

BAB V

APLIKASI PROGRAM



Berdasarkan atas rancangan sistem yang diterapkan pada bab IV, Penulis mengimplementasikan rancangan tersebut kedalam suatu aplikasi yang dapat mendukung pengolahan data penggajian karyawan.

Sistem aplikasi ini dapat mengelola data karyawan yang bersifat aktif, artinya karyawan tersebut tidak melakukan cuti (semi aktif). Untuk status karyawan, penulis hanya memfokuskan aplikasi pada karyawan dengan status karyawan tetap.

Untuk Bahasa pemrograman, penulis menggunakan bahasa Visual basic yang diadaptasi dari bahasa basic dipadu dengan bahasa *sequential query language* (SQL) sebagai koneksi data. Sedangkan pembuatan laporan digunakan tools berupa software crystal report. Akses data antara crystal report dengan visual basic 6.0 menggunakan ADO.

Pada tampilan menu utama, dibagi menjadi beberapa bagian :

1. Pemasukan data

Terdiri atas :

- Masukan data golongan karyawan.
- Masukan data jabatan karyawan.
- Masukan data bagian karyawan.
- Masukan data identitas karyawan.
- Masukan absensi karyawan.

2. Proses pengolahan (Transaksi)

Terdiri atas :

- Perhitungan gaji karyawan.
- Pencarian data karyawan.

3. Laporan

Terdiri atas :

- Cetak gaji per karyawan.
- Laporan seluruh karyawan.
- Laporan karyawan per golongan.
- Laporan Pembayaran gaji seluruh karyawan.
- Laporan Pembayaran gaji lembur seluruh karyawan.

5.1. Tampilan Pemasukan Data

5.1.1. Data Golongan

Ramayana Department Store - [Golongan]

Masuk Data Proses Laporan Informasi Keluar

INPUT GOLONGAN KARYAWAN

Tekan Enter untuk mengganti data / Tekan Delete untuk menghapus data

NO	GOLONGAN	GAJI POKOK	TUNJANGAN LEMBUR	ASKES
1	A	Rp 1.500.000	Rp 50.000	Rp 15.000
2	B	Rp 1.300.000	Rp 45.000	Rp 15.000
3	B2	Rp 1.000.000	Rp 40.000	Rp 10.000

Gambar 5.1.1.a. Tampilan Grid Golongan

Input Golongan

DATA GOLONGAN

Tambah

Tekan Enter untuk menganti

NO	GOLONGAN	GA
1	A	Rp 1.50
2	B	Rp 1.30
3	C	Rp 550

GOLONGAN :

GAJI POKOK :

TUNJANGAN LEMBUR :

ASURANSI KESEHATAN :

Simpan

Gambar 5.1.1.b. Tambah data

Jika kita menekan tombol tambah secara otomatis akan masuk ke form input golongan. Setelah kita mengisi data golongan dan menekan simpan secara otomatis data akan masuk ke tabel serta ditampilkan ke layar grid golongan.

Input Golongan

DATA GOLONGAN

Tambah

Tekan Enter untuk m

NO	GOLONGAN	GA
1	A	Rp 1.50
2	B	Rp 1.30
3	C	Rp 550

GOLONGAN :

GAJI POKOK :

TUNJANGAN LEMBUR :

ASURANSI KESEHATAN :

Update

Gambar 5.1.1.c. Update Golongan

Jika menekan *enter* pada salah satu *record* yang ada pada tampilan grid, maka akan muncul tampilan update data golongan.

Tampilan *update* ini sama dengan yang terjadi pada tampilan untuk data jabatan, data bagian serta data karyawan.

Untuk proses penghapusan data, cukup dengan menekan tombol *delete* pada *keyboard*, sehingga akan muncul pesan apakah data akan dihapus atau tidak. Proses penghapusan data untuk golongan tidak diperbolehkan, karena data golongan yang akan dihapus tersebut terpakai oleh karyawan pada tabel karyawan, sehingga akan menyebabkan terjadinya kesalahan dan sistem akan memberi pesan berupa "*record* tidak bisa dihapus karena terpakai pada tabel karyawan".

5.1.2. Data Jabatan

Ramayana Department Store - [Jabatan]

Masuk Data Proses Laporan Informasi Keluar

INPUT JABATAN KARYAWAN

Tekan Enter Untuk Mengubah Data / Delete Untuk Menghapus

NO	KODE JABATAN	NAMA JABATAN	TUNJANGAN JABATAN	TUNJANGAN
1	M1	MANAGER UTAMA	Rp 70.000	Rp 250.000
2	M2	MANAGER PEMASARAN	Rp 70.000	Rp 150.000
3	M3	MANAGER KEUANGAN	Rp 60.000	Rp 200.000

Gambar 5.1.2.a. Tampilan grid jabatan

INPUT JABATAN KARYAWAN

Tekan Enter Untuk Mengt

NO	KODE JABATAN	DATA JABATAN
1	M1	
2	M2	
3	M3	
4	M4	
5	KKS	
6	KKS1	
7	KM	
8	KP	
9	MCD	

Input Jabatan

KODE JABATAN :

NAMA JABATAN :

TUNJANGAN JABATAN :

TUNJANGAN LUARKOTA :

Gambar 5.1.2.b. Tambah Data

Tekan Enter Untuk Mengubah Data / Delete Untuk Menghapus

NO	KODE JABATAN	DATA JABATAN
1	M1	
2	M2	
3	M3	
4	M4	
5	KKS	
6	KKS1	
7	KM	
8	KP	
9	MCD	
10	B	
11	KAD	

Input Jabatan

KODE JABATAN :

NAMA JABATAN :

TUNJANGAN JABATAN :

TUNJANGAN LUARKOTA :

Gambar 5.1.2.c. Update data

5.1.3. Data Bagian

INPUT BAGIAN KARYAWAN

Tambah

Input bagian x

Tekan Enter Untuk Meng

NO	KODE BAGIAN
1	GD
2	PBU
3	PBG
4	RVS
5	ASD
6	KKU
7	EVET
-	---

DATA BAGIAN

KODE BAGIAN :

NAMA BAGIAN :

TUNJANGAN TOKO :

Gambar 5.1.3.a. Tambah data

INPUT BAGIAN KARYAWAN

Tambah

Input bagian x

Tekan Enter Untuk Meng

NO	KODE BAGIAN
1	GD
2	PBU
3	PBG
4	RVS
5	ASD
6	KKU
7	EVET
8	SPF

DATA BAGIAN

KODE BAGIAN :

NAMA BAGIAN :

TUNJANGAN TOKO :

Gambar 5.1.3.b. Update data

5.1.4. Data Karyawan

Pada tampilan data karyawan penulis membagi 2 tampilan pemasukan data dalam satu tabel yaitu pemasukan data yang bersifat data pribadi dan bersifat identitas karyawan. Dengan mengambil NIK sebagai nilai kunci utama.

Ramayana Department Store - [Data Pribadi]

Masuk Data Proses Laporan Informasi Keluar

INPUT DATA PRIBADI KARYAWAN

Tekan Enter untuk mengganti data / Tekan Delete untuk menghapus data

No	NIK	NAMA	ALAMAT1	KOTA1
1	AM100199	ANGKAT	KARANG	BUBAT
2	AM200299	MILA	KARANG	LAMPUNG
3	BSPV09900	DENDI	SUKA	SUKABUMI
4	BPBU09000	DIKDIK	BIRU	BANDUNG
5	CSPG90099	KAKA	KARANG	LAMPUNG

Gambar 5.1.4.a. Tampilan grid karyawan

Data pribadi

DATA PRIBADI KARYAWAN

NIK / No.ltr		TEMPAT/TGL LAHIR	06/08/2003
NAMA		KELAMIN	
ALAMAT 1		AGAMA	
KOTA		PENDIDIKAN	
ALAMAT 2		PROGRAM STUDI	
KOTA			

Gambar 5.1.4.b. Tambah data 1

Jika menekan tombol tambah yang ada pada tampilan grid, maka akan keluar tampilan tambah data.

Setelah pengisian pada form isian data pribadi, kemudian dilanjutkan pada pengisian data identitas karyawan. Pada form isian ini, nik sudah terbaca (terkunci). Langkah selanjutnya melakukan *update* data (*double click* pada record yang akan diisi), sebagai pengisian pada data identitas karyawan.



UNIT PAKSANA TEKNIS PENDIDIKAN

DATA IDENTITAS KARYAWAN

Kel _____

Tekan En

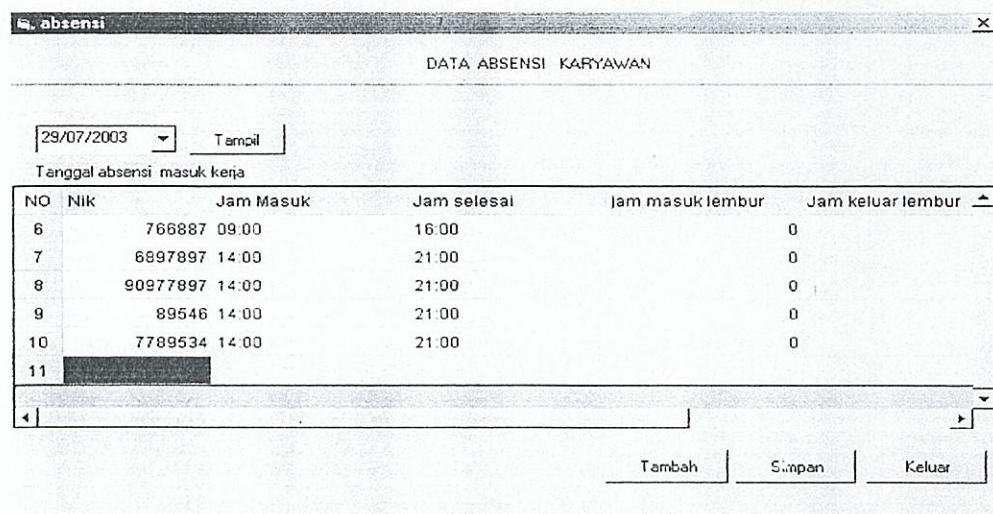
No		NOMOR INDUK KARYAWAN / No.ltr		BONUS PRESTASI KERJA	
1	Am10i	TANGGAL KEPEGAWAIAN	11/10/1999	POTONGAN KOOPERASI	
2	am20i				
3	bspv0	GOLONGAN	A	PPh	Rp 10. %
4	bpbu0	JABATAN KARYAWAN	m1		
5	cspg9	BAGIAN DIVISI KERJA	pbu		

Simpan

Gambar 5.1.4.c. Tambah data 2

Pada tampilan Tambah data identitas karyawan, nilai dari NIK sudah langsung teridentifikasi secara otomatis. Jika pada tampilan grid awal satu record data dihapus maka secara otomatis data yang ada pada tampilan grid 2 akan ikut terhapus.

5.1.5. Data Absensi



absensi

DATA ABSENSI KARYAWAN

29/07/2003 Tampil

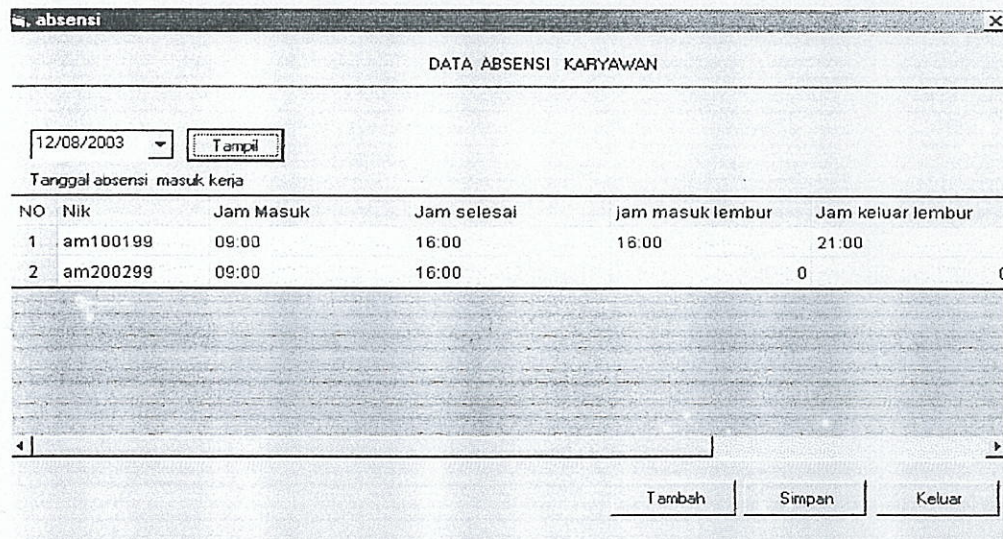
Tanggal absensi masuk kerja

NO	Nik	Jam Masuk	Jam selesai	jam masuk lembur	Jam keluar lembur
6	766887	09:00	16:00		0
7	6897897	14:00	21:00		0
8	90977897	14:00	21:00		0
9	89546	14:00	21:00		0
10	7789534	14:00	21:00		0
11					

Tambah Simpan Keluar

Gambar 5.1.5.a. Gambar data absen

Pada tampilan absensi ini, jika menekan tambah maka satu record akan bertambah sedangkan kursor akan berada langsung dilayar, sehingga pengisian dilakukan pada tampilan grid. Untuk melihat data absen pada tanggal terdahulu cukup menekan tombol tampil berdasarkan tanggal yang diinginkan.



absensi

DATA ABSENSI KARYAWAN

12/08/2003 Tampil

Tanggal absensi masuk kerja

NO	Nik	Jam Masuk	Jam selesai	jam masuk lembur	Jam keluar lembur
1	am100199	09:00	16:00	16:00	21:00
2	am200299	09:00	16:00		0

Tambah Simpan Keluar

Gambar 5.1.5.b. Tampil Absensi

5.2. Proses Pengolahan

5.2.1. Perhitungan Gaji Karyawan

RAMAYANA DEPARTMENT STORE R48 - BANDARLAMPUNG			
PERIODE	11/08/2003	SAMPAI	11/08/2003
NIK/NO.ITTR		am100199	
NAMA KARYAWAN	ANGKAT	JAM LEMBUR	0 (Dalam sebulan)
GOL	A	TUNJANGAN LEMBUR	0
JABATAN	m1	PPh	Rp 150.000
BAGIAN	pbu	ASKES	Rp 15.000
GAJI POKOK	Rp 1.500.000	POTONGAN KOOPERASI	Rp 10.000
TUNJANGAN JABATAN	Rp 70.000	BONUS	0
TUNJANGAN LUAR KOTA	Rp 250.000	THR	0
TUNJANGAN TOKO	Rp 50.000		
TOTAL GAJI		Rp 1.695.000	

Gambar 5.2.1.a. Hitung Gaji

Pada proses perhitungan gaji karyawan, hasil perhitungan ditentukan berdasarkan NIK. Proses menghasilkan total gaji dengan mengisi nik pada kolom isian, setelah itu enter sehingga secara otomatis menghasilkan total gaji berdasarkan bulan yang ditentukan dalam perhitungan.

Jika karyawan dengan nik tersebut, pada data absensi memiliki jam lembur, maka pada tampilan hitung gaji total jam lembur akan teridentifikasi, sehingga akan menghasilkan besar tunjangan lembur dalam 1 bulan.

RAMAYANA DEPARTMENT STORE
R48 - BANDAR LAMPUNG

PERIODE SAMPAI

NIK/ NO.JTTR

NAMA KARYAWAN	Mila	JAM LEMBUR	8 (Dalam sebulan)
GOL	A	TUNJANGAN LEMBUR	Rp 50.000
JABATAN	M2	PPh	Rp 150.000
BAGIAN	EVET	ASKES	Rp 15.000
GAJI POKOK	Rp 1.500.000	POTONGAN KOPERASI	Rp 10.000
TUNJANGAN JABATAN	Rp 70.000	BONUS	0
TUNJANGAN LUAR KOTA	Rp 150.000	THR	0
TUNJANGAN TOKO	Rp 30.000		
TOTAL GAJI		Rp 1.625.000	

Gambar 5.2.1.b. Hitung Gaji

Proses Perhitungan pada aplikasi ini antara lain :

1. Proses untuk perhitungan pajak penghasilan

$$\text{Pph} : = \text{Pph} * \text{gapok} / 100$$

2. Proses untuk total lembur

Sum(Jumlah lembur) dari tabel absensi

If TotJamLembur = 0 Then

Tunjlembur = 0

Else

4. Proses untuk total gaji

$$\text{Total} : = \text{Tunjangan} - \text{Potongan}$$

5.2.2. Pencarian Karyawan

Ramayana Department Store - [Cari karyawan]

Masuk Data Proses Laporan Informasi Keluar

CARI IDENTITAS KARYAWAN

Cari

Tulis Nik untuk pencarian !!!!!

No	NIK	Nama	Alamat1
1	Am100199	ANGKAT	KARANG
2	am200299	MILA	KARANG
3	bspv09900	DENDI	SUKA
4	bpbu09000	DIKDIK	BIRU
5	cspg90099	KAKA	KARANG

Gambar 5.2.2.a. Cari data

Pencarian Karyawan berdasarkan Nomor Induk Karyawan, jika pada waktu pencarian, nik tersebut tidak ada, maka sistem akan memberi pesan yang menyatakan karyawan dengan nik tersebut tidak ada. Tetapi jika pencarian berhasil, maka kursor akan menunjuk ke record dimana data karyawan tersebut berada.

CARI IDENTITAS KARYAWAN

Cari

Tulis Nik untuk pencarian !!!!!

No	NIK	Nama	Alamat1
1	Am100199	ANGKAT	KARANG
2	am200299	MILA	KARANG
3	bspv09900	DENDI	SUKA
4	bpbu09000	DIKDIK	BIRU
5	cspg90099	KAKA	KARANG

TA

data tidak ada , Coba masukkan nik dengan benar

Gambar 5.2.2.b. Validasi cari data

5.3. Laporan

5.3.1. Cetak Slip Gaji

Ramayana Department Store | Cetak Total Gaji Per Karyawan
 Masuk Data Proses Laporan Informasi Keluar

CETAK GAJI KARYAWAN
 Periode : 11/08/2003 s/d 31/08/2003
 Nik / Attr : am100199

Proses Keluar

100% 1 of 1

Preview

Tunjangan Toka	Rp 50 000	
Total Lembur	41	Jam
Tunjangan Lembur	Rp 150 000	
Potongan Pph	Rp 150 000	
Askes	Rp 15 000	
Potongan Koperasi	Rp 10 000	
Bonus	Rp 0	
Thr	Rp 0	
Total Gaji	Rp 1 845 000	

Bandar Lampung 11-Agust-2003

21:55 11/08/2003

Gambar 5.3.1.a. Cetak slip

Laporan slip gaji ini, merupakan hasil keluaran dari proses perhitungan gaji karyawan. Slip gaji dicetak berdasarkan nomor induk karyawan (NIK).

Jika pada proses pencetakan slip, nik tersebut tidak ada, maka akan menghasilkan keluaran dengan slip gaji kosong.

Periode : 11/08/2003 s/d 31/08/2003
 Nik / Attr : am100099

Proses Keluar

100% 1 of 1

Total Lembur		Jam
Tunjangan Lembur	Rp 0	
Potongan Pph		
Askes		
Potongan Koperasi		
Bonus		
Thr		
Total Gaji		

Gambar 5.3.1.b. Cetak Gaji

5.3.2. Laporan Seluruh Karyawan

Ramayana Department Store - [Laporan Seluruh Karyawan] - [6] X

Masuk Data Proses Laporan Informasi Keluar - [6] X

Laporan Seluruh Karyawan
Berdasarkan Golongan, Jabatan, Bagian

Proses Keluar

Preview 100% 1 of 1

Laporan Seluruh Karyawan 11/08/2003

No	Nik	Karyawan	Tglkerj	Gol	Bagian	Jabatan
1	Am100199	ANGKAT	11/10/199	A	pengadaan barang pemasara	manager utama
2	am200299	Mila	11/03/199	A	EVENT ORGANIZATION	MANAOKER PEMASA
3	bptu09000	DIKDIK	11/03/200	b	pengadaan barang pemasara	WAKIL KEPALA COU
4	bspv09900	DENDI	11/03/199	b	RENOVASI DAN PEMEL	kepala counter
5	cspg00099	KAICA	11/03/199	c	PRAMUNIAGA SUPER	PRAMUNIAGA

22:00 11/08/2003

Gambar 5.3.2. Seluruh karyawan

5.3.3. Laporan Per golongan

Ramayana Department Store - [Laporan Berdasarkan Gol] - [6] X

Masuk Data Proses Laporan Informasi Keluar - [6] X

Laporan Karyawan Per Golongan

Golongan A
Pilih berdasarkan golongan yang ada

Proses Keluar

Preview 100% 1 of 1

Data Karyawan 11/08/2003

No	Nik	Nama	Gol	Jabatan	Bagian
1	Am100199	ANGKAT	A	m1	pbu
2	am200299	Mila	A	M2	EVET

22:00 11/08/2003

Gambar 5.3.3. Laporan per golongan

5.3.4. Laporan Total Seluruh Gaji Karyawan

Ramayana Department Store - 1 Total Gaji seluruh Karyawan

Masuk Data Proses Laporan Informasi Keluar

Laporan Total Gaji Seluruh Karyawan

Periode : 11/08/2003 s/d 11/08/2003

Preview Close

100% 1 of 1

Preview

Laporan Total Seluruh Gaji Karyawan

Periode 11/08/2003 22:03:16 s/d 11/08/2003 22:03:16

No	nik	Nama	Total Gaji
1	Am100199	ANGKAT	Rp 1.695.000
2	am200299	Mila	Rp 1.575.000
3	bepv09900	DENDI	ado nama (String)
4	bpbu09000	DIKDIK	Rp 1.227.000
5	cspg20099	KAKA	Rp 527.000
Total Pembayaran			Rp6.236.000

23:11 11/08/2003

Gambar 5.3.4. Gaji Seluruh Karyawan

5.3.5. Laporan Gaji Lembur Seluruh Karyawan

Ramayana Department Store - 1 Total Gaji Lembur seluruh Karyawan

Masuk Data Proses Laporan Informasi Keluar

Laporan Total Gaji Lembur Seluruh Karyawan

Periode : 11/07/2003 s/d 31/08/2003

Preview Close

100% 1 of 1

Preview

Laporan Total Gaji Lembur Seluruh Karyawan

Periode 11/07/2003 23:14:39 s/d 31/08/2003 23:14:39

No	nik	Nama	Jam Lembur	Gaji Lembur
1	Am100199	ANGKAT	41	Rp150.000
2	am200299	Mila	8	Rp50.000
3	bepv09900	DENDI	8	Rp45.000
4	bpbu09000	DIKDIK	8	Rp45.000
5	cspg20099	KAKA	8	Rp40.000
Total Pembayaran				Rp330.000

23:15 11/08/2003

Gambar 5.3.5. Gaji Lembur Seluruh Karyawan

