
SISTEM INFORMASI PERHITUNGAN PRESENSI
PEGAWAI STMIK AUB SURAKARTA

Heribertus Ary Setyadi
Email : setyadi.ary@stmik-aub.ac.id
STMIK AUB Surakarta

ABSTRACT

BAU tasks are done regularly every month is made recap employee attendance, both lecturers and employees. Even though there is register attendance by using fingerprint attendance but every month BAU still manually recalculate a legitimate attendance of each employee. Of the types of existing employees, and hours of attendance calculations differ from one another so that employees BAU requires precision to sort attendance constituted under the working hours of each type of existing employees. BAU also have to look at the data of employees who get a letter of assignment or license in question to add presence that is not stored in the attendance machine. In this research has created a system to help employees BAU in calculating the amount of the legitimate presence of all employees based on the applicable rules and the presence of data taken from the fingerprint machine that already exists. Needs analysis system consists of the functional and non-functional requirements, phase analysis using the system flaws PIECES analysis. This system design using use case diagrams, class diagrams, activity diagrams. Input and output design made to serve as a basis for making a form using Visual Basic. Design database contains an pegawai table, table jam, Table ijin, hitung tables, table rekap and relationships between tables. In the system created can enter employee data that permits or is a task which is attached the official letter. Of rules and data entered license or assignment can generate a list of employee presence and validity of the information on Presence do. The system can also generate a recap of the number of legitimate presence of all employees are used as the basis for calculating the attendance.

Keywords : Informationn System, Presence Attendance, Visual Basic, STMIK AUB Surakarta.

A. PENDAHULUAN

Presensi adalah pencatatan dan pengolahan data presensi yang dilakukan secara terus-menerus. Pencatatan dilakukan setiap hari kerja dan dilakukan pelaporan kepada pihak HRD (*Human Resource Department*) atau Manajer Perusahaan. Presensi pegawai merupakan salah satu tolok ukur metode pengembangan pegawai. Jika absensi pegawai setelah mengikuti pengembangan menurun, maka metode pengembangan yang dilakukan baik, sebaliknya jika absensi pegawai tetap berarti metode pengembangan yang diterapkan kurang baik. Sistem informasi presensi dan penilaian kinerja merupakan fungsi penting yang menjadi tanggung jawab manajemen sumber daya manusia. Pengelolaan dan pengolahan data presensi dan penilaian kinerja pegawai tentunya menjadi salah satu hal penting dalam kegiatan perusahaan. maka, perusahaan membutuhkan suatu sistem informasi yang dapat melakukan fungsi-fungsi pengelolaan dan pengolahan data khususnya dalam presensi dan penilaian kinerja pegawai.

Bagian Administrasi dan Umum (BAU) STMIK AUB Surakarta merupakan salah unit kerja yang salah satu tugasnya adalah memberikan pelayanan di bidang persuratan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, hubungan masyarakat, organisasi, dan tata laksana. Tugas BAU yang dikerjakan rutin setiap bulan adalah membuat rekap kehadiran pegawai, baik dosen maupun karyawan. Meskipun sudah ada mesin pencatat kehadiran dengan menggunakan sidik jari tetapi setiap bulan BAU masih menghitung ulang secara manual jumlah kehadiran yang sah dari setiap pegawai. Dari jenis pegawai yang ada, perhitungan dan jam absensi berbeda satu sama lain sehingga karyawan BAU memerlukan ketelitian untuk memilah absensi yang sah sesuai jam kerja dari masing-masing jenis

pegawai yang ada. Karyawan BAU juga harus melihat data pegawai yang mendapatkan surat tugas atau ijin pada bulan bersangkutan untuk menambahkan kehadiran yang tidak tersimpan di mesin absensi.

Solusi yang diusulkan untuk menyelesaikan masalah yang ada saat ini adalah dibangun suatu aplikasi untuk menghitung secara otomatis kehadiran pegawai yang sah sesuai aturan yang ada dengan mengambil data dari mesin absensi sidik jari yang sudah ada. Program aplikasi presensi yaitu suatu aplikasi yang bergerak di bidang proses pendataan karyawan, yang terdiri dari penginputan data karyawan, data presensi karyawan dan pencetakan laporan. Pendataan karyawan bertujuan untuk memasukkan data karyawan. Data presensi karyawan bertujuan untuk memasukkan data presensi karyawan yang terdiri dari jam masuk, jam keluar dan pencetakan laporan pegawai bertujuan untuk mencetak hasil dari data pegawai yang terdiri dari jam masuk dan jam keluar.

B. TINJAUAN PUSTAKA

1. Penelitian Terdahulu

Penelitian yang berjudul *Analisis Dan Perancangan Sistem Presensi Karyawan Pada Akademi Analis Kesehatan Malang* (Galih Persadha, 2013), dalam sistem yang dibuat dapat melakukan pengenalan wajah, tetapi jenis pegawai yang dikelola hanya karyawan saja.

Penelitian berjudul *Sistem Informasi Presensi Menggunakan Sidik Jari (Study Kasus Presensi Perkuliahan Program Studi Sistem Informasi FMIPA UAD)* (Suprihatin, 2012), dalam penelitian ini dibuat suatu sistem untuk mencatat kehadiran mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan menggunakan mesin sidik jari. Sistem dibuat dengan menggunakan Visual Basic 6.

Penelitian berjudul *Analisis Sistem Presensi Dengan Sidik Jari Siswa SMK Negeri 2 Karangayar* (Tina Fajrin, 2012). Tujuan dari penelitian ini adalah untuk membandingkan efektifitas dari sistem pencatatan kehadiran manual dan sistem pencatatan dengan menggunakan sidik jari atau mesin finger print. Juga sebagai perbaikan kinerja siswa dari sisi kehadiran di sekolah.

Dalam penelitian ini, sistem yang dibuat menangani presensi kehadiran pegawai STMIK AUB Surakarta. Sistem juga mencatat data pegawai yang berhalangan tetapi kehadirannya masih dihitung. Dari data dan pencatatan tersebut dapat dihasilkan jumlah kehadiran yang sah untuk masing-masing dan semua pegawai sesuai aturan yang ada.

2. Pengertian Sistem Presensi

Menurut Tata Sutabri (2005), Absensi adalah tingkat kehadiran pegawai yang berkenaan dengan tanggung jawab. Dalam penerapan mesin absensi ini dibutuhkan sistem informasi manajemen sebagai penggerak untuk melancarkan aktivitas dalam absensi. Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi organisasi yang bersifat manajerial dalam kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan.

Presensi pegawai merupakan salah satu tolok ukur metode pengembangan pegawai. Jika absensi pegawai setelah mengikuti pengembangan menurun, maka metode pengembangan yang dilakukan baik, sebaliknya jika absensi pegawai tetap berarti metode pengembangan yang diterapkan kurang baik (Hasibuan, 2008).

Sistem informasi presensi pegawai merupakan sistem yang ada di perusahaan atau organisasi yaitu sistem yang mengolah dan mencatat data kehadiran pegawai dan menghasilkan informasi berupa informasi kehadiran data pegawai. Data presensi yang dimaksud diantaranya adalah data pegawai, data jam masuk, data jam lembur, data tanggal presensi, dan data izin masuk dan keluar.

Untuk mengukur efektivitas kerja absensi menggunakan kriteria ukuran yaitu dalam usaha membina pengertian efektivitas yang semula bersifat abstrak itu menjadi sedikit

banyak mengidentifikasi segi-segi yang lebih menonjol yang berhubungan dengan konsep ini (Gibson, 2006) adalah sebagai berikut:

a. Kehadiran

Kehadiran berkenaan dengan tanggung jawab pegawai saat bekerja, pegawai yang hadir tepat waktu dan tidak terlambat saat masuk kerja bisa dikatakan mempunyai sifat disiplin, setelah penerapan absensi *handkey* pegawai mengalami kemajuan untuk hadir lebih tepat waktu daripada sebelum menggunakan absensi *handkey*.

b. Efisiensi

Efisiensi adalah tingkat perbandingan antara masukan (input) dengan hasil (output) yang dicerminkan dalam rasio atau perbandingan diantara keduanya. Perbandingan ini diartikan kedalam input pengolahan data lebih mudah daripada sebelum menggunakan mesin absensi *handkey*, sedangkan untuk outputnya adalah hasil dari penerapan absensi *handkey* ini yang mana hasilnya dapat dilihat dari keuntungan dalam menggunakan mesin absensi *handkey* ini seperti efisiensi dari segi waktu diartikan alat ini lebih praktis, efisiensi dari segi tenaga kerja diartikan alat ini tidak memerlukan tenaga kerja untuk mempersiapkan kertas absensi.

c. Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja adalah faktor yang berhubungan langsung dengan sumber daya manusia sebagai karyawan dalam pencapaian tujuan organisasi. Kepuasan kerja merupakan tingkat kesenangan yang dirasakan seseorang atas peranan atau pekerjaan dalam organisasi. Tingkat rasa puas individu, bahwa mereka dapat imbalan yang setimpal, dari bermacam-macam aspek situasi pekerjaan dan organisasi tempat mereka berada.

d. Kemampuan menyesuaikan diri

Kemampuan menyesuaikan diri sangatlah penting, karena hal ini merupakan tujuan organisasi, dimana dengan mampu menyesuaikan diri karyawan akan dapat bekerjasama dengan orang lain sehingga pemenuhan kebutuhan dan tujuan organisasi tercapai.

C. METODE PENELITIAN

1. Subyek Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Dan Komputer Adi Unggul Bhirawa (STMIK AUB) Surakarta yang berdiri pada tahun 2002 dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor : 154/D/O/2002, tanggal 2 Agustus 2002 dan diselenggarakan oleh Yayasan Karya Dharma Pancasila (YKDP) Surakarta. STMIK AUB Surakarta menyelenggarakan dua Program Studi jenjang Strata 1 (S1) dan 1 (satu) Program Studi jenjang Diploma 3 (D3) yaitu Program Studi Sistem Informasi (S1), Program Studi Sistem Komputer (S1) dan Program Studi Teknik Komputer (D3). Unsur Pimpinan terdiri dari seorang ketua dan 2 orang Wakil Ketua, yaitu Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan ; Wakil Ketua II Bidang Umum, dan didukung oleh unsur Pelaksana Akademik yaitu Ketua Program Studi, dan Unsur Pelaksana Administrasi, terdiri dari Bidang Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dan Bidang Administrasi Umum (BAU), Unsur penunjang terdiri dari : Unit Pelaksana Teknik (UPT) Perpustakaan, UPT Laboratorium : Komputer, Elektronika dan Bahasa.

2. Alat Dan Bahan

Alat yang digunakan dalam proses pembuatan penelitian ini adalah sebagai berikut :

- Perangkat keras berupa 1 unit laptop dengan spesifikasi Intel Core I3.
- Perangkat lunak berupa Windows XP, Visual Basic, Microsoft Access dan Microsoft Office 2007.

Bahan yang digunakan untuk penelitian adalah :

- Data pegawai STMIK AUB Surakarta.
- Aturan presensi pegawai yang berlaku.

3. Teknik Pengumpulan Data

Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah metode deskriptif analisis yaitu dengan cara mengumpulkan data, menganalisa data, membuat suatu pemecahan masalah, dan kemudian disusun untuk menarik kesimpulan mengenai masalah tersebut. Ada dua teknik dalam metodologi penelitian yaitu teknik pengumpulan data dan teknik pengembangan sistem.

a. Observasi

Observasi adalah teknik yang digunakan untuk memperoleh data informasi dengan melihat secara langsung pada bagian administrasi dan umum STMIK AUB Surakarta.

b. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara tanya jawab secara langsung kepada staff BAU tentang masalah yang dikaji sehingga memperoleh data yang memadai untuk diteliti yang berkaitan dengan topik yang diambil perhitungan kehadiran dan aturan presensi.

b. Studi Literatur

Studi literatur adalah pengumpulan data melalui buku-buku, dokumen, jurnal yang erat kaitannya dengan topik yang dibahas dalam judul penelitian.

4. Tahapan Penelitian

Tahapan untuk pengembangan sistem dalam menggunakan metode *Incremental* yang sudah dikembangkan dari model *waterfall*, karena metode *Incremental* ini terdiri dari tahap-tahap yang memberikan kemudahan, jika pada satu tahap tidak sesuai atau mengalami kesalahan maka dapat kembali ketahap sebelumnya.

a. *Requirements analysis and definition* adalah mengumpulkan kebutuhan secara lengkap kemudian dianalisis dan didefinisikan kebutuhan yang harus dipenuhi oleh program yang akan dibangun. Fase ini harus dikerjakan secara lengkap untuk bisa menghasilkan desain yang lengkap.

b. *System and software design* adalah desain dikerjakan setelah kebutuhan selesai dikumpulkan secara lengkap.

c. *Implementation and unit testing* adalah desain program diterjemahkan ke dalam kode-kode dengan menggunakan bahasa pemrograman yang sudah ditentukan program yang dibangun langsung diuji baik secara unit.

d. *Integration and system testing* adalah penyatuan unit-unit program kemudian diuji secara keseluruhan.

e. *Operation and maintenance* adalah mengoperasikan program di lingkungannya dan melakukan pemeliharaan, seperti penyesuaian atau perubahan karena adaptasi dengan situasi sebenarnya.

5. Analisis Kebutuhan Sistem

Tujuan dari fase analisis adalah memahami dengan sebenar-benarnya kebutuhan dari sistem baru dan mengembangkan sebuah sistem yang memadai kebutuhan tersebut, atau memutuskan bahwa sebenarnya pengembangan sistem baru tidak dibutuhkan.

a. Kebutuhan Fungsional (*Functional Requirement*)

Jenis kebutuhan yang berisi proses-proses apa saja yang nantinya dilakukan oleh sistem. Kebutuhan fungsional juga berisi informasi-informasi apa saja yang harus ada dan dihasilkan sistem.

b. Kebutuhan Nonfungsional (*Nonfunctional Requirements*)

Kebutuhan ini adalah tipe kebutuhan yang berisi *property* perilaku yang dimiliki oleh sistem.

1) Operasional

a) Perangkat keras terdiri dari *Processor* Intel dual core, RAM 1 GB, *Hardisk* 160 GB, *Monitor*, *Mouse*, *Keyboard*, dan *Printer*.

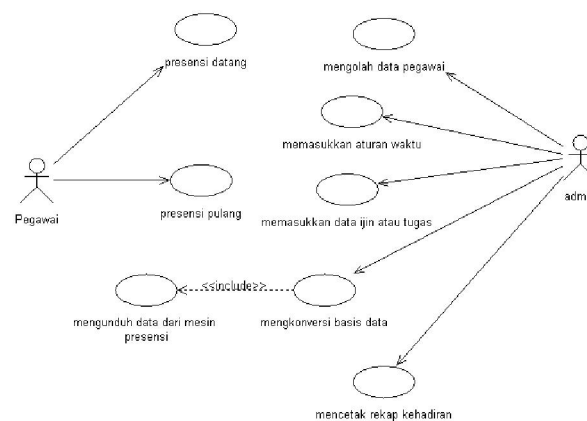
- b) Perangkat Lunak terdiri dari *Windows XP Profesional SP3*, *Microsoft SQL Server 2000*, *Microsoft Visual Basic 6.0* dan *Crystal report*.
- 2) Keamanan
 - a) Sistem aplikasinya maupun databasenya dilengkapi kata sandi.
 - b) Semua kata sandi yang telah terenkripsi.
 - c) Admin yang akan melakukan login harus menggunakan akun yang telah terdaftar dan kata sandi yang telah terenkripsi baru bisa mendapat status ke dalam halaman masing-masing.
- 3) Informasi
 - a) Digunakan untuk menginformasikan apabila kata sandi yang dimasukkan oleh pengguna salah.
 - b). Menginformasikan kepada pengguna bahwa data yang dimasukan terdapat data yang kurang akurat.

6. Desain Sistem

Untuk merancang sistem yang dikembangkan, perlu dibuat suatu diagram arus sistem dari proses setelah menerapkan sistem yang baru, diagram *Use Case*, diagram kelas, diagram aktivitas, perancangan *database*, relasi antar tabel dan desain input maupun desain output.

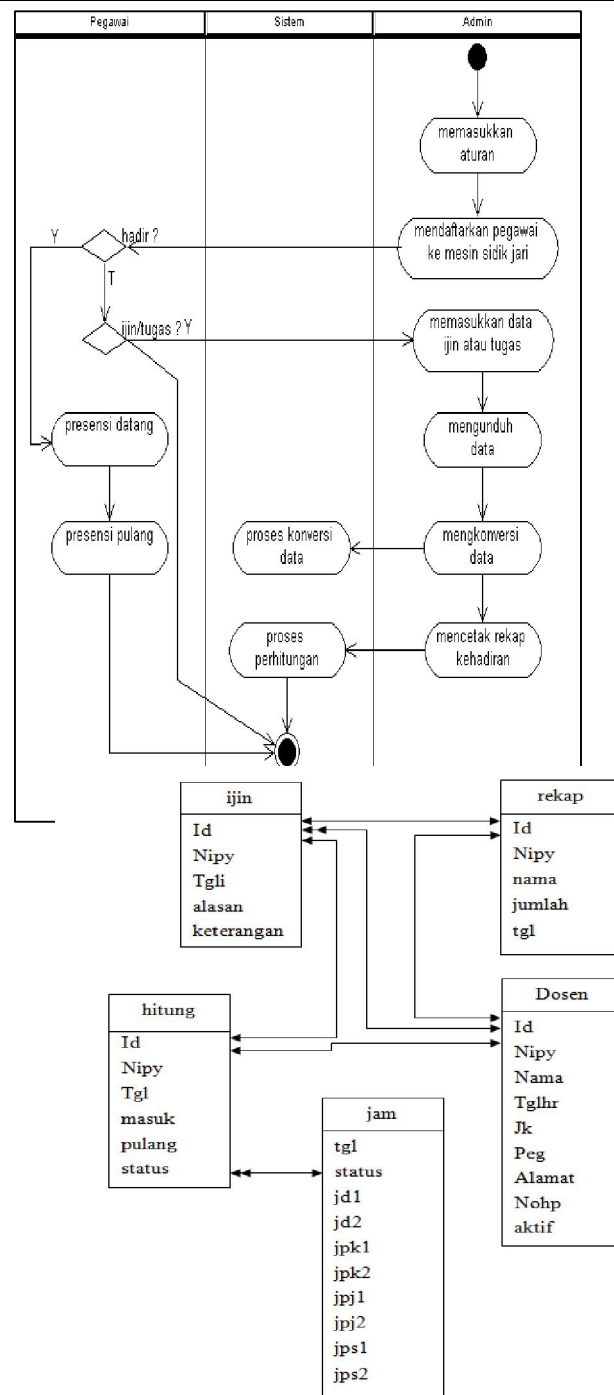
a. Diagram Use Case

Diagram *Use Case* memperlihatkan himpunan *Use Case* dan aktor-aktor dan sangat penting untuk mengorganisasi dan memodelkan perilaku dari suatu sistem. Sistem ini terdiri dari model presensi datang dan pulang, pengolahan data pegawai, pengolahan data ijin atau tugas, konversi data dan mencetak rekap kehadiran.



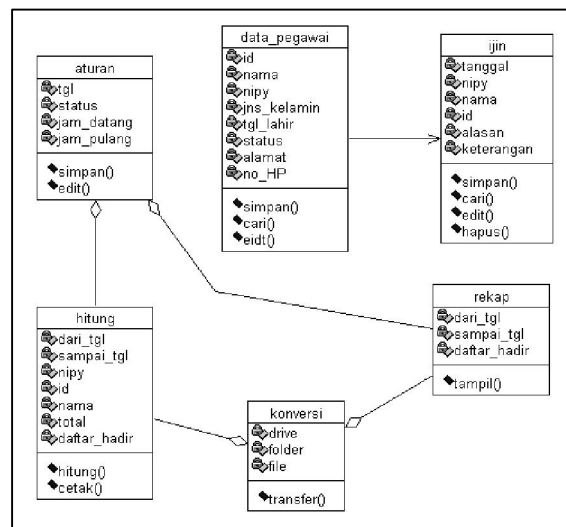
Gambar 1. Diagram *Use Case*

b. Diagram Aktivitas



Gambar 2. Diagram Aktivitas

b. Diagram Klas



Gambar 3. Diagram Klas

d. Desain Basis Data

Dalam sistem yang dibuat menggunakan Microsoft Access sebagai basis data untuk menyimpan data dengan nama basis datanya adalah datab.mdb. Dalam basis data terdapat lima tabel yang berfungsi untuk menyimpan data yang dibutuhkan. Selain basis data datab.mdb, sistem yang dibuat juga menggunakan basis data eksternal yang berasal dari mesin sidik jari bernama att2000.mdb.

Gambar 4. Relasi Antar Tabel

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Hasil Penelitian

Berdasarkan kajian pustaka dan metodologi penelitian yang telah dibuat sebelumnya, penelitian ini menghasilkan suatu sistem atau aplikasi *desktop* yang berfungsi untuk menghitung kehadiran atau presensi yang sah dari semua pegawai sesuai dengan aturan yang telah dimasukkan dan data sidik jari yang diunduh dari mesin sidik jari. Sistem dibuat dengan menggunakan bahasa pemrograman visual basic dan microsoft access sebagai basis datanya. Data eksternal yang dibutuhkan adalah data presensi sidik jari yang didapat dari mesin sidik jari. Presensi datang dan pulang dilakukan oleh semua pegawai di mesin sidik jari yang kemudian datanya diunduh dan dikonversi ke dalam sistem yang dibuat untuk dilakukan perhitungan jumlah presensi yang sah sesuai aturan yang berlaku.

Sistem yang dibuat dapat memasukkan aturan baru jika terjadi perubahan aturan dan sistem otomatis membaca aturan baru untuk menghitung keabsahan presensi pegawai. Output dari sistem yang dibuat adalah rekap jumlah kehadiran yang sah untuk semua pegawai. Jika seorang pegawai

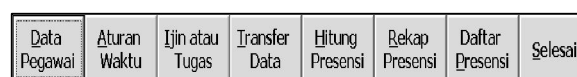
Status	Jam Dtg dr	Jam Dtg sp	JP sn-km dr	JP sn-km	JP Jumat dr	JP Jums
Dosen	08:00:00	08:30:00	11:30:00	12:00:00	11:00:00	12:00:00
Karyawan	07:30:00	08:00:00	14:00:00	17:00:00	11:00:00	12:00:00

merasa tidak dapat menerima jumlah kehadiran yang sah yang terdapat dalam rekap kehadiran maka sistem juga dapat menampilkan daftar kehadiran untuk seorang pegawai dalam periode tertentu. Dengan adanya fasilitas tersebut diharapkan terjadi transparansi dan *cross check* dari laporan yang dihasilkan sistem. Diharapkan semua pegawai mendapatkan kepuasan atas jumlah kehadiran yang didapat setiap bulannya dan tidak ragu dengan perhitungan yang dilakukan oleh sistem.

2. Pembahasan

Sistem dapat diimplementasikan dengan cara yang mudah, tidak perlu melakukan proses instalasi program. Pemasangan atau implementasi sistem yang dibuat cukup dengan cara menyalin *folder* yang berisi program yang dibuat dalam penelitian ini ke komputer tujuan dan memanggil berkas yang berupa *application* bernama absen.

Setelah perangkat keras dan lunak sudah disediakan dan *folder* yang berisi program sudah disalin di komputer yang akan digunakan, selanjutnya memanggil *file* bernama absen yang bertipe *application* maka akan muncul menu utama seperti tampak pada gambar 5.



Gambar 5. Tampilan Menu Utama

Menu aturan waktu berfungsi menampilkan form aturan waktu datang, waktu pulang dan tanggal berlaku. Dalam form aturan waktu hanya terdapat fasilitas untuk menyimpan data saja. Dari data aturan waktu inilah dasar untuk menghitung jumlah presensi yang sah untuk semua pegawai. Waktu datang dan pulang sesuai dengan status pegawai yang ada, aturan waktu untuk karyawan, dosen, cleaning dan satpam berbeda-beda. Jika terjadi perubahan aturan maka pengguna harus memasukkan aturan baru dan aturan baru yang sudah disimpan akan menjadi dasar untuk perhitungan presensi selanjutnya yang dimulai dari tanggal berlaku. Tampilan aturan waktu tampak pada gambar 6.

Gambar 6. Form Aturan Waktu Presensi

Pilihan ijin atau tugas berfungsi untuk memasukkan data pegawai yang tidak masuk atau tidak melakukan presensi pulang dikarenakan ada tugas atau ijin. Cara mengoperasikan form ijin sama dengan mengoperasikan form mengolah data pegawai. Tampilan form ijin atau tugas tampak pada gambar 7.

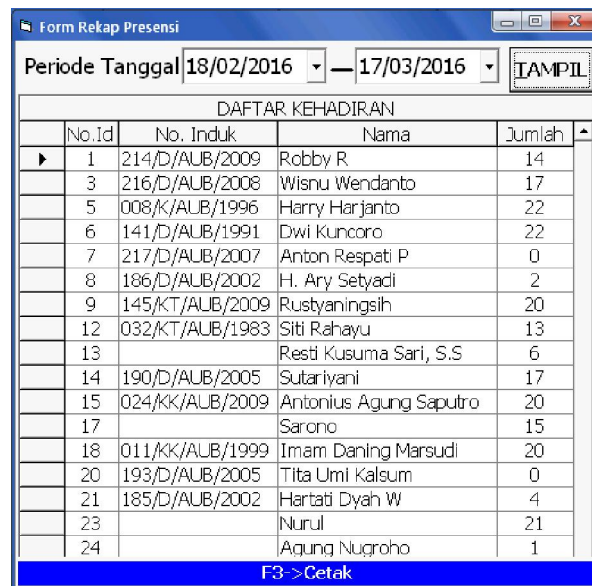
Gambar 7. Form Ijin Atau Tugas

Menu pilihan hitung presensi untuk menampilkan daftar presensi seorang pegawai yang terdiri dari tanggal, jam masuk, jam pulang dan sah atau tidak. Dengan form ini seorang pegawai dapat melihat detail presensi yang dilakukan selama satu bulan dan bisa cek kebenaran dari keabsahan presensi yang dilakukan oleh sistem. Setelah memasukkan periode tanggal, id atau nipy maka daftar presensi akan otomatis muncul. Tampilan form daftar presensi pegawai tampak pada gambar 8.

No. Id	Hari	Tanggal	Masuk	Pulang	Sah/Tdk
6	Kamis	18/02/2016	08:19:14 0	11:35:15 0	SAH
6	Jumat	19/02/2016	08:17:57 0	11:06:01 0	SAH
6	Sabtu	20/02/2016	08:19:59 0	11:32:41 0	SAH
6	Senin	22/02/2016	08:14:37 0	11:44:52 0	SAH
6	Selasa	23/02/2016	08:20:51 0	11:37:50 0	SAH
6	Rabu	24/02/2016	08:15:41 0	11:47:36 0	SAH
6	Kamis	25/02/2016	08:02:10 0	11:40:23 0	SAH
6	Jumat	26/02/2016	08:08:15 0	11:02:51 0	SAH
6	Sabtu	27/02/2016	08:11:40 0	11:38:37 0	SAH
6	Senin	29/02/2016	08:13:41 0	11:41:57 0	SAH
6	Selasa	01/03/2016	08:15:28 0	11:40:19 0	SAH
6	Rabu	02/03/2016	08:08:16 0	11:31:54 0	SAH
6	Kamis	03/03/2016	08:02:22 0	11:36:04 0	SAH
6	Jumat	04/03/2016	08:14:10 0	11:03:40 0	SAH
6	Sabtu	05/03/2016	08:18:53 0	11:33:41 0	SAH
6	Senin	07/03/2016	08:10:24 0	11:32:16 0	SAH
6	Selasa	08/03/2016	08:07:56 0	11:32:26 0	SAH
6	Kamis	10/03/2016	08:02:03 0	11:32:47 0	SAH
6	Jumat	11/03/2016	08:09:23 0	11:02:10 0	SAH
6	Sabtu	12/03/2016	08:10:38 0	11:33:50 0	SAH
6	Selasa	15/03/2016	08:18:58 0	11:34:57 0	SAH

Gambar 8. Form Daftar Presensi Pegawai

Menu rekap presensi berfungsi untuk menampilkan jumlah kehadiran yang sah dari semua pegawai. Tampilan rekap presensi tampak pada gambar 9.



Form Rekap Presensi

Periode Tanggal: 18/02/2016 — 17/03/2016 [TAMPIL]

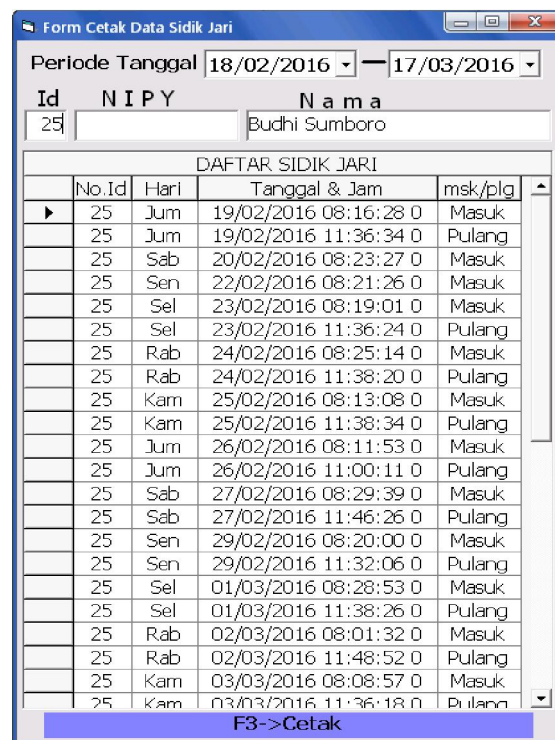
DAFTAR KEHADIRAN

No.Id	No. Induk	Nama	Jumlah
1	214/D/AUB/2009	Robby R	14
3	216/D/AUB/2008	Wisnu Wendanto	17
5	008/K/AUB/1996	Harry Harjanto	22
6	141/D/AUB/1991	Dwi Kuncoro	22
7	217/D/AUB/2007	Anton Respati P	0
8	186/D/AUB/2002	H. Ary Setyadi	2
9	145/KT/AUB/2009	Rusyaningsih	20
12	032/KT/AUB/1983	Siti Rahayu	13
13		Resti Kusuma Sari, S.S	6
14	190/D/AUB/2005	Sutariyani	17
15	024/KK/AUB/2009	Antonius Agung Saputro	20
17		Sarono	15
18	011/KK/AUB/1999	Imam Daning Marsudi	20
20	193/D/AUB/2005	Tita Umi Kalsum	0
21	185/D/AUB/2002	Hartati Dyah W	4
23		Nurul	21
24		Agung Nugroho	1

F3->Cetak

Gambar 9 Form Rekap Presensi Pegawai

Jika ada pegawai merasa perhitungan yang dilakukan sistem adalah salah maka petugas dapat memilih menu daftar presensi untuk menampilkan aktifitas absen dari pegawai tersebut setiap harinya. Waktu kehadiran dan pulang akan tampil untuk setiap tanggal dalam periode yang telah ditentukan. Tampilan daftar presensi tampak pada gambar 10.



Form Cetak Data Sidik Jari

Periode Tanggal: 18/02/2016 — 17/03/2016

Id: 25 NIPY: Nama: Budhi Sumboro

DAFTAR SIDIK JARI

No.Id	Hari	Tanggal & Jam	msk/plg
25	Jum	19/02/2016 08:16:28 0	Masuk
25	Jum	19/02/2016 11:36:34 0	Pulang
25	Sab	20/02/2016 08:23:27 0	Masuk
25	Sen	22/02/2016 08:21:26 0	Masuk
25	Sel	23/02/2016 08:19:01 0	Masuk
25	Sel	23/02/2016 11:36:24 0	Pulang
25	Rab	24/02/2016 08:25:14 0	Masuk
25	Rab	24/02/2016 11:38:20 0	Pulang
25	Kam	25/02/2016 08:13:08 0	Masuk
25	Kam	25/02/2016 11:38:34 0	Pulang
25	Jum	26/02/2016 08:11:53 0	Masuk
25	Jum	26/02/2016 11:00:11 0	Pulang
25	Sab	27/02/2016 08:29:39 0	Masuk
25	Sab	27/02/2016 11:46:26 0	Pulang
25	Sen	29/02/2016 08:20:00 0	Masuk
25	Sen	29/02/2016 11:32:06 0	Pulang
25	Sel	01/03/2016 08:28:53 0	Masuk
25	Sel	01/03/2016 11:38:26 0	Pulang
25	Rab	02/03/2016 08:01:32 0	Masuk
25	Rab	02/03/2016 11:48:52 0	Pulang
25	Kam	03/03/2016 08:08:57 0	Masuk
25	Kam	03/03/2016 11:36:18 0	Pulang

F3->Cetak

Gambar 10. Tampilan Data Sidik Jari

E. KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Adapun kesimpulan yang diperoleh adalah sebagai berikut :

- a. Telah dirancang dan dibuat sistem perhitungan presensi pegawai STMIK AUB Surakarta yang bertujuan untuk memberikan kemudahan dalam menghitung presensi yang sah sesuai aturan yang ada dan data yang diambil dari mesin sidik jari.
- b. Analisa kebutuhan sistem terdiri dari kebutuhan fungsional dan non fungsional, Tahap analisa kelemahan sistem menggunakan analisa PIECES.
- c. Perancangan sistem ini menggunakan diagram *usecase*, diagram kelas, diagram aktifitas. Desain input dan output dibuat untuk dijadikan dasar dalam membuat form menggunakan visual basic. Perancangan database berisi Tabel pegawai, Tabel jam, Tabel ijin, Tabel hitung, Tabel rekap dan relasi antar tabel.
- d. Dalam sistem yang dibuat dapat memasukkan data pegawai yang ijin atau sedang tugas yang dilampiri surat resmi. Dari aturan yang dimasukkan dan data ijin atau tugas dapat menghasilkan daftar presensi pegawai dan keterangan kabsahan atas presensi yang dilakukan. sistem juga dapat menghasilkan rekap jumlah presensi yang sah dari semua pegawai yang dijadikan dasar dalam perhitungan uang kehadiran.

2. Saran

- a. Pengadaan alat sidik jari yang langsung terhubung dengan sistem yang telah dibuat sehingga prosesnya lebih efisien tidak memerlukan konversi data.
- b. Dibuat sistem multi user agar komputer di BAU yang memproses presensi terhubung ke komputer wakil ketua II sehingga monitoring data dapat terjaga.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Bahra Bin Ladjamudin, 2005, *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, Graha Ilmu, Jakarta.
- Galih, Persada, 2013, *Analisis Dan Perancangan Sistem Presensi Karyawan Pada Akademi Analis Kesehatan Malang*, Universitas Brawijaya, Malang
- Gibson, James, 2006, *Organisasi Perlaku, Struktur dan Proses*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Hasibuan, Malayu S. P. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT. Bumi Aksara, Jakarta
- Suprihatin, 2012, *Sistem Informasi Presensi Menggunakan Sidik Jari (Study Kasus Presensi Perkuliahan Program Studi Sistem Informasi FMIPA UAD)*, Universitas Ahmad Dahlan, Yogyakarta
- Sutabri, Tata. 2005. *Sistem Informasi Manajemen*. Andi Offest, Yogyakarta.
- Tina, Fajrin, 2012, *Analisis Sistem Presensi Dengan Sidik Jari Siswa SMK Negeri 2 Karangayar*, Univeritas Surakarta, Surakarta