



**RANCANG BANGUN APLIKASI PENERIMAAN  
KARYAWAN PADA CV ANUGERAH MANDIRI  
BERBASIS *DESKTOP***

**KERJA PRAKTIK**

**Program Studi**

**S1 Sistem Informasi**

**INSTITUT BISNIS  
DAN INFORMATIKA**

**stikom**  
SURABAYA

**Oleh:**

**FARIZKY NUR PAMBUDIANTO**

**15410100067**

---

**FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA  
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA  
2018**

## ABSTRAK

Pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu investasi bagi perusahaan CV Anugerah Mandiri, didapatkan informasi bahwa dalam menjaga kualitas pekerjaan CV Anugerah Mandiri diperlukan SDM yang kompetensi untuk mendorong proses bisnis setiap ada proyek di dalam perusahaan. Untuk mendapatkan SDM yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan diperlukan sistem administrasi penerimaan karyawan baru. Permasalahan pada CV Anugerah Mandiri, sering terjadi pencatatan data yang berulang, data yang terselip dan menyimpan berkas lamaran pelamar kedalam arsip data pelamar yang tentunya dapat memakan waktu lebih lama dalam proses pencarian data pelamar yang ada diarsip data pelamar.

Pada kerja praktik ini dibangun aplikasi penerimaan karyawan yang menangani proses pencarian karyawan baru mulai dari pendataan data pelamar sampai menghasilkan penerimaan karyawan yang diterima. Metode yang digunakan dalam rancang bangun tersebut adalah *System Development Life Cycle* (SDLC). Tahapan yang digunakan adalah perencanaan, analisis kebutuhan, desain dan pemrograman, implementasi sistem.

Hasil uji coba menunjukkan bahwa dengan adanya aplikasi ini penerimaan karyawan pada CV Anugerah Mandiri terdokumentasi dengan baik. Penyeleksian penerimaan karyawan menggunakan aplikasi penerimaan karyawan dapat menghindari kesalahan pada saat melakukan penyeleksian. Aplikasi penerimaan karyawan dapat mempercepat proses pencatatan data pelamar. Aplikasi penerimaan karyawan mampu menghasilkan laporan penerimaan karyawan yang sesuai dengan kriteria yang sudah ditentukan oleh pihak CV Anugerah Mandiri.

**Kata kunci :** Aplikasi Penerimaan Karyawan, Penerimaan Karyawan.

## DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Batasan Masalah.....	3
1.4 Tujuan Penelitian.....	4
1.5 Manfaat Penelitian.....	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	5
2.1 Sejarah CV Anugerah Mandiri.....	5
2.2 Visi CV Anugerah Mandiri .....	5
2.3 Misi CV Anugerah Mandiri .....	5
2.4 Logo Perusahaan .....	6
2.5 Struktur Organisasi CV Anugerah Mandiri .....	6
2.6 Deskripsi Tugas.....	6
2.7 Wewenang/Tanggung Jawab.....	10
BAB III LANDASAN TEORI.....	12
3.1 Rekrutmen .....	12
3.2 Aplikasi .....	13
3.3 Aplikasi Berbasis Desktop .....	13
3.4 SDLC (System Development Life Cycle).....	14

3.5 Testing .....	14
3.6 Diagram E-R (Entity Relationship).....	15
3.7 System Flow .....	15
3.8 Data Flow Diagram .....	16
3.9 Bagan Alir/ <i>Flowchart</i> .....	16
3.10 Context Diagram .....	17
<b>BAB IV DESKRIPSI PEKERJAAN .....</b>	<b>18</b>
4.1 Perencanaan.....	19
4.1.1 Wawancara .....	19
4.2 Analisis.....	20
4.2.1 Document Flow .....	20
4.2.2 Identifikasi Masalah.....	22
4.2.3 Analisis Kebutuhan Pengguna.....	23
4.2.4 Kebutuhan Fungsional.....	24
4.2.5 Kebutuhan Non Fungsional .....	25
4.3 Perancangan .....	26
4.3.1 System Flow .....	27
4.3.2 Diagram Jenjang .....	28
4.3.3 Context Diagram Dan Data Flow Diagram .....	29
4.3.4 Perancangan Database .....	31
4.3.5 <i>Conceptual Data Model</i> (CDM).....	31
4.3.6 <i>Physical Data Model</i> (PDM).....	32
4.3.7 Struktur Tabel .....	33
4.3.8 Perancangan Antar Muka ( <i>Interface</i> ) .....	36
4.3.9 Desain Ujicoba ( <i>Testing</i> ) .....	41
4.4 Implementasi Sistem .....	44

4.4.1	Splash Screen .....	44
4.4.2	Form Login Admin .....	45
4.4.3	Form Menu Utama .....	45
4.4.4	Form Master Jabatan .....	46
4.4.5	Form Kemampuan Pekerjaan.....	47
4.4.6	Form Syarat dan Ketentuan.....	48
4.4.7	Form Data Pelamar .....	49
4.4.8	Form Penerimaan Karyawan.....	50
4.4.9	Form Surat Penerimaan Karyawan .....	51
4.4.10	Form Cetak Laporan .....	51
4.5	Testing Sistem.....	52
4.5.1	Uji Coba Fungsi Pengelolaan Master Jabatan .....	52
4.5.2	Uji Coba Fungsi Pengelolaan Master Kemampuan.....	53
4.5.3	Uji Coba Fungsi Pengelolaan Syarat dan Ketentuan .....	55
4.5.4	Uji Coba Fungsi Pengelolaan Data Pelamar.....	56
4.5.5	Uji Coba Fungsi Pengelolaan Penerimaan Karyawan.....	57
BAB V PENUTUP.....		58
5.1	Kesimpulan.....	58
5.2	Saran.....	58
DAFTAR PUSTAKA .....		52
LAMPIRAN.....		61

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

CV Anugerah Mandiri memiliki beberapa bisnis yaitu pengecatan dari permintaan mitra kerja, pengecatan perabotan rumah maupun perusahaan, pengecatan bangunan (Villa, Hotel, Apartemen, Perusahaan, Rumah, Masjid). Jenis pekerjaan dari jasa pengecatan CV Anugerah Mandiri adalah harian dan borongan, jika harian selalu pada proyek yang dari pelanggan yang tidak memiliki *deadline* maupun uang, seperti pelanggan ingin memperbaiki cat tembok yang luntur atau pelanggannya sedang terhambat dengan dananya. Jika borongan selalu pada proyek yang besar, pelanggan yang memiliki *deadline* ataupun pelanggannya memiliki dana yang mencukupi seperti perusahaan ingin mengecat seluruh bangunannya, pelanggannya ingin mengecat perabotan perusahaannya dalam waktu yang singkat. Pada kegiatan tender di suatu perusahaan CV Anugerah Mandiri selalu ingin memenangkan tender tersebut agar bisa mendapatkan proyek besar selain itu dia juga ingin mendapatkan promosi dari mulut ke mulut melalui tender tersebut.

Pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu investasi bagi perusahaan karena diperlukan biaya untuk mendukung hal tersebut, namun sejalan dengan hal tersebut, manfaat yang didapat oleh perusahaan juga besar karena pekerja dan karyawan yang dimiliki menjadi profesional dan handal dalam mengerjakan segala pekerjaan di perusahaan tersebut. Dengan demikian pengelolaan dan pengembangan sumber daya

manusia menjadi penentu keberhasilan dalam suatu perusahaan atau unit usaha



terutama dalam era globalisasi dimana para pesaing tidak hanya berasal dari dalam negeri saja tetapi juga berasal dari luar negeri yang ikut serta meramaikan dan berkompetisi untuk menarik minat dari konsumen. Penerimaan karyawan baru merupakan salah satu proses yang ada di instansi pemerintahan, maupun perusahaan milik swasta. Penerimaan karyawan baru ini berguna untuk menyaring calon karyawan yang terpilih sesuai dengan kriteria, ketentuan, dan syarat yang ditentukan oleh perusahaan tersebut. Pada umumnya proses penerimaan karyawan baru dilakukan oleh CV Anugerah Mandiri, ini adalah melihat nilai ijazah dan kemampuan pekerjaan.

Berdasarkan wawancara dengan pihak CV Anugerah Mandiri, didapatkan informasi bahwa dalam menjaga kualitas pekerjaan CV Anugerah Mandiri diperlukan SDM yang kompetensi untuk mendorong proses bisnis setiap ada proyek di dalam perusahaan. Permasalahan pada CV Anugerah Mandiri, sering terjadi pencatatan data yang berulang, data yang terselip dan menyimpan berkas lamaran pelamar kedalam arsip data pelamar yang tentunya dapat memakan waktu lebih lama dalam proses pencarian data pelamar yang ada di arsip data pelamar.

Dari penjelasan diatas bahwa CV Anugerah Mandiri memerlukan sistem yang membantu administrasi mereka. Sukses tidaknya divisi Humas atau selaku *Human Resource* (HR) yang menangani proses pencarian karyawan baru melalui pembukaan lowongan dipengaruhi oleh tingkat pendaftaran, seleksi dan penerimaan karyawan yang terstruktur dan terdokumentasi dengan baik.

Dengan adanya aplikasi penerimaan karyawan ini diharapkan, dapat membantu fungsi penerimaan karyawan baru dalam mencapai tujuan CV Anugerah Mandiri. Divisi HR atau Humas yang membutuhkan karyawan baru juga dapat melihat data pelamar yang telah diterima atau tidak diterima. Sehingga *output* yang dihasilkan adalah laporan hasil seleksi pelamar yang telah sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh perusahaan, dan informasi karyawan yang diterima.

## 1.2 Rumusan Masalah

Dari latar belakang diatas bahwa permasalahan yang ada pada CV Anugerah Mandiri adalah sebagai berikut. Bagaimana merancang dan membangun aplikasi penerimaan karyawan berbasis *desktop* pada CV Anugerah Mandiri.

## 1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah yang digunakan untuk memberi batasan dalam pembuatan rancang bangun aplikasi ini adalah :

1. Aplikasi penerimaan karyawan berjalan pada jaringan lokal, tidak melalui jaringan internet atau berbasis *desktop application*.
2. Sistem ini tidak membahas mengenai perhitungan nilai tes seleksi karyawan baru pada CV Anugerah Mandiri
3. Sistem ini digunakan untuk karyawan tetap dan tidak tetap.
4. Laporan yang telah dihasilkan sistem ini berupa surat penerimaan karyawan.

#### **1.4 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari kerja praktik adalah menghasilkan aplikasi untuk penerimaan karyawan baru.

#### **1.5 Manfaat Penelitian**

Manfaat yang diharapkan dari pembuatan rancang bangun aplikasi ini adalah :

1. Proses penerimaan karyawan CV Anugerah Mandiri dapat terdokumentasi dengan baik dan terstruktur.
2. Memberikan kemudahan serta mempercepat kinerja dalam mengolah data penerimaan karyawan.
3. Memberikan laporan penerimaan karyawan baru sesuai dengan kriteria yang sudah ditentukan pada CV Anugerah Mandiri.
4. Mengotomasi proses pendokumentasi penerimaan karyawan.
5. Memberikan laporan penerimaan karyawan yang sesuai dengan kriteria yang sudah ditentukan oleh CV Anugerah Mandiri.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah CV Anugerah Mandiri**

CV. Anugerah Mandiri adalah sebuah perusahaan yang bergerak pada bidang pengecatan. Jasa pengecatan CV Anugerah Mandiri meliputi pengecatan perumahan, perhotelan, apartemen, villa, perusahaan, dan mitra kerja. Jasa pengecatan CV Anugerah Mandiri memiliki beberapa jenis yaitu cat tembok, cat perabotan rumah/perusahaan, cat pembangunan, cat gambar logo (permintaan dari mitra kerja). CV Anugerah Mandiri terletak di Desa Bulang, RT 17 RW 04, Klopok Sepuluh, Sukodono, Sidoarjo. Saat ini CV Anugerah Mandiri memiliki 75 karyawan. Sampai saat ini CV Anugerah Mandiri telah mengerjakan 20 pengecatan rumah, 10 pengecatan hotel dan 15 pengecatan perusahaan.

#### **2.2 Visi CV Anugerah Mandiri**

Menjadi perusahaan terkemuka, terpercaya dalam bidang pengecatan di Jawa Timur.

#### **2.3 Misi CV Anugerah Mandiri**

1. Menjalankan usaha dalam bidang jasa pengecatan dengan stabil, efektif, dan efisien.
2. Menyediakan jasa yang berdaya saing dan memenuhi harapan pelanggan.
3. Tumbuh dan berkembang bersama mitra kerja secara sehat dan berkesinambungan.
4. Mengembangkan kompetensi dan kesejahteraan pegawai.

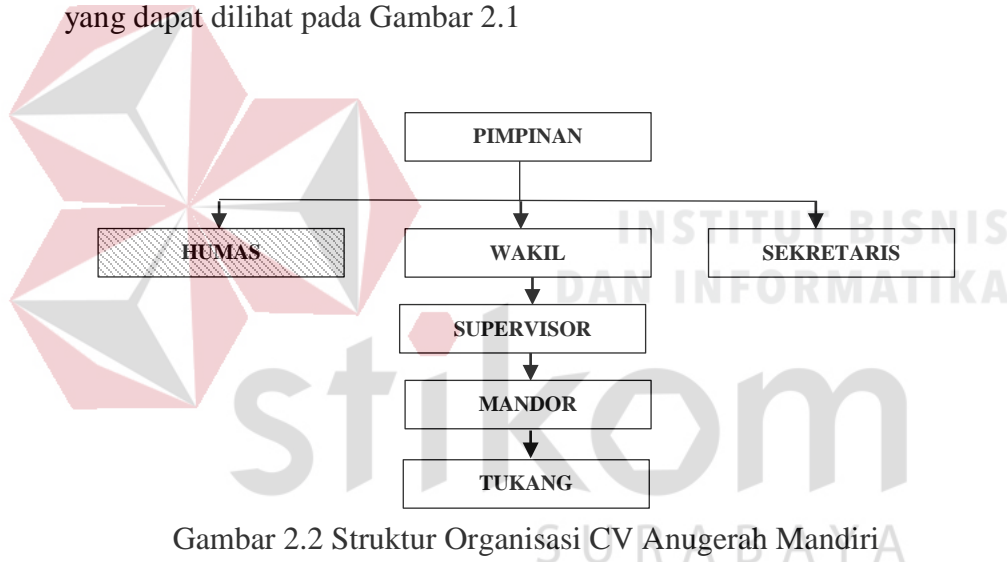
## 2.4 Logo Perusahaan



Gambar 2.1 Logoo CV Anugerah Mandiri

## 2.5 Struktur Organisasi CV Anugerah Mandiri

Berikut ini adalah struktur organisasi dari CV Anugerah Mandiri yang dapat dilihat pada Gambar 2.1



Gambar 2.2 Struktur Organisasi CV Anugerah Mandiri

## 2.6 Deskripsi Tugas

Berdasarkan struktur organisasi pada gambar 2.1 dapat dideskripsikan tugas sebagai berikut:

Tabel 2.1 Deskripsi Tugas

NO	JABATAN	TUGAS
1.	Pimpinan	1. Mampu memastikan tercapainya visi, misi, dan tujuan perusahaan.

NO	JABATAN	TUGAS
		2. Melakukan <i>controlling</i> terhadap kinerja karyawan. 3. Mengorganisir kegiatan perusahaan dan kinerja karyawan. 4. Melakukan perencanaan baik jangka pendek maupun jangka panjang kegiatan perusahaan. 5. Menjalankan implementasi perencanaan perusahaan dengan baik.
2.	Wakil	1. Mengkoordinasi pengurus yang lain dalam menjalankan tugasnya. 2. Membantu pimpinan dalam menjalankan tugasnya. 3. Memotivasi pengurus yang lain agar dapat meningkatkan kinerjanya.
3.	Humas	1. Menerima dan melayani <i>client</i> perusahaan. 2. Melayani setiap permasalahan sosial seperti penanganan mogok kerja karyawan, pembatalan kontrak dari <i>client</i> . 3. Menerima setiap saran dari <i>client</i> untuk ditindak lanjuti kepada pimpinan perusahaan. 4. Menyampaikan surat menyurat yang masuk dari masyarakat atau perusahaan lain untuk segera ditindak lanjuti oleh pimpinan perusahaan serta menyampaikan balasan atas surat tersebut.

NO	JABATAN	TUGAS
		5. Melakukan inovasi pemasaran perusahaan secara konsisten. 6. Memastikan terjaganya citra merek perusahaan. 7. Memastikan meningkatnya penjualan perusahaan. 8. Melakukan perencanaan SDM perusahaan termasuk penerimaan karyawan. 9. Menerima pemesanan jasa pengecatan yang dibutuhkan oleh pelanggan.
4.	Sekretaris	1. Sebagai sumber informasi bagi pimpinan dalam merencanakan kegiatan perusahaan. 2. Sebagai perantara bagi pihak yang mempunyai kegiatan tertentu dengan pimpinan perusahaan. 3. Sebagai mediator pimpinan perusahaan dengan bawahan. 4. Memberikan ide alternatif kepada pimpinan terkait kegiatan perusahaan. 5. Sebagai pemegang informasi penting pimpinan yang berkaitan dengan perusahaan. 6. Sebagai administrasi yang mengatur keuangan perusahaan.
5.	Supervisor	1. Mengatur kinerja bawahannya. 2. Memotivasi bawahannya agar dapat meningkatkan kinerjanya dengan baik. 3. Membuatkan jadwal kegiatan

NO	JABATAN	TUGAS
		<p>bawahannya.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Melaksanakan <i>briefing</i> dengan bawahannya.</li> <li>5. Menentukan kinerja bawahannya.</li> <li>6. Menegakkan peraturan perusahaan agar dapat menciptakan kedisiplinan kerja.</li> <li>7. Mengontrol dan mengevaluasi hasil kinerja bawahannya.</li> </ol>
6.	Mandor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan pengarahan kepada bawahan dalam melaksanakan pekerjaan.</li> <li>2. Bekerjasama dengan supervisor terkait kegiatan perusahaan.</li> <li>3. Membantu bawahan di lapangan dalam mengendalikan kegiatan-kegiatan kontraktor.</li> <li>4. Memberikan pengarahan kepada bawahan di lapangan dalam memecahkan masalah yang timbul baik terkait pelaksanaan kegiatan maupun permasalahan kontrak.</li> <li>5. Mengendalikan semua yang terlibat dalam pekerjaan, termasuk <i>material</i>.</li> </ol>
7.	Tukang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengendalikan ketersediaan <i>material</i>.</li> <li>2. Menjalankan peraturan perusahaan selama melaksanakan pekerjaan.</li> <li>3. Menjalankan kinerja sesuai dengan jadwal yang telah diberikan.</li> </ol>

## 2.7 Wewenang/Tanggung Jawab

Berdasarkan deskripsi tugas diatas terdapat wewenang/tanggung jawab sebagai berikut:

Tabel 2.2 Wewenang / Tanggung Jawab

NO	JABATAN	WEWENANG/TANGGUNG JAWAB
1.	Pimpinan	Mengatur rencana jangka panjang perusahaan dan menentukan upah gaji karyawan.
2.	Wakil	Memberikan masukan dalam hal pengambilan keputusan kepada direktur dan karyawan.
3.	Humas	Memberikan usaha-usaha untuk membantu dalam menyelesaikan tujuan, kebijakan, tindakan, produk dan program perusahaan dengan perubahan-perubahan yang terjadi di pasar.
4.	Sekretaris	Mengelola penyelenggaraan perusahaan perihal catatan administrasi yang efektif dan memberikan pelayanan kepada para pemangku kepentingan ( <i>stakeholders</i> ) atas setiap informasi yang dibutuhkan.
5.	Supervisor	Merencanakan dan menentukan kegiatan kepada mandor sekaligus tukang/pekerja lapangan.
6.	Mandor	Memberikan arahan kepada tukang/pekerja lapangan dan mengontrol setiap pekerjaan.
7.	Tukang	Melakukan pekerjaan dan menyelesaikan

NO	JABATAN	WEWENANG/TANGGUNG JAWAB
		sebuah projek.



## **BAB III**

### **LANDASAN TEORI**

Dalam membangun aplikasi ini, terdapat teori-teori ilmu terkait yang digunakan untuk membantu penelitian serta menyelesaikan permasalahan yang ada dan berkaitan dengan sistem yang akan dibuat. Tujuannya adalah agar aplikasi ini memiliki pijakan pustaka yang dapat dipertanggungjawabkan.

#### **3.1 Rekrutmen**

Rekrutmen merupakan awal dari segala kebutuhan tenaga kerja. Tujuannya, mendapatkan hasil rekrutmen yang ideal. Ideal yang dimaksud disini adalah dapat memenuhi kebutuhan divisi kerja, baik secara kualitas tenaga kerja maupun imbalan (Qodri Z, 2014).

Sedangkan Menurut (Simamora, 2013), tujuan rekrutmen antara lain: Untuk memikat sekumpulan besar pelamar kerja sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pemilihan terhadap calon-calon peserta yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi. Tujuan pasca pengangkatan (post-hiring goals) adalah penghasilan karyawankaryawan yang merupakan pelaksana yang baik dan akan tetap bersama dengan perusahaan sampai jangka waktu yang masuk akal. Upaya-upaya perekrutan hendaknya mempunyai efek luberan (*spillover effects*) yakni citra umum organisasi haruslah menanjak, dan bahkan pelamar-pelamar yang gagal haruslah mempunyai kesan-kesan positif terhadap perusahaan.

### 3.2 Aplikasi

Pengertian Aplikasi menurut Nurcahyono (2012) adalah penggunaan atau penerapan suatu konsep yang menjadi pokok pembahasan. Aplikasi dapat diartikan juga sebagai program komputer yang dibuat untuk menolong manusia dalam melaksanakan tugas tertentu.

Aplikasi merupakan rangkaian kegiatan untuk dieksekusi oleh komputer. Program merupakan *instruction set* yang akan dijalankan oleh pengguna, yaitu berupa software. Program inilah yang mengendalikan semua aktifitas yang ada pada pemroses. Isi dari program sebenarnya konstruksi logika yang dibuat oleh manusia dan diterjemahkan kedalam Bahasa mesin sesuai dengan format yang ada pada *instruction set*.

### 3.3 Aplikasi Berbasis Desktop

Menurut Konixbam (2013) *Desktop Based Application* atau Aplikasi Berbasis Desktop adalah suatu aplikasi yang dapat berjalan sendiri atau independen tanpa menggunakan browser atau koneksi internet disuatu komputer otonom dengan operating system atau platform tertentu. Aplikasi Desktop difokuskan kepada aplikasi yang lebih independen. Tentu tujuannya adalah untuk mempermudah para pengguna aplikasi desktop dalam hal memodifikasi pengaturan aplikasi sehingga efektifitas, efesinsi waktu, dana, dan tenaga dapat lebih ditekankan semaksimal mungkin.

### 3.4 SDLC (System Development Life Cycle)

Muslihudin (2013) *Systems Development Life Cycle* atau Siklus Hidup Sistem merupakan siklus hidup pengembangan system. Dalam rekayasa system

dan rekayasa perangkat lunak, SDLC berupa suatu proses pembuatan dan pengubahan sistem serta model dan metodologi yang digunakan untuk mengembangkan sistem-sistem tersebut. Tahapan-tahapan dalam metode SDLC adalah.

- a) **Perencanaan** yaitu tahap mengumpulkan data dengan wawancara, observasi, Quesener. Dalam tahap ini hal yang pertama dilakukan adalah memberikan form ke user yang digunakan untuk mengetahui permintaan user.
- b) **Analisis** yaitu mengetahui ruang lingkup pekerjaannya yang akan ditanganinya dan mengidentifikasi masalah dan mencari solusinya.
- c) **Perancangan** yaitu tahapan untuk memberikan gambaran secara umum tentang kebutuhan informasi kepada pemakai sistem secara logika.
- d) **Implementasi** yaitu tahapan pengujian aplikasi apakah berjalan dengan maksimal sesuai dengan rancangan yang dibuat.
- e) **Testing** yaitu tahapan melakukan pengujian terhadap sistem yang telah dibuat.

### 3.5 Testing

Menurut Budiman (2012), Pengujian *black box* merupakan metode perancangan data uji yang didasarkan pada spesifikasi perangkat lunak. Data uji dibangkitkan, dieksekusi pada perangkat lunak dan kemudian keluaran dari perangkat lunak diuji apakah telah sesuai dengan yang diharapkan.

Dengan adanya *black box testing*, perekayasa *software* dapat menggunakan sekumpulan kondisi masukan yang dapat secara penuh memeriksa keseluruhan kebutuhan fungsional pada suatu program.

*Black box testing* bukan teknik alternatif daripada *white box testing*. Lebih daripada itu, ia merupakan pendekatan pelengkap dalam mencakup *error* dengan kelas yang berbeda dari metode *white box testing*.

Kategori *error* yang akan diketahui dengan pengujian *black-box testing* :

1. Fungsi yang hilang atau tidak benar.
2. *Error* dari antar-muka.
3. *Error* dari struktur data atau akses *eksternal database*.
4. *Error* dari kinerja atau tingkah laku.
5. *Error* dari inisialisasi dan terminasi.

### 3.6 Diagram E-R (Entity Relationship)

Menurut Mulyanarko (2013) ERD adalah model konseptual yang mendeskripsikan hubungan antar penyimpanan data. Diagram E-R dipergunakan untuk memodelkan struktur data dan hubungan antar data.

Menurut Kharistiani & Aribowo (2013) ERD adalah sarana untuk menggambarkan hubungan antar data di dalam sebuah sistem, ERD menggunakan sejumlah notasi dan simbol untuk menggambarkan struktur dan hubungan antar data.

### 3.7 System Flow

*System flow* atau bagan alir sistem merupakan bagan yang menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem. *System flow* menunjukkan urutan-

urutan dari prosedur yang ada didalam sistem dan menunjukan apa yang dikerjakan sistem.

### 3.8 Data Flow Diagram

Menurut Wibowo (2013) *data flow diagram* atau DFD adalah suatu model logika data atau proses yang dibuat lebih mendetail dibanding diagram konteks yang diperbolehkan, bisa dicapai dengan mengembangkan diagram.

Menurut Sonatha & Azmi (2010) DFD adalah gambaran sistem secara logikal. Gambaran ini tidak tergantung pada perangkat keras, perangkat lunak, struktur data atau pengorganisasian *file*. Dalam penyusunan *Data Flow Diagram* (DFD) harus berpedoman kepada context diagram yang telah ada sebelumnya. Artinya proses yang ada pada diagram konteks diuraikan kembali secara lebih terinci ke dalam bentuk *Data Flow Diagram* (DFD).

### 3.9 Bagan Alir/Flowchart

Menurut Chrystanti & Wardati (2011) bagan alir atau *flowchart* adalah bagan yang menggambarkan urutan instruksi proses dan hubungan satu proses dengan proses lainnya menggunakan simbol-simbol tertentu. Bagan alir digunakan sebagai alat bantu komunikasi dan dokumentasi.

Menurut Nurdyanto (2016) *flowchart* adalah gambaran dalam bentuk diagram alir dari algoritma dalam suatu program yang menyatakan arah alur program dalam menyelesaikan suatu masalah.

### 3.10 Context Diagram

Menurut Harihayati & Kurnia (2012) *context diagram* atau diagram konteks adalah diagram yang menggambarkan *input*, *process* dan *output* secara umum yang terjadi pada sistem perangkat lunak yang akan dibangun.

Menurut Irwansyah & Kresna (2012) diagram konteks adalah diagram yang terdiri dari suatu proses dan menggambarkan ruang lingkup suatu sistem. Diagram konteks merupakan level tertinggi dari DFD (*Data Flow Diagram*) yang menggambarkan seluruh input ke sistem atau output dari sistem.



## BAB IV

### DESKRIPSI PEKERJAAN

CV Anugerah Mandiri memiliki prosedur penerimaan karyawan secara manual. Hal ini dapat menghambat efektifitas kerja pada perusahaan tersebut. Manual disini mempunyai arti bahwa belum adanya sebuah sistem yang mampu mengelola data-data dan laporan yang diselesaikan secara otomatis.

Dalam kerja praktek ini, diharuskan menemukan permasalahan yang ada dan mempelajari permasalahan yang ada serta memberikan solusi bagi permasalahan yang timbul. Permasalahan yang ada pada CV Anugerah Mandiri ini terdapat pada penerimaan karyawan yang kurang efektif. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan langkah-langkah yaitu:

- i. Perencanaan (Wawancara)
- ii. Analisis (*Document Flow*, Identifikasi Masalah, Kebutuhan Fungsional dan Kebutuhan Non Fungsional)
- iii. Perancangan (*System Flow*, Diagram Jenjang, *Context Diagram* dan *Data Flow Diagram*, Perancangan Database, *Conceptual Data Model & Physical Data Model*, Struktur Tabel)
- iv. Implementasi (Implementasi Aplikasi Penerimaan Karyawan Berbasis *Desktop*).
- v. *Testing* (Pengujian Aplikasi Penerimaan Karyawan Berbasis *Desktop*)

Kelima langkah tersebut, dilakukan agar dapat menemukan solusi dari permasalahan yang ada. Lebih jelasnya dipaparkan pada sub bab dibawah ini.

## 4.1 Perencanaan

Tahapan awal yang harus dimiliki dalam merancang sebuah sistem adalah planning. Fase ini merupakan tahapan analisa awal dimana mencari data, analisa kelayakan, dan melakukan proses pertemuan dengan pengguna.

### 4.1.1 Wawancara

Wawancara dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh penjelasan langsung tentang proses dan informasi yang berhubungan dengan perangkat lunak yang akan dibuat.

Tabel 4. 1. Wawancara

No	Wawancara	Narasumber
1.	Bagaimana proses atau langkah-langkah penerimaan karyawan pada CV Anugerah Mandiri?	Proses penerimaan yaitu pelamar datang ke perusahaan dengan membawa dan menyerahkan berkas lamaran yang telah di tetapkan oleh pimpinan perusahaan.
2.	Apakah terdapat kendala saat melakukan penerimaan karyawan?	Pada proses penerimaan karyawan mengalami kendala kebutuhan tempat untuk penyimpanan data pelamar yang masuk, menjaga keamanan arsip data pelamar agar tidak hilang ataupun rusak, lamanya waktu untuk mencari arsip data pelamar yang dibutuhkan dengan cepat

No	Wawancara	Narasumber
3.	Bagian apakah yang melakukan penerimaan karyawan?	Bagian humas selaku HRD perusahaan yang memproses penerimaan karyawan dari tahap pengumpulan berkas data pelamar hingga mencetak surat penerimaan karyawan.
4.	Bagaimana cara menentukan kualifikasi pelamar dalam proses penerimaan karyawan?	Proses kualifikasi di tentukan dari pendidikan, kemampuan, dan pengalaman. Jika pelamar telah memenuhi kriteria maka akan diterima sebagai karyawan baru.
5.	Apakah sejauh ini sudah cukup efektif dalam melakukan penerimaan karyawan?	Semua proses tahap pencatatan data masih menggunakan manual dalam penerimaan karyawan. Serta sering terjadinya kehilangan data atau terselip.

## 4.2 Analisis

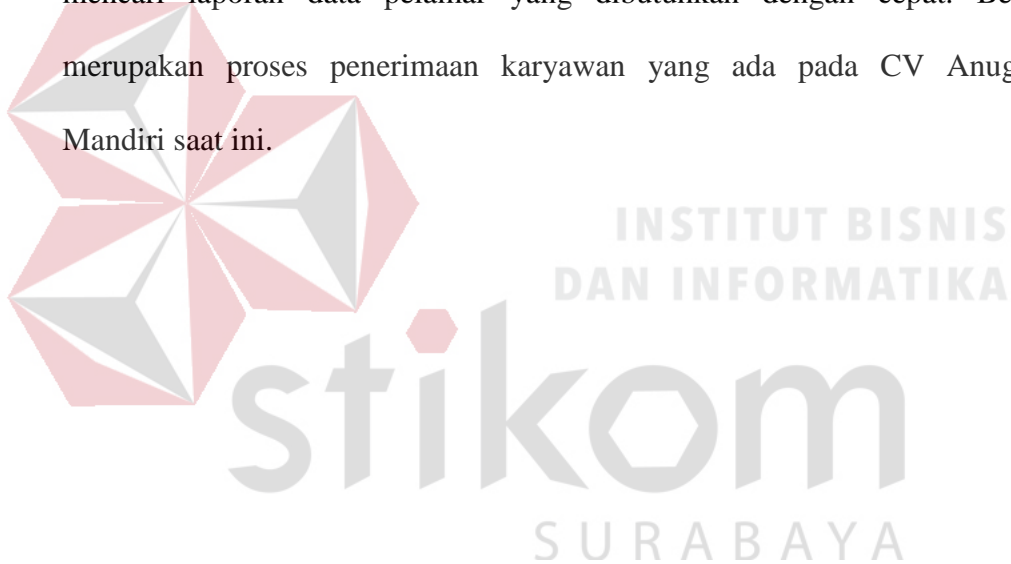
Fase ini merupakan sebuah aktivitas investigasi terhadap sistem yang akan dibangun dan membuat analisa kebutuhan sesuai dengan apa yang sudah direncanakan.

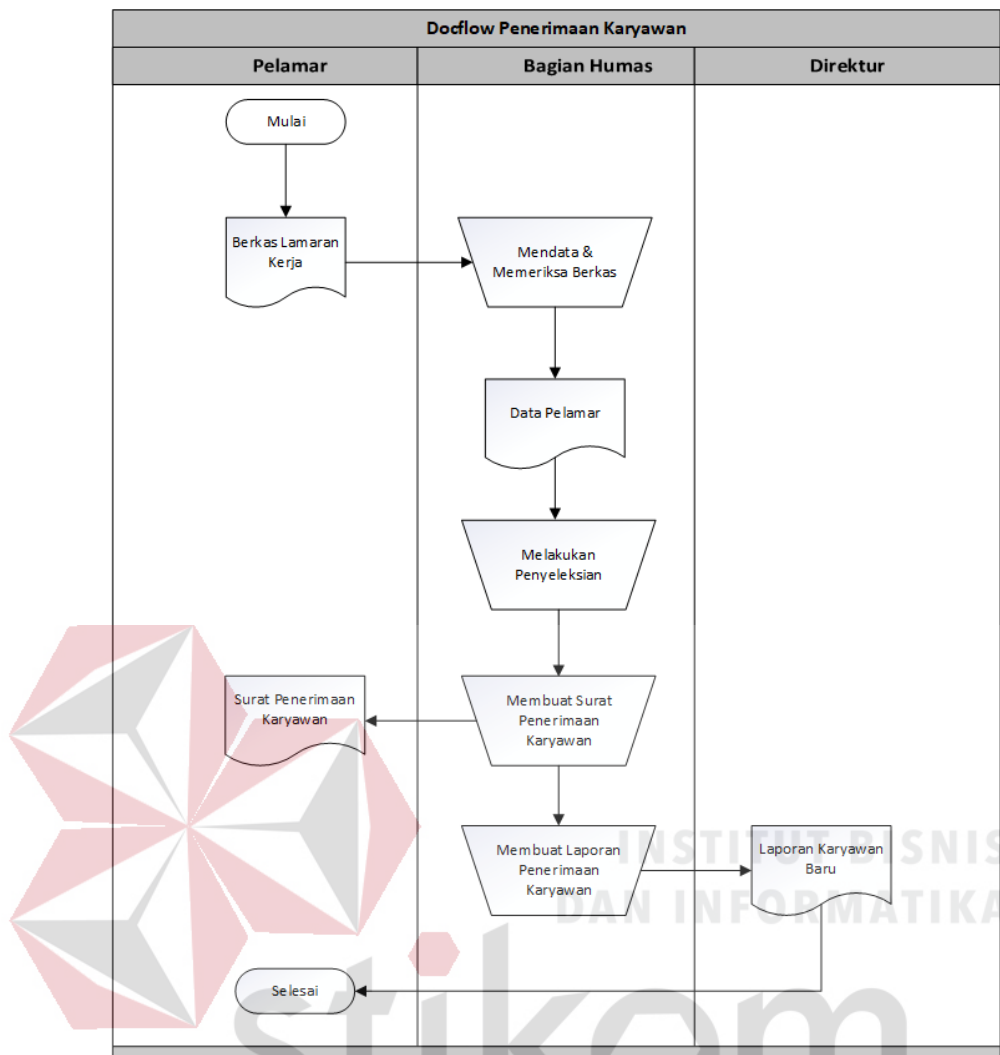
### 4.2.1 Document Flow

Dari hasil pengamatan dan wawancara yang telah dilakukan, didapatkan informasi mengenai proses bisnis mencatat data pelamar, proses

penyeleksian pelamar, dan pembuatan laporan, ditemukan bahwa proses pengelolaan penerimaan karyawan pada CV Anugerah Mandiri selama ini masih dilakukan secara manual dengan hanya menyimpan data pelamar di dalam map.

Semakin banyaknya data pelamar yang masuk pada CV Anugerah Mandiri membuat Humas seringkali mengalami masalah, seperti : kebutuhan tempat untuk penyimpanan data pelamar yang masuk, menjaga keamanan laporan data pelamar agar tidak hilang ataupun rusak, lamanya waktu untuk mencari laporan data pelamar yang dibutuhkan dengan cepat. Berikut merupakan proses penerimaan karyawan yang ada pada CV Anugerah Mandiri saat ini.





Gambar 4.1 Document Flow Penerimaan Karyawan

#### 4.2.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan proses bisnis yang ada pada CV Anugerah Mandiri di atas maka dapat dilakukan identifikasi permasalahan. Identifikasi permasalahan mencakup permasalahan yang ada, dampak dari permasalahan tersebut, dan solusi yang diusulkan. Hasil identifikasi tersebut dapat dilihat pada Tabel 4.2.

Tabel 4.2 Tabel Identifikasi Masalah

No	Permasalahan	Dampak	Solusi
----	--------------	--------	--------

1.	Kesalahan dalam melakukan penyeleksian karyawan	Jumlah pelamar yang diterima dan tidak diterima tidak sesuai	Menyediakan aplikasi yang dapat memudahkan melakukan proses penyeleksian
2.	Seringkali mengalami terjadinya kehilangan data atau terselip	Humas tidak dapat membuat laporan penerimaan karyawan	Menyediakan aplikasi yang dapat memudahkan menyimpan data karyawan.
3.	Proses pembuatan surat penerimaan karyawan dan laporan memakan waktu yang lama	Pelamar harus meunggu surat penerimaan karyawan terlebih dahulu sebelum diterima menjadi karyawan	Menyediakan aplikasi yang dapat menghasilkan surat penerimaan karyawan dan laporan penerimaan karyawan

#### 4.2.3 Analisis Kebutuhan Pengguna

Berdasarkan hasil identifikasi masalah, maka dapat dilakukan identifikasi kebutuhan pengguna untuk aplikasi Penerimaan karyawan.

##### 1. Humas

Secara garis besar, tugas Humas adalah melakukan proses penerimaan karyawan.. Kebutuhan pengguna Humas secara rinci dapat dilihat pada Tabel 4.3 berikut.

Tabel 4.3 Tabel Kebutuhan Pengguna Humas

No	Pengguna	Tugas	Kebutuhan
----	----------	-------	-----------

No	Pengguna	Tugas	Kebutuhan
1.	Humas	Melakukan proses penerimaan karyawan.	1. Data Jabatan 2. Data Kemampuan 3. Data Syarat dan Ketentuan 4. Data Pelamar 5. Data Penerimaan Karyawan

## 2. Direktur

Secara garis besar, tugas Direktur adalah memberikan berkas lamaran kerja.. Kebutuhan pengguna Direktur secara rinci dapat dilihat pada Tabel 4.4 berikut.

Tabel 4.4 Tabel Kebutuhan Pengguna Direktur

No	Pengguna	Tugas	Kebutuhan
1.	Direktur	Memastikan setiap pelamar sesuai dengan kemampuan berdasarkan laporan dari Humas.	1. Data Pelamar 2. Data Kemampuan 3. Data Jabatan

### 4.2.4 Kebutuhan Fungsional

Berdasarkan proses bisnis serta analisis permasalahan yang terjadi pada CV Anugerah Mandiri, maka dapat diidentifikasi kebutuhan fungsional untuk sistem (perangkat lunak) yang akan dibuat, yaitu :

Tabel 4.5 Tabel Kebutuhan Fungsional

No	Pengguna	Kebutuhan	Fungsional
1.	Humas	1. Data Jabatan 2. Data Pelamar 3. Data Kemampuan 4. Data Syarat dan Ketentuan 5. Data Penerimaan Karyawan	1. Pengelolaan Master Jabatan 2. Pengelolaan Master Pelamar 3. Pengelolaan Master Kemampuan 4. Pengelolaan Syarat dan Ketentuan 5. Pengelolaan Laporan Karyawan
2..	Direktur	1. Data Penerimaan Karyawan 2. Data Laporan Penerimaan Karyawan	1. Pengelolaan Penerimaan Karyawan 2. Pengelolaan Laporan Penerimaan Karyawan

#### 4.2.5 Kebutuhan Non Fungsional

Analisis kebutuhan non fungsional bertujuan untuk mengetahui kebutuhan di luar kebutuhan fungsional, yang harus tersedia dalam aplikasi yang dibagi kedalam beberapa kategori, diantaranya:

1. *Usability*

Aplikasi Penerimaan Karyawan mempermudah pengguna dalam mengakses dan menggunakan perangkat lunak. Misalnya dalam hal tampilan halaman, tampilan menu, *input* data, dan lain-lain..

2. *Reliability*

Aplikasi Penerimaan Karyawan memiliki kehandalan sistem atau perangkat lunak. Misalnya dalam hal tidak ada terjadi nya *error* ketika menginputkan data.

3. *Memory*

Aplikasi Penerimaan Karyawan ini harus bisa meminimalkan penggunaan memori baik itu berupa struktur *code* maupun *content* yang tersimpan agar *database* yang ada di *server* tidak terlalu banyak menyimpan *file* yang tidak diperlukan.

4. *Response Time*

Aplikasi Penerimaan Karyawan untuk menjalankan masing-masing fungsi, waktu yang dibutuhkan sistem tidak melebihi 10 detik.

### 4.3 Perancangan

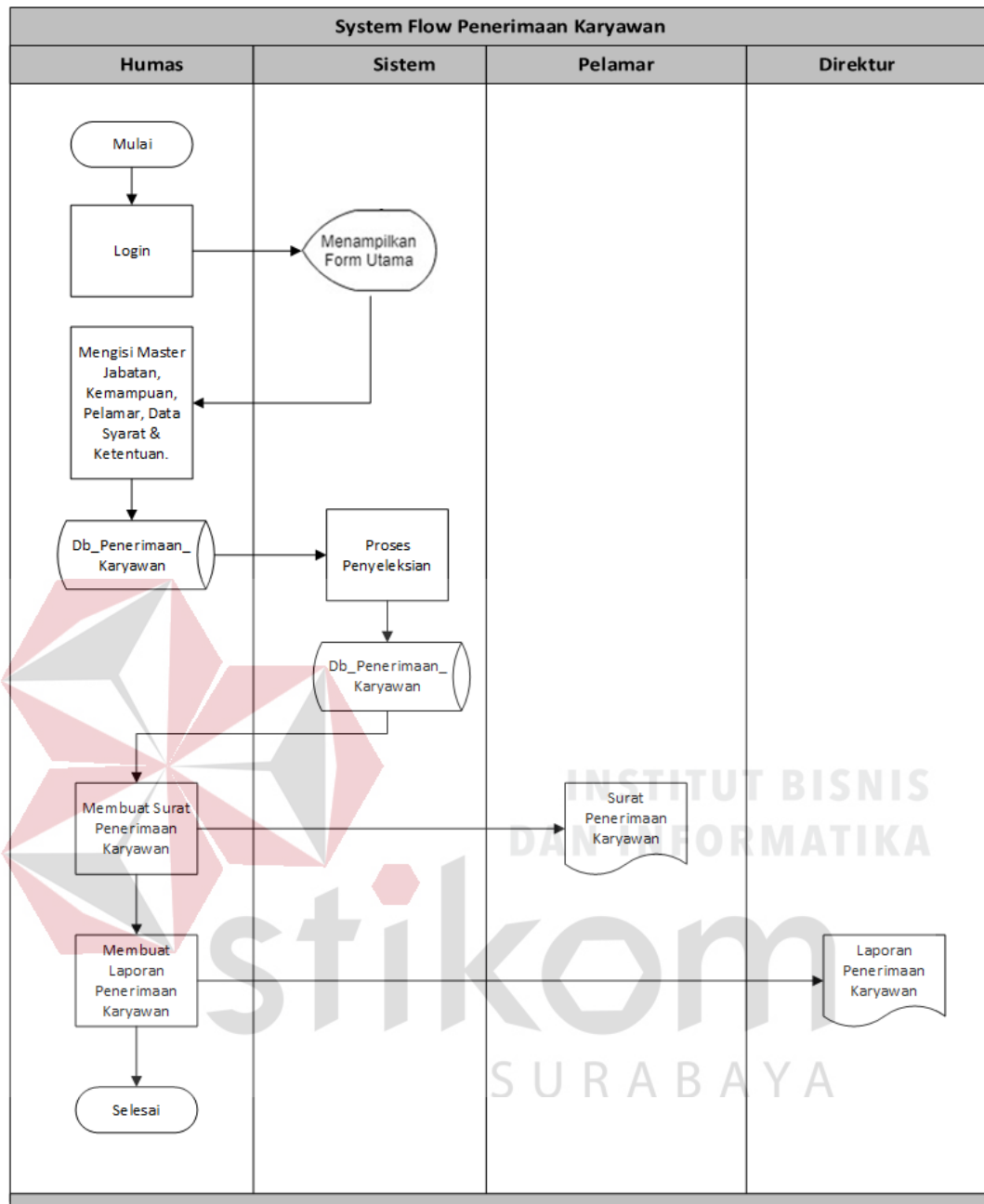
Setelah melakukan identifikasi masalah, selanjutnya adalah perancangan sistem dimaksudkan untuk membantu proses penyelesaian

masalah yang ada pada CV Anugerah Mandiri saat ini, yaitu belum adanya aplikasi penerimaan karyawan yang mampu menjadikan nilai tambah bagi CV Anugerah Mandiri sebagai media perekrutan. Dalam merancang sebuah sistem haruslah melalui beberapa tahap perancangan sistem. Tahap- tahap perancangan sistem tersebut meliputi :

1. Pembuatan alur sistem (*System Flow*).
2. Pembuatan diagram jenjang.
3. DFD atau *Data Flow Diagram* (*Context Diagram*, *DFD Level 0*, *DFD Level 1*).
4. CDM (*Conceptual Data Model*), dan PDM (*Physical Data Model*).

#### **4.3.1 System Flow**

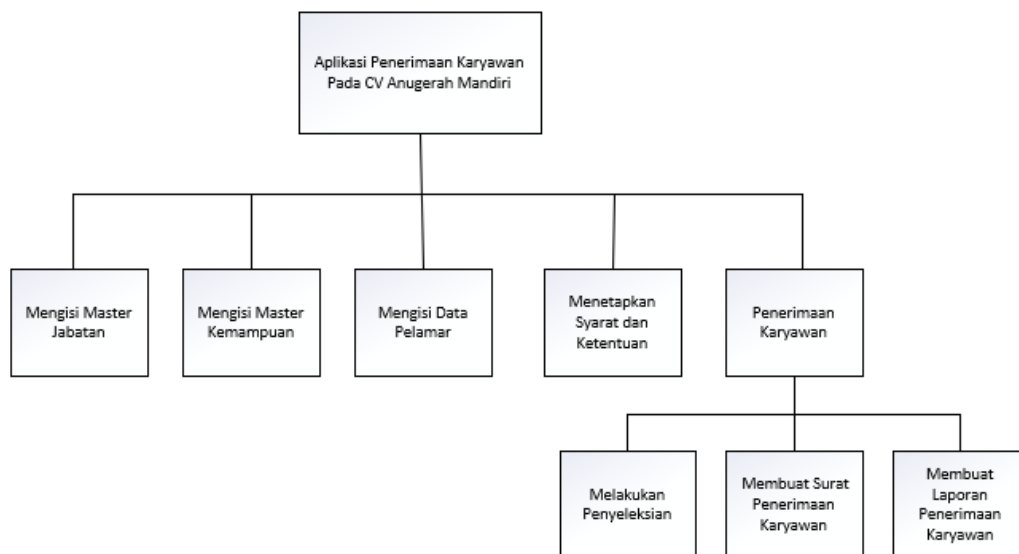
Dalam *system flow* ini menjelaskan tentang alur proses di dalam aplikasi dari awal hingga akhir. Berikut adalah gambaran *system flow* penerimaan seperti Gambar 4. 6.



Gambar 4.6 Sistem Flow Aplikasi Penerimaan Karyawan

#### 4.3.2 Diagram Jenjang

Dalam Diagram tersebut digambarkan secara global yang ada di dalam sistem yang dibuat. Gambar diagram Jenjang tersebut dapat dilihat pada Gambar 4.2.

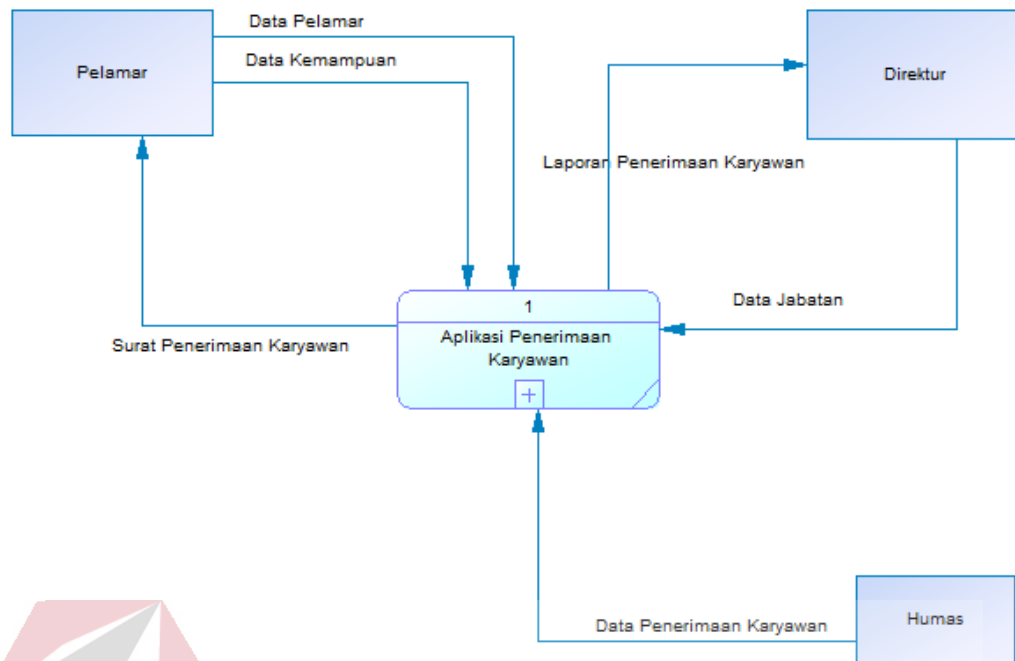


Gambar 4.2 Diagram Jenjang

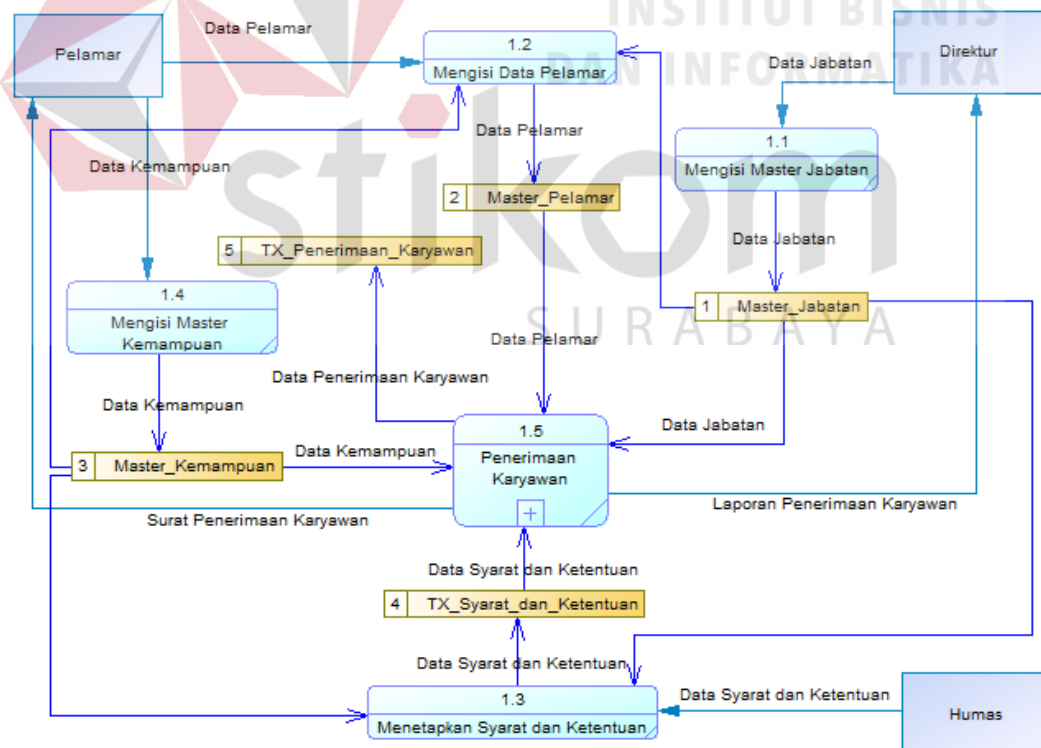
### 4.3.3 Context Diagram Dan Data Flow Diagram

*Context Diagram* dan *Data Flow Diagram* (DFD) menggambarkan tentang hubungan antara entitas-entitas yang terlibat dalam sistem serta aliran data yang berjalan di dalam aplikasi.

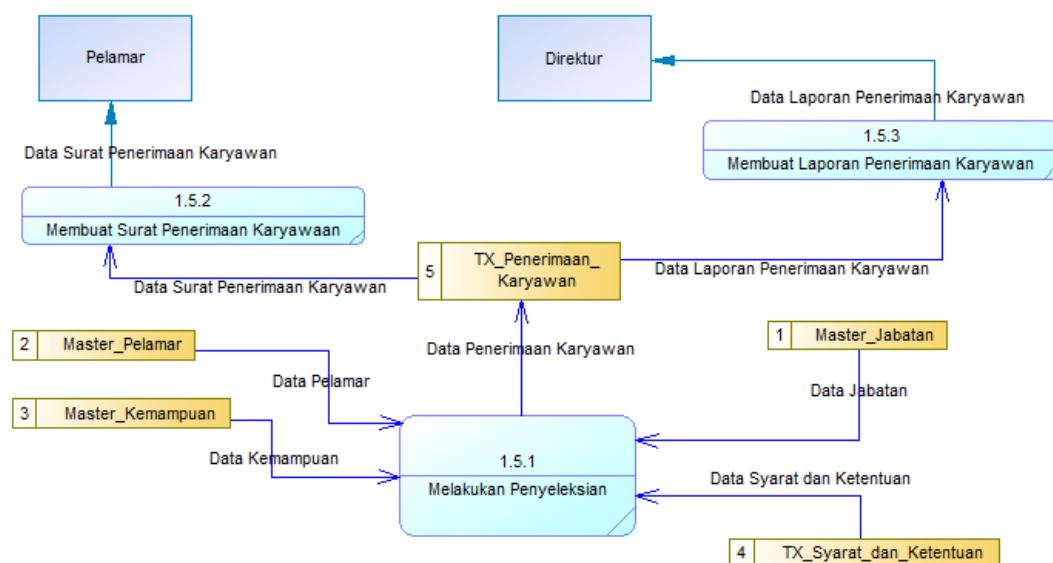
Skema *Context Diagram* dari aplikasi penerimaan karyawan CV Anugerah Mandiri ini memberikan gambaran secara umum seluruh proses yang berjalan di dalam aplikasi. Dalam *Context Diagram* ini melibatkan 3 entitas (*entity*), yaitu entitas Pelamar, entitas Humas, dan entitas Direktur yang digambarkan pada Gambar 4.3. Pada gambar 4.4 hingga gambar 4.5 merupakan *data flow diagram* dari aplikasi penerimaan karyawan pada CV Anugerah Mandiri.



Gambar 4.3 Gambar Context Diagram



Gambar 4.4 DFD Level 0 Penerimaan Karyawan



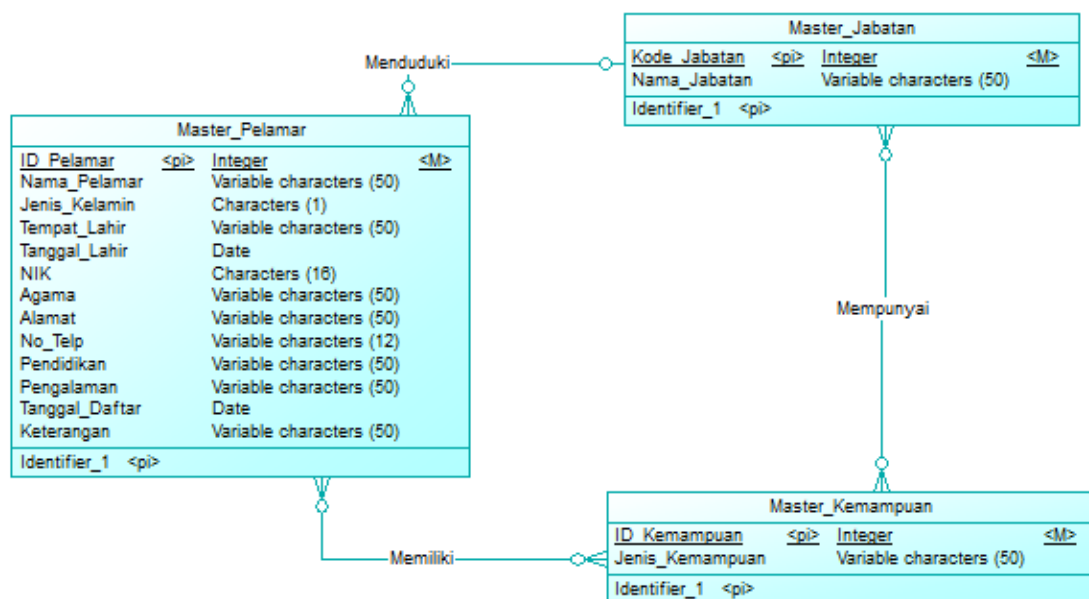
Gambar 4.5 DFD Level 1 Penerimaan Karyawan

#### 4.3.4 Perancangan Database

Sistem database merupakan bagian terpenting pada sistem informasi, karena diperlukan untuk mengelolah sumber informasi pada perusahaan. Untuk mengelolah sumber informasi tersebut hal yang perlu dilakukan yaitu, merancang suatu sistem *database* agar informasi yang terdapat pada perusahaan dapat digunakan secara maksimal.

#### 4.3.5 Conceptual Data Model (CDM)

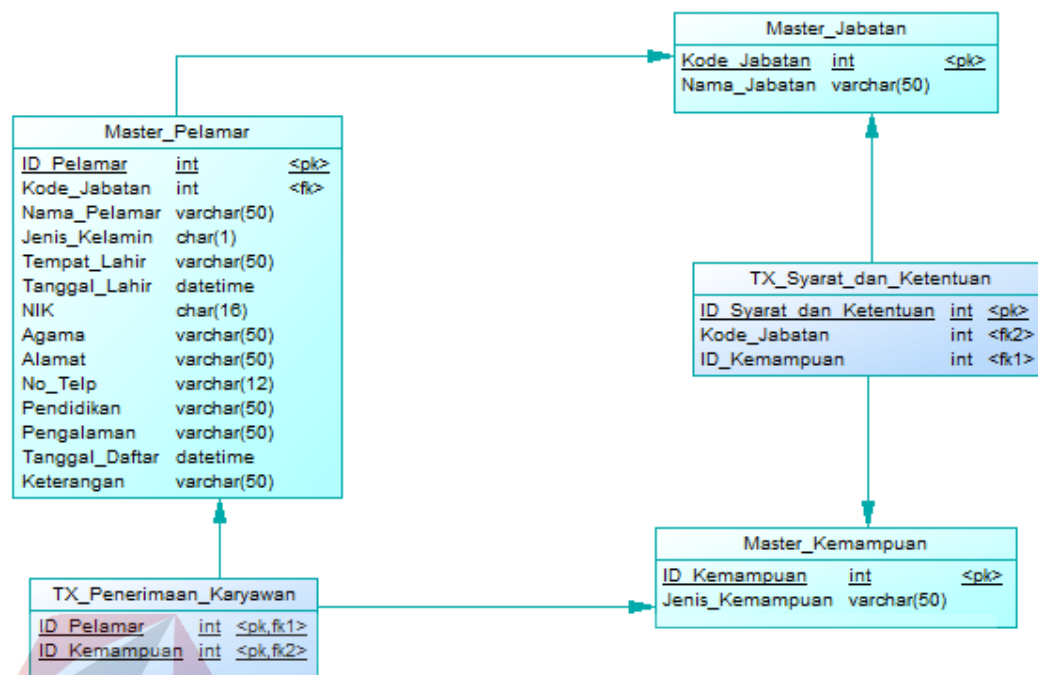
*Conceptual Data Model* (CDM) dalam aplikasi penerimaan karyawan CV Anugerah Mandiri ini memberikan gambaran konsep tentang relasi antara tabel yang satu dengan yang lain. Setiap tabel memiliki relasi dengan tabel lainnya minimal satu relasi. Pada aplikasi ini terdiri dari 3 tabel yaitu tabel *Master\_Jabatan*, tabel *Master\_Pelamar*, tabel *Master\_Kemampuan*. Berikut ini merupakan tabel-tabel yang terdapat dalam diagram *Conceptual Data Model* (CDM) seperti yang tergambar dalam Gambar 4.7.



Gambar 4.7 Gambar *Conceptual Data Model* (CDM) Penerimaan Karyawan

#### 4.3.6 Physical Data Model (PDM)

*Physical Data Model* (PDM) merupakan sebuah bentuk diagram hasil *generate* atau pengembangan dari diagram *Conceptual Data Model* (CDM), Sebagai representasi fisik dari database yang akan dibuat. Perancangan diagram PDM terdiri dari beberapa tabel yang berisi atribut-atribut apa saja yang diperlukan untuk menggambarkan data dan relasinya dalam sistem informasi. Pada aplikasi ini terdiri dari 5 tabel yaitu tabel Master\_Jabatan, tabel Master\_Kemampuan, tabel TX\_Syarat\_dan\_Ketentuan, tabel Master\_Pelamar dan tabel TX\_Penerimaan Karyawan. Berikut gambaran diagram PDM dalam penerimaan karyawan seperti pada Gambar 4.8.



Gambar 4.8 Gambar *Physical Data Model* (PDM) Penerimaan Karyawan

#### 4.3.7 Struktur Tabel

Struktur tabel merupakan penjelasan secara detail mengenai tabel dari nama atribut, *type*, ukuran *field*, beserta penjelasan kegunaannya, yang nantinya akan digunakan pada aplikasi. Berikut penjelasannya:

##### a. Tabel Master Jabatan

Tabel Master Jabatan dibawah ini merupakan sarana penyimpanan data nama jabatan pada CV Anugerah Mandiri. Berikut ini struktur Master Jabatan pada Tabel 4.6. :

Nama Tabel : Master Jabatan

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data jabatan

Primary Key : Kode\_Jabatan

Foreign Key : -

Tabel 4.6 Tabel Master Jabatan

No.	Field	Tipe	Panjang	Keterangan
1	Kode_Jabatan	<i>Integer</i>	-	<i>Primary Key</i>
2	Nama_Jabatan	<i>Varchar</i>	50	<i>Null</i>

#### b. Tabel Master Kemampuan

Tabel Master Kemampuan dibawah ini merupakan sarana penyimpanan data jenis kemampuan pada CV Anugerah Mandiri. Berikut ini struktur Master Kemampuan pada Tabel 4. 7. :

- a. Nama Tabel : Master Kemampuan
- b. Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data kemampuan
- c. Primary Key : ID\_Kemampuan
- d. Foreign Key : -

Tabel 4.7 Tabel Master Kemampuan

No.	Field	Tipe	Panjang	Keterangan
1	ID_Kemampuan	<i>Integer</i>	-	<i>Primary Key</i>
2	Jenis_Kemampuan	<i>Varchar</i>	50	<i>Null</i>

#### c. Tabel Master Pelamar

Tabel Master Pelamar adalah media penyimpanan yang berfungsi untuk menyimpan data pelamar pada CV Anugerah Mandiri, Berikut ini struktur Master Pelamar pada Tabel 4.8. :

Nama Tabel : Master Pelamar

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data Master Pelamar

Primary Key : ID\_Pelamar

Foreign Key : ID\_Kemampuan, Kode\_Jabatan

Tabel 4. 8. Tabel Master Pelamar

No.	Field	Tipe	Panjang	Keterangan
1	ID_Pelamar	<i>Integer</i>	-	<i>Primary Key</i>
2	Nama_Pelamar	<i>Varchar</i>	50	<i>Null</i>
3	Jenis_Kelamin	<i>Characters</i>	1	<i>Null</i>
4	Tempat_Lahir	<i>Varchar</i>	50	<i>Not Null</i>
5	Tanggal_Lahir	<i>Date</i>	-	<i>Not Null</i>
6	NIK	<i>Characters</i>	16	<i>Not Null</i>
7	Agama	<i>Varchar</i>	50	<i>Not Null</i>
8	Alamat	<i>Varchar</i>	50	<i>Not Null</i>
9	No_Telp	<i>Varchar</i>	12	<i>Not Null</i>
10	Pendidikan	<i>Varchar</i>	50	<i>Not Null</i>
11	Pengalaman	<i>Varchar</i>	50	<i>Not Null</i>
12	ID_Kemampuan	<i>Integer</i>	-	<i>Foreign Key</i>
13	Kode_Jabatan	<i>Integer</i>	-	<i>Foreign Key</i>
14	Tanggal_Daftar	<i>Date</i>	-	<i>Not Null</i>
15	Keterangan	<i>Varchar</i>	50	<i>Null</i>

#### d. Tabel TX\_Syarat Dan Ketentuan

Tabel TX\_Syarat\_dan\_Ketentuan adalah media penyimpanan yang berfungsi untuk menyimpan Data Syarat Dan Ketentuan pada CV Anugerah Mandiri, Berikut ini struktur Syarat Dan Ketentuan pada Tabel 4.9. :

Nama Tabel : TX\_Syarat\_dan\_Ketentuan

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data syarat dan ketentuan

Primary Key : ID\_Syarat\_dan\_Ketentuan

Foreign Key : Kode\_Jabatan, ID\_Kemampuan

Tabel 4.9. Tabel TX\_Syarat\_dan\_Ketentuan

No.	Field	Tipe	Panjang	Keterangan
1	ID_Syarat_dan_Ketentuan	<i>Integer</i>	-	<i>Primary Key</i>
2	Kode_Jabatan	<i>Integer</i>	-	<i>Foreign Key</i>
3	ID_Kemampuan	<i>Integer</i>	-	<i>Foreign Key</i>

#### e. Tabel TX\_Penerimaan\_Karyawan

Tabel TX\_Penerimaan\_Karyawan adalah media penyimpanan yang berfungsi untuk menyimpan data penerimaan karyawan pada CV Anugerah Mandiri. Berikut struktur Tabel TX\_Penerimaan\_Karyawan pada Tabel 4.10.

Nama Tabel : TX\_Penerimaan\_Karyawan

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data penerimaan karyawan

Primary Key : ID\_Pelamar, ID\_Kemampuan

Foreign Key : ID\_Pelamar, ID\_Kemampuan

Tabel 4.10. Tabel TX\_Penerimaan\_Karyawan

No.	Field	Tipe	Panjang	Keterangan
1	ID_Pelamar	<i>Integer</i>	-	<i>PK, FK</i>
2	ID_Kemampuan	<i>Integer</i>	-	<i>PK, FK</i>

#### 4.3.8 Perancangan Antar Muka (*Interface*)

Perancangan antar muka (*Interface*) pada aplikasi penerimaan karyawan. Terdapat 7 rancangan antar muka form yang akan digunakan. Ketujuh rancangan tersebut terdiri dari rancangan form jabatan, form

kemampuan pekerjaan, form syarat dan ketentuan, form data pelamar, form penerimaan karyawan, surat penerimaan karyawan dan laporan penerimaan karyawan.

a. Desain Form Master Jabatan

Form master jabatan berfungsi untuk menyimpan data jabatan. Desain form master jabatan dapat dilihat pada gambar 4.9.

Gambar 4.9 Rancangan Master Jabatan

b. Desain Form Master Kemampuan

Form master data kemampuan berfungsi untuk menyimpan data kemampuan. Desain form master data kemampuan dapat dilihat pada gambar 4.10.

Username : Admin

KEMAMPUAN PEKERJAAN

Logo

Kemampuan Pekerjaan

Jenis Kemampuan\*

Clear

Gambar 4.10 Rancangan Data Kemampuan

#### c. Desain Form Syarat Dan Ketentuan

Form syarat dan ketentuan berfungsi untuk menyimpan data syarat dan ketentuan. Desain form syarat dan ketentuan dapat dilihat pada gambar 4.11.

Username : Admin

SYARAT DAN KETENTUAN

Logo

Syarat dan Ketentuan

Nama Jabatan\*

Jenis Kemampuan\*

Clear

Gambar 4.11 Rancangan Syarat Dan Ketentuan

#### d. Desain Form Data Pelamar

Form data pelamar berfungsi untuk menyimpan data pelamar. Desain form data pelamar dapat dilihat pada gambar 4.12.

Username : Admin

DATA PELAMAR

Logo

Data Pelamar

Kode Pelamar \*

Nama Pelamar \*

Nama Jabatan \*

Jenis Kelamin \*

Tempat Lahir \*

Tanggal Lahir \*

NIK \*

Agama \*

Alamat \*

No. Telp / HP \*

Pendidikan \*

Pengalaman Bekerja \*

Kemampuan \*

Melamar Jabatan \*

Tanggal Masuk \*

Clear

Gambar 4.12 Rancangan Data Pelamar

#### e. Desain Form Penerimaan Karyawan

Form penerimaan karyawan berfungsi untuk menyimpan data penerimaan karyawan. Desain form penerimaan karyawan dapat dilihat pada gambar 4.13.

Username : Admin

PENERIMAAN KARYAWAN

Logo

Penerimaan Karyawan

Jabatan \*

Nama Pelamar	Jenis Kemampuan	Jabatan	Keterangan

Clear

Gambar 4.13 Rancangan Penerimaan Karyawan

f. Desain Form Surat Penerimaan Karyawan

Form surat penerimaan karyawan berfungsi untuk menyimpan data surat penerimaan karyawan. Desain form surat penerimaan karyawan dapat dilihat pada gambar 4.14.

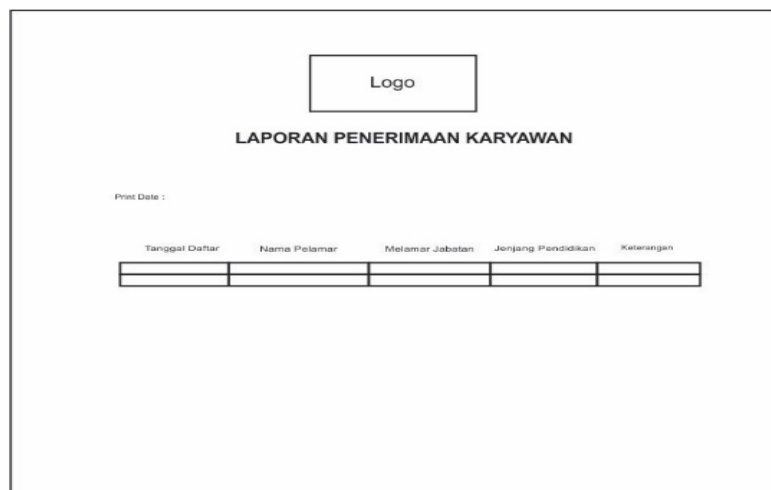


The image shows a form titled "SURAT PENERIMAAN KARYAWAN". At the top center is a box labeled "Logo". Below the title, on the right, is a field "Print Date :". The main body of the form contains a letter starting with "Dengan Hormat," followed by a paragraph: "Bersama surat ini kami memutuskan hasil penerimaan karyawan kepada pelamar. Berikut ini adalah surat penerimaan karyawan berdasarkan hasil seleksi di CV Anugerah Mandiri." Below this are four input fields with labels: "Tanggal Masuk :", "Nama Pelamar :", "Melamar Jabatan :", and "Keterangan :". At the bottom, there is a closing line: "Demikian surat ini kami sampaikan dari atas kerja samanya kami mengucapkan terimakasih." followed by a signature line: "Hormat kami, CV Anugerah Mandiri" and a position line: "Direktur".

Gambar 4.14 Rancangan Surat Penerimaan Karyawan

g. Desain Laporan Penerimaan Karyawan

Form laporan penerimaan karyawan berfungsi untuk menyimpan data laporan penerimaan karyawan. Desain laporan penerimaan karyawan dapat dilihat pada gambar 4.15.



The image shows a form titled "LAPORAN PENERIMAAN KARYAWAN". At the top center is a box labeled "Logo". Below the title, on the left, is a field "Print Date :". The main body of the form contains a table with five columns: "Tanggal Daftar", "Nama Pelamar", "Melamar Jabatan", "Jenjang Pendidikan", and "Keterangan". Below the column headers is a single row of empty cells for data entry.

Gambar 4.15 Rancangan Laporan Penerimaan Karyawan

#### 4.3.9 Desain Ujicoba (*Testing*)

Desain uji coba bertujuan untuk memastikan bahwa aplikasi telah dibuat dengan benar sesuai dengan kebutuhan atau tujuan yang diharapkan. Kekurangan atau kelemahan sistem pada tahap ini akan dievaluasi sebelum diimplementasikan. Uji coba yang akan dilakukan antara lain:

1. Uji coba fungsi pengelolaan master jabatan
2. Uji coba fungsi pengelolaan master kemampuan
3. Uji coba fungsi pengelolaan syarat dan ketentuan
4. Uji coba fungsi pengelolaan data pelamar
5. Uji coba fungsi pengelolaan penerimaan karyawan

##### a. Desain Uji Coba Fungsi Pengelolaan Master Jabatan

Tabel 4.11 Desain Uji Coba Fungsi Pengelolaan Master Jabatan

<i>Test Case ID</i>	<i>Tujuan</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
1	Menyimpan data jabatan ke database	Memasukkan data jabatan lalu menekan tombol Simpan	Data tersimpan dan muncul pesan “Data Berhasil Tersimpan”
2	Mengubah data jabatan lalu disimpan ke database	Mengubah data jabatan lalu menekan tombol <i>Update</i>	Data tersimpan dan muncul pesan “Data Berhasil Diubah”

## b. Desain Uji Coba Fungsi Pengelolaan Master Kemampuan

Tabel 4.12 Desain Uji Coba Form Tambah Kemampuan

<i>Test Case ID</i>	<i>Tujuan</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
3	Menyimpan data kemampuan pekerja ke database	Memasukkan data kemampuan pekerja lalu menekan tombol Simpan	Data tersimpan dan muncul pesan “Data Berhasil Tersimpan”
4	Mengubah data kemampuan pekerja lalu disimpan ke database	Mengubah data kemampuan pekerja lalu menekan tombol <i>Update</i>	Data tersimpan dan muncul pesan “Data Berhasil Diubah”

## c. Desain Uji Coba Fungsi Pengelolaan Syarat Dan Ketentuan

Tabel 4.13 Desain Uji Coba Fungsi Pengelolaan Syarat Dan Ketentuan

<i>Test Case ID</i>	<i>Tujuan</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
5	Menyimpan data syarat dan ketentuan ke database	Memasukkan data syarat dan ketentuan lalu menekan tombol Simpan	Data tersimpan dan muncul pesan “Data Berhasil Tersimpan”
6	Mengubah data syarat dan ketentuan lalu	Mengubah data syarat dan ketentuan lalu	Data tersimpan dan muncul pesan “Data Berhasil

	disimpan ke database	menekan tombol <i>Update</i>	Diubah”
--	----------------------	------------------------------	---------

d. Desain Uji Coba Fungsi Pengelolaan Data Pelamar

Tabel 4.14 Desain Uji Coba Fungsi Pengelolaan Data Pelamar

<i>Test Case ID</i>	<i>Tujuan</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
7	Menyimpan data pelamar ke database	Memasukkan data pelamar lalu menekan tombol Simpan	Data tersimpan dan muncul pesan “Data Berhasil Tersimpan”
8	Mengubah data pelamar lalu disimpan ke database	Mengubah data pelamar lalu menekan tombol Update	Data tersimpan dan muncul pesan “Data Berhasil Diubah”

e. Desain Uji Coba Fungsi Pengelolaan Penerimaan Karyawan

Tabel 4.15 Desain Uji Coba Fungsi Pengelolaan Penerimaan Karyawan

<i>Test Case ID</i>	<i>Tujuan</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
9	Menyimpan data penerimaan karyawan ke database	Memasukkan data penerimaan karyawan lalu menekan tombol Simpan	Data tersimpan dan muncul pesan “Data Berhasil Tersimpan”

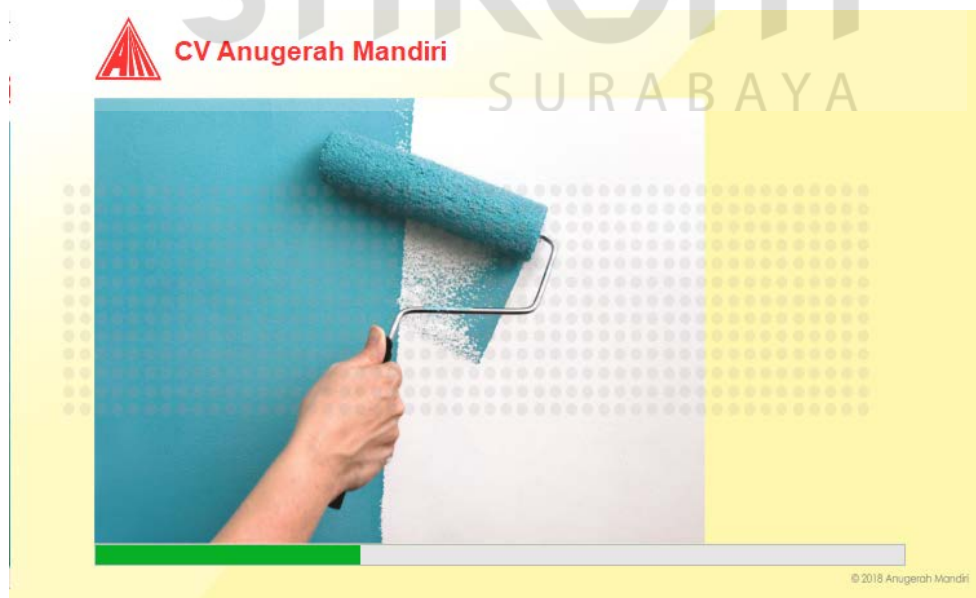
<i>Test Case ID</i>	<i>Tujuan</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
10	Mengubah data penerimaan karyawan lalu disimpan ke database	Mengubah data penerimaan karyawan lalu menekan tombol <i>Update</i>	Data tersimpan dan muncul pesan “Data Berhasil Diubah”

#### 4.4 Implementasi Sistem

Tahapan implementasi digunakan untuk menguji fungsi – fungsi yang ada di dalam aplikasi penerimaan karyawan pada CV Anugerah Mandiri.

##### 4.4.1 *Splash Screen*

Halaman *splash screen* merupakan sebuah halaman awal saat aplikasi terbuka. Terdapat loading untuk memuat aplikasi penerimaan. Form *splash screen* muncul pada saat awal aplikasi dijalankan.



Gambar 4.16 *Splash Screen* Penerimaan Karyawan

#### 4.4.2 Form Login Admin

Form Login Admin digunakan ketika admin ingin membuka Form Menu Utama. Form ini digunakan admin untuk menyunting data, hanya admin yang memiliki akun yang dapat melakukan login. Gambar Form Login dapat dilihat pada gambar 4.17.



Gambar 4.17 Form Login Admin

#### 4.4.3 Form Menu Utama

Form Utama merupakan form yang berisi modul – modul untuk mengakses semua fungsi yang berkaitan dengan proses penerimaan karyawan seperti Data Master , Transaksi, dan Laporan. Jika pengguna memilih menu master jabatan, maka sistem akan menampilkan form master jabatan. Jika pengguna memilih menu data pelamar, maka sistem akan menampilkan form data pelamar. Jika pengguna memilih menu syarat dan ketentuan, maka sistem akan menampilkan form syarat dan ketentuan. Jika pengguna memilih menu

kemampuan pekerjaan, maka sistem akan menampilkan form kemampuan pekerjaan. Jika pengguna memilih menu penerimaan karyawan, maka sistem menampilkan form penerimaan karyawan. Jika pengguna ingin mencetak surat penerimaan, pengguna cukup memilih menu surat penerimaan karyawan dan cetak laporan. Berikut ini merupakan tampilan dari Form Utama yang dapat dilihat pada gambar 4.18.



Gambar 4.18 Form Menu Utama

#### 4.4.4 Form Master Jabatan

Form Master jabatan merupakan salah satu fasilitas khusus yang diberikan untuk seorang admin program pada CV Anugerah Mandiri. Form Master jabatan ini berfungsi untuk menyimpan data master jabatan dari masing-masing jabatan yang ada di CV Anugerah Mandiri. Data yang diisi dari form master jabatan ini adalah kode jabatan dan nama jabatan. Terdapat tombol *Simpan* untuk menyimpan data, *Update* untuk memodifikasi data, *Delete* untuk menghapus data dan *Clear* untuk mengosongkan form. Berikut

ini merupakan tampilan dari Form Master Jabatan yang dapat dilihat pada gambar 4.19.

Kode_Jabatan	Nama_Jabatan
1	Humas
2	Supervisor
3	Sekretaris
4	Mandor
5	Tukang

Clear

Gambar 4.19 Form Master Jabatan

#### 4.4.5 Form Kemampuan Pekerjaan

Jika pengguna ingin melihat dan memodifikasi data kemampuan pekerjaan, pengguna cukup memilih menu form kemampuan pekerjaan lalu memilih maka pengguna akan diarahkan ke tampilan form kemampuan pekerjaan. Form Kemampuan dan Pekerjaan digunakan untuk menyimpan kemampuan pekerjaan untuk penunjang atau acuan dalam proses seleksi penerimaan karyawan. Data yang diisi dari form master jabatan ini adalah jenis kemampuan. Pada form ini hanya dapat diakses oleh admin dan terdapat tombol Simpan untuk menyimpan data, *Update* untuk memodifikasi data, *Delete* untuk menghapus data dan *Clear* untuk mengosongkan form. Gambar Form Kemampuan Pekerjaan dapat dilihat pada gambar 4.20.

Database Online

ID_Kemampuan	Jenis_Kemampuan
1	Manajemen Karyawan
2	Memonitor Lapangan
3	Mengatur Keuangan
4	Mengatur Bawahan
5	Mengecat Proyek

Gambar 4.20 Form Kemampuan Pekerjaan

#### 4.4.6 Form Syarat dan Ketentuan

Jika pengguna ingin melihat dan memodifikasi data syarat dan ketentuan, pengguna cukup memilih menu form syarat dan ketentuan lalu memilih maka pengguna akan diarahkan ke tampilan form syarat dan ketentuan. Form Syarat dan Ketentuan digunakan untuk proses seleksi syarat dan ketentuan perusahaan pada saat pelamar tersebut mendaftar. Pengguna bisa mengisi data Nama Jabatan melalui *combo box*, Jenis Kemampuan melalui *combo box*. Pada form ini hanya dapat diakses oleh admin dan terdapat tombol Simpan untuk menyimpan data, *Update* untuk memodifikasi data, *Delete* untuk menghapus data dan *Clear* untuk mengosongkan form. Gambar Form Syarat dan Ketentuan dapat dilihat pada gambar 4.21.

Database Online

ID_Syarat_dan_Ket	Nama_Jabatan	Jenis_Kemampuan
1	Humas	Manajemen Karyawan
2	Supervisor	Memonitor Lapangan
3	Setretaris	Mengatur Keuangan
4	Mandor	Mengatur Bawahan
5	Tukang	Mengecat Proyek
6	Supervisor	Mengatur Bawahan

Gambar 4.21 Form Syarat dan Ketentuan

#### 4.4.7 Form Data Pelamar

Form Data Pelamar digunakan untuk menyimpan data pelamar. Beberapa data yang harus terisi dari form ini adalah nama pelamar, nama jabatan, jenis kelamin, tempat lahir, tanggal lahir, NIK, agama, alamat, pendidikan, no. telp, pengalaman bekerja, kemampuan, melamar jabatan, tanggal masuk. Data ini digunakan untuk mengetahui jumlah pelamar yang mendaftar sekaligus acuan proses seleksi penerimaan karyawan. Pada form ini hanya dapat diakses oleh admin dan terdapat tombol Simpan untuk menyimpan data, *Update* untuk memodifikasi data, *Delete* untuk menghapus data dan *Clear* untuk mengosongkan form. Berikut ini merupakan tampilan dari Form Data Pelamar yang dapat dilihat pada gambar 4.22.

**DATA PELAMAR**

CV ANUGERAH MANDIRI

Username: Admin

**Data Pelamar**

Kode Pelamar:

Nama Pelamar:

Jenis Kelamin:

Tempat Lahir:

Tanggal Lahir:

NIK:

Agama:

Alamat:

No Telp / HP:

Pendidikan:

Pengalaman Bekerja:

Kemampuan:

Manajemen Karyawan:

Manajemen Jabatan:

Humas:

Tanggal Masuk:

ID_Pelamar	Nama_Pelamar	Jenis_Kelamin	Tempat_Lahir	Tanggal_Lahir	NIK	Agama	Alamat	No_Telp
1	Fariky Nur P.	L	Berabu	8/1/1997	1541010000712	Islam	Karanglo Lor, P...	08373
2	Dio Puta Utama	L	Cirebon	2/7/1996	15410100004112	Islam	Graha Famili, Su...	08133
3	Ahmeda Marisa...	P	Surabaya	1/26/1999	15410100009512	Islam	Jagir, Wonokro	08122
4	Wahni Sapto Adi...	L	Sidoarjo	8/15/1997	15410100007512	Islam	Banah, Sidoarjo	05145
5	Rosid	L	Sampit	2/2/1997	15410100007812	Islam	Dukuh Kupang	08374

Clear

Gambar 4.22 Form Data Pelamar

#### 4.4.8 Form Penerimaan Karyawan

Form Penerimaan Karyawan digunakan untuk menampilkan semua pelamar yang diterima maupun tidak diterima setelah melewati proses seleksi . Pada form ini hanya dapat diakses oleh admin dan terdapat *Clear* untuk mengosongkan form. Gambar Form Penerimaan Karyawan dapat dilihat pada gambar 4.23.

**Penyeleksian Karyawan**

CV ANUGERAH MANDIRI

Username: Admin

**Penerimaan\_Karyawan**

Jabatan:

Nama_Pelamar	Jenis_Kemampuan	Nama_Jabatan	Keterangan
Fariky Nur P.	Manajemen Kar...	Humas	Diterima
Dio Puta Utama	Mengatur Baris	Humas	Ditolak

Clear

Database Online

Gambar 4.23 Form Penerimaan Karyawan

#### 4.4.9 Form Surat Penerimaan Karyawan

Form Surat Penerimaan Karyawan digunakan untuk mencetak surat penerimaan karyawan yang diambil dari proses seleksi dan berguna untuk di serahkan kepada pelamar. Pengguna dapat mengeksport data ke format word dan pdf. Pengguna juga dapat melakukan pencarian data menggunakan tombol search pada tampilan form cetak surat penerimaan karyawan.

The screenshot displays the SAP Crystal Reports interface for the 'SURAT PENERIMAAN KARYAWAN' form. The left sidebar shows the navigation menu with categories like DATA MASTER, TRANSAKSI, and LAPORAN. The main report area shows a letter template for CV Anugerah Mandiri, dated July 12, 2018. The letter is addressed to Yth. Saudara Fanzky Nur P. Di Tempat. The body of the letter states that the company has decided on the employee acceptance based on the selection results of CV Anugerah Mandiri. It also includes fields for 'Tanggal Masuk' (2018-07-09), 'Nama Pelamar' (Fanzky Nur P.), 'Melamar Jabatan' (Humas), and 'Keterangan' (Diterima). The footer of the letter says 'Demikian surat ini kami sampaikan dari atas kerja samanya kami mengucapkan terimakasih'.

Gambar 4.24 Form Surat Penerimaan Karyawan

#### 4.4.10 Form Cetak Laporan

Jika pengguna ingin melihat dan mencetak laporan penerimaan karyawan, pengguna cukup memilih menu cetak laporan maka pengguna akan diarahkan ke tampilan form cetak laporan seperti yang terlihat pada gambar 4.25. Form cetak surat penerimaan karyawan dan cetak laporan penerimaan karyawan berguna untuk melihat detail dari laporan yang telah dimasukkan. Terdapat tombol cetak, tombol ini digunakan untuk mengeksport data ke format pdf.

**CV ANUGERAH MANDIRI**

**LAPORAN PENERIMAAN KARYAWAN**

Tanggal Awal: July 12, 2018  
Tanggal Akhir: July 12, 2018

Tanggal Daftar	Nama Pelamar	Melamar Jabatan	Jenjang Pendidikan	Kemampuan	Keterangan
2018-07-09	Fariqky Nur P.	Humas	S1	Manajemen Karyawan	Diterima
2018-07-09	Dio Puta Utama	Humas	S1	Mengatur Bawah	Tidak Diterima
2018-07-09	Ahmada Marisani Haq	Sekretaris	S1	Mengatur Keuangan	Tidak Diterima
2018-07-08	Wasia Sapto Adnugroho	Mandor	D3	Mengatur Bawah	Diterima
2018-07-09	Rosid	Supervisor	S1	Memonitor Lapangan	Diterima
2018-07-11	Muhammad Fiki	Humas	SD	Mengecat Proyek	Tidak Diterima
2018-07-11	Syaiful Hidayat	Sekretaris	SMP	Mengatur Bawah	Tidak Diterima
2018-07-11	Juliono	Humas	SMA	Mengatur Bawah	Tidak Diterima
2018-07-11	Sunargono	Tukang	SD	Mengecat Proyek	Diterima

Penerimaan Karyawan  
©CV Anugerah Mandiri 2018

Gambar 4.25 Form Cetak Laporan

## 4.5 Testing Sistem

Uji coba aplikasi ini dilakukan untuk memastikan apakah semua fungsi pada aplikasi berjalan sesuai dengan tujuan. Uji coba ini memiliki tahapan menguji semua inputan. Data inputan yang digunakan merupakan data *synopsis* yang telah disetujui oleh perusahaan.

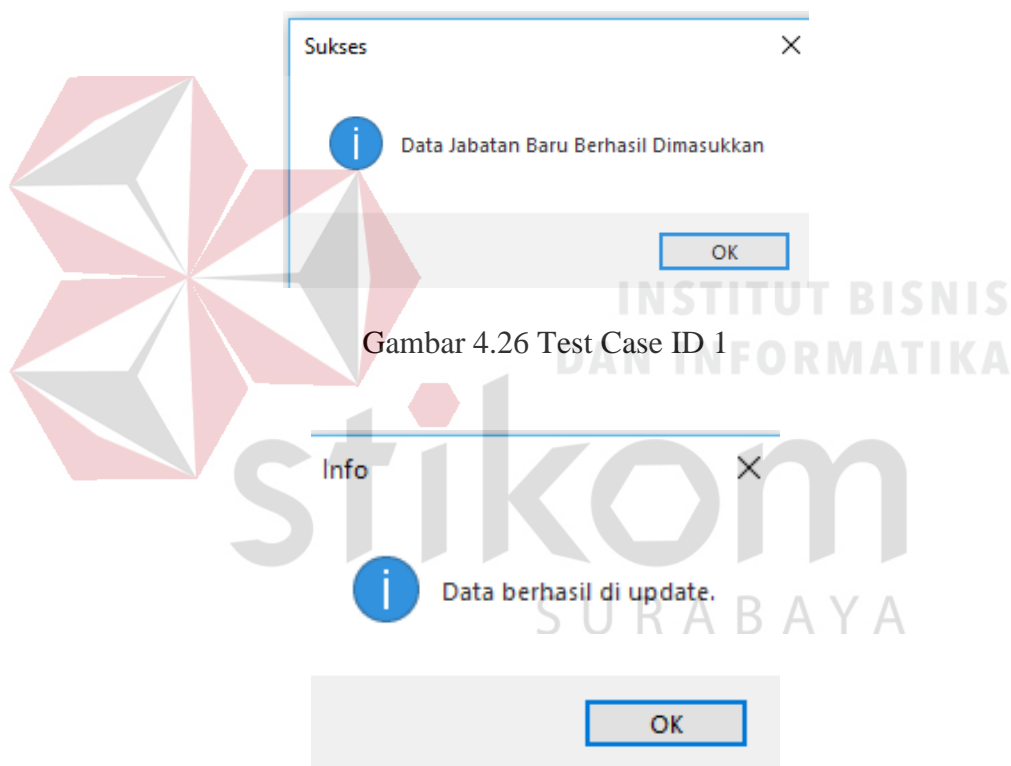
### 4.5.1 Uji Coba Fungsi Pengelolaan Master Jabatan

Uji coba fungsi pengelolaan master jabatan ini digunakan untuk menguji coba fungsi pengelolaan master jabatan.. Berikut merupakan hasil uji coba fungsi pengelolaan master jabatan.

Tabel 4.16 Uji Coba Fungsi Pengelolaan Master Jabatan

Test Case	Proses	Output Yang Diharapkan	Hasil
1	Menyimpan data jabatan ke database dan disimpan kedalam	Data tersimpan dan muncul pesan “Data Berhasil Tersimpan”	Sesuai. Lihat Gambar

<i>Test Case</i>	<b>Proses</b>	<b>Output Yang Diharapkan</b>	<b>Hasil</b>
	database		2.6
2	Mengubah data jabatan ke database dan disimpan kedalam database	Data tersimpan dan muncul pesan “Data Berhasil Di Update”	Sesuai. Lihat Gambar 4.27



Gambar 4.26 Test Case ID 1

Gambar 4.27 Test Case ID 2

#### 4.5.2 Uji Coba Fungsi Pengelolaan Master Kemampuan

Uji coba fungsi pengelolaan master kemampuan Pekerjaan ini digunakan untuk memasukan data kemampuan pekerjaan ke dalam aplikasi

penerimaan karyawan tersebut. Berikut merupakan hasil Uji coba fungsi pengelolaan master kemampuan pekerjaan.

Tabel 4.17 Uji Coba Form Tambah Kemampuan Pekerjaan

<i>Test Case</i>	<b>Proses</b>	<b>Output Yang Diharapkan</b>	<b>Hasil</b>
3	Menyimpan data kemampuan pekerjaan ke database dan disimpan kedalam database	Data tersimpan dan muncul pesan “Data Berhasil Tersimpan”	Sesuai. Lihat Gambar 4.28
4	Mengubah data kemampuan pekerjaan ke database dan disimpan kedalam database	Data tersimpan dan muncul pesan “Data Berhasil Di Update”	Sesuai. Lihat Gambar 4.29

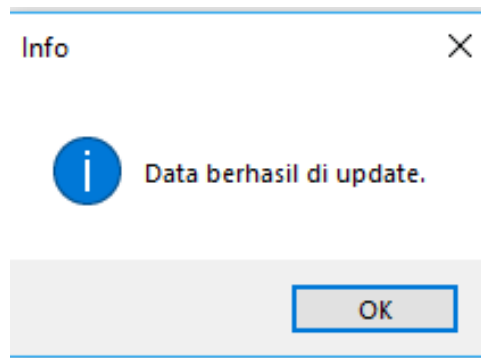
Sukses



Data Kemampuan Pekerjaan Baru Berhasil Dimasukkan

OK

Gambar 4.28 Test Case ID 3



Gambar 4.29 Test Case ID 4

#### 4.5.3 Uji Coba Fungsi Pengelolaan Syarat dan Ketentuan

Uji coba fungsi pengelolaan Syarat dan Ketentuan ini digunakan untuk memasukan data Syarat dan Ketentuan ke dalam aplikasi penerimaan karyawan tersebut. Berikut merupakan hasil Uji coba fungsi pengelolaan Syarat dan Ketentuan.

Tabel 4.18 Uji coba fungsi pengelolaan Syarat dan Ketentuan

<i>Test Case</i>	<b>Proses</b>	<b>Output Yang Diharapkan</b>	<b>Hasil</b>
5	Menyimpan data syarat dan ketentuan ke database dan disimpan kedalam database	Data tersimpan dan muncul pesan “Data Berhasil Tersimpan”	Sesuai. Lihat Gambar 4.30

6	Mengubah data syarat dan ketentuan ke database dan disimpan kedalam database	Data tersimpan dan muncul pesan “Data Berhasil Di Update”	Sesuai. Lihat Gambar 4.31
---	--	---	---------------------------

Sukses

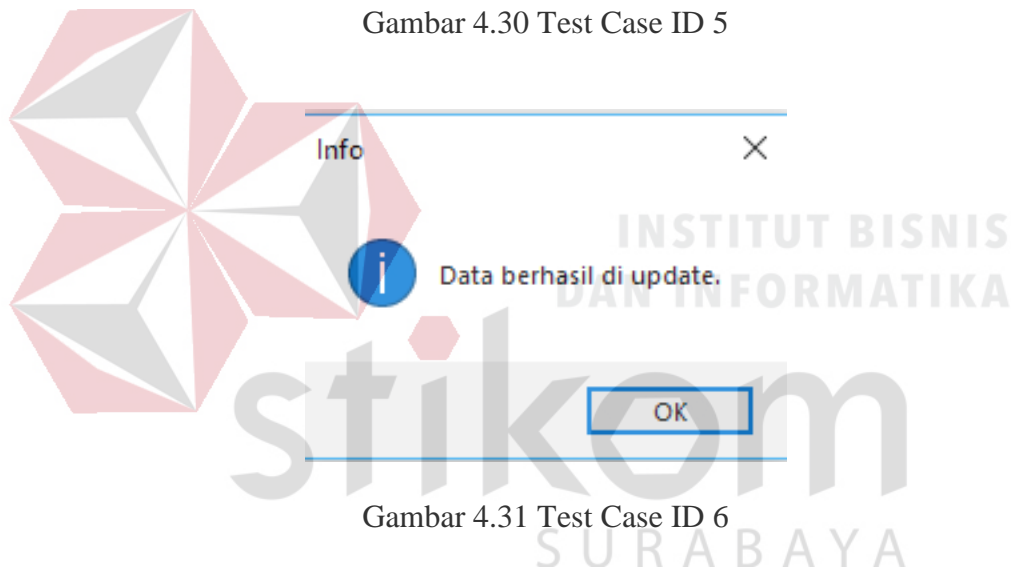
✕



Data Syarat Dan Ketentuan Baru Berhasil Dimasukkan

OK

Gambar 4.30 Test Case ID 5



Gambar 4.31 Test Case ID 6

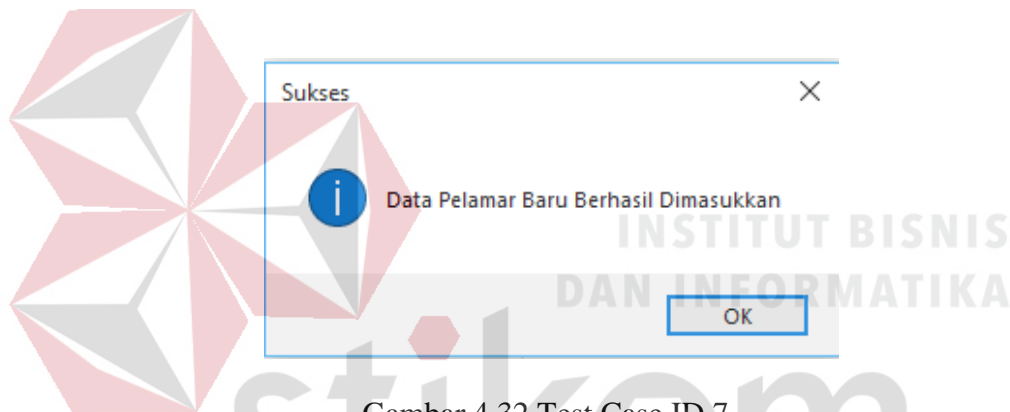
#### 4.5.4 Uji Coba Fungsi Pengelolaan Data Pelamar

Uji coba fungsi pengelolaan data pelamar ini digunakan untuk memasukan data pelamar ke dalam aplikasi penerimaan karyawan tersebut. Berikut merupakan hasil uji coba fungsi pengelolaan data pelamar.

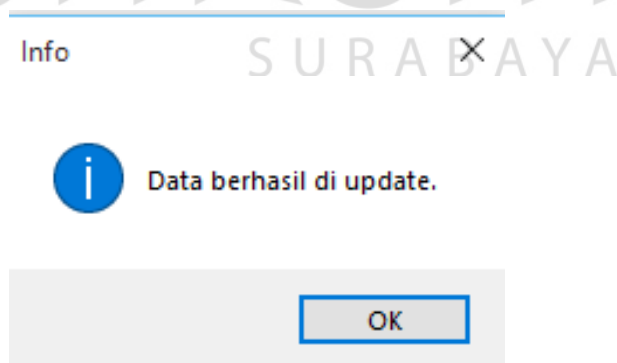
Tabel 4.19 Uji coba fungsi pengelolaan data pelamar

<i>Test Case</i>	<b>Proses</b>	<b>Output Yang Diharapkan</b>	<b>Hasil</b>
------------------	---------------	-------------------------------	--------------

7	Menyimpan data pelamar ke database dan disimpan kedalam database	Data tersimpan dan muncul pesan “Data Berhasil Tersimpan”	Sesuai. Lihat Gambar 4.32
8	Mengubah data pelamar ke database dan disimpan kedalam database	Data tersimpan dan muncul pesan “Data Berhasil Di Update”	Sesuai. Lihat Gambar 4.33



Gambar 4.32 Test Case ID 7



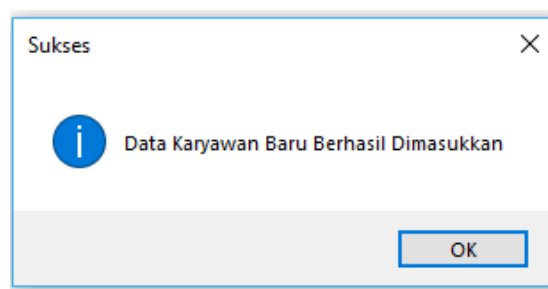
Gambar 4.33 Test Case ID 8

#### 4.5.5 Uji Coba Fungsi Pengelolaan Penerimaan Karyawan

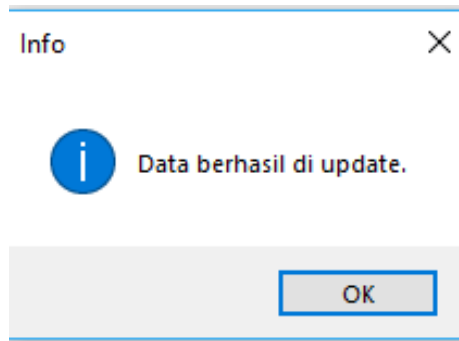
Uji coba fungsi pengelolaan penerimaan karyawan ini digunakan untuk memasukan data karyawan baru ke dalam aplikasi penerimaan karyawan tersebut. Berikut merupakan hasil uji coba fungsi pengelolaan penerimaan karyawan.

Tabel 4.20 Uji Coba Fungsi Pengelolaan Penerimaan Karyawan

<i>Test Case</i>	<b>Proses</b>	<b>Output Yang Diharapkan</b>	<b>Hasil</b>
9	Menyimpan data penerimaan karyawan ke database dan disimpan kedalam database	Data tersimpan dan muncul pesan “Data Berhasil Tersimpan”	Sesuai. Lihat Gambar 4.34
10	Mengubah data penerimaan karyawan ke database dan disimpan kedalam database	Data tersimpan dan muncul pesan “Data Berhasil Di Update”	Sesuai. Lihat Gambar 4.35



Gambar 4.34 Test Case ID 9



Gambar 4.35 Test Case ID 10



- Simamora, H. (2013). Dalam Jurnal Ilmiah Widya. *Universitas Sudayarma*, 40.
- Sonatha, Y. &. (2010). Penerapan Metode AHP dalam Menentukan Mahasiswa Berprestasi. *POLI REKAYASA*, 128-136.
- Stefano. (2014). Cara Membangun Sistem Informasi Menggunakan VB.Net dan Komponen Dxperience. *Yogyakarta: C.V Andi Offset*.
- Wibowo, A. T. (2013). Pembuatan Aplikasi E-Commerce Pusat Oleh-Oleh Khas Pacitan Pada Toko Sari Rasa Pacitan. *IJNS – Indonesian Journal on Networking and Security*, 62-67.

