



**RANCANG BANGUN APLIKASI PENGGAJIAN PADA CV. HERI JAYA
TEKNIK**

KERJA PRAKTIK



Oleh:

DWI PRASETYO PAMBUDI

11410100157

**FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA
2015**

**RANCANG BANGUN APLIKASI PENGAJIAN PADA
CV. HERI JAYA TEKNIK**

LAPORAN KERJA PRAKTIK



Disusun oleh :

Nama : Dwi Prasetyo Pambudi

NIM : 11.41010.0157

Program : S1 (Strata Satu)

Jurusan : Sistem Informasi

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

2015

LEMBAR PENGESAHAN

**RANCANG BANGUN APLIKASI PENGAJIAN PADA
CV. HERI JAYA TEKNIK**

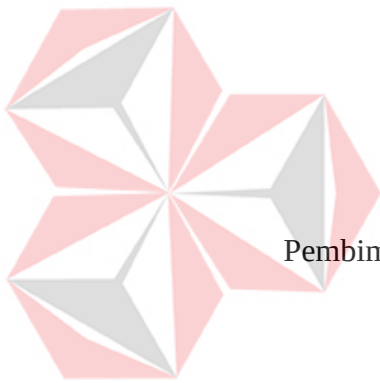
Laporan Kerja Praktik oleh

Dwi Prasetyo Pambudi

NIM : 11.41010.0157

Telah diperiksa, diuji dan disetujui

Surabaya, 11 Juni 2015



Pembimbing

Disetujui:

Penyelia

Siswo Martono, S.Kom., M.M.

NIDN. 0726027101

Heri Andy Iswanto

Direktur CV. Heri Jaya Teknik

Mengetahui :

Ketua Program Studi

S1 Sistem Informasi

Vivine Nurcahyawati, M.Kom., OCP

NIDN. 0723018101

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan, bahwa Kerja Praktik ini adalah asli karya saya, bukan plagiat baik sebagian maupun keseluruhan. Karya atau pendapat orang lain yang ada dalam Kerja Praktik ini adalah semata hanya rujukan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Apabila dikemudian hari ditemukan adanya tindakan plagiat pada karya Kerja Praktik ini, saya bersedia untuk mengulang Kerja Praktik.



Surabaya, 11 Juni 2015

UNIVERSITAS
Dinamika

Dwi Prasetyo Pambudi

ABSTRAK

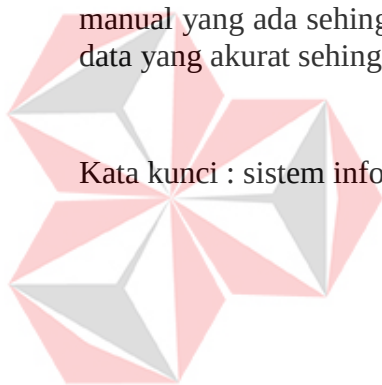
Sistem informasi penggajian merupakan sistem yang dapat membantu mempercepat dan mempermudah dalam proses penggajian yang ada dalam perusahaan, khususnya dalam proses perhitungan gaji yang nantinya akan di proses sebagai pencetakan laporan.

CV. Heri Jaya Teknik adalah perusahaan yang bergerak di bidang otomotif dengan spesialis pembuatan knalpot khusus sepeda motor. Perusahaan terus mengembangkan produknya serta terus berinovasi dalam memenuhi permintaan pelanggan. Untuk menjaga nama baik dan integritas perusahaan, maka CV. Heri Jaya Teknik menjaga kualitas dan pelayanan terhadap pelanggan.

Pelaksanaan kegiatan operasional masih menggunakan sistem manual terutama untuk proses penggajian yang masih bersifat manual, yaitu menggunakan buku besar sehingga membutuhkan waktu yang lama dalam proses pengolahan data. Hal ini mengakibatkan pelaporan tiap bulan yang diberikan kepada manajer data kurang akurat, serta data karyawan saat ini masih disimpan manual di berbagai lembaran-lembaran kertas yang diarsipkan. Solusi dari permasalahan tersebut adalah dibuatkan sebuah aplikasi penggajian yang mana aplikasi tersebut dapat membantu menghitung penggajian karyawan dengan mudah dan lebih efektif.

Dengan diterapkannya aplikasi penggajian ini diharapkan dapat memperbaiki sistem manual yang ada sehingga sistem penggajian dapat berjalan secara optimal, serta di dapatkan data yang akurat sehingga memudahkan proses operasional perusahaan.

Kata kunci : sistem informasi, penggajian



UNIVERSITAS
Dinamika

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktik ini. Semoga laporan yang disusun oleh penulis ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Dalam penyusunan laporan kerja praktik ini, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Papa dan Mama, yang telah mendoakan, membimbing serta memberikan dukungan penuh sampai saat ini.
2. Bapak Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd., selaku Rektor Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
3. Ibu Vivine Nurcahyawati, M.Kom., OCP selaku Ketua Program studi S1 Sistem Informasi .
4. Bapak Siswo Martono, S. Kom., M.M. selaku dosen pembimbing yang selalu memberikan masukan dan arahan terkait dengan laporan dan program.
5. Bapak Heri Andy Iswanto. selaku Direktur dari CV. Heri Jaya Teknik yang telah memberikan kesempatan untuk kerja praktik di perusahaan tersebut.
6. KUPU Corp dan sahabat-sahabat kampus yang telah memberikan masukan dan semangat hingga dapat terselesaikan laporan ini.
7. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyelesaian penulisan laporan kerja praktek ini.

Pada kesempatan ini penulis menyadari banyak kekurangan dan kesalahan. Untuk itu penulis meminta maaf akan kesalahan baik dari penulisan maupun dari isi dan tidak lupa penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca. Sehingga kritik dan saran yang membangun dari pembaca dapat menjadi pembelajaran kepada penulis.

Surabaya , 11 Juni 2015

Penulis



UNIVERSITAS
Dinamika



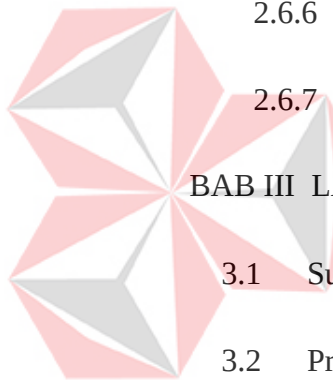
*Aku harus bisa,
aku harus besar,
aku harus sukses.*

UNIVERSITAS
Dinamika

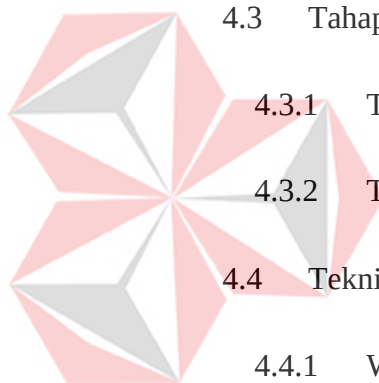
DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	2
1.3 Batasan Masalah.....	3
1.4 Tujuan.....	3
1.5 Manfaat.....	3
1.6 Sistematika Penulisan.....	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	6
2.1 Profil Perusahaan CV. HERI JAYA TEKNIK.....	6
2.2 Logo Perusahaan	7
2.3 Peraturan dan Perundang-undangan	8
2.4 Visi dan Misi Perusahaan	8
2.4.1 Visi	8

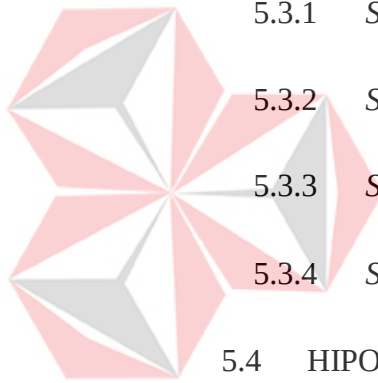
2.4.2	Misi	8
2.5	Struktur Organisasi.....	9
2.6	Deskripsi Pekerjaan	9
2.6.1	Direktur	9
2.6.2	Wakil Direktur	10
2.6.3	HRD	10
2.6.4	PPIC	10
2.6.5	Penjualan.....	11
2.6.6	Pengadaan	11
2.6.7	Keuangan.....	11
BAB III LANDASAN TEORI.....		12
3.1	Sumber Daya Manusia	12
3.2	Presensi.....	12
3.3	Penggajian	13
3.4	Database Management System.....	14
3.5	Data	16
3.6	Informasi	16
3.7	Sistem Informasi.....	16
3.8	Analisa Sistem.....	17
3.9	Desain Sistem	17
3.9.1	<i>Document Flow</i>	18



3.9.2	<i>Data Flow Diagram</i> (DFD)	19
3.9.3	<i>Entity Relational Diagram</i> (ERD)	21
3.10	Teori Yang Terkait Dengan Penyelesaian Masalah.....	26
3.10.1	Microsoft Visual Basic .NET	26
4.10.1	SQL Server 2008.....	27
BAB IV METODE PENELITIAN		28
4.1	Pendekatan Penelitian	28
4.2	Mendefinisikan masalah dan tujuan Penelitian	28
4.3	Tahap-tahap penelitian	29
4.3.1	Tahap Persiapan Penelitian	29
4.3.2	Tahap pelaksanaan penelitian.....	30
4.4	Teknik Pengumpulan Data	30
4.4.1	Wawancara	30
4.4.2	Observasi.....	32
4.4.3	Dokumentasi	33
4.5	Alat Bantu pengumpulan Data	34
4.6	Desain	34
4.6.1	Desain <i>system flow</i> penggajian.....	35
4.6.2	Absensi dan Penggajian	36
4.6.3	Koding.....	36
4.6.4	Jadwal Kerja.....	36



BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN.....	37
5.1 Analisa Sistem.....	37
5.2 Dokumen <i>Flowchart</i>	38
5.2.1 <i>Document Flow</i> Pencatatan Data Master Karyawan.....	38
5.2.2 <i>Document Flow</i> Kehadiran	40
5.2.3 <i>Document Flow</i> Izin Kerja	41
5.2.4 <i>Document Flow</i> Penggajian	42
5.3 <i>System Flow Diagram</i>	44
5.3.1 <i>System Flow</i> Pencatatan Data Master Karyawan	45
5.3.2 <i>System Flow</i> Kehadiran.....	46
5.3.3 <i>System Flow</i> Izin Kerja	47
5.3.4 <i>System Flow</i> Penggajian.....	49
5.4 HIPO.....	51
5.5 Data Flow Diagram	52
5.6 <i>Entity Relational Diagram</i>	56
5.7 Struktur Tabel.....	60
5.8 Implementasi Sistem	63
5.8.1 Teknologi	63
5.8.2 Pengoperasian Program.....	64
BAB VI PENUTUP	79
6.1 Kesimpulan.....	79



6.2	Saran.....	80
DAFTAR PUSTAKA		81
BIODATA.....		83
LAMPIRAN.....		84



UNIVERSITAS
Dinamika

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Contoh laporan penggajian tiap minggu	2
Tabel 3.1 Simbol	18
Tabel 3.2 Ilustrasi Pembuatan ERD	25
Tabel 4.1 Jadwal kerja.....	36
Tabel 5.1 Tabel Karyawan	60
Tabel 5.2 Tabel Kehadiran.....	61
Tabel 5.3 Tabel Izin Kerja	61
Tabel 5.4 Tabel Penggajian.....	62
Tabel 5.5 Tabel Periode Penggajian.....	62
Tabel 5.6 Tabel Jabatan.....	63



UNIVERSITAS
Dinamika

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo CV. Heri Jaya Teknik	7
Gambar 2.2 Struktur organisasi CV. Heri Jaya Teknik	9
Gambar 3.1 Simbol <i>External Entity</i>	20
Gambar 3.2 Simbol <i>Data Flow</i>	20
Gambar 3.3 Simbol <i>Process</i>	21
Gambar 3.4 Simbol <i>Data Store</i>	21
Gambar 3.5 <i>Key Attribute</i>	22
Gambar 3.6 <i>Particual Key Attribute</i>	23
Gambar 3.7 <i>Single Value Attribute</i>	23
Gambar 3.8 <i>Multi Value Attribute</i>	23
Gambar 3.9 <i>Composite Attribute</i>	24
Gambar 3.10 <i>Derived Attribute</i>	24
Gambar 4.1 <i>system flow</i> penggajian	35
Gambar 5.1 <i>Document Flow</i> Pencatatan Data Master Karyawan	39
Gambar 5.2 <i>Document Filow</i> Kehadiran	40
Gambar 5.3 <i>Document Flow</i> Izin Kerja	41
Gambar 5.4 <i>Document Flow</i> Penggajian	41
Gambar 5.5 <i>System Flow</i> Pencatatan Data Master Karyawan	45
Gambar 5.6 <i>System Flow</i> Kehadiran	46
Gambar 5.7 <i>System Flow</i> Izin Kerja	48
Gambar 5.8 <i>System Flow</i> Penggajian	50
Gambar 5.9 HIPO	51
Gambar 5.10 <i>Context Diagram</i>	52

Gambar 5.11 DFD Level 0.....	53
Gambar 5.12 DFD Level 1 Proses Pencatatan Data Master	54
Gambar 5.13 DFD Level 1 Proses Membuat Laporan.....	55
Gambar 5.14 <i>Conceptual Data Modelling</i>	57
Gambar 5.15 <i>Physical Data Modelling</i>	59
Gambar 5.16 <i>Form</i> Menu Halaman Utama	64
Gambar 5. 17 <i>Form</i> Master Jabatan.....	65
Gambar 5.18 <i>Form</i> Master Karyawan\	66
Gambar 5.19 <i>Form</i> Presensi Karyawan	67
Gambar 5.20 <i>Form</i> Pengajuan Izin	68
Gambar 5.21 <i>Form</i> Penggajian	69
Gambar 5.22 <i>Form</i> Periode Penggajian	70
Gambar 5.23 <i>Form</i> Rekap Penggajian.....	71
Gambar 5.24 <i>Form</i> Cetak Slip Gaji	72
Gambar 5.25 <i>Form</i> Slip Gaji.....	73
Gambar 5.26 <i>Form</i> Laporan Data Karyawan.....	74
Gambar 5.27 <i>Form</i> Memilih Periode Laporan Izin Kerja.....	74
Gambar 5.28 <i>Form</i> Laporan Izin Kerja.....	75
Gambar 5.29 <i>Form</i> Memilih Periode Laporan Kehadiran	76
Gambar 5.30 <i>Form</i> Laporan Kehadiran	76
Gambar 5.31 <i>Form</i> Memilih Periode Laporan Penggajian	77
Gambar 5.32 <i>Form</i> Laporan Penggajian.....	78

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Balasan Instansi/Perusahaan	84
Lampiran 2 Form KP-5 (Acuan Kerja)	85
Lampiran 3 Form KP-6 (Log Harian dan Catatan Perubahan Kerja)	87
Lampiran 4 Form KP-7 (Kehadiran Kerja Praktik)	88
Lampiran 5 Kartu Bimbingan Kerja Praktik.....	89
Lampiran 6 <i>Source Code</i>	91



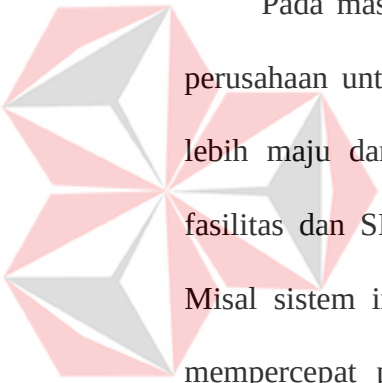
UNIVERSITAS
Dinamika

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Sistem informasi merupakan kombinasi dari teknologi informasi dan aktifitas orang yang menggunakan teknologi untuk mendukung operasi dan manajemen. Sehingga sistem informasi sangat dibutuhkan untuk menunjang kinerja di suatu perusahaan. Perusahaan yang menggunakan sistem informasi akan lebih cepat dan sesuai dengan apa yang diinginkan.



Pada masa sekarang ini, sistem informasi banyak digunakan dalam suatu perusahaan untuk menunjang kemajuan perusahaan dan persaingan global agar lebih maju dan berkembang kedepannya. Sistem yang bagus didukung oleh fasilitas dan SDM yang mampu akan sangat membantu dalam kinerja sistem. Misal sistem informasi dalam perusahaan, dapat membantu perusahaan untuk mempercepat proses penghitungan serta penyimpanan arsip data perusahaan secara teratur terutama pada bagian penggajian karyawan.

CV. Heri Jaya Teknik adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang produksi dan distribusi knalpot. Jumlah karyawan yang dimiliki saat ini kurang lebih 40 personel dan dapat bertambah sesuai kebutuhan perusahaan. Produk yang dihasilkan adalah knalpot. Knalpot yang diproduksi beragam mulai dari 4 tak dan 2 tak. Dalam pelaksanaan kegiatan operasional sehari-hari masih menggunakan sistem manual. Terutama untuk proses absensi dan penggajian yang masih bersifat manual, yaitu menggunakan buku besar sehingga membutuhkan waktu yang lama dalam proses pengolahan data dan pelaporan tiap bulan yang diberikan kepada

manajer data kurang akurat, serta data karyawan saat ini masih disimpan manual di berbagai lembaran-lembaran kertas yang diarsipkan, sedangkan untuk absensi yang dilakukan karyawan masih sangat manual tanpa bantuan alat komputer.

Oleh karena itu, perlu dibuatkan suatu aplikasi yang dapat membantu dalam absensi dan menghitung gaji karyawan yang sesuai kebutuhan pada CV. Heri Jaya Teknik, sehingga dapat membantu kegiatan operasional yakni memenuhi kebutuhannya berupa aplikasi absensi dan penggajian hingga pelaporannya dapat dilakukan dengan cepat dan menghasilkan data yang akurat.

Tabel 1.1 Contoh laporan penggajian tiap minggu

		November							Gaji
		19	20	21	22	23	24	25	
No	Nama	Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	
1	Agus		x	x	x	x	x	x	30000
2	Albert		x		x	x	x	x	22500
3	Arif		x	x	x	x	x	x	47500
4	Ansory		x		x	x	x	x	22000
5	Adi				x	x	x	x	16000
								Total Gaji	138500

1.2 Perumusan Masalah

Dengan melihat latar belakang masalah yang ada, maka dapat disimpulkan bahwa permasalahan yang dihadapi CV. Heri Jaya Teknik adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana membuat dan merancang aplikasi penggajian dan absensi pada CV. Heri Jaya Teknik.
2. Bagaimana membuat laporan penggajian dan laporan absensi karyawan secara cepat dan akurat pada CV. Heri Jaya Teknik.

1.3 Batasan Masalah

Berdasarkan perumusan masalah diatas, dapat dibuat beberapa batasan masalah sebagai berikut:

1. Aplikasi ini menangani masalah penggajian dan absensi.
2. Aplikasi ini merupakan berbasis desktop.
3. Aplikasi ini tidak menangani hutang / kasbon yang nantinya akan dipotong pada gaji

1.4 Tujuan

Tujuan dari pembuatan Aplikasi Penggajian dan Absensi Pada CV. Heri

Jaya Teknik adalah:

1. Membuat aplikasi penggajian yang menangani masalah proses perhitungan penggajian secara cepat dan akurat.
2. Membuat aplikasi absensi yang menangani masalah proses absensi secara cepat dan akurat.
3. Membuat laporan penggajian dan absensi secara cepat dan akurat.

1.5 Manfaat

Manfaat yang didapat dari Aplikasi Penggajian dan Absensi pada CV. Heri

Jaya Teknik adalah membantu dalam proses penghitungan gaji dan absensi karyawan menjadi lebih cepat dan akurat.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang masalah yang sedang dibahas, maka sistematika penulisan laporan kerja praktik untuk pembuatan Aplikasi Penggajian dan Absensi Pada CV. Heri Jaya Teknik adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan pembuatan sistem, manfaat dari sistem, serta sistematika penulisan laporan.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini menjelaskan tentang gambaran umum mengenai CV. Heri Jaya Teknik, visi dan misi, serta struktur organisasi yang bersangkutan dalam operasi rutin.

BAB III TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menjelaskan beberapa teori singkat yang berhubungan dengan pelaksanaan kerja praktik, yang meliputi sistem informasi penggajian, konsep dasar sistem informasi, analisa dan perancangan sistem, serta *tools* Microsoft Visual Studio 2010 (VB.NET) dan *database* SQL SERVER 2008.

BAB IV METODE PENELITIAN

Bab ini menguraikan Metode penelitian mengandung uraian dan bahan atau materi penelitian, alat, tata cara penelitian, variabel dan data yang akan dikaji, dan cara analisis yang akan dipakai.

Bahan atau materi penelitian dapat berwujud populasi atau sampel, harus dikemukakan dengan jelas dan disebutkan sifat-sifat atau spesifikasi yang harus ditentukan

Alat yang dipakai untuk menjalankan penelitian harus diuraikan dengan jelas dan kalau perlu disertai dengan gambar atau bagan dengan keterangan secukupnya. Tata cara penelitian memuat uraian yang cukup terinci tentang cara melaksanakan penelitian, pengumpulan, dan pengkajian data Variabel yang akan dipelajari dan data yang akan dikumpulkan diuraikan dengan jelas (termasuk sifat, satuan, dan kisarannya) Analisis hasil mencakup uraian tentang model dan cara menganalisa hasil



BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan prosedur dan langkah-langkah sistematis dalam bentuk *Document Flow*, *System Flow*, *Data Flow Diagram* (DFD), *Entity Relationship Diagram* (ERD) mengenai perancangan sistem yang dibuat. Selain itu juga disertai desain struktur tabel dan desain *input/output* dari aplikasi ini.

BAB VI PENUTUP

Bab ini merupakan kesimpulan atau ringkasan dari bab-bab sebelumnya dan bab ini memuat saran-saran yang bisa diterapkan untuk perbaikan dan pengembangan sistem selanjutnya.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Profil Perusahaan CV. HERI JAYA TEKNIK

CV. HERI JAYA TEKNIK didirikan pada tanggal 9 Agustus 2009 dengan direktur utama Heri Andy Iswanto. Awal terbentuknya perusahaan ini melalui eksperimen yang hanya memiliki 2 pelanggan tetap dan menggunakan Usaha Dagang (UD) sebagai awal usahanya, setelah berjalan satu tahun, maka pelanggan tetapnya bertambah menjadi 3. Setelah memiliki pelanggan lebih dari 10, maka perusahaan ini mendaftarkan usahanya pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Surabaya, sehingga diubah menjadi CV pada tanggal 10 Oktober 2013. Perusahaan ini pertama kali bertempat di jalan Raffles Garden TB 7/45-A, Surabaya. Lalu pemiliknya memindahkan perusahaan ini karena ingin mencari lahan yang lebih besar untuk memproduksi knalpot, sehingga pada tanggal 14 Desember 2013, secara resmi CV. HERI JAYA TEKNIK pindah di jalan Kali Jaran, Lontar-Sambikerep, Surabaya dengan nomor telepon 031-7411677.

CV. HERI JAYA TEKNIK bergerak di bidang produksi knalpot modif untuk sepeda motor 4-tak, 2-tak maupun matic. Sesuai dengan visi dan misi CV. HERI JAYA TEKNIK pengembangan perusahaan dilakukan dengan mengoptimalkan sumber daya manusia di bidang perakitan knalpot.

1.2 Logo Perusahaan



Gambar 2.1 Logo CV. Heri Jaya Teknik

Logo diatas merupakan logo dari CV. Heri Jaya Teknik, dari segi warna yaitu warna biru yang memiliki arti peruntungan yang baik, kreatifitas, kepercayaan dan loyalitas. Sehingga diharapkan CV. Heri Jaya Teknik memiliki peruntungan yang baik dalam usahanya serta mendapatkan kepercayaan dari pelanggan, selain itu diharapkan karyawan di CV. Heri Jaya Teknik kreatif dalam mengembangkan desain serta motif knalpot dan loyal terhadap pekerjaannya.

Gambar moge (motor gede) di lambang tersebut menjelaskan tentang kekuatan dan kemewahan, sebab moge memiliki tingkat kemewahan yang tinggi jika dibandingkan dengan motor lain sehingga diharapkan kualitas knalpot CV. Heri Jaya Teknik mampu bersaing dengan produsen knalpot lain yang lebih terkemuka. Selain itu moge memiliki kekuatan dalam hal mesin dan bobot sehingga diharapkan CV. Heri Jaya Teknik mampu bertahan dan memiliki kekuatan dalam persaingan di bidang produsen knalpot.

1.3 Peraturan dan Perundang-undangan

Peraturan dan perundang-undangan serta persyaratan lain yang dikeluarkan oleh lembaga internasional maupun nasional yang menjadi acuan oleh CV. HERI JAYA TEKNIK dalam menghasilkan dan memberikan jasa kepada pelanggannya antara lain:

1. UU dan peraturan wajib daftar perusahaan.
2. UU di bidang ketenagakerjaan.
3. Peraturan pemerintah dan peraturan daerah yang ada kaitannya dengan kegiatan perusahaan.

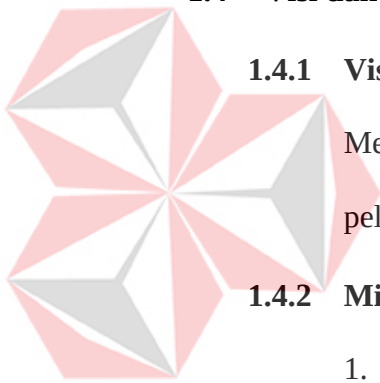
1.4 Visi dan Misi Perusahaan

1.4.1 Visi

Menjadi distributor knalpot yang tangguh dan menjadi pilihan utama pelanggan.

1.4.2 Misi

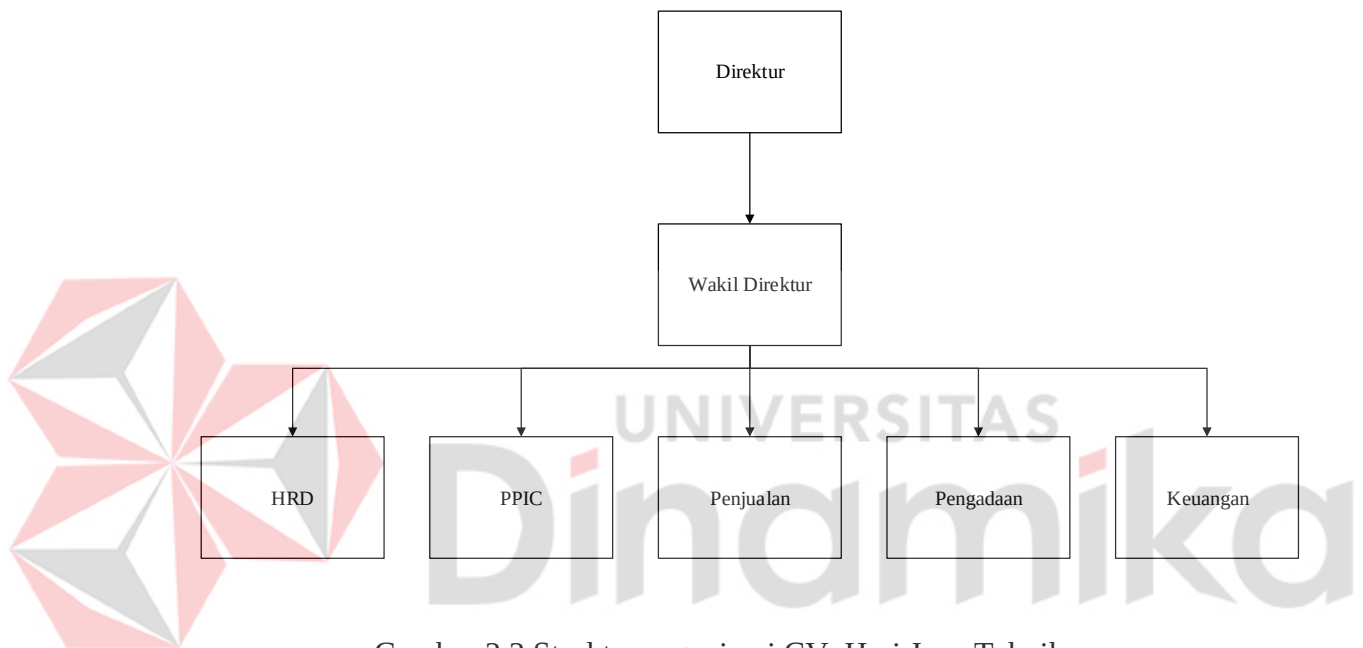
1. Meningkatkan kontribusi bagi toko otomotif serta karyawan.
2. Menciptakan knalpot yang berkualitas dan dapat bersaing secara global.
3. Meningkatkan nilai perusahaan melalui kreatifitas dan inovasi dalam mengembangkan knalpot.



UNIVERSITAS
Dinamika

1.5 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan gambaran susunan pengurus dalam suatu organisasi. Berdasarkan survey yang telah dilakukan, diperoleh struktur organisasi pada CV. Heri Jaya Teknik yaitu Direktur membawahi beberapa divisi. Berikut merupakan struktur organisasi CV. Heri Jaya Teknik, seperti Gambar 2.2.



Gambar 2.2 Struktur organisasi CV. Heri Jaya Teknik

1.6 Deskripsi Pekerjaan

1.6.1 Direktur

1. Mengatur pelaksanaan tata tertib di perusahaan.
2. Memberikan kesempatan kepada karyawan untuk berkontribusi sesuai pekerjaannya.
3. Menentukan dan mengesahkan agenda kerja.
4. Merencanakan dan mengembangkan pendapatan serta pembelanjaan perusahaan.

5. Mengambil keputusan terkait dengan solusi jika terjadi permasalahan di perusahaan.

1.6.2 Wakil Direktur

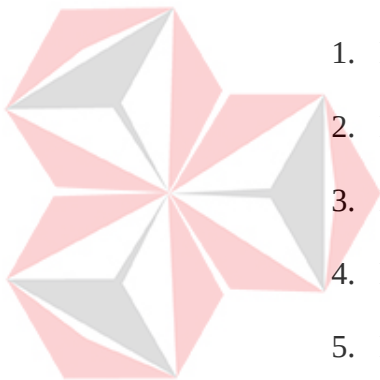
1. Mengkoordinasikan setiap manajer bidang dalam melaksanakan pekerjaannya.
2. Membantu Direktur dalam menjalankan tugas-tugasnya.
3. Memberikan masukan yang bersifat membangun pada Direktur.
4. Memberikan motivasi karyawan.
5. Mengontrol setiap pekerjaan di perusahaan.

1.6.3 HRD

1. Melakukan persiapan dan seleksi tenaga kerja.
2. Melakukan pencatatan data karyawan.
3. Melakukan penilaian kinerja.
4. Melakukan pengembangan dan evaluasi pada karyawan.
5. Memberikan kompensasi dan proteksi pada karyawan.

1.6.4 PPIC

1. Bertanggung jawab dan memimpin semua hal yang berkaitan dengan pengendalian bahan baku di gudang.
2. Bertanggung jawab terhadap pengurangan bahan baku yang digunakan untuk proses produksi.
3. Bertanggung jawab terhadap penambahan bahan baku jika bahan baku di gudang sudah pada batas minimal.
4. Membuat laporan terkait penambahan, pengurangan dan stok bahan baku di gudang setiap bulan.



1.6.5 Penjualan

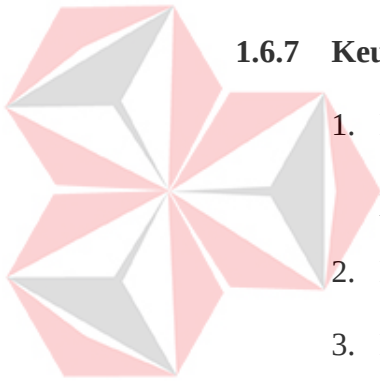
1. Membangun relasi dengan pelanggan.
2. Mempromosikan jika ada varian knalpot baru pada pelanggan.
3. Melakukan pencatatan data pelanggan atau customer tetap.
4. Mencatat jenis dan nama produk yang dimiliki CV. Heri Jaya Teknik.

1.6.6 Pengadaan

1. Melakukan pembelian bahan baku.
2. Mencatat nama, jenis dan jumlah bahan baku.
3. Membangun relasi yang baik dengan *supplier*.

1.6.7 Keuangan

1. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan dan pengendalian anggaran.
2. Melakukan perencanaan, pengelolaan pendapatan dan belanja.
3. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan dan pengendalian anggaran
4. Menyusun laporan yang berkaitan dengan keuangan.



BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Sumber Daya Manusia

Menurut Namawi (2001) ada tiga pengertian Sumber daya manusia yaitu:

1. Sumber daya manusia adalah manusia yang bekerja dilingkungan suatu organisasi (disebut juga personil, tenaga kerja, pekerja atau karyawan).
2. Sumber daya manusia adalah potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.
3. Sumber daya manusia adalah potensi yang merupakan asset dan berfungsi sebagai modal (nonmaterial/ nonfinansial) di dalam organisasi bisnis, yang dapat mewujudkan menjadi potensi nyata secara fisik dan nonfisik dalam mewujudkan organisasi bisnis, yang dapat mewujudkan eksistensi organisasi.

3.2 Presensi

Menurut Kampilnastuti dan Widiyastuti (2005:12), Presensi merupakan daftar hadir di tempat kerja pada hari kerja. Ketidakhadiran mempunyai hubungan yang negative dengan prestasi kerja. Sistem presensi adalah proses yang digunakan untuk melakukan presensi tersebut. Gaji merupakan kembalian-kembalian finansial yang diterima oleh para pegawai sebagai ganti kontribusi mereka terhadap organisasi.

3.3 Penggajian

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

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 setiap bulan.

Menurut Amir Abadi Yusuf (2000), Penggajian (*Payroll*) adalah sistem yang menyajikan cara-cara penggajian secara memadai dan akurat, menghasilkan laporan-laporan penggajian yang diperlukan, dan menyajikan informasi kebutuhan pegawai kepada manajemen.

Rumus penggajian:

Total gaji = Gaji harian + uang makan 1 kali dalam seminggu + uang transport 1 kali dalam seminggu

(gaji harian ditentukan berdasarkan setiap bagian di CV. Heri Jaya Teknik.

Contohnya : Bagian Las berbeda dengan Bagian Pengepakan)

3.4 Database Management System

Menurut Marlinda (2004:6), *Database Management System* (DBMS) merupakan kumpulan file yang saling berkaitan dan program untuk pengelolaannya. Basis Data adalah kumpulan datanya, sedangkan program pengelolanya berdiri sendiri dalam suatu paket program yang komersial untuk membaca data, menghapus data, dan melaporkan data dalam basis data.

Bahasa-bahasa yang terdapat dalam DBMS adalah:

1. *Data Definition Language* (DDL)

DDL digunakan untuk mendefinisikan *database* seperti membuat tabel, memodifikasi tabel, membuat *index*, membuat *view* dan kelengkapan *database* serta tabel yang lainnya. Secara garis besar, DDL digunakan untuk *maintenance database*. *Keyword* yang masuk dalam kategori ini adalah:

- a. *CREATE* : Digunakan untuk membuat objek baru.
- b. *DROP* : Digunakan untuk menghapus tabel atau database.
- c. *UPDATE* : Digunakan untuk mengubah record.
- d. *ALTER* : Digunakan untuk memodifikasi database.

2. *Data Manipulation Language* (DML)

DML digunakan untuk melakukan manipulasi atau pengolahan data dalam database. Misalnya untuk mengambil data (*record*) dengan kriteria tertentu, mengubah data pada tabel, menjumlahkan data dalam tabel dan menambahkan data kedalam tabel. *Keyword* yang masuk dalam kategori ini adalah:

- a. *SELECT* : Digunakan untuk menampilkan data.
- b. *INSERT* : Digunakan untuk menambahkan data baru.
- c. *UPDATE* : Digunakan untuk mengubah data yang sudah ada.
- d. *DELETE* : Digunakan untuk menghapus data.

3. *Query*

Query digunakan sebagai pernyataan yang diajukan untuk mengambil informasi. Merupakan bagian DML yang digunakan untuk pengambilan informasi

DBMS memiliki fungsi sebagai berikut:

1. *Data Definition*

DBMS harus dapat mengolah pendefinisian data.

2. *Data Manipulation*

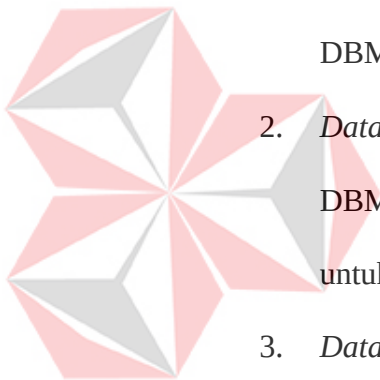
DBMS harus mampu menangani permintaan-permintaan dari pemakai untuk mengakses data.

3. *Data Security and Integrity*

DBMS dapat memeriksa security dan integrity data yang didefinisikan oleh *Database Administrator* (DBA).

4. *Data Recovery and Concurrency*

DBMS harus dapat menangani kegagalan-kegagalan pengaksesan basis data yang dapat disebabkan oleh kesalahan sistem, kerusakan disk dan sebagainya. DBMS juga harus dapat mengontrol pengaksesan data yang konkruen yaitu bila satu data diakses secara bersama-sama oleh lebih dari satu pemakai pada saat yang bersamaan.



UNIVERSITAS
Dinamika

5. *Data Dictionary*

DBMS harus menyediakan *data dictionary*.

6. *Performance*

DBMS harus menangani unjuk kerja dari semua fungsi se-efisien mungkin.

3.5 Data

Menurut Edhy Sutarna (2004:4), data adalah bahan keterangan tentang kejadian-kejadian nyata antara fakta-fakta yang dirumuskan dalam sekelompok lambang tertentu yang menunjukkan jumlah, waktu, dan tindakan.

3.6 Informasi

Menurut Jogiyanto (2005:8) Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya.

3.7 Sistem Informasi

Menurut Joseph (1993:3-4), sistem informasi berasal dari dua kata yaitu sistem dan informasi. Sistem adalah suatu kerangka kerja yang sangat terpadu serta mempunyai satu sasaran atau lebih. Informasi berbeda dengan data, data adalah keadaan yang ada dan belum diproses lebih lanjut, sedangkan informasi adalah data-data yang telah diolah dan bernilai bagi penggunaannya. Maka sistem informasi adalah suatu kerangka kerja di mana sumber daya manusia dan teknologi dikoordinasikan untuk mengubah *input* (data) menjadi *output* (informasi) guna mencapai sasaran perusahaan.

3.8 Analisa Sistem

Menurut Jogiyanto (2006) analisis sistem dapat didefinisikan sebagai penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan dan pengembangannya. Tahap analisis dilakukan setelah tahap perencanaan sistem dan sebelum tahap desain sistem.

3.9 Desain Sistem

Setelah tahap analisa sistem dilakukan, maka telah diperoleh gambaran jelas mengenai apa yang harus dikerjakan. Tahapan selanjutnya memikirkan bagaimana membuat sistem yang baru tersebut.

Menurut Jogiyanto (1990) desain sistem dapat diartikan sebagai berikut:

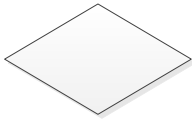
1. Tahap setelah analisa dari siklus pengembangan sistem.
2. Pendefinisian dari kebutuhan fungsional perusahaan.
3. Persiapan untuk rancang bangun implementasi.
4. Menggambarkan bagaimana suatu sistem dibentuk.
5. Berupa gambaran perencanaan dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam satu kesatuan yang utuh dan memiliki fungsi.
6. Menyangkut konfigurasi dari komponen-komponen perangkat lunak (*Software*) dan perangkat keras (*Hardware*).

3.9.1 Document Flow

Menurut Sudarmo (2008), *document flow* adalah bagan yang menunjukkan alur dalam program ataupun prosedur sistem secara fisik. Bagan alur digunakan terutama untuk alat bantu komunikasi dan dokumentasi. Bagan alur sistem digambar dengan menggunakan simbol-simbol antara lain sebagai berikut:

Tabel 3.1 Simbol

No.	Simbol	Nama Simbol <i>Flowchart</i>	Fungsi
1.		Dokumen	Untuk menunjukkan dokumen <i>input</i> dan <i>output</i> baik untuk proses manual, mekanik atau komputer.
2.		Proses Komputerisasi	Menunjukkan kegiatan dari operasi program komputer.
3.		Database	Untuk menyimpan data.
4.		Penghubung	Menunjukkan hubungan di halaman yang sama.
5.		Penghubung Halaman Lain	Menunjukkan hubungan di halaman lain.

No.	Simbol	Nama Simbol <i>Flowchart</i>	Fungsi
6.		Terminator	Menandakan awal/ akhir dari suatu sistem.
7.		Decision	Menggambarkan logika keputusan dengan nilai <i>true</i> atau <i>false</i> .
8.		Kegiatan Manual	Untuk menunjukkan pekerjaan yang dilakukan secara manual.
9.		Simpanan <i>Offline</i>	Untuk menunjukkan file non-komputer yang diarsip urut angka.

3.9.2 Data Flow Diagram (DFD)

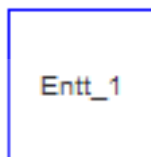
Menurut Kendall (2003:241), *Data Flow Diagram* menggambarkan pandangan sejauh mungkin mengenai masukan, proses dan keluaran sistem yang berhubungan dengan masukan, proses dan keluaran dari model sistem yang dibahas. Serangkaian diagram aliran data berlapis juga bisa digunakan untuk mempresentasikan dan menganalisis prosedur-prosedur mendetail dalam sistem. Prosedur-prosedur tersebut yaitu konseptualisasi bagaimana data-data berpindah di dalam 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 di dalam organisasi.

Menurut Kendall (2003:265), dalam memetakan *Data Flow Diagram*, terdapat beberapa simbol yang digunakan antara lain :

1. *External Entity*

Suatu *external entity* atau entitas merupakan orang, kelompok, departemen atau sistem lain di luar sistem yang dibuat dapat menerima atau memberikan informasi atau ke dalam sistem yang dibuat.

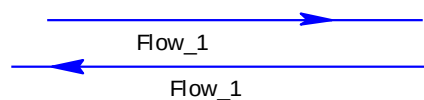


Gambar 3.1 Simbol *External Entity*

2. *Data Flow*

Data Flow atau aliran data disimbolkan dengan data tanda panah.

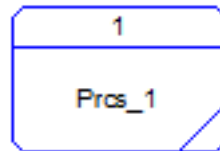
Aliran data menunjukkan arus data atau aliran data yang menghubungkan dua proses atau entitas dengan proses.



Gambar 3.2 Simbol *Data Flow*

3. *Process*

Suatu proses dimana beberapa tindakan atau sekelompok tindakan dijalankan.



Gambar 3.3 Simbol *Process*

4. *Data Store*

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



Gambar 3.4 Simbol *Data Store*

3.9.3 *Entity Relational Diagram (ERD)*

Entity Relational Diagram (ERD) adalah gambaran pada sistem dimana di dalamnya terdapat hubungan antara *entity* beserta relasinya. *Entity* merupakan sesuatu yang ada dan terdefinisikan di dalam suatu organisasi dapat abstrak dan nyata. Untuk setiap *entity* biasanya mempunyai *attribute* yang merupakan ciri *entity* tersebut. *Attribute* yaitu uraian dari entitas dimana mereka dihubungkan atau dapat dikatakan sebagai *identifier* atau *descriptors* dari entitas.

Entitas digolongkan menjadi *independent* atau *dependent entity*, *Independent entity* adalah apa yang tidak bersandar pada yang lain sebagai identifikasi, Suatu *dependent entity* adalah apa yang bersandar pada yang lain

sebagai identifikasi. Selain digolongkan menjadi *independent* atau *dependent entity*, terdapat jenis-jenis entitas khusus yaitu:

1. *Associate Entity*

Associate Entity (juga dikenal sebagai *intersection entity*) adalah entitas yang digunakan oleh rekanan dua entitas atau lebih untuk menyatukan suatu hubungan banyak - ke - banyak (*Many to Many*)

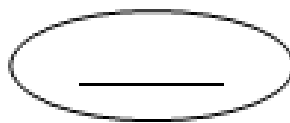
2. *Subtypes Entity*

Subtypes Entity digunakan di dalam hierarki generalisasi (*generalization hierarchies*) untuk menyajikan suatu subset kejadian dari entitas orangtua yang disebut *supertype*, tetapi yang memiliki atribut atau hubungan yang berlaku hanya untuk *subset*

Menurut Marlinda (2004:28), *atribute* sebagai kolom di sebuah relasi mempunyai macam-macam jenis *atribute* yaitu:

a. *Key Atribute*

Atribute ini merupakan *atribute* yang unik dan tidak dimiliki oleh *atribute* lainnya, misalnya entity mahasiswa yang *atribute*-nya NIM.



Gambar 3.5 *Key Atribute*

b. *Partial key Attribute*

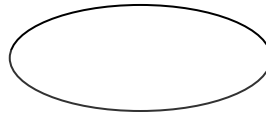
Adalah *Attribute* yang tidak menjadi atau merupakan anggota dari *Key Primer*. Misalnya antara Cabang (toko) dan kode cabang.



Gambar 3.6 *Particial Key Attribute*

c. *Single Vallue Attribute*

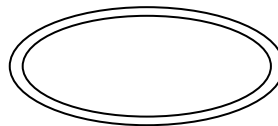
Attribute yang hanya memiliki satu nilai harga, misalnya *entity* mahasiswa dengan *atribute*-nya Umur (Tanggal lahir).



Gambar 3.7 *Single Value Attribute*

d. *Multi Vallue Attribute*

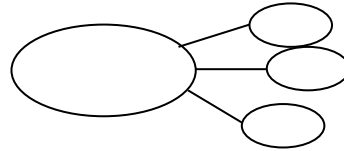
Attribute yang banyak memiliki nilai harga, misalnya *entity* mahasiswa dengan *atribute*-nya pendidikan (SD, SMP, SMA).



Gambar 3.8 *Multi Value Attribute*

e. *Composite Attribute*

Attribute yang memiliki dua harga, misalnya nama besar (nama kerja) dan nama kecil (nama asli)



Gambar 3.9 *Composite Attribute*

f. *Derived Attribute*

Attribute yang nilai-nilainya diperoleh dari pengolahan atau dapat diturunkan dari table *Attribute* atau table lain yang berhubungan.



Gambar 3.10 *Derived Attribute*

Model *Entity - Relationship* (ER) sebagai cara untuk mempersatukan pandangan basis data jaringan dan relasional. Langkah sederhana dari model ER adalah model data konseptual yang memandang dunia nyata sebagai kesatuan (*entities*) dan hubungan (*relationship*).

Komponen dasar model merupakan diagram *entity-relationship* yang digunakan untuk menyajikan objek data secara *visual*. *Entity Relationship Diagram* mengilustrasikan struktur logis dari basis data yang mempunyai metodologi sebagai berikut:

Tabel 3.2 Ilustrasi Pembuatan ERD

Proses	Keterangan
1. Menentukan Entitas	Menentukan peran, kejadian, lokasi, hal nyata, dan konsep dimana pengguna akan menyimpan data.
2. Menentukan Relasi	Tentukan hubungan antara pasangan entitas menggunakan matriks relasi.
3. Gambar ERD Sementara	Entitas digambarkan dengan kotak dan relasi dengan garis yang menghubungkan entitas.
4. Isi Kardinalitas	Tentukan jumlah kejadian dari satu entitas untuk sebuah kejadian pada entitas yang berhubungan.
5. Tentukan Kunci Utama	Tentukan atribut yang mengidentifikasi satu dan hanya satu kejadian pada masing-masing entitas.
6. Gambar ERD berdasar Kunci	Hilangkan relasi <i>Many-to-Many</i> dan masukkan <i>primary</i> dan kunci tamu pada masing-masing entitas.
7. Menentukan Atribut	Tuliskan <i>field-field</i> yang diperlukan oleh sistem.
8. Pemetaan Atribut	Pasangkan atribut dengan satu entitas yang sesuai pada masing-masing atribut.
9. Gambar ERD dengan Atribut	Aturlah ERD dari langkah 6 dengan menambahkan entitas atau relasi yang ditemukan pada langkah 8.
10. Periksa Hasil	Apakah ERD sudah menggambar sistem yang akan dibangun.

Entity Relationship Diagram ini diperlukan agar dapat menggambarkan hubungan antar *entity* dengan jelas, dapat menggambarkan batasan jumlah *entity* dan partisipasi antar *entity*, mudah dimengerti pemakai dan mudah disajikan oleh perandang *database*.

Untuk itu, *entity relationship diagram* dibagi menjadi dua jenis model, yaitu:

1. *Conceptual Data model*

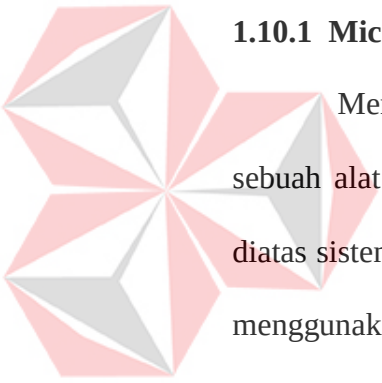
Conceptual Data model (CDM) adalah jenis model data yang menggambarkan hubungan antar tabel secara konseptual.

2. *Physical Data Model*

Physical Data Model (PDM) adalah jenis model data yang menggambarkan hubungan antar tabel secara fisikal.

1.10 Teori Yang Terkait Dengan Penyelesaian Masalah

1.10.1 Microsoft Visual Basic .NET



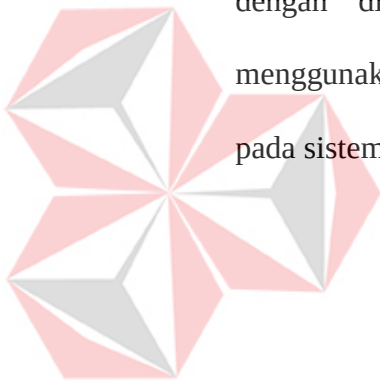
Menurut Yuswanto (2005), Microsoft Visual Basic .NET adalah sebuah alat untuk mengembangkan dan membangun aplikasi yang bergerak diatas sistem .NET framework, dengan menggunakan bahasa BASIC. Dengan menggunakan alat ini, para pembuat program dapat membangun aplikasi Windows Forms. Alat ini dapat diperoleh secara terpisah dari beberapa produk lainnya (seperti Microsoft Visual C++, Visual C#, atau visual j#) atau juga dapat diperoleh secara terpadu dalam Microsoft Visual Studio .NET.

Bahasa Visual Basic .NET sendiri menganut paradigma bahasa pemrograman berorientasi objek yang dapat dilihat sebagai evolusi dari Microsoft Visual Basic versi sebelumnya yang diimplementasikan diatas .NET Framework. Peluncurnya mengundang kontroversi, mengingat banyak sekali perubahan yang dilakukan oleh Microsoft, dan versi baru ini tidak kompatibel dengan versi terdahulu.

4.10.1 SQL Server 2008

Menurut Yuswanto (2007), Microsoft SQL Server adalah sebuah *Relational Database Management System* (RDBMS) produk Microsoft. Bahasa kueri utamanya adalah *Transact-SQL* yang merupakan implementasi dari *Structured Query Language* (SQL) *standart ANSI/ ISO* yang digunakan oleh Microsoft dan Sybase. SQL adalah sebuah bahasa yang dipergunakan untuk mengakses data dalam basis data relasional.

Umumnya SQL Server digunakan di dunia bisnis yang memiliki basis data berskala kecil sampai dengan menengah, tetapi kemudian berkembang dengan digunakannya SQL Server pada basis data besar. Penulis menggunakan SQL Server 2008 untuk merancang *database* yang digunakan pada sistem.



UNIVERSITAS
Dinamika

BAB IV

METODE PENELITIAN

4.1 Pendekatan Penelitian

Penelitian studi kasus ini menggunakan penelitian pendekatan kualitatif. menurut (Sugiyono, 2009:15), metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositifisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai *instrument* kunci, pengambilan *sample* sumber dan data dilakukan secara *purposive* dan *snowball*, teknik pengumpulan data dilakukan dengan triangulasi (gabungan) analisis data bersifat induktif/ kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan pada makna daripada generalisasi.

4.2 Mendefinisikan masalah dan tujuan Penelitian

Peneliti menanyakan kepada pihak perusahaan pada bidang yang terkait dengan objek kerja praktik. Objek penelitian yang terkait dengan kerja praktik ini adalah pada bagian personalia pada CV. Heri Jaya Teknik. Berdasarkan hasil observasi peneliti nantinya akan menyimpulkan permasalahan yang ada serta solusi yang harusnya dilakukan sebagai tujuan dari penelitian kerja praktik.

4.3 Tahap-tahap penelitian

Dalam penelitian terdapat dua tahap penelitian, yaitu:

4.3.1 Tahap Persiapan Penelitian

Pertama peneliti membuat pedoman wawancara yang disusun berdasarkan batasan-batasan yang telah ditentukan sebelumnya sesuai dengan permasalahan yang diambil. Adapun isi dari pedoman wawancara ini adalah pertanyaan-pertanyaan dasar yang akan dikembangkan lagi dalam wawancara. Sebelum melakukan wawancara terlebih dahulu pedoman wawancara ditunjukkan kepada orang yang dianggap lebih ahli dalam hal ini adalah pembimbing penelitian yang ditujukan untuk memperoleh masukan serta koreksi dari pembimbing. Kemudian, peneliti melakukan revisi atas pedoman wawancara yang telah ditunjukkan kepada pembimbing penelitian. Tahap persiapan selanjutnya adalah mempersiapkan kebutuhan wawancara serta mempersiapkan *backup* data wawancara seperti pencatatan hasil wawancara atau dengan cara merekam proses wawancara, tentunya setelah mendapatkan persetujuan dari subjek wawancara.

Peneliti selanjutnya mencari subjek yang sesuai dengan karakteristik subjek penelitian. Untuk itu sebelum wawancara dilaksanakan peneliti bertanya kepada subjek tentang kesiapannya untuk diwawancarai. Setelah subjek bersedia untuk diwawancarai, peneliti membuat kesepakatan dengan subjek tersebut mengenai waktu dan tempat untuk melakukan wawancara.

4.3.2 Tahap pelaksanaan penelitian

Setelah persiapan penelitian selesai selanjutnya melaksanakan penelitian. Peneliti membuat kesepakatan dengan subjek yang telah dipilih mengenai waktu dan tempat yang disepakati oleh subjek. Kemudian peneliti melakukan wawancara berdasarkan dengan pedoman wawancara yang telah dibuat. Hasil wawancara disimpan dan *dibackup* dengan baik kemudian di analisis sesuai dengan aspek-aspek yang diperlukan dalam proses selanjutnya

4.4 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan 2 teknik pengumpulan data,

yaitu:

4.4.1 Wawancara

Menurut Prabowo (1996) wawancara adalah metode pengambilan data dengan cara menanyakan sesuatu kepada seseorang responden, caranya adalah dengan bercakap-cakap secara tatap muka.

Pada penelitian ini wawancara akan dilakukan dengan menggunakan pedoman wawancara. Menurut Patton (1998) dalam proses wawancara dengan menggunakan pedoman umum wawancara ini, *interview* dilengkapi pedoman wawancara yang sangat umum, serta mencantumkan isu-isu yang harus diliput tanpa menentukan urutan pertanyaan, bahkan mungkin tidak terbentuk pertanyaan yang eksplisit.

Pedoman wawancara digunakan untuk mengingatkan *interviewer* mengenai aspek-aspek apa yang harus dibahas, juga menjadi daftar pengecek (*check list*) apakah aspek-aspek relevan tersebut telah dibahas atau ditanyakan.

Dengan pedoman demikian *interviewer* harus memikirkan bagaimana pertanyaan tersebut akan dijabarkan secara kongkrit dalam kalimat tanya, sekaligus menyesuaikan pertanyaan dengan konteks *actual* saat wawancara berlangsung Patton (1998)

Kerlinger (2000) menyebutkan 3 hal yang menjadi kekuatan metode wawancara:

1. Mampu mendeteksi kadar pengertian subjek terhadap pertanyaan yang diajukan. Jika mereka tidak mengerti bisa diantisipasi oleh *interviewer* dengan memberikan penjelasan.
2. *Fleksibel*, pelaksanaannya dapat disesuaikan dengan masing-masing individu.
3. Menjadi satu-satunya hal yang dapat dilakukan disaat tehnik lain sudah tidak dapat dilakukan.

Menurut Yin (2003) disamping kekuatan, metode wawancara juga memiliki kelemahan, yaitu:

1. Retan terhadap bias yang ditimbulkan oleh kontruksi pertanyaan yang penyusunanya kurang baik.
2. Retan terhadap terhadap bias yang ditimbulkan oleh respon yang kurang sesuai.
3. *Probling* yang kurang baik menyebabkan hasil penelitian menjadi kurang akurat.
4. Ada kemungkinan subjek hanya memberikan jawaban yang ingin didengar oleh *interviewer*.

4.4.2 Observasi

Disamping wawancara, penelitian ini juga melakukan metode observasi. Menurut Nawawi & Martini (1991) observasi adalah pengamatan dan pencatatan secara sistematik terhadap unsur-unsur yang tampak dalam suatu gejala atau gejala-gejala dalam objek penelitian.

Dalam penelitian ini observasi dibutuhkan untuk dapat memahami proses terjadinya wawancara dan hasil wawancara dapat dipahami dalam konteksnya. Observasi yang akan dilakukan adalah observasi terhadap subjek, perilaku subjek selama wawancara, interaksi subjek dengan peneliti dan hal-hal yang dianggap relevan sehingga dapat memberikan data tambahan terhadap hasil wawancara.



Menurut Patton (dalam Poerwandari 1998) tujuan observasi adalah mendeskripsikan setting yang dipelajari, aktivitas-aktivitas yang berlangsung, orang-orang yang terlibat dalam aktivitas, dan makna kejadian di lihat dari perpektif mereka yang terlihat dalam kejadian yang diamati tersebut.

Menurut Patton (dalam Poerwandari 1998) salah satu hal yang penting, namun sering dilupakan dalam observasi adalah mengamati hal yang tidak terjadi. Dengan demikian Patton menyatakan bahwa hasil observasi menjadi data penting karena:

1. Peneliti akan mendapatkan pemahaman lebih baik tentang konteks dalam hal yang diteliti.
2. Observasi memungkinkan peneliti untuk bersikap terbuka, berorientasi pada penemuan dari pada pembuktiaan dan mempertahankan pilihan untuk mendekati masalah secara induktif.
3. Observasi memungkinkan peneliti melihat hal-hal yang oleh subjek penelitian sendiri kurang disadari.
4. Observasi memungkinkan peneliti memperoleh data tentang hal-hal yang karena berbagai sebab tidak diungkapkan oleh subjek penelitian secara terbuka dalam wawancara.
5. Observasi memungkinkan peneliti merefleksikan dan bersikap introspektif terhadap penelitian yang dilakukan. Impresi dan perasaan pengamatan akan menjadi bagian dari data yang pada gilirannya dapat dimanfaatkan untuk memahami fenomena yang diteliti.

4.4.3 Dokumentasi

Menurut Suharsimi Arikunto (2010:201) bahwa dokumentasi dari kata “dokumen” yang artinya barang-barang tertulis. Dalam melaksanakan penelitian dengan menggunakan metode dokumentasi, peneliti menyelidiki benda-benda tertulis, seperti buku besar penggajian yang diperoleh dari dokumentasi absensi dan penggajian pada CV. Heri Jaya Teknik. Teknik ini digunakan untuk memperoleh data yaitu tentang absensi dan penggajian.

4.5 Alat Bantu pengumpulan Data

Menurut Poerwandari (1998), penulis sangat berperan dalam seluruh proses penelitian, mulai dari memilih topik, mendeteksi topik tersebut, mengumpulkan data, hingga analisis, menginterpretasikan dan menyimpulkan hasil penelitian.

Dalam mengumpulkan data-data penulis membutuhkan alat bantu (instrumen penelitian). Dalam penelitian ini peneliti menggunakan pedoman, yaitu:

1. Pedoman wawancara

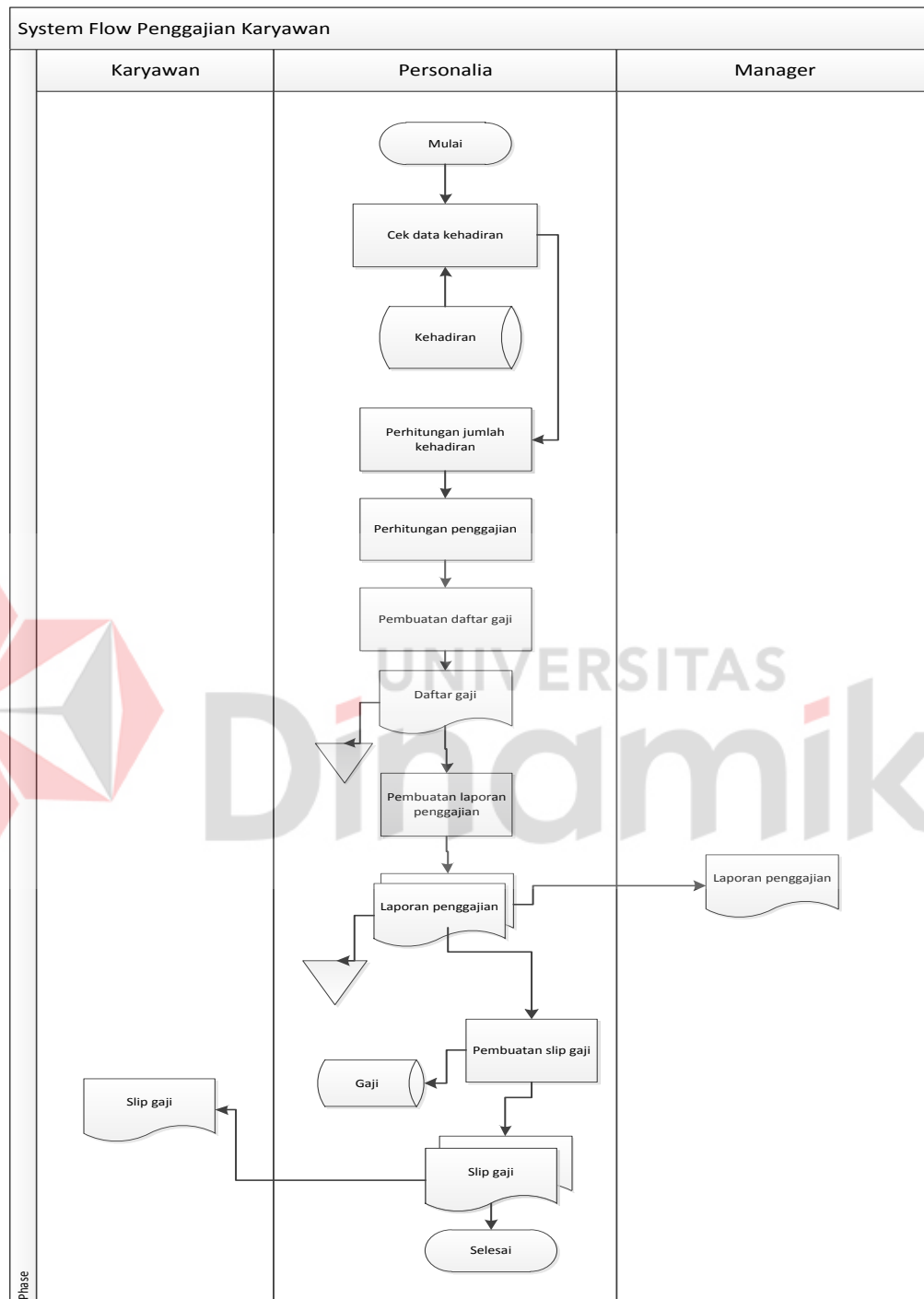
Pedoman wawancara dibutuhkan agar wawancara yang akan dilakukan tidak keluar dari batasan-batasan penelitian yang telah dibuat. Pedoman ini dibuat berdasarkan dengan tujuan dari penelitian serta berdasarkan teori yang berkaitan dengan masalah dari penelitian itu sendiri. Maka dibutuhkan seorang yang ahli dalam bidang ini untuk memastikan bahwa pedoman yang telah peneliti buat sesuai dengan apa yang dibutuhkan untuk penelitian.

4.6 Desain

Pada proses desain dilakukan representasi dari hasil analisis kebutuhan ke dalam bentuk desain. Terdapat beberapa desain yang terkait dengan penelitian kerja praktik yaitu

:

4.6.1 Desain *system flow* penggajian



Gambar 4.1 *system flow* penggajian

4.6.2 Absensi dan Penggajian

Pada aplikasi absensi dan penggajian menggunakan database sql server untuk proses penyimpanan data absensi dan penggajian.

1. Tabel izin kerja untuk menyimpan data izin kerja.
2. Tabel jabatan untuk menyimpan data jabatan.
3. Tabel karyawan untuk menyimpan data karyawan.
4. Tabel kehadiran untuk menyimpan data kehadiran karyawan.
5. Tabel penggajian untuk menyimpan data penggajian karyawan.
6. Tabel periode penggajian untuk menyimpan data periode penggajian.

4.6.3 Koding

Setelah proses penggambaran ke dalam bentuk desain selesai, proses selanjutnya melakukan implementasi desain kedalam bentuk koding hingga menghasilkan sebuah aplikasi yang sesuai dengan solusi dari masalah yang diambil pada CV. Heri Jaya Teknik.

4.6.4 Jadwal Kerja

Tabel 4.1 Jadwal kerja

[illegible]

BAB V

HASIL DAN PEMBAHASAN

5.1 Analisa Sistem

Analisa sistem bertujuan untuk mengidentifikasi permasalahan yang ada pada sistem tersebut. Analisa sistem ini merupakan langkah awal untuk membuat sistem baru yang sesuai dengan kebutuhan. Proses analisa sistem dimulai dengan melakukan kegiatan wawancara dan dilanjutkan dengan menganalisa dokumen-dokumen yang digunakan oleh pihak personalia pada CV. Heri Jaya Teknik. Wawancara dilakukan dengan semua karyawan bagian personalia. Karyawan-karyawan tersebut memberikan informasi berupa data-data dan laporan-laporan yang diperlukan.

Bagian personalia memberikan gambaran besar tentang proses bisnis yang dijalankan sekarang, mulai dari dokumen-dokumen yang diperlukan pada proses absensi dan penggajian hingga desain sistem yang diinginkan oleh pihak perusahaan. Informasi-informasi yang diperoleh tersebut dapat mempermudah dalam pembuatan program nantinya. Hasil dari wawancara dengan bagian bimbingan konseling, digambarkan oleh seorang penganalisa melalui dokumen *flow* yang berguna dalam pembuatan struktur tabel selanjutnya.

5.2 Dokumen *Flowchart*

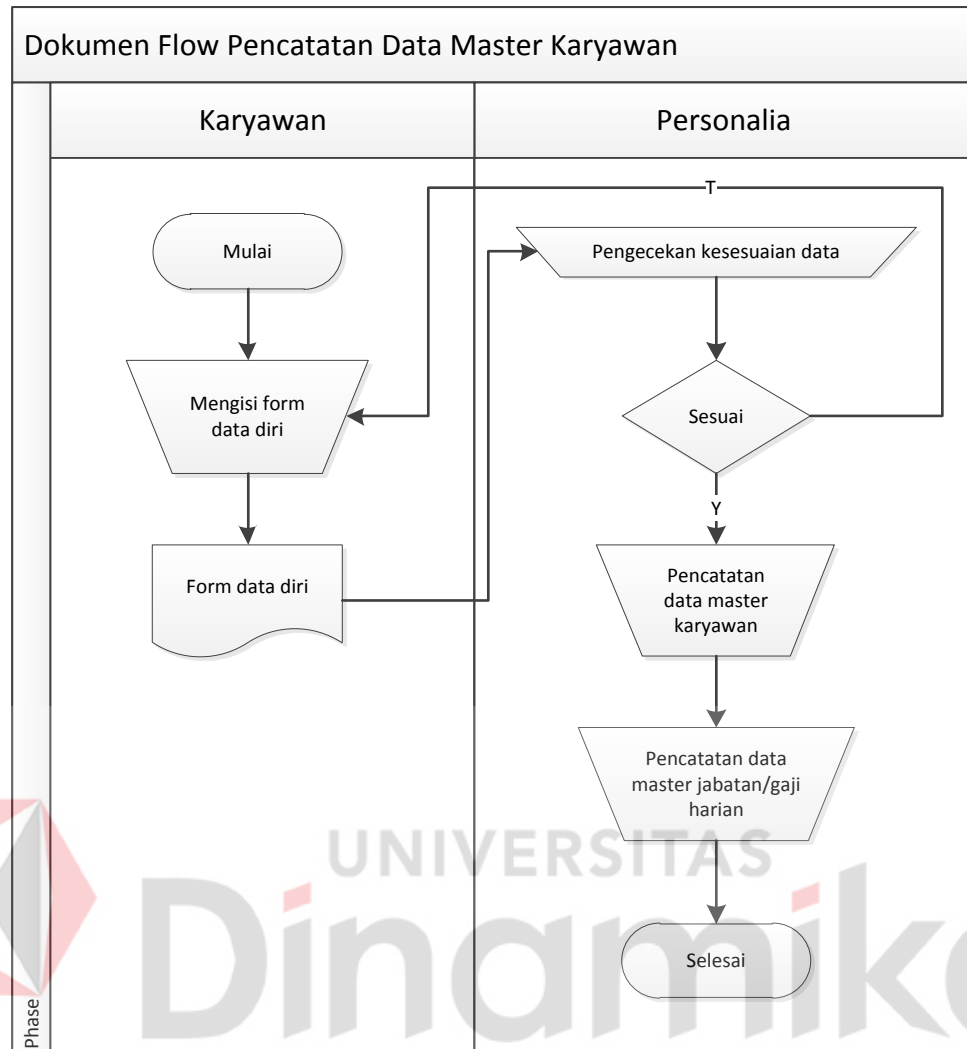
Bagan alur dokumen (*Document Flow Chart*) merupakan bagan yang bertujuan untuk menunjukkan arus dari laporan maupun formulir.

Document Flow pada bab ini dibagi menjadi empat bagian, yaitu *document flow* pencatatan data master karyawan, *document flow* kehadiran, *document flow* izin kerja dan *document flow* penggajian. Berikut ini adalah gambar dari *document flow* tersebut:

5.2.1 *Document Flow* Pencatatan Data Master Karyawan

Document flow ini menjelaskan tentang alur pencatatan data master.

Proses pencatatan data master pertama dilakukan oleh karyawan untuk melakukan penyimpanan data diri dengan cara mengisi form data diri yang telah diberikan oleh pihak perusahaan yang selanjutnya bagian personalia akan mengecek kesesuaian data yang dibutuhkan. Jika sudah sesuai, data akan dicatat atau disimpan oleh bagian personalia. Selain data master karyawan, bagian personalia akan mengatur data master untuk masalah jabatan dan gaji harian yang ada pada perusahaan. Penjelasan tentang *document flow* ini dapat dilihat pada Gambar 5.1.

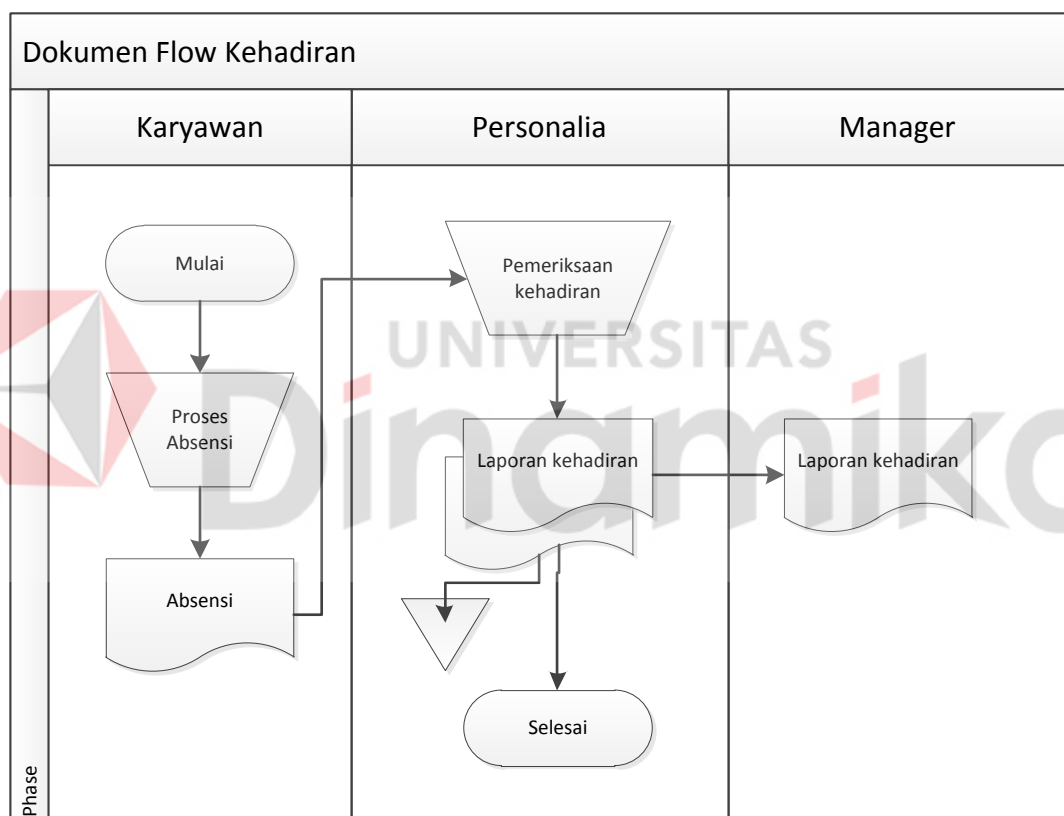


Gambar 5.1 *Document Flow* Pencatatan Data Master Karyawan

5.2.2 *Document Flow* Kehadiran

Document flow ini menjelaskan tentang alur kehadiran. Proses kehadiran pertama dilakukan oleh karyawan dengan menggunakan *form* kehadiran secara

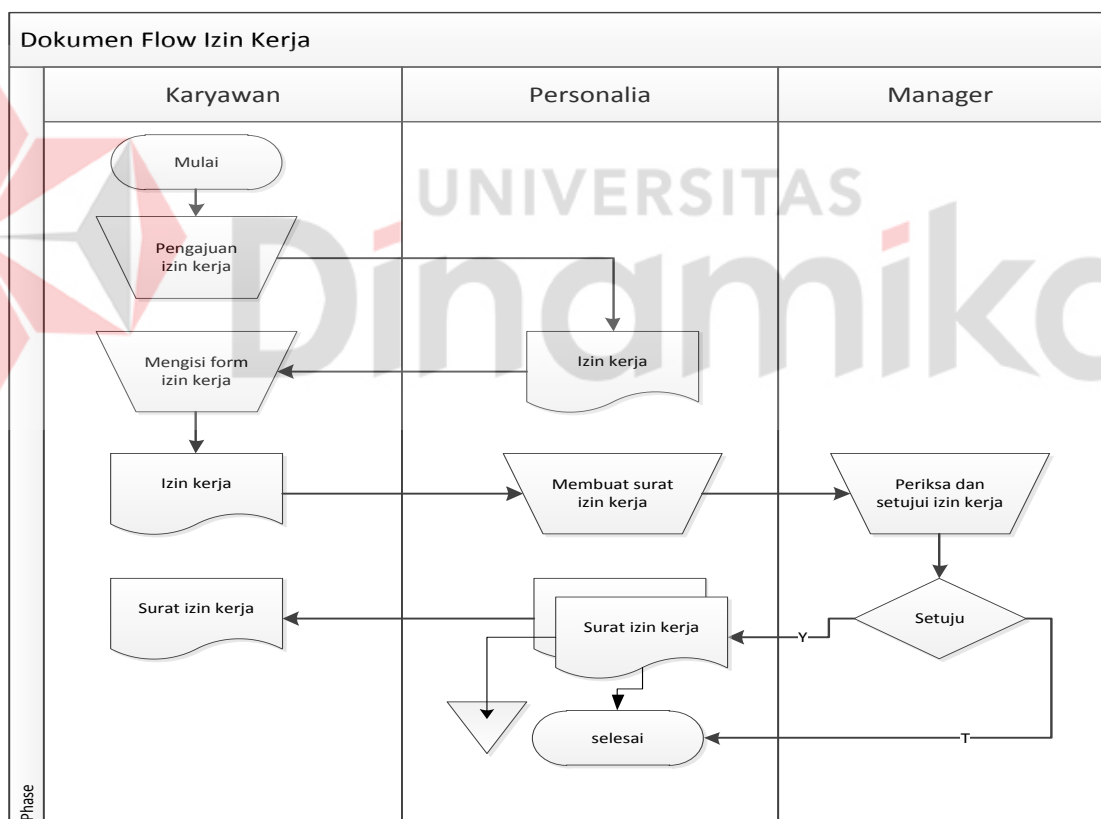
manual kemudian akan dicek oleh bagian personalia. Bagian personalia selanjutnya akan menghitung absensi kehadiran para karyawan yang akan digunakan untuk membuat laporan kehadiran tiap minggunya dan diberikan kepada pihak manajer untuk laporan rutin kehadiran para karyawan. Laporan kehadiran digunakan juga untuk referensi dalam masalah penggajian kedepannya. Penjelasan tentang *document flow* ini dapat dilihat pada Gambar 5.2.



Gambar 5.2 *Document Filow* Kehadiran

5.2.3 Document Flow Izin Kerja

Document flow ini menjelaskan tentang alur izin kerja. Proses izin kerja pertama dilakukan oleh bagian karyawan dengan mengajukan izin kerja ke bagian personalia yang selanjutnya bagian personalia memberi *form* izin kerja kepada karyawan dan diisi secara manual oleh karyawan yang akan izin kerja selanjutnya bagian personalia akan membuat surat izin kerja yang kemudian akan diberikan ke manajer untuk diperiksa dan setuju, jika sudah diperiksa dan disetujui maka karyawan akan mendapat izin kerja dan mendapatkan surat izin kerja. Penjelasan tentang *document flow* ini dapat dilihat pada Gambar 5.3.

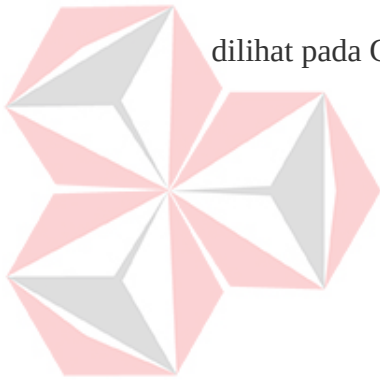


Gambar 5.3 *Document Flow* Izin Kerja

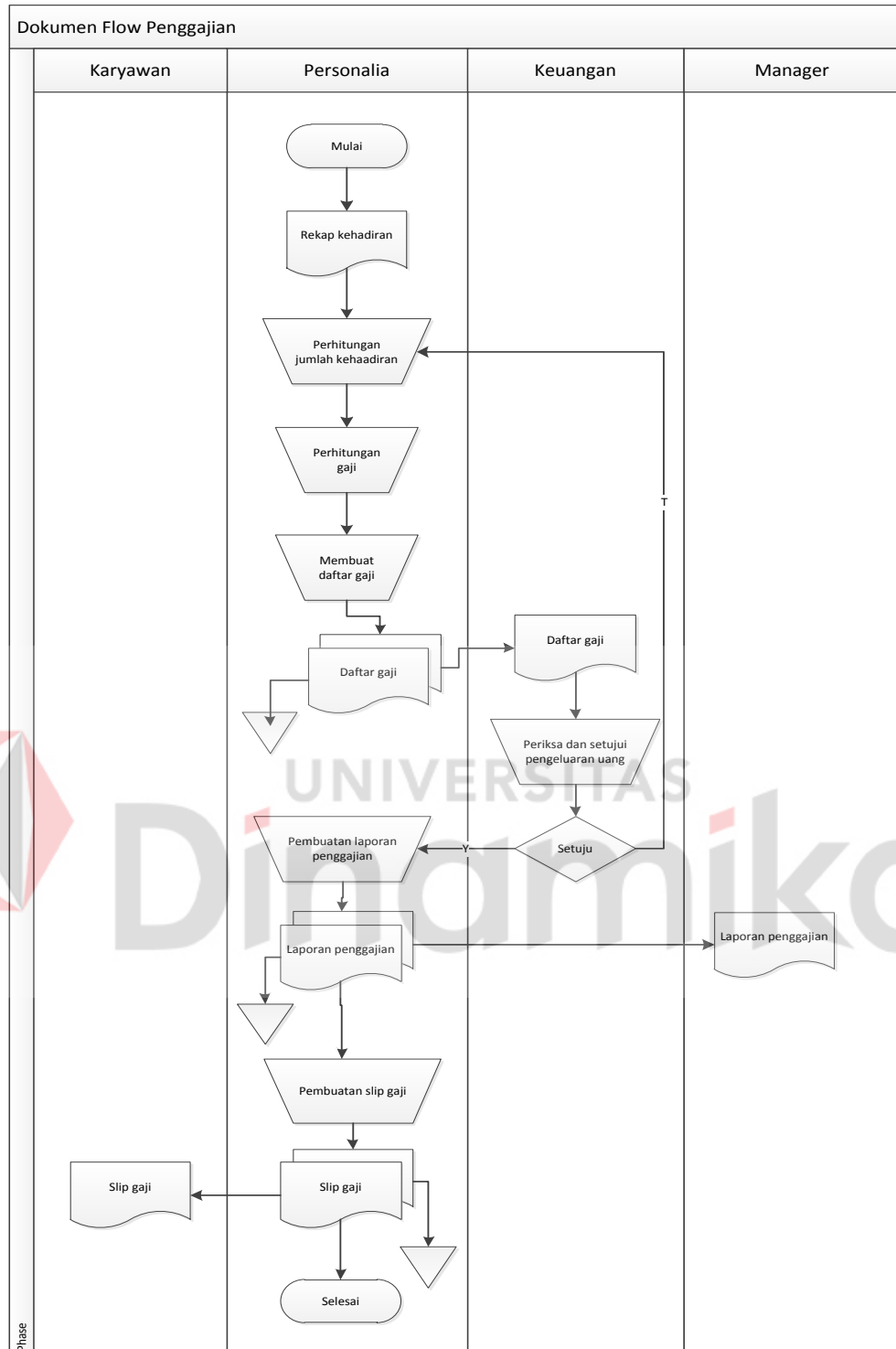
5.2.4 Document Flow Penggajian

Document flow ini menjelaskan tentang alur penggajian. Proses penggajian pertama dilakukan oleh bagian personalia dengan melihat laporan

kehadiran yang disimpan dari proses kehadiran sebelumnya. Dari laporan kehadiran tersebut selanjutnya dihitung jumlah kehadiran baru dilakukan perhitungan gaji dan dilakukan proses membuat daftar gaji. Daftar gaji tersebut diberikan kepada keuangan dan bagian personalia untuk disimpan. Daftar gaji yang diberikan kepada keuangan akan diperiksa dan disetujui. Jika sudah diperiksa dan disetujui akan dilakukan proses pembuatan laporan gaji oleh pihak personalia. Laporan gaji akan diserahkan kepada manajer dan bagian personalia untuk disimpan, selanjutnya oleh bagian personalia akan dilakukan proses pembuatan slip gaji yang selanjutnya akan diberikan kepada para karyawan dan bagian personalia untuk disimpan. Penjelasan tentang *document flow* ini dapat dilihat pada Gambar 5.4.



UNIVERSITAS
Dinamika



Gambar 5.4 Document Flow Penggajian

5.3 System Flow Diagram

System flow diagram adalah suatu diagram alur yang menjelaskan tentang simbol-simbol tertentu yang menggambarkan suatu aliran data proses dan

hubungan antara proses satu dengan yang lain dalam suatu sistem komputer. Sehingga seorang analis dapat menginformasikan jalannya suatu aplikasi dan dapat memahami sistematika program.

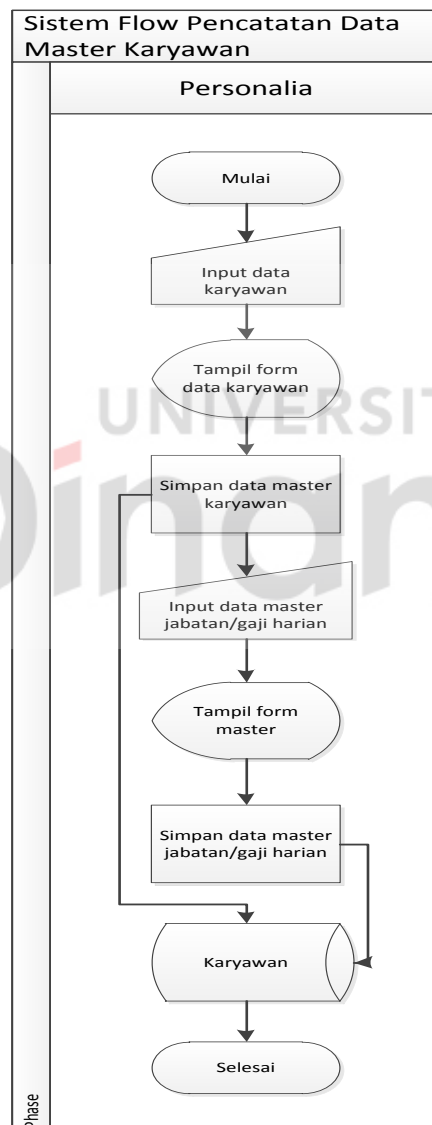
System flow yang ada di bab ini dibagi menjadi empat bagian, yaitu *system flow* pencatatan data master karyawan, *system flow* kehadiran, *system flow* izin kerja dan *system flow* penggajian. Berikut adalah gambar dari *system flow* tersebut:



UNIVERSITAS
Dinamika

5.3.1 System Flow Pencatatan Data Master Karyawan

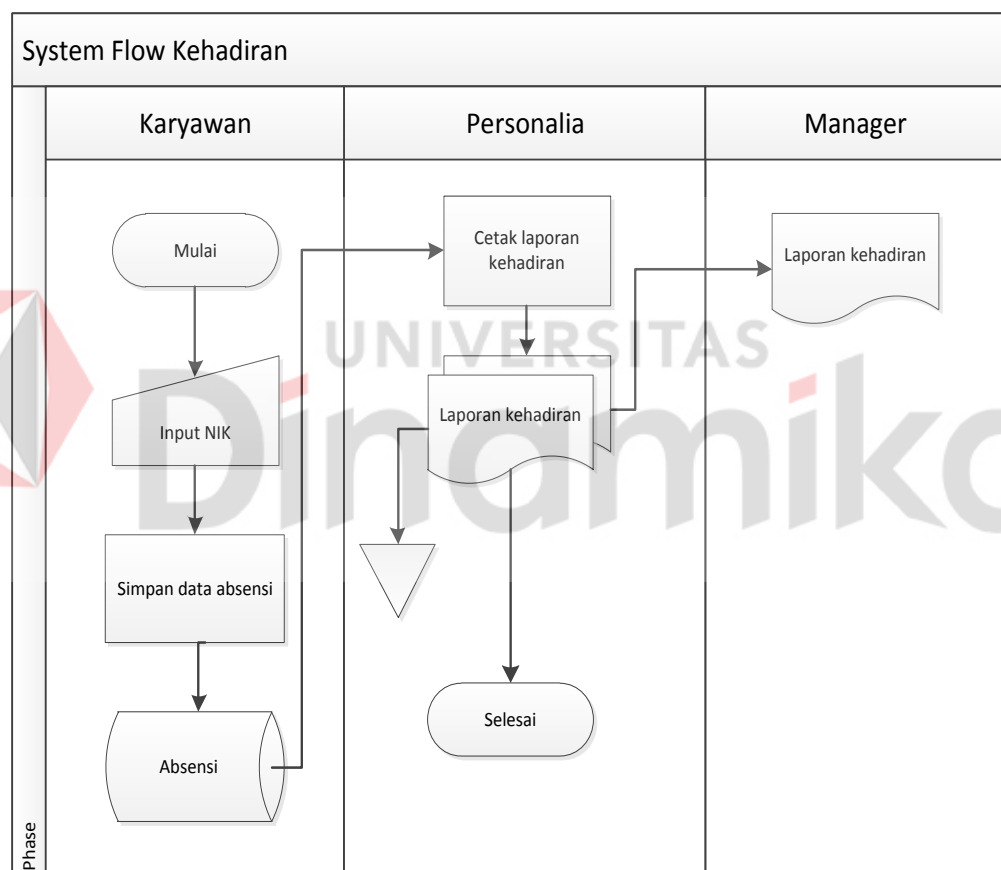
System flow ini menjelaskan tentang pencatatan data master karyawan. Dimulai dari bagian personalia mengisi data diri para karyawan termasuk master jabatan dan gaji harian para karyawan yang selanjutnya data akan disimpan kedalam *database* karyawan. Selanjutnya Penjelasan tentang *system flow* ini dapat dilihat pada gambar 5.5.



Gambar 5.5 System Flow Pencatatan Data Master Karyawan

5.3.2 System Flow Kehadiran

System flow ini menjelaskan tentang kehadiran. Proses kehadiran dimulai dari karyawan yang mengisi data berupa NIK karyawan kemudian data kehadiran akan disimpan didalam *database* absensi. Dari *database* kehadiran selanjutnya akan dilakukan proses cetak laporan kehadiran yang kemudian diberikan kepada manajer dan bagian personalia untuk disimpan. Penjelasan tentang *system flow* ini dapat dilihat pada gambar 5.6.



Gambar 5.6 *System Flow* Kehadiran

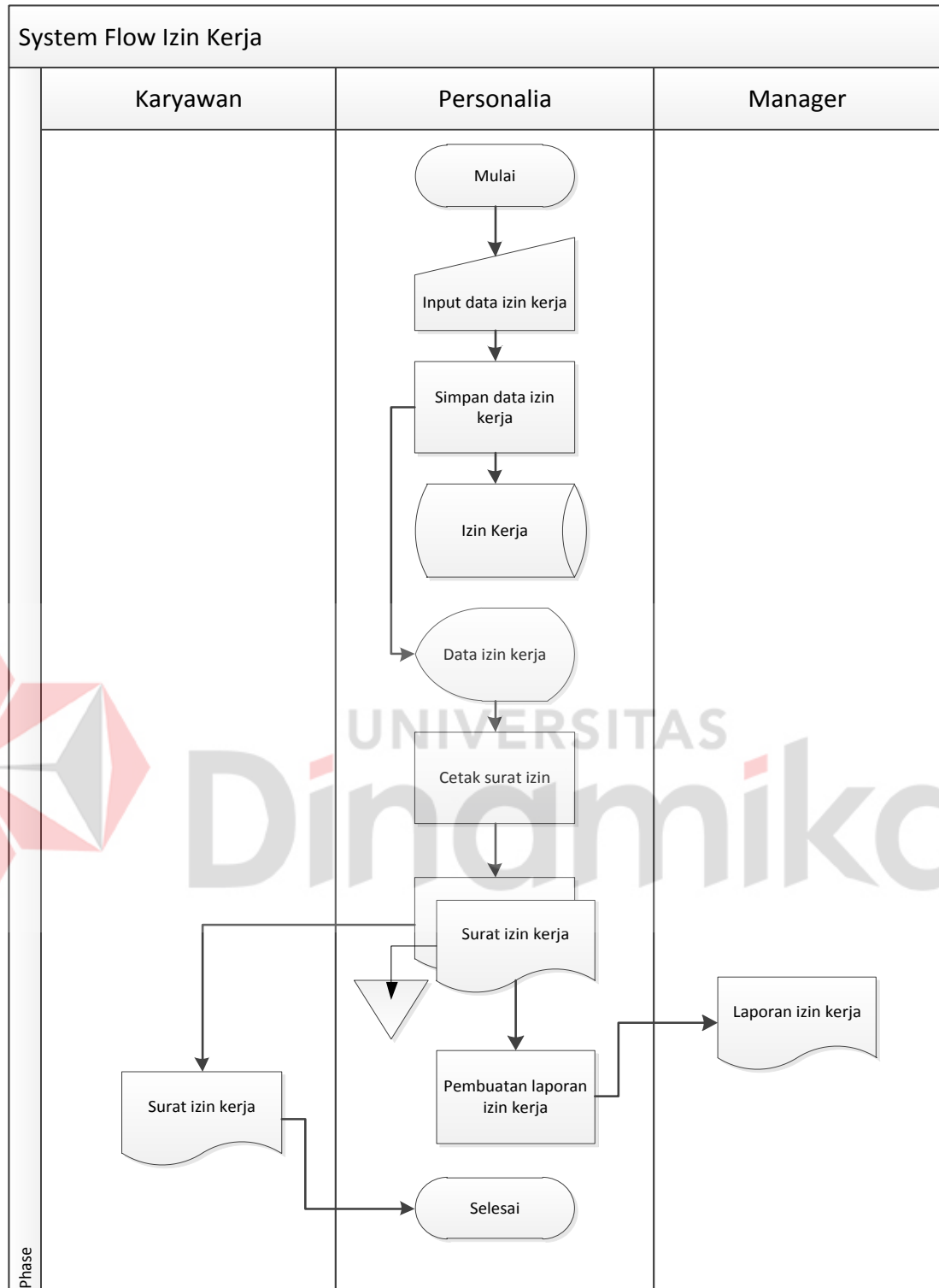
5.3.3 System Flow Izin Kerja

System flow ini menjelaskan tentang izin kerja. Proses izin kerja dimulai dari bagian personalia mengisi data izin kerja lalu disimpan didalam *database*

izin kerja. Dari *database* izin kerja selanjutnya akan dilakukan proses cetak surat izin kerja yang kemudian akan diberikan kepada karyawan dan bagian personalia untuk disimpan. Selanjutnya secara otomatis akan membuat laporan izin kerja yang akan diberikan kepada pihak manajer. Penjelasan tentang *system flow* ini dapat dilihat pada Gambar 5.7.



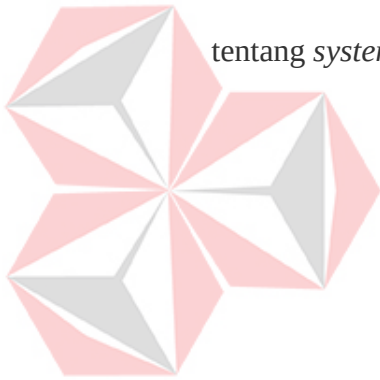
UNIVERSITAS
Dinamika



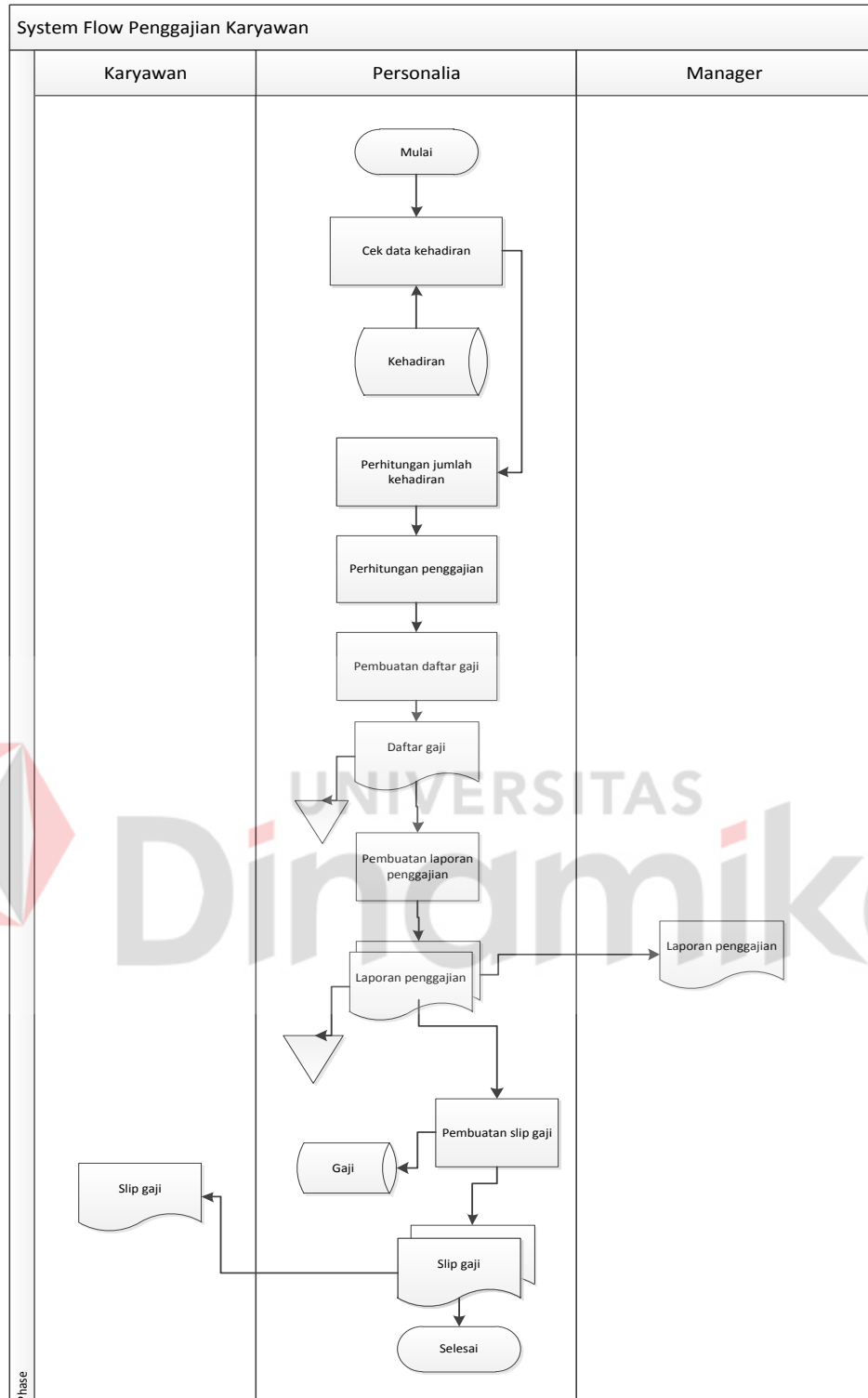
Gambar 5.7 System Flow Izin Kerja

5.3.4 *System Flow* Penggajian

System flow ini menjelaskan tentang penggajian. Proses penggajian dimulai dari proses cek data kehadiran yang didapat dari *database* kehadiran sebelumnya, oleh bagian personalia akan dilakukan proses perhitungan jumlah kehadiran yang kemudian akan dilakukan perhitungan gaji oleh sistem secara otomatis dan proses pembuatan daftar gaji yang menghasilkan dokumen daftar gaji yang disimpan oleh bagian personalia. Selanjutnya dilakukan proses pembuatan laporan penggajian yang kemudian akan diberikan kepada manajer yang selanjutnya sistem akan menghasilkan slip gaji secara otomatis yang akan diberikan kepada karyawan dan bagian personalia untuk disimpan. Penjelasan tentang *system flow* ini dapat dilihat pada Gambar 5.8.



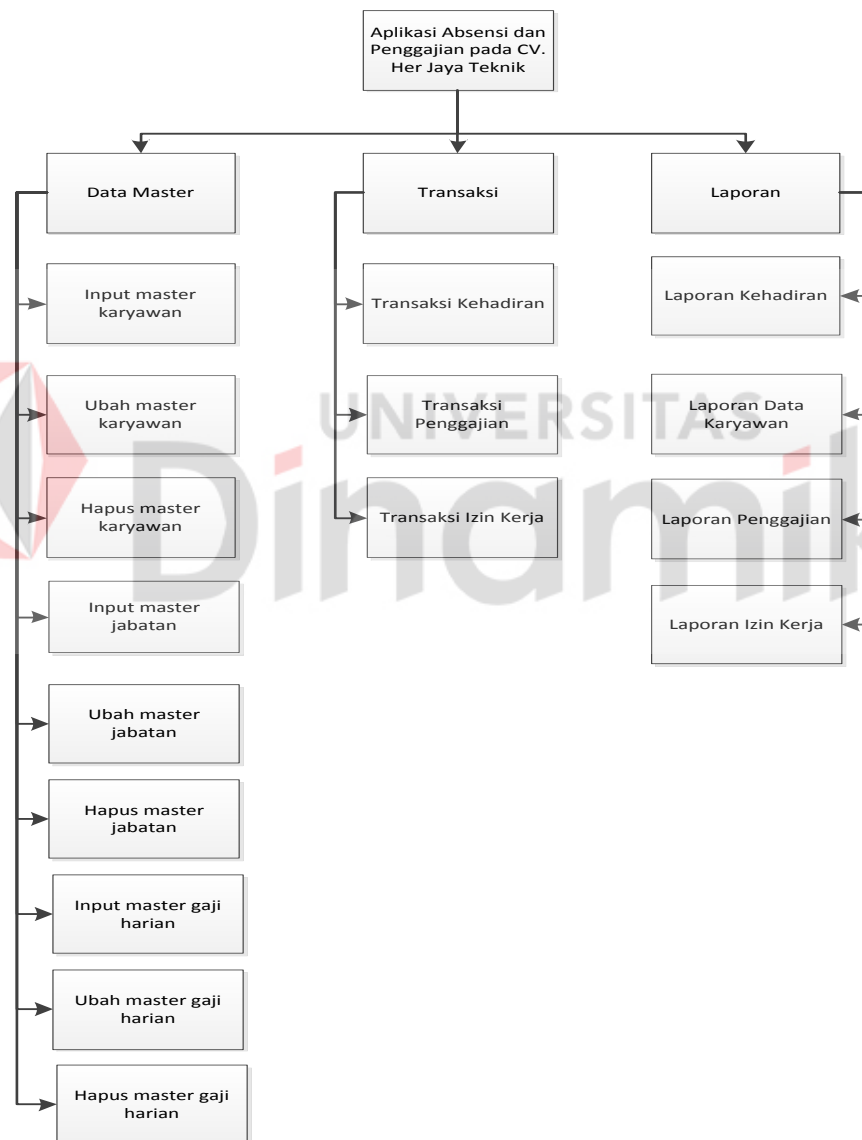
UNIVERSITAS
Dinamika



Gambar 5.8 System Flow Penggajian

5.4 HIPO

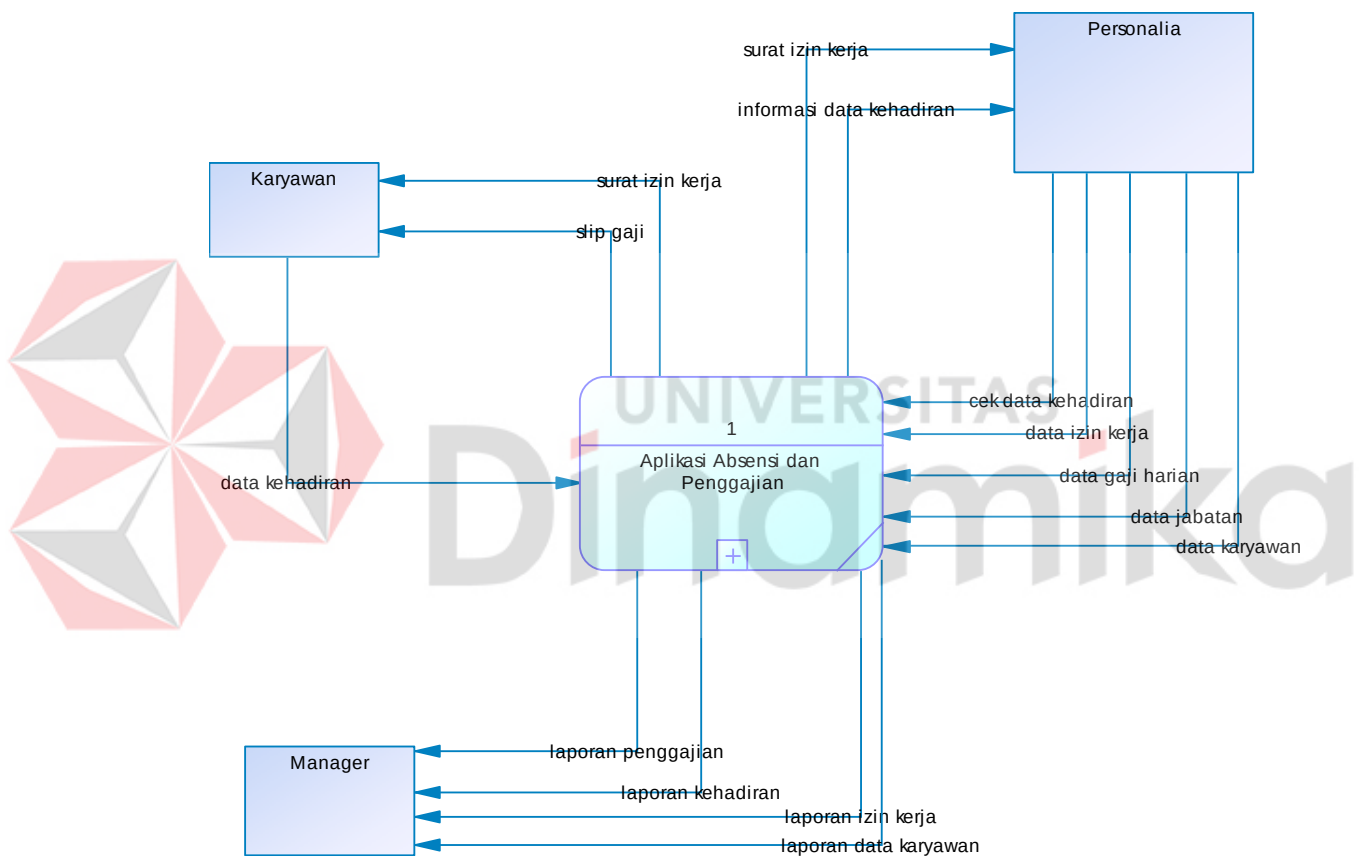
HIPO (*Hierarchy Input Process Output*) merupakan sebuah proses atau alat yang digunakan sebagai desain serta dokumentasi dari siklus *input*, *process* dan *output* serta fungsi-fungsi dari aplikasi absensi dan penggajian pada CV. Heri Jaya Teknik. Pada gambar 5.9 dijelaskan tentang HIPO dari aplikasi absensi dan penggajian pada CV. Heri Jaya Teknik.



Gambar 5.9 HIPO

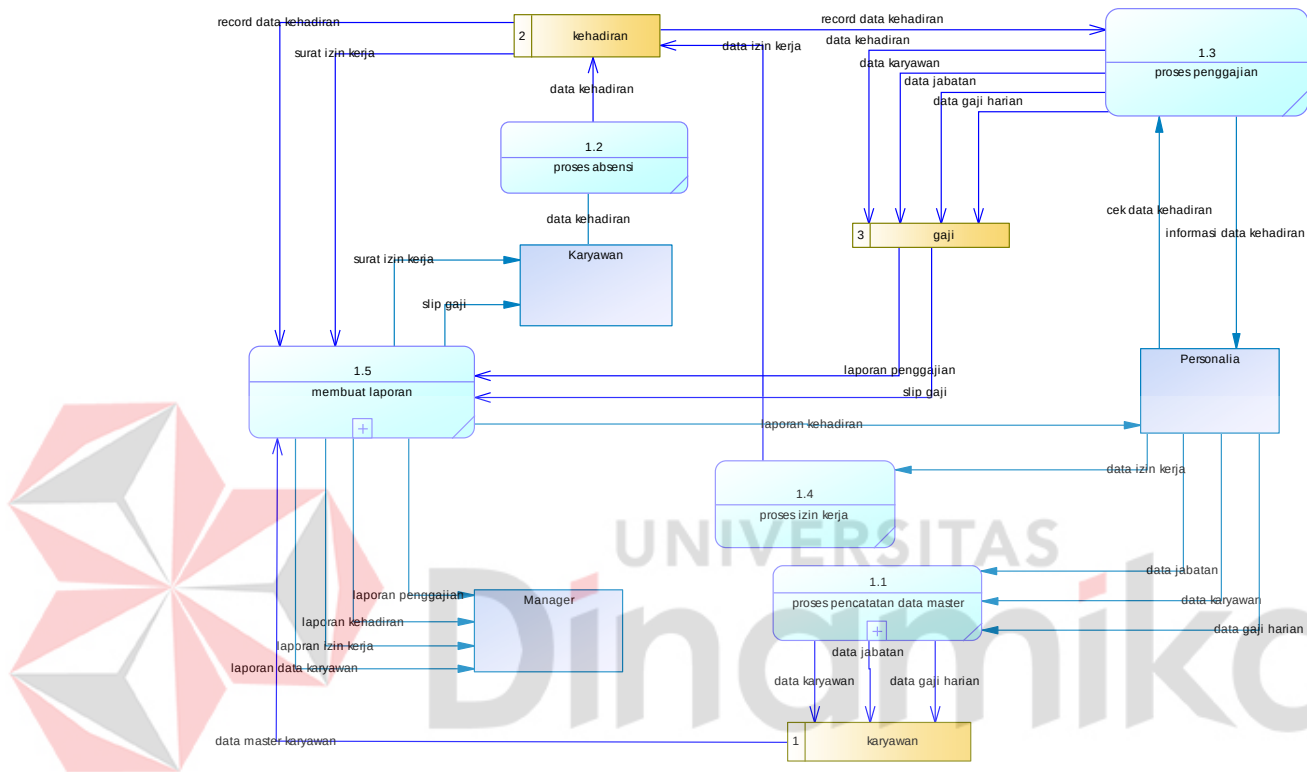
5.5 Data Flow Diagram

Context Diagram sistem ini terdiri dari beberapa entitas yang berbeda, antara lain karyawan, personalia dan manajer. Pada gambar *context diagram* menjelaskan secara umum tentang *input* data dan menerima *output* data yang diperlukan. Penjelasan tentang *Context Diagram* ini dapat dilihat pada Gambar 5.10.



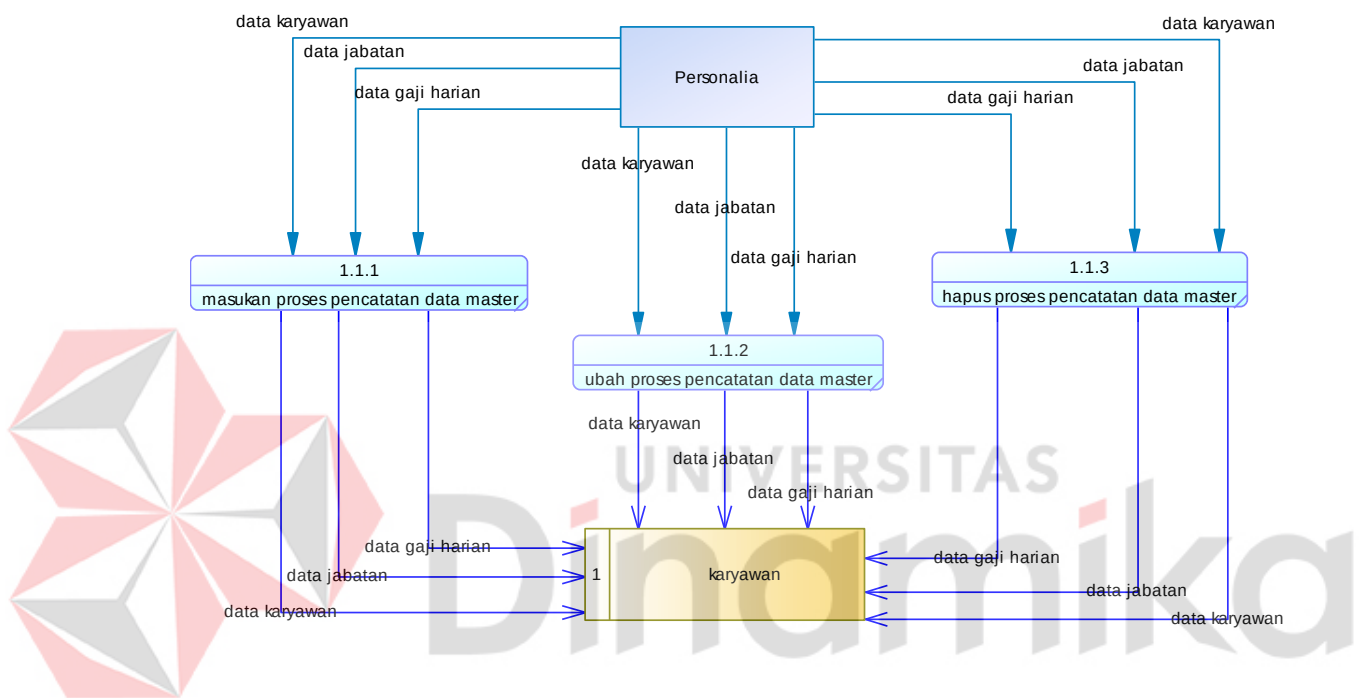
Gambar 5.10 *Context Diagram*

Pada diagram dibawah ini terdapat dua macam proses. Pertama adalah proses pencatatan data master dan yang kedua proses membuat laporan. Sedangkan *database*, terdapat karyawan, kehadiran dan gaji. Penjelasan DFD ini dapat dilihat pada Gambar 5.11



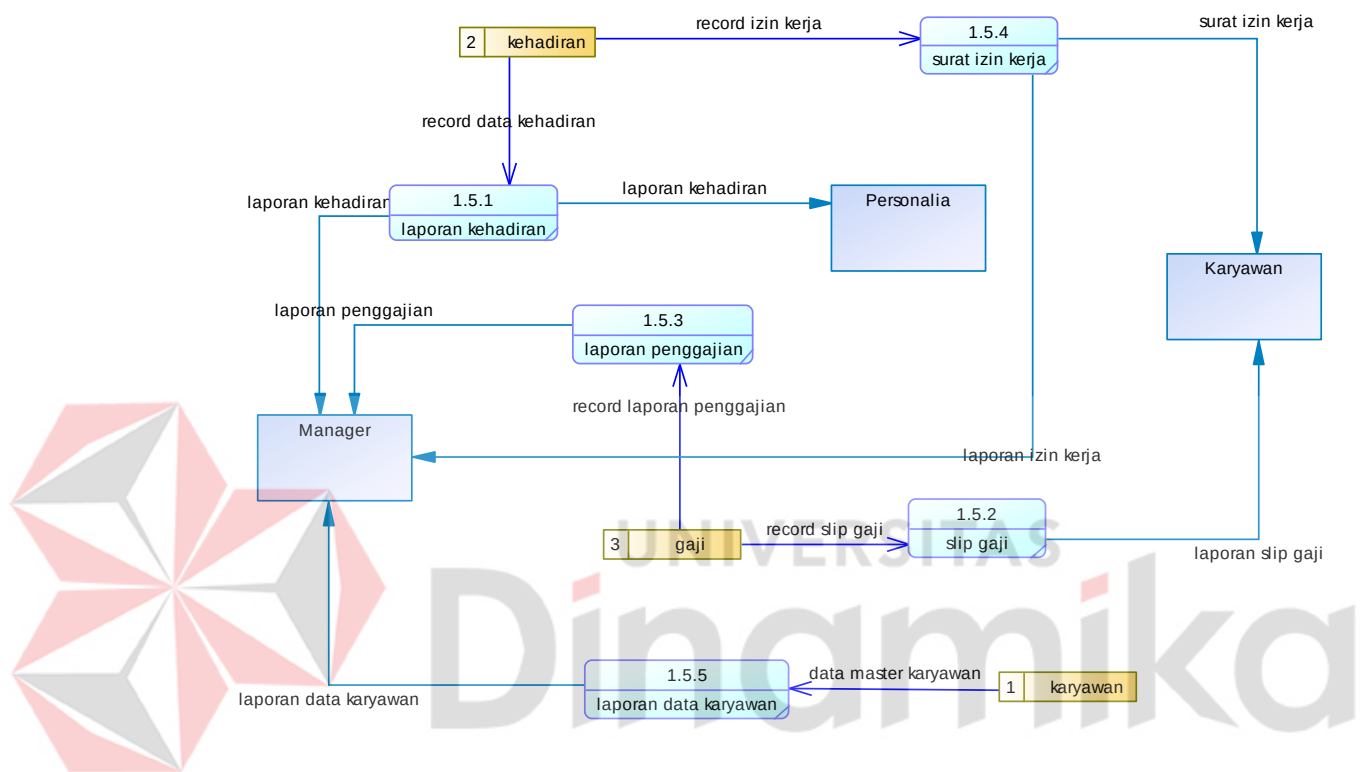
Gambar 5.11 DFD Level 0

DFD Level 1 ini menjelaskan tentang alur pada proses pencatatan data master. Di dalam proses pencatatan data master terdapat 3 sub proses yaitu masukan proses pencatatan data master, ubah proses pencatatan data master dan hapus proses pencatatan data master. Penjelasan tentang sub proses ini dapat dilihat pada Gambar 5.12



Gambar 5.12 DFD Level 1 Proses Pencatatan Data Master

DFD Level 1 ini menjelaskan tentang alur pada proses membuat laporan. Di dalam proses membuat laporan terdapat 5 sub proses yaitu laporan kehadiran, slip gaji, laporan data karyawan, laporan penggajian dan laporan izin kerja. Penjelasan tentang sub proses ini dapat dilihat pada Gambar 5.13



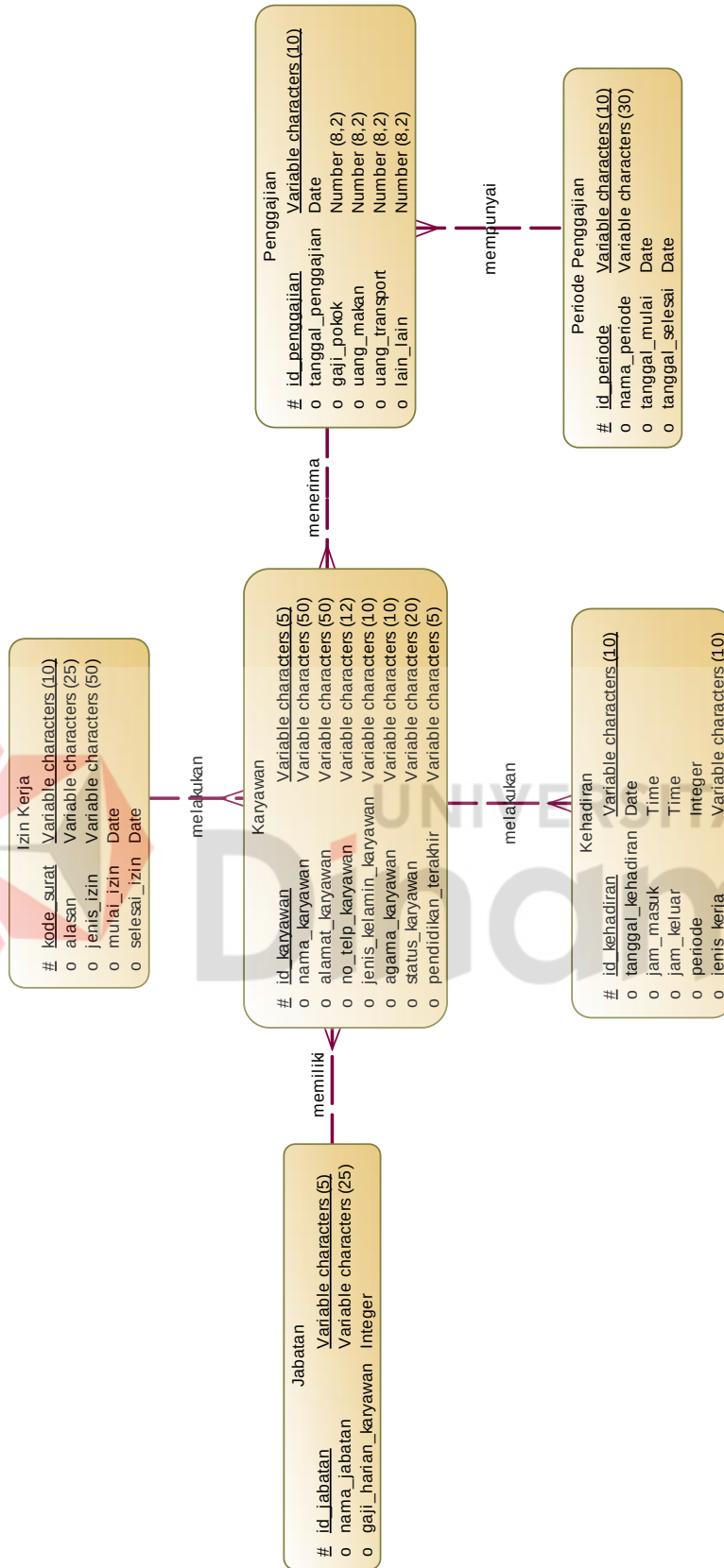
Gambar 5.13 DFD Level 1 Proses Membuat Laporan

5.6 *Entity Relational Diagram*

Pada *Entity Relational Diagram* terdapat dua diagram, yaitu *Conceptual Data Modelling* dan *Physical Data Modelling*. Pada gambar 5.14 menjelaskan tentang *Conceptual Data Modelling* (CDM) dari aplikasi absensi dan penggajian pada CV. Heri Jaya Teknik. Terdapat 6 tabel yang berhubungan dengan aplikasi absensi dan penggajian, antara lain karyawan, kehadiran, izin kerja, penggajian, periode penggajian dan jabatan.



UNIVERSITAS
Dinamika

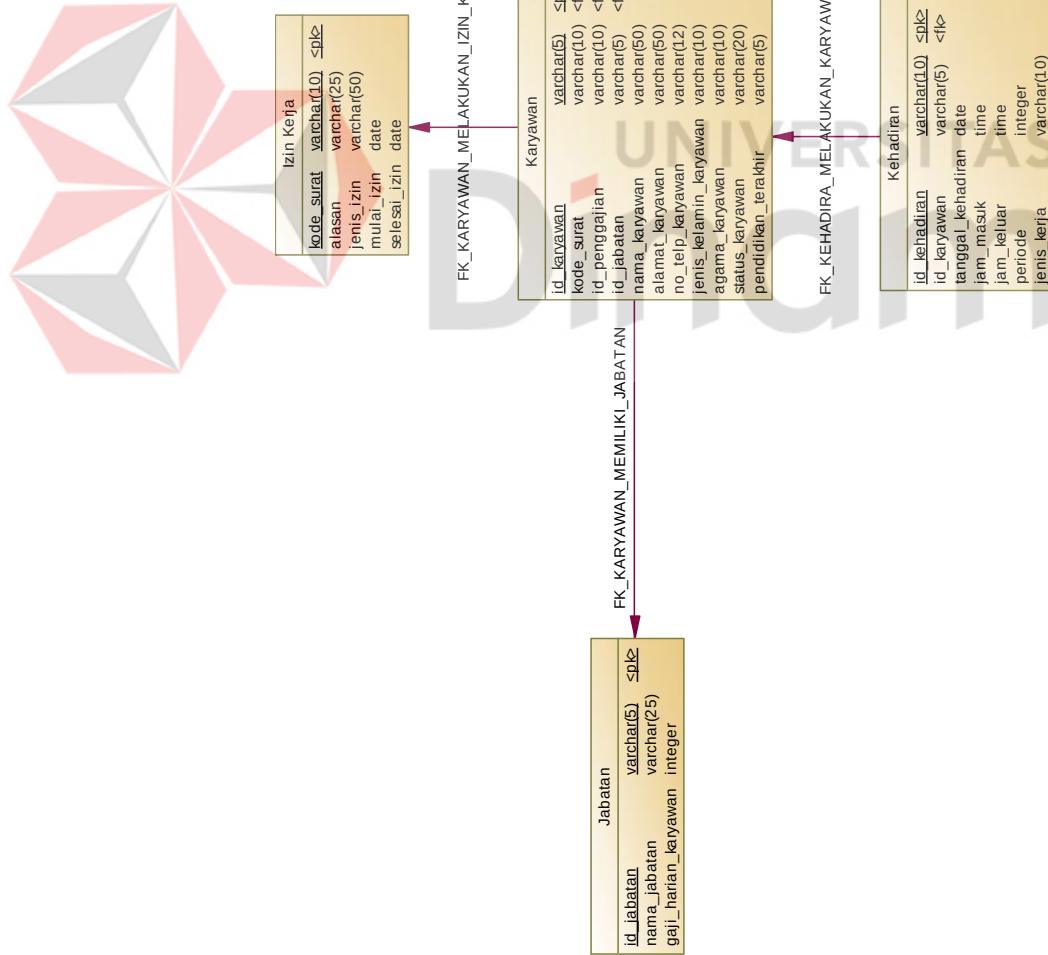


Gambar 5.14 Conceptual Data Modelling

Sedangkan pada gambar 5.15 menjelaskan tentang *Physical Data Modelling* (PDM) yang telah di *generate* dari *Conceptual Data Modelling* yang sebelumnya. Terdapat 6 tabel yang berhubungan dengan aplikasi absensi dan penggajian, antara lain karyawan, kehadiran, izin kerja, penggajian, periode penggajian dan jabatan.



UNIVERSITAS
Dinamika



Gambar 5.15 Physical Data Modelling

5.7 Struktur Tabel

Dalam sub bab ini akan dijelaskan struktur dari tabel-tabel yang akan digunakan dalam pembuatan aplikasi absensi dan penggajian pada CV. Heri Jaya Teknik. Data-data dibawah ini akan menjelaskan satu-persatu detil dari struktur tabel.

1. Tabel Karyawan

Nama Tabel : Karyawan

Primary Key : ID_KARYAWAN

Foreign Key : ID_JABATAN

Fungsi : Untuk menyimpan semua data karyawan

Tabel 5.1 Tabel Karyawan

Field	Type Data	Keterangan
id_karyawan	Varchar(10)	Not Null
id_jabatan	Varchar(5)	Not Null
nama_karyawan	Varchar(50)	Allow Null
alamat_karyawan	Varchar(50)	Allow Null
no_telp_karyawan	Varchar(12)	Allow Null
jenis_kelamin_karyawan	Varchar(10)	Allow Null
agama_karyawan	Varchar(10)	Allow Null
status_karyawan	Varchar(20)	Allow Null
pendidikan_terakhir	Varchar(5)	Allow Null

2. Tabel Kehadiran

Nama Tabel : Kehadiran

Primary Key : ID_KEHADIRAN

Foreign Key : ID_KARYAWAN

Fungsi : Untuk menyimpan semua data kehadiran

Tabel 5.2 Tabel Kehadiran

Field	Type Data	Keterangan
id_kehadiran	Varchar(10)	Not Null
id_karyawan	Varchar(5)	Not Null
tanggal_kehadiran	Date	Allow Null
jam_masuk	Time	Allow Null
jam_keluar	Time	Allow Null
periode	Int	Allow Null
jenis_kerja	Varchar(10)	Allow Null

3. Tabel Izin Kerja

Nama Tabel : Izin Kerja

Primary Key : KODE_SURAT

Foreign Key : ID_KARYAWAN

Fungsi : Untuk menyimpan semua data izin kerja

Tabel 5.3 Tabel Izin Kerja

Field	Type Data	Keterangan
kode_surat	Varchar(10)	Not Null
id_karyawan	Varchar(5)	Not Null
alasan	Varchar(25)	Allow Null
jenis_izin	Varchar(50)	Allow Null
mulai_izin	Datetime	Allow Null
selesai_izin	Datetime	Allow Null

4. Tabel Penggajian

Nama Tabel : Penggajian

Primary Key : ID_PENGGAJIAN

Foreign Key : ID_KARYAWAN, ID_PERIODE

Fungsi : Untuk menyimpan semua data penggajian

Tabel 5.4 Tabel Penggajian

Field	Type Data	Keterangan
id_penggajian	Varchar(10)	Not Null
id_karyawan	Varchar(5)	Not Null
id_periode	Varchar(10)	Not Null
tanggal_penggajian	Date	Allow Null
gaji_pokok	Numeric(8,2)	Allow Null
uang_makan	Numeric(8,2)	Allow Null
uang_transport	Numeric(8,2)	Allow Null
lain_lain	Numeric(8,2)	Allow Null

5. Tabel Periode Penggajian

Nama Tabel : Periode Penggajian

Primary Key : ID_PERIODE

Foreign Key :

Fungsi : Untuk menyimpan semua data periode penggajian

Tabel 5.5 Tabel Periode Penggajian

Field	Type Data	Keterangan
id_periode	Varchar(10)	Not Null
nama_periode	Varchar(30)	Allow Null
tanggal_mulai	Date	Allow Null
tanggal_selesai	Date	Allow Null

6. Tabel Jabatan

Nama Tabel : Jabatan

Primary Key : ID_JABATAN

Foreign Key :

Fungsi : Untuk menyimpan semua data jabatan

Tabel 5.6 Tabel Jabatan

Field	Type Data	Keterangan
id_jabatan	Varchar(5)	Not Null
nama_jabatan	Varchar(25)	Allow Null
gaji_harian_karyawan	Int	Allow Null

5.8 Implementasi Sistem

5.8.1 Teknologi

1. Perangkat Lunak

Perangkat lunak minimum yang harus tersedia dalam sistem komputer:

- a) *Windows 7*
- b) *Database : SQL Server 2008*

2. Perangkat Keras

Spesifikasi perangkat keras minimum yang dibutuhkan untuk menjalankan aplikasi ini adalah satu *unit* komputer dengan ketentuan sebagai berikut:

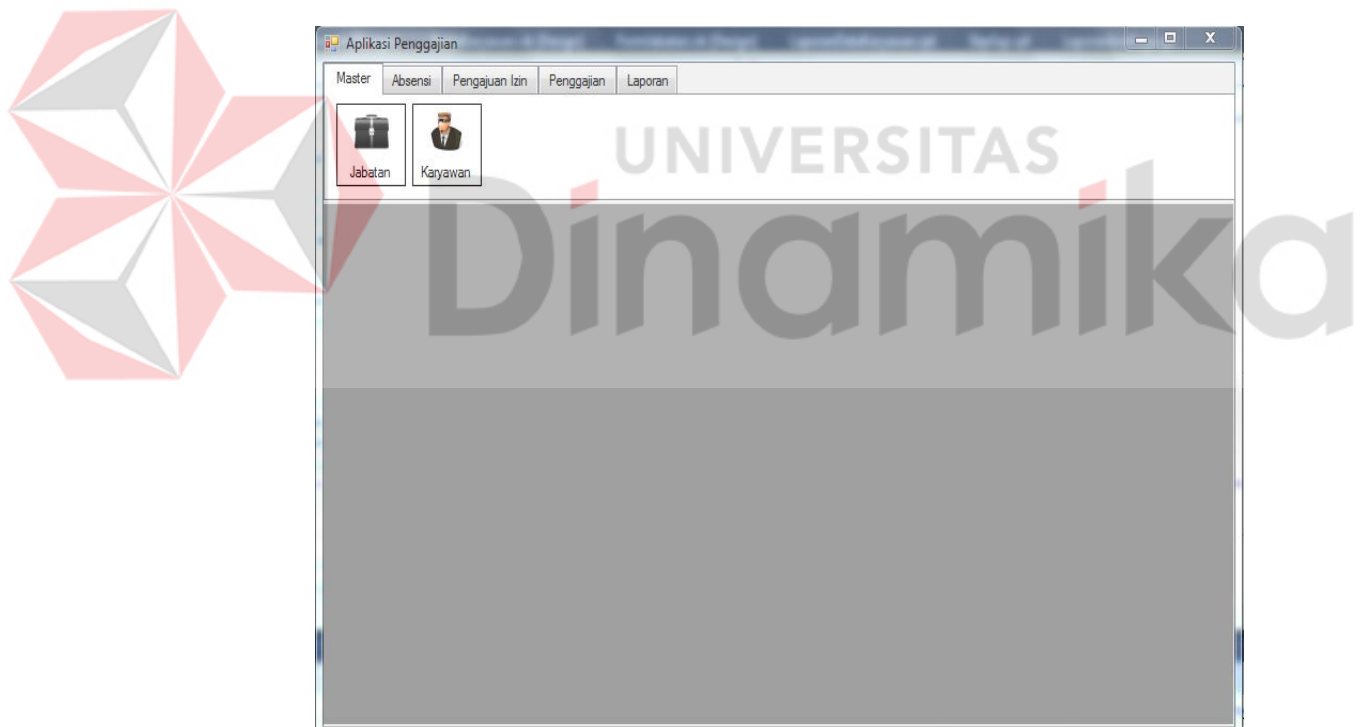
- a) *Processor 233 Mhz*
- b) *Memory dengan RAM 514 MB*
- c) *VGA on board*
- d) *Monitor Spuer VGA (800 X 600) dengan minimum 256 warna*
- e) *Keyboard + mouse*
- f) *Printer*

5.8.2 Pengoperasian Program

Dalam sub ini akan dijelaskan langkah-langkah pengoperasian program aplikasi absensi dan penggajian mulai dari memasukan data master sampai mencetak laporan.

a. *Form Menu Halaman Utama*

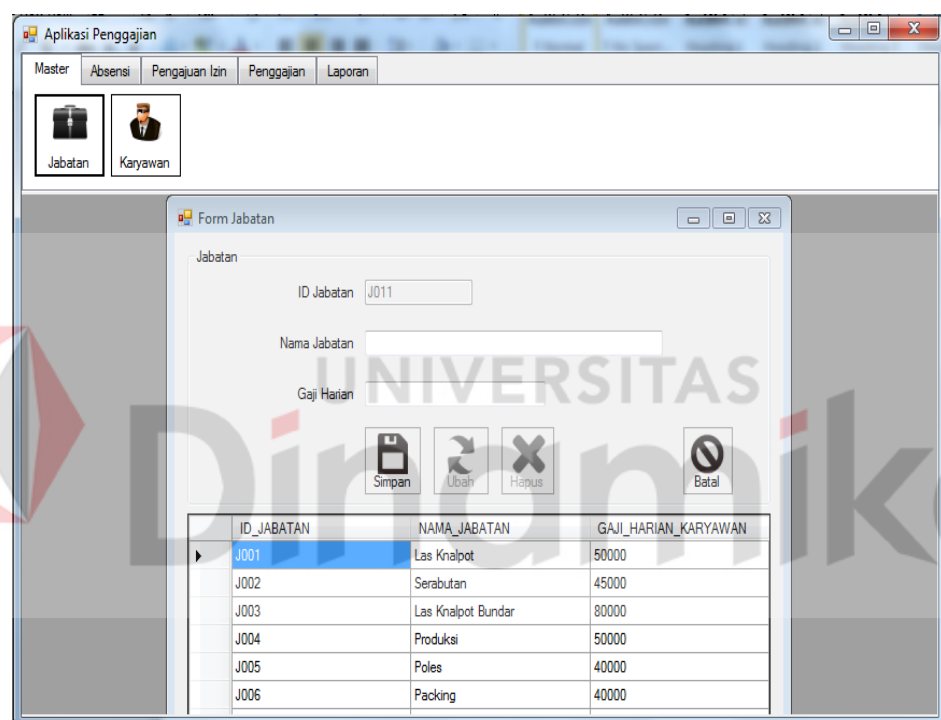
Tampilan pertama aplikasi adalah *form* menu utama, aplikasi penggajian terdapat beberapa menu, yaitu master, absensi, pengajuan izin, penggajian, dan laporan. Gambar 5.16 menunjukan gambar *form* menu halaman utama seperti gambar dibawah ini:



Gambar 5.16 *Form* Menu Halaman Utama

b. *Form Master Jabatan*

Pada *form* master jabatan menampilkan *form input* untuk memasukkan data nama jabatan dan data gaji harian yang disimpan dalam *database*, untuk id jabatan, sistem dibuat otomatis atau *auto increment*. Gambar 5.17 menunjukan gambar *form* master jabatan seperti gambar dibawah ini:



ID_JABATAN	NAMA_JABATAN	GAJI_HARIAN_KARYAWAN
J001	Las Knalpot	50000
J002	Serabutan	45000
J003	Las Knalpot Bunder	80000
J004	Produksi	50000
J005	Poles	40000
J006	Packing	40000

Gambar 5. 17 *Form* Master Jabatan

c. *Form Master Karyawan*

Pada *form* master karyawan menampilkan *form input* untuk memasukkan data nama karyawan, agama, nomor telepon, alamat, pendidikan akhir, jenis kelamin, status dan jabatan yang disimpan dalam *database*, untuk id karyawan, sistem dibuat otomatis atau *auto*

increment. Gambar 5.18 menunjukkan gambar *form* master iseperti gambar dibawah ini:

ID_KARYAWAN	ID_JABATAN	NAMA_KARYAWAN	ALAMAT_KARYAWAN	NO_TELP_KARYAWAN	JENIS_KELAMIN	AGAMA_KARYAWAN	STATUS_KARYAWAN	PENDIDIKAN_KARYAWAN
K001	J001	Agus	Jalan Keljar...	0856453546...	L	Islam	Menikah	SMP

Gambar 5.18 *Form* Master Karyawan

d. *Form* Presensi Karyawan

Pada *form* presensi karyawan menampilkan *form* untuk melakukan presensi karyawan. Karyawan memasukan id karyawan untuk presensi yang disimpan kedalam *database*. Presensi dilakukan pada pagi hari lalu keluar untuk istirahat setelah itu siang hari masuk lalu presensi lagi pada saat pulang. Gambar 5.19 menunjukkan gambar *form* presensi karyawan seperti gambar dibawah ini:

The screenshot shows a software application window titled 'Aplikasi Penggajian'. It has a menu bar with 'Master', 'Absensi', 'Pengajuan Izin', 'Penggajian', and 'Laporan'. The 'Absensi' menu is active, showing a 'Presensi Karyawan' icon. A sub-window titled 'Form Presensi Karyawan' is open, displaying a form with the following fields:

- ID Karyawan: (with an 'OK' button)
- Tanggal: 2015/06/11
- Jam: 10:55:04

Below the form is a table with the following data:

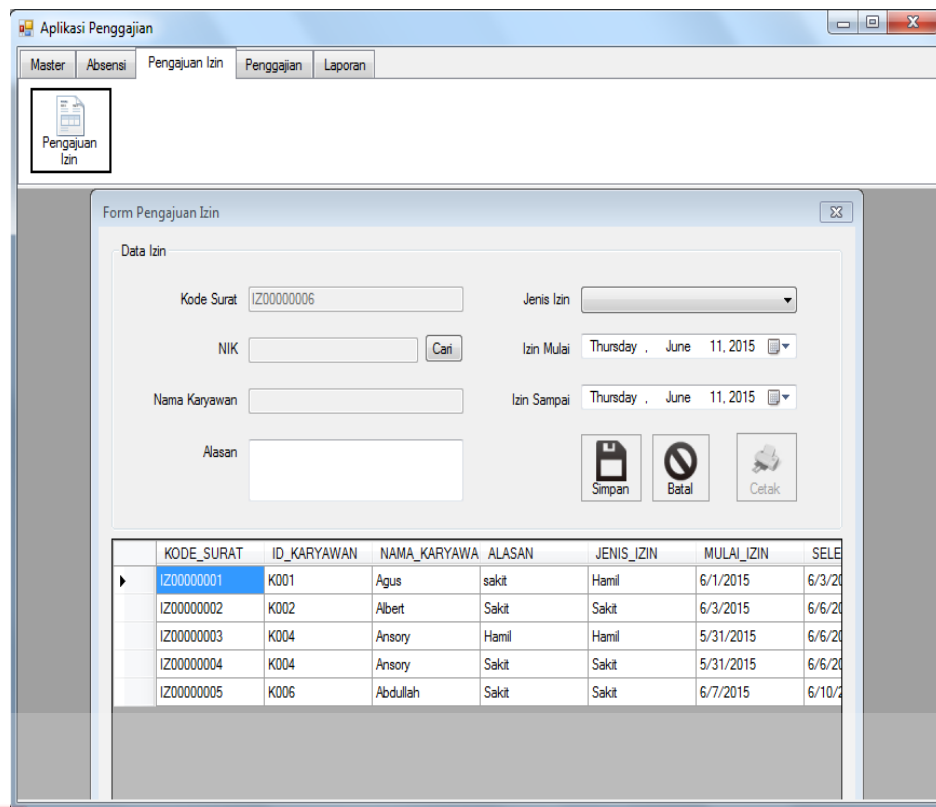
ID_KEHADIRAN	ID_KARYAWAN	TANGGAL_KEH	JAM_MASUK	JAM_KELUAR	PERIODE	JENIS_KERJA	NAMA_KARYAW
P000000005	k001	6/11/2015	10:54:50	10:54:54	1	Efektif	Agus

At the bottom of the application window, a list of employees is visible, including 'K001', 'J001', 'Agus', 'Jalan Kalijar...', '0856453546...', 'L', 'Islam', 'Menikah', and 'SMP'.

Gambar 5.19 Form Presensi Karyawan

e. Form Pengajuan Izin

Pada *form* pengajuan izin ini berfungsi untuk memasukan data karyawan yang akan melakukan izin kerja berupa data id karyawan, nama karyawan, alasan izin kerja, jenis izin, izin mulai dan izin sampai tanggal berapa yang akan disimpan dalam *database*, untuk kode surat izin, sistem dibuat otomatis atau *auto increment* . Gambar 5.20 menunjukkan gambar *form* pengajuan izin seperti gambar dibawah ini:



KODE_SURAT	ID_KARYAWAN	NAMA_KARYAWA	ALASAN	JENIS_IZIN	MULAI_IZIN	SELE
IZ00000001	K001	Agus	sakit	Hamil	6/1/2015	6/3/2015
IZ00000002	K002	Albert	Sakit	Sakit	6/3/2015	6/6/2015
IZ00000003	K004	Ansory	Hamil	Hamil	5/31/2015	6/6/2015
IZ00000004	K004	Ansory	Sakit	Sakit	5/31/2015	6/6/2015
IZ00000005	K006	Abdullah	Sakit	Sakit	6/7/2015	6/10/2015

Gambar 5.20 Form Pengajuan Izin

f. Form Penggajian

Pada *form* penggajian ini berfungsi untuk transaksi penggajian, terdapat periode penggajian untuk melakukan penggajian pada minggu ke berapa. Id karyawan dicari terlebih dahulu yang otomatis menampilkan nama dan jabatan karyawan. Perhitungan penggajian dihitung dari jumlah kehadiran dikalikan dengan gaji harian lalu ditambah dengan uang makan, uang transport dan lain-lain yang ditampilkan pada total gaji. Jumlah kehadiran otomatis tampil sesuai karyawan melakukan presensi. Pada form penggajian id gaji dibuat otomatis atau *auto increment*. Data penggajian akan disimpan dalam

database. Gambar 5.21 menunjukkan gambar *form* transaksi pengadaan bahan baku seperti gambar dibawah ini:

Gambar 5.21 *Form* Penggajian

g. **Form Periode Penggajian**

Pada *form* periode penggajian ini berfungsi untuk membuat periode penggajian yang akan dibuat karena penggajian dilakukan per minggu. Data yang dimasukan, yaitu nama periode, tanggal mulai dan tanggal selesai. Untuk id periode dibuat otomatis atau *auto increment*. Data periode penggajian akan disimpan dalam *database*. Gambar 5.22

menunjukkan gambar *form* periode penggajian seperti gambar dibawah ini:

Form Periode Penggajian

Periode Penggajian

ID Periode: PP002

Nama Periode:

Tanggal Mulai: 11 Jun 2015

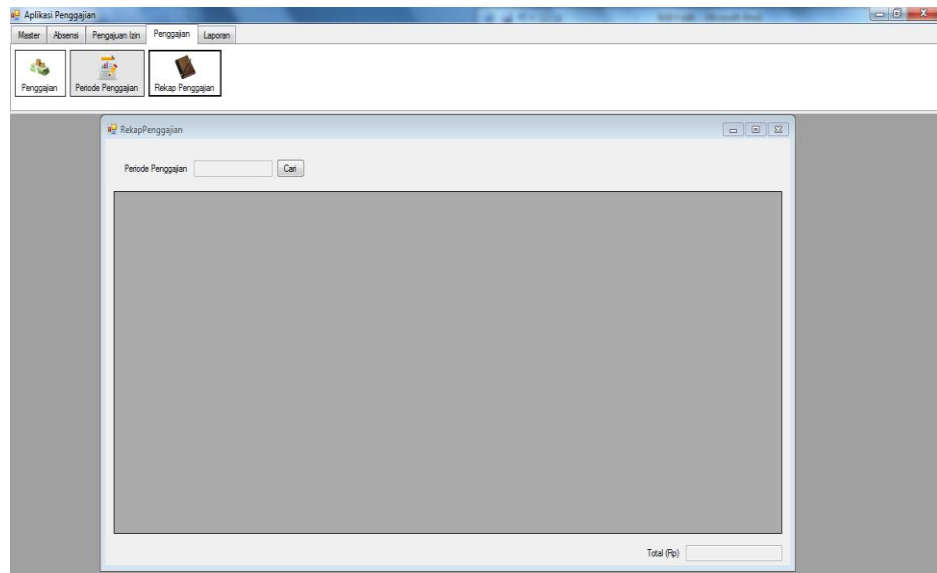
Tanggal Selesai: 11 Jun 2015

ID_PERIODE	NAMA_PERIODE	TANGGAL_MULAI	TANGGAL_SELESAI
PP001	Minggu ke 2 Juni 2015	6/7/2015	6/13/2015

Gambar 5.22 *Form* Periode Penggajian

h. *Form* Rekap Penggajian

Pada *form* rekap penggajian ini berfungsi untuk melihat pengeluaran uang tiap minggunya. Gambar 5.23 menunjukkan gambar *form* rekap penggajian seperti gambar dibawah ini:



Gambar 5.23 *Form Rekap Penggajian*

i. Form Cetak Slip Gaji

Pada *form* cetak slip gaji berfungsi untuk mencetak slip gaji, dengan memilih periode penggajian yang otomatis menampilkan minggu, tanggal mulai, tanggal selesai lalu memilih id karyawan yang otomatis menampilkan nama karyawan dan jabatan. Gambar 5.24 menunjukkan gambar *form* cetak slip gaji seperti gambar dibawah ini:

Gambar 5.24 *Form Cetak Slip Gaji*

j. Form Slip Gaji

Form slip gaji berguna untuk mengetahui jumlah gaji yang harus diterima karyawan. Gambar 5.25 menunjukkan gambar *form* slip gaji seperti gambar dibawah:

Slip Gaji Karyawan
CV. Heri Jaya Teknik

Kode penggajian : PG00000001	Periode : Minggu ke 2 Juni 2015
Id penggajian : K001	Gaji harian : 50,000
Nama karyawan : Agus	Kode penggajian
Jabatan : Les Knelpt	

Gaji pokok :	50,000.00
Kehadiran :	1.5
Uang makan :	20,000.00
Uang transport :	25,000.00
Lainlain :	0.00
TOTAL :	95,000.00

2015-06-09
Diterima oleh
Agus

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 50%

Gambar 5.25 *Form Slip Gaji*

k. **Form Laporan Data Karyawan**

Form laporan data karyawan berfungsi untuk mengetahui data-data karyawan pada CV. Heri Jaya Teknik. Gambar 5.26 menunjukkan gambar *form* data karyawan seperti gambar dibawah:

Tanggal Cetak: 6/11/2015

CV. HERY JAYA TEKNIK

LAPORAN DATA KARYAWAN

Id Karyawan	Nama Karyawan	Jabatan	Alamat	No Telepon	Gaji Harian
K001	Agus	Las Knapot	Jalan Kalijaran	085645354673	50.000
K002	Albret	Serabutan	Jalan Tropodo	085645159493	45.000
K003	Auf	Kepala Produksi	Jalan Bungkal	083849013424	80.000
K004	Ansoy	Produksi	Jalan Kalijaran	0898697911	50.000
K005	Adi	Poles	Jalan Kalijaran	089675633290	40.000
K006	Abdullah	Poles	Jalan Kalijaran	085607132005	40.000
K007	Fendik	Las Knapot	Jalan Kapasan	081939222046	50.000
K008	Hasan A	Packing	Jalan Lontar	085745942102	40.000
K009	Hasan B	Cat	Jalan Pradah Indah	08893000081	55.000

Gambar 5.26 Form Laporan Data Karyawan

1. Form Memilih Periode Laporan Izin Kerja

Form memilih periode laporan izin kerja yang berguna untuk memilih mulai izin dan selesai izin yang akan ditampilkan dalam laporan izin kerja. Gambar 5.27 menunjukkan gambar laporan pengadaan seperti gambar dibawah:

FilterLaporanIzinKerja

Laporan Izin Kerja

Mulai Izin: 11 June 2015

Selesai Izin: 11 June 2015

Cetak

Gambar 5.27 Form Memilih Periode Laporan Izin Kerja

m. *Form Laporan Izin Kerja*

Form laporan izin kerja berfungsi untuk mengetahui data-data karyawan yang telah melakukan pengajuan izin kerja. Gambar 5.28 menunjukkan gambar *form* laporan izin kerja seperti gambar dibawah:

Tanggal Cetak: 6/11/2015

CV. HERY JAYA TEKNIK

Laporan Izin Kerja

ID Karyawan	Nama Karyawan	Nama Jabatan	Mulai Izin	Selesai Izin	Alasan
K001	Aqus	Las Knalpot	2015-06-01	2015-06-03	sakit
K002	Albert	Serabutan	2015-06-03	2015-06-06	Sakit
K004	Ansony	Produksi	2015-05-31	2015-06-06	Hamil
K004	Ansony	Produksi	2015-05-31	2015-06-06	Sakit
K006	Abdullah	Poles	2015-06-07	2015-06-10	Sakit

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 75%

Gambar 5.28 *Form* Laporan Izin Kerja

n. *Form Memilih Periode Laporan Kehadiran*

Form memilih periode laporan kehadiran yang berguna untuk memilih bulan dan tahun yang akan ditampilkan dalam laporan kehadiran. Gambar 5.29 menunjukkan gambar *form* memilih periode laporan kehadiran seperti gambar dibawah:

Gambar 5.29 *Form* Memilih Periode Laporan Kehadiran

o. Form Laporan Kehadiran

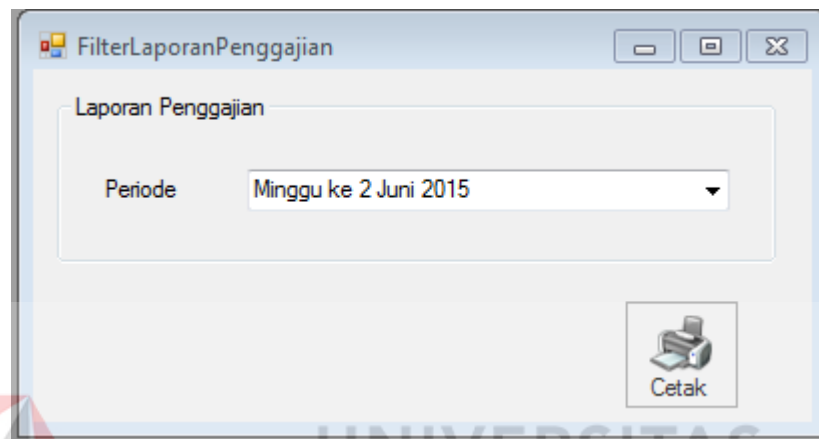
Form laporan kehadiran berfungsi untuk mengetahui data-data karyawan yang telah melakukan presensi. Gambar 5.30 menunjukkan gambar *form* laporan kehadiran seperti gambar dibawah:

ID Kehadiran	Nama Karyawan	Nama Jabatan	Tanggal Hadir	Jam Masuk	Jam Keluar	Periode	Jenis Kerja
P000000001	Agus	Las Knalpot	2015-06-05	22:53:15	00:00:00	2	Efektif
P000000002	Albert	Serabutan	2015-06-05	23:03:41	23:03:52	2	Efektif
P000000003	Agus	Las Knalpot	2015-06-09	07:30:32	00:45:57	1	Efektif
P000000004	Agus	Las Knalpot	2015-06-09	12:30:22	00:00:00	1	Efektif
P000000005	Agus	Las Knalpot	2015-06-11	10:54:50	10:54:54	1	Efektif

Gambar 5.30 *Form* Laporan Kehadiran

p. Form Memilih Periode Laporan Penggajian

Form memilih periode laporan penggajian yang berguna untuk memilih periode penggajian untuk menampilkan laporan penggajian yang ingin ditampilkan. Gambar 5.31 menunjukkan gambar laporan Retur Bahan Baku seperti gambar dibawah:



Gambar 5.31 *Form* Memilih Periode Laporan Penggajian

q. Form Laporan Penggajian

Form laporan penggajian berfungsi untuk mengetahui data-data tentang penggajian karyawan. Gambar 5.32 menunjukkan gambar *form* laporan penggajian seperti gambar dibawah:

ViewLaporanPenggajian

SAP CRYSTAL REPORTS®

Main Report

Tanggal Cetak: 6/11/2015

CV. HERY JAYA TEKNIK

LAPORAN PENGGAJIAN

Id Karyawan	Nama Karyawan	Jabatan	Gaji Pokok	Uang Makan	Uang Transport	Lain-lain	Total gaji
K001	Agus	LasKnaipot	50,000.00	20,000.00	25,000.00	0.00	95,000.00

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 75%

Gambar 5.32 *Form* Laporan Penggajian



UNIVERSITAS
Dinamika

BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan proses perancangan dan implementasi aplikasi penggajian pada CV. Heri Jaya Teknik, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Aplikasi penggajian ini dapat memproses pengelolaan data karyawan, presensi, pengajuan izin, penggajian dan laporan yang terkait menjadi lebih cepat dengan tampilan yang mudah digunakan, serta proses transaksi yang lebih efektif sehingga mengurangi kesalahan dalam proses absensi dan penggajian pada CV. Heri Jaya Teknik.
2. Laporan yang dihasilkan dari aplikasi penggajian mampu menghitung penggajian dan kehadiran secara akurat sehingga informasi yang dihasilkan dapat meningkatkan kinerja para karyawan, serta ketetapan waktu kerja bagi seluruh karyawan yang berada di lingkungan kerja CV.

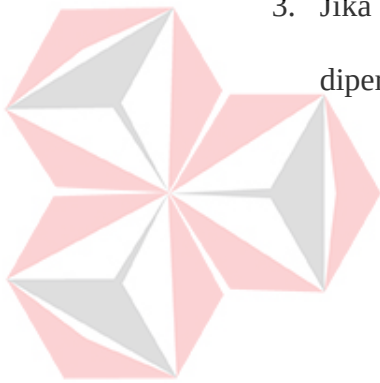
Heri Jaya Teknik. Laporan yang dihasilkan, yaitu:

- a. Laporan data karyawan.
- b. Laporan izin kerja.
- c. Laporan kehadiran.
- d. Laporan penggajian.

6.2 Saran

Adapun saran yang disampaikan untuk menyempurnakan aplikasi penggajian pada CV. Heri Jaya Teknik ini untuk ke depannya digunakan pada perusahaan, maka disarankan beberapa hal sebagai berikut:

1. Diperlukan infrastruktur yang mendukung (*support*) untuk menjalankan aplikasi penggajian ini.
2. Pengguna harus tertib/ memenuhi segala prosedur yang dibutuhkan oleh sistem untuk mengimplementasikan aplikasi penggajian ini dengan baik.
3. Jika nantinya aplikasi ini dikembangkan maka absensi karyawan diperlukan tambahan infrastruktur berupa *finger print*.



UNIVERSITAS
Dinamika

DAFTAR PUSTAKA

- Alimansyah. 2003. *Kamus Istilah Akuntansi*. Bandung: Yrama Widya.
- Arikunto, S. 2010. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Penerbit Rineka Cipta
- Hadari, Nawawi. 2001. *Instrumen Penelitian Bidang Sosial*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Jogiyanto. 1990. *Pengenalan Komputer: Dasar Ilmu Komputer, Pemrograman, Sistem Informasi dan Intelegensi Buatan*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- _____. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- _____. 2006. *Analisis dan Desain Sistem Informasi Edisi III*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Joseph. 1993. *Quality Planning and Analysis Edisi III*. Boston: Little, Brown.
- Kampilnastuti dan Widiyastuti. 2005. *Hubungan Konsep Absensi dan Penggajian*. Bandung: Candra Jaya.
- Kendall, dan Kendall. 2003. *Analisis dan Perancangan Sistem Jilid 1*. Jakarta: Prenhallindo.
- Kerlinger, Fred N. 2000. *Asas-asas Penelitian Humanioral*. Yogyakarta: FE UGM.
- Marlinda, L. 2004. *Sistem Basis Data*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Nawawi, dan Martini Hadari. 1991. *Instrumen Penelitian Bidang Sosial*. Gajah Mada University Press.
- Patton, P., 1998. *Emotional Intelligence di Tempat Kerja*. Ed. Julia Tahitoe. Jakarta.
- Poerwandari, E. Kristi. 1998. *Metode Penelitian Sosial*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Prabowo. 1996. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Sudarmo. 2008. *Analisa Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Bisnis (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- Sutarna, Edhy. 2004. *Sistem Basis Data*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

- Warren, Reeve, dan Fess. 2006. *Accounting PengantarAkuntan* Buku 2 Edisi 21. Jakarta: Salemba Empat.
- Yin, Robert K. 2003. *Studi Kasus: Disain dan Metode*. M. Djauzi Mudjakir (Penerjemah). Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Yusuf, Amir Abadi. 2000. *Sistem Informasi Akuntan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Yuswanto, Subari. 2005. *Pemrograman Dasar Visual Basic.Net*. Surabaya: Prestasi Pustaka Publisher.
- Yuswanto, Subari. 2007. *Pemrograman Database Visual Basic.Net*. Surabaya: Prestasi Pustaka Publisher.



UNIVERSITAS
Dinamika