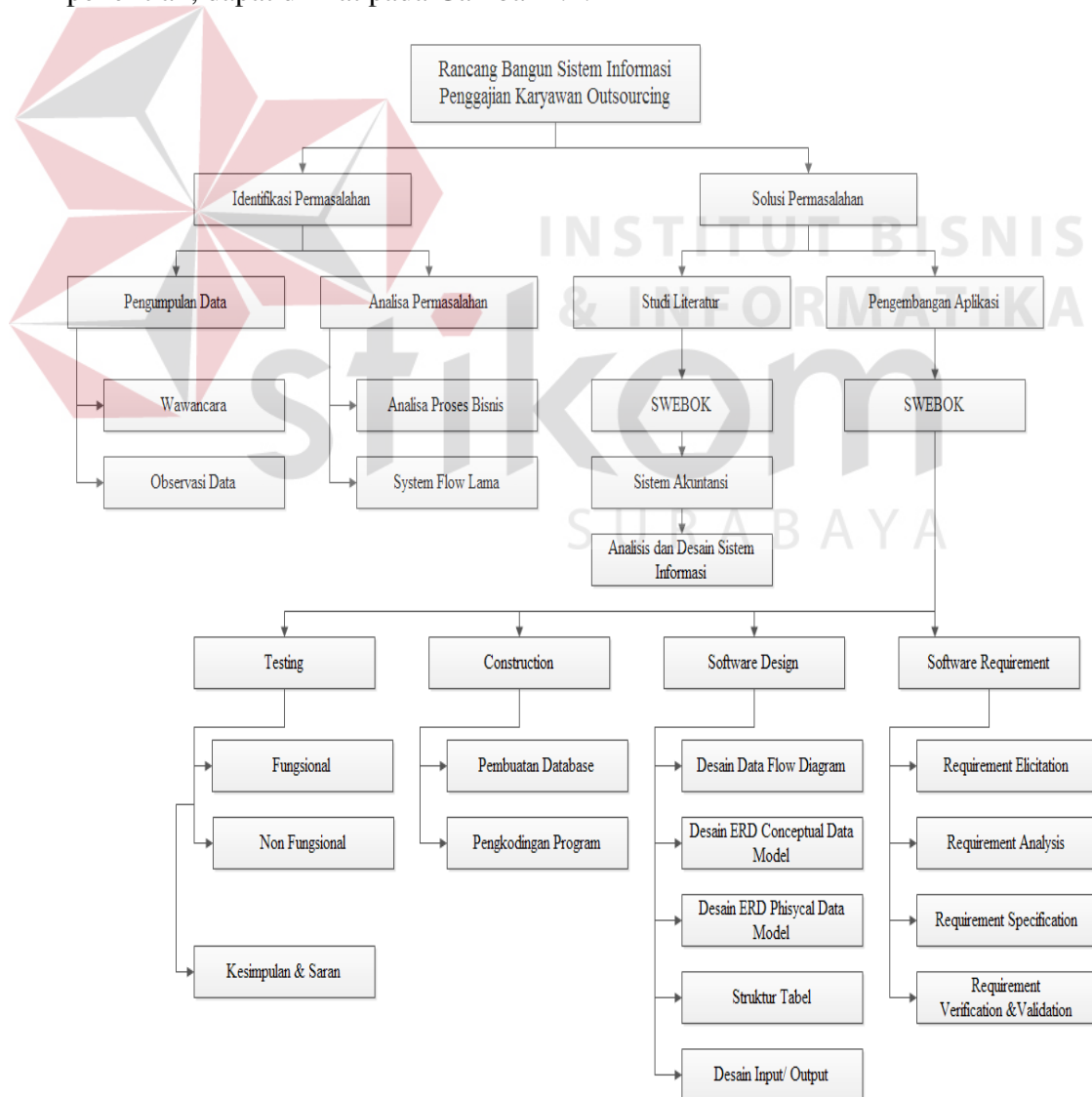


## BAB IV

### DESKRIPSI KERJA PRAKTEK

Penelitian adalah suatu proses untuk mencari suatu hal secara sistematis dalam kurun waktu tertentu. Agar memperoleh hasil penelitian yang baik dan menyeluruh terhadap permasalahan yang diambil, maka diperlukan suatu sistematika penelitian yang berurutan dengan tahapan-tahapan yang dapat memudahkan kegiatan penelitian. Berikut ini adalah urutan langkah-langkah penelitian, dapat dilihat pada Gambar 4.1.



Gambar 4. Metodologi Penelitian

## **4.1 Identifikasi Permasalahan**

Dari seluruh data yang telah terkumpul, dapat ditemukan masalah yang ada pada PT. Multi Dimensi Persona adalah dalam hal proses perhitungan gaji karyawan *outsourcing* dan pengumpulan data kehadiran yang sering kali terlambat dari bagian supervisor. Selain itu waktu yang diperlukan bagian administrasi untuk mengerjakan perhitungan gaji satu perusahaan *outsourc*e membutuhkan waktu yang cukup lama. Sehingga mengakibatkan keterlambatan pembagian gaji.

Dengan permasalahan demikian tujuan dari pelaksanaan kerja praktek ini adalah terciptanya suatu perangkat lunak sebagai alat bantu PT. Multi Dimensi Persona dalam proses perhitungan gaji karyawan *outsourcing*.

### **4.1.1 Pengumpulan Data**

Pada tahap ini akan dilakukan pencarian dan pengumpulan data-data yang berkenaan dengan penggajian karyawan *outsourcing*, seperti data karyawan, data kehadiran karyawan per hari, rumus perhitungan gaji dan komponen-komponen yang digunakan dalam perhitungan gaji, serta seluruh informasi yang dibutuhkan untuk pengerjaan kerja praktek. Pengumpulan data dilakukan dengan proses wawancara dan observasi lapangan.

#### **4.1.1.1 Wawancara**

Wawancara dengan Kepala Cabang PT. Multi Dimensi Persona. Wawancara ini bertujuan untuk mengidentifikasi permasalahan yang ada di PT. Multi Dimensi Persona. Daftar wawancara dapat dilihat pada halaman lampiran 9.

#### **4.1.1.2 Observasi Data**

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan penulis dengan Kepala Cabang PT. Multi Dimensi Persona, dapat disimpulkan bahwa PT. Multi Dimensi

Persona membutuhkan sistem informasi berbasis komputer untuk membantu proses perhitungan gaji karyawan *outsourcing*. Data-data yang dibutuhkan untuk melakukan proses perhitungan gaji adalah sebagai berikut:

1. Data Karyawan
2. Data Perusahaan
3. Data Kehadiran Karyawan
4. Data Lembur Karyawan
5. Data *Workjob* (kesepakatan antara perusahaan klien dengan PT. Multi Dimensi Persona)

#### **4.1.2 Analisa Permasalahan**

Analisa permasalahan merupakan suatu teknik untuk menganalisa masalah apa yang terjadi pada PT. Multi Dimensi Persona. Sehingga dapat menerapkan sistem yang sesuai dengan kebutuhan. Cara yang digunakan untuk menganalisa permasalahan adalah Analisa Proses Bisnis.

##### **4.1.2.1 Analisa Proses Bisnis**

Analisa Proses Bisnis ditujukan untuk mengidentifikasi kemungkinan perubahan yang terdapat dalam proses bisnis yang ada. Perubahan dapat ditujukan untuk menghilangkan *redundancy* serta untuk meningkatkan efisiensi serta *service* dari sistem sehingga dapat memberikan keuntungan atau kemudahan bagi setiap *stakeholder* yang terlibat.

Berikut ini adalah 2 (dua) cara yang digunakan dalam Analisa Proses Bisnis yaitu dengan menggunakan *Information Flow Diagram* (IFD) dan analisa *system* yang berjalan saat ini (*System Flow Lama*).

### A. Information Flow Diagram (IFD)

Dalam menganalisa proses jalur sistem yang ada, akan digunakan penjabaran melalui IFD (*Information Flow Diagram*) yang dapat dilihat pada Gambar 4.2.



Gambar 4. *Information Flow Diagram*

Proses bisnis pada Sistem Informasi Penggajian Karyawan *Outsourcing* pada saat ini adalah sebagai berikut:

1. Staff Supervisor melakukan penyalinan kehadiran harian karyawan menjadi sebuah informasi kehadiran karyawan per hari, yang selanjutnya akan diberikan kepada Kepala Supervisor.
2. Kepala Supervisor merekap kehadiran karyawan bulanan yang selanjutnya akan diberikan kepada administrasi untuk proses perhitungan gaji.
3. Administrasi melakukan perhitungan gaji sesuai dengan kesepakatan kontrak kerja antara perusahaan klien dan PT. Multi Dimensi Persona (*workjob*).

4. Administrasi membuat slip gaji beserta laporan penggajian yang kemudian diserahkan kepada Kepala Supervisor.

Dari proses bisnis yang telah dijabarkan di atas, maka hasil dari analisa proses bisnis yang mempengaruhi kualitas informasi yang akan disampaikan. Kualitas informasi tersebut meliputi: *Accurate*, *Timeliness*, dan *Relevance*. Berikut ini adalah beberapa analisa proses bisnis berdasarkan kualitas informasi yang disampaikan:

- Akurat (*Accurate*)

1. Adanya kesalahan dalam penyampaian data.

Penyampaian data kehadiran karyawan per hari dari staff supervisor ke kepala supervisor sering kali terjadi kesalahan karena informasi tersebut disampaikan menggunakan alat komunikasi dua arah (telepon, ponsel).

2. Adanya kesalahan dalam perhitungan gaji.

Proses perhitungan gaji yang dilakukan oleh administrasi dilakukan dengan menggunakan *tool* Microsoft Excel. Hal tersebut membutuhkan waktu yang cukup lama, selain itu dengan proses tersebut sangat mungkin terjadi kesalahan *input* ataupun menghasilkan perhitungan yang kurang valid.

- Tepat Waktu (*Timeliness*)

1. Keterlambatan dalam penyampaian informasi.

Kepala supervisor melakukan rekap kehadiran karyawan harian menjadi informasi kehadiran bulanan dengan cara menginputkan satu per satu data dengan menggunakan *tool* Microsoft Excel. Pada proses penginputan data ini membutuhkan waktu yang cukup lama dan dapat menyebabkan kesalahan input ataupun kecurangan.

2. Keterlambatan dalam memperbarui data dan informasi.

Karena proses yang dilakukan belum tersistem, sehingga proses untuk mengupdate data dan informasi mengalami kesulitan.

- Relevan (*Relevance*)

1. Informasi mempunyai manfaat untuk pemakainya.

Menghasilkan informasi yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan Informasi yang dibutuhkan. Kebutuhan informasi untuk kepala supervisor, administrasi, dan kepala cabang berbeda antara satu dengan yang lain, sehingga informasi yang dihasilkan tersebut dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin.

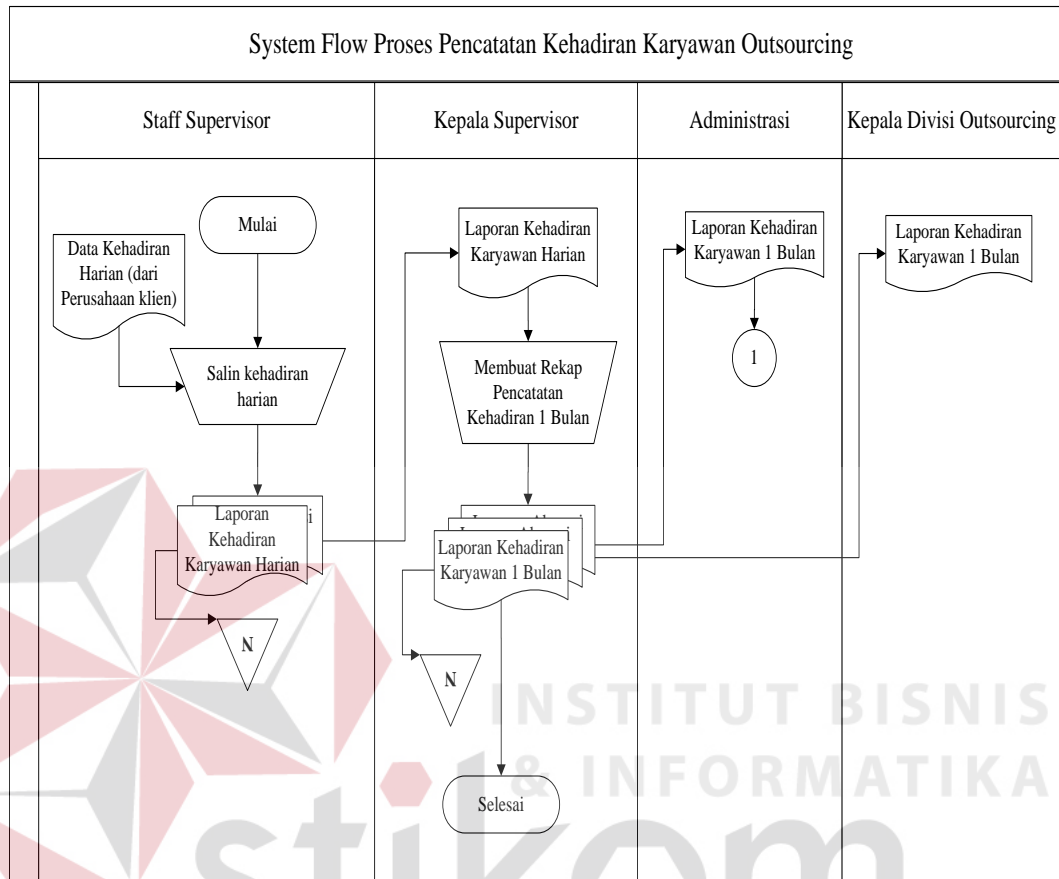
### **B. System Flow Lama**

Setelah mengumpulkan data yang tersedia dan menganalisa kebutuhan pada perusahaan, dapat dirancang *System Flow* untuk menyelesaikan permasalahan. *System flow* ini menunjukkan bagaimana data mengalir dan apa keputusan dibuat untuk mengontrol acara ini. Simbol yang mengandung arti tambahan keputusan, proses, *input* dan *output* dan aliran data yang paling penting dari sebuah sistem elemen diagram alur. Ini diagram alur data yang berbeda karena mereka menunjukkan keputusan, yang lebih rinci. Berikut ini adalah gambaran sistem pada PT. Multi Dimensi Persona yang sedang berjalan saat ini.

1. *System Flow* Pencatatan Kehadiran Karyawan *Outsourcing*

Pada *system flow* ini terdapat 4 (empat) orang pelaku yang memiliki tugas/peran masing-masing. Staff Supervisor bertugas untuk melakukan pencatatan kehadiran, Kepala Supervisor bertugas mengolah data kehadiran karyawan. Sedangkan untuk Administrasi dan Kepala Divisi *Outsourcing* pada *system flow* ini hanyalah menerima laporan kehadiran yang telah disusun oleh Kepala

Supervisor. *System Flow* Kehadiran Karyawan *Outsourcing* dapat dilihat pada Gambar 4.3.

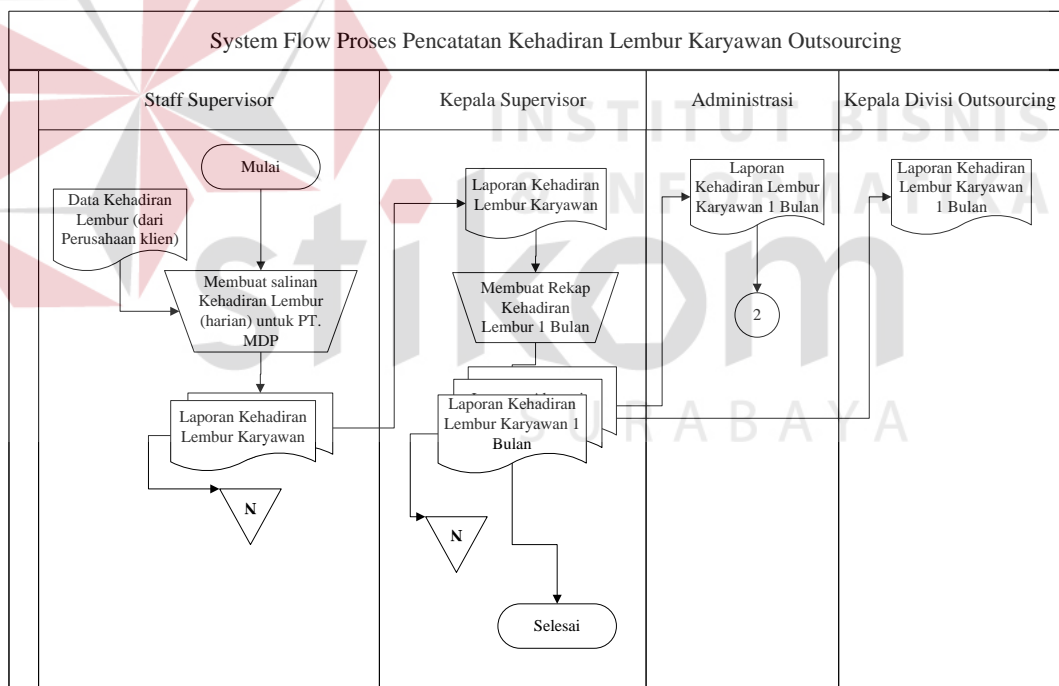


Gambar 4. *System Flow* Pencatatan Kehadiran Karyawan

Pencatatan Kehadiran Karyawan	
Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendapatkan data kehadiran karyawan</li> <li>- Menghasilkan Laporan Kehadiran Karyawan Bulanan</li> </ul>
Masukan	Data Kehadiran (harian)
Proses	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salin kehadiran (harian)</li> <li>- Membuat rekap kehadiran (bulanan)</li> </ul>
Keluaran	Laporan kehadiran Karyawan 1 bulan
Pemeran	Staff Supervisor, Kepala Supervisor

2. *System Flow* Pencatatan Kehadiran Lembur Karyawan

Pada *system flow* ini hampir sama dengan pencatatan kehadiran di atas, akan tetapi pada *system flow* ini yang dicatat hanyalah karyawan yang masuk di luar jam kerja yang telah ditentukan. Terdapat 4 (empat) orang pelaku yang memiliki tugas/ peran masing-masing. Staff Supervisor bertugas untuk melakukan pencatatan kehadiran lembur, Kepala Supervisor bertugas mengolah data kehadiran lembur karyawan. Sedangkan untuk Administrasi dan Kepala Divisi *Outsourcing* pada *system flow* ini hanyalah menerima laporan kehadiran lembur yang telah disusun oleh Kepala Supervisor. *System Flow* Kehadiran Karyawan *Outsourcing* dapat dilihat pada Gambar 4.4.



Gambar 4. *System Flow* Kehadiran Karyawan Lembur

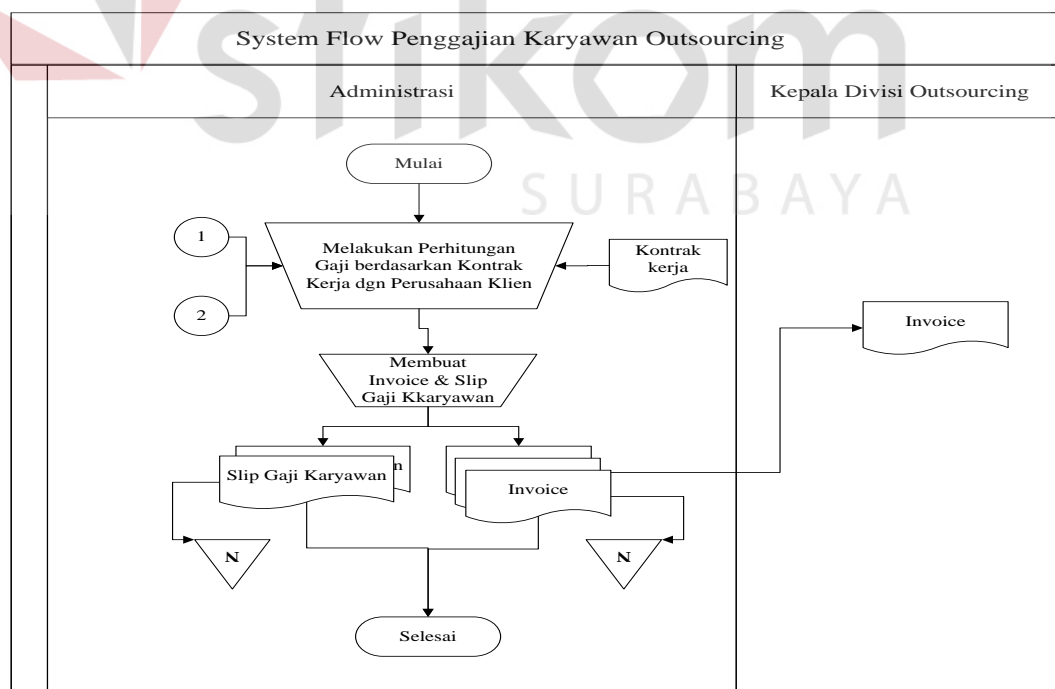
Pencatatan Kehadiran Lembur Karyawan	
Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendapatkan data kehadiran karyawan yang Lembur</li> <li>- Menghasilkan Laporan Kehadiran Karyawan Lembur</li> </ul>



	(bulan)
Masukan	Data Kehadiran lembur (harian)
Proses	- Salin kehadiran lembur (harian) - Membuat rekap kehadiran lembur (bulanan)
Keluaran	Laporan Kehadiran Lembur Karyawan 1 bulan
Pemeran	Staff Supervisor, Kepala Supervisor

### 3. System Flow Penggajian Karyawan

Pada *System Flow* ini, Administrasi memiliki peran terbesar untuk melakukan perhitungan gaji karyawan. Perhitungan gaji tersebut memiliki aturan-aturan perhitungan yang telah disepakati oleh PT. Multi Dimensi Persona dan perusahaan klien. *System flow* penggajian karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.5.



Gambar 4. System Flow Penggajian

Penggajian Karyawan	
Tujuan	- Menghitung Gaji Karyawan
Masukan	- Laporan kehadiran dan lam 1 bulan - Laporan kehadiran lembur karyawan dalam 1 bulan - Aturan kesepakatan antara PT. Multi Dimensi Persona dan perusahaan klien ( <i>work job</i> ).
Proses	- Melakukan perhitungan gaji berdasarkan <i>work job</i> . - Membuat <i>invoice</i> dan slip gaji karyawan.
Keluaran	<i>Invoice</i> , Slip gaji karyawan
Pemeran	Administrasi

## 4.2 Solusi Permasalahan

### 4.2.1 Studi Literatur

Studi literatur adalah mencari referensi teori yang relevan dengan kasus atau permasalahan yang ditemukan. Referensi tersebut berisikan tentang:

- Pengertian Sistem Informasi Penggajian
- Desain Perangkat Lunak (*Software*)
- Pengembangan Kebutuhan Rekayasa Perangkat Lunak

Referensi tersebut dapat dicari dari buku, jurnal, artikel laporan penelitian, dan situs di internet. *Output* dari studi literatur ini adalah terkorelasinya referensi yang relevan dengan perumusan masalah.

Tujuannya adalah untuk memperkuat permasalahan serta sebagai dasar teori dalam melakukan studi dan juga menjadi dasar untuk melakukan rancang bangun sistem informasi penggajian karyawan *outsourcing*.

Berikut adalah referensi literatur yang digunakan sebagai panduan dasar pengerjaan proyek ini:

- Sistem Akuntansi
- Analisis dan Desain Sistem Informasi
- *Software Engineering Body of Knowledge (SWEBOK)*

#### **4.2.2 Pengembangan Aplikasi**

##### **4.2.2.1 Software Requirement**

###### **A. *Requirement Elicitation***

Melakukan identifikasi kebutuhan dengan melakukan wawancara dengan beberapa staff yang berperan dalam pembangunan sistem ini. Staff tersebut yaitu: Kepala Supervisor dan Administrasi. Wawancara yang penulis lakukan untuk menggali informasi yang dibutuhkan dapat dilihat pada lampiran 13 dan 14.

###### **B. *Requirement Analysis***

Dari analisa yang telah dilakukan terhadap proses bisnis yang lama, maka telah berhasil dikumpulkan beberapa *requirement* penting yang dibutuhkan untuk merancang proses bisnis sistem yang baru. Adapun *requirement* tersebut adalah:

1. Data karyawan dapat ditambah dan dimutakhirkan.
2. Sistem menyediakan perubahan status karyawan aktif atau tidak aktif.
3. Kepala Supervisor dapat memasukkan dan memutakhirkan data kehadiran karyawan (diasumsikan data kehadiran tersebut didapat dari staff supervisor yang menyerahkan data tersebut setiap hari).
4. Terdapat beberapa status kehadiran yang dapat disimpan yaitu masuk, tidak masuk tanpa keterangan, dan ijin.

5. Sistem mampu menghitung rekapitulasi gaji karyawan per periode secara otomatis.
6. Administrasi dapat mencetak slip gaji/ laporan penggajian untuk masing-masing karyawan.

### **C. Requirement Specification**

Pada *Requirement Specification* ini akan dibahas beberapa kebutuhan spesifikasi yang terdiri dari keterkaitan kebutuhan fungsional dan kebutuhan non-fungsional dari optimalisasi yang akan dibangun sesuai dengan hasil dari proses analisis terhadap kebutuhan yang telah dilakukan. Kebutuhan fungsional merupakan kebutuhan yang berhubungan langsung dengan fungsi dari optimalisasi ini. Sedangkan kebutuhan non-fungsional adalah kebutuhan yang tidak secara langsung berhubungan dengan fungsi utama tetapi masih dalam tahap optimalisasi. Keterkaitan fungsional dan non-fungsional dapat dilihat pada Tabel 4.1.

Kebetuhan non-fungsional dapat menghasilkan suatu *software* yang berkualitas. Kualitas dapat dinilai melalui ukuran-ukuran dan metode-metode tertentu, serta melalui pengujian-pengujian *software*. Salah satu tolak ukur kualitas perangkat lunak adalah ISO 9126, yang dibuat oleh *International Organization for Standardization* (ISO) dan *International Electrotechnical Commission* (IEC). ISO 9126 mendefinisikan kualitas produk perangkat lunak, model, karakteristik mutu, dan metrik terkait digunakan untuk mengevaluasi dan menetapkan kualitas sebuah produk *software*.

Dalam ISO 9126 menetapkan 6 karakteristik kualitas yaitu:

1. *Functionality*: Kemampuan *software* untuk menjalankan fungsinya sesuai dengan kebutuhan sistem.
2. *Reliability*: Kemampuan *software* untuk dapat tetap tampil sesuai dengan fungsinya ketika digunakan.
3. *Usability*: Kemampuan *software* untuk mudah dimengerti, dipelajari, digunakan dan disukai pengguna.
4. *Efficiency*: Kemampuan *software* untuk menampilkan performa relative terhadap pengguna sumber daya.
5. *Maintainability*: Kemampuan *software* untuk dimodifikasi (koreksi, adaptasi, perbaikan).
6. *Portability*: Kemampuan *software* untuk ditransfer dari satu lingkungan ke lingkungan lain.

Tabel 4. Keterkaitan Fungsional dan Non-Fungsional Sistem

Aktor	Fungsional	Non-Fungsional
<b>Kepala Supervisor</b>	1. Pencatatan kehadiran karyawan	<i>a. Functionality</i> <i>b. Usability</i> <i>c. Efficiency</i>
<b>Administrasi</b>	1. Cek validasi kehadiran karyawan ( <i>approval</i> )	<i>a. Functionality</i> <i>b. Usability</i> <i>c. Efficiency</i>
	2. Perhitungan gaji	<i>a. Functionality</i> <i>b. Reliability</i> <i>c. Usability</i>

Aktor	Fungsional	<i>Non-Fungsional</i>
		<i>d. Efficiency</i> <i>e. Maintainability</i>
<b>Administrasi</b>	3. <i>Work job</i>	<i>a. Functionality</i> <i>b. Usability</i> <i>c. Efficiency</i> <i>d. Maintainability</i>
	4. Kontrak Kerja Karyawan	<i>a. Functionality</i> <i>a. Usability</i> <i>b. Efficiency</i> <i>c. Maintainability</i>
	5. Pencatatan profil karyawan	<i>a. Functionality</i> <i>b. Usability</i> <i>c. Efficiency</i> <i>d. Maintainability</i>
	6. Pencatatan profil perusahaan	<i>a. Functionality</i> <i>b. Usability</i> <i>c. Efficiency</i> <i>d. Maintainability</i>

#### **D. Requirement Verification and Validation**

Melakukan validasi kebenaran dari *requirement* yang telah dianalisa bersama dengan *stakeholder* dan melakukan koreksi yang diperlukan. Pada tahap ini, akan dilakukan pemeriksaan agar hasil yang didapatkan sesuai dengan

kriteria-kriteria yang diharapkan. Yaitu: Lengkap, konsisten dan sesuai dengan *requirement analysis*.

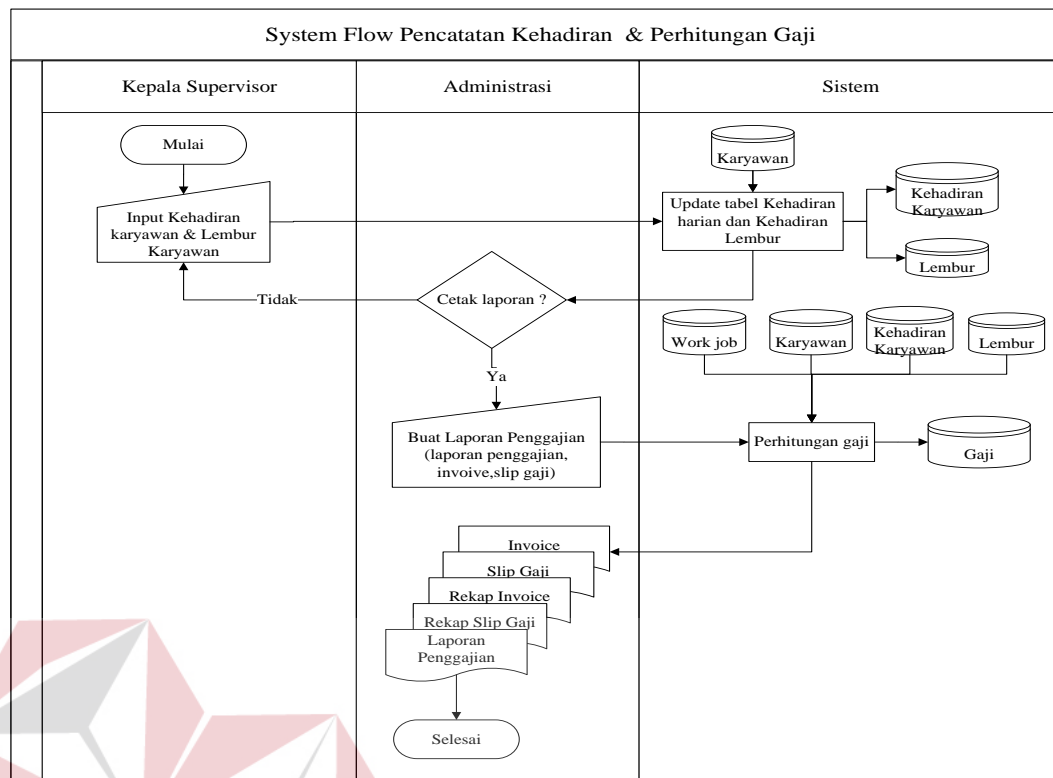
#### 4.2.2.2 Software Design

Tahap *software design* secara umum dilakukan setelah tahap analisa sistem selesai dilakukan dan hasil analisa disetujui oleh *stakeholder*. *Software design* secara umum mengidentifikasi komponen-komponen sistem informasi yang akan didesain secara rinci. *Software design* tersebut meliputi *System Flow* Terkomputerisasi, *Data Flow Diagram* (DFD), *ERD Conceptual Data Model* (CDM), *ERD Physical Data Model* (PDM), struktur tabel, serta desain *Input/Output*.

##### A. *System Flow*

*System flow* ini akan menggambarkan sistem yang nantinya dikomputerisasikan. Dalam sub bab ini akan dijelaskan mengenai alur sistem yang akan dibuat pada PT. Multi Dimensi Persona. Berikut ini adalah *System Flow* Pencatatan Kehadiran dan Perhitungan Gaji Karyawan

Pada *System flow* yang baru ini seluruh data-data yang telah didapatkan akan otomatis tersimpan pada *database* yang telah tersedia. Memasukkan data dilakukan dengan *inputan keyboard* sehingga seluruh data kehadiran yang telah diberikan oleh staff supervisor akan segera dimasukkan oleh kepala supervisor. Data kehadiran lembur tidak perlu diproses ulang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.6 di bawah ini.



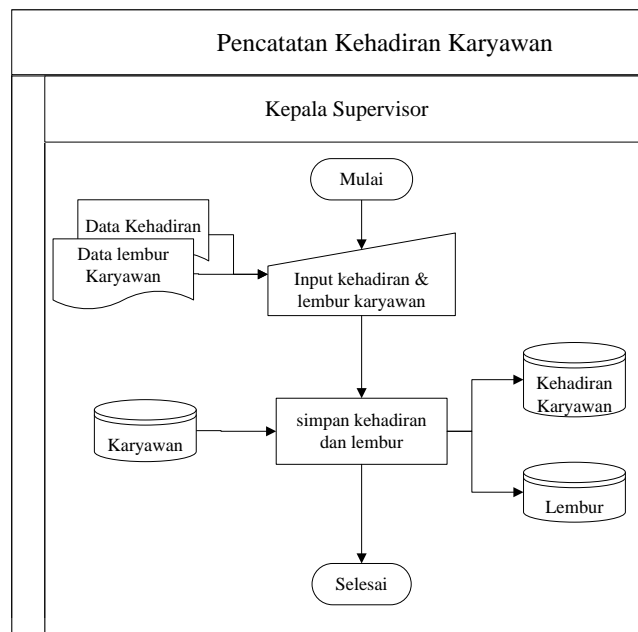
Gambar 4. *System Flow* Pencatatan Kehadiran dan Perhitungan Gaji Karyawan

## B. *Fungsional*

### 1. *Fungsional* Pencatatan Kehadiran Karyawan

Pencatatan kehadiran dilakukan oleh staff supervisor yang selanjutnya akan diproses oleh Kepala Supervisor. Kepala Supervisor akan menginputkan data kehadiran harian dan kehadiran lembur ke dalam sistem. Untuk menginputkan data tersebut tidak perlu melakukan proses yang berbeda antara kehadiran harian ataupun kehadiran lembur, kedua proses tersebut akan tersimpan secara otomatis ke *database* yang berbeda, yaitu *database* kehadiran karyawan dan *database* lembur. Berikut ini adalah *Fungsional* Pencatatan Kehadiran Karyawan, dapat dilihat pada Gambar 4.7.





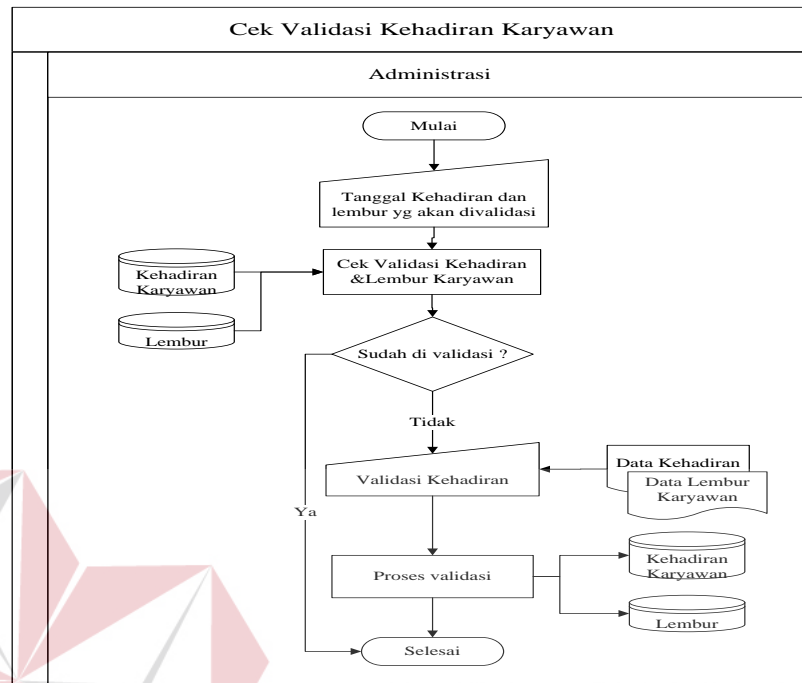
Gambar 4. Fungsional Pencatatan Kehadiran Karyawan

Pencatatan Kehadiran Karyawan	
Tujuan	- Mencatat data kehadiran dan kehadiran lembur karyawan.
Masukan	- Data kehadiran dan kehadiran lembur karyawan - Data karyawan
Proses	- Simpan kehadiran
Keluaran	- Kehadiran Karyawan - Kehadiran lembur karyawan
Pemeran	Kepala Supervisor

## 2. Fungsional Cek Validasi Kehadiran Karyawan

Mengambarkan alur sistem tentang proses pengecekan kesesuaian data kehadiran yang telah diinputkan oleh kepala supervisor dengan dokumen kehadiran yang ada. Proses ini dilakukan oleh bagian Administrasi. Apabila data yang telah dicek telah benar (*approval*), selanjutnya admin akan memberikan

tanda bahwa data tersebut telah valid, yang disimpan dalam *database* Kehadiran dan lembur. Selengkapnya dapat dilihat pada Gambar 4.8.

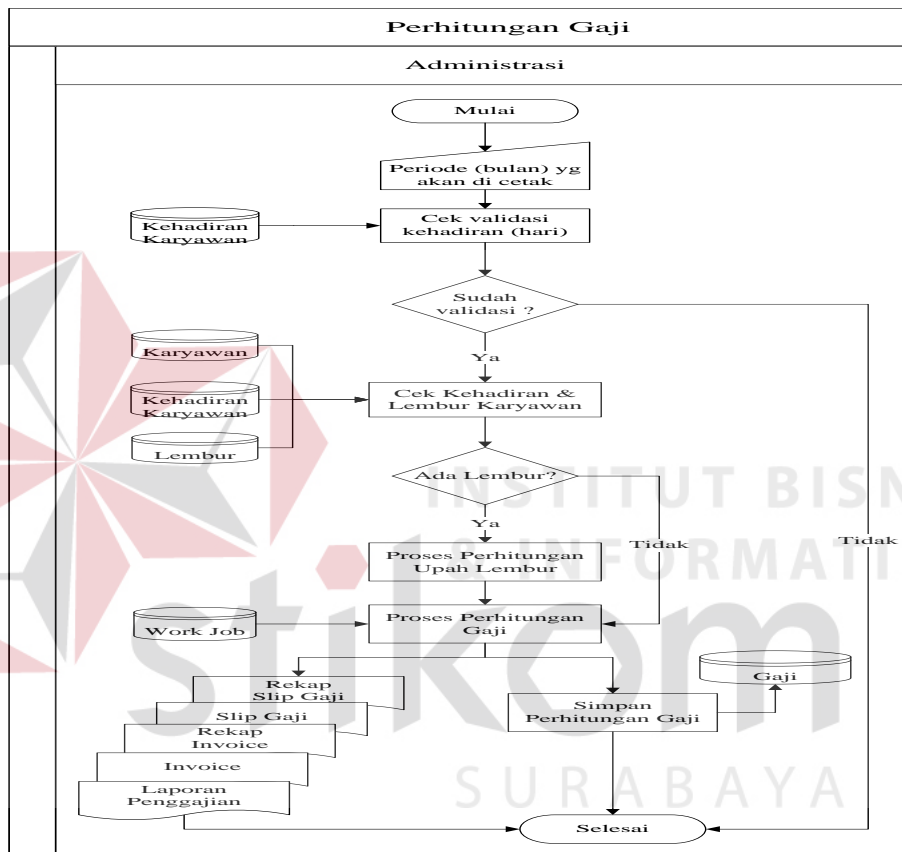


Gambar 4. Fungsional Cek Validasi Kehadiran

Cek Validasi Kehadiran	
Tujuan	- Mengecek kesesuaian data kehadiran
Masukan	- Periode Kehadiran (bulan) - Data kehadiran - Data kehadiran lembur - Validasi Kehadiran
Proses	- Cek validasi kehadiran dan lembur karyawan - Proses validasi
Keluaran	- Kehadiran Karyawan - Kehadiran Lembur
Pemeran	Administrasi

### 3. Fungsional Perhitungan Gaji

Menjelaskan alur sistem tentang proses perhitungan gaji yang dilakukan oleh Administrasi. Mulai dari mengecek kehadiran dan lembur karyawan, sampai dengan proses perhitungan upah lembur dan proses perhitungan Gaji yang disimpan dalam *database* Gaji. Selengkapnya dapat dilihat pada Gambar 4.9.



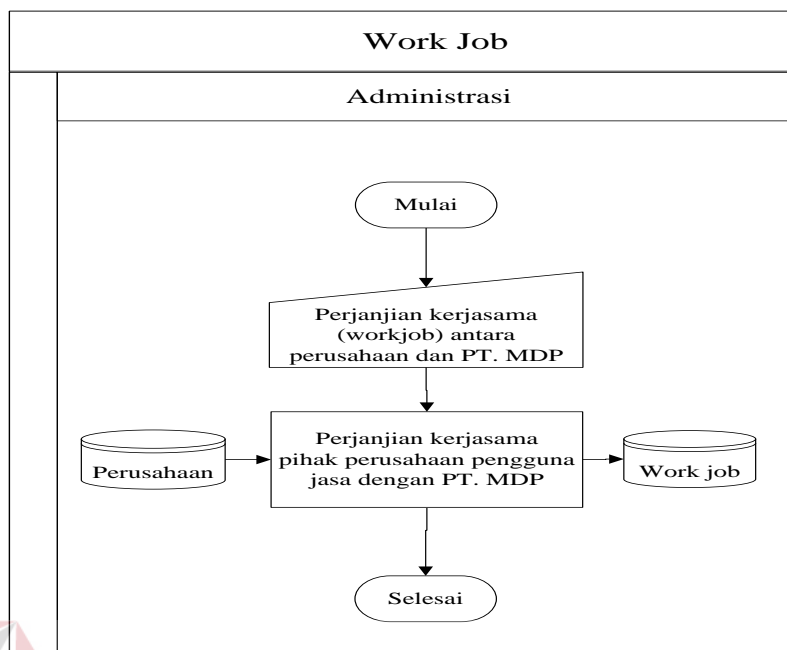
Gambar 4. Fungsional Perhitungan Gaji

Perhitungan Gaji	
Tujuan	- Menghitung gaji karyawan
Masukan	- Periode (bulan) - Data kehadiran - Data kehadiran lembur - Data karyawan

	- <i>Work job</i>
Proses	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cek kehadiran dan lembur karyawan</li> <li>- Proses perhitungan upah lembur</li> <li>- Proses perhitungan gaji</li> <li>- Simpan perhitungan gaji</li> </ul>
Keluaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Slip gaji</li> <li>- Invoice</li> <li>- Rekap slip gaji</li> <li>- Rekap invoice</li> <li>- Laporan penggajian</li> </ul>
Pemeran	Administrasi

#### 4. Fungsional *Work Job*

*Workjob* adalah Perjanjian kerjasama antara PT. Multi Dimensi Persona dengan Perusahaan Klien yaitu perusahaan yang akan menggunakan jasa PT. Multi Dimensi Persona. Seluruh aturan-aturan kerjasama, meliputi juga aturan kontrak karyawan *outsourcing* dan pengaturan perhitungan gaji karyawan telah tertulis di dalam *workjob* yang telah disepakati bersama. Fungsional *Work Job* menggambarkan alur proses pembuatan perjanjian kerjasama (*work job*). Data yang dibutuhkan yaitu data perusahaan klien yang selanjutnya *work job* yang telah dibuat tersebut akan tersimpan di dalam *database work job*. Dapat dilihat pada Gambar 4.10.

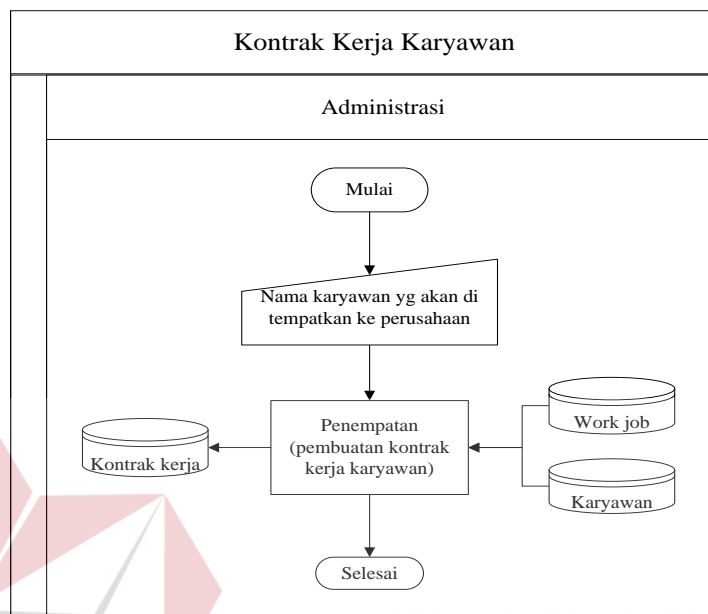
Gambar 4. *Work Job*

<i>Work Job</i>	
Tujuan	- Membuat perjanjian kerjasama antara PT. Multi Dimensi Persona dengan Perusahaan Klien
Masukan	- Perjanjian kerjasama - Data Perusahaan
Proses	- Pembuatan perjanjian kerjasama dengan perusahaan klien
Keluaran	- <i>Work Job</i>
Pemeran	Administrasi

### 5. Fungsional Kontrak Kerja Karyawan

Fungsional Kontrak Kerja Karyawan menggambarkan proses pembuatan kontrak kerja yang dilakukan PT. Multi Dimensi Persona dengan karyawan *outsourcing* yang baru ataupun yang akan memperbarui kontrak. Kontrak kerja disesuaikan dengan kesepakatan kerjasama yang telah tercatat di dalam *workjob*.

Data yang dibutuhkan yaitu data karyawan dan *workjob*, selanjutnya kontrak kerja tersebut akan tersimpan di dalam *database* kontrak kerja. Dapat dilihat pada Gambar 4.11.

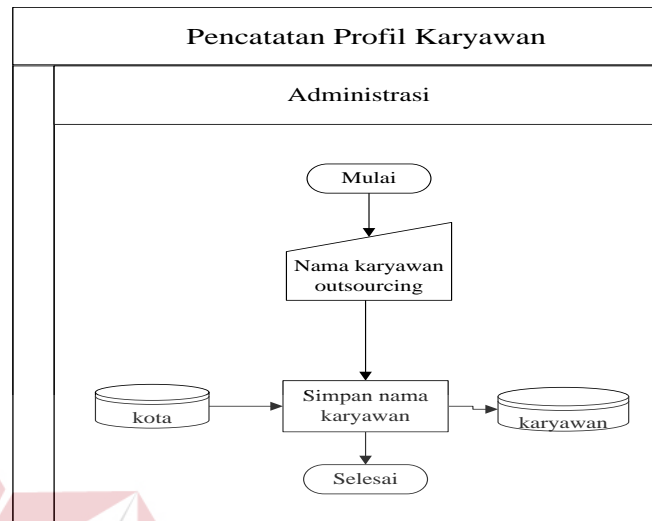


Gambar 4. Fungsional Kontrak Kerja Karyawan

Kontrak Kerja Karyawan	
Tujuan	- Membuat kontrak kerja antara karyawan <i>outsourcing</i> dengan PT. Multi Dimensi Persona
Masukan	- Work Job - Data karyawan
Proses	- Pembuatan kontrak kerja
Keluaran	- Kontrak Kerja
Pemeran	Administrasi

## 6. Fungsional Pencatatan Profil Karyawan

Fungsional Pencatatan Profil Karyawan menggambarkan proses menginputkan data karyawan, fungsional dapat dilihat pada Gambar 4.12.

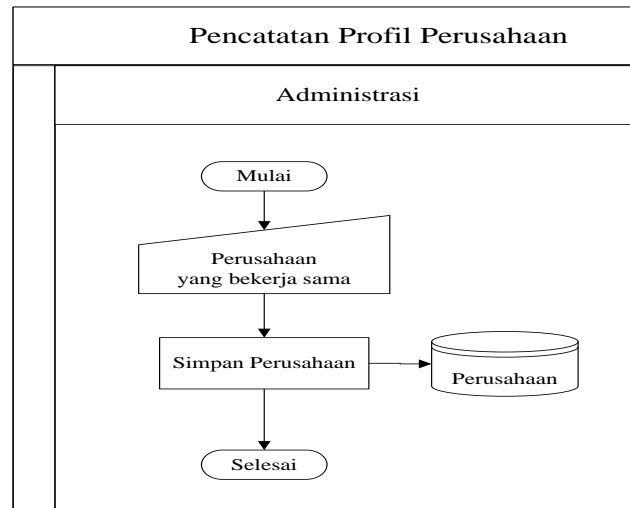


Gambar 4. Fungsional Pencatatan Profil Karyawan

Pencatatan Profil Karyawan	
Tujuan	- Menginputkan profil karyawan yang bekerja sebagai karyawan <i>outsourcing</i> di PT. Multi Dimensi Persona
Masukan	- Nama karyawan outsourcing - Kota
Proses	- Simpan nama karyawan
Keluaran	- <i>Database</i> karyawan
Pemeran	Administrasi

## 7. Fungsional Pencatatan Profil Perusahaan

Fungsional Pencatatan Profil Perusahaan menggambarkan proses menginputkan data Perusahaan. Fungsional dapat dilihat pada Gambar 4.13.



Gambar 4. Fungsional Pencatatan Profil Perusahaan

Pencatatan Profil Perusahaan	
Tujuan	- Menginputkan profil perusahaan yang bekerjasama dengan PT. Multi Dimensi Persona
Masukan	- Nama perusahaan
Proses	- Simpan perusahaan
Keluaran	- <i>Database</i> perusahaan
Pemeran	Administrasi

### C. *Data Flow Diagram (DFD)*

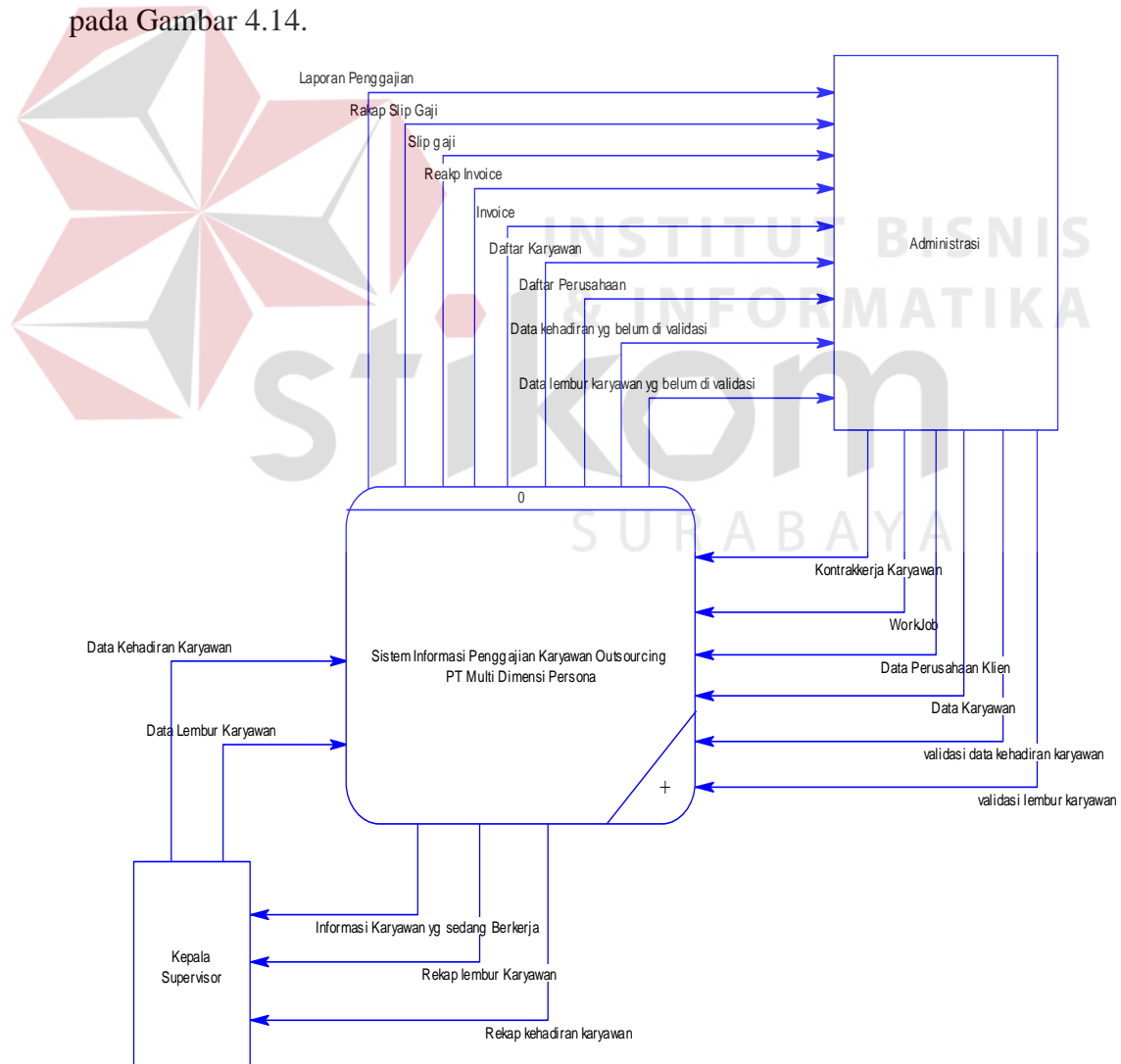
*Data Flow Diagram (DFD)* merupakan suatu alat yang digunakan untuk pemodelan atau menggambarkan sistem yang akan dirancang. Perancangan sistem dengan menggunakan DFD diawali dengan masuknya arus data ke dalam proses dan dihasilkan arus data yang keluar dari proses. Setiap proses akan dilengkapi dengan penjelasan yang lengkap mengenai identifikasi proses dan nama proses



(Kendall dan Kendall, 2003). Pada DFD terdapat beberapa tingkatan, biasanya disebut dengan *level* yang mulai dari *level 0*, *level 1* dan seterusnya.

### 1. Context Diagram

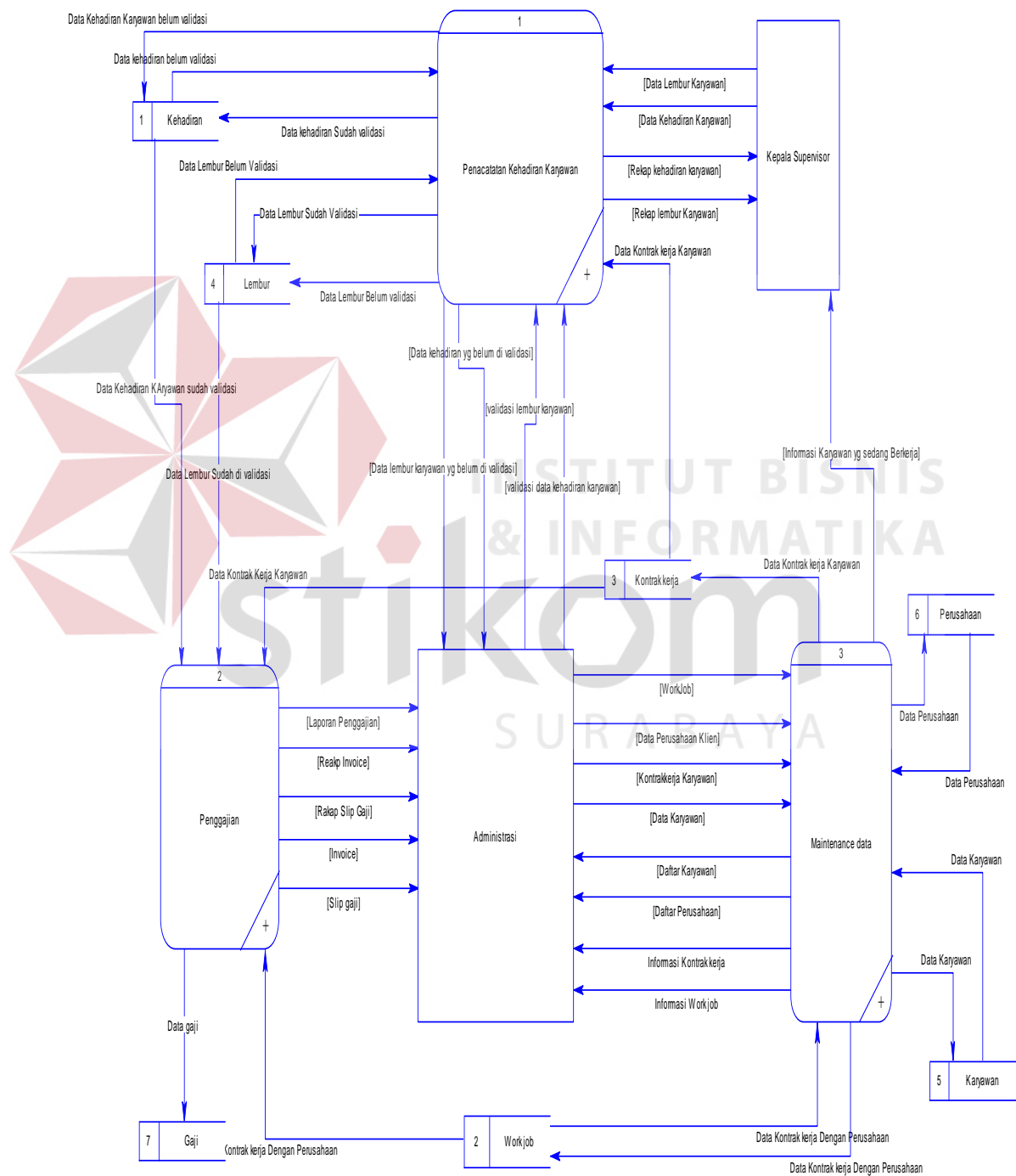
*Context diagram* menggambarkan asal data dan menunjukkan aliran dari data tersebut. Pada sistem ini, melibatkan dua *external entity* yaitu Kepala Supervisor dan Administrasi. Aliran data yang keluar dari masing-masing *external entity* mempunyai arti bahwa data tersebut berasal dari *external entity* tersebut. Sedangkan aliran data yang masuk mempunyai arti informasi data ditujukan untuk *external entity* tersebut. Gambaran lebih detail dari setiap proses yang terdapat pada Sistem Informasi Penggajian Karyawan *Outsourcing*, yang dapat dilihat pada Gambar 4.14.



Gambar 4. Context Diagram

## 2. DFD Level 0

Gambar 4.15 adalah merupakan DFD Level 0 dari Sistem Informasi Penggajian Karyawan *Outsourcing*.

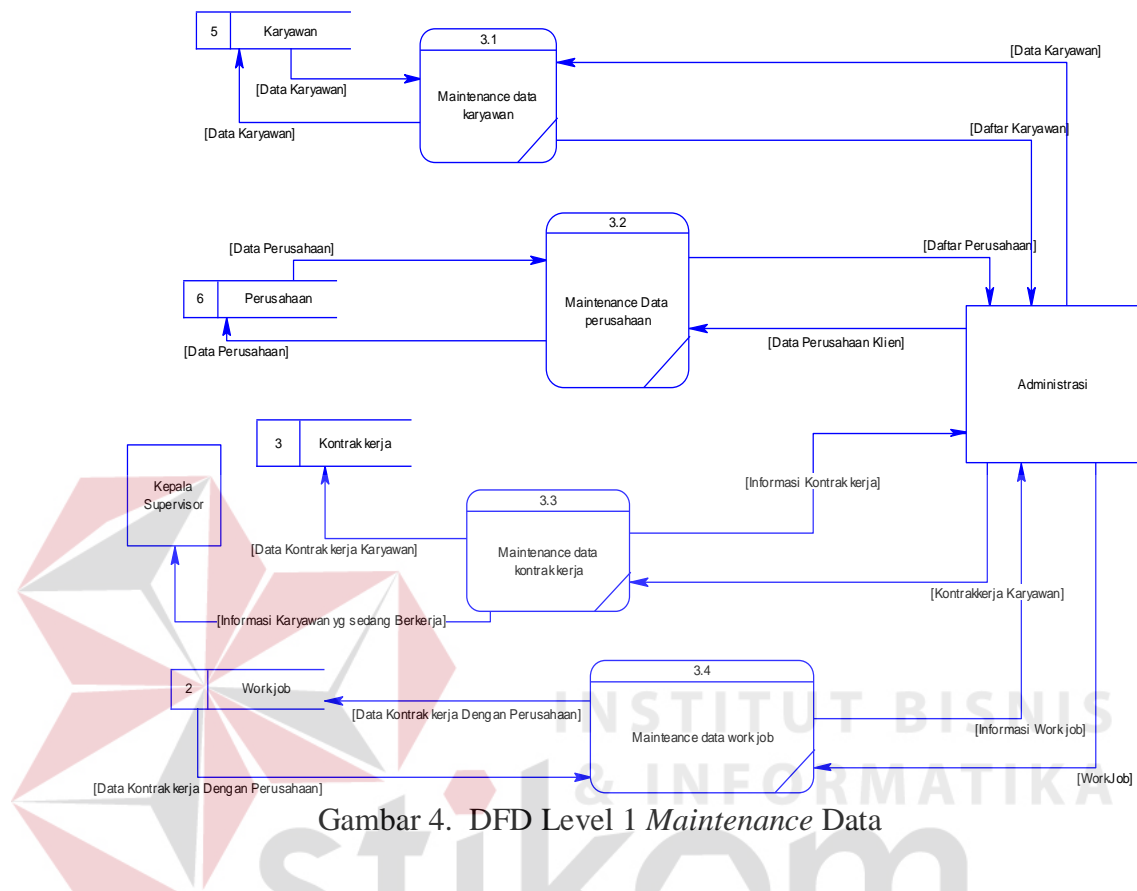


Gambar 4. DFD Level 0



### 3. Maintenance Data

DFD Level 1 *Maintenance Data*, dapat dilihat pada Gambar 4.18.



Gambar 4. DFD Level 1 *Maintenance Data*

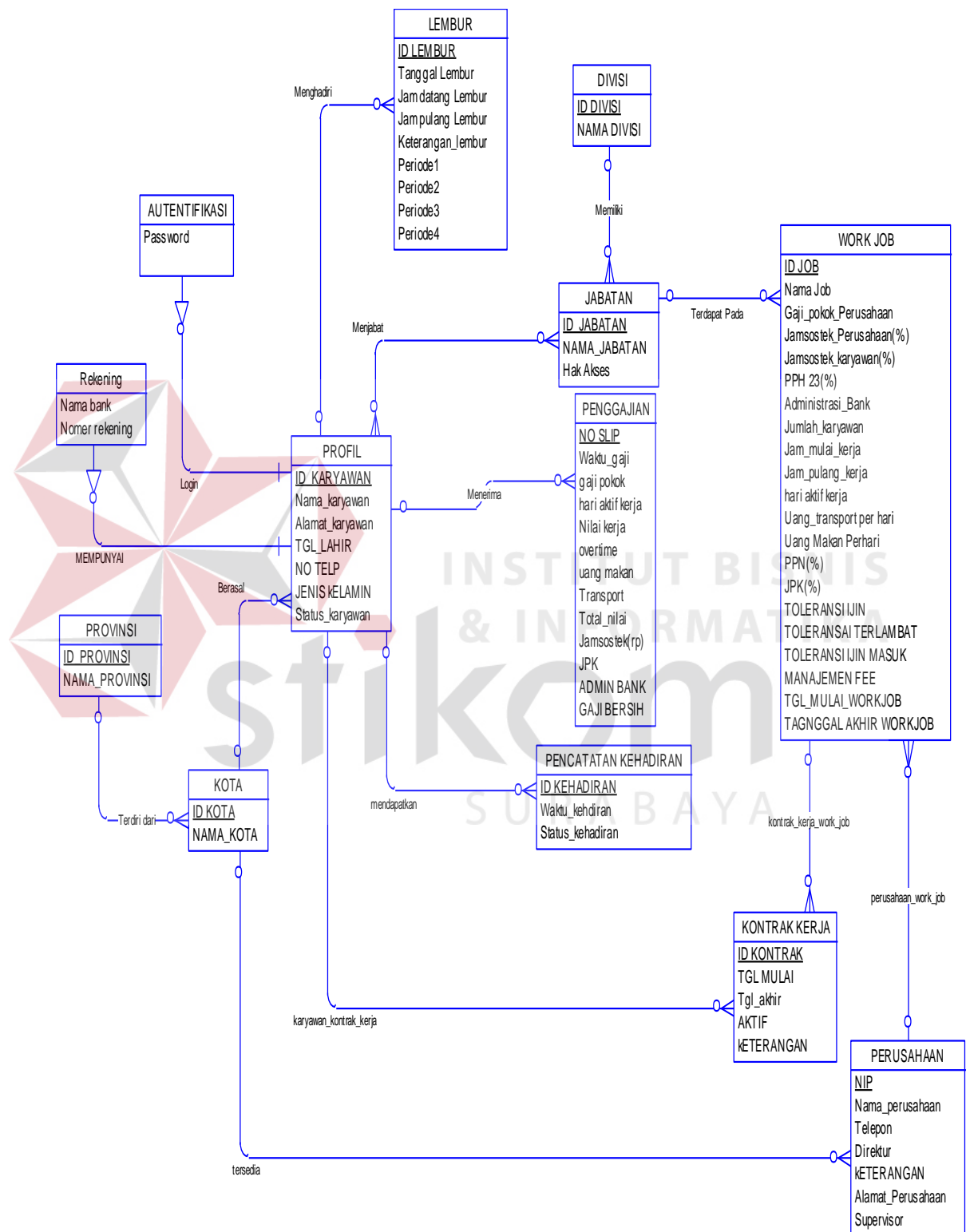
#### D. *Entity Relational Diagram (ERD)*

*Entity Relational Diagram (ERD)* menggambarkan hubungan data dari tabel satu ke tabel yang lain. Berikut ini adalah *Entity Relational Diagram (ERD)* dari Rancang Bangun Sistem Informasi Penggajian Karyawan *Outsourcing PT. Multi Dimensi Persona*.

##### 1. *Conceptual Data Model (CDM)*

*Conceptual Data Model (CDM)* adalah suatu konsep rancangan pembuatan database yang terdiri dari beberapa *entity*, CDM menggambarkan struktur data model. CDM juga menggambarkan jalannya data dan hubungan dari

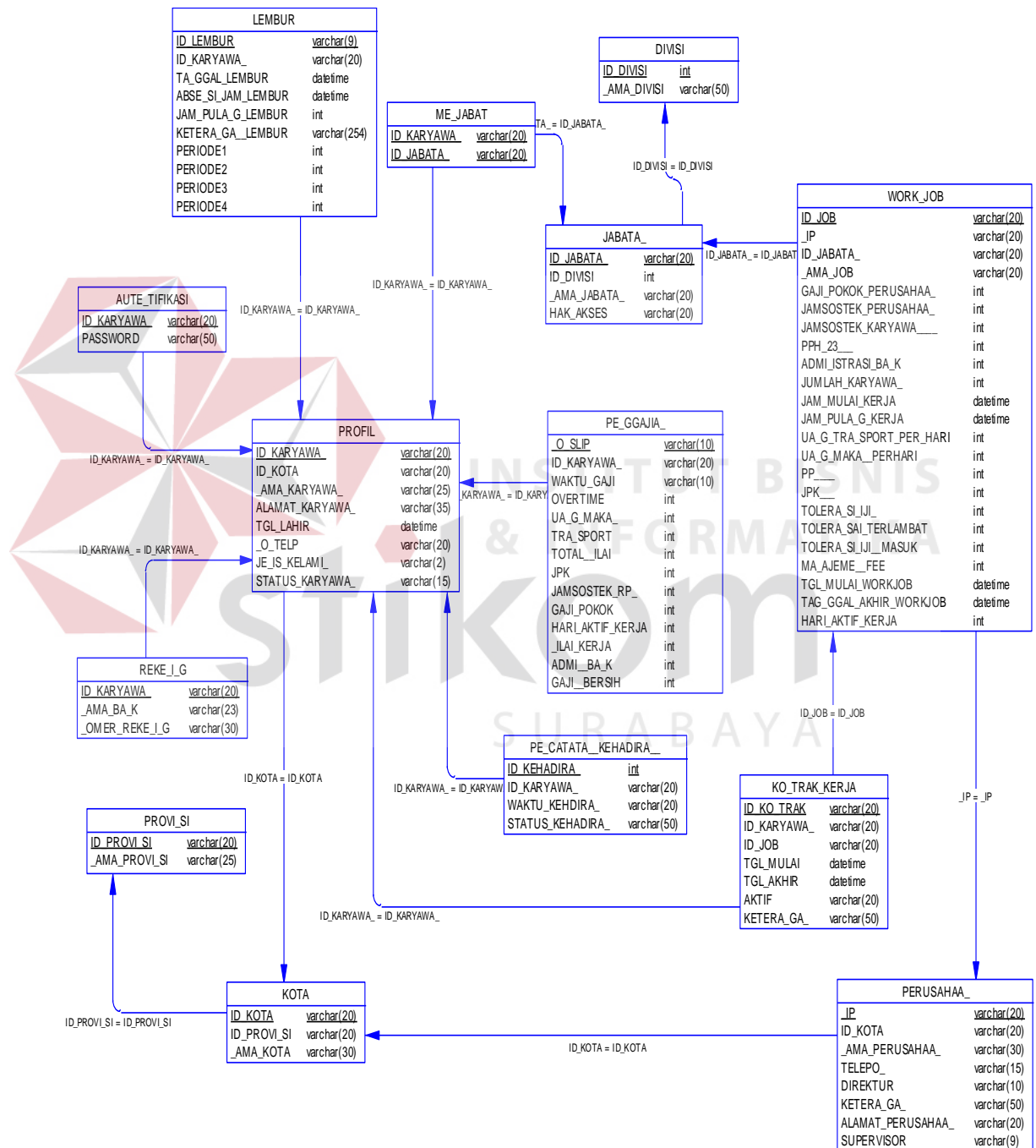
tiap *entity*, dalam pembuatannya dapat ditentukan *primary key* dan juga *foreign key*. CDM dari sistem ini dapat dilihat pada Gambar 4.19.



Gambar 4. CDM Penggajian Karyawan *Outsourcing*

## 2. Physical Data Model (PDM)

Physical Data Model (PDM) adalah merupakan *generate* dari *Conceptual Data Model* (PDM). PDM dari sistem ini dapat dilihat pada Gambar 4.20.



Gambar 4. PDM Penggajian Karyawan *Outsourcing*

### E. Struktur Tabel

Dalam merancang struktur tabel yang perlu diperhatikan meliputi nama tabel, atribut, tipe data, serta data pelengkap seperti *primary key* dan sebagainya.

Berikut rancangan tabel-tabel yang ada:

#### 1. Tabel Profil

Nama Tabel : Profil

Primary Key : ID\_KARYAWAN

Foreign Key : ID\_JABATAN, ID\_KOTA

Fungsi : Menyimpan profil karyawan

Tabel 4. Tabel Profil

No	Nama Field	Tipe Data	Lebar	Constr aint	Foreign Key	
					Tabel	Kolom
1	ID_KARYAWAN	varchar	9	PK		
2	ID_KOTA	varchar	20	FK	Kota	ID_KOTA
3	NAMA_KARYAWAN	varchar	25	Not null		
4	ALAMAT_KARYAWAN	varchar	20	Not null		
5	TGL_LAHIR	Datetime		Not null		
6	NO_TELP	varchar	20	Not null		
7	JENIS_KELAMIN	char	2	Not null		
8	STATUS_KARYAWAN	varchar	15	Not null		

#### 2. Tabel Perusahaan

Nama Tabel : Perusahaan

Primary Key : NIP

Foreign Key : ID\_KOTA

Fungsi : Menyimpan data perusahaan klien yang bekerjasama

Tabel 4. Tabel Perusahaan

No	Nama Field	Tipe Data	Lebar	Constr aint	Foreign Key	
					Tabel	Kolom
1	NIP	varchar	20	PK		
2	ID_KOTA	varchar	20	FK	Kota	ID_KOTA
3	NAMA_PERUSAHAAN	varchar	30	Not Null		
4	TELEPON	varchar	15	Not null		
5	DIREKTUR	varchar	10	Not null		
6	KETERANGAN	varchar	50	Not null		
7	ALAMAT_PERUSAHAAN	char	20	Not null		
8	SUPERVISOR	varchar	9	Not null		

## 3. Tabel Catatan Kehadiran

Nama Tabel : Pencatatan Kehadiran

Primary Key : ID\_KEHADIRAN

Foreign Key : ID\_KARYAWAN

Fungsi : Menyimpan daftar kehadiran karyawan

Tabel 4. Tabel Pencatatan Kehadiran

No	Nama Field	Tipe Data	Lebar	Constr aint	Foreign Key	
					Tabel	Kolom
1	ID_KEHADIRAN	integer		PK		
2	ID_KARYAWAN	varchar	9	FK	Karyawan	ID_KARYAWAN
3	WAKTU_KEHADIRAN	varchar	20	Not null		
4	STATUS_KEHADIRAN	varchar	50	Not null		



## 4. Tabel Lembur

Nama Tabel : Lembur

Primary Key : ID\_LEMBUR

Foreign Key : ID\_KARYAWAN

Fungsi : Menyimpan daftar kehadiran lembur karyawan

Tabel 4. Tabel Lembur

No	Nama Field	Tipe Data	Lebar	Constraint	Foreign Key	
					Tabel	Kolom
1	ID_LEMBUR	varchar	9	PK		
2	ID_KARYAWAN	varchar	9	FK	Karyawan	ID_KARYAWAN
3	TANGGAL_LEMBUR	Datetime		Not Null		
4	ABSENSI_JAM_LEMBUR	Datetime		Not null		
5	JAM_PULANG_LEMBUR	integer		Not null		
6	KETERANGAN_LEMBUR	varchar	254	Not null		
7	PERIODE1	integer		Not null		
8	PERIODE2	integer		Not null		
9	PERIODE3	integer		Not null		
10	PERIODE4	integer		Not null		

## 5. Tabel Penggajian

Nama Tabel : Penggajian

Primary Key : NO\_SLIP

Foreign Key : ID\_KARYAWAN, ID\_JOB

Fungsi : Menyimpan perhitungan gaji

Tabel 4. Tabel Penggajian

No	Nama Field	Tipe Data	Lebar	Constraint	Foreign Key	
					Tabel	Kolom
1	NO_SLIP	varchar	10	PK		
2	ID_KARAYAWAN	varchar	9	FK	Karyawan	ID_KARAYAWAN
3	WAKTU_GAJI	varchar	10	Not null		
4	OVERTIME	Intetger		Not null		
5	UANG_MAKAN	Intetger		Not null		
6	TRANSPORT	Intetger		Not null		
7	TOTAL_NILAI	Intetger		Not null		
8	JKP	Integer		Not null		
9	JAMSOSTEK_RP	Integer		Not null		
10	GAJI_POKOK	Integer		Not null		
11	HARI_AKTIF_KE RJA	Integer		Not null		
12	NILAI_KERJA	Integer		Not null		
13	ADMIN_BANK	Integer		Not null		
14	GAJI_BERSIH	Integer		Not null		

## 6. Tabel Divisi

Nama Tabel : Divisi

Primary Key : ID\_DIVISI

Foreign Key : -

Fungsi : Menyimpan daftar divisi

Tabel 4. Tabel Divisi

No	Nama Field	Tipe Data	Lebar	Constraint	Foreign Key	
					Tabel	Kolom
1	ID_DIVISI	Integer		PK		

2	NAMA_DIVISI	varchar	50	Not null		
---	-------------	---------	----	----------	--	--

#### 7. Tabel Jabatan

Nama Tabel : Jabatan

Primary Key : ID\_JABATAN

Foreign Key : ID\_DIVISI

Fungsi : Menyimpan daftar jabatan

Tabel 4. Tabel Jabatan

No	Nama Field	Tipe Data	Lebar	Constr aint	Foreign Key	
					Tabel	Kolom
1	ID_JABATAN	varchar	20	PK		
2	ID_DIVISI	integer		FK	Divisi	ID_DIVISI
3	NAMA_JABATAN	varchar	20			
4	HAK_AKSES	varchar	20			

#### 8. Tabel *Work Job*

Nama Tabel : *Work job*

Primary Key : ID\_JOB

Foreign Key : NIP, ID\_JABATAN

Fungsi : Menyimpan data *workjob* (kerjasama antara PT. MDP dan perusahaan klien)

Tabel 4. Tabel *Work Job*

No	Nama Field	Tipe Data	Lebar	Constr aint	Foreign Key	
					Tabel	Kolom
1	ID_JOB	varchar	20	PK		
2	NIP	varchar	20	FK	Perusahaan	NIP
3	ID_JABATAN	varchar	20	FK	Jabatan	ID_JABATAN
4	NAMA_JOB	varchar	20	Not		

				null		
5	GAJI_POKOK_P RUSAHAAN	integer		Not null		
6	JAMSOSTEK_P RUSAHAAN	integer		Not null		
7	JAMSOSTEK_K RYAWAN	integer		Not null		
8	PPH_23	integer		Not null		
9	ADMINISTRASI_ BANK	integer		Not null		
10	JUMLAH_KARY AWAN	integer		Not null		
11	JAM_MULAI_KE RJA	time		Not null		
12	JAM_PULANG_K ERJA	time		Not null		
13	UANG_TRANSP ORT_PER_HARI	integer		Not null		
14	UANG_MAKAN_ PERHARI	integer		Not null		
15	PPN_	integer		Not null		
16	JPK_	integer		Not null		
17	TOLERANSI_IJIN	integer		Not null		
18	TOLERANSI_TER LAMBAT	integer		Not null		
19	TOLERANSI_IJIN _MASUK	integer		Not null		
20	MANAJEMEN_F E	integer		Not null		
21	TGL_MULAI_W ORKJOB	Date		Not null		
22	TANGGAL_AKHI R_WORKJOB	Date		Not null		
23	HARI_AKTIF_KE RJA	integer		Not null		

#### 9. Tabel Kontrak Kerja

Nama Tabel : Kontrak kerja

Primary Key : ID\_KONTRAK

Foreign Key : ID\_KARYAWAN, ID\_JOB

Fungsi : Menyimpan data kontrak (antara PT. MDP dan karyawan *outsourcing*)

Tabel 4. Tabel Kontrak Kerja

No	Nama Field	Tipe Data	Lebar	Constraint	Foreign Key	
					Tabel	Kolom
1	ID_KONTRAK	varchar	20	PK		
2	ID_KARYAWAN	varchar	9	FK	Karyawan	ID_KARYAWAN
3	ID_JOB	varchar	20	FK	Job	ID_JOB
4	TGL_MULAI	Date	20	Not null		
5	TGL_AKHIR	Date		Not null		
6	AKTIF	varchar	20	Not null		
7	KETERANGAN	varchar	20	Not null		

#### 10. Tabel Provinsi

Nama Tabel : Provinsi

Primary Key : ID\_PROVINSI

Foreign Key : -

Fungsi : Menyimpan daftar provinsi

Tabel 4. Tabel Provinsi

No	Nama Field	Tipe Data	Lebar	Constraint	Foreign Key	
					Tabel	Kolom
1	ID_PROVINSI	varchar	20	PK		
2	NAMA_KOTA	varchar	30			

#### 11. Tabel Kota

Nama Tabel : Kota

Primary Key : ID\_KOTA

Foreign Key : ID\_PROVINSI

Fungsi : Menyimpan daftar kota

Tabel 4. Tabel Kota

No	Nama Field	Tipe Data	Lebar	Constr aint	Foreign Key	
					Tabel	Kolom
1	ID_KOTA	varchar	20	PK		
2	ID_PROVINSI	varchar	20	FK	Provi nsi	ID_PROV INSI
3	NAMA_KOTA	varchar	30			

## 12. Tabel Autentifikasi

Nama Tabel : Autentifikasi

Primary Key : ID\_AUTENTIFIKASI

Foreign Key : -

Fungsi : Menyimpan id pengguna beserta *password*-nya.

Tabel 4. Tabel Autentifikasi

No	Nama Field	Tipe Data	Lebar	Constr aint	Foreign Key	
					Tabel	Kolom
1	ID_KARYAWAN	varchar	20	PK		
2	PASSWORD	varchar	50			

## 13. Tabel Menjabat

Nama Tabel : Menjabat

Primary Key : ID\_KARYAWAN, ID\_JABATAN

Foreign Key : -

Fungsi : Menyimpan data jabatan karyawan

Tabel 4. Tabel Menjabat

No	Nama Field	Tipe Data	Lebar	Constr aint	Foreign Key	
					Tabel	Kolom
1	ID_KARYAWAN	varchar	20	PK		

2	ID_JABATAN	varchar	20	PK		
---	------------	---------	----	----	--	--

#### 14. Tabel Rekening

Nama Tabel : Rekening

Primary Key : ID\_KARYAWAN

Foreign Key : -

Fungsi : Menyimpan nomor rekenin karyawan untuk transfer gaji

Tabel 4. Tabel Rekening

No	Nama Field	Tipe Data	Lebar	Constr aint	Foreign Key	
					Tabel	Kolom
1	ID_KARYAWAN	varchar	20	PK		
2	NAMA_BANK	varchar	23			
3	NOMER_REKENI NG	varchar	30			

#### F. *Desain Input/ Output*

Pada tahap ini akan dilakukan perancangan antarmuka interaksi antara *user* dengan sistem. Desain antarmuka ini dibuat dengan menggunakan *Microsoft Visio 2007*. Berikut ini akan dijelaskan masing-masing Desain *Input/ Output* halaman utama dan fitur-fitur khusus yang mendukung beserta penjelasannya:

##### 1. Desain Pencatatan Kehadiran Karyawan *Outsourcing*

Pencatatan Kehadiran Karyawan *Outsourcing* merupakan halaman yang digunakan oleh Kepala Supervisor untuk mendata karyawan yang hadir pada hari kerja. Desain tampilan Pencatatan Kehadiran Karyawan *Outsourcing* dapat dilihat pada Gambar 4.21.

Pencatatan Kehadiran Karyawan Outsourcing

Hari/ Tanggal/ Bulan/ Tahun

-- Pilih Nama Staf supervisor --

No	ID Karyawan	Nama Karyawan	Jabatan	Perusahaan	Kehadiran				
					Hadir	Ijin	1/2 Hari	Alpha	Status

Selesai

Gambar 4. Desain Pencatatan Kehadiran Karyawan *Outsourcing*

## 2. Desain Cek Validasi Kehadiran Karyawan

Halaman Cek Validasi Kehadiran Karyawan merupakan halaman yang digunakan oleh bagian Administrasi untuk melakukan pengecekan kesesuaian data kehadiran karyawan. Desain tampilan Cek Validasi Kehadiran Karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.22.

Cek Validasi Kehadiran Karyawan

No	Action	Karyawan	Status	Waktu (Tahun-Bulan-Tanggal)	Status Validasi
	<input type="checkbox"/> Ubah				
	<input type="checkbox"/> Ubah				
	<input type="checkbox"/> Ubah				
	<input type="checkbox"/> Ubah				
	<input type="checkbox"/> Ubah				

Gambar 4. Desain Cek Validasi Kehadiran Karyawan

## 3. Desain Perhitungan Gaji

Gambar 4.23 merupakan desain form perhitungan gaji karyawan *outsourcing* yang dilakukan oleh bagian Administrasi.



Laporan Penggajian

Tahun  Bulan  Nama Perusahaan Klien

PT. MULTI DIMENSI PERSONA

Laporan Penggajian Periode : . . . . .

No	Departemen	ID Karyawan	Nama	Gaji Pokok	Hari Kerja	Nilai Kerja	Overtime	Uang Makan	Transport	Total	Jamsostek	Saldo Terakhir

Gambar 4. Desain Perhitungan Gaji

#### 4. Desain Work Job

Gambar 4.24 merupakan desain *input* untuk menambah data kerjasama PT. Multi Dimensi Persona dengan perusahaan klien (*work job*). Pada Gambar 4.25, merupakan tampilan *output* daftar *work job*. Pada form ini administrasi dapat mengubah maupun menghapus data *work job* sesuai dengan ketentuan.

Tambah Data Work Job

Nama Perusahaan :

Jabatan :

Gaji Pokok :

Jamsostek (K) :

Jamsostek (P) :

PPH23 :

Administrasi Pajak :

Jumlah Karyawan :

Jam Mulai :

Jam Pulang :

Uang Transport (hari) :

Uang Makan (hari) :

PPN :

JPK :

Toleransi ijin :

Toleransi Terlambat :

Toleransi ijin ½ Hari :

Management Fee :

Tanggal Mulai :

Tanggal Akhir :

Gambar 4. Desain *Input* Tambah Data *Work Job*

No	Action	Nama Perusahaan	Jabatan	Gaji Pokok	Jamsostek (K)	Jamsostek (P)	PPH23	Administrasi Bank	Jumlah Karyawan	Jam Mulai	Jam Pulang	Uang Transport (hari)
	<input type="checkbox"/> Ubah   Hapus											
	<input type="checkbox"/> Ubah   Hapus											
	<input type="checkbox"/> Ubah   Hapus											
	<input type="checkbox"/> Ubah   Hapus											
	<input type="checkbox"/> Ubah   Hapus											

Tambah Data | Edit Selected(s) | Save All | Delete Selected(s) | Cancel

Gambar 4. Desain *Output* Daftar *Work Job*

## 5. Desain Kontrak Kerja Karyawan

Gambar 4.26 merupakan desain *input* untuk menambah data kontrak kerja karyawan *outsourcing* dengan PT. Multi Dimensi Persona. Pada Gambar 4.27, merupakan tampilan *output* daftar kontrak kerja karyawan. Pada form ini administrasi dapat mengubah maupun menghapus data kontrak kerja sesuai dengan ketentuan.

Kontrak Kerja Karyawan

Nama Karyawan : -- Pilih Nama Karyawan --

Job ID : -- Pilih Perusahaan --

Info Selengkapnya

JOB ID :  
 NAMA PERUSAHAAN :  
 JABATAN :  
 GAJI POKOK :  
 JAMSOSTEK(PERUSAHAAN) :  
 JAMSOSTEK(KARYAWAN) :  
 PPH23 :  
 ADMINISTRASI BANK :  
 JUMLAH KARAYAWN :  
 JAM MULAI :  
 JAM PULANG :  
 UANG TRANSPORT PER HARI :  
 UANG MAKAN PERHARI :  
 PPN :  
 JPK :  
 TOLERANSI IJIN TIDAK MASUK :  
 TOLERANSI TERLAMBAT :  
 TOLERANSI MASUK 1/2 HARI :  
 MANAGEMEN FEE :  
 TANGGAL MULAI :  
 TANGGAL AKHIR :

Tanggal Mulai :  
 Tanggal Akhir :  
 Aktif : -- Pilih Salah Satu --  
 Keterangan :

Save

Gambar 4. Desain *Input* Kontrak Kerja Karyawan

Data Kontrak Kerja Karyawan

No	Action	Nama Karyawan	Job	Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Status	Keterangan
	<input type="checkbox"/> Ubah   Hapus						
	<input type="checkbox"/> Ubah   Hapus						
	<input type="checkbox"/> Ubah   Hapus						
	<input type="checkbox"/> Ubah   Hapus						
	<input type="checkbox"/> Ubah   Hapus						

Gambar 4. Desain *Output* Data Kontrak Kerja Karyawan

## 6. Desain Profil Karyawan

Gambar 4.28 merupakan desain *input* untuk menambah data/ profil para karyawan *outsourcing* yang bekerja pada perusahaan PT. Multi Dimensi Persona. Gambar 4.29 merupakan *output* dari daftar karyawan, pada form ini administrasi dapat mengubah maupun menghapus data karyawan.

Tambah Data Karyawan

Nama :

Alamat :

Telp :

Jenis Kelamin : Laki-Laki

Status : Single

TTL :

Alamat Asal :

Jabatan : -- Pilih Jabatan --

Kota : Surabaya

Gambar 4. Desain *Input* Data Karyawan

Data Karyawan

No	Action	Nama	Alamat	Telp	Jenis Kelamin	Status	TTL	Alamat Asal	Jabatan	Kota
	<input type="checkbox"/> Ubah   Hapus									
	<input type="checkbox"/> Ubah   Hapus									
	<input type="checkbox"/> Ubah   Hapus									
	<input type="checkbox"/> Ubah   Hapus									
	<input type="checkbox"/> Ubah   Hapus									

Tambah Data Edit Selected(s) Save All Delete Selected(s) Cancel

Gambar 4. Desain *Output* Daftar Karyawan

## 7. Desain Rekan Kerja (Perusahaan Klien)

Gambar 4.30 merupakan desain *input* untuk profil perusahaan yang sedang bekerjasama dengan PT. Multi Dimensi Persona dengan perusahaan yang akan menggunakan jasa PT. Multi Dimensi Persona (perusahaan klien).

Gambar 4.31 merupakan desain *output* dari daftar perusahaan klien. Bagian Administrasi dapat memasukkan data-data perusahaan klien yang bekerjasama dengan perusahaan PT. Multi Dimensi Persona. Pada form ini administrasi dapat mengubah maupun menghapus data perusahaan klien sesuai dengan ketentuan.

Tambah Data Perusahaan Klien

Nama Perusahaan :

Telp :

Nama Direktur :

Alamat Perusahaan :

Keterangan :

Kota :

Submit Cancel

Gambar 4. Desain *Input* Data Perusahaan Klien

Data Perusahaan Klien

No	Action	Nama Perusahaan	Telp	Nama Direktur	Alamat Perusahaan	Keterangan	Kota
	<input type="checkbox"/> Ubah   Hapus						
	<input type="checkbox"/> Ubah   Hapus						
	<input type="checkbox"/> Ubah   Hapus						
	<input type="checkbox"/> Ubah   Hapus						
	<input type="checkbox"/> Ubah   Hapus						

Tambah Data Edit Selected(s) Save All Delete Selected(s) Cancel

Gambar 4. Desain *Output* Daftar Perusahaan Klien

#### 4.2.2.3 Construction

Pada tahap ini menjelaskan tentang pembangunan aplikasi Rancang bangun sistem informasi penggajian karyawan *outsourcing*. Pengguna aplikasi ini ada 2, yaitu Kepala Supervisor dan Administrasi. Berikut ini adalah penjelasan tentang cara menggunakan fitur-fitur yang tersedia pada aplikasi sistem informasi penggajian karyawan *outsourcing*.

##### 1. *Login User*

*Login user* digunakan untuk memverifikasi pengguna yang berhak menggunakan aplikasi ini, fasilitas apa saja yang dapat digunakan untuk *user* tertentu. Untuk menggunakan ini aplikasi ini, setiap *user* harus melalui proses *login* terlebih dahulu. Tampilan form login digambarkan pada Gambar 4.32.

Gambar 4. *Login User*

## 2. Halaman Utama Kepala Supervisor

Halaman utama ada 2 (dua) *user access*, yaitu Kepala Supervisor dan Administrasi. Halaman utama yang ditujukan kepada Kepala Supervisor memiliki hak akses yang berbeda dengan *user* lain. Pada halaman utama ini terdapat beberapa menu yang digunakan sesuai dengan kebutuhan fungsional dari Kepala Supervisor tersebut, antara lain: *Manage Data*, yaitu Pencatatan kehadiran dan kehadiran lembur karyawan. Selain itu terdapat pula menu *view data* yang digunakan untuk melihat ataupun meng-*update* data kehadiran karyawan. Tampilan Halaman Utama Kepala Supervisor dapat dilihat pada Gambar 4.33.



Gambar 4. Halaman Utama Kepala Supervisor

## 3. Pencatatan Kehadiran oleh Kepala Supervisor

Pencatatan kehadiran merupakan hak akses dari Kepala Supervisor, Pada proyek kami diasumsikan bahwa Kepala Supervisor telah menerima laporan data-data kehadiran karyawan dari staff supervisor yang telah ditugaskan di tiap-tiap perusahaan klien. Sehingga, setelah menerima laporan tersebut Kepala Supervisor melakukan *penginputan* data kehadiran. Pada Gambar

4.34, Kepala Supervisor memilih Staff Supervisor yang bertugas. Selanjutnya memasukkan data kehadiran karyawan yang telah diberikan oleh para Staff Supervisor (Gambar 4.35). Data tersebut kemudian diolah menjadi sebuah informasi bulanan (Gambar 4.36) yang selanjutnya akan dapat digunakan untuk proses perhitungan gaji.

**Absensi Karyawan OutSourcing**

Hari Sabtu Tanggal 16 Juni 2012

-- Pilih Staf Supervisor--

-- Pilih Staf Supervisor--

Farid

Sugeng

Powered by HTML5, CSS3, JQUERY, PHP 5.

Gambar 4. Memilih Staff Supervisor

**Absensi Karyawan OutSourcing**

Hari Sabtu Tanggal 16 Juni 2012

Farid

No	ID Karyawan	Nama Karyawan	Jabatan	Perusahaan	Kehadiran				
					Hadir	Ijin	1/2 Hari	Alpha	Status
1	kary26	ueak	None	PT. Intan Tour & Travel	0	0	0	0	
2	kary9	Nuryatin	None	PT. Intan Tour & Travel	0	0	0	0	
3	kary4	Miskan	None	PT. Intan Tour & Travel	0	0	0	0	
4	kary10	Tedi Arohman	None	PT. Intan Tour & Travel	0	0	0	0	
5	kary29	sukiyem	None	PT. Intan Tour & Travel	0	0	0	0	

Selesai

Gambar 4. Pencatatan Kehadiran Karyawan *Outsourcing*

**Laporan Kehadiran Karyawan OutSourcing**

2012 Juni Farid

**PT. MULTI DIMENSI PERSONA**

Laporan Kehadiran dan Lembur Periode Juni Tahun 2012

No	ID Karyawan	Nama Karyawan	Jabatan	Perusahaan	Kehadiran				Jumlah Jam Lembur
					Hadir	Ijin	1/2 Hari	Alpha	
1	kary4	Miskan	Cleaning Produksi	PT. Intan Tour & Travel	2	0	0	0	1
2	kary3	Anjar Wicaksono	Cleaning Produksi	PT. Intan Tour & Travel	1	0	0	0	7
3	kary27	Wahyu	Cleaning Produksi	PT. Intan Tour & Travel	0	0	1	0	6

Print Halaman Ini

Gambar 4. Laporan Kehadiran Karyawan

#### 4. Halaman Utama Admin

Halaman utama yang ditujukan kepada Administrasi memiliki hak akses sebagai berikut, terdapat beberapa menu yang digunakan sesuai dengan kebutuhan fungsional dari Administrasi, antara lain: *Manage Data*, yaitu Pencatatan karyawan dan perusahaan klien. Menu *validate data*, yaitu menu yang digunakan untuk memvalidasi kesesuaian data kehadiran dan lembur karyawan. Menu *manage employees* merupakan menu yang digunakan untuk membuat kontrak pekerja, perjanjian kerjasama dengan perusahaan klien (*work job*), dan perhitungan gaji. Halaman utama untuk admin dapat dilihat pada Gambar 4.37.



Gambar 4. Halaman Utama Admin

#### 5. Validasi Kehadiran Oleh Administrasi

Proses validasi kehadiran dilakukan oleh Administrasi, proses ini digunakan sebagai *approval* setelah dilakukannya pengecekan. Untuk memberikan *approval*, menggunakan tombol *edit*, setelah dilakukan *approval* selanjutnya perubahan disimpan. Form Validasi Kehadiran dapat dilihat pada Gambar 4.38.



**Validasi Absensi**

Data absensi

	Action	KARYAWAN	STATUS_ABSENSI	WAKTU(Tahun-Bulan-Tanggal)	STATUS_VALIDASI
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Nuryatin	HADIR	2012-06-15	ACC
2	<input type="checkbox"/>	ucok	IJIN	2012-06-15	--Pilih--
3	<input type="checkbox"/>	Nuryatin	HADIR 1/2 HARI	2012-06-14	ACC
4	<input type="checkbox"/>	ucok	HADIR 1/2 HARI	2012-06-14	BELUM ACC

Page 1 of 7 View 1 - 4 of 35

Edit Selected(s) Save All Cancel

Gambar 4. Validasi Kehadiran Karyawan

## 6. Perhitungan Gaji

Form Perhitungan Gaji digunakan oleh Administrasi untuk menghasilkan gaji yang akan diberikan kepada karyawan *outsourcing*. Seluruh perhitungan gaji sesuai dengan kesepakatan antara perusahaan klien dengan PT. Multi Dimensi. Form Perhitungan Gaji dapat dilihat pada Gambar 4.39.

Laporan penggajian

2012 Juni PT. Intan Tour dan Travel-Cleaning Produksi:2012-05-01-2012

**PT. MULTI DIMENSI PERSONA**

Laporan penggajian Periode Juni Tahun 2012

No	Departemen	NIK	Nama	Gaji Pokok	Hari Kerja	Nilai Kerja	Over Time	Uang Makan	Transport.	Total Nilai	Jamsostek	Saldo Terakhir
1	Produksi	KARY3	Anjar Wicaksono	150000	25	12000	22110	14000	10000	34110	6345	22765
2	Produksi	KARY4	Miskan	150000	25	15000	1301	14000	10000	16301	6345	4956
Total					50	27000	23411	28000	20000	50411	12690	27721

Print Halaman Ini

Gambar 4. Perhitungan Gaji Karyawan *Outsourcing*

## 7. Work Job

*Work job* adalah merupakan form yang digunakan untuk menambah data kerjasama PT. Multi Dimensi Persona dengan perusahaan klien (*work job*). *Work job* berisi tentang kesepakatan yang berhubungan dengan tenaga kerja dan perhitungan gaji, seperti gaji pokok, jamsostek, PPH23, Administrasi

bank, jumlah karyawan, jam kerja, uang makan, uang transport, PPN dan lain sebagainya. Form tambah data *work job* dapat dilihat pada Gambar 4.40, sedangkan keluaran data *work job* dapat dilihat pada Gambar 4.41. Pada form ini administrasi dapat mengubah maupun menghapus data *work job* sesuai dengan ketentuan.

The form contains the following fields:

- Nama Perusahaan: PT. Intan Tour & Travel
- jabatan: --Pilih Jabatan--
- Gapok
- Jamsostek (K)
- Jamsostek (P)
- PPH23
- Administrasi Bank
- Jumlah Karyawan
- Jam Mulai
- Jam Pulang
- Uang Transport (hari)
- Uang Makan (hari)
- PPN
- JPK
- Toleransi Ijin
- Toleransi Terlambat
- Toleransi Ijin 1/2 Hari
- Managemen Fee
- Tanggal Mulai
- Tanggal Akhir
- Jumlah Hari

Gambar 4. Tambah Data *Work Job*

work\_job

Data work\_job

	Action	Nama	jabata	Gapok	Jamso:	Jamso:	PPH23	Admini	Jumlah	Jam	Jam	Uang T	Uang h	PPN	JPK	Tolerai	Tolerai	Tolerai	Manag	Tang	Tang	Jumlah
1		PT. Min	OB	20000	10	2	3	5000	12	00:00:00	00:00:00	10000	15000	2	0	0	0	0	3	2012:2012:	25	
2		PT. Alar	Garder	250000	10	10	2	5000	12	00:00:00	00:00:00	5000	10000	2					2	2012:2012:	22	
3		PT. Inta	Cleanir	150000	4.23	2	2	5000	2	07:15	17:25	5000	7000	10	0	3	5	3	8	2012:2012:	25	

Page 1 of 1 | View 1 - 3 of 3

Tambah Data Edit Selected(s) Save All Delete Selected(s) Cancel

Gambar 4. Daftar *Work Job*

## 8. Kontrak Kerja Karyawan

Merupakan form untuk mencatat kontrak kerja karyawan yang ditempatkan pada perusahaan klien. Pada form ini terdapat juga nama perusahaan klien tempat karyawan tersebut bekerja. Selain itu ada pula tanggal mulai dan tanggal akhir kontrak. Form tambah data kontrak karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.42. Tampilan seluruh daftar kontrak kerja karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.43.

Nama Karyawan : kary8 -- Khaiyani  
 JOB ID : PT INTAN TOUR AND TRAVEL- Cleaning Produksi - 2012-05-01 - 2012-05-19

**Info Selengkapnya**

JOB ID : PT INTAN TOUR AND TRAVEL- Cleaning Produksi - 2012-05-01 - 2012-05-19  
 NAMA PERUSAHAAN : PT. Intan Tour & Travel  
 JABATAN : Cleaning Produksi  
 GAJI POKOK : 150000  
 JAMSOSTEK(PERUSAHAAN) : 4.23 %  
 JAMSOSTEK(KARYAWAN) : 2 %  
 PPH23 : 2 %  
 ADMINISTRASI BANK : Rp. 5000  
 JUMLAH KARAYAWN : 2  
 JAM MULAI : 07:15:00 WIB  
 JAM PULANG : 17:29:00 WIB  
 UANG TRANSPORT PER HARI : 5000  
 UANG MAKAN PERHARI : 7000  
 PFN : Rp. 10  
 JFK : 0 %  
 TOLERANSI UIN TIDAK MASUK : 3 hari  
 TOLERANSI TERLAMBAT : 5 hari  
 TOLERANSI MASUK 1/2 HARI : 3 hari  
 MANAGEMEN FEE : 8  
 TANGGAL MULAI : 2012-05-01  
 TANGGAL AKHIR : 2012-05-19

Tanggal Mulai : 2012-06-01  
 Tanggal Akhir : 2013-06-01  
 Aktif : Ya  
 Keterangan :

[Save Data](#)

Gambar 4. Tambah Kontrak Kerja

**kontrak\_kerja**

Data kontrak kerja

	Action	Nama Karyawan	Job	Tanggal Aw	Tanggal Akt	Status	Keterangan
1		Wahyu	PT INTAN TOUR AND	2012-06-05	2013-06-06	AKTIF	
2		Anjar Wicaksono	PT INTAN TOUR AND	2012-06-17	2013-06-15	AKTIF	
3		Miskan	PT INTAN TOUR AND	2012-06-16	2013-05-01	AKTIF	

Page 1 of 1 10 View 1 - 3 of 3

[Edit Selected\(s\)](#) [Save All](#) [Delete Selected\(s\)](#) [Cancel](#)

Gambar 4. Daftar Kontrak Kerja Karyawan

## 9. Pencatatan Profil Karyawan

Form Pencatatan profil karyawan merupakan form yang digunakan untuk memasukkan data profil karyawan. Dalam form ini tombol tambah untuk menambahkan data karyawan. Form Pencatatan profil karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.44. Gambar 4.45 adalah daftar karyawan.



**Add Record**

Nama: Diandra ayu

Alamat: Jl. Krembangan 78

Telp: 086589044688

Jenis Kelamin: Perempuan

Status: Single

TTL: 2012-02-02

Alamat Asal: Jl. Krembangan 78

Jabatan: Kepala Bagian

Kota: Surabaya

Submit Cancel

Gambar 4. Tambah Data Karyawan

**Karyawan**

Data karyawan

	Action	ID karyawan	Nama	Alamat	Telp	Jenis Kelamin	Status	TTL	Alamat Asal	Jabatan	Kota
1		kary9	Nuryatin	Jl. Mundu 67	09876543212	Perempuan	Single	1990-11-21	Jl. Mundu 67	None	Surabaya
2		kary6	Khaiyani	Jl. Pangsud 78	0678909876545	Perempuan	Single	1990-11-11	Jl. pangsud 78	None	Surabaya
3		kary7	Budi wahyono	Jl. Adipura 78	098765412345	Laki-Laki	Single	1989-11-21	Semarang	None	Surabaya
4		kary6	Sugeng	Jl. Balongsari II/	0317890876	Laki-Laki	Menikah	1983-03-01	Jl. Balongsari II/	Staff Superviso	Surabaya
5		kary5	Farid	Jl. Rembang 56	0878965433	Laki-Laki	Menikah	1987-01-01	Jl. Rembang 56	Staff Superviso	Surabaya
6		kary4	Miskan	Jl. Kedung Baru	086785660986	Laki-Laki	Single	1989-02-01	Jl. Kedung baru	Cleaning Produ	Surabaya
7		kary35	Diandra ayu	Jl. Krembangan	086589044688	Perempuan	Single	2012-02-01	Jl. Krembangan	Kepala Bagian	Surabaya
8		kary34	SOLIHIN FANAN	JL. WONO AYU	9384747289	Laki-Laki	Single	1989-10-11	JL. WONO AYU	None	Sumenep
9		kary33	WIAJAYA NUGI	JL. BANGKEAN	8994838329	Laki-Laki	Single	2012-06-21	JL. BANGKEAN	None	Surabaya
10		kary32	FITRIAH KUSUMI	JL. KREMBANGA	78673623	Perempuan	Single	1976-06-21	JL. KREMBANGA	None	Malang

Page 1 of 4 View 1 - 10 of 35

Tambah Data Edit Selected(s) Save All Delete Selected(s) Cancel

Gambar 4. Daftar Karyawan

## 10. Profil Perusahaan Klien

Form Pencatatan profil perusahaan klien merupakan form yang digunakan untuk memasukkan data profil perusahaan yang menggunakan jasa PT. Multi Dimensi Persona. Dalam form ini tombol tambah digunakan untuk menambahkan data perusahaan. Form Pencatatan profil perusahaan dapat dilihat pada Gambar 4.46. Gambar 4.47 adalah daftar perusahaan klien.

The screenshot shows a web form titled "Add Record" with the following fields and values:

- Nama perusahaan: PT. Buana Raya
- Telp: 03170000000
- Nama Direktur: Budi Raharjo
- Alamat Perusahaan: Jl. Manukan Sido W/9
- Keterangan: Distributor Semen Gresik
- Kota: Surabaya

Buttons for "Submit" and "Cancel" are visible at the bottom of the form.

Gambar 4. Tambah Data Perusahaan Klien

**Perusahaan**

Data perusahaan

	Action	Nama perusahaan	Telp	Nama Direktur	Alamat Perusahaan	Keterangan	Kota
1		PT. Minatama Sumber Bahari	0317492751	Mina Aditya	Jl. Osowilangon 82 L Ram	Produksi Frozen Fish	Surabaya
2		PT. Alam jaya	0318495811	Halliota Fira	Jl. Rungkut Industri II/ 25	Produksi Frozen Fish	Surabaya
3		PT. Bina Bangun Group	0315961710	Shirly Syamsiah	Jl. Raya Mulyosari No.2	Perdagangan bahan k	Surabaya
4		PT. Megah Nugraha	0316789087	Katariana Dewi	Jl. Raya Margorejo A112	Produksi dan pengemc	Surabaya
5		PT. Intan Tour & Travel	085730321522	Haris Imansya	Jl. Nginden Intan Utara 4	Bergerak di bidang pe	Surabaya

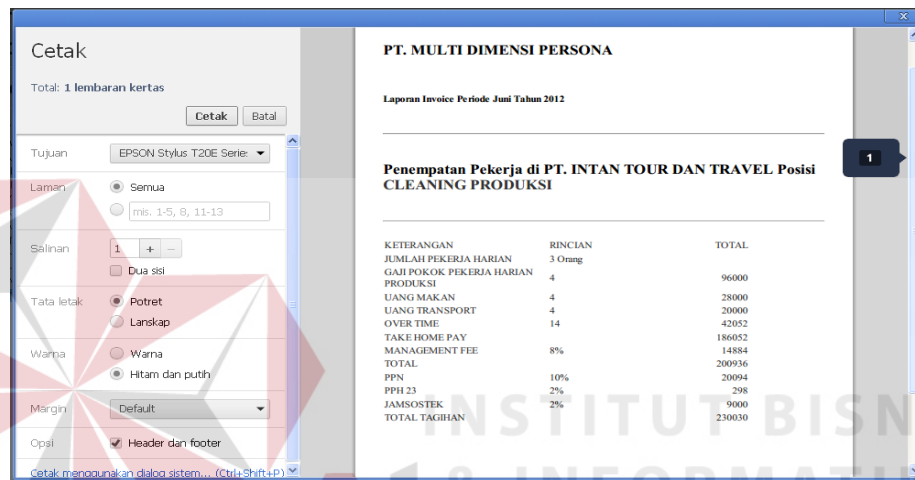
Page 1 of 1 | View 1 - 5 of 5

Tambah Data Edit Selected(s) Save All Delete Selected(s) Cancel

Gambar 4. Daftar Perusahaan Klien

## 11. Laporan Invoice

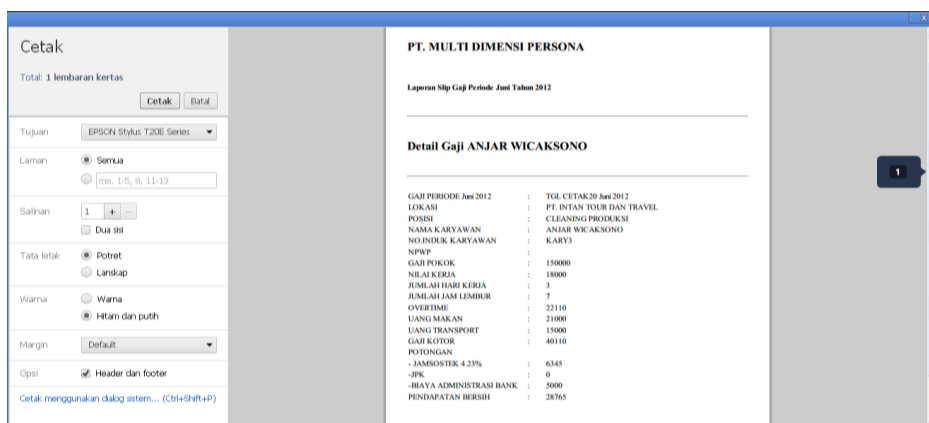
Laporan *Invoice* merupakan laporan tagihan yang ditujukan kepada perusahaan klien. Laporan *invoice* meliputi pengeluaran-pengeluaran yang digunakan untuk keperluan pembayaran gaji karyawan *outsourcing*. Pada laporan tersedia tombol *print* yang digunakan untuk mencetak laporan. Laporan *invoice* dapat dilihat pada Gambar 4.48.



Gambar 4. Laporan Invoice

## 12. Laporan Slip Gaji

Laporan Slip Gaji merupakan rincian dari gaji yang diterima oleh karyawan *outsourcing*. Pada laporan tersedia tombol *print* yang digunakan untuk mencetak laporan. Laporan slip gaji dapat dilihat pada Gambar 4.49.



Gambar 4. Laporan Slip Gaji

### 13. Laporan Kehadiran dan Lembur

Laporan Kehadiran dan Lembur merupakan rekap kehadiran dan lembur karyawan dalam periode satu bulan. Pada laporan tersedia tombol *print* yang digunakan untuk mencetak laporan. Laporan kehadiran dan lembur dapat dilihat pada Gambar 4.50.

The screenshot shows a print dialog box on the left side of a window titled 'Cetak'. The dialog includes options for printer (EPSON Stylus T20E Series), target (Semua), copies (1), layout (Portrait), color (Hitam dan putih), and margin (Default). The main window displays a report for 'PT. MULTI DIMENSI PERSONA' for June 2012. The report contains the following table:

No	ID Karyawan	Nama Karyawan	Jabatan	Perusahaan	Kehadiran				Jumlah Jam Lembur
					Hadir	Ijin	1/2 Hari	Absen	
1	kary4	Miskan	Ckaring Produksi	PT. Intan Tour dan Travel	2	0	2	0	1
2	kary27	Wahyu	Ckaring Produksi	PT. Intan Tour dan Travel	2	0	0	1	6
3	kary3	Anjar Wicaksono	Ckaring Produksi	PT. Intan Tour dan Travel	3	0	0	0	7

Gambar 4. Laporan Kehadiran dan Lembur

### 14. Laporan Penggajian

Laporan Penggajian merupakan perhitungan gaji yang diberikan kepada karyawan, laporan ini disajikan dalam periode satu bulan. Pada laporan tersedia tombol *print* yang digunakan untuk mencetak laporan. Laporan penggajian dapat dilihat pada Gambar 4.51.

The screenshot shows a print dialog box on the left side of a window titled 'Cetak'. The dialog includes options for printer (EPSON Stylus T20E Series), target (Semua), copies (1), layout (Portrait), color (Hitam dan putih), and margin (Default). The main window displays a report for 'PT. MULTI DIMENSI PERSONA' for June 2012. The report contains the following table:

No	Departemen	NIK	Nama	Gaji Pokok	Hari Kerja	Nilai Kerja	Over Time	Uang Makan	Transport	Total Nilai	Jamsostek	Sakdo Terakhir
1	Produksi	KARY3	Anjar Wicaksono	150000	25	12000	22110	14000	10000	34110	6345	22765
2	Produksi	KARY4	Miskan	150000	25	15000	1301	14000	10000	16301	6345	4956
Total					50	27000	23411	28000	20000	50411	12690	27721

Gambar 4. Laporan Penggajian

#### 4.2.2.4 Testing

Testing adalah proses pengujian terhadap hasil dari fase *coding*. Pengujian mencakup beragam aspek yang berkaitan dengan *System* dan *Performance* dari fase *Code Generation*. Pengujian-pengujian tersebut berupa Pengujian *Database*, Pengujian Validitas Data, Pengujian *Logic* Aplikasi, Pengujian Antar Muka Aplikasi (*General User Interface/GUI*), Pengujian *User Administration*. Hasil pengujian ini merupakan umpan balik perbaikan *system* dan *performance* yang akan digunakan dalam proses perbaikan sistem hingga mencapai hasil yang diharapkan dan telah ditentukan sebelumnya.

