

BAB IV

ANALISA HASIL PENELITIAN

4.1 PROSEDUR PENCATATAN GAJI

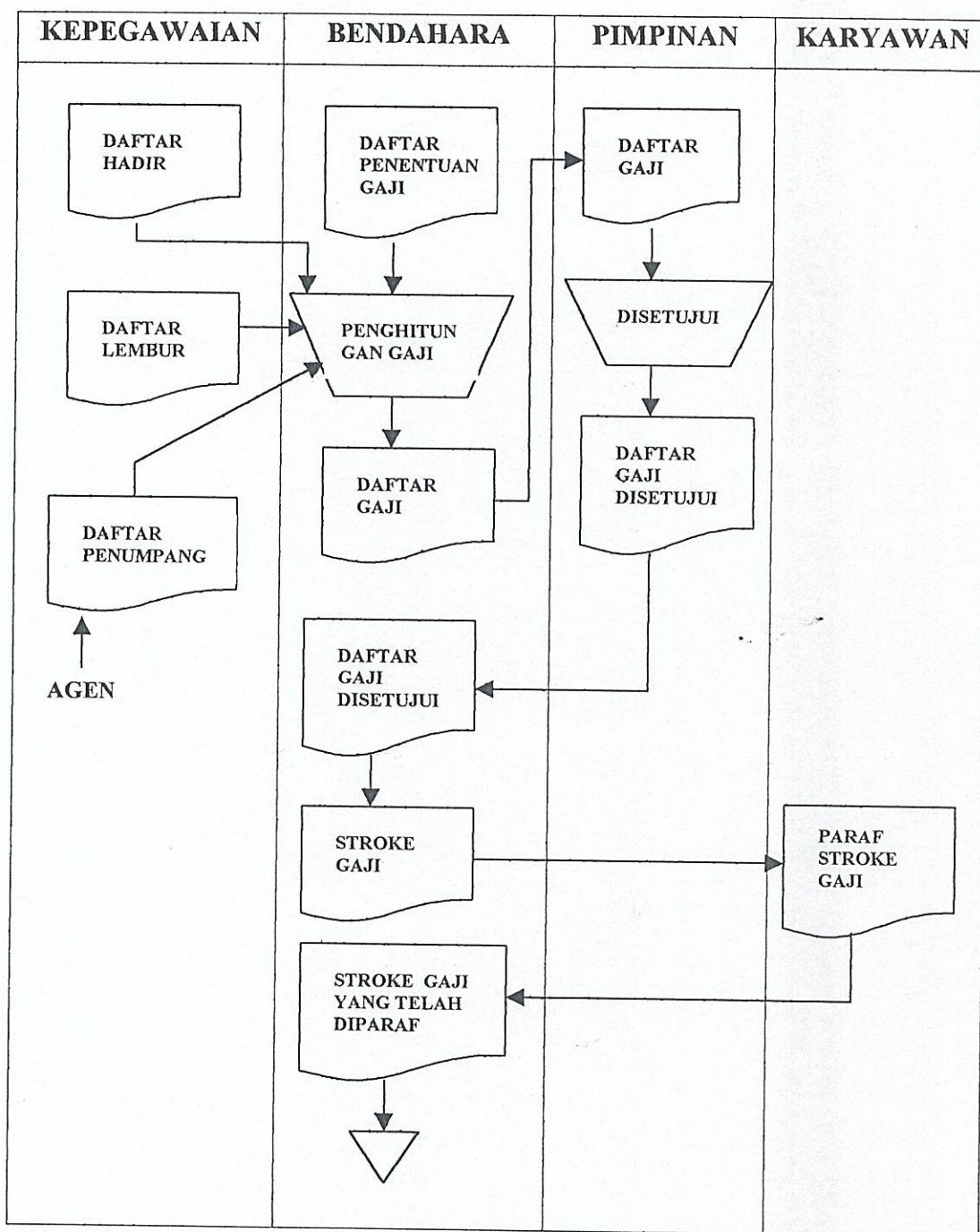
Telah dijelaskan bahwa proses pencatatan gaji karyawan memerlukan ketelitian serta prosedur yang efisien. Hal ini disebabkan karena menyangkut masalah dana dan asset perusahaan. Prosedur pencatatan gaji karyawan ini tidak ada bedanya dengan pencatatan gaji secara manual. Pada sistem ini menggunakan sistem yang berbasis komputer. Uraian dari prosedur pencatatan gaji tersebut adalah sebagai berikut :

1. Para pegawai mengisi daftar hadir/ absen untuk diserahkan ke bagian bendahara .
2. Agen memberikan daftar penumpang (DP) ke bagian bendahara. Daftar penumpang tersebut dibawa oleh kru.
3. Bagian bendahara memeriksa daftar hadir, daftar lembur, dan daftar penumpang.
4. Bagian bendahara mencatat waktu kerja beserta waktu lembur, menghitung dan mencatat uang PP dan gaji pokok, memasukkan besarnya uang makan dan bonus yang ada. Uang PP ditentukan berdasarkan pada pemasukkan perusahaan. Kemudian bagian bendahara membuat buku laporan dan stroke gaji.

5. Buku laporan diserahkan kepada pimpinan perusahaan untuk diperiksa.
6. Stroke gaji diberikan kepada karyawan.

4.1.1 Diagram Alir Dokumen

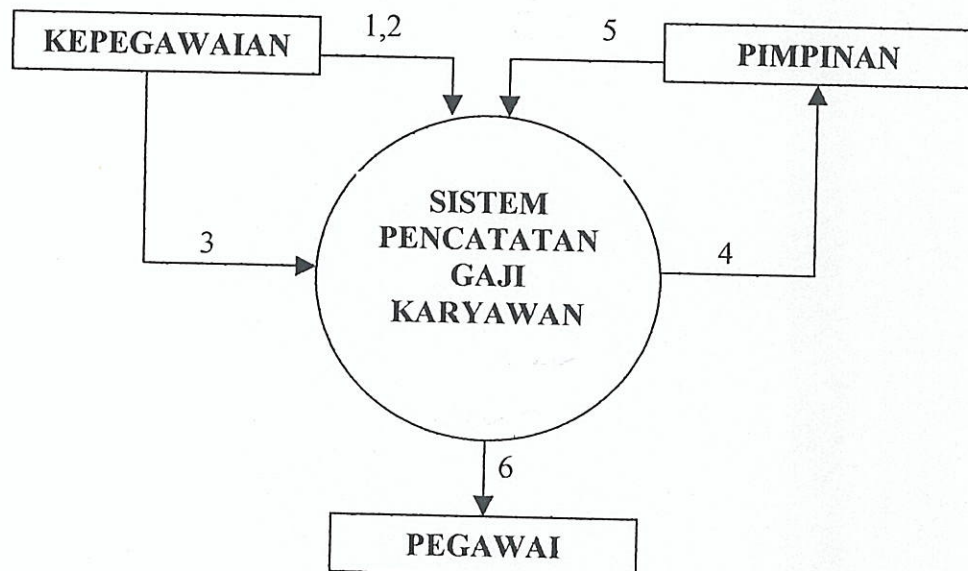
Diagram alir dokumen (Mapping Flow) merupakan gambaran hubungan antar entity yang terlibat berupa aliran- aliran dokumen yang ada. Mengenai sumber dari aliran dokumen tersebut digambarkan pada diagram alir dokumen berikut ini :



Gb.2 Diagram Alur Dokumen

4.1.2 Diagram Konteks Informasi

Diagram konteks (Contexts Diagram) merupakan alat untuk struktur analisis. Pendekatan ini mencoba untuk menggambarkan sistem secara garis besar atau keseluruhan. Pada diagram konteks ini, sistem informasi yang dibuat akan menghasilkan sumber informasi yang dibutuhkan dan tujuan informasi yang dihasilkan. Untuk lebih jelasnya mengenai diagram konteks sistem informasi penggajian digambarkan sebagai berikut



Gb. 3 Gambar Konteks Diagram (Level 0)

Keterangan :

1 = Daftar Absen/ Hadir

4 = Daftar Gaji yang belum disetujui

2 = Daftar Lembur

5 = Daftar Gaji yang telah disetujui

3 = Daftar Penumpang (DP)

6 = Stroke Gaji

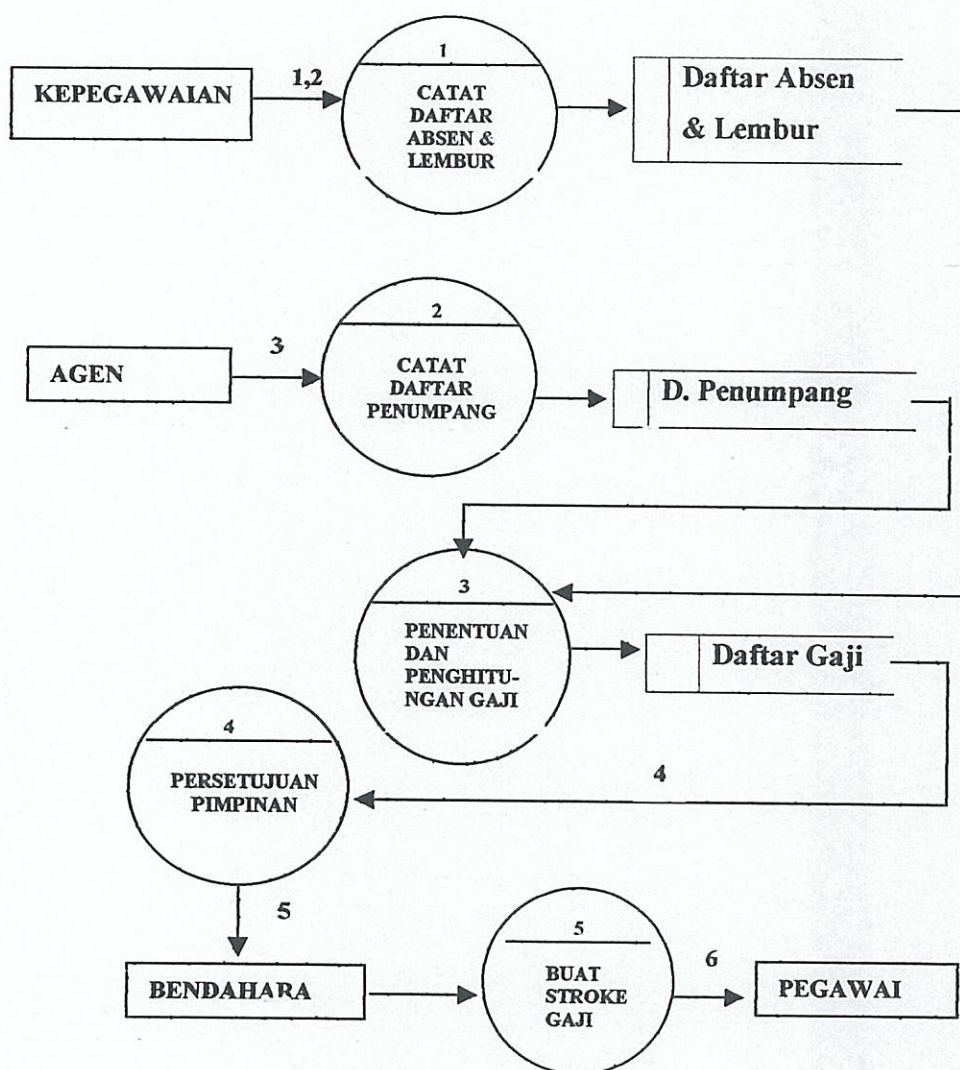
4.1.3 Diagram Alir Sistem Informasi

Diagram Alir Data atau Data Flow Diagram (DFD) merupakan alat yang digunakan pada metodologi pengembangan sistem yang terstruktur. Diagram alir data ini digunakan untuk menggambarkan arus dalam sistem dengan terstruktur dan jelas.

Terdapat 2 bentuk diagram alir data yaitu diagram alir data fisik dan diagram alir data logika..

Diagram alir data fisik digunakan untuk menggambarkan sistem yang ada. Diagram alir data ini menekankan pada proses-proses dari sistem yang diterapkan (dengan cara apa, oleh siapa dan di mana), termasuk proses manual. Sedangkan diagram alir data logika digunakan untuk menggambarkan sistem yang diusulkan. Diagram alir data logika ini menekankan pada logika dan kebutuhan-kebutuhan sistem.

Untuk lebih jelasnya mengenai diagram alir data sistem informasi penggalan perhatikan gambar berikut ini :



Gb.4 Data Flow Diagram Level 1

Keterangan :

1 = Daftar Absen

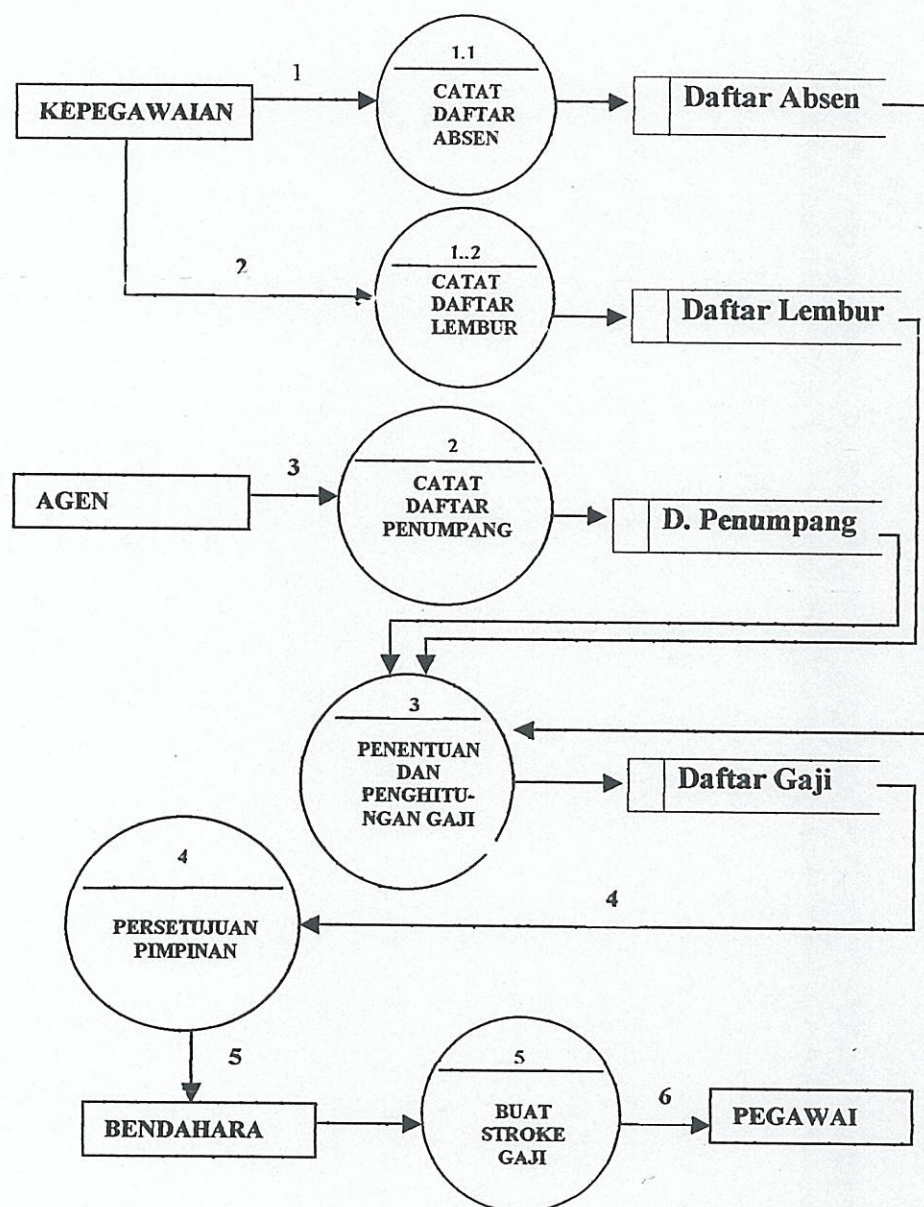
4 = Daftar Gaji Belum disetujui

2 = Daftar Lembur

5 = Daftar Gaji yang telah disetujui

3 = Daftar Penumpang

6 = Pemberian stroke Gaji ke Karyawan



Gb.5 Data Flow Diagram Level 2

Keterangan :

1 = Daftar Absen

4 = Daftar Gaji Belum disetujui

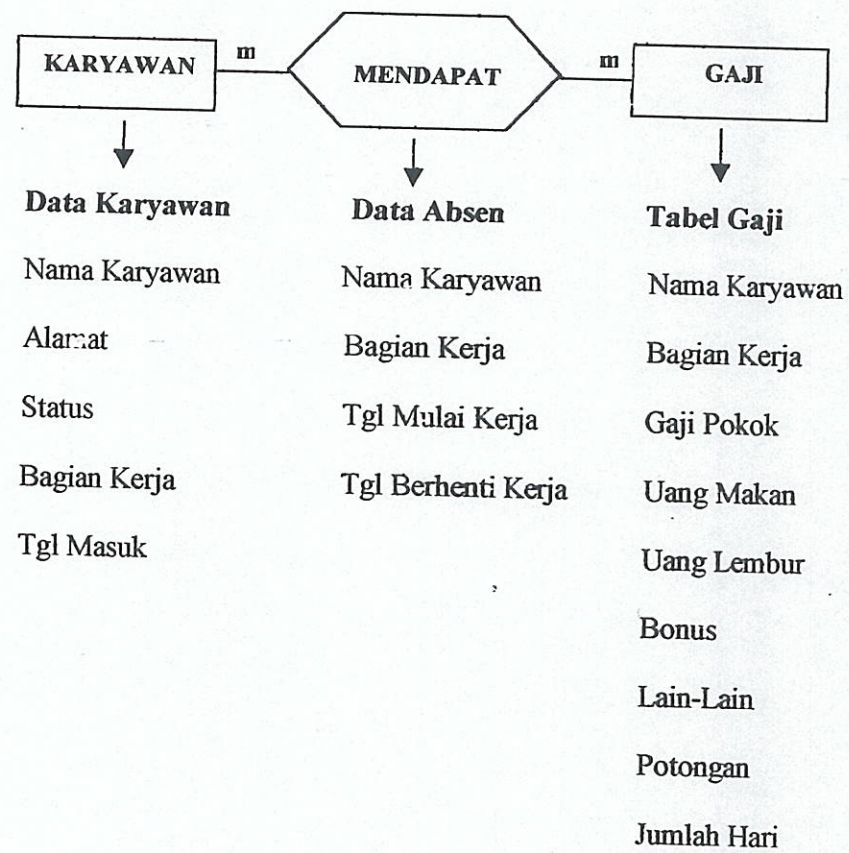
2 = Daftar Lembur

5 = Daftar Gaji yang telah disetujui

3 = Daftar Penumpang

6 = Pemberian stroke Gaji ke Karyawan

4.1.4 Diagram Relasi Entitas



Gb. 6 Diagram Relasi Entitas

4.2 PERANCANGAN SISTEM

Perancangan sistem ini terdiri atas rancangan input, rancangan output, dan sistem flowcart dari program yang dibuat.

4.2.1 Rancangan Input

Rancangan Input dimaksudkan untuk mengetahui bentuk rancangan input (masukan), field-field apa saja yang dibutuhkan serta ukuran/ panjang karakter dari setiap field tersebut. Rancangan input tersebut diantaranya :

a. Rancangan Input Data Bus

INPUT DATA BUS	
No Bus	: xxxxxxxxxxx
Merk	: xxxxxxxxxxx
Tanggal Beli	: xxxxxxxxxxx

Gb. 7 Rancangan Input Data Bus

b. Rancangan Input Penerimaan Setoran

INPUT PENERIMAAN SETORAN	
Tanggal	: xx-xx-xxxx
Penerimaan Patas	: Rp. xxxxxxxx,00
Penerimaan Kru	: Rp. xxxxxxxx,00
Biaya Operasi	: Rp. xxxxxxxx,00
Lain- lain	: Rp. xxxxxxxx,00

Gb. 8 Rancangan Input Penerimaan Setoran

c. Rancangan Input Data Karyawan

INPUT DATA KARYAWAN	
NIK	: xxxxxxxxxxxx
Nama Karyawan	: xxxxxxxxxxxx
Bagian Kerja	: xxxxxxxxxxxx

Gb. 9 Rancangan Input Data Karyawan

d. Rancangan Input Data Gaji Karyawan

INPUT DATA GAJI KARYAWAN	
Nama Karyawan	: xxxxxxxxxxxxxxxx
Bagian Kerja	: xxxxxxxxxxxxxxxx
Gaji Pokok/ Uang PP	: Rp. xxxxxxxx,00
Uang Makan Perhari	: Rp. xxxxxxxx,00
Uang Lembur	: Rp. xxxxxxxx,00
Bonus	: Rp. xxxxxxxx,00
Jumlah Hari	: xxxxxxxx
Jumlah PP	: xxxxxxxx

Gb.10 Rancangan Input Data Gaji Karyawan

4.2.2 Rancangan Output

Rancangan output dimaksudkan untuk mengetahui bentuk rancangan hasil keluaran yang berupa print out/ dicetak ke dalam bentuk kertas. Adapun rancangan hasil keluaran yang dibuat adalah berbentuk tabel seperti pada tabel di bawah ini:

Tabel.4 Perancangan Output Penerimaan Setoran

Laporan Penerimaan Setoran

No	Tanggal	Penerimaan Patas	Penerimaan Kru	Biaya Operasi	Lain-lain	Penerimaan Bersih

Tabel.5 Perancangan Output Data Gaji Karyawan

Laporan Gaji Karyawan Kantor

NIK	Nama Karyawan	Bagian Kerja	Gaji Pokok	Uang Makan	Uang Lembur	Bonus	Jumlah Hari	Total Uang Makan	Total Gaji

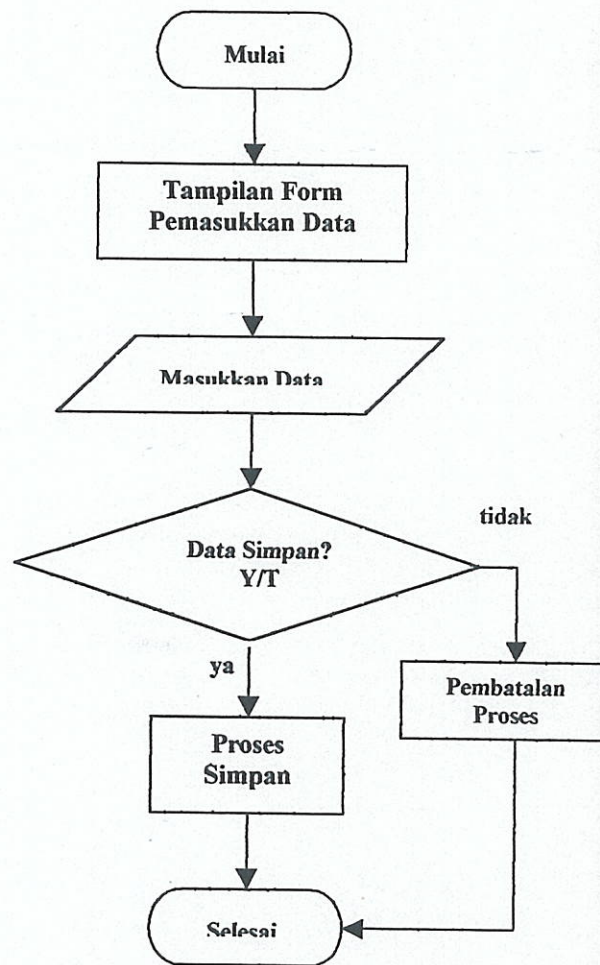
Tabel.6 Perancangan Output Data Gaji Karyawan

Laporan Gaji Karyawan Kru dan Patas

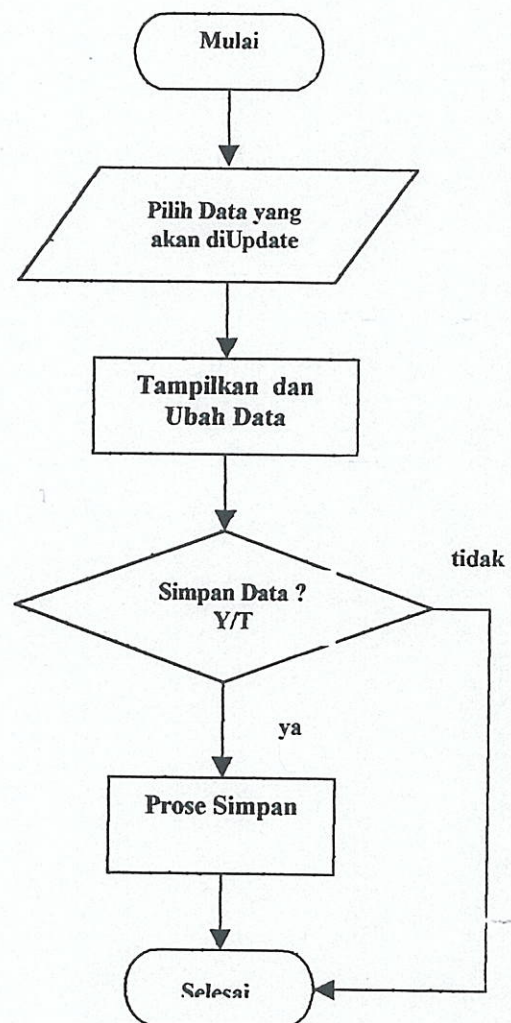
NIK	Nama Karyawan	Bagian Kerja	Uang PP	Uang Makan	Bonus	Jumlah PP	Total Uang Makan	Total Gaji

4.2.3 Sistem Flowchart

Flowchart program dapat disebut juga sebagai struktur program tetapi merupakan alur program sekaligus penjelasan tiap-tiap langkah di dalam komputer secara logika. Flowchart program yang dibuat dapat dilihat pada gambar berikut ini :



Gb.11 Flowchart Logika Masukkan dan Tambah Data



Gb.12 Flowchart Logika Ubah dan Hapus Data

4.3 IMPLEMENTASI PROGRAM

Tahap implementasi merupakan tahap akhir dari perancangan, dimana hasil dari rancangan yang kita buat akan diimplementasikan/diterapkan dalam bentuk program komputer.

4.3.1 Pengertian Program

Program dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari intruksi-intruksi atau perintah-perintah terperinci yang sudah disiapkan agar komputer dapat melakukan fungsinya dengan cara yang sudah ditentukan.

4.3.2 Tujuan Pembuatan Program

Dalam melakukan pencatatan dan pengecekan data, sistem yang lama masih menggunakan sistem secara manual dan belum berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan era modern sekarang ini.

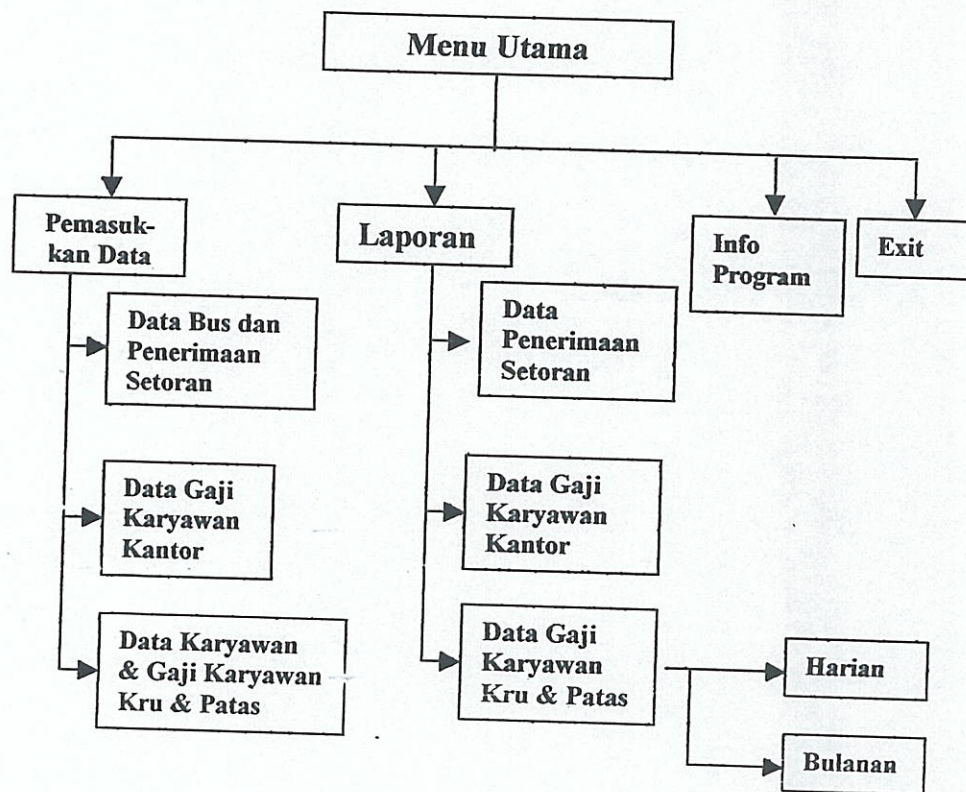
Pembuatan program ini bertujuan untuk mempermudah dalam pencatatan dan pengecekan data serta mempercepat aktivitas yang berhubungan dengan pengolahan data dengan menggunakan fasilitas komputer untuk membentuk suatu sistem yang lebih baik dan efisien dibandingkan dengan sistem yang lama.

4.3.3 Fungsi Program

Pembuatan program ini berfungsi sebagai jembatan atau penterjemah antara bahasa manusia dengan bahasa mesin (komputer).

4.3.4 Struktur Program

Program ini dibuat dan disusun sedemikian rupa sesuai dengan sub-sub program yang dibutuhkan. Untuk lebih jelasnya mengenai struktur program dalam sistem pencatatan gaji karyawan dari program aplikasi yang dibuat adalah dapat diperhatikan pada bagan sebagai berikut :



Gb.13 Struktur Program

4.3.5 Struktur File

Struktur file memberikan penjelasan mengenai spesifikasi/keterangan suatu file yang terdiri dari field-field dimana keterangan tersebut meliputi nama field, type, lebar, dan keterangan. Adapun struktur file tersebut adalah sebagai berikut :

a. Struktur File Input Data

Tabel.7 Struktur File Input Data Bus

No	Nama	Type	Lebar	Keterangan
1	No Seri Bus	Doyble	10	No Plat Kendaraan
2	Merk	Text	15	Merek Kendaraan
3	Tanggal Beli	Date	8	Tanggal Beli Kendaraan

Tabel.8 Struktur File Input Data Penerimaan Setoran

No	Nama	Type	Lebar	Keterangan
1	No Seri Bus	Double	10	Nomor Plat Bus
2	Tanggal	Date	8	Tanggal Penerimaan
3	Penerimaan Patas	Double	12	Penerimaan Uang dari Patas
4	Penerimaan Kru	Double	12	Penerimaan Uang dari Kru
5	Biaya Operasi	Double	12	Biaya Operasi
6	Lain-lain	Double	12	Lain-lain

Tabel.9 Struktur File Input Data Karyawan

No	Nama	Type	Lebar	Keterangan
1	NIK	Double	5	Nomor Induk Karyawan
2	Nama Karyawan	Text	30	Nama Karyawan
3	Bagian Kerja	Text	25	Bagian Tempat Kerja

Tabel.10 Struktur File Input Daftar Gaji Karyawan Kantor

No	Nama	Type	Lebar	Keterangan
1	NIK	Double	5	Nomor Induk Karyawan
2.	Nama Karyawan	Text	30	Nama Karyawan
3.	Bagian Kerja	Text	25	Bagian Tempat Kerja
4.	Gaji Pokok	Double	12	Gaji Pokok
5.	Uang Makan	Double	12	Uang Makan
6.	Uang Lembur	Double	12	Uang Lembur
7.	Bonus	Double	12	Bonus
8.	Jumlah Hari	Double	2	Jumlah Hari

Tabel.11 Struktur File Input Daftar Gaji Karyawan Kru dan Patas

No	Nama	Type	Lebar	Keterangan
1	NIK	Double	5	Nomor Induk Karyawan
2.	Nama Karyawan	Text	30	Nama Karyawan
3.	Bagian Kerja	Text	25	Bagian Tempat Kerja
4.	Uang PP	Double	12	Uang PP
5.	Uang Makan	Double	12	Uang Makan
6.	Bonus	Double	12	Bonus
7.	Jumlah PP	Double	2	Jumlah Hari

b. Struktur File Output Data

Tabel.12 Struktur File Output Data Penerimaan Setoran

No	Nama	Type	Lebar	Keterangan
1	No Seri Bus	Double	10	No. Plat Bus
2	Tanggal	Date	12	Tanggal Penerimaan
3	Penerimaan Patas	Double	12	Penerimaan Uang dari Patas
4	Penerimaan Kru	Double	12	Penerimaan uang dari Kru
5	Biaya Operasi	Double	12	Biaya Operasi
6	Lain-lain	Double	12	Lain- lain
7	Penerimaan Bersih	Double	12	Total Penerimaan Bersih

Tabel.13 Struktur File Output Daftar Gaji Karyawan Kantor

No	Nama	Type	Lebar	Keterangan
1	NIK	Double	10	Nomor Induk Karyawan
2	Nama Karyawan	Text	30	Nama Karyawan
3	Bagian Kerja	Text	25	Bagian Kerja
4	Gaji Pokok	Double	12	Gaji Pokok
5	Uang makan	Double	12	Uang Makan
6	Uang Lembur	Double	12	Uang Lembur
7	Bonus	Double	12	Bonus
8	Jumlah Hari	Double	2	Jumlah Hari
9	Total Uang Makan	Double	12	Total Uang Makan
10	Total Gaji	Double	12	Total Gaji yang diterima

Tabel.13 Struktur File Output Daftar Gaji Karyawan Kru dan Patas

No	Nama	Type	Lebar	Keterangan
1	NIK	Double	10	Nomor Induk Karyawan
2	Nama Karyawan	Text	30	Nama Karyawan
3	Bagian Kerja	Text	25	Bagian Kerja
4	Uang PP	Double	12	Uang PP
5	Uang makan	Double	12	Uang Makan
7	Bonus	Double	12	Bonus
10	Total Uang Makan	Double	12	Total Uang Makan
11	Total Uang PP	Double	12	Total Uang PP
12	Total Uang Gaji	Double	12	Total Gaji yang diterima

4.3.6 Petunjuk Pengoperasian Program

1. Pastikan sistem telah disetup atau diinstall masuk ke dalam komputer.
2. Pilih start, program, dan Rajawali dengan menggunakan mouse atau anak panah.
3. Untuk masuk pada tampilan menu utama, terlebih dahulu anda harus mengisi form isian password.
4. Kemudian akan tampil menu utama. Menu Utama ini merupakan menu pemanggil sub menu yang lain, untuk memilih sub menu tersebut gunakan mouse.

5. Pengoperasian sub menu pemasukan data bus, data setoran, data karyawan patas & kru :, data gaji karyawan patas & kru, data karyawan kantor dan data gaji karyawan kantor meliputi :
 - Untuk mengisi data baru klik icon Tambah Data kemudian akan muncul form pemasukkan data .Isikan data-data yang diperlukan sesuai dengan field yang ada pada form pemasukkan data.
 - Untuk merubah data yang salah saat pemasukkan data pilih Undate Data, tetapi sebelumnya kita pilih dulu data yang akan diubah/update.
 - Untuk menghapus data yang telah dimasukkan kita tinggal memilih data yang akan dihapus kemudian pilih Hapus Data
6. Sub menu Laporan, pada sub menu ini terdapat dua macam laporan yaitu laporan harian dan laporan bulanan. Pada laporan harian , pilih laporan – laporan harian. Setelah itu akan muncul layar tanggal. Disini kita dapat memilih tanggal berapa laporan akan ditampilkan. Sedangkan pada laporan bulanan akan muncul form pemasukkan bulan dan tahun. Untuk menampilkan hasil laporan kita harus mengisi bulan dan tanggal, kemudian klik OK.
7. Untuk kembali ke menu utama pilih pilihan Kembali ke Menu.
8. Menu Keluar merupakan menu yang digunakan untuk keluar dari program utama.