga, yaitu:

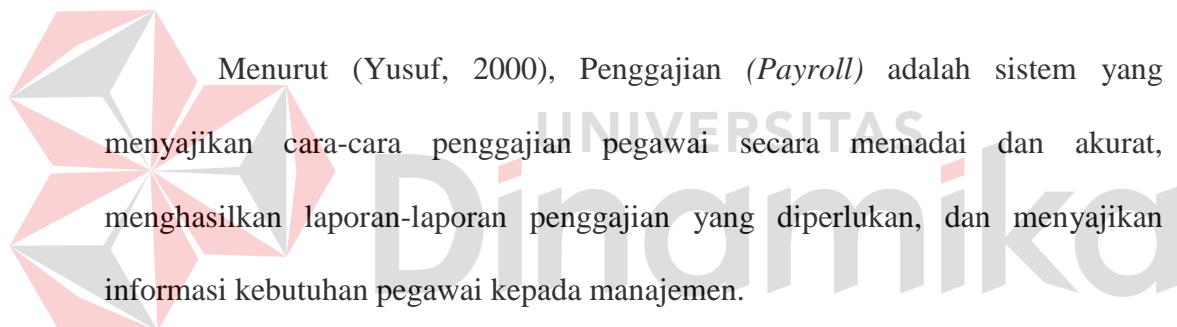
1. *Entitas* yang terdiri dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.
2. Perlengkapan dan program yang terdiri dari instalasi komputer lengkap.
3. Program dan prosedur terkait yang menjalankan suatu tugas dalam sebuah komputer. Data adalah fakta yang menggambarkan suatu kejadian.

Data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan dapat diambil suatu keputusan disebut informasi. Sistem informasi adalah suatu sistem kerja yang terorganisir dalam pengolahannya hingga menghasilkan informasi yang

berfungsi dalam pengambilan keputusan. Sedangkan (Davis, 1999), “Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam 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”.

3.3. Penggajian (*Payroll*)

Menurut (Alimansyah, 2003), gaji adalah pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan Manajer, Pegawai Administrasi, Supervisor dan lain-lain, dan pada umumnya gaji dibayarkan secara tetap tiap bulan.



3.4. Absensi

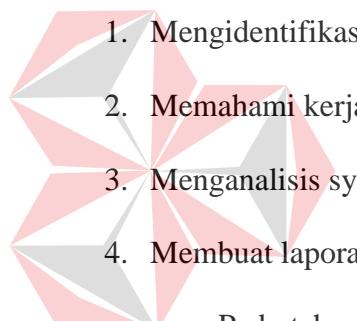
Menurut (Widiasari, 1996), Fungsi absensi sering dianggap sebagai bagian yang paling penting dan berpengaruh dalam menghitung total gaji, bahkan bisa dikatakan sebagian besar proses menghitung total gaji berasal dari kegiatan absensi. Karena output yang akan di keluarkan dari proses absensi merupakan penghitungan untuk total gaji agar dapat di jumlahkan.

3.5. Analisa Dan Perancangan Sistem

Menurut (Kendall, 2003), analisa dan perancangan sistem dipergunakan untuk menganalisis, merancang, dan mengimplementasikan peningkatan-

peningkatan fungsi bisnis yang dapat dicapai melalui penggunaan sistem informasi terkomputerisasi.

Menurut (Kristanto, 2004), Analisa Sistem Informasi adalah penggunaan dari Sistem Informasi ke dalam bagian sub sistem untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan, hambatan, kesempatan yang terjadi serta kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan. Tahap analisis dilakukan setelah tahap perencanaan sistem dan sebelum tahap perancangan sistem. Tahap analisis merupakan tahap yang kritis dan sangat penting, karena kesalahan dalam tahap ini akan sangat berpengaruh pada tahap selanjutnya. Langkah-langkah untuk menganalisis sistem tersebut adalah :

- 
1. Mengidentifikasi masalah
 2. Memahami kerja sistem yang ada
 3. Menganalisis system
 4. Membuat laporan hasil analisis

Pada tahap awal, dilakukan identifikasi masalah serta diperlukan adanya analisis yang digunakan untuk menentukan faktor-faktor yang menjadi permasalahan dalam sistem yang telah ada atau digunakan. Data-data yang baik yang berasal dari sumber-sumber internal seperti misalnya laporan-laporan, dokumen, observasi maupun dari sumber-sumber eksternal seperti pemakai sistem, dikumpulkan sebagai bahan pertimbangan analisis. Setelah semua permasalahan diidentifikasi, dilanjutkan dengan mempelajari dan memahami alur kerja sistem yang ada.

Setelah mempelajari dan memahami sistem yang ada, dilanjutkan dengan menganalisis dan membandingkan sistem yang terbentuk dengan sistem yang

digunakan. Dengan adanya perubahan tersebut dilakukan pembuatan laporan-laporan hasil analisis sistem yang ada dan sistem yang akan diterapkan. Perancangan sistem adalah proses menyusun atau mengembangkan sistem informasi yang telah ada atau baru. Dalam tahap ini harus dipastikan bahwa semua persyaratan untuk menghasilkan informasi agar terpenuhi (Hartono, 1999). Perancangan sistem harus mampu memberikan gambaran-gambaran yang jelas dan yang berguna serta lengkap kepada programmer serta ahli-ahli teknik yang terlibat.

Hal lain yang perlu diperhatikan yaitu bahwa sistem yang disusun harus dapat berkembang lagi. Dalam perencanaan dan perancangan suatu sistem, langkah-langkah yang harus dilakukan adalah:

1. Pembuatan bagan alur system
2. Pembuatan bagan berjenjang
3. *Data Flow Diagram*
4. *Entity Relationship Diagram*

3.6. System Development Life Cycle

Menurut (Kendall, 2003), *System Development life Cycle (SDLC)* adalah pendekatan melalui beberapa tahap untuk menganalisis dan merancang sistem dimana sistem tersebut telah dikembangkan dengan sangat baik melalui penggunaan siklus kegiatan penganalisisan dan pemakai secara spesifik. Langkah-langkah dalam *SDLC* dijalankan secara bertahap, tidak pernah tercapai sebagai satu langkah terpisah. Beberapa aktivitas muncul secara simultan, dan aktivitas tersebut dilakukan berulang-ulang. Ada 7 tahap di dalam *SDLC*, tahap-tahap tersebut adalah:

1. Identifikasi masalah, peluang, dan tujuan.
2. Menentukan syarat-syarat.
3. Menganalisis kebutuhan-kebutuhan system
4. Merancang sistem yang direkomendasikan
5. Mengembangkan dan mendokumentasikan perangkat lunak
6. Menguji dan mempertahankan system
7. Mengimplementasikan dan mengevaluasi system.

3.7. System Flow Diagram

Menurut (Basuki, 2003), *System flow* adalah bagian yang menunjukkan arus pekerjaan secara menyeluruh dari suatu sistem dimana bagan ini menjelaskan urutan prosedur-prosedur yang ada di dalam sistem dan dalam pembuatannya *system flow* sebaiknya ditentukan pada fungsi yang melaksanakan atau bertanggungjawab terhadap *sub-sub* sistem.

3.8. Data Flow Diagram

Menurut (Kendall, 2003), *Data Flow Diagram* menggambarkan pandangan sejauh mungkin mengenai masukan, proses, dan keluaran sistem, yang berhubungan dengan masukan, proses, dan keluaran dari model sistem yang dibahas. Serangkaian diagram aliran data berlapis juga bisa digunakan untuk merepresentasikan dan menganalisis prosedur-prosedur mendetail dalam sistem. Prosedur-prosedur tersebut yaitu konseptualisasi bagaimana data-data berpindah didalam organisasi, proses-proses atau transformasi dimana data-data melalui, dan apa keluarannya. Jadi, melalui suatu teknik analisa data terstruktur yang disebut Data Flow Diagram, penganalisis sistem dapat merepresentasi proses-proses data

didalam organisasi. Menurut (Kendall, 2003), dalam memetakan *Data Flow Diagram*, terdapat beberapa simbol yang digunakan antara lain:

1. *External Entity*

External Entity atau entitas eksternal merupakan orang, kelompok, departemen, atau sistem lain di luar sistem yang dibuat dapat menerima atau memberikan data atau informasi ke dalam sistem yang dibuat.

2. *Data Flow*

Data Flow atau aliran data disimbolkan dengan data tanda panah. Aliran data menunjukkan arus data atau aliran data yang menghubungkan dua proses atau entitas dengan proses.



3. *Process*

Suatu proses dimana beberapa tindakan atau sekelompok tindakan dijalankan.

4. *Data Store*

Data store adalah simbol yang digunakan untuk melambangkan proses penyimpanan data.

Data Flow Diagram disusun berdasarkan tingkatan dari atas ke bawah agar dapat lebih mudah dibaca, semakin ke bawah maka alur data yang ditampilkan semakin detail. Tingkatan *Data Flow Diagram* adalah sebagai berikut:

1. *Context Diagram*

Menurut (Jogiyanto, 2005) *Context Diagram* adalah diagram yang terdiri dari suatu proses dan menggambarkan ruang lingkup suatu sistem. *Context Diagram* merupakan level tertinggi dari DFD yang menggambarkan seluruh input

ke sistem atau output dari sistem. Ia akan memberi gambaran tentang keseluruhan sistem.

2. *Data Flow Diagram Level 0*

Data Flow Diagram level 0 adalah tahap selanjutnya setelah pembuatan *Context Diagram*, pada langkah pembuatan *Data Flow Diagram* level 0, dilakukan penggambaran proses-proses yang terjadi dalam sistem informasi.

3. *Data Flow Diagram Level 1*

Data Flow Diagram level 1 merupakan penjelasan dari *Data Flow Diagram* level 0. Pada tahap ini, dilakukan penggambaran secara detail proses yang terjadi pada *Data Flow Diagram* Level 0.



3.9. *Entity Relationship Diagram*

Entity Relationship Diagram (ERD) adalah suatu gambaran database secara konsep yang akan diterapkan pada sistem dimana di dalamnya terdapat hubungan antara *entity* dengan relasinya. *Entity* merupakan sesuatu yang ada dan terdefinisi di dalam suatu organisasi, dapat abstrak dan nyata. *Entity* mempunyai

attribute yang merupakan ciri-ciri dari *entity*. *Attribute* merupakan uraian dari entitas dimana mereka dihubungkan dan dapat dikatakan sebagai *identifier* atau *descriptors* dari entitas.

Entity Relationship Diagram ini diperlukan agar dapat menggambarkan hubungan antar entitas dengan jelas, dapat menggambarkan batasan jumlah entitas dan relasi antar entitas, mudah dimengerti pemakai dan mudah disajikan oleh

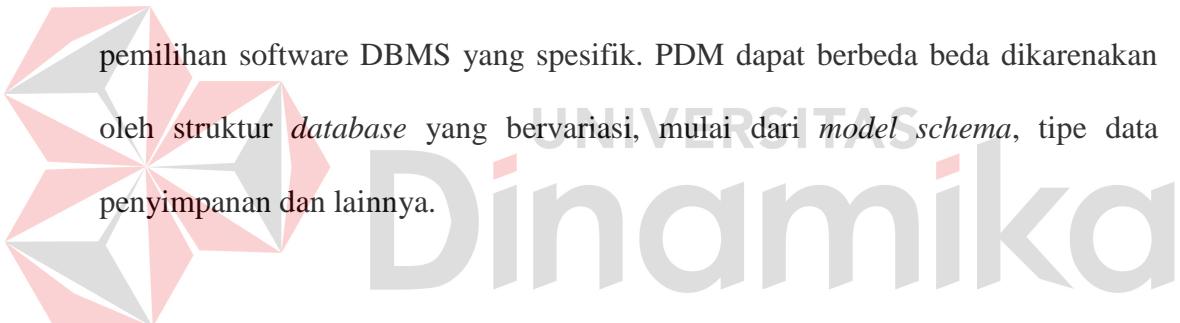
perandang database. Untuk itu, *Entity Relationship Diagram* dibagi menjadi dua jenis model, yaitu:

1. *Conceptual Data Model*

Conceptual Data Model (CDM) adalah jenis model data yang menggambarkan hubungan antar tabel secara konseptual. Model ini tidak bersifat universal dan tidak bergantung dari *software* atau pertimbangan struktur *data storage*. Sebuah CDM langsung diubah menjadi PDM.

2. *Physical Data Model*

Physical Data Model (PDM) adalah jenis model data yang menggambarkan hubungan antar tabel secara fisikal. PDM mengacu pada pemilihan software DBMS yang spesifik. PDM dapat berbeda beda dikarenakan oleh struktur *database* yang bervariasi, mulai dari *model schema*, tipe data penyimpanan dan lainnya.



BAB IV

DESKRIPSI PEKERJAAN

4.1. Prosedur Kerja Praktek

Dalam pengumpulan data sebagai penyusunan laporan dan penyelesaian masalah dalam kerja praktek ini, dilakukan dengan magang selama kurang lebih satu bulan atau setara dengan seratus enam puluh jam kerja di Flashcom Indonesia. Kegiatan magang dimaksudkan agar mahasiswa mempunyai kesempatan untuk merasakan dunia kerja di suatu perusahaan atau instansi, dan diharapkan dapat memberikan pengalaman tersendiri sekaligus bekal dalam menghadapi dunia kerja serta menyelesaikan suatu persoalan atau mengembangkan sistem pada Flashcom Indonesia. Berdasarkan hasil wawancara dengan pihak Flashcom Indonesia pada saat kerja praktik, maka dapat diketahui solusi aplikasi yang nantinya dapat mengatasi permasalahan yang ada.

Permasalahan yang timbul pada Flashcom Indonesia yaitu terletak pada kegiatan penggajian karyawan yang belum terkomputerisasi, sehingga data yang ada tidak tersimpan dengan baik. Untuk mengatasi permasalahan ini langkah – langkah yang ditempuh adalah sebagai berikut:

1. Menganalisa Sistem

Menganalisa yang dimaksud adalah untuk dapat menjawab kebutuhan dari perusahaan seperti: Apakah sistem tersebut sudah dikerjakan dengan baik dengan memenuhi kriteria (*Relevance, Capacity, Efficiency, Timelines, Accesibility*, sampai dengan *Accuracy*).

2. Mendesain Sistem

Mendesain sistem adalah tahapan berupa penggambaran, perencanaan, dan pembuatan dari suatu sistem.

Langkah-langkah di atas bertujuan untuk mencari solusi yang tepat berdasarkan permasalahan yang ada dan menyesuaikan solusi dengan sistem yang sedang berjalan saat ini. Untuk lebih jelasnya, dapat dijelaskan pada sub bab di bawah ini.

4.2. Analisa Sistem

Berdasarkan hasil analisis sistem yang sudah berjalan pada Flashcom Indonesia, sistem untuk menghitung gaji yang digunakan masih manual dan tidak terintegrasi yaitu dengan menggunakan Excel dengan cara peng-*inputan* data secara manual. Proses manual yang dimaksud adalah laporan dan slip gaji tidak secara otomatis terisi dari hasil perhitungan gaji melainkan bagian keuangan harus membuat sendiri dengan melihat hasil perhitungan yang telah ada dari aplikasi excel tersebut. Maka tidak jarang hasil perhitungan yang ada di laporan berbeda karena bagian keuangan melakukan kesalahan ketika sedang melakukan pembuatan laporan dan slip gaji yang akan dicetak. Dengan adanya permasalahan tersebut, dibuatlah perbaikan sistem penggajian yang saling terintegrasi sehingga kinerja di Flashcom Indonesia dapat lebih efektif dan efisien.

Dalam pengembangan teknologi dibutuhkan analisa dan keakuratan data yang baik karena dengan analisa dan keakuratan yang baik dapat membantu Flashcom Indonesia untuk melakukan penggajian karyawan dengan baik dan benar. Penggajian karyawan yang dilakukan meliputi presensi kerja karyawan yang sudah ditetapkan oleh *supervisor* untuk mengetahui kehadiran dari masing-

masing karyawan. Rancangan sistem yang dibuat akan mengacu pada alur di atas, sehingga solusi untuk membantu Flashcom Indonesia dalam melakukan penggajian adalah dengan membuat aplikasi penggajian karyawan berbasis *desktop* pada Flashcom Indonesia.

4.3. Desain Sistem

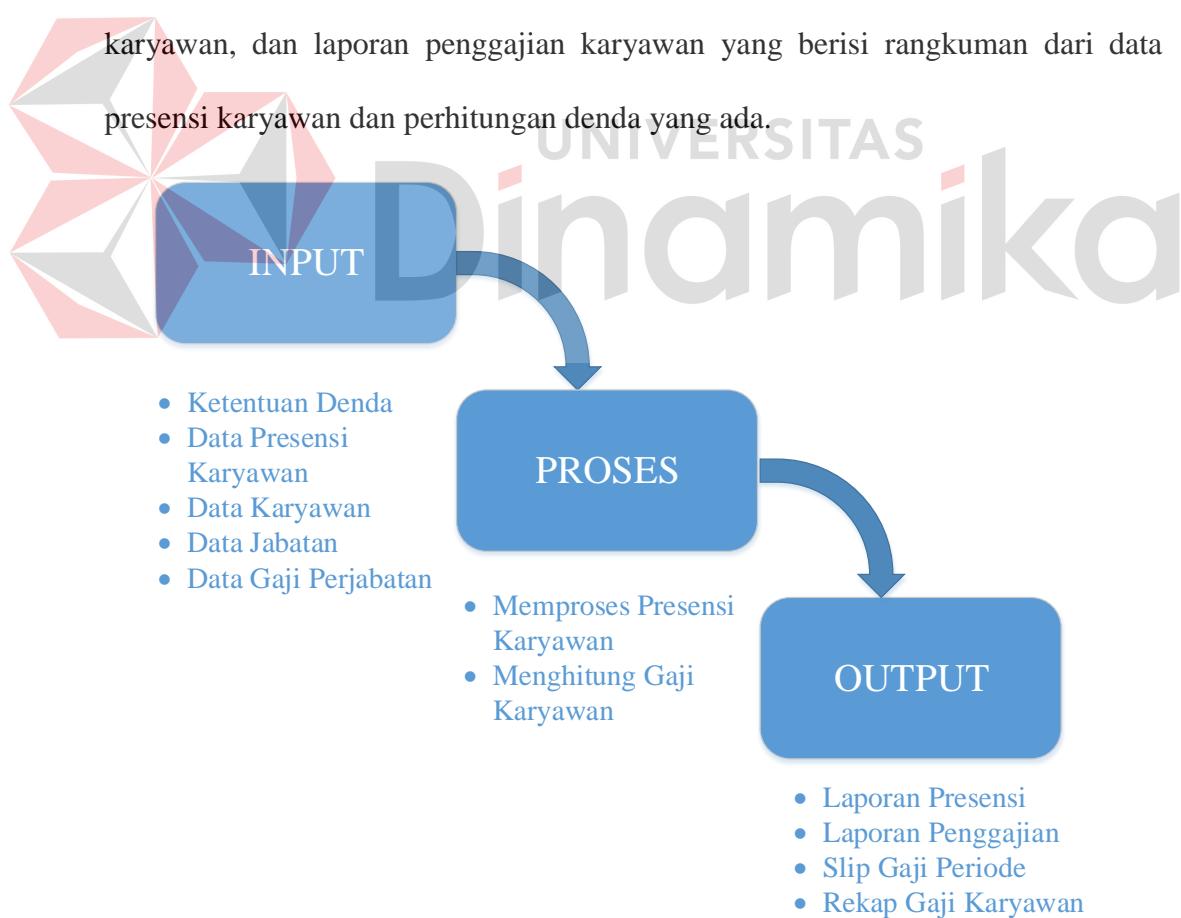
Berdasarkan analisis yang telah dilakukan, maka dibuatlah sistem yang terkomputerisasi yang dapat mengatasi setiap masalah yang ditemukan. Sistem tersebut akan digambarkan pada *system flowchart*. Setelahnya akan dibahas secara lebih detil pada *data flow diagram*, dan perancangan *database* dengan menggambarkan sistem tersebut pada *Entity Relationship Diagram* yang secara detil dijabarkan dalam struktur tabel, serta desain sistem digambarkan dalam desain *Input* dan *output*.

4.3.1. Diagram Blok

IPO Chart pada gambar 4.3 memiliki inputan awal yaitu data ketentuan denda, data presensi karyawan, data karyawan, data jabatan, data gaji perjabatan. Data ketentuan denda adalah data total potongan yang harus dilakukan karyawan apabila tidak masuk kerja. Data presensi karyawan adalah data presensi pada periode bulanan yang sudah berisi nama karyawan. Data karyawan adalah data yang berisi dengan data diri dari karyawan yang berkerja pada perusahaan. Data jabatan berisi jabatan apa saja yang ada pada perusahaan. Data tersebut nantinya akan dipilih untuk dimasing-masing jabatan. Data gaji perjabatan berisi gaji dari masing-masing jabatan itu berapa saja. Seluruh data-data nantinya akan dipakai

untuk proses presensi karyawan yaitu melibatkan data presensi karyawan, yang didalamnya terdapat data jam masuk kerja dan jam pulang kerja.

Proses presensi yang dimaksud adalah mengukur data dari masing-masing data presensi karyawan untuk mengetahui karyawan yang ijin, tidak masuk atau ada keterangan lain. Proses yang kedua adalah penggajian karyawan, yaitu masing-masing pegawai memiliki jabatan yang berbeda-beda dengan total gaji yang berbeda juga. Nantinya jumlah dari gaji tersebut akan disimpan dan akan dihitung dengan hasil dari kehadiran karyawan tersebut. Hasil dari kedua proses tersebut nantinya akan menjadi sebuah laporan yaitu laporan presensi karyawan yang berisi rangkuman dari hasil data presensi dari masing-masing karyawan, dan laporan penggajian karyawan yang berisi rangkuman dari data presensi karyawan dan perhitungan denda yang ada.



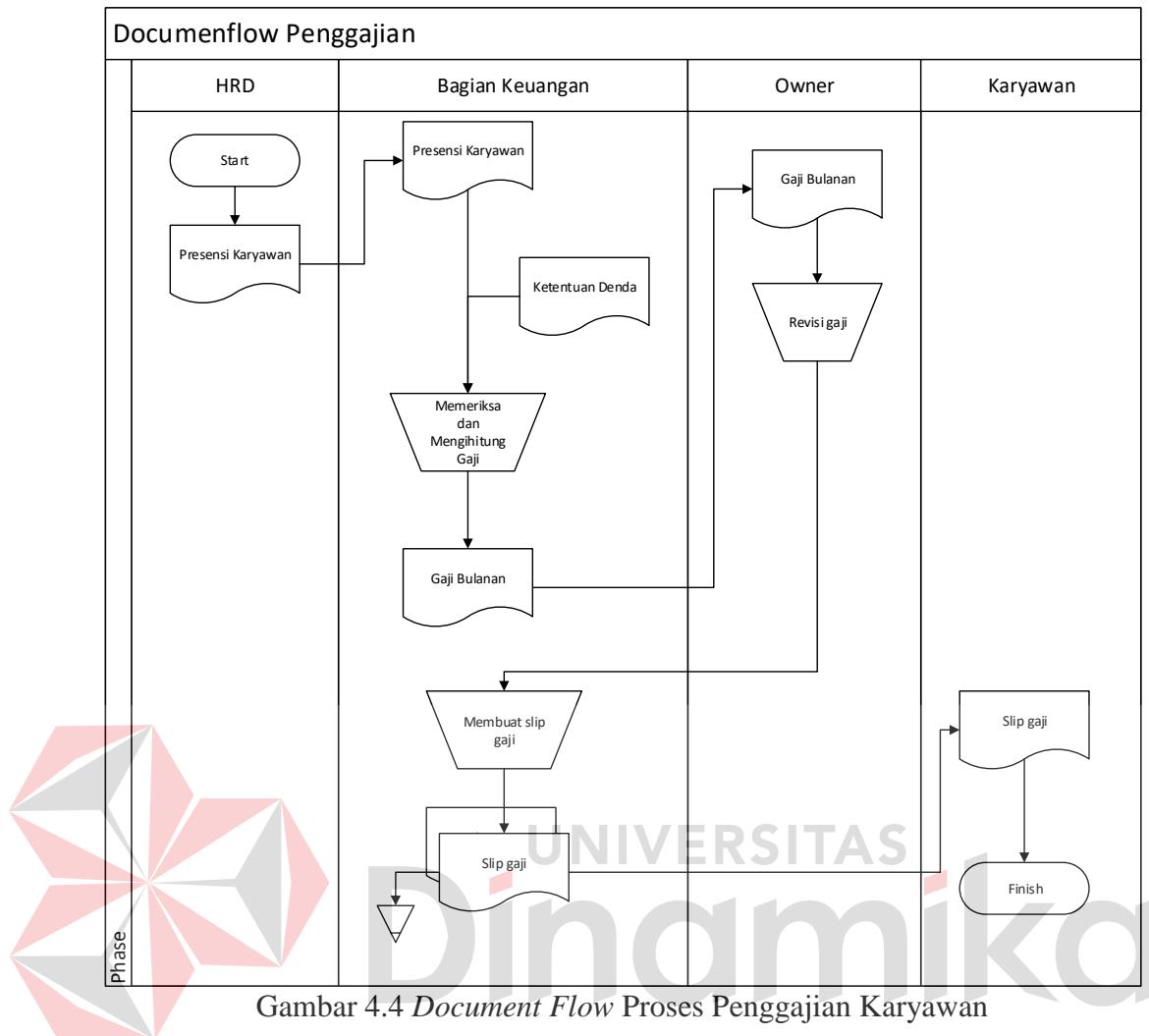
Gambar 4.3 Diagram Blok

4.3.2. Document Flow

Document flow yaitu bagan yang memiliki arus dokumen secara menyeluruh dari suatu sistem yang menjelaskan urutan prosedur-prosedur yang terdapat didalam sistem.

A. Document Flow Proses Penggajian Karyawan

Proses Penggajian Karyawan terjadi ketika bagian HRD memberikan data presensi karyawan. Lalu dari bagian keuangan akan memproses dengan memeriksa dan menghitung gaji dengan melihat dari ketentuan denda yang ada dari pihak *owner* yang akan mengeluarkan Gaji bulanan, dimana gaji bulanan akan diserahkan dahulu kepada *owner* untuk dilakukan pengecekan kembali atau revisi jika tidak ada revisi, Gaji bulanan tadi akan diberikan kembali ke bagian keuangan yang nantinya bagian keuangan akan membuatkan slip gaji yang nantinya diberikan kepada karyawan. Jika ada revisi dari *owner* maka *owner* akan memeriksa dan menghitung gaji kembali. Alur dapat dilihat pada Gambar 4.4



Gambar 4.4 Document Flow Proses Penggajian Karyawan

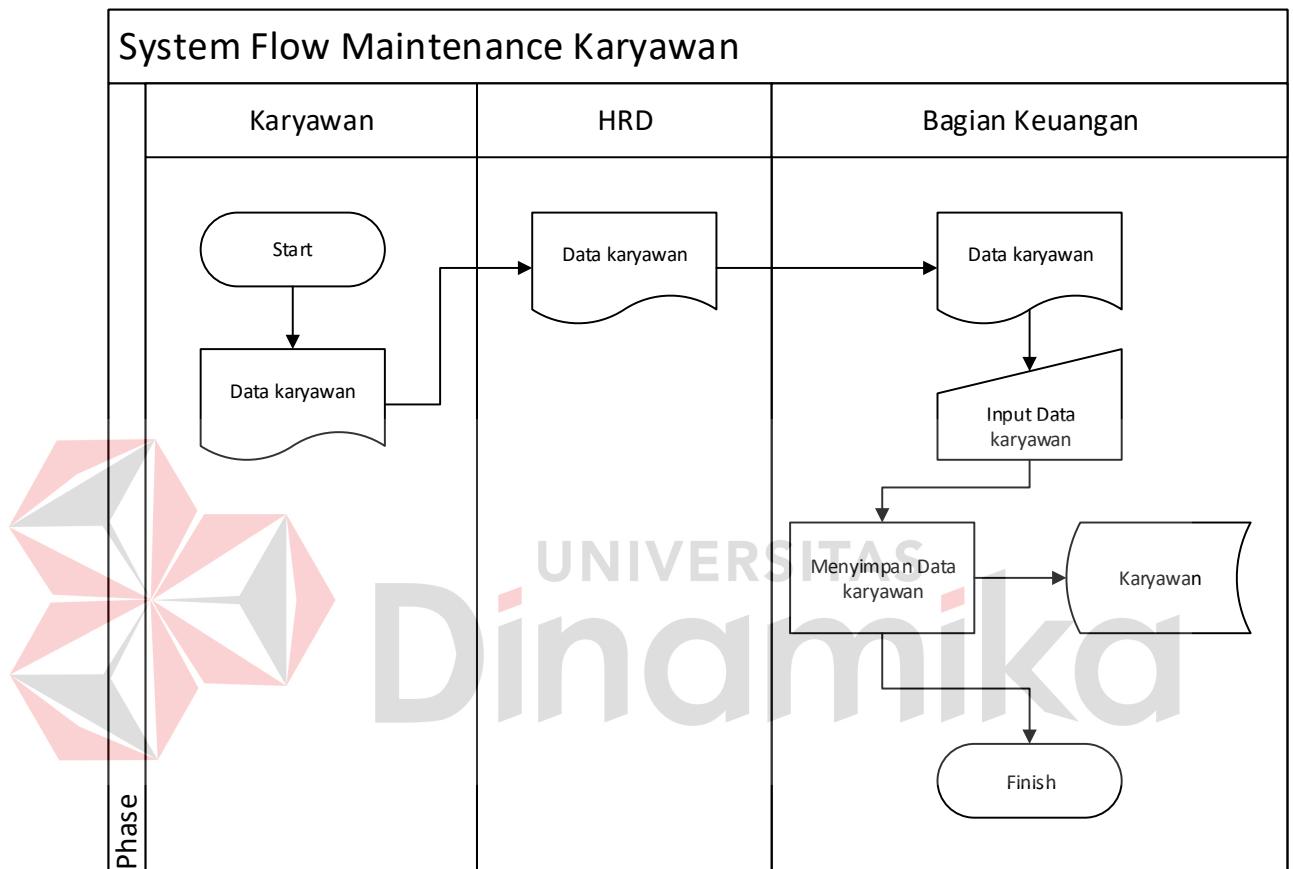
4.3.3. System Flowchart

System flowchart yaitu bagan yang memiliki arus pekerjaan secara menyeluruh dari suatu sistem yang menjelaskan urutan prosedur-prosedur yang terdapat di dalam sistem. Pada penjelasan system flow dibawah ini hanya digunakan oleh bagian keuangan jadi semua hal yang berhubungan dengan penggajian akan dilakukan oleh bagian keuangan.

A. System Flow Maintenance Karyawan

Pada *System flow* ini menggambarkan tentang proses maintenance karyawan yang dilakukan oleh bagian keuangan. Dimana karyawan akan

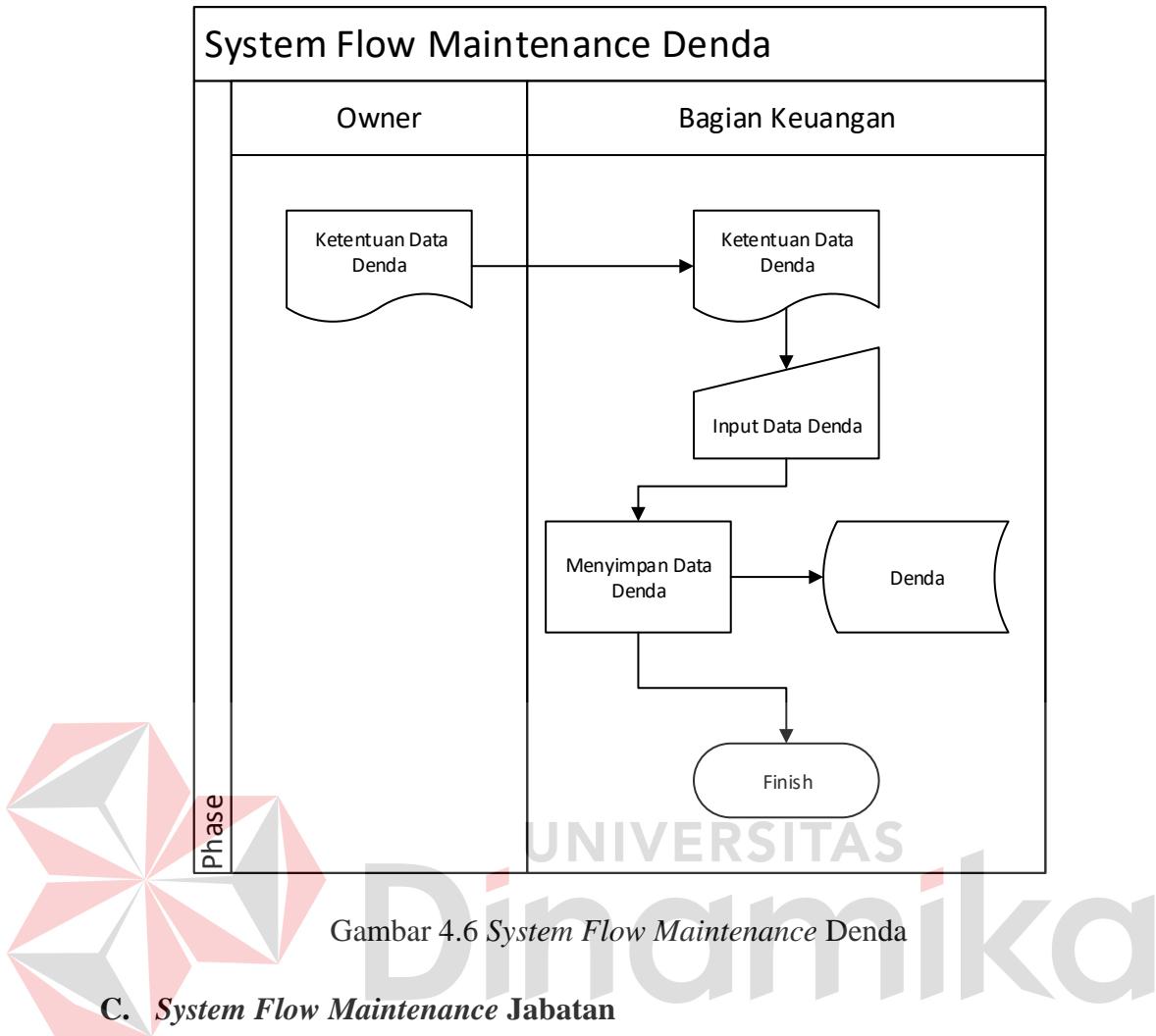
memberikan data dirinya kepada HRD, kemudian data tersebut diberikan kepada bagian keuangan untuk dilakukan proses penyimpanan data karyawan dan data karyawan tersebut disimpan dalam table karyawan. Seperti yang terlihat pada gambar 4.5



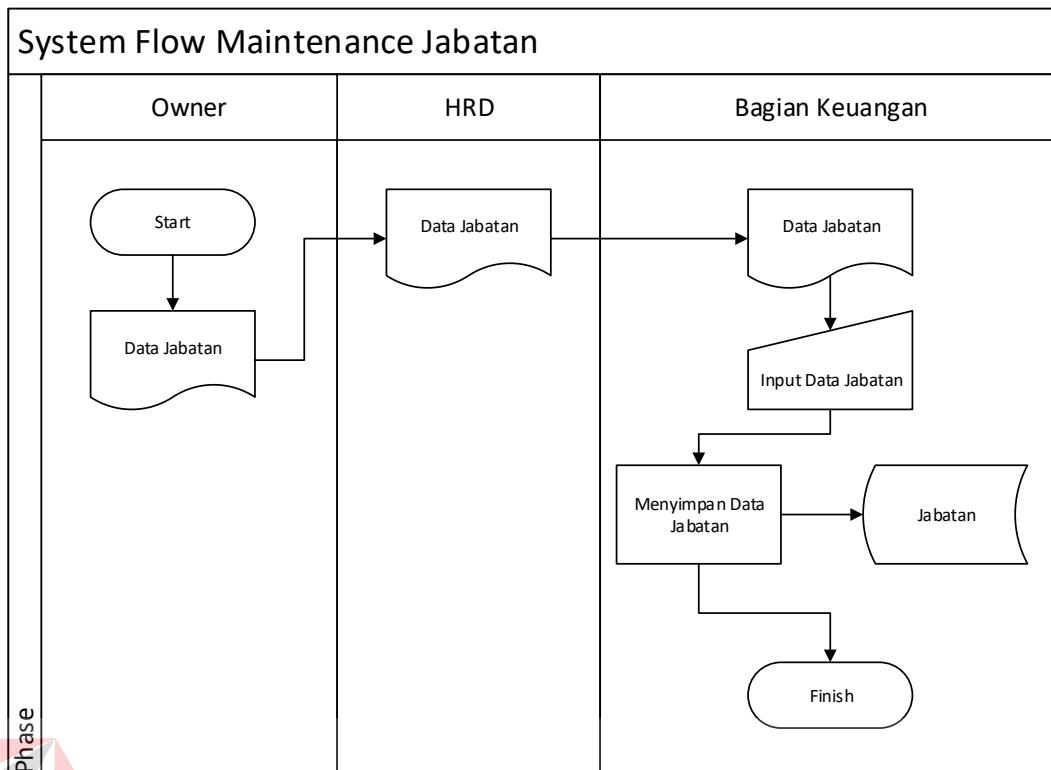
Gambar 4.5 System Flow Maintenance Karyawan

B. System Flow Maintenance Denda

Pada *System flow* ini menggambarkan tentang proses maintenance denda. *Owner* akan memberikan ketentuan denda kepada bagian keuangan dan akan di proses di menyimpan data denda lalu akan menghasilkan table denda yang sesuai dengan ketentuan dari *owner*, alur dapat dilihat pada gambar 4.6.



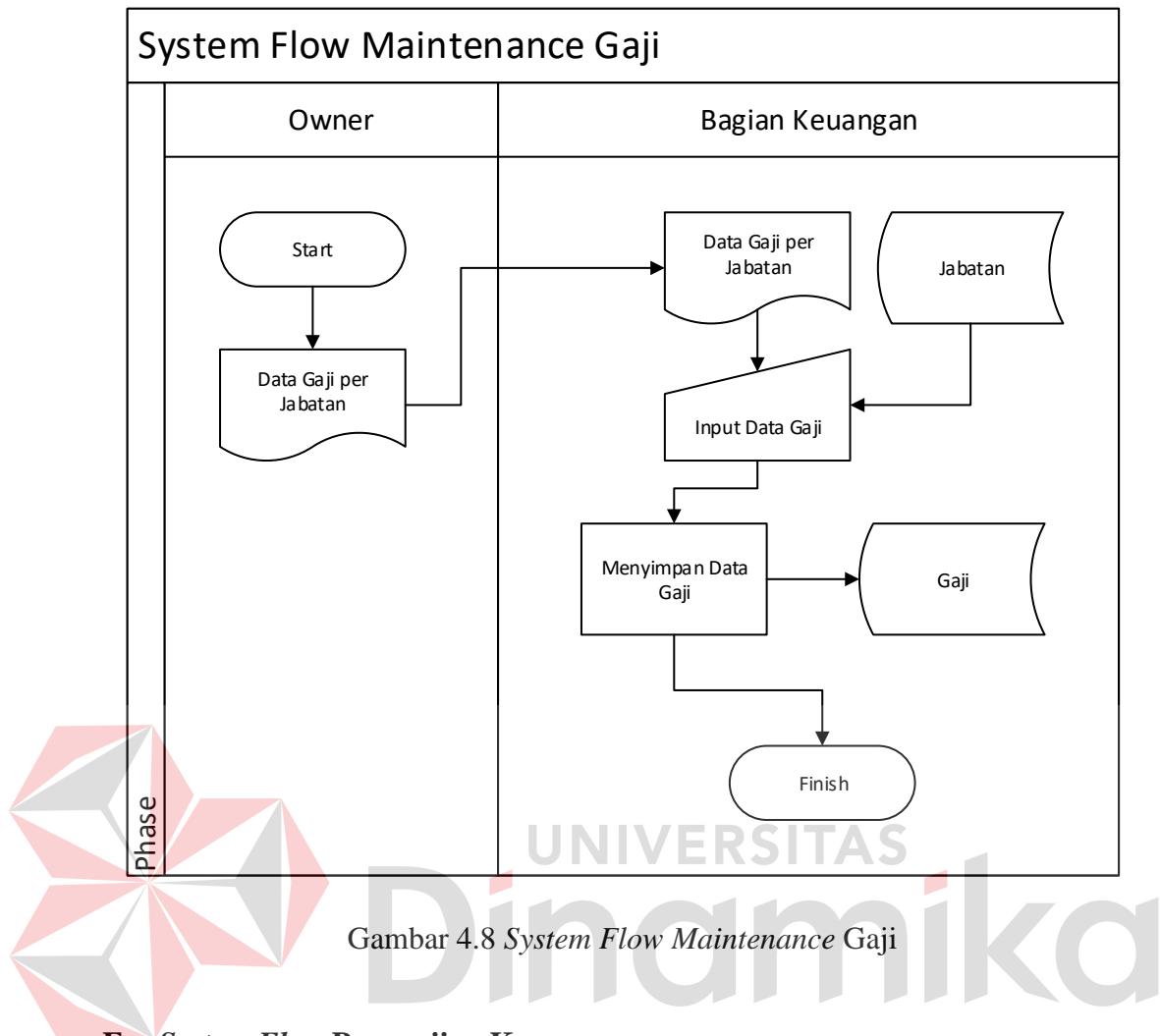
Pada *System Flow* ini menggambarkan proses *maintenance* jabatan. Pada proses ini data jabatan dari *owner* diberikan kepada HRD lalu diberikan kepada bagian keuangan untuk dilakukan proses penyimpanan data jabatan yang nantinya disimpan pada table jabatan. Seperti pada gambar 4.7.



Gambar 4.7 System Flow Maintenance Jabatan

D. System Flow Maintenance Gaji

Pada System Flow ini menggambarkan proses *maintenance* gaji. Pada proses *maintenance* gaji, *owner* akan memberikan data gaji perjabatan dimana gaji perjabatan nanti akan diberikan kepada bagian keuangan lalu di proses dengan nama proses menyimpan data gaji dan disimpan di table gaji. Seperti yang digambarkan pada gambar 4.8.

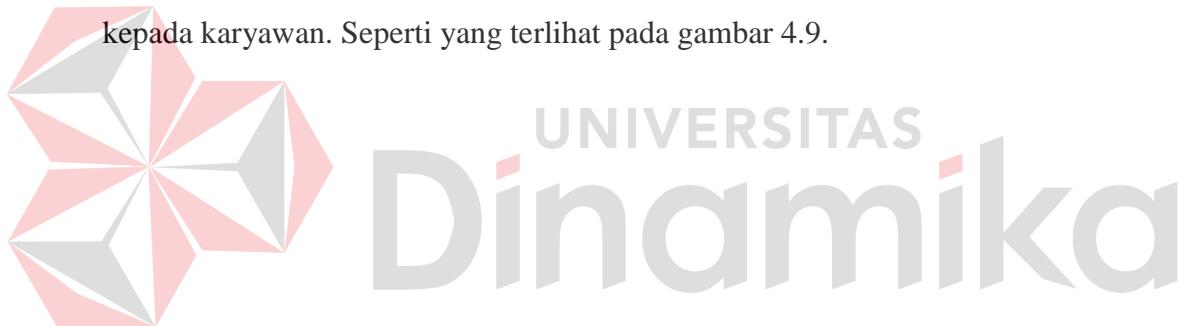


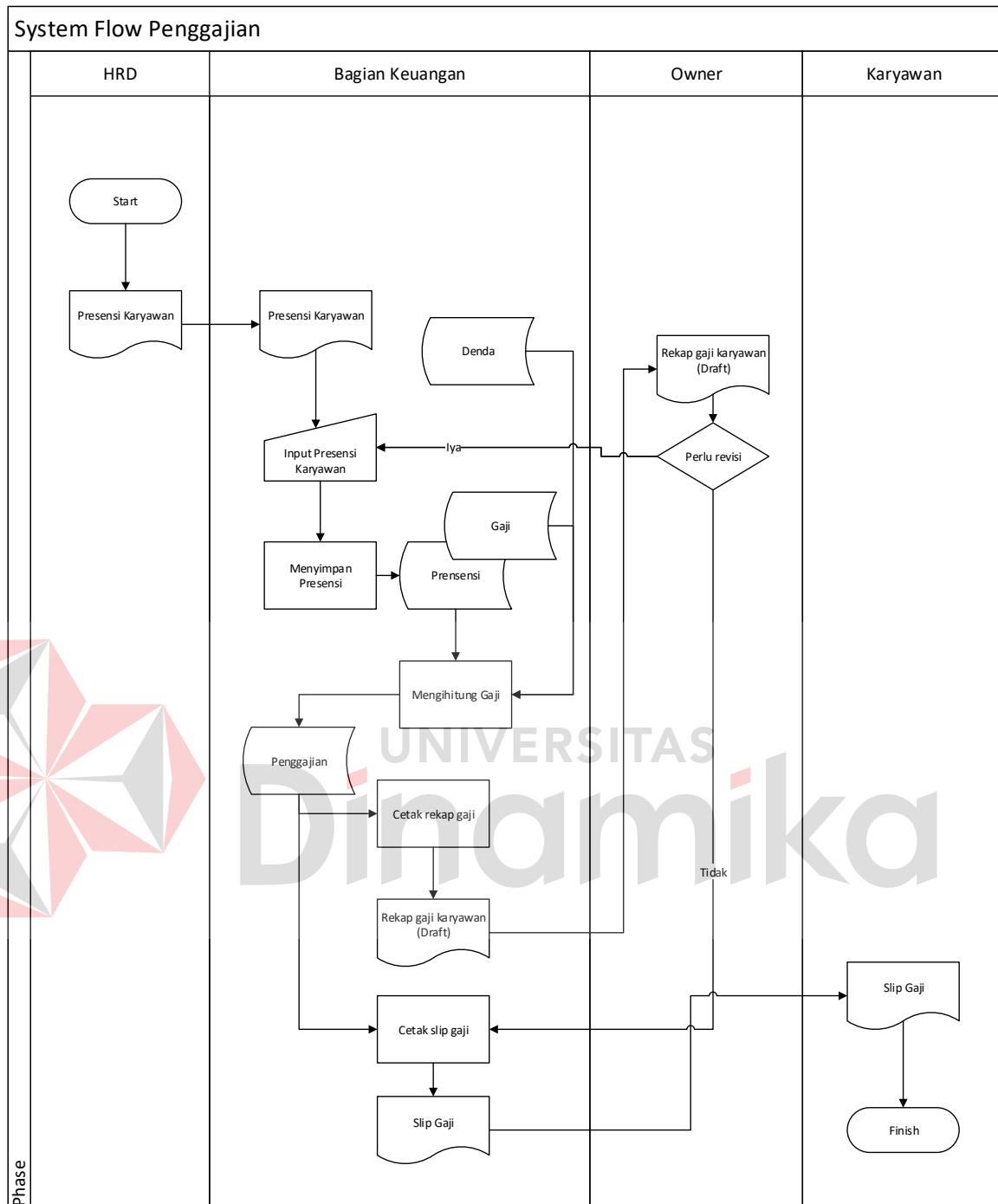
E. System Flow Penggajian Karyawan

Pada system flow ini akan menggambarkan proses penggajian berlangsung. Bagian HRD akan memberikan data presensi karyawan kepada bagian keuangan yang akan di proses pada menyimpan presensi yang kemudian disimpan pada table presensi. Lalu dari table presensi akan menuju proses menghitung gaji dengan melihat table gaji dan table denda, dari proses menghitung gaji akan disimpan menjadi table penggajian. Perbedaan antar table gaji dan table penggajian adalah table gaji merupakan gaji pokok yang harus diterima oleh karyawan, sedangkan table penggajian merupakan bagian transaksi dari proses menghitung gaji (gaji pokok yang sudah dikurangi oleh total denda

selama 1 periode dalam kasus ini mengambil periode bulanan). Setelah melewati proses menghitung gaji, selanjutnya ke proses cetak rekap gaji dengan melihat table penggajian untuk dapat mencetak draf rekap gaji karyawan yang nantinya diberikan kepada *owner*.

Setelah draft cetak rekap gaji dilakukan maka draft tersebut diberikan kepada *owner* untuk dilakukan pengecekan. Apakah draft tersebut harus dilakukan revisi atau tidak, jika harus dilakukan revisi maka bagian keuangan harus melakukan proses menyimpan presensi kembali. Jika tidak dilakukan pengecekan maka bagian keuangan akan melakukan proses cetak slip gaji dengan melihat tabel penggajian yang akan menghasilkan slip gaji yang nantinya akan diberikan kepada karyawan. Seperti yang terlihat pada gambar 4.9.

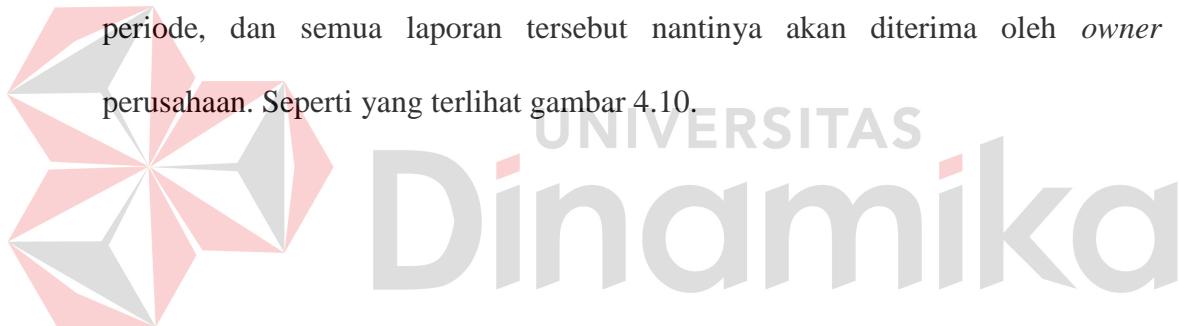


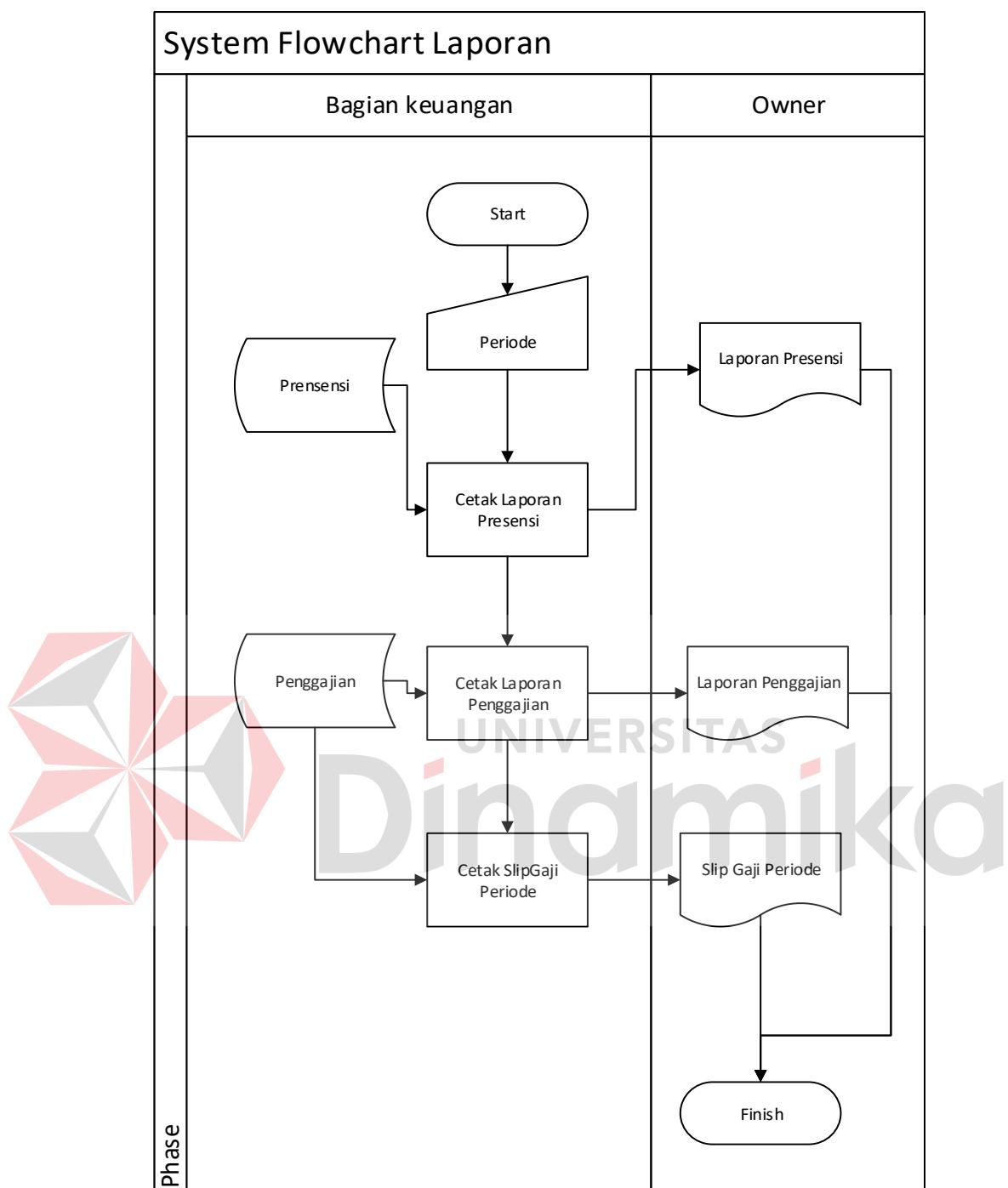


Gambar 4.9 System Flow Penggajian Karyawan

F. *System Flow Laporan*

Pada *system flow* ini akan membahas tentang proses pembuatan laporan. Pembuatan laporan akan dilakukan seluruhnya oleh bagian keuangan akan mencetak per periode atau perbulannya. Laporan pertama akan melihat dari tabel presensi yang akan di proses dicetak laporan presensi yang nantinya akan menghasilkan laporan presensi. Setelah dilakukan mencetak laporan presensi selanjutnya adalah proses mencetak laporan penggajian dengan melihat table penggajian yang akan menghasilkan laporan penggajian. Semua proses telah dilakukan maka akan dilakukan proses yang terakhir yaitu proses cetak slip gaji periode dengan melihat table penggajian yang akan menghasilkan slip gaji periode, dan semua laporan tersebut nantinya akan diterima oleh *owner* perusahaan. Seperti yang terlihat gambar 4.10.



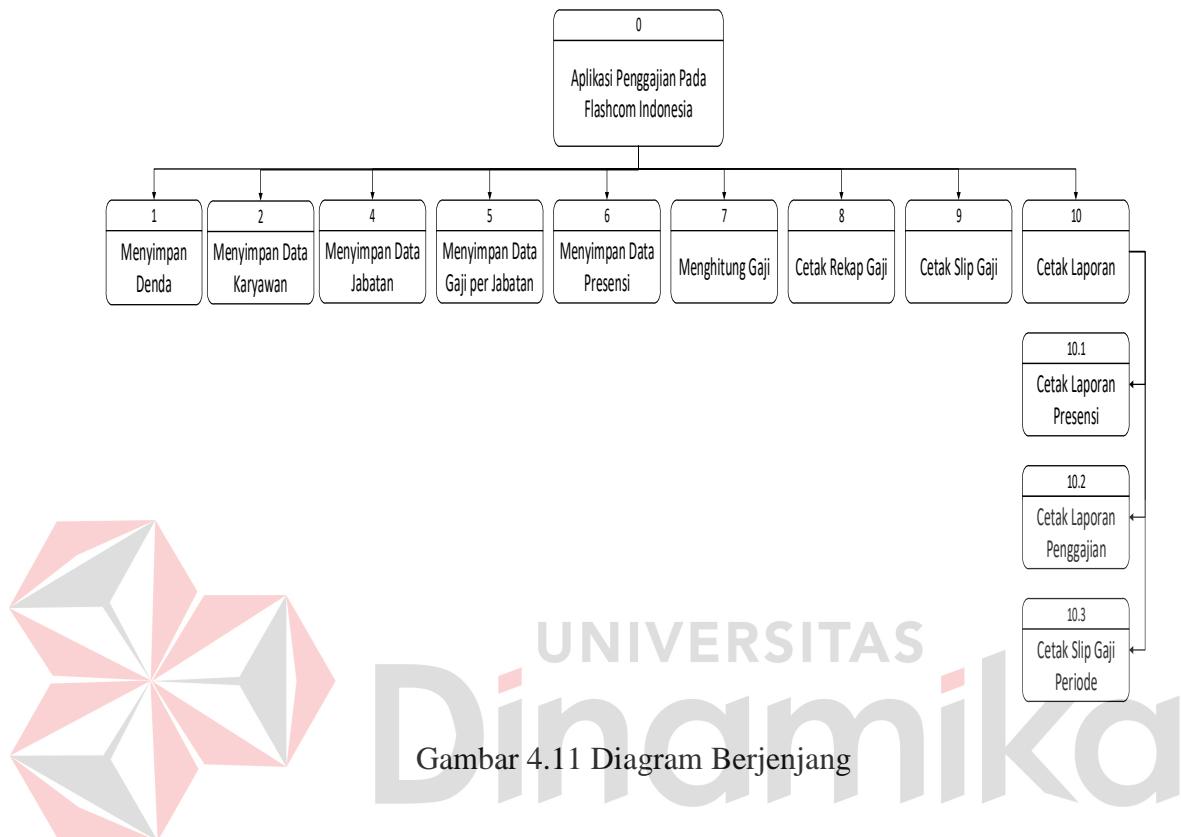


Gambar 4.10 System Flow Laporan

4.3.4. Diagram Berjenjang

Diagram berjenjang adalah diagram yang digunakan untuk mempersiapkan penggambaran diagram arus data pada level bawah. Bagan

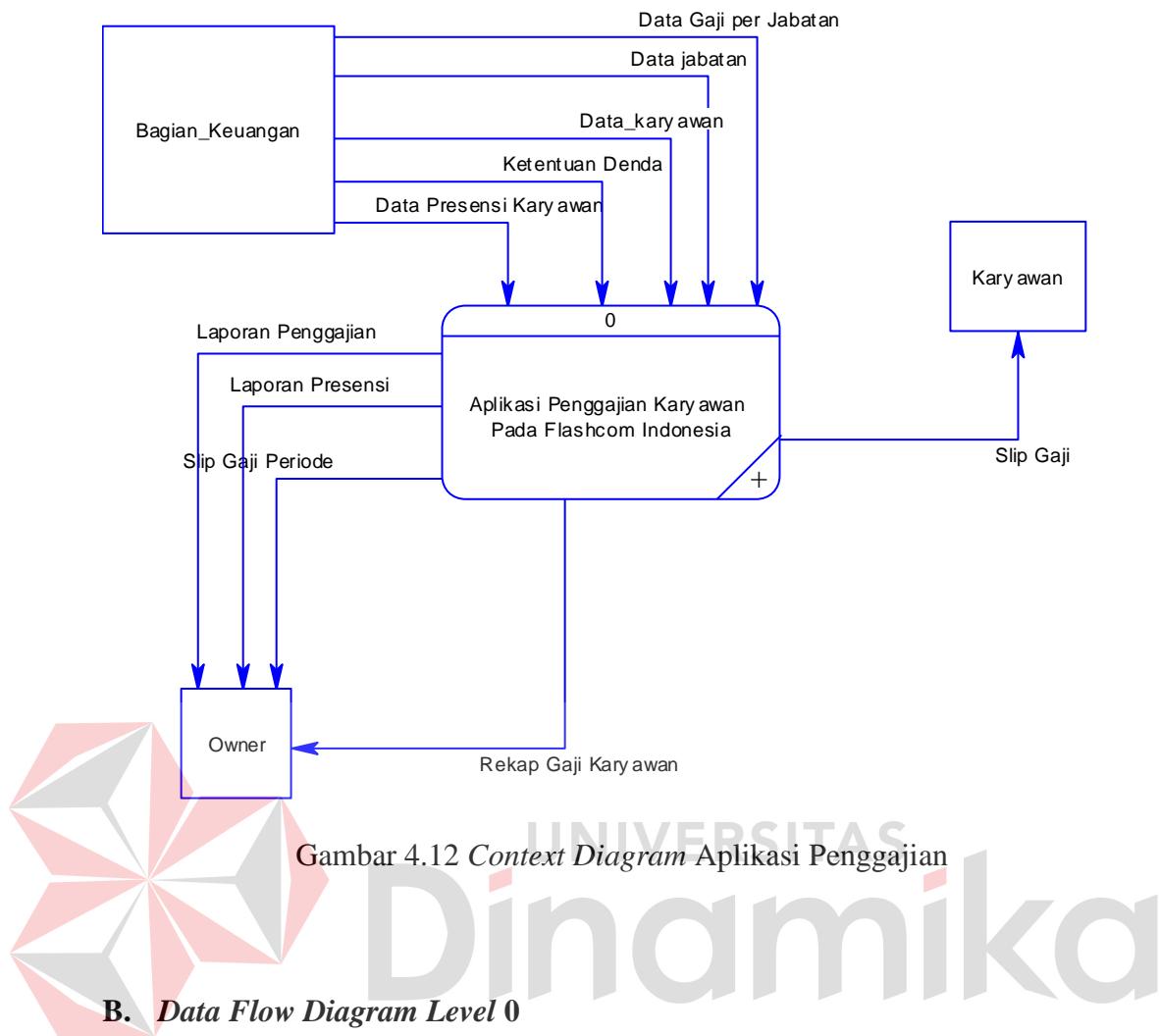
berjenjang dapat digambarkan dengan menggunakan notasi proses pada data flow diagram. Adapun bagan berjenjang pada aplikasi penggajian karyawan dapat dilihat pada gambar 4.11 berikut:



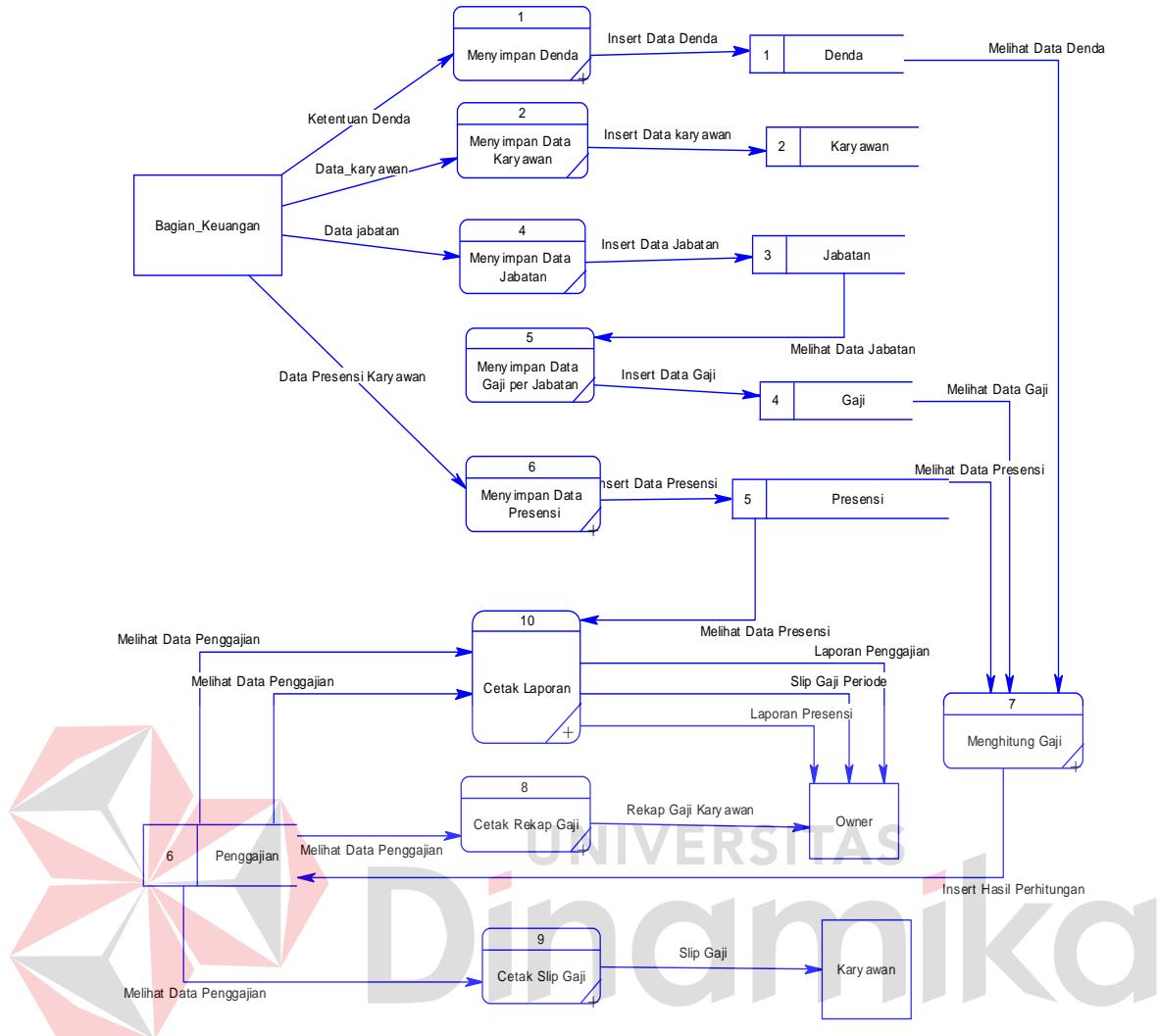
4.3.5. Data Flow Diagram

A. Context Diagram

Context diagram adalah gambaran menyeluruh dari *data flow diagram* (DFD). Dimana dalam *context diagram* ini dapat dilihat gambaran umum dari aplikasi penggajian karyawan yaitu berupa data-data apa saja yang dibutuhkan dan dikeluarkan oleh setiap pihak yang berpengaruh dalam setiap proses didalamnya. Adapun gambar *context diagram* tersebut dapat dilihat pada gambar 4.12.



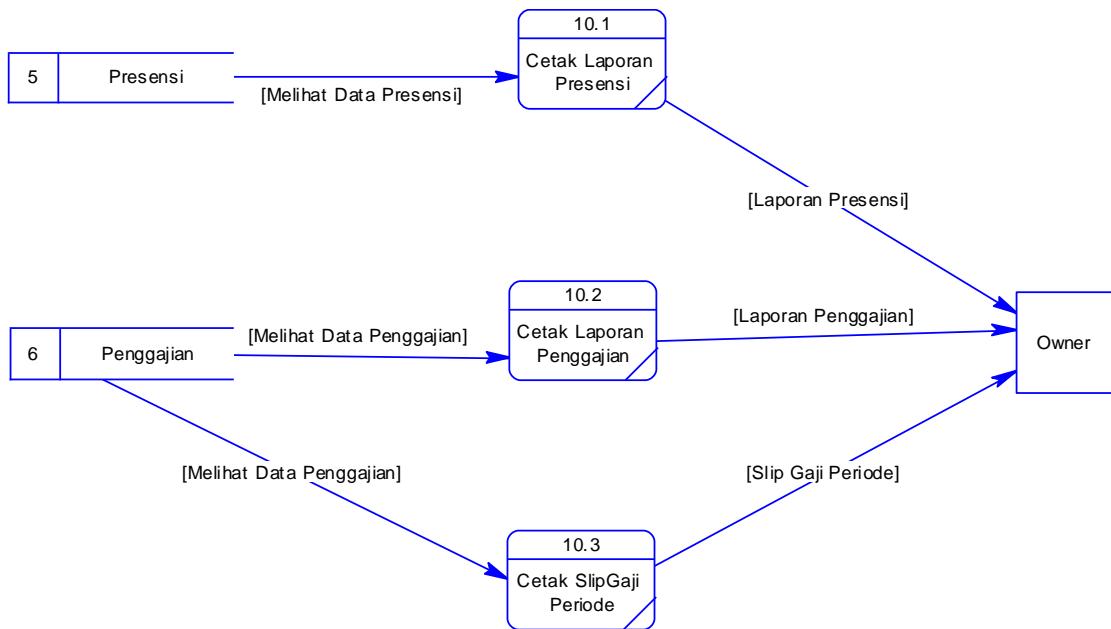
Berikut ini adalah *Data flow diagram* pada aplikasi penggajian karyawan. *Data flow diagram* dibawah ini terdapat dua level yaitu *data flow diagram level 0* dan *level 1*. Dalam *data flow diagram level 0* digambarkan secara global proses-proses apa saja yang ada didalam sistem aplikasi penggajian karyawan, dimulai dari *Input* data master, Transaksi penggajian dan presensi, sampai dengan pembuatan laporan penggajian karyawan, dapat dilihat pada gambar 4.13.



Gambar 4.13 Data Flow Diagram Level 0

C. Data Flow Diagram Level 1 Cetak Laporan

Dalam *data flow diagram* level 1 digambarkan secara lebih detil proses yang ada dalam proses utama yang ada dalam *data flow diagram* level 0 yakni proses cetak laporan keseluruhan dari penggajian karyawan. Seperti gambar 4.14.



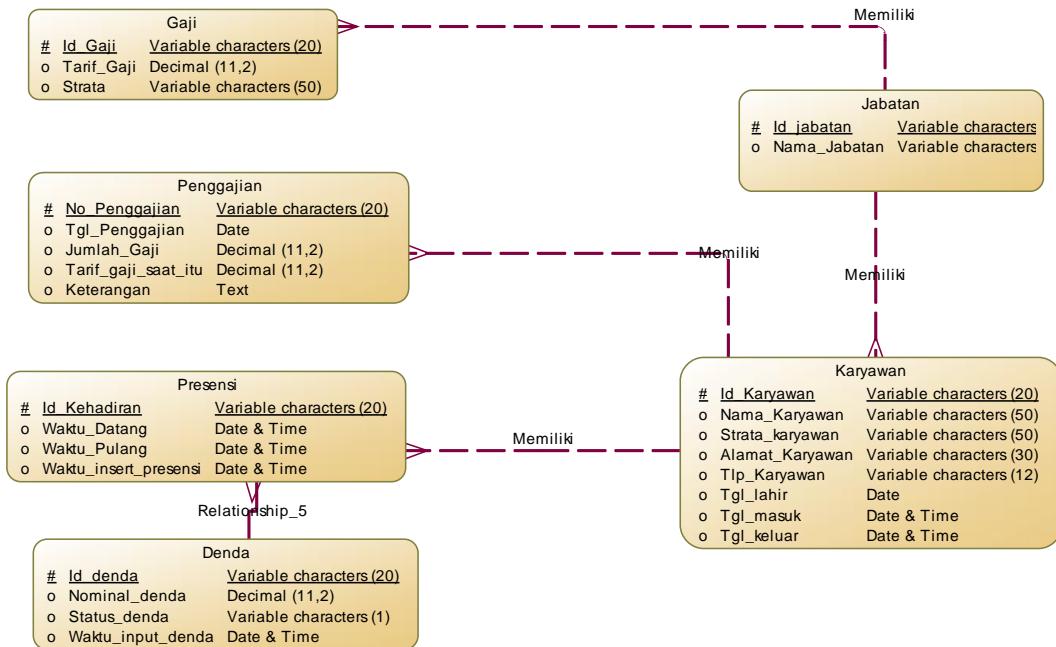
Gambar 4.14 Data Flow Diagram Level 1 Cetak Laporan

4.3.6. Perancangan Database

Pada tahap ini dilakukan penyusunan dan perancangan *database* yang akan digunakan sebagai struktur dasar penyimpanan data. Rancangan *database* system yang dibuat berupa *Entity Relational Diagram* (ERD), yaitu alat untuk merepresentasikan model data yang ada pada sistem dimana terdapat *entity* dan *relationship*. ERD merupakan proses yang menunjukkan hubungan antar entitas, dan relasi dari setiap entitas tersebut. ERD dibagi menjadi dua bentuk yaitu *Conceptual Data Model* (CDM) dan *Physical Data Model* (PDM) yang dijelaskan sebagai berikut:

A. Conceptual Data Model

Conceptual Data Model adalah gambaran secara kesluruhan struktur aplikasi yang akan digunakan. CDM hanya merupakan gambaran awal dari struktur sehingga tidak perlu khawatir dalam implementasi fisiknya. Bentuk CDM dari penggajian karyawan dapat dilihat pada gambar 4.15.

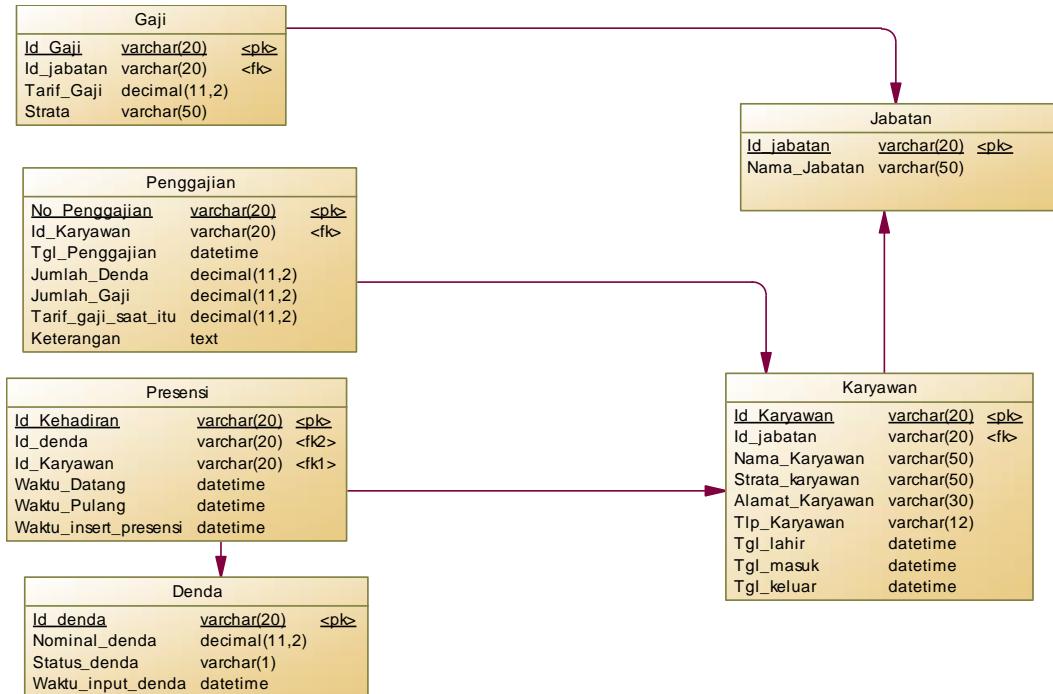


Gambar 4.15 *Conceptual Data Model (CDM)* Aplikasi Penggajian

B. Physical Data Model

Physical Data Model merupakan gambaran struktur data yang akan diimplementasikan oleh DBMS. Dalam PDM dapat dilakukan optimalisasi database dengan melakukan berbagai modifikasi, tetapi semua tersebut kembali

kepada DBMS yang akan digunakan. Bentuk PDM dari penggajian karyawan yang diolah dari CDM menggunakan DBMS adalah dapat dilihat pada gambar 4.16.



Gambar 4.16 Physical Data Model (PDM) Aplikasi Penggajian

4.3.7. Struktur Tabel

A. Tabel Karyawan

Nama Tabel : Karyawan

Primary Key : Id_Karyawan

Foreign Key : Id_jabatan

Fungsi : Untuk menyimpan data master mengenai karyawan.

Tabel 4.1 Karyawan

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
Id_Karyawan	Varchar	20	Primary Key
Id_jabatan	Varchar	20	Foreign Key
Nama_Karyawan	Varchar	50	
Strata_Karyawan	Varchar	50	

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
Alamat_Karyawan	Varchar	30	
Tlp_Karyawan	Varchar	12	
Tgl_lahir	Datetime		
Tgl_masuk	Datetime		
Tgl_keluar	Datetime		

B. Tabel Jabatan

Nama Tabel : Jabatan

Primary Key : Id_jabatan

Foreign Key :-

Fungsi : Untuk menyimpan data master mengenai jabatan.

Tabel 4.2 Jabatan

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
Id_jabatan	Varchar	20	Primary Key
Nama_Jabatan	Varchar	50	

C. Tabel Gaji

Nama Tabel : Gaji

Primary Key : Id_Gaji

Foreign Key : Id_jabatan

Fungsi : Untuk menyimpan data master mengenai gaji.

Tabel 4.3 Gaji

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
Id_Gaji	Varchar	20	Primary Key
Id_jabatan	Varchar	20	Foreign Key
Tarif_Gaji	Decimal	11,2	
Strata	Varchar	50	

D. Tabel Presensi

Nama Tabel : Presensi

Primary Key : Id_Kehadiran

Foreign Key : Id_denda, Id_Karyawan

Fungsi : Untuk menyimpan data master mengenai presensi.

Tabel 4.4 Presensi

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
Id_Kehadiran	Varchar	20	Primary Key
Id_denda	Varchar	20	Foreign Key
Id_Karyawan	Varchar	20	Foreign Key
Waktu_Datang	Datetime		
Waktu_Pulang	Datetime		
Waktu_Insert_Presensi	datetime		

E. Tabel Denda

Nama Tabel : Denda

Primary Key : Id_denda

Foreign Key :

Fungsi : Untuk menyimpan data master mengenai denda.

Tabel 4.5 Denda

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
Id_denda	Varchar	20	Primary Key
Nominal_denda	Decimal	11,2	
Status_denda	Varchar	1	
Waktu_input_denda	Datetime		

F. Tabel Penggajian

Nama Tabel : Penggajian

Primary Key : No_Penggajian

Foreign Key : Id_Karyawan

Fungsi : Untuk menyimpan transaksi Penggajian.

Tabel 4.6 Penggajian

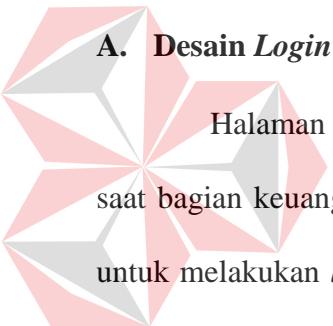
Field	Tipe	Panjang	Keterangan
No_Penggajian	Varchar	20	Primary Key
Id_Karyawan	Varchar	20	Foreign Key
Tgl_Penggajian	Datetime		
Jumlah_Denda	Decimal	11,2	

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
Jumlah_Gaji	Decimal	11,2	
Tarif_gaji_saat_itu	Decimal	11,2	
Keterangan	Text		

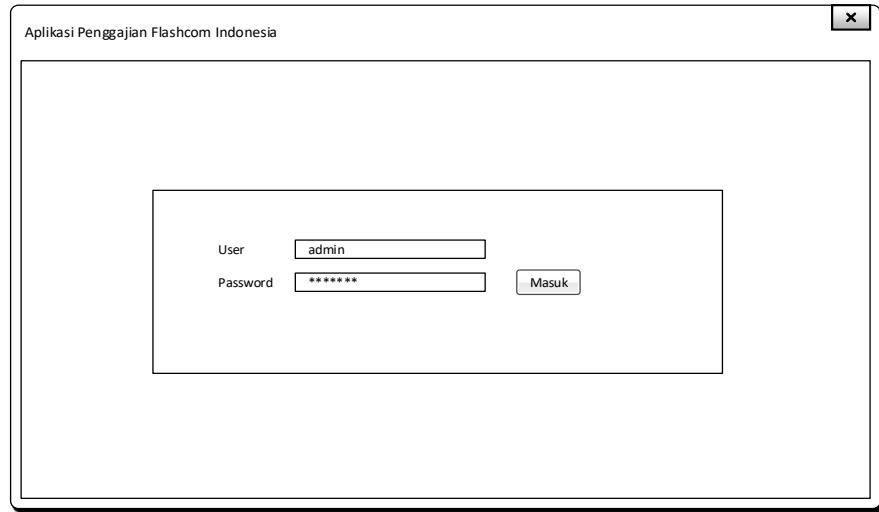
4.3.8. Desain *Input* dan *Output*

Desain *input* dan *output* merupakan sebuah rancangan berupa *form* untuk memasukkan data dan laporan sebagai informasi yang dihasilkan dari pengolahan data. Desain *input* dan *output* juga merupakan acuan pembuat aplikasi dalam merancang dan membangun sistem.

A. Desain *Login*



Halaman *Login* merupakan halaman pertama yang akan ditampilkan pada saat bagian keuangan akan menggunakan sistem. Pada gambar 4.17 adalah *form* untuk melakukan *login*, dimana bagian keuangan melakukan input *username* dan *password* yang kemudian akan dilakukan pengecekan oleh sistem. Aplikasi penggajian karyawan ini hanya digunakan oleh bagian keuangan saja, karena hanya diinstall di komputer bagian keuangan.



Gambar 4.17 *Form Login*

B. Desain Menu Master

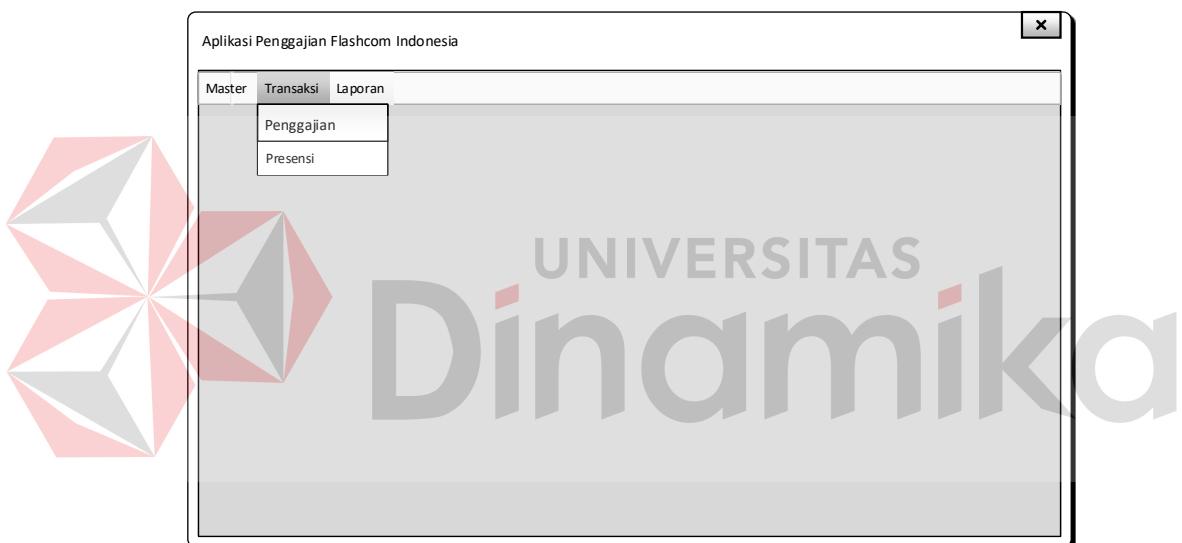
Berikut adalah desain dari menu master, pada menu ini bagian keuangan akan mengisi data yang diberikan oleh bagian HRD maupun data dari *owner* yang akan dimasukkan kedalam data Master. Berikut pengisian *Form* menu master karyawan berisi sub menu karyawan, sub menu jabatan, sub menu gaji, sub menu denda. Dimana master tersebut dijadikan sebagai penyimpanan data. Berikut adalah tampilan dari desain menu master tertera pada gambar 4.18.



Gambar 4.18 *Menu Master*

C. Desain Menu Transaksi

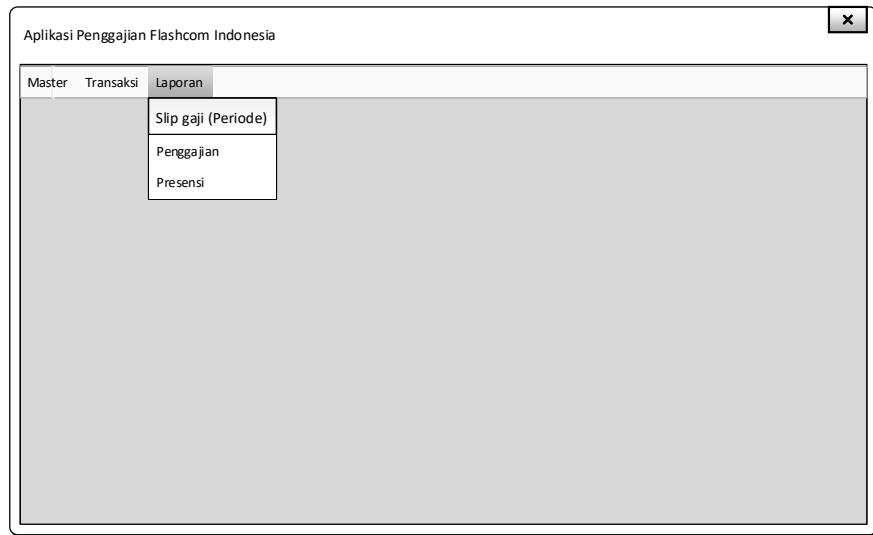
Pada menu transaksi hampir sama seperti *form* menu sebelumnya yaitu *form* menu master yang berisi sub-sub menu. Namun terdapat perbedaan antara menu master dan menu transaksi. Pada menu master hanya untuk penyimpanan data sedangkan menu transaksi berisi sub-sub menu yang mendukung terjadinya transaksi, isi dari menu transaksi adalah sub menu transaksi penggajian, dan sub menu transaksi presensi. Desain tampilan seperti gambar 4.19.



Gambar 4.19 Menu Transaksi

D. Desain Menu Laporan

Pada *form* menu laporan berisi sub-sub untuk mencetak laporan yang nantinya diberikan oleh bagian keuangan kepada *owner*. Sub-sub tersebut diantaranya ada sub menu slip gaji (periode), sub menu penggajian, dan sub menu presensi. Berikut tampilan menu ada pada gambar 4.20.



Gambar 4.20 Menu Laporan

E. Desain Master Karyawan

Pertama adalah master karyawan, isi dari master karyawan adalah data diri dari karyawan yang dipunya HRD lalu diberikan kepada bagian keuangan untuk di-inputkan ke master karyawan. Berikut data karyawan yang diisi oleh bagian keuangan berupa nama, jabatan, strata, tanggal lahir, alamat, telp, serta tanggal masuk dan berhentinya kontrak kerja. Berikut tampilan master karyawan ada pada gambar 4.21.

Aplikasi Penggajian Flashcom Indonesia

Master Transaksi Laporan

ID Karyawan

Nama Karyawan

Jabatan

Strata

Tanggal Lahir

Alamat

Telp

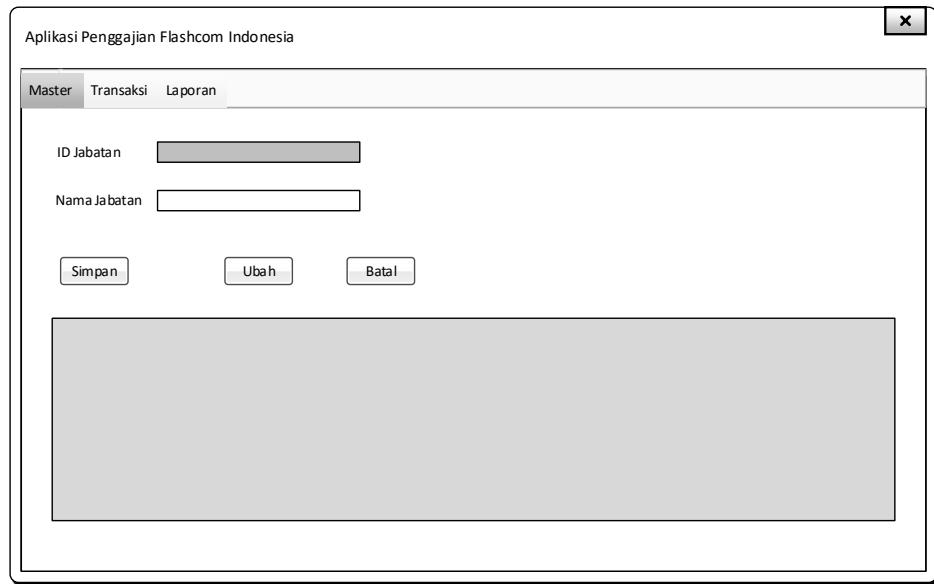
Tanggal Masuk

Tanggal Keluar

Gambar 4.21 Master Karyawan

F. Desain Master Jabatan

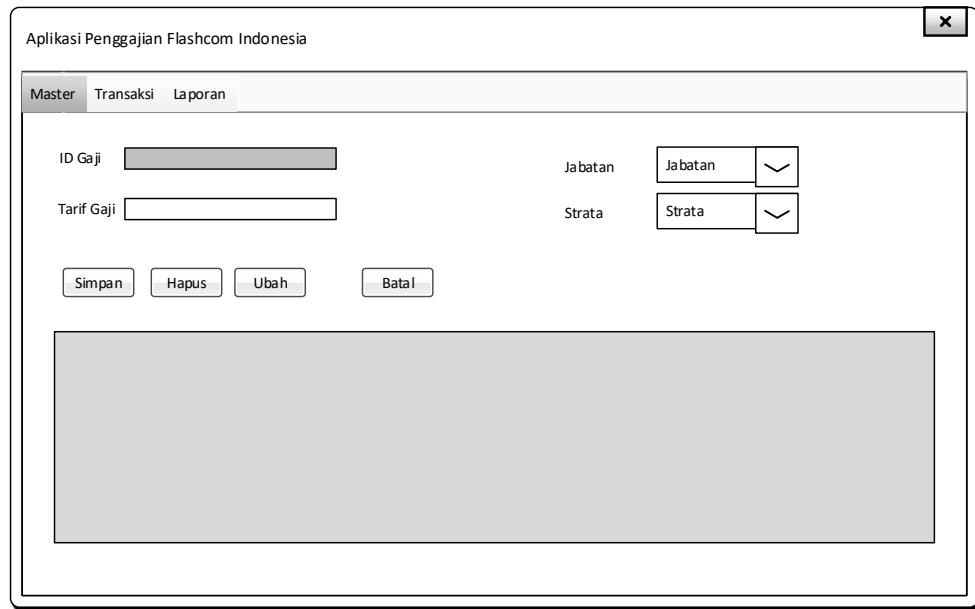
Master kedua dari menu master adalah master jabatan. Pada master jabatan ini, berisi jabatan apa saja yang ada diperusahaan. Data dari master jabatan diterima dari data jabatan dari bagian HRD, berikut tampilan dari master jabatan ada pada gambar 4.22.



Gambar 4.22 Master Jabatan

G. Desain Master Gaji

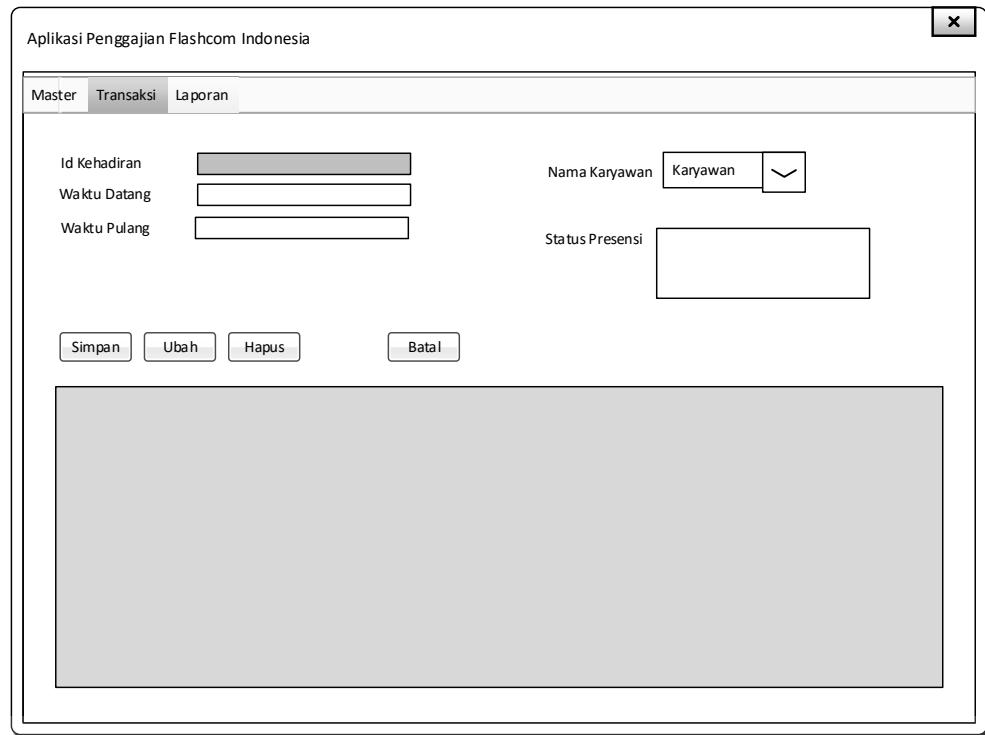
Pada *form* master gaji berisi data gaji yang diberikan *owner* kepada bagian keuangan yang nanti akan di proses lalu disimpan pada master gaji. Pada master gaji berisi jabatan yang secara langsung dari tabel jabatan. Jadi jika jabatan sudah diisi maka pada master gaji akan secara langsung muncul jabatan tersebut dan bagian keuangan akan memilih langsung. Begitu juga dengan strata pada gaji yang langsung ter-update jika pada karyawan sudah diisi, maka akan langsung muncul di *combo box* strata. Seperti pada gambar 4.23.



Gambar 4.23 Master Gaji

H. Desain Transaksi Presensi

Setelah melakukan pengisian informasi pada master, maka dilanjutkan dengan melakukan transaksi presensi pada karyawan dimana bagian keuangan harus mengisi nama karyawan, tanggal, dan waktu dari transaksi presensi. Data presensi yang akan diisi oleh bagian keuangan merupakan data presensi satu periode yang sedang berjalan yang didapatkan dari HRD. Berikut tampilan desain pada transaksi presensi dapat dilihat di gambar 4.24.



Gambar 4.24 Transaksi Presensi

I. Transaksi Penggajian

Pada transaksi penggajian merupakan inti dari aplikasi yang dibuat. Jika informasi yang didapat dari bagian HRD salah maka akan salah juga pada transaksi penggajian ini. Setelah melakukan transaksi pada transaksi presensi maka bagian keuangan akan membuat penggajian dari masing-masing karyawan. Bagian keuangan harus meng-inputkan nama karyawan dengan memilih dari combo box pada karyawan, setelah itu bagian keuangan akan menginputkan tanggal penggajian yang harusnya diterima oleh karyawan, sesuai dengan perjanjian dengan HRD. Lalu akan muncul berapa gaji yang harus diterima, berikut tampilan desain pada transaksi penggajian dapat dilihat di gambar 4.25.

The screenshot shows a window titled 'Aplikasi Penggajian Flashcom Indonesia'. At the top, there is a menu bar with three tabs: 'Master', 'Transaksi' (which is currently selected), and 'Laporan'. Below the menu, there are several input fields and buttons. On the left, there are three text input fields labeled 'No.Penggajian', 'Tanggal Penggajian', and 'Jumlah Gaji'. On the right, there are two dropdown-like input fields labeled 'Nama Karyawan' and 'Karyawan', and a large empty text area labeled 'Keterangan'. Below these fields are four buttons: 'Hitung Gaji', 'Simpan', 'Ubah', and 'Hapus'. A large, empty rectangular area occupies the bottom half of the window.

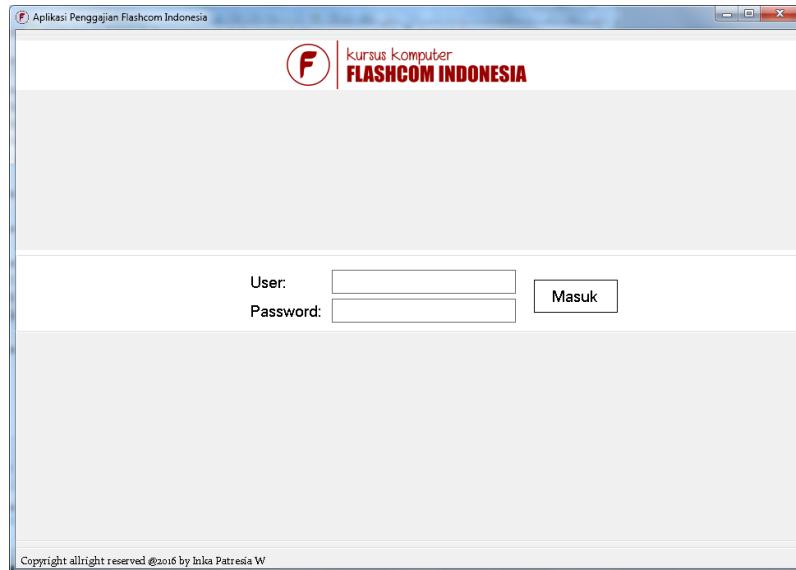
Gambar 4.25 Transaksi Penggajian

4.4. Implementasi

Implementasi sistem menjelaskan mengenai penerapan sistem atau aplikasi berdasarkan desain *Input* dan *output* yang telah dibuat sebelumnya. Didalam implementasi sistem dimungkinkan terdapat sedikit perbedaan dengan desain *input* dan *output* dikarenakan *tool* perancangan desain *Input* dan *output* berbeda dengan *tool* pembuatan aplikasi sistem penggajian.

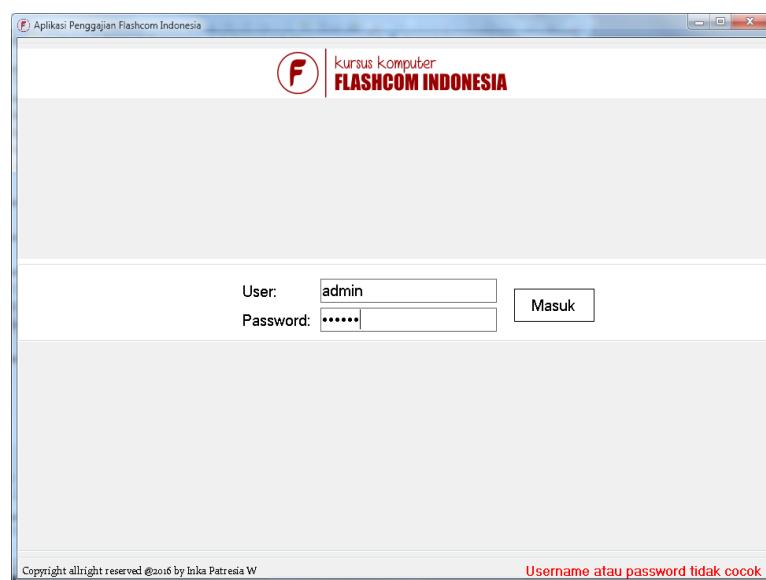
4.4.1. Login

Form Login merupakan *form* yang utama sebelum masuk pada menu utama dari aplikasi penggajian. Pada aplikasi ini hanya diperuntukkan oleh bagian keuangan saja, *form* ini terdapat nama *user* dan *password* yang harus diisi oleh bagian keuangan. Berikut tampilan dari *form login* ada pada gambar 4.26.



Gambar 4.26 Tampilan *Login*

Jika pada *login* bagian keuangan salah memasukkan nama *user* atau *password* akan muncul pemberitahuan seperti gambar dibawah ini yaitu tulisan merah yang bertuliskan *Username* atau *password* tidak cocok. Maka bagian keuangan harus mengisi *username* yang benar dan *password* agar dapat masuk pada aplikasi penggajian. Seperti pada gambar 4.27.



Gambar 4.27 Tampilan *Login* jika inputan salah

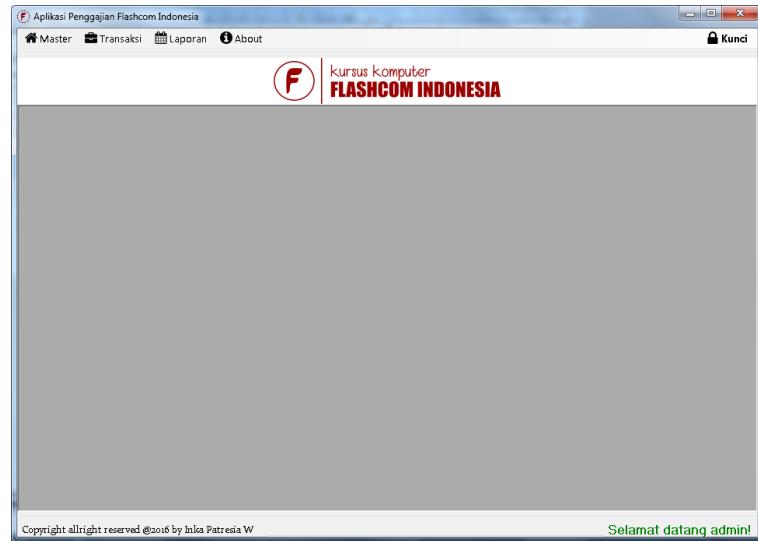
Jika bagian keuangan sudah benar dalam memasukkan *username* dan *password* maka, bagian keuangan dapat langsung masuk ke menu *form* utama dan pada kanan bawah dari aplikasi akan ada pemberitahuan bahwa admin sudah berhasil yang bertuliskan selamat datang admin yang bisa dilihat pada gambar 4.28.



Gambar 4.28 Tampilan *Login* Jika *Username* Dan *Password* Benar

4.4.2. Menu Utama

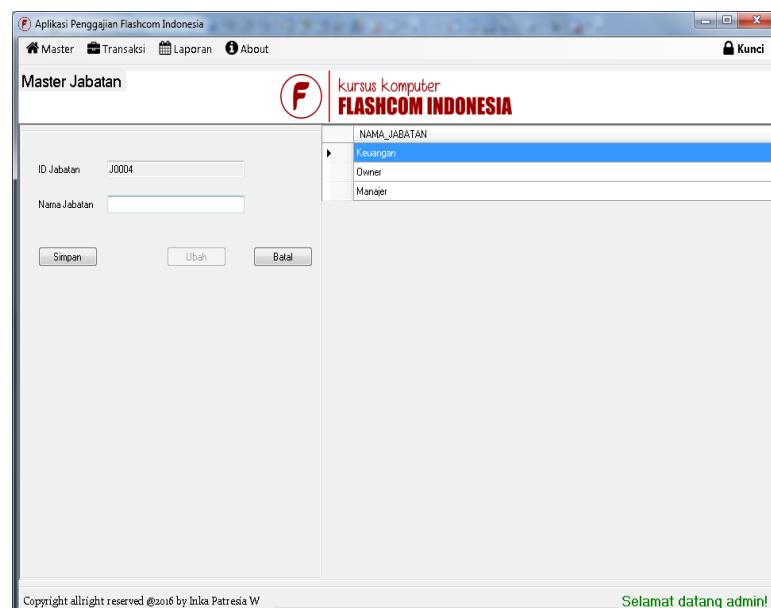
Setelah bagian keuangan sudah masuk dari *Login* ke menu utama, berikut adalah penjelasan tentang menu utama. Pada menu utama aplikasi berisi Menu Master, Menu Transaksi, Menu Laporan, dan Menu *About*. Masing-masing menu mempunyai fungsi satu sama lain yang nantinya saling berhubungan. Berikut adalah tampilan menu utama setelah bagian keuangan berhasil *Login*. Menu utama dapat dilihat pada gambar 4.29.



Gambar 4.29 Menu Utama Aplikasi Penggajian

4.4.3. Master Jabatan

Menu yang pertama yang akan dijelaskan adalah menu master, khususnya master jabatan. Pada master jabatan berisi Id Jabatan, Nama Jabatan untuk nama jabatan bagian keuangan harus menginputkan manual, sedangkan Id Jabatan akan muncul secara otomatis. Berikut tampilan menu master seperti gambar 4.30.

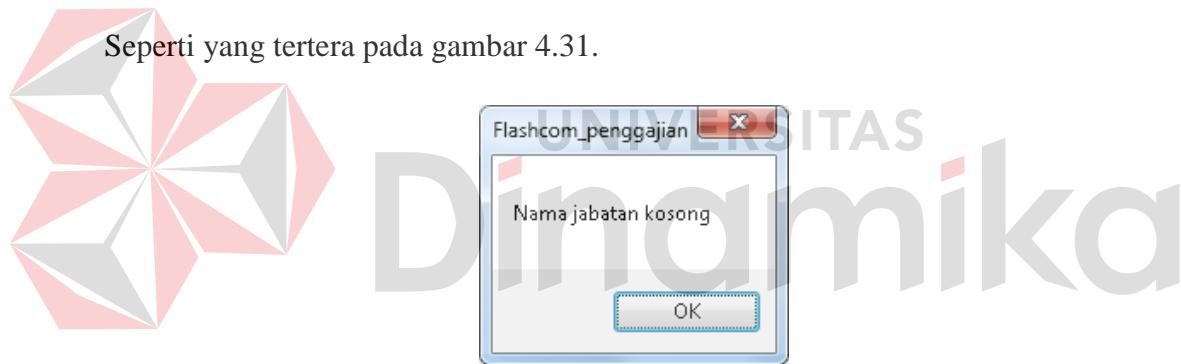


Gambar 4.30 Tampilan Menu Master

Cara menyimpan master jabatan adalah sebagai berikut:

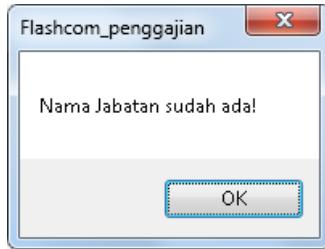
1. Bagian keuangan harus mengisi nama jabatan yang ada pada perusahaan.
2. Jika Nama Jabatan sudah dirasa benar dalam penulisan, maka bagian keuangan harus menyimpan nama jabatan tersebut dengan menekan tombol SIMPAN.

Pada master jabatan disini harus diisi tidak boleh dibiarkan kosong lalu menekan tombol SIMPAN, jika dipaksa untuk menekan tombol SIMPAN tanpa mengisi nama jabatan pada master jabatan. Maka aplikasi akan mengeluarkan pesan atau peringatan yang akan diperlihatkan bahwa master jabatan harus diisi.



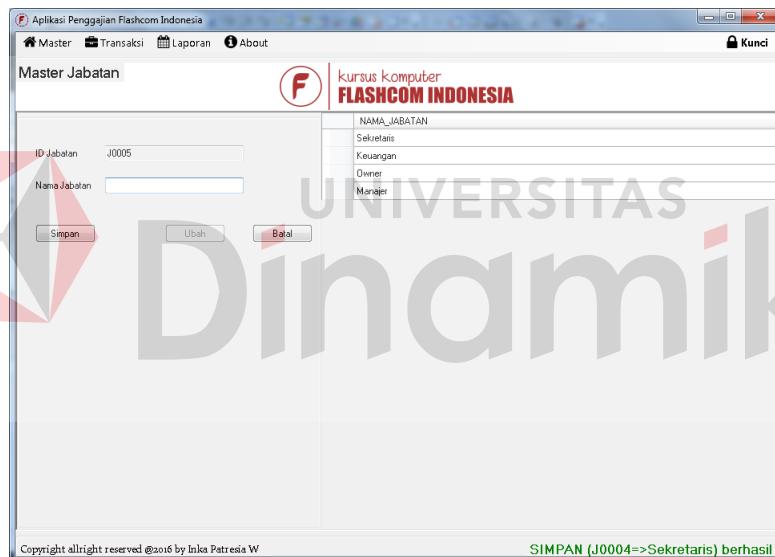
Gambar 4.31 Peringatan Jika Nama Jabatan Kosong

Pada master jabatan tidak boleh diisi dengan nama jabatan yang sama, hanya boleh diisi satu nama jabatan saja. Jika bagian keuangan sengaja atau tidak sengaja mengisi nama jabatan sama, maka aplikasi akan menampilkan peringatan bahwa nama jabatan sudah ada, seperti pada gambar 4.32.



Gambar 4.32 Peringatan Jika Nama Jabatan Sudah Ada

Jika bagian keuangan sudah mengisi nama jabatan dengan benar dan menekan tombol SIMPAN. Maka dari aplikasi akan memberikan pemberitahuan kepada keuangan dengan menampilkan tulisan di kanan bawah aplikasi yang menyatakan bahwa data telah berhasil disimpan. Terlihat pada gambar 4.33.

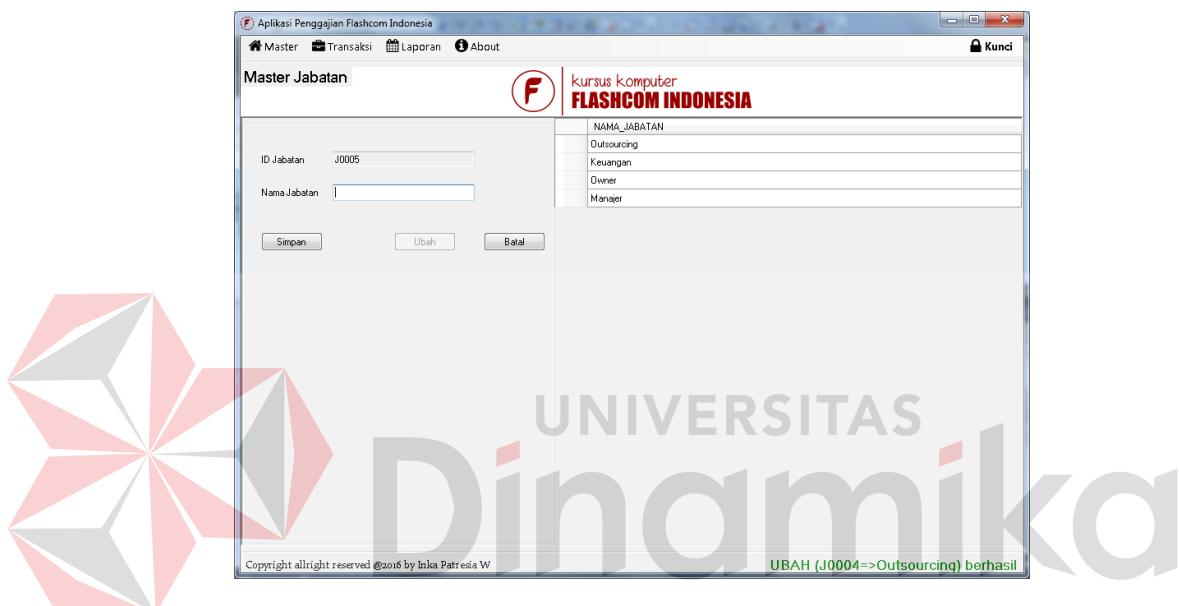


Gambar 4.33 Master Jabatan Yang Berhasil Disimpan

Pada master jabatan, jika bagian keuangan melakukan kesalahan atau ingin memperbaiki data pada nama jabatan perusahaan. Maka langkah-langkah yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Pilih nama jabatan yang akan di ubah, dengan menekan klik sebanyak 2 kali.

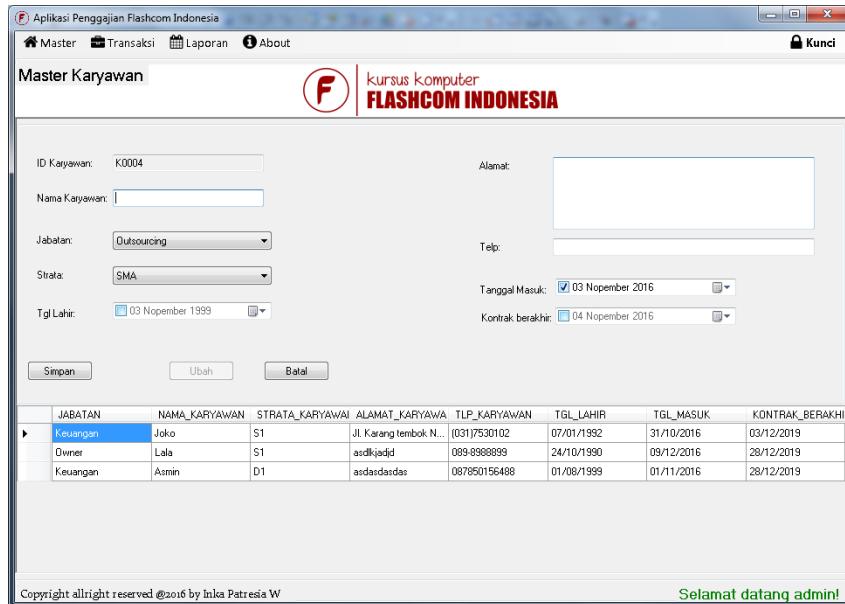
2. Jika sudah dilakukan maka, dari aplikasi akan menampilkan nama jabatan pada *Field* nama jabatan.
3. Apabila sudah dilakukan perubahan dari nama jabatan yang dipilih, maka bagian keuangan harus menekan tombol UBAH, dan data pun sudah berubah secara otomatis. Berikut tampilan jika nama jabatan sudah diubah dapat dilihat pada gambar 4.34.



Gambar 4.34 Master Jabatan Yang Sudah Berubah

4.4.4. Master Karyawan

Setelah melakukan pengisian informasi dari jabatan, maka selanjutnya akan dilakukan pengisian informasi pada master karyawan. Pada master karyawan bagian keuangan harus mengisi informasi berupa identitas dari karyawan yang bekerja pada perusahaan. Identitas tersebut adalah nama karyawan, Jabatan karyawan, Pendidikan/strata, tanggal lahir, alamat, nomor telepon, dan tanggal masuk serta kontrak berakhir (akan diisi jika karyawan sudah tidak bekerja atau berhenti pada periode akhir bulan). Berikut tampilan dari master karyawan ada pada gambar 4.35.

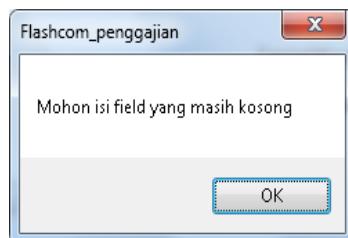


Gambar 4.35 Tampilan Master Karyawan

Cara menyimpan data dari karyawan, adalah sebagai berikut:

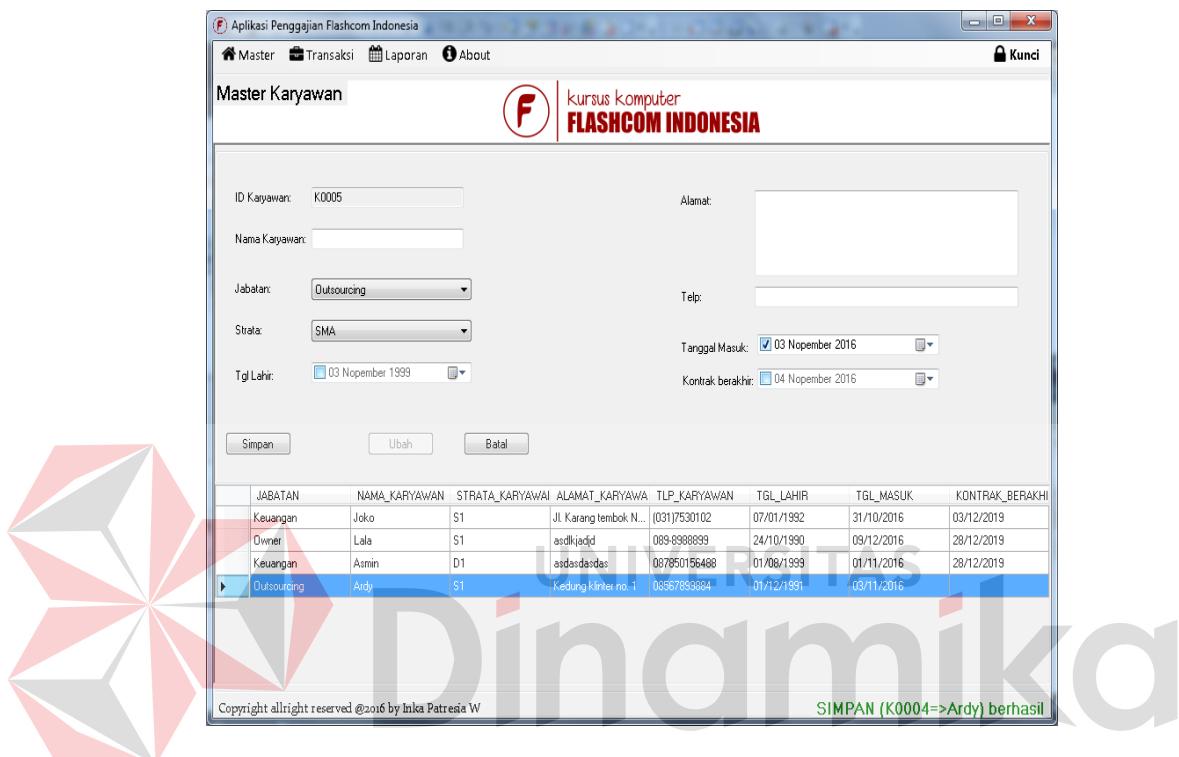
1. Bagian keuangan harus mengisi semua informasi identitas dari karyawan pada *Field-Field* yang sudah tersedia tanpa tekecuali.
2. Jika bagian keuangan sudah mengisi informasi identitas dari karyawan, maka bagian keuangan harus menekan tombol SIMPAN, lalu data tesimpan.

Jika bagian keuangan tidak mengisi semua informasi karyawan, maka aplikasi akan menampilkan peringatan yang menuliskan bahwa semua *Field* tidak boleh kosong, seperti gambar 4.36:



Gambar 4.36 Peringatan Untuk Mengisi Field Yang Kosong

Jika bagian sudah mengisi informasi karyawan dengan benar dengan tidak ada yang kosong, maka informasi yang di simpan akan di tampilkan seperti gambar di bawah dengan menampilkan pesan yang menuliskan bahwa informasi yang diisi telah tersimpan. Terlihat pada gambar 4.37.

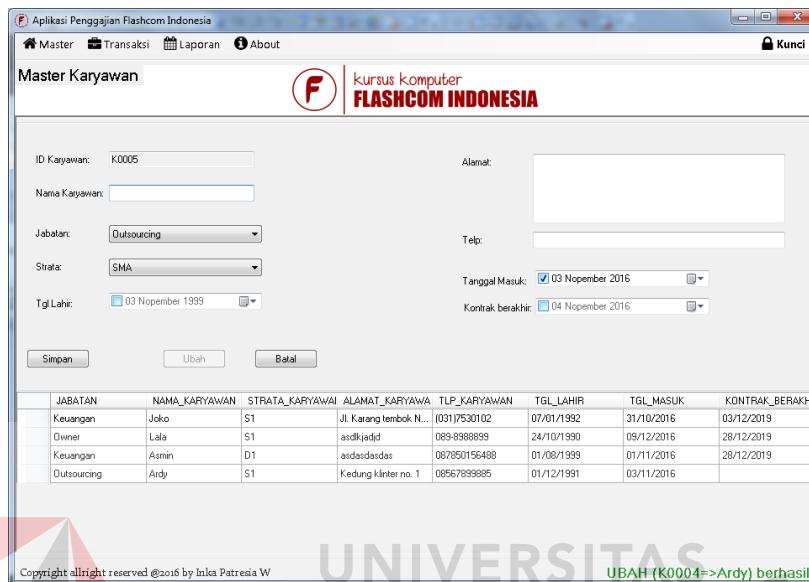


Gambar 4.37 Tampilan Master Karyawan Yang Berhasil Disimpan

Apabila dari bagian keuangan ingin mengubah karena ada kesalahan atau ingin mengubah informasi dari karyawan, maka berikut langkah-langkah untuk mengubah informasi karyawan dari master karyawan:

1. Klik 2 kali pada informasi yang ingin dipilih
2. Setelah memilih maka, informasi tersebut akan tampil pada *Field-Field* di master karyawan
3. Bagian keuangan dapat mengganti informasi yang sekiranya ingin diganti.

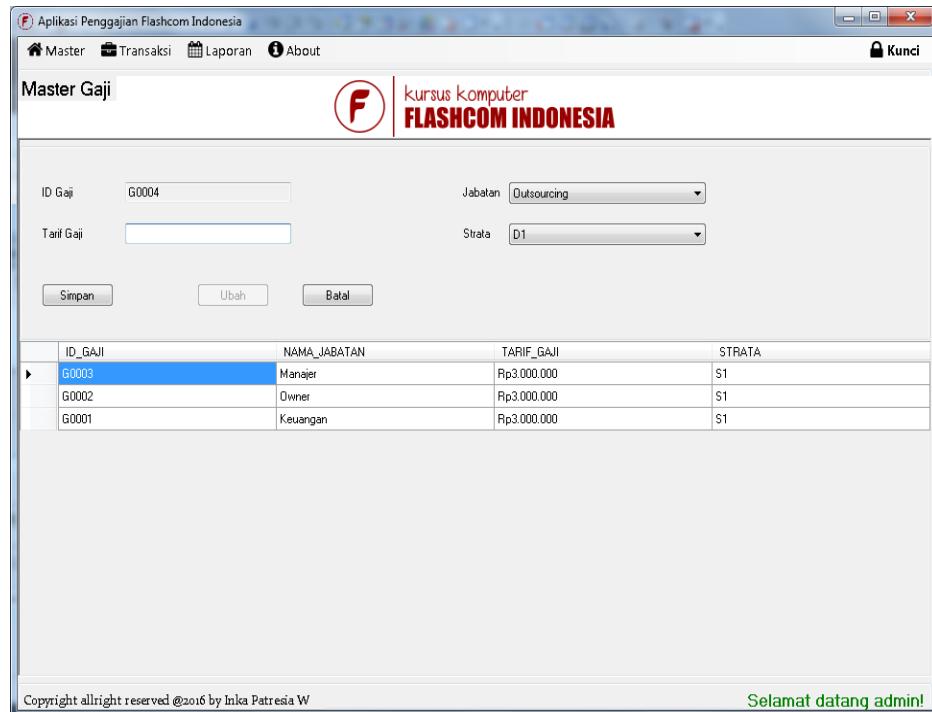
4. Setelah data diisi dengan baik dan benar maka bagian keuangan dapat langsung menekan tombol UBAH, maka aplikasi akan memberikan pesan bahwa informasi telah di ubah pada kanan bawah dari aplikasi. Seperti yang tertera pada gambar 4.38.



Gambar 4.38 Tampilan Master Karyawan Yang Berhasil Diubah

4.4.5. Master Gaji

Master Gaji, pada master ini bagian keuangan akan memasukkan nama-nama karyawan pada perusahaan, maka proses selanjutnya adalah melakukan pengisian master gaji yang terdiri dari pengisian tarif gaji per jabatan. *Field* yang harus diisi oleh bagian keuangan adalah memilih jabatan dahulu yang dimana jabatan di master gaji adalah gabungan tabel dari tabel jabatan dari master jabatan. Setelah memilih jabatan dilanjutkan dengan memilih strata atau pendidikan yang dimana strata atau pendidikan ini didapatkan dari master karyawan yang sudah diisi sebelumnya. Dapat dilihat pada gambar 4.39.

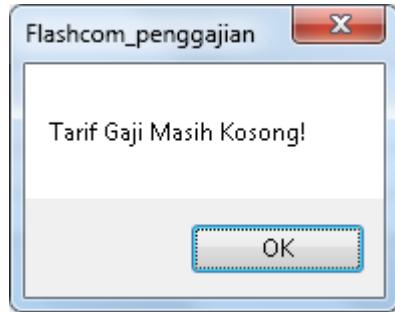


Gambar 4.39 Tampilan Master Gaji

Cara menyimpan data gaji pada master gaji, adalah sebagai berikut:

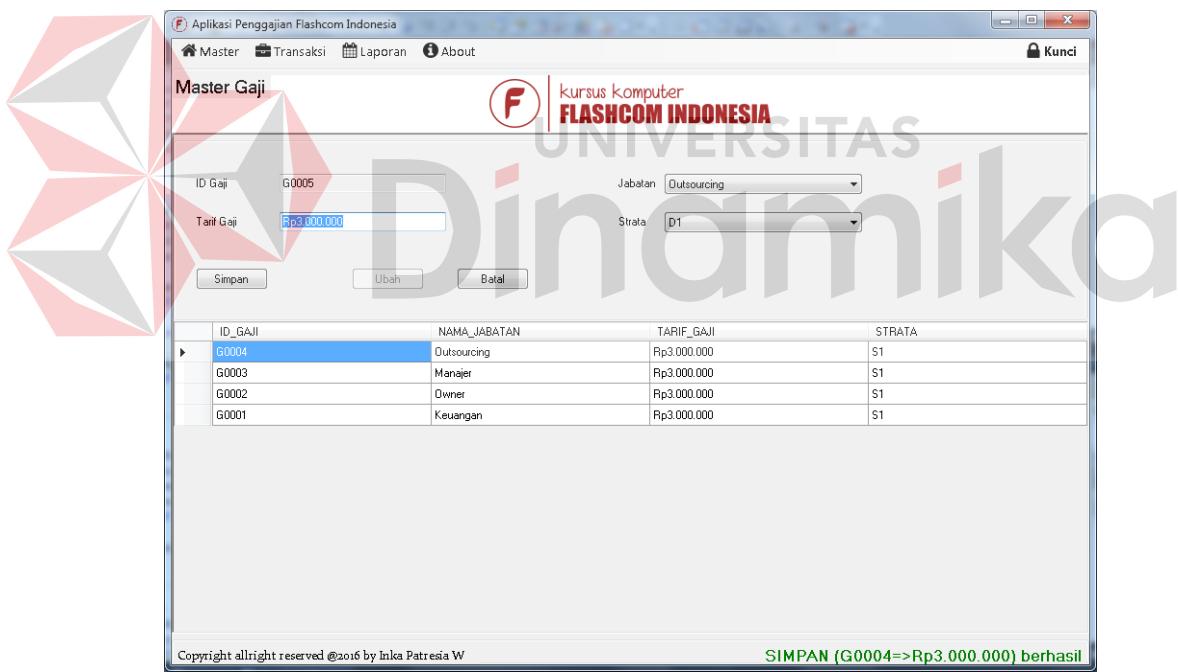
1. Bagian keuangan harus mengisi informasi dari gaji kedalam *Field-Field* yang sudah tersedia tanpa terkecuali.
2. Jika bagian keuangan sudah menyelesaikan pengisian dari master gaji, maka bagian keuangan harus menekan tombol SIMPAN, untuk menyimpan data tersebut.

Jika bagian keuangan tidak mengisi semua informasi gaji, maka aplikasi akan menampilkan peringatan yang menuliskan bahwa semua *Field* tidak boleh kosong, seperti gambar 4.40.



Gambar 4.40 Peringatan Untuk Mengisi *Field* Yang Kosong

Jika bagian keuangan sudah mengisi informasi gaji dengan benar dengan tidak ada yang kosong, maka informasi yang disimpan akan di tampilkan seperti gambar di bawah dengan menampilkan pesan yang menuliskan bahwa informasi yang diisi telah tersimpan, dapat dilihat pada gambar 4.41.

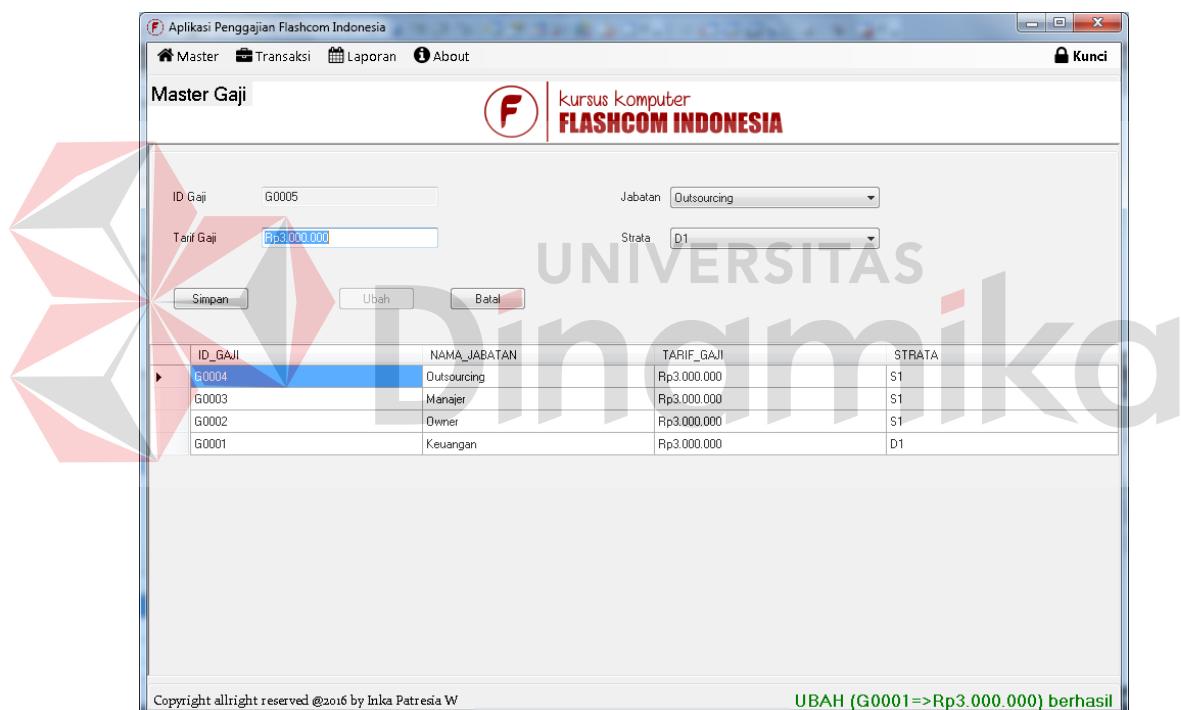


Gambar 4.41 Tampilan Master Gaji Yang Berhasil Disimpan

Apabila dari bagian keuangan ingin mengubah karena ada kesalahan atau ingin mengubah informasi dari gaji, maka berikut langkah-langkah untuk mengubah informasi gaji dari master gaji:

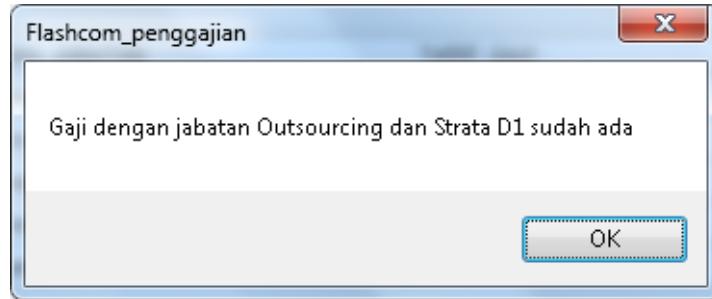
1. Klik 2 kali pada informasi yang ingin dipilih

2. Setelah memilih maka, informasi tersebut akan tampil pada *Field-Field* di master gaji
3. Bagian keuangan dapat mengganti informasi yang sekiranya ingin diganti.
4. Setelah data diisi dengan baik dan benar maka bagian keuangan dapat langsung menekan tombol UBAH, maka aplikasi akan memberikan pesan bahwa informasi telah di ubah pada kanan bawah dari aplikasi. Seperti yang tertera pada gambar 4.42.



Gambar 4.42 Tampilan Master Gaji Yang Berhasil Diubah

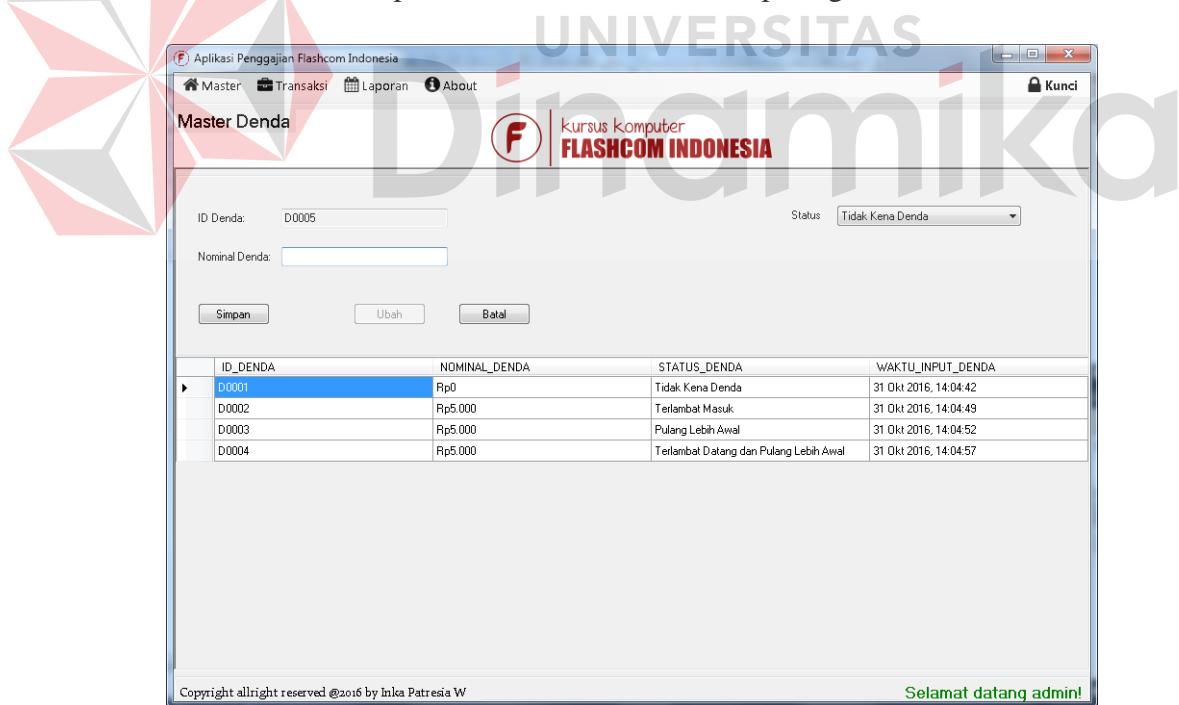
Jika pada saat pengubahan informasi master gaji jika terdapat jabatan dengan tarif yang sama, maka dari aplikasi akan mengeluarkan peringatan bahwa data gaji tersebut sudah di set gajinya. Seperti gambar 4.43.



Gambar 4.43 Peringatan Bahwa Data Sudah Ada

4.4.6. Master Denda

Setelah bagian keuangan selesai mengisi master gaji, maka selanjutnya adalah pengisian informasi denda yang didapat dari *Owner*. Dimana denda tersebut berisi nominal yang terdiri dari beberapa nama denda yang diantaranya: terlambat masuk, pulang lebih awal, terlambat datang dan pulang lebih awal, dan tidak kena denda. Tampilan master denda adalah seperti gambar 4.44.

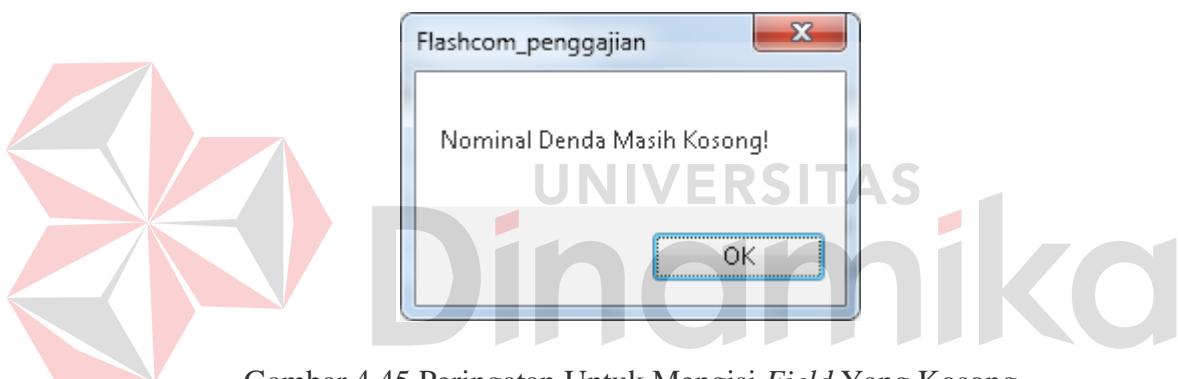


Gambar 4.44 Tampilan Master Denda

Cara menyimpan data gaji pada master gaji, adalah sebagai berikut:

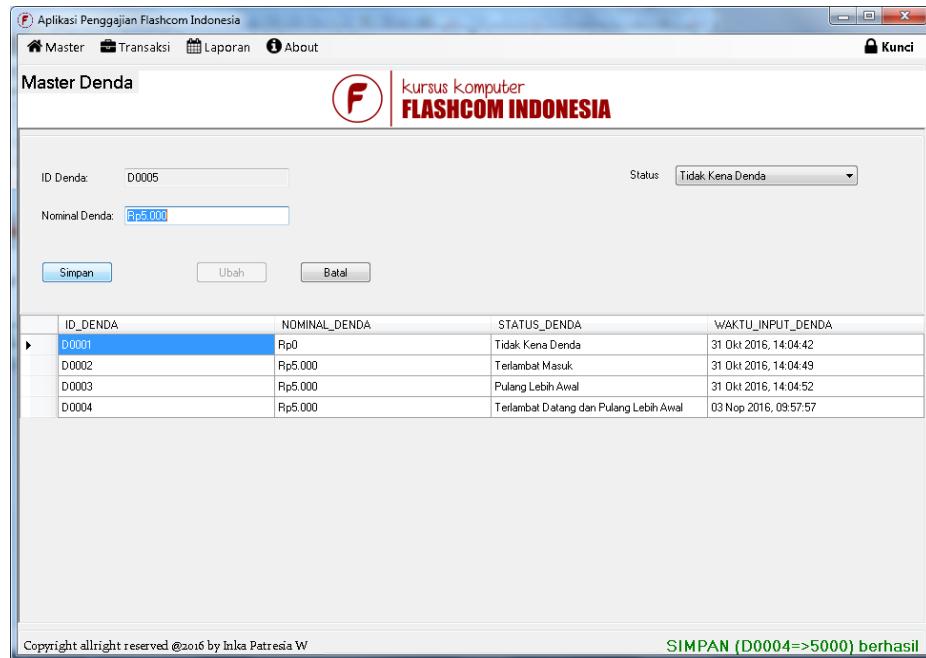
1. Bagian keuangan harus mengisi informasi denda dari *owner* kedalam *Field* nominal denda dengan memilih status denda terlebih dahulu.
2. Jika bagian keuangan sudah menyelesaikan pengisian dari master denda, maka bagian keuangan harus menekan tombol SIMPAN, untuk menyimpan data tersebut.

Jika bagian keuangan tidak mengisi semua informasi denda, maka aplikasi akan menampilkan peringatan yang menuliskan bahwa semua *Field* tidak boleh kosong, seperti gambar 4.45.

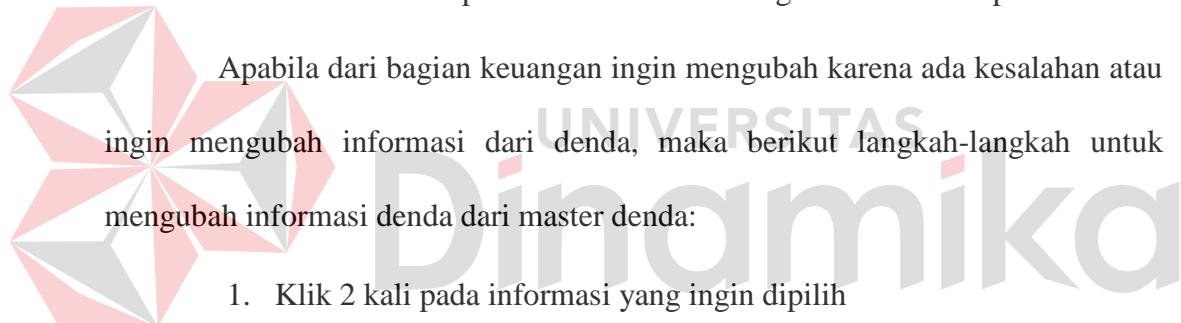


Gambar 4.45 Peringatan Untuk Mengisi *Field* Yang Kosong

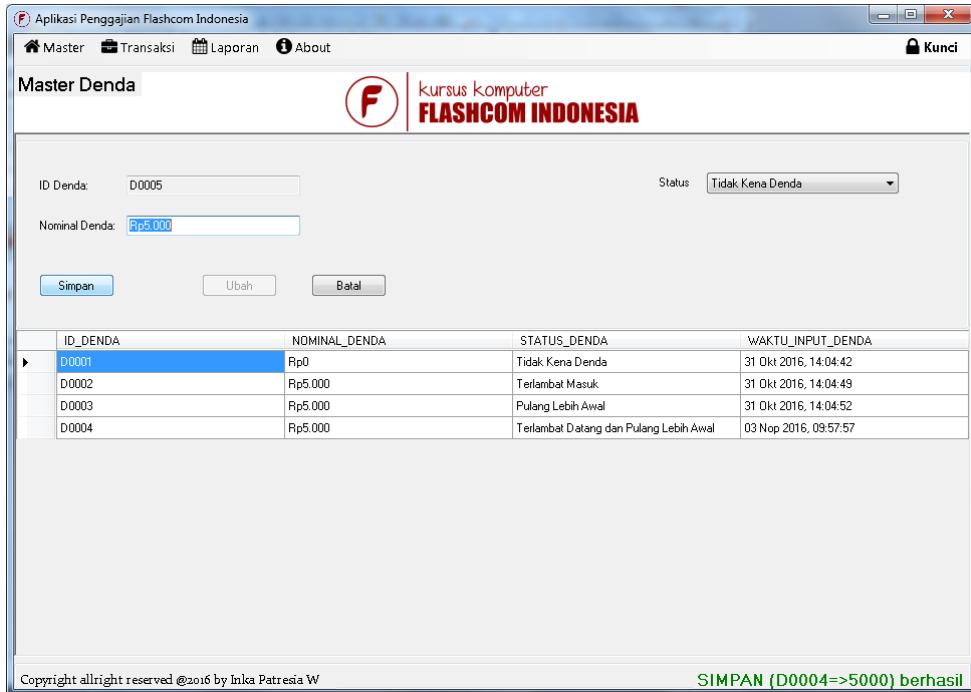
Jika bagian keuangan sudah mengisi informasi denda dengan benar dengan tidak ada yang kosong, maka informasi yang disimpan akan di tampilkan seperti gambar di bawah dengan menampilkan pesan yang menuliskan bahwa informasi yang diisi telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.46.



Gambar 4.46 Tampilan Master Denda Yang Berhasil Disimpan

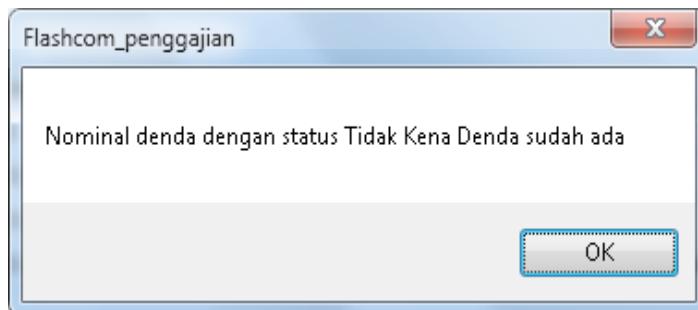


1. Klik 2 kali pada informasi yang ingin dipilih
2. Setelah memilih maka, informasi tersebut akan tampil pada *Field-Field* di master denda
3. Bagian keuangan dapat mengganti informasi yang sekiranya ingin diganti
4. Setelah data diisi dengan baik dan benar maka bagian keuangan dapat langsung menekan tombol UBAH, maka aplikasi akan memberikan pesan bahwa informasi telah di ubah pada kanan bawah dari aplikasi. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.47.



Gambar 4.47 Tampilan Master Denda Yang Berhasil Diubah

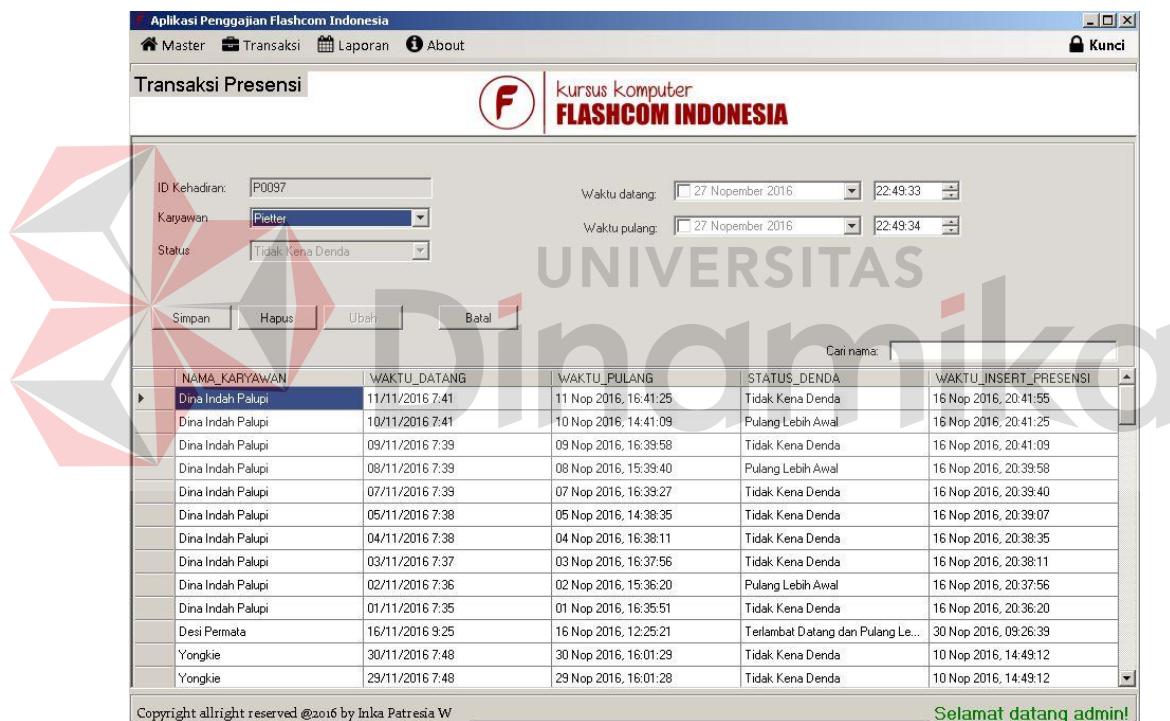
Jika pada saat pengubahan informasi master denda jika terdapat nominal denda dan status denda yang sama, maka dari aplikasi akan mengeluarkan peringatan bahwa data denda tersebut sudah di set dendanya. Seperti gambar 4.48.



Gambar 4.48 Peringatan Bahwa Data Sudah Ada

4.4.7. Transaksi Presensi

Setelah semua master telah terisi informasi, maka bagian keuangan akan melanjutkan proses selanjutnya yaitu transaksi presensi. Pada transaksi presensi ini berisi Id kehadiran yang otomatis, karyawan yang didapat dari master karyawan, Status denda yang didapat dari master denda yang secara otomatis terisi pabila bagian keuangan telah mengisi jam datang dan jam pulang dari masing-masing karyawan. Berikut tampilan dari transaksi ada pada gambar 4.49.



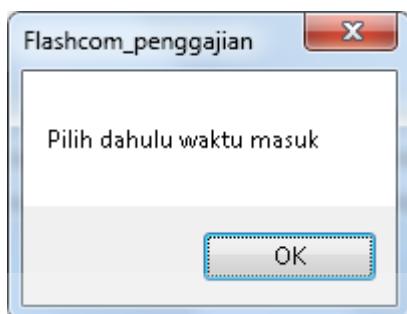
Gambar 4.49 Tampilan Transaksi Presensi

Cara menyimpan informasi transaksi presensi adalah sebagai berikut:

1. Bagian keuangan diharuskan untuk mengisi *Field-field* yang terdiri dari pemilihan nama karyawan, lalu mengisi jam datang dan jam pulang yang dimana nantinya akan menghasilkan status denda, apakah karyawan tersebut ada denda atau tidak kena denda pada hari ia melakukan presensi.

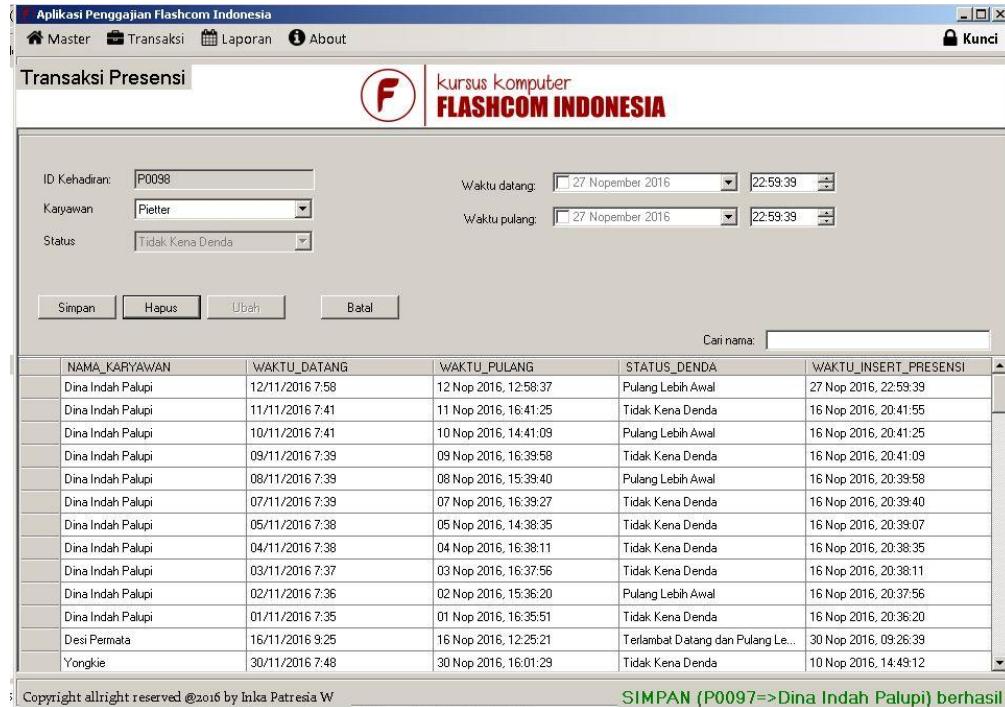
2. Jika bagian keuangan sudah menyelesaikan pengisian dari transaksi presensi, maka bagian keuangan harus menekan tombol SIMPAN, untuk menyimpan data presensi tersebut.

Jika bagian keuangan tidak mengisi semua informasi presensi, maka aplikasi akan menampilkan peringatan yang menuliskan bahwa semua *Field* tidak boleh kosong, seperti yang terlihat pada gambar 4.50:



Gambar 4.50 Peringatan Untuk Mengisi *Field* Yang Kosong

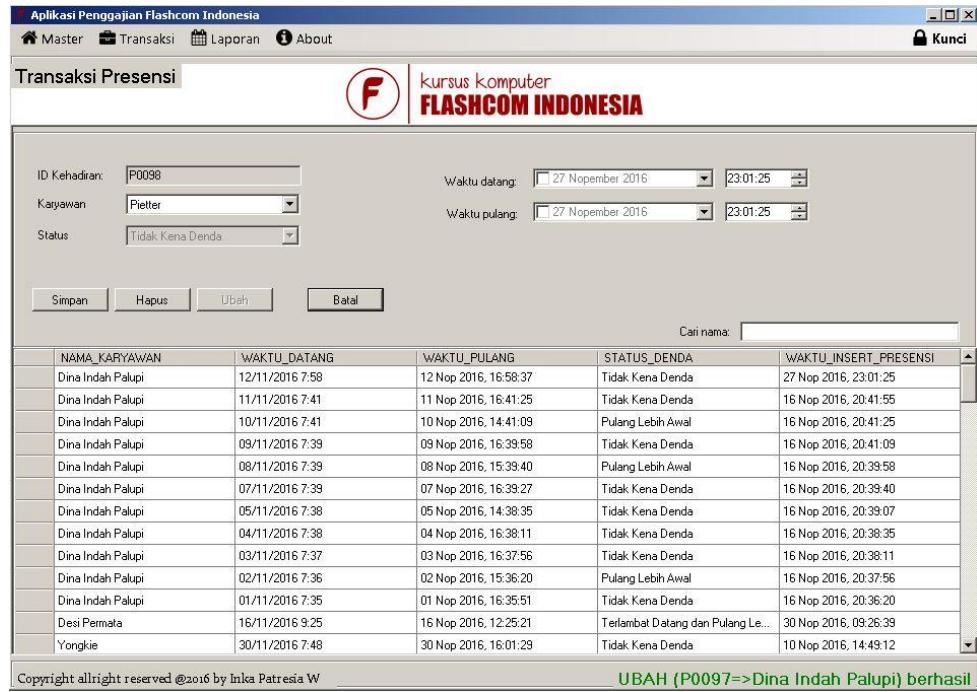
Jika bagian keuangan sudah mengisi informasi presensi dengan benar dengan tidak ada yang kosong, maka informasi yang disimpan akan di tampilkan seperti gambar di bawah dengan menampilkan pesan yang menuliskan bahwa informasi yang diisi telah tersimpan. Tampilan tersebut dapat dilihat pada gambar 4.51.



Gambar 4.51 Tampilan Transaksi Presensi Yang Berhasil Disimpan

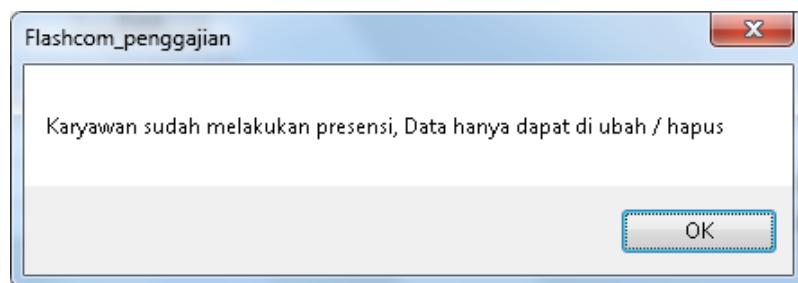
Apabila dari bagian keuangan ingin mengubah karena ada kesalahan atau ingin mengubah informasi dari presensi, maka berikut langkah-langkah untuk mengubah informasi presensi dari transaksi presensi:

1. Klik 2 kali pada informasi yang ingin dipilih
2. Setelah memilih maka, informasi tersebut akan tampil pada *Field-field* di transaksi presensi
3. Bagian keuangan dapat mengganti informasi yang sekiranya ingin digantikan
4. Setelah data diisi dengan baik dan benar maka bagian keuangan dapat langsung menekan tombol UBAH, maka aplikasi akan memberikan pesan bahwa informasi telah di ubah pada kanan bawah dari aplikasi. Terlihat pada gambar 4.52.



Gambar 4.52 Tampilan Transaksi Presensi Yang Berhasil Diubah

Jika pada saat pengubahan informasi transaksi presensi jika terdapat inputan yang sama dari karyawan dan jam datang maupun jam pulang, maka dari aplikasi akan mengeluarkan peringatan bahwa data denda tersebut sudah di set dendanya. Dan seperti yang sudah dijelaskan data pada transaksi tidak dapat diinputkan kembali dan hanya dapat di hapus ataupun di ubah. Seperti terlihat pada gambar 4.53.



Gambar 4.53 Peringatan Bahwa Data Sudah Ada

Sesuai dengan penjelasan diatas maka, data yang ada pada transaksi presensi hanya bisa di hapus dan diubah saja. Jika data sudah dihapus maka dari aplikasi akan mengeluarkan informasi, seperti gambar 4.54.

NAMA_KARYAWAN	WAKTU_DATANG	WAKTU_PULANG	STATUS_DENDA	WAKTU_INSERT_PRESENSI
Dina Indah Palupi	11/11/2016 7:41	11 Nop 2016, 16:41:25	Tidak Kena Denda	16 Nop 2016, 20:41:55
Dina Indah Palupi	10/11/2016 7:41	10 Nop 2016, 14:41:09	Pulang Lebih Awal	16 Nop 2016, 20:41:25
Dina Indah Palupi	09/11/2016 7:39	09 Nop 2016, 16:39:58	Tidak Kena Denda	16 Nop 2016, 20:41:09
Dina Indah Palupi	08/11/2016 7:39	08 Nop 2016, 15:39:40	Pulang Lebih Awal	16 Nop 2016, 20:39:58
Dina Indah Palupi	07/11/2016 7:39	07 Nop 2016, 16:39:27	Tidak Kena Denda	16 Nop 2016, 20:39:40
Dina Indah Palupi	05/11/2016 7:38	05 Nop 2016, 14:38:35	Tidak Kena Denda	16 Nop 2016, 20:39:07
Dina Indah Palupi	04/11/2016 7:38	04 Nop 2016, 16:38:11	Tidak Kena Denda	16 Nop 2016, 20:38:35
Dina Indah Palupi	03/11/2016 7:37	03 Nop 2016, 16:37:56	Tidak Kena Denda	16 Nop 2016, 20:38:11
Dina Indah Palupi	02/11/2016 7:36	02 Nop 2016, 15:36:20	Pulang Lebih Awal	16 Nop 2016, 20:37:56
Dina Indah Palupi	01/11/2016 7:35	01 Nop 2016, 16:35:51	Tidak Kena Denda	16 Nop 2016, 20:36:20
Desi Permatasari	16/11/2016 9:25	16 Nop 2016, 12:25:21	Terlambat Datang dan Pulang Le...	30 Nop 2016, 09:26:39
Yongkie	30/11/2016 7:48	30 Nop 2016, 16:01:29	Tidak Kena Denda	10 Nop 2016, 14:49:12
Yongkie	29/11/2016 7:48	29 Nop 2016, 16:01:28	Tidak Kena Denda	10 Nop 2016, 14:49:12

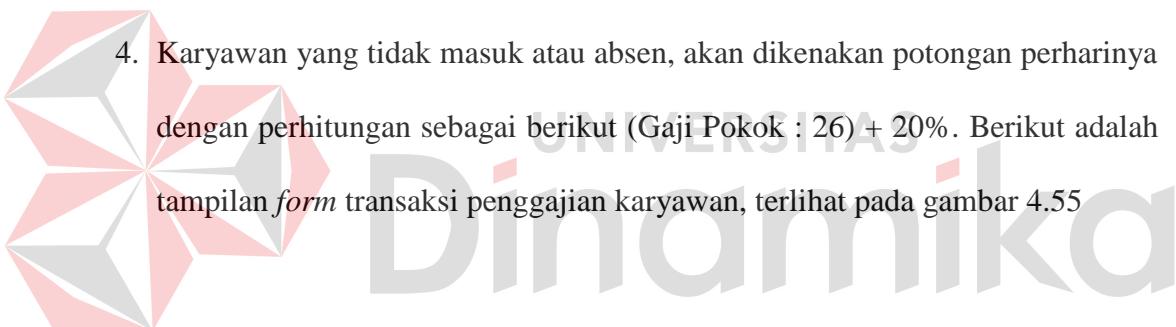
Gambar 4.54 Informasi Apabila Data Sudah Dihapus

4.4.8. Transaksi Penggajian

Berikut adalah *form* transaksi penggajian, pada *form* ini berisi nama karyawan yang harus diisi oleh bagian keuangan, serta tanggal penggajian yang harus dipilih untuk karyawan menerima gajinya yang nantinya akan mengeluarkann secara otomatis gaji pokok, total denda, dan gaji bersih dari masing-masing karyawan. Dalam *form* transaksi penggajian terdapat keterangan yang harus diisi oleh bagian keuangan yang berisikan catatan sementara dari bagian keuangan, sebelum cetak slip gaji dari karyawan.

Pada *form* transaksi penggajian, perhitungan penggajian hanya dilakukan untuk bulan berjalan saja tidak bisa untuk bulan yang berlalu. Perhitungan gaji tersebut adalah sebagai berikut:

1. Karyawan yang datang terlambat, maka karyawan tersebut akan dipotong gajinya sebanyak Rp.5000 per menit
2. Karyawan yang pulang lebih awal dari jam pulang kantor, maka karyawan tersebut akan dipotong gajinya sebanyak Rp.5000 per menit
3. Karyawan yang datang terlambat dan pulang lebih awal dari jam kantor, maka karyawan tersebut akan dipotong gajinya sebanyak $2 \times$ Rp.5000 per menitnya
4. Karyawan yang tidak masuk atau absen, akan dikenakan potongan perharinya dengan perhitungan sebagai berikut $(\text{Gaji Pokok} : 26) + 20\%$. Berikut adalah tampilan *form* transaksi penggajian karyawan, terlihat pada gambar 4.55



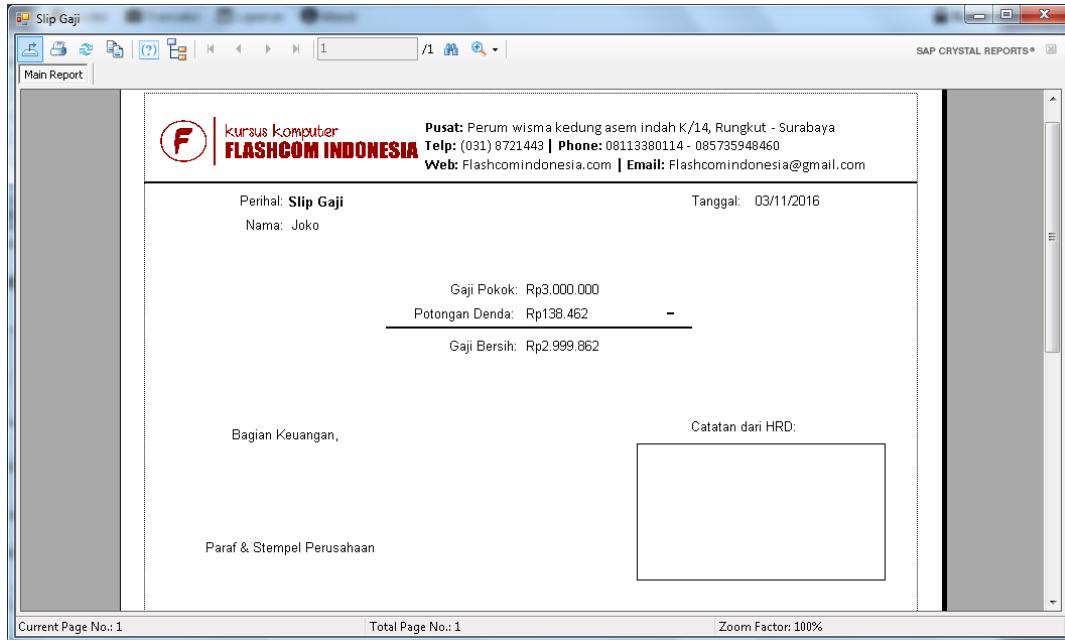
The screenshot shows the 'Transaksi Penggajian' (Salary Transaction) screen. At the top, there's a menu bar with 'Master', 'Transaksi', 'Laporan', 'About', and a 'Kunci' (Lock) button. Below the menu is a logo for 'FLASHCOM INDONESIA' with the text 'kursus komputer FLASHCOM INDONESIA'. The main area has several input fields: 'No. Penggajian: N0010', 'Tgl Penggajian: 06 Desember 2016', 'Karyawan' (dropdown), 'Keterangan' (text area), 'Gaji Pokok' (text area), 'Total Denda' (text area), 'Gaji Bersih' (text area), and buttons for 'Simpan', 'Hapus', 'Ubah', 'Batal', and 'Cetak Draft'. Below these is a data grid table:

	NAMA_KARYAWAN	TGL_PENGGAJIAN	GAJI_POKOK	JUMLAH_DENDA	JUMLAH_GAJI	KETERANGAN
▶	Yongkie	08/11/2016	Rp 3.000.000	Rp 393.462	Rp 2.606.538	sementara
	Desi Permata	11/11/2016	Rp 2.000.000	Rp 392.352	Rp 1.607.648	sementara
	Jihan	11/11/2016	Rp 4.000.000	Rp 2.492.349	Rp 1.507.651	sementara
	Desi Permata	04/10/2016	Rp 2.400.000	Rp 110.784	Rp 2.289.216	yg rajin yaa
	Pieter	31/10/2016	Rp 4.000.000	Rp 300.000	Rp 3.700.000	Fix
	Inka Patresia	16/11/2016	Rp 1.600.000	Rp 3.360.000	(Rp 1.760.000)	ghghgh

At the bottom left is a copyright notice: 'Copyright allright reserved @2016 by Inka Patresia W' and at the bottom right: 'Selamat datang admin!'

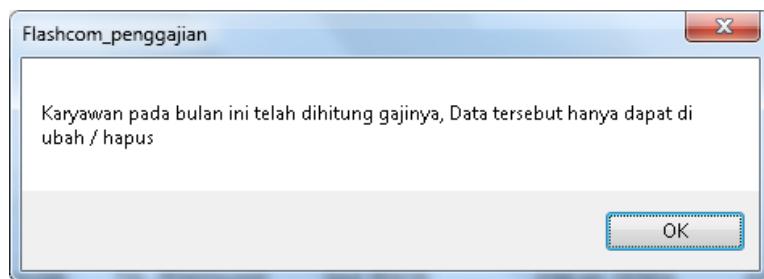
Gambar 4.55 Tampilan Transaksi Penggajian

Setelah bagian keuangan mengisi *form* transaksi, pada *form* terdapat tombol cetak draft. Tombol ini berfungsi untuk memberikan informasi slip gaji sementara kepada *managing director*, dan apabila dari *managing director* sudah menyetujui dari slip tersebut maka bagian keuangan akan mencetak slip gaji masing-masing karyawan. Tampilan dari *form* transaksi penggajian, dapat dilihat pada gambar 4.56.



Gambar 4.56 Tampilan Cetak Draft Slip Gaji

Apabila bagian keuangan melakukan kesalahan atau meng-inputkan nama karyawan yang telah dihitung gajinya. Maka aplikasi akan menampilkan peringatan bahwa karyawan tersebut sudah dihitung gajinya, sehingga data tersebut hanya dapat dihapus dan diubah, seperti gambar 4.57.



Gambar 4.57 Tampilan Peringatan Karyawan Telah Dihitung Gajinya

Jika bagian keuangan sudah benar dalam meng-inputkan data untuk transaksi penggajian maka setelah bagian keuangan menekan tombol simpan akan keluar pesan di pojok kanan bawah, yang berisi simpan telah berhasil. Seperti gambar 4.58.

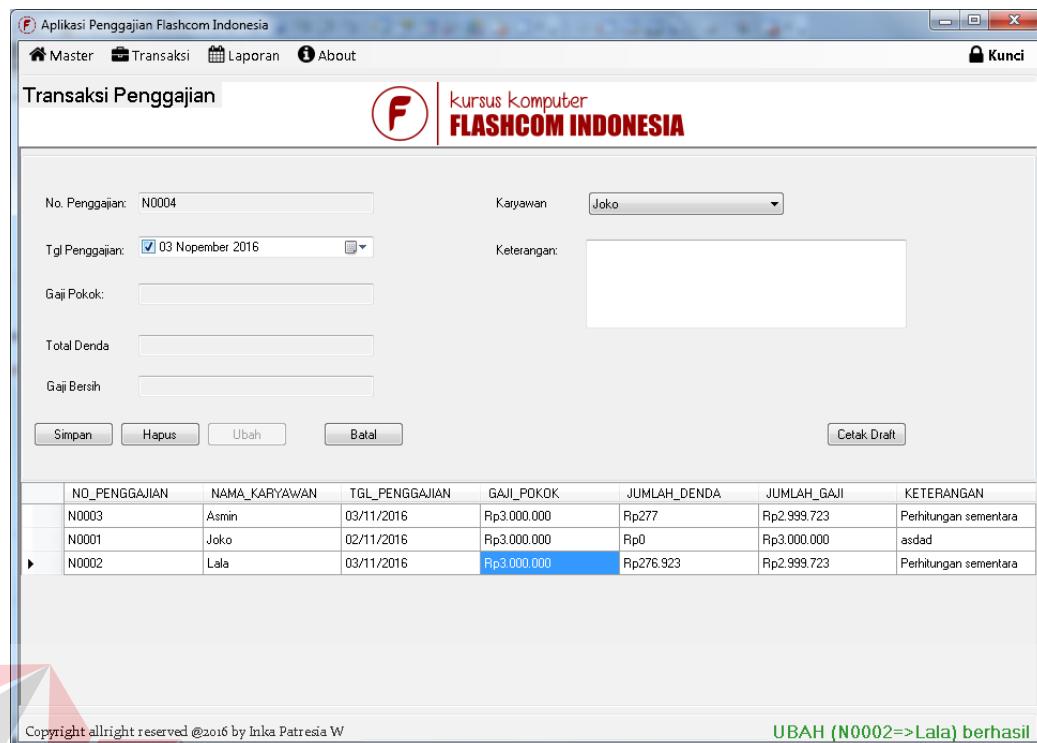
NO_PENGGAJIAN	NAMA_KARYAWAN	TGL_PENGGAJIAN	GAJI_POKOK	JUMLAH_DENDA	JUMLAH_GAJI	KETERANGAN
N0003	Asmin	03/11/2016	Rp3.000.000	Rp277	Rp2.999.723	Perhitungan sementara
N0001	Joko	02/11/2016	Rp3.000.000	Rp0	Rp3.000.000	asdad
N0002	Lala	02/11/2016	Rp3.000.000	Rp0	Rp3.000.000	Perhitungan sementara

Copyright allright reserved @2016 by Inka Patresia W SIMPAN (N0003=>Asmin) berhasil

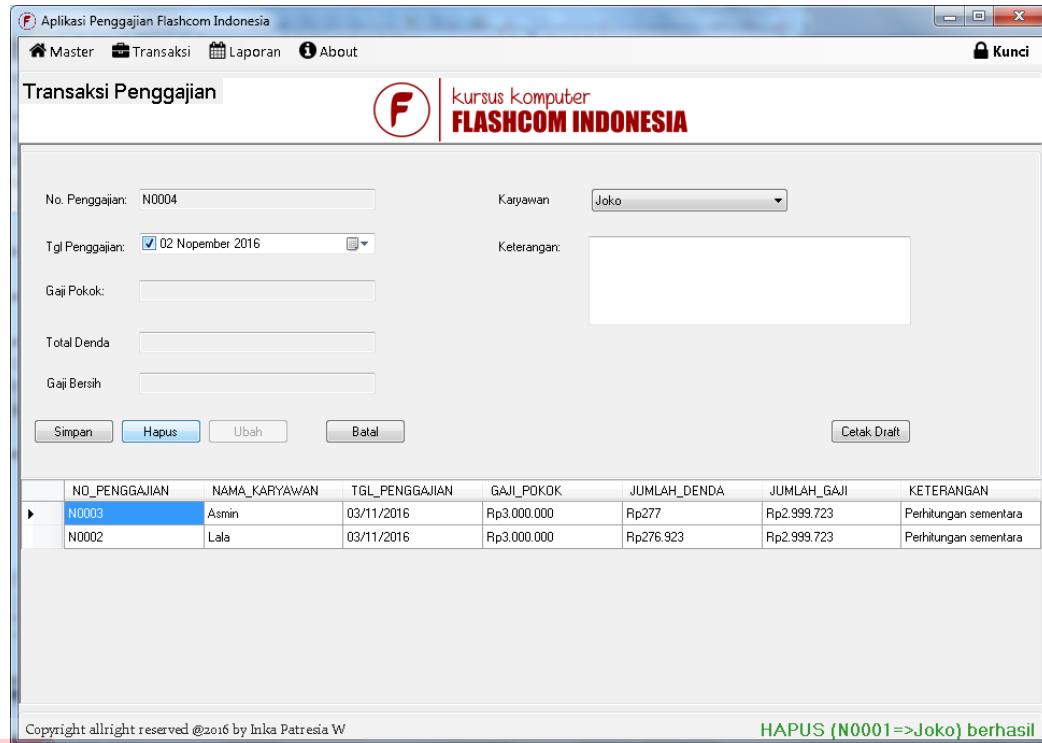
Gambar 4.58 Tampilan Transaksi Penggajian Jika Data Penggajian Berhasil Disimpan

Seperti yang sudah dijelaskan diatas, pada *form* transaksi penggajian hanya dapat diubah dan dihapus. Apabila bagian keuangan akan melakukan perubahan informasi pada penggajian yang akan dicetak, maka bagian keuangan harus mengikuti langkah berikut:

1. Klik 2 kali pada informasi yang ingin dipilih
 2. Setelah memilih maka, informasi tersebut akan tampil pada *Field-Field* di transaksi penggajian
 3. Bagian keuangan dapat mengganti informasi yang sekiranya ingin diganti.
 4. Setelah data diisi dengan baik dan benar maka bagian keuangan dapat langsung menekan tombol UBAH, maka aplikasi akan memberikan pesan bahwa informasi telah di ubah pada kanan bawah dari aplikasi.
- Seperti gambar 4.59.



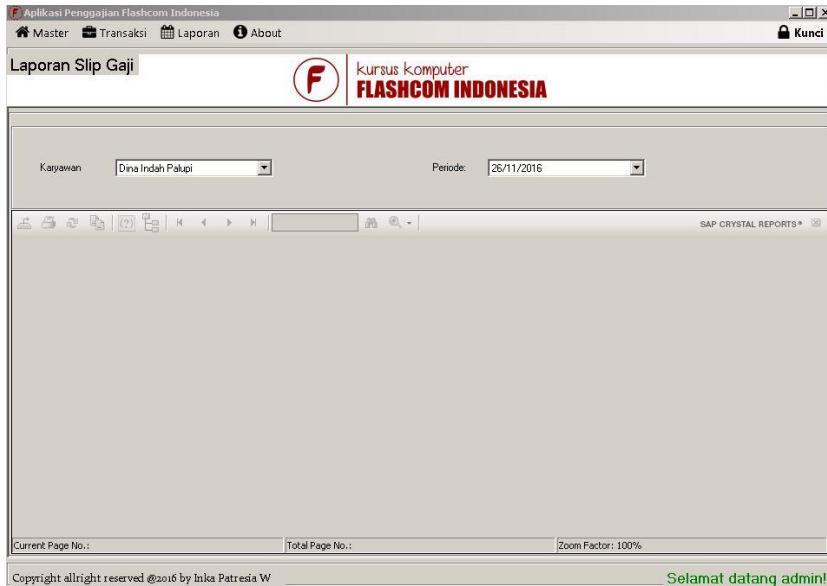
Gambar 4.59 Tampilan Transaksi Penggajian Jika Dilakukan Ubah Transaksi
 Sesuai dengan penjelasan diatas maka, data yang ada pada transaksi penggajian hanya bisa di hapus dan diubah saja. Jika data sudah dihapus maka dari aplikasi akan mengeluarkan informasi, seperti gambar 4.60.



Gambar 4.60 Tampilan Transaksi Penggajian Jika Transaksi Dihapus

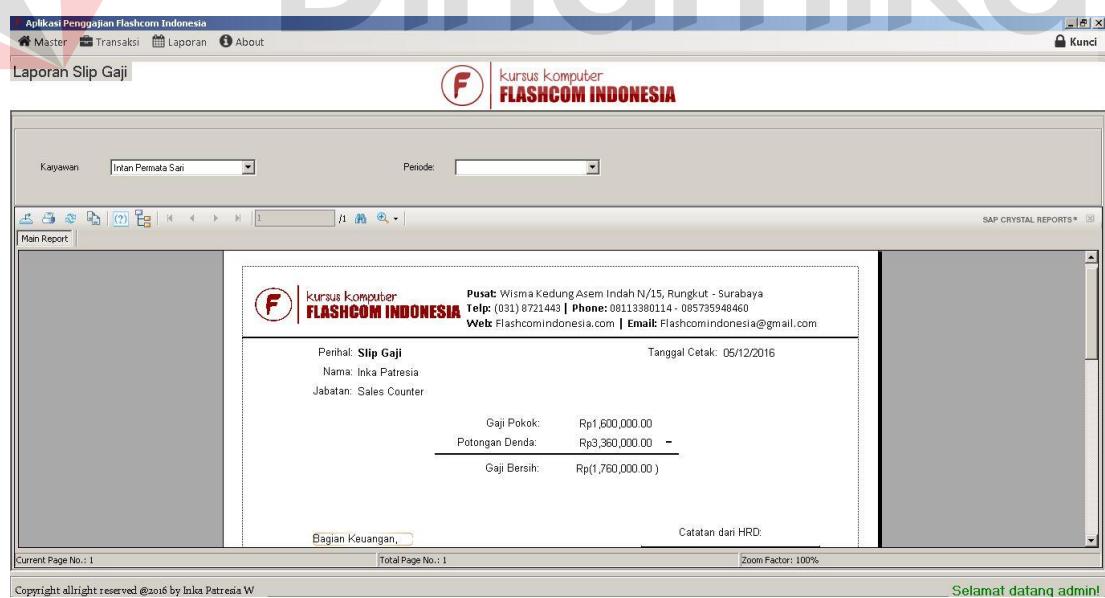
4.4.9. Slip Gaji

Pada *Form* Slip Gaji, berisi nama karyawan dan periode dimana bagian keuangan harus memilih nama karyawan untuk menghasilkan slip gaji permasing-masing karyawan. *Form* slip gaji akan berfungsi jika, bagian keuangan sudah menyelesaikan transaksi presensi dan transaksi penggajian karena, slip gaji berasal dari transaksi yang telah dilakukan oleh bagian keuangan. Periode pada slip gaji berfungsi untuk melihat gaji sebelumnya yang diterima oleh masing-masing karyawan jadi periode tersebut didapat pada saat bagian keuangan melakukan transaksi penggajian dimana periode berasal dari tanggal penggajian yang ada pada transaksi penggajian. Berikut tampilan *form* slip gaji sebelum diisi dengan nama karyawan dan periode terlihat pada gambar 4.61.



Gambar 4.61 Halaman Laporan Slip Gaji Permasing-masing Karyawan

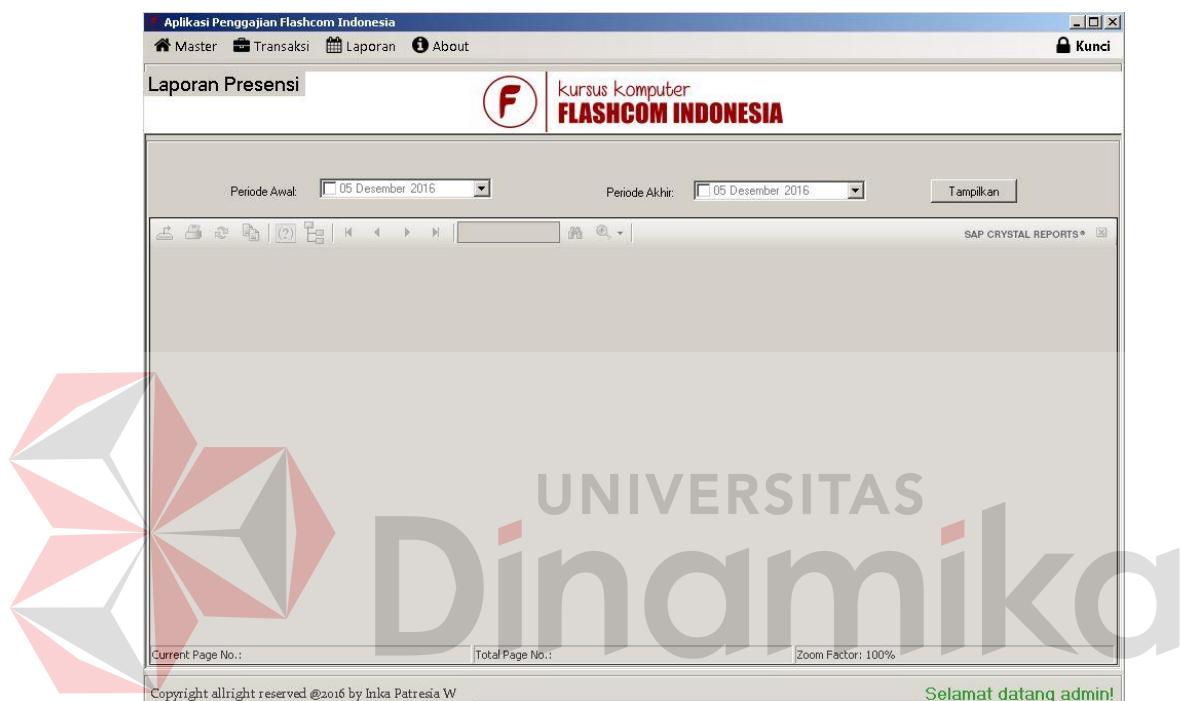
Berikut tampilan laporan slip gaji permasing-masing karyawan apabila sudah diisi dengan nama karyawan dan periode penggajinya. Pada laporan slip gaji berisi nama perkaryawan dengan jabatan serta nominal gaji yang diterima.seperti terlihat pada gambar 4.62.



Gambar 4.62 Tampilan Laporan Slip Gaji Yang Sudah Diisi

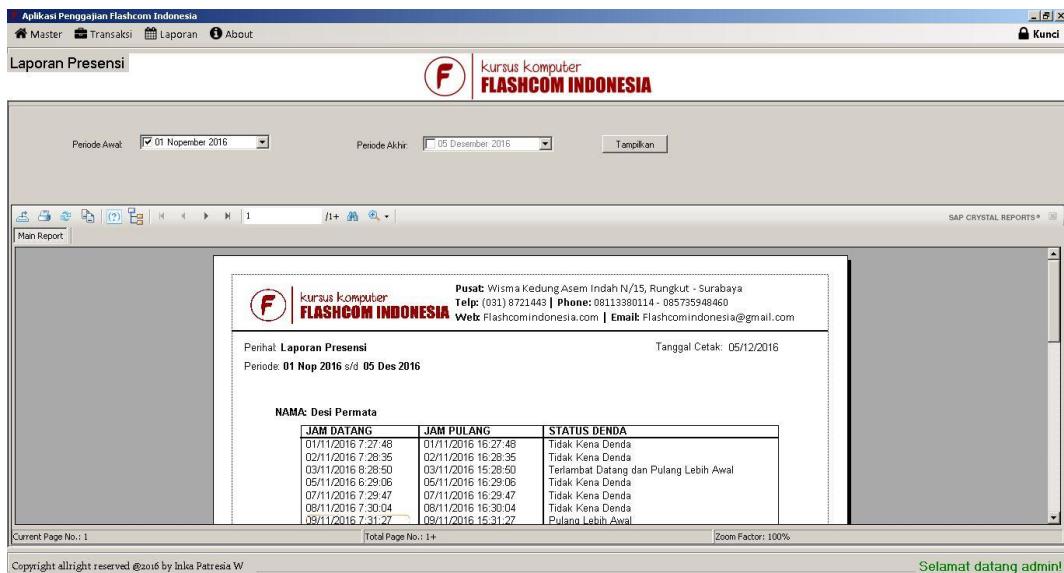
4.4.10. Laporan Presensi

Laporan presensi dimana laporan presensi berisi periode awal dan periode akhir. Pada laporan ini, digunakan untuk mengetahui karyawan siapa saja yang melanggar denda maupun tidak. Berikut tampilan dari laporan presensi sebelum bagian keuangan mengisi periode awal dan periode akhir.



Gambar 4.63 Tampilan Laporan Presensi

Berikut ini adalah tampilan laporan presensi yang sudah terisi periode awal serta periode akhir. Hasil dari laporan tersebut berisi nama karyawan serta keterangan jam datang, jam pulang, dan status dari karyawan (terlambat datang, pulang lebih awal, dan terlambat datang dan pulang lebih awal). Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.64.



Gambar 4.64 Tampilan Laporan Presensi Yang Telah Terisi

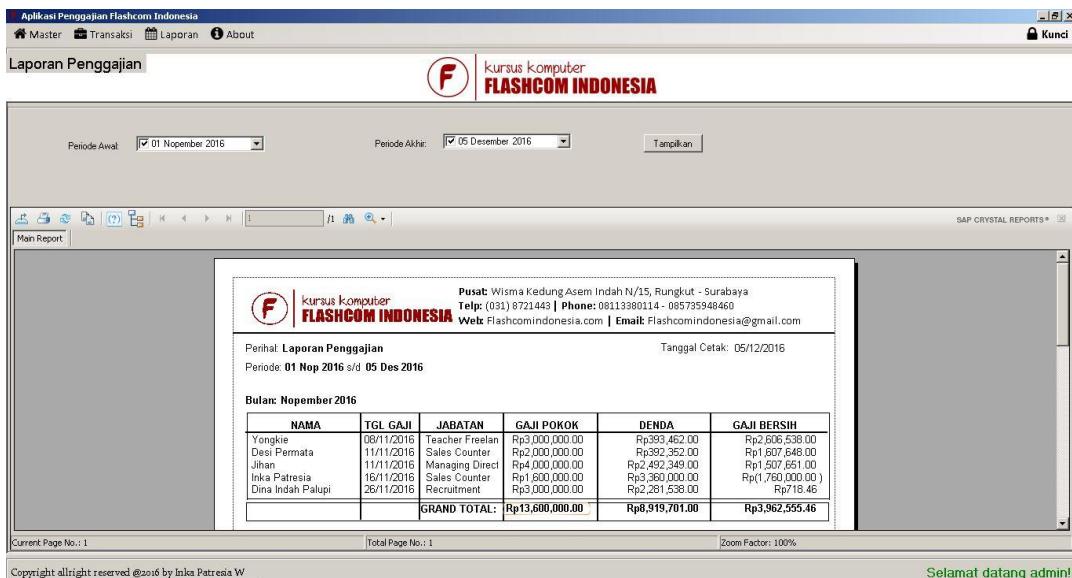
4.4.11. Laporan Penggajian

Pada *form* penggajian berisi periode awal dan periode akhir dari penggajian yang digunakan oleh pemilik perusahaan selain melihat gaji dari masing-masing karyawan. Namun, juga dipergunakan pemilik untuk melihat pengeluaran penggajian yang nantinya diberikan kepada karyawan berapa saja. Berikut tampilan laporan penggajian yang belum terisi.



Gambar 4.65 Tampilan Laporan Penggajian Yang Belum Terisi

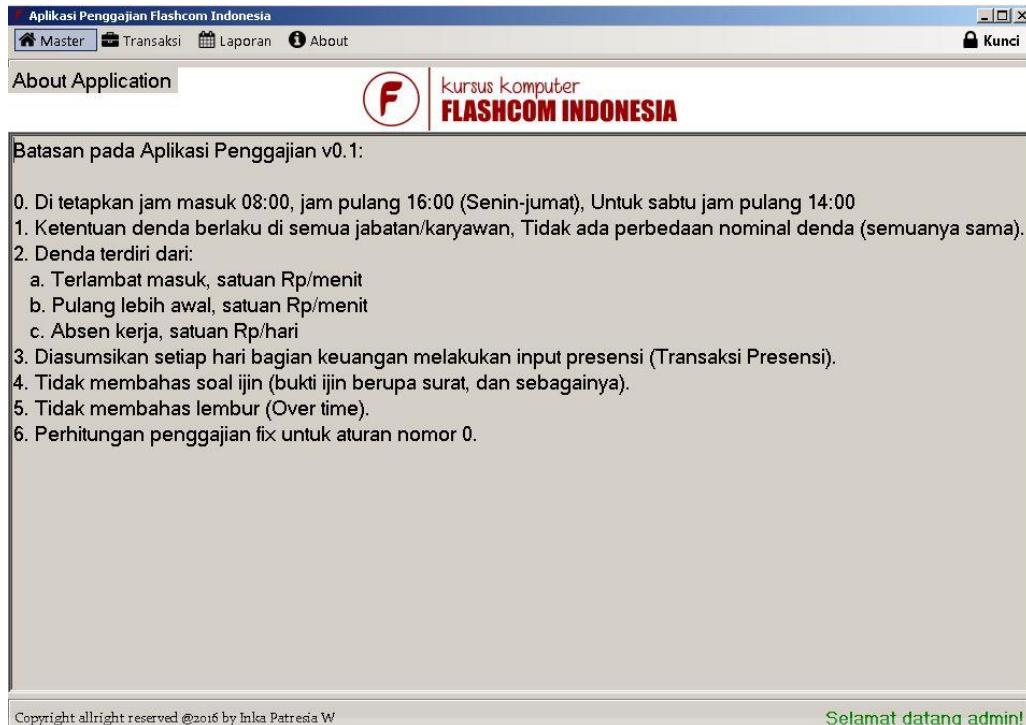
Bagian keuangan harus mengisi periode awal dan periode akhir untuk menghasilkan laporan penggajian dari setiap karyawan. Pada laporan penggajian berisi nama karyawan, tanggal penggajian, jabatan, gaji pokok, denda, dan gaji bersih dari setiap masing-masing karyawan. Berikut tampilan penggajian yang sudah terisi periode awal dan periode akhir.



Gambar 4.66 Tampilan Laporan Penggajian Yang Telah Terisi

4.4.12. About

Pada Menu about berisi tentang batasan dan siapa yang membuat program. Batasan disini untuk mengetahui baik penetapan denda, jam masuk kantor, sampai kepada hal-hal yang mengenai aplikasi perusahaan ditulis pada about application ini.



Gambar 4.67 Tampilan About Application



Gambar 4.68 Tampilan About Developer

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari pembuatan rancang bangun aplikasi pada Flashcom Indonesia sebagai berikut.

1. Berdasarkan hasil dari perbaikan sistem penggajian dari proses manual ke proses terkomputerisasi dapat membuat kinerja lebih efektif dan sudah cukup baik dalam memenuhi kebutuhan informasi dari pihak perusahaan.
2. Aplikasi Penggajian menghasilkan laporan-laporan yang diperlukan, seperti laporan presensi, slip gaji (periode), dan penggajian.



5.2. Saran

Dalam pembuatan rancang bangun aplikasi penggajian pada Flashcom Indonesia dapat diberi beberapa saran sebagai berikut.

1. Dalam pengembangan sistem selanjutnya dapat ditingkatkan hingga level pendukung keputusan (*Decision Support System*) atau *executive information system*.
2. Tampilan aplikasi desktop untuk sistem yang dibuat ini masih sederhana sehingga untuk kedepannya perlu ditingkatkan lagi kualitasnya.
3. Pada pengembangan saat ini tidak menggunakan PPh 21, sehingga disarankan untuk pengembangan selanjutnya ditambahkan PPh 21.

DAFTAR PUSTAKA

- Alimansyah., 2003. *Hubungan Konsep Absensi Dan Penggajian*. Bandung: Candra Jaya.
- Basuki, S., 2003. *Manajemen Arsip Dinamis*. Jakarta: Gramedia.
- Davis, R. A., 1999. *Definisi Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Hartono, J., 1999. *Analisis Dan Desain Sistem Informasi: Pendekatan Terstruktur Teori Dan Praktek Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Jogiyanto., 2005. *Analisis Dan Desain Sistem Infromasi Edisi III*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Kendall, K. d., 2003. *Analisis Dan Perancangan Sistem Jilid 1*. Jakarta: Penhallindo.
- Kristanto, H., 2004. *Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi*. Jakarta: Gramedia Utama.
- Steinbart, R. d., 2006. *Analisis & Desain Sistem Informasi: Pendekatan Terstruktur Teori Dan Praktik Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Sukoco, B. M., 2007. *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Surabaya: Erlangga.
- Tanuwijaya, S. H., 2005. *Sistem Infromasi: Konsep, teknologi, Dan Manajemen*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Widiasari, H. d., 1996. *Konsep Perancangan Sisitem Absensi Dan Penggajian*. Jakarta: Widya Guna.
- Yusuf, A. A. 2000. *Program Penggajian Secara Manual*. Bandung: Candra Jaya.