

BAB IV

RANCANGAN SISTEM USULAN

4.1. Umum

Pada rancangan sistem usulan ini penulis merancang sebuah sistem informasi penggajian karyawan yang merupakan perkembangan dari sistem yang diterapkan oleh PD. ONE MILK khusus sistem penggajian. Segala macam bentuk pengolahan data yang berkaitan dengan penggajian dan mengandalkan catatan dalam buku kini beralih menjadi sistem komputerisasi.

Sistem yang dirancang memiliki alur sistem yang hampir serupa dengan sistem yang ada sehingga pengguna sistem informasi dapat melakukan penyesuaian dengan cepat dan mengikuti sistem usulan ini.

4.2. Prosedur Sistem Usulan

Secara garis besar rancangan sistem usulan ini merupakan perkembangan dari sistem berjalan dan dibagi menjadi beberapa prosedur/tahapan. Adapun prosedur sistem usulan untuk sistem informasi penggajian karyawan pada PD. ONE MILK yaitu:

1. Prosedur *Login*

Setiap pengguna aplikasi (karyawan, supervisor, HRD dan Direkturr) dikategorikan sebagai *user* melakukan prosedur *login* untuk mengakses aplikasi dengan mengisi data *user* (DU) dan diverifikasi oleh *file* karyawan

2. Absensi

Setiap karyawan wajib melakukan absensi dengan cara mengklik absen masuk (DAM), diakhir jam kerja karyawan mengklik absen keluar (DAK) yang tersimpan pada dan tersimpan pada *file* absensi.

3. Pengolahan insentif karyawan

Supervisor yang mengawasi kerja dari karyawan PD. ONE MILK bertugas dalam penentuan insentif karyawan. Karyawan yang mendapatkan insentif (pendapatan lebih dikarenakan target kerja tercapai) akan diolah menjadi data insentif karyawan (DIK) dan disimpan ke dalam *file* insentif.

4. Penggajian

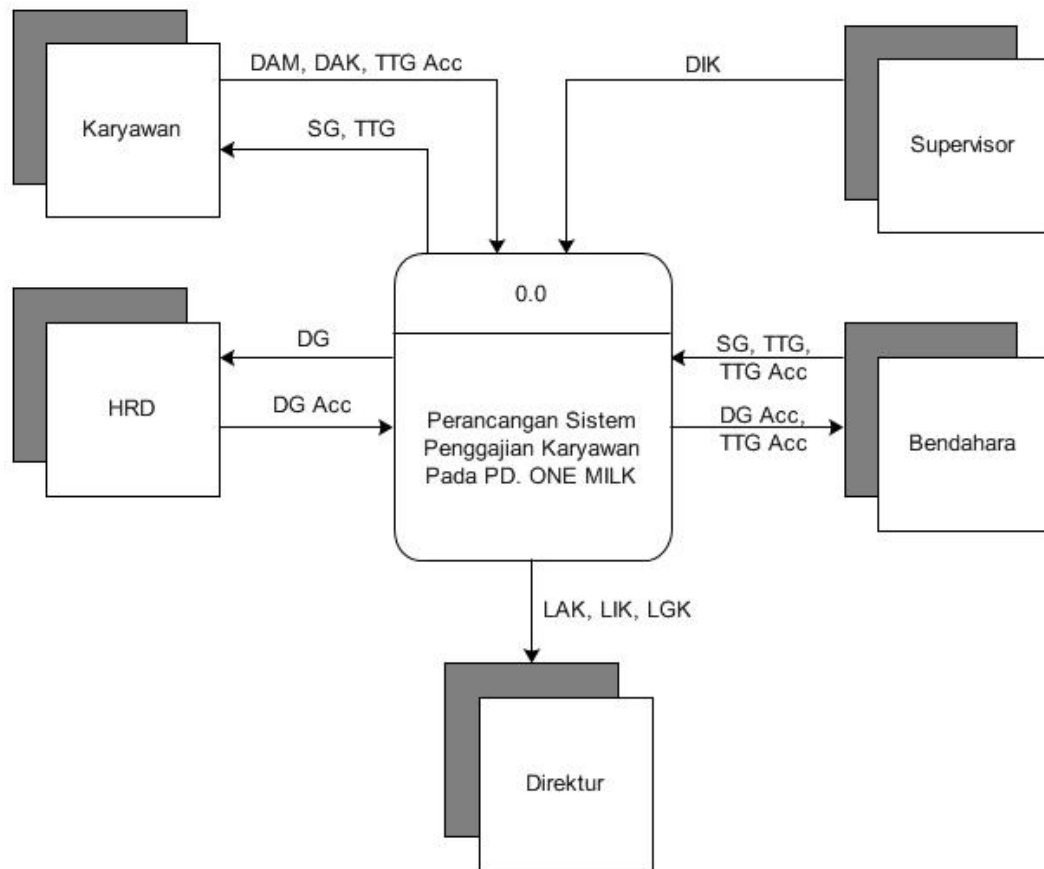
Berdasarkan data dari *file* absensi, *file* insentif, sistem akan mengkalkulasikan gaji karyawan dan hasilnya yang berupa data gaji (DG) yang tersimpan di *file* gaji dapat diakses oleh HRD untuk verifikasi dan persetujuan. Data gaji yang telah disetujui (DG Acc) dapat diakses oleh Bendahara, kemudian menyerahkan gaji kepada karyawan dengan melampirkan slip gaji karyawan (SGK) dan tanda terima gaji (TTG). Karyawan menerima gaji dan slip gaji karyawan (SGK) kemudian menanda tangani tanda terima gaji (TTG) kemudian Bendahara menyimpan bukti tersebut ke dalam *file* terima_gaji.

5. Laporan

Direktur dari perusahaan PD. ONE MILK dapat mengakses laporan absensi (LAK), laporan insentif (LIK) dan laporan gaji karyawan (LGK) berdasarkan data yang tersimpan di *file* absensi, *file* insentif dan *file* gaji.

4.3. Diagram Alir Data Sistem Usulan

Prosedur sistem usulan yang telah diuraikan kemudian diolah menjadi diagram alir data (DAD) sistem usulan. Diagram alir data (DAD) sistem usulan ini terdiri dari diagram konteks sistem usulan, diagram nol sistem usulan dan diagram detail sistem usulan.

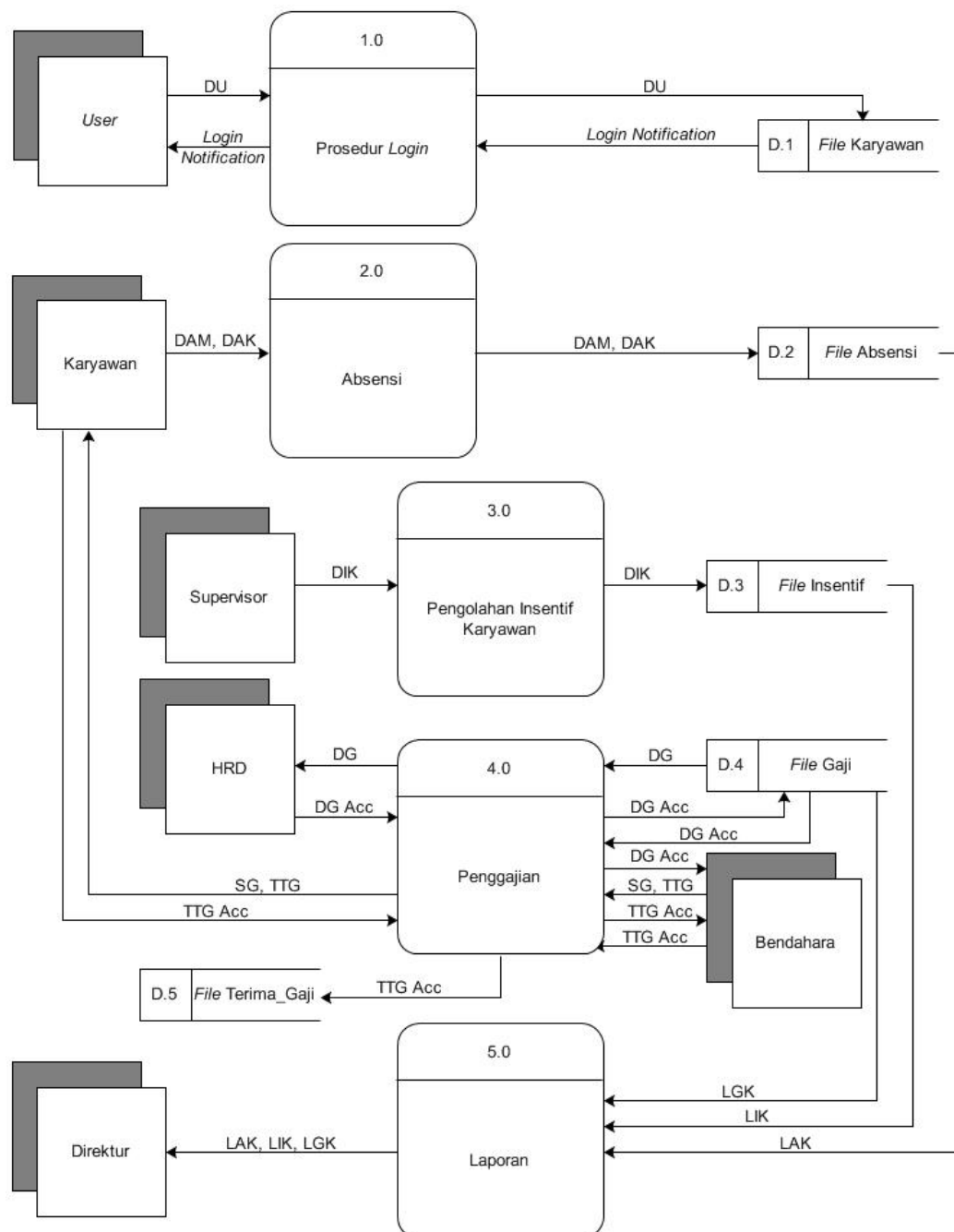


Keterangan:

DAM = Data Absen Masuk
 DAK = Data Absen Keluar
 DIK = Data Insentif Karyawan
 DG = Data Gaji
 SG = Slip Gaji
 TTG = Tanda Terima Gaji
 LAK = Laporan Absensi Karyawan
 LIK = Laporan Insentif Karyawan
 LGK = Laporan Gaji Karyawan

Sumber: Hasil Penelitian (2017)

Gambar IV.1. Diagram Konteks Sistem Usulan



Keterangan:

DU = Data User

DAM = Data Absen Masuk

DAK = Data Absen Keluar

DIK = Data Insentif Karyawan

DG = Data Gaji

SG = Slip Gaji

TTG = Tanda Terima Gaji

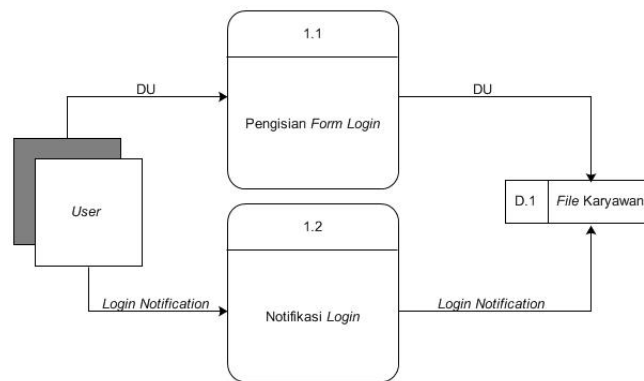
LAK = Laporan Absensi Karyawan

LIK = Laporan Insentif Karyawan

LGK = Laporan Gaji Karyawan

Sumber: Hasil Penelitian (2017)

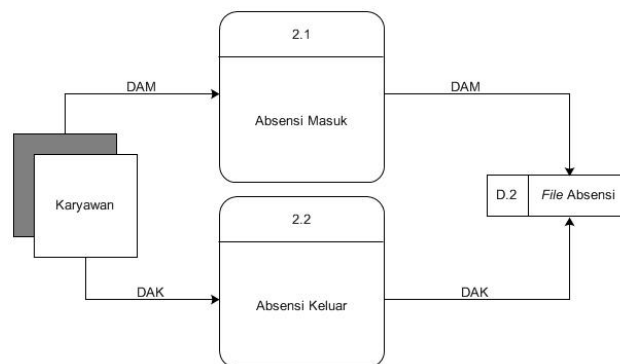
Gambar IV.2. Diagram NOL Sistem Usulan



Keterangan:
DU = Data User

Sumber: Hasil Penelitian (2017)

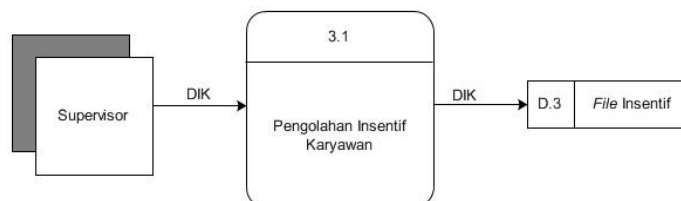
Gambar IV.3. Diagram Detail 1 Sistem Usulan



Keterangan:
DAM = Data Absen Masuk
DAK = Data Absen Keluar

Sumber: Hasil Penelitian (2017)

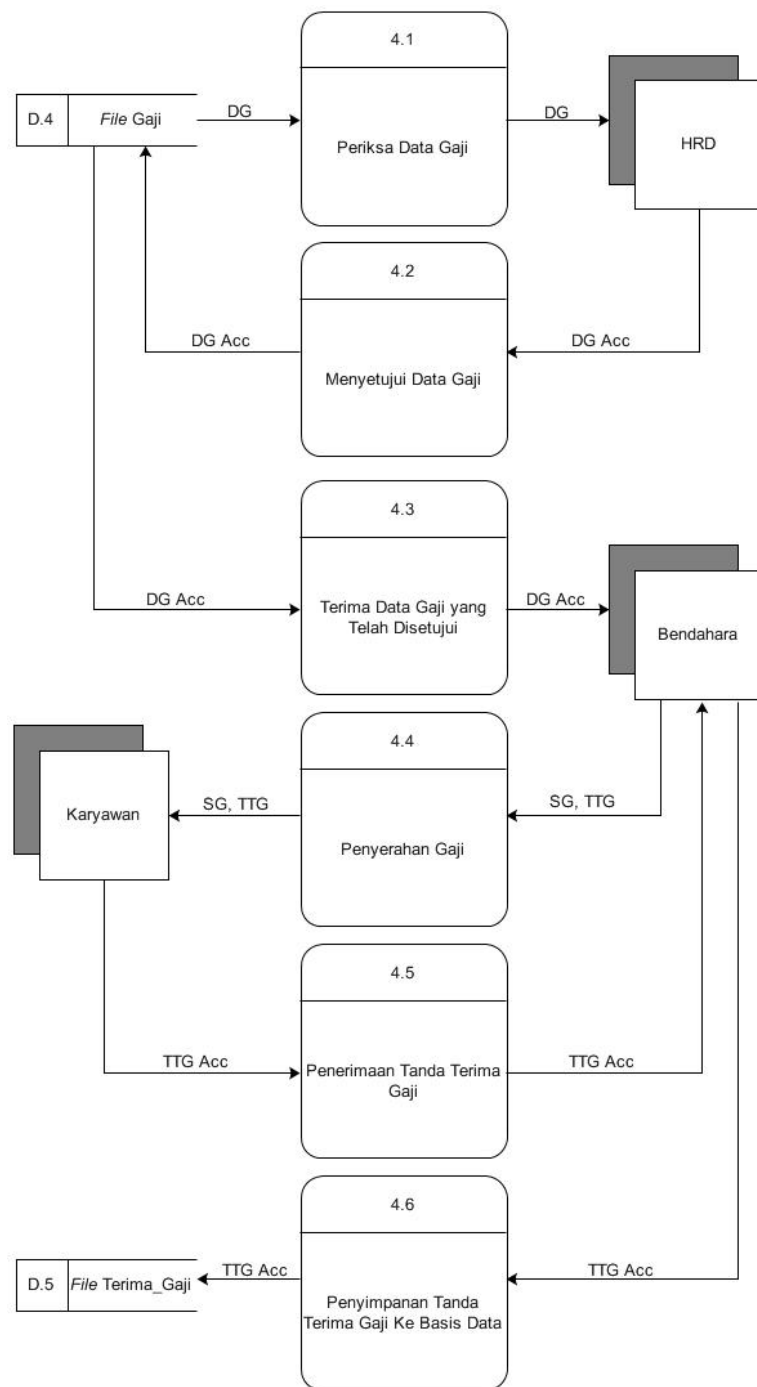
Gambar IV.4. Diagram Detail 2 Sistem Usulan



Keterangan:
DIK = Data Insentif Karyawan

Sumber: Hasil Penelitian (2017)

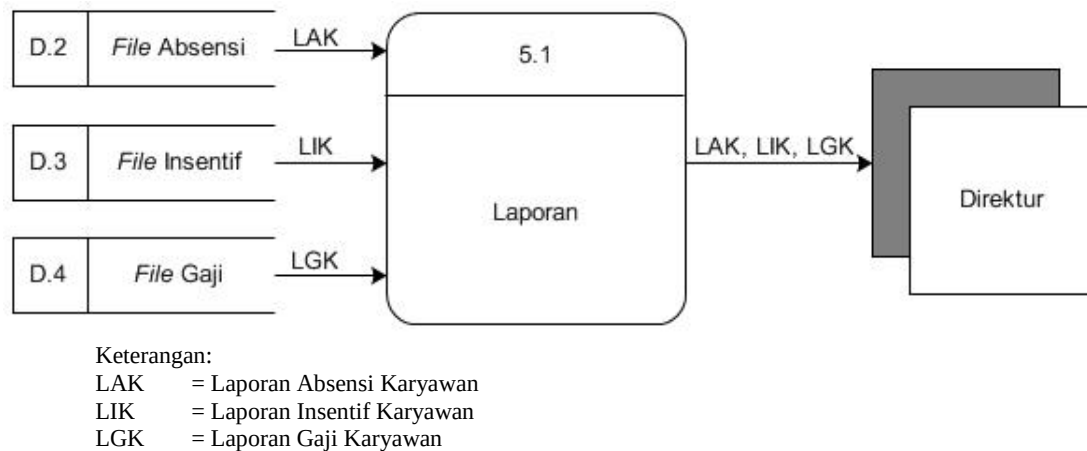
Gambar IV.5. Diagram Detail 3 Sistem Usulan



Keterangan:
 DG = Data Gaji
 SG = Slip Gaji
 TTG = Tanda Terima Gaji

Sumber: Hasil Penelitian (2017)

Gambar IV.6. Diagram Detail 4 Sistem Usulan



Sumber: Hasil Penelitian (2017)

Gambar IV.7. Diagram Detail 5 Sistem Usulan

4.4. Kamus Data Sistem Usulan

Kamus data sistem usulan yang dirancang oleh penulis pada perancangan sistem informasi penggajian karyawan pada PD. ONE MILK terdiri dari spesifikasi bentuk dokumen masukan dan spesifikasi bentuk dokumen keluaran. Adapun penjelasan dari kamus data diuraikan sebagai berikut.

A. Spesifikasi Bentuk Dokumen Masukan

1. Nama Dokumen : Data User
- Alias : DU
- Bentuk data : Dokumen cetakan komputer
- Arus data : User--Proses 1.0
- Penjelasan : Sebagai sekuritas untuk masuk ke aplikasi
- Volume : 1 DU untuk setiap karyawan
- Struktur data : Isi

- | | |
|-----|-----------------------|
| Isi | = username + password |
|-----|-----------------------|
2. Nama Dokumen : Data Absen Masuk
- | | |
|---------------|-----------------------------------|
| Alias | : DAM |
| Bentuk data | : Dokumen cetakan komputer |
| Arus data | : Karyawan--Proses 2.0 |
| Penjelasan | : Sebagai bukti kehadiran (masuk) |
| Volume | : Per karyawan 1 lembar |
| Struktur data | : Isi |
- | | |
|-----|---|
| Isi | = id_karyawan + nm_karyawan + tanggal + jam +
status |
|-----|---|
3. Nama Dokumen : Data Absen Keluar
- | | |
|---------------|------------------------------------|
| Alias | : DAK |
| Bentuk data | : Dokumen cetakan komputer |
| Arus data | : Karyawan--Proses 2.0 |
| Penjelasan | : Sebagai bukti kehadiran (pulang) |
| Volume | : Per karyawan 1 lembar |
| Struktur data | : Isi |
- | | |
|-----|---|
| Isi | = id_karyawan + nm_karyawan + tanggal + jam +
status |
|-----|---|
4. Nama Dokumen : Data Insentif Karyawan
- | | |
|-------------|----------------------------|
| Alias | : DIK |
| Bentuk data | : Dokumen cetakan komputer |
| Arus data | : Supervisor--Proses 3.0 |

Penjelasan	: Sebagai data insentif karyawan
Volume	: per karyawan 1 lembar
Struktur data	: Isi
Isi	= id_insentif + id_karyawan + nm_karyawan + insentif + id_supervisor
5. Nama Dokumen	: Data Gaji
Alias	: DG
Bentuk data	: Dokumen cetakan komputer
Arus data	: <i>File Gaji--Proses 4.0</i>
Penjelasan	: Sebagai data gaji karyawan
Volume	: Per bulan 2-3 lembar
Struktur data	: Isi
Isi	= id_karyawan + nm_karyawan + total_hadir + insentif + golongan + total_gaji + nm_HRD + tanggal
6. Nama Dokumen	: Tanda Terima Gaji
Alias	: TTG
Bentuk data	: Dokumen cetakan kertas/komputer
Arus data	: Bendahara--Proses 4.0
Penjelasan	: Sebagai bukti terima gaji
Volume	: Per bulan 2-3 lembar
Struktur data	: <i>Header</i> + Isi + <i>Footer</i>
<i>Header</i>	= logo + nama_perusahaan + alamat + no_telp + tgl + nm_dokumen

Isi = id_karyawan + nm_karyawan + total_gaji +
ttd_karyawan

Footer = nm_bendahara + ttd_bendahara

B. Spesifikasi Bentuk Dokumen Keluaran

1. Nama Dokumen : Slip Gaji

Alias : SG

Bentuk data : Dokumen cetakan kertas

Arus data : Bendahara--Proses 4.0

Penjelasan : Sebagai bukti gaji

Volume : Per karyawan 1 lembar

Struktur data : *Header* + Isi + *Footer*

Header = logo + nama_perusahaan + alamat + no_telp +
tgl + nm_dokumen

Isi = id_karyawan + nm_karyawan + gaji + insentif +
potongan + total_gaji

Footer = nm_bendahara + ttd_bendahara
2. Nama Dokumen : Laporan Absensi Karyawan

Alias : LAK

Bentuk data : Dokumen cetakan komputer

Arus data : *File Absensi*--Proses 5.0

Penjelasan : Sebagai absensi karyawan

Volume : Per bulan 2-3 Lembar

Struktur data : *Header* + Isi + *Footer*

<i>Header</i>	= logo + nama_perusahaan + alamat + no_telp + tgl + nm_dokumen
Isi	= no_urut + id_karyawan + nm_karyawan + kehadiran {rentang_hari + status_hadir + total_kehadiran}
3. Nama Dokumen	: Laporan Insentif Karyawan
Alias	: LIK
Bentuk data	: Dokumen cetakan komputer
Arus data	: <i>File</i> Insentif --Proses 5.0
Penjelasan	: Sebagai laporan insentif karyawan
Volume	: Per bulan 2-3 Lembar
Struktur data	: <i>Header</i> + Isi + <i>Footer</i>
<i>Header</i>	= logo + nama_perusahaan + alamat + no_telp + tgl + nm_dokumen
Isi	= id_karyawan + nm_karyawan + insentif
<i>Footer</i>	= nm_supervisor + ttd_supervisor
4. Nama Dokumen	: Laporan Gaji Karyawan
Alias	: LGK
Bentuk data	: Dokumen cetakan komputer
Arus data	: <i>File</i> Gaji --Proses 5.0
Penjelasan	: Sebagai laporan gaji karyawan
Volume	: Per Bulan 2-3 Lembar
Struktur data	: <i>Header</i> + Isi + <i>Footer</i>
<i>Header</i>	= logo + nama_perusahaan + alamat + no_telp +

	tgl + nm_dokumen
Isi	= no_urut+ tgl + id_karyawan + nm_karyawan + total_kehadiran + insentif + golongan + total_gaji
Footer	= nm_HRD

4.5. Spesifikasi Rancangan Sistem Usulan

Rancangan sistem usulan ini memiliki spesifikasi-spesifikasi tertentu. Spesifikasi rancangan sistem usulan ini berisikan bentuk dokumen masukan, bentuk dokumen keluaran, hubungan antara tabel dalam rancangan basis data atau *entity relationship diagram*, spesifikasi *file* atas tabel, struktur kode, dan spesifikasi program.

4.5.1. Bentuk Dokumen Masukan

1. Nama Dokumen : Data *User*

Fungsi : Sebagai identitas prosedur *login*

Sumber : *User*

Tujuan : *File* Karyawan

Media : Dokumen cetakan komputer

Jumlah : 1 DU untuk setiap karyawan

Frekuensi : Setiap pengaksesan aplikasi

Bentuk : *File*
2. Nama Dokumen : Data Absen Masuk

Fungsi : Sebagai bukti kehadiran (datang)

Sumber : Karyawan

- | | |
|-----------|----------------------------|
| Tujuan | : <i>File Absensi</i> |
| Media | : Dokumen cetakan komputer |
| Jumlah | : Satu lembar per Karyawan |
| Frekuensi | : Setiap hari |
| Bentuk | : <i>File</i> |
3. Nama Dokumen : Data Absen Keluar
- | | |
|-----------|------------------------------------|
| Fungsi | : Sebagai bukti kehadiran (pulang) |
| Sumber | : Karyawan |
| Tujuan | : <i>File Absensi</i> |
| Media | : Dokumen cetakan komputer |
| Jumlah | : Satu lembar per Karyawan |
| Frekuensi | : Setiap hari |
| Bentuk | : <i>File</i> |
4. Nama Dokumen : Data Insentif Karyawan
- | | |
|-----------|-------------------------------------|
| Fungsi | : Sebagai data penghasilan tambahan |
| Sumber | : Supervisor |
| Tujuan | : <i>File Isentif</i> |
| Media | : Dokumen cetakan komputer |
| Jumlah | : Satu lembar per Karyawan |
| Frekuensi | : Setiap akhir bulan |
| Bentuk | : <i>File</i> |
5. Nama Dokumen : Data Gaji
- | | |
|--------|-----------------------------|
| Fungsi | : Sebagai bukti penghasilan |
|--------|-----------------------------|

Sumber	: <i>File Gaji</i>
Tujuan	: HRD -- <i>File Gaji</i> -- Bendahara
Media	: Dokumen cetakan komputer
Jumlah	: 2-3 lembar
Frekuensi	: Setiap akhir bulan
Bentuk	: <i>File</i>
6. Nama Dokumen	: Tanda Terima Gaji
Fungsi	: Sebagai bukti gaji telah diterima
Sumber	: Bendahara
Tujuan	: Karyawan -- Bendahara – <i>File Terima_Gaji</i>
Media	: Dokumen cetakan komputer
Jumlah	: 2-3 Lembar
Frekuensi	: Setiap akhir bulan
Bentuk	: <i>File</i>

4.5.2. Bentuk Dokumen Keluaran

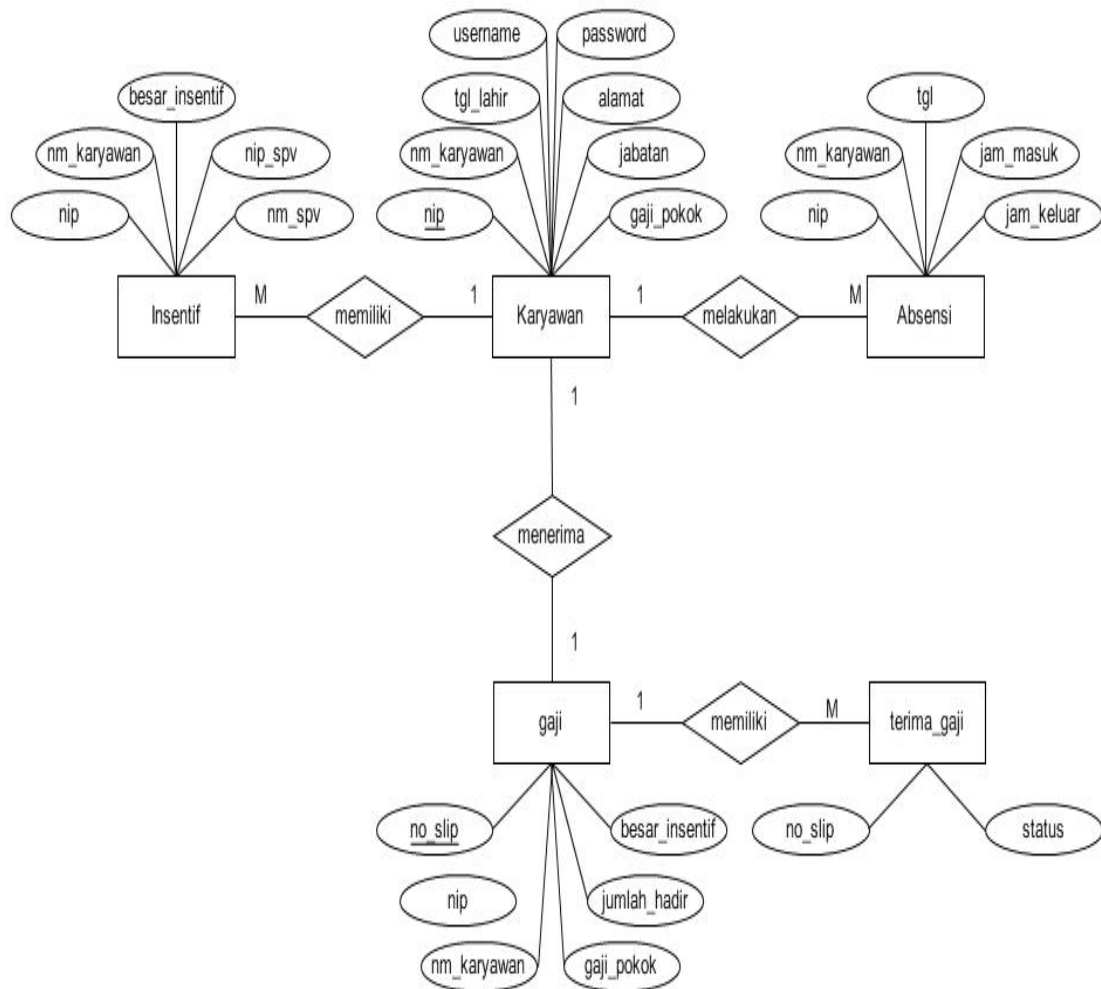
1. Nama Dokumen	: Slip Gaji
Fungsi	: Sebagai bukti penyerahan gaji
Sumber	: Bendahara
Tujuan	: Karyawan
Media	: Dokumen cetakan komputer
Jumlah	: Satu lembar per Karyawan
Frekuensi	: Setiap akhir bulan penyerahan gaji
Bentuk	: <i>File</i>

2. Nama Dokumen : Laporan Absensi Karyawan
 - Fungsi : Sebagai laporan rekapitulasi absensi
 - Sumber : *File* Absensi
 - Tujuan : Direktur
 - Media : Dokumen cetakan komputer
 - Jumlah : 2-3 lembar
 - Frekuensi : Setiap akhir bulan
 - Bentuk : *File*
3. Nama Dokumen : Laporan Insentif Karyawan
 - Fungsi : Sebagai laporan penghasilan tambahan Karyawan
 - Sumber : *File* Insentif
 - Tujuan : Direktur
 - Media : Dokumen cetakan komputer
 - Jumlah : 2-3 lembar
 - Frekuensi : Setiap akhir bulan
 - Bentuk : *File*
4. Nama Dokumen : Laporan Gaji Karyawan
 - Fungsi : Sebagai laporan penghasilan Karyawan
 - Sumber : *File* Gaji
 - Tujuan : Direktur
 - Media : Dokumen cetakan komputer
 - Jumlah : 2-3 lembar
 - Frekuensi : Setiap akhir bulan

Bentuk : File

4.5.3. Entity Relationship Diagram (ERD)

Entitas-entitas terkait dalam perancangan sistem usulan ini digambarkan ke dalam bentuk *Entity relationship diagram* (ERD). Adapun hubungan keterkaitan antar tabel di dalam basis data akan dijelaskan berupa gambar di bawah ini.



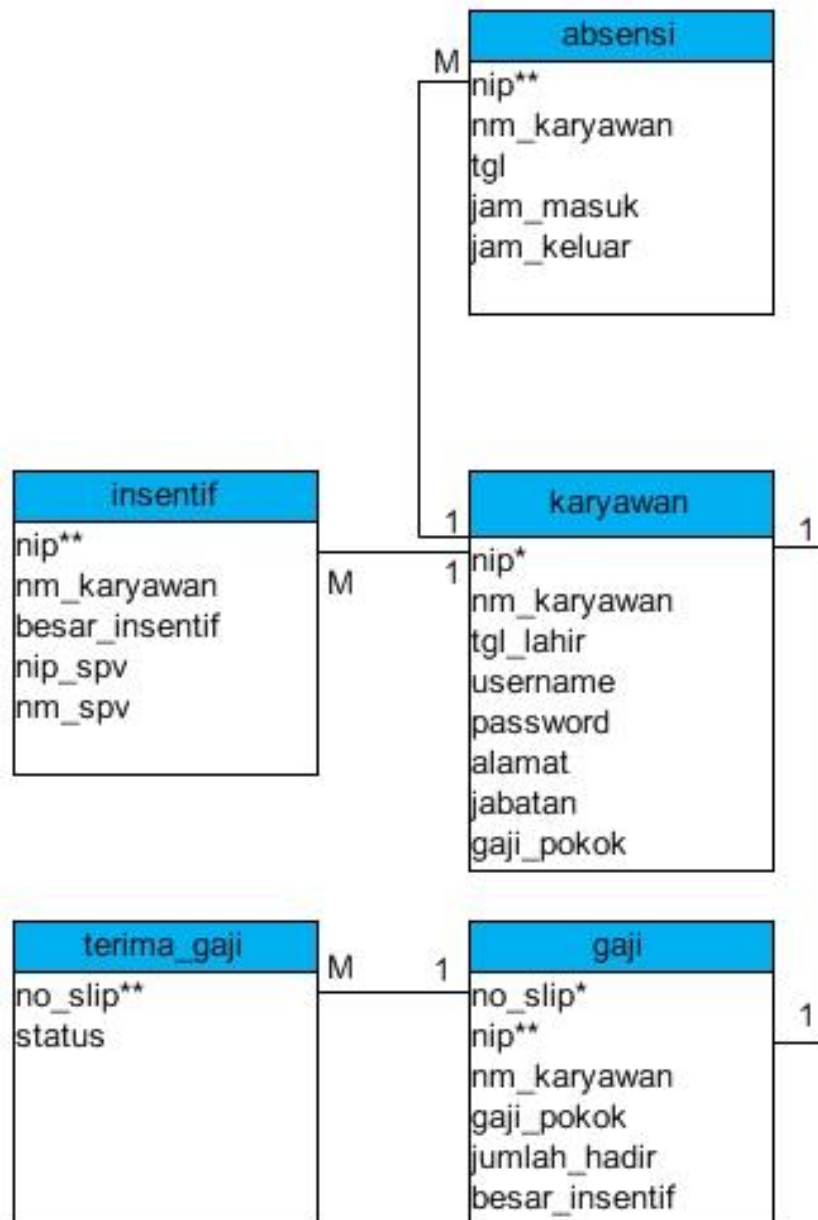
Sumber : Hasil Penelitian (2017)

Gambar IV.8. Entity Relationship Diagram (ERD)

4.5.4. Logical Record Structure (LRS)

Bentuk *logical record structure* (LRS) memberikan gambaran lebih jelas tentang relasi yang terjalin antar entitas yang terdapat pada rancangan basis data.

Adapun *logical record structure* (LRS) yang dirancang oleh penulis yaitu:



Sumber : Hasil Penelitian (2017)

Gambar IV.9. Logical Record Structure (LRS)

4.5.5. Spesifikasi File

Basis data yang dirancang penulis kemudian digambarkan ke dalam bentuk *entity relationship diagram* (ERD) dan *logical record structure* (LRS) terdiri atas entitas dan atribut dijelaskan lebih spesifik berupa spesifikasi *file*. Adapun spesifikasi *file* tersebut antara lain:

1. Spesifikasi *file* karyawan

Nama <i>File</i>	: karyawan
Akronim	: karyawan.sql
Fungsi	: untuk menyimpan data karyawan
Tipe <i>File</i>	: <i>File Master</i>
Organisasi <i>File</i>	: <i>Indexed Sequential</i>
Akses <i>File</i>	: <i>Random</i>
Media	: Harddisk
Panjang <i>record</i>	: 149
Kunci <i>Field</i>	: nip
Software	: MySQL

Tabel IV.1. Spesifikasi File Karyawan

No	Elemen Data	Nama <i>Field</i>	Tipe	Panjang	Ket
1	Nomor Karyawan	nip	varchar	8	<i>Primary Key</i>
2	Nama Karyawan	nm_karyawan	varchar	30	
3	Tanggal Lahir	tgl_lahir	date	10	
5	Username	username	Varchar	20	
6	Password	password	Varchar	20	
7	Alamat	alamat	varchar	40	
8	Jabatan Karyawan	jabatan	varchar	10	
9	Gaji Pokok	gaji_pokok	double	11	

Sumber: Hasil Penelitian (2017)

2. Spesifikasi *file* Absensi

Nama <i>File</i>	: Absensi
Akronim	: absensi.sql
Fungsi	: untuk menyimpan data absensi karyawan
Tipe <i>File</i>	: <i>File Master</i>
Organisasi <i>File</i>	: <i>Indexed Sequential</i>
Akses <i>File</i>	: <i>Random</i>
Media	: Harddisk
Panjang <i>record</i>	: 64
Kunci <i>Field</i>	: -
Software	: MySQL

Tabel IV.2. Spesifikasi *File* Absensi

No	Elemen Data	Nama <i>Field</i>	Tipe	Panjang	Ket
1	Nomor Karyawan	nip	varchar	8	<i>Foreign Key</i>
2	Nama Karyawan	nm_karyawan	varchar	30	
3	Tanggal	tgl	date	10	
4	Jam Masuk	jam_masuk	time	8	
5	Jam Keluar	jam_keluar	time	8	

Sumber: Hasil Penelitian (2017)

3. Spesifikasi *file* Insentif

Nama <i>File</i>	: Insentif
Akronim	: insentif.sql
Fungsi	: untuk menyimpan data insentif karyawan
Tipe <i>File</i>	: <i>File Master</i>
Organisasi <i>File</i>	: <i>Indexed Sequential</i>

Akses File : *Random*

Media : Harddisk

Panjang record : 87

Kunci Field : -

Software : MySQL

Tabel IV.3. Spesifikasi File Insentif

No	Elemen Data	Nama Field	Tipe	Panjang	Ket
1	Nomor Karyawan	nip	varchar	8	<i>Foreign Key</i>
2	Nama Karyawan	nm_karyawan	varchar	30	
3	Besar Insentif	besar_insentif	double	11	
4	Nomor Supervisor	nip_spv	varchar	8	
5	Nama Supervisor	nm_spv	varchar	30	

Sumber: Hasil Penelitian (2017)

4. Spesifikasi file gaji

Nama File : gaji

Akronim : gaji.sql

Fungsi : untuk menyimpan data gaji karyawan

Tipe File : *File Master*

Organisasi File : *Indexed Sequential*

Akses File : *Random*

Media : Harddisk

Panjang record : 79

Kunci Field : no_slip

Software : MySQL

Tabel IV.4. Spesifikasi *File Gaji*

No	Elemen Data	Nama <i>Field</i>	Tipe	Panjang	Ket
1	Nomor Slip Gaji	no_slip	varchar	8	<i>Primary Key</i>
2	Nomor Karyawan	nip	varchar	8	<i>Foreign Key</i>
3	Nama Karyawan	nm_karyawan	varchar	30	
4	Gaji Pokok	gaji_pokok	double	11	
5	Jumlah Hadir	jumlah_hadir	int	11	
6	Besar Insentif	besar_insentif	double	11	

Sumber: Hasil Penelitian (2017)

5. Spesifikasi *file* terima gaji

Nama *File* : terima gaji

Akronim : terima_gaji.sql

Fungsi : untuk menyimpan data bukti terima gaji karyawan

Tipe *File* : *File Master*

Organisasi *File* : *Indexed Sequential*

Akses *File* : *Random*

Media : Harddisk

Panjang *record* : 13

Kunci *Field* :

Software : MySQL

Tabel IV.5. Spesifikasi *File Terima Gaji*

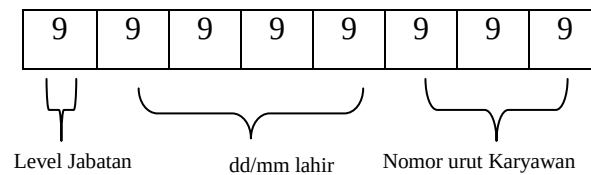
No	Elemen Data	Nama <i>Field</i>	Tipe	Panjang	Ket
1	Nomor Slip Gaji	no_slip	varchar	8	<i>Foreign Key</i>
2	Status Penerimaan	Status	varchar	5	

Sumber: Hasil Penelitian (2017)

4.5.6. Struktur Kode

Perancangan kode kunci (*primary key*) memiliki struktur kode. Adapun struktur kode untuk setiap kode kunci (*primary key*) yang dirancang oleh penulis terhadap entitas karyawan dan entitas gaji yaitu:

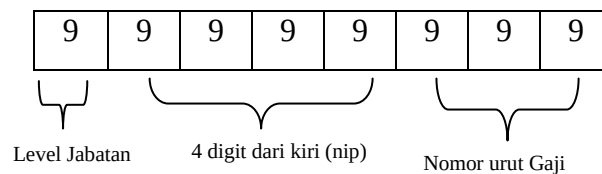
1. Struktur kode nip entitas Karyawan



Sumber: Hasil Penelitian (2017)

Gambar IV.10. Struktur Kode Karyawan

2. Struktur kode no_slip entitas Gaji

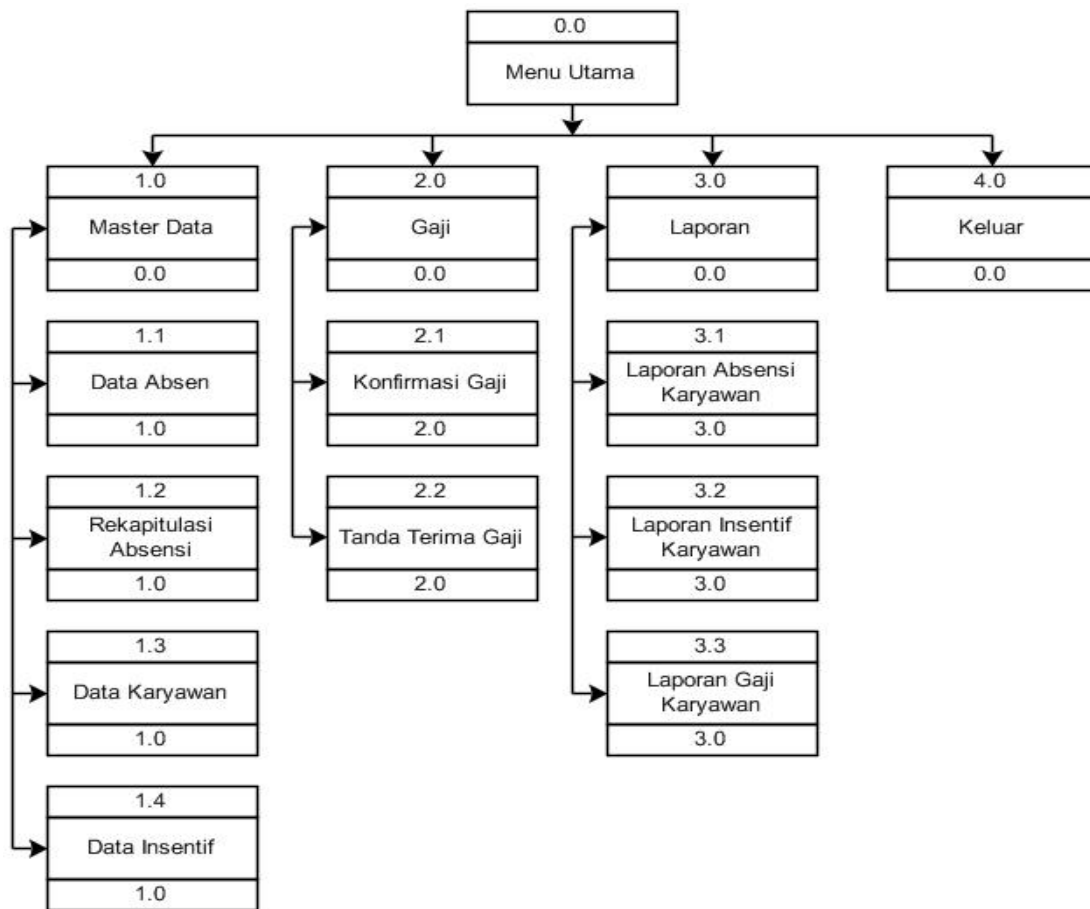


Sumber: Hasil Penelitian (2017)

Gambar IV.11. Struktur Kode Gaji

4.5.7. Spesifikasi Program

Spesifikasi program merupakan penjelasan dari *form – form* yang ada pada perancangan sistem informasi penggajian karyawan pada PD. ONE Milk beserta fungsinya. Adapun spesifikasi program terdiri dari:



Sumber: Hasil Penelitian (2017)

Gambar IV.12. Ilustrasi *Hierarchy Input Process Output* (HIPO)

1. Spesifikasi Program *Login*

Nama Program : *Login*

Akronim : login.vbp

Fungsi : Untuk memiliki masuk ke dalam aplikasi.

Bahasa Pemograman : *Visual Basic 6.0*

Bentuk Tampilan : Lampiran D-1

Proses Program :

- a. Isi *username*, *password* dan level akses terlebih dahulu, jika *username*, *password* dan level akses tidak sesuai maka akan muncul pesan peringatan.
- b. Klik LOGIN untuk masuk dalam aplikasi.

2. Spesifikasi Program Menu Utama

Nama Program	: Menu Utama
Akronim	: menu_utama.vbp
Fungsi	: Induk dari aplikasi
Bahasa Pemograman	: <i>Visual Basic 6.0</i>
Bentuk Tampilan	: Lampiran D-2
Proses Program	:

- a. Klik Master Data untuk menampilkan pilihan menu master data yang berisikan data absen, data rekapitulasi absensi, data karyawan, dan data insentif.
- b. Klik Gaji untuk menampilkan pilihan menu gaji yang berisikan konfirmasi gaji dan tanda terima gaji.
- c. Klik Laporan untuk untuk menampilkan menu laporan yang berisikan laporan absensi karyawan, laporan insentif karyawan, dan laporan gaji karyawan.
- d. Klik Keluar Untuk keluar dari aplikasi.

3. Spesifikasi Program Menu Data Absen

Nama Program	: Data Absen
Akronim	: frmdabsen.vbp
Fungsi	: karyawan melakukan rutinitas absensi.
Bahasa Pemograman	: <i>Visual Basic 6.0</i>

Bentuk Tampilan : Lampiran D-3

Proses Program :

- a. Klik ABSEN MASUK sebagai bukti data kehadiran (masuk) .
- b. Klik ABSEN KELUAR sebagai bukti data kehadiran (pulang), absen keluar muncul apabila sudah melakukan absen masuk tepat waktu.

4. Spesifikasi Program Menu Rekapitulasi Absensi

Nama Program : Rekapitulasi Absensi

Akronim : frmabsen.vbp

Fungsi : Untuk melakukan pengolahan data absensi.

Bahasa Pemograman : *Visual Basic 6.0*

Bentuk Tampilan : Lampiran D-4

Proses Program :

- a. Masukkan nip karyawan untuk melakukan pengolahan ulang data absensi dan klik CARI.
- b. Isi kolom-kolom yang ingin diolah pada kolom-kolom yang tersedia, kemudian klik CARI untuk menyimpan membuat rekapitulasi harian.
- c. Klik CETAK untuk mencetak data rekapitulasi absensi.
- d. Klik TUTUP untuk menutup aplikasi rekapitulasi absensi.

5. Spesifikasi Program Menu Karyawan

Nama Program : Menu Karyawan

Akronim : frmkaryawan.vbp

Fungsi : Untuk melakukan pengelolaan data karyawan.

Bahasa Pemograman : *Visual Basic 6.0*

Bentuk Tampilan : Lampiran D-5

Proses Program :

- a. Klik INPUT untuk menambah atau mengisi data karyawan, *caption* INPUT akan berubah menjadi SIMPAN, dan *caption* TUTUP akan berubah menjadi BATAL.
- b. Klik SIMPAN untuk menyimpan data karyawan. Data akan tersimpan jika semua data terisi, *caption* SIMPAN akan berubah menjadi INPUT, *caption* CARI atau HAPUS akan berubah menjadi CARI, dan *caption* BATAL akan berubah menjadi TUTUP.
- c. KLIK CARI untuk mencari data karyawan, *caption* CARI akan berubah menjadi HAPUS, *caption* INPUT berubah menjadi UBAH, dan *caption* TUTUP akan berubah menjadi BATAL.
- d. Klik HAPUS untuk menghapus data karyawan, *caption* HAPUS akan berubah menjadi CARI, *caption* UBAH akan menjadi INPUT, *caption* BATAL akan berubah menjadi TUTUP.
- e. Klik BATAL untuk mengulang penambahan data, *caption* CARI atau HAPUS akan berubah menjadi CARI, *caption* SIMPAN atau UBAH akan menjadi INPUT, *caption* BATAL akan berubah menjadi INPUT.
- f. Klik TUTUP untuk menutup aplikasi data karyawan.

6. Spesifikasi Program Menu Insentif

Nama Program : Menu Insentif

Akronim : frminsentif.vbp

Fungsi : Untuk melakukan pengelolaan data insentif.

Bahasa Pemograman : *Visual Basic 6.0*

Bentuk Tampilan : Lampiran D-6

Proses Program :

- a. Klik INPUT untuk menambah atau mengisi data insentif, *caption* INPUT akan berubah menjadi SIMPAN, dan *caption* TUTUP akan berubah menjadi BATAL.
- b. Klik SIMPAN untuk menyimpan data insentif. Data akan tersimpan jika semua data terisi, *caption* SIMPAN akan berubah menjadi INPUT, *caption* CARI atau HAPUS akan berubah menjadi CARI, dan *caption* BATAL akan berubah menjadi TUTUP.
- c. KLIK CARI untuk mencari data insentif, *caption* CARI akan berubah menjadi HAPUS, *caption* INPUT berubah menjadi UBAH, dan *caption* TUTUP akan berubah menjadi BATAL.
- d. Klik HAPUS untuk menghapus data insentif, *caption* HAPUS akan berubah menjadi CARI, *caption* UBAH akan menjadi INPUT, *caption* BATAL akan berubah menjadi TUTUP.
- e. Klik BATAL untuk membatalkan kegiatan pada data insentif, *caption* CARI atau HAPUS akan berubah menjadi CARI, *caption* SIMPAN atau UBAH akan menjadi INPUT, *caption* BATAL akan berubah menjadi INPUT.
- f. Klik TUTUP untuk menutup aplikasi insentif.

7. Spesifikasi Program Menu Konfirmasi Gaji

Nama Program : Konfirmasi Gaji

Akronim : frmkgaji.vbp

Fungsi : Untuk melakukan konfirmasi data gaji

Bahasa Pemograman : *Visual Basic 6.0*

Bentuk Tampilan : Lampiran D-7

Proses Program :

- a. Muncul kolom-kolom dalam bentuk tabel yang berisikan entitas gaji, diakhir kolom terdapat *button* KONFIRMASI, BATAL, CETAK, dan TUTUP.
- b. Klik KONFIRMASI untuk menyetujui data gaji yang tersaji oleh aplikasi, *caption* KONFIRMASI akan berubah menjadi SUDAH TERKONFIRMASI.
- c. Klik BATAL untuk membatalkan persetujuan data gaji yang tersaji oleh aplikasi, *caption* SUDAH TERKONFIRMASI akan berubah menjadi KONFIRMASI.
- d. KLIK CETAK untuk mencetak slip gaji, cetak slip gaji bisa dilakukan dengan catatan status gaji SUDAH TERKONFIRMASI.
- e. Klik TUTUP untuk menutup aplikasi Konfirmasi Gaji.

8. Spesifikasi Program Menu Tanda Terima Gaji.

Nama Program : Tanda Terima Gaji

Akronim : *frmttgaji.vbp*

Fungsi : Untuk melakukan pengelolaan tanda terima gaji

Bahasa Pemograman : *Visual Basic 6.0*

Bentuk Tampilan : Lampiran D-8

Proses Program :

Muncul kolom-kolom dalam bentuk tabel yang berisikan entitas terima gaji, diakhir kolom terdapat *button* YA, TIDAK, BATAL, dan TUTUP.

- a. Klik YA untuk menandakan bahwa gaji telah diterima oleh karyawan.
- b. Klik TIDAK untuk menandakan bahwa gaji belum diterima oleh karyawan.
- c. Klik BATAL untuk membatalkan kegiatan pada tanda terima gaji.
- d. Klik TUTUP untuk menutup aplikasi tanda terima gaji.

9. Spesifikasi Program Menu Laporan Absensi Karyawan

Nama Program : Laporan Absensi Karyawan

Akronim : frmlaporanabsen.vbp

Fungsi : Untuk melakukan pengelolaan laporan absensi
karyawan

Bahasa Pemograman : *Visual Basic 6.0*

Bentuk Tampilan : Lampiran D-9

Proses Program :

- a. pilih menu KATEGORI untuk mencari laporan absensi karyawan yang terdiri dari NIP untuk menghasilkan laporan absensi karyawan perorangan, Bulan untuk menghasilkan laporan absensi karyawan secara keseluruhan dalam rentang bulan tersebut, dan Tanggal yang menampilkan rentang kolom Tanggal Awal dan Tanggal Akhir yang diisi sesuai dengan tanggal yang ingin dicari.
- b. Klik CARI untuk melakukan pencarian data absensi karyawan, *caption* CARI akan berubah menjadi CETAK, *caption* TUTUP akan berubah menjadi BATAL.

- c. Klik CETAK untuk menampilkan dan mencetak laporan absensi karyawan, *caption* CETAK akan berubah menjadi CARI, dan *caption* BATAL akan berubah menjadi TUTUP.
- d. Klik BATAL untuk mengulang pencarian data laporan absensi karyawan, *caption* CETAK akan berubah menjadi CARI dan *caption* BATAL akan berubah menjadi TUTUP.
- e. Klik TUTUP untuk menutup aplikasi laporan absensi karyawan.

10. Spesifikasi Program Menu Laporan Insentif Karyawan

Nama Program	: Laporan Insentif Karyawan
Akronim	: frmlaporaninsentif.vbp
Fungsi	: Untuk melakukan pengelolaan laporan insentif karyawan
Bahasa Pemograman	: <i>Visual Basic</i> 6.0
Bentuk Tampilan	: Lampiran D-10
Proses Program	:

- a. Klik CETAK untuk menampilkan dan mencetak laporan insentif karyawan.
- b. Klik TUTUP untuk menutup aplikasi laporan insentif karyawan.

11. Spesifikasi Program Menu Laporan Gaji Karyawan

Nama Program	: Laporan Gaji Karyawan
Akronim	: frmlaporangaji.vbp
Fungsi	: Untuk melakukan pengelolaan laporan gaji karyawan
Bahasa Pemograman	: <i>Visual Basic</i> 6.0
Bentuk Tampilan	: Lampiran D-11

Proses Program :

- a. Klik CETAK untuk menampilkan dan mencetak laporan gaji karyawan.
- b. Klik TUTUP untuk menutup aplikasi laporan gaji karyawan.

4.6. Spesifikasi Sistem Komputer

Spesifikasi sistem komputer merupakan syarat sistem dalam perancangan sistem ini, terbagi menjadi umum, spesifikasi perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan oleh penulis dalam melakukan penguraian terhadap spesifikasi sistem komputer.

4.6.1. Umum

Adapun sistem yang dirancang ini memerlukan perangkat keras dan perangkat lunak yang memadai agar rancangan sistem ini dapat direalisasikan. Adapun spesifikasi dari perangkat keras dan perangkat lunak akan diuraikan sebagai berikut:

4.6.2. Perangkat Keras

Adapun spesifikasi dari perangkat keras yang diperlukan dalam merancang sistem informasi penggajian karyawan pada PD. ONE MILK yaitu:

1. CPU (*Central Processing Unit*)
 - a. Processor : 1.8 GHz
 - b. Memory : 2 GB
 - c. Harddisk : 320 GB
2. *Monitor* : Resolusi Layar Maksimum (1366 x 768)
3. *Keyboard* : 86 keys
4. *Mouse* : *Optical*

4.6.3. Perangkat Lunak

Adapun spesifikasi dari perangkat lunak yang diperlukan dalam merancang sistem informasi penggajian karyawan pada PD. ONE MILK:

1. Sistem Operasi : Windows 7 Ultimate
2. Paket Program : VB 6.0
 - a. *Web Server* : Wamp Server 3. X 86
 - b. Apache : Apache 2.2.11
 - c. MySQL : MySQL 5.1.36
 - d. PhpMyAdmin : PhpMyAdmin 3.2.0.1

4.7. Jadwal Implementasi

Dalam membangun sebuah sistem yang diperlukan langkah-langkah yang cermat agar sistem yang dirancang dapat dibuat dengan semestinya. Penerapan atau pengimplementasian sistem membutuhkan waktu sekitar 3 bulan. Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut:

Tabel IV.6. Jadwal Implementasi

No.	Tahapan Kegiatan	Waktu Kegiatan Per –Minggu											
		Mei				Juni				Juli			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Riset												
2.	Analisa												
3.	Mengumpulkan data												
4.	Penulisan Bab I												
5.	Penulisan Bab II												
6.	Penulisan Bab III												
7.	Penulisan Bab IV												

