

LAPORAN KERJA PRAKTEK

SISTEM INFORMASI KEHADIRAN KERJA DAN PENGGAJIAN

PADA PT. HUTAMA KARYA (PERSERO)



Oleh :

Nama : Andi Rahmattullah Tohir

NIM : 07.41010.0109

Program : S1 (Strata satu)

Jurusan : Sistem Informasi

SEKOLAH TINGGI

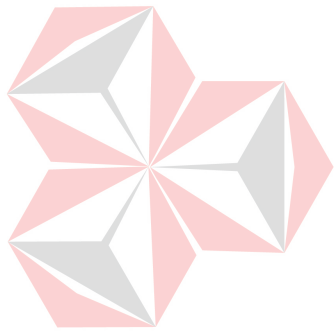
MANAJEMEN INFORMATIKA DAN TEKNIK KOMPUTER

SURABAYA

2010

LAPORAN KERJA PRAKTEK
MERANCANG APLIKASI
SISTEM INFORMASI KEHADIRAN KERJA DAN PENGAJIAN
PADA PT. HUTAMA KARYA (PERSERO)

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk
Menempuh ujian tugas akhir



Oleh :

Andi Rahmattullah Tohir 07410100109

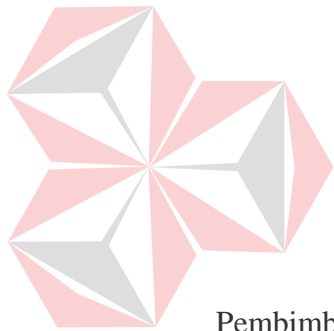
UNIVERSITAS
Dinamika

SEKOLAH TINGGI
MANAJEMEN INFORMATIKA DAN TEKNIK KOMPUTER
SURABAYA

2010

MERANCANG APLIKASI
SISTEM INFORMASI KEHADIRAN KERJA DAN PENGGAJIAN
PADA PT. HUTAMA KARYA (PERSERO)

Telah diperiksa, diuji dan disetujui



Pembimbing

Sulistiowati, S.Si
NIDN 0719016801

Menyetujui,

Surabaya, Mei 2010

Penyelia



Siti Surtiyanti
NPP. 0000.0407

Mengetahui :

Ketua Program Studi S1 Sistem Informasi

Dra. M.J. Dewiyani Sunarto, M.Pd
NIDN 0725076301

ABSTRAK

Dengan adanya kemajuan teknologi yang pesat, dan seiring makin banyaknya informasi yang dibutuhkan oleh para pemilik perusahaan dalam menentukan kebijakan untuk kemajuan perusahaan, maka dibutuhkan suatu sistem informasi yang bisa memberikan informasi yang cepat, tepat dan akurat terutama dalam hal kehadiran pegawai dan penggajian.

PT. HUTAMA KARYA (PERSERO) merupakan perusahaan BUMN yang kantor pusatnya di Jakarta dan mempunyai kantor cabang di seluruh Indonesia. Salah satu kantor cabang PT. HUTAMA KARYA (PERSERO) berada di Banjarmasin.

Pada saat ini kantor pusat belum dapat memberikan informasi tentang kehadiran dan penggajian pegawai pada kantor cabangnya termasuk kantor cabang yang berada di wilayah Banjarmasin. Hal ini disebabkan informasinya masih terpusat di Jakarta, akibatnya seringkali ada masalah dalam pencatatan kehadiran kerja dan pembuatan slip gaji di kantor cabang atau kantor wilayah.

Dengan permasalahan yang ada di PT. HUTAMA KARYA (PERSERO) kantor cabang Banjarmasin maka permasalahan tersebut menjadi topik dalam kerja praktek ini, yakni bagaimana membuat suatu sistem informasi kehadiran kerja dan penggajian pada PT. HUTAMA KARYA (PERSERO) kantor cabang Banjarmasin. Dengan adanya sistem informasi tersebut diharapkan dapat membantu meningkatkan kinerja perusahaan.

KATA PENGANTAR

Dengan rasa syukur ke hadiratan Tuhan Yang Maha Esa, penulis telah dapat menyelesaikan kerja praktek dan laporannya yang merupakan persyaratan dalam menyelesaikan Program Studi Strata Satu di Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Teknik Komputer Surabaya (STIKOM). Kerja Praktek dan laporannya ini merupakan sistem informasi kehadiran kerja dan penggajian pada PT. HUTAMA KARYA (PERSERO). Hasil kerja praktek berupa software sistem informasi kehadiran kerja dan penggajian pada PT. HUTAMA KARYA (PERSERO).

Pada kesempatan ini, penulis menyampaikan rasa penghargaan dan terima kasih kepada yang terhormat :

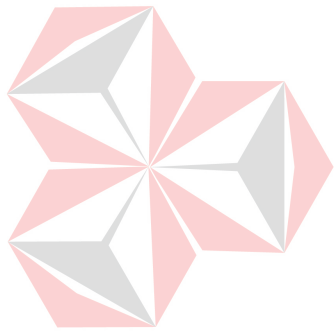
1. Orang tua yang telah memberikan semangat dan motivasi untuk menyelesaikan kerja praktek ini.
2. Ibu Sulistiowati, S.Si, sebagai Dosen Pembimbing atas segala arahan dan bimbingannya.
3. Ibu Siti Surtiyanti, sebagai penyelia atas bimbingan dan dorongannya.
4. Ibu Dra. M.J. Dewiyani Sunarto, M.Pd, Sebagai ketua program studi S1 Sistem Informasi.
5. Para Karyawan PT. HUTAMA KARYA (PERSERO), yang telah banyak membantu saya selama pelaksanaan kerja praktek.
6. Teman-teman mahasiswa Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Teknik Komputer Surabaya (STIKOM) atas bantuan dan dorongannya sehingga terselesaikan laporan kerja praktek ini.

7. Semua pihak yang telah banyak membantu saya baik secara materil maupun moril.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan pada kerja praktek dan laporannya. Namun penulis berharap semoga kerja praktek dan laporannya ini dapat ikut menunjang perkembangan ilmu pengetahuan, khususnya ilmu computer.

Surabaya, Mei 2010

Penulis



UNIVERSITAS
Dinamika

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT. HUTAMA KARYA (PERSERO) sebagai perusahaan besar memerlukan sistem informasi yang mampu memberikan informasi yang akurat dan cepat bagi perusahaan. Dalam membangun sistem informasi hendaknya bersifat global dan terintegrasi. Yang dimaksud dengan global adalah sistem informasi tersebut menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh masing-masing bagian, misalnya bagian keuangan dan bagian personalia. Dan terintegrasi maksudnya adalah satu sistem informasi yang saling berhubungan untuk semua bagian, dimana sistem informasi tersebut terdiri dari modul-modul kecil seperti modul perhitungan gaji, modul maintenance karyawan dan modul keuangan.

Sistem informasi di PT. HUTAMA KARYA (PERSERO) saat ini belum dapat membeikan informasi bagi semua bagian, salah satu bagian tersebut adalah bagian keuangan. Untuk bagian keuangan, kendala hanya bagian keuangan yang berada di perusahaan anak cabang atau wilyah kerja saja yang belum mendapat informasi keuangan, karena informasi keuangan masih terpusat di perusahaan pusat. Sehingga saat ini, sebagian anak cabang atau wilayah kerja tidak mendapat informasi berupa data keuangan atau slip gaji, karena informasi dan jumlah gaji yang dibayarkan langsung masuk rekening. Selain itu kelambatan penyerahan data absensi karena sistem absensi yang masih manual.

Untuk menuju pada sistem informasi yang terintegrasi, PT. HUTAMA KARYA (PERSERO) mencari refrensi yang berkaitan dengan modul pembuatan

slip gaji dan absensi, dimana modul pembuatan slip gaji dan absensi ini nantinya akan diintegrasikan dengan modul-modul yang lain agar menjadi satu sistem informasinya yang bisa memberikan informasi yang cepat, tepat dan akurat.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang diatas, dapat di rumuskan permasalahan yang ada adalah:

- a. Bagaimana membuat suatu sistem kehadiran kerja, yang mampu memberikan jalan keluar bagi permasalahan dan membantu masalah bagian personalia di perusahaan anak cabang atau wilyah kerja PT. HUTAMA KARYA (PERSERO) ?
- b. Bagaimana membuat suatu sistem informasi penggajian, terutama pembuatan slip gaji yang dapat menjadi solusi dan membantu masalah bagian keuangan di perusahaan anak cabang atau wilyah kerja PT. HUTAMA KARYA (PERSERO) ?

1.3 Batasan Masalah

Dalam laporan sistem penggajian ini dapat ditentukan batasan-batasan masalah sebagai berikut :

- a. Pembuatan presensi kerja pegawai dan data presensi pegawai.
- b. Maintenance data master : pegawai.
- c. Transaksi pada penggajian : slip gaji, peminjaman, lembur.
- d. Pada slip gaji terdapat gaji bersih, tunjangan, potongan dan gaji kotor.
- e. Pembuatan laporan kehadiran pegawai, data gaji dan lembur pegawai.

1.4 Tujuan

Tujuan dari analisa proses sistem penggajian dari perusahaan PT. Utama Karya (Persero) adalah untuk mengetahui tentang sistem absensi dan penggajian, proses-proses apa saja yang berjalan dan fungsi-fungsi terkait apa saja yang diperlukan.

Selain tujuan yang telah diuraikan, juga terdapat beberapa sub tujuan.

Antara lain :

- a. Untuk mempermudah perusahaan dalam pembuatan slip gaji.
- b. Untuk menggantikan sistem absensi yang lama menjadi sistem yang baru yang lebih efisien.
- c. Untuk mempercepat kinerja perusahaan khususnya dalam pembayaran gaji
- d. Untuk mengetahui produktivitas kerja karyawan dengan jumlah absen kerja karyawan.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dari tugas analisis proses bisnis dengan judul sistem informasi kehadiran kerja dan penggajian di PT. HUTAMA KARYA (PERSERO) :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini diuraikan tentang latar belakang, perumusan masalah, batasan-batasan masalah, tujuan, dan sistematika penulisan.

BAB II PROFIL PERUSAHAAN

Pada bab ini diuraikan tentang gambaran umum perusahaan, struktur organisasi, visi dan misi perusahaan, moto dan budaya perusahaan.

BAB III LANDASAN TEORI

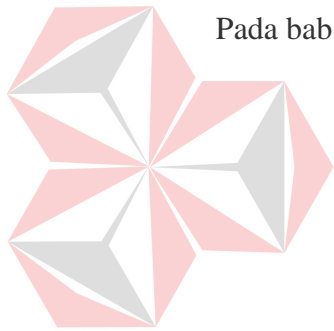
Pada bab ini dijelaskan tentang teori-teori yang terkait dengan sistem yang akan dibangun.

BAB IV ANALISIS SISTEM

Pada bab ini diuraikan tentang document flow, system flow, contex diagram, DFD dan ERDserta desain input dan output.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini diuraikan tentang kesimpulan dan saran.



UNIVERSITAS
Dinamika

BAB II

PROFIL PERUSAHAAN

2.1 Gambaran Umum Perusahaan

PT. HUTAMA KARYA(PERSERO) selanjutnya disebut PTHK awalnya merupakan perusahaan swasta Hindia Belanda ‘Hollandsche Beton Maatschappij’ yang dinasionalisasi pada tahun 1961 berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) RI No. 61/1961 tanggal 29 Maret 1961 dengan nama PN. HUTAMA KARYA, yang kemudian berdasarkan Surat Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris No. DU/MK.136/KPTS/03/2009 tanggal 29 Januari 2009 tentang Penetapan Hari Ulang Tahun Utama Karya, maka tanggal 29 Maret ditetapkan sebagai hari ulang tahun Utama Karya.

Status perusahaan berubah menjadi Perseroan Terbatas berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 14 tahun 1971 juncto Akta Perseroan Terbatas No. 74 tanggal 15 Maret 1973, juncto Akta Perubahan No.48 tanggal 8 Agustus 1973 yang keduanya dibuat dihadapan Notaris Kartini Mulyadi,SH.

Merupakan tonggak transformasi Utama Karya dari perusahaan swasta ‘Hollandsche Beton Maatschappij ‘ menjadi PN. HUTAMA KARYA. Sejak phase transformasi, Utama Karya telah menghasilkan karya konstruksi yang bernilai sejarah dan monumental seperti Monumen Pancoran, Gedung DPR/MPR RI. Pada phase ini Prof. DR. Ir. Sutami ditetapkan sebagai Founding Father karena jasanya dalam mengembangkan perusahaan dengan karya-karya monumental pada eranya.

Menandai dimulainya teknologi Beton pra Tekan di Indonesia, dimana Utama Karya telah mengenalkan sistem prategang BBRV dari Swiss. Sebagai

wujud eksistensi terhadap teknologi ini Utama Karya membentuk divisi khusus prategang. Pada dekade ini Utama Karya berubah status menjadi PT. Utama Karya(Persero)

Sejalan dengan pengembangan inovasi yang terus menerus dan mengikuti kemajuan teknologi konstruksi yang berkembang pesat, PT. Utama Karya telah mampu menghasilkan produk dengan teknologi tinggi berupa: Jembatan Bentang Panjang (*Suspension Cable Bridge, Balanced Cantilever Bridge, Arch Steel Bridge*).

PT. Utama Karya telah memenuhi standar internasional dalam hal kualitas, keselamatan kerja dan lingkungan dengan didapatkannya sertifikasi ISO 9002:1994, OHSAS 18001:1999.

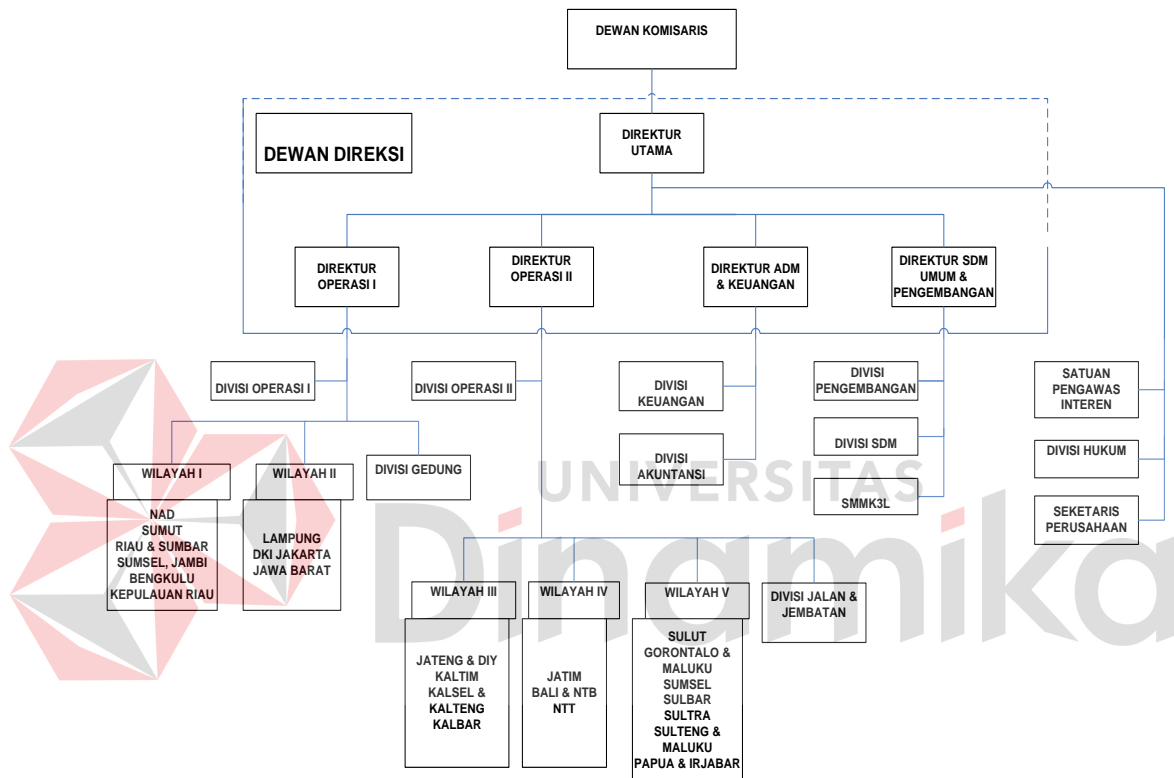
Pada dekade ini, muncul sosok Change Leader bagi perusahaan yang membawa perubahan disemua lini, baik majerial dan sistemik maupun kepersonaliaan yang membawa pada trend kinerja yang semakin membaik melalui merevitalisasi diri dengan melakukan pengembangan usaha pada sektor swasta dengan pembangunan: High Rise Building (Bakrie Tower, Apartemen), infrastruktur (Jalan tol).

seiring dengan perkembangan tersebut, kualitas dan mutu tetap menjadi perhatian PT. Utama Karya. Hal ini terbukti dengan didapatkannya ISO 9001:2000 dan ISO 14001:2004.

Dan salah satu divisinya berada di Banjarmasin yang mewakili wilayah III yang sebenarnya berpusat di Samarinda, tapi untuk pemasaran wilayah Kalimantan Selatan dan Kalimantan Tengah diwakilkan pada perwakilannya yang berdomisili di Banjarmasin dengan alamat jl. Kaca Piring Besar No : 28

Kecamatan Banjarmasin Barat kota Banjarmasin Provinsi Kalimantan Selatan,
Telp. (0511) 4368841, (<http://hutama-karya.com/company/history>).

2.2 Struktur Organisasi



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

Penjelasan dari gambar 2.1 Struktur Organisasi ialah dimana setiap kantor cabang mewakili wilayah kerja atau divisi operasi, dimana divisi operasi ini dibawah oleh direktur operasi. Wilayah operasi satu, dua dan divisi gedung dibawah oleh divisi operasi satu yang dipimpin oleh direktur operasi satu sedangkan wilayah operasi dua dibawah oleh divisi operasi dua. Wilayah operasi

tiga, empat, lima dan divisi jalan dan jembatan dibawah oleh divisi operasi dua yang dipimpin oleh direktur operasi dua.

Direktur Administrasi dan keuangan membawahi divisi keuangan dan divisi akuntansi, sedangkan direktur SDM umum dan pengembangan membawahi divisi pengembangan, divisi SDM dan SMMK3L.

Dalam struktur persahaan PT. HUTAMA KARYA (PERSERO), dewan direksi dipimpin direktur utama yang membawahi dewan direksi lainnya yaitu direktur operasi satu, direktur operasi dua, direktur administrasi dan keuangan serta direktur SDM umum dan pengembangan.

Dalam struktur persahaan PT. HUTAMA KARYA (PERSERO), satuan pengawas interen, divisi hukum dan sekretaris perusahaan bertanggung jawab langsung kepada direktur utama. Dan bagian direksi bertanggung jawab langsung kepada bagian komisaris.

2.3 Visi dan Misi Perusahaan

2.3.1 Visi Perusahaan

Visi : Menjadi Perusahaan Industri Konstruksi Yang Handal dan Terkemuka.

2.3.2 Misi Perusahaan

Misi : Meningkatkan nilai perusahaan di bidang industri konstruksi secara professional dan memenuhi harapan pemangku kepentingan.

2.4 Moto Perusahaan

Moto : "Inovasi Untuk Solusi"

Yang mengandung makna : "Upaya untuk mewujudkan produk unggulan dan pembaruan yang disertai dengan sikap, pemikiran dan tindakan yang mendorong tercapainya solusi dengan produktivitas yang tinggi".

2.5 Budaya Perusahaan

PT. HUTAMA KARYA (Persero) memiliki beberapa budaya perusahaan, yaitu :

- a. Profesionalitas : Mempunyai keahlian yang dibarengi dengan etika nilai dan tindakan yang tepat sesuai dengan situasi dan kondisi yang terjadi.
- b. Berorientasi pada pelanggan : Senantiasa memelihara hubungan baik yang saling menguntungkan dengan menjaga kepercayaan dan mutu untuk memenuhi kepuasan pelanggan
- c. Inovasi : Secara berkesinambungan melakukan pembelajaran dan riset guna memberikan solusi inovatif kepada pelanggan
- d. Kerjasama Tim : Menjunjung tinggi kerjasama tim guna memberikan pelayanan yang terbaik kepada pelanggan
- e. Integritas : Menghormati dan melaksanakan komitmen yang telah disepakati.

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Pengertian penggajian

Gaji adalah salah satu hal yang penting bagi setiap karyawan yang bekerja dalam suatu perusahaan, karena dengan gaji yang diperoleh seseorang dapat memenuhi kebutuhan hidupnya.

Hasibuan (2002) menyatakan bahwa “Gaji adalah balas jasa yang dibayar secara periodik kepada karyawan tetap serta mempunyai jaminan yang pasti”.

Pendapat lain dikemukakan oleh Handoko (1993), “Gaji adalah pemberian pembayaran finansial kepada karyawan sebagai balas jasa untuk pekerjaan yang dilaksanakan dan sebagai motivasi pelaksanaan kegiatan di waktu yang akan datang”. Selain pernyataan Hasibuan dan Handoko, ada pernyataan lainnya mengenai gaji dari Hariandja (2002), yaitu Gaji merupakan salah satu unsur yang penting yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan, sebab gaji adalah alat untuk

memenuhi berbagai kebutuhan pegawai, sehingga dengan gaji yang diberikan pegawai akan termotivasi untuk bekerja lebih giat.

Teori yang lain dikemukakan oleh Sastro Hadiwiryo (1998), yaitu : Gaji dapat berperan dalam meningkatkan motivasi karyawan untuk bekerja lebih efektif, meningkatkan kinerja, meningkatkan produktivitas dalam perusahaan, serta mengimbangi kekurangan dan keterlibatan komitmen yang menjadi ciri angkatan kerja masa kini. Perusahaan yang tergolong modern, saat ini banyak mengaitkan gaji dengan kinerja. Pernyataan di atas juga didukung oleh pendapat Mathis dan Lackson (2002), “Gaji adalah suatu bentuk kompensasi yang dikaitkan dengan kinerja individu, kelompok ataupun kinerja organisasi”.

3.1.1 Peranan Gaji

Menurut Poerwono (1982) peranan gaji dapat ditinjau dari dua pihak atau aspek, adalah sebagai berikut :

a. Aspek pemberi kerja (majikan) adalah manager

Gaji merupakan unsur pokok dalam menghitung biaya produksi dan komponen dalam menentukan harga pokok yang dapat menentukan kelangsungan hidup perusahaan. Apabila suatu perusahaan memberikan gaji terlalu tinggi maka, akan mengakibatkan harga pokok tinggi pula dan bila gaji yang diberikan terlalu rendah akan mengakibatkan perusahaan kesulitan mencari tenaga kerja.

b. Aspek penerima kerja

Gaji merupakan penghasilan yang diterima oleh seseorang dan digunakan untuk memenuhi kebutuhannya. Gaji bukanlah merupakan satu - satunya motivasi karyawan dalam berprestasi, tetapi gaji merupakan salah satu motivasi penting yang ikut mendorong karyawan untuk berprestasi, sehingga tinggi rendahnya gaji yang diberikan akan mempengaruhi kinerja dan kesetiaan karyawan.

3.1.2 Fungsi Penggajian

Menurut Komaruddin (1995) fungsi gaji bukan hanya membantu manajer personalia dalam menentukan gaji yang adil dan layak saja, tetapi masih ada fungsi-fungsi yang lain, yaitu:

1. Untuk menarik pekerja yang mempunyai kemampuan ke dalam organisasi
2. Untuk mendorong pekerja agar menunjukkan prestasi yang tinggi
3. Untuk memelihara prestasi pekerja selama periode yang panjang

3.1.3 Tujuan Penggajian

Menurut Hasibuan (2002) tujuan penggajian, antara lain :

a. Ikatan kerja sama

Dengan pemberian gaji terjalinlah ikatan kerja sama formal antara majikan dengan karyawan. Karyawan harus mengerjakan tugas - tugasnya dengan baik, sedangkan pengusaha atau majikan wajib membayar gaji sesuai dengan perjanjian yang disepakati.

b. Kepuasan kerja

Dengan balas jasa, karyawan akan dapat memenuhi kebutuhan - kebutuhan fisik, status sosial, dan egoistiknya sehingga memperoleh kepuasan kerja dari jabatannya.

c. Pengadaan efektif

Jika program gaji ditetapkan cukup besar, pengadaan karyawan yang qualified untuk perusahaan akan lebih mudah.

d. Motivasi

Jika balas jasa yang diberikan cukup besar, manajer akan mudah memotivasi bawahannya

e. Stabilitas karyawan

Dengan program kompensasi atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompentatif maka stabilitas karyawan lebih terjamin karena turnover relatif kecil.

f. Disiplin

Dengan pemberian balas jasa yang cukup besar maka disiplin karyawan semakin baik. Karyawan akan menyadari serta mentaati peraturan - peraturan yang berlaku.

g. Pengaruh serikat buruh

Dengan program kompensasi yang baik pengaruh serikat buruh dapat dihindarkan dan karyawan akan berkonsentrasi pada pekerjaannya

h. Pengaruh pemerintah

Jika program gaji sesuai dengan undang - undang yang berlaku (seperti batas gaji minimum) maka intervensi pemerintah dapat dihindarkan.

3.2 Absensi

3.2.1 Pengertian Absensi (Ketidakhadiran)

Definisi ketidakhadiran (*absenteism*) adalah kegagalan untuk melaporkan pada waktu kerja (Panggabea : 2002). Dengan kata lain ketidakhadiran merupakan kegagalan seorang karyawan untuk hadir di tempat kerja pada hari kerja. Ketidakhadiran berbeda dengan terlambat (*lateness*) atau lamban (*tardiness*) yang menunjukkan kegagalan untuk datang tepat waktu. Cara menghitung ketidakhadiran dengan membagi *time loss* yaitu jumlah hari-hari yang hilang dengan frekuensi, yaitu jumlah kehadiran selama satu periode.

Menurut Bycio ketidakhadiran mempunyai hubungan dengan prestasi kerja, dimana ketidakhadiran dapat mengakibatkan rendahnya prestasi kerja (dalam Ruky : 2002). Hubungan ketidakhadiran dengan prestasi kerja juga dipengaruhi oleh kerumitan pekerjaan bagi karyawan yang memiliki kemampuan

rendah, sehingga ketidakhadiran dapat mengakibatkan menurunnya prestasi kerja dibandingkan dengan karyawan yang memiliki kemampuan lebih tinggi (Goodman dan Atkin, dalam Ruky : 2002).

Menurut Long (1998 : 209) absensi dapat diklasifikasikan dalam empat kategori meliputi :

- a. Absensi yang disebabkan penyakit (sakit).
- b. Absensi karena seorang individu mengalami problem sendiri seperti depresi atau kecanduan alcohol.
- c. Absensi karena suatu sebab yang membutuhkan kesepakatan dengan keluarga, seperti anak sakit.
- d. Absensi tanpa alasan.

3.3 Sistem Database

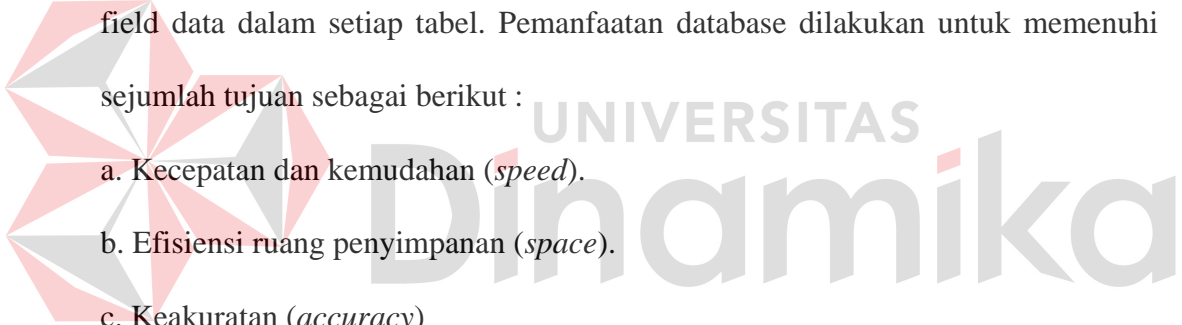
3.3.1 Pengertian Sistem Database

Kata sistem mengandung arti kumpulan dari komponen-komponen yang memiliki keterkaitan antara yang satu dengan yang lainnya. Jadi sistem merupakan sebuah tatanan (keterpaduan) yang terdiri atas sejumlah komponen fungsional yang saling berhubungan dan secara bersama-sama bertujuan untuk memenuhi suatu proses (pekerjaan) tertentu (Fatansyah : 2002).

Database terdiri dari dua kata yaitu data dan base. Data dapat diartikan sebagai representasi fakta nyata yang mewakili suatu obyek seperti manusia, barang, peristiwa atau keadaan, dan kesemuanya itu direkam dalam bentuk angka, huruf, simbol, gambar atau bunyi. Sedangkan base diartikan sebagai gudang atau tempat berkumpul atau media penyimpanan elektronis. Database hanyalah sebuah obyek

yang pasif. Tanpa adanya penggerak/pembuatnya database tidak akan berguna. Yang menjadi penggerak adalah program atau aplikasi (software). Gabungan keduanya (database dan pengelola) menghasilkan sebuah sistem. Jadi sistem database merupakan sistem yang terdiri atas kumpulan file (table) yang saling berhubungan dan sekumpulan program (DBMS) yang memungkinkan beberapa pemakai atau program lain untuk mengakses dan memanipulasi file-file (table-tabel) tersebut.

Unsur yang terlihat dalam database adalah pengaturan, pengelompokan data yang akan disimpan sesuai dengan jenisnya. Pengelompokan dalam database dibuat dalam bentuk tabel terpisah dan dalam bentuk pendefinisian kolom atau field data dalam setiap tabel. Pemanfaatan database dilakukan untuk memenuhi sejumlah tujuan sebagai berikut :

- 
- a. Kecepatan dan kemudahan (*speed*).
 - b. Efisiensi ruang penyimpanan (*space*).
 - c. Keakuratan (*accuracy*)
 - d. Ketersediaan (*availability*)
 - e. Kelengkapan (*completeness*)
 - f. Keamanan (*security*)
 - g. Kebersamaan pemakaian (*sharability*)

Hampir semua aspek pemanfaatan perangkat komputer dalam suatu organisasi senantiasa berhubungan dengan database. Perangkat komputer dalam suatu organisasi biasanya digunakan untuk menjalankan fungsi pengelolaan system informasi, yang dewasa ini sudah menjadi suatu keharusan, demi meningkatkan efisiensi, daya saing, keakuratan dan kecepatan operasional suatu

organisasi. Database merupakan salah satu komponen utama dalam setiap sistem informasi.

3.4 SQL Server 2005

SQL Server 2005 merupakan produk dari Microsoft dalam bidang Relational Database Management System (RDBMS) yang didesain untuk mendukung proses transaksi yang besar. SQL Server 2005 dapat dijalankan pada Windows 2000 Profesional Service Pack 4, Windows 2000 Service Pack 4, Windows XP Profesional Service Pack 2 atau Windows 2003 server Service Pack 1 (Budiharto,2006:21). Budiharto(2006:21) juga menyebutkan SQL Server 2005 membutuhkan Windows Installer 3.1 yang dapat diperoleh pada saat instalasi Visual Studio 2005.

SQL Server 2005 terdiri dari 7 edisi berbeda yang tersedia pada CD yang berbeda yaitu Standard Edition, Enterprise Edition, Personal Edition, Developer Edition, Windows CE Edition, Evaluation Edition dan Microsoft Desktop Engine. SQL Server 2005 mempunyai fasilitas tambahan yang membuat software tersebut memiliki kemampuan penuh dalam e-commerce. SQL server 2005 secara otomatis akan menginstall 6 database utama yaitu master, model, tempdb, pubs, northwind, dan msdb(Wijayanti,2007).

3.5 Visual Basic.Net 2005

Visual Basic 2005 merupakan bahasa pemrograman yang terdapat dalam satu paket aplikasi Visual Studio 2005. Visual Studio 2005 merupakan suatu produk Microsoft yang merupakan penerus dari Visual Studio 2003. Budiharto(2006:1) menyebutkan, “Visual Basic 2005 ialah bahasa pemrograman

terbaru yang memudahkan programmer VB 6/VB.NET beralih ke VB 2005.”

Budiharto (2006:3-4) juga menyebutkan alasan penting lainnya untuk melakukan migrasi ke VB 2005 yaitu:

- Visual Basic 2005 mengatasi semua masalah yang sulit disekitar pengembangan aplikasi berbasis windows dan mengurangi penggunaan aplikasi lainnya serta versi komponen bahkan mewarisi sifat C++ dan berbau java.
- Visual Basic 2005 memiliki fasilitas penanganan bug yang hebat dan real time background compiler yang mengakibatkan developer visual C# dapat mengetahui kesalahan kode yang terjadi secara up-to-date.
- Windows Form Designer memungkinkan developer memperoleh aplikasi desktop dalam waktu yang singkat.
- Bagi developer, Visual Basic 2005 menyediakan model pemograman data akses ActiveX Data Object(ADO) yang sudah dikenal dan diminati ditambah XML baru yang berbasis Microsoft ADO.Net, developer akan memperoleh akses ke komponen yang lebih powerful seperti control dataset.
- Visual Basic 2005 menghasilkan Visual Basic 2005 untuk Web. Menggunakan form web yang baru, anda dapat menggunakan thin-client aplikasi berbasis web yang secara cerdas berjalan di browser dan platform manapun.
- Mendukung pembangunan aplikasi client-server,terdistribusi serta berupa aplikasi yang berbasis Windows serta Web.
- .NET framework secara mendasar dibuat untuk dipasangkan dengan windows 2003 dengan memonitor kelalaian dari aplikasi yang berjalan dan mengisolasi dari setiap aplikasi.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Analisa dan Perancangan Sistem Informasi

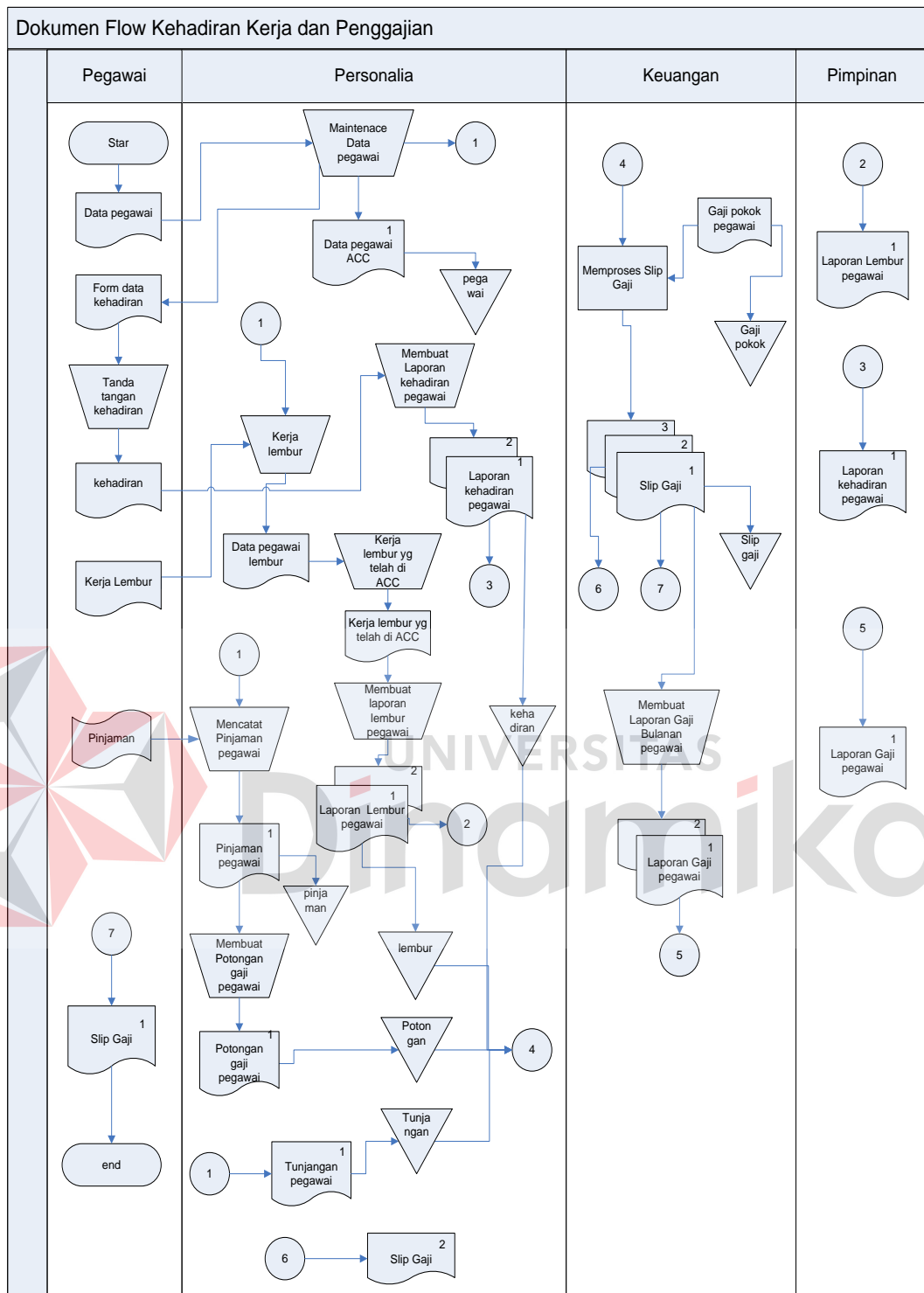
Analisa adalah penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian sub sistem dengan maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan, kesempatan dan hambatan yang terjadi serta kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikannya.

Perencanaan sistem adalah proses merancang atau menyusun atau mengembangkan sistem informasi yang lama menjadi sistem informasi yang baru.

Dalam tahap ini dapat dipastikan bahwa semua persyaratan untuk menghasilkan sistem informasi dapat dipenuhi. Hasil sistem yang dirancang harus sesuai dengan kebutuhan pengguna untuk mendapat informasi.

4.1.1 Dokumen Flow

Dokumen flow menggambarkan aliran dokumen pada sistem kehadiran kerja dan penggajian sampai saat ini. Sistem yang ada pada PT. HUTAMA KARYA (PERSERO) digambarkan sebagai berikut :



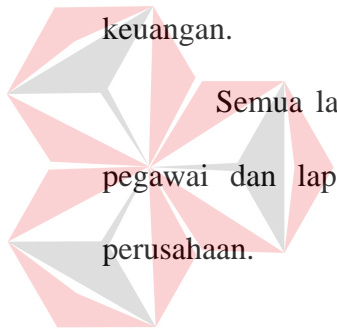
Gambar 4.1 Dokumen Flow Kehadiran Kerja dan Penggajian

Pada gambar 4.1 adalah Dokumen flow Kehadiran kerja dan penggajian, pihak pegawai menyerahkan data pegawai, dimana bagian personalia akan

memeriksa sebelum data pegawai disetujui, setelah data yang disetujui disimpan, maka bagian personalia membuat form presensi untuk nantinya ditanda tangani oleh pegawai sebagai bukti kehadiran. Data lembur karyawan yang disetujui diambil dari berapa lama waktu kerja, setelah jam kerja diperusahaan habis lalu dihitung kelebihan jam kerjanya.

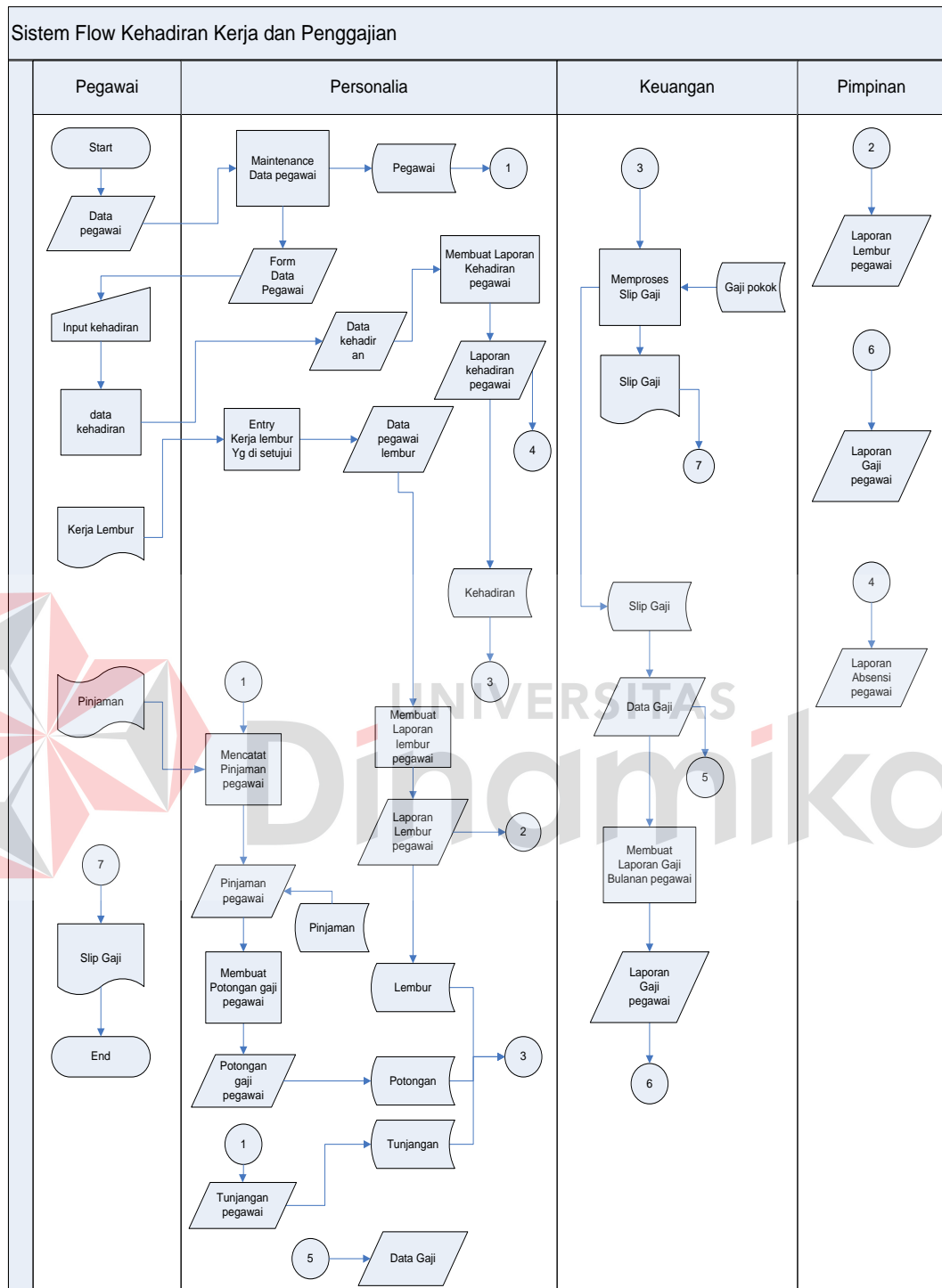
Semua data pinjaman atau utang pegawai, tunjangan, potongan telah ditentukan oleh bagian personalia, lalu diberikan kebagian keuangan. Gaji kotor dan data slip gaji dibuat oleh bagian keuangan, data gaji yang sudah benar dibuatkan slip gaji yang nantinya diberikan kepada pegawai, slip rangkap satu untuk pegawai, rangkap dua untuk personalia dan rangkap tiga untuk bagian keuangan.

Semua laporan, yaitu laporan kehadiran kerja pegawai, laporan lembur pegawai dan laporan gaji pegawai diberikan kepada atasan atau pimpinan perusahaan.



UNIVERSITAS
Dindamika

4.1.2 Sistem Flow



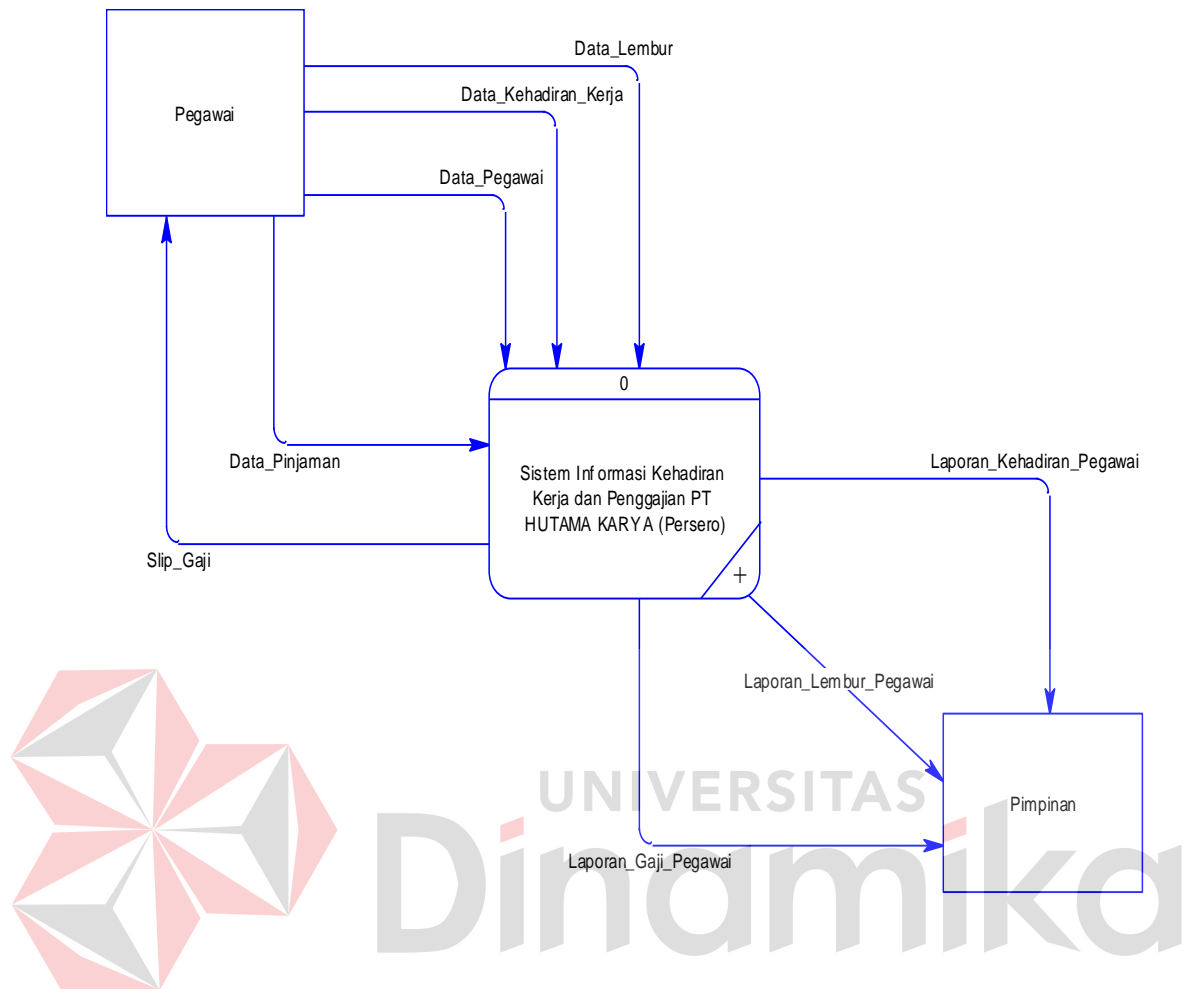
Gambar 4.2 Sistem Flow Kehadiran Kerja dan Penggajian

Pada gambar 4.2 adalah Sistem flow Kehadiran kerja dan penggajian, pihak pegawai menyerahkan data pegawai, dimana bagian personalia akan memeriksa sebelum data pegawai disetujui, setelah data yang disetujui disimpan, maka bagian personalia membuat form presensi yang sudah terkomputerisasi sehingga nantinya tidak lagi menggunakan tanda tangan tapi pegawai cukup menginputkan username dan password sebagai bukti kehadiran. Data lembur karyawan yang disetujui sudah otomatis tersimpan di database dan data lembur diambil dari berapa lama waktu kerja, setelah jam kerja diperusahaan habis lalu dihitung kelebihan jam kerjanya yang diinputkan oleh admin.

Semua data pinjaman atau utang pegawai, tunjangan, potongan telah ditentukan oleh bagian personalia dan tersimpan dalam database, lalu diberikan kebagian keuangan. Gaji kotor dan data slip gaji dibuat oleh bagian keuangan dan tersimpan didalam database, data gaji yang sudah benar dibuatkan slip gaji yang nantinya diberikan kepada pegawai dan bagian personalia cukup menerima data berupa file.

Semua laporan, yaitu laporan kehadiran kerja pegawai, laporan lembur pegawai dan laporan gaji pegawai diberikan kepada atasan atau pimpinan perusahaan.

4.2 Context Diagram Sistem Informasi Kehadiran kerja dan penggajian

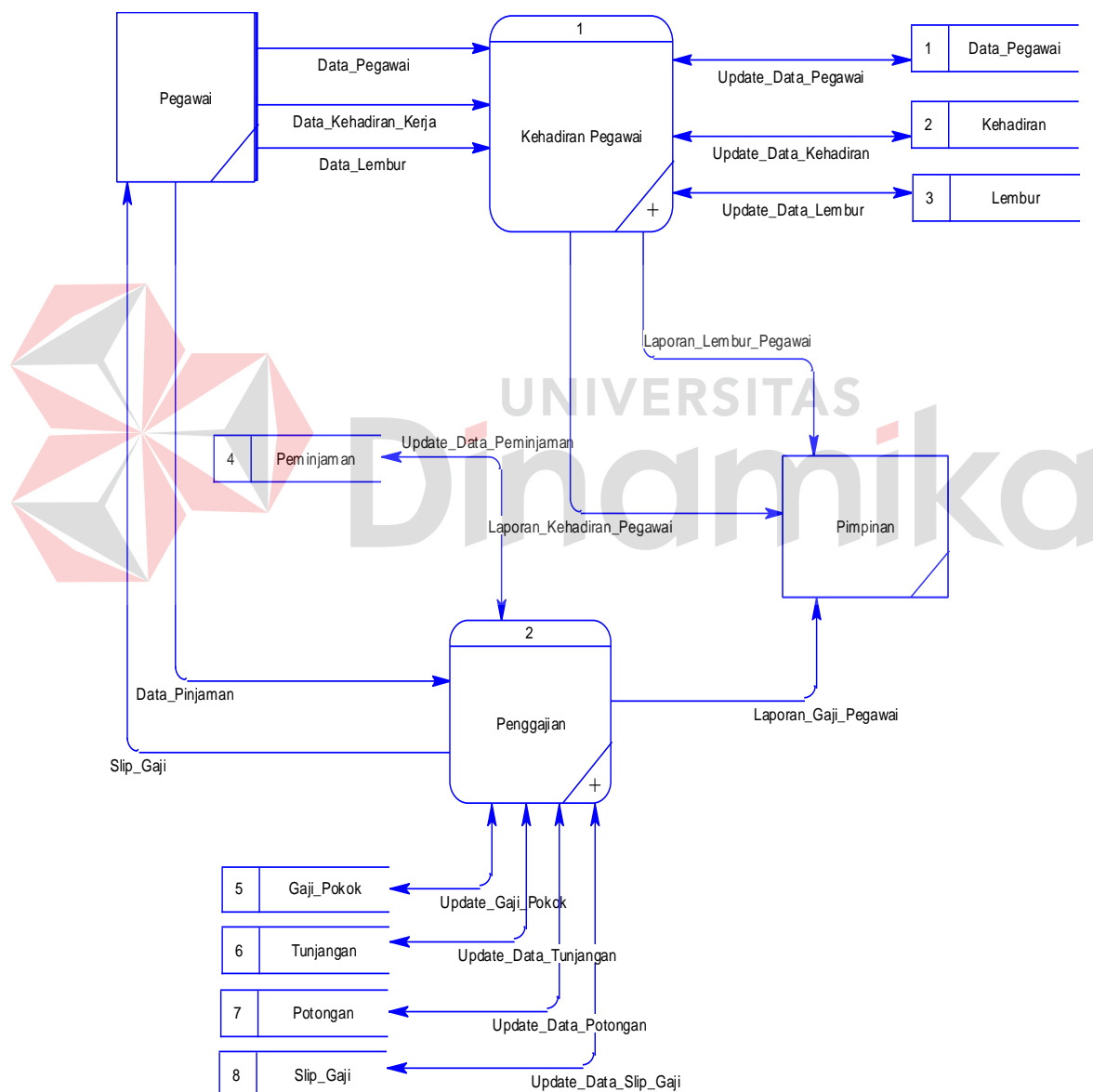


Gambar 4.3 Context Diagram Sistem Informasi Kehadiran kerja dan penggajian

Pada gambar 4.3 adalah Diagram Sistem Informasi Kehadiran kerja dan penggajian, dimana didalam sistem sudah bagian keuangan dan personalia, sehingga entity yang diperlukan cukup pegawai dan pimpinan, dimana pegawai memberikan data pegawai dan mengentrikan data kehadiran, data lembur dan data pinjaman kepada bagian personalia, bila sudah disetujui, maka data tersebut akan diberikan kepada bagian keuangan. Bagian keuangan bertugas memberikan gaji dan membuat slip gaji yang diberikan kepada pegawai.

Bagian personalia membuat laporan kehadiran pegawai dan laporan lembur pegawai yang diserahkan pada pimpinan, sedangkan bagian keuangan hanya membuat laporan penggajian kepada pimpinan.

4.3 DFD Level 1 Sistem Informasi Kehadiran kerja dan penggajian



Gambar 4.4 DFD Level 1 Sistem Informasi Kehadiran kerja dan penggajian

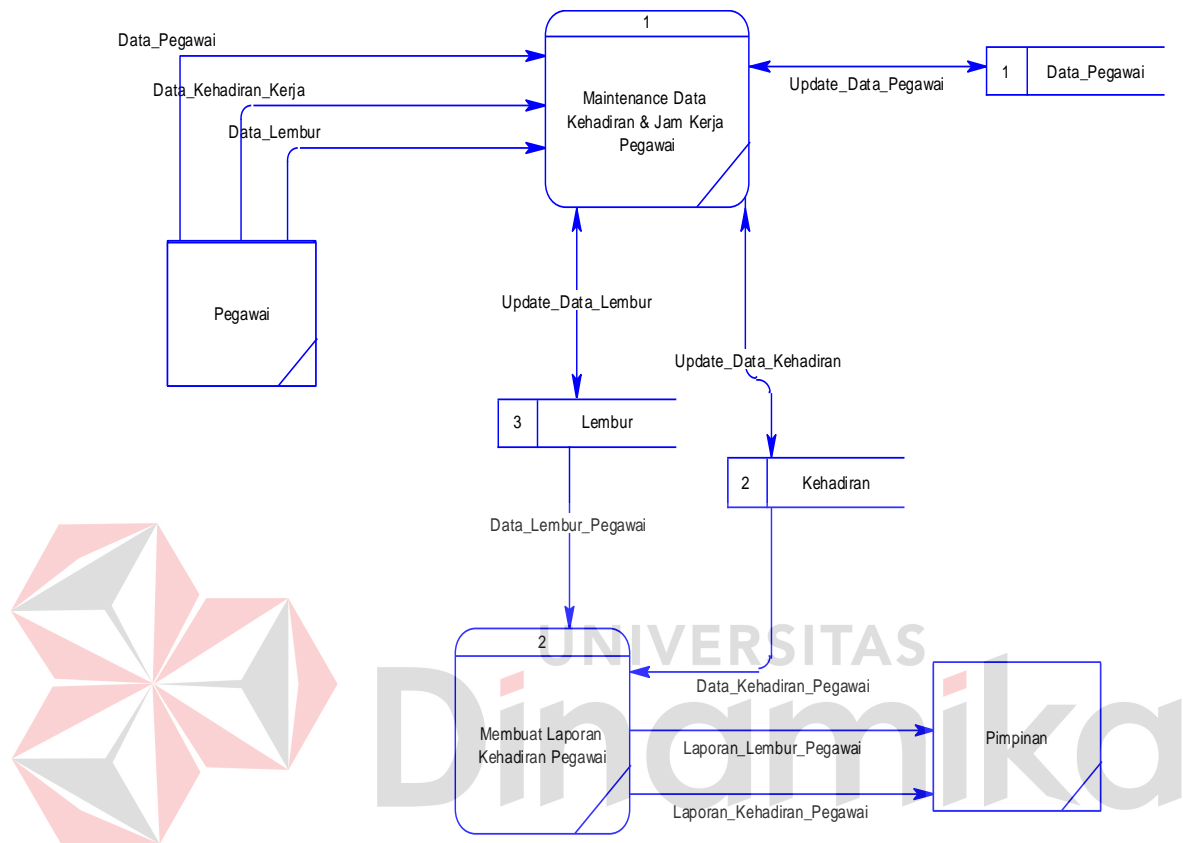
Pada gambar 4.4 adalah DFD Level 1 Sistem Informasi Kehadiran kerja dan penggajian, dimana proses kehadiran pegawai mewakili bagian personalia yang sudah ada didalam sistem. Pegawai memberikan data pegawai dan mengentrikan data kehadiran kerja dan data lembur ke proses kehadiran pegawai, dimana nantinya data-data itu akan di update dan disahkan sebelum dibuat laporan.

Proses penggajian mewakili bagian keuangan yang sudah ada didalam sistem, pegawai mengentrikan data pinjaman yang sudah disetujui bagian keuangan dan personalia dan data-data seperti pinjaman, tunjangan, potongan, gaji kotor dan slip gaji selalu di update, setelah data-data itu disetujui baru bagian keuangan membuat slip gaji yang nantinya diserahkan kepada pegawai.

Sedangkan bagian personalia membuat laporaan kehadiran pegawai dan laporan lembur pegawai yang diserahkan pada pimpinan, sedangkan bagian keuangan hanya membuat laporan penggajian kepada pimpinan.

4.4 DFD Level 2 Sistem Informasi Kehadiran kerja dan penggajian

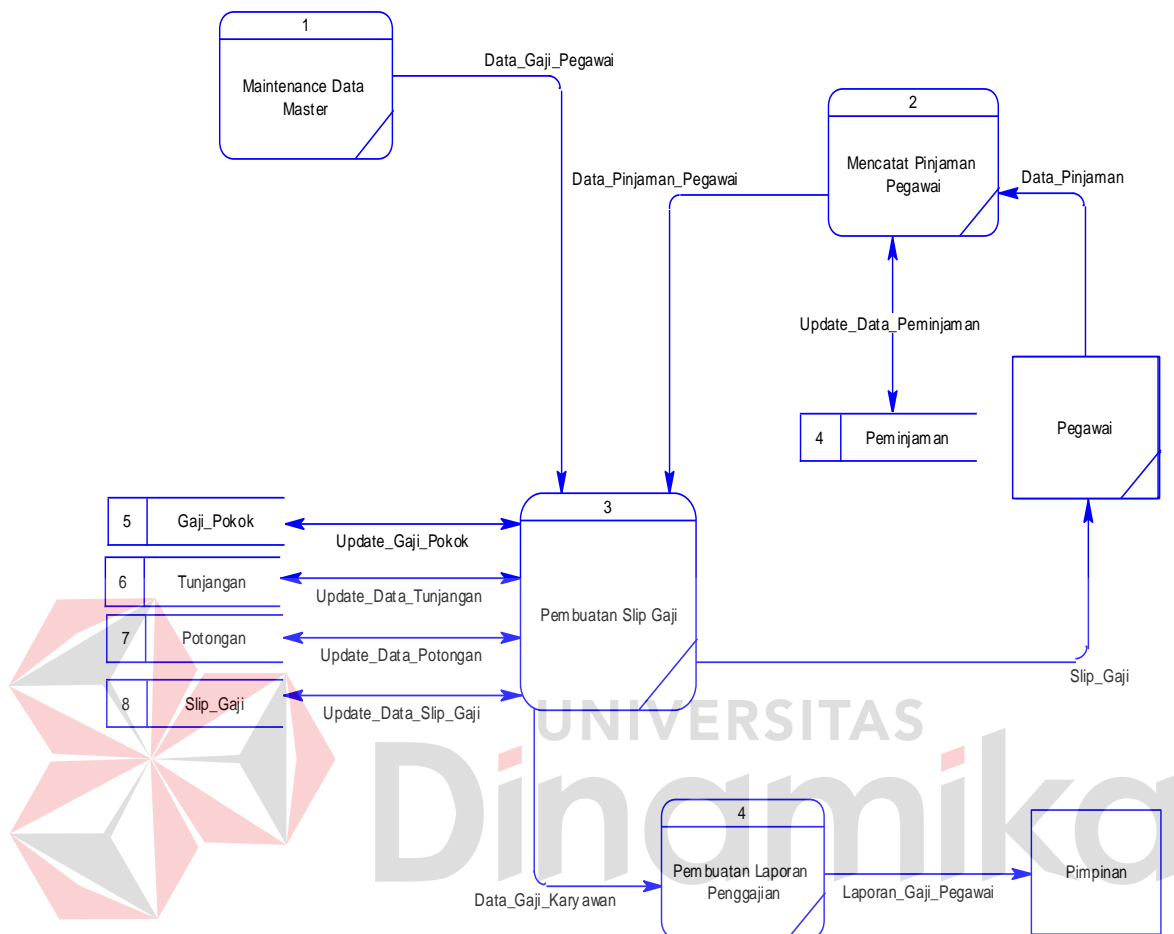
4.4.1 DFD Level 2 Sistem Informasi Kehadiran Pegawai



Gambar 4.5 DFD Level 2 Sistem Informasi Kehadiran Pegawai

Pada gambar 4.5 adalah DFD Level 2 Sistem Informasi Kehadiran Pegawai, dimana data pegawai, data lembur dan data kehadiran kerja yang telah diberikan dan dientrikan oleh pegawai dikelola atau di maintenance oleh personalia dimana data-data yang telah di masukan, di update dan disahkan oleh bagian personalia dibuat laporannya. Setelah proses membuat laporan kehadiran kerja yang berisikan laporan lembur pegawai dan laporan kehadiran pegawai selesai dan disetujui maka diserahkan kepada pimpinan.

4.4.2 DFD Level 2 Sistem Informasi Penggajian Pegawai



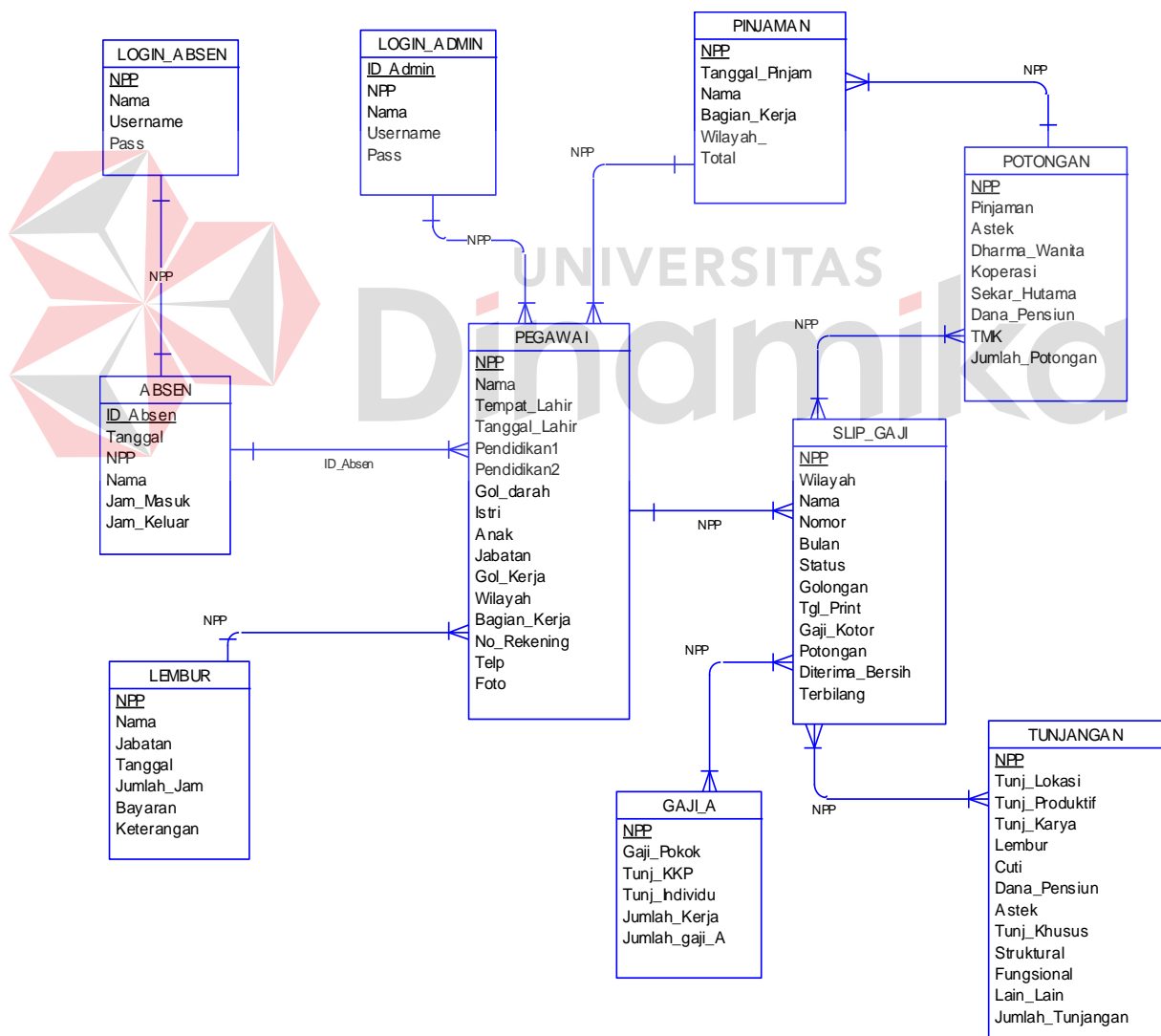
Gambar 4.6 DFD Level 2 Sistem Informasi Penggajian Pegawai

Pada gambar 4.6 adalah DFD Level 2 Sistem Informasi Penggajian Pegawai, dimana data gaji pegawai yang sudah di maintenance dimasukan kedalam proses pembuatan slip gaji. Pegawai memberikan data pinjaman yang nantinya dicatat dalam proses pencatatan pinjaman pegawai, dalam proses tersebut data pinjaman di update dan disetujui sebelum diserahkan kedalam proses pembuatan slip gaji.

Dalam proses pembuatan slip gaji, data gaji kotor, tunjangan, potongan dan slip gaji selalu di update, lalu ditambahkan data pinjaman sebelum dicetak. Slip gaji yang telah dicetak diserahkan kepada pegawai. Lalu data gaji karyawan diberikan kedalam proses pembuatan laporan penggajian, setelah laporan gaji pegawai telah selesai maka diserahkan kepada pimpinan.

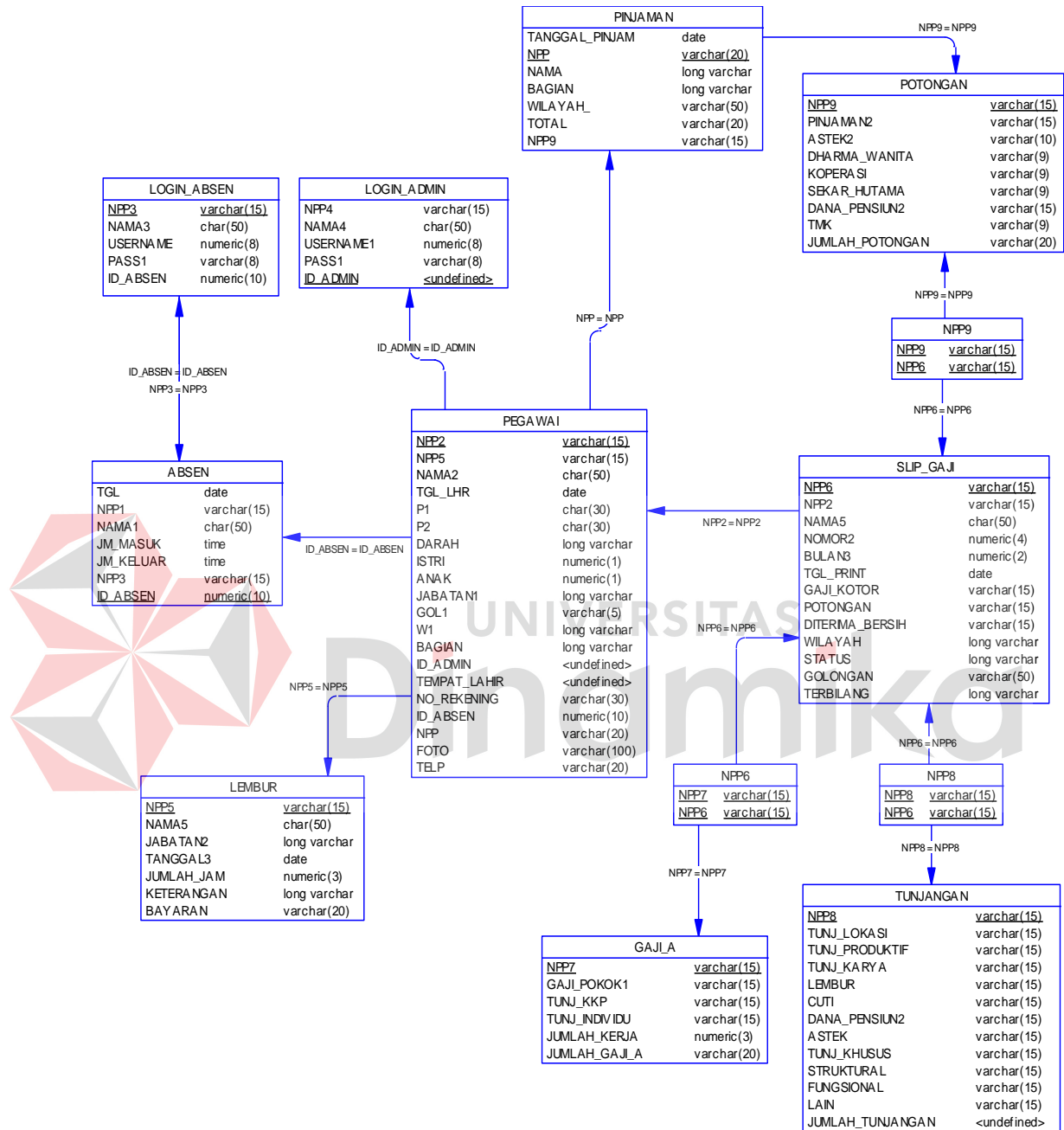
4.5 ERD Sistem Informasi Kehadiran kerja dan penggajian

4.5.1 CDM Sistem Informasi Kehadiran kerja dan penggajian



Gambar 4.7 CDM Sistem Informasi Kehadiran kerja dan penggajian

4.5.1 PDM Sistem Informasi Kehadiran kerja dan penggajian



Gambar 4.8 PDM Sistem Informasi Kehadiran kerja dan penggajian

4.6 Struktur Basis Data

4.6.1 Tabel Absen

Primary key : ID_ABSEN

Foreign key : NPP

Fungsi : Menyimpan data kehadiran pegawai setiap hari kerja

No	Nama Field	Type Data	Constraint	Deskripsi
1	ID_ABSEN	Varchar(9)	Primary Key	Nomor urut kehadiran
2	TANGGAL	Datetime		Tanggal kehadiran
3	NPP	Varchar(25)		Nomor pokok pegawai
4	NAMA	Varchar(50)		Nama dari setiap pegawai
5	JAM_MASUK	Datetime		Jam masuk kehadiran kerja
6	JAM_KELUAR	Datetime		Jam keluar kehadiran kerja

4.6.2 Tabel Pegawai

Primary key : NPP

Foreign key : NAMA

Fungsi : Menyimpan dan menampilkan data setiap pegawai

No	Nama Field	Type Data	Constraint	Deskripsi
1	NPP	Varchar(25)	Primary Key	Nomor pokok pegawai
2	NAMA	Varchar(50)	Foreign key	Nama dari setiap pegawai
3	TEMPAT_LAHIR	Char(20)		Tempat lahir pegawai
4	TANGGAL_LAHIR	Datetime		Tanggal lahir pegawai
5	PENDIDIKAN1	Varchar(30)		Pendidikan terakhir pegawai
6	PENDIDIKAN2	Varchar(30)		Pendidikan pegawai
7	GOL_DARAH	Char(2)		Golongan darah pegawai
8	ISTRI	Varchar(50)		Nama Istri pegawai
9	ANAK	Varchar(3)		Jumlah anak pegawai
10	JABATAN	Varchar(30)		Jabatan pegawai
11	GOL_KERJA	Varchar(8)		Golongan kerja pegawai

No	Nama Field	Tipe Data	Constraint	Deskripsi
12	WILAYAH	Varchar(50)		Wilayah kerja pegawai
13	BAGIAN_KERJA	Varchar(50)		Divisi atau bagian kerja pegawai
14	NO_REK	Varchar(50)		Nomor rekening pegawai
15	TELP	Varchar(20)		Nomor Telepon pegawai
16	FOTO	Varchar(100)		Foto pegawai

4.6.3 Tabel Login_Absen

Primary key : NPP, USERNAME

Foreign key : -

Fungsi : Menyimpan data hak ases ke form kehadiran kerja

No	Nama Field	Tipe Data	Constraint	Deskripsi
1	NPP	Varchar(25)	Primary Key	Nomor pokok pegawai
2	NAMA	Varchar(50)		Nama dari setiap pegawai
3	USERNAME	Varchar(15)		Hak presensi pengguna
4	PASS	Varchar(15)		Password pengguna

4.6.4 Tabel Login_Admin

Primary key : ID_ADMIN

Foreign key : NPP

Fungsi : Menyimpan data hak ases admin sebagai pengelola sistem

No	Nama Field	Tipe Data	Constraint	Deskripsi
1	ID_ADMIN	Varchar(25)	Primary Key	Id khusus admin
2	NPP	Varchar(25)		Nomor pokok pegawai
3	NAMA	Varchar(50)		Nama dari setiap pegawai
4	USERNAME	Varchar(15)		Hak presensi pengguna
5	PASS	Varchar(15)		Password pengguna

4.6.5 Tabel Slip_Gaji

Primary key : NPP

Foreign key : -

Fungsi : Menyimpan data gaji pegawai

No	Nama Field	Tipe Data	Constraint	Deskripsi
1	NPP	Varchar(25)	Primary Key	Nomor pokok pegawai
2	WILAYAH	Varchar(50)		Wilayah kerja pegawai
3	NAMA	Varchar(50)		Nama dari setiap pegawai
4	BULAN	Char(15)		Nama bulan saat penggajian
5	STATUS	Varchar(25)		Status kerja pegawai
6	NOMOR	Varchar(10)		Nomor cetak
7	TANGGAL_PRINT	Datetime		Tanggal cetak slip gaji
8	GOL	Varchar(5)		Golongan kerja pegawai
9	GAJI_KOTOR	Varchar(20)		Jumlah dari Gaji_A ditambah tunjangan pegawai
10	POTONGAN	Varchar(20)		Jumlah potongan pegawai
11	DITERIMA_BERSIH	Varchar(20)		Jumlah gaji_kotor dikurangi potongan pegawai
12	TERBILANG	Ntext		Gaji yang terbilang

4.6.6 Tabel Gaji_A

Primary key : NPP

Foreign key : -

Fungsi : Menyimpan data gaji standar dan jumlah kerja pegawai

No	Nama Field	Tipe Data	Constraint	Deskripsi
1	NPP	Varchar(25)	Primary Key	Nomor pokok pegawai
2	GAJI_POKOK	Varchar(20)		Gaji pokok pegawai
3	TUNJ_KKP	Varchar(20)		Tunjangan KKP
4	TUNJ_INDIVIDU	Varchar(20)		Tunjangan Individu

No	Nama Field	Tipe Data	Constraint	Deskripsi
5	JUMLAH_KERJA	Varchar(20)		Jumlah hari masuk kerja
6	JUMLAH_A	Varchar(20)		Jumlah total Gaji_A

4.6.7 Tabel Tunjangan

Primary key : NPP

Foreign key : -

Fungsi : Menyimpan data tunjangan setiap pegawai

No	Nama Field	Tipe Data	Constraint	Deskripsi
1	NPP	Varchar(25)	Primary Key	Nomor pokok pegawai
2	TUNJ_LOKASI	Varchar(20)		Tunjangan lokasi kerja
3	TUNJ_PRODUKTIF	Varchar(20)		Tunjangan produktifitas
4	TUNJ_KARYA	Varchar(20)		Tunjangan karya
5	LEMBUR	Varchar(20)		Gaji lembur
6	CUTI	Varchar(20)		Tunjangan cuti
7	DANA_PENSIUN	Varchar(20)		Tunjangan pension
8	ASTEK	Varchar(20)		Tunjangan asuransi kesehatan
9	TUNJ_KHUSUS	Varchar(20)		Tunjangan khusus
10	STRUKTURAL	Varchar(20)		Tunjangan struktural / jabatan
11	FUNGSIONAL	Varchar(20)		Tunjangan fungsional / jabatan ganda
12	LAIN_LAIN	Varchar(20)		Tunjangan lain-lain
13	JUMLAH_TUNJANGAN	Varchar(20)		Total seluruh tunjangan

4.6.8 Tabel Potongan

Primary key : NPP

Foreign key : -

Fungsi : Menyimpan data potongan gaji setiap pegawai

No	Nama Field	Tipe Data	Constraint	Deskripsi
1	NPP	Varchar(25)	Primary Key	Nomor pokok pegawai
2	PINJAMAN	Varchar(20)		Jumlah pinjaman pegawai
3	ASTEK_2	Varchar(20)		Potongan asuransi kesehatan
4	DHARMA_WANITA	Varchar(20)		Potongan koperasi dharma wanita (khusus pegawai wanita)
5	KOPERASI	Varchar(20)		Potongan koperasi
6	SEKAR_HUTAMA	Varchar(20)		Potongan kopreasi sekar hutama
7	DANA_PENSIUN2	Varchar(20)		Potongan pension
8	TMK	Varchar(20)		Potongan TMK
9	JUMLAH_POTONGAN	Varchar(20)		Total seluruh potongan

4.6.9 Tabel Pinjaman

Primary key : NPP

Foreign key : -

Fungsi : Menyimpan data pinjaman setiap pegawai

No	Nama Field	Tipe Data	Constraint	Deskripsi
1	NPP	Varchar(25)	Primary Key	Nomor pokok pegawai
2	TANGGAL_PINJAM	Datetime		Tanggal pinjam
3	NAMA	Varchar(50)		Nama dari setiap pegawai
4	BAGIAN	Varchar(20)		Bagian / divisi kerja pegawai
5	WILAYAH	Varchar(50)		Wilayah kerja pegawai
6	TOTAL	Varchar(25)		Total peminjaman

4.6.10 Tabel Lembur

Primary key : NPP

Foreign key : -

Fungsi : Menyimpan data lembur setiap pegawai

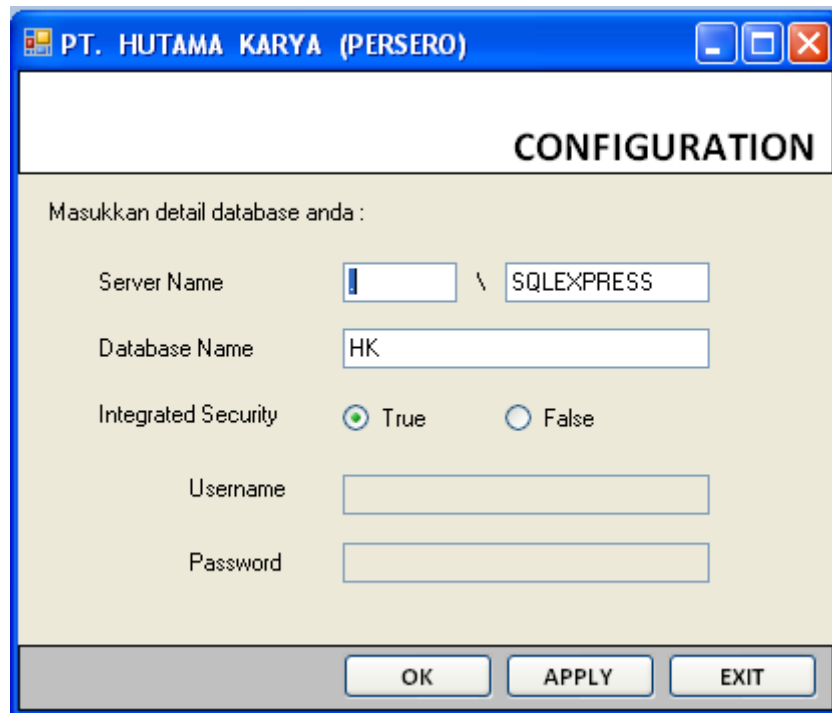
No	Nama Field	Tipe Data	Constraint	Deskripsi
1	NPP	Varchar(25)	Primary Key	Nomor pokok pegawai
2	NAMA	Varchar(50)		Nama dari setiap pegawai
3	JABATAN	Varchar(30)		Jabatan pegawai
4	TANGGAL	Datetime		Tanggal lembur
5	JUMLAH_JAM	Varchar(5)		Jumlah jam lembur
6	BAYARAN	Varchar(20)		Upah kerja lembur
7	KETERANGAN	Ntext		Keterangan lembur

4.7 Desain Antarmuka

Antarmuka merupakan komponen yang menghubungkan perangkat lunak dengan pengguna. Dengan kata lain komponen tersebut adalah suatu menu beserta sub menu yang ada pada aplikasi yang memiliki suatu prosedur tersendiri untuk menunjang aplikasi dalam melakukan proses.

4.7.1 Form Konfigurasi

Merupakan form pertama kali dijalankan dan bertujuan untuk mensetting database agar tidak terjadi erorr data saat program dijalankan. Tampilan form konfigurasi dapat terlihat pada Gambar 4.9.



PT. HUTAMA KARYA (PERSERO)

CONFIGURATION

Masukkan detail database anda :

Server Name \ SQLEXPRESS

Database Name HK

Integrated Security ☒ True ☐ False

Username

Password

OK APPLY EXIT

Gambar 4.9 Form Konfigurasi

4.7.2 Form Utama

Melalui form utama, pengguna dapat berpindah atau menggunakan form master, form transaksi dan form laporan. Tampilan form utama dapat terlihat pada Gambar 4.10.



Gambar 4.10 Form Utama

4.7.3 Form Prensensi (Kehadiran)

Melalui form presensi, para pegawai dapat melakukan pengisian data kehadiran kerja. Tampilan form Presensi (Kehadiran) dapat terlihat pada Gambar 4.11.

NOMOR	TANGGAL	NPP	NAMA	JAM MASUK	JAM KELUAR
0001	5/11/2010	223.123.144	Lola Shera	22:13:16	00:00:00
0002	5/11/2010	123.123.123	Ir. Andi Rahmattullah	22:15:52	00:00:00

Gambar 4.11 Form Prensensi (Kehadiran)

4.7.4 Form Administrator

Merupakan form hak akses program secara menyeluruh yang dikelola oleh *administrator* untuk memaintenance seluruh data pegawai, kehadiran kerja dan penggajian. Tampilan form Presensi (Kehadiran) dapat terlihat pada Gambar 4.12.



Gambar 4.12 Form Login Admin


4.7.5 Form Master Pegawai

Melalui form pegawai, administrator memaintenance seluruh data pegawai. Tampilan form master pegawai dapat terlihat pada Gambar 4.13.

PT. HUTAMA KARYA (PERSERO)

DATA PEGAWAI

IDENTITAS DIRI



Cari Foto

Pendidikan

1. S1 Inisinyur Teknik ITB Bandung

2. -

Jabatan

Manager

No.Rek

123234.3.003

NPP

123.123.123

Nama

Ir. Andi Rahmatullah

Tempat Lahir

Bandjarmasin

Tanggal Lahir

5/ 9/1987

Golongan Darah

B

Keluarga

Istri

Stefani

Anak

2 / orang

Golongan Kerja

PS

Wilayah Tugas

Wilayah III JATENG, DIY & KALIMANTAN

Bagian Kerja

Personalia

Telpn / HP

081.35678903

Cari

NPP	NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	PENDIDIKAN 1	PENDIDIKAN 2	GOL. DARAH	ISTRI	ANAK
123.123.123	Ir. Andi Rahmatullah	Bandjarmasin	5/5/1987	S1 Inisinyur Teknik ITB Band...	-	B	Stefani	2
123.444.577	I Putu Wayan S Pd	Denpasar	1/10/1968	S1 Akuntansi UNLAM	-	A	Rini Ayu	2
123.444.589	Eko Prasetyo	Semarang	1/4/1973	SMAN 1 Semarang	-	A	Ammarah	2
223.123.123	Ir. Rusdi	Semarang	3/6/1988	S1 Inisinyur Pembangunan U...	-	A	Hur Salimah	4
223.123.144	Lola Shera	Bandjarmasin	7/10/1988	SMA 2 Bandjarmasin	-	O	-	-

Gambar 4.13 Form Master Pegawai

4.7.6 Form Transaksi Slip Gaji

Melalui form transaksi slip gaji, administrator memaintenance seluruh slip gaji pegawai. Tampilan form transaksi slip gaji dapat terlihat pada Gambar 4.14.

SLIP GAJI

Data Pegawai

NPP 123.123.123 **Nama Pegawai** Ir. Andi Rahmatullah **Nomor** 1

Wilayah Wilayah III **Bulan** Maret **Tanggal Print** 3/ 2/2010

Status Pegawai Klasifikasi Profesional **Gol/Ruang** PS

GAJI A

Gaji Pokok 2.100.000

Tunj. KKP 0

TD. Individu 0

Jml. Hari Kerja 21 Hari

Juml. Gaji A 2.100.000

GAJI B

Tunj. Lokasi 850.000

Tunj. Produktiv 350.000

Tunj. Karya 0

Lembur 200.000

Cuti 0

Dana Pensiun 890.000

Astek 0

Tunj. Khusus 0

Struktural 500.000

Fungsional 0

Lain-lain 0

Juml. Gaji B 2.790.000

POTONGAN C

Pinjaman 200.000

Astek 0

Dharma WT. 0

Koperasi 20.000

Sekar Hutama 5.000

Dana Pensiun 25.000

T.M.K 0

Juml. Potongan C 250.000

Gaji Kotor [A + B] 4.890.000

Potongan C 250.000

Diterima Bersih 4.640.000

Terbilang

Empat Juta Enam Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah

NPP	WILA...	NAMA...	BULAN	STATUS	NOMOR	TANG.	GOL / ...	GAJI P.	TUNJ...	TD. IN...	JUML...	JUML...	TUNJ...	TUNJ...	TUNJ...	LEMBUR	CUTI	DANA...	ASTEK	TUNJ...
123.123...	Wilayah...	Ir. Andi...	Maret	Klasifika...	1	3/2/2010	PS	2.100.000	0	0	21	2.100.000	850.000	350.000	0	200.000	0	890.000	0	0
123.444...	Wilayah...	I Putu...	Maret	Klasifika...	3	3/2/2010	PS	2.500.000	0	0	21	2.500.000	1.000.000	400.000	0	200.000	0	1.200.000	0	0
123.444...	Wilayah...	Eko Pra...	Maret	Klasifika...	5	3/2/2010	P7	1.700.000	0	0	21	1.700.000	1.000.000	200.000	0	0	0	700.000	0	0
223.123...	Wilayah...	Ir. Rusdi	Maret	Klasifika...	2	3/2/2010	PS	2.500.000	0	0	21	2.500.000	1.000.000	400.000	0	400.000	0	1.200.000	0	0
223.123...	Wilayah...	Lola Sh...	Maret	Klasifika...	4	3/2/2010	P1	1.000.000	0	0	21	1.000.000	400.000	100.000	0	0	0	500.000	0	0

Gambar 4.14 Form Transaksi Slip Gaji

4.7.7 Form Transaksi Peminjaman

Melalui form transaksi peminjaman, administrator maintenance seluruh data pinjaman pegawai. Tampilan form transaksi peminjaman dapat terlihat pada Gambar 4.15.

The screenshot shows a software window titled "PT. HUTAMA KARYA (PERSERO)" with a sub-header "PINJAMAN". Inside, there is a table with the following data:

TANGGAL	NPP	NAMA	BAGIAN	WILAYAH	TOTAL
2/25/2010	123.123.123	Ir. Andi Rahmattullah	Personalia	Wilayah III JATENG, DIY & KALI...	200.000

Below the table is a search bar labeled "Cari" and a form section with the following fields:

- Tanggal Pinjaman: Thursday, February 25, 2010 (dropdown)
- NPP: 123.123.123 (text input)
- Nama: Ir. Andi Rahmattullah (text input)
- Bagian Kerja: Personalia (text input)
- Wilayah: Wilayah III JATENG, DIY & KALIMANTAN (dropdown)
- Total Pinjaman: 200,000 (text input)

At the bottom are five buttons: Simpan, Ubah, Batal, Hapus, and Keluar.

Gambar 4.15 Form Transaksi Peminjaman

4.7.8 Form Transaksi Lembur

Melalui form transaksi lembur, administrator melakukan maintenance seluruh data lembur pegawai. Tampilan form transaksi lembur dapat terlihat pada Gambar 4.16.

PT. HUTAMA KARYA (PERSERO)

LEMBUR

Data Karyawan

NPP 123.123.123

Nama Ir. Andi Rahmattullah

Jabatan Manager

Tanggal 2/ 2/2010

Jumlah jam kerja 6

Pekerjaan Yang Dilemburkan

Menyelesaikan laporan proyek jembatan rumbai terhadap AMDAL

Cari

NIP	Nama	Jabatan
123.123.123	Ir. Andi Rahmattullah	Manager
223.123.123	Ir. Rusdi	Kepala Personalia
223.123.144	Lola Shera	Pegawai

Simpan **Ubah**

Batal **Hapus**

Keluar

Gambar 4.16 Form Transaksi Lembur

4.7.9 Form Report Slip Gaji

Melalui form report slip gaji, administrator membuat laporan dan cetak slip gaji. Tampilan form transaksi report slip gaji dapat terlihat pada Gambar 4.17.

PT. HUTAMA KARYA (PERSERO)

Report Slip Gaji View Report

Main Report

P.T. HUTAMA KARYA (Persero)
CIVIL ENGINEERING & GENERAL CONTRACTORS

SLIP GAJI

WILAYAH : Wilayah III
N.P.P : 123.123.123

NAMA : Ir. Andi Rahmattullah
BULAN : Maret
STATUS : Klasifikasi Profesional

NOMOR : 1
TGL. PRINT : 5/13/2010
GOL : P6

GAJI. A		GAJI. B		POTONGAN C	
GAJI_POKOK	Rp. 2,100,000	TUNJ_LOKASI	Rp. 850,000	PINJAMAN	Rp. 200,000
TUNJ_KKP	Rp. 0	TUNJ_PRODUKTIF	Rp. 350,000	ASTEK	Rp. 0
TUNJ_INDIVIDU	Rp. 0	TUNJ_KARYA	Rp. 0	DHARMA_WANITA	Rp. 0
JUMLAH_KERJA	21 HARI	LEMBUR	Rp. 200,000	KOPERASI	Rp. 20,000
		CUTI	Rp. 0	SEKAR_HUTAMA	Rp. 5,000
		DANA_PENSIUN	Rp. 890,000	DANA_PENSIUN	Rp. 25,000
		ASTEK	Rp. 0	TMK	Rp. 0
		TUNJ_KHUSUS	Rp. 0		
		STRUKTURAL	Rp. 500,000		
		FUNGSIONAL	Rp. 0		
		LAIN-LAIN	Rp. 0		
Juml. Gaji A	Rp. 2,100,000	Juml. Gaji B	Rp. 2,790,000	Jml. Potongan C	Rp. 250,000

GAJI KOTOR (A + B)
Rp. 4,890,000

POTONGAN C
Rp. 250,000

DITERIMA BERSIH
Rp. 4,640,000

TERBILANG Empat Juta Enam Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1+ Zoom Factor: 100%

Gambar 4.17 Form Report Slip Gaji

4.7.10 Form Report Presensi (Kehadiran)

Melalui form report presensi (kehadiran), administrator membuat laporan kehadiran kerja pegawai. Tampilan form transaksi report presensi (kehadiran) dapat terlihat pada Gambar 4.18.

PT. HUTAMA KARYA (PERSERO)

Report Kehadiran View Report

Main Report

LAPORAN KEHADIRAN PEGAWAI

5/11/2010

ID ABSEN	TANGGAL	NPP	NAMA	JAM MASUK	JAM KELUAR
0001	5/11/2010	223.123.144	Lola Shera	1/1/1900 10:13:16PM	1/1/1900 12:00:00AM
0002	5/11/2010	123.123.123	Ir. Andi Rahmattullah	1/1/1900 10:15:52PM	1/1/1900 12:00:00AM

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 100%

Gambar 4.18 Form Report Presensi (Kehadiran)

4.7.11 Form Report Lembur

Melalui form report lembur, administrator membuat laporan lembur pegawai. Tampilan form transaksi report lembur dapat terlihat pada Gambar 4.19.

PT. HUTAMA KARYA (PERSERO)

Report: Lembur View Report

Main Report:

LAPORAN LEMBUR

5/11/2010

NPP	NAMA	JABATAN	TANGGAL	JUMLAH JAM	KETERANGAN
123.123.123	Ir. Andi Rahmattullah	Manager	2/2/2010	6	Menyelesaikan laporan proyek jembatan rumbai terhadap AMDAL
223.123.123	Ir. Rusdi	Kepala Personal	2/2/2010	5	Menyelesaikan laporan proyek jembatan rumbai terhadap AMDAL
223.123.144	Lola Shera	Pegawai	2/2/2010	6	Menyelesaikan laporan proyek jembatan rumbai terhadap AMDAL

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 100%

Gambar 4.19 Form Report Lembur

4.7.12 Form Rekap Lembur

Melalui form rekap lembur, administrator membuat rekap lembur pegawai. Tampilan form transaksi rekap lembur dapat terlihat pada Gambar 4.12

PT. HUTAMA KARYA (PERSERO)

Report: Rekap Total Lembur View Report

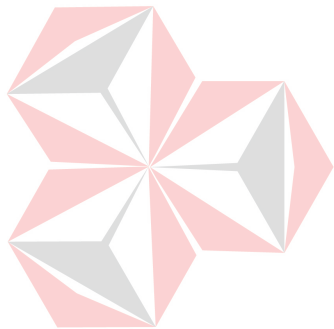
Main Report

REKAP UPAH LEMBUR 5/17/2010

BULAN	NPP	NAMA	JUMLAH JAM	TOTAL
5.	123.123.123	Ir. Andi Rahmattullah	9	Rp. 72,832
6.	223.123.123	Ir. Rusdi	8	Rp. 72,254

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 100%

Gambar 4.20 Form Rekap Lembur



UNIVERSITAS
Dinamika

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Setelah melakukan analisa dan pembahasan dalam membuat sistem kehadiran kerja dan penggajian, maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Dengan adanya sistem kehadiran kerja dan penggajian ini, sistem informasi pengolahan data yang terkomputerisasi dan terintegrasi akan mempermudah bagian personalia dan penggajian dalam melakukan pengolahan data kehadiran dan perhitungan gaji.

2. Sistem Informasi ini juga bisa mengolah data lebih akurat, cepat dan tepat.

5.2 Saran

Sistem informasi kehadiran kerja dan penggajian ini hanya membahas masalah yang berkaitan dengan kehadiran dan gaji atau penggajian pegawai saja. Oleh karena itu selanjutnya penulis berharap agar program ini dapat bermanfaat bagi pengguna dan orang lain.

DAFTAR PUSTAKA

Hartono, Jogianto M., 1995, *Analisa dan Desain Sistem Informasi*, Andi, Yogyakarta.

Kendall, Kenneth E. dan Julie E. Kendall, 2003, *Analisa dan Perancangan Sistem*, Jilid I, Edisi Kelima, Edisi Bahasa Indonesia, PT. Prenhallindo, Jakarta.

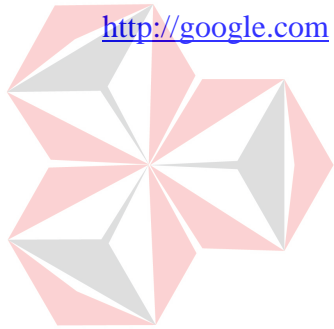
Yuswanto, 2008, *Visual Basic .NET 2005*, Cerdas Pustaka, Jakarta.

Sutanta, Edhy, 2004, *Sistem Basis Data*, Graha Ilmu, Yogyakarta.

<http://hutama-karya.com>

<http://jurnal-sdm.blogspot.com/2009/05/gaji-definisi-peranan-fungsi-dan-tujuan.html>

<http://google.com>



UNIVERSITAS
Dinamika