

BAB IV

IMPLEMENTASI DAN EVALUASI

4.1 Kebutuhan Sistem

Sebelum dapat menggunakan aplikasi sistem informasi penggajian ini, ada beberapa kebutuhan sistem yang harus terpenuhi agar dapat mengakses sistem dengan baik.

4.1.1 Kebutuhan perangkat keras

Perangkat keras adalah komponen fisik peralatan yang membentuk sistem komputer, serta peralatan lain yang mendukung komputer dalam menjalankan tugasnya. Sifat umum dari perangkat keras adalah dapat dilihat dan dipegang bentuk fisiknya. Adapun perangkat keras yang dibutuhkan untuk menjalankan aplikasi ini adalah sebagai berikut.

1. *Processor* Intel Pentium III 600
2. *Memory* 128 Mb
3. *VGA Card* minimal 32 Mb
4. *Harddisk* 5 Gb
5. *Monitor* dengan resolusi minimal 800 x 600
6. *Mouse* dan *keyboard*

4.1.2 Kebutuhan perangkat lunak

Perangkat lunak merupakan kebalikan dari perangkat keras dimana fisiknya adalah mempunyai bentuk fisik yang tidak dapat dipegang. Adapun perangkat lunak yang dibutuhkan dan telah diujicobakan adalah sebagai berikut.

1. Sistem operasi menggunakan *Microsoft Windows XP Professional*
2. *.Net Framework Component* minimal versi 2.0
3. *Microsoft SQL Server 2005*

4.2 Implementasi Sistem

Pada sub bab ini akan dijelaskan mengenai tampilan *form* yang digunakan pada aplikasi sistem informasi penggajian dan kegunaan dari *form* yang ada pada sistem informasi penggajian.

4.2.1 Form Utama

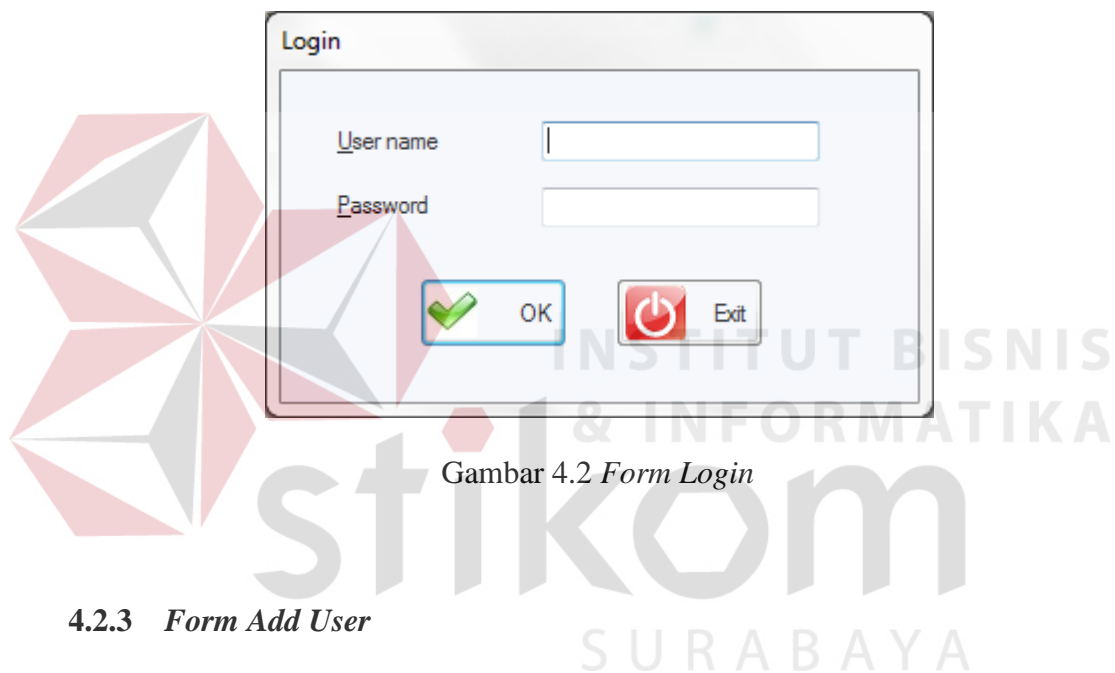
Form utama adalah halaman yang pertama kali muncul saat aplikasi dijalankan. Pada awal muncul *form* ini, ada dua menu yang dapat diakses, yaitu menu *login* dan *exit*. Untuk melakukan akses kedalam sistem pengguna harus melakukan *login* terlebih dahulu. *Form* utama dapat dilihat pada Gambar 4.1.



Gambar 4.1 *Form* Menu Utama

4.2.2 Form Login

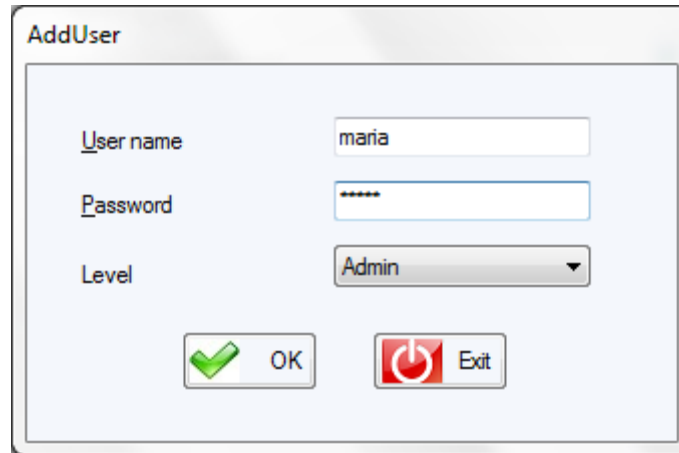
Saat *form* utama pertama kali muncul atau saat menu *login* dipilih, akan muncul sebuah *form login*. *Form* ini digunakan untuk pengecekan data *user* yang akan menggunakan fitur tambahan dari aplikasi. *User* yang belum *login* akan diminta untuk memasukkan data nama pengguna dan kata sandinya. Setelah kedua data tersebut terisi, maka dapat menekan tombol *login*, seperti yang terlihat pada Gambar 4.2.



Gambar 4.2 Form Login

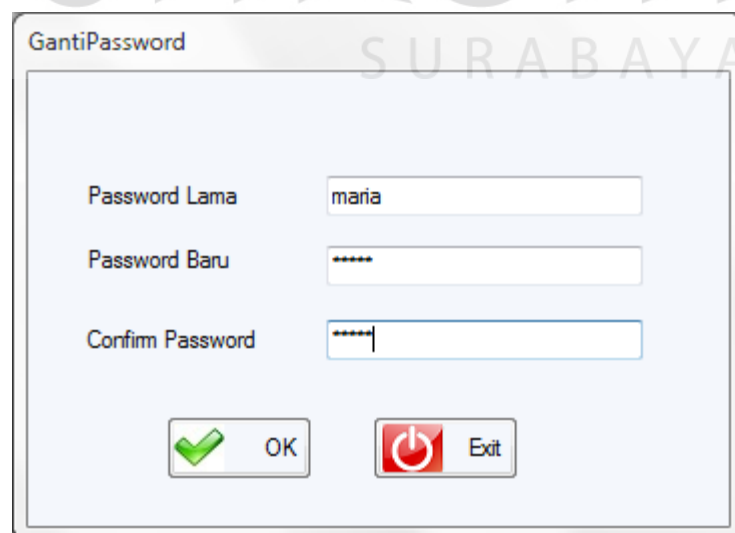
4.2.3 Form Add User

Form ini digunakan untuk menambahkan data pengguna, kemudian data tersebut digunakan pengguna untuk melakukan proses *login*. Untuk menambahkan data pengguna harus dilakukan oleh seorang admin, *form add user* dapat dilihat pada Gambar 4.3 di halaman 129.

Gambar 4.3 *Form Add User*

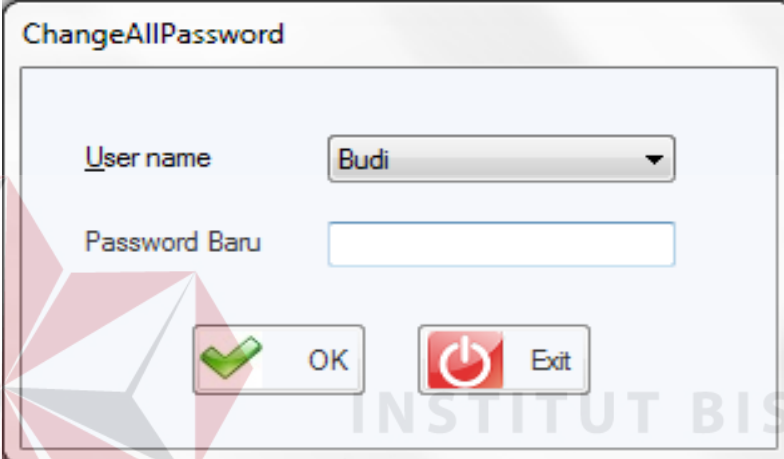
4.2.4 *Form Ganti Password*

Form ini digunakan untuk mengganti kata sandi pengguna, untuk dapat melakukan akses ke *form* ini pengguna harus melakukan *login* terlebih dahulu. Setiap pengguna dapat melakukan akses ke *form* ini dan dapat melakukan pergantian sandi dengan memasukkan sandi yang lama dan sandi yang baru, seperti yang dapat dilihat pada Gambar 4.4.

Gambar 4.4 *Form Ganti Password*

4.2.5 *Form Change All Password*

Form ini digunakan untuk melakukan perubahan pada kata sandi keseluruhan pengguna. *Form* ini hanya dapat diakses oleh seorang admin dan untuk melakukan perubahan pada seluruh kata sandi pengguna dapat dilihat pada Gambar 4.5.



The image shows a software window titled "ChangeAllPassword". Inside the window, there is a "User name" label followed by a dropdown menu showing "Budi". Below that is a "Password Baru" label followed by an empty text input field. At the bottom of the window, there are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Exit" with a red power button icon.

Gambar 4.5 *Form Change All Password*

4.2.6 *Form Maintenance Departemen*

Form ini digunakan untuk menambahkan data departemen yang dipergunakan untuk menentukan departemen dari suatu bagian yang terdapat dalam sistem. *Form* ini dapat diakses oleh seorang personalia dan *form* ini dapat dilihat pada Gambar 4.6 di halaman 131.

MaintenanceDepartemen

Departemen

Nama Departemen

	Departemen	NmDepartemen
▶	000000	Banquet and Res...
	010000	T-Bar
	020000	Office Park
	030000	Regency
*		

Gambar 4.6 *Form Maintenance Departemen*

4.2.7 *Form Maintenance Bagian*

Form ini digunakan untuk menambahkan data bagian yang dipergunakan untuk menentukan bagian dari suatu jabatan yang terdapat dalam sistem, sebelum menambahkan data bagian, data departemen harus diisi terlebih dahulu. *Form* ini dapat diakses oleh seorang personalia dan *form* ini dapat dilihat pada Gambar 4.7 di halaman 132.

MaintenanceBagian

Nama Departemen

Bagian

Nama Bagian

Bagian	NmDepartemen	NmBagian
000100	Banquet and Res...	Kitchen
000200	Banquet and Res...	Front Office
000300	Banquet and Res...	Office
010100	T-Bar	Bar
010200	T-Bar	Front Office
010300	T-Bar	Office

Save Exit

Gambar 4.7 *Form Maintenance Bagian*

4.2.8 *Form Maintenance Jabatan*

Form ini digunakan untuk menambahkan data jabatan yang dipergunakan untuk menentukan jabatan yang terdapat dalam sistem, sebelum menambahkan data jabatan, data departemen dan data bagian harus diisi terlebih dahulu. *Form* ini dapat diakses oleh seorang personalia dan *form* ini dapat dilihat pada Gambar 4.8 di halaman 133.

MaintenanceJabatan

Nama Departemen

Nama Bagian

Jabatan

Nama Jabatan

Jabatan	NmDepartemen	NmBagian	NmJabatan
000101	Banquet and Res...	Kitchen	Cleanliness
000102	Banquet and Res...	Kitchen	Chef
000103	Banquet and Res...	Kitchen	Assistant Chef
000201	Banquet and Res...	Front Office	Waiter/Waitress
000202	Banquet and Res...	Front Office	Receptionist
000301	Banquet and Res...	Office	Manager Person...
000302	Banquet and Res...	Office	Staff Pesonalia

. Gambar 4.8 *Form Maintenance Jabatan*

4.2.9 *Form Maintenance Provinsi*

Form ini digunakan menambahkan data provinsi yang dipergunakan untuk menentukan provinsi untuk kota yang terdapat dalam sistem. *Form* ini dapat diakses langsung melalui menu utama atau pada saat melakukan pengisian informasi provinsi di *form* karyawan. *Form* ini dapat dilihat pada Gambar 4.9 di halaman 134.

	Provinsi	NmProvinsi
▶	0000	Jawa Timur
	0100	Bali
	0200	Kalimantan Timur
	0300	Jawa Barat
	0400	NTT
	0500	NTB

Gambar 4.9 *Form Maintenance Provinsi*

4.2.10 *Form Maintenance Kota*

Form ini digunakan menambahkan data kota yang dipergunakan untuk menentukan kota yang terdapat dalam sistem. Untuk melakukan penambahan data pada data kota, data provinsi harus diisikan terlebih dahulu. *Form* ini dapat diakses langsung melalui menu utama atau pada saat melakukan pengisian informasi kota di *form* karyawan. *Form* ini dapat dilihat pada Gambar 4.10 di halaman 135.

MaintenanceKota

Nama Provinsi: Bali

Id Kota: 0103

Nama Kota:

	Kota	NmProvinsi	NmKota
▶	0001	Jawa Timur	Surabaya
	0002	Jawa Timur	Sidoarjo
	0101	Bali	Denpasar
	0102	Bali	Singaraja
	0201	Kalimantan Timur	Balikpapan
	0301	Jawa Barat	Jakarta
	0302	Jawa Barat	Bandung

Save Exit

Gambar 4.10 *Form Maintenance Kota*

4.2.11 *Form Maintenance Tunjangan*

Form ini digunakan menambahkan nama tunjangan dan dapat dilihat pada Gambar 4.11.

Tunjangan

Id Tunjangan: TUNJ-00002

Nama Tunjangan:

	IdTunj	NmTunj
▶	TUNJ-00001	Kesehatan
*		

Save Exit

Gambar 4.11 *Form Maintenance Tunjangan*

4.2.12 Form Maintenance Kebutuhan Uang

Form ini digunakan menambahkan nama kebutuhan uang dan dapat dilihat pada Gambar 4.12.

MaintenanceKebutuhanUang

Id Kebutuhan Uang:

Nama Kebutuhan Uang:

	IdKeb Uang	NmKeb Uang
▶	UANG-0001	Uang Makan
	UANG-0002	Uang Transportasi
*		

Save Exit

Gambar 4.12 Form Maintenance Kebutuhan Uang

4.2.13 Form Maintenance Cuti

Form ini digunakan menambahkan nama cuti dan jumlah cuti seperti dilihat pada Gambar 4.13.

MaintenanceCuti

Id Cuti:

Nama Cuti:

Jumlah Cuti: hari

	IdCuti	NmCuti	JmlCuti
▶	CUTI-0000	Pribadi	12
	CUTI-0001	Melahirkan	90
	CUTI-0002	Menikah	7
*			

Save Exit

Gambar 4.13 Form Maintenance Cuti

4.2.14 Form Maintenance Shift

Form ini digunakan untuk menentukan *shift* yang ada pada sistem seperti dilihat pada Gambar 4.14.

Id Shift	Jenis Shift	Jam Mulai Shift	Jam Selesai Shift
SHIFT-01	Pagi	08:00:00	16:00:00
SHIFT-02	Siang	16:00:00	00:00:00
SHIFT-03	Malam	00:00:00	08:00:00

Gambar 4.14 Form Maintenance Shift

4.2.15 Form Maintenance Karyawan

Form ini digunakan untuk menginputkan data karyawan dimana data-data tersebut dikelompokkan menjadi 4 buah *tab* dan data karyawan dibagi 3 isian, isian pertama digunakan untuk pengisian data diri seperti dilihat pada Gambar 4.15.

Gambar 4.15 Form Maintenance Karyawan (Data Diri)

Isian kedua digunakan untuk mengisi data pekerjaan seperti yang dapat dilihat pada Gambar 4.16.

The screenshot shows a web application window titled "MaintenanceKaryawan". At the top, there are four tabs: "Data Diri", "Data Pekerjaan", "Data Alamat", and "View". The "Data Pekerjaan" tab is active. The form contains several input fields and dropdown menus:

- Departemen: dropdown menu
- Bagian: dropdown menu
- Jabatan: dropdown menu
- Tanggal Masuk Kerja: 02/11/2011 with a calendar icon
- Jenis Shift: dropdown menu
- Jenis Cuti: text input field
- Sisa Cuti: text input field with a "Hari" label
- Riwayat Pekerjaan: a large empty rectangular area
- Nama Bank: text input field
- No Rekening: text input field
- Gaji Pokok: text input field with "Rp" label

At the bottom of the form, there are three buttons: "Save" (with a floppy disk icon), "View" (with a magnifying glass icon), and "Exit" (with a power button icon).

Gambar 4.16 *Form Maintenance Karyawan (Data Karyawan)*

Isian ketiga digunakan untuk mengisi data alamat seperti yang dapat dilihat pada Gambar 4.17.

The screenshot shows the same "MaintenanceKaryawan" window, but with the "Data Alamat" tab selected. The form is organized into two main sections:

- Alamat Asal (Original Address):**
 - Alamat: text input field
 - Provinsi: dropdown menu with a "..." button
 - Kota: dropdown menu with a "..." button
 - Telepon: text input field
- Alamat Sekarang (Current Address):**
 - Alamat: text input field
 - Provinsi: dropdown menu with a "..." button
 - Kota: dropdown menu with a "..." button
 - Telepon: text input field

The "Save", "View", and "Exit" buttons are visible at the bottom of the form.

Gambar 4.17 *Form Maintenance Karyawan (Data Alamat)*

Tab keempat digunakan sebagai *view* dari data karyawan yang telah ada, seperti yang ada pada Gambar 4.18.

NIK	NmKaryawan	IdAbsen	TempatLahir	TanggalLahir	JenisKelamin	Ag
KAR-000001	Lauw	123456	Balpapan	10/26/2011 7:03...	P	B
KAR-000002	Mulyani	138998	Stubondo	6/9/1985 2:36 PM	P	I
KAR-000003	Maria	851680	Lamongan	11/1/1983 5:46 ...	P	P

Gambar 4.18 *Form Maintenance* Karyawan (*View*)

4.2.16 *Form Maintenance* Golongan

Form ini digunakan untuk melakukan *input* golongan pada *maintenance* golongan. *Form maintenance* golongan dapat dilihat pada Gambar 4.19.

IdGol	NmGol	NilaiMax	NilaiMin
G-01	Golongan 1	1250000	850000
G-02	Golongan 1a	100000	50000

Gambar 4.19 *Form Maintenance* Golongan

4.2.17 Form Absensi

Form ini digunakan untuk melakukan absensi karyawan. Karyawan yang datang harus menginputkan NIK dan *Password* untuk melakukan absensi masuk dan absensi pulang. *Form* absensi dapat dilihat pada Gambar 4.20.

	NIK	NmKaryawan	TglAbsen	JmMasuk	JmPulang	StatusAbsen
▶	KAR-000001	Lauw	10/31/2011	08:05:50	16:48:18	Terlambat
	KAR-000001	Lauw	11/1/2011	07:48:30	16:45:30	Tepat Waktu
	KAR-000001	Lauw	11/2/2011	07:57:22		Tepat Waktu
	KAR-000002	Mulyani	10/31/2011	21:00:30	08:05:44	Tepat Waktu
*						

Gambar 4.20 *Form* Absensi

4.2.18 Form Update Absen

Form ini digunakan untuk memasukkan data absen yang kurang atau terlupa, apabila seorang karyawan lupa melakukan absen pulang maka bisa dilakukan melalui *form* ini. *Form update* absen dapat dilihat pada Gambar 4.21 di halaman 141.

UpdateAbsensi

NIK

Nama

Jenis Shift

Tanggal Absen 3/ 4/2012

Jam Masuk 14:37

Jam Pulang 14:37

Status

	NIK	NmKaryawan	JenisShift	TglAbsen	JmMasuk	JmPulang
▶	112020001	Selvi Hartanti	Pagi	26 Feb 2012	06:12:00	16:12:00
	112020001	Selvi Hartanti	Pagi	27 Feb 2012	06:12:00	16:12:00
	112020001	Selvi Hartanti	Pagi	28 Feb 2012	06:12:00	16:12:00
	112020001	Selvi Hartanti	Pagi	29 Feb 2012	06:12:00	16:12:00
	112020001	Selvi Hartanti	Pagi	01 Mar 2012	16:48:44	16:52:15
	112020002	Agus Kumia	Pagi	26 Feb 2012	06:12:00	16:12:00
	112020002	Agus Kumia	Pagi	27 Feb 2012	06:12:00	16:12:00
	112020002	Agus Kumia	Pagi	28 Feb 2012	06:12:00	16:12:00
	112020002	Agus Kumia	Pagi	29 Feb 2012	06:12:00	16:12:00

Update Exit

Gambar 4.21 Form Update Absen

4.2.19 Form Lembur

Form ini digunakan untuk memasukkan data karyawan yang melakukan lembur. Pada form ini pula terjadi perhitungan uang lembur sesuai dengan peraturan. Gambar form lembur dapat dilihat pada Gambar 4.22.

MaintenanceLembur

Id Lembur LMBR-00003

NIK Search

Nama

Tanggal Lembur 11/ 2/2011

Jam Mulai Lembur 01:25

Jam Selesai Lembur 01:25

Keterangan

	IdLembur	NIK	NmKaryawan	TglLembur	JmMulai	JmSelesai	T
▶	LMBR-00000	KAR-000001	Lauw	10/24/2011 11:0...	23:03:48	01:03:48	12
	LMBR-00001	KAR-000001	Lauw	10/26/2011 11:0...	15:03:48	18:03:48	19
	LMBR-00002	KAR-000002	Mulyani	10/31/2011 11:1...	23:13:24	01:13:24	42
*							

Save Exit

Gambar 4.22 Form Lembur

4.2.20 Form Detil Cuti

Form ini digunakan untuk memasukkan data karyawan yang ingin melakukan cuti. *Form* ini mengambil data cuti dari *form* maintenance cuti, yang digunakan untuk menentukan jenis cuti apa saja yang dapat diambil. Cuti karyawan pertahun data diambil secara bertahap, sedangkan cuti karyawan seperti melahirkan harus diambil sekaligus habis. *Form* detil cuti dapat dilihat pada Gambar 4.23.

NIK	NmKaryawan	NmCuti	JmlCuti	JmlCutygdAmbil	TglPenggajua
KAR-000001	Lauw	Pribadi	6	3	11/1/2011
KAR-000001	Lauw	Pribadi	7	1	11/18/2011
KAR-000001	Lauw	Pribadi	12	5	11/1/2011
KAR-000001	Lauw	Melahirkan	90	90	11/1/2011

Gambar 4.23 Form Detil Cuti

4.2.21 Form Tukar Shift

Form ini digunakan untuk menukar *shift* karyawan dan *shift* ini hanya berlaku untuk satu hari saja sesuai yang ditentukan pada tanggal yang terletak pada *form*. *Form* ini dapat dilihat pada Gambar 4.24 di halaman 143.

TukarShift

NIK Search

Nama Karyawan

Tanggal Tukar Shift 3/ 4/2012

Shift

Switch

Cancel

NIK Search

Nama Karyawan

Tanggal Tukar Shift 3/ 4/2012

Shift

*Note Tukar Shift harus dilakukan pada hari sebelumnya

Save Exit

Gambar 4.24 Form Tukar Shift

4.2.22 Form THR

Form ini digunakan untuk menentukan kapan bulan dan tahun akan diberikan THR. Form ini dapat dilihat pada Gambar 4.25.

THR

Bulan THR

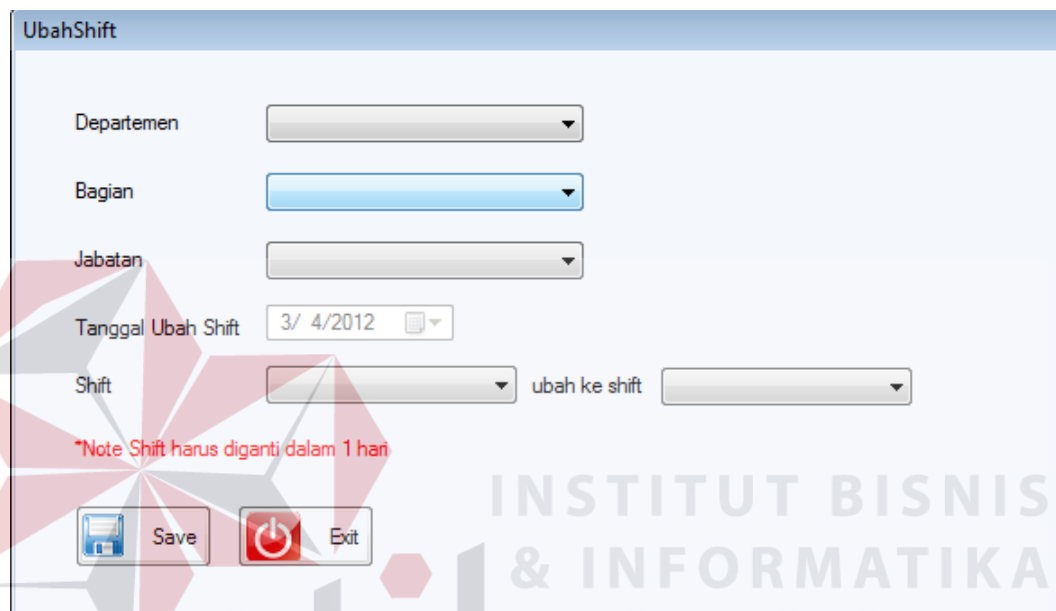
TahunTHR

Save Exit

Gambar 4.25 Form THR

4.2.23 Form Ubah Shift

Form ini digunakan untuk mengubah *shift* pada seluruh karyawan dalam satu jabatan yang sama. Perubahan yang terjadi pada *Shift* ini berlaku untuk seterusnya. *Form* ini dapat dilihat pada Gambar 4.26.



The screenshot shows a window titled "UbahShift" with the following fields and controls:

- Departemen: dropdown menu
- Bagian: dropdown menu
- Jabatan: dropdown menu
- Tanggal Ubah Shift: text input field containing "3/ 4/2012" with a calendar icon
- Shift: dropdown menu
- ubah ke shift: dropdown menu
- *Note Shift harus diganti dalam 1 hari (red text)
- Save: button with a floppy disk icon
- Exit: button with a power icon

Gambar 4.26 *Form Ubah Shift*

4.2.24 Form Detil Tunjangan

Form ini digunakan untuk melakukan pengisian jumlah tunjangan sesuai dengan data tunjangan yang diisikan pada *maintenance* tunjangan berdasarkan jabatan karyawan. *Form* detil tunjangan dapat dilihat pada Gambar 4.27 di halaman 145.

DetilTunjangan

Departemen: Mall

Bagian: Sepatu

Jabatan: Sales Sepatu

Tunjangan: Kesehatan

Jumlah Tunjangan: Rp 100000

	IdTunj	Jabatan	JmlTunj
▶	TUNJ-00001	000102	100000
	TUNJ-00001	000201	1000000
	TUNJ-00002	000201	250000
*			

Save Exit

Gambar 4.27 Form Detil Tunjangan

4.2.25 Form Detil Kebutuhan Uang

Form ini digunakan untuk melakukan pengisian jumlah kebutuhan uang sesuai dengan data tunjangan yang diisikan pada *maintenance* kebutuhan uang berdasarkan jabatan karyawan. Form detil kebutuhan uang dapat dilihat pada Gambar 4.28.

DetilKebutuhanUang

Departemen: Mall

Bagian: Baju

Jabatan: Sales baju

Kebutuhan Uang: Uang Makan

Jumlah Kebutuhan Uang: Rp 12000 /hari

Save Exit

Gambar 4.28 Form Detil Kebutuhan Uang

4.2.26 Form Peminjaman

Form ini digunakan untuk melakukan proses peminjaman karyawan, dimana karyawan hanya diperbolehkan meminjam apabila karyawan tidak mempunyai peminjaman sebelumnya. Apabila peminjaman sebelumnya masih ada tunggakan, maka karyawan dapat melakukan *request* peminjaman. *Request* peminjaman dapat diterima atau ditolak oleh pimpinan. *Form* peminjaman dapat dilihat pada Gambar 4.29.

IdPinjam	NIK	NmKaryawan	TglPinjam	Periode	JmlPinjam
PNMJ-00006	1120100001	Selvi	1/17/2012 1:10 ...	3	500000

Gambar 4.29 *Form* Peminjaman

4.2.27 Form Detil Golongan

Form ini digunakan untuk memasukkan data gaji karyawan berdasarkan departemen, bagian, jabatan serta pendidikannya. *Form* ini dapat dilihat pada Gambar 4.30.

The screenshot shows a software window titled "DetilGol". It contains several dropdown menus for data entry:

- Departemen: Banquet and Restaurant
- Bagian: Office
- Jabatan: Staff Pesonalia
- Pendidikan Terakhir: S1
- Nama Golongan: Golongan 1

Below the dropdowns is a table with the following columns: NmDepartemen, NmBagian, NmJabatan, NmGol, and Pendidikan. The first row is highlighted in blue and contains the following data:

NmDepartemen	NmBagian	NmJabatan	NmGol	Pendidikan
Regency	Swimming Pool	Receptionist	Golongan 1	S1

At the bottom of the window are two buttons: "Save" and "Exit".

Gambar 4.30 *Form* Detil Golongan

4.2.28 Form PajakGaji

Form ini digunakan untuk melakukan perhitungan pajak dan gaji karyawan, dimana pada *form* ini terdapat pemilihan apakah perhitungan dilakukan pada bulan dan tahun tersebut. *Form* PajakGaji dapat dilihat pada Gambar 4.31.

The screenshot shows a software window titled "PajakGaji". It contains two dropdown menus for data entry:

- Gaji Bulan: 3
- TahunTHR: 2012

At the bottom of the window are two buttons: "Save" and "Exit".

Gambar 4.31 *Form* PajakGaji

4.2.29 Laporan Absensi Karyawan Tepat Waktu

Laporan absensi karyawan tepat waktu berfungsi untuk mencetak laporan absensi karyawan yang hadir tepat waktu. Laporan absensi karyawan tepat waktu dapat dilihat pada Gambar 4.32 dan Lampiran 1.

PT. BIG SURABAYA		PT. BIG SURABAYA				
PT. BIG SURABAYA		LAPORAN ABSENSI KARYAWAN TEPAT WAKTU				
		Bulan Februari Tahun 2012				
No	NIK	Nama Karyawan	Nama Departemen	Status Karyawan	Jenis Shift	Tepat Waktu (Kali)
1	1120200001	Selvi Hartanti	Regency	Tetap	Pagi	29
2	1120200002	Agus Kurnia	Banquet and Restaurant	Tetap	Pagi	29
3	1120200003	Hery Setia	T-Bar	Tetap	Pagi	29
4	1120200004	Kurt Hammel	Regency	Tetap	Pagi	29
5	1120200005	Mike Cheng	Regency	Tetap	Pagi	29
6	1120200006	Mama	Office Park	Tetap	Pagi	1
7	2120100001	Merlin	Banquet and Restaurant	Tidak Tetap	Siang	29
8	2120100002	Selena	Office Park	Tidak Tetap	Malam	29
9	2120100003	Henry	Regency	Tidak Tetap	Pagi	29
10	2120100004	Erlin Santoso	T-Bar	Tidak Tetap	Siang	29
11	2120100005	Hendro	Regency	Tidak Tetap	Pagi	28

Gambar 4.32 Laporan Absensi Karyawan Tepat Waktu

4.2.30 Laporan Absensi Karyawan Terlambat

Laporan absensi karyawan terlambat berfungsi untuk mencetak laporan absensi karyawan yang hadir terlambat. Laporan absensi karyawan terlambat dapat dilihat pada Gambar 4.33 dan Lampiran 2.

PT. BIG SURABAYA		PT. BIG SURABAYA				
PT. BIG SURABAYA		LAPORAN ABSENSI KARYAWAN TERLAMBAT				
		Bulan Desember Tahun 2011				
No	NIK	Nama Karyawan	Nama Departemen	Status Karyawan	Jenis Shift	Terlambat (Kali)
1	1120200001	Selvi Hartanti	Regency	Tetap	Pagi	3
2	2120100004	Erlin Santoso	T-Bar	Tidak Tetap	Siang	1

Gambar 4.33 Laporan Absensi Karyawan Terlambat

4.2.31 Slip Peminjaman

Slip peminjaman karyawan berfungsi untuk mencetak slip peminjaman karyawan. Slip peminjaman dapat dilihat pada Gambar 4.34 dan Lampiran 3.

PT. BIG Surabaya
Slip Peminjaman Karyawan

Id Peminjaman PNJM-00006
NIK 1120100001
Nama Karyawan Selvi
Tanggal Peminjaman 17 Jan 2012
Jumlah Peminjaman Rp 500,000
Periode 3

Surabaya, 12 February 2012

Gambar 4.34 Slip Peminjaman

4.2.32 Laporan Peminjaman

Laporan peminjaman berfungsi untuk menampilkan karyawan yang melakukan pinjaman. Laporan peminjaman dapat dilihat pada Gambar 4.35 dan Lampiran 4.

PT. BIG SURABAYA
LAPORAN PEMINJAMAN
Bulan Januari Tahun 2012

No	Id Peminjaman	NIK	Nama Karyawan	Tanggal Peminjaman	Jumlah Periode	Jumlah Uang (Rp.)
1	PNJM-00003	1120200002	Agus Kurnia	12 Jan 2012	3	351,000
2	PNJM-00004	1120200004	Kurt Hammel	17 Jan 2012	6	600,000
3	PNJM-00005	1120200003	Hery Setia	30 Jan 2012	3	285,000

Gambar 4.35 Laporan Peminjaman

4.2.33 Daftar Jumlah Kebutuhan Uang

Daftar jumlah kebutuhan uang merupakan daftar kebutuhan uang untuk karyawan dari berbagai departemen, bagian dan jabatan. Daftar jumlah kebutuhan uang dapat dilihat pada Gambar 4.36 dan Lampiran 5.



PT. BIG SURABAYA

DAFTAR JUMLAH KEBUTUHAN UANG

No	Departemen	Bagian	Jabatan	Nama Kebutuhan Uang	Jumlah Uang (Rp.)
1	Banquet and Restaurant	Kitchen	Cleaning Service	UangMakan	6,100
2	Banquet and Restaurant	Kitchen	Chef	UangMakan	8,000
3	Banquet and Restaurant	Kitchen	Assistant Chef	UangMakan	7,000
4	Banquet and Restaurant	Kitchen	Public Service	UangMakan	5,200
5	Banquet and Restaurant	Front Office	Waiter	UangMakan	6,200
6	Banquet and Restaurant	Front Office	Receptionist	UangMakan	6,800
7	Banquet and Restaurant	Front Office	Public Service	UangMakan	5,300
8	Banquet and Restaurant	Office	Manager Personalia	UangMakan	8,100
9	Banquet and Restaurant	Office	Staff Personalia	UangMakan	7,100
10	Banquet and Restaurant	Office	Manager Keuangan	UangMakan	8,200

Gambar 4.36 Daftar Jumlah Kebutuhan Uang

4.2.34 Daftar Jumlah Tunjangan

Daftar jumlah tunjangan merupakan daftar tunjangan untuk karyawan dari berbagai departemen, bagian dan jabatan. Daftar jumlah tunjangan dapat dilihat pada Gambar 4.37 dan Lampiran 6.



PT. BIG SURABAYA
DAFTAR JUMLAH TUNJANGAN

No	Departemen	Bagian	Jabatan	Nama Tunjangan	Jumlah Uang (Rp.)
1	Banquet and Restaurant	Kitchen	Cleaning Service	Kesehatan	9,000
2	Banquet and Restaurant	Kitchen	Chef	Kesehatan	11,300
3	Banquet and Restaurant	Kitchen	Assistant Chef	Kesehatan	10,400
4	Banquet and Restaurant	Kitchen	Public Service	Kesehatan	8,000
5	Banquet and Restaurant	Front Office	Waiter	Kesehatan	9,850
6	Banquet and Restaurant	Front Office	Receptionist	Kesehatan	10,000
7	Banquet and Restaurant	Front Office	Public Service	Kesehatan	8,100
8	Banquet and Restaurant	Office	Manager Personalia	Kesehatan	11,400
9	Banquet and Restaurant	Office	Staff Pesonaia	Kesehatan	10,500
10	Banquet and Restaurant	Office	Manager Keuangan	Kesehatan	11,500

Gambar 4.37 Daftar Jumlah Tunjangan

4.2.35 Laporan Pajak

Laporan pajak karyawan berfungsi untuk mencetak laporan pajak karyawan. Laporan pajak dapat dilihat pada Gambar 4.38 dan Lampiran 7.

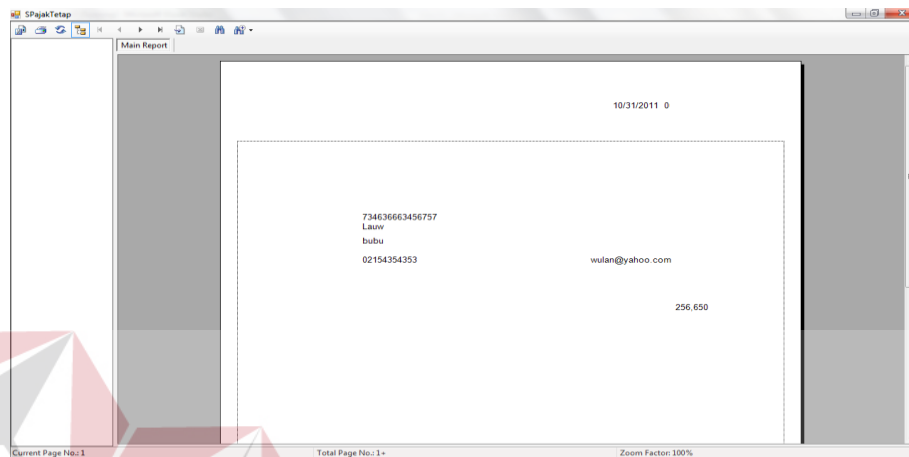
PT. BIG SURABAYA
LAPORAN PAJAK KARYAWAN
Bulan Februari Tahun 2012

No	NoSlipPajak	NPWP	NIK	Nama Karyawan	Status Karyawan	PPH 21 Sebulan (Rp)
1	SP-000000000000000000000000000000000001	463456536356356	1110100001	tono	Tetap	0
2	SP-000000000000000000000000000000000002	282926357282911	1120200001	Selvi Hartanti	Tetap	27,186
3	SP-000000000000000000000000000000000003	782867291234545	1120200002	Agus Kumia	Tetap	0
4	SP-000000000000000000000000000000000004	128939379902211	1120200003	Hery Setia	Tetap	0
5	SP-000000000000000000000000000000000005	127392029720088	1120200004	Kurt Hammel	Tetap	13,018
6	SP-000000000000000000000000000000000006	124567896678900	1120200005	Mike Cheng	Tetap	12,315
7	SP-000000000000000000000000000000000007	634563565363563	1120200006	Mama	Tetap	0
8	SP-000000000000000000000000000000000008	123547482819101	2120100001	Merlin	Tidak Tetap	43,500
9	SP-000000000000000000000000000000000009	143546576444532	2120100002	Selena	Tidak Tetap	55,100
10	SP-000000000000000000000000000000000010	289128190384325	2120100003	Henry	Tidak Tetap	56,550
11	SP-000000000000000000000000000000000011	475863435411222	2120100004	Erlin Santoso	Tidak Tetap	43,500
12	SP-000000000000000000000000000000000012	123789021282920	2120100005	Hendro	Tidak Tetap	47,850
Grand Total						299,019

Gambar 4.38 Laporan Pajak

4.2.36 Slip Pajak Tetap

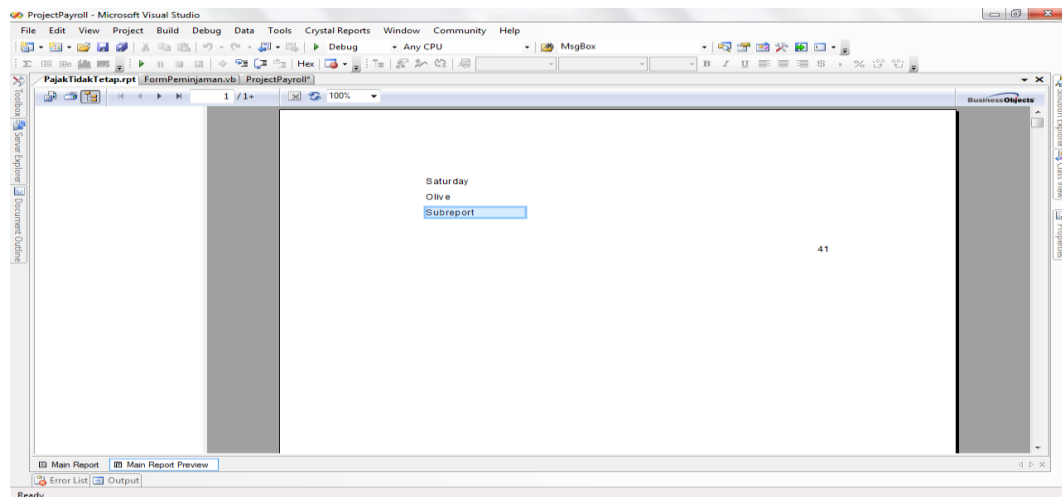
Slip pajak tetap karyawan berfungsi untuk mencetak slip pajak tetap karyawan pada lembar pajak. Slip pajak tetap dapat dilihat pada Gambar 4.39 dan Lampiran 8.



Gambar 4.39 Slip Pajak Tetap

4.2.37 Slip Pajak Tidak Tetap

Slip pajak tidak tetap karyawan berfungsi untuk mencetak slip pajak tidak tetap karyawan pada lembar pajak. Slip pajak tidak tetap dapat dilihat pada Gambar 4.40 dan Lampiran 9.




Gambar 4.40 Slip Pajak Tidak Tetap

4.2.38 Laporan Gaji

Laporan gaji karyawan berfungsi untuk mencetak laporan gaji karyawan.

Laporan gaji dapat dilihat pada Gambar 4.41 dan Lampiran 10.



PT. BIG SURABAYA
LAPORAN GAJIKARYAWAN
Bulan Februari Tahun 2012

No	NoSlipGaji	NIK	NmKaryawan	StatusKaryawan	TotalGaji (Rp.)
1	SP-00000000000000000000000000000001	1110100001	tono	Tetap	859,000
2	SP-00000000000000000000000000000002	1120200001	Selvi Hartanti	Tetap	2,558,114
3	SP-00000000000000000000000000000003	1120200002	Agus Kumia	Tetap	1,580,200
4	SP-00000000000000000000000000000004	1120200003	Hery Setia	Tetap	1,344,050
5	SP-00000000000000000000000000000005	1120200004	Kurt Hammel	Tetap	2,444,482
6	SP-00000000000000000000000000000006	1120200005	Mike Cheng	Tetap	2,759,097
7	SP-00000000000000000000000000000007	1120200006	Mama	Tetap	57,633
8	SP-00000000000000000000000000000008	2120100001	Merlin	Tidak Tetap	1,138,300
9	SP-00000000000000000000000000000009	2120100002	Selena	Tidak Tetap	1,396,075
10	SP-00000000000000000000000000000010	2120100003	Henry	Tidak Tetap	1,419,550
11	SP-00000000000000000000000000000011	2120100004	Erlin Santoso	Tidak Tetap	1,153,900
12	SP-00000000000000000000000000000012	2120100005	Hendro	Tidak Tetap	1,223,150
Grand Total					17,933,551

Gambar 4.41 Laporan Gaji

4.2.39 Slip Gaji

Slip gaji karyawan berfungsi untuk mencetak slip gaji karyawan. Slip gaji dapat dilihat pada Gambar 4.42 dan Lampiran 11.



PT. BIG Surabaya
Slip Gaji Karyawan

Bulan Februari Tahun 2012

No Slip Gaji	SP-0000000000000000000002	Departemen	Regency
NIK	1120200001	Bagian	Office
Nama Karyawan	Selvi Hartanti	Jabatan	Manager Marketing
PENERIMAAN			
Gaji Pokok	Rp. 1,950,000		
THR	Rp. 0		
Total Lembur	Rp. 0		
Total Tunjangan	Rp. 11,800		
Total Kebutuhan Uang	Rp. 623,500		
POTONGAN			
Potongan Pinjaman	Rp. 0		
PPh 21 Sebulan	Rp. 27,186		
Total Gaji	Rp. 2,558,114		

Surabaya, 4 March 2012

Gambar 4.42 Slip Gaji

4.3 Uji Coba dan Evaluasi

Uji coba dan evaluasi bertujuan untuk memastikan bahwa aplikasi telah dibuat dengan benar sesuai dengan kebutuhan atau tujuan yang diharapkan. Kekurangan atau kelemahan aplikasi pada tahap ini akan dievaluasi sebelum diimplementasikan secara nyata.

4.3.1 Uji Coba *Fitur* Dasar Sistem

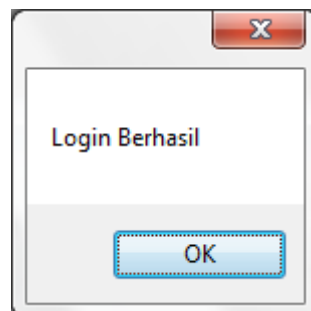
Uji coba sistem ini bertujuan untuk mengecek apakah semua fitur yang ada dalam aplikasi telah berjalan sesuai dengan fungsinya. Berikut ini adalah uji coba fitur dasar sistem yang telah dilakukan.

1. Uji Coba Fitur *Login*

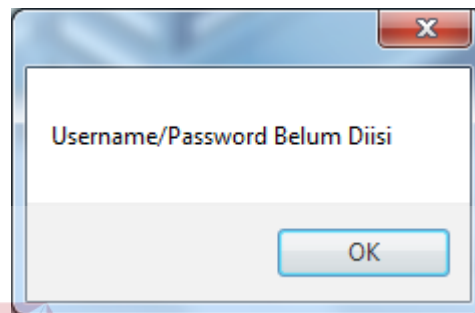
Proses login dilakukan dengan cara memasukkan nama pengguna dan kata sandi. Dari nama pengguna dan kata sandi ini akan ditentukan hak akses apakah sebagai admin atau pengguna lainnya.

Tabel 4.1 Tabel Hasil *Test Case Login*

Test Case ID	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Status
1	Deskripsi nama pengguna dan kata sandi yang valid	Memasukkan data <i>login</i> nama pengguna=yudit dan <i>password</i> =yudit	Menu <i>login</i> berubah menjadi <i>logout</i> , muncul menu-menu untuk admin, muncul status bar dengan hak akses admin	Sukses – Gambar 4.43
2	Deskripsi nama pengguna dan kata sandi tidak valid	Memasukkan data <i>login</i> nama pengguna benar dan <i>password</i> yang salah	Muncul pesan <i>Password</i> Anda Salah	Sukses – Gambar 4.44
3	Deskripsi nama pengguna dan kata sandi tidak valid	Tidak memasukkan <i>username</i> atau <i>password</i>	Muncul pesan nama pengguna harus diisi dan kata sandi minimal 4 karakter	Sukses – Gambar 4.45



Gambar 4.43 Pesan Keberhasilan Melakukan *Login*

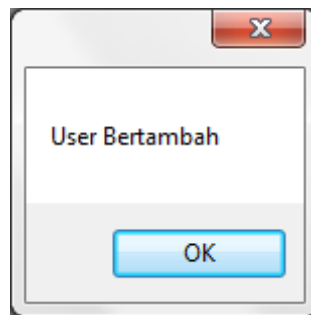
Gambar 4.44 Pesan Memasukkan *Password* SalahGambar 4.45 Pesan Belum Memasukkan *Username* atau *Password*

2. Uji Coba Fitur *Add User*

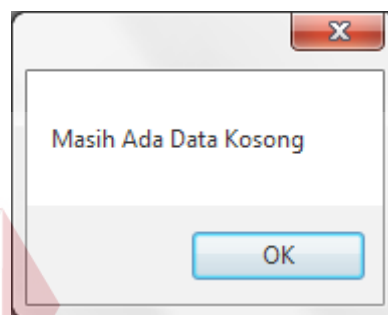
Proses penambahan dilakukan dengan cara memasukkan nama pengguna , kata sandi dan *level user*. *Level user* digunakan untuk menentukan hak akses pada sistem.

Tabel 4.2 Tabel Hasil *Test Case Add User*

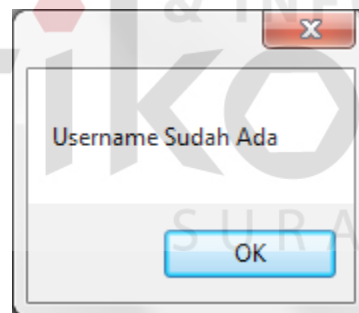
<i>Test Case ID</i>	Tujuan	<i>Input</i>	<i>Output</i> Diharapkan	Status
4	Deskripsi data pengguna yang valid.	Memasukkan <i>username, password</i> dan <i>level user</i>	Data pengguna baru bertambah	Sukses – Gambar 4.46
5	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak Memasukkan data atau memasukkan data sebagian	Muncul pesan data masih ada yang kosong	Sukses – Gambar 4.47
6	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Memasukkan data <i>login</i> nama pengguna yang sudah ada	Muncul pesan nama pengguna sudah ada	Sukses – Gambar 4.48



Gambar 4.46 Pesan Keberhasilan Menambah *User*



Gambar 4.47 Pesan Belum Memasukkan Data *User*



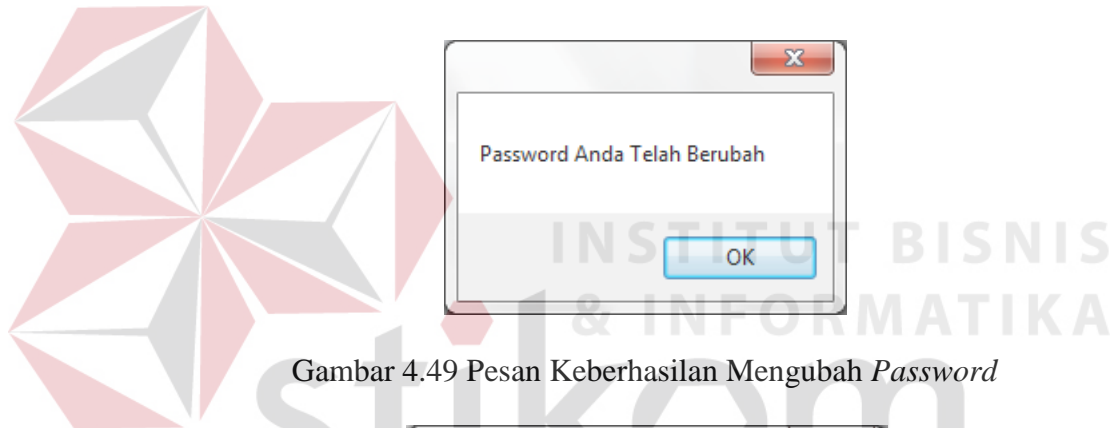
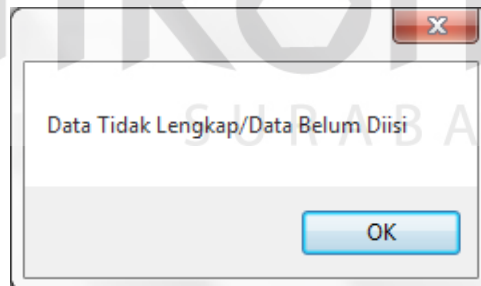
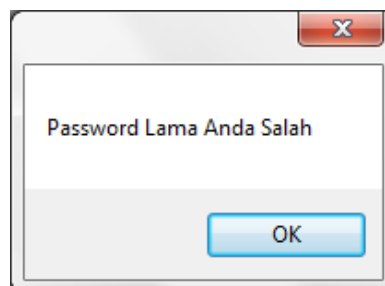
Gambar 4.48 Pesan Memasukkan *User* yang Sudah Ada

3. Uji Coba Fitur Ganti *Password*

Fitur ganti *password* dimiliki oleh semua pengguna, fitur ini berfungsi untuk mengganti *password login* pengguna, cara untuk mengganti *password* dengan cara memasukkan *password* lama dan *password* baru.

Tabel 4.3 Tabel Hasil *Test Case* Ganti *Password*

Test Case ID	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Status
7	Deskripsi data pengguna yang valid.	Memasukkan <i>password</i> lama dan <i>password</i> baru yang sesuai	Muncul pesan <i>password</i> berubah	Sukses – Gambar 4.49
8	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak Memasukkan data atau memasukkan data sebagian	Muncul pesan data tidak lengkap	Sukses – Gambar 4.50
9	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Memasukkan <i>password</i> lama tidak benar	Muncul pesan <i>password</i> lama salah	Sukses – Gambar 4.51

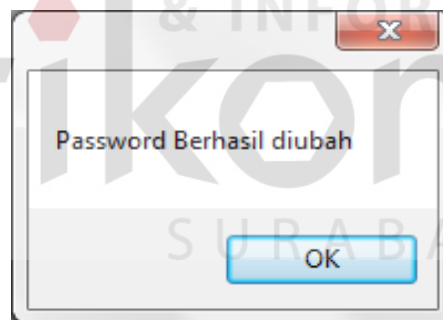
Gambar 4.49 Pesan Keberhasilan Mengubah *Password*Gambar 4.50 Pesan Belum Memasukkan Data *Password*Gambar 4.51 Pesan Salah Memasukkan Data *Password*

4. Uji Coba Fitur *Change All Password*

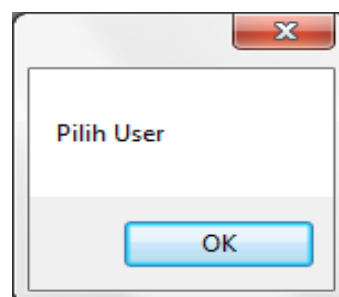
Fitur ganti *change all password* dimiliki oleh admin, fitur ini berfungsi untuk mengganti seluruh *password login* pengguna, cara untuk mengganti *password* dengan cara admin memilih *user* pengguna dan memasukkan *password* baru pengguna.

Tabel 4.4 Tabel Hasil *Test Case Change All Password*

Test Case ID	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Status
10	Deskripsi data pengguna yang valid.	Memilih <i>user</i> dan memasukkan <i>password</i> baru	Muncul pesan <i>password</i> berhasil diubah	Sukses – Gambar 4.52
11	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak Memasukkan data atau memasukkan data sebagian	Muncul pesan untuk memilih user	Sukses – Gambar 4.53



Gambar 4.52 Pesan Keberhasilan Mengubah *Password* (Admin)



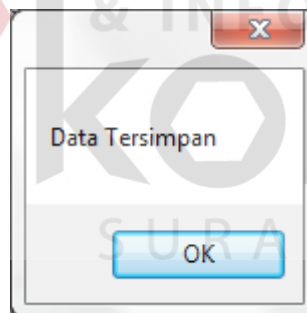
Gambar 4.53 Pesan Belum Memilih Nama *User*

5. Uji Coba Fitur *Maintenance* Departemen

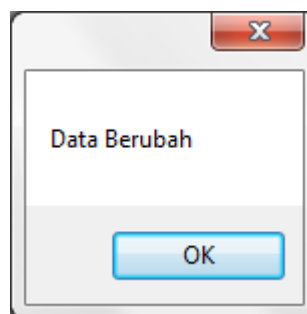
Fitur *maintenance* departemen digunakan untuk memasukkan data departemen.

Tabel 4.5 Tabel Hasil *Test Case Maintenance* Departemen

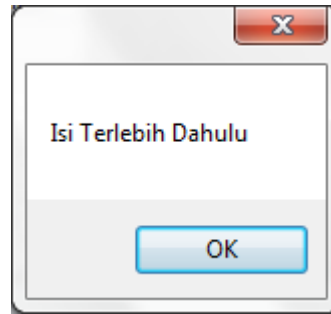
Test Case ID	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Status
12	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan <i>inputan</i> departemen	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.54
13	Deskripsi data <i>update</i> pengguna yang valid.	Memilih data untuk <i>diupdate</i> dan melakukan <i>update</i>	Muncul pesan data berubah	Sukses – Gambar 4.55
14	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Kurangnya data <i>inputan</i>	Muncul pesan untuk mengisi terlebih dahulu	Sukses – Gambar 4.56



Gambar 4.54 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data Departemen



Gambar 4.55 Pesan Keberhasilan Mengubah Data Departemen



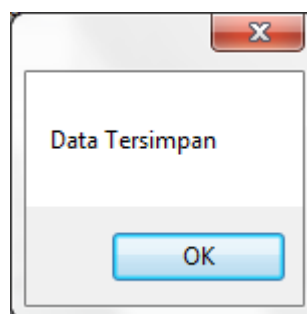
Gambar 4.56 Pesan Belum Memasukkan Data Departemen

6. Uji Coba Fitur *Maintenance* Bagian

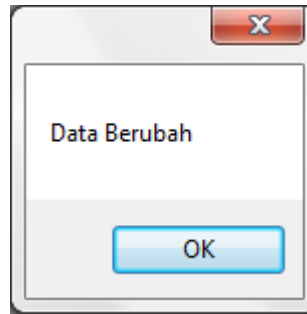
Fitur *maintenance* bagian digunakan untuk memasukkan data bagian.

Tabel 4.6 Tabel Hasil *Test Case Maintenance* Bagian

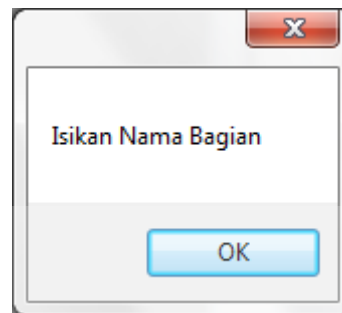
<i>Test Case ID</i>	<i>Tujuan</i>	<i>Input</i>	<i>Output Diharapkan</i>	<i>Status</i>
15	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan memilih departemen dan memasukkan data bagian	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.57
16	Deskripsi data <i>update</i> pengguna yang valid.	Memilih data untuk <i>diupdate</i> dan melakukan <i>update</i>	Muncul pesan data berubah	Sukses – Gambar 4.58
17	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak menginputkan data bagian	Muncul pesan untuk mengisi data bagian	Sukses – Gambar 4.59



Gambar 4.57 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data Bagian



Gambar 4.58 Pesan Keberhasilan Mengubah Data Bagian



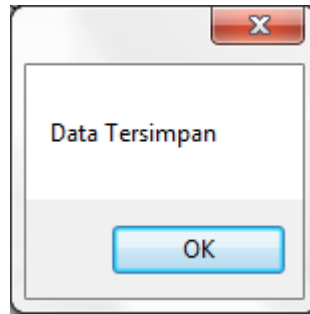
Gambar 4.59 Pesan Belum Memasukkan Data Bagian

7. Uji Coba Fitur *Maintenance* Jabatan

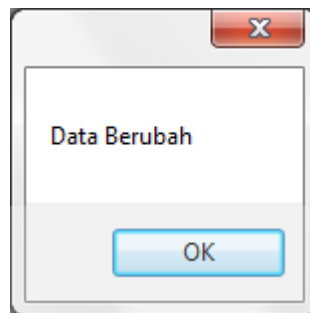
Fitur *maintenance* jabatan digunakan untuk memasukkan data jabatan.

Tabel 4.7 Tabel Hasil *Test Case Maintenance* Jabatan

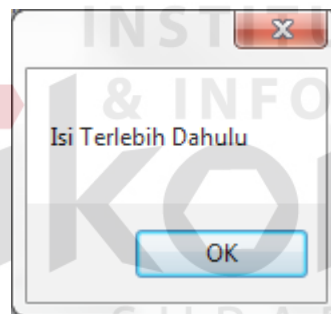
<i>Test Case ID</i>	Tujuan	<i>Input</i>	<i>Output Diharapkan</i>	Status
18	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memilih departemen dan bagian lalu memasukkan data jabatan	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.60
19	Deskripsi data <i>update</i> pengguna yang valid.	Memilih data untuk <i>diupdate</i> dan melakukan <i>update</i>	Muncul pesan data berubah	Sukses – Gambar 4.61
20	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak menginputkan data jabatan	Muncul pesan untuk mengisi terlebih dahulu	Sukses – Gambar 4.62



Gambar 4.60 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data Jabatan



Gambar 4.61 Pesan Keberhasilan Mengubah Data Jabatan



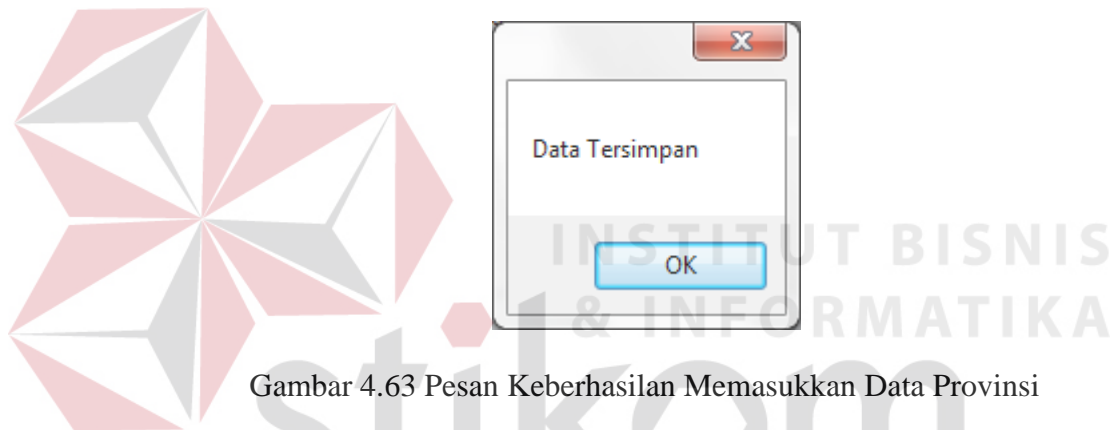
Gambar 4.62 Pesan Belum Memasukkan Data Jabatan

8. Uji Coba Fitur *Maintenance* Provinsi

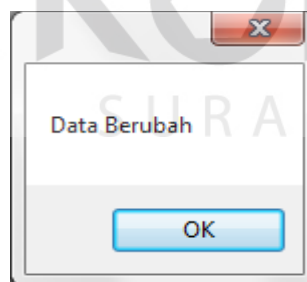
Fitur *maintenance* provinsi digunakan untuk memasukkan data provinsi yang ada di Indonesia, kemudian digunakan sebagai acuan untuk menentukan kota.

Tabel 4.8 Tabel Hasil *Test Case Maintenance* Provinsi

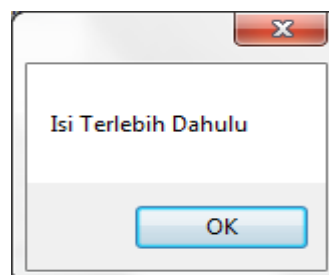
Test Case ID	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Status
21	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan data provinsi	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.63
22	Deskripsi data <i>update</i> pengguna yang valid.	Memilih data untuk <i>diupdate</i> dan melakukan <i>update</i>	Muncul pesan data berubah	Sukses – Gambar 4.64
23	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak meng <i>inputkan</i> data provinsi	Muncul pesan untuk mengisi terlebih dahulu	Sukses – Gambar 4.65



Gambar 4.63 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data Provinsi



Gambar 4.64 Pesan Keberhasilan Mengubah Data Provinsi



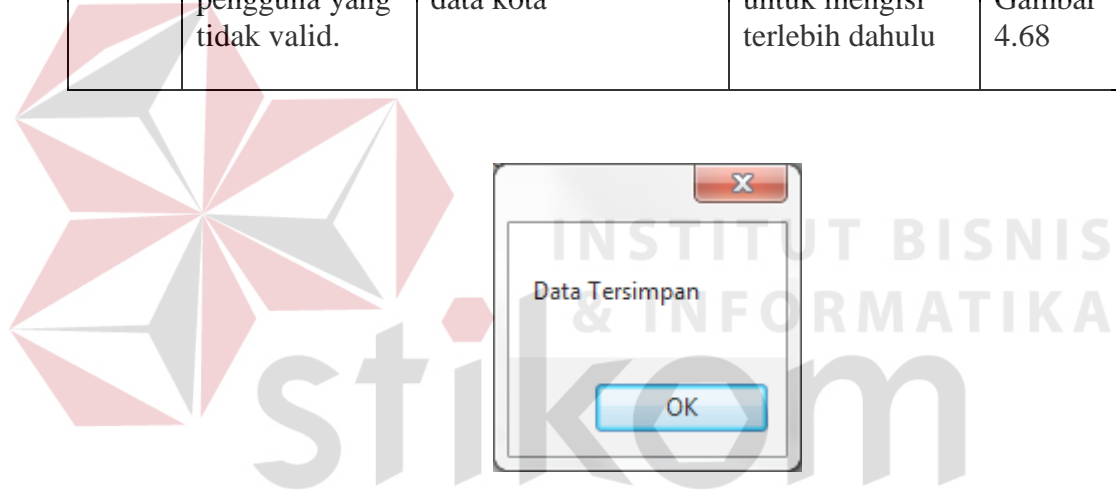
Gambar 4.65 Pesan Belum Memasukkan Data Provinsi

9. Uji Coba Fitur *Maintenance* Kota

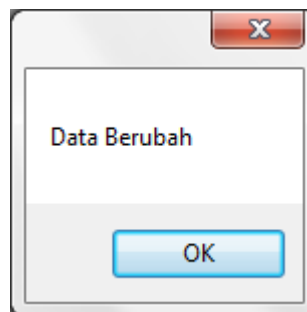
Fitur *maintenance* kota digunakan untuk memasukkan data kota.

Tabel 4.9 Tabel Hasil *Test Case Maintenance* Kota

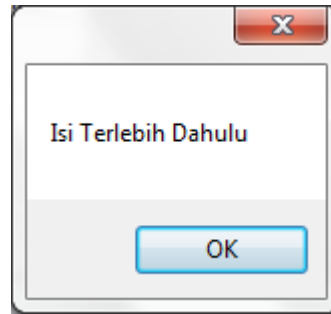
<i>Test Case ID</i>	<i>Tujuan</i>	<i>Input</i>	<i>Output Diharapkan</i>	<i>Status</i>
24	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memilih provinsi dan memasukkan data kota	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.66
25	Deskripsi data <i>update</i> pengguna yang valid.	Memilih data untuk <i>diupdate</i> dan melakukan <i>update</i>	Muncul pesan data berubah	Sukses – Gambar 4.67
26	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak menginputkan data kota	Muncul pesan untuk mengisi terlebih dahulu	Sukses – Gambar 4.68



Gambar 4.66 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data Kota



Gambar 4.67 Pesan Keberhasilan Mengubah Data Kota



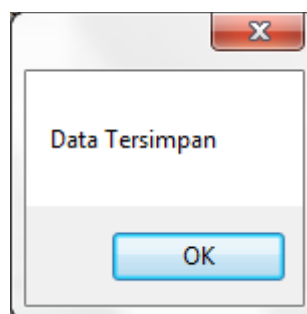
Gambar 4.68 Pesan Belum Memasukkan Data Kota

10. Uji Coba Fitur *Maintenance* Tunjangan

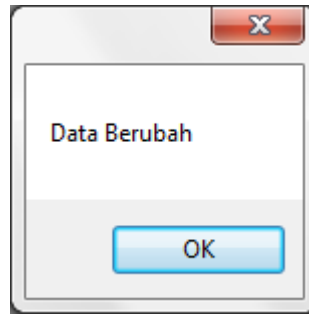
Fitur *maintenance* tunjangan digunakan untuk memasukkan data tunjangan.

Tabel 4.10 Tabel Hasil *Test Case Maintenance* Tunjangan

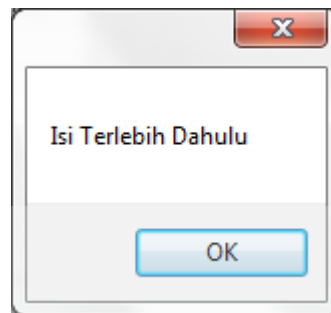
Test Case ID	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Status
27	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan data tunjangan	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.69
28	Deskripsi data <i>update</i> pengguna yang valid.	Memilih data untuk <i>diupdate</i> dan melakukan <i>update</i>	Muncul pesan data berubah	Sukses – Gambar 4.70
29	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak menginputkan data tunjangan	Muncul pesan untuk mengisi terlebih dahulu	Sukses – Gambar 4.71



Gambar 4.69 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data Tunjangan



Gambar 4.70 Pesan Keberhasilan Mengubah Data Tunjangan



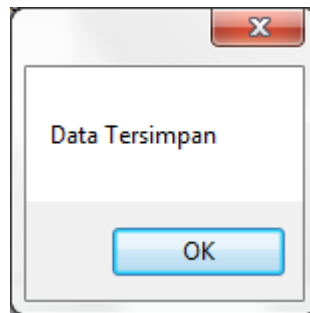
Gambar 4.71 Pesan Belum Memasukkan Data Tunjangan

11. Uji Coba Fitur *Maintenance* Kebutuhan Uang

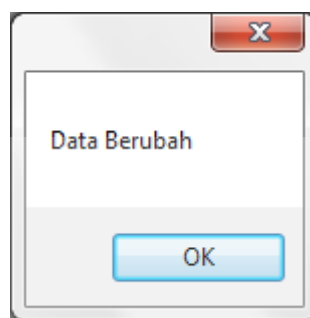
Fitur *maintenance* kebutuhan uang digunakan untuk memasukkan data kebutuhan uang.

Tabel 4.11 Tabel Hasil *Test Case Maintenance* Kebutuhan Uang

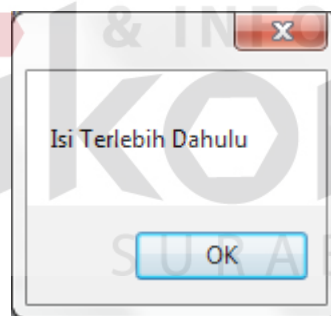
<i>Test Case ID</i>	Tujuan	<i>Input</i>	<i>Output</i> Diharapkan	Status
30	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan data kebutuhan uang	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.72
31	Deskripsi data <i>update</i> pengguna yang valid.	Memilih data untuk <i>diupdate</i> dan melakukan <i>update</i>	Muncul pesan data berubah	Sukses – Gambar 4.73
32	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak meng <i>inputkan</i> data kebutuhan uang	Muncul pesan untuk mengisi terlebih dahulu	Sukses – Gambar 4.74



Gambar 4.72 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data Kebutuhan Uang



Gambar 4.73 Keberhasilan Mengubah Data Kebutuhan Uang



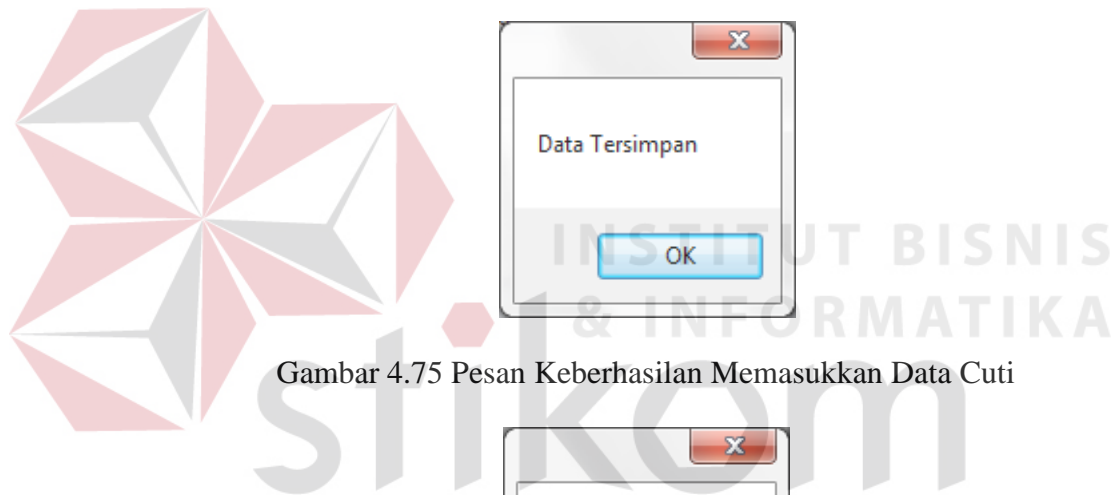
Gambar 4.74 Pesan Belum Memasukkan Data Kebutuhan Uang

12. Uji Coba Fitur *Maintenance* Cuti

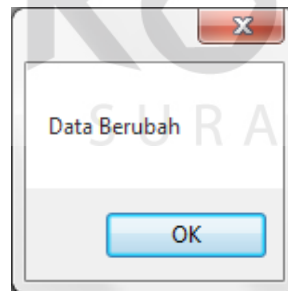
Fitur *maintenance* cuti digunakan untuk memasukkan data cuti karyawan dimana karyawan dapat mengambil cuti setelah 1 tahun bekerja.

Tabel 4.12 Tabel Hasil *Test Case Maintenance Cuti*

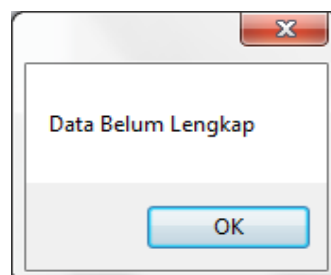
Test Case ID	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Status
33	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan data cuti dan mengisikan jumlah cuti	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.75
34	Deskripsi data <i>update</i> pengguna yang valid.	Memilih data untuk <i>diupdate</i> dan melakukan <i>update</i>	Muncul pesan data berubah	Sukses – Gambar 4.76
35	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak menginputkan data cuti atau jumlah cuti	Muncul pesan data belum lengkap	Sukses – Gambar 4.77



Gambar 4.75 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data Cuti



Gambar 4.76 Keberhasilan Mengubah Data Cuti



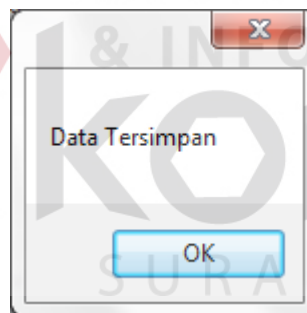
Gambar 4.77 Pesan Belum Memasukkan Data Cuti

13. Uji Coba Fitur *Maintenance Shift*

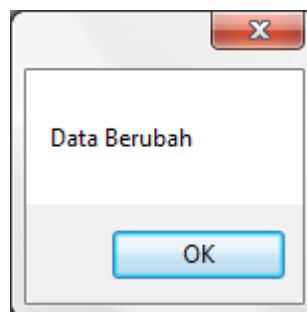
Fitur *maintenance shift* digunakan untuk memasukkan data *shift* dan jam *shift* karyawan.

Tabel 4.13 Tabel Hasil *Test Case Maintenance Shift*

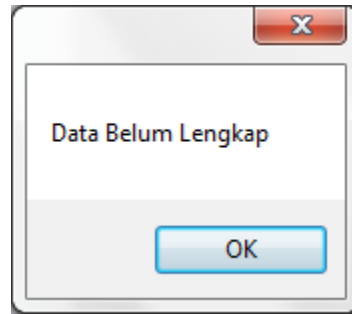
Test Case ID	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Status
36	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan data <i>shift</i>	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.78
37	Deskripsi data <i>update</i> pengguna yang valid.	Memilih data untuk <i>diupdate</i> dan melakukan <i>update</i>	Muncul pesan data berubah	Sukses – Gambar 4.79
38	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak menginputkan data <i>shift</i>	Muncul pesan data belum lengkap	Sukses – Gambar 4.80



Gambar 4.78 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data *Shift*



Gambar 4.79 Keberhasilan Mengubah Data *Shift*

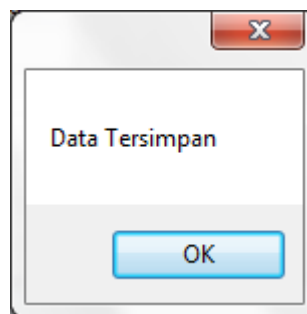
Gambar 4.80 Pesan Belum Memasukkan Data *Shift*

14. Uji Coba Fitur *Maintenance* Karyawan

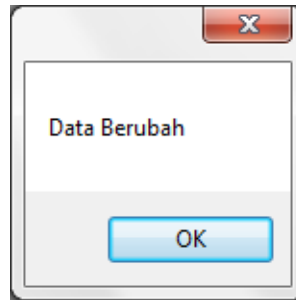
Fitur *maintenance* karyawan digunakan untuk memasukkan data karyawan.

Tabel 4.14 Tabel Hasil *Test Case Maintenance* Karyawan

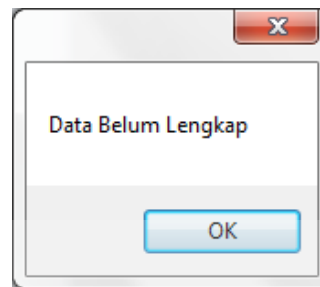
Test Case ID	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Status
39	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan data karyawan	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.81
40	Deskripsi data <i>update</i> pengguna yang valid.	Memilih data untuk <i>diupdate</i> dan melakukan <i>update</i>	Muncul pesan data berubah	Sukses – Gambar 4.82
41	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak menginputkan data karyawan	Muncul pesan data belum lengkap	Sukses – Gambar 4.83



Gambar 4.81 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data Karyawan



Gambar 4.82 Keberhasilan Mengubah Data Karyawan



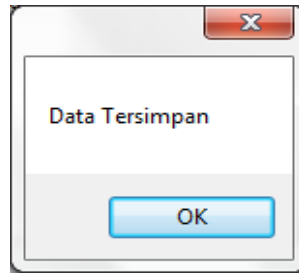
Gambar 4.83 Pesan Belum Memasukkan Data Karyawan

15. Uji Coba Fitur *Maintenance* Golongan

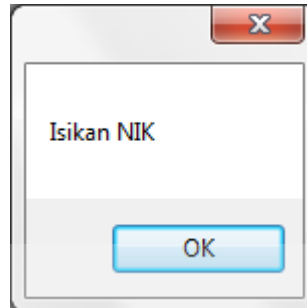
Fitur *maintenance* golongan digunakan untuk memasukkan data golongan karyawan.

Tabel 4.15 Tabel Hasil *Test Case Maintenance* Golongan

<i>Test Case ID</i>	Tujuan	<i>Input</i>	<i>Output</i> Diharapkan	Status
42	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan data golongan	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.84
43	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak meng <i>inputkan</i> data golongan	Muncul pesan data belum lengkap	Sukses – Gambar 4.88



Gambar 4.84 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data Golongan



Gambar 4.85 Pesan Belum Memasukkan Data Golongan

16. Uji Coba Fitur *Form* Absensi

Fitur *form* absensi digunakan oleh karyawan untuk melakukan proses absensi.

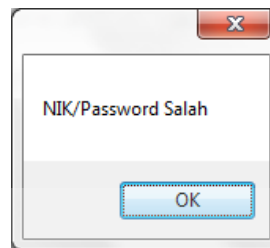
Tabel 4.16 Tabel Hasil *Test Case* Absensi

<i>Test Case ID</i>	<i>Tujuan</i>	<i>Input</i>	<i>Output Diharapkan</i>	<i>Status</i>
44	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan NIK dan <i>password</i> yang benar	Data masuk kedalam <i>gridview</i>	Sukses – Gambar 4.86
45	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Menginputkan NIK atau <i>password</i> yang salah	Muncul pesan NIK/ <i>password</i> salah	Sukses – Gambar 4.87

The screenshot shows a web application window titled "Absensi". It contains a form with the following fields: NIK (KAR-000001), Password (masked), Nama (Lauw), Tanggal Absen (11/ 2/2011), and Status (Pulang). To the right of the form is a small image of three penguins. Below the form is a table with the following data:

NIK	NmKaryawan	TglAbsen	JmMasuk	JmPulang	StatusAbsen
KAR-000001	Lauw	11/2/2011	07:57:22	22:08:55	Tepat Waktu
*					

Gambar 4.86 Keberhasilan Melakukan Absensi



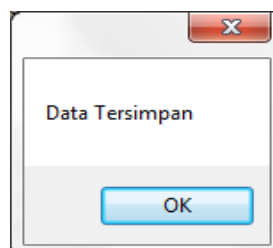
Gambar 4.87 Pesan Kesalahan Memasukkan Data Absensi

17. Uji Coba Fitur *Form Update Absensi*

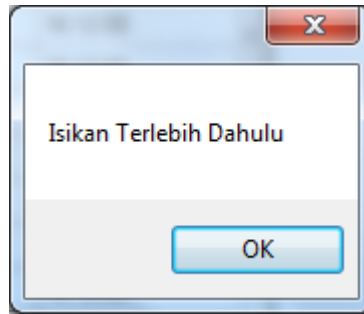
Fitur *form update* absensi digunakan untuk memasukkan data karyawan yang kurang atau belum melakukan absen.

Tabel 4.17 Tabel Hasil *Test Case Form Izin*

<i>Test Case ID</i>	<i>Tujuan</i>	<i>Input</i>	<i>Output Diharapkan</i>	<i>Status</i>
46	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan data NIK,data absen	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.88
47	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak memasukkan data	Muncul pesan isikan terlebih dahulu	Sukses – Gambar 4.89



Gambar 4.88 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data Izin



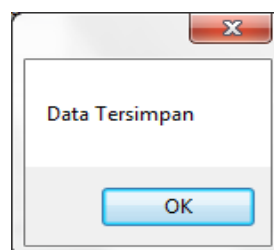
Gambar 4.89 Pesan Belum Memasukkan Data Izin

18. Uji Coba Fitur *Form* Lembur

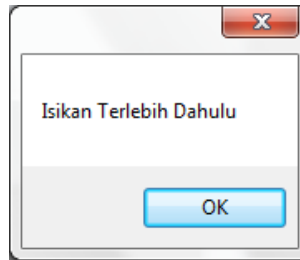
Fitur *form* lembur digunakan untuk memasukkan data karyawan yang ingin melakukan lembur.

Tabel 4.18 Tabel Hasil *Test Case Form* Lembur

<i>Test Case ID</i>	<i>Tujuan</i>	<i>Input</i>	<i>Output Diharapkan</i>	<i>Status</i>
48	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan data NIK dan jam lembur	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.90
49	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak memasukkan data lembur	Muncul pesan isikan data terlebih dahulu	Sukses – Gambar 4.91



Gambar 4.90 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data Lembur



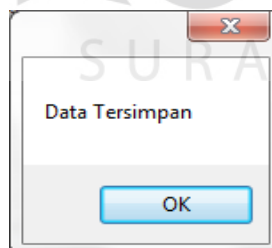
Gambar 4.91 Pesan Belum Memasukkan Data Lembur

19. Uji Coba Fitur *Form* Detil Cuti

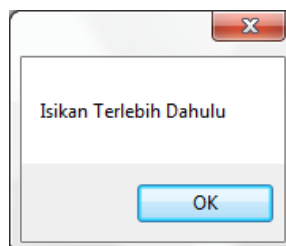
Fitur *form* detil cuti digunakan untuk memasukkan data karyawan yang ingin melakukan cuti.

Tabel 4.19 Tabel Hasil *Test Case Form* Detil Cuti

<i>Test Case ID</i>	<i>Tujuan</i>	<i>Input</i>	<i>Output Diharapkan</i>	<i>Status</i>
50	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan data karyawan yang cuti	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.92
51	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak memasukkan data karyawan cuti	Muncul pesan isikan data terlebih dahulu	Sukses – Gambar 4.93



Gambar 4.92 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data Karyawan Cuti



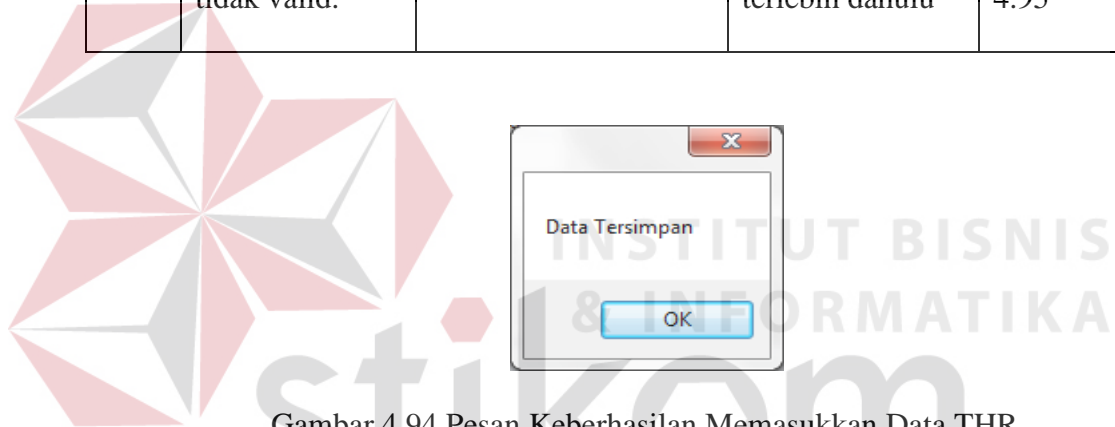
Gambar 4.93 Pesan Belum Memasukkan Data Karyawan Cuti

20. Uji Coba Fitur *Form* THR

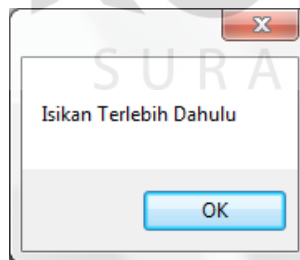
Fitur *form* THR digunakan untuk memasukkan data THR karyawan yang digunakan untuk menentukan bulan dan tahun THR.

Tabel 4.20 Tabel Hasil *Test Case Form* THR

Test Case ID	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Status
52	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan data bulan dan tahun THR	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.94
53	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak mengisikan bulan dan tahun THR	Muncul pesan isikan data terlebih dahulu	Sukses – Gambar 4.95



Gambar 4.94 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data THR



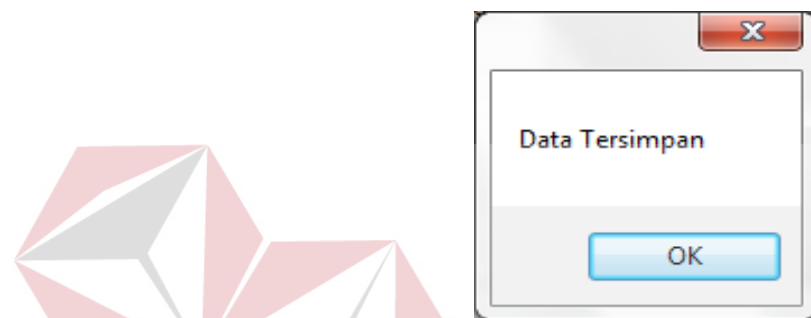
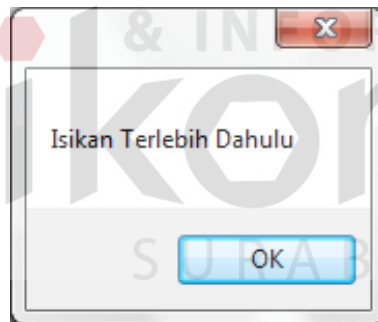
Gambar 4.95 Pesan Belum Memasukkan Data THR

21. Uji Coba Fitur *Form* Tukar *Shift*

Fitur *form* tukar *shift* digunakan untuk memasukkan data karyawan yang ingin melakukan tukar *shift*.

Tabel 4.21 Tabel Hasil *Test Case Form Tukar Shift*

Test Case ID	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Status
54	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan nama dan <i>shift</i>	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.96
55	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak mengisikan atau kurang mengisikan data tukar <i>shift</i>	Muncul pesan isikan data terlebih dahulu	Sukses – Gambar 4.97

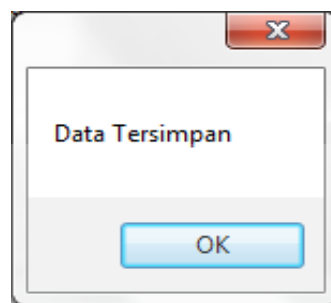
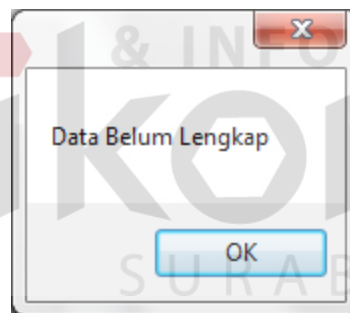
Gambar 4.96 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data Tukar *Shift*Gambar 4.97 Pesan Belum Memasukkan Data Tukar *Shift*

22. Uji Coba Fitur *Form Ubah Shift*

Fitur *form* ubah *shift* digunakan untuk mengubah *shift* karyawan perjabatan karyawan.

Tabel 4.22 Tabel Hasil *Test Case Form Ubah Shift*

Test Case ID	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Status
56	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan data jabatan dan <i>shift</i>	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.98
57	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak mengisikan atau kurang mengisikan data ubah <i>shift</i>	Muncul pesan data belum lengkap	Sukses – Gambar 4.99

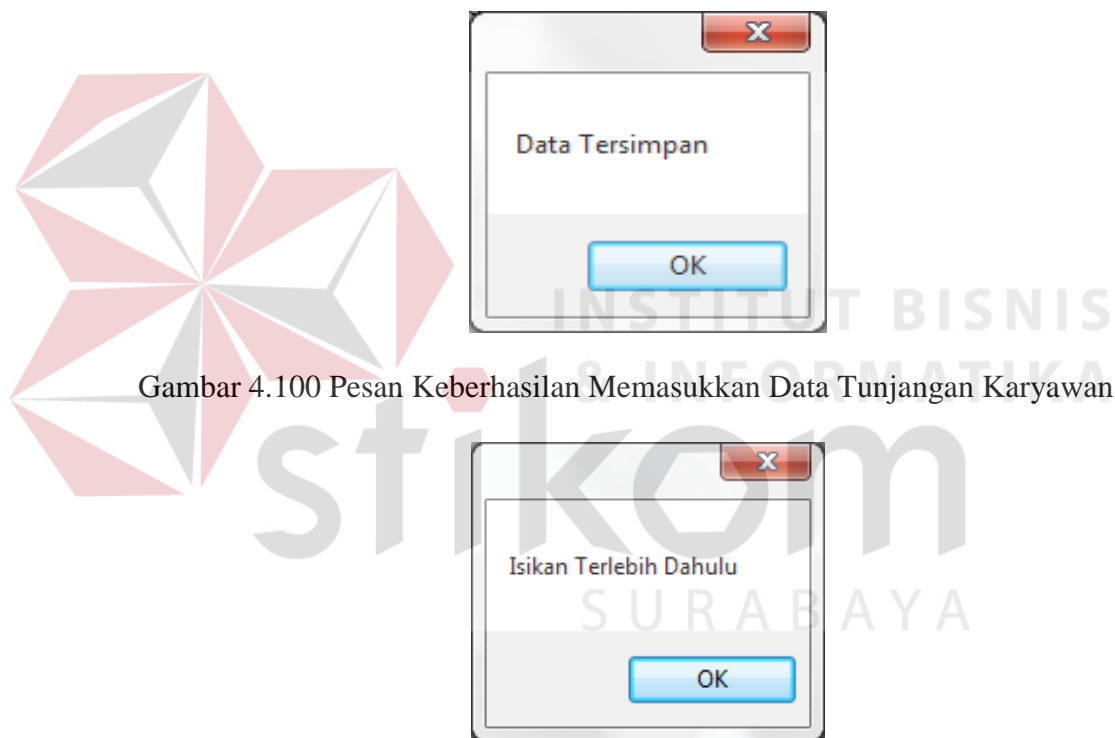
Gambar 4.98 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data Ubah *Shift*Gambar 4.99 Pesan Belum Memasukkan Data Ubah *Shift*

23. Uji Coba Fitur *Form* Detil Tunjangan

Fitur *form* detil tunjangan digunakan untuk memasukkan jumlah tunjangan yang telah diisikan pada *form maintenance* tunjangan.

Tabel 4.23 Tabel Hasil *Test Case Form* Detil Tunjangan

Test Case ID	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Status
58	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan data tunjangan perjabatan	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.100
59	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak mengisikan data tunjangan	Muncul pesan isikan data terlebih dahulu	Sukses – Gambar 4.101



Gambar 4.100 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data Tunjangan Karyawan

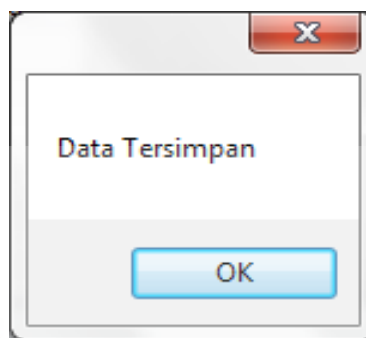
Gambar 4.101 Pesan Belum Memasukkan Data Tunjangan Karyawan

24. Uji Coba Fitur *Form* Detil Kebutuhan Uang

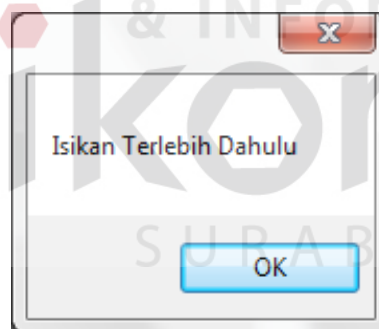
Fitur *form* detil kebutuhan uang digunakan untuk memasukkan jumlah kebutuhan uang yang telah diisikan pada *form maintenance* kebutuhan uang.

Tabel 4.24 Tabel Hasil *Test Case Form* Kebutuhan Uang

<i>Test Case ID</i>	Tujuan	<i>Input</i>	<i>Output Diharapkan</i>	Status
60	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan data kebutuhan uang perjabatan	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.102
61	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak mengisi data kebutuhan uang	Muncul pesan isikan data terlebih dahulu	Sukses – Gambar 4.103



Gambar 4.102 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data Kebutuhan Uang Karyawan



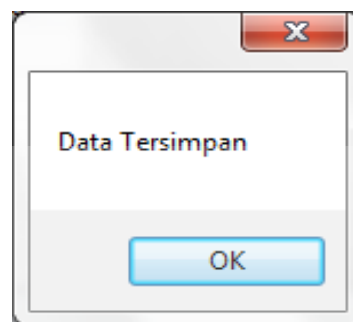
Gambar 4.103 Pesan Belum Memasukkan Data Kebutuhan Uang Karyawan

25. Uji Coba Fitur *Form* Peminjaman

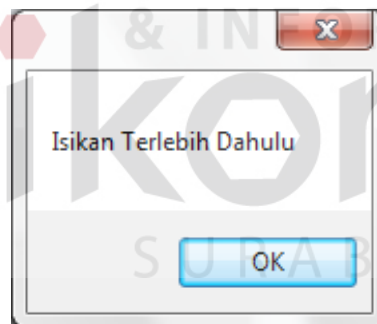
Fitur *form* peminjaman digunakan untuk mengisi data peminjaman karyawan.

Tabel 4.25 Tabel Hasil *Test Case Form* Peminjaman

Test Case ID	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Status
62	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan data peminjaman	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.104
63	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak mengisikan data peminjaman	Muncul pesan isikan data terlebih dahulu	Sukses – Gambar 4.1015



Gambar 4.104 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data Peminjaman



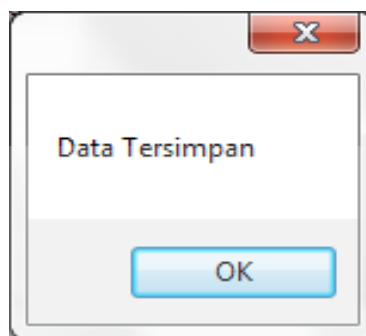
Gambar 4.105 Pesan Belum Memasukkan Data Peminjaman

26. Uji Coba Fitur *Form* Detil Golongan

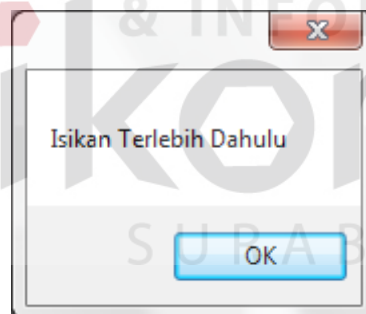
Fitur *form* Detil Golongan digunakan untuk mengisikan data golongan karyawan berdasarkan departemen, bagian, jabatan dan pendidikannya.

Tabel 4.26 Tabel Hasil *Test Case Form* Detil Golongan

<i>Test Case ID</i>	<i>Tujuan</i>	<i>Input</i>	<i>Output Diharapkan</i>	<i>Status</i>
64	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan data untuk menentukan golongan	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.106
65	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak mengisikan data golongan	Muncul pesan isikan data terlebih dahulu	Sukses – Gambar 4.107



Gambar 4.106 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data Golongan Karyawan



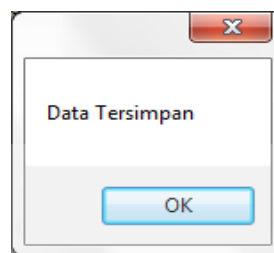
Gambar 4.107 Pesan Belum Memasukkan Data Golongan Karyawan

27. Uji Coba Fitur *Form* PajakGaji

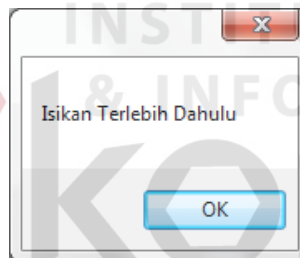
Fitur *form* pajakgaji digunakan untuk memproses pajak dan gaji karyawan dan dilakukan pada awal bulan.

Tabel 4.27 Tabel Hasil *Test Case Form PajakGaji*

Test Case ID	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Status
66	Deskripsi data <i>inputan</i> yang valid.	Memasukkan data untuk perhitungan gaji karyawan	Muncul pesan data tersimpan	Sukses – Gambar 4.108
67	Deskripsi data pengguna yang tidak valid.	Tidak mengisi data untuk perhitungan gaji karyawan	Muncul pesan isikan data terlebih dahulu	Sukses – Gambar 4.109



Gambar 4.108 Pesan Keberhasilan Memasukkan Data Perhitungan Gaji



Gambar 4.109 Pesan Belum Memasukkan Data Perhitungan Gaji

4.3.2 Uji Coba Aplikasi

Uji coba aplikasi sistem penggajian ini dibandingkan dengan dengan perhitungan manual menggunakan *Microsoft Excel 2007*. Perbandingan dilakukan untuk mengecek apakah perhitungan yang diimplementasikan pada sistem sudah benar.

Tabel 4.28 Tabel Data Karyawan

NIK	Nama	Jabatan	Status Kawin	Anak	GajiPokok
KAR-000001	Selvi Hartanti	Marketing	Single	3	1.950.000

Tabel 4.29 Tabel Data Tunjangan

IDTunj	Jabatan	JumlahTunj
TUNJ-00001	Sales	10.000

Tabel 4.30 Tabel Data Kebutuhan Uang

IDKebUang	Jabatan	JumlahTunj
UANG-00001	Sales	10.000
UANG-00002	Sales	200.000

Tabel 4.31 Tabel Data Absensi

NIK	Status
KAR-000001	Tepat Waktu
KAR-000001	Terlambat

	A	B	C	D
1	Gaji Pokok	1950000		
2	THR			
3	Total Tunjangan	11800		Jumlah total tunjangan yang ada
4	Total Kebutuhan Uang	623500		Jumlah total kebutuhan uang dikalikan dengan total hadir
5	Total Bruto	1961800		
6	Biaya Jabatan	98090		
7	Neto Sebulan	1863710		
8	Neto Setahun	22364520		
9	PTKP			
10	Diri WP	15840000		
11	Status Kawin	0		0 Status kawin dikenai biaya 1320000
12	Jumlah Anak	0		0 jumlah anak dikalikan 1320000 (maksimal anak 3)
13	Jumlah PTKP	15840000		
14	Penghasilan Kena Pajak	6524520		
15	PPh Pasal 21 Setahun	326226		
16	PPh Pasal 21 Sebulan	27186		
17				
18	Total Gaji	2558114		
19				

Gambar 4.110 Hasil Hitung menggunakan *Microsoft Excel 2007*

PT. BIG Surabaya			
Slip Gaji Karyawan			
Bulan Februari Tahun 2012			
No Slip Gaji	SP-00000000000000000002	Departemen	Regency
NIK	1120200001	Bagian	Office
Nama Karyawan	Selvi Hartanti	Jabatan	Manager Marketing
PENERIMAAN			
Gaji Pokok	Rp.	1,950,000	
THR	Rp.	0	
Total Lembur	Rp.	0	
Total Tunjangan	Rp.	11,800	
Total Kebutuhan Uang	Rp.	623,500	
POTONGAN			
Potongan Pinjaman	Rp.	0	
PPh 21 Sebulan	Rp.	27,186	
Total Gaji	Rp.	2,558,114	
Surabaya, 4 March 2012			

Gambar 4.111 Hasil Hitung Sistem

Dari hasil perhitungan manual dibandingkan dengan hasil perhitungan sistem, maka dapat dikatakan bahwa perhitungan sistem sudah benar. Dan cara perhitungannya lebih cepat karena tidak perlu melakukan pengisian data manual setiap melakukan penggajian.