BAB III

KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK

UNIT PELAYANAN TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

3.1 Jadwal Kerja Praktek

Kerja Praktek dilaksanakan dari tanggal 6 Desember 2004 sampai dengan 10 Januari 2005, dengan waktu kerja masuk pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 15.30 WIB, hari kerja Senin sampai dengan Jumat, untuk mengetahui jadwal kerja praktek yang lebih terperinci dapat dilihat pada lampiran.

3.2 Cara/Teknik Kerja Praktek

Praktek kerja lapangan ini dilakukan dengan cara praktek langsung diperusahaan tempat praktek kerja lapangan. Penulis diberi kesempatan untuk kerja praktek di sub bab bagian keuangan di Dinas Pertanian Tanaman Pangan.

Selama kegiatan kerja praktek berlangsung penulis mengerjakan apa yang diperintahkan pembimbing seperti halnya memasukkan data-data gaji pegawai kedalam arsip dengan menggunakan Microsoft Excel. Penulis melakukan pengumpulan data, selanjutnya penulis membuat rancangan dari aplikasi database dengan menggunakan Microsoft Access.

Proses pengumpulan data yang penyusun lakukan adalah sebagai berikut :

1. Penelitian lapangan, kegiatan ini dilakukan dengan mengumpulkan data dengan cara membuat aplikasi tutorial itu selama melaksanakan Kerja Praktek.

2. Penelitian kepustakaan kegiatan ini dilakukan dengan membaca buku-buku yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti.
3. Wawancara kegiatan ini dilakukan dengan cara diskusi dan mewawancarai orang yang dapat memberikan sumbangan pengetahuan terhadap penyusunan laporan kerja praktek ini.

3.3 Data Kerja Praktek

3.3.1 Analisa Sistem Pengolahan Data Gaji Kepegawaian

A. Prosedure Pembayaran Gaji

Prosedur pembayaran gaji pada pegawai atau karyawan biasanya dilakukaan setiap satu bulan sekali. Setiap pegawai dalam hal penentuan tanggal dan berapa besar jumlah gaji yang akan diterima oleh mereka tentu saja berbeda-beda. Hal ini sering terjadi pembayaran uang gaji yang dilakukan dari pertengahan bulan sekitar 25,26 dan seterusnya sampai pergantian bulan baru atau tanggal muda yaitu 1,2 dan seterusnya.

Ketetapan kapan waktu untuk membayarkan uang gaji pegawainya setiap perusahaan atau instansi berbeda-beda waktunya. Tetapi untuk pegawai negri sipil (PNS) telah ditetapkan waktunya dari pemerintah sehingga hampir seluruh Indonesia waktu penerimaan gajinya sama. Tetapi untuk non PNS peraturan yang berlaku sesuai dengan kebijakan perusahaan. Pemerintah hanya menetapkan standar gaji, batas waktu kerja, jaminan keselamatan, kesejahteraan dan bebagai peraturan lain yang harus diberlakukan dalam perusahaan tersebut.

Ada berbagai cara yang berlaku dalam pembayaran uang gaji yang sederhana adalah perusahaan membayarkan gaji scara langsung kepada semua karyawanya. Cara penggajian seperti ini dilakukan jika jumlah karyawan tidak begitu banyak. Ada juga yang menggunakan cara lain, yaitu setiap bagian membagikan slip gaji pada karyawan bagian tersebut kemudian mereka masing-masing akan mencairkan sendiri kepada bagian yang ditujuk.

Mungkin juga menggunakan cara terbaru yaitu perusahaan bekerjsama dengan bank, sehingga karyawan yang menggunakan penggajian cara ini mempunyai rekening tabungan . Karena penggajian dengan sistem ini lebih menguntungkan banyak pihak. Pihak inilah yang pertama kali diuntungkan karena nasabahnya akan semakin bertambah terutama pada bagian penggajian, karena tidak perlu berulang kali menghitung sejumlah uang yang kadang-kadang merepotkan.

Agar pegawai yang menerima gaji merasa puas atau setidaknya ada keseimbangan antara gaji dengan pekerjaanya, perlu diperhatikan prinsip-prinsip pemberian gaji berikut :

1. Diusahakan sebisa mungkin jumlah gaji harus dapat mencukupi kebutuhan keluarga. Hal ini dirasa wajar karena sebagian besar pegawai banyak yang hanya mengandalkan hasil kerja mereka, sebab tidak memiliki penghasilan tambahan di luar jam kerja yang mana pekerjaan ini menghabiskan waktu mereka seharian di kantor.

2. Adil besar kecilnya gaji ditentukan dari lamanya dia bekerja pada perusahaan-perusahaan tersebut, serta berat ringannya tanggung jawab yang dibebankan kepadanya.
3. Mengikuti perkembangan pasar, jangan dilihat dari besar kecilnya jumlah nominal yang dibayarkan, tetapi jika dibelanjakan tidak akan mendapatkan apapun. Orang lebih sering jika jumlah uang sedikit tetapi menghasilakan banyak barang jika dibelanjakan.
4. Tepat waktu, jangan menunda waktu pembayaran gaji terlalu lama, karena ini bisa menggangu cara kerja mereka. Mereka mengambil haknya sendiri bukan meminta dari perusahaan oleh sebab itu perusahaan harus memberi hak mereka tepat pada waktunya. Mereka telah memberikan waktu, tenaga, dan pikiran untuk perusahaan/instansi.
5. Sistem penggajian mudah dipahami sehingga tidak mempersulit pegawainya.
6. Struktur gaji ditinjau secara berskala sehingga tidak merugikan pegawai.
7. Terlebih dahulu harus ada pemberitahuan prosedure gaji sehingga karyawan tidak salah paham.

B. Sistem Penggajian pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan

Ada beberapa sistem penggajian yang berkembang di Indonesia seiring dengan putaran waktu. Sehingga tiap dekade memiliki penggajian tersendiri.

Pengertian Umum Tentang Gaji

Menurut hukum perdata, gaji sama dengan upah. Pengertian upah dapat dapat dibedakan menurut 2 segi, yaitu segi teoritis dan segi yuridis.

a. Segi Teoritis

Dilihat dari segi teorotis (menurut fungsinya), upah adalah sesuatu yang digunakan sebagai alat motivasi yang bersifat materi.

b. Segi Yuridis

Dari segi yuridis, menurut pasal.1602 KUH Perdata dijelaskaan bahwa setiap majikan diwajibkan membayar kepada pegawainya. Sesuai dengan UU No.8 Th.1974 pasal 7 yang menjelaskan bahwa setiap pegawai negri berhak memperoleh gaji yang layak sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya.

Dalam penjelasan dipertegas bahwa gaji adalah sebagai balas jasa atau penghargaan atas hasil kerja seseorang (hak).

Persamaan dan Perbedaan antara Gaji daan Upah

a. Persamaan

1. Merupakan suatu balas jasa
2. Merupakan suatu imbalan atas hasil kerja yang dilakukan oleh seseorang.
3. Merupakan hak bagi seseorang yang telah melakukan pekerjaanya.

b. Perbedaan

1. Seseorang mendapat gaji yang merupakan ketetapan sepihak bahwa adanya hubungan vertikal antara pemerintah dan pegawai negri.
2. Upah merupakan kata sepakat antara majikan dengan buruh.

Berdasarkan tunjangan jabatan struktural/fungsional dibayarkan sesuai dengan ketentuan berlaku.

3. Potongan-Potongan

1. Potongan iuran wajib bagi setiap Pegawai Negri adalah 10% dari Gaji Pokok baru ditambah tunjangan keluarga
2. Potongan PPH sebesar 15% atas kelebihan penghasilan yang melebihi batas Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) adalah tetap berlaku sebagaimana yang diatur dalam keputusan mentri keuangan RI No.1209/KMK.04/1989 tanggal 31 Oktober 1989
3. Potongan lainnya, misalnya Bulog, Iuran amal, sedekah korpri dan lain-lain tetap berlaku seperti biasanya.

4. Pembulatan

Untuk memudahkan penyelesaian administrasinya maka dalam perhitungan penghasilan diadakan pembulatan-pembulatan yaitu dengan dibulatkan keatas menjadi ratusan rupiah. Dengan demikian akan terdapat angka pembulatan sebagai salah satu unsur perhitungan penghasilan bruto, yang harus dicantumkan pada lajur yang telah tersedia dalam daftar gaji.

Proses Penentuan Gaji Pegawai

Sedangkan proses penggajian dilaksanakan di dalam TKPKN antara lain sebagai berikut :

1. Mutasi
2. Konsep Daftar TKPKN
3. Absensi

4. Pengecekan Daftar
5. Dropping TKPKN (pengajuan permintaan ke pusat)
6. Pembulatan struk TKPKN (potongan-potongan dari jumlaah penghasilan dirangi potongan)
7. Daftar TKPKN dan kelengkapannya diparap oleh Kasu Bag keuangan dan ditanda tangani oleh kabag T.U dan
8. Pengambilan TKPKN harus menandtangani daftar TKPKN.

Itulah sebagian penjelasan sistem penggajian di Dinas Pertanian Tanaman Pangan. Dalam hal ini untuk menyimpan data-data yang diperlukan maka digunakanlah database. Penggunaan database ini adalah menyimpan data penggajian di Dinas Pertanian Tanaman Pangan.

3.4 Mengenal Microsoft Access 2000

Microsoft Access 2000 atau lebih dikenal dengan sebutan Access 2000 merupakan salah satu software database yang berjalan di bawah system Windows, karena disamping Microsoft Accsess, masih banyak software-software database lainnya yang dapat kita temukan. Dengan Microsoft Access 2000, Anda dapat merancang, membuat dan mengelola database dengan cara muidah dan cepat.

Access 2000 merupakan penyempurnaan atau pengembangan dari versi sebelumnya. Beberapa hal kelebihan atau penyempurnaan di dalam Access 2000 antara lain :

- Fasilitas subdatasheets baru memungkinkan Anda melihat record yang berkaitan dengan sebuah datshet.

- Dapat berfungsi sebagai front end untuk data Microsoft SQL server
- Dilngkapi dengan Tool web yang lebih canggih
- Memungkinkan Anda untuk mempublikasikan data ke Web / namun Anda tidak dapat melihat hasil halaman Web di Access
- Dapat mengoperasikan secara langsung dari database Access untuk membuka dan browse halaman Web yang menunjukkan data Access
- Adanya fasilitas bantuan Page Wizard yang baru enciptakan halaman web sederhana di mana Anda dapat menyunting data tabel.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

3.5 Pengertian Database

Dalam kehidupan sehari-hari, kita tidak akan pernah terlepas dari data. Misalnya saja data tentang mahasiswa, dosen, karyawan, stock barang, pasien, gaji dan lain sebagainya.

Agar data lebih bermanfaat, maka dat harus diorganisasikan dalam suatu file database. Untuk pengorganisasian, dan pngolahan data dengan computer dibutuhkan suatu Sitem Manajem Data Base (DBMS). Dengan Sistem Manajemen Data Base, kita dapat menambah, mengedit, menhapus, mengurutkan data sesuai dengan urutan yang sesuai dengan anda inginkan dan membuat laporan bagi dat tersebut.

Database atau biasa disebut basis data adalah kumpulan data yang berhubungan dengan suatu obyek, topic atau tujuan khusus tertentu. Sebagai contoh macam-macam database antara lain : Buku Telepon. Buku Kamus,

Kaatalog Buku di Perpustakaan, data Pelanggan, dat Suplier, data Pegawai, data Koleksi VCD, dan lain sebagainya.

3.6 Database pada Accses 2000

Di dalam mengelola, Access 2000 memiliki sarana atau obyek yang dapat mempermudah dalam kerja anda. Obyek-obyek ini satu saama lain saling berhubungan atau saling terkait. Dapun obyek-obyek tersebut adalah :

Object	Kegunaan
Tables	Merupakan tempat atu sarana untuk penyimpanan data
Queries	Digunakan untuk menyaring data dengan berbagai criteria dan urutan yang anda iginkan
Forms	Digunakan untuk memasukkan dan mengedit data atau informasi yang ada dalam suatu database dengan menggunakan bentuk tampilan formulir
Reports	Digunakan untuk menampilkan atau mencetak data atau informasi dalam bentuk laporan
Pages	Digunakan untuk membuat halaman Web berupa data access page
Macros	Digunakan untuk engotomatiskan database anda dengan perintah atau cara yang lebih sederhana tanpa membutuhkan pemrograman
Modules	Merupakan program kecil atau procedur yang kegunaannya adalah untuk perancangan modul aplikasi pengolahan database tingkat lanjut.

Ada beberapa istilah yang harus anda ketahui pada saat anda bekerja di dalam Access 2000.

- Tabel adalah sekumpulan data yang memiliki topic tertentu. Tabel mengatur data di dalam kolom (dikaitkan dengan field) dan Baris (dikaitkan dengan record). Sebagai contoh, sebuah tabel dapat berisi dat tentang Mahasiswa, Dosen atau data pegawai.
- Field, tempat atu dimana data atau informasi dalam kelompok yang sama atau sejenis dimasukkan. Field pada umumnya tersimpan dalam bentuk kolom secara vertical pada tabel. Seperti NIP, NAMA, ALAMAT, GAJI, dan sebagainya.
- Record, merupakan data lengkap dalam jumlah tunggal yamng biasanya tersimpan dalam bentuk baris secara horizontal pada tabel.

3.7 Pengertian Tabel

Selain obyek utama sebuah database, sebuah tabel bisas dipandang sebagai kumpulan data tentang topic yang khusus, seperti data pegawai, dat mahasiswa, data pasien dan sebagainya.

Dengan menggunakan tabel terpisah untuk masing-masing topic berarti kita sudah melakukan suatu tindakan yang amat berguna bagi database. Sebab dengan demikian akan mengurangi beberapa kesalahan terutama di dalam memasukkan data.

Tabel terdiri dari dua bagian utama, yaitu Kolom (bagian menurun) yang lebih dikenal dengan istialah field dan baris (bagian mndatar) yang disebut record.

Struktur Tabel pada Accsess 2000 yang terdiri dari field-field yang mengelompokkan data-data ke dalam kelompok-kelompok yang berjenis sama. Di dalam tabel perlu menentukan jenis dan ukuran yang dibutuhkan sesuai dengan besarnya data-data yang akan dimasukkan.

Berikut ini merupakan jenis data (data type) yang disediakan oleh Access 2000 untuk masing-masing jenis data yang akan anda gunakan.

Jenis Data (Data Type)	**Keterangan**
Text	Untuk pemasukan huruf, angka, spasi dan symbol. Jumlah karakter maksimum 255 karakter.
Memo	Untuk pemasukan teks panjang berguna untuk memberikan keterangan dan lain-lain. Jumlah karakter maksimum 64000 karakter
Number	Untuk pemasukan data yang berjenis numerik maupun angka biasa. Bisa menampung hingga 255 karakter
Date/Time	untuk menampung data waktu yaitu hari, tanggal, jam, menit.
Currency	Untuk menampung data yang berjenis angka dengan format mata uang
AutoNumber	Untuk mengisi field dengan nomor urut otomatis untuk masing-masing record.

Yes/No	Untuk menampung dua macam keadaan, Yes (ya) atau No (tidak)
OLE Object	Untuk menampung obyek yang berasal dari aplikasi lain dari proses OLE (Object Linking and Embedding). Ukuran yang disediakan bisa mencapai satu Gbyte
Hyperlink	Merupakan kombinasi data teks dan angka. Dapat diidi dengan alamat hyperlink agar bisa terkait dengan data yang tersimpan di lokasi tertentu.
Lookup Wizard	Memungkinkan anda untuk membuat sebuah daftar pilihan yang berguna untuk pemilihan nilai dari tabel atau daftar

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Tabel

Tabel pertama yang dibuat penulis adalah tabel pegawai.

Microsoft Access - [Tabel Pegawai : Table]

File Edit View Insert Format Records Tools Window Help

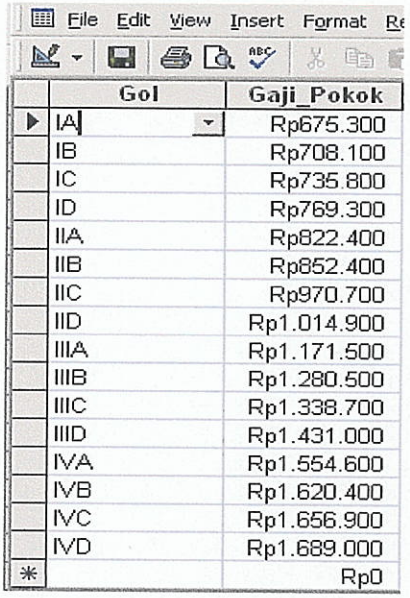
Nip	Nama	StatPeg	Tgl_Lahir	Gol	StatWin	Jumlah_Anak	Jumlah_Jiwa
080021033	Ir. Daddy Mulyadi W, M.Agr.Sc	PNS	24 April 1946	IVD	Yes	0	2
080021906	DR. Ir. Entang Ruchijat, MPPPm	PNS	17 Oktober 1947	IVC	Yes	2	4
080066781	Ir. Yadi Sumaryadi	PNS	02 Oktober 1954	IVA	Yes	2	4
080068794	Ir. Helmi Anwar, Diat	PNS	06 Mei 1955	IVB	Yes	2	4
080071088	Ir. Niknik N Hidayat	PNS	08 Juni 1960	IIID	Yes	0	1
080096774	Jamaludin	PNS	31 Desember 1965	IID	Yes	2	4
080105746	Ir. Encep Rosdiana	PNS	02 Desember 1949	IIID	Yes	2	4
480065499	Ir. Dedi Safei	PNS	04 April 1954	IIID	Yes	3	5
480106390	Rusmana	PNS	07 September 1952	ID	Yes	2	4
						0	0

Gambar 1.Tabel Pegawai

Pada Tabel Pegawai ini penulis menjelaskan data pegawai yang mendapatkan gaji di Dinas Pertanian Tanaman Pangan tetapi penulis hanya mengambil beberapa contoh pegawai saja. Disini data dapat ditambahkan sesuai dengan kebutuhan. Tabel ini dibuat agar penulis bisa membuat query penggajian, dimana

data-data dlam tabel akan menentukan besarnya tunjangan yang akan diperoleh oleh pegawai.

Setelah Tabel Pegawai penulis juga membuat Tabel Gaji yang tabelnya dapat dilihat pada gambar 2 dibawah ini.



File Edit View Insert Format Re

	Gol	Gaji_Pokok
▶	IA	Rp675.300
	IB	Rp708.100
	IC	Rp735.800
	ID	Rp769.300
	IIA	Rp822.400
	IIB	Rp852.400
	IIC	Rp970.700
	IID	Rp1.014.900
	IIIA	Rp1.171.500
	IIIB	Rp1.280.500
	IIIC	Rp1.338.700
	IIID	Rp1.431.000
	IVA	Rp1.554.600
	IVB	Rp1.620.400
	IVC	Rp1.656.900
	IVD	Rp1.689.000
*		Rp0

Gambar 2. Tabel Gaji

Tabel gaji ini menjelaskan besarnya gaji yang diperoleh pegawai sesuai dengan tingkatan golongannya. Tabel ini juga akan menentukan besarnya tunjangan yang akan diperoleh pegawai yang dibuat dalam query.

3.8 Mengatur Hubungan Antar Tabel (Relationship)

Database dengan kapasitas kecil cukup menggunakan sebuah tabel saja. Data base seperti ini disebut dengan istilah Flat-file Database. Daftar data pada suatu aplikasi spreadsheet seperti Microsoft Excel dapat dipandang sebagai suatu Flat-file Database.

Sedangkan untuk suatu file system database yang baik dan andal, organisasi data harus melibatkan lebih dari satu tabel, sebuah tabel utama yang merupakan tabel induk dan beberapa tabel pendukung. Karena antara tabel yang satu dengan tabel yang lainnya saling berkaitan, maka secara fisik harus dibentuk suatu hubungan di antaranya.

Hubungan yang terjadi pada suatu tabel dengan tabel lainnya disebut dengan Relationship, yang berfungsi untuk mengatur operasi dalam suatu database. Hubungan yang terbentuk bisa bermacam-macam, yaitu : one-to-one, one-to-many, dan many-to-many.

a. One-to-one (1-1)

Hubungan ini mempunyai arti bahwa setiap baris data pada tabel pertamadihubungkan hanya ke satu baris data pada tabel kedua. Hal ini misalnya terdapat pada sebuah tabel berukuran lebih kecil dimana kedua tabel memiliki tema yang sam. Maka keduanya harus dihubungkan satu per satu (dalam hal ini fieldnya) secara klop dan tidak bolh meleset. Pembuatan relasi jenis ini ibarat menyambungkan potongan pipa yang terbelah menjadi dua.

b. One-to-many (1-∞)

Pada relasi ini setiap data dari tabel pertama dapat dihubungkan ke satu baris atau lebih data pada tabel kedua. Pembuatan relasi jenis ini dapat diibaratkan pencabangan sebuah pipa. Artinya sebuah pipa disambungkan dengan dua buah pipa atau lebih..

c. **Many-to-many (∞--∞)**

Pada relasi ini berarti satu baris atau lebih data pada tabel pertama dapat direlasikan ke satu baris atau lebih data pada tbel kedua. Hal ini diibaratkan seperti penggabungan dua buah pencabangan pipa.

Dalam pembuatan suatu relasi (relationship) antar tabel ada beberapa hal yang harus diperhatikan yaitu aturan yang dikenal dengan refential Integrity. Setelah membuat sebuah hubunhan, Anda harus menentukan aturan yang telah baku antara lain :

1. Field yang dihubungkan dari tabel utama haruslah berupa primary key.
2. Kedua field yang saling terhubung, harus memiliki jenis data yang sama.
3. Kedua tabel harus merupakan tabel Access 2000. Jika bukan, tabel tersebut harus terlebih dahulu diubah formatnya melalui proses import tabel.

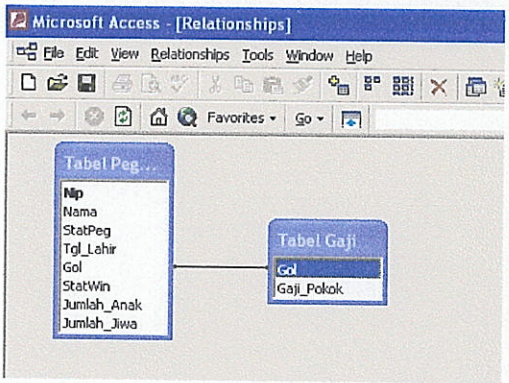
Beberapa hal yang tidak diperbolehkan dalam turan Referentil Integrity adalah sebagai berikut :

1. Tidak boleh menambah data pda tabel relasi, bila data tersebut berisi fakta yang belimada pada tabel utama.
2. Tidak boleh menghapus data pada tabel utama yang telah digunakan pada tabel yang direlasikan (tabel pendukung).
3. Tidak boleh merubah isi field yang merupakan fild penghubung antara tabel utama dengan tabel yang direlasikan (tabel pendukung) pada tabel utama jika data tersebut telah digunakan.

Relationship

Pembuatan ini dimaksudkan untuk mengatur hubungan antar tabel.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM



Gambar 3. Relationship

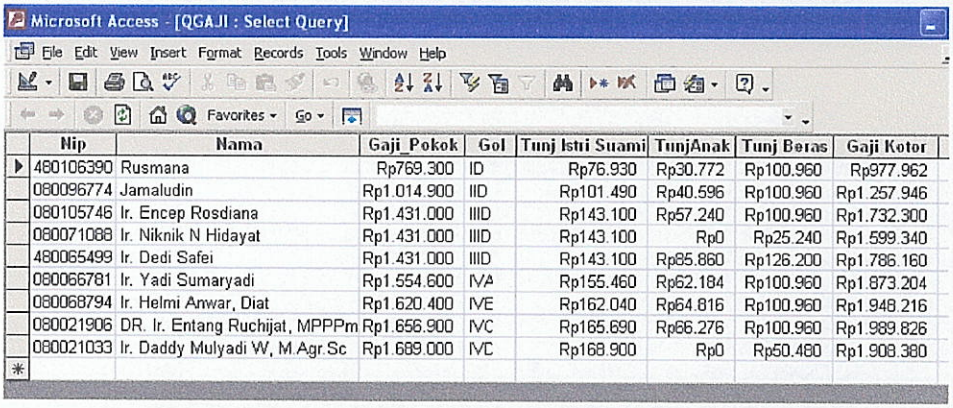
Hubungan ini mempunyai arti bahwa setiap baris data pada tabel pertama dihubungkan hanya ke satu baris data pada tabel kedua yang disebut One-to-one(1-1).

3.9 Query

Query adalah sarana untuk mengatur data yang disimpan dalam tabel, sehingga hanya data-data tertentu yang akan dimunculkan dalam tabel. Secara fisik query berupa tabel juga, jadi query adalah tabel yang dibuat dari beberapa tabel lainnya dengan tujuan untuk mengelompokkan data baru berupa tabel, dengan sumber dari tabel-tabel yang telah ada.

Dengan query, anda dapat menyortir dat atau untuk menampilkan data-data yang memenuhi kriteria tertentu, atau juga dapat berupa suatu ekspresi.

Query



Microsoft Access - [QGAJI : Select Query]

File Edit View Insert Format Records Tools Window Help

Favorites Go

Nip	Nama	Gaji_Pokok	Gol	Tunj Istri Suami	TunjAnak	Tunj Beras	Gaji Kotor
480106390	Rusmana	Rp769.300	ID	Rp76.930	Rp30.772	Rp100.960	Rp977.962
080096774	Jamaludin	Rp1.014.900	IID	Rp101.490	Rp40.596	Rp100.960	Rp1.257.946
080105746	Ir. Encep Rosdiana	Rp1.431.000	IIID	Rp143.100	Rp57.240	Rp100.960	Rp1.732.300
080071088	Ir. Niknik N Hidayat	Rp1.431.000	IIID	Rp143.100	Rp0	Rp25.240	Rp1.599.340
480065499	Ir. Dedi Safei	Rp1.431.000	IIID	Rp143.100	Rp85.860	Rp126.200	Rp1.786.160
080066781	Ir. Yadi Sumaryadi	Rp1.554.600	IVA	Rp155.460	Rp62.184	Rp100.960	Rp1.873.204
080068794	Ir. Helmi Anwar, Diat	Rp1.620.400	IVE	Rp162.040	Rp64.816	Rp100.960	Rp1.948.216
080021906	DR. Ir. Entang Ruchijat, MPPPm	Rp1.656.900	IVC	Rp165.690	Rp66.276	Rp100.960	Rp1.989.826
080021033	Ir. Daddy Mulyadi W, M.Agr.Sc	Rp1.689.000	IVC	Rp168.900	Rp0	Rp50.460	Rp1.908.380

ery]

Tools Window Help

Pot IWP	Tab Perum	Jum Pot	Total Gaji Bersih
Rp97.796	Rp3.000	Rp100.796	Rp877.166
Rp125.795	Rp5.000	Rp130.795	Rp1.127.151
Rp173.230	Rp7.000	Rp180.230	Rp1.552.070
Rp159.934	Rp7.000	Rp166.934	Rp1.432.406
Rp178.616	Rp7.000	Rp185.616	Rp1.600.544
Rp187.320	Rp10.000	Rp197.320	Rp1.675.884
Rp194.822	Rp10.000	Rp204.822	Rp1.743.394
Rp198.983	Rp10.000	Rp208.983	Rp1.780.843
Rp190.838	Rp10.000	Rp200.838	Rp1.707.542

Gambar 4. Query Penggajian

Query ini menjelaskan gaji pegawai yang diperoleh tiap bulan, di dalamnya juga dijelaskan tentang pandapatan tunjangan-tunjangan dan potongan-potongan. Untuk mendapatkan jumlah tunjangan-tunjangan dan potongan-potongan dapat diperoleh dengan menggunakan rumus.

1. Tunjangan Istri suami

   Tunj Istri Suami: IIf([StatWin]="Yes";([Gaji_Pokok]*0,1);0)

2. Tunjangan Anak

TunjAnak:

IIf([Jumlah_Anak]>=3;(3*[Gaji_Pokok]*0,02);([Jumlah_Anak]*[Gaji _Pokok]*0,02))

3. Tunjangan Beras

Tunj Beras: (25240*[Jumlah_Jiwa])

4. Gaji Kotor

Gaji Kotor: ([Gaji_Pokok]+[Tunj Istri Suami]+[TunjAnak]+[Tunj Beras])

5. Potongan IWP

Pot IWP: (0,1*[Gaji Kotor])

6. Tabungan Perumahan Dinas

Tab Perum: IIf(([Tabel Gaji].[Gol]="IA" Or [Tabel Gaji].[Gol]="IB" Or [Tabel Gaji].[Gol]="IC" Or [Tabel Gaji].[Gol]="ID");3000;IIf(([Tabel Gaji].[Gol]="IIA" Or [Tabel Gaji].[Gol]="IIB" Or [Tabel Gaji].[Gol]="IIC" Or [Tabel Gaji].[Gol]="IID");5000;IIf(([Tabel Gaji].[Gol]="IIIA" Or [Tabel Gaji].[Gol]="IIIB" Or [Tabel Gaji].[Gol]="IIIC" Or [Tabel Gaji].[Gol]="IIID");7000;10000)))

7. Jumlah Potongan

Jum Pot: ([Pot IWP]+[Tab Perum])

8. Total Gaji Bersih

Gaji Bersih: ([Gaji Kotor]-[Jum Pot])

Dari query tersebut diatas maka dapat dilihat berapa banyak total jumlah gaji pegawai yang didapat setiap bulannya.

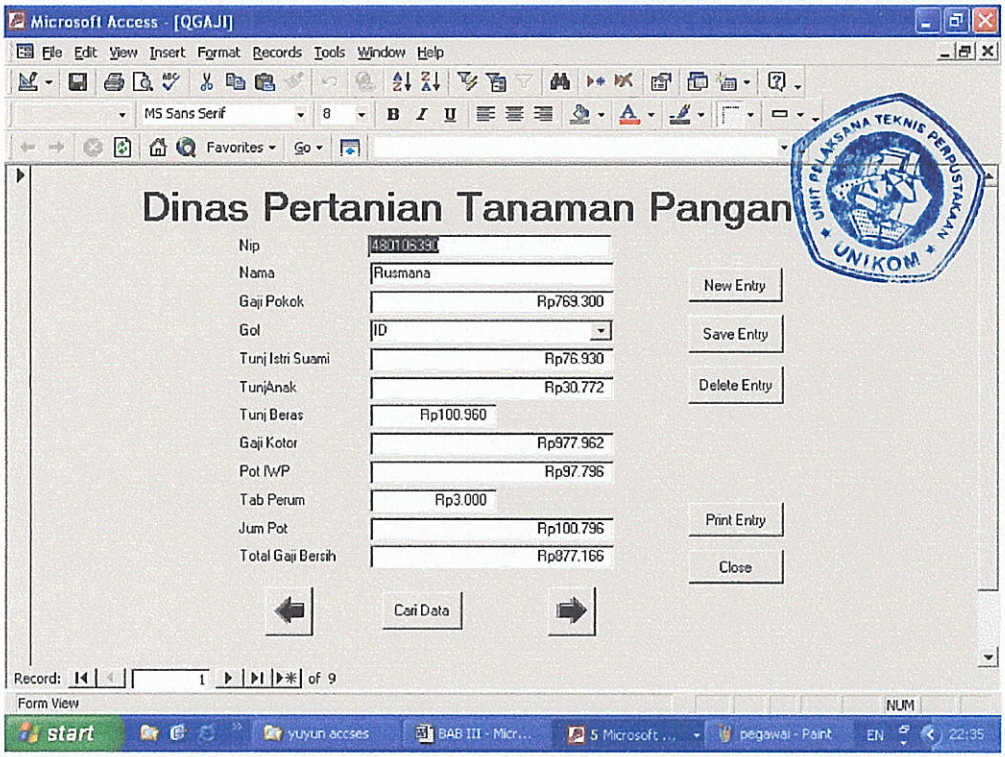
3.10 Form

Form merupakan salah satu obyek database yang digunakan untuk mempermudah anda memasukkan data pada tabel, menampilkan data, mencari data, memperbaiki data dan mencetaknya.

Dengan form, anda dapat membuat atau merancng yang hanya memperlihatkan sebagian field dari sebuah tabel, atau bahkan menyertakan foto anda maupun data karyawan pada suatu perusahaan yang datanya kita simpan. Tidak itu saja, dengan form anda bisa menampilkan record-record yang memenuhi kriteria tertentu.

Form

Pembuatan forms ini dimaksud untuk mempermudah memasukkan data pada tabel, menampilkan data, mencari data, memperbaiki data dan mencetaknya.



Gambar 5. Data Gaji Pegawai

Pada Forms ini terdapat beberapa menu untuk pengisian data gaji pegawai diantaranya :

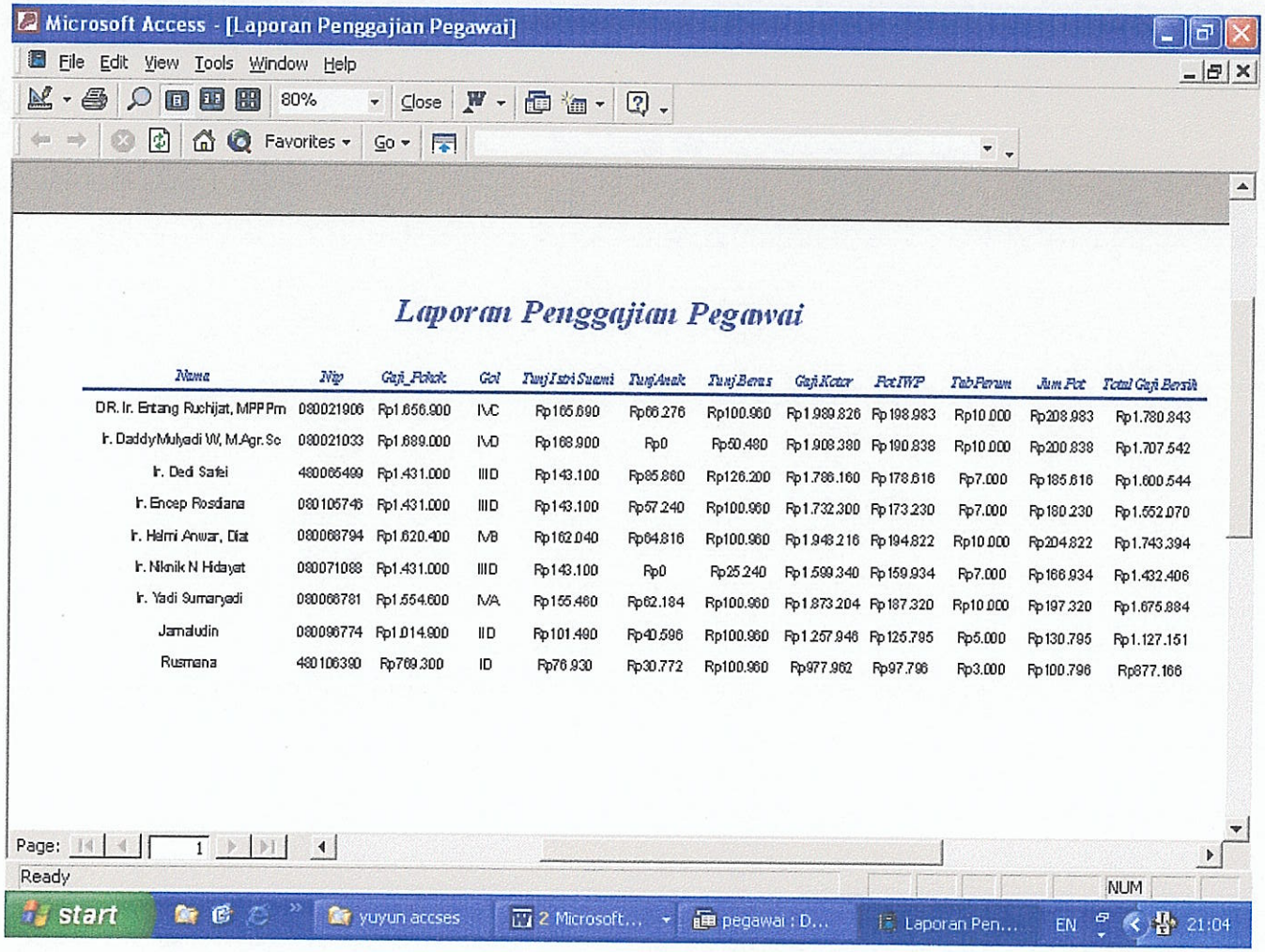
- Cari Data : maksudnya apabila kita ingin melihat data seseorang, kita cukup mrngetik nama atau nip, maka data yang diperlukan akan muncul.
- New entry : untuk memasukkan data baru.
- Save entry : menyimpan data yang baru.
- Delete entry : untuk menghapus data yang sudah tidak diperlukan.
- Print entry : untuk mencetak data yang sudah diketik
- Close :apabila kita mau keluar dari forms.

3.11 Laporan (REPORT)

Laporan (Report) adalah tampilan untuk melihat data paa tabel atau query baik pada layar monitor maupun pada hail cetakan. Berbeda dengan form yang bisa menerima masukan data, laporan hanya menampilkan saja.

Reports

Pembuatan Reports ini dimaksudkan untuk melihat tampilan seluruh data yang dibuat pada query yang biasanya digunakan sebagai laporan.


Microsoft Access - [Laporan Penggajian Pegawai]
File Edit View Tools Window Help
80%
Close
Favorites
Go
Laporan Penggajian Pegawai
Nama Nip Gaji_Pokok Gol TunjIstriSuami TunjAnak TunjBeras GajiKotor PotIWP TabPerum Jum Pot Total Gaji Bersih
DR. Ir. Entang Ruchijat, MPP Pm 080021906 Rp1.656.900 IVC Rp165.690 Rp66.276 Rp100.960 Rp1.989.826 Rp198.983 Rp10.000 Rp208.983 Rp1.780.843
Ir. DaddyMulyadi W, M.Agr.Sc 080021033 Rp1.689.000 IVD Rp168.900 Rp0 Rp50.480 Rp1.908.380 Rp190.838 Rp10.000 Rp200.838 Rp1.707.542
Ir. Dedi Safei 480065499 Rp1.431.000 IIID Rp143.100 Rp85.860 Rp126.200 Rp1.786.160 Rp178.616 Rp7.000 Rp185.616 Rp1.600.544
Ir. Encep Rosdiana 080105746 Rp1.431.000 IIID Rp143.100 Rp57.240 Rp100.960 Rp1.732.300 Rp173.230 Rp7.000 Rp180.230 Rp1.552.070
Ir. Helmi Anwar, Dlat 080068794 Rp1.620.400 IVB Rp162.040 Rp64.816 Rp100.960 Rp1.948.216 Rp194.822 Rp10.000 Rp204.822 Rp1.743.394
Ir. Niknik N Hidayat 080071088 Rp1.431.000 IIID Rp143.100 Rp0 Rp25.240 Rp1.599.340 Rp159.934 Rp7.000 Rp166.934 Rp1.432.406
Ir. Yadi Sumaryadi 080066781 Rp1.554.600 IVA Rp155.460 Rp62.184 Rp100.960 Rp1.873.204 Rp187.320 Rp10.000 Rp197.320 Rp1.675.884
Jamaludin 080096774 Rp1.014.900 IID Rp101.490 Rp40.596 Rp100.960 Rp1.257.946 Rp125.795 Rp5.000 Rp130.795 Rp1.127.151
Rusmana 480106390 Rp769.300 ID Rp76.930 Rp30.772 Rp100.960 Rp977.962 Rp97.796 Rp3.000 Rp100.796 Rp877.166
Page: 1
Ready
NUM
start
yuyun accses
2 Microsoft...
pegawai : D...
Laporan Pen...
EN
21:04