

# ANALISIS PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA KLIEN DAN CALON PEGAWAI PADA PERUSAHAAN TENAGA KERJA

Oleh:

Fachmi Tamzil

Fasilkom – Universitas INDONUSA Esa Unggul  
Jl. Arjuna Utara Tol Tomang Kebun Jeruk, Jakarta 11510  
fachmi.tamzil@indonusa.ac.id

## ABSTRAK

Sesuai dengan perkembangan zaman teknologi saat ini telah membuat persaingan antara perusahaan yang satu dengan perusahaan lainnya untuk mendapatkan keuntungan yang besar. Selain untuk meraih suatu keuntungan, proses kerja dalam suatu perusahaan yang telah menggunakan teknologi informasi, juga dapat menciptakan proses kerja yang lebih efisien, akurat dan membutuhkan waktu yang lebih cepat dibandingkan dengan perusahaan yang masih menggunakan sistem manual. Setelah melihat perusahaan Karya Mandiri yang masih menggunakan sistem manual dalam proses kerjanya, maka dirancanglah sistem informasi yang bertujuan untuk membantu perusahaan Karya Mandiri dalam melakukan kegiatannya yang berkaitan dengan sistem pendataan klien dan calon pegawai. Dengan adanya sistem *database* baru ini akan dapat menghasilkan informasi yang lebih efisien, tepat waktu dan akurat. Analisis dan perancangan sistem yang dibuat menggunakan pemodelan *Unified Modelling Language* dan sistem yang dibangun menggunakan bahasa pemrograman *visual basic 6.0* yang berbasis *microsoft access*. Dari hasil penelitian ini diperoleh hasil antara lain bahwa sistem database yang dirancang sangat membantu dalam penyimpanan *file* data klien dan calon pegawai, sehingga dengan adanya sistem ini dapat menggantikan sistem pendataan yang sebelumnya.

## Kata Kunci:

Analisis, perancangan, sistem informasi, Client and Calon Pegawai *Unified Modelling Language* (UML), *microsoft access*.

## Pendahuluan

Maju atau semakin terpuruknya pembangunan bangsa Indonesia salah satunya dilihat dari tingkat pengangguran yang telah menjadi masalah dari dulu hingga sekarang. Maka untuk memajukan pembangunan bangsa ini, pemerintah selalu berupaya menurunkan tingkat pengangguran. Karena bagaimana bisa calon-calon pekerja itu dapat membangun bangsa kita ini ke dalam negara yang lebih maju, jika mereka tidak dapat menyalurkan kemampuan dan wawasan yang dimilikinya.

Dengan melihat permasalahan yang ada, maka perusahaan Karya Mandiri yang bekerjasama dengan perusahaan lain berusaha untuk menanggungnya. Dimana wawasan dan kemampuan yang mereka miliki dapat tersalurkan dalam lapangan pekerjaan yang diinginkan melalui Perusahaan Karya Mandiri. Setelah melihat banyaknya data calon pegawai yang telah masuk ke dalam Perusahaan

Karya Mandiri, oleh karena itu dianggap perlu adanya suatu sistem database klien dan calon pegawai untuk menunjang pendataan yang lebih akurat dan efisien dalam rangka meningkatkan perancangan sistem informasi dalam perusahaan Karya Mandiri dan mengurangi tingkat pengangguran pada bangsa Indonesia ini.

## Perumusan Masalah

Permasalahan yang dihadapi dalam perusahaan Karya Mandiri ini pada umumnya ialah :

- Penyimpanan administrasi klien dan calon pegawai hanya menggunakan *microsoft word*, sehingga dalam penyimpanan dan pencarian data klien dan calon pegawai masih membutuhkan waktu yang lama.
- Sulitnya mendapatkan informasi dan laporan yang akurat dan cepat, karena hanya bisa dilihat dari *file* dalam *microsoft word* serta pencatatan yang secara manual.
- Tidak mempunyai sistem *database* untuk data calon pegawai dan klien.

## Tujuan dan Manfaat Penelitian

- Mengidentifikasi dan menganalisis sistem informasi data klien dan calon pegawai.
- Merancang sistem informasi pengelolaan data klien dan calon pegawai.

Manfaat penelitian :

- Mempermudah spesifikasi pencarian dan pemasukan data calon pegawai yang diminta oleh klien.
- Membuat solusi dari kekurangan yang ada di perusahaan Karya Mandiri.

## Ruang Lingkup

Dalam penulisan ini memiliki ruang lingkup masalah sebagai berikut:

- Menganalisis proses sistem berjalan dari perusahaan Karya Mandiri, mulai dari pencarian klien hingga proses penerimaan pegawai.
- Metode yang digunakan dalam pemodelan visual sistem informasi data klien dan calon pegawai,

- yaitu metode *Unified Modelling Language* (UML).
- Sistem informasi yang dirancang hanya sebatas penyimpanan, pencarian, pencetakan surat perjanjian dan pencetakan laporan data klien serta calon pegawai.
  - Sistem informasi yang dirancang menggunakan aplikasi *visual basic 6.0* dan penyimpanan databasenya menggunakan *microsoft access*.

## Tinjauan Teori

### Use Case Diagram

Menurut Munawar (2005), *Use case* adalah deskripsi fungsi dari sebuah sistem dari perspektif pengguna.

*Use case* adalah sebuah cara untuk memperoleh “*requirement*” yang potensial dari sistem baru atau perubahan suatu sistem. Sebuah use case menyediakan satu atau lebih *scenario* yang menggambarkan cara sistem berinteraksi dengan *end user* atau sistem lain untuk mencapai tujuan bisnis tertentu. ([http://en.wikipedia.org/wiki/Use\\_case](http://en.wikipedia.org/wiki/Use_case))

### Sequence Diagram

Menurut Munawar (2005), *sequence* diagram digunakan untuk menggambarkan perilaku pada sebuah scenario. *Sequence* diagram adalah diagram UML yang menggambarkan proses yang dilaksanakan secara berurutan. *Sequence* diagram menggambarkan urutan pesan yang menggambarkan kebiasaan dari sebuah sistem. ([http://en.wikipedia.org/wiki/Sequence\\_diagram](http://en.wikipedia.org/wiki/Sequence_diagram))

### Activity Diagram

Menurut Munawar (2005), *activity* diagram adalah teknik untuk mendeskripsikan logika procedural, proses bisnis dan aliran kerja dalam banyak kasus.

*Activity* diagram menggambarkan alur bisnis dan operasi dari sebuah sistem. *Activity* diagram adalah variasi dari diagram UML dimana “*states*” menggambarkan operasi dan transisi menggambarkan aktivitas yang terjadi ketika sebuah operasi telah selesai dilakukan. ([http://en.wikipedia.org/wiki/Activity\\_diagram](http://en.wikipedia.org/wiki/Activity_diagram))

### State Diagram

Menurut Munawar (2005) *state* diagram menjelaskan variasi symbol dan sejumlah ide untuk pemodelan. Tipe diagram ini mempunyai potensi

untuk menjadi sangat kompleks dalam waktu yang singkat.

### Collaboration Diagram

Menurut Munawar (2005), *collaboration* diagram adalah perluasan dari obyek diagram. *Collaboration* diagram menunjukkan *message-message* obyek yang dikirimkan satu sama lain.

### Component Diagram

*Component* diagram menjelaskan cara sebuah sistem perangkat lunak dibagi menjadi komponen-komponen fisik dan memperlihatkan ketergantungan di antara komponen-komponen ini. ([http://en.wikipedia.org/wiki/Component\\_diagram](http://en.wikipedia.org/wiki/Component_diagram))

Menurut Munawar (2005), *component software* adalah bagian fisik dari sebuah sistem, karena menetap di computer, bukan di benak para analisis.

### Deployment Diagram

Menurut Munawar (2005), *deployment* diagram menunjukkan tata letak sebuah sistem secara fisik, menampakkan bagian-bagian software yang berjalan pada bagian-bagian hardware.

### Package Diagram

*Package* diagram menggambarkan bagaimana sistem dipisahkan menjadi kelompok logic dan memperlihatkan ketergantungan di antara komponen-komponen ini. ([http://en.wikipedia.org/wiki/Package\\_diagram](http://en.wikipedia.org/wiki/Package_diagram))

Menurut Munawar (2005), *package* adalah pengelompokan instruksi yang meungkinkan untuk mengambil konstruksi tersebut di UML dan mengelompokkan elemen-elemen tersebut secara bersama-sama menjadi level yang lebih tinggi.

### Class Diagram

*Class* diagram adalah tipe dari diagram struktur static yang memperlihatkan struktur dari sebuah sistem dengan memperlihatkan *class-class* sitsem dan hubungan di antaranya. ([http://en.wikipedia.org/wiki/Class\\_diagram](http://en.wikipedia.org/wiki/Class_diagram))

### Metode Penelitian

#### 1. Studi pustaka

Dilakukan dengan mempelajari buku atau literatur yang berkaitan dengan analisis dan perancangan sistem perusahaan jasa dalam bidang tenaga kerja, dan *unified modelling language*.

2. Studi lapangan  
Melakukan wawancara dan observasi untuk mendapatkan data yang dibutuhkan dalam pembuatan tulisan ini.
3. Metode analisis dan perancangan sistem  
Analisis dan desain menggunakan UML (*Unified Modelling Language*) dengan menggunakan *use case diagram*, *activity diagram*, *class diagram*, *state chart diagram*, *sequence diagram*, *collaboration diagram*, dan *deployment diagram*. *Software* yang digunakan yaitu *rational rose enterprise edition*.

## Pembahasan

Setelah diketahui permasalahan yang ada pada sistem yang sedang berjalan, dan bagaimana alternatif pemecahannya, maka dirancang sistem informasi pendataan klien dan calon pegawai. Dalam rancangan tersebut akan dibuat sistem informasi *database* agar data klien dan calon pegawai yang tersimpan dapat terstruktur dengan benar. Sehingga mempermudah Staf HRD untuk

menyimpan, mencari data klien dan calon pegawai, serta mencetak laporan yang dibutuhkan oleh perusahaan Karya Mandiri dengan hasil pengaksesan data yang lebih cepat, tepat dan akurat.

## Diagram Unified Modelling Language

Dalam merancang keseluruhan sistem yang baru, digunakan diagram UML yang terdiri dari:

1. *Use case diagram*
2. *Activity diagram*
3. *Class diagram*
4. *Sequence diagram*
5. *State chart diagram*
6. *Collaboration diagram*
7. *Deployment diagram* (Suhendar, 2002).

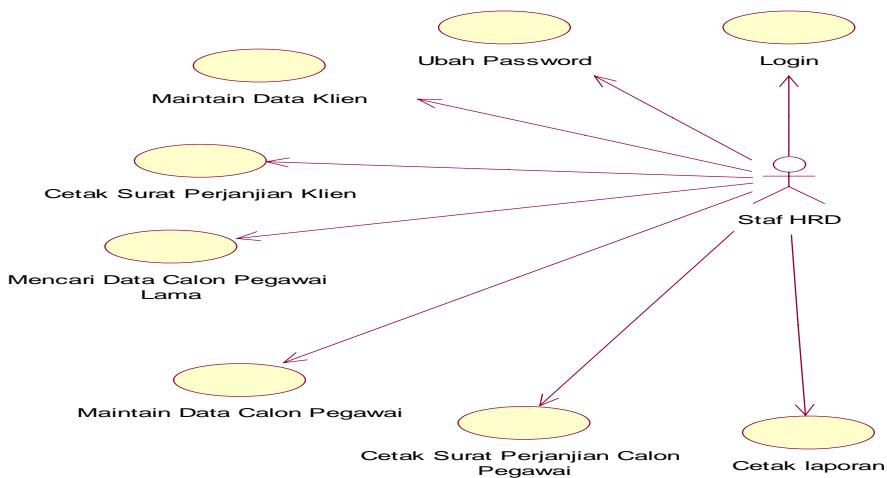
## Requirement Actor dan Use Case

Untuk mendeskripsikan *use case* apa saja dan *actor* yang terlibat diperlukan spesifikasi sistem berupa *requirement actor* dan *use case* pada tabel berikut:

Tabel 1  
*Requirement Actor dan Use Case*

No	<i>Requirement</i>	<i>Actor</i>	<i>Use Case</i>
1	Staf HRD dapat melakukan perubahan nama karyawan dan <i>password</i> pada <i>Login</i> .	Staf HRD	<i>Login, Ubah Password.</i>
2	Staf HRD dapat memaintain data yaitu mengisi data klien baru, merubah, menghapus dan menyimpan data klien. Dan Staf HRD juga dapat melakukan pencetakan laporan klien. Tetapi sebelumnya Staf HRD harus <i>login</i> terlebih dahulu.	Staf HRD	<i>Login, Maintain data Klien, cetak laporan.</i>
3	Untuk mendapatkan bukti perjanjian dengan klien, Staf HRD mencetak laporan surat perjanjian klien, tetapi sebelum Staf HRD melakukan pencetakan, harus login terlebih dahulu.	Staf HRD	<i>Login, Cetak Surat Perjanjian Klien.</i>
4	Calon pegawai yang diminta oleh Klien, akan dicari oleh Staf HRD melalui sistem pendataan calon pegawai lama yang sebelumnya data-data tersebut telah ada dalam sistem database. Tetapi sebelumnya Staf HRD harus <i>login</i> terlebih dahulu.	Staf HRD	<i>Login, Mencari Data Calon Pegawai.</i>
5	Staf HRD dapat memaintain data yaitu mengisi data calon pegawai baru, merubah, menghapus dan menyimpan data calon pegawai. Dan Staf HRD juga dapat melakukan pencetakan laporan biodata calon pegawai. Tetapi Staf HRD harus <i>login</i> dahulu.	Staf HRD	<i>Login, Maintain Data Calon Pegawai, Cetak Laporan.</i>
6	Untuk mendapatkan bukti perjanjian dengan calon pegawai, Staf HRD melakukan pencetakan laporan surat perjanjian calon pegawai. Tetapi sebelumnya Staf HRD harus <i>login</i> terlebih dahulu.	Staf HRD	<i>Login, Cetak Surat Perjanjian Calon Pegawai.</i>

Sumber: Suhendar, 2002



Gambar 1  
Use case diagram pada sistem administrasi Karya Mandiri

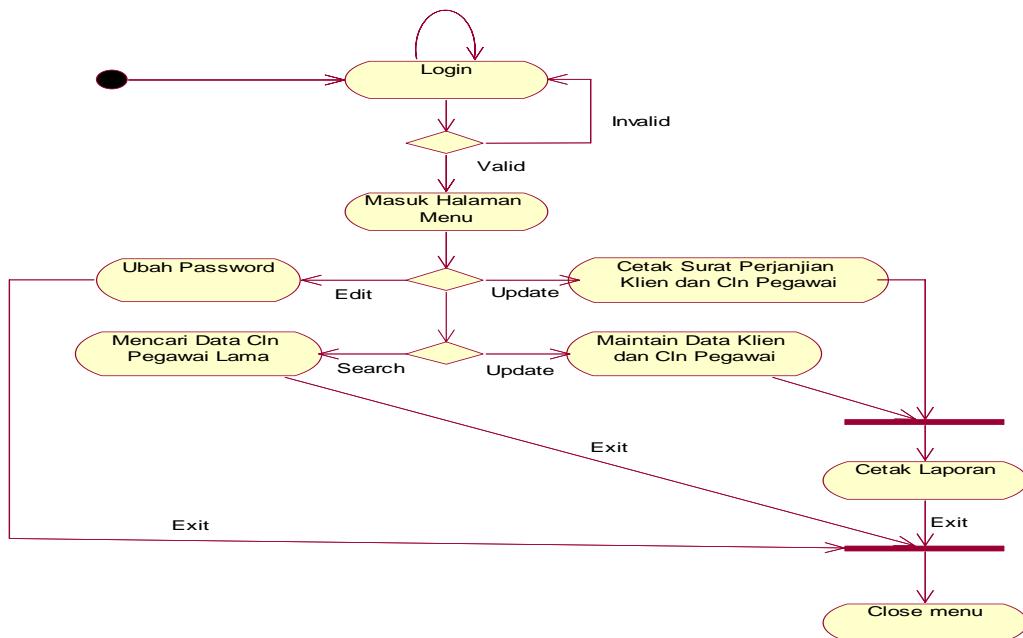
### Activity Diagram

Aktivitas yang terjadi pada *Main* dan *Alternatif flow* pada *use case diagram* dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2  
Mencari aktivitas di *Main* dan *Alternatif flow* pada *use case diagram*

No	Use Case	Activity State
1	<i>Use case</i> ini dilakukan untuk memasuki ke menu utama, <i>Login</i> yaitu mengisi nama karyawan dan password pada <i>form login</i> tersebut.	<i>Login</i> , Masuk Halaman Menu.
2	Jika Staf HRD dapat mengisi dengan benar, maka akan masuk ke menu utama. Tetapi jika salah mengisi <i>login</i> , maka menu utama tidak akan terbuka.	<i>Ubah Password</i> .
3	<i>Use Case</i> ini dilakukan, jika Staf HRD ingin mengganti <i>password</i> baru.	Cetak Surat Perjanjian Klien dan Calon Pegawai.
4	<i>Use case</i> ini dilakukan pada saat Staf HRD akan mencetak surat perjanjian klien dan calon pegawai.	Maintain Data Klien dan Calon Pegawai.
5	<i>Use case</i> ini dilakukan, pada saat Staf HRD akan mengisi dan akan merubah data klien dan calon pegawai baru.	Mencari Data Cln Pegawai Lama.
6	<i>Use case</i> ini dilakukan, jika Staf HRD ingin mencari data calon pegawai lama, yang sebelumnya data tersebut telah disimpan dalam database.	Cetak Laporan.
7.	<i>Use Case</i> ini dilakukan pada saat Staf HRD akan mencetak laporan data klien dan calon pegawai yang diminta sesuai dengan kriteria jabatan dan tanggal perjanjian.	

Sumber: Suhendar, 2002



Gambar 2  
Activity diagram pada sistem administrasi Karya Mandiri

### Class Diagram

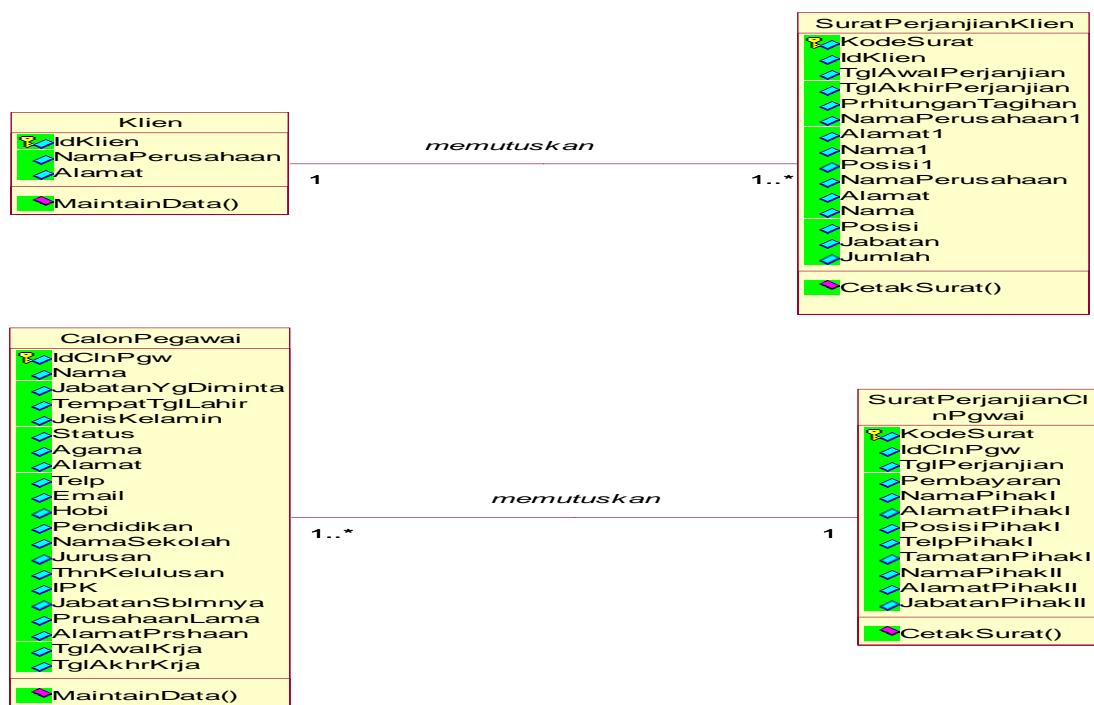
Kandidat *class entity* pada sistem informasi perusahaan jasa dalam bidang tenaga kerja dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3

Kandidat *class entity* pada Sistem Informasi Perusahaan Jasa dalam Bidang Tenaga Kerja

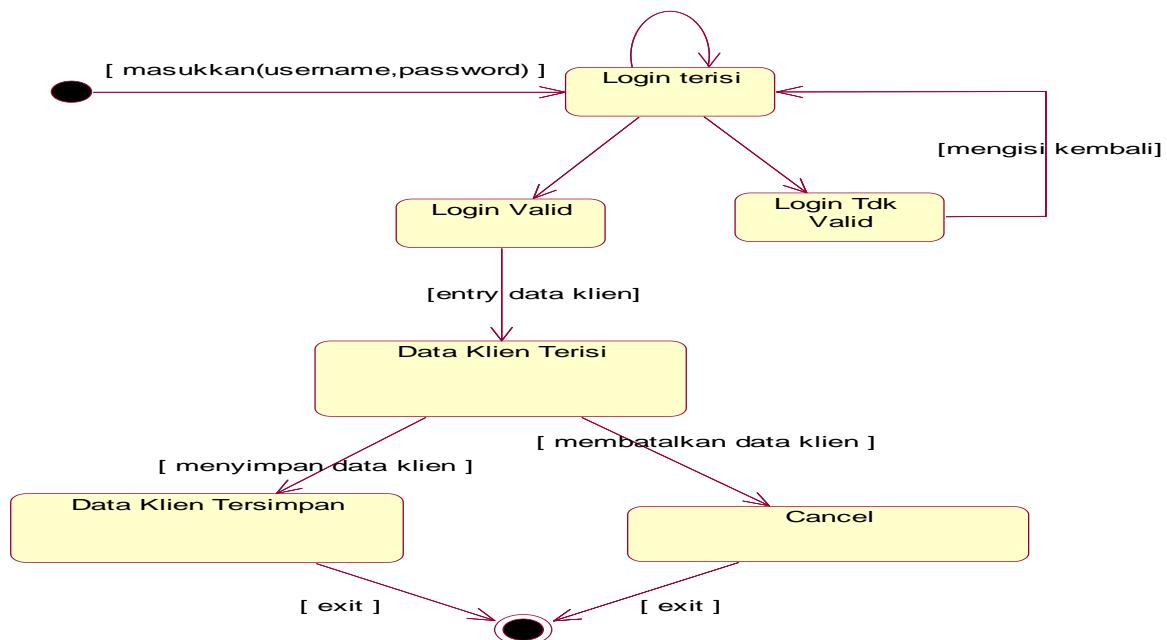
No	Requirement	Class Entity
1	Satu atau lebih dari satu surat perjanjian yang telah diputuskan oleh klien akan dicetak oleh Staf HRD, dimana sebelum Staf HRD melakukan pencetakan, Staf HRD harus terlebih dahulu memasukkan data klien dalam sistem <i>database</i> klien.	Klien, SuratPerjanjianKlien
2	Surat perjanjian yang telah diputuskan oleh calon pegawai akan dicetak oleh Staf HRD, dimana sebelum Staf HRD melakukan pencetakan, Staf HRD harus terlebih dahulu memasukkan data calon pegawai dalam sistem <i>database</i> calon pegawai.	CalonPegawai, SuratPerjanjianClnPgwi

Sumber: Hartono, 2001



Gambar 3  
Class Diagram

#### **State Chart Diagram dan Sequence Diagram Maintain Data Klien**



Sumber: Suhendar, 2002

Gambar 4  
State Chart Diagram Maintain Data Klien

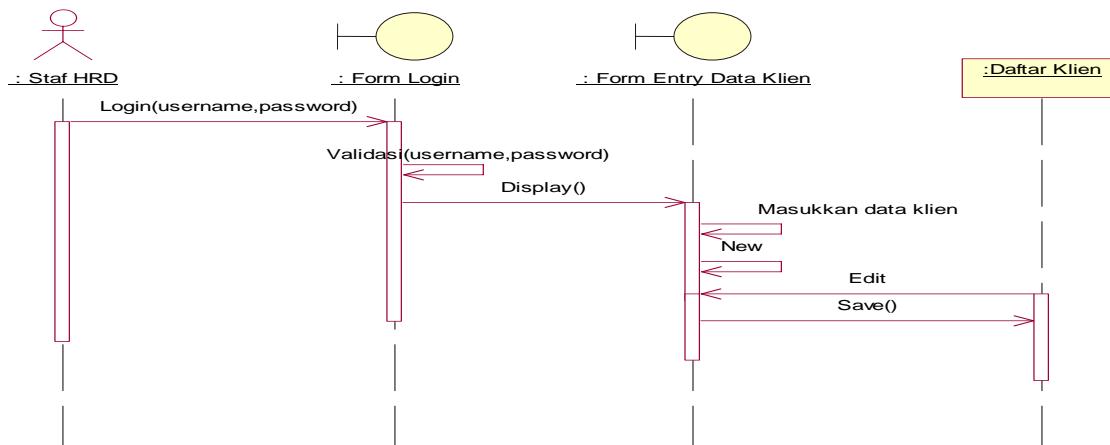
*Use Case:* Maintain data klien akan dilakukan oleh Staf HRD. Dalam melakukan hal ini Staf HRD terlebih dahulu harus mengisi nama karyawan dan password pada tampilan login, setelah login valid maka Staf HRD dapat memilih menu form data klien yang terdapat pada menu utama. Staf HRD dapat memasukkan data, membatalkan data atau merubah data pada tampilan form data klien yang

telah tersedia, setelah perubahan data dilakukan kemudian tekan tombol ‘simpan’, maka data klien akan tersimpan dalam *database*.

*Object :* Staf HRD

*Function:* Maintain data klien

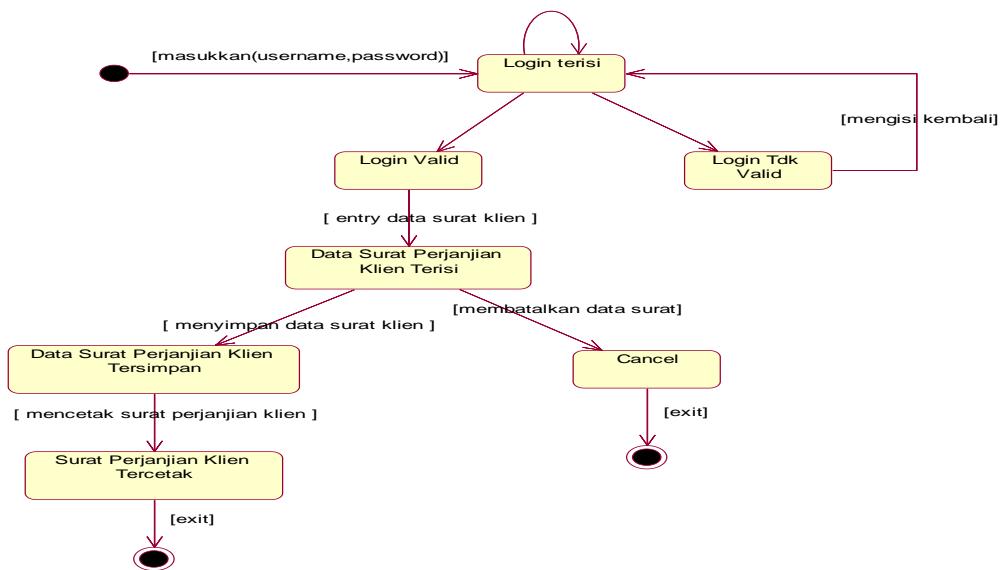
Dibawah ini use case “*Maintain Data Klien*” akan digambarkan ke dalam sebuah *sequence diagram* seperti terlihat di dalam gambar:



Sumber: Andrew Haigh, 2001

Gambar 5  
Sequence Diagram Maintain Data Klien

### State Chart Diagram dan Sequence Diagram Cetak Surat Perjanjian Klien



Sumber: Andrew Haigh, 2001

Gambar 6  
State Chart Diagram Cetak Surat Perjanjian Klien

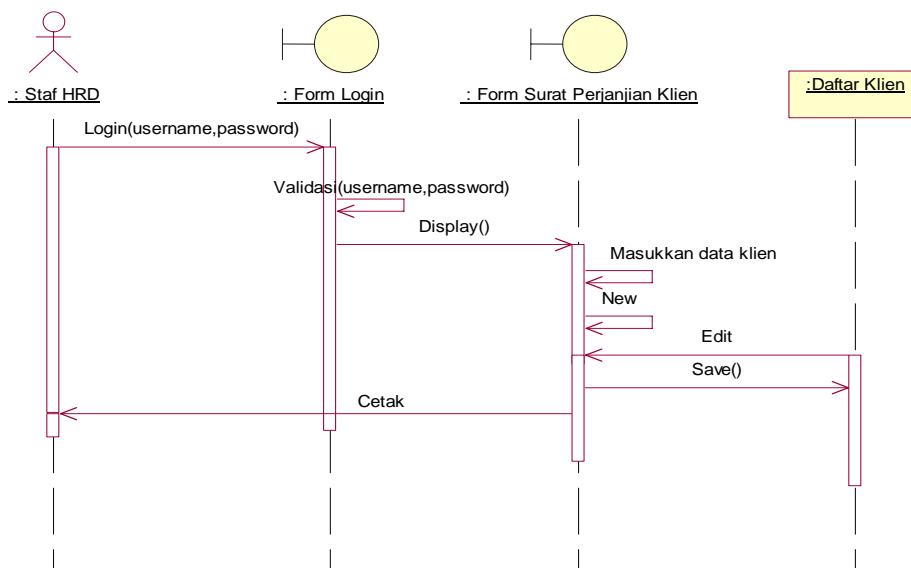
*Use Case:* Cetak surat perjanjian klien akan dilakukan oleh Staf HRD. Dalam melakukan hal ini Staf HRD terlebih dahulu harus mengisi nama karyawan dan *password* pada tampilan *login*, setelah *login valid* maka Staf HRD dapat memilih menu *form* surat perjanjian klien yang terdapat pada menu utama. Staf HRD dapat memasukkan data, membatalkan data atau merubah data pada tampilan *form* data surat perjanjian klien yang telah tersedia, setelah perubahan data dilakukan kemudian tekan

tombol ‘simpan’, maka data klien akan tersimpan dalam *database*. Setelah data surat perjanjian klien tersimpan, tekan tombol ‘cetak’ maka bentuk surat dapat terlihat di dalam sistem dan langsung dapat dicetak.

*Object* : Staf HRD

*Function*: Cetak Surat Perjanjian Klien

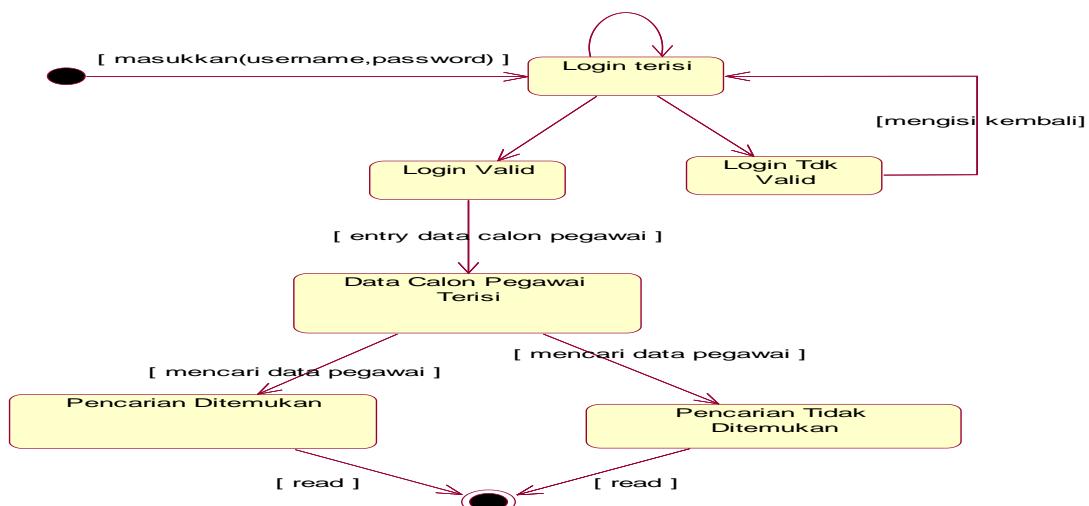
Dibawah ini use case “Cetak Surat Perjanjian Klien” akan digambarkan ke dalam sebuah *sequence diagram* seperti terlihat di dalam gambar



Sumber: Andrew Haigh, 2001

Gambar 7  
Sequence Diagram Cetak Surat Perjanjian Klien

### State Chart Diagram dan Sequence Diagram Mencari Data Calon Pegawai Lama



Sumber: Andrew Haigh, 2001

Gambar 8  
State Chart Diagram Mencari Data Calon Pegawai Lama

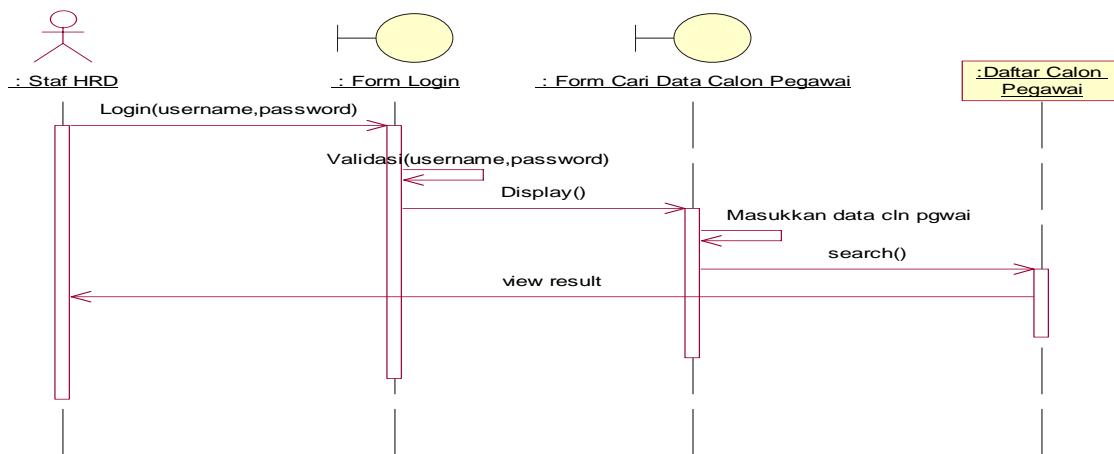
*Use Case:* Apabila Staf HRD ingin mencari data calon pegawai lama, maka terlebih dahulu harus memasukkan nama karyawan dan *password* untuk masuk ke dalam sistem. Setelah *login valid*, maka di dalam menu utama Staf HRD dapat memilih ‘*form* cari data calon pegawai’. Setelah masuk kedalam sistem, Staf HRD dapat memilih data yang diingin-

kan oleh klien. Apabila pencarian data ditemukan, maka akan tampil data yang diinginkan.

*Object* : Staf HRD

*Function* : Mencari data calon pegawai lama

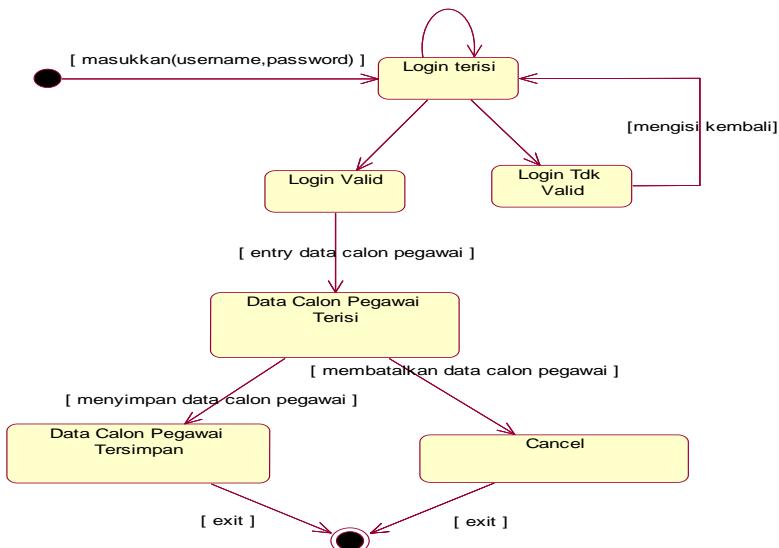
Dibawah ini *use case* “Mencari Data Calon Pegawai Lama” akan digambarkan ke dalam sebuah *sequence diagram* seperti terlihat di dalam gambar



Sumber: Andrew Haigh, 2001

Gambar 9  
Sequence Diagram Mencari Data Calon Pegawai Lama

#### State Chart Diagram dan Sequence Diagram Maintain Data Calon Pegawai



Sumber: Andrew Haigh, 2001

Gambar 10  
State Chart Diagram Maintain Data Calon Pegawai

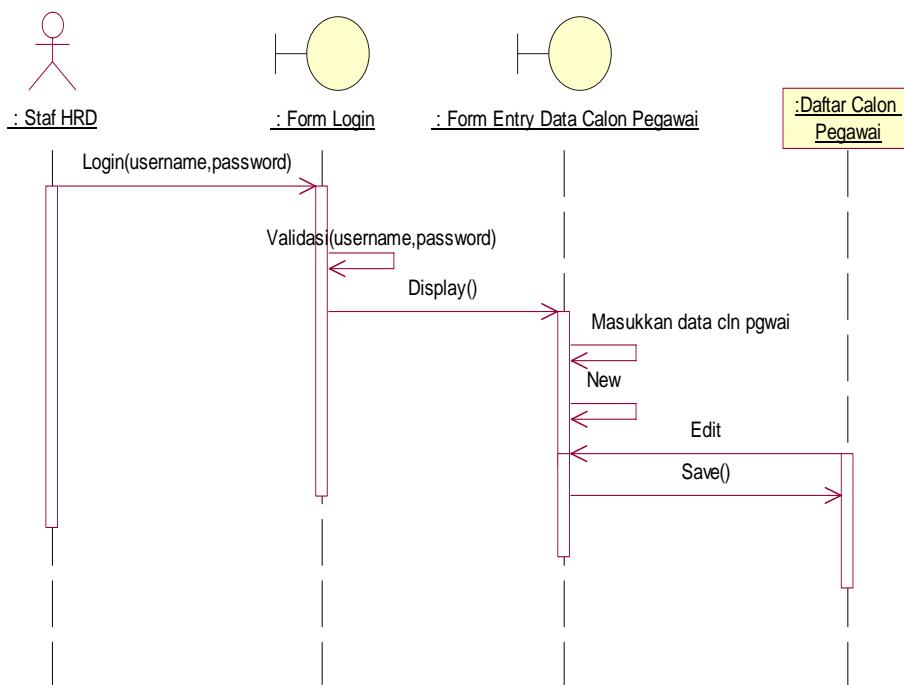
*Use Case:* *Maintain* data calon pegawai akan dilakukan oleh Staf HRD. Dalam melakukan hal ini Staf HRD terlebih dahulu harus mengisi nama karyawan dan *password* pada tampilan *login*, setelah *login valid* maka Staf HRD dapat memilih menu form data calon pegawai yang terdapat pada menu utama. Staf HRD dapat memasukkan data, membatalkan data atau merubah data calon pegawai pada *field* yang telah tersedia pada *form*, setelah

perubahan data dilakukan kemudian tekan tombol ‘simpan’, maka data-data calon pegawai akan tersimpan dalam *database*.

*Object :* Staf HRD

*Function:* *Maintain* data calon pegawai

Dibawah ini *use case* “*Maintain* data calon pegawai” akan digambarkan ke dalam sebuah *sequence diagram* seperti terlihat didalam gambar



Sumber: Andrew Haigh, 2001

Gambar 11  
Sequence Diagram *Maintain* Data Calon Pegawai

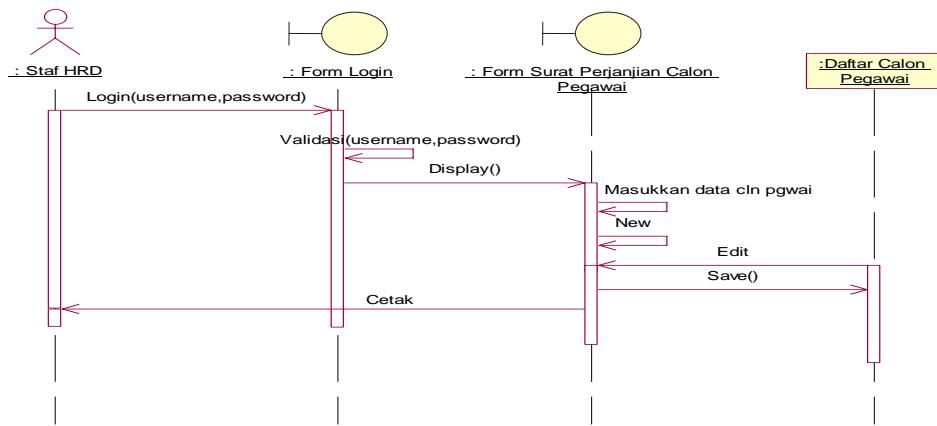
*Use Case:* Cetak surat perjanjian calon pegawai akan dilakukan oleh Staf HRD. Dalam melakukan hal ini Staf HRD terlebih dahulu harus mengisi nama karyawan dan *password* pada tampilan *login*, setelah *login valid* maka Staf HRD dapat memilih menu form surat perjanjian calon pegawai yang terdapat pada menu utama. Staf HRD dapat memasukkan data, membatalkan data atau merubah data pada tampilan *form* surat perjanjian calon pegawai yang telah tersedia, setelah perubahan data dilakukan kemudian tekan tombol ‘simpan’, maka

data calon pegawai akan tersimpan dalam *database*. Setelah data surat perjanjian calon pegawai tersimpan, tekan tombol ‘cetak’ maka bentuk surat dapat terlihat di dalam sistem dan langsung dapat dicetak.

*Object:* Staf HRD

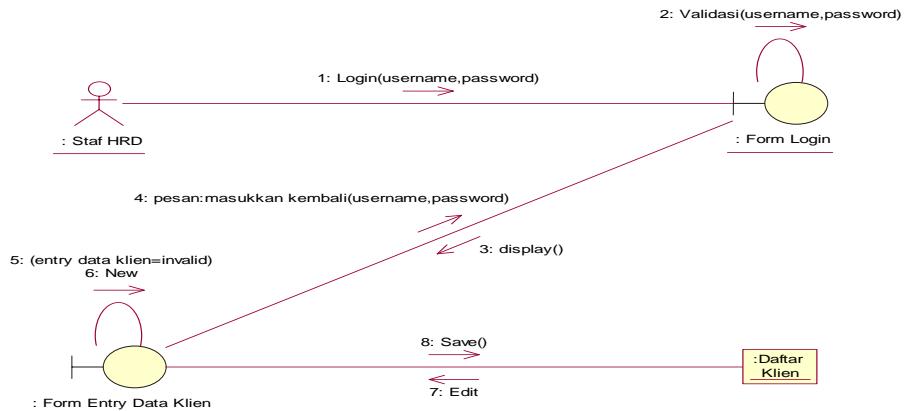
*Function:* Cetak Surat Perjanjian Calon Pegawai

Di bawah ini *use case* “Cetak Surat Perjanjian Calon Pegawai” akan digambarkan ke dalam sebuah *sequence diagram* seperti terlihat di dalam gambar



Gambar 12  
Sequence Diagram Cetak Surat Perjanjian Calon Pegawai

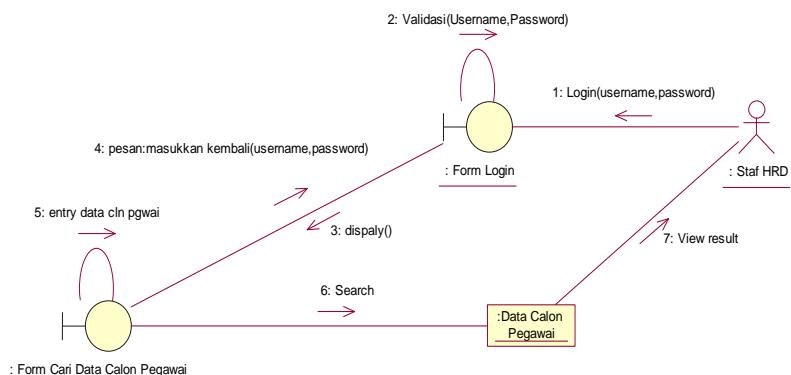
### **Collaboration Diagram Maintain Data Klien**



Sumber: Andrew Haigh, 2001

Gambar 13  
Collaboration Diagram Maintain Data Klien

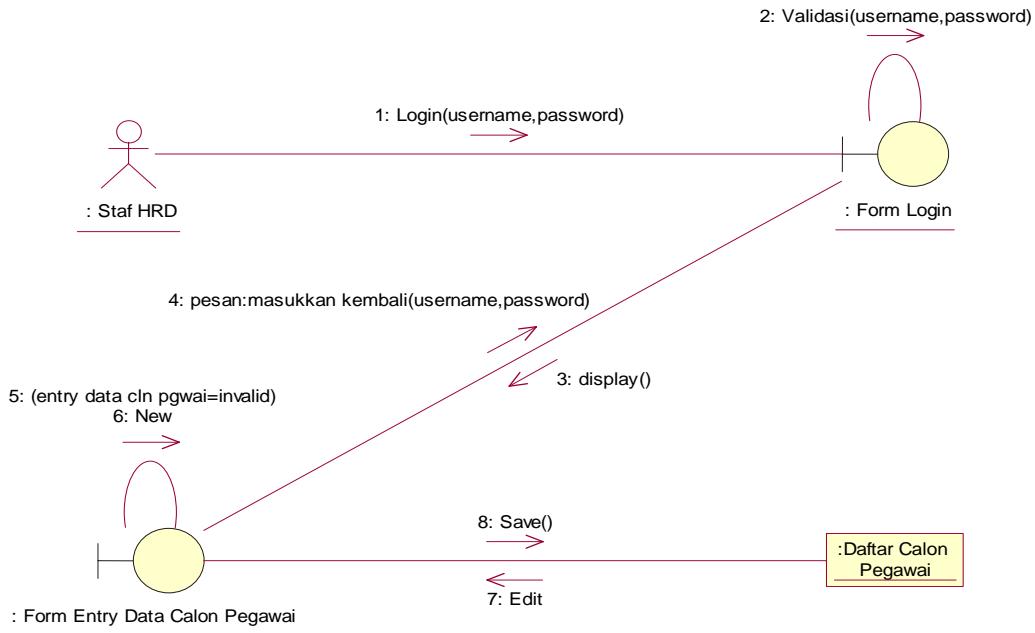
### **Collaboration Diagram Mencari Data Calon Pegawai Lama**



Sumber: Andrew Haigh, 2001

Gambar 14  
Collaboration Diagram Mencari Data Calon Pegawai Lama

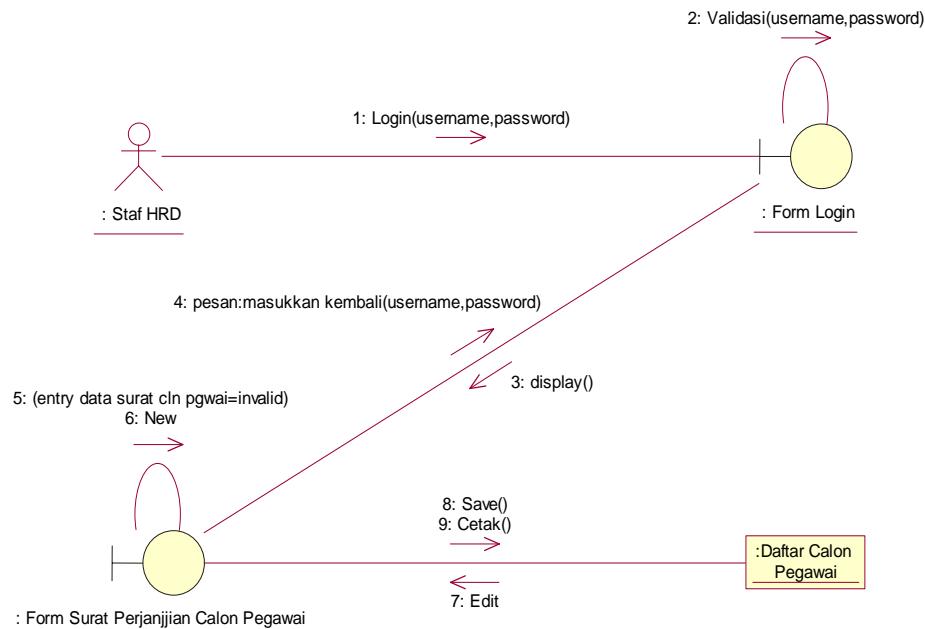
### **Collaboration Diagram Maintain Data Calon Pegawai**



Sumber: Andrew Haigh, 2001

Gambar 15  
Collaboration Diagram Maintain Data Calon Pegawai

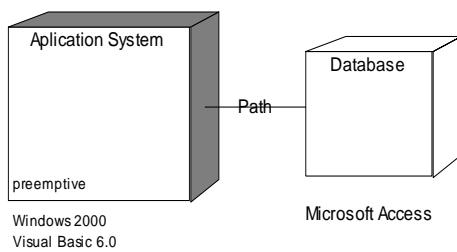
### **Collaboration Diagram Cetak Surat Perjanjian Calon Pegawai**



Sumber: Andrew Haigh, 2001

Gambar 16  
Collaboration Diagram Cetak Surat Perjanjian Calon Pegawai

### Deployment Diagram



Sumber: Andrew Haigh, 2001

Gambar 17

Deployment diagram sistem informasi Karya Mandiri

Pada gambar *deployment diagram* menjelaskan bahwa *application* sistem terdiri dari sistem operasi yang berupa *windows 2000 server* dan *visual basic 6.0*. Database *server* yang digunakan berupa *microsoft access*.

### Form Login

LOGIN	
Nama Karyawan	flora
Password	*****
<b>Login</b>	<b>Batal</b>

Sumber: Hasil Olahan Data

Gambar 18

Form Login

### Form Menu Utama



Sumber: Hasil Olahan Data

Gambar 19

Form Menu Utama

### Form Rubah Password

Edit Password	
Kode	<input type="text"/>
Nama	<input type="text"/>
Old Password	<input type="text"/>
New Password	<input type="text"/>
<b>Edit</b>	<b>Exit</b>

Sumber: Hasil Olahan Data

Gambar 20

Form Ubah Password

### Form Entry Data Klien

Data Klien	
ID Klien	000001
Nama Perusahaan	ueu
Alamat	kebon jeruk
<b>Tombol Data Control ...</b> << < > >> Baru Simpan Hapus Ubah Cari Exit	

Sumber: Hasil Olahan Data

Gambar 21

Form Entry Data Klien

### Form Surat Perjanjian Klien

Data Surat Perjanjian Klien	
Data Klien... Kode Surat: 000001 Pihitung Tglan: Bulan Gaji Pegawai: <input type="button" value="..."/> Tanggal Akhir Perjanjian: 12 Mar 2007  Pihak 1 Nama Perusahaan: Karya Mandiri Alamat: Pondok Puring Indah 2 B Blok No 9 Tanggerang Nama: Teddy Sugia Posisi: Dekatur  Pihak 2 Nama Perusahaan: ueu Alamat: Jalan Jeruk Nama: Rudy Posisi: Manager  Tombol Data Control ... << < > >> Baru Simpan Hapus Ubah Cari Exit	

Sumber: Hasil Olahan Data

Gambar 22

Form Surat Perjanjian Klien

**Form Daftar Klien**

Kode Klien	Perusahaan	Tgl Awal	Tgl Akhir	Gaji	Jabatan	Jumlah
000002	ueu	2/26/2007	2/12/2007	1 bulan	Direktur	2
000004	PT.Malaka	2/10/2007		2 bulan	Operator Prt	2
000009	CV.Andara			1 bulan	Operator Prt	5
000003	PT.Finna	3/4/2007	4/3/2007	1 bulan	Staf Gudang	4
000005	PT. Adira Mi			2 bulan	Marketing	23
000009	CV.Andara	10/17/2006	11/25/2006	3 bulan	Sekretaris	4
000010	PT.Kastrol	2/14/2007	3/14/2007	1 bulan	Marketing	1
					Sales	1
					Staf HRD	1
					Teknisi Outc	4
					Sekretaris	3
					Staf Gudang	2
					Perawat	3
					Direktur	1
					Design Grafi	1

Cetak | Exit

Sumber: Hasil Olahan Data

Gambar 23  
Form Daftar Klien

**Form Cari Data Calon Pegawai**

JURUSAN	IPK	JABATAN	PENGALAMAN
Jurusan			
KODE	NAMA	JABATAN	TEMPAT LAHIR
000001	Flora	Akutansi	Tangerang
000002	Indah	Arsitek	Jombang
000003	Rudi	Direktur	Yogyakarta
000004	Vickly	Design Grafs	Mendo
000005	Yudi	Staf Administrasi	Menado
000006	Liza	Office Gil	Tangerang
000007	Eka	Sekretaris	Cilegon
000008	Rani	Perawat	Tangerang
000009	Welly	Teknisi Spencer	Jakarta

Exit

Sumber: Hasil Olahan Data

Gambar 25

Form Cari Data Calon Pegawai

**Form Surat Perjanjian Calon Pegawai**

Data Calon Pegawai...		Pembayaran	Olahan
Kode Surat	000001		
Tanggal Perjanjian	1/12/2007		
Pihak 1		Pihak 2	
Nama	Vickly	Nama	Mance Kolodan
Alamat	Asri	Alamat	Pondok Pusung Indra
Jabatan yg Diminta	Design Grafs	Jabatan	Manager
Telp	0215647756		
Email	flora@yahoo.com		
Hobi	Membaca		
Tombol Data Control ...			
<< < > >> Baru Simpan Hapus Ubah Cari Cetak Exit			

Sumber: Hasil Olahan Data

Gambar 26

Form Surat Perjanjian Calon Pegawai

**Form Laporan Daftar Klien**

Laporan Daftar Klien	
Laporan Daftar Klien	
Jabatan yang diminta	
Direktur	
View   Exit	

Sumber: Hasil Olahan Data

Gambar 27

Form Laporan Daftar Klien

Sumber: Hasil Olahan Data

Gambar 24

Form Entry Data Calon Pegawai

Data Pegawai...			
ID Cln Pegawai	000001	Agama	Kristen
Nama	Flora	Alamat	Jl Pesona Raya No 2
Jabatan yg diminta	Akutansi		
Tempat	Tangerang	Telp	0215647756
Tgl Lahir	1/2/13/1985	Email	flora@yahoo.com
Jenis Kelamin	Wanita	Hobi	Membaca
Status	Single		
Data Pendidikan...			
Pendidikan	S1	Tahun Kelulusan	2020
Nama	UIEU	IPK	3.35
Jurusan	Sistem Informatika		
Data Pengalaman Kerja...			
Nama Perusahaan	PT Semusa Bisa	Jabatan	Arsitek
Alamat	Jl Bojong Raya No 2	Lamanya	1
Tombol Data Control ...			
<< < > >> Baru Simpan Hapus Ubah Cari Cetak Exit			

## **Form Laporan Perjanjian Calon Pegawai**

Laporan Surat Perjanjian Calon Pegawai

LAPORAN PERJANJIAN CALON PEGAWAI

Tanggal Awal

Tanggal Akhir

Sumber: Hasil Olahan Data

Gambar 28

## *Form Laporan Perjanjian Calon Pegawai*

# **Form Laporan Perjanjian Surat Klien**

Laporan Surat Perjanjian klien

LAPORAN SURAT PERJANJIAN KLIEN

11 Feb 2007 ▾ S / D 11 Feb 2007 ▾

View Exit

Sumber: Hasil Olahan Data

Gambar 29

## *Form Laporan Perjanjian Surat Klien*

## **Output Surat Perjanjian Klien**

 <p><b>KARTA MANDIRI</b>  <b>Pendaftaran Diklat B.I.B. Formasi B.I.B.09</b>  <b>Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</b>  <b>Phone: (021)30141116</b></p> <hr/> <p>Kode KRS: 000001</p> <p>Lengkaplah kartu ini dengan benar setelah selesai mengisi pada tanggal 26 Februari 2007, intip:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Karty Mandiri yang ini tidak boleh digunakan untuk pengisian pegawai yang berasal dari Pendaftaran Diklat B.I.B. Formasi B.I.B.09, Tangerang 15/2/2007, yang dilaksanakan di Sekolah Tinggi Sosial Kristen (STK) Mahasiswa Mandiri, selanjutnya disebut Pihak II.</li> <li>2. PT. Mahasiswa Mandiri (sehingga disebut: Bimbingan dan Konseling (Bina) Karty Mandiri yang dianugerahi oleh Pihak II berdasarkan surat ediktif dan berlaku selama masa pelajaran di Pihak II selesai dengan proses mengajar.</li> </ol> <p><b>KETIAKA DAFTAR</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Karty Mandiri memperbolehkan mengambil salinan paper si wajib pemohon yang diajukan oleh PT. Mahasiswa Mandiri.</li> <li>2. PT. Mahasiswa Mandiri memperbolehkan mengambil salinan paper si wajib pemohon yang diajukan oleh Pihak II untuk kebutuhan kerja bantuan hukum atau dalam hal lain dengan proses mengajar.</li> </ol> <p>Salah satu pihak tidak boleh berpikir, malah beliau berpikir bahwa pihak yang diajukan tidak mempunyai hak dalam hal ini.</p> <p><b>Tujuan</b></p> <p>Untuk permohonan pegawai Pihak II harus menuliskan alasan Pihak I, yakni pertama kali berpikir, yang akan diajukan oleh Pihak I. Untuk permohonan pegawai Pihak II harus mengisi form C1 (dan Pihak I) yang akan dibawa ke depan ke Pihak I.</p> <p><b>Evaluasi</b></p> <p>Pihak I akan menilai pengetahuan dan keterampilan pegawai pada Pihak II, bahwa apakah dia layak mengikuti program diklat yang dilaksanakan selama tiga bulan (sekitar tiga bulan) sejak saat dia diberi tahu bahwa dia akan mengikuti program diklat pada Pihak II atau tidak.</p> <p><b>Evaluasi</b></p> <p>Pihak II akan menilai dan mengevaluasi pengetahuan dan keterampilan pegawai pada Pihak I, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengisi formulir mengisi Form C1 (mengisi formulir dengan baik dan benar serta tidak ada kesalahan).</li> <li>b. Pihak II akan mengevaluasi dan mengatakan bahwa dia layak mengikuti program diklat pada Pihak II atau tidak.</li> <li>c. Pihak II akan memberikan hasil keterangan kepada Pihak I sebesar 7 hari pegawai si wajib bantuan.</li> </ol> <p><b>Persyaratan</b></p>								

Sumber: Hasil Olahan Data

Gambar 30

## *Output Surat Perjanjian Klien*

## **Output Laporan Data Klien**

rptkaryawan						
28/12/2000						
nikhis	kode	name	alamat	tgllahir	jabatan	blnmasrgi
28120000	00000	PT Blesley	Jekara Bent	28/12/2000	ketua tim	2 bulan

Sumber: Hasil Olahan Data

Gambar 31

## *Output Laporan Data Klien*

## **Output Surat Perjanjian Calon Pegawai**

	<b>KARTA MANDIRI</b> Pendaftar Pengajuan Izin Bantuan Hidup Anak Kecamatan Pondaik Jaya, Tangerang 15219 Telp: (021) 8210-7114																								
<b>NO. 000001</b>																									
<p>Pada tanggal 12 Feb 2007, kami pengaju izin bantuan hidup anak pada:</p> <table> <tr> <td>Nama</td> <td>Karung</td> </tr> <tr> <td>Alamat</td> <td>Seudarmas</td> </tr> <tr> <td>kelurahan</td> <td>Bungur</td> </tr> <tr> <td>Telp.</td> <td>021-654628</td> </tr> <tr> <td>Torutan</td> <td>51</td> </tr> </table> <p>Bantuan izin bantuan hidup anak yang dimohon:</p> <table> <tr> <td>Nama</td> <td>Melati Kalendau</td> </tr> <tr> <td>Alamat</td> <td>Pondaik Jaya</td> </tr> <tr> <td>jabatan</td> <td>Asisten Manager</td> </tr> </table> <p>Pada izin bantuan ini, izin bantuan ini berlaku selama 6 bulan sejak hari tgl.          Mulai dari hari ini sampai dengan 12 Agustus 2007.</p> <p>Dengan bertujuan untuk, agar pemerintah bantuan hidup anak, tipe a/pasien dan non pasien, setiap bulan sebesar</p> <p>Pengajuan ini hanya berlaku selama 1 kali dibaca dan ditandatangani</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: left; padding-bottom: 10px;"> <b>Pendaftar</b> </td> <td style="width: 50%; text-align: right; padding-bottom: 10px;"> <b>Pihak Ketiga</b> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">         (Karung)          Pondaik Jaya       </td> <td style="text-align: right;">         (Melati Kalendau)          Pondaik Jaya       </td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: left; padding-bottom: 10px;"> <b>Pembantuan</b> </td> <td style="width: 50%; text-align: right; padding-bottom: 10px;"> <b>Rp</b> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">         Penduduk Laki-Laki 1M7          D1011          Manager       </td> <td style="text-align: right;">         Rp 40.000,-          Rp 30.000          Rp 40.000       </td> </tr> </table>		Nama	Karung	Alamat	Seudarmas	kelurahan	Bungur	Telp.	021-654628	Torutan	51	Nama	Melati Kalendau	Alamat	Pondaik Jaya	jabatan	Asisten Manager	<b>Pendaftar</b>	<b>Pihak Ketiga</b>	(Karung) Pondaik Jaya	(Melati Kalendau) Pondaik Jaya	<b>Pembantuan</b>	<b>Rp</b>	Penduduk Laki-Laki 1M7 D1011 Manager	Rp 40.000,- Rp 30.000 Rp 40.000
Nama	Karung																								
Alamat	Seudarmas																								
kelurahan	Bungur																								
Telp.	021-654628																								
Torutan	51																								
Nama	Melati Kalendau																								
Alamat	Pondaik Jaya																								
jabatan	Asisten Manager																								
<b>Pendaftar</b>	<b>Pihak Ketiga</b>																								
(Karung) Pondaik Jaya	(Melati Kalendau) Pondaik Jaya																								
<b>Pembantuan</b>	<b>Rp</b>																								
Penduduk Laki-Laki 1M7 D1011 Manager	Rp 40.000,- Rp 30.000 Rp 40.000																								

Sumber: Hasil Olahan Data

Gambar 31

#### *Output Surat Perjanjian Calon Pegawai*

## **Output Laporan Biodata Calon Pegawai**

Data Pegawai			
kode	000001	laba	2000
nama	Fira	nik	3.33
gender	Selebritas	agex	PT Dennis Bina
tempat	Tangerang	alamat	Jl. Bering Raya No. 20
tanggal	20/3/1985	jabat	Sekretaris
level	P	masuk	21/3/2002
status	Single	keluar	21/3/2004
agama	Kristen		
alid	Jl.Pecatu Raya No.2 Bl14		
tb	031564756		
email	fira@yahoo.		
hobi	Menulis		
pend	S1		
anack	UIN		
ist	Sistem Informasi		

Sumber: Hasil Olahan Data

Gambar 32

## *Output Laporan Biodata Calon Pegawai*

## **Kesimpulan**

Dari Uraian di atas, maka dapat diambil kesimpulan:

1. Dengan adanya sistem informasi ini, maka Staf HRD akan lebih mudah dalam melakukan pencetakan surat perjanjian klien dan calon pegawai, serta pihak perusahaan akan lebih cepat mendapatkan laporan yang dibutuhkan dari Staf HRD, karena seluruh pendataan klien dan calon pegawai telah tersimpan rapi ke dalam sistem *database*.
2. Mempermudah bagi Staf HRD untuk menyimpan serta mencari data klien dan calon pegawai yang dibutuhkan perusahaan.

## **Saran**

Setelah menganalisis perancangan sistem pada perusahaan Karya Mandiri, maka diusulkan saran sebagai berikut:

1. Perlu diadakan evaluasi terhadap sistem yang telah ada minimal 1 tahun sekali untuk melihat kesesuaian sistem dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan perusahaan.
2. Agar sistem beroperasi dengan baik, perlu diadakan *training* terhadap aktor yang terlibat dalam sistem.

## **Daftar Pustaka**

Haigh, Andrew, “*Object-Oriented Analysis dan Design*”, Osborne, USA, 2001.

Hartono, Jogyianto, ”Analisis dan Desain Sistem Informasi Pendekatan Terstruktur”, *Edisi Ke 2*, Andi, Yogyakarta, 2001.

Munawar, ”Pemodelan Visual dengan UML”, Graha Ilmu, Yogyakarta, 2005.

Pandian, Hendri, ”*Visual Basic Tingkat Lanjut*”, Andi, Yogyakarta, 2002.

Raymond, Mcleod, ”Sistem Informasi Manajemen”, Jilid 1, PT. Prenhallindo, Jakarta, 2001.

Saydam, Gouzali, ”Manajemen Sumber Daya Manusia”, Jilid 1, PT.Toko Gunung Agung, Jakarta, 1996.

Suhendar, ”*Visual Modeling menggunakan UML dan Rational Rose*”, Informatika Bandung, Bandung, 2002.