

SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN PT ABC

Conny Totok Effendy

*Jurusan Teknik Informatika,
Fakultas Teknik, Universitas Dr Soetomo*

Email : cte@unitomo.ac.id

ABSTRAK

PT ABC sebagai pengelola Departement Store dan Supermarket menyadari bahwa perusahaan yang bergerak dibidang retail penuh dengan persaingan. Untuk menghadapi persaingan tersebut maka PT ABC banyak membuka toko-toko baru hampir dikota-kota besar diseluruh Indonesia. Dengan semakin banyaknya toko-toko baru yang dibuka maka semakin banyak pula karyawan sehingga semakin banyak pula data karyawan. Pengolahan data karyawan seperti absensi dan data penggajian dengan jumlah karyawan yang sangat besar apabila dilakukan secara manual akan memakan banyak waktu atau biaya, serta kemungkinan terjadi kesalahan-kesalahan dalam perhitungan. Untuk mengatasi permasalahan yang timbul salah satu jalan keluarnya adalah dengan penggunaan komputer sebagai alat bantu pengolah data. Kemampuan komputer dengan tingkat kecepatan dan ketelitian yang tinggi sangat cocok sekali untuk pengolahan data yang jumlahnya sangat besar. Data-data akan tersimpan lebih aman serta pembuatan laporan akan cepat tersaji sehingga akan memperlancar operasional perusahaan.

Kata Kunci : Proses manual, kesalahan, bantuan komputer, pengolahan data

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kemajuan suatu perusahaan yang bergerak dibidang retail didukung oleh beberapa faktor diantaranya seperti promosi, sumber daya manusia dan jumlah produk yang dijual. Semakin besar perusahaan tersebut semakin besar pula jumlah karyawan, produk-produk yang dijual dan biaya untuk promosi juga semakin besar.

PT.ABC sebagai pengelola Departement Store dan Supermarket menyadari bahwa perusahaan yang bergerak dibidang retail penuh dengan persaingan. Untuk menghadapi persaingan tersebut maka PT ABC banyak membuka toko-toko baru hampir dikota-kota besar diseluruh Indonesia. Dengan semakin banyaknya toko-toko baru yang dibuka maka semakin banyak pula karyawan sehingga semakin banyak pula data karyawan. Untuk mengolah data karyawan yang sangat besar dibutuhkan personil yang profesional dibidang pengolahan data. Karena dengan semakin besar data-data yang ditangani permasalahan yang timbul juga semakin kompleks.

1.2 Permasalahan

Dengan semakin banyaknya karyawan pada suatu perusahaan maka semakin banyak pula data karyawan dan data penggajian yang dilakukan perusahaan. Pengolahan data karyawan seperti absensi dan data penggajian dengan jumlah karyawan yang sangat besar apabila dilakukan secara manual akan sangat membosankan dan memakan banyak waktu atau biaya.

Jika data yang ditangani terlalu besar dan laporan yang harus dibuat terlambat disajikan, menyebabkan kesalahan-kesalahan dalam perhitungan data penggajian akan besar sekali peluangnya. Sedangkan laporan tersebut sangat penting untuk mengambil kebijaksanaan dalam menjalankan perusahaan.

Untuk mengatasi permasalahan yang timbul salah satu jalan keluarnya adalah dengan penggunaan komputer sebagai alat bantu pengolahan data. Kemampuan komputer dengan tingkat kecepatan dan ketelitian yang tinggi sangat cocok sekali untuk pengolahan data yang jumlahnya sangat besar. Data-data akan tersimpan lebih aman serta pembuatan laporan akan cepat tersaji sehingga akan memperlancar operasional perusahaan.

1.3 Batasan Masalah

Pada perancangan sistem informasi ini penulis membatasi permasalahan pada:

1. Sistem Informasi yang akan dibahas pada tugas akhir ini adalah Sistem Informasi data absensi dan penggajian karyawan pada Departement Store bagian peralatan rumah tangga (section Home World).
2. Tidak membahas penjualan, omset, rugi atau laba dan stok barang.
3. Menggunakan bahasa pemrograman Microsoft Visual Basic 6.0 dan SQL Server.

1.4 Maksud Dan Tujuan

Tujuan dan manfaat dari perancangan Sistem Informasi Penggajian ini agar dapat mengerjakan pengolahan data secara cepat dan tepat, serta dapat menghasilkan informasi yang akurat dimana pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas serta kecepatan tersajinya data.

2. DASAR TEORI

2.1 Sumber Daya Manusia

Peranan sumber daya manusia sangat besar pengaruhnya bagi kemajuan perusahaan. Pada saat krisis ekonomi seperti sekarang ini perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang mempunyai keahlian, ketrampilan dan professional. Dengan mempunyai sumber daya manusia yang berkualitas perusahaan akan mampu untuk bersaing dan bertahan dalam menghadapi krisis ekonomi dan era globalisasi.

Untuk memperoleh sumber daya manusia yang ahli, terampil dan professional kewajiban perusahaan yaitu:

a. Gaji.

Gaji merupakan faktor penting yang harus diperhatikan perusahaan. Gaji merupakan imbalan yang diberikan perusahaan kepada karyawannya dimana karyawan bekerja dengan memberikan jasanya untuk perusahaan dan perusahaan memberikan timbal balik berupa gaji.

Perusahaan akan memberikan gaji sesuai dengan keahlian, ketrampilan dan professional karyawan tersebut dibidangnya masing-masing. Selain itu karyawan juga harus melihat kemampuan keuangan perusahaan.

b. Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek).

Jamsostek merupakan program pemerintah untuk melindungi dan meningkatkan kesejahteraan tenaga kerja dihari tuanya. Bagi perusahaan-perusahaan besar diwajibkan mengikutsertakan karyawannya dalam program Jamsostek, sedangkan bagi perusahaan-perusahaan yang sedang berkembang untuk sementara waktu boleh tidak mengikutsertakan karyawannya dalam program Jamsostek. Apabila perusahaan tersebut sudah berkembang dan mampu keuangannya diwajibkan mengikutsertakan karyawannya dalam program Jamsostek.

c. Tunjangan Kerja.

Untuk tunjangan kerja bagi karyawan antara perusahaan satu dengan perusahaan lain berbeda dalam memberikan tunjangan kerja. Dalam memberikan tunjangan kerja, perusahaan melihat kemampuan keuangannya. Diantara tunjangan kerja yang ada disetiap perusahaan yaitu tunjangan uang makan dan tunjangan uang transport. Selain itu dibebeberapa perusahaan ada yang memberikan tunjangan kesehatan seperti tunjangan biaya obat dan tunjangan biaya rawat inap dirumah sakit.

d. Lembur.

Pada saat krisis ekonomi seperti sekarang ini, semua perusahaan banyak melakukan efisiensi dalam pekerjaan diantaranya menghapus lembur. Apabila pekerjaan itu benar-benar penting barulah perusahaan tersebut melemburkan karyawannya. Perusahaan akan memberikan upah lembur kepada karyawan yang telah melaksanakan kerja lembur sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

e. Jenjang Karir.

Bagi perusahaan, pergantian jabatan merupakan hal biasa yang sering terjadi. Banyak aspek yang menyebabkan terjadinya pergantian jabatan, diantaranya yaitu seperti ada karyawan yang menduduki jabatan tertentu mengundurkan diri, ada karyawan yang dipindah jabatannya atau ada karyawan yang naik jabatannya. Pada beberapa perusahaan pergantian jabatan sering memakai istilah-istilah, diantaranya promosi (kenaikan jabatan), mutasi (perpindahan jabatan yang sama kedudukannya) dan demosi (turun jabatan)

2.2 Konsep Database Management System

Suatu Data Management system (*DBMS*) berisi satu koleksi data yang saling berelasi disertai satu set program untuk mengakses data tersebut. Jadi *DBMS* terdiri dari database dan set program pengelola untuk menambah data, menghapus data dan mengambil data atau membaca data.

Database adalah kumpulan file-file yang berelasi, relasi tersebut biasa ditunjukkan dengan kunci dari tiap-tiap file yang ada. Satu database menunjukkan satu kumpulan data yang dipakai dalam satu lingkup perusahaan atau instansi. Dalam satu file terdapat record-record yang sejenis, sama besar dan sama bentuk yang merupakan satu entity yang seragam. Satu record terdiri dari field-field yang saling berhubungan untuk menunjukkan bahwa field tersebut dalam satu pengertian yang lengkap dan direkam dalam satu record.

2.3 Abstraksi Data (Data Abstraction)

Kegunaan utama system database adalah agar pemakai (*user*) mampu untuk menyusun suatu pandangan abstraksi dari data. Bayangan mengenai data tidak lagi memperhatikan kondisi sesungguhnya bagaimana suatu data masuk ke database, disimpan dalam disk di sektor mana, tetapi menyangkut secara menyeluruh bagaimana data tersebut dapat diabstraksi/digambarkan menyerupai kondisi yang dihadapi oleh pemakai sehari-hari.

Sistem sesungguhnya tentang teknis bagaimana data disimpan dan dipelihara seakan-akan disembunyikan kerumitannya dan kemudian diungkapkan kedalam bahasa dan gambar yang mudah dimengerti orang awam. Pemakai/user dapat dikelompokkan menjadi tiga tingkatan abstraksi saat memandang suatu database yaitu:

a. Level Fisik.

Level abstraksi yang paling rendah, menggambarkan bagaimana data disimpan dalam kondisi sebenarnya. Level ini tentu paling kompleks, struktur data level terendah digambarkan pada level ini.

b. Level Konseptual.

Level abstraksi data lebih tinggi yang menggambarkan data apa (*what*) yang disimpan dalam database, dan hubungan relasi yang terjadi antara data. Level ini menggambarkan keseluruhan dari database. Pemakai tidak memperdulikan kerumitan dalam struktur level fisik lagi, penggambaran cukup dengan memakai kotak, garis dan keterangan secukupnya. Level konseptual ini digunakan oleh database administrator yang memutuskan informasi apa yang akan dipelihara dalam satu database.

c. Level Pandangan Pemakai.

Level abstraksi tertinggi yang menggambarkan hanya satu bagian dari keseluruhan database. Bila pada level konseptual data merupakan suatu kumpulan besar dan kompleks, pada level ini hanya sebagian saja yang dilihat dan dipakai. Hal ini disebabkan beberapa pemakai database tidak membutuhkan semua isi database. Level ini sangat dekat dengan user/pemakai. Demi kemudahan interaksi antara pemakai dengan sistem, maka view level ini didefinisikan. Jadi ada beberapa pandangan disusun untuk mengakses satu sistem database yang sama. Konsep dari level ini akan menambah pengertian mengenai kebebasan data (*Data Independence*). *Data independence* masih dapat dibagi menjadi dua bagian yaitu:

1. Physical Data Independence

Kebolehan untuk mengubah pola fisik database tanpa mengakibatkan suatu aplikasi program ditulis kembali. Modifikasi pada level fisik biasanya pada saat meningkatkan daya guna sehingga database ini akan lebih bersifat user friendly.

2. Logical Data Independence

Kebolehan untuk mengubah pola konseptual tanpa mengakibatkan suatu aplikasi program ditulis kembali. Modifikasi pada level konseptual teristimewa saat struktur logika database berubah, ditambahkan atau dikurangi.

2.4 Kegunaan Database / Syarat Database

Penyusunan suatu database digunakan untuk mengatasi masalah-masalah pada penyusunan data yaitu:

a. Redudansi dan Inkonsistensi Data.

Jika file-file dan program aplikasi diciptakan oleh programmer yang berbeda pada waktu yang berselang cukup panjang, maka ada beberapa bagian data mengalami penggandaan pada file-file yang berbeda. Penyimpanan data yang sama berulang-ulang di beberapa file dapat mengakibatkan juga inkonsistensi (tidak konsisten).

b. Kesulitan dalam pengaksesan data.

Pada suatu saat dibutuhkan untuk mencetak data siapa saja pelanggan yang berada di kode pos 55122 Yogyakarta misalnya, padahal belum tersedia program yang telah ditulis untuk mengeluarkan data tersebut. Maka kesulitan tersebut timbul dan penyelesaian untuk itu adalah kearah DBMS yang mampu mengambil data secara langsung dengan bahasa yang familiar dan mudah digunakan

c. Isolasi data untuk standarisasi.

Jika data tersebar dalam beberapa file dalam bentuk format yang tidak sama, maka ini menyulitkan dalam menulis program aplikasi untuk mengambil dan menyimpan data. Maka haruslah data dalam satu database dibuat satu format sehingga mudah dibuat program aplikasinya.

d. Banyak Pemakai (*Multiple User*)

Dalam rangka mempercepat semua daya guna sistem dan mendapat responsi waktu yang cepat, beberapa sistem mengijinkan banyak pemakai untuk meng "Update" data secara simultan. Salah satu mengapa database dibangun karena nantinya data tersebut digunakan oleh banyak orang dalam waktu yang berbeda, di akses oleh program yang sama tapi berbeda orang dan waktu. Semua ini memungkinkan terjadi karena data yang diolah tidaklah tergantung dan menyatu dalam program tapi ia terlepas dalam satu kelompok data.

e. Masalah keamanan (*Security*).

Tidak setiap pemakai sistem database diperbolehkan untuk mengakses semua data. Keamanan ini dapat diatur lewat program yang dibuat oleh pemrograman atau fasilitas keamanan dari operating sistem misalnya Novell netware untuk Local Area Network.

f. Masalah kesatuan (*Integritas*).

Database berisi file-file yang saling berkaitan, masalah utama adalah bagaimana kaitan antara file tersebut terjadi. Meskipun mengetahui bahwa file A berkaitan dengan file B, namun secara teknis maka ada field kunci yang mengaitkan kedua file tersebut.

g. Masalah Kebebasan Data (*Data Independence*)

Paket bahasa yang diciptakan dari DBMS, apapun yang terjadi pada struktur file, setiap kali kita hendak melihat data cukuplah dengan utility LIST, hendak menambah data dengan APPEND. Ini berarti perintah-perintah dalam paket DBMS bebas terhadap database. Apapun perubahan dalam database, semua perintah akan mengalami kestabilan tanpa ada yang diubah.

2.5 Definisi Istilah-istilah Dalam Database

a. Database.

Kumpulan file-file yang mempunyai kaitan antara satu file dengan file yang lain sehingga membentuk satu bangunan data untuk menginformasikan satu perusahaan, instansi dalam batasan tertentu. Bila terdapat file yang tidak dapat dipadukan atau dihubungkan dengan file yang lainnya berarti file tersebut bukanlah kelompok dari satu database, ia akan dapat membentuk satu database sendiri

b. Entity.

Entity adalah orang, tempat, kejadian atau informasinya direkam. Pada bidang administrasi siswa misalnya, entitynya adalah siswa, buku, pembayaran, nilai test dan sebagainya. Pada bidang kesehatan entitynya adalah pasien, dokter, obat, kamar, dan sebagainya.

c. Attribute.

Setiap entity mempunyai attribute atau sebutan untuk mewakili suatu entity. Seorang siswa dapat dilihat dari atributenya, misalnya nama, nomor siswa, alamat, nama orang tua, hobby dan sebagainya.

d. Nilai atau Isi Data (*Data Value*).

Data Value adalah data aktual atau informasi yang disimpan pada tiap data elemen atau attribute. Attribute nama karyawan akan menunjukkan tempat dimana informasi nama karyawan disimpan, sedang untuk data valuenya misalnya Hadi, Budi, Dimas yang merupakan isi data nama karyawan tersebut.

e. Record / Tuple.

Kumpulan elemen-elemen yang saling berkaitan yang menginformasikan tentang sesuatu atau seseorang misalnya, pada file karyawan yaitu nomor karyawan, nama karyawan, alamat karyawan, kota, tanggal masuk dan status karyawan.

f. File.

Kumpulan record-record sejenis yang mempunyai panjang elemen yang sama, attribute yang sama, namun berbeda-beda nama valuenya. Dan record-record ini berhubungan dengan obyek tertentu.

Adapun hirarki dari semua istilah-istilah diatas adalah dimulai dari elemen data/attribute, field, record, file, entity dan berakhir pada database. Dan tentunya dalam database akan mempunyai suatu program pengelola yang berfungsi sebagai alat atau interface pemasukan data, mengubah data dan menghapus data.

3. PERANCANGAN SISTEM

Pada bab ini penulis mencoba untuk menjabarkan secara detail tentang sistem yang ada dan dipakai pada PT.ABC, mulai dari dokumen flow, data flow diagram, ER diagram, mapping serta normalisasi. Semua penjabaran ini merupakan bagian-bagian dari proses pembuatan suatu data base.

3.1 Sistem Administrasi

3.1.1 Sistem Administrasi Karyawan

Sistem administrasi karyawan adalah proses administrasi karyawan PT ABC meliputi gaji/upah, lembur, tunjangan, kesehatan, pinjaman, absensi, cuti, dan prestasi kerja.

Gaji / Upah

PT. ABC memberikan gaji bersih / gaji pokok kepada tiap karyawan sebagai hak-hak atas imbalan jasa dari perusahaan berupa upah berdasarkan pengaturan pengupahan yang berlaku diperusahaan. Perusahaan mempunyai sistem pengupahan yang disesuaikan dengan jabatan serta tugas masing-masing karyawan sedangkan untuk klasifikasi pekerjaan yang sama tidak tertutup kemungkinan adanya perbedaan nilai nominal tergantung dari penilaian prestasi kerja, kondite, masa kerja dan lain sebagainya. Ketentuan upah disesuaikan dengan masing-masing daerah dan tidak akan lebih rendah dari upah minimum yang ditetapkan pemerintah. Perhitungan gaji total sebagai berikut:

$$\text{Gaji total} = \text{Gaji pokok} + \text{tunjangan jabatan} + (\text{uang makan} * \text{kehadiran}) + (\text{uang transport} * \text{kehadiran})$$

Apabila karyawan tersebut mempunyai pinjaman, perhitungannya sebagai berikut:

$$\text{Gaji total} = \text{Gaji pokok} + \text{tunjangan jabatan} + (\text{uang makan} * \text{kehadiran}) + (\text{uang transport} * \text{kehadiran}) + (\text{angsuran} + \text{bunga } 1\%)$$

Lembur

Kerja lembur pada PT. ABC hanya diperbolehkan apabila benar-benar diperlukan. Sistem lembur pada PT. ABC sendiri terdiri dari dua yaitu:

1. Lembur pada hari kerja biasa

Pembayaran upah atas kerja lembur pada hari kerja biasa, penghitungannya sebagai berikut:

- untuk 1 jam lembur pertama dibayar $1 \frac{1}{2}$ x upah sejam.
- untuk setiap jam lembur berikutnya dibayar 2 x upah sejam.

2. Lembur pada hari istirahat mingguan atau hari raya resmi

Pembayaran upah atas kerja lembur pada hari istirahat mingguan atau hari raya resmi, penghitungannya sebagai berikut:

- untuk setiap jamnya harus dibayar sedikit-dikitnya 2 x upah sejam selama jam kerja atau 7 jam kerja.

Apabila karyawan tersebut lembur pada hari istirahat mingguan atau hari raya resmi lebih dari 7 jam kerja, penghitungan upah lembur menjadi:

- untuk jam kerja pertama harus dibayar upah sebesar 3 x upah sejam.
- untuk jam kerja kedua dan seterusnya maka upah yang harus dibayar sebesar 4 x upah sejam.

Tunjangan Jabatan

Pada beberapa perusahaan, tunjangan jabatan diberikan kepada karyawannya menurut kemampuan perusahaan tersebut. Pada PT. ABC tunjangan jabatan berupa tunjangan transport, makan, kesehatan, kelahiran, hari raya, target penjualan dan angka kehilangan. Tunjangan tersebut besar nilai nominalnya tergantung dari masa kerja karyawan. Selain tunjangan, PT. ABC memberikan fasilitas lain apabila pada jabatan-jabatan tertentu karyawan mendapatkannya.

Jaminan Sosial dan Kesehatan

Untuk terjaminnya ketentraman kerja karyawan, maka PT. ABC mengadakan ketentuan jaminan sosial dan kesehatan karyawan antara lain:

1. Program Jamsostek.

Perusahaan mengadakan program Jamsostek (jaminan sosial tenaga kerja) untuk karyawan, diantaranya seperti Jaminan Kecelakaan kerja, Jaminan Kematian dan Jaminan Hari Tua. Iuran JHT (Jaminan Hari Tua) sebesar 5.7% dari gaji dimana 3.7% ditanggung perusahaan dan 2% ditanggung karyawan. Saldo JHT dapat dicairkan dengan memenuhi syarat, seperti meninggal dunia, telah mencapai usia 55 tahun atau pension, cacat total tetap dan berhenti bekerja dengan masa kepesertaan telah mencapai sekurang-kurangnya 5 tahun.

2. Program Kesehatan.

Untuk menjamin terlaksananya penggantian biaya rawat jalan dan rawat inap, maka perusahaan telah mengasuransikan program kesehatan perusahaan kepada asuransi yang ditunjuk dengan batasan yang ditetapkan oleh perusahaan sebesar 90% sedangkan 10% ditanggung karyawan. Sedangkan untuk biaya melahirkan dan lensa kaca mata perusahaan menanggung sebesar 50% dan karyawan menanggung sebesar 50%.

Bantuan Pinjaman Karyawan

Koperasi karyawan PT. ABC dibentuk untuk memberi pinjaman kepada karyawan apabila adanya kebutuhan karyawan yang penting dan mendesak. Untuk karyawan yang meminjam uang koperasi, cara pengembaliannya maksimal selama 5 bulan dan minimal 2 bulan dengan bunga sebesar 1% dari angsuran tiap bulannya. Perhitungannya sebagai berikut: (angsuran+bunga 1% /bulan).

Absensi

Setiap karyawan wajib membuktikan kehadiran dengan mencetak kartu absensinya masing-masing pada waktu datang dan pulang. Selain itu diberi juga toleransi keterlambatan keada masing-masing karyawan selama 10 menit.

Apabila ada karyawan yang tidak masuk kerja harus dapat menunjukkan dan memberikan alasan-alasan yang sah tentang ketidakhadirannya secara tertulis. Sedangkan bagi karyawan yang tidak dapat masuk kerja tanpa dapat menunjukkan dan memberikan alasan-alasan yang sah, dianggap mangkir dan kepadanya tidak diberikan uang transport dan uang makan dan dipotong cuti tahunannya.

Untuk karyawan yang tidak masuk kerja dalam waktu sedikitnya 5 hari kerja terus menerus tanpa disertai keterangan secara tertulis dengan bukti-bukti yang sah dan telah dipanggil 2 kali secara tertulis, maka karyawan tersebut dianggap mengundurkan diri.

Cuti

Cuti karyawan pada PT. ABC dibagi menjadi tiga antara lain:

1. Cuti tahunan.

Cuti tahunan diberikan kepada yang telah bekerja selama 1 tahun berturut turut. Karyawan tersebut berhak atas cuti tahunan sebanyak 12 hari dengan mendapat gaji penuh tanpa uang makan dan uang transport. Hak cuti tahunan akan gugur dengan sendirinya, apabila dalam jangka waktu 1 tahun setelah timbulnya hak cuti tersebut tidak dipergunakan oleh karyawan yang bersangkutan.

2. Cuti hamil.

Karyawan wanita yang hamil diberikan cuti hamil menjelang dan sesudah melahirkan dengan mendapat upah tanpa uang makan dan uang transport. Cuti hamil diberikan 3 bulan sebelum dan 2 bulan sesudah terjadinya keahiran.

3. Cuti haid.

Karyawan wanita yang mengajukan ijin cuti haid harus memberitahukan secara tertulis kepada bagian Personalia melalui Supervisornya masing-masing.

Penilaian Prestasi kerja

Prestasi kerja dinilai secara objektif oleh Supervisornya masing-masing. Penilaiannya dilakukan 6 bulan sekali dan secara tertulis. Penilaian prestasi kerja sangat berpengaruh pada kenaikan gaji dan jenjang karir karyawan.

Faktor-faktor yang dinilai Supervisor pada karyawannya masing-masing seperti absensi, kedisiplinan kerja, jiwa kepemimpinan / leadership, hubungan kerja dengan sesama karyawan dan customer service.

3.1.2 Sistem Administrasi Keuangan

Sistem administrasi keuangan adalah proses administrasi tenaga kerja perusahaan lain yang bekerja di lingkungan PT ABC, misalnya cleaning service, para SPG (Sales Promotion Girls). Semua proses dilakukan di lingkungan pekerjaan masing-masing dan PT ABC hanya menerima semua laporan.

3.2 Dokumen Flow

Dokumen flow menunjukkan aliran dokumen yang diperlukan dalam proses penggajian. Adapun dokumen flow terdiri dari dokumen flow administrasi karyawan dan dokumen flow administrasi penggajian.

Administrasi karyawan terdiri dari gaji, koperasi, lembur, absen dan cuti. Untuk gaji karyawan, terlebih dahulu Supervisor Personalia mengadakan pengecekan absensi para karyawan. Setelah dicek Supervisor Personalia membuat gaji pokok dan tunjangan jabatan, kemudian diproses. Apabila sudah diproses, Supervisor Personalia akan memberikan slip gaji kepada setiap karyawan dan membuat laporan gaji dan tunjangan jabatan kepada Manager. Setelah laporan diterima Manager, uang gaji pokok dan tunjangan jabatan langsung ditransfer ke bank.

Untuk karyawan yang ingin meminjam dana koperasi, terlebih dahulu karyawan tersebut mengajukan permohonan pinjaman koperasi. Kemudian pengurus koperasi mengadakan pengecekan dana, peminjam dan angsuran. Setelah dicek dan disetujui, pengurus koperasi membuat pinjaman koperasi. Setelah diproses, permohonan pinjaman dana koperasi tersebut dibawa ke Supervisor Personalia untuk memotong gaji karyawan tersebut setiap bulan sesuai dengan berapa dana yang dipinjam dan berapa kali angsuran yang diajukan oleh karyawan tersebut. Pinjaman dana koperasi akan diterima oleh karyawan sebulan kemudian. Supervisor Personalia akan menerima protes dari karyawan apabila ada gaji atau tunjangan jabatan yang tidak sesuai.

Untuk absen, Supervisor Personalia akan mengecek absensi karyawan setiap bulan sekali. Dalam pengecekan tersebut jika ada karyawan yang lembur, Supervisor Personalia akan mengecek terlebih dahulu. Setelah dicek, Supervisor Personalia membuat dan diproses lembur tersebut. Hasil

dari lembur tersebut bisa diterima karyawan yang lembur dua minggu kemudian. Apabila ada karyawan yang merasa uang lemburnya tidak sesuai, karyawan tersebut bisa mengajukan protes ke Supervisor Personalia. Jika dalam pengecekan absensi tidak ada karyawan yang lembur, Supervisor Personalia akan membuat absen dan diproses. Setelah diproses ada dua laporan, satu untuk karyawan dan satu laporan untuk Manager. Laporan absensi karyawan diperlukan Manager untuk memberi penilaian kerja karyawannya. Jika terjadi kesalahan dalam absen, karyawan tersebut bisa protes ke Supervisor Personalia.

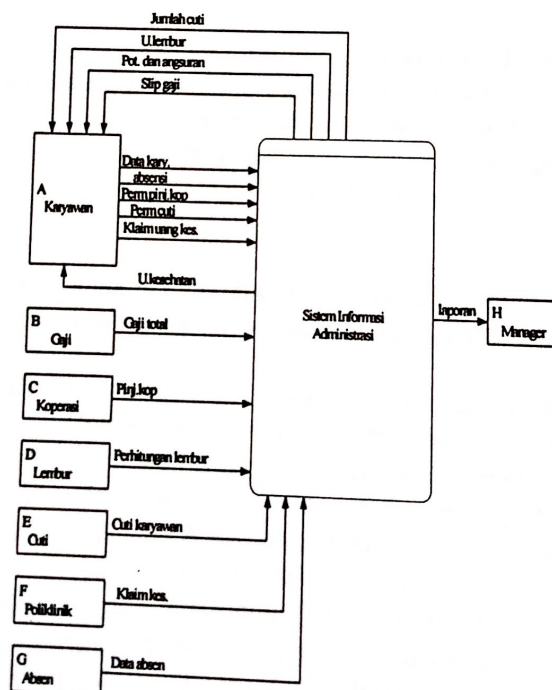
Untuk karyawan yang ingin mengajukan cuti terlebih dahulu mengajukan permohonan cuti, kemudian dibawa ke Supervisor area untuk dicek. Setelah disetujui oleh Supervisor area, permohonan cuti tersebut diserahkan ke staf administrasi personalia untuk dicek. Setelah itu staf administrasi personalia membuat dan memproses permohonan cuti tersebut, kemudian diberikan lagi permohonan cuti tersebut ke karyawan yang bersangkutan. Apabila terjadi kekeliruan dalam jumlah cutinya, karyawan tersebut bisa protes ke staf administrasi personalia.

Setiap karyawan diberi tunjangan kesehatan setahun sekali. Jika ada karyawan yang memeriksa kesehatannya kedokter dan mendapatkan resep, terlebih dahulu resep ditebus dengan biaya sendiri. Setelah resep ditebus, karyawan tersebut bisa mengajukan klaim ke staf administrasi personalia untuk diganti biaya periksa dan obatnya.

3.3 Data Flow Diagram

Diagram kontek merupakan gambaran secara umum dimana perusahaan itu berada yaitu apa saja yang mempengaruhi sistem yang ada dalam suatu perusahaan tersebut. Demikian juga dalam diagram kontek pada PT. ABC dibawah ini. Pada diagram ini menggambarkan lingkungan atau sesuatu yang mempengaruhi, yang ada dan menyebabkan sistem tersebut dibuat.

3.3.1 Level Konteks

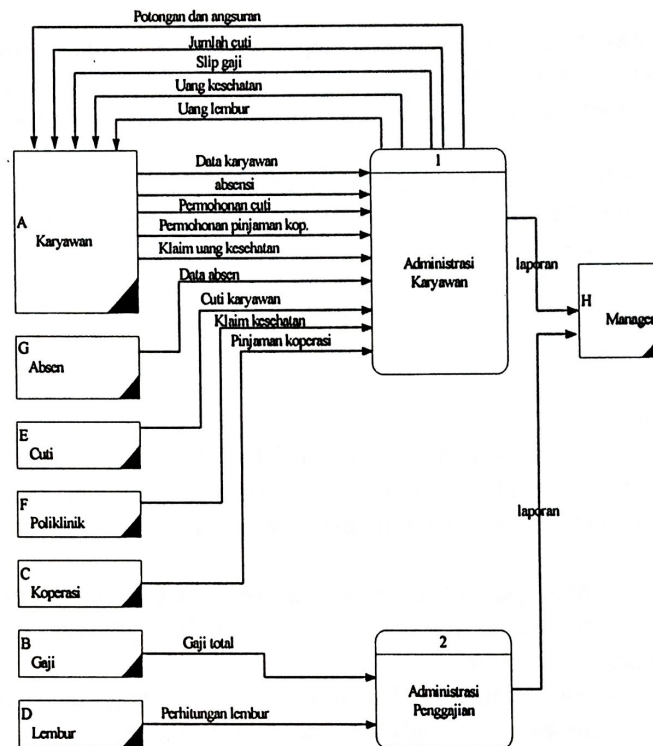


Gambar 1. Diagram Level Kontek

3.3.1 Data Flow Diagram Level 0

Pada data flow diagram level 0 akan dijabarkan secara garis besar sistem data yang ada dalam perusahaan. Di DFD level 0 ini terdiri dari 2 proses yaitu proses administrasi karyawan dan proses administrasi penggajian.

Pada level 0 terlihat bagaimana entity yang terhubung dengan 2 proses tersebut. Diantaranya entity karyawan, entity absen, entity cuti, entity koperasi, entity poliklinik, entity gaji, entity lembur dan entity manager. Secara garis besar akan terlihat pada gambar 2.



Gambar 2. Data Flow Diagram Level 0

3.4 ER Diagram

Untuk merancang database yang akan digunakan dalam sistem, digunakan ER Diagram. ER-Diagram ini menggambarkan relasi yang terjadi antar entitas di dalam sistem. Entitas yang ada meliputi Karyawan, Absen, Shift, Status_absen, Pinjaman, Status_kerja, Toko, Bagian, Jabatan, Jenis karyawan, Golongan, Telpon. Hubungan antar entitas tersebut dapat dilihat pada gambar 3.

Error! Not a valid link.

Gambar 3. ER-Diagram

Mapping

Proses mapping adalah proses untuk merubah model data konseptual yang didapat dari ER-Diagram ke dalam model data logika. Hasil dari proses mapping adalah model data logika sebagai berikut :

Karyawan (NIP, Nama, Alamat, TTL, Telp, E-mail, TMK, Tunjangan Kesehatan, Kode status kerja, Kode bagian, Kode toko, Kode jenis, Kode golongan, Kode jabatan).

Absen (NIP, Kode shift, Kode status absen, Tgl, Jam masuk, Jam pulang).

Shift (Kode shift, Nama shift, Jam masuk, Jam pulang).

Status_absen (Kode status absen, Nama status absen).

Potongan (NIP, Kode pinjaman, Tgl, jumlah).

Pinjaman (Kode pinjaman, Nama pinjaman, Angsuran)

Status_kerja (Kode status kerja, Nama status kerja)

Toko (Kode toko, Nama toko, Alamat, Telp, E-mail, Fax).

Bagian (Kode bagian, Nama bagian).
Jabatan (Kode jabatan, Nama jabatan, Tunjangan jabatan, Level jabatan).
Jenis karyawan (Kode jenis, Nama jenis).
Golongan (Kode golongan, Nama golongan).
Telpon (Kode Toko, Nomer Telpon, Keterangan).

4. IMPLEMENTASI DAN UJI COBA

Implementasi dan analisa system yang telah di buat pada perancangan system yang ditujukan untuk pemakai dalam berinteraksi dengan system yang dihasilkan. Dalam hal ini implementasi sistem dengan menggunakan Visual Basic 6.0 dengan Microsoft SQL Server sebagai penyimpan databasenya.

Uji coba aplikasi dilakukan pada Personal Computer yang mempunyai spesifikasi prosesor Pentium III 800 MHz, memory RAM 64 MByte, hardisk yang mempunyai sisa space 12 Gbyte dengan sistem Operasi Windows.

5. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dari hasil perancangan dan pembuatan sistem ini, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Dengan adanya sistem informasi mengenai data absensi dan penggajian, maka karyawan bisa mendapatkan informasi absensi dan gaji karyawan tersebut pada bulan lalu secara cepat dan akurat.
2. Laporan absensi dan gaji baik per-karyawan, per-bagian maupun total keseluruhan jumlah karyawan pada perusahaan tersebut yang di hasilkan dengan menggunakan sistem komputer hasilnya lebih cepat dan akurat.
3. Pekerjaan Supervisor Personalia dan staf personalia yang tugasnya mengolah data absensi dan data gaji seluruh karyawan menjadi lebih cepat dan efisien.

5.2 Saran

Dari uraian bab sebelumnya tentunya tidak lepas dari kekurangan – kekurangan, maka penulis dapat mengemukakan saran sebagai berikut :

1. Sistem informasi administrasi karyawan yang seharusnya disajikan dengan lengkap fitur-fiturnya saat ini masih belum bisa memenuhi semua aturan administrasi yang telah ditetapkan. Sebagai contoh administrasi pinjaman karyawan yang masih berupa uang, sementara pinjaman dalam bentuk barang masih belum ada. Maka dari itu sistem ini masih perlu dikembangkan untuk pinjaman dalam bentuk barang.
2. Sistem yang perlu dikembangkan seperti absensi. Kekurangan dalam program ini yaitu absen karyawan masih menginputkan nip karyawan tersebut. Hal ini menyebabkan karyawan tersebut bisa menyalahgunakan program ini. Sistem absensi yang perlu dikembangkan antara lain sistem absensi barcode atau system absensi finger print. Kedua sistem absensi tersebut terjaga keamanan dan validasinya.

6. REFERENSI

1. Drs.Ario Suryo Kusumo, Pemrograman Database dengan Visual Basic 6.0, Jakarta, PT. Elex Media Komputindo.
2. Hengki Alexander Mangkulo, Aplikasi Database menggunakan ADO VB 6.0 dan SQL Server 2000, Jakarta, PT. Elex Media Komputindo.
3. Coffman, Gayle, SQL Server 7 The Complete Reference, Mc_grawHill.
4. M. Agus J. Alam, Manajemen Database dengan Microsoft Visual Basic 6.0, Jakarta, PT. Elex Media Komputindo.
5. Muhammad Fakhri Husein dan Amin Wibowo, Sistem Informasi Manajemen, Yogyakarta, AMP YKPN.

6. G. Murdick, Rob, Joel E. Ross, James R. Claggett, *Sistem Informasi Manajemen Modern*, Terjemahan J. Djamil, Jakarta: Erlangga, 1993.