

**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PRESENSI
DAN PENGGAJIAN KARYAWAN PADA
PT. CARURINDO SIPERKASA**

SKRIPSI

Oleh:

FEBY YOLANDA HUTABARAT

NIM. 202112135

NURUL ZARINA

NIM. 202111373



**PROGRAM STUDI S-1 SISTEM INFORMASI
FAKULTAS INFORMATIKA
UNIVERSITAS MIKROSKIL
MEDAN
2024**

**ANALYSIS AND DESIGN OF EMPLOYEE ATTENDANCE AND
PAYROLL INFORMATION SYSTEM AT PT. CARURINDO
SIPERKASA**

FINAL RESEARCH

By:

FEBY YOLANDA HUTABARAT

ID NUMBER. 202112135

NURUL ZARINA

ID NUMBER. 202111373



**MAJOR OF S-1 INFORMATION SYSTEM
FACULTY OF INFORMATICS
UNIVERSITAS MIKROSKIL
MEDAN
2024**

LEMBARAN PENGESAHAN

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PRESENSI
DAN PENGGAJIAN KARYAWAN PADA
PT. CARSURINDO SIPERKASA

SKRIPSI

Diajukan untuk Melengkapi Persyaratan Guna
Mendapatkan Gelar Sarjana
Program Studi S-1 Sistem Informasi

Oleh:

FEBY YOLANDA HUTABARAT
NIM. 202112135
NURUL ZARINA
NIM. 202111373

Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing,



Salsalina Br Sembiring, S.Kom., M.TI.

Medan, 26 Juli 2024
Diketahui dan Disahkan Oleh:

Ketua Program Studi
S-1 Sistem Informasi



Yuni Marlina Saragih, S.Kom., M.Kom

HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang membuat pernyataan ini adalah mahasiswa Program Studi S-1 Sistem Informasi Universitas Mikroskil Medan dengan identitas mahasiswa sebagai berikut:

Nama : Feby Yolanda Hutabarat
NIM : 202112135

Saya telah melaksanakan penelitian dan penulisan Tugas Akhir dengan judul dan tempat penelitian sebagai berikut:

Judul Tugas Akhir : Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Presensi dan Penggajian Karyawan Pada PT. Carsurindo Siperkasa
Tempat Penelitian : PT. Carsurindo Siperkasa
Alamat Tempat Penelitian : Jalan Pulau Sumbawa II No.4 LOT 5- BPT Kawasan Industri Medan II Mabar Belawan.
No. Telp. Tempat Penelitian : 081260965243

Sehubungan dengan Tugas Akhir tersebut, dengan ini saya menyatakan dengan sebenarnya bahwa penelitian dan penulisan Tugas Akhir tersebut merupakan hasil karya saya sendiri (tidak menyuruh orang lain yang mengerjakannya) dan semua sumber, baik yang dikutip maupun dirujuk, telah saya nyatakan dengan benar. Bila di kemudian hari ternyata terbukti bahwa bukan saya yang mengerjakannya (membuatnya), maka saya bersedia dikenakan sanksi yang telah ditetapkan oleh Universitas Mikroskil Medan, yakni pencabutan ijazah yang telah saya terima dan ijazah tersebut dinyatakan tidak sah.

Selain itu, demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Mikroskil Medan Hak Bebas Royalti Non-eksklusif (Non-exclusive Royalty Free Right) atas Tugas Akhir saya beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan hak ini, Universitas Mikroskil Medan berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan Tugas Akhir saya, secara keseluruhan atau hanya sebagian atau hanya ringkasannya saja dalam bentuk format tercetak dan/atau elektronik, selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik hak cipta. Menyatakan juga bahwa saya akan mempertahankan hak eksklusif saya untuk menggunakan seluruh atau sebagian isi Tugas Akhir saya guna pengembangan karya di masa depan, misalnya dalam bentuk artikel, buku, ataupun perangkat lunak/sistem informasi.

Demikian pernyataan ini saya perbuat dengan sungguh-sungguh, dalam keadaan sadar dan tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

Medan, 11 Juli 2024

Saya yang membuat pernyataan,



Feby Yolanda Hutabarat

HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang membuat pernyataan ini adalah mahasiswa Program Studi S-1 Sistem Informasi Universitas Mikroskil Medan dengan identitas mahasiswa sebagai berikut:

Nama : Nurul Zarina

NIM : 202111373

Saya telah melaksanakan penelitian dan penulisan Tugas Akhir dengan judul dan tempat penelitian sebagai berikut:

Judul Tugas Akhir : Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Presensi dan Penggajian Karyawan Pada PT. Carsurindo Siperkasa

Tempat Penelitian : PT. Carsurindo Siperkasa

Alamat Tempat Penelitian : Jalan Pulau Sumbawa II No.4 LOT 5- BPT Kawasan Industri Medan II Mabar Belawan.

No. Telp. Tempat Penelitian : 081260965243

Sehubungan dengan Tugas Akhir tersebut, dengan ini saya menyatakan dengan sebenarnya bahwa penelitian dan penulisan Tugas Akhir tersebut merupakan hasil karya saya sendiri (tidak menyuruh orang lain yang mengerjakannya) dan semua sumber, baik yang dikutip maupun dirujuk, telah saya nyatakan dengan benar. Bila di kemudian hari ternyata terbukti bahwa bukan saya yang mengerjakannya (membuatnya), maka saya bersedia dikenakan sanksi yang telah ditetapkan oleh Universitas Mikroskil Medan, yakni pencabutan ijazah yang telah saya terima dan ijazah tersebut dinyatakan tidak sah.

Selain itu, demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Mikroskil Medan Hak Bebas Royalti Non-eksklusif (Non-exclusive Royalty Free Right) atas Tugas Akhir saya beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan hak ini, Universitas Mikroskil Medan berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan Tugas Akhir saya, secara keseluruhan atau hanya sebagian atau hanya ringkasannya saja dalam bentuk format tercetak dan/atau elektronik, selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik hak cipta. Menyatakan juga bahwa saya akan mempertahankan hak eksklusif saya untuk menggunakan seluruh atau sebagian isi Tugas Akhir saya guna pengembangan karya di masa depan, misalnya dalam bentuk artikel, buku, ataupun perangkat lunak/sistem informasi.

Demikian pernyataan ini saya perbuat dengan sungguh-sungguh, dalam keadaan sadar dan tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

Medan, 11 Juli 2024

Saya yang membuat pernyataan,



Nurul Zarina

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PRESENSI DAN PENGGAJIAN KARYAWAN PADA PT. CARSURINDO SIPERKASA

Abstrak

Perkembangan teknologi informasi yang berkembang dengan cepat kini telah mempengaruhi berbagai bidang, teknologi dan informasi merupakan dua hal yang tidak dapat dipisahkan. Untuk melakukan proses pengolahan data presensi dan gaji karyawan masih dilakukan secara manual dengan menggunakan pencatatan pada buku presensi yang dilakukan oleh HRD. Bukti ketidakhadiran pada karyawan masih diberikan dalam bentuk dokumen fisik yang disimpan didalam lemari, ini dapat mempengaruhi gaji yang akan diterima oleh karyawan jika dokumen hilang dan rusak atau terjadi kesalahan saat membuat laporan presensi. agar dapat mengikuti persaingan di pasar dengan perusahaan lainnya. Perancangan ini bertujuan untuk merancang sebuah sistem informasi yang sederhana dan terintegrasi berbasis website, apabila diterapkan secara terkomputerisasi diharapkan dapat mempermudah karyawan mengetahui laporan presensi dan penggajian dengan cara terstruktur. Metodologi yang digunakan yaitu System Development Life Cycle (SDLC). Tools yang digunakan adalah Fishbone Diagram, Data Flow Diagram, PIECES, dan Kamus Data. Penelitian ini menghasilkan sebuah rancangan website untuk Perusahaan dimana jika dilanjutkan ke tahap pengembangan sistem dapat memudahkan perusahaan melakukan pengelolaan data presensi dan pengelolaan data penggajian. Pencatatan presensi karyawan yang akurat dan otomatis, mengurangi kesalahan yang mempengaruhi perhitungan gaji.

Kata kunci: *Presensi, Penggajian, Website, Sistem Informasi, SDLC*

Abstract

The development of information technology that is growing rapidly has now affected various fields, technology and information are two things that cannot be separated. To process attendance data and employee salaries, it is still done manually by using notes in the attendance book which is carried out by HRD. Proof of absence for employees is still given in the form of physical documents stored in the cupboard, this can affect the salary that will be received by employees if the document is lost and damaged or an error occurs when making a presence report. in order to keep up with competition in the market with other companies. This design aims to design a simple and integrated website-based information system, if implemented computerized, it is expected to make it easier for employees to find out attendance and payroll reports in a structured way. The methodology used is System Development Life Cycle (SDLC). The tools used are Fishbone Diagram, Data Flow Diagram, PIECES, and Data Dictionary. This research produces a website design for the company which, if continued to the system development stage, can make it easier for companies to manage attendance data and manage payroll data. Accurate and automatic recording of employee attendance, reducing errors that affect salary calculations.

Keywords: *Presence, Payroll, Website, Information System, SDLC*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala Rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini yang berjudul “Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Presensi Dan Penggajian Karyawan Pada PT. Carsurindo Siperkasa” demi melengkapi persyaratan dan menyelesaikan Pendidikan strata satu penulis yang diselesaikan tepat waktu pada Program Studi S-1 Sistem Informasi di Universitas Mikroskil Medan.

Dalam kesempatan ini , penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan, bimbingan dan nasehat dalam menyelesaikan tugas akhir ini. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada semua pihak yang membantu dalam penyusunan tugas akhir ini terutama kepada :

1. Ibu Salsalina Br Sembiring, S.Kom., M.TI., selaku Dosen Pembimbing pertama yang telah meluangkan waktu dan banyak melakukan bimbingan, memberikan saran, memberikan arahan dan motivasi agar Tugas Akhir ini dapat berjalan dengan baik.
2. Ibu Caroline, S.Kom., M.Kom., selaku Dosen Pendamping yang telah meluangkan waktu dan banyak melakukan bimbingan, memberikan saran, memberikan arahan dan motivasi agar Tugas Akhir ini dapat berjalan dengan baik.
3. Bapak Hardy, S.Kom., M.Sc., Ph.D., selaku Rektor Universitas Mikroskil Medan
4. Bapak Ng Poi Wong, S.Kom., M.T.I., selaku Dekan Universitas Mikroskil Medan
5. Ibu Yuni Marlina Saragih S.Kom., M.Kom., selaku Ketua Program Studi S-1 Sistem Informasi Universitas Mikroskil Medan.
6. Ibu Tri Wulandari Ginting, S.Kom, M.Kom., selaku Dosen Wali SI-A Pagi yang telah banyak memberikan saran, memberikan arahan dan motivasi agar Tugas Akhir ini dapat berjalan dengan baik.
7. Bapak dan Ibu Dosen yang telah mendidik dan memberikan pengarahan dan masukan untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini.
8. Bapak Indra, sebagai penerima dan mengizinkan PT. Carsurindo Siperkasa sebagai mitra dari Tugas Akhir ini dan seluruh pekerja yang bersedia membantu penulis dengan memberikan informasi sehingga Tugas Akhir ini selesai.
9. Keluarga tercinta, terutama kepada kedua orang tua Bapak G.Hutabarat/Ibu B.Lumbantobing dan Alm.Bapak Zainal/Ibu Rasmiatun yang telah memberikan banyak

perhatian, motivasi dan dukungan berupa moral maupun material selama penulis mengikuti pendidikan sehingga selesainya Tugas Akhir ini.

10. Sahabat kami di Universitas Mikroskil yang telah memberikan motivasi, dukungan dan bantuan sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.
11. Sahabat – sahabat kami yang telah memberikan semangat dan dukungan sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.
12. Bintang R. Aritonang dan Bima Syah Mahendra yang telah memberikan dukungan, motivasi dan juga bantuan kepada penulis hingga selesainya Tugas Akhir ini.



Medan, Juli 2024

Penulis

Feby Yolanda Hutabarat

Nurul Zarina

UNIVERSITAS MIKROSKIL

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan	2
1.4 Manfaat	3
1.5 Ruang Lingkup	3
BAB II KAJIAN LITERATUR	4
2.1 Konsep Sistem Informasi	4
2.1.1 Sistem	4
2.1.2 Informasi	7
2.1.3 Sistem Informasi	8
2.2 Sistem Informasi Presensi	10
2.3 Sistem Informasi Penggajian	11
2.4 Website	12
2.5 SDLC (<i>System Development Life Cycle</i>)	13
2.6 Alat Bantu Perancangan Sistem	15
2.6.1 <i>Fishbone</i>	15
2.6.2 DFD (<i>Data Flow Diagram</i>)	17
2.6.3 Kamus Data	21
2.6.4 <i>PIECES</i>	22
2.6.5 Normalisasi	24
2.7 Basis Data (<i>Database</i>)	26
2.8 <i>BPJS</i>	28
2.8.1 <i>BPJS Kesehatan</i>	28
2.8.2 <i>BPJS Ketenagakerjaan</i>	29
2.9 Pajak	31
BAB III TAHAPAN PELAKSANAAN	35
3.1 Tahapan Pelaksanaan	35

3.2 Identifikasi Masalah, Peluang, dan Tujuan.....	36
3.2.1 Identifikasi Masalah	36
3.2.2 Identifikasi Peluang.....	39
3.2.3 Identifikasi Tujuan	40
3.3 Menentukan Syarat-Syarat Informasi	40
3.3.1 Sejarah Singkat Perusahaan	40
3.3.2 Struktur Organisasi Perusahaan	41
3.3.3 Peta Lokasi PT Carsurindo Siperkasa	47
3.3.4 Analisis Dokumen Masukan	48
3.3.5 Analisis Dokumen Keluaran	55
3.3.6 DFD (<i>Data Flow Diagram</i>) sistem berjalan	57
3.4 Analisis Kebutuhan Sistem.....	59
3.4.1 Analisis Kebutuhan Fungsional	59
3.4.2 Analisis Kebutuhan Non-Fungsional	69
3.4.3 Kamus data.....	71
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	74
4.1 Hasil Rancangan Antarmuka Pengguna.....	74
4.1.1 Rancangan Antarmuka pada karyawan	74
4.1.2 Rancangan Antarmuka Pada Pimpinan	104
4.1.3 Rancangan Antarmuka pada HRD	125
4.1.4 Rancangan Antarmuka pada Accounting.....	157
4.1.5 Rancangan Antarmuka pada kepala bidang	202
4.2 Rancangan Basis Data.....	205
4.2.1 Normalisasi.....	205
4.2.2 Struktur Tabel.....	207
4.2.3 Relasi Antar Tabel.....	214
4.3 Pembahasan	217
BAB V PENUTUP	218
5.1 Kesimpulan	218
5.2 Saran	218
DAFTAR PUSTAKA	219
DAFTAR LAMPIRAN	222
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	228

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Model sistem.....	5
Gambar 2. 2 Tahapan SDLC	13
Gambar 2. 3 Diagram fishbone.....	15
Gambar 2. 4 Contoh diagram konteks	19
Gambar 2. 5 Contoh DFD Level 0	20
Gambar 2. 6 Contoh DFD Level 1	20
Gambar 2. 7 Contoh DFD level 2.....	21
Gambar 2. 8 Normalisasi 1NF	24
Gambar 2. 9 Normalisasi 2NF.....	25
Gambar 2. 10 Normalisasi 3NF	26
Gambar 3. 1 Bagan tahapan pelaksanaan	35
Gambar 3. 2 Sistem presensi dilakukan secara manual.....	37
Gambar 3. 3 Bukti dokumen fisik dapat hilang dan rusak	38
Gambar 3. 4 Kesalahan dalam proses perhitungan gaji	39
Gambar 3. 5 Struktur Organisasi PT Carsurindo Siperkasa	41
Gambar 3. 6 Peta Lokasi PT Carsurindo Siperkasa.....	48
Gambar 3. 7 Buku Kehadiran Karyawan.....	48
Gambar 3. 8 Rekapitan Presensi Satu Divisi Dalam Satu Bulan.....	49
Gambar 3. 9 Data karyawan pada PT Carsurindo Siperkasa.....	50
Gambar 3. 10 Daftar Gaji Pokok Karyawan pada PT Carsurindo Siperkasa	51
Gambar 3. 11 Data Lembur Karyawan pada PT Carsurindo Siperkasa	52
Gambar 3. 12 Rincian Potongan dan Penambahan Gaji karyawan.	53
Gambar 3. 13 Formulir Pengajuan Cuti.....	54
Gambar 3. 14 Laporan presensi penggajian	55
Gambar 3. 15 Laporan penggajian karyawan.....	56
Gambar 3. 16 Diagram konteks sistem berjalan.....	57
Gambar 3. 17 DFD level 0 sistem berjalan	58
Gambar 3. 18 Diagram konteks usulan	60
Gambar 3. 19 DFD level 0 sistem usulan.....	61
Gambar 3. 20 DFD Level 1 sistem usulan pengelolaan data karyawan	62
Gambar 3. 21 DFD level 1 sistem usulan pengelolaan data presensi karyawan	64
Gambar 3. 22 DFD level 1 sistem usulan pengelolaan data penggajian karyawan.....	66

Gambar 3. 23 DFD level 1 sistem usulan pembuatan laporan	67
Gambar 4. 1 Fitur login karyawan.....	74
Gambar 4. 2 Halaman lupa password.....	75
Gambar 4. 3 Halaman memasukkan kode verifikasi.....	75
Gambar 4. 4 Halaman atur ulang password.....	76
Gambar 4. 5 Pop-up password baru berhasil disimpan	76
Gambar 4. 6 Fitur dashboard karyawan.....	77
Gambar 4. 7 Gambar fitur pesan	78
Gambar 4. 8 Fitur data pribadi karyawan	79
Gambar 4. 9 Fitur edit data pribadi karyawan	79
Gambar 4. 10 Pop-up data yang di edit berhasil disimpan.....	80
Gambar 4. 11 Halaman history Pendidikan.....	80
Gambar 4. 12 Halaman history jabatan	81
Gambar 4. 13 Fitur presensi karyawan.....	82
Gambar 4. 14 halaman ambil gambar karyawan	82
Gambar 4. 15 Halaman gambar di proses.....	83
Gambar 4. 16 Halaman setelah gambar diproses	83
Gambar 4. 17 Halaman presensi berhasil dilakukan	84
Gambar 4. 18 Halaman detail presensi.....	84
Gambar 4. 19 Fitur pengajuan karyawan.....	86
Gambar 4. 20 Pop-up pemberitahuan waktu pengajuan cuti.....	86
Gambar 4. 21 Fitur pengajuan cuti	87
Gambar 4. 22 Fitur memilih jenis cuti.....	87
Gambar 4. 23 Halaman setelah memilih jenis cuti.....	88
Gambar 4. 24 Pop-up pengajuan cuti berhasil dikirim.....	88
Gambar 4. 25 Halaman data persetujuan cuti.....	89
Gambar 4. 26 Halaman untuk melihat alasan pengajuan cuti ditolak	89
Gambar 4. 27 Halaman untuk mengedit pengajuan cuti jika masih dalam keadaan pending	90
Gambar 4. 28 Pop-up jika formulir cuti telah selesai diedit.....	90
Gambar 4. 29 Pop-up pemberitahuan waktu pengajuan izin.....	92
Gambar 4. 30 Fitur pengajuan izin karyawan.....	92
Gambar 4. 31 Fitur pemilihan jenis izin.....	93
Gambar 4. 32 Halaman setelah memilih jenis izin.....	93

Gambar 4. 33 Pop-up data izin berhasil dikirim.....	94
Gambar 4. 34 Halaman persetujuan izin	94
Gambar 4. 35 Halaman untuk melihat alasan pengajuan izin ditolak	95
Gambar 4. 36 Halaman untuk mengedit pengajuanizini jika masih dalam keadaan pending	95
Gambar 4. 37 Pop-up setelah pengajuan izin selesai diedit	96
Gambar 4. 38 Pop-up pemberitahuan waktu pengajuan sakit	97
Gambar 4. 39 Fitur upload surat sakit	97
Gambar 4. 40 Pop-up surat sakit berhasil dikirim	98
Gambar 4. 41 Riwayat sakit	98
Gambar 4. 42 Fitur slip gaji.....	99
Gambar 4. 43 Filter bulan slip gaji.....	100
Gambar 4. 44 Filter tahun slip gaji.....	100
Gambar 4. 45 Halaman setelah memilih bulan dan tahun.....	101
Gambar 4. 46 Halaman slip gaji.....	101
Gambar 4. 47 Fitur ganti password	102
Gambar 4. 48 Pop-up password berhasil disimpan	103
Gambar 4. 49 Fitur laporan gaji pada pimpinan.....	104
Gambar 4. 50 Filter bulan laporan gaji karyawan	104
Gambar 4. 51 Filter tahun laporan gaji karyawan	105
Gambar 4. 52 Halaman setelah memilih bulan dan tahun.....	105
Gambar 4. 53 Fitur memilih departemen untuk melihat laporan gaji	106
Gambar 4. 54 Halaman laporan gaji.....	107
Gambar 4. 55 Halaman rincian bonus karyawan.....	108
Gambar 4. 56 Halaman rincian potongan gaji karyawan	109
Gambar 4. 57 Fitur laporan presensi pada pimpinan.....	110
Gambar 4. 58 Filter memilih kategori	110
Gambar 4. 59 Halaman jika memilih kategori departemen.....	111
Gambar 4. 60 Filter bulan laporan presensi karyawan	111
Gambar 4. 61 Filter tahun laporan presensi karyawan	112
Gambar 4. 62 Halaman setelah memilih bulan dan tahun laporan presensi karyawan	112
Gambar 4. 63 Fitur memilih departemen laporan presesnsi.....	113
Gambar 4. 64 Halaman jika memilih kategori nama karyawan	114
Gambar 4. 65 Filter rentang waktu bulan	114

Gambar 4. 66 Filter tahun.....	115
Gambar 4. 67 Halaman setelah memilih bulan dan tahun.....	115
Gambar 4. 68 Halaman laporan presensi karyawan	116
Gambar 4. 69 Lanjutan halaman laporan presensi karyawan.....	116
Gambar 4. 70 Halaman laporan presensi karyawan pada category nama karyawan	117
Gambar 4. 71 Fitur data karyawan pada pimpinan.....	118
Gambar 4. 72 Fitur memilih departemen data karyawan	119
Gambar 4. 73 Halaman setelah memilih departemen.....	119
Gambar 4. 74 Halaman laporan data karyawan.....	120
Gambar 4. 75 Lanjutan halaman laporan karyawan	120
Gambar 4. 76 Lanjutan halaman laporan karyawan	121
Gambar 4. 77 Tampilan jika menekan tombol detail pendidikan karyawan	121
Gambar 4. 78 Fitur persetujuan pada pimpinan	122
Gambar 4. 79 Halaman persetujuan pengajuan HRD pada pimpinan	123
Gambar 4. 80 Halaman persetujuan	123
Gambar 4. 81 Pop-up persetujuan berhasil dikirim	124
Gambar 4. 82 Fitur notifikasi HRD	125
Gambar 4. 83 Fitur master data HRD.....	126
Gambar 4. 84 Halaman data karyawan pada HRD.....	127
Gambar 4. 85 Lanjutan halaman data karyawan pada HRD	127
Gambar 4. 86 Lanjutan halaman data karyawan pada HRD	128
Gambar 4. 87 Fitur tambah karyawan	128
Gambar 4. 88 Pop-up data karyawan berhasil ditambahkan	129
Gambar 4. 89 Pop-up finalisasi data karyawan	129
Gambar 4. 90 Fitur ketentuan cuti	130
Gambar 4. 91 Filter kode cuti.....	131
Gambar 4. 92 Halaman ketentuan cuti jika sudah memilih kode.....	131
Gambar 4. 93 Halaman tambah aturan cuti	132
Gambar 4. 94 Pop-up aturan berhasil di tambah	132
Gambar 4. 95 Halaman setelah aturan disimpan	133
Gambar 4. 96 Pop-up finalisasi ketentuan cuti.....	133
Gambar 4. 97 Halaman setelah aturan cuti baru tersimpan.....	134
Gambar 4. 98 Fitur transaksi HRD	135
Gambar 4. 99 Halaman awal fitur rekap data presensi karyawan	136

Gambar 4. 100 Filter memilih tanggal	136
Gambar 4. 101 Fitur rekap data presensi HRD	137
Gambar 4. 102 Pop-up rekap data presensi berhasil difinalisasi	137
Gambar 4. 103 Halaman input kehadiran karyawan	138
Gambar 4. 104 Filter kehadiran	138
Gambar 4. 105 Halaman jika memilih hadir	139
Gambar 4. 106 Filter keterangan hadir	139
Gambar 4. 107 Halaman setelah mengisi keharidan lengkap.....	140
Gambar 4. 108 Halaman jika memilih tidak hadir	140
Gambar 4. 109 Filter keterangan tidak hadir	141
Gambar 4. 110 Halaman setelah mengisi ketidakhadiran lengkap.....	141
Gambar 4. 111 Pop-up input kehadiran berhasil disimpan	142
Gambar 4. 112 Fitur input data lembur	143
Gambar 4. 113 Filter tanggal lembur.....	143
Gambar 4. 114 Halaman input data lembur.....	144
Gambar 4. 115 Halaman setelah data ditambahkan	144
Gambar 4. 116 Pop-up finalisasi data lembur berhasil.....	145
Gambar 4. 117 Halaman history data lembur.....	145
Gambar 4. 118 Halaman konfirmasi persetujuan HRD.....	146
Gambar 4. 119 Halaman konfirmasi pengajuan.....	147
Gambar 4. 120 Pop-up persetujuan pengajuan berhasil dikirim	148
Gambar 4. 121 Fitur laporan pada HRD	149
Gambar 4. 122 Halaman filter jenis laporan.....	149
Gambar 4. 123 Fitur laporan presesni HRD	150
Gambar 4. 124 Filter bulan.....	151
Gambar 4. 125 Filter tahun.....	151
Gambar 4. 126 FITur memilih departemen laporan presensi HRD.....	152
Gambar 4. 127 Halaman setelah memilih bulan dan tahun.....	152
Gambar 4. 128 Fitur laporan presensi pada HRD	153
Gambar 4. 129 Lanjutan fitur laporan presensi karyawan pada HRD.....	153
Gambar 4. 130 Fitur laporan cuti karyawan pada HRD	154
Gambar 4. 131 Fitur laporan izin karyawan pada HRD	155
Gambar 4. 132 Fitur laporan sakit karyawan pada HRD	156
Gambar 4. 133 Fitur penggajian accounting	157

Gambar 4. 134 Halaman awal fitur data gaji pokok karyawan	158
Gambar 4. 135 Filter tanggal data gaji pokok karyawan.....	158
Gambar 4. 136 Fitur data gaji pokok pada accounting.....	159
Gambar 4. 137 Pop-up data gaji pokok berhasil di finalisasi.....	159
Gambar 4. 138 Halaman edit data pada gaji pokok.....	160
Gambar 4. 139 Pop-up data gaji pokok karyawan berhasil diubah	160
Gambar 4. 140 Halaman awal potongan fitur potongan gaji karyawan	161
Gambar 4. 141 Filter tanggal potongan gaji karyawan	162
Gambar 4. 142 Fitur potongan gaji karyawan	162
Gambar 4. 143 Pop-up data potongan gaji karyawan berhasil difinalisasi	163
Gambar 4. 144 Halaman detail potongan gaji	163
Gambar 4. 145 Halaman awal fitur data bonus gaji karyawan.....	164
Gambar 4. 146 Filter tanggal data bonus gaji karyawan	165
Gambar 4. 147 Fitur bonus gaji karyawan	165
Gambar 4. 148 Pop-up data bonus gaji berhasil difinalisasi	166
Gambar 4. 149 Halaman detail bonus gaji	166
Gambar 4. 150 Halaman awal data BPJS karyawan	167
Gambar 4. 151 Filter tanggal data BPJS karyawan.....	168
Gambar 4. 152 Fitur data BPJS karyawan.....	168
Gambar 4. 153 Pop-up data BPJS karyawan berhasil difinalisasi.....	169
Gambar 4. 154 Halaman detail potongan BPJS	169
Gambar 4. 155 Halaman awal data pajak karyawan	170
Gambar 4. 156 Filter tanggal data pajak karyawan.....	171
Gambar 4. 157 Fitur data pajak karyawan.....	171
Gambar 4. 158 Pop-up data pajak berhasil difinalisasi	172
Gambar 4. 159 Fitur aturan gaji.....	173
Gambar 4. 160 Halaman awal pengaturan potongan gaji.....	174
Gambar 4. 161 Filter tahun pengaturan potongan gaji	174
Gambar 4. 162 Fitur pengaturan potongan gaji	175
Gambar 4. 163 Pop-up pengaturan gaji berhasil difinalisasi.....	175
Gambar 4. 164 Halaman pengaturan potongan gaji	176
Gambar 4. 165 Filter level resiko potongan pajak.....	176
Gambar 4. 166 Filter akumulasi potongan	177
Gambar 4. 167 Halaman jika memilih edit potongan gaji untuk masuk ke form edit.....	177

Gambar 4. 168 Halaman awal pengaturan bonus gaji	178
Gambar 4. 169 Filter tahun pengaturan bonus gaji	179
Gambar 4. 170 Fitur aturan tambahan gaji	179
Gambar 4. 171 Pop-up pengaturan bonus gaji berhasil difinalisasi	180
Gambar 4. 172 Halaman tambah aturan bonus gaji.....	180
Gambar 4. 173 Filter periode aturan bonus gaji	181
Gambar 4. 174 Filter akumulasi perhitungan aturan bonus gaji.....	181
Gambar 4. 175 Fitur aturan tarif pajak	182
Gambar 4. 176 Kode tarif pajak	183
Gambar 4. 177 Halaman tambah aturan tarif pajak.....	183
Gambar 4. 178 Halaman setelah tambah aturan pajak	184
Gambar 4. 179 Halaman edit aturan pajak	184
Gambar 4. 180 Pop-up aturan tarif pajak berhasil difinalisasi	185
Gambar 4. 181 Fitur laporan gaji pada accounting	186
Gambar 4. 182 Fitur filter laporan.....	187
Gambar 4. 183 Filter bulan laporan presensi karyawan pada accounting	187
Gambar 4. 184 Filter tahun laporan presensi pada accounting.....	188
Gambar 4. 185 Fitur memilih departemen laporan presensi	189
Gambar 4. 186 Halaman setelah memilih departemen.....	190
Gambar 4. 187 Halaman laporan presensi pada accounting.....	190
Gambar 4. 188 Lanjutan halaman laporan presensi pada accounting	191
Gambar 4. 189 Fitur filter laporan data karyawan.....	192
Gambar 4. 190 Fitur untuk memilih departemen laporan data karyawan	193
Gambar 4. 191 Halaman setelah memilih departemen.....	193
Gambar 4. 192 Halaman laporan data karyawan pada accounting.....	194
Gambar 4. 193 Lanjutan halaman laporan data karyawan pada accounting	194
Gambar 4. 194 Lanjutan halaman laporan data karyawan pada accounting	195
Gambar 4. 195 Halaman history pendidikan karyawan	195
Gambar 4. 196 Halaman utama fitur laporan gaji karyawan pada accounting	196
Gambar 4. 197 Filter bulan laporan gaji karyawan pada accounting	196
Gambar 4. 198 Filter tahun laporan gaji karyawan pada accounting	197
Gambar 4. 199 Fitur laporan gaji karyawan pada accounting	197
Gambar 4. 200 Filter departemen laporan gaji karyawan pada accounting.....	198
Gambar 4. 201 Halaman laporan gaji karyawan pada accounting	199

Gambar 4. 202 Halaman detail bonus	200
Gambar 4. 203 Halaman detail potongan	201
Gambar 4. 204 Fitur persetujuan kepala bidang.....	202
Gambar 4. 205 Halaman persetujuan kepala bidang	202
Gambar 4. 206 Halaman konfirmasi persetujuan kepala bidang.....	203
Gambar 4. 207 Pop-up persetujuan telah berhasil dikirim	204
Gambar 4. 208 Data Presensi	205
Gambar 4. 209 Data Penggajian	205
Gambar 4. 210 Data Pengajuan Cuti	205
Gambar 4. 211 Data Pengajuan Izin	206
Gambar 4. 212 Data Sakit	206
Gambar 4. 213 Data Lembur	206
Gambar 4. 214 Relasi antar tabel.....	214
Gambar 4. 215 Struktur menu pada karyawan	214
Gambar 4. 216 Struktur menu pada pimpinan.....	215
Gambar 4. 217 Struktur menu pada HRD	215
Gambar 4. 218 Struktur menu pada accounting	216
Gambar 4. 219 Struktur menu pada kepala bidang	216

UNIVERSITAS MIKROSKIL

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Keterangan Simbol DFD	17
Tabel 2. 2 Keterangan Simbol Kamus Data	22
Tabel 2. 3 Rincian kategori tarif efektif bulanan dari pajak penghasilan.....	32
Tabel 2. 4 Tarif TER Kategori A.....	33
Tabel 2. 5 Tarif TER Kategori B.....	33
Tabel 2. 6 Tarif TER Kategori C.....	34
Tabel 3. 1 PIECES.....	69
Tabel 4. 1 Data Karyawan	207
Tabel 4. 2 Tabel Riwayat Jabatan.....	208
Tabel 4. 3 Tabel Riwayat Pendidikan.....	208
Tabel 4. 4 Table Presensi.....	209
Tabel 4. 5 Tabel Bonus Gaji.....	209
Tabel 4. 6 Tabel Potongan Gaji.....	210
Tabel 4. 7 Tabel Gaji Pokok.....	210
Tabel 4. 8 Tabel Cuti.....	211
Tabel 4. 9 Tabel Izin.....	211
Tabel 4. 10 Tabel Sakit.....	212
Tabel 4. 11 Tabel Lembur.....	212
Tabel 4. 12 Tabel Aturan Bonus Gaji.....	212
Tabel 4. 13 Tabel Aturan Potongan Gaji.....	213
Tabel 4. 14 Tabel Aturan Tarif Pajak.....	213

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pernyataan Ketersediaan Kerjasama Dengan Mitra	222
Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Selesai Melakukan Kerjasama Dengan Mitra	224
Lampiran 3 Bukti Dokumentasi Brainstorming Dengan Mitra	226
Lampiran 4 Bukti Dokumentasi Dengan Mitra	227



UNIVERSITAS MIKROSKIL