BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Jadwal Kerja Praktek

Dalam melaksanakan tugas Kuliah Kerja Praktek,penulis memilih tempat di PT.Sintas Kurama Perdana yang berlokasi di Dawuan Cikampek, kabupaten karawang – Jawa Barat. Waktu yang diambil oleh penulis dalam melaksanakan Kerja Praktek dimulai pada tanggal 11 Agustus 2003 s/d 11 September 2003. Waktunnya kurang lebih 1 bulan dalam tahap pengenalan pengetahuan ruang lingkup dunia kerja dan pembuatan laporan Kerja Praktek.

UNIKOM

3.2 Teknik Kerja Praktek

Kerja Praktek pada PT.Sintas Kurama Perdana ini, penulis ditempatkan pada bagian personalia dan umum.

Pada bagian personalia dan umum ini, penulis diberi kesempatan untuk membuat system Aplikasi atau perangkat lunak pengolahan system informasi penggajian dan data karyawan PT. Sintas Kurama Perdana. Secara teknis kerja praktek yang dilakukan terbagi ke dalam beberapa kegiatan yaitu :

1. interview / wawancara dengan kepala bagian personalia dan umum
2. Mempelajari (membaca dan menganalisa) berkas-berkas / dokumen mengenai data karyawan dan system penggajian.

3. melakukan analisa tentang program yang akan dibuat
4. Mulai melakukan perancangan system yang diperlukan perusahaan
5. Memberikan laporan tentang apa yang telah dilakukan selama kerja praktek

3.3 Data Kerja Praktek

Data kerja praktek di PT. Sintas Kurama Perdana dikerjakan dan di sesuaikan dengan kebutuhan perusahaan. Penulis membuat suatu program aplikasi, dimana program aplikasi ini hanya akan digunakan untuk bagian personalia dan umum saja, di dalam program ini penulis mencoba membuat program penggajian karyawan yang dihitung berdasarkan tunjangan-tunjangan dan gaji pokok karyawan.

Selain itu penulis juga membuat data karyawan berdasarkan bagian / jabatan karyawan dalam perusahaan. Tujuan dari pembuatan program tersebut adalah untuk memudahkan bagian personalia dalam mengelompokan bagian / jabatan seorang karyawan, jadi data yang diperlukan untuk melihat data seorang karyawan dapat dilihat dengan mudah dengan melihat bagian/jabatan karyawan tersebut dalam perusahaan. Untuk membuat aplikasi tersebut memerlukan beberapa data / informasi seperti berikut:

3.3.1 Pengumpulan Data

Pada pengumpulan data ini, penulis menyusun data karyawan PT. Sintas Kurama Perdana dari data pribadi seperti nama, alamat jenis kelamin, tempat tanggal lahir dan lain-lain. Penulis juga pembutuhkan data karyawan di perusahaan seperti no badge,golongan, jabatan, sampai data gaji karyawa. Data-

data tersebut sangat penulis butuhkan untuk menunjang pembuatan aplikasi yang akan dibuat.

3.3.2 Pembuatan Aplikasi

Dalam pembuatan aplikasi ini penulis menggunakan software Microsoft Access. Dimana Microsoft Access ini dikhususkan oleh penulis sebagai acuan untuk pembuatan aplikasi yang akan dirancang berdasarkan data-data yang diambil dari bagian personalia dan umum. Selanjutnya penulis akan memulai dari awal program aplikasi yang akan buat.

Dalam Microsoft Access terdapat beberapa hal penting yang harus dilakukan. Yang pertama adalah pembuatan table, table ini sangat dibutuhkan didalam program aplikasi yang akan dibuat. Table yang dibuat ada 3 yaitu :

1. table data karyawan, yang terdiri dari

Field Name	Data Type
No Badge	Text
Nama Karyawan	Text
Bagian	Text
Golongan	Text
Gaji pokok	Curency
Tunjangan Perumahan	Curency
Tunjangan Shift	Curency
Tunjangan Jabatan	Curency

Tabel 1.Tabel Gaji

Field Name	Data Type
No BAdge	Text
Alamat	Text
Tmpt Lahir	Text
Tgl Lahir	Text
No Tlp	Number
Jns Klmn	Text
Status	Text
Tgl msk	Text
Gol darah	Text
Pendidikan	Text
Golongan	Text

Tabel 2 .Tabel Karyawan

Field Name	Data Type	Format
No Badge	Text	-
Nama Karyawan	Text	-
Hadir	Yes/No	Yes/No
Jam Datang	Date/Time	Short Time
Jam Pulang	Date/Time	Short Time
Tidak Hadir	Yes/No	Yes/No
Tanggal	Date/Time	Medium Date
Alasan	Text	-

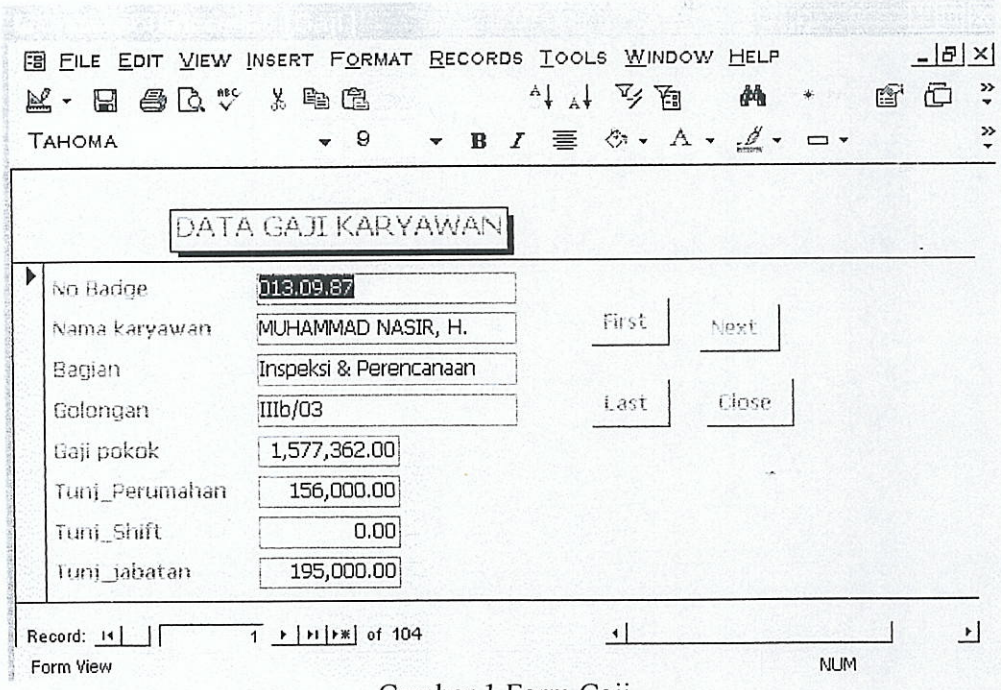
Tabel 3. Tabel Absen

Setelah tabel diatur, maka selanjutnya membuat form dengan Langkah-langkah sebagai berikut:

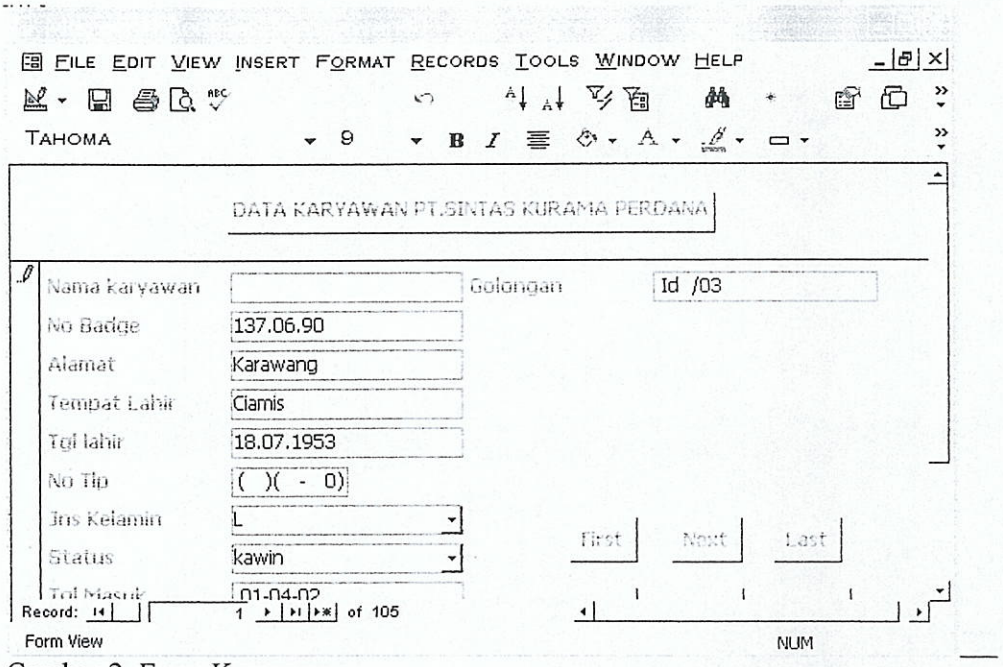
1. Pilih menu "Create by using wizard"
2. Pada kolom Form Wizard, terdapat kolom Available Field semua teks dipindahkan pada kolom selected field. Lalu Klik next.
3. Pada kolom layout anda dapat memilim gambaran yang anda suka.lalu klik next.
4. Pada kolom Style pilih salah satu bentuk pilihan yang anda suka, lalu klik next.
5. Terakhir anda klik Finish.

Maka akan muncul gambar sebagai berikut:

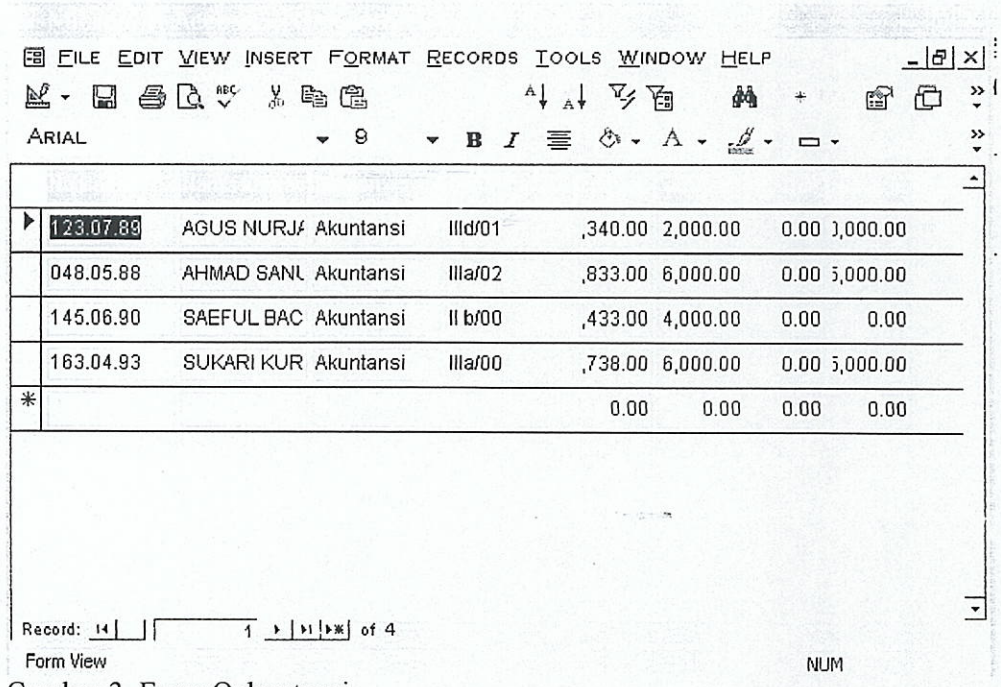
- ❑ Daftar Gambar



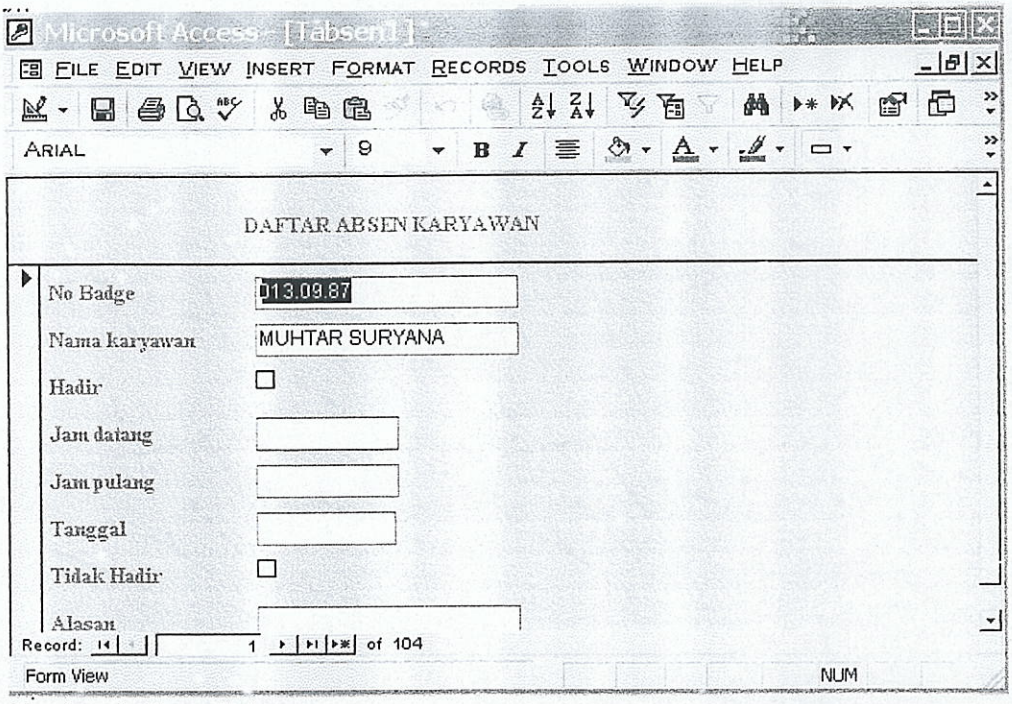
Gambar 1.Form Gaji



Gambar 2. Form Karyawan



Gambar 3. Form Qakuntansi



Gambar 4. Form Tabsen