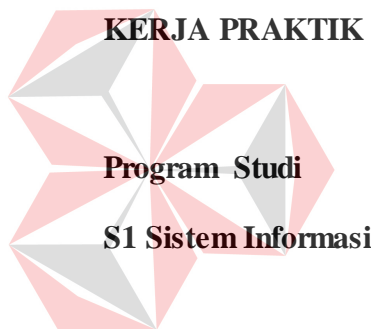




**RANCANG BANGUN APLIKASI PENGGAJIAN KARYAWAN  
PADA PT BALI DUKUH MAS**



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

**Oleh:**

**Kadek Dwi Mahesayasa**

**14410100005**

---

**FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA**

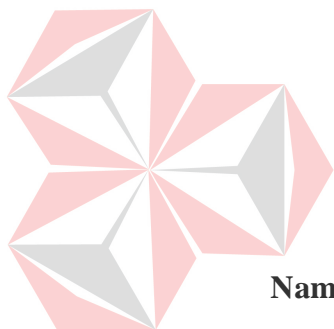
**INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA**

**2017**



**LAPORAN KERJA PRAKTIK**  
**RANCANG BANGUN APLIKASI PENGGAJIAN KARYAWAN**  
**PADA PT BALI DUKUH MAS**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan  
mata kuliah Kerja Praktik



UNIVERSITAS

Disusun Oleh :

**Nama : Kadek Dwi Mahesayasa**

**NIM : 14.41010.0005**

**Program : S1 (Strata Satu)**

**Jurusan : Sistem Informasi**

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

**2017**



## LEMBAR PENGESAHAN

RANCANG BANGUN APLIKASI PENGGAJIAN KARYAWAN PADA PT

BALI DUKUH MAS

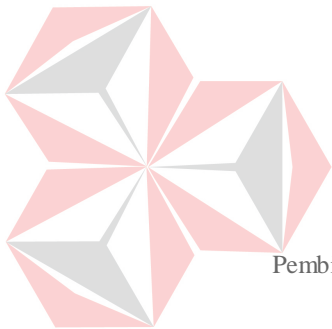
Laporan Keja Praktik oleh

Kadek Dwi Maheseyasa

NIM : 14.41010.0005

**Telah diperiksa, diuji, dan disetujui**

Surabaya, 12 Juni 2017



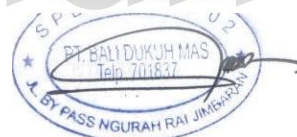
Disetujui :

Pembimbing

Penyelia

Lilis Binawati. S.E., M.Ak.

NIDN. 0720056903



Made Sudiama

Kepala Kantor

Mengetahui,

Kepala Program S di SI Sistem Informasi

Dr. M.J. Dewivani Sunarto

NDN. 0725076301



## PERNYATAAN

Sebagai mahasiswa Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya,  
saya :

Nama : Kadek Dwi Mahesayasa

NIM : 14410100005

Program Studi : S I Sistem informasi

Fakultas : Fakultas Teknologi dan Informatika

Jenis Karya : Laporan Kerja Praktik

Judul Karya : RANCANG BANGUN APLIKASI  
PENGGAJIAN KARYAWAN PADA PT  
BALI DUKUH MAS

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 Royalti 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-mata 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 keanggotaan yang telah diberikan kepada saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 12 Juni 2017

Yang menyatakan



NIM : 14410 100005



## ABSTRAK

PT Bali Dukuh Mas adalah salah satu perusahaan swasta mitra dari PT Pertamina dalam hal pendistribusian bahan bakar umum yang biasa disebut dengan SPBU. Pengertian SPBU sendiri adalah tempat dimana kendaraan bisa memperoleh atau mengisi bahan bakar. Penggajian karyawan dan direksi merupakan kegiatan yang rutin dilaksanakan setiap bulan di PT Bali Dukuh Mas.

Saat ini, proses penggajian karyawan dan direksi dilakukan oleh Kabag Keuangan dibantu dengan aplikasi Micosoft Excel 2016, selanjutnya semua file disimpan di dalam satu memori komputer. Permasalahan yang kerap terjadi ialah Kabag Keuangan membutuhkan waktu cukup lama dalam melakukan proses perhitungan secara manual yang meliputi uang makan, isentif dan tunjangan (Pertamina WAY) karyawan dan direksi satu persatu setiap bulannya. Selain itu juga terdapat resiko kehilangan file slip gaji karyawan dan direksi yang dapat menyebabkan terjadinya ketidaktersediaan informasi apabila sedang dibutuhkan. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, maka dibuatlah aplikasi penggajian karyawan dan direksi pada PT Bali Dukuh Mas.

Hasil dari laporan ini adalah suatu aplikasi yang bisa digunakan oleh Kabag Keuangan dan Kepala Kantor untuk membantu proses penggajian karyawan dan direksi. Selain itu, aplikasi ini nantinya dapat menghasilkan laporan rincian gaji, slip gaji dan rekapitulasi gaji karyawan dan direksi.

**Kata Kunci** : PT Bali Dukuh Mas, SPBU, aplikasi, penggajian.



## KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya, Penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktik yang berjudul “Rancang Bangun Aplikasi Penggajian Karyawan pada PT Bali Dukuh Mas”. Laporan ini disusun berdasarkan hasil studi dalam pelaksanaan kerja praktik di Kecamatan Sukolilo yang dilakukan selama 20 hari kerja.

Dalam pelaksanaan kerja praktik dan penyelesaian laporan kerja praktik ini Penulis mendapatkan bantuan dari berbagai pihak yang telah memberikan arahan, masukan, nasehat, saran, kritik dan dukungan kepada penulis. Oleh karena itu, pada kesempatan ini Penulis mengucapkan terima kasih kepada:

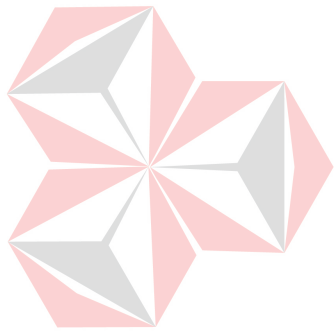
1. Orang tua dan keluarga besar Penulis yang selalu memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis.
2. Ibu Dr. M.J. Dewiyani Sunarto, selaku Ketua Program Studi S1 Sistem Informasi yang telah memberikan arahan selama pelaksanaan kerja praktik.
3. Ibu Lilis Binawati, S.E., M.Ak., selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan dukungan berupa motivasi, saran, dan wawasan bagi Penulis selama pelaksanaan kerja praktik dan pembuatan laporan kerja praktik.
4. Bapak Made Sudiarna, selaku Kepala Kantor PT Bali Dukuh Mas dan penyelia Penulis yang telah memberikan ijin dan arahan selama pelaksanaan kerja praktik.
5. Ibu Ni Wayan Suarini, selaku Kepala Bagian Keuangan, beserta karyawan PT Bali Dukuh Mas yang membantu dan memberikan arahan selama pelaksanaan kerja praktik



6. Pijar Dwi Kusuma, selaku rekan Penulis, segenap sahabat dan teman Penulis yang telah memberi dukungan dan membantu dalam penyelesaian laporan kerja praktik.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan rahmat-Nya kepada seluruh pihak yang membantu Penulis dalam pelaksanaan kerja praktik dan penyelesaian laporan kerja praktik.

Penulis menyadari di dalam laporan kerja praktik ini masih banyak kekurangan, meskipun demikian Penulis tetap berharap laporan kerja praktik ini bermanfaat bagi Penulis dan semua pihak. Oleh karena itu, adanya saran dan kritik diharapkan.



Surabaya, 12 Juni 2017  
UNIVERSITAS  
**Dinamika**  
Penulis

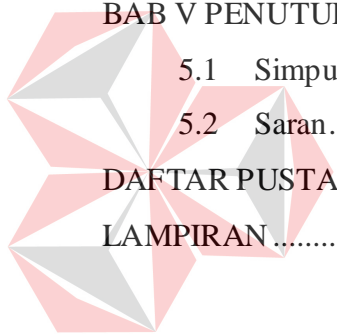


## DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK .....	3
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR .....	xi
DAFTAR LAMPIRAN .....	xiii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	2
1.3 Batasan Masalah.....	2
1.4 Tujuan.....	3
1.5 Manfaat.....	3
1.6 Sistematika Penulisan.....	4
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI.....	6
2.1 Sejarah Singkat PT Bali Dukuh Mas.....	6
2.2 Struktur Organisasi PT Bali Dukuh Mas.....	7
2.3 Definisi Tugas dan Fungsi.....	8
BAB III LANDASAN TEORI .....	11
3.1 Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU) .....	11
3.2 Aplikasi .....	12
3.3 Penggajian .....	13
3.4 Tunjangan.....	13
3.5 Insentif.....	14
3.6 Analisis Sistem.....	15
3.7 Perancangan Sistem.....	16
3.8 Database .....	19
3.9 Microsoft Visio .....	20
3.10 Sybase Power Designer 15 .....	20
3.11 Microsoft SQL Server 2012 .....	21
3.12 Microsoft Visual Studio .....	21



BAB IV DESKRIPSI PEKERJAAN .....	22
4.1 Analisis Proses Bisnis .....	22
4.2 Document Flowchart .....	22
4.3 Identifikasi Masalah .....	25
4.4 System Flowchart .....	26
4.5 Diagram Berjenjang .....	35
4.6 Context Diagram .....	35
4.7 Data Flow Diagram Level 0 (DFD Level0) .....	36
4.8 Conceptual Data Model (CDM) .....	39
4.9 Physical Data Model (PDM) .....	40
4.10 Struktur Tabel.....	41
4.11 Desain Input dan Output .....	47
4.12 Implementasi Sistem .....	57
BAB V PENUTUP .....	67
5.1 Simpulan.....	67
5.2 Saran.....	67
DAFTAR PUSTAKA .....	68
LAMPIRAN .....	70

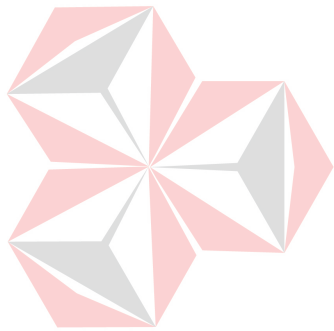


UNIVERSITAS  
Dinamika



## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3. 1 Simbol Document Flowchart .....	17
Tabel 4. 1 Tabel Identifikasi Masalah Proses Penggajian Karyawan .....	25
Tabel 4. 2 Tabel Identifikasi Masalah Proses Penggajian Direksi.....	26
Tabel 4. 3 Tabel Admin.....	42
Tabel 4. 4 Tabel Karyawan .....	42
Tabel 4. 5 Tabel Direksi.....	43
Tabel 4. 6 Tabel Rekap Gaji Karyawan .....	44
Tabel 4. 7 Tabel Rekap Gaji Direksi .....	45
Tabel 4. 8 Tabel Slip Gaji Karyawan.....	45
Tabel 4. 9 Tabel Slip Gaji Direksi.....	47



UNIVERSITAS  
**Dinamika**



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PT Bali Dukuh Mas.....	7
Gambar 4. 1 Document Flowchat Penggajian Karyawan .....	23
Gambar 4. 2 Document Flowchat Penggajian Direksi.....	24
Gambar 4. 3 Sysflow Pengelolaan Master Karyawan.....	27
Gambar 4. 4 Sysflow Pengelolaan Master Direksi .....	28
Gambar 4. 5 Sisflow Perhitungan Rincian Gaji Karyawan.....	29
Gambar 4. 6 Sisflow Perhitungan Rincian Gaji Direksi .....	30
Gambar 4. 7 Sisflow Pembuatan Slip Gaji Karyawan .....	31
Gambar 4. 8 Sisflow Pembuatan Slip Gaji Direksi.....	32
Gambar 4. 9 Sisflow Pembuatan Laporan Rekap Rincian Gaji Karyawan.....	33
Gambar 4. 10 Sisflow Pembuatan Laporan Rekap Rincian Gaji Direksi .....	34
Gambar 4. 11 Diagram Jenjang.....	35
Gambar 4. 12 Context Diagram .....	36
Gambar 4. 13 DFD Level 0 .....	36
Gambar 4. 14 DFD Level 1 Pengelolaan Master .....	37
Gambar 4. 15 DFD Level 1 Perhitungan Gaji Karyawan .....	38
Gambar 4. 16 DFD Level 1 Perhitungan Gaji Direksi.....	39
Gambar 4. 17 Conceptual Data Model.....	40
Gambar 4. 18 Physical Data Model .....	41
Gambar 4. 19 Form Login.....	48
Gambar 4. 20 Desain Input Master Karyawan.....	48
Gambar 4. 21 Desain Input Master Direksi.....	49
Gambar 4. 22 Desain Input Perhitungan Gaji Karyawan.....	50
Gambar 4. 23 Desain Input Perhitungan Gaji Direksi .....	50
Gambar 4. 24 Desain Input Pembuatan Slip Gaji Karyawan .....	51
Gambar 4. 25 Desain Input Pembuatan Slip Gaji Direksi.....	51
Gambar 4. 26 Desain Input Laporan Rekap Rincian Gaji Karyawan .....	52
Gambar 4. 27 Desain Ouput Laporan Rekap Rincian Gaji Karyawan.....	53
Gambar 4. 28 Desain Input Laporan Slip Gaji Karyawan .....	53
Gambar 4. 29 Desain Output Laporan Slip Gaji Karyawan.....	54

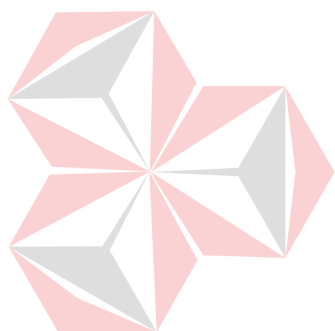


Gambar 4. 30 Desain Input Pembuatan Laporan Rekap Rincian Gaji Direksi.....	55
Gambar 4. 31 Desain Output Laporan Rekap Rincian Gaji Direksi.....	55
Gambar 4. 32 Desain Input Pembuatan Laporan Slip Gaji Direksi. ....	56
Gambar 4. 33 Desain Output Laporan Slip Gaji Direksi .....	57
Gambar 4. 34 Tampilan Login .....	58
Gambar 4. 35 Form Login.....	59
Gambar 4. 36 Menu Utama Kabag Keuangan .....	59
Gambar 4. 37 Tampilan Menu Kepala Kantor .....	60
Gambar 4. 38 Tampilan Master Karyawan .....	60
Gambar 4. 39 Tampilan Master Direksi.....	61
Gambar 4. 40 Tampilan Perhitungan Gaji Karyawan.....	61
Gambar 4. 41 Tampilan Perhitungan Gaji Direksi.....	62
Gambar 4. 42 Tampilan Pembuatan Slip Gaji Karyawan .....	63
Gambar 4. 43 Tampilan Pembuatan Slip Gaji Direksi.....	63
Gambar 4. 44 Tampilan Laporan Rincian Gaji Karyawan.....	64
Gambar 4. 45 Tampilan Laporan Rincian Gaji Direksi .....	65
Gambar 4. 46 Tampilan Laporan Slip Gaji Karyawan.....	65
Gambar 4. 47 Tampilan Laporan Slip Gaji Direksi .....	66



## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Balasan Instansi.....	70
Lampiran 2. Form KP-5 Acuan Kerja (Halaman 1).....	71
Lampiran 3. Form KP-5 Acuan Kerja (Halaman 2).....	72
Lampiran 4. Form KP-6 Log Harian dan Catatan Perubahan.....	73
Lampiran 5. Form KP-7 Form Kehadiran Kerja Praktik .....	74
Lampiran 6. Kartu Bimbingan Kerja Praktik .....	75
Lampiran 7. Biodata Penulis .....	76



UNIVERSITAS  
**Dinamika**



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Sistem informasi berkembang pesat sejalan dengan besarnya kebutuhan terhadap suatu informasi. Perkembangan sistem informasi tidak bisa lepas dari pesatnya perkembangan teknologi informasi saat ini, karena komputer menjadi suatu media yang dapat membantu manusia dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Setiap instansi perusahaan yang ada pasti membutuhkan suatu sistem informasi di dalam menjalankan aktifitas kerjanya sehari-hari sehingga lebih teratur dan terarah dengan waktu yang lebih efisien.

PT Bali Dukuh Mas adalah salah satu mitra dari PT Pertamina dalam hal penjualan Bahan Bakar Minyak (BBM) yang biasa dikenal dengan istilah Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU). Produk yang biasa dijual oleh PT Bali Dukuh Mas di antaranya adalah Premium, Solar, Pertamax, Paltelite, Gas LPG, Pelumas Pertamina. Salah satu kegiatan pada PT Bali Dukuh Mas ialah proses penggajian karyawan dan direksi. Penggajian karyawan adalah salah satu kegiatan penting disetiap bulannya. Dalam proses penggajian karyawan dan direksi diawali dengan merekap absensi karyawan selama satu bulan. Lalu pihak keuangan merekap jumlah insentif dan tunjangan yang diberikan oleh PT Pertamina kepada setiap karyawan dan direksi, yang kemudian pihak keuangan menyimpan data rekapitan itu. Langkah terakhir pihak keuangan akan membuat slip gaji karyawan dan direksi dengan mengacu pada rekap gaji yang telah dibuat diawal.

Pihak keuangan membuat rekapitan gaji setiap karyawan dan direksi menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*. Pihak keuangan setiap bulan juga



menghitung dan merekap insentif dan tunjangan dari PT Pertamina terhadap satu per satu setiap karyawan dan direksi yang ada. Aktivitas ini dapat membuat suatu proses penggajian membutuhkan waktu yang lumayan lama serta belum terjamin keakuratannya. Dokumen yang telah dibuat kemudian di simpan di dalam memori komputer kantor, sehingga resiko yang bisa saja terjadi adalah kehilangan data dokumen tersebut jika komputer terjadi kerusakan secara tiba-tiba.

Berdasarkan permasalahan yang muncul diatas, solusi yang akan diberikan kepada PT Bali Dukuh Mas ialah Aplikasi Penggajian Karyawan. Dengan adanya aplikasi ini, pihak keuangan dapat membuat rekap insentif, tunjangan dan slip gaji hanya dengan mengisi form yang telah tersedia di dalam aplikasi ini. Setelah mengisi form yang ada, aplikasi ini akan menghitung berapa gaji, insentif, tunjangan setiap karyawan berdasarkan rumus yang sudah ditetapkan oleh perusahaan, yang mana akan menjadi tolak ukur untuk mencetak slip gaji karyawan dan direksi selanjutnya seluruh data disimpan di dalam satu *database* untuk menjamin kemudahan pencarian data, ketersediaan, dan keamanan data.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di jelaskan, maka dapat di rumuskan masalah yaitu bagaimana merancang dan membangun aplikasi penggajian karyawan pada PT Bali Dukuh Mas?

## **1.3 Batasan Masalah**

Dengan adanya rumusan masalah, maka penulis menentukan batasan masalah dalam aplikasi ini adalah sebagai berikut :

1. Sistem ini hanya membahas tentang proses penggajian karyawan dan direksi.



2. Sistem ini meliputi proses penghitungan insentif, tunjangan pertamina dan penghitungan total gaji karyawan dan direksi.
3. Aplikasi ini berbasis desktop dengan menggunakan tools Visual Studio dan database Microsoft SQL Server 2012.
4. Aplikasi ini hanya dibuat untuk proses penggajian karyawan dan direksi PT Bali Dukuh Mas.
5. Hak akses/pengguna aplikasi ini hanya untuk Kabag Keuangan, Direktur dan Kepala Kantor PT Bali Dukuh Mas.

#### 1.4 Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai penulis dari pembuatan aplikasi ini adalah sebagai berikut :

1. Menghasilkan aplikasi penggajian karyawan dan direksi pada PT Bali Dukuh Mas.
2. Menghasilkan aplikasi yang dapat mencatat proses penggajian dan menghasilkan laporan penggajian yang akurat sesuai kebutuhan bagian keuangan PT Bali Dukuh Mas, serta slip gaji untuk masing-masing karyawan dan direksi.

#### 1.5 Manfaat

Dari adanya aplikasi penggajian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Mengurangi kesalahan penghitungan pada proses penggajian setiap bulannya.



2. Memberikan kemudahan dalam hal pengarsipan/penyimpanan data slip gaji karyawan dan direksi, sehingga lebih terjamin keamanan data dan efisiensi waktu dalam kegiatan pencarian data sesuai kebutuhan .
3. Menghasilkan laporan slip gaji karyawan, laporan slip gaji direksi, laporan rekapitulasi rincian gaji karyawan, dan laporan rekapitulasi rincian gaji direksi.

## **1.6 Sistematika Penulisan**

Untuk memberikan gambaran terhadap masalah yang akan dibahas, maka sistematika penulisan yang digunakan adalah sebagai berikut:

### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini merupakan pendahuluan dari penulisan. Di bab ini terdapat penjelasan mengenai latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan pembuatan aplikasi, manfaat yang diharapkan dari adanya aplikasi, dan sistematika penulisan.

### **BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI**

Pada bab II menjelaskan gambaran umum mengenai PT Bali Dukuh Mas tentang profil instansi, struktur organisasi yang bersangkutan dalam operasional rutin.

### **BAB III LANDASAN TEORI**

Pada bab III merupakan penjelasan dari teori-teori yang berhubungan dengan proses penggajian karyawan dan direksi. Selain itu terdapat teori yang mendukung dalam proses analisa, perancangan, dan pembuatan aplikasi.

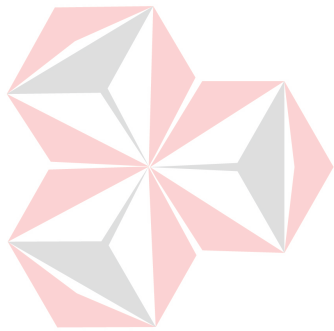
### **BAB IV DESKRIPSI PEKERJAAN**



Pada bab IV menjelaskan hasil yang didapatkan dari kerja praktik. Hasil tersebut adalah analisa sistem saat ini di PT Bali Dukuh Mas yang tergambar di dalam *document flow*. Selain itu juga terdapat penjelasan dari rancangan sistem sesuai prosedur yang meliputi alur sistem baru yang tergambar di dalam *system flow*, perancangan *database*, perancangan desain *input* dan *output*, dan implementasi sistem.

## **BAB V     PENUTUP**

Bab ini menjelaskan kesimpulan dari adanya aplikasi yang telah dibuat. Selain itu juga terdapat saran yang dapat diterapkan untuk pengembangan dan perbaikan dari aplikasi yang telah dibuat.



UNIVERSITAS  
**Dinamika**



## BAB II

### GAMBARAN UMUM INSTANSI

#### 2.1 Sejarah Singkat PT Bali Dukuh Mas

Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU) dengan nomor register SPBU 54.80302 yang beralamat di Jl. By Pass I Gusti Ngurah Rai No. 2091 Kuta Selatan, Kab. Badung, Bali ini sudah berdiri hampir 25 tahun ini dan diresmikan oleh Gubernur Bali yaitu Prof. Dr Ida Bagus Oka pada tanggal 20 Maret 1992. SPBU ini merupakan perusahaan yang dikelola oleh suatu keluarga yang diberi nama PT Bali Dukuh Mas, adapun para pemegang sahamnya sesuai dengan akte notaris dengan total saham sebesar Rp. 1.000.000.000,00 adalah sebagai berikut :

1. I Made Etar total saham sebanyak 386 lembar dengan jumlah uang sebesar Rp. 386.000.000,00.
2. I Made Sweda total saham sebanyak 385 lembar dengan jumlah uang sebesar Rp. 385.000.000,00.
3. I Wayan Jiwa total saham sebanyak 100 lembar dengan jumlah uang sebesar Rp. 100.000.000,00.
4. I Nyoma Laput Artana, Spd total saham sebanyak 63 lembar dengan jumlah uang sebesar Rp. 63.000.000,00.
5. Drs. I Made Kariasa total saham sebanyak 33 lembar dengan jumlah uang sebesar Rp. 33.000.000,00.
6. I Wayan Mertayasa total saham sebanyak 33 lembar dengan jumlah uang sebesar Rp. 33.000.000,00.

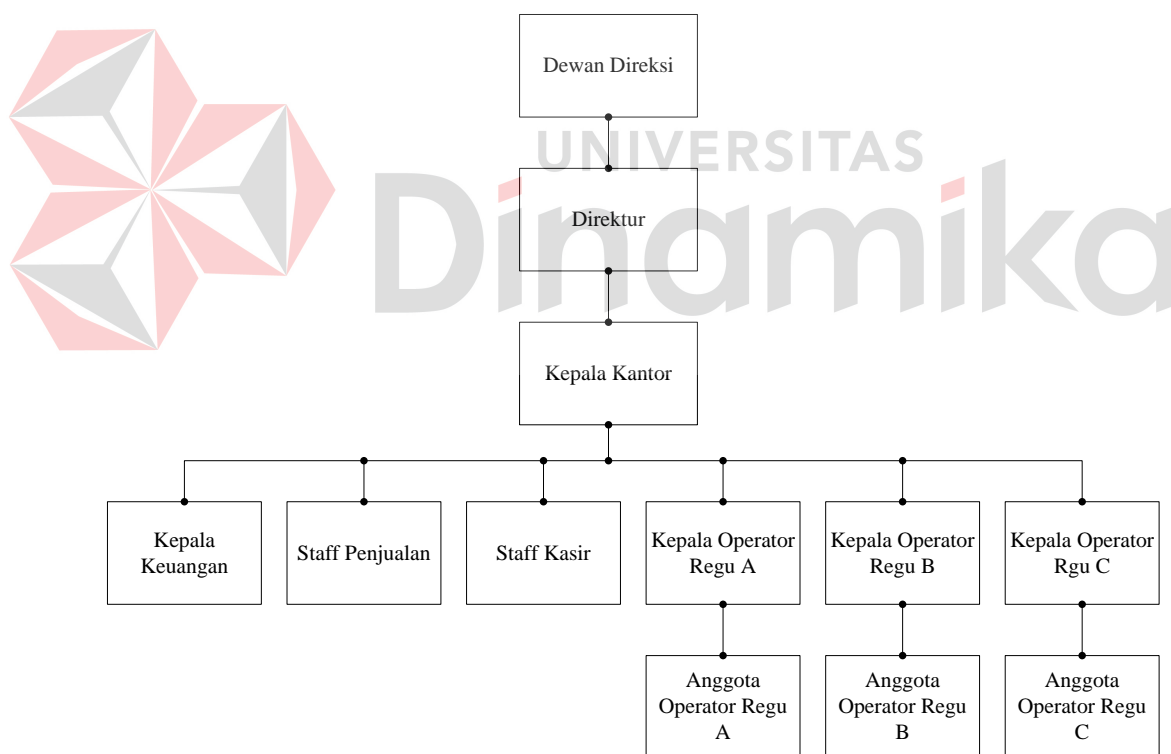
Pada SPBU yang dikelola oleh PT Bali Dukuh Mas ini menjual berbagai macam produk dari PT Pertamina (Persero) yaitu Premium dan Solar yang masuk



dalam kategori bahan bakar bersubsidi, Pertamax dan Pertalite yang masuk dalam kategori bahan bakar non subsidi, kemudian ada juga produk lainnya seperti Pelumas Pertamina (Oli Pertamina) dan Gas LPG. SPBU ini juga memiliki berbagai fasilitas tambahan seperti alat pompa ban (Nitrogen), Anjungan Tunai Mandiri (ATM), tempat fitness atau gym yang semua ini bisa digunakan oleh para konsumen.

## 2.2 Struktur Organisasi PT Bali Dukuh Mas

Berikut ini adalah struktur organisasi SPBU yang dikelola oleh PT Bali Dukuh Mas yang terdapat pada Gambar 2.1.



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PT Bali Dukuh Mas



### 2.3 Definisi Tugas dan Fungsi

Berikut ini merupakan rincian tugas dan fungsi dari PT Bali Dukuh Mas adalah sebagai berikut :

1. Dewan Direksi

Bertugas untuk mengawasi direktur dalam hal melaksanakan kegiatan operasional kantor, biasanya memberikan saran atau masukan atas temuan hasil masalah kepada direktur. Dewan direksi juga bertugas melaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang dilaksanakan setiap setahun sekali.

2. Direktur

Bertanggung jawab dalam hal kegiatan operasional PT Bali Dukuh Mas, direktur juga memiliki tugas untuk memimpin semua staff yang ada supaya tujuan dari perusahaan dapat tercapai.

3. Kepala Kantor

Bertugas untuk melaksanakan kegiatan sehari-hari seperti pengorderan minyak kepada PT Pertamina, kepala kantor juga bertugas menagih piutang kepada pelanggan terhadap penjualan kredit yang dilakukan.

4. Kepala Bagian Keuangan

Bertugas setiap hari untuk melakukan pencatatan transaksi pembelian, penjualan, dan biaya operasional kantor, serta membuat laporan keuangan setiap bulan. Kepala Bagian Keuangan juga bertugas melakukan proses penggajian karyawan dan direksi setiap bulannya.

5. Staff Penjualan



Bagian ini bertugas melayani pembelian produk tambahan dari PT Pertamina antara lain Pelumas Pertamina (Oli) dan Gas LPG. Staff penjualan juga bertugas mencatat berapa barang yang telah terjual dan kemudian menyerahkan laporan beserta uangnya kepada pihak kasir.

#### 6. Kasir

Bertugas untuk menghitung dan mencatat pengeluaran dan pemasukan dari SPBU, baik itu berupa penjualan Bahan Bakar Minyak (BBM), Pelumas Pertamina (Oli), dan Gas LPG. kemudian menyerahkan hasil laporannya kepada kepala bagian keuangan untuk di lakukan proses pencatatan lebih lanjut.

#### 7. Kepala Operator Regu A, B, C

Merupakan pempinan dari operator yang ada di SPBU. Kepala Operator ini di bagi menjadi 3 regu yaitu regu a, b dan c. Setiap regu memiliki anggota sebanyak 10-15 orang. Kepala regu bertugas melayani konsumen dalam hal pengisian bahan bakar, tidak hanya melayani konsumen saja kepala regu memiliki tugas dalam memimpin anggotanya yang berada di lapangan dan juga mencatat berapa banyak bahan bakar yang telah terjual dalam satu harinya kemudian kepala regu menyerahkan catatan dan uang kepada pihak kasir setiap harinya untuk di lakukan validasi.

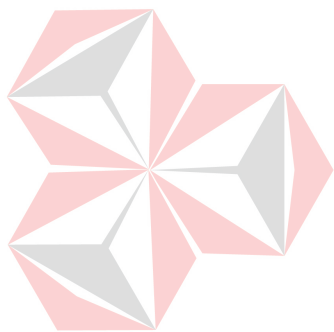
#### 8. Anggota Operator

Sama halnya dengan kepala operator, anggota operator juga di bagi menjadi 3 regu yaitu regu a, b, dan c. Setiap regu memiliki anggota sebanyak 10-15 orang dan di pimpin oleh satu kepala regu. Adapun shift kerja setiap regu sebagai berikut :



1. Regu A mulai dari jam 07.00 – 15.00
2. Regu B mulai dari jam 15.00 – 22.00
3. Regu C mulai dari jam 22.00 – 07.00

Disini anggota operator setiap regunya memiliki tugas yang sama, yaitu melayani setiap konsumen yang datang dan diakhir shift kerjanya anggota regu menyerahkan uang hasil penjualannya untuk di catat oleh kepala regu masing-masing.



UNIVERSITAS  
**Dinamika**



## BAB III

### LANDASAN TEORI

Landasan teori merupakan penjelasan dari teori-teori yang berhubungan dengan Rancang Bangun Aplikasi Penggajian pada PT Bali Dukuh Mas. Di bagian ini terdapat teori yang mendukung dalam analisa, perancangan, dan pembuatan aplikasi.

#### 3.1 Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU)

Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU) adalah di mana kendaraan bisa memperoleh atau mengisi bahan bakar. Di Indonesia, Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum dikenal dengan nama SPBU, namun masyarakat juga memiliki sebutan lagi bagi SPBU. Misalnya di kebanyakan daerah, SPBU sering disebut Pom Bensin yang adalah singkatan dari Pompa Bensin. Banyak Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU) yang juga menyediakan layanan tambahan, seperti *rest area*, pompa angin, *nitrogen*, toilet, dan Anjungan Tunai Mandiri (ATM).

Di Indonesia, Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU) pertama kali didirikan oleh perusahaan milik negara yang bernama PT Pertamina (Persero). Setiap Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU) ini dijaga oleh operator yang bertugas untuk mengisi bahan bakar kepada para konsumen yang ada. Ada berbagai jenis produk yang dijual oleh Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum di bawah lisensi dari PT Pertamina (Persero), yaitu :

1. Premium.
2. Solar.
3. Pertamax.
4. Pertalite.



5. Pertamina Turbo.
6. Pertamina DEX

### 3.1.1 Jenis Jenis Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum

Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU) yang didirikan oleh PT Pertamina (Persero) dibedakan menjadi tiga jenis :

1. SPBU COCO (*Company Owned Company Operated*)

SPBU yang sepenuhnya dimiliki oleh PT Pertamina (Persero) dalam hal ini disebut Pertamina Ritel.

2. SPBU CODO (*Company Owned Dealer Operated*)

SPBU yang operasionalnya merupakan kerjasama antara PT Pertamina (Persero) dengan pihak swasta dalam hal kepemilikan lahan ataupun lainnya.

3. SPBU DODO (*Dealer Owned Dealer Operated*)

SPBU yang sepenuhnya dimiliki swasta dan membeli lisensi merk dari PT Pertamina (Persero).

## 3.2 Aplikasi

Aplikasi adalah perangkat lunak yang dibuat oleh sebuah perusahaan komputer untuk mengerjakan tugas-tugas tertentu. (Tim Penelitian & Pengembangan Wahana Komputer, 2002) Sedangkan menurut (Jogiyanto, 2005), aplikasi itu adalah penggunaan dalam suatu komputer, instruksi (*instruction*) atau pernyataan (*statement*) yang disusun sedemikian rupa sehingga komputer dapat memproses input menjadi output.



### 3.3 Penggajian

Menurut (Warren, Reeve, and Fess, 2006) dalam akuntansi, istilah gaji diartikan sebagai jumlah tertentu yang dibayarkan kepada karyawan untuk jasa yang diberikan selama periode tertentu.

Menurut (Horngren, Harrison, and Bamber, 2006) gaji merupakan pendapatan yang jumlahnya dihitung per tahun, per bulan, atau per minggu, sedangkan upah merupakan pendapatan yang dihitung berdasarkan tarif per jam.

### 3.4 Tunjangan

Menurut (Panggabean, 2004) semua jenis penghargaan yang berupa uang atau bukan uang yang diberikan kepada karyawan secara layak dan adil atas jasa mereka dalam mencapai tujuan perusahaan.

Jadi tunjangan adalah suatu *reward* yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan atas prestasi atau jasa yang telah mereka capai. Tunjangan yang diberikan oleh PT Bali Dukuh Mas dibedakan menjadi dua jenis yaitu tunjangan tetap dan tidak tetap.

#### 3.4.1 Tujuan Pemberian Tunjangan

Berikut ini adalah beberapa tujuan pemberian tunjangan. Pada intinya adalah pemberian tunjangan dilakukan untuk mensejahterakan karyawan. (Simamora, 2004)

1. Meningkatkan semangat kerja karyawan
2. Menambahkan kesetiaan karyawan kepada perusahaan.
3. Mengurangi kemangkiran dan perpindahan.
4. Meningkatkan kesejahteraan karyawan.



5. Menambah kepuasan kerja.
6. Membantu kepada kemajuan perseorangan.

### **3.5 Insentif**

Insentif adalah suatu sarana memotivasi berupa materi yang diberikan sebagai perangsang ataupun pendorong dengan sengaja kepada para karyawan agar dalam diri mereka timbul semangat yang besar untuk meningkatkan produktivitas kerjanya dalam perusahaan. (Gorda, 2004)

Dari pernyataan ahli di atas, dapat disimpulkan bahwan pengertian insentif merupakan alat untuk mendorong karyawan agar lebih meningkatkan produktivitas kerja untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

#### **3.5.1 Tujuan Pemberian Insentif**

Menurut (Gorda, 2004), pemberian insentif bertujuan sebagai berikut :

1. Memberikan balas jasa yang berbeda dikarenakan hasil kerja berbeda.
2. Mendorong semangat kerja karyawan dan memberikan kepuasan.
3. Meningkatkan produktivitas.
4. Pemberian insentif dimaksud untuk menambah penghasilan karyawan sehingga dapat memenuhi kebutuhannya.
5. Mempertahankan karyawan yang berprestasi agar tetap berada dalam perusahaan.

#### **3.5.2 Jenis Jenis Insentif**

Berdasarkan kepada insentif diberikan, maka jenis-jenis insentif dapat diklasifikasi menjadi tiga golongan, yaitu :



1. *Individual Incentive*

Insentif yang diberikan kepada karyawan berdasarkan usaha atau prestasi kerja masing-masing karyawan.

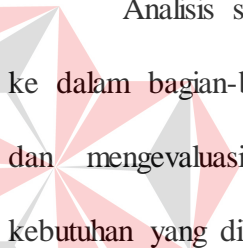
2. *Group Incentive*

Insentif yang diberikan berdasarkan standar dari masing-masing kelompok.

3. *Plan Wide Incentive*

Insentif yang diberikan kepada seluruh karyawan perusahaan berdasarkan kriteria pembayaran perusahaan.

### 3.6 Analisis Sistem



Analisis sistem adalah penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan, kesempatan, hambatan yang terjadi dan kebutuhan yang diharapkan, sehingga dapat diusulkan perbaikan.

Analisis sistem merupakan tahapan paling awal dari pengembangan sistem yang menjadi fondasi untuk menentukan keberhasilan sistem informasi yang dihasilkan nantinya. Tahap ini sangat penting karena menentukan bentuk sistem yang harus dibangun nantinya. Tahap ini bisa merupakan tahap yang mudah jika klien sangat paham dengan masalah yang dihadapinya dalam suatu organisasi, dan tahap ini juga bisa menjadi tahap yang paling sulit jika klien tidak bisa mengidentifikasi kebutuhannya atau tertutup terhadap pihak luar yang ingin mengetahui detail proses-proses bisnisnya. (Fatta, 2007)

Tahap analisis sistem dilakukan di PT Bali Dukuh Mas pada kegiatan kerja praktik. Hal yang dianalisis ialah proses penggajian karyawan dan direksi yang dilakukan setiap bulan. Dari hasil analisis proses bisnis yang ada, ada beberapa hal



yang ditemukan antara lain aktor yang terlibat, alur proses bisnis, dan media yang dibutuhkan. Melalui analisis sistem yang dilakukan akan teridentifikasi kebutuhan baru untuk aplikasi yang sesuai dengan proses bisnis yang berjalan.

### 3.7 Perancangan Sistem

Tahapan perancangan sistem merupakan tahap desain dari siklus hidup pengembangan sistem, yakni menganalisis sistem menggunakan informasi-informasi yang terkumpul sebelumnya untuk mencapai desain sistem informasi yang logis. Bagian dari perancangan sistem yang logis adalah peralatan antarmuka pengguna. (Kendall, 2003)









Tahap perancangan sistem dalam rancang bangun aplikasi ini adalah membuat *document flow*, yaitu penggambaran proses bisnis yang ada saat ini. Selanjutnya adalah *system flow*, yaitu penggambaran rancangan proses bisnis yang akan dikembangkan. Untuk proses yang lebih rinci akan digambarkan di *data flow diagram* (DFD). DFD adalah cara untuk mengilustrasikan aktivitas-aktivitas yang dilakukan dan bagaimana data berpindah di antara aktivitas-aktivitas itu.

#### 3.7.1 Document Flow

Menurut (Jogiyanto, 2005) dalam buku Analisis & Desain Sistem Informasi: Pendekatan terstruktur teori dan praktek aplikasi bisnis mengatakan bahwa bagan alir adalah bagan yang menunjukkan alur di dalam program atau prosedur sistem secara logika. Berikut komponen – komponen dari dokumen flow ditunjukkan pada tabel berikut :



Tabel 3. 1 Simbol Document Flowchart

Nama	Simbol
Simbol Dokumen	
Simbol Proses Manual	
Simbol Simpanan (Arsip)	
Simbol Proses Komputer	
Simbol Database	
Simbol Garis alir	
Simbol Penghubung ke Halaman yang Sama	
Simbol Penghubung ke Halaman Berbeda	

### 3.7.2 Sistem Flow

*System flow* atau bagan alir sistem merupakan bagan yang menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem. *System flow* menunjukkan urutan-urutan dari prosedur yang ada didalam sistem dan menunjukkan apa yang dikerjakan sistem.

### 3.7.3 Context Diagram

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



atau *output* dari sistem. Ia akan memberi gambaran tentang keseluruhan sistem. Sistem dibatasi oleh *boundary* (dapat digambarkan dengan garis putus). Dalam diagram konteks hanya ada satu proses. Tidak boleh ada *store* dalam diagram konteks.

### 3.7.4 Data Flow Diagram (DFD)

Menurut (Jogiyanto, 2005) DFD sering digunakan untuk menggambarkan sistem baru yang akan dikembangkan secara logika dan menjelaskan arus data dari *input* ke *output* yang dimulai dari diagram konteks yang menjelaskan secara menyeluruh suatu sistem atau batasan sistem dari level 0 setelah itu dikembangkan menjadi level 1 sampai seluruh proses tergambarkan secara terperinci.

Simbol-simbol yang digunakan pada DFD sebagai berikut :

#### 1. Kesatuan Luar (*External Entity*)

Kesatuan luar (*external entity*) merupakan kesatuan (*entity*) dilingkungan luar sistem yang dapat berupa orang, organisasi, atau sistem lain yang berada pada lingkungan luarnya yang memberikan *input* atau menerima *output* dari sistem.

#### 2. Arus Data (*Data Flow*)

Arus data (*data flow*) di DFD diberi simbol suatu panah. Arus data ini mengalir diantara proses, simpan data dan kesatuan luar. Arus data ini menunjukkan arus dari data yang dapat berupa masukan untuk sistem atau hasil dari proses sistem.

#### 3. Proses (*Process*)

Proses (*process*) menunjukkan pada bagian yang mengubah *input* menjadi *output*, yaitu menunjukkan bagaimana satu atau lebih input diubah menjadi beberapa



*output*. Setiap proses mempunyai nama, nama dari proses ini menunjukkan apa yang dikerjakan proses.

#### 4. Simpanan Data (*Data Store*)

Simpanan data (*data store*) merupakan simpanan dari data yang dapat berupa suatu file atau database pada sistem komputer.

### 3.8 Database

*Database* atau basis data adalah kumpulan data yang tersimpan secara sistematis di dalam komputer dan dapat diolah atau dimanipulasi menggunakan perangkat lunak untuk menghasilkan informasi. Basis data terdiri dari tipe data, struktur, dan batasan data yang disimpan. Basis data adalah bagian yang penting dalam sistem informasi atau aplikasi dimana basis data merupakan tempat penyimpanan data yang akan diolah lebih lanjut. Basis data menjadi penting karena dapat menghindari duplikasi data, hubungan antar data yang tidak jelas, organisasi data.

#### 3.8.1 Conceptual Data Model (CDM)

*CDM* adalah model yang dibuat berdasarkan anggapan bahwa dunia nyata terdiri dari koleksi obyek-obyek dasar yang dinamakan entitas serta hubungan antara entitas-entitas itu. Biasanya *CDM* direpresentasikan dalam bentuk *Entity Relationship Diagram*. Adapun manfaat penggunaan *CDM* dalam perancangan database dapat memberikan gambaran yang lengkap dari struktur basis data yaitu arti, hubungan, dan batasan-batasan dalam memodelkan struktur logis dari keseluruhan aplikasi data, tidak tergantung pada *software* atau pertimbangan model



struktur data serta menggambarkan secara detail struktur basis data dalam bentuk logik.

### 3.8.2 *Physical Data Model (PDM)*

*PDM* Merupakan model yang menggunakan sejumlah tabel untuk menggambarkan data serta hubungan antara data-data tersebut. Setiap tabel mempunyai sejumlah kolom di mana setiap kolom memiliki nama yang unik merupakan representasi fisik dari *database* yang akan dibuat dengan mempertimbangkan *DBMS* yang akan digunakan. *PDM* dapat dihasilkan (*digenerate*) dari *CDM* yang *valid*. Dalam penerapannya dapat di samakan dengan skema relasi yang fungsinya adalah memodelkan struktur fisik dari suatu basis data yang merupakan gambaran secara detail suatu basis data dalam bentuk fisik serta memperlihatkan struktur penyimpanan data yang benar pada basis data yang digunakan sesungguhnya.

## 3.9 *Microsoft Visio*

*Microsoft Visio* adalah salah satu program yang dapat digunakan untuk membuat diagram. *Visio* menyediakan banyak fasilitas yang dapat membantu dalam pembuatan diagram yang bertujuan untuk menggambarkan informasi dan sistem dari penjelasan yang berbentuk teks.

## 3.10 *Sybase Power Designer 15*

*Sybase Power Designer 15* merupakan *tool* pemodelan yang dikeluarkan oleh *Sybase* untuk membangun sebuah sistem informasi yang cepat, terstruktur dan efektif. *Sybase Power Designer 15* mendukung beberapa pemodelan seperti



*Requirement Management, Business Process, Data Modelling, XML Modelling, Application Modelling* dengan *UML, Information Liquidity Modelling* dan *Integrated Modelling. Power Designer* dirancang sedemikian rupa untuk melakukan pemodelan data (*Data Modeling*) kemudian akan di gunakan untuk perancangan Basis Data.

### **3.11 Microsoft SQL Server 2012**

SQL Server merupakan sebuah Relasional Database Management Sistem (RDBMS) buatan Microsoft, yang dirancang untuk mendukung program dengan arsitektur client/server, di mana database diletakkan pada komputer pusat yang disebut server, dan informasi digunakan bersama-sama oleh pengguna yang menjalankan program di dalam komputer yang bisa disebut client. (Atmoko, 2013)

### **3.12 Microsoft Visual Studio**

*Visual Studio* merupakan sebuah *software* untuk membuat aplikasi *windows*, jadi melalui *software* ini kita bisa membuat berbagai macam aplikasi. (Priyanto, 2009)



## **BAB IV**

### **DESKRIPSI PEKERJAAN**

#### **4.1 Analisis Proses Bisnis**

Dari Hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan mengenai proses bisnis yang ada di PT Bali Dukuh Mas dalam proses penggajian karyawan dan direksi diawali dengan merekap presensi karyawan selama satu bulan. Lalu pihak keuangan merekap jumlah insentif dan tunjangan yang diberikan oleh PT Pertamina kepada setiap karyawan dan direksi, yang kemudian pihak keuangan menyimpan data rekap itu dan menyerahkannya kepada Direktur untuk disetujui. Setelah rekap gaji disetujui oleh Direktur, Kabag Keuangan menyerahkan rekap tersebut kepada pihak Kasir untuk melakukan proses pencairan dana. Langkah terakhir pihak keuangan akan membuat slip gaji karyawan dan direksi dengan mengacu pada rekap gaji yang telah dibuat di awal.

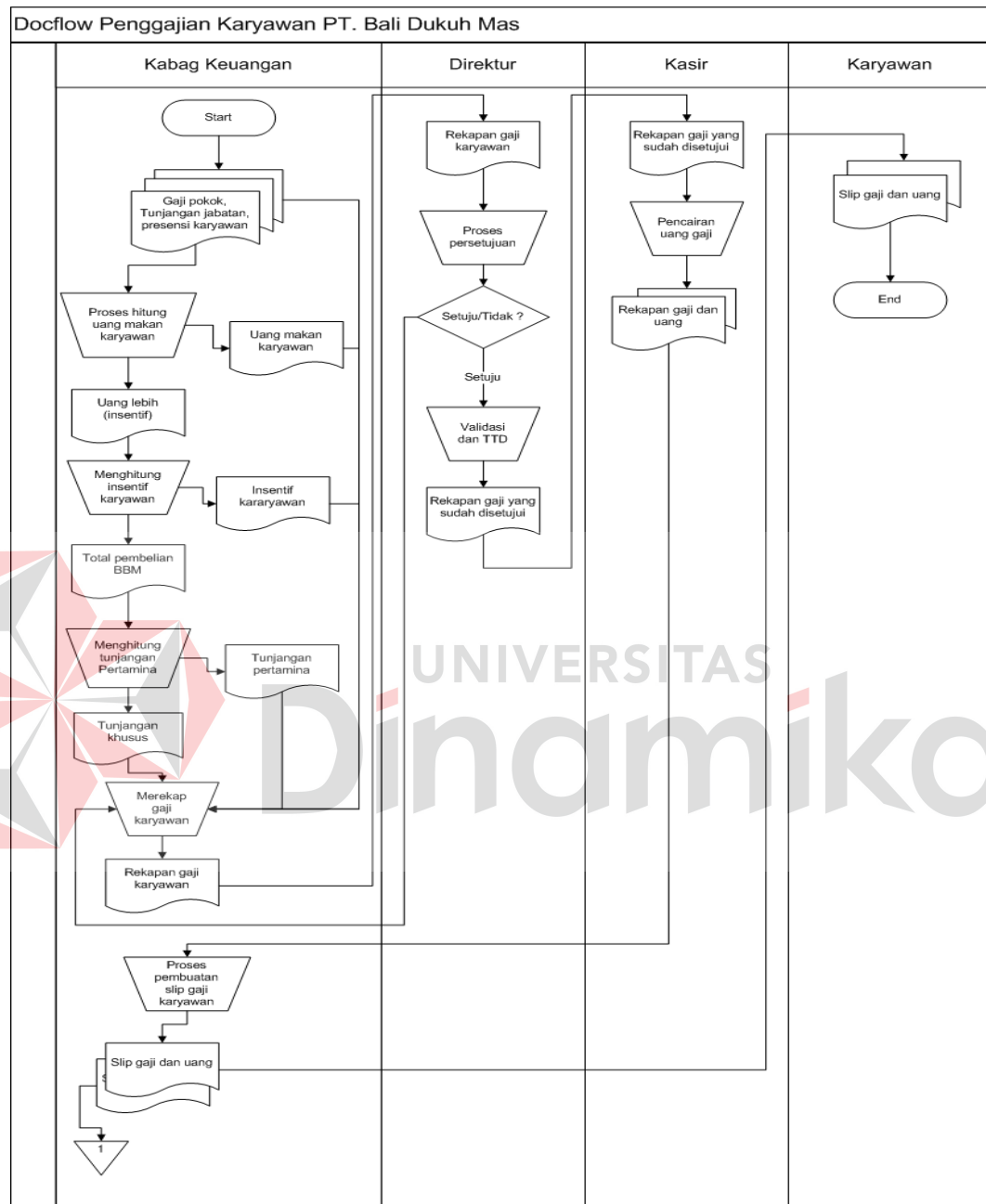
Jadi pihak keuangan membuat rekap gaji setiap karyawan dan direksi menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*. Pihak keuangan juga merekap insentif dan tunjangan dari PT Pertamina satu per satu setiap karyawan dan direksi yang ada, ini dapat membuat suatu proses penggajian memakan waktu yang lumayan lama. Dan dokumen yang telah dibuat kemudian disimpan di dalam memori komputer kantor, sehingga resiko yang bisa saja terjadi adalah kehilangan dokumen tersebut jika komputer terjadi kerusakan secara tiba-tiba.

#### **4.2 Document Flowchart**

*Document flowchart* pada Gambar 4.1 dan Gambar 4.2 menggambarkan hasil analisis proses bisnis yang sedang terjadi pada PT Bali Dukuh Mas. Di



*document flowchat* menjelaskan proses yang berhubungan dengan penggajian karyawan dan direksi

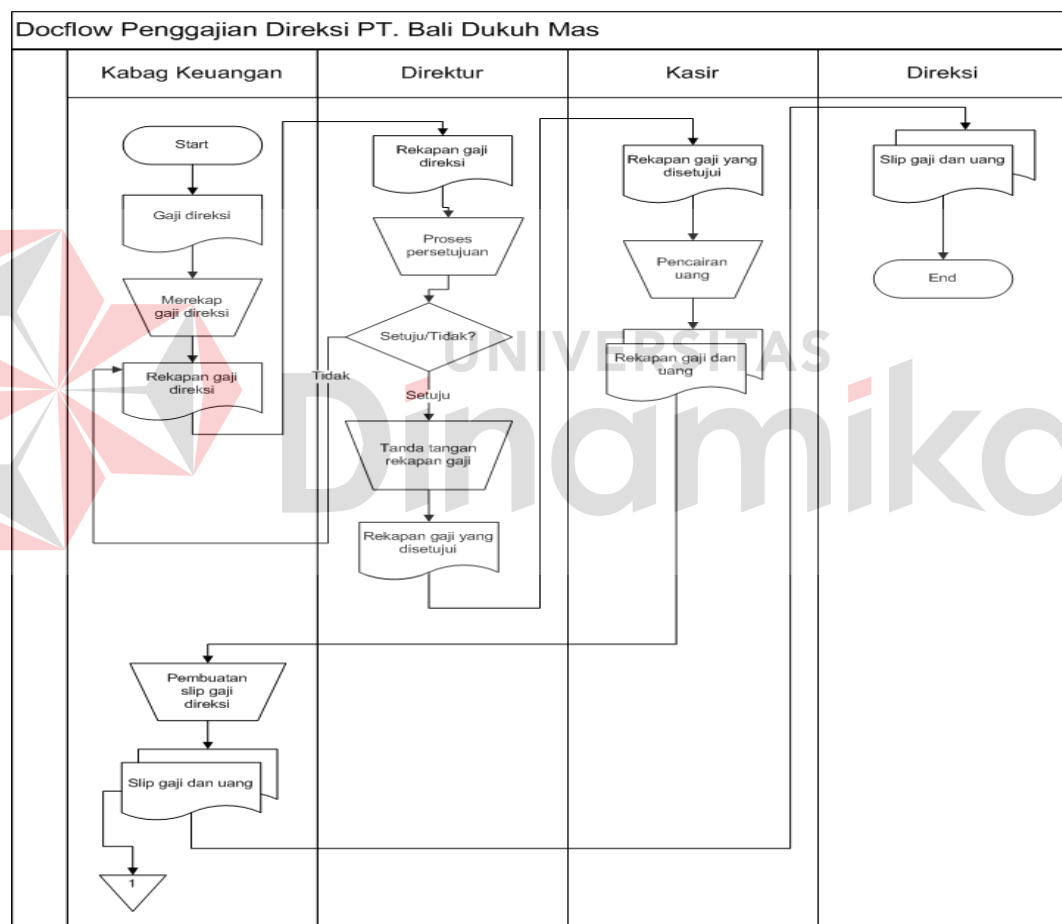


Gambar 4. 1 Document Flowchat Penggajian Karyawan

Pada Gambar 4.1 menjelaskan bahwa langkah pertama yang harus dilakukan adalah merekap absensi, insentif, tunjangan Pertamina, dan merekap total gaji seluruh karyawan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*. Setelah selesai,



rekapan gaji tersebut diserahkan kepada Direktur untuk disetujui. Selanjutnya setelah disetujui, rekapan yang sudah ditanda tangani kemudian diserahkan kepada Kasir untuk melakukan proses pencairan dana gaji karyawan. Lalu setelah dana cair, pihak Kabag Keuangan akan membuat slip gaji karyawan satu per satu menggunakan aplikasi *Microsoft Excel* dan menyimpannya di memori komputer, selanjutnya slip gaji yang sudah jadi dicetak akan diberikan kepada karyawan beserta uang.



Gambar 4. 2 Document Flowchat Penggajian Direksi

Pada Gambar 4.2 menjelaskan bahwa langkah pertama yang harus dilakukan dalam proses penggajian direksi adalah merekap total gaji seluruh direksi menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*. Setelah selesai, rekapan gaji tersebut



diserahkan kepada Direktur untuk disetujui. Selanjutnya setelah disetujui, rekapan yang sudah ditanda tangani kemudian diserahkan kepada Kasir untuk melakukan proses pencairan dana gaji karyawan. Lalu setelah dana cair, pihak Kabag Keuangan akan membuat slip gaji direksi satu per satu menggunakan aplikasi *Microsoft Excel* dan menyimpannya di memori komputer selanjutnya slip gaji yang sudah jadi dicetak akan diberikan kepada direksi beserta uang.

### 4.3 Identifikasi Masalah

Dari proses bisnis yang digambarkan pada Gambar 4.1 dan 4.2 mengenai proses penggajian karyawan dan direksi di PT Bali Dukuh Mas, ditemukan beberapa masalah, antara lain :

#### A. Masalah yang terjadi diproses penggajian karyawan.

Tabel 4. 1 Tabel Identifikasi Masalah Proses Penggajian Karyawan

Proses	Dampak	Solusi
Menghitung uang makan karyawan.	Membutuhkan waktu yang lama dan persentasi kesalahan hitung cukup besar.	Memberikan rumus perhitungan uang makan karyawan di dalam aplikasi.
Menghitung insentif karyawan.	Membutuhkan waktu yang lama dan persentasi kesalahan hitung cukup besar.	Memberikan rumus perhitungan insentif karyawan di dalam aplikasi.
Menghitung tunjangan Pertamina.	Membutuhkan waktu yang lama dan persentasi kesalahan hitung cukup besar.	Memberikan rumus perhitungan tunjangan Pertamina karyawan yang sesuai di dalam aplikasi
Merekap gaji karyawan.	Data rekapan hilang dikarenakan tidak adanya tempat penyimpanan seperti <i>database</i> .	Membuat <i>database</i> sebagai media penyimpanan yang aman.



Proses	Dampak	Solusi
Membuat slip gaji karyawan.	Sering terjadi kesalahan perhitungan total gaji bersih karyawan.	Memberikan rumus yang sesuai dengan perhitungan gaji bersih karyawan.

B. Masalah yang terjadi diproses penggajian direksi.

Tabel 4. 2 Tabel Identifikasi Masalah Proses Penggajian Direksi

Proses	Dampak	Solusi
Merekap gaji direksi.	Data rekapan beresiko hilang dikarenakan tidak adanya tempat penyimpanan seperti <i>database</i> .	Membuat <i>database</i> sebagai media penyimpanan yang aman.
Membuat slip gaji direksi.	Sering terjadi kesalahan perhitungan total gaji bersih direksi.	Memberikan rumus yang sesuai dengan perhitungan gaji bersih direksi.

#### 4.4 System Flowchart

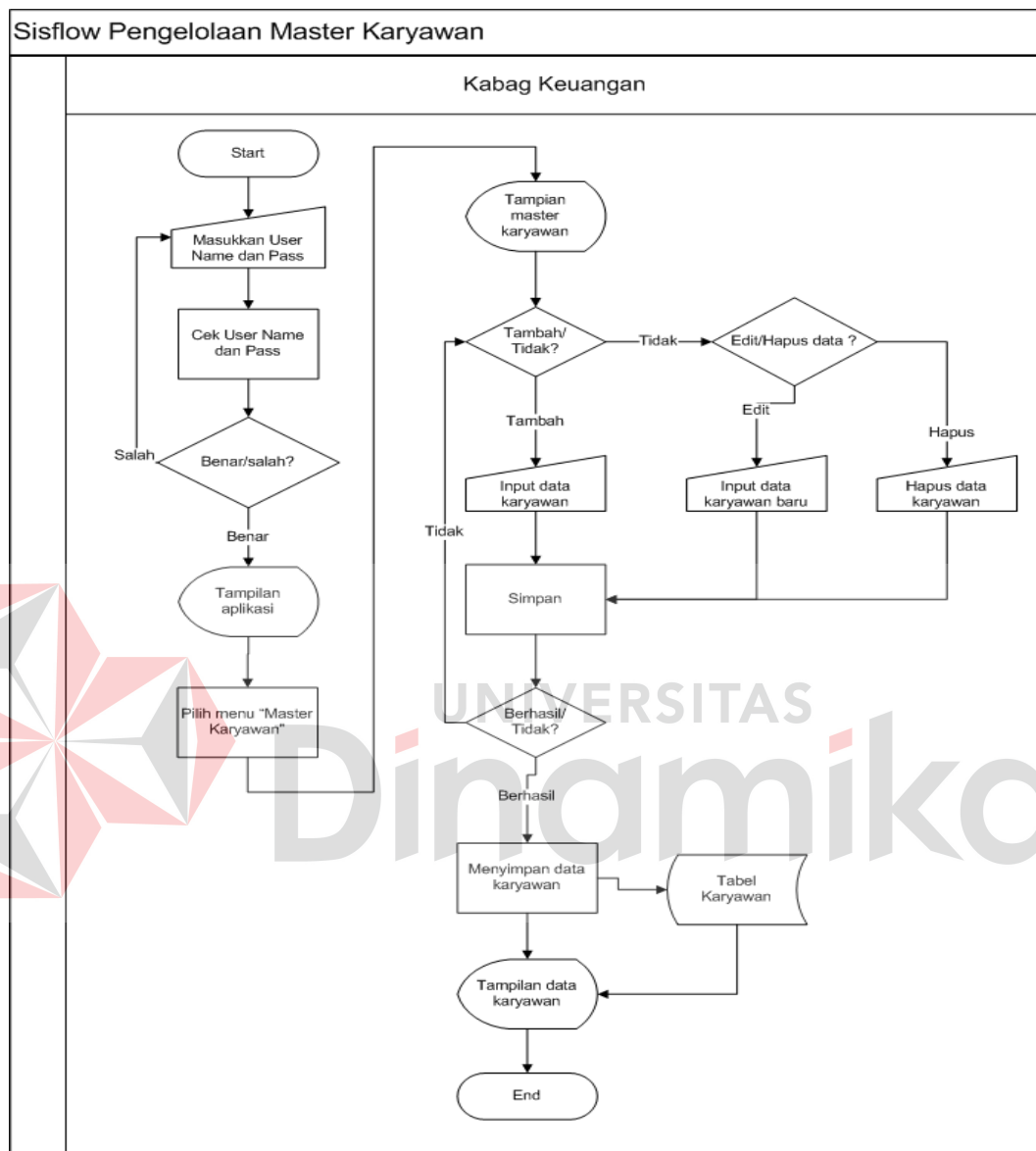
*System flowchart* menggambarkan hasil perancangan yang dibuat setelah menganalisis proses bisnis sebelumnya. Di *system flowchart* terdapat gambaran seluruh perancangan proses yang berhubungan dengan penggajian karyawan dan direksi pada PT Bali Dukuh Mas.

##### 4.4.1 System Flowchat Pengelolaan Master Karyawan

Pada *system flowchart* pengelolaan *master* karyawan yang digambarkan pada Gambar 4.3 adalah gambaran rancangan sistem untuk proses pengelolaan *master* karyawan. Pengelolaan *master* karyawan dilakukan oleh Kabag Keuangan yang diawali dengan proses *login* pada aplikasi. Dengan adanya *master* karyawan,



Kabag Keuangan dapat menambah, mengubah serta menghapus data karyawan yang ada di PT Bali Dukuh Mas.



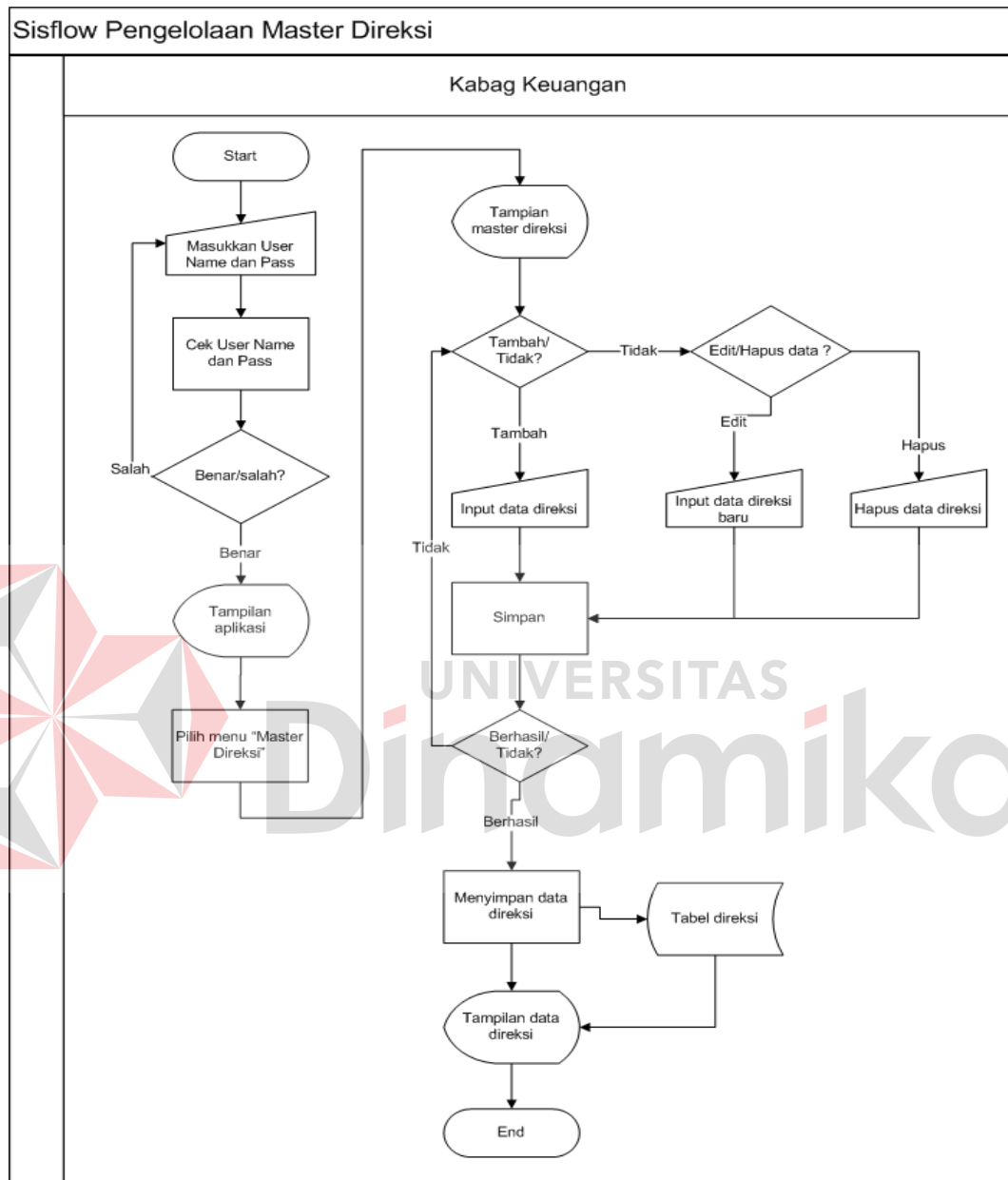
Gambar 4. 3 Sysflow Pengelolaan Master Karyawan

#### 4.4.2 System Flowchart Pengelolaan Master Direksi

Pada system flowchart pengelolaan master direksi yang digambarkan pada Gambar 4.4 adalah gambaran rancangan sistem untuk proses pengelolaan master direksi. Pengelolaan master direksi dilakukan oleh Kabag Keuangan yang diawali dengan proses login pada aplikasi. Dengan adanya master direksi, Kabag Keuangan



dapat menambah, mengubah serta menghapus data direksi yang ada di PT Bali Dukuh Mas.



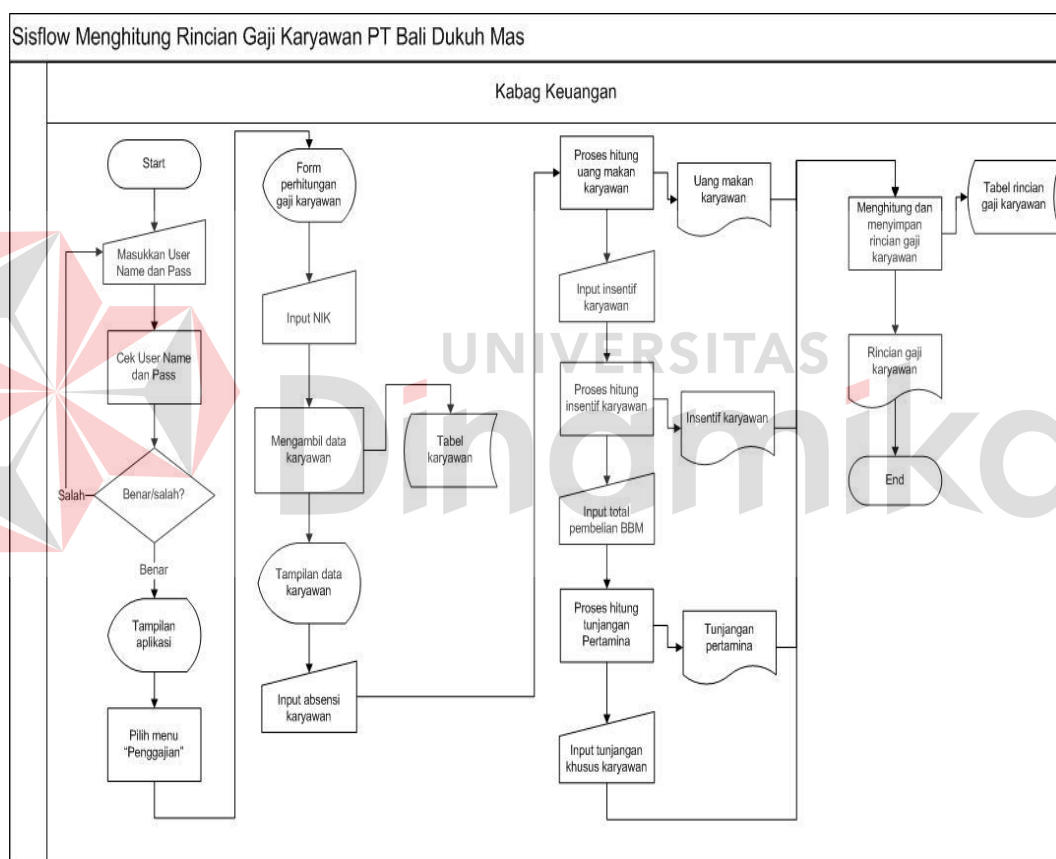
Gambar 4. 4 Sysflow Pengelolaan Master Direksi

#### 4.4.3 System Flowchart Menghitung Rincian Gaji Karyawan

*System flowchart* rekapitulasi gaji karyawan pada Gambar 4.5 adalah sebagai gambaran rancangan sistem proses penghitungan gaji karyawan pada PT Bali Dukuh Mas. Proses perhitungan gaji ini dilakukan oleh Kabag Keuangan



diawali dengan proses login. Setelah berhasil masuk ke dalam aplikasi, Kabag Keuangan memilih menu penggajian karyawan dan sistem akan menampilkan form perhitungan gaji karyawan. Berikutnya Kabag Keuangan menginputkan NIK, absensi, jumlah uang lebih (insentif), total pembelian (T. Pertamina), dan input tunjangan khusus karyawan. Setelah menginputkan semuanya, Kabag Keuangan menyimpan ke dalam suatu tabel database dengan nama tabel rincian gaji karyawan.



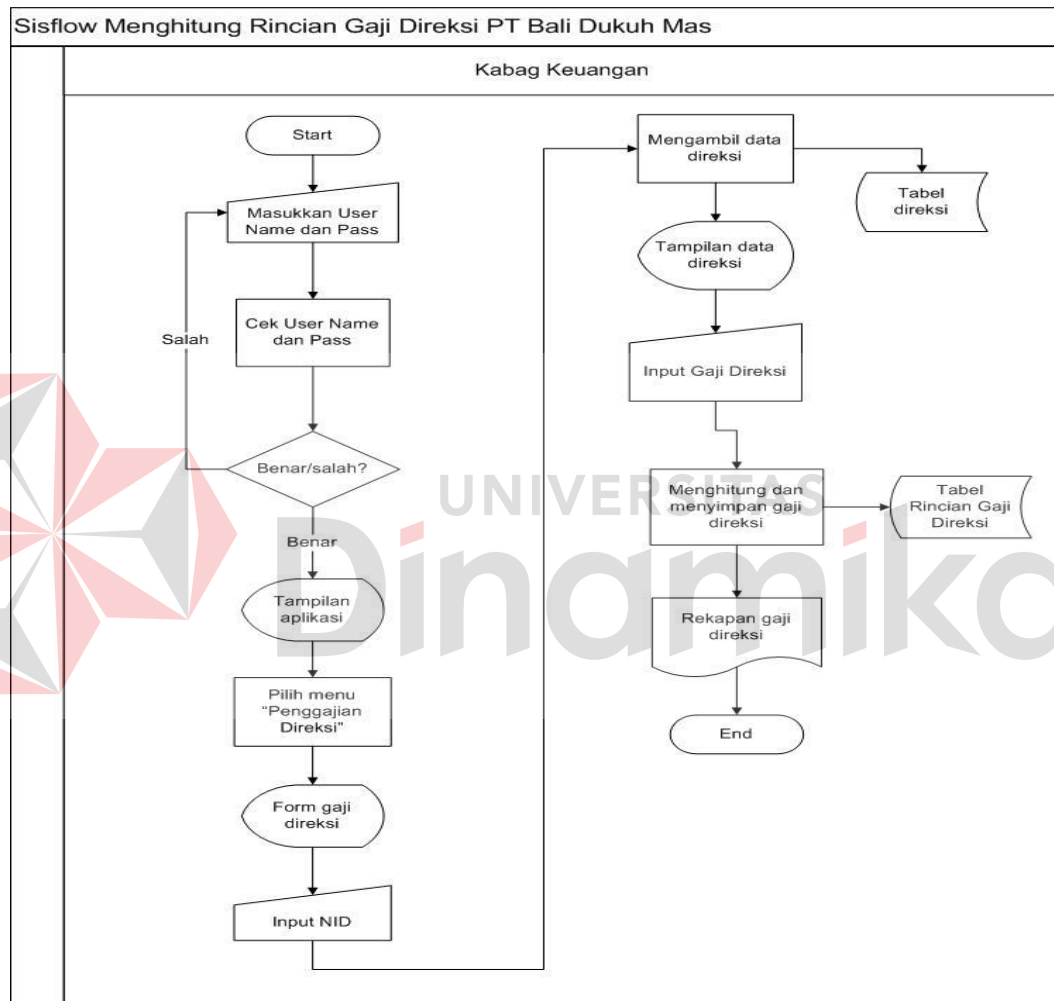
Gambar 4. 5 *Sisflow* Perhitungan Rincian Gaji Karyawan

#### 4.4.4 Sistem Flowchart Perhitungan Rincian Gaji Direksi

*System flowchart* perhitungan gaji direksi pada Gambar 4.6 adalah sebagai gambaran rancangan sistem proses penghitungan gaji direksi pada PT Bali Dukuh Mas. Proses perhitungan gaji ini dilakukan oleh Kabag Keuangan diawali dengan



proses login. Setelah berhasil masuk ke dalam aplikasi, Kabag Keuangan memilih menu penggajian direksi dan sistem akan menampilkan form perhitungan gaji direksi. Berikutnya Kabag Keuangan menginputkan NID dan gaji direksi. Setelah menginputkan semuanya, Kabag Keuangan menyimpan ke dalam suatu database dengan nama tabel rincian gaji direksi.



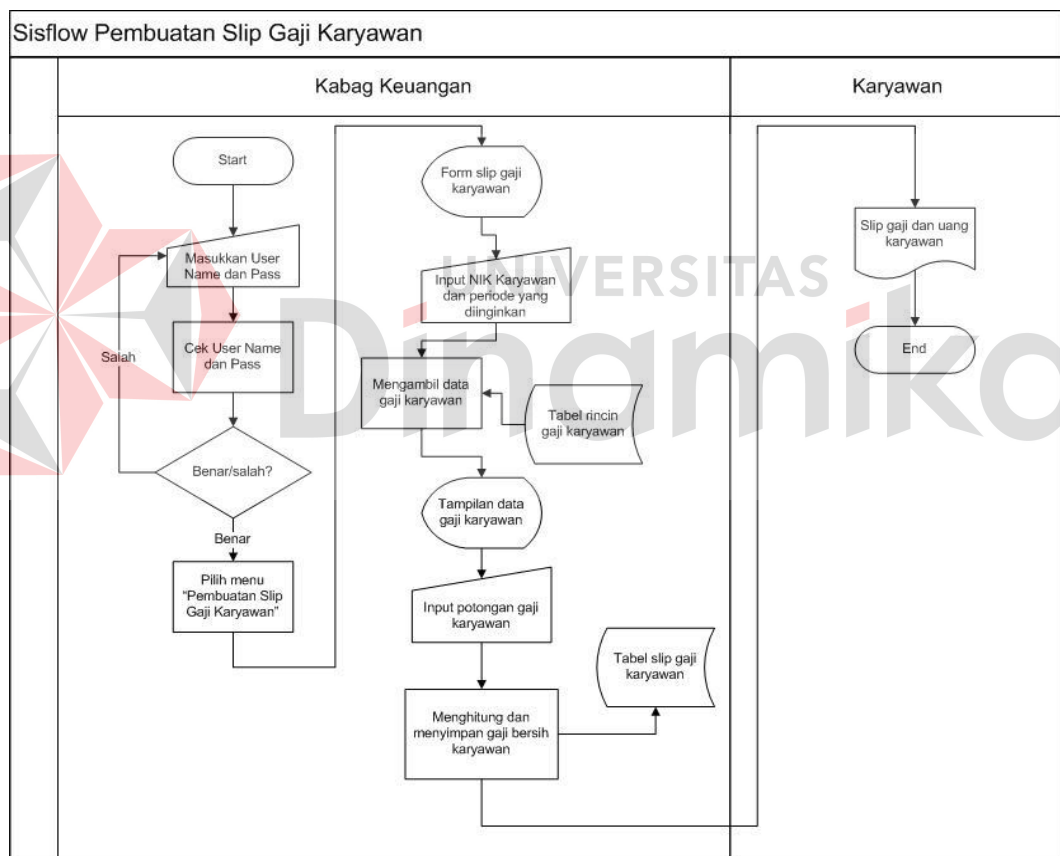
Gambar 4. 6 *Sisflow* Perhitungan Rincian Gaji Direksi

#### 4.4.5 System Flowchart Pembuatan Slip Gaji Karyawan

*System flowchart* pembuatan slip gaji karyawan pada Gambar 4.7 adalah sebagai gambaran rancangan sistem proses pembuatan slip gaji karyawan pada PT Bali Dukuh Mas. Proses pembuatan slip gaji ini dilakukan oleh Kabag Keuangan



diawali dengan proses login. Setelah berhasil masuk ke dalam aplikasi, Kabag Keuangan memilih menu pembuatan slip gaji karyawan dan sistem akan menampilkan form slip gaji karyawan. Kabag Keuangan akan menginputkan NIK dan periode slip gaji yang akan dicetak. Aplikasi akan mengambil data gaji karyawan yang berasal dari tabel rincian gaji karyawan dan akan menampilkannya. Lalu Kabag Keuangan akan memasukkan potongan gaji karyawan dan menyimpannya ke dalam tabel slip gaji karyawan. Selanjutnya Kabag Keuangan akan mencetak dan memberikan slip gaji beserta uang kepada setiap karyawan.



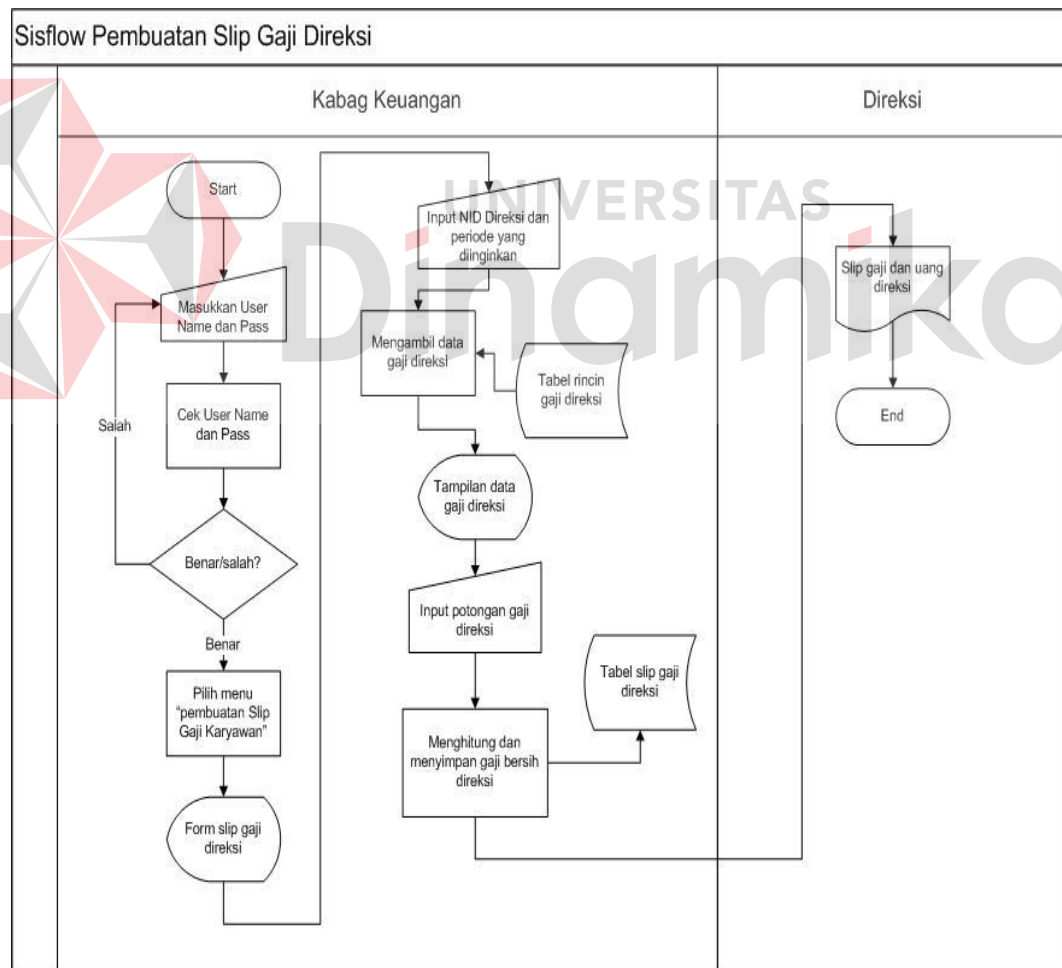
Gambar 4. 7 *Sisflow* Pembuatan Slip Gaji Karyawan

#### 4.4.6 *System Flowchart* Pembuatan Slip Gaji Direksi

*System flowchart* pembuatan slip gaji direksi pada Gambar 4.8 adalah sebagai gambaran rancangan sistem proses pembuatan slip gaji direksi pada PT Bali



Dukuh Mas. Proses pembuatan slip gaji ini dilakukan oleh Kabag Keuangan diawali dengan proses login. Setelah berhasil masuk ke dalam aplikasi, Kabag Keuangan memilih menu cetak slip gaji direksi dan sistem akan menampilkan form slip gaji karyawan. Kabag Keuangan akan menginputkan NID dan periode slip gaji yang akan dicetak. Aplikasi akan mengambil data gaji direksi yang berasal dari tabel rincian gaji direksi dan akan menampilkannya. Lalu Kabag Keuangan akan memasukkan potongan gaji direksi dan menyimpannya ke dalam tabel slip gaji direksi. Selanjutnya Kabag Keuangan akan mencetak dan memberikan slip gaji beserta uang kepada setiap direksi.

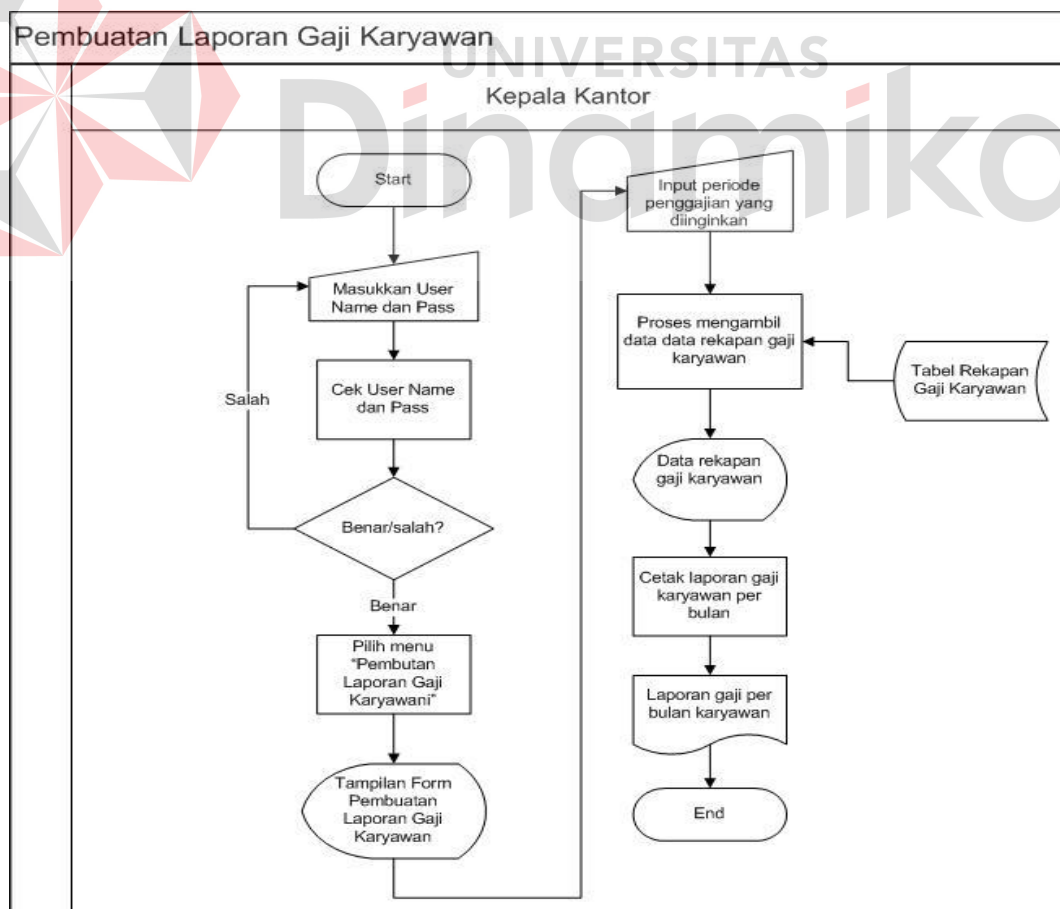


Gambar 4. 8 Sisflow Pembuatan Slip Gaji Direksi



#### 4.4.7 System Flowchart Pembuatan Laporan Rekap Rincian Gaji Karyawan

*System flowchart* pembuatan laporan gaji karyawan pada Gambar 4.9 adalah sebagai gambaran rancangan sistem proses pembuatan laporan gaji karyawan pada PT Bali Dukuh Mas. Proses pembuatan laporan gaji ini dilakukan oleh Kepala Kantor diawali dengan proses login. Setelah berhasil masuk ke dalam aplikasi, Kepala Kantor memilih menu pembuatan laporan gaji karyawan dan sistem akan menampilkan form pembuatan laporan gaji karyawan. Kepala Kantor menginputkan periode penggajian yang diinginkan, aplikasi akan mengambil data rekapan gaji karyawan berdasarkan yang diinputkan dan akan menampilkannya. Setelah itu Kepala Kantor akan mencetak laporan rekapan gaji karyawan sesuai yang diinginkan.

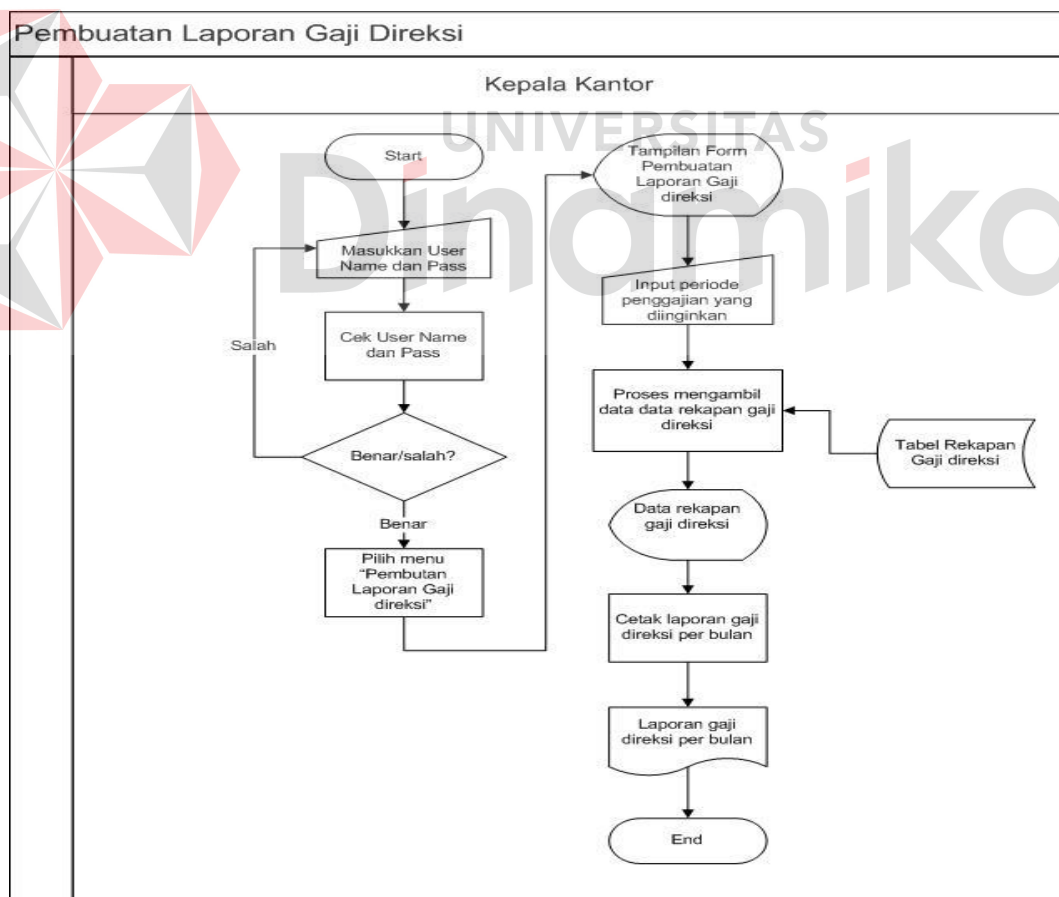


Gambar 4. 9 *Sisflow* Pembuatan Laporan Rekap Rincian Gaji Karyawan



#### 4.4.8 System Flowchart Pembuatan Laporan Rekap Rincian Gaji Direksi

*System flowchart* pembuatan laporan gaji direksi pada Gambar 4.10 adalah sebagai gambaran rancangan sistem proses pembuatan laporan gaji direksi pada PT Bali Dukuh Mas. Proses pembuatan laporan gaji ini dilakukan oleh Kepala Kantor diawali dengan proses login. Setelah berhasil masuk ke dalam aplikasi, Kepala Kantor memilih menu pembuatan laporan gaji direksi dan sistem akan menampilkan form pembuatan laporan gaji direksi. Kepala Kantor menginputkan periode penggajian yang diinginkan, aplikasi akan mengambil data rekapan gaji direksi berdasarkan yang *diinputkan* dan akan menampilkannya. Setelah itu Kepala Kantor akan mencetak laporan rekapan gaji direksi sesuai yang diinginkan.

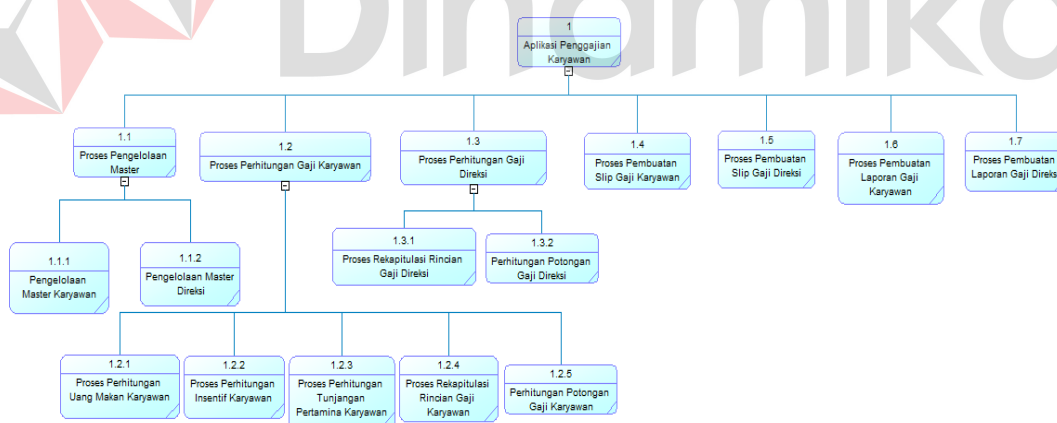


Gambar 4. 10 Sisflow Pembuatan Laporan Rekap Rincian Gaji Direksi



#### 4.5 Diagram Berjenjang

Diagram berjenjang pada Gambar 4.11 menjelaskan proses-proses yang utama di dalam aplikasi ini. Terdapat tujuh proses utama di aplikasi ini, yaitu pengelolaan *master*, proses perhitungan gaji karyawan, proses perhitungan gaji direksi, proses pembuatan slip gaji karyawan, proses pembuatan slip gaji direksi, proses pembuatan laporan gaji karyawan, dan proses pembuatan laporan gaji direksi. Pengelolaan *master* dipecah menjadi dua sub-proses, yaitu *master* karyawan dan direksi. Proses perhitungan gaji dipecah menjadi lima sub-proses, yaitu proses perhitungan uang makan, proses perhitungan insentif, proses perhitungan tunjangan pertamina, proses rekapitulasi rincian gaji karyawan, dan proses perhitungan potongan gaji karyawan. Proses perhitungan gaji direksi dipecah menjadi satu sub-proses, yaitu proses rekapitulasi rincian gaji direksi dan proses perhitungan potongan gaji direksi.

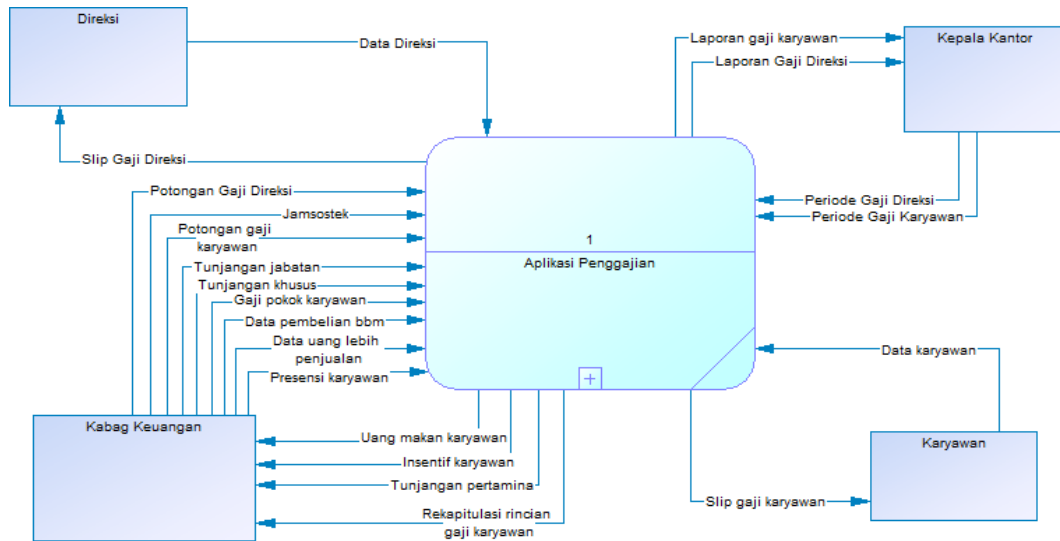


Gambar 4. 11 Diagram Jenjang

#### 4.6 Context Diagram

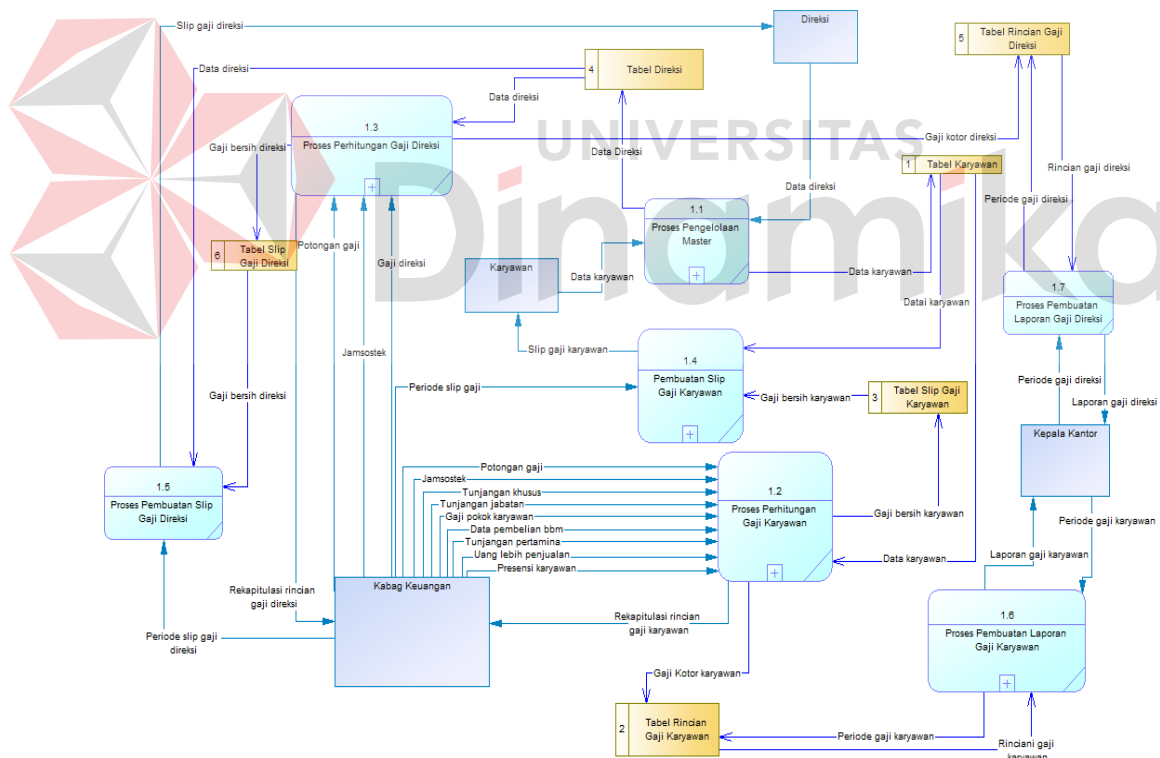
*Context* diagram pada Gambar 4.12 menjelaskan ruang lingkup aplikasi dan menggambarkan input dan output dari aplikasi ini. Dalam aplikasi ini terdapat empat entitas yaitu, Kabag Keuangan dan Kepala Kantor, Karyawan, dan Direksi.





Gambar 4. 12 Context Diagram

#### 4.7 Data Flow Diagram Level 0 (DFD Level 0)



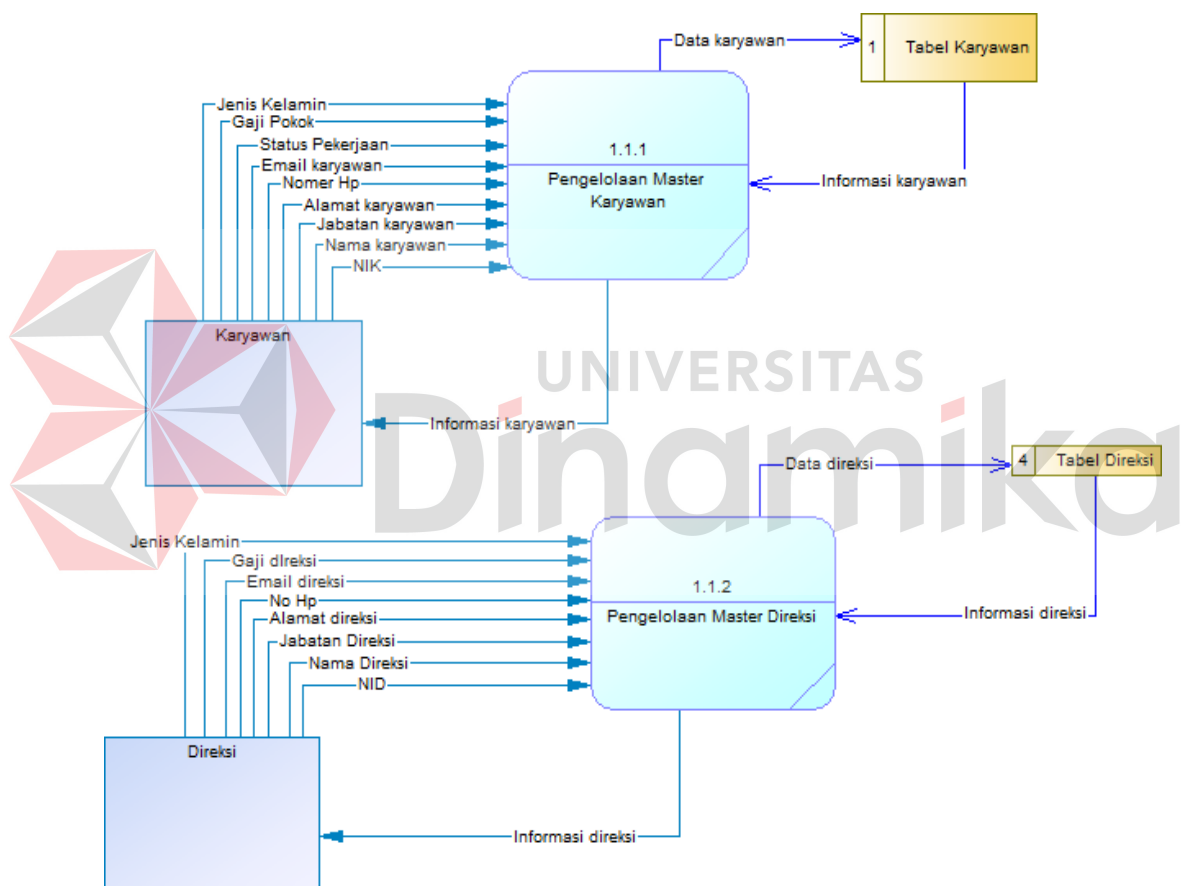
Gambar 4. 13 DFD Level 0

Pada Gambar 4.13 menjelaskan DFD level 0 dari aplikasi ini. Pada DFD level 0 terdapat empat proses utama, yaitu pengelolaan master, perhitungan gaji,



pembuatan slip gaji, dan pembuatan laporan. Di DFD level 0 terdapat empat entitas yaitu, Kabag Keuangan dan Kepala Kantor, Karyawan, dan Direksi. Pada DFD level 0 ini muncul enam tabel yaitu tabel karyawan, tabel direksi, tabel rincian gaji karyawan, tabel rincian gaji direksi, tabel slip gaji karyawan dan tabel slip gaji direksi

#### 4.7.1 DFD Level 1 Proses No 1 Pengelolaan *Master*

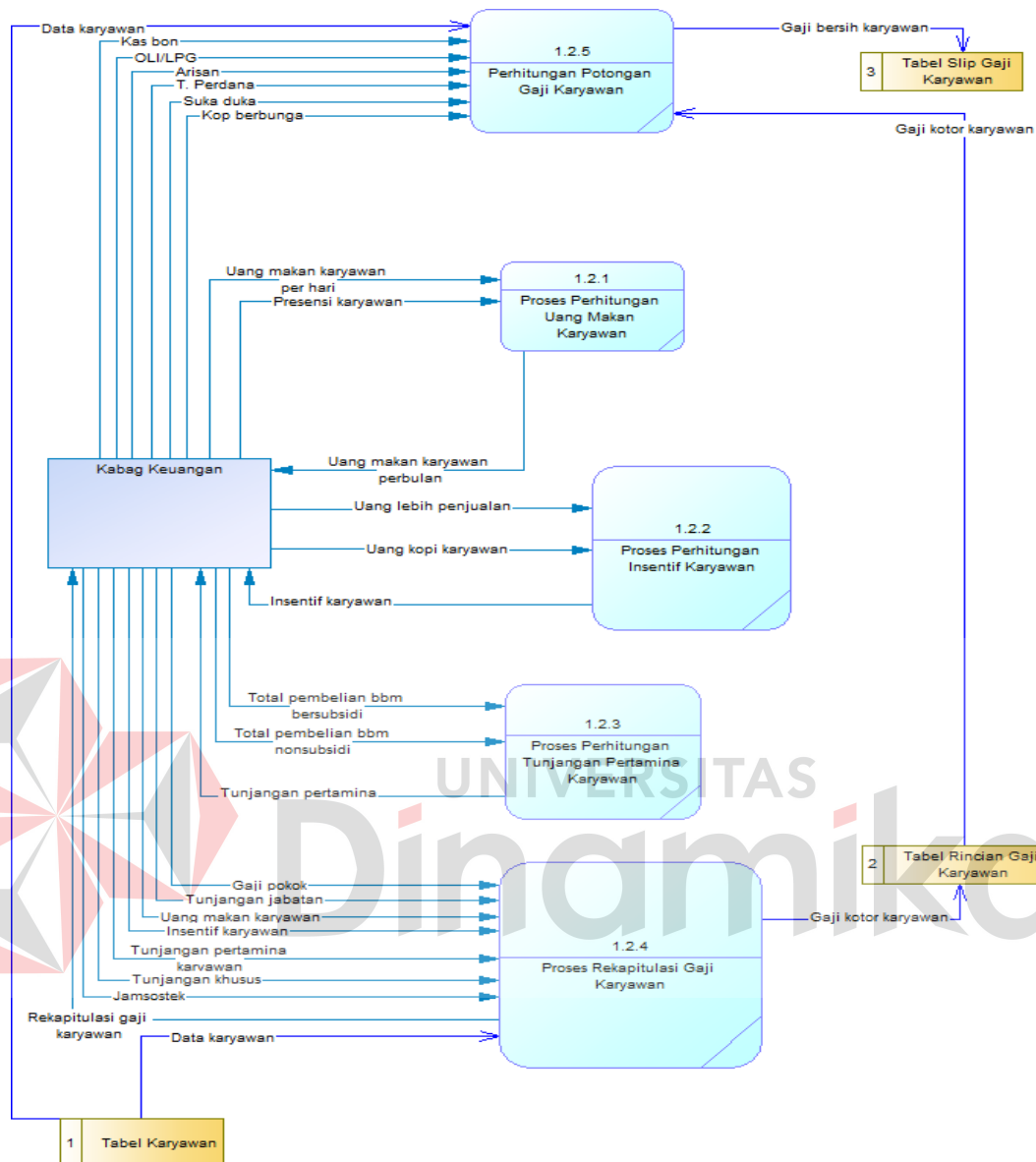


Gambar 4. 14 DFD Level 1 Pengelolaan *Master*

Pada Gambar 4.14 menjelaskan DFD level 1 dari proses pengelolaan *master* pada aplikasi ini. Di dalam DFD level 1 ini terdapat dua sub-proses, yaitu *master* karyawan dan direksi. Entitas yang ada pada DFD level 1 ini adalah Karyawan dan Direksi.



#### 4.7.2 DFD Level 1 Proses No 2 Perhitungan Gaji Karyawan

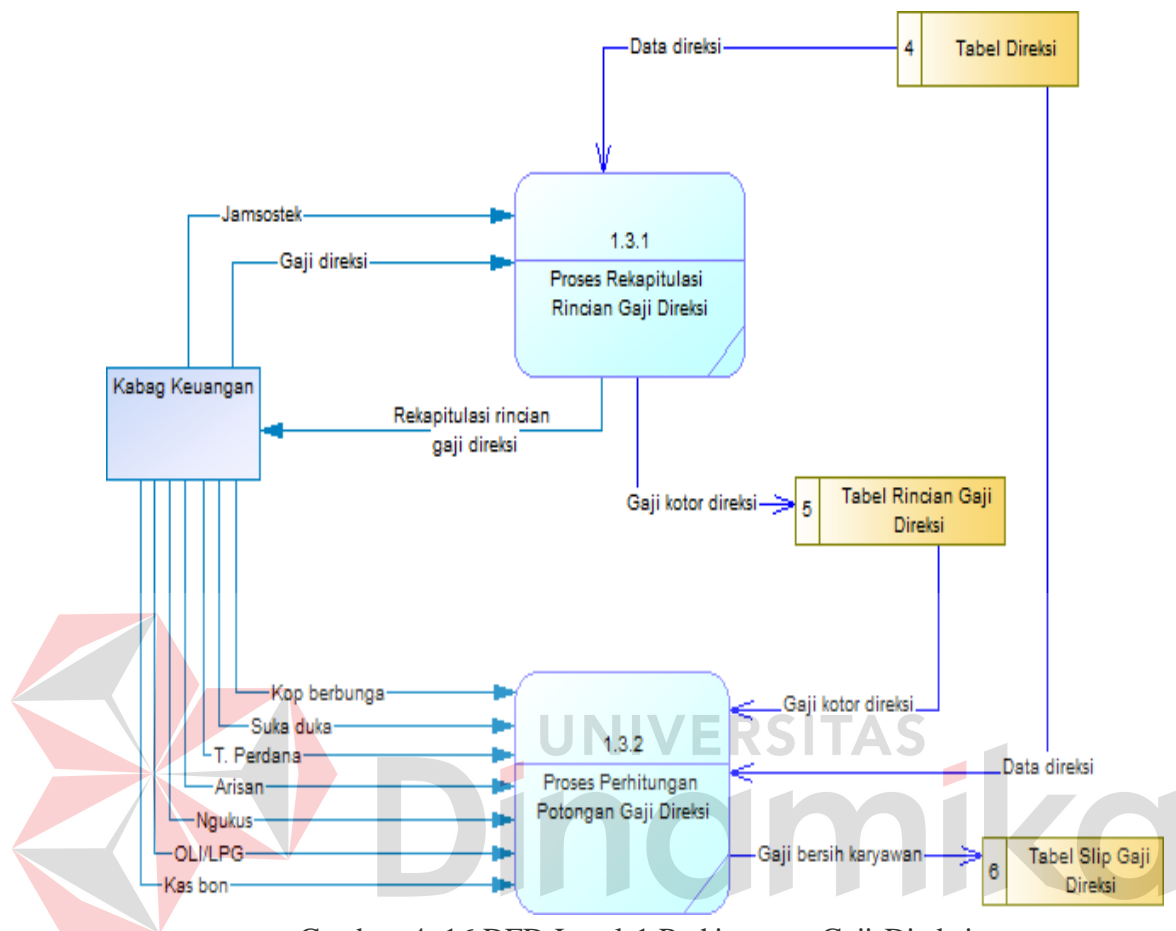


Gambar 4. 15 DFD Level 1 Perhitungan Gaji Karyawan

Pada Gambar 4.15 menjelaskan DFD level 1 dari proses perhitungan gaji karyawan pada aplikasi ini. DFD level 1 ini terdapat lima sub-proses yaitu, perhitungan uang makan, perhitungan insentif karyawan, perhitungan tunjangan pertamina, proses rekapitulasi rincian gaji karyawan dan perhitungan potongan gaji karyawan. Entitas yang ada di dalam DFD ini hanya Kabag Keuangan.



#### 4.7.3 DFD Level 1 Proses No 3 Perhitungan Gaji Direksi



Gambar 4. 16 DFD Level 1 Perhitungan Gaji Direksi

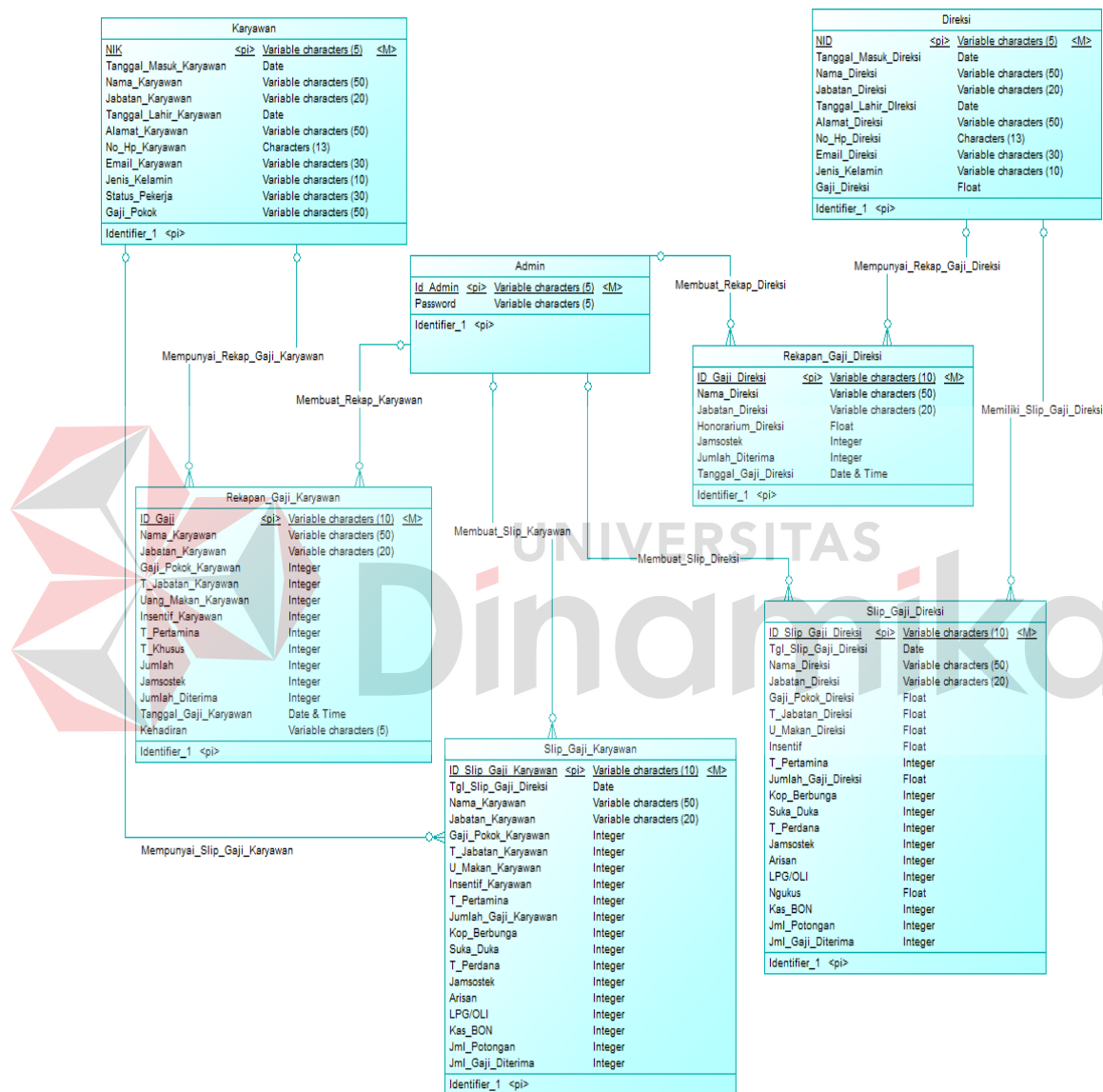
Pada Gambar 4.16 menjelaskan DFD level 1 dari proses perhitungan gaji direksi pada aplikasi ini. DFD level 1 ini terdapat dua sub-proses yaitu, proses rekapitulasi rincian gaji direksi dan proses perhitungan potongan gaji direksi. Entitas yang ada di dalam DFD ini hanya Kabag Keuangan.

#### 4.8 Conceptual Data Model (CDM)

Pada Gambar 4.17 menjelaskan tentang *Conceptual Data Model* (CDM) pada aplikasi yang terdiri dari tujuh tabel yang saling berhubungan satu sama lain. Tabel-tabel tersebut berisi beberapa atribut dan terdapat penjelasan mengenai tipe



data. Pada CDM ini dijelaskan bahwa tabel admin berhubungan dengan tabel rekapan gaji karyawan, rekapan gaji direksi, slip gaji karyawan dan slip gaji direksi karena disini admin sebagai pembuatan rekapan gaji karyawan, direksi, dan mencetak slip gaji karyawan dan direksi.



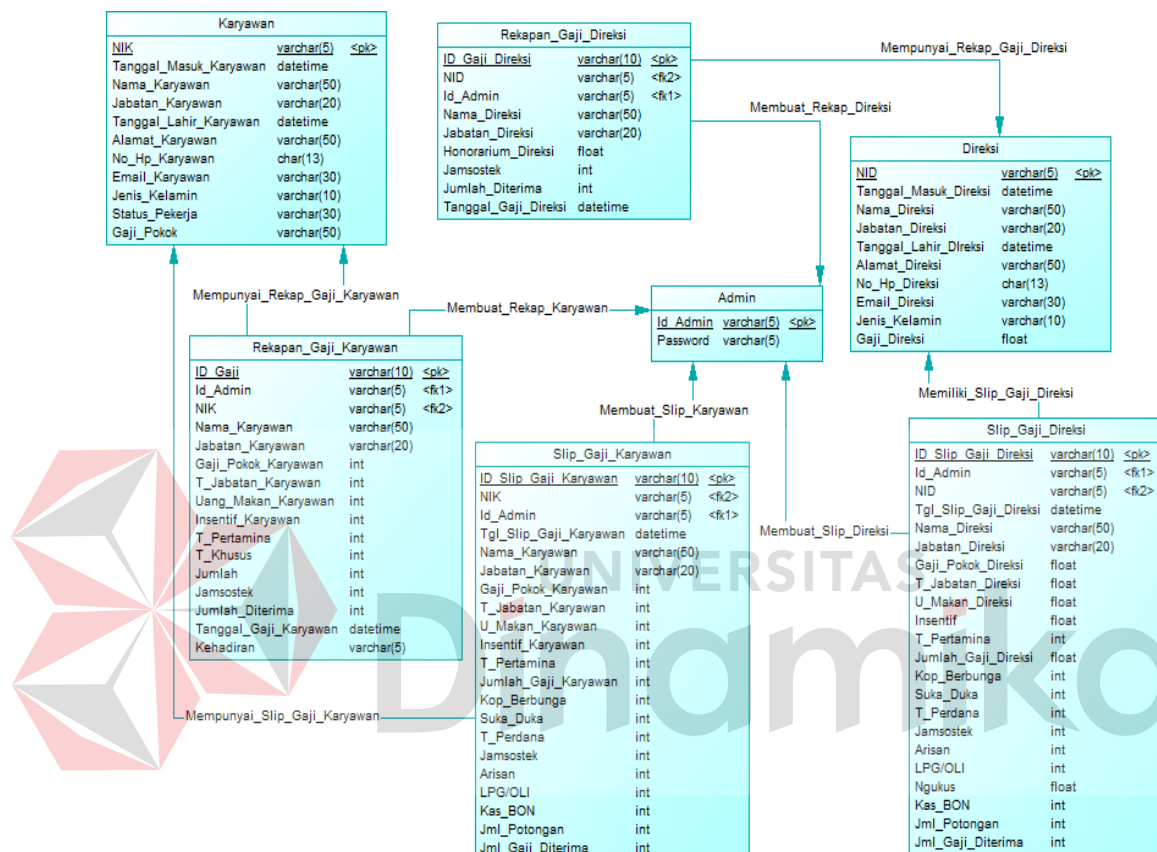
Gambar 4. 17 Conceptual Data Model

#### 4.9 Physical Data Model (PDM)

Pada Gambar 4.18 ialah PDM yang dihasilkan dari *generate* CDM. Semua *primary key* dari masing-masing tabel akan menjadi *foreign key* di dalam tabel yang



berhubungan. Pada tabel rekapan gaji karyawan mendapatkan *foreign key* dari *primary key* tabel admin dan karyawan. Tabel rekapan gaji karyawan, rekapan gaji direksi, slip gaji karyawan dan slip gaji direksi mendapat *foreign key* dari *primary key* tabel admin.



Gambar 4. 18 Physical Data Model

#### 4.10 Struktur Tabel

Struktur tabel pada Aplikasi Penggajian Karyawan pada PT Bali Dukuh Mas adalah sebagai berikut :

##### 1. Tabel Admin

Nama Tabel : Tabel\_Admin

Primary Key : Id\_Admin

Foreign Key : -



Fungsi : Menyimpan data admin

Tabel 4. 3 Tabel Admin

No	Nama Kolom	Tipe Data	Size	Constraint
1	Id_Admin	Varchar	5	Primary Key
2	Password	Varchar	5	-

## 2. Tabel Karyawan

Nama Tabel : Tabel\_Karyawan

Primary Key : NIK

Foreign Key : -

Fungsi : Menyimpan data karyawan

Tabel 4. 4 Tabel Karyawan

No	Nama Kolom	Tipe Data	Size	Constraint
1	NIK	Varchar	5	Primary Key
2	Tanggal_Masuk_Karyawan	Datetime	-	-
3	Nama_Karyawan	Varchar	50	-
4	Jabatan_Karyawan	Varchar	20	-
5	Tanggal_lahir_Karyawan	Datetime	-	-
6	Alamat_Karyawan	Varchar	50	-
7	No_Hp_Karyawan	Char	13	-
8	Email_Karyawan	Varchar	30	-
9	Jenis_Kelamin	Varchar	10	-
10	Status_Pekerja	Varchar	30	-
11	Gaji_Pokok	Varchar	50	-



## 3. Tabel Direksi

Nama Tabel : Tabel\_Direksi

*Primary Key* : NID

*Foreign Key* : -

Fungsi : Menyimpan data direksi

Tabel 4. 5 Tabel Direksi

No	Nama Kolom	Tipe Data	Size	Constraint
1	NID	Varchar	5	Primary Key
2	Tanggal_Masuk_Direksi	Datetime	-	-
3	Nama_Direksi	Varchar	50	-
4	Jabatan_Direksi	Varchar	20	-
5	Tanggal_lahir_Direksi	Datetime	-	-
6	Alamat_Direksi	Varchar	50	-
7	No_Hp_Direksi	Char	13	-
8	Email_Direksi	Varchar	30	-
9	Jenis_Kelamin	Varchar	10	-
10	Gaji_Direksi	Float	-	-

## 4. Tabel Rekap Gaji Karyawan

Nama Tabel : Tabel\_Rekapan\_Gaji\_Karyawan

*Primary Key* : ID\_Gaji

*Foreign Key* : Id\_Admin, NIK

Fungsi : Menyimpan data rekap gaji karyawan



Tabel 4. 6 Tabel Rekapian Gaji Karyawan

No	Nama Kolom	Tipe Data	Size	Constraint
1	ID_Gaji	Varchar	10	Primary Key
2	Id_Admin	Varchar	5	Foreign Key
3	NIK	Varchar	5	Foreign Key
4	Nama_Karyawan	Varchar	50	-
5	Jabatan_Karyawan	Varchar	20	-
6	Gaji_Pokok_Karyawan	Int	-	-
7	T_Jabatan_Karyawan	Int	-	-
8	Uang_Makan_Karyawan	Int	-	-
9	Insentif_Karyawan	Int	-	-
10	T_Pertamina	Int	-	-
11	T_Khusus	Int	-	-
12	Jumlah	Int	-	-
13	Jamsostek	Int	-	-
14	Jumlah_Diterima	Int	-	-
15	Tanggal_Gaji_Karyawan	Date	-	-
16	Kehadiran	Varchar	5	-

## 5. Tabel Rekapian Gaji Direksi

Nama Tabel : Tabel\_Rekapian\_Gaji\_Direksi

Primary Key : ID\_Gaji\_Direksi

Foreign Key : Id\_Admin, NID

Fungsi : Menyimpan data rekapian gaji direksi



Tabel 4. 7 Tabel Rekapian Gaji Direksi

No	Nama Kolom	Tipe Data	Size	Constraint
1	ID_Gaji_Direksi	Varchar	10	Primary Key
2	NID	Varchar	5	Foreign Key
3	Id_Admin	Varchar	5	Foreign Key
4	Nama_Direksi	Varchar	50	-
5	Jabatan_Direksi	Varchar	20	-
6	Honorarium_Direksi	Float	-	-
7	Jamsostek	Float	-	-
8	Jumlah_Diterima	Float	-	-
9	Tanggal_Gaji_Direksi	Date		

## 6. Tabel Slip Gaji Karyawan

Nama Tabel : Tabel\_Slip\_Gaji\_Karyawan

Primary Key : ID\_Slip\_Gaji\_Karyawan

Foreign Key : NIK, Id\_Admin

Fungsi : Menyimpan data slip gaji karyawan

Tabel 4. 8 Tabel Slip Gaji Karyawan

No	Nama Kolom	Tipe Data	Size	Constraint
1	ID_Slip_Gaji_Karyawan	Varchar	10	Primary Key
2	NIK	Varchar	5	Foreign Key
3	Id_Admin	Varchar	5	Foreign Key
4	Tgl_Slip_Gaji_Karyawan	Datetime	-	-
5	Nama_Karyawan	Varchar	50	-



No	Nama Kolom	Tipe Data	Size	Constraint
6	Jabatan_Karyawan	<i>Varchar</i>	50	-
7	Gaji_Pokok_Karyawan	<i>Int</i>	-	-
8	T_Jabatan_Karyawan	<i>Int</i>	-	-
9	U_Makan_Karyawan	<i>Int</i>	-	-
10	Insentif_Karyawan	<i>Int</i>	-	-
11	T_Pertamina	<i>Int</i>	-	-
12	Jumlah_Gaji_Karyawan	<i>Int</i>	-	-
13	Kop_Berbunga	<i>Int</i>	-	-
14	Suka_Duka	<i>Int</i>	-	-
15	T_Perdana	<i>Int</i>	-	-
16	Jamsostek	<i>Int</i>	-	-
17	Arisan	<i>Int</i>	-	-
18	LPG/OLI	<i>Int</i>	-	-
19	Ngukus	<i>Int</i>	-	-
20	Kas_BON	<i>Int</i>	-	-
21	Jml_Potongan	<i>Int</i>	-	-
22	Jml_Gaji_Diterima	<i>Int</i>	-	-

#### 7. Tabel Slip Gaji Direksi

Nama Tabel : Tabel\_Slip\_Gaji\_Direksi

*Primary Key* : ID\_Slip\_Gaji\_Direksi

*Foreign Key* : Id\_Admin, NID

Fungsi : Menyimpan data slip gaji direksi



Tabel 4. 9 Tabel Slip Gaji Direksi

No	Nama Kolom	Tipe Data	Size	Constraint
1	Periode_Slip_Gaji_Direksi	Varchar	10	Primary Key
2	Id_Admin	Varchar	5	Foreign Key
3	NID	Varchar	5	Foreign Key
4	Tgl_Slip_Gaji_Direksi	Datetime	-	-
5	Nama_Direksi	Varchar	50	-
6	Jabatan_Direksi	Varchar	50	-
7	Gaji_Pokok_Direksi	Float	-	-
8	Jumlah_Gaji_Direksi	Float	-	-
9	Kop_Berbunga	Float	-	-
10	Suka_Duka	Float	-	-
11	T_Perdana	Float	-	-
12	Jamsostek	Float	-	-
13	Arisan	Float	-	-
14	LPG/OLI	Float	-	-
15	Ngukus	Float	-	-
16	Kas_BON	Float	-	-
17	Jml_Potongan	Float	-	-
18	Jml_Gaji_Diterima	Float	-	-

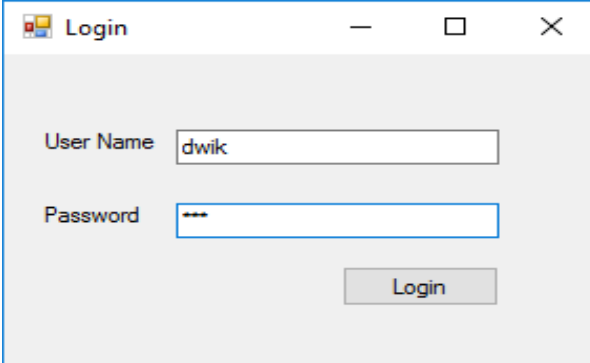
#### 4.11 Desain Input dan Output

Di bawah ini merupakan desain *input* dan *output* dari Aplikasi Penggajian Karyawan pada PT Bali Dukuh Mas



### a. Desain *Input Form Login*

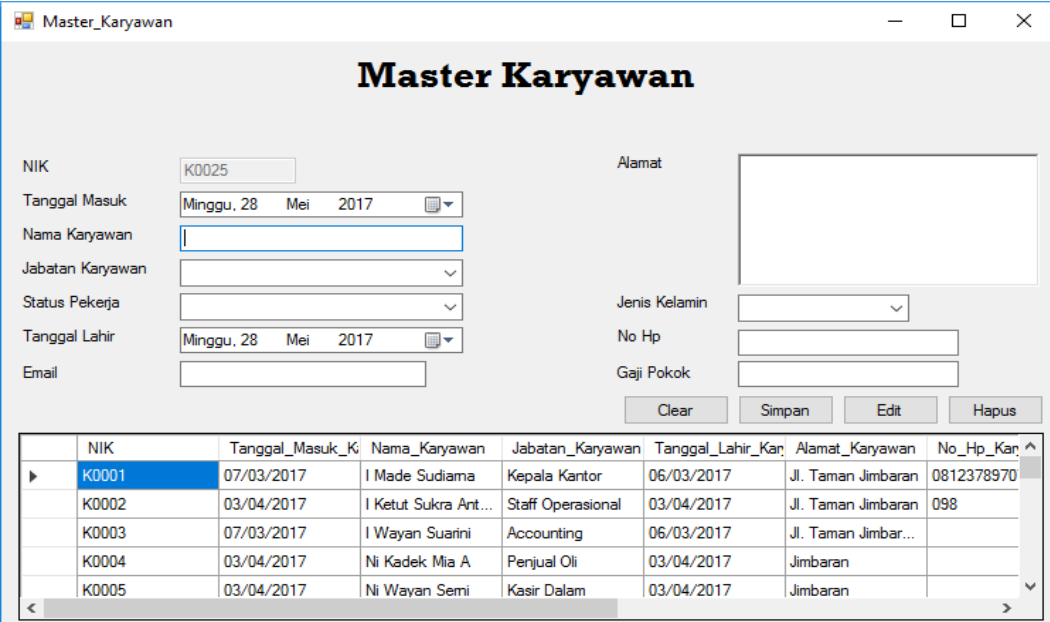
Pada Gambar 4.19 ini adalah desain *input* dari form login. Form *login* merupakan langkah pertama untuk masuk ke aplikasi. Form ini digunakan oleh Kabag Keuangan maupun Kepala Kantor.



Gambar 4. 19 Form *Login*

### b. Desain *Input Master Karyawan*

Pada Gambar 4.20 adalah desain *input* master karyawan. Ini digunakan untuk menambah, mengubah, dan menghapus data karyawan yang dilakukan oleh Kabag Keuangan.



	NIK	Tanggal_Masuk_K	Nama_Karyawan	Jabatan_Karyawan	Tanggal_Lahir_Kar	Alamat_Karyawan	No_Hp_Kar
▶	K0001	07/03/2017	I Made Sudiama	Kepala Kantor	06/03/2017	Jl. Taman Jimbaran	0812378970
	K0002	03/04/2017	I Ketut Sukra Ant...	Staff Operasional	03/04/2017	Jl. Taman Jimbaran	098
	K0003	07/03/2017	I Wayan Suarini	Accounting	06/03/2017	Jl. Taman Jimbar...	
	K0004	03/04/2017	Ni Kadek Mia A	Penjual Oli	03/04/2017	Jimbaran	
	K0005	03/04/2017	Ni Wayan Semi	Kasir Dalam	03/04/2017	Jimbaran	

Gambar 4. 20 Desain *Input Master Karyawan*



### c. Desain *Input* Master Direksi

**Master Direksi**

NID:

Tanggal Masuk:

Nama Direksi:

Jabatan Direksi:

Tanggal Lahir:

Email:

Gaji Direksi:

Alamat:

Jenis Kelamin:

No Hp:

NID	Tanggal_Masuk_D	Nama_Direksi	Jabatan_Direksi	Tanggal_Lahir_Dire	Alamat_Direksi	No_Hp_Di
D0001	22/03/2017	Made Suweda	Direktur Utama	28/03/2017	Jimbaran	-
D0002	22/03/2017	I Nyoman Laput ...	Direktur	28/03/2017	Jimbaran	-
D0003	22/03/2017	I Made Kariyasa	Komisaris	28/03/2017	Jl. Jaya Giri By P...	081
D0004	22/03/2017	I Made Wianto P...	Internal Accounting	28/03/2017	Denpasar	-

Gambar 4. 21 Desain *Input* Master Direksi

Pada Gambar 4.21 adalah desain *input* master direksi. Ini digunakan untuk menambah, mengubah, dan menghapus data direksi yang dilakukan oleh Kabag Keuangan.

### d. Desain *Input* Perhitungan Gaji Karyawan

**Perhitungan Gaji Karyawan**

NIK:

Nama Karyawan:

Jabatan:

Gaji Pokok:

Status Pekerja:

Gaji Karyawan

ID Gaji Karyawan:

Tanggal:

Jumlah Gaji:

Potongan Jamsostek:

Jumlah Gaji Diterima:

Tunjangan

Jabatan:

Uang Makan:  = Hari Kerja  Hari x Rp.25.000

T. Khusus:

Insentif

Uang Lebih:

Uang Tambahan:

Uang Kopi:

Total Insentif:

Pertamina WAY

Jml Pembelian BBM Subsidi:

Jml Pembelian BBM non Subsidi:

Total Pertamina WAY:

ID_Gaji	Id_Admin	NIK	Nama_Karyawan	Jabatan_Karyawan	Gaji_Pokok_Karyaw	T_Jabatan_Karyaw
GJK0000001	admin1	K0001	I Made Sudiana	Kepala Kantor	1.330.000,00	200.000,00
GJK0000002	admin1	K0002	I Ketut Sukra Ant...	Staff Operasional	1.330.000,00	200.000,00
GJK0000003	admin1	K0003	I Wayan Suarini	Accounting	1.330.000,00	200.000,00
GJK0000004	admin1	K0004	Ni Kadek Mia A	Penjual Oli	900.000,00	0,00
GJK0000005	admin1	K0005	Ni Wayan Semi	Kasir Dalam	1.330.000,00	150.000,00



Gambar 4. 22 Desain *Input* Perhitungan Gaji Karyawan

Pada Gambar 4.22 adalah desain *input* perhitungan gaji karyawan. Ini digunakan untuk menghitung uang makan, insentif, tunjangan pertamina dan rincian gaji karyawan.

**e. Desain *Input* Perhitungan Gaji Direksi**

ID_Gaji_Direksi	NID	Id_Admin	Nama_Direksi	Jabatan_Direksi	Honorarium_Direksi	Jamsos
GJD0000001	D0001	admin1	Made Suweda	Direktur Utama	2.625.000,00	52.500,00
GJD0000002	D0002	admin1	I Nyoman Laput ...	Direktur	2.600.000,00	52.000,00
GJD0000003	D0003	admin1	I Made Kariyasa	Komisaris	2.600.000,00	52.000,00
GJD0000004	D0004	admin1	I Made Wianto P...	Internal Accounting	2.300.000,00	46.000,00
GJD0000005	D0005	admin1	I Made Wianto P...	Internal Accounting	2.300.000,00	46.000,00

Gambar 4. 23 Desain *Input* Perhitungan Gaji Direksi

Pada Gambar 4.23 adalah desain *input* perhitungan gaji direksi. Ini digunakan untuk menghitung rincian gaji direksi beserta potongan jamsostek.

**f. Desain *Input* Pembuatan Slip Gaji Karyawan**

Pada Gambar 4.24 adalah desain *input* pembuatan slip gaji karyawan. Ini digunakan untuk menghitung potongan gaji karyawan dan menghasilkan gaji bersih yang akan diterima oleh karyawan.



**Slip\_Gaji\_Karyawan**

**PT Bali Dukuh Mas**  
**SPBU 54.803.02**

**Data Karyawan**

NIK: K0001  
ID Rekap Gaji: SGJK0000001  
Nama Karyawan: I Made Sudiama  
Jenis Kelamin: Pria  
Jabatan: Kepala Kantor  
Tanggal: Jumat, 06 Januari 2017  
Jumlah Kehadiran: 26  
ID Slip Gaji: SGJK0000008

**Pemasukan**

Gaji Pokok: 1330000  
T. Jabatan: 200000  
Uang Makan: 650000  
Insentif: 103027  
Pertamina WAY: 288000  
T. Khusus: 250000  
Jumlah Pendapatan: 2821027  
Jumlah Gaji Diterima:

**Potongan**

Kop Berbunga: 0  
Suka Duka: 0  
T. Perdana: 0  
Jamsostek: 56421  
Arisan: 0  
OLI/LPG: 0  
Kas BON: 0  
Jumlah Potongan: 0

Hitung

Simpan Hapus

ID_Slip_Gaji_Karya	NIK	Id_Admin	Tgl_Slip_Gaji_Karya	Nama_Karyawan	Jabatan_Karyawan	Gaji_P
SGJK0000001	K0001	admin1	28/01/2017	I Made Sudiama	Kepala Kantor	1.330
SGJK0000002	K0002	admin1	28/01/2017	I Ketut Sukra Ant...	Staff Operasional	1.330
SGJK0000003	K0003	admin1	28/01/2017	I Wayan Suarini	Accounting	1.330
SGJK0000004	K0004	admin1	28/01/2017	Ni Kadek Mia A	Penjual Oli	900.0
SGJK0000005	K0005	admin1	28/01/2017	Ni Wayan Semi	Kasir Dalam	1.330

Gambar 4. 24 Desain *Input* Pembuatan Slip Gaji Karyawang. Desain *Input* Pembuatan Slip Gaji Direksi

**Slip\_Gaji\_Direksi**

**PT Bali Dukuh Mas**  
**SPBU 54.803.02**

**Data Direksi**

NID: D0001  
ID Rekap Gaji: SGJD0000001  
Nama Direksi: Made Suweda  
Jenis Kelamin: Pria  
Jabatan: Direktur Utama  
Tanggal: Jumat, 06 Januari 2017  
ID Slip Gaji: SGJD0000007

**Pemasukan**

Gaji Pokok: 2625000  
Jumlah Pendapatan: 2625000  
Jumlah Gaji Diterima:

**Potongan**

Kop Berbunga: 0  
Suka Duka: 0  
T. Perdana: 0  
Jamsostek: 52500  
OLI/LPG: 0  
Kas BON: 0  
Ngukus: 0  
Arisan: 0  
Jumlah Potongan: 0

Hitung

Simpan Hapus

ID_Slip_Gaji_Direksi	Id_Admin	NID	Tgl_Slip_Gaji_Direksi	Nama_Direksi	Jabatan_Direksi	Gaji_P
SGJD0000001	admin1	D0001	28/01/2017	Made Suweda	Direktur Utama	2.625.0
SGJD0000002	admin1	D0002	28/01/2017	I Nyoman Laput ...	Direktur	2.600.0
SGJD0000003	admin1	D0003	28/01/2017	I Made Kariyasa	Komisaris	2.600.0
SGJD0000004	admin1	D0004	28/01/2017	I Made Wianto P...	Internal Accounting	2.300.0
SGJD0000005	admin1	D0005	28/01/2017	I Made Jaya Neg...	Teknisi	1.093.0
SGJD0000006	admin1	D0006	21/01/2017	I Wayan Jiwa	Komisaris	1.000.0

Gambar 4. 25 Desain *Input* Pembuatan Slip Gaji Direksi



Pada Gambar 4.25 adalah desain *input* pembuatan slip gaji direksi. Ini digunakan untuk menghitung potongan gaji direksi dan menghasilkan gaji bersih yang akan diterima oleh direksi.

#### h. Desain *Input* Pembuatan Laporan Rekap Rincian Gaji Karyawan

Pada Gambar 4.26 adalah desain *input* pembuatan laporan rincian gaji karyawan dalam sebulan beserta dengan total gaji seluruh karyawan.

Id_Admin	NIK	Nama_Karyawan	Jabatan_Karyawan	gaji_Pokok_Karyawan	Jabatan_Karyawan	J_Makan_Karyawan
admin1	K0001	I Made Sudiana	Kepala Kantor	1.330.000,00	200.000,00	650.000,00
admin1	K0002	I Ketut Sukra Ant...	Staff Operasional	1.330.000,00	200.000,00	650.000,00
admin1	K0003	I Wayan Suarini	Accounting	1.330.000,00	200.000,00	650.000,00
admin1	K0004	Ni Kadek Mia A	Penjual Oli	900.000,00	0,00	650.000,00
admin1	K0005	Ni Wayan Semi	Kasir Dalam	1.330.000,00	150.000,00	650.000,00
admin1	K0006	Ni Made Suamati	Kasir Dalam	1.330.000,00	150.000,00	650.000,00
admin1	K0007	I Nyoman Tamat	Ketua Regu A	1.250.000,00	150.000,00	625.000,00
Total				8.800.000,00	1.050.000,00	4.525.000,00

Gambar 4. 26 Desain *Input* Laporan Rekap Rincian Gaji Karyawan

#### i. Desain *Output* Laporan Rekap Rincian Gaji Karyawan

Pada Gambar 4.27 adalah desain *output* laporan rincian gaji karyawan dalam sebulan beserta dengan total gaji seluruh karyawan. Ini berfungsi untuk mengexport ke format *Microsoft Excel 2016* dan mencetaknya.



Form1

1 of 1

75%

Find | Next

PT. BALI DUKUH MAS / SPBU 54.903.02

REKAPITULASI GAJI KARYAWAN

Periode : January 2017

ID Admin	NIK	Nama	Jabatan	Gaji Pokok	Tunjangan Jabatan	Uang Makan	Insentif	PERTAMINA WAY	Tunjangan Khusus	Jumlah	Jamsostek	Jumlah Diterima
admin1	K0001	I Made Sudiama	Kepala Kantor	1.330.000,00	200.000,00	650.000,00	103.027,00	288.000,00	250.000,00	2.821.027,00	56.421,00	2.764.606,00
admin1	K0002	I Ketut Sukra Antara	Staff Operasional	1.330.000,00	200.000,00	650.000,00	103.027,00	288.000,00	250.000,00	2.821.027,00	56.421,00	2.764.606,00
admin1	K0003	I Wayan Suarini	Accounting	1.330.000,00	200.000,00	650.000,00	148.027,00	288.000,00	250.000,00	2.886.027,00	57.321,00	2.808.706,00
admin1	K0004	NI Kadek Mia A	Penjual Oli	900.000,00	0,00	650.000,00	93.027,00	288.000,00	250.000,00	2.181.027,00	0,00	2.181.027,00
admin1	K0005	NI Wayan Sarni	Kasir Dalam	1.330.000,00	150.000,00	650.000,00	93.027,00	288.000,00	250.000,00	2.761.027,00	56.221,00	2.705.806,00
admin1	K0006	NI Made Suarni	Kasir Dalam	1.330.000,00	150.000,00	650.000,00	93.027,00	288.000,00	250.000,00	2.761.027,00	56.221,00	2.705.806,00
admin1	K0007	NI Nyoman Tamat	Ketua Regu A	1.250.000,00	150.000,00	625.000,00	12.500,00	250.000,00	250.000,00	2.287.500,00	46.750,00	2.241.750,00
			Total	8.800.000,00	1.050.000,00	4.525.000,00	645.652,00	1.728.000,00	1.750.000,00	18.498.652,00	328.396,00	18.172.307,00

MENGETAHUI

Jimbaran, 1/6/2017 8:01:59 PM

PENYUSUN DAFTAR GAJI

INYI LAPUTARTANA

NI WAYAN SUARINI

DIREKTUR

ACCOUNTING

Gambar 4. 27 Desain *Ouput* Laporan Rekap Rincian Gaji Karyawan

j. Desain *Input* Pembuatan Laporan Slip Gaji Karyawan

Laporan\_Slip\_Gaji\_Karyawan

## Slip Gaji Karyawan

NIK  Bulan

Nama Karyawan  Tahun

	ID_Slip_Gaji_Karya	NIK	Id_Admin	Periode	Nama_Karyawan	Jabatan_Karyawan	Kehadiran
▶	SGJK0000001	K0001	admin1	January 2017	I Made Sudiama	Kepala Kantor	26
*							

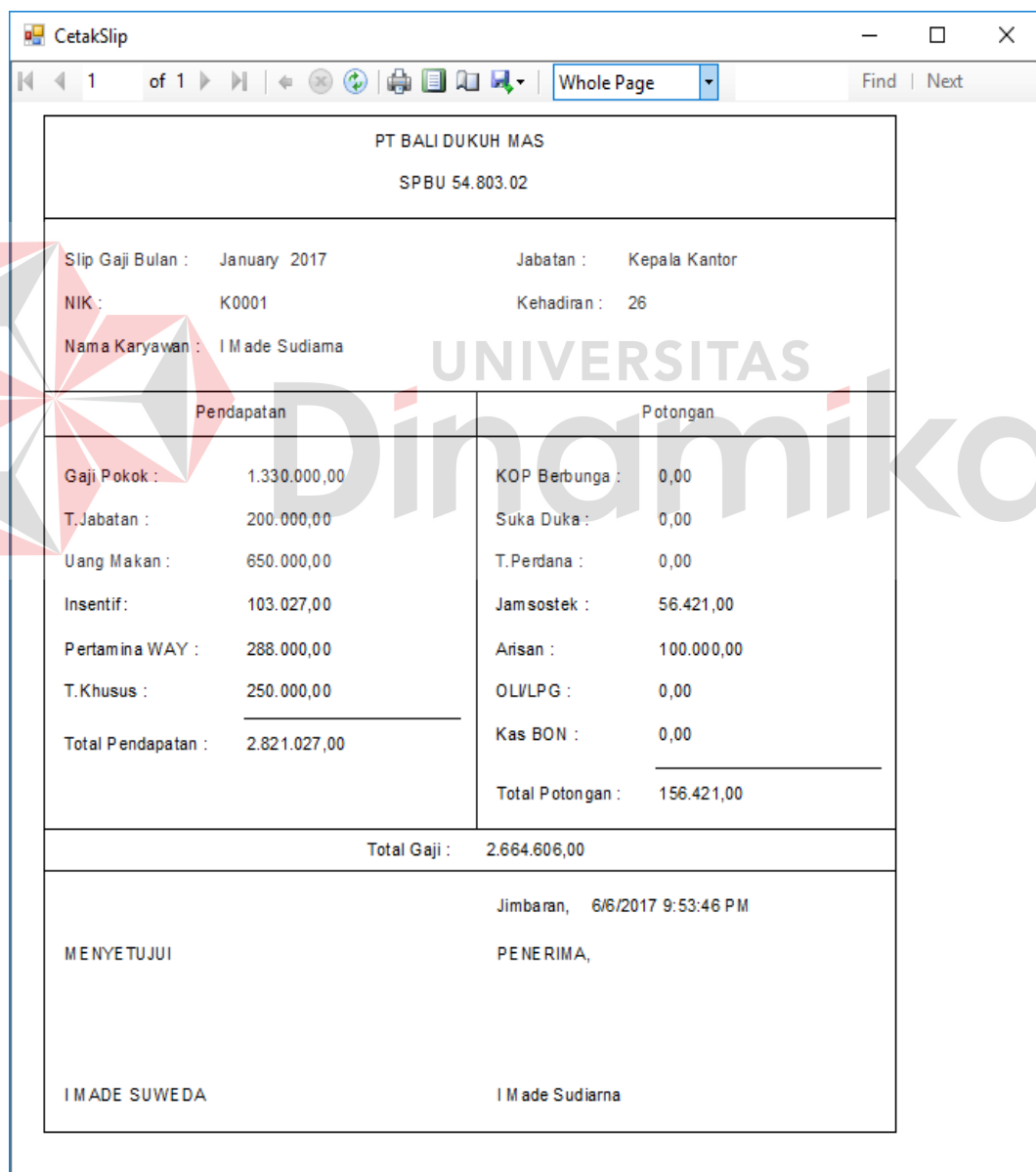
Gambar 4. 28 Desain *Input* Laporan Slip Gaji Karyawan



Pada Gambar 4.28 adalah desain *input* pembuatan laporan slip gaji karyawan dalam sebulan beserta dengan total gaji bersih karyawan.

#### k. Desain *Output* Laporan Slip Gaji Karyawan

Pada Gambar 4.29 adalah desain *output* laporan slip gaji karyawan dalam sebulan beserta dengan total gaji bersih karyawan. Ini berfungsi untuk mengexport ke format *Microsoft Excel 2016* dan mencetaknya.



**CetakSlip**

PT BALI DUKUH MAS  
SPBU 54.803.02

Slip Gaji Bulan : January 2017      Jabatan : Kepala Kantor  
NIK : K0001      Kehadiran : 26  
Nama Karyawan : I Made Sudiama

Pendapatan		Potongan	
Gaji Pokok :	1.330.000,00	KOP Berbunga :	0,00
T.Jabatan :	200.000,00	Suka Duka :	0,00
Uang Makan :	650.000,00	T.Perdana :	0,00
Insentif :	103.027,00	Jamsostek :	56.421,00
Pertamina WAY :	288.000,00	Arisan :	100.000,00
T.Khusus :	250.000,00	OLV/LPG :	0,00
<b>Total Pendapatan :</b>	<b>2.821.027,00</b>	Kas BON :	0,00
		<b>Total Potongan :</b>	<b>156.421,00</b>
<b>Total Gaji :</b>		<b>2.664.606,00</b>	

Jimbaran, 6/6/2017 9:53:46 PM

MENYETUJUI      PENERIMA,

I MADE SUWEDA      I Made Sudiarna

Gambar 4. 29 Desain *Output* Laporan Slip Gaji Karyawan



### l. Desain *Input* Pembuatan Laporan Rekap Rincian Gaji Direksi

Pada Gambar 4.30 adalah desain *input* pembuatan laporan rincian gaji direksi dalam sebulan beserta dengan total gaji seluruh direksi.

	Id_Admin	NID	Nama_Direksi	Jabatan_Direksi	Honorarium_Direksi	Jamsostek	Jumlah_Diterima
▶	admin1	D0001	Made Suweda	Direktur Utama	2.625.000,00	52.500,00	2.572.500,00
	admin1	D0002	I Nyoman Laput ...	Direktur	2.600.000,00	52.000,00	2.548.000,00
	admin1	D0003	I Made Kariayasa	Komisaris	2.600.000,00	52.000,00	2.548.000,00
	admin1	D0004	I Made Wianto P...	Internal Accounti...	2.300.000,00	46.000,00	2.254.000,00
	admin1	D0005	I Made Jaya Neg...	Teknisi	1.093.000,00	21.860,00	1.071.140,00
	admin1	D0006	I Wayan Jiwa	Komisaris	1.000.000,00	20.000,00	980.000,00
*				<b>Total</b>	<b>12.218.000,00</b>	<b>244.360,00</b>	<b>11.973.640,00</b>

Gambar 4. 30 Desain *Input* Pembuatan Laporan Rekap Rincian Gaji Direksi

### m. Desain *Output* Laporan Rekap Rincian Gaji Direksi

PT. BALI DUKUH MAS / SPBU 54.803.02      REKAPITULASI RINCIAN GAJI DIREKSI

Periode : January 2017

NID	Id Admin	Nama	Jabatan	Honorarium	Jamsostek	Jumlah Diterima
admin1	D0001	Made Suweda	Direktur Utama	2.625.000,00	52.500,00	2.572.500,00
admin1	D0002	I Nyoman Laput Artana	Direktur	2.600.000,00	52.000,00	2.548.000,00
admin1	D0003	I Made Kariayasa	Komisaris	2.600.000,00	52.000,00	2.548.000,00
admin1	D0004	I Made Wianto Putra	Internal Accounting	2.300.000,00	46.000,00	2.254.000,00
admin1	D0005	I Made Jaya Negara	Teknisi	1.093.000,00	21.860,00	1.071.140,00
admin1	D0006	I Wayan Jiwa	Komisaris	1.000.000,00	20.000,00	980.000,00
			<b>Total</b>	<b>12.218.000,00</b>	<b>244.360,00</b>	<b>11.973.640,00</b>

MENGETAHUI      Jimbaran, 1/6/2017 8:08:01 PM

I NYM LAPUT ARTANA      NI WAYAN SUARINI

DIREKTUR      ACCOUNTING

Gambar 4. 31 Desain *Output* Laporan Rekap Rincian Gaji Direksi



Pada Gambar 4.31 adalah desain *output* laporan rincian gaji direksi dalam sebulan beserta dengan total gaji seluruh direksi. Ini berfungsi untuk mengexport ke format *Microsoft Excel 2016* dan mencetaknya.

**n. Desain *Input* Pembuatan Laporan Slip Gaji Direksi**

ID_Slip_Gaji_Direksi	NID	Id_Admin	Periode	Nama_Direksi	Jabatan_Direksi	Gaji_Pokok
SGJD0000003	D0003	admin1	January 2017	I Made Kariyasa	Komisaris	2.600.000,00

Gambar 4. 32 Desain *Input* Pembuatan Laporan Slip Gaji Direksi.

Pada Gambar 4.32 adalah desain *input* pembuatan laporan slip gaji direksi dalam sebulan beserta dengan total gaji bersih direksi

**o. Desain *Output* Laporan Slip Gaji Direksi**

Pada Gambar 4.33 adalah desain *output* laporan slip gaji direksi dalam sebulan beserta dengan total gaji bersih direksi. Ini berfungsi untuk mengexport ke format *Microsoft Excel 2016* dan mencetaknya.



**CetakSlip**

PT BALI DUKUH MAS  
SPBU 54.803.02

Slip Gaji Bulan : January 2017      Jabatan : Komisaris  
NID : admin1  
Nama Direksi : I Made Kariyasa

Pendapatan		Potongan	
Gaji Pokok :	2.600.000,00	KOP Berbunga :	0,00
Total Pendapatan :	2.600.000,00	Suka Duka :	0,00
		T.Perdana :	0,00
		Jamsostek :	52.000,00
		Arisan :	0,00
		OLI/LPG :	0,00
		Kas BOK :	0,00
		Ngukus :	0,00
		Total Potongan :	52.000,00
Total Gaji :		2.548.000,00	

Jimbaran, 6/6/2017 9:56:00 PM

MENYETUJUI PENERIMA

I MADE SUWEDA I Made Kariyasa

Gambar 4. 33 Desain *Output* Laporan Slip Gaji Direksi

#### 4.12 Implementasi Sistem

Di bagian implementasi sistem penulis akan menjelaskan tentang cara penggunaan Aplikasi Penggajian Karyawan pada PT Bali Dukuh Mas. Penjelasan ini meliputi perangkat lunak atau perangkat keras yang mendukung aplikasi ini dan apa saja yang bisa dilakukan oleh aplikasi ini.



#### 4.12.1 Perangkat Lunak dan Perangkat Pendukung

- a. Perangkat Lunak Pendukung
  - 1. Sistem Operasi Windows 10
  - 2. Microsoft SQL Server 2012
- b. Perangkat Keras Pendukung
  - 1. Processor Intel Core i3 1.6 GHz
  - 2. Ukuran RAM 2 GB

#### 4.12.2 Pengoperasian Program

Pada bagian ini menjelaskan kegunaan masing – masing fitur yang terdapat dalam Aplikasi Penggajian Karyawan pada PT Bali Dukuh Mas.

- a. Tampilan Login

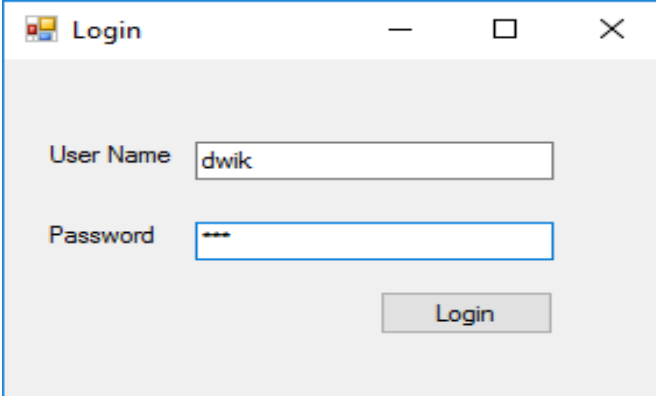


Gambar 4. 34 Tampilan *Login*

Sebelum masuk ke dalam aplikasi penggajian, tampilan login di pecah menjadi dua yaitu *login* sebagai Kabag Keuangan terletak di sebelah kiri dan Kepala Kantor terletak di sebelah kanan.

- b. Form *Login*




Gambar 4. 35 Form *Login*

Setelah itu Kabag Keuangan dan Kepala Kantor harus mengisi form *login* seperti pada Gambar 4.35. *User name* diisi dengan nama karyawan, dan *password* diisi dengan *password* yang telah dimiliki oleh Kabag Keuangan dan Kepala Kantor.

c. Tampilan *Menu Utama* Kabag Keuangan

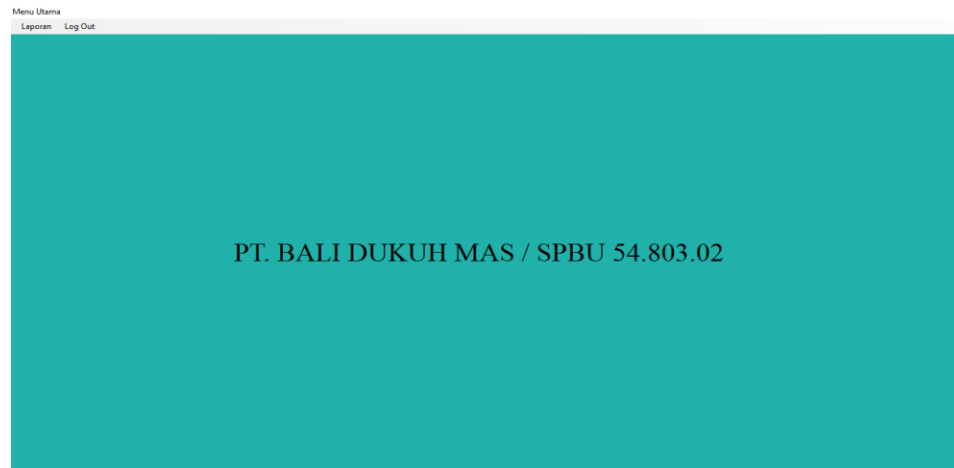
Gambar 4. 36 *Menu Utama* Kabag Keuangan

Setelah masuk ke dalam aplikasi, halaman utama untuk hak akses Kabag Keuangan adalah pada Gambar 4.36. Jika hak akses yang diberikan adalah sebagai Kepala Kantor maka akan muncul halaman utama seperti Gambar 4.37. Di Halaman utama ini ada beberapa menu yang bisa diakses oleh Kabag Keuangan antara lain



menu master, menu perhitungan gaji, menu slip gaji dan laporan gaji semua ini meliputi karyawan dan direksi.

d. Tampilan *Menu* Kepala Kantor



Gambar 4. 37 Tampilan *Menu* Kepala Kantor

Setelah masuk aplikasi penggajian, jika hak akses yang diberikan adalah sebagai Kepala Kantor, maka akan muncul halaman utama seperti Gambar 4.37. Di halaman ini terdapat satu menu saja yaitu laporan, karena Kepala Kantor hanya bisa melihat laporan penggajian saja.

e. Tampilan *Master* Karyawan

	NIK	Tanggal_Masuk_K	Nama_Karyawan	Jabatan_Karyawan	Tanggal_Lahir_Kar	Alamat_Karyawan	No_Hp_Kar
▶	K0001	07/03/2017	I Made Sudiama	Kepala Kantor	06/03/2017	Jl. Taman Jimbaran	0812378970
	K0002	03/04/2017	I Ketut Sukra Ant...	Staff Operasional	03/04/2017	Jl. Taman Jimbaran	098
	K0003	07/03/2017	I Wayan Suarini	Accounting	06/03/2017	Jl. Taman Jimbar...	
	K0004	03/04/2017	Ni Kadek Mia A	Penjual Oli	03/04/2017	Jimbaran	
	K0005	03/04/2017	Ni Wayan Semi	Kasir Dalam	03/04/2017	Jimbaran	

Gambar 4. 38 Tampilan *Master* Karyawan



Pada halaman *master* karyawan ini, Kabag Keuangan dapat menambah, melihat, menghapus dan mengubah data karyawan sesuai dengan kebutuhan.

f. Tampilan *Master Direksi*

Pada halaman *master* karyawan ini, Kabag Keuangan dapat menambah, melihat, menghapus dan mengubah data direksi sesuai dengan kebutuhan.

**Master Direksi**

NID:  Alamat:

Tanggal Masuk:  Nama Direksi:

Jabatan Direksi:  Tanggal Lahir:  Jenis Kelamin:

Email:  No Hp:

Gaji Direksi:

NID	Tanggal_Masuk_D	Nama_Direksi	Jabatan_Direksi	Tanggal_Lahir_Dire	Alamat_Direksi	No_Hp_Di
D0001	22/03/2017	Made Suweda	Direktur Utama	28/03/2017	Jimbaran	-
D0002	22/03/2017	I Nyoman Laput ...	Direktur	28/03/2017	Jimbaran	-
D0003	22/03/2017	I Made Kanayasa	Komisaris	28/03/2017	Jl. Jaya Giri By P...	081
D0004	22/03/2017	I Made Wianto P...	Internal Accounting	28/03/2017	Denpasar	-

Gambar 4. 39 Tampilan *Master Direksi*

g. Tampilan Perhitungan Gaji Karyawan

**Perhitungan Gaji Karyawan**

NIK:  Nama Karyawan:  Jabatan:  Gaji Pokok:  Status Pekerja:

Gaji Karyawan:  ID Gaji Karyawan:  Tanggal:

Jumlah Gaji:  Potongan Jamsostek:  Jumlah Gaji Diterima:

Tunjangan: Jabatan:  Uang Makan:  = Hari Kerja:  Hari x Rp.25.000 T. Khusus:

Insentif: Uang Lebih:  Uang Tambahan:  Uang Kopi:  Total Insentif:

Pertamina WAY: Jml Pembelian BBM Subsidi:  Jml Pembelian BBM non Subsidi:  Total Pertamina WAY:

ID_Gaji	Id_Admin	NIK	Nama_Karyawan	Jabatan_Karyawan	Gaji_Pokok_Karyaw	T_Jabatan_Karyaw
GJK0000001	admin1	K0001	I Made Sudiana	Kepala Kantor	1.330.000,00	200.000,00
GJK0000002	admin1	K0002	I Ketut Sukra Ant...	Staff Operasional	1.330.000,00	200.000,00
GJK0000003	admin1	K0003	I Wayan Suarini	Accounting	1.330.000,00	200.000,00
GJK0000004	admin1	K0004	Ni Kadek Mia A	Penjual Oli	900.000,00	0,00
GJK0000005	admin1	K0005	Ni Wayan Semi	Kasir Dalam	1.330.000,00	150.000,00

Gambar 4. 40 Tampilan Perhitungan Gaji Karyawan



Pada halaman perhitungan gaji karyawan, Kabag Keuangan memulai untuk menghitung rincian gaji karyawan yang meliputi uang makan, isentif, tunjangan jabatan, tunjangan khusus, tunjangan Pertamina, potongan jamsostek.

h. Tampilan Perhitungan Gaji Direksi

ID_Gaji_Direksi	NID	Id_Admin	Nama_Direksi	Jabatan_Direksi	Honorarium_Direksi	Jamsos
GJD0000001	D0001	admin1	Made Suweda	Direktur Utama	2.625.000,00	52.500,00
GJD0000002	D0002	admin1	I Nyoman Laput ...	Direktur	2.600.000,00	52.000,00
GJD0000003	D0003	admin1	I Made Kariyasa	Komisaris	2.600.000,00	52.000,00
GJD0000004	D0004	admin1	I Made Wianto P...	Internal Accounting	2.300.000,00	46.000,00
GJD0000005	D0005	admin1	I Made Wianto P...	Internal Accounting	2.300.000,00	46.000,00

Gambar 4. 41 Tampilan Perhitungan Gaji Direksi

Pada halaman perhitungan gaji direksi, Kabag Keuangan memulai untuk menghitung rincian gaji direksi yang meliputi gaji direksi dan potongan jamsostek dan hasilnya berupa jumlah gaji kator masing – masing direksi.

i. Tampilan Pembuatan Slip Gaji Karyawan

Pada halaman pembuatan slip gaji karyawan, Kabag Keuangan memulai untuk menghitung potongan – potongan gaji setiap karyawan yang ada.



**Slip\_Gaji\_Karyawan**

**PT Bali Dukuh Mas  
SPBU 54.803.02**

**Data Karyawan**

NIK: K0001  
ID Rekap Gaji: SGJK0000001  
Nama Karyawan: I Made Sudiama  
Jenis Kelamin: Pria  
Jabatan: Kepala Kantor  
Tanggal: Jumat, 06 Januari 2017  
Jumlah Kehadiran: 26  
ID Slip Gaji: SGJK0000008

**Pemasukan**

Gaji Pokok: 1330000  
T. Jabatan: 200000  
Uang Makan: 650000  
Insentif: 103027  
Pertamina WAY: 288000  
T. Khusus: 250000  
Jumlah Pendapatan: 2821027  
Jumlah Gaji Diterima:

**Potongan**

Kop Berbunga: 0  
Suka Duka: 0  
T. Perdana: 0  
Jamsostek: 56421  
Arisan: 0  
OLI/LPG: 0  
Kas BON: 0  
Jumlah Potongan:

Hitung

Simpan Hapus

ID_Slip_Gaji_Karya	NIK	Id_Admin	Tgl_Slip_Gaji_Kary	Nama_Karyawan	Jabatan_Karyawan	Gaji_
SGJK0000001	K0001	admin1	28/01/2017	I Made Sudiama	Kepala Kantor	1.330
SGJK0000002	K0002	admin1	28/01/2017	I Ketut Sukra Ant...	Staff Operasional	1.330
SGJK0000003	K0003	admin1	28/01/2017	I Wayan Suarini	Accounting	1.330
SGJK0000004	K0004	admin1	28/01/2017	Ni Kadek Mia A	Penjual Oli	900.0
SGJK0000005	K0005	admin1	28/01/2017	Ni Wayan Semi	Kasir Dalam	1.330

Gambar 4. 42 Tampilan Pembuatan Slip Gaji Karyawan

j. Tampilan Pembuatan Slip Gaji Direksi

**Slip\_Gaji\_Direksi**

**PT Bali Dukuh Mas  
SPBU 54.803.02**

**Data Direksi**

NID: D0001  
ID Rekap Gaji: SGJD0000001  
Nama Direksi: Made Suweda  
Jenis Kelamin: Pria  
Jabatan: Direktur Utama  
Tanggal: Jumat, 06 Januari 2017  
ID Slip Gaji: SGJD0000007

**Pemasukan**

Gaji Pokok: 2625000  
Jumlah Pendapatan: 2625000  
Jumlah Gaji Diterima:

**Potongan**

Kop Berbunga: 0  
Suka Duka: 0  
T. Perdana: 0  
Jamsostek: 52500  
OLI/LPG: 0  
Kas BON: 0  
Ngukus: 0  
Arisan: 0  
Jumlah Potongan:

Hitung

Simpan Hapus

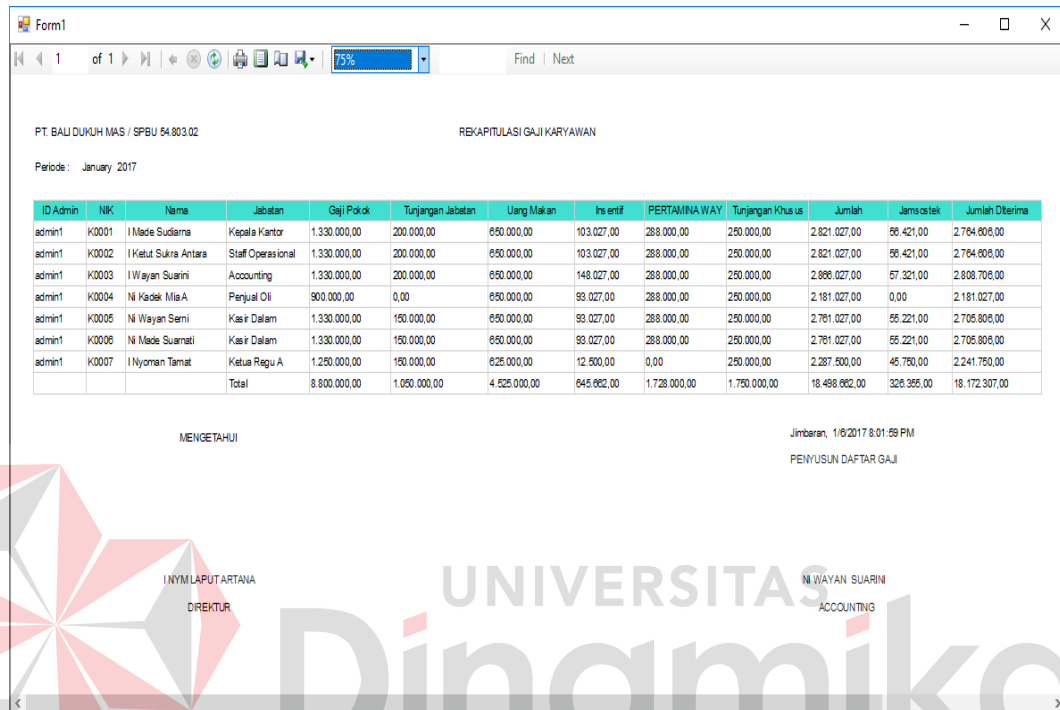
ID_Slip_Gaji_Direk	Id_Admin	NID	Tgl_Slip_Gaji_Direk	Nama_Direksi	Jabatan_Direksi	Gaji_P
SGJD0000001	admin1	D0001	28/01/2017	Made Suweda	Direktur Utama	2.625.0
SGJD0000002	admin1	D0002	28/01/2017	I Nyoman Laput ...	Direktur	2.600.0
SGJD0000003	admin1	D0003	28/01/2017	I Made Kariyasa	Komisaris	2.600.0
SGJD0000004	admin1	D0004	28/01/2017	I Made Wianto P...	Internal Accounting	2.300.0
SGJD0000005	admin1	D0005	28/01/2017	I Made Jaya Neg...	Teknisi	1.093.0
SGJD0000006	admin1	D0006	21/01/2017	I Wayan Jiwa	Komisaris	1.000.0

Gambar 4. 43 Tampilan Pembuatan Slip Gaji Direksi



Pada halaman pembuatan slip gaji direksi, Kabag Keuangan memulai untuk menghitung potongan – potongan gaji setiap direksi yang ada.

k. Tampilan Laporan Rekap Rincian Gaji Karyawan



PT. BALI DUKUH MAS / SPBU 54.803.02

REKAPITULASI GAJI KARYAWAN

Periode : January 2017

ID Admin	NIK	Nama	Jabatan	Gaji Pokok	Tunjangan Jabatan	Uang Makan	Insentif	PERTAMINA WAY	Tunjangan Khusus	Jumlah	Jamsatek	Jumlah Diterima
admin1	K0001	I Made Sudarna	Kepala Kantor	1.330.000,00	200.000,00	650.000,00	103.027,00	288.000,00	250.000,00	2.821.027,00	56.421,00	2.764.606,00
admin1	K0002	I Ketut Sukra Antara	Staff Operasional	1.330.000,00	200.000,00	650.000,00	103.027,00	288.000,00	250.000,00	2.821.027,00	56.421,00	2.764.606,00
admin1	K0003	I Wayen Suarini	Accounting	1.330.000,00	200.000,00	650.000,00	148.027,00	288.000,00	250.000,00	2.866.027,00	57.321,00	2.808.706,00
admin1	K0004	Ni Kadek Mia A	Penjual Oli	900.000,00	0,00	650.000,00	98.027,00	288.000,00	250.000,00	2.181.027,00	0,00	2.181.027,00
admin1	K0005	Ni Wayan Sarni	Kasir Dalam	1.330.000,00	150.000,00	650.000,00	98.027,00	288.000,00	250.000,00	2.761.027,00	56.221,00	2.705.806,00
admin1	K0006	Ni Made Suarnati	Kasir Dalam	1.330.000,00	150.000,00	650.000,00	98.027,00	288.000,00	250.000,00	2.761.027,00	56.221,00	2.705.806,00
admin1	K0007	I Nyoman Tamat	Ketua Regu A	1.250.000,00	150.000,00	625.000,00	12.500,00	0,00	250.000,00	2.287.500,00	46.750,00	2.241.750,00
			Total	8.800.000,00	1.050.000,00	4.525.000,00	645.882,00	1.728.000,00	1.750.000,00	18.498.882,00	326.356,00	18.172.526,00

MENGETAHUI

Jember, 1/6/2017 8:01:59 PM

PENYUSUN DAFTAR GAJI

Gambar 4. 44 Tampilan Laporan Rekap Rincian Gaji Karyawan

Pada halaman laporan rincian gaji karyawan, Kabag Keuangan bisa memilih bulan beserta tahun reincian gaji karyawan dan bisa mencetaknya ataupun menyalin ke dalam aplikasi *Ms Excel*.

l. Tampilan Laporan Rekap Rincian Gaji Direksi

Pada halaman laporan rincian gaji direksi, Kabag Keuangan bisa memilih bulan beserta tahun reincian gaji direksi dan bisa mencetaknya ataupun menyalin ke dalam aplikasi *Ms Excel*



Form1

PT. BALI DUKUH MAS / SPBU 54.803.02 REKAPITULASI RINCIAN GAJI DIREKSI

Periode : January 2017

NID	Id Admin	Nama	Jabatan	Honorarium	Jamsostek	Jumlah Diterima
admin1	D0001	Made Suweda	Direktur Utama	2.625.000,00	52.500,00	2.572.500,00
admin1	D0002	I Nyoman Laput Artana	Direktur	2.600.000,00	52.000,00	2.548.000,00
admin1	D0003	I Made Kariyasa	Komisaris	2.600.000,00	52.000,00	2.548.000,00
admin1	D0004	I Made Wianto Putra	Internal Accounting	2.300.000,00	46.000,00	2.254.000,00
admin1	D0005	I Made Jaya Negara	Teknisi	1.093.000,00	21.860,00	1.071.140,00
admin1	D0006	I Wayan Jiwa	Komisaris	1.000.000,00	20.000,00	980.000,00
			Total	12.218.000,00	244.360,00	11.973.640,00

MENGETAHUI

Jimbaran, 1/6/2017 8:08:01 PM  
PENYUSUN DAFTAR GAJI

I NYM LAPUT ARTANA  
DIREKTUR

NI WAYAN SUARINI  
ACCOUNTING

Gambar 4. 45 Tampilan Laporan Rekap Rincian Gaji Direksi

## m. Tampilan Laporan Slip Gaji Karyawan

CetakSlip

PT. BALI DUKUH MAS  
SPBU 54.803.02

Slip Gaji Bulan : January 2017 Jabatan : Kepala Kantor  
NIK : K0001 Kehadiran : 26  
Nama Karyawan : I Made Sudiama

Pendapatan		Potongan	
Gaji Pokok :	1.330.000,00	KOP Berbunga :	0,00
T.Jabatan :	200.000,00	Suka Duka :	0,00
Uang Makan :	650.000,00	T.Perdana :	0,00
Insentif :	103.027,00	Jamsostek :	56.421,00
Pertamina WAY :	288.000,00	Arisan :	100.000,00
T.Khusus :	250.000,00	OLI/LPG :	0,00
Total Pendapatan :	2.821.027,00	Kas BON :	0,00
		Total Potongan :	156.421,00
Total Gaji :		2.664.606,00	

Jimbaran, 6/6/2017 9:53:46 PM

MENYETUJUI PENERIMA,

I MADE SUWEDA I Made Sudiarna

Gambar 4. 46 Tampilan Laporan Slip Gaji Karyawan



Pada halaman laporan slip gaji karyawan, Kabag Keuangan bisa memilih bulan beserta tahun slip gaji karyawan dan bisa mencetaknya ataupun menyalin ke dalam aplikasi Ms Excel

n. Tampilan Laporan Slip Gaji Direksi

Pada halaman laporan slip gaji direksi, Kabag Keuangan bisa memilih bulan beserta tahun slip gaji direksi dan bisa mencetaknya ataupun menyalin ke dalam aplikasi Ms Excel

PT BALI DUKUH MAS	
SPBU 54.803.02	
Slip Gaji Bulan :	January 2017
NID :	admin1
Nama Direksi :	I Made Kariyasa
Jabatan :	Komisaris
Pendapatan	Potongan
Gaji Pokok :	2.600.000,00
Total Pendapatan :	2.600.000,00
KOP Berbunga :	0,00
Suka Duka :	0,00
T. Perdana :	0,00
Jamsostek :	52.000,00
Arisan :	0,00
OLIVPG :	0,00
Kas BOK :	0,00
Ngukus :	0,00
Total Potongan :	52.000,00
Total Gaji : 2.548.000,00	
Jimbaran, 6/6/2017 9:56:00 PM MENYETUJUI PENERIMA I MADE SUWEDA I Made Kariyasa	

Gambar 4. 47 Tampilan Laporan Slip Gaji Direksi



## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Simpulan

Berdasarkan proses yang telah diuraikan dalam rancang bangun aplikasi penggajian karyawan dan direksi pada PT Bali Dukuh Mas maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Implementasi dari aplikasi ini menghasilkan laporan rincian, slip gaji, rekapitulasi gaji karyawan beserta direksi pada PT Bali Dukuh Mas.
2. Aplikasi penggajian karyawan dan direksi ini dapat membantu Kabag Keuangan PT Bali Dukuh Mas dalam proses penggajian karyawan dan direksi setiap bulannya.

#### 5.2 Saran

Untuk pengembangan lebih lanjut maka penulis memberika beberapa saran yang mungkin bermanfaat, yaitu :

1. Pada tampilan *menu* utama, sebaiknya dibuatkan desain yang menarik dan tidak kaku.
2. Pada *menu master* karyawan, sebaiknya ditambah dengan *menu master* lainnya seperti *master tunjangan jabatan* dan *master tunjangan khusus*.
3. Penulis berharap kedepannya ada yang bisa mengembangkan aplikasi penggajian ini sehingga dapat membantu Kabag Keuangan dalam melakukan proses penggajian.



## DAFTAR PUSTAKA

Atmoko, E. H. 2013. *Program Akuntansi beserta Manajemen Aset Menggunakan VB dan Sql Server*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.

Fatta, H. 2007. *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi untuk Keunggulan Bersaing Perusahaan dan Organisasi Modern*. Yogyakarta: Andi Publisher.

Gorda, I. G. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia* . Singaraja: STIE Satya Dharma .

Horngren, Harrison, and Bamber. 2006. *Akuntansi Ahli Bahasa: Barlian Muhammad*. Jakarta: Indeks.

Jogiyanto. 2005. *Analisis & Desain Sistem Informasi : Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta: Andi Publisher.

Kendall. 2003. *Analisa dan Perancangan Sistem 8 Edisi Kelima Jilid 1 Edisi Bahasa Indonesia*. Jakarta: PT Prenhallindo.

Panggabean. 2004. *Manajemen SUMBER Daya Manusia*. Bogor: Ghalia Indonesia.

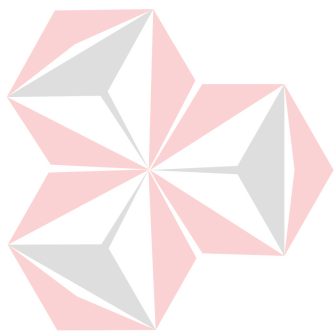
Priyanto, R. 2009. *Langsung Bisa Visual Basic.Net 2008*. Yogyakarta: C.V Andi Offset.

Simamora, H. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Ke-3*. Yogyakarta: STIE YKPN.

Tim Penelitian & Pengembangan Wahana Komputer. 2002. *Pemograman Visual Basic 6.0*. Yogyakarta: Andi Offset.



Warren, Reeve, and Fess. 2006. *Accounting "Pengantar Akuntansi", buku 2, edisi*  
21. Jakarta: Selemba Empat.



UNIVERSITAS  
**Dinamika**