

BAB IV

DESKRIPSI PEKERJAAN

4.1 Membuat Prosedur Kerja

Berdasarkan hasil *survey* yang dilakukan pada saat kerja praktek di PT. Acatya Gading Bimata Surabaya, secara garis besar permasalahan yang ada dalam perusahaan ini adalah proses pencatatan kehadiran, pencatatan perizinan dan cuti, pencatatan lembur yang dilakukan masih manual dalam arti penggunaan Microsoft Excel tanpa proses lebih lanjut. Sehingga dalam pencatatannya dapat terjadi kesalahan dan dapat terjadi kehilangan data dikarenakan *virus*.

Dalam kerja praktek ini, berusaha menemukan permasalahan yang ada dan mempelajari serta mengatasi masalah tersebut. Permasalahan pada presensi karyawan PT. Acatya Gading Bimata yaitu mengenai proses presensi yang masih menggunakan metode seperti dijelaskan diatas tadi, lalu pembuatan laporan dari data – data presensi karyawan masih belum bisa dilakukan oleh pihak *Human Resource Development* (HRD). Untuk mengatasi masalah yang ada di atas maka diperlukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Menganalisis Sistem
2. Mendesain Sistem
3. Mengimplementasikan Sistem
4. Melakukan Pembahasan terhadap Implementasi Sistem

4.2 Menganalisis Sistem

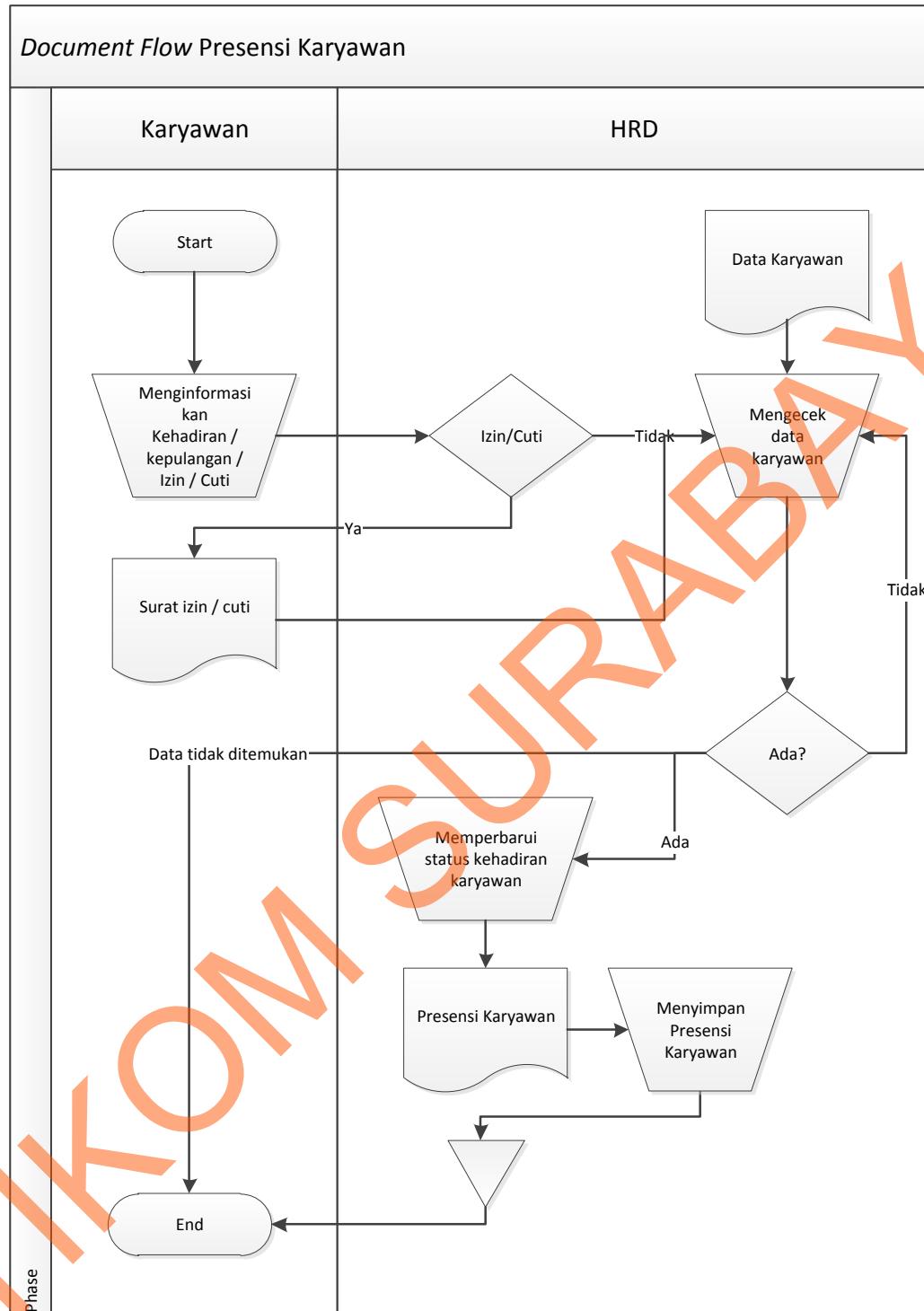
Berdasarkan hasil analisis sistem yang sedang berjalan saat ini pada PT. Acatya Gading Bimata Surabaya, ditemukan masih banyak kekurangan yang terjadi. Salah satunya adalah sering terjadinya kesalahan dalam pengecekan jumlah kehadiran, lembur maupun perizinan dan cuti yang dilakukan oleh pihak HRD kepada karyawan. Hal ini bisa terjadi karena sistem yang masih dilakukan secara manual, yaitu menggunakan aplikasi Microsoft office Excel.

Mengacu pada permasalahan yang ada, kantor cabang PT. Acatya Gading Bimata Surabaya membutuhkan aplikasi yang dapat mengetahui berapa jumlah kehadiran, ketidakhadiran, lembur, perizinan dan cuti pada masing-masing karyawannya. Oleh Karena itu, dirancanglah sebuah aplikasi presensi karyawan yang diharapkan dapat mengatasi permasalahan tersebut.

Document flow menggambarkan proses yang sudah ada menurut hasil analisis yang dibuat berdasarkan hasil survey di kantor PT. Acatya Gading Bimata Surabaya. Terdapat dua *document flow* yang ada pada PT. Acatya yaitu *document flow* presensi dan *document flow* pembuatan laporan yang akan dijelaskan sebagai berikut.

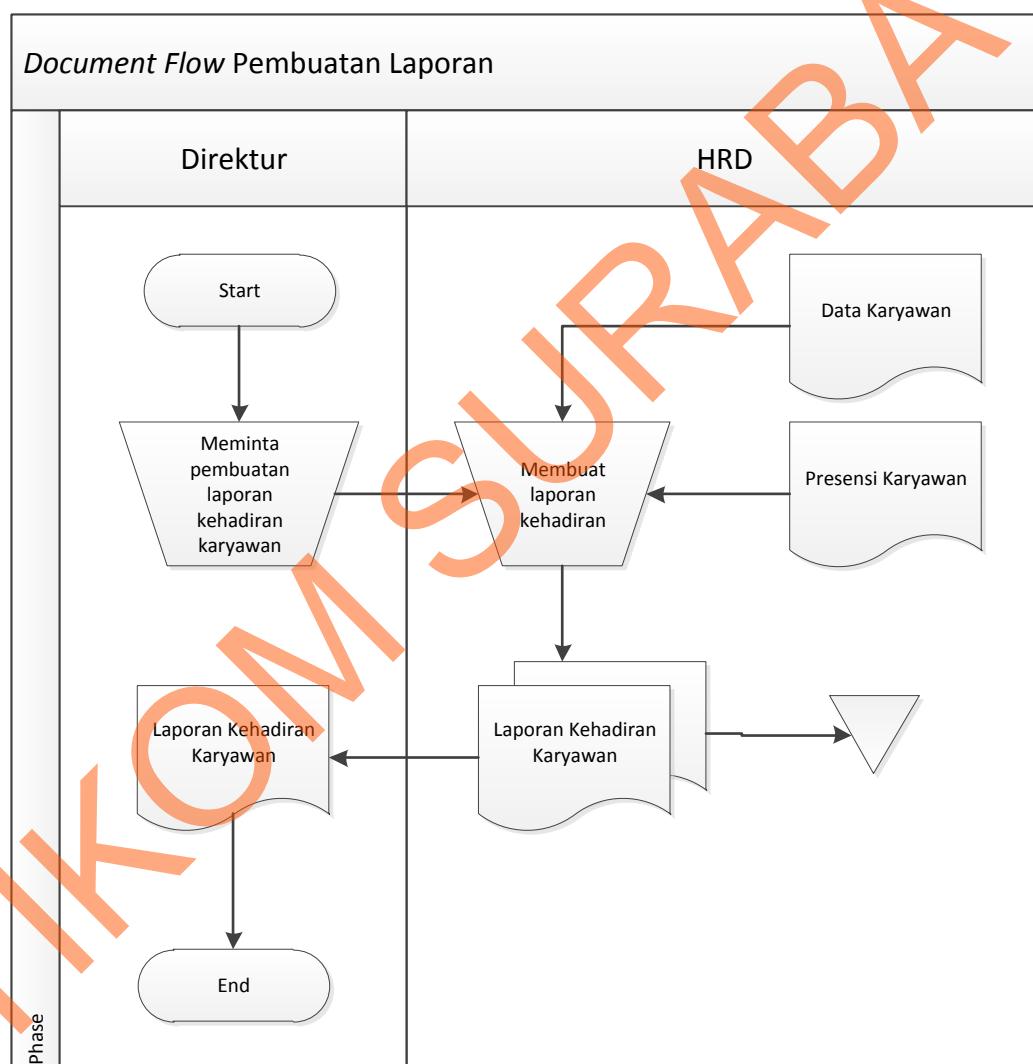
a. *Document Flow* Presensi Karyawan

Gambar 4.1 menjelaskan tentang gambaran umum proses presensi karyawan yang dilakukan oleh PT. Acatya saat ini. Proses dimulai dari karyawan ketika datang masuk kantor dan menginformasikan kedatangannya secara lisan kepada bagian HRD. Apabila karyawan tersebut cuti/izin maka karyawan diharuskan menyerahkan surat keterangan izin/cuti kepada HRD. Setelah itu bagian HRD akan mencari data karyawan melalui dokumen yang sudah ada untuk mencocokkan apakah data karyawan sudah sesuai atau belum. Apabila ternyata karyawan tersebut tidak tercatat maka proses akan berakhir, sebaliknya bila ditemukan data karyawan yang sesuai maka pihak HRD akan memperbarui dokumen presensi karyawan sesuai dengan data karyawan yang cocok. Setalah itu dokumen akan disimpan oleh bagian HRD dan proses berakhir.

Gambar 4.1. *Document Flow Presensi Karyawan*

b. *Document Flow* Pembuatan Laporan

Gambar 4.2 menjelaskan bagaimana proses pembuatan laporan yang dimulai dari direktur. Direktur akan meminta laporan kepada HRD sewaktu-waktu. Selanjutnya pihak HRD akan segera membuat laporan kehadiran karyawan, laporan ini dibuat dua rangkap dimana satu laporan disimpan dan satu laporan lagi diberikan kepada direktur dan proses berakhir.



Gambar 4.2. *Document Flow* Pembuatan Laporan

4.3 Mendesain Sistem

Setelah melakukan analisis sistem, maka selanjutnya dilakukan desain sistem. Langkah-langkah yang dilakukan dalam desain sistem ini adalah:

1. *System Flow*
2. Hirarki *Input Proses Output* (HIPO)
3. *Context Diagram*
4. *Data Flow Diagram* (DFD)
5. *Entity Relationship Diagram* (ERD)
6. *Database Management System* (DBMS)
7. Desain Input Output

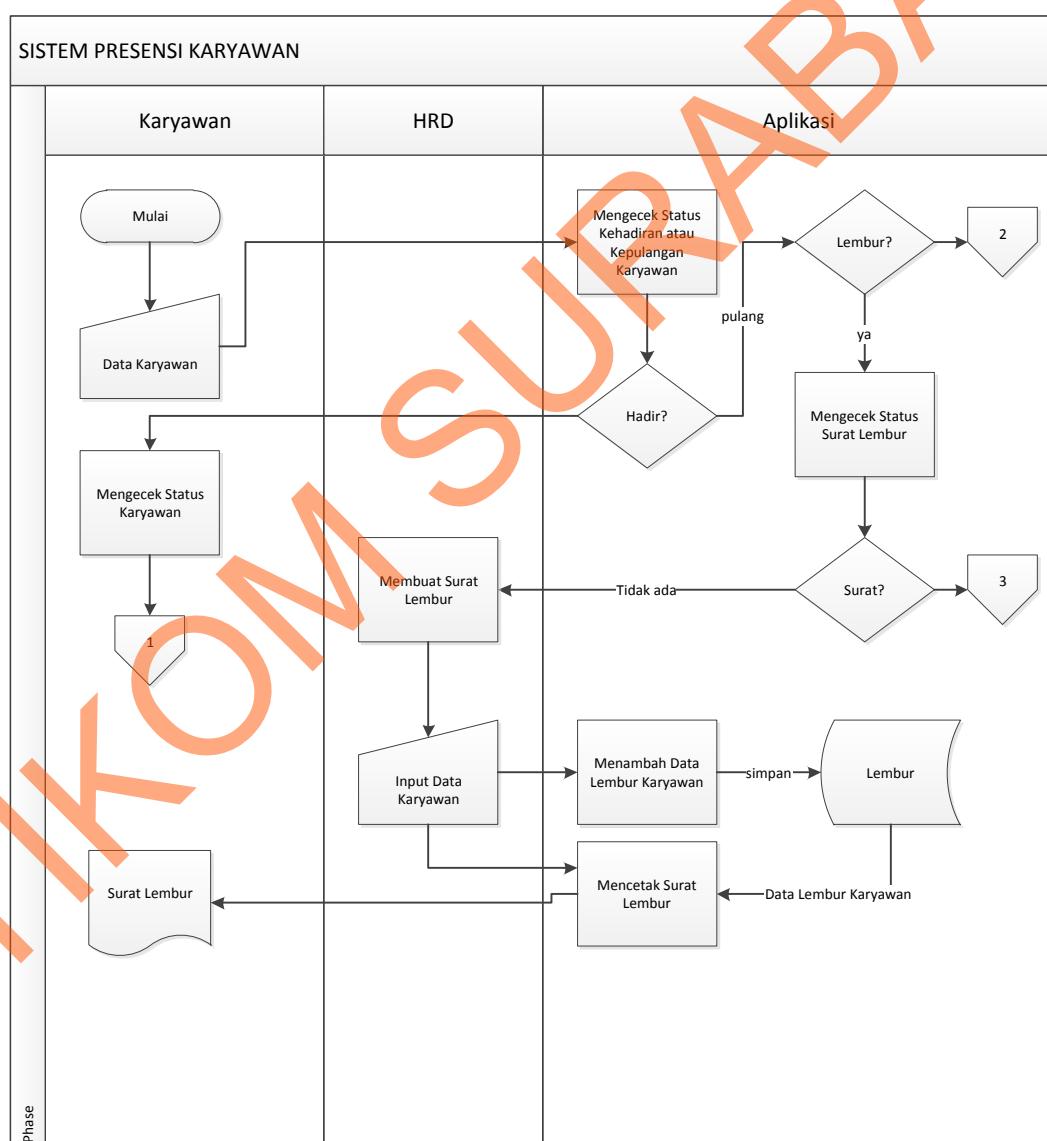
Ketujuh langkah tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

1. *System Flow*

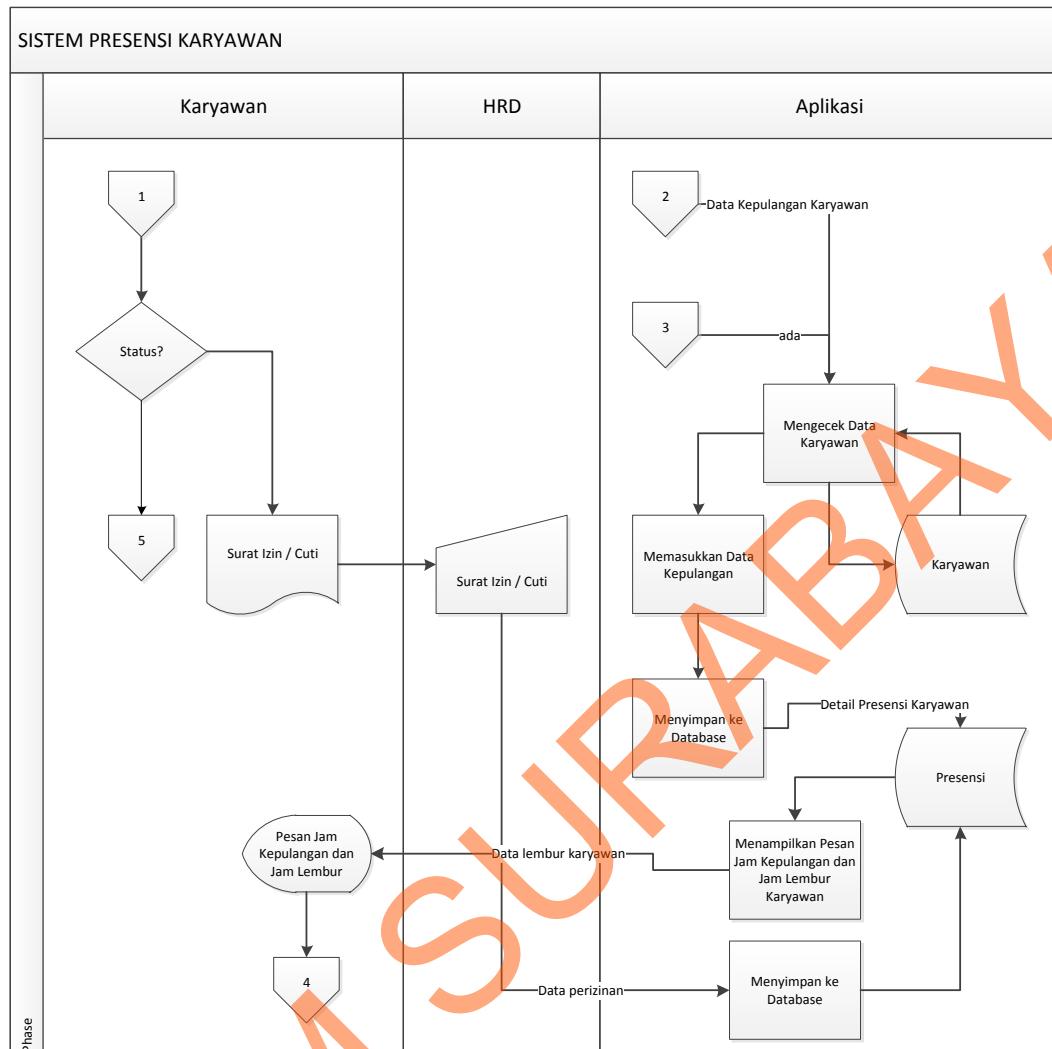
System *flow* menunjukkan aliran proses kegiatan dari Aplikasi Presensi Karyawan pada PT. Acatya Gading Bimata Surabaya yang dimulai dari karyawan. Karyawan akan memulai dengan menginputkan data karyawan yang berupa kode unik (NIK), kemudian data tersebut akan dicek oleh sistem untuk menentukan status kehadiran karyawan tersebut datang atau pulang, bila karyawan tersebut datang maka sistem akan mengecek kembali karyawan tersebut karyawan tersebut melakukan izin/cuti atau tidak, jika tidak maka sistem akan mencatat jam hadir karyawan, apabila jam hadir karyawan lebih dari yang ditentukan oleh aplikasi maka karyawan tersebut dianggap terlambat dan pesan terlambat tersebut akan ditampilkan pada layar.

Jika karyawan tersebut ternyata cuti/izin, maka bagian HRD akan menginputkan data surat izin/cuti yang diberikan oleh karyawan lalu sistem akan menyimpan informasi perizinan/cuti karyawan tersebut ke dalam *database*.

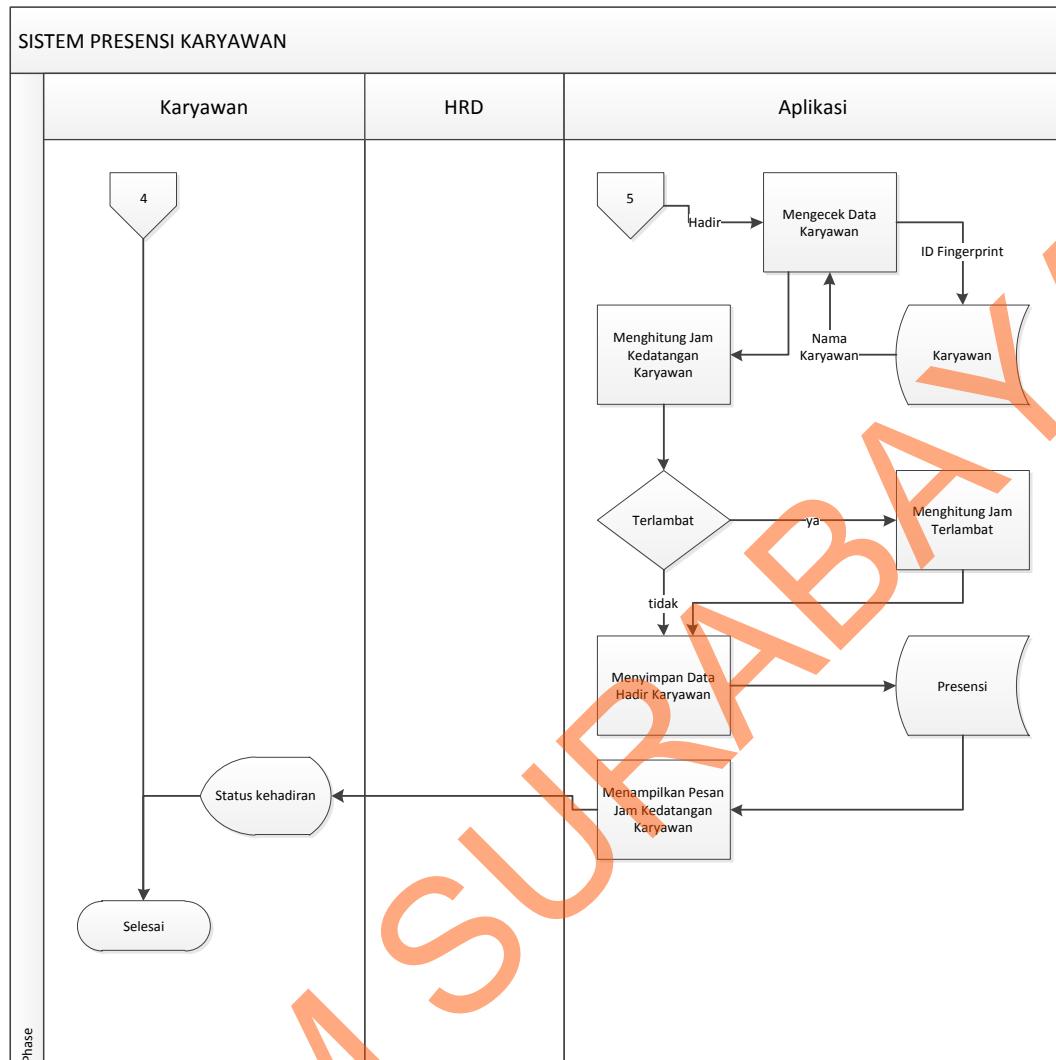
Sedangkan apabila karyawan status kehadiran karyawan dianggap pulang oleh sistem maka sistem akan mengecek apakah karyawan tersebut lembur atau tidak, jika tidak lembur maka sistem akan mencatat data dan jam pulang karyawan tersebut. Apabila karyawan tersebut lembur maka sistem akan mengecek data lembur karyawan apakah karyawan tersebut sudah mempunyai surat keterangan lembur atau tidak, jika belum maka bagian HRD akan menginputkan data karyawan tersebut untuk mendaftarkan karyawan tersebut kedalam sistem agar bisa lembur.



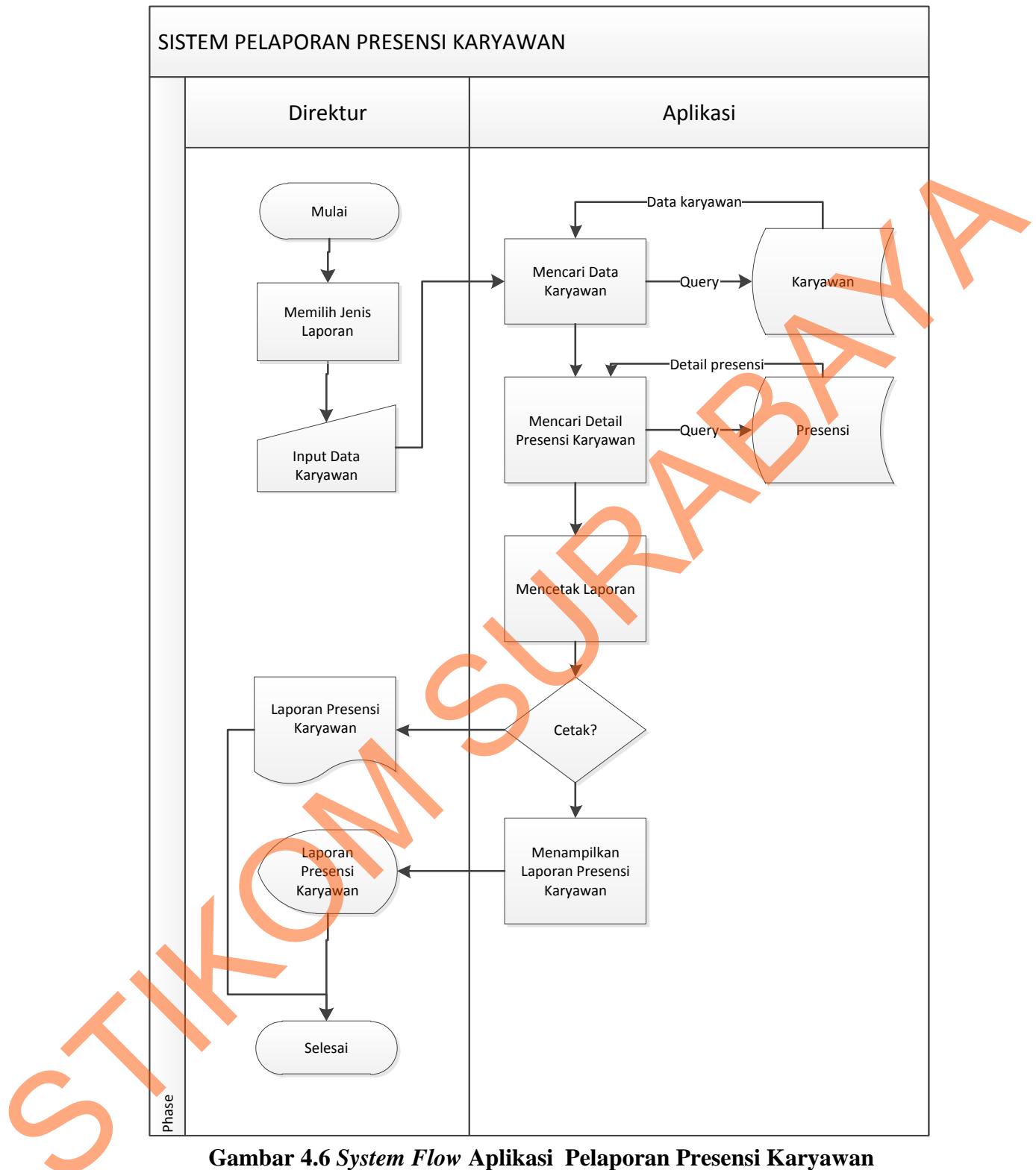
Gambar 4.3 System Flow Aplikasi Presensi Karyawan(1)



Gambar 4.4 System Flow Aplikasi Presensi Karyawan(2)



Gambar 4.5 System Flow Aplikasi Presensi Karyawan(3)



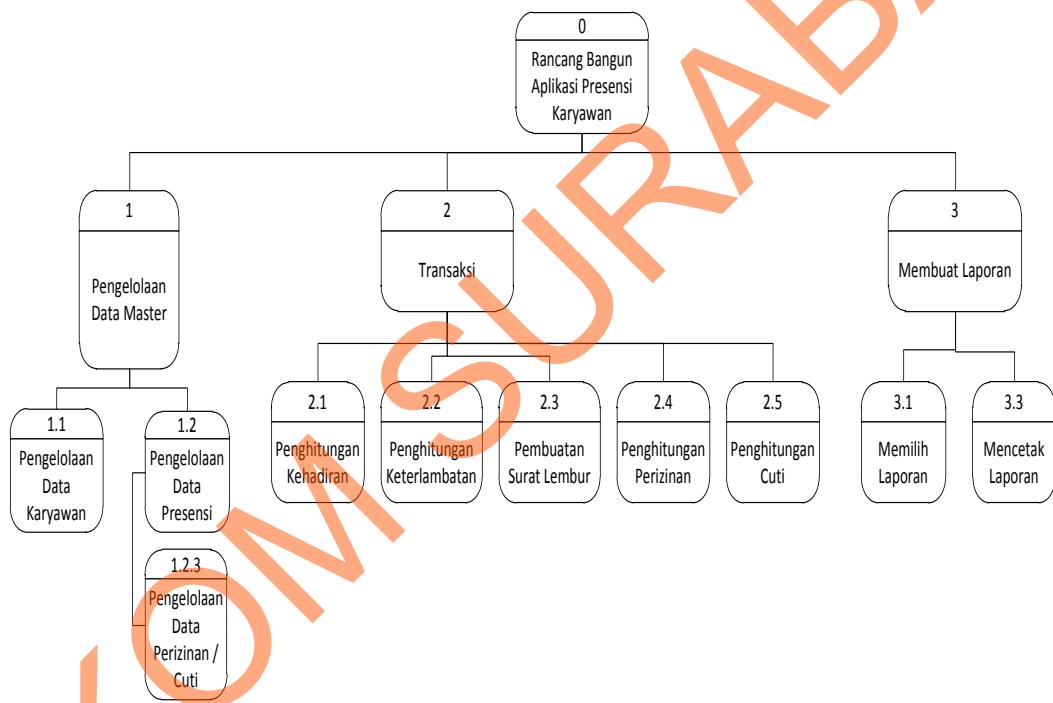
Gambar 4.6 System Flow Aplikasi Pelaporan Presensi Karyawan

Gambar 4.6 menjelaskan tentang gambaran umum proses Permintaan data presensi karyawan dalam bentuk *System Flow*. Proses dimulai dari pihak direktur

memberikan inputan pilihan jenis laporan yang nantinya dapat dicetak ataupun cukup dilihat saja.

2. *Hierarchy Input Proses Output (HIPO)*

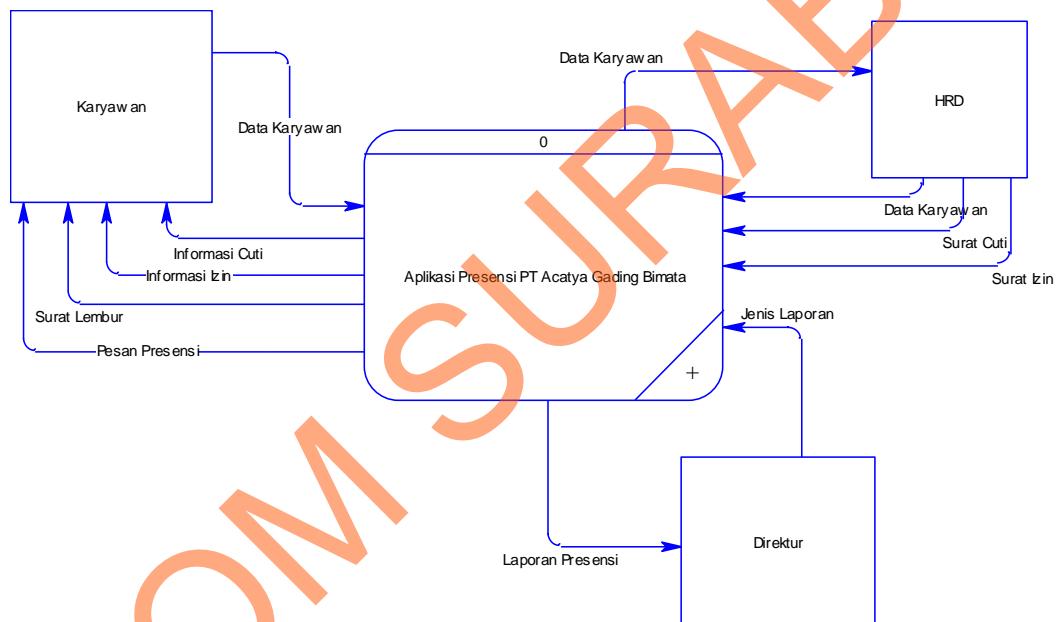
Hierarchy Input Proses Output menggambarkan hierarki proses – proses yang ada dalam *Data Flow Diagram*. Gambar 4.7 adalah HIPO dari Aplikasi Presensi Berbasis Dekstop di PT Acatya Gading Bimata Surabaya.



Gambar 4.7 Hirarki Input Proses Output (HIPO)

3. Context Diagram

Context Diagram menggambarkan asal data dan menunjukkan aliran data tersebut. *Context Diagram* Aplikasi Presensi Karyawan terdiri dari tiga *external entity* yaitu Karyawan, HRD dan Direktur. Aliran data yang keluar dari masing – masing *external entity* mempunyai arti bahwa data tersebut berasal dari *external entity* tersebut, sedangkan aliran data yang masuk mempunyai arti *informasi data* ditujukan untuk *external entity* tersebut.

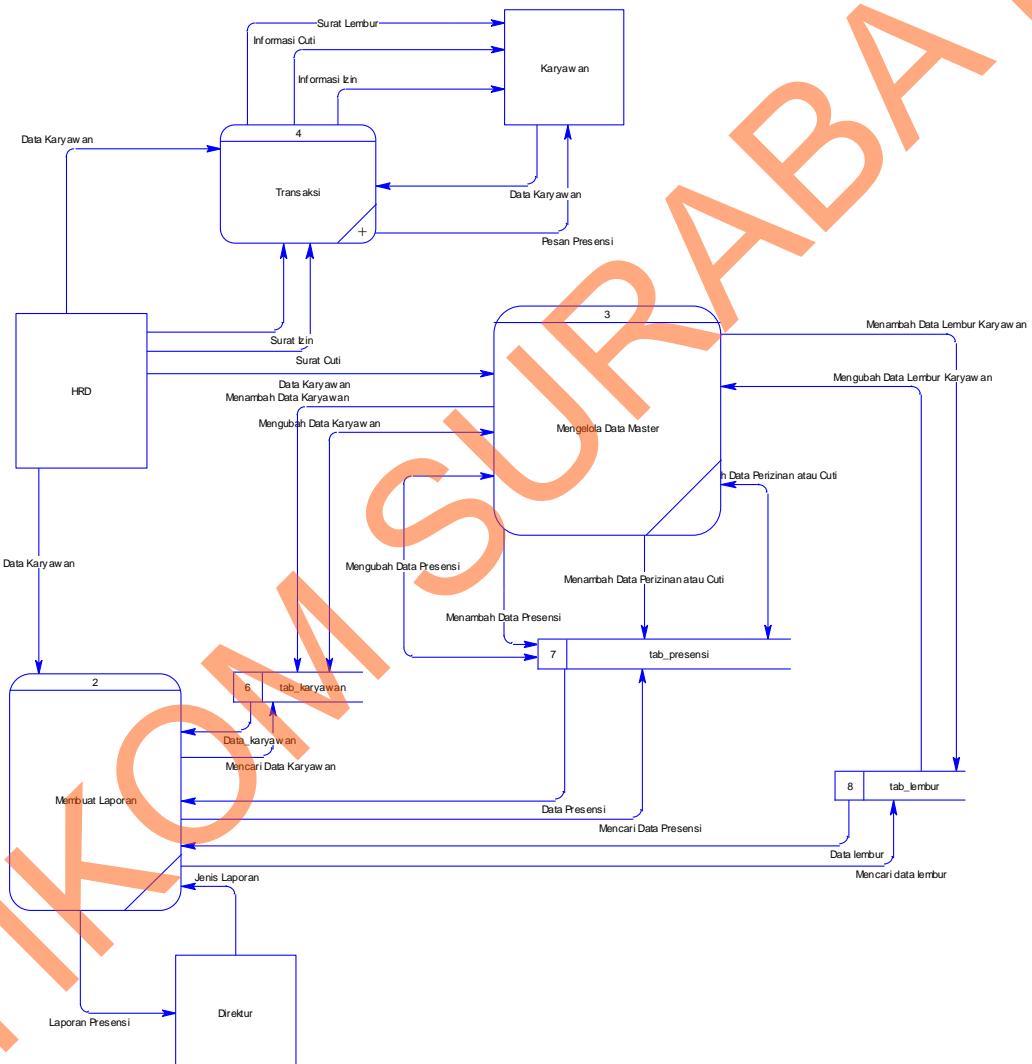


Gambar 4.8 *Context Diagram*

4. Data Flow Diagram (DFD)

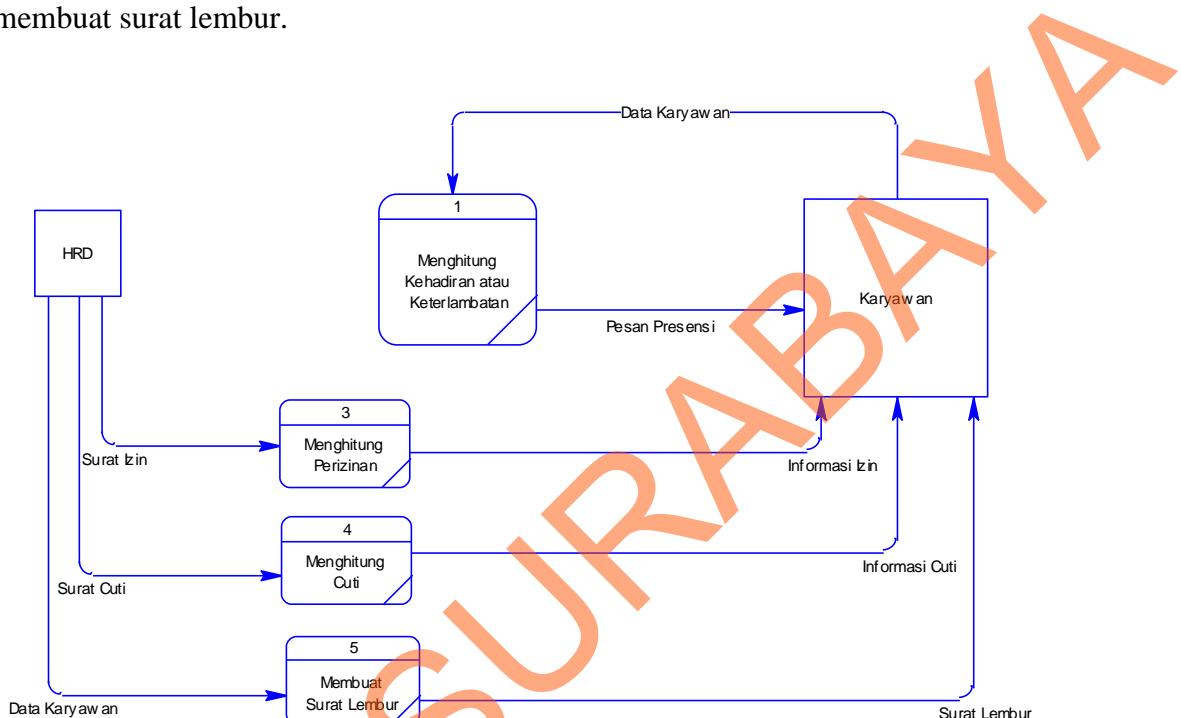
DFD level 0 Aplikasi Presensi Berbasis Dekstop di PT Acatya Gading

Bimata Surabaya memiliki beberapa proses yaitu proses mengelola data, transaksi dan juga proses mengelola laporan. Adapun *Data Store* yang ada pada gambar 4.9 adalah karyawan, presensi dan lembur.



Gambar 4.9 DFD Level 0

Pada DFD level 1 Aplikasi Presensi Berbasis Dekstop di PT Acatya Gading Bimata Surabaya yang terdapat pada gambar 4.10 menunjukan proses penghitungan kehadiran atau keterlambatan, menghitung perizinan dan cuti dan juga membuat surat lembur.



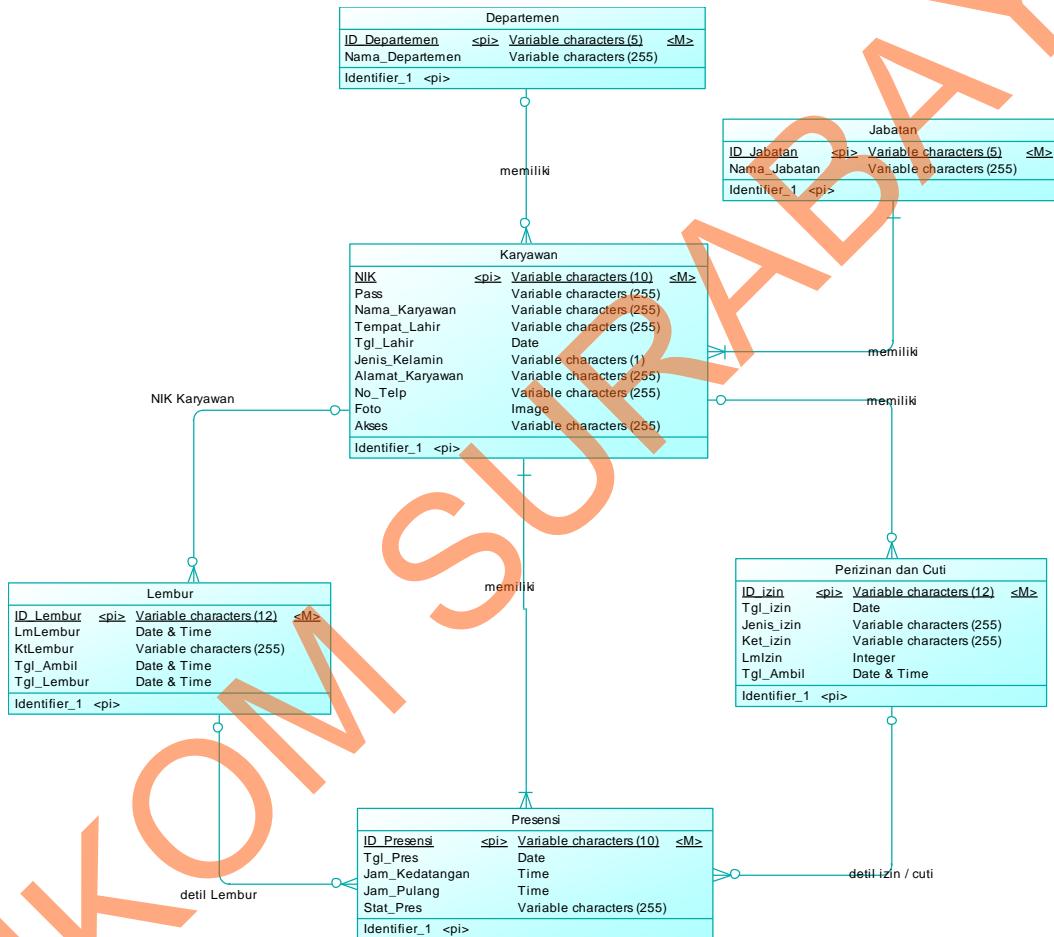
Gambar 4.10 DFD Level 1

5. Entity Relationship Diagram

a. Conceptual Data Model (CDM)

Gambar 4.11 merupakan *Conceptual Data Model* pada Aplikasi Presensi

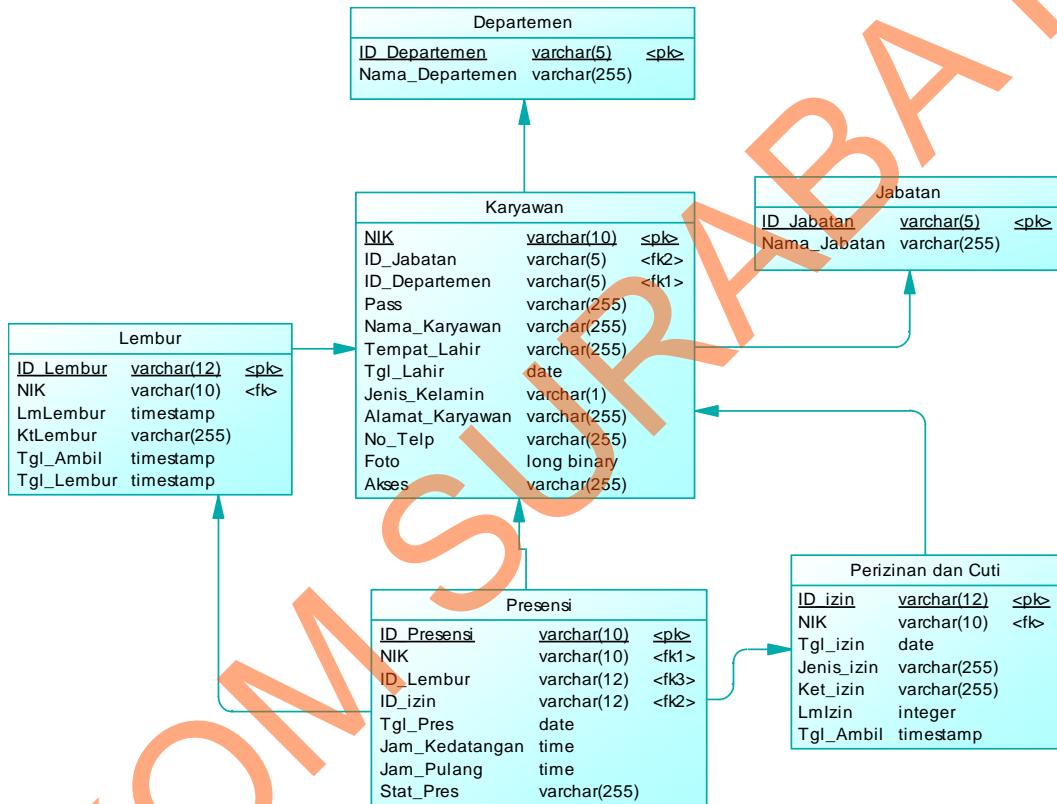
Berbasis Dekstop di PT Acatya Gading Bimata Surabaya. Terdapat enam tabel yang digunakan dalam database aplikasi ini.



Gambar 4.11 *Conceptual Data Model*

b. Physical Data Model (PDM)

Gambar 4.12 merupakan *Physical Data Model* pada Aplikasi Presensi Berbasis Dekstop di PT. Acatya Gading Bimata Surabaya. PDM mempresentasikan tabel – tabel yang digunakan beserta dengan tipe data dan panjang dari tipe data tersebut.



Gambar 4.12 Physical Data Model

6. Database Management System (DBMS)

Database yang digunakan adalah SQL Server 2008 Express. Pada aplikasi ini, diperlukan enam tabel utama yaitu tabel Karyawan, tabel Presensi, tabel Jabatan, tabel Perizinan dan Cuti, tabel Lembur dan tabel Departemen (yang dapat bertambah atau berkurang sesuai dengan kebijakan perusahaan).

Berikut masing – masing keenam tabel tersebut :

a. Tabel Karyawan

Primary Key : NIK

Foreign Key : ID_JABATAN, ID_DEPARTEMEN

Fungsi : Meyimpan Nomor Induk Karyawan (NIK), password, ID jabatan, ID departemen, nama karyawan, tempat lahir karyawan, tanggal lahir karyawan, alamat karyawan, nomor telepon, akses dan foto karyawan

Column Name	Data Type	Allow Nulls
NIK	varchar(10)	<input type="checkbox"/>
PASS	varchar(255)	<input checked="" type="checkbox"/>
ID_JABATAN	varchar(5)	<input type="checkbox"/>
ID_DEPARTEMEN	varchar(5)	<input checked="" type="checkbox"/>
NAMA_KARYAWAN	varchar(255)	<input checked="" type="checkbox"/>
TEMPAT_LAHIR	varchar(255)	<input checked="" type="checkbox"/>
TGL_LAHIR	datetime	<input checked="" type="checkbox"/>
JENIS_KELAMIN	varchar(1)	<input checked="" type="checkbox"/>
ALAMAT_KARYAWAN	varchar(255)	<input checked="" type="checkbox"/>
NO_TELP	varchar(255)	<input checked="" type="checkbox"/>
FOTO	image	<input checked="" type="checkbox"/>
AKSES	varchar(255)	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 4.13 Tabel karyawan

b. Tabel Departemen

Primary Key : ID_DEPARTEMEN

Foreign Key : -

Fungsi : Menyimpan data departemen yang ada pada perusahaan

Column Name	Data Type	Allow Nulls
ID_DEPARTEMEN	varchar(5)	<input type="checkbox"/>
NAMA_DEPARTEMEN	varchar(255)	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 4.14 Tabel departemen

c. Tabel Jabatan

Primary Key : ID_JABATAN

Foreign Key : -

Fungsi : Meyimpan data jabatan yang ada pada perusahaan

Column Name	Data Type	Allow Nulls
ID_JABATAN	varchar(5)	<input type="checkbox"/>
NAMA_JABATAN	varchar(255)	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 4.15 Tabel Jabatan

d. Tabel Lembur

Primary Key : ID_LEMBUR

Foreign Key : NIK

Fungsi : Menyimpan data lembur yang berisi ID lembur, NIK, tanggal lembur, tanggal pengambilan lembur, lama lembur, dan keterangan lembur.

Column Name	Data Type	Allow Nulls
ID_LEMBUR	varchar(20)	<input type="checkbox"/>
NIK	varchar(10)	<input checked="" type="checkbox"/>
TGL_LEMBUR	datetime	<input checked="" type="checkbox"/>
LMLEMBUR	int	<input checked="" type="checkbox"/>
KTLEMBUR	varchar(255)	<input checked="" type="checkbox"/>
tgl_ambil	datetime	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 4.16 Tabel lembur

e. Tabel Izin dan Cuti

Primary Key : IDIZIN

Foreign Key : NIK

Fungsi : Menyimpan data perizinan atau cuti karyawan yang berisi ID izin, NIK, tanggal izin, tanggal pengambilan izin, lama izin, jenis izin dan keterangan izin.

Column Name	Data Type	Allow Nulls
IDIZIN	varchar(12)	<input type="checkbox"/>
TGL_AMBILIZIN	datetime	<input checked="" type="checkbox"/>
TGLIZIN	datetime	<input checked="" type="checkbox"/>
NIK	varchar(10)	<input checked="" type="checkbox"/>
JENISIZIN	varchar(255)	<input checked="" type="checkbox"/>
KETERANGAN	varchar(255)	<input checked="" type="checkbox"/>
LMIZIN	int	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

Gambar 4.17 Tabel izin dan cuti

f. Tabel Presensi

Primary Key : IDIZIN

Foreign Key : NIK

Fungsi : Menyimpan data presensi yang berisi ID presensi, NIK, ID lembur, ID izin, tanggal presensi, jam kedatangan karyawan, jam pulang karyawan dan status presensi karyawan. Tabel ini saling terhubung dengan tabel lembur dan tabel izin dan cuti. Status presensi (STAT_PRES) digunakan untuk mencatat apakah karyawan tersebut terlambat atau tidak.

Column Name	Data Type	Allow Nulls
ID_PRESENSI	varchar(15)	<input type="checkbox"/>
NIK	varchar(10)	<input type="checkbox"/>
ID_LEMBUR	varchar(12)	<input checked="" type="checkbox"/>
ID_IZIN	varchar(12)	<input checked="" type="checkbox"/>
TGL_PRES	date	<input checked="" type="checkbox"/>
JAM_KEDATANGAN	datetime	<input checked="" type="checkbox"/>
JAM_PULANG	datetime	<input checked="" type="checkbox"/>
STAT_PRES	varchar(255)	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

Gambar 4.18 Tabel presensi

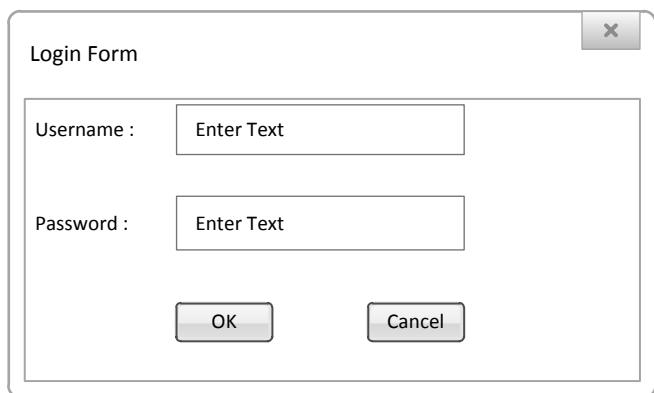
7. Desain Input Output

Desain *input output* digunakan untuk memberikan gambaran terhadap desain *form* aplikasi berbasis *desktop* yang akan dibangun. Berikut ini desain *input output* dari Sistem Informasi Presensi PT. Acatya Gading Bimata.

a. Form Login

Halaman ini merupakan tampilan dari aplikasi yang nantinya akan dijalankan. Pada halaman ini karyawan yang telah memiliki *password* memasukkan *username* dan *password* kemudian menekan tombol *OK*. Apabila *username* dan *password* tersebut sudah benar maka *user* dapat membuka menu yang lainnya.

Untuk lebih jelasnya bisa dilihat pada gambar 4.19 *form Login*.



Gambar 4.19 Desain *form login*

b. Form Menu Utama

Gambar 4.20 menunjukkan menu utama yang dapat diakses ketika *user* berhasil melakukan *login* pada *form login* sebelumnya. Untuk lebih jelasnya bisa dilihat pada gambar 4.20.



Gambar 4.20 Desain *form* menu utama

Menu utama yang merupakan *form* navigasi utama yang digunakan untuk mengakses *form*-*form* lainnya yaitu :

1. Tombol Master *form*

Tombol Master *form* digunakan untuk membuka sub-menu yang berisi berbagai *form* lainnya untuk dapat diakses.

Master *form* sub-menu berisikan *form* sebagai berikut:

a. Form Master Karyawan

Form ini digunakan untuk menginputkan atau merubah data karyawan. Sebelum menambahkan data *user* diharuskan mengklik tombol tambah setelah *user* menginputkan data pada *textbox* yang telah ada dengan sesuai dan mengklik tombol simpan untuk menyimpan data yang telah diinputkan kedalam database, *user* tidak dapat membiarkan salah satu *textbox* kosong. Untuk mengubah data karyawan *user* harus mengklik salah satu data yang telah ada pada tabel karyawan kemudian *user* mengklik tombol ubah dan mengganti data karyawan sesuai pada *textbox* yang diinginkan. Tombol batal digunakan untuk me-reset *form*. Untuk lebih jelasnya bisa dilihat pada gambar 4.21.

Master Karyawan

TABEL KARYAWAN

NIK	Departemen	Tempat Lahir
Nama	No Telepon	Tanggal Lahir
Jabatan	Alamat	

Tambah Ubah Simpan Batal Keluar

Gambar 4.21 Desain *form* master karyawan

b. *Form Master Izin dan Cuti*

Form ini digunakan untuk menginputkan atau merubah data perizinan atau cuti. Sebelum menambahkan data *user* diharuskan mengklik tombol tambah setelah *user* menginputkan data pada *textbox* yang telah ada dengan sesuai dan mengklik tombol simpan untuk menyimpan data yang telah diinputkan kedalam database, *user* tidak dapat membiarkan salah satu *textbox* kosong. Untuk mengubah data karyawan *user* harus mengklik salah satu data yang telah ada pada tabel izin dan cuti kemudian *user* mengklik tombol ubah dan mengganti data karyawan sesuai pada *textbox* yang diinginkan. Tombol batal digunakan untuk me-*reset* *form*.

The image shows a user interface for managing leave and vacation data. The title bar at the top left reads 'MASTER IZIN DAN CUTI'. Below the title, a large rectangular area is labeled 'TABEL IZIN DAN CUTI'. The form contains several input fields and buttons. On the left side, there are five input fields: 'ID IZIN CUTI', 'NIK', 'TANGGAL AMBIL IZIN', 'TANGGAL IZIN', and 'LAMA IZIN'. To the right of these fields is a larger input field labeled 'NAMA KARYAWAN' at the top and 'KETERANGAN IZN' at the bottom. At the bottom of the form, there is a row of four buttons: 'Tambah', 'Ubah', 'Simpan', and 'Batal'. To the right of the 'Simpan' button is another button labeled 'Keluar'.

Gambar 4.22 Desain *form* master izin dan cuti

c. *Form Master Lembur*

Form ini digunakan untuk menginputkan atau merubah data lembur. Sebelum menambahkan data *user* diharuskan mengklik tombol tambah setelah *user* menginputkan data pada *textbox* yang telah ada dengan sesuai dan mengklik tombol simpan untuk menyimpan data yang telah diinputkan kedalam database, *user* tidak dapat membiarkan salah satu *textbox* kosong. Untuk mengubah data karyawan *user* harus mengklik salah satu data yang telah ada pada tabel izin dan cuti kemudian *user* mengklik tombol ubah dan mengganti data karyawan sesuai pada *textbox* yang diinginkan. Tombol batal digunakan untuk me-reset *form*.

The image shows a user interface for managing overtime (lembur) data. The title bar at the top left says 'MASTER LEMBUR'. Below it, a large rectangular area is labeled 'TABEL LEMBUR'. The form contains the following fields:

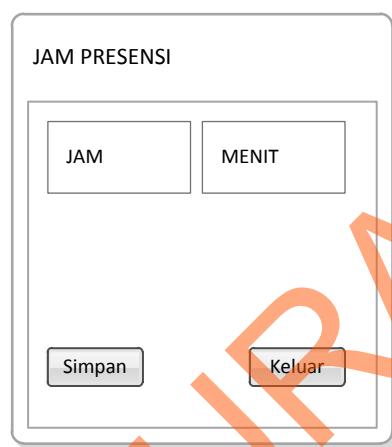
- ID LEMBUR (input field)
- NIK (input field)
- NAMA KARYAWAN (input field)
- TANGGAL AMBIL LEMBUR (input field)
- TANGGAL LEMBUR (input field)
- KETERANGAN LEMBUR (input field)
- LAMA LEMBUR (input field)

At the bottom of the form are several buttons: 'Tambah' (Add), 'Ubah' (Change), 'Simpan' (Save), 'Batal' (Cancel), and 'Keluar' (Exit).

Gambar 4.23 Desain *form* master lembur

d. *Form* Master Jam Presensi

Form ini digunakan untuk mengatur jam kedatangan karyawan. Jam kedatangan ini digunakan sebagai pembanding ketika karyawan melakukan presensi ke dalam sistem yang nantinya akan menunjukkan bahwa karyawan tersebut terlambat atau tidak.

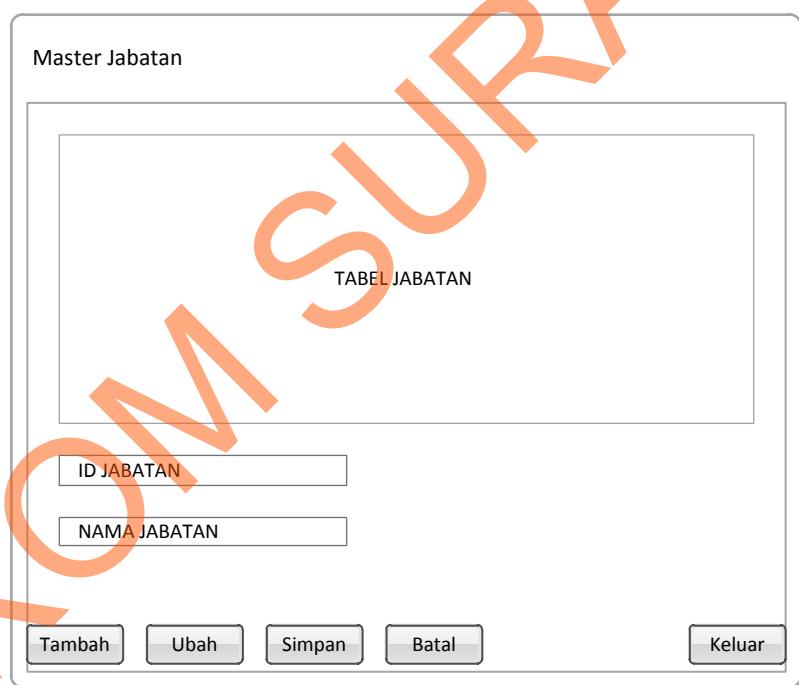


Form titled 'JAM PRESENSI' with two input fields for 'JAM' and 'MENIT', and two buttons at the bottom: 'Simpan' and 'Keluar'.

Gambar 4.24 Desain *form* master jam presensi

e. *Form Master Jabatan*

Form ini digunakan untuk menginputkan atau merubah data jabatan. Sebelum menambahkan data *user* diharuskan mengklik tombol tambah setelah *user* menginputkan data pada *textbox* yang telah ada dengan sesuai dan mengklik tombol simpan untuk menyimpan data yang telah diinputkan kedalam database, *user* tidak dapat membiarkan salah satu *textbox* kosong. Untuk mengubah data karyawan *user* harus mengklik salah satu data yang telah ada pada tabel izin dan cuti kemudian *user* mengklik tombol ubah dan mengganti data karyawan sesuai pada *textbox* yang diinginkan. Tombol batal digunakan untuk me-reset *form*.



The image shows a window titled 'Master Jabatan' with a sub-section labeled 'TABEL JABATAN'. Inside the table area, there are two text input fields: 'ID JABATAN' and 'NAMA JABATAN'. Below the table are five buttons: 'Tambah' (highlighted in grey), 'Ubah', 'Simpan', 'Batal', and 'Keluar'.

Gambar 4.25 Desain *form* master jabatan

2. Laporan

a. *Form* laporan presensi

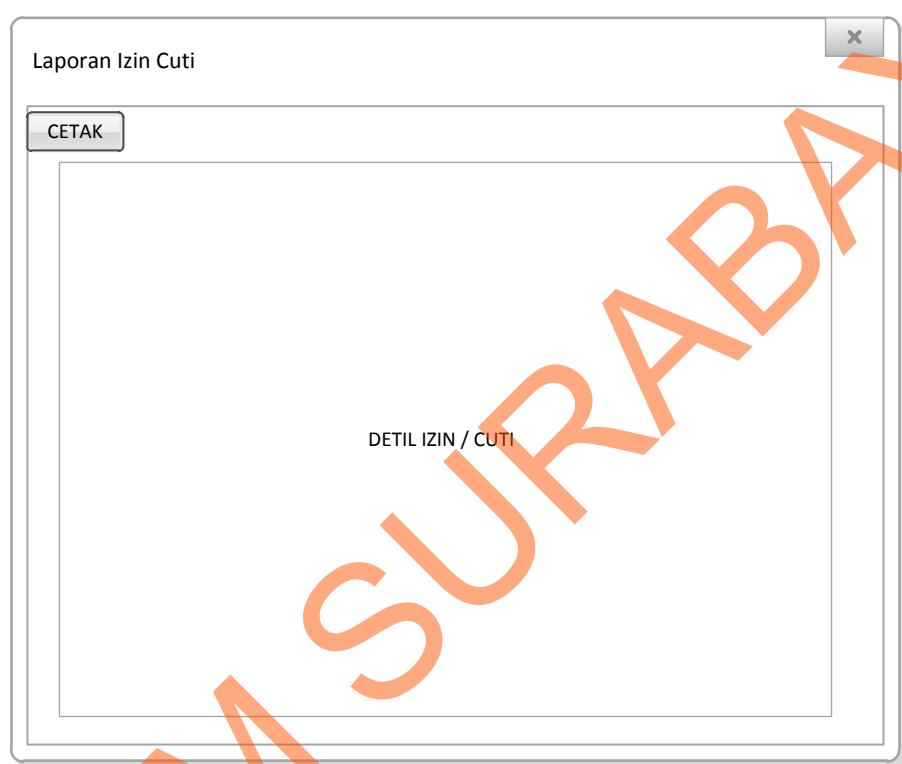
Form ini berisi tentang detil presensi yang pernah dimasukkan oleh karyawan. *User* juga dapat mencetak isi dari *form* ini sebagai dokumen laporan presensi.



Gambar 4.26 Desain *form* laporan presensi

b. *Form* laporan izin dan cuti

Form ini berisi tentang detil perizinan dan cuti yang pernah dimasukkan oleh karyawan. *User* juga dapat mencetak isi dari *form* ini sebagai dokumen laporan perizinan dan cuti.



The image shows a computer window titled "Laporan Izin Cuti". At the top left of the window is a button labeled "CETAK" (Print). The main content area of the window is a large, empty rectangular box with the text "DETIL IZIN / CUTI" centered inside it. The window has a standard title bar with a close button ("X") in the top right corner.

Gambar 4.27 Desain *form* laporan izin dan cuti

c. *Form* laporan lembur

Form ini berisi tentang detil lembur yang pernah dimasukkan oleh karyawan. *User* juga dapat mencetak isi dari *form* ini sebagai dokumen laporan lembur.

The image shows a computer window titled "Laporan LEMBUR". At the top left is a "CETAK" (Print) button. At the top right is a close button (an "X"). The main content area is a large rectangular box with the text "DETIL LEMBUR" centered inside it. The window has a light gray border and a white background.

Gambar 4.28 Desain *form* laporan lembur

3. Aplikasi

Tombol aplikasi dapat membuka sub-menu yang berisikan presensi, ketika tombol presensi diklik akan muncul *form* baru yaitu *form* presensi yang ditunjukkan oleh gambar 4.28.

The image shows a window titled 'Presensi'. Inside, there is a large rectangular area labeled 'FOTO KARYAWAN'. To the right of this area are three input fields: 'JAM SISTEM', 'JAM DATANG', and 'JAM PULANG'. Below these fields is another input field labeled 'STATUS TERLAMBAT'. At the bottom left is an input field labeled 'NIK', and at the bottom center are two buttons: 'Cari' and 'Go'.

Gambar 4.29 Desain *form* presensi

Form ini digunakan karyawan sebagai pendataan kehadiran karyawan, dimana karyawan harus menginputkan NIK atau karyawan dapat mencari NIK nya dengan menekan tombol cari, setelah itu karyawan dapat menekan tombol *Go* untuk mulai proses pendataan kehadiran.

4. Tombol *Logout*

Digunakan untuk me-*logout* user yang telah *login* sebelumnya

4.4 Mengimplementasi Sistem

Sistem yang dipergunakan untuk dapat menjalankan program Sistem Informasi Presensi Karyawan PT. Acatya Gading Bimata sebagai berikut.

a. *Software Pendukung*

1. Sistem Operasi *Microsoft Windows XP Service Pack 2*
2. SQL Server Express 2008 (*Express/Enterprise*)

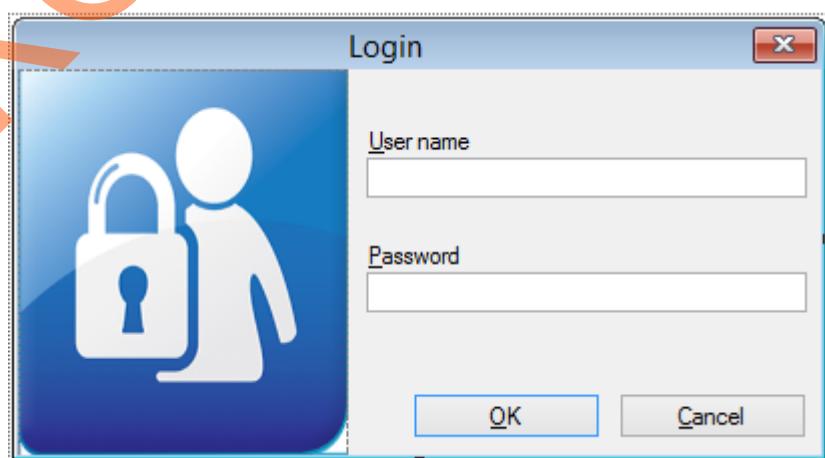
b. *Hardware Pendukung*

1. Microprocessor *Pentium IV* atau lebih tinggi.
2. VGA dengan resolusi 1024 x 760 atau lebih tinggi dan mendukung Microsoft Windows.
3. RAM 1 GB atau lebih tinggi.

4.5 Melakukan Pembahasan terhadap Implementasi Sistem

a. *Form Login*

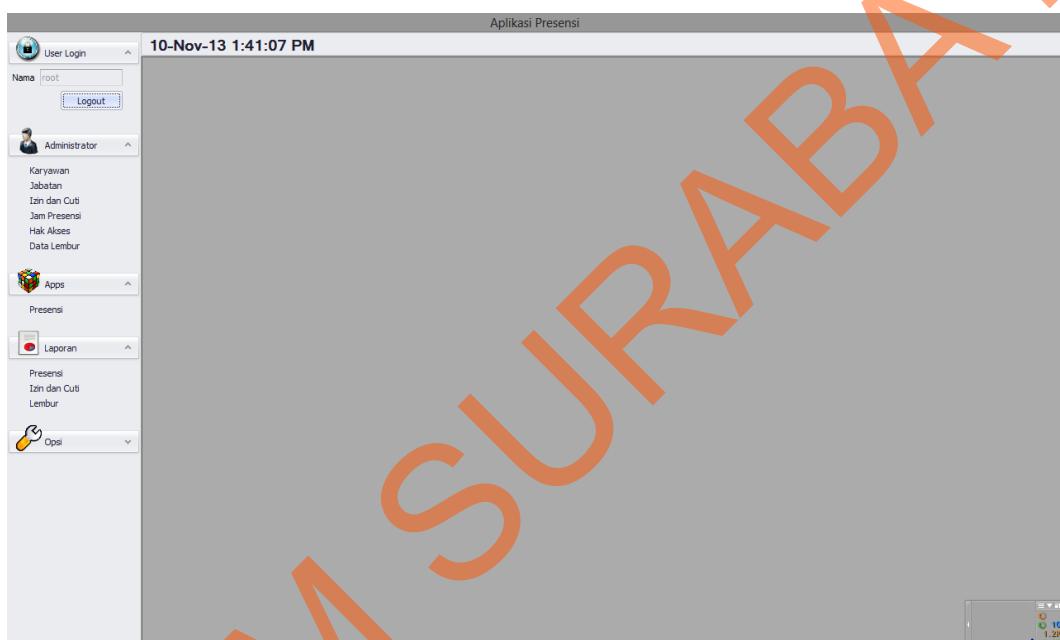
Gambar 4.30 merupakan *form login* saat *user* akan memasuki aplikasi, di mana terdapat *username* dan *password* sebagai keamanan dari aplikasi tersebut. Sebelum menekan tombol ‘OK’ *user* harus memasukkan *username* dan *password*.



Gambar 4.30 *Form login*

b. *Form Menu Utama*

Gambar 4.31 merupakan tampilan *form menu utama* setelah user berhasil memasukkan *username* dan *password* pada *form login*. Di mana terdapat menu – menu navigasi yaitu : Koneksi Database, Karyawan, Jabatan, Izin dan Cuti, *Log Out*, Hak akses, Jam presensi, Presensi, Laporan presensi, laporan izin dan cuti dan laporan lembur.



Gambar 4.31 *Form menu utama*

c. Form Master Karyawan

Form ini digunakan untuk menginputkan data karyawan yang ada pada PT. Acatya Gading Bimata Surabaya. User dapat menambah atau merubah data karyawan yang ada.

Terdapat tombol-tombol navigasi yaitu tombol tambah yang digunakan untuk menambah data baru, tombol ubah yang digunakan untuk memperbarui data sesuai yang diinputkan *user*, tombol simpan untuk menyimpan data yang telah diinputkan kedalam *database*, tombol batal untuk mereset form, dan tombol keluar untuk menutup *form*.

NIK	ID_JABATAN	ID_DEPARTEMEN	NAMA_KARYAWAN	TEMPAT_LAHIR	TGL_LAHIR	JENIS_KELAMIN	ALAMAT_KARYA...	NO_TELP	FOTO
001-0	001		root	root	01-Jan-13	L	-	-	
002-1	002		Hilmy NR	Jember	06-Apr-91	L	surabaya	085820856436	No image data
002-2	002		A	b	04-Nov-13	L	a	1	No image data
001-1	001		a	0	07-Nov-13	L	k	1	No image data
002-3	002		B	aa	13-Nov-13	L	aaa	1	No image data

Gambar 4.32 Form Master Karyawan

d. *Form Master Jabatan*

Pada *form* ini *user* dapat menambah atau merubah data jabatan yang terdapat pada PT. Acatya Gading Bimata Surabaya. Terdapat tombol-tombol navigasi yaitu tombol tambah yang digunakan untuk menambah data baru, tombol ubah yang digunakan untuk memperbarui data sesuai yang diinputkan *user*, tombol simpan untuk menyimpan data yang telah diinputkan kedalam *database*, tombol batal untuk mereset *form*, dan tombol keluar untuk menutup *form*.

The screenshot shows a Windows application window titled "Master Jabatan". The main area is a data grid with two columns: "ID_JABATAN" and "NAMA_JABATAN". The data is as follows:

ID_JABATAN	NAMA_JABATAN
001	Direktur
002	Manager
003	Officer
004	Helper

Below the grid, there are input fields for "ID" and "Nama Jabatan". At the bottom are five buttons: "Tambah" (Add) with a green plus sign icon, "Ubah" (Change) with a pencil icon, "Simpan" (Save) with a floppy disk icon, "Batal/Bersih" (Cancel/Clear) with a brush icon, and "Keluar" (Exit) with a red arrow icon.

Gambar 4.33 *Form Master Jabatan*

e. Form Izin dan Cuti

Pada *form* ini *user* dapat menambah atau merubah data izin dan cuti untuk karyawan yang terdapat pada PT. Acatya Gading Bimata Surabaya. Terdapat tombol-tombol navigasi yaitu tombol tambah yang digunakan untuk menambah data baru, tombol ubah yang digunakan untuk memperbarui data sesuai yang diinputkan *user*, tombol simpan untuk meyimpan data yang telah diinputkan kedalam *database*, tombol batal untuk mereset *form*, dan tombol keluar untuk menutup *form*.

ID_IZIN	TGL_AMBIL_IZIN	TGL_IZIN	NIK	JENIS_IZIN	KETERANGAN	LMIZIN
131110-1	10-Nov-13	01-Nov-13	002-1	Cuti	liburan	4

Gambar 4.34 Form Master Izin dan Cuti

f. *Form* Jam Presensi

Form ini digunakan untuk mengedit jam masuk kerja karyawan. Terdapat dua kotak teks dimana kotak teks sebelah kiri digunakan untuk memasukkan satuan unit jam dan sebelah kanan digunakan untuk memasukkan satuan unit menit. Sebelum dapat mengakses kedua kotak tersebut, *user* harus menekan tombol ubah kemudian menekan tombol ‘Simpan’ untuk menyimpan data yang telah dimasukkan ke dalam *database*.



Gambar 4.35 Form Jam Presensi

g. *Form* Hak Akses

Form ini digunakan untuk menambahkan hak akses untuk dapat menggunakan aplikasi presensi. Untuk dapat mengubah data yang sudah ada, maka *user* harus menekan tombol ‘Ubah’ yang selanjutnya dapat memasukkan data baru. Setelah selesai mengubah data, maka *user* harus menekan tombol ‘Simpan’ untuk menyimpan data ke dalam *database*. Tombol ‘batal’ digunakan untuk me-reset *form*.

Gambar 4.36 *Form* Hak Akses

h. *Form* Data Lembur

Form ini digunakan untuk menambahkan data lembur karyawan. Tombol cari digunakan untuk mencari data karyawan yang terdapat pada *database*. Sebelum *user* dapat menginputkan data baru, *user* harus menekan tombol ‘Tambah’ yang digunakan untuk mengaktifkan kotak teks sehingga dapat mengisi data baru yang sesuai. Atau *user* dapat menekan tombol ‘Ubah’ untuk merubah data yang telah ada. Setelah *user* memasukkan data yang baru atau data yang diperbarui maka *user* harus menekan tombol ‘Simpan’ untuk menyimpan data tersebut ke dalam *database*.

ID_LEMBUR	NIK	TGL_LEMBUR	LMLEMBUR	KTLEMBUR	tgl_ambil
L-131107-1	002-1	07-Nov-13	1	finishing	07-Nov-13

Data Karyawan

NIK: ID Lembur: Go

Car: Deskripsi Pekerjaan:

Nama: No. Telp:

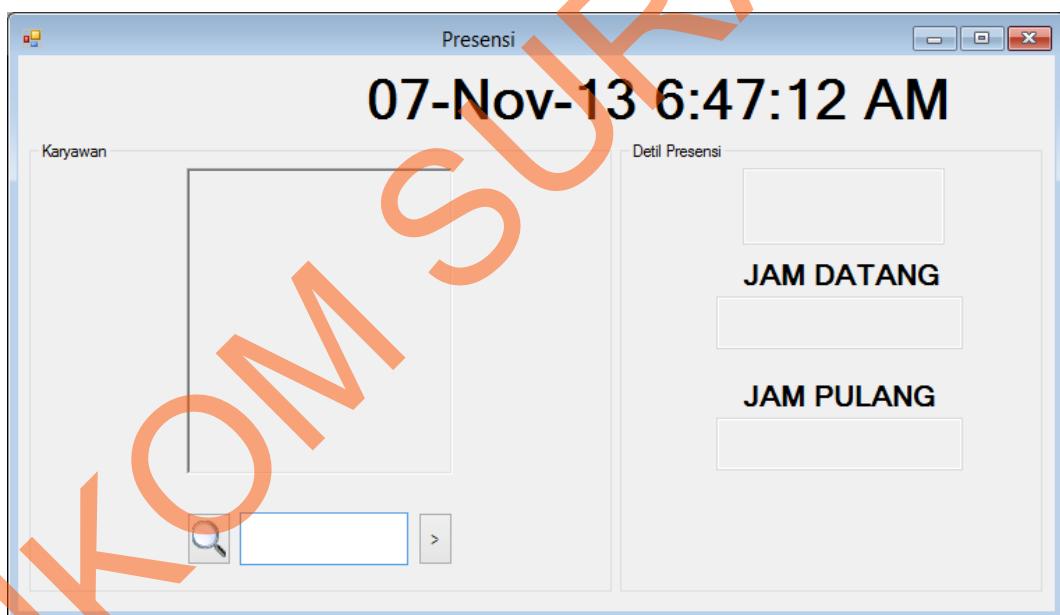
Tanggal: Kontrak Lembur: Jam:

Tombol Navigasi: Tambah, Ubah, Simpan, Batal, Keluar

Gambar 4.37 Form data lembur

i. *Form* Presensi

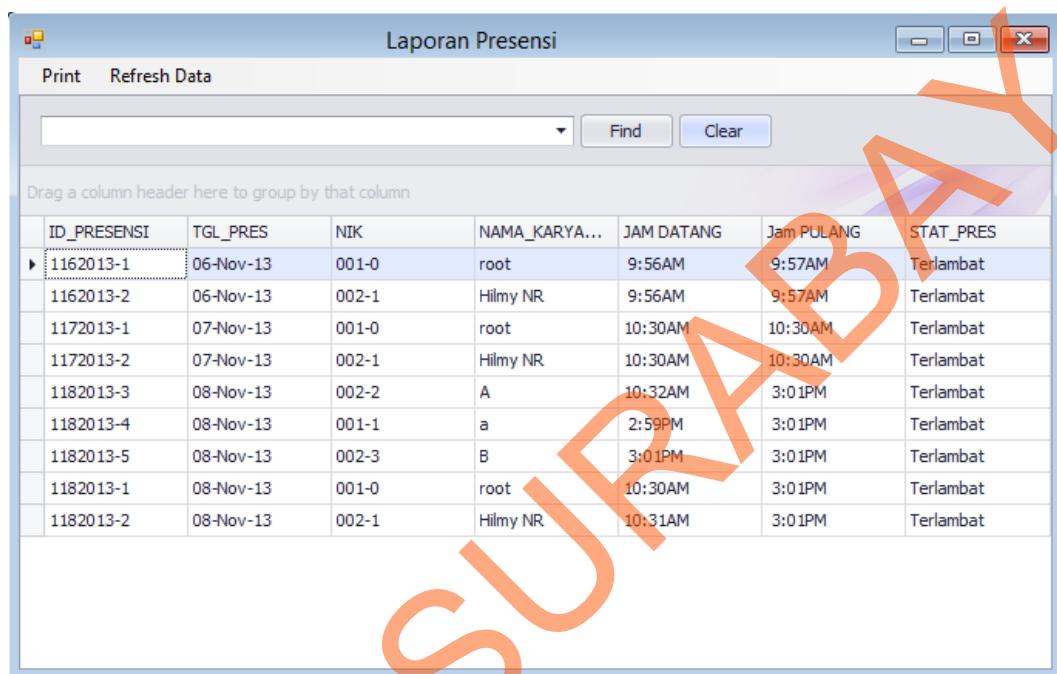
Pada *form* ini, HRD atau karyawan akan menginputkan NIK karyawan. Karyawan atau HRD juga dapat mencari data karyawan dengan tombol cari yang selanjutnya akan dilakukan penghitungan kehadiran karyawan secara otomatis dengan menekan tombol “>”. *User* tidak dapat membiarkan kotak teks kosong. Kotak teks yang dimaksud adalah kotak teks yang digunakan untuk memasukkan NIK karyawan. *User* dapat melihat notifikasi pada form ini apabila NIK yang dimasukkan telah melebihi jam presensi yang telah ditentukan. *Form* ini juga digunakan untuk melakukan perhitungan kepuungan karyawan dengan cara yang sama.



Gambar 4.38 *Form* presensi

j. *Form Laporan Presensi*

Pada *form* ini, *user* dapat melihat seluruh data presensi yang pernah dimasukkan yang terdapat pada *database* dan *user* juga dapat mencetak *form* ini dalam bentuk dokumen laporan.

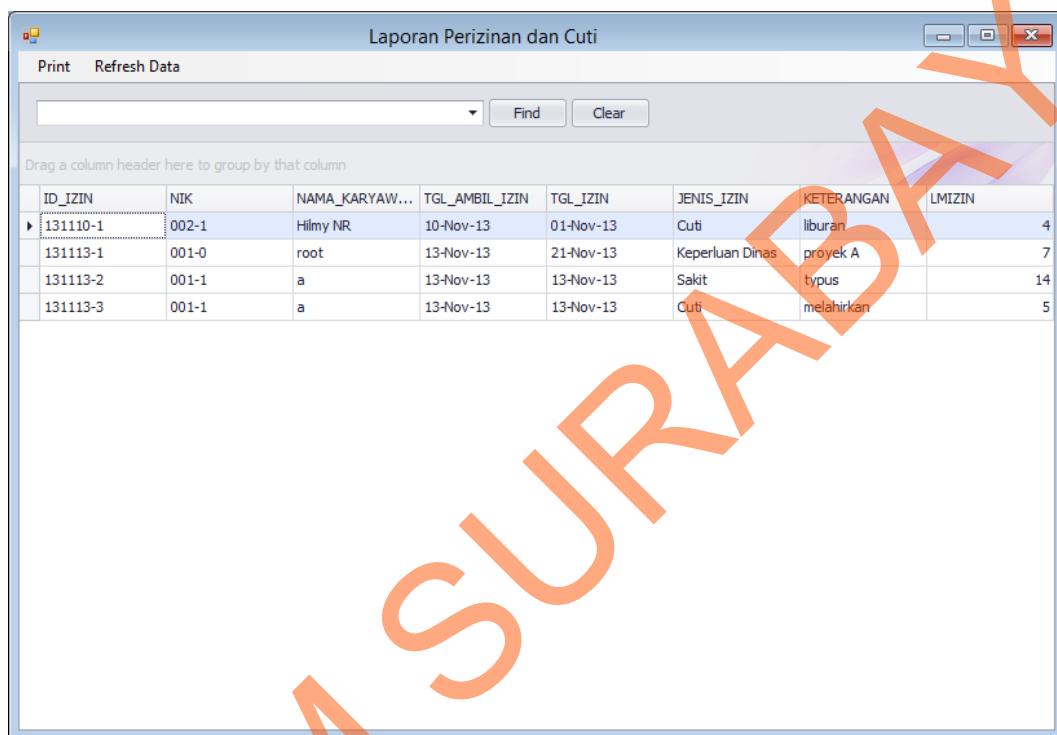


ID_PRESENSI	TGL_PRES	NIK	NAMA_KARYA...	JAM DATANG	Jam PULANG	STAT_PRES
1162013-1	06-Nov-13	001-0	root	9:56AM	9:57AM	Terlambat
1162013-2	06-Nov-13	002-1	Hilmy NR	9:56AM	9:57AM	Terlambat
1172013-1	07-Nov-13	001-0	root	10:30AM	10:30AM	Terlambat
1172013-2	07-Nov-13	002-1	Hilmy NR	10:30AM	10:30AM	Terlambat
1182013-3	08-Nov-13	002-2	A	10:32AM	3:01PM	Terlambat
1182013-4	08-Nov-13	001-1	a	2:59PM	3:01PM	Terlambat
1182013-5	08-Nov-13	002-3	B	3:01PM	3:01PM	Terlambat
1182013-1	08-Nov-13	001-0	root	10:30AM	3:01PM	Terlambat
1182013-2	08-Nov-13	002-1	Hilmy NR	10:31AM	3:01PM	Terlambat

Gambar 4.39 *Form Laporan Presensi*

k. *Form Laporan Izin dan Cuti*

Pada *form* ini, *user* dapat melihat seluruh data perizinan dan cuti yang pernah dimasukkan yang terdapat pada *database* dan *user* juga dapat mencetak *form* ini dalam bentuk dokumen laporan.

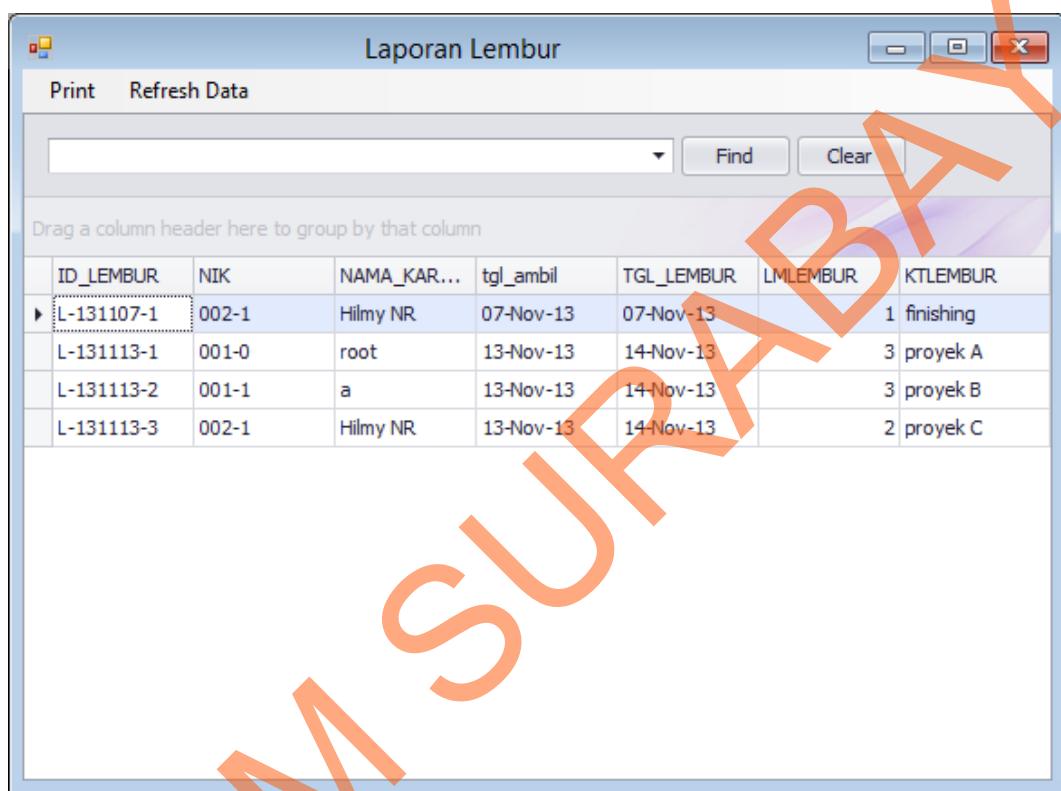


ID_IZIN	NIK	NAMA_KARYAWAN	TGL_AMBIL_IZIN	TGL_IZIN	JENIS_IZIN	KETERANGAN	LMIZIN
131110-1	002-1	Hilmy NR	10-Nov-13	01-Nov-13	Cuti	liburan	4
131113-1	001-0	root	13-Nov-13	21-Nov-13	Keperluan Dinas	proyek A	7
131113-2	001-1	a	13-Nov-13	13-Nov-13	Sakit	typus	14
131113-3	001-1	a	13-Nov-13	13-Nov-13	Cuti	melahirkan	5

Gambar 4.40 *Form Laporan Izin dan Cuti*

1. Form Laporan Lembur

Pada *form* ini, *user* dapat melihat seluruh data lembur yang pernah dimasukkan yang terdapat pada *database* dan *user* juga dapat mencetak *form* ini dalam bentuk dokumen laporan.



ID_LEMBUR	NIK	NAMA_KAR...	tgl_ambil	TGL_LEMBUR	LMLEMBUR	KTLEMBUR
L-131107-1	002-1	Hilmy NR	07-Nov-13	07-Nov-13	1	finishing
L-131113-1	001-0	root	13-Nov-13	14-Nov-13	3	proyek A
L-131113-2	001-1	a	13-Nov-13	14-Nov-13	3	proyek B
L-131113-3	002-1	Hilmy NR	13-Nov-13	14-Nov-13	2	proyek C

Gambar 4.41 *Form Laporan Lembur*