

BAB IV

ANALISA DAN PERANCANGAN

4.1 *User Requirements*

Pada bab sebelumnya telah dibahas bahwa metode pengembangan sistem yang digunakan dalam pembangunan sistem ini adalah *V Model*. Bab ini akan menguraikan tentang tahapan dalam pengembangan sistem menggunakan metode *V Model*.

Tahap yang pertama dalam metode pengembangan sistem *V Model* adalah *user requirements*. Tahapan ini merupakan tahap untuk mendefinisikan rencana pengembangan sistem yang terdiri dari analisa sistem berjalan dan identifikasi permasalahan.

4.1.1 Analisa Sistem Berjalan

Analisa sistem yang sedang berjalan merupakan langkah utama yang harus dilaksanakan sebelum memberikan sebuah sistem usulan kepada PT.Semunai Sawit Perkasa, berdasarkan analisa ini nantinya akan dijadikan alasan kenapa dibutuhkannya sebuah sistem usulan. Analisa sistem berjalan dapat berupa identifikasi permasalahan yang terjadi dan harus segera diselesaikan ataupun dapat berupa manfaat yang diharapkan oleh pihak PT.Semunai Sawit Perkasa terhadap pengadaan sistem tersebut.

Pada sistem yang berjalan saat ini pada kegiatan penggajian karyawan PT.Semunai Sawit Perkasa saat ini belum menggunakan sistem dalam kegiatan penggajian karyawan. Berikut ini adalah prosedur sistem yang berjalan :

1. Karyawan mengisi absen manual pada setiap department dan pada mesin *fingerprint*.
2. Bagian Personal General Affair (PGA) mencetak hasil absen dari *fingerprint* dan mencocokkan data rekap absen karyawan pada department masing-masing.
3. Bagian Personal General Affair (PGA) menginput data absen dari *fingerprint* ke Microsoft Excel.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Bagian Personal General Affair (PGA) menggabungkan data absen dan data karyawan seperti golongan, jabatan, department, bonus, tunjangan dan asuransi ke *Microsoft Excel*.
5. Bagian Personal General Affair (PGA) mencetak data absen karyawan dan lembur kemudian memberikan ke bagian HRD
6. HRD melakukan pengolahan dan perhitungan gaji karyawan berdasarkan absensi, golongan >III, jabatan, Lebur, pph21 dan Bpjs kedalam *Microsoft Excel*.
7. Kemudian HRD menyerahkan rincian gaji ke direktur guna untuk persetujuan penggajian karyawan.

4.1.2 Uraian Kegiatan

Metode perhitungan gaji karyawan yang telah ditetapkan sesuai dengan

Standard Operasional Prosedur (SOP) perusahaan yaitu :

1. Gaji karyawan dihitung berdasarkan Hitungan Kerja (HK).
 - a. 1 hari kerja = 8 jam (Mulai dari jam masuk 08.00-12.00 dan jam masuk kembali jam 14.00-17.00)
 - b. Jika karyawan izin atau tidak masuk tanpa ada kabar maka dipotong gaji
 - c. Jika karyawan kerja hanya dari jam 08.00-12.00, 14.00-17.00 tidak masuk, maka dipotong gaji.
2. Perhitungan lembur karyawan
 - a. Perhitungan lembur pada hari kerja (senin sampai sabtu) dimulai jam 18.00.
 - b. Lembur terdiri dari lembur hidup dan lembur mati, yang mendapatkan lembur mati terkhusus untuk golongan III keatas.

Untuk menghitung lembur karyawan di ambil gaji pokok : 173 = upah lembur per jam.

Contoh : gaji pokok mekanik sebesar Rp. 2.540.000/bulan, maka di bagikan 173 dari gaji tersebut menjadi 14.682/jam,-Maka di dapatkan upah lembur perjam karyawan mekanik sebesar Rp.14.682,-

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Perhitungan lembur terdiri dari 2 jenis yaitu lembur hidup dan lembur mati. Untuk perhitungan lembur hidup yaitu 1 jam pertama dikalikan 1,5 jam =1,5 selanjutnya jam berikutnya 1,5 ditambah berapa jam berikutnya = dapat hasil basisnya kemudian hasil basis dikalikan upah lembur = hasil upah lembur 1 hari.

Contoh : upah lembur mekanik sebesar Rp.14.682/jam dengan jenis lembur hidup, lembur dalam 1 hari 4 jam lembur, maka perhitungannya 1 jam pertama x 1,5 = mendapatkan basis 1,5 kemudian basis 1,5 + jam berikutnya sebanyak 3 jam, mendapatkan basis 4,5 kemudian dikalikan dengan upah lembur sebanyak Rp.14.682 = hasil hitung 4 jam lembur hidup karyawan mekanik Rp.66.069,- .

c. Lembur di hari sabtu, minggu dan libur nasional.

Perhitungan lembur di hari sabtu hitungannya di mulai pada 5 jam pertama dikalikan tiga, 6 jam berikutnya dikalikan 4 dan seterusnya.

Contoh : Lembur di hari sabtu di mulai dari jam 08.00-13.00 siang dihitung 5 jam pertama dikalikan 3 = mendapatkan basis 15 kemudian dikalikan dengan upah lembur kemudian akan mendapatkan hasil hitung upah lembur karyawan di hari sabtu.

Perhitungan lembur di hari minggu dan libur nasional di mulai pada 7 jam pertama dikalikan 2, 8 jam berikutnya dikalikan 3, 9 jam berikutnya dikalikan 4 dan seterusnya.

d. Potongan karyawan yaitu berupa:

1. BPJS Ketenagakerjaan dan kesehatan 5% dibayar pribadi dan sisanya dibayar oleh perusahaan.

2. Potongan izin dan tidak hadir dipotong dari upah 1 hari kerja.

e. Golongan

Berdasarkan peraturan menteri ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomer 1 Tahun 2017 Tentang Struktur dan Skala Upah Bab 1 Pasal 1 Nomer 4 berbunyi, golongan jabatan adalah pengelompokan jabatan berdasarkan nilai atau bobot jabatan Menurut UU No 13 Tahun 2017 Setiap perusahaan berhak menentukan golongan karyawannya masing-masing. PT.Semunai Sawit Perkasa membagi golongannya

menjadi 4 (empat golongan). Golongan I, Golongan II, Golongan III, Golongan IV.

f. Tunjangan

Iuran jaminan kecelakaan kerja (JKK)

Berkisar antara 0.24%-1.74% sesuai kelompok jenis usaha seperti yang diatur dalam peraturan pemerintah No. 76 Tahun 2007. Pada PT.Semunai Sawit Perkasa menggunakan tarif iuran JKK sebesar 0,89 dari gaji pokok karyawan.

4.1.3 Identifikasi Permasalahan

Saat ini PT.Semunai Sawit Perkasa mengolah absensi dan gaji karyawannya menggunakan *Microsoft Excel*. Pabrik ini memiliki beberapa bagian yaitu *Human resource Development (HRD)* dan bagian *Personal General Affair (PGA)* Bagian HRD mempunyai tugas mengecek data seluruh karyawan, melakukan pengolahan data gaji karyawan golongan >III dan membuat jadwal kerja karyawan. Sedangkan untuk bagian *Personal General Affair (PGA)* memiliki tugas yaitu mengelola gaji karyawan pabrik golongan I, II dan laporan absensi karyawan kemudian diberikan pada bagian HRD untuk di cek kembali dan digabungkan data gaji seluruh karyawan. Sistem penggajian yang berjalan pada perusahaan dihitung berdasarkan upah per hari, dimana upah tergantung pada golongan, jabatan, hitungan kerja/ kehadiran dan lembur setiap karyawan.

Pada sistem yang berjalan pada pabrik kelapa sawit ini, masih memiliki kelemahan dalam pelaksanaan pembayaran gaji karyawan yang masih terjadi keterlambatan pada tanggal yang biasa ditentukan. Selain itu, kelemahan lain yaitu dalam proses penghitungan lembur yang dihitung satu persatu dalam setiap penginputannya dan memerlukan waktu lama, dalam proses penginputan lembur sering mengalami kesalahan yakni data lembur karyawan yang tidak terinputkan dan akan dirapel pada bulan berikutnya.

Berdasarkan masalah yang dihadapi tersebut, maka diperlukan adanya sistem informasi penggajian karyawan yang terintegrasi dengan *fingerprint* yang sesuai pada PT.Semunai Sawit Perkasa.

4.2 System Requirements

Setelah mengetahui permasalahan pada sistem yang berjalan, selanjutnya penulis melakukan analisa *system requirements* sebagai solusi masalah tersebut. *System requirements* dibagi menjadi dua bagian, bagian pertama adalah *Functional requirement*, yaitu aktivitas dan *service* yang harus disediakan oleh sistem yang akan dibangun. Sedangkan bagian kedua adalah *Nonfunctional requirements*, yaitu fitur-fitur lain yang diperlukan oleh sistem agar sistem dapat lebih memuaskan.

Berikut adalah *system requirements* dari sistem informasi penggajian karyawan yang terintegrasi *fingerprint* pada PT. Semunai Sawit Perkasa.

4.2.1 Functional Requirements

Sistem yang dikembangkan harus memiliki *functional requirements* sebagai berikut:

- a. Sistem mengelola absensi karyawan, yang terdiri dari tanggal kerja, jam masuk, jam istirahat, jam setelah istirahat, serta jam pulang karyawan secara otomatis.
- b. Sistem mengelola gaji karyawan, yang terdiri dari gaji pokok, tunjangan, potongan, THR, bonus, Bpjs dan pph 21.
- c. Sistem mengelola lembur karyawan, yang terdiri dari surat perintah lembur, tanggal lembur, jam mulai lembur, jam selesai lembur, keterangan lembur dan perhitungan lembur.
- d. Pengaturan manajemen user yang terdiri dari HRD sebagai Admin, personal general affair (PGA) sebagai bagian pengelola gaji karyawan, manajer pabrik sebagai pengontrol data gaji karyawan sebelum dikeluarkan dan karyawan sebagai pengguna sistem.
- e. Pembuatan *fitur* slip gaji untuk mencetak amprah gaji karyawan.
- f. Pembuatan *fitur* laporan untuk mencetak laporan penggajian karyawan yang dikeluarkan pada setiap bulannya.

4.2.2 Nonfunctional Requirements

Nonfunctional requirements dari sistem yang dikembangkan akan dijelaskan dalam bentuk tabel yang dapat dilihat pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1 *Nonfunctional Requirements*

No	Jenis Kebutuhan	Penjelasan
1	Model Tampilan (<i>Performance</i>)	a. Mengefisienkan waktu proses penggajian karyawan dari absen hingga pelaporan.
2	Model Penyimpanan Data (<i>Information</i>)	a. Melakukan penyimpanan data berupa data gaji karyawan, potongan, lembur, absensi sehingga memudahkan pelaksanaan proses. b. Mencegah terjadinya penyimpanan data yang <i>redundant</i> . c. Meminimalisasi terjadinya kesahahan penginputan gaji dan informasi. d. Data terdokumentasi dan terstruktur.
3	Model Efisiensi Sistem (<i>Eficiency</i>)	a. Mengefisienkan waktu dalam pelaksanaan proses penggajian. b. Meminimalisir biaya dan sumber daya yang dibutuhkan untuk pelaksanaan proses pelaporan.
4	Model Pengontrolan Sistem (<i>Control</i>)	a. Meningkatkan keamanan terhadap pelaksanaan proses penyimpanan data. b. adanya administrator yang bertanggung jawab atas semua jalannya aktifitas pada aplikasi. c. mencegah akses penuh dari pengguna-pengguna yang tidak berwenang.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tabel 4.1 *Nonfunctional Requirements* (Lanjutan)

No	Jenis Kebutuhan	Penjelasan
5	Model Segi Ekonomi (<i>Economic</i>)	<p>a. Penghematan biaya kertas bagi pihak PT.Semunai Sawit Perkasa dalam pengabsenan sehingga tidak perlu absen antar divisi.</p> <p>b. Menghemat waktu dalam proses kerja pengelola penggajian karyawan.</p>

4.2.3 Analisa Sistem Usulan

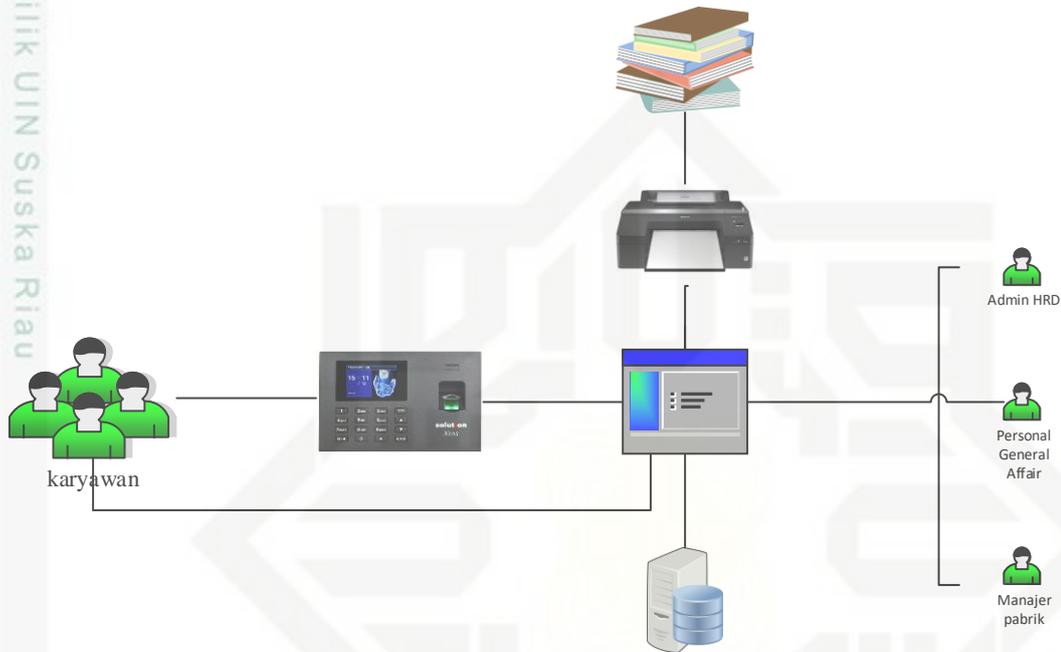
Berdasarkan analisa dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan, peneliti bermaksud mengusulkan sistem yang dapat mengintegrasikan data absensi karyawan dengan sistem penggajian karyawan dari PT.Semunai Sawit Perkasa. Sistem ini memiliki peranan yang sangat penting dalam menyediakan informasi tentang proses perhitungan gaji karyawan, perhitungan absensi karyawan, potongan gaji karyawan dan laporannya. Informasi yang tersedia dalam sistem informasi penggajian karyawan yang terintegrasi absensi *fingerprint* meliputi data karyawan, data absen, data potongan (izin, tidak hadir dan bpjs), data gaji (rekap lembur, rekap hari kerja, rekap gaji), dan slip gaji juga membantu penyajian atau pencetakan laporan setiap bulannya.

Sistem ini akan memberikan manfaat kepada pihak PT.Semunai Sawit Perkasa. Ada empat manfaat yang didapat dari penerapan sistem ini, yaitu:

1. Membantu pihak PT.Semunai Sawit Perkasa dalam mengelola gaji karyawan dan lembur secara otomatis.
2. Membantu PT.Semunai Sawit Perkasa dalam merekap data karyawan dan absensi karyawan.
3. Memudahkan pihak PT.Semunai Sawit Perkasa dalam pembuatan laporan absensi dan penggajian karyawan secara cepat, akurat dan terpercaya.

4.2.4 Alur Sistem Usulan

Alur sistem usulan akan memberikan penjelasan dan gambaran secara utuh mengenai bentuk dan rancangan kerja dari sistem usulan dalam menyelesaikan permasalahan di PT.Semunai Sawit Perkasa. Deskripsi sistem yang diusulkan dapat dilihat pada Gambar 4.1.



Gambar 4.1 Alur Sistem Usulan

4.3 Global Design

Tahap berikutnya dalam pembangunan sistem adalah perancangan sistem (*Global Design*). Perancangan ini terdiri dari perancangan sistem menggunakan UML dan perancangan *database*. *Tools* UML yang digunakan adalah :

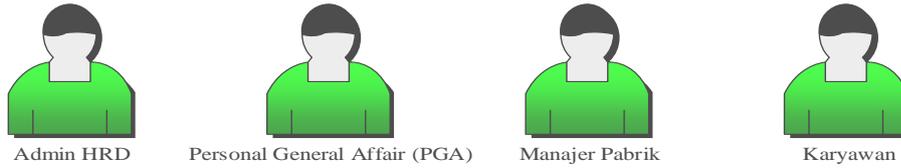
1. *Use case diagram*
2. Activity diagram
3. Class diagram

4.3.1 Identifikasi Aktor

Setelah melakukan analisis terhadap data dan informasi yang terlibat dalam proses sistem didapatkan model aktor-aktor, yang teridentifikasi aktifitas yang mendukung berjalannya sistem yang dirancang.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Gambar 4.2 Aktor Sistem

Berikut ini adalah uraian aktifitas dari aktor yang terkait pada bidang penggajian perusahaan dapat dilihat pada tabel 4.2.

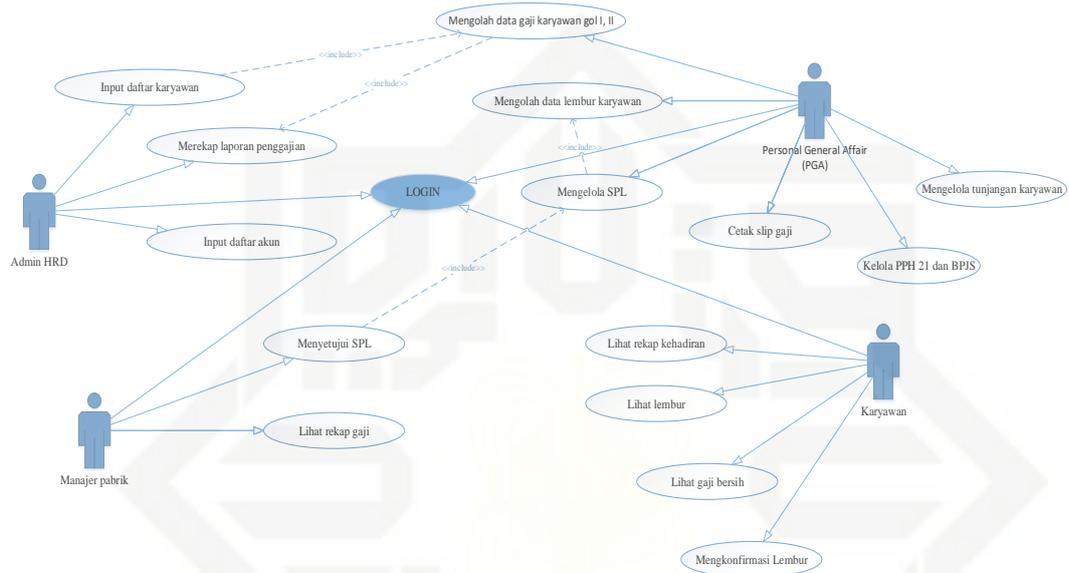
Tabel 4.2 Identifikasi dan Aktivitas Aktor

No	Aktor	Aktivitas Aktor
1.	Admin HRD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masuk ke sistem 2. Dapat menginputkan daftar karyawan, daftar akun 3. Dapat merekap laporan penggajian
2.	Personal general Affair (PGA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masuk ke sistem 2. Mengolah data gaji dan lembur karyawan 3. Cetak slip gaji 4. Mengeluarkan surat perintah lembur (SPL)
3.	Manajer Pabrik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masuk ke sistem 2. Menyetujui surat perintah lembur 3. Melihat rekap penggajian
4.	Karyawan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masuk ke sistem 2. Lihat rekap kehadiran 3. Lihat lembur 4. Lihat gaji bersih 5. Mengkonfirmasi lembur

4.3.2 Perancangan Sistem Menggunakan UML

Pada penelitian Tugas Akhir ini menggunakan *use case diagram* sebagai *tools* untuk memperlihatkan hubungan *user* dengan sistem dan *class diagram* untuk menunjukkan relasi antar tabel. Berikut ini adalah deksripsi *use case diagram* dan *class diagram* pada SIP SSP.

1. Use Case Diagram



Gambar 4.3 *Use Case Diagram* Sistem Informasi Penggajian Karyawan berbasis web yang terintegrasi dengan absensi *fingerprint*

a. Deskripsi *use case* Admin

Tabel 4.3 adalah penjelasan dari *use case* Admin pada SIP SSP.

Tabel 4.3 Deskripsi *Use case* Admin HRD

No.	Id	Use Case	Deskripsi
1	UC-01	Login	<i>Use case</i> menggambarkan aktor melakukan login.
2	UC-02	Input Daftar Karyawan	<i>Use case</i> menggambarkan Admin dapat mengelola data karyawan.
3	UC-03	Mengelola Laporan Penggajian	<i>Use case</i> menggambarkan Admin dapat melihat, mengelola dan mencetak laporan penggajian.
4	UC-04	Input Daftar Akun	<i>Use case</i> menggambarkan Admin menentukan siapa yang bisa masuk ke dalam sistem.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

b. Deskripsi *Use Case Personal General Affair (PGA)*

Tabel 4.4 adalah penjelasan dari *use case Personal General Affair (PGA)* pada SIP SSP.

Tabel 4.4 Deskripsi *Use case personal general affair (PGA)*

No.	Id	Use case	Deskripsi
1	UC-01	<i>Login</i>	<i>Use case</i> menggambarkan personal general affair wajib melakukan <i>login</i> untuk mengakses sistem
2	UC-02	Mengelola Data Gaji Karyawan Gol I,II	<i>Use case</i> menggambarkan personal general affair melakukan pengolahan upah karyawan berdasarkan kehadiran dan potongan
3	UC-03	Mengolah Data Lembur Karyawan	<i>Use case</i> menggambarkan personal general affair mengelola data lembur karyawan.
4	UC-04	Cetak Slip Gaji	<i>Use case</i> menggambarkan personal general affair mencetak slip gaji bersih karyawan.
5	UC-05	Mengelola Surat Perintah Lembur (SPL)	<i>Use case</i> menggambarkan personal general affair mengeluarkan surat untuk lembur karyawan.
6	UC-06	Mengelola PPH 21 dan BPJS (Ketenagakerjaan dan Kesehatan)	<i>Use case</i> menggambarkan personal general affair mengelola data pph 21 dan Bpjs karyawan pabrik.
7.	UC-07	Mengelola Tunjangan karyawan	<i>Use case</i> menggambarkan personal general affair mengelola tunjangan karyawan berdasarkan status karyawan.

c. Deskripsi *Use Case Manajer Pabrik*

Tabel 4.5 adalah penjelasan dari *use case* manajer pabrik pada SIP SSP.

Deskripsi *use case* manajer pabrik dapat dilihat pada Tabel 4.5.

Tabel 4.5 *Use Case Manajer Pabrik*

No.	Id	Use case	Deskripsi
1	UC-01	<i>Login</i>	<i>Use case</i> menggambarkan manajer pabrik melakukan login untuk mengakses sistem.

Tabel 4.5 *Use Case* Manajer Pabrik (Lanjutan)

No.	<i>Id</i>	<i>Use case</i>	Deskripsi
2	UC-02	Menyetujui SPL	<i>Use case</i> menggambarkan manajer pabrik menyetujui untuk dikeluarkannya surat perintah lembur untuk karyawan yang dibuat oleh bagian personal general affair.
3	UC-03	Lihat Laporan Gaji	<i>Use case</i> menggambarkan manajer pabrik dapat melihat laporan penggajian karyawan.

d. Deskripsi *Use Case* Karyawan

Tabel 4.6 adalah penjelasan dari *use case* karyawan (*user*) pada sistem SIP SSP.

Tabel 4.6 Deskripsi *Use case* Karyawan (*user*)

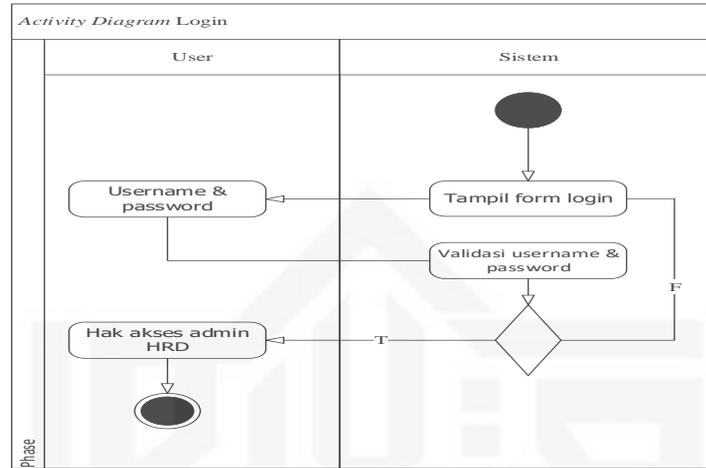
No.	<i>Id</i>	<i>Use case</i>	Deskripsi
1	UC-01	<i>Login</i>	<i>Use case</i> menggambarkan karyawan melakukan <i>login</i> untuk mengakses sistem.
2	UC-02	Lihat Rekap Kehadiran	<i>Use case</i> menggambarkan karyawan dapat melihat daftar kehadirannya.
3	UC-03	Lihat Lembur	<i>Use case</i> menggambarkan karyawan dapat melihat daftar lembur yang dilakukan pada setiap bulannya.
4.	UC-04	Lihat Gaji Bersih dan Potongan	<i>Use case</i> menggambarkan karyawan dapat melihat upah yang diterimanya pada setiap bulannya.
5.	UC-05	Mengkonfirmasi Lembur	<i>Use case</i> menggambarkan karyawan memiliki hak menerima atau tidak jika mendapatkan surat perintah lembur dengan mengkonfirmasi lembur pada sistem.

2. *Activity Diagram*

Activity diagram menggambarkan aliran kerja atau aktivitas dari sebuah sistem atau proses bisnis. Berikut adalah *activity diagram* dari sistem yang akan dibuat yang dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

a. *Activity Diagram Login Admin*

Berikut adalah *Activity Diagram Login Admin* yang bisa di lihat pada Gambar 4.4 di bawah ini :

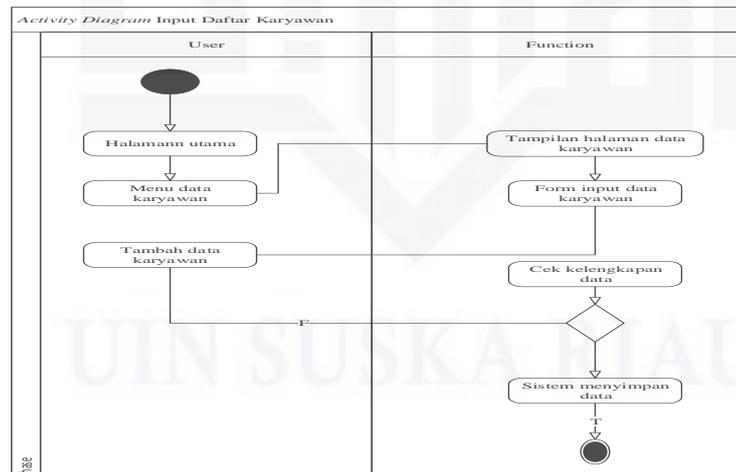


Gambar 4.4 *Activity Diagram Login Admin*

Pada Gambar 4.4 di atas merupakan *activity diagram login* pada sistem admin. Admin menginputkan data di menu login untuk dapat masuk ke halaman utama sistem.

b. *Activity Diagram Input daftar karyawan*

Berikut adalah *Activity Diagram kelola data karyawan* yang bisa di lihat pada Gambar 4.5 di bawah ini:

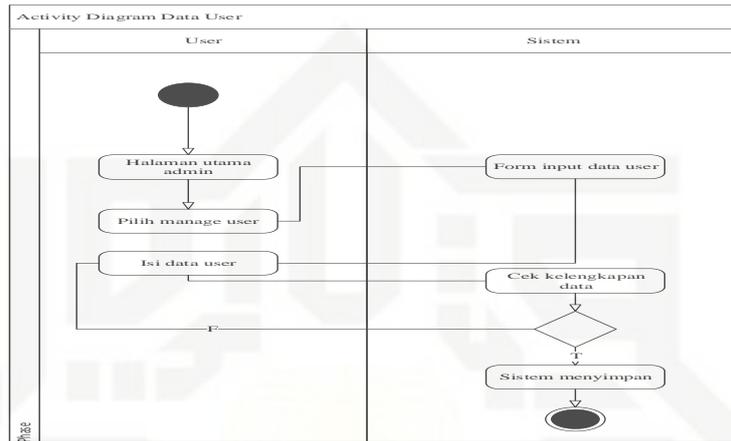


Gambar 4.5 *Activity Diagram Kelola data karyawan*

Pada Gambar 4.5 di atas merupakan *activity diagram* kelola data karyawan pada sistem admin HRD. Admin dapat menambahkan data karyawan di sistem SIP SSP.

c. *Activity Diagram* Kelola Data User

Berikut adalah *Activity Diagram* kelola data user yang bisa di lihat pada Gambar 4.6 di bawah ini:

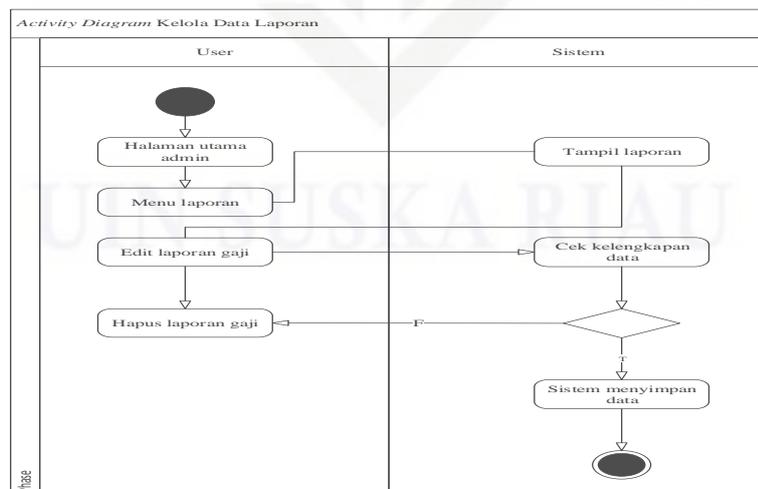


Gambar 4.6 *Activity Diagram* kelola data user

Pada Gambar 4.6 di atas merupakan *activity diagram* kelola data user pada sistem admin HRD. Admin dapat mengelola data pengguna karyawan yang bisa masuk ke sistem SIP SSP.

d. *Activity Diagram* Kelola Data Laporan

Berikut adalah *Activity Diagram* kelola data laporan yang bisa di lihat pada Gambar 4.7 di bawah ini:

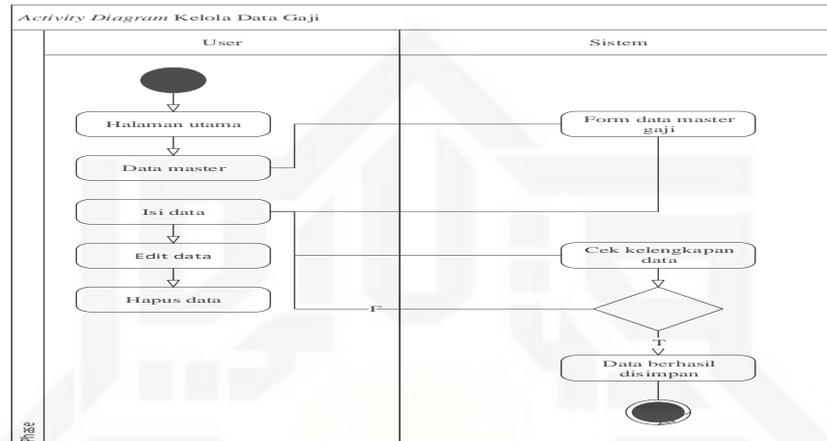


Gambar 4.7 *Activity Diagram* Kelola Data Laporan

Pada Gambar 4.7 di atas merupakan *activity diagram* kelola data laporan pada sistem admin HRD. Admin dapat mengedit atau menghapus data laporan penggajian karyawan pada sistem SIP SSP.

e. *Activity Diagram* PGA Mengelola Data Gaji

Berikut adalah *Activity Diagram* kelola data gaji yang bisa di lihat pada Gambar 4.8 di bawah ini:

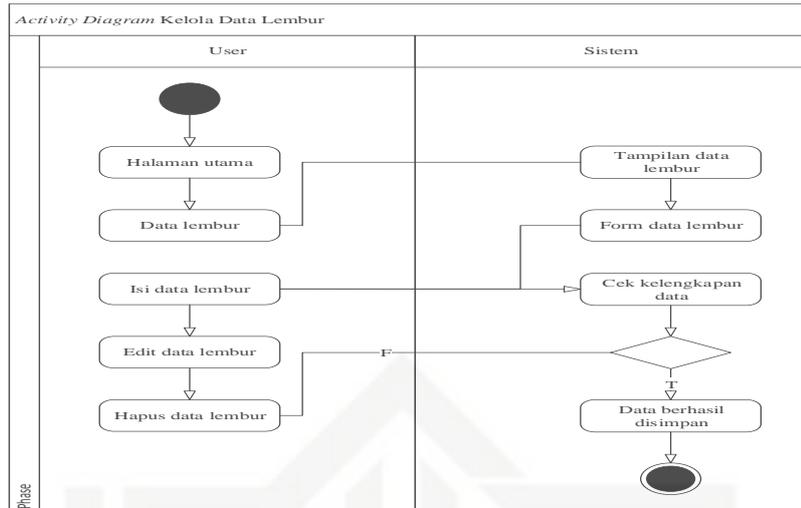


Gambar 4.8 Activity Diagram Kelola Data Gaji

Pada Gambar 4.8 di atas merupakan *activity diagram* kelola data gaji karyawan pada sistem *personal general affair* (PGA). *personal general affair* (PGA) masuk ke menu data master, lalu menambahkan data upah gaji karyawan yang hitungannya berdasarkan ketetapan perusahaan.

f. *Activity Diagram* Kelola Data Lembur

Berikut adalah *Activity Diagram* kelola data lembur pada personal general affair (PGA) yang bisa di lihat pada Gambar 4.9 di bawah ini:

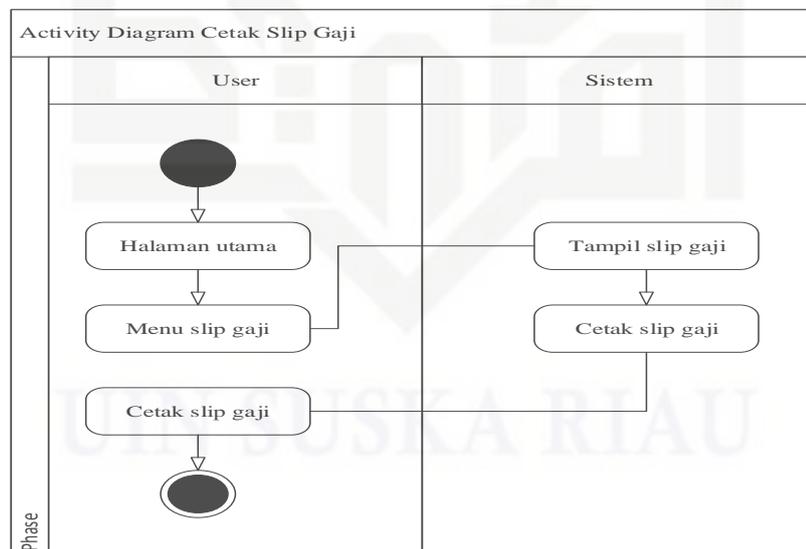


Gambar 4.9 Activity Diagram Kelola Data Lembur

Pada Gambar 4.9 di atas merupakan *activity diagram* kelola data lembur pada sistem *personal general affair* (PGA). *personal general affair* (PGA) masuk ke menu data lembur, lalu memilih isi form surat perintah lembur karyawan.

g. Activity Diagram Cetak Slip Gaji

Berikut adalah *Activity Diagram* Cetak slip gaji yang bisa di lihat pada Gambar 4.10 di bawah ini:

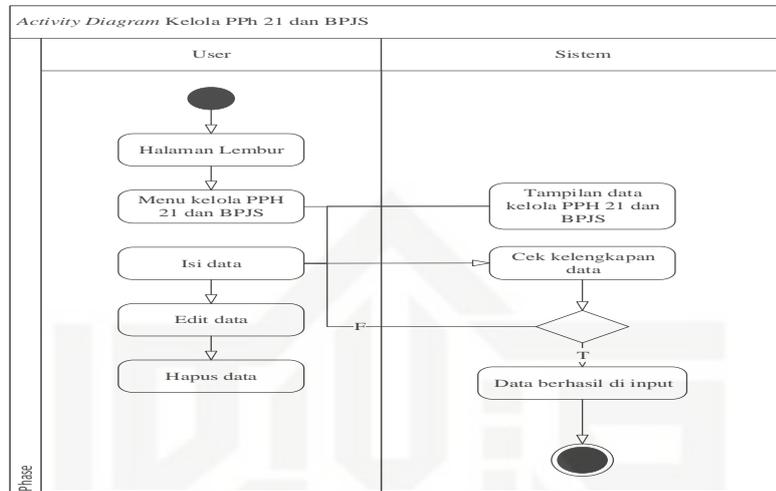


Gambar 4.10 Cetak Slip Gaji

Pada Gambar 4.10 di atas merupakan *activity diagram* cetak slip gaji pada sistem *personal general affair* (PGA). *Personal general affair* (PGA) dapat mencetak slip gaji karyawan.

h. *Activity Diagram* Kelola PPH 21 dan BPJS

Berikut adalah *Activity Diagram* kelola Pph 21 dan BPJS yang bisa dilihat pada Gambar 4.11 di bawah ini:

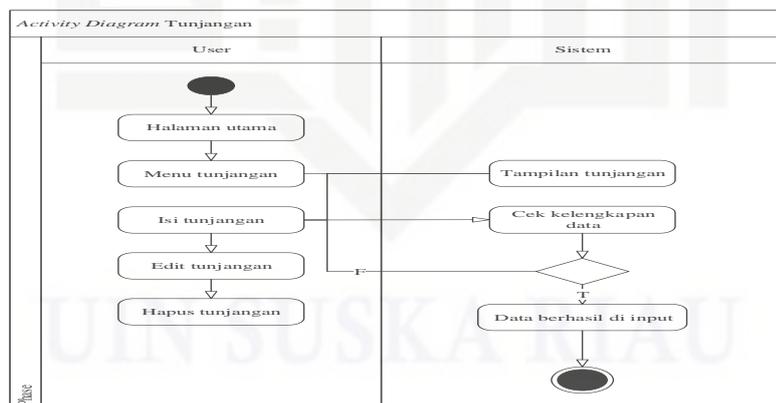


Gambar 4.11 *Activiy Diagram* Kelola PPH 221 dan BPJS

Pada Gambar 4.11 di atas merupakan *activity diagram* kelola Pph 21 dan Bpjs, dimana *personal general affair* (PGA) dapat mengelola data pph 21 dan Bpjs.

i. *Activity Diagram* Kelola Tunjangan

Berikut adalah *Activity Diagram* kelola tunjangan karyawan yang bisa di lihat pada gambar 4.12 di bawah ini:



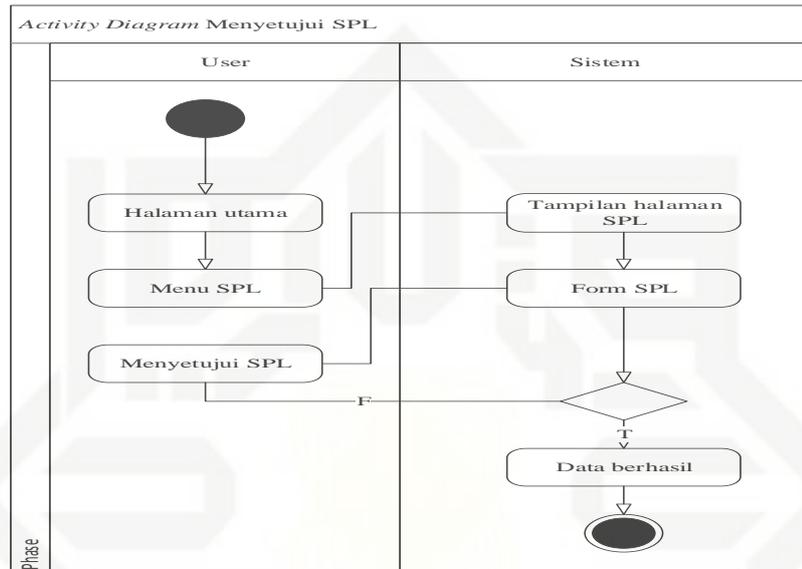
Gambar 4.12 *Activity Diagram* Kelola Tunjangan

Pada Gambar 4.12 di atas merupakan *activity diagram* kelola tunjangan karyawan pada sistem *personal general affair* (PGA). *Personal*

general affair (PGA) dapat menginputkan tunjangan karyawan berdasarkan status karyawan.

j. *Activity Diagram* Menyetujui Surat Perintah Lembur (SPL)

Berikut adalah *Activity Diagram* Menyetujui Surat Perintah Lembur (SPL) yang dapat dilakukan oleh pihak manajer pabrik dapat di lihat pada Gambar 4.13 di bawah ini:

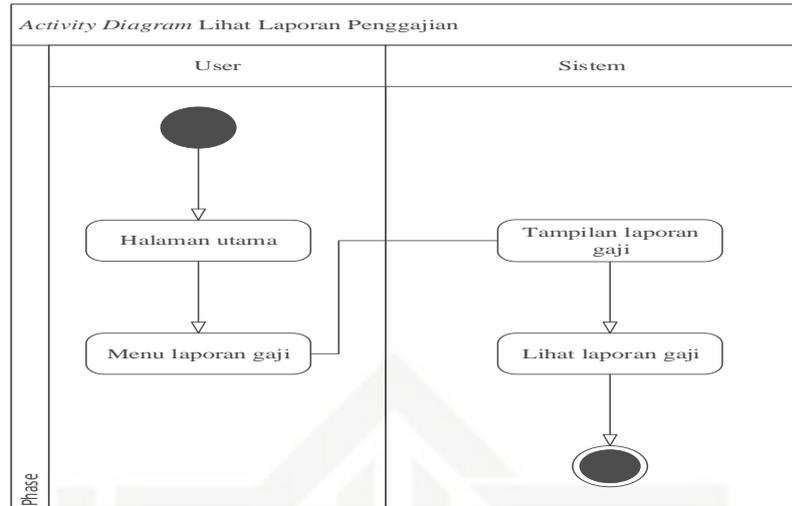


Gambar 4.13 Menyetujui SPL

Pada Gambar 4.13 di atas merupakan *activity diagram* menyetujui SPL pada sistem manajer pabrik. Manajer pabrik dapat menyetujui surat perintah lembur (SPL) yang dibuat oleh bagian *personal general affair* (PGA).

k. *Activity Diagram* Lihat Laporan Penggajian

Berikut adalah *Activity Diagram* Lihat Laporan penggajian yang dapat dilakukan oleh pihak manajer pabrik dapat di lihat pada Gambar 4.14 di bawah ini:

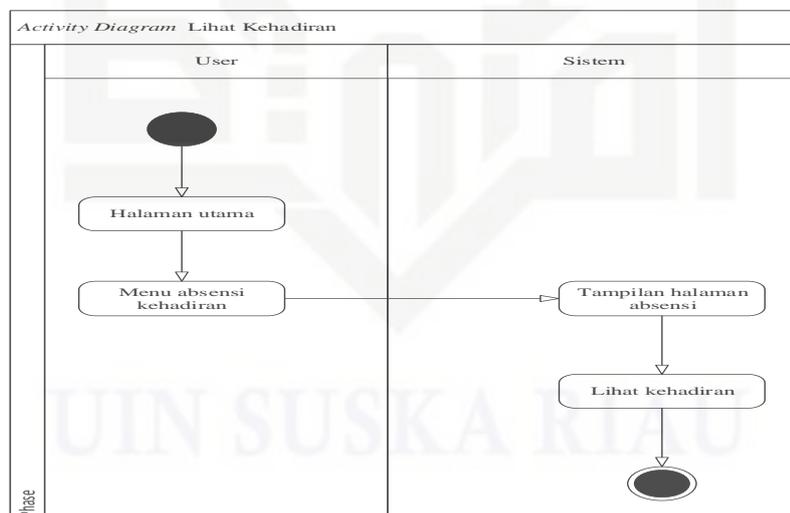


Gambar 4.14 Activity Diagram Lihat Laporan Penggajian

Pada Gambar 4.14 di atas merupakan *activity diagram* laporan penggajian karyawan pada sistem manajer pabrik. Manajer pabrik dapat melihat rekap hari kerja, rekap lembur, rekap potongan dan rekap gaji karyawan di dalam sistem.

l. Activity Diagram Lihat Kehadiran

Berikut adalah Activity Diagram Lihat Kehadiran yang dilakukan oleh karyawan dapat di lihat pada Gambar 4.15 di bawah ini:

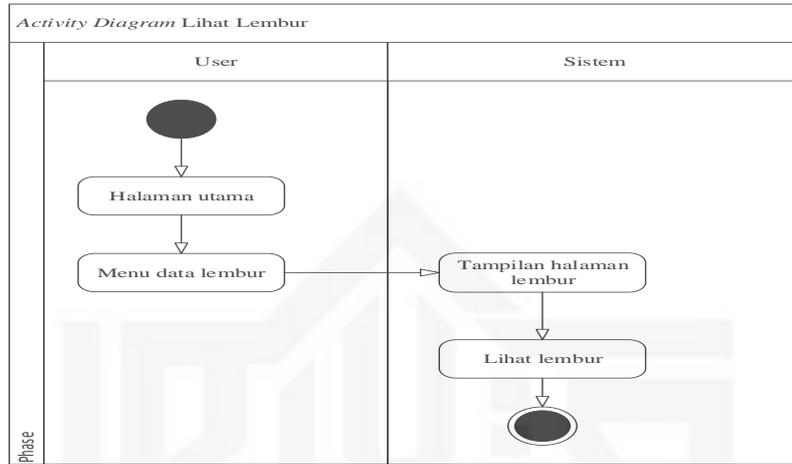


Gambar 4.15 Activity Diagram Lihat Kehadiran

Pada Gambar 4.15 di atas merupakan *activity diagram* lihat kehadiran pada sistem karyawan. Karyawan dapat melihat rekap kehadiran, izin, sakit ataupun tidak hadir di dalam sistem.

m. *Activity Diagram* Lihat Lembur

Berikut adalah *Activity Diagram* Lihat Lembur yang dapat dilakukan oleh pihak karyawan pabrik di lihat pada Gambar 4.16 di bawah ini:

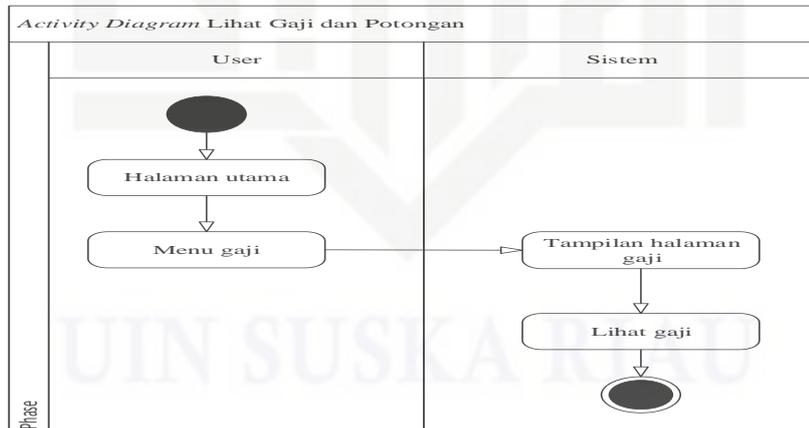


Gambar 4.16 *Activity Diagram* Lihat Lembur

Pada Gambar 4.16 di atas merupakan *activity diagram* lihat lembur pada sistem karyawan. Karyawan dapat melihat data lembur yang sudah dilakukan di perusahaan tersebut.

n. *Activity Diagram* Lihat Gaji dan Potongan

Berikut adalah *Activity Diagram* Lihat Gaji dan Potongan yang bisa dilihat pada Gambar 4.17 di bawah ini:

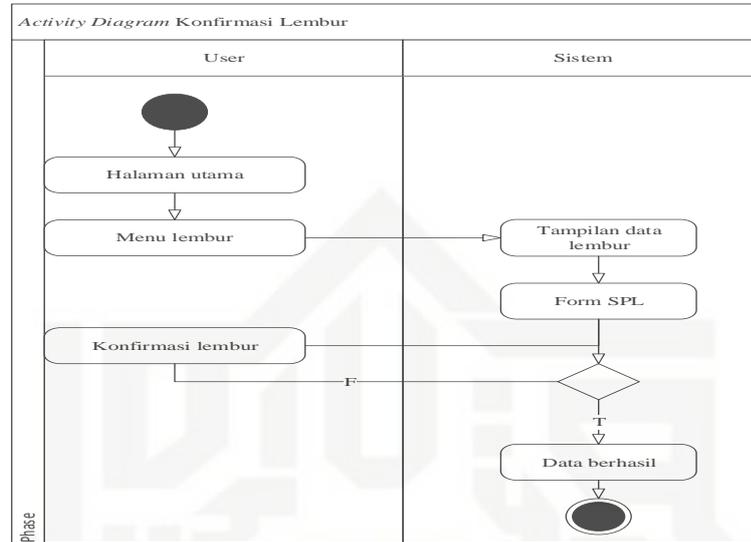


Gambar 4.17 *Activity Diagram* Lihat Gaji dan Potongan

Pada Gambar 4.17 di atas merupakan *activity diagram* lihat gaji dan potongan pada sistem karyawan. Karyawan dapat melihat gaji dan potongannya di sistem.

o. *Activity Diagram* Konfirmasi Lembur

Berikut adalah *Activity Diagram* Konfirmasi Lembur pada karyawan yang bisa di lihat pada Gambar 4.18 di bawah ini:

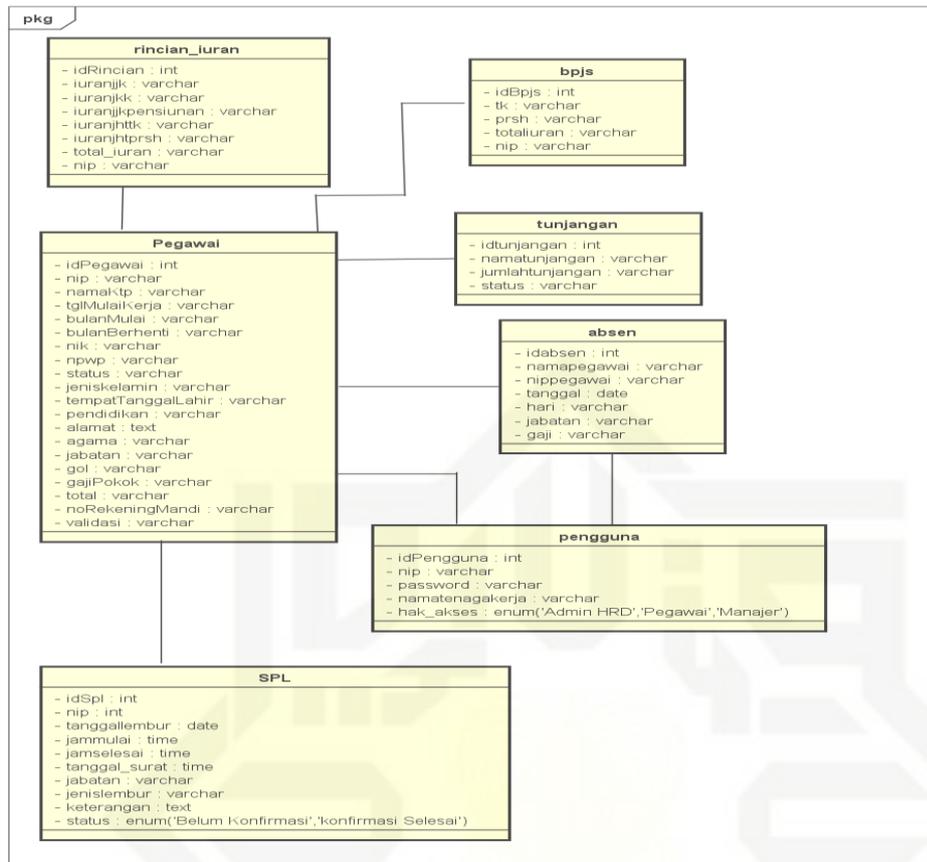


Gambar 4.18 *Activity Diagram* Konfirmasi Lembur

Pada Gambar 4.18 di atas merupakan *activity diagram* konfirmasi lembur yang bisa membuka sistem ini adalah karyawan. Karyawan memiliki hak untuk menerima atau tidak lembur yang di berikan oleh pihak *personal general affair* (PGA) mengkonfirmasi lembur jika bersedia dan tidak jika tidak bersedia.

3. *Class Diagram*

Class diagram merupakan diagram yang menunjukkan *class-class* yang ada di sistem dan hubungannya secara *logic*. *Class diagram* yang dibuat pada tahap perancangan sistem ini, merupakan deskripsi lengkap dari *class-class* yang ditangani oleh sistem, dimana masing-masing *class* telah dilengkapi dengan atribut dan operasi-operasi yang diperlukan. *Class diagram* SIP SSP PT.Semunai Sawit Perkasa dapat dilihat pada Gambar 4.19.



Gambar 4.19 Class Diagram

Berikut keterangan dari Gambar 4.19 *class diagram* sistem usulan yang dapat di lihat pada Tabel 4.7 di bawah ini :

Tabel 4.7. Keterangan *Class Diagram* Sistem Usulan

No	Informasi	Keterangan
1	Nama <i>Database</i>	db_SIPSSP
2	Nama Tabel/ <i>File</i>	t_pegawai t_absen t_pengguna t_SPL t_Bpjs t_tunjangan t_rincian_iuran

4.3.3 Perancangan *Database*

Database merupakan komponen dasar dari sebuah sistem informasi dan pengembangan *database* (Perancangan basis data) yaitu perancangan yang terdiri atas

pembuatan tabel yang di dalamnya terdiri dari *field* data dan *field* kunci yang berdasarkan permasalahan awal. Perancangan *database* sistem usulan dapat di lihat pada Tabel 4.8 sampai Tabel 4.14 di bawah ini:

1. Tabel Pegawai

Nama *Database* : db_sipssp

Nama *Field* : t_pegawai

Field Kunci : id_pegawai

Tabel 4.8 Tabel *Database* Pegawai

Nama <i>field</i>	Tipe Data	Panjang	Keterangan
<i>Id_Pegawai</i>	Int	10	Kode (<i>primary key</i>)
<i>NIP</i>	Varchar	20	Nip
<i>Nama_KTP</i>	Varchar	100	Nama KTP
<i>Tanggal_mulai_kerja</i>	Varchar	100	Tanggal mulai kerja
<i>Bulan_mulai</i>	Varchar	30	Bulan mulai
<i>Bulan_berhenti</i>	Varchar	30	Bulan berhenti
<i>NIK</i>	Varchar	20	Nik
<i>NPWP</i>	Varchar	50	No NPWP
<i>Status</i>	Varchar	20	Status
<i>Jenis_kelamin</i>	Varchar	20	Jenis kelamin
<i>Tempat_tanggal_lahir</i>	Varchar	20	Tempat tanggal lahir
<i>Pendidikan</i>	Varchar	30	Pendidikan
<i>Alamat</i>	Text	30	Alamat
<i>Agama</i>	Varchar	30	Agama
<i>Jabatan</i>	Varchar	30	Jabatan
<i>Golongan</i>	Varchar	20	Golongan
<i>Gaji_pokok</i>	Varchar	20	Gaji pokok
<i>Total</i>	Varchar	20	Total
<i>No_rekening</i>	Varchar	30	No rekening
<i>Validasi</i>	Varchar	100	Validasi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Nama *Database* : db_sipss
 Nama *Field* : t_absen
Field Kunci : id_absen

Tabel 4.9 Tabel *Database* Absen Karyawan

Nama <i>Field</i>	Tipe Data	Panjang	Keterangan
<i>Id_pegawai</i>	Int	10	Kode (<i>primary key</i>)
<i>Nama_pegawai</i>	Varchar	100	Nama pegawai
<i>NIP_pegawai</i>	Varchar	20	NIP pegawai
<i>Tanggal</i>	Date	20	Tanggal
<i>Hari</i>	Varchar	50	Hari
<i>Jabatan</i>	Varchar	50	Jabatan
<i>Gaji</i>	Varchar	100	Gaji

3. Nama *Database* : db_sipssp
 Nama *Field* : t_pengguna
Field Kunci : id_pengguna

Tabel 4.10 *Database* Pengguna

Nama <i>Field</i>	Tipe Data	Panjang	Keterangan
<i>Id_Pengguna</i>	Int	10	Kode (<i>primary key</i>)
<i>NIP</i>	Int	20	NIP
<i>Password</i>	Varchar	100	Password
<i>Nama_tenaga_kerja</i>	Varchar	100	Nama tenaga kerja
<i>Hak_akses</i>	Enum 'Admin HRD, PGA, Pegawai, Manajer'	100	Hak akses sistem

4. Nama *Database* : db_sipssp
 Nama *Field* : t_SPL
Field Kunci : id_SPL

Tabel 4.11 Database Surat Perintah Lembur (SPL)

Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
<i>Id_SPL</i>	Int	10	Kode (<i>primary key</i>)
<i>NIP</i>	Int	20	NIP
<i>Tanggal_lembur</i>	Date	100	Tanggal lembur
<i>Jam_mulai</i>	Time	100	Jam mulai
<i>Jam_selesai</i>	Time	100	Jam selesai
<i>Tanggal_surat</i>	Date	100	Tanggal surat
<i>Jabatan</i>	Varchar	100	Jabatan
<i>Jenis_lembur</i>	Varchar	100	Jenis lembur
<i>Keterangan</i>	Text	100	Keterangan
<i>Status</i>	Enum('Belum konfirmasi', 'konfirmasi', 'selesai')	50	Status konfirmasi

5. Nama Database : db_sipssp
 Nama Field : t_Bpjs
 Field Kunci : id_Bpjs

Tabel 4.12 Database Bpjs

Nama Field	Tipe Data	panjang	Keterangan
<i>Id_Bpjs</i>	Int	20	Kode (<i>primary key</i>)
<i>TK</i>	Varchar	200	Ketenagakerjaan
<i>Prsh</i>	Varchar	200	Prsh
<i>Total_iuran</i>	Varchar	200	Total iuran
<i>NIP</i>	Varchar	20	NIP

6. Nama Database : db_sipssp
 Nama Field : t_Tunjangan
 Field Kunci : id_tunjangan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tabel 4.13 Database Tunjangan

Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
<i>Id_tunjangan</i>	Int	20	Kode (<i>primary key</i>)
<i>Nama_tunjangan</i>	Varchar	200	Nama tunjangan
<i>Jumlah_tunjangan</i>	Varchar	200	Jumlah tunjangan
<i>Status</i>	Varchar	200	Status

7. Nama Database : db_sipssp

Nama Field : t_rincian iuran

Field Kunci : id_rincian_iuran

Tabel 4.14 Database Rincian Iuran

Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
<i>Id_rincian</i>	Int	20	Kode (<i>primary key</i>)
<i>Iuran_JKK</i>	Varchar	200	Iuran jaminan kecelakaan kerja
<i>Iuran_Jkm</i>	Varchar	200	Iuran jaminan kematian
<i>Iuran_Jkm_pensiunan</i>	Varchar	200	Iuran Jaminan kematian untuk pensiunan
<i>Iuran_Jhttk</i>	Varchar	200	Iuran Jaminan hari tua tenaga kerja
<i>Iuran_Jht_Prsh</i>	Varchar	200	Iuran Jaminan hari tua Prsh
<i>Total_iuran</i>	Varchar	200	Total iuran
<i>NIP</i>	Varchar	200	NIP

4.4 Detail Design

Pada tahap ini, peneliti melakukan perancangan desain tampilan *interface* yang meliputi halaman-halaman apa saja yang ada di dalam sistem. Perancangan *interface* terdiri dari perancangan sistem Web untuk PT.Semunai Sawit Perkasa.

4.4.1 Struktur Menu Sistem SIP SSP

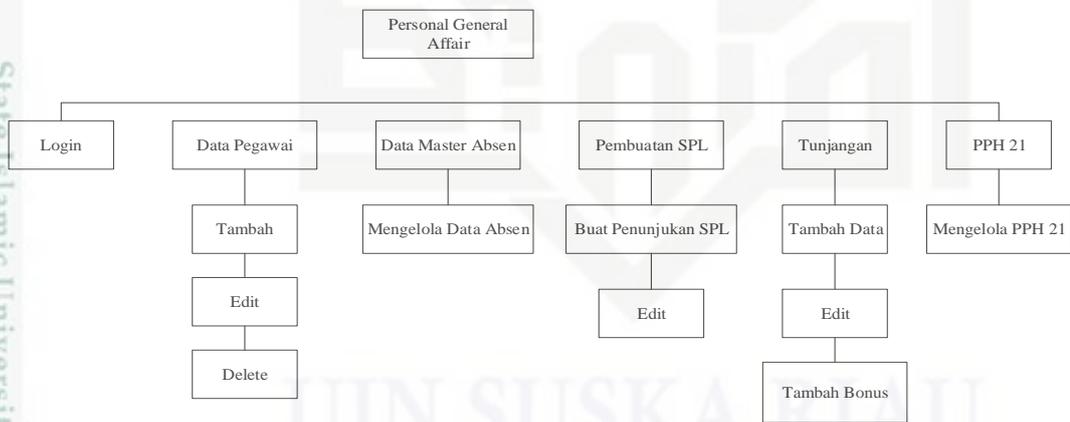
Struktur menu dibuat sebagai gambaran mengenai skema program yang akan di rancang. Berikut adalah struktur menu perancangan sistem informasi penggajian karyawan berbasis web terintegrasi dengan absensi *fingerprint* terlihat pada gambar (a) Gambar Tampilan Menu Sistem Admin HRD (b) Gambar Tampilan Menu Sistem *Personal General Affair* (PGA) (c) Gambar Tampilan Menu Pegawai (d) Gambar Tampilan Menu Manajer Pabrik.

(a)



Gambar 4.20 Struktur Menu Sistem Admin

(b)



Gambar 4.21 Struktur Menu Sistem *personal general affair* (PGA)

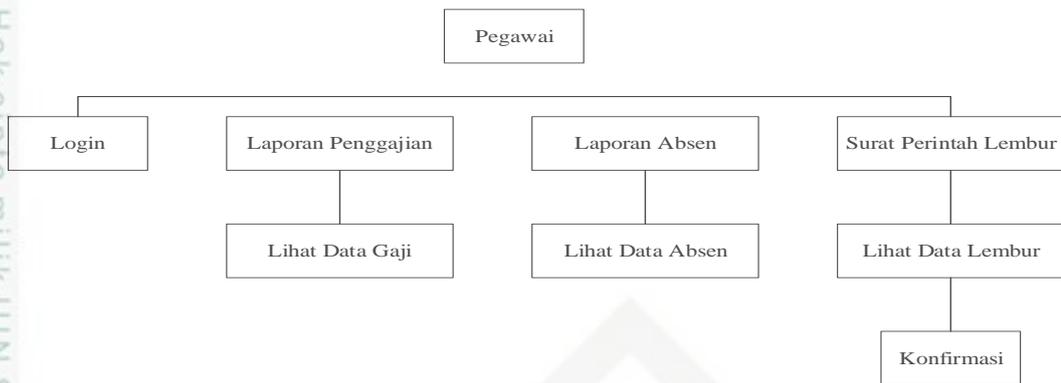
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Gambar 4.22 Struktur Menu Karyawan



Gambar 4.23 Struktur Menu Manajer Pabrik

4.4.2 Perancangan *Interface*

Berikut rancangan *interface* pada Sistem Informasi Penggajian Karyawan Berbasis *Web* Terintegrasi Absensi *Fingerprint* adalah:

1. Antarmuka Halaman Utama Login

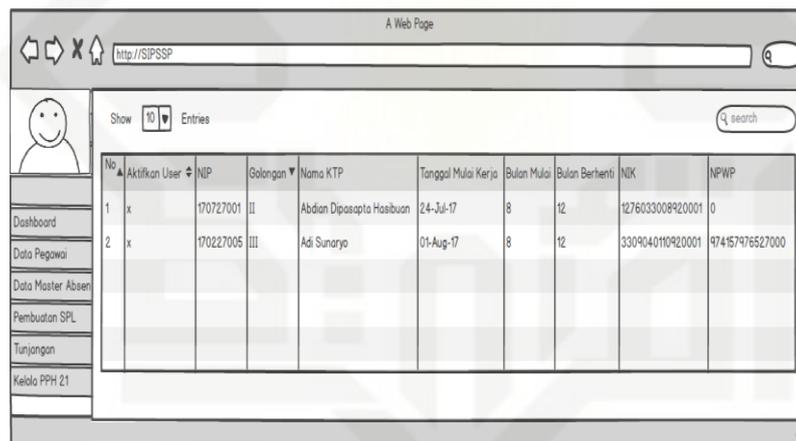
Berikut rancangan Sistem Informasi Penggajian Karyawan Terintegrasi *Fingerprint*, ketersediaan menu yang ada adalah menginputkan username dan password. Tampilan perancangan antar muka halaman login admin dapat dilihat pada Gambar 4.24 di bawah ini.



Gambar 4.24 Interface Halaman Login Admin

2. Antarmuka Halaman Data Pegawai

Berikut rancangan Sistem Informasi Penggajian Karyawan Terintegrasi *Fingerprint*, menu yang ada adalah Dashboard, Data Pegawai, Data Master Absen, Pembuatan SPL, Tunjangan, Kelola PPH 21. Tampilan antar muka halaman data pegawai dapat pada Gambar 4.25 di bawah ini.

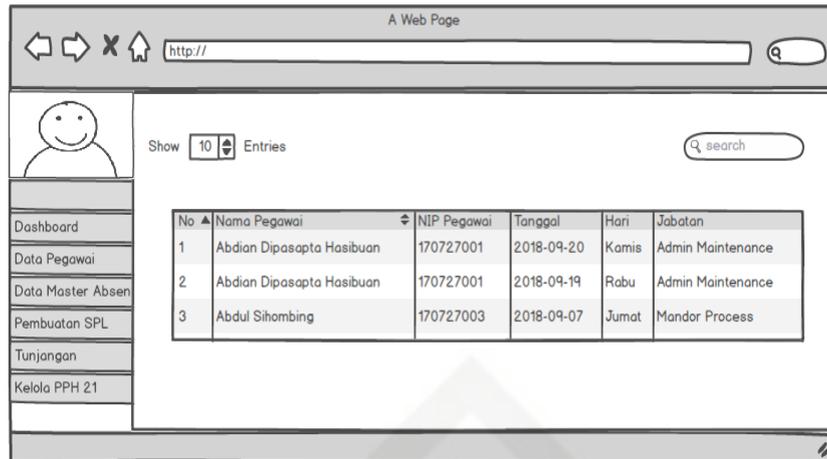


No	Aktifkan User	NIP	Golongan	Nama KTP	Tanggal Mulai Kerja	Bulan Mulai	Bulan Berhenti	NIK	NPWP
1	x	170727001	II	Abdian Dipasapta Hasbuan	24-Jul-17	8	12	1276033008920001	0
2	x	170227005	III	Adi Sunaryo	01-Aug-17	8	12	3309040110920001	974157976527000

Gambar 4.25 Interface Halaman Data Karyawan

3. Antarmuka Halaman Data Master Absen

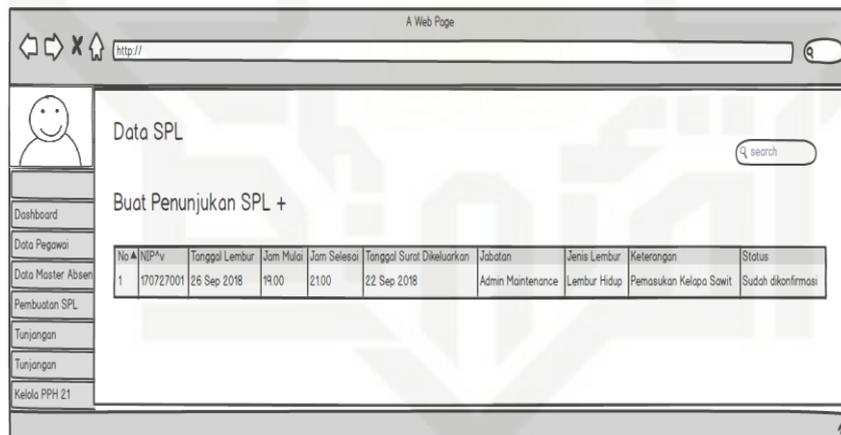
Berikut rancangan Sistem Informasi Penggajian Karyawan Terintegrasi *Fingerprint*, ketersediaan menu yang ada adalah Dashboard, Data Pegawai, Data Master Absen, Pembuatan SPL, Tunjangan, Kelola PPH 21. Tampilan perancangan data master absen dapat di lihat pada Gambar 4.26 di bawah ini.



Gambar 4.26 Interface Data Master Absen

4. Antarmuka Halaman Data SPL

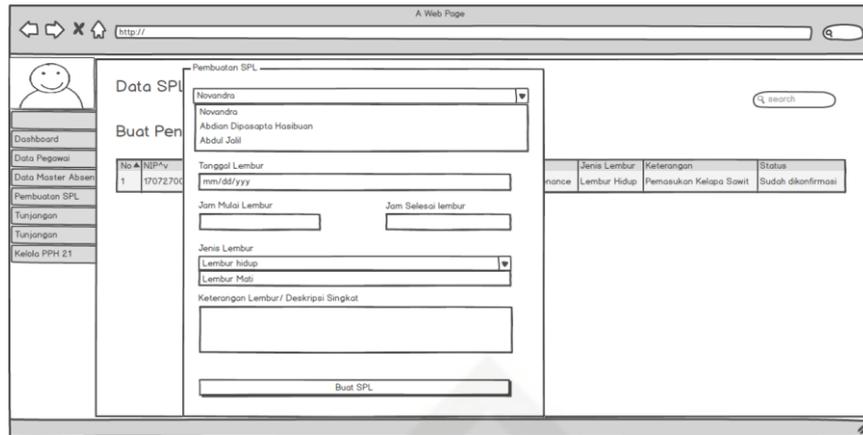
Berikut rancangan Sistem Informasi Penggajian Karyawan Terintegrasi *Fingerprint*, ketersediaan menu yang ada adalah Dashboard, Data Pegawai, Data Master Absen, Pembuatan SPL, Tunjangan, Kelola PPH 21. Tampilan perancangan halaman data SPL dapat di lihat pada Gambar 4.27 di bawah ini.



Gambar 4.27 Interface Data SPL

5. Antar Muka Pembuatan SPL

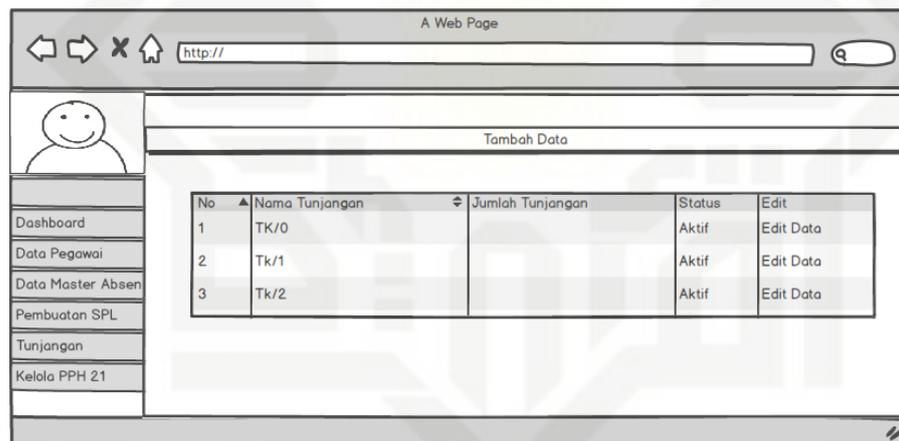
Berikut rancangan Sistem Informasi Penggajian Karyawan Terintegrasi *Fingerprint*, ketersediaan menu yang ada adalah Dashboard, Data Pegawai, Data Master Absen, Pembuatan SPL, Tunjangan, Kelola PPH 21. Tampilan perancangan pembuatan SPL dapat di lihat pada Gambar 4.28 di bawah ini.



Gambar 4.28 Interface Pembuatan SPL

6. Antarmuka Halaman Tunjangan

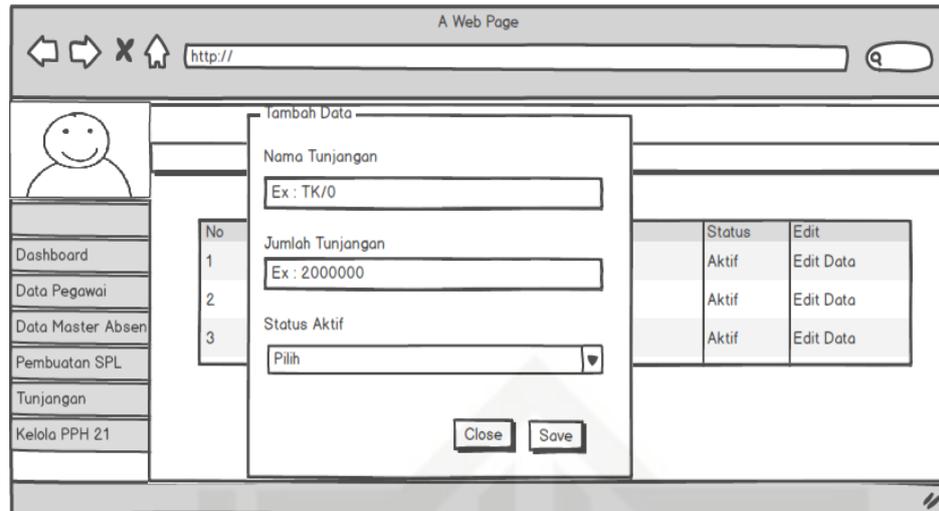
Berikut rancangan Sistem Informasi Penggajian Karyawan Terintegrasi *Fingerprint*, ketersediaan menu yang ada adalah Dashboard, Data Pegawai, Data Master Absen, Pembuatan SPL, Tunjangan, Kelola PPH 21. Tampilan perancangan halaman tunjangan dapat di lihat pada Gambar 4.29 di bawah ini.



Gambar 4.29 Interface Halaman Tunjangan

7. Antarmuka Halaman Tambah Tunjangan

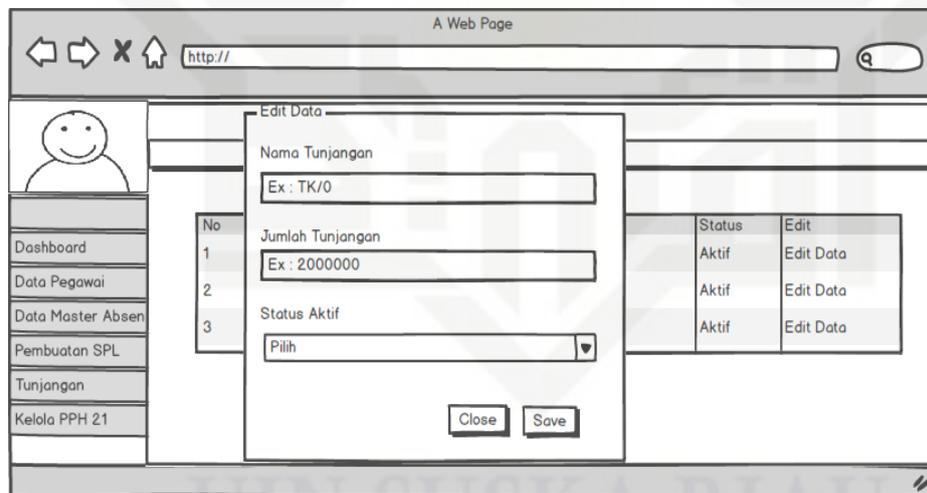
Berikut rancangan Sistem Informasi Penggajian Karyawan Terintegrasi *Fingerprint*, menu yang ada adalah Dashboard, Data Pegawai, Data Master Absen, Pembuatan SPL, Tunjangan, Kelola PPH 21. perancangan halaman tambah tunjangan dapat di lihat pada Gambar 4.30 di bawah ini.



Gambar 4.30 Interface Halaman Tambah Tunjangan

8. Antarmuka Edit Data Tunjangan

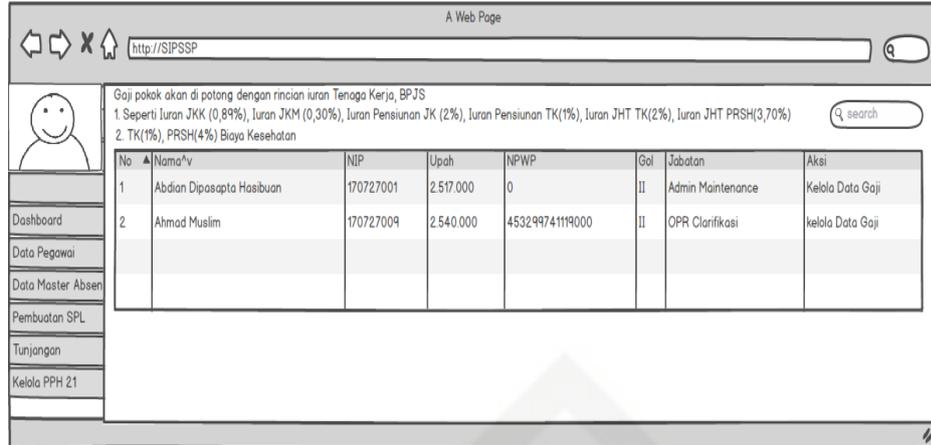
Berikut rancangan Sistem Informasi Penggajian Karyawan Terintegrasi *Fingerprint*, ketersediaan menu yang ada adalah Dashboard, Data Pegawai, Data Master Absen, Pembuatan SPL, Tunjangan, Kelola PPH 21. Tampilan halaman edit tunjangan dapat di lihat pada Gambar 4.31 di bawah ini.



Gambar 4.31 Interface Halaman Edit Data Tunjangan

9. Antarmuka Halaman Kelola Data Gaji

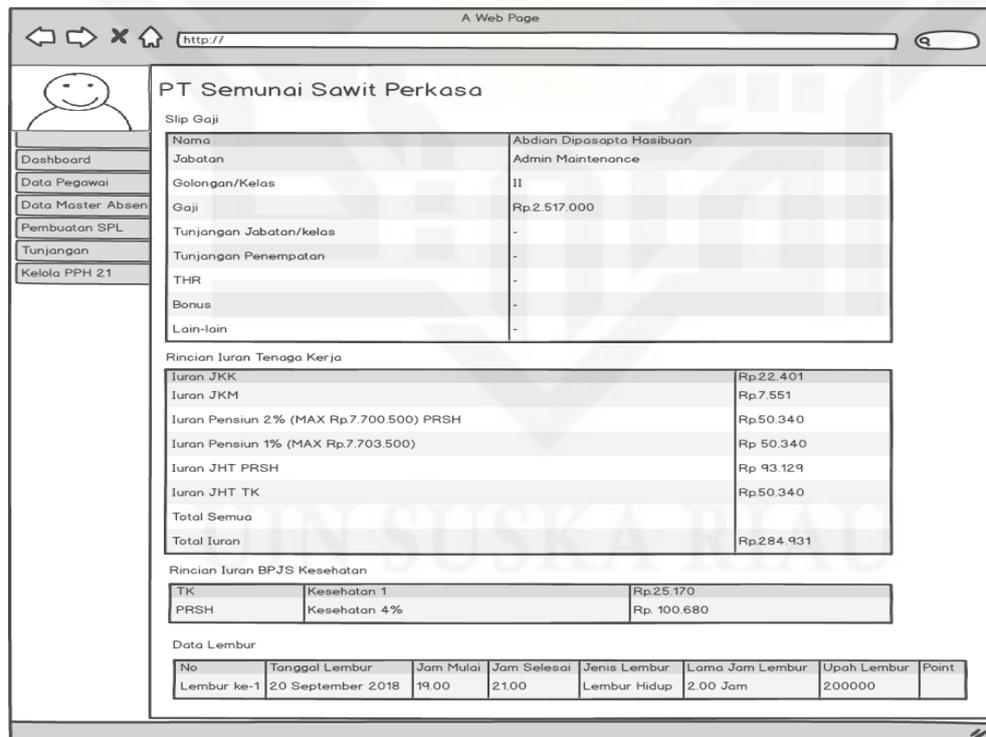
Berikut rancangan Sistem Informasi Penggajian Karyawan Terintegrasi *Fingerprint*, ketersediaan menu yang ada adalah Dashboard, Data Pegawai, Data Master Absen, Pembuatan SPL, Tunjangan, Kelola PPH 21. Tampilan perancangan kelola data gaji dapat di lihat pada Gambar 4.32 di bawah ini.



Gambar 4.32 Interface Halaman Kelola Data Gaji

10. Antarmuka Halaman Slip Gaji, Data Lembur dan BPJS

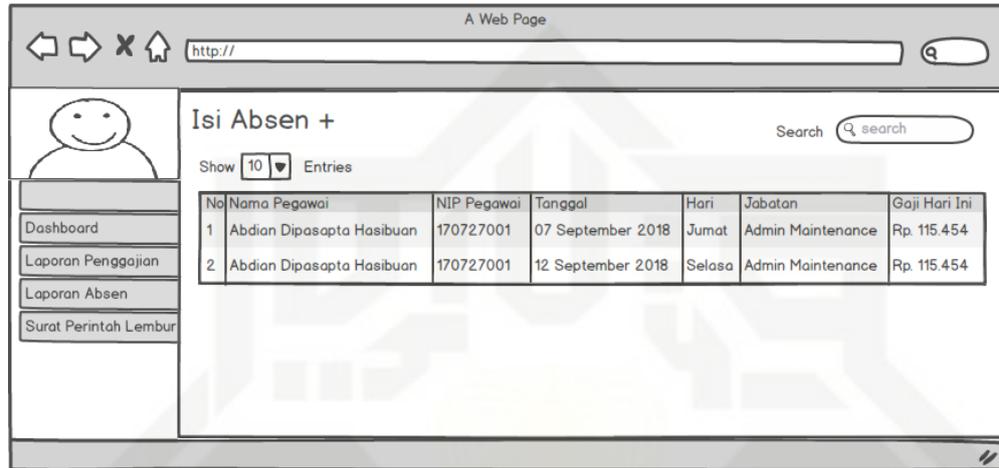
Berikut rancangan Sistem Informasi Penggajian Karyawan Terintegrasi *Fingerprint*, menu yang ada adalah Dashboard, Data Pegawai, Data Master Absen, Pembuatan SPL, Tunjangan, Kelola PPH 21. Tampilan halaman slip gaji, data lembur dan BPJS dapat di lihat pada Gambar 4.33 di bawah ini.



Gambar 4.33 Interface Halaman Slip Gaji, Data Lembur dan BPJS

11. Antarmuka Halaman Sistem Pegawai Laporan Penggajian

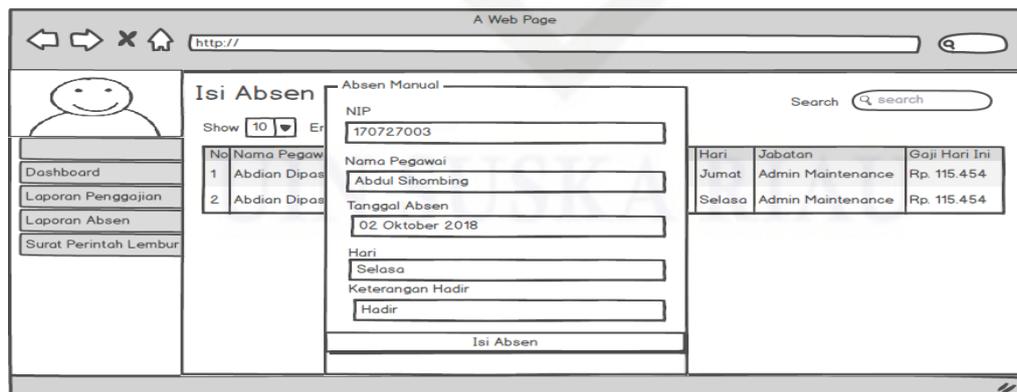
Berikut rancangan Sistem Informasi Penggajian Karyawan Terintegrasi *Fingerprint*, ketersediaan menu yang ada adalah Dashboard, Laporan Penggajian, Laporan Absen, Surat Perintah Lembur. Tampilan perancangan halaman laporan penggajian karyawan dapat di lihat pada Gambar 4.34 di bawah ini.



Gambar 4.34 Interface Halaman Laporan Penggajian

12. Antarmuka Halaman Isi Absen Manual Karyawan

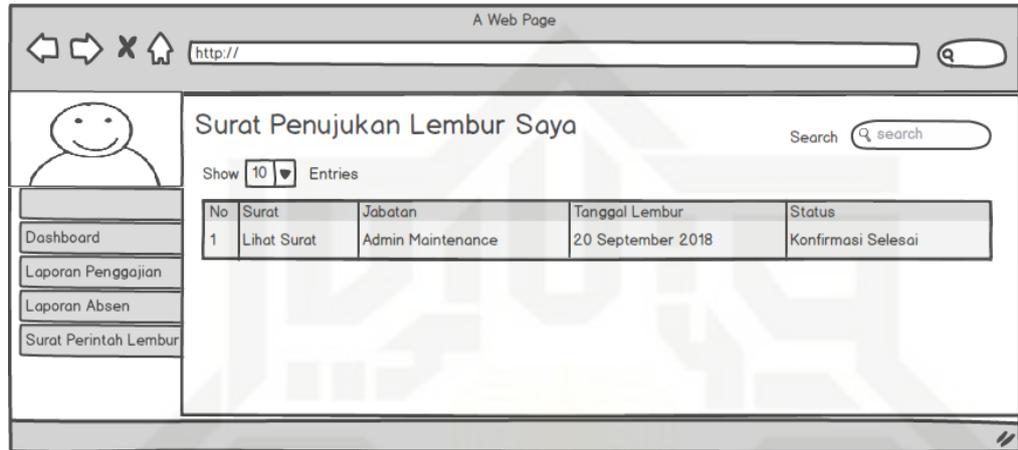
Berikut rancangan Sistem Informasi Penggajian Karyawan Terintegrasi *Fingerprint*, ketersediaan menu yang ada adalah Dashboard, Laporan Penggajian, Laporan Absen, Surat Perintah Lembur. Tampilan perancangan halaman isi absen manual karyawan dapat di lihat pada Gambar 4.35 di bawah ini.



Gambar 4.35 Interface Halaman Isi Absen Manual Karyawan

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

13. Antarmuka Halaman Laporan Surat Perintah Lembur Karyawan
Berikut rancangan Sistem Informasi Penggajian Karyawan Terintegrasi *Fingerprint*, ketersediaan menu yang ada adalah Dashboard, Laporan Penggajian, Laporan Absen, Surat Perintah Lembur. Tampilan perancangan halaman laporan surat perintah lembur karyawan dapat di lihat pada Gambar 4.36 di bawah ini.



Gambar 4.36 Interface Halaman Laporan Surat Perintah Lembur Karyawan