BAB V

PENGUJIAN DAN IMPLEMENTASI SISTEM

5.1. Pengujian

Pengujian program adalah pengujian dimana user memasukan data ke dalam sistem informasi Absensi dan Penggajian karyawa. Dengan adanya pengujian ini maka data yang di masukkan akan sesuai dengan kondisi yang telah di buat.

5.1.1. Rencana Pengujian

Tabel 5.1. Rencana Pengujian Sistem yang Diusulkan

Kelas Uji	Butir Uji	Tingkat Pengujian	Jenis Pengujian
Pengujian Absensi	Absensi Masuk	Modul	Black Box
	Absensi Keluar	Modul	Black Box
Login User	Administrasi	Modul	Black Box
	Keuangan	Modul	Black Box
Pengujian Penggajian	Penggajian normal	Modul	Black Box
	Penggajian Cuti	Modul	Black Box
Pencetakkan Laporan	Pencetakkan Laporan yang dibutuhkan	Modul	Black Box

5.1.2. Kasus dan Hasil Pengujian

5.1.2.1. Pengujian Absensi Masuk

Tabel 5.2. Pengujian Absensi Masuk

Kasus dan Hasil Uji (Data normal)			
Data Masuk	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Input data Absensi Masuk	Dapat mengisi dan disimpan sesuai dengan Tanggal dan jam masuk secara otomatis	Dapat melakukan pengisian data dan disimpan sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Simpan	Data dapat disimpan ke tabel Absensi dengan pesan "Data disimpan"	Pesan muncul dan data berhasil disimpan sesuai yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Batal	Batal dari melakukan absensi dan mengkosongkan kembali data absen masuk	Berhasil membuat absensi baru sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Kasus dan Hasil Uji (Data salah)			
Data Input Absensi masuk karyawan di kosongkan	Muncul pesan "Semua data harus terisi"	Hasil sesuai dengan harapan	[√] diterima [ ] ditolak

5.1.2.2. Pengujian Absensi Keluar

Tabel 5.3 Pengujian Absensi Keluar

Kasus dan Hasil Uji (Data normal)			
Data Masuk	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Input data Absensi Keluar	Dapat mengisi dan disimpan sesuai dengan Tanggal dan jam masuk secara otomatis	Dapat melakukan pengisian data dan disimpan sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Simpan	Data dapat disimpan ke tabel Absensi dengan pesan "Data disimpan"	Pesan muncul dan data berhasil disimpan sesuai yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Batal	Batal dari melakukan absensi dan mengkosongkan kembali data absen masuk	Berhasil membuat absensi baru sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Kasus dan Hasil Uji (Data salah)			
Data Input Absensi keluar karyawan di kosongkan	Muncul pesan "Semua data harus terisi"	Hasil sesuai dengan harapan	[√] diterima [ ] ditolak

5.1.2.3. Pengecekan User

Tabel 5.4. Pengecekan User

Kasus dan Hasil Uji				
Data Masuk	Skenario Uji	Yang diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Login User	Input user name dan password (data normal)	Dapat masuk ke form utama sesuai dengan hak akses user	Dapat masuk ke form utama sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ]ditolak
	Input user name dan password (data salah)	Tidak dapat masuk ke form utama muncul pesan ”Username dan password anda salah”	Tidak dapat masuk ke halaman utama muncul pesan sesuai yang diharapkan	[√] diterima [ ]ditolak

5.1.2.4. Pengujian Data Karyawan

Tabel 5.5 Pengujian data Karyawan

Kasus dan Hasil Uji (Data normal)			
Data Masuk	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Input data Karyawan	Dapat mengisi dan disimpan sesuai dengan ID Karyawan berdasarkan	Dapat melakukan pengisian data dan disimpan sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima

	penomoran		[ ] ditolak
Klik Tombol Simpan	Data dapat disimpan ke tabel Data Karyawan muncul pesan "Data disimpan"	Pesan muncul dan data berhasil disimpan sesuai yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Edit	Apabila menginputkan ID karyawan yang sudah ada, maka data karyawan yg memiliki ID karyawan tersebut dapat di edit	Pesan muncul dan data berhasil diedit sesuai yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Reset	Membuat data transaksi baru sesuai dengan penomoran otomatis	Berhasil membuat data karyawan baru sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Kasus dan Hasil Uji (Data salah)			
Data input form Karyawan tidak diisi semua	Muncul pesan "Semua data harus terisi"	Hasil sesuai dengan harapan	[√] diterima [ ] ditolak

5.1.2.5. Pengujian Data Cuti

Tabel 5.6 Pengujan Data Cuti

Kasus dan Hasil Uji (Data normal)			
Data Masuk	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Input data Cuti	Dapat mengisi dan disimpan sesuai dengan kode yang ditentukan	Dapat melakukan pengisian data dan disimpan sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Edit	Apabila menginputkan ID Cuti yang sudah ada, maka data karyawan yg memiliki ID Cuti tersebut dapat di edit	Pesan berhasil muncul dan data telah di edit sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Simpan	Muncul pesan “data Tersipan", berarti data telah tersimpan di tabel Cuti	Pesan berhasil muncul dan data bertambah sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Reset	Membuat data Cuti baru sesuai dengan kode yang ditentukan	Berhasil membuat Data cuti baru sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Kasus dan Hasil Uji (Data salah)			
Data Masuk	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Data input form Cuti tidak diisi semua	Muncul pesan “Semua data harus terisi”	Hasil sesuai dengan harapan	[√] diterima [ ] ditolak

5.1.2.6. Pengujian Data Izin/Sakit/Alpa harian Karyawan

6. Tabel 5.6 Pengujan Data Izin/Sakit/Alpa harian

Kasus dan Hasil Uji (Data normal)			
Data Masuk	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Input Data Izin/Sakit/Alpa harian	Dapat mengisi dan disimpan sesuai dengan kode yang ditentukan	Dapat melakukan pengisian data dan disimpan sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Edit	Apabila menginputkan data yang sudah ada, maka data karyawan yg memiliki data tersebut dapat di edit	Pesan berhasil muncul dan data telah di edit sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Simpan	Muncul pesan “data Tersipan", berarti data telah tersimpan di tabel Cuti	Pesan berhasil muncul dan data bertambah sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Reset	Membuat data Cuti baru sesuai dengan kode yang ditentukan	Berhasil membuat Data cuti baru sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Kasus dan Hasil Uji (Data salah)			
Data Masuk	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Data input form Cuti tidak diisi semua	Muncul pesan “Semua data harus terisi”	Hasil sesuai dengan harapan	[√] diterima [ ] ditolak

6.1.1.1. Pengujian Data Jabatan

Tabel 5.5 Pengujian Data Jabatan

Kasus dan Hasil Uji (Data normal)			
Data Masuk	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Input data Jabatan	Dapat mengisi dan disimpan sesuai dengan kode yang ditentukan	Dapat melakukan pengisian data dan disimpan sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Simpan	Muncul pesan “data Tersipan", berarti data telah tersimpan di tabel Jabatan	Pesan berhasil muncul dan data bertambah sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Edit	Apabila menginputkan Kode Jabatan yang sudah ada, maka data karyawan yg memiliki Kode Jabata tersebut dapat di edit	Pesan berhasil muncul dan data berhasil di edit sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Reset	Membuat data Jabatan baru sesuai dengan kode yang ditentukan	Berhasil membuat Data jabatan baru sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Kasus dan Hasil Uji (Data salah)			
Data Masuk	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Data input form Jabatan tidak diisi semua	Muncul pesan “Semua data harus terisi”	Hasil sesuai dengan harapan	[√] diterima [ ] ditolak

6.1.1.2. Pengujian Cuti Karyawan

Tabel 5.6 Pengujian Cuti Karyawan

Kasus dan Hasil Uji (Data normal)			
Data Masuk	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Input data Cuti Karyawan	Dapat mengisi dan disimpan sesuai dengan kode yang ditentukan	Dapat melakukan pengisian data dan disimpan sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Simpan	Muncul pesan “data Tersipan", berarti data telah tersimpan di Detai Cuti	Pesan berhasil muncul dan data bertambah sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Reset	Membuat data Cuti karyawan baru sesuai dengan kode yang ditentukan	Berhasil membuat transaksi baru sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Kasus dan Hasil Uji (Data salah)			
Data Masuk	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Data input form Shift tidak diisi semua	Muncul pesan “Semua data harus terisi”	Hasil sesuai dengan harapan	[√] diterima [ ] ditolak

6.1.1.3. Pengujian Input Gaji Pokok

Tabel 5.7 Pengujian Input Gaji Pokok

Kasus dan Hasil Uji (Data normal)			
Data Masuk	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Input data Gaji Karyawan	Dapat mengisi dan disimpan sesuai dengan kode yang ditentukan dari Tabel Jabatan	Dapat melakukan pengisian data dan disimpan sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Simpan	Muncul pesan “data Tersipan", berarti data telah tersimpan di tabel Gaji	Pesan berhasil muncul dan data bertambah sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Reset	Membuat data baru sesuai dengan kode yang ditentukan	Berhasil membuat Data Gaji pokok baru sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Kasus dan Hasil Uji (Data salah)			
Data Masuk	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Data input form Shift tidak diisi semua	Muncul pesan “Semua data harus terisi”	Hasil sesuai dengan harapan	[√] diterima [ ] ditolak

6.1.1.4. Pengujian Penggajian Normal

Tabel 5.8 Pengujian Penggajian Normal

Kasus dan Hasil Uji (Data normal)			
Data Masuk	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Klik Tombol Icon Cari	Mengambil data Karyawan sesuai dengan periode penggajihanya	Dapat melakukan pengisian data dan disimpan sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Simpan	Muncul pesan “data Tersipan", berarti data telah tersimpan di tabel Penggajian	Pesan berhasil muncul dan data bertambah sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol cetak Slip Gaji	Dapat melihat *output* Slip Gaji karyawan	Dapat melihat slip gaji karyawan yang akan di cetak	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Reset	Membuat data penggajian baru sesuai dengan kode yang ditentukan	Berhasil membuat Penggajian baru sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Kasus dan Hasil Uji (Data salah)			
Data Masuk	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Data input form Shift tidak diisi semua	Muncul pesan “Semua data harus terisi”	Hasil sesuai dengan harapan	[√] diterima [ ] ditolak

6.1.1.5. Pengujian Penggajian Cuti

Tabel 5.9. Pengujian Penggajian Cuti

Kasus dan Hasil Uji (Data normal)			
Data Masuk	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Klik Tombol Icon Cari	Mengambil data Karyawan sesuai dengan Tanggal karyawan melakukan cuti	Dapat melakukan pengisian data dan disimpan sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Simpan	Muncul pesan “data Tersipan", berarti data telah tersimpan di tabel Penggajian	Pesan berhasil muncul dan data bertambah sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol cetak Slip Gaji	Dapat melihat *output* Slip Gaji Cuti karyawan	Dapat melihat slip gaji cuti karyawan yang akan di cetak	[√] diterima [ ] ditolak
Klik Tombol Reset	Membuat data penggajian baru sesuai dengan kode yang ditentukan	Berhasil membuat Penggajian cuti baru sesuai dengan yang diharapkan	[√] diterima [ ] ditolak
Kasus dan Hasil Uji (Data salah)			
Data Masuk	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Data input form Shift tidak diisi semua	Muncul pesan “Semua data harus terisi”	Hasil sesuai dengan harapan	[√] diterima [ ] ditolak

6.1.2. Kesimpulan Hasil Pengujian

Berdasarkan hasil pengujian dengan kasus uji *sample* di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa perangkat lunak bebas dari kesalahan sintaks dan secara fungsional mengeluarkan hasil *output* sesuai dengan yang diharapkan.

6.2. Implementasi

Implementasi adalah suatu proses penerapan rancangan program yang telah dibuat ke dalam sebuah aplikasi pemrograman sesuai dengan tujuan yang diharapkan dari program aplikasi tersebut. Kegiatan implementasi dilakukan dengan dasar yang telah direncanakan dalam tahap perancangan.

Penggunaan program yang telah dirancang, lebih memfokuskan diri kepada bagaimana cara menggunakan suatu program aplikasi yang dapat membantu pihak perusahaan CV. Bimandiri dalam pengolahan data Karyawan menghasilkan suatu informasi yang lengkap mengenai Absensi dan Penggajan karyawan itu sendiri. Sistem yang dibahas meliputi proses Absens karyawan, pengolahan data karyawan, pengolahan data gaji karyawan, pengolahan penggajian karyawan, pengolahan data cuti karyawan hingga pembuatan laporan penggajian karyawan di CV. Bimandiri.

6.2.1. Batasan Implementasi

Dalam mengimplementasikan perangkat lunak pemantauan dan pengendalian aplikasi ini ada beberapa hal yang menjadi batasan implementasi, yaitu :

1. Tidak semua kebutuhan sistem informasi Absensi dan penggajian karyawan dikerjakan, tetapi hanya subsistem-subsistem yang mendukung.
2. Pencetakan laporan data karyawan, laporan Absensi karyawan, slip gaji karyawan dan laporan penggajian karyawan tidak diimplmentasikan.
3. *Database* yang digunakan dalam *client-server* menggunakan Microsoft SQL Server 2000, apapun jembatan penghubung dari aplikasi ke *database* menggunakan ODBC.
4. Alamat IP dari komputer yang digunakan merupakan alamat IP statis.
5. Tampilan untuk Aplikasi menggunakan bahasa Indonesia.

6.2.2. Implementasi Perangkat Lunak

Untuk pengembangan perangkat lunak ini digunakan Visual Basic 6.0 dan Microsoft SQL Server 2000. bahasa pemograman Visual Basic 6.0 dipilih sebagai perangkat pengembangan *interface* karena menyediakan fasilitas yang dapat melakukan proses *multi-tasking* pada sistem operasi Windows. Sedangkan Microsoft SQL Server 2000 digunakan sebagai pengembang dalam pembuatan *database* karena pembuatan tabel dilakukan dengan cara *New Table*…. Adapun

perangkat lunak yang digunakan sistem dibagi menjadi dua spesifikasi, yaitu sebagai berikut :

1. Komputer *Server*

   Sebuah PC yang berfungsi sebagai tempat proses penyimpanan, pengeditan, dan Pengupdatean data dilakukanoleh komputer *client.* Berikut spesifikasi software yang digunakan :

   a. Sistem operasi Windows XP
   b. Applikasi *database* Microsoft SQL Server 2000
   c. Bahasa pemograman Visual Basic
   d. ODBC & Microsoft SQL driver.

2. Komputer *Client*

   Sebuah PC yang berfungsi sebagai tempat proses pengeditan, dan pengupdatean data yang kemudian di upload ke komputer *server.* Berikut spesifikasi software yang digunakan untuk komputer client:

   a. Sistem operasi Windows XP
   b. Applikasi *database* Microsoft SQL Server 2000
   c. ODBC & Microsoft SQL driver.

6.2.3. Implementasi Perangkat keras

Untuk dapat menjalankan program ini dibutuhkan komputer *Client* dan *Server* dengan konfigurasi :

1. Komputer *Server*

a) Komputer Pentium IV atau setara.

b) Harddisk 250 GB.

c) RAM 1 GB.

2. Komputer *Client*

a) Komputer Pentium IV atau setara.

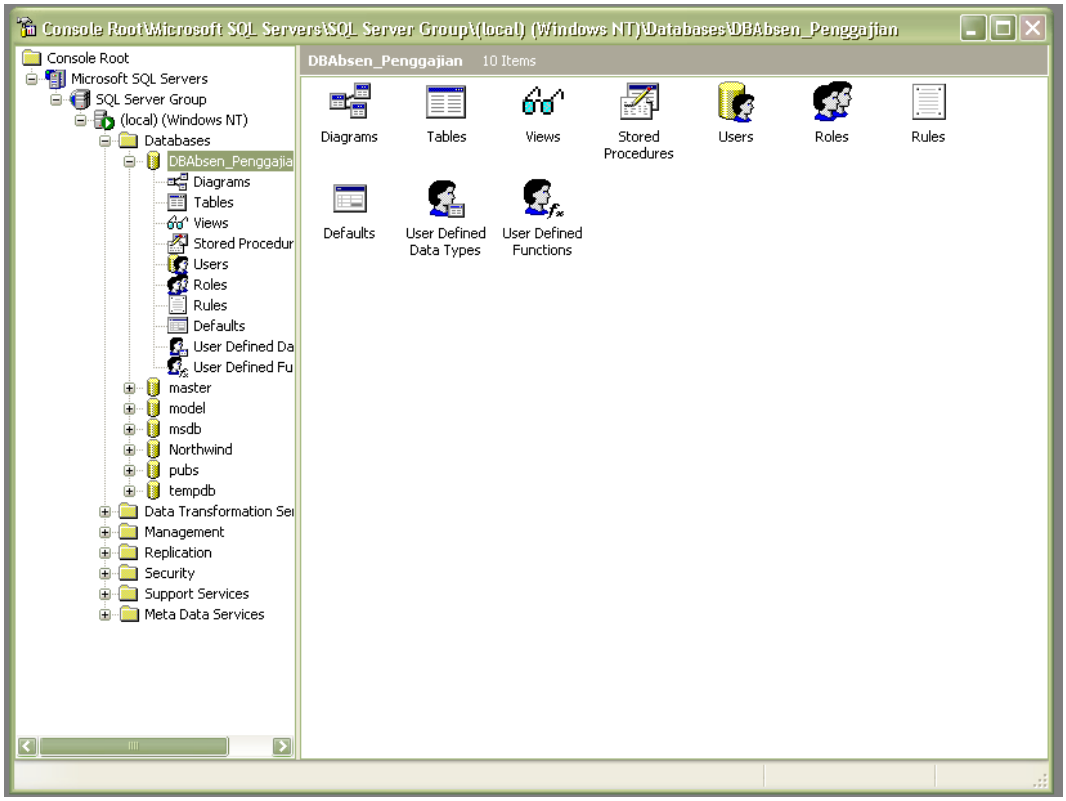
b) Harddisk 80 GB.

c) RAM 512 MB.

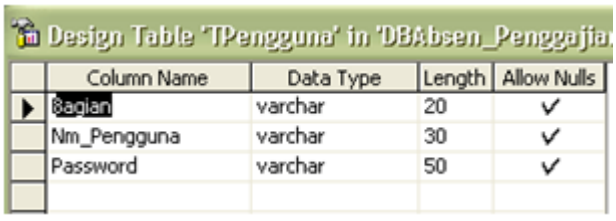
3. Printer.
4. LAN Card.
5. Kabel UTP.
6. Mouse, Keyboard dan Monitor

6.2.4. Implementasi Basis Data

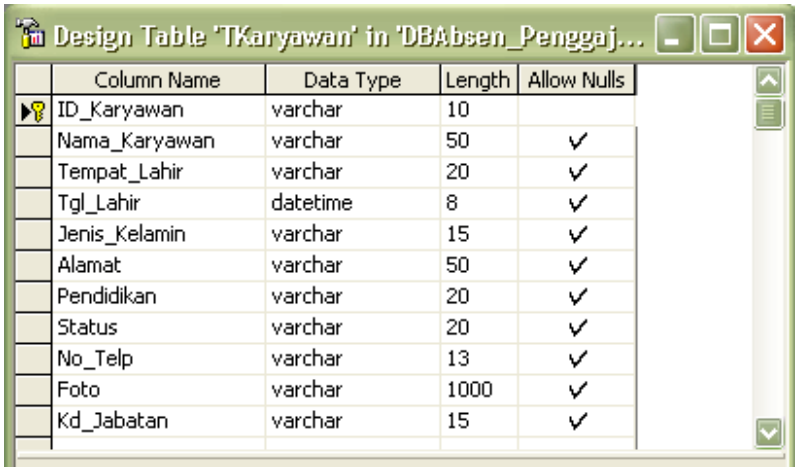
Pembuatan *database* dilakukan dengan menggunakan aplikasi Microsoft Microsoft SQL Server 2000. semua pembuatan tabel pada *database* dibuat dengan cara *New Table**...***. Adapun *database* yang digunakan adalah sebagai berikut :



Gambar 5.1 Tampilan Database CV Bimandiri

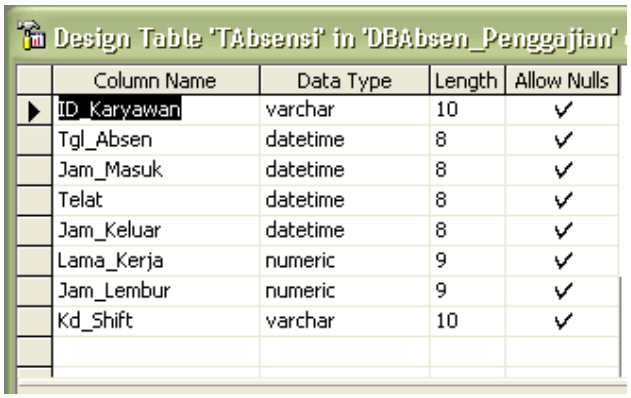


Gambar 5.2 Tampilan Tabel User / Pengguna



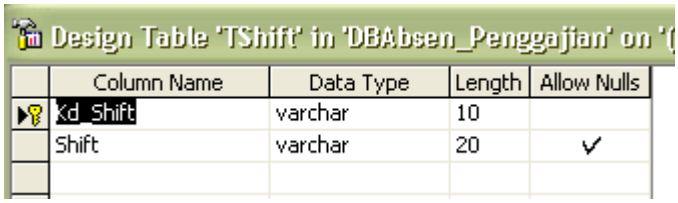
Column Name	Data Type	Length	Allow Nulls
ID_Karyawan	varchar	10	
Nama_Karyawan	varchar	50	✓
Tempat_Lahir	varchar	20	✓
Tgl_Lahir	datetime	8	✓
Jenis_Kelamin	varchar	15	✓
Alamat	varchar	50	✓
Pendidikan	varchar	20	✓
Status	varchar	20	✓
No_Telp	varchar	13	✓
Foto	varchar	1000	✓
Kd_Jabatan	varchar	15	✓

Gambar 5.3 Tampilan Tabel Karyawan



Column Name	Data Type	Length	Allow Nulls
ID_Karyawan	varchar	10	✓
Tgl_Absen	datetime	8	✓
Jam_Masuk	datetime	8	✓
Telat	datetime	8	✓
Jam_Keluar	datetime	8	✓
Lama_Kerja	numeric	9	✓
Jam_Lembur	numeric	9	✓
Kd_Shift	varchar	10	✓

Gambar 5.4. Tampilan table Absensi



Column Name	Data Type	Length	Allow Nulls
Kd_Shift	varchar	10	
Shift	varchar	20	✓

Gambar 5.5 Tampilan Tabel Sift

Design Table 'TCuti' in 'DBAbsen_Penggajian' on '

Column Name	Data Type	Length	Allow Nulls
ID_Cuti	varchar	10	✓
Nama_Cuti	varchar	50	✓

Gambar 5.6 Tampilan Tabel Cuti

Design Table 'TDetailCuti' in 'DBAbsen_Penggajia

Column Name	Data Type	Length	Allow Nulls
ID_Cuti	varchar	10	
ID_Karyawan	varchar	10	✓
Tgl_Mulai	datetime	8	✓
Tgl_Selesai	datetime	8	✓
Status_Cuti	varchar	50	✓
Kd_Jabat	varchar	10	✓
Lama_Cuti	numeric	9	✓

Gambar 5.7 Tampilan Tabel detail Cuti

Design Table 'TJabatan' in 'DBAbsen_Penggajian'

Column Name	Data Type	Length	Allow Nulls
Kd_Jabatan	varchar	10	
Nama_Jabatan	varchar	20	✓

Gambar 5.8 Tampilan Tabel Jabatan

Design Table 'TGajiPokok' in 'DBAbsen_Penggajia

Column Name	Data Type	Length	Allow Nulls
Kd_Jabatan	varchar	10	
Upah_Harian	numeric	9	✓
Upah_Makan	numeric	9	✓
Upah_Perjam	numeric	9	✓

Gambar 5.9 Tampilan Tabel Gaji Pokok

Design Table 'TPenggajian' in 'DBAbsen_Penggaji

	Column Name	Data Type	Length	Allow Nulls
▶	ID_Karyawan	varchar	10	✓
	Periode	datetime	8	✓
	Hari_Kerja	numeric	9	✓
	Jam_Lembur	numeric	9	✓
	Total_Upah_Harian	numeric	9	✓
	Total_Upah_Lembur	numeric	9	✓
	Potongan_Kantor	numeric	9	✓
	Potongan_Koperasi	numeric	9	✓
	Total_Gaji	numeric	9	✓
	ID_Cuti	varchar	10	✓

Gambar 5.10 Tabel Penggajian

6.2.5. Implementasi Antar Muka

Pengimplementasian *interface* ini sebagian besar merupakan tujuan dibuatnya sistem informasi Absensi dan penggajian di CV Bimandiri.

Implementasi yang dilakukan pada perancangan sistem informasi ini dibuat dengan berektensi executable (*.exe) yang terbagi dalam beberapa form yang menginduk dalam satu form utama (MDI Form). Berikut ini dijelaskan secara rinci hasil implementasi antar muka sistem informasi Absensi dan penggajian karyawan.

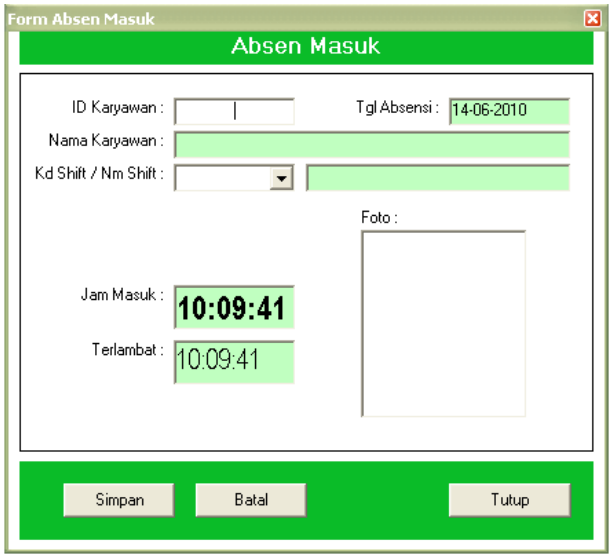
1. Form Utama



Gambar 5.11. Form Utama

2. Form Absensi masuk

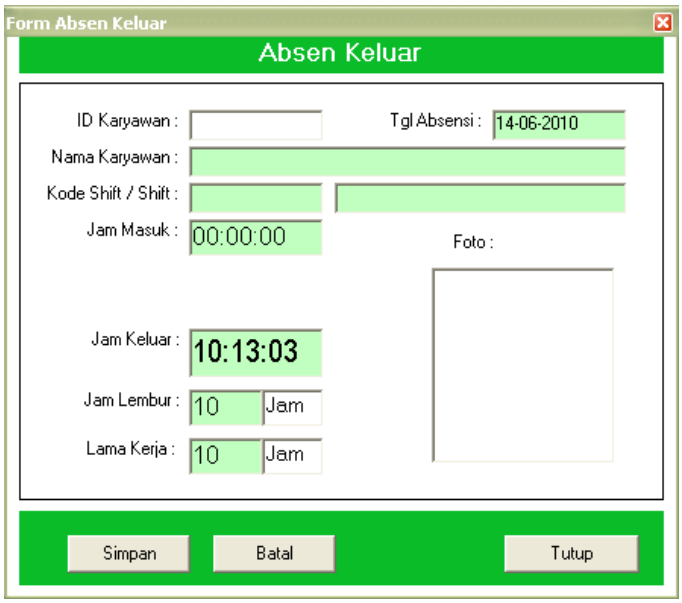
Form absensi masuk adalah form untuk melakukan absensi masuk kerja untuk karyawan



Gambar 5.12. Form Absensi Masuk

3. Form Absensi Keluar

Form Absensi keluar adalah form untuk karyawan melakukan absensi keluar setelah selesai kerja.



Gambar 5.13 Gambar Absensi Keluar

4. Form Login Administrasi

Form Login Administrasi ini hanya dapat d akses oleh bagian administrasi untuk dapat masuk ke menu utama bagian administrasi



Gambar 5.14 Login administrasi

5. Form Menu utama bagian administrasi

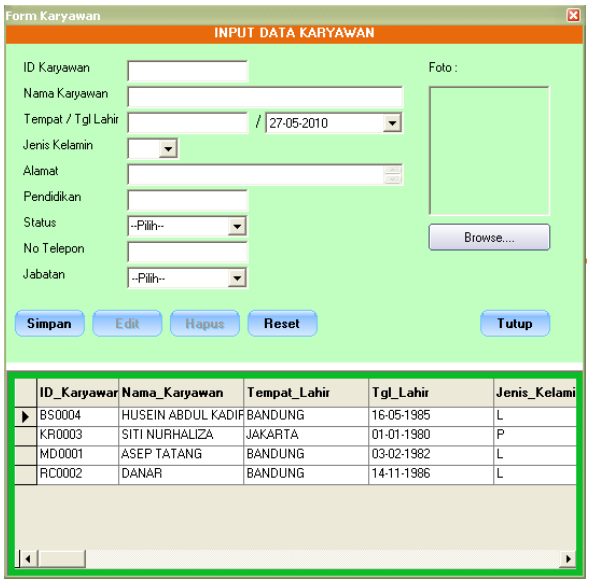
Form menu utama bagian administrasi dapat terbuka apabila berhasil melakukan login administrasi.



Gambar 5.15 Menu utama Bagian Administrasi

6. Form Input Data Karyawan

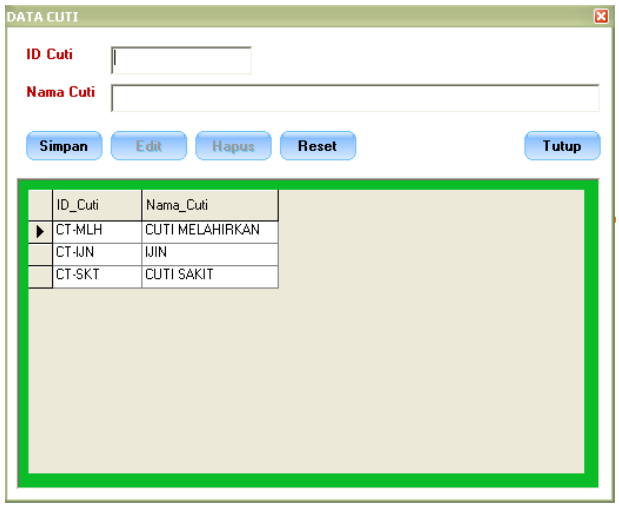
Form Input Data Karyawan adalah form yang berfungsi untuk menambah, mengedit, dan menghapus data karyawan.



Gambar 5. 16 Form Input data Karyawan

7. Form Data Cuti

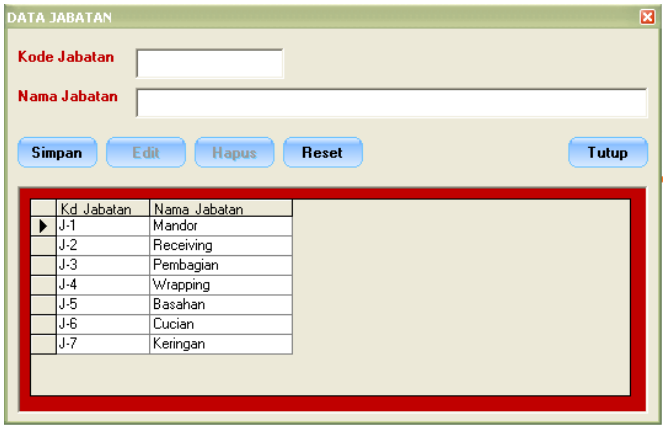
Form Data Cuti Berfungsi untuk menambah, mengedit atau menghapus data cuti karyawan.



Gambar 5.17 Form Data Cuti

8. Form data Jabatan

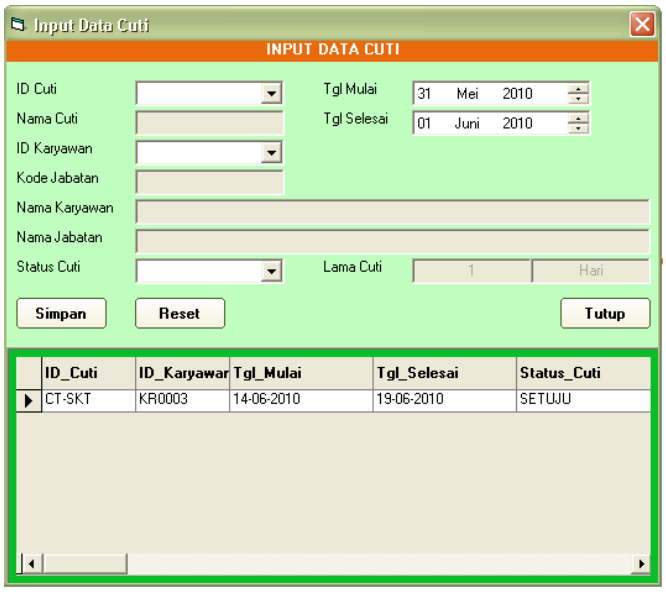
Form data Jabatan berfungsi untuk mengubah, mengedit atau menghapus data jabatan karyawan.



Gambar 5.18 Form Data Jabatan

9. Form Cuti Karyawan

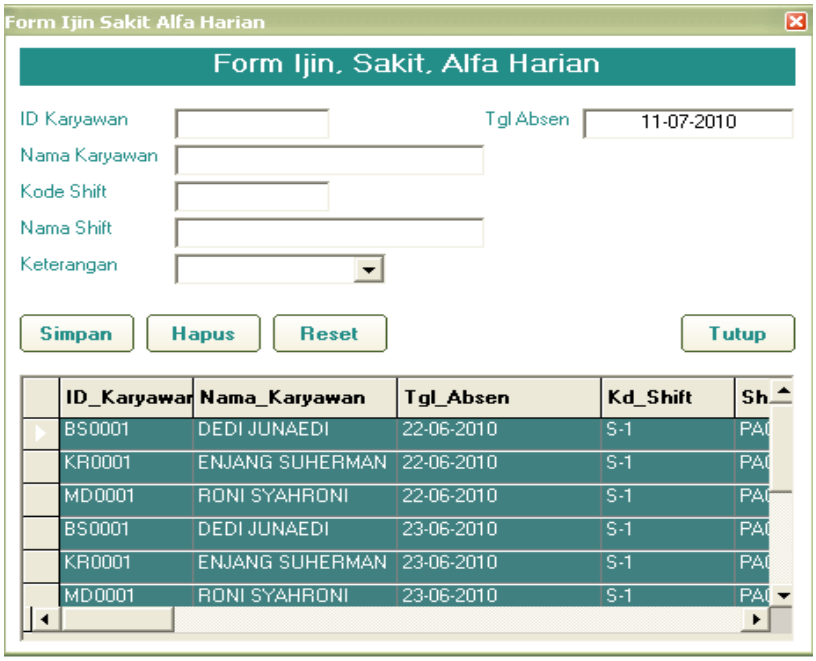
Form Cuti karyawan adalah form untuk melakukan cuti, sakit, dan izin bagi karyawan.



Gambar 5.19 Form Cuti Karyawan

10. FormSakit/Izin/alpa Harian Karyawan

Form Sakit/Izin/alpa harian karyawan adala form untuk karyawan yang akan melakukan cuti izin ataupun sakit pada waktu kerja atau dalam waktu satu hari saja.



Gambar 5.20 Form Ijin/sakit/alfa harian karyawan

11. Form Login bagian Keuangan.

Form Lagoin bagan keuangan berfungsi untuk dapat mengakses form utama bagian keuangan.



Gambar 5.21 form login bagian keuangan

12. Form menu utama bagian keuangan

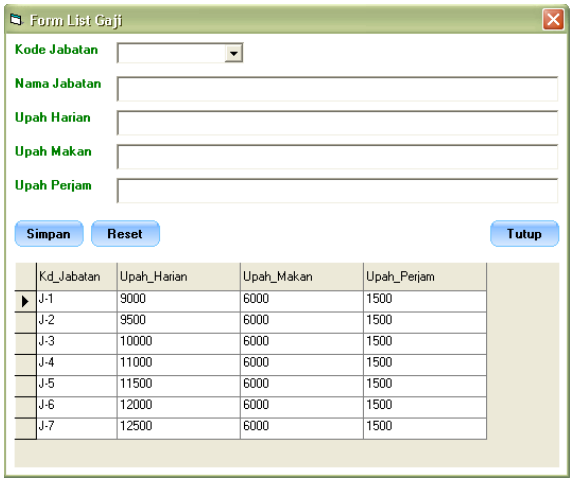
Form menu utama bagian keuangan dapat terbuka apabila berhasil melakukan login keuangan.



Gambar 5.22 Form Menu Utama bagian keuangan

13. Form Data Gaji

Form data Gaji berfungsi untuk merubah data gaji pokok karyawan sesuai dengan jabatan di CV. Bimandiri.



Kd_Jabatan	Upah_Harian	Upah_Makan	Upah_Perjam
J-1	9000	6000	1500
J-2	9500	6000	1500
J-3	10000	6000	1500
J-4	11000	6000	1500
J-5	11500	6000	1500
J-6	12000	6000	1500
J-7	12500	6000	1500

Gambar 5.23 Form Data Gaji

14. Form Penggajian normal

Form Penggajian normal adalah form untuk perhitungan gaji karyawan sesuai dengan absen karyawan, dan dapat langsung mencetak slip gaji karyawan.



Gambar 5.24 Form Penggajian karyawan

15. Form Penggajian Cuti Karyawan.

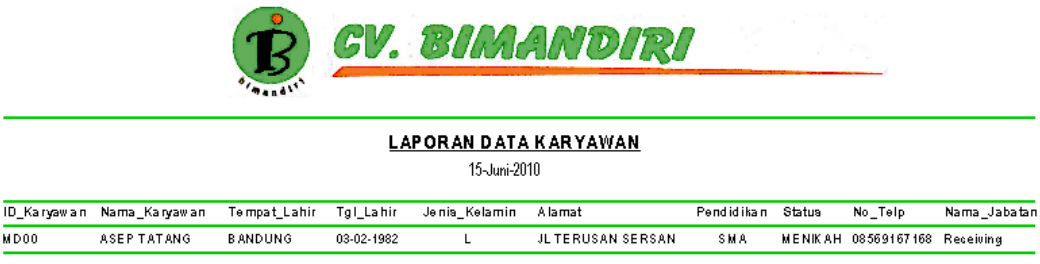
Form Penggajian Cuti Karyawan Berfungsi untuk perhitungan Upah dari cuti, izin dan sakit pada karyawan, dan dapat langsung mencetak slip gaji cuti karyawan.



Gambar 5. 25 Form Penggajian cuti karyawan

16. Laporan Data Karyawan

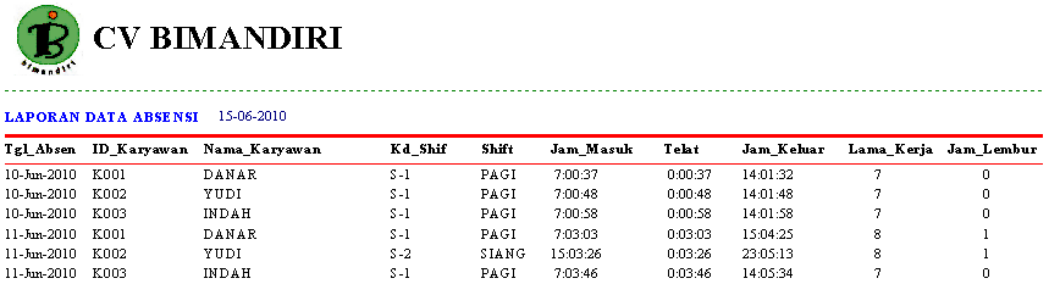
Laporan data karyawan merupakan dokumen hasil *output* dari data karyawan yang berfungsi untuk mengetahui karyawan yang ada di CV. Bimandiri.



Gambar 5.26 Laporan Data Karyawan

17. Laporan Data Absensi

Laporan Data Absensi merupakan hasil dari *Output* Absensi rutin Karyawan Yang berfungsi untuk menetahui daftar hadir, cuti, izin, sakit karyawan.



CV BIMANDIRI

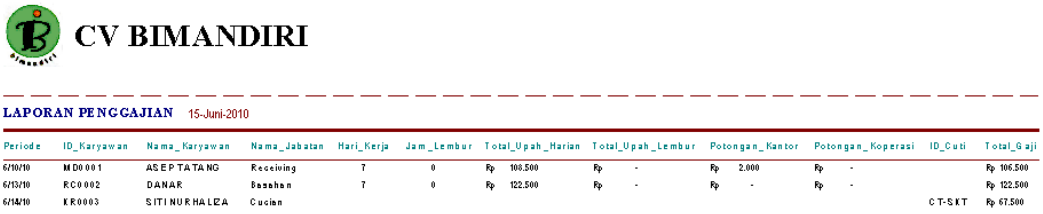
LAPORAN DATA ABSENSI 15-06-2010

Tgl_Absen	ID_Karyawan	Nama_Karyawan	Kd_Shif	Shift	Jam_Masuk	Telat	Jam_Keluar	Lama_Kerja	Jam_Lembur
10-Jun-2010	K001	DANAR	S-1	PAGI	7:00:37	0:00:37	14:01:32	7	0
10-Jun-2010	K002	YUDI	S-1	PAGI	7:00:48	0:00:48	14:01:48	7	0
10-Jun-2010	K003	INDAH	S-1	PAGI	7:00:58	0:00:58	14:01:58	7	0
11-Jun-2010	K001	DANAR	S-1	PAGI	7:03:03	0:03:03	15:04:25	8	1
11-Jun-2010	K002	YUDI	S-2	SIANG	15:03:26	0:03:26	23:05:13	8	1
11-Jun-2010	K003	INDAH	S-1	PAGI	7:03:46	0:03:46	14:05:34	7	0

Gambar 5.27 Laporan Data Absensi

18. Laporan Data Penggajian Karyawan

Laporan Data penggajian karyawan adalah merupakan hasil dari *output* Proses perhitungan penggajian karyawan CV. Bimandiri dan befungsi pula untuk mencocokan data keuangan perusahaan.



CV BIMANDIRI

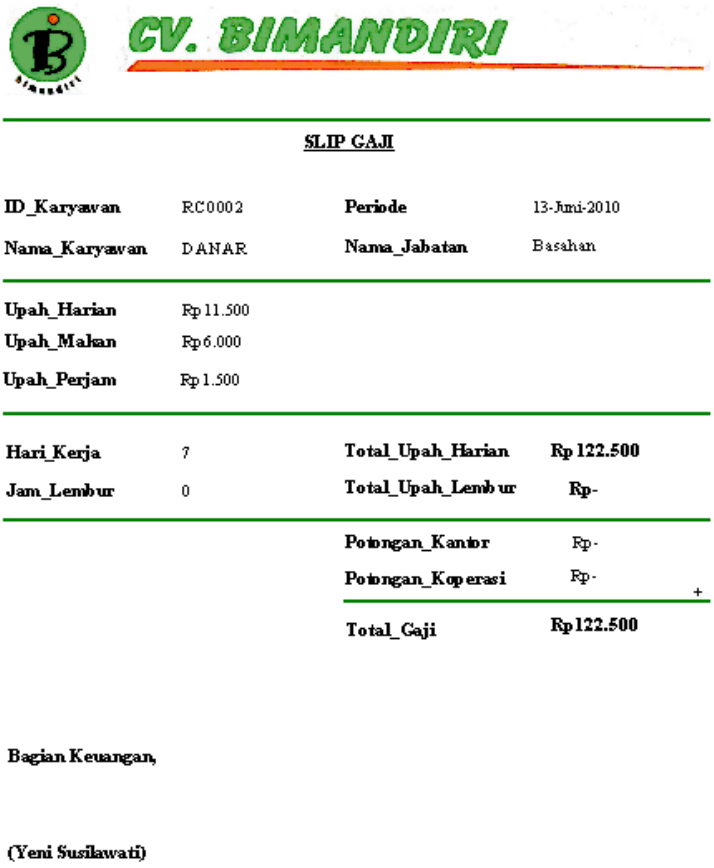
LAPORAN PENGGAJIAN 15-Juni-2010

Periode	ID_Karyawan	Nama_Karyawan	Nama_Jabatan	Hari_Kerja	Jam_Lembur	Total_Upah_Harian	Total_Upah_Lembur	Potongan_Kantor	Potongan_Koperasi	ID_Cuti	Total_Gaji
6/10/10	MD0001	ASEPTATANG	Receiving	7	0	Rp 100.500	Rp -	Rp 2.000	Rp -		Rp 106.500
6/13/10	RC0002	DANAR	Bagian	7	0	Rp 122.500	Rp -	Rp -	Rp -		Rp 122.500
6/14/10	KR0003	SITI NURHALIZA	Cucian							CT-SKT	Rp 67.500

Gambar 5.28 Laporan Data Penggajian Karyawan

19. Slip Gaji Karyawan.

Slip gaji karyawan merupakan hasil dari output proses perhitungan penggajian per karyawan yang menentukan gaji karyawan dalam 2 minggu.



CV. BIMANDIRI

SLIP GAJI

ID_Karyawan	RC0002	**Periode**	13-Juni-2010
Nama_Karyawan	DANAR	**Nama_Jabatan**	Basahan
Upah_Harian	Rp 11.500		
Upah_Makan	Rp 6.000		
Upah_Perjam	Rp 1.500		
Hari_Kerja	7	**Total_Upah_Harian**	**Rp 122.500**
Jam_Lembur	0	**Total_Upah_Lembur**	**Rp-**
		Potongan_Kantor	Rp-
		Potongan_Koperasi	Rp-
		Total_Gaji	**Rp 122.500**

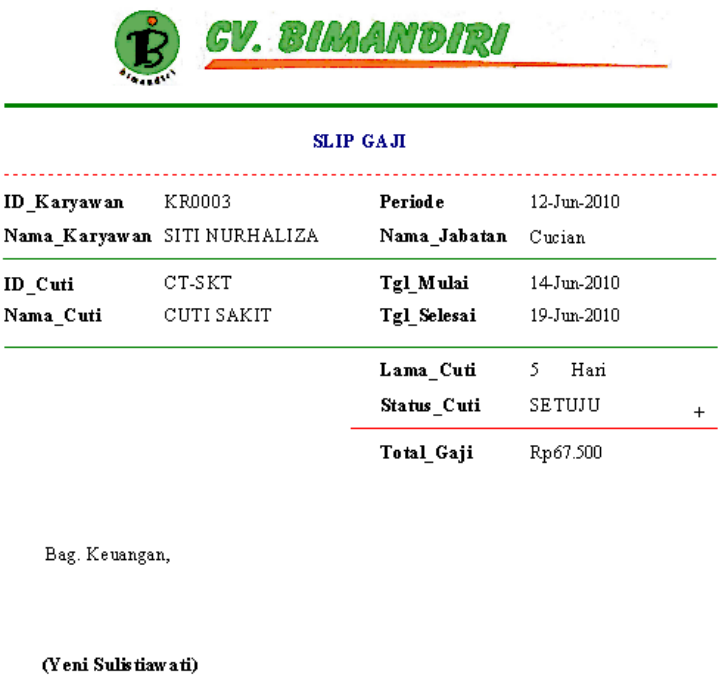
Bagian Keuangan,

(Yeni Susilawati)

Gambar 5.29 Slip Gaji Karyawan

20. Slip Gaji Cuti.

Slip Gaji Cuti merupakan hasil dari *output* Data cuti karyawan, yang memberikan tunjangan Sakit, Izin, dan Tunjangan Melahirkan pada karyawan.



CV. BIMANDIRI

SLIP GAJI

ID_Karyawan	KR0003	**Periode**	12-Jun-2010
Nama_Karyawan	SITI NURHALIZA	**Nama_Jabatan**	Cucian
ID_Cuti	CT-SKT	**Tgl_Mulai**	14-Jun-2010
Nama_Cuti	CUTI SAKIT	**Tgl_Selesai**	19-Jun-2010
		Lama_Cuti	5 Hari
		Status_Cuti	SETUJU
		Total_Gaji	Rp67.500

Bag. Keuangan,

(Yeni Sulistiawati)

Gambar 5.30 Slip Gaji Cuti.

6.2.6. Implementasi Instalasi Program

Bahasa pemograman yang digunakan pada aplikasi ini adalah Visual Basic 6.0. Langkah-langkah untuk instalasi adalah double klik pada Setup Absensi dan Penggajian, pilih bahasa sesuai dengan yang kita inginkan kemudian klik tombol OK.



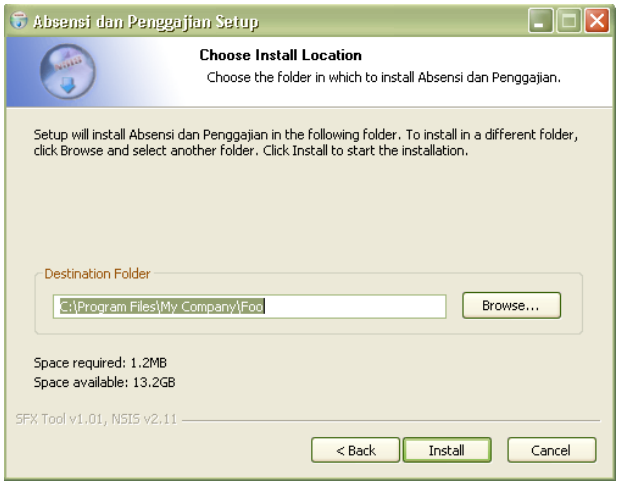
Gambar 531. Pilih Bahasa

Kemudian akan muncul tampilan Setup Absensi dan Penggajian, klik tombol maju untuk melanjutkan proses instalasi.



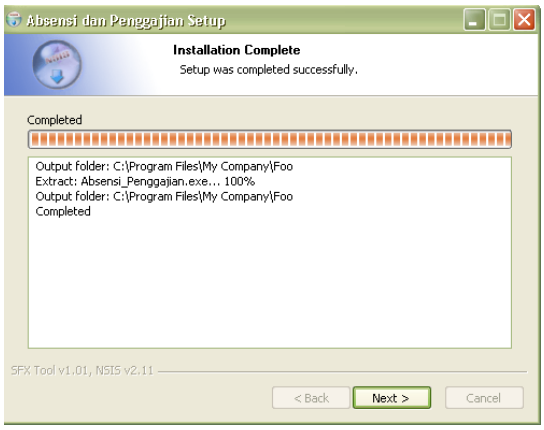
Gambar 5.32. Setup Absensi Dan Penggajian

Pilih direktori penyimpanan untuk menyimpan file instalasi Absensi dan Penggajian dengan menekan tombol *Browse* kemudian tekan tombol maju untuk melanjutkan.



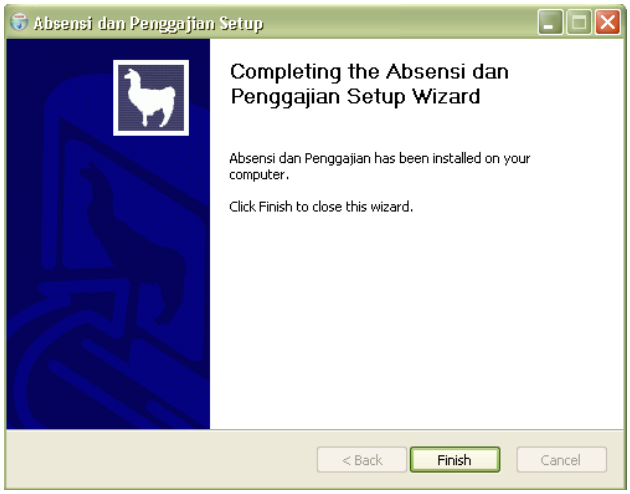
Gambar 5.33 Directory Program

Kemudian tentukan tempat group menu pada *Start Menu* untuk program distribusi, lalu klik tombol Instal. Tunggu sampai proses instalasi selesai, bila sudah berhasil maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini kemudian klik tombol maju.



Gambar 5.34 Direktori Program Group

Setelah itu akan muncul tampilan seperti di bawah ini menandakan instalasi selesai, kemudian klik tombol selesai.



Gambar 5.35 Setup Program Selesai

6.2.7. Penggunaan Program

Program ini berfungsi untuk melakukan absens karyawan, cuti karyawan, perhtungan gaji karyawan, pembuatan laporan data karyawan, pembuatan laporan absensi karyawan pembuatan laporan penggajian karyawan dan pembuatan slip gaji karyawan yang diperlukan pihak perusahaan.