

**PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI SISTEM PERHITUNGAN  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP) PADA KANTOR  
KECAMATAN SETU KABUPATEN BEKASI MENGGUNAKAN  
FRAMEWORK CODEIGNITER**

**Tugas Akhir**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat  
Untuk Kelulusan Program Diploma III  
Program Studi Komputerisasi Akuntansi



Oleh :

**Nama : Irna Rahmawati**

**Npm : 43A8706719015**

**SEKOLAHTINGGIMANAJEMENINFORMATIKADANKOMPUTER  
BANI SALEH  
BEKASI  
2022**

## **LEMBAR PERSETUJUAN AKHIR**

## **LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR**

## **PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR**

## **KATA PENGANTAR**

## **DAFTAR ISI**

## **DAFTAR TABEL**

## **DAFTAR GAMBAR**



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Sejak diberlakukannya otonomi daerah di Indonesia, pemerintah daerah merupakan organisasi sektor publik yang diberi kewenangan oleh pemerintah pusat untuk mengatur pemerintahannya sendiri. Kewenangan pemerintah daerah dalam pelaksanaan otonomi daerah diatur dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang pemerintah daerah yang kemudian disempurnakan ke dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah menjelaskan bahwa otonomi daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundangan-undangan. ( Republik Indonesia, 2004).

Undang-Undang tersebut telah memberikan kebebasan kepada pemerintah daerah untuk mengatur dan mengurus rumah tangga daerahnya sendiri, menetapkan kebijaksanaan sendiri serta melakukan pembiayaan dan pertanggungjawaban keuangan sendiri. Kewenangan yang luas, utuh dan bulat pada akhirnya harus dipertanggungjawabkan kepada pemberi wewenang dan masyarakat. Oleh karena itu, pemerintah beserta seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selaku Pengguna Anggaran (PA) diwajibkan untuk menyusun laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

Dalam rangka melaksanakan pertanggungjawaban keuangan, pemerintah daerah memiliki kewajiban untuk memanfaatkan teknologi informasi seperti yang sudah di atur dalam peraturan Bupati Bekasi No.7 tahun 2021 agar dapat mempermudah proses pengelolaan data keuangan. Untuk dapat melakukan pengelolaan data keuangan secara efektif dan efisien maka dibutuhkan suatu sistem informasi terintegrasi yang dapat diandalkan cepat dan akurat sehingga suatu sistem dapat diintegrasikan

secara menyeluruh dan mampu memberikan informasi yang relevan. Untuk itu pemerintah daerah berkewajiban untuk mengembangkan dan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi untuk meningkatkan kemampuan mengelola keuangan daerahnya.

Salah satu bentuk pemanfaatan teknologi informasi direalisasikan dalam bentuk sistem informasi terkomputerisasi yang disebut Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA). SIMDA dirancang oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) yang merupakan suatu sistem informasi yang dibangun, dikembangkan dan digunakan untuk melakukan proses penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) berbasis kinerja selain SIMDA Kabupaten Bekasi juga menggunakan Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) yang mulai di terapkan pada bulan Maret mendatang untuk seluruh Kecamatan Kabupaten Bekasi dan dalam rangka mengemban amanat PP Nomor 56 Tahun 2005 untuk memanfaatkan teknologi informasi, Kantor Pemerintahan Kecamatan Setu Kabupaten Bekasi telah berhasil menerapkan SIMDA Keuangan secara menyeluruh

Namun meskipun Kecamatan Setu sudah memanfaatkan teknologi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan pengelolaan data secara efektif dan efisien tetapi masi ada beberapa yang menggunakan *Microsoft Excel* untuk mengelolah data, salah satunya adalah dalam Perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP).

Adapun Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) berdasarkan Peraturan Bupati Bekasi Nomor 3 Tahun 2021 Pasal 1 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi. Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang disebut TPP adalah penghasilan yang diperoleh berdasarkan kinerja prestasi kerja, beban kerja, kelangkaan profesi,kondisi kerja,dan pertimbangan objek lainnya. (Kabupaten Bekasi, 2021)

Dan Berdasarkan Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 tentang tata cara persetujuan menteri dalam negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah, bahwasannya tujuan dari diberikannya Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) adalah dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja atau tempat bertugas atau kondisi kerja atau kelangkaan profesi atau prestasi kerja. (Menteri Dalam Negeri , 2019)

Mekipun penggunaan *Microsoft Excel* untuk pendataan dan perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) pada saat ini memang sudah terorganisasi dengan baik, namun masi belum memiliki pengendalian yang kuat dan membutuhkan waktu yang lama dalam perhitungan nya karna harus meggunakan rumusdi *Microsoft Excel* sehingga kurang efektif dan efesien ,tidak seperti sistem program yang dirancang agar memiliki pengendalian dan keamanan yang baik ,sehingga mampu mencegah terjadinya manipulasi data,hilangnya data atau data eror dan mampu mempercepat perhitungan TPP itu sendiri.

Penggunaan sistem yang terprogram untuk pendataan dan perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) diharapkan dapat membantu menyelesaikan masalah atau mengefektifkan pekerjaan dalam menghitung TPP, laporan hingga pengarsipan data yang aman dan akurat serta menghindari adanya manipulasi atau penyelewengan dalam tugas.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk merancang Sistem Pendataan dan Perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Pada Kantor Kecamatan Setu Kabupaten Bekasi. Sehubungan dengan itu maka penulis mengambil judul **“PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI SISTEM PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP) PADA KANTOR KECAMATAN SETU KABUPATEN BEKASI MENGGUNAKAN FRAMEWORK CODEIGNITER”**.

## 1.2 Identifikasi Masalah

Dari pemaparan latar belakang yang telah diuraikan, maka penulis akan menguraikan pokok-pokok masalah yang akan dikaji dalam Tugas Akhir ini. Adapun identifikasi masalahnya adalah sebagai berikut :

1. Sistem perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) masih menggunakan *Microsoft Excel* sehingga kurang efektif dan efisien.
2. Ketika dilakukan perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) rawan akan kesalahan perhitungan karena rumus yang sudah dibuat oleh BKD di *Microsoft Excel* bisa berubah-ubah tanpa disadari .
3. *File* perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) yang masih menggunakan *Microsoft Excel* bisa dengan mudah diakses atau dilihat oleh orang yang tidak bersangkutan karena tidak adanya sistem keamanan data.
4. Perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) dilakukan oleh bagian Umum dan Kepegawaian (UMPEG) sedangkan untuk potongan TPP dihitung oleh bagian Keuangan.
5. Penyimpanan data perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) perbulannya masih belum memiliki *database* di dalam penyimpanan sehingga ketika ingin mengecek kembali atau membandingkan perhitungan TPP akan mengalami kesulitan.
6. Cetak laporan perhitungan TPP di *Microsoft Excel* seringkali ada tabel yang terpotong karena melebihi batas kertas jika lupa mengatur ukuran kertasnya .

## 1.3 Batasan Masalah

Di dalam penulisan Tugas Akhir ini penulis akan membahas tentang program aplikasi perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) pada

kantor Kecamatan Setu Kabupaten Bekasi menggunakan framework CodeIgniter penulis membatasi ruang lingkup permasalahan pada:

1. Pembuatan sistem perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) .
2. Sistem perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) hanya akan membahas perhitungan TPP yang akan diterima pegawai tidak termasuk potongan TPP yaitu potongan pajak PPh 21, zakat dan iuran Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI).
3. Pembuatan cetak Laporan perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP).

## **1.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan**

### **1.4.1 Tujuan Penulisan**

Sesuai dengan masalah yang telah diuraikan di atas, Tujuan dari penulisan ini adalah sebagai berikut :

1. Sebagai salah satu syarat kelulusan Diploma III pada program studi Komputerisasi Akuntansi.
2. Mampu membuat program aplikasi perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) sesuai prosedur pada Kantor Kecamatan Setu Kabupaten Bekasi.
3. Untuk mendapatkan gambaran lebih jelas mengenai bagaimana proses perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP).
4. Dapat mempermudah dan mempercepat proses perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) untuk membantu meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam perhitungan TPP.
5. Agar dapat menjadi bahan refrensi untuk perbaikan sistem perhitungan TPP yang masi menggunakan *Microsoft Excel* menjadi sistem terintegritas, agar perhitungan TPP lebih akurat.

### **1.4.2 Manfaat Penulisan**

Adapun Manfaat yang diharapkan dari penulisan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut :

#### **1. Untuk penulis**

- a. Mampu membuat program aplikasi perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) sesuai prosedur pada Kantor Kecamatan Setu Kabupaten Bekasi.
- b. Sebagai tempat untuk mengaplikasikan ilmu yang di dapat selama perkuliahan.
- c. Mampu meningkatkan kemampuan membuat program aplikasi menggunakan Framework CodeIgniter 3 yang dimana dalam perkuliahan masi kurangnya pemahaman penulis dalam praktek dan materi yang di ajarkan.
- d. Menambahkan wawasan penulis sehingga penulis mengetahui lebih banyak tentang Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP).
- e. Menambah wawasan penulis tentang bagaimana proses perhitungan TPP yang terjadi di Kecamatan Setu Kab.Bekasi.

#### **2. Untuk Intansi**

- a. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam menghitung Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP).
- b. Sebagai bahan evaluasi untuk sistem perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP).
- c. Untuk meringankan pekerjaan pegawai.
- d. Agar program aplikasi yang di buat mampu menyajikan data perhitungan TPP yang lebih akurat lagi.
- e. Mampu meningkatkan keamanan data perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP).

## **1.5 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan merupakan uraian tentang susunan dari penulisan yang dibuat secara teratur dan terperinci, sehingga memberikan gambaran secara menyeluruh. Adapun sistematika penulisan Tugas Akhir ini terdiri dari lima bab, yaitu :

### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini membahas tentang latar belakang dari permasalahan yang di ambil sebagai judul, idenfikasi masalah rumusan masalah,tujuan penelitian dan teknik pengumpulan data serta sistematika penulisan yang menjelaskan setiap bab.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Pada bab ini membahas tentang teori akuntansi yang relevan dengan pembahasan dan teori-teori pendukung yang berhubungan dengan pembuatan program serta teori pemrograman.

### **BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Dalam bab ini berisi tentang uraian umum,tinjauan orgaanisasi, perkembangan dan sejarah Kecamatan Setu, struktur organisasi serta tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian yang terlibat dalam organisasi, kemudian dokumen input output yang digunakan serta gambaran sistem berjalan Perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP).

### **BAB IV RANCANGAN DAN IMPLEMENTASI**

Pada bab ini penulis membuat uraian langkah penyelesaian masalah sesuai perancangan dan pembuatan program berdasarkan, normalisasi, input, output, hubungan antar tabel.

### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

Pada bab ini menguraikan tentang kesimpulan dan saran

terhadap hasil akhir berdasarkan penulisan dari bab satu sampai dengan bab empat pada perancangan sistem yang diusulkan.



## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Tinjauan Pustaka**

Penulis mengambil beberapa literatur yang berkaitan dengan judul Tugas Akhir ini sebagai bahan Referensi untuk menunjang penulisan Tugas Akhir ini. Adapun beberapa literatur yang penulis ambikan sebagai berikut:

1. Berdasarkan buku yang ditulis oleh Rosa A. S dan M. Shalahuddin yang berjudul “REKAYASA PERANGKAT LUNAK TERSTRUKTUR DAN BERORIENTASI OBJEK EDISI REVISI” Buku ini menjelaskan tentang analisis dan desain sistem dengan disertai suatu studi kasus untuk memudahkan dalam pemahaman. Analisis dan desain sistem itu dimulai dengan analisis dan desain basis data, analisis dan desain sistem untuk pemrograman terstruktur dengan menggunakan DFD, dan analisis dan desain sistem untuk pemrograman berorientasi objek dengan menggunakan UML.
2. Penulis juga menjadikan buku yang ditulis oleh Fathansyah yang berjudul “BASIS DATA REVISI KEDUA” Buku ini fokus menjelaskan pada tiga hal yaitu basis data, model data dan bagaimana membuat model data yang baik.
3. Kemudian penulis juga menjadikan buku yang ditulis oleh Betha Sidik yang berjudul “MENGEMBANKAN *FRAMEWORK* APLIKASI DATABASE DENGAN CODEIGNITER 3 STUDI KASUS : APLIKASI KEHADIRAN PEGAWAI” Buku ini membahas bagaimana membuat *engine* dan *framework* aplikasi *database* berbasis web dengan menggunakan CodeIgniter.

## **2.2 Teori Mengenai Informatika**

### **2.2.1 Pengertian Sistem**

Menurut Ali Ridho S.Kom . (2015, hal. 3) Sistem (*system*) adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebihkecil yang mendukung sistem yang lebih besar.

### **2.2.2 Pengertian Perancangan Sistem**

Menurut Sri Mulyani (2017, hal. 80) pengertian Perancangan sistem adalah penentuan proses dan data yang diperlukan oleh sistem baru. Tujuan dari perancangan sistem adalah untuk memenuhi kebutuhan pemakai sistem serta untuk memberikan gambaran yang jelas dan rancang bangun yang lengkap.

### **2.2.3 Pengertian Implementasi Sistem**

Menurut James A. O'Brien dan George M. Marakas (2016) Implementasi Sistemadalah Tahapan dari pengembangan sistem dimana perangkat keras dan perangkat lunak diperoleh, dikembangkan, dan dipasang, sistem diuji dan didokumentasikan, orang dilatih untuk mengoperasikan dan menggunakan sistem; dan sebuah pengubahan organisasi untuk penggunaan sebuah sistem yang baru dikembangkan.

### **2.2.4 Pengertian *Framework***

Menurut Budi Raharjo (2018, hal. 1) *Web Application Framework* (WAF), atau sering disingkat *web framework*, adalah suatu kumpulan kode berupa pustaka (*library*) dan alat (*tool*) yang dipadukan sedemikian rupa menjadi satu kerangka kerja

(*framework*) guna memudahkan dan mempercepat proses pengembangan aplikasi web.

#### **2.2.5 Pengertian CodeIgniter**

CodeIgniter adalahh *framework* web untuk bahasa pemograman PHP, yang dibuat oleh Rick Ellis pada tahun 2006. Menurut Budi Raharjo (2018, hal. 5) CodeIgniter merupakan sebuah toolkit yang di tunjukan untuk orang yang ingin membangun aplikasi web dalam bahasa pemograman php.

CodeIgniter merupakan *framework* web yang mengimplementasikan pola desain MVC. Pada teknik pemrograman yang menggunakan arsitektur MVC yang banyak bekerja dengan pembuatan *model*, *view*, dan *controller*.

#### **2.2.6 Pengertian Basis Data (*Database*)**

Menurut Rosa A. S. dan M.Shalahuddin (2019, hal. 43) “Basis data adalah media untuk menyimpan data agar dapat diakses dengan mudah dan cepat”.

Menurut Fathansyah (2018, hal. 2-3) mendefinisikan Basis Data (*Database*) sendiri dalam sejumlah sudut pandang seperti:

1. Himpunan kelompok data (arsip) yang saling berhubungan diorganisasi sedemikian rupa agar kelak dapat dimanfaatkan ke dengan cepat dan mudah.
2. Kumpulan data yang saling berhubungan yang disimpan secara bersama sedemikian rupa dan tanpa pengulangan (redundansi) yang tidak perlu, untuk memenuhi berbagai kebutuhan.
3. Kumpulan file/tabel/arsip yang saling berhubungan yang disimpan dalam media penyimpanan elektronis. Untuk selanjutnya di dalam buku ini, kita akan menggunakan

istilah Tabel (*Table*), sebagai komponen utama pembangun Basis Data.

### **2.2.7 Pengertian MySQL**

Menurut Priyanto Hidayatullah dan Jauhari Khairul Kwistara (2017, hal. 175) MySQL adalah salah satu aplikasi DBMS (atau *server database*) yang dimana DBMS adalah aplikasi yang dipakai untuk mengelola basis data.

### **2.2.8 Pengertian phpMyAdmin**

Menurut Madcoms (2016, hal. 186) PhpMyAdmin adalah sebuah aplikasi Open Source yang berfungsi untuk memudahkan manajemen MySQL. Dengan menggunakan PhpMyAdmin, dapat membuat database, membuat tabel, meng-insert, menghapus dan meng-update data dengan GUI dan terasa lebih mudah, tanpa perlu mengetikkan perintah SQL secara manual.

### **2.2.9 *Unified Modelling Language (UML)***

#### **2.2.9.1 Pengertian *Unified Modelling Language (UML)***

Menurut Rosa A. S. dan M. Shalahuddin (2019, hal. 292) mendefinisikan bahwa UML (*Unified Modeling Language*) adalah bahasa visual untuk pemodelan dan komunikasi mengenai sebuah sistem dengan menggunakan diagram dan teks-teks pendukung.

UML juga menjadi salah standar bahasa yang banyak digunakan di dunia industri untuk mendefinisikan *requirement*, membuat analisis dan desain, serta menggambarkan arsitektur dalam pemrograman berorientasi objek.

### 2.2.9.2 Jenis-Jenis Diagram UML

Beberapa diagram UML (*Unified Modeling Language*) yang digunakan dalam Tugas Akhir ini, antara lain:





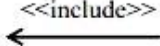
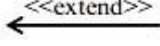
#### 1. *Use Case Diagram*

Menurut A.S, Rosa dan M,Shalahuddin (2019, hal. 155) mendefinisikan bahwa “*Use case* atau diagram use case merupakan pemodelan untuk kelakuan (*behavior*) sistem informasi yang akan dibuat”.

*Use case* mendeskripsikan sebuah interaksi antara satu atau lebih aktor dengan sistem informasi yang akan dibuat. Secara kasar, *use case* digunakan untuk mengetahui fungsi apa saja yang ada di dalam sebuah sistem informasi dan siapa saja yang berhak menggunakan fungsi-fungsi itu.

Syarat penamaan pada *use case* adalah nama didefinisikan sesimpel mungkin dan dapat dipahami. Ada dua hal utama pada *use case* yaitu pendefinisian apa yang disebut aktor dan use case (2019, hal. 155)


- a. Aktor merupakan orang, proses, atau sistem lain yang berinteraksi dengan sistem informasi yang akan dibuat di luar sistem informasi yang akan dibuat itu sendiri, jadi walaupun simbol dari aktor adalah gambar orang, tapi aktor belum tentu merupakan orang.
- b. *Use case* merupakan fungsionalitas yang disediakan sistem sebagai unit-unit yang saling bertukar pesan antar unit atau aktor.

Simbol	Keterangan
	Aktor : Mewakili peran orang, sistem yang lain, atau alat ketika berkomunikasi dengan <i>use case</i>
	<i>Use case</i> : Abstraksi dan interaksi antara sistem dan aktor
	<i>Association</i> : Abstraksi dari penghubung antara aktor dengan <i>use case</i>
	<i>Generalisasi</i> : Menunjukkan spesialisasi aktor untuk dapat berpartisipasi dengan <i>use case</i>
	Menunjukkan bahwa suatu <i>use case</i> seluruhnya merupakan fungsionalitas dari <i>use case</i> lainnya
	Menunjukkan bahwa suatu <i>use case</i> merupakan tambahan fungsional dari <i>use case</i> lainnya jika suatu kondisi terpenuhi

Gambar 2 1 Simbol - simbol dalam *Use Case Diagram*

## 2. *Class Diagram*

Menurut A.S, Rosa dan M,Shalahuddin (2019, hal. 141) “diagram kelas atau *class diagram* menggambarkan struktur sistem dari segini pendefinisian kelas-kelas yang akan dibuat untuk membangun sistem”.

NO	GAMBAR	NAMA	KETERANGAN
1		<i>Generalization</i>	Hubungan dimana objek anak ( <i>descendant</i> ) berbagi perilaku dan struktur data dari objek yang ada di atasnya objek induk ( <i>ancestor</i> )
2		<i>Class</i>	Himpunan dari objek-objek yang berbagi atribut serta operasi yang sama
3		<i>Collaboration</i>	Deskripsi dari urutan aksi-aksi yang ditampilkan sistem yang menghasilkan suatu hasil yang terukur bagi suatu aktor
4		<i>Realization</i>	Operasi yang benar-benar dilakukan oleh suatu objek
5		<i>Dependency</i>	Hubungan dimana perubahan yang terjadi pada suatu element mandiri ( <i>independent</i> ) akan mempengaruhi elemen yang bergantung padanya elemen yang tidak mandiri
6		<i>Association</i>	Apa yang menghubungkan antara objek suatu dengan objek yang lain

Gambar 2.2 Simbol-simbol dalam *Class Diagram*

### 3. *Activity diagram*






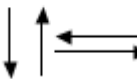
Menurut A.S, Rosa dan M,Shalahuddin (2019, hal. 161) mendeskripsikan bahwa, “*Activity Diagram* menggambarkan *workflow* (aliran kerja) atau aktivitas dari sebuah sistem atau proses bisnis atau menu yang ada pada perangkat lunak”.

Diagram aktivitas juga banyak digunakan untuk mendefinisikan hal-hal :

- Rancangan proses bisnis dimana setiap urutan aktivitas yang digambarkan merupakan proses bisnis sistem yang didefinisikan.
- Urutan atau pengelompokan tampilan dari sistem/*user interface* dimana setiap aktivitas dianggap memiliki sebuah rancangan antarmuka tampilan.
- Rancangan pengujian dimana setiap aktivitas dianggap memerlukan sebuah

pengujian yang perlu didefinisikan kasus ujinya.

- d. Rancangan menu yang ditampilkan pada perangkat lunak.



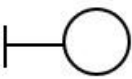


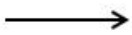
NO	GAMBAR	NAMA	KETERANGAN
1		Activity	Memperlihatkan bagaimana masing-masing kelas antarmuka saling berinteraksi satu sama lain
2		Action	State dari sistem yang mencerminkan eksekusi dari suatu aksi
3		Initial Node	Bagaimana objek dibentuk atau diawali.
4		Activity Final Node	Bagaimana objek dibentuk dan diakhiri
5		Decision	Digunakan untuk menggambarkan suatu keputusan / tindakan yang harus diambil pada kondisi tertentu
6		Line Connector	Digunakan untuk menghubungkan satu simbol dengan simbol lainnya

Gambar 2 3 Simbol Activity Diagram

#### 4. *Sequence Diagram*

Menurut A.S, Rosa dan M,Shalahuddin (2019, hal. 165) mendeskripsikan bahwa,“*Sequence Diagram* menggambarkan kelakuan objek *use case* dengan mendiskripsikan waktu hidup objek dan message yang dikirimkan dan diterima antar objek”. Untuk menggambarkan diagram sekuen maka harus diketahui objek-objek yang terlibat dalam sebuah *use case* beserta metode-metode yang dimiliki kelas yang diinstansikan menjadi objek itu.



NO	GAMBAR	NAMA	KETERANGAN
1		<i>Actor</i>	Menggambar orang yang sedang berinteraksi dengan sisitem.
2		<i>Entity Class</i>	Menggambarkan hubungan yang akan dilakukan
3		<i>Boundary Class</i>	Menggambarkan sebuah gambbaran dari foem
4		<i>Control Class</i>	Menggambarkan penghubung antara boundary dengan tabel
5		<i>A focus of Control &amp; A Life Line</i>	Menggambarkan tempat mulai dan berakhirnya massage
6		<i>A massage</i>	Menggambarkan Pengiriman Pesan

Gambar 2 4 Simbol-simbol *Sequence Diagram*

### 2.2.10 Pengertian Normalisasi

Menurut Fathansyah (2018, hal. 42) Normalisasi sendiri merupakan cara pendekatan lain dalam membangun desain lojik basis data relasional yang tidak secara langsung berkaitan dengan model data, tetapi dengan menerapkan sejumlah aturan dan kriteria standar untuk menghasilkan struktur tabel yang normal.

Bentuk-bentuk Normalisasi antara lain:

1. Bentuk Tidak Normal (*Unnormalized Form*) Jika dalam suatu table masih mengandung kelompok berulang (*repeating group*). Tidak bisa diterapkan dalam basis data relasional, bila dipaksakan melakukan pengurutan (*sorting*) maka informasi yang ada tidak terbaca.
2. Bentuk Normal Satu (*First Normal Form/1NF*) Bentuk normal yang pertama atau 1NF mensyaratkan beberapa kondisi dalam sebuah database, berikut adalah fungsi dari

bentuk normal pertama.

- a. Menghilangkan duplikasi kolom dari tabel yang sama.
- b. Buat tabel terpisah untuk masing-masing kelompok data terkait dan mengidentifikasi setiap baris dengan kolom yang unik (*primary key*).

3. Bentuk Normal Kedua (*Second normal form/2NF*) Syarat untuk menerapkan normalisasi bentuk kedua ini adalah data telah dibentuk dalam 1NF, berikut adalah beberapa fungsi normalisasi 2NF.

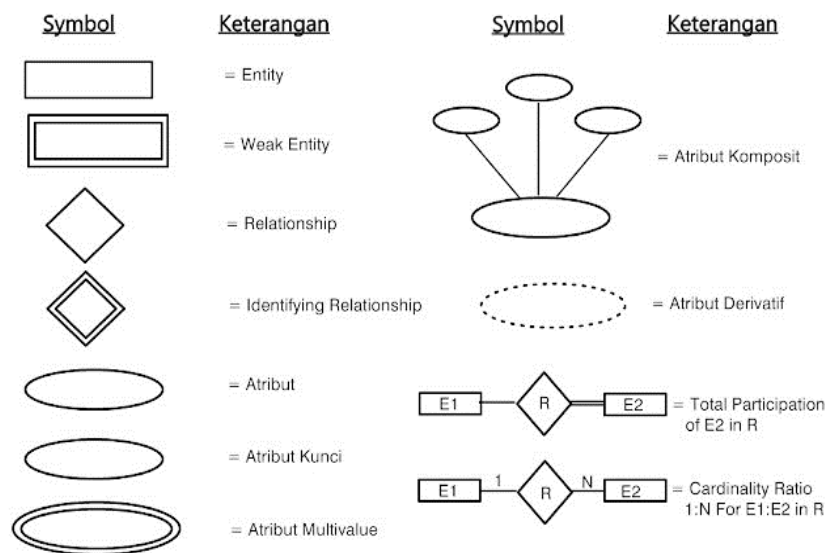
- a. Menghapus beberapa subset data yang ada pada tabel dan menempatkan mereka pada tabel terpisah.
- b. Menciptakan hubungan antara tabel baru dan tabel lama dengan menciptakan *foreign key*.
- c. Tidak ada atribut dalam tabel yang secara fungsional bergantung pada *candidate key* tabel tersebut.

4. Bentuk Normal Ketiga (*Third Normal Form/3NF*) Normalisasi database dalam bentuk 3NF bertujuan untuk menghilangkan seluruh atribut atau *field* yang tidak berhubungan dengan *primary key*. Dengan demikian tidak ada ketergantungan transitif pada setiap kandidat *key*. Syarat dari bentuk normal ketiga atau 3NF adalah :

- a. Memenuhi semua persyaratan dari bentuk normal kedua.
- b. Menghapus kolom yang tidak tergantung pada *primary key*.

### 2.2.11 Pengertian *Entity Relationship Diagram* (ERD)

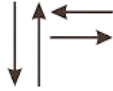















Menurut A.S, Rosa dan M,Shalahuddin (2019, hal. 50) ERD adalah bentuk paling awal dalam melakukan perancangan basis data rasional. ERD dikembangkan berdasarkan teori himpunan matematika.ERD digunakan untuk permodelan basis data relasional. Sehingga jika penyimpanan basis data menggunakan OODBMS maka perancangan basis data tidak perlu menggunakan ERD.



Gambar 2 5 *Simbol Entity Relationship Diagram* (ERD)

### 2.2.12 Pengertian *Flowchart*

Menurut Rizki Ahmad Fauzi (2017, hal. 113) *Flowchart* adalah teknik analisis yang dipergunakan untuk mendeskripsikan beberapa aspek dari sistem informasi secara jelas,ringkas,dan logis. Bagan alir menggunakan serangkaian simbol standar untuk mendeskripsikan melalui gambar prosedur pemrosesan transaksi yang digunakan perusahaan dan arus data yang melalui sistem.

	<b>Flow Direction symbol</b> Yaitu simbol yang digunakan untuk menghubungkan antara simbol yang satu dengan simbol yang lain. Simbol ini disebut juga connecting line.		<b>Simbol Manual Input</b> Simbol untuk pemasukan data secara manual on-line keyboard
	<b>Terminator Symbol</b> Yaitu simbol untuk permulaan (start) atau akhir (stop) dari suatu kegiatan		<b>Simbol Preparation</b> Simbol untuk mempersiapkan penyimpanan yang akan digunakan sebagai tempat pengolahan di dalam storage.
	<b>Connector Symbol</b> Yaitu simbol untuk keluar - masuk atau penyambungan proses dalam lembar / halaman yang sama.		<b>Simbol Predefine Proses</b> Simbol untuk pelaksanaan suatu bagian (sub-program)/prosedure
	<b>Connector Symbol</b> Yaitu simbol untuk keluar - masuk atau penyambungan proses pada lembar / halaman yang berbeda.		<b>Simbol Display</b> Simbol yang menyatakan peralatan output yang digunakan yaitu layar, plotter, printer dan sebagainya.
	<b>Processing Symbol</b> Simbol yang menunjukkan pengolahan yang dilakukan oleh komputer		<b>Simbol disk and On-line Storage</b> Simbol yang menyatakan input yang berasal dari disk atau disimpan ke disk.
	<b>Simbol Manual Operation</b> Simbol yang menunjukkan pengolahan yang tidak dilakukan oleh computer		<b>Simbol magnetik tape Unit</b> Simbol yang menyatakan input berasal dari pita magnetik atau output disimpan ke pita magnetik.
	<b>Simbol Decision</b> Simbol pemilihan proses berdasarkan kondisi yang ada.		<b>Simbol Punch Card</b> Simbol yang menyatakan bahwa input berasal dari kartu atau output ditulis ke kartu
	<b>Simbol Input-Output</b> Simbol yang menyatakan proses input dan output tanpa tergantung dengan jenis peralatannya		<b>Simbol Dokumen</b> Simbol yang menyatakan input berasal dari dokumen dalam bentuk kertas atau output dicetak ke kertas.

Gambar 2 6 Simbol-simbol *Flowchart*

## 2.3 Teori Mengenai Materi Pembahasan

### 2.3.1 Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)

#### 2.3.1.1 Pengertian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)

Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) berdasarkan Peraturan Bupati Bekasi Nomor 3 Tahun 2021 Pasal 1 ayat (13) tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi.

Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang disebut “TPP adalah penghasilan yang diperoleh berdasarkan kinerja prestasi kerja, beban kerja,

kelangkaan profesi, kondisi kerja, dan pertimbangan objek lainnya”. (Kabupaten Bekasi, 2021)

Dan Berdasarkan Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 tentang tata cara persetujuan menteri dalam negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah, bahwasannya tujuan dari diberikannya Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) adalah dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja atau tempat bertugas atau kondisi kerja atau kelangkaan profesi atau prestasi kerja. (Menteri Dalam Negeri, 2019)

#### **2.3.1.2 Jenis dan Kriteria Pemberian TPP**

Pemberian TPP berdasarkan Peraturan Bupati Bekasi Nomor 3 Tahun 2021 Pasal 4 ayat (1) tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi. (Kabupaten Bekasi, 2021)

Pemberian TPP di bagi menjadi 5 jenis yaitu sebagai berikut :

1. Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja.
2. Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja.
3. Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan kerja.
4. Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja
5. Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.

Adapun untuk kriteria pemberian TPP berdasarkan Peraturan Bupati Bekasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang

Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi yaitu sebagai berikut:

1. Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja yaitu:

- a. Tambahan penghasilan diberikan kepada pegawai yang memiliki nilai penilaian kinerja tahun sebelumnya dengan kriteria Baik dan sangat baik.
- b. Pegawai PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrasi, PNS yang menduduki Jabatan Fungsional, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian kerja.
- c. Pegawai dengan Jabatan fungsional yaan diberi tugas tambahan sebagai kepala satuan Pendidikan TK, SD, SMP, Sanggar Kegiatan Belajar, serta Kepala Puskesmas di berikan TPP berdasarkan prestasi kerja dan besaran tinggi dari jabatan yang diduduki.
- d. Pegawai yang memperoleh TPP berdasarkan prestasi serta besarnya ditetapkan oleh Bupati sesuai kemampuan keuangan daerah.

2. Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja yaitu :

- a. TPP berdasarkan beban kerja diberikan kepada pegawai yang dibebani pekerjaan di luar beban kerja normal atau pegawai yang memperoleh tugas tambahan di luar tugas pokoknya.
- b. Pegawai yang memperoleh TPP berdasarkan

beban kerja serta besarannya ditetapkan oleh Bupati sesuai kemampuan keuangan daerah.

3. Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan kerja yaitu:

- a. TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada pegawai yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.
- b. TPP berdasarkan kelangkaan profesi bagi pegawai diberikan dengan memperhatikan tambahan penghasilan lain yang diperoleh pegawai yang bersangkutan.
- c. Pegawai yang memperoleh TPP berdasarkan kelangkaan profesi, tidak diberikan TPP berdasarkan prestasi kerja.
- d. Pegawai yang memperoleh TPP berdasarkan kelangkaan profesi dan besarannya ditetapkan oleh Bupati sesuai kemampuan keuangan daerah

4. Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja yaitu :

- a. TPP berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
- b. TPP berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada pegawai pada Unsur Lini Perangkat Daerah yang memiliki resiko keamanan dan keselamatan kerja.
- c. Pegawai yang memperoleh TPP berdasarkan kondisi kerja dan besarannya ditetapkan oleh

Bupati sesuai kemampuan keuangan daerah.

5. Tambahan penghasilan berdasarkan Obyektif lainnya yaitu :

- a. TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya dapat diberikan kepada pegawai disamping TPP berdasarkan prestasi kerja, TPP berdasarkan beban kerja, TPP berdasarkan kelangkaan profesi dan/atau TPP berdasarkan kondisi kerja sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya terdiri dari:
  - a) Tunjangan profesi guru diberikan kepada pegawai dengan jabatan fungsional Guru yang telah memperoleh sertifikasi.
  - b) Jasa pelayanan Kesehatan diberikan kepada pegawai yang bekerja pada RSUD dan Puskesmas.
  - c) Insentif pemungutan pajak dan retribusi daerah diberikan kepada pegawai pada perangkat daerah pemungut pajak dan retribusi daerah.
  - d) Pegawai yang memperoleh TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya dan besarnya ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan/atau sesuai kemampuan keuangan daerah.



### **2.3.1.3 Parameter Perhitungan TPP**

Perhitungan TPP berdasarkan Peraturan Bupati Bekasi Nomor 3 Tahun 2021 Pasal 11 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi. (Kabupaten Bekasi, 2021)

TPP dihitung berdasarkan hal berikut :

1. Perolehan total TPP bagi ASN setiap bulan dihitung berdasarkan perilaku kerja dan capaian kinerja.
2. Perilaku kerja dihitung berdasarkan hasil penilaian perilaku kerja pegawai selama 1 (satu) bulan.
3. Capaian Kinerja dihitung berdasarkan penilaian capaian kinerja selama 1 (satu) bulan.
4. Perbandingan persentase penilaian perilaku kerja dan capaian kinerja adalah sebesar 40:60.

### **2.3.1.4 Komponen Pengurangan TPP**

Pengurangan TPP berdasarkan Peraturan Bupati Bekasi Nomor 3 Tahun 2021 Pasal 15 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi. (Kabupaten Bekasi, 2021)

Adapun faktor-faktor Pengurangan atas TPP adalah sebagai berikut :

1. kepatuhan terhadap tingkat kehadiran.
2. kepatuhan terhadap pengisian e-kinerja berbasis web.
3. pelanggaran terhadap disiplin.
4. melakukan manipulasi data kinerja.
5. terlambat menyampaikan LHKPN dan LHKASN.
6. memiliki kewajiban Tuntutan Perbendaharaan dan

### Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR).

Pengurangan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud di atas memiliki ketentuan sebagai berikut:

1. Bagi pegawai yang tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan/keterangan yang sah, diberikan pengurangan sebesar 3% (tiga persen) dari total TPP per hari selama tidak masuk kerja.
2. Pengurangan 3% (tiga persen) dari total TPP sebagaimana dimaksud diatas, dikenakan juga terhadap pegawai yang terlambat masuk kerja dan pulang lebih cepat dengan ketentuan dihitung secara kumulatif 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit selama 1 (satu) bulan kehadiran.
3. TPP tidak diberikan kepada pegawai yang tidak hadir lebih dari 80% (delapan puluh persen) tanpa keterangan yang sah pada bulan berjalan.
4. Bagi pegawai yang tidak mengikuti apel pada hari Senin sampai dengan Jumat tanpa ada pemberitahuan/keterangan yang sah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan, diberikan pengurangan sebesar 0,2% (nol koma dua persen) dari total TPP untuk setiap ketidakhadiran apel.
5. Bagi Pejabat Tinggi Pratama dan Pejabat Administrator yang tidak menghadiri sidang paripurna DPRD Kabupaten Bekasi, diberikan pengurangan sebesar 1% (satu persen) dari total TPP untuk setiap ketidakhadiran sidang.
6. Bagi pegawai yang terjaring razia Gerakan Disiplin Aparatur, diberikan pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen) dari total TPP dalam 1 (satu) bulan.

7. Bagi pegawai yang melakukan manipulasi data kinerja tidak diberikan TPP pada bulan berkenaan.
8. Bagi pegawai yang tidak tepat waktu/terlambat menyampaikan LHKPN dan LHKASN diberikan pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran TPP yang diterima setiap bulannya selama yang bersangkutan tidak melaksanakan kewajiban menyampaikan LHKPN sebagaimana ketentuan yang ditetapkan dan LHKASN paling lambat akhir semester 1.
9. Pegawai yang terlambat menyampaikan LHKPN dan LHKASN sebagaimana dimaksud pada huruf h, selanjutnya dapat diberikan TPP secara penuh setelah melaksanakan kewajiban menyampaikan LHKPN dan LHKASN pada bulan berikutnya.
10. Bagi pegawai yang memiliki kewajiban Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) pegawai yang bersangkutan agar menyerahkan bukti setor angsuran kewajiban memenuhi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR), yang apabila tidak menyerahkan bukti setor dan atau bukti lainnya yang disetarakan dengan bukti setor, maka pembayaran TPP pada bulan berkenaan akan dikurangi sebesar 10% dari besaran TPP yang diterima setiap bulannya.

#### **2.3.1.5 Pembiayaan Dan Prosedur Pembayaran**

Pembiayaan dan Prosedur Pembayaran TPP berdasarkan Peraturan Bupati Bekasi Nomor 3 Tahun 2021 Pasal 17 sampai 21 tentang Pedoman Pemberian Tambahan

Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi. (Kabupaten Bekasi, 2021)

Adapun Pembiayaan Dan Prosedur Pembayaran TPP adalah sebagai berikut :

1. Pasal 17

- a. Pemberian TPP dianggarkan pada kelompok belanja tidak langsung.
- b. Besaran alokasi anggaran pemberian TPP ditetapkan berdasarkan standar biaya pemberian TPP yang diatur dalam Keputusan Bupati.

2. Pasal 18

- a. Pembayaran TPP dibayarkan pada hari kerja yang telah ditetapkan.
- b. TPP dibayarkan setiap bulan pada bulan berikutnya.
- c. TPP dibayarkan 13 (tiga belas) kali dalam satu tahun.
- d. TPP ke-13 (ketiga belas) dapat dibayarkan bersamaan dengan pembayaran gaji ke-13 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan perhitungan ketercapaian kinerja pada bulan sebelumnya.

3. Pasal 19

- a. Pembayaran TPP diberikan sesuai batas jumlah anggaran yang tersedia dalam DPA Perangkat Daerah.
- b. Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada poin a dilakukan terhitung sejak tanggal

ditetapkan.

- c. Pembayaran TPP dilakukan pada bulan berikutnya, kecuali pada bulan Desember.
- d. TPP untuk bulan Desember dibayarkan minggu ke-3 (ketiga) bulan Desember, dengan ketentuan kekurangan atas kehadiran, capaian kinerja akan diperhitungkan pada bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

#### 4. Pasal 20

- a. Lampiran dokumen Surat Permintaan Pembayaran(SPP) untuk pembayaran TPP, mencakup:
  - a) Rekapitulasi Perilaku Kerja ASN.
  - b) Rekapitulasi Capaian Kinerja ASN.
  - c) Rekapitulasi Perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai.
- b. Lampiran dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada poin a sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II, dan III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### 5. Pasal 21

- a. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Perangkat Daerah melakukan verifikasi/ penelitian/pengujianterhadap kelengkapan dokumen yang diajukan Bendahara.
- b. PPK-Perangkat Daerah melakukan pengujian berikutnya terhadap keabsahan ASN yang diajukan Bendahara dan ketersediaan pagu

anggaran, agar pembayaran yang diajukan memenuhi persyaratan.

- c. Tim verifikasi melakukan pemeriksaan dokumen yang diajukan Perangkat Daerah.

### **2.3.2 Pengertian Aparatur Sipil Negara (ASN)**

Aparatur Sipil Negara (ASN) berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 1 ayat (1) Tentang Aparatur Sipil Negara. “ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah”. (Republik Indonesia, 2014)

Dan di Undang-undang yang sama yaitu Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 1 ayat (2) Tentang Aparatur Sipil Negara. Di jelaskan bahwa Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. (Republik Indonesia, 2014)

Dan pada Pasal 1 ayat (3) nya dijelaskan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. (Republik Indonesia, 2014)

### **2.3.3 Pengertian Belanja Tidak Langsung**

Belanja Tidak Langsung berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Pasal 36 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Belanja Tidak Langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung

dengan pelaksanaan program dan kegiatan. (Mentri Dalam Negeri , 2006)

Adapun untuk Tambahan Penghasilan Pegawai seperti yang di maksud pada Peraturan Bupati Bekasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi. Pemberian TPP dianggarkan pada kelompok belanja tidak langsung adalah karna Pemberian TPP termasuk dalam belanja Pegawai, yang di mana Belanja Pegawai adalah salah satu kelompok Belanja Tidak Langsung, Belanja Pegawai merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. (Mentri Dalam Negeri , 2006)

## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **3.1 Sejarah Perusahaan**



Gambar 3.1 Logo Kecamatan Setu\

Kecamatan Setu adalah salah satu dari 23 Kecamatan yang ada di Kabupaten Bekasi, dimana Kecamatan Setu termasuk kecamatan yang sedang berkembang dalam segala bidang dan mengalami perkembangan penduduk yang cukup pesat serta heterogen. Sumber mata pencaharianpun sudah mulai mengalami peralihan dari bertani ke sektor industri. Wilayah perkampungan sudah banyak yang beralih status menjadi wilayah perumahan hal ini dibuktikan dengan mulai banyak dibangunnya wilayah perumahan di beberapa desa yang ada diwilayah Kecamatan Setu.

##### **1. Geografis**

Luas Wilayah Kecamatan Setu terdiri dar: 5.457 Ha.

a.Sawah : 1.871 Ha.

b.Darat : 3.586 Ha.

##### **2. Demografis**

a. Jumlah Kepala Keluarga (KK) : 39432 KK

b. Jumlah Penduduk pada s/d Bulan Nopember 2021 143.707  
terdiri dari:



- a) Penduduk Laki-laki : 72213 jiwa
- b) Penduduk Perempuan : 71494 jiwa

c. Batas Wilayah Kecamatan Setu sebagai berikut

- a) Sebelah Utara : Kecamatan Tambun Selatan
- b) Sebelah Timur : kecamatan Cikarang Selatan
- c) Sebelah Selatan : Kecamatan Cileungsi / Kab. Bogor.
- d) Sebelah Barat : Kecamatan Bantargebang / Kota Bekasi

d. Pemerintahan Desa

Dalam Wilayah Kecamatan Setu terdiri dari 11 Desa sebagai berikut :

- a) Desa Cijengkol
- b) Desa Lubangbuaya
- c) Desa Ciledug
- d) Desa Burangkeng
- e) Desa Tamansari
- f) Desa Tamanrahayu
- g) Desa Cibening
- h) Desa Cikarageman
- i) Desa Ragemanunggal
- j) Desa Muktijaya
- k) Desa Kertarahayu

e. Para perangkat Desa sebanyak 132 orang yang terdiri dari :

- a) Kepala Desa : 11 orang
- b) Sekretaris Desa : 11 orang
- c) Kasi : 33 orang
- d) Kepala Dusun : 33 orang

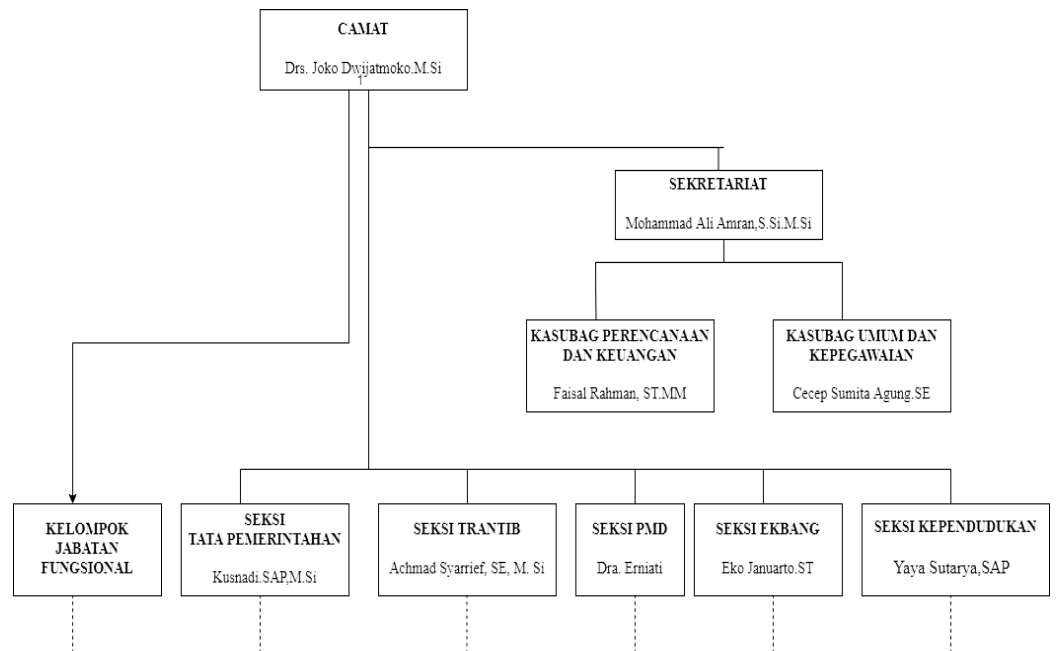
f. Jumlah RT dan RW sebanyak 652 terdiri dari :

- a) Rukun Warga (RW) : 126 orang
- b) Rukun tetangga (RT) : 526 orang

## 3.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

### 3.2.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi diperlukan dalam rangka menjalankan fungsi manajemen secara menyeluruh hal ini agar kegiatan kantor dapat terlaksana dengan efektif dan efisien. Dengan struktur organisasi yang baik maka tiap orang di dalamnya akan kedudukan serta tugas-tugas yang harus dilakukan.



Gambar 3.2 Struktur Organisasi

### 3.2.2 Uraian Tugas

Ruang lingkup tugas dan wewenang struktur organisasi sebagai berikut :

1. Camat
  - a. Membantu kepala daerah dalam melaksanakan kewenangan di wilayah kecamatan.

- b. Memberi data dan informasi mengenai pelayanan umum serta memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati sebagai bahan dalam mengambil keputusan.
- c. Memimpin, mengkoordinasi, mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan kecamatan.
- d. Menjalin kerjasama dengan semua Dinas / Instalasi untuk kepentingan dan kelancaran pelaksanaan tugas.

## 2. Sekretaris

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana dan rogram kecamatan.
- b. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu.
- c. Pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi rencana anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban dan laporan keuangan.
- d. Penyusunan draf Rancangan Peraturan Daerah di bidang kecamatan.
- e. Perumusan dan penyusunan perencanaan umum program dan perencanaan tekns bidang bina program.

## 3. Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan sesuai dengan keahliannya.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oeh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab pada camat.
- c. Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud diatas, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

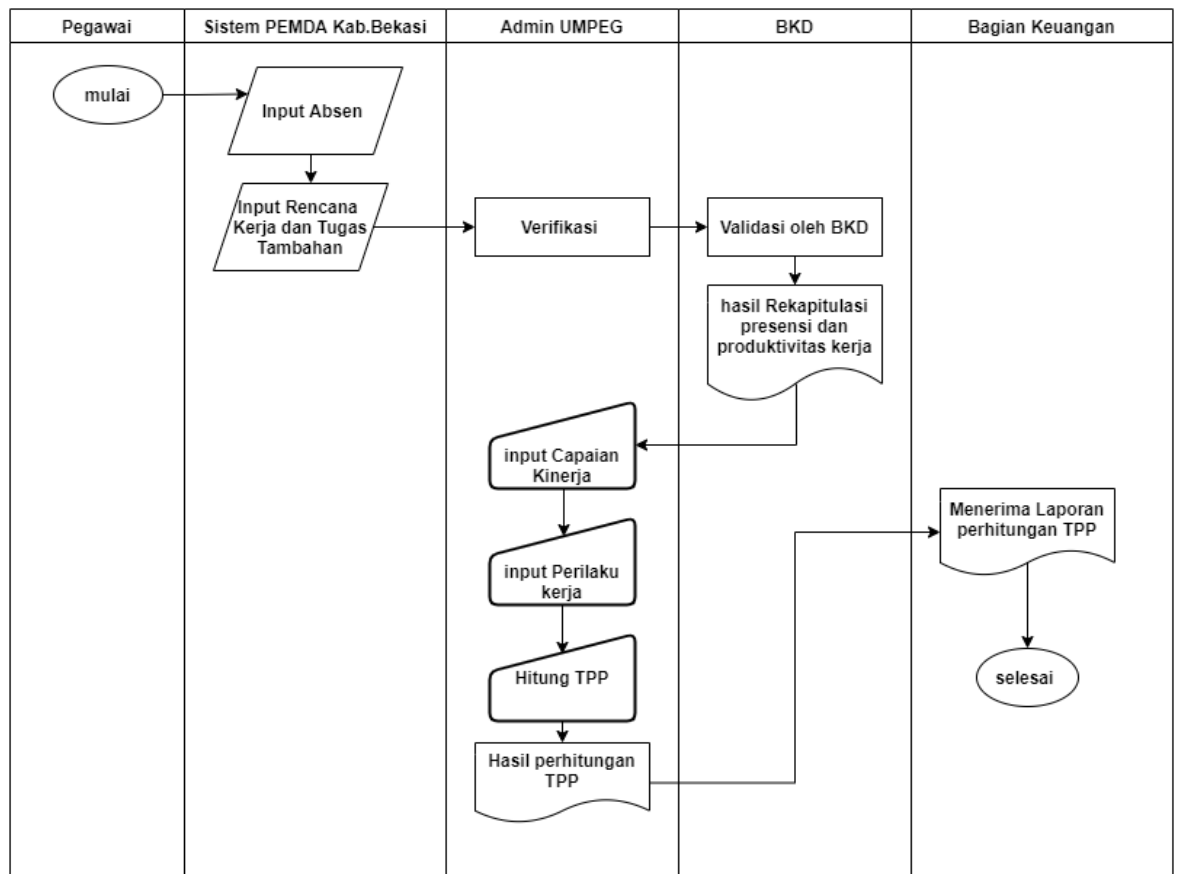
- d. Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### 4. Seksi

- a. Kepala Seksi pemerintahan dan seksi ketentraman dan ketertiban
  - a) Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas agar terciptanya pemerataan tugas.
  - b) Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan agar tidak terjadinya penyimpangan.
  - c) Memeriksa hasil kerja bawahan untuk mengetahui kesulitan dan hambatan serta memberikan jalan keluarnya.
  - d) Melaksanakan koordinasi guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- b. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan.
  - a) Melakukan pembinaan pemberdayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik.
  - b) Menyusun program dan pembinaan lingkup hidup.
  - c) Membantu proses rekomendasi perizinan.
- c. Kepala Seksi Pelayanan Umum
  - a) Melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang pelayanan administrasi kependudukan.
  - b) Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang administrasi kependudukan.
  - c) Menyimpan dan memelihara berkas, data dan bahan lainnya menurut ketentuannya.

### 3.3 Gambaran Sistem Berjalan

Proses perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) yang sedang berjalan pada saat ini adalah sebagai berikut :



Gambar 3.3 Gambar Sistem Berjalan Pada Kecamatan Setu

1. Pegawai melakukan absen di Aplikasi BISMA.
2. Kemudian pegawai juga mengisi rencana kerja dan tugas tambahan di aplikasi E-Kinerja SIKAWAN (Sistem Informasi Kinerja Karyawan).
3. Setelah itu di verifikasi oleh Admin bagian Umum dan Kepegawaian (UMPEG).
4. Setelah di verifikasi oleh admin UMPEG kemudian di Validasi oleh Badan Kepegawaian Daerah (BKD).
5. Setelah di validasi, BKD melakukan Rekapitulasi Presensi dan Produktivitas kerja selama satu bulan.
6. Kemudian BKD menyerahkan hasil Rekapitulasi Presensi dan Produktivitas

kerja ke bagian UMPEG.

7. Setelah UMPEG menerima hasil Rekapitulasi dari BKD selanjutnya UMPEG melakukan perhitungan di Excel dengan menggunakan dokumen hasil Rekapitulasi Presensi dan Produktivitas kerja.
8. Setelah selesai melakukan perhitungan TPP, bagian UMPEG menyerahkan hasil perhitungannya TPP bersama dengan lampiran Rekapitulasi Presensi dan Produktivitas kerja kepada bagian Keuangan.

### **3.4 Dokumen *Input* dan *Output***

#### **3.4.1 Dokumen *Input***

Dokumen *input* merupakan dokumen yang berisi data sebagai bukti dasar, kemudian akan diinput dan dikelola kedalam komputer. Adapun bentuk dokumennya adalah sebagai berikut:

1. Nama Dokumen : Dokumen Rekapitulasi Produktivitas kerja  
Fungsi : Sebagai dasar perhitungan TPP  
Sumber : Badan Kepegawaian Daerah (BKD)  
Tujuan : Bagian Umum dan Kepegawaian (UMPEG)  
Media : Kertas

# REKAPITULASI PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI

Laporan bulan Maret 2022

No.	NAMA	JABATAN	PERSENTASE PRODUKTIVITAS KERJA PEG
1	Drs. JOKO DWIJATMOKO M.Si	Camat	100.00 %
2	KUSNADI S.AP, M.Si	Kepala Seksi Pemerintahan	100.00 %
3	Dra. ERNIATI	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	100.00 %
4	MUHAMMAD ALI AMRAN S.Si, M.Si	Sekretaris Kecamatan	100.00 %
5	YAYA SUTARYA S.AP	Kepala Seksi Pelayanan Publik	100.00 %
6	MOCHAMAD HIDAJAT SJARIF S.AP	Kepala Seksi Ketertarikan dan Ketertiban	63.64 %
7	EKO JANUARDO ST	Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan	100.00 %
8	CECEP SUMITA AGUNG SE	Kepala sub Bagian Umum dan Kepegawaian	100.00 %
9	FAISAL RAHMAN ST, MM	Kepala sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	100.00 %
10	SANDI KARTAWIJAYA	Pengadministrasi Umum	100.00 %
11	IRIN INAYAH S.AP	Penata Laporan Keuangan	100.00 %
12	ANITA KARTINIYANTI SE, M.Si	Pengelola Administrasi Pemerintahan	100.00 %
13	NURUL IMAN SE	Penyusun Rencana Kelembagaan Masyarakat	100.00 %
14	DIAN SAVITRI ST, MM	Pengelola Kepegawaian	100.00 %
15	MULYADI	Pengelola Perjalanan Dinas	100.00 %
16	TIUR MAIDA SE	Pengolah Data Pelayanan	100.00 %
17	IRVAN SOMANTHA S.Sos	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	100.00 %
18	ACE HERYANTO S.IP	Bendahara	100.00 %
19	YULFIDA S.AP	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	100.00 %
20	AHMAD REPA'I S.IP	Pengelola Kekayaan Desa dan Administrasi Desa	100.00 %
21	NABAN BININ SAEN S.IP	Pengelola Administrasi Pemerintahan	100.00 %
22	SUHANTA	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	100.00 %
23	RONY RAMDHONI SE	Pengelola Keamanan dan Ketertiban	100.00 %
24	HENDRA HERMANTO	Pengelola Keamanan dan Ketertiban	100.00 %
25	MISAR AR	Pengadministrasi Umum	100.00 %
26	DUDI ROHMAN ROHMAT	Pranata Kearsipan	100.00 %
27	CECEP SAEPULOH	Pengelola Keamanan dan Ketertiban	0.00 %
28	RASMAN	Pengelola Keamanan dan Ketertiban	100.00 %
29	IRVAN HERMAWAN A.Md	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	54.55 %

ANALIS KESEJAHTERAAN SDMA SUB BIDANG DISIPLIN  
 ANSADIKIN S.Pd, L.M. Si  
 Penata Muda Tk.I  
 NIP. 197106042008011002

Kepala sub Bagian Umum dan Kepegawaian  
 CECEP SUMITA AGUNG SE  
 Penata Tk.I  
 NIP. 197607162008011021

Gambar 3.4 Dokumen Produktivitas Kerja

2. Nama Dokumen : Dokumen Rekapitulasi Presensi
- Fungsi : Sebagai dasar perhitungan TPP
- Sumber : Badan Kepegawaian Daerah (BKD)
- Tujuan : Bagian Umum dan Kepegawaian (UMPEG)
- Media : Kertas

REKAPITULASI PRESENSI (E-ABSENSI NEW NORMAL) PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI  
PERIODE 01-03-2022 S.D 31-03-2022  
KECAMATAN SETU KAB. BEKASI

No	Nama NIP	Gol	Jabatan	JHS	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Rekap	%	
1	DH. JOKO DWIATMOKO, M.Si 197211121963021001	IV/b	Camat Setu	22	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	Kehadiran: 22 Absen: 0 TLU/PC: 0 Menit	100.00 %	
2	MUHAMMAD ALI AMRAN, S.Si, M.Si 197702182010011005	III/d	Sekretaris Kecamatan	22	DL	DL	DL	NL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	NL	DL	NL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	TL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	Kehadiran: 22 Absen: 0 TLU/PC: 0 Menit	100.00 %	
3	FAISAL RAHMAN, ST, MM 197812252010011004	III/c	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan	22	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	Kehadiran: 22 Absen: 0 TLU/PC: 0 Menit	100.00 %	
4	ACE HERIYANTO, S.P 197509151987031001	III/b	Bendahara	22	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	Kehadiran: 22 Absen: 0 TLU/PC: 0 Menit	100.00 %	
5	IRVAN SOMANTHA, S.Sy 197004112006021001	III/b	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	22	DL	DL	DL	DL	NL	NL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	Kehadiran: 22 Absen: 0 TLU/PC: 0 Menit	100.00 %	
6	INI INAYAH, S.AP 197903102008012008	III/c	Penata Laporan Keuangan	22	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	Kehadiran: 22 Absen: 0 TLU/PC: 0 Menit	100.00 %	
7	CECEP SUMITA AGUNG, SE 197807162008011021	III/d	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	22	NL	DL	NL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	DL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	DL	DL	DL	DL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	Kehadiran: 22 Absen: 0 TLU/PC: 0 Menit	100.00 %
8	MISAR JR 197207042007011009	III/b	Pengadministrasi Umum	22	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	Kehadiran: 22 Absen: 0 TLU/PC: 0 Menit	100.00 %
9	SANDI KARTAWIJAYA 197708142009081001	III/d	Pengadministrasi Umum	22	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	Kehadiran: 22 Absen: 0 TLU/PC: 0 Menit	100.00 %
10	DIAH SAWITRI, ST, MM 198105082008042001	III/d	Pengelola Kepegawaian	22	NL	NL	NL	NL	NL	TL	DL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	Kehadiran: 22 Absen: 0 TLU/PC: 68 Menit	100.00 %
11	SUHANTA 198703032007011030	III/d	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	22	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	Kehadiran: 22 Absen: 0 TLU/PC: 0 Menit	100.00 %
12	DUDI ROHMAN ROHMAT 197310232007011007	III/b	Pramata Kebersihan	22	NL	NL	NL	NL	NL	NL	DL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	Kehadiran: 22 Absen: 0 TLU/PC: 0 Menit	100.00 %
13	MULIYADI 198105152008011008	III/c	Pengelola Perjalanan Dinas	22	NL	TL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL	Kehadiran: 22 Absen: 0 TLU/PC: 41 Menit	100.00 %

Gambar 3.5 Dokumen Rekapitulasi Presensi

### 3.4.2 Dokumen Output

Dokumen *output* dari hasil *entry* dokumen *input* pada perhitungan TPP menggunakan *Microsoft Excel* adalah sebagai



berikut :

1. Nama Dokumen : Dokumen Rekapitulasi Presensi
- Fungsi : Sebagai dasar perhitungan TPP
- Sumber : Bagian Umum dan Kepegawaian (UMPEG)
- Tujuan : Bagian Keuangan
- Media : Kertas

BULAN MARET 2023

REKAPITULASI DISIPLIN KERJA PEGAWAI KECAMATAN SETU

No.	Nama	Jabatan	Jumlah hari kerja	Tidak Hadir (hari)		Perencanaan datang/pulang kerja / Datang Terlambat dan Pulang Sebelum Waktunya (menit)		Tidak Hadir Apes (kali) (0,2%)		Tidak Hadir Daper / Siding Paripurna (kali) (1%)		Total Faktor Pengurang TPP Disiplin Kerja	Nilai (Skor) dan (persentase)
				Data	Nilai	Data	Nilai	Data	Nilai	Data	Nilai		
1	Drs. JOKO DWOJATMOKO, M.Si	CAMAT SETU	22	0	0	0	0	0	0,0	0	0	0,00	100,00%
2	MUHAMMAD ALI AMPAN, S.Si, M.Si	SEKRETARIS KECAMATAN	22	0	0	0	0	0	0,0	0	0	0,00	100,00%
3	FAISAL RAHMAN, ST, MM	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	22	0	0	0	0	0	0,0	0	0	0,00	100,00%
4	ACE HEPIYANTO, S.IP	BENDAHARA	22	0	0	0	0	0	0,0	0	0	0,00	100,00%
5	IRVAN SOMANTHA, S.Sos	ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	22	0	0	0	0	0	0,0	0	0	0,00	100,00%
6	IIN INAYAH, S.AP	PENATA LAPORAN KEUANGAN	22	0	0	0	0	0	0,0	0	0	0,00	100,00%
7	CECEP SUMTA AGUNG, SE	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	22	0	0	0	0	0	0,0	0	0	0,00	100,00%
8	MESAR AP	PENGADMINISTRASI UMUM	22	0	0	0	0	0	0,0	0	0	0,00	100,00%
9	SANDI KARTAWIJAYA	PENGADMINISTRASI UMUM	22	0	0	0	0	0	0,0	0	0	0,00	100,00%
10	DIAH SAVITRI, ST, MM	PENGELOLA KEPEGAWAIAN	22	0	0	56	0	0	0,0	0	0	0,00	100,00%
11	SUHANTA	PENYUSUN KEBUTUHAN BARANG INVENTARIS	22	0	0	0	0	0	0,0	0	0	0,00	100,00%
12	DUDI BOHMAN BOHMAT	PRANATA KEARSIPAN	22	0	0	0	0	0	0,0	0	0	0,00	100,00%
13	MULYADI	PENGELOLA PERJALANAN DINAS	22	0	0	41	0	0	0,0	0	0	0,00	100,00%
14	KUSNADI, S.AP, M.Si	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	22	0	0	39	0	0	0,0	0	0	0,00	100,00%
15	ANITA KARTINIYANTI, SE, M.Si	PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	22	0	0	0	0	0	0,0	0	0	0,00	100,00%
16	NABAN BININ SAEN, S.IP	PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	22	0	0	0	0	0	0,0	0	0	0,00	100,00%

Gambar 3.6 Dokumen Output Rekapitulasi Disiplin Kerja Pegawai

2. Nama Dokumen : Dokumen Perhitungan TPP

Fungsi : Hasil perhitungan TPP

Sumber : Bagian Umum dan Kepegawaian (UMPEG)

Tujuan : Bagian Keuangan

Media : Kertas

[illegible]

**Gambar 3.7 Perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai**

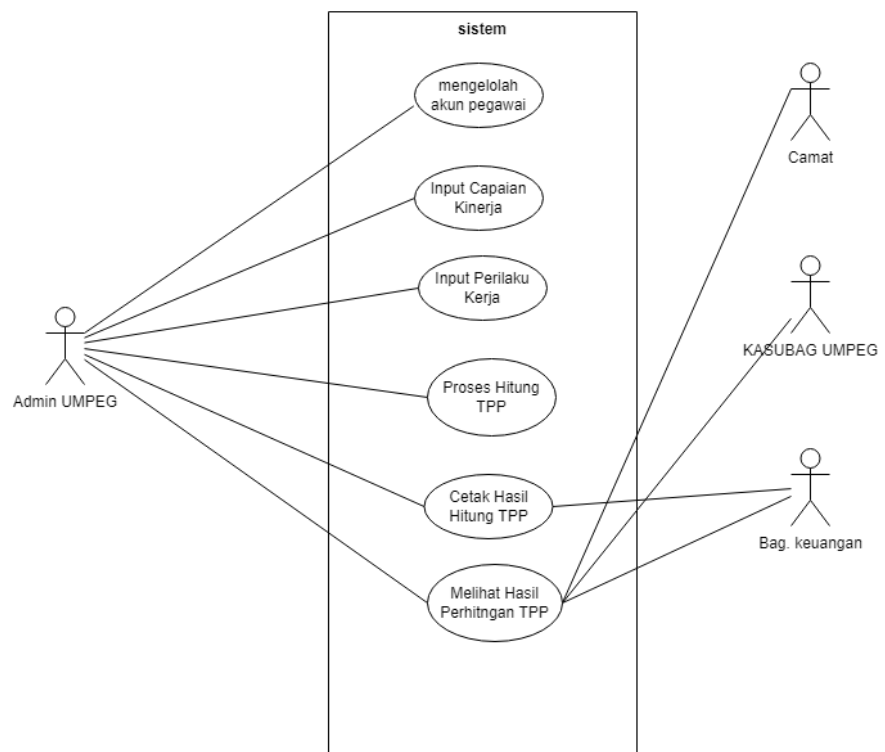
## BAB IV

### RANCANGAN DAN IMPLEMENTASI

#### 4.1 Rancangan

##### 4.1.1 Perancangan Sistem (UML)

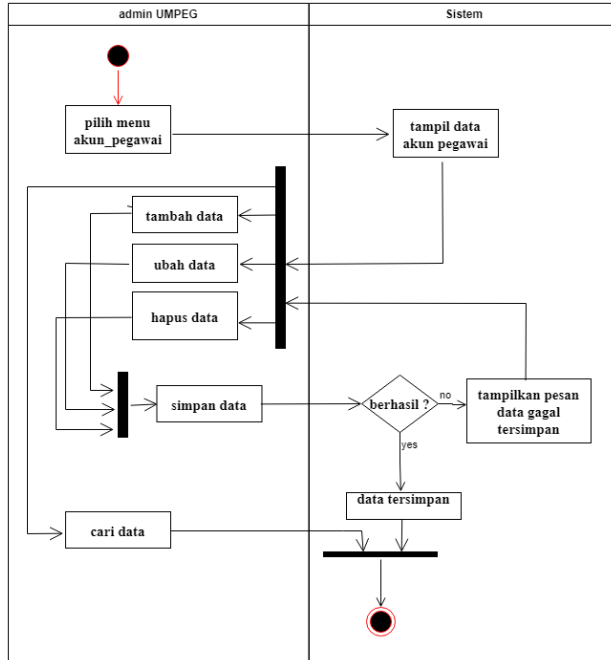
###### 1. *Use case Diagram*



Gambar 4. 1 Use Case Perhitungan TPP

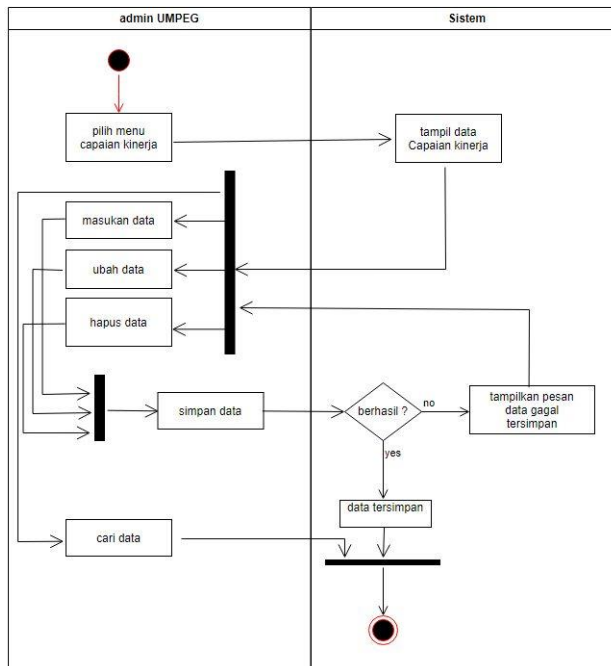
## 2. Activity Diagram

### a. Activity Diagram Mengelola Akun Pegawai



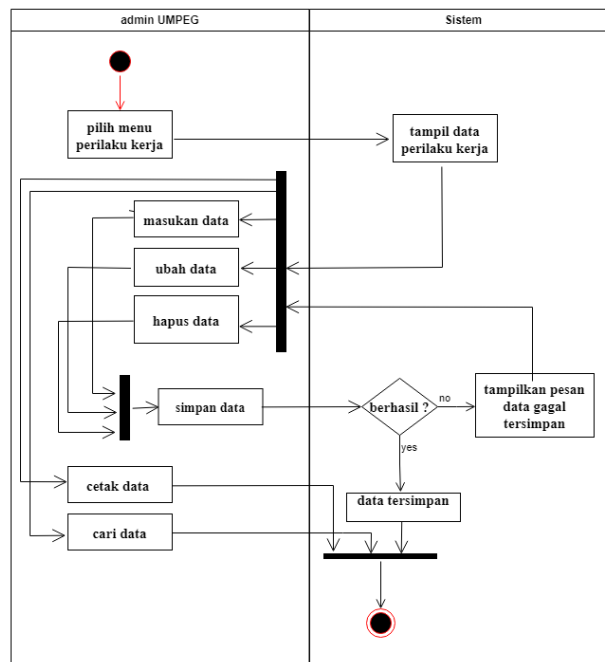
Gambar 4. 2 Activity Diagram Akun Pegawai

### b. Activity Diagram Capaian Kinerja



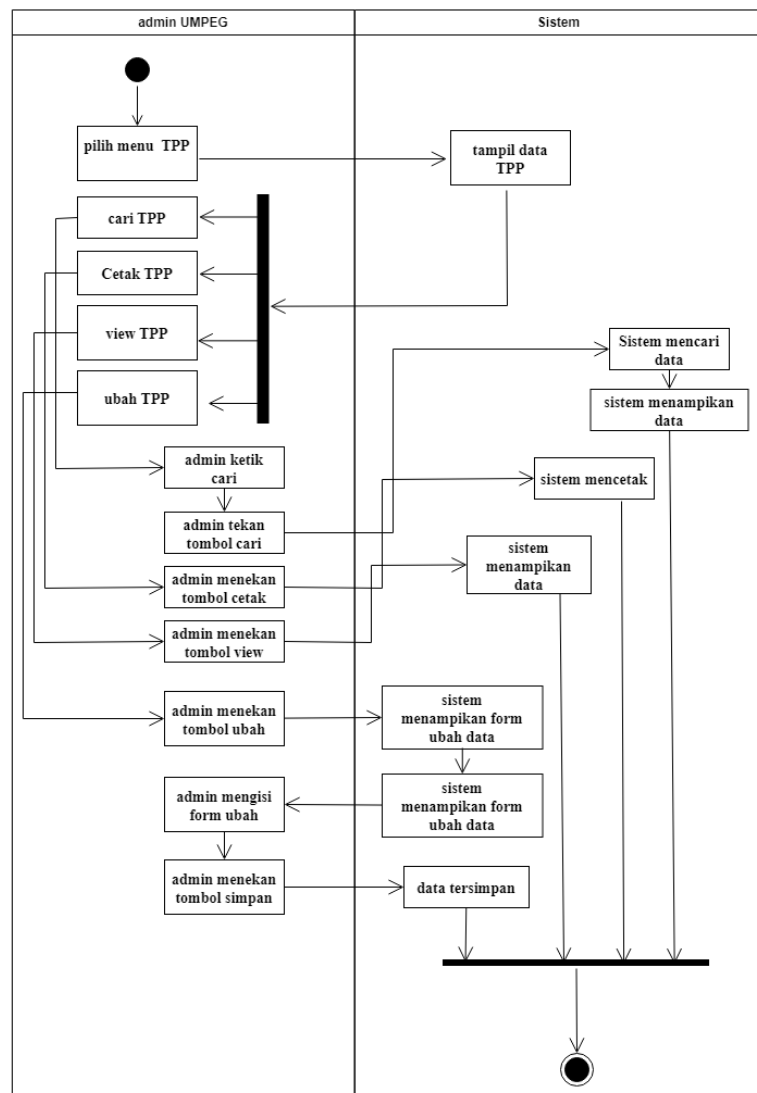
Gambar 4. 3 Activity Diagram Capaian Kinerja

c. *Activity Diagram* Perilaku Kerja



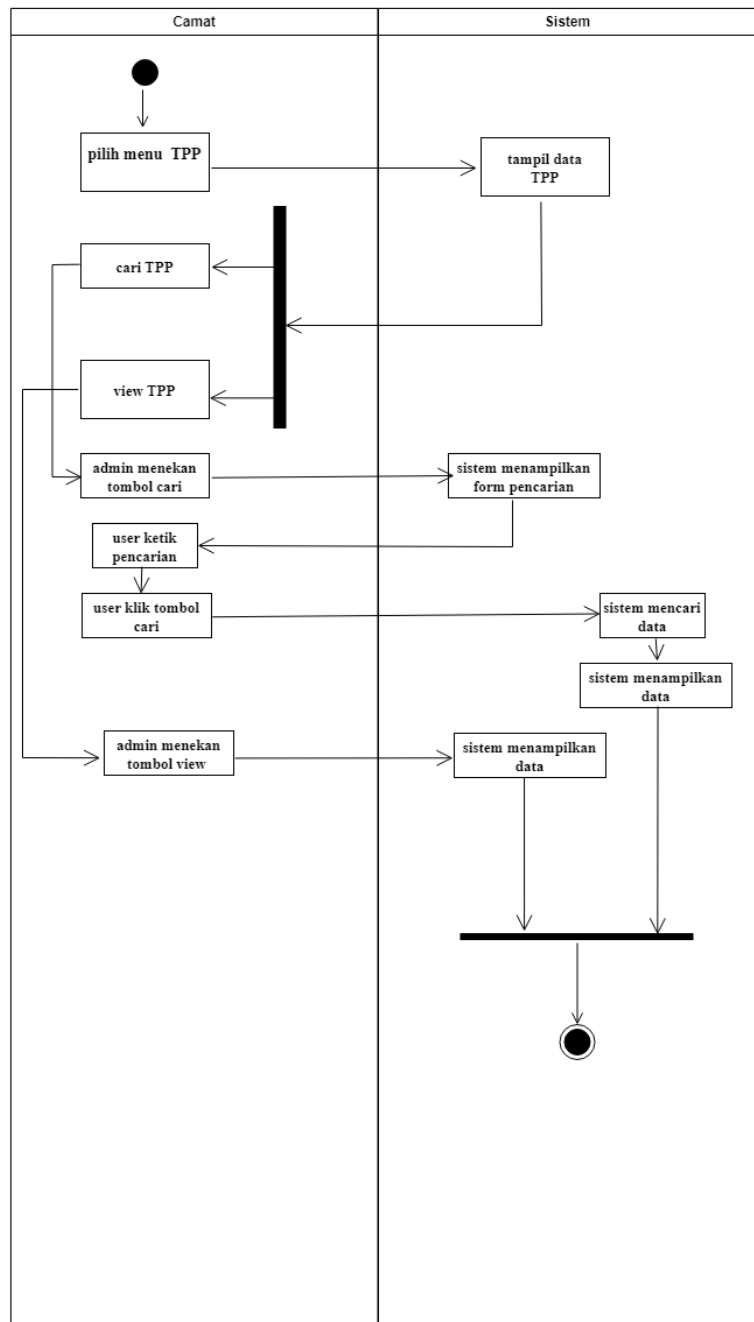
Gambar 4. 4 *Activity Diagram* Perilaku Kerja

d. *Activity Diagram* TPP ( Admin UMPEG)



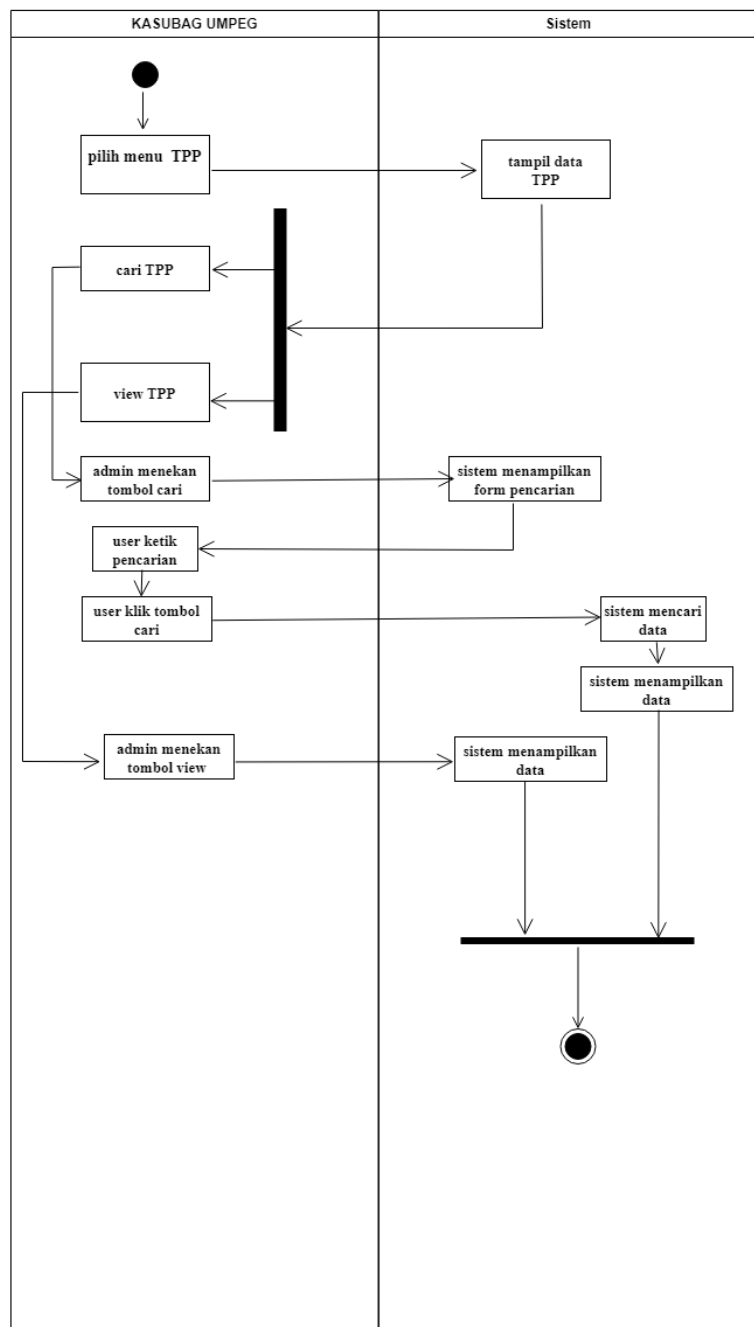
Gambar 4. 5 *Activity Diagram* TPP ( Admin UMPEG)

e. *Activity Diagram* TPP (Camat)



Gambar 4. 6 *Activity Diagram* TPP (Camat)

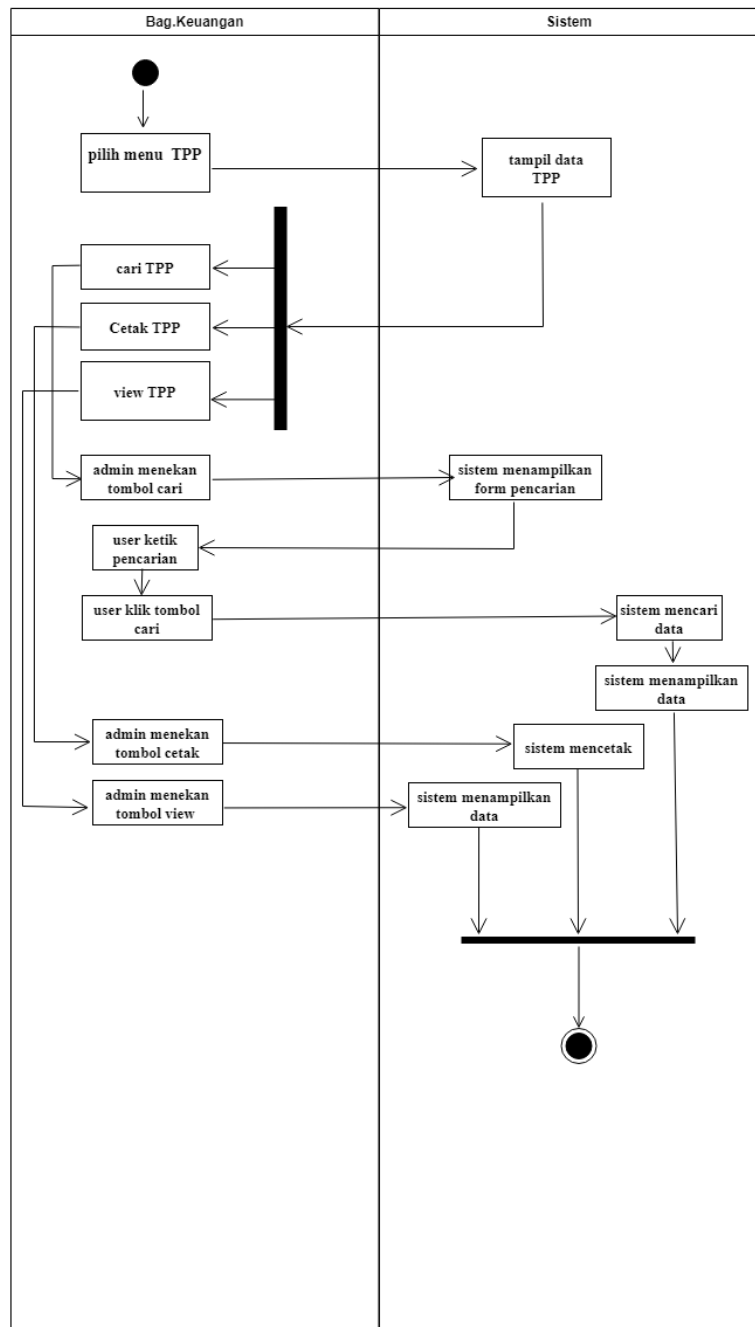
f. *Activity Diagram* TPP ( KASUBAG UMPEG)



Gambar 4. 7 *Activity Diagram* TPP ( KASUBAG UMPEG)

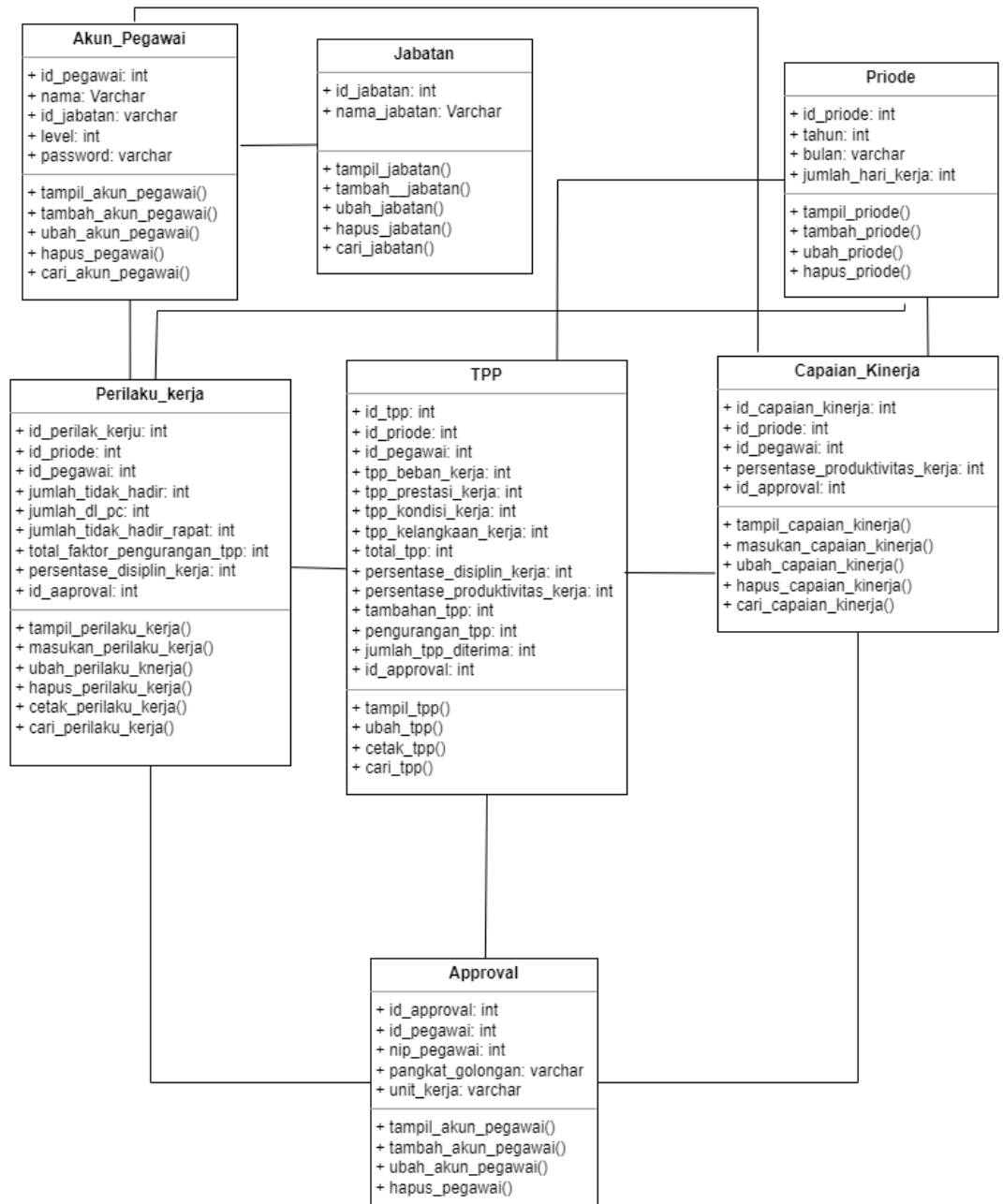


g. *Activity Diagram* TPP ( Bag.Kuangan)



Gambar 4. 8 *Activity Diagram* TPP ( Bag.Kuangan)

### 3. Class Diagram



Gambar 4. 9 Class Diagram Perhitungan TPP

#### 4.1.2 Perancangan Basisdata

##### 1. Normalisasi

- Bentuk Normal Tahap Pertama (1NF) Pada tahap normal pertama (1NF) dilakukan pemisahan data pada atribut -

atribut yang bernilai ganda. Karena syarat dari 1NF adalah tidak ada atribut bernilai ganda.

Tabel 4. 1 Normalisasi 1NF tabel perhitungan TPP

no	nama_pegawai	jabatan	nilai_produkktivitas_kerja
1	2	3	4
1	Drs. JOKO DWOJATMOKO, M.Si	CAMAT SETU	100,00%
2	MUHAMMAD ALI AMRAN, S.Si, M.Si	SEKRETARIS KECAMATAN	100,00%
3	FAISAL RAHMAN, ST, MM	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	100,00%
4	ACE HERYANTO, S.IP	BENDAHARA	100,00%

jumlah_hari_kerja	jumlah_tidak_hadir	jumlah_dt_pc	jumlah_tidak_hadir_apel	jumlah_tidak_hadir_rapat
5	6	7	8	9
22	0	0	0	0
22	0	0	0	0
22	0	0	0	0
22	0	0	0	0

total_pengurangan_tpp	nilai_disiplin_kerja	tpp_beban_kerja	tpp_prestasi_kerja
10	11	12	13
0,00	100,00%	11.340.000	14.580.000
0,00	100,00%	8.715.000	11.205.000
0,00	100,00%	4.585.000	5.895.000
0,00	100,00%	4.982.829	2.158.041

tpp_kondisi_kerja	pp_kelangkaan_profes	total_tpp	nilai_produkktivitas_kerja
14	15	16	17
6.480.000	-	32.400.000	100,00%
4.980.000	-	24.900.000	100,00%
2.620.000	-	2.620.000	100,00%
959.130	-	959.130	100,00%

nilai_produkktivitas_kerja	tambahan_tpp	pengurangan_tpp	Jumlah
18	19	20	21
100,00%			32.400.000
100,00%			24.900.000
100,00%			13.100.000
100,00%			8.100.000

ttd_pejabat_1	ttd_pejabat_2	ttd_pejabat_3
22	23	24
19721112 199302 1 001	19710604 200801 1 002	19760716 200801 1 021
19721112 199302 1 001	19710604 200801 1 002	19760716 200801 1 021
19721112 199302 1 001	19710604 200801 1 002	19760716 200801 1 021
19721112 199302 1 001	19710604 200801 1 002	19760716 200801 1 021

b. Bentuk Normal Tahap Kedua (2NF) Normalisasi

selanjutnya yaitu menghilangkan atribut yang bergantung dengan satu atribut lainnya.

Tabel 4. 2 Normalisasi 2NF tabel Pegawai

Id_pegawai	nama_pegawai	id_jabatan
1	Drs. JOKO DWOJATMOKO, M.Si	0101
2	MUHAMMAD ALI AMRAN, S.Si, M.Si	0102
3	FAISAL RAHMAN, ST, MM	0103
4	ACE HERYANTO, S.IP	0104

Tabel 4. 3 Normalisasi 2NF tabel Jabatan

id_jabatan	nama_jabatan
0101	CAMAT SETU
0102	SEKRETARIS KECAMATAN
0103	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
0104	BENDAHARA

Tabel 4. 4 Normalisasi 2NF tabel Priode

id_proide	tahun	bulan	jumlah_hari_kerja
2203311	2022	Maret	22
2203312	2022	Maret	22
2203313	2022	Maret	22
2203314	2022	Maret	22

Tabel 4. 5 Normalisasi 2NF tabel Capaian Kinerja

id_capaian_kinerja	id_priode	Id_pegawai	nilai_produkktivitas_kerja
0331221	2203311	1	100,00%
0331222	2203312	2	100,00%
0331223	2203313	3	100,00%
0331224	2203314	4	100,00%

4. 6 Normalisasi 2NF tabel perilaku kerja

id_perilaku_kerja	id_priode	Id_pegawai	jumlah_hari_kerja
3103221	2203311	1	22
3103222	2203312	2	22
3103223	2203313	3	22
3103224	2203314	4	22

jumlah_tidak_hadir	jumlah_dt_pc	jumlah_tidak_hadir_rapat
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0

total_pengurangan_tpp	nilai_disiplin_kerja
0,00	100,00%
0,00	100,00%
0,00	100,00%
0,00	100,00%

Tabel 4. 7 Normalisasi 2NF tabel TPP

id_tpp	id_priode	Id_pegawai	tpp_beban_kerja
1211	2203311	1	11.340.000
1212	2203312	2	8.715.000
1213	2203313	3	4.585.000
1214	2203314	4	4.982.829

tpp_prestasi_kerja	tpp_kondisi_kerja	tpp_kelangkaan_profesi	total_tpp
14.580.000	6.480.000	-	32.400.000
11.205.000	4.980.000	-	24.900.000
5.895.000	2.620.000	-	13.100.000
2.158.041	959.130	-	8.100.000

nilai_disiplin_kerja	nilai Produktivitas_kerja	tambahan_tpp	pengurangan_tpp
100,00%	100,00%		
100,00%	100,00%		
100,00%	100,00%		
100,00%	100,00%		

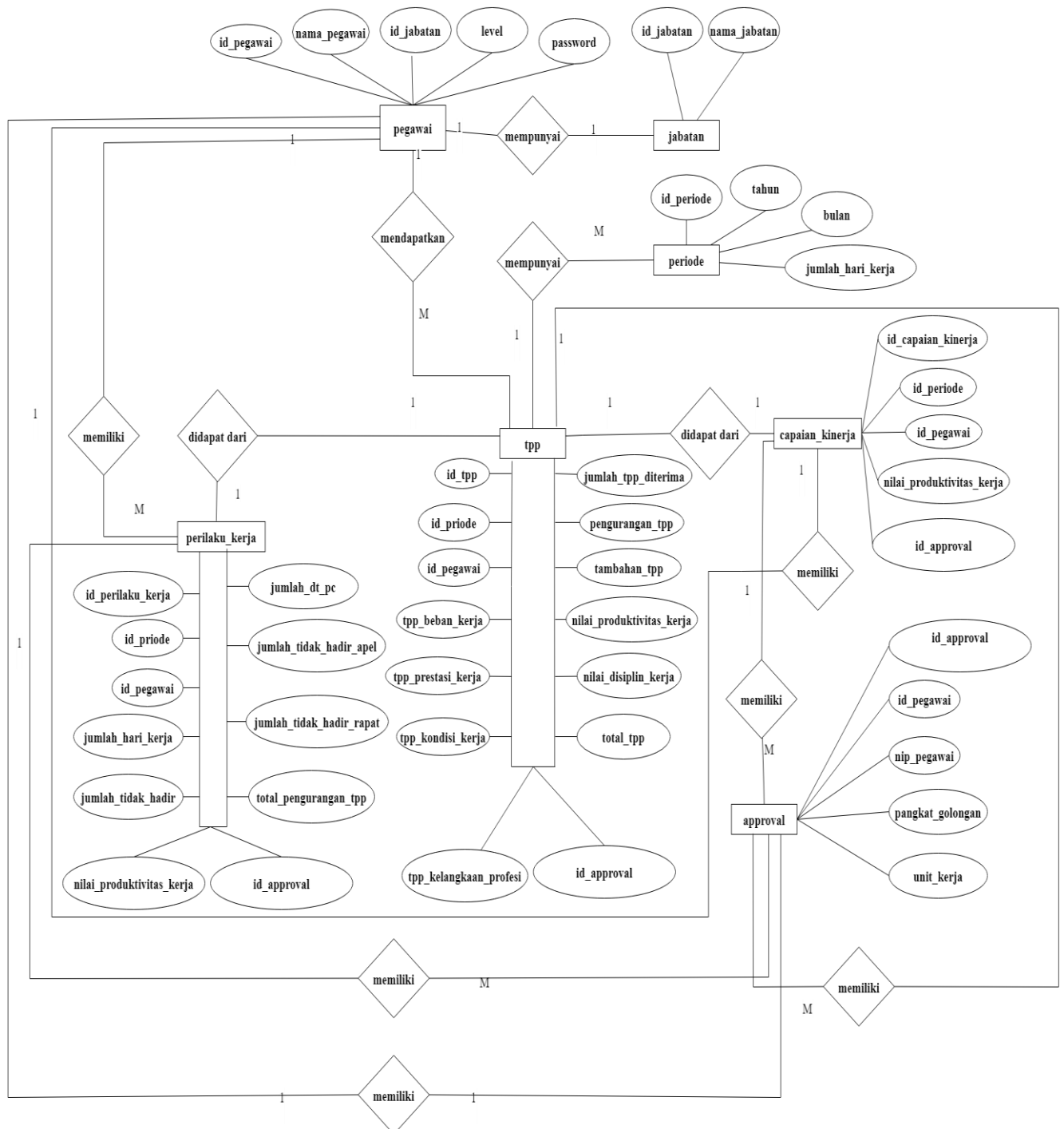
Jumlah_tpp_diteerima
32.400.000
24.900.000
13.100.000
8.100.000

Tabel 4. 8 Normalisasi 2NF tabel Approval

id_approval	id_pegawai	nip_pegawai
20201	1	19721112 199302 1 001
20202	28	19710604 200801 1 002
20203	7	19760716 200801 1 021

pangkat_golongan	unit_kerja
Pembina Tk.I / IV.b	Kecamatan Setu
Penata Muda Tk.I / III.b	BKPSDM
Penata Tk.I / III.d	Kecamatan Setu

## 2. Entity Relationship Diagram



Gambar 4. 10 Entity Relationship Diagram Sistem Perhitungan TPP

#### 4.1.3 Struktur File

##### 1. Pegawai

Nama Database : tpp  
Nama Tabel : tb\_pegawai  
Primary key : nip

NO	Nama Field	Type	length	keterangan
1	id_pegawai	int	30	Auto_increment
2	nama	varchar	50	
3	id_jabatan	int	11	Foreign_key
4	level	int	30	
5	password	varchar	30	

##### 2. Jabatan

Nama Database : tpp  
Nama Tabel : tb\_jabatan  
Primary key : id\_jabatan

NO	Nama Field	Type	length	keterangan
1	id_jabatan	int	30	Auto_increment
2	nama_jabatan	varchar	70	

##### 3. Priode

Nama Database : tpp  
Nama Tabel : tb\_periode  
Primary key : id\_periode

NO	Nama Field	Type	length	keterangan
1	id_periode	int	30	Auto_increment
2	tahun	int	10	
3	bulan	varchar	15	
4	jumlah_hari_kerja	int	2	



#### 4. Capaian Kinerja

Nama Database : tpp  
Nama Tabel : tb\_capaian\_kinerja  
Primary key : id\_capaian\_kinerja

NO	Nama Field	Type	length	keterangan
1	id_capaian_kinerja	int	30	Auto_increment
2	id_periode	int	30	Foreign_key
3	id_pegawai	int	30	Foreign_key
4	nilai_produkktivitas_kerja	int	5	
5	id_approval	int	30	Foreign_key

#### 5. Perilaku Kerja

Nama Database : tpp  
Nama Tabel : tb\_perilaku\_kerja  
Primary key : id\_perilaku\_kerja

NO	Nama Field	Type	length	keterangan
1	id_perilaku_kerja	int	30	Auto_increment
2	id_periode	int	30	Foreign_key
3	id_pegawai	int	30	Foreign_key
4	jumlah_hari_kerja	int	10	
5	jumlah_tidak_hadir	int	2	
6	jumlah_dt_pc	int	10	
7	jumlah_tidak_hadir_apel	int	10	
8	total_pengurangan_tpp	int	10	
9	nilai_disiplin_kerja	int	5	
10	id_approval	int	30	Foreign_key

## 6. TPP

Nama Database : tpp  
Nama Tabel : tb\_tpp  
Primary key : id\_tpp

NO	Nama Field	Type	length	keterangan
1	id_tpp	int	30	Auto_increment
2	id_periode	int	30	Foreign_key
3	id_pegawai	int	30	Foreign_key
4	tpp_beban_kerja	int	20	
5	tpp_prestasi_kerja	int	20	
6	tpp_kondisi_kerja	int	20	
7	tpp_kelangkaan_profesi	int	20	
8	total_tpp	int	20	
9	nilai_disiplin_kerja	int	5	
10	nilai Produktivitas_kerja	int	5	
11	tambahan_tpp	int	20	
12	pengurangan_tpp	int	20	
13	jumlah_tpp_diterima	int	20	
14	id_approval	int	30	Foreign_key

## 7. Approval

Nama Database : tpp  
Nama Tabel : tb\_approval  
Primary key : id\_approval

NO	Nama Field	Type	length	keterangan
1	id_approval	int	30	Auto_increment
2	id_pegawai	int	30	Foreign_key
3	nip_pegawai	int	30	
4	pangkat_golongan	varchar	50	
5	unit_kerja	varchar	50	

### 4.1.4 Tampilan Layar dan Algoritma

#### 1. Login

**E-TPP**  
**Kantor Kecamatan Setu**

Silahkan Masukkan NIP dan Password anda

Gambar 4. 11 Tampilan Layar *Login*

### Algoritma

Masukkan NIP dan Password.

Klik tombol masuk untuk masuk ke dalam sistem.

### 2. Menu Akun Pegawai

**E-TPP**

43AXXXXXXXX  
irxxxxxxx  
Admin

Dashboard

Nama Akun

Capaian Kinerja

Perilaku Kerja

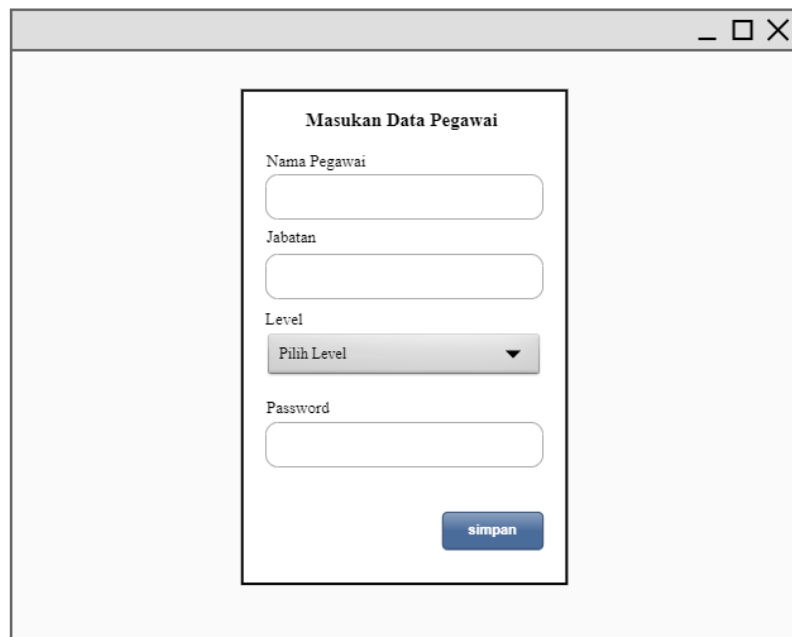
TPP

Cari

+ Tambah Data Pegawai

NIP	Nama Pegawai	Jabatan	Action
1	joko	Camat	ubah   hapus
2	Muhammad Ali	Sekretaris Kecamatan	ubah   hapus
dll	dll	dll	ubah   hapus

Gambar 4 . 12 Tampilan Layar Menu Akun Pegawai



The image shows a web application window with a title bar containing standard minimize, maximize, and close buttons. The main content area is light gray and contains a white rectangular form titled "Masukan Data Pegawai". Inside the form, there are four input fields stacked vertically: "Nama Pegawai" (a text box), "Jabatan" (a text box), "Level" (a dropdown menu with "Pilih Level" and a downward arrow), and "Password" (a text box). At the bottom right of the form is a blue button with the text "simpan".

Gambar 4. 1 3 Tampilan Menu Masukan Data dan Ubah Data Akun Pegawai

### Algoritma

Pilih menu Akun pegawai untuk melihat daftar nama pegawai yang terdaftar di database.

Masukkan nama pegawai di kolom pencarian jika ingin mencari data pegawai, kemudian klik tombol cari.

Klik tombol tambah data pegawai, untuk menambahkan data pegawai baru.

Input semua kolom yang ada pada layar, pilih level untuk pegawai yang memiliki akses masuk kedalam aplikasi web, kemudian admin bisa mengisi Password, untuk pegawai yang memiliki level 0 maka admin tidak perlu mengisi password, karna level 0 sama dengan tidak memiliki izin akses masuk kedalam aplikasi web perhitungan TPP.

Klik tombol edit untuk mengubah data pegawai.

Klik tombol hapus pegawai jika pegawai tersebut sudah tidak bekerja atau pensiun.

### 3. Menu Capaian Kinerja

The screenshot shows the E-TPP application interface. The sidebar on the left contains the following menu items: Dashboard, Akun Pegawai, Capaian Kinerja (highlighted), Perilaku Kerja, and TPP. The main content area has a header with 'E-TPP' and a user profile section showing '43XXXXXXXXX', 'irXXXXXXXXXX', and 'Admin'. Below the header is a 'Masukan data' form with a 'Simpan' button. To the right of the form is a 'priode' dropdown menu and a 'Cari' button. Below the form is a table with the following data:

No	Nama Pegawai	Jabatan	Nilai Persentase	Action
1	joko	Camat		input   ubah   hapus   cari
2	Muhammad Ali	Sekretaris Kecamatan		input   ubah   hapus   cari
dll	dll	dll		input   ubah   hapus   cari

Gambar 4. 14 Tampilan Layar Menu Capaian Kinerja

#### Algoritma

Pilih menu Capaian Kinerja untuk menginput data capaian kinerja.

Klik tombol input untuk bisa memasukan nilai,kemudian isi kolom masukan data jika sudah klik tombol simpan.

Klik tombol priode kemudian pilih tahun dan bulan yang ingin dicari, kemudian klik tombol cari.

Klik tombol ubah untuk mengubah nilai yang sudah di input.

Klik tombol hapus untuk menghapus nilai yang sudah di input.

## 8. Menu Perilaku Kerja

No	Nama Pegawai	Jabatan	Hari Kerja	Tidak Hadir	DL/PC	tidak hadir Rapat	Total pengurangan TPP	Action
1	joko	Camat						input ubah hapus cetak cari
2	Muhammad Ali	Sekretaris Kecamatan						input ubah hapus cetak cari
dll	dll	dll						input ubah hapus cetak cari

Gambar 4. 15 Tampilan Menu Perilaku Kerja

Masukan Data

Tidak Hadir

DL/PC

Tidak Hadir Rapat

simpan

Gambar 4. 16 Tampilan Menu Masukan Data dan Ubah Data Perilaku Kerja

### Algoritma

Pilih menu perilaku Kerja untuk menginput data perilaku kerja.

Klik tombol input untuk bisa memasukan nilai, kemudian isi kolom masukan data jika sudah klik tombol simpan.

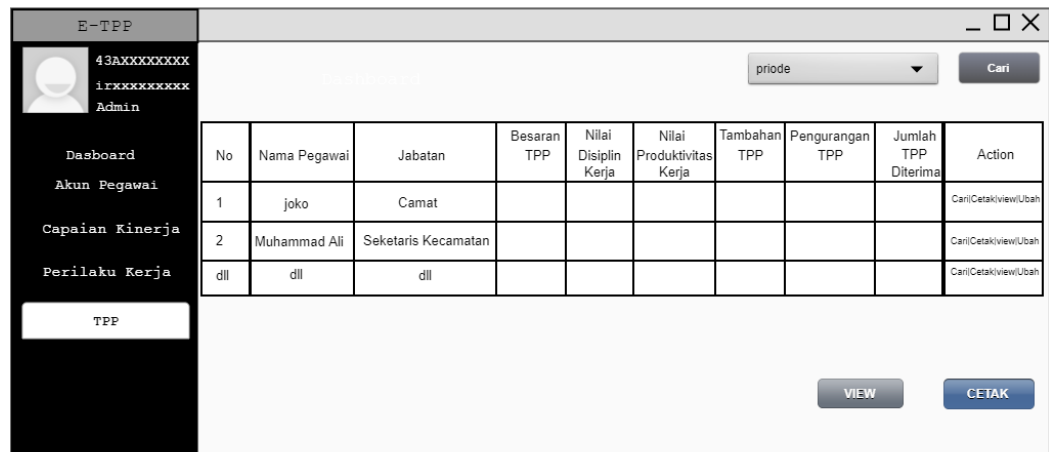
Klik tombol priode kemudian pilih tahun dan bulan yang ingin dicari, kemudian klik tombol cari.

Klik tombol ubah untuk mengubah nilai yang sudah di input.

Klik tombol hapus untuk menghapus nilai yang sudah di input.

Klik tombol cetak untuk mencetak dokumen hasil perhitungan perilaku kerja.

## 9. Menu TPP (admin)



No	Nama Pegawai	Jabatan	Besaran TPP	Nilai Disiplin Kerja	Nilai Produktivitas Kerja	Tambahan TPP	Pengurangan TPP	Jumlah TPP Diterima	Action
1	joko	Camat							Cari/Cetak/view/Ubah
2	Muhammad Ali	Sekretaris Kecamatan							Cari/Cetak/view/Ubah
dll	dll	dll							Cari/Cetak/view/Ubah

Gambar 4. 17 Tampilan Menu Tpp (admin)

## Algoritma

Pilih menu TPP untuk melihat hasil perhitungan TPP.

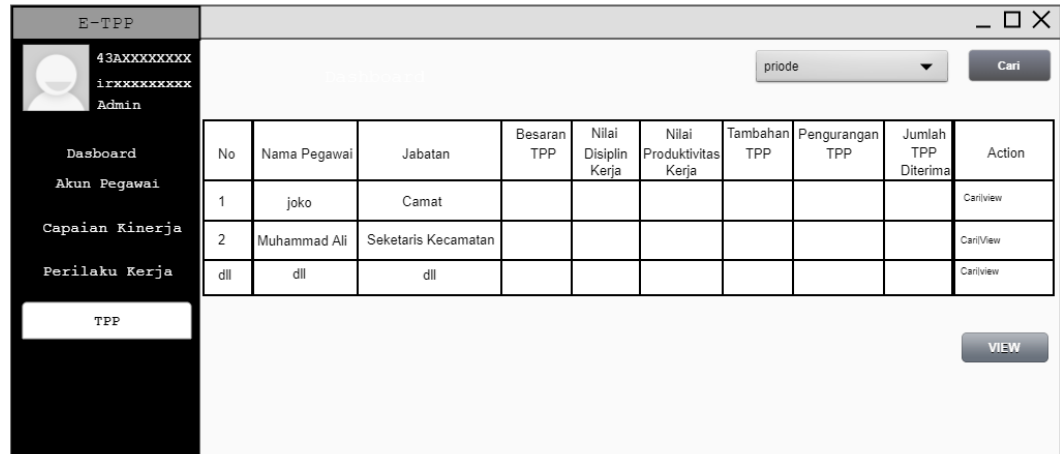
Klik tombol priode kemudian pilih tahun dan bulan yang ingin dicari, kemudian klik tombol cari.

Klik tombol ubah untuk mengubah nilai Besaran TPP jika ada perubahan nominal besaran TPP-nya.

Klik tombol view untuk melihat tabel hasil perhitungan TPP secara keseluruhan.

Klik tombol cetak untuk mencetak dokumen hasil perhitungan TPP.

## 10. Menu TPP ( Camat,Kasubag Umpeg)



Gambar 4. 18 Tampilan Menu TPP (Camat,Kasubag Umpeg)

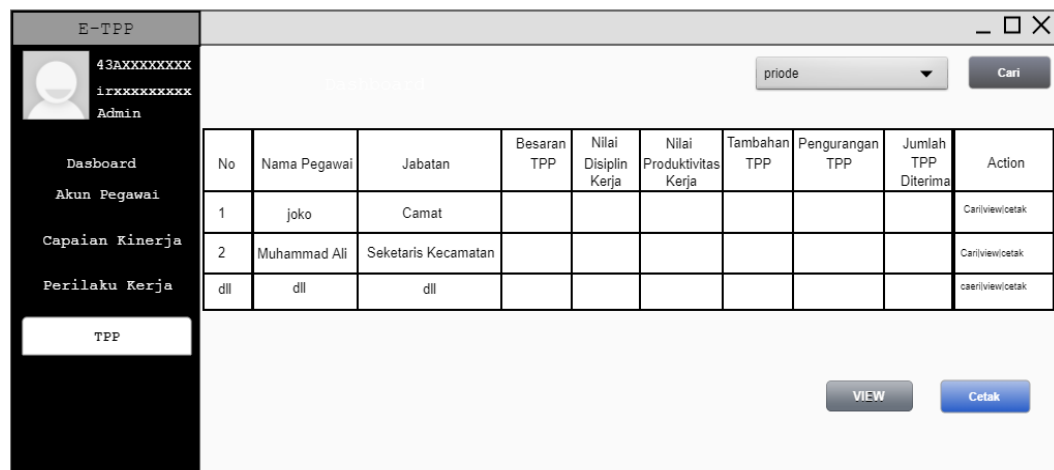
### Algoritma

Pilih menu TPP untuk melihat hasil perhitungan TPP.

Klik tombol priode kemudian pilih tahun dan bulan yang ingin dicari, kemudian klik tombol cari.

Klik tombol view untuk melihat tabel hasil perhitungan TPP secara keseluruhan.

## 11. Menu TPP (Bag.Keuangan)



Gambar 4. 19 Tampilan Menu TPP (Bag.Keuangan)



## Algoritma

Pilih menu TPP untuk melihat hasil perhitungan TPP.

Klik tombol priode kemudian pilih tahun dan bulan yang ingin dicari, kemudian klik tombol cari.

Klik tombol view untuk melihat tabel hasil perhitungan TPP secara keseluruhan.

Klik tombol cetak untuk mencetak dokumen hasil perhitungan TPP.

### 4.1.5 Output

#### 1. Cetak laporan Perilaku Kerja

REKAPITULASI DISIPLIN KERJA PEGAWAI KECAMATAN SETU

BULAN XXX 20XX

No	Nama Pegawai	Jabatan	Jumlah Hari Kerja	Tidak Hadir (Hari)		Perekaman datang/ pulang saja Datang terlambat dan pulang sebelum waktunya (menit)		Tidak Hadir Apel (kali) (0,2%)		Tidak Hadir Rapat/sidang Paripurna (1%)		Total Faktor Pengurangan TPP Disiplin Kerja	Nilai (Kebalikan dari Pengurangan)
				Data	Nilai	Data	Nilai	Data	Nilai	Data	Nilai	Jumlah ( $\Sigma$ )	$100 - \Sigma \text{Faktor}$

Camat

Verifikator

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Drs. JOKO DWIJATMOKO, M.Si  
Pembina Tk.I / IV.b  
19721112 199302 1 001

ALI SADIKIN, S.Pd.I., M.Si  
Penata Muda Tk.I / III.b  
19710604 200801 1 002

CECEP SUMITA AGUNG, SE  
Penata Tk.I / III.d  
19760716 200801 1 021

Gambar 4. 20 Tampilan Output Laporan Perhitungan Perilaku Kerja

## 2. Cetak Laporan Perhitungan TPP

PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN KECAMATAN SETU KABUPATEN BEKASI  
 BULAN : XXXXX 20XX

NO	NAMA	JABATAN	BESARAN TPP					DISIPLIN KERJA					PRODUKTIVITAS KERJA					TAMBAHAN TPP	PENGURANGAN TPP	JUMLAH TPP YANG DITERIMA		
			BEBAN KERJA	PRESTASI KERJA	KONDISI KERJA	KELANGKAAN PROFESI	TOTAL TPP	NILAI	BEBAN KERJA	PRESTASI KERJA	KONDISI KERJA	KELANGKAAN PROFESI	DITERIMA	NILAI	BEBAN KERJA	PRESTASI KERJA	KONDISI KERJA				KELANGKAAN PROFESI	DITERIMA
JUMLAH																						
RANGKUMAN																						
TOTAL BEBAN KERJA																						
TOTAL PRESTASI KERJA																						
TOTAL KONDISI KERJA																						
TOTAL KELANGKAAN PROFESI																						
TOTAL PENCAIRAN TPP																						

Camat  
  
 Drs. JOKO DWIJATMOKO, M.Si  
 Pembina Tk.I / IV.b  
 19721112 199302 1 001

Verifikator  
  
 ALI SADIKIN, S.Pd.I., M.Si  
 Penata Muda Tk.I / III.b  
 19710604 200801 1 002

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian  
  
 CECEP SUMITA AGUNG, SE  
 Penata Tk.I / III.d  
 19760716 200801 1 021

Gambar 4. 21 Tampilan Laporan Output Laporan Perhitungan TPP

### 4.2.1 Implementasi

#### 4.2.1 Struktur Tabel

#### 4.2.2 Hubungan Antar Tabel

#### 4.2.3 Bentuk Tampilan dan Program

- Tampilan Menu Utama
- Tampilan Input,Edit dan Delete
- Query/Pencarian data

#### 4.2.4 Bentuk Output dan Program

- Output Cetak di Layar
- Output Cetak di Print

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

**5.1 Kesimpulan**

**5.2 Saran**