SISTEM INFORMASI PENDATAAN DAN ABSENSI KARYAWAN DI PT. PLAZA AUTO PRIMA BANDUNG

Laporan Kerja Praktek

Diajukan untuk memenuhi syarat mata kuliah kerja praktek
Program strata satu Jurusan Manajemen Informatika

Oleh :
Ridwan Setiawan NIM. 10505247



JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA

FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

BANDUNG

2009

SISTEM INFORMASI PENDATAAN DAN ABSENSI KARYAWAN DI PT. PLAZA AUTO PRIMA BANDUNG

Laporan Kerja Praktek

Diajukan untuk memenuhi syarat mata kuliah kerja praktek
Program strata satu Jurusan Manajemen Informatika

Oleh :
Ridwan Setiawan NIM. 10505247

Bandung, Oktober 2009

Pembimbing Jurusan,	Pembimbing Lapangan,
Deasy Permatasari, MT	Melis Febrisandi
NIP. 4127. 70. 26.005	NIK. 00703

Ketua Jurusan Manajemen Informatika

Dadang Munandar, S.E., M.Si.
NIP. 4127. 70. 26. 019

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmaanirrohim,

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek yang berjudul "**SISTEM INFORMASI PENDATAAN DAN ABSENSI KARYAWAN DI PT. PLAZA AUTO PRIMA BANDUNG".**

Dalam proses penyusunan kerja praktek ini, penulis mendapat bantuan dari berbagai pihak, baik secara moral, doa, bimbingan, petunjuk, dan pengarahaan.

Untuk itu, penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar – besanya kepada :

1. Kepada Kepala Cabang PT. Plaza Auto Prima, Bpk Wiwik Widianarko
2. Kepada Kepala Bengkel, Bpk Sumriatna
3. Kepada Kepala Administrasi Ibu Cindrawati
4. Kepada Ibu Melis Febrisandi, Selaku pembimbing lapangan di PT. Plaza Auto Prima
5. Kepada seluruh karyawan dan stap PT. Plaza Auto Prima yang sudah membantu dalam penyeselaian laporan kerja praktek ini.
6. Kepada kedua orang tua yang tercinta. Terima kasih kasih sayang dan perhatian, dukungan material maupun moril juga untuk cinta dan doanya. Hanya ini yang masih bisa penulis persembahkan.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan kerja praktek ini masih banyak kekurangan, untuk itu penulis menerima saran dan kritik yang diberikan oleh semua pihak sehingga bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca umumnya. Penulis berharap laporan kerja praktek ini dapat memberikan manfaat dan dapat membantu pihak-pihak yang membutuhkannya.

Akhir kata semoga Allah SWT, membalas semua kebaikan dan jasa yang telah penulis terima, semoga tulisan ini bermanfaat bagi pembaca.

Amin Yarabbal Alamin.

Bandung,Oktober 2009

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL i
LEMBAR PENGESAHAN ii
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI v
DAFTAR TABEL viii
DAFTAR GAMBAR…….ix
DAFTAR SIMBOL……x
DAFTAR LAMPIRAN……....xi

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang 1
1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah 2
1.3 Maksud dan Tujuan 3
1.4 Batasan Masalah 3
1.5 Lokasi dan Jadwal Kerja Praktek 4

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem 6
2.1.1 Elemen Sistem 7
2.1.2 Karakteristik Sistem 8
2.1.3 Klasifikasi Sistem 10
2.2 Pengertian Informasi 12
2.3 Pengertian Sistem Informasi 12
2.4 Metode Analisis dan Perancangan Terstruktur 15
2.4.1 Flow Map 15
2.4.2 Diagram Konteks 15

2.4.3 Data Flow Diagram 15

BAB III PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan 16

3.2 Struktur Organisasi 23

3.3 Deskripsi Kerja 25

BAB IV ANALISIS KERJA PRAKTEK

4.1 Analisis Sistem 28

4.1.1 Analisis Dokumen 29

4.1.2 Analisis Prosedur yang Sedang Berjalan 29

4.1.2.1 Flow Map 29

4.1.2.2 Diagram konteks 31

4.1.2.3 Data Flow Diagram 31

4.2 Usulan Perancangan Sistem 32

4.2.1 Tujuan Perancangan Sistem 32

4.2.2 Perancangan Prosedur yang Diusulkan 32

4.2.2.1 Flow Map 33

4.2.2.2 Diagram konteks 34

4.2.2.3 Data Flow Diagram 35

4.2.2.4 Kamus Data 36

4.2.2 Evaluasi Terhadap Sistem yang Diusulkan/dirancang 39

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan 40

5.2 Saran.....41

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

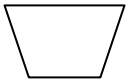
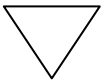
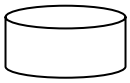
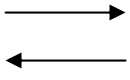
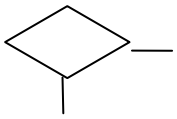
DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal kegiatan kerja praktek……5
Tabel 4.1 Kamus data untuk entitas luar.....36
Tabel 4.2 Kamus data untuk simpanan.....37
Tabel 4.3 Kamus data untuk proses.....38
Tabel 4.4 Kamus data untuk arus data.....39

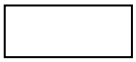
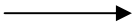
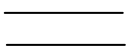
DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Karakteristik sistem 8
Gambar 3.1 Karawang Plant otomotif…….21
Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT. Plaza Auto Prima..... 24
Gambar 4.1 Flow dokumen sistem informasi pendataan dan absensi karyawan yang berjalan 30
Gambar 4.2 Diagram konteks sistem informasi pendataan dan absensi karyawan yang berjalan 31
Gambar 4.3 Data flow diagram sistem informasi pendataan dan absensi karyawan yang berjalan..... 31
Gambar 4.4 Flow dokumen sistem informasi pendataan dan absensi karyawan yang diusulkan.....33
Gambar 4.5 Diagram konteks sistem informasi pendataan dan absensi karyawan yang diusulkan..... 34
Gambar 4.6 Data flow diagram sistem informasi pendataan dan absensi karyawan yang diusulkan..... 35

DAFTAR SIMBOL

SIMBOL	ARTI	FUNGSI
	Dokumen	Menunjukkan dokumen I-O baik untuk proses manual, mekanik maupun komputer
	Kegiatan Manual	Menunjukkan pekerjaan yang dilakukan secara manual
	Simpanan offline	File non komputer/manual yang diurut dan diarsipkan menurut nomor (numerik)
	Penghubung pada halaman yang sama	Menghubungkan aliran dokumen yang berhenti di suatu lokasi tertentu karena keterbatasan ruang umtuk menggambar
	Simpanan Hard Disk	Menunjukkan bahwa input atau output melalui hard disk
	Garis Alir	Menunjukkan arus dari dan menuju pada proses
	Keputusan	Menggambar keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan dibuat dalam simbol

Tabel Simbol- SimbolDFD

Notasi	Arti
	Simbol proses
	Simbol kesatuan luar
	Simbol arus data
	Simbol simpanan data

Tabel Simbol-Simbol Kamus Data

Notasi	Arti
=	Terbentuk dari (is composer) atau terdiri dari (consistof) atau sama dengan (is equivalent of)
+	And
( )	Optional
{ }	Interaksi
||	Pilih salah satu pilihan yang dibuat
**	Komentar
@	Indentifier Untuk menyimpan

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat cepat dewasa ini sangat berpengaruh terhadap kemajuan bisnis. Untuk memajukan usaha bisnis diperlukan dukungan manajemen yang tepat dan dalam mengelolanya diperlukan informasi yang teliti, tepat dan cepat. Demikianlah kecenderungan bisnis di abad informasi dewasa ini, berkembang pesat dan penuh liku-liku persaingan serta maju mundurnya sangat tergantung kepada informasi yang ditangani dengan baik.

Kebutuhan akan data dan informasi semakin meningkat, karena data dan informasi dapat digunakan sebagai landasan baik dalam kegiatan pengendalian maupun perencanaan operasional di masa yang akan datang. Dengan adanya kebutuhan data dan informasi yang mampu menunjang kegiatan perusahaan yang efektif dan efisien.

Penanganan informasi data dan absensi pada setiap organisasi atau perusahaan merupakan bagian pekerjaan yang sangat penting. Dengan adanya kegiatan tersebut tentunya akan mempermudah penanganan informasi yang diperlukan dalam menjalankan perusahaan.

Semakin meningkatnya usaha maka informasi yang diperlukan pun semakin meningkat. Mengingat terbatasnya tempat, tenaga dan waktu dalam melakukan

pendataan dan absensi karyawan diperlukan suatu alat bantu berupa komputer untuk mengatasi masalah tersebut.

Komputer merupakan alat bantu dalam pendataan dan absensi karyawan memiliki peranan cukup penting dalam suatu organisasi atau perusahaan untuk memudahkan penemuan kembali sumber informasi yang diperlukan, yang pada akhirnya akan memperlancar kehidupan dan perkembangan perusahaan.

Begitu besarnya peranan komputer sebagai alat bantu dalam pendataan dan absensi karyawan ini dan berdasarkan latar belakang di atas maka diperlukan penelitian dengan judul **"SISTEM INFORMASI PENDATAAN DAN ABSENSI KARYAWAN DI PT. PLAZA AUTO PRIMA".**

1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, rumusan masalah yang ada adalah :

"Bagaimana membuat pengembangan prosedur yang mampu menangani masalah absensi karyawan di PT.Plaza Auto Prima".

1. Prosedur kegiatan dalam penanganan data dan absensi karyawan dengan menggunakan media komputer di PT. PLAZA AUTO PRIMA Perlu pengembangan sehingga dapat terjaminnya keakuratan data yang berhubungan dengan sistem informasi pendataan dan absensi karyawan secara proses manual,
2. Kurangnya pengontrolan dan pengendalian manajemen pada sistem pendataan dan absensi karyawan.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penelitian ini yaitu membuat pengembangan prosedur dalam pendataan dan absensi karyawan di PT. Plaza Auto Prima dan diajukan untuk memenuhi persyaratan mata kuliah kerja praktek pada Jurusan Manajemen Informatika, Universitas Komputer Indonesia.

Tujuan dari penelitian ini antara lain :

1. Untuk mengetahui gambaran umum perusahaan dan sejauh mana peranan komputer yang di gunakan dalam hal pendataan dan absensi karyawan di PT. PLAZA AUTO PRIMA,
2. Menambah dan mengembangkan pemahaman dalam penelitian mengenai pendataan dan absensi karyawan dengan menggunakan media komputer baik secara teori maupun praktek.

1.4 Batasan Masalah

Dengan adanya permasalahan dalam pendataan dan absensi karyawan di PT. PLAZA AUTO PRIMA yang dilakukan di berbagai bagian atau unit dan dengan berbagai cara, yaitu cara manual, komputerisasi dan media elektronik, maka penulis membatasi masalah hanya pada penanganan data dan absensi karyawan melalui media komputer di PT. PLAZA AUTO PRIMA.

1.5 Lokasi dan Jadwal Kerja Praktek

Objek penelitian yang dilakukan yaitu mengenai absensi karyawan di PT. Plaza Auto Prima. Adapun tempat penelitian yaitu di PT. PLAZA AUTO PRIMA yang beralamat di Jl. Pelajar Pejuang 45 No.103 Bandung Selatan. Penelitian dilakukan dari Juli 2009 sampai dengan Agustus 2009.

Tabel 1.1.

Jadwal Kegiatan Kerja Praktek

No.	Waktu / Kegiatan	2008																			
		Juni				Juli				Agustus				September				Oktober			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Persiapan Proposal																				
2.	Observasi Langsung																				
2.	Studi Literatur																				
3.	Pengumpulan Data																				
4.	Analisis Sistem																				
5.	Penyusunan Laporan																				

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem

Pengertian sistem sangatlah luas dan mempengaruhi semua aspek kehidupan. Sistem kerja praktek yang di kerjakan adalah system penyeselaian tugas dari pihak perusahaan. Jadi tidak perlu hadir setiap hari di perusahaan yang bersangkutan, karena mengingat keterbatsan fasilitas computer yang ada di perusahaan.

Selama pelaksanaan kerja praktek, berusaha untuk mendapatkan data yang akurat dan valid. Dengan demikian didalam pengambilan data menggunakan meode pengumpulan data yaitu :

1. Observasi

Merupakan teknik pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan atau penelitian langsung dari objek penelitian langsung dari objek penelitian dan mengamati keadaan mengenai siistem pngolahan data yang sedang berjalan, termasuk aliran data atau dokumen, data input, output, dan prosesnya.

2. Interview

Merupakan teknik pengumpulan data dengan mengadakan wawancara berupa Tanya jawab secara langsung dengan pegawai dan pembingbing KP perusahaan untuk mempeoleh data atau informasi.

3. Studi pustaka literature

Merupakan kegiatan pengumpulan data dengan mempelajari buku-buku karya ilmiah dan koleksi perpustakaan yang berkaitan erat dengan materi pembahasan dalam penulisan laporan ini.

Sistem oleh Jogiyanto HM didefinisikan (1992 : 2) sebagai berikut :

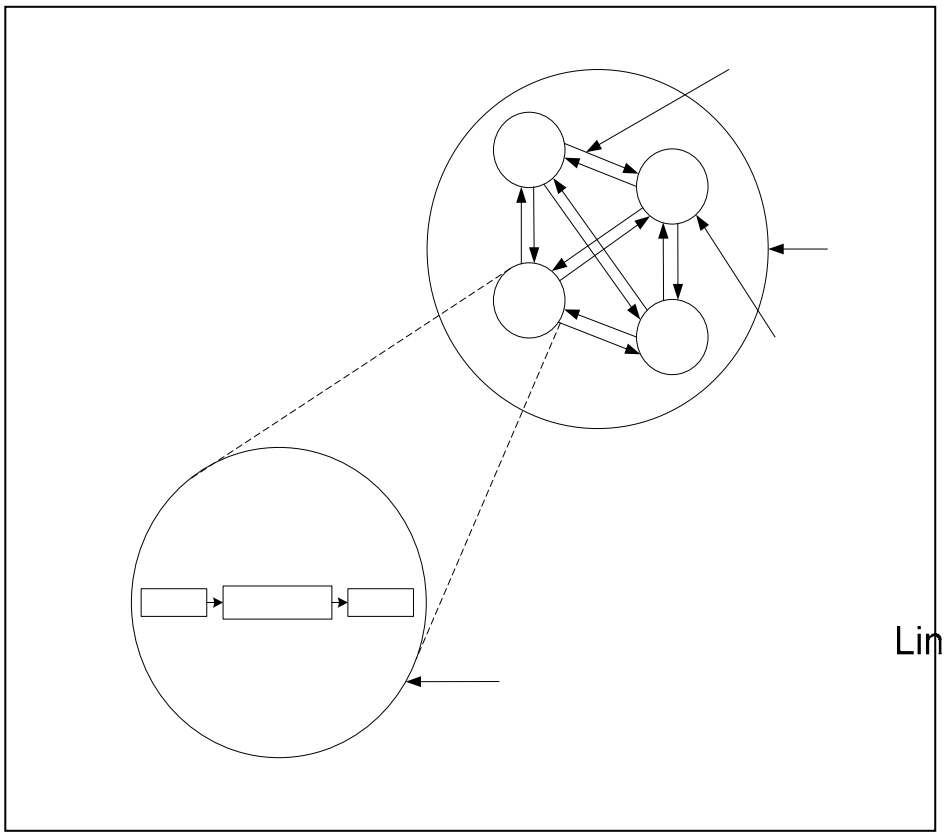
“Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang saling berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu“.

2.1.1 Elemen Sistem

Semua sistem meliputi tiga elemen utama yaitu input, transformasi dan output. Sebagian sistem dapat mengendalikan operasi mereka sendiri yang disebut sebagai sistem lingkaran tertutup *(closed-loop system).* Sistem lingkaran tertutup mencakup suatu mekanisme kontrol, tujuan dan lingkaran umpan balik *(feedback loop)* disamping tiga elemen utama. Sistem yang tidak memiliki kemampuan pengendalian disebut sistem lingkaran terbuka *(open-loop system),* dalam arti mereka berhubungan dengan lingkungan mereka. Perusahaan adalah suatu contoh sistem terbuka dan sistem lingkaran tertutup.

2.1.2 Karakteristik Sistem

Karakteristik atau sifat-sifat suatu sistem dapat kita lihat seperti pada Gambar 2.1 berikut ini:



Gambar 2.1 Karakteristik Sistem
[Har02]

Adapun karakteristik ataupun sifat-sifat dari sistem tertentu yaitu :

1. Komponen Sistem (*Components*)

   Komponen-komponen ini saling berhubungan dan bekerja sama sehingga tercipta satu kesatuan fungsi dari sistem. Sehingga sistem dapat mencapai tujuannya.

2. Batas Sistem (*Bundary*)

Daerah pemisah anatara satu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan sistem lingkungan luarnya. Batasan sistem, maka kita dapat memisahkan dan membedakan satu sistem dengan sistem yang lainnya maupun sistem dengan lingkungan luar.

3. Lingkungan Luar (*Environment*)

   Segala sesuatu yang berada diluar batas sistem, namun jika terdapat ketidak-serasian antara lingkungan luar sistem dengan sistem maka dapat menyebabkan terganggunya fungsi sistem tersebut. Oleh karena itu haruslah senantiasa tercipta keharmonisan antara sistem dengan lingkungan luarnya

4. Penghubung Sistem (*System Interface)*

   Media perantara antara subsistem yang satu dengan subsistem yang lain. Melalui penghubung sistem ini, maka dapat saling memberi dan menerima sumber daya sehingga terjalin kerja sama dan dapat membentuk satu kesatuan fungsi dari sistem.

5. Masukan Sistem (*Input*)

   Bahan atau energi yang dimasukan kedalam sistem. Energi ini dimasukan kedalam sistem untuk diproses oleh sistem sesuai dengan fungsi dari sistem agar dapat menghasilkan proses keluaran.

6. Keluaran Sistem (*Output*)

   Hasil dari proses pengolahan input. Keluaran dapat merupakan masukan untuk subsistem yang lain atau kepada subpra sistem.

7. Pengolahan Sistem (*Proces*)

   Mesin yang digunakan secara mekanisme ataupun manual untuk mengubah masukan menjadi keluaran/ data menjadi informasi.

8. Sasaran dan Tujuan

   Suatu sistem pasti mempunyai tujuan atau sasaran, yang harus dicapai oleh sistem. Suatu sistem dapat diakatakan berhasil menjalankan fungsinya jika berhasil mencapai sasaran dan tujuan sistem tersebut.

2.1.3 Klasifikasi Sistem

Sistem terbagi menjadi :

1. Sistem terbuka dan tertutup

   Suatu sistem dikatakan terbuka menurut Ludwig Von Bertalanffy bila aktivitas didalam sistem tersebut dipengaruhi oleh lingkungannya, sedangkan suatu sistem dikatakan tertutup bila aktivitas-aktivitas didalam sistem tersebut tidak dipengaruhi oleh perubahan yang terjadi dilingkungannya.

2. Sistem buatan manusia dan Tuhan

   Suatu sistem bila diklasifikasikan berdasarkan asalnya, sistem tersebut bisa diklasifikasikan sebagai sistem yang ada secara alamiah (buatan Tuhan) atau buatan manusia. Sebagai contoh sistem tata surya, adalah sistem yang secara alamiah, sedangkan organisasi perusahaan adalah sistem buatan manusia.

3. Sistem barjalan dan konseptual

   Suatu sistem yang belum diterapkan disebut sistem konseptual. Suatu sistem konseptual yang dapat diterima oleh pemakai sistem sehingga pemakai sistem tersebut menggunakannya untuk menunjang operasi sehari-hari maka sistem tersebut berubah menjadi sistem berjalan.

4. Sistem sederhana dan Kompleks

   Sebuah sistem yang sederhana merupakan sebuah sistem yang terbentuk dari sedikit tingkatan dan komponen atau subsistem serta hubungan antara mereka sangat sederhana, misalnya sistem yang digunakan oleh pengantar koran. Sebuah sistem yang kompleks jelas terdiri dari banyak komponen atau tingkatan yang dihubungkan dalam berbagai cara yang berbeda, seperti perusahaan.

5. Kinerja bisa yang dapat dan tidak dapat dipastikan

   Sebuah sistem yang dapat dipastikan kinerjanya artinya ditentukan pada saat sistem akan dan sedang dibuat. Sedangkan sistem yang tidak dapat dipastikan kinerjanya artinya tidak dapat ditentukan dari awal tergantung kepada situasi yang dihadapi.

6. Sistem sementara dan selamanya

   Suatu sustem yang mungkin digunakan untuk selamanya mungkin juga digunakan untuk periode waktu tertentu.

7. Sistem secara pisik dan abstrak

Sistem dapat dilihat dari wujudnya misalnya kendaraan bermotor, sedangkan yang abstrak seperti organisasi.

8. Sistem, subsistem dan super sistem

   Subsistem adalah sistem yang lebih kecil dalam sebuah sistem, sedangkan super sistem adalah sistem yang lebih besar.

9. Sistem yang bisa beradaptasi dan tidak bisa beradaptasi

   Berdasarkan fleksibilitasnya, karakteristik suatu sistem dapat dibedakan apakah sistem tersebut dapat beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi dilingkungannya atau tidak.

2.2 Pengertian Informasi

Informasi adalah data yang telah diproses atau data yang memiliki arti. Informasi sebagai hasil dari pengolahan data dalam suatu organisasi sangatlah penting karena informasi merupakan landasan untuk mengambil suatu keputusan dan data merupakan sumber dari informasi.

Menurut Jogiyanto (1998 : 8) data adalah :

“Kenyataan yang menggambarkan suatu kesatuan dan kejadian nyata, kejadian adalah sesuatu yang terjadi pada saat tertentu“.

Definisi lain dari data dikemukakan oleh Raymond MC Leod (1996 : 15) dalam buku Management System Information (diterjemahkan oleh Hendra Teguh) adalah :

“Data terdiri dari fakta-fakta dan angka-angka yang relatif tidak berarti bagi pemakai “.

Terdapat perbedaan antara data dan informasi. Data mencakup fakta-fakta dan angka-angka yang relatif tidak berarti, yang diubah menjadi informasi oleh suatu pengolah informasi. Informasi memiliki arti bagi pemakainya. Suatu pengolah informasi menyediakan informasi dalam bentuk lisan maupun tertulis. Informasi berasal dari sumber-sumber internal maupun lingkungan dan digunakan dalam membuat keputusan untuk memecahkan masalah.

Informasi oleh Jogiyanto HM didefinisikan (1999 : 8) sebagai berikut :

“Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya“.

Sedangkan Informasi menurut Gordon B. davis yang disadur oleh Drs. Moekijat dalam buku Administrasi kepegawaian negara (1991 : 6) adalah :

“Informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang penting bagi si penerima dan mempunyai nilai yang nyata atau yang dapat dirasakan dalam keputusan-keputusan sekarang atau keputusan-keputusan yang akan datang“.

2.3 Pengertian Sistem Informasi

Informasi diperoleh dari sistem informasi (information system) atau processing system. Robert A. Leitch dan K. Roscoe Davis dalam Accounting Information System (New Jersey ; Prentice-Hall, 1983 : 6) disadur oleh Jogiyanto, mendefinisikan sistem informasi sebagai :

"Sistem informasi adalah suatu sistem didalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan".

Sistem Informasi menurut Liang Gie diterjemahkan dalam "Sistem Keterangan" yang mendefinisikan sebagai :

"Rangkaian tata cara, pola kerja dan tata tertib yang menangani suatu kegiatan yang lengkap keterangan-keterangan sejak pengumpulan mengenai penggunaan dan penyimpanan sampai penyingkirannya untuk membantu tercapainya suatu tujuan organisasi". (Drs. Moekijat, 1991 : 10)

2.4 Metode Analisis dan Perancangan Terstruktur

Metode yang digunakan untuk merancang suatu pengembangan sistem diantaranya :

2.4.1 Flow Map

Merupakan aliran informasi yang digunakan untuk menggambarkan suatu prosedur. Penggambaran ini lebih menekankan pada aliran dokumen atau data-data

2.4.2 Diagram Konteks

Diagram arus data yang menam,pilkan batasan dari sistem informasi dan merupakan gambaran dari sistem informasi top level manajemen.

2.4.3 Data Flow Diagram

Merupakan alat yang digunakan untuk menggambarkan secara fisik atau logic arus dalam suatu sistem yang telah ada atau sistem baru dengan terstruktur dan jelas.

BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan.

Diawali dengan penunjukkan Plaza Toyota sebagai dealer Toyota pada awal tahun 2002, untuk daerah Jakarta dan sekitarnya serta Bandung, maka pada tanggal 18 maret 2002 berdirilah Plaza Toyota dengan nama PT. Bukit Gemilang Prima sebagai salah satu anak perusahaan dari PT. Bukit Gemilang yang bergerak di bidang property.

Sehubungan dengan usaha otomotif dengan merk dagang Plaza Toyota dan disamping itu nama perusahaan yang berbau property (PT. Bukit Gemilang Prima), maka pihak manajemen sejak bulan April 2003 mengganti nama perusahaan menjadi PT. Plaza Auto Prima.

Plaza Toyota semakin eksis dan berkomitmen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan dengan membangun fasilitas penjualan dan service dengan standar tinggi. Plaza Toyota juga terus-menerus melatih tenaga penjualan dan personil bengkel untuk memberikan kualitas pelayanan yang handal dan prima. Standar Internasional Toyota senantiasa terus dikembangkan dan diterapkan di Plaza Toyota.

Berkat kegigihan pihak Manajemen dan Direksi Plaza Toyota, berbagai pencapaian mengagumkan telah dapat diraih, diantaranya sebagai berikut:

1. Berdirinya outlet pertama Plaza Toyota cabang Tendean, pada bulan Mei 2002.
2. Penjualan unit kendaraan melampaui target yang telah ditetapkan.

3. Dalam waktu singkat mendapat status Authorized Dealer dari pihak Manufaktur dalam hal ini PT. TOYOTA ASTRA MOTOR (PT. TAM)
4. Saat ini Plaza Toyota telah mamiliki 5 (lima) cabang yang tersebar di area Jakarta dan Bandung, dengan jumlah tenaga kerja 230 orang.
5. Dengan perencanaan 5 (lima) tahun ke depan, saat ini Plaza Toyota telah membangun VSP (Vehicle Service Parts) Cabang Kyai Tapa, yang diresmikan bulan Juni 2004. Dilanjutkan dengan pembangunan VSP-VSP berikutnya di cabang Tendean, Pemuda, Green Garden, dan Bandung.
6. Melalui manajemen yang agresif, perluasan jaringan, komitment dan dedikasi yang tinggi, Plaza Toyota dalam posisi yang mantap dalam menyongsong masa depan.

Berbagai penghargaan / award dari pihak luar pun diterima oleh Plaza Toyota, diantaranya:

1. Juara Harapan II lomba Vehicle Delivery Quality Improvement (VDQI) tahun 2003 yang diadakan oleh PT. Toyota Astra Motor
2. Juara I lomba Vehicle Delivery Quality Improvement (VDQI) tingkat Nasional tahun 2004 yang diadakan PT. Toyota Astra Motor. Keberhasilan ini merupakan sebuah pencapaian besar, karena Plaza Toyota mampu menyisihkan 7 kontestan lain yang merupakan dealer dan main dealer di Indonesia, terlebih dengan mengingat usia Plaza Toyota yang masih muda.

Fasilitas & Sistem Produk Terpuji

Menjadikan fasilitasnya sebagai yang terbaik dengan tujuan untuk menghasilkan produk unggulan adalah filosofi utama PT. Toyota Motor Manufacturing Indonesia. Investasi dalam skala besar yang menyeimbangkan pemanfaatan teknologi modern

dengan sumber daya manusia untuk menghasilkan produk yang berkualitas telah ditanamkan di pabrik-pabrik kami di kawasan Sunter dan Karawang.

Kami menjungjung tinggi keselamatan seluruh karyawan. Sertifikasi SMK3 untuk sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja di pabrik Sunter I dan Karawang merupakan bukti dari keseriusan kami.

Fasilitas modern kami didukung oleh aplikasi Toyota Way (Kaizen atau continuous Improvement dan pengembangan sumber daya manusia) dalam sistem produksi yang dikenal dengan nama *Toyota Production System* (TPS) yang telah teruji kehandalannya. Melalui TPS, pengembangan sumber daya manusia di pabrik-pabrik kami diutamakan bagi semua level karyawan. Penerapan TPS juga dilakukan melalui program-program dalam Toyota Manufacturer's Club (TM Club) untuk para pemasok dalam negeri, yang saat ini telah mencapai lebih dari 100 dan mampu membantu mereka mencapai tingkat kualitas dan biaya yang kompetitif.

Keberhasilan kombinasi antara fasilitas modern dan sistem produksi handal di TMMIN mendapat pengakuan internasional dengan diraihnya berbagai penghargaan internasional untuk sistem manajemen kualitas (ISO 9000) oleh pabrik-pabrik kami di Sunter dan Karawang.

1971. Peresmian PT Toyota-Astra Motor (TAM) sebagai importir dan distributor kendaraan Toyota di Indonesia

1973. Didirikan pabrik perakitan PT Multi Astra

1976. Berdiri PT Toyota Mobilindo sebagai pabrik komponen

1977. Kijang pertama kali diluncurkan ke publik

1982. Pabrik mesin PT Toyota Engine Indonesia mulai beroperasi

1987. Ekspor perdana Kijang ke beberapa

1989. Ekspor perdana Kijang ke beberapa negara Asia-Pasifik

1996. Merger empat perusahaan Toyota di Indonesia : PT Toyota-Astra Motor, PT Multi Astra, PT Toyota Mobilindo dan PT Toyota Engine Indonesia

2000. Pabrik mobil moderen Karawang diresmikan

2003. TAM berubah menjadi PT Toyota Motor Manufacturing Indonesia (TMMIN) dan didirikan Tam sebagai distributor. Produksi Kijang ke-1.000.000 unit.

2004. Peluncuran Toyota Avanza sebagai kendaraan hasil kolaborasi TAM-TMMIN dan PT Astra Daihatsu Motor. Peluncuran Kijang Generasi V, Kijang Innova.

Profil

PT. Toyota-Astra Motor

Kantor Pusat

Jl. Yos Sudarso, Sunter II, Jakarta 14330, Telp (021) 6515551 (hunting), Fax (021) 6515360

PT. Toyota Motor Manufacturing Indonesia

Kantor Pusat

Jl. Yos Sudarso, Sunter II, Jakarta 14330, Telp (021) 6515551 (hunting), Fax (021) 6515360

Didirikan

02 April 1971

Pemegang Saham

Toyota Motor Corporation (95%)

PT. Astra International Tbk (5%)

Fasilitas Produksi

Kawasan Sunter : Casting Plant, Stamping Plant
Engine Plant, Assembly Plant

Karawang Plant : Stamping Plant, Assembly Plant

Karawang Plant

Toyota Production System (TPS)

Merupakan kunci sukses kami memasuki era globalisasi yang didasari Just In Time, Jidoka (built-in-quality), Standarisasi kerja dan Kaizen (continuos improvement).









Gambar 3.1 Karawang Plant Otomotif

Karawang Plant adalah salah satu pabrik otomotif milik Toyota Motor Manufacturing Indonesia yang berlokasi di Karawang International Industrial City (KIIC), TelukJambe, Jawa Barat. Karawang Plant dibangun pada 29 Mei 1996 dengan nilai investasi sebesar Rp. 462,2 miliar. Walaupun mulai beroperasi pada tahun 1998, namun Karawang Plant baru diresmikan pada tahun 2000. Pada saat ini, Karawang Plant memiliki kapasitas produksi 100.000 unit mobil per tahun.

Karawang Plant yang berdiri di area tanah seluas 1.000.000 m2 dengan luas bangunan 300.000 m2 memiliki konsep pabrik otomotif kelas dunia yang memadukan teknologi tinggi, keahlian sumber daya manusia, dan kepedulian terhadap karyawan dan lingkungan.

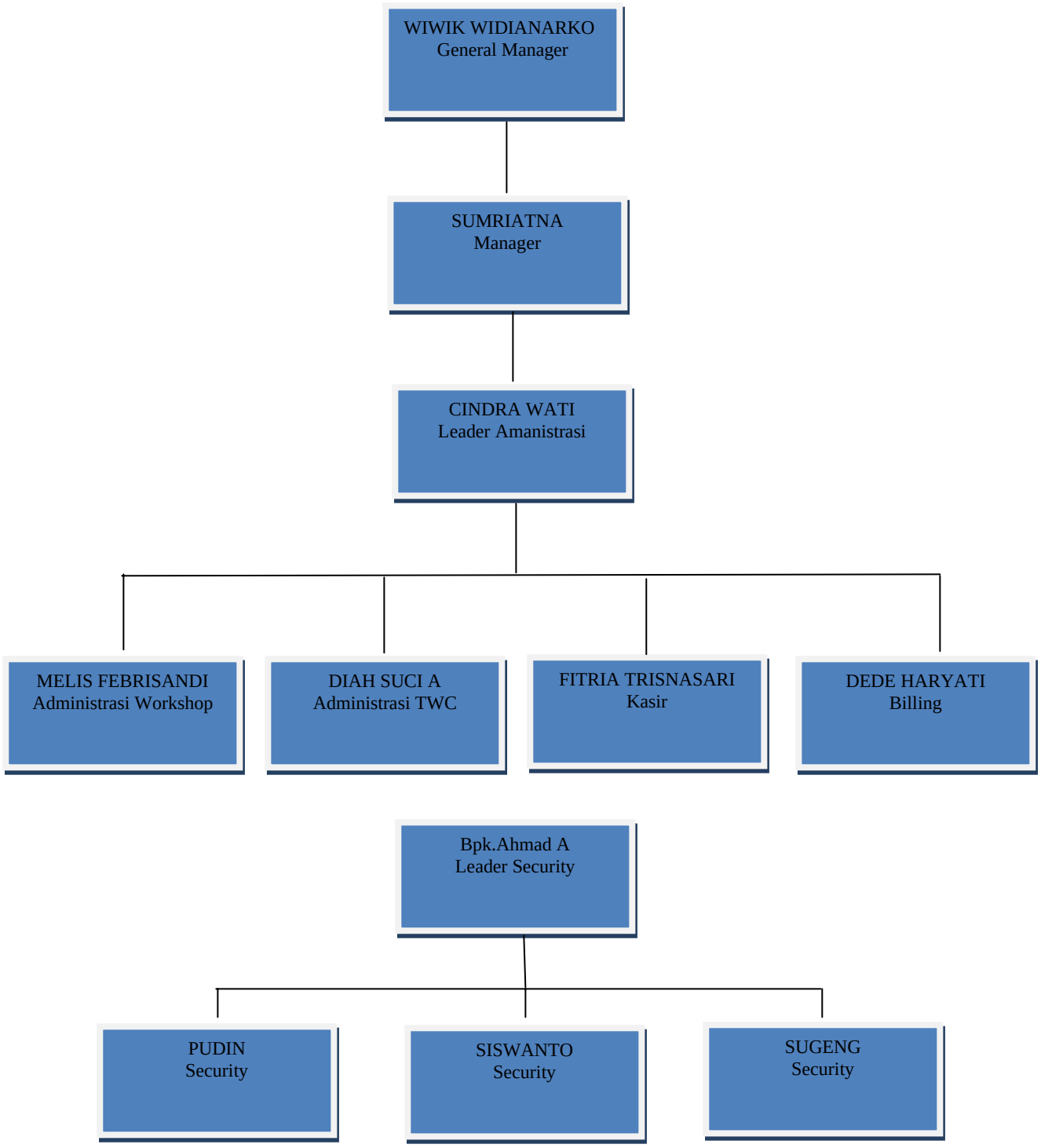
Sedangkan dalam hal produksi, Karawang Plant menitikberatkan pada produksi Innova yang ditujukkan untuk pasar domestic dan internasional. Untuk CBU, tujuan ekspornya adalah ke negara-negara Timur Tengah (Saudi Arabia, Uni Emirat Arab, Kuwait, Bahrain, Qatar, Oman, Yordania, Syria, dan Libanon), Negara-negara kepulauan Pasifik (Fiji dan Solomon), serta ke Negara-negara Asia (Brunei Darussalam dan Thailand). Sedangkan untuk CKD memiliki tujuan ekspor ke Malaysia, Filiphina, dan Vietnam.

3.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi khusus menggambarkan struktur yang kompleks dan sistem organisasi yang ada di suatu perusahaan. Dimulai dari pimpinan perusahaan sampai staf-staf yang berada pada seluruh bagian atau sub sistem organisasi.

Perusahaan PT. Plaza Auto Prima dipimpin dan dikelola oleh seorang pimpinan perusahaan yang disebut Company Head dan dibantu oleh seorang Direktur beserta Manager yang sesuai bidangnya masing-masing dan bertanggung jawab kepada pimpinan perusahaan tentang kebijaksanaan umum untuk menjalankan tugas-tugas pokok perusahaan.

Adapun yang menjadi tempat observasi penulis adalah pada bagian Personalia, bidang Administrasi. Struktur organisasi PT. Plaza Auto Prima HUMAN RESOUCES , GA, & PLANT FACILITY yang berlaku terhitung dari 1 Januari 2009 sampai pada saat ini, adalah sebagai berikut :



Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT. PLAZA AUTO PRIMA

3.3 Deskripsi Kerja

1. Tugas dan wewenang Direktur Personalia, antara lain :

a. Pengolahan pengembangan sumber daya manusia termasuk perencanaan dan informasi tenaga kerja , pengembangan organisasi dan tata laksana perusahaan, administrasi kepegawaian dan kesejahteraan,

b. Mengarahkan dan mengontrol bawahan agar semua pekerjaan terkoordinasi demi mencapai suatu tujuan perusahaan,

c. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku bagi perusahaan,

d. Menetapkan gaji/upah dan penghasilan bagi para karyawan serta mengatur semua hal kepegawaian lainnya,

e. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya berdasarkan petunjuk pimpinan perusahaan,

2. Tugas dan wewenang Manager Personalia, antara lain ;

a. Membuat laporan dan bertanggung jawab kepada Direktur,

b. Menyiapkan susunan organisasi perusahaan lengkap dengan perincian tugasnya,

c. Mengadakan dan memelihara tata buku dan administrasi perusahaan sesuai dengan kelaziman yang berlaku bagi suatu perusahaan,

d. Membuat anggaran tenaga kerja yang dibutuhkan,

e. Mengurus masalah pemindahan dan promosi serta keluar masuknya karyawan di perusahaan,

f. Mewawancarai dan memberikan tes lisan maupun tertulis kepada karyawan baru,

g. Mengurus hal-hal lain yang menyangkut kesejahteraan karyawan.

3. Tugas dari Personnel Administrasi itu sendiri diantaranya :

a. Melakukan tabulasi dan memasukkan data ke dalam laporan,

b. Melakukan update atas perubahan data karyawan ke dalam sistem komputer,

c. Memasukkan jadwal kerja seluruh karyawan, membuat penyesuaian waktu kerja untuk kehadiran karyawan dan mencatat informasi yang berhubungan seperti data pribadi, tanggal berhenti kerja dan alasannya,

d. Memasukkan data cuti, over time ke dalam sistem komputer dan meng-update file karyawan untuk penyediaan data pada payroll dan pihak lain yang membutuhkan,

e. Mengelola kartu presensi yang bermasalah, mengadministrasikan data karyawan ke dalam komputer.

f. Melakukan administrasi cuti , perubahan shift, dan pemeriksaan absensi serta menghitung dan mendistribusikan kupon makan,

g. Membuat laporan mengenai headcount, tingkat absensi dan turn over karyawan,
h. Membuat laporan mengenai penggunaan dan pengelolaan peralatan kerja seperti uniform, wristrap, dan lain-lain,
i. Melakukan filing untuk seluruh karyawan,
j. Memberikan pelayanan yang terbaik untuk karyawan dan pihak lain yang membutuhkan,
k. Memberikan laporan dan melakukan tugas-tugas khusus yang diminta oleh atasan.

BAB IV

ANALISIS KERJA PRAKTEK

4.1 Analisis Sistem

Analisis sistem dilakukan setelah tahap penyelidikan awal yang merupakan rangkaian penyelidikan secara umum terhadap suatu sistem yang dijalankan. *Fungsi dari analisis sistem* adalah untuk mempelajari secara seksama suatu sistem yang sedang dijalankan oleh perusahaan, memperkirakan dan merincikan seluruh dokumen yang terlibat dan membuat rekomendasi untuk manajemen dengan memperhitungkan segi penyelesaian yang akan dicapai.

> Analisis sistem berjalan dimaksudkan untuk memberikan gambaran mengenai sistem yang saat ini sedang berjalan. Dari hasil analisis sistem berjalan kemudian dirancanglah sebuah sistem yang berbasis komputer. Rancangan yang dibuat tidak merubah peraturan yang telah digariskan dan dibuat oleh perusahaan tetapi hanya mengganti sistem dari sistem yang saat ini dipakai (manual) ke suatu sistem yang berbasis komputer.

Tahap analisis sistem merupakan tahap yang sangat kritis dan penting karena semua kesalahan pada tahap berikutnya bersumber pada kesalahan tahap analisis sistem. Oleh karena itu seorang analisis sistem harus cermat memperhitungkan segala kemungkinan yang akan terjadi sedini mungkin. *Langkah dasar tahap analisis sistem adalah* :

1. Mengidentikasi permasalahan yang terjadi *(identify),*
2. Memahami permasalahan *(understand),*
3. Menganalisis sistem *(analyze)* dan

4. Membuat laporan hasil analisis sistem *(report).*

4.1.1 Analisis Dokumen

Setiap prosedur dalam proses pendataan dan absensi karyawan tidak lepas dari adanya dokumen yang digunakan baik sebagai alat yang fungsinya untuk mengambil keputusan, untuk memproses data dan sebagai arsip. Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan, dokumen yang digunakan oleh PT. Omedata Electronics dalam melakukan sistem pendataan dan absensi karyawan adalah :

a. Formulir Identitas Karyawan

Formulir identitas karyawan yaitu lembar formulir yang digunakan dalam pengisian identitas masing-masing karyawan sebagai kelengkapan dari proses administrasi.

b. Kartu Absensi

Kartu absensi yaitu kartu yang berisi absensi kehadiran, meliputi jam kerja harian dan keterangan lainnya yang berhubungann dengan aktivitas kerja karyawan.

c. Time Checker

Time checker yaitu suatu alat untuk mendeteksi/memberikan tanda pada kartu absensi karyawan.

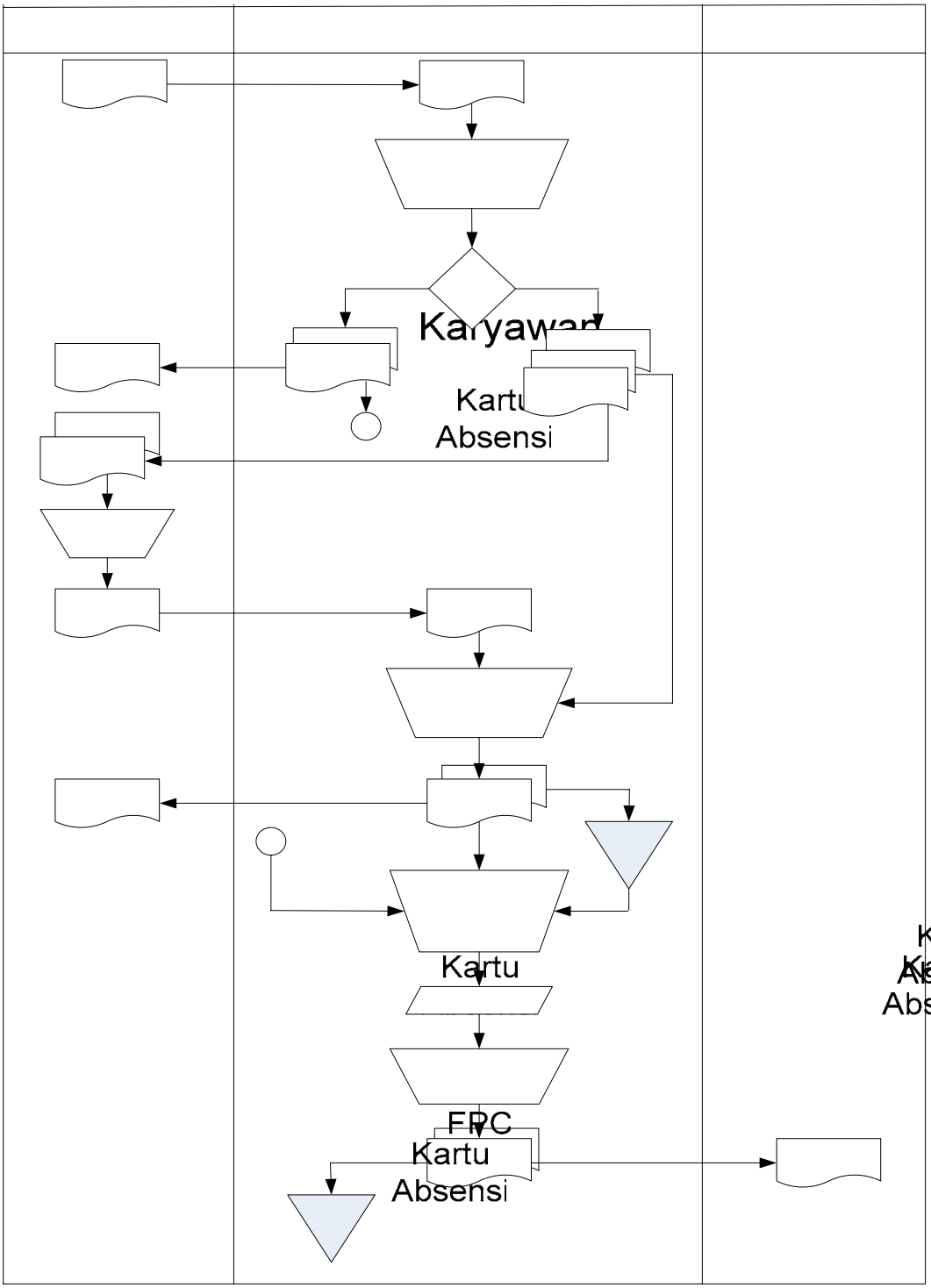
d. Laporan Data Karyawan (LDK) dan Laporan Data Absensi (LDA)

Yaitu bentuk laporan yang berisi data karyawan dan data absensi

4.1.2 Analisis Prosedur yang Sedang Berjalan

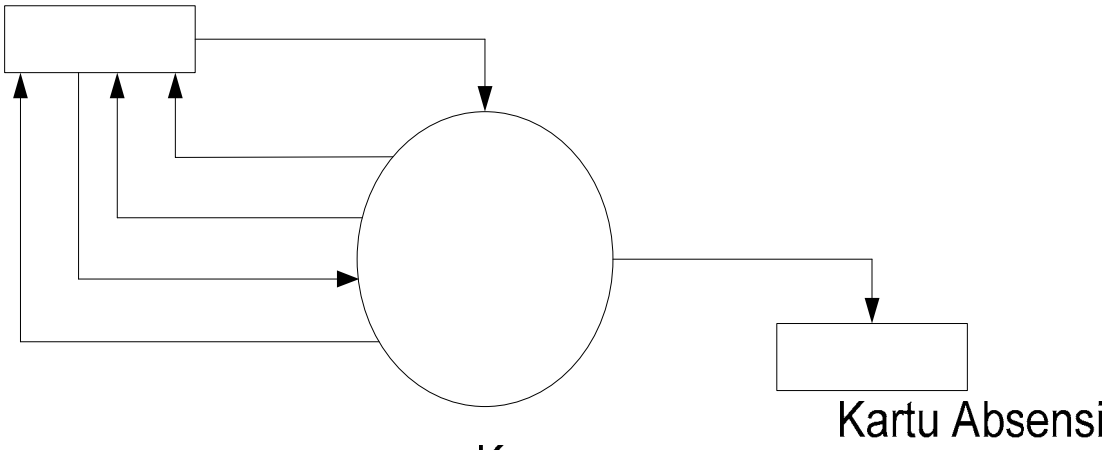
4.1.2.1 Flow Map

Flow dokumen adalah suatu kegiatan yang menunjukkan arus dokumen dari suatu sistem. Pada bagian ini akan diketahui dimana kelemahan-kelemahan dari sistem yang berjalan, simpanan dokumen dan data yang akan diolah beserta keluarannya.



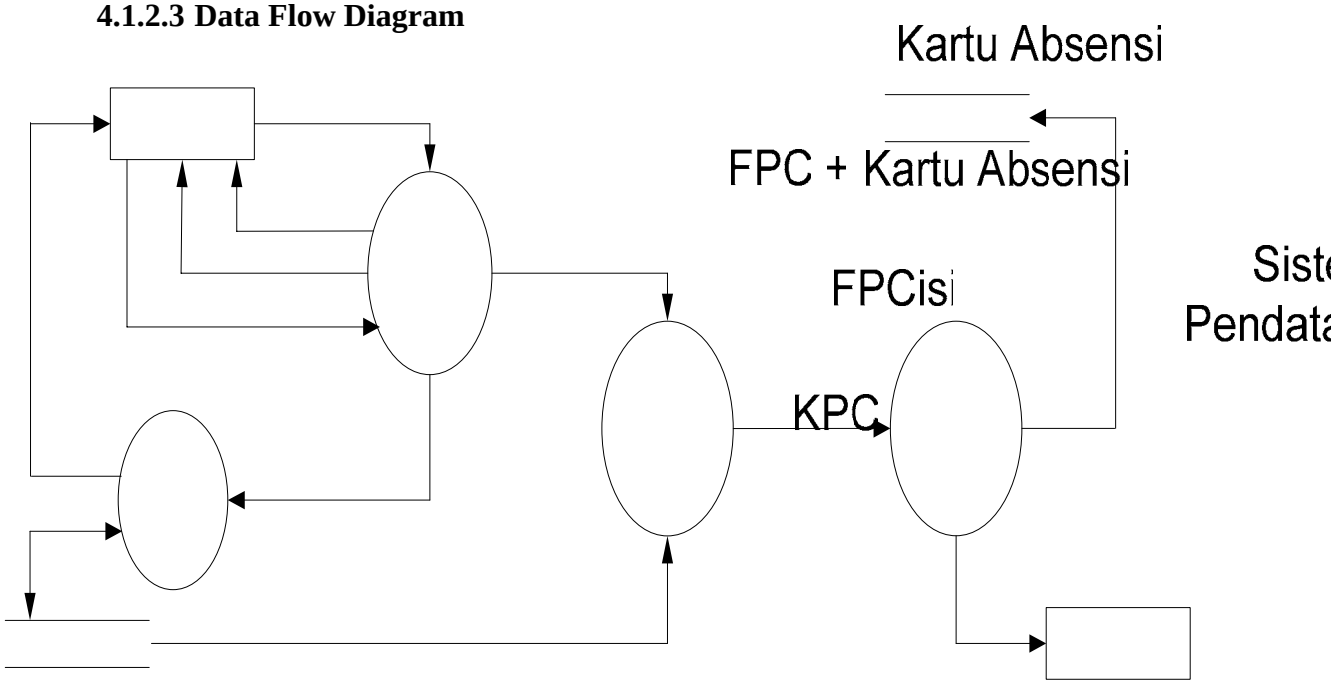
Gambar 4.1 Flow Dokumen Sistem Informasi Pendataan dan Absensi Karyawan yang Berjalan

4.1.2.2 Diagram Konteks



Gambar 4.2 Diagram Konteks Sistem Informasi Pendataan dan Absensi Karyawan yang Berjalan

4.1.2.3 Data Flow Diagram



Gambar 4.3 Data Flow Diagram Sistem Informasi Pendataan dan Absensi Karyawan yang Berjalan

4.2 Usulan Perancangan Sistem

Perancangan ini mencakup *flowmap*, diagram konteks, diagram arus data (DFD), kamus data yang menghasilkan sistem lebih baik. Proses yang dirancang diuraikan menjadi beberapa bagian yang dapat membentuk sistem tersebut menjadi satu kesatuan komponen.

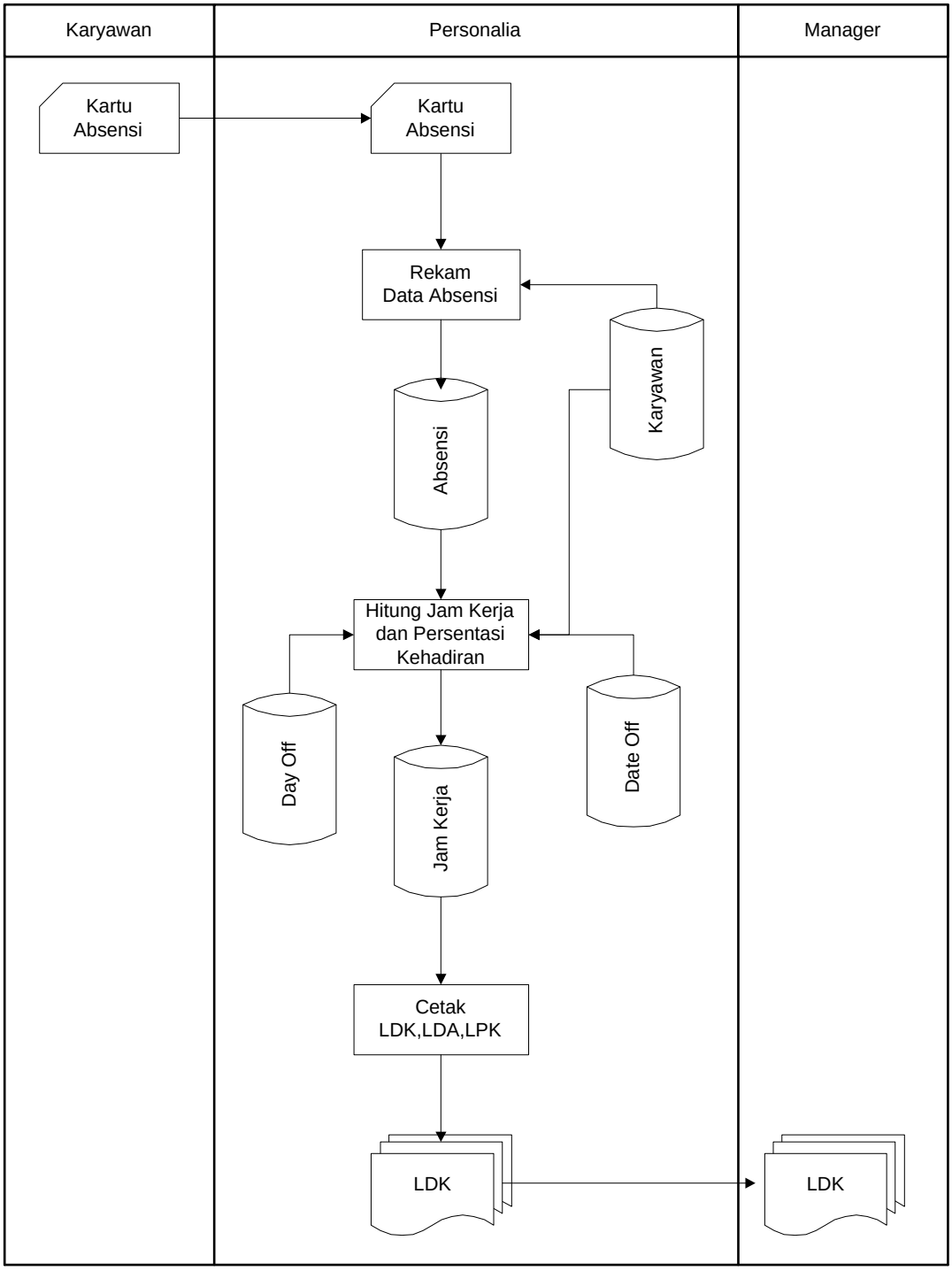
4.2.1 Tujuan Perancangan Sistem

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap sistem yang berjalan dilihat dari tahapan-tahapan analisis diatas, maka akan dibuat suatu rancangan pengembangan sistem berjalan mengenai sistem pendataan dan absensi karyawan yang akan diterapkan di PT. Plaza Auto Prima. Adapun indikator kebutuhan pengembangan sistem adalah kurangnya kontribusi manajamen dalam pengendalian informasi ataupun fasilitas yang ada.

4.2.2 Perancangan Prosedur yang Diusulkan

4.2.2.1 Flow Map

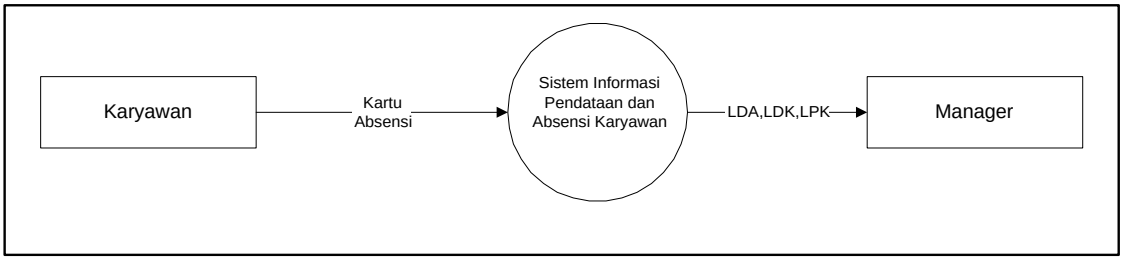
Flow map yang nampak pada Gambar 4.4 adalah flow map dari sistem informasi pendataan dan absensi karyawan yang diusulkan. Flow map tersebut merupakan hasil dari pengembangan dari sistem yang berjalan tanpa mengurangi fungsi dari sistem tersebut.



Gambar 4.4 Flow Dokumen Sistem Informasi Pendataan dan Absensi Karyawan yang Diusulkan

4.2.2.2 Diagram Konteks

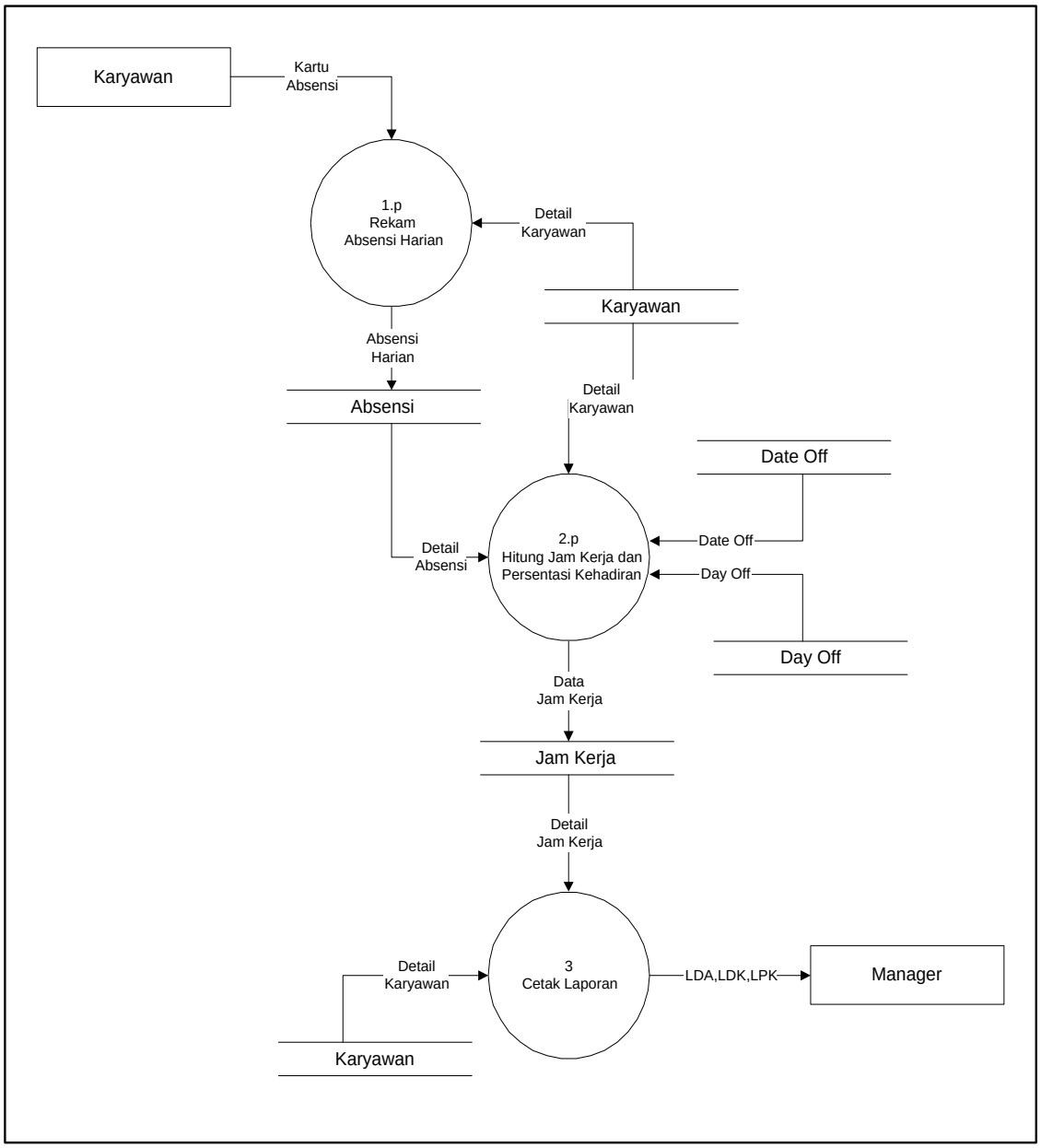
Eksternal entitas yang terlibat dalam sistem pendataan dan absensi karyawan yang diusulkan melibatkan dua eksternal entitas yaitu : Karyawan dan Manager.



Gambar 4.5 Diagram Konteks Sistem Informasi Pendataan dan Absensi Karyawan yang Diusulkan

4.2.2.3 Data Flow Diagram

DFD berikut ini memperlihatkan secara rinci aliran data secara logika tanpa mempertimbangkan lingkungan fisik dimana data mengalir.



Gambar 4.6 DFD Sistem Informasi Pendataan dan Absensi Karyawan yang Diusulkan

4.2.2.4 Kamus Data

Kamus data merupakan alat komunikasi analisis dengan pemakai sistem mengenai segala informasi tentang sistem. Kamus data bisa terdiri dari :

1. Kamus data untuk menjelaskan kesatuan luar atau entitas luar

Nama Entitas Luar	: Karyawan
Alias	: -
Nama data masuk	: Data dan Absensi Karyawan
Arus data keluar	: Form Identitas dan Kartu Absensi Karyawan
Nama Entitas Luar	: Manager
Alias	: -
Nama data masuk	: LDK,LDA dan LPK
Arus data keluar	: Acc/Approval LDK,LDA dan LPK

Tabel 4.1 Kamus data untuk entitas luar

2. Kamus data untuk menjelaskan simpanan

Nama Simpanan	: Absensi
Alias	: -
Sumber data	: Kartu Absensi
Penjelasan	: Berisi simpanan data absensi karyawan
Fungsi	: Untuk membantu menghitung jumlah jam kerja karyawan
Nama Simpanan	: Karyawan
Alias	: -
Sumber data	: Data Karyawan
Penjelasan	: Acc/Approval LDK,LDA dan LPK
Fungsi	: Untuk membantu mengisi absensi karyawan

Nama Simpanan	: Day Off
Alias	: -
Sumber data	: -
Penjelasan	: Setting jam masuk, jam keluar, lama kerja dan libur kerja.
Fungsi	: Untuk membantu menghitung jumlah jam kerja karyawan dan frekuensi jam lembur
Nama Simpanan	: Date Off
Alias	: -
Sumber data	: -
Penjelasan	: Setting hari libur Nasional
Fungsi	: Untuk mengetahui jumlah hari kerja dalam satu bulan dan frekuensi jam lembur
Nama Simpanan	: Jam Kerja
Alias	: -
Sumber data	: Data Absensi, day off dan date off
Penjelasan	: Berisi simpanan data jumlah jam kerja, jam lembur, persentase kehadiran dan jumlah keterlambatan jam kerja
Fungsi	: Untuk membantu menghitung jumlah jam kerja karyawan

Tabel 4.2 Kamus data untuk simpanan

3. Kamus data untuk menjelaskan proses

Nama Proses	: Rekam Data Absensi
Alias	: -
Fungsi	: Untuk merekam data absensi karyawan per bulan
Asal Data	: Kartu Absensi
Hasil Proses	: Data Absensi
Nama Proses	: Hitung Jam Kerja dan Persentasi Kehadiran
Alias	: Jam Kerja
Fungsi	: Untuk menghitung dan memproses jam kerja, jam lembur dan persentasi

	kehadiran karyawan selama satu bulan
Asal Data	: Data Absensi
Hasil Proses	: Jam Kerja Karyawan
Nama Proses	: Cetak LDK,LDA dan LPK
Alias	: -
Fungsi	: Untuk mencetak LDK,LDA dan LPK
Asal Data	: Data Absensi dan data karyawan
Hasil Proses	: Laporan Absensi

Tabel 4.3 Kamus data untuk proses

4. Kamus data untuk menjelaskan aliran atau arus data

Nama Arus Data	: Kartu Absensi
Alias	: -
Sumber data	: Karyawan
Tujuan Data	: Personalia kehadiran dan jumlah keterlambatan jam kerja
Bentuk	: Kartu
Frekuensi	: Setiap Bulan
Rangkap	: 1 (satu)
Penjelasan	: Berisi data kehadiran keryawan selama satu bulan
Nama Arus Data	: Kartu Absensi
Alias	: -
Sumber data	: Karyawan
Tujuan Data	: Personalia kehadiran dan jumlah keterlambatan jam kerja
Bentuk	: Kartu
Frekuensi	: Setiap Bulan
Rangkap	: 1 (satu)
Penjelasan	: Berisi data kehadiran keryawan selama satu bulan

Tabel 4.4 Kamus data untuk arus data

4.2.3 Evaluasi Terhadap Sistem yang Diusulkan/dirancang

Perubahan dari sistem lama ke sistem baru memerlukan pendekatan konversi tertentu. Dalam konversi ini, dipergunakan konversi modular. Konversi modular yang seringkali disebut dengan pendekatan pilot project, adalah merupakan implementasi sistem baru kedalam organisasi secara sebagian-sebagian.

Keuntungan penggunaan pendekatan konversi modular adalah :

1. Resiko kegagalan sistem dapat dibatasi pada tempat yang terbatas,
2. Masalah yang timbul dalam sistem yang baru dapat segera dibetulkan sebelum diimplementasikan ke penerapan yang lebih luas,
3. Karyawan dari tempat lain yang akan mengoperasikan sistem dapat dilatih di tempat yang dijadikan pilot project sebelum mengoperasikan sistem di tempat mereka sendiri.

Kelemahan yang melekat dalam pendekatan ini adalah :

1. Diperlukan periode yang lama untuk menerapkan sistem baru dalam perusahaan secara keseluruhan,
2. Tidak semua sistem dapat diimplementasikan dalam pendekatan ini,
3. Tidak semua organisasi dapat menerapkan pendekatan ini.

BAB V
KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Selama melakukan kerja praktek (KP) di PT. Plaza Auto Prima penulis memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan dalam perancangan dan pembuatan aplikasi sistem informasi pendataan. Berdasarkan hasil tersebut di Tarik beberapa saran mengenai pengembangan aplikasi pengolahan data dari hasil yang telah di capai dalam kerja praktek tersebut sehingga aktivitas kerja lebih berjalan dengan cepat dan lancer. Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Dapat meningkatkan pelayanan kepada pihak-pihak yang memerlukan informasi secepat mungkin,
2. Dapat dijadikan pedoman untuk pengambilan keputusan.
3. Dapat menunjang efisiensi dan efektifitas kerja para karyawan yang berada di PT. Plaza Auto Prima.
4. Kualitas system yang lebih optimal juga harus didukung pula dengan fasilitas-fasilitas yang memadai dan SDM yang menunjang sehingga mampu meningkatkan efektifitas dan efisiwnsi kerja.

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan di PT. Plaza Auto Prima terhadap Sistem Informasi Pendataan dan Absensi Karyawan maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Penerapan sistem komputerisasi untuk menggantikan proses manual sangat menunjang terhadap terpenuhinya kebutuhan informasi yang relatif cepat, tepat dan *up to date*,
2. Pengolahan data dengan komputerisasi akan mengurangi kesalahan karena pencatatan ganda dengan adanya validasi data,
3. Proses pengolahan data dan absensi karyawan dengan menggunakan media komputer sangat praktis bila dibandingkan dengan cara manual, yaitu

pengguna atau pengoperasi sistem hanya tinggal memasukkan data-data dari suatu dokumen berdasarkan hal-hal yang telah ditentukan.

5.2 Saran

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan, penulis ingin sekali memberikan saran bagi Universitas Komputer Indonesia ataupun perusahaan, walaupun dengan segala keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki. Adapun saran-saran yang akan disampaikan antara lain :

1. Perusahaan dapat segera mengoptimalkan perangkat keras dan perangkat lunak yang ada untuk mengikuti rencana atau langkah-langkah penerapan yang penulis ajukan,
2. Untuk bagian yang terkait dengan sistem pendataan dan absensi karyawan dapat meningkatkan sumber daya manusia menjadi lebih handal untuk meningkatkan kualitas kerja,
3. Peningkatan pengawasan dan pengendalian intern terhadap setiap proses pendataan dan absensi karyawan yang terjadi dengan menggunakan laporan sebagai bahan untuk pengambilan keputusan,
4. Mengenai saran yang digunakan khususnya komputer, perlu diadakan spesifikasi sehingga pada unit personal komputer yang digunakan hanya untuk mengoperasikan sistem pendataan dan absensi saja dan tidak digunakan untuk mengoperasikan sistem-sistem yang lain. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari kerusakan yang mungkin timbul akibat penggunaan sistem lain pada komputer tersebut. Misalnya saja virus yang dibawa oleh sistem operasi lain sehingga merusak data dan sistem pendataan dan absensi tersebut,
5. Diharapkan agar hasil observasi yang ditugaskan kepada mahasiswa bisa dibahas dalam perkuliahan untuk menunjang bekal di dunia kerja,

6. Perpustakaan sebagai sarana informasi dibuka secara berkesinambungan sehingga mahasiswa dapat menambah bahan informasi untuk penelitian dan penulisan tugas akhir dan penulis berharap ditambahnya buku-buku bacaan yang lebih mengarah pada permasalahan yang erat kaitannya dengan dunia kerja sesuai dengan jurusan masing-masing mahasiswa.

DAFTAR PUSTAKA

[Jog89] Jogiyanto H. M. Pengenalan Komputer. Andi Offset, Yogyakarta. 1989.

[Jog92] Jogiyanto H. M. Analisis dan Desain Sistem. 1992.

[Jog99] Jogiyanto H. M. Analisis dan Desain Sistem Informatika (Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi), Edisi 2. Andi Offset, Yogyakarta. 1999.

[Long89] John. J. Longkutoy. Pengenalan Komputer, Cetakan Keenam. PT. Mutiara Sumber Widya, Jakarta. 1989.

[Mar90] Drs. E. Martono. Rekod Manajemen Filing Dalam Praktek Perkantoran Modern, Cetakan Ketiga. Karya Utama, Jakarta. 1990.

[Moe89] Drs. Moekijat. Tata Laksana Kantor, Cetakan Keenam. Ilham Jaya Offset, Bandung. 1989.

[Loa96] Raymond Mc Load. Sistem Manajemen Basis Data, Hendra Teguh. 1996.

[Mar90] Drs. E. Martono. Rekod Manajemen Filing Dalam Praktek Perkantoran Modern, Cetakan Ketiga. Karya Utama, Jakarta. 1990.