

Perancangan Sistem Pengendalian Absensi Karyawan Pada PT. Sembilan Jaya Agung Jakarta Barat



Disusun Oleh :

Nama : Ryscha Al Rohman

Nim : 11135323

Sistem Informasi STMIK Nusamandiri





Latar Belakang Masalah

- PT.Sembilan Jaya Agung merupakan perusahaan swasta yang bergerak di bidang jasa konstruksi dan distribusi.
- Jumlah karyawan dan posisi pekerjaan yang menyebar di berbagai wilayah pengerjaan proyek yang berbeda.
- Proses absensi karyawan yang berjalan saat ini kurang terorganisir dengan baik, serta menimbulkan kecurigaan adanya kecurangan dalam proses absensi, seperti menitip absen atau memalsukan kehadiran.

Identifikasi Masalah

1. Sistem absensi karyawan pada PT.Sembilan Jaya Agung yang bersifat manual kurang efektif dan efisien, karena hanya memanfaatkan media kertas dalam penyimpanan datanya.
2. Sistem absensi karyawan pada PT.Sembilan Jaya Agung belum bebas dari kecurangan atau pemalsuan data.
3. Membuat suatu laporan data-data absensi karyawan lebih teroganisir.

Rumusan Masalah

Diperlukan adanya suatu sistem yang dapat memonitor dan mengendalikan absensi yang setiap hari dilakukan karyawan serta membantu mempermudah bagian administrasi dalam pengambilan dan pengelolaan data absensi karyawan.

A close-up of a clock face with a red second hand and black hour and minute hands, set against a blue background with a grid pattern.

Ruang Lingkup

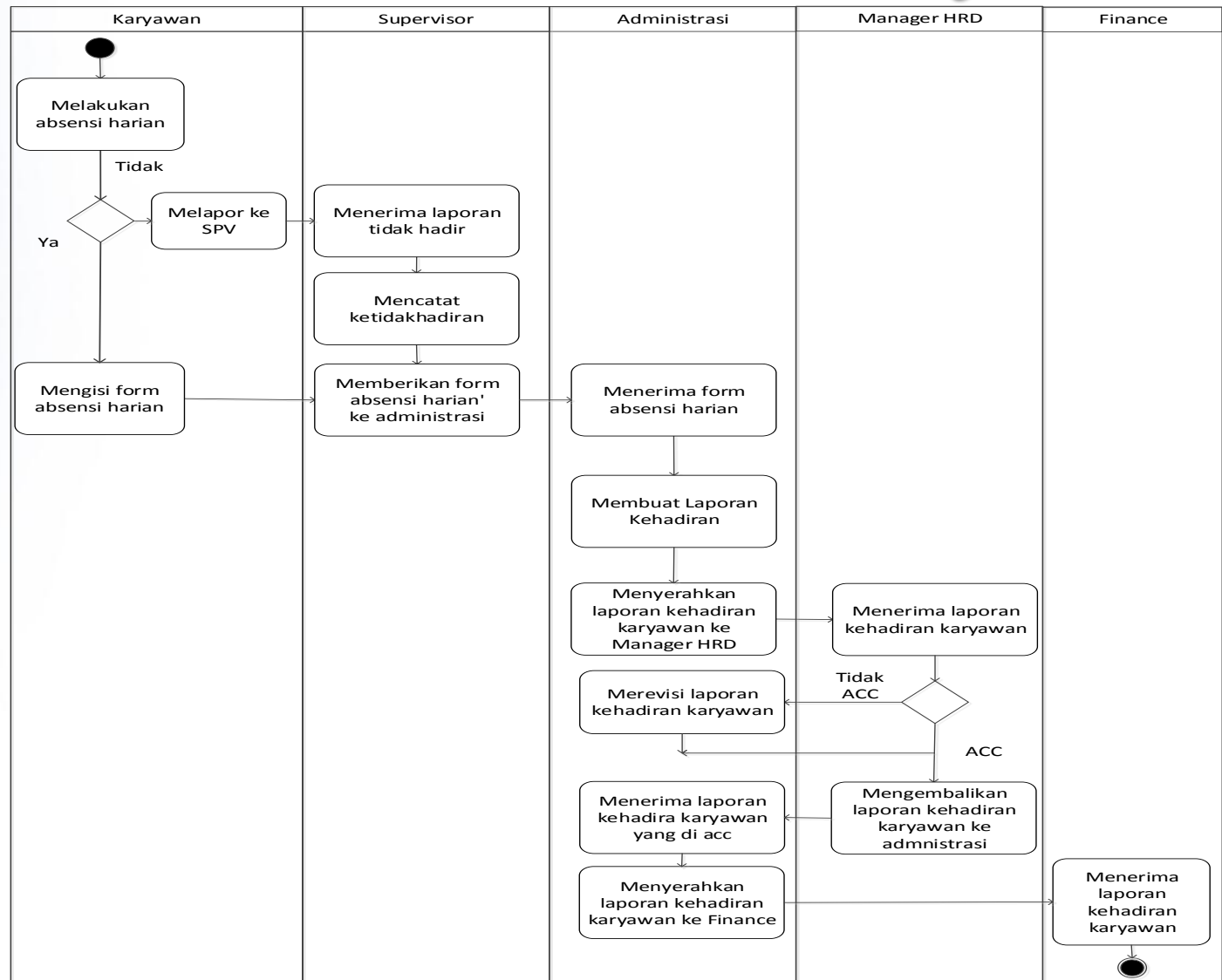
1. Pendataan karyawan meliputi proses registrasi penambahan data karyawan baru, penyimpanan, dan penghapusan serta perubahan data-data umum karyawan yang berkaitan dengan identitas diri karyawan.
2. Absensi karyawan meliputi data-data yang berkaitan dengan informasi mengenai jam masuk dan jam keluar, permohonan izin, permintaan cuti.

A background image featuring a close-up of a clock face with a red second hand and a blue building facade.

Ruang Lingkup

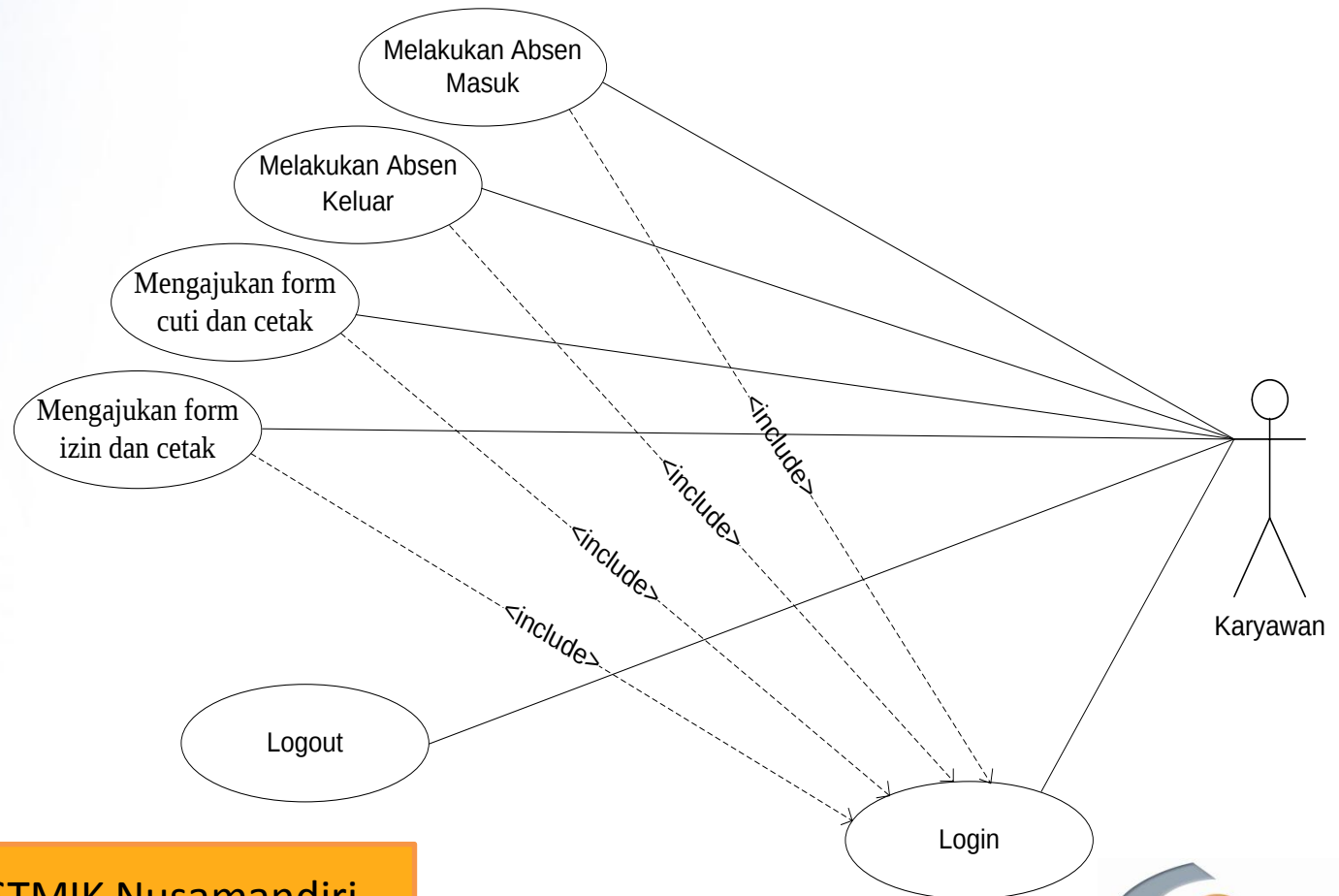
3. Mengubah sistem absensi karyawan dari manual menjadi sistem terkomputerisasi.
4. Input data absensi secara *online* berbasis web *intranet*.

Proses Bisnis Sistem Berjalan



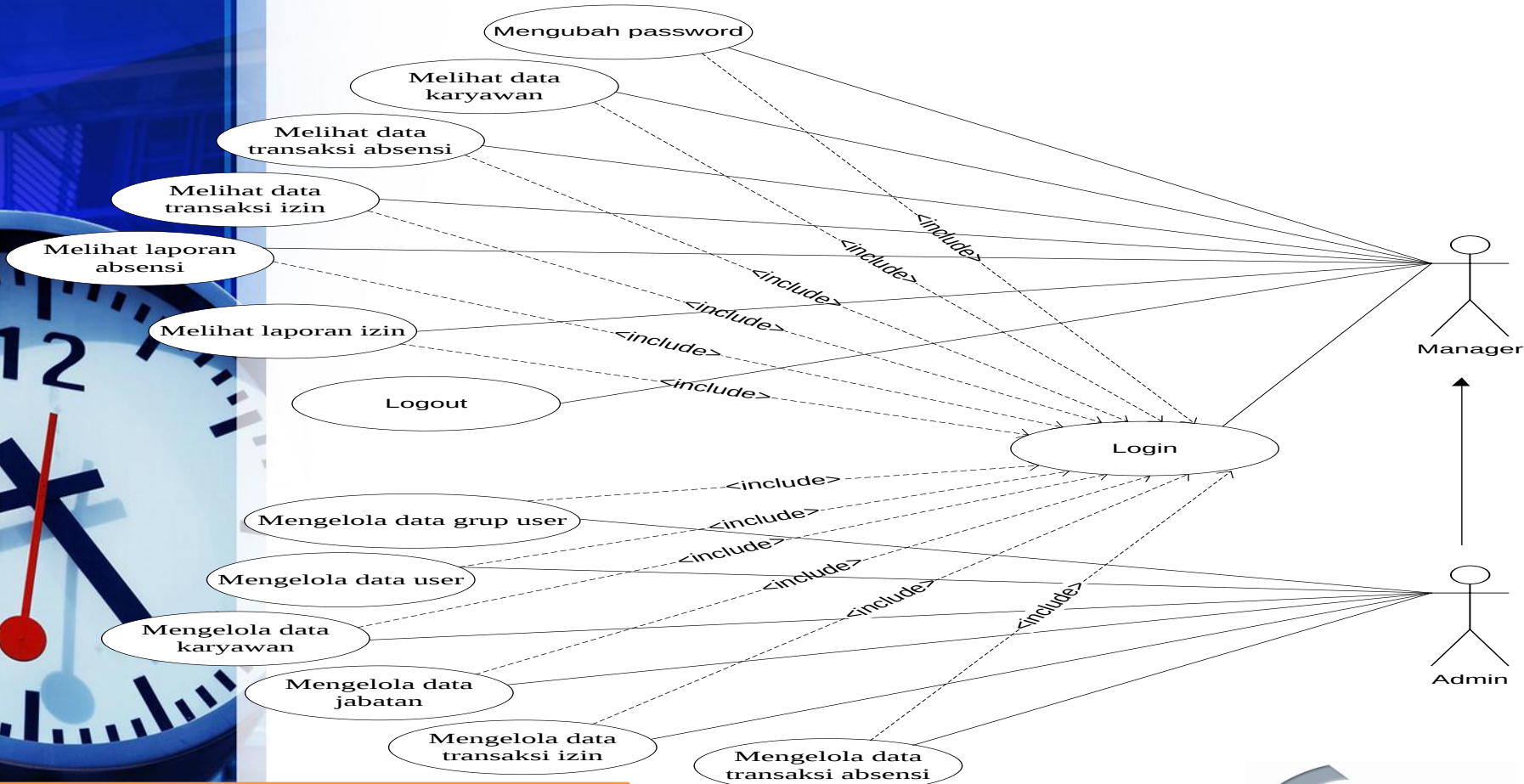
Use Case Diagram

➤ Use Case Diagram Karyawan



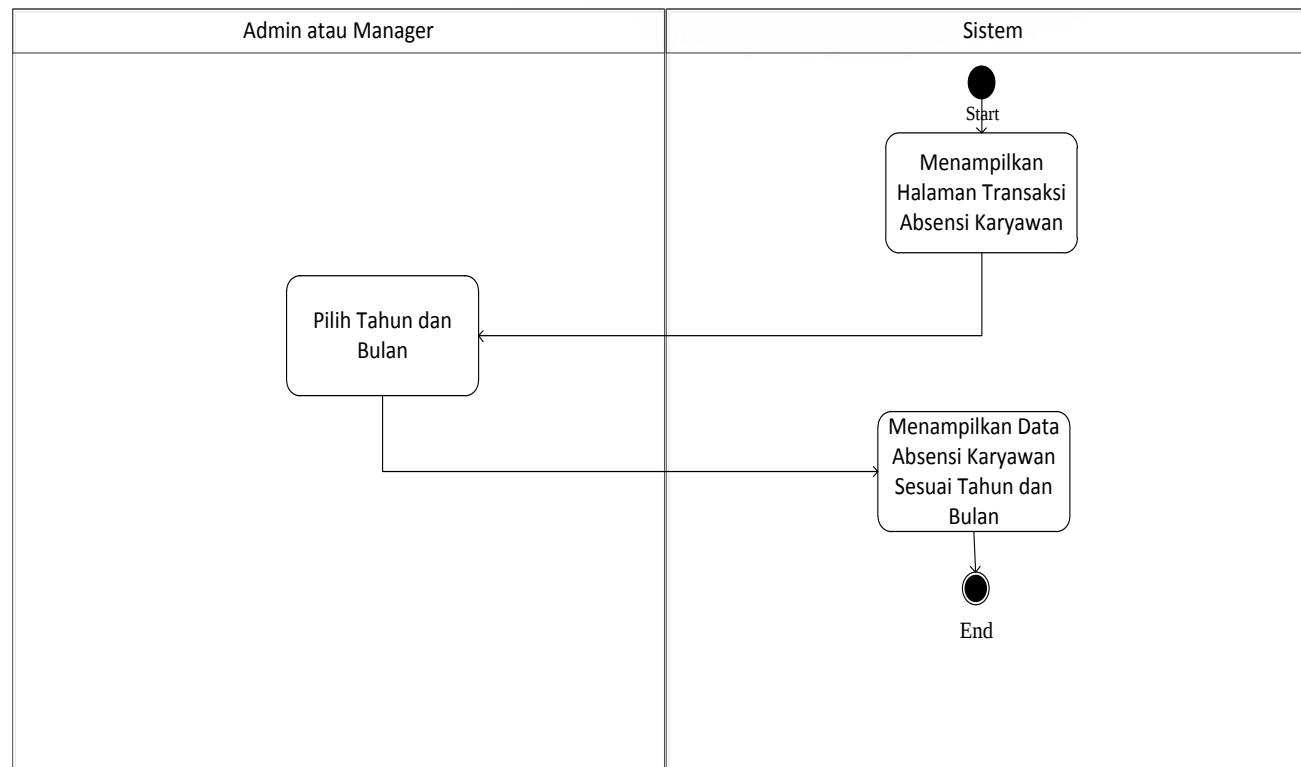
Use Case Diagram

➤ Use Case Diagram Admin dan Manager



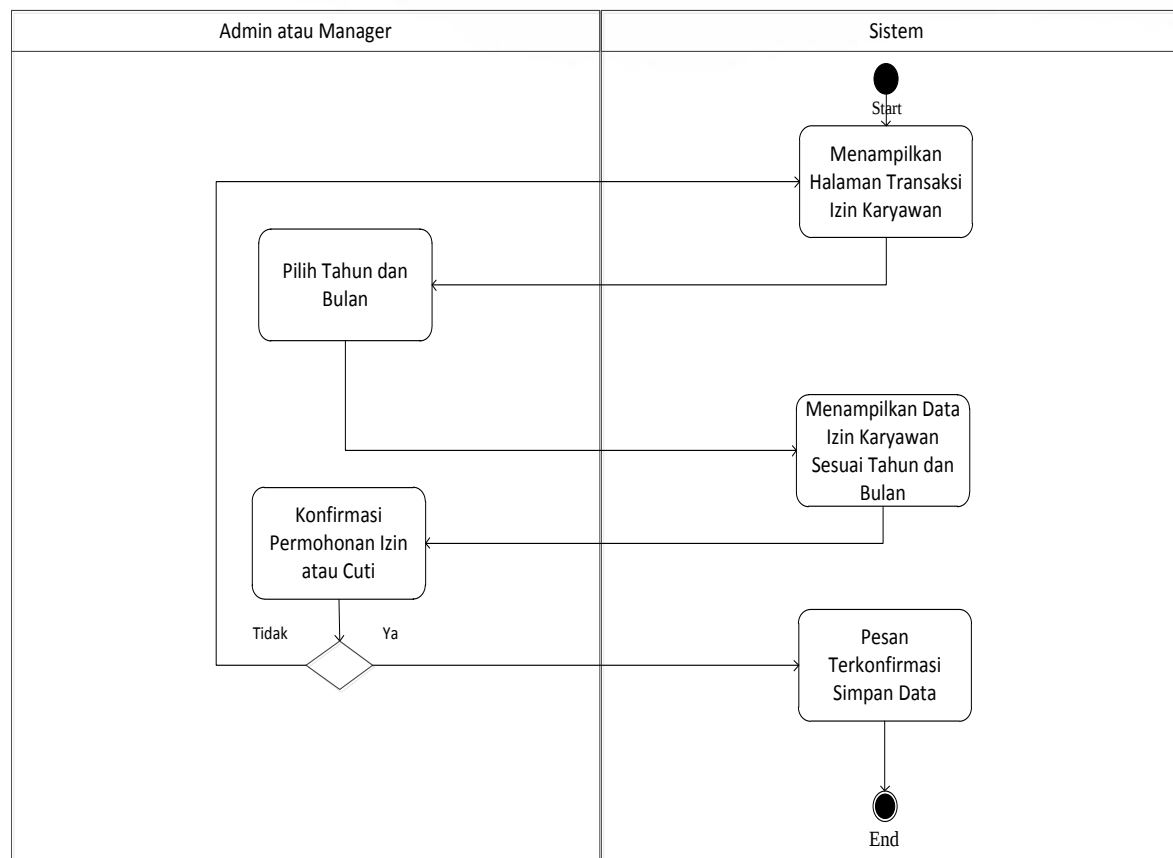
Activity Diagram

➤ Admin Mengelola Transaksi Absensi

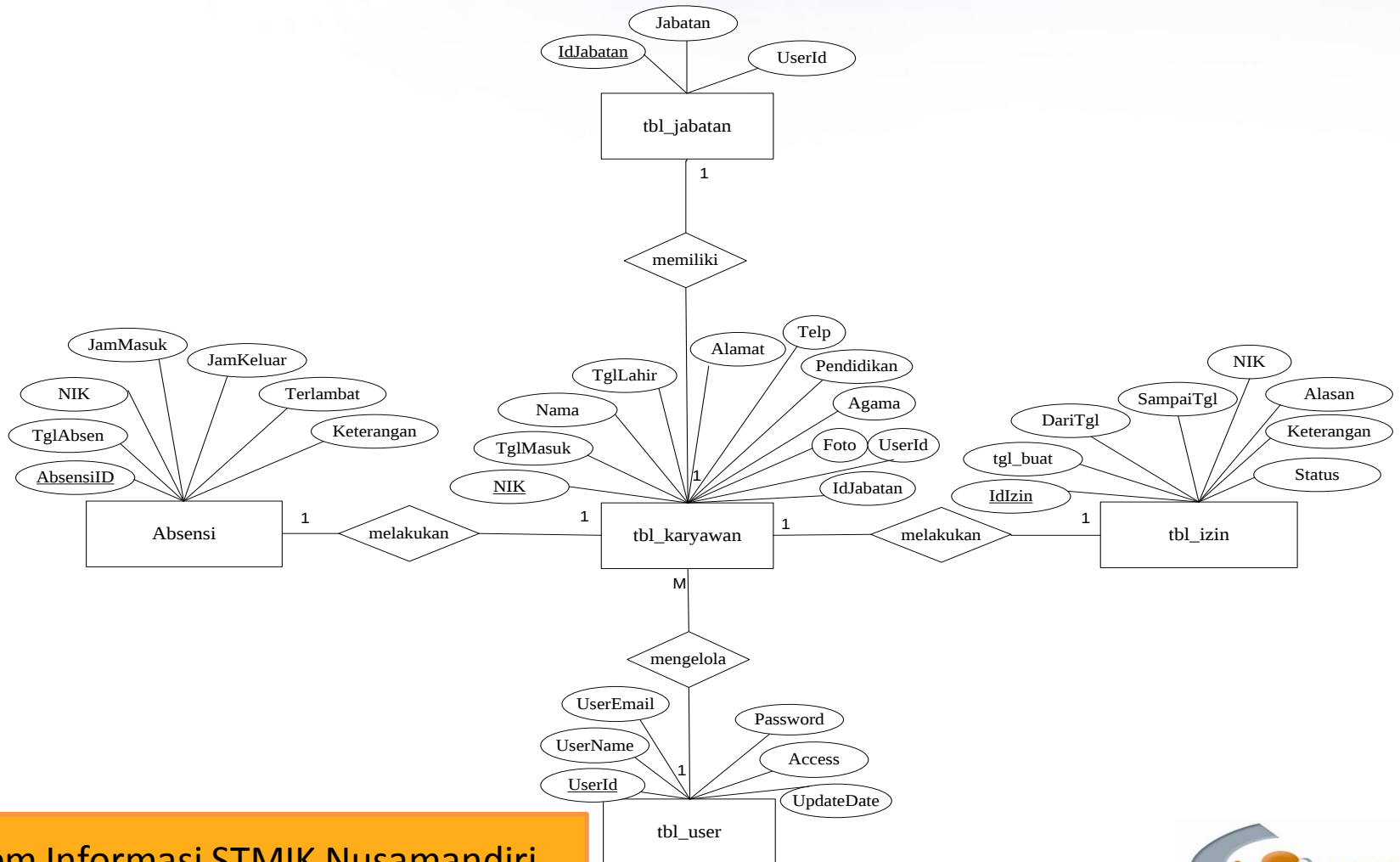


Activity Diagram

➤ Admin Mengelola Transaksi Izin

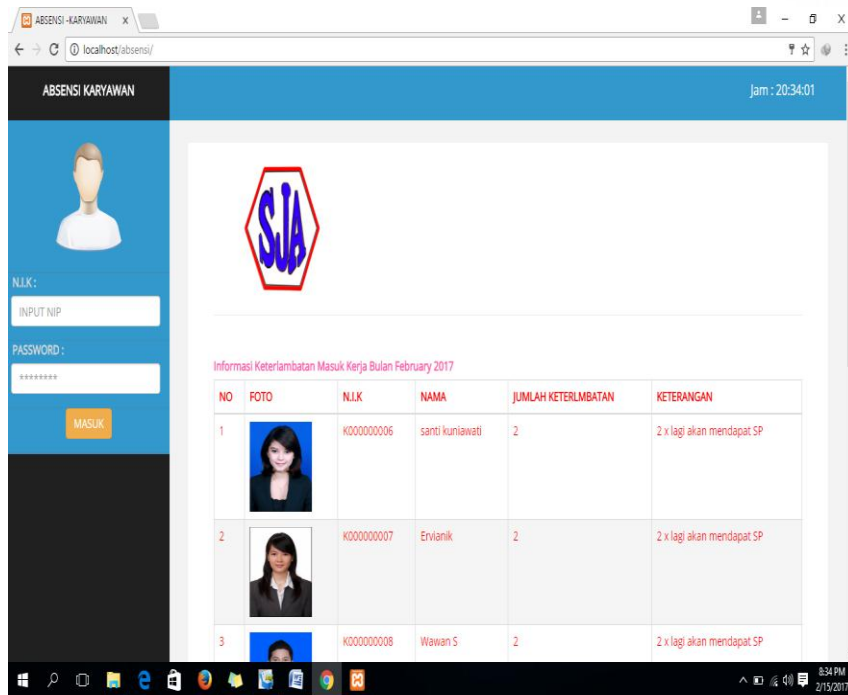


ERD (Entity Relationship Diagram)



User Interface

Halaman Menu Login Karyawan



The screenshot shows the 'ABSENSI KARYAWAN' login page. It features a sidebar with a user profile icon and a main content area with a large 'SIA' logo. The login form includes fields for 'NIP' and 'PASSWORD', and a 'MASUK' button. A table below the form displays employee attendance data for February 2017.

ABSENSI KARYAWAN Jam : 20:34:01

NIP:
INPUT NIP

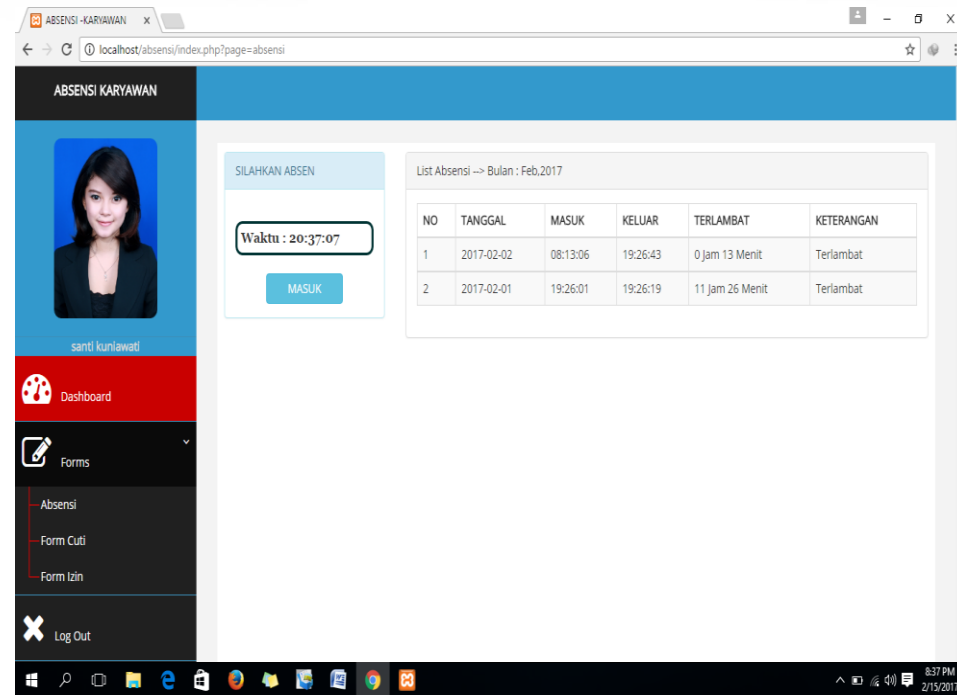
PASSWORD :

MASUK

Informasi Keterlambatan Masuk Kerja Bulan February 2017

NO	FOTO	NIP	NAMA	JUMLAH KETERLAMBATAN	KETERANGAN
1		K000000006	santi kuniawati	2	2 x lagi akan mendapat SP
2		K000000007	Ervanik	2	2 x lagi akan mendapat SP
3		K000000008	Wawan S.	2	2 x lagi akan mendapat SP

Halaman Absensi Karyawan



The screenshot shows the 'ABSENSI KARYAWAN' absence page. It features a sidebar with a user profile icon and a main content area with a 'SILAHKAN ABSEN' section and a table of absence records for February 2017.

ABSENSI KARYAWAN

santi kuniawati

Dashboard

Forms

Absensi

Form Cuti

Form Izin

Log Out

SILAHKAN ABSEN

Waktu : 20:37:07

MASUK

List Absensi -> Bulan : Feb.2017

NO	TANGGAL	MASUK	KELUAR	TERLAMBAT	KETERANGAN
1	2017-02-02	08:13:06	19:26:43	0 Jam 13 Menit	Terlambat
2	2017-02-01	19:26:01	19:26:19	11 Jam 26 Menit	Terlambat

Sistem Informasi STMIK Nusamandiri



User Interface

Halaman Menu Cuti Karyawan

ABSENSI KARYAWAN Jam : 20:38:20

Cetak Form Cuti

Cetak form izin serahkan ke atasan untuk di tanda tangan setelah itu serahkan ke administrasi

Dari Tanggal:

mm/dd/yyyy

Sampai Tanggal:

mm/dd/yyyy

Alasan Tidak Masuk :

Print

Halaman Data Karyawan

Control panel admin | Logout

Data Karyawan Tambah

NO	FOTO	NIK	NAMA	TGL LAHIR	ALAMAT	TELP	PENDIDIKAN	AGAMA	JABATAN	TGL MASUK	UPDATE BY	AKSI
1		K000000008	Wawan S	1985-01-03	Jl.kresek rt 10/8 cengkareng	087736327329	d3	kristen	Staff Logistik	2017-01-31 07:42:54	admin	Ubah Hapus
2		K000000007	Ervanik	1990-01-02	Jl.nangka rt 5/4 cengkareng	085345678978	s1	islam	Analyst Finance	2017-01-31 07:41:19	admin	Ubah Hapus
3		K000000006	santi kuniawati	1980-01-01	ketapang rt 1/2 duri kosambi jakarta barat	085293611687	s1	islam	Manager HRD	2017-01-31 07:22:50	admin	Ubah Hapus

Blackbox Testing

No.	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang Diharapkan	Hasil Pengujian	Kesimpulan
1.	NIK dan Password tidak diisi kemudian klik tombol "Masuk".	NIK: (kosong) Password: (kosong)	Sistem akan menolak akses login dan menampilkan pesan NIK : "Please fill out this field." Password : (kosong)	Sesuai Harapan	Valid
2.	NIK diisi dan Password tidak diisi (dikosongkan) kemudian klik tombol "Masuk".	NIK : K000000006 Password: (kosong)	Sistem akan menolak akses login dan menampilkan pesan NIK : K000000001 Password: "Please fill out this field"	Sesuai Harapan	Valid
3.	NIK tidak diisi (dikosongkan) dan Password diisi kemudian klik tombol "Masuk".	NIK: (kosong) Password: 1980-01-01	Sistem akan menolak akses login dan menampilkan pesan NIK: "Please fill out this field" Password: 1980-01-01	Sesuai Harapan	Valid
4.	Mengisi NIP benar dan Password salah lalu klik tombol "Masuk".	NIK: K000000006 (benar) Password: 12345678910 (salah)	Sistem akan menolak akses login dan menampilkan pesan "Gagal Login".	Sesuai Harapan	Valid
5.	Mengisi NIP salah dan Password benar lalu klik tombol "Masuk".	NIK: xxx (salah) Password: 1980-01-01 (benar)	Sistem akan menolak akses login dan menampilkan pesan "Gagal Login".	Sesuai Harapan	Valid
6.	Mengetikkan NIK dan password dengan benar kemudian klik tombol "Masuk".	NIK: K000000006 (benar) Password: 1980-01-01 (benar)	Sistem akan menerima akses login dan menampilkan "Sukses Login"	Sesuai Harapan	Valid

Blackbox Testing

No.	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang Diharapkan	Hasil Pengujian	Kesimpulan
1.	Klik Button “masuk” pada waktu sebelum jam 08.00	Waktu 07.50 Klik Button “Masuk”	Sistem akan menyimpan jam masuk dan menampilkan pada halaman absensi masuk	Sesuai Harapan	Valid
2.	Klik Button “masuk” pada waktu sesudah jam 08.00	NWaktu 08.10 Klik Button “Masuk”	Sistem akan menyimpan jam masuk dan menampilkan “anda terlambat” pada halaman absensi	Sesuai Harapan	Valid
3.	Klik Button “keluar” pada waktu jam 17.00	Waktu 17.00 Klik Button “Keluar”	Sistem akan menyimpan jam keluar dan menampilkan pada halaman absensi masuk	Sesuai Harapan	Valid
4.	Klik Button “keluar” pada waktu sebelum jam 17.00	Waktu 16.00 Klik Button “Keluar”	Sistem akan menolak jam keluar dan menampilkan “Belum masuk waktu absen keluar” pada halaman absensi	Sesuai Harapan	Valid
5.	Klik Button “sudah absen” pada waktu setelah absen keluar pada hari yang sama	Klik Button “sudah absen”	Sistem akan menolak absen dan menampilkan “Anda sudah melakukan absensi karyawan hari ini” pada halaman absensi	Sesuai Harapan	Valid



Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan

1. Dengan adanya sistem absensi karyawan pada PT. Sembilan Jaya Agung bagian administrasi dapat dengan mudah mendata kehadiran yang dilakukan dan membuat informasi keterangan dari karyawan yang terlambat maupun tidak hadir sekalipun.
2. Dengan adanya aplikasi absensi karyawan diharapkan dapat menggantikan media kertas yang saat ini masih digunakan, untuk memberikan kemudahan pada bagian administrasi dalam mengelola data absensi karyawan.
3. Sistem absensi karyawan yang dibuat diharapkan dapat memberikan kemudahan bagian administrasi untuk mengakses informasi dan laporan kehadiran karyawan dengan cepat dan akurat secara *up to date*, sehingga membantu pengguna dalam pengolahan jumlah kehadiran karyawan.

Saran

1. Dalam pengembangan kedepan dianjurkan agar sistem ini dilengkapi dengan alat pemindai *retina/fingerprint* untuk input data absensi, atau penggunaan fasilitas kamera *webcam* pada *laptop/PC*. Dimana dapat mendata data jumlah kehadiran karyawan, keterlambatan karyawan, dan ketidakhadiran karyawan secara mudah dan akurat sehingga lebih mempermudah bagi administrasi yang akan melakukan pendataan kehadiran karyawan.
2. Diperlukan adanya pengembangan dan pemeliharaan sistem yang lebih baik lagi terhadap sistem yang telah dibuat sehingga dapat dipergunakan sesuai dengan kebutuhan.
3. Diperlukan adanya kegiatan *backup file* secara rutin untuk menghindari kehilangan data-data penting.

Sekian dan Terima Kasih

