BAB IV

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

4.1 Analisis Sistem Yang Berjalan

Analisis sistem yang berjalan pada PT. Royal Abadi Sejahtera II bertujuan untuk mengetahui lebih jelas bagaimana cara kerja sistem tersebut dan masalah yang dihadapi sistem untuk dijadikan landasan usulan perancangan analisis sistem yang sedang berjalan yang dilakukan berdasarkan urutan kejadian yang ada pada PT. Royal Abadi Sejahtera II.

4.1.1 Analisis Dokumen

Analisis dokumen merupakan kegiatan pengumpulan informasi mengenai dokumen-dokumen yang digunakan dalam suatu sistem. Tujuan dari analisis dokumen adalah mengetahui dan memahami dokumen-dokumen apa saja yang terlibat dan mengalir dalam suatu sistem yang sedang berjalan. Dokumen yang digunakan pada sistem informasi PT. Royal Abadi Sejahtera II adalah sebagai berikut :

1. Nama Dokumen : Data Pegawai

   Sumber : Admin

   Fungsi : Sebagai Pembuatan Data Pegawai.

   Item Data : Nip, Nama_Pegawai, Jabatan, Jenis_Kelamin,

Tgl_Lahir, Usia, Pendidikan, Tgl_Masuk.

2. Nama Dokumen : Data Absensi

   Sumber : Admin

   Fungsi : Sebagai Bukti Data Absensi

   Item Data : Nip, Nama_Pegawai, Tgl_Absensi,

   Jam_Masuk, Jam_Keluar.

3. Nama Dokumen : Data Penggajian

   Sumber : Bag. Keuangan

   Fungsi : Sebagai Bukti Data Penggajian

   Item Data : Nip, Nama_Pegawai, Golongan, Gaji_Pokok,

   Bulan, Tahun, Tunjangan_Tetap,

   Tunjangan_Jabatan, Tunjangan_Lain

   Jumlah_Potongan, Jumlah_Gaji_Bersih.

4. Nama Dokumen : Struk Gaji

   Sumber : Admin

   Fungsi : Sebagai Laporan Penggajian.

   Item Data : Nip, Nama_Pegawai, Golongan, Gaji_Pokok,

   Bulan, Tahun, Total_Tunjangan,

   Jumlah_Potongan, Jumlah_Gaji_Bersih.

4.1.2 Analisis Prosedur Yang Sedang Berjalan

Analisis sistem yang sedang berjalan pada sistem informasi penggajian di PT Royal Abadi Sejahtera II, bertujuan untuk mengetahui lebih jelas bagaimana cara kerja sistem tersebut dan masalah yang di hadapi sistem untuk dapat di jadikan landasan usulan perancangan analisis sistem yang sedang berjalan yang di lakukan berdasarkan urutan kejadian yang ada dan dari urutan kejadian tersebut dapat di buat diagram aliran document *(flowmap)*.

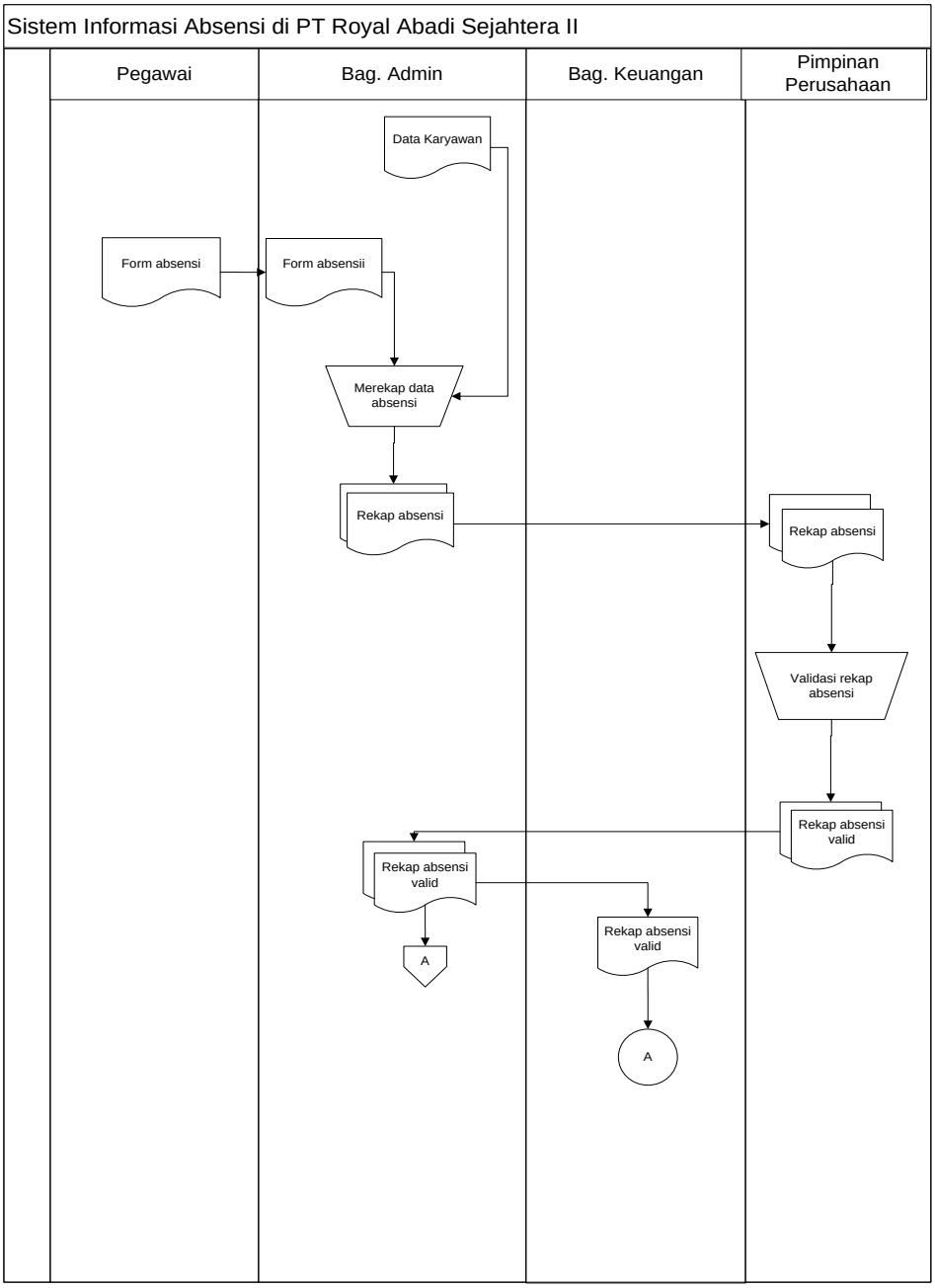
PT. Royal Abadi Sejahtera II menerapkan tahapan/ prosedur dalam sistem absensi, sebelum proses-proses tersebut dilakukan.

a. Analisis Prosedur Absensi yang berjalan di PT. Royal Abadi Sejahtera II :

1. Pegawai mengisi absensi yang telah disediakan.
2. Bagian Admin merekap daftar hadir dari form absensi yang telah di isi. Rekap daftar hadir di buat 2 rangkap dan diserahkan kepada pimpinan perusahaan.
3. Pimpinan perusahaan menandatangani rekap absensi dan menyerahkannya kembali kepada bagian admin.
4. Bagian admin menyerahkan rangkap 1 rekap absensi kepada bagian keuangan dan rangkap 1 nya lagi diarsipkan dibagian admin.

4.1.2.1 Flow Map Absensi Yang Berjalan

Berdasarkan prosedur absensi pada PT Royal Abadi Sejahtera II, dapat ditemukan beberapa proses dalam setiap kegiatan yang dilakukan. Berikut gambaran proses absensi, dalam Flow Map berikut.



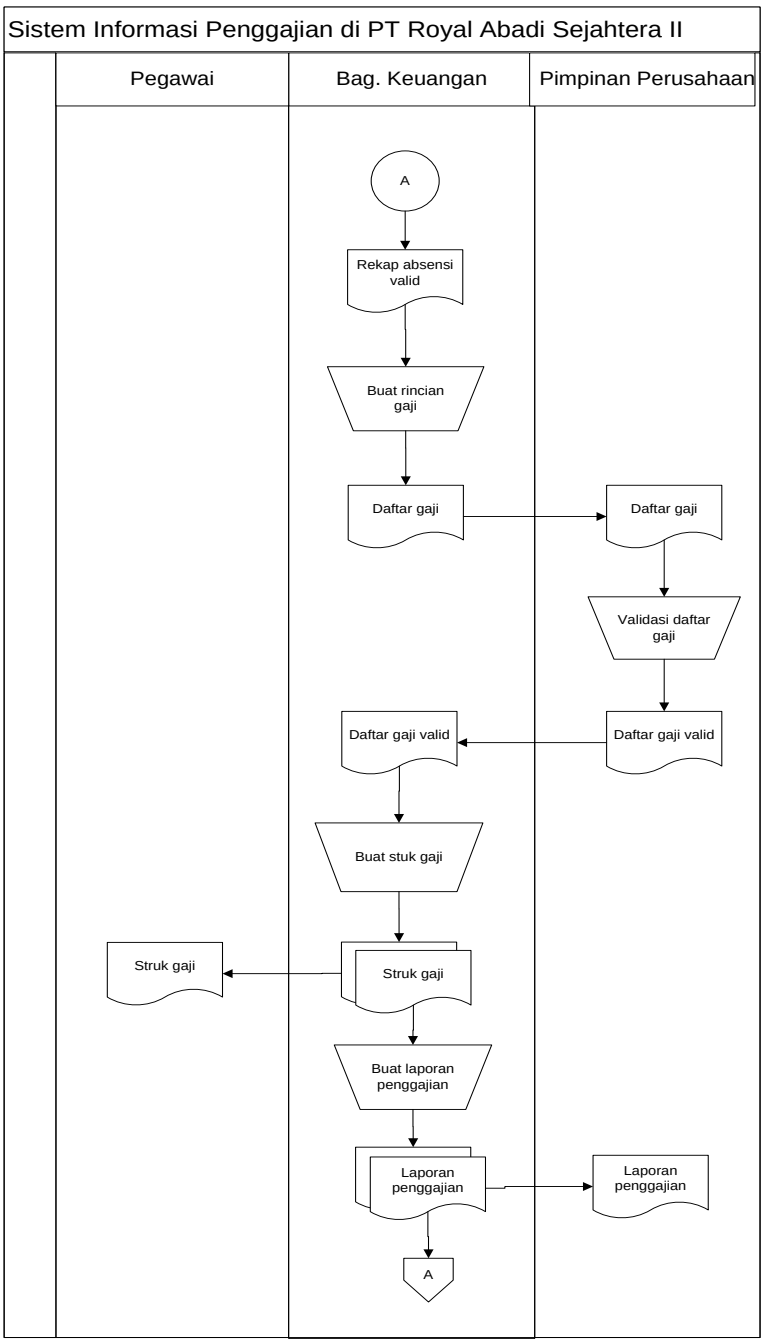
Gambar 4.1 Flow Map Absensi Yang Sedang Berjalan

b. Analisis Prosedur Penggajian yang berjalan di PT. Royal Abadi Sejahtera II :

1. Bag. Keuangan membayarkan gaji pegawai pada setiap bulannya sesuai dengan golongan dan jabatannya, beserta tunjangan-tunjangannya berdasarkan data pegawai.
2. Bag. Keuangan akan menghitung besaran gaji pegawai dan membuat daftar gaji pegawai.
3. Berdasarkan daftar gaji pegawai, Bag. Keuangan akan membuatkan Struk Gaji Pegawai lalu diserahkan ke Pimpinan Perusahaan untuk divalidasi.
4. Bag. Keuangan akan membuat laporan penggajian berdasarkan struk gaji pegawai untuk diserahkan kepada Pimpinan Perusahaan.

4.1.2.2 Flow Map Penggajian Yang Berjalan

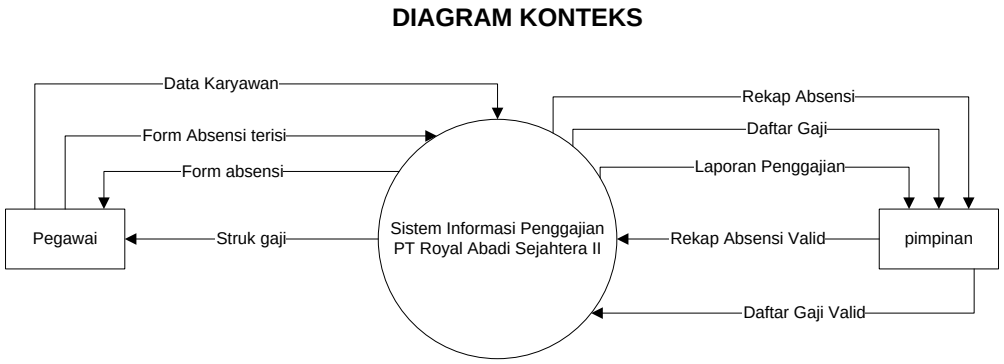
Berdasarkan prosedur penggajian pada PT Royal Abadi Sejahtera II, dapat ditemukan beberapa proses dalam setiap kegiatan yang dilakukan. Berikut gambaran proses penggajian, dalam Flow Map berikut.



Gambar 4.2. Flow Map penggajian yang berjalan

4.1.2.3 Diagram Konteks

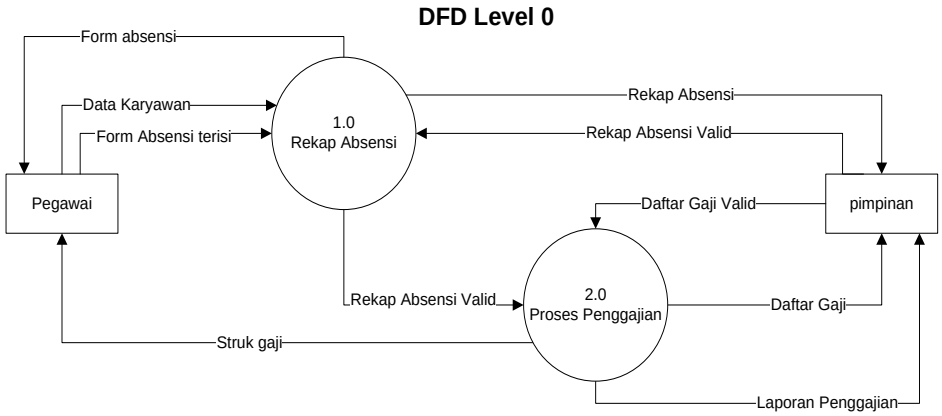
Setelah menggambarkan alur proses absensi dan penggajian dalam Flow Map, diperoleh sebuah sistem informasi pengolahan data penggajian pada PT Royal Abadi Sejahtera II, dan digambarkan secara umum dalam Diagram Konteks sebagai berikut.



Gambar 4.3 Diagram Konteks Sistem Yang Sedang Berjalan

4.1.2.4 Data Flow Diagram

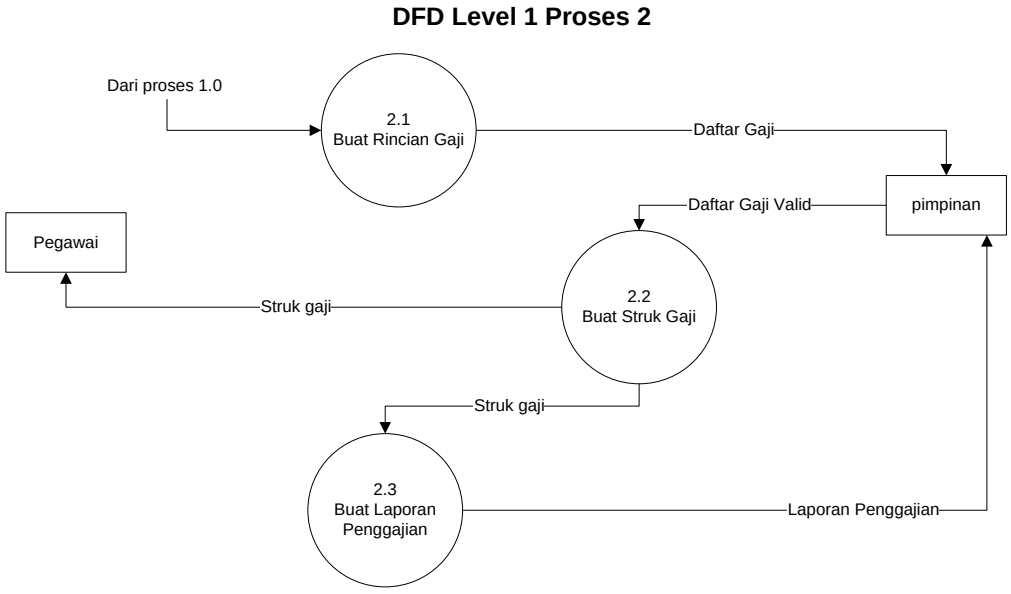
Mengelompokkan setiap proses yang terjadi dalam penggajian akan semakin memperjelas sistem kerja dalam perusahaan tersebut. Berdasarkan sebuah sistem informasi yang telah di dapat dari penggambaran diagram konteks diatas, dibagi beberapa proses dalam pengolahan data penggajian, dengan menggambarkannya ke dalam bentuk Data Flow Diagram sebagai berikut.



Gambar 4.4. Data Flow Diagram Level 0 Yang Berjalan

DFD Level 1 Proses 2

Dibawah ini merupakan data flow diagram level 1 Proses Penggajian :



Gambar 4.5. Data Flow Diagram Proses Penggajian Yang Berjalan

4.1.3 Evaluasi Sistem Yang Sedang Berjalan

Berdasarkan hasil pengamatan dan penelitian dari sistem informasi penggajian di PT. Royal Abadi Sejahtera II yang sedang berjalan, maka penulis mengevaluasi sistem tersebut sebagai berikut :

Tabel 4.1 Evaluasi Sistem Yang Sedang Berjalan

No.	Permasalahan	Solusi
1.	Untuk proses absensi Data absensi yang masih belum terorganisasi dengan baik.	Dengan adanya sistem informasi yang baru dapat mempermudah proses penghitungan absensi yang lebih akurat.
2.	Untuk proses penggajian Proses perhitungan gaji memerlukan waktu yang cukup lama dan perhitungannya pun terkadang tidak akurat	Dengan adanya sistem informasi yang baru dapat mempercepat proses penghitungan gaji dengan data absensi yang lebih akurat.
3.	Untuk proses pengelolan data absensi dan gaji yang masih kurang menjamin keamanan data.	Dengan adanya sistem informasi yang baru dapat menjamin keamanan data menjadi lebih baik .
4.	Untuk proses laporan kepegawaian	Dengan adanya sistem informasi yang baru dapat mempermudah proses pengolahan data absensi dan penggajian menjadi lebih cepat.

4.2 Perancangan Sistem

Perancangan sistem adalah proses pengembangan spesifikasi sistem baru berdasarkan hasil rekomendasi analisis sistem. Dalam tahap perancangan, tim kerja desain harus merancang spesifikasi yang dibutuhkan dalam berbagai kertas kerja. Kertas kerja itu harus memuat berbagai uraian mengenai input, proses, dan output dari system yang diusulkan.

4.2.1 Tujuan Perancangan Sistem

Adapun tujuan dari perancangan sistem yang diusulkan, yaitu sebagai berikut.

1. Untuk memenuhi kebutuhan pada pemakai sistem.
2. Untuk memberikan gambaran yang jelas dan rancang bangun yang lengkap kepada pemograman komputer dan ahli-ahli teknik lainnya yang terlibat.

Untuk mencapai tujuan ini, analisis sistem harus dapat mencapai sasaran-sasaran sebagai berikut :

1. Perancangan sistem harus berguna, mudah dipahami dan nantinya mudah dipergunakan oleh pemakai sistem.
2. Perancangan sistem harus dapat mempersiapkan rancangan bangunan yang terinci untuk masing-masing komponen dari sistem informasi yang

meliputi data dan informasi, simpan data, metode-metode dan lain sebagainya.

4.2.2 Gambaran Umum Sistem Yang Diusulkan

Gambaran Sistem umum yang diusulkan dalam penulisan skripsi yaitu :

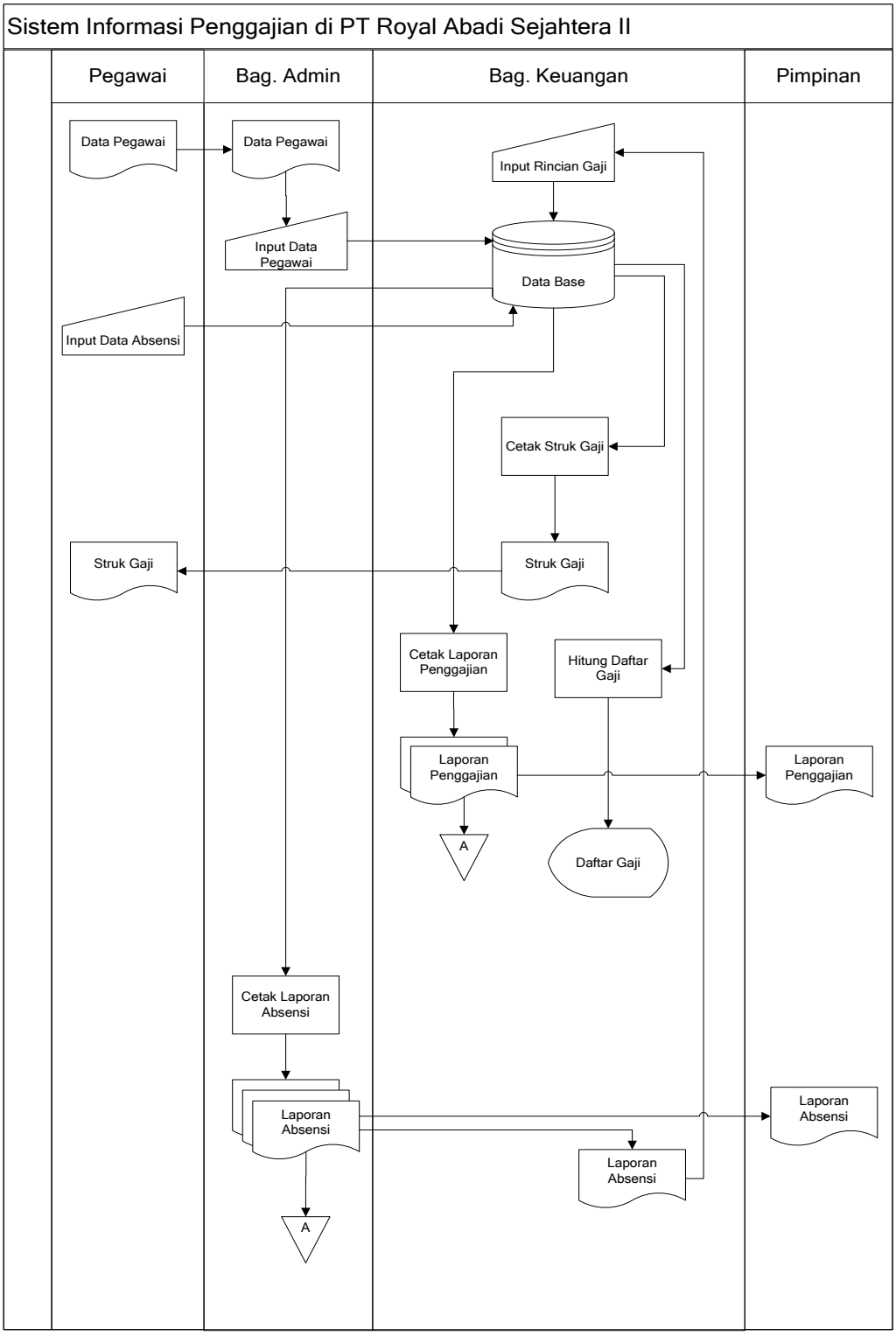
1. Pegawai menginput data absen mereka dengan cara memasukan 3 digit nim terakhir mereka.
2. data absensi yang sudah terisi akan di proses menjadi data absensi dan data penggajian melalui bagian keuangan untuk menentukan data penggajian.

4.2.3 Perancangan Prosedur Yang Diusulkan

Perancangan proses ini akan memberikan gambaran mengenai dokumen-dokumen, proses-proses dan aliran data apa saja yang akan terlibat dalam sistem yang akan diusulkan.

4.2.3.1 Flow Map Yang Diusulkan

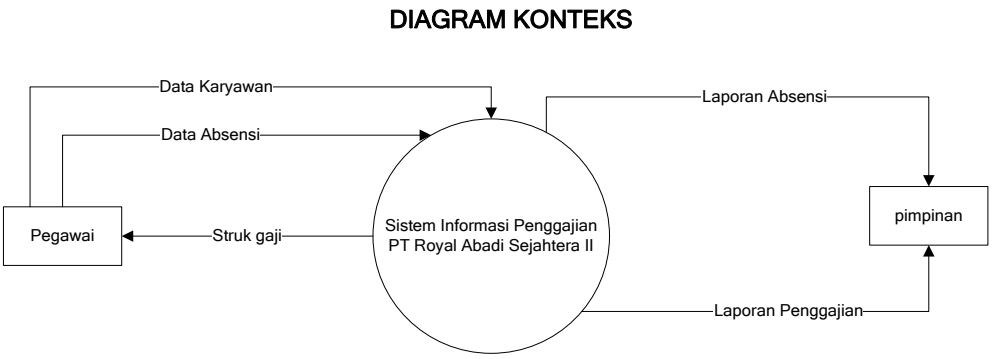
Bagan alir dokumen atau disebut juga bagan alir formulir merupakan bagan alir yang menunjukan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar *Flow Map* berikut :



Gambar 4.6 Flow Map Sistem Penggajian Yang Diusulkan

4.2.3.2 Diagram Konteks

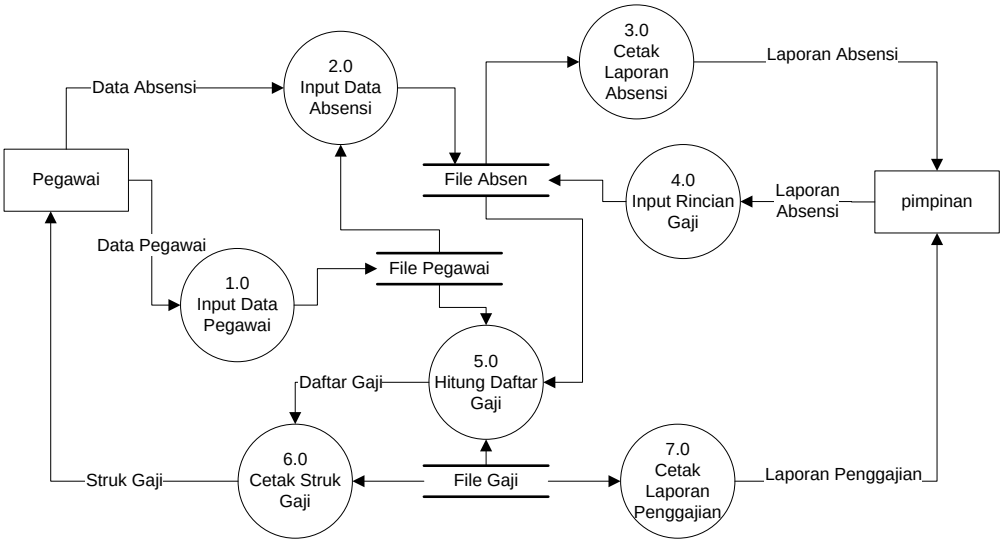
Diagram konteks berikut merupakan gambaran lanjutan dari proses sistem yang diusulkan dalam pengolahan data penggajian. Berikut gambaran sistem informasi dalam diagram konteks sebagai berikut.



Gambar 4.7 Diagram Konteks Sistem Yang Diusulkan

4.2.3.3 Data Flow Diagram

Penguraian dari setiap proses yang terjadi, dengan melihat keseluruhan sistem informasi yang diusulkan. merupakan tahapan selanjutnya dalam menguraikan setiap proses yang diusulkan. Berdasarkan alur diagram konteks yang diusulkan diatas, berikut uraian proses sistem yang diusulkan dalam gambaran Data Flow Diagram berikut.



Gambar 4.8 Data Flow Diagram yang Diusulkan

4.2.3.4 Kamus Data

Kamus data adalah fakta tentang data dan kebutuhan-kebutuhan dari setiap sistem informasi. Berikut alur data dari setiap proses penjualan barang.

1. Nama Arus Data : Data Pegawai

   Alias : -

   Aliran Data : Pegawai - Proses1.0

   Struktur Data :{Nip, Nama, Alamat, Pendidikan, Kode_Jabatan,

   Tlp,Tanggal_Masuk }.

2. Nama Arus Data : Data Absensi

   Alias : -

Aliran Data : Pegawai - Proses2.0

Struktur Data : {Kode_Absensi, Nip, Jam_Masuk, Jam_Keluar, Keterangan }

3. Nama Arus Data : Daftar Gaji

Alias : -

Aliran Data : Proses 5.0 – Proses 6.0

Struktur Data : { Nip, Kode_Jabatan, Gaji_pokok, Uang_Lembur, Tunjangan_Jabatan, Tunjangan_Lain, Uang_Makan, Potongan}

4. Nama Arus Data : Struk Gaji

Alias : -

Aliran Data : Proses 6.0 - Pegawai

Struktur Data : { No_Slip_Gaji, Nip, Nama, Kode_Jabatan, Nama_Jabatan, Gaji_pokok, Tunjangan_Jabatan, Tunjangan_Lain, Uang_Makan, Jumlah_Absensi, Potongan, Gaji_ Kotor, Gaji_Bersih, Uang_Lembur }.

5. Nama Arus Data : Laporan Absensi

   Alias : -

   Aliran Data : Proses 3.0 - Pimpinan

   Struktur Data : { Nip, Nama, Tanggal, Jam_Masuk, Jam_Keluar, Keterangan, sakit, Ijin, alfa, Total_Absen}.

6. Nama Arus Data : Laporan Penggajian

   Alias : -

   Aliran Data : Proses 5.0 - Pimpinan

   Struktur Data : { Nip, Nama, Kode_Jabatan, Nama_Jabatan, Gaji_pokok, Tunjangan_Jabatan, Tunjangan_Lain, Uang_Lembur, Uang_Makan, Potongan }

4.2.4 Perancangan Basis Data

Perancangan basis data adalah langkah untuk menentukan basis data yang diharapkan dapat mewakili seluruh kebutuhan pengguna. Basis data didefinisikan sebagai kumpulan data yang berupa suatu penyampaian informasi yang lengkap dengan jenis *record* yang mempunyai spesifikasi yang sama, sedangkan yang dimaksud dengan *record* adalah kumpulan data yang berisikan field - field yang berbeda, jumlah *record* pada umumnya terbatas.

Perancangan basis data dapat diartikan yaitu menciptakan atau merancang kumpulan data yang terhubung dan disimpan secara bersama - sama. Basis data itu sendiri dapat diartikan sebagai:

1. Himpunan kelompok data yang saling berhubungan satu sama lain.
2. Kumpulan data yang disimpan secara bersama - sama untuk memenuhi berbagai kebutuhan.

4.2.4.1 Normalisasi

Normalisasi adalah suatu proses untuk mengindefikasikan tabel kelompok atribut yang memiliki ketergantungan yang sangat tinggi antara satu atribut dengan atribut lainnya. Berikut tahapan-tahapan dalam proses normalisasi.

a. Bentuk Unnormal

{ Nip, Jam_Masuk, Jam_Keluar, Keterangan, Nip, Kode_Jabatan, Gaji_pokok, Tunjangan_Jabatan, Tunjangan_lain, Potongan, Nip, Nama, Kode_Jabatan, Nama_Jabatan Gaji_pokok, Tunjangan_Jabatan, Tunjangan_lain, Jumlah_Absensi, Potongan, Nip, Nama, Tanggal, Jam_Masuk, Jam_Keluar, Keterangan, sakit, Ijin, alfa, Total_Absen, Nip, Nama, Kode_Jabatan, Nama_Jabatan, Gaji_pokok, Tunjangan_Jabatan, Uang_Makan, Potongan,Uang_Lembur }

b. Bentuk Normal Ke-1

{Kode_Absensi, Nip, Tanggal, Jam_Masuk,Jam_Keluar, Sakit, Ijin, Alfa, Keterangan, Total, No_Slip_Gaji, Periode, Kode_Jabatan, Uang_Makan, Uang_Lembur, Potongan, Gaji_ Kotor, Gaji_Bersih, Nama_Jabatan, Gaji_Pokok, Tunjangan_Jabatan, Tunjangan_Lain, Nama, Alamat, Pendidikan, Tlp, Tanggal_Masuk }

c. Bentuk Normal Ke-2

Pegawai :{ Nip*, Nama, Alamat, Pendidikan, Tlp, Tanggal_Masuk}.

Absensi :{ Kode_Absensi*, Tanggal, Jam_Masuk, Jam_Keluar, Sakit, Ijin, Alfa, Lembur }.

Jabatan :{ Kode_Jabatan*, Nama_Jabatan, Gaji_Pokok, Tunjangan_Jabatan, Uang_Makan }.

Gaji :{ No_Slip_Gaji*, Periode, Tunjangan_Lain, Uang_Lembur , Potongan, Gaji_Kotor, Gaji_Bersih }.

d. Bentuk Normal Ke-3

Pegawai :{ Nip*, Kode_Jabatan**, Nama, Alamat, Pendidikan, Tlp, Tanggal_Masuk }.

Absensi :{ Kode_Absensi*, Nip**, Tanggal, Jam_Masuk, Jam_Keluar, Sakit, Ijin, Alfa, Lembur }.

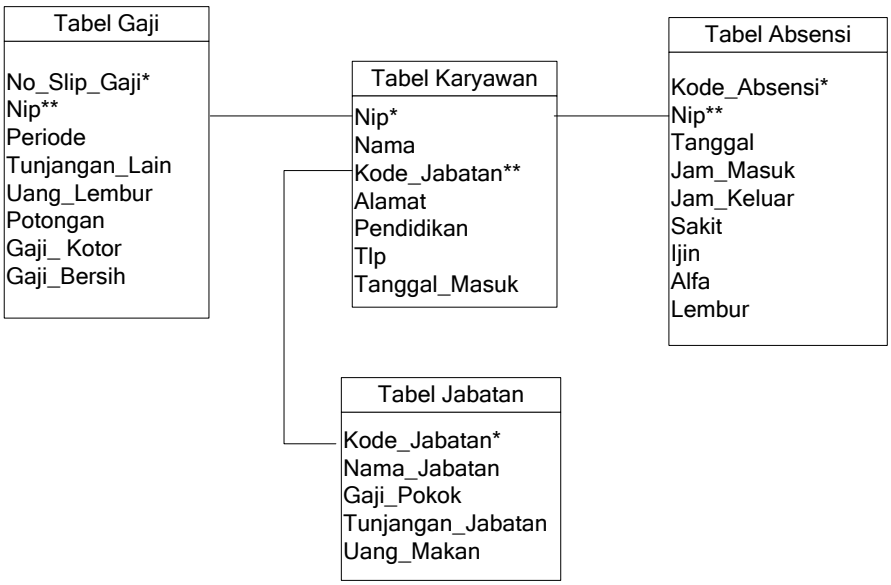
Jabatan :{ Kode_Jabatan*, Nama_Jabatan, Gaji_Pokok,
Tunjangan_Jabatan, Uang_Makan }.

Gaji :{ No_Slip_Gaji*, Nip**, Periode, Tunjangan_Lain,
Uang_Lembur, Potongan, Gaji_ Kotor, Gaji_Bersih }.

4.2.4.2 Relasi Tabel

Relasi table adalah hubungan antara suatu himpunan entitas dengan entitas yang lainnya. Suatu file yang terdiri dari beberapa grup elemen - elemen yang berulang - ulang perlu diorganisasikan kembali. Proses untuk mengorgaisasikan file yang untuk menunjukan entity dan relasinya yang berfungsi untuk mengakses data item sedemikian rupa sehingga database tersebut mudah dimodifikasi.

Relasi antar tabel untuk sistem informasi pengolahan data nilai adalah sebagai berikut ini :



Gambar 4.9 Relasi Tabel Sistem Yang Diusulkan

4.2.4.3 Entity Relationship Diagram

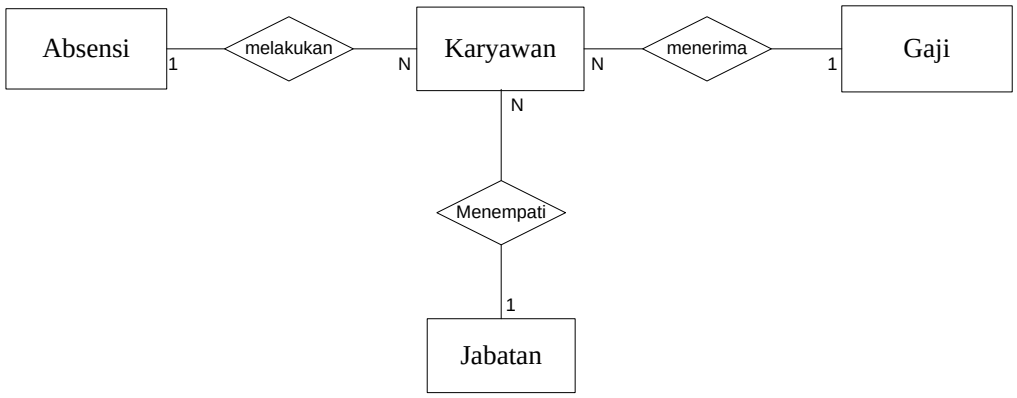
ERD adalah bentuk bagan yang menggunakan relasi entitas suatu informasi. ERD dibuat dengan menggunakan persepsi yang terdiri dari sekumpulan objek dasar yaitu entitas dan hubungan antar entitas. Derajat keterhubungan antar entitas pada suatu relasi tersebut dengan kardinalitas. Terdapat tiga jenis kardinalitas diantaranya.

1. 1-1 : Menunjukan hubungan satu ke satu

2. 1-n : Menunjukan hubungan satu ke banyak

3. n-n : Menunjukan hubungan banyak ke banyak

Berikut gambaran ERD sistem informasi pengolahan data penjualan barang sebagai berikut.



Gambar 4.10 ERD Sistem Yang Diusulkan

4.2.4.4 Struktur File

Dalam pembuatan program dibutuhkan suatu struktur file yang dimaksudkan untuk dapat melakukan kegiatan pengaturan pencarian data dan pembuatan laporan sehingga memudahkan kerja sistem komputer. Struktur file digunakan dalam perancangan sistem karena struktur file ini menentukan struktur fisik database yang menunjukan struktur dari elemen data yang menyatakan panjang elemen data dan jenis datanya. Struktur file merupakan urutan isi data-

data item yang terdaftar pada sebuah record file yang dipakai untuk sistem informasi Kepegawaian di PT Royal Abadi Sejahtera II adalah sebagai berikut.

1. Tabel Pegawai

   Nama : Tabel Pegawai

   Deskripsi : Tempat penyimpanan data Pegawai

   Primary Key : Nip

Tabel 4.2 Struktur File Pegawai

No	Nama Field	Type	Size	Ket
1.	Nip	Text	50	Primary key
2.	Nama	Text	50	Atribut
3.	Kode _Jabatan	Text	50	Foreign key
4.	Alamat	Text	8	Atribut
5.	Pendidikan	Text	50	Atribut
6.	Tlp	Numeric	12	Atribut
7.	Tanggal_Masuk	Date/Time	8	Atribut

2. Tabel Absensi

   Nama : Tabel Absensi

   Deskripsi : Tempat penyimpanan data absensi

   Primary Key : Kode_Absensi

Tabel 4.3 Struktur File Absensi

No	Nama field	Type	Size	Keterangan
1	Kode_Absensi	Text	20	Primary key
2	Nip	Numeric	12	Foreign key
3	Tanggal	Date/Time	8	Atribut
4	Jam_Masuk	Date/Time	8	Atribut
5	Jam_Keluar	Date/Time	8	Atribut
6	Sakit	Numeric	2	Atribut
7	Ijin	Numeric	2	Atribut
8	Alfa	Numeric	2	Atribut
9	Lembur	Numeric	2	Atribut

3. Tabel Jabatan

   Nama : Tabel Jabatan

   Deskripsi : Tempat penyimpanan data Jabatan

   Primary Key : Kode_Jabatan

Tabel 4.4 Struktur File Jabatan

No	Nama field	Type	Size	Keterangan
1	Kode_Jabatan	Text	10	Primery Key
2	Nama_Jabatan	Text	20	Foreign key
3	Gaji_Pokok	Currency	8	Atribut
4	Tunjangan_Jabatan	Currency	8	Atribut

5	Uang_Makan	Currency	8	Atribut

4. Tabel Gaji

Nama : Tabel Gaji

Deskripsi : Tempat penyimpanan data Gaji

Primary Key : No_Slip_Gaji

Tabel 4.5 Struktur File Gaji

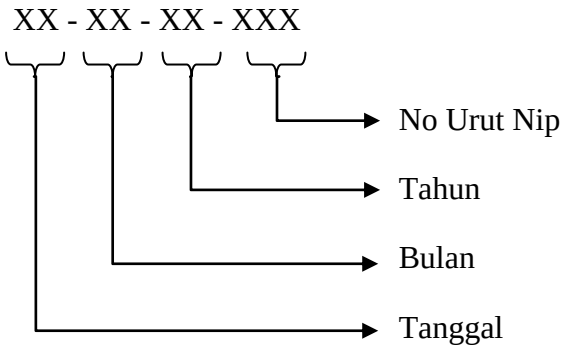
No	**Nama field**	**Type**	**Size**	**Keterangan**
1	No_Slip_Gaji	Numeric	20	Primery Key
2	Nip	Numeric	20	Foreign key
3	Periode	Date/Time	8	Atribut
4	Uang_Lembur	Currency	8	Atribut
5	Potongan	Currency	8	Atribut
6	Gaji_Kotor	Currency	8	Atribut
7	Gaji_Bersih	Currency	8	Atribut

4.2.4.5 Kodifikasi

Kodifikasi merupakan suatu proses mempermudah dalam pengelompokan dan pemrosesan data yang terdapat dalam basis data, selain itu juga dapat menghindarkan dari kesalahan dalam penginputan data. Kodifikasinya adalah sebagai berikut:

Nip pada perancangan ini menggunakan type varchar dengan lebar 9, dimana 2 digit pertama menyatakan tanggal masuk, 2 digit setelah kode bagian menyatakan bulan masuk, 2 digit setelah bulan masuk menyatakan tahun masuk dan 3 digit terakhir menyatakan no urut Nip .

Adapun pengkodeannya yaitu :



Contoh: 130612003

Ket : 13 = Tanggal Masuk Kerja

06 = Bulan Masuk Kerja

12 = Tahun Masuk Kerja

003 = No urut Nip

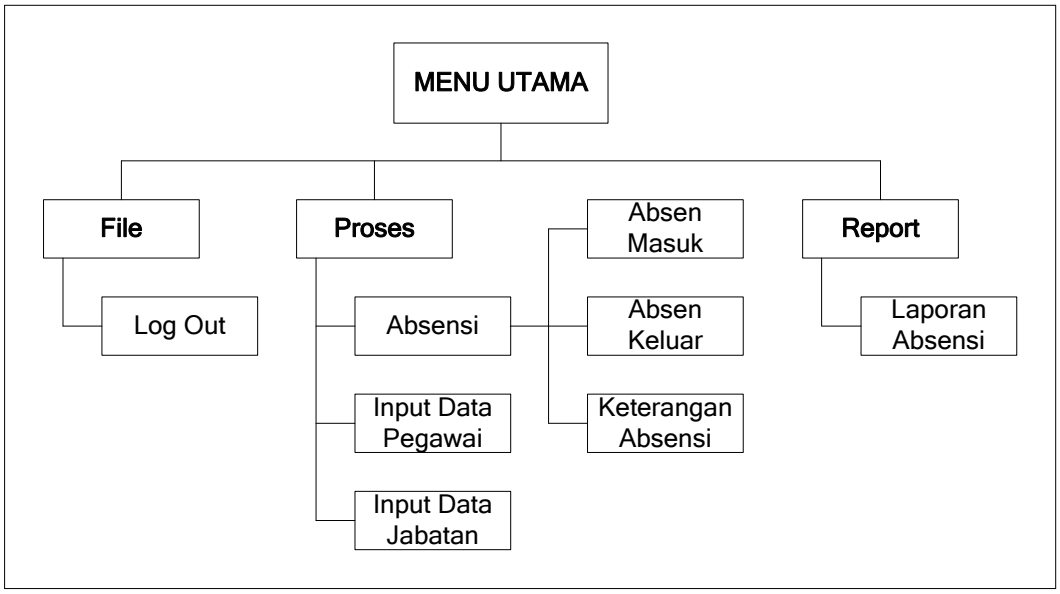
4.2.5 Perancangan Antar Muka

Berdasarkan perancangan sistem yang telah dibuat maka akan dibuatkan suatu aplikasi program yang berisikan tentang perancangan input dan output yang dijadikan acuan oleh pemakai dalam menjalankan program yang telah dibuat.

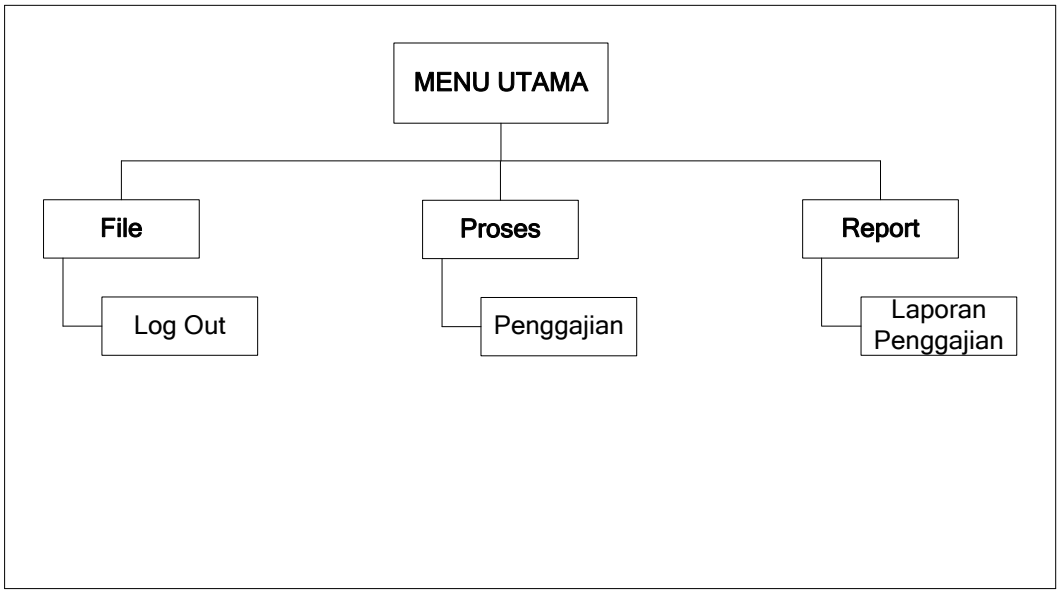
4.2.5.1 Struktur Menu

Struktur menu adalah bentuk umum dari suatu rancangan program untuk memudahkan pemakai dalam menjalankan program komputer sehingga pada saat menjalankan program komputer, pengguna tidak mengalami kesulitan dalam memilih menu-menu yang diinginkan.

Pada perancangan ini dibuat menu yang dapat mengintegrasikan seluruh data dalam suatu sistem dan disertai dengan instruksi yang ada pada pilihan menu tersebut. Adapun menu tersebut dapat dilihat pada gambar sebagai berikut.



Gambar 4.11 Struktur Menu Admin



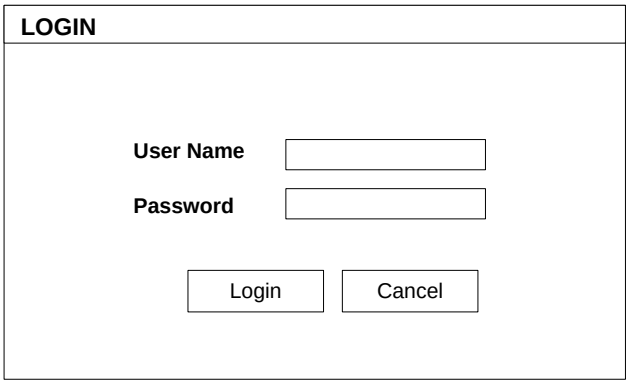
Gambar 4.12 Struktur Menu Finance

4.2.5.2 Perancangan Input

Perancangan input merupakan desain yang dirancang untuk menerima masukan dari pengguna sistem. Rancangan masukan data ini harus dapat memberikan penjelasan dari pemakai, baik dari bentuk maupun dari masukan-masukan yang harus di isi. Berikut tampilan perancangan input, dalam gambar dan keterangannya.

1. **Tampilan Form Login**

   Berikut rancangan Form Login, dalam gambar berikut.



Gambar 4.13 Form Login

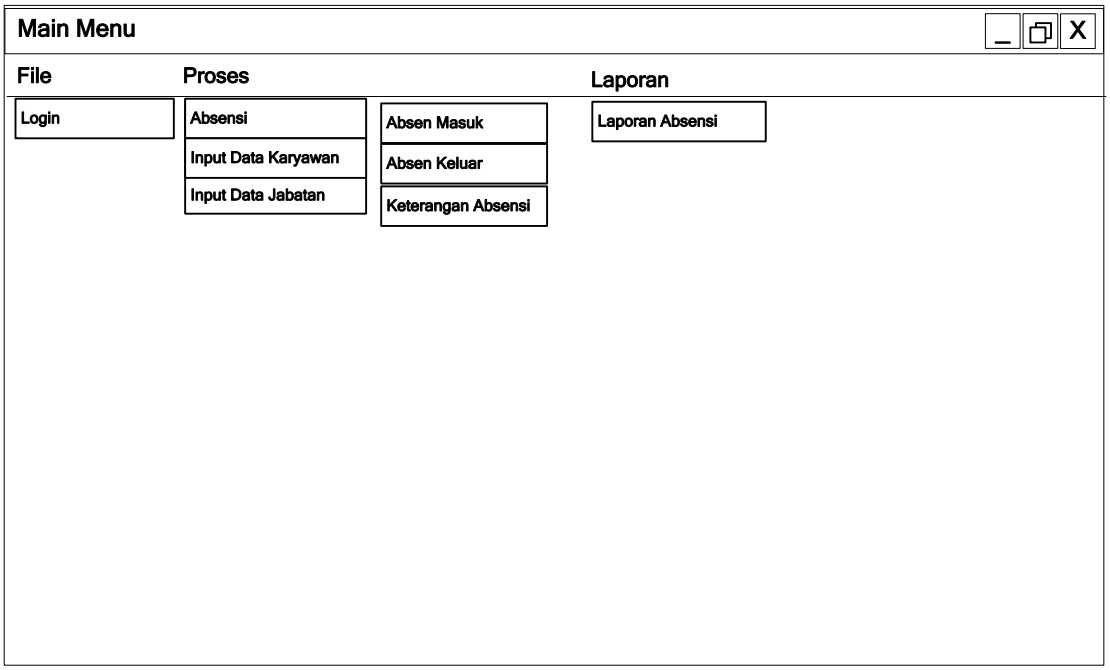
Keterangan:

Tabel 4.6 Fungsi dan Keterangan Form Login

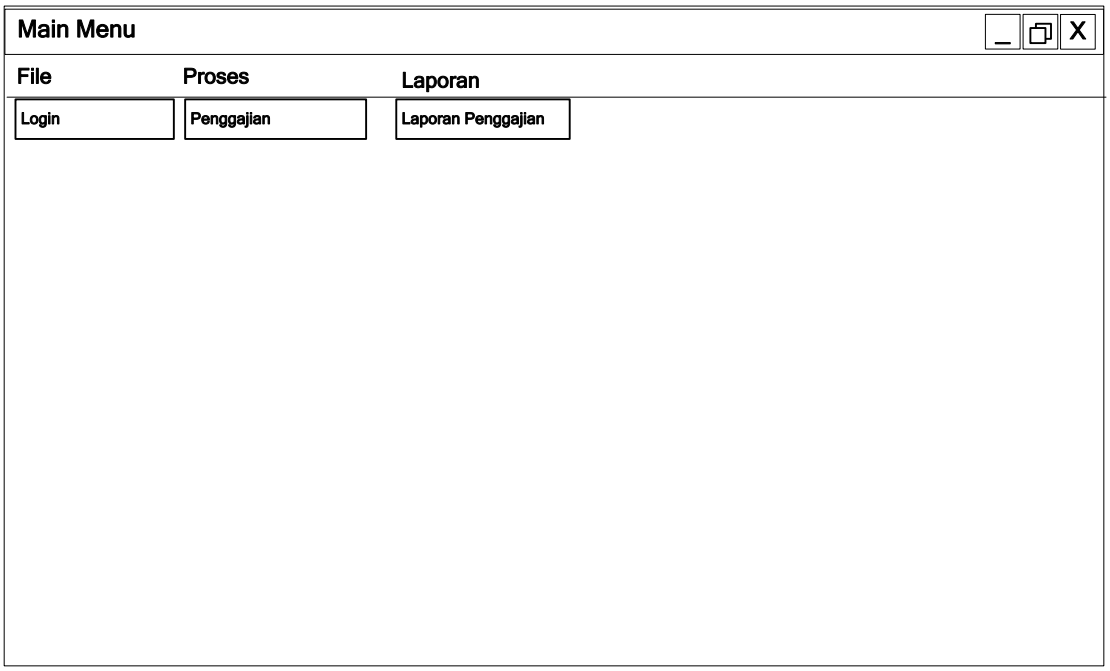
No	Nama	Objek	Keterangan
1	User Name	Edit.Text	Untuk input user name
2	Password	Edit.Text	Untuk input password
3	Login	Button	Untuk masuk ke aplikasi
4	Cancel	Button	Untuk membatalkan masuk ke aplikasi

2. Tampilan Form Menu Utama

Berikut rancangan Form Menu Utama, dalam gambar berikut.



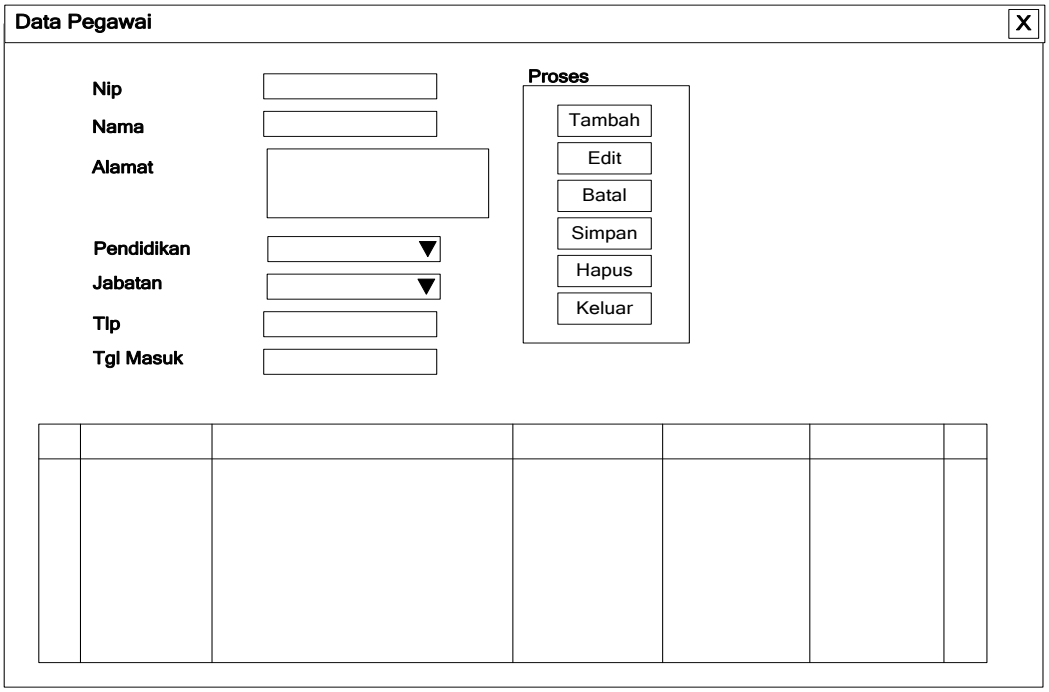
Gambar 4.14 Form Menu Utama Admin



Gambar 4.15 Form Menu Utama Finance

3. Tampilan Form Input Data Pegawai

Berikut rancangan Form Data Barang, dalam gambar berikut.



Gambar 4.16 Form Data Pegawai

Keterangan:

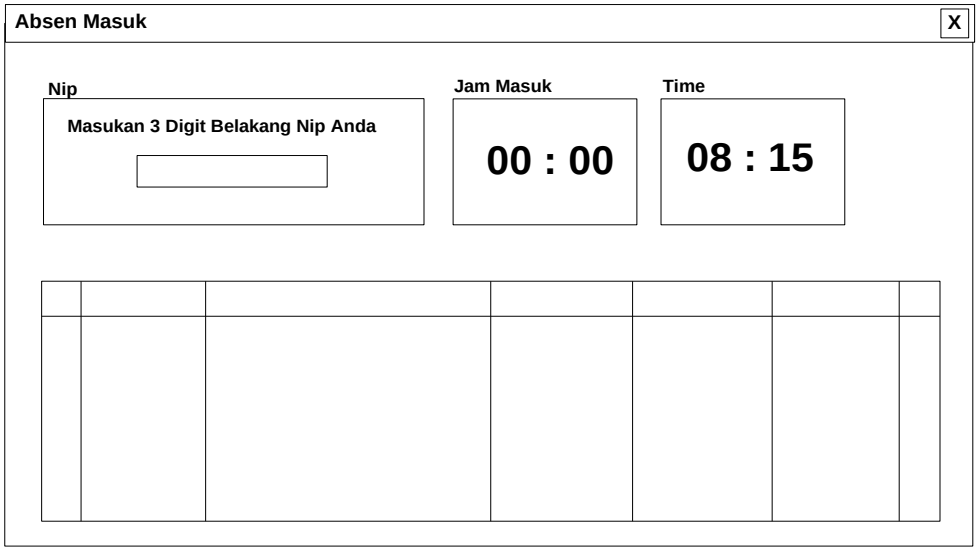
Tabel 4.7 Fungsi dan Keterangan Form Data Pegawai

No	Nama	Objek	Keterangan
1	Nip	Edit.Text	Untuk input/ melihat Nip
2	Nama	Edit.Text	Untuk input/ melihat Nama Pegawai
3	Alamat	Edit.Text	Untuk input/ melihat Alamat Pegawai
4	Pendidikan	Edit.Text	Untuk input/ melihat Pendidikan
5	Jabatan	Edit.Text	Untuk input/ melihat Jabatan

6	Tlp	Button	Untuk input/ melihat Tlp
7	Tgl Masuk	Button	Untuk input/ melihat tgl Masuk Pegawai
8	Tambah	Button	Untuk menambah Data Pegawai
9	Simpan	Button	Untuk menyimpan Data Pegawai
10	Edit	Button	Untuk merubah Data Pegawai
11	Hapus	Button	Untuk menghapus Data Pegawai
12	Batal	Button	Untuk membatalkan proses
13	Keluar	Button	Untuk keluar dari aplikasi

4. Tampilan Form Absen Masuk

Berikut rancangan Form Absen Masuk, dalam gambar berikut.



Gambar 4.17 Form Absen Masuk

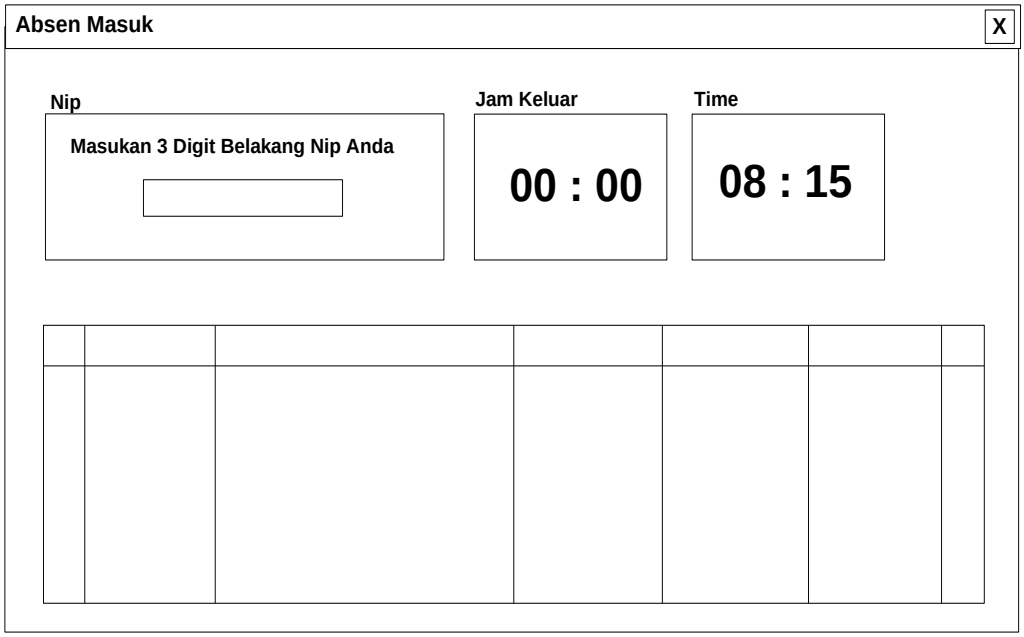
Keterangan:

Tabel 4.8 Fungsi dan Keterangan Form Absen Masuk

Nama	Objek	Keterangan
Nip	Edit.Text	Untuk input Nip Pegawai
Jam Masuk	Label.Caption	Untuk Melihat Jam Masuk
Jam Saat ini	Label.Caption	Untuk Melihat Jam Saat Ini

5. Tampilan Form Absen Keluar

Berikut rancangan Form Absen Keluar, dalam gambar berikut.



Gambar 4.18 Form Absen Keluar

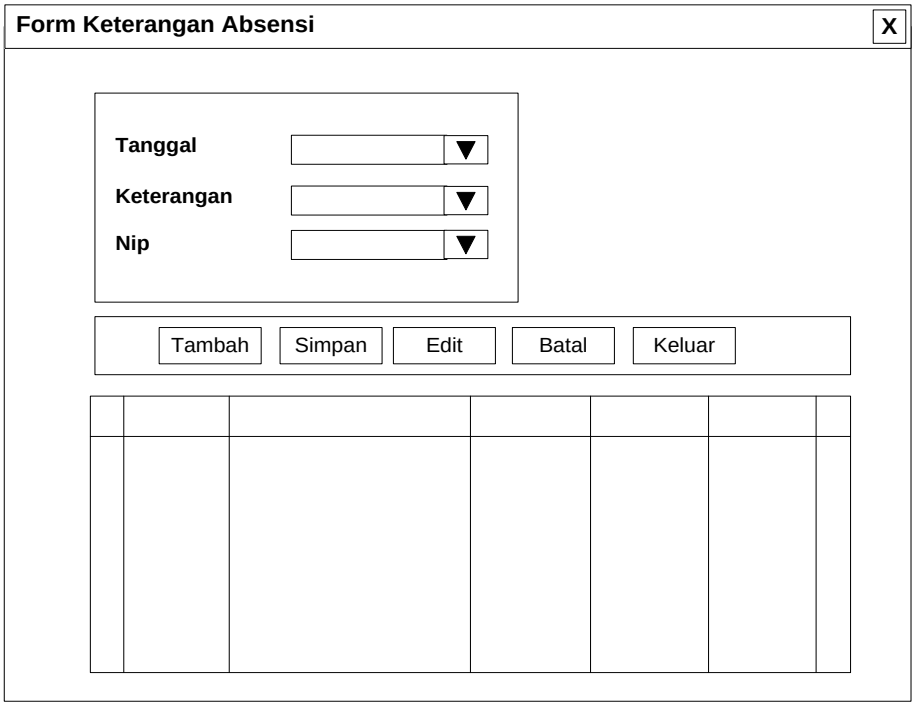
Keterangan:

Tabel 4.9 Fungsi dan Keterangan Form Absen Keluar

Nama	Objek	Keterangan
Nip	Edit.Text	Untuk input Nip Pegawai
Jam Keluar	Label.Caption	Untuk Melihat Jam Keluar
Jam Saat ini	Label.Caption	Untuk Melihat Jam Saat Ini

6. Tampilan Form Keterangan Absensi

Berikut rancangan Form Keterangan Absensi, dalam gambar berikut.



Gambar 4.19 Form Keterangan Absensi

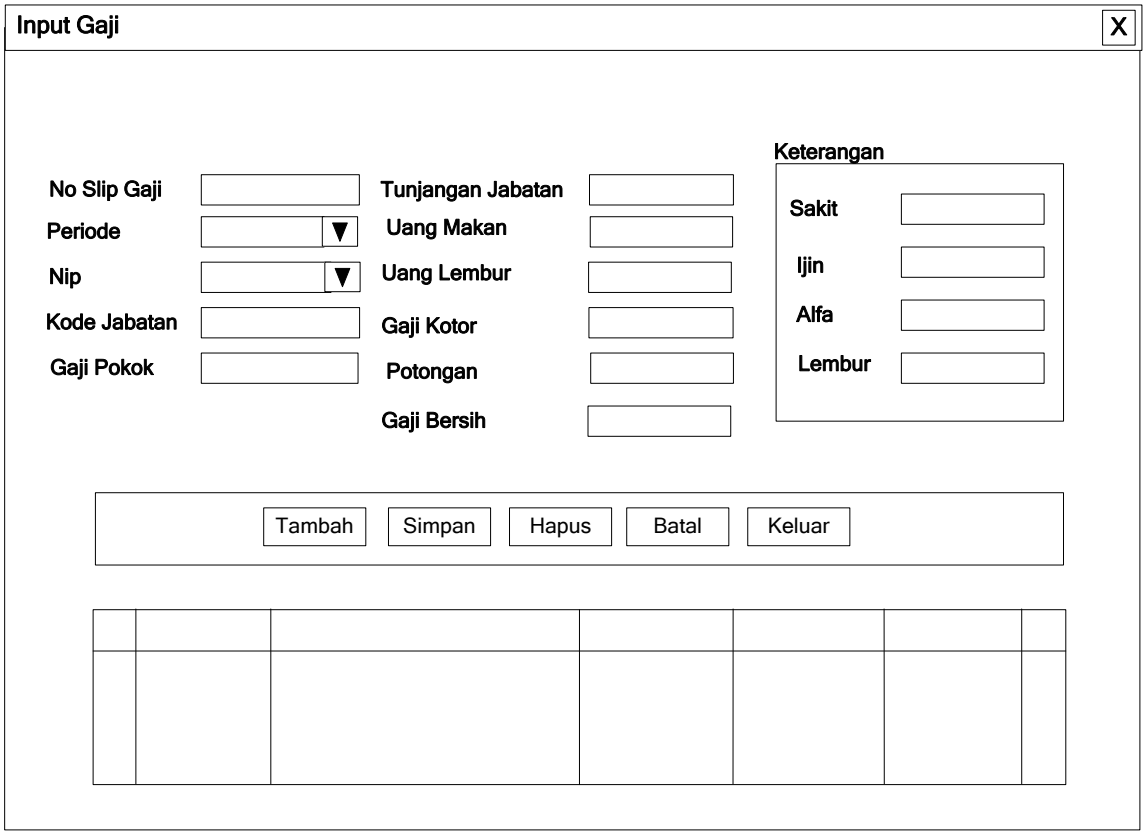
Keterangan:

Tabel 4.10 Fungsi dan Keterangan Form Keterangan Absensi

No	Nama	Objek	Keterangan
1	Nip	Data Combo	Untuk memilih Nip pegawai
2	Tanggal	Data Combo	Untuk memilih Tgl
3	Keterangan	Data Combo	Untuk memilih keterangan absen
4	Tambah	Button	Untuk menambah Data Keterangan Absensi
5	Simpan	Button	Untuk menyimpan Data Keterangan Absensi
5	Edit	Button	Untuk merubah Data Keterangan Absensi
6	Batal	Button	Untuk membatalkan Input Data Keterangan Absensi
7	Keluar	Button	Untuk keluar dari aplikasi

7. Tampilan Form Input Gaji

Berikut rancangan Form Input Gaji, dalam gambar berikut.



Gambar 4.20 Form Input Gaji

Keterangan:

Tabel 4.11 Fungsi dan Keterangan Form Input Gaji

No	Nama	Objek	Keterangan
1	No Slip Gaji	Edit.Text	Untuk Melihat No Slip Gaji
2	Periode	Date/Time	Untuk Melihat Periode Gaji
3	Nip	Combo	Untuk Memilih/Input Nip

4	Gaji Pokok	Edit.Text	Untuk Melihat Gaji Pokok
5	Gaji Kotor	Edit.Text	Untuk Melihat Gaji Kotor
6	Kode Jabatan	Edit.Text	Untuk Melihat Kode Jabatan
7	Tunjangan Jabatan	Edit.Text	Untuk Melihat Tunjangan Jabatan
8	Uang Makan	Edit.Text	Untuk Melihat Uang Makan
9	Potongan	Edit.Text	Untuk Melihat Potongan Gaji
10	Gaji Bersih	Edit.Text	Untuk Melihat Gaji Bersih
11	Uang Lembur	Edit.Text	Untuk Melihat Uang Lembur
12	Sakit	Edit.Text	Untuk Melihat jumlah sakit
13	Ijin	Edit.Text	Untuk Melihat jumlah ijin
14	Alfa	Edit.Text	Untuk Melihat jumlah alfa
15	Lembur	Edit.Text	Untuk Melihat jumlah Lembur
16	Tambah	Button	Untuk menambah Data Penggajian
17	Simpan	Button	Untuk menyimpan Data Penggajian
18	Hapus	Button	Untuk menghapus Data Penggajian
19	Batal	Button	Untuk membatalkan Penggajian
20	Keluar	Button	Untuk keluar dari aplikasi

8. Tampilan Form Laporan Absensi

Berikut rancangan Form Laporan Absensi, dalam gambar berikut.



Gambar 4.21 Form Laporan Absensi

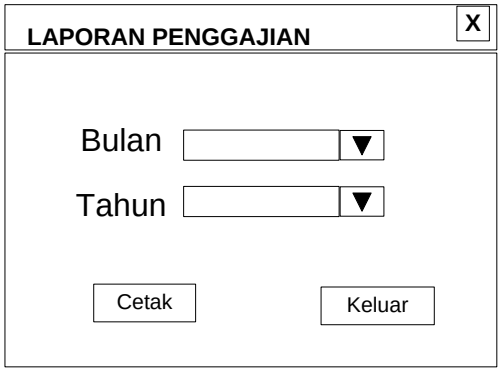
Keterangan :

Tabel 4.12 Fungsi dan Keterangan Form Laporan Absensi

No	Nama	Objek	Keterangan
1	Nip	Combobox	Untuk input Nip Pegawai
2	Bulan	ComboBox	Untuk memilih Bulan laporan
3	Tahun	ComboBox	Untuk memilih Tahun laporan
4	Cetak	Button	Untuk mencetak Laporan Pembelian
5	Keluar	Button	Untuk keluar dari form Laporan

9. Tampilan Form Laporan Penggajian

Berikut rancangan Form Laporan Penjualan, dalam gambar berikut.



Gambar 4.22 Form Laporan Penggajian

Keterangan :

Tabel 4.13 Fungsi dan Keterangan Form Laporan Penggajian

No	Nama	Objek	Keterangan
1	Bulan	ComboBox	Untuk memilih Bulan laporan
2	Tahun	ComboBox	Untuk memilih Tahun laporan
3	Cetak	Button	Untuk mencetak Laporan Penjualan
4	Close	Button	Untuk keluar dari form Laporan

4.2.5.3 Perancangan Output

Perancangan output merupakan informasi yang dihasilkan oleh sistem berupa laporan dari hasil proses masukan yang diterima oleh sistem informasi. Berikut adalah rancangan keluaran dalam gambar berikut.

1. Tampilan Laporan Absensi

Berikut rancangan Laporan Absensi, dalam gambar berikut.


PT ROYAL ABADI SEJAHTERA II

Jl. Gadobangkong no. 145 Padalarang

Padalarang

LAPORAN ABSENSI

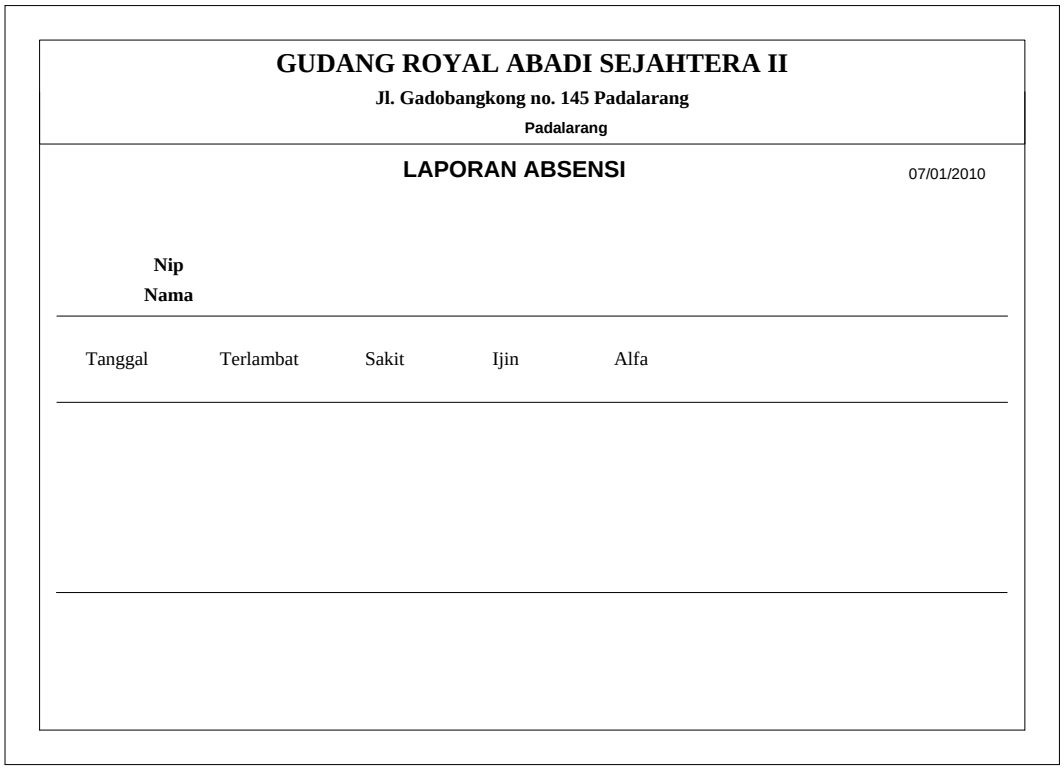
07/01/2010

Nip	Terlambat	Sakit	Ijin	Alfa

Gambar 4.23 Laporan Absensi

2. Tampilan Laporan Absensi Berdasarkan Nip

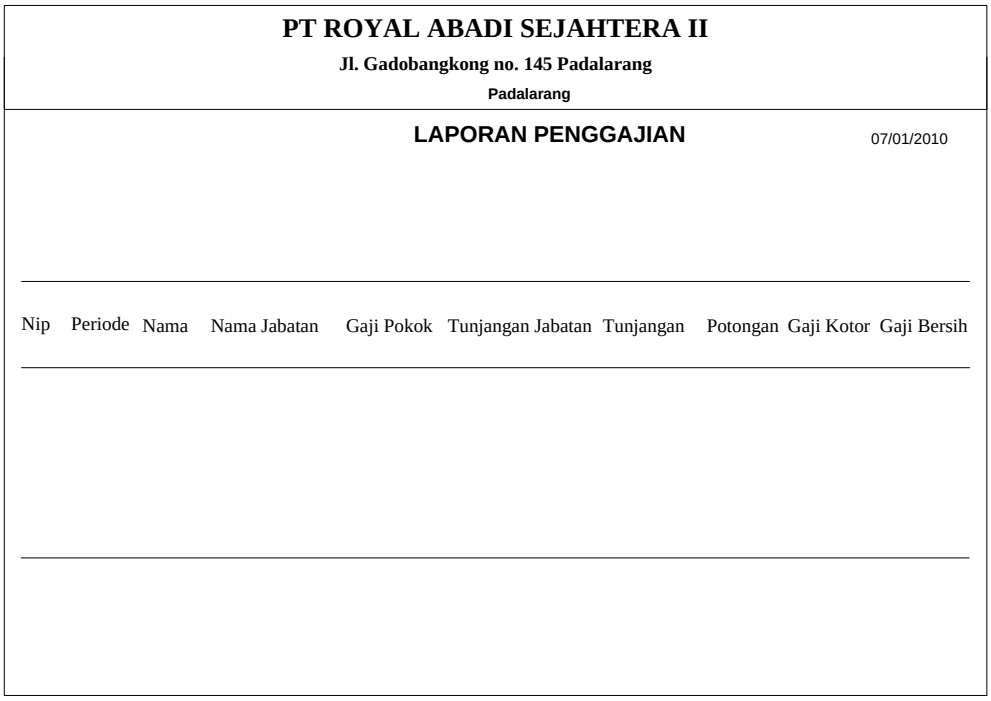
Berikut rancangan Laporan Absensi Berdasarkan Nip, dalam gambar berikut.



Gambar 4.24 Laporan Absensi Berdasarkan Nip

3. Tampilan Laporan Penggajian

Berikut rancangan Laporan Pembelian Barang, dalam gambar berikut.



PT ROYAL ABADI SEJAHTERA II

Jl. Gadobangkong no. 145 Padalarang

Padalarang

LAPORAN PENGGAJIAN 07/01/2010

Nip	Periode	Nama	Nama Jabatan	Gaji Pokok	Tunjangan Jabatan	Tunjangan	Potongan	Gaji Kotor	Gaji Bersih

Gambar 4.25 Laporan Penggajian