

## BAB V

### IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN

#### 5.1 Sistem yang Digunakan

Berikut ini adalah hardware dan software yang dibutuhkan untuk menggunakan program Sistem Informasi Rekrutmen Pegawai pada PT. Mitra Jaya Abadi Surabaya, yaitu

a. Hardware dengan spesifikasi minimal sebagai berikut:

1. Processor Intel Core Duo
2. Memory DDR3 RAM 1 GB
3. Hardisk 200 GB

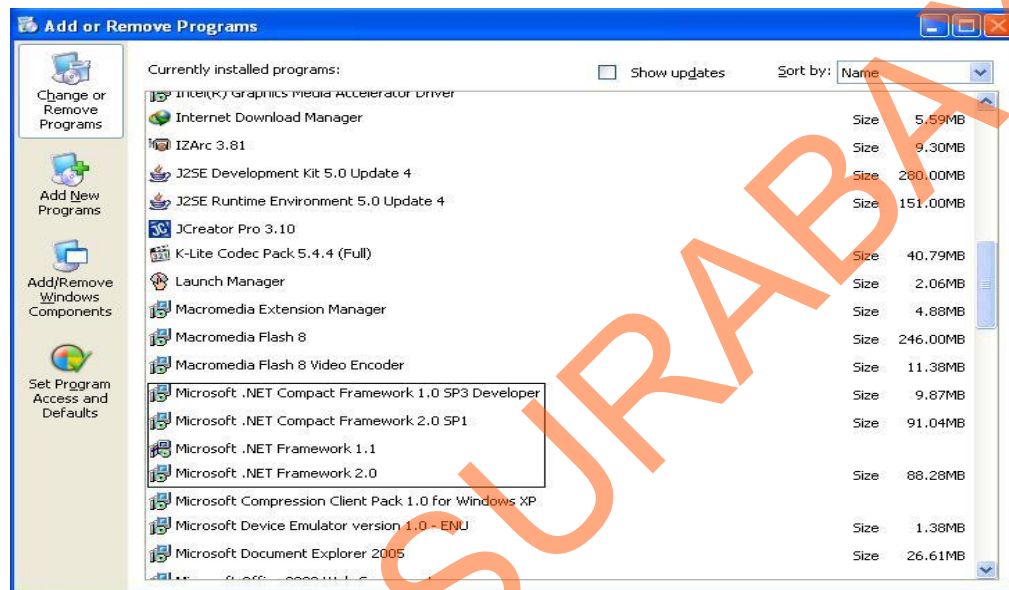
b. Software dengan spesifikasi sebagai berikut:

1. Microsoft Windows XP SP3
2. Microsoft SQL Server 2005
3. Microsoft Visual Studio 2005

#### 5.2 Cara Setup Program

Ketika pertama kali akan menggunakan aplikasi ini, terlebih dahulu *user* harus menginstalasi aplikasi terlebih dahulu *user* harus menginstal dari aplikasi ini supaya bisa digunakan. Langkah-langkah instalasinya akan dijelaskan di bab ini, pertama *user* harus memastikan bahwa komputer *user* terdapat *.net framework 4* agar aplikasi ini dapat dijalankan. Pertama cek dulu computer anda apakah sudah terdapat *.net framework 4* atau tidak.

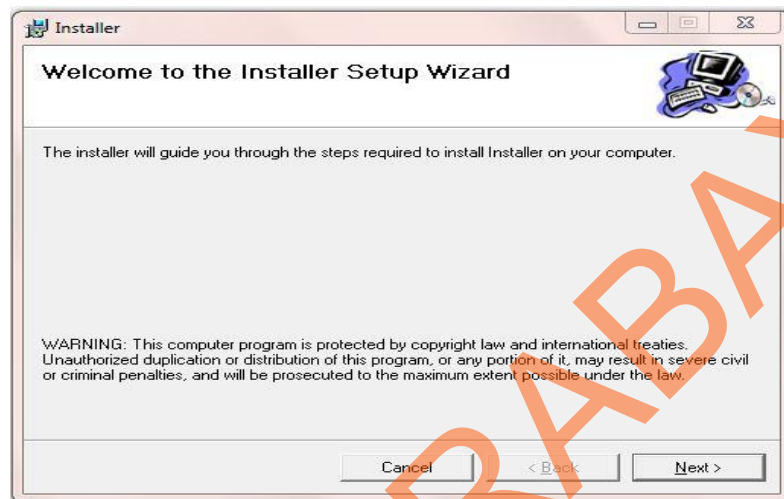
Caranya pada menu computer, kemudian pilih *control panel*. Setelah masuk control panel masuk ke *add or remove program* (berisi tentang informasi software yang telah di install computer anda), lalu jika sudah masuk ke dalam add or remove program anda bisa check apakah sudah terdapat *.net framework 2.0* seperti pada Gambar 5.1.



Gambar 5.1 Tampilan add remove program

Jika komputer telah terinstal *.net framework 2.0* maka tidak perlu menginstal kembali. Untuk *.net framework 1.0* atau yang lebih tinggi digunakan untuk *platform* Microsoft Visual Basic 2000 sedangkan *.net framework 4* atau yang lebih tinggi, digunakan untuk *platform* Microsoft visual basic 2005. setelah itu program dapat dijalankan sebagaimana biasanya.

Setelah itu *user* harus menjalankan installer dari aplikasi, maka akan muncul tampilan awal dari proses menginstalasi aplikasi Rekrutmen Pegawai, seperti pada Gambar 5.2.

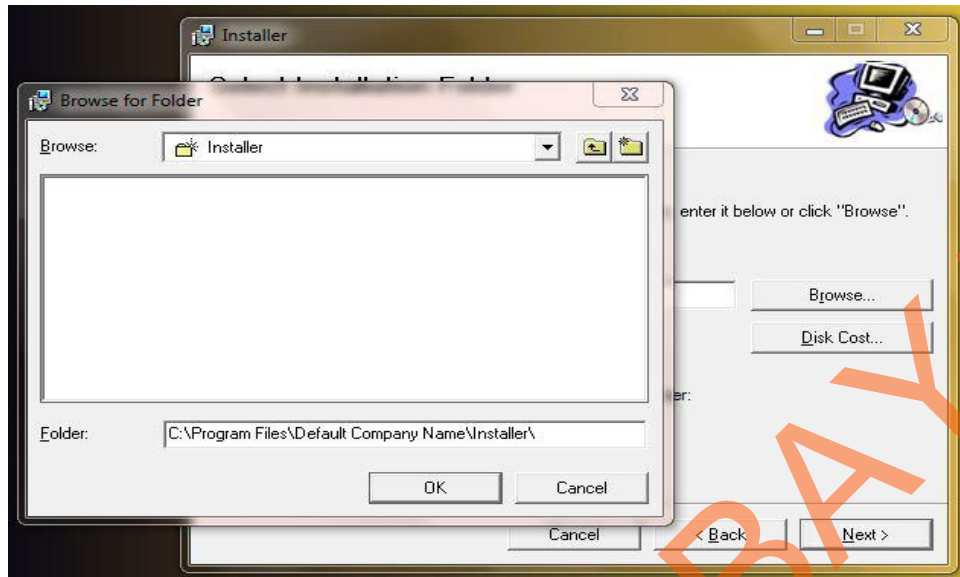


Gambar 5.2 Tampilan Halaman Awal Instalasi

Pada tampilan *Select Installation Folder*, seperti pada Gambar 5.3 *user* dapat memilih lokasi aplikasi akan diinstalasi. Jika *user* akan mengganti lokasi aplikasi akan diinstalasi maka tekan tombol Browse dan cari lokasi aplikasi akan diinstalasi, seperti pada Gambar 5.3.

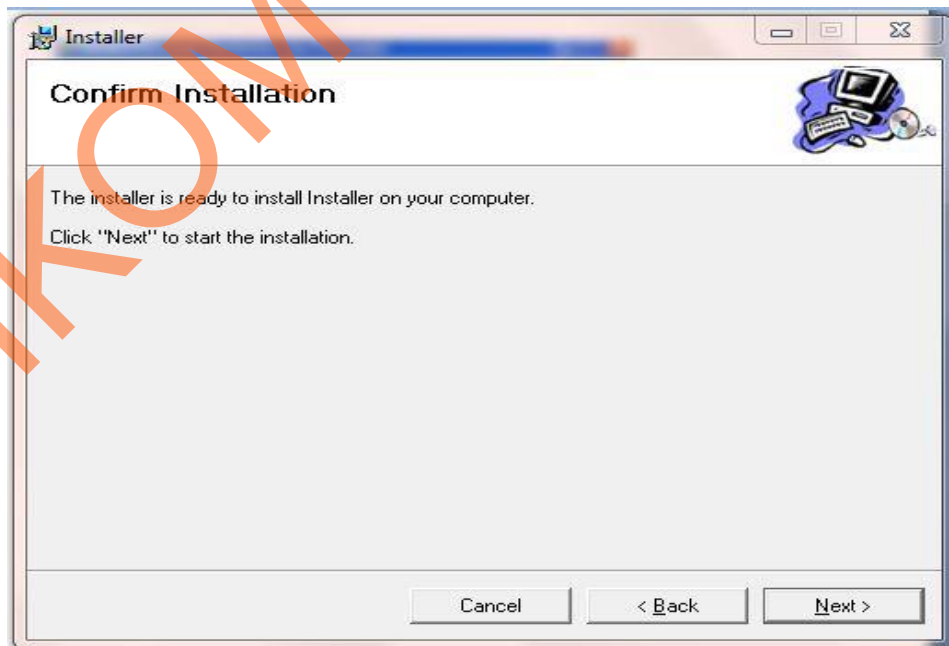


Gambar 5.3 Tampilan Select Installation Folder

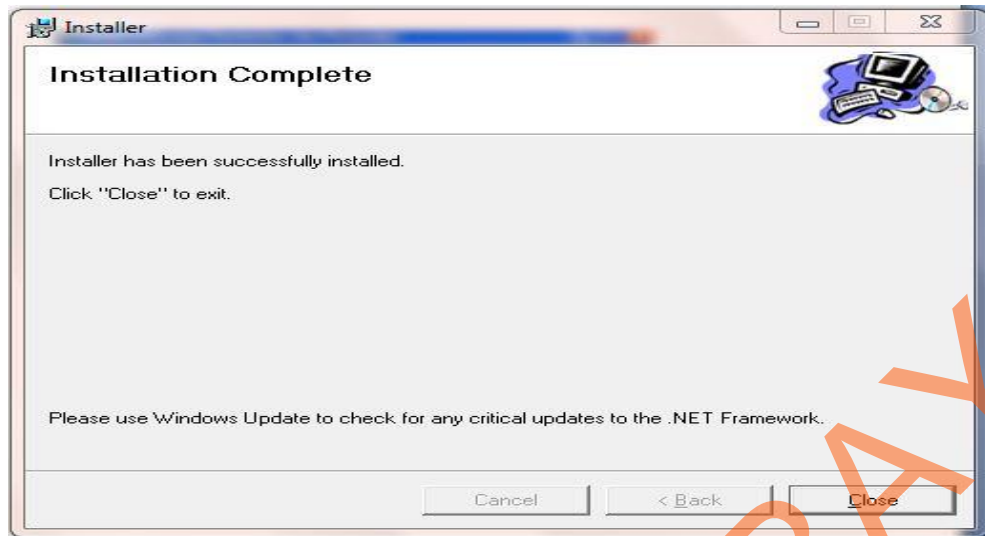


Gambar 5.4 Tampilan Browse Folde Directory

Pada tampilan Confirm Installation, seperti pada Gambar 5.5 *user* memilih tombol Next untuk memulai proses instalasi aplikasi. Setelah proses instalasi selesai maka akan muncul tampilan Installation Complete, seperti pada Gambar 5.6.



Gambar 5.5 Tampilan Confirm Installation



Gambar 5.6 Tampilan Installation Complete

### 5.3 Penjelasan Pemakaian Program Desktop

Dalam bab ini juga akan dijelaskan tentang hasil dari program yang telah dibuat beserta cara penggunaannya. Penjelasan program akan dimulai dari *form login*. *Form login* digunakan untuk validasi *user* dalam penggunaan program. Dalam *form login* terdapat data *username* dan *password* yang harus diisi oleh *user*, dan nama akan terisi secara otomatis apabila *username* dan *password* diisi dengan benar, seperti pada Gambar 5.7.



Gambar 5.7 Tampilan Menu Utama

Jika *user* benar dalam menginputkan data *username* dan *password*, maka *user* dapat masuk ke dalam menu utama dan menggunakan program sesuai hak akses yang dimiliki, seperti pada Gambar 5.8.

A screenshot of a login form window titled 'Login'. The form has a blue background and a large padlock icon with a green checkmark. It contains two input fields: 'Username' with the text 'admin' and 'Password' with masked characters. Below the fields is a blue button labeled 'ABSENSI'. At the bottom are 'OK' and 'CANCEL' buttons.

Gambar 5.8 Form Login

### 5.3.1 Form Master

Dalam aplikasi sistem informasi perpustakaan terdapat menu-menu master. Menu-menu master digunakan untuk mengakses form-form master yang ada pada program. Form-form master digunakan mengelola data-data yang ada. Penjelasan tentang manfaat dan cara penggunaan masing-masing form master dijelaskan lebih detail pada penjelasan berikut ini.

#### A. Form Master Karyawan

Form master Karyawan digunakan untuk memasukkan data-data pegawai yang ada di PT. Perikanan Nusantara Surabaya. Data pegawai yang dimaksud antara lain mengenai beberapa atribut yang berhubungan dengan pegawai tersebut, diantaranya, ID Karyawan, nama pegawai, jenis kelamin, tgl lahir, kota, telepon, jabatan, bagian dan masa kerja. Data yang telah tersimpan dapat diubah dan dihapus ke dalam database pegawai.

**DATA KARYAWAN**  
**PT PERIKANAN NUSANTARA**

**Biodata Karyawan**

Id\_Karyawan: K021

Nama: Amir

Jenis Kelamin:  LAKI  PEREMPUAN

Tempat Tanggal Lahir: Surabaya 30 Nopember 2012

Telepon: 08573099099

Kota: surabaya

Jabatan: Kepala Cabang

Bagian: Lapangan

Mulai Kerja: 07 Februari 2020

Password: 123456

**Data Karyawan**

no	id_karyawan	nama_karyawan	jenis_kelamin	tempat_lahir
07	K007	FIRMANSYAH	L	Surabaya
08	K008	W A R S I T O	L	Surabaya
09	K009	SIGIT SUSANTO	L	Surabaya
10	K010	M A R L I	L	Surabaya
11	K011	U M A R I	L	Surabaya
12	K012	RASMAT E MU...	L	Madura
13	K013	M A R T O N O	L	Surabaya
14	K014	BUDI TOTOK S	L	Surabaya
15	K015	K U S W A N D I	L	Surabaya
16	K016	S U M A R N O	L	Surabaya
17	K017	BAMBANG SUP...	L	Surabaya
18	K018	EKO PRAYITNO	L	Surabaya
19	K019	EKO INDARTO	L	Surabaya
20	K020	HARIYANTO	L	Surabaya
21	K021	Amir	L	Surabaya

SIMPAN UBAH HAPUS KELUAR

Gambar 5.9 Form Master Data Karyawan

**Keterangan:**

- Tombol Baru : Digunakan untuk melakukan penginputan data pegawai baru.
- Tombol Simpan : Digunakan oleh admin untuk menyimpan data pegawai.
- Tombol Ubah : Melakukan perubahan data untuk pegawai setelah data pegawai ditemukan dengan klik tabel pegawai. Keseluruhan atribut dari pegawai dapat diubah kecuali pada kolom ID Pegawai .
- Tombol Keluar : Keluar program.
- Tombol Hapus : Untuk menghapus data pegawai.

**B. Form Master Jabatan**

Form master jabatan digunakan untuk memasukkan data-data jabatan yang akan jabatan di PT. Perikanan Nusantara Surabaya. Data jabatan yang dimaksud antara lain mengenai beberapa atribut yang berhubungan dengan data pelamar tersebut, diantaranya, ID Jabatan, Nama pegawai, Gaji, THR, Tunjangan, dan Uang makan. Data yang telah tersimpan dapat diubah dan dihapus ke dalam database jabatan.



No	Id_Jabatan	Nama_Jabatan	Gaji	THR
09	J0009	Supervisor Unit D...	1000000	1000000
10	J0010	Staf Unit Bengkel	1000000	1000000
11	J0011	Staf Unit Dok	1000000	1000000
12	J0012	Staf Unit PP	1000000	1000000
13	J0013	staf admintrasi	1000000	1000000
▶	J014	supir	1000000	1000000
*				

Gambar 5.10 Form Master Jabatan

Keterangan:

Tombol Baru : Digunakan untuk melakukan penginputan data baru.

Tombol Simpan : Digunakan oleh admin untuk menyimpan data Karyawan.

Tombol Ubah : Melakukan perubahan data Keseluruhan atribut dari Karyawan dapat diubah kecuali pada kolom ID Jabatan.

Tombol Keluar : Keluar program.

Tombol Hapus : Untuk menghapus data Karyawan.

### 5.3.2 Form Transaksi

Menu-menu transaksi pada form utama terdiri dari 3 menu, yaitu menu transaksi usulan pegawai baru, transaksi tes wawancara, penilaian masa percobaan dan transaksi Absensi pegawai.

### A. Form Absensi Pegawai

**ABSENSI KARYAWAN  
PT PERIKANAN NUSANTARA**

Jam: 11:00:29

**Absensi**

Username: k002  
Password: \*\*\*\*\*

**Presensi**

Hadir: 1  
Belum Hadir: 7

**Data Kehadiran Karyawan** Minggu 09/12/2012

	Id_Karyawan	nama_karyawan	Jam_Masuk	jam_pulang	status
▶	K001	deny	10:59:59		hadir
*					

**Data Karyawan Belum Hadir**

id_karyawan	status
▶ K002	belum masuk
K003	belum masuk
K004	belum masuk
K004	belum masuk
K004	belum masuk
K005	belum masuk
K004	belum masuk
*	

Gambar 5.11 Form Transaksi Absensi

Keterangan:

- ID Karayawan : Kolom yang digunakan untuk mengisi Kode ID Karyawan.
- Password : Kolom yang digunakan untuk mengisi Password.
- Hardir : Kolom yang digunakan untuk menunjukkan Hadirnya Karyawan.
- Belum Hardir : Kolom yang digunakan untuk menunjukkan Ketidak hadiran Karyawan.

## B. Form Gaji Karyawan

Id_Gaji	Tanggal_gaji	Id_Karyawan	nama_karyaw...	kehadiran	Gaji_Pokok	tunja...
G0001	01/02/2013	K001	MOMON HE...	4	1000000	10000
G0002	01/02/2013	K002	DEWI UTARI	2	1000000	10000
G0003	23/01/2013	K004	NIA AGUSTI...	1	1000000	10000

Gambar 5.12 Form Transaksi Karyawan

Keterangan:

- ID Gaji : Kolom yang digunakan untuk mengisi ID Gaji yang diambil dari tabel gaji (keluar secara otomatis).
- ID Karyawan : Kolom yang digunakan untuk mengisi ID Karyawan secara otomatis.
- Nama karyawan : Kolom yang digunakan untuk mengisi nama karyawan.
- Kehadiran : Kolom yang digunakan untuk mengetahui jumlah kehadiran.
- Gaji : Kolom yang digunakan untuk mengetahui gaji pokok karyawan.
- Jumlah Total : Kolom yang digunakan untuk mengetahui Total gaji pokok karyawan.

Button cari : Berisi tentang yang akan melakukan (mengisi secara otomatis ID Gaji dan Nama Karyawan).

Dapat dilihat pada

Gambar 5.13.



The screenshot shows a window titled 'CariKaryawan' with a search bar labeled 'Nama Karyawan'. Below the search bar is a table with the following data:

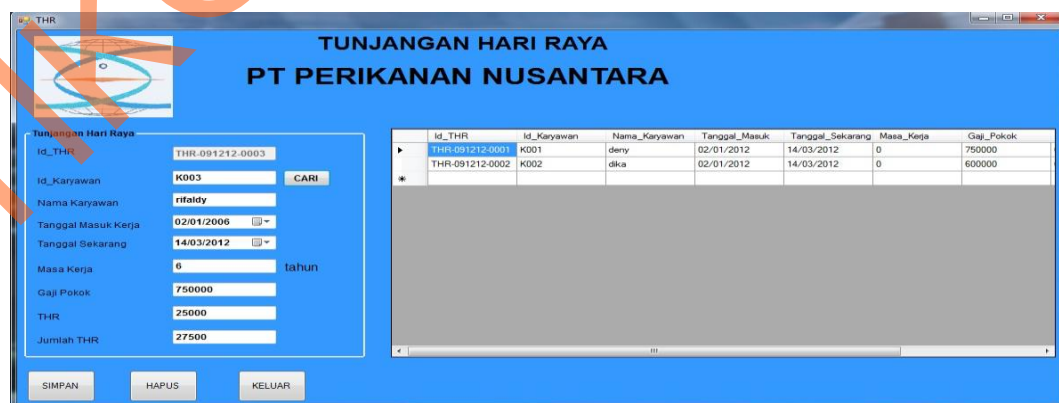
	id_karyawan	nama_karyawan	Jabatan	Bagian	Gaji
▶	K001	deny	Kabag. Personalia	Kantor	25000
	K003	rfaldy	Kabag. Personalia	Kantor	25000
	K002	dika	Sekretaris	Gudang	20000
	K004	eko	Administrasi	Kantor	23000
*					

Gambar 5.13 Form Cari Karyawan

Tombol Simpan : Untuk menyimpan data ke database.

Tombol Keluar : Keluar program.

### C. Form Tunjangan Hari raya



The screenshot shows a form titled 'TUNJANGAN HARI RAYA PT PERIKANAN NUSANTARA'. The form contains input fields for employee details and a table for transaction data.

**Tunjangan Hari Raya**

id\_THR: THR-091212-0003

Id\_Karyawan: K003

Nama Karyawan: rfaldy

Tanggal Masuk Kerja: 02/01/2006

Tanggal Sekarang: 14/03/2012

Masa Kerja: 0 tahun

Gaji Pokok: 750000

THR: 25000

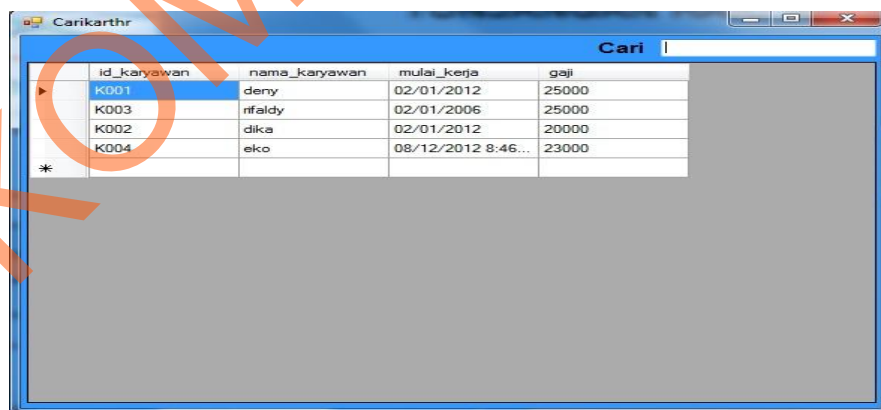
Jumlah THR: 27500

	id_THR	Id_Karyawan	Nama_Karyawan	Tanggal_Masuk	Tanggal_Sekarang	Masa_Kerja	Gaji_Pokok
▶	THR-091212-0001	K001	deny	02/01/2012	14/03/2012	0	750000
*	THR-091212-0002	K002	dika	02/01/2012	14/03/2012	0	600000

Gambar 5.14 Form Transaksi Tunjangan Hari Raya

Keterangan:

- ID THR : Kolom yang digunakan untuk mengisi ID THR yang diambil dari tabel THR (keluar otomatis).
- Nama Karyawan : Kolom yang digunakan untuk mengisi nama karyawan yang diambil dari tabel data karyawan (keluar otomatis).
- Tanggal Masa Kerja : Kolom yang digunakan untuk mengetahui lama kerja.
- Tanggal Sekarang : Kolom yang digunakan mengetahui tanggal THR.
- Masa Kerja : Kolom yang digunakan untuk mengetahui lama kerja.
- Button cari : Berisi data karyawan yang sudah ada (mengisi secara otomatis ID THR dan Nama ). Dapat dilihat pada Gambar 5.15.



id_karyawan	nama_karyawan	mulai_kerja	gaji
K001	deny	02/01/2012	25000
K003	rifaldy	02/01/2006	25000
K002	dika	02/01/2012	20000
K004	eko	08/12/2012 8:46...	23000

Gambar 5.15 Form Cari Karyawan THR

Klik Tabel : Untuk mengambil data ke form masa percobaan.

Tombol Simpan : Untuk menyimpan data ke database.

Tombol Keluar : Keluar program.

### 5.3.3 Form Laporan

Menu-menu form laporan digunakan untuk menampilkan laporan-laporan yang dihasilkan dari data-data master dan data-data transaksi. Dimana data-data tersebut dapat digunakan dalam mengambil keputusan.

#### A. Laporan Absensi

Form laporan data anggota merupakan bentuk sebuah laporan yang diambil dari data anggota yang sudah disimpan pada database.

Laporan Absensi  
PT. Perikanan Nusantara (Persero)  
Jl. Nilam Barat No. 16 Phone : (031) 3293A13, 3293T25, 3285567

Tanggal cetak: 27/01/2013

No	Tanggal	ID Karyawan	Nama_karyawan	Jam_Masuk	Jam_Pulang	Status
<b>01 Februari 2013</b>						
1	01 Februari 2013	K001	MOMON HERMONO, BA			Libur
2	01 Februari 2013	K002	DEWI UTARI			Libur
3	01 Februari 2013	K003	S U K I N A H			Libur
4	01 Februari 2013	K004	NIA AGUSTINA	11:13:01		Masuk
5	01 Februari 2013	K005	I NYOMAN YOGI L			Libur
6	01 Februari 2013	K006	P. SIMAMORA			Libur
7	01 Februari 2013	K007	FRANSYAH			Libur
8	01 Februari 2013	K008	W A S I T O			Libur
9	01 Februari 2013	K009	SIGIT SUSANTO			Libur
10	01 Februari 2013	K010	M A R L I			Libur
11	01 Februari 2013	K011	RASMIAT E. MUNIR			Libur
12	01 Februari 2013	K012	M A R T O N O			Libur
13	01 Februari 2013	K013	BUDITOK S.			Libur
14	01 Februari 2013	K014	K U S W A N D I			Libur
15	01 Februari 2013	K015	S U M A R N O			Libur
16	01 Februari 2013	K016	BAMBANG SUPRIYONO			Libur
17	01 Februari 2013	K017	EKO PRATNO			Libur
18	01 Februari 2013	K018	EKO INDIANTO			Libur
19	01 Februari 2013	K019	HARIYANTO			Libur
20	01 Februari 2013	K020	Ame			Libur
21	01 Februari 2013	K021				Libur
<b>02 Januari 2013</b>						
22	02 Januari 2013	K001	MOMON HERMONO, BA	08:03:07	08:11:23	Pulang
23	02 Januari 2013	K002	DEWI UTARI	08:03:46		Masuk
24	02 Januari 2013	K003	S U K I N A H			Libur
25	02 Januari 2013	K004	NIA AGUSTINA	11:13:01		Masuk
26	02 Januari 2013	K005	I NYOMAN YOGI L			Libur

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1+ Zoom Factor: 100%

Gambar 5.16 Laporan Absensi

Keterangan:

Cari berdasarkan ID : Digunakan untuk mencari data pegawai berdasarkan Bulan.

Tombol cari : Digunakan untuk menampilkan data.

## B. Laporan Slop Gaji

Form laporan Pegawai merupakan bentuk sebuah laporan yang diambil dari data usulan yang sudah disimpan pada database.

The screenshot shows a payroll slip report for PT. Perikanan Nusantara (Persero). The report includes the following information:

- Company Information:** PT. Perikanan Nusantara (Persero), Jl. Nilam Barat No. 16, Phone: (031) 3293A13, 3293725, 3285567.
- Employee Information:** ID Karyawan: K001, Nama Karyawan: MOMON HERMONO BA, Nama Bagian: Kantor, Nama Jabatan: Kepala Cabang.
- Salary Details:**

Gaji Pokok	Tunjangan Jabatan	Uang Makan	THR	Total Gaji
Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000	Rp. 60.000	Rp. 1.000.000	Rp. 2.060.000
- Additional Information:** Gaji: Januari 2013, Tanggal cetak: 27/01/2013, Surabaya, 27/01/2013, SUGINAH.

Gambar 5.17 Laporan Slip Gaji

Keterangan:

Cari Berdasarkan ID : Digunakan untuk mencari data Karyawan berdasarkan ID Karyawan.

Tombol cari : Digunakan untuk menampilkan data.

### C. Laporan Penggajian

Laporan Penggajian  
PT. Perikanan Nusantara (Persero)  
Jl. Nilam Barat No. 16 Phone : (031) 3293A13, 32937Z5, 3285567

Tanggal cetak: 27/01/2013

No	ID karyawan	Nama karyawan	Kehadiran	Tanggal gaji	Gaji Pokok	Tunjangan jabatan	Uang makan	Total Gaji
1	K001	MOMON HERMONO ,BA	4	01/02/2013	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 60.000	Rp 2.060.000
2	K002	DEWI UTARI	2	01/02/2013	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 30.000	Rp 2.030.000
3	K004	NIA AGUSTINA	1	23/01/2013	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 15.000	Rp 2.015.000
4	K004	NIA AGUSTINA	6	27/01/2013	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 90.000	Rp 2.090.000
<b>Grand Total:</b>								<b>Rp 8.195.000,00</b>

Current Page No.: 1      Total Page No.: 1      Zoom Factor: 100%

Gambar 5. 18 Laporan Penggajian

Keterangan:

Cari Bulan : Digunakan untuk mencari data berdasarkan Bulan.

Cari Tahun : Digunakan untuk mencari data berdasarkan Tahun.

Tombol cari : Digunakan untuk menampilkan data.

### D. Laporan Tunjangan Hari Raya

Form laporan THR merupakan bentuk sebuah laporan yang diambil dari data THR yang sudah disimpan pada database.



Laporan Tunjangan Hari Raya  
PT. Perikanan Nusantara (Persero)  
Jl. Nilam Barat No. 16 Phore : (031) 3293A13, 3293725,3285567

Tanggal cetak 27/01/2013

No	ID THR	Nama Karyawan	Jabatan	THR	Gaji Pokok
1	THR-010213-0001	DEWI UTARI	Supervisor Unit Akunt & Keu	1.000.000	1.000.000
2	THR-010213-0002	MOMON HERMONO, BA	Kepala Cabang	1.000.000	1.000.000
3	THR-270113-0003	SUG INAH	Staf Unit Keuangan	1.000.000	1.000.000
<b>Grand Total:</b>					

Current Page No.: 1      Total Page No.: 1      Zoom Factor: Page Width

Gambar 5.19 Laporan Tunjangan Hari Raya

Cari Berdasarkan ID : Digunakan untuk mencari data Karyawan berdasarkan ID THR.

Tombol cari : Digunakan untuk menampilkan data.