

APLIKASI PENGELOLAAN DATA ADMINISTRASI, CUTI DAN KINERJA KARYAWAN PADA PT.INDOLIMA PERKASA

Rizky Tri Ramadhan¹, M. Iqbal Firdaus², Ibrahim³

¹Teknik Informatika, 55201, Universitas Islam Kalimantan MAB Banjarmasin, NPM 16630520

² Teknik Informatika, 55201, Universitas Islam Kalimantan MAB Banjarmasin, NIDN. NIDN .1121118701

³ Teknik Informatika, 55201, Universitas Islam Kalimantan MAB Banjarmasin, NIDN. 1113088702

E-mail: fmrtr123@gmail.com

ABSTRAK

PT. Indolima Perkasa adalah sebuah perusahaan yang bergerak dibidang *outsourcing*, PT. Indolima Perkasa memiliki banyak cabang diberbagai perjuru seluruh Indonesia, PT. Indolima Perkasa bekerja sama dengan perusahaan – perusahaan lain. Selama 24 tahun terakhir, perusahaan telah menggunakan aktivasi merek, manajemen acara, dan pengalaman pemasaran untuk menghubungkan antara ambisi klien kami dan kebutuhan pelanggan mereka. khususnya pada kegiatan administrasi yang belum efektif dan efisien meskipun sudah menggunakan komputer, dikarenakan pembuatan dan penyimpanannya yang terpisah sehingga kesulitan dalam pencarian data saat diperlukan kembali.

Metode pengembangan aplikasi administrasi menggunakan metode *waterfall* dengan menggunakan alat bantu UML (*Unified Modelling Language*), teknik pengumpulan data dengan metode penelitian dengan cara observasi, wawancara, dan studi pustaka. Implementasi program menggunakan bahasa pemrograman php, MySQL sebagai tempat pemrosesan *database*, dan Xampp.

Pengelolaan dirancang untuk membangun sistem yang terkomputerisasi sehingga memudahkan pihak instansi dalam mengolah data – data. Pengelolaan data yang dibuat dapat mengelola data administrator, data karyawan, data NPWP & BPJS, data PKWT, data perusahaan, data absensi, data cuti, data pengerjaan, data mitra kerja, dan data kinerja karyawan.

Untuk Penelitian selanjutnya bisa ditambahkan pekerjaan yang dilakukan oleh para karyawan yang berada di lapangan.

Kata Kunci : *Administrasi Data, Pengelolaan data, Aplikasi, PHP, MySQL*

ABSTRACT

PT. Indolima Perkasa is a company engaged in outsourcing, PT. Indolima Perkasa has many branches in various corners throughout Indonesia, PT. Indolima Perkasa cooperates with other companies. For the past 24 years, companies have used brand activation, event management and marketing experiences to connect the ambitions of our clients and the needs of their customers. especially in administrative activities that are not yet effective and efficient even though they are already using a computer, due to the separate manufacture and storage so that it is difficult to find data when it is needed again.

The administrative application development method uses the waterfall method using UML (Unified Modeling Language) tools, data collection techniques using research methods by observation, interviews, and literature studies. The implementation of the program uses the php programming language, MySQL as a place for database processing, and Xampp.

Management is designed to build a computerized system that makes it easier for agencies to process data. The data management created can manage administrator data, employee data, NPWP & BPJS data, PKWT data, company data, attendance data, leave data, work data, partner data, and employee performance data. For further research, the work carried out by employees in the field can be added.

Keywords : *Data Administration, Data Management, Application, PHP, MySQL*

PENDAHULUAN

PT. Indolima Perkasa adalah sebuah perusahaan yang bergerak dibidang outsourcing, PT. Indolima Perkasa memiliki banyak cabang diberbagai perjuru seluruh Indonesia, PT. Indolima Perkasa bekerja sama dengan perusahaan – perusahaan lain. Selama 24 tahun terakhir, perusahaan telah menggunakan aktivasi merek, manajemen acara, dan pengalaman pemasaran untuk menghubungkan antara ambisi klien kami dan kebutuhan pelanggan mereka. perusahaan telah menyelesaikan aktivasi merek, manajemen acara, dan kampanye pemasaran berdasarkan pengalaman di seluruh indonesia

Saat ini pada PT. Indolima Perkasa pengelolaan penyimpanan data kepegawaian masih dilakukan menggunakan metode lama yang kurang efisien dan efektif sehingga mempersulit dalam mengakses data yang di simpan. Seperti jumlah data khususnya pegawai kontrak yang banyak dan sering berubah-ubah tiap bulannya, juga menyebabkan kesulitan jika harus menginput ulang data secara manual sehingga dalam penyajian informasi data administrasi khususnya pegawai kontrak pada perusahaan lain belum dapat disajikan secara cepat dan terperinci, sehingga menyebabkan kesulitan untuk mengatur data.

Berdasarkan permasalahan yang ada pada PT. Indolima Perkasa, maka dirancang dan dibangun SKRIPSI yang berjudul “APLIKASI PENGELOLAAN DATA ADMINISTRASI, CUTI DAN KINERJA KARYAWAN PADA PT.INDOLIMA PERKASA”berbasisweb. Sistem yang dibangun diharapkan dapatmembantu suatuinstansi/perusahaan untuk memudahkan pengguna dalam melakukan pengelolaan data sehingga kegiatan pelayanan administrasinya dapat berjalan dengan lebih cepat dan efisien.

METODE PENELITIAN

Metode pengumpulan data dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain sebagai berikut :

1. Observasi
Studi dilakukan langsung ke tempat penelitian, yaitu PT. Indolima Perkasa Provinsi Kalimantan Selatan. Penelitian melibatkan langsung Staff Administrasi dalam menggali data yang dibutuhkan untuk mengetahui masalah – masalah apa saja yang dihadapi dalam pengolahan data administrasi.
2. Wawancara
Wawancara dilakukan secara langsung kepada pihak PT. Indolima Perkasa Provinsi Kalimantan Selatan, baik kepada Staff Administrasi maupun para karyawan yang terkait dalam masalah pengolahan data administrasi, cutidan kinerja karyawan pada PT. Indolima Perkasa Provinsi Kalimantan Selatan.
3. Studi Pustaka
Studi pustaka yang dilakukan dalam pengumpulan informasi yang diperlukan untuk membangun Aplikasi pengelolaan data administrasi, cuti, dan kinerja karyawan sebagai berikut:
 - a. Buku Referensi
Buku referensi yang digunakan adalah buku – buku yang berkaitan dengan Aplikasi Administrasi.Judul Buku : Pemrograman berbasis web dengan menggunakan PHP dan Mysql.
 - b. Artikel
Artikel yang dikutip adalah artikel yang berkaitan dengan penelitian mengenai Aplikasi Administrasi dan pemrograman web menggunakan PHP dan Mysql.Judul Artikel : Artikel Administrasi Perkantoran
 - c. Jurnal dan Skripsi
Jurnal dan skripsi yang dikutip adalah yang berhubungan dengan Aplikasi Administrasi.

ANALIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Analisa sistem yang sedang berjalan bertujuan untuk mengetahui lebih jelas bagaimana cara kerja sistem tersebut dan masalah yang dihadapi sistem untuk dapat dijadikan landasan usulan perancangan analisa sistem yang sedang berjalan yang dilakukan berdasarkan urutan kejadian yang ada dan dari urutan kejadian tersebut dapat dibuat Diagram Alir Dokumen (*flowmap*). Sistem yang sedang berjalan pada di PT. Indolima Perkasa dilakukan dengan manual dan alur dalam proses pendataan sebagai berikut : Admin memberikan form data karyawan. Admin mencatat data yang diberikan. Dan Admin memberikan laporan kepada pimpinan / regional coordinator **Analisis kebutuhan** sistem merupakan langkah awal untuk menentukan gambaran perangkat yang akan dihasilkan ketika pengembang melaksanakan sebuah proyek pembuatan perangkat lunak. Perangkat Keras dan Perangkat Lunak (*Hardware dan Software*) dan Pengguna/Tenaga Manusia (*Brainware*)

Rancangan model sistem menggambarkan tentang kebutuhan sistem yang akan dibangun. Rancangan model aplikasi ini menggunakan UML (*Unified Modeling Language*) yang memiliki beberapa tahap yaitu *use case*, *class diagram*, *activity diagram* dan *sequence diagram*. Rancangan antarmuka masukan sistem berfungsi untuk menjelaskan tentang perancangan aplikasi yang akan dibangun. Hal ini dilakukan untuk mempermudah pengguna dalam mengetahui proses yang terdapat pada aplikasi yang akan dibangun. Untuk lebih jelasnya rancangan antarmuka masukan sistem dapat dilihat dibawah ini.

1. Rancangan Antarmuka Form Login
2. Rancangan Antarmuka Form Utama
3. Rancangan Antarmuka Form Input Karyawan
4. Rancangan Antarmuka Form Input Jabatan
5. Rancangan Antarmuka Form Input Departemen
6. Rancangan Antarmuka Form Input Absensi
7. Rancangan Antarmuka Form Input Cuti
8. Rancangan Antarmuka Form Input NPWP dan BPJS
9. Rancangan Antarmuka Form Input *User* Login
10. Rancangan Antarmuka Form Input PKWT
11. Rancangan Antarmuka Form Input Mitra Kerja
12. Rancangan Antarmuka Form Input Pengerjaan
13. Rancangan Antarmuka Form Payroll
14. Rancangan Antarmuka Form Kinerja Karyawan

Rancangan Antarmuka Keluaran Sistem

Adapun rancangan antarmuka keluaran sistem tersebut sebagai berikut :

1. Rancangan Laporan Karyawan
2. Rancangan Laporan Absensi
3. Rancangan Laporan NPWP dan BPJS
4. Rancangan Laporan Cuti
5. Rancangan Laporan PKWT
6. Rancangan Laporan Payroll
7. Rancangan Laporan Pengerjaan
8. Rancangan Laporan Kinerja Karyawan

PEMBAHASAN

Hasil Tampilan Aplikasi

A. Tampilan Antarmuka Masukkan Sistem

1. Login

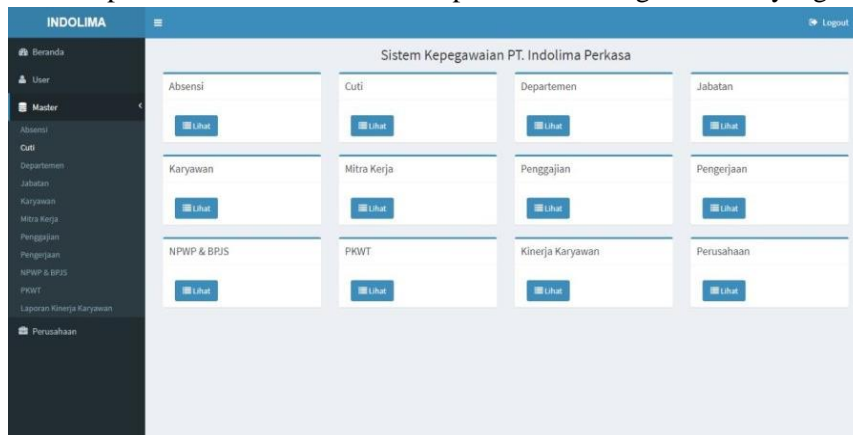
Login adalah form yang berfungsi untuk masuk kedalam sistem, biasanya dilengkapi dengan username dan password.



Gambar 4. 1 Tampilan Antarmuka Logi

2. Tampilan Menu Utama

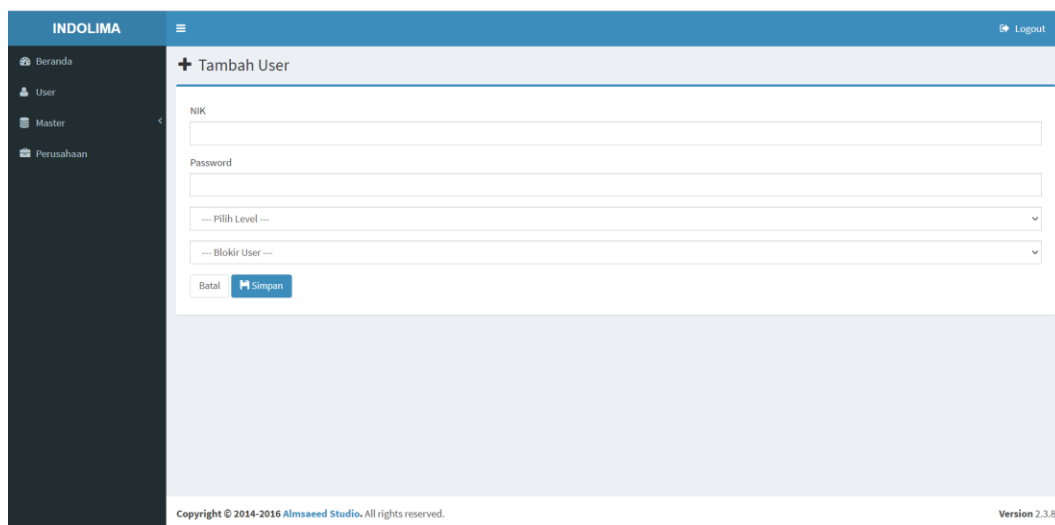
Tampilan menu utama adalah tampilan untuk mengelola data yang ada pada sistem.



Gambar 4. 2 Tampilan Antarmuka Menu Utama

3. Tampilan Form *Input Data User*

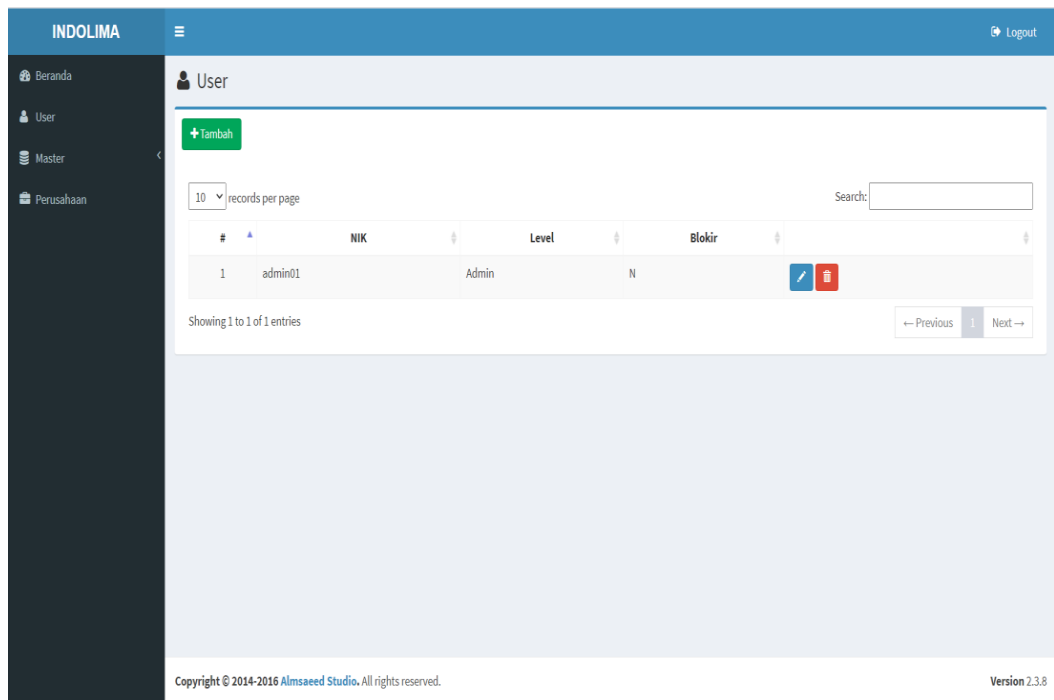
Form *input user* adalah form untuk menambahkan *user* pada sistem.



Gambar 4. 3 Tampilan Antarmuka FormInput User

4. Tampilan Form Data *User*

Form Data *user* adalah form hasil dari data yang *diinput* pada form *input* data *user*.



Gambar 4. 4 Tampilan Antarmuka Form User

5. Tampilan Form *Input*Karyawan

Form *Input* Data Karyawan adalah form untuk menambahkan karyawan pada sistem.

The screenshot displays the 'Tambah Karyawan' (Add Employee) form in the INDOLIMA system. The form is titled '+ Tambah Karyawan' and is divided into sections for 'Informasi Karyawan' and 'Pendidikan'. The 'Informasi Karyawan' section includes input fields for NIK, Nama Karyawan, No. KTP, Alamat, Telp, Tempat Lahir, Tanggal Lahir (with a date picker), Jenis Kelamin (radio buttons for Laki-Laki and Perempuan), Agama (dropdown menu), Email, and Foto (with a placeholder image and a 'Unggah' button). The 'Pendidikan' section includes dropdown menus for 'Pendidikan' and 'Tahun Pendidikan', and an input field for 'Nama Instansi Pendidikan'. The sidebar on the left shows navigation options: Beranda, User, Master, and Perusahaan.

Gambar 4. 5 Tampilan Antarmuka Form Input Karyawan

6. Tampilan Form Data Karyawan

Form Data Karyawan adalah form hasil dari data yang *diinput* pada form *input* data karyawan.

#	NIK	Nama	No. KTP	Alamat	Telp	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	L/P	Agama	Email	Tanggal Masuk	Pendidikan	Aksi
1	001	Denddy Purnomosidi	6371052512980010	Jln Nagesari	081251209386	Banjarmasin	1983-05-27	Laki-Laki	Islam	jawa_bjm@yahoo.com	2020-07-08	SMAN 4 Banjarmasin	[Edit] [Hapus]
2	BJM020	Rizky Tri Ramadhan	6371052512980010	Jln Nagesari	081251209386	Banjarmasin	1998-12-25	Laki-Laki	Islam	fmtr123@gmail.com	2020-06-15	2013-2016	[Edit] [Hapus]
3	BJM021	Feny Maulida	6371052512980008	Jl. Setoyo 5	081251209386	Banjarmasin	1997-07-23	Perempuan	Islam	fmtr123@gmail.com	2020-06-29	2013-2016	[Edit] [Hapus]
4	BPN001	Cindy	6371052512980011	Jln. Alalak	081251209386	Banjarmasin	1994-08-01	Perempuan	Islam	jawa_bjm@yahoo.com	2020-06-29	2013-2016	[Edit] [Hapus]
5	SMRS108	MUJIANTI	6408045704920005	Jl. Rohani No. 28 RT. 20 Kel. Karang Rejo	082157228056	SEPAKU	1992-04-17	Perempuan	Islam	mujiuf892@gmail.com	2017-08-11	SMKN 1 Samarinda	[Edit] [Hapus]

Gambar 4. 6 Tampilan Antarmuka Form Karyawan

7. Tampilan Form *Input* Departemen

Form *Input* Data Departemen adalah form untuk menambahkan departemen pada sistem.

Tambah Departemen

ID Departemen:

Nama Departemen:











wilayah:

Kode wilayah:

Gambar 4. 7 Tampilan Antarmuka Form Input Departemen

8. Tampilan Form Data Departemen

Form Data Departemen adalah form hasil dari data yang *diinput* pada form *input* data departemen.

#	ID	Nama Departemen	wilayah	Kode wilayah	
1	DEPT001	Bentoel	Kalimantan Selatan	KALSEL	 
2	DEPT002	Sari Husada	Kalimantan Timur	KALTIM	 
3	DEPT003	Bayer	Kalimantan Selatan	KALSEL	 
4	DEPT004	Heinz	Kalimantan Selatan	KALSEL	 
5	DEPT005	Bayer	Kalimantan Barat	KALBAR	 

Gambar 4. 8 Tampilan Antarmuka Form Departemen

9. Tampilan Form *Input* Jabatan

Form *Input* Data Jabatan adalah form untuk menambahkan jabatan pada sistem.

INDOLIMA

+ Tambah Jabatan

ID Jabatan
JAB005

Nama Jabatan

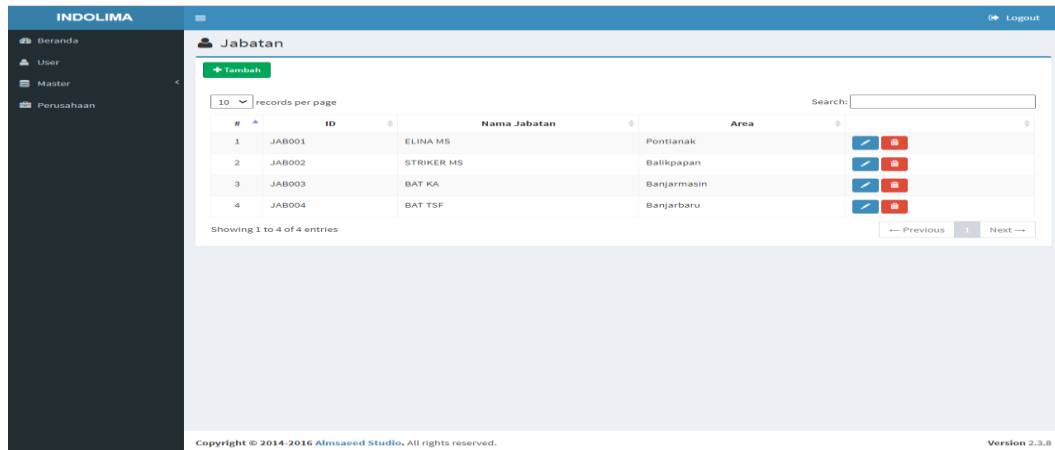
Area

Batal Simpan

Gambar 4. 9 Tampilan Antarmuka Form Input Jabatan

10. Tampilan Form Data Jabata

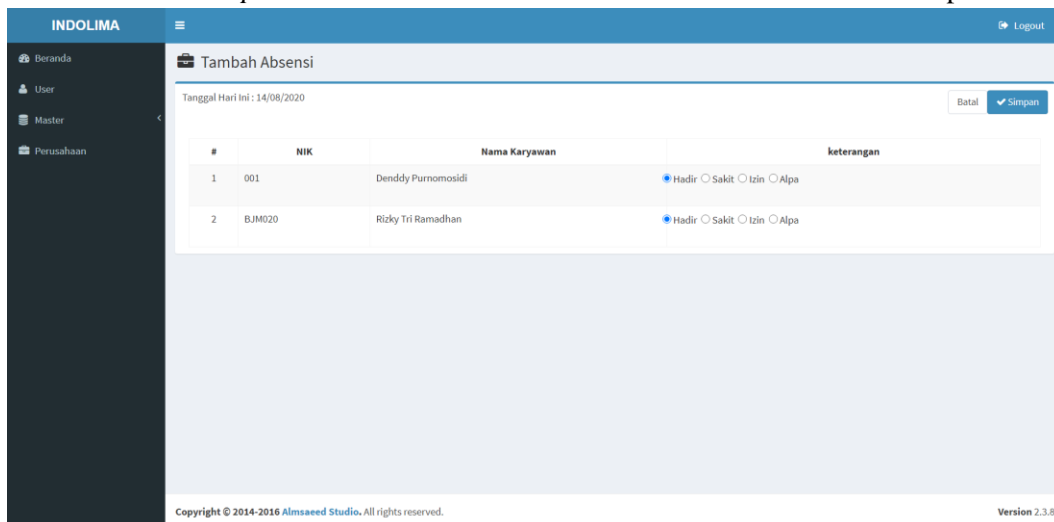
Form Data Jabatan adalah form hasil dari data yang *diinput* pada form *input* data jabatan.



Gambar 4. 10 Tampilan Antarmuka Form Jabatan

11. Tampilan Form *Input* Absensi

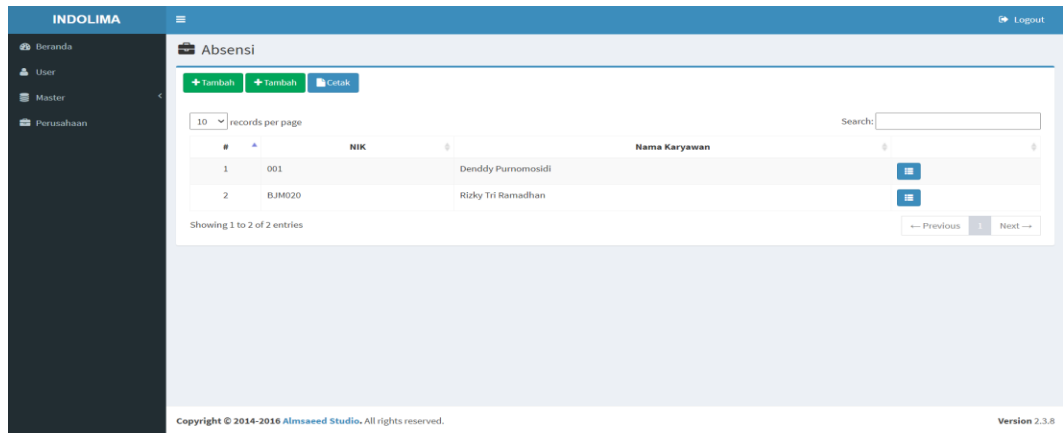
Form *Input* Data Absensi adalah form untuk menambahkan absensi pada sistem.



Gambar 4. 11 Tampilan Antarmuka Form Input Absensi

12. Tampilan Form Data Absensi

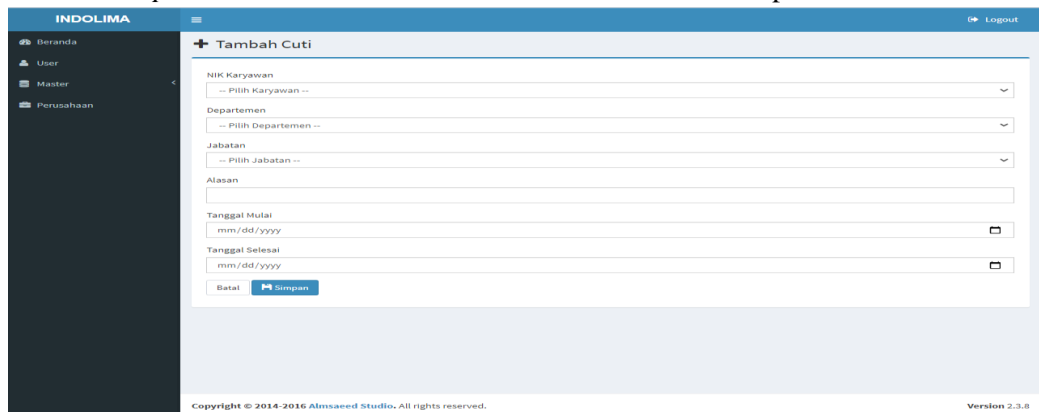
Form Data Absensi adalah form hasil dari data yang *diinput* pada form *input* data absensi.



Gambar 4. 12 Tampilan Antarmuka Form Absensi

13. Tampilan Form Input Cuti

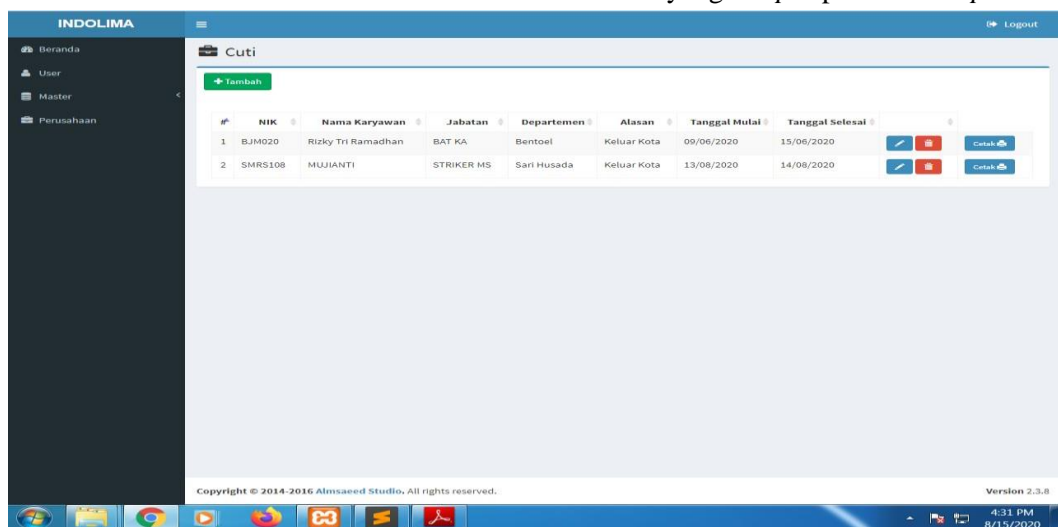
Form *Input* Data Cuti adalah form untuk menambahkan cuti pada sistem.



Gambar 4. 13 Tampilan Antarmuka Form Input Cuti

14. Tampilan Form Data Cuti

Form Data Cuti adalah form hasil dari data yang *diinput* pada form *input* data cuti.



Gambar 4. 14 Tampilan Antarmuka Form Cuti

15. Tampilan Form *Input* Mitra Kerja

Form *Input* Data Mitra Kerja adalah form untuk menambahkan Mitra kerja pada sistem.

The screenshot shows a web application interface for adding a business partner. The header is 'INDOLIMA' with a 'Logout' link. A sidebar on the left contains navigation items: Beranda, User, Master, and Perusahaan. The main content area is titled '+ Tambah Mitra Kerja'. It contains a form with the following fields: 'Perusahaan' (a dropdown menu with the text '-- Pilih Perusahaan --'), 'Alamat', 'CEO', 'No telepon', and 'Email'. At the bottom of the form are two buttons: 'Batal' and 'Simpan'. The footer of the page includes the copyright notice 'Copyright © 2014-2016 Almsaeed Studio. All rights reserved.' and the version number 'Version 2.3.0'.

Gambar 4. 15 Tampilan Antarmuka Form Input Mitra Kerja

16. Tampilan Form Data Mitra Kerja

Form Data Mitra Kerja adalah form hasil dari data yang *diinput* pada form *input* data mitra kerja.

The screenshot shows the 'Mitra Kerja' data table in the INDOLIMA system. The header is 'INDOLIMA' with a 'Logout' link. A sidebar on the left contains navigation items: Beranda, User, Master, and Perusahaan. The main content area is titled 'Mitra Kerja' and features a '+ Tambah' button. Below the button is a table with the following columns: '#', 'Perusahaan', 'wilayah', 'Alamat', 'CEO', 'No Telpn', and 'Email'. The table contains one row of data. The footer of the page includes the copyright notice 'Copyright © 2014-2016 Almsaeed Studio. All rights reserved.' and the version number 'Version 2.3.0'.

#	Perusahaan	wilayah	Alamat	CEO	No Telpn	Email
1	Bentoel	Kalimantan Selatan	Jl. Cempaka Besar No.7C	STEVEN GERALD PORE	0215268388	contact_indonesia@bat.com

Gambar 4. 16 Tampilan Antarmuka Form Mitra Kerja

17. Tampilan Form Data Payroll

Form Data Payroll adalah form hasil dari data yang *diinput* pada form *input* data absensi yang telah dihitung dari sistem.

#	NIK	Nama Karyawan
1	001	Denddy Purnomosidi
2	BJM020	Rizky Tri Ramadhan

Gambar 4. 17 Tampilan Antarmuka Form Payroll

18. Tampilan Form *Input* Pengerjaan

Form *Input* Data Pengerjaan adalah form untuk menambahkan pengerjaan pada sistem.

Permintaan

Permintaan dari perusahaan
Bentoel | Kalimantan Selatan

Tanggal Mulai
mm/dd/yyyy

Tanggal Selesai
mm/dd/yyyy

NIK TL
-- Team Leader --

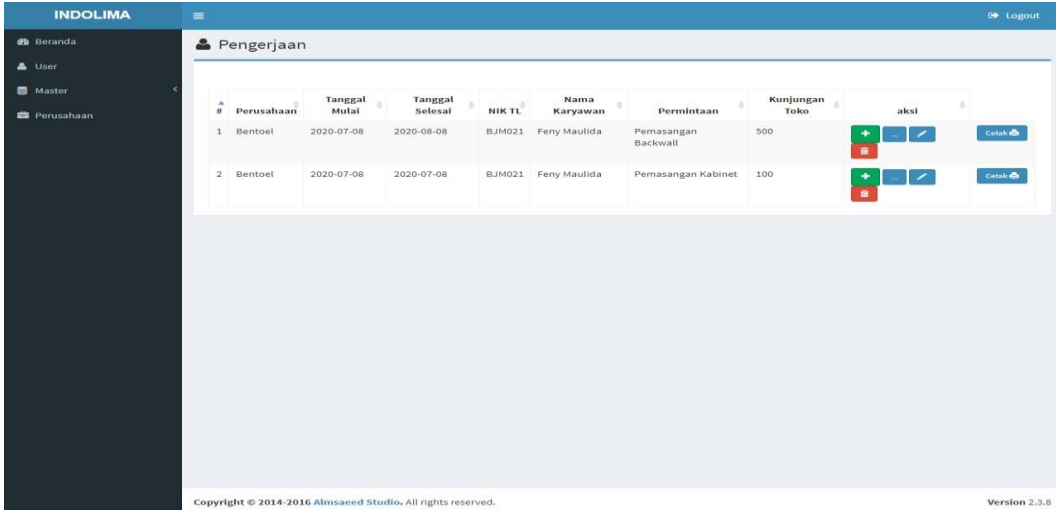
Kunjungan Toko

Batal Simpan

Gambar 4. 18 Tampilan Antarmuka Form Input Pengerjaan

19. Tampilan Form Data Pengerjaan

Form Data Pengerjaan adalah form hasil dari data yang *diinput* pada form *input* data pengerjaan.



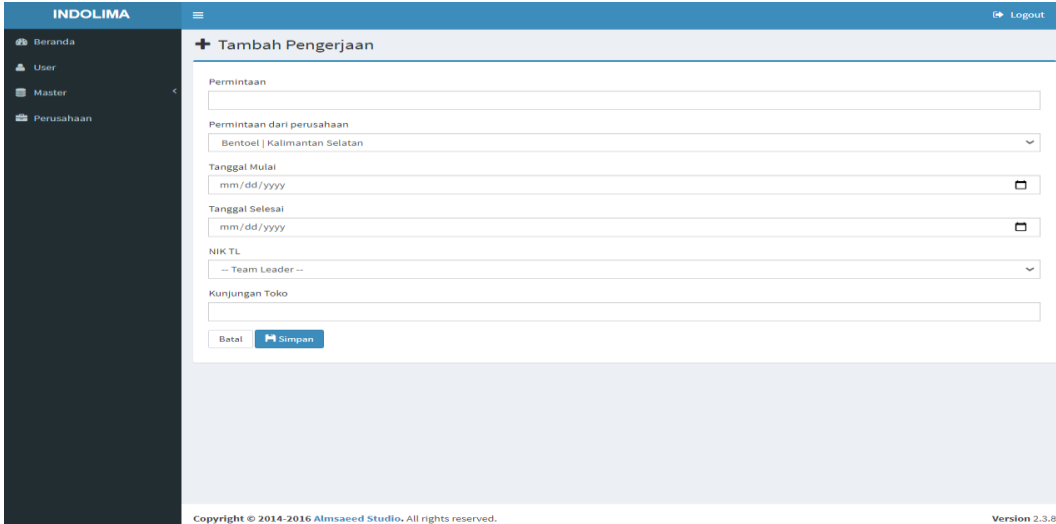
The screenshot shows a web application interface for 'INDOLIMA'. On the left is a dark sidebar with navigation options: Beranda, User, Master, and Perusahaan. The main content area is titled 'Pengerjaan' and displays a table with two rows of data. Each row includes columns for ID, Company, Start Date, End Date, NIK TL, Employee Name, Request, and Store Visits. Action buttons for 'aksi' (add, edit, delete) and 'Cetak' are visible for each row.

#	Perusahaan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	NIK TL	Nama Karyawan	Permintaan	Kunjungan Toko	aksi
1	Bentoel	2020-07-08	2020-08-08	BJM021	Feny Maulida	Pemasangan Backwall	500	[+], [x], [edit], [Cetak]
2	Bentoel	2020-07-08	2020-07-08	BJM021	Feny Maulida	Pemasangan Kabinet	100	[+], [x], [edit], [Cetak]

Gambar 4. 19 Tampilan Antarmuka Form Pengerjaan

20. Tampilan Form *Input* Detail Pengerjaan

Form *Input* Data Detail Pengerjaan adalah form untuk menambahkan detail pengerjaan pada sistem.



The screenshot shows the 'Tambah Pengerjaan' (Add Job) form in the INDOLIMA system. The form contains several input fields: 'Permintaan' (Request), 'Permintaan dari perusahaan' (Request from company) with a dropdown menu showing 'Bentoel | Kalimantan Selatan', 'Tanggal Mulai' (Start Date) with a date picker, 'Tanggal Selesai' (End Date) with a date picker, 'NIK TL' with a dropdown menu showing '-- Team Leader --', and 'Kunjungan Toko' (Store Visits). At the bottom, there are 'Batal' (Cancel) and 'Simpan' (Save) buttons.

Gambar 4. 20 Tampilan Antarmuka Form Input Detail Pengerjaan

21. Tampilan Form Data Detail Pengerjaan

Form Data Detail Pengerjaan adalah form hasil dari data yang *diinput* pada form *input* data detailpengerjaan.

#	Permintaan	NIK	Nama Karyawan	aksi
1	Pemasangan Backwall	001	Denddy Purnomosidi	
2	Pemasangan Backwall	BJM020	Rizky Tri Ramadhan	

Gambar 4. 21 Tampilan Antarmuka Form Detail Pengerjaan

22. Tampilan Form *Input* NPWP & BPJS

Form *Input* Data Npwp & Bpjs adalah form untuk menambahkan npwp & bpjs pada sistem.

Aktivasi NPWP & BPJS

Informasi NPWP & BPJS

No. NPWP

Nama NPWP

Alamat NPWP

Status PTKP

Pilih Status

BPSJ Ketenagakerjaan

BPJS Kesehatan

Bank

No. Rekening

Atas Nama

Batal Simpan

Gambar 4. 22 Tampilan Antarmuka Form Input NPWP & BPJS

23. Tampilan Form Data NPWP & BPJS

Form Data Npwp & Bpjs adalah form hasil dari data yang *diinput* pada form *input* data npwp & bpjs .

#	NPWP	Nama NPWP	NIK	Alamat NPWP	Status PKKP	BPJS Ketenagakerjaan	BPJS Kesehatan	Bank	No. Rekening	Atas Nama
1	081253255757	Denddy Purnomosidi	001	Jln Nagasari	K2	Entri	Entri	Mandiri	5413247431	Denddy Purnomosidi
2	1467823571	Rizky	BJM020	Jln Nagasari	K1	Entri	Entri	Mandiri	5413247431	Rizky Tri Ramadhan
3	121235578967078	Rizky	BJM021	Jln Nagasari	K1	Entri	Entri	Mandiri	5413247431	Rizky Tri Ramadhan
4	121235578967	Rizky	BPN001	Jln Nagasari	K0	Entri	Entri	Mandiri	5413247431	Rizky Tri Ramadhan
5	677097537720000	AHMAD EFFENDI / MUJI	SMRS108	JL. Datu Nondot RT. 08, Sepaku KAD. Penajam Paser	K2	17060196965	0001186917028	MANDIRI	1490009895543	MUJIANTI

Gambar 4. 23 Tampilan Antarmuka Form NPWP & BPJS

24. Tampilan Form Input PKWT

Form *Input* Data PKWT adalah form untuk menambahkan pkwt pada sistem.

INDOLIMA - Informasi Pekerjaan Karyawan
No. PKWT: 001/Indo5-Pro/PKWT/BANJARMASIN/I/2020
Tanggal PKWT: mm/dd/yyyy
Departemen: -- Pilih Departemen --
Jabatan: -- Pilih Jabatan --
NIK TL: -- Pilih Team Leader --
Gaji:
Tipe Kunjungan:
Jumlah Store:
Status: Aktif

Gambar 4. 24 Tampilan Antarmuka Form Input PKWT

25. Tampilan Form Data PKWT

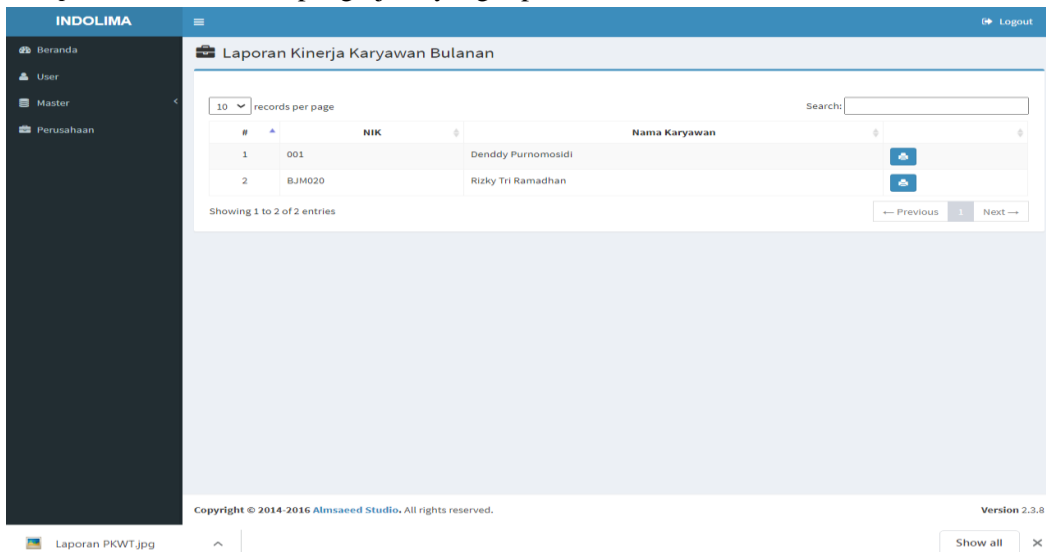
Form Data PKWT adalah form hasil dari data yang *diinput* pada form *input* data pkwt.

#	No. PKWT	NIK	Nama Karyawan	Jabatan	Tanggal PKWT	Departemen	Gaji	Status
1	019/Indo5-Pro-SH/PKWT/BANJARMASIN/I/2020	001	Denddy Purnomosidi	BAT KA	2020-07-08	Bentoele	3300000	aktif
2	016/Indo5-Pro-SH/PKWT/BANJARMASIN/I/2020	BJM020	Rizky Tri Ramadhan	STRIKER MS	2016-06-01	Bentoele	3250000	aktif
3	018/Indo5-Pro/PKWT/BANJARMASIN/I/2020	BJM021	Fery Maulida	STRIKER MS	2016-06-08	Bayer	1000000	aktif
4	017/Indo5-Pro/PKWT/BANJARMASIN/I/2020	BPN001	Cindy	ELINA MS	2020-07-01	Sari Husada	3449999	aktif

Gambar 4. 25 Tampilan Antarmuka Form PKWT

26. Tampilan Form Data Kinerja Karyawan

Form Data Kinerja Karyawan adalah form hasil dari data yang *diinput* pada form *input* dataabsensi dan pengerjaan yang diproses oleh sistem.



Gambar 4. 26 Tampilan Antarmuka Form Kinerja Karyawan

B. Tampilan Antrmuka Keluaran Sistem

1. Tampilan Laporan Data Karyawan

Laporan data Karyawan adalah laporan untuk semua karyawan yang ada pada perusahaan.

8/15/2020

Data Karyawan

INDONESIA 5
KORPORASI

Jl. Gunung Sari II No. 20
Banjarmasin, Kalimantan Selatan

#	NIK	Nama	No. KTP	Alamat	Telp.	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	L/P	Agama	Email	Tanggal Masuk
1	001	Denddy Purnomosidi	6371052512980010	Jln Nagasari	081251209385	Banjarmasin	1983-05-27	Laki-Laki	Islam	steve_bjrn@yahoo.com	2020-07-08
2	BJM020	Rizky Tri Ramadhan	6371052512980010	Jln Nagasari	081251209385	Banjarmasin	1998-12-26	Laki-Laki	Islam	hendi123@gmail.com	2020-06-15
3	BJM021	Fenny Maulida	6371052512980009	Jl. Setoyo S.	081251209385	Banjarmasin	1997-07-23	Perempuan	Islam	hendi123@gmail.com	2020-05-29
4	BPNO01	Cindy	6371052512980011	Jln. Alatan	081251209385	Banjarmasin	1984-06-01	Perempuan	Islam	steve_bjrn@yahoo.com	2020-05-29
5	SMRS108	MUJANTI	6409045704920005	Jl. Rihani No. 28 RT. 50 Kail Karang Rejo	082157228056	SEPAKU	1982-04-17	Perempuan	Islam	muji2fat3@gmail.com	2017-08-11

127.0.0.1/indo5/karyawan/report

1/1

Gambar 4. 27 Tampilan Antarmuka Form Laporan Karyawan

2. Tampilan Laporan Data NPWP & BPJS

Laporan data Npwp & Bpjs adalah laporan untuk semua npwp dan bpjs yang ada pada perusahaan.

8/15/2020 Data NPWP & BPJS

INDONESIA
KORPORASI

Jl. Gunung Sari II No. 20
Banjarmasin, Kalimantan Selatan

Data NPWP & BPJS

#NIK	Nama Karyawan	No. NPWP	Nama NPWP	Alamat NPWP	Status PTKP	BPJS Ketenagakerjaan	BPJS Kesehatan	Bank	No. Rekening	Atas Nama
1001	Dendby Purnomosidi	081253255757	Dendby Purnomosidi	Jln Nagasari	K2	Entri	Entri	Mandiri	5413247431	Dendby Purnomosidi
2B.M/020	Rizky Ti Ramadhan	1467823571	Rizky	Jln Nagasari	K1	Entri	Entri	Mandiri	5413247431	Rizky Ti Ramadhan
3B.AA/021	Feny Maulida	12123557896789	Rizky	Jln Nagasari	K1	Entri	Entri	Mandiri	5413247431	Rizky Ti Ramadhan
4BPN001	Cindy	121235578967	Rizky	Jln Nagasari	K0	Entri	Entri	Mandiri	5413247431	Rizky Ti Ramadhan
5SMRS108	MUJIANTI	677007537726000	AHMAD EFFENDI / MUJI	Jl. Duta Nordol RT. 08, Sepaku KAB. Pemang Paser	K2	17060198985	0001188817028	MANDIRI	1490009895543	MUJIANTI

127.0.0.1/indo5/npbj/report 1/1

Gambar 4. 28Tampilan Antarmuka Form Laporan NPWP & BPJS

3. Tampilan Laporan PKWT

Laporan PKWT adalah laporan untuk PKWT yang ada pada perusahaan.

PKWT

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU

01830000-PKU-24PKWTBAJURMAGAS0000

Yang berkepentingan diwakili oleh _____

PT Indoluna Perkasa

- Kantor di Jl. Karang Masri di No. 3, Bangko Mancang Prabawa, Jakarta Selatan 12700, yang dalam hal ini diwakili oleh DEVIDA CHRISTINA WATI sebagai PEKOR/ PICU KASITDA berdasarkan Surat Keterangan Berkepentingan yang selanjutnya disebut PENGUSAHA, _____

Nama : David Purnomadi
No. Identitas : 6071001024000
Tempat, Tgl Lahir : Banjarmasin, 23.05.1988
Jenis Kelamin : Jin Perempuan
Lain-Lain : _____

Dalam hal ini berkepentingan untuk dan atas nama diri sendiri yang selanjutnya disebut PEKERJA, _____ Pihak dari _____ berdasarkan SK Keputusan 2023 antara PENGUSAHA dan PEKERJA telah dibuat Perjanjian Kerja untuk Waktu Tertentu yang selanjutnya disebut perjanjian, dengan ketentuan-jatuh sebagai berikut.

PASAL 1
JENIS PROGRAM, PENESEPATAN DAN LOKASI KERJA

PASAL 2
JANGKA WAKTU DAN PERPANJANGAN

PASAL 3
HARI KERJA DAN JAM KERJA

PASAL 4
KETENTUAN TENTANG CUTI DAN KARENSA SAKIT

PASAL 5
PERLENGKAPAN KERJA

PASAL 6
PENGALIHAN

PASAL 7
KEIKUTSERTAAN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL

PASAL 8
HAK DAN KEWajiban PEKERJA

PASAL 9
HAK DAN KEWajiban PERUSAHAAN

127.0.0.1 hank@indoluna.com 103

PKWT

PASAL 10
SANKSI - SANKSI

PASAL 11
MANGKOR

PASAL 12
RAHASIA PERUSAHAAN

PASAL 13
BERAKHERNYA PERJANJIAN KERJA

PASAL 14
RUANG LINGKUP PERATURAN

PASAL 15
KETENTUAN KHUSUS

PASAL 16
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PASAL 17
LAIN - LAIN

PASAL 18
PENUTUP

Batas Perjanjian ini berlaku sejak saat ditandatangani oleh kedua pihak dan dibuat dalam rangkap 2(biru) yang masing-masingnya akan dibuat yang tetap dan memiliki kekuatan hukum yang sama

PENGUSAHA, **PEKERJA,**
PT. INDOLUNA PERKASA **DEVIDA PURNOMADI**
RESDO RAHMANTEN **SAK IKA**

Gambar 4. 29 Tampilan Antarmuka Form Laporan PKWT

4. Tampilan Laporan Data Absensi

Laporan data Absensi adalah laporan untuk semua Absensi yang ada pada perusahaan.

8/14/2020 Data Absensi

INDONESIA5
KOMUNIKASI

Jl. Gunung Sari II No. 20
Banjarmasin, Kalimantan Selatan

Data Absensi

#	NIK	Nama Karyawan	Tanggal	Keterangan
1	001	Denddy Purnomosidi	29/07/2020	H
2	BJM020	Rizky Tri Ramadhan	29/06/2020	H
3	BJM020	Rizky Tri Ramadhan	03/07/2020	H
4	BJM020	Rizky Tri Ramadhan	03/07/2020	S
5	BJM020	Rizky Tri Ramadhan	03/07/2020	H
6	BJM020	Rizky Tri Ramadhan	29/07/2020	H
7	BJM021	Fony Maulida	29/06/2020	H
8	BJM021	Fony Maulida	29/06/2020	S
9	BJM021	Fony Maulida	02/07/2020	I
10	BJM021	Fony Maulida	06/07/2020	A
11	BPND01	Cindy	29/06/2020	A
12	BPND01	Cindy	29/06/2020	I
13	BPND01	Cindy	29/06/2020	A
14	BPND01	Cindy	29/06/2020	A
15	BPND01	Cindy	29/06/2020	A
16	BPND01	Cindy	06/07/2020	I
17	SMRS 108	MUJIANTI	29/06/2020	S
18	SMRS 108	MUJIANTI	29/06/2020	A
19	SMRS 108	MUJIANTI	29/06/2020	H
20	SMRS 108	MUJIANTI	29/06/2020	H
21	SMRS 108	MUJIANTI	29/06/2020	H

127.0.0.1\indo5\absensi\report 1/1

Gambar 4. 30 Tampilan Antarmuka Form Laporan Absensi

5. Tampilan Laporan Data Cuti

Laporan data Cuti adalah laporan untuk cuti yang ada pada perusahaan.

8/15/2020 Cuti

INDONESIA5
KOMUNIKASI

FORMULIR CUTI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rizky Tri Ramadhan
 Karyawan : PT. INDOLIMA PERKASA
 Ditempatkan di : Kalimantan Selatan
 Cabang : KALSEL
 Posisi : BAT KA
 Status : AKTIF

A. Bermasuk mengajukan ijin khusus untuk tidak masuk kerja sebagai berikut :

Alasan : Keluar Kota
 Tanggal Mulai : 2020-06-09
 Tanggal Selesai : 2020-06-15

B. Melaksanakan Cuti sebagai berikut :

Cuti Tahunan yang akan digunakan : 6 days
 Masuk Bekerja Kembali : 16 June 2020
 Alamat : Jln Nagasari
 No. Telp : 081251209386

Yang Mengajukan, Mengetahui

Rizky Tri Ramadhan Debora Christina
 BAT KA Regional Koordinator

127.0.0.1\indo5\cuti\report1 1/2

Gambar 4. 31 Tampilan Antarmuka Form Laporan Cuti

6. Tampilan Laporan Data Pengerjaan

Laporan data Pengerjaan adalah laporan untuk Pengerjaan yang ada pada perusahaan.

#	Perusahaan	Permintaan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	NIK TL	Nama TL	Kunjungan Toko
1	Bentol	Pemasangan Backwall	2020-07-08	2020-08-08	BJM021	Fery Maulida	500
2	Bentol	Pemasangan Kabinet	2020-07-08	2020-07-08	BJM021	Fery Maulida	100

7. Tampilan Laporan Data Detail Pengerjaan

Laporan data Detail Pengerjaan adalah laporan untuk detail pengerjaan yang ada pada perusahaan.

#	Perusahaan	Permintaan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	NIK TL	Nama TL	Kunjungan Toko
1	Bentol	Pemasangan Backwall	2020-07-08	2020-08-08	BJM021	Fery Maulida	500
2	Bentol	Pemasangan Kabinet	2020-07-08	2020-07-08	BJM021	Fery Maulida	100

A. Pengerjaan	
Permintaan	Pemasangan Backwall
Perusahaan	Bentol
Tanggal Mulai	2020-07-08
Tanggal Selesai	2020-08-08
Kunjungan Toko	500

B. Team Leader	
NIK Team Leader	BJM021
Nama Karyawan	Fery Maulida

C. Karyawan Yang Mengerjakan			
#	NIK	Nama Karyawan	Kunjungan
1	BJM020	Rizky Tri Ramadhan	250
2	001	Denddy Purnomosidi	130

D. Progress Kunjungan	
Jumlah Kunjungan	380
Belum terkunjungi	120
Persentase Kunjungan	76 %

127.0.0.1/indo5/pengerjaan/report/3 1/2

Gambar 4. 33 Tampilan Antarmuka Form Laporan Detail Pengerjaan

8. Tampilan Laporan Data Payroll

Laporan data Payroll adalah laporan untuk penggajian yang ada pada perusahaan.

8/15/2020 Laporan Gaji Karyawan

INDONESIA⁵
COMMUNICATIONS

Jl. Gunung Sari II No. 20
Banjarmasin, Kalimantan Selatan

Laporan Gaji Karyawan

Periode : Juli 2020

A. Data Karyawan

NIK	001
Nama Karyawan	Denddy Purnomosidi
Jabatan	BAT KA
Departemen	Bentol

B. Kehadiran

Hari Kerja	1 hari
Hadir	1 hari
Sakit	0 hari
Izin	0 hari
Alpha	0 hari
Persentase Kehadiran	100 %

C. Gaji

Gaji Pokok	Rp. 3.300.000
Gaji Bersih	Rp. 3.300.000

9. Tampilan Laporan Data Kinerja Karyawan

Laporan data Kinerja Karyawan adalah laporan untuk Kinerja Karyawan yang ada pada perusahaan.

8/15/2020 Laporan Kinerja Karyawan Bulanan

INDONESIA⁵
COMMUNICATIONS

Jl. Gunung Sari II No. 20
Banjarmasin, Kalimantan Selatan

Laporan Kinerja Karyawan Bulanan

Periode : Juli 2020

A. Data Karyawan

NIK	001
Nama Karyawan	Denddy Purnomosidi
Jabatan	BAT KA
Departemen	Bentol

B. Kehadiran

Hari Kerja	1 hari
Hadir	1 hari
Sakit	0 hari
Izin	0 hari
Alpha	0 hari
Persentase Kehadiran	100 %

C. Kunjungan Toko

Target	500
Total Kunjungan	1
Persentase Kunjungan	0 %

D. Kesimpulan

Persentase Kinerja	50 %
Tingkat Kinerja	CUKUP

Gambar 4. 35 Tampilan Antarmuka Form Laporan Kinerja Karyawan

PENGUJIAN

A. Rancangan Pengujian

Salah satu metode pengujian perangkat lunak ini, menggunakan metode pengujian dengan pendekatan *blackbox testing*, yaitu menguji perangkat lunak dari segi spesifikasi fungsional tanpa menguji desain dan kode program. Pengujian dimaksudkan untuk mengetahui apakah fungsi-fungsi masukan (*input*) dan fungsi keluaran (*output*) dari perangkat lunak ini sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan.

Tabel 4. 1 Rancangan Pengujian

No	Komponen Yang di Uji	Sub Komponen	Metode Uji
1.	Login		Blacbox
2 .	Data User	-Simpan Data User	Blackbox
		-Batal Data User	
		-Edit Data User	
		-Hapus Data User	
3.	Data Departemen	-Simpan Data Departemen	Blackbox
		-Batal Data Departemen	
		-Edit Data Departemen	
		-Hapus Data Departemen	

No	Komponen Yang di Uji	Sub Komponen	Metode Uji
4.	Data Jabatan	-Simpan Data Jabatan	Balackbox
		-Batal Data Jabatan	
		-Edit Data Jabatan	
		-Hapus Data Jabatan	
5.	Data Karyawan	-Simpan Data Karyawan	Blackbox
		-Batal Data Karyawan	
		-Edit Data Karyawan	
		-Hapus Data Karyawan	
		-Cetakl Data Karyawan	
6.	Data NPWP & BPJS	-Simpan Data NPWP	Blackbox
		-Batal Data NPWP	
		-Edit Data NPWP	
		-Hapus Data NPWP	
		-Cetak Data NPWP	
7.	Data PKWT	-Simpan Data PKWT	Blacbox
		-Batal Data PKWT	
		-Edit Data PKWT	
		-Hapus Data PKWT	
		-Cetak Data PKWT	
8.	Data Mitra Kerja	-Simpan Data Mitra Kerja	Blacbox
		-Batal Data Mitra Kerja	
		-Edit Data Mitra Kerja	

		-Hapus Data Mitra Kerja	
		-Cetak Data Karyawan	
9.	DataPengerjaan	-Simpan Data Pengerjaan	Blackbox
		-Batal Data Pengerjaan	
		-Edit Data Pengerjaan	
		-Hapus Data Pengerjaan	
		-Cetak Data Pengerjaan	
10.	DataDetail Pengerjaan	-Simpan Detail Pengerjaan	Blacbox
		-Batal Detail Pengerjaan	
		-Hapus Detail Pengerjaan	
		-Cetak Detail Pengerjaan	
11.	Data Payroll	-Cetak Payroll	Blacbox
12.	Data Absensi	-SimpanData Absensi	Blackbox
		-Batal Data Absensi	
		-RiwayatData Absensi	
13.	Data Cuti	-Simpan DataCuti	Blackbox
		-Batal Data Cuti	
		-Edit Data Cuti	
		-Cetak Data Cuti	
14.	Data Kinerja Karyawan	-Cetak Kinerja Karyawan	Blackbox

B. Hasil Pengujia

1. Login

Tabel 4. 2Pengujian Form *Login*

No	Data Masukan	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Mengisi <i>form login</i> dan klik tombol <i>login</i>	Data yang dimasukan benar lalu masuk ke menu utama	Sesuai	Berhasil

2. Pengolahan Data *User*

Tabel 4. 3 Tabel pengujian Data *User*

No	Data Masukan	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Klik menu data User	Masuk ke halaman data user	Sesuai	Berhasil
2.	Klik tambah data User	Masuk ke halaman input data user dan muncul form input datauser	Sesuai	Berhasil
3.	Mengisi form input data user kemudian klik tombol simpan	Muncul pemberitahuan Data akan tersimpan ke dalam form datauser	Sesuai	Berhasil
4.	Klik batal pada form user	Data yang tidak jadi di input dan penginputan data user dibatalkan	Sesuai	Berhasil
5.	Klik tombol edit pada form data user	Menampilkan form untuk mengedit data user	Sesuai	Berhasil
6.	Klik tombol hapus pada form data user	Data user terhapus dari form data user	Sesuai	Berhasil

3. Pengolahan Data Departemen

Tabel 4. 4 Tabel pengujian Data Departemen

No	Data Masukan	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Klik menu data Departemen	Masuk ke Halaman data departemen	Sesuai	Berhasil
2.	Klik tambah data Departemen	Masuk ke halaman input data departemen dan muncul form input data departemen	Sesuai	Berhasil
3.	Mengisi form input data departemen kemudian klik tombol simpan	Muncul pemberitahuan Data akan tersimpan ke dalam form data departemen	Sesuai	Berhasil
4.	Klik batal pada formdepartemen	Data yang tidak jadi di input dan penginputan data departemen dibatalkan	Sesuai	Berhasil
5.	Klik tombol edit pada form data departemen	Menampilkan form untuk mengedit data departemen	Sesuai	Berhasil
6.	Klik tombol hapus pada form data departemen	Data departemen terhapus dari form data departemen	Sesuai	Berhasil

4. Pengolahan Data Jabatan

Tabel 4. 4 Tabel pengujian Data Jabatan

No	Data Masukan	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Klik menu data Jabatan	Masuk ke halaman data Jabatan	Sesuai	Berhasil
2.	Klik tambah data Jabatan	Masuk ke halaman input data Jabatan dan muncul form input data jabatan	Sesuai	Berhasil
3.	Mengisi form input data jabatan kemudian klik tombol simpan	Muncul pemberitahuan Data akan tersimpan ke dalam form data jabatan	Sesuai	Berhasil
4.	Klik batal pada form jabatan	Data yang tidak jadi di input dan penginputan data jabatan dibatalkan	Sesuai	Berhasil
5.	Klik tombol edit pada form data jabatan	Menampilkan form untuk mengedit data jabatan	Sesuai	Berhasil
6.	Klik tombol hapus pada form data jabatan	Data jabatan terhapus dari form data jabatan	Sesuai	Berhasil

5. Pengolahan Data Karyawan

Tabel 4. 5 Tabel pengujian Data Karyawan

No	Data Masukan	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Klik menu data Karyawan	Masuk ke halaman data karyawan	Sesuai	Berhasil
2.	Klik tambah data Karyawan	Masuk ke halaman input data karyawan, NPWP & BPJS, PKWT dan muncul form input data karyawan, NPWP & BPJS, PKWT	Sesuai	Berhasil
3.	Mengisi form input data karyawan, NPWP & BPJS, PKWT kemudian klik tombol simpan	Muncul pemberitahuan Data akan tersimpan ke dalam form data karyawan, form NPWP & BPJS, form PKWT	Sesuai	Berhasil
4.	Klik batal pada form karyawan	Data yang tidak jadi di input dan penginputan data karyawan dibatalkan	Sesuai	Berhasil
5.	Klik tombol edit pada form data karyawan	Menampilkan form untuk mengedit data karyawan, data NPWP & BPJS, data PKWT	Sesuai	Berhasil

6.	Klik tombol hapus pada form data karyawan	Data karyawan terhapus dari form data karyawan, NPWP & BPJS, PKWT	Sesuai	Berhasil
7.	Klik tombol cetak pada form data karyawan	Menampilkan Laporan Data karyawan dari form data karyawan	Sesuai	Berhasil

6. Pengolahan Data NPWP & BPJS

Tabel 4. 6 Tabel pengujian Data NPWP & BPJS

No	Data Masukan	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Klik menu input data NPWP & BPJS	Masuk ke halaman input data NPWP & BPJS	Sesuai	Berhasil
2.	Klik tombol cetak pada form data NPWP & BPJS	Menampilkan Laporan NPWP & BPJS dari form data NPWP & BPJS	Sesuai	Berhasil

7. Pengolahan Data PKWT

Tabel 4. 7 Tabel pengujian Data PKWT

No	Data Masukan	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Klik menu input data PKWT	Masuk ke halaman input data PKWT	Sesuai	Berhasil
2.	Klik tombol cetak pada form data PKWT	Menampilkan Laporan PKWT dari form data PKWT	Sesuai	Berhasil

8. Pengolahan Data Absensi

Tabel 4. 8 Tabel pengujian Data Absensi

No	Data Masukan	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Klik menu data Absensi	Masuk ke halaman data Absensi	Sesuai	Berhasil
2.	Klik tambah data Absensi	Masuk ke halaman input data Absensi dan muncul form input data Absensi	Sesuai	Berhasil
3.	Mengisi form input data Absensi kemudian klik tombol simpan	Muncul pemberitahuan Data akan tersimpan ke dalam form data Absensi	Sesuai	Berhasil

No	Data Masukan	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Kesimpulan
4.	Klik batal pada form Absensi	Data yang tidak jadi di input dan penginputan data Absensi dibatalkan	Sesuai	Berhasil
5.	Klik tombol edit pada form data Absensi	Menampilkan form untuk mengedit data Absensi	Sesuai	Berhasil
6.	Klik tombol hapus pada form data Absensi	Data Cutiterhapus dari form data Absensi	Sesuai	Berhasil
7.	Klik tombol cetak pada form data absensi	Menampilkan Laporan Data absensi dari form data absensi	Sesuai	Berhasil

9. Pengolahan Data Cuti

Tabel 4. 9 Tabel pengujian Data Cuti

No	Data Masukan	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Klik menu ata Cuti	Masuk ke halaman data Cuti	Sesuai	Berhasil
2.	Klik tambah data Cuti	Masuk ke halaman input data Cuti dan muncul form input data Cuti	Sesuai	Berhasil
3.	Mengisi form input data Cuti kemudian klik tombol simpan	Muncul pemberitahuan Data akan tersimpan ke dalam form data Cuti	Sesuai	Berhasil
4.	Klik batal pada form Cuti	Data yang tidak jadi di input dan penginputan data Cuti dibatalkan	Sesuai	Berhasil
5.	Klik tombol edit pada form data Cuti	Menampilkan form untuk mengedit data Cuti	Sesuai	Berhasil
6.	Klik tombol hapus pada form data Cuti	Data Cutiterhapus dari form data Cuti	Sesuai	Berhasil
7.	Klik tombol cetak pada form data Cuti	Menampilkan Laporan DataCuti dari form data Cuti	Sesuai	Berhasil

10. Pengolahan Data Mitra Kerja

Tabel 4. 10 Tabel pengujian Data Mitra Kerja

No	Data Masukan	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Klik menu data Mitra Kerja	Masuk ke halaman data Mitra Kerja	Sesuai	Berhasil
2.	Klik tambah data Mitra Kerja	Masuk ke halaman input datamitra kerja dan muncul form input data Mita Kerja	Sesuai	Berhasil
3.	Mengisi form input data mitrakerja kemudian klik tombol simpan	Muncul pemberitahuan Data akan tersimpan ke dalam form data Mitra Kerja	Sesuai	Berhasil
4.	Klik batal pada form Mitra Kerja	Data yang tidak jadi di input dan penginputan data Mitra Kerja dibatalkan	Sesuai	Berhasil
5.	Klik tombol edit pada form data Mitra Kerja	Menampilkan form untuk mengedit data Mitra Kerja	Sesuai	Berhasil
6.	Klik tombol hapus pada form data Mitra Kerja	Data Mitra Kerjaterhapus dari form data Mitra Kerja	Sesuai	Berhasil

11. Pengolahan Data Pengerjaan

Tabel 4. 11 Tabel pengujian Data Pengerjaan

No	Data Masukan	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Klik menu data pengerjaan	Masuk ke halaman data pengerjaan	Sesuai	Berhasil
2.	Klik tambah data pengerjaan	Masuk ke halaman input data pengerjaan dan muncul form input data pengerjaan	Sesuai	Berhasil
3.	Mengisi form input data pengerjaan kemudian klik tombol simpan	Muncul pemberitahuan Data akan tersimpan ke dalam form data pengerjaan	Sesuai	Berhasil

4.	Klik batal pada form pengerjaan	Data yang tidak jadi di input dan penginputan data pengerjaan dibatalkan	Sesuai	Berhasil
5.	Klik tombol edit pada form data pengerjaan	Menampilkan form untuk mengedit data pengerjaan	Sesuai	Berhasil
6.	Klik tombol hapus pada form data pengerjaan	Data pengerjaan terhapus dari form data pengerjaan	Sesuai	Berhasil
7.	Klik tombol cetak pada form data pengerjaan	Menampilkan Laporan Data pengerjaan dari form data pengerjaan	Sesuai	Berhasil

12. Pengolahan Data DetailPengerjaan

Tabel 4. 12 Tabel pengujian Data DetailPengerjaan

No	Data Masukan	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Klik menu data detail pengerjaan	Masuk ke halaman data detail pengerjaan	Sesuai	Berhasil
2.	Klik tambah data detail pengerjaan	Masuk ke halaman input data detail pengerjaan dan muncul form input data detail pengerjaan	Sesuai	Berhasil
3.	Mengisi form input data detail pengerjaan kemudian klik tombol simpan	Muncul pemberitahuan Data akan tersimpan ke dalam form data detail pengerjaan	Sesuai	Berhasil
4.	Klik batal pada form detail pengerjaan	Data yang tidak jadi di input dan penginputan data detail pengerjaan dibatalkan	Sesuai	Berhasil
5.	Klik tombol edit pada form data detailpengerjaan	Menampilkan form untuk mengedit data detailpengerjaan	Sesuai	Berhasil
6.	Klik tombol hapus pada form data detail pengerjaan	Data pengerjaan terhapus dari form data detail pengerjaan	Sesuai	Berhasil
7.	Klik tombol cetak pada form data detail pengerjaan	Menampilkan Laporan Data pengerjaan dari form data detail pengerjaan	Sesuai	Berhasil

13. Pengolahan Data Payroll

Tabel 4. 13 Tabel pengujian Data Payroll

No	Data Masukan	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Klik menu input data Payroll	Masuk ke halaman input data Payroll	Sesuai	Berhasil
2.	Klik tombol cetak pada form data Payroll	Menampilkan Laporan Payroll dari form data Payroll	Sesuai	Berhasil

14. Pengolahan Data Kinerja Karyawan

Tabel 4. 14 Tabel pengujian Data Kinerja Karyawan

No	Data Masukan	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Klik menu input data Kinerja Karyawan	Masuk ke halaman input data Kinerja Karyawan	Sesuai	Berhasil
2.	Klik tombol cetak pada form data Kinerja Karyawan	Menampilkan Laporan Kinerja Karyawan dari form data Kinerja Karyawan	Sesuai	Berhasil

PENUTUP

Berdasarkan analisa, perancangan dan pengujian yang telah dilakukan maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Adanya sistem informasi ini mempercepat pencarian data dan proses yang berjalan.
2. Selain itu sistem informasi juga membantu mempercepat penyajian laporan, dan laporan tersebut tersimpan di basis data.
3. Mempermudah dalam pengolahan data payroll dan kinerja karyawan. Data yang diinput tersimpan pada basis data.

Kelebihan sistem adalah sebagai berikut :

1. Lebih secepat update.
2. Tanpa perlu instalasi.
3. Fleksibilitas sistem operasi.
4. Multiplatform

DAFTAR PUSTAKA

Anas, W. (2015, April). *Flowmap Beserta Simbolnya*. Diambil kembali dari Anhasography: <http://waodeanhas.blogspot.com/2015/04/flowmap-beserta-simbolnya.html>

Anisah. (2017). *Analisa dan Perancangan Sistem Informasi Administrasi Kepegawaian Pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kepulauan Bangka Belitung*. *Jatisi* .

- Handayani, P. K. (2016). SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI DATA KEPEGAWAIAN PADA BAGIAN PERSONALIA PT. XYZ. *SIMETRIS* , 373-378.
- Harip, S. (2019, Desember). *Pengertian aplikasi, jenis, fungsi dan menurut para ahli*. Diambil kembali dari pendidik.co.id: <https://pendidikan.co.id>
- Irianti, R. (2014, February). *PENGERTIAN APLIKASI KOMPUTER*. Diambil kembali dari <https://rikhamonika.wordpress.com/2014/02/17/pengertian-aplikasi-komputer/>
- Kadir, Abdul2009Mudah mempelajari Database MySQL Yogyakarta Mediakom
- Lyananur. (2014, Desember). *CLASS DIAGRAM (PENGERTIAN, PENJELASAN DAN RELASI)*. Diambil kembali dari <https://nurliana23.wordpress.com/2014/12/14/class-diagram-pengertian-penjelasan-dan-relasi/>
- Nugroho . (2019, 4). Diambil kembali dari <https://bangpahmi.com/pengertian-bahasa-pemrograman-php-menurut-para-pakar/>.
- Pratama, A. R. (2016). *Belajar UML – Use Case Diagram*. Diambil kembali dari <https://www.codepolitan.com/mengenal-uml-diagram-use-case>
- Sopianti, Y. (2015, May 2). *Perbedaan Use Case, Activity Diagram, Sequence Diagram*. Diambil kembali dari <https://yulisopianti.staff.telkomuniversity.ac.id/perbedaan-use-case-activity-diagram-sequence-diagram/>
- Swastika, W. (2006). PHP 5 dan MySQL 4. *Jakarta: Dian Rakyat* .
- Welim, Y. Y. (2016). Rancang Bangun Sistem Informasi Administrasi Pengelolaan Dana Masjid Pada Yayasan Al-Muhajiriin, Tangerang. *SIMETRIS* , 29-38.