

TJAHJA SARI

nomor : 0997/XII/TS/2000
jumlah : 1 (satu) lembar
sifat : Surat Keterangan

yang bertandatangan di bawah ini,

Nama : DARIUS LIMANTARA
Jabatan : Koordinator Personalia

menerangkan dengan sesungguhnya bahwa,

Nama : OEI JESSICA CAROLINA
NIM / NIRM : 97.60.432 / 97.6.111.02030.50014
Fakultas / Jurusan : Ekonomi / Akuntansi
Universitas : UNIKA Soegijapranata, Semarang

Adalah benar telah mengadakan riset di perusahaan kami dalam rangka menyusun skripsi dengan judul :

" RANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN
DENGAN MENGGUNAKAN SISTEM
KOMPUTERISASI PADA CV. TJAHJA SARI "

Demikian surat keterangan ini diberikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 04 Desember 2000

 C.V. TJAHJA SARI
SEMARANG

(DARIUS LIMANTARA)

Koord. Personalia



LAMPIRAN

Lampiran 1

Kuesioner Sistem Penggajian (Fungsi Kepegawaian)

Nama Perusahaan : CV. Tjahja Sari

Tanggal :

Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1. Apakah fungsi kepegawaian membuat laporan penempatan karyawan dan memutuskan besarnya gaji karyawan?	✓		
2. Apakah penempatan karyawan sudah dilakukan sesuai dengan kemampuan dan keahlian karyawan masing-masing?	✓		
3. Apakah terdapat kebijakan mengenai jenjang karir untuk mencegah transfer karyawan ke fungsi yang tidak sesuai?	✓		
4. Apakah fungsi kepegawaian membuat surat keputusan perubahan data pegawai setiap ada data pegawai yang berubah?	✓		




C.V. TJAHJA SARI
SEMARANG

Lampiran 2

Kuesioner Sistem Penggajian (Fungsi Absensi)

Nama Perusahaan : CV. Tjahja Sari

Tanggal :

Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1. Apakah fungsi pencatatan waktu hadir terpisah dari fungsi operasi?	✓		
2. Apakah pemasukan kartu absensi ke dalam mesin pencatat waktu diawasi oleh fungsi absensi?	✓		
3. Apakah fungsi absensi menyerahkan kartu absensi kepada fungsi pembuat daftar gaji setiap bulannya?	✓		
4. Apakah kartu absensi diotorisasi oleh pejabat yang berwenang?	✓		9 kabag. personalia



C.V. Tjahja Sari
Semarang
Watio

Lampiran 3

Kuesioner Sistem Penggajian (Fungsi Pembuat Daftar Gaji)

Nama Perusahaan : CV. Tjahja Sari

Tanggal :

Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1. Apakah sistem penggajian masih dilakukan secara manual?	✓		
2. Apakah fungsi pembuat daftar gaji terpisah dari fungsi pembayaran gaji?	✓		
3. Apakah fungsi pembuat daftar gaji menerima kartu absensi yang telah diotorisasi dari fungsi absensi setiap bulannya?	✓		
4. Apakah besarnya gaji karyawan dihitung berdasarkan kartu absensi?	✓		
5. Apakah setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang?	✓		Surat keputusan ditandatangani oleh Kabag personalia & Otorisasi fungsi & kepegawaian
6. Apakah setiap perubahan gaji karyawan didasarkan pada surat keputusan pejabat yang berwenang?	✓		
7. Apakah fungsi pembuat daftar gaji juga membuat rekap daftar gaji?	✓		Masing-masing 2 lembar
8. Apakah perintah lembur diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan?	✓		


V. TJAHJA SARI
SEMARANG
ENDANG .

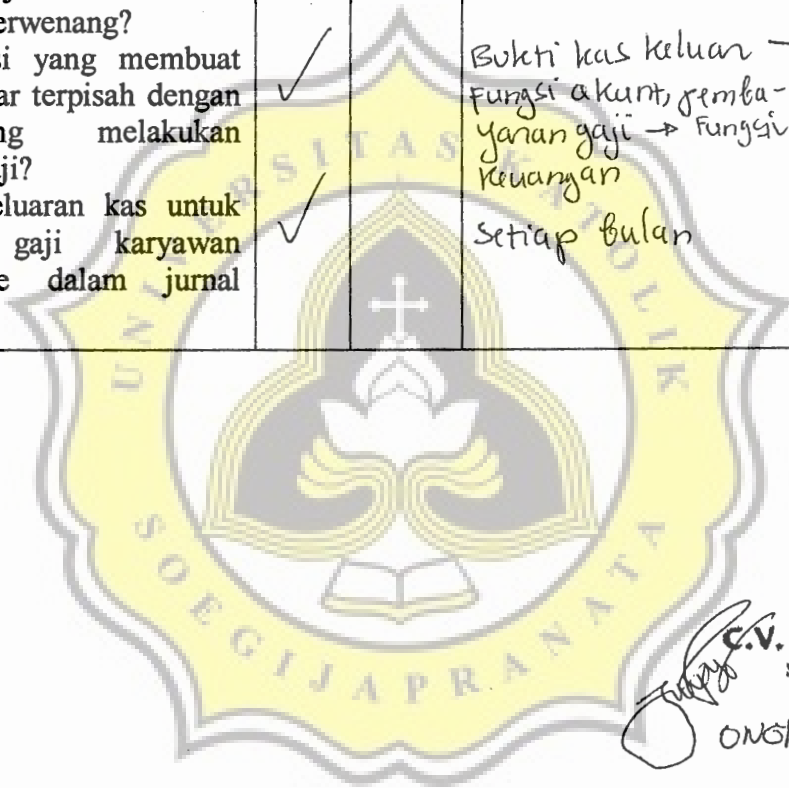
Lampiran 4

Kuesioner Sistem Penggajian (Fungsi Akuntansi)

Nama Perusahaan : CV. Tjahja Sari

Tanggal :

Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1. Apakah bukti kas keluar untuk pembayaran gaji didasarkan pada daftar gaji dan rekap gaji yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji?	✓		
2. Apakah bukti kas keluar untuk pembayaran gaji diotorisasi oleh pejabat yang berwenang?	✓		oleh kabag akuntansi
3. Apakah fungsi yang membuat bukti kas keluar terpisah dengan fungsi yang melakukan pembayaran gaji?	✓		Bukti kas keluar → Fungsi akunt, pembayar gaji → Fungsi keuangan
4. Apakah pengeluaran kas untuk pembayaran gaji karyawan dibukukan ke dalam jurnal umum?	✓		Setiap bulan



[Signature]
C.V. TJAHJA SARI
SEMARANG
ONGKO

Lampiran 5

Kuesioner Sistem Penggajian (Fungsi Keuangan)

Nama Perusahaan : CV. Tjahja Sari

Tanggal :

Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1. Apakah cek untuk pembayaran gaji karyawan, baru dapat dikeluarkan jika ada bukti kas keluar untuk pembayaran gaji yang telah diotorisasi oleh fungsi akuntansi?	✓		
2. Apakah fungsi yang membuat bukti kas keluar terpisah dengan fungsi yang melakukan pembayaran gaji?	✓		
3. Apakah cek yang akan diuangkan ke bank harus diotorisasi oleh pejabat yang berwenang?	✓		TT direvisi, otorisasi kabag keu & kabag akunt.
4. Apakah fungsi keuangan membuat tanda terima gaji sebagai bukti telah dibayarnya gaji kepada karyawan?	✓		2 lbr → 1 lbr fungsi keu, 1 lbr fungsi akunt.
5. Apakah tanda terima gaji tersebut ditandatangani oleh karyawan pada saat menerima gaji?	✓		


CV. TJAHJA SARI
SEMARANG
Ratih.

**Rekaman Wawancara
Pada Tanggal :**

PERTANYAAN :

JAWABAN :

1. Saudara berasal dari kota mana : 1.
2. Bila pendatang, Saudara tinggal dimana dan apa hubungannya. : 2.
3. Orang tua saudara masih lengkap, dan Bapak bekerja dimana. : 3.
4. Saudara anak keberapa dan berapa jumlah saudara kandung saudara. : 4.
5. Pendidikan terakhir saudara apa dan lulus tahun berapa. : 5.
6. Kursus - kursus apa saja yang telah anda ikuti. : 6.
7. Pengalaman kerja anda apa, sebutkan dan alasan anda keluar. : 7.
.....
8. Hubungan / relasi anda di Tensindo : 8.
9. Status (Kalau sudah berkeluarga punya anak berapa, dan Istri / suami kerja dimana) : 9.
10. Mau melamar pekerjaan apa (apakah milih sesuai dengan kebutuhan perusahaan) : 10.
11. Bilamana anda diterima kapan siap bekerja : 11.
12. Bila anda diterima (apakah anda menuntut gaji tertentu atau sesuai dengan standart perusahaan. : 12.
13. Bila anda diterima apa janji anda terhadap perusahaan. : 13.
14. Anda menuju ke PT. Tensindo ini naik kendaraan sendiri atau kendaraan umum (bila kendaraan umum berapa transportasinya PP). : 14.
15. Bagaimana kesehatan anda (apakah sejak kecil pernah sakit yang parah). : 15.
16. Anda telah melamar dimana saja selain di PT. Tensindo : 16.
.....

Semarang,

Pewawancara

Yang diwawancara

.....

.....

PERMINTAAN TENAGA KERJA

DARI UNIT :

No. :

Tgl.

Atas permintaan :

N a m a :

Jabatan :

Unit / Bagian :

Batas waktu kebutuhan :

Alasan permintaan :

Persyaratan yg. diminta :

Dalam rangka permintaan ini apakah telah dipertimbangkan dan dilaksanakan langkah-langkah untuk memenuhi pasal 30 & 31 Peraturan Perusahaan? Sudah / Belum

Apabila sudah, sebutkan :

Apakah ada calon dari antar bagian? Ada / tidak.

Apabila ada, harap sebutkan Nama :

Bagian :

Apakah sudah ditawarkan pada Unit yang lain? Sudah / Belum

Apakah sudah dan ada, harap sebutkan Nama :

Unit :

Bagian :

Alasan untuk permintaan tenaga dari luar :

Disetujui :

Yang meminta :

Manager pabrik Jabatan

Diterima oleh Personalia Unit :

Diterima oleh Personalia Pusat :

Tgl.

Tgl.

Jabatan :

Jabatan :

Catatan : Bilamana kolom yang disediakan untuk alasan atau persyaratan tidak mencukupi, supaya dipergunakan kertas sebagai lampiran.
Untuk jabatan Kepala Bagian keatas harus disetujui oleh Direktur Pabrik.

Lamp. : 1

No. 056/SH-NAUA

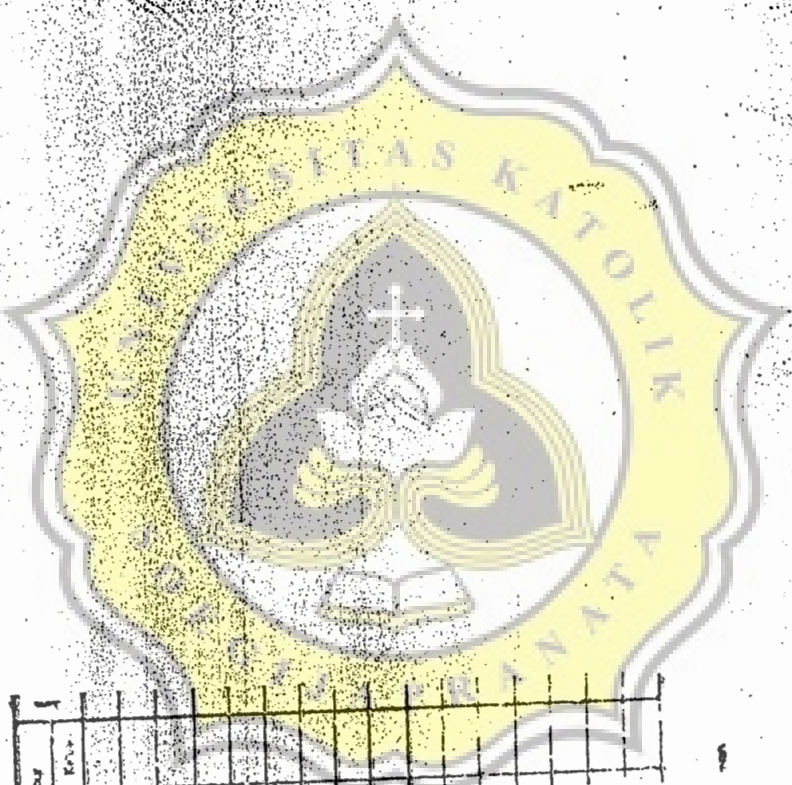
BAGIAN I
BULAN : FEB 2000

SAKIT	GIN	ALPA	JABAT	LA

TENS GROUP

No	Padi	Sang			Lembur	
		Katun	Wangi	Wangi	Katun	Katun
16						
17						
18						
19						
20						
21	NO50	NO36				
22	NO53	NO35				
23	NO45	NO34				
24	NO26	NO35				
25	NO42	NO35				
26						
27						
28	NO47	NO35				
29	NO54	NO37				
30						
31						

PERHATIAN:
Tidak diberikan dalam 2 bulan ini
orang lain



No. 056/SH-NAUA

BAGIAN I
BULAN : FEB 2000

SAKIT	GIN	ALPA	JABAT	LA

TENS GROUP

No	Padi	Sang			Lembur	
		Katun	Wangi	Wangi	Katun	Katun
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7	NO65					
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

PERHATIAN:
Tidak diberikan dalam 2 bulan ini
orang lain

C.V. TJAHJA S
SEMARANG

UNIT :
 BAGIAN :
 NO. ABSENSI :

PENILAIAN PRESTASI KARYAWAN

NRK

Nama lengkap : _____

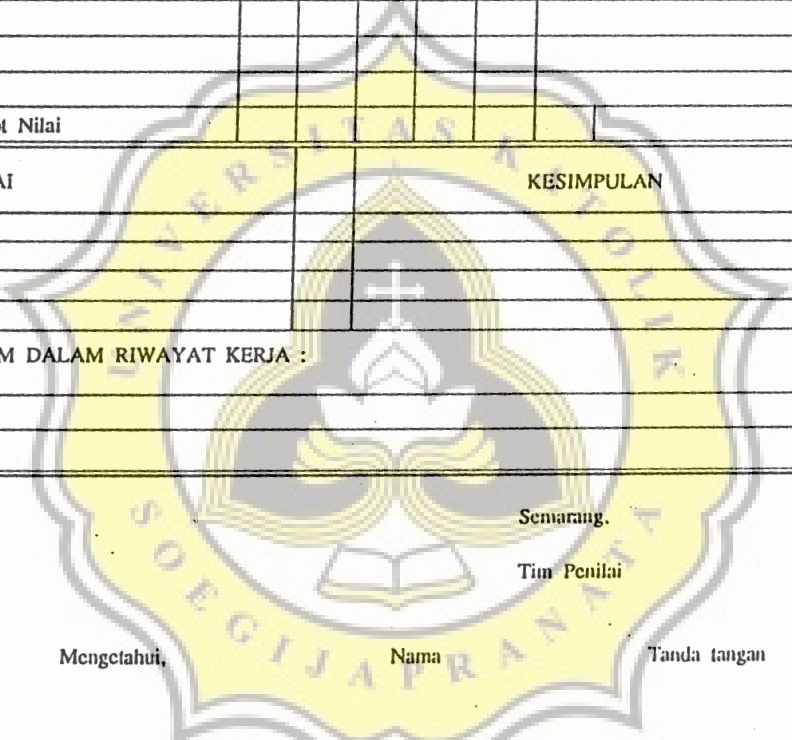
(L/K) Umur : th

Mulai bekerja : bulan tahun

Jabatan terakhir : _____

Sejak : bln th

No.	UNSUR PENILAIAN	PENILAIAN					KETERANGAN
		BS	B	C	S	K	
1.	Prestasi Kerja						
2.	Tanggung - jawab						
3.	Prakarsa / inisiatif						
4.	Kejujuran						
5.	Kerjasama						
6.	Disiplin						
7.	Loyalitas						
8.	Kepemimpinan						
Jumlah Bobot Nilai							
CATATAN KHUSUS PENILAI			KESIMPULAN				
CATATAN UNTUK DIREKAM DALAM RIWAYAT KERJA :							
1. _____							
2. _____							
3. _____							



Semarang.

Tim Penilai

Diteliti Ulang.

Mengetahui,

Nama

Tanda tangan

1. _____

2. _____

3. _____

Bag. Personalia

Manager Unit Pabrik

Yang Dinilai,

PERMOHONAN MUTASI/PROMOSI

Nomor : _____ Tanggal : _____

Nama Karyawan yang diusulkan :

DIMUTASIKAN/DIPROMOSIKAN :

JNIT : _____
 Kode Bagian : _____
 Jabatan : _____
 Gaji - Standard : _____
 Premie : _____
 Tunjangan : _____
 Lain-lain : _____

UNIT : _____
 Kode Bagian : _____
 Jabatan : _____
 Gaji - Standard : _____
 Premie : _____
 Tunjangan : _____
 Lain-lain : _____

DALAM UNIT YANG SAMA

ANTAR UNIT

Menyetujui :

Menyetujui :

 Kepala Pabrik

 Kepala Pabrik

Dasar Pertimbangan : **)

Dasar Pertimbangan : **)

KOORDINATOR PERSONALIA

PERSONALIA UNIT

Mengetahui :

Mengetahui :

 Koordinator Personalia

 Personalia Unit

Catatan : **)

Catatan : **)

MENYETUJUI MUTASI/PROMOSI : ***)

 Direktur


- Keterangan :
- *) Bila ternyata mutasi ini terjadi antar unit, maka harus ada persetujuan dari Kepala Pabrik yang akan menerima.
 - **) Bilamana kolom yang disediakan tidak mencukupi dapat dituliskan dibalik halaman ini.
 - ***) Bilamana yang dimutasikan adalah Kepala Bagian keatas, harus ada persetujuan dari direktur.

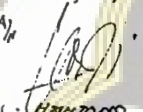
C.V. TJAHJA SARI
 SEMARANG

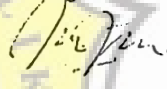
SURAT PERMOHONAN CUTI

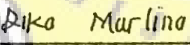
1. Nama : Tari Fitriingsih
2. Bagian : CADH
3. No. Kode Absensi : 070 WK
4. Tgl. Masuk Kerja : 11 Mei 1990
5. Mohon diijinkan mengambil cuti tahunan untuk periode tahun 2000 mulai tgl. s/d 17 Maret 2000 (1) hari.
6. Keperluan : Keluarga
7. Alamat mengambil cuti : Klaten
8. Telah mengambil cuti : 2x

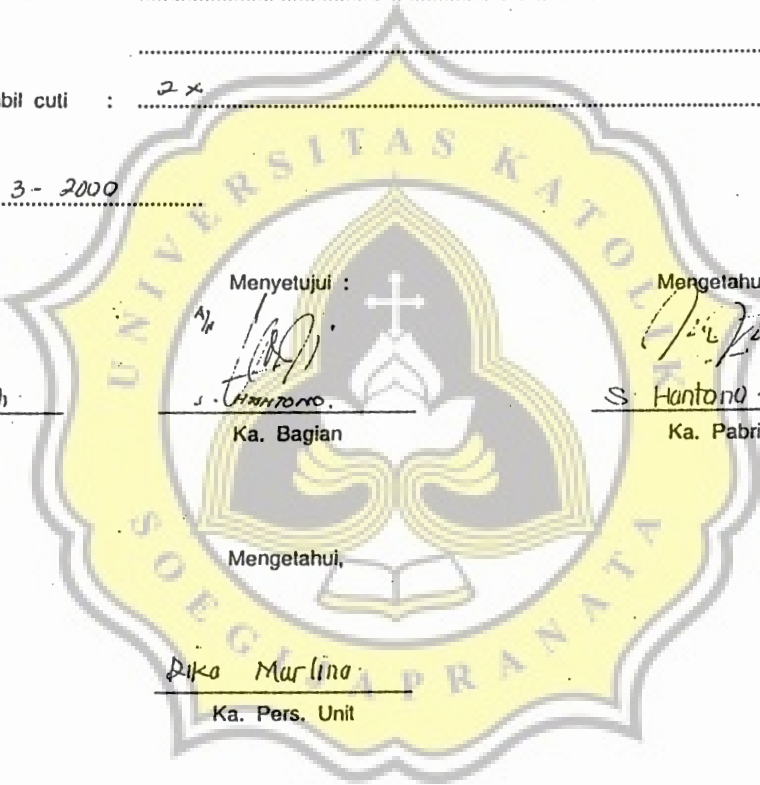
Semarang, 14-3-2000

Hormat kami,

Tari Fitriingsih
Pemohon

Menyetujui :

S. Hantono
Ka. Bagian

Mengetahui :

S. Hantono
Ka. Pabrik

Mengetahui,

Dika Marlina
Ka. Pers. Unit



Cuti nikah / Hamil

I. TENSINDO - SEMARANG
NIT PRODUKSI :

PERMOHONAN CUTI

yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Bagian :

Tgl. Mulai Kerja :

No. Code Absen :

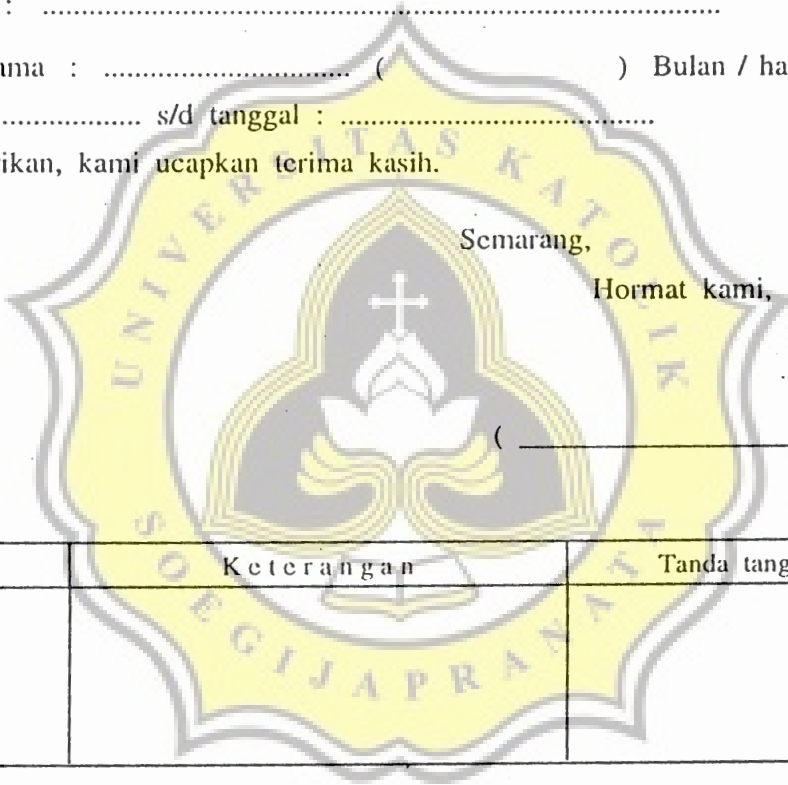
Mohon diberikan cuti selama : (.....) Bulan / hari, mulai tanggal : s/d tanggal :

Atas persetujuan yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Semarang,

Hormat kami,

(.....)



Disposisi atasan :

Kepala Bagian	Keterangan	Tanda tangan

Catatan Personalia :

Cuti diberikan untuk kepentingan dan diharuskan masuk kerja kembali sesuai dengan tanggal yang telah ditentukan yaitu : Tanggal Apabila melebihi tanggal tersebut maka dinyatakan mengundurkan diri.

Mengetahui,

Mengetahui,

Ka. Unit

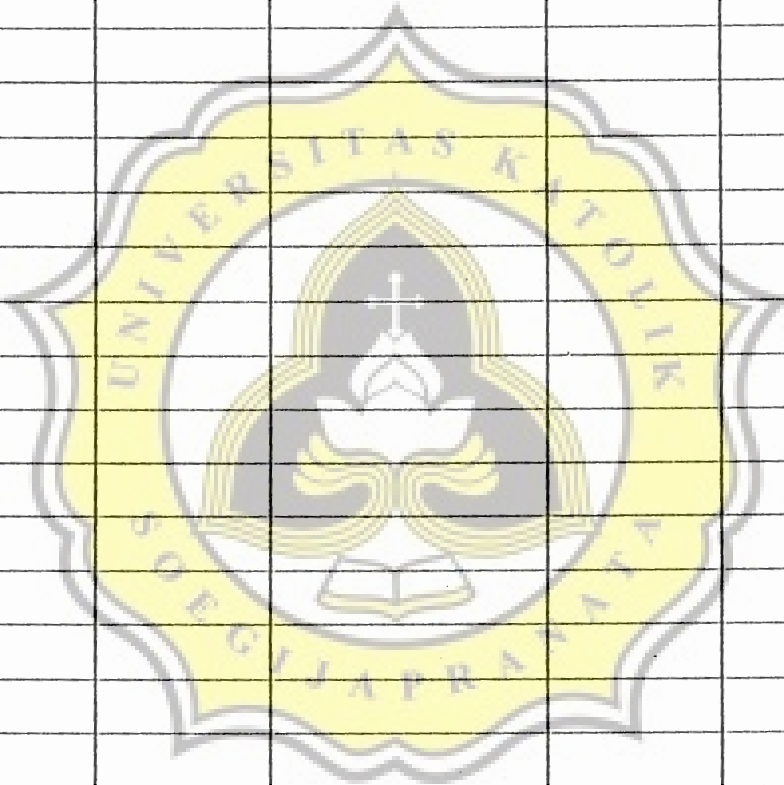
REALISASI LEMBUR

UNIT :

.NGGAL : _____

ASA/LIBUR : _____

NO.	NAMA KARYAWAN	NO. ABSEN	NRK	JAM	KETERANGAN



Dikoreksi,

Mengetahui,

Yang Melaporkan,

Personalia Pusat

Ka. Personalia Unit

Personalia Unit

SURAT PERNYATAAN PENGUNDURAN DIRI

Yang bertanda tangan dibawah ini saya, menyatakan dengan sesungguhnya :

N a m a :
Unit / Bagian :
No. Absen :
N R K :

Dengan ini menyatakan mengundurkan diri dari perusahaan Tensindo Group sejak tanggal :, bahwa permohonan ini dibuat atas kemauan sendiri dan selanjutnya saya tidak menuntut apapun kepada perusahaan.

Adapun alasan saya mengundurkan diri karena :

1.
2.
3.

Demikian surat pernyataan pengunduran diri ini saya buat dalam keadaan sehat walafiat dengan kesadaran penuh, demi kelangsungan karier saya.

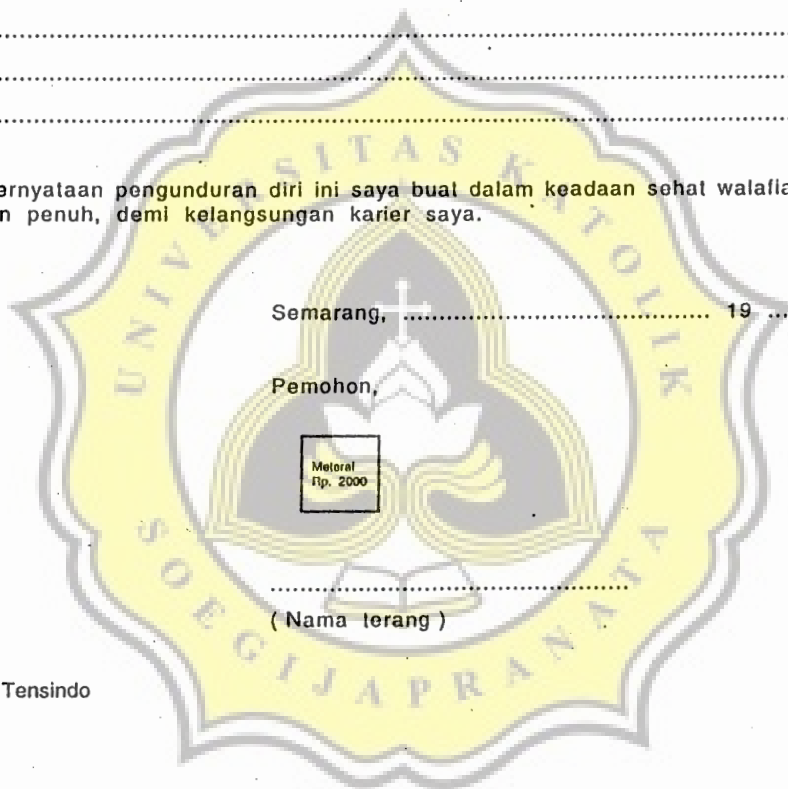
Semarang, 19

Pemohon,

Meteral
Rp. 2000

.....
(Nama terang)

Cc. PUK SPSI PT Tensindo



Ganjil 100 - Ganjil 101



FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS KATOLIK SOEGIJAPRANATA

Jl. Pawiyatan Luhur IV/1 Telp. (024)316142, 441555 Bendan Duwur Semarang

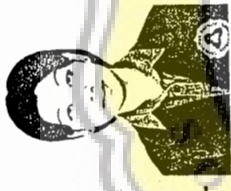
KARTU KONSULTASI SKRIPSI

Nama : OET JESSICA CAROLINA

JIM/NIRM : 97.60.432/97.G.III.02030.50014

Dosen Pembimbing : Drs. BOMO HARCAHYO, MBA

Udul : RANGANGAN SISTEM INFORMASI ^{MENGOSKANKAN} PENGAGJIAN DENGAN SISTEM KOMPUTERISASI PADA CV. RAJA SARI



No.	Tanggal	Materi	Paraf Dosen Pembimbing
	11/00	Topik pertelas	SOM
	5/12/00	Topik ACC - Pendalamannya etimologi	SOM
	13/12/00	ACC buku Cfs & cf.	SOM
		Parab & tambahkan info tag	SOM
	12/00	Parab pd kriteria efektivitas	SOM
	18/12	Perhatikan pengutipan lamp surang & tidak langsung	SOM
	21/12/00	Parab III RUKSI, luas cakupan sury pd draft Bab III	SOM
		RIN perbul	SOM
	25/101	Dicopi buaram V & IV analisis	SOM

No.	Tanggal	Materi	Paraf Dosen Pembimbing
	2/2/01	Benalu bab V	SOM
	7/2/01	Lengkap tuperan	SOM

bangri. 00 - bangri / 01



FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS KATOLIK SOEGIJAPRANATA

Jl. Pawiyatan Luhur IV/1 Telp. (024)316142, 441555 Bendan Duwur Semarang

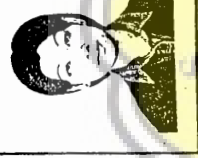
KARTU KONSULTASI SKRIPSI

nama : **DEI JESSICA CAROLINA**

M/NIRM : **97.60.432/97.6.III.02030.500** 14

Pen Pembimbing : **MONIKA PALUPI, SE, MM**

judul : **RANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGUNJUKAN PENGGALANGAN DENDAN DENGAN SISTEM KOMPUTERISASI PADA CV. TJAHJA SARI**



Tanggal	Materi	Paraf Dosen Pembimbing
29/9/00	Kerangka Pikir; MP → alat analisis	[Signature]
29/9/00	KP: Bonatan bagian; dijelaskan apa ukuran yg berupa (atribut-mga kpa) juga yg art: juga yg plektif. MP: Gabe Klongkep; telence analisis data; kungpa talay & carung; bgn dgn pemanfaatan hardware & software-mga? jangan lupa blaw fungsi yg terkait & prosedur perlu dipertahankan BAB II - of sistem dgn komputerisasi → tetap. bis ditent prokur & purn. y 3/10/00 - Manfaat & def operasional → bechekt / error 12/10/00 - TA = rke lury! Ade format & Lab II	
23/10/00	Data dlm bab 3, adf data yg akan drulah srga. / informan yg perlu	[Signature]

No.	Tanggal	Materi	Paraf Dosen Pembimbing
		Dit ahni & bergum dan analisis mawt.	[Signature]
		Bagian & fungsi / Prokur yg terkait hendanya dyelakan, tere hanya dalam butel flavelat	[Signature]
	21/11/00	Ade bab 3	[Signature]
	22/11/00	10: - But air analisis yg jels, li skaps - perhitungn SPI; amana tuf fungsi / bagian bisa berfndak sly pengend. juga / bagian lain.	[Signature]
	29/11/00	SPI dan Prokur, caput hanya & Aug. operator, sly putput adr. si bag. kua. yg bisa merubah hanya operator. (online - op & output). beaw srgi & talap tt endak grent sly utall software.	[Signature]
	5/12/00	SPI of bag abann & beator. Backup data perlu & portubasilan - storisasi?	[Signature]
	6/12/00	Ade bab IV	[Signature]
	11/12/00	Ade bab V	[Signature]

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Oei Jessica Carolina

NIM : 97.60.0432

NIRM : 97.6.111.02030.50014

Jurusan : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi

Judul Skripsi : RANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN
DENGAN MENGGUNAKAN SISTEM KOMPUTERISASI
PADA CV. TJAHA SARI

Menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri, apabila di kemudian hari ditemukan adanya bukti plagiasi, manipulasi dan / atau pemalsuan data maupun bentuk-bentuk kecurangan yang lain, saya bersedia untuk menerima sanksi dari Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Soegijapranata Semarang.

Semarang, 15 Maret 2001



Oei Jessica Carolina