BAB IV

PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN

4.1 Sistem Informasi Akuntansi Yang Diusulkan

4.1.1 Formulir/Dokumen yang Diusulkan

Adapun dokumen yang diusulkan dalam perancangan sistem informasi akuntansi penggajian adalah:

- A. JU = Jurnal Umum
- B. BB = Buku Besar
- C. L/B = Laporan Laba/Rugi
- D. HPP = Harga Pokok Produksi
- E. KHK= Kartu Hadir Karyawan
- F. Struk Gaji

4.1.2 Kebijakan yang Diusulkan

- A. Pengisian daftar hadir karyawan di *input* oleh karyawan sendiri sesuai dengan NIK dan *password* yang telah diberikan perusahaan.
- B. Penggantian *password* daftar hadir karyawan dapat dilakukan karyawan, dimana pengendaliannya dilakukan oleh Penggajian.
- C. Perincian hasil produksi pegawai dan daftar hadir dilakukan oleh Penggajian.
- D. Perhitungan penggajian karyawan dilakukan oleh Penggajian.
- E. Pencatatan akuntansi yang dimulai dari jurnal umum, buku besar, harga pokok produksi dan laporan laba/rugi dilakukan oleh Accounting Manager.
- F. Perhitungan Pph 21 termasuk tunjangan bagi karyawan

4.1.3 Fungsi Terkait yang Diusulkan

Fungsi Yang Terkait pada PT Istana Baladewa adalah:

A. Karyawan

Karyawan yaitu untuk bekerja sesuai yang di tetapkan oleh perusahaan dan mendapat gaji sesuai pekerjaan karyawan tersebut. Prosedur dalam perusahaan ini setiap karayawan masuk kerja, karyawan wajib meng*input* daftar hadir karyawan yang datanya akan masuk ke bagian penggajian.

B. Penggajian

Penggajian fungsinya yaitu bertanggungjawab dalam hal penggajian karyawan apabila ada kesalahan dalam memberikan dan menghitung gaji karyawan. Penggajian membuat rekapan hadir karyawan, membuat laporan daftar gaji karyawan dan membuat struk gaji karyawan.

C. Factory Manager

Factory Manager fungsinya yaitu memeriksa laporan daftar gaji yang dibuat oleh Penggajian, merekap permintaan uang dan membuat laporan permintaan uang yang akan diserahkan kepada Direktur.

D. Accounting Manager

Accounting Manager fungsinya yaitu membuat jurnal umum, buku besar, laporan harga pokok produksi, dan membuat laporan laba/rugi yang nantinya akan diserahkan kepada Penggajian.

E. Direktur

Direktur fungsinya yaitu mengelola jalannya perusahaan, bertanggungjawab seluruhnya terhadap kegiatan perusahaan, dan memberikan modal untuk kas perusahaan. Direktur menerima laporan permintaan uang, melakukan otorisasi permintaan uang, dan menyerahkan uang kepada Accounting Manager.

4.1.4 Kode Akun dan Akun Yang Diusulkan

Kode akun dan akun merupakan suatu hal yang penting dalam pembuatan laporan keuangan, untuk itu akun dan kode akun diusulkan adalah sebagai berikut

Tabel 4.1 Kode Akun dan Akun yang diusulkan

Kode Akun	Akun
501	Biaya Dalam Proses-Biaya Tenaga Kerja Langsung
503	Biaya Overhead Pabrik-Biaya Tenaga Kerja Tidak Langsung
512	Beban Gaji Bag. Adm dan Umum
511	Utang Gaji
111	Kas
513	Beban PPH
213	Utang PPH

4.1.5 Perbandingan Sistem yang Berjalan dan Sistem yang Diusulkan

Pada bab ini penulis akan memberikan usulan pada rancangan sistem informasi penggajian yang berjalan dan sistem informasi akuntansi penggajian yang diusulkan yang merupakan sistem secara terkomputerisasi. Sistem yang diusulkan tersebut diharapkan akan lebih membantu dan mempermudah saat memasukkan data transaksi dan pembuatan laporan keuangan bisa lebih akurat sehingga waktu yang digunakan bisa efektif dan efesien.

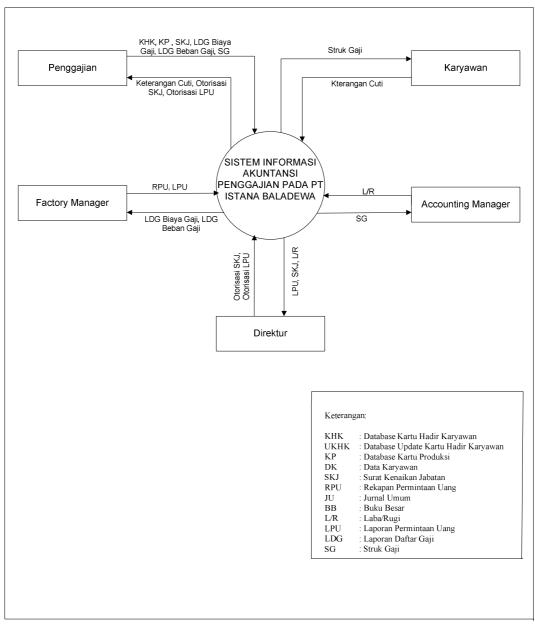
Tabel 4.2 Perbandingan Sistem yang Berjalan dan Sistem yang Diusulkan

No	Penjelasan	Sistem Yang Berjalan	Sistem Yang Diusulkan
1	Sistem Informasi	masih dilakukan secara manual (tulis tangan) yang dilakukan	Daftar hadir karyawan dilakukan oleh karyawan sendiri dengan cara menginput NIK dan password masing-masing karyawan ke dalam PSIA176.
2	Sistem Informasi Akuntansi	Siklus akuntansi dimulai dari terjadinya transaksi sampai pembuatan laporan bulanan, perusahaan belum menggunakan standar akuntansi dimana pelaksanaan pencatatan laporan tidak menentu setiap bulan.	umum sampai dengan laporan keuangan yang disesuaikan dari struk gaji yang dikeluarkan
3	Dokumen Yang Digunakan	Catatan yang digunakan perusahaan diantaranya: 1. Kartu Hadir Karyawan 2. Laporan Daftar Gaji 3. Rekapan Permintaan Uang 4. Laporan Permintaan Uang 5. Laporan Gaji Karyawan 6. Struk Gaji	Dokumen yang diusulkan: 1. Daftar Hadir Karyawan 2. Struk Gaji Catatan yang diusulkan: 1. Jurnal Umum 2. Buku Besar 3. Harga Pokok Produksi 4. Laporan Laba/Rugi

4.2 Perancangan Model Sistem Yang Diusulkan

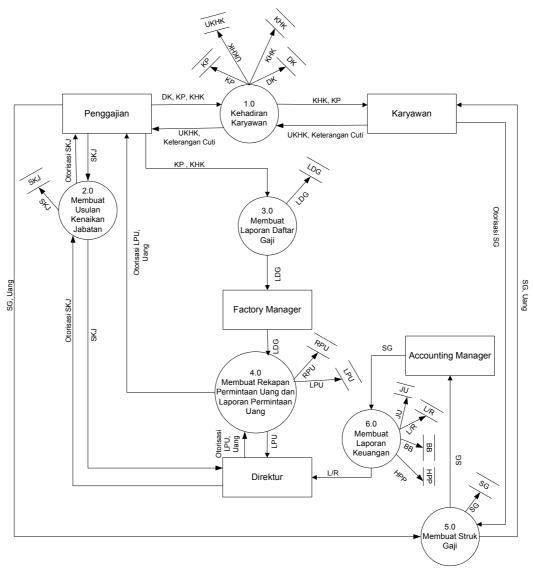
4.2.1 Diagram Alur Data (Data Flow Diagram) Yang Diusulkan

4.2.1.1 Diagram Konteks



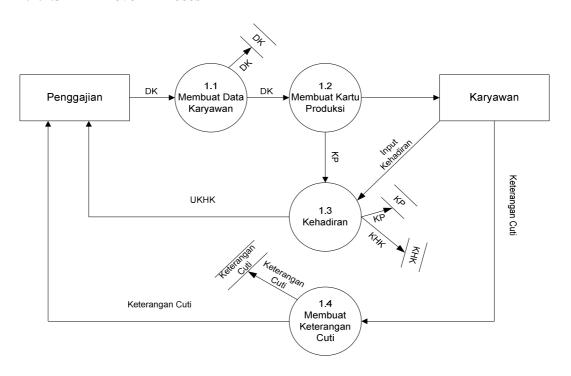
Gambar 4.1 Diagram Konteks Yang Diusulkan

4.2.1.2 DFD Level 1 Proses 0



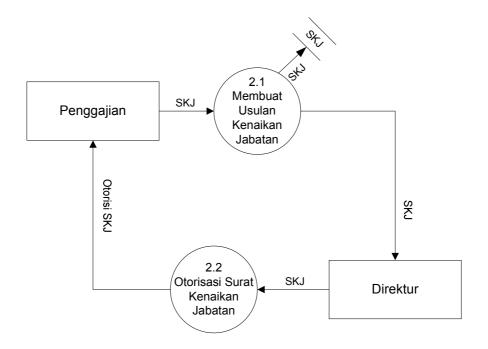
Gambar 4.2 DFD Level 0 Yang Diusulkan

4.2.1.3 DFD Level 1 Proses 1



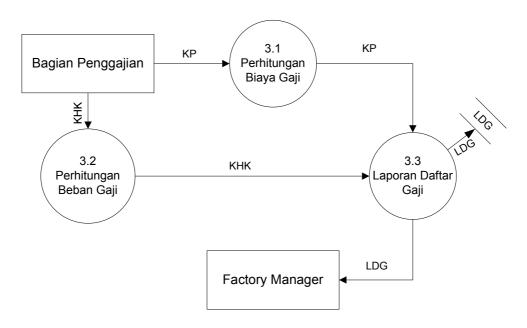
Gambar 4.3 DFD Level 1 Proses 1 Yang Diusulkan

4.2.1.4 DFD Level 1 Proses 2



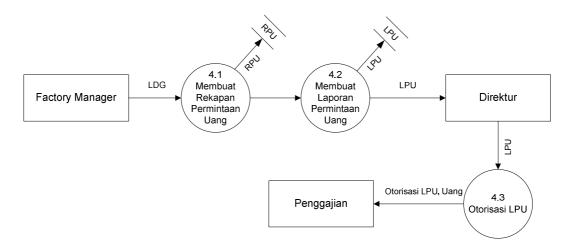
Gambar 4.4 DFD Level 1 Proses 2 Yang Diusulkan

4.2.1.5 DFD Level 1 Proses 3



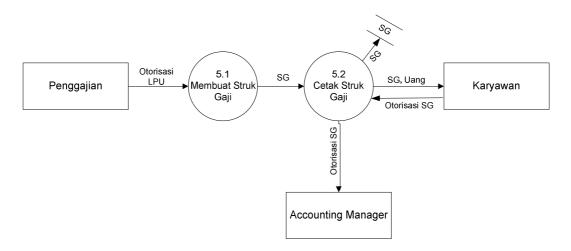
Gambar 4.6 DFD Level 1 Proses 3 Yang Diusulkan

4.2.1.6 DFD Level 1 Proses 4



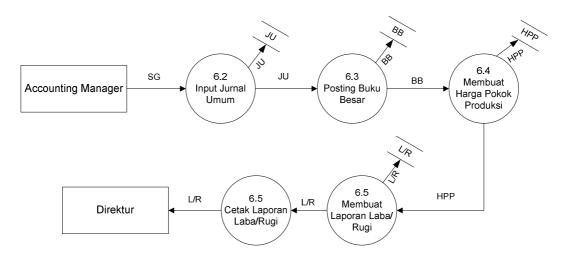
Gambar 4.7 DFD Level 1 Proses 4 Yang Diusulkan

4.2.1.7 DFD Level 1 Proses 5



Gambar 4.8 DFD Level 1 Proses 5 Yang Diusulkan

4.2.1.8 DFD Level 1 Proses 6



Gambar 4.9 DFD Level 1 Proses 6 Yang Diusulkan

4.2.2 Kamus Data Yang Diusulkan

Tabel 4.3 Kamus Data Usulan Data Karyawan

Nama Arus Data: Data Karyawan

Alias : DK

Bentuk Data : Dokumen Dari Bagian Penggajian Arus Data : Bagian Penggajian ke Proses 1

Merupakan dokumen yang berisi data karyawan

Penjelasan : keseluruhan,

dibuat oleh Bagian penggajian Untuk dijadikan acuan atau patokan dalam menentukan besar kecilnya uang sebagai balas jasa sesuai dengan jabatan dan golongan

pekerjaannya.

Periode : Saat Karyawan diterima bekerja

Volume Rata-rata bila ada perubahan data karyawan

Volume : tersebut

Tabel 4.4 Kamus Data Usulan Kartu Produksi

Nama Arus

Data : Kartu Produksi Alias : KP 1, KP 2

Bentuk Data : Catatan Kehadiran Karyawan Arus Data : Bagian Penggajian ke Proses 1

Proses 1 ke mandor

Penjelasan : Daftar Produksi dibuat oleh bagian penggajian untuk

Menentukan satuan produksi yang di hasilkan oleh

karyawan,

adapun untuk control pelaksanaannya dilakukan oleh

mandor.

Periode : Setiap Karyawan melakukan pekerjaannya

Volume : Volume Rata-rata tiap hari 1

Tabel 4.5 Kamus Data Usulan Kartu Hadir Karyawan

Nama Arus Data : Kartu Hadir Karyawan

Alias : KHK

Bentuk Data : Catatan Kehadiran Karyawan Arus Data : Bagian Penggajian ke Proses 2

Catatan daftar hadir dibuat oleh bagian Penggajian

Penjelasan : untuk

Mencatat kehadiran karyawan.

Periode : Setiap Hari Kerja

Volume : Volume Rata-rata tiap hari 1

Tabel 4.6 Kamus Data Usulan Struk Gaji

Nama Arus

Data : Struk Gaji Alias : SG 1, SG 2

Bentuk Data : Catatan dari Bagian Penggajian

Arus Data : Accounting ke Proses 3

Proses 3 ke karyawan

Struk Gaji dibuat oleh bagian Penggajian yang akan

Penjelasan : dijadikan

Bukti kas keluar untuk dibuatkan laporan keuangannya

karyawan

dan diberikan beserta uang gaji yang bersangkutan.

Periode : Setiap Penyerahan Gaji Karyawan Volume : Volume Rata-rata tiap 1 bulan sekali

Tabel 4.7 Kamus Data Usulan Laporan Laba/Rugi

Nama Arus

Data : Laporan Laba/Rugi

Alias : L/R

Bentuk Data : Dokumen dari Accounting Manager

Arus Data : Proses 3 ke Direktur

Laporan Keuangan yang dibuat oleh Accounting

Penjelasan : Manager

Periode : Setiap Penyerahan Gaji Karyawan Volume : Volume Rata-rata tiap 1 bulan sekali

Tabel 4.8 Kamus Data Usulan Surat Kenaikan Jabatan

Nama Arus

Data : Surat Kenaikan Jabatan Alias : SKJ, Otorisasi SKJ

Bentuk Data : Dokumen dari Bagian Penggajian Arus Data : Bagian Penggajian ke proses 1

> Proses 1 ke Direktur Direktur ke Proses 1

Penjelasan : Merupakan surat yang diajukan untuk persetujuan ke

Direktur untuk kenaikan jabatan karyawan.

Periode : Sesuai Kebijakan perusahaan Volume : Volume Rata-rata 5 tahun sekali

Tabel 4.9 Kamus Data Usulan Jurnal Umum

Nama Arus

Data : Jurnal Umum

Alias : JU

Bentuk Data : File Inputan dari Accounting Manager

Arus Data : Proses 3

Merupakan catatan yang dibuat oleh Accounting

Penjelasan : Manager

Dimana merupakan jenis laporan keuangan untuk mengklasifikasikan data keuangan dan data lainnya.

Periode : Setiap Penyerahan Gaji Karyawan Volume : Volume Rata-rata 1 bulan sekali

Tabel 4.10 Kamus Data Usulan Buku Besar Umum

Nama Arus

Data : Buku Besar Umum

Alias : BB

Bentuk Data : File Inputan dari Accounting Manager

Arus Data : Proses 3

Merupakan catatan yang dibuat oleh Accounting

Penjelasan : Manager dimana

file tersebut merupakan jenis laporan keuangan yang

terdiri dari

akun-akun yang saling berhubungan untuk meringkas

data keuangan

Periode : Setiap Penyerahan Gaji Karyawan Volume : Volume Rata-rata 1 bulan sekali

Tabel 4.11 Kamus Data Usulan Harga Pokok Produksi

Nama Arus

Data : Harga Pokok Produksi

Alias : HPP

Bentuk Data : File Inputan dari Accounting Manager

Arus Data : Proses 3

Merupakan catatan yang dibuat oleh Accounting

Penjelasan : Manager dimana

file tersebut merupakan jenis laporan keuangan yang

terdiri dari

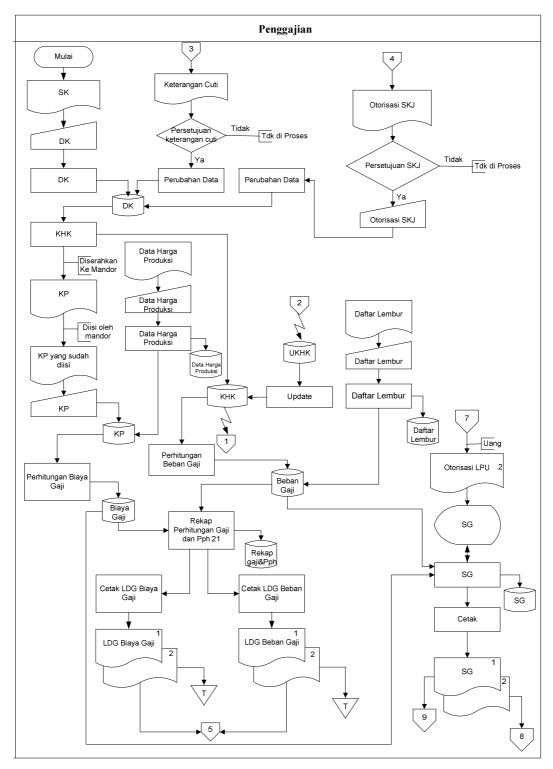
akun-akun yang saling berhubungan untuk meringkas

data keuangan

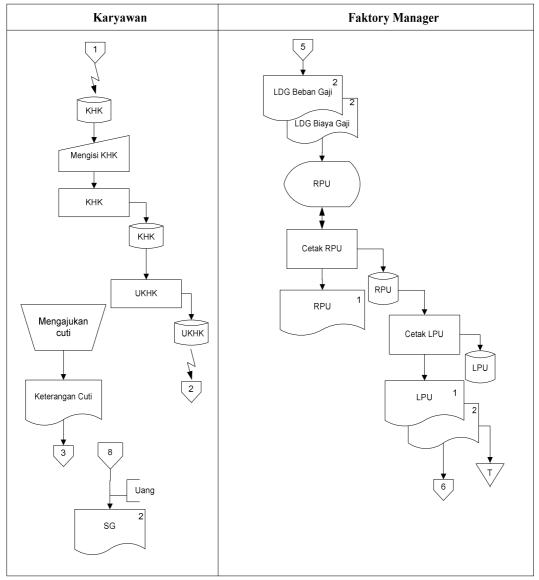
Periode : Setiap Penyerahan Gaji Karyawan Volume : Volume Rata-rata 1 bulan sekali

4.2.3 Bagan Alir (Flowchart) Yang Diusulkan

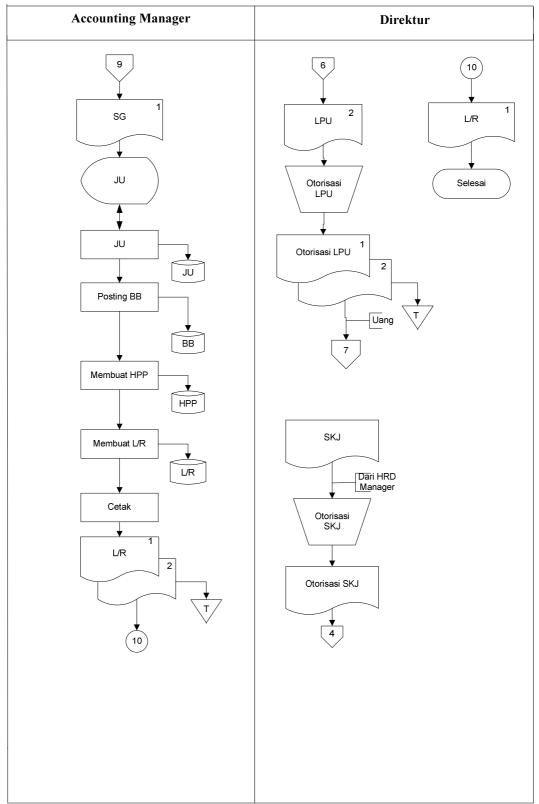
Bagan Alir Sistem dari SIA Penggajian Yang Diusulkan



Gambar 4.10 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Diusulkan (1)



Gambar 4.11 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Diusulkan (2)



Gambar 4.12 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Diusulkan (3)

Deskripsi dari bagan alir sistem informasi akuntansi penggajian yang diusulkan adalah sebagai berikut:

- A. Penggajian input DK (Data Karyawan) sesuai dengan surat kerja yang telah ditentukan terhadap karyawan yang bersangkutan. Setelah penginputan seluruh karyawan dilakukan, maka Penggajian membuat KP (Kartu Produksi) untuk diserahkan kepada mandor sebagai kontrol kegiatan produksi karyawan.
- B. Pengisian KHK (kartu hadir karyawan) dilakukan langsung oleh karyawan bersangkutan, dimana untuk menginput datanya akan disimpan dalah KHK dan *update* data kehadiran setiap harinya akan disimpan di UKHK.
- C. Penggajian menerima KP (kartu produksi) dari mandor sesuai dengan hasil produksi yang telah diselaikan karyawan.
- D. Ketentuan untuk cuti karyawan, dimana karyawan yang bersangkutan mengajukan proses cuti kerja dengan membuat keterangan cuti yang akan diserahkan ke Penggajian yang kemudian dilakukan perubahan pada DK (Data Karyawan).
- E. Ketentuan kenaikan jabatan karyawan di sesuaikan dengan kebijakan perusahaan yang mana untuk pengajuannya dibuatkan SKJ (Surat Keterangan Cuti) oleh Penggajian untuk diajukan kepada direktur menerima otorisasi SKJ. Otorisasi SKJ adalah penyetujuan dan penolakan dari kenaikan jabatan itu sendiri, ketika setuju dilakukan perubahan pada DK (Data Karayawan).
- F. Perincian data kehadiran, data lembur, dan data produksi yang dilakukan oleh karyawan pada kurun waktu satu bulan maka akan dirincikan di perhitungan gaji.
- G. Setelah Penggajian menghitung beban gaji dan biaya gaji, maka Penggajian membuat LDG (Laporan Daftar Gaji) yang akan diserahkan ke Factory Manager.
- H. Factory Manager menerima LDG dari bagian penggajian kemudian dibuatkan RPU (Reakapan Permintaan Uang) dan LPU (Laporan Permintaan Uang) yang dimana LPU tersebut akan diserahkan kepada Direktur untuk melakukan otorisasi LPU.

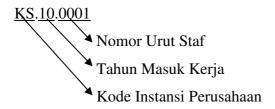
- I. Direktur menyerahkan otorisasi LPU dan uang ke Penggajian kemudian Penggajian membuat struk gaji. Struk gaji pertama diserahkan kepada karyawan beserta uang dan struk gaji kedua diserahkan kepada Accounting Manager, yang nantinya Accounting Manager akan membuat BKK (Bukti Kas Keluar) dan melakukan pencatatan mulai dari JU (Jurnal Umum), BB (Buku Besar), L/R (Laporan Laba/Rugi).
- J. Laporan laba/rugi akan diserahkan kepada Direktur untuk dijadikan informasi dalam pengambilan keputusan oleh Direktur.

4.2.4 Perancangan Basis Data

4.2.4.1 Kode Pada Kunci Utama

Adapun perancangan untuk pengkodean yang digunakan oleh penulis adalah sebagai berikut:

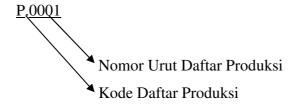
A. NIK untuk staf kantor dan mandor



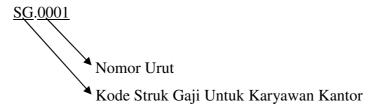
B. NIK untuk buruh



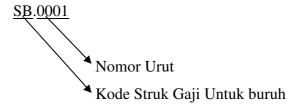
C. Kode daftar produksi



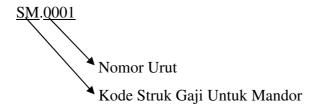
D. Kode struk gaji untuk staf kantor



E. Kode struk gaji untuk buruh



F. Kode struk gaji untuk mandor



4.2.4.2 Normalisasi Yang Diusulkan

A. Struk Gaji Bagian Staf Kantor

Tabel 4.12 Struk Gaji dalam Bentuk Unnormal

NIK	NAMA KARYAWAN	JABATAN	TANGGAL	UANG TRANSPORT	TUNJANGAN 1 ANAK	TUJANGAN 1 ISTRI/SUAMI	TUNJANGAN MASA KERJA	LEMBUR	САЛ РОКОК	LAIN-LAIN
KS070001	0kki	Manager Keuangan	30/10/2010	Rp.500.000	Rp.500.000	Rp.500.000	Rp.20.000	Rp.8000	Rp.5.000.000	0
KS050002	Asep	Kabag. Personalia		0	0	0	Rp.40.000	0	Rp.2.000.000	Rp.10.000

Tabel 4.13 Struk Gaji dalam Bentuk Ke Satu (1NF)

NIK	NAMA	JABATAN	TANGGAL	UANG	TUNJANGAN	TUJANGAN	TUNJANGAN	LEMBUR	САЛ РОКОК	LAIN-LAIN
MIK	KARYAWAN	OMBATAN	Introdal	TRANSPORT	1 ANAK	1 ISTRI/SUAMI	MASA KERJA	LEMBOR	G.MITOROR	EMIN-EMIN
KS070001	0kki	Manager Keuangan	30/10/2010	Rp.500.000	Rp.500.000	Rp.500.000	Rp.20.000	Rp.8000	Rp.5.000.000	0
KS050002	Asep	Kabag, Personalia	30/10/2010	0	0	0	Rp.40.000	0	Rp.2.000.000	Rp.10.000

Tabel 4.14 Struk Gaji dalam Bentuk Ke Dua (2NF)

Relasi Penggajian

NIK	TANGGAL	JABATAN	UANG	TUNJANGAN	TUJANGAN	TUNJANGAN	LEMBUR	LAIN-LAIN
MK	ILL/OO/LE	UNDITIN	TRANSPORT	1 ANAK	1 ISTRI/SUAMI	MASA KERJA		
KS070001	30/10/2010	Manager Keuangan	Rp.500.000	Rp.500.000	Rp.500.000	Rp.20.000	Rp.8000	0
KS050002	30/10/2010	Kabag, Personalia	0	0	0	Rp.40.000	0	Rp.10.000

Tabel 4.15 Struk Gaji dalam Bentuk Ke Dua (2NF)

Relasi Jabatan

JABATAN	САЛІ РОКОК	UANG	TUNJANGAN	TUJANGAN	
on Dilling v	G. IST I GROR	TRANSPORT	1 ANAK	1 ISTRI/SUAMI	
Manager Keuangan	Rp.5.000.000	Rp.500.000	Rp.500.000	Rp.500.000	
Kabag, Personalia	Rp.2.000.000	0	0	0	

Tabel 4.16 Struk Gaji dalam Bentuk Ke Dua (3NF)

Relasi Data Karyawan

NIK	NAMA KARYAWAN	JABATAN	MENIKAH	ANAK
KS070001	Okki	Manager Keuangan	YA	1
KS050002	Asep	Kabag. Personalia	TIDAK	0

Tabel 4.17 Struk Gaji dalam Bentuk Ke Dua 3NF)

Relasi Masa Kerja

TINGKAT	MASA	JUMLAH TUNJANGAN
0	1-2thn	Rp.0
1	3-6thn	Rp.20000
2	6-9thn	Rp.40000
3	9-12thn	Rp.48000

B. Struk Gaji Bagian Produksi

Tabel 4.18 Struk Gaji dalam Bentuk Unnormal

NIK	NAMA	JABATAN	TANGGAL			JEN	IS PRODUI		JAMSOSTEK		POTONGAN		
MIK	KARYAWAN	JADATAN	INNGGAL	Staffle	Sarimi	Mandar	Dobby	Pe Anak	Pe 75	Pe 150	JAMSOSILK	LEMBUK	PRODUKSI
KB050001	Maman	Buruh	30/10/2010	1341x100	625x150	1158x200	1440x50	0	1148x100	0	Rp.60.000	64000	0
KB030002	Ida			1341x200	0	1158x250	1440x1000	731x200	0	999x100	Rp.60.000	32000	20.000

Tabel 4.19 Struk Gaji dalam Bentuk Ke Satu (1NF)

NIK	NAMA	JABATAN TANCCAL JENIS PRODUKSI						JAMSOSTEK	TUNJANGAN	LEMBUR	POTONGAN			
MIX	KARYAWAN	JADATAN	Innegal	Staffle	Sarimi	Mandar	Dobby	Pe Anak	Pe 75	Pe 150		MASA KERJA	LEMBUK	PRODUKSI
KB050001	Maman	Buruh	30/10/2010	1341x100	625x150	1158x200	1440x50	0	1148x100	0	Rp.60.000	Rp.20.000	64000	0
KB030002	Ida	Buruh	30/10/2010	1341x200	0	1158x250	1440x1000	731x200	0	999x100	Rp.60.000	Rp.40.000	32000	20.000

Tabel 4.20 Struk Gaji dalam Bentuk Ke Dua (2NF)

Relasi Penggajian

NIK					JAMSOSTEK	LEMBUR	POTONGAN			
MK	Staffle	Sarimi	Mandar	Dobby	Pe Anak	Pe 75	Pe 150	JAMSOSILA	LEMBUK	PRODUKSI
KB050001	1341x100	625x150	1158x200	1440x50	0	1148x100	0	Rp.60.000	64000	0
KB030002	1341x200	0	1158x250	1440x1000	731x200	0	999x100	Rp.60.000	32000	20.000

Tabel 4.21 Struk Gaji dalam Bentuk Ke Dua (3NF)

Relasi Produksi

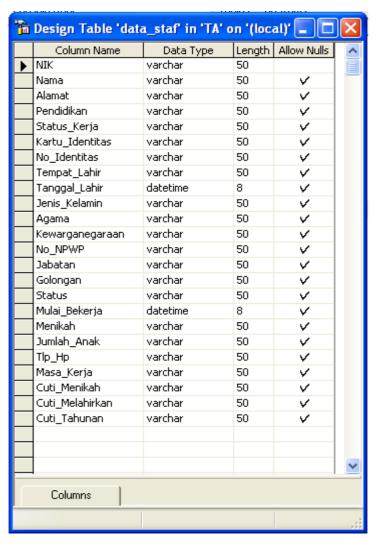
JENIS PRODUKSI	HARGA
Staffle	Rp.1341
Sarimi	Rp.625
Mandar	Rp.1158
Dobby	Rp.1440
Pe Anak	Rp.731
Pe 75	Rp.1148
Pe 150	Rp.999

Tabel 4.22 Struk Gaji dalam Bentuk Ke Dua (3NF) Relasi Data Karyawan

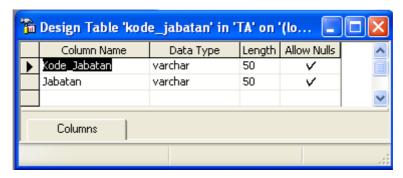
NIK	NAMA KARYAWAN	JABATAN	JAMSOSTEK
KB050001	Maman	Buruh	Rp.60.000
KB030002	Ida	Buruh	Rp.60.000

4.2.4.3 Perancangan Struktur Menu Tabel

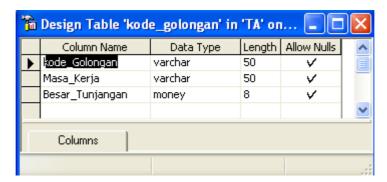
Perancangan struktur tabel adalah salah satu hal yang paling penting sebelum merancang program. Perancangan struktur tabel dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



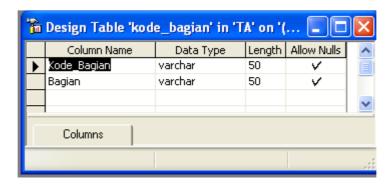
Gambar 4.13 Struktur Tabel Data Karyawan



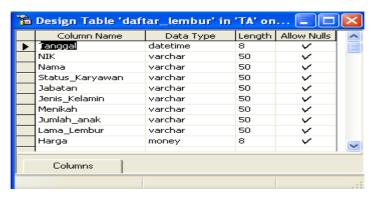
Gambar 4.14 Struktur Tabel Kode Jabatan



Gambar 4.15 Struktur Tabel Kode Golongan



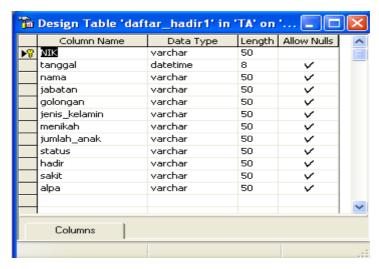
Gambar 4.16 Struktur Tabel Kode Bagian



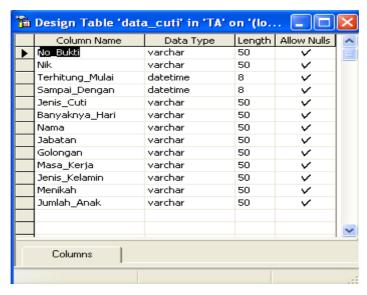
Gambar 4.17 Struktur Tabel Daftar Lembur



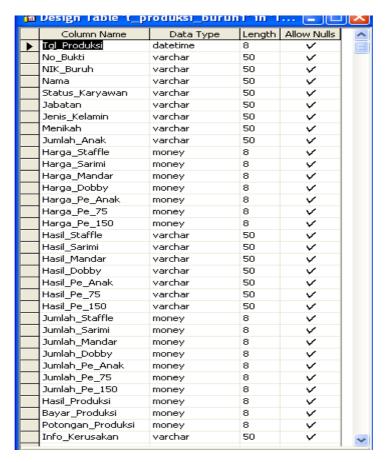
Gambar 4.18 Struktur Tabel Daftar Harga Produksi



Gambar 4.19 Struktur Tabel Daftar Hadir



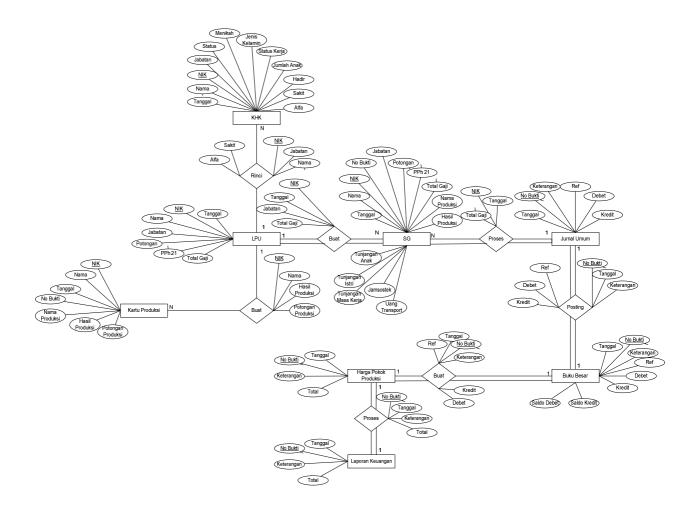
Gambar 4.20 Struktur Tabel Data Cuti



Gambar 4.21 Struktur Tabel Daftar Produksi

4.2.4.4 Diagram Relasi Entitas (Entity Relationship Diagram)

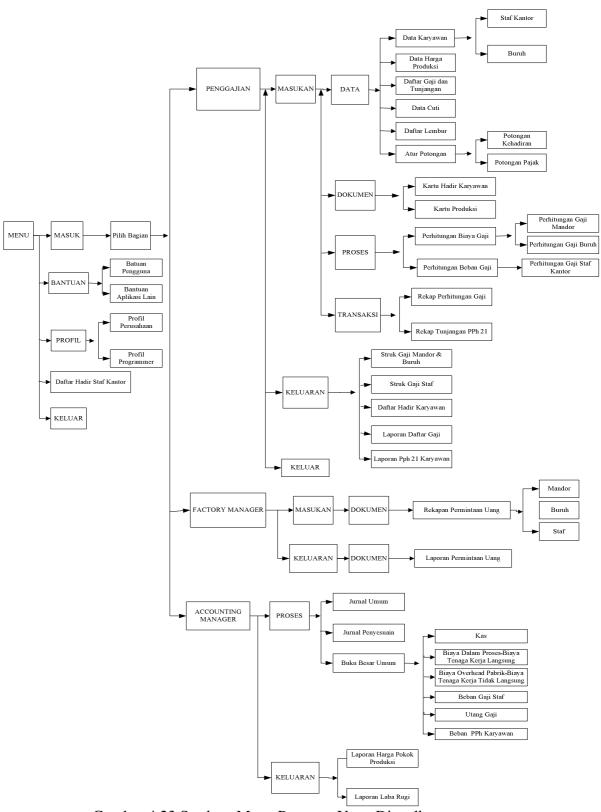
Entity relationship diagram yang diusulkan pada sistem informasi akuntansi penggajian adalah sebagai berikut:



Gambar 4.22 Entity Relationship Diagram Yang Diusulkan

4.3 Perancangan Struktur Menu

Perancangan struktur menu dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 4.23 Struktur Menu Program Yang Diusulkan

4.4 Perancangan Antar Muka dan Laporan

4.4.1 Perancangan Antar Muka

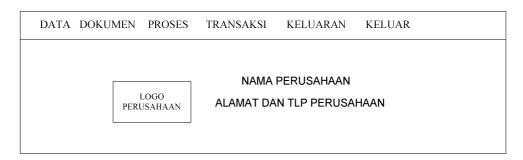
Perancangan antarmuka dalam sistem informasi akuntansi penggajian dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 4.24 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Utama



Gambar 4.25 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Masuk



Gambar 4.26 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Penggajian

			LOGO RUSAHAAN		A PERUSAHA IN TLP PERUS			
NIK			JABATAN		Ż	STANDAR CUTI		
NAMA			MULAI BEKERJA		Ż	CUTI MENIKAH	I	IARI
ALAMAT			MASA KERJA		TAHUN	CUTI MELAHIRKAN	I	IARI
PENDIDIKAN		\Box	GOLONGAN		\Box	CUTI TAHUNAN	I	IARI
STATUS KERJA	○ TETAP	KONTRAK	STATUS		<u> </u>			
KARTU IDENTITAS		Ż	MENIKAH	○ TETAP	KONTRAK			
TEMPAT LAHIR			JUMLAH ANAK					
TANGGAL LAHIR		Ż	TLP/HP					
JENIS KELAMIN		Ż					7	
AGAMA		\Box	BARU SI	MPAN	UBAH PEF	RBAHARUI HAPUS		
						KEMBALI		

Gambar 4.27 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Data Karyawan

		A HARGA PRODUKSI	
JENIS PRODUKSI STAFFLE SARIMI MANDAR DOBBY PE ANAK PE 75 PE 150	HARGA (RP)	BARU	SIMPAN HAPUS

Gambar 4.28 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Data Harga Produksi

DAFTAR GAJI D	AN TUNJANGAN
KODE JABATAN	CARI
JABATAN	
GAJI РОКОК	
TUNJANGAN ANAK	
TUNJANGAN ISTRI/SUAMI	
UANG TRANSPORT	
JAMSOSTEK	
JUMLAH TUNJANGAN	HITUNG
BARU SIMPAN	UBAH HAPUS
	KEMBALI

Gambar 4.29 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Daftar Gaji dan Tunjangan

DATA CUTI	
NO BUKTI STATUS STATUS	
INPUT AMBIL CUTI	
NIK CARI TERHITUNG MULAI SYD STATUS CUTI MENIKAH CUTI MELAHIRKAN CUTI TAHUNAN BARU BARU SIMPAN AKTIF	NAMA JABATAN GOLONGAN MASA KERJA JENIS KELAMIN MENIKAH JUMLAH ANAK
NIK CARI AWAL CUTI AKHIR CUTI JUMLAH HARI OK	
KEMBALI	

Gambar 4.30 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Data Cuti

DAFTAR LEMBUR				
TANGGAL BULAN TAHUN	JAM HARI			
INPUT NIK CARI LAMA LEMBUR JAM RP BARU SIMPAN HAPUS	INFO HARGA LEMBUR PERJAM PER JAM SIMPAN HAPUS	INFO KARYAWAN NAMA JABATAN GOLONGAN MASA KERJA JENIS KELAMIN MENIKAH JUMLAH ANAK KEMBALI		

Gambar 4.31 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Daftar Lembur

	ATUR POTONGAN
POTONGAN KEHADIRAN SAKIT IZIN ALFA JUMLAH POTONGAN BARU SIMPAN HAPUS	POTONGAN PAJAK PTKP TARIF PAJAK PENGHASILAN
	KEMBALI

Gambar 4.32 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Atur Potongan

LOGO	NAMA PERUSAHAAN
PERUSAHAAN Al	LAMAT DAN TLP PERUSAHAAN
PERIODE TANGGAL NIK CARI INFO STATUS KEHADIRAN HADIR SAKIT SAKIT IZIN IZIN	INFO KARYAWAN NAMA JABATAN GOLONGAN MASA KERJA JENIS KELAMIN MENIKAH JUMLAH ANAK BARU SIMPAN HAPUS KEMBALI

Gambar 4.33 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Kartu Hadir Karyawan

	LOGO PERUSAHAAN ALAMAT DAN TLP PERUSAHAAN
TANGGAL PRODUKSI BULAN NO BUKTI NIK CARI NAMA STATUS KARYAWAN JABATAN JENIS KELAMIN MENIKAH JUMLAH ANAK INFO PRODUKSI SEBELUMNYA Staffle Sarimi Mandar Dobby Pe Anak Pe 75 Pe 150 Hasil Produksi Bayar Produksi Potongan	y. 1111

Gambar 4.34 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Kartu Produksi

	ERUSAHAAN IAN GAJI BURUH
TANGGAL BULAN JAM NO BUKTI TAHUN HARI	
NIK INPUT PRODUKSI JENIS PRODUKSI Stafffe Sarimi Mandar Dobby Pe Anak Pe 75 Pe 150 POTONGAN PRODUKSI BARU HITUNG SIMPAN HAPUS KEMBALI	INFO KARYAWAN NAMA STATUS KARYAWAN JABATAN JENIS KELAMIN MENIKAH JUMLAH ANAK TUJANGAN JAMSOSTEK TUNJANGAN PPH 21 JUMLAH GAJI KOTOR POTONGAN POTONGAN PRODUKSI

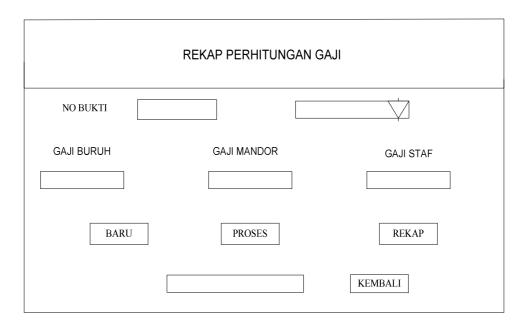
Gambar 4.35 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Perhitungan Gaji Buruh

LOGO PERUSAHAAN	NAMA PERUSAHAAN PERHITUNGAN GAJI MANDOR
TANGGAL	NO BUKTI
INFO KARYAWAN NIK CARI NAMA STATUS KARYAWAN JABATAN JENIS KELAMIN MENIKAH JUMLAH ANAK HADIR SAKIT ALFA	JUMLAH GAJI POKOK JAMSOSTEK TUNJANGAN PPH 21 LEMBUR POTONGAN POTONGAN ABSENSI HAPUS TOAL GAJI KEMBALI

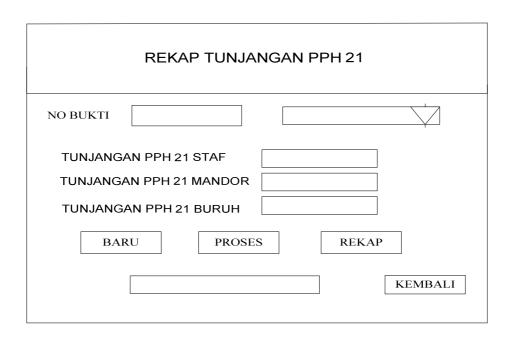
Gambar 4.36 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Perhitungan Gaji Mandor

	LOGO NAMA PERUSAHAAN PERUSAHAAN PERHITUNGAN GAJI STAF KANTOR	
TANGGAL NO BUKTI	BULAN JAM TAHUN HARI	
NIK CARI	JUMLAH POTONGAN GAJI POKOK POTONGAN ABSENSI	
JABATAN JENIS KELAMIN	TUNJANGAN TUNJANGAN ANAK TUNJANGAN ISTRUSUAMI TUNJANGAN MASA KERJA	
JUMLAH ANAK GOLONGAN	JANG TRANSPORT [UNJANGAN PPH 21 LEMBUR	
BARU HITUNG	SIMPAN HAPUS TOAL GAJI	VEMPALL
		KEMBALI

Gambar 4.37 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Perhitungan Gaji Staf



Gambar 4.38 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Rekap Perhitungan Gaji



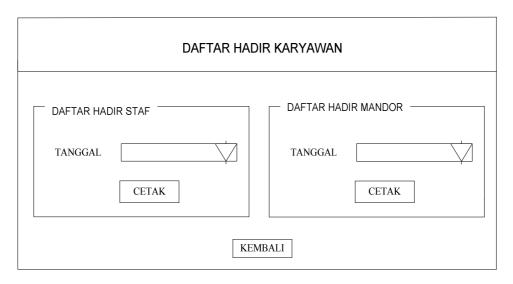
Gambar 4.39 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Rekap Perhitungan Pph 21

STRUK GAJI STAF		
TANGGAL NIK NAMA JABATAN	CARI	
	CETAK	

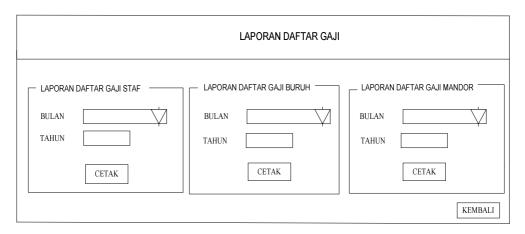
Gambar 4.40 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Struk Gaji Staf

STRI	JK GAJI BURUH & MANDO	R
TANGGAL NIK NAMA	CARI	KEMBALI

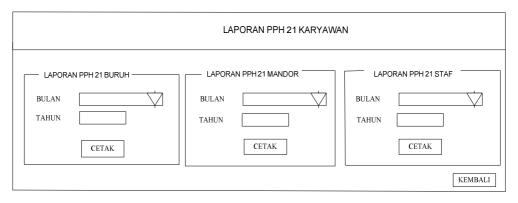
Gambar 4.41 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Struk Gaji Buruh dan Mandor



Gambar 4.42 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Daftar Hadir Karyawan



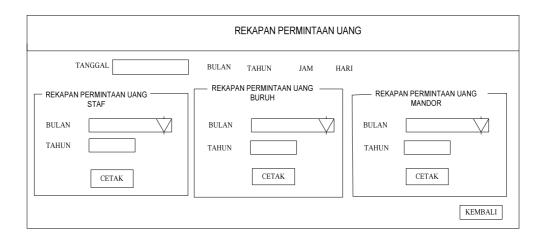
Gambar 4.43 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Laporan Daftar Gaji



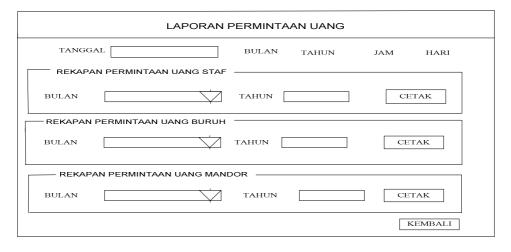
Gambar 4.44 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Laporan Pph 21 Karyawan

	NAMA PERUSAHAAN
LOGO PERUSAHAAN	ALAMAT DAN TLP PERUSAHAAN
MASUKAN —	
MAGGIOTA	
	,
KELUARAN —	

Gambar 4.45 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Factory Manager



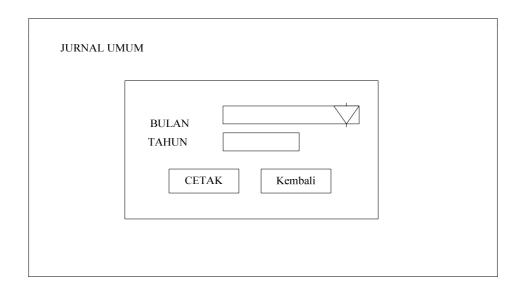
Gambar 4.46 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Rekapan Permintaan Uang



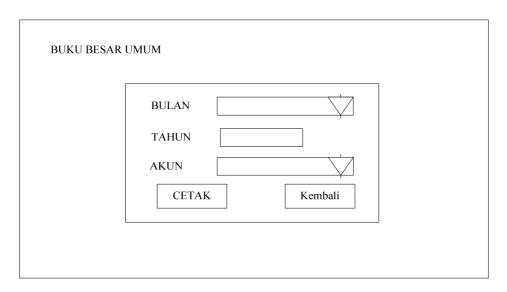
Gambar 4.47 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Laporan Permintaan Uang

PROSES KE	LUARAN	
	LOGO PERUSAHAAN	NAMA PERUSAHAAN ALAMAT DAN TLP PERUSAHAAN
		GAMBAR KELUAR

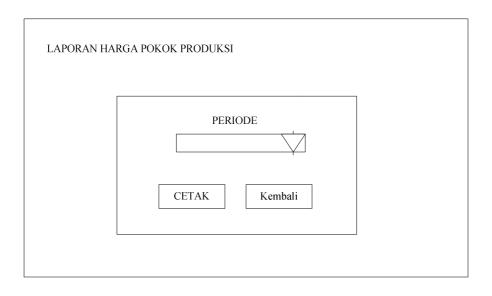
Gambar 4.48 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Accounting Manager



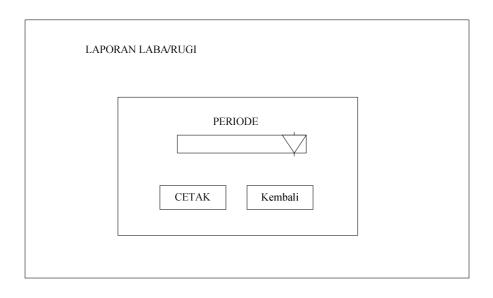
Gambar 4.49 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Jurnal Umum



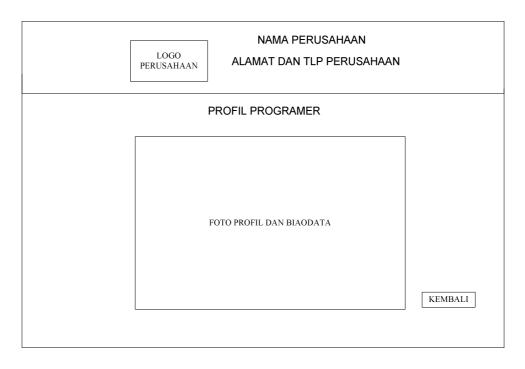
Gambar 4.50 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Buku Besar Umum



Gambar 4.51 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Laporan Harga Pokok Produksi



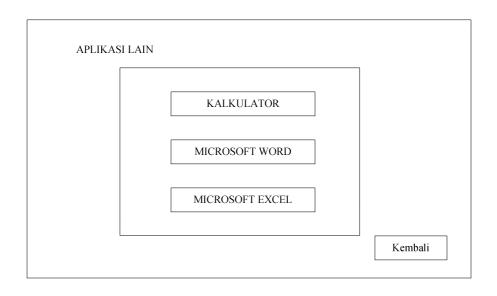
Gambar 4.52Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Menu Laporan Laba/Rugi



Gambar 4.53 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Profil Programmer



Gambar 4.54 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Profil Perusahaan



Gambar 4.55 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Bantuan Aplikasi Lain

	LOGO PERUSAHAAN	NAMA PERUSAHAAN ALAMAT DAN TLP PERUSAHAAN
— KARYAWA	N	
		PETUNJUK PROGRAM
——PENGGA	AJIAN ————	
		PETUNJUK PROGRAM
— FACTORY I	MANAGER	
	ļ	PETUNJUK PROGRAM
— ACCOUNT	ING MANAGER ——	
	1	PETUNJUK PROGRAM

Gambar 4.56 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Bantuan Pengguna

4.4.2 Perancangan Laporan

PT ISTANA BALADEWA				
Laporan Harg	Laporan Harga Pokok produksi			
Period, XXX				
Pemakaian Bahan Baku :				
Persediaan bahan baku awal		XXX		
Pembelian bahan baku		XXX		
Persediaan bahan baku tersedia untuk produks	i	XXX		
Persediaan bahan baku akhir		<u>(xxx)</u>		
Total pemakaian bahan baku		XXX		
Biaya tenaga kerja langsung		XXX		
Biaya Pabrikase :				
Biaya bahan pembantu	XXX			
Biaya tenaga kerja tidak langsung	XXX			
Biaya penyusutan-pabrik	XXX			
Biaya pemeliharaan & perbaikan-pabrik	XXX			
Biaya gaji-pabrik	XXX			
Biaya listrik, air, telepon-pabrik	XXX			
Biaya perlengkapan-pabrik	XXX			
Biaya asuransi-pabrik	XXX			
Biaya amortisasi-pabrik	xxx			
Biaya pabrikasi lain-lain	XXX	XXX		
Total Biava Pabrik		xxx		
Persediaan dalam proses awal	XXX			
2 coodina dam proses una		ana		
Total Biaya Produksi	XXX			
Persediaan dalam proses akhir		<u>(xxx)</u>		
Harga pokok produksi	xxx			

Gambar 4.57 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Tampilan Laporan Harga Pokok Produksi

PT ISTANA BALADEWA Laporan Laba Rugi Peride. : XXX		
Penjualan (neto)		xxx
Harga Pokok Penjualan :		AAA
Persediaan barang jadi awal	xxx	
Harga Pokok Produksi	XXX	
Persediaan barang jadi tersedia dijual	XXX	
Persediaan barang jadi akhir	(xxx)	
Harga Pokok Penjualan	(MAI)	xxx
Laba Bruto		XXX
Data Diato		7222
Beban Usaha :		
Beban Penjualan :		
Beban Iklan dan Promosi	xxx	
Beban Gaji-penjualan	xxx	
Beban Pengiriman	XXX	
Beban Perlengkapan-penjualan	XXX	
Beban listrik, air, telepon-penjualan	XXX	
Beban Pemeliharaan & Perbaikan-Penjualan	xxx	
Beban Penyusutan-Penjualan	xxx	
Beban Asuransi-Penjualan	xxx	
Beban Amortisasi-penjualan	xxx	
Beban Pnjualan Lain-lain	XXX	
Total Beban Penjualan		xxx
Beban Administrasi & Umum :		xxx
Beban Gaji-adm. & umum	xxx	
Beban Listrik, air, telepon-adm & umum	xxx	
Beban pemeliharaan & perbaikan-adm & umum	xxx	
Beban Penyusutan-adm. & umum	xxx	
Beban Perlengkapan-adm. & umum	XXX	
Beban amortisasi-adm. & umum	XXX	
Beban asuransi-adm. & umum	XXX	
Beban administrasi & umum lain-lain	XXX	
Total beban administrasi dan umum :		XXX
Laba Usaha		xxx
Beban lain-lain (bunga)		(xxx)
Laba Bersih		xxx

Gambar 4.58 Tampilan Perancangan Antarmuka Pada Tampilan Laporan Laba/Rugi

4.5 Tampilan dan Kode Program

4.5.1 Tampilan Menu Utama

Untuk merancang program sistem informasi akuntansi penggajian ini penulis melengkapi dengan pengendalian keamanan, setiap masuk ke dalam bagian-bagian yang terdapat pada program maka *user* harus mengetahui kata kunci pada setiap bagian.



Gambar 4.59 Tampilan Menu

Tabel 4.23 Listing Program Masuk

Listing Program	Keterangan
Form2.Show	Perintah masuk untuk memilih dan login ke bagian yang
Unload Me	akan dipilih
Form38.Show	Perintah untuk masuk ke bantuan pengguna
Unload Me	
Form39.Show	Perintah untuk masuk ke bantuan aplikasi lain
Unload Me	
Form11.Show	Perintah untuk masuk ke profil perusahaan
Unload Me	
Form37.Show	Perintah untuk masuk ke profil programer
Unload Me	