

BAB IV

ANALISA DAN DESAIN SISTEM

4.1 Analisa Sistem

4.1.1 Identifikasi Masalah

Analisa sistem bertujuan untuk mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang ada pada sistem dimana aplikasi yang dibangun meliputi perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*) dan pengguna. Analisa ini diperlukan sebagai dasar bagi tahapan perancangan sistem. Analisa sistem meliputi identifikasi permasalahan, spesifikasi aplikasi, spesifikasi pengguna, dan lingkungan operasi.

Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian ini merupakan aplikasi yang menangani transaksi pengajuan permintaan pegawai, penilaian kinerja pegawai, dan kenaikan pangkat pegawai. Oleh karena itu, dirancanglah sebuah Sistem Informasi Kepegawaian yang diharapkan dapat mengatasi permasalahan tersebut.

A. Usulan Pegawai Baru

Bagian Kepegawaian membuat surat pengajuan permintaan pegawai yang disetujui oleh Kasubag dan mengirimkan surat tersebut ke Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi.

B. Pengajuan Cuti

Pegawai mengajukan surat pengajuan cuti kepada Bagian Kepegawaian kemudian Bagian Kepegawaian mengecek data cuti pegawai, apakah pegawai tersebut dapat mengambil cuti. Apabila Cuti dapat diambil, maka Bagian

Kepegawaian membuat Surat Keterangan Cuti sekaligus menandatangani surat tersebut. Surat Keterangan Cuti yang telah ditandatangani diberikan kepada Pegawai.

C. Penilaian Kinerja Pegawai

Bagian Kepegawaian memberikan form penilaian kepada Kasubag sebagai pejabat penilai yang akan mengisi form penilaian tersebut. Form penilaian yang telah diisi oleh Kasubag diserahkan kembali ke Bagian Kepegawaian. Selanjutnya, Bagian Kepegawaian mengisi form DP3 (Daftar Pelaksanaan Penilaian Pekerjaan) dan memberikan form DP3 kepada Pegawai untuk ditandatangani. Setelah form DP3 ditandatangani oleh Pegawai, form DP3 diserahkan kepada Kasubag dan Kepala Dinas sebagai atasan pejabat penilai. Form DP3 yang telah ditandatangani lengkap diberikan kepada Bagian Kepegawaian untuk diarsipkan.

D. Permohonan Kenaikan Pangkat

Pegawai mengajukan surat permohonan kenaikan pangkat dengan melampirkan persyaratan-persyaratan untuk kenaikan pangkat kepada Bagian Kepegawaian. Bagian kepegawaian mengecek kelengkapan berkas kenaikan pangkat tersebut. Apabila berkas tersebut telah memenuhi syarat, maka Bagian Kepegawaian akan membuat surat pengantar dua rangkap untuk diserahkan ke Kepala Dinas. Berdasarkan surat pengantar tersebut Kepala Dinas mengecek apakah pegawai tersebut layak untuk naik pangkat. Jika layak untuk naik pangkat, maka Kepala Dinas melegalisasi surat pengantar kenaikan pangkat rangkap dua tersebut dan memberikannya kepada Bagian Kepegawaian. Surat pengantar

tersebut juga dikirimkan ke Badan Kepegawaian Daerah (BKD). BKD meng-Acc surat kenaikan pangkat dan membuat surat keterangan kenaikan pangkat sebanyak tiga rangkap. Surat keterangan kenaikan pangkat rangkap satu diberikan kepada Pegawai, Surat keterangan kenaikan pangkat rangkap dua diberikan kepada Kepala Dinas, dan rangkap tiga diarsipkan oleh Bagian Kepegawaian.

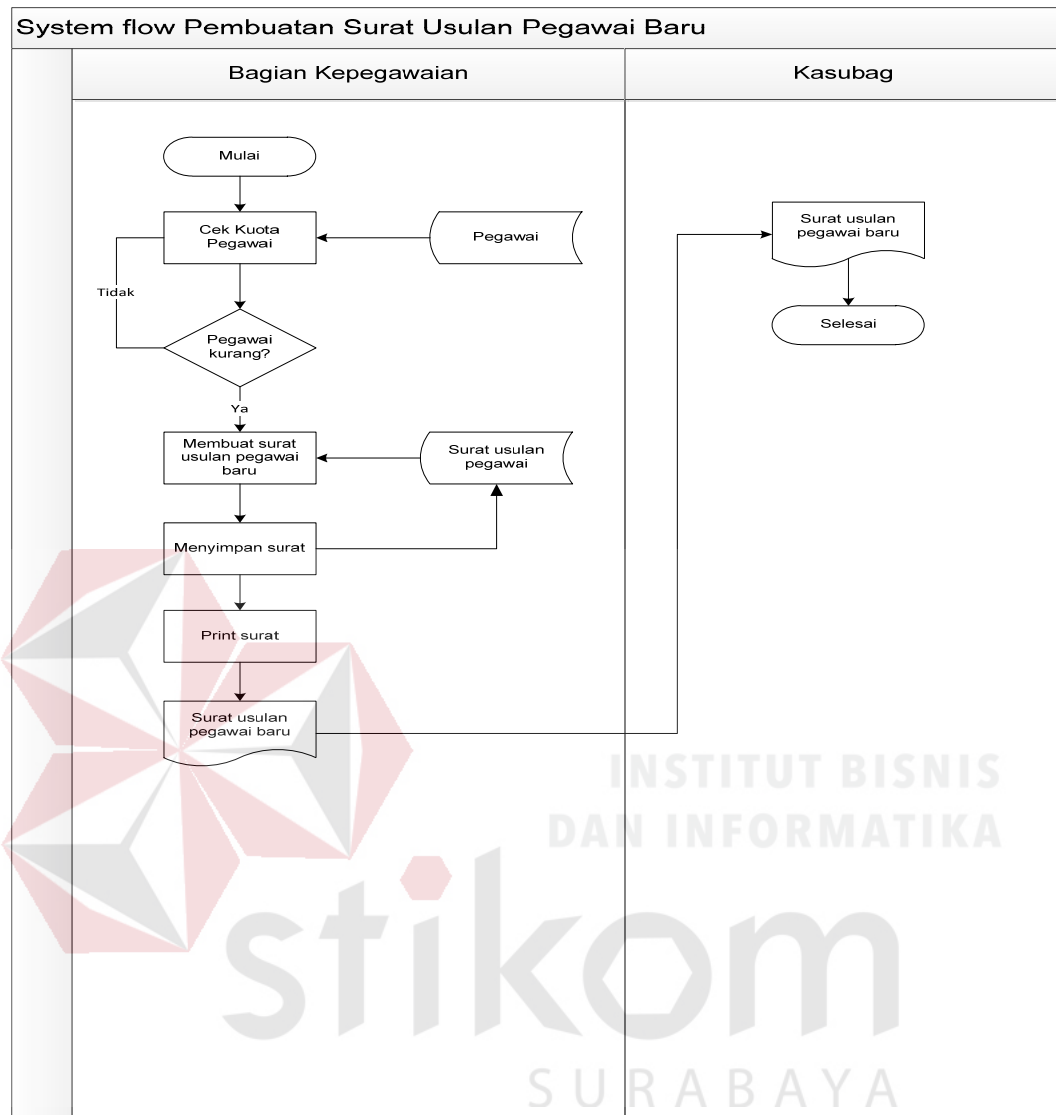
4.2 Perancangan Sistem

Perancangan adalah kemampuan untuk membuat beberapa alternatif pemecahan masalah (Ladjamudin, 2005:51). Perancangan sistem menggunakan beberapa bahasa pemodelan untuk mempermudah analisa terhadap sistem. Pemodelan sistem yang digunakan adalah *System Flow*, *Data Flow Diagram*, *Entity Relationship Diagram*. Dalam bab ini juga disertakan struktur tabel dari sistem yang akan diterapkan.

4.2.1 System Flow

System flow adalah perangkat diagram grafik yang menyimpan dan mengkomunikasikan aliran data media dan prosedur proses informasi yang diperlukan dalam sistem informasi. Hal ini dilakukan dengan menggunakan berbagai simbol yang dihubungkan dengan panah-panah untuk menunjukkan kelanjutan aktivitas proses informasi. *System flow* tertentu berfungsi penting sebagai media dan hardware yang digunakan dan proses yang berhubungan dengan sistem informasi. Semua itu mewakili model grafis dari sistem informasi fisik yang diperlukan atau diajukan. memuat hasil analisa yang merupakan pengembangan sistem dari sistem yang sudah ada.

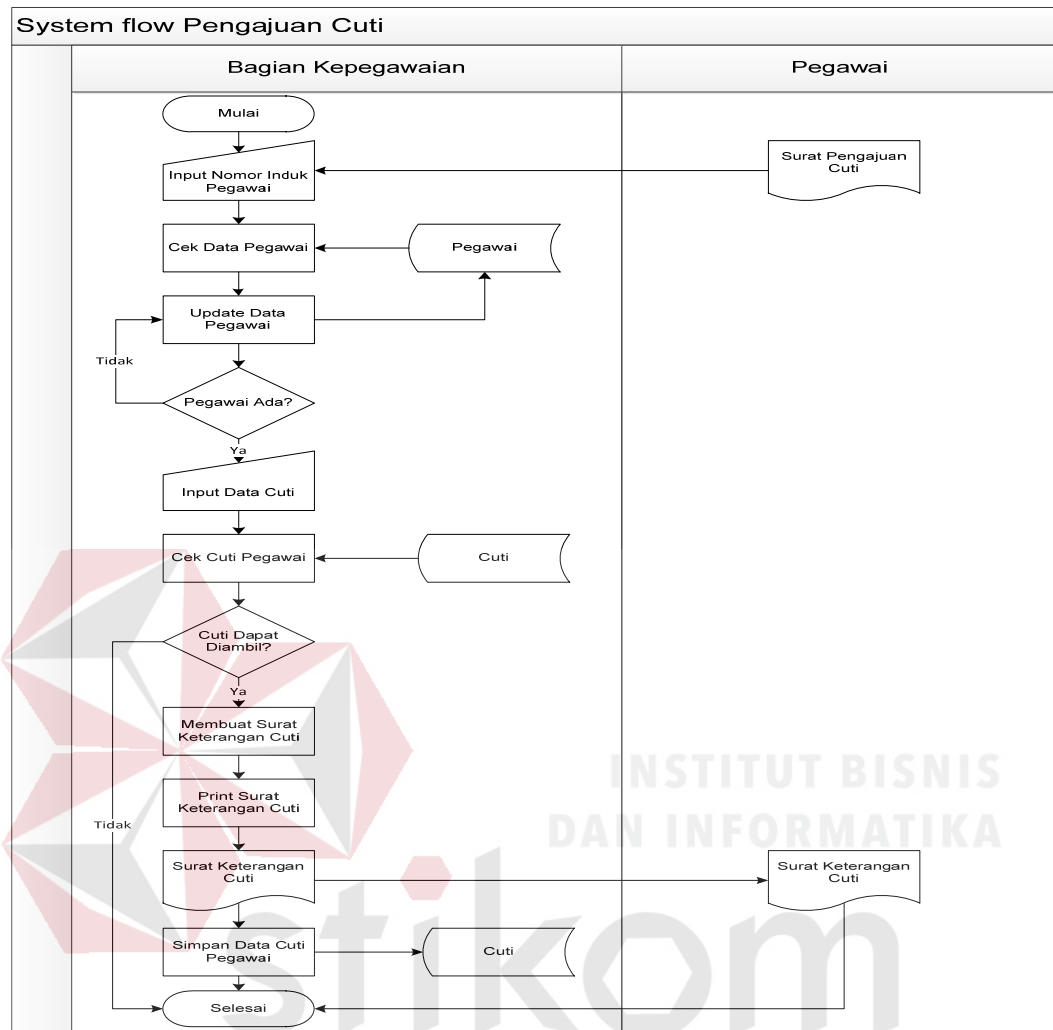
A. System Flow Pembuatan Surat Usulan Pegawai Baru



Gambar 4.1 *System Flow* Pembuatan Surat Usulan Pegawai Baru

Gambar 4.1 menjelaskan tentang proses pembuatan surat usulan pegawai baru secara terkomputerisasi yang dimulai dari Bagian Kepegawaian cek kuota Pegawai dari tabel Pegawai. Jika pegawai kurang, maka Bagian Kepegawaian membuat surat usulan pegawai baru kemudian dicetak dan disimpan kedalam tabel surat usulan pegawai. Surat usulan yang telah dicetak, diberikan kepada Kasubag untuk dilegalisasi.

B. System Flow Pengajuan Cuti

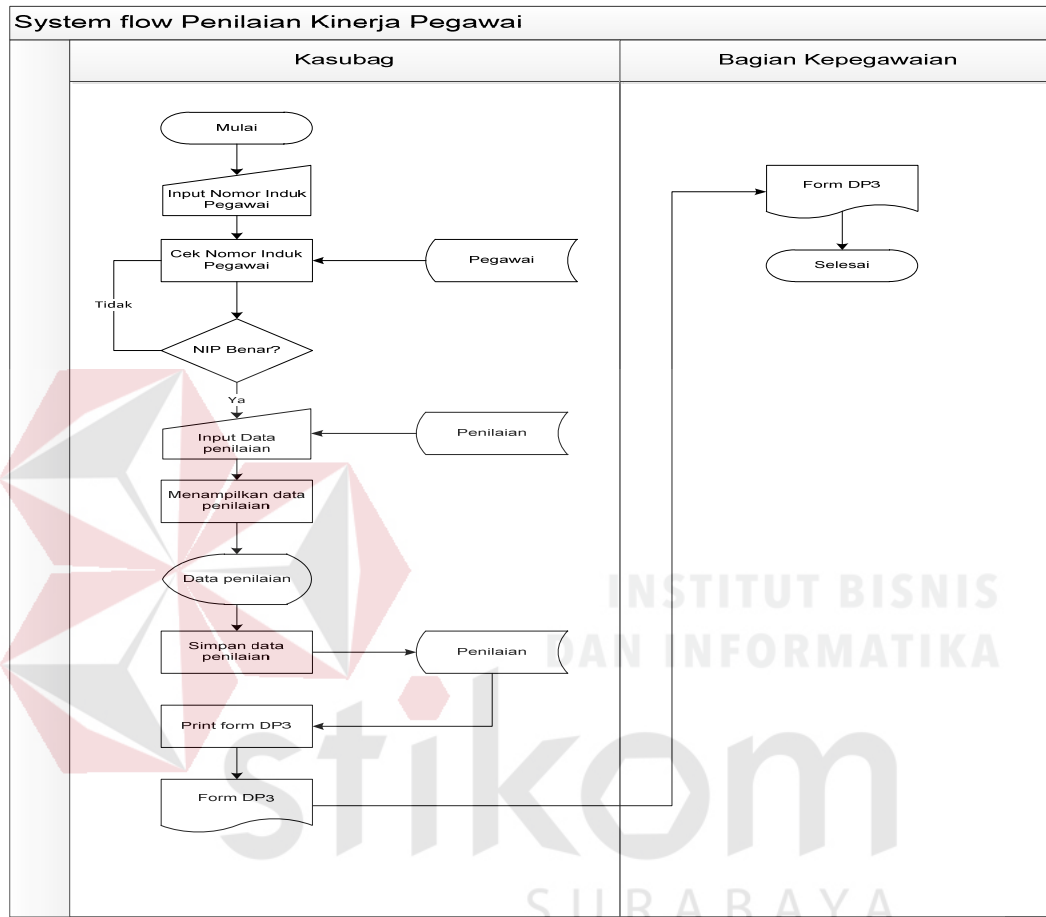


Gambar 4.2 *System Flow* Pengajuan Cuti

Gambar 4.2 menjelaskan tentang pengajuan cuti pegawai secara terkomputerisasi yang dimulai dari Pegawai mengajukan Surat Pengajuan Cuti Kepada Bagian Kepegawaian kemudian menginputkan NIP dan cek data Pegawai apakah pegawai tersebut ada. Jika Pegawai tersebut ada, maka Bagian Kepegawaian menginputkan data cuti dan cek cuti pegawai apakah cuti dapat diambil. Jika cuti dapat diambil, maka Bagian Kepegawaian membuat Surat

Keterangan Cuti sekaligus mencetak surat tersebut. Data Surat Keterangan Cuti disimpan kedalam tabel cuti dan diberikan kepada Pegawai.

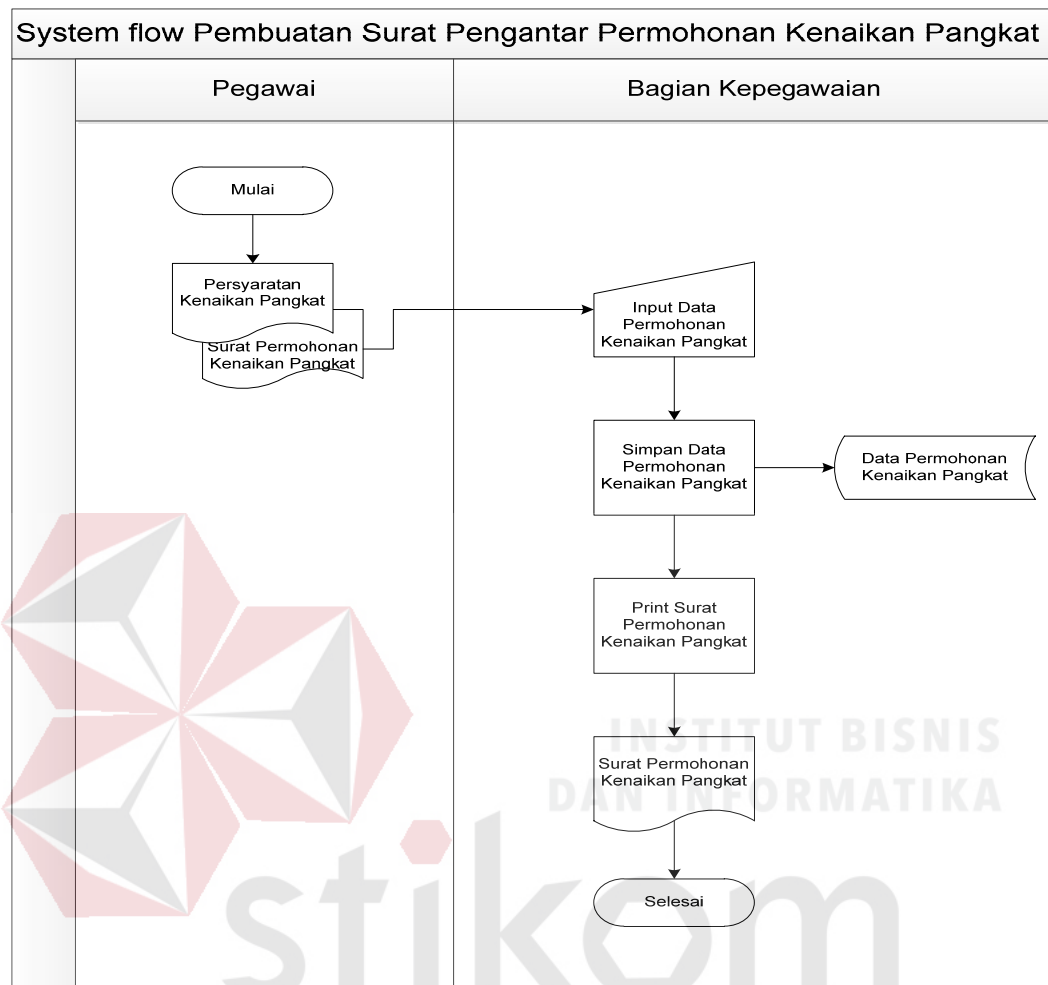
C. System flow Penilaian Kinerja Pegawai



Gambar 4.3 *System flow* Penilaian Kinerja Pegawai

Gambar 4.3 menjelaskan proses penilaian kinerja pegawai secara terkomputerisasi yang dimulai dari Kasubag menginputkan NIP pegawai yang dinilai. Jika NIP yang dimasukkan benar, Kasubag menginputkan data penilaian kemudian disimpan dalam tabel penilaian dan dicetak menjadi form DP3. Form DP3 yang sudah dicetak diserahkan kepada Bagian Kepegawaian.

D. System Flow Pembuatan Surat Pengantar Permohonan Kenaikan Pangkat



Gambar 4.4 *System Flow* Pembuatan Surat Pengantar Permohonan Kenaikan Pangkat

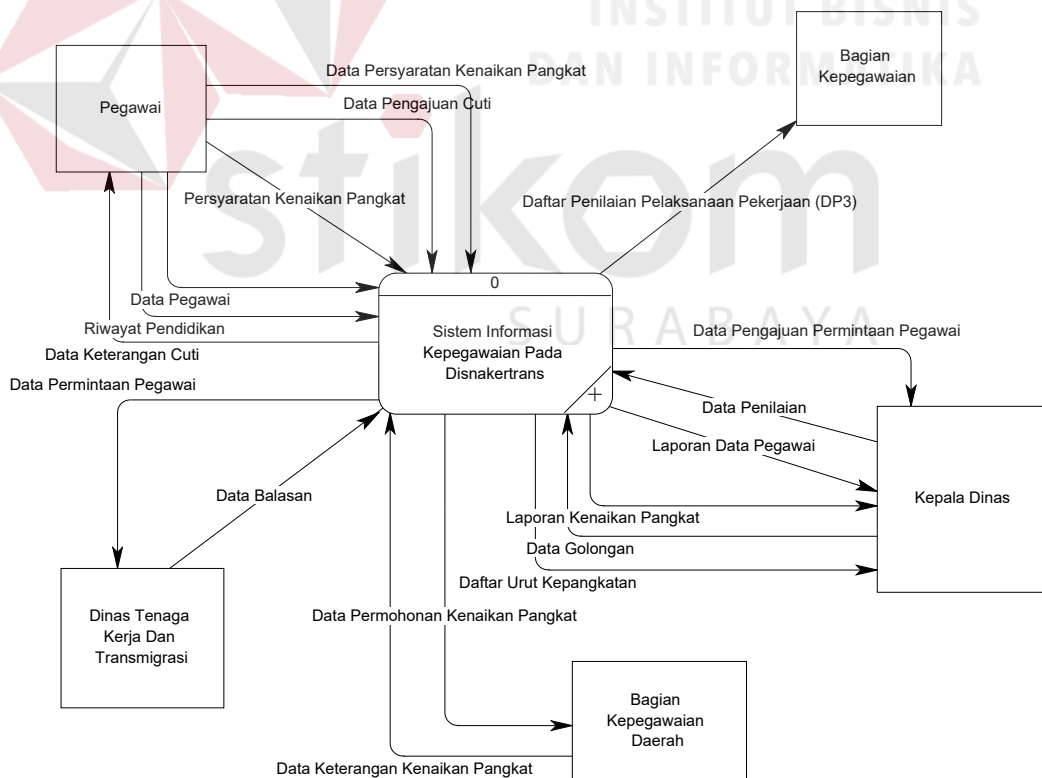
Gambar 4.4 menjelaskan tentang proses pembuatan surat pengantar permohonan kenaikan pangkat secara terkomputerisasi yang dimulai dari Pegawai mengajukan lampiran persyaratan kenaikan pangkat dan surat permohonan kenaikan pangkat kepada Bagian Kepegawaian. Bagian Kepegawaian menginputkan data kenaikan pangkat dan disimpan kedalam tabel Data Permohonan Kenaikan Pangkat. Selanjutnya, Bagian Kepegawaian mencetak Surat Permohonan Kenaikan Pangkat.

4.2.2 Data Flow Diagram

Data Flow Diagram (DFD) merupakan perangkat yang digunakan pada metodologi pengembangan sistem yang terstruktur. DFD menggambarkan seluruh kegiatan yang terdapat pada sistem secara jelas.

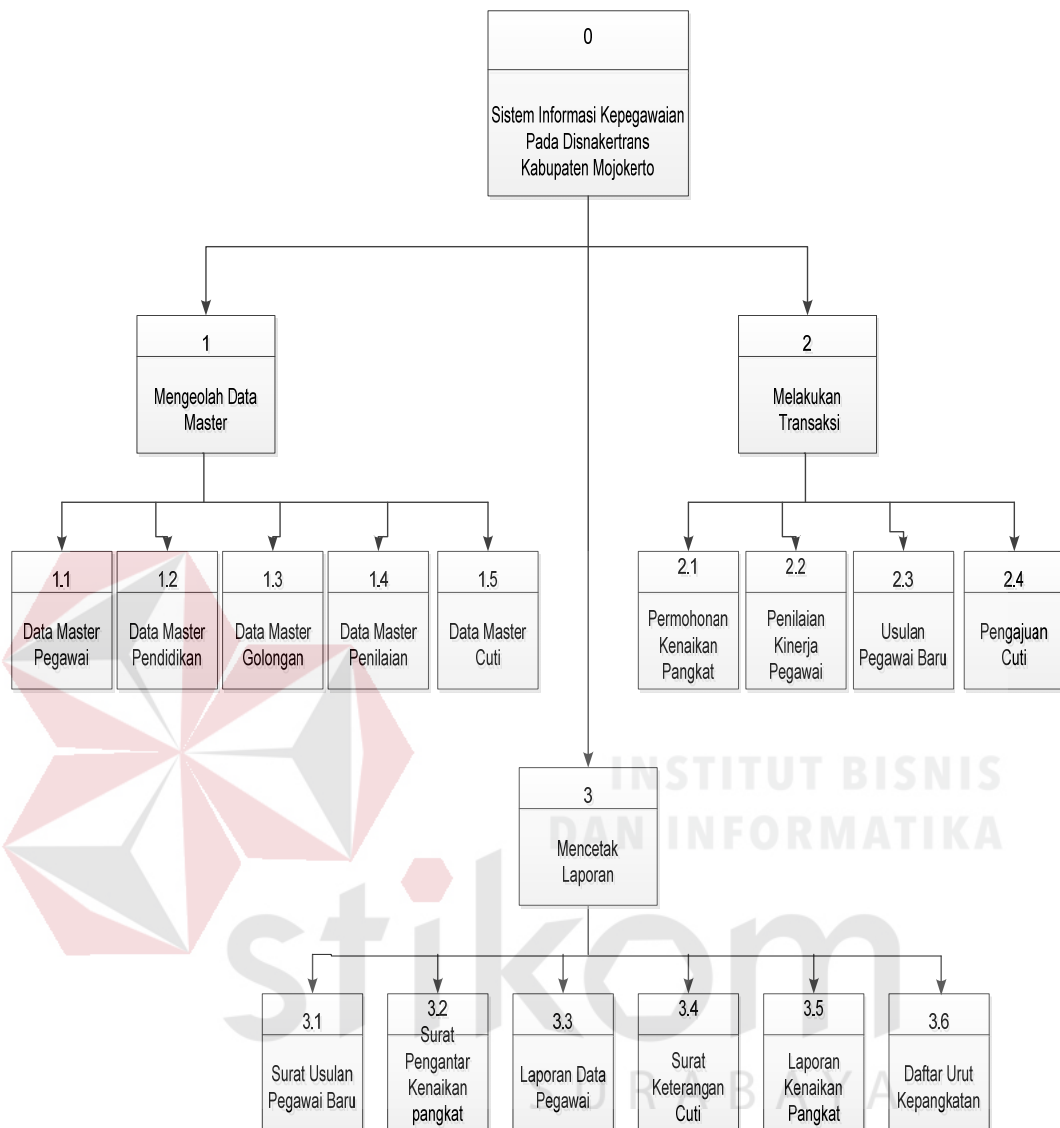
A. Context Diagram

Gambar 4.5 adalah *context diagram* dari sistem informasi kepegawaian pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Mojokerto. *Context Diagram* tersebut menggambarkan proses secara umum yang terjadi pada sistem informasi kepegawaian. Sistem informasi kepegawaian pada *context diagram* mempunyai beberapa entity. *Context Diagram* sistem informasi kepegawaian lebih jelasnya ditunjukkan pada Gambar 4.5.



Gambar 4.5 *Context Diagram* Sistem Informasi Kepegawaian Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Mojokerto

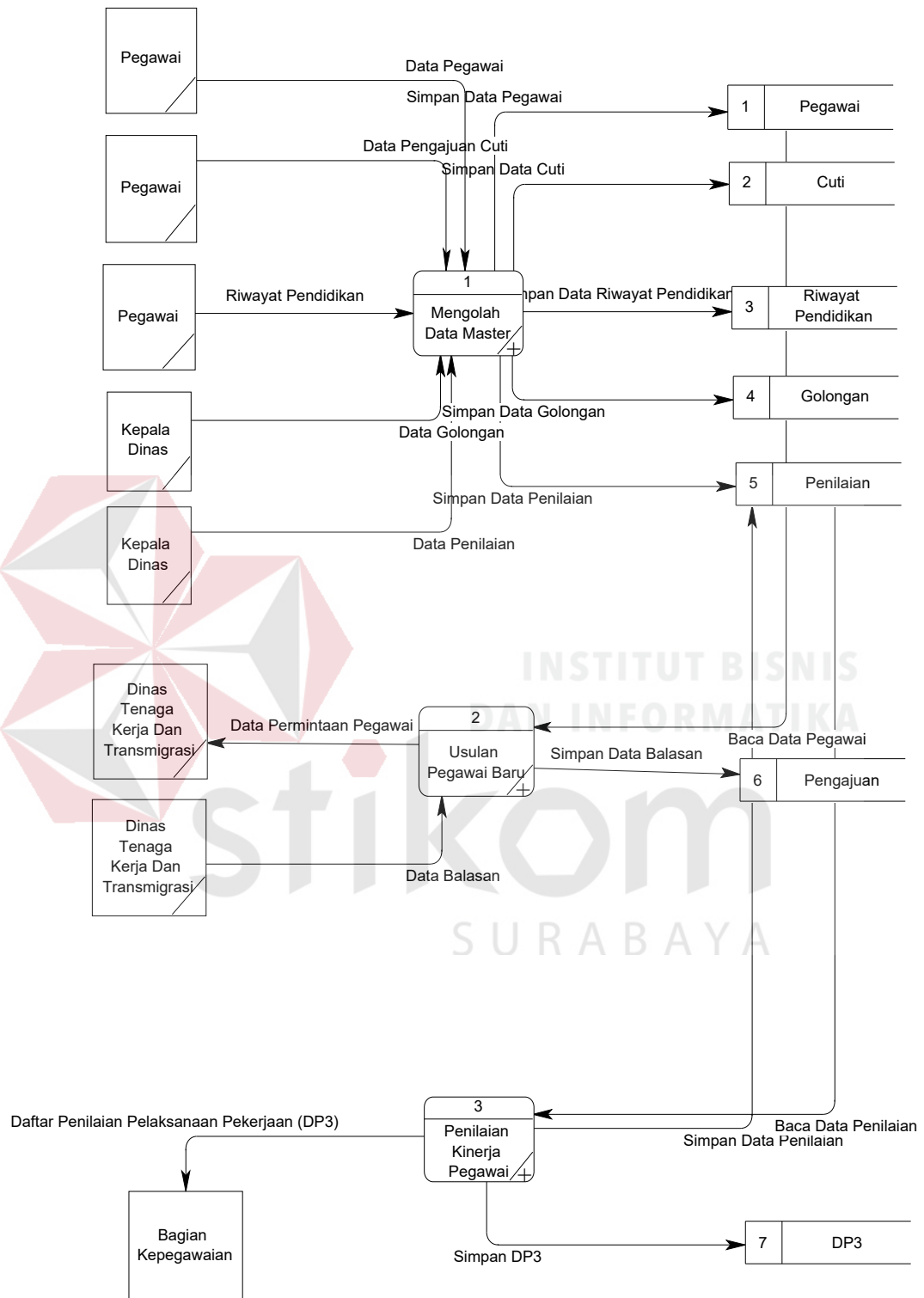
B. Hierarchy Input Process Output



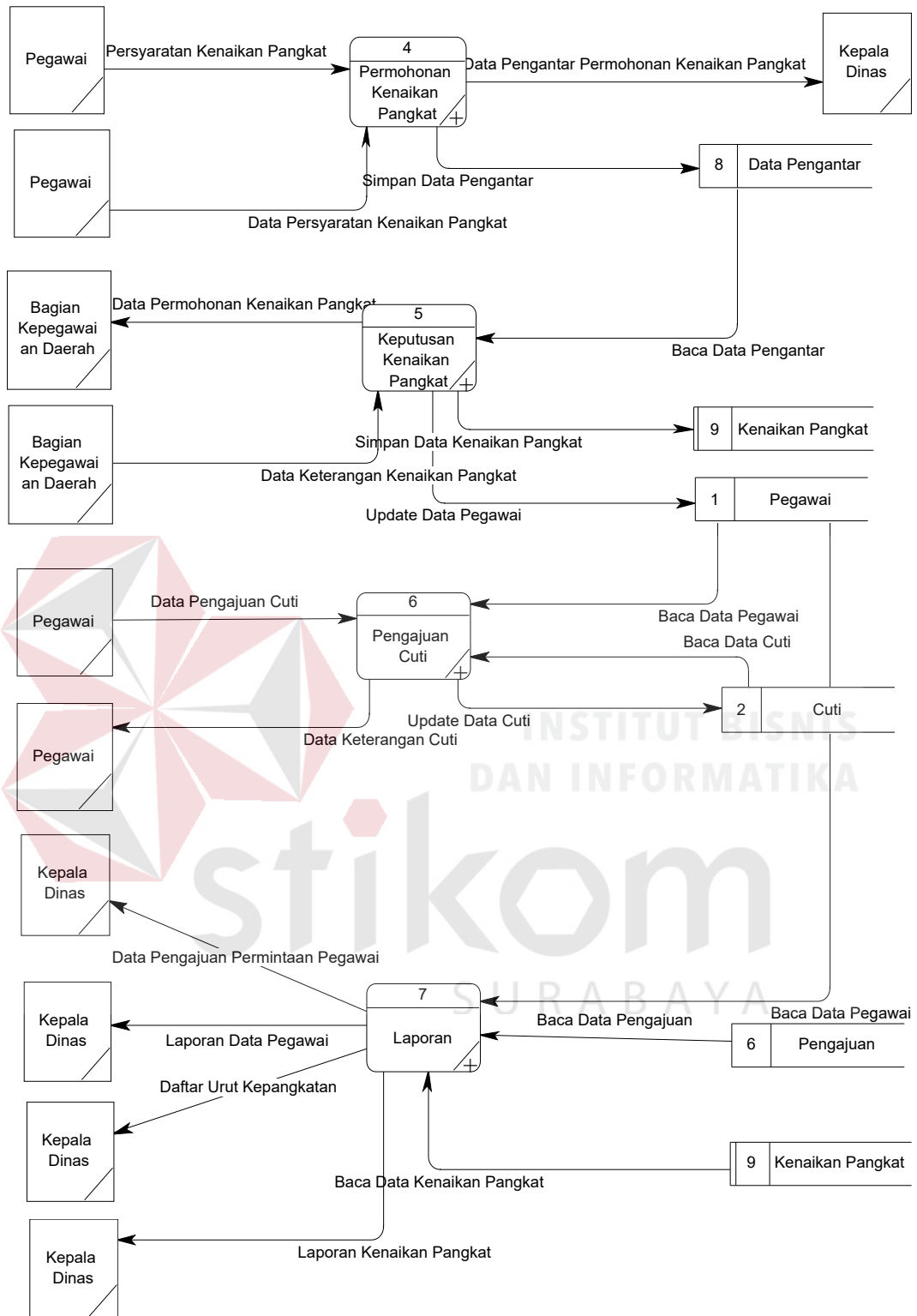
Gambar 4.6 Hierarchy Input Process Output

Hierarchy Input Process Output (HIPO) dari Sistem Informasi Kepegawaian pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Mojokerto. Fungsi dari HIPO adalah untuk memberikan gambaran proses dan subproses yang ada.

C. DFD Level 0 Sistem Informasi Kepegawaian



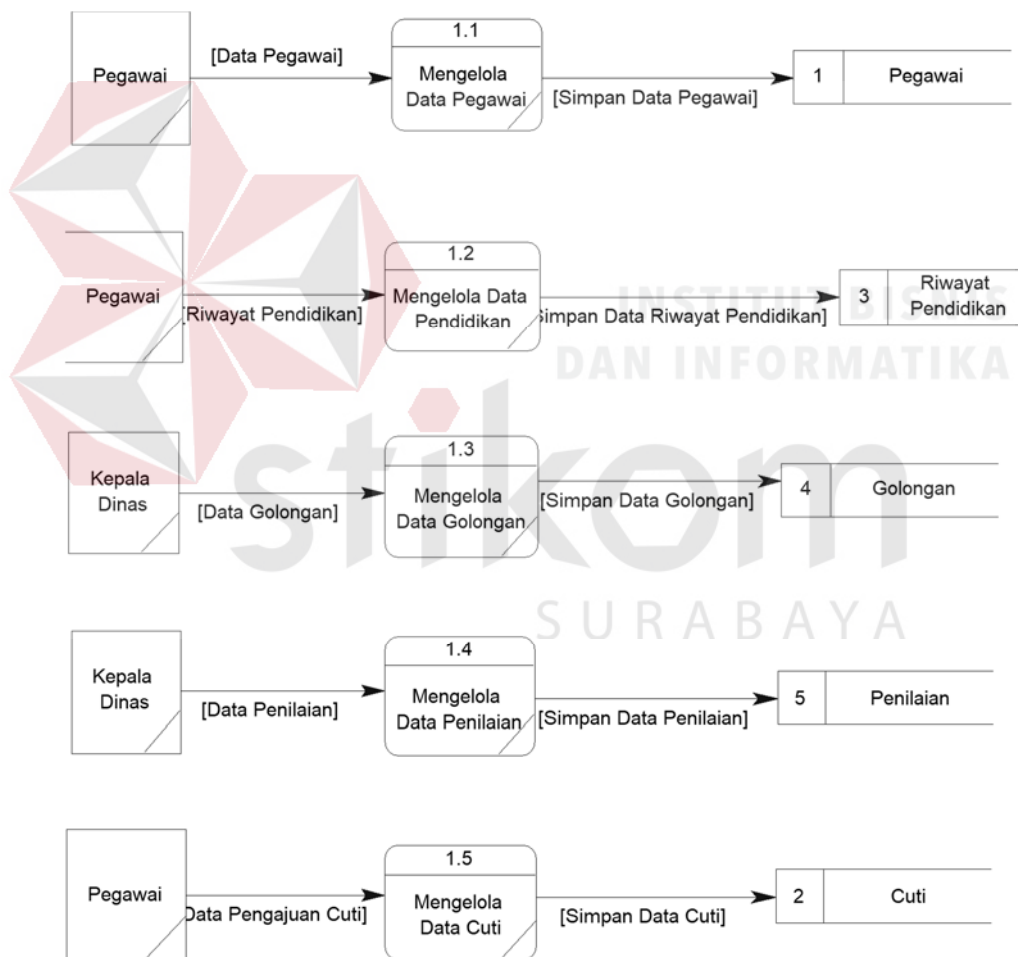
Gambar 4.7 DFD Level 0 Sistem Informasi Kepegawaian



Gambar 4.7 DFD Level 0 Sistem Informasi Kepegawaian Lanjutan

DFD level 0 sistem informasi kepegawaian pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Mojokerto terdiri dari 7 proses yaitu pengolahan data master, pemeliharaan data usulan pegawai baru, pemeliharaan data penilaian kinerja pegawai, pemeliharaan data kenaikan pangkat pegawai, pemeliharaan penerimaan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat (SKKP), pemeliharaan data pengajuan cuti dan pemeliharaan laporan.

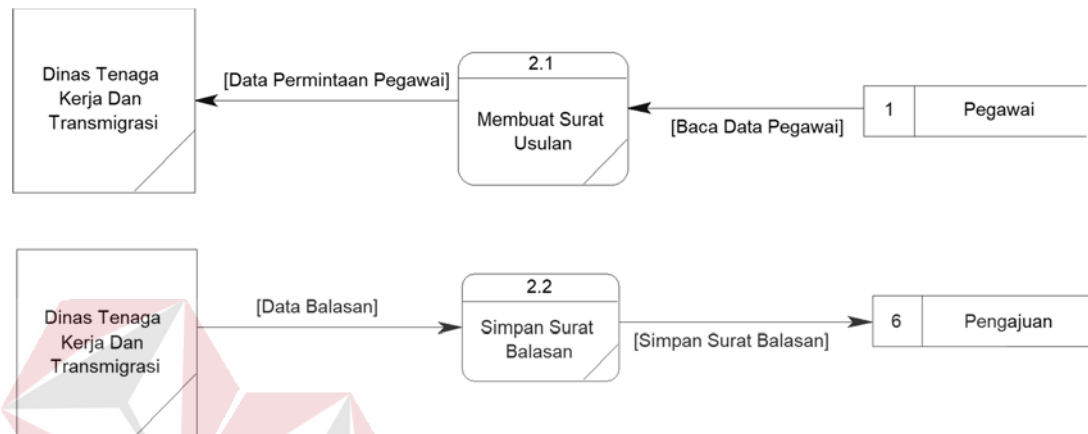
D. DFD Level 1 Mengelola Data



Gambar 4.9 DFD Level 1 Mengelola Data

DFD Level 1 Mengelola Data ini menggambarkan tentang proses pengelolaan data utama yaitu data pegawai, data pendidikan, data golongan, data penilaian, dan data cuti yang nantinya akan digunakan untuk proses transaksi.

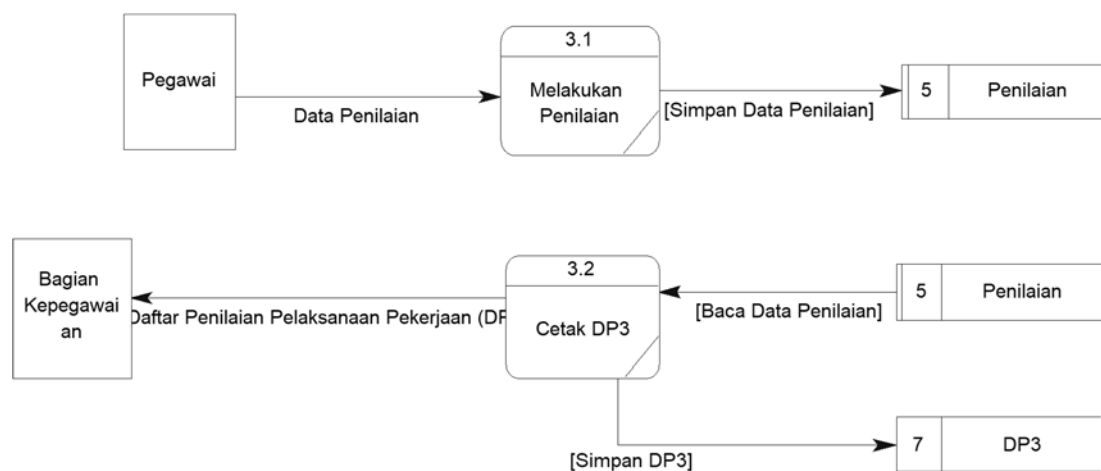
E. DFD Level 1 Usulan Pegawai Baru



Gambar 4.10 DFD Level 1 Usulan Pegawai Baru

DFD Level 1 usulan pegawai baru yang meliputi dua transaksi yaitu membuat surat usulan pegawai baru dan simpan surat balasan dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi ke tabel surat pengajuan.

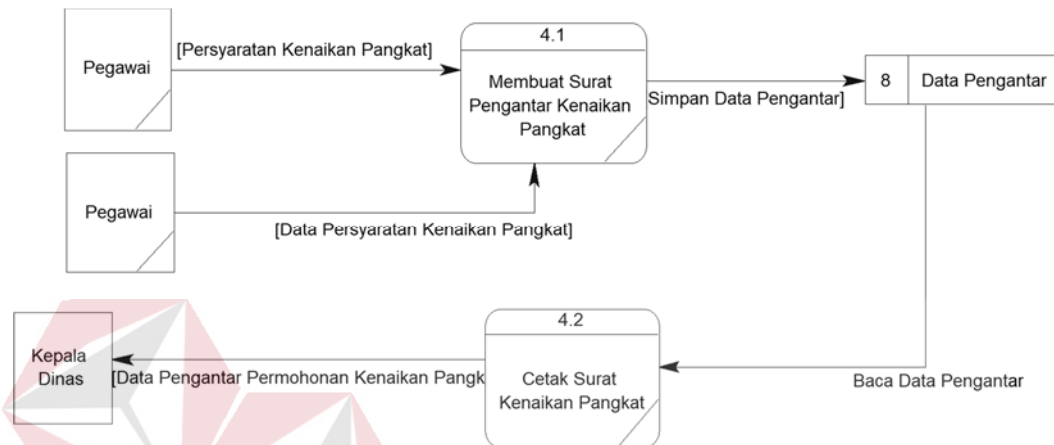
F. DFD Level 1 Penilaian Kinerja Pegawai



Gambar 4.11 DFD Level 1 Penilaian Kinerja Pegawai

DFD Level 1 penilaian kinerja pegawai mempunyai dua transaksi yaitu melakukan penilaian dan cetak DP3. File penilaian disimpan kedalam tabel penilaian dan untuk file DP3 disimpan kedalam tabel DP3.

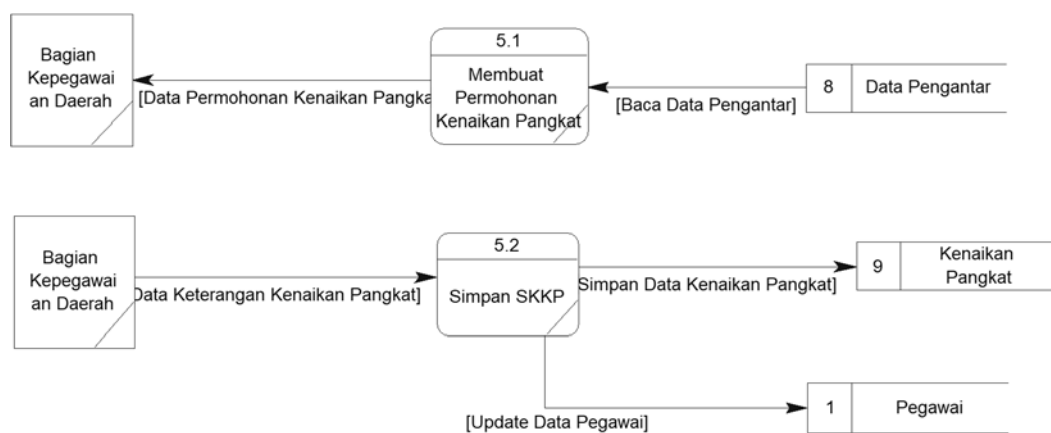
G. DFD Level 1 Permohonan Kenaikan Pangkat



Gambar 4.12 DFD Level 1 Permohonan Kenaikan Pangkat

DFD Level 1 permohonan kenaikan pangkat mempunyai dua transaksi, yaitu membuat surat pengantar kenaikan pangkat yang disimpan kedalam tabel data pengantar dan cetak surat kenaikan yang diberikan kepada Kepala Dinas.

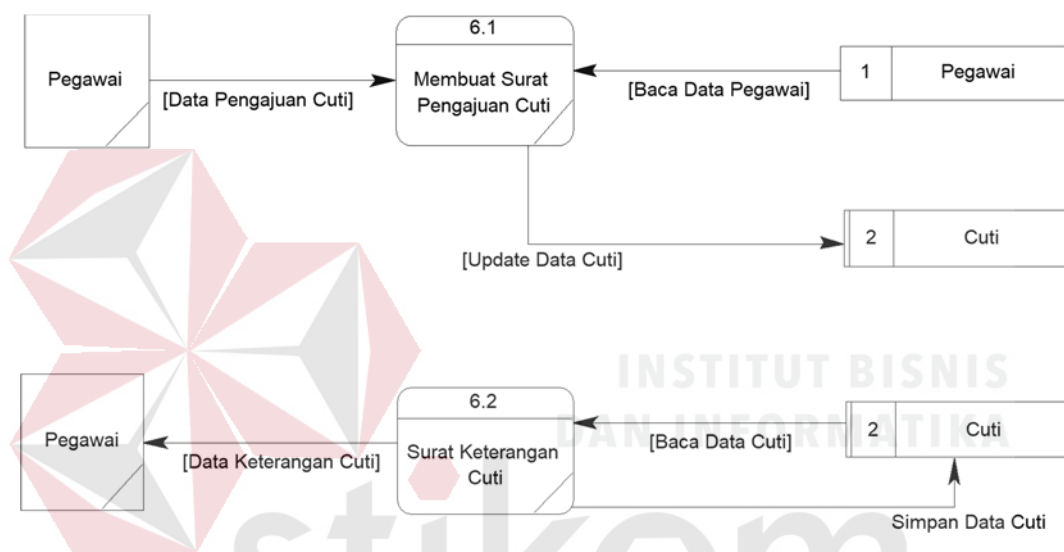
H. DFD Level 1 Penerimaan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat



Gambar 4.13 DFD Level 1 Penerimaan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat

DFD Level 1 penerimaan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat (SKKP) mempunyai dua transaksi yaitu membuat permohonan kenaikan pangkat yang dibaca dari tabel data pengantar dan simpan SKKP. Pegawai yang telah naik pangkat akan di *update* kenaikan pangkatnya kedalam tabel kenaikan pangkat dan juga update data pegawai kedalam tabel pegawai.

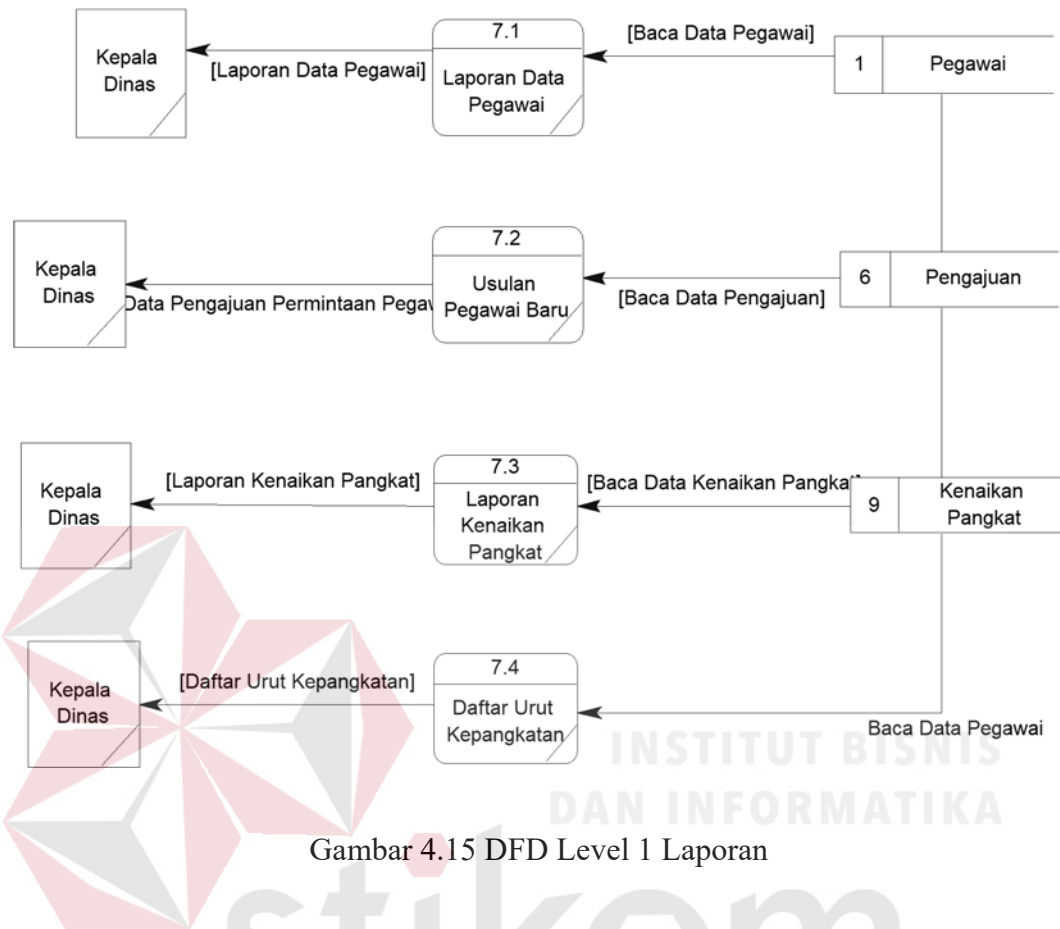
I. DFD Level 1 Surat Pengajuan Cuti



Gambar 4.14 DFD Level 1 Surat Pengajuan Cuti

DFD Level 1 penerimaan Surat Pengajuan Cuti mempunyai dua transaksi, yaitu membuat surat pengajuan cuti yang dibaca dari tabel pegawai dan surat keterangan cuti yang dibaca dari tabel cuti. Pegawai yang telah mengambil cuti, di *update* data cutinya kedalam tabel cuti.

J. DFD Level 1 Laporan



Gambar 4.15 DFD Level 1 Laporan

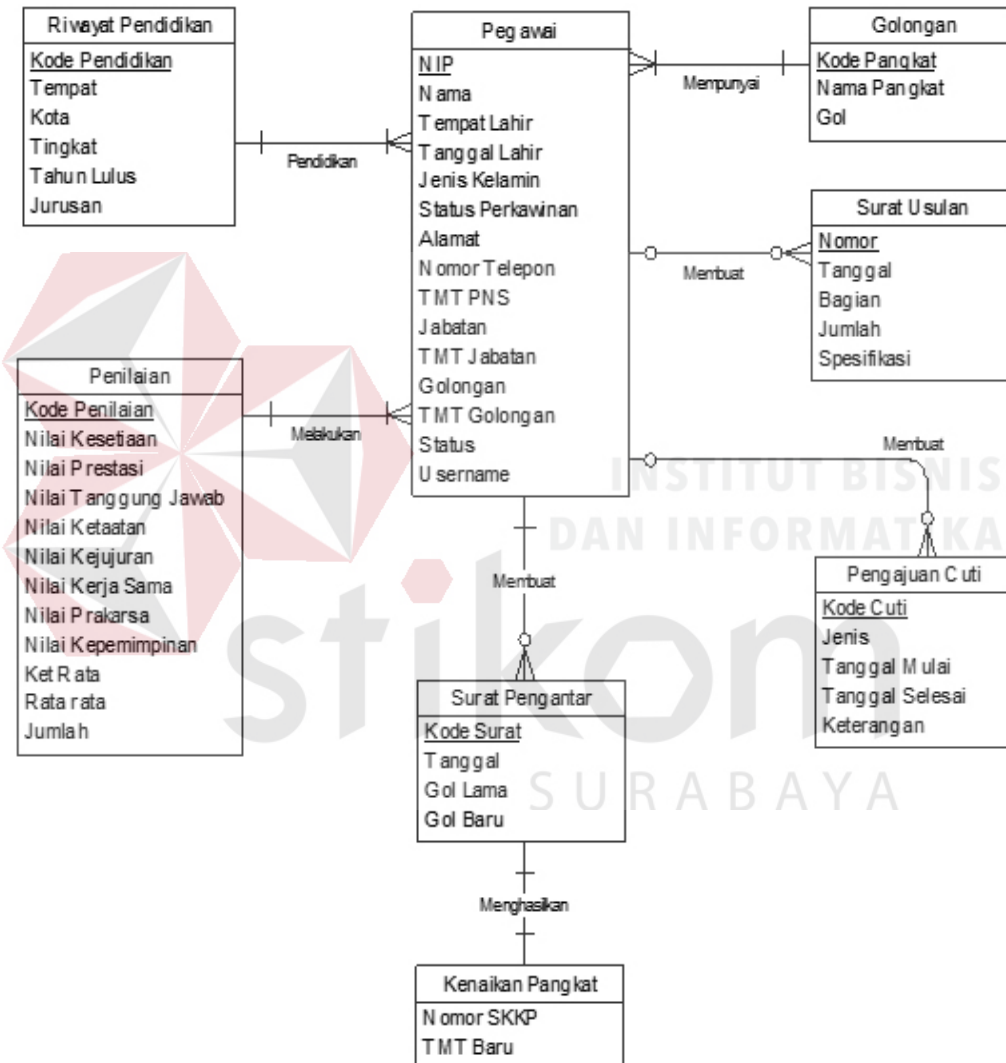
Pada DFD level 1 laporan ini terdiri dari empat proses yaitu laporan data pegawai, usulan pegawai baru, kenaikan pangkat, daftar urut kepangkatan. Laporan tersebut diberikan kepada kepala dinas sebagai evaluasi kinerja pegawai.

4.2.3 Entity Relationship Diagram

Entity Relationship Diagram (ERD) menggambarkan hubungan data dari tabel satu ke tabel yang lain. ERD dari Sistem Informasi Kepegawaian pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Mojokerto adalah sebagai berikut:

A. Conceptual Data Model

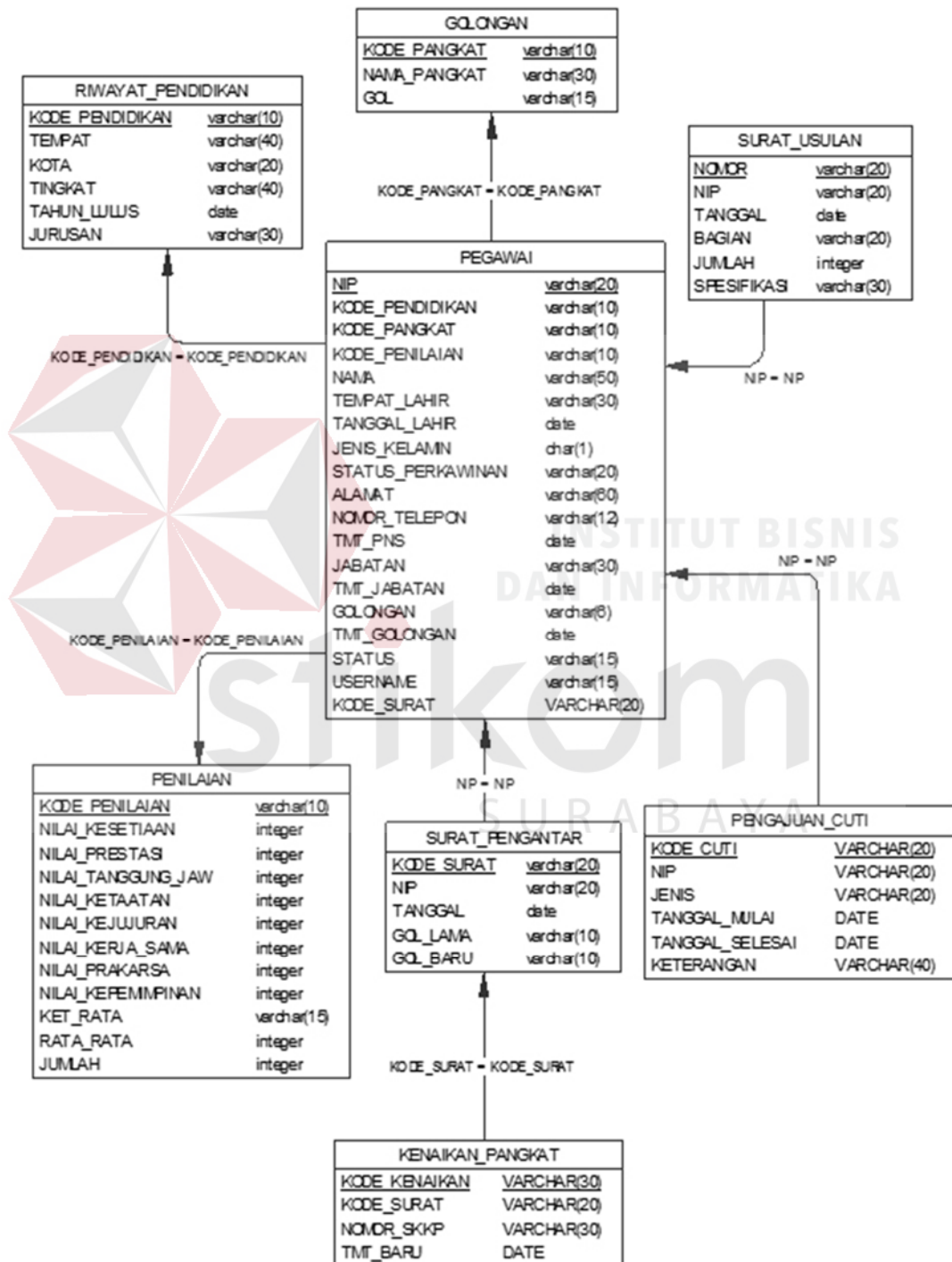
Gambar 4.16 adalah *Conceptual Data Model* (CDM) dari Sistem Informasi Kepegawaian pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Mojokerto.



Gambar 4.16 Conceptual Data Model

B. Physical Data Model

Gambar 4.17 adalah *Physical Data Model* (PDM) dari Sistem Informasi Kepegawaian pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Mojokerto.



Gambar 4.17 Physical Data Model

4.2.4 Struktur File

Database yang digunakan adalah *database SQL Server 2005*. Pada aplikasi ini tabel-tabel yang digunakan adalah sebagai berikut:

- a. Nama Tabel : Pegawai
- Primary Key : NIP
- Foreign Key : Kode_Penilaian, Kode_Pendidikan, Kode_Pangkat
- Fungsi : Untuk menampung data pegawai

Tabel 4.1 Tabel Pegawai

NO	Field	Data Type	Length	Constraint
1	<u>NIP</u>	Varchar	20	PK
2	Kode_Pendidikan	Varchar	10	FK
3	Kode_Pangkat	Varchar	10	FK
4	Kode_Penilaian	Varchar	10	FK
5	Nama	Varchar	50	<i>Not Null</i>
6	Tempat_Lahir	Varchar	30	<i>Not Null</i>
7	Tanggal_Lahir	Date		<i>Not Null</i>
8	Jenis_Kelamin	Char	1	<i>Not Null</i>
9	Status_Perkawinan	Varchar	20	<i>Not Null</i>
10	Alamat	Varchar	60	<i>Not Null</i>
11	Nomor_Telepon	Varchar	12	<i>Not Null</i>
12	Tmt_Pns	Date		<i>Not Null</i>
13	Jabatan	Varchar	30	<i>Not Null</i>
14	Tmt_Jabatan	Date		<i>Not Null</i>
15	Golongan	Varchar	6	<i>Not Null</i>
16	Tmt_Golongan	Date		<i>Not Null</i>
17	Status	Varchar	15	<i>Not Null</i>
18	Foto	Image		<i>Not Null</i>

- b. Nama Tabel : Golongan
- Primary Key : Kode_Pangkat
- Foreign Key : -
- Fungsi : Untuk menampung data golongan

Tabel 4.2 Tabel Golongan

NO	Field	Data Type	Length	Constraint
1	<u>Kode_Pangkat</u>	Varchar	10	PK
2	Nama_Pangkat	Varchar	30	<i>Not Null</i>
3	Gol	Varchar	15	<i>Not Null</i>

- c. Nama Tabel : Riwayat Pendidikan
- Primary Key : Kode_Pendidikan
- Foreign Key : -
- Fungsi : Untuk menampung data riwayat pendidikan

Tabel 4.3 Tabel Riwayat Pendidikan

NO	Field	Data Type	Length	Constraint
1	<u>Kode_Pendidikan</u>	Varchar	10	PK
2	Tempat	Varchar	40	<i>Not Null</i>
3	Kota	Varchar	20	<i>Not Null</i>
4	Tingkat	Varchar	40	<i>Not Null</i>
5	Tahun_Lulus	Date		<i>Not Null</i>
6	Jurusan	Varchar	30	<i>Not Null</i>

- d. Nama Tabel : Penilaian
- Primary Key : Kode_Penilaian
- Foreign Key : -

Fungsi : Untuk menampung data penilaian

Tabel 4.4 Tabel Penilaian

NO	Field	Data Type	Length	Constraint
1	<u>Kode_Penilaian</u>	Varchar	10	PK
2	Nilai_Kesetiaan	Integer		<i>Not Null</i>
3	Nilai_Prestasi	Integer		<i>Not Null</i>
4	Nilai_Tanggung_Jawab	Integer		<i>Not Null</i>
5	Nilai_Ketaatan	Integer		<i>Not Null</i>
6	Nilai_Kejujuran	Integer		<i>Not Null</i>
7	Nilai_Kerja_Sama	Integer		<i>Not Null</i>
8	Nilai_Prakarsa	Integer		<i>Not Null</i>
9	Nilai_Kepemimpinan	Integer		<i>Not Null</i>
10	Ket_Rata	Varchar	15	<i>Not Null</i>
11	Rata_Rata	Integer		<i>Not Null</i>
12	Jumlah	Integer		<i>Not Null</i>

e. Nama Tabel : Surat Usulan

Primary Key : Nomor

Foreign Key : NIP

Fungsi : Untuk menampung data usulan permintaan pegawai

Tabel 4.5 Tabel Surat Usulan

NO	Field	Data Type	Length	Constraint
1	<u>Nomor</u>	Varchar	20	PK
2	NIP	Varchar	20	FK
3	Tanggal	Date		<i>Not Null</i>
4	Bagian	Varchar	20	<i>Not Null</i>
5	Jumlah	Integer		<i>Not Null</i>
6	Spesifikasi	Varchar	30	<i>Not Null</i>

- f. Nama Tabel : Pengajuan Cuti
 Primary Key : Kode_Cuti
 Foreign Key : NIP
 Fungsi : Untuk menampung data pengajuan cuti pegawai

Tabel 4.6 Tabel Pengajuan Cuti

NO	Field	Data Type	Length	Constraint
1	<u>Kode_Cuti</u>	Varchar	20	PK
2	NIP	Varchar	20	FK
3	Jenis	Varchar	20	<i>Not Null</i>
4	Tanggal_Mulai	Date		<i>Not Null</i>
5	Tanggal_Selesai	Date		<i>Not Null</i>
6	Keterangan	Varchar	40	<i>Not Null</i>

- g. Nama Tabel : Surat Pengantar
 Primary Key : Kode_Surat
 Foreign Key : NIP
 Fungsi : Untuk menampung data surat pengantar kenaikan pangkat

Tabel 4.7 Tabel Surat Pengantar

NO	Field	Data Type	Length	Constraint
1	<u>Kode_Surat</u>	Varchar	20	PK
2	NIP	Varchar	20	FK
3	Tanggal	Date		<i>Not Null</i>
4	Gol_Lama	Varchar	10	<i>Not Null</i>
5	Gol_Baru	Varchar	10	<i>Not Null</i>

- h. Nama Tabel : Kenaikan Pangkat
 Primary Key : Kode_Kenaikan

Foreign Key : Kode_Surat

Fungsi : Untuk menampung data kenaikan pangkat

Tabel 4.8 Tabel Kenaikan Pangkat

NO	Field	Data Type	Length	Constraint
1	<u>Kode_Kenaikan</u>	Varchar	10	PK
2	Kode_Surat	Varchar	20	FK
3	Nomor_SKKP	Varchar	30	<i>Not Null</i>
4	Tmt_Baru	Date	10	<i>Not Null</i>

4.2.5 Desain Input Output

Desain input output merupakan rancangan input dan output berupa form untuk memasukkan data laporan sebagai informasi yang dihasilkan dari pengolahan data. Desain input dan output merupakan acuan pembuat aplikasi dan membangun sistem.

A. Desain Form Login

Form Login

SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN MOJOKERTO

Username:

Password:

Gambar 4.18 Desain Form Login

Gambar 4.18 merupakan desain form *login* yang terdiri dari *username* dan *password* yang digunakan *user* untuk masuk kedalam sistem. Form *login* ini digunakan untuk mengakses menu-menu yang ada dalam menu utama. Hak akses untuk menu utama tergantung *user* dalam melakukan login. Jika *user* login sebagai admin, maka menu yang dapat diakses adalah master, transaksi, dan laporan. Selain admin, menu yang dapat diakses hanya menu transaksi saja.

B. Desain Form Menu Utama



Gambar 4.19 Desain Form Menu Utama

Gambar 4.19 merupakan desain form tampilan halaman awal setelah *user* melakukan *login*. Menu utama berisi menu file, master, transaksi dan laporan. Menu-menu tersebut dapat diakses sesuai dengan login yang dilakukan.

C. Desain Form Data Pegawai

Form Data pegawai

NIP	<input type="text"/>	TMT PNS	<input type="text" value="Date"/>
Nama	<input type="text"/>	Jabatan	<input type="text"/>
Tempat Lahir	<input type="text"/>	TMT Jabatan	<input type="text" value="Date"/>
Tanggal Lahir	<input type="text" value="Date"/>	Golongan	<input type="text"/>
Jenis Kelamin	<input checked="" type="radio"/> Laki-laki <input type="radio"/> Perempuan	TMT Golongan	<input type="text" value="Date"/>
Status Perkawinan	<input type="text"/>	Status	<input type="text"/>
Alamat	<input type="text"/>	Username	<input type="text"/>
Nomor Telepon	<input type="text"/>		

-----RIWAYAT PENDIDIKAN-----

Kode Pendidikan	<input type="text"/>	Tingkat	<input type="text"/>
Tempat	<input type="text"/>	Tahun Lulus	<input type="text"/>
Kota	<input type="text"/>	Jurusan	<input type="text"/>

Gambar 4.20 Desain Form Data Pegawai

Gambar 4.20 merupakan desain form data pegawai yang digunakan untuk memasukkan data pegawai pada umumnya beserta pendidikan yang pernah ditempuh oleh pegawai tersebut.

D. Desain Form Golongan

Form Golongan

Kode Pangkat	<input type="text"/>
Nama Pangkat	<input type="text"/>
Golongan	<input type="text"/>

-----DATA GOLONGAN-----

Kode_Pangkat	Nama_Pangkat	Golongan

Gambar 4.21 Desain Form Golongan

Gambar 4.21 merupakan desain form golongan yang digunakan untuk menyimpan data golongan pegawai.

E. Desain Form Penilaian

Form Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) Pegawai

Kode_Penilaian

-----PEGAWAI YANG DINILAI-----

NIP

Nama

Pangkat

Golongan

Jabatan

-----PEJABAT PENILAI-----

NIP

Nama

Pangkat

Golongan

Jabatan

-----PENILAIAN-----

	NILAI	KETERANGAN
Kesetiaan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prestasi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tanggung Jawab	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ketaatan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kejujuran	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kerja Sama	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prakarsa	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kepemimpinan	<input type="text"/>	<input type="text"/>

HITUNG

Jumlah

Rata-rata

Keterangan

SIMPAN CETAK BARU KELUAR

Gambar 4.22 Desain Form Penilaian

Gambar 4.22 merupakan desain form penilaian yang digunakan untuk melakukan penilaian kinerja pegawai.

F. Desain Form Usulan Pegawai Baru

Form Usulan Pegawai Baru

Nomor

Bagian

Spesifikasi Kebutuhan

Jumlah

Tanggal: DD/MM/YYYY

-----DATA USULAN PEGAWAI BARU-----

Bagian	Spesifikasi Kebutuhan	Jumlah
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SIMPAN CETAK BARU KELUAR

Gambar 4.23 Desain Form Usulan Pegawai Baru

Gambar 4.23 merupakan desain form pegawai baru yang digunakan untuk mengajukan permintaan pegawai baru dengan spesifikasi keahlian tertentu yang dibutuhkan oleh bagian tertentu, dan jumlah perekrutan pegawai sesuai dengan yang dibutuhkan.

G. Desain Form Kenaikan Pangkat Pegawai

Form Kenaikan Pangkat Pegawai

NIP TMT PNS

Nama Golongan

Tempat Lahir Jabatan

Tanggal Lahir Nomor Telepon

Jenis Kelamin Laki-Laki Perempuan

Status Perkawinan

Alamat

-----KETERANGAN KENAIKAN PANGKAT-----

Kode Kenaikan

Nomor SKKP

Tanggal Lahir

Golongan Baru

NIP	Nama	Gol_Lama	Gol_Baru	Jabatan

SIMPAN Cetak BARU KELUAR

Gambar 4.24 Desain Form Kenaikan Pangkat Pegawai

Gambar 4.24 merupakan desain form kenaikan pangkat pegawai yang digunakan untuk memasukkan data permohonan kenaikan pangkat pegawai. Kenaikan pangkat pegawai dapat dilihat dari perubahan golongan lama menjadi golongan baru.

H. Desain Form Pengajuan Cuti Pegawai

Form Pengajuan Cuti Pegawai

NIP	<input type="text"/>	TMT PNS	<input type="text" value="Date"/>
Nama	<input type="text"/>	Golongan	<input type="text"/>
Tempat Lahir	<input type="text"/>	Jabatan	<input type="text"/>
Tanggal Lahir	<input type="text" value="Date"/>	Nomor Telepon	<input type="text"/>
Jenis Kelamin	<input checked="" type="radio"/> Laki-laki <input type="radio"/> Perempuan		
Status Perkawinan	<input type="text"/>		
Alamat	<input type="text"/>		

-----KETERANGAN CUTI-----

Kode Cuti	<input type="text"/>	NIP	Nama	Jenis Cuti	Tgl Mulai	Tgl Selesai
Jenis Cuti	<input type="text"/>					
Tanggal Mulai	<input type="text" value="Date"/>					
Tanggal Selesai	<input type="text" value="Date"/>					
Keterangan	<input type="text"/>					

SIMPAN CETAK BARU KELUAR

Gambar 4.25 Desain Form Pengajuan Cuti Pegawai

Gambar 4.25 merupakan desain form pengajuan cuti pegawai yang digunakan untuk memasukkan data pengajuan cuti pegawai.