BAB IV

DESKRIPSI KERJA PRAKTEK

4.1 Prosedur Kerja Praktek

Dalam pengumpulan data sebagai penyusunan laporan dan penyelesaian masalah dalam kerja praktek ini, dilakukan dengan magang selama kurang lebih satu bulan atau setara dengan seratus enam puluh jam kerja di Klinik Geo Medika. Kegiatan magang ini dilakukan agar mahasiswa mempunyai kesempatan untuk merasakan kerja disuatu perusahaan atau instansi dan diharapkan dapat memberikan pengalaman tersendiri sekaligus bekal dalam menghadapi dunia kerja. Selain itu hal yang tidak kalah penting adalah untuk memperoleh data-data dan informasi yang diperlukan dalam membuat rancang bangun aplikasi penggajian. Data dan informasi yang diperlukan tersebut diperoleh dari berbagai sumber terkait untuk memberikan masukan yang lengkap bagi pengembangan rancang bangun ini. Data dan informasi tersebut diperoleh dengan cara:

a. Observasi

Dalam pelaksanaan kerja praktek ini dilakukan pendekatan dengan *survey* untuk mengetahui masalah apa yang bisa dikerjakan sesuai dengan materi ilmu yang dimiliki. *Survey* ini dilakukan untuk mendapatkan informasi dan data yang berhubungan dengan penyelesaian masalah, selain itu juga untuk mengetahui langkah-langkah apa yang dilakukan dalam proses penggajian.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

b. Wawancara

Metodologi wawancara adalah penelitian yang dilakukan selama melakukan kerja praktek di Kinik Geo Medika. Dengan mencatat semua data-data yang dibutuhkan, kemudian diolah menjadi sebuah informasi yang lebih akurat demi suksesnya program yang dibuat. Dalam mendapatkan data-data yang dibutuhkan, diperoleh dari narasumber.

c. Studi Kepustakaan

Dilakukan dengan cara mencari informasi dari berbagai literatur yang berhubungan dengan kegiatan kerja praktek dan pembuatan aplikasi.

4.2 Perancangan Sistem

4.2.1 Analisa Sistem

Analisa sistem adalah langkah awal untuk membuat suatu sistem baru. Langkah pertama yang dilakukan adalah melakukan wawancara, dengan tujuan untuk mendapatkan informasi tentang mekanisme presensi dan lembur karyawan, pendataan karyawan dan perhitungan pada gaji karyawan. Selanjutunya dilakukan analisa terhadap permasalahan yang ada pada Klinik Geo Medika, khususnya mengenai sistem presensi dan penggajian. Permasalahan tersebut antara lain:

a. *Input* data

b. Pengaturan dan pembatasan kelas

c. Pembuatan laporan

Untuk dapat membuat sistem yang baru, seharusnya melalui langkah-langkah yang terjadi pada ketiga prosedur diatas. Lebih jelasnya dapat diuraikan sebagai berikut.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

a. *Input* Data

Rancang bangun aplikasi penggajian ini memiliki 4 proses utama, diantaranya adalah proses presensi, lembur, penggajian dan pembuatan laporan. Dari ketiga proses utama tersebut sama-sama memiliki proses *input* data, proses *input* data yang pada awalnya hanya memiliki pendokumentasian saja, dilakukan perubahan sistem yang lama menjadi baru dengan mengubah proses *input* data menjadi komputerisasi dan disimpan didalam database. Proses *input* data yang dimaksud dalam sistem ini adalah disaat terjadi proses presensi karyawan, yaitu dengan menginputkan *username* dan *password* karyawan kedalam *database* presensi, sehingga didalam *database* presensi tersebut bisa mempengaruhi didalam proses-proses yang lain seperti proses penggajian dan pembuatan laporan. Selain proses presensi ada juga proses transaksi lembur, dimana dalam hal ini, *input* data yang dilakukan adalah *input* data lembur yang dilakukan oleh bagian manajer klinik untuk melakukan proses lembur karyawan.

b. Pengaturan dan Pembatasan Kelas

Pembatasan kelas dilakukan untuk pembuatan laporan sekaligus untuk pembatasan dan penentuan kelas sudah penuh atau belum. Pengaturan ini dilakukan oleh proses penggajian yaitu pada saat proses perhitungan gaji. Proses penggajian melakukan pembatasan kelas yang dilakukan secara otomatis didalam kemunculan suatu data pada *form* perhitungan gaji, diantaranya yaitu:

a. Identitas karyawan
b. Besarnya tunjangan makan
c. Lembur
d. Presensi

Untuk pembuatan sistem baru yang dirancang, pengaturan dan pembatasan kelas dapat dilakukan lebih mudah, karena sistem dapat membantu manajer klinik dan bagian keuangan dalam mengatur dan membatasi kelas untuk proses perhitungan gaji. Dalam hal pengaturan, tetap manajer klinik yang berperan dalam proses pembagian dan pengaturan kelas pada saat perhitungan gaji.

c. Pembuatan Laporan

Pembuatan laporan dilakukan setelah melakukan proses transaksi yang dimulai dari proses presensi karyawan sampai dengan proses penggajian karyawan. Berikut ini daftar laporan yang akan terbentuk didalam sistem presensi dan penggajian pada Klinik Geo Medika antara lain:

a. Laporan karyawan
b. Slip gaji
c. Laporan presensi
d. Gaji karyawan keseluruhan

Langkah-langkah diatas ditujukan untuk dapat menemukan solusi dari permasalahan yang ada pada Klinik Geo Medika.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

4.3 Desain Sistem

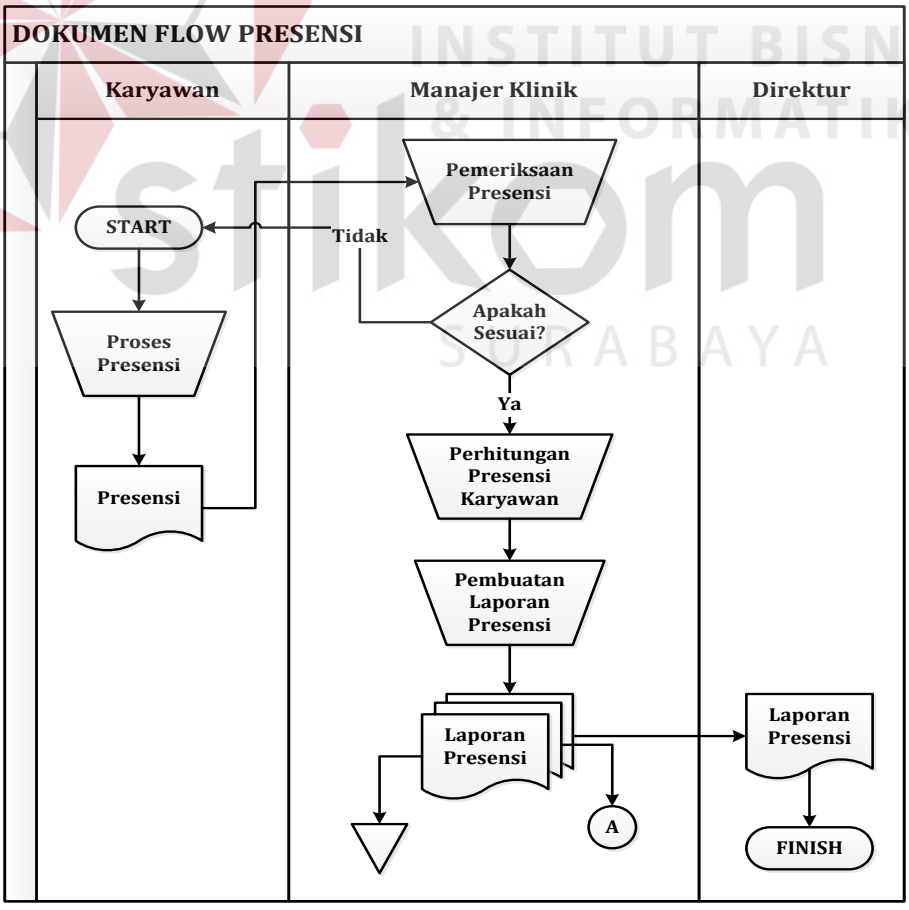
Berdasarkan analisis yang telah dilakukan, maka dibuatlah sistem yang terkomputerisasi. Sistem tersebut akan digambarkan pada *System Flow* dan dibahas secara lebih detail pada *Data Flow Diagram* dan perancangan *database* akan digambarkan pada *Entity Relationship Diagram* dan secara detail dijabarkan dalam struktur tabel, serta desain sistem digambarkan dalam desain *input* dan *output*.

4.3.1 Dokumen *Flow*

Dalam melakukan proses penggajian pada Klinik Geo Medika terdapat tiga proses bisnis yang akan diuraikan dalam dokumen *flow* yaitu proses presensi, proses lembur, dan proses penggajian. Berikut ini uraian masing-masing proses.

a. Dokumen *Flow* Presensi

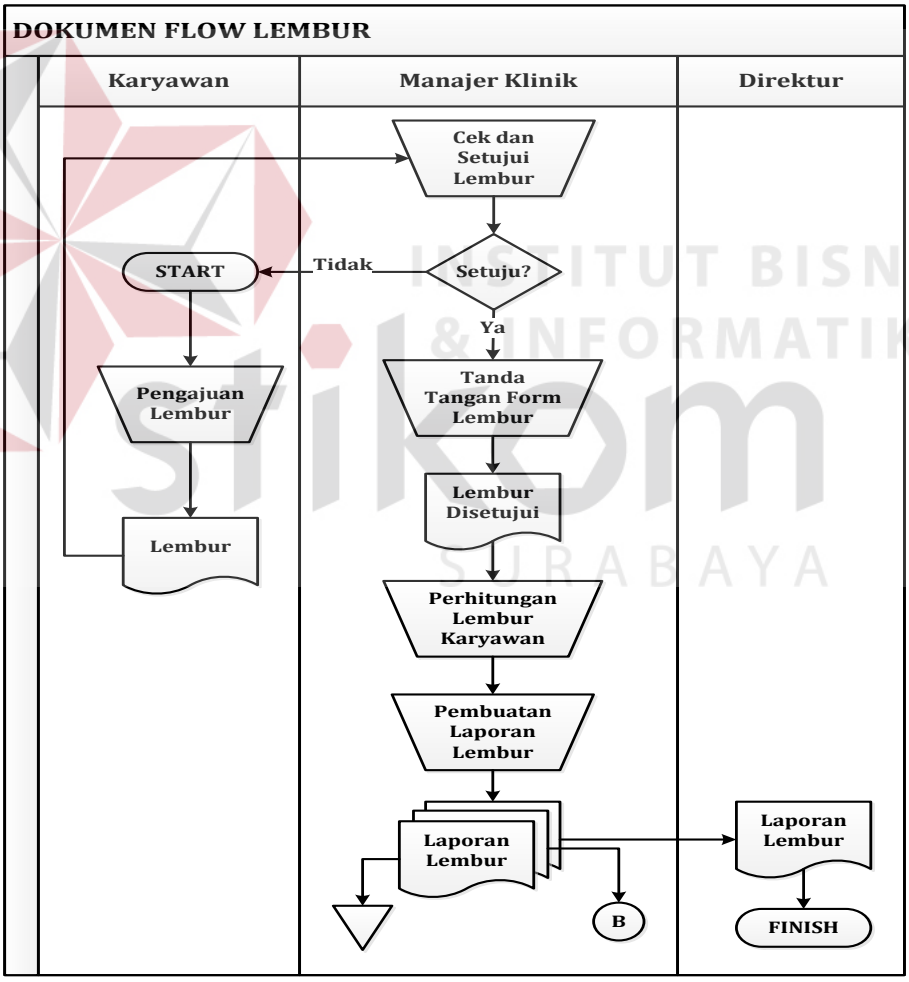
Proses presensi dilakukan oleh karyawan, menghasilkan suatu dokumen yaitu dokumen presensi. Dokumen tersebut diserahkan ke manajer klinik untuk dilakukan pemeriksaan. Jika sudah sesuai maka akan dilakukan proses perhitungan presensi karyawan dan pembuatan laporan presensi. Laporan presensi tersebut akan diberikan kepada Direktur, Bagian Keuangan untuk perhitungan gaji, dan Manajer Klinik untuk disimpan.



Gambar 4.1 Dokumen *Flow* Presensi Klinik Geo Medika

b. Dokumen *Flow* Lembur

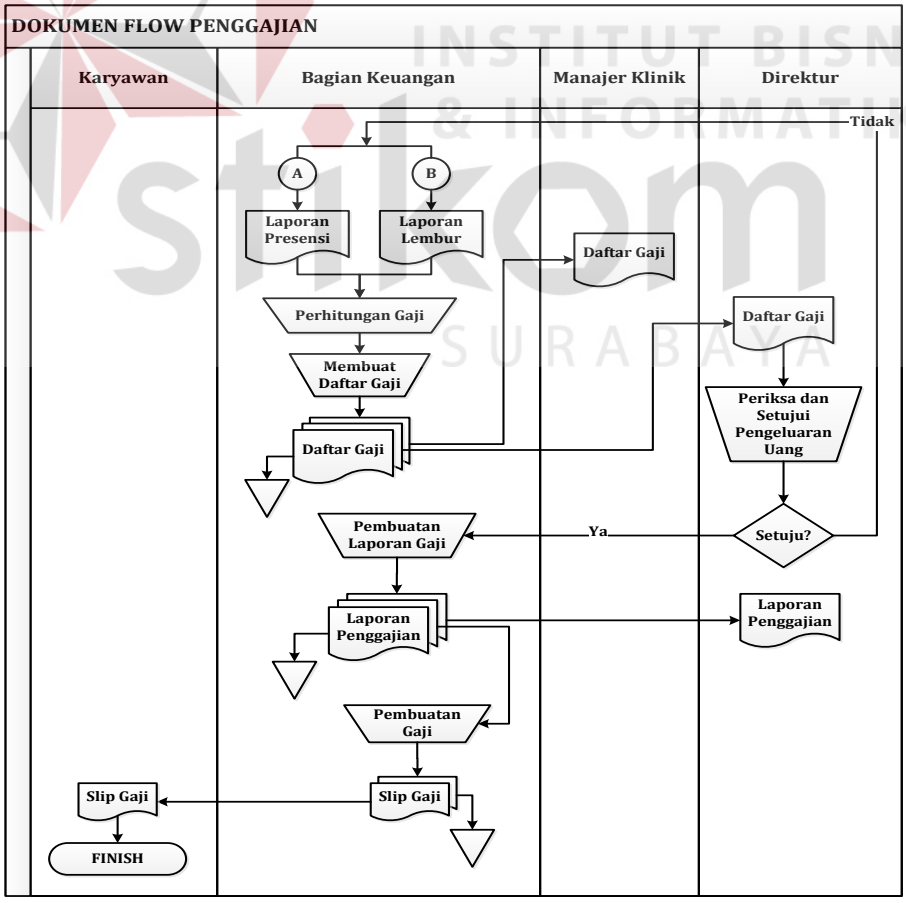
Proses pengajuan lembur oleh karyawan menghasilkan dokumen lembur yang diserahkan kepada manajer klinik untuk dilakukan pengecekan lembur. Jika disetujui oleh manajer klinik maka akan dilakukan tanda tangan *form* lembur, dan menghasilkan dokumen lembur yang disetujui. Dari dokumen lembur yang disetujui akan dilakukan perhitungan lembur karyawan dan pembuatan laporan lembur. Laporan lembur tersebut akan diberikan kepada Direktur, Bagian Keuangan untuk perhitungan gaji, dan Manajer Klinik untuk disimpan.



Gambar 4.2 Dokumen *Flow* Lembur Klinik Geo Medika

c. Dokumen *Flow* Penggajian

Proses penggajian dilakukan oleh bagian keuangan melihat dari laporan presensi dan laporan lembur yang diberikan oleh manajer klinik. Dari laporan-laporan tersebut akan dilakukan perhitungan gaji dan dilakukan proses membuat daftar gaji. Daftar gaji tersebut diberikan kepada Manajer, Direktur, dan Bagian Keuangan untuk disimpan. Daftar gaji yang diberikan kepada direktur akan diperiksa dan disetujui. Jika sudah sesuai maka akan dilakukan proses pembuatan laporan gaji oleh Bagian Keuangan. Laporan gaji akan diserahkan kepada Direktur, disimpan oleh Bagian Keuangan, dan oleh bagian keuangan akan dilakukan proses pembuatan gaji yang menghasilkan slip gaji yang akan diberikan kepada karyawan dan disimpan oleh bagian keuangan.



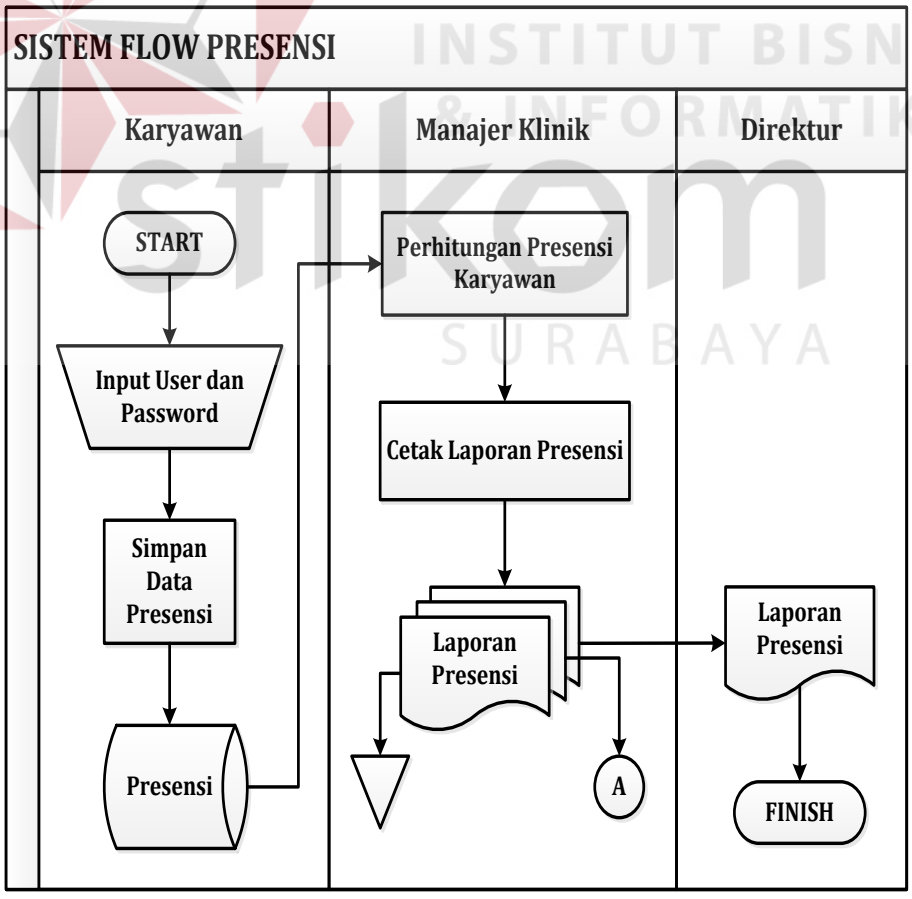
Gambar 4.3 Dokumen *Flow* Penggajian Klinik Geo Medika

4.3.2 Sistem *Flow*

Dalam rancang bangun aplikasi penggajian terdapat tiga *System Flow* yaitu proses presensi, proses lembur, dan proses penggajian yang menggambarkan cara kerja prosedur dari proses presensi, lembur, dan penggajian pada Klinik Geo Medika. Berikut ini uraian masing-masing proses.

a. Sistem *Flow* Presensi

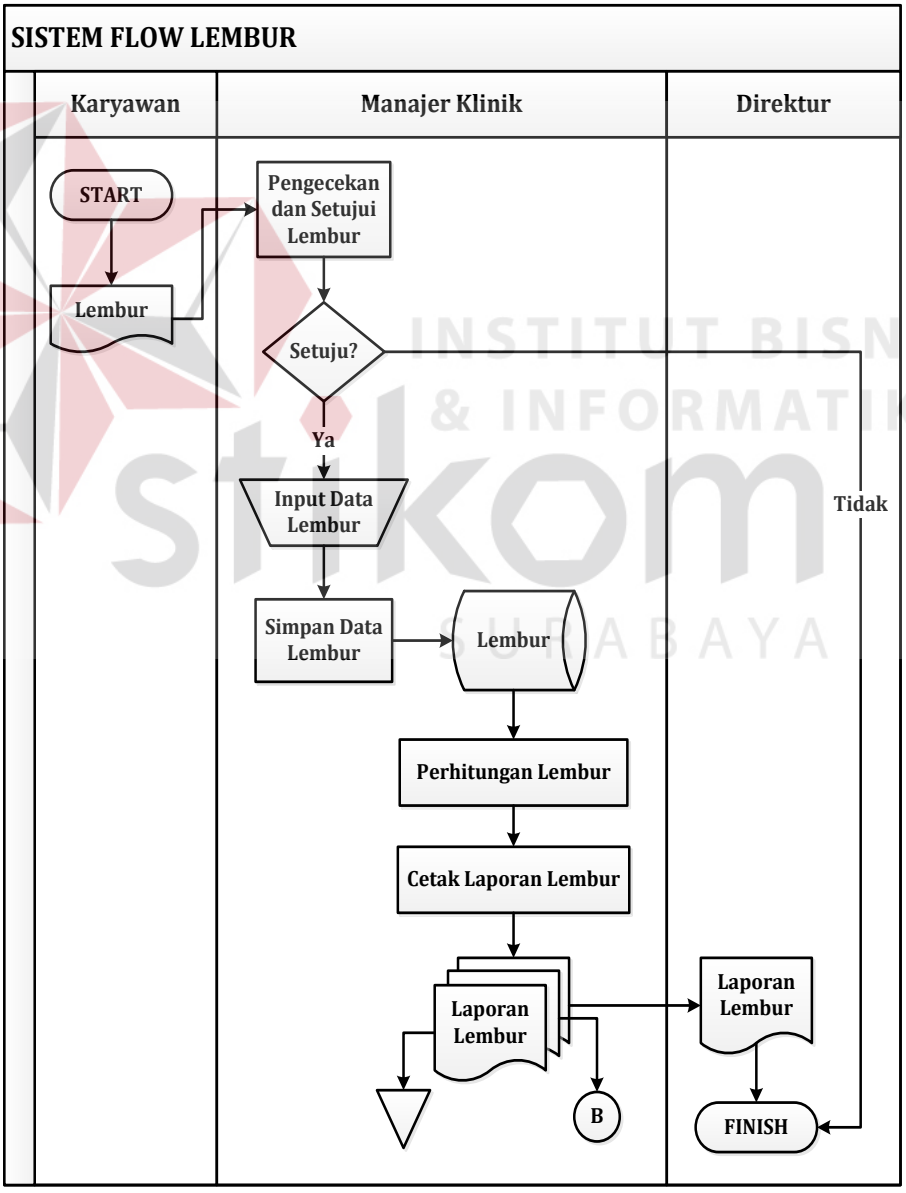
Proses presensi dimulai dari karyawan melakukan *input user* dan *password* kemudian *input*-an tersebut akan disimpan didalam *database* presensi. Dari *database* presensi akan dilakukan perhitungan presensi karyawan dan dilakukan proses cetak laporan presensi yang diberikan kepada bagian keuangan, direktur, dan disimpan oleh manajer klinik.



Gambar 4.4 Sistem *Flow* Presensi Klinik Geo Medika

b. Sistem *Flow* Lembur

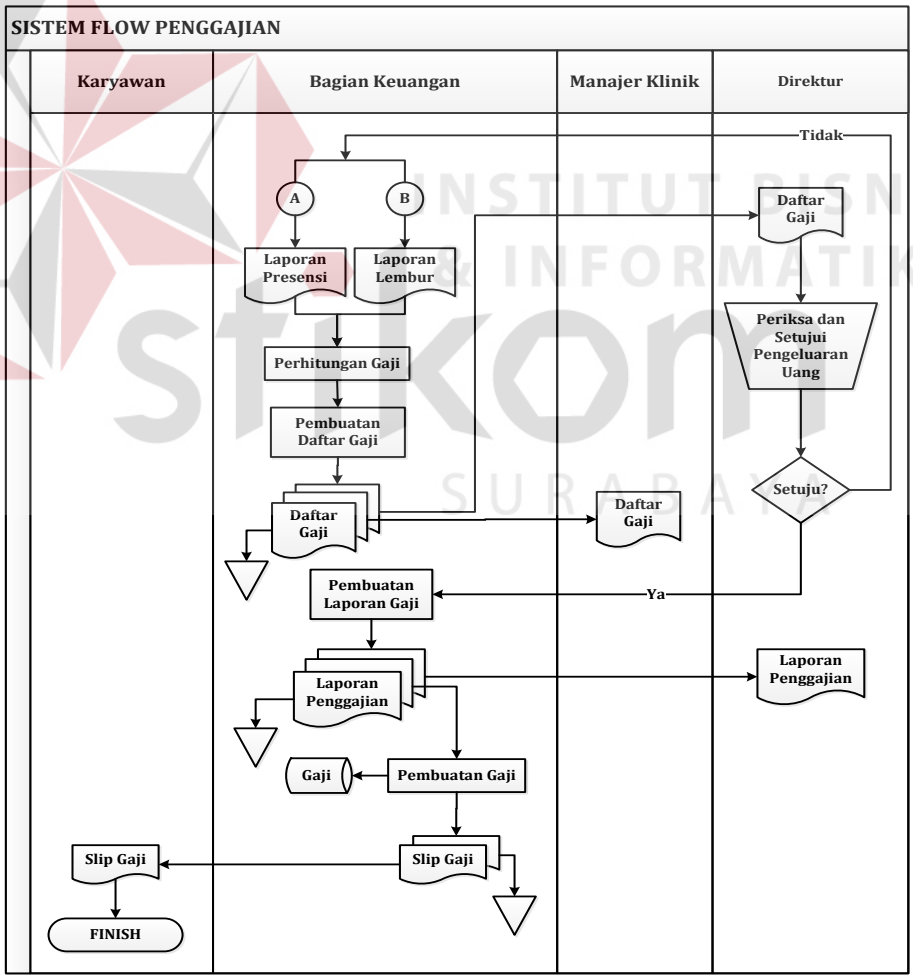
Dari karyawan menyerahkan dokumen lembur kepada manajer klinik untuk dilakukan pengecekan, jika manajer klinik setuju maka manajer klinik akan menginputkan data lembur dan menyimpan data lembur ke dalam *database* lembur. Dari *database* lembur tersebut akan dilakukan perhitungan lembur dan proses cetak laporan lembur yang diberikan kepada bagian keuangan, direktur, dan disimpan oleh manajer klinik.



Gambar 4.5 Sistem *Flow* Lembur Klinik Geo Medika

c. Sistem *Flow* Penggajian

Dari laporan presensi dan laporan lembur yang diberikan oleh manajer klinik kepada bagian keuangan, oleh bagian keuangan akan dilakukan proses perhitungan gaji dan proses pembuatan daftar gaji yang menghasilkan dokumen daftar gaji. Dokumen daftar gaji tersebut diberikan kepada manajer klinik, bagian keuangan, dan direktur untuk dilakukan pemeriksaan. Jika direktur menyetujui daftar gaji yang dibuat oleh bagian keuangan maka akan dilakukan proses pembuatan laporan gaji oleh bagian keuangan dan menghasilkan slip gaji yang diberikan kepada karyawan dan bagian keuangan untuk disimpan.



Gambar 4.6 Sistem *Flow* Penggajian Klinik Geo Medika

4.3.3 Diagram Berjenjang

Diagram berjenjang dari rancang bangun aplikasi penggajian pada Klinik Geo Medika akan menghasilkan empat proses utama, yaitu:

a. Proses presensi

Dari proses presensi akan dilakukan proses penyimpanan data presensi dan proses perhitungan presensi.

b. Proses lembur

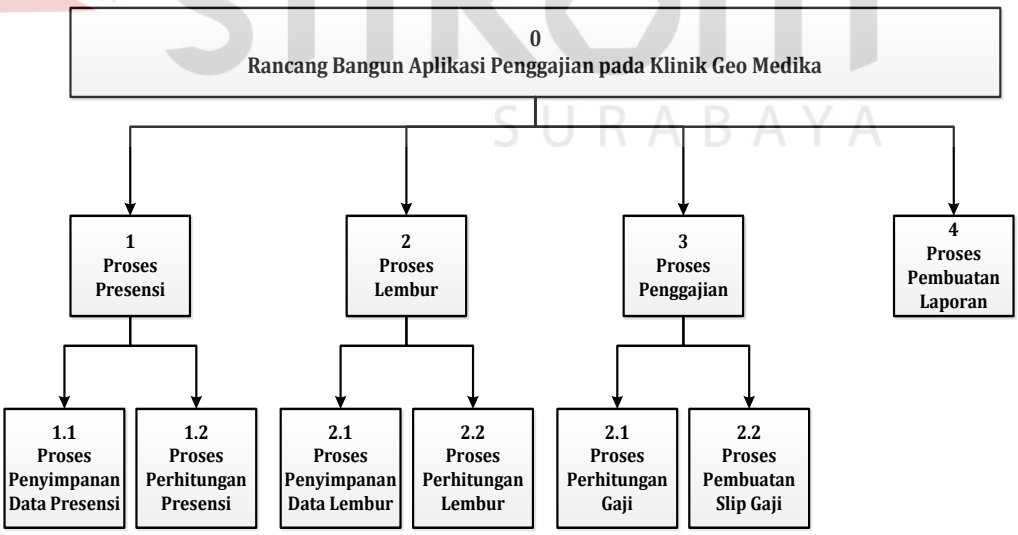
Dari proses lembur akan dilakukan proses penyimpanan data lembur dan proses perhitungan lembur.

c. Proses penggajian

Dari proses penggajian akan dilakukan proses perhitungan gaji dan proses pembuatan slip gaji.

d. Proses pembuatan laporan

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA



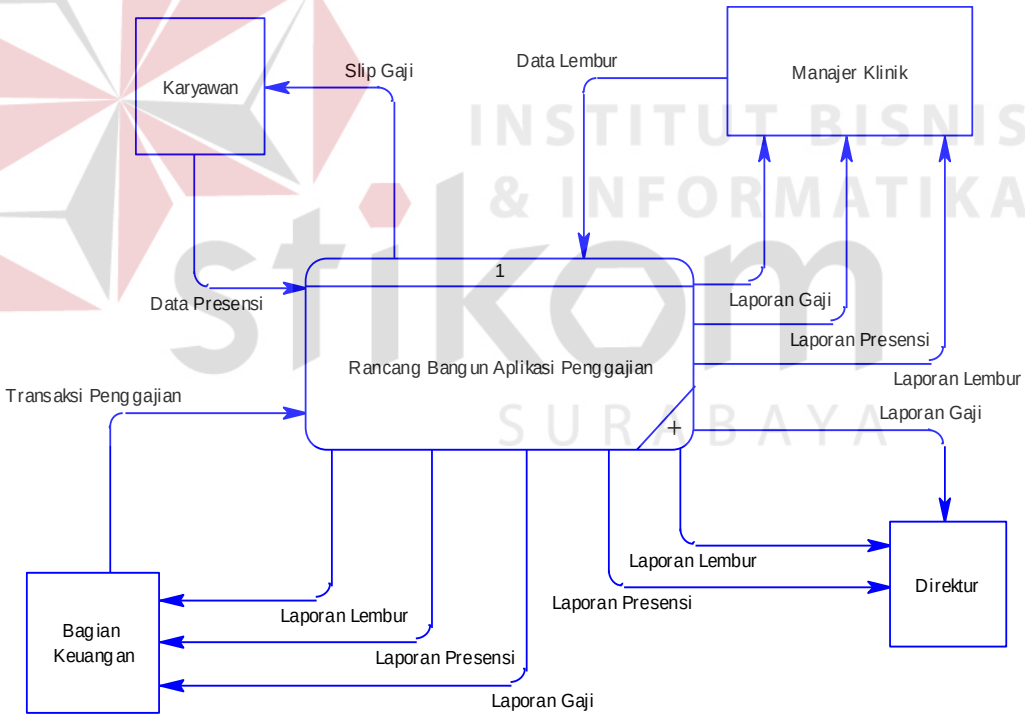
Gambar 4.7 Diagram Berjenjang Klinik Geo Medika

4.3.4 *Data Flow Diagram*

Data Flow Diagram (DFD) merupakan perangkat yang digunakan pada metodologi pengembangan sistem yang terstruktur dan lebih detail. DFD menggambarkan seluruh kegiatan yang terdapat pada sistem secara jelas.

a. Context Diagram

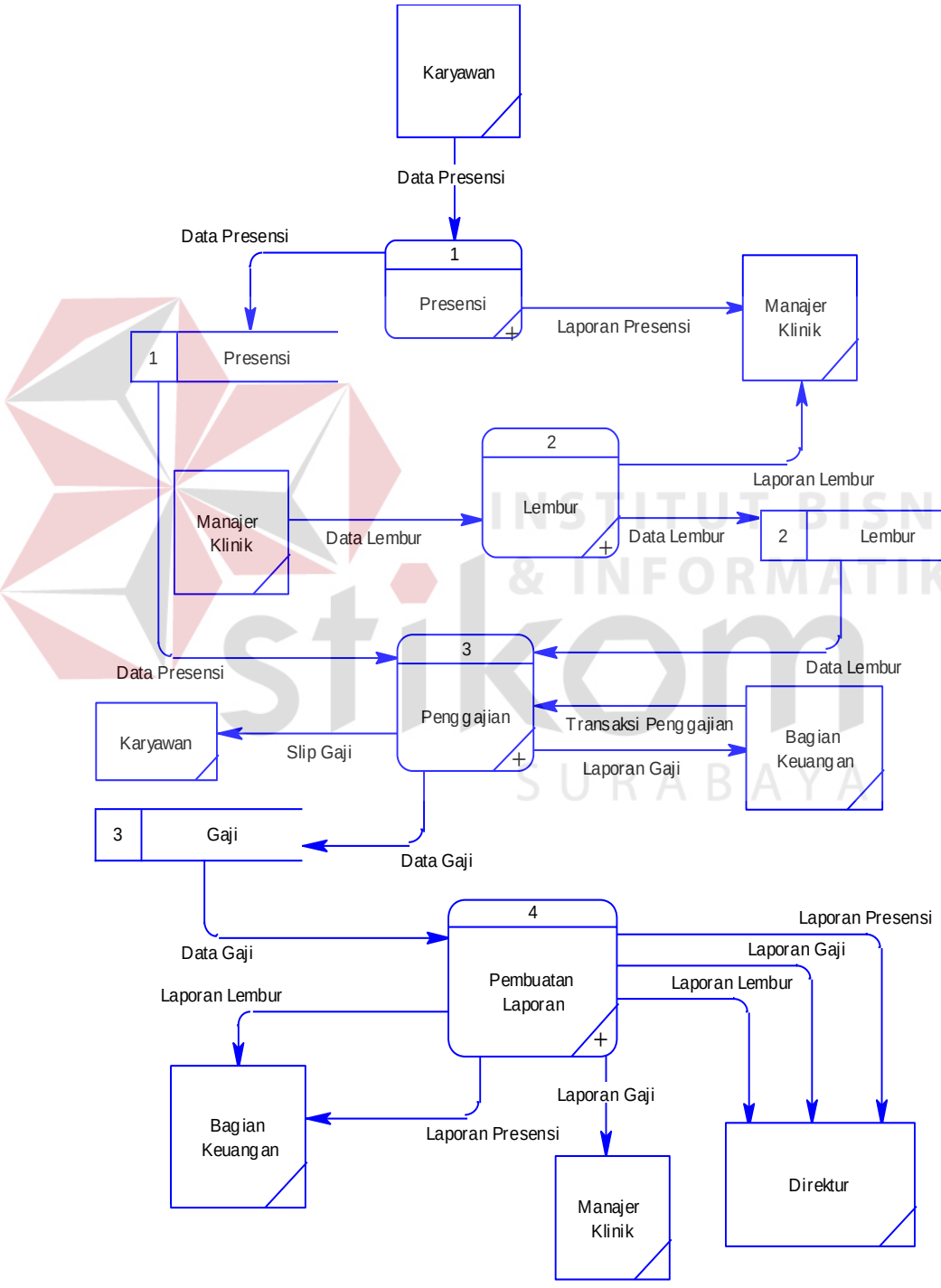
Pada level paling awal DFD terdapat *context diagram* dengan empat *external entity* yaitu karyawan, bagian keuangan, manajer klinik, dan direktur. Pada gambar *context diagram* menjelaskan secara global *input* dan *output* proses presensi, proses lembur, proses penggajian dan proses pembuatan laporan.



Gambar 4.8 *Context Diagram* Rancang Bangun Aplikasi Penggajian pada Klinik Geo Medika

b. Diagram Level 0

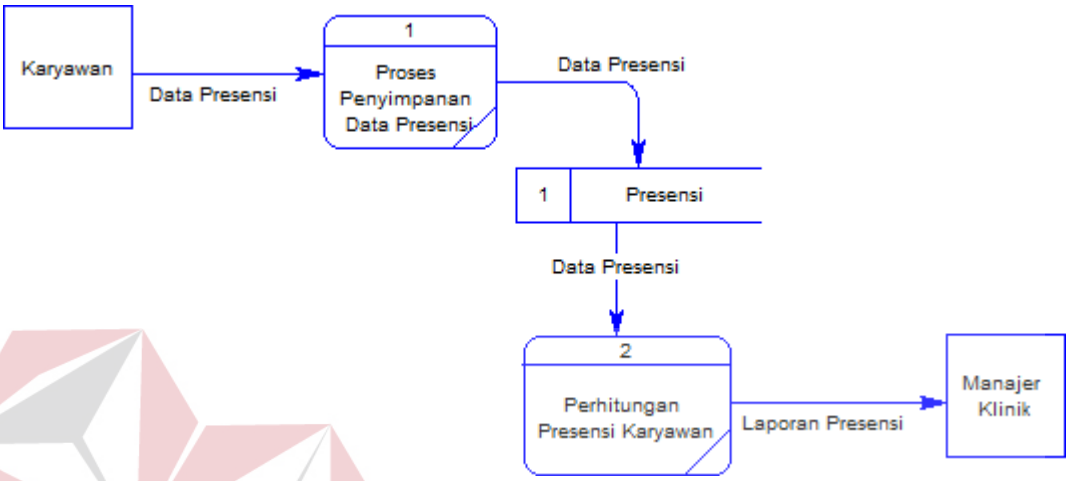
Pada DFD level 0 terdapat empat proses, yaitu proses presensi, proses lembur, proses penggajian, dan proses pembuatan laporan.



Gambar 4.9 *Diagram* Level 0

c. Diagram Level 1 Proses Presensi

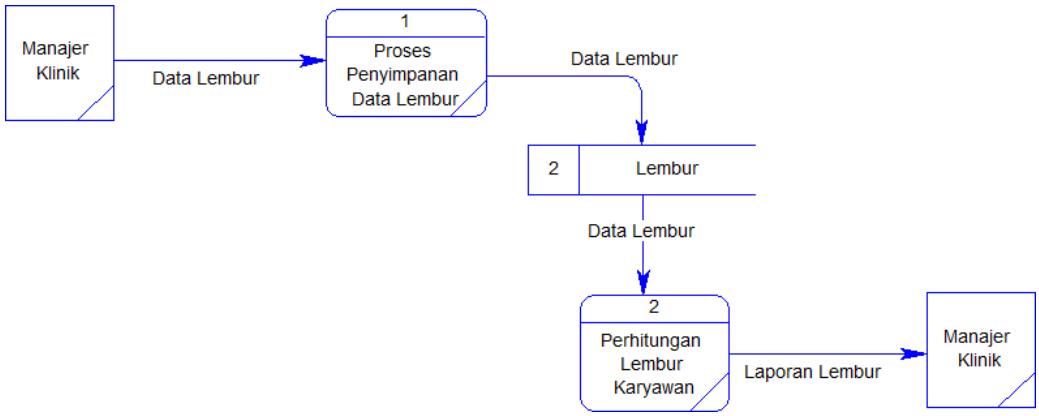
Pada DFD level 1 proses presensi dibagi menjadi dua proses, yaitu proses penyimpanan data presensi dan proses perhitungan presensi karyawan pada Klinik Geo Medika.



Gambar 4.10 *Diagram* Level 1 Proses Presensi

d. Diagram Level 1 Proses Lembur

Pada DFD level 1 proses lembur dibagi menjadi dua proses, yaitu proses penyimpanan data lembur dan proses perhitungan lembur karyawan pada Klinik Geo Medika.

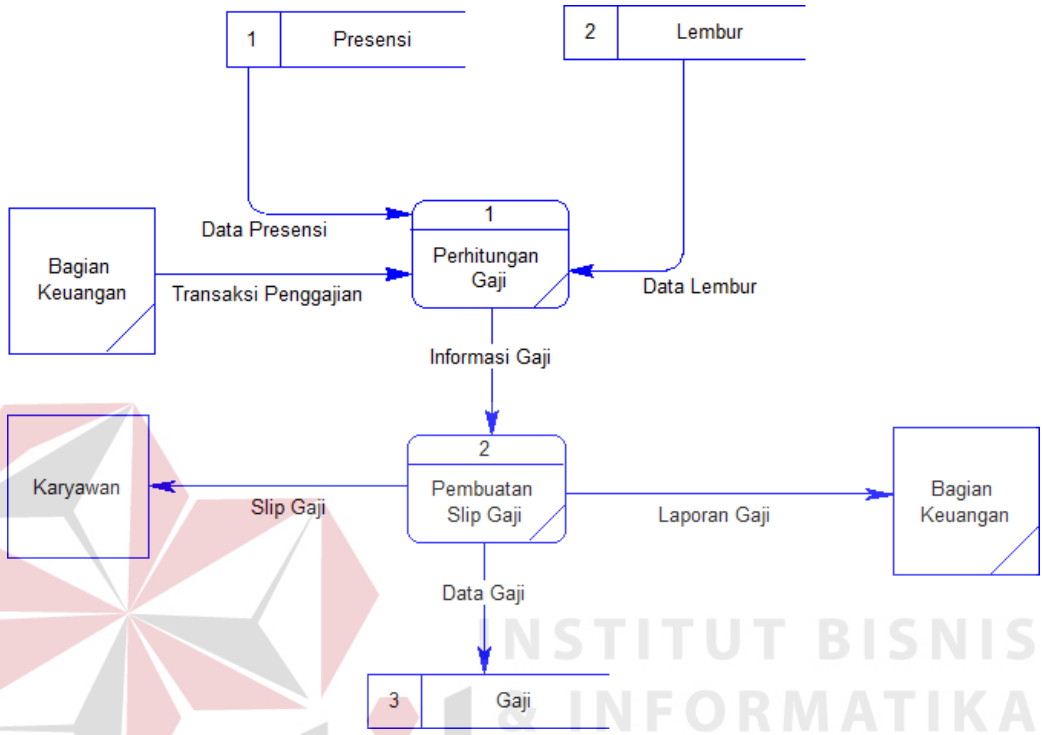


Gambar 4.11 *Diagram* Level 1 Proses Lembur

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

e. Diagram Level 1 Proses Penggajian

Pada DFD level 1 proses penggajian terdiri dari dua proses, yaitu perhitungan gaji dan pembuatan slip gaji.



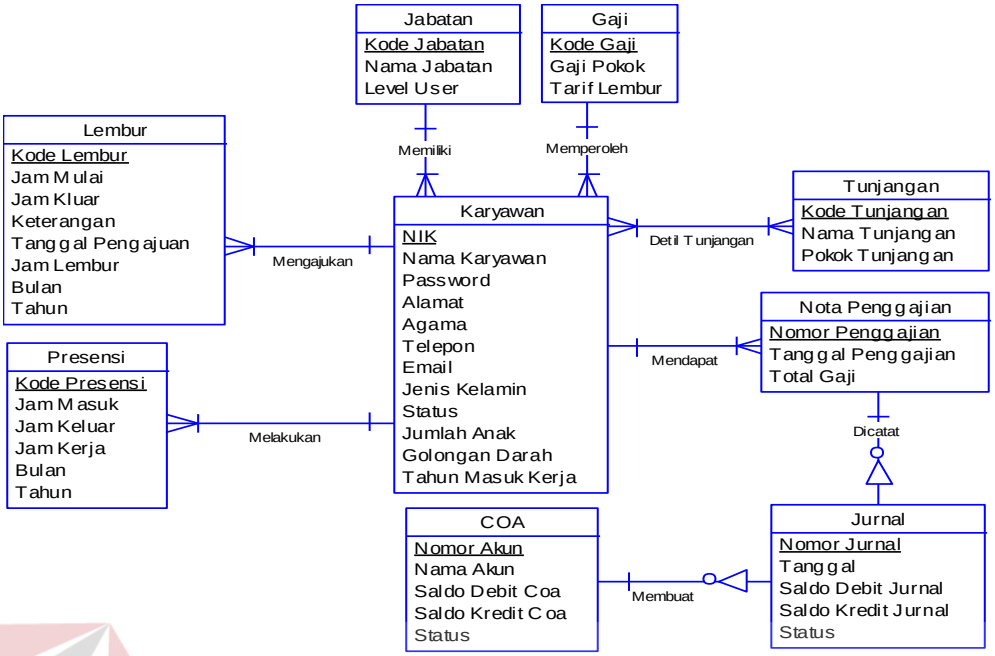
Gambar 4.12 *Diagram* Level 1 Proses Penggajian

4.3.5 *Entity Relationship Diagram*

Entity Relationship Diagram (ERD) merupakan proses yang menunjukkan hubungan antar entitas dan relasinya. ERD terbagi menjadi *Conceptual Data Model* (CDM) dan *Physical Data Model* (PDM).

a. *Conceptual Data Model*

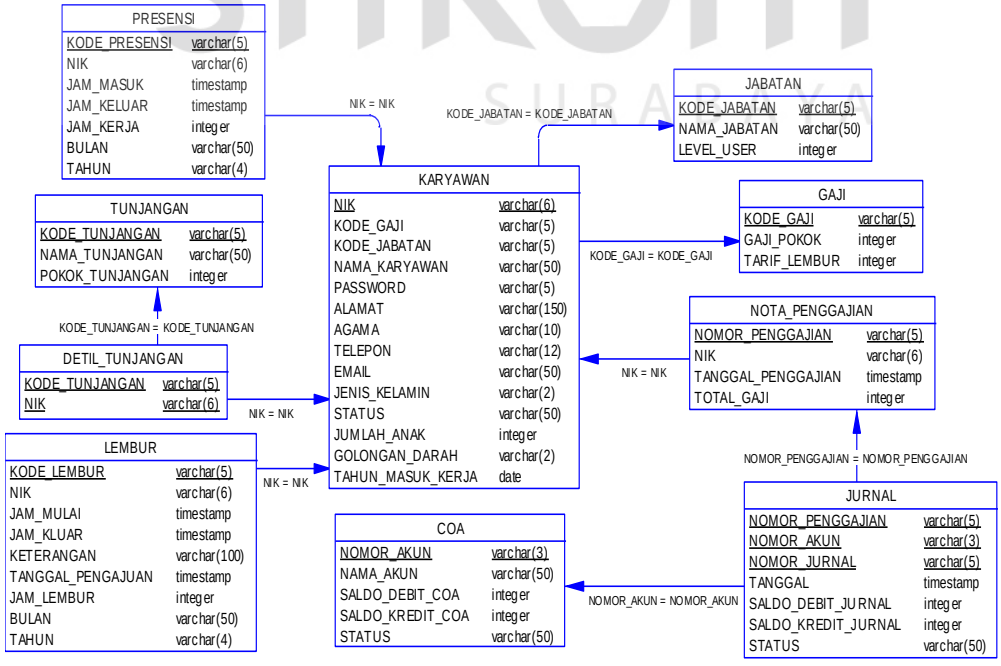
Conceptual Data Model (CDM) dari rancang bangun aplikasi penggajian pada Klinik Geo Medika, dijelaskan bahwa sistem di perusahaan ini memiliki 9 tabel database.



Gambar 4.13 *Conceptual Data Model*

b. *Physical Data Model*

Physical Data Model (PDM) adalah hasil dari generate CDM. Data tabel pada PDM inilah yang digunakan pada saat membuat *database* dalam aplikasi.



Gambar 4.14 *Physical Data Model*

Pada Gambar 4.14 mengenai *Phisycal Data Model* pada proses Rancang Bangun Aplikasi Penggajian pada Klinik Geo Medika, dijelaskan bahwa setiap tabel database memiliki keterangan tipe data yang berguna untuk melakukan penyimpanan database dan pemanggilan isi database ke dalam program Rancang Bangun Aplikasi Penggajian pada Klinik Geo Medika.

4.3.6 Struktur Tabel

Struktur tabel digunakan dalam pembuatan rancang bangun aplikasi penggajian pada Klinik Geo Medika. Data-data dibawah ini akan menjelaskan satu per satu secara detil dari struktur tabel sistem.

Nama Tabel : Karyawan

Primary Key : NIK

Foreign Key : Kode_Jabatan, Kode_Gaji

Fungsi : Untuk Menyimpan Data Karyawan

Tabel 4.1 Karyawan

No	*Name*	*Type*	*Size*	Keterangan
1	NIK	*Varchar*	6	*Primary Key*
2	Kode_Gaji	*Varchar*	5	*Foreign Key*
3	Kode_Jabatan	*Varchar*	5	*Foreign Key*
4	Nama_Karyawan	*Varchar*	50	-
5	Password	*Varchar*	6	-
6	Alamat	*Varchar*	150	-
7	Agama	*Varchar*	10	-
8	Telepon	*Varchar*	12	-
9	Email	*Varchar*	50	-
10	Jenis_Kelamin	*Varchar*	2	-
11	Status	*Varchar*	50	-
12	Jumlah_Anak	*Int*	-	-
13	Golongan_Darah	*Varchar*	2	-
14	Tahun_Masuk_Kerja	*Int*	-	-

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

Nama Tabel : Tunjangan

Primary Key : Kode_Tunjungan

Foreign Key : -

Fungsi : Untuk Menyimpan Data Tunjangan Karyawan

Tabel 4.2 Tunjangan

No	***Name***	***Type***	***Size***	**Keterangan**
1	Kode_Tunjangan	*Varchar*	5	*Primary Key*
2	Nama_Tunjangan	*Varchar*	50	-
3	Pokok_Tunjangan	*Int*	-	-

Nama Tabel : Gaji

Primary Key : Kode_Gaji

Foreign Key : -

Fungsi : Untuk Menyimpan Data Gaji Karyawan

Tabel 4.3 Gaji

No	***Name***	***Type***	***Size***	**Keterangan**
1	Kode_Gaji	*Varchar*	5	*Primary Key*
2	Gaji_Pokok	*Int*	-	-
3	Tarif_Lembur	*Int*	-	-

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

Nama Tabel : Jabatan

Primary Key : Kode_Jabatan

Foreign Key : -

Fungsi : Untuk Menyimpan Data Jabatan Karyawan

Tabel 4.4 Jabatan

No	***Name***	***Type***	***Size***	**Keterangan**
1	Kode_Jabatan	*Varchar*	5	*Primary Key*
2	Nama_Jabatan	*Varchar*	50	-
3	Level_User	*Int*	-	-

Nama Tabel : COA

Primary Key : Nomor_Akun

Foreign Key : -

Fungsi : Untuk Menyimpan Data COA

Tabel 4.5 COA

No	***Name***	***Type***	***Size***	**Keterangan**
1	Nomor_Akun	*Varchar*	3	*Primary Key*
2	Nama_Akun	*Varchar*	50	-
3	Saldo_Debit	*Int*	-	-
4	Saldo_Kredit	*Int*	-	-
5	Status	*Char*	1	-

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

Nama Tabel : Detil Tunjangan

Primary Key : Kode_Tunjangan

Foreign Key : -

Fungsi : Untuk Menyimpan Data Detil Tunjangan

Tabel 4.6 Detil Tunjangan

No	***Name***	***Type***	***Size***	**Keterangan**
1	Kode_Tunjangan	*Varchar*	5	*Primary Key*
2	NIK	*Varchar*	6	*Primary Key*

Nama Tabel : Nota Penggajian

Primary Key : Nomor_Penggajian

Foreign Key : NIK

Fungsi : Untuk Menyimpan Data Nota Penggajian

Tabel 4.7 Nota Penggajian

No	***Name***	***Type***	***Size***	**Keterangan**
1	Nomor_Penggajian	*Varchar*	5	*Primary Key*
2	NIK	*Varchar*	6	*Foreign Key*
3	Tanggal_Penggajian	*Datetime*	-	-
4	Total_Gaji	*Int*	-	-

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

Nama Tabel : Jurnal

Primary Key : Nomor_Jurnal, Nomor_Penggajian, Nomor Akun

Foreign Key : -

Fungsi : Untuk Menyimpan Data Jurnal

Tabel 4.8 Jurnal

No	*Name*	*Type*	*Size*	Keterangan
1	Nomor_Jurnal	*Varchar*	5	*Primary Key*
2	Nomor_Penggajian	*Varchar*	5	*Foreign Key*
3	Nomor_Akun	*Varchar*	3	*Foreign Key*
4	Tanggal	*Datetime*	-	-
5	Saldo_Kredit	*Int*	-	-
6	Saldo_Debit	*Int*	-	-
7	Status	*Char*	1	-

Nama Tabel : Presensi

Primary Key : Kode_Presensi

Foreign Key : NIK

Fungsi : Untuk Menyimpan Data Presensi Karyawan

Tabel 4.9 Presensi

No	*Name*	*Type*	*Size*	Keterangan
1	Kode_Presensi	*Varchar*	5	*Primary Key*
2	NIK	*Varchar*	6	*Foreign Key*
3	Jam_Masuk	*Datetime*	-	-
4	Jam_Keluar	*Datetime*	-	-
5	Jam_Kerja	*Int*	-	-
6	Bulan	*Varchar*	50	-
7	Tahun	*Varchar*	4	-

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

Nama Tabel : Lembur

Primary Key : Kode_Lembur

Foreign Key : NIK

Fungsi : Untuk Menyimpan Data Presensi Karyawan

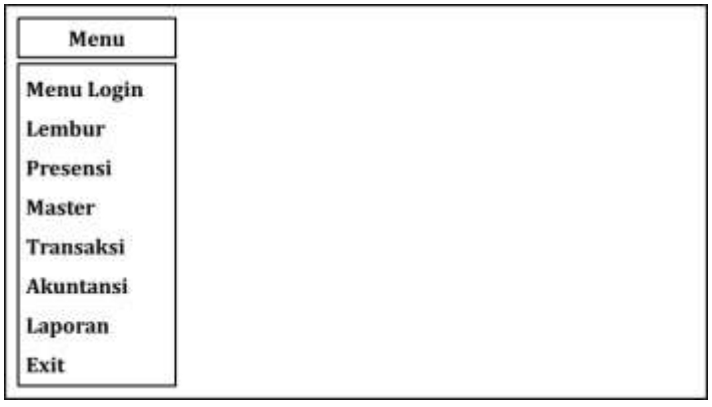
Tabel 4.10 Lembur

No	*Name*	*Type*	*Size*	Keterangan
1	Kode_Lembur	*Varchar*	5	*Primary Key*
2	NIK	*Varchar*	6	*Foreign Key*
3	Jam_Mulai	*Int*	-	-
4	Jam_Keluar	*Int*	-	-
5	Keterangan	*Varchar*	500	-
6	Tanggal_Pengajuan	*Datetime*	-	-
7	Jam_Lembur	*Int*	-	-
8	Bulan	*Varchar*	50	
9	Tahun	*Varchar*	4	

4.3.7 Desain *Input* & *Output*

Desain *input* atau *output* merupakan rancangan *input* atau *output* berupa *form* untuk master, transaksi, dan laporan. Desain *input* atau *output* juga merupakan acuan pembuat aplikasi dalam rancang bangun aplikasi penggajian.

a. Desain *Input Form* Menu Utama

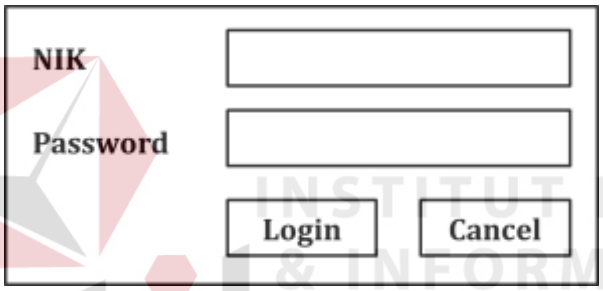


Gambar 4.15 Desain *Input Form* Menu Utama

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

Form utama ini memiliki beberapa menu, diantaranya ada menu *login*, lembur, presensi, master, transaksi, akutansi, laporan dan *exit*. Menu *login* digunakan untuk menentukan hak akses pada program ini, menu lembur digunakan untuk menginputkan data lembur, menu presensi digunakan untuk menginputkan data presensi karyawan, menu transaksi digunakan sebagai transaksi penggajian, menu laporan mempunyai 3 sub menu lagi, yaitu laporan presensi, laporan lembur, dan laporan gaji karyawan. Menu *exit* digunakan untuk keluar dari program.

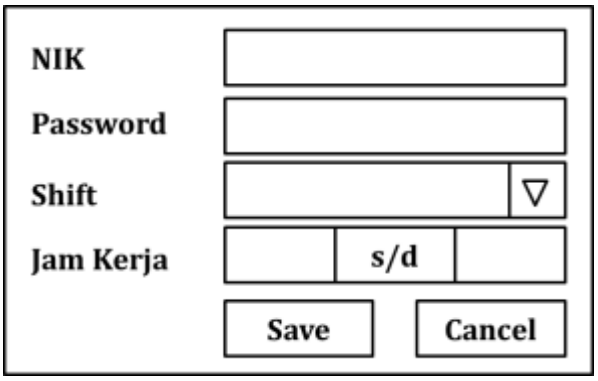
b. Desain *Input Form Login*



Gambar 4.16 Desain *Input Form Login*

Form *Login* ini digunakan untuk menetukan hak akses *user* dalam program, di *form* ini terdapat dua tombol dan dua *textbox* untuk menampung semua proses *login*.

c. Desain *Input Form* Presensi

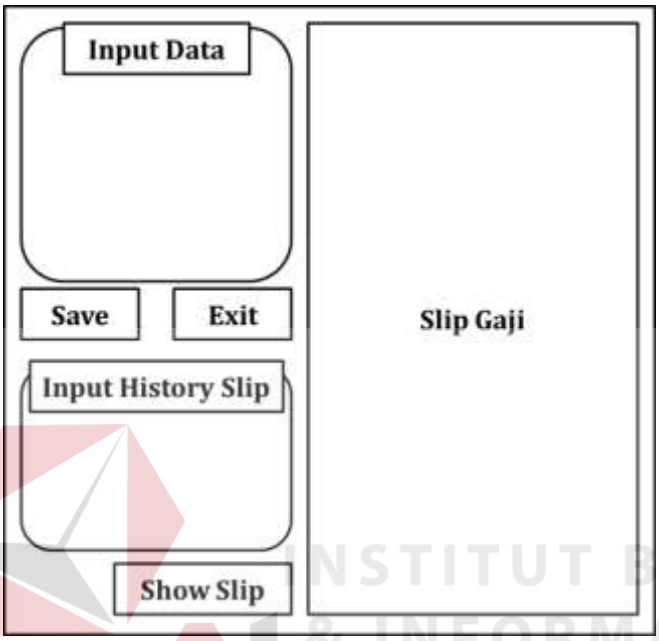


Gambar 4.17 Desain *Input Form* Presensi

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

Form Presensi ini digunakan untuk melakukan *input* presensi karyawan, di *form* ini terdapat dua tombol dua tombol, empat *textbox*, dan satu combobox untuk menampung semua proses presensi karyawan.

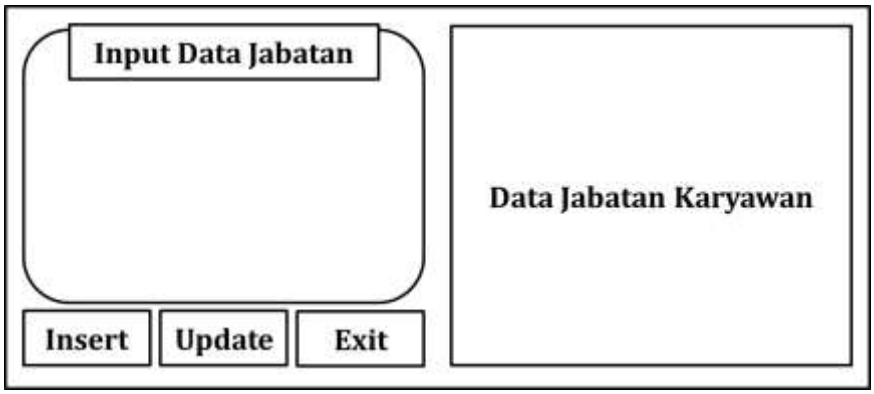
d. Desain *Input Form* Gaji



Gambar 4.18 Desain *Input Form* Gaji

Form Gaji ini digunakan untuk melakukan proses penggajian terhadap karyawan, di *form* ini terdapat beberapa *toolbox* untuk menampung semua proses gaji ini. *Form* penggajian ini juga bisa melihat *history* slip gaji karyawan.

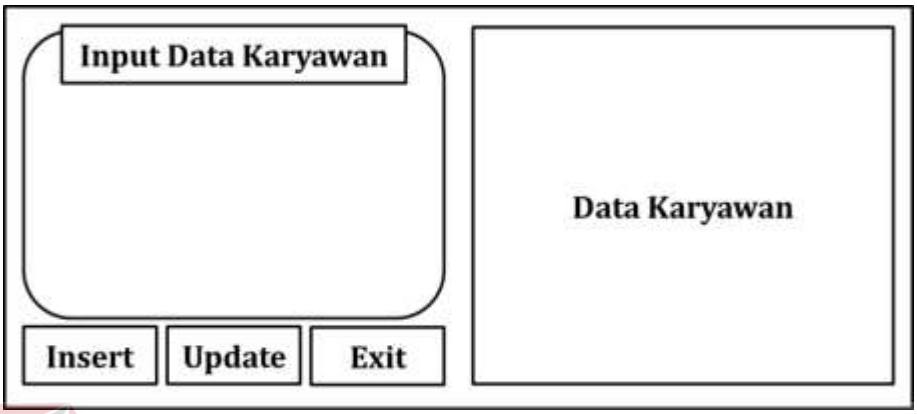
e. Desain *Input Form* Jabatan



Gambar 4.19 Desain *Input Form* Jabatan

Form Jabatan ini digunakan untuk memanipulasi data jabatan, di *form* ini terdapat beberapa *toolbox* yang digunakan untuk menampung semua proses ini.

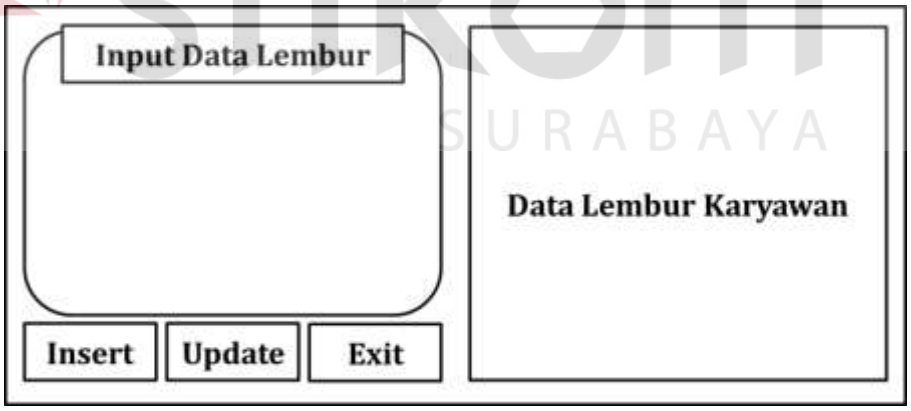
f. Desain *Input Form* Karyawan



Gambar 4.20 Desain *Input Form* Karyawan

Form Karyawan ini digunakan untuk memanipulasi data karyawan, di dalam *form* ini terdapat beberapa *toolbox* yang digunakan untuk menampung semua proses ini.

g. Desain *Input Form* Lembur



Gambar 4.21 Desain *Input Form* Lembur

Form lembur ini digunakan untuk melakukan *input* lembur karyawan, di dalam *form* ini terdapat beberapa *toolbox* yang digunakan untuk menampung semua proses lembur karyawan.

h. Desain *Output* Laporan Penggajian

Gambar 4.22 Desain *Output* Laporan Penggajian

Laporan Penggajian ini sangat dibutuhkan oleh perusahaan, terutama pada bagian keuangan. Laporan ini berisikan daftar gaji karyawan.

i. Desain *Output* Laporan Presensi

Gambar 4.23 Desain *Output* Laporan Presensi

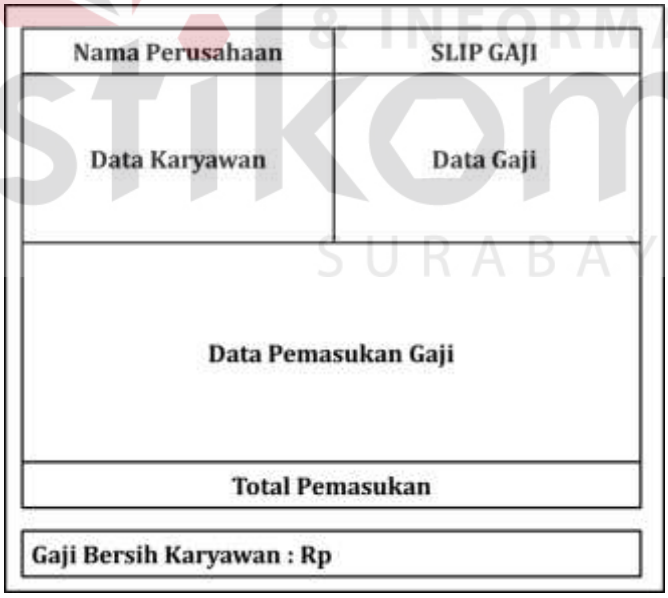
Laporan Presensi ini sangat dibutuhkan oleh perusahaan, terutama pada manajer klinik dan bagian keuangan. Laporan ini berisikan daftar presensi karyawan.

j. Desain *Output* Laporan Lembur

Gambar 4.24 Desain *Output* Laporan Lembur Karyawan

Laporan lembur ini sangat dibutuhkan oleh perusahaan, terutama pada bagian keuangan dan manajer klinik. Laporan ini berisikan daftar lembur karyawan.

k. Desain *Output* Slip Gaji



Gambar 4.25 Desain *Output* Slip Gaji Karyawan

Slip gaji ini dirancang sebagai tanda terima antara pihak karyawan dengan perusahaan. Didalam slip gaji ini berisi semua data-data tentang gaji karyawan yang bersangkutan.

4.4 Implementasi Sistem

Implementasi sistem menjelaskan detil rancang bangun aplikasi penggajian, serta menjelaskan *form-form* yang ada. Berikut ini langkah-langkah dalam menjalankan aplikasi penggajian.

a. *Form* Menu Utama

Gambar 4.26 *Form* Menu Utama

Form Menu Utama ini memiliki beberapa menu, diantaranya ada menu *login*, lembur, presensi, master, transaksi, akutansi, laporan, dan *exit*. Menu *login* digunakan untuk menentukan hak akses pada program ini, menu lembur digunakan untuk meningputkan data lembur, menu presensi digunakan untuk menginputkan data presensi karyawan, menu transaksi digunakan sebagai transaksi penggajian, menu laporan mempunya 3 sub menu lagi, yaitu laporan presensi, laporan lembur, dan laporan gaji karyawan, menu *exit* digunakan untuk keluar dari program.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

b. *Form Login*

Gambar 4.27 *Form Login*

Form Login ini digunakan untuk menetukan hak akses *user* dalam program, di *form* ini terdapat dua tombol dua tombol dan dua *textbox* untuk menampung semua proses *login*.

c. *Form* Presensi

Gambar 4.28 *Form* Presensi

Form Presensi ini digunakan untuk melakukan *input* presensi karyawan, di *form* ini terdapat dua tombol dua tombol, empat textbox, dan satu *combobox* untuk menampung semua proses presensi karyawan.

d. *Form* Gaji

Gambar 4.29 *Form* Gaji

Form Gaji ini digunakan untuk melakukan proses penggajian terhadap karyawan, di *form* ini juga bisa melihat *history* slip gaji karyawan.

e. *Form* Jabatan

Gambar 4.30 *Form* Jabatan

Form Jabatan ini digunakan untuk memanipulasi data jabatan, di *form* ini terdapat beberapa *toolbox* yang digunakan untuk menampung semua proses ini.

f. *Form* Karyawan

Gambar 4.31 *Form* Karyawan

Form Karyawan ini digunakan untuk memanipulasi data karyawan, di *form* ini terdapat beberapa *toolbox* yang digunakan untuk menampung semua proses ini.

g. *Form* Lembur

Gambar 4.32 *Form* Lembur

Form Lembur ini digunakan untuk melakukan *input* lembur karyawan, di form ini terdapat beberapa *toolbox* yang digunakan untuk menampung semua proses lembur karyawan.

h. Laporan Rekap Daftar Gaji

REKAP DAFTAR GAJI KARYAWAN
KLINIK GEO MEDIKA
10/28/2012

No Penggajian	Tanggal Penggajian	NIK	Total Gaji	
00001	10/28/2012 12:12:03PM	KK-002	Rp	335,000
00002	10/28/2012 12:30:18PM	KK-003	Rp	73,333
00003	10/28/2012 12:30:49PM	KK-004	Rp	81,666
00004	10/28/2012 12:31:20PM	KK-007	Rp	186,666
00005	10/28/2012 12:32:50PM	KK-013	Rp	606,666
00006	10/28/2012 12:33:19PM	KK-014	Rp	138,333
00007	10/28/2012 12:52:57PM	KK-015	Rp	103,333
		Total	Rp	1,524,997.00

Gambar 4.33 Laporan Rekap Daftar Gaji

Laporan penggajian ini sangat dibutuhkan oleh perusahaan, terutama pada bagian keuangan dan manajer klinik. Laporan ini berisikan daftar gaji karyawan.

i. Laporan Rekap Presensi

Laporan Rekap Presensi Karyawan
Klinik Geo Medika
10/28/2012

Kode Presensi	Bulan	NIK	Jam Kerja
59	Oktober	KK-001	8
60	Oktober	KK-002	8
61	Oktober	kk-002	8
62	Oktober	kk-002	8
63	Oktober	kk-002	8
64	Oktober	kk-002	8
65	Oktober	KK-003	8
66	Oktober	KK-004	8
67	Oktober	KK-002	8
68	Oktober	KK-007	8
69	Oktober	KK-007	8
70	Oktober	KK-013	8
71	Oktober	KK-013	8
72	Oktober	KK-014	8
73	Oktober	KK-015	8
	Total Jam Kerja		120.00

Gambar 4.34 Laporan Rekap Presensi

Laporan Presensi ini sangat dibutuhkan oleh perusahaan, terutama pada manajer klinik dan bagian keuangan. Laporan ini berisikan daftar presensi karyawan.

j. Laporan Rekap Lembur

Laporan Rekap Lembur Karyawan
Klinik Geo Medika

10/28/2012

Tanggal	Kode Lembur	NIK	Lembur
10/28/2012 12:42:35PM	L-001	KK-002	2 Kali
10/28/2012 12:42:52PM	L-002	KK-003	2 Kali
10/28/2012 12:43:05PM	L-003	KK-004	2 Kali
10/28/2012 12:44:04PM	L-004	KK-013	1 Kali
10/28/2012 12:44:24PM	L-005	KK-014	1 Kali
10/28/2012 12:52:41PM	L-006	KK-015	5 Kali
		Total Lembur	13.00

Gambar 4.35 Laporan Rekap Lembur

Laporan Lembur ini sangat dibutuhkan oleh perusahaan, terutama pada bagian keuangan dan manajer klinik. Laporan ini berisikan daftar lembur karyawan.

k. Slip Gaji

KLINIK GEO MEDIKA
Jl. Brigjen Katamso PVII no 7, Rewwin Waru, Sidoarjo

SLIP GAJI

NIK	:	KK-002	Jabatan	:	Dokter
Nama	:	Rufina Gizela Limantara	Tanggal Gaji	:	2012-10-28
Alamat	:	Jl. Jatayu Kav. 19 Utara, RT 11, RW. 09 Rewwin-Waru-Sidoarjo	Gaji Bulan	:	Oktober 2012
Telp	:	0318532516			

Hari Kerja	:	6	Hari
Jam Lembur	:	3	Kali
Gaji Pokok	:	Rp	170,000
Uang Lembur	:	Rp	105,000
Tunjangan Makan	:	Rp	60,000
Pendapatan	:	Rp	335,000

Gaji bersih : Rp 335,000

Gambar 4.36 Slip Gaji

Slip gaji ini dirancang sebagai tanda terima antara pihak karyawan dengan perusahaan. Didalam slip gaji ini berisi semua data-data tentang gaji karyawan yang bersangkutan.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA