KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr. wb

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat illahi robby, karna berkat rahmat, hidayah dan karunia-nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kerja Praktek ini dengan mengambil judul **"Sistem Informasi Penggajian Pegawai pada Kopegtel (*Koperasi Pegawai PT. Telkom Kendatel*) Harkat Subang".** Dimana Laporan Kerja Praktek ini disusun sebagai syarat untuk memenuhi nilai mata kuliah Kerja Praktek.

Dan melalui kesempatan ini, dengan segala kerendahan hati penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya atas kerja sama, bantuan dan dorongan banyak pihak terutama kepada:

1. Bapak Ir. Eddy Soegoto, M.Sc selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia.
2. Prof Dr. Ir. Ukun Sastraprawira, M.Sc Dekan Fakultas Teknik & Ilmu Komputer.
3. Bapak Dadang Munandar selaku Ketua Jurusan Manajemen Informatika.
4. Ibu Rina Kurniawati. S.Kom selaku wali dosen MI-1 dan dosen pembimbing program studi Strata I Manajemen Informatika Universitas Komputer Indonesia.
5. Seluruh Dosen pengajar dan staf Universitas Komputer Indonesia.
6. Ayahanda dan Ibunda penulis yang selalu memberi doanya serta memberikan dukungan baik moril, spiritual maupun material.
7. Bapak Hadi Alamsyah. SE selaku Manajer KOPEGTEL Harkat Subang.
8. Staf dan Karyawan KOPEGTEL Harkat Subang yang telah ikut berpartisipasi dan membantu penulis dalam melakukan kerja praktek ini.
9. Teman-teman sesama PKL di KOPEGTEL Harkat Subang yang telah memberikan semangat dan hiburan.
10. Terima kasih buat seluruh sahabat di MI-1 angkatan 2006 terutama Silva, Silvi, dan Choey yang telah memberikan masukan-masukan dalam pembuatan Laporan Kerja Praktek ini.

11. Terima kasih buat semua yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Akhirnya, atas segala bantuan dan kebaikan yang telah diberikan dalam penulisan Laporan Kerja Praktek ini penulis mengucapkan terima kasih semoga penulisan Laporan Kerja Praktek dapat bermanfaat bagi penulis khusunya bagi pembaca pada umumnya.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Bandung, Oktober 2009

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL
LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR……..…..i
DAFTAR ISI…….iii
DAFTAR GAMBAR……..……..vi
DAFTAR TABEL……...……vii
DAFTAR SIMBOL……...…....viii

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 Judul Kerja Praktek……..….3

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem……..5
2.1.1 Karakteristik Sistem…….5
2.1.2 Klasifikasi Sistem……7
2.2 Pengertian Informasi…….8
2.2.1 Siklus Informasi……...9
2.2.2 Kualitas Informasi……..10
2.2.3 Nilai Informasi……...10
2.3 Pengertian Sistem Informasi……...11
2.3.1 Sifat dari Sistem Informasi…….……...12
2.3.2 Kemampuan dari Sistem Informasi……12
2.3.3 Operasi Dasar dari SisteM Informasi……...……..13
2.3.4 Komponen Sistem Informasi…….……13

2.4 Metode Analasis dan Perancangan Terstruktur……...……15
2.4.1 Flow map……...…15
2.4.2 Diagram Konteks……...…….15
2.4.3 Data Flow Diagram……..…..15
2.4.4 Kamus Data……16
2.5 Penggajian……..….16
2.5.1 Pengertian Gaji……...16
2.5.2 Peranan Gaji……...16
2.5.3 Pengertian Penggajian…….....17
2.5.4 Pengertian Sistem Penggajian……....17
2.5.5 Fungsi Penggajian…….....17
2.6 Perangkat Lunak Pendukung…….....18
2.6.1 Pengertian Microsoft Access…….....18
2.6.2 Bagian-bagian pada Microsoft Access…….....18

BAB III PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan……...21
3.2 Visi dan Misi……...22
3.3 Struktur Organisasi……..22
3.3.1 Jenis – jenis Usaha…….24
3.3.2 Sumber Daya Manusia……...26
3.3.3 Sumber Modal……27
3.4 Deskripsi Kerja……27

BAB IV ANALISIS KERJA PRAKTEK

4. Analisis Sistem……..32
4.1 Analisis Prosedur……....32
4.2 Analisis Prosedur yang sedang berjalan…….33
4.2.1 Flow Map……..……33
4.2.2 Diagram Kontek……33
4.2.3 Data Flow Diagram……...34

4.2.4 Kamus Data……...35
4.2.5 Perancangan Program……37
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN
5.1 Kesimpulan……..….39
5.2 Saran……39

DAFTAR PUSTAKA
DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

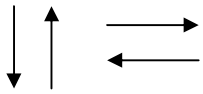
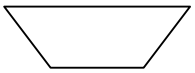
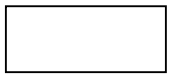
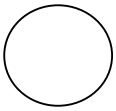
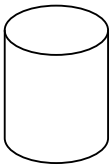
Gambar 2.1 Siklus Informasi……..……..8
Gambar 2.2 Blok sistem informasi yang berinteraksi……..……..12
Gambar 3.1 Struktur Organisasi…….22
Gambar 4.1 Flowmap…….32
Gambar 4.2 Diagram Konteks……...32
Gambar 4.3 Data Flow Diagram……33
Gambar 4.4 Tampilan Form Menu Utama Program Penggajian……...35
Gambar 4.5 Tampilan Form Input Pegawai……...……..35
Gambar 4.7 Tampilan Form Penggajian…….……...36
Gambar 4.6 Tampilan Form Gaji…….……..36
Gambar 4.8 Tampilan Slip Gaji Pegawai…….…….……37
Gambar 4.9 Tampilan Format Amplop Gaji…….……37
Gambar 4.10 Tampilan Format Rekapitulasi Penggajian…….…….……38

DAFTAR TABEL

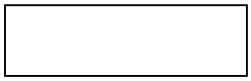
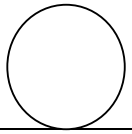
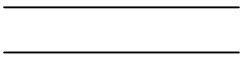
Tabel 1.1 Jadwal Kerja Praktek……..4

DAFTAR SIMBOL

Diagram Alir Dokumen (Flow Map)

Simbol	Keterangan
	**Arah aliran dokumen** Menunjukkan arah aliran dokumen antar bagian yang terkait pada suatu system. Dapat dari system keluar ataupun dari luar ke system dan antar bagian di luar system.
	**Dokumen** Menunjukkan dokumen berupa dokumen input, output, pada proses manual dan proses berbasis computer.
	**Proses manual** Menunjukkan proses yang dilakukan secara manual.
	**Proses computer** Menunjuukan proses yang dilakukan secara komputerisasi.
	**Penghubung** Menunjukkan aliran dokumen yang terputus atau terpisah pada halaman alir dokumen yang sama.
	**Pengarsipan** Menunjukkan simpanan data non computer atau informasi file pada proses manual. Dokumen dapat di simpan pada lemari arsip, map file, dan lain-lain.
	**Penyimpanan magnetic** Menunjukkan media penyimpanan data atau informasi file pada proses berbasis computer. File dapat di simpan pada harddisk, disket, CD, dan lain-lain.

Data Flow Diagram (DFD)

SIMBOL	KETERANGAN
	Kesatuan Luar
	Proses
	Arus Data
	Simpanan Data