

BAB IV

DESKRIPSI KERJA PRAKTEK

4.1 Analisa Sistem

Analisa sistem adalah langkah pertama untuk membuat suatu aplikasi baru. Langkah awal yang dilakukan adalah melakukan wawancara, dengan tujuan untuk mendapatkan informasi tentang mekanisme pendataan pegawai, pembuatan laporan, dan pembuatan surat (surat kontrak, surat mutasi dan surat pemberhentian). Selanjutnya dilakukan analisa terhadap permasalahan yang ada pada PT. Kopaba Jatim, khususnya mengenai manajemen sumber daya manusia.

Berdasarkan hasil wawancara dan analisis proses pada PT. Kopaba Jatim, ditemukan ada hal-hal yang perlu di benahi, yaitu sering kali mengalami kesalahan dalam melakukan *insert*, *update*, *delete* data pegawai. Selain itu data *history* pegawai menjadi tidak akurat karena file dengan format .xls yang selalu ter-*replace* setiap kali ada pembaruan, dan pembuatan surat (surat kontrak, surat mutasi, dan surat pemberhentian) masih manual.

Mengacu pada permasalahan yang telah disebutkan, PT. Kopaba Jatim membutuhkan aplikasi pendataan sumber daya manusia yang terkomputerisasi agar lebih efektif sehingga dapat mengetahui data pegawai secara akurat dan dengan mudah membuat surat (surat kontrak, surat mutasi, surat pemberhentian).

Oleh karena itu, dirancanglah sebuah aplikasi pendataan sumber daya manusia yang diharapkan dapat mengatasi permasalahan tersebut.

4.1.1 Identifikasi Masalah

Permasalahan-permasalahan yang dapat diidentifikasi pada proses pencatatan data pegawai adalah sebagai berikut:

1. File yang akan terus menumpuk sehingga akan sulit mencari data pegawai.
2. Data *history* pegawai menjadi kurang akurat karena file telah *replace*.
3. Membutuhkan banyak waktu dalam pembuatan surat (surat kontrak, surat mutasi, surat pemberhentian).

4.1.2 Spesifikasi Aplikasi

Pembuatan aplikasi ini diharapkan dapat:

1. Mengatasi masalah file menumpuk.
2. Mengatasi masalah file yang *ter-replace*.
3. Memudahkan dalam melakukakn *insert, update, delete*.

4.1.3 Lingkungan Operasi

Untuk mengembangkan aplikasi sesuai dengan spesifikasi kebutuhan, dibutuhkan lingkungan operasi sebagai berikut:

- a. Sistem Operasi *Windows*

Sistem operasi yang disarankan adalah *Windows 7* atau *Windows 8*.

- b. *MySQL* Server

MySQL digunakan karena software database ini bisa digunakan untuk membuat sistem berbasis *client-server*.

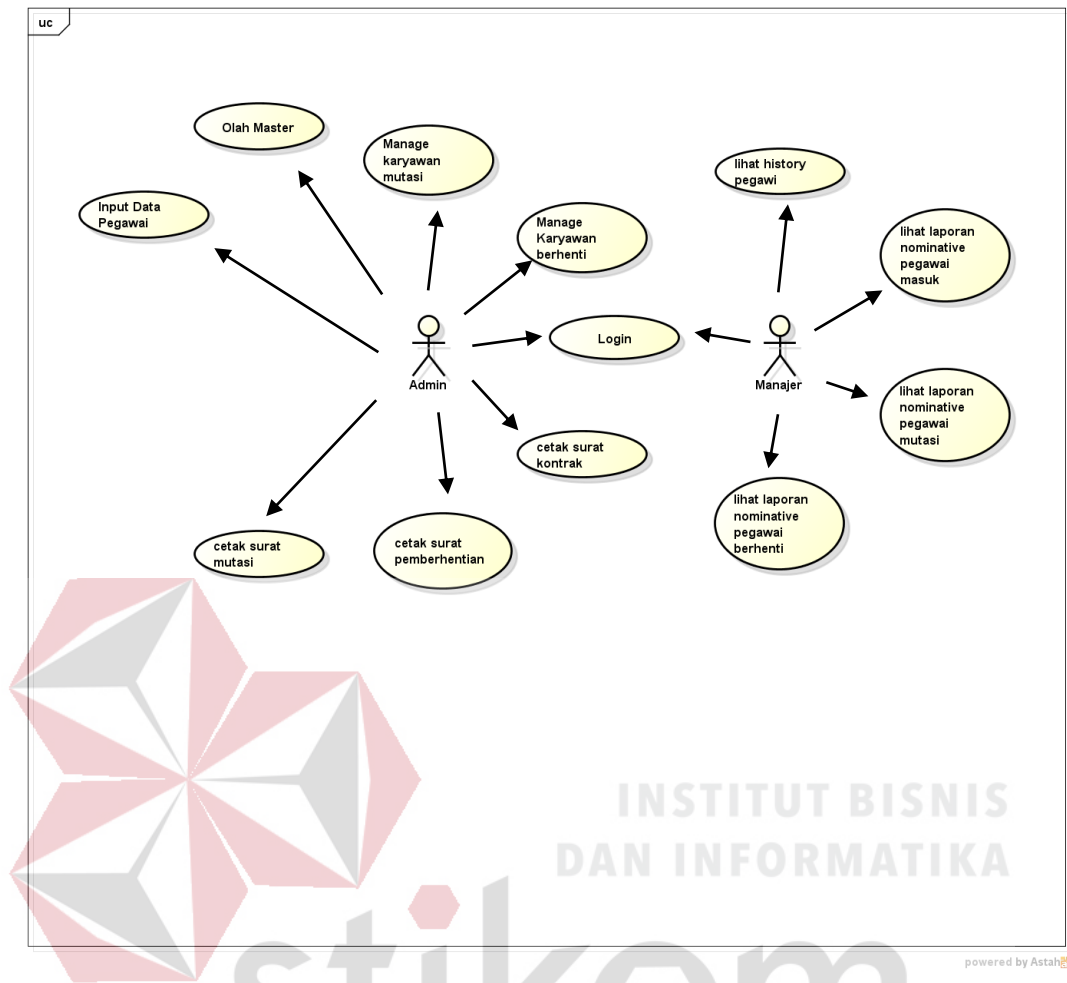
4.2 *Undefined Modeling Language (UML)*

Dalam era teknologi informasi saat ini dibutuhkan analisa dan perancangan sistem manajemen sumber daya manusia yang diharapkan mampu meningkatkan keakuratan *output* yang dihasilkan.

Dokumen UML menggambarkan proses yang sudah ada menurut hasil analisis yang dibuat berdasarkan hasil *survey* pada perusahaan PT. Kopaba Jatim.

4.2.1 *Use Case Diagram*

Diagram *use case* ini akan menunjukkan interaksi antara pengguna dan sistem. Seperti yang terlihat pada gambar 4.1, terdapat dua pengguna yang akan berinteraksi dengan sistem yaitu admin dan manajer. Kedua pengguna tersebut merupakan orang yang berada di dalam atau terlibat langsung pada aplikasi data pegawai pada PT. Kopaba Jatim. Admin memiliki tugas yaitu login ke sistem, memasukkan data pegawai, mengolah master (jenis pegawai, jabatan, cabang, golongan, unit kerja), melakukan proses mutasi dan pemberhentian pegawai, mencetak surat (surat kontrak, surat mutasi dan surat pemberhentian). Kemudian ada manajer yang memiliki tugas login sistem, melihat laporan nominatif pegawai masuk, laporan nominatif pegawai mutasi, laporan nominatif pegawai berhenti, laporan *history* pegawai.



Gambar 4. 1 Use Case Aplikasi data pegawai pada PT. Kopaba Jatim

4.2.2 Flow of Event Use Case Login SURABAYA

Proses login dibutuhkan untuk mengidentifikasi pengunjung aplikasi apakah pengguna terdaftar dalam aplikasi atau tidak. Pengguna yang akan login dibagi menjadi dua yaitu admin dan manajer.

Tabel 4. 1 *Flow of Event Use Case Login*

Nama Use Case	Login	
Kebutuhan terkait	Proses untuk menentukan apakah pengguna dapat menggunakan aplikasi ini atau tidak dengan syarat pengguna terdaftar dan memiliki <i>username</i> dan <i>password</i> .	
Tujuan	Menangani proses <i>login</i> pengunjung aplikasi.	
Prasyarat	Tidak ada	
Kondisi akhir sukses	Pengguna dapat masuk ke halaman utama dari aplikasi yang telah disesuaikan dengan level pengguna.	
Kondisi akhir gagal	Apabila login gagal maka pengguna harus meng- <i>input</i> -kan kembali <i>username</i> dan <i>password</i> dengan benar.	
Aktor utama	Pengguna aplikasi.	
Aktor sekunder	Tidak ada	
Pemicu	Aktor membuka halaman login.	
Alur utama	Aktor	Sistem
	1. Aktor masuk ke halaman login	1. Sistem menampilkan halaman login.
	2. Input <i>username</i>	2. Menampilkan <i>username</i>
	3. Input <i>password</i>	3. Menampilkan <i>password</i>
	4. Klik “Masuk”	4. Mengirim data ke <i>database</i> kemudian mengecek kebenaran <i>username</i> dan <i>password</i>
		5. Menampilkan halaman utama aplikasi. <i>Use case</i> selesai.

Nama Use Case	Login
Alur Perluasan	1. Jika poin 4 pada alur utama sistem gagal melakukan login maka akan kembali ke poin 1 pada alur utama sistem.

4.2.3 Flow of Event Use Case Pengaturan Akun

Flow of event ini mendeskripsikan pengguna pengguna yang hanya dapat dilakukan oleh admin. Admin dapat melihat pengguna-pengguna yang akan menggunakan aplikasi ini.

tabel 4. 2 *Flow of Event Use Case Pengaturan Akun*

Nama Use Case	Pengaturan Akun
Kebutuhan terkait	Menampilkan data-data pengguna yang akan menjadi pengguna dari aplikasi penggajian ini.
Tujuan	Mengetahui data pengguna yang akan menggunakan aplikasi penggajian ini.
Prasyarat	Tidak ada
Kondisi akhir sukses	Tampil data pengguna, <i>edit</i> , dan hapus data pengguna pada sistem sukses ditampilkan.
Kondisi akhir gagal	Apabila data pengguna tidak tampil maka ada kesalahan pada <i>database</i> atau isi dari <i>database</i> kosong.
Aktor utama	Admin
Aktor sekunder	Tidak ada.
Pemicu	Aktor membuka halaman master pengguna.

Nama <i>Use Case</i>	Pengaturan Akun	
Alur utama	Aktor	Sistem
	1. Admin membuka halaman master pengguna.	1. Sistem menampilkan halaman master pengguna.
	2. Admin menambah data di form tambah data pengguna.	2. Sistem menampilkan form yang telah terisi data pengguna baru.
	3. Admin menekan tombol “simpan”.	3. Sistem mengirim data ke <i>server</i> kemudian disimpan.
	4. Admin mengubah data pengguna dengan menekan tombol <i>edit</i> .	4. Sistem membuka form <i>edit</i> data pengguna.
	5. Admin mulai <i>edit</i> data.	5. Menampilkan hasil <i>edit</i> sementara.
	6. Setelah data diubah, admin menekan tombol <i>update</i> .	6. Sistem akan menyimpan perubahan data di <i>server</i> .
	7. Admin menghapus data pengguna aplikasi dengan cara menekan tombol <i>delete</i> .	7. Sistem akan menghapus data pengguna di <i>server</i> . <i>Use case</i> selesai.

Nama Use Case	Pengaturan Akun
Alur perluasan	3.1 Jika di sistem masih ada <i>field</i> yang kosong, maka sistem akan mengeluarkan pesan ada <i>field</i> yang masih kosong dan kembali ke langkah 2 pada sistem.

4.2.4 Flow of Event Use Case Pengaturan Sistem

Flow of event ini mendeskripsikan pengaturan kop surat yang hanya dapat dilakukan oleh admin.

Tabel 4. 3 *Flow of Event Use Case* Pengaturan Sistem

Nama Use Case	Pengaturan Sistem	
Kebutuhan terkait	Melakukan <i>upload</i> kop surat	
Tujuan	Mempermudah mencetak kop surat	
Prasyarat	Tidak ada	
Kondisi akhir sukses	Tampil setting header/Kop surat, data pegawai, simpan data dan hapus.	
Kondisi akhir gagal	Apabila data pengguna tidak tampil maka ada kesalahan pada <i>database</i> atau isi dari <i>database</i> kosong.	
Aktor utama	Admin	
Aktor sekunder	Tidak ada.	
Pemicu	Aktor membuka halaman master pengguna.	
Alur utama	Aktor	Sistem

Nama <i>Use Case</i>	Pengaturan Sistem	
	1. Admin membuka halaman pengaturan sistem.	1. Sistem menampilkan halaman pengaturan sistem.
	2. Admin memilih menu upload “ <i>setting header/ kop surat</i> ”	2. Sistem menampilkan form yang berisi tombol “ <i>choose file</i> ” untuk memilih file yang akan di upload ke sistem.
	3. Admin menekan tombol “ <i>choose file</i> ” lalu memilih sebuah file di PC.	3. Sistem akan memberi pemberitahuan yang berisi nama file yang dipilih.
	4. Admin menekan tombol “ <i>simpan data</i> ”.	4. Sistem akan melakukan penyimpanan.
Alur perluasan	3.1 Jika di sistem masih ada <i>field</i> yang kosong, maka sistem akan mengeluarkan pesan ada <i>field</i> yang masih kosong dan kembali ke langkah 2 pada sistem.	

4.2.5 Flow of Event Use Case Data Master Jenis Pegawai

Flow of event ini mendeskripsikan cara menampilkan data jenis pegawai yang hanya dapat dilakukan oleh admin. Admin dapat melihat semua jenis pegawai yang digunakan.

Tabel 4. 4 *Flow of Event Use Case* Master Jenis Pegawai

Nama Use Case	Manage data master jenis pegawai	
Kebutuhan terkait	Menampilkan data-data jenis pegawai yang dapat digunakan untuk melakukan pencatatan pegawai.	
Tujuan	Mengetahui data jenis pegawai yang dapat ditampilkan pada aplikasi ini.	
Prasyarat	Tidak ada	
Kondisi akhir sukses	Tampil data jenis pegawai, <i>edit</i> , dan hapus jenis pegawai pada sistem sukses ditampilkan.	
Kondisi akhir gagal	Apabila data jenis pegawai tidak tampil maka ada kesalahan pada <i>database</i> atau isi dari <i>database</i> kosong.	
Aktor utama	Admin	
Aktor sekunder	Tidak ada.	
Pemicu	Aktor membuka halaman master jenis pegawai.	
Alur utama	Aktor	Sistem
	1. Admin membuka halaman master jenis pegawai.	1. Sistem menampilkan halaman master jenis pegawai.
	2. Admin menambah data di form tambah jenis pegawai.	2. Sistem menampilkan form yang berisi nama status untuk diisi.
	3. Admin menekan tombol “simpan”.	3. Sistem mengirim data ke <i>server</i> kemudian disimpan.

Nama <i>Use Case</i>	Manage data master jenis pegawai	
	4. Admin mengubah jenis pegawai dengan menekan tombol <i>edit</i> .	4. Sistem membuka form <i>edit</i> data jenis pegawai.
	5. Admin mulai <i>edit</i> data.	5. Menampilkan hasil <i>edit</i> sementara.
	6. Setelah data diubah, admin menekan tombol <i>simpan</i> .	6. Sistem akan menyimpan perubahan data di <i>server</i> .
	7. Admin menghapus data jenis pegawai dengan cara menekan tombol <i>hapus</i> .	7. Sistem akan menghapus data jenis pegawai di <i>server</i> . <i>Use case</i> selesai.
Alur perluasan	3.1 Jika di sistem ada <i>field</i> yang kosong, maka sistem akan mengeluarkan pesan <i>field</i> yang masih kosong dan kembali ke langkah 2 pada sistem.	

4.2.6 Flow of Event Use Case Data Master Jabatan

Flow of event ini mendeskripsikan cara menampilkan data jabatan yang hanya dapat dilakukan oleh admin. Admin dapat melihat semua jabatan yang dapat digunakan.

Tabel 4. 5 *Flow of Event Use Case* Master Jabatan

Nama Use Case	Manage data master jabatan	
Kebutuhan terkait	Menampilkan data-data jabatan yang dapat digunakan untuk melakukan pencatatan pegawai.	
Tujuan	Mengetahui data jabatan yang dapat ditampilkan pada aplikasi ini.	
Prasyarat	Tidak ada	
Kondisi akhir sukses	Tampil data jabatan, <i>edit</i> , dan hapus jabatan pada sistem sukses ditampilkan.	
Kondisi akhir gagal	Apabila data pengguna tidak tampil maka ada kesalahan pada <i>database</i> atau isi dari <i>database</i> kosong.	
Aktor utama	Admin	
Aktor sekunder	Tidak ada.	
Pemicu	Aktor membuka halaman master jabatan.	
Alur utama	Aktor	Sistem
	1. Admin membuka halaman master jabatan.	1. Sistem menampilkan halaman master jabatan.
	2. Admin menambah data di form tambah jabatan.	2. Sistem menampilkan form jabatan untuk diisi.
	3. Admin menekan tombol “simpan”.	3. Sistem mengirim data ke <i>server</i> kemudian disimpan.

Nama <i>Use Case</i>	Manage data master jabatan	
	4. Admin mengubah jabatan dengan menekan tombol <i>edit</i> .	4. Sistem membuka form <i>edit</i> data jabatan.
	5. Admin mulai <i>edit</i> data.	5. Menampilkan hasil <i>edit</i> sementara.
	6. Setelah data diubah, admin menekan tombol <i>simpan</i> .	6. Sistem akan menyimpan perubahan data di <i>server</i> .
	7. Admin menghapus data jabatan dengan cara menekan tombol <i>hapus</i> .	7. Sistem akan menghapus data jabatan di <i>server</i> . <i>Use case</i> selesai.
Alur perluasan	3.1 Jika di sistem ada <i>field</i> yang kosong, maka sistem akan mengeluarkan pesan <i>field</i> yang masih kosong dan kembali ke langkah 2 pada sistem.	

4.2.7 Flow of Event Use Case Data Cabang

Flow of event ini mendeskripsikan cara menampilkan data cabang yang hanya dapat dilakukan oleh admin. Admin dapat melihat semua cabang yang dapat digunakan.

Tabel 4. 6 *Flow of Event Use Case* Master Cabang

Nama Use Case	Manage data master cabang	
Kebutuhan terkait	Menampilkan data-data cabang yang dapat digunakan.	
Tujuan	Mengetahui data cabang yang dapat ditampilkan pada aplikasi ini.	
Prasyarat	Tidak ada	
Kondisi akhir sukses	Tampil data cabang, <i>edit</i> , dan hapus cabang pada sistem sukses ditampilkan.	
Kondisi akhir gagal	Apabila data cabang tidak tampil maka ada kesalahan pada <i>database</i> atau isi dari <i>database</i> kosong.	
Aktor utama	Admin	
Aktor sekunder	Tidak ada.	
Pemicu	Aktor membuka halaman master cabang.	
Alur utama	Aktor	Sistem
	1. Admin membuka halaman master cabang.	1. Sistem menampilkan halaman master cabang.
	2. Admin menambah data di form tambah cabang.	2. Sistem menampilkan form cabang untuk diisi.
	3. Admin menekan tombol “simpan”.	3. Sistem mengirim data ke <i>server</i> kemudian disimpan.
	4. Admin mengubah cabang dengan menekan tombol <i>edit</i> .	4. Sistem membuka form <i>edit</i> data cabang.

Nama Use Case	Manage data master cabang	
	5. Admin mulai <i>edit</i> data.	5. Menampilkan hasil <i>edit</i> sementara.
	6. Setelah data diubah, admin menekan tombol simpan.	6. Sistem akan menyimpan perubahan data di <i>server</i> .
	7. Admin menghapus data cabang dengan cara menekan tombol hapus.	7. Sistem akan menghapus data cabang di <i>server</i> . Use case selesai.
Alur perluasan	3.1 Jika di sistem ada <i>field</i> yang kosong, maka sistem akan mengeluarkan pesan <i>field</i> yang masih kosong dan kembali ke langkah 2 pada sistem.	

4.2.8 Flow of Event Use Case Data Golongan

Flow of event ini mendeskripsikan cara menampilkan data golongan yang hanya dapat dilakukan oleh admin. Admin dapat melihat semua golongan yang dapat digunakan.

Tabel 4. 7 *Flow of Event Use Case* Master Golongan

Nama Use Case	Manage data master golongan
Kebutuhan terkait	Menampilkan data-data golongan yang dapat digunakan untuk melakukan pencatatan pegawai.

Nama Use Case	Manage data master golongan	
Tujuan	Mengetahui data golongan yang dapat ditampilkan pada aplikasi ini.	
Prasyarat	Tidak ada	
Kondisi akhir sukses	Tampil data golongan, <i>edit</i> , dan hapus jabatan pada sistem sukses ditampilkan.	
Kondisi akhir gagal	Apabila data golongan tidak tampil maka ada kesalahan pada <i>database</i> atau isi dari <i>database</i> kosong.	
Aktor utama	Admin	
Aktor sekunder	Tidak ada.	
Pemicu	Aktor membuka halaman master golongan.	
Alur utama	Aktor	Sistem
	1. Admin membuka halaman master golongan.	1. Sistem menampilkan halaman master golongan.
	2. Admin menambah data di form tambah golongan.	2. Sistem menampilkan form golongan untuk diisi.
	3. Admin menekan tombol “simpan”.	3. Sistem mengirim data ke <i>server</i> kemudian disimpan.
	4. Admin mengubah jabatan dengan menekan tombol <i>edit</i> .	4. Sistem membuka form <i>edit</i> data golongan.
	5. Admin mulai <i>edit</i> data.	5. Menampilkan hasil <i>edit</i> sementara.

Nama <i>Use Case</i>	Manage data master golongan	
	6. Setelah data diubah, admin menekan tombol simpan.	6. Sistem akan menyimpan perubahan data di <i>server</i> .
	7. Admin menghapus data golongan dengan cara menekan tombol hapus.	7. Sistem akan menghapus data golongan di <i>server</i> . <i>Use case</i> selesai.
Alur perluasan	3.1 Jika di sistem ada <i>field</i> yang kosong, maka sistem akan mengeluarkan pesan <i>field</i> yang masih kosong dan kembali ke langkah 2 pada sistem.	

4.2.9 Flow of Event Use Case Master Unit Kerja

Flow of event ini mendeskripsikan cara menampilkan data unit kerja yang hanya dapat dilakukan oleh admin. Admin dapat melihat semua unit kerja yang dapat digunakan.

Tabel 4. 8 *Flow of Event Use Case* Master Unit Kerja

Nama <i>Use Case</i>	Manage data master unit kerja
Kebutuhan terkait	Menampilkan data-data unit kerja yang dapat digunakan untuk melakukan pencatatan pegawai.
Tujuan	Mengetahui data unit kerja yang dapat ditampilkan pada aplikasi ini.
Prasyarat	Tidak ada

Nama Use Case	Manage data master unit kerja	
Kondisi akhir sukses	Tampil data unit kerja, <i>edit</i> , dan hapus unit kerja pada sistem sukses ditampilkan.	
Kondisi akhir gagal	Apabila data unit kerja tidak tampil maka ada kesalahan pada <i>database</i> atau isi dari <i>database</i> kosong.	
Aktor utama	Admin	
Aktor sekunder	Tidak ada.	
Pemicu	Aktor membuka halaman master jenis pegawai.	
Alur utama	Aktor	Sistem
	1. Admin membuka halaman master unit kerja.	1. Sistem menampilkan halaman master unit kerja.
	2. Admin menambah data di form tambah unit kerja.	2. Sistem menampilkan form unit kerja untuk diisi.
	3. Admin menekan tombol “simpan”.	3. Sistem mengirim data ke <i>server</i> kemudian disimpan.
	4. Admin mengubah jabatan dengan menekan tombol <i>edit</i> .	4. Sistem membuka form <i>edit</i> data unit kerja.
	5. Admin mulai <i>edit</i> data.	5. Menampilkan hasil <i>edit</i> sementara.
	6. Setelah data diubah, admin menekan tombol simpan.	6. Sistem akan menyimpan perubahan data di <i>server</i> .

Nama Use Case	Manage data master unit kerja	
	7. Admin menghapus data unit kerja dengan cara menekan tombol hapus.	7. Sistem akan menghapus data unit kerja di <i>server</i> . <i>Use case</i> selesai.
Alur perluasan	3.1 Jika di sistem ada <i>field</i> yang kosong, maka sistem akan mengeluarkan pesan <i>field</i> yang masih kosong dan kembali ke langkah 2 pada sistem.	

4.2.10 Flow of Event Use Case Input Data Pegawai

Flow of event ini mendeskripsikan cara menambahkan dan menampilkan data pegawai yang hanya dapat dilakukan oleh admin. Admin dapat menambah dan melihat semua data pegawai.

Tabel 4. 9 *Flow of Event Use Case* Input Data Pegawai

Nama Use Case	Input data pegawai
Kebutuhan terkait	Menambah dan menampilkan data-data pegawai.
Tujuan	Mempermudah dalam melakukan pencatatan data pegawai.
Prasyarat	Tidak ada
Kondisi akhir sukses	Tampil data pegawai, <i>edit</i> , dan hapus pegawai pada sistem sukses ditampilkan.
Kondisi akhir gagal	Apabila data pegawai tidak tampil maka ada kesalahan pada <i>database</i> atau isi dari <i>database</i> kosong.

Nama Use Case	Input data pegawai	
Aktor utama	Admin	
Aktor sekunder	Tidak ada.	
Pemicu	Aktor membuka halaman tambah data pegawai.	
Alur utama	Aktor	Sistem
	1. Admin membuka halaman tambah data pegawai.	1. Sistem menampilkan halaman tambah data pegawai.
	2. Admin menambah data di form tambah data pegawai.	2. Sistem menampilkan form tambah data pegawai.
	3. Admin menekan tombol “simpan”.	3. Sistem mengirim data ke <i>server</i> kemudian disimpan.
	4. Admin mengubah data pegawai dengan menekan tombol <i>edit</i> .	4. Sistem membuka form <i>edit</i> data pegawai.
	5. Admin mulai <i>edit</i> data.	5. Menampilkan hasil <i>edit</i> sementara.
	6. Setelah data diubah, admin menekan tombol <i>simpan</i> .	6. Sistem akan menyimpan perubahan data di <i>server</i> .
	7. Admin menghapus data pegawai dengan cara menekan tombol <i>hapus</i> .	7. Sistem akan menghapus data pegawai di <i>server</i> . <i>Use case</i> selesai.

Nama Use Case	Input data pegawai
Alur perluasan	3.1 Jika di sistem ada <i>field</i> yang kosong, maka sistem akan mengeluarkan pesan <i>field</i> yang masih kosong dan kembali ke langkah 2 pada sistem.

4.2.11 Flow of Event Cetak Surat Kontrak

Flow of event ini mendeskripsikan cara mencetak surat kontrak pegawai.

Cetak surat kontrak ini hanya bisa dilakukan oleh admin.

Tabel 4. 10 *Flow of Event Use Case* Cetak Surat Kontrak

Nama Use Case	Cetak Surat Kontrak
Kebutuhan terkait	Surat kontrak ini dicetak sebagai perjanjian antara perusahaan dengan pegawai.
Tujuan	Mencetak surat kontrak kerja pegawai.
Prasyarat	Pegawai telah diterima perusahaan.
Kondisi akhir sukses	Surat kontrak sukses dicetak.
Kondisi akhir gagal	Apabila tidak dapat cetak surat kontrak, maka ada kesalahan pada sistem operasinya.
Aktor utama	Admin
Aktor sekunder	Tidak ada
Pemicu	Aktor membuka halaman awal dan menekan tombol cetak surat kontrak.

Nama <i>Use Case</i>	Cetak Surat Kontrak	
Alur utama	Aktor	Sistem
	1. Aktor membuka halaman awal.	1. Sistem menampilkan halaman awal.
	2. Aktor mencari data pegawai yang surat kontraknya penggajiannya akan dicetak.	2. Sistem menampilkan data pegawai.
	3. Aktor menekan tombol “cetak surat kontrak”.	3. Sistem membuka file surat kontrak *.doc. <i>Use case</i> selesai.

4.2.12 *Flow of Event* Cetak Surat Mutasi

Flow of event ini mendeskripsikan cara mencetak surat mutasi pegawai.

Cetak surat mutasi ini hanya bisa dilakukan oleh admin.

tabel 4. 11 *Flow of Event Use Case* Cetak Surat Mutasi

Nama <i>Use Case</i>	Cetak Surat Mutasi
Kebutuhan terkait	Surat mutasi ini dicetak sebagai perijinan pegawai pindah jabatan.
Tujuan	Mencetak surat mutasi kerja pegawai.
Prasyarat	Pegawai telah diterima perusahaan.

Nama Use Case	Cetak Surat Mutasi	
Kondisi akhir sukses	Surat mutasi sukses dicetak.	
Kondisi akhir gagal	Apabila tidak dapat cetak surat mutasi, maka ada kesalahan pada sistem operasinya.	
Aktor utama	Admin	
Aktor sekunder	Tidak ada	
Pemicu	Aktor membuka halaman awal dan menekan tombol cetak surat mutasi.	
Alur utama	Aktor	Sistem
	1. Aktor membuka halaman awal.	1. Sistem menampilkan halaman awal.
	2. Aktor mencari data pegawai yang surat mutasi nya penggajiannya akan dicetak.	2. Sistem menampilkan data pegawai.
	3. Aktor menekan tombol “cetak surat mutasi”.	3. Sistem membuka file surat mutasi *.doc. Use case selesai.

4.2.13 Flow of Event Cetak Surat Pemberhentian

Flow of event ini mendeskripsikan cara mencetak surat pemberhentian pegawai. Cetak surat pemberhentian ini hanya bisa dilakukan oleh admin.

Tabel 4. 12 *Flow of Event Use Case* Cetak Surat Pemberhentian

Nama Use Case	Cetak Surat Pemberhentian	
Kebutuhan terkait	Surat pemberhentian ini dicetak sebagai syarat memberhentikan seorang pegawai.	
Tujuan	Mencetak surat pemberhentian kerja pegawai.	
Prasyarat	Pegawai telah diterima perusahaan.	
Kondisi akhir sukses	Surat pemberhentian sukses dicetak.	
Kondisi akhir gagal	Apabila tidak dapat cetak surat pemberhentian, maka ada kesalahan pada sistem operasinya.	
Aktor utama	Admin	
Aktor sekunder	Tidak ada	
Pemicu	Aktor membuka halaman awal dan menekan tombol cetak surat pemberhentian.	
Alur utama	Aktor	Sistem
	1. Aktor membuka halaman awal.	1. Sistem menampilkan halaman awal.
	2. Aktor mencari data pegawai yang surat pemberhentian nya pengajiannya akan dicetak.	2. Sistem menampilkan data pegawai.

Nama Use Case	Cetak Surat Pemberhentian	
	3. Aktor menekan tombol “cetak surat pemberhentian”.	3. Sistem membuka file surat pemberhentian *.doc. <i>Use case selesai.</i>

4.2.14 Flow of Event Cetak Laporan Nominatif Pegawai Masuk

Flow of event ini mendeskripsikan cara mencetak laporan nominatif pegawai masuk. Cetak laporan nominatif pegawai masuk ini hanya bisa dilakukan oleh manajer.

Tabel 4. 13 *Flow of Event Use Case* Laporan Nominatif Pegawai Masuk

Nama Use Case	Cetak Laporan Laporan Nominatif Pegawai Masuk
Kebutuhan terkait	Laporan nominatif pegawai masuk ini dicetak sebagai arsip kantor ataupun permintaan dari manajer.
Tujuan	Mencetak laporan laporan nominatif pegawai masuk per periode.
Prasyarat	Pencatatan data pegawai telah dilakukan.
Kondisi akhir sukses	Laporan nominatif pegawai masuk sukses dicetak.
Kondisi akhir gagal	Apabila tidak dapat cetak laporan, maka ada kesalahan pada sistem operasinya.
Aktor utama	Manajer
Aktor sekunder	Tidak ada

Nama Use Case	Cetak Laporan Laporan Nominatif Pegawai Masuk	
Pemicu	Aktor membuka halaman laporan nominatif pegawai masuk.	
Alur utama	Aktor	Sistem
	1. Aktor membuka halaman laporan nominatif pegawai masuk.	1. Sistem menampilkan halaman laporan nominatif pegawai masuk.
	2. Aktor memasukkan tanggal mulai dan tanggal akhir pegawai masuk yang ingin ditampilkan	2. Sistem menampilkan hasil pencarian pegawai masuk.
	3. Aktor menekan tombol “cetak laporan”.	3. Sistem membuka file nominatif pegawai masuk *pdf. Use case selesai.

4.2.15 Flow of Event Cetak Laporan Nominatif Pegawai Mutasi

Flow of event ini mendeskripsikan cara mencetak laporan nominatif pegawai mutasi. Cetak laporan nominatif pegawai mutasi ini hanya bisa dilakukan oleh manajer.

Tabel 4. 14 *Flow of Event Use Case* Laporan Nominatif Pegawai Mutasi

Nama Use Case	Cetak laporan laporan nominatif pegawai mutasi	
Kebutuhan terkait	Laporan nominatif pegawai mutasi ini dicetak sebagai arsip kantor ataupun permintaan dari manajer.	
Tujuan	Mencetak laporan nominatif pegawai mutasi per periode.	
Prasyarat	Pencatatan data pegawai telah dilakukan.	
Kondisi akhir sukses	Laporan nominatif pegawai mutasi sukses dicetak.	
Kondisi akhir gagal	Apabila tidak dapat cetak laporan, maka ada kesalahan pada sistem operasinya.	
Aktor utama	Manajer	
Aktor sekunder	Tidak ada	
Pemicu	Aktor membuka halaman laporan nominatif pegawai mutasi.	
Alur utama	Aktor	Sistem
	1. Aktor membuka halaman laporan nominatif pegawai mutasi.	1. Sistem menampilkan halaman laporan nominatif pegawai mutasi.
	2. Aktor memasukkan tanggal mulai dan tanggal akhir pegawai mutasi yang ingin ditampilkan	2. Sistem menampilkan hasil pencarian pegawai mutasi.

Nama Use Case	Cetak laporan laporan nominatif pegawai mutasi	
	3. Aktor menekan tombol “cetak laporan”.	3. Sistem membuka file nominatif pegawai mutasi *pdf. Use case selesai.

4.2.16 Flow of Event Cetak Laporan Nominatif Pegawai Berhenti

Flow of event ini mendeskripsikan cara mencetak laporan nominatif pegawai berhenti. Cetak laporan nominatif pegawai berhenti ini hanya bisa dilakukan oleh manajer.

Tabel 4. 15 *Flow of Event Use Case* Laporan Nominatif Berhenti

Nama Use Case	Cetak laporan laporan nominatif pegawai berhenti
Kebutuhan terkait	Laporan nominatif pegawai berhenti ini dicetak sebagai arsip kantor ataupun permintaan dari manajer.
Tujuan	Mencetak laporan nominatif pegawai berhenti per periode.
Prasyarat	Pencatatan data pegawai telah dilakukan.
Kondisi akhir sukses	Laporan nominatif pegawai berhenti sukses dicetak.
Kondisi akhir gagal	Apabila tidak dapat cetak laporan, maka ada kesalahan pada sistem operasinya.
Aktor utama	Manajer
Aktor sekunder	Tidak ada

Nama Use Case	Cetak laporan laporan nominatif pegawai berhenti	
Pemicu	Aktor membuka halaman laporan nominatif pegawai berhenti.	
Alur utama	Aktor	Sistem
	1. Aktor membuka halaman laporan nominatif pegawai berhenti.	1. Sistem menampilkan halaman laporan nominatif pegawai berhenti.
	2. Aktor memasukkan tanggal mulai dan tanggal akhir pegawai berhenti yang ingin ditampilkan	2. Sistem menampilkan hasil pencarian pegawai berhenti.
	3. Aktor menekan tombol “cetak laporan”.	3. Sistem membuka file nominatif pegawai berhenti *pdf. Use case selesai.

4.2.17 Flow of Event Cetak Laporan Histori Pegawai

Flow of event ini mendeskripsikan cara mencetak laporan histori pegawai.

Cetak histori pegawai ini hanya bisa dilakukan oleh manajer.

Tabel 4. 16 *Flow of Event Use Case* Laporan Histori Pegawai

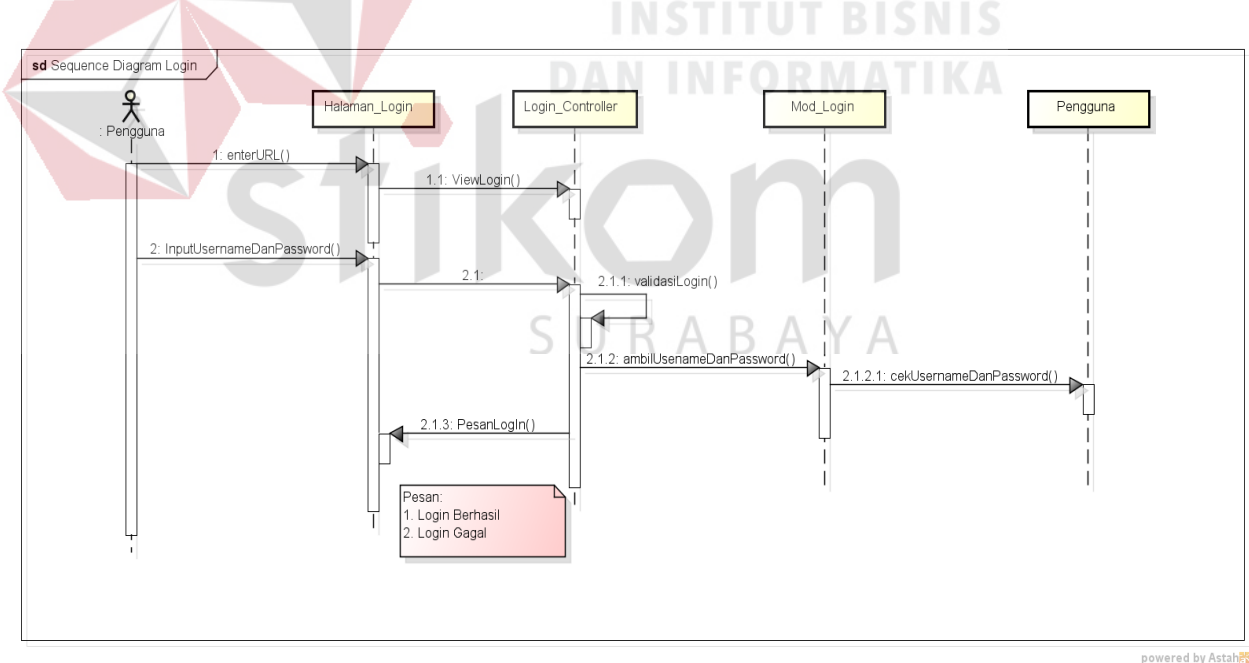
Nama Use Case	Cetak laporan laporan histori pegawai
Kebutuhan terkait	Laporan histori pegawai ini dicetak untuk mengetahui riwayat pekerjaan per pegawai selama di perusahaan.

Nama Use Case	Cetak laporan laporan histori pegawai	
Tujuan	Mencetak laporan histori pegawai.	
Prasyarat	Pencatatan data pegawai telah dilakukan.	
Kondisi akhir sukses	Laporan nominatif pegawai berhenti sukses dicetak.	
Kondisi akhir gagal	Apabila tidak dapat cetak laporan, maka ada kesalahan pada sistem operasinya.	
Aktor utama	Manajer	
Aktor sekunder	Tidak ada	
Pemicu	Aktor membuka halaman laporan histori pegawai	
Alur utama	Aktor	Sistem
	1. Aktor membuka halaman laporan histori pegawai.	1. Sistem menampilkan halaman laporan histori pegawai.
	2. Aktor memasukkan nama salah satu pegawai, lalu pilih tombol “lihat histori”	2. Sistem menampilkan hasil pencarian pegawai.
	3. Aktor menekan tombol “cetak laporan”.	3. Sistem membuka file histori pegawai *.pdf. <i>Use case</i> selesai.

4.3 Sequence Diagram

4.3.1 Sequence Diagram Login

Pengguna aplikasi ini akan melakukan *login* sebelum masuk ke sistem. Pengguna pada aplikasi penggajian ini memiliki tiga pengguna utama yaitu admin, admin, dan Manajer. Pada awal pengguna membuka aplikasi ini akan dihadapkan dengan *form login*. Pengguna akan memasukkan *username* dan *password* yang benar agar dapat masuk ke dalam halaman utama aplikasi. Setelah pengguna memasukkan *username* dan *password* sistem akan mengecek kebenarannya di dalam *database*. Setelah dicek maka sistem akan mengembalikan nilai ke dalam form. Jika benar maka sistem akan masuk ke halaman utama aplikasi. Jika salah maka sistem akan memberikan pesan kesalahan *username* atau *password*.

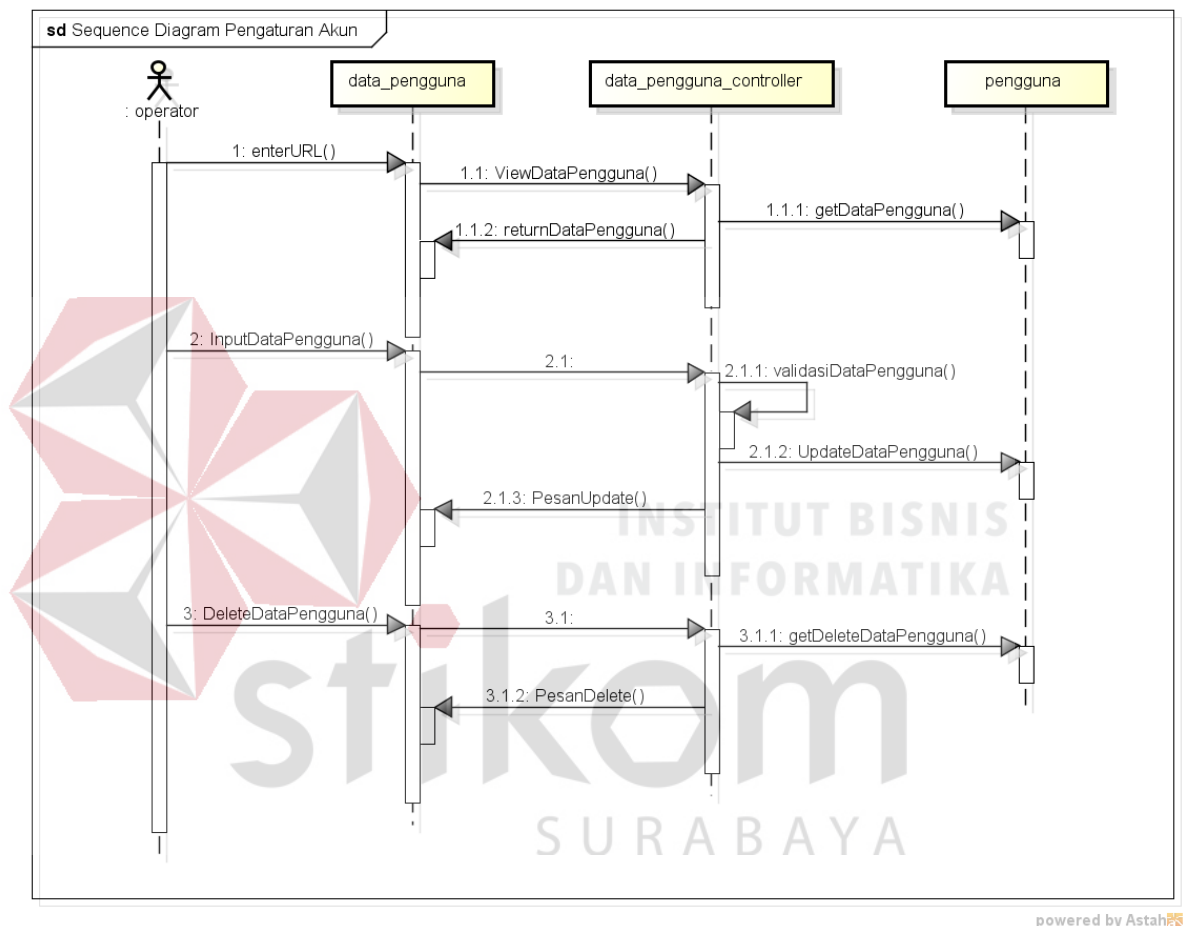


Gambar 4. 2 Sequence Diagram Login

4.3.2 Sequence Diagram Pengaturan Akun

Pengaturan akun berada pada pengaturan akun. Pengaturan akun ini memiliki beberapa atribut yang harus dimasukkan ke dalam *database*.

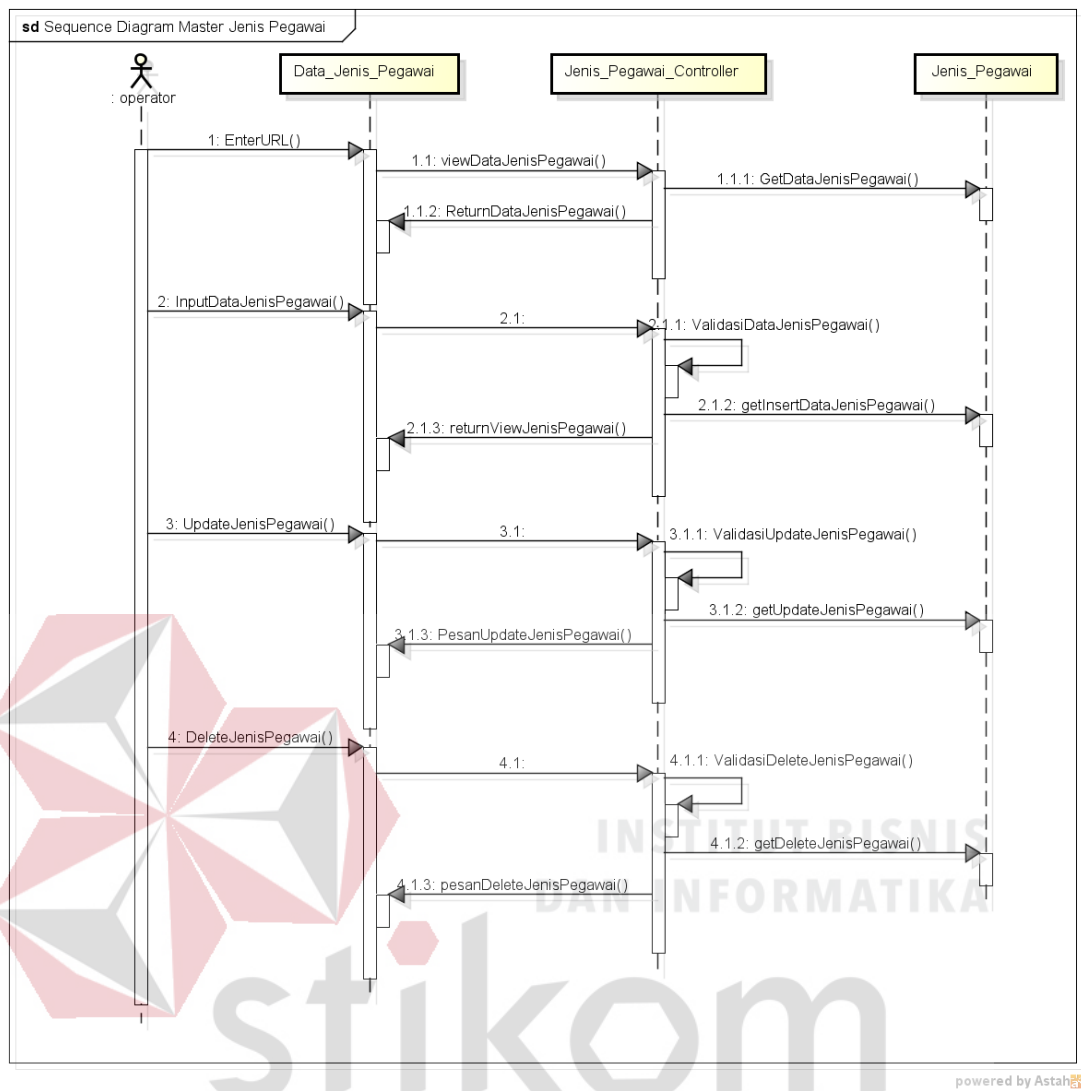
Atribut-atribut tersebut akan terlihat pada bagian desain I/O.



Gambar 4. 3 *Sequence Diagram* Pengaturan Akun

4.3.3 *Sequence Diagram* Master Jenis Pegawai

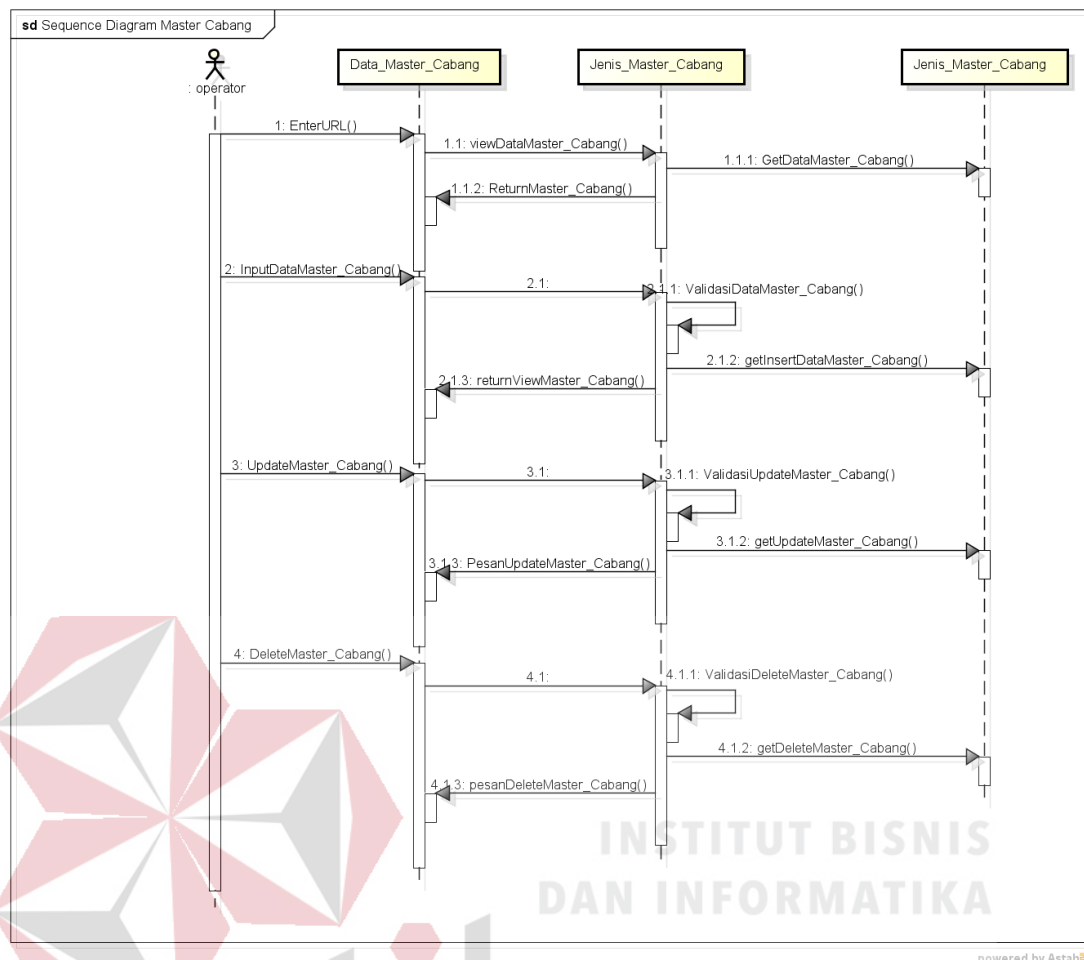
Data master jenis pegawai digunakan untuk menyimpan data jenis pegawai ke dalam *database*. Data master jenis pegawai ini dapat ditambah, diubah, ataupun dihapus seperti diagram yang ada di bawah ini.



Gambar 4. 4 *Sequence Diagram* Master Jenis Pegawai

4.3.4 *Sequence Diagram* Master Cabang

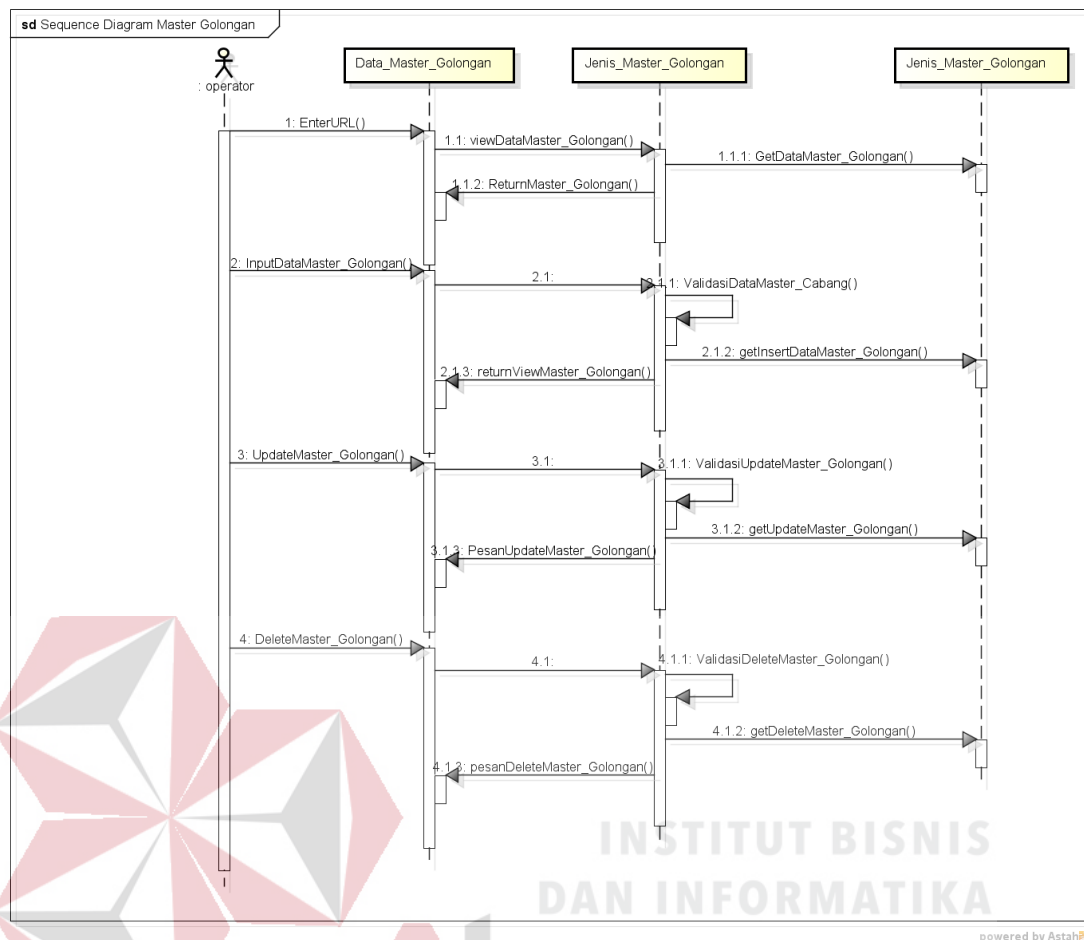
Data master cabang digunakan untuk menyimpan data master cabang ke dalam *database*. Data master cabang ini dapat ditambah, diubah, ataupun dihapus seperti diagram yang ada di bawah ini.



Gambar 4. 5 Squence Diagram Master Cabang

4.3.5 Sequence Diagram Master Golongan

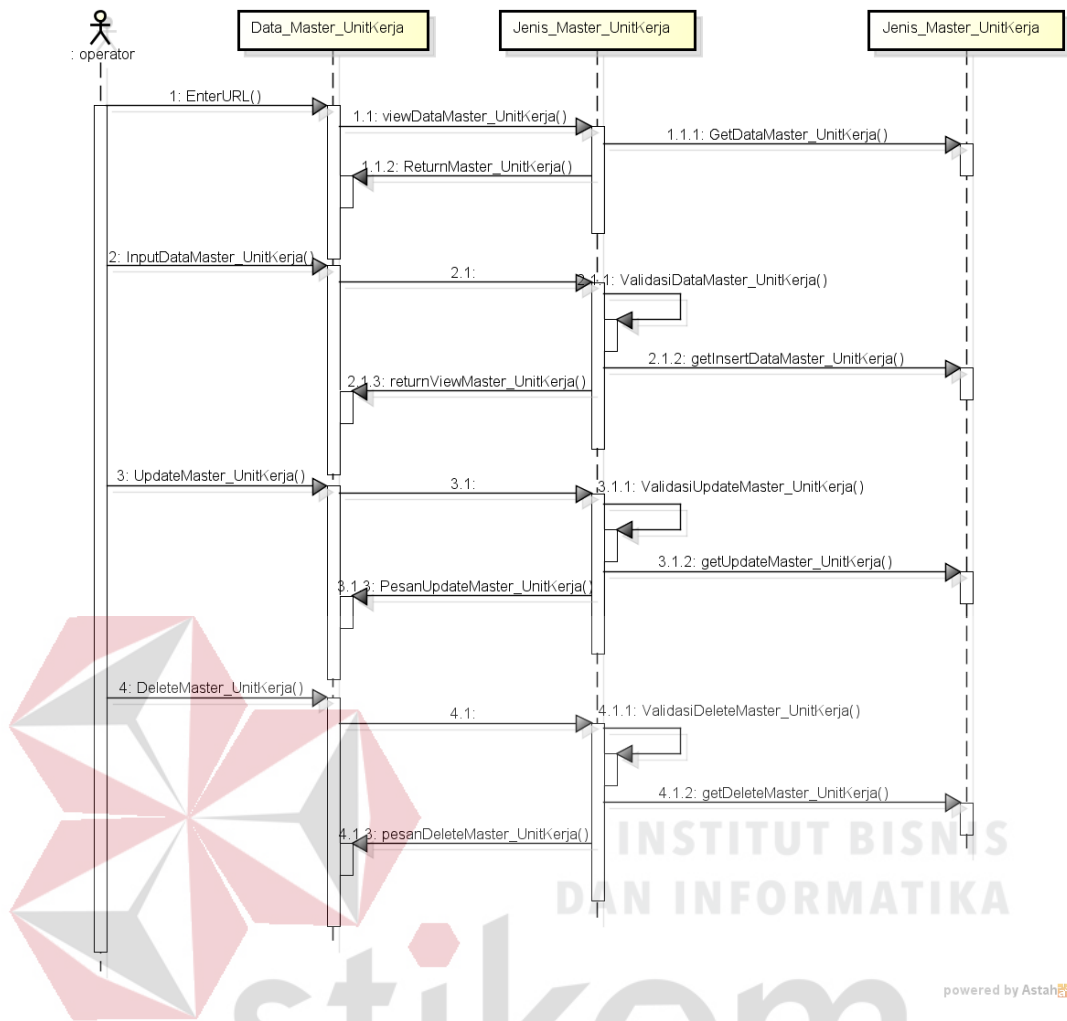
Data master golongan digunakan untuk menyimpan data golongan ke dalam *database*. Data master golongan ini dapat ditambah, diubah, ataupun dihapus seperti diagram yang ada di bawah ini.



Gambar 4. 6 Squence Diagram Master Golongan

4.3.6 Sequence Diagram Master Unit Kerja

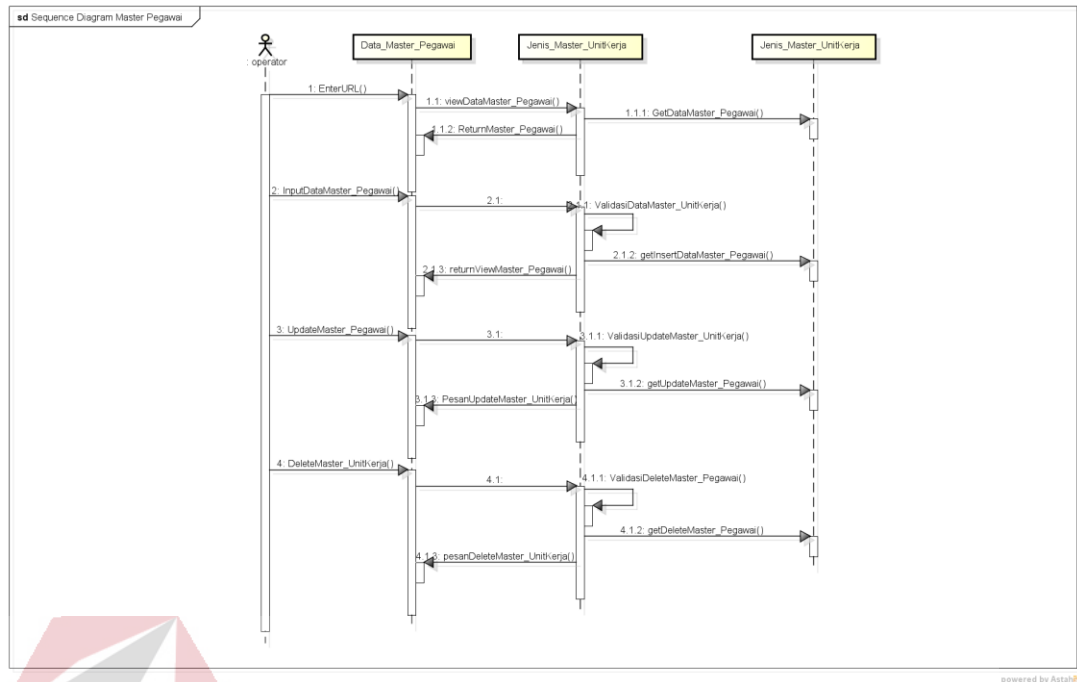
Data master unit kerja digunakan untuk meyimpan data unit kerja ke dalam *database*. Data master unit kerja ini dapat ditambah, diubah, ataupun dihapus seperti diagram yang ada di bawah ini.



Gambar 4. 7 *Sequence Diagram* Master Unit Kerja

4.3.7 *Sequence Diagram* Master Pegawai

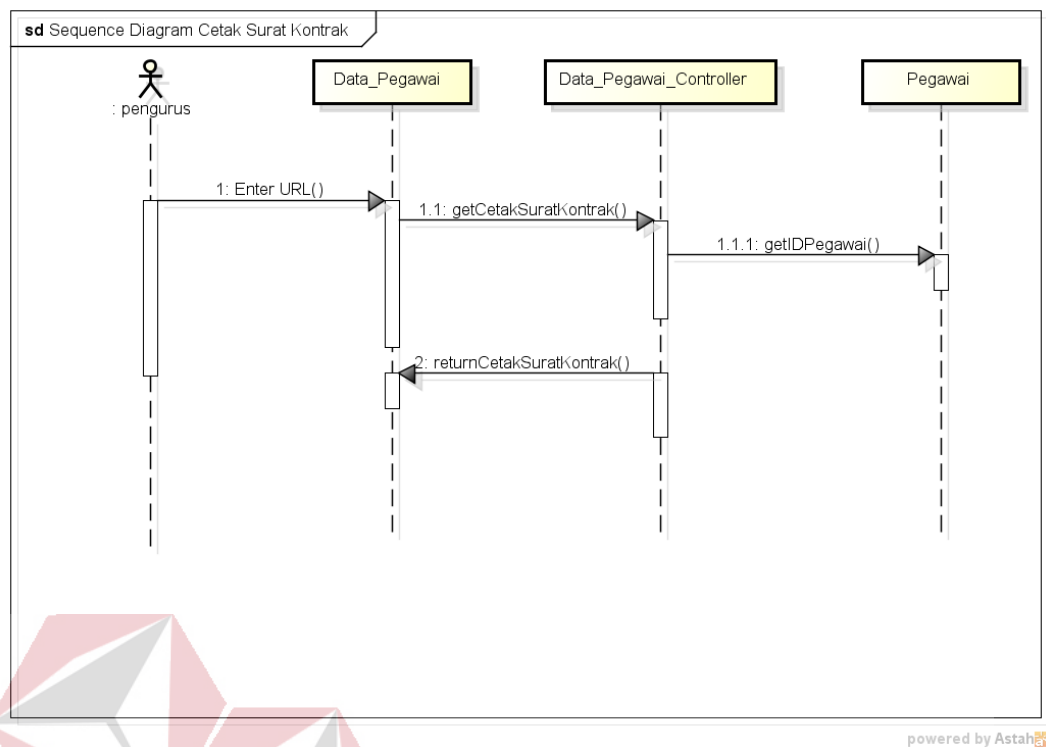
Data master unit pegawai digunakan untuk menyimpan data pegawai ke dalam *database*. Data master pegawai ini dapat ditambah, diubah, ataupun dihapus seperti diagram yang ada di bawah ini.



Gambar 4. 8 *Sequence Diagram* Master Pegawai

4.3.8 *Sequence Diagram* Cetak Surat Kontrak

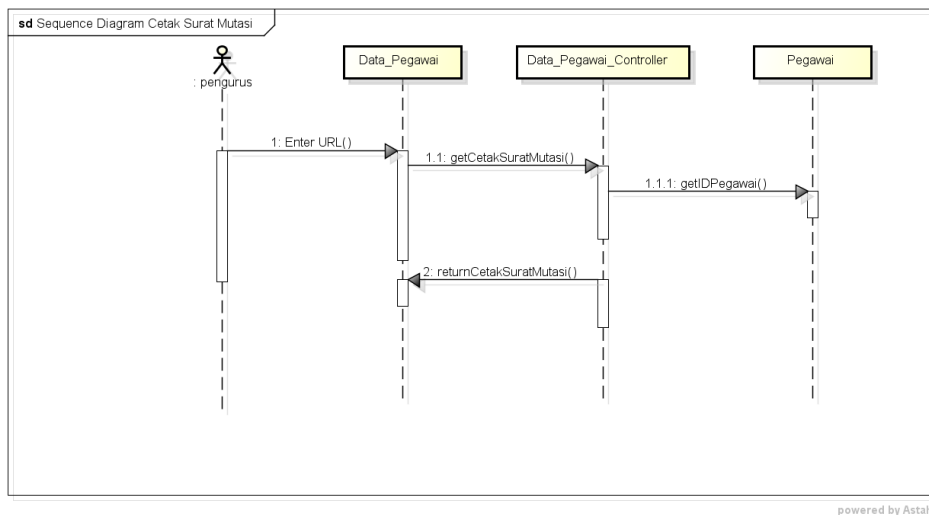
Cetak surat kontrak ini akan dilakukan oleh admin. Surat kontrak akan dicetak dan akan disimpan dalam format *.doc kemudian dicetak. Proses pencetakan tersebut dapat dilihat pada proses dibawah ini.



Gambar 4. 9 Squence Diagram Cetak Surat Kontrak

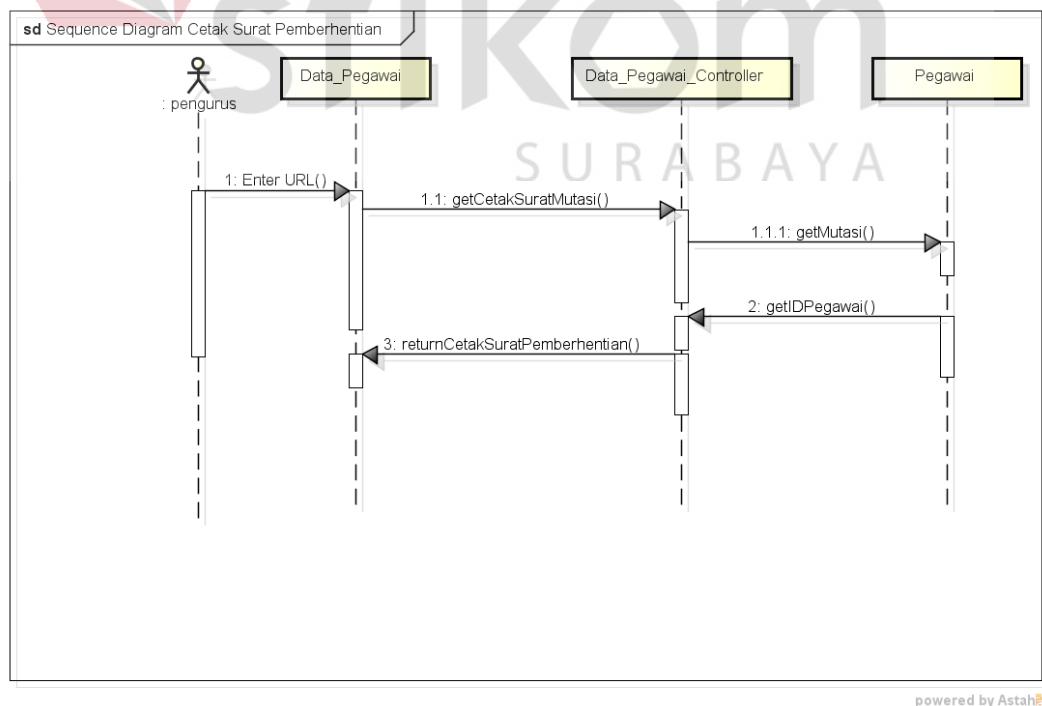
4.3.9 Sequence Diagram Cetak Surat Mutasi

Cetak surat mutasi ini akan dilakukan oleh admin. Surat mutas akan dicetak dan akan disimpan dalam format *.doc kemudian dicetak. Proses pencetakan tersebut dapat dilihat pada proses dibawah ini.

Gambar 4. 10 *Sequence Diagram* Cetak Surat Mutasi

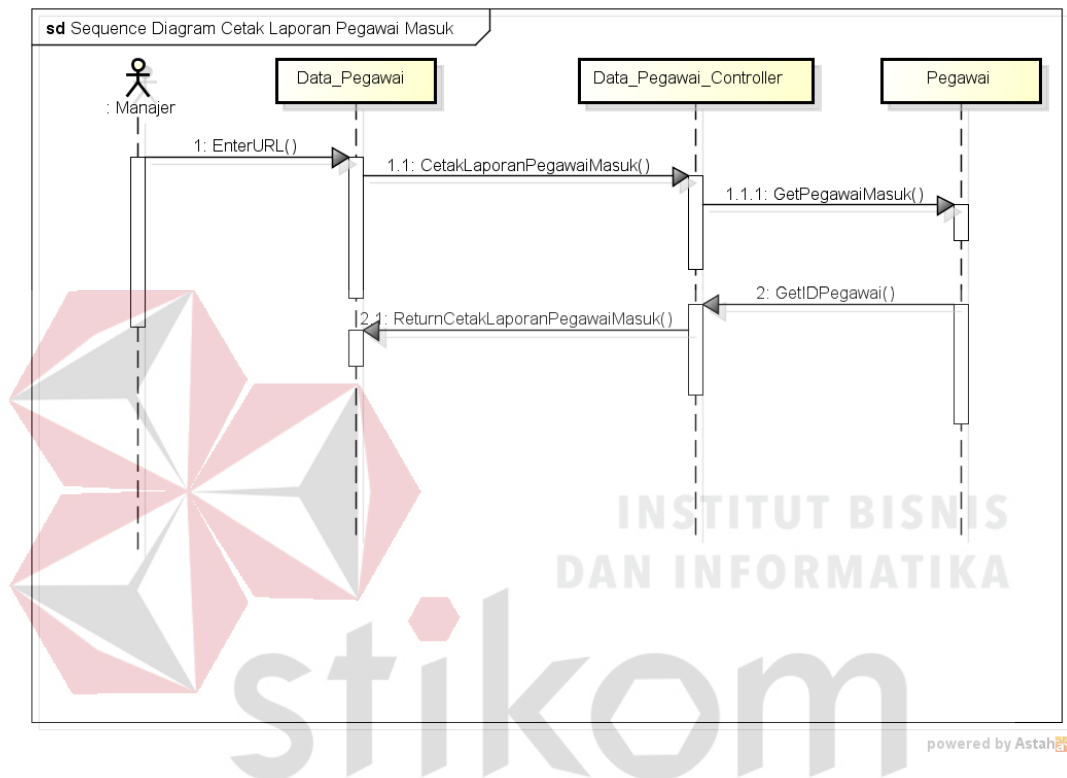
4.3.10 *Sequence Diagram* Cetak Surat Pemberhentian

Cetak surat pemberhentian ini akan dilakukan oleh admin. Surat pemberhentian akan dicetak dan akan disimpan dalam format *.doc kemudian dicetak. Proses pencetakan tersebut dapat dilihat pada proses dibawah ini.

Gambar 4. 11 *Sequence Diagram* Cetak Surat Pemberhentian

4.3.11 Sequence Diagram Cetak Laporan Pegawai Masuk

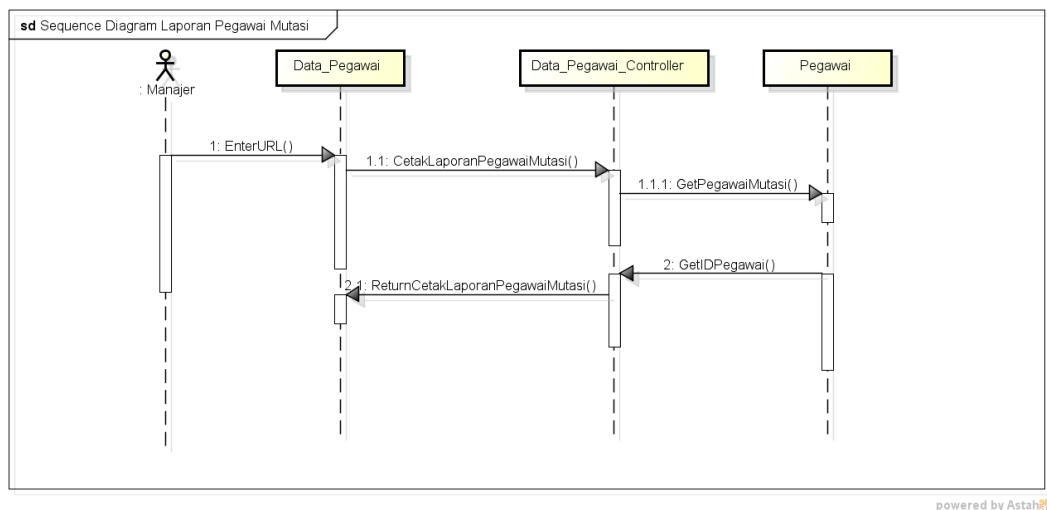
Cetak laporan pegawai masuk ini dilakukan oleh manajer. Laporan pegawai masuk ini akan disimpan dalam bentuk format **.pdf*. Proses cetak laporan pegawai masuk ini dijelaskan dalam diagram dibawah ini.



Gambar 4. 12 Sequence Diagram Laporan Pegawai Masuk

4.3.12 Sequence Diagram Cetak Laporan Pegawai Mutasi

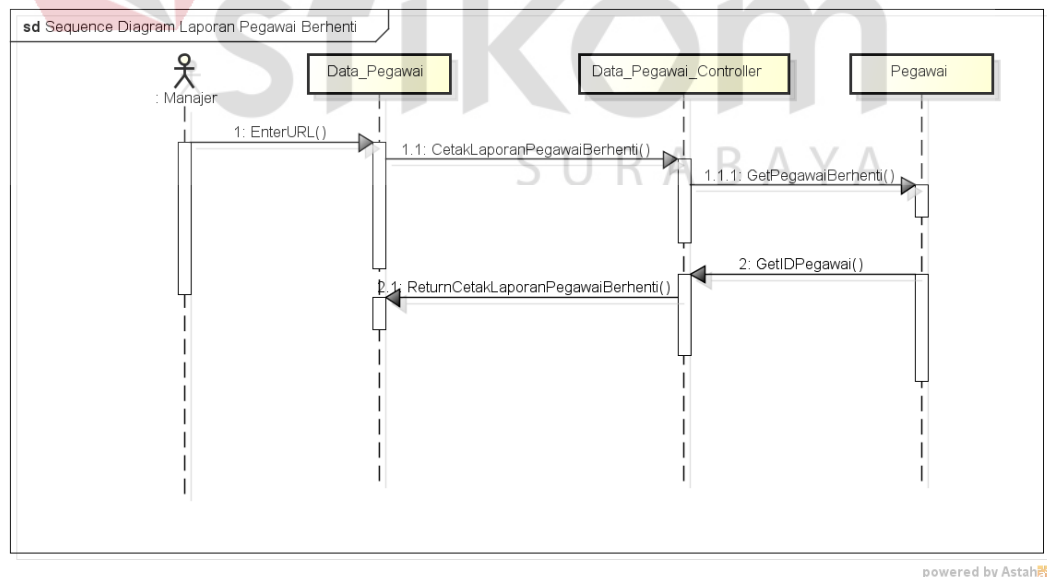
Cetak laporan pegawai mutasi ini dilakukan oleh manajer. Laporan pegawai mutasi ini akan disimpan dalam bentuk format **.pdf*. Proses cetak laporan pegawai mutasi ini dijelaskan dalam diagram dibawah ini.



Gambar 4. 13 *Sequence Diagram* Laporan Pegawai Mutasi

4.3.13 *Sequence Diagram* Cetak Laporan Pegawai Berhenti

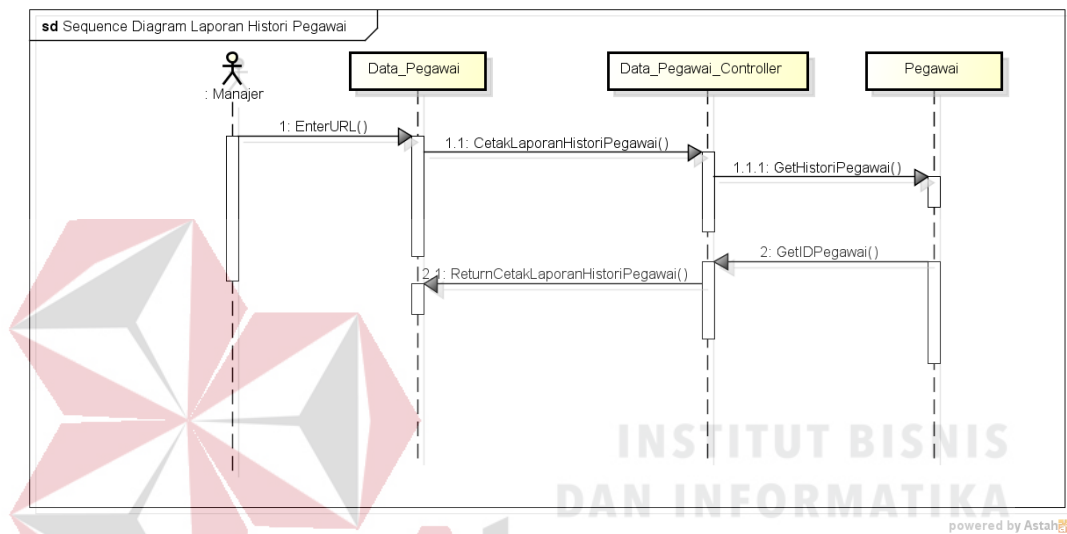
Cetak laporan pegawai berhenti ini dilakukan oleh manajer. Laporan pegawai berhenti ini akan disimpan dalam bentuk format **.pdf*. Proses cetak laporan pegawai berhenti ini dijelaskan dalam diagram dibawah ini.



Gambar 4. 14 *Sequence Diagram* Laporan Pegawai Berhenti

4.3.14 Sequence Diagram Cetak Laporan Histori Pegawai

Cetak laporan histori pegawai ini dilakukan oleh manajer. Laporan histori pegawai ini akan disimpan dalam bentuk format **.pdf*. Proses cetak laporan histori pegawai ini dijelaskan dalam diagram dibawah ini.



Gambar 4. 15 Squence Diagram Laporan Histori Pegawai

4.4 Class Diagram

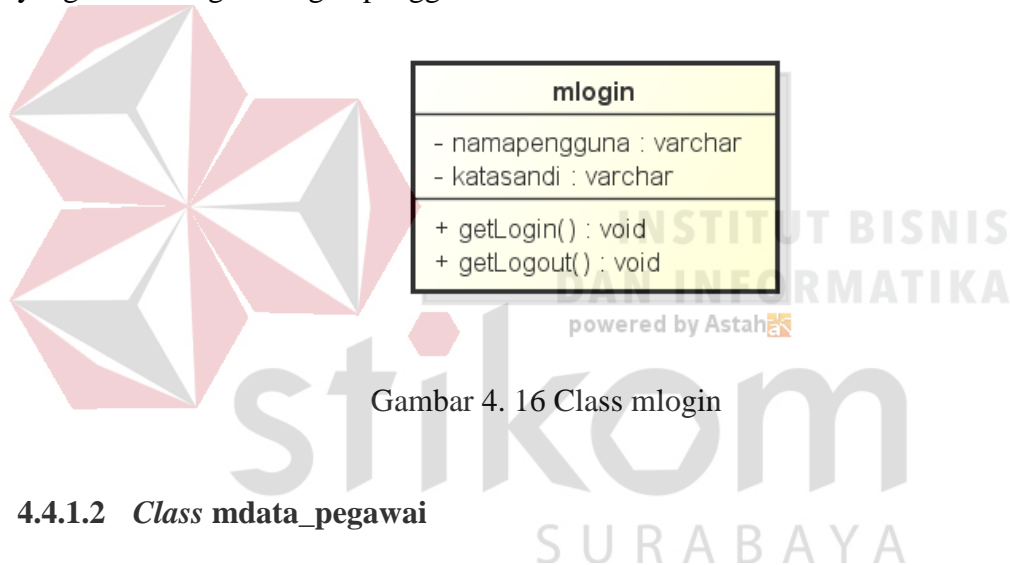
Class diagram yang akan dibuat pada aplikasi pendataan pegawai ini akan didesain dengan konsep *Model-View-Controller (MVC)*. *Class model* merupakan class yang menangani sistem yang berinteraksi dengan *database*. *Class view* yang akan menangani tampilan informasi ke dalam layar kepada pengguna. Kemudian *class controller* akan menghubungkan *model* dan *view* sebagai *bussines logic* yang dibuat.

4.4.1 Class Model

Class model akan menangani operasi-operasi yang berhubungan dengan *database*. Operasi-operasi pada *class model* akan dipanggil pada *class controller*. *Class model* pada aplikasi ini akan dibuatkan beberapa model untuk berhubungan dengan *database*.

4.4.1.1 Class mlogin

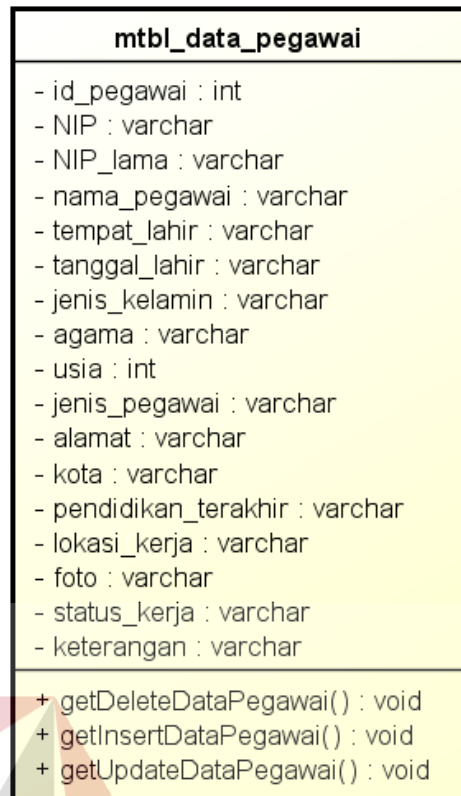
Class mlogin berfungsi untuk menghubungkan *database* dengan tabel-tabel yang berhubungan dengan pengguna.



Gambar 4. 16 Class mlogin

4.4.1.2 Class mdata_pegawai

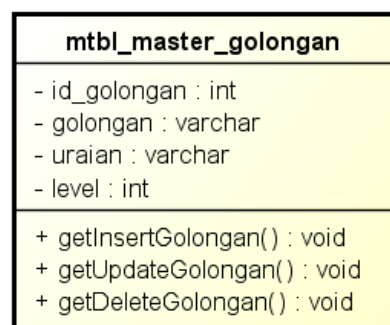
Class mdata_pegawai berfungsi untuk menghubungkan *database* dengan tabel-tabel yang berhubungan dengan pegawai.



Gambar 4. 17 Class mtbl_data_pegawai

4.4.1.3 Class mmaster_golongan

Class mdata_golongan berfungsi untuk menghubungkan database dengan tabel-tabel yang berhubungan dengan golongan.



powered by Astah

Gambar 4. 18 Class mtbl_master_golongan

4.4.1.4 Class mmaster_jabatan

Class mdata_jabatan berfungsi untuk menghubungkan *database* dengan tabel-tabel yang berhubungan dengan jabatan pegawai.

mtbl_master_golongan
- id_golongan : int - golongan : varchar - uraian : varchar - level : int
+ getInsertGolongan() : void + getUpdateGolongan() : void + getDeleteGolongan() : void

powered by Astah

Gambar 4. 19 Class mtbl_master_golongan

4.4.1.5 Class mmaster_jenis_pegawai

Class mdata_jenis_pegawai berfungsi untuk menghubungkan database dengan tabel-tabel yang berhubungan dengan jenis pegawai.

mtbl_master_golongan
- id_golongan : int - golongan : varchar - uraian : varchar - level : int
+ getInsertGolongan() : void + getUpdateGolongan() : void + getDeleteGolongan() : void

powered by Astah

Gambar 4. 20 Class mtbl_master_golongan

4.4.1.6 Class mmaster_cabang

Class mmaster_cabang berfungsi untuk menghubungkan database dengan tabel-tabel yang berhubungan dengan master cabang.

mtbl_master_golongan
- id_golongan : int - golongan : varchar - uraian : varchar - level : int
+ getInsertGolongan() : void + getUpdateGolongan() : void + getDeleteGolongan() : void

powered by Astah

Gambar 4. 21 Class mtbl_master_golongan

4.4.1.7 Class mmaster_unit_kerja

Class mmaster_unit_kerja berfungsi untuk menghubungkan database dengan tabel-tabel yang berhubungan dengan master unit kerja.

mtbl_master_unit_kerja
- id_unit_kerja : int - nama_unit_kerja : varchar - parent_unit : int
+ getDeleteUnitKerja() : void + getInsertUnitKerja() : void + getUpdateUnitKerja() : void

powered by Astah

Gambar 4. 22 Class mtbl_master_unit_kerja

4.4.2 Class View

Class view merupakan class-class yang menangani tampilan informasi yang ada di layar kepada para pengguna yang sedang berinteraksi dengan sistem. Class

view membentuk *interface* yang berguna untuk menampilkan dan memasukkan data yang akan dimasukkan ke dalam *database*.

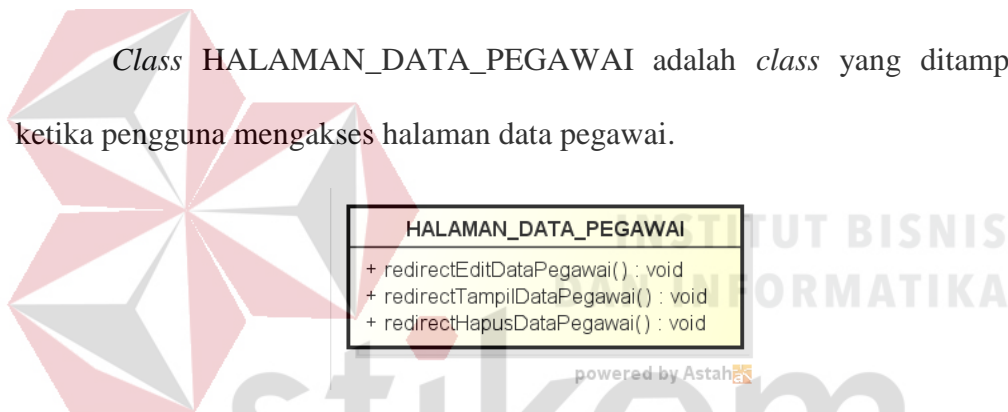
4.4.2.1 Class HALAMAN_LOGIN



Gambar 4. 23 class halaman_login

4.4.2.2 Class HALAMAN_DATA_PEGAWAI

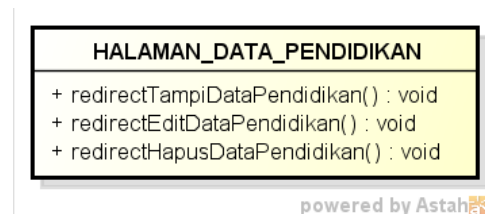
Class HALAMAN_DATA_PEGAWAI adalah *class* yang ditampilkan ketika pengguna mengakses halaman data pegawai.



Gambar 4. 24 class halaman_data_pegawai

4.4.2.3 Class HALAMAN_DATA_PENDIDIKAN

Class HALAMAN_DATA_PENDIDIKAN adalah *class* yang ditampilkan ketika pengguna mengakses halaman data pendidikan.



Gambar 4. 25 class halaman_data_pendidikan

4.4.2.4 *Class* HALAMAN_MASTER_GOLONGAN

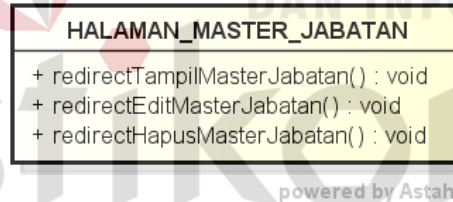
Class HALAMAN_MASTER_GOLONGAN adalah *class* yang ditampilkan ketika pengguna mengakses halaman data golongan.



Gambar 4. 26 *class* halaman_master_golongan

4.4.2.5 *Class* HALAMAN_MASTER_JABATAN

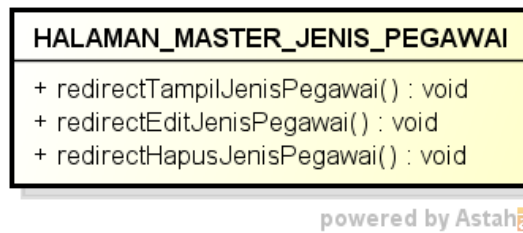
Class HALAMAN_MASTER_JABATAN adalah *class* yang ditampilkan ketika pengguna mengakses halaman data jabatan.



Gambar 4. 27 *class* halaman_master_jabatan

4.4.2.6 *Class* HALAMAN_MASTER_JENIS_PEGAWAI

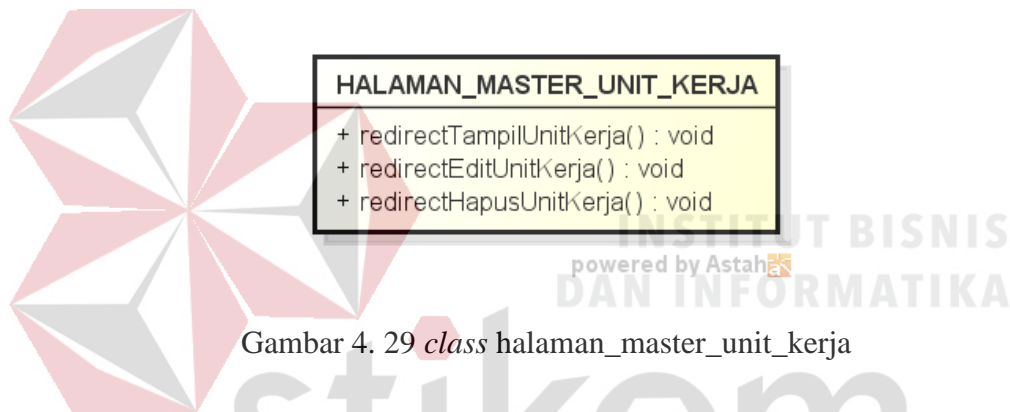
Class HALAMAN_MASTER_JENIS_PEGAWAI adalah *class* yang ditampilkan ketika pengguna mengakses halaman jenis pegawai.



Gambar 4. 28 class halaman_master_jenis_pegawai

4.4.2.7 Class HALAMAN_MASTER_UNIT_KERJA

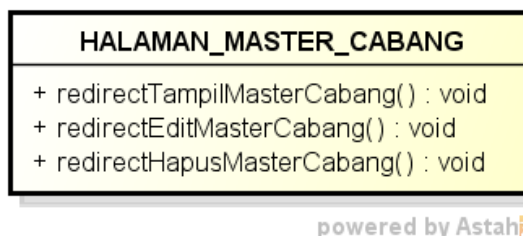
Class HALAMAN_MASTER_UNIT_KERJA adalah class yang ditampilkan ketika pengguna mengakses halaman unit kerja.



Gambar 4. 29 class halaman_master_unit_kerja

4.4.2.8 Class HALAMAN_MASTER_CABANG

Class HALAMAN_MASTER_CABANG adalah class yang ditampilkan ketika pengguna mengakses halaman master cabang.



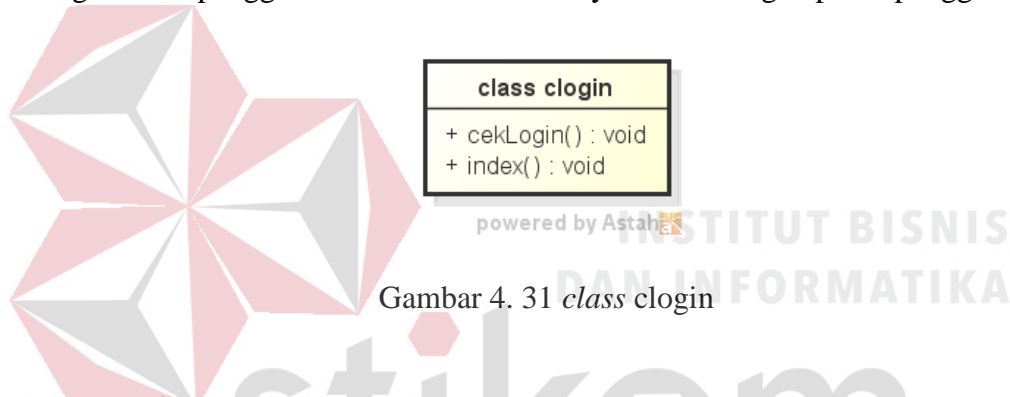
Gambar 4. 30 class halaman_master_cabang

4.4.3 Class Controller

Class controller sebagai perantara antara tampilan *user interface* dengan pengolahan data di dalam *database*. Selain itu *class controller* berfungsi untuk mengatur jalannya *website*.

4.4.3.1 Class clogin

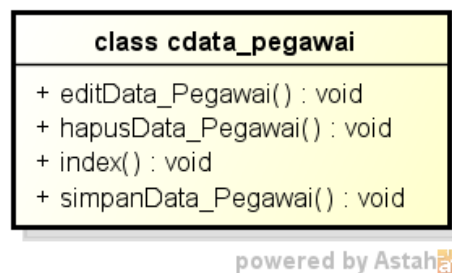
Class clogin digunakan untuk mengatur jalannya login yang dilakukan oleh pengguna aplikasi pendataan pegawai ini. Fungsi *class clogin* ini akan mengarahkan pengguna ke halaman berikutnya sesuai dengan peran pengguna.



Gambar 4. 31 *class clogin*

4.4.3.2 Class cdata_pegawai

Class cdata_pegawai digunakan untuk mengatur jalannya data pegawai yang dilakukan oleh pengguna aplikasi pendataan pegawai ini. Fungsi *class cdata_pegawai* ini akan mengarahkan pengguna ke halaman berikutnya sesuai dengan peran pengguna.



Gambar 4. 32 *class cdata_pegawai*

4.4.3.3 Class *cmaster_golongan*

Class *cmaster_golongan* digunakan untuk mengatur jalannya data golongan yang dilakukan oleh pengguna aplikasi pendataan pegawai ini. Fungsi *class* *cmaster_golongan* ini akan mengarahkan pengguna ke halaman berikutnya sesuai dengan peran pengguna.

class cmaster_golongan
+ editMaster_Golongan() : void
+ hapusMaster_Golongan() : void
+ index() : void
+ simpanMaster_Golongan() : void

powered by Astah

Gambar 4. 33 class *cmaster_golongan*

4.4.3.4 Class *cmaster_jabatan*

Class *cmaster_jabatan* digunakan untuk mengatur jalannya data jabatan yang dilakukan oleh pengguna aplikasi pendataan pegawai ini. Fungsi *class* *cmaster_jabatan* ini akan mengarahkan pengguna ke halaman berikutnya sesuai dengan peran pengguna.

class cmaster_jabatan
+ editMaster_Jabatan() : void
+ hapusMaster_Jabatan() : void
+ index() : void
+ simpanMaster_Jabatan() : void

powered by Astah

Gambar 4. 34 class *cmaster_jabatan*

4.4.3.5 Class `cmaster_jenis_pegawai`

Class `cmaster_jenis_pegawai` digunakan untuk mengatur jalannya data pegawai yang dilakukan oleh pengguna aplikasi pendataan pegawai ini. Fungsi *class* `cmaster_jenis_pegawai` ini akan mengarahkan pengguna ke halaman berikutnya sesuai dengan peran pengguna.

class <code>cmaster_jenis_pegawai</code>
+ <code>editMaster_Jenis_Pegawai()</code> : void
+ <code>hapusMaster_Jenis_Pegawai()</code> : void
+ <code>index()</code> : void
+ <code>simpanMaster_Jenis_Pegawai()</code> : void

powered by Astah

Gambar 4. 35 *class* `cmaster_jenis_pegawai`

4.4.3.6 Class `cmaster_unit_kerja`

Class `cmaster_unit_kerja` digunakan untuk mengatur jalannya data unit kerja yang dilakukan oleh pengguna aplikasi pendataan pegawai ini. Fungsi *class* `cmaster_unit_kerja` ini akan mengarahkan pengguna ke halaman berikutnya sesuai dengan peran pengguna.

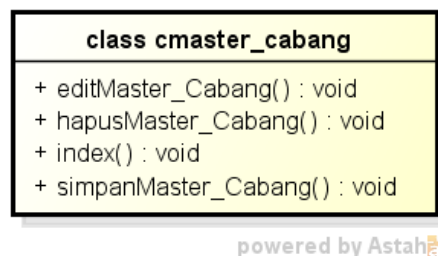
class <code>cmaster_unit_kerja</code>
+ <code>editMaster_Unit_Kerja()</code> : void
+ <code>hapusMaster_Unit_Kerja()</code> : void
+ <code>index()</code> : void
+ <code>simpanMaster_Unit_Kerja()</code> : void

powered by Astah

Gambar 4. 36 *class* `cmaster_unit_kerja`

4.4.3.7 Class `cmaster_cabang`

Class `cmaster_cabang` digunakan untuk mengatur jalannya data cabang yang dilakukan oleh pengguna aplikasi pendataan pegawai ini. Fungsi *class* `cmaster_cabang` ini akan mengarahkan pengguna ke halaman berikutnya sesuai dengan peran pengguna.



Gambar 4. 37 class `cmaster_cabang`

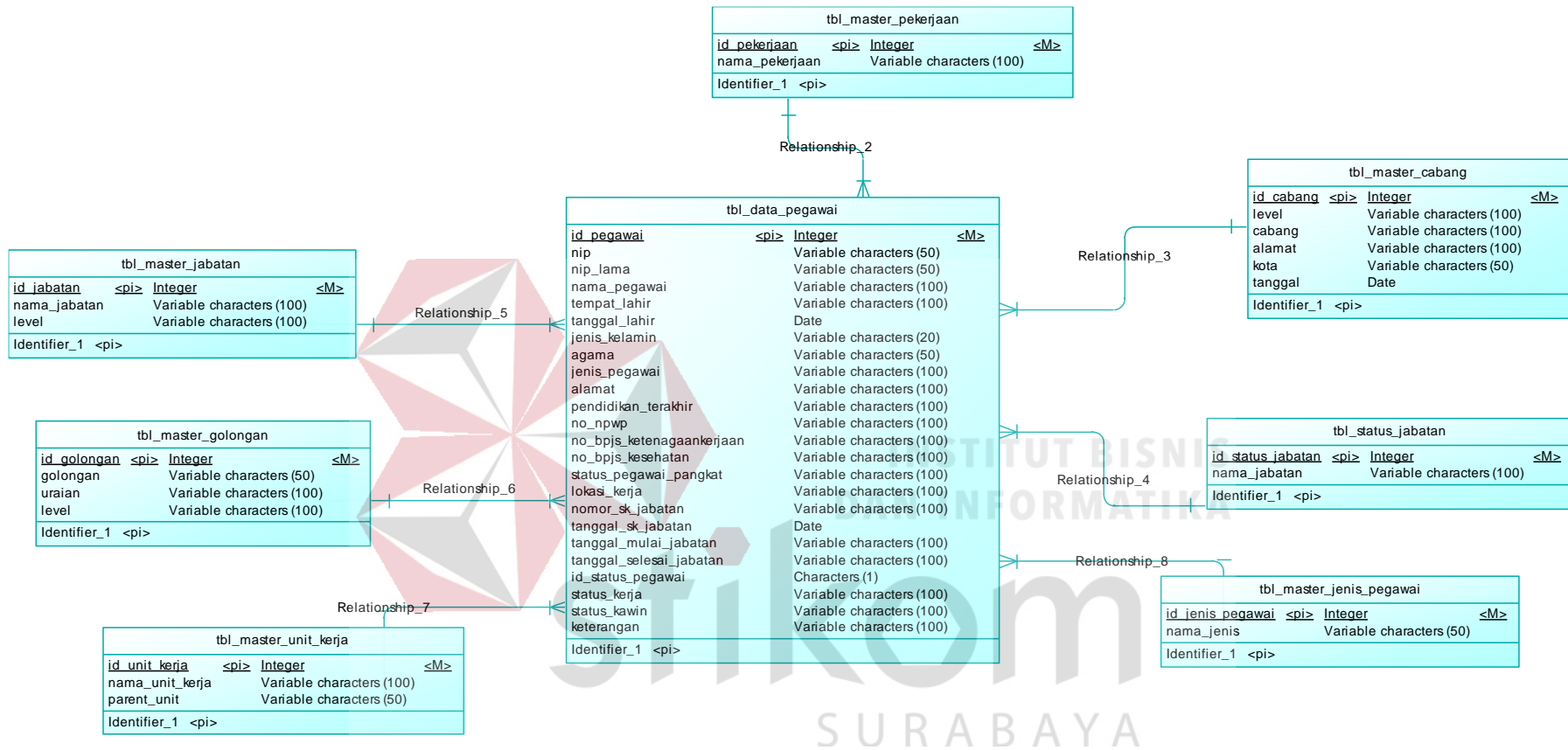
4.5 Entity Relational Diagram

Entity Relationship Diagram (ERD) merupakan proses yang menunjukkan hubungan antar entitas dan relasinya. ERD terbagi menjadi *Conceptual Data Model* (CDM) dan *Physical Data Model* (PDM).

4.5.1 *Conceptual Data Model*

Conceptual Data Model (CDM) adalah gambaran secara keseluruhan struktur aplikasi. CDM dapat membangun disain awal sistem dan tidak perlu khawatir dengan detail implementasinya secara fisik. Dan melalui prosedur *generation* yang mudah, kita bisa melakukan *generate* CDM ke *Physical Data Model* (PDM).

Bentuk *Conceptual Data Model* dari aplikasi pendataan pegawai pada PT. Kopaba Jatim adalah sebagai berikut :



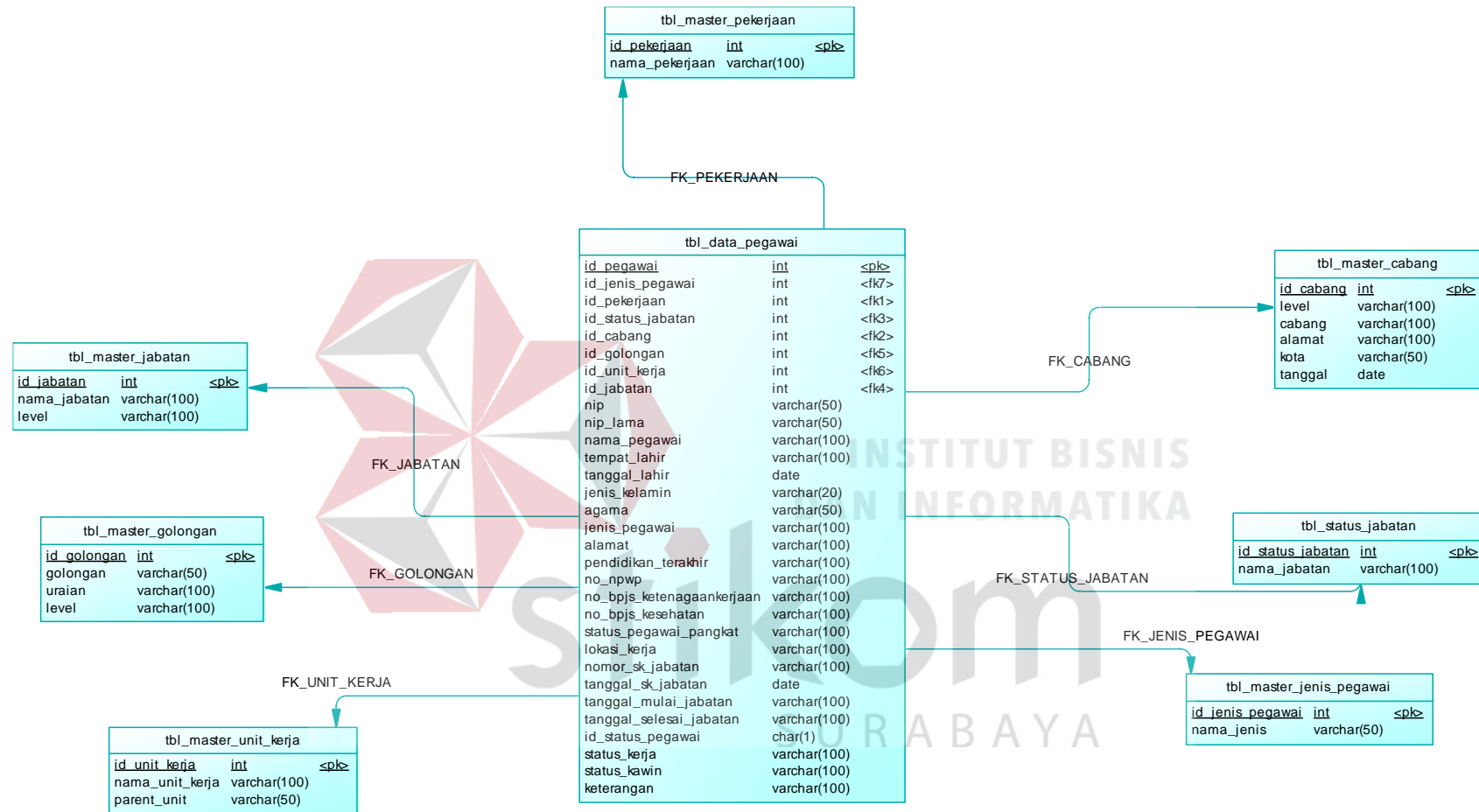
Gambar 4. 38 Conceptual Data Model

4.5.2 *Physical Data Model*

Physical Data Model menggambarkan struktur data sebagaimana akan di implementasikan oleh DBMS. PDM dapat mengoptimalkan *database* dengan memodifikasi tabel, kolom, *index*, *refrential integrity*, *view*, *physical storage*, *trigger and stored procedure*. *Procedure database generation* menerapkan hal itu dengan cara menyesuaikan dengan DBMS yang kita pilih.

Bentuk *Physical data model* dari *generate conceptual data model* untuk aplikasi pendataan pegawai pada PT. Kopaba Jatim adalah sebagai berikut:





Gambar 4. 39 Physical Data Model

4.5.3 Struktur Basis Data dan Tabel

Struktur tabel digunakan dalam pembuatan aplikasi penggajian PT BPT. Data-data dibawah ini akan menjelaskan satu per satu secara detil dari struktur tabel sistem.

a. Nama Tabel : TBL_DATA_PEGAWAI

Primary Key : id_pegawai

Foreign Key :id_status_jabatan, id_golongan, id_unit_kerja, id_satuan_kerja, id_cabang, no_sertifikat, no_kta

Fungsi : Untuk menyimpan data pegawai.

Tabel 4. 17 TBL_DATA_PEGAWAI

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1	id_pegawai	int	-	Primary key
2	Id_status_jabatan	int	-	Foreign key
3	Id_golongan	Int	-	Foreign key
4	Id_unit_kerja	Int	-	Foreign key
5	Id_satuan_kerja	int	-	Foreign key
6	Id_cabang	Int	-	Foreign key
7	No_sertifikat	Int	-	Foreign key
8	No_kta	Int	-	Foreign key
9	Nip	Int	-	-
10	Nip_lama	Int	-	-
11	Nama_pegawai	varchar	100	-
12	Tempat_lahir	Date	-	-

No.	Name	Type	Size	Keterangan
13	Tanggal_lahir	Date	-	-
14	Jenis_kelamin	Varchar	20	-
15	Agama	Varchar	50	-
16	Usia	Varchar	10	-
17	Jenis_pegawai	Varchar	100	-
18	Alamat	Varchar	100	-
19	Kota	Varchar	100	-
20	Pendidikan_terakhir	Varchar	100	-
21	No_npwp	Varchar	50	-
22	No_bpjs_ketenagakerjaan	Varchar	50	-
23	No_npwp_kesehatan	Varchar	50	-
24	Status_pegawai_pangkat	Varchar	100	-
25	Lokasi_kerja	Varchar	100	-
26	Nomor_sk_jabatan	Varchar	50	-
27	Tanggal_sk_jabatan	date	-	-
28	Tanggal_mulai_jabatan	date	-	-
29	Tanggal_selesai_jabatan	Date	-	-
30	Status_kerja	Varchar	50	-
31	Status_kawin	Varchar	50	-
32	Keterangan	Varchar	100	-

b. Nama Tabel : TBL_MASTER PEKERJAAN

Primary Key : id_pekerjaan

Foreign Key : -

Fungsi : Untuk menyimpan data pekerjaan.

Tabel 4. 18 TBL_MASTER_PKERJAAN

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1	id_pekerjaan	int	10	Primary key
2	nama_unit	varchar	50	

c. Nama Tabel : TBL_MASTER_CABANG

Primary Key : id_cabang

Foreign Key : -

Fungsi : Untuk menyimpan data cabang.

Tabel 4. 19 TBL_MASTER_CABANG

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1.	Id_cabang	int	-	Primary Key
2.	uraian	varchar	100	
3	Cabang	varchar	100	-
4	Alamat	varchar	100	-
5	Kota	varchar	100	-
6	Tanggal	Date	-	-

d. Nama Tabel : TBL_MASTER_UNIT_KERJA

Primary Key : id_unit_kerja

Foreign Key : -

Fungsi : Untuk menyimpan data unit kerja

Tabel 4. 20 TBL_MASTER_UNIT_KERJA

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1	Id_unit_kerja	Int	-	Primary Key
2	Nama_unit_kerja	Varchar	50	-
3	Parent_unit	Varchar	100	-

e. Nama Tabel : TBL_MASTER_JENIS_PEGAWAI

Primary Key : id_jenis_pegawai

Foreign Key : -

Fungsi : Untuk menyimpan data jenis pegawai.

Tabel 4. 21 TBL_MASTER_JENIS_PEGAWAI

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1.	Id_jenis_pegawai	Int	-	Primary Key
2.	Nama_jenis_pegawai	Varchar	100	-

f. Nama Tabel : TBL_MASTER_JABATAN

Primary Key : Id_jabatan

Foreign Key : -

Fungsi : Untuk menyimpan data jabatan.

Tabel 4. 22 TBL_MASTER_JABATAN

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1.	Id_jabatan	int	-	Primary Key
2.	Nama_jabatan	varchar	100	-
3.	Level_jabatan	varchar	100	-

g. Nama Tabel : TBL_MASTER_GOLONGAN

Primary Key : id_golongan

Foreign Key : -

Fungsi : Untuk menyimpan data golongan

Tabel 4. 23 TBL_MASTER_GOLONGAN

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1.	Id_golongan	int	-	Primary Key
2.	golongan	varchar	100	-
3.	uraian	varchar	100	-
4.	level	varchar	50	-

h. Nama Tabel : TBL_MASTER_STATUS_JABATAN

Primary Key : id_status_jabatan

Foreign Key : -

Fungsi : Untuk menyimpan data status jabatan.

Tabel 4. 24 TBL_MASTER_STATUS_JABATAN

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1	id_status_jabatan	int	50	Primary key
2	nama_jabatan	varchar	100	-

i. Nama Tabel : TBL_MASTER_SATUAN_KERJA

Primary Key : id_satuan_kerja

Foreign Key : -

Fungsi : Untuk menyimpan data satuan kerja

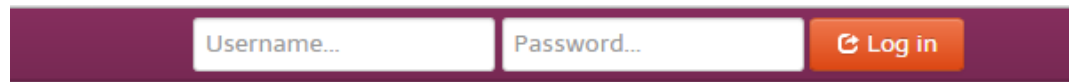
Tabel 4. 25 TBL_MASTER_SATUAN_KERJA

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1	id_satuan_kerja	int	-	Primary key
2	Nama_satuan_kerja	varchar	100	-
3	Parent_unit	varchar	50	-

4.6 Desain Input Output

Desain *Input Output* ini dapat kita lakukan sebelum desain *interface* yang sesungguhnya kita buat dengan melalui program. Dengan desain ini, para pengguna dapat membayangkan apakah sistem yang akan dibuat tersebut sesuai dengan kebutuhan yang ada di perusahaan tersebut. Dalam sistem ini ini terdapat beberapa desain input dan output, antara lain:

a. Desain Form *Input Login*

The image shows a horizontal login form with a dark purple background. It contains two white input fields: 'Username...' and 'Password...'. To the right of these fields is an orange button with a white arrow icon and the text 'Log in'.

Gambar 4. 40 Desain *Input Login*

Form login ini digunakan untuk masuk ke dalam sistem dan menjalankan aplikasi pendataan pegawai ini. *Form* ini terdapat satu tombol dan dua *textbox* untuk mengolah semua proses login.

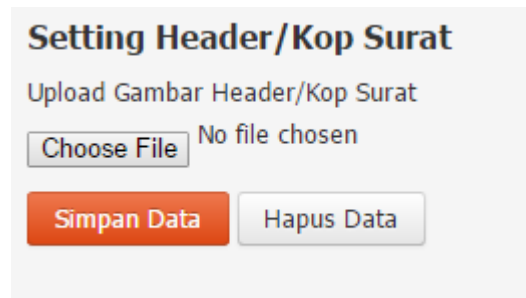
b. Desain Form *Input Pengaturan Password*

The image shows a web form titled 'Pengaturan Password'. It has a light gray background. On the left side, there is a large, stylized logo consisting of several overlapping triangles in shades of red and white. The form contains the following elements: a 'Username' label above a text input field containing 'admin'; a 'Password Lama' label above a text input field containing 'Password Lama'; a 'Password Baru' label above a text input field containing 'Password Baru'; and a 'Ulangi Password Baru' label above another text input field containing 'Ulangi Password Baru'. At the bottom of the form, there are two buttons: an orange 'Simpan Data' button and a gray 'Hapus Data' button. A large, semi-transparent watermark 'stikom SURABAYA' is overlaid on the right side of the form.

Gambar 4. 41 Desain *Input Pengaturan Password*

Form pengaturan password ini digunakan untuk mengubah password pengguna sesuai yang diinginkan dan memberikan keamanan akses pengguna terhadap sistem sehingga akun yang dimiliki tidak dibajak ataupun disalah gunakan orang lain atau pengguna sistem lain.

c. Desain Form Setting Kop Surat

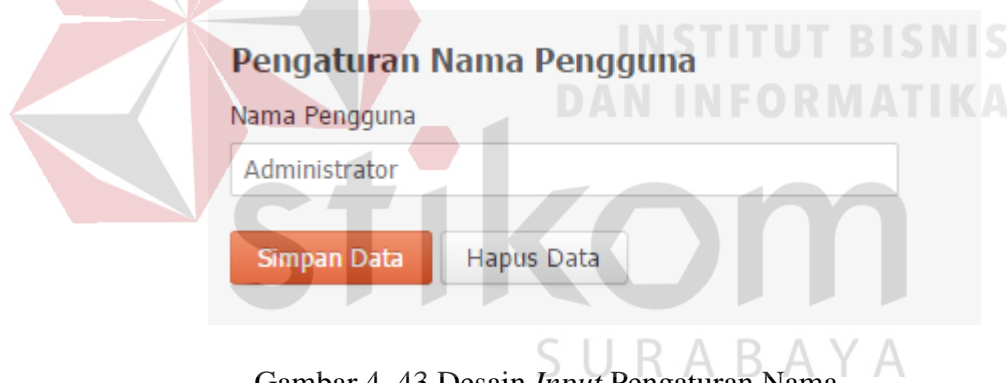


Gambar 4. 42 Desain *Setting* Kop Surat

Form setting kop surat ini digunakan untuk mengatur header surat.

Kop surat ini akan ditampilkan ketika pencetakan surat kontrak, surat mutasi dan surat pemberhentian pegawai.

d. Desain Form *Input* Pengaturan Nama



Gambar 4. 43 Desain *Input* Pengaturan Nama

Form pengaturan nama pengguna ini digunakan untuk mengubah nama pengguna sesuai yang diinginkan.

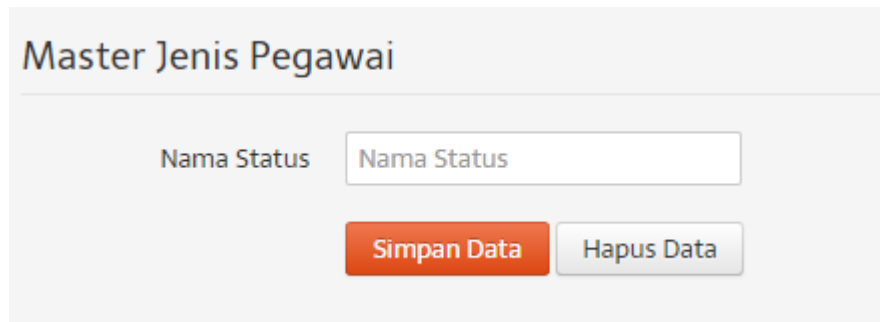
e. Desain Form *Input* Tambah Data Pegawai

NIP	:	<input type="text" value="12413"/>
Nama Pegawai	:	<input type="text" value="Nama Pegawai"/>
Tempat Lahir	:	<input type="text" value="Tempat Lahir"/>
Tanggal Lahir	:	<input type="text" value="Tanggal Lahir"/>
Jenis Kelamin	:	<input type="text" value="Laki-Laki"/>
Agama	:	<input type="text"/>
Jenis Pegawai	:	<input type="text"/>
Alamat	:	<input type="text" value="Alamat"/>
Kota	:	<input type="text" value="Kota"/>
Pendidikan Terakhir	:	<input type="text" value="SD"/>
Status Aktif	:	<input type="text" value="AKTIF"/>
Status Kawin	:	<input type="text" value="LAJANG"/>
No BPJS Kesehatan	:	<input type="text" value="No BPJS Kesehatan"/>
No BPJS Ketenagakerjaan	:	<input type="text" value="No BPJS Ketenagakerjaan"/>
No NPWP	:	<input type="text" value="No NPWP"/>
Keterangan	:	<input type="text" value="Keterangan"/>

Gambar 4. 44 Desain *Input* Tambah Data Pegawai

Form Tambah pegawai digunakan untuk memasukkan data pribadi pegawai mulai dari NIP, nama, tempat lahir, tanggal lahir, jenis kelamin, agama, jenis pegawai, alamat, pendidikan terakhir dan semua yang terkait dengan data diri pegawai untuk dimasukkan ke *database* aplikasi ini.

f. Desain Form *Input* Master Jenis Pegawai



The image shows a web form titled "Master Jenis Pegawai". It contains a single text input field with the label "Nama Status". Below the input field are two buttons: "Simpan Data" in orange and "Hapus Data" in grey.

Gambar 4. 45 Desain *Input* Master Jenis Pegawai

Form master jenis pegawai ini digunakan untuk menambahkan status pegawai pada PT. Kopaba Jatim.

g. Desain Form *Input* Master Jabatan

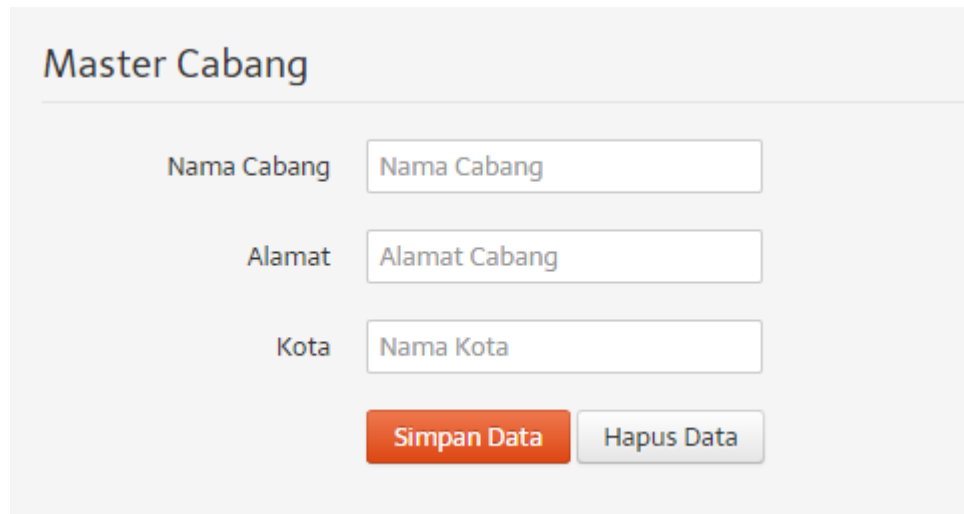


The image shows a web form titled "Master Jabatan". It contains two text input fields with labels "Nama Jabatan" and "Level". Below the input fields are two buttons: "Simpan Data" in orange and "Hapus Data" in grey. A large watermark for "stikom SURABAYA" is overlaid on the form.

Gambar 4. 46 Desain *Input* Master Jabatan

Form master jabatan ini digunakan untuk menambahkan status jabatan pada PT. Kopaba Jatim yang nantinya akan ditambahkan pada *combobox* jabatan di form data pegawai.

h. Desain Form *Input* Master Cabang



Master Cabang

Nama Cabang

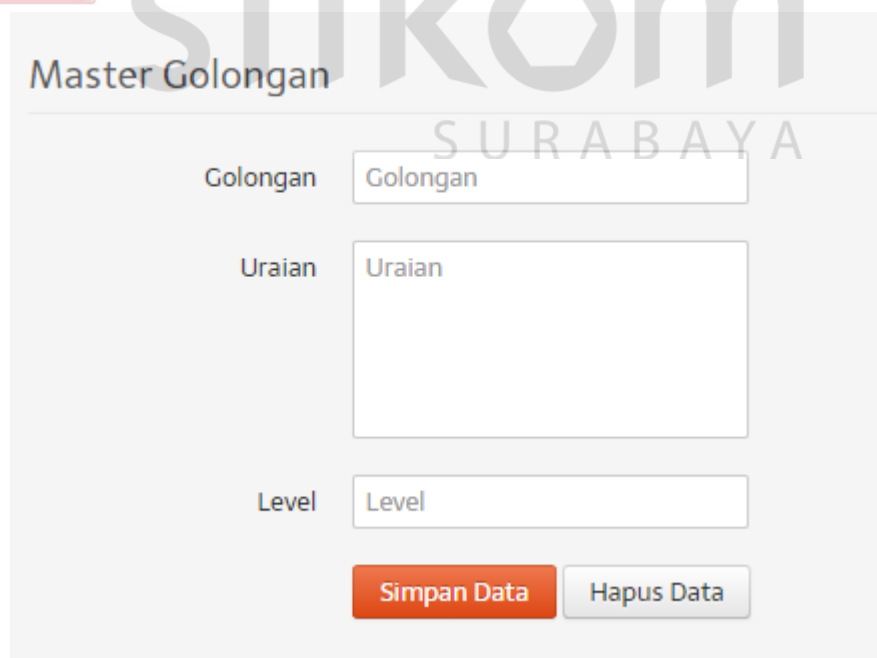
Alamat

Kota

Gambar 4. 47 Desain *Input* Master Cabang

Form master cabang ini digunakan untuk menambahkan nama cabang pada PT. Kopaba Jatim yang nantinya akan ditambahkan pada *combobox* cabang di form data pegawai.

i. Desain Form *Input* Master Golongan



Master Golongan

Golongan


Uraian

Level

Gambar 4. 48 Desain *Input* Master Golongan

Form master golongan ini digunakan untuk menambahkan jenis golongan pegawai pada PT. Kopaba Jatim.

j. Desain Form *Input* Master Unit Kerja




The image shows a web form titled "Master Unit Kerja". It contains two text input fields. The first field is labeled "Nama Unit Kerja" and the second is labeled "Parent Unit". Below these fields are two buttons: "Simpan Data" (orange) and "Hapus Data" (grey).

Gambar 4. 49 Desain *Input* Master Unit Kerja

Form master cabang ini digunakan untuk menambahkan unit kerja pada PT. Kopaba Jatim yang nantinya akan ditambahkan pada *combobox* unit kerja di form data pegawai.

k. Desain *Output* Surat Kontrak

	PT. KOPABA JATIM
Jl. Basuki Rakhmad 98-104 Kaliasin Genteng Surabaya Telp. (031) 5310090 Pesawat 136, Fax (031) 5344954 Email: PTKOPABAJATIM@yahoo.co.id	
Bank: Bank Jatim	
<hr/> SURAT PERJANJIAN IKATAN KERJA	
Nomor : /PTKJ/VI/2015	
<p>Pada hari ini Selasa, Tanggal Dua, Bulan JUNI, Tahun dua ribu limabelas, diadakan kontrak kerja antara:</p>	
1. , selaku Direktur PT. KOPABA JATIM di Surabaya Jalan Basuki Rakhmad 98-194, bertindak dalam kedudukannya tersebut berdasarkan Akta Pendirian PT. KOPABA JATIM Nomor 02 Tanggal 13 Nopember 2013 yang dibuat dihadapan Berlino Askandar Tjokroprawiro, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan, Notaris di Gresik dan telah disahkan dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-60509.AH.01.01. Tahun 2013 tanggal 22 November 2013, untuk selanjutnya disebut:	
-----PIHAK PERTAMA-----	
2. ALIF , yang beralamat di . Selanjutnya dalam perjanjian ini disebut:	
-----PIHAK KEDUA-----	
<p>PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut PARA PIHAK dengan ini sepakat dan setuju untuk mengadakan Perjanjian Ikatan Kerja dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:</p>	

Gambar 4. 50 Desain *Output* Surat Kontrak

Report surat kontrak dengan tipe *.doc ini akan tercetak jika admin menekan tombol “cetak surat kontrak” pada salah satu nama pegawai di halaman utama.

1. Desain *Output Surat Pemberhentian*

Nomor : 135/KOPA BJ/IV/2015

Surabaya, 25 Juni 2015

Lamp :

Kepada Yth
 Pemimpin Cabang
 PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur
 Jl. Pahlawan No. 18

Perihal : Persetujuan Pemberhentian Kontrak Tenaga Kerja Outsourcing.

Memperhatikan Surat Pemimpin Cabang Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Nomor 052/176/BJ-CPSRN, tanggal 04 April 2014 perihal Permohonan Pemberhentian Kontrak Tenaga Kerja Outsourcing, maka bersama ini kami sampaikan bahwa secara prinsip PT. KOPABA JATIM menyetujui Pemberhentian Kontrak Tenaga Kerja Outsourcing yang ditempatkan di Bank Jatim Cabang Pasuruan Terhitung mulai tanggal 26 April 2014 dengan data Tenaga Kerja sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	Alamat
1.	BAGUS EKO MS	Out. Pengemudi	Jl. Letjen Suprpto RT. 01 RW. 07 Ds. Banjaran, Kecamatan Kota, Kota Kediri

Atas dasar hal tersebut diatas, maka pemberhentian Kontrak kerja serta Gaji kepada yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 26 April 2014.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih

PT KOPABA JATIM

Gambar 4. 51 Desain *Output Surat Pemberhentian*

Report surat pemberhentian dengan tipe *.doc ini akan tercetak jika admin menekan tombol “cetak surat pemberhentian” pada salah satu nama pegawai di halaman utama.

m. Desain *Output* Laporan Nominatif Pegawai Masuk

LAPORAN NOMINATIF PEGAWAI MASUK PT. KOPABA JATIM
Per Tanggal 24-06-2015 s.d 24-06-2015

No.	NIP	Nama Pegawai	Unit Kerja	Jenis	Cabang	Tanggal Masuk	No. Kontrak
-----	-----	--------------	------------	-------	--------	---------------	-------------

Gambar 4. 52 Desain *Output* Laporan Pegawai Masuk

Laporan nominatif pegawai masuk dengan tipe **.pdf* ini akan muncul jika manajer memilih menu “laporan nominatif pegawai masuk” dan memasukkan periode yang ingin ditampilkan. Tujuannya adalah untuk melihat histori pegawai-pegawai yang masuk pada periode yang ditentukan.

n. Desain *Output* Laporan Nominatif Pegawai Mutasi

LAPORAN NOMINATIF PEGAWAI MUTASI PT. KOPABA JATIM
Per Tanggal 21-03-2015 s.d 29-09-2015

No.	NIP	Nama Pegawai	Unit Kerja	Jenis	Cabang Asal	Cabang Tujuan	Tanggal Mutasi	No.SK	Tipe Mutasi
-----	-----	--------------	------------	-------	-------------	---------------	----------------	-------	-------------

Gambar 4. 53 Desain *Output* Laporan Pegawai Mutasi

Laporan nominatif pegawai mutasi dengan tipe **.pdf* ini akan muncul jika manajer memilih menu “laporan nominatif pegawai mutasi” dan memasukkan periode yang ingin ditampilkan. Tujuannya adalah untuk melihat histori pegawai-pegawai yang mutasi pada periode yang ditentukan.

o. Desain *Output* Laporan Nominatif Pegawai Berhenti

LAPORAN NOMINATIF PEGAWAI BERHENTI PT. KOPABA JATIM
Per Tanggal 24-06-2015 s.d 24-06-2015

No.	NIP	Nama Pegawai	Unit Kerja	Jenis	Cabang	Tanggal Masuk	No. Kontrak
-----	-----	--------------	------------	-------	--------	---------------	-------------

Gambar 4. 54 Desain *Output* Laporan Pegawai Berhenti

Laporan nominatif pegawai berhenti dengan tipe **.pdf* ini akan muncul jika manajer memilih menu “laporan nominatif pegawai berhenti” dan memasukkan periode yang ingin ditampilkan. Tujuannya adalah untuk melihat histori pegawai-pegawai yang berhenti pada periode yang ditentukan.

p. Desain *Output* Laporan History Pegawai

LAPORAN HISTORI PEGAWAI

NIP :

NAMA PEGAWAI :

NO.	UNIT KERJA	JENIS	CABANG ASAL	CABANG TUJUAN	TANGGAL MUTASI	NO. SK	TIPE MUTASI
-----	------------	-------	-------------	---------------	----------------	--------	-------------

Gambar 4. 55 Desain *Output* Laporan Histori Pegawai

Laporan nominatif pegawai mutasi dengan tipe **.pdf* ini akan muncul jika manajer memilih menu “laporan histori pegawai” dan memasukkan nama salah satu pegawai yang ingin ditampilkan. Tujuannya adalah untuk melihat histori pegawai selama bekerja di perusahaan.

4.7 Implementasi dan Evaluasi

Implementasi sistem ini akan menjelaskan detail aplikasi pendataan pegawai pada PT. Kopaba Jatim, serta menjelaskan form-form yang ada.

Mengimplementasikan sistem merupakan tahap pengujian dimana desain sistem dapat berjalan dengan baik. Implementasi harus sesuai dengan hasil analisis sistem.

4.7.1 Kebutuhan Sistem

Hardware dan software yang dibutuhkan untuk menggunakan program aplikasi pendataan pegawai pada PT. Kopaba Jatim, yaitu:

a. Hardware

1. Processor Core 2 Duo
2. VGA dengan resolusi 800 x 600 dan mendukung Microsoft Widows 7.
3. RAM 1 GB.

b. Software

1. Sistem Oprasi Microsoft Windows 7
2. Web Browser (Google Chrome)
3. .NET Framework 3.5
4. XAMPP v.3.2.1

4.7.2 Penjelasan Program

Dalam sub ini akan dijelaskan langkah-langkah pengoprasian aplikasi pendataan pegawai pada PT. Kopaba Jatim.

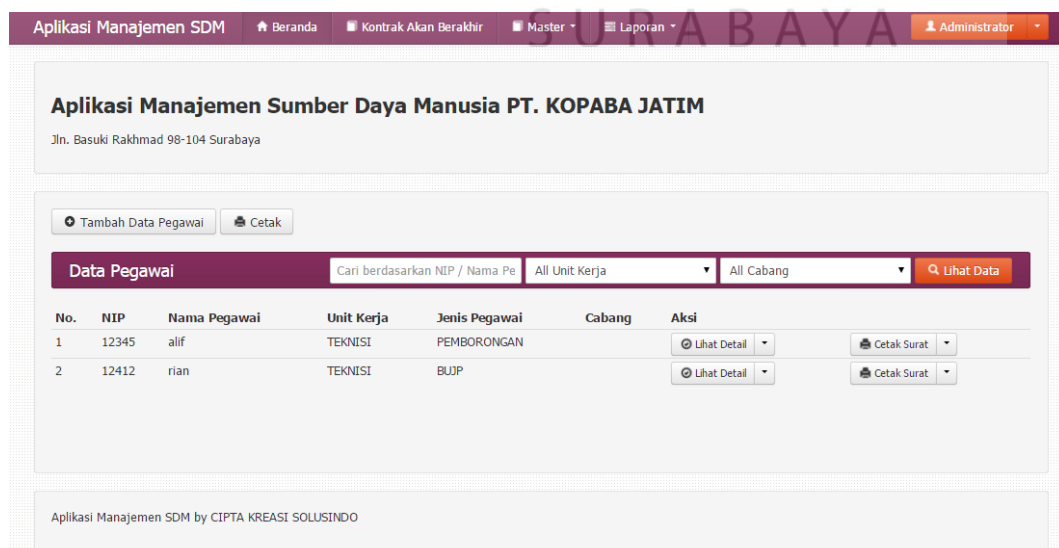
a. Login



Gambar 4. 56 Login

Gambar 4.54 diatas adalah halaman login pada aplikasi pendataan pegawai pada PT. Kopaba Jatim. Halaman login merupakan halaman yang pertama kali muncul setelah pengguna mengetikkan URL aplikasi pendataan pegawai ini.

b. Halaman Utama



Gambar 4. 57 Halaman Utama

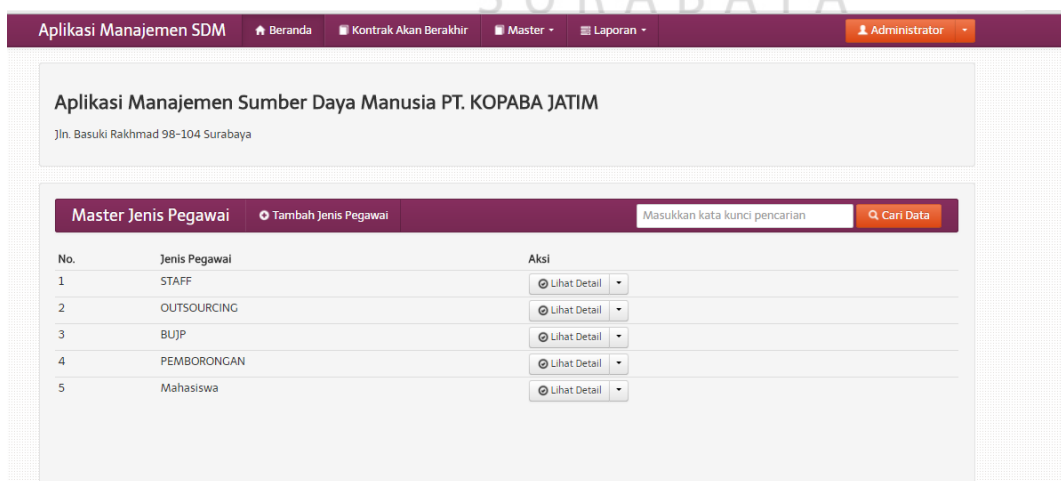
Gambar 4.55 diatas merupakan halaman home pada aplikasi pendataan pegawai pada PT. Kopaba Jatim. Halaman ini akan muncul setelah pengguna berhasil melakukan *login* aplikasi. Pada halaman utama ini memiliki fitur yang berkaitan dengan proses pendataan pegawai, mulai dari tambah data pegawai, mencetak surat mutasi, surat pemberhentian dan edit, hapus data pegawai. Pada halaman awal aplikasi ini juga terdapat daftar data pegawai yang telah di *input* kan

c. Tambah Master Jenis Pegawai



Gambar 4. 58 Tambah Master Jenis Pegawai

Halaman tambah master pegawai ini digunakan untuk menambahkan jenis pegawai yang ada di perusahaan.



Gambar 4. 59 Master Jenis Pegawai

Pada gambar 4.57 Diatas adalah daftar jenis pegawai yang telah berhasil dimasukkan.

d. Tambah Master Jabatan

Gambar 4. 60 Tambah Master Jabatan

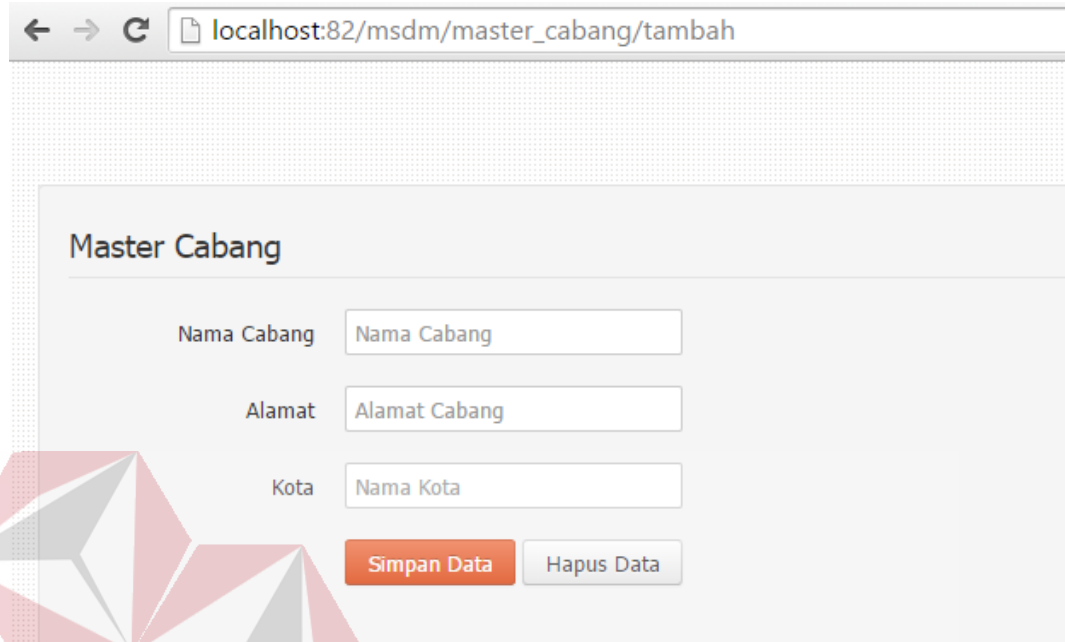
Halaman tambah master jabatan ini digunakan untuk menambahkan nama jabatan pegawai yang ada di perusahaan.

No.	Nama Jabatan	Level	Aksi
1	STAF SDM	0	Lihat Detail
2	Direktur	0	Lihat Detail
3	OB	1	Lihat Detail

Gambar 4. 61 Master Jabatan

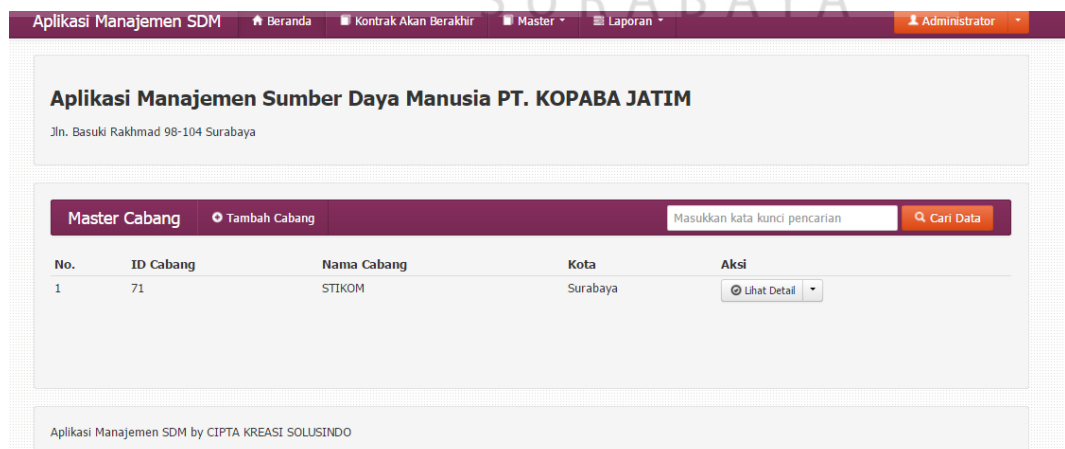
Gambar 4.59 diatas adalah jabatan yang telah berhasil dimasukkan.

e. **Tambah Master Cabang**



Gambar 4. 62 Tambah Master Cabang

Halaman tambah master cabang ini digunakan untuk menambahkan nama cabang yang ada di perusahaan.



No.	ID Cabang	Nama Cabang	Kota	Aksi
1	71	STIKOM	Surabaya	Lihat Detail

Gambar 4. 63 Master Cabang

Gambar 4.61 diatas adalah nama cabang yang telah berhasil dimasukkan.

f. Tambah Master Golongan

Master Golongan

Golongan

Uraian

Level

Gambar 4. 64 Tambah Master Golongan

Halaman tambah master golongan ini digunakan untuk menambahkan nama golongan yang ada di perusahaan.

Aplikasi Manajemen SDM Beranda Kontrak Akan Berakhir Master Laporan Administrator

Aplikasi Manajemen Sumber Daya Manusia PT. KOPABA JATIM
Jln. Basuki Rakhmad 98-104 Surabaya

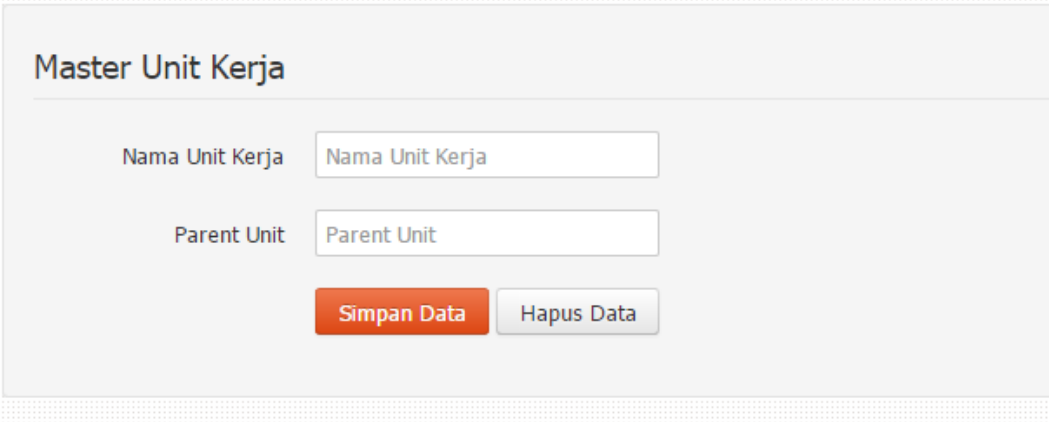
Master Golongan

No.	Golongan	Uraian	Level	Aksi
1	Gol. A	Ijazah SMP	1	<input type="button" value="Lihat Detail"/>
2	Gol. B	Ijazah SMA	1	<input type="button" value="Lihat Detail"/>
3	Gol. C	Ijazah D3- Sarjana Muda	1	<input type="button" value="Lihat Detail"/>
4	Gol. D	Sarjana	1	<input type="button" value="Lihat Detail"/>
5	Pending	Pending	1	<input type="button" value="Lihat Detail"/>
6	TK	ijazah TK	0	<input type="button" value="Lihat Detail"/>

Gambar 4. 65 Master Golongan

Gambar 4.63 diatas adalah golongan yang telah berhasil dimasukkan.

g. **Tambah Master Unit Kerja**



Master Unit Kerja

Nama Unit Kerja

Parent Unit

[Simpan Data](#) [Hapus Data](#)

Gambar 4. 66 Master Unit Kerja

Halaman tambah master unit kerja ini digunakan untuk menambahkan nama unit kerja yang ada di perusahaan.



No.	Nama Unit Kerja	Parent Unit	Aksi
1	PT		Lihat Detail
2	SECURITY	PT	Lihat Detail
3	CLEANING SERVICE	PT	Lihat Detail
4	DRIVER	PT	Lihat Detail
5	PRAMUBAKTI	PT	Lihat Detail
6	MARKETING	PT	Lihat Detail
7	ADMINISTRASI	PT	Lihat Detail
8	Pending	PT	Lihat Detail
9	TEKNISI	PT	Lihat Detail
10	OPERATOR	PT	Lihat Detail
11	Mahasiswa	mhs	Lihat Detail

Gambar 4. 67 Unit Kerja

Gambar 4.65 diatas adalah unit kerja yang telah berhasil dimasukkan.

h. Tambah Data Pegawai

localhost:82/msdm/pegawai/tambah

Data Pegawai

Data Pegawai | Data Jabatan | Data Penghasilan | Info Kontak | Foto Pegawai

NIP : 12413

Nama Pegawai : Nama Pegawai

Tempat Lahir : Tempat Lahir

Tanggal Lahir : Tanggal Lahir

Jenis Kelamin : Laki-Laki

Agama :

Jenis Pegawai :

Alamat : Alamat

Kota : Kota

Pendidikan Terakhir : SD

Status Aktif : AKTIF

Status Kawin : LAJANG

No BPJS Kesehatan : No BPJS Kesehatan

No BPJS Ketenagakerjaan : No BPJS Ketenagakerjaan

INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA

stikom

Gambar 4. 68 Tambah Data Pegawai

Ketika admin ingin menambahkan data pegawai, maka admin masuk di halaman tambah data pegawai. Halaman tambah data pegawai ini merupakan halaman yang digunakan untuk melakukan pendataan semua yang berkaitan dengan data diri pegawai. Pada halaman tambah data pegawai tersebut, terdapat tab data pegawai yang berisi data diri pegawai, tab data jabatan yang berisi data jabatan pegawai selama di perusahaan, tab data penghasilan yang berisi penghasilan per-bulanan pegawai tersebut, tab info kontak yang berisi kontak pegawai, dan tab foto pegawai yang digunakan untuk memberi foto pegawai.

i. Laporan Nominatif Pegawai Masuk

Gambar 4. 69 Laporan Nominatif Pegawai Masuk

Gambar 4.67 diatas adalah tampilan halaman laporan nominatif pegawai masuk. Jika manajer ingin melihat laporan nominatif pegawai masuk, maka kolom “dari” dan kolom “sampai” harus diisi dengan tanggal yang diinginkan, lalu pilih tombol “lihat”.

LAPORAN NOMINATIF PEGAWAI MASUK PT. KOPABA JATIM
Per Tanggal 24-06-2015 s.d 24-06-2015

No.	NIP	Nama Pegawai	Unit Kerja	Jenis	Cabang	Tanggal Masuk	No. Kontrak
-----	-----	--------------	------------	-------	--------	---------------	-------------

Gambar 4. 70 Output Laporan Nominatif Pegawai Masuk

Gambar 4.68 diatas adalah laporan nominatif pegawai masuk yang telah ditentukan periodenya oleh manajer.

j. Laporan Nominatif Pegawai Mutasi

Gambar 4. 71 Laporan Nominatif Pegawai Mutasi

Gambar 4.69 diatas adalah tampilan halaman laporan nominatif pegawai mutasi. Jika manajer ingin melihat laporan nominatif pegawai mutasi, maka kolom “dari” dan kolom “sampai” harus diisi dengan tanggal yang diinginkan, lalu pilih tombol “lihat”.

LAPOTAN NOMINATIF PEGAWAI MUTASI PT. KOPABA JATIM

Per Tanggal 21-03-2015 s.d 29-09-2015

No.	NIP	Nama Pegawai	Unit Kerja	Jenis	Cabang Asal	Cabang Tujuan	Tanggal Mutasi	No.SK	Tipe Mutasi
-----	-----	--------------	------------	-------	-------------	---------------	----------------	-------	-------------

Gambar 4. 72 Output Laporan Nominatif Pegawai Mutasi

Gambar 4.70 diatas adalah laporan nominatif pegawai mutasi yang telah ditentukan periodenya oleh manajer.

k. Laporan Nominatif Pegawai Berhenti

Aplikasi Manajemen SDM Beranda Kontrak Akan Berakhir Master Laporan Administrator

Aplikasi Manajemen Sumber Daya Manusia PT. KOPABA JATIM
Jln. Basuki Rakhmad 98-104 Surabaya

Laporan Nominatif Pegawai Berhenti

Lihat Laporan Nominatif Pegawai Berhenti Pada Tanggal

Dari

Sampai

Lihat Reset

Gambar 4. 73 *Output* Laporan Nominatif Pegawai Berhenti

Gambar 4.71 diatas adalah tampilan halaman laporan nominatif pegawai berhenti. Jika manajer ingin melihat laporan nominatif pegawai berhenti, maka kolom “dari” dan kolom “sampai” harus diisi dengan tanggal yang diinginkan, lalu pilih tombol “lihat”.

LAPORAN NOMINATIF PEGAWAI BERHENTI PT. KOPABA JATIM
Per Tanggal 24-06-2015 s.d 24-06-2015

No.	NIP	Nama Pegawai	Unit Kerja	Jenis	Cabang	Tanggal Masuk	No. Kontrak
-----	-----	--------------	------------	-------	--------	---------------	-------------

Gambar 4. 74 *Output* Laporan Nominatif Pegawai

Gambar 4.72 diatas adalah laporan nominatif pegawai berhenti yang telah ditentukan periodenya oleh manajer.

l. Pengaturan *Password*

Pengaturan *password* ini dilakukan jika pengguna ingin mengubah password akunya. Pengaturan password ini dilakukan agar pengguna lebih bisa

mengingat password miliknya dengan memilih password yang mudah diingat oleh pengguna.

Gambar 4. 75 Pengaturan Password

m. **Pengaturan Nama Pengguna**

Pengaturan nama pengguna ini dilakukan jika pengguna ingin mengganti nama akun dengan nama yang sesuai dengan keinginan pengguna.

Gambar 4. 76 Pengaturan Nama Pengguna

n. **Setting Kop Surat**

Setting kop surat ini bisa dilakukan jika kop surat kurang sesuai dengan yang diinginkan. Admin bisa memilih tombol “*choose file*” untuk memilih kop surat yang ingin *upload*. Setelah kop surat terpilih, pilih tombol “simpan data” maka kop surat akan tersimpan dan dipakai di semua jenis surat (surat kontrak, surat mutasi, surat pemberhentian).



Gambar 4. 77 Setting Kop Surat

o. **Cetak Surat**

Cetak surat ini dilakukan jika admin ingin mencetak dan mengirimkan surat kepada pegawai yang bersangkutan. Terdapat tiga jenis surat yang bisa dicetak, yaitu surat kontrak, surat mutasi dan surat pemberhentian.

Aplikasi Manajemen SDM Beranda Kontrak Akan Berakhir Master Laporan Administrator

Aplikasi Manajemen Sumber Daya Manusia PT. KOPABA JATIM
Jln. Basuki Rakhmad 98-104 Surabaya

Tambah Data Pegawai Cetak

Data Pegawai Cari berdasarkan NIP / Nama Pe All Unit Kerja All Cabang Lihat Data

No.	NIP	Nama Pegawai	Unit Kerja	Jenis Pegawai	Cabang	Aksi
1	12345	alif	TEKNISI	PEMBORONGAN		Lihat Detail Cetak Surat
2	12412	rian	TEKNISI	BUJP		Lihat Detail Surat Kontrak Surat Mutasi Surat Pemberhentian

Aplikasi Manajemen SDM by CIPTA KREASI SOLUSINDO

Gambar 4. 78 Cetak Surat

p. Logout

Administrator

- Pengaturan Akun
- Pengaturan Sistem
- Log Out

INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA

stikom

SURABAYA

Gambar 4. 79 Logout

Menu *Logout* digunakan jika semua proses telah selesai dan ingin keluar dari aplikasi pendataan pegawai ini.