

LAPORAN KERJA PRAKTEK

SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN PADA CV. ASG BORDIR



Disusun Oleh :

Rizky Rediandika (06.41010.0194)
Awad Achmad Hansyi (07.41010.0048)

SEKOLAH TINGGI
MANAJEMEN INFORMATIKA & TEKNIK KOMPUTER
SURABAYA
2010

LAPORAN KERJA PRAKTEK

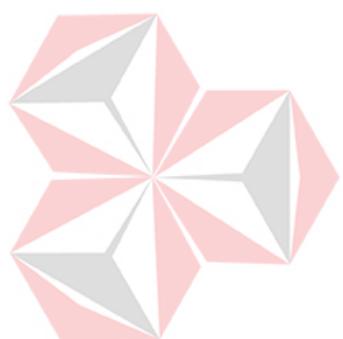
SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN PADA
CV. ASG BORDIR

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menempuh ujian Tahap Akhir

Program Strata Satu (S1)



SEKOLAH TINGGI
MANAJEMEN INFORMATIKA & TEKNIK KOMPUTER
SURABAYA
2010



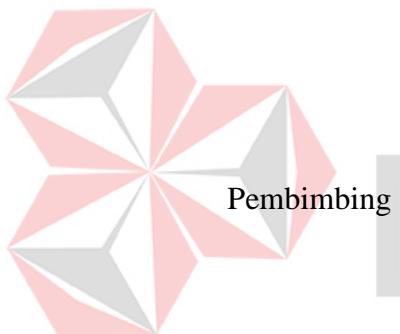
Kupersembahkan kepada
UNIVERSITAS
Ayahanda & Ibunda tercinta
Beserta semua orang-orang terdekat
Dinamika

SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN

PADA CV. ASG BORDIR

Telah diperiksa, diuji dan disetujui

Surabaya, Juni 2010



Pembimbing

Drs. Bambang Hariadi, M.Pd
NIP 900034

Disetujui:
UNIVERSITAS
Dinamika

Penyelia

Fitri Azizah



Mengetahui:

Kaprodi S1 Sistem Informasi

Dra. M.J. Dewiyani Sunarto, M.Pd.
NIP 910049

ABSTRAK

CV. ASG BORDIR adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang konveksi, misalnya Kaligrafi, Songkok, Baju Koko serta produk Sarung Alamirin. Manajemen dan pengelolaan pada ASG BORDIR masih dilakukan secara manual antara lain masalah penggajian karyawan. Pengelolaan dan pencatatan transaksi penggajian yang masih dilakukan secara manual ini mengurangi efisiensi kerja dan pelayanan.



Pengarsipan data secara komputerisasi merupakan salah satu solusi yang sangat tepat untuk mengatasi masalah yang sedang terjadi pada ASG BORDIR. Dengan adanya proses pencatatan yang terkomputerisasi maka proses pemeliharaan data induk, pengelolaan transaksi dan pembuatan laporan akan menjadi sangat mudah, cepat dan tepat.

Proses pembuatan sistem dimulai dari menganalisa sistem yang sedang berjalan, lalu hasil analisa diubah ke dalam bentuk *document flow* yang dibagi berdasarkan proses-proses transaksi yang ada. Dari *document flow* inilah dikembangkan sebuah sistem baru yang kemudian dituliskan ke dalam *system flow*.

Dengan diterapkannya sistem ini pada ASG BORDIR, maka diharapkan dapat mengurangi kesalahan pencatatan yang mungkin terjadi dan diharapkan mampu mempercepat proses pembuatan laporan yang pada akhirnya dapat membantu pihak pengambil keputusan untuk lebih meningkatkan kinerja dan pelayanan yang ada.

Keyword : penggajian, transaksi penggajian, pengarsipan

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah S.W.T atas hidayah dan petunjuk-Nya penulis dapat menyelesaikan kerja praktek yang merupakan persyaratan dalam menyelesaikan Program Studi Strata Satu di Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Teknik Komputer Surabaya (STIKOM SURABAYA).

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

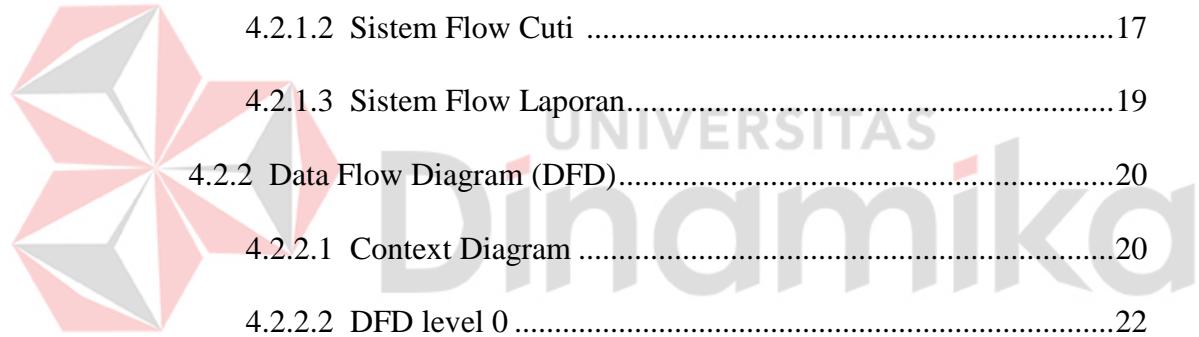
- 1) Allah S.W.T atas petunjuk, hidayah dan kemudahan-NYA terhadap penulis, serta ijin-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan Kerja Praktek ini.
- 2) Bapak dan Ibu serta keluarga penulis yang telah memberikan semangat dan doa dalam penggerjaan Kerja Praktek ini.
- 3) Bapak Drs. Bambang Hariadi, M.Pd selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan selama penulis mengerjakan Kerja Praktek.
- 4) Bapak Drs. Yoseph Jangkung Karyantoro M.BA selaku Ketua STIKOM.
- 5) Ibu Dra. M.J. Dewiyani Sunarto, M.Pd selaku ketua PRODI Sistem Informasi.
- 6) Rekan-Rekan Sistem Informasi khususnya angkatan 2006 dan 2007, atas dukungan semangat dalam penggerjaan Kerja Praktek ini.
- 7) Semua pihak yang tidak mungkin penulis sebutkan satu-persatu di sini, yang selama ini telah memberikan bantuan moral dan material kepada penulis hingga terselesaikannya Kerja Praktek ini.

Surabaya, Juni 2010

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	2
1.3 Batasan Masalah.....	2
1.4 Tujuan.....	3
1.5 Sistematika Penulisan.....	3
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	5
2.1 Sejarah singkat CV.ASG BORDIR.....	5
2.2 Visi dan Misi CV. ASG BORDIR	5
2.3 Struktur Organisasi.....	5
2.4 Deskripsi Tugas.....	6
BAB III LANDASAN TEORI.....	8
3.1 Penggajian	8
3.2 Analisa Dan Perancangan Sistem.....	9
3.3 Database	9
3.4 Interaksi Manusia dan komputer	10



3.5 Sistem Informasi	11
3.6 Konsep Dasar Sistem Informasi	11
3.7 Microsoft Visual Studio	12
BAB IV PERANCANGAN SISTEM.....	13
4.1 Pengumpulan Data	13
4.1.1 Observasi	13
4.1.2 Wawasan	13
4.2 Analisa Sistem.....	14
4.2.1 Sistem Flow	14
4.2.1.1 Sistem Flow Maintenance	15
4.2.1.2 Sistem Flow Cuti	17
4.2.1.3 Sistem Flow Laporan.....	19
4.2.2 Data Flow Diagram (DFD).....	20
4.2.2.1 Context Diagram	20
4.2.2.2 DFD level 0	22
4.2.3 Entity Relationshio Diagram	23
4.2.3.1 Entity relationship Concepual Data Model	23
4.2.3.2 Entity Relationship Diagram Phisical Data Model	24
4.2.4 Struktur Basis Data dan Tabel	24
BAB V IMPLEMENTASI SISTEM DAN EVALUASI.....	31
5.1 Sofware dan Hardware	31
5.2 Implementasi Sistem	32
5.2.1 Form Login	32
5.2.2 Maintenance karyawan.....	33

5.2.3 Maintenance Jabatan.....	35
5.2.4 Maintenance Cuti.....	36
5.2.5 Maintenance absen	37
5.2.6 Perhitungan gaji.....	39
5.2.7 Laporan Slip Gaji	41
5.2.8 Laporan Surat Peringatan	41
5.2.9 Laporan Surat PHK	43
BAB VI PENUTUP	45
6.1 Kesimpulan.....	45
6.2 Saran.....	45
DAFTAR PUSTAKA	46
LAMPIRAN.....	47



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi CV. ASG BORDIR.....	6
Gambar 3.1 Desain gambar sistem interaksi manusia dan komputer	10
Gambar 4.1 Sistem Flow proses Maintenance.....	15
Gambar 4.2 Sistem Flow cuti.....	17
Gambar 4.3 Sistem Flow Laporan	19
Gambar 4.4 Context Diagram	21
Gambar 4.5 Diagram Level 0.....	22
Gambar 4.6 CDM.....	23
Gambar 4.7 PDM	24
Gambar 5.1 Form Log In	32
Gambar 5.2 Form Maintenance Data Karyawan	33
Gambar 5.3 Form Input Data Karyawan.....	34
Gambar 5.4 Form Maintenance Data Jabatan.....	35
Gambar 5.5 Form Input Data Jabatan	36
Gambar 5.6 Form Input Cuti.....	36
Gambar 5.7 Form Maintenance Data Absen.....	37
Gambar 5.8 Form Input Absen	38
Gambar 5.9 Tampilan Perhitungan Gaji 1	39
Gambar 5.10 Tampilan Perhitungan Gaji 2	39
Gambar 5.11 Tampilan Perhitungan Gaji 3	40
Gambar 5.12 Laporan Slip Gaji	41
Gambar 5.13 Form Input Surat Peringatan	41

Gambar 5.14 Laporan Surat Peringatan.....	42
Gambar 5.15 Form Input Surat PHK	43
Gambar 5.16 Laporan Surat PHK	43



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Tb_Login	24
Tabel 4.2 Tb_karyawan.....	25
Tabel 4.3 Tb_Jabatan	26
Tabel 4.4 Tb_kota	26
Tabel 4.5 Tb_gaji	27
Tabel 4.6 Tb_warning	28
Tabel 4.7 PHK	29
Tabel 4.8 Tb_absen	29
Tabel 4.9 Tb_cuti	30



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Listing Program	47
Lampiran 2 Kartu Bimbingan	83
Lampiran 3 Acuan Kerja.....	84
Lampiran 4 Garis Besar Rencana Kerja Mingguan	86
Lampiran 5 Log Harian dan Catatan Perubahan Kerja Praktek.....	88
Lampiran 6 Kehadiran Kerja Praktek	90



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Teknologi dan informasi merupakan dua hal yang tidak dapat dipisahkan dalam perkembangannya. Untuk mengelola informasi dibutuhkan teknologi yang baik dan canggih. Teknologi yang dibutuhkan bukan saja berupa perangkat keras (*Hardware*) dan juga berupa perangkat lunak (*Software*), tetapi mempunyai nilai yang besar bagi perusahaan.

Sebagaimana juga dibutuhkan oleh CV. ASG BORDIR sebagai salah satu perusahaan yang bergerak di bidang jasa bordir. Selama ini beberapa hal manajemen dan pengelolaan masih dilakukan secara manual antara lain masalah penggajian karyawan. Dengan pengelolaan yang masih dilakukan secara manual banyak terdapat kelemahan, seperti pengolahan data gaji karyawan yang kurang cepat dan akurat, pengolahan transaksi gaji yang masih lemah dalam menentukan jenis klasifikasinya, serta banyaknya kesalahan dalam pembuatan laporan gaji karyawan.

Dengan pembuatan sistem informasi ini, kami berharap agar membuat kinerja pengelolaan penggajian dapat lebih efektif dan efisien, serta dapat menghasilkan laporan yang *valid* dan terjamin.

1.2 Perumusan Masalah

Sehubungan dengan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut: "Bagaimana menciptakan sistem informasi Penggajian di CV. ASG BORDIR" yang meliputi rancang bangun aplikasi penggajian yang terdiri dari proses pengolahan data karyawan, proses pengolahan gaji, dan dapat menghasilkan laporan penggajian untuk pihak departemen secara terkomputerisasi.

1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah yang dapat diperoleh dari Sistem Informasi Penggajian pada CV. ASG BORDIR adalah sebagai berikut:

1. Proses pengelolaan data master.

Proses pengelolaan data master adalah bagian pada sistem informasi Penggajian yang berfungsi untuk mengolah data master sehingga dapat mempermudah dalam pengolahan data transaksi dan juga dalam pembuatan laporan. Proses pengelolaan data master meliputi, *Input* data anggota diambil dari karyawan CV. ASG BORDIR oleh bagian personalia.

2. Proses pengelolaan data transaksi gaji.

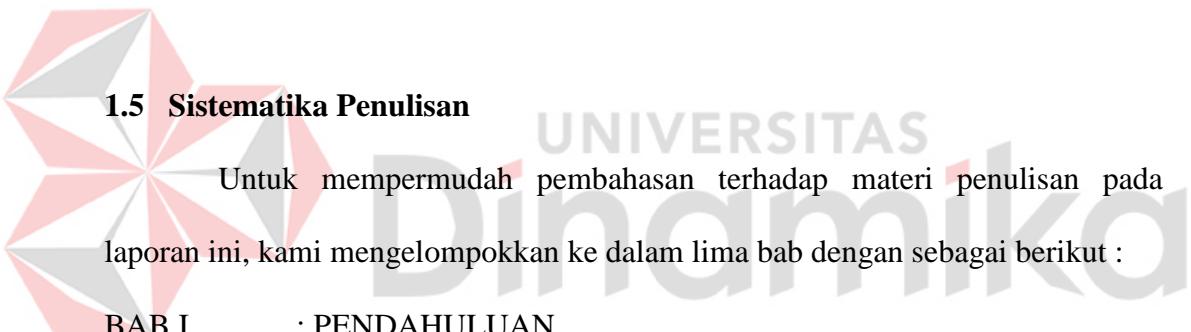
Pengelolaan data transaksi dari bukti transaksi gaji dilakukan untuk mengurangi resiko kehilangan data dan untuk mengurangi kehilangan data tersebut perlu dilakukan *update* transaksi setiap hari.

3. Proses pembuatan laporan.

Laporan dalam aplikasi ini meliputi semua laporan data karyawan dan laporan data gaji karyawan. Laporan ini berguna untuk membantu bagian personalia agar dapat mengambil keputusan dengan cepat dan tepat dalam mengerjakan tugasnya.

1.4 Tujuan

Tujuan dari pembuatan aplikasi sistem informasi penggajian pada CV. ASG BORDIR yaitu membuat rancang bangun aplikasi yang terdiri dari proses pengolahan data karyawan, proses pengolahan gaji, dan dapat menghasilkan laporan penggajian untuk pihak departemen secara terkomputerisasi.



1.5 Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah pembahasan terhadap materi penulisan pada laporan ini, kami mengelompokkan ke dalam lima bab dengan sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini akan diberikan arah pandangan materi pada pembahasan selanjutnya dan memuat tentang latar belakang masalah, perumusan masalah berdasarkan tujuan, batasan masalah yang akan dibahas, tujuan dari pembuatan aplikasi, sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab kedua ini menjelaskan tentang profil CV. ASG BORDIR, sejarah berdirinya perusahaan, struktur organisasi, visi misi perusahaan serta tugas pokok dan fungsi.

BAB III : LANDASAN TEORI

Pada bab ini dijelaskan secara singkat teori-teori pendukung yang digunakan dalam pembuatan aplikasi serta teori-teori mengenai perusahaan.

BAB IV : DESKRIPSI PEKERJAAN

Pada bab kempat ini berisi uraian tentang tugas-tugas yang dikerjakan pada saat kerja praktek, yaitu dari analisa sistem, pembahasan sistem berupa *Document Flow*, *System Flow*, *hierarchy Input Process Output*, *Data Flow Diagram* (DFD), *Entity Relationship Diagram* (ERD), struktur tabel, desain input / output dan implementasi sistem berupa *capture* dari setiap *form* program.

**BAB V : IMPLEMENTASI SISTEM DAN EVALUASI**

Pada bab kelima merupakan bab yang berisi tentang implementasi aplikasi sistem informasi penggajian CV. ASG BORDIR.

BAB VI : PENUTUP

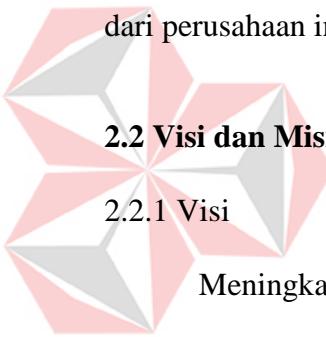
Pada bab keenam merupakan bab terakhir yang berisikan kesimpulan dari hasil pembahasan dan dilanjutkan dengan penyampaian saran bagi pengguna sistem informasi penggajian dari aplikasi yang dibuat ke depannya.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat CV.ASG BORDIR

Pada tahun 2004, tepatnya pada tanggal 27 Februari , CV. ASG BORDIR terbentuk, teletak di Jl. Malik Ibrahim No. 25, Gresik, Jawa Timur. CV. ASG BORDIR bergerak dalam bidang jual beli barang konveksi, misalnya Kaligrafi, Songkok, Baju Koko serta produk Sarung Alamirin. Saat ini CV. ASG BORDIR dipimpin oleh Abdul Kadir Assegaf, beliau selaku pemilik sekaligus pimpinan dari perusahaan ini.



2.2 Visi dan Misi CV. ASG BORDIR

2.2.1 Visi

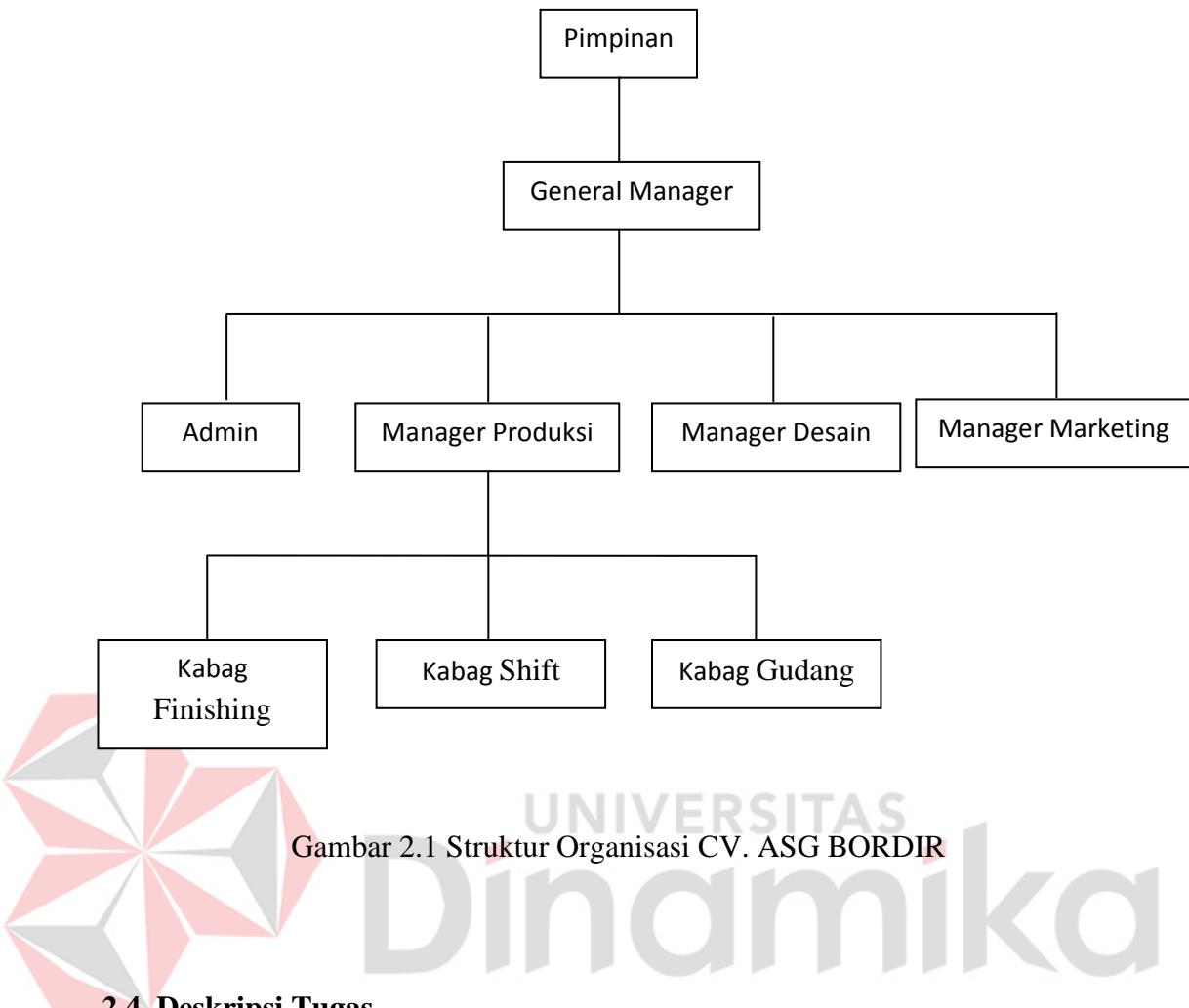
Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia para pekerja atau karyawan di CV. ASG BORDIR.

2.2.2. Misi

Mengembangkan ASG BORDIR menjadi perusahaan yang terkemuka, bekerja dengan proses efisien, dan siap berkompetisi dengan perusahaan-perusahaan lainnya.

2.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan sistem pengendali jalannya kegiatan dimana terdapat pembagian tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian pada organisasi tersebut, yang dapat dilihat pada gambar 2.1.



2.4 Deskripsi Tugas

Berdasarkan struktur organisasi pada Gambar 2.1 diatas, maka dapat dijelaskan deskripsi tugas dari masing-masing bagian, yakni:

a. **Pimpinan**

Pimpinan ini sebagai penanggung jawab atas kepala-kepala bagian yang dipimpinya.

b. **General Manager**

General Manager ini bertanggung jawab atas komunikasi dan jaringan semua area lembaga yang ada pada proses produksi sampai dengan penjualan.

c. Admin.

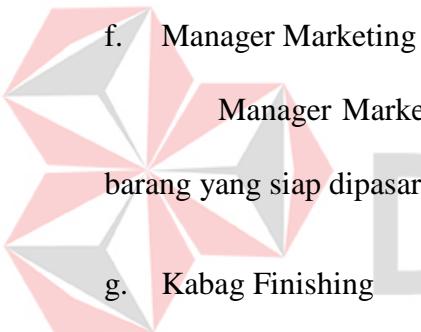
Admin ini bertanggung jawab atas keluar masuknya pengeluaran arus kas pada perusahaan ini.

d. Manager Produksi.

Manager Produksi ini bertanggung jawab atas kegiatan produksi-produksi serta pengembangan untuk tiap produksi tersebut.

e. Manager Desain.

Kepala bagian Desain ini bertanggung jawab atas desain sarung yang selalu mengikuti dengan kebutuhan *customer*.



Manager Marketing ini bertanggung jawab atas kegiatan pendistribusian barang yang siap dipasarkan.

g. Kabag Finishing

Kepala bagian Finishing ini bertanggung jawab atas kegiatan finishing pada Produksi tersebut.

h. Kabag Shift

Kepala bagian Shift ini bertanggung jawab atas kegiatan shift pegawai yang ada pada proses produksi

i. Kabag Gudang

Kepala bagian Gudang ini bertanggung jawab atas keluar masuknya produksi barang mentah dan produksi barang jadi.

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Penggajian

Sistem penggajian adalah proses yang menentukan tingkat penggajian staf, memonitori, mengembangkan, dan mengendalikannya. Inflasi terus menerus dan berbagai usaha pemerintah untuk mengekangnya melalui serangkaian kebijakan pengendalian penggajian. Akibatnya yang nyata antara lain adalah pengikisan perbedaan, penyimpangan dalam penggajian, dan struktur penggajian yang sudah tidak memenuhi syarat lagi. Hal ini menimbulkan masalah dalam menarik, memberikan motivasi, dan mempertahankan staf, karena manajemen tidak mungkin lagi mengendalikan secara menyeluruh praktik pemberian gaji.

Tanpa suatu kebijakan penggajian dan prosedur-prosedur yang ditetapkan, perusahaan sering menghadapi beberapa atau semua persoalan berikut:

Kesulitan untuk merekrut dan mempertahankan staf yang bermutu tinggi karena gagal menawarkan gaji yang bersaing.(Definisi Penggajian,2009)

1. Semangat kerja rendah, kemarahan dan kegelisahan karena struktur penggajian yang tidak adil, yang kelemahan sering menjadi masalah umum.
2. Prestasi rendah dan kurang motivasi sebagai akibat dari ganjaran dan perangsang yang tidak memadai untuk perbaikan dalam efisiensi.
3. Biaya penggajian yang meningkat karena tidak efektifnya atau tidak adanya prosedur pengendalian penggajian.
4. Ketidakmampuan untuk menerapkan pedoman kebijakan pendapatan nasional agar secara maksimal menguntungkan bagi organisasi dan para karyawan.

3.2 Analisis Dan Desain Sistem Informasi

Informasi ibarat darah yang mengalir di dalam tubuh suatu organisasi sehingga informasi ini sangat penting di dalam organisasi. Suatu sistem yang kurang mendapatkan informasi akan menjadi luruh, kerdil dan akhirnya berakhir. *Informasi* adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya.

Menurut Jogiyanto (1999:26) *Sistem Informasi* Itu sendiri adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan – laporan yang diperlukan.

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 yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan.

Tahap analisis sistem dilakukan setelah tahap perencanaan sistem (Sistem Planning) dan sebelum tahap desain sistem (sistem design). Tahap analisis merupakan tahap yang kritis dan sangat penting, karena kesalahan di dalam tahap ini akan menyebabkan juga kesalahan di tahap selanjutnya.

3.3 Database

Menurut Jogiyanto (1999:13), basis data (*database*) merupakan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, tersimpan di

simpanan luar komputer dan digunakan perangkat lunak tertentu untuk memanipulasinya. Data perlu disimpan di dalam basis data untuk keperluan penyediaan informasi lebih lanjut. Data di dalam basis data perlu diorganisasikan sedemikian rupa, supaya informasi yang dihasilkan berkualitas. Organisasi basis data yang baik juga berguna untuk efisiensi kapasitas penyimpannya. Basis data diakses atau dimanipulasi dengan menggunakan perangkat lunak paket yang disebut dengan *database management system*.

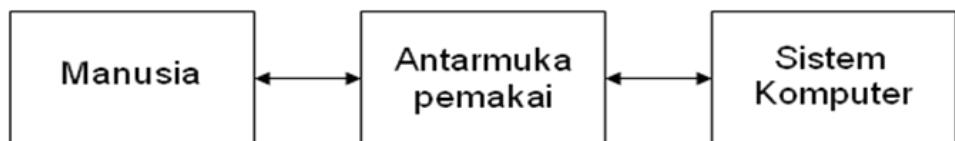
3.4 Interaksi Manusia dan Komputer

Interaksi Manusia dan Komputer (IMK) atau *Human-Computer Interaction* (HCI) adalah disiplin ilmu yang berhubungan dengan perancangan, evaluasi, dan implementasi sistem komputer interaktif untuk digunakan oleh manusia, serta

studi fenomena-fenomena besar yang berhubungan dengannya. (Definisi oleh *ACM SIGCHI*).

Fokus interaksi manusia dan komputer antara lain yaitu:

1. Fokus adalah perancangan dan evaluasi antarmuka pemakai (*user interface*).
2. Antarmuka pemakai adalah bagian sistem komputer yang memungkinkan manusia berinteraksi dengan komputer.(Kurniawan,2008)



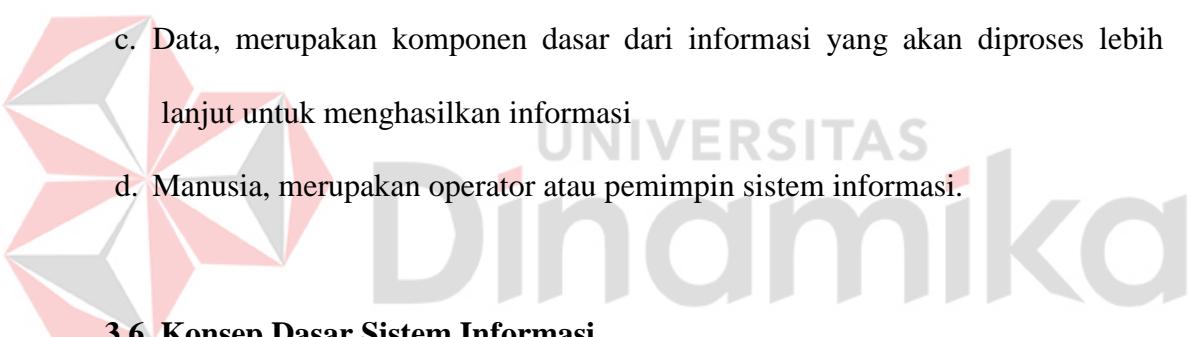
Gambar 3.1 desain gambar sistem interaksi manusia dan komputer

3.5 Sistem Informasi

Menurut Leitch dan Davis (1983:6) pada dasarnya sistem informasi merupakan suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan.

Komponen Sistem Informasi menurut Leman terdiri dari :

- a. Hardware, terdiri dari komputer, printer, dan jaringan.
- b. Software, merupakan kumpulan perintah atau fungsi yang ditulis dengan aturan tertentu untuk memerintahkan computer melaksanakan tugas.
- c. Data, merupakan komponen dasar dari informasi yang akan diproses lebih lanjut untuk menghasilkan informasi
- d. Manusia, merupakan operator atau pemimpin sistem informasi.



3.6 Konsep Dasar Sistem Informasi

Menurut Jogiyanto (1999:34), sistem informasi secara umum memiliki tiga kegiatan utama, yaitu menerima data sebagai masukan atau input, kemudian memprosesnya dengan penggunaan unsur data dan akhirnya memperoleh informasi ataupun output.

Sistem informasi manajemen berfungsi untuk mengelola suatu sistem dengan penerapan manajemen yang baik sehingga menghasilkan suatu informasi yang dibutuhkan. Data-data yang sudah terkumpul kemudian diproses secara matang sehingga akan dihasilkan informasi yang baik. Informasi yang dikeluarkan berupa laporan-laporan yang lengkap seputar data yang ada dan melalui beberapa

proses, seperti pengumpulan data, pemrosesan data dan sampai menghasilkan suatu output data yang diinginkan sesuai dengan tujuan akhir dari sistem informasi yang dikerjakan. Namun komputer sebagai suatu sarana penunjang memiliki pula keterbatasan, karena hanya berfungsi sebagai pengolah data berdasarkan program atau instruksi yang diberikan. Dalam hal ini peranan manusia masih tetap penting yaitu sebagai pengendali atas pengolahan data yang dilakukan komputer.

3.7 Microsoft Visual Studio 2005

Microsoft Visual Studio 2005 merupakan salah satu software yang biasa digunakan untuk membangun suatu aplikasi. Dalam Microsoft Visual 2005 terdapat beberapa macam tool development salah satunya adalah Visual Basic. Dalam pengembangan suatu aplikasi, Visual Basic merupakan software yang menggunakan pendekatan secara visual untuk merancang user interface sedangkan untuk coding. Visual Basic memberikan suatu program bahasa yang mudah untuk dimengerti dan dipelajari (Yuswanto, 2006)

Bekerja dengan menggunakan Visual Basic sangatlah menyenangkan karena berbagai komponen yang dibutuhkan dalam merancang user interface telah disediakan dalam properti pada tiap komponen tersebut.

Pada Visual Basic, apabila user ingin membuat project baru maka proses perancangan tampilan dapat dilakukan pada toolbox yang tersedia. Sehingga tampilan dapat dibuat dengan mudah sesuai yang diinginkan oleh user. Selain itu Microsoft Visual Studio 2005 juga menyediakan database file sehingga user tidak harus selalu menggunakan sql server apabila ingin data.

BAB IV

PERANCANGAN SISTEM

4.1 Pengumpulan Data

4.1.1 Observasi

Observasi, yaitu mengadakan pengamatan secara langsung mengenai sistem penggajian CV. ASG BORDIR. Data-data yang dibutuhkan diperoleh langsung dari perusahaan tersebut.

4.1.2 Wawancara

Digunakan untuk mendapatkan data dengan cara mengadakan tatap muka dan pembicaraan langsung dengan pihak-pihak yang terkait dan terlibat dengan objek penelitian sehingga akan diperoleh data mengenai sejauh mana sistem pengolahan data pegawai yang ada pada perusahaan tersebut. Dari wawancara ini data akan dijadikan pedoman dalam pembuatan rancangan sistem dan laporan.

Data yang diperoleh dapat berbentuk lisan formulir-formulir yang digunakan untuk pengolahan data penggajian.

Dalam wawancara ini pihak-pihak yang membantu antara lain :

- a. Abdul Kadir Assegaf (Direktur CV. ASG BORDIR)
- b. Admin (Fitri)

Pedoman wawancara yang digunakan adalah :

Wawancara pertama :

1. Perkenalan

2. Permohonan ijin kerja praktek
3. Mencari perumusan masalah yang dapat digunakan sebagai obyek kerja praktek.

Wawancara kedua :

1. Mencari tahu sistem apa saja yang ada pada CV. ASG BORDIR
2. Menanyakan Struktur Organisasi beserta job description

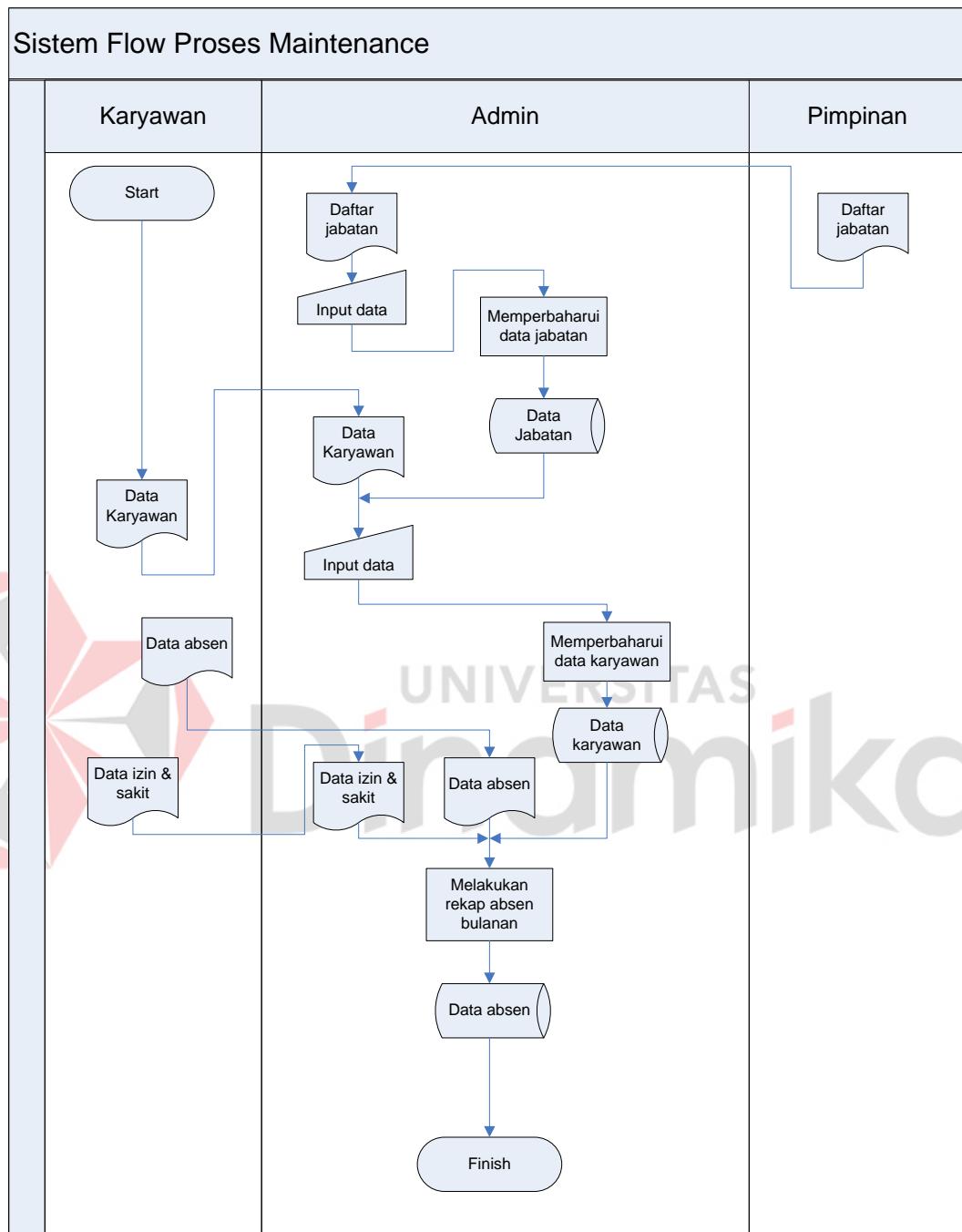
4.2 Analisa Sistem

Secara garis besar permasalah yang dianalisa oleh kami dapat dikatakan bahwa sistem yang lama masih dilakukan secara manual (dalam arti belum menggunakan komputer sebagai sarana pembantu secara maksimal) sedangkan perancangan sistem yang dirancang oleh kami merupakan sistem informasi yang sudah terkomputerisasi. Dengan menggunakan sistem yang baru ini diharapkan laporan dapat langsung tercetak berdasarkan data-data yang tersimpan dalam database.

4.2.1 Sistem Flow

Sistem flow adalah suatu alur yang menjelaskan jalannya suatu pekerjaan dari setiap proses yang ada di dalam suatu sistem. Sistem flow yang dirancang di bawah ini adalah sistem flow baru yang sudah menggunakan komputer sebagai sarana pembantu dalam transaksi penjualan, transaksi pembelian, maupun proses retur.

4.2.1.1 Sistem Flow Maintenance

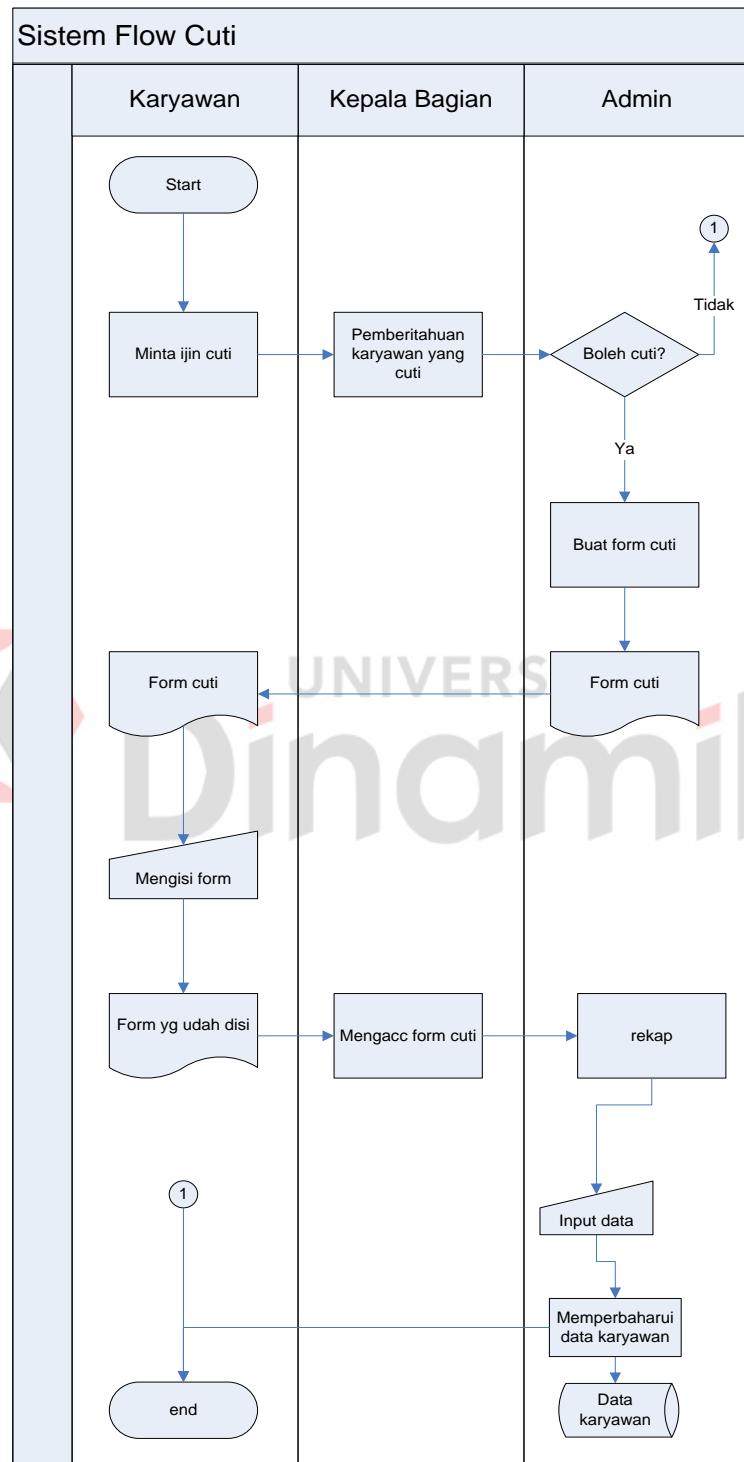


Gambar 4.1. Sistem flow proses Maintance

Pada Diagram flow proses Maintenance ini karyawan mengisi form surat masuk karyawan lalu diberikan kepada admin. Pimpinan memberikan daftar jabatan kepada karyawan melalui admin. Admin memasukkan data karyawan ke dalam database. Proses berikutnya apabila karyawan sudah menjadi karyawan tetap maka karyawan memberikan data absensi dan data izin atau sakit kepada admin lalu admin merekap kegiatan karyawan selama satu bulan di dalam database.



4.2.1.2 Sistem Flow Cuti

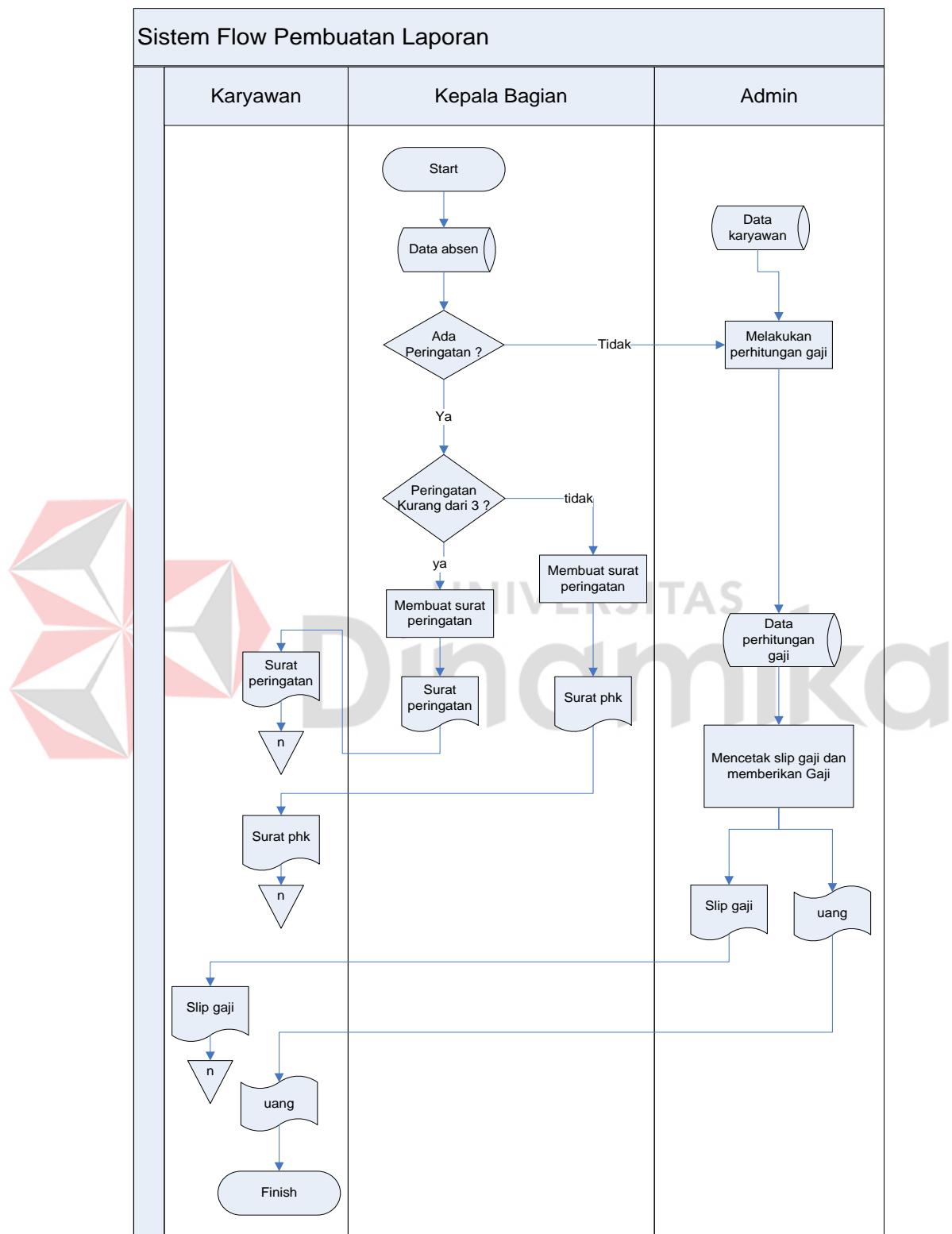


Gambar 4.2 Sistem flow cuti

Pada gambar Sistem Flow Cuti Karyawan meminta ijin cuti kepada kepala bagian atau atasannya. Lalu admin akan melihat apakah karyawan tersebut diperbolehkan cuti atau tidak karena akan disesuaikan dengan keputusan perusahaan. Apabila diperbolehkan cuti maka admin memberikan form cuti kepada karyawan. Karyawan mengisi form cuti tersebut. Lalu kepala bagian atau atasan akan memberikan *acc* form tersebut, setelah diacc oleh kepala bagian atau atasan data tersebut direkap ulang oleh admin untuk dimasukkan kedalam komputer.



4.2.1.3 Sistem Flow Laporan



Gambar 4.3. Sistem flow Laporan

Pada gambar sistem flow laporan kepala bagian atau atasan melihat data absen karyawan sebelum diberikan data kepada admin, kepala bagian atau atas melihat apakah ada karyawan yg diberi surat peringatan atau tidak, apabila ada maka kepala bagian melihat data karyawan yg sudah menerima surat peringatan karena surat peringatan akan diberikan sebanyak tiga kali. Apabila peringatan sudah ada tiga kali maka kepala bagian atau atasan akan memberikan surat PHK kepada karyawan tersebut. Dan apabila Karyawan tidak ada peringatan maka admin melakukan perhitungan gaji dan disimpan kedalam database serta mencetak slip gaji dan memberikan gaji kepada karyawan tersebut.

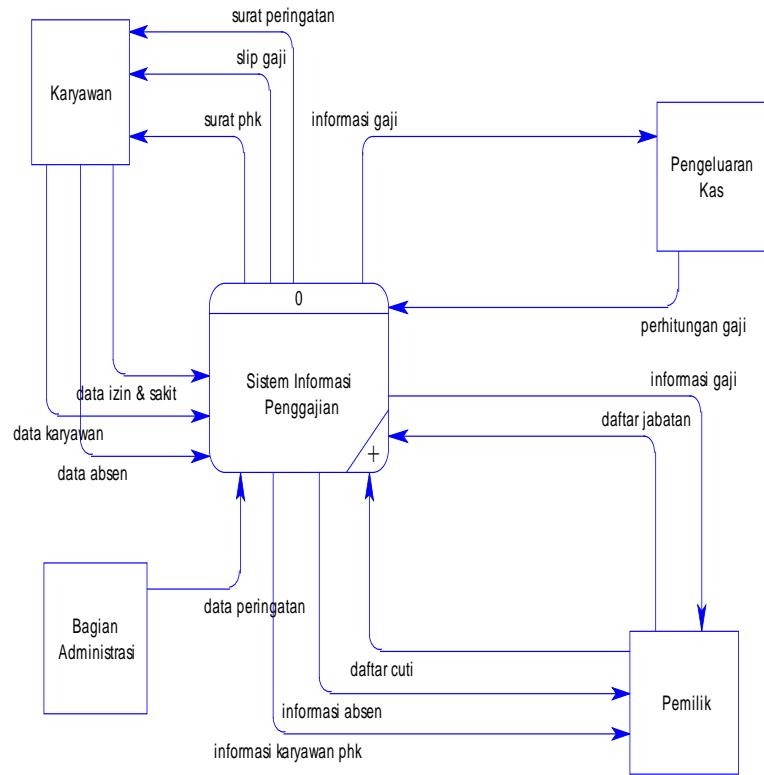
4.2.2 Data Flow Diagram (DFD)

Data flow diagram adalah alat yang digunakan untuk menggambarkan arus data dalam sistem secara terstruktur dan jelas dengan menggunakan notasi-notasi.

A. Context Diagram

Pada Context Diagram tersebut digambarkan hubungan antara sistem dengan pihak-pihak yang terkait berhubungan entity, dimana pihak yang berhubungan dengan sistem adalah Karyawan, Bagian Administrasi dan pemilik CV ASG BORDIR tersebut.

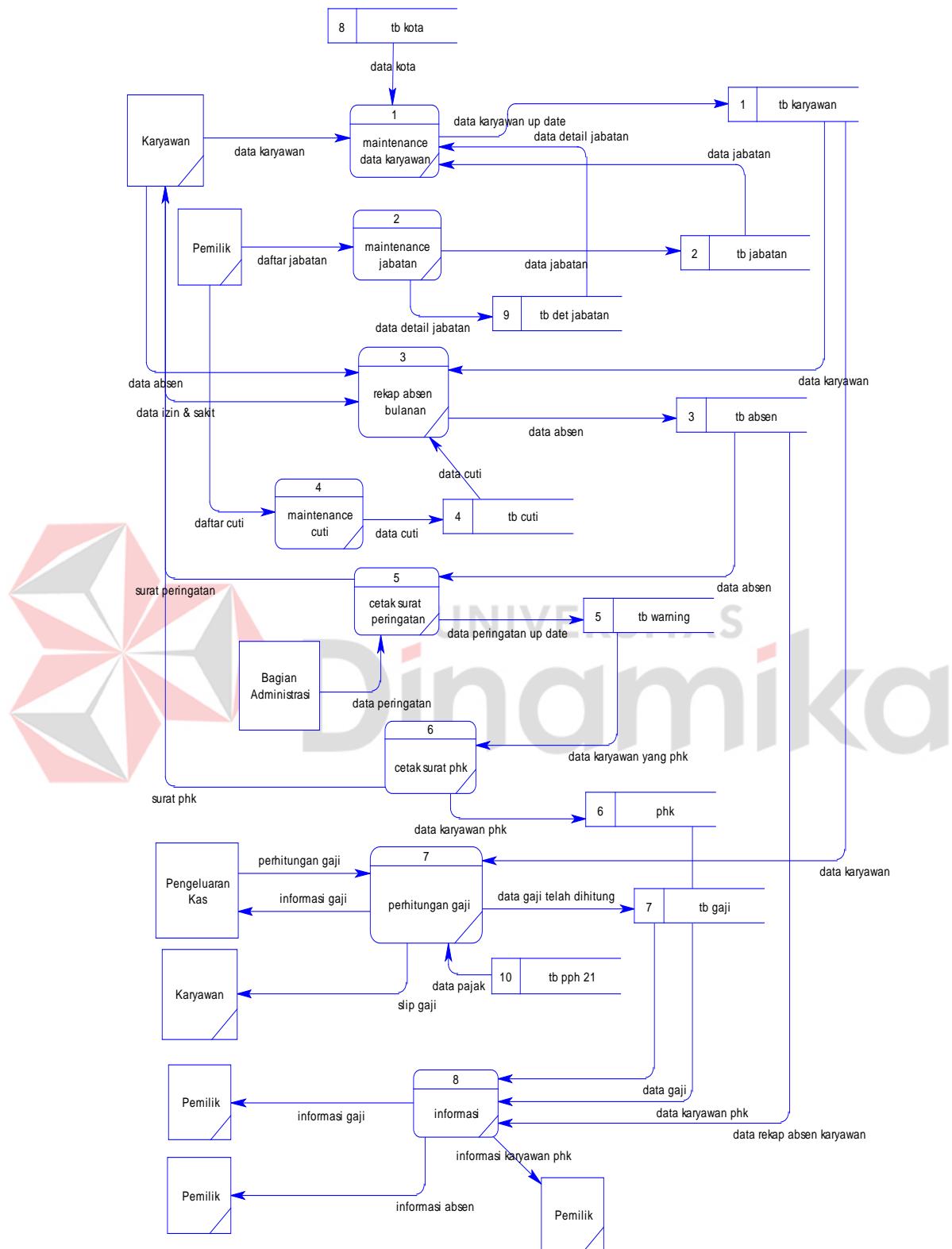
Adapun alur yang ada pada Context Diagram tersebut menggambarkan proses yang terjadi secara umum yang disertai dengan data *input* maupun *output* yang terjadi pada masing-masing entity. Context Diagram yang dimaksud mengacu pada gambar 4.4



Gambar 4.4. Context Diagram

Context Diagram terdiri dari empat eksternal entity dan sebuah proses yang akan di-dekompose menjadi beberapa sub proses pada level berikutnya. Tiga eksternal entity tersebut adalah karyawan secara umum, Administrasi, Pengeluaran kas dan Pimpinan. Pada proses ini karyawan memberikan data karyawan

B. DFD Level 0

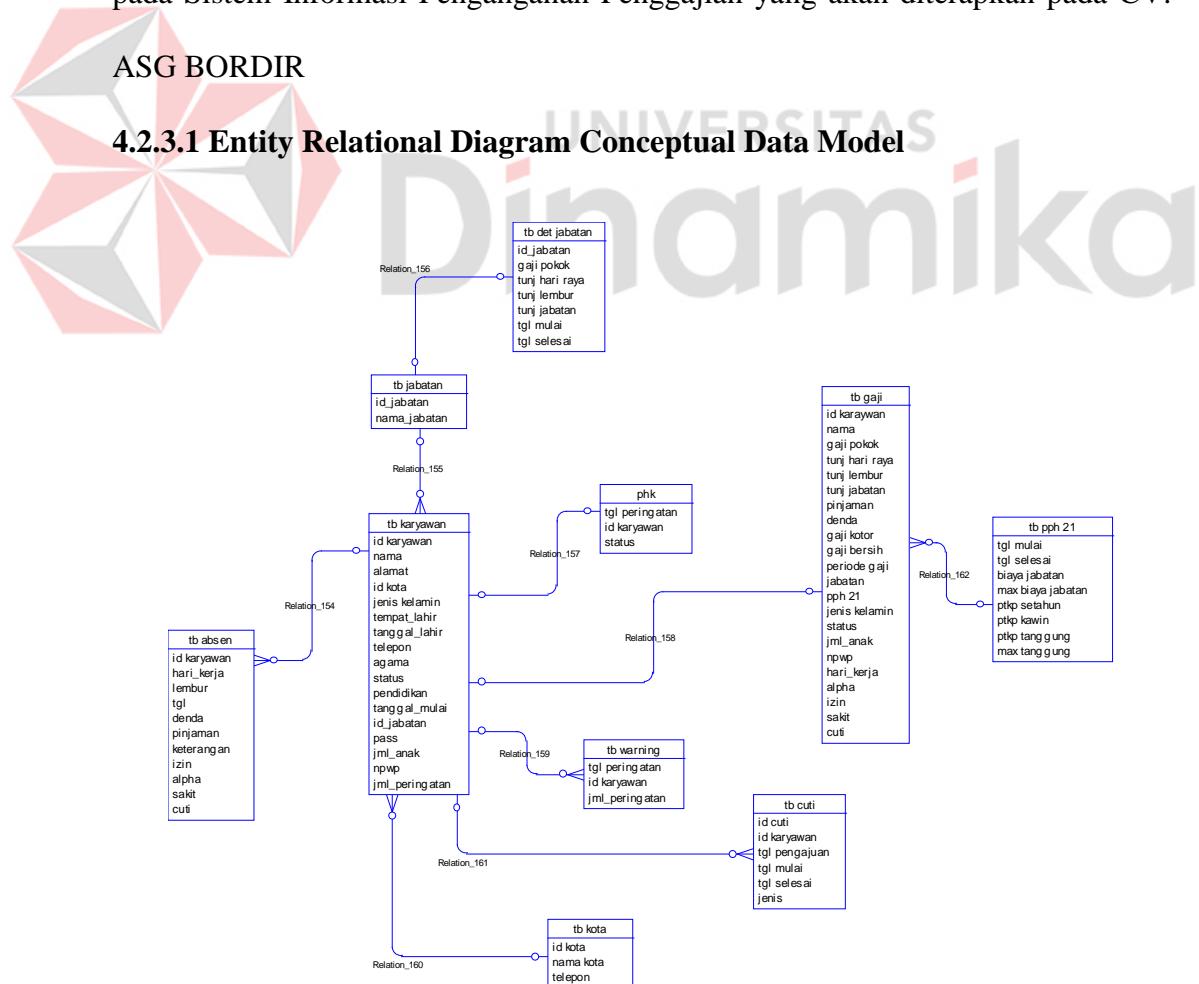


Gambar 4.5 Diagram Level 0

Merupakan DFD hasil decompose dari context diagram. Terdapat delapan proses utama yaitu input data karyawan, input data absen dan pekerjaan, input potongan gaji, Input data kas bon, perhitungan gaji, cek slip gaji, input hari kerja standart perbulan, dan maintenance komponen gaji. Delapan proses ini menggunakan beberapa table secara bersama-sama yaitu master karyawan, absen dan pekerjaan, potongan gaji, kas bon, hasil perhitungan, hari kerja standart, master komponen gaji,

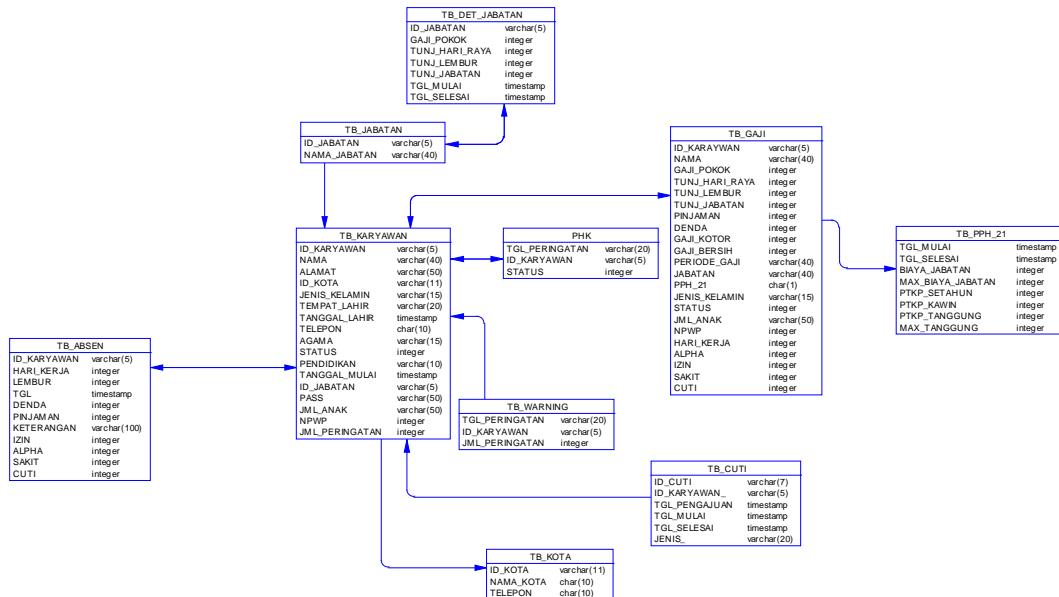
4.2.3 Entity Relationship Diagram

Entity Relationship Diagram (ERD) menggambarkan data table yang ada pada Sistem Informasi Penganggaran Pengajian yang akan diterapkan pada CV.



Gambar 4.6 CDM

4.2.3.2 Entity Relational Diagram Phisical Data Model



Gambar 4.7 PDM

4.2.4 Struktur Basis Data dan Tabel

Dalam sub bab ini akan dijelaskan struktur dari tabel-tabel yang akan digunakan dalam pembuatan sistem informasi Penggajian CV. ASG BORDIR. Data-data dibawah ini akan menjelaskan satu-persatu detil dari struktur tabel untuk setiap tabel.

1. Nama tabel : tb_Login

Fungsi : Untuk memulai masuk pada program

Primary key : Id_Karyawan

Foreign key : -

Tabel 4.1 tb_Login

Field name	Type	Field Size	Description
Id_Karyawan	Varchar	5	Kode Karyawan

Password	Varchar	6	Kode password
----------	---------	---	---------------

2. Nama tabel : tb_Karyawan

Fungsi : Menyimpan data Karyawan

Primary key : Id_Karyawan

Foreign key : Id_Kota

Tabel 4.2 tb_Karyawan

Field name	Type	Field Size	Description
Id_Karyawan	Varchar	5	Kode karyawan
Nama	Varchar	40	Nama karyawan
Id_kota	Varchar	11	Kode kota tempat tinggal karyawan
Jenis_kelamin	Char	1	Jenis kelamin Karyawan
Tempat_lahir	Varchar	20	Tempat lahir karyawan
Tanggal_lahir	Datetime		Tanggal lahir karyawan
Telepon	Varchar	15	Nomor telepon karyawan
Agama	Varchar	15	Agama karyawan
Status	Varchar	15	Status karyawan
Pendidikan	Varchar	15	Jenis pendidikan Karyawan
Tanggal_mulai	Datetime		Tanggal mulai kerja karyawan
Id_jabatan	Varchar	5	Id jabatan karyawan
Pass	Varchar	50	Password karyawan
Jml_anak	Numeric	2,0	Jumlah anak karyawan yang sudah menikah

Npwp	Varchar	50	Nomor pokok wajib pajak tiap karyawan
Jml_peringatan	Int		Jumlah peringatan karyawan

3. Nama tabel : tb_Jabatan

Fungsi : menyimpan data jabatan

Primary key : Id_jabatan

Foreign key : -

Tabel 4.3 tb_Jabatan

Field name	Type	Field Size	Description
Id_jabatan	Varchar	5	Kode Jabatan
Nama_jabatan	Varchar	40	Nama jabatan

4. Nama tabel : tb_Kota

Fungsi : Menyimpan data kota

Primary key : Id_kota

Foreign key : -

Tabel 4.4 tb_Kota

Field name	Type	Field Size	Description
Id_kota	Varchar	11	Kode kota

Nama_kota	Nchar	10	Nama Kota karyawan
Telepon	Nchar	10	Nomor telepon karyawan

5. Nama tabel : tb_Gaji

Fungsi : Menyimpan data perencanaan gaji karyawan

Primary key : -

Foreign key : Id_Karyawan

Tabel 4.5 tb_Gaji

Field name	Type	Field Size	Description
Id_karyawan	Varchar	5	Kode Karyawan
Nama	Varchar	40	Nama karyawan
Gaji_pokok	numeric	18,0	Gaji pokok karyawan
Tunj_hari_raya	Numeric	18,0	Tunjangan hari raya karyawan
Tunj_lembur	Numeric	18,0	Tunjangan lembur karyawan
Pinjaman	Numeric	18,0	Data pinjaman karyawan
Denda	Numeric	18,0	Data denda karyawan
Gaji_kotor	Numeric	18,0	Data gaji kotor karyawan
Gaji_bersih	Numeric	18,0	Data gaji bersih karyawan
Periode_gaji	Datetime		Data periode gaji karyawan
Jabatan	Varchar	40	Data jabatan karyawan
PPh21	Numeric	18,0	Data pajak penghasilan karyawan
Jenis_kelamin	Varchar	40	Jenis kelamin karyawan

Status	Varchar	40	Status karyawan
Jml_anak	Numeric	2,0	Jumlah anak karyawan yang sudah menikah
Npwp	Varchar	50	Nomor pokok wajib pajak tiap karyawan
Denda	Numeric	18,0	Denda karyawan
Hari_kerja	Numeric	3,0	Data hari kerja karyawan
alpha	Numeric	3,0	Data tidak kehadiran karyawan tanpa ijin
Izin	Numeric	3,0	Data tidak kehadiran karyawan karena ijin
sakit	numeric	3,0	Data tidak kehadiran karyawan karena sakit
cuti	Numeric	3,0	Data tidak kehadiran karyawan karena cuti

6. Nama tabel : tb_warning

Fungsi : menyimpan data karyawan yang telah mendapat peringatan

Primary key : -

Foreign key : Id_Karyawan

Tabel 4.6 tb_warning

Field name	Type	Field Size	Description
Tgl_peringatan	Varchar	20	Tanggal Peringatan
Id_karyawan	Varchar	5	Id Karyawan
Jml_peringatan	int		Jumlah peringatan

7. Nama tabel : PHK

Fungsi : menyimpan data karyawan yang telah mendapat PHK

Primary key : -

Foreign key : Id_Karyawan

Tabel 4.7 PHK

Field name	Type	Field Size	Description
Tgl_peringatan	Varchar	20	Tanggal Peringatan
Id_karyawan	Varchar	5	Id Karyawan
status	Varchar	10	Status karyawan

8. Nama tabel : tb_absen

Fungsi : menyimpan data absensi karyawan

Primary key : -

Foreign key : Id_Karyawan

Tabel 4.8 tb_absen

Field name	Type	Field Size	Description
Id_karyawan	Varchar	5	Id Karyawan
Hari_kerja	int		Jumlah Hari Kerja
lembur	int		Jumlah jam lembur
tgl	datetime		Tanggal absensi
Denda	Int		Jumlah denda
pinjaman	int		Jumlah pinjaman
keterangan	varchar	100	Keterangan setiap karyawan

Izin	Int		Jumlah izin
Alpha	Int		Jumlah alpha
Sakit	Int		Jumlah sakit
cuti	int		Jumlah cuti

9. Nama tabel : tb_cuti

Fungsi : menyimpan data karyawan yang melakukan cuti

Primary key : Id_cuti

Foreign key : Id_Karyawan

Tabel 4.9 tb_cuti

Field name	Type	Field Size	Description
Id_cuti	Varchar	7	Id Cuti
Id_karyawan	Varchar	5	Id Karyawan
Tgl_pengajuan	Datetime		Tanggal pengajuan cuti
Tgl_mulai	Datetime		Tanggal mulai cuti
Tgl_selesai	Datetime		Tanggal selesai cuti
jenis	varchar	20	Jenis cuti yang diambil

BAB V

IMPLEMENTASI SISTEM DAN EVALUASI

5.1 Software dan Hardware

Perangkat keras (hardware) yang di butuhkan dalam menjalankan program ini yaitu

1. Processor Pentium 4
2. Memory 256 MB
3. VGA Card
4. Hard Disk 40 GB
5. Monitor 15 inch
6. Printer

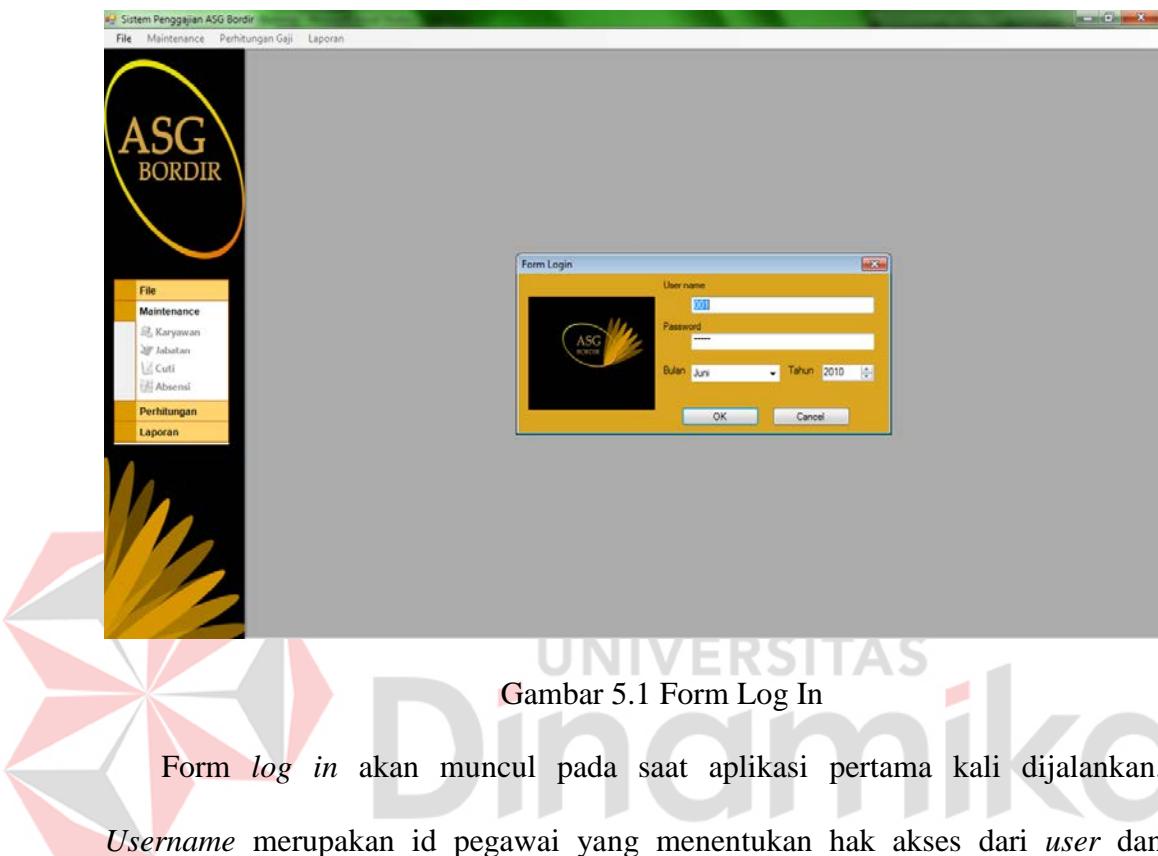


Perangkat lunak (Software) yang diperlukan dalam menjalankan program ini yaitu

1. Windows XP SP1
2. Microsoft Visual Studio .Net 2005
3. Microsoft Visio 2003
4. Power Designer

5.2 Implemetasi sistem

5.2.1 Form Login



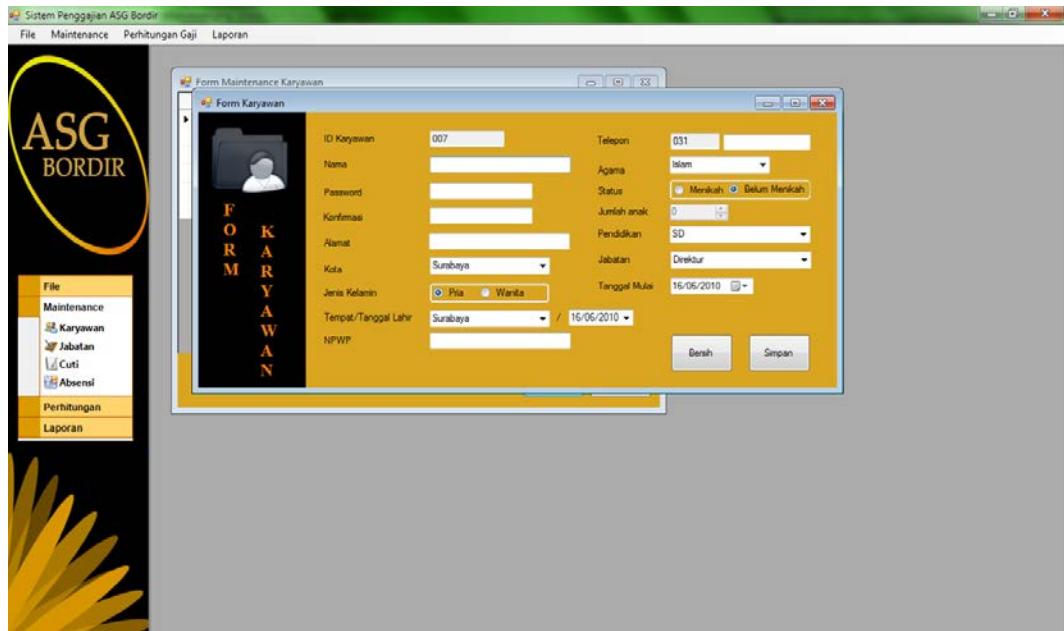
Gambar 5.1 Form Log In

Form *log in* akan muncul pada saat aplikasi pertama kali dijalankan. *Username* merupakan id pegawai yang menentukan hak akses dari *user* dan fungsi-fungsi apa saja yang dapat digunakan oleh *user* tersebut. Combobox bulan dan tahun digunakan untuk memilih atau *maintenance* data pada bulan dan tahun berapa yang ingin dilihat oleh *user*. Data yang dapat diolah user setelah masuk aplikasi hanya data yang sesuai dengan bulan dan tahun yang dimasukkan saat log in.

5.2.2 Maintenance Karyawan



Form Data Karyawan akan muncul ketika kita memilih menu Maintenance >> Karyawan pada Form Menu Utama. Isi dari data karyawan adalah semua data mengenai karyawan yang bekerja di ASG Bordir, baik yang masih bekerja maupun tidak. Dalam form ini juga terdapat button Tambah dan Ubah. Fungsi dari button Tambah adalah untuk menambah jika ada karyawan baru. Dan fungsi button ubah adalah untuk mengubah data yang telah tersimpan bila terjadi perubahan, contohnya telepon dan alamat.

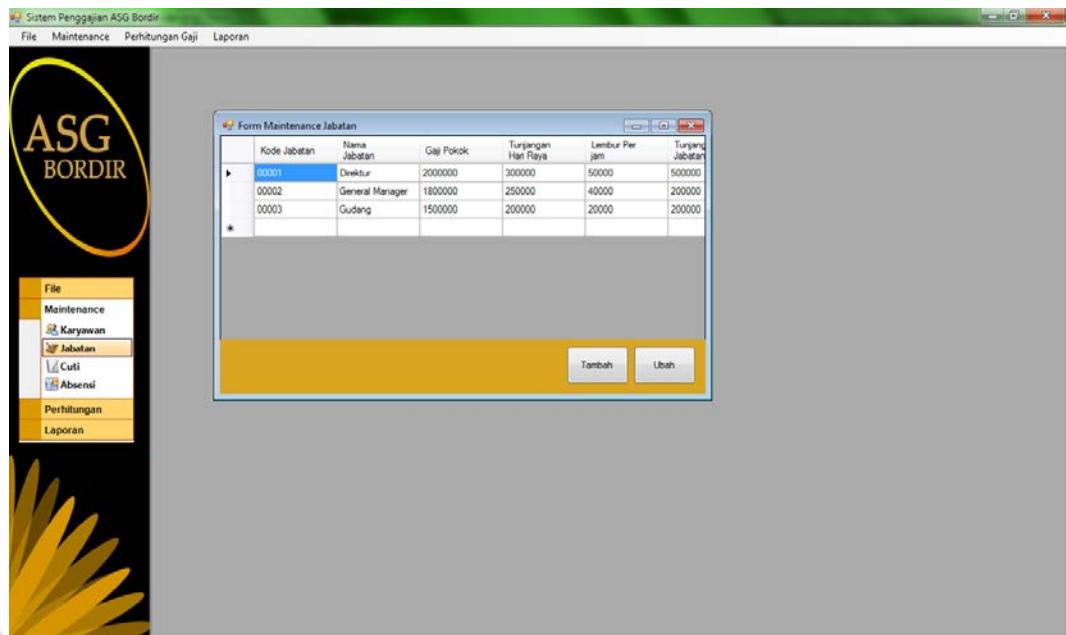


Gambar 5.3 Form Input Data Karyawan

Form Input Data Karyawan akan tampil ketika kita menekan button Tambah pada Form Data Karyawan. Form ini berisi biodata lengkap tentang karyawan yang akan bekerja pada ASG Bordir yang harus diisi. Dalam form ini juga terdapat 2 Button yaitu Bersih dan Simpan. Fungsi Button bersih yaitu membersihkan textbox-textbox yang ada jika kita telah melakukan kesalahan.

Sementara itu fungsi button Simpan yaitu untuk menyimpan informasi karyawan ke dalam database tb_karyawan.

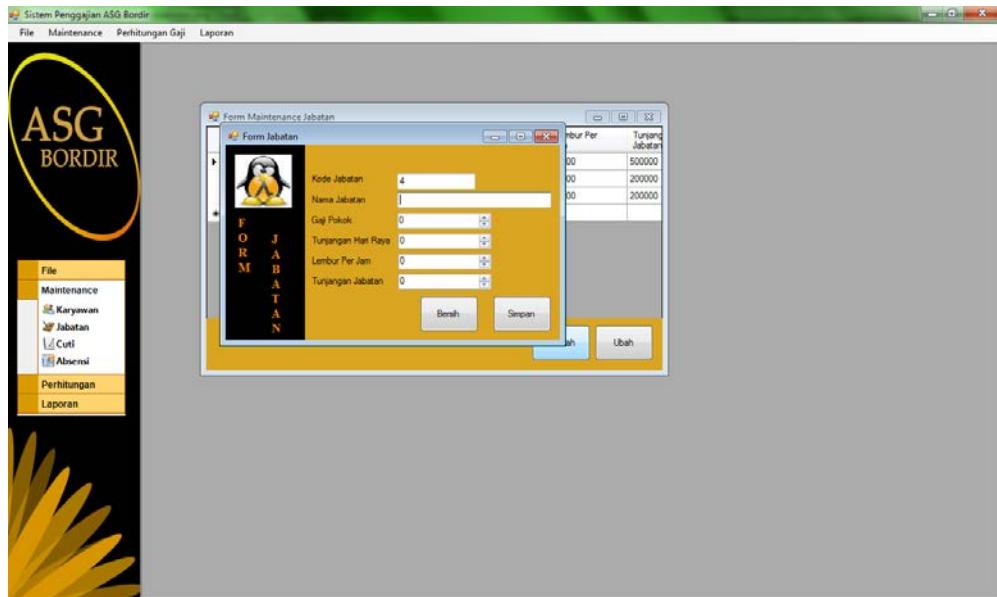
5.2.3 Maintenance Jabatan



Gambar 5.4 Form Maintenance Data Jabatan

Form Data Jabatan akan muncul ketika kita memilih menu Maintenance >>

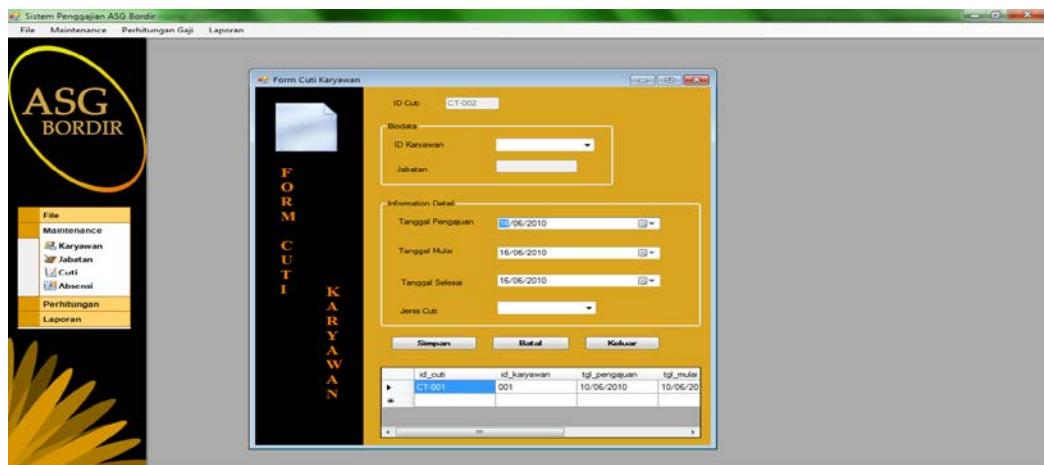
Jabatan pada Form Menu Utama. Isi dari data Jabatan adalah jabatan-jabatan yang ada pada ASG Bordir beserta dengan keterangan lengkapnya seperti Gaji Pokok, Tunjangan hari raya, tunjangan lembur, dan tunjangan jabatan. Dalam form ini juga terdapat button Tambah dan Ubah. Fungsi dari button Tambah adalah untuk menambah jika ada jabatan baru. Dan fungsi button ubah adalah untuk mengubah data yang telah tersimpan bila terjadi perubahan, contohnya gaji pokok dan tunjangan hari raya.



Gambar 5.5 Form Input Data Jabatan

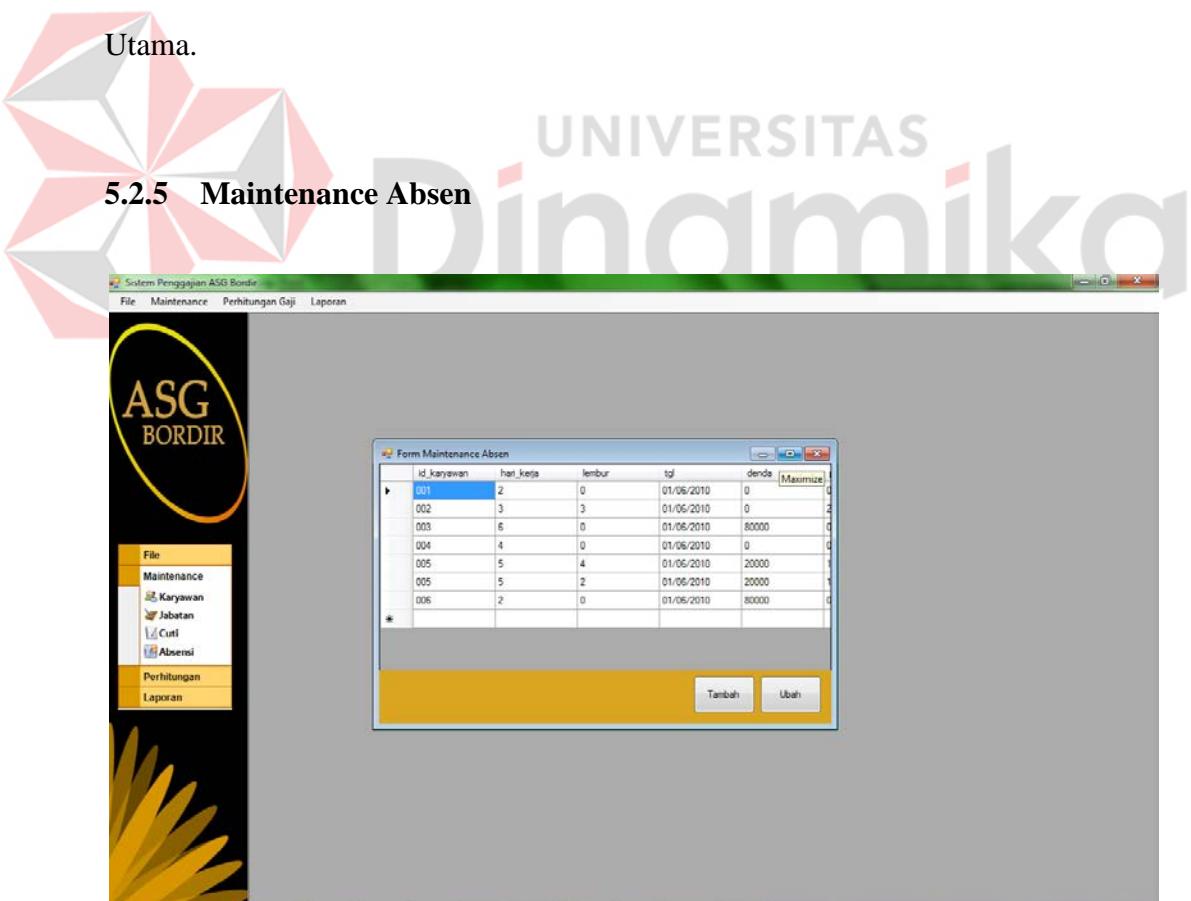
Form Input Data Jabatan akan tampil ketika kita menekan button Tambah pada Form Data Jabatan. Form ini berisi Keterangan lengkap tentang Jabatan yang akan terdapat pada ASG Bordir. Dalam form ini juga terdapat 2 Button yaitu Bersih dan Simpan. Fungsi Button bersih yaitu me-reset numeric up down dan textbox yang ada jika kita telah melakukan kesalahan. Sementara itu fungsi button Simpan yaitu untuk menyimpan informasi jabatan ke dalam database tb_jabatan.

5.2.4 Maintenance Cuti

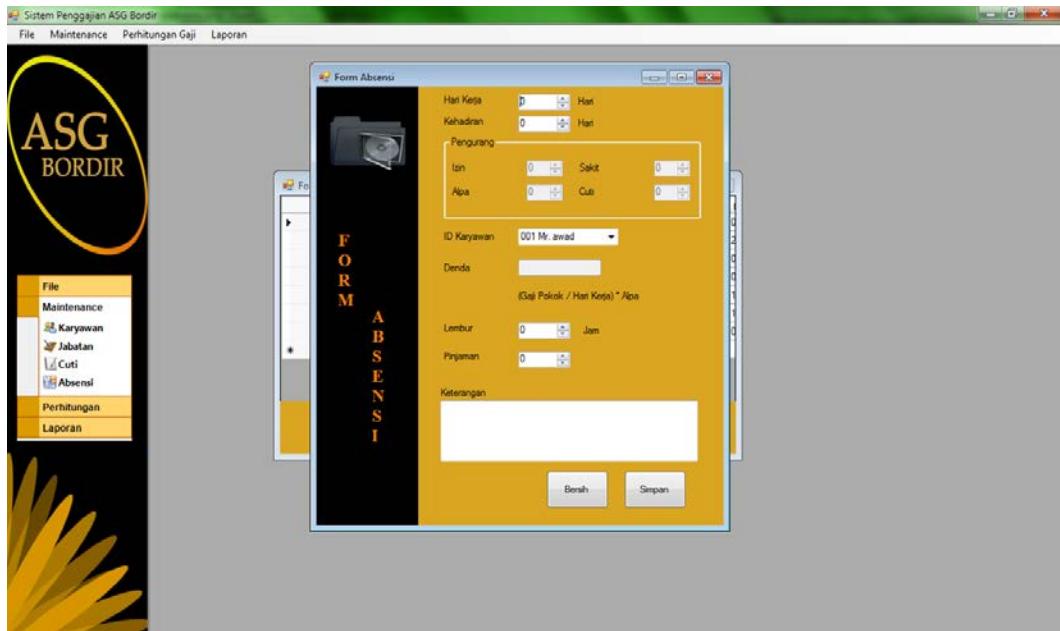


Gambar 5.6 Form Input Cuti

Form Input Cuti akan muncul ketika kita memilih menu Maintenance >> Cuti pada Form Menu Utama. Fungsi dari Form input Cuti adalah untuk melakukan pemrosesan cuti karyawan pada pada ASG Bordir beserta dengan keterangan lengkapnya seperti Tanggal Pengajuan, Tanggal Mulai, tanggal selesai, dan juga jenis cuti. Dalam form ini terdapat button Simpan, Batal ,dan Keluar. Fungsi dari button Simpan adalah untuk menambah ke dalam database tb_cuti informasi karyawan yang akan melakukan cuti. Fungsi button Batal yaitu untuk *me-reset* inputan yang telah kita tulis dalam form cuti bila kita melakukan kesalahan. Dan Fungsi dari button Keluar yaitu untuk menutup Form Cuti dan kembali ke Menu Utama.



Gambar 5.7 Form Maintenance Data Absen



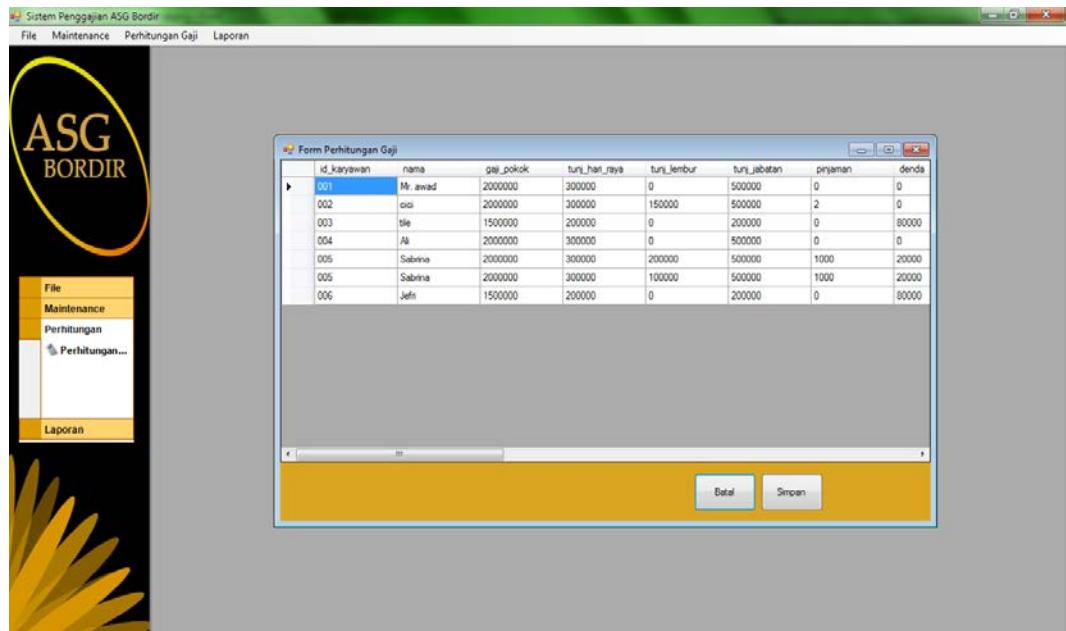
Gambar 5.8 Form Input Absen

Form Input Absen akan muncul ketika kita memilih menu Maintenance >>

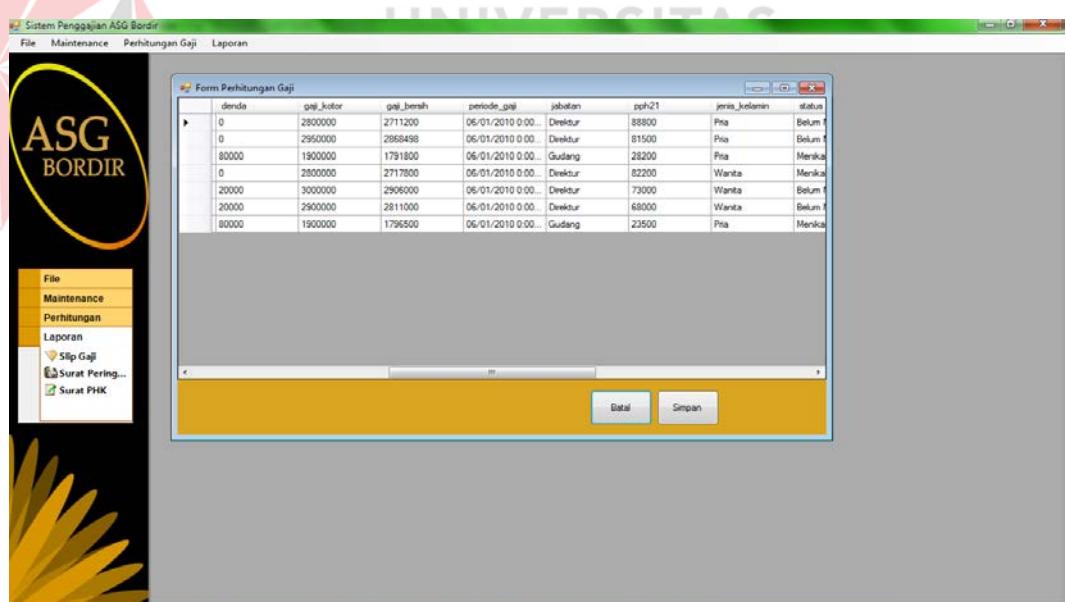
Absensi pada Form Menu Utama. Fungsi dari Form Absen adalah untuk melakukan proses absensi karyawan pada pada ASG Bordir beserta dengan keterangan lengkapnya seperti Jumlah Kehadiran, keterangan sakit, izin, alpa, cuti, Denda(jika karyawan alpa), jumlah lembur karyawan,dan jumlah pinjaman.

Dalam form ini juga terdapat dua Button yaitu Bersih dan Simpan. Fungsi Button bersih yaitu me-*reset* numeric up down dan textbox yang ada jika kita telah melakukan kesalahan. Sementara itu fungsi button Simpan yaitu untuk menyimpan informasi absensi ke dalam database tb_absen.

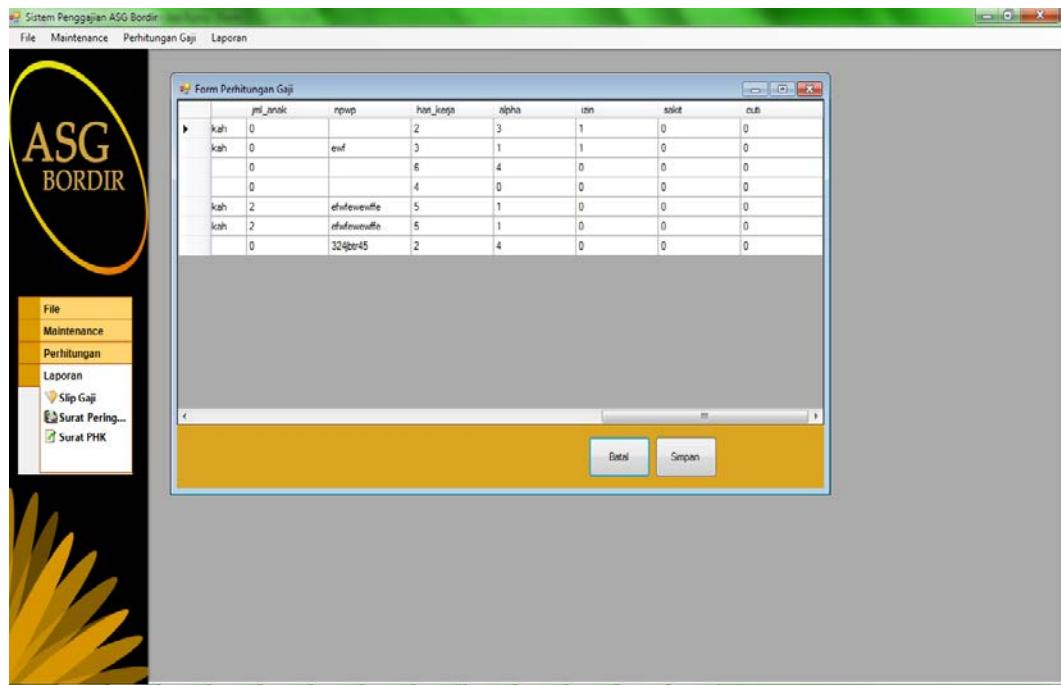
5.2.6 Perhitungan Gaji



Gambar 5.9 Tampilan Perhitungan Gaji 1



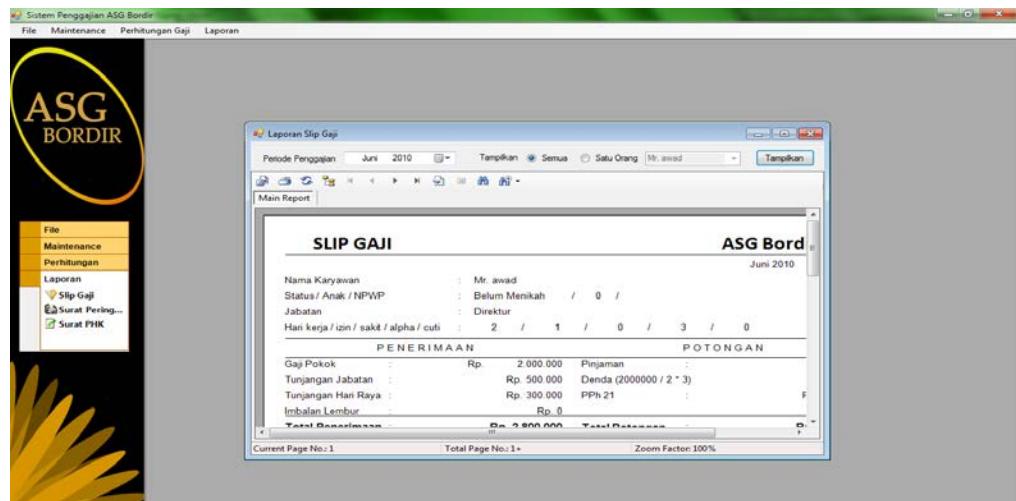
Gambar 5.10 Tampilan Perhitungan Gaji 2



Gambar 5.11 Tampilan Perhitungan Gaji 3

Form Perhitungan Gaji akan muncul ketika kita memilih menu Perhitungan Gaji pada Form Menu Utama. Fungsi dari Form Perhitungan Gaji adalah untuk melihat hasil dari perhitungan gaji berdasarkan absensi yang telah diisikan sebelumnya di Form Absen. Dalam form ini terdapat dua Button yaitu Batal dan Simpan. Fungsi Button batal yaitu me-reset data jika kita telah melakukan kesalahan. Sementara itu fungsi button Simpan yaitu untuk menyimpan informasi perhitungan gaji ke dalam database tb_gaji.

5.2.7 Laporan Slip Gaji

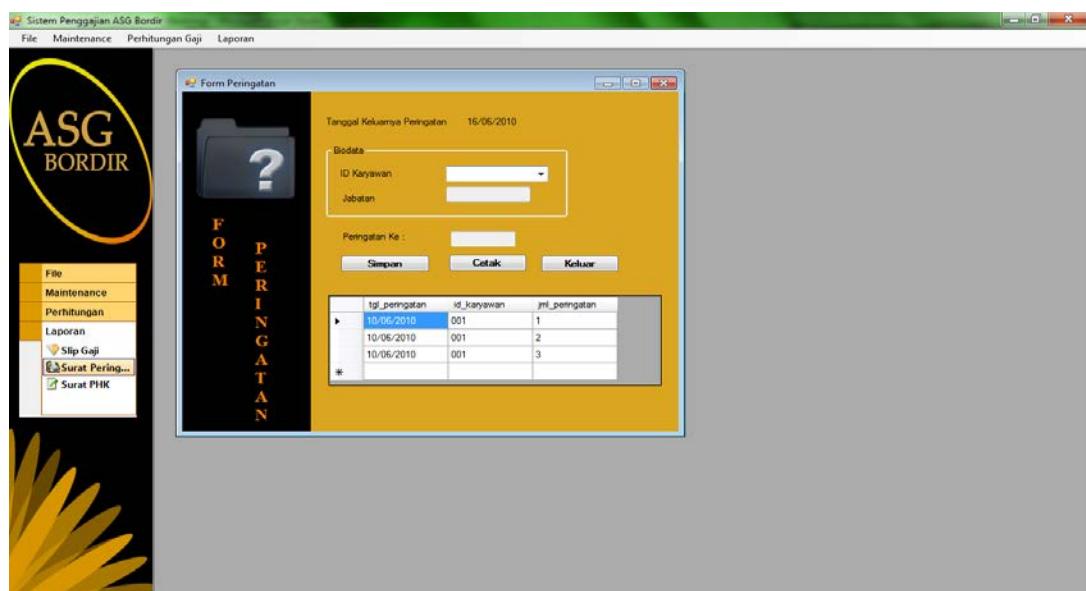


Gambar 5.12 Laporan Slip Gaji

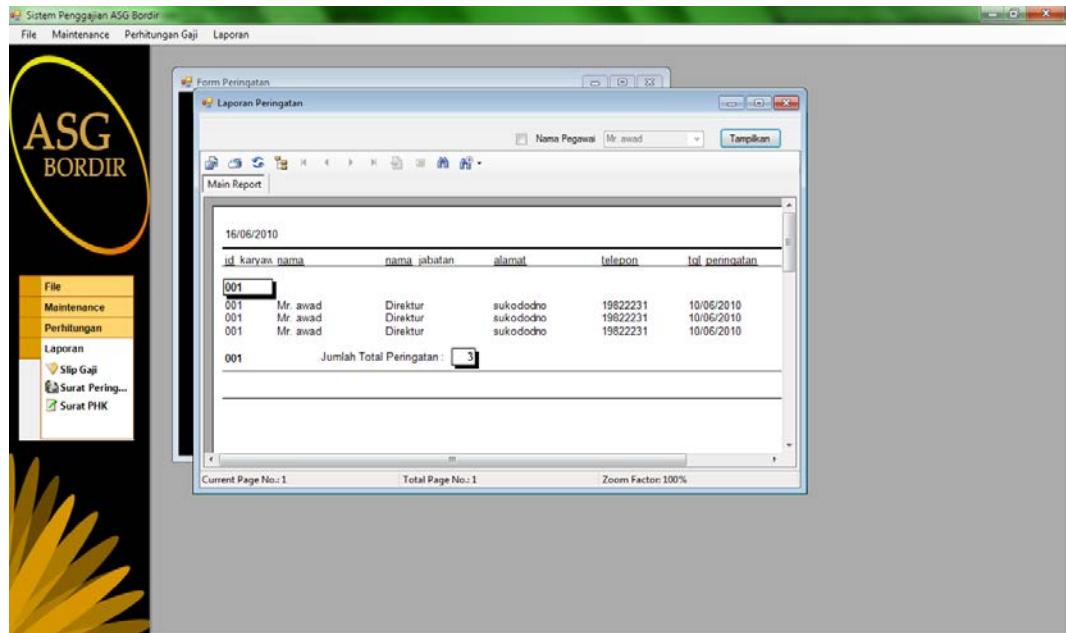
Laporan Slip Gaji akan muncul ketika kita memilih menu Laporan >> Slip Gaji pada Form Menu Utama. Fungsi dari Laporan Slip Gaji adalah untuk

melihat data-data yang telah diproses ke dalam bentuk laporan.

5.2.8 Laporan Surat Peringatan



Gambar 5.13 Form Input Surat Peringatan

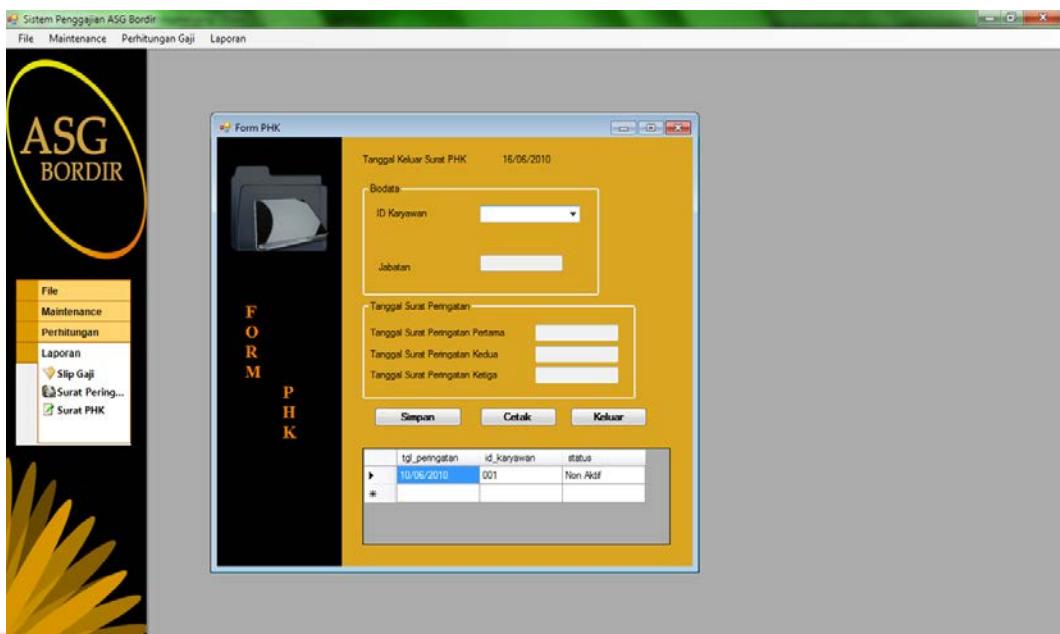


Gambar 5.14 Laporan Surat Peringatan

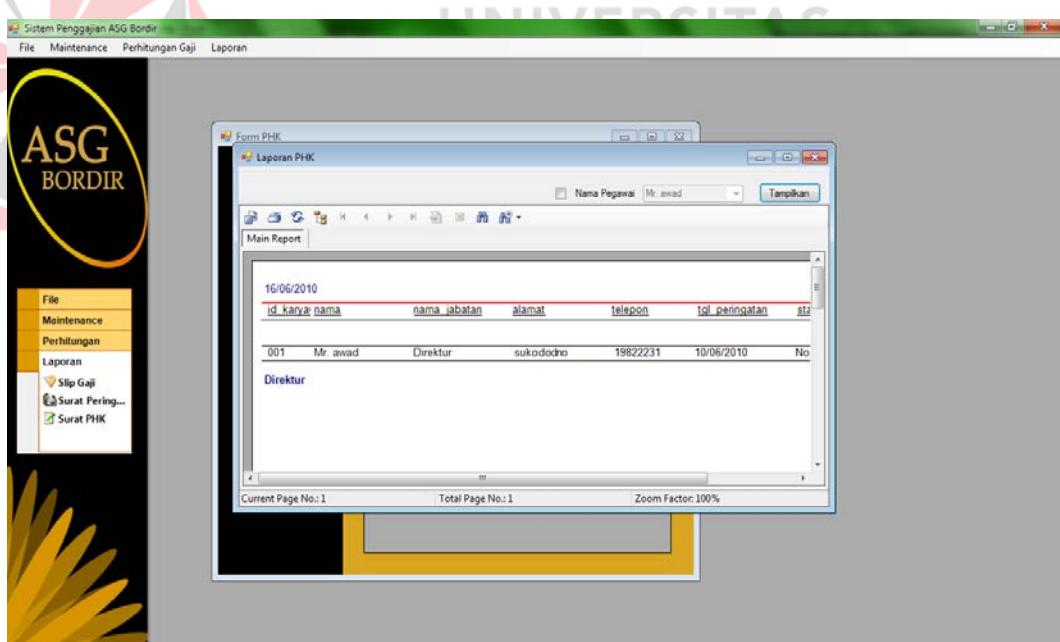
Form Input Surat Peringatan akan muncul ketika kita memilih menu Laporan

>> Surat Peringatan pada Form Menu Utama. Fungsi dari form ini adalah untuk membuat surat peringatan untuk karyawan yang ASG Bordir yang akan diberikan peringatan. Dalam form ini terdapat button Simpan, Cetak, dan Keluar. Fungsi dari button Simpan adalah untuk menambah ke dalam database tb_warning peringatan yang telah dikeluarkan. Fungsi button Cetak adalah untuk melihat Laporan Surat Peringatan yang telah dikeluarkan oleh ASG Bordir. Dan fungsi button Keluar adalah untuk menutup Form Input Surat Peringatan untuk kembali ke Menu Utama.

5.2.9 Laporan Surat PHK



Gambar 5.15 Form Input Surat PHK



Gambar 5.16 Laporan Surat PHK

Form Input Surat PHK akan muncul ketika kita memilih menu Laporan >>

Surat PHK pada Form Menu Utama. Fungsi dari form ini adalah untuk membuat surat PHK untuk karyawan yang ASG Bordir yang telah sering melakukan

pelanggaran. Dalam form ini terdapat button Simpan, Cetak, dan Keluar. Fungsi dari button Simpan adalah untuk menambah ke dalam database PHK informasi karyawan yang telah dikeluarkan(PHK). Fungsi button Cetak adalah untuk melihat Laporan Surat PHK yang telah dikeluarkan oleh ASG Bordir. Dan fungsi button Keluar adalah untuk menutup Form Input Surat Peringatan untuk kembali ke Menu Utama.



BAB VI

PENUTUP

6.1. Kesimpulan

Pembuatan aplikasi sistem informasi penggajian karyawan bertujuan untuk mempermudah perusahaan dalam menangani proses penggajian karyawan. Sistem informasi penggajian karyawan ini mampu untuk memberikan informasi gaji karyawan dengan tepat. Secara garis besar, berdasarkan hasil perancangan dan pembuatan aplikasi ini maka dapat disimpulkan bahwa proses penggajian yang terjadi antara pihak CV. ASG Bordir dengan karyawan akan dapat terorganisir dengan baik pada saat proses absensi, pengajuan cuti, pencetakan laporan peringatan, pencetakan laporan PHK dan penggajian karyawan.

6.2. Saran

Saran yang dapat diberikan untuk pengembangan sistem Informasi Penggajian adalah:

1. Mengembangkan sistem ini dengan menambahkan sistem informasi absensi yang terintegrasi..
2. Mengembangkan sistem ini menjadi sistem yang berbasis web.

DAFTAR PUSTAKA

Dri, Kurniawan Robertus, 2009, *Interaksi Manusia dan Komputer* (http://dengarsaya.com/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=1&Itemid=35)

Jogiyanto, H. M, 1999, *Analisis & Desain Sistem Informasi: Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*, Andi Offset, Yogyakarta.

Kendall dan Kendall, 2003, *Analisis dan Perancangan Sistem Jilid 1*, PT Prenhallindo, Jakarta.

Leitch and Davis, K. Roscoe, 1983, *Accounting Information System*, Prentice-Hall, Inc., New Jersey.

Masalah penggajian & Definisi. 2009. *Definisi Penggajian.(Online)*. (<http://organisasi.org>, diakses 25 November 2009)

Yuswanto, 2008, *Pemrograman Dasar Microsoft Visual Basic 6.0*, Stikom, Surabaya

