

**SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN PEGAWAI PADA DINAS  
PARIWISATA KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN SITUBONDO**

**LAPORAN AKHIR**



sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md)  
di Program Studi Manajemen Informatika  
Jurusan Teknologi Informasi

Oleh

**Bimo Satriya Wicaksono**  
**NIM E31140101**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA**  
**JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI**  
**POLITEKNIK NEGERI JEMBER**  
**2017**

**SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN PEGAWAI PADA DINAS  
PARIWISATA KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN SITUBONDO**

**LAPORAN AKHIR**



sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md)  
di Program Studi Manajemen Informatika  
Jurusan Teknologi Informasi

Oleh

**Bimo Satriya Wicaksnono**  
**NIM E31140101**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA  
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI  
POLITEKNIK NEGERI JEMBER  
2017**

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
POLITEKNIK NEGERI JEMBER

---

**SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN PEGAWAI PADA DINAS  
PARIWISATA KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN SITUBONDO**

Telah diuji pada tanggal 27 Maret 2017

Telah dinyatakan Memenuhi Syarat

Tim Penguji:

*[Signature]*  
**Ketua**

Ratih Ayuninghemi, S.ST, M.Kom  
NIP. 19860802 201504 2 002

Sekretaris,

*[Signature]*

Trismayanti Dwi P, S.Kom, M.Cs  
NIK. 19900227 201503 2 001

Anggota,

*[Signature]*

Elly Antika, S.ST, M.Kom  
NIP. 19781011 200501 2 002

Mengesahkan:

Ketua Jurusan Teknologi Informasi



Wahyu Kurnia Dewanto, S.Kom, MT  
NIP. 19710408 200112 1 003

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
POLITEKNIK NEGERI JEMBER**

---

**SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN PEGAWAI PADA DINAS  
PARIWISATA KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN SITUBONDO**

Oleh :

**Bimo Satriya Wicaksono  
NIM. E31140101**

Diuji pada tanggal : 27 Maret 2017

Pembimbing I,

Ratih Ayuninghemi, S.ST, M.Kom  
NIP. 19860802 201504 2 002

Pembimbing II,

Trismayanti Dwi P, S.Kom, M.Cs  
NIK. 19900227 201503 2 001

Mengesahkan,  
Ketua Jurusan Teknologi Informasi



Wahyu Kurnia Dewanto, S.Kom, MT  
NIP. 19710408 200112 1 003

## **SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Bimo Satriya Wicaksono

NIM : E31140101

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa segala pernyataan dalam Laporan Akhir saya yang berjudul “Sistem Informasi Penggajian Pegawai Pada dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo ” merupakan gagasan dan hasil karya saya sendiri dengan arahan komisi pembimbing, dan belum pernah diajukan dalam bentuk apapun pada perguruan tinggi mana pun.

Semua data dan informasi yang digunakan telah dinyatakan secara jelas dan dapat diperiksa kebenarannya. Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam naskah dan dicantumkan dalam daftar pustaka dibagian akhir Laporan Akhir.

Jember, 27 Maret 2017

Bimo Satriya Wicaksono

NIM E31140101

## **HALAMAN PERSEMBAHAN**

Dengan mengucap syukur Alhamdulillah, karya sederhana ini teruntuk orang-orang terkasih :

1. Kedua orang tua dan keluarga ,sebagai penyemangat dan penasehat dalam hidup yang tak pernah berhenti mendo'akan dan membimbing hingga mengantarku sampai kini. terima kasih juga untuk motivasi - motivasinya sebagai pengguat dalam hidupku untuk tidak mengeluh dan mudah putus asa.
2. Ibu Ratih Ayuninghemi, S.ST, M.Kom, Ibu Trismayanti Dwi P, S.Kom, M.Cs dan Ibu Elly Antika, S.ST, M.Kom selaku Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji terima kasih untuk bimbingan, semangat dan motivasinya selama penyelesaian tugas akhir ini.
3. Teman-teman Organisasi Bunglon, terima kasih atas semangatnya dan motivasi untuk selalu berani, bertanggungjawab dan tidak mudah putus asa.
4. Teman-teman MIF Golongan A yang selalu memberikan semangat satu sama lain untuk tidak mengeluh menghadapi tugas akhir.
5. Bambang Sutrisno yang telah membantu memberikan solusi ketika menghadapi permasalahan tugas akhir.
6. Tidak lupa pula untuk saudara-saudara saya di kost Merpati7 yang selalu memberikan motivasi dan semangat dalam mengerjakan tugas akhir.
7. Stefanie Gita Valentine selaku kekasih yang selalu memberikan semangat untuk selalu tekun mengerjakan tugas akhir ini hingga selesai.
8. Teman-teman MIF 2014, terima kasih untuk kekompakannya untuk saling membantu dan mengajari.
9. Terima Kasih Untuk Almamater Tercinta Politeknik Negeri Jember.

## **HALAMAN MOTTO**

“ Mulai dari yang kecil, mulai dari diri sendiri, dan mulai dari sekarang”

*(Pengelola Data Elektronik Kabupaten Malang)*

“Bersyukur itu tidak berhenti pada menerima apa adanya saja, tapi terutama bekerja keras untuk mengadakan yang terbaik.”

*(Mario teguh)*

## **ABSTRAK**

Bimo Satriya Wicaksono, Sistem Informasi Penggajian Pegawai Pada dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo, Dibimbing Oleh, Ibu. Ratih Ayuninghemi,S.ST, M.Kom, (Dosen Pembimbing I) dan Ibu. Trismayanti Dwi P, S.Kom, M.Cs (Dosen Pembimbing II).

Dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo adalah salah satu instansi yang masih menggunakan cara manual untuk masalah pengolahan gaji pegawai khususnya dalam hal penghitungan gaji bersih pegawai yang akan di cetak dalam bentuk slip gaji pegawai dan laporan gaji pegawai. Sistem Informasi ini dibuat untuk membantu dan mempermudah dalam proses penginputan data dan penghitungan gaji bersih pegawai yang akan di cetak dalam bentuk slip gaji untuk pegawai dan laporan gaji pegawai. Selain itu, diharapkan dapat membantu pekerjaan unit kerja supaya memperoleh hasil yang cepat dan penghitungan yang akurat.

Kata kunci : Dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo, Sistem Informasi Penggajian Pegawai

## **ABSTRACT**

Bimo Satriya Wicaksono, Payroll Information System Official in Department Of Tourism Culture Youth and Sport Area Situbondo , Guided By, Mrs. Ratih Ayuninghemi,S.ST, M.Kom, (Supervisor I) and Mrs. Trismayanti Dwi P, S.Kom, M.Cs (Supervisor II).

Department of Tourism Culture Youth and Sports Situbondo district is one of the agencies that still use the manual way to the problem of salary processing employees, especially in terms of salary calculation of employees who will print in the form of employee salary and employee salary report. This Information System is made to help And simplify the process of inputting data and calculating the salary of employees who will be printed in the form of salary slips for employees and employee salary reports. In addition, it is expected to assist the work of the work unit in order to obtain quick results and accurate calculations

Keywords: Department Of Tourism Culture Youth and Sport Area Situbondo, Payroll Information System

## **RINGKASAN**

**Sistem Informasi Penggajian Pegawai Pada dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo,** Bimo Satriya Wicaksono, Nim E31140101, Tahun 2017, Teknologi Informasi, Politeknik Negeri Jember, Ratih Ayuninghemi, S.ST, M.Kom (Pembimbing I) Trismayanti Dwi P, S.Kom (Pembimbing II).

Dinas “Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga” kabupaten Situbondo adalah salah satu instansi yang masih menggunakan cara manual untuk masalah pengolahan gaji pegawai khususnya dalam hal penghitungan gaji bersih pegawai yang akan di cetak dalam bentuk slip gaji pegawai dan laporan gaji pegawai. Hal itu dirasakan kurang efektif dan tidak efisien, karena dengan jumlah pegawai sebanyak 32 orang dan total gaji pegawai perbulan mencapai Rp. 128.315.800 (seratus dua puluh delapan juta tiga ratus lima belas ribu delapan ratus rupiah). Jika masih menggunakan cara manual tentu akan membutuhkan waktu yang cukup lama dan dapat mempersulit unit kerja. Karena, saat ini dalam pengolahan gaji pegawai masih menggunakan Microsoft Excel yang memiliki kelemahan dalam hal waktu yang di perlukan cukup lama dalam penginputan data, penghitungan untuk gaji bersih pada pegawai, dan juga akan rawan kesalahan dalam penginputan data karena data-data yang diinputkan tidak saling berelasi, sehingga memberikan ketidakefektifan dalam pengerjaannya. Dalam Pembangunan Sistem ini menggunakan *Power Designer* untuk membuat rancangan *Design*, dan untuk bahasa pemogramannya menggunakan aplikasi Visual Studio 2013(Visual Basic.Net) serta *MySQL* sebagai *databasenya*.

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang merupakan tahapan proses untuk memperoleh gelar Ahli Madya Teknologi Informasi di Politeknik Negeri Jember.

Keberhasilan penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini tidak lepas dari bantuan orang-orang yang dengan sepenuh hati memberikan doa, bimbingan dan dukungan. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Direktur Politeknik Negeri Jember.
2. Ketua Jurusan Teknologi Informasi.
3. Ketua Program Studi Manajemen Informatika.
4. Ratih Ayuninghemi,S.ST, M.Kom selaku Dosen Pembimbing 1 Tugas Akhir.
5. Trismayanti Dwi P, S.Kom, M.Cs selaku Dosen Pembimbing 2 Tugas Akhir.
6. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Tugas Akhir.

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini terdapat kekurangan dan keterbatasan, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan dimasa yang akan datang sangat diharapkan.

Akhir kata penulis berharap semoga laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi seluruh pembaca.

Jember, 27 Maret 2017

Penulis



**PERNYATAAN  
PERSETUJUAN PUBLIKASI  
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN  
AKADEMIS**

**Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:**

**Nama : Bimo Satriya Wicaksono  
NIM : E31140101  
Program Studi : Manajemen Informatika  
Jurusan : Teknologi Informasi**

Demi pengembangan Ilmu Pengetahuan, saya menyetujui untuk memberikan kepada UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Jember, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty Free Right*) atas Karya Ilmiah berupa **Laporan Tugas Akhir yang berjudul:**

**SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN PEGAWAI PADA DINAS  
PARIWISATA KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN  
SITUBONDO**

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Jember berhak menyimpan, mengalihkan media atau format, megelola dalam bentuk Pangkalan Data (DataBase), mendistribusikan karya dan menampilkan atau mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis atau pencipta.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi tanpa melibatkan pihak Politeknik Negeri Jember, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas Pelanggaran Hak Cipta dalam Karya Ilmiah ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

**Dibuat di : Jember  
Pada Tanggal : 27 Maret 2017  
Yang menyatakan,**

**Nama : Bimo Satriya Wicaksono  
NIM : E31140101**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERSEMPAHAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>viii</b>
<b>RINGKASAN .....</b>	<b>x</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>xi</b>
<b>PERSETUJUAN PUBLIKASI .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xvii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xx</b>
 <b>BAB 1.PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	2
1.3 Batasan Masalah.....	2
1.4 Tujuan dan Manfaat.....	2
1.4.1 Tujuan.....	2
1.4.2 Manfaat.....	3
 <b>BAB 2.TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>4</b>
2.1 Sistem .....	4
2.2 Informasi.....	4
2.3 Sistem Informasi.....	4
2.4 Unified Modelling Language (UML).....	5

2.4.1 Usecase Diagram.....	5
2.4.2 Activity Diagram.....	5
2.4.3 Sequence Diagram.....	5
2.4.4 Class Diagram .....	6
2.5 MySQL .....	6
2.6 Microsoft Visual Basic.Net .....	6
2.7 Karya Tulis Ilmiah Yang Mendahului.....	7
2.7.1 Sistem Informasi Penggajian PT.XYZ (Luzyana Budiyanti, Politeknik Negeri Jember (2015)) .....	7
2.7.2 Sistem Informasi Penggajian Pegawai Pada SMK Sandhy Putra 2 Medan dengan menggunakan Visual Basic 6.0 (ERVIANI,Universitas Sumatra Utara, Medan (2009)).....	8
2.8 State Of The Art .....	9

### **BAB 3.METODE KEGIATAN .....12**

3.1 Waktu dan Tempat .....	12
3.2 Alat dan Bahan .....	12
3.2.1 Alat.....	12
3.2.2 Bahan.....	13
3.3 Metode Kegiatan .....	13

### **BAB 4.HASIL DAN PEMBAHASAN .....15**

4.1 Communication .....	15
4.2 Quick Plan.....	16
4.3 Modelling Quick Design .....	17
4.4 Constuction Of Prototype .....	64
4.5 Deployment Delivery & Feedback .....	77

<b>BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>79</b>
5.1 Kesimpulan.....	79
5.2 Saran .....	79
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>80</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>81</b>

## **DAFTAR TABEL**

	<b>Halaman</b>
2.1 State Of The Art .....	10
4.1 Hasil Pengujian Oleh Klien.....	78

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
3.1 Metode prototype .....	13
4.1 <i>Use Case Diagram</i> Penggajian Pegawai .....	18
4.2 <i>Activity Diagram</i> Login.....	19
4.3 <i>Activity Diagram</i> Input Data Pegawai.....	20
4.4 <i>Activity Diagram</i> Edit Data Pegawai .....	21
4.5 <i>Activity Diagram</i> Hapus Data Pegawai .....	22
4.6 <i>Activity Diagram</i> Input Data Iuran Rutin.....	23
4.7 <i>Activity Diagram</i> Edit Data iuran rutin .....	24
4.8 <i>Activity Diagram</i> Hapus Data Iuran rutin .....	25
4.9 <i>Activity Diagram</i> Input Data Golongan .....	26
4.10 <i>Activity Diagram</i> Edit Data Golongan .....	27
4.11 <i>Activity Diagram</i> Hapus Data Golongan .....	28
4.12 <i>Activity Diagram</i> Input Data Tunjangan .....	29
4.13 <i>Activity Diagram</i> Edit Data Tunjangan.....	30
4.14 <i>Activity Diagram</i> Hapus Data Tunjangan .....	31
4.15 <i>Activity Diagram</i> Input Data Potongan .....	32
4.16 <i>Activity Diagram</i> Edit Data Potongan.....	33
4.17 <i>Activity Diagram</i> Hapus Data Potongan .....	34
4.18 <i>Activity Diagram</i> Input Data Potongan Pinjaman.....	35
4.19 <i>Activity Diagram</i> Edit Data Potongan Pinjaman.....	36
4.20 <i>Activity Diagram</i> Hapus Data Potongan Pinjaman .....	37
4.21 <i>Activity Diagram</i> Hitung Gaji Pegawai.....	38
4.22 <i>Activity Diagram</i> Cetak Laporan Gaji Pegawai.....	39
4.23 <i>Activity Diagram</i> Cetak Slip Gaji Pegawai .....	40
4.24 <i>Sequence Diagram</i> Login.....	41

4.25 Sequence Diagram Input Data Pegawai.....	42
4.26 Sequence Diagram Edit Data Pegawai.....	43
4.27 Sequence Diagram Hapus Data Pegawai .....	44
4.28 Sequence Diagram Input Data Potongan .....	45
4.29 Sequence Diagram Edit Data Potongan.....	46
4.30 Sequence Diagram Hapus Data Potongan .....	47
4.31 Sequence Diagram Input Data Potongan Pinjaman .....	48
4.32 Sequence Diagram Edit Data Potongan Pinjaman .....	49
4.33 Sequence Diagram Hapus Data Potongan Pinjaman .....	50
4.34 Sequence Diagram Input Data Tunjangan .....	51
4.35 Sequence Diagram Edit Data Tunjangan.....	52
4.36 Sequence Diagram Hapus Data Tunjangan .....	53
4.37 Sequence Diagram Input Data Iuran rutin .....	54
4.38 Sequence Diagram Edit Data Iuran rutin .....	55
4.39 Sequence Diagram Hapus Data Iuran rutin.....	56
4.40 Sequence Diagram Input Data Golongan.....	57
4.41 Sequence Diagram Edit Data Golongan .....	58
4.42 Sequence Diagram Hapus Data Golongan.....	59
4.43 Sequence Diagram Hitung Gaji Pegawai.....	60
4.44 Sequence Diagram Cetak Laporan Gaji Pegawai .....	61
4.45 Sequence Diagram Cetak Slip Gaji Pegawai .....	62
4.46 Class Diagram.....	63
4.47 Form Login.....	64
4.48 Form Menu Utama .....	65
4.49 Form view pegawai .....	66
4.50 form view tunjangan.....	67
4.51 form view potongan .....	68

4.52 form view potongan pinjaman.....	69
4.53 form view iuran rutin.....	70
4.54 form view golongan .....	71
4.55 Form Hitung Gaji .....	72
4.56 Form Laporan.....	73
4.57 Form Biodata.....	73
4.58 Form Laporan Gaji Pegawai .....	74
4.59 Laporan Gaji Pegawai .....	75
4.60 Form Laporan Gaji Pegawai Untuk Bank .....	75
4.61 Laporan Gaji Pegawai Untuk Bank .....	76
4.62 Form Slip Gaji Pegawai .....	76
4.63 Slip Gaji Pegawai .....	77

## **DAFTAR LAMPIRAN**

	<b>Halaman</b>
Lampiran 1. Tunjangan dan Potongan Gaji Pegawai.....	81
Lampiran 2. Potongan Pinjaman Pegawai.....	82
Lampiran 3. Laporan Gaji Pegawai.....	83
Lampiran 4. Slip Gaji Pegawai .....	83
Lampiran 5. Laporan Gaji Pegawai Untuk Bank .....	84
Lampiran 6. Kuisioner Admin .....	85
Lampiran 7. Kuisioner User .....	86

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar belakang**

Teknologi informasi merupakan salah satu teknologi yang sedang berkembang dengan pesat pada saat ini. Dengan kemajuan teknologi informasi, pengolahan terhadap data atau informasi yang tersedia dapat berlangsung dengan cepat, efisien, dan akurat sehingga tidak ada lagi pekerjaan yang dilakukan secara manual yang dapat mempersulit pekerjaan unit kerja.

Dinas “Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga” kabupaten Situbondo adalah salah satu instansi yang masih menggunakan cara manual untuk masalah pengolahan gaji pegawai khususnya dalam hal penghitungan gaji bersih pegawai yang akan di cetak dalam bentuk slip gaji pegawai dan laporan gaji pegawai. Hal itu dirasakan kurang efektif dan tidak efisien, karena dengan jumlah pegawai sebanyak 32 orang dan total gaji pegawai perbulan mencapai Rp. 128.315.800 (seratus dua puluh delapan juta tiga ratus lima belas ribu delapan ratus rupiah). Jika masih menggunakan cara manual tentu akan membutuhkan waktu yang cukup lama dan dapat mempersulit unit kerja. Karena, saat ini dalam pengolahan gaji pegawai masih menggunakan Microsoft Excel yang memiliki kelemahan dalam hal waktu yang di perlukan cukup lama dalam penginputan data, penghitungan untuk gaji bersih pada pegawai, dan juga akan rawan kesalahan dalam penginputan data karena data-data yang diinputkan tidak saling berelasi, sehingga memberikan ketidakefektifan dalam pengerjaannya.

Berdasarkan permasalahan tersebut, maka dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo membutuhkan suatu bentuk sistem informasi yang dapat membantu dalam mengerjakan pekerjaan unit kerja yaitu untuk mempermudah dalam proses penginputan data dan penghitungan gaji bersih pegawai yang akan di cetak dalam bentuk slip gaji untuk pegawai dan laporan gaji pegawai dengan menggunakan aplikasi Visual Studio 2013 dan database menggunakan MySql Server. Dengan adanya sistem informasi tersebut

diharapkan dapat membantu pekerjaan unit kerja supaya memperoleh hasil yang cepat dan penghitungan yang akurat.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan, dapat diambil rumusan masalah sebagai berikut :

- a. Bagaimana merancang sistem informasi penggajian pegawai di dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo?
- b. Bagaimana mengimplementasikan sistem informasi penggajian pegawai di dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo?

## **1.3 Batasan Masalah**

Dengan melihat permasalahan-permasalahan yang ada dan telah membuat perumusan masalah, maka penulis membatasi permasalahan yang ada yaitu :

- a. Sistem menangani proses penggajian pegawai di dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo.
- b. Menghitung gaji bersih pegawai.
- c. Mencetak dan menyimpan slip gaji untuk pegawai.
- d. Mencetak dan menyimpan laporan gaji pegawai.
- e. Mencetak dan menyimpan laporan gaji pegawai untuk bank.

## **1.4 Tujuan dan Manfaat**

### **1.4.1 Tujuan**

Adapun tujuan yang ingin dicapai yaitu :

- a. Merancang sistem informasi penggajian pegawai di dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo
- b. Mengimplementasi sistem informasi penggajian pegawai di dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo.

#### 1.4.2 Manfaat

Adanya sistem yang telah dibuat diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

- a. Membantu pekerjaan unit kerja dalam proses menghitung gaji bersih pegawai, mencetak slip gaji pegawai, dan laporan gaji pegawai supaya memperoleh hasil yang cepat dan penghitungan yang akurat.
- b. Mempermudah unit kerja dalam proses menyimpan dan mencetak laporan gaji, slip gaji untuk pegawai, dan laporan gaji pegawai untuk bank.

## **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

### **2.1 Sistem**

Sistem dapat didefinisikan dengan pendekatan prosedur dan dengan pendekatan komponen. Dengan pendekatan prosedur, sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari prosedur-prosedur yang mempunyai tujuan tertentu.

Dengan pendekatan komponen, sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari komponen yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya membentuk satu kesatuan untuk mencapai tujuan tertentu (*Jogiyanto, 2008*).

### **2.2 Informasi**

Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang berguna bagi pemakainya. Data yang diolah saja tidak cukup dapat dikatakan sebagai suatu informasi. Untuk dapat berguna, maka informasi harus didukung oleh tiga pilar sebagai berikut :

- a. Tepat kepada orangnya atau relevan (*relevance*)
- b. Tepat waktu (*timelines*)
- c. Tepat nilainya atau akurat (*accurate*).

Keluaran yang tidak didukung oleh ketiga pilar ini tidak dapat dikatakan sebagai informasi yang berguna, tetapi merupakan sampah (*Jogiyanto, 2008*).

### **2.3 Sistem Informasi**

Sistem informasi merupakan sistem di dalam suatu organisasi yang merupakan kombinasi dari orang-orang, fasilitas, teknologi, media, prosedur prosedur dan pengendalian yang ditujukan untuk mendapatkan jalur komunikasi penting, memproses tipe transaksi rutin tertentu, memberi sinyal kepada manajemen dan yang lainnya terhadap kejadian-kejadian internal dan eksternal

yang penting dan menyediakan suatu dasar informasi untuk pengambilan keputusan (*Hartono dalam Dika 2012:9*).

## 2.4 Unified Modelling Language (UML)

*Unified Modelling Language* (UML) adalah bahasa pemodelan untuk sistem atau perangkat lunak yang berparadigma berorientasi objek. UML sendiri terdiri atas pengelompokan diagram-diagram sistem menurut aspek atau sudut pandang tertentu. Diagram adalah yang menggambarkan permasalahan maupun solusi dari permasalahan suatu model. Ada beberapa diagram yang disediakan dalam UML antara lain:

### 2.4.1 Use Case Diagram

*Use case diagram* merupakan unit fungsionalitas koheren yang diekspresikan sebagai transaksi-transaksi yang terjadi antara aktor dengan sistem. Kegunaannya adalah untuk mendaftarkan aktor-aktor.

### 2.4.2 Activity Diagram

Diagram aktivitas atau *Activity diagram* merupakan eksekusi prosedur, termasuk waktu tunda untuk prosedur bersarang yang dieksekusi.

### 2.4.3 Sequence Diagram

Diagram sekuensial atau *sequence diagram* memperlihatkan interaksi sebagai diagram dua matra (dimensi). Matra vertikal adalah sumbu waktu. Matra horizontal memperlihatkan peran pengklasifikasikan yang mempresentasikan objek-objek mandiri yang terlibat dalam kolaborasi.

#### 2.4.4 *Class Diagram*

Diagram kelas atau *class diagram* menunjukkan interaksi antar kelas dalam sistem. Diagram kelas digunakan untuk menampilkan kelas-kelas atau paket-paket didalam sistem dan relasi antar mereka. Diagram ini menunjukkan gambaran sistem secara statis. Satu diagram kelas untuk menampilkan subset dari kelas –kelas dan relasinya.

### 2.5 MySQL

MySQL tergolong sebagai DBMS ( *DataBase Management System*). Perangkat lunak ini bermanfaat untuk mengelola data dengan cara yang sangat fleksible dan cepat. Berikut adalah sejumlah aktivitas yang terkait dengan data yang di dukung oleh perangkat lunak tersebut

- a. Menyimpan data ke dalam tabel,
- b. Menghapus data dalam tabel,
- c. Mengubah data dalam tabel,
- d. Mengambil data yang tersimpan dalam tabel,
- e. Memungkinkan untuk memilih data tertentu yang diambil,
- f. Memungkinkan untuk melakukan pengaturan hak akses terhadap data.

Menurut Raharjo (2011) MySQL merupakan software RDBMS atau (*server database*) yang dapat mengelola database dengan sangat cepat, dapat menampung data dalam jumlah sangat besar, dapat diakses oleh banyak user dan dapat melakukan suatu proses acara sinkron (*multi-threaded*).

### 2.6 Microsoft Visual Basic.Net

Visual Basic.NET adalah Visual Basic yang direkayasa kembali untuk digunakan pada *platform*.NET sehingga aplikasi yang dibuat menggunakan Visual Basic.net dapat berjalan pada sistem komputer apa pun, dan dapat mengambil data dari server dengan tipe apa pun asalkan terinstal .NET Framework. Pada umumnya Visual Basic.NET terpaket dalam Visual Studio.NET (*Hidayatullah 2014*).

Sedangkan menurut (*Ali dan Alexander dalam Safik : 2013*) *Visual Basic*.Net merupakan salah *tool development Microsoft* yang dapat digunakan untuk membuat aplikasi di lingkungan kerja berbasis sistem operasi *Windows*. *Visual Basic*.Net menyediakan *tools* bagi para *developer* untuk membangun aplikasi yang berjalan di *.Net Framework*. *Visual Basic*.Net membawa perubahan besar dalam gaya pemrograman, karena setiap programmer dituntut untuk memahami .Net object model dan *Object Oriented Programming* dengan baik, jika tidak ingin menghasilkan aplikasi dengan performa rendah. *Visual Basic*.Net juga semakin mempertipis jarak antara *Windows Programmer* dengan *Web Programmer*. Dalam Microsoft Visual Basic.Net terdapat dua komponen utama adalah :

- a. *Net Framework Class Library*. Komponen ini digunakan untuk menjalankan aplikasi melalui objek yang telah didefinisikan, antara lain : label, form, textbox, button, listbox, datetimpicker, dan lain-lain.
- b. *Common Language Runtime* (CLR). Komponen ini digunakan untuk mengeksekusi program yang ditulis dalam bahasa pemrograman yang ada dalam lingkungan *Microsoft Visual Studio*.Net, seperti : C#.Net, C++.Net, J#.Net, dan juga Visual basic.Net.

## 2.7 Karya Tulis Ilmiah Yang Mendahului

### 2.7.1 Sistem Informasi Penggajian PT.XYZ (Luzyana Budiyanti, Politeknik Negeri Jember (2015))

Gaji merupakan suatu bentuk pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan administrasi atau yang mempunyai jenjang jabatan manajer pada umumnya dan dibayar secara tetap perbulan. Dimana pada perusahaan - perusahaan yang setiap harinya mengolah banyak data baik data transaksi barang maupun data penggajian. Pengolahan data Penggajian dengan menggunakan komputer merupakan suatu keharusan, karena banyaknya data yang harus diolah dan informasi yang dihasilkan harus cepat dan tepat. Apalagi Informasi itu harus selalu tepat waktu tiap bulannya. Tentu saja kalau hanya

menggandalkan tenaga manusia tidak akan cukup dengan waktu yang telah ditentukan karena keterbatasan yang telah dimiliki manusia.

Dengan adanya sistem Informasi Penggajian pada perusahaan ini dapat membantu pihak personalia untuk mengolah data - data transaksi dan data penggajian serta dapat memberikan informasi yang akurat. dalam penghitungan penggajian ini mencakup potongan, lembur, pinjaman maupun bonus. yang nantinya akan menghasilkan gaji bersih.

#### 2.7.2 Sistem Akutansi Penggajian Karyawan Pada BMT MANDIRI SEJAHTERA Kecamatan Ungaran Timur (SUPARJO, Universitas Negeri Semarang (2011))

Sistem akuntansi penggajian dirancang untuk menangani transaksi gaji karyawan beserta pembayarannya. BMT Mandiri Sejahtera merupakan lembaga yang baru berdiri dan mengalami peningkatan jumlah pegawai di setiap bulannya, sehingga dibutuhkan pengelolaan sistem akuntansi penggajian yang baik. Permasalahan yang dikaji adalah apa sajakah bagian atau fungsi yang terkait, dokumen, catatan, laporan dan prosedur yang digunakan; Bagaimanakah sistem pengendalian intern dan bagan alir sistem akuntansi penggajian karyawan pada BMT Mandiri Sejahtera. Tujuan penelitian untuk mengetahui fungsi yang terkait, dokumen yang dipakai, catatan, laporan yang digunakan serta mengetahui prosedur sistem pengendalian intern, dan bagan alir sistem akuntansi penggajian karyawan pada BMT Mandiri Sejahtera.

Lokasi kajian dalam penelitian ini adalah BMT Mandiri Sejahtera yang terletak pada Jl. Palmerah Raya B1 Babadan Permai-Beji Kecamatan Ungaran Timur Kabupaten Semarang. Metode pengumpulan data menggunakan wawancara, dokumentasi dan observasi. Sedangkan metode analisis data yang digunakan adalah metode analisis deskriptif kualitatif.

Hasil penelitian yang diperoleh antara lain sistem penggajian pada BMT Mandiri Sejahtera sangat sederhana, pembayaran gaji dilakukan sebulan sekali pada karyawan dan pengurus. Gaji dasar ditentukan dalam rapat kecil yang

dihadiri oleh semua pengurus dan manajer, gaji dasar tersebut didapatkan atas persetujuan seluruh pengurus dan manajer. Setelah disetujui oleh pengurus dan manajer, maka nominal tersebut dibagi dengan jumlah karyawan dan pengurus sesuai dengan jabatan masing-masing.

Simpulan yang dapat diambil dari penelitian antara lain Bagian atau fungsi yang terkait bagian kepegawaian, pembuat daftar gaji, dan lain sebagainya. Dokumen yang digunakan kartu daftar absensi, daftar gaji, dan lain sebagainya. Catatan akuntansi adalah buku kas umum dan kartu penghasilan karyawan. Laporan yang dihasilkan laporan daftar gaji, bukti pegawai dan pembayaran gaji. Jaringan prosedurnya adalah prosedur pencatatan waktu hadir, pembuat daftar gaji dan pembayaran gaji. Sistem pengendalian intern di BMT Mandiri Sejahtera Kecamatan Ungaran Timur dinilai masih kurang baik. Ada beberapa pegawai yang merangkap beberapa bagian. Bagan alir yang digunakan BMT Mandiri Sejahtera sudah sesuai dengan teori Mulyadi. Saran yang dapat diberikan berdasarkan simpulan tersebut adalah pencatatan transaksi keuangan dilakukan pengklasifikasian berupa buku kas keluar dan buku kas masuk. Hal ini agar mempermudah dalam mengecek dan meneliti kebenaran berjalannya sistem akuntansi penggajian pada BMT Mandiri Sejahtera.

## 2.8 State Of The Art

Berdasarkan isi dari kedua karya ilmiah diatas maka Tugas Akhir yang berjudul "Sistem Informasi Penggajian Pegawai Pada Dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo" ini memiliki persamaan dan perbedaan yang terdapat pada Tabel 2.1

Tabel 2.1 State Of The Art

<b>Penulis</b>	<b>Luzyana B</b>	<b>Suparjo</b>	<b>Bimo Satriya W</b>
<b>Judul</b>	Sistem Informasi Penggajian PT.XYZ	Sistem Akutansi Penggajian Karyawan Pada BMT MANDIRI SEJAHTERA	Sistem Informasi Penggajian Pegawai Pada Dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo
<b>Tahun</b>	2015	2011	2016
<b>Metode Penelitian</b>	Waterfall	Wawancara dan observasi	Prototype
<b>Berbasis Topik</b>	Web Sistem Informasi	Visual Basic 6.0 Sistem Informasi	Vb.Net Sistem Informasi
<b>Fitur-fitur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghitung potongan, lembur, tunjangan gaji pegawai</li> <li>- Output berupa gaji bersih perbulan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghitung potongan dan tunjangan gaji pegawai</li> <li>- mencetak amplop gaji pegawai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghitung gaji bersih pegawai</li> <li>-Output berupa gaji bersih</li> <li>- Mencetak dan menyimpan slip gaji pegawai, laporan gaji pegawai untuk bank, dan laporan gaji pegawai setiap bulan.</li> </ul>

Berdasarkan isi dari Tabel 2.1 dapat disimpulkan bahwa ketiga karya tulis tersebut memiliki perbedaan yaitu :

- a. Metode yang di gunakan pada Sistem Informasi Penggajian Pegawai Pada Dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo (Bimo, 2016) yaitu menggunakan prototype sedangkan pada Sistem Akutansi Penggajian Karyawan Pada BMT MANDIRI SEJAHTERA Kecamatan Ungaran Timur (Suparjo, 2011) yaitu dengan cara wawancara dan observasi sedangkan untuk Sistem Informasi Penggajian PT.XYZ (Luzyana, 2015) menggunakan metode waterfall

- b. Bahasa pemograman yang di gunakan pada Sistem Informasi Penggajian Pegawai Pada Dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo (Bimo, 2016) yaitu menggunakan visual basic.net sedangkan pada Sistem Akutansi Penggajian Karyawan Pada BMT MANDIRI SEJAHTERA Kecamatan Ungaran Timur (Suparjo, 2011) yaitu menggunakan visual basic sedangkan untuk Sistem Informasi Penggajian PT.XYZ (Luzyana, 2015) menggunakan php.

Kelebihan dari karya tulis yang berjudul Sistem Informasi Penggajian Pegawai Pada Dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo dari karya tulis yang lainnya yaitu dalam sistem ini dapat menyimpan dan mencetak slip gaji pegawai, laporan gaji untuk bank, dan juga laporan gaji pegawai perbulan. Jadi jika suatu saat ingin mencetak slip gaji atau laporan gaji pegawai pada bulan tertentu dapat dilakukan dengan cara melihat slip gaji, laporan gaji pegawai untuk bank, dan laporan gaji pegawai yang telah disimpan sebelumnya lalu mencetak sesuai dengan bulan yang di inginkan.

## **BAB 3. METODE KEGIATAN**

### **3.1 Waktu dan Tempat**

Pelaksanaan proyek tugas akhir yang berjudul Sistem Informasi Penggajian Pegawai Pada Dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo ini dilakukan selama enam bulan dari bulan September 2016 sampai dengan Februari 2017 bertempat di Politeknik Negeri Jember.

### **3.2 Alat dan Bahan**

#### **3.2.1 Alat**

Alat-alat yang dibutuhkan dalam pembuatan tugas akhir ini ada dua jenis, yaitu perangkat keras dan perangkat lunak seperti yang dijabarkan dibawah ini.

##### **a. Perangkat Keras**

Perangkat keras yang digunakan dalam pembuatan tugas akhir ini adalah satu unit komputer dengan spesifikasi sebagai berikut :

- 1) Laptop Asus
- 2) Processor intel Core i3-3217U
- 3) RAM 2,00 GB
- 4) Hard Disk 200 GB

##### **b. Perangkat Lunak**

Perangkat Lunak yang digunakan dalam pembuatan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

- 1) Sistem Operasi Windows 10
- 2) Power Designer 16.1 sebagai aplikasi pembuatan desain sistem.
- 3) Visual Studio 2013 sebagai alat pembuatan aplikasi
- 4) Xampp yang didalamnya terdapat MySQL, di gunakan untuk membuat dan mengelola database beserta isinya.
- 5) Sql Connector 1.5 sebagai penghubung aplikasi dengan database

- 6) SAP Crystal Report sebagai pembuat laporan
- 7) Microsoft Office Word 2010 sebagai aplikasi pengolah kata

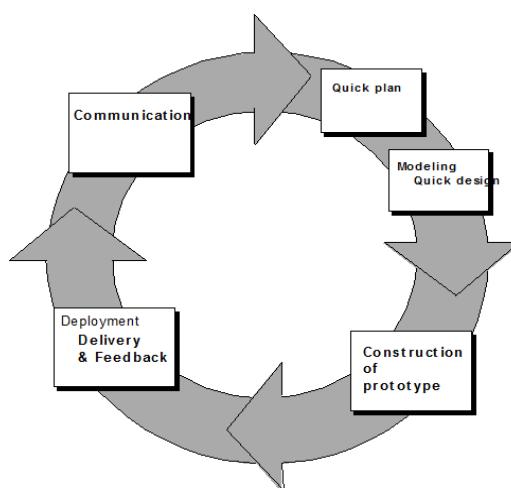
### 3.2.2 Bahan

Bahan yang digunakan untuk membuat tugas akhir ini berupa data sebagai berikut :

- a. Data pegawai
- b. Rincian gaji pegawai
- c. Laporan gaji pegawai
- d. Slip gaji pegawai
- e. Laporan gaji pegawai untuk bank

### 3.3 Metode Kegiatan

Metode pengembangan yang digunakan untuk Sistem Informasi Penggajian Pegawai Pada Dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo yaitu dengan menggunakan metode Prototype. Menurut Pressman (2009) metode Prototype melewati lima tahapan, yaitu communication, quick plan, modelling quick design, construction of prototype, dan deployment delivery & feedback. Tahapan tersebut dapat dijelaskan pada Gambar 3.1 dibawah ini :



Gambar 3.1 Metode Prototype. (Pressman 2009)

a. Communication

Komunikasi yang dilakukan antara pengembang dan klien bertemu untuk menentukan tujuan umum dari sistem dan menjelaskan kebutuhan yang diperlukan serta gambaran bagian-bagian yang dibutuhkan.

b. Quick Plan

Pada tahap perencanaan secara cepat dilakukan analisis untuk memenuhi kebutuhan perangkat lunak. Melalui tahap komunikasi yang sebelumnya dilakukan, dari data-data yang telah diperoleh maka didapat kebutuhan fungsional dan nonfungsional untuk mendukung sistem. Maka dibuatlah sebuah sistem informasi menggunakan visual basic.net.

c. Modelling Quick Design

Perancangan yang akan pengembang gunakan yaitu UML. Didalam UML terdapat beberapa perancangan yang meliputi pembuatan sequence diagram, use case diagram, class diagram dan activity diagram.

d. Construction Of Prototype

Pembentukan ini dapat dimaksudkan dengan melanjutkan dari tahap sebelumnya yaitu memulai pengkodingan sistem informasi sesuai dengan kebutuhan dari pengguna.

e. Deployment Delivery & Feedback

Dalam tahap ini penulis menyerahkan sistem yang telah dibuat dan pengguna menguji prototype yang dibuat serta digunakan untuk memperjelas kebutuhan software. Sistem informasi yang telah dirancang dan dibuat oleh penulis, diuji untuk mengetahui apakah telah sesuai dengan permintaan klien. Pengujian dilaksanakan sebatas fungsional dari sistem informasi.

## **BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **4.1 Communication**

Pada Tahap ini kegiatan yang dilakukan adalah mengumpulkan informasi kemudian dianalisis dan diidentifikasi kebutuhan yang berkaitan dengan proses penggajian yang terjadi pada dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo dengan cara melakukan pengamatan terhadap objek yang terlibat dalam pengembangan sistem, sehingga dari kegiatan ini akan diperoleh data-data tentang alur penggajian dan permasalahan yang ada. Data-data yang diperlukan antara lain data pegawai, rincian gaji pegawai, laporan gaji pegawai, laporan gaji pegawai untuk bank, dan slip gaji pegawai yang terdapat pada lampiran 1, lampiran 2, lampiran 3, lampiran 4, dan lampiran 5. Penulis menggunakan teknik untuk mendapatkan data sesuai dengan kebutuhan sebagai berikut :

a. Wawancara

Wawancara merupakan suatu teknik agar data dari kebutuhan sistem tersebut terpenuhi. Penulis melakukan wawancara dengan bapak Edi Sugiarto selaku bendahara gaji yang bertugas untuk mengolah gaji pegawai di dinas pariwisata kebudayaan pemuda dan olahraga kabupaten Situbondo.

b. Observasi

Observasi adalah melakukan pengamatan secara langsung terhadap obyek penelitian, Dalam hal ini observasi yang dilakukan adalah melihat sistem penggajian pegawai yang sedang berjalan di dinas pariwisata kebudayaan pemuda dan olahraga kabupaten Situbondo.

c. Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan pada penyusunan tugas akhir ini bertujuan untuk membantu dalam analisis kebutuhan dari literatur lain seperti buku, karya tulis ilmiah serta situs terkait yang nantinya akan berguna dalam penyusunan tugas akhir ini.

Proses penggajian pegawai pada dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo ini dilakukan mulai dari bagian bendahara gaji mengisi data pegawai yang didalamnya terdapat gaji pokok pegawai lalu bendahara gaji menghitung gaji bersih masing-masing pegawai dengan cara mengurangi gaji pokok masing-masing pegawai dengan potongan-potongan lalu ditambahkan dengan tunjangan-tunjangan yang dimiliki oleh tiap-tiap pegawai setelah semua gaji bersih pegawai sudah dihitung lalu bendahara gaji menyimpannya dalam bentuk laporan. Dari laporan tersebut bendahara gaji bisa membuat slip gaji untuk pegawai dan laporan gaji pegawai untuk bank yang berisi nama-nama pegawai dan nomer rekening masing-masing pegawai.

## 4.2 Quick Plan

Pada tahap ini setelah melakukan komunikasi dan pengamatan terhadap objek yang terlibat yang dilakukan pada tahap pertama dan telah mendapatkan data-data serta alur penggajian, maka terdapat kebutuhan fungsional dan non-fungsional sebagai berikut :

a. Kebutuhan Fungsional

- 1) Membuat hak akses login (Admin, User)
- 2) Menginputkan data pegawai, dan data gaji pegawai (Admin)
- 3) Menghitung gaji bersih pegawai (Admin)
- 4) Mencari, memperbarui, menghapus data pegawai dan data gaji pegawai (Admin)
- 5) Mencetak slip gaji untuk pegawai (Admin, User)
- 6) Mencetak dan menyimpan laporan gaji pegawai, laporan gaji pegawai untuk bank (Admin)

b. Kebutuhan Non-Fungsional

- 1) Sistem hanya menyediakan satu bahasa (Bahasa Indonesia)
- 2) Sistem hanya dapat digunakan pada dekstop tertentu yang telah di install aplikasi tersebut

- 3) Sistem hanya dapat digunakan oleh pengguna yang memiliki hak akses.

### **4.3 Modelling Quick Design**

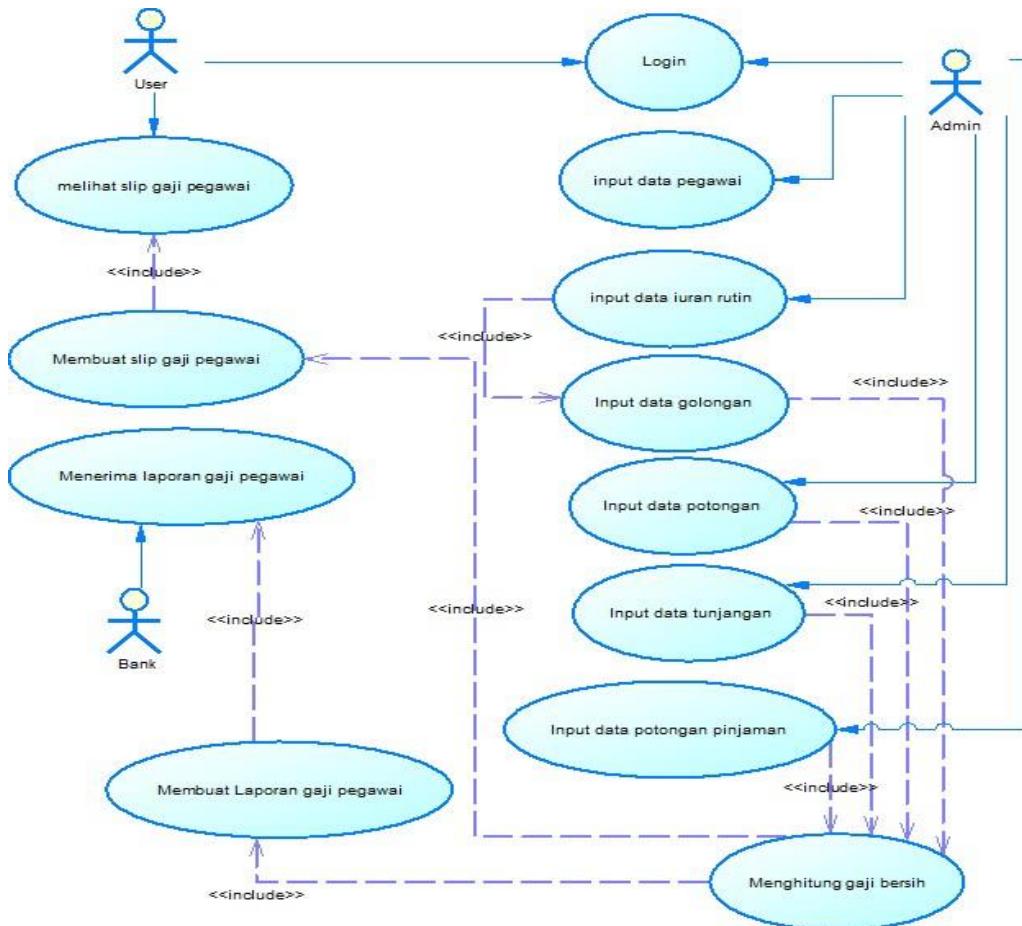
Pembuatan desain sistem menggunakan aplikasi *System Power Designer*

16.1. Desain Sistem Informasi Penggajian Pegawai pada dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo berbasis desktop ini meliputi *Use Case Diagram*, *Activity Diagram*, *Sequence Diagram*, dan *Class Diagram*.

a. *Use Case Diagram*

*Use Case Diagram* ini menjelaskan mengenai alur sistem penggajian pegawai yang telah dibuat. Pada Sistem Informasi Penggajian Pegawai pada dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo ini pengisian mulai dari data pegawai, data tunjangan, data potongan, data potongan pinjaman, data golongan, data iuran rutin di isi oleh admin (Bendahara gaji). Setelah itu untuk melakukan proses penghitungan gaji bersih pegawai admin tidak perlu menginputkan lagi potongan-potongan dan tunjangan gaji untuk pegawai admin hanya perlu memilih nip pegawai yang akan di hitung gaji bersihnya maka sistem akan otomatis menghitung gaji bersih pegawai tersebut. Setelah proses penghitungan gaji bersih pegawai telah selesai maka semua data gaji bersih pegawai akan tersimpan di laporan pada tiap bulannya. Setelah tersimpan maka secara otomatis angsuran potongan pinjaman yang dimiliki pegawai akan berkurang. Jika angsuran telah habis maka potongan pinjaman tersebut akan lunas. Selanjutnya pegawai dapat melihat slip gaji pegawai setiap bulannya setelah login menggunakan username dan password yang telah dibuat saat admin menginputkan data-data pegawai. Berikut adalah *Use Case Diagram* alur sistem penggajian pegawai pada Gambar

4.1.



Gambar 4.1 Use Case Diagram Penggajian Pegawai

#### b. Activity Diagram

Proses sistem informasi penggajian pegawai pada dinas pariwisata kebudayaan pemuda dan olahraga kabupaten Situbondo dapat diterangkan pada *activity diagram*. Sebuah *activity diagram* memiliki elemen-elemen:

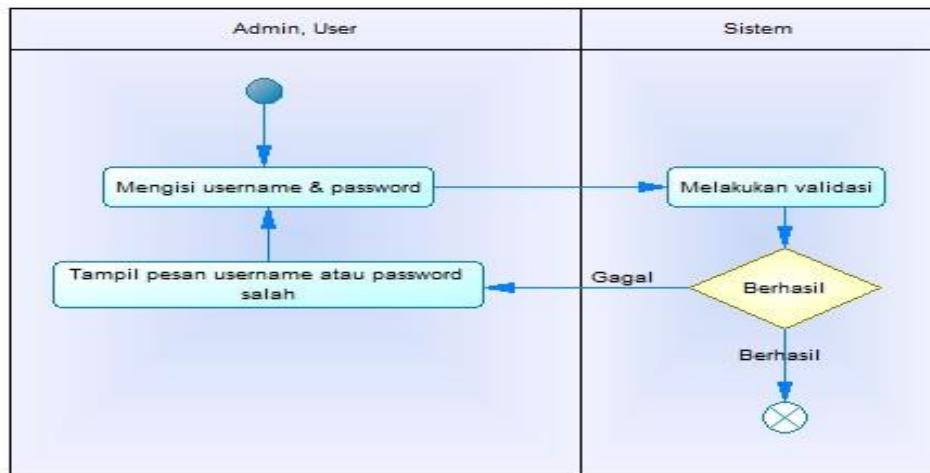
- 1) Sebuah keadaan awal (*start state*) dan keadaan akhir (*end state*).
- 2) Aktivitas-aktivitas yang menggambarkan satu tahapan dalam *workflow* tersebut.
- 3) Transisi yang menggambarkan keadaan apa yang mengikuti suatu keadaan lainnya.
- 4) Keputusan (*decision*), elemen yang menyediakan pilihan alur dalam *workflow*.

- 5) Batang penyelaras (*synchronization bar*) memperlihatkan sub alur paralel.
- 6) *Swimlane* yang menjelaskan pemeran bisnis yang bertanggung jawab terhadap aktivitas yang dikandungnya.

Untuk penjelasan lebih lanjut akan dibahas masing-masing *Activity Diagram*nya antara lain, yaitu :

- 1) *Activity Diagram Login*

Alur kerja dan urutan aktivitas proses login digambarkan dengan *activity diagram*, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.2 berikut ini :

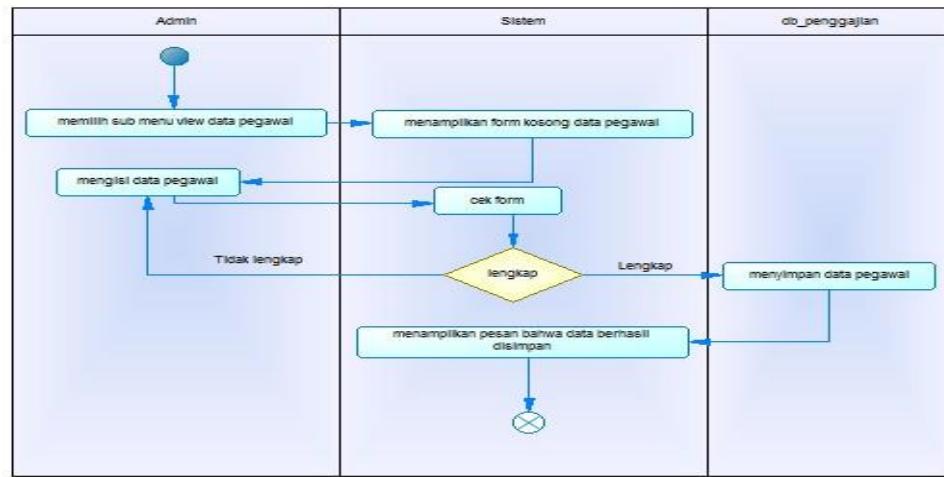


Gambar 4.2 *Activity Diagram Login*

Admin atau user memasukkan username & password kemudian sistem melakukan validasi dari username & password tersebut, apabila gagal sistem menampilkan pesan gagal login, dan apabila berhasil sistem langsung masuk ke bagian menu utama yang sesuai dengan role data username yang diinputkan oleh Admin atau pegawai yang melakukan login.

2) *Activity Diagram* Input Data Pegawai

Alur kerja dan urutan aktivitas input pegawai digambarkan dengan *activity diagram*, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.3 berikut ini :

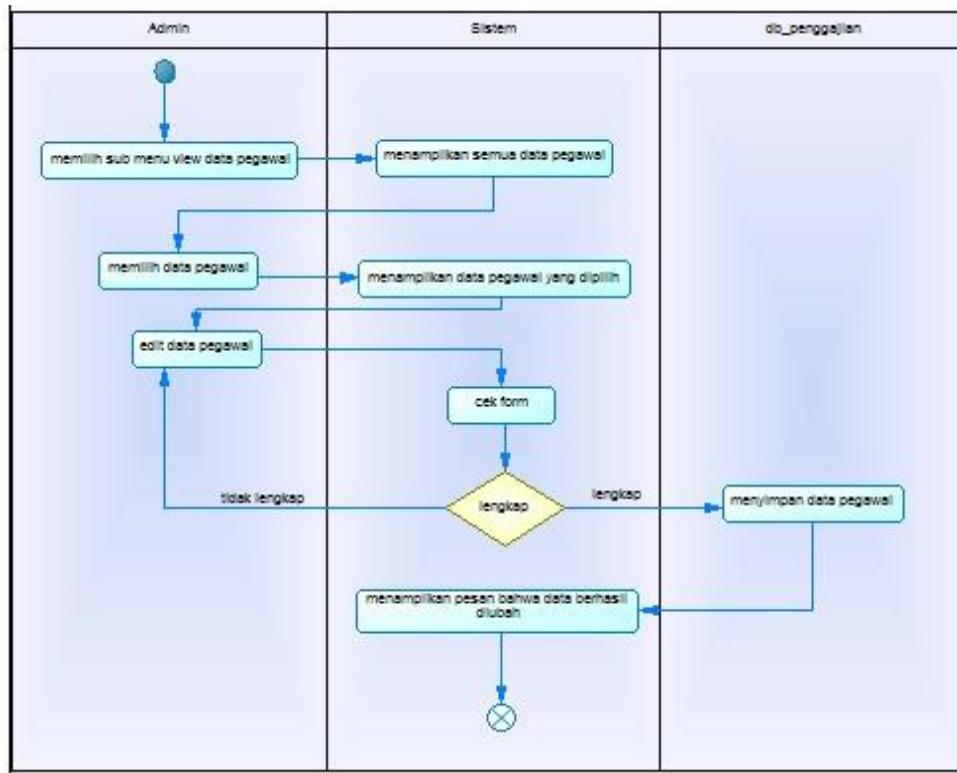


Gambar 4.3 *Activity Diagram* Input Data Pegawai

Setelah melakukan login admin memilih sub menu view data pegawai kemudian sistem manampilkan form kosong data pegawai setelah itu admin melakukan pengisian data pegawai, sistem melakukan cek terhadap form yang di isi oleh admin apabila belum terisi secara lengkap setiap fieldnya maka sistem tidak menyimpan data dan memberikan pesan bahwa form belum lengkap, apabila sudah terisi secara lengkap sistem langsung menyimpan data dan menampilkan pesan bahwa data telah tersimpan.

### 3) Activity Diagram Edit Data pegawai

Alur kerja dan urutan aktivitas proses Edit Data pegawai digambarkan dengan activity diagram, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.4 berikut ini :

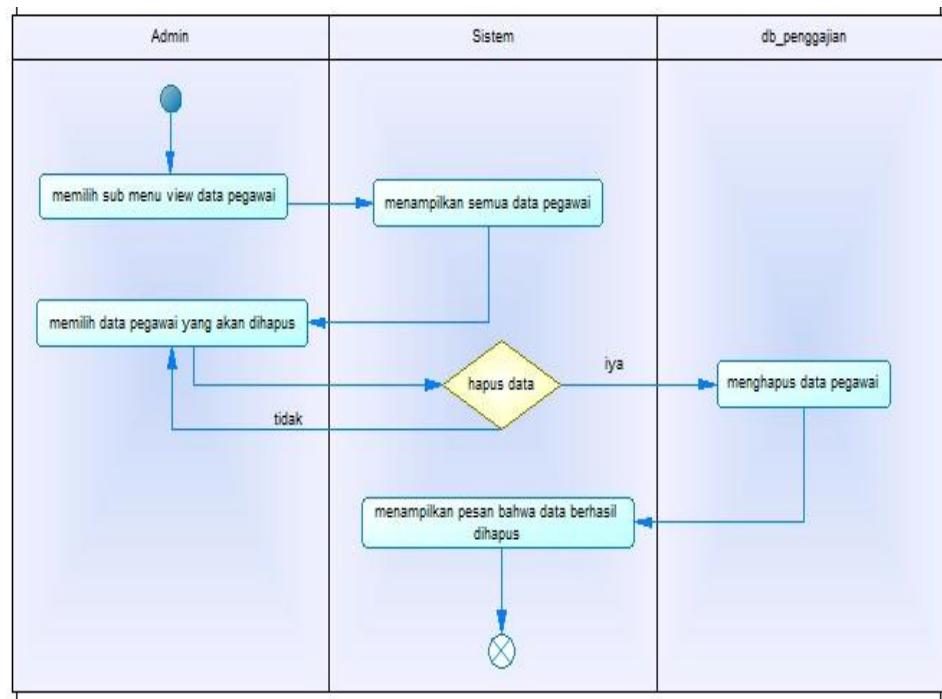


Gambar 4.4 Activity Diagram Edit Data Pegawai

Setelah admin melakukan login kemudian memilih sub menu view data pegawai kemudian sistem menampilkan semua data pegawai, admin memilih data yang akan di edit dan system menampilkan data yang akan dipilih, admin melakukan pengubahan data yang setelah disimpan system melakukan cek form apabila form tidak terisi dengan lengkap fieldnya maka sistem menampilkan pesan bahwa form belum lengkap secara lengkap, dan apabila form terisi secara lengkap maka sistem langsung menyimpan data kemudian menampilkan pesan bahwa data berhasil diubah.

#### 4) *Activity Diagram Hapus Data Pegawai*

Alur kerja dan urutan aktivitas proses Hapus Data pegawai digambarkan dengan activity diagram, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.5 berikut ini :

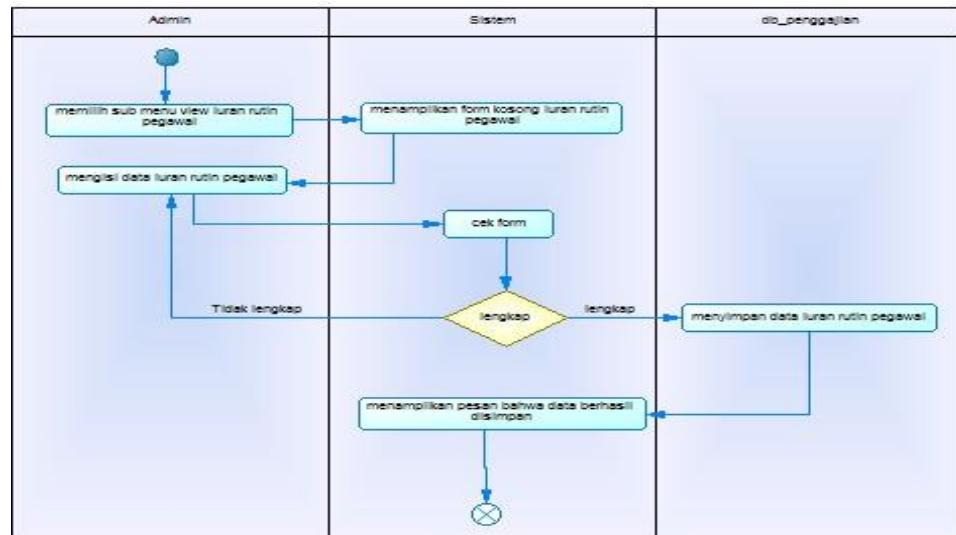


Gambar 4.5 *Activity Diagram Hapus Data Pegawai*

Pada activity diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas system pada saat admin melakukan proses penghapusan Data pegawai. Admin memilih sub menu view Data pegawai kemudian system menampilkan semua Data pegawai. Selanjutnya admin memilih pegawai yang akan dihapus datanya, kemudian system menampilkan apakah data akan dihapus jika admin memilih iya maka data yang di database akan terhapus dan jika admin milih tidak maka admin memilih kembali pegawai yang akan dihapus.

### 5) Activity Diagram Input Data iuran rutin

Alur kerja dan urutan aktivitas input iuran rutin digambarkan dengan *activity diagram*, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.6 berikut ini :

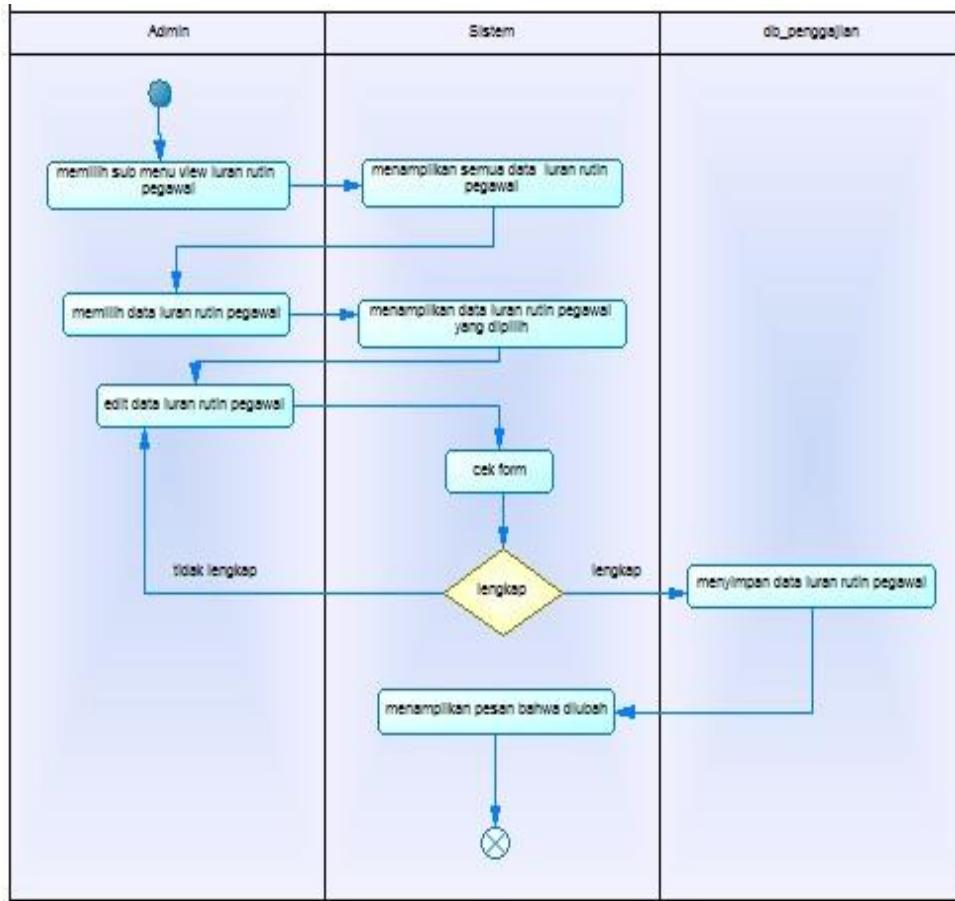


Gambar 4.6 *Activity Diagram* Input Data Iuran Rutin

Setelah melakukan login admin memilih sub menu view data iuran rutin kemudian sistem manampilkan form kosong data iuran rutin setelah itu admin melakukan pengisian data iuran rutin, sistem melakukan cek terhadap form yang di isi oleh admin apabila belum terisi secara lengkap setiap fieldnya maka sistem tidak menyimpan data dan memberikan pesan bahwa form belum lengkap, apabila sudah terisi secara lengkap sistem langsung menyimpan data dan menampilkan pesan bahwa data telah tersimpan.

### 6) Activity Diagram Edit Data Iuran Rutin

Alur kerja dan urutan aktivitas proses Edit Data Iuran rutin digambarkan dengan activity diagram, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.7 berikut ini :

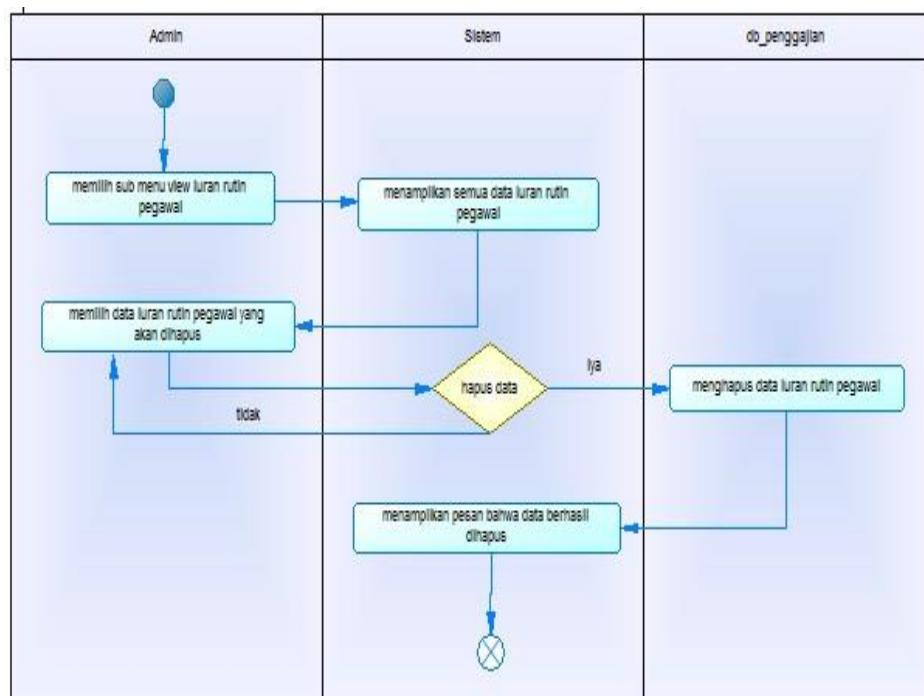


Gambar 4.7 Activity Diagram Edit Data iuran rutin

Setelah admin melakukan login kemudian memilih sub menu view data iuran rutin kemudian sistem menampilkan semua data iuran rutin, admin memilih data yang akan di edit dan system menampilkan data yang akan dipilih, admin melakukan pengubahan data yang setelah disimpan system melakukan cek form apabila form tidak terisi dengan lengkap fieldnya maka sistem menampilkan pesan bahwa form belum lengkap secara lengkap, dan apabila form terisi secara lengkap maka sistem langsung menyimpan data kemudian menampilkan pesan bahwa data berhasil diubah.

### 7) Activity Diagram Hapus Data Iuran Rutin

Alur kerja dan urutan aktivitas proses Hapus Data iuran rutin digambarkan dengan activity diagram, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.8 berikut ini :

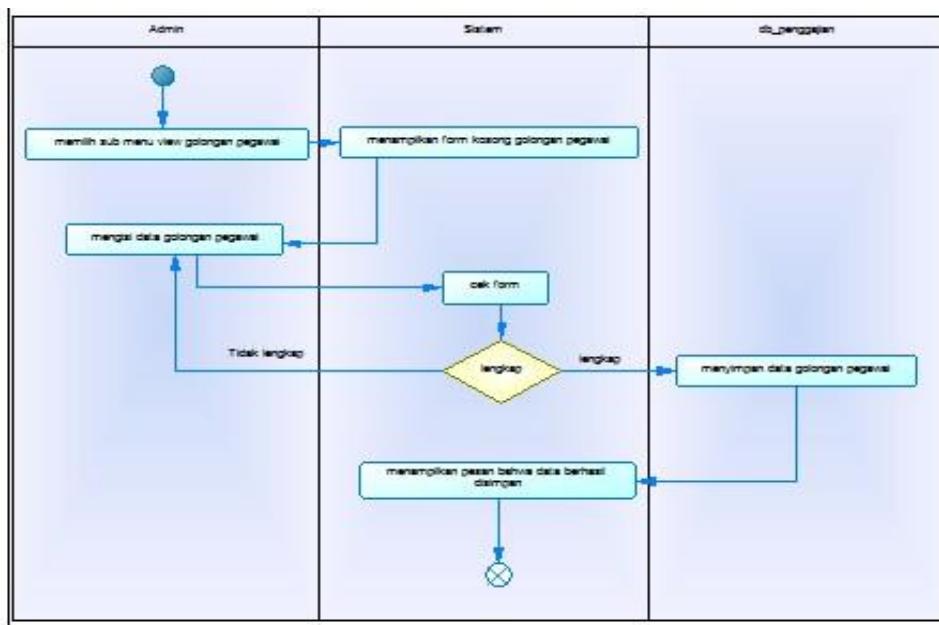


Gambar 4.8 Activity Diagram Hapus Data Iuran rutin

Pada activity diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas system pada saat admin melakukan proses penghapusan Data iuran rutin. Admin memilih sub menu view Data iuran rutin kemudian system menampilkan semua Data pegawai. Selanjutnya admin memilih pegawai yang akan dihapus datanya, kemudian system menampilkan apakah data akan dihapus jika admin memilih iya maka data yang di database akan terhapus dan jika admin milih tidak maka admin memilih kembali iuran rutin yang akan dihapus.

### 8) Activity Diagram Input Data Golongan

Alur kerja dan urutan aktivitas input golongan digambarkan dengan *activity diagram*, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.9 berikut ini :

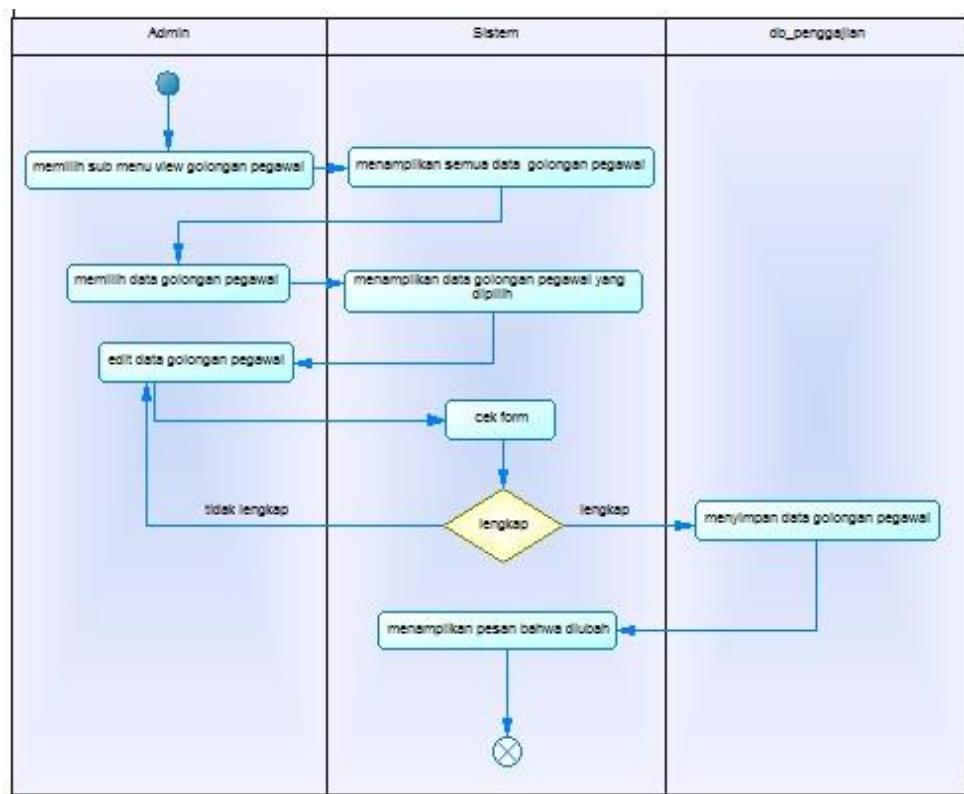


Gambar 4.9 Activity Diagram Input Data Golongan

Setelah melakukan login admin memilih sub menu view data golongan kemudian sistem manampilkan form kosong data golongan setelah itu admin melakukan pengisian data golongan, sistem melakukan cek terhadap form yang di isi oleh admin apabila belum terisi secara lengkap setiap fieldnya maka sistem tidak menyimpan data dan memberikan pesan bahwa form belum lengkap, apabila sudah terisi secara lengkap sistem langsung menyimpan data dan menampilkan pesan bahwa data telah tersimpan.

### 9) Activity Diagram Edit Data Golongan

Alur kerja dan urutan aktivitas proses Edit Data golongan digambarkan dengan activity diagram, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.10 berikut ini :

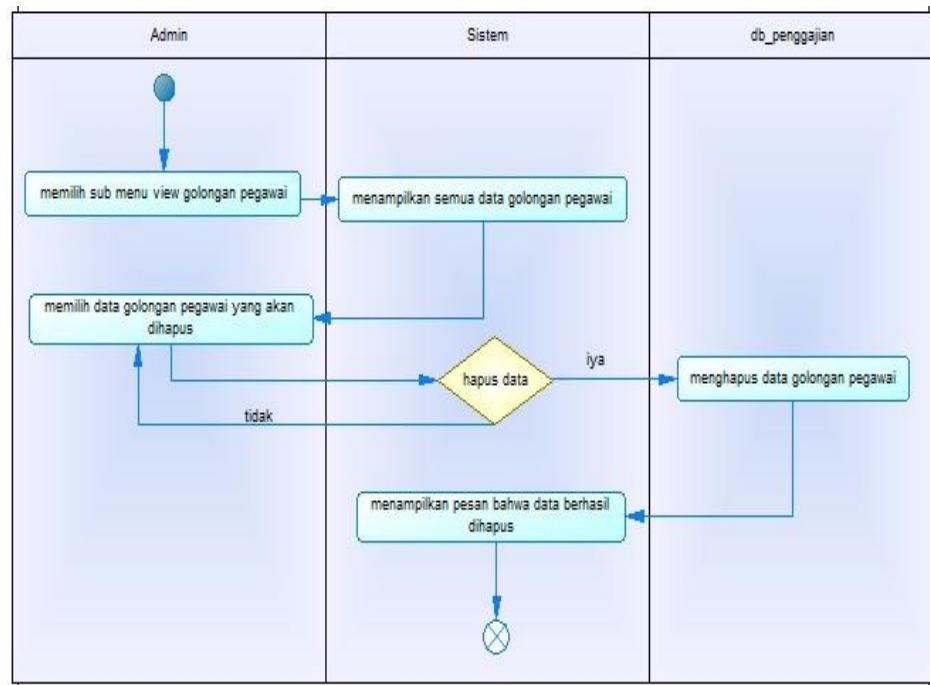


Gambar 4.10 Activity Diagram Edit Data Golongan

Setelah admin melakukan login kemudian memilih sub menu view data golongan kemudian sistem menampilkan semua data golongan, admin memilih data yang akan di edit dan system menampilkan data yang akan dipilih, admin melakukan pengubahan data yang setelah disimpan system melakukan cek form apabila form tidak terisi dengan lengkap fieldnya maka sistem menampilkan pesan bahwa form belum lengkap secara lengkap, dan apabila form terisi secara lengkap maka sistem langsung menyimpan data kemudian menampilkan pesan bahwa data berhasil diubah.

10) *Activity Diagram Hapus Data Golongan*

Alur kerja dan urutan aktivitas proses Hapus Data golongan digambarkan dengan activity diagram, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.11 berikut ini :

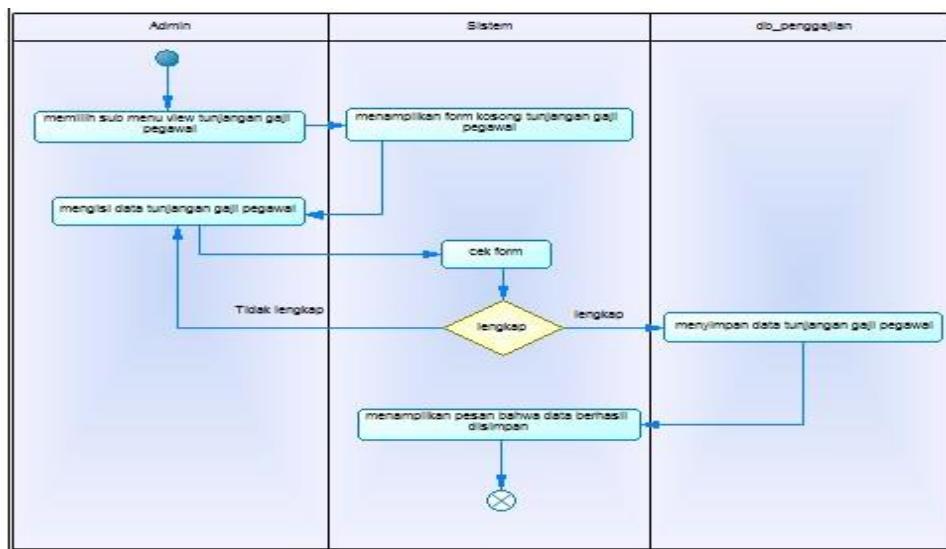


Gambar 4.11 *Activity Diagram Hapus Data Golongan*

Pada activity diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas system pada saat admin melakukan proses penghapusan Data golongan. Admin memilih sub menu view Data golongan kemudian system menampilkan semua Data golongan. Selanjutnya admin memilih golongan yang akan dihapus datanya, kemudian system menampilkan apakah data akan dihapus jika admin memilih iya maka data yang di database akan terhapus dan jika admin milih tidak maka admin memilih kembali yang akan dihapus.

### 11) Activity Diagram Input Data Tunjangan

Alur kerja dan urutan aktivitas input tunjangan digambarkan dengan *activity diagram*, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.12 berikut ini :

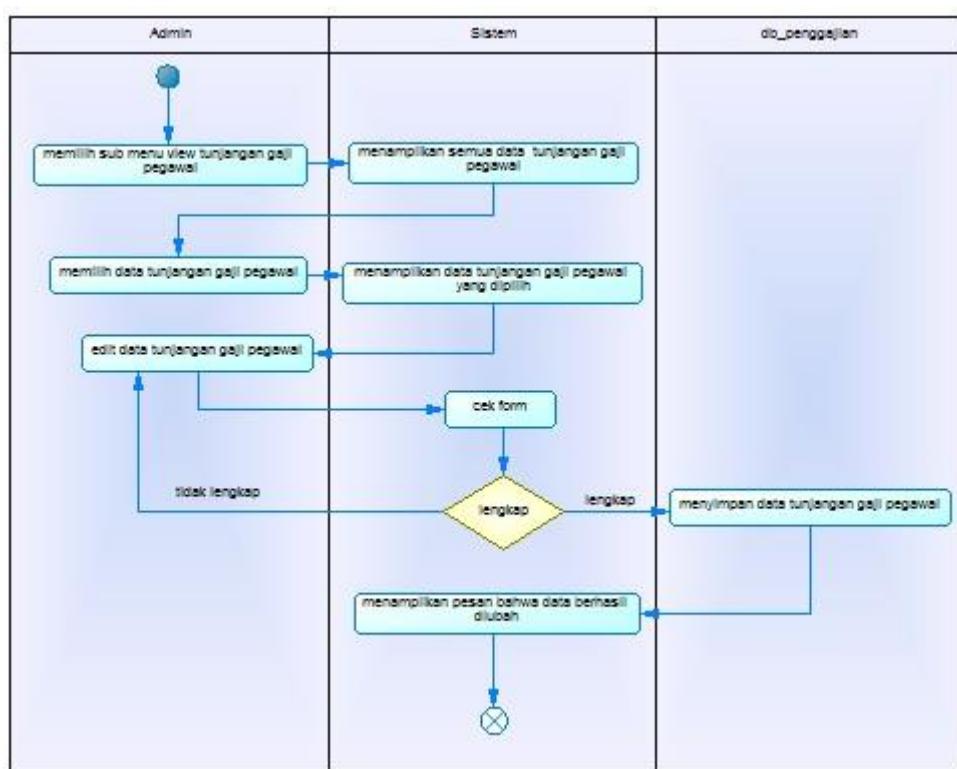


Gambar 4.12 *Activity Diagram* Input Data Tunjangan

Setelah melakukan login admin memilih sub menu view data tunjangan kemudian sistem manampilkan form kosong data tunjangan setelah itu admin melakukan pengisian data pegawai, sistem melakukan cek terhadap form yang di isi oleh admin apabila belum terisi secara lengkap setiap fieldnya maka sistem tidak menyimpan data dan memberikan pesan bahwa form belum lengkap, apabila sudah terisi secara lengkap sistem langsung menyimpan data dan menampilkan pesan bahwa data telah tersimpan.

## 12) Activity Diagram Edit Data Tunjangan

Alur kerja dan urutan aktivitas proses Edit Data tunjangan digambarkan dengan activity diagram, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.13 berikut ini :

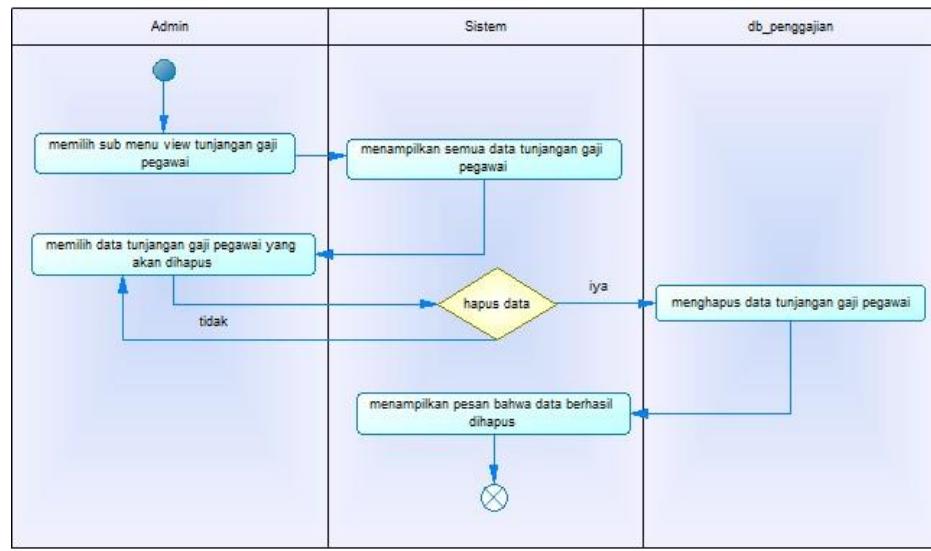


Gambar 4.13 Activity Diagram Edit Data Tunjangan

Setelah admin melakukan login kemudian memilih sub menu view data tunjangan kemudian sistem menampilkan semua data tunjangan, admin memilih data yang akan di edit dan system menampilkan data yang akan dipilih, admin melakukan pengubahan data yang setelah disimpan system melakukan cek form apabila form tidak terisi dengan lengkap fieldnya maka sistem menampilkan pesan bahwa form belum lengkap secara lengkap, dan apabila form terisi secara lengkap maka sistem langsung menyimpan data kemudian menampilkan pesan bahwa data berhasil diubah.

### 13) *Activity Diagram Hapus Data Tunjangan*

Alur kerja dan urutan aktivitas proses Hapus Data tunjangan digambarkan dengan activity diagram, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.14 berikut ini :



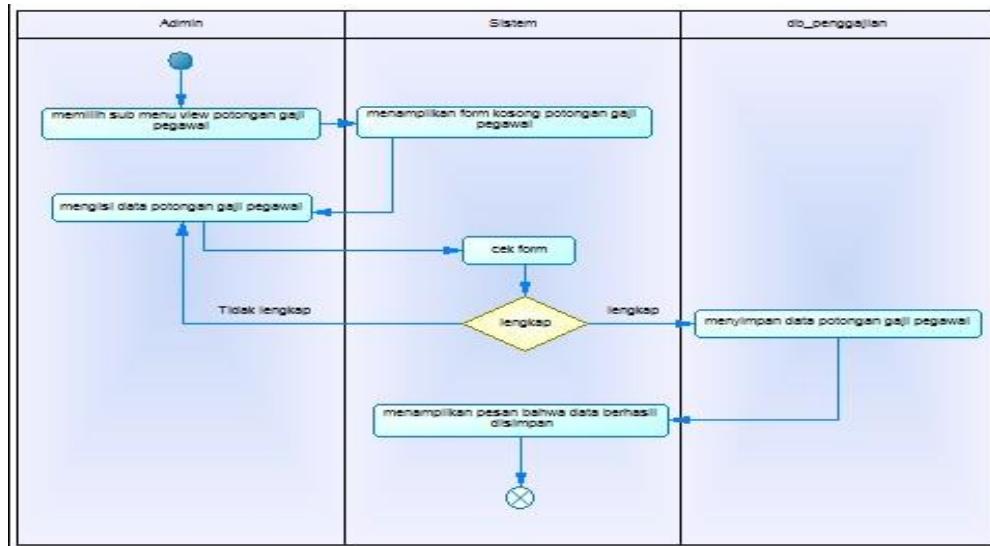
Gambar 4.14 *Activity Diagram Hapus Data Tunjangan*

Pada activity diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas system pada saat admin melakukan proses penghapusan Data tunjangan. Admin memilih sub menu view Data tunjangan kemudian system menampilkan semua Data tunjangan. Selanjutnya admin memilih tunjangan yang akan dihapus datanya, kemudian system menampilkan apakah data akan dihapus jika admin memilih iya maka data yang di database akan terhapus dan jika admin milih tidak maka admin memilih kembali

pegawai yang akan dihapus.

#### 14) Activity Diagram Input Data Potongan

Alur kerja dan urutan aktivitas input potongan digambarkan dengan *activity diagram*, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.15 berikut ini :

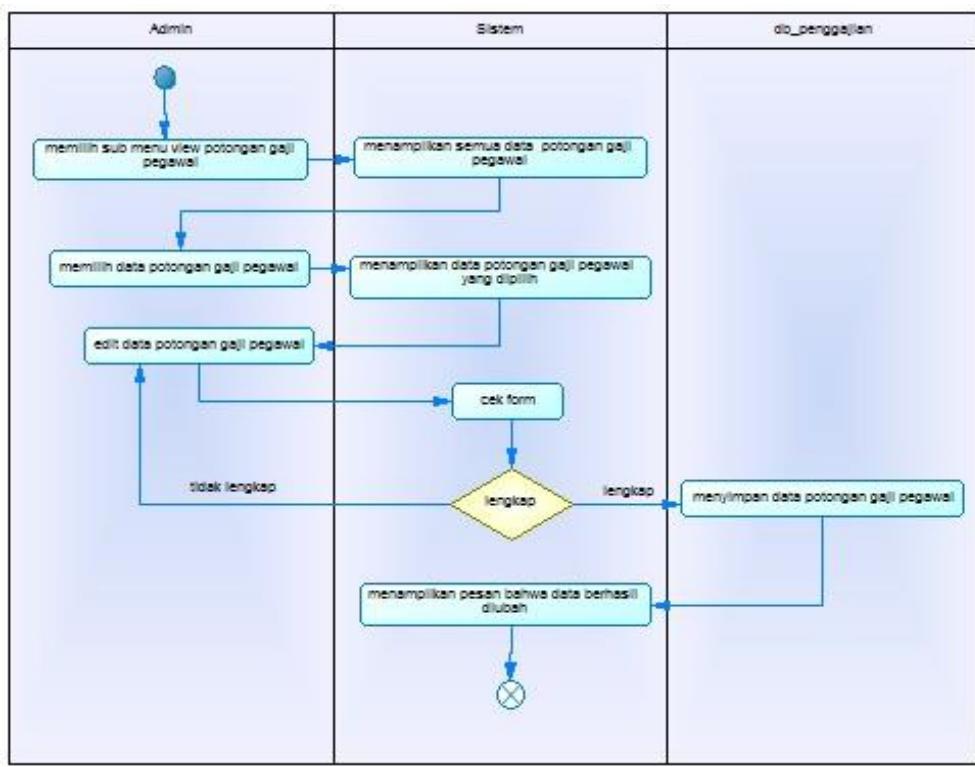


Gambar 4.15 Activity Diagram Input Data Potongan

Setelah melakukan login admin memilih sub menu view data potongan kemudian sistem manampilkan form kosong data potongan setelah itu admin melakukan pengisian data pegawai, sistem melakukan cek terhadap form yang di isi oleh admin apabila belum terisi secara lengkap setiap fieldnya maka sistem tidak menyimpan data dan memberikan pesan bahwa form belum lengkap, apabila sudah terisi secara lengkap sistem langsung menyimpan data dan menampilkan pesan bahwa data telah tersimpan.

### 15) Activity Diagram Edit Data Potongan

Alur kerja dan urutan aktivitas proses Edit Data potongan digambarkan dengan activity diagram, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.16 berikut ini :

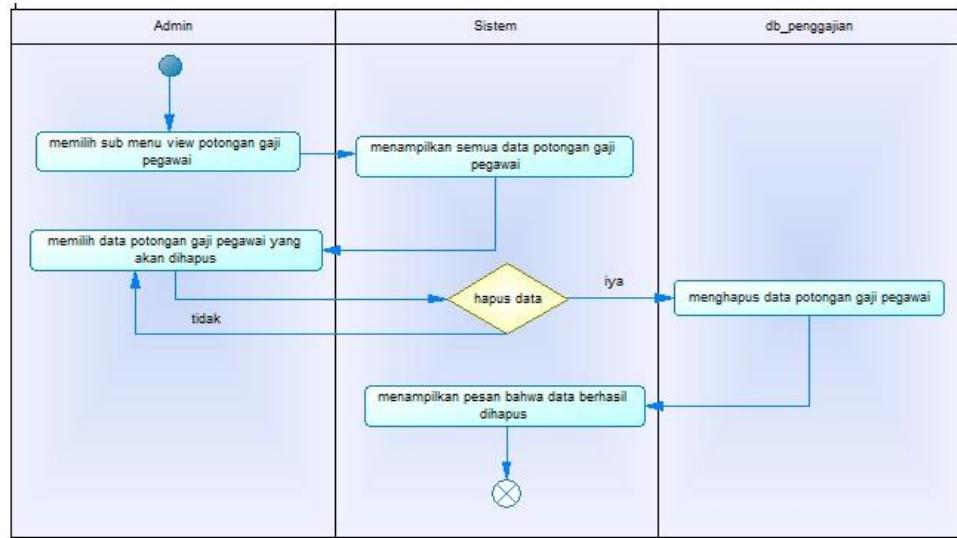


Gambar 4.16 Activity Diagram Edit Data Potongan

Setelah admin melakukan login kemudian memilih sub menu view data potongan kemudian sistem menampilkan semua data potongan, admin memilih data yang akan di edit dan system menampilkan data yang akan dipilih, admin melakukan pengubahan data yang setelah disimpan system melakukan cek form apabila form tidak terisi dengan lengkap fieldnya maka sistem menampilkan pesan bahwa form belum lengkap secara lengkap, dan apabila form terisi secara lengkap maka sistem langsung menyimpan data kemudian menampilkan pesan bahwa data berhasil diubah.

16) *Activity Diagram Hapus Data Potongan*

Alur kerja dan urutan aktivitas proses Hapus Data potongan digambarkan dengan activity diagram, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.17 berikut ini :

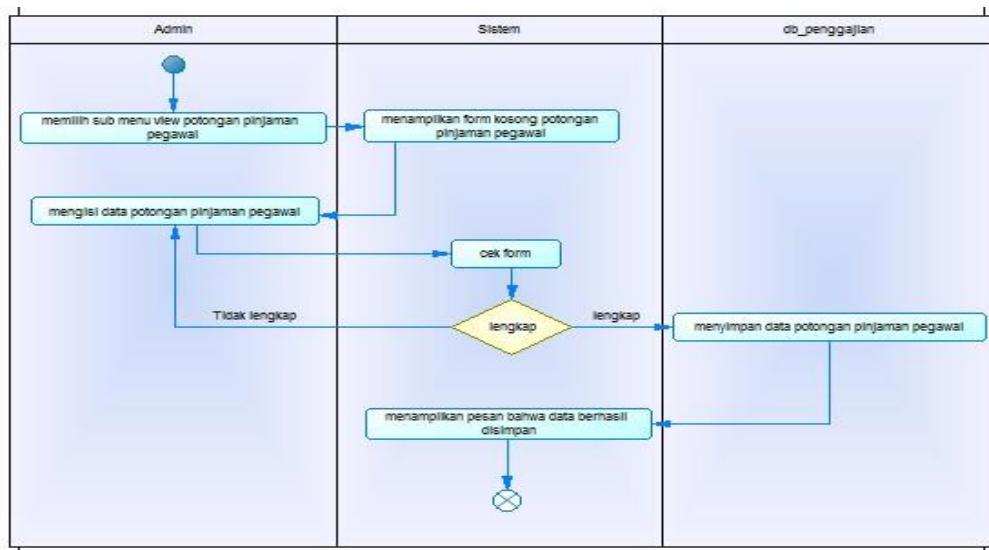


Gambar 4.17 *Activity Diagram Hapus Data Potongan*

Pada activity diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas system pada saat admin melakukan proses penghapusan Data potongan. Admin memilih sub menu view Data potongan kemudian system menampilkan semua Data potongan. Selanjutnya admin memilih potongan yang akan dihapus datanya, kemudian system menampilkan apakah data akan dihapus jika admin memilih iya maka data yang di database akan terhapus dan jika admin milih tidak maka admin memilih kembali potongan yang akan dihapus.

17) *Activity Diagram* Input Data Potongan Pinjaman

Alur kerja dan urutan aktivitas input potongan pinjaman digambarkan dengan *activity diagram*, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.18 berikut ini :

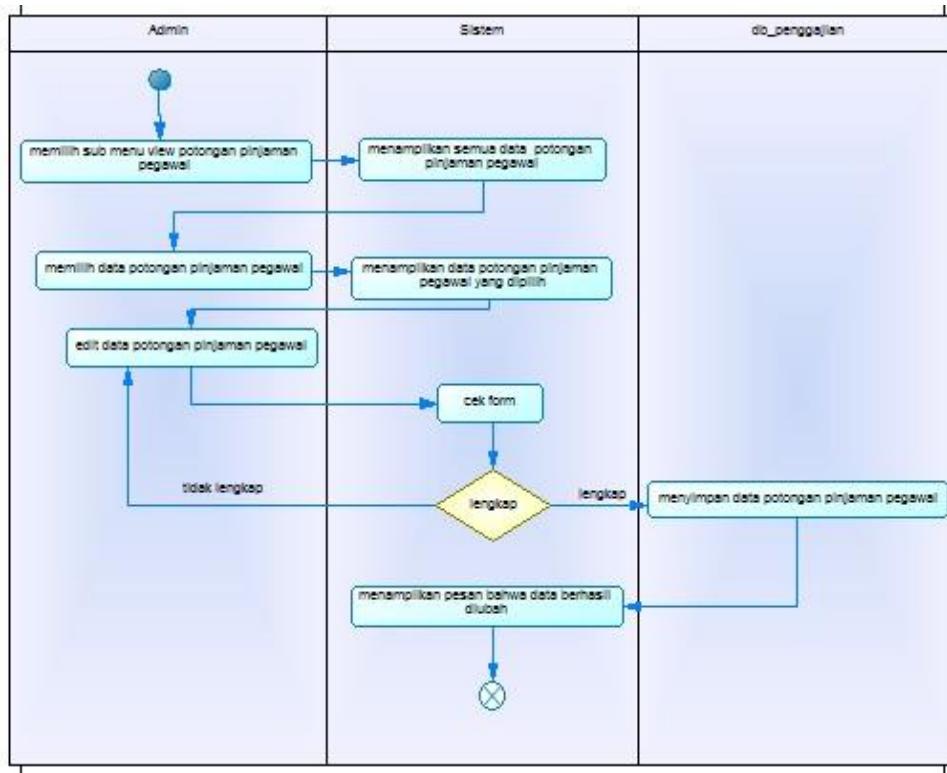


Gambar 4.18 *Activity Diagram* Input Data Potongan Pinjaman

Setelah melakukan login admin memilih sub menu view data potongan pinjaman kemudian sistem manampilkan form kosong data potongan pinjaman setelah itu admin melakukan pengisian data potongan pinjaman pegawai, sistem melakukan cek terhadap form yang di isi oleh admin apabila belum terisi secara lengkap setiap fieldnya maka sistem tidak menyimpan data dan memberikan pesan bahwa form belum lengkap, apabila sudah terisi secara lengkap sistem langsung menyimpan data dan menampilkan pesan bahwa data telah tersimpan.

18) *Activity Diagram Edit Data Potongan Pinjaman*

Alur kerja dan urutan aktivitas proses Edit Data potongan pinjaman digambarkan dengan activity diagram, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.19 berikut ini :

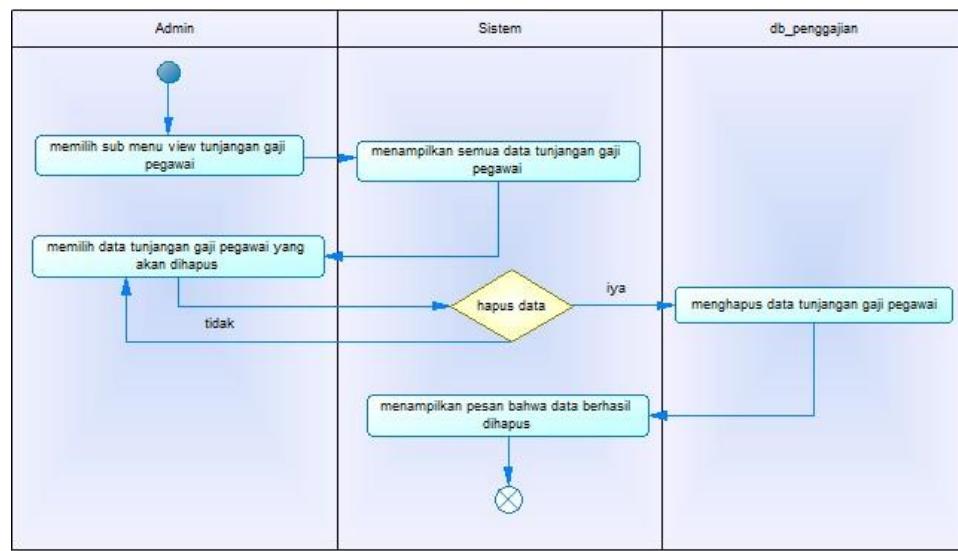


Gambar 4.19 *Activity Diagram Edit Data Potongan Pinjaman*

Setelah admin melakukan login kemudian memilih sub menu view data potongan pinjaman kemudian sistem menampilkan semua data potongan pinjaman, admin memilih data yang akan di edit dan system menampilkan data yang akan dipilih, admin melakukan pengubahan data yang setelah disimpan system melakukan cek form apabila form tidak terisi dengan lengkap fieldnya maka sistem menampilkan pesan bahwa form belum lengkap secara lengkap, dan apabila form terisi secara lengkap maka sistem langsung menyimpan data kemudian menampilkan pesan bahwa data berhasil diubah.

19) *Activity Diagram* Hapus Data Potongan Pinjaman

Alur kerja dan urutan aktivitas proses Hapus Data potongan pinjaman digambarkan dengan activity diagram, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.20 berikut ini :

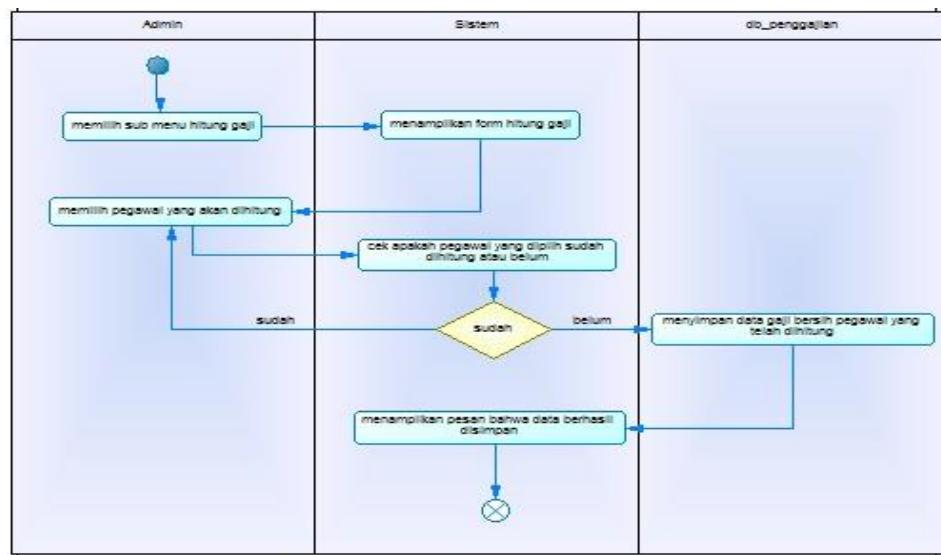


Gambar 4.20 *Activity Diagram* Hapus Data Potongan Pinjaman

Pada activity diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas system pada saat admin melakukan proses penghapusan Data potongan pinjaman. Admin memilih sub menu view Data potongan pinjaman kemudian system menampilkan semua Data potongan pinjaman. Selanjutnya admin memilih potongan pinjaman yang akan dihapus datanya, kemudian system menampilkan apakah data akan dihapus jika admin memilih iya maka data yang di database akan terhapus dan jika admin milih tidak maka admin memilih kembali potongan pinjaman yang akan dihapus.

## 20) Activity Diagram Hitung Gaji Pegawai

Alur kerja dan urutan aktivitas proses hitung gaji pegawai digambarkan dengan activity diagram, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.21 berikut ini :

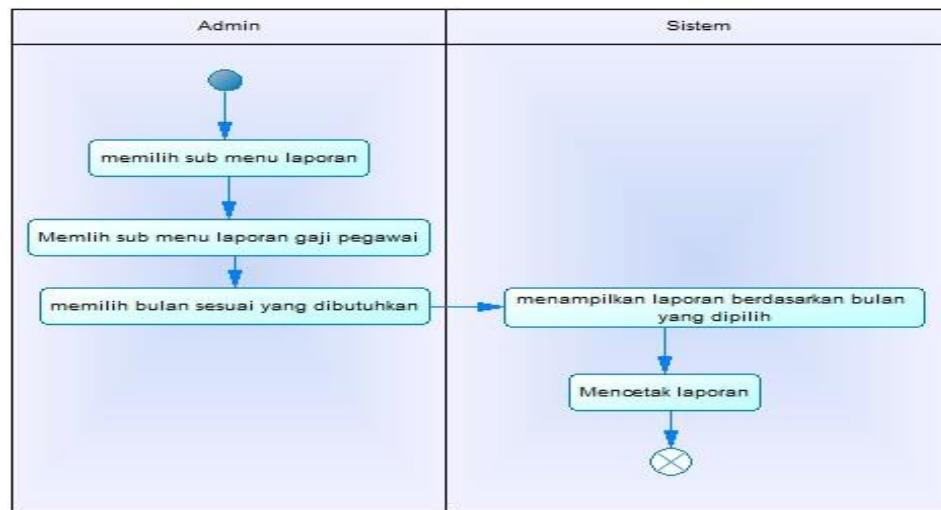


Gambar 4.21 Activity Diagram Hitung Gaji Pegawai

Pada activity diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas system pada saat admin melakukan proses penghitungan gaji bersih pegawai. Admin memilih sub menu hitung gaji kemudian system menampilkan form hitung gaji. Selanjutnya admin memilih pegawai yang akan dihitung gaji bersihnya, kemudian system mengecek apakah pegawai yang dipilih sudah dihitung atau belum jika sudah maka admin memilih lagi nama pegawai yang belum dihitung jika belum dihitung maka sistem akan menyimpan data gaji bersih pegawai yang telah dipilih

## 21) Cetak Laporan Gaji Pegawai

Alur kerja dan urutan aktivitas proses cetak laporan gaji pegawai digambarkan dengan *activity diagram*, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.22 berikut ini :

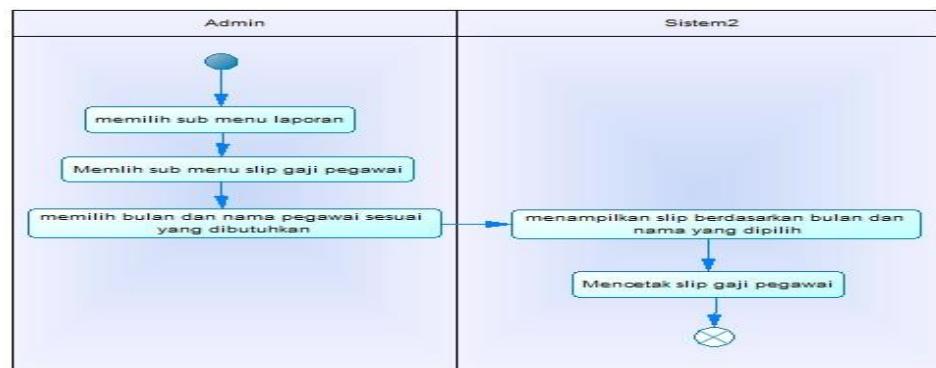


Gambar 4.22 *Activity Diagram* Cetak Laporan Gaji Pegawai

Setelah admin melakukan login kemudian memilih sub menu laporan, lalu memilih sub menu laporan gaji pegawai kemudian admin memilih bulan sesuai yang dibutuhkan setelah itu sistem menampilkan laporan berdasarkan bulan yang dipilih dan sistem akan langsung mencetak laporan begitu juga untuk laporan gaji pegawai untuk bank.

## 22) Cetak Slip Gaji Pegawai

Alur kerja dan urutan aktivitas proses cetak slip gaji pegawai digambarkan dengan *activity diagram*, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 4.23 berikut ini :



Gambar 4.23 Activity Diagram Cetak Slip Gaji Pegawai

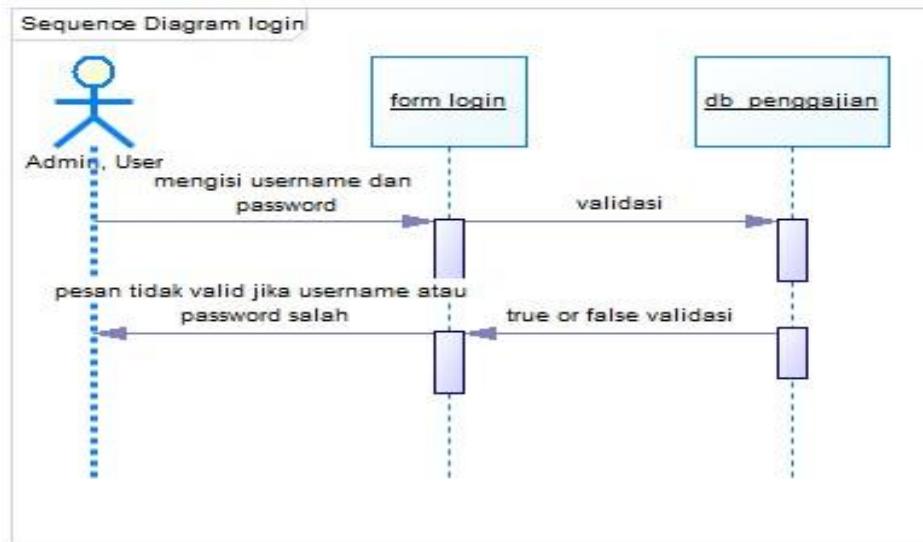
Setelah admin melakukan login kemudian memilih sub menu laporan, lalu memilih sub menu slip gaji pegawai kemudian admin memilih bulan dan nama pegawai sesuai yang dibutuhkan setelah itu sistem menampilkan slip berdasarkan bulan dan nama yang dipilih dan sistem akan langsung mencetak slip.

### c. Sequence Diagram

*Sequence diagram* menggunakan interaksi antar objek di dalam di sekitar sistem (termasuk pengguna, display, dan sebagainya) berupa *message* yang digambarkan terhadap waktu. *Sequence diagram* terdiri antar dimensi vertikal (waktu) dan dimensi horizontal (objek-objek yang terkait).

### 1) Sequence Diagram Login

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses login dapat digambarkan dengan *sequence diagram*, seperti ditunjukan dalam Gambar 4.24 berikut ini :

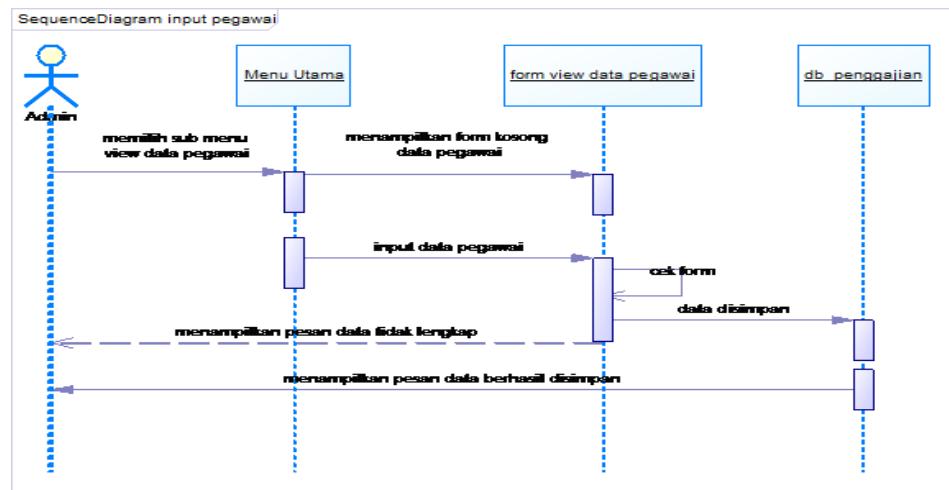


Gambar 4.24 Sequence Diagram Login

Admin atau user memasukkan username & password kemudian sistem melakukan validasi dari username & password tersebut, apabila gagal sistem menampilkan pesan username atau password salah, dan apabila berhasil sistem langsung masuk ke bagian menu utama.

## 2) Sequence Diagram Input Data Pegawai

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses *Sequence Diagram* Input Data pegawai dapat digambarkan dengan *sequence diagram*, seperti ditunjukan dalam Gambar 4.25 berikut ini :

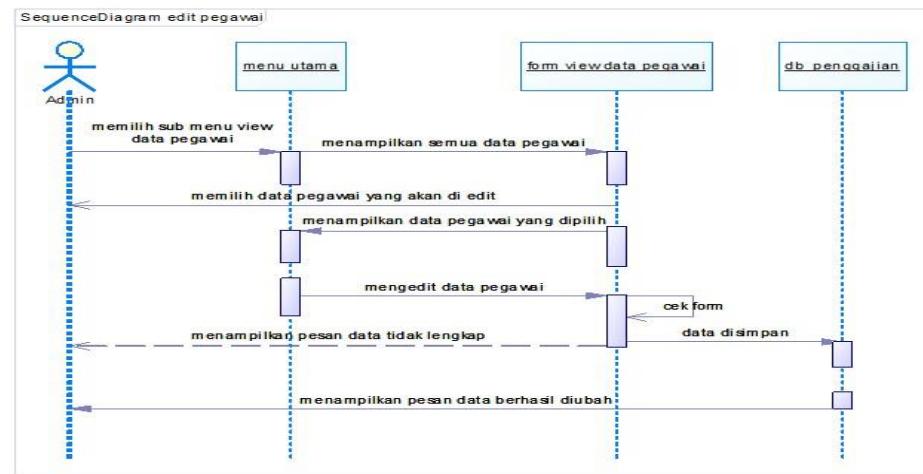


Gambar 4.25 *Sequence Diagram* Input Data Pegawai

Setelah melakukan login admin memilih sub menu view data pegawai kemudian sistem manampilkan form kosong data pegawai setelah itu admin melakukan pengisian data pegawai, sistem melakukan cek terhadap form yang di isi oleh admin apabila belum terisi secara lengkap setiap filednya maka sistem tidak menyimpan data dan memberikan pesan bahwa data tidak lengkap, apabila sudah terisi secara lengkap sistem langsung menyimpan data dan menampilkan pesan bahwa data berhasil disimpan.

### 3) Sequence Diagram Edit Data Pegawai

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses update data pegawai dapat digambarkan dengan *sequence diagram*, seperti ditunjukan dalam Gambar 4.26 berikut ini :

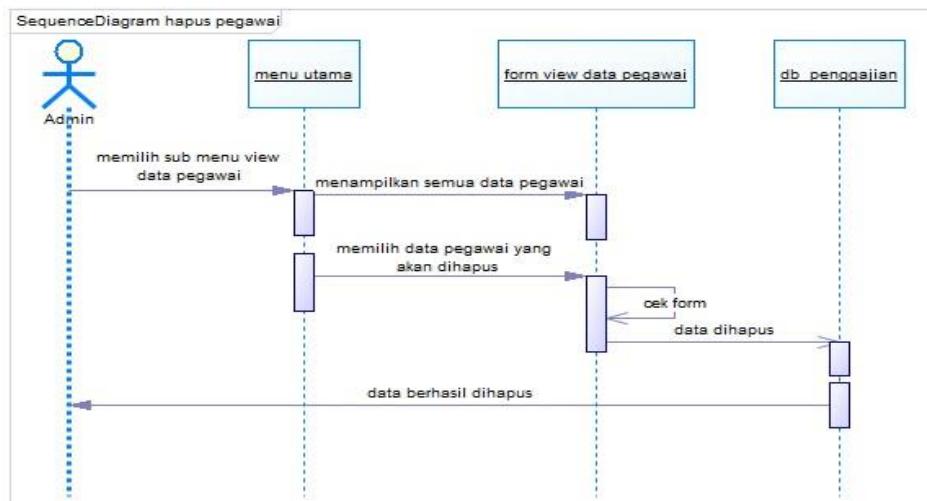


Gambar 4.26 Sequence Diagram Edit Data Pegawai

Pada sequence diagram ini menggambarkan setelah admin melakukan login kemudian memilih sub menu view data pegawai kemudian sistem menampilkan semua data pegawai, admin memilih data yang akan di *edit* dan *system* menampilkan data yang akan di edit, admin melakukan pengubahan data yang setelah disimpan *system* melakukan cek form apabila form tidak terisi dengan lengkap fieldnya maka sistem menampilkan pesan bahwa data tidak lengkap, dan apabila form terisi secara lengkap maka sistem langsung menyimpan data kemudian menampilkan pesan bahwa data telah berhasil diubah.

#### 4) Sequence Diagram Hapus Data Pegawai

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses hapus data pegawai dapat digambarkan dengan sequence diagram, seperti ditunjukkan dalam Gambar 4.27 berikut ini :

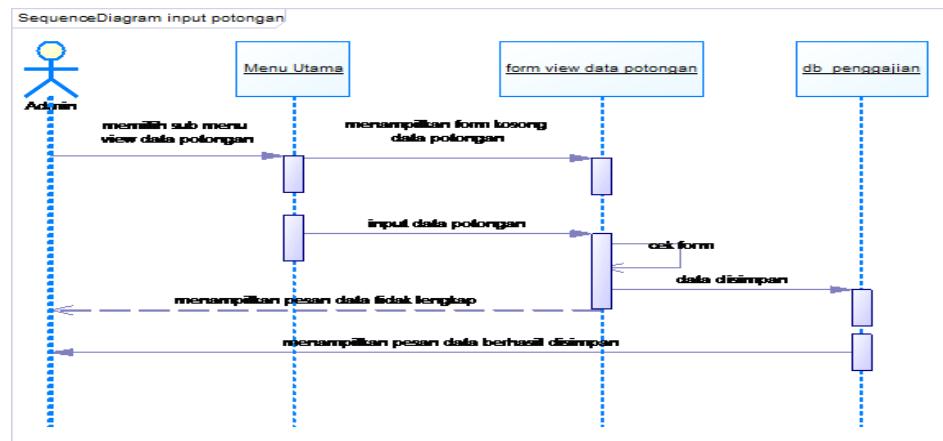


Gambar 4.27 Sequence Diagram Hapus Data Pegawai

Pada sequence diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas system pada saat admin melakukan proses penghapusan Data pegawai. Admin memilih sub menu view data pegawai kemudian system menampilkan semua Data pegawai yang telah diinputkan. Selanjutnya admin memilih data pegawai yang akan dihapus datanya, kemudian system menampilkan apakah data akan benar-benar dihapus jika admin memilih iya maka data yang di database akan terhapus dan akan muncul pesan bahwa data berhasil dihapus

### 5) Sequence Diagram Input Data Potongan

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses *Sequence Diagram* Input Data potongan dapat digambarkan dengan *sequence diagram*, seperti ditunjukan dalam Gambar 4.28 berikut ini :

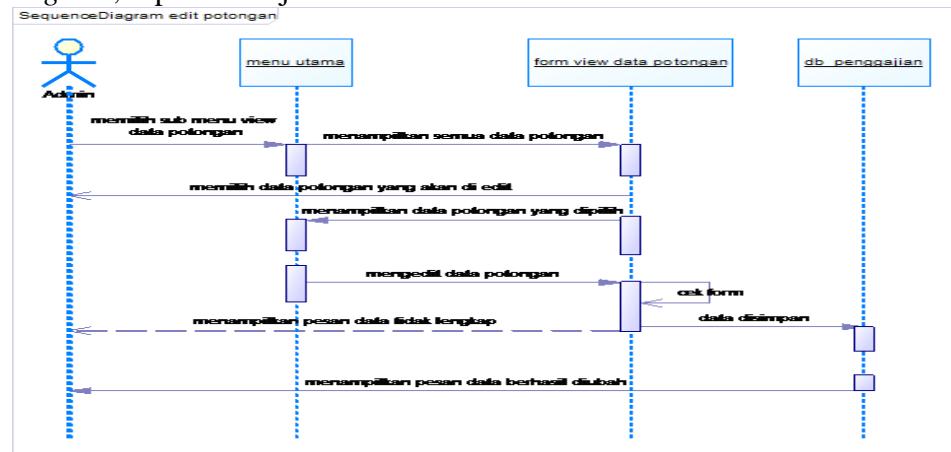


Gambar 4.28 *Sequence Diagram* Input Data Potongan

Setelah melakukan login admin memilih sub menu view data potongan kemudian sistem manampilkan form kosong data potongan setelah itu admin melakukan pengisian data potongan, sistem melakukan cek terhadap form yang di isi oleh admin apabila belum terisi secara lengkap setiap filednya maka sistem tidak menyimpan data dan memberikan pesan bahwa data tidak lengkap, apabila sudah terisi secara lengkap sistem langsung menyimpan data dan menampilkan pesan bahwa data berhasil disimpan.

### 6) Sequence Diagram Edit Data Potongan

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses update data potongan dapat digambarkan dengan *sequence diagram*, seperti ditunjukan dalam Gambar 4.29 berikut ini :

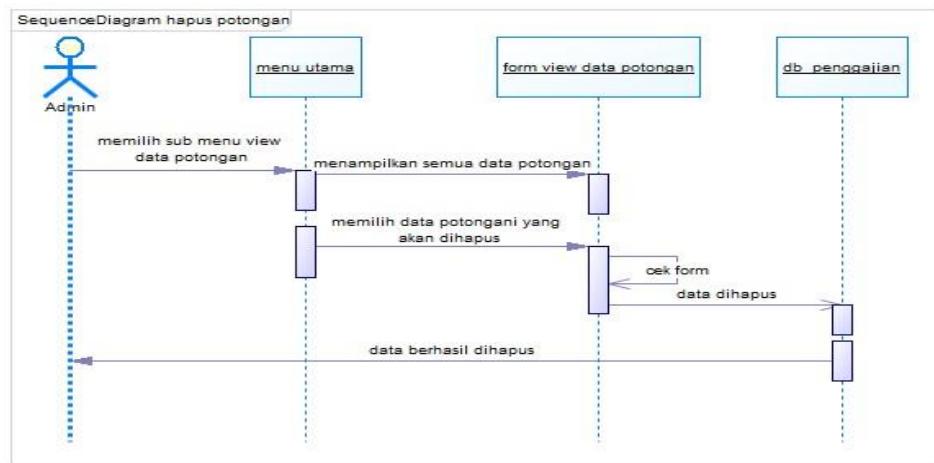


Gambar 4.29 Sequence Diagram Edit Data Potongan

Pada sequence diagram ini menggambarkan setelah admin melakukan login kemudian memilih sub menu view data potongan kemudian sistem menampilkan semua data potongan, admin memilih data yang akan di *edit* dan *system* menampilkan data yang akan di edit, admin melakukan pengubahan data yang setelah disimpan *system* melakukan cek form apabila form tidak terisi dengan lengkap fieldnya maka sistem menampilkan pesan bahwa data tidak lengkap, dan apabila form terisi secara lengkap maka sistem langsung menyimpan data kemudian menampilkan pesan bahwa data telah berhasil diubah.

### 7) Sequence Diagram Hapus Data Potongan

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses hapus data potongan dapat digambarkan dengan sequence diagram, seperti ditunjukkan dalam Gambar 4.30 berikut ini :

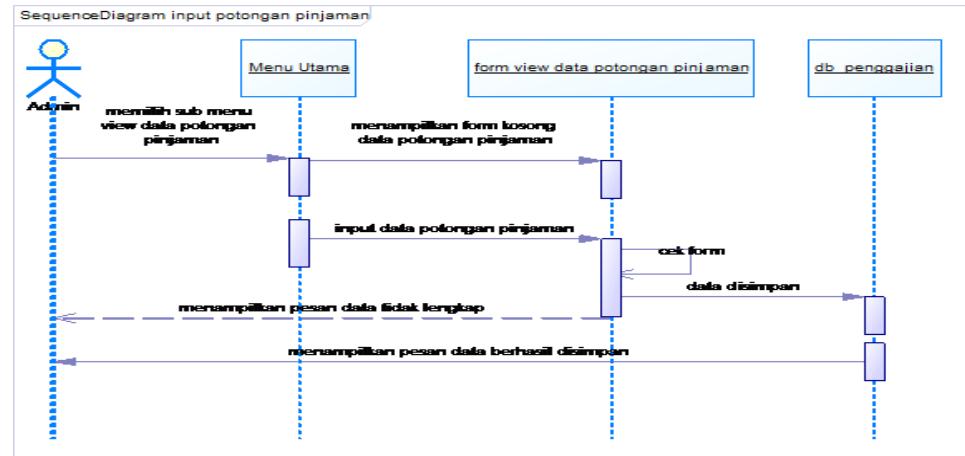


Gambar 4.30 Sequence Diagram Hapus Data Potongan

Pada sequence diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas system pada saat admin melakukan proses penghapusan Data potongan. Admin memilih sub menu view data potongan kemudian system menampilkan semua Data potongan yang telah diinputkan. Selanjutnya admin memilih data potongan yang akan dihapus datanya, kemudian system menampilkan apakah data akan benar-benar dihapus jika admin memilih iya maka data yang di database akan terhapus dan akan muncul pesan bahwa data berhasil dihapus

### 8) Sequence Diagram Input Data Potongan Pinjaman

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses *Sequence Diagram* Input Data potongan pinjaman dapat digambarkan dengan *sequence diagram*, seperti ditunjukkan dalam Gambar 4.31 berikut ini :

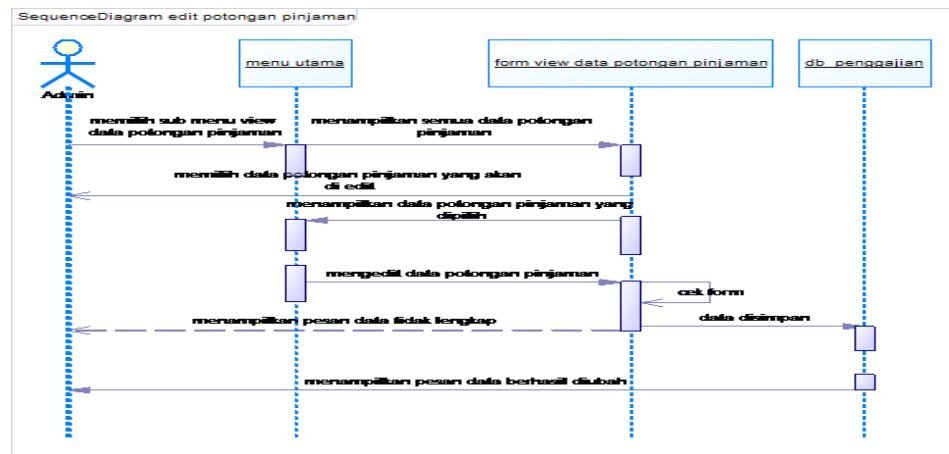


Gambar 4.31 *Sequence Diagram* Input Data Potongan Pinjaman

Setelah melakukan login admin memilih sub menu view data potongan pinjaman kemudian sistem manampilkan form kosong data potongan pinjaman setelah itu admin melakukan pengisian data potongan pinjaman, sistem melakukan cek terhadap form yang di isi oleh admin apabila belum terisi secara lengkap setiap filednya maka sistem tidak menyimpan data dan memberikan pesan bahwa data tidak lengkap, apabila sudah terisi secara lengkap sistem langsung menyimpan data dan menampilkan pesan bahwa data berhasil disimpan.

### 9) Sequence Diagram Edit Data Potongan Pinjaman

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses update data potongan pinjaman dapat digambarkan dengan *sequence diagram*, seperti ditunjukkan dalam Gambar 4.32 berikut ini :

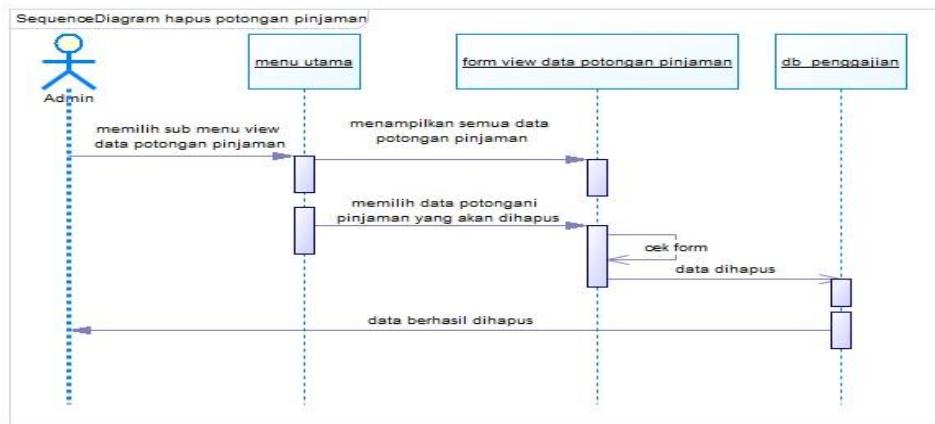


Gambar 4.32 Sequence Diagram Edit Data Potongan Pinjaman

Pada sequence diagram ini menggambarkan setelah admin melakukan login kemudian memilih sub menu view data potongan pinjaman kemudian sistem menampilkan semua data potongan pinjaman, admin memilih data yang akan di *edit* dan *system* menampilkan data yang akan di *edit*, admin melakukan pengubahan data yang setelah disimpan *system* melakukan cek form apabila form tidak terisi dengan lengkap fieldnya maka sistem menampilkan pesan bahwa data tidak lengkap, dan apabila form terisi secara lengkap maka sistem langsung menyimpan data kemudian menampilkan pesan bahwa data telah berhasil diubah.

#### 10) Sequence Diagram Hapus Data Potongan Pinjaman

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses hapus data potongan pinjaman dapat digambarkan dengan sequence diagram, seperti ditunjukkan dalam Gambar 4.33 berikut ini :

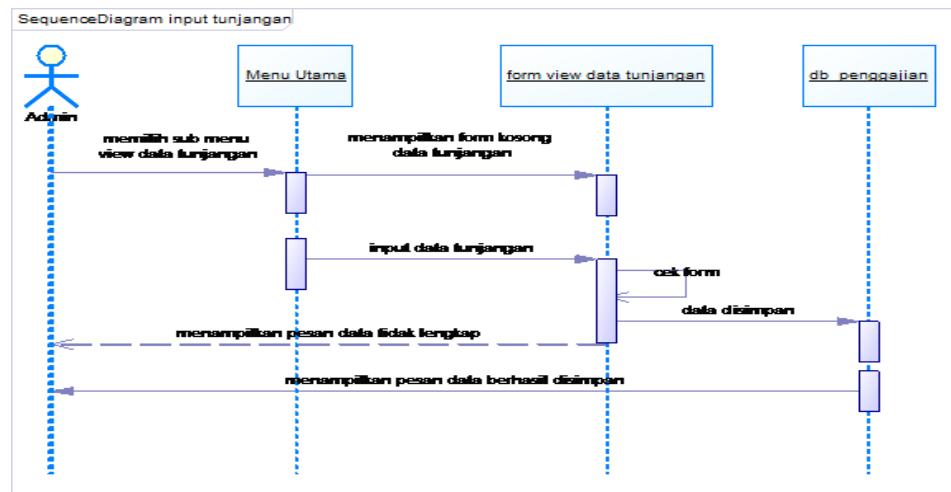


Gambar 4.33 Sequence Diagram Hapus Data Potongan Pinjaman

Pada sequence diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas system pada saat admin melakukan proses penghapusan Data potongan pinjaman. Admin memilih sub menu view data potongan pinjaman kemudian system menampilkan semua Data potongan pinjaman yang telah diinputkan. Selanjutnya admin memilih data potongan pinjaman yang akan dihapus datanya, kemudian system menampilkan apakah data akan benar-benar dihapus jika admin memilih iya maka data yang di database akan terhapus dan akan muncul pesan bahwa data berhasil dihapus

### 11) Sequence Diagram Input Data Tunjangan

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses *Sequence Diagram* Input Data tunjangan dapat digambarkan dengan *sequence diagram*, seperti ditunjukan dalam Gambar 4.34 berikut ini :

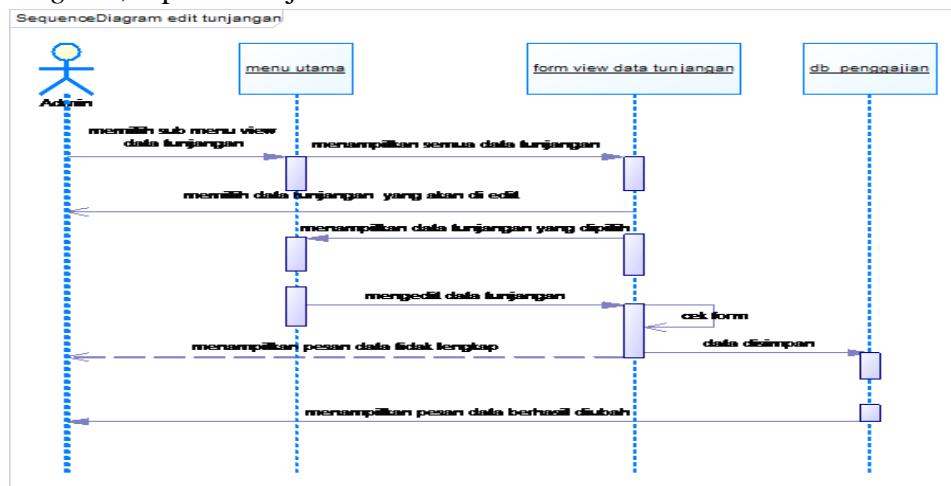


Gambar 4.34 *Sequence Diagram* Input Data Tunjangan

Setelah melakukan login admin memilih sub menu view data tunjangan kemudian sistem manampilkan form kosong data tunjangan setelah itu admin melakukan pengisian data tunjangan, sistem melakukan cek terhadap form yang di isi oleh admin apabila belum terisi secara lengkap setiap filednya maka sistem tidak menyimpan data dan memberikan pesan bahwa data tidak lengkap, apabila sudah terisi secara lengkap sistem langsung menyimpan data dan menampilkan pesan bahwa data berhasil disimpan.

## 12) Sequence Diagram Edit Data Tunjangan

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses update data tunjangan dapat digambarkan dengan *sequence diagram*, seperti ditunjukkan dalam Gambar 4.35 berikut ini :

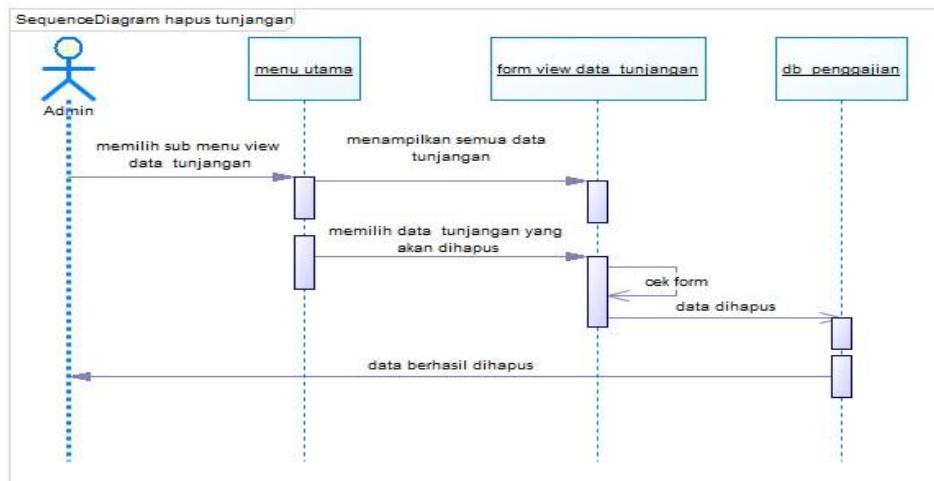


Gambar 4.35 Sequence Diagram Edit Data Tunjangan

Pada sequence diagram ini menggambarkan setelah admin melakukan login kemudian memilih sub menu view data tunjangan kemudian sistem menampilkan semua data tunjangan, admin memilih data yang akan di *edit* dan *system* menampilkan data yang akan di edit, admin melakukan pengubahan data yang setelah disimpan *system* melakukan cek form apabila form tidak terisi dengan lengkap fieldnya maka sistem menampilkan pesan bahwa data tidak lengkap, dan apabila form terisi secara lengkap maka sistem langsung menyimpan data kemudian menampilkan pesan bahwa data telah berhasil diubah.

### 13) Sequence Diagram Hapus Data Tunjangan

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses hapus data tunjangan dapat digambarkan dengan sequence diagram, seperti ditunjukkan dalam Gambar 4.36 berikut ini :

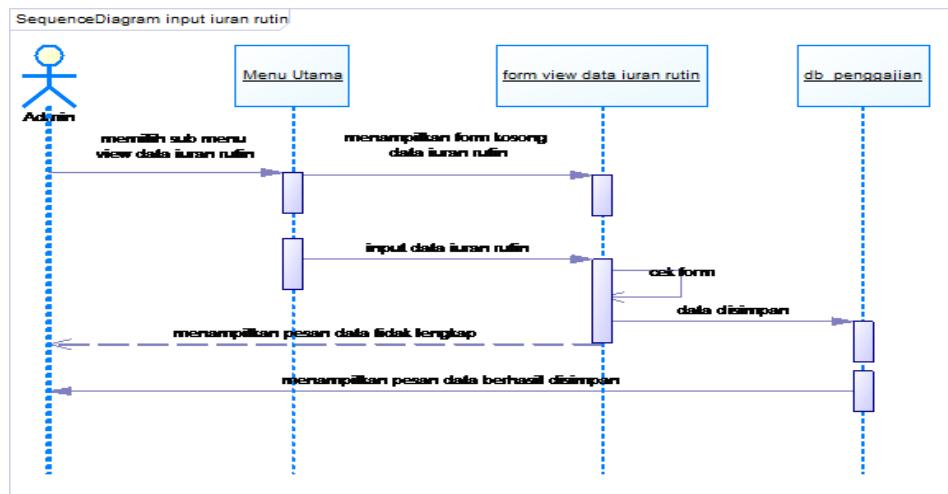


Gambar 4.36 Sequence Diagram Hapus Data Tunjangan

Pada sequence diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas system pada saat admin melakukan proses penghapusan Data tunjangan. Admin memilih sub menu view data tunjangan kemudian system menampilkan semua Data tunjangan yang telah diinputkan. Selanjutnya admin memilih data pegawai yang akan dihapus datanya, kemudian system menampilkan apakah data akan benar-benar dihapus jika admin memilih iya maka data yang di database akan terhapus dan akan muncul pesan bahwa data berhasil dihapus

14) *Sequence Diagram* Input Data Iuran rutin

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses *Sequence Diagram* Input Data iuran rutin dapat digambarkan dengan *sequence diagram*, seperti ditunjukan dalam Gambar 4.37 berikut ini :

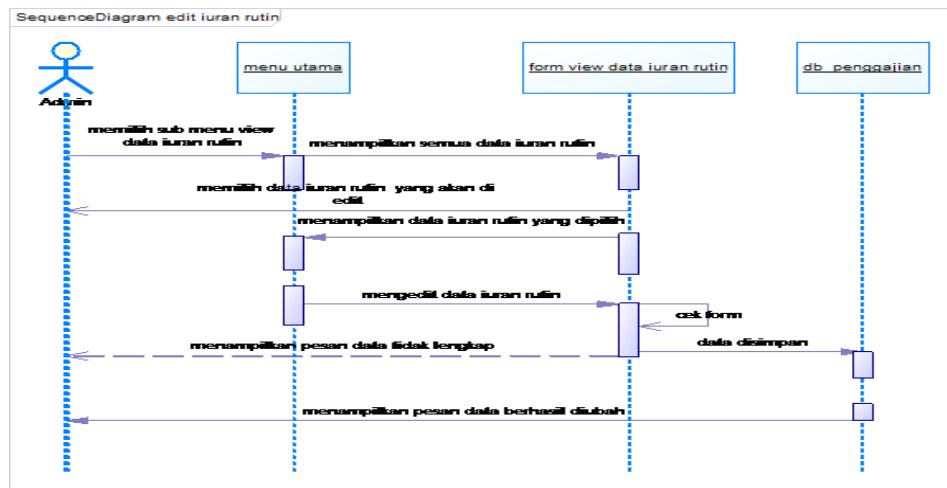


Gambar 4.37 *Sequence Diagram* Input Data Iuran rutin

Setelah melakukan login admin memilih sub menu view data iuran rutin kemudian sistem manampilkan form kosong data iuran rutin setelah itu admin melakukan pengisian data iuran rutin, sistem melakukan cek terhadap form yang di isi oleh admin apabila belum terisi secara lengkap setiap filednya maka sistem tidak menyimpan data dan memberikan pesan bahwa data tidak lengkap, apabila sudah terisi secara lengkap sistem langsung menyimpan data dan menampilkan pesan bahwa data berhasil disimpan.

### 15) Sequence Diagram Edit Data Iuran rutin

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses update data iuran rutin dapat digambarkan dengan *sequence diagram*, seperti ditunjukan dalam Gambar 4.38 berikut ini :

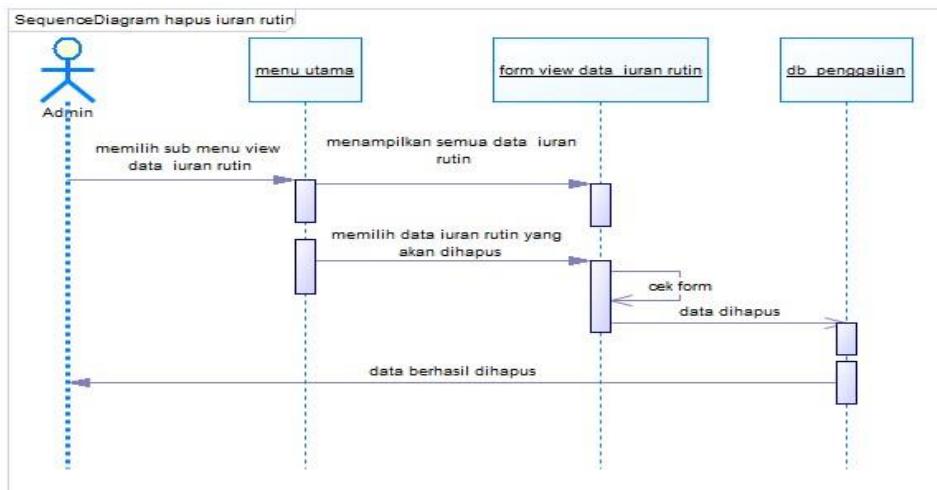


Gambar 4.38 Sequence Diagram Edit Data Iuran rutin

Pada sequence diagram ini menggambarkan setelah admin melakukan login kemudian memilih sub menu view data iuran rutin kemudian sistem menampilkan semua data iuran rutin, admin memilih data yang akan di *edit* dan *system* menampilkan data yang akan di edit, admin melakukan pengubahan data yang setelah disimpan *system* melakukan cek form apabila form tidak terisi dengan lengkap fieldnya maka sistem menampilkan pesan bahwa data tidak lengkap, dan apabila form terisi secara lengkap maka sistem langsung menyimpan data kemudian menampilkan pesan bahwa data telah berhasil diubah.

16) *Sequence Diagram* Hapus Data Iuran rutin

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses hapus data iuran rutin dapat digambarkan dengan sequence diagram, seperti ditunjukkan dalam Gambar 4.39 berikut ini :

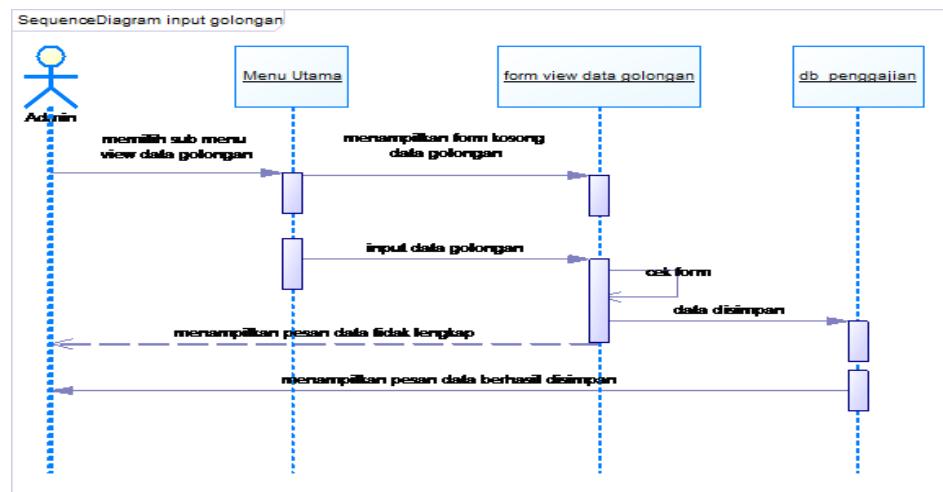


Gambar 4.39 *Sequence Diagram* Hapus Data Iuran rutin

Pada sequence diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas system pada saat admin melakukan proses penghapusan Data iuran rutin. Admin memilih sub menu view data iuran rutin kemudian system menampilkan semua Data iuran rutin yang telah diinputkan. Selanjutnya admin memilih data iuran rutin yang akan dihapus datanya, kemudian system menampilkan apakah data akan benar-benar dihapus jika admin memilih iya maka data yang di database akan terhapus dan akan muncul pesan bahwa data berhasil dihapus

### 17) Sequence Diagram Input Data Golongan

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses *Sequence Diagram* Input Data Golongan dapat digambarkan dengan *sequence diagram*, seperti ditunjukkan dalam Gambar 4.40 berikut ini :

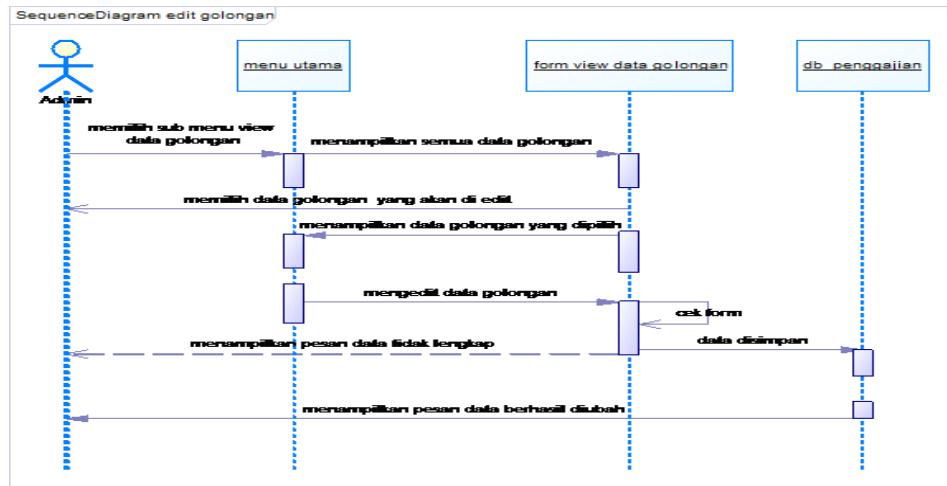


Gambar 4.40 *Sequence Diagram* Input Data Iuran Golongan

Setelah melakukan login admin memilih sub menu view data Golongan kemudian sistem manampilkan form kosong data Golongan setelah itu admin melakukan pengisian data iuran rutin, sistem melakukan cek terhadap form yang di isi oleh admin apabila belum terisi secara lengkap setiap filednya maka sistem tidak menyimpan data dan memberikan pesan bahwa data tidak lengkap, apabila sudah terisi secara lengkap sistem langsung menyimpan data dan menampilkan pesan bahwa data berhasil disimpan.

### 18) Sequence Diagram Edit Data Golongan

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses update data Golongan dapat digambarkan dengan *sequence diagram*, seperti ditunjukan dalam Gambar 4.41 berikut ini :

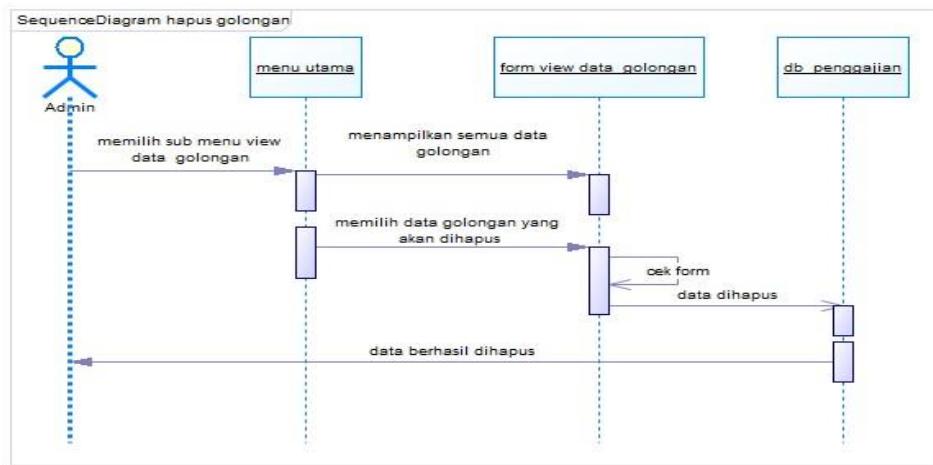


Gambar 4.41 Sequence Diagram Edit Data Golongan

Pada sequence diagram ini menggambarkan setelah admin melakukan login kemudian memilih sub menu view data Golongan kemudian sistem menampilkan semua data Golongan, admin memilih data yang akan di *edit* dan *system* menampilkan data yang akan di edit, admin melakukan pengubahan data yang setelah disimpan *system* melakukan cek form apabila form tidak terisi dengan lengkap fieldnya maka sistem menampilkan pesan bahwa data tidak lengkap, dan apabila form terisi secara lengkap maka sistem langsung menyimpan data kemudian menampilkan pesan bahwa data telah berhasil diubah.

### 19) Sequence Diagram Hapus Data Golongan

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses hapus data golongan dapat digambarkan dengan sequence diagram, seperti ditunjukkan dalam Gambar 4.42 berikut ini :

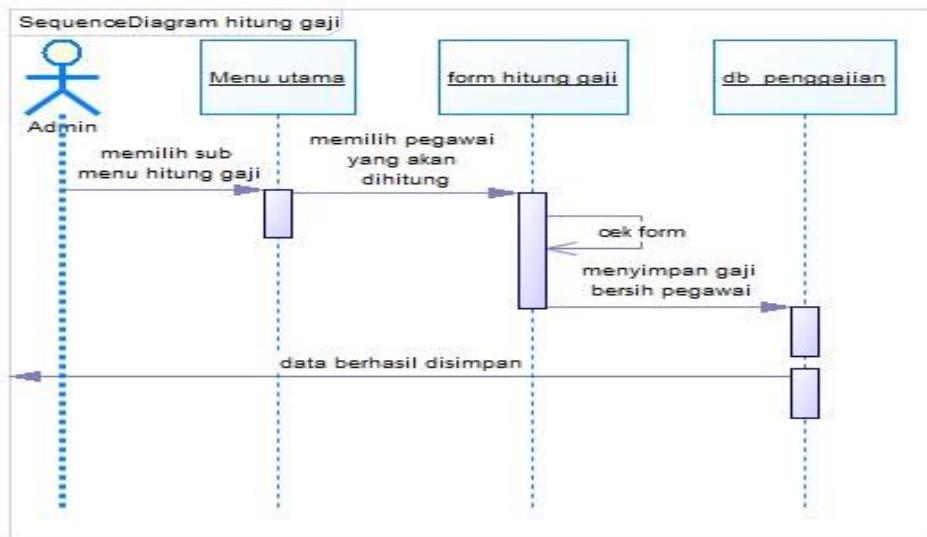


Gambar 4.42 Sequence Diagram Hapus Data Golongan

Pada sequence diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas system pada saat admin melakukan proses penghapusan Data golongan. Admin memilih sub menu view data golongan kemudian system menampilkan semua Data golongan yang telah diinputkan. Selanjutnya admin memilih data golongan yang akan dihapus datanya, kemudian system menampilkan apakah data akan benar-benar dihapus jika admin memilih iya maka data yang di database akan terhapus dan akan muncul pesan bahwa data berhasil dihapus

20) *Sequence Diagram Hitung Gaji Pegawai*

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses hitung gaji pegawai dapat digambarkan dengan sequence diagram, seperti ditunjukkan dalam Gambar 4.43 berikut ini :



Gambar 4.43 *Sequence Diagram Hitung Gaji Pegawai*

Pada sequence diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas system pada saat admin melakukan proses penghitungan gaji pegawai. Admin memilih sub menu hitung gaji kemudian system menampilkan semua Data pegawai yang akan dihitung gajinya . Selanjutnya sistem mengecek apakah gaji pegawai yang telah dipilih sudah dihitung atau tidak. Jika belum maka data gaji bersih pegawai yang telah dihitung akan tersimpan.

21) *Sequence Diagram Cetak Laporan Gaji Pegawai*

Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses cetak laporan gaji pegawai dapat digambarkan dengan sequence diagram, seperti ditunjukkan dalam Gambar 4.44 berikut ini :



Gambar 4.44 *Sequence Diagram Cetak Laporan Gaji Pegawai*

Setelah admin melakukan login kemudian memilih sub menu laporan, kemudian admin memilih sub menu laporan gaji pegawai, lalu admin memilih bulan sesuai yang dibutuhkan dan sistem akan menampilkan laporan sesuai bulan yang dipilih lalu mencetaknya begitu juga untuk laporan gaji pegawai untuk bank.

22) *Sequence Diagram Cetak Slip Gaji Pegawai*

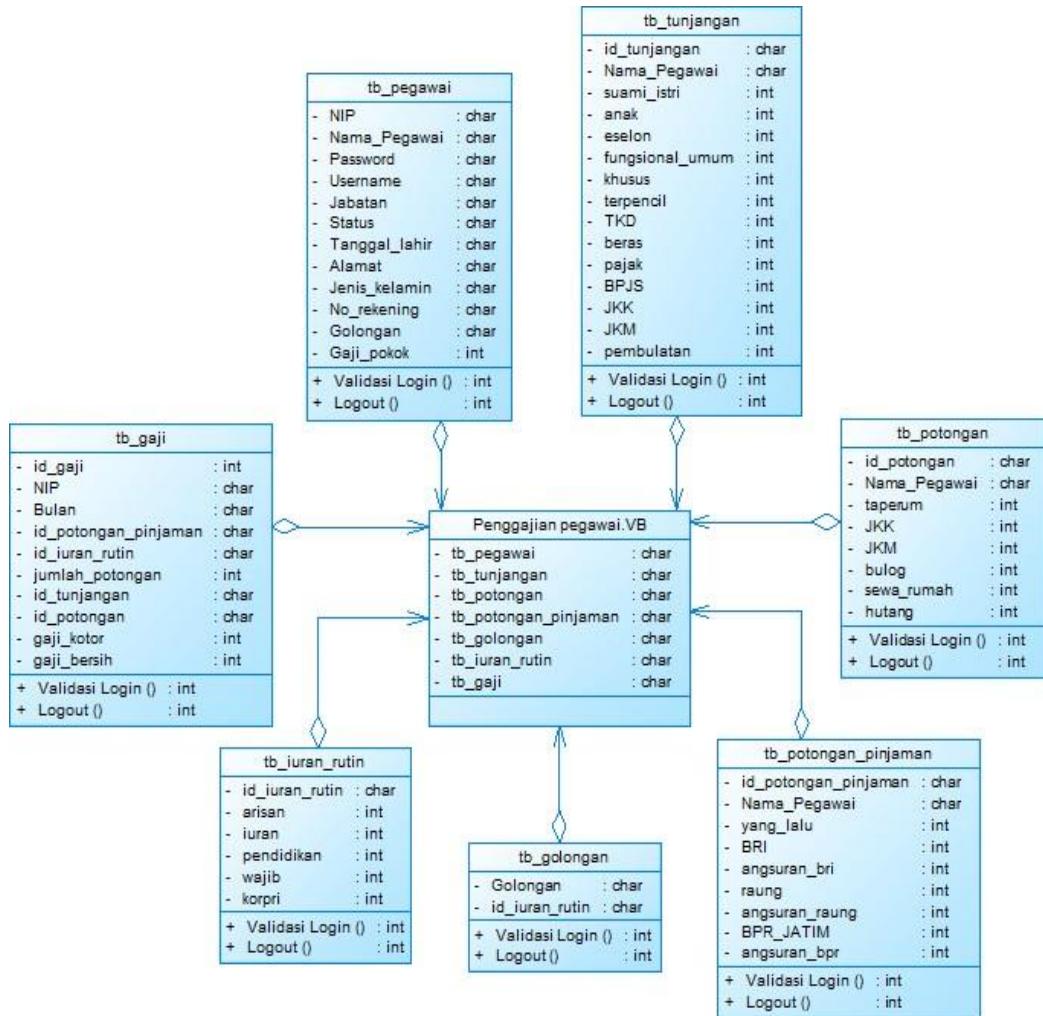
Interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu / kejadian dalam proses cetak slip gaji pegawai dapat digambarkan dengan sequence diagram, seperti ditunjukkan dalam Gambar 4.45 berikut ini :



Gambar 4.45 *Sequence Diagram Cetak Slip Gaji Pegawai*

Setelah admin melakukan login kemudian memilih sub menu laporan, kemudian admin memilih sub menu slip gaji pegawai, lalu admin memilih bulan dan nama pegawai sesuai yang dibutuhkan dan sistem akan menampilkan laporan sesuai bulan dan nama pegawai yang dipilih lalu mencetaknya.

d. *Class Diagram*



Gambar 4.46 *Class Diagram*

Pada Gambar 4.46 di atas menjelaskan tentang *Class Diagram* yang terdiri dari 7 tabel yaitu : tb\_pegawai, tb\_tunjangan, tb\_potongan, tb\_potongan\_pinjaman, tb\_golongan, tb\_iuran\_rutin, dan tb\_gaji.

#### 4.4 Construction Of Prototype

Pada tahap ini yaitu memulai proses pengkodingan sistem informasi sesuai dengan kebutuhan dari pengguna. Tahap pengkodingan sistem ini merupakan tahap penerjemahan desain program yang telah dikumpulkan kedalam kode-kode menggunakan bahasa pemrograman Visual Basic .NET dan menggunakan *XAMPP* sebagai perangkat lunak pembuat *database*.

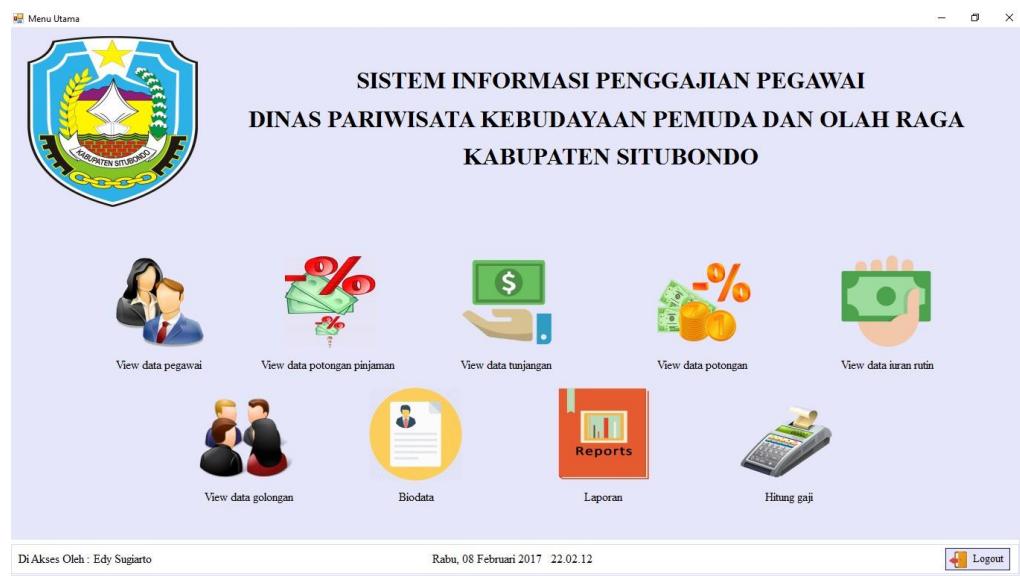
a. Form Login



Gambar 4.47 Form Login

Pada Gambar 4.47 diatas adalah tampilan dari form login. Form Login berisikan menu Login untuk dua Hak Akses yaitu user (semua pegawai) dan admin (bendahara gaji). Jika ingin login kita harus memasukkan username dan passwordnya masing-masing pegawai yang telah dibuat oleh admin pada saat menginputkan data pegawai. Jika login sukses maka akan menuju ke form menu utama. Jika gagal maka akan muncul pesan bahwa username atau password salah.

### b. Form Menu Utama



Gambar 4.48 Form Menu Utama

Pada Gambar 4.48 diatas adalah tampilan dari form menu utama admin yang berisikan sub menu view data pegawai yang digunakan untuk melihat, menginputkan, menghapus, mengubah, dan mencari data pegawai, sub menu view data tunjangan yang digunakan untuk melihat, menginputkan, menghapus, mengubah, dan mencari data tunjangan, sub menu view data potongan yang digunakan untuk melihat, menginputkan, menghapus, mengubah, dan mencari data potongan, sub menu view data pinjaman yang digunakan untuk melihat, menginputkan, menghapus, mengubah, dan mencari data pinjaman, sub menu view data golongan yang digunakan untuk melihat, menginputkan, menghapus, mengubah, dan mencari data golongan, sub menu view data iuran rutin yang digunakan untuk melihat, menginputkan, menghapus, mengubah, dan mencari data iuran rutin, sub menu hitung gaji yang digunakan untuk menghitung gaji bersih pegawai, sub menu laporan yang digunakan untuk melihat laporan gaji pegawai, sub menu biodata yang digunakan untuk mengubah password

### c. Form View Pegawai

NIP	Nama Pegawai	Password	Username	Jabatan	Status	Tanggal Lahir	Alamat
196004081981032005	Wiwik Sutarni	*****	1960040819810...	Kasi Saprae PORA	Menikah	30 Juni 1968	Stubondo
196204071986031014	Tulus Prijatmadi	*****	1962040719860...	Kepala Dinas	Belum menikah	07 April 1962	Stubondo
196508161990071002	Edy Sugarto	*****	1965081619900...	Bendahara Gaji	Menikah	01 Agustus 1965	Stubondo
196806301988111002	Safitri Bari	*****	1968063019881...	Kabid PORA	Menikah	30 Juni 1968	Stubondo
197107081991011001	Zaenal Arifin	*****	1971070819910...	Sekretaris	Menikah	08 Juli 1971	Stubondo

Gambar 4.49 Form view pegawai

Pada Gambar 4.49 diatas adalah tampilan dari form view data pegawai ini digunakan untuk melihat, menginputkan, menghapus, mengubah, dan mencari data pegawai. Jika ingin menambahkan pegawai baru pertama klik tombol tambah lalu isikan semua data pegawai mulai dari NIP sampai gaji pokok pegawai. Untuk menghapus cukup dengan cara memilih nama pegawai yang akan dihapus lalu klik tombol hapus. Sedangkan untuk mengubah data pegawai dengan cara memilih nama pegawai yang akan diubah lalu setelah merubah data klik tombol ubah.

#### d. Form View Tunjangan

ID Tunjangan	Nama Pegawai	Suami Istri	Anak	Eselon	Fungsional Umum	Khusus	Terpencil	TKD	Ber
TJ001	Tulus Pratmadi	466500	93300	2025000	0	0	0	0	2172
TJ002	Zeehal Arfin	395360	158144	1260000	0	0	0	0	2896
TJ003	Safuu Bari	407810	163124	980000	0	0	0	0	2896
TJ004	Wiwik Sutarti	461660	184664	540000	0	0	0	0	2896
TJ005	Edy Sugianto	0	0	180000	0	0	0	0	724

Jumlah Pegawai : 5

Gambar 4.50 form view tunjangan

Pada Gambar 4.50 diatas adalah tampilan dari form view data tunjangan ini digunakan untuk melihat, menginputkan, menghapus, mengubah, dan mencari data tunjangan. Jika ingin menambahkan tunjangan baru pertama klik tombol tambah lalu isikan semua data tunjangan. Untuk menghapus cukup dengan cara memilih tunjangan yang akan dihapus lalu klik tombol hapus. Sedangkan untuk mengubah data tunjangan dengan cara memilih tunjangan yang akan diubah lalu setelah merubah data klik tombol ubah.

### e. Form View Potongan

The screenshot shows a Windows application window titled 'View Potongan'. The window is divided into two main sections: 'INPUT POTONGAN' on the left and 'DATA POTONGAN' on the right.

**INPUT POTONGAN:**

- ID Potongan: POT006
- Nama Pegawai: (dropdown menu)
- Taperum: Rp. 0
- JKK: Rp. 0
- JKM: Rp. 0
- Bulog: Rp. 0
- Sewa Rumah: Rp. 0
- Hutang: Rp. 0
- Pajak: Rp. 0
- Askes: Rp. 0
- IWP 10%: Rp. 0

**DATA POTONGAN:**

Cari Berdasarkan:  ID potongan  Nama Pegawai

ID Potongan BKD	Nama Pegawai	Taperum	JKK	JKK	IWP 10%	sewa_rumah	hutang
POT001	Tulus Prijatmadi	10000	11196	13995	0	0	0
POT002	Zenral Arifin	10000	9489	11861	0	0	0
POT003	Saful Bari	10000	9787	12234	0	0	0
POT004	Wiwik Sutati	10000	11080	13850	0	0	0
POT005	Edy Sugieito	5000	7174	8968	0	0	0

Klik 2x untuk memilih

Jumlah Pegawai : 5

Buttons at the bottom:

- Tambah (Add) - highlighted in green
- Simpan (Save)
- Batal (Cancel)
- Ubah (Change)
- Hapus (Delete)

Gambar 4.51 form view potongan

Pada Gambar 4.51 diatas adalah tampilan dari form view data potongan ini digunakan untuk melihat, menginputkan, menghapus, mengubah, dan mencari data potongan. Jika ingin menambahkan potongan baru pertama klik tombol tambah lalu isikan semua data . Untuk menghapus cukup dengan cara memilih potongan yang akan dihapus lalu klik tombol hapus. Sedangkan untuk mengubah data potongan dengan cara memilih potongan yang akan diubah lalu setelah merubah data klik tombol ubah.

### f. Form View Potongan Pinjaman

ID Potongan	Nama Pegawai	BRI	Angsuran BRI	Raung	Angeuran Raung
POT002	Zaenal Arfin	0	0	0	0
POT004	Wiwik Sutarti	0	0	1820000	23
POT005	Edy Sugianto	1337500	104	0	0
POT006	Tulus Prijatmadji	0	0	0	0
POT007	Saiful Bari	0	0	0	0

Gambar 4.52 View Potongan Pinjaman

Pada Gambar 4.52 diatas adalah tampilan dari form view data potongan pinjaman ini digunakan untuk melihat, menginputkan, menghapus, mengubah, dan mencari data potongan pinjaman. Jika ingin menambahkan potongan pinjaman baru pertama klik tombol tambah lalu isikan semua data potongan pinjaman mulai jumlah potongan sampai angsuran potongan pinjaman. Untuk menghapus cukup dengan cara memilih potongan pinjaman yang akan dihapus lalu klik tombol hapus. Sedangkan untuk mengubah data potongan pinjaman dengan cara memilih potongan pinjaman yang akan diubah lalu setelah merubah data klik tombol ubah.

### g. Form View Iuran Rutin

ID Iuran Rutin	Arisan	Iuran	Pendidikan	Wajib	Korpri
IUR001	50000	1000	300	2000	2000
IUR002	50000	1000	300	2000	2000
IUR003	50000	1500	300	2000	3000
IUR004	50000	2000	300	2000	5000

Gambar 4.53 View Iuran Rutin

Pada Gambar 4.53 diatas adalah tampilan dari form view data iuran rutin ini digunakan untuk melihat, menginputkan, menghapus, mengubah, dan mencari data iuran rutin. Jika ingin menambahkan iuran rutin baru pertama klik tombol tambah lalu isikan semua data iuran. Untuk menghapus cukup dengan cara memilih iuran rutin yang akan dihapus lalu klik tombol hapus. Sedangkan untuk mengubah data iuran rutin dengan cara memilih iuran rutin yang akan diubah lalu setelah merubah data klik tombol ubah.

#### h. Form View Golongan

Golongan	ID Iuran Rutin
I-B	IUR001
I-C	IUR001
II-A	IUR002
II-B	IUR002
II-C	IUR002

Gambar 4.54 form view golongan

Pada Gambar 4.54 diatas adalah tampilan dari form view data golongan ini digunakan untuk melihat, menginputkan, menghapus, mengubah, dan mencari data golongan. Jika ingin menambahkan golongan baru pertama klik tombol tambah lalu isikan semua data. Untuk menghapus cukup dengan cara memilih golongan yang akan dihapus lalu klik tombol hapus. Sedangkan untuk mengubah data golongan dengan cara memilih golongan yang akan diubah lalu setelah merubah data klik tombol ubah.

### i. Form Hitung Gaji

The screenshot shows a Windows application window titled 'Hitung Gaji'. At the top, it says 'Bulan Februari 2017' and 'Senin, 20 Februari 2017 19.34.58'. The interface is divided into several sections:

- PEGAWAI:** A grid showing employee details like NIP, Name, Status, Golongan, and Gaji Pokok. One row is selected for 'Wiwik Sutarti'.
- POTONGAN:** A table showing deductions for various categories like Taperum, JK, ESELON, etc.
- TUNJANGAN:** A table showing allowances for categories like Suami istri, Anak, Khusus, etc.
- GAJI:** A summary table showing the final calculated values for each category.
- POTONGAN PINJAMAN:** A table showing loan deductions for various institutions like BRI, BPR JATIM, Arisan, etc.
- DAFTAR GAJI PEGAWAI PADA BULAN MARET 2017:** A table showing a list of employees with their NIP, Name, and Gaji Bersih.
- Bottom Buttons:** Includes 'Simpan' (Save), 'Batal' (Cancel), and 'Ubah' (Change).

Gambar 4.55 Form Hitung Gaji

Pada Gambar 4.55 diatas adalah tampilan dari form hitung gaji ini digunakan untuk menghitung gaji bersih pegawai setiap bulannya. Jika ingin menghitung gaji bersih pegawai admin harus memilih nama pegawai yang akan dihitung lalu rincian gaji dari pegawai yang admin pilih akan muncul mulai potongan, tunjangan, sampai potongan pinjaman. Lalu klik tombol simpan untuk meyimpan data gaji bersih pegawai yang telah dihitung. Setelah gaji bersih pegawai telah tersimpan, maka angsuran dari potongan pinjaman pegawai akan berkurang. Jika angsuran sudah habis maka potongan pinjaman itu akan otomatis lunas. Seperti contoh atas nama Wiwik Sutarti yang terdapat pada Gambar 4.55 yaitu tidak mempunyai potongan BRI dan BPR JATIM karena angsuran sudah tidak ada atau sudah lunas.

j. Form Laporan



Gambar 4.56 Form Laporan

Pada Gambar 4.56 diatas adalah tampilan dari form laporan yang didalamnya terdapat sub menu laporan gaji pegawai, laporan gaji pegawai untuk bank, dan slip gaji pegawai.

k. Form Biodata

 A screenshot of a Windows application window titled "PEGAWAI". The window displays various employee data fields in a grid format. The fields include:
 

NIP	19650816199007100	Alamat	Situbondo
Nama Pegawai	Edy Sugiarto		
Username	19650816199007100	Jenis Kelamin	Laki-laki
Password	*****	Ubah	II-D
<input type="checkbox"/> Tampilkan Password		Golongan	
Jabatan	Bendahara Gaji	No Rekening	029223508
Status	Menikah	Gaji Pokok	Rp. 2989300
Tanggal Lahir	01 Agustus 1965		

Gambar 4.57 Form Biodata

Pada Gambar 4.57 adalah tampilan dari form biodata yang didalamnya terdapat data pegawai yang sedang mengakses. Form biodata juga mempunyai fungsi untuk mengubah password untuk login dengan cara klik tombol ubah lalu isikan password baru dan klik simpan.

#### I. Form Laporan Gaji Pegawai



Gambar 4.58 Form Laporan Gaji Pegawai

Pada Gambar 4.58 diatas adalah tampilan dari form laporan gaji pegawai yang berfungsi untuk memfilter laporan bulanan berdasarkan bulan yang dipilih. Lalu klik tampilkan maka akan muncul laporan sesuai bulan yang dipilih. Contoh laporan gaji pegawai yang akan dicetak berdasarkan bulan yang dipilih terdapat pada Gambar 4.59. didalam laporan gaji pegawai tersebut terdapat rincian gaji pegawai mulai gaji pokok pegawai hingga potongan-potongan gaji pegawai dan gaji bersih pegawai serta total dari gaji pokok semua pegawai hingga total dari gaji bersih semua pegawai.

No	Amplop	Gol	Gaji	Darma Wiranta					KOPRI	Yang Lalu	BRI	RAUNG	BPR JATIM	Jumlah Potongan	Jumlah Bersih	
				Alasan	Iuran	Pen	Wajib	9								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
1	Drs. Tulus Prijatmadi	IV-B	6.934.600	50.000	2.000	300	2.000	5.000	0	0	150.000	209.300	6.725.300			
2	Zainal Arifin,S.Sos,M	IV-A	5.596.100	50.000	2.000	300	2.000	5.000	0	0	0	59.300	5.536.800			
3	H. Satri Bari, S.Sos.M	IV-A	5.456.363	50.000	2.000	300	2.000	5.000	0	0	0	59.300	5.397.063			
4	H.Wiwik Sulanty,S.Sos	IV-A	5.556.400	50.000	2.000	300	2.000	5.000	0	3.079.400	1.820.000	0	4.988.700	597.700		
5	Dra. Lesti Indrianti	IV-A	5.139.600	50.000	2.000	300	2.000	5.000	0	0	0	1.200.000	1.259.300	3.878.300		
6	Jupri Setyo Utomo, S.S	III-D	4.700.400	50.000	1.500	300	2.000	3.000	0	0	0	56.800	4.643.600			
7	Dris. Partono Pranayog	III-D	5.078.700	50.000	1.500	300	2.000	3.000	0	0	0	56.800	5.021.900			
8	Suci Indahwati, S.Sos	III-D	4.963.500	50.000	1.500	300	2.000	3.000	0	0	0	1.120.100	1.176.900	3.786.600		
9	Dris. Disk Budantoro	III-D	4.837.100	50.000	1.500	300	2.000	3.000	0	0	0	56.800	4.780.300			
10	Dris Ec. Djony Soebarni	III-D	4.519.350	50.000	1.500	300	2.000	3.000	0	0	0	56.800	3.962.500			
11	Dris. Agus Budiono	III-D	4.480.400	50.000	1.500	300	2.000	3.000	0	0	860.000	0	916.800	3.563.600		
12	Agus Hari Wahyono	III-C	4.796.400	50.000	1.500	300	2.000	3.000	0	0	0	1.333.400	1.390.200	3.405.200		
13	Chinan Pramuwita Eka	III-C	3.324.600	50.000	1.500	300	2.000	3.000	0	0	0	56.800	3.267.800			
14	Sudibyo, S.Sos	III-C	4.179.100	50.000	1.500	300	2.000	3.000	0	0	300.000	0	356.800	3.822.300		
15	Redi Yuniarso, S.Pd	III-C	4.319.100	50.000	1.500	300	2.000	3.000	0	0	0	56.800	4.262.300			
16	Siti Fatimah, S.Sos.M	III-C	3.843.000	50.000	1.500	300	2.000	3.000	0	0	0	56.800	3.786.200			
17	Sunardi	III-B	3.837.800	50.000	1.500	300	2.000	3.000	0	1.556.900	0	795.600	2.399.300	1.438.500		
18	Achmad Budiono	III-B	3.940.600	50.000	1.500	300	2.000	3.000	0	641.700	0	698.500	3.242.100			
19	Irawan Hari Prayitno,	III-B	2.779.650	50.000	1.500	300	2.000	3.000	0	0	0	56.800	2.722.850			
20	Sugeng Hartanto	III-A	2.832.300	50.000	1.500	300	2.000	3.000	0	507.900	0	0	564.700	2.267.600		
21	Arta Taryung, A.Md	III-A	3.321.100	50.000	1.500	300	2.000	3.000	0	0	0	56.800	3.264.300			
22	Agus Nad, A.Md.Pd	III-D	3.563.900	50.000	1.000	300	2.000	2.000	0	1.394.200	0	1.707.500	1.333.300	4.489.800	-325.900	
23	Agus Mewianto	III-D	3.342.000	50.000	1.000	300	2.000	2.000	0	0	0	773.300	628.850	2.815.450		
24	Eddy Sugiantoro	III-C	2.937.800	50.000	1.000	300	2.000	2.000	0	1.337.500	0	1.120.100	2.512.900	424.900		
25	Indra Bhriawa Sopandi	III-C	3.531.800	50.000	1.000	300	2.000	2.000	0	0	0	596.900	651.200	2.880.600		
26	Syafitri Huda	III-D	1.996.500	50.000	1.000	300	2.000	2.000	0	0	0	10.000	65.300	1.951.200		
27	Made Rai Putra Adhy	III-B	2.390.500	50.000	1.000	300	2.000	2.000	0	0	0	0	2.002.000	388.500		
28	Kia Wanuyuningih	III-C	3.438.100	50.000	1.000	300	2.000	2.000	0	0	0	56.800	3.382.850			
29	Yani Wiharti	III-C	3.438.100	50.000	1.000	300	2.000	2.000	0	0	1.860.700	400.000	2.308.000	1.132.100		
30	Suharmali	III-C	3.224.300	50.000	1.000	300	2.000	2.000	0	1.543.600	0	346.700	1.945.600	1.273.700		
Jumlah				121.766.063,00	1.500.000,00	43.000,00	9.000,00	60.000,00	91.000,00	0,00	10.061.200,00	6.537.700,00	9.138.400,00	29.387.000,00	92.379.063,00	
				121.766.063,00		1.612.000,00									121.766.063,00	

Gambar 4.59 Laporan Gaji Pegawai



Gambar 4.60 Form Laporan Gaji Pegawai Untuk Bank

Pada Gambar 4.60 diatas adalah tampilan dari form laporan gaji pegawai untuk bank yang berfungsi untuk memfilter laporan bulanan berdasarkan bulan yang dipilih. Lalu klik tampilkan maka akan muncul laporan sesuai bulan yang dipilih. Contoh laporan gaji pegawai untuk bank yang akan dicetak berdasarkan bulan yang dipilih terdapat pada Gambar 4.61. didalam laporan gaji pegawai untuk bank tersebut terdapat gaji bersih pegawai dan rekening semua pegawai.

DAFTAR NOMOR REKENING BANK JATIM UNTUK GAJI PEGAWAI DINAS PARIWISATA KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAH RAGA KABUPATEN SITUBONDO				
No	Nama Pegawai	No Rekening	Nominal Transaksi	Keterangan
1	Drs. Tulus Priyatmadji	054200854	5.725.300	Maret 2017
2	Zainal Arifin,S.Sos,M.Si	029214842	5.536.800	Maret 2017
3	H. Saitul Bari, S.Sos.MM.	029212658	5.397.063	Maret 2017
4	H.Wiwik Sutarti,S.Sos.MM	029229032	597.700	Maret 2017
5	Dira, Lusi Indriyanti	029203202	3.876.300	Maret 2017
6	Jupri Setyo Utomo, SSTP	029210478	4.643.600	Maret 2017
7	Drs. Partono Pranayoga	029211271	5.021.900	Maret 2017
8	Susi Indahwati, S.Sos.	029206254	3.786.600	Maret 2017
9	Drs. Didiik Budiantoro	029201277	4.780.300	Maret 2017
10	Drs.Ec. Djony Soesanto	029244204	3.962.500	Maret 2017
11	Drs. Agus Budiono	029229211	3.563.600	Maret 2017
12	Agus Hari Wahyono	029218514	3.405.200	Maret 2017
13	Dhian Pramusinta Ekaewiwi,	02921646	3.267.800	Maret 2017
14	Sudibyo, S.Sos	029229070	3.822.300	Maret 2017
15	Redi Yuniansuro, S.Pd	029214255	4.262.300	Maret 2017
16	Siti Fatimah, S.Sos.M.Pd	029208332	3.786.200	Maret 2017
17	Suhartini	129213510	1.438.500	Maret 2017
18	Achmad Budiono	029206260	3.242.100	Maret 2017
19	Irawan Hari Prayitno, S.S	012249166	2.722.800	Maret 2017
20	Sugeng Hermanto	029229125	2.267.600	Maret 2017
21	Anita Tanjung, A.Md	029210796	3.264.300	Maret 2017
22	Agus Nadi, A.Md.Pd	029230937	-925.900	Maret 2017
23	Agus Mewanto	029211601	2.515.400	Maret 2017
24	Edy Sugilarso	029223508	424.900	Maret 2017
25	Indra Sriwijaya Soeseno	029225155	2.880.600	Maret 2017
26	Syafitri Huda	022992213	1.931.200	Maret 2017
27	I Made Ral Putra Adnyana	222222	388.500	Maret 2017
28	Ika Wahyuning sin	029220806	3.382.800	Maret 2017
29	Yeni Wijanti	029629079	1.132.100	Maret 2017
30	Suhermaji	029232209	1.278.700	Maret 2017
	Edy Sugilarso		29.387.000,00	
	Jumlah		30.665.700,00	

Situsbondo,  
a. n KEPALA DINAS PARIWISATA  
KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAH RAGA  
KABUPATEN SITUBONDO

NIP.

Gambar 4.61 Laporan Gaji Pegawai Untuk Bank

The screenshot shows a software interface for filtering employee wage slips. At the top, it says "Filter Slip Gaji Pegawai". Below that is a blue header bar with the text "Filter Laporan". Underneath, there are two input fields: "Nama : [dropdown menu]" and "Bulan : [dropdown menu] Februari 2017". At the bottom right is a blue button labeled "Tampilkan" with a magnifying glass icon.

Gambar 4.62 Form Slip Gaji Pegawai

## n. Form Slip Gaji Pegawai

Pada Gambar 4.62 adalah tampilan dari form slip gaji pegawai yang berfungsi untuk memfilter slip gaji pegawai berdasarkan bulan dan nama pegawai yang dipilih. Lalu klik tampilkan maka akan muncul slip gaji sesuai bulan dan nama pegawai yang dipilih. Contoh slip gaji pegawai yang akan dicetak berdasarkan bulan dan nama pegawai yang dipilih terdapat pada Gambar 4.63. didaam slip gaji pegawai tersebut terdapat rincian gaji bersih pegawai mulai gaji pokok, total potongan, hingga gaji bersih pegawai.

<i>Bulan Februari 2017</i>		
<i>Wiwik Sutarti</i>		Rp. 5.556.400
<i>Jumlah Potongan</i>		Rp. 4.958.700
<i>Jumlah Terima</i>		Rp. 597.700
<b>POTONGAN :</b>		
<b>Darma Wanita</b>		
* arisan	Rp.	50.000
* iuran	Rp.	2.000
* pendidikan	Rp.	300
* wajib	Rp.	2.000
<b>Korpri</b>	Rp.	5.000
<b>Bank :</b>		
* BRI	Rp.	3.079.400
* BPR JATIM	Rp.	0
<b>Koperasi :</b>		
- raung	Rp.	1.820.000
- Yang Lalu	Rp.	0
<i>Jumlah Potongan</i>		Rp. 4.958.700
<i>Jumlah Terima</i>		Rp. 597.700

Gambar 4.63 Slip Gaji Pegawai

#### 4.5 Deployment Delivery & Feedback

Pada tahap ini pengguna menguji prototype yang dibuat serta digunakan untuk memperjelas kebutuhan software. Sistem informasi yang telah dirancang dan dibuat oleh penulis, diuji untuk mengetahui apakah telah sesuai atau tidak dengan permintaan klien. Pengujian dilaksanakan hanya sebatas fungsional dari sistem informasi. Pada Tabel 4.1 adalah hasil dari pengujian oleh klien. Sedangkan untuk kuisioner dari admin dan user terdapat pada lampiran 6, dan lampiran

Tabel 4.1 Hasil Pengujian Oleh Klien

<b>No</b>	<b>Kebutuhan Fungsional</b>		
	<b>Kebutuhan</b>	<b>Oleh</b>	<b>Hasil</b>
1.	Membuat hak akses login	Admin, User	OK
2.	Menginputkan data pegawai, dan data gaji pegawai	Admin	OK
3.	Menghitung gaji bersih pegawai	Admin	OK
4.	Mencari, memperbarui, menghapus data pegawai dan data gaji pegawai	Admin	OK
5.	Mencetak slip gaji untuk pegawai	Admin, User	OK
6.	Mencetak dan menyimpan laporan gaji pegawai, laporan gaji pegawai untuk bank	Admin	OK

## BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penyusunan dari Tugas Akhir yang berjudul sistem informasi penggajian pegawai dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo dapat disimpulkan :

- a. Dengan adanya sistem informasi penggajian pegawai ini dapat membantu dan mempermudah bendahara gaji dalam penghitungan gaji bersih pegawai, pembuatan slip gaji pegawai, pembuatan laporan gaji pegawai, dan pembuatan laporan gaji pegawai untuk bank. Sehingga proses penggajian pegawai menjadi lebih baik.
- b. Dengan dibangunnya sistem informasi penggajian pegawai ini agar dapat membantu dan mempermudah pegawai dalam mencari atau mencetak history slip gaji tanpa harus datang langsung ke bendahara gaji.
- c. Dengan dibangunnya sistem informasi ini dapat mencegah potongan pinjaman pegawai yang telah lunas terhitung kembali pada bulan berikutnya. Karena, jika angsuran potongan pinjaman pegawai telah habis maka secara otomatis potongan pinjaman pegawai tersebut akan lunas.

### 5.2 Saran

Adapun saran yang diharapkan untuk kesempurnaan Sistem Informasi Penggajian yang telah dibuat yaitu :

- a. Diharapkan adanya pengembangan dari sistem informasi penggajian pegawai dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kabupaten Situbondo yang ada dengan mempermudah admin dalam pengisian data tunjangan dan data potongan berdasarkan pangkat atau golongan pegawai.
- b. Diharapkan sistem informasi ini menggunakan Database Oracle karena jumlah data yang diperlukan cukup banyak.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Dika, B.S. 2012. *Perancangan dan Pembuatan Monitoring Prestasi Akademik SMAN 4 Jember.* Laporan Tugas Akhir. Program Studi Manajemen Informatika. Politeknik Negeri Jember
- Hidayatullah, Priyanto. 2014. *Visual Basic. NET Membuat Aplikasi Database dan Program Kreatif.* Bandung: Informatika
- Jogiyanto, HM. 2008. *Sistem Teknologi Informasi: Pendekatan Terintegrasi: Konsep Dasar, Teknologi, Aplikasi, Pengembangan dan Pengelolaan.* Edisi 3. Yogyakarta: Andi Offset.
- Luzyana, Budiyanti. 2015. *Sistem Informasi Penggajian PT.XYZ.* Laporan Tugas Akhir. Program Studi Manajemen Informatika. Politeknik Negeri Jember
- Raharjo, Budi. 2011. *Belajar Otodidak Membuat Database Menggunakan MySQL.* Bandung: Informatika
- Rogger S, Pressman. 2009. *Software Engineering: A Practitioner's Approach.* Alternate Edition. New York: McGraw-Hill
- Safik dan Yuli. 2013. *Aplikasi Inventori Pada CV. Arcoma Basco Dengan Menggunakan Visual Basic.Net dan SQL Server 2005.* Jurnal Ilmiah Jurusan Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer dan Teknologi Informasi
- Suparjo. 2011. *Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan Pada BMT Mandiri Sejahtera Kecamatan Ungaran Timur.* Laporan Tugas Akhir. Jurusan Akuntansi. Universitas Negeri Semarang

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Tunjangan dan Potongan Gaji Pegawai

NO	NAMA PEGAWAI TANGGAL LAHIR N.I.P STATUS PEGAWAI/GOLONGAN NPWP	STS KWIN JMLH JIWA JUMLAH	PENGHASILAN				POTONGAN				JUMLAH BERSIH	HALAMAN : 1
			GAJI POKOK TUNJ.ISTRIB/SMI TUNJ.ANAK JUMLAH	TUNJ.ESCOL TUNJ.FUNG.UMM. TJ.FUNGSIONAL TJ.KRUSUS	TUNJ.TERPENCIL T X D TUNJ.BERAS TUNJ.JJK PEMBULATAN JUML.KOTOR	TUNJ.BPJS KES POT.PAJAK POT.IMP 10% POT.TAPERUN POT.JKK	POT.PAJAK POT.ASKES POT.IMP 10% POT.TAPERUN POT.JKK	POT.JMK HUTANG/LAIN-2 BULOG SEWA.RUMAH JML.POTONGAN				
1	Drs., TULUS PRIJATMADI 07-04-1962 196204071962031014 ( PNS-AB ) MKG:28	K -1 1 3	4,665,000 469,500 92,300 5,224,800	2,025,000 0 0 0	0 217,260 281,708 0	156,744 11,196 13,995 7,930,723	281,708 156,744 522,480 10,000 11,196	13,995 0 0 996,123	13,995 0 0 1.	6,934,600		
2	ZENAL ARJANA 08-07-1971 1971070819910101001 ( PNS-4A ) MKG:20	K -1 2 4	3,953,600 395,360 158,144 4,507,104	1,260,000 0 0 0	0 289,680 157,867 0	135,213 9,489 11,861 6,371,240	157,867 135,213 450,710 10,000 9,489	11,861 0 0 775,140	11,861 0 0 A.	5,596,100		
3	B.SAIFUL BARI, S.Sos.MM. 30-06-1968 196806301988111002 ( PNS-4A ) MKG:22	K -1 2 4	4,078,100 407,810 163,124 4,645,034	980,000 0 0 0	0 289,680 151,208 0	139,471 9,787 12,234 6,231,503	151,208 139,471 464,903 10,000 9,787	12,234 0 0 787,603	12,234 0 0 3.	5,443,900		
4	WIWIK SUTARTI 08-04-1960 196004081981032005 ( PNS-4A ) MKG:30	K -1 2 4	4,616,600 461,660 184,664 5,262,924	540,000 0 0 0	0 289,680 159,021 0	157,887 11,080 13,850 6,434,530	159,021 157,887 526,292 10,000 11,080	13,850 0 0 878,130	13,850 0 0 4.	5,556,400		
5	Dra., LUGI INDRIYANTI 30-10-1967 196710301992032012 ( PNS-4A ) MKG:24	K -1 2 4	4,206,500 420,650 168,260 4,795,410	540,000 0 0 0	0 289,680 137,150 0	143,862 10,096 12,620 5,928,869	137,150 143,862 479,541 10,000 10,096	12,620 0 0 793,269	12,620 0 0 5.	6,135,600		
O	SUB TOTAL PERGOLONGAN : IV PBG: 5 IST: 5 JIWA= 19 ANK: 9		21,519,800 2,159,380 167,492 24,439,272	5,345,000 0 0 0	0 0 1,375,980 886,954	733,177 51,648 12,620 51	886,954 733,177 2,443,926 50,000 51,648	64,560 0 0 0 4,230,265	64,560 0 0 0 4,230,265	28,666,600		
6	JUPRI SETYO UTOMO, SSTP 13-08-1978 197808131998021001 ( PNS-3D ) MKG:12	K -1 2 4	3,350,600 335,060 134,024 3,819,684	980,000 0 0 0	0 289,680 112,413 0	114,590 8,041 10,052 5,334,464	112,413 114,590 381,968 8,041	10,052 0 0 634,064	10,052 0 0 634,064	4,700,400		
7	Drs. PARTONO PRANAYOGA 30-12-1960 196012301981121003 ( PNS-3D ) MKG:28	K -1 1 3	4,294,000 429,400 85,880 4,809,280	540,000 0 0 0	0 217,260 142,821 0	144,278 12,682 88 5,876,915	142,921 144,278 480,928 10,306	12,682 0 0 790,215	12,682 0 0 790,215	6,978,700		
8	SUSI INDAHAWATI, S.Sos. 05-07-1966 196607051986032012 ( PNS-3D ) MKG:24	K -1 2 4	4,035,800 403,580 161,432 4,600,812	540,000 0 0 0	0 289,680 128,054 0	138,024 9,686 12,107 5,718,452	128,054 138,024 460,081 7,000	12,107 0 0 754,952	12,107 0 0 754,952	4,963,500		

## Lampiran 2. Potongan Pinjaman Pegawai

BANK RAKYAT INDONESIA  
0390 - BRI CABANG SITUBONDO (K090)

DAFTAR PERMINTAAN PEMOTONGAN GAJI PENSIUN / PEGAWAI PER INSTANSI - A009

Processing date 29/05/2016

Page : 1

NO. URUT	NO REKENING NAMA NASABAH	NO PEMBAYARAN	KODE GOL.	NO BUKU	NO LOKET	JANGKA WAKTU	TANGGAL REALISASI	ANGSURAN KE	TAGIHAN I	DENDA I	TAGIHAN II	DENDA II	TOTAL TAGIHAN	
1	0090-01-020102-15-AGUS NADI S PD	036297			0	98	07/08/2011	58 s/d 57	1,364,200.00	0.00	1,364,200.00	0.00	2,788,400.00	
2	0090-01-020755-19-SULHERMANI	031147			0	98	08/03/2012	49 s/d 51	4,829,924.00	11,598.00	1,543,600.00	0.00	5,185,123.00	
3	0090-01-024841-10-OEZY SUJARITO	41.112			0	12X	1/01/2015	16 s/d 17	1,337,500.00	0.00	1,337,500.00	0.00	2,675,000.00	
4	0090-01-025351-10-4WIWK SUTARTI	037890			0	24	20/05/2015	12 s/d 13	3,078,400.00	0.00	3,078,400.00	0.00	6,156,800.00	
5	0090-01-025356-10-4ACHMAD BUDIONO	037913			0	60	25/05/2015	12 s/d 13	641,700.00	0.00	641,700.00	0.00	1,283,400.00	
6	0090-01-025693-10-8SHARTINI	023454			KANDEPKOP	0	48	07/09/2015	8 s/d 9	1,556,900.00	0.00	1,556,900.00	0.00	3,113,800.00
7	0090-01-026239-10-1SUGENG HERMANTO	037752			0	60	11/04/2016	1 s/d 2	507,900.00	0.00	507,900.00	0.00	1,015,800.00	

SUB TOTAL HALAMAN 7 ORANG 13,147,534.00 11,598.00 10,061,200.00 0.00 23,229,323.00

SITUBONDO											TGL : 24-05-2016	HNL : 1
BAGAN											SYS : 24-05-2016	LNDLG : 1
DASTAR TANGAN ANGGURAN PADA BAWAH											JNM : 14:56:59	
PERIODE ANGGURAN : 1-06-2016 S/D 30-06-2016												
GRUP BENDAHAR : 25KEMAS DINAS PARASOKOR												
NO	NOLONG	NAMA DEBITUR	JLN/TEMPAT	PLAFOND KREDIT	OUTSTANDING	TARIKH BOKU	TARIKH BUNGA	TUNGGUAN BOKU	TUNGGUAN BUNGA	JML.TANGAN	SAKU TITIPAN	KIE JW
ZTM0002 DINS PARASOKOR												
1	AN001085	REILY YANTUNSURO	9-06-2016	10,000,000.00	891,809.78	292,971.90	15,428.10	0.00	0.00	308,400.00	0.00	46 48
2	AN002043	LUTFI HIDAYAH	14-06-2016	5,000,000.00	2,021,043.95	119,236.20	34,963.80	0.00	0.00	154,200.00	0.00	34 48
3	AN001963	AGUS NADI	17-06-2016	50,000,000.00	42,377,927.54	616,053.70	717,246.30	0.00	0.00	1,333,300.00	0.00	15 60
4	AN003689	TULUS PRUGJOMAHU	24-06-2016	50,000,000.00	39,381,950.27	860,492.20	681,307.80	0.00	0.00	1,541,800.00	710,325.61	15 48
5	AN003830	AGUS MIRWATO	6-06-2016	29,000,000.00	25,276,262.83	345,499.40	427,800.60	0.00	0.00	773,300.00	0.00	13 60
6	AN001417	SUREHANI	23-06-2016	13,000,000.00	11,632,285.36	149,823.80	196,876.20	0.00	0.00	346,700.00	201,822.05	11 60
7	AN004179	SITI ERATHMA S.SOS	12-06-2016	32,000,000.00	28,997,097.10	362,524.30	490,775.70	0.00	0.00	853,300.00	0.00	10 60
8	AN004317	YENI WINARTI	7-06-2016	15,000,000.00	13,923,698.42	164,341.60	235,658.40	0.00	0.00	400,000.00	0.00	8 60
9	AN004354	SUSI INDRAHANTI	5-06-2016	42,000,000.00	39,439,652.83	452,497.63	667,502.40	0.00	0.00	1,120,000.03	0.00	7 60
10	AN004080	BL SHINTA HENY RUMJANTIN	12-06-2016	50,000,000.00	48,267,337.97	805,854.56	804,455.40	0.00	0.00	1,110,309.96	0.00	7 64
11	AN004361	EDY SUGIARTO	12-06-2016	42,000,000.00	39,438,852.83	452,497.63	667,502.40	0.00	0.00	1,120,000.03	0.00	7 60
12	AN004950	INDRA BHARATA SOEBRIO	4-06-2016	19,000,000.00	18,214,979.79	270,779.21	315,119.10	0.00	0.00	585,898.31	0.00	4 48
13	AN004726	DINA LISI INDRAYANTI	23-06-2016	45,000,000.00	44,115,930.44	453,339.63	746,660.40	0.00	0.00	1,200,000.03	761,625.00	3 60
14	AN004788	AGUS HARI WARYONO	14-06-2016	50,000,000.00	49,512,916.63	495,327.47	836,005.90	0.00	0.00	1,333,333.37	0.00	2 60
15	AN004877	SUREHANI	18-06-2016	20,000,000.00	20,000,000.00	402,223.56	353,333.10	0.00	0.00	755,556.66	0.00	1 36
SUB TOTAL :				472,000,000.00	423,490,835.45	5,743,462.79	7,192,635.60	0.00		12,936,098.39	1,673,772.66	
TOTAL :				472,000,000.00	423,490,835.45	*** NHRI PERIOD ***			0.00	12,936,098.39	1,673,772.66	

### Lampiran 3. Laporan Gaji Pegawai

No	AMPLOP	Gol	Gaji	Darma Wanita					KORPRI	Yang Lalu	BRI	RAUNG	BPR JATIM	Jumlah Potongan	Jumlah Bersih			
				Arisan	Iuran	Pendidikan	WAJIB	8										
1	Drs. TULUS PRIJATMADI	IV-b	6.934.600	50.000	2.000	300	2.000	5.000						1.541.800	1.801.100	5.333.500		
2	ZAINAL ARIFIN, S.Sos.M.Si	IV-a	5.598.100	50.000	2.000	300	2.000	5.000							59.300	5.536.800		
3	H.SAIFUL BARIS,Sos.MM.	IV-a	5.443.900	50.000	2.000	300	2.000	5.000							59.300	5.384.800		
4	H.WIWIK SUTARTI,S.Sos.M.Si	IV-a	5.558.400	50.000	2.000	300	2.000	5.000						3.079.400	1.820.000	4.958.700		
5	Dra. LUSI INDRIYANTI	IV-a	5.135.600	50.000	2.000	300	2.000	5.000							1.200.000	1.259.300	3.876.300	
6	JUPRI SETYO UTOMO,SSTP	III-d	4.700.400	50.000	1.500	300	2.000	3.000								56.800	4.643.600	
7	Drs. PARTONO PRANAYOGA	III-d	5.078.700	50.000	1.500	300	2.000	3.000								56.800	5.021.900	
8	SUSI INDAHWATI,S.Sos	III-d	4.963.500	50.000	1.500	300	2.000	3.000						1.120.100	1.176.900	3.786.800		
9	Drs. DIDIK BUDIANTORO	III-d	4.837.100	50.000	1.500	300	2.000	3.000								56.800	4.780.300	
10	Drs. Ec.DJONY SOESANTO	III-c	4.019.300	50.000	1.500	300	2.000	3.000								56.800	3.962.500	
11	Drs. AGUS BUDIONO	III-d	4.480.400	50.000	1.500	300	2.000	3.000						860.000		916.800	3.563.600	
12	AGUS HARI WAHTONO	II-c	4.795.400	50.000	1.500	300	2.000	3.000							1.333.400	1.390.200	3.405.200	
13	DHIAN PRAMUSINTA E. SAP	II-c	3.324.600	50.000	1.500	300	2.000	3.000								56.800	3.267.800	
14	SUDIBYO, S.Sos	II-c	4.179.100	50.000	1.500	300	2.000	3.000						300.000		356.800	3.822.300	
15	REDI YUNANSURO, S.Pd	II-c	4.319.100	50.000	1.500	300	2.000	3.000							308.400	365.200	3.953.900	
16	SITI FATIMAH, S.Sos,M.Pd	II-c	3.843.000	50.000	1.500	300	2.000	3.000							853.300	810.100	2.932.900	
17	S U H A R T I N I	II-b	3.807.800	50.000	1.500	300	2.000	3.000						1.556.900	-	755.600	2.389.300	
18	ACHMAD BUDIONO	II-b	3.940.600	50.000	1.500	300	2.000	3.000						641.700		684.500	3.242.100	
19	IRAWAN HARI PRAYITNO, S.S.	II-b	2.779.600	50.000	1.500	300	2.000	3.000								56.800	2.722.800	
20	SUGENO HERMANTO, A.Md	II-a	2.832.300	50.000	1.500	300	2.000	3.000						507.900		564.700	2.267.800	
21	ANITA TANJUNG, S.Sos	II-a	3.321.100	50.000	1.500	300	2.000	3.000								56.800	3.264.300	
22	AGUS NADI, S.Pd	II-d	3.593.900	50.000	1.000	300	2.000	2.000						1.394.200	1.707.000	1.333.300	4.489.800 (925.900)	
23	AGUS MEWANTO	II-d	3.344.000	50.000	1.000	300	2.000	2.000							773.300	828.600	2.515.400	
24	EDY SUGIARTO	II-c	2.937.800	50.000	1.000	300	2.000	2.000						1.337.500		1.120.100	2.512.900	
25	INDRA BHARAWA S.	II-c	3.531.800	50.000	1.000	300	2.000	2.000							595.900	641.200	2.890.600	
26	IKA WAHYUNINGSH	II-c	3.438.100	50.000	1.000	300	2.000	2.000								55.300	3.382.800	
27	YENI WINARTI	II-c	3.438.100	50.000	1.000	300	2.000	2.000						1.850.700	400.000	2.306.000	1.132.100	
28	SUHERMADJI	II-c	3.224.300	50.000	1.000	300	2.000	2.000						1.543.800		346.700	1.945.600	
29	LUTFI HIDAYAT	II-b	3.064.000	50.000	1.000	300	2.000	2.000							154.200	209.500	2.854.500	
30	Rz SHINTA HENTY P	II-b	2.984.800	50.000	1.000	300	2.000	2.000							1.110.400	1.165.700	1.816.900	
31	I MADE PUTRA ADHYANA	II-b	2.990.500	50.000	1.000	300	2.000	2.000								2.000	2.388.500	
32	SYAIFUL HUDA	I-d	2.510.100	50.000	1.000	300	2.000	2.000								55.300	2.454.800	
JUMLAH				128.315.800	1.550.000	44.000	9.300	62.000	95.000					10.061.200	6.537.700	12.936.500	31.295.700	97.020.100
JUMLAH				128.315.800		1.665.300											128.315.800	

### Lampiran 4. Slip Gaji Pegawai

10	<b>Bulan Mei 2014</b>	
<b>Dra. LUSI INDRIYANTI</b>		
Jumlah potongan		
Rp 1.760.134		
Jumlah diterima		
Rp 2.261.266		
<b>POTONGAN :</b>		
<b>Darma Wanita</b>		
* Arisan Rp 20.000		
* Iuran Rp 1.500		
* Pendidikan Rp 300		
* Wajib Rp 2.000		
<b>Korpri</b> Rp 3.000		
<b>BANK</b>		
* JATIM Mengesah Rp 1.733.334		
* SYARI'AH Foto Copy sejalan dengan aslinya		
* BRI KEPALA DINAS		
<b>Koperasi</b>		
* HANDAYANI Rp -		
* RAUNG Rp -		
* ARISAN BADU Rp -		
* BPR JATIM Rp -		
* SEJAHTERA M.Pd.I Rp -		
TARUNA BEM KABUPATEN SITUBONDO		
Nomer Rekening : 19671-004-198202 1 002		
Jumlah potongan Rp 1.760.134		
Jumlah Diterima Rp 2.261.266		

Lampiran 5. Laporan Gaji Pegawai Untuk Bank

Lampiran : 1

**DAFTAR NOMOR REKENING BANK JATIM UNTUK GAJI PEGAWAI  
DINAS PARIWISATA KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAH RAGA KABUPATEN SITUBONDO**

No	NAMA PEGAWAI	NO REKENING	NOMINAL TRANSAKSI	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Drs. TULUS PRIJATMADJI	0542008544	5.333.500,00	Jun-16
2	ZAINAL ARIFIN, S.Sos.M.Si	0292148422	5.536.800,00	Jun-16
3	H.SAIFUL BARI,S.Sos.MM	0292126588	5.384.600,00	Jun-16
4	H.WIWIK SUTARTI,S.Sos M.Si	0292290322	597.700,00	Jun-16
5	Dra. LUSI INDRIYANTI,M.Si	0292032022	3.876.300,00	Jun-16
6	JUPRY SETYO UTOMO,SSTP	0292104782	4.643.600,00	Jun-16
7	DRS. PARTONO PRANA YOGA	0292112718	5.021.900,00	Jun-16
8	SUSI INDAHWATI,S.Sos	0292062544	3.786.600,00	Jun-16
9	Drs. DIDIK BUDIANTORO	0292012777	4.780.300,00	Jun-16
10	Drs. Ec.DJONY SOESANTO	0292442041	3.962.500,00	Jun-16
11	Drs. AGUS BUDIONO	0292292112	3.563.600,00	Jun-16
12	AGUS HARI WAHYONO	0292185146	3.405.200,00	Jun-16
13	DHIAN PRAMUSINTA E. S.AP	029216462	3.267.800,00	Jun-16
14	SUDIBYO, S.Sos	0292290705	3.822.300,00	Jun-16
15	REDI YUNIANSURO, S.Pd	0292142555	3.953.900,00	Jun-16
16	SITI FATIMAH, S.Sos,M.Pd	0292083327	2.932.900,00	Jun-16
17	SUHARTINI	0292135100	1.438.500,00	Jun-16
18	ACHMAD BUDIONO	0292062600	3.242.100,00	Jun-16
19	IRAWAN HARI PRAYITNO, S.S.	0122491668	2.722.800,00	Jun-16
20	SUGENG HERMANTO, A.Md	0292291256	2.267.600,00	Jun-16
21	ANITA TANJUNG, S.Sos	0292107960	3.264.300,00	Jun-16
22	AGUS NADI, S.Pd	0292309376	-	Jun-16
23	AGUS MEWANTO	0292116011	2.515.400,00	Jun-16
24	INDRA BHIRAWA S.	0292251556	2.890.600,00	Jun-16
25	IKA WAHYUNINGSIH	0292208081	3.382.800,00	Jun-16
26	SUHERMADJI	0292322097	1.278.700,00	Jun-16
27	YENI WINARTI	0292290799	1.132.100,00	Jun-16
28	LUTFI HIDAYAT	0292260016	2.854.500,00	Jun-16
29	I MADE PUTRA ADNYANA	0292322186	2.388.500,00	Jun-16
30	Rr.SHINTA HENY P.	0292091681	1.818.900,00	Jun-16
31	SYAIFUL HUDA	0299257945	2.454.800,00	Jun-16
32	EDY SUGIARTO	0292235089	31.720.600,00	Jun-16
JUMLAH			129.241.700,00	

Situbondo, 27 Mei 2016

a.n KEPALA DINAS PARIWISATA  
KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAH RAGA  
KABUPATEN SITUBONDO



Dra. Lusi Indriyanti

Pembina

NIP. 19671030 199203 2 012

Lampiran 6. Kuisioner Admin

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban				
		SS	S	KS	TS	STS
1	Apakah Sistem Informasi ini membantu bendahara gaji dalam penghitungan gaji bersih pegawai, pembuatan slip gaji pegawai, pembuatan laporan gaji pegawai, dan pembuatan laporan gaji pegawai untuk bank ?	✓				
2	Apakah cara penggunaannya mudah ?	✓				
3	Apakah dengan adanya sistem informasi ini proses penggajian pegawai menjadi lebih baik ?	✓				

Catatan :

.....  
.....  
.....

Situsbondo, 7 Januari 2017



## Lampiran 7. Kuisioner User

<b>KUISIONER SISTEM INFORMASI PENGAJIAN PEGAWAI PADA DINAS PARIWISATA KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN SITUBONDO</b>																																						
Nama Pengisi : <u>Lusi Indriyanti</u> Jabatan Pengisi : <u>Kasubag Keuangan</u>																																						
Keterangan :																																						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SS = Sangat Setuju</li> <li>• S = Setuju</li> <li>• KS = Kurang Setuju</li> <li>• TS = Tidak Setuju</li> <li>• STS = Sangat Tidak Setuju</li> </ul>																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 10%;">No</th> <th rowspan="2" style="width: 50%;">Pertanyaan</th> <th colspan="5" style="text-align: center;">Pilihan Jawaban</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">SS</th> <th style="text-align: center;">S</th> <th style="text-align: center;">KS</th> <th style="text-align: center;">TS</th> <th style="text-align: center;">STS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Apakah Sistem Informasi ini membantu pegawai dalam mencetak slip gaji pegawai ?</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Apakah cara penggunaannya mudah ?</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Apakah dengan adanya sistem informasi ini proses pencarian history slip gaji pegawai menjadi lebih mudah ?</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>						No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban					SS	S	KS	TS	STS	1	Apakah Sistem Informasi ini membantu pegawai dalam mencetak slip gaji pegawai ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	Apakah cara penggunaannya mudah ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	Apakah dengan adanya sistem informasi ini proses pencarian history slip gaji pegawai menjadi lebih mudah ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban																																				
		SS	S	KS	TS	STS																																
1	Apakah Sistem Informasi ini membantu pegawai dalam mencetak slip gaji pegawai ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
2	Apakah cara penggunaannya mudah ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
3	Apakah dengan adanya sistem informasi ini proses pencarian history slip gaji pegawai menjadi lebih mudah ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
Catatan : ..... ..... ..... .....																																						
Situbondo, <u>7 Januari 2017</u>																																						
																																						

## **LAMPIRAN BIODATA**

### **DATA PRIBADI**



Nama	: Bimo Satriya Wicaksono
Tempat Tanggal Lahir	: Malang, 02 Maret 1996
Alamat	: Perum Panji Permain, Situbondo Kab. Situbondo
Jenis Kelamin	: Laki - Laki
Agama	: Islam
No Telepon	: 081230145783
E-mail	: bimosatriyaw0@gmail.com
Golongan Darah	: O

### **RIWAYAT PENDIDIKAN**

#### A. FORMAL

2000 - 2002 : TK Aisyah 5 Situbondo

2002 - 2008 : SD Negeri 01 Mimbaan

2008 - 2011 : SMP Negeri 01 Panji

2011 -2014 : SMA 01 Panji Situbondo