

TUGAS AKHIR

**SISTEM INFORMASI PE REKRUTAN PEGAWAI
DIVISI EDUKASI SEMEN GRESIK FOUNDATION**



ANTON

**PROGRAM STUDI D3 SISTEM INFORMASI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS AIRLANGGA**

2014

LEMBAR JUDUL
SISTEM INFORMASI PEREKRUTAN PEGAWAI
DIVISI EDUKASI SEMEN GRESIK FOUNDATION

TUGAS AKHIR

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Dinyatakan Lulus D-3 Sistem Informasi
pada Fakultas Sains dan Teknologi
Universitas Airlangga

Oleh :

ANTON

NIM. 081001028

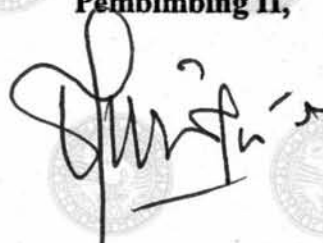
Disetujui Oleh :

Pembimbing I,



Endah Purwanti, S.Si., M.Kom.
NIP. 19781217 200501 2 001

Pembimbing II,



Purbandini, S.Si., M.Kom.
NIP. 19710712 200812 2 001

**LEMBAR PENGESAHAN NASKAH
TUGAS AKHIR**

Judul : SISTEM INFORMASI PEREKRUTAN PEGAWAI
DIVISI EDUKASI SEMEN GRESIK FOUNDATION

Penulis : Anton

NIM : 081001028

Pembimbing I : Endah Purwanti, S.Si., M.Kom.

Pembimbing II : Purbandini, S.Si., M.Kom.

Tanggal Ujian : 22 Januari 2014

Disetujui Oleh :

Pembimbing I,



Endah Purwanti, S.Si., M.Kom.
NIP. 19781217 200501 2 001

Pembimbing II,



Purbandini, S.Si., M.Kom.
NIP. 19710712 200812 2 001

Mengetahui,

**Ketua Departemen Matematika
Fakultas Sains dan Teknologi
Universitas Airlangga**



Dr. Miswanto, M.Si.
NIP. 19680204 199303 1 002

**Ketua Program Studi Diploma 3 Sistem
Informasi Fakultas Sains dan Teknologi
Universitas Airlangga**



Ir. Dvah Herawatie, M.Si.
NIP. 19671111 199303 2 002

PEDOMAN PENGGUNAAN NASKAH TUGAS AKHIR

Laporan Tugas Akhir ini tidak dipublikasikan, namun tersedia di perpustakaan dalam lingkungan Universitas Airlangga. Diperkenankan untuk dipakai sebagai referensi kepustakaan, tetapi pengutipan seijin penulis dan harus menyebutkan sumbernya sesuai dengan kebiasaan ilmiah.

Dokumen Tugas Akhir ini merupakan hak milik Universitas Airlangga.



KATA PENGANTAR

Segala puji syukur terlimpah ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul **“SISTEM INFORMASI PEREKRUTAN PEGAWAI DIVISI EDUKASI SEMEN GRESIK FOUNDATION”**.

Dalam Laporan Tugas Akhir ini, penulis membuat sistem perekrutan pegawai bagi Semen Gresik Foundation yang pada awalnya masih menggunakan sistem perekrutan secara manual sehingga pencatatan dan pengarsipan menggunakan banyak kertas dan membutuhkan waktu yang lama, menjadi lebih efisien dan akurat. Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya, kepada Dosen Pembimbing I dan II, yakni Endah Purwanti, S.Si, M.Kom dan Purbandini, S.Si, M.Kom serta semua pihak yang telah membantu atas selesainya Tugas Akhir ini.

Penulis berharap semoga isi dari Laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan bagi kemajuan di masa yang akan datang.

Surabaya, Januari 2014

Penyusun,

UCAPAN TERIMA KASIH

Syukur alhamdulillah kehadirat Allah SWT karena hanya karena rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulisan Tugas Akhir dengan judul **Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi Semen Gresik Foundation** ini dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam pelaksanaan dan penyusunan Tugas Akhir ini, penulis banyak menemui kendala dan atas bantuan dari berbagai pihak, akhirnya laporan ini bisa diselesaikan. Maka tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT, Tuhan pencipta alam semesta dan kehidupan, atas semua nikmat dan karunia yang telah Engkau berikan.
2. Nabi Muhammad SAW, untuk nikmat Iman dan Islam bagi kehidupan penulis.
3. Kedua orang tua penulis, ibu dan bapak tercinta, atas semua yang telah diberikan kepada penulis selama ini, untuk doa dan kasih sayang yang besar, serta dukungan yang luar biasa kepada penulis.
4. Endah Purwanti, S.Si, M.Kom, selaku dosen pembimbing pertama yang telah banyak memberi motivasi, masukan, dan arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.
5. Purbandini, S.Si, M.Kom, selaku dosen pembimbing kedua yang telah membimbing, memberi motivasi dan masukan yang sangat membantu dalam penyelesaian Tugas Akhir ini.

6. Pak Krisna dan Mas Didit selaku pihak dari SGF Gresik atas kerjasamanya dalam proses survei.
7. Seluruh Dosen yang telah mengajarkan berbagai pelajaran sebagai landasan utama kepada penulis sehingga memudahkan penulis dalam menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini.
8. Teman-teman D3-SI 2010: Prianto, Mahfud, Goza, Ario, Yunar, Puput, Teguh, Mochlis, Okky, Ma'ruf, Avib, Dimas, Willy, Rio, Hans, Nike, Vidya, Elisa, Galuh, Sofi, Dinda, Alfi, Arum, dan Kristiana yang selalu bersama-sama berjuang dari awal perkuliahan. Terima kasih atas kekompakan dan solidaritas kalian yang telah memberikan semangat, saran, dan bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini. Penulis akan merindukan kalian semua.
9. Mas Nasrudin Munatsir yang telah memberikan banyak referensi program, Mas Herdin Hidayat dalam hal referensi laporan, serta Muhammad, Pasha dan Elfas yang telah membantu penulis dalam pembuatan program.
10. Annis Dwi Trisnawati, yang telah mendampingi, menyemangati, dan menginspirasi penulis selama ini.
11. Serta semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian Proyek Sistem Informasi ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Penyusun,

Anton, 2014, *Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi Semen Gresik Foundation*. Tugas Akhir ini dibawah bimbingan Endah Purwanti, S.Si., M.Kom dan Purbandini, S.Si, M.Kom. Program Studi Diploma Tiga Sistem Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Airlangga

ABSTRAK

Semen Gresik Foundation adalah sebuah yayasan yang didirikan perusahaan Semen Indonesia sebagai pelaksanaan tanggung jawab sosial perusahaan kepada masyarakat. Selama ini proses perekrutan pegawai di Divisi Edukasi Semen Gresik Foundation masih berlangsung secara manual. Tujuan dari tugas akhir ini adalah membuat Sistem Informasi Perekrutan Divisi Edukasi Pegawai Semen Gresik Foundation yang mencakup berbagai aktivitas yang berkaitan dengan proses perekrutan pegawai yang meliputi proses registrasi pelamar, proses perekrutan calon pegawai, proses pengangkatan calon pegawai, proses pengangkatan pegawai tetap, serta proses pembuatan laporan seperti laporan pelamar, laporan rekrutmen, dan laporan rekomendasi.

Dalam membuat Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi SGF Gresik yang pertama kali dilakukan adalah menganalisa kebutuhan yang berkaitan dengan proses-proses di atas kemudian mendesain sistem dan *database*. Dalam mendesain sistem, proses yang dilakukan adalah membuat *hierarchy chart* dan *Data Flow Diagram* (DFD) yang memiliki 2 level, 29 *datastore*, dan 6 *external entity* berdasarkan hasil analisis sistem. Sedangkan untuk mendesain *database* proses yang dilakukan adalah membuat *Conceptual Data Model* (CDM) dengan 29 entitas yang terdiri 23 entitas sebagai *master*, 6 entitas sebagai transaksi. Kemudian CDM tersebut di-*generate* ke PDM yang menghasilkan 30 tabel sesuai dengan entitas yang ada pada CDM. Dari PDM kemudian dimasukkan ke *database*. Proses selanjutnya mendesain *form input* dan *output* kemudian diimplementasikan ke dalam program berbasis *web*.

Aplikasi Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi Semen Gresik Foundation yang terdiri dari proses login, proses registrasi pelamar, proses perekrutan calon pegawai, proses pengangkatan calon pegawai, proses pengangkatan pegawai tetap, dan pembuatan laporan, telah diuji oleh tujuh penguji dan aplikasi dinyatakan sesuai dengan kebutuhan perekrutan pegawai, sehingga diharapkan dapat mempermudah tahapan proses perekrutan pegawai di divisi edukasi Semen Gresik Foundation.

Kata kunci : sistem informasi, perekrutan pegawai, pengangkatan pegawai, divisi edukasi, pengangkatan pegawai

Anton, 2014, Employee Recruitment Information System in Education Division of Semen Gresik Foundation. This Final Project had been guiding by Endah Purwanti, S.Si., M.Kom and Purbandini, S.Si, M.Kom. Diploma Three of Information System Study Program, Faculty of Science and Technology, Airlangga University.

ABSTRACT

Semen Gresik Foundation is a foundation established by Semen Indonesia company as an implementation of corporate social responsibility to the people. During this time, the process of employee recruitment in Education Division of Semen Gresik Foundation still takes place manually. The purpose of this final project was to make an Employee Recruitment Information System in Education Division of Semen Gresik Foundation that covering various activities that related with employee recruitment process including applicant registration process, prospective employee recruitment process, prospective employee appointment process, permanent employee appointment process, and making of report such as applicant's report, recruitment report, and recommendation report.

The first step on making the Employee Recruitment Information System in Education Division of Semen Gresik Foundation were analyzing requirement that linked to processes above and then designing system and database. The process for designing the system were making a hierarchy chart and Data Flow Diagram (DFD) which has 2 levels, 29 data stores, and 6 external entities according to result of analyzing system. Designing database needs to make Conceptual Data Model (CDM) with 29 entities that consist of 23 entities as master, 6 tables as transaction. Then generate CDM to PDM. to produce 30 tables as entities on CDM, and then input into database. Next process was designing input and output form and then implementing it into the program based on the web.

Application of Employee Recruitment Information System in Education Division of Semen Gresik Foundation consisting of the login process, the applicant registration process, the prospective employee recruitment process, the prospective employee appointment process, the permanent employee appointment process, and the report generation, has been tested by seven examiners and found to comply with employee recruitment application requirement, which is expected to facilitate the recruitment process stages in Education Division of Semen Gresik Foundation.

Keyword : information system, applicant recruitment, employee recruitment, education division, employee appointment



DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	ii
LEMBAR PENGESAHAN NASKAH LAPORAN TUGAS AKHIR.....	iii
PEDOMAN PENGGUNAAN NASKAH LAPORAN TUGAS AKHIR	iv
KATA PENGANTAR	v
UCAPAN TERIMA KASIH.....	vi
ABSTRAK.....	viii
<i>ABSTRACT</i>	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xix
DAFTAR LAMPIRAN.....	xxi
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Permasalahan.....	3
1.3 Tujuan dan Manfaat	3
BAB II. ANALISA KEBUTUHAN	5
2.1. Metode Analisis Sistem dan Kebutuhan	5
2.2. Metode Survei	8
2.3. Kebutuhan Fungsional.....	28
BAB III. DESAIN SISTEM	31
3.1. Kebutuhan Sistem Baru.....	31

3.2. <i>Hierarchy Plus Input Process Output (HIPO)</i>	40
3.3. <i>Data Flow Diagram (DFD)</i>	41
3.4. Desain Database	53
3.5. Perancangan Basis Data	69
3.6. Desain <i>Input</i> dan <i>Output</i>	84
BAB IV. IMPLEMENTASI DAN UJI COBA.....	116
4.1. Implementasi Sistem	116
4.2. Uji Coba Sistem.....	139
BAB V. KESIMPULAN.....	159
5.1. Kesimpulan.....	159
5.2. Saran.....	160
DAFTAR PUSTAKA	161
LAMPIRAN I	
LAMPIRAN II	
LAMPIRAN III	

DAFTAR GAMBAR

No.	Judul Gambar	Halaman
2.1	Struktur Umum <i>Fishbone Diagram</i>	8
2.2	Struktur Organisasi Semen Gresik Foundation; Ketua Pengurus dan Divisi Dibawahnya	9
2.3	Struktur Organisasi Semen Gresik Foundation; Ketua Pengurus, Sekretaris Pengurus, dan Divisi dibawahnya.	11
2.4	<i>DocFlow</i> Registrasi Pelamar.	17
2.5	<i>DocFlow</i> Perekrutan Calon Pegawai.....	19
2.6	<i>DocFlow</i> Pengangkatan Calon Pegawai.....	21
2.7	<i>DocFlow</i> Pengangkatan Pegawai Tetap.	23
2.8	<i>Fishbone Diagram</i> Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi <i>Semen Gresik Foundation</i>	26
3.1	Diagram Jenjang Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi <i>Semen Gresik Foundation</i>	41
3.2	Simbol <i>External Entity</i>	42
3.3	Simbol <i>Process</i>	42
3.4	Simbol <i>Data Flow</i>	42
3.5	Simbol <i>Data Store</i>	43
3.6	<i>Context Diagram</i>	45
3.7	<i>DFD Level 0</i>	46
3.8	<i>DFD Level 1</i> Transaksi Registrasi Pelamar.....	47
3.9	<i>DFD Level 1</i> Transaksi Perekrutan Calon Pegawai.	48

3.10	DFD <i>Level 1</i> Transaksi Pengangkatan Calon Pegawai.	49
3.11	DFD <i>Level 1</i> Transaksi Pengangkatan Pegawai Tetap.....	50
3.12	DFD <i>Level 1</i> Pembuatan Laporan.	51
3.13	DFD <i>Level 2</i> Transaksi Tes Kompetensi.	52
3.14	DFD <i>Level 2</i> Transaksi Tes Seleksi Pelamar	53
3.15	Simbol Entitas	54
3.16	Simbol <i>Mandatory</i>	55
3.17	Simbol Bukan <i>Mandatory</i>	55
3.18	Simbol <i>Dependent</i>	55
3.19	CDM Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi <i>Semen Gresik Foundation Gresik</i>	58
3.20	PDM Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi <i>Semen Gresik Foundation Gresik</i>	68
3.21	Halaman Muka Situs Semen Gresik Foundation dan <i>Login</i> Pelamar. ...	81
3.22	<i>Form Input</i> Pendaftaran Pelamar.....	86
3.23	Halaman Utama Pelamar.	87
3.24	<i>Form Ganti Password</i>	87
3.25	<i>Form Ubah Biodata</i> Pelamar.	88
3.26	<i>Form Input</i> Riwayat Kerja.....	89
3.27	<i>Form Input</i> Riwayat Organisasi.....	89
3.28	Halaman Utama Tes Kompetensi.	90
3.29	<i>Form Tes Kompetensi</i>	90
3.30	<i>Form Login</i> Pegawai.	92

3.31	Halaman Utama Admin.....	92
3.32	Halaman Utama Staf Kepegawaian.....	93
3.33	<i>Form View</i> dan <i>Update</i> Verifikasi.....	93
3.34	<i>Form Input</i> Nilai Tes Kompetensi.....	94
3.35	<i>Form</i> Lihat Data Pelamar	95
3.36	<i>Form</i> Lihat Data Pegawai.....	95
3.37	<i>Form View</i> dan <i>Input</i> Agama	96
3.38	<i>Form View</i> dan <i>Input</i> Pendidikan.....	96
3.39	<i>Form View</i> dan <i>Input</i> Gaji	97
3.40	<i>Form View</i> dan <i>Input</i> Pangkat	98
3.41	<i>Form View</i> dan <i>Input</i> Eselon	98
3.42	<i>Form View</i> dan <i>Input</i> Otoritas	99
3.43	<i>Form View</i> dan <i>Input</i> Bank Soal.....	99
3.44	<i>Form View</i> dan <i>Input</i> Unit Kerja.....	100
3.45	<i>Form View</i> dan <i>Input</i> Jabatan.....	101
3.46	<i>Form View</i> dan <i>Input</i> Tunjangan.....	101
3.47	<i>Form View</i> dan <i>Input</i> Lowongan.....	102
3.48	Halaman Utama Manajer Kepegawaian.....	102
3.49	<i>Form Input</i> Hasil Seleksi.....	103
3.50	<i>Form Input</i> Rekrutmen.....	104
3.51	<i>Form</i> Cetak SKP.....	105
3.52	<i>Form Input</i> Penilaian.....	105
3.53	<i>Form Input</i> Rekomendasi	106

3.54	Halaman Utama Kadiv SDM.....	107
3.55	Halaman Utama Direktur Eksekutif.....	107
3.56	<i>Form Input</i> Persetujuan Rekrutmen.....	108
3.57	<i>Form Input</i> Persetujuan Rekomendasi.....	109
3.58	<i>Form Input</i> Laporan Perekrutan Calon Pegawai.....	109
3.59	<i>Form Input</i> Laporan Pengangkatan Pegawai Tetap.....	110
3.60	Bukti Cetak Pendaftaran.....	111
3.61	Kartu Peserta Tes.....	111
3.62	Surat Keputusan Pengurus.....	112
3.63	Kutipan Surat Keputusan Pengurus.....	113
3.64	Lampiran Surat Keputusan Pengurus.....	113
3.65	Laporan dan Grafik Perekrutan Calon Pegawai.....	114
3.66	Laporan dan Grafik Pengangkatan Pegawai Tetap.....	115
4.1	Fungsi Tes Kompetensi.....	116
4.2	Fungsi Hasil Seleksi.....	117
4.3	Fungsi Wawancara.....	117
4.4	Fungsi Pengangkatan Calon Pegawai.....	118
4.5	Fungsi Pengangkatan Pegawai Tetap.....	119
4.6	Bagan Alir <i>Login</i>	120
4.7	Bagan Alir Menu Master.....	122
4.8	Bagan Alir Pendaftaran Online.....	123
4.9	Bagan Alir Halaman Pelamar.....	124
4.10	Bagan Alir Menu Cetak daftar.....	124

4.11	Bagan Alir Menu Tes Kompetensi.....	125
4.12	Bagan Alir Halaman Direktur Eksekutif.....	125
4.13	Bagan Alir Menu Persetujuan Direktur Eksekutif.....	126
4.14	Bagan Alir Halaman Kadiv SDM.....	126
4.15	Bagan Alir Menu Persetujuan Kadiv SDM.....	127
4.16	Bagan Alir Menu Penilaian Kadiv SDM.....	127
4.17	Bagan Alir Halaman Manajer Kepegawaian.....	128
4.18	Bagan Alir Halaman Menu Rekrutmen Manajer Kepegawaian.....	128
4.19	Bagan Alir Halaman Buat Data Hasil Seleksi.....	129
4.20	Bagan Alir Halaman <i>Input</i> Nilai Hasil Seleksi.....	129
4.21	Bagan Alir Halaman Buat Data Wawancara.....	130
4.22	Bagan Alir Halaman <i>Input</i> Nilai Wawancara.....	131
4.23	Bagan Alir Halaman Buat Rekrutmen.....	132
4.24	Bagan Alir Halaman Menu Rekomendasi Manajer Kepegawaian.....	133
4.25	Bagan Alir Halaman Menu Cetak SKP.....	134
4.26	Bagan Alir Halaman Admin.....	134
4.27	Bagan Alir Halaman Menu Peserta Tes.....	135
4.28	Bagan Alir Halaman Staf Kepegawaian.....	135
4.29	Bagan Alir Halaman Menu Verifikasi.....	136
4.30	Bagan Alir Halaman Kepala Sekolah.....	137
4.31	Bagan Alir Halaman Menu Buat Data Lowongan.....	137
4.32	Bagan Alir Ganti <i>Password</i> dan <i>Logout</i>	138
4.33	Halaman <i>Login</i> Pelamar.....	139

4.34	<i>Form Ubah Password</i>	139
4.35	<i>Window Alert Username atau Password Salah</i>	140
4.36	<i>Form Input Data Lowongan</i>	141
4.37	<i>Form Pendaftaran Online</i>	142
4.38	<i>Form Cetak Daftar</i>	143
4.39	<i>Bukti Cetak Pendaftaran</i>	143
4.40	<i>Form Verifikasi Pelamar</i>	144
4.41	<i>Bukti Cetak Kartu Peserta Tes</i>	144
4.42	<i>Warning Field Pendaftaran</i>	145
4.43	<i>Window Alert Verifikasi Captcha</i>	145
4.44	<i>Window Alert Verifikasi Ekstensi Foto</i>	146
4.45	<i>Window Alert Verifikasi Ukuran File Foto</i>	146
4.46	<i>Form Tes Kompetensi</i>	148
4.47	<i>Form Input Data Hasil Seleksi</i>	148
4.48	<i>Form Input Nilai Hasil Seleksi</i>	149
4.49	<i>Form Input Data Wawancara</i>	149
4.50	<i>Form Input Nilai Wawancara</i>	149
4.51	<i>Form Input Data Rekrutmen</i>	150
4.52	<i>Form ACC Rekrutmen</i>	151
4.53	<i>Form Input Pelamar Detail Rekrutmen</i>	151
4.54	<i>Form Persetujuan Rekrutmen</i>	151
4.55	<i>Form Input Calon Pegawai</i>	152
4.56	<i>Form Input Cetak SKP Calon Pegawai</i>	153

4.57	Bukti Cetak SKP Calon Pegawai Tetap	153
4.58	<i>Form Input</i> Penilaian Dari Manajer	154
4.59	<i>Form Input</i> Penilaian Dari Kadiv	155
4.60	<i>Form Input</i> Data Rekomendasi	156
4.61	<i>Form</i> ACC Rekomendasi	156
4.62	<i>Form Input</i> Pelamar Detail Rekomendasi	156
4.63	<i>Form</i> Persetujuan Rekomendasi.....	156
4.64	<i>Form</i> Ubah Status Pegawai Tetap	157
4.65	<i>Form Input</i> Cetak SKP Pegawai Tetap	157
4.66	Bukti Cetak SKP Pegawai Tetap.....	158

DAFTAR TABEL

No.	Judul Tabel	Halaman
2.1	Tabel Komponen <i>Document Flow Diagram</i>	7
3.1	Tabel Kardinalitas <i>One to One</i>	56
3.2	Tabel Kardinalitas <i>One to Many</i>	56
3.3	Tabel Kardinalitas <i>Many to One</i>	57
3.4	Tabel Kardinalitas <i>Many to Many</i>	57
3.5	Tabel Kota	69
3.6	Tabel Agama	69
3.7	Tabel Pendidikan	70
3.8	Tabel Gaji	70
3.9	Tabel Pangkat	70
3.10	Tabel Eselon.....	71
3.11	Tabel Otoritas	71
3.12	Tabel <i>Bank Soal</i>	71
3.13	Tabel Unit Kerja.	72
3.14	Tabel Jabatan	72
3.15	Tabel Tunjangan.....	72
3.16	Tabel Lowongan.....	73
3.17	Tabel Pelamar	74
3.18	Tabel Pegawai	76
3.19	Tabel SKP	77
3.20	Tabel Riwayat Kerja.....	77

3.21	Tabel Riwayat Organisasi.....	78
3.22	Tabel Tes Kompetensi.....	78
3.23	Tabel Hasil Seleksi.....	78
3.24	Tabel Rekrutmen.....	79
3.25	Tabel Detail Rekrutmen.....	79
3.26	Tabel Penilaian.....	80
3.27	Tabel Rekomendasi.....	80
3.28	Tabel Detail Rekomendasi.....	81
3.29	Tabel Detail Soal.....	81
3.30	Tabel Detail Tes Kompetensi.....	82
3.31	Tabel Detail Hasil Seleksi.....	82
3.32	Tabel Wawancara.....	83
3.33	Tabel Detail Wawancara.....	83
3.34	Tabel Detail Tunjangan.....	83
3.35	Tabel Komponen <i>Input Output</i>	84
4.1	Hasil Pengujian Login dan Ubah <i>Password</i>	140
4.2	Hasil Pengujian Registrasi.....	146
4.3	Hasil Pengujian Perekrutan Calon Pegawai.....	150
4.4	Hasil Pengangkatan Calon Pegawai.....	154
4.5	Hasil Pengujian Pengangkatan Pegawai Tetap.....	158

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Judul Lampiran
1. Lampiran I	Dokumen Pendukung
2. Lampiran II	Metode Survei
3. Lampiran III	Bukti Uji Coba Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi Semen Gresik Foundation.



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Semen Gresik Foundation (untuk selanjutnya disebut SGF) adalah yayasan yang disahkan berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : C-989.HT.01.02.TH 2006 tanggal 12 Mei 2006, dengan maksud dan tujuan di bidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan dalam pelaksanaan pertanggungjawaban sosial perusahaan (*Corporate Social Responsibility*) dari PT Semen Indonesia Persero (dahulu bernama PT Semen Gresik (Persero) Tbk). SGF memiliki beberapa divisi untuk menjalankan visi dan misi sebagai yayasan pelaksana pertanggungjawaban sosial perusahaan, salah satunya adalah divisi **Pembinaan dan Pengembangan Program Pendidikan** (disebut juga Divisi Edukasi). Divisi Edukasi adalah divisi yang bergerak di lingkup pembinaan dan pengembangan pendidikan. Divisi ini memiliki sekolah swasta mulai dari Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dan Sekolah Tinggi (ST). Dalam menangani perekrutan pegawai, Divisi Edukasi dibantu oleh divisi **Sumber Daya Manusia** (disebut juga divisi SDM). Definisi SDM di SGF adalah guru / pegawai tetap maupun tidak tetap yang memangku jabatan sebagai tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta jabatan lain sebagaimana ditetapkan dalam struktur organisasi, sehingga dalam perekrutan pegawai di Divisi Edukasi,

ikut dibantu oleh divisi SDM. Pembahasan tugas akhir ini berfokus pada perekrutan pegawai di Divisi Edukasi SGF.

Sistem Perekrutan Pegawai yang dimiliki SGF masih menggunakan pencatatan secara manual. Data yang ada dicatat pada kertas dan kemudian diketikkan kembali di dokumen *Excel* agar tersimpan di komputer. Data tersebut seperti profil pelamar, seleksi, penilaian, perekrutan, dan surat keputusan pengurus beserta kutipannya. Kelemahan yang ada pada sistem saat ini adalah metode transaksi atau pencatatan kepegawaian masih menggunakan cara manual, salah satunya adalah disimpan dalam dokumen *Excel* dan diarsip secara biasa dalam bentuk fisik, sehingga tidak menggunakan sistem yang terkomputerisasi. Tidak adanya tahapan tes tambahan untuk mengetahui secara langsung kemampuan pelamar dalam bidang yang dikuasainya. Rumitnya proses perekrutan memerlukan penanganan yang baik agar tidak terjadi kehilangan data. Data yang ada sudah tersusun dengan rapi, sehingga memerlukan suatu sistem basis data dalam metode penyimpanan terkomputerisasi agar proses penyimpanan lebih cepat, mudah, dan aman.

Sistem terkomputerisasi dan *online* secara praktis dan singkat akan mengatasi kelemahan sistem saat ini. Sistem yang terkomputerisasi untuk integritas dan keamanan data yang lebih terjamin. Sistem yang *online* untuk mempercepat waktu transaksi dan membantu tahapan proses sistem yang sedang berjalan.

1.2 Permasalahan

1.2.1. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka dapat dirumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana mendesain dan membuat Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi SGF secara terkomputerisasi ?
2. Bagaimana menilai kompetensi pelamar pada tahap penyeleksian dan pegawai pada tahap penilaian pegawai secara mudah dan akurat ?
3. Bagaimana membuat laporan pelamar, rekrutmen, dan rekomendasi pada proses perekrutan pegawai sehingga dapat diproses dengan mudah dan akurat ?

1.2.2. Batasan Masalah

Adapun batasan masalah dari sistem ini adalah:

1. Proses registrasi pelamar.
2. Proses perekrutan calon pegawai.
3. Proses pengangkatan calon pegawai.
4. Proses pengangkatan pegawai tetap.
5. Pembuatan laporan

1.3 Tujuan dan Manfaat

1.3.1. Tujuan

Dengan melihat permasalahan yang ada, maka pembuatan proyek sistem informasi ini bertujuan untuk merancang dan membuat sistem yang diharapkan dapat:

1. Mendesain dan membuat sistem informasi pengumpulan data-data berupa nilai dari hasil tes yang diselenggarakan di SGF secara terkomputerisasi sehingga memudahkan pengolahannya, lebih cepat dan akurat.
2. Menentukan peserta tes yang lolos dan diangkat sebagai calon pegawai atau melakukan penilaian pada pegawai masa percobaan berdasarkan standar penilaian yang telah ditentukan.
3. Membuat laporan yang sesuai dengan kebutuhan SGF, meliputi laporan pelamar, laporan rekrutmen, dan laporan rekomendasi.

1.3.2. Manfaat

Manfaat dari pembuatan aplikasi ini, yaitu:

1. Membantu dalam mengambil keputusan secara cepat untuk mengatasi masalah pada tahapan proses sistem informasi perusahaan.
2. Mengolah dan menyimpan data dilakukan secara terkomputerisasi untuk keakuratan, dan keamanan, serta meminimalisasi tingkat kesalahan yang biasanya terjadi pada proses manual.
3. Sebagai sarana yang mempermudah pelamar dalam melamar pekerjaan di SGF karena dapat dilakukan dimanapun secara *online*.
4. Kompetensi pelamar lebih teruji dengan diadakannya tes tambahan, yang disebut dengan Tes Kompetensi, karena kemampuannya dapat langsung terlihat dari nilai aktual yang diperoleh pada saat tes kompetensi ini.

BAB II

ANALISIS KEBUTUHAN

2.1 Metode Analisis Sistem dan Kebutuhan

2.1.1 Sistem Berorientasi Proses

Definisi proses adalah sekumpulan tugas (*task*) yang berhubungan secara logis, yang diselenggarakan untuk mendapatkan hasil yang telah didefinisikan (Hariyanti, 2011). Proses merupakan sekumpulan aktivitas yang saling terhubung dan dilakukan bersama-sama untuk menghasilkan “nilai” bagi konsumennya. Proses melibatkan fungsi beberapa bagian/departemen dalam organisasi, yang dikenal dengan istilah *cross functional*. Karakteristik pengembangan sistem berorientasi proses antara lain:

1. Pendekatan pengembangan berorientasi proses fokus pada aliran, penggunaan, dan transformasi data di dalam sistem informasi.
2. Meliputi penciptaan representasi grafik seperti diagram aliran data (*data flow diagram*), bagan alir (*flow chart*), dan sebagainya.
3. Pengembangan sistem diawali dengan identifikasi proses *level* atas, kemudian dilanjutkan dengan identifikasi proses kritis.
4. Tidak menggambarkan keterhubungan antar data. Data terikat dengan suatu aplikasi.
5. Tujuannya adalah untuk memahami proses dalam sistem, menemukan permasalahan, dan memberikan solusi untuk perbaikan proses.

Suatu proses dapat digambarkan dalam beberapa sudut pandang. Tujuan penggambaran proses adalah untuk memperoleh satu gambaran dan pemahaman lengkap mengenai proses, sehingga semua orang yang terlibat didalamnya memiliki satu pandangan ketika memperbaiki proses. Pihak luar atau fasilitator yang berpengalaman mungkin diperlukan untuk membantu melihat proses dari akar – akarnya. Penggambaran beberapa sudut pandang dalam suatu proses meliputi:

1. Aktivitas apa yang dilakukan
2. Siapa atau apa yang akan mengerjakannya
3. Kapan dilakukannya
4. Siapa yang punya kewenangan untuk mengambil keputusan.




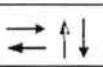


Metode analisis kebutuhan yang digunakan untuk menggambarkan proses saat ini yang berlangsung di SGF adalah *DocFlow* dan Fishbone.

2.1.2 Diagram aliran dokumen (*Document flow diagram*)

Bagan yang menunjukkan aliran / arus dokumen dari satu bagian ke bagian yang lain di dalam sistem secara logika atau disebut juga bagan alir formulir (*form flow chart*) atau *paperwork flowchart*. *DocFlow* diagram merupakan bagan alir yang menunjukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya.

Komponen dari document flow diagram dijelaskan pada Tabel 2.1:

Tabel 2.1. Tabel Komponen *Document Flow Diagram*

No	Gambar	Penjelasan
1.		Menunjukkan Dokumen <i>input</i> dan <i>output</i> baik proses manual, mekanik atau komputer.
2.		Menunjukkan kegiatan manual
3.		Menunjukkan Kegiatan Proses dari operasi program komputer
4.		Menunjukkan Arus dari Proses
5.		Penghubung di satu halaman dan penghubung ke halaman lain
6.		Menunjukkan Kegiatan Pengarsipan

2.1.3 *Fishbone Diagram*

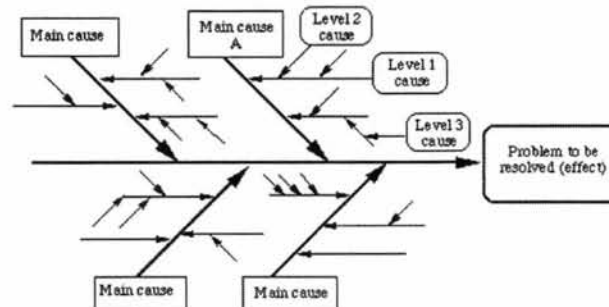
Fishbone Diagram digunakan untuk membantu organisasi menyelesaikan permasalahan, dengan melakukan analisis sebab akibat dari situasi tertentu. Bentuk diagram dari serangkaian sebab akibat ini menyerupai tulang ikan. Tujuan digunakan diagram *fishbone* adalah menemukan “akar permasalahan” dari suatu masalah, fokus pada permasalahan khusus, agar diskusi / *brainstorming* tidak beralih pada isu lain yang tidak relevan, dan identifikasi area permasalahan yang kurang data / informasi.

Fishbone Diagram tepat digunakan untuk mendapatkan hal-hal berikut:

- a. Perhatian utama untuk suatu permasalahan khusus.
- b. Fokus pada penyebab, bukan gejala.
- c. Mengelola dan menampilkan secara grafik berbagai teori tentang akar permasalahan yang mungkin ada.
- d. Menunjukkan hubungan antara berbagai faktor yang mempengaruhi suatu masalah

e. Pemahaman terhadap kondisi dan kebiasaan proses

Berikut ini adalah struktur umum *fishbone diagram* pada Gambar 2.1:



Gambar 2.1. Struktur Umum *Fishbone Diagram*

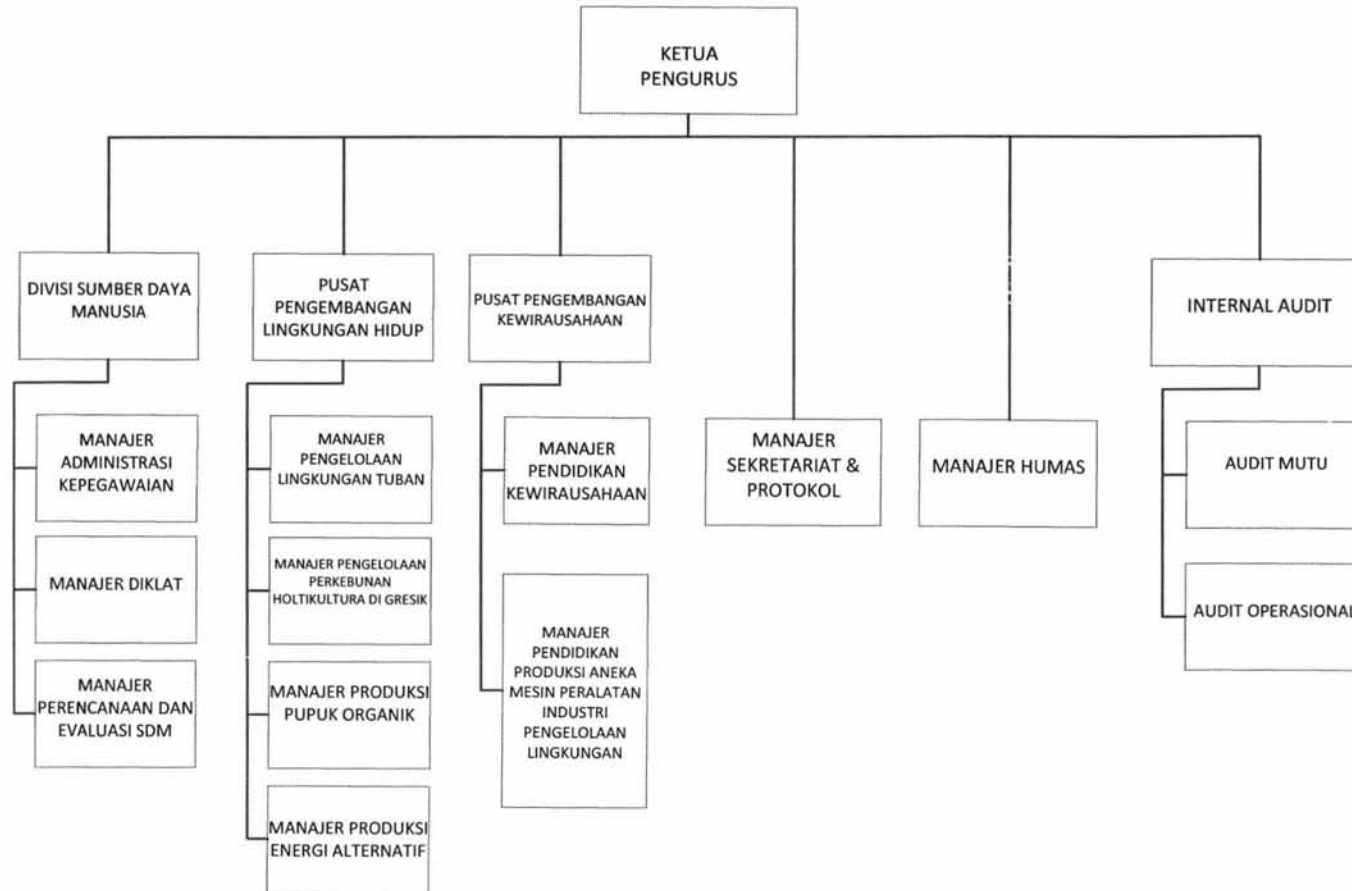
Pada *fishbone diagram*, akibat utama dari suatu permasalahan digambarkan sebagai “kepala ikan”. Sebab-sebab utama dari permasalahan digambarkan sebagai “tulang-tulang besar” disamping “kepala ikan” tersebut. Kemudian, sebab-sebab utama tersebut bisa jadi muncul dikarenakan sebab-sebab lain yang lebih detil, yang digambarkan sebagai “tulang-tulang kecil” disamping “tulang besar”.

2.2 Metode Survei

Survei dilakukan untuk mengetahui kondisi riil terkini yang terjadi di perusahaan. Metode survei yang dilakukan adalah dengan melakukan wawancara dan menganalisa *form* proses sistem terkini yang diberikan oleh divisi IT SGF yang menangani bagian pengembangan IT di semua divisi SGF termasuk juga divisi SDM. Divisi IT diberikan tugas mengembangkan proses manajemen termasuk juga didalamnya adalah proses kepegawaian, termasuk perekrutan pegawai tetap. Wawancara juga dilakukan langsung ke divisi SDM yang menangani perekrutan pegawai agar disesuaikan informasi antara divisi IT

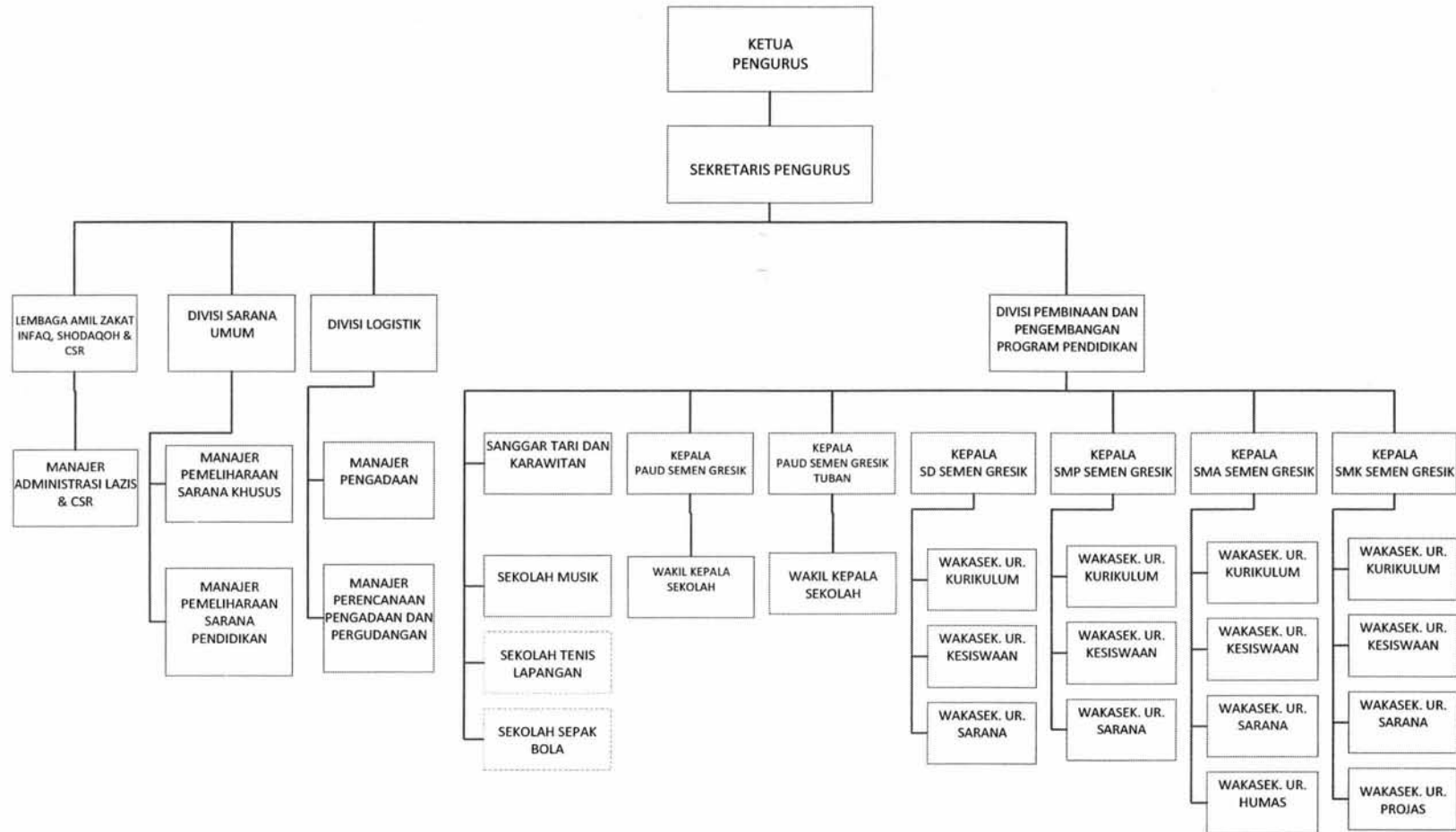
sebagai pengembang sistem dan divisi SDM yang memerlukan pengembangan sistem.

2.2.1 Struktur Organisasi



Gambar 2.2. Struktur Organisasi Semen Gresik Foundation; Ketua Pengurus dan Divisi dibawahnya

Struktur organisasi yang ditunjukkan Gambar 2.2 adalah struktur organisasi bagian dan divisi yang dibawah langsung oleh Ketua Pengurus. Divisi Sumber Daya Manusia termasuk salah satu divisi yang dibawah langsung oleh Ketua Pengurus, dan membantu menangani perekrutan pegawai di semua divisi yang dimiliki Semen Gresik Foundation.



Gambar 2.3. Struktur Organisasi Semen Gresik Foundation; Ketua Pengurus, Sekretaris Pengurus, dan Divisi Dibawahnya

Struktur organisasi yang ditunjukkan pada Gambar 2.3 adalah struktur organisasi bagian dan divisi yang dibawah oleh Sekretaris Pengurus. Ketua Pengurus memiliki divisi yang dibawahnya langsung dan memiliki divisi yang dibawahnya secara tidak langsung melalui Sekretaris Pengurus. Divisi Pembinaan dan Pengembangan Program Pendidikan atau Divisi Edukasi merupakan divisi yang dibawah langsung oleh Sekretaris Pengurus. Divisi Edukasi merupakan salah satu divisi yang dibantu oleh Divisi SDM dalam proses perekrutan pegawainya.

2.2.2 Bagian yang terlibat dalam Sistem Kerja

Bagian – bagian yang terlibat dalam sistem kerja perekrutan pegawai Divisi Edukasi Semen Gresik Foundation saat ini antara lain:

1. Pelamar atau Calon Pegawai

Peran pelamar atau calon pegawai adalah:

- a. Menyerahkan berkas lamaran.
- b. Mengikuti tes seleksi seperti tes psikologi, kesehatan, dan wawancara.
- c. Apabila pelamar telah menjadi calon pegawai, mengikuti penilaian selama menjadi pegawai masa percobaan.

2. Manajer Administrasi Kepegawaian (Manajer Kepegawaian)

Peran Manajer Kepegawaian adalah:

- a. Mengurus perihal perekrutan pegawai di semua divisi Semen Gresik Foundation.
- b. Menyeleksi pelamar bersama Kepala Satuan Pendidikan.
- c. Merekap hasil seleksi pelamar.



- d. Meminta persetujuan Kepala Divisi SDM untuk menyetujui rekrutmen / rekomendasi pegawai.
- e. Mencetak dan memberikan Surat Keputusan Pengurus tentang Pengangkatan Calon Pegawai / Pegawai Tetap.

3. Kepala Satuan Pendidikan (KSP)

Peran Kepala Satuan Pendidikan adalah:

- a. Memimpin Unit Pendidikan yang berada di bawah naungannya.
- b. Membuat formasi kebutuhan pegawai unit pendidikan yang membutuhkan.
- c. Menyeleksi pelamar bersama Manajer Kepegawaian.
- d. Melakukan penilaian pegawai masa percobaan bersama Kepala Divisi SDM.

4. Kepala Divisi Sumber Daya Manusia (Kadiv SDM)

Peran Kepala Divisi Sumber Daya Manusia (Kadiv SDM) adalah:

- a. Memimpin divisi yang berada di bawah naungannya.
- b. Mengurus perihal perekrutan pegawai di semua divisi Semen Gresik Foundation.
- c. Menyetujui rekrutmen / rekomendasi pegawai dari Manajer Kepegawaian.
- d. Melakukan penilaian pegawai masa percobaan bersama Kepala Satuan Pendidikan.

5. Direktur Eksekutif Semen Gresik Foundation

Peran Ketua Pengurus / Direktur Eksekutif Semen Gresik Foundation adalah:

- a. Memimpin organisasi Yayasan Semen Gresik.

- b. Menyetujui pelamar yang akan dijadikan calon pegawai / pegawai tetap di semua divisi Semen Gresik Foundation berdasarkan rekrutmen / rekomendasi Manajer Kepegawaian.

2.2.3 Dokumen yang digunakan dalam Sistem Kerja

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi SGF dapat dilihat pada lampiran, diantaranya sebagai berikut:

1. Lampiran Data Pelamar

Lampiran ini digunakan untuk memutakhirkan atau mencatat data pelamar setiap tahunnya. Lampiran data pelamar dapat dilihat pada lampiran 1.1.

2. Lampiran Formasi Kebutuhan Pegawai Tetap

Lampiran ini untuk membuat data kebutuhan pegawai berdasarkan unit atau satuan pendidikan yang membutuhkan beserta rinciannya. Lampiran formasi kebutuhan pegawai tetap dapat dilihat pada lampiran 1.2.

3. Lampiran Berita Wawancara

Lampiran ini untuk memuat nilai pada saat seleksi wawancara dilakukan, berisi syarat dan nilai yang harus dipenuhi oleh pelamar yang melakukan seleksi. Lampiran berita wawancara dapat dilihat pada lampiran 1.3.

4. Lampiran Hasil Seleksi Pegawai Tetap

Lampiran ini digunakan untuk mencatat hasil seleksi pelamar yang telah dilakukan berdasarkan parameter seperti psikologi, kesehatan, dan wawancara. Lampiran hasil seleksi pegawai tetap dapat dilihat pada lampiran 1.4.

5. Lampiran Persetujuan Rekrutmen Pegawai Tetap

Lampiran ini untuk menampilkan pelamar beserta hasil seleksi yang telah dilakukan untuk kemudian disetujui oleh Direktur Eksekutif SGF. Lampiran persetujuan rekrutmen pegawai tetap dapat dilihat pada lampiran 1.5.

6. Lampiran Surat Keputusan Pengurus Pengangkatan Calon Pegawai

Lampiran ini untuk menampilkan pelamar yang diterima sebagai calon pegawai beserta detail keputusan pengurus, gaji, penetapan, dan pengesahannya. Lampiran Surat Keputusan Pengurus Calon Pegawai dapat dilihat pada lampiran 1.6.

7. Lampiran Penilaian Pegawai dalam Masa Percobaan

Lampiran ini untuk mencatat penilaian yang dilakukan kepada pegawai selama masa percobaan. Berisi tentang poin-poin penilaian berdasarkan parameter yang telah ditentukan. Lampiran penilaian pegawai dalam masa percobaan dapat dilihat pada lampiran 1.9.

8. Lampiran Rekomendasi Penilaian Pegawai dalam Masa Percobaan

Lampiran ini untuk menampilkan pegawai dalam masa percobaan beserta nilai akhir yang diterimanya untuk kemudian disetujui oleh Direktur Eksekutif. Lampiran rekomendasi penilaian pegawai dalam masa percobaan dapat dilihat pada lampiran 1.10.

9. Lampiran Surat Keputusan Pengurus Pengangkatan Pegawai Tetap

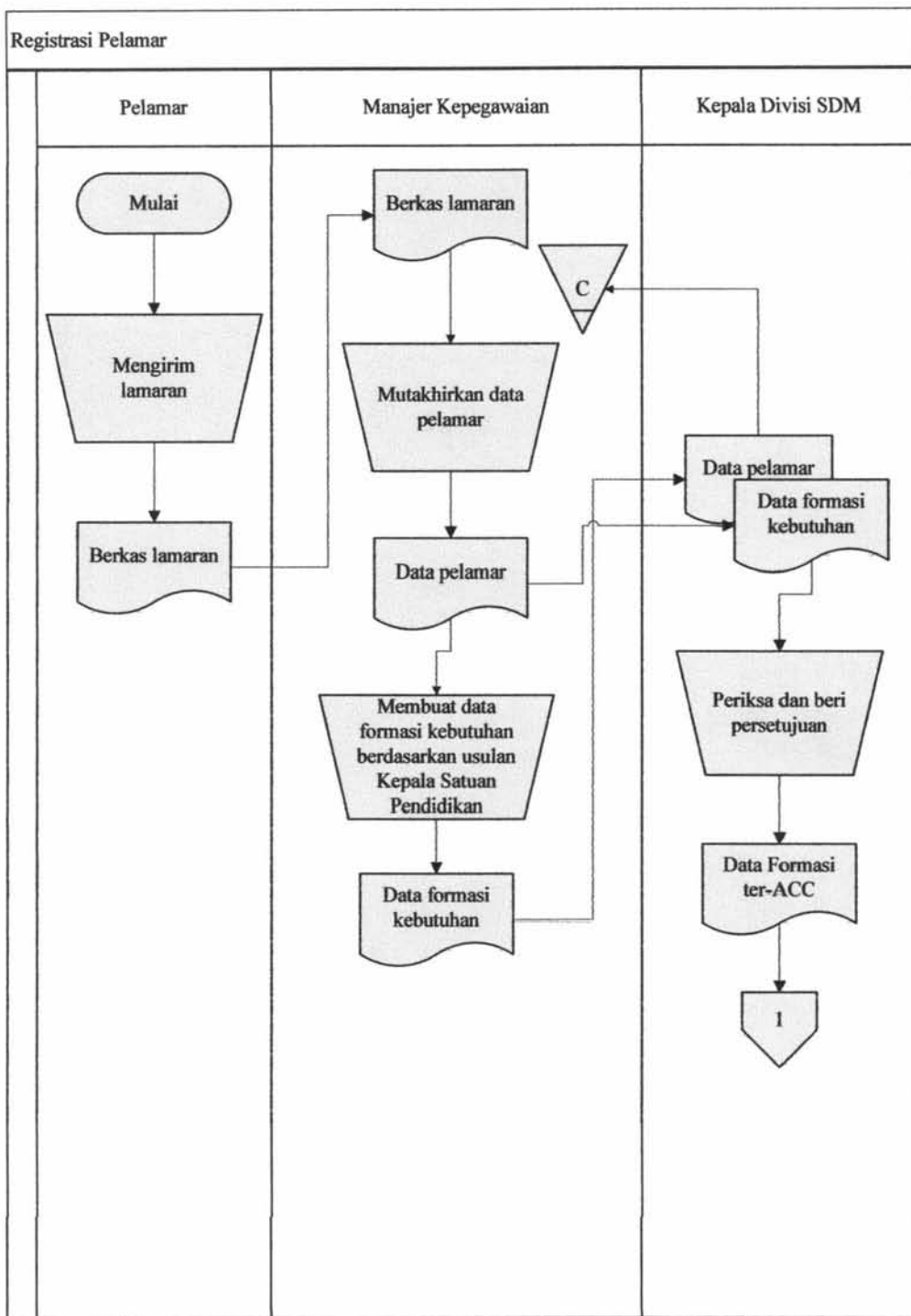
Lampiran ini untuk menampilkan pegawai dalam masa percobaan yang diterima sebagai pegawai tetap beserta detail keputusan pengurus, gaji, penetapan, dan pengesahannya. Lampiran Surat Keputusan Pengurus Pengangkatan Pegawai Tetap dapat dilihat pada lampiran 1.11

2.2.4 Sistem Kerja saat ini

Sistem kerja yang berlaku di SGF saat ini dijelaskan dalam bentuk *Document Flow* di bawah proses tersebut, berikut adalah penjelasan prosesnya:

1. Proses Registrasi Pelamar

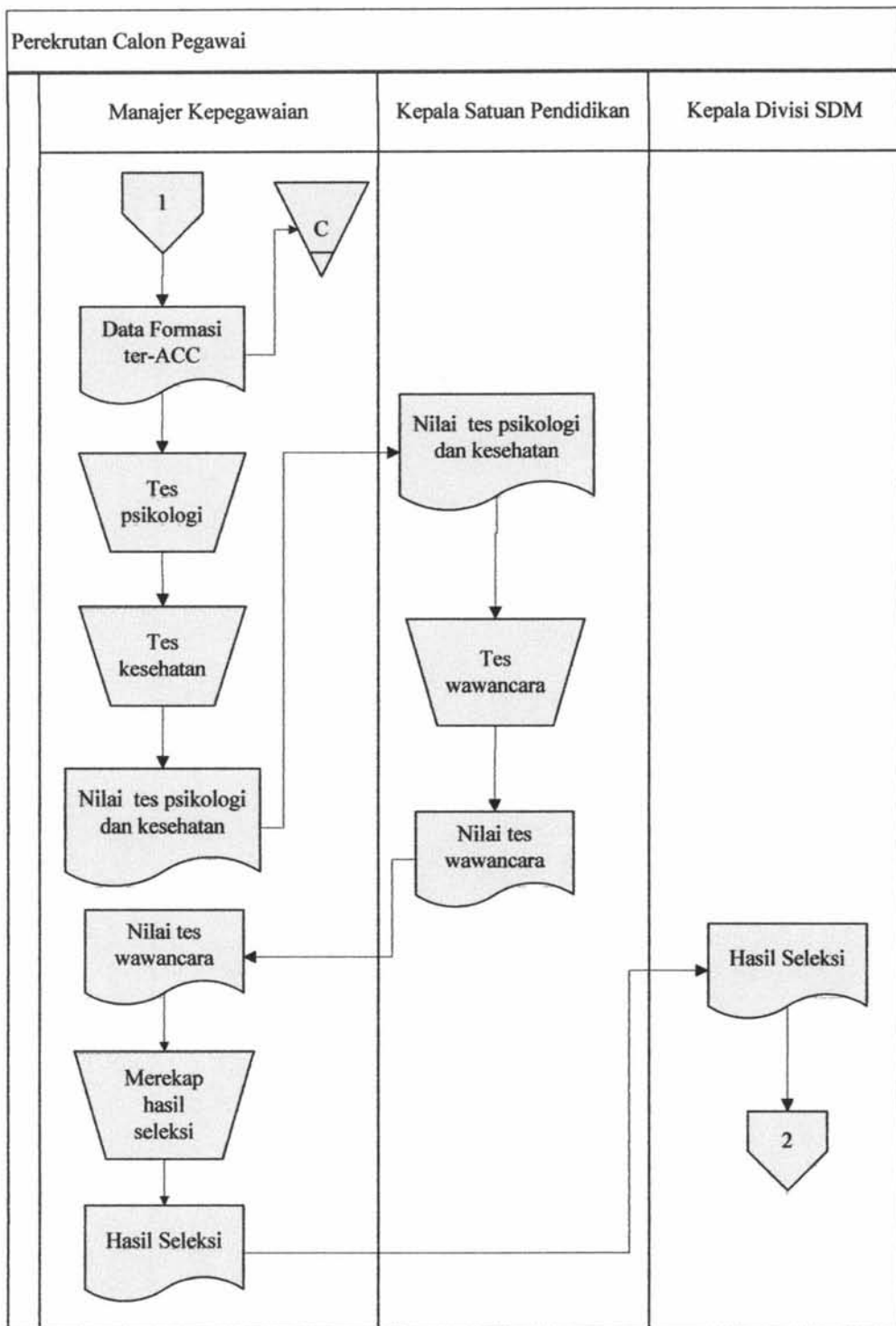
Proses registrasi pelamar yaitu proses pemutakhiran data pelamar atau menerima daftar pelamar. Termasuk di dalamnya adalah proses pembuatan formasi, yakni rencana penempatan pelamar di jabatan dan unit kerja yang membutuhkan. Proses registrasi pelamar dijelaskan pada Gambar 2.4:



Gambar 2.4. DocFlow Registrasi Pelamar

2. Proses Perekrutan Calon Pegawai

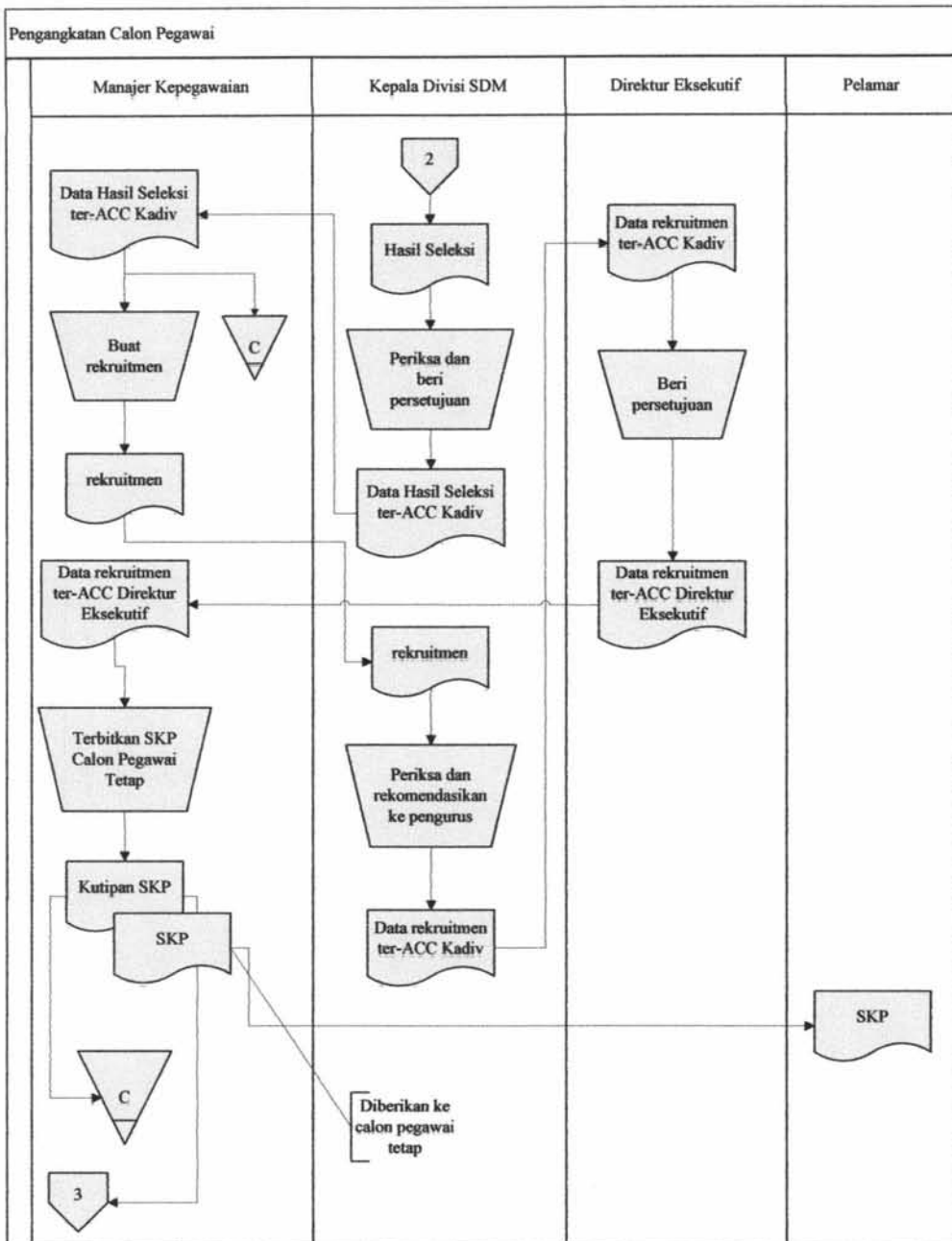
Proses perekrutan calon pegawai yaitu proses penyeleksian pelamar berdasarkan tes yang dilakukan di SGF, seperti tes kompetensi, tes psikologi, tes kesehatan, dan tes wawancara. Beberapa tes yang dilakukan digabung menjadi satu menjadi data hasil seleksi. Proses perekrutan calon pegawai dijelaskan pada Gambar 2.5:



Gambar 2.5. DocFlow Perekrutan Calon Pegawai

3. Proses Pengangkatan Calon Pegawai

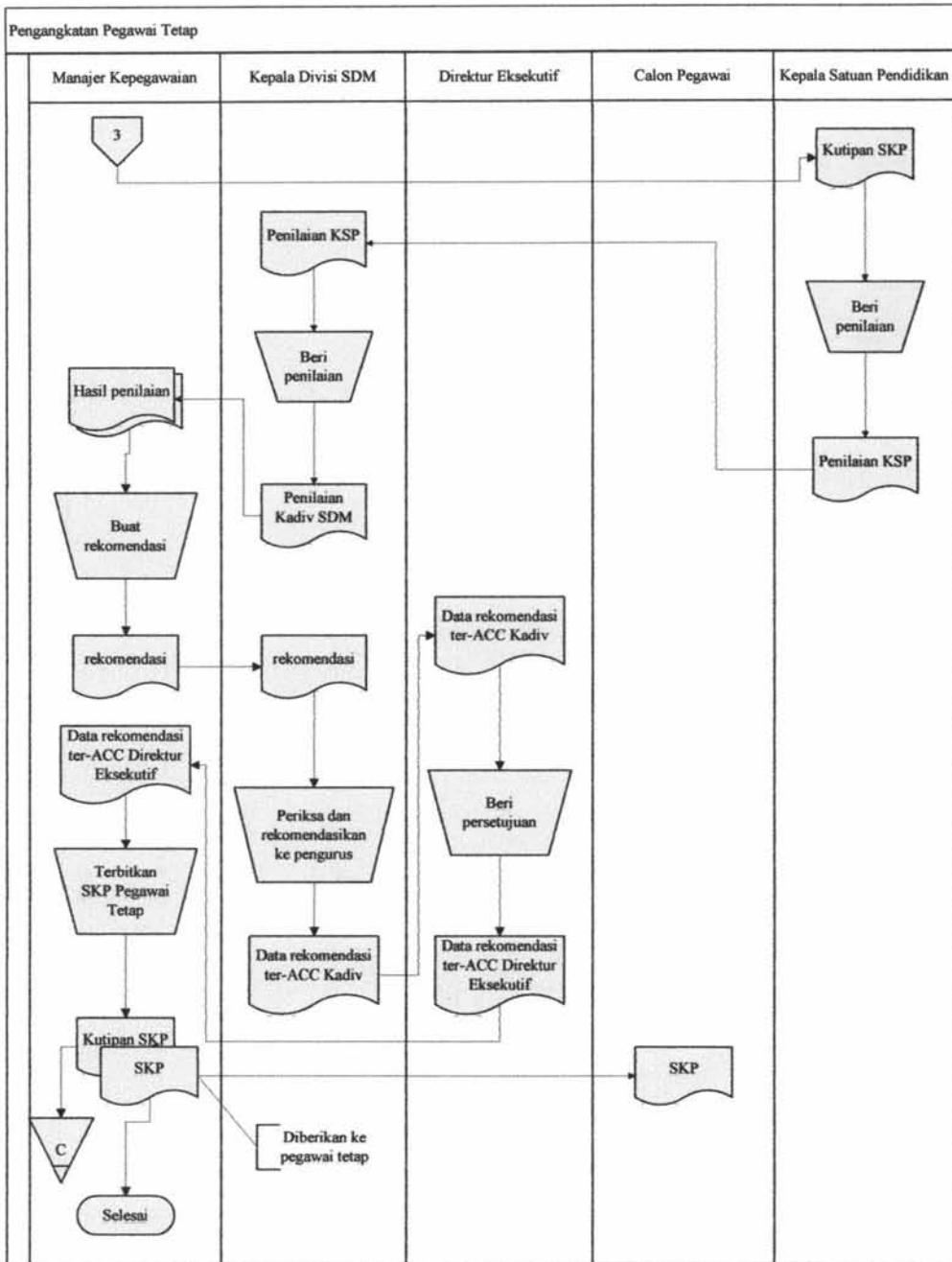
Proses persetujuan rekrutmen yaitu proses persetujuan dari Direktur Eksekutif untuk menerima pelamar sebagai calon pegawai atau pegawai masa percobaan. Rekrutmen disetujui oleh Direktur Eksekutif dengan melihat nilai yang diperoleh pelamar selama masa seleksi. Pelamar yang disetujui menjadi calon pegawai memperoleh Surat Keputusan Pengurus (SKP) pengesahan sebagai calon pegawai. Proses pengangkatan calon pegawai dijelaskan pada Gambar 2.5:



Gambar 2.6. DocFlow Pengangkatan Calon Pegawai

4. Proses Pengangkatan Pegawai Tetap

Proses pengangkatan pegawai tetap yaitu proses pengangkatan pegawai masa percobaan menjadi pegawai tetap di Divisi Edukasi SGF. Proses dimulai dari penilaian pegawai dalam masa percobaan oleh KSP dan Kadiv SDM berdasarkan aspek-aspek yang menjadi bahan penilaian seperti disiplin, kepatuhan, kejujuran, tanggung jawab, kreativitas, dan hubungan kerjasama. Direktur Eksekutif menyetujui rekomendasi yang sudah di-ACC Kadiv SDM dan dengan mempertimbangkan aspek-aspek yang telah dikumpulkan menjadi nilai akhir untuk kelayakan calon pegawai tersebut menjadi pegawai tetap di Divisi Edukasi SGF, Direktur Eksekutif menyetujui calon pegawai tersebut menjadi pegawai tetap. Calon pegawai yang diangkat menjadi pegawai tetap mendapatkan SKP pengesahan sebagai pegawai tetap. Proses pengangkatan pegawai tetap dijelaskan pada Gambar 2.7:



Gambar 2.7. DocFlow Pengangkatan Pegawai Tetap

2.2.5 Prosedur Sistem Kerja saat ini

a. Prosedur Registrasi Pelamar

1. Manajer Kepegawaian memutakhirkan Data Pelamar berdasarkan lamaran yang masuk setiap tahunnya dan memasukkannya ke dalam *form* data pelamar. Kegiatan ini berupa pemasukan data pelamar baru yang masuk dan pemutakhiran data semua pelamar yang ada. Setiap data pelamar yang masuk tidak serta merta dilakukan pencatatan dan diarsipkan, tetapi difilter hanya pelamar yang diterima oleh pihak yayasan yang dilakukan pencatatan. Sedangkan data semua pelamar yang masuk ada dalam suatu *file* yang berisi data semua pelamar, baik yang diterima oleh yayasan maupun tidak.
2. Berdasarkan data kebutuhan SDM dari Satuan Pendidikan / Unit Kerja, Manajer Kepegawaian membuat Formasi Kebutuhan Pegawai Tetap pada *form* Formasi Kebutuhan Pegawai Tetap yang diperiksa dan disetujui oleh Kepala Divisi SDM. Kegiatan ini berupa membuat formasi kebutuhan pegawai berdasarkan pada data kebutuhan yang dibuat oleh kepala satuan pendidikan. Setelah formasi dibuat, diberikan kepada Kepala Divisi SDM untuk diperiksa dan diberikan persetujuan.

b. Prosedur Perekrutan Calon Pegawai

1. Berdasarkan Formasi Kebutuhan Pegawai, Kepala Satuan Pendidikan beserta Manajer Kepegawaian melakukan tes psikologi, tes kesehatan, dan tes wawancara terhadap pelamar yang masuk. Kegiatan ini merupakan seleksi yang diselenggarakan oleh penanggung jawab tes terhadap pelamar yang masuk dan untuk diambil data nilainya berdasarkan jenis tes yang dilakukan.

2. Hasil seleksi direkap oleh Manajer Kepegawaian pada *form* hasil seleksi pegawai tetap yang diperiksa dan disetujui oleh Kepala Divisi SDM.

c. Prosedur Pengangkatan Calon Pegawai

1. Berdasarkan hasil seleksi pegawai tetap, Manajer Kepegawaian membuat Persetujuan Rekrutmen Pegawai Tetap pada *form* persetujuan rekrutmen pegawai tetap yang diperiksa dan direkomendasi oleh Kepala Divisi SDM untuk dimintakan persetujuan kepada Direktur Eksekutif SGF.
2. Berdasarkan persetujuan Direktur Eksekutif SGF, Manajer Kepegawaian menyiapkan Surat Keputusan Pengurus yakni *form* SKP beserta Kutipannya. dan Kutipan SK tersebut tentang pengangkatan calon pegawai dalam masa percobaan untuk disampaikan kepada pelamar yang diterima.

d. Prosedur Pengangkatan Pegawai Tetap

1. Kepala Sekolah dan Kepala Divisi SDM melakukan penilaian pegawai selama masa percobaan. Penilaian dilakukan per periodenya (per bulan). Aspek yang dinilai adalah disiplin, kepatuhan, kejujuran, tanggung jawab, kreativitas, dan hubungan kerjasama.
2. Berdasarkan hasil penilaian pegawai, Manajer Kepegawaian membuat Rekomendasi Penilaian Pegawai Dalam Masa Percobaan yang diperiksa dan direkomendasi oleh Kepala Divisi SDM untuk dimintakan persetujuan kepada Direktur Eksekutif SGF.
3. Berdasarkan persetujuan Direktur Eksekutif SGF, Manajer Kepegawaian membuat Surat Keputusan Pengurus dan kutipan SK tersebut tentang pengangkatan pegawai tetap kepada nama pegawai yang diangkat.

Sebagai catatan, masa kontrak pertama pegawai kontrak SGF adalah 2 tahun, kemudian apabila dibutuhkan lebih lanjut, diberikan masa perpanjangan kontrak selama 1 tahun, dan apabila masih dibutuhkan akan diberi perpanjangan kontrak lagi selama 2 tahun. Sehingga periode normal pegawai kontrak SGF untuk menjadi pegawai tetap adalah 5 tahun.

2.2.6 Permasalahan Sistem Saat Ini

Sistem Informasi SGF saat ini merupakan sistem yang cukup panjang, rumit, dan banyak data yang diperlukan dalam rangka perekrutan pegawai tetap. Sistem yang lebih ringkas dan praktis akan sangat membantu mengurangi durasi yang cukup lama dari runtutan sistem yang panjang serta kerumitan yang memang menjadi standar birokrasi di SGF.

Permasalahan yang dihadapi sistem terangkum dalam *fishbone diagram* pada Gambar 2.8:



Gambar 2.8. *Fishbone Diagram* Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi Semen Gresik Foundation

Permasalahan yang dihadapi sistem ada pada kepala ikan, sistem yang manual dan kompleks. Permasalahan pada kepala ikan kemudian dijabarkan dengan tulang ikan seperti lama pengangkatan pegawai, resiko kehilangan data,

human error dan lama pengangkatan pegawai. Masalah yang lebih khusus kemudian dilanjutkan dengan duri ikan yang lebih kecil.

Berikut ini adalah penjelasan dari tulang ikan permasalahan yang disebutkan diatas:

1. Resiko kehilangan data, sistem manual yang masih digunakan untuk mencatat data karena tidak menggunakan sistem basis data untuk mengolahnya. Kehilangan data juga disebabkan oleh banyaknya data yang dicatat memuat atribut profil dan kualifikasi yang telah ditetapkan oleh SGF.
2. Lama pengangkatan pegawai, sistem yang ada sekarang memiliki runtutan cara yang panjang sehingga memungkinkan untuk bertambah lamanya waktu yang dibutuhkan untuk mengangkat seorang pegawai. Adanya *delay* atau penundaan pada sistem terjadi karena alur birokrasi yang mengharuskan persetujuan dari otoritas yang lebih tinggi seperti pada proses rekrutmen dan pengangkatan yang membutuhkan penilaian secara periodik, memerlukan pemeriksaan dan rekomendasi terlebih dulu sebelum akhirnya diberi persetujuan akhir, dan alur birokrasi yang rumit, sehingga memerlukan sistem yang lebih memadai untuk menanganinya.
3. Human error, kinerja berlebih pada satu entitas menyebabkan besar kemungkinan entitas tersebut untuk melakukan kesalahan pada sistem. Sistem yang ada saat ini membuat entitas yang menanganinya berpotensi untuk melakukan kesalahan karena kinerja entitas yang tidak berimbang dan kurangnya *tools* untuk dapat membantu mengurangi masalah tersebut.

4. Kompetensi pelamar kurang teruji, tidak adanya tes kompetensi secara langsung yang dapat menilai kemampuan pelamar pada saat itu. Penilaian langsung saat seleksi hanya berupa tes wawancara sehingga tolak ukur kompetensi pelamar kurang maksimal.

2.3 Kebutuhan Fungsional

Menjawab permasalahan pada sistem saat ini yang dikemukakan, solusi fungsional pada sistem adalah:

1. Resiko kehilangan data pada sistem lama dapat diatasi dengan membuat sistem basis data yang dapat menampung dan mengolah data dalam jumlah banyak dan dalam waktu singkat. Otorisasi diberikan pada setiap entitas agar menjalankan aktivitas pada setiap proses, sehingga proses dapat berjalan dengan baik.
2. Lama pengangkatan pegawai pada sistem lama dapat diatasi dengan membuat aplikasi *web* yang dapat memproses pembuatan rekrutmen atau rekomendasi ,persetujuan pengangkatan dan pembuatan SKP dengan mudah dan cepat.
3. Human error pada sistem lama dapat diatasi dengan memberi perimbangan yang sesuai pada tiap entitas. Entitas baru dilibatkan dalam sistem yakni pelamar, untuk pemrosesan data pelamar saat proses registrasi menjadi lebih cepat karena dilakukan oleh pelamar sendiri.
4. Kompetensi pelamar yang kurang teruji diatasi dengan penambahan tes baru yakni tes kompetensi dengan media komputer, sehingga pelamar mendapatkan ujian kompetensi langsung selain dari tes wawancara. Dengan adanya tes

kompetensi diharapkan dapat menjadi tolak ukur yang sebenarnya tentang kemampuan pelamar selain penilaian dari tes wawancara.

Sistem baru yang akan dibangun diharapkan dapat membuat proses perekrutan pegawai menjadi lebih baik, fungsionalitas sistem baru pada setiap proses adalah sebagai berikut:

1. Proses Registrasi Pelamar

Proses pendaftaran dibuat secara *online* untuk memberi kemudahan kepada pelamar yang akan melamar kerja. Proses registrasi pelamar yang baru tidak menangani proses pembuatan formasi kebutuhan. Sistem hanya menangani proses *input* data lowongan yang memungkinkan pelamar dapat memilih lowongan pekerjaan yang diinginkan. Verifikasi bukti pendaftaran dan dokumen persyaratan seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP), ijazah, transkrip nilai, dan surat kelakuan baik dilakukan dengan aplikasi untuk verifikasi dan menyimpannya ke dalam *database*.

2. Proses Perekrutan Calon Pegawai

Penyelenggaraan seleksi ditambahkan tes kompetensi dengan media komputer. Adanya tes kompetensi ini diharapkan sebagai salah satu ukuran kompetensi yang mumpuni untuk mengetahui kompetensi pelamar secara langsung, selain dari tes wawancara. Penghitungan hasil seleksi dilakukan dengan aplikasi yang mampu menghitung nilai serta menyimpannya ke dalam *database*.

3. Proses Pengangkatan Calon Pegawai

Proses dilakukan dengan menginputkan data pada proses rekrutmen dan persetujuan. Proses cetak SKP dapat langsung dilakukan saat itu juga.

4. Proses Pengangkatan Pegawai Tetap

Proses diawali dengan menginputkan data nilai pada pegawai masa percobaan pada tiap periode tertentu. Nilai yang tercatat dimasukkan dalam *database* dan digunakan untuk mengetahui nilai total pegawai selama menjadi pegawai dalam masa percobaan. Kemudian dilanjutkan dengan menginputkan data pada proses rekomendasi dan persetujuan. Proses cetak SKP dapat langsung dilakukan saat itu juga.

5. Pembuatan Laporan Pelamar, Rekrutmen, dan Rekomendasi

Proses pembuatan laporan dilakukan dengan otoritas dari Manajer Kepegawaian, KSP, Kadiv SDM, dan Direktur Eksekutif sehingga dapat diketahui detail data calon pegawai, dan pegawai tetap dalam kurun waktu tertentu.

BAB III

DESAIN SISTEM

Desain sistem adalah tahapan setelah analisis dari siklus pengembangan sistem, pendefinisian dari kebutuhan-kebutuhan fungsional, persiapan untuk rancang bangun implementasi, menggambarkan bagaimana sistem terbentuk yang dapat berupa penggambaran, perencanaan, dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah kedalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi, termasuk menyangkut konfigurasi dari komponen-komponen perangkat lunak dan perangkat keras dari suatu sistem.

3.1 Kebutuhan Sistem Baru

Dengan melihat sistem kerja saat ini beserta permasalahan yang ada didalamnya perlu dibuat sistem baru yang menunjang kinerja dari proses perekrutan pegawai, sistem kerja yang akan dibangun pada Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi SGF sebagai berikut:

3.1.1 Proses pada Sistem Baru

1. Proses Registrasi Pelamar

Proses registrasi pelamar adalah proses pelamar melakukan pendaftaran untuk melamar pekerjaan dan dilakukan secara *online*. Proses registrasi pelamar ini dilakukan secara mandiri oleh pelamar yang bersangkutan dan memilih lowongan jabatan yang diinginkan. Pelamar yang melakukan registrasi memperoleh *username* dan *password* sebagai kunci *login* pada situs tersebut dan mencetak bukti cetak pendaftaran untuk mengikuti verifikasi. Pelamar memperoleh jadwal untuk mengikuti verifikasi langsung di SGF. Setelah mengikuti verifikasi

data lamaran dan dinyatakan lolos, pelamar mendapatkan bukti cetak verifikasi berupa kartu peserta tes sehingga berhak untuk mengikuti proses perekrutan pegawai atau seleksi.

2. Proses Perekrutan Calon Pegawai

Proses perekrutan calon pegawai adalah proses menyeleksi pelamar dengan beberapa jenis tes yang diujikan. Tes yang diujikan antara lain tes kompetensi, tes psikologi, tes kesehatan, dan tes wawancara. Tes kompetensi adalah tes dengan menggunakan komputer sebagai media soal yang diujikan. Pelamar dapat menggunakan *username* dan *password* yang didapatkan pada proses registrasi pelamar untuk dapat melaksanakan tes kompetensi. Tes lainnya seperti tes psikologi, tes kesehatan, dan tes wawancara adalah tes yang memberikan penilaian secara langsung kepada pelamar. Tes psikologi dan tes kesehatan dilakukan oleh badan luar yang ditunjuk oleh Semen Gresik Foundation. Tes wawancara dilakukan oleh KSP dan Kadiv SDM. Pemberian nilai wawancara dilakukan berdasarkan rentang nilai yang telah ditentukan seperti yang tercantum dalam lampiran 1.3. Angka penilaian kurang dari 65 (0-65) memiliki nilai "Kurang", angka penilaian dari 65 hingga 84 (65-84) memiliki nilai "Cukup", dan angka penilaian dari 85 hingga 100 (85-100) memiliki nilai "Baik". Pelamar yang memperoleh nilai yang tinggi memiliki kemungkinan yang tinggi untuk diterima sebagai calon pegawai.

3. Proses Pengangkatan Calon Pegawai

Proses pengangkatan calon pegawai adalah proses persetujuan yang diberikan oleh direktur eksekutif berdasarkan hasil tes yang telah dilakukan untuk

mengangkat pelamar menjadi calon pegawai. Pelamar menerima SKP calon pegawai beserta detail hak dan kewajiban yang didapat selama menjadi calon pegawai. Dengan diterimanya SKP calon pegawai oleh pelamar, pelamar secara resmi telah menjadi calon pegawai atau pegawai masa percobaan.

4. Proses Pengangkatan Pegawai Tetap

Proses dimulai dari penilaian yang dilakukan secara periodik hingga batas waktu yang ditentukan atau kontrak calon pegawai usai. Penilaian dilakukan secara langsung oleh KSP dan Kadiv berdasarkan aspek penilaian yang telah ditentukan seperti disiplin, kepatuhan, kejujuran, tanggung jawab, kreativitas, dan hubungan kerja sama. Penilaian dilakukan berdasarkan rentang nilai yang telah ditentukan seperti yang tercantum dalam lampiran 1.9. Angka penilaian kurang dari 65 (0-65) memiliki nilai "C", angka penilaian dari 65 hingga 84 (65-84) memiliki nilai "B", dan angka penilaian dari 85 hingga 100 (85-100) memiliki nilai "A". Calon pegawai tetap yang memperoleh nilai tinggi, memiliki kemungkinan yang besar untuk diangkat sebagai pegawai tetap. Pengangkatan pegawai tetap adalah proses persetujuan yang diberikan oleh Direktur Eksekutif berdasarkan hasil penilaian pegawai masa percobaan untuk mengangkat calon pegawai menjadi pegawai tetap. Calon pegawai menerima SKP pegawai tetap beserta detail hak dan kewajiban yang didapat selama menjadi pegawai tetap. Dengan diterimanya SKP pegawai tetap oleh pegawai masa percobaan, calon pegawai resmi menjadi pegawai tetap SGF.

5. Proses Pembuatan Laporan Pelamar, Rekrutmen, dan Rekomendasi

Proses pembuatan laporan pada rekrutmen dan rekomendasi, untuk mengetahui detail calon pegawai dan pegawai tetap yang diterima. Laporan dapat dilihat oleh Manajer Kepegawaian, KSP, Kadiv SDM, dan Direktur Eksekutif. Laporan yang di-generate menghasilkan laporan per-tahun tentang jumlah pelamar, calon pegawai yang direkrut, dan pegawai tetap yang direkomendasikan.

3.1.2 Prosedur pada Sistem Baru

a. Prosedur Registrasi Pelamar

1. Kepala Satuan Pendidikan *login* di situs pegawai SGF.
2. Kepala Satuan Pendidikan mengisi data lowongan sebagai permintaan terhadap pegawai baru, masuk ke menu edit data lowongan. Setelah selesai Kepala Satuan Pendidikan dapat *logout* dari sistem.
3. Pelamar melakukan registrasi di *website* SGF.
4. Pelamar mengisi profil dan memilih lowongan pada *form* yang tersedia
5. Pelamar melakukan *sign up* dan kemudian memperoleh *username* dan *password* yang digunakan untuk *login* pada *website* SGF dan mengikuti tes kompetensi. Pelamar juga mendapatkan bukti cetak pendaftaran untuk verifikasi langsung data pelamar di SGF.
6. Pelamar datang ke SGF secara langsung untuk verifikasi data pelamar.
7. Staf Kepegawaian *login* di situs pegawai SGF.
8. Staf Kepegawaian mengisi data verifikasi yang diberikan oleh pelamar ke dalam data pelamar di menu edit data pelamar. Pelamar memperoleh kartu peserta tes jika lolos verifikasi

9. Pelamar dapat langsung meninggalkan tempat verifikasi, selesai memasukkan semua data verifikasi pelamar staf kepegawaian dapat *logout* dari sistem.

b. Prosedur Perekrutan Calon Pegawai

1. Manajer Kepegawaian *login* di situs pegawai SGF.
2. Manajer melihat data pelamar yg telah diverifikasi di lihat data pelamar.
3. Masuk ke halaman pengumuman di *website* SGF dan situs pegawai SGF untuk memberitahukan jadwal tes beserta nama pelamar yang diterima mengikuti tes. Setelah selesai Manajer dapat *logout* dari sistem.
4. Admin *login* di situs pegawai SGF.
5. Admin mengedit data bank soal jika ingin mengedit atau menambahkan bank soal di menu edit bank soal.
6. Admin menambahkan kode tes kompetensi pada tiap pelamar sehingga tiap pelamar memiliki kode tes masing-masing melalui menu edit kode tes pelamar. Setelah selesai admin dapat *logout* dari sistem.
7. Pelamar hadir pada jadwal tes yang ditentukan. Mengikuti tes kompetensi dan *login* di *website* dan masuk ke menu yang disediakan khusus untuk tes kompetensi. Pelamar *login* dengan menggunakan *username* dan *password* yang sebelumnya diperoleh pada saat registrasi pelamar. Sebelum *login* penanggung jawab tes memberikan tata tertib dalam mengerjakan soal komputer kepada pelamar.
8. Pelamar mengisi halaman soal yang disediakan dan menjawab dengan memberikan centang pada pilihan jawaban yang disediakan. Ada *timer* atau batas waktu pada halaman soal yang membatasi waktu pelamar mengerjakan

semua soal. Setelah pelamar selesai menjawab semua soal sebelum atau saat waktu habis, pelamar dapat langsung meninggalkan ruangan tes. Halaman soal tes kompetensi menutup otomatis dan men-*generate* nilai. Nilai tes kompetensi kemudian otomatis masuk ke *database*.

9. Pelamar mengikuti tes berikutnya seperti psikologi, kesehatan, dan wawancara yang nilainya dicatat oleh penanggung jawab tes. Tes dilaksanakan secara berurutan dan tiap tes memiliki standar nilai, misalnya untuk tes psikologi, yang dinyatakan lolos adalah pelamar yang memiliki nilai diatas 65, dengan prosedur demikian otomatis memfilter pelamar yang tidak memenuhi ketentuan nilai untuk mengikuti tes selanjutnya.
10. Manajer Kepegawaian *login* di situs pegawai SGF.
11. Manajer Kepegawaian melihat hasil tes kompetensi dan memasukkan nilai hasil tes psikologi dan kesehatan yang diberikan penanggung jawab tes di menu edit hasil seleksi. Setelah selesai memasukkan semua nilai hasil tes, Manajer Kepegawaian mengumumkan hasil tes di *website* SGF. Setelah selesai Manajer Kepegawaian dapat *logout* dari sistem.
12. KSP melihat hasil seleksi dan memasukkan nilai tes wawancara. Setelah selesai memasukkan nilai tes wawancara, KSP mengumumkan hasil tes di *website* SGF. Setelah selesai KSP dapat *logout* dari sistem.

c. Prosedur Pengangkatan Calon Pegawai

1. Manajer Kepegawaian melihat hasil tes pelamar di menu lihat hasil tes, kemudian Manajer Kepegawaian masuk ke menu edit rekrutmen dan memasukkan nama-nama pelamar yang bakal direkrut. Setelah selesai

memasukkan semua nama pelamar yang direkrut, Manajer Kepegawaian dapat *logout* dari sistem.

2. Kadiv SDM *login* di situs pegawai SGF.
3. Kadiv SDM melihat rekrutmen di menu lihat rekrutmen, kemudian memberikan persetujuan. Setelah selesai Kadiv SDM dapat *logout* dari sistem.
4. Direktur Eksekutif SGF *login* di situs pegawai SGF.
5. Direktur Eksekutif melihat rekrutmen di halaman lihat rekrutmen dan memberikan persetujuan pengangkatan pelamar sebagai calon pegawai. Setelah selesai direktur eksekutif dapat *logout* dari sistem.
6. Manajer Kepegawaian *login* di situs pegawai SGF.
7. Manajer Kepegawaian melihat hasil persetujuan rekrutmen dari direktur eksekutif di menu lihat rekrutmen.
8. Apabila ada pelamar yang diterima menjadi calon pegawai, manajer memberikan data pelamar tersebut ke admin untuk dimasukkan ke *database*.
9. Manajer Kepegawaian mencetak SKP calon pegawai untuk nama pelamar yang diangkat menjadi calon pegawai di menu cetak SKP calon pegawai.
10. Manajer Kepegawaian masuk ke halaman depan *website* SGF dan situs pegawai SGF mengumumkan pelamar yang diangkat menjadi calon pegawai untuk menerima SKP yang nantinya diberikan oleh manajer Kepegawaian. Setelah selesai manajer kepegawaian dapat *logout* dari sistem.

11. Pelamar menerima SKP yang diberikan manajer dan memperoleh detail hak dan kewajiban sebagai calon pegawai SGF dan secara resmi bekerja di SGF dimulai dari tanggal yang tertera pada SKP.

d. Prosedur Pengangkatan Pegawai Tetap

1. KSP *login* di situs pegawai SGF.
2. KSP mengisi penilaian pegawai pada *field* yang tersedia di menu edit penilaian. Setelah selesai mengisi penilaian, KSP dapat *logout* dari sistem.
3. Kadiv SDM *login* di situs pegawai SGF.
4. Kadiv SDM mengisi penilaian pegawai pada *field* yang tersedia di menu edit penilaian. Setelah selesai mengisi penilaian, Kadiv SDM dapat *logout* dari sistem.
5. Manajer Kepegawaian *login* di situs pegawai SGF.
6. Manajer Kepegawaian melihat hasil penilaian di menu lihat hasil penilaian pegawai, kemudian merekomendasikan nama-nama pegawai yang diangkat menjadi pegawai tetap di menu edit rekomendasi. Setelah selesai merekomendasikan nama pelamar yang diangkat menjadi pegawai tetap, manajer dapat *logout* dari sistem.
7. Kadiv SDM *login* di situs pegawai SGF.
8. Kadiv SDM melihat rekomendasi yang diberikan manajer di menu lihat rekomendasi dan memberikan persetujuan rekomendasi. Setelah selesai Kadiv SDM dapat *logout* dari sistem.
9. Direktur Eksekutif *login* di situs pegawai SGF.

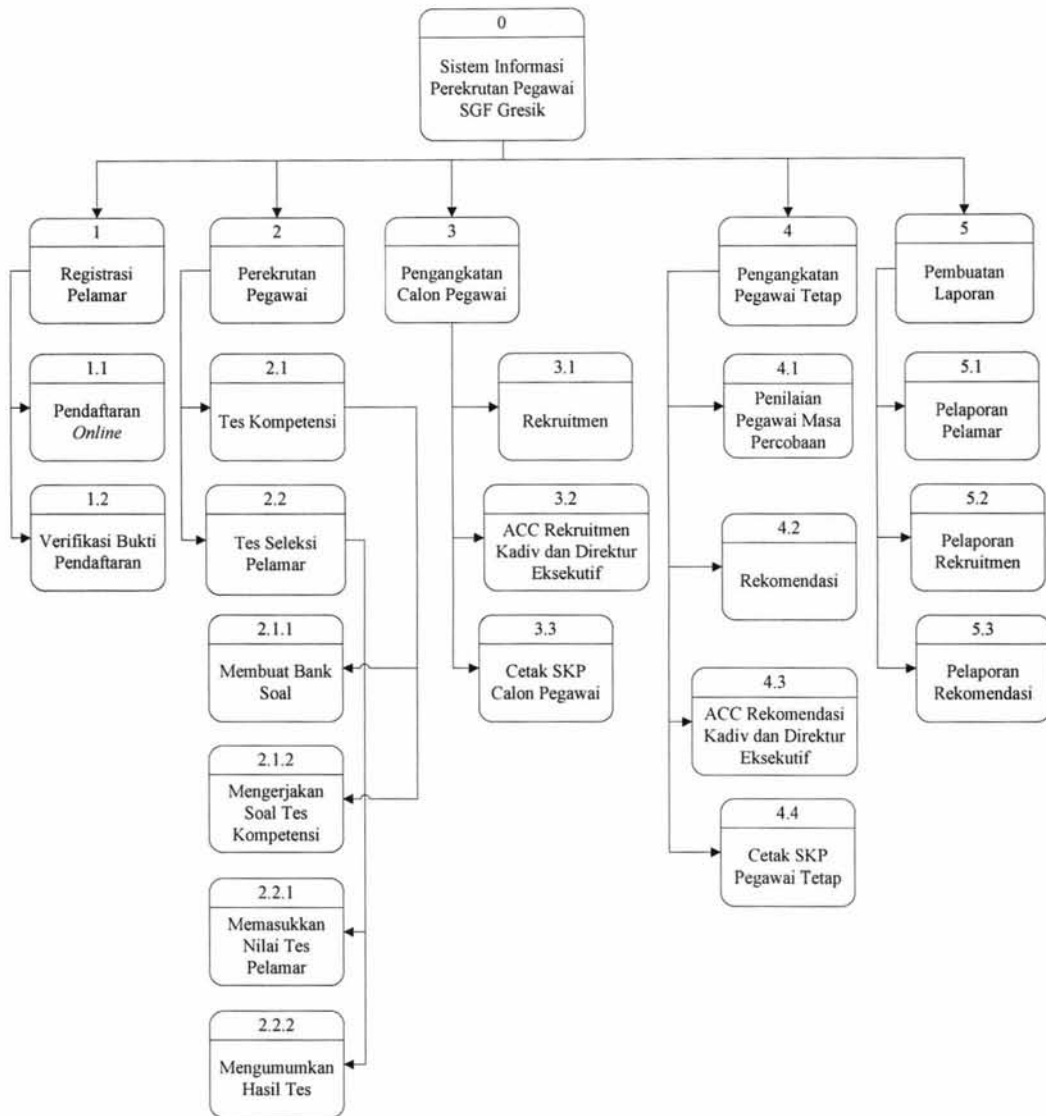
10. Direktur Eksekutif melihat rekomendasi dari Kadiv SDM di menu lihat rekomendasi dan memberikan persetujuan. Setelah selesai Direktur Eksekutif dapat *logout* dari sistem.
11. Manajer Kepegawaian *login* di situs pegawai SGF.
12. Manajer Kepegawaian melihat persetujuan rekomendasi dari Direktur Eksekutif di menu lihat rekomendasi.
13. Apabila ada calon pegawai yang diterima menjadi pegawai tetap, Manajer Kepegawaian mengubah status pegawai masa percobaan menjadi pegawai tetap di menu edit pegawai.
14. Manajer Kepegawaian mencetak SKP pegawai tetap di menu cetak SKP untuk diberikan kepada nama pegawai yang diangkat menjadi pegawai tetap.
15. Manajer Kepegawaian mengumumkan pegawai yang diangkat menjadi pegawai tetap melalui halaman depan *website* SGF dan situs pegawai SGF untuk menerima SKP Pegawai Tetap yang nantinya diberikan oleh manajer. Setelah selesai Manajer Kepegawaian dapat *logout* dari sistem.
16. Pegawai masa percobaan menerima SKP Pegawai Tetap yang diberikan oleh Manajer Kepegawaian disertai dengan detail hak dan kewajiban sebagai pegawai tetap dan secara resmi pegawai masa percobaan telah menjadi pegawai tetap di SGF.

e. Prosedur Pembuatan Laporan Pelamar, Rekrutmen, dan Rekomendasi

1. Manajer Kepegawaian *login* di situs pegawai SGF.
2. Manajer Kepegawaian melihat calon pegawai yang lolos verifikasi dan berhak mengikuti tes. Manajer Kepegawaian kemudian mencetak laporan pelamar. Setelah selesai manajer dapat *logout* dari sistem.
3. Manajer Kepegawaian, Kadiv SDM, dan Direktur Eksekutif *login* di situs pegawai SGF.
4. Manajer Kepegawaian, Kadiv SDM, dan Direktur Eksekutif melihat rekrutmen atau rekomendasi yang diberikan Manajer Kepegawaian di menu lihat rekrutmen atau rekomendasi. Manajer Kepegawaian, Kadiv SDM, dan Direktur Eksekutif kemudian mencetak laporan rekrutmen atau rekomendasi. Setelah selesai, Kadiv SDM dan Direktur Eksekutif dapat *logout* dari sistem.

3.2 Hierarchy plus Input Process Output (HIPO)

Diagram jenjang disebut juga *Hierarchy plus Input-Process-Output* (HIPO) yang digunakan untuk menggambarkan hubungan dari fungsi atau proses di dalam sistem secara berjenjang. Diagram ini memudahkan dalam memahami fungsi sistem beserta keterkaitannya, kemudian fungsi-fungsi tersebut diimplementasikan dalam program. Gambar 3.1 adalah diagram jenjang dari sistem yang akan dibuat:



Gambar 3. 1. Diagram Jenjang Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi Semen Gresik Foundation

3.3 Data Flow Diagram (DFD)

Desain model dari sistem digambarkan dalam *Data Flow Diagram* (DFD), yang merupakan model proses yang digunakan untuk menggambarkan aliran data melalui sebuah sistem dan tugas atau pengolahan dilakukan oleh sistem (Whitten, 2004). Simbol-simbol yang digunakan dalam *Data Flow Diagram* menggunakan *Gane and Sarson Symbols* adalah sebagai berikut:

1. *External Entity*

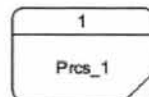
Merupakan kesatuan di lingkungan sistem. Yang dapat berupa bagian lain, sebuah perusahaan, seseorang, atau sistem lainnya yang berada di lingkungan luar sistem yang dapat mengirim data atau menerima data dari sistem (Kendall dan Kendall, 2006). Simbol *External Entity* dapat dilihat pada Gambar 3.2:



Gambar 3. 2. Simbol *External Entity*

2. *Process*

Process adalah kerja yang dilakukan oleh sistem sebagai respons terhadap aliran data masuk atau suatu kondisi (Whitten, 2004). Simbol *Process* dapat dilihat pada Gambar 3.3:



Gambar 3. 3. Simbol *Process*

3. *Data Flow*

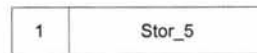
Data flow menunjukkan *input* data ke proses atau *output* data (atau informasi) dari proses, juga digunakan untuk menunjukkan pembuatan, pembacaan, penghapusan, atau pembaruan data dalam *data store* (Whitten, 2004). Simbol *Data Flow* dapat dilihat pada Gambar 3.4:



Gambar 3. 4. Simbol *Data Flow*

4. *Data Store*

Data store merupakan penyimpanan data yang ditujukan untuk proses selanjutnya (Whitten, 2004). Simbol *Data Store* dapat dilihat pada Gambar 3.5:



Gambar 3. 5. Simbol *Data Store*

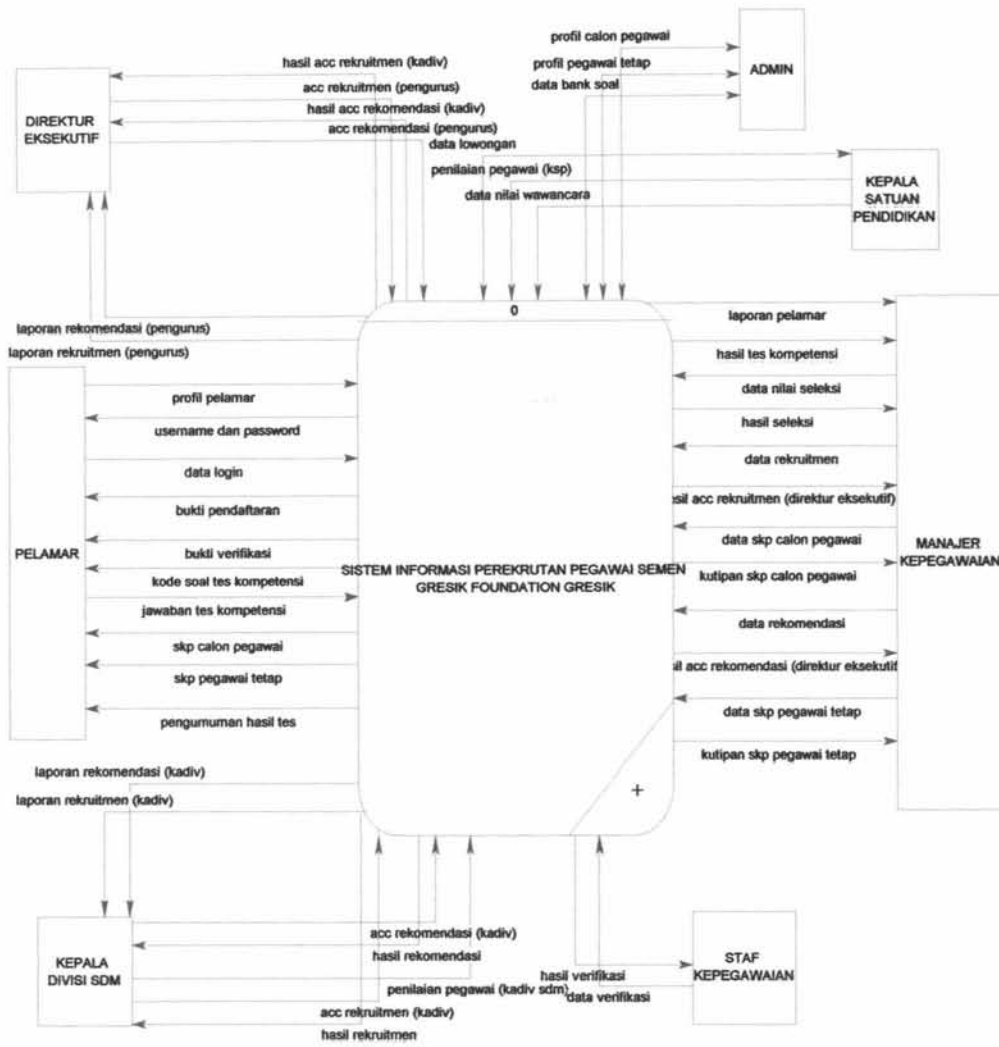
Dalam pembuatan desain model Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi SGF terdapat tujuh *external entity* yaitu: pelamar, admin, kepala satuan pendidikan, manajer kepegawaian, kepala divisi SDM, direktur eksekutif, dan staf kepegawaian. Adapun *context diagram* dapat dilihat pada Gambar 3.6, *data flow diagram level 0* dapat dilihat pada Gambar 3.7, *data flow diagram level 1* perekrutan calon pegawai dapat dilihat pada Gambar 3.8, *data flow diagram level 1* pengangkatan calon pegawai dapat dilihat pada Gambar 3.9, *data flow diagram level 1* pengangkatan pegawai tetap dapat dilihat pada Gambar 3.11, *data flow diagram level 1* transaksi pembuatan laporan dapat dilihat pada Gambar 3.12, dan *data flow diagram level 2* transaksi tes kompetensi dapat dilihat pada Gambar 3.13.

3.3.1 *Context Diagram*

Context Diagram adalah tingkatan tertinggi dalam diagram aliran data dan memuat satu proses, menunjukkan sistem secara keseluruhan (Kendall, 2004). DFD Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi SGF mempunyai enam entitas pelaku. Berikut ini adalah *external entity* dari sistem informasi perekrutan pegawai divisi edukasi SGF beserta penjelasannya:

1. Pelamar adalah bagian entitas yang melakukan pendaftaran *online* dan melakukan ujian tes kompetensi.
2. Kepala Satuan Pendidikan atau KSP adalah pegawai yang memiliki hak akses untuk memasukkan data lowongan, melakukan tes wawancara, dan melihat dan memasukkan data penilaian pegawai masa percobaan.
3. Admin adalah pegawai yang mempunyai hak akses pada pengolahan data *master*.
4. Staf Kepegawaian adalah pegawai yang mempunyai hak akses untuk memverifikasi data pelamar dan mencatat nilai tes kompetensi.
5. Manajer Kepegawaian adalah pegawai yang mempunyai hak akses untuk memasukkan dan melihat data hasil seleksi, membuat data rekrutmen, melihat hasil persetujuan rekrutmen, melihat data penilaian pegawai masa percobaan, membuat data rekomendasi, melihat hasil persetujuan rekomendasi, dan mencetak SKP calon pegawai dan pegawai tetap.
6. Kepala Divisi SDM atau Kadiv SDM adalah pegawai yang mempunyai hak akses untuk melihat dan memberikan persetujuan data rekrutmen, melihat dan memasukkan data penilaian pegawai masa percobaan, dan melihat dan memberikan persetujuan data rekomendasi.
7. Direktur Eksekutif SGF atau Direktur Eksekutif adalah pegawai yang memiliki hak akses untuk melihat dan memberikan persetujuan akhir data rekrutmen dan data rekomendasi.

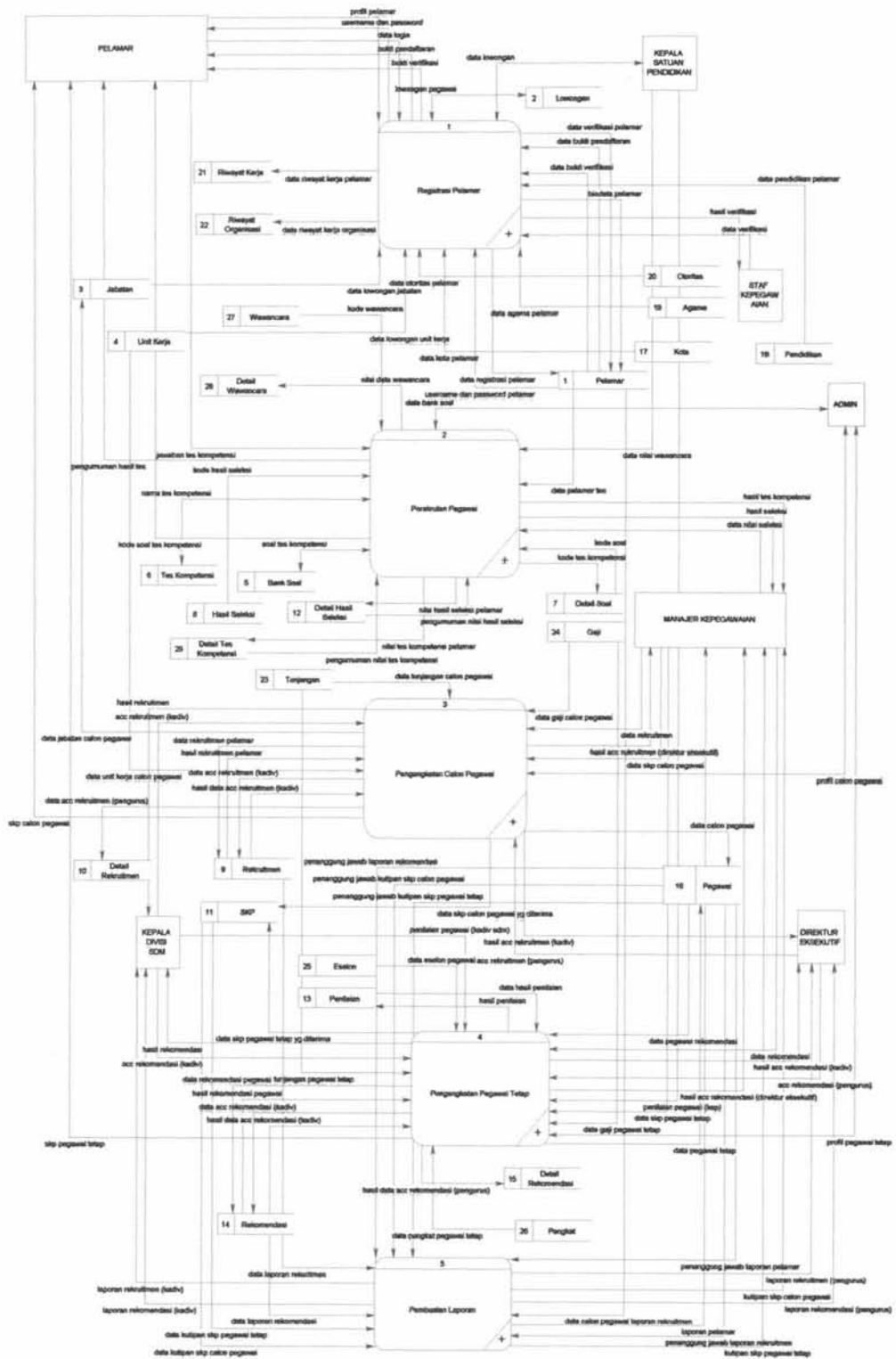
Context diagram Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi SGF dapat dilihat pada Gambar 3.6:



Gambar 3. 6. Context Diagram

3.3.2 DFD Level 0

DFD Level 0 adalah pengembangan dari *context diagram*. DFD Level 0 dari Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi SGF dapat dilihat pada Gambar 3.7:



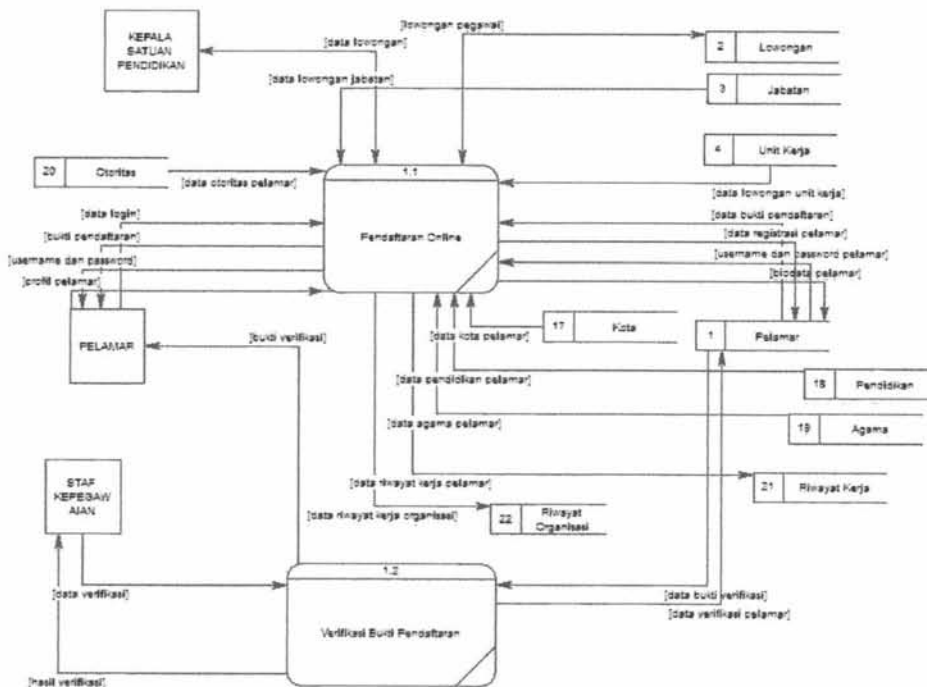
Gambar 3. 7. DFD Level 0

3.3.3 DFD Level 1 Transaksi Registrasi Pelamar

DFD *level 1* transaksi registrasi pelamar adalah pengembangan dari DFD *level 0*. Pada DFD *level 1* transaksi registrasi pelamar melibatkan entitas Pelamar, Admin, dan Staf Kepegawaian:

1. Pendaftaran *online* yang melibatkan *data store* lowongan, riwayat kerja, riwayat organisasi, pelamar, agama, jabatan, unit kerja, pendidikan, otoritas, dan kota.
2. Verifikasi bukti pendaftaran melibatkan *data store* pelamar.

DFD *level 1* transaksi registrasi pelamar dapat dilihat pada Gambar 3.8:



Gambar 3. 8. DFD Level 1 Transaksi Registrasi Pelamar

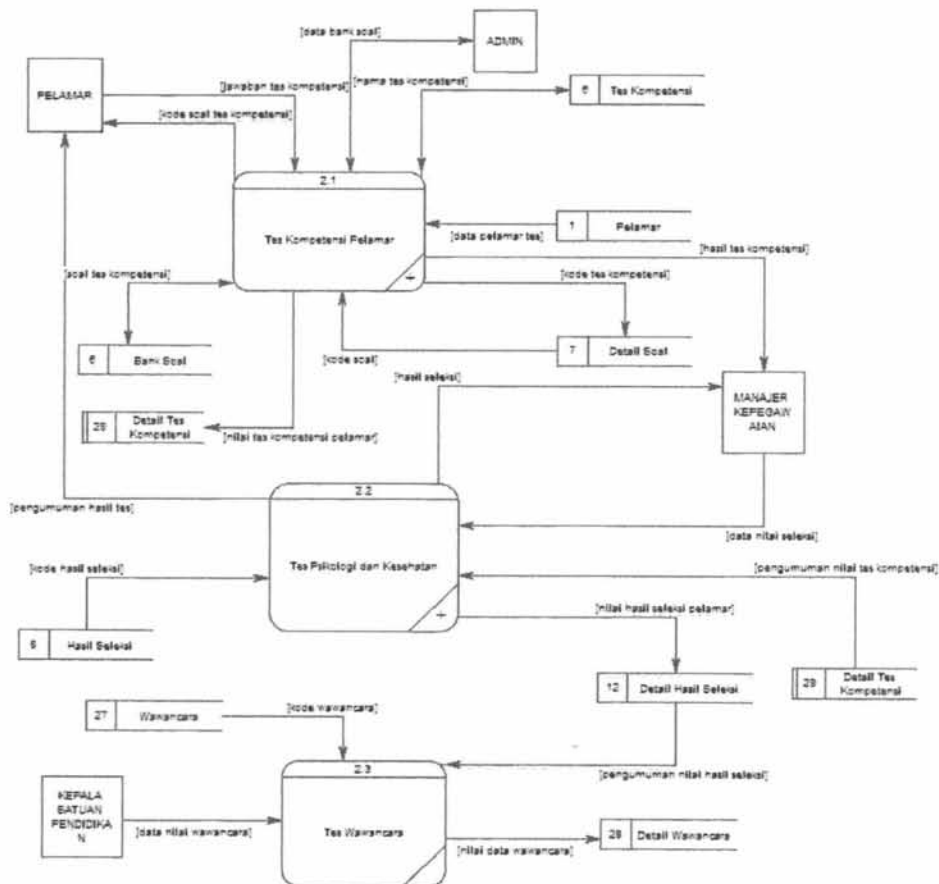
3.3.4 DFD Level 1 Transaksi Perekrutan Calon Pegawai

DFD *level 1* transaksi perekrutan calon pegawai adalah pengembangan dari DFD *level 0*. Pada *level 1* transaksi perekrutan calon pegawai melibatkan entitas Pelamar, Staf Kepegawaian, dan Manajer Kepegawaian:

1. Tes Kompetensi yang melibatkan *data store* pelamar, bank soal, tes kompetensi, dan detail soal.
2. Tes Psikologi dan Kesehatan yang melibatkan *data store* hasil seleksi dan detail hasil seleksi
3. Tes Wawancara yang melibatkan *data store* wawancara dan detail wawancara

DFD *level 1* transaksi perekrutan calon pegawai ditunjukkan pada Gambar

3.9:



Gambar 3. 9. DFD *Level 1* Transaksi Perekrutan Calon Pegawai

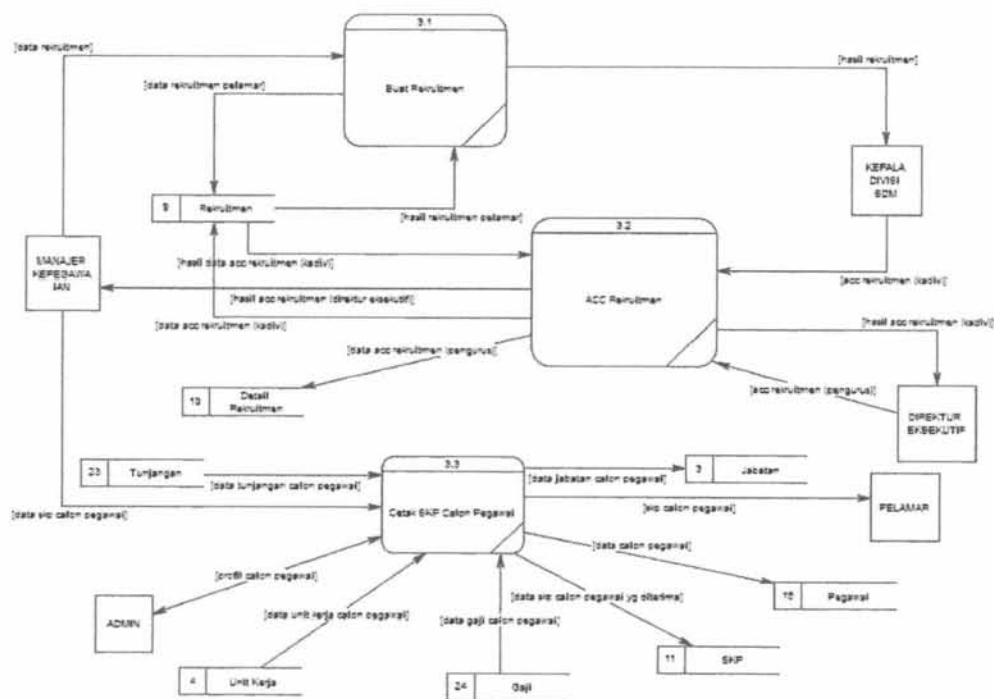
3.3.5 DFD *Level 1* Transaksi Pengangkatan Calon Pegawai

DFD *level 1* transaksi pengangkatan calon pegawai adalah pengembangan dari DFD *level 0*. Pada DFD *level 1* transaksi pengangkatan calon pegawai

melibatkan entitas Kadiv SDM, Manajer Kepegawaian, dan Direktur Eksekutif, dimana di *level* ini terdapat tiga proses yakni:

1. Membuat rekrutmen yang melibatkan *data store* rekrutmen.
2. Menyetujui rekrutmen yang melibatkan *data store* rekrutmen dan detail rekrutmen.
3. Mencetak SKP calon pegawai yang melibatkan *data store* jabatan, tunjangan, gaji, unit kerja, SKP dan pegawai.

DFD *level 1* transaksi pengangkatan calon pegawai dapat dilihat pada Gambar 3.10:



Gambar 3. 10. DFD *Level 1* Transaksi Pengangkatan Calon Pegawai

3.3.6 DFD *Level 1* Transaksi Pengangkatan Pegawai Tetap

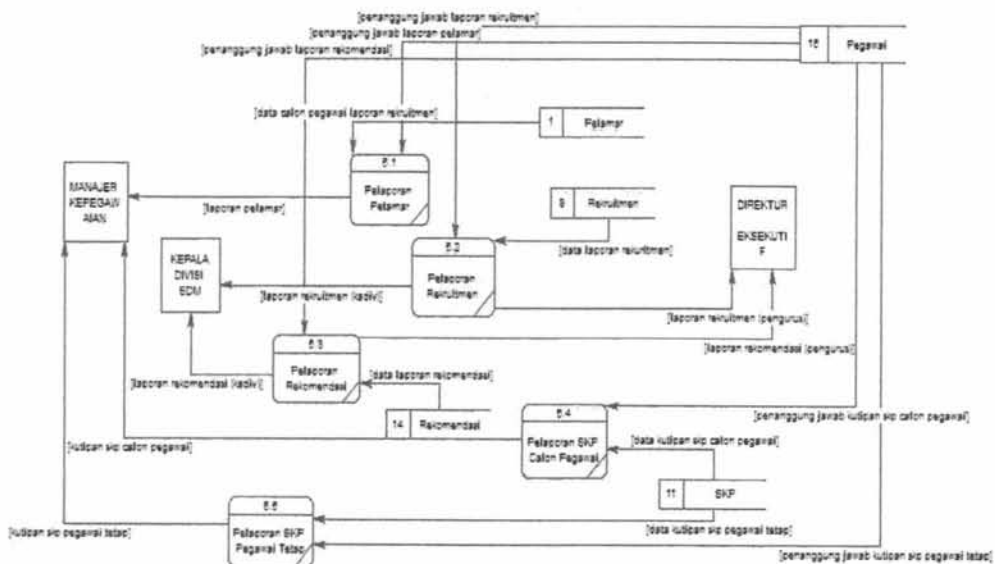
DFD *level 1* transaksi pengangkatan pegawai tetap adalah pengembangan dari DFD *level 0*. Pada DFD *level 1* transaksi pengangkatan pegawai tetap

3.3.7 DFD Level 1 Pembuatan Laporan

DFD level 1 pembuatan laporan adalah pengembangan dari DFD level 0. Pada DFD level 1 pembuatan laporan melibatkan entitas Manajer Kepegawaian, Direktur Eksekutif, dan Kadiv SDM, dimana level ini terdapat lima proses:

1. Membuat laporan pelamar yang melibatkan *data store* pelamar dan pegawai.
2. Membuat laporan rekrutmen yang melibatkan *data store* rekrutmen dan pegawai.
3. Membuat laporan rekomendasi yang melibatkan *data store* rekomendasi dan pegawai.
4. Membuat laporan SKP calon pegawai yang melibatkan *data store* SKP dan pegawai.
5. Membuat laporan SKP pegawai tetap yang melibatkan *data store* SKP dan pegawai.

DFD level 1 pembuatan laporan dapat dilihat pada Gambar 3.12:



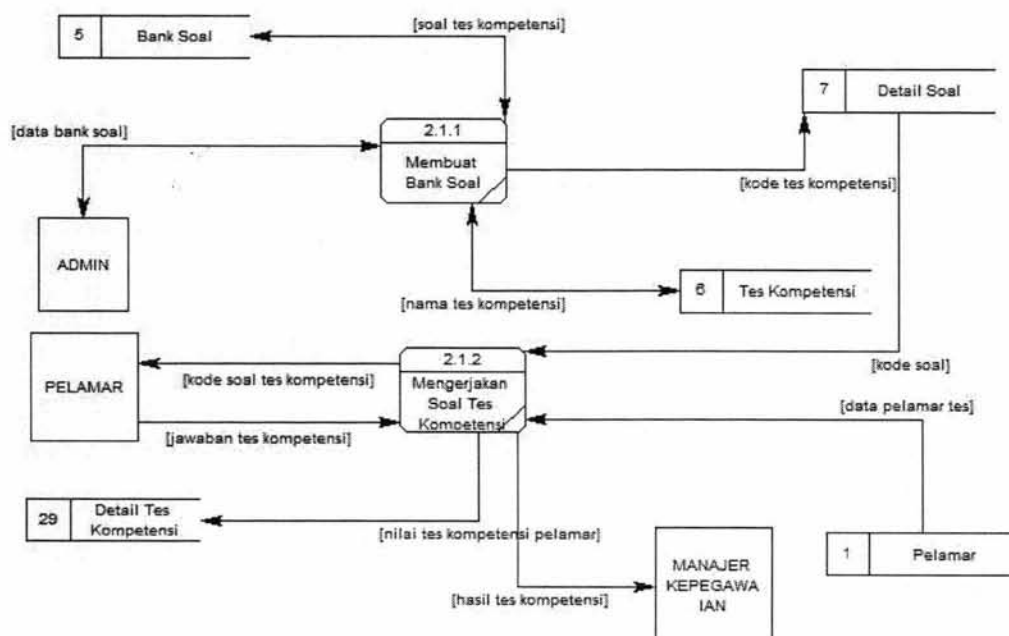
Gambar 3. 12. DFD Level 1 Pembuatan Laporan

3.3.8 DFD Level 2 Transaksi Tes Kompetensi

DFD *Level 2* transaksi tes kompetensi adalah pengembangan dari DFD *Level 1* transaksi perekrutan calon pegawai. Pada DFD *Level 2* transaksi tes kompetensi terdapat dua proses yakni:

1. Membuat bank soal yang melibatkan *data store* bank soal, detail tes kompetensi, tes kompetensi dan detail soal.
2. Mengerjakan soal tes kompetensi yang melibatkan *data store* detail soal dan pelamar.

DFD *Level 2* transaksi tes kompetensi dapat dilihat pada Gambar 3.13:



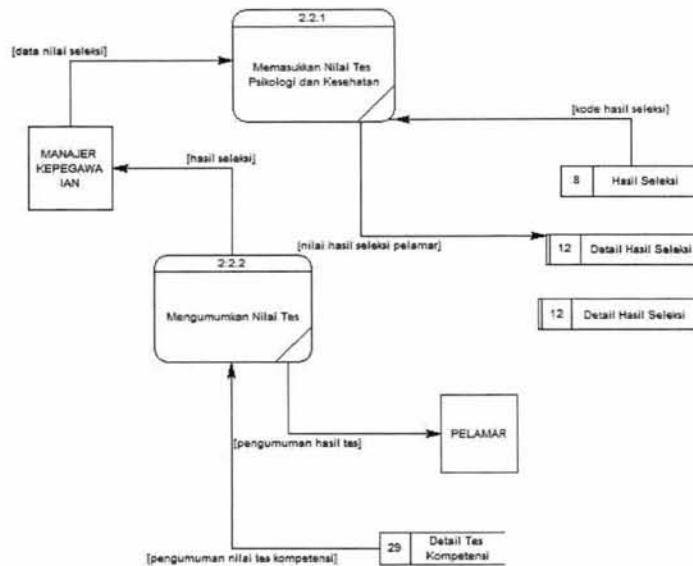
Gambar 3.13. DFD *Level 2* Transaksi Tes Kompetensi

3.3.9 DFD Level 2 Transaksi Tes Seleksi Pelamar

DFD *Level 2* transaksi tes seleksi pelamar adalah pengembangan dari DFD *Level 1* transaksi perekrutan calon pegawai. Pada DFD *Level 2* transaksi tes seleksi pelamar terdapat dua proses:

1. Memasukkan nilai tes seleksi pelamar yang melibatkan *data store* hasil seleksi.
2. Mengumumkan hasil tes yang melibatkan *data store* hasil seleksi.

DFD *Level 2* transaksi tes seleksi pelamar dapat dilihat pada Gambar 3.14:



Gambar 3.14. DFD *Level 2* Transaksi Tes Seleksi Pelamar

3.4 Desain Database

Desain *database* adalah kumpulan data, umumnya mendeskripsikan aktivitas satu organisasi yang berhubungan atau lebih. Penerapan *database* dalam sistem informasi disebut dengan sistem basis data, yaitu suatu sistem informasi yang mengintegrasikan kumpulan dari kata yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya. Desain *database* ditunjukkan dalam *Conceptual Data Model* dan *Physical Data Model*.

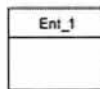
3.4.1 Conceptual Data Model (CDM)

CDM menggambarkan struktur logis secara keseluruhan dari *database* yang tidak terikat pada penyimpanan struktur data ataupun perangkat lunak

manapun. Model konseptualnya berisi objek-objek data yang belum diimplementasikan ke dalam *database* fisik. Objek-objek yang digunakan adalah:

1. Entitas

Entitas mewakili suatu objek yang didefinisikan dalam sistem informasi dimana kita ingin menyimpan informasi. Entitas ditunjukkan pada Gambar 3.15:



Gambar 3. 15. Simbol Entitas

Tampilan pada simbol entitas

- a. *Identifier* yaitu id entitas dari entitas dan bergaris bawah
- b. Atribut yaitu atribut entitas yang bukan identitas
- c. Data tipe yaitu tipe data tiap atribut

2. Data Item

Data Item adalah dasar dari sebuah informasi

3. Relationship

Relationship merupakan hubungan antar entitas

4. Kardinalitas Relasi

Kardinalitas relasi adalah sebuah bilangan yang menunjukkan jumlah maksimum elemen dari sebuah entitas yang dapat berelasi dengan elemen dari entitas yang lain. Faktor-faktor lain yang perlu diperhatikan berkaitan dengan kardinalitas relasi dalam CDM, yaitu sebagai berikut:

a. *Mandatory*

Mandatory berarti hubungan antar entitas pertama dengan entitas kedua harus memiliki nilai (harus diisi). *Mandatory* ditunjukkan pada Gambar 3.16:

Gambar 3. 16. Simbol *Mandatory*b. Bukan *Mandatory*

Bukan *mandatory* berarti hubungan antara entitas pertama dengan entitas kedua tidak harus memiliki nilai (tidak harus diisi). Bukan *mandatory* ditunjukkan pada Gambar 3.17:

Gambar 3. 17. Simbol Bukan *Mandatory*c. *Dependent*

Entitas pertama keberadaannya bergantung kepada entitas kedua, jika entitas kedua tidak ada maka entitas pertama juga tidak ada. Tanda | berarti *mandatory*, sedangkan tanda o berarti bukan *mandatory*. *Dependent* ditunjukkan pada Gambar 3.18:

Gambar 3.18. Simbol *Dependent*

Kardinalitas relasi dalam CDM dapat berupa:

a. Satu ke Satu (*one to one*)

Relasi satu ke satu, artinya setiap elemen pada entitas pertama dapat berhubungan dengan maksimal satu elemen pada entitas kedua. Sebaliknya, setiap elemen dari entitas kedua dapat berhubungan dengan maksimal satu elemen pada entitas pertama. Kardinalitas satu ke satu (*one to one*) dijelaskan pada Tabel 3.1:

Tabel 3. 1. Tabel Kardinalitas *One to One*

No	Simbol	Keterangan
1.		Kardinalitas satu <i>non mandatory</i> ke satu <i>non mandatory</i>
2.		Kardinalitas satu <i>mandatory</i> ke satu <i>mandatory</i>
3.		Kardinalitas satu <i>mandatory</i> ke satu <i>non mandatory</i>
4.		Kardinalitas satu <i>non mandatory</i> ke satu <i>mandatory</i>

b. Satu ke Banyak (*one to many*)

Relasi satu ke banyak, artinya setiap elemen pada entitas pertama dapat berhubungan dengan maksimal banyak elemen dari entitas kedua. Sebaliknya, setiap elemen dari entitas kedua dapat berhubungan dengan maksimal satu elemen pada entitas pertama. Kardinalitas satu ke banyak (*one to many*) dijelaskan pada

Tabel 3.2:

Tabel 3. 2. Tabel Kardinalitas *One to Many*


No	Simbol	Keterangan
1.		Kardinalitas satu <i>non mandatory</i> ke banyak <i>non mandatory</i>
2.		Kardinalitas satu <i>mandatory</i> ke banyak <i>mandatory</i>
3.		Kardinalitas satu <i>non mandatory</i> ke banyak <i>mandatory</i>
4.		Kardinalitas satu <i>mandatory</i> ke banyak <i>non mandatory</i>

c. Banyak ke Satu (*many to one*)

Relasi banyak ke satu, artinya setiap elemen pada entitas pertama dapat berhubungan dengan maksimal satu elemen dari entitas kedua. Sebaliknya setiap elemen pada entitas kedua dapat berhubungan dengan maksimal banyak elemen dari entitas pertama. Kardinalitas banyak ke satu (*many to one*) dijelaskan pada

Tabel 3.3:





Tabel 3.3. Tabel Kardinalitas *Many to One*

No	Simbol	Keterangan
1.		Kardinalitas banyak <i>non mandatory</i> ke satu <i>non mandatory</i>
2.		Kardinalitas banyak <i>mandatory</i> ke satu <i>mandatory</i>
3.		Kardinalitas banyak <i>non mandatory</i> ke satu <i>mandatory</i>
4.		Kardinalitas banyak <i>mandatory</i> ke satu <i>non mandatory</i>

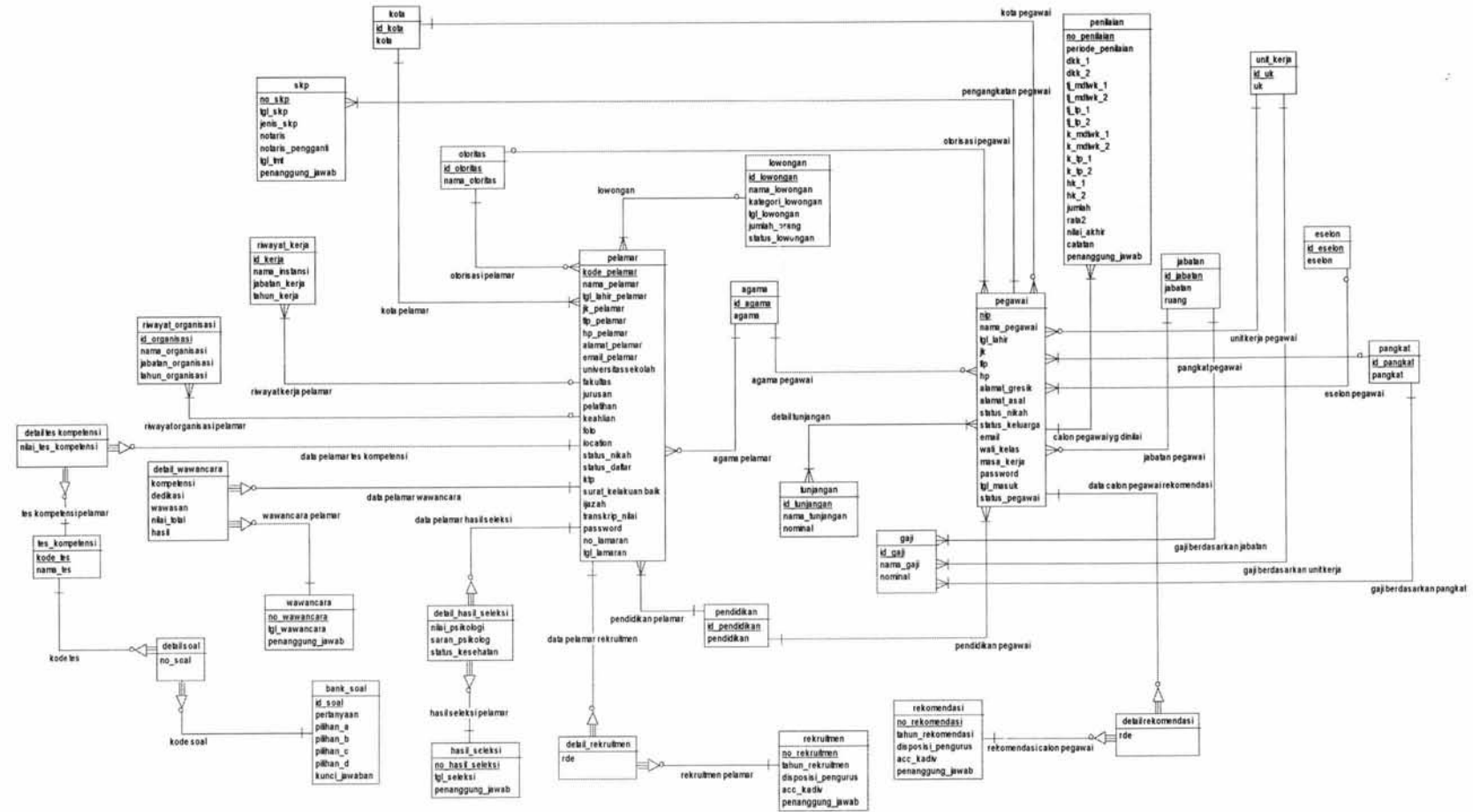
d. Banyak ke Banyak (*many to many*)

Relasi banyak ke banyak, artinya setiap elemen dari entitas pertama dapat berhubungan dengan maksimal banyak elemen dari entitas kedua. Sebaliknya setiap elemen dari entitas kedua dapat berhubungan dengan maksimal banyak elemen dari entitas pertama. Kardinalitas banyak ke banyak (*many to many*) dijelaskan pada Tabel 3.4:

Tabel 3.4. Tabel Kardinalitas *Many to Many*

No	Simbol	Keterangan
1.		Kardinalitas banyak <i>non mandatory</i> ke banyak <i>non mandatory</i>
2.		Kardinalitas banyak <i>mandatory</i> ke banyak <i>mandatory</i>
3.		Kardinalitas banyak <i>non mandatory</i> ke banyak <i>mandatory</i>
4.		Kardinalitas banyak <i>mandatory</i> ke banyak <i>non mandatory</i>

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai data-data pada Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi SGF dapat dilihat pada Gambar 3.19:



Gambar 3. 19. CDM Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi Semen Gresik Foundation

CDM Aplikasi Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi SGF terdapat 29 entitas yaitu entitas pegawai, entitas kota, entitas agama, entitas pendidikan, entitas gaji, entitas pangkat, entitas eselon, entitas otoritas, entitas bank soal, entitas detail soal, entitas unit kerja, entitas jabatan, entitas tunjangan, entitas riwayat kerja, entitas riwayat organisasi, entitas lowongan, entitas hasil seleksi, entitas detail hasil seleksi, entitas wawancara, entitas detail wawancara, entitas rekrutmen, entitas detail rekrutmen, entitas skp, entitas penilaian, entitas rekomendasi, entitas detail rekomendasi, entitas tes kompetensi, entitas detail tes kompetensi, dan entitas pelamar. Keterangan detail kardinalitas tiap entitas sebagai berikut:

1. Entitas Pegawai

Entitas pegawai berisi nip (*primary key*), nama pegawai, tgl lahir, jk, tlp, hp, alamat gresik, alamat asal, email, wali kelas, masa kerja, *password*, status menikah, status keluarga, tgl masuk, dan status pegawai. Entitas pegawai berisi data calon pegawai atau pegawai tetap yang bekerja di SGF.

Entitas pegawai berelasi *many to one* dengan entitas agama dan *mandatory* terdapat di entitas agama yang artinya setiap pegawai memiliki satu agama dan satu agama dimiliki oleh satu atau banyak pegawai. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas agama masuk ke entitas pegawai sehingga tiap pegawai harus memiliki agama.

Entitas pegawai berelasi *many to many* dengan entitas rekomendasi dan *mandatory* terdapat pada kedua entitas yang artinya setiap pegawai memiliki satu atau banyak rekomendasi dan satu rekomendasi dimiliki oleh satu atau banyak

pegawai. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas pegawai dan rekomendasi membentuk sebuah tabel normalisasi yakni tabel detail rekomendasi yang berisi *primary key* dari kedua entitas pegawai dan rekomendasi.

Entitas pegawai berelasi *many to many* dengan entitas tunjangan dan *mandatory* terdapat pada kedua entitas yang artinya setiap pegawai memiliki satu atau banyak tunjangan dan satu tunjangan dimiliki oleh satu atau banyak pegawai. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas pegawai dan tunjangan membentuk sebuah tabel baru yakni tabel normalisasi yang berisi *primary key* dari kedua entitas pegawai dan tunjangan.

Entitas pegawai berelasi *many to one* dengan entitas pendidikan dan *mandatory* terdapat pada kedua entitas yang artinya setiap pegawai memiliki satu pendidikan dan satu pendidikan dimiliki oleh satu atau banyak pegawai. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas pendidikan masuk ke entitas pegawai sehingga tiap pegawai harus memiliki pendidikan.

Entitas pegawai berelasi *one to many* dengan entitas penilaian dan *mandatory* terdapat pada keduanya yang artinya setiap pegawai memiliki satu atau banyak penilaian dan satu penilaian dimiliki oleh satu pegawai. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas pegawai masuk ke entitas penilaian sehingga tiap penilaian harus memiliki pegawai.

Entitas pegawai berelasi *many to one* dengan entitas eselon dan *mandatory* terdapat pada entitas eselon yang artinya setiap pegawai memiliki satu eselon dan satu eselon dimiliki oleh satu atau banyak pegawai. Hubungan kedua entitas dapat

disimpulkan bahwa *primary key* entitas eselon masuk ke entitas pegawai sehingga tiap pegawai harus memiliki eselon.

Entitas pegawai berelasi *many to one* dengan entitas pangkat dan *mandatory* terdapat pada entitas pangkat yang artinya setiap pegawai memiliki satu pangkat dan satu pangkat dimiliki oleh satu atau banyak pegawai. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas pangkat masuk ke entitas pegawai sehingga tiap pangkat harus memiliki pegawai.

Entitas pegawai berelasi *one to many* dengan entitas unit kerja dan *mandatory* terdapat pada unit kerja yang artinya setiap pegawai memiliki satu unit kerja dan satu unit kerja dimiliki oleh banyak pegawai. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas unit kerja masuk ke entitas pegawai sehingga tiap unit kerja harus memiliki pegawai.

Entitas pegawai berelasi *many to one* dengan entitas jabatan dan *mandatory* terdapat pada jabatan yang artinya setiap pegawai memiliki satu jabatan dan satu jabatan dimiliki oleh satu atau banyak pegawai. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa entitas jabatan masuk ke entitas pegawai sehingga tiap pegawai harus memiliki jabatan.

Entitas pegawai berelasi *many to one* dengan entitas kota dan *mandatory* terdapat pada kedua entitas yang artinya setiap pegawai memiliki satu kota dan satu kota dimiliki oleh satu atau banyak pegawai. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas kota masuk ke entitas pegawai sehingga tiap pegawai harus memiliki kota.

Entitas pegawai berelasi *one to many* dengan skp dan *mandatory* terdapat pada kedua entitas yang artinya setiap pegawai memiliki satu atau banyak skp dan satu skp dimiliki oleh satu pegawai. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas pegawai masuk ke entitas skp sehingga tiap skp harus memiliki pegawai.

Entitas pegawai berelasi *many to one* dengan otoritas dan *mandatory* terdapat pada kedua entitas yang artinya setiap pegawai memiliki satu otoritas dan satu otoritas dimiliki oleh satu atau banyak pegawai. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas otoritas masuk ke entitas pegawai sehingga tiap pegawai harus memiliki otoritas.

2. Entitas Pelamar

Entitas pelamar berisi kode pelamar (*primary key*), nama pelamar, tgl lahir pelamar, jk pelamar, alamat pelamar, status nikah, tlp pelamar, hp pelamar, email pelamar, universitassekolah, fakultas, jurusan, pelatihan, keahlian, status daftar, status tes, no lamaran, tgl lamaran, foto, location, *password*, ktp, transkrip nilai, ijazah, dan surat kelakuan baik. Entitas pelamar berisi data pelamar yang mendaftar di SGF.

Entitas pelamar berelasi *many to one* dengan entitas lowongan dan *mandatory* terdapat pada entitas pelamar yang artinya setiap pelamar memiliki satu lowongan dan satu lowongan dimiliki oleh satu atau banyak pelamar. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas lowongan masuk ke entitas pegawai sehingga tiap pelamar harus memiliki lowongan.

Entitas pelamar berelasi *many to one* dengan entitas otoritas dan *mandatory* terdapat pada entitas otoritas yang artinya setiap pelamar memiliki satu otoritas dan satu otoritas dimiliki oleh satu atau banyak pelamar. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas otoritas masuk ke entitas pelamar sehingga tiap pelamar harus memiliki otoritas.

Entitas pelamar berelasi *many to one* dengan entitas kota dan *mandatory* terdapat pada kedua entitas yang artinya setiap pelamar memiliki satu kota dan satu kota dimiliki oleh satu atau banyak pelamar. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas kota masuk ke entitas pelamar sehingga tiap pelamar harus memiliki kota.

Entitas pelamar berelasi *one to many* dengan entitas riwayat kerja dan *mandatory* terdapat pada entitas riwayat kerja yang artinya setiap pelamar memiliki satu atau banyak riwayat kerja dan satu riwayat kerja dimiliki oleh satu pelamar. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas pelamar masuk ke entitas riwayat kerja sehingga tiap riwayat kerja harus memiliki pelamar.

Entitas pelamar berelasi *one to many* dengan entitas riwayat organisasi dan *mandatory* terdapat pada entitas riwayat organisasi yang artinya setiap pelamar memiliki satu atau banyak riwayat organisasi dan satu riwayat organisasi dimiliki oleh satu pelamar. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas pelamar masuk ke entitas riwayat organisasi sehingga tiap riwayat organisasi harus memiliki pelamar.

Entitas pelamar berelasi *many to many* dengan tes kompetensi dan *mandatory* terdapat pada kedua entitas yang artinya setiap pelamar memiliki satu atau banyak tes kompetensi dan satu tes kompetensi dimiliki oleh satu atau banyak pelamar. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas pelamar dan tes kompetensi membentuk sebuah tabel normalisasi yakni tabel detail tes kompetensi yang berisi *primary key* dari kedua entitas pelamar dan tes kompetensi.

Entitas pelamar berelasi *many to many* dengan entitas wawancara dan *mandatory* terdapat pada kedua entitas yang artinya setiap pelamar memiliki satu atau banyak wawancara dan satu wawancara dimiliki oleh satu atau banyak pelamar. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas pelamar dan wawancara membentuk sebuah tabel normalisasi yakni tabel detail wawancara yang berisi *primary key* dari kedua entitas pelamar dan wawancara.

Entitas pelamar berelasi *many to many* dengan entitas hasil seleksi dan *mandatory* terdapat pada kedua entitas yang artinya setiap pelamar memiliki satu atau banyak hasil seleksi dan satu hasil seleksi dimiliki oleh satu atau banyak pelamar. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas pelamar dan hasil seleksi membentuk sebuah tabel normalisasi yakni tabel detail hasil seleksi yang berisi *primary key* dari kedua entitas pelamar dan hasil seleksi.

Entitas pelamar berelasi *many to one* dengan entitas pendidikan dan *mandatory* terdapat pada kedua entitas yang artinya setiap pelamar memiliki satu pendidikan dan satu pendidikan dimiliki oleh satu atau banyak pelamar.

Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas pendidikan masuk ke entitas pelamar sehingga tiap pelamar harus memiliki pendidikan.

Entitas pelamar berelasi *many to many* dengan entitas rekrutmen dan *mandatory* terdapat pada kedua entitas yang artinya setiap pelamar memiliki satu atau banyak rekrutmen dan satu detail rekrutmen dimiliki oleh satu atau banyak pelamar. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas pelamar dan rekrutmen membentuk sebuah tabel normalisasi yakni tabel detail rekrutmen yang berisi *primary key* dari kedua entitas pelamar dan rekrutmen.

Entitas pelamar berelasi *many to one* dengan entitas agama dan *mandatory* terdapat pada entitas agama yang artinya setiap pelamar memiliki satu agama dan satu agama dimiliki oleh satu atau banyak pelamar. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas agama masuk ke entitas pelamar sehingga tiap pelamar harus memiliki agama.

Entitas pelamar berelasi *many to one* dengan entitas lowongan dan *mandatory* terdapat pada entitas pelamar yang artinya setiap pelamar memiliki satu lowongan dan satu lowongan dimiliki oleh satu atau banyak pelamar. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas lowongan masuk ke entitas pelamar sehingga tiap pelamar harus memiliki lowongan.

3. Entitas *Bank Soal*

Entitas *bank soal* berelasi *many to many* dengan entitas tes kompetensi dan *mandatory* terdapat pada kedua entitas yang artinya setiap *bank soal* memiliki satu atau banyak tes kompetensi dan satu tes kompetensi dimiliki oleh satu atau banyak *bank soal*. Hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key*

entitas *bank soal* dan *primary key* entitas tes kompetensi membentuk tabel normalisasi yakni tabel detail soal yang berisi *primary key* dari entitas *bank soal* dan tes kompetensi.

4. Entitas Gaji

Entitas gaji berelasi *one to one* dengan entitas jabatan dan *mandatory* terdapat pada kedua entitas yang artinya setiap gaji memiliki satu jabatan dan satu jabatan dimiliki oleh satu gaji. Entitas jabatan merupakan entitas yang dominan terhadap entitas gaji sehingga hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas jabatan masuk ke entitas gaji sehingga tiap gaji harus memiliki jabatan.

Entitas gaji berelasi *one to one* dengan entitas pangkat dan *mandatory* terdapat pada kedua entitas yang artinya setiap gaji memiliki satu pangkat dan satu pangkat dimiliki oleh satu gaji. Entitas pangkat merupakan entitas yang dominan terhadap entitas gaji sehingga hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas pangkat masuk ke entitas gaji sehingga tiap gaji harus memiliki pangkat.

Entitas gaji berelasi *one to one* dengan entitas unit kerja dan *mandatory* terdapat pada kedua entitas yang artinya setiap gaji memiliki satu unit kerja dan satu unit kerja dimiliki oleh satu gaji. Entitas unit kerja merupakan entitas yang dominan terhadap entitas gaji sehingga hubungan kedua entitas dapat disimpulkan bahwa *primary key* entitas unit kerja masuk ke entitas gaji sehingga tiap gaji harus memiliki unit kerja.

3.4.2 *Physical Data Model (PDM)*

Physical Data Model (PDM) adalah organisasi fisik dalam suatu format grafis yang menghasilkan catatan modifikasi dan rancangan *database* yang mempertimbangkan perangkat lunak dan penyimpanan data struktur. Pdm didapatkan dari generate CDM dengan atribut yang diperluas. Obyek-obyek yang ada dalam PDM adalah:

1. Tabel

Menggambarkan sekumpulan data yang diatur dalam bentuk baris dan kolom yang merupakan pemodelan dari tabel basis data.

2. Kolom

Merupakan struktur data yang sudah dipilih untuk mengidentifikasi baris secara unik yang berfungsi untuk mempermudah pengaturan dan perbaikan data.

3. *Primary* dan *foreign key*

a. *Primary key*

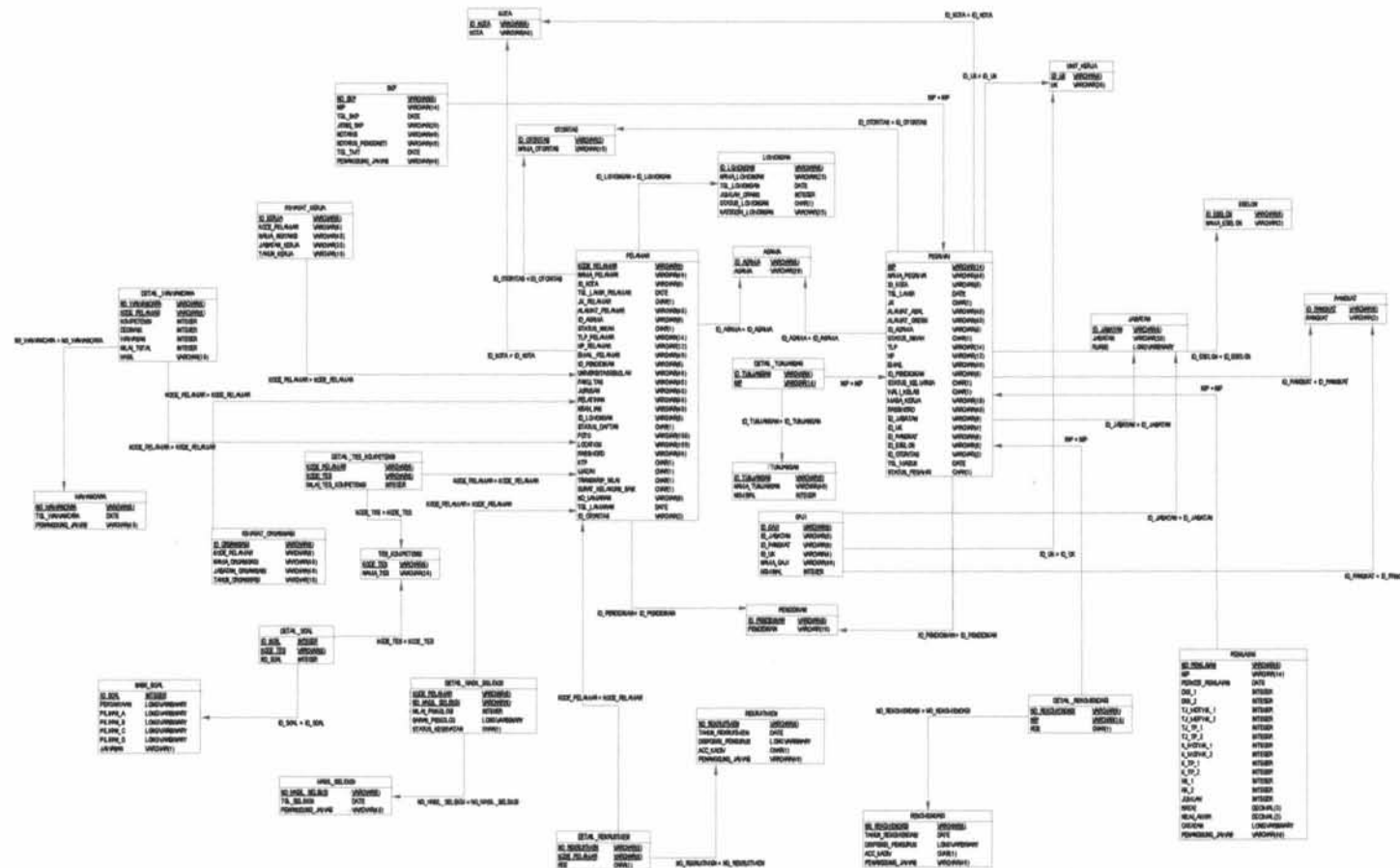
Adalah suatu atribut yang sudah dipilih untuk mengidentifikasi baris secara unik yang berfungsi untuk mempermudah pengaturan dan perbaikan data.

b. *Foreign key*

Adalah kunci (*key*) pada suatu tabel yang terhubung dengan *primary key* pada tabel yang lain.

4. *Reference*

Merupakan hubungan antara *primary key* dan *foreign key* dari tabel yang berbeda.



Gambar 3. 20. PDM Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi *Semen Gresik Foundation*

pada Gambar 3.20:

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas tentang PDM, dapat dilihat

3.5 Perancangan Basis Data

Database merupakan sekelompok tabel data berisi informasi yang saling berelasi. Sedangkan tabel merupakan sekelompok *record* data yang masing-masing berisi informasi. Keterangan lebih rinci masing-masing tabel sebagai berikut:

3.5.1 Tabel Kota

Fungsi : Menyimpan data kota

Primary key : ID_KOTA (*not null*)

Tabel 3.5 menjelaskan struktur dari tabel kota:

Tabel 3.5. Struktur Tabel Kota

No	<i>Field Name</i>	<i>Data Type</i>	<i>Field Size</i>	Keterangan
1.	ID_KOTA	VARCHAR	6	
2.	KOTA	VARCHAR	40	

3.5.2 Tabel Agama

Fungsi : Menyimpan data agama

Primary key : ID_AGAMA (*not null*)

Tabel 3.6 menjelaskan struktur dari tabel agama:

Tabel 3.6. Struktur Tabel Agama

No	<i>Field Name</i>	<i>Data Type</i>	<i>Field</i>	Keterangan
1.	ID_AGAMA	VARCHAR	6	
2.	AGAMA	VARCHAR	20	

3.5.3 Tabel Pendidikan

Fungsi : Menyimpan data pendidikan

Primary key : ID_PENDIDIKAN (*not null*)

Tabel 3.7 menjelaskan struktur tabel pendidikan:

Tabel 3.7. Struktur Tabel Pendidikan

No	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	ID_PENDIDIKAN	VARCHAR	6	
2.	PENDIDIKAN	VARCHAR	10	

3.5.4 Tabel Gaji

Fungsi : Menyimpan data gaji

Primary key : ID_GAJI (*not null*)

Foreign key : ID_PANGKAT (dari tabel pangkat), ID_UK (dari tabel unit kerja), ID_JABATAN (dari tabel jabatan)

Tabel 3.8 menjelaskan struktur tabel gaji:

Tabel 3.8. Struktur Tabel Gaji

No	Field Name	Data Type	Field	Keterangan
1.	ID_GAJI	VARCHAR	6	
2.	NAMA_GAJI	VARCHAR	40	
3.	NOMINAL	INTEGER	11	
4.	ID_JABATAN	VARCHAR	6	
5.	ID_PANGKAT	VARCHAR	6	
6.	ID_UK	VARCHAR	4	

3.5.5 Tabel Pangkat

Fungsi : Menyimpan data pangkat

Primary key : ID_PANGKAT (*not null*)

Tabel 3.9 menjelaskan struktur tabel pangkat:

Tabel 3.9. Struktur Tabel Pangkat

No	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	ID_PANGKAT	VARCHAR	6	
2.	PANGKAT	VARCHAR	3	

3.5.6 Tabel Eselon

Fungsi : Menyimpan data eselon

Primary key : ID_ESELON (*not null*)

Tabel 3.10 menjelaskan struktur tabel eselon:

Tabel 3.10. Struktur Tabel Eselon

No	<i>Field Name</i>	<i>Data Type</i>	<i>Field Size</i>	Keterangan
1.	ID_ESELON	VARCHAR	6	
2.	ESELON	VARCHAR	6	

3.5.7 Tabel Otoritas

Fungsi : Menyimpan data otoritas

Primary key : ID_OTORITAS (*not null*)

Tabel 3.11 menjelaskan struktur tabel otoritas:

Tabel 3.11. Struktur Tabel Otoritas

No	<i>Field Name</i>	<i>Data Type</i>	<i>Field</i>	Keterangan
1.	ID_OTORITAS	VARCHAR	2	
2.	NAMA_OTORITAS	VARCHAR	15	

3.5.8 Tabel Bank Soal

Fungsi : Menyimpan data *bank soal*

Primary key : KODE_SOAL (*not null*)

Tabel 3.12 menjelaskan struktur tabel *bank soal*:

Tabel 3.12. Struktur Tabel *Bank Soal*

No	<i>Field Name</i>	<i>Data Type</i>	<i>Field</i>	Keterangan
1.	ID_SOAL	INTEGER	11	
2.	PERTANYAAN	TEXT		
3.	PILIHAN A	TEXT		
4.	PILIHAN B	TEXT		
5.	PILIHAN C	TEXT		
6.	PILIHAN D	TEXT		
7.	JAWABAN	VARCHAR	1	

3.5.9 Tabel Unit Kerja

Fungsi : Menyimpan data unit kerja

Primary key : ID_UK (*not null*)

Tabel 3.13 menjelaskan struktur tabel unit kerja:

Tabel 3.13. Struktur Tabel Unit Kerja

No	<i>Field Name</i>	<i>Data Type</i>	<i>Field</i>	Keterangan
1.	ID_UK	VARCHAR	4	
2.	UK	VARCHAR	25	

3.5.10 Tabel Jabatan

Fungsi : Menyimpan data jabatan

Primary key : ID_JABATAN (*not null*)

Tabel 3.14 menjelaskan struktur tabel jabatan:

Tabel 3.14. Struktur Tabel Jabatan

No	<i>Field Name</i>	<i>Data Type</i>	<i>Field</i>	Keterangan
1.	ID_JABATAN	VARCHAR	6	
2.	JABATAN	VARCHAR	30	
3.	RUANG	TEXT		

3.5.11 Tabel Tunjangan

Fungsi : Menyimpan data tunjangan

Primary key : ID_TUNJANGAN (*not null*)

Tabel 3.15 menjelaskan struktur tabel tunjangan:

Tabel 3.15. Struktur Tabel Tunjangan

No	<i>Field Name</i>	<i>Data Type</i>	<i>Field</i>	Keterangan
1.	ID_TUNJANGAN	VARCHAR	6	
2.	NAMA_TUNJANGAN	VARCHAR	30	
3.	NOMINAL	INTEGER	11	

3.5.12 Tabel Lowongan

Fungsi : Menyimpan data lowongan

Primary key : ID_LOWONGAN (*not null*)

Tabel 3.16 menjelaskan struktur tabel lowongan:

Tabel 3.16. Struktur Tabel Lowongan

No	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	ID_LOWONGAN	VARCHAR	6	
2.	NAMA_LOWONGAN	VARCHAR	25	
3.	KATEGORI_LOWONGAN	VARCHAR	25	
4.	TGL_LOWONGAN	DATE		
5.	JUMLAH_ORANG	INTEGER		
6.	STATUS_LOWONGAN	CHAR	1	0: ada lowongan 1: tidak ada lowongan

3.5.13 Tabel Pelamar

Fungsi : Menyimpan data pelamar

Primary key : KODE_PELAMAR (*not null*)

Foreign key : ID_LOWONGAN (dari tabel lowongan),
ID_OTORITAS (dari tabel otoritas), ID_KOTA (dari
tabel kota), ID_PENDIDIKAN (dari tabel
pendidikan), ID_AGAMA (dari tabel agama).

Tabel 3.17 menjelaskan struktur tabel pelamar:

Tabel 3.17. Struktur Tabel Pelamar

No	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	KODE_PELAMAR	VARCHAR	12	
2.	NAMA_PELAMAR	VARCHAR	40	
3.	TGL_LAHIR_PELAMAR	DATE		
4.	JK_PELAMAR	CHAR	1	L: laki-laki P: perempuan
5.	TLP_PELAMAR	VARCHAR	14	
6.	HP_PELAMAR	VARCHAR	12	
7.	ALAMAT_PELAMAR	VARCHAR	50	
8.	EMAIL_PELAMAR	VARCHAR	40	
9.	UNIVERSITASSEKOLAH	VARCHAR	40	
10.	FAKULTAS	VARCHAR	40	
11.	JURUSAN	VARCHAR	40	
12.	PELATIHAN	VARCHAR	40	
13.	KEAHLIAN	VARCHAR	40	
14.	FOTO	VARCHAR	100	
15.	LOCATION	VARCHAR	100	
16.	STATUS_NIKAH	CHAR	1	0: lajang 1: sudah menikah
17.	STATUS_DAFTAR	CHAR	1	A: pelamar baru B: pelamar lama
18.	KTP	CHAR	1	0: tidak ada ktp 1: ada ktp
19.	SURAT_KELAKUAN_BAIK	CHAR	1	0: tidak ada surat 1: ada surat
20.	IJAZAH	CHAR	1	0: ada ijazah 1: tidak ada ijazah
21.	TRANSKRIP_NILAI	CHAR	1	0: ada transkrip 1: tidak ada transkrip
22.	PASSWORD	VARCHAR	32	
23.	NO_LAMARAN	VARCHAR	6	
24.	TGL_LAMARAN	DATE		
25.	ID_LOWONGAN	VARCHAR	4	
26.	ID_OTORITAS	VARCHAR	2	

No	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
27.	ID_PENDIDIKAN	VARCHAR	6	
28.	ID_AGAMA	VARCHAR	6	
29.	ID_KOTA	VARCHAR	6	

3.5.14 Tabel Pegawai

Fungsi : Menyimpan data pegawai dan calon pegawai

Primary key : NIP (*not null*)

Foreign key : ID_AGAMA (dari tabel agama), ID_PENDIDIKAN (dari tabel pendidikan), ID_ESELON (dari tabel eselon), ID_PANGKAT (dari tabel pangkat), ID_JABATAN (dari tabel jabatan), ID_UK (dari tabel unit kerja), ID_KOTA (dari tabel kota), ID_OTORITAS (dari tabel otoritas)

Tabel 3.18 menjelaskan struktur tabel pegawai:

Tabel 3.18. Struktur Tabel Pegawai

No	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	NIP	VARCHAR	15	
2.	NAMA_PEGAWAI	VARCHAR	40	
3.	TGL_LAHIR	DATE		
4.	JK	CHAR	1	L: laki-laki P: Perempuan
5.	TLP	VARCHAR	14	
6.	HP	VARCHAR	12	
7.	ALAMAT_GRESIK	VARCHAR	40	
8.	ALAMAT_ASAL	VARCHAR	40	
9.	EMAIL	VARCHAR	40	
10.	STATUS_PEGAWAI	CHAR	1	0: calon pegawai 1: pegawai tetap
11.	STATUS_NIKAH	CHAR	1	0: belum menikah 1: sudah menikah
12.	WALI_KELAS	CHAR	1	0: bukan wali kelas 1: wali kelas
13.	MASA KERJA	VARCHAR	10	
14.	PASSWORD	VARCHAR	32	
15.	STATUS_KELUARGA	CHAR	1	0: belum berkeluarga 1: sudah berkeluarga
16.	ID_AGAMA	VARCHAR	6	
17.	ID_PENDIDIKAN	VARCHAR	6	
18.	ID_PANGKAT	VARCHAR	6	
19.	ID_ESELON	VARCHAR	6	
20.	ID_JABATAN	VARCHAR	6	
21.	ID_UK	VARCHAR	6	
22.	ID_KOTA	VARCHAR	6	
23.	ID_OTORITAS	VARCHAR	2	
24.	TGL_MASUK	DATE		

3.5.15 Tabel SKP

Fungsi : Menyimpan data SKP

Primary key : NO_SKP (*not null*)

Foreign key : NIP (dari tabel pegawai)

Tabel 3.19 menjelaskan struktur tabel SKP:

Tabel 3.19. Struktur Tabel SKP

No	Field Name	Data Type	Field	Keterangan
1.	NO_SKP	VARCHAR	6	
2.	TGL_SKP	DATE		
3.	JENIS_SKP	VARCHAR	20	
4.	NOTARIS	VARCHAR	40	
5.	NOTARIS_PENGGANTI	VARCHAR	40	
6.	PENANGGUNG_JAWAB	VARCHAR	40	
7.	NIP	VARCHAR	15	
8.	TGL_TMT	DATE		

3.5.16 Tabel Riwayat Kerja

Fungsi : Menyimpan data riwayat kerja

Primary key : ID_KERJA (*not null*)

Foreign key : KODE_PELAMAR (dari tabel pelamar)

Tabel 3.20 menjelaskan struktur tabel riwayat kerja:

Tabel 3.20. Struktur Tabel Riwayat Kerja

No	Field Name	Data Type	Field	Keterangan
1.	ID_KERJA	VARCHAR	6	
2.	NAMA_INSTANSI	VARCHAR	40	
3.	JABATAN_KERJA	VARCHAR	30	
4.	TAHUN_KERJA	VARCHAR	10	
5.	KODE_PELAMAR	VARCHAR	6	

3.5.17 Tabel Riwayat Organisasi

Fungsi : Menyimpan data riwayat organisasi

Primary key : ID_ORGANISASI (*not null*)

Foreign key : KODE_PELAMAR (dari tabel pelamar)

Tabel 3.21 menjelaskan struktur tabel riwayat organisasi:

Tabel 3.21. Struktur Tabel Riwayat Organisasi

No	Field Name	Data Type	Field	Keterangan
1.	ID_ORGANISASI	VARCHAR	6	
2.	NAMA_ORGANISASI	VARCHAR	40	
3.	JABATAN_ORGANISASI	VARCHAR	30	
4.	TAHUN_ORGANISASI	VARCHAR	10	
5.	KODE_PELAMAR	VARCHAR	12	

3.5.18 Tabel Tes Kompetensi

Fungsi : Menyimpan data tes kompetensi

Primary key : KODE_TES (*not null*)

Tabel 3.22 menjelaskan struktur tabel tes kompetensi:

Tabel 3.22. Struktur Tabel Tes kompetensi

No	Field Name	Data Type	Field	Keterangan
1.	KODE_TES	VARCHAR	6	
2.	NAMA_TES	VARCHAR	30	

3.5.19 Tabel Hasil Seleksi

Fungsi : Menyimpan data hasil seleksi

Primary key : NO_HASIL_SELEKSI (*not null*)

Tabel 3.23 menjelaskan struktur tabel hasil seleksi

Tabel 3.23. Struktur Tabel Hasil Seleksi

No	Field Name	Data Type	Field	Keterangan
1.	NO_HASIL_SELEKSI	VARCHAR	6	
2.	TGL_SELEKSI	VARCHAR	6	
3.	PENANGGUNG_JAWAB	VARCHAR	40	

3.5.20 Tabel Rekrutmen

Fungsi : Menyimpan data rekrutmen

Primary key : NO_REKRUITMEN (*not null*)

Tabel 3.24 menjelaskan struktur tabel rekrutmen:

Tabel 3.24. Struktur Tabel Rekrutmen

No	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	NO_REKRUITMEN	VARCHAR	6	
2.	TAHUN_REKRUITMEN	DATE		
3.	DISPOSISI_PENGURUS	TEXT		
4.	ACC_KADIV	CHAR	1	0: Tidak Disetujui 1: Disetujui
5.	PENANGGUNG_JAWAB	VARCHAR	40	

3.5.21 Tabel Detail Rekrutmen

Fungsi : Menyimpan data persetujuan rekrutmen

Primary key : KODE_PELAMAR, NO_REKRUITMEN

Foreign key : KODE_PELAMAR (*not null*, dari tabel pelamar),
NO_REKRUITMEN (*not null*, dari tabel rekrutmen),

Tabel 3.25 menjelaskan struktur tabel detail rekrutmen:

Tabel 3.25. Struktur Tabel Detail Rekrutmen

No	Field Name	Data Type	Field	Keterangan
1.	KODE_PELAMAR	VARCHAR	12	
2.	NO_REKRUITMEN	VARCHAR	6	
3.	RDE	CHAR	1	0: Tidak disetujui

3.5.22 Tabel Penilaian

Fungsi : Menyimpan data penilaian

Primary key : NO_PENILAIAN (*not null*)

Foreign key : NIP (dari tabel pegawai)

Tabel 3.26 menjelaskan struktur tabel penilaian:

Tabel 3.26. Struktur Tabel Penilaian

No	Field Name	Data Type	Field	Keterangan
1.	NO PENILAIAN	VARCHAR	6	
2.	PERIODE PENILAIAN	DATE		
3.	DKK 1	INTEGER	11	
4.	DKK 2	INTEGER	11	
5.	TJ MDTWK 1	INTEGER	11	
6.	TJ MDTWK 2	INTEGER	11	
7.	TJ TP 1	INTEGER	11	
8.	TJ TP 2	INTEGER	11	
9.	K MDTWK 1	INTEGER	11	
10.	K MDTWK 2	INTEGER	11	
11.	K TP 1	INTEGER	11	
12.	K TP 2	INTEGER	11	
13.	HK 1	INTEGER	11	
14.	HK 2	INTEGER	11	
15.	JUMLAH	INTEGER	11	
16.	RATA2	DECIMAL	3	
17.	NILAI AKHIR	DECIMAL	3	
18.	CATATAN	TEXT		
19.	PENANGGUNG_JAWAB	VARCHAR	40	
20.	NIP	VARCHAR	15	

3.5.23 Tabel Rekomendasi

Fungsi : Menyimpan data rekomendasi

Primary key : NO_REKOMENDASI (*not null*)

Tabel 3.27 menjelaskan struktur tabel rekomendasi:

Tabel 3.27. Struktur Tabel Rekomendasi

No	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	NO_REKOMENDASI	VARCHAR	6	
2.	TAHUN_REKOMENDASI	DATE		
3.	DISPOSISI_PENGURUS	TEXT		
4.	ACC_KADIV	CHAR	1	0: Tidak Disetujui 1: Disetujui
5.	PENANGGUNG_JAWAB	VARCHAR	40	

3.5.24 Tabel Detail Rekomendasi

- Fungsi : Menyimpan data persetujuan rekomendasi
- Primary key* : NO_REKOMENDASI, NIP
- Foreign key* : NO_REKOMENDASI (*not null*, dari tabel rekomendasi), NIP (*not null*, dari tabel pegawai)

Tabel 3.28 menjelaskan struktur tabel detail rekomendasi

Tabel 3.28. Struktur Tabel Detail Rekomendasi

No	<i>Field Name</i>	<i>Data Type</i>	<i>Field Size</i>	Keterangan
1.	NO_REKOMENDASI	VARCHAR	6	
2.	NIP	VARCHAR	15	
3.	RDE	CHAR	1	0: Tidak Disetujui 1: Disetujui

3.5.25 Tabel Detail Soal

- Fungsi : Menyimpan data detail soal
- Primary key* : KODE_TES, ID_SOAL
- Foreign key* : KODE_TES (*not null*, dari tabel tes kompetensi), ID_SOAL (*not null*, dari tabel bank soal)

Tabel 3.29 menjelaskan struktur tabel detail soal:

Tabel 3.29. Struktur Tabel Detail Soal

No	<i>Field Name</i>	<i>Data Type</i>	<i>Field</i>	Keterangan
1.	KODE_TES	VARCHAR	6	
2.	ID_SOAL	INTEGER	11	
3.	NO_SOAL	INTEGER	11	

3.5.26 Tabel Detail Tes Kompetensi

- Fungsi : Menyimpan data detail tes kompetensi
- Primary key* : KODE_TES, KODE_PELAMAR

Foreign key : KODE_TES (*not null*, dari tabel tes kompetensi),
KODE_PELAMAR (*not null*, dari tabel pelamar)

Tabel 3.30 menjelaskan struktur tabel detail tes kompetensi:

Tabel 3.30. Struktur Tabel Detail Tes Kompetensi

No	Field Name	Data Type	Field	Keterangan
1.	KODE TES	VARCHAR	6	
2.	KODE PELAMAR	VARCHAR	12	
3.	NILAI TES KOMPETENSI	INTEGER	11	

3.5.27 Tabel Detail Hasil Seleksi

Fungsi : Menyimpan data detail hasil seleksi

Primary key : KODE_PELAMAR, NO_HASIL_SELEKSI

Foreign key : KODE_PELAMAR (*not null*, dari tabel pelamar),
NO_HASIL_SELEKSI (*not null*, dari tabel hasil seleksi)

Tabel 3.31 menjelaskan struktur tabel detail hasil seleksi:

Tabel 3.31. Struktur Tabel Detail Hasil Seleksi

No	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	KODE_PELAMAR	VARCHAR	12	
2.	NO_HASIL_SELEKSI	VARCHAR	6	
3.	NILAI_PSIKOLOGI	INTEGER	11	
4.	SARAN_PSIKOLOG	TEXT		
5.	STATUS_KESEHATAN	CHAR	1	0: Kurang Sehat 1: Sehat

3.5.28 Tabel Wawancara

Fungsi : Menyimpan data wawancara

Primary key : NO_WAWANCARA

Tabel 3.32 menjelaskan struktur tabel wawancara:

Tabel 3.32. Struktur Tabel Wawancara

No	Field Name	Data Type	Field	Keterangan
1.	NO WAWANCARA	VARCHAR	6	
2.	TGL WAWANCARA	DATE		
3.	PENANGGUNG JAWAB	VARCHAR	40	

3.5.29 Tabel Detail Wawancara

Fungsi : Menyimpan data wawancara

Primary key : NO_WAWANCARA, KODE_PELAMAR

Foreign key : NO_WAWANCARA (*not null*, dari tabel wawancara), KODE_PELAMAR (*not null*, dari tabel pelamar)

Tabel 3.33 menjelaskan struktur tabel detail wawancara:

Tabel 3.33. Struktur Tabel Detail Wawancara

No	Field Name	Data Type	Field	Keterangan
1.	NO WAWANCARA	VARCHAR	6	
2.	KODE_PELAMAR	VARCHAR	12	
3.	KOMPETENSI	INTEGER	11	
4.	DEDIKASI	INTEGER	11	
5.	WAWASAN	INTEGER	11	
6.	NILAI TOTAL	INTEGER	11	
7.	HASIL	VARCHAR	10	

3.5.30 Tabel Detail Tunjangan

Fungsi : Menyimpan data detail tunjangan

Primary key : ID_TUNJANGAN, NIP

Foreign key : ID_TUNJANGAN (*not null*, dari tabel tunjangan), NIP (*not null*, dari tabel pegawai)

Tabel 3.34 menjelaskan struktur tabel detail tunjangan:

Tabel 3.34. Struktur Tabel Detail Tunjangan

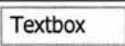
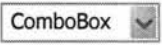
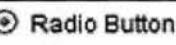
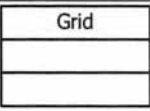

No	Field Name	Data Type	Field	Keterangan
1.	ID_TUNJANGAN	VARCHAR	6	
2.	NIP	VARCHAR	15	

3.6 Desain *Input* dan *Output*

3.6.1 Desain *Input*

Pada bagian ini akan dibahas mengenai desain *input* dari Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi SGF. Dalam membuat desain *input* tersebut dibutuhkan beberapa komponen. Komponen *input output* dijelaskan pada Tabel 3.35:

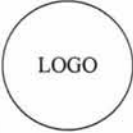
Tabel 3.35. Tabel Komponen *Input Output*

Gambar	Keterangan
	<i>Textbox</i> , digunakan sebagai <i>input</i> -an data.
	<i>Combobox</i> , digunakan untuk menampilkan menu pilihan data.
	<i>Radio Button</i> , digunakan untuk memberikan pilihan dan harus dipilih salah satu.
	<i>Grid</i> , digunakan untuk menampilkan seluruh data.
	<i>Button</i> , digunakan sebagai tombol yang berfungsi sebagai suatu proses, misalnya proses menyimpan, mengubah, dan sejenisnya atau tombol yang digunakan untuk berpindah ke halaman lain

Berikut desain *input* dari Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi SGF:

3.6.1.1 Halaman Utama Situs Semen Gresik Foundation dan *Login* Pelamar

Halaman Muka Situs SGF berisi informasi dan profil SGF, serta menu yang dapat diakses oleh pengunjung situs. Halaman ini juga berisi *form login* yang diperuntukkan bagi pelamar yang telah mendaftar sebagai calon pegawai. Desain halaman muka situs SGF ditunjukkan oleh Gambar 3.21:

Username	Password	Login
SEMEN GRESIK FOUNDATION		
	Home	Profil Pendaftaran
COPYRIGHT © DIVISI ICT SEMEN GRESIK FOUNDATION		

Gambar 3. 21 Halaman Muka Situs SGF dan *Login* Pelamar

3.6.1.2 *Form Input Pendaftaran Pelamar*

Form input pendaftaran pelamar adalah *form* bagi pelamar yang ingin mendaftar sebagai calon pegawai SGF. Desain *form input* pendaftaran pelamar ditunjukkan pada Gambar 3.22:

Form Pendaftaran

Username	:	<input type="text" value="reg005"/>
Tanggal Daftar	:	<input type="text" value="2013-08-14"/>
Lowongan *)	:	-- Pilih Lowongan -- ▾
Nama Lengkap *)	:	<input type="text"/>
Tempat Lahir *)	:	-- Kota Asal -- ▾
Tanggal Lahir *)	:	<input type="text"/>
Jenis Kelamin *)	:	<input type="radio"/> Laki-laki <input type="radio"/> Perempuan
Alamat *)	:	<input type="text"/>
Agama *)	:	-- Agama -- ▾
Status Nikah *)	:	-- Status -- ▾
No. Tlp	:	<input type="text"/>
No. Hp *)	:	<input type="text"/>
Email *)	:	<input type="text"/>
Pendidikan *)	:	-- Pendidikan -- ▾
Universitas / Sekolah	:	<input type="text"/>
Fakultas	:	<input type="text"/>
Jurusan	:	<input type="text"/>
Pelatihan	:	<input type="text"/>
Keahlian	:	<input type="text"/>
Pernah Bekerja di SGF ? *)	:	-- ▾
Password **)	:	<input type="text"/>
Keterangan	:	*) harus diisi oleh pelamar **) password untuk login ke menu pelamar, maksimal 8 karakter

Gambar 3. 22 Form Input Pendaftaran Pelamar

3.6.1.3 Halaman Utama Pelamar

Halaman utama pelamar adalah halaman bagi pelamar yang mendapat *username* dan *password* sesuai melakukan pendaftaran pegawai. Pelamar dapat *login* melalui halaman muka situs SGF untuk dapat masuk ke halaman ini.

Halaman ini hanya dapat diakses oleh pelamar. Desain halaman utama pelamar ditunjukkan pada Gambar 3.23:

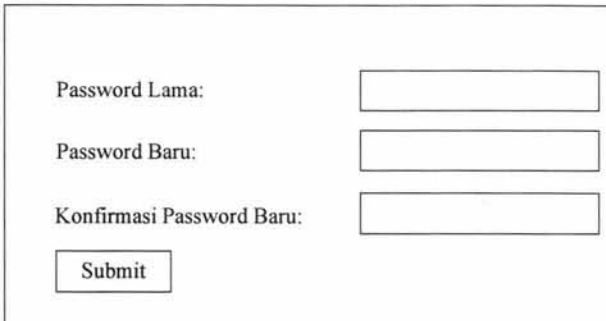


The image shows a web page layout for SEMEN GRESIK FOUNDATION. At the top, the text "SEMEN GRESIK FOUNDATION" is displayed. Below this, there is a navigation menu with links: "Home", "Cetak Pendaftaran", "Tes Komputer", "Ganti Password", and "Logout". On the left side, there is a circular placeholder labeled "LOGO". At the bottom of the page, there is a copyright notice: "COPYRIGHT © DIVISI ICT SEMEN GRESIK FOUNDATION".

Gambar 3. 23 Halaman Utama Pelamar

3.6.1.4 *Form Ganti Password*

Form ganti password pelamar dan pegawai adalah *form* yang diperuntukkan bagi pelamar dan pegawai yang ingin mengganti *password* lamanya. Desain *form ganti password* pelamar ditunjukkan pada Gambar 3.24:



The image shows a password change form. It contains three input fields: "Password Lama:", "Password Baru:", and "Konfirmasi Password Baru:". Below these fields is a "Submit" button.

Gambar 3. 24 *Form Ganti Password*

3.6.1.5 *Form Ubah Biodata Pelamar*

Form ubah biodata pelamar adalah *form* yang diperuntukkan bagi pelamar untuk mengganti profilnya. Desain *form ubah biodata* pelamar ditunjukkan pada Gambar 3.25:

Biodata

Data Pribadi	
Usemame	: reg001
Nama Lengkap *)	: Sven
Tempat Lahir *)	: Surabaya ▾
Tanggal Lahir *)	: 1989-08-20
Jenis Kelamin *)	: <input checked="" type="radio"/> Laki-Laki <input type="radio"/> Perempuan
Alamat *)	: Jl. Radiant
Agama *)	: Islam ▾
Status Nikah *)	: Lajang ▾
No. Tlp	:
No. Hp *)	: 085649456710
Email *)	: sven@gmail.com
Data Pendidikan	
Pendidikan *)	: S1/D4 ▾
Universitas / Sekolah	: Unair
Fakultas	:
Jurusan	:
Pelatihan	:
Keahlian	:
Lain-lain	
Lowongan *)	: jab008 ▾
Pernah Bekerja di SGF ? *)	: Pernah ▾
<input type="button" value="Simpan Perubahan"/> <input type="button" value="Cetak Pendaftaran"/>	

Gambar 3. 25 Form Ubah Biodata Pelamar

3.6.1.6 Form Input Riwayat Kerja

Form input riwayat kerja diperuntukkan bagi pelamar untuk mengisi data riwayat kerjanya. *Form* ini hanya dapat diakses oleh pelamar. Desain *form input* riwayat kerja ditunjukkan pada Gambar 3.26:

NO.	NAMA INSTANSI	JABATAN	TAHUN KERJA

Simpan

Gambar 3. 26. *Form Input* Riwayat Kerja

3.6.1.7 *Form Input* Riwayat Organisasi

Form input riwayat organisasi diperuntukkan bagi pelamar untuk mengisi data riwayat organisasinya. *Form* ini hanya dapat diakses oleh pelamar. Desain *form input* riwayat organisasi ditunjukkan pada Gambar 3.27:

NO.	NAMA ORGANISASI	JABATAN	TAHUN KERJA

Simpan

Gambar 3. 27. *Form Input* Riwayat Organisasi

3.6.1.8 Halaman Utama Tes kompetensi

Halaman utama tes kompetensi berisi halaman tes untuk dapat melakukan tes kompetensi. *Form* ini hanya dapat diakses oleh pelamar. Desain halaman utama tes kompetensi ditunjukkan pada Gambar 3.28:

Nama Peserta:

Jenis soal:
umum ▾

Gambar 3. 28. Halaman Utama Tes kompetensi

3.6.1.9 Form Tes kompetensi

Form tes kompetensi diperuntukkan bagi pelamar untuk mengikuti tes kompetensi. *Form* ini hanya dapat diakses oleh pelamar. Desain *form* tes kompetensi ditunjukkan pada Gambar 3.29:

Waktu Pengerjaan
00:00:00 → 00

1. PERTANYAAN 1

- PILIHAN JAWABAN 1
- PILIHAN JAWABAN 2
- PILIHAN JAWABAN 3

2. PERTANYAAN 2

- PILIHAN JAWABAN 1
- PILIHAN JAWABAN 2
- PILIHAN JAWABAN 3

3. PERTANYAAN 3

- PILIHAN JAWABAN 1
- PILIHAN JAWABAN 2
- PILIHAN JAWABAN 3

4. PERTANYAAN 4

- PILIHAN JAWABAN 1
- PILIHAN JAWABAN 2
- PILIHAN JAWABAN 3

5. PERTANYAAN 5

- PILIHAN JAWABAN 1
- PILIHAN JAWABAN 2
- PILIHAN JAWABAN 3

Gambar 3. 29. *Form* Tes Kompetensi

3.6.1.10 *Form Login Pegawai*

Form login pegawai merupakan pintu masuk bagi user dalam sistem sesuai otoritasnya guna melakukan sebuah proses dalam Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi SGF. Adapun *user* yang bisa *login* ke sistem melalui *form* ini, yakni:

- a. Admin : Berhak melakukan *input* data *master* dan *update* data *master*
- b. Manajer Kepegawaian : Berhak melakukan *input* data hasil seleksi, *input* data rekrutmen, transaksi SKP, dan cetak SKP, dan *input* rekomendasi
- c. Kadiv : Berhak memberikan persetujuan data rekrutmen, *input* data penilaian, dan persetujuan data rekomendasi
- d. Direktur Eksekutif : Berhak memberikan persetujuan data rekrutmen dan persetujuan data rekomendasi
- e. Staf Kepegawaian : Berhak melakukan verifikasi data pelamar, mencetak kartu peserta tes, melihat nilai tes kompetensi dan *input* nilai tes kompetensi.
- f. Kepala Satuan Pendidikan : Berhak melakukan *input* data lowongan, *update* data lowongan dan *input* data penilaian.

Desain *form login* pegawai ditunjukkan oleh Gambar 3.30:

LOGIN

Username

Password

LOGIN

Gambar 3. 30 Form login pegawai

3.6.1.11 Halaman Utama Admin

Halaman utama admin diperuntukkan bagi admin untuk mengolah data *master*. Form ini hanya dapat diakses oleh admin. Desain halaman utama admin ditunjukkan pada Gambar 3.31:

SISTEM INFORMASI PEREKRUTAN PEGAWAI SEMEN GRESIK FOUNDATION GRESIK			
 <p>LOGO</p>	Home	Master Master Pelamar Master Pegawai Master Unit Kerja Master Jabatan Master Bank Soal Master Kota Master Pendidikan Master Otoritas Master Agama Master Eselon Master Pangkat Master Gaji Master Tunjangan	Ganti Password Logout
COPYRIGHT © DIVISI ICT SEMEN GRESIK FOUNDATION			

Gambar 3. 31 Halaman utama admin

3.6.1.12 Halaman Utama Staf Kepegawaian

Halaman utama staf kepegawaian digunakan untuk staf kepegawaian dalam proses perekrutan pegawai SGF. Halaman ini hanya bisa diakses oleh staf kepegawaian. Desain halaman ini dapat dilihat pada Gambar 3.32:



Gambar 3. 32 Halaman Utama Staf Kepegawaian

3.6.1.13 Form Verifikasi Pelamar

Form verifikasi pelamar digunakan staf kepegawaian untuk memverifikasi data pelamar. *Form* ini hanya bisa diakses oleh staf kepegawaian. Desain *form* verifikasi pelamar ditunjukkan oleh Gambar 3.33:

Tabel Verifikasi

Kode Pelamar	Nama Pelamar	KTP	Ijazah	Transkrip Nilai	Surat Kelakuan Baik	Kontrol
reg001	Sven	Ada	Ada	Belum Ada	Ada	Edit Cetak
reg002	Davion	Ada	Ada	Ada	Ada	Edit Cetak
reg003	Axe	Ada	Ada	Ada	Ada	Edit Cetak
reg004	Spectre	Ada	Ada	Ada	Ada	Edit Cetak

Tabel Verifikasi

KODE PELAMAR	:	<input type="text" value="reg005"/>
NAMA PELAMAR	:	<input type="text" value="Tidehunter"/>
KTP	:	<input type="checkbox"/>
IJAZAH	:	<input type="checkbox"/>
TRANSKRIP NILAI	:	<input type="checkbox"/>
SURAT KELAKUAN BAIK	:	<input type="checkbox"/>
		<input type="button" value="Update"/> <input type="button" value="Back"/>

Gambar 3. 33 Form View dan Update Verifikasi

3.6.1.14 Form Nilai Tes kompetensi

Form nilai tes kompetensi adalah *form* yang digunakan staf kepegawaian untuk memasukkan nilai tes kompetensi pelamar. *Form* ini hanya bisa diakses

oleh staf kepegawaian. Desain *form* nilai tes kompetensi seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.34:

INPUT TES KOMPETENSI

TANGGAL	TANGGAL
NO. PENDAFTARAN	<input type="text"/>
KODE PELAMAR	<input type="text"/>
NAMA	<input type="text"/>
NILAI TES KOMPUTER	<input type="text"/>
<input type="button" value="Tambah Item"/>	

NO.	KODE PELAMAR	NAMA	NILAI

Gambar 3. 34. *Form Input* Nilai Tes kompetensi

3.6.1.15 *Form* Pelamar

Form pelamar adalah *form* yang digunakan dalam kegiatan terkait transaksi data pelamar. *Form* ini digunakan untuk mengedit dan mengubah data pelamar dan verifikasi data pelamar. *Form* ini hanya dapat diakses oleh admin dan staf kepegawaian. Desain *form* pelamar dapat dilihat pada Gambar 3.35:

Tabel Agama

Tambah Data Agama

No.	Id Agama	Nama Agama	Kontrol
1	aga001	Islam	Update
2	aga002	Kristen Protestan	Update
3	aga003	Kristen Katolik	Update
4	aga004	Hindu	Update
5	aga005	Budha	Update
6	aga006	Konghucu	Update

Tabel Agama

ID AGAMA	:	<input type="text"/>
NAMA AGAMA	:	<input type="text"/>
Insert		Back

Gambar 3. 37 Form View dan Input Agama

3.6.1.18 Form Pendidikan

Form pendidikan digunakan untuk menambah dan mengedit data pendidikan. Form ini hanya bisa diakses oleh admin. Desain form pendidikan dapat dilihat pada Gambar 3.38:

Tabel Pendidikan

Tambah Data Pendidikan

No.	Id Pendidikan	Pendidikan	Kontrol
1	pend01	SMA / MA	Update
2	pend02	SMK	Update
3	pend03	D3	Update
4	pend04	S1 / D4	Update
5	pend05	S2	Update

Tabel Pendidikan

ID PENDIDIKAN	:	<input type="text"/>
PENDIDIKAN	:	<input type="text"/>
Insert		Back

Gambar 3. 38 Form View dan Input Pendidikan

3.6.1.19 Form Gaji

Form gaji digunakan untuk menambah dan mengedit data gaji. *Form* ini hanya bisa diakses oleh admin. Desain *form* gaji dapat dilihat pada Gambar 3.39:

Tabel Gaji

Tambah Data Gaji

No.	Id Gaji	Nama Gaji	Nominal	Berlaku	Kontrol
1	gaj001	Gaji Calon Pegawai	4000000	3 tahun	Update
2	gaj002	Gaji Pegawai Tetap	6000000	5 tahun	Update

Tabel Gaji

ID GAJI	:	<input type="text"/>
NAMA GAJI	:	<input type="text"/>
NOMINAL	:	<input type="text"/>
BERLAKU	:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Insert"/>		<input type="button" value="Back"/>

Gambar 3. 39 *Form View* dan *Input Gaji*

3.6.1.20 Form Pangkat

Form pangkat digunakan untuk menambah dan mengedit data pangkat. *Form* ini hanya bisa diakses oleh admin. Desain *form* pangkat dapat dilihat pada Gambar 3.40:

Tabel Pangkat

Tambah Data Pangkat

No.	Id Pangkat	Nama Golongan	Ruang	Kontrol
1	pan001	I	101	Update
2	pan002	II	200	Update
3	pan003	III	300	Update

Tabel Pangkat

ID PANGKAT	:	<input type="text"/>
NAMA GOLONGAN	:	<input type="text"/>
RUANG	:	<input type="text"/>

Gambar 3. 40 Form view dan input pangkat

3.6.1.21 Form Eselon

Form eselon digunakan untuk menambah dan mengedit data eselon. Form ini hanya bisa diakses oleh admin. Desain form eselon dapat dilihat pada Gambar 3.41:

Tabel Eselon

Tambah Data Eselon

No.	Id Eselon	Nama Eselon	Kontrol
1	ese001	A	Update
2	ese002	B	Update
3	ese003	C	Update

Tabel Eselon

ID ESELON	:	<input type="text"/>
NAMA ESELON	:	<input type="text"/>

Gambar 3. 41 Form View dan Input Eselon

3.6.1.22 Form Otoritas

Form otoritas digunakan untuk menambah dan mengedit data otoritas. Form ini hanya bisa diakses oleh admin. Desain form otoritas dapat dilihat pada Gambar 3.42:

Tabel Otoritas

Tambah Data Otoritas

No.	Id Otoritas	Nama Otoritas	Kontrol
1	00	pelamar	Update
2	01	pengurus	Update
3	02	kadiv	Update
4	03	manajer	Update
5	04	admin	Update
6	05	staf kepegawaian	Update
7	06	pegawai	Update

Tabel Otoritas

Id Otoritas	:	<input type="text"/>
Nama Otoritas	:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Insert"/>		<input type="button" value="Back"/>

Gambar 3. 42 *Form View dan Input Otoritas*

3.6.1.23 *Form Bank Soal*

Form bank soal digunakan untuk menambah dan mengedit data *bank soal*.

Form ini hanya bisa diakses oleh admin. Desain *form bank soal* dapat dilihat pada

Gambar 3.43:

TABEL BANK SOAL

NO.	Soal	Pertanyaan	Pilihan A	Pilihan B	Pilihan C	Pilihan D	Jawaban	KONTROL
								Edit

Gambar 3. 43. *Form View dan Input Bank Soal*

3.6.1.24 Form Unit Kerja

Form unit kerja digunakan untuk menambah dan mengedit data unit kerja. *Form* ini hanya bisa diakses oleh admin. Desain *form* unit kerja dapat dilihat pada Gambar 3.44:

Tabel Unit Kerja

Tambah Data Unit Kerja

No.	Id Unit Kerja	Nama Unit Kerja	Kontrol
1	uk01	SMA	Update
2	uk02	SMK	Update
3	uk03	ST SGF	Update
4	uk04	Divisi SDM	Update
5	uk05	Pengurus Harian	Update

Tabel Unit Kerja

ID UNIT KERJA	:	<input type="text"/>
NAMA UNIT KERJA	:	<input type="text"/>

Gambar 3. 44 *Form View* dan *Input* Unit Kerja

3.6.1.25 Form Jabatan

Form jabatan digunakan untuk menambah dan mengedit data jabatan. *Form* ini hanya bisa diakses oleh admin. Desain *form* jabatan dapat dilihat pada Gambar 3.45:

Tabel Jabatan

Tambah Data Jabatan

No.	Id Jabatan	Nama Jabatan	Kontrol
1	jab001	Pengurus SGF	Update
2	jab002	Kepala Divisi SDM	Update
3	jab003	Manajer Kepegawaian	Update
4	jab004	Admin	Update
5	jab005	Staf Kepegawaian	Update
6	jab006	Guru	Update
7	jab007	Dosen	Update
8	jab008	Staf IT	Update
9	jab009	Staf TU	Update

Tabel Jabatan

ID JABATAN	:	<input type="text"/>
NAMA JABATAN	:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Insert"/>		<input type="button" value="Back"/>

Gambar 3. 45 *Form View dan Input Jabatan*3.6.1.26 *Form View dan Input Tunjangan*

Form tunjangan digunakan untuk menambah dan mengedit data tunjangan. *Form* ini hanya bisa diakses oleh admin. Desain *form* tunjangan dapat dilihat pada Gambar 3.46:

TABEL TUNJANGAN

NO.	Id Tunjangan	Nama Tunjangan	Nominal	KONTROL
				Edit

Gambar 3. 46. *Form View dan Input Tunjangan*

3.6.1.27 Form Lowongan

Form lowongan digunakan untuk menambah dan mengedit data lowongan. *Form* ini hanya bisa diakses oleh admin. Desain *form* lowongan dapat dilihat pada Gambar 3.47:


TABEL LOWONGAN

NO.	Id Lowongan	Jabatan	Unit Kerja	Jumlah	Status Lowongan	KONTROL
						Edit

Gambar 3. 47. *Form View* dan *Input* Lowongan

3.6.1.28 Halaman Utama Manajer

Halaman utama manajer adalah halaman yang diperuntukkan bagi manajer untuk menjalankan tugasnya dalam Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi SGF. Halaman ini hanya bisa diakses oleh manajer. Desain halaman utama manajer dapat dilihat pada Gambar 3.48:

SISTEM INFORMASI PEREKRUTAN PEGAWAI SEMEN GRESIK FOUNDATION						
	Home	Rekrutmen	Rekomendasi	Cetak SKP	Ganti Password	Logout
		Input Nilai Tes Tambah Rekrutmen	Input Penilaian Tambah Rekomendasi	Calon Pegawai Pegawai Tetap		
COPYRIGHT © DIVISI ICT SEMEN GRESIK FOUNDATION						

Gambar 3. 48 Halaman Utama Manajer Kepegawaian

3.6.1.29 Form Input Hasil Seleksi

Form hasil seleksi digunakan untuk menambah dan mengedit data hasil seleksi. Form ini hanya bisa diakses oleh manajer. Desain form input hasil seleksi dapat dilihat pada Gambar 3.49:

INPUT HASIL SELEKSI

TANGGAL	TANGGAL
NO SELEKSI	NO. SELEKSI
KODE PELAMAR	KODE PELAMAR
NAMA	<input style="width: 100%;" type="text"/>
NILAI PSIKOLOGI	<input style="width: 100%;" type="text"/>
SARAN PSIKOLOG	<input style="width: 100%;" type="text"/>
KESEHATAN	<input type="radio"/> Sehat <input type="radio"/> Kurang Sehat
WAWANCARA	<input type="radio"/> Baik <input type="radio"/> Cukup <input type="radio"/> Kurang
<input type="button" value="Tambah"/>	

CEK	NO. PENDAFTARA	NAMA	PSIKOLOGI	KESEHATAN	PSIKOTES	WAWANCARA

Gambar 3. 49. Form Input Hasil Seleksi

3.6.1.30 Form Input Rekrutmen

Form input rekrutmen adalah form yang digunakan untuk menambah dan mengedit data rekrutmen. Form ini hanya bisa diakses oleh manajer. Desain form input rekrutmen dapat dilihat pada Gambar 3.50:

INPUT REKRUITMEN

TANGGAL	TANGGAL
NO. PENDAFTARAN	<input type="text"/>
KODE PELAMAR	<input type="text"/>
NAMA	<input type="text"/>
TES KOMPETENSI	NILAI TES KOMPETENSI
PSIKOLOGI	PSIKOLOGI
WAWANCARA	WAWANCARA
KESEHATAN	KESEHATAN

NO.	KODE PELAMAR	NAMA	TES KOMPUTER	PSIKOLOGI	WAWANCARA	KESEHATAN

Gambar 3. 50. *Form Input* Rekrutmen

3.6.1.31 *Form Cetak* SKP

Form SKP adalah *form* yang digunakan untuk menambah dan mengedit data SKP sedangkan *form* cetak skp digunakan untuk mencetak data *form* SKP yang sudah dibuat ke dalam format pdf. Kedua *form* ini hanya bisa diakses oleh manajer. Desain *form* SKP dan cetak SKP dapat dilihat pada Gambar 3.51:

CETAK SKP CALON PEGAWAI					
NO.	NO SK	NIK	NAMA	STATUS PEGAWAI	KONTROL
					<u>CETAK SK</u>

Gambar 3. 51. *Form* Cetak SKP

3.6.1.32 Form Input Penilaian

Form input penilaian adalah *form* yang digunakan untuk menambah dan mengedit data penilaian. *Form* ini hanya bisa diakses oleh KSP dan Kadiv SDM. Desain *form input* penilaian dapat dilihat pada Gambar 3.52:

INPUT PENILAIAN

TANGGAL	TANGGAL
NO. PENDAFTARAN	<input style="width: 100%;" type="text"/>
PERIODE PENILAIAN	<input style="width: 100%;" type="text"/>
NAMA	<input style="width: 100%;" type="text"/>
UNIT KERJA	UNIT KERJA
DISIPLIN, KEPATUHAN, KEJUJURAN	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
TANGGUNG JAWAB	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
KREATIVITAS	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
HUBUNGAN KERJASAMA	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
JUMLAH	JUMLAH
RATA-RATA	RATA-RATA
NILAI AKHIR	NILAI AKHIR

Gambar 3. 52. *Form Input* Penilaian

3.6.1.33 Form Input Rekomendasi

Form input penilaian adalah *form* yang digunakan untuk menambah data pegawai ke dalam data rekomendasi. *Form* ini hanya bisa diakses oleh manajer.

Desain *form input* rekomendasi dapat dilihat pada Gambar 3.53:

INPUT REKOMENDASI

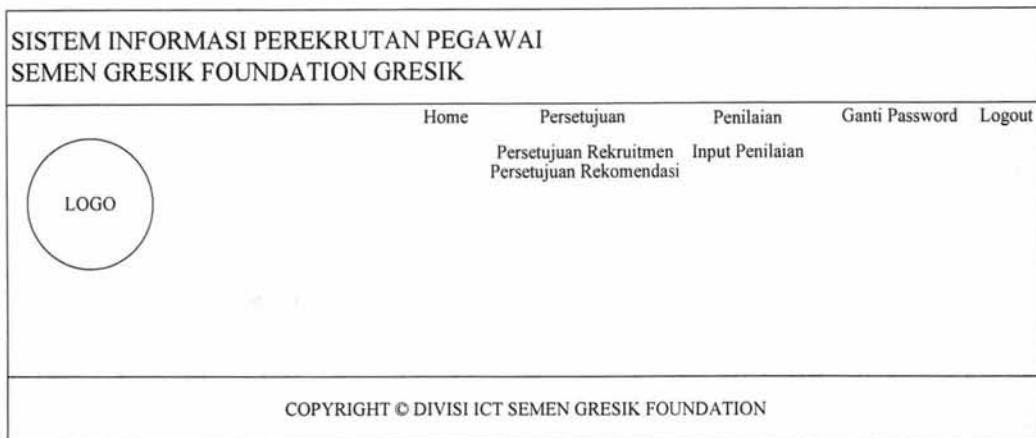
TANGGAL	TANGGAL
NO. PENDAFTARAN	<input type="text"/>
KODE PELAMAR	<input type="text"/>
NAMA	<input type="text"/>
NILAI AKHIR	NILAI AKHIR

NO.	KODE PELAMAR	NAMA	NILAI AKHIR

Gambar 3. 53. *Form Input* Rekomendasi

3.6.1.34 Halaman Utama Kadiv SDM

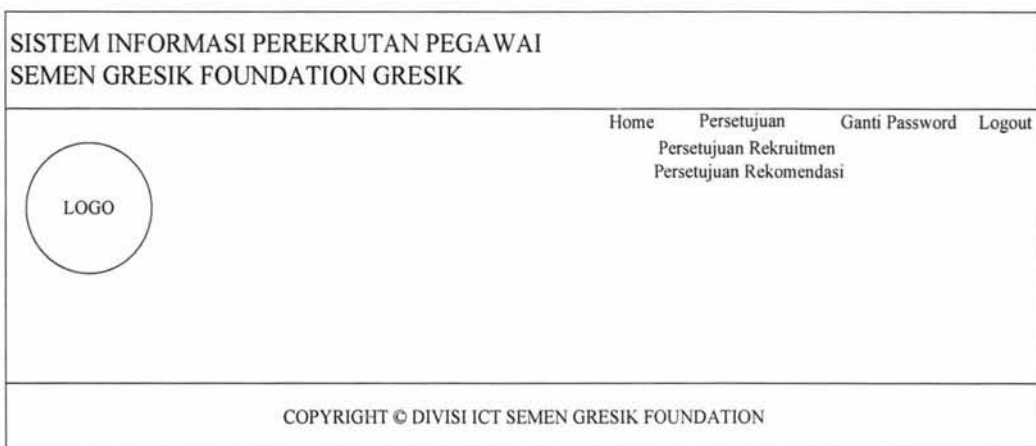
Halaman utama Kadiv adalah halaman yang diperuntukkan bagi Kadiv SDM untuk menjalankan tugasnya dalam Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi SGF. *Form* ini hanya bisa diakses oleh Kadiv SDM. Desain halaman utama Kadiv SDM dapat dilihat pada Gambar 3.54:



Gambar 3. 54. Halaman Utama Kadiv SDM

3.6.1.35 Halaman Utama Direktur Eksekutif

Halaman utama Direktur Eksekutif adalah halaman yang diperuntukkan bagi Direktur Eksekutif dalam menjalankan tugasnya dalam Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi SGF. Halaman ini hanya bisa diakses oleh Direktur Eksekutif. Desain halaman Direktur Eksekutif ditunjukkan pada Gambar 3.55:



Gambar 3. 55. Halaman Utama Direktur Eksekutif

kurun waktu tertentu. *Form* ini hanya bisa diakses oleh Manajer Kepegawaian, Kadiv SDM dan Direktur Eksekutif. Desain *form* laporan dan grafik pengangkatan pegawai dapat dilihat pada Gambar 3.59:

LAPORAN PENGANGKATAN PEGAWAI

LAPORAN PENGANGKATAN PEGAWAI

per yyy / mm / dd s/d yyy / mm / dd

CETAK

Gambar 3. 59. *Form Input* Laporan Pengangkatan Pegawai Tetap

3.6.2 Desain Output

Berikut ini adalah desain *output* pada Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi SGF:

3.6.2.1 Bukti Cetak Pendaftaran

Bukti Cetak Pendaftaran adalah bukti cetak bagi pelamar yang telah melakukan pendaftaran secara *online*. Desain bukti pendaftaran ditunjukkan pada Gambar 3.60:

LOGO	SEMEN GRESIK FOUNDATION	
	Jl Awikun B-1Sidomoro, Kebomas Gresik 61122 Jawa Timur Telp. (031) 3970935	
BUKTI PENDAFTARAN		
NO. PENDAFTARAN	NO. PENDAFTARAN	
TANGGAL PENDAFTARAN	TANGGAL PENDAFTARAN	
NAMA	NAMA	
TANGGAL LAHIR	TANGGAL LAHIR	
ALAMAT	ALAMAT	
NO HP	NO HP	
<small>SEMEN GRESIK FOUNDATION</small>		

Gambar 3. 60. Bukti Cetak Pendaftaran

3.6.2.2 Kartu Peserta Tes

Kartu Peserta Tes adalah bukti cetak bagi pelamar yang telah terverifikasi dan berhak mengikuti tes. Desain kartu peserta tes ditunjukkan pada Gambar 3.60:

LOGO	SEMEN GRESIK FOUNDATION	
	Jl Awikun B-1Sidomoro, Kebomas Gresik 61122 Jawa Timur Telp. (031) 3970935	
KARTU PESERTA TES		
NAMA PESERTA	NAMA PESERTA	Pas Photo 3 X 4
ALAMAT	ALAMAT	
NO. HP	NO. HP	TANGGAL SISTEM Petugas Verifikasi
NO. PENDAFTARAN	NO. PENDAFTARAN	NAMA PETUGAS
TANGGAL VERIFIKASI	TANGGAL VERIFIKASI	
<small>SEMEN GRESIK FOUNDATION</small>		

Gambar 3. 61. Kartu Peserta Tes

3.6.2.3 Surat Keputusan Pengurus

Surat Keputusan Pengurus adalah bukti cetak bagi pelamar yang diangkat sebagai calon pegawai tetap atau calon pegawai yang diangkat sebagai pegawai tetap. Desain Surat Keputusan Pengurus ditunjukkan pada Gambar 3.62, 3.63, dan 3.64:

SURAT KEPUTUSAN PENGURUS
SEMEN GRESIK FOUNDATION (YAYASAN SEMEN GRESIK)
 Nomor :

PENGURUS

MEMBACA
 :Surat lamaran Sdr.
 tanggal

MENIMBANG:bahwa di Yayasan Semen Gresik ada lowongan pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan / pengalaman saudara tersebut;bahwa berdasarkan hasil pengujian seperlunya Pengurus tidak keberatan memenuhi lamaran tersebut.**MENINGGAT:**1.
 Surat Keputusan Pengurus Semen Gresik Foundation (Yayasan Semen Gresik) Nomor : 01/KM.04.05/08.08 tanggal 08 Agustus 2008 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian;
 2. Akta Notaris Kiki Erica Dwi Hardini, SH., pengganti Notaris Slamet Wahjudi, SH., Nomor 53 Tahun 2006 tanggal 24 April 2006 tentang Akta Pendirian YAYASAN SEMEN GRESIK dalam bahasa Inggris SEMEN GRESIK FOUNDATION yang disahkan berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Republik Indonesia Nomor : C-989.HT.01.02.TH 2006 tanggal 12 Mei 2006.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN:Kesatu:Terhitung mulai tanggal mengangkat : sdr..... menjadi pegawai tetap dengan pangkat/jabatan sebagai tersebut dalam lajur 3 serta menerima gaji pokok (GDP) sebesar tersebut dalam lajur 5 daftar tersebut;
 Kedua:a. untuk sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan atau selama-lamanya 12 (dua belas) bulan sebagai calon pegawai tetap, serta menerima 80% (delapan puluh persen) dari perhitungan gaji sesuai dengan daftar lampiran;
 b. dipkerjakan di
 dengan catatan, apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.
 Surat Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk digunakan seperlunya.

Ditetapkan di : Gresik
 Pada tanggal :

SEMEN GRESIK FOUNDATION
(YAYASAN SEMEN GRESIK)

.....
 Ketua Pengurus

Gambar 3. 62. Surat Keputusan Pengurus

**KUTIPAN
SURATKEPUTUSAN PENGURUS
SEMEN GRESIK FOUNDATION (YAYASAN SEMEN GRESIK)**
Nomor :

PENGURUS

MEMBACA : Surat lamaran Sdr
tanggal

MENIMBANG : dsb.....

MENGINGAT : dsb.....

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

Kesatu : Terhitung mulai tanggal mengangkat :
sdr..... menjadi pegawai tetap dengan pangkat/jabatan
sebagai tersebut dalam lajur 3 dan menerima gaji pokok (GDP) sebesar tersebut
dalam lajur 5 daftar tersebut;

Kedua : a. serta menerima 100% (delapan puluh persen) dari perhitungan gaji sesuai
dengan daftar lampiran;
b. dipekerjakan di

dengan catatan, apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan
diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

KUTIPAN Surat Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk dipergunakan seperlunya.

Ditetapkan di : Gresik
Pada tanggal :

**SEMEN GRESIK FOUNDATION
(YAYASAN SEMEN GRESIK)**

Ttd.
.....
Ketua Pengurus

Kutipan sesuai dengan aslinya
**SEMEN GRESIK FOUNDATION
(YAYASAN SEMEN GRESIK)**

.....
Kadiv. SDM

Kepada Yth.
Sdr.

Gambar 3. 63. Kutipan Surat Keputusan Pengurus

Lampiran
SK Pengurus
Nomor :
Tanggal
Halaman dan halaman

1.	Nama, Nomor Pegawai	LAMA	BARU
2.	Jabatan, Unit Kerja		
3.	Pangkat Golongan dan Ruang		
4.	Masa Kerja Golongan		
5.	Gaji Pokok (GDP)	Rp	Rp
6.	Tunjangan Jabatan	Rp	Rp
7.	Tunjangan Keluarga (K/-)	Rp	Rp
8.	Tunjangan Sosial	Rp	Rp
9.	Tunjangan Kebutuhan Pokok	Rp	Rp
10.	Gaji Bruto yang diterima	Rp	Rp
11.	Berlaku		

Gambar 3. 64. Lampiran Surat Keputusan Pengurus

3.6.2.5 Laporan dan Grafik Pengangkatan Pegawai Tetap

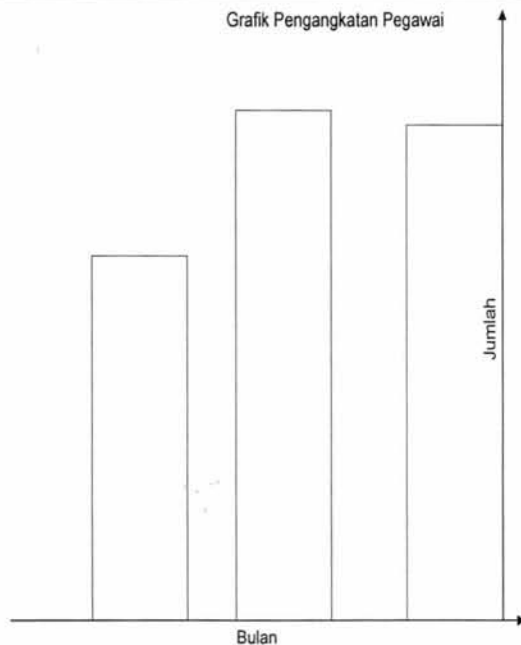
Laporan dan grafik pengangkatan pegawai tetap adalah *output* bagi Kadiv SDM dan Direktur Eksekutif untuk melihat data para calon pegawai yang telah diangkat menjadi pegawai tetap dalam kurun waktu tertentu. Desain laporan dan grafik perekrutan pegawai ditunjukkan pada Gambar 3.66:

LAPORAN PENGANGKATAN
PEGAWAI TETAP
Periode dd-mm-yyy sampai dd-mm-yyy

NO.	NO. PENDAFTARAN	TANGGAL DAFTAR	LOWONGAN	NAMA	TANGGAL LAHIR	ALAMAT	NO. HP	JENIS KELAMIN

Gresik, Tanggal Sistem
KETUA PENGURUS SGF GRESIK

Ketua



Gambar 3. 66. Laporan dan Grafik Pengangkatan Pegawai Tetap

BAB IV

IMPLEMENTASI DAN UJI COBA

Tahap implementasi pada sebuah sistem informasi merupakan tahap dimana sistem yang telah dirancang pada tahap sebelumnya diterapkan, baik berupa perangkat lunak maupun perangkat keras. Dengan penerapan sistem yang dirancang, hasilnya dapat dioperasikan dan digunakan secara optimal sesuai kebutuhan. Untuk mengetahui cara kerja sistem yang telah dibuat, maka dilakukan uji coba terhadap sistem dengan percobaan pengaksesan terhadap sistem.

4.1 Implementasi Sistem

Implementasi sistem meliputi penggambaran alur kerja program sistem informasi perekrutan pegawai yang digambarkan dengan *pseudocode* dan *sysflow*.

4.1.1 Fungsi Tes Kompetensi

Fungsi tes kompetensi ini menjelaskan alur kerja sistem tes kompetensi pada proses transaksi perekrutan calon pegawai. Adapun fungsi tes kompetensi ditunjukkan pada Gambar 4.1:

```

1. Mulai
2. Soal tes kompetensi
3. // awal algoritma penghitungan nilai tes kompetensi
4. Input jawaban tes kompetensi
5.     Hitung nilai tes kompetensi
6.     IF(nilai tes kompetensi > 65) THEN
7.         Lolos dan berhak mengikuti tes seleksi
8.     ELSE
9.         Tidak lolos dan tidak berhak mengikuti tes seleksi
10.    END IF;
11.    // akhir algoritma penghitungan nilai tes kompetensi
12.    Tampilkan nilai tes kompetensi
13.    Selesai

```

Gambar 4.1. Fungsi Tes Kompetensi

4.1.2 Fungsi Hasil Seleksi

Fungsi hasil seleksi ini menjelaskan alur kerja sistem hasil seleksi pada proses transaksi perekrutan calon pegawai. Adapun fungsi hasil seleksi ditunjukkan pada Gambar 4.2:

```
1. Mulai
2. Data hasil seleksi
3. Input data detail hasil seleksi
4. // awal algoritma penghitungan nilai tes seleksi
5. Input nilai tes seleksi (nilai psikologi, saran psikolog,
   status kesehatan)
6. Hitung nilai hasil seleksi
7. IF(nilai psikologi > 65 dan saran psikolog='baik' dan status
   kesehatan='baik') THEN
8. Lolos dan berhak mengikuti tes wawancara
9. ELSE
10. Tidak lolos dan tidak berhak mengikuti tes wawancara
11. END IF;
12. // akhir algoritma penghitungan nilai tes seleksi
13. Tampilkan nilai hasil seleksi
14. Selesai
```

Gambar 4.2. Fungsi Hasil Seleksi

4.1.3 Fungsi Wawancara

Fungsi wawancara ini menjelaskan alur kerja sistem wawancara pada proses transaksi perekrutan calon pegawai. Adapun fungsi wawancara ditunjukkan pada Gambar 4.3:

```
1. Mulai
2. Data wawancara
3. Input data detail wawancara
4. // awal algoritma penghitungan nilai wawancara
5. Input nilai wawancara
6. Hitung nilai wawancara
7. IF(hasil wawancara='baik') THEN
8. Lolos tes wawancara
9. ELSE
10. Tidak lolos tes wawancara
11. END IF;
12. // akhir algoritma penghitungan nilai wawancara
13. Tampilkan nilai wawancara
14. Selesai
```

Gambar 4.3. Fungsi Wawancara

4.1.4 Fungsi Pengangkatan Calon Pegawai

Fungsi perekrutan calon pegawai ini menjelaskan alur kerja sistem pada proses transaksi pengangkatan calon pegawai. Adapun fungsi perekrutan calon pegawai ditunjukkan pada Gambar 4.4.

```
1. Mulai
2. Daftar data rekrutmen
3. // awal algoritma persetujuan Kadiv SDM
4. Input persetujuan kadiv SDM
5.   IF (kadiv SDM menyetujui) THEN
6.     Input data detail rekrutmen
7.   END IF;
8.   // akhir algoritma persetujuan Kadiv SDM
9. Daftar pelamar data detail rekrutmen
10. // awal algoritma persetujuan Direktur Eksekutif
11. Input persetujuan direktur eksekutif
12.   IF(direktur eksekutif menyetujui)
13.     Input data pegawai status calon pegawai
14.   Input skp calon pegawai
15.   END IF;
16.   // akhir algoritma persetujuan Direktur Eksekutif
17. Selesai;
```

Gambar 4.4. Fungsi Pengangkatan Calon Pegawai

4.1.5 Fungsi Pengangkatan Pegawai Tetap

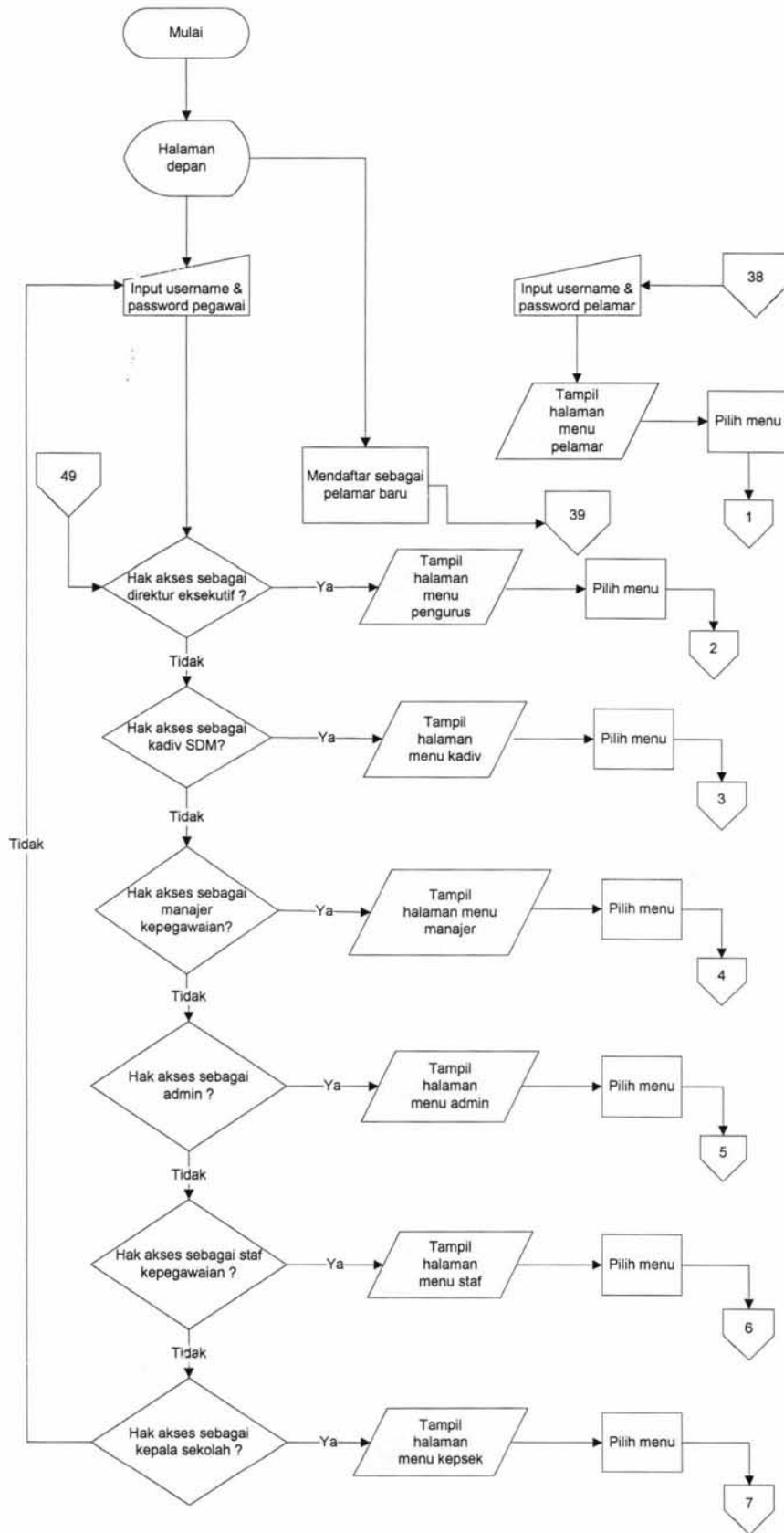
Fungsi pengangkatan pegawai tetap ini menjelaskan alur kerja sistem pada proses transaksi pengangkatan pegawai tetap. Fungsi pengangkatan pegawai tetap ditunjukkan pada Gambar 4.5:

```
1. Mulai
2. // awal algoritma penghitungan penilaian pegawai masa
   percobaan
3. WHILE (periode penilaian pegawai masa percobaan)
4. Input data penilaian oleh Manajer Kepegawaian
5. Input data penilaian oleh Kadiv SDM
6. END OF WHILE
7. //akhir algoritma penghitungan penilaian pegawai masa
   percobaan
8. Daftar data rekomendasi
9. // awal algoritma persetujuan Kadiv SDM
10. Input persetujuan Kadiv SDM
11. IF(Kadiv SDM menyetujui)
12. Input data detail rekomendasi
13. END IF;
14. // akhir algoritma persetujuan Kadiv SDM
15. Daftar pelamar data detail rekomendasi
16. // awal algoritma persetujuan Direktur Eksekutif
17. Input persetujuan direktur eksekutif
18. IF(direktur eksekutif menyetujui) THEN
19. Update data pegawai status pegawai tetap
20. Input skp pegawai tetap
21. END IF;
22. // akhir algoritma persetujuan direktur eksekutif
23. Selesai
```

Gambar 4.5. Fungsi Pengangkatan Pegawai Tetap

4.1.7 Bagan Alir Login

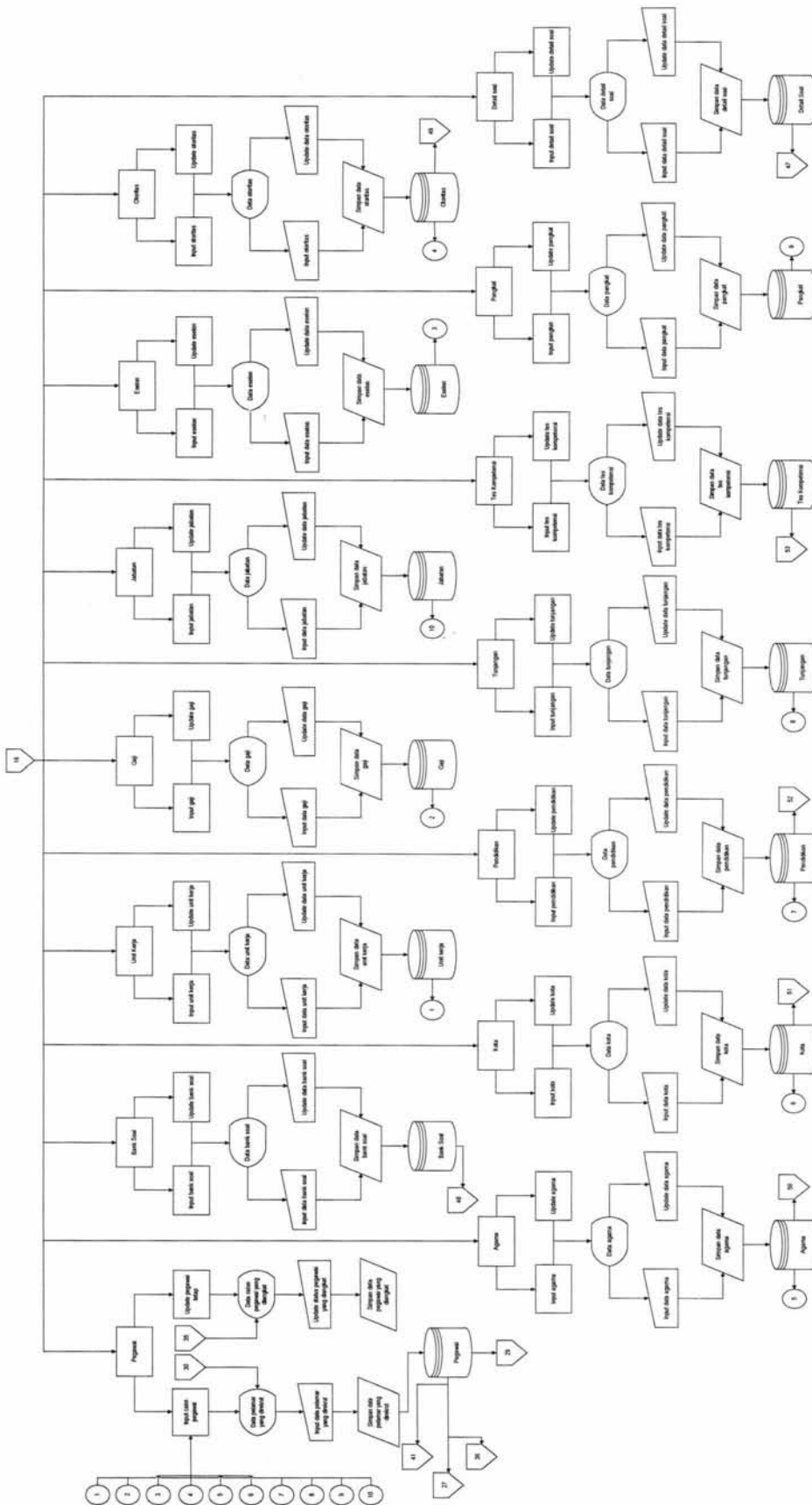
Bagan alir halaman login menggambarkan hak akses yang dimiliki oleh pelamar dan pegawai sebelum memasuki sistem, dijelaskan pada Gambar 4.6:



Gambar 4.6. Bagan Alir Login

4.1.8 Bagan Alir Menu Master

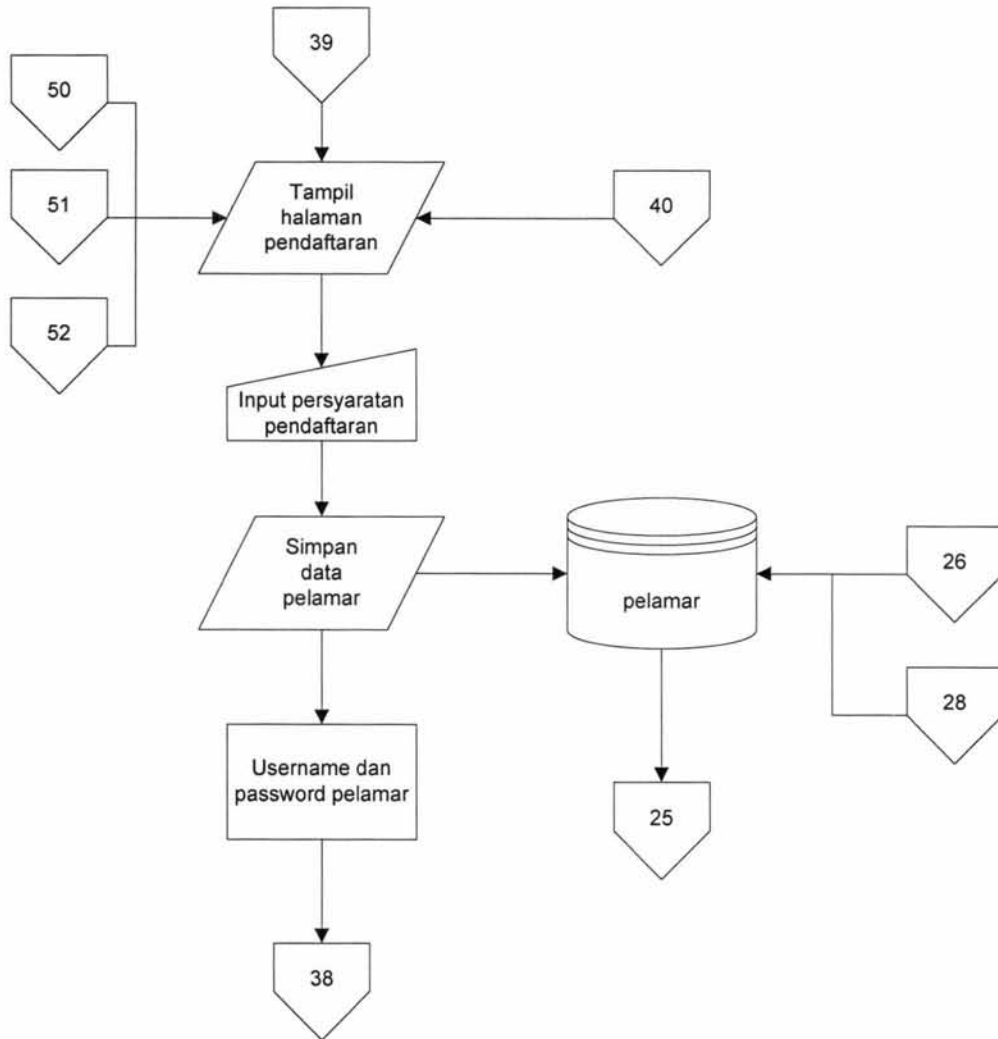
Bagan alir menu master menggambarkan fungsi menu master yang terdapat pada halaman admin, seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.7:



Gambar 4.7. Bagan Alir Halaman Menu Master

4.1.9 Bagan Alir Pendaftaran Online

Bagan alir halaman pendaftaran *online* menggambarkan fungsi pendaftaran secara *online* yang baru dilakukan oleh pelamar, seperti yang dijelaskan oleh Gambar 4.8:

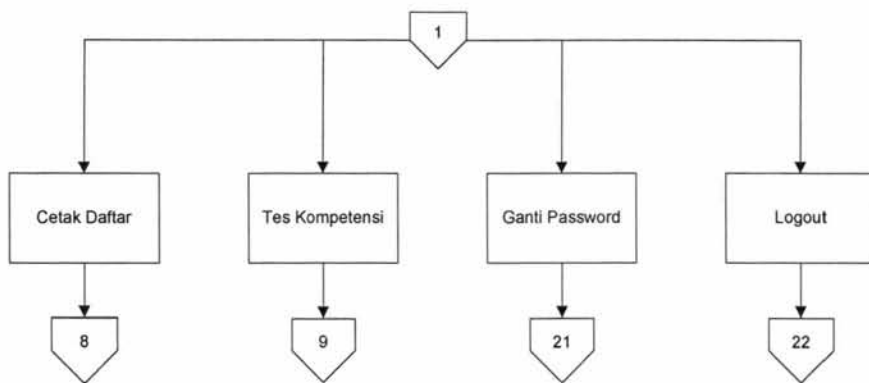


Gambar 4.8. Bagan Alir Pendaftaran Online

4.1.10 Bagan Alir Halaman Pelamar

Bagan alir halaman pelamar menggambarkan menu yang dapat diakses oleh pelamar, seperti yang dijelaskan pada Gambar 4.9:

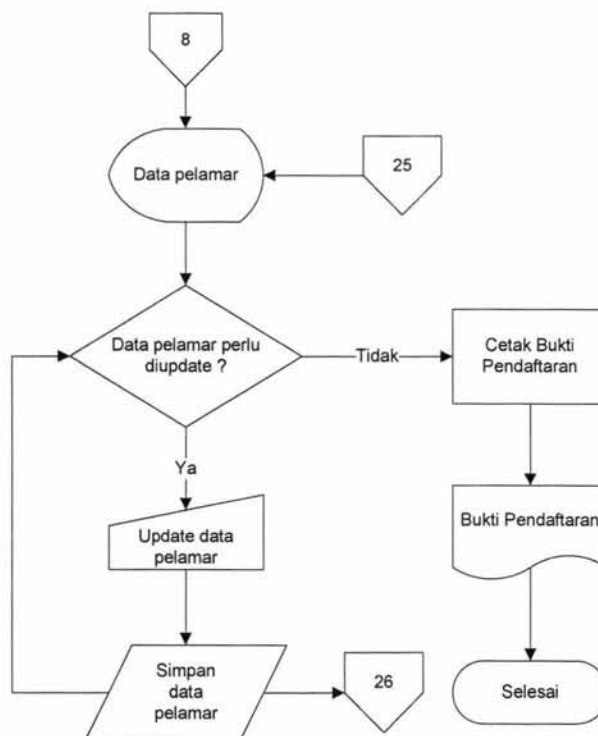




Gambar 4.9. Bagan Alir Halaman Pelamar

4.1.10.1 Bagan Alir Menu Cetak Daftar

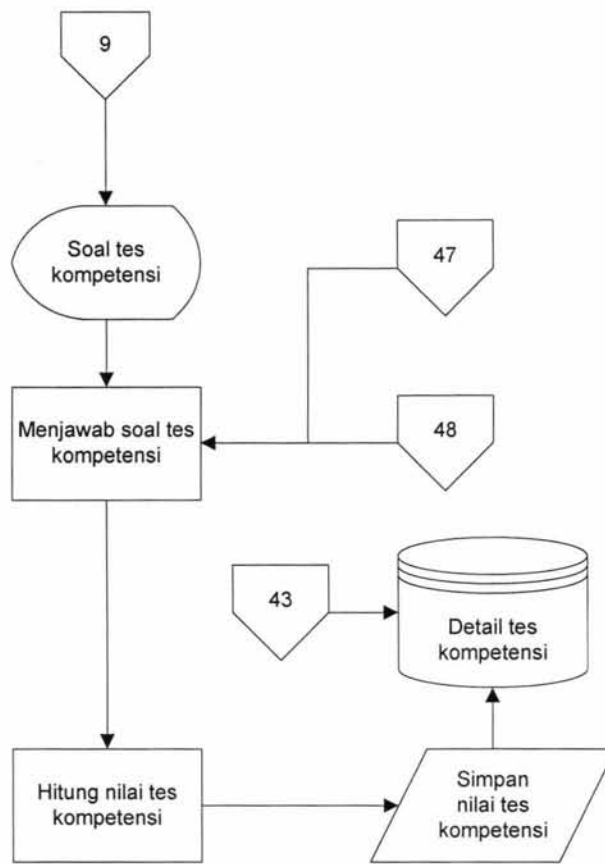
Bagan alir menu cetak daftar menggambarkan fungsi yang terdapat pada menu cetak daftar, seperti yang dijelaskan pada Gambar 4.10:



Gambar 4.10. Bagan Alir Menu Cetak Daftar

4.1.10.2 Bagan Alir Menu Tes Kompetensi

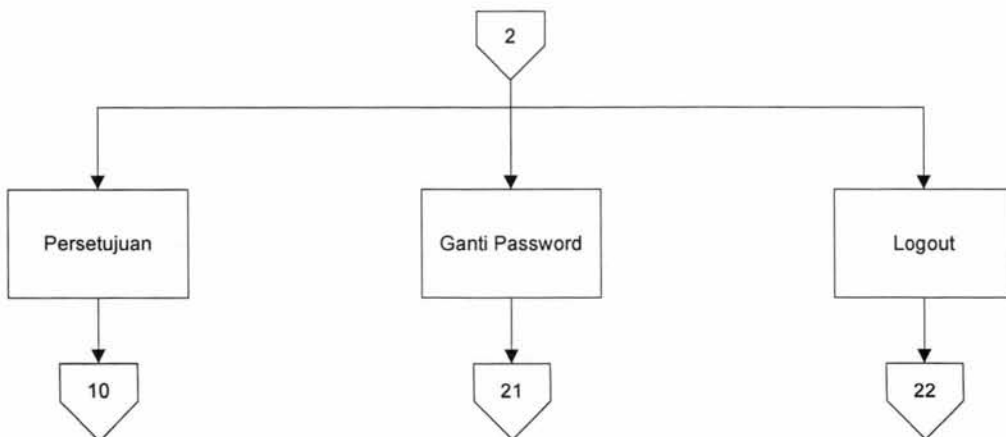
Bagan alir menu tes kompetensi menggambarkan fungsi yang terdapat pada menu tes kompetensi, seperti yang dijelaskan pada Gambar 4.11:



Gambar 4.11. Bagan Alir Menu Tes Kompetensi

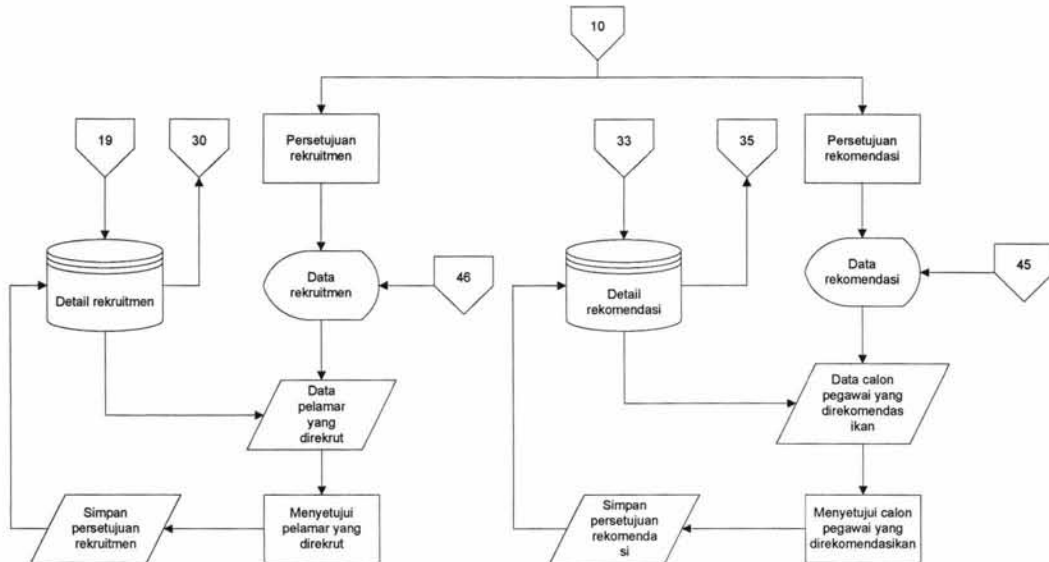
4.1.11 Bagan Alir Halaman Direktur Eksekutif

Bagan alir halaman direktur eksekutif menggambarkan menu yang terdapat pada halaman direktur eksekutif, seperti yang dijelaskan pada Gambar 4.12:



Gambar 4.12. Bagan Alir Halaman Direktur Eksekutif

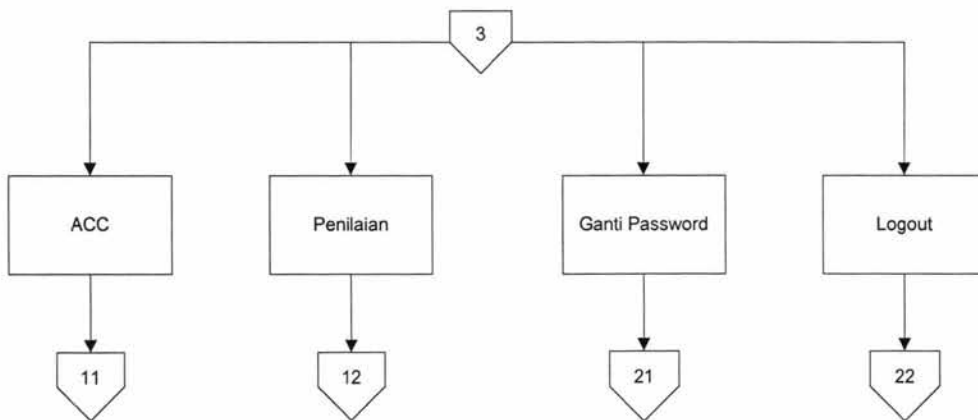
Halaman direktur eksekutif memiliki menu persetujuan direktur eksekutif dan memiliki fungsi seperti yang digambarkan pada Gambar 4.13:



Gambar 4.13. Bagan Alir Menu Persetujuan Direktur Eksekutif

4.1.12 Bagan Alir Halaman Kadiv SDM

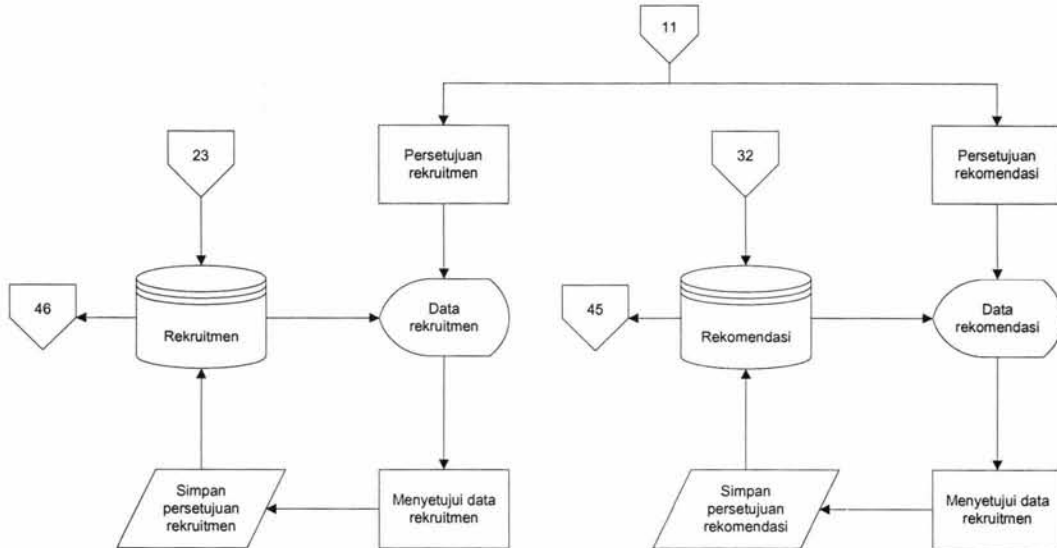
Bagan alir halaman kadiv SDM menggambarkan menu yang terdapat pada halaman kadiv SDM, seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.14:



Gambar 4.14. Bagan Alir Halaman Kadiv SDM

4.1.12.1 Bagan Alir Menu Persetujuan Kadiv SDM

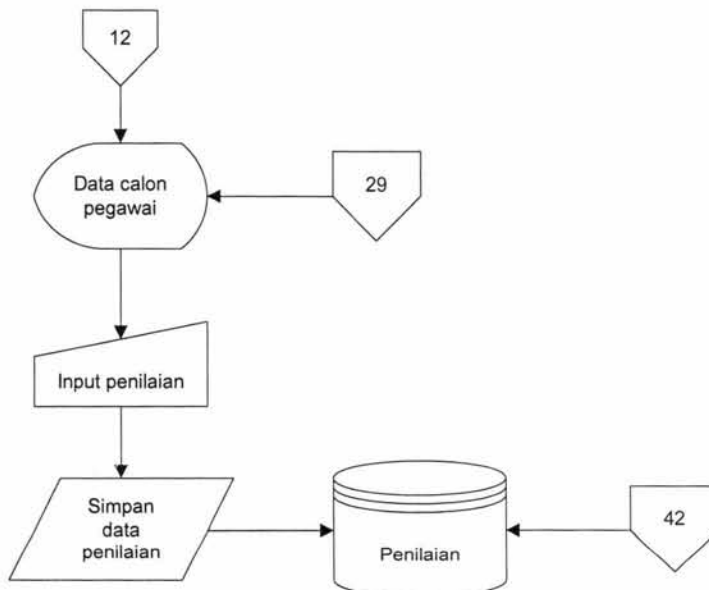
Bagan alir menu persetujuan kadiv SDM menggambarkan fungsi yang terdapat menu persetujuan Kadiv SDM, seperti yang dijelaskan pada Gambar 4.15:



Gambar 4.15. Bagan Alir Menu Persetujuan Kadiv SDM

4.1.12.2 Bagan Alir Menu Penilaian Kadiv SDM

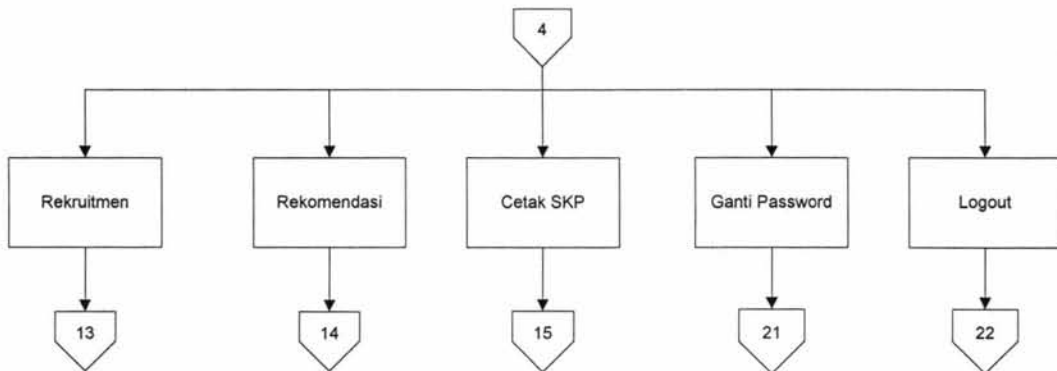
Bagan alir menu persetujuan kadiv SDM menggambarkan fungsi yang terdapat menu penilaian Kadiv SDM, seperti yang dijelaskan pada Gambar 4.16:



Gambar 4.16. Bagan Alir Menu Penilaian Kadiv SDM

4.1.13 Bagan Alir Halaman Manajer Kepegawaian

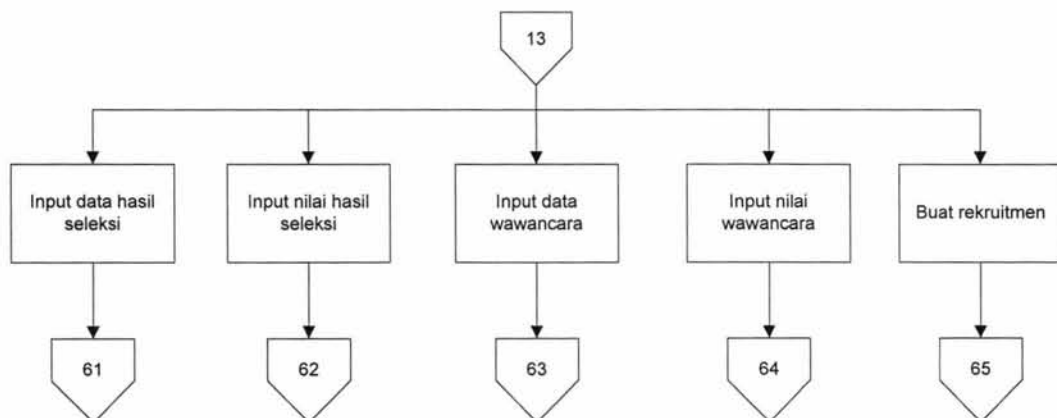
Bagan alir halaman manajer kepegawaian menggambarkan menu yang terdapat pada halaman manajer kepegawaian, seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.17:



Gambar 4.17. Bagan Alir Halaman Manajer Kepegawaian

4.1.13.1 Bagan Alir Halaman Menu Rekrutmen Manajer Kepegawaian

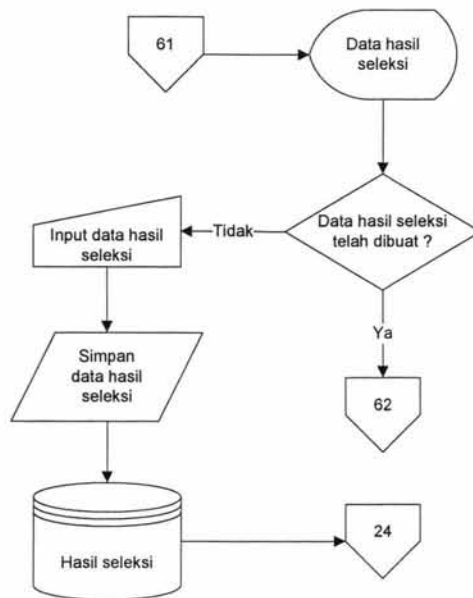
Bagan alir halaman menu rekrutmen manajer kepegawaian menggambarkan fungsi menu rekrutmen manajer kepegawaian beserta sub menu di dalamnya, seperti dijelaskan pada Gambar 4.18:



Gambar 4.18. Bagan Alir Halaman Menu Rekrutmen Manajer Kepegawaian

a. Bagan alir halaman buat data hasil seleksi

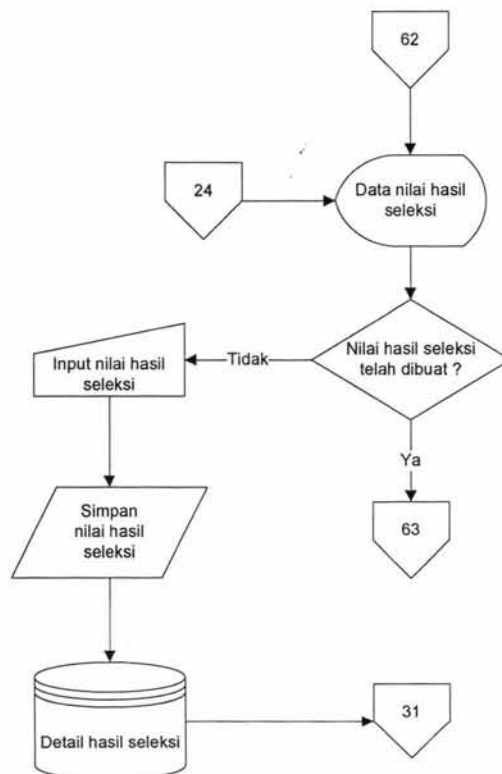
Bagan alir halaman input data hasil seleksi menggambarkan fungsi menu buat data hasil seleksi pada menu rekrutmen, seperti dijelaskan pada Gambar 4.19:



Gambar 4.19. Bagan Alir Halaman Buat Data Hasil Seleksi

b. Bagan alir halaman input nilai hasil seleksi

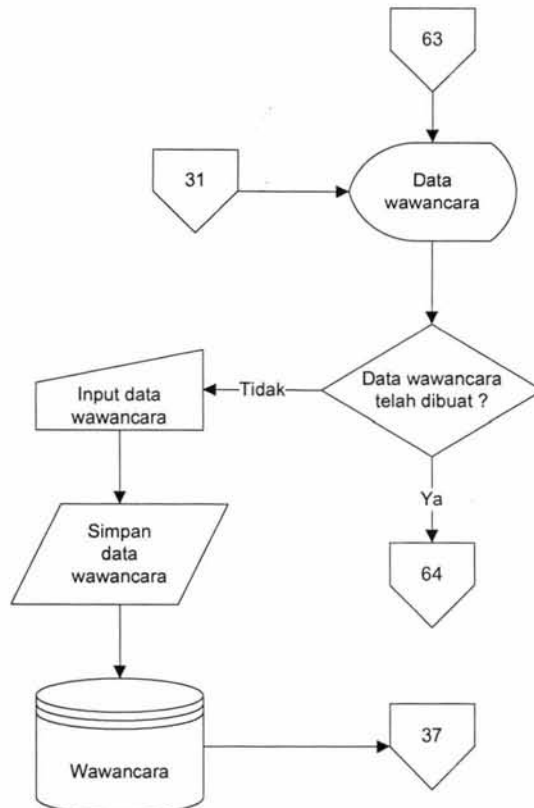
Bagan alir halaman input nilai hasil seleksi menggambarkan fungsi menu input nilai hasil seleksi pada menu rekrutmen, seperti dijelaskan pada Gambar 4.20:



Gambar 4.20. Bagan Alir Halaman *Input* Nilai Hasil Seleksi

c. Bagan alir halaman buat data wawancara

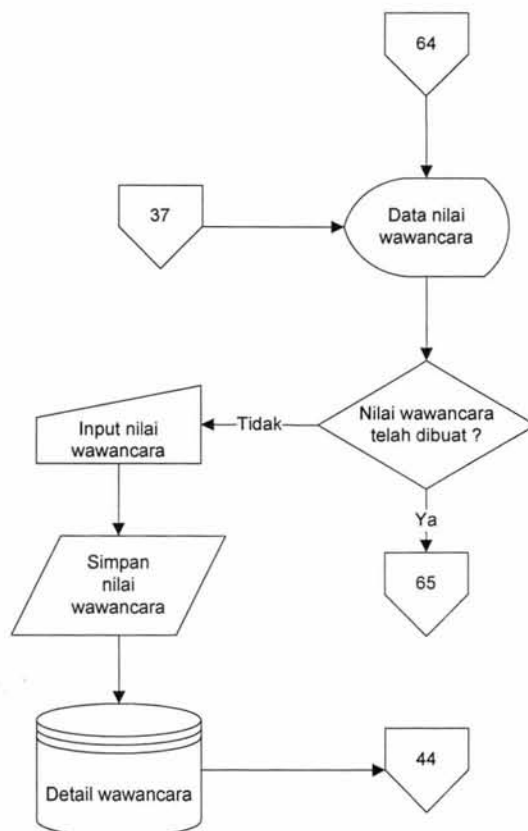
Bagan alir halaman buat data wawancara menggambarkan fungsi menu buat data wawancara pada menu rekrutmen, seperti dijelaskan pada Gambar 4.21:



Gambar 4.21. Bagan Alir Halaman Buat Data Wawancara

d. Bagan alir halaman input nilai wawancara

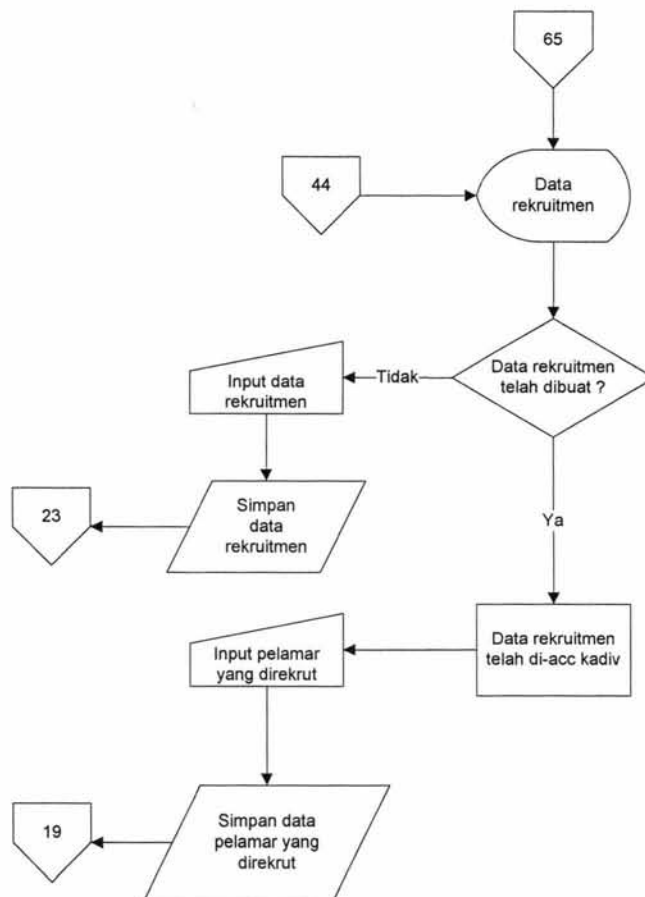
Bagan alir halaman input nilai hasil seleksi menggambarkan fungsi menu input nilai wawancara pada menu rekrutmen, seperti dijelaskan pada Gambar 4.22:



Gambar 4.22. Bagan Alir Halaman *Input* Nilai Wawancara

e. Bagan alir halaman buat rekrutmen

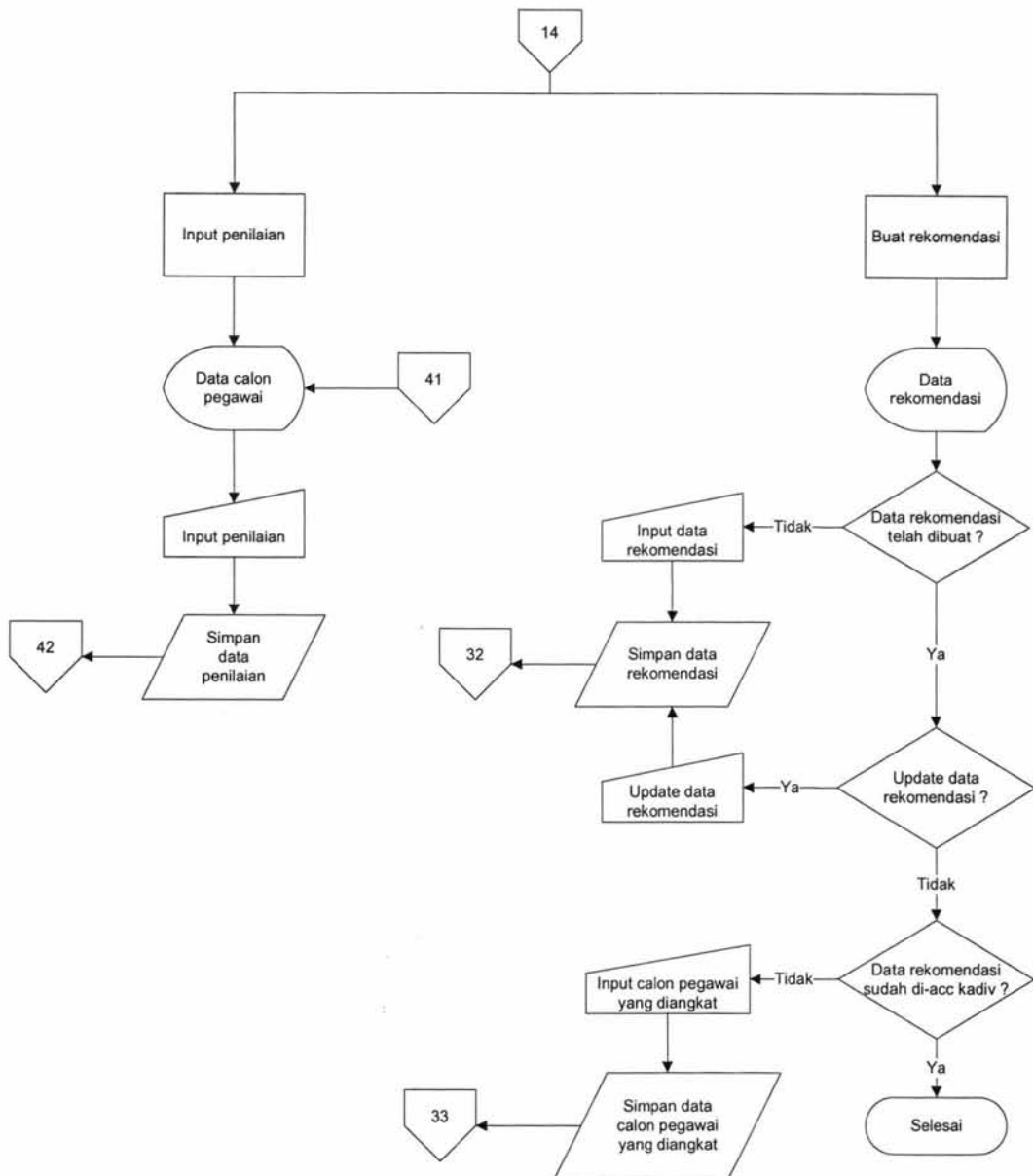
Bagan alir halaman buat rekrutmen menggambarkan fungsi menu buat data rekrutmen pada menu rekrutmen, seperti dijelaskan pada Gambar 4.23:



Gambar 4.23. Bagan Alir Halaman Buat Rekrutmen

4.1.13.2 Bagan Alir Halaman Menu Rekomendasi Manajer Kepegawaian

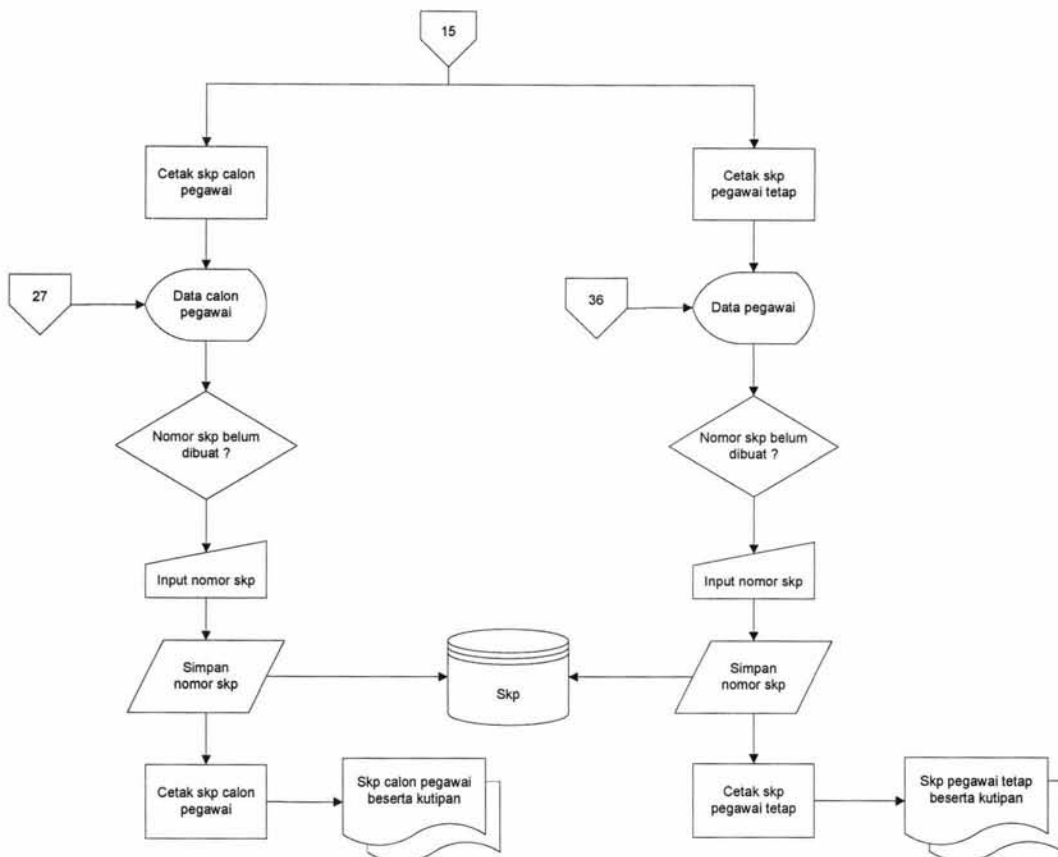
Bagan alir halaman menu rekomendasi manajer kepegawaian menggambarkan fungsi menu rekomendasi manajer kepegawaian, seperti yang dijelaskan pada Gambar 4.24:



Gambar 4.24. Bagan Alir Halaman Menu Rekomendasi Manajer Kepegawaian

4.1.13.3 Bagan Alir Halaman Menu Cetak SKP

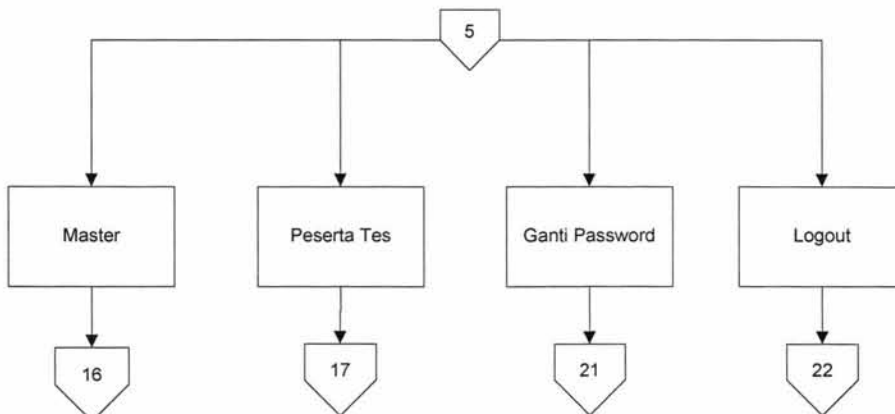
Bagan alir halaman menu cetak SKP menggambarkan fungsi menu cetak SKP oleh manajer kepegawaian, seperti yang dijelaskan pada Gambar 4.25:



Gambar 4.25. Bagan Alir Halaman Menu Cetak SKP

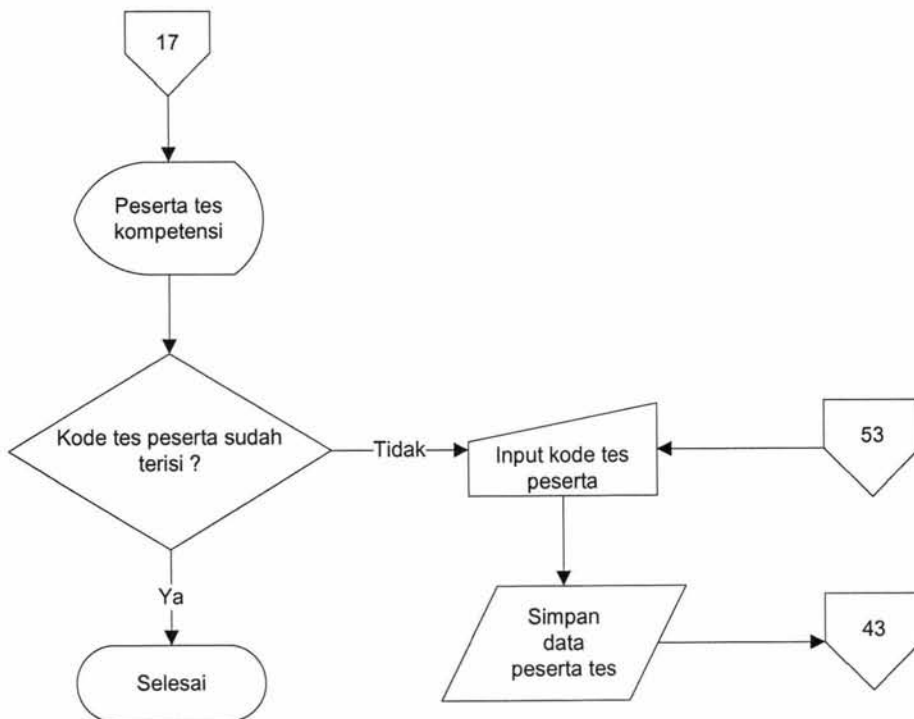
4.1.14 Bagan Alir Halaman Admin

Bagan alir halaman admin menggambarkan menu yang terdapat pada halaman admin, seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.26:



Gambar 4.26. Bagan Alir Halaman Admin

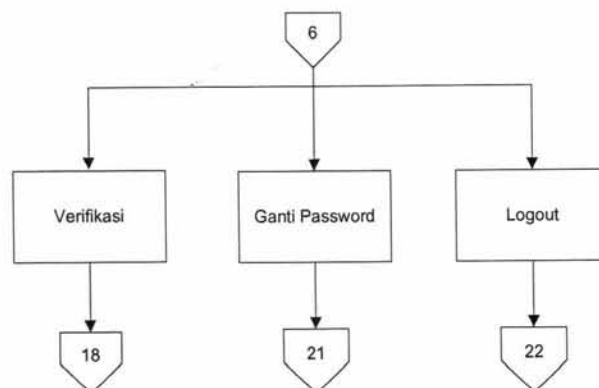
Pada Halaman Admin terdapat menu peserta tes, bagan alir menu peserta tes menggambarkan fungsi menu peserta tes yang terdapat pada halaman admin, seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.27:



Gambar 4.27. Bagan Alir Halaman Menu Peserta Tes

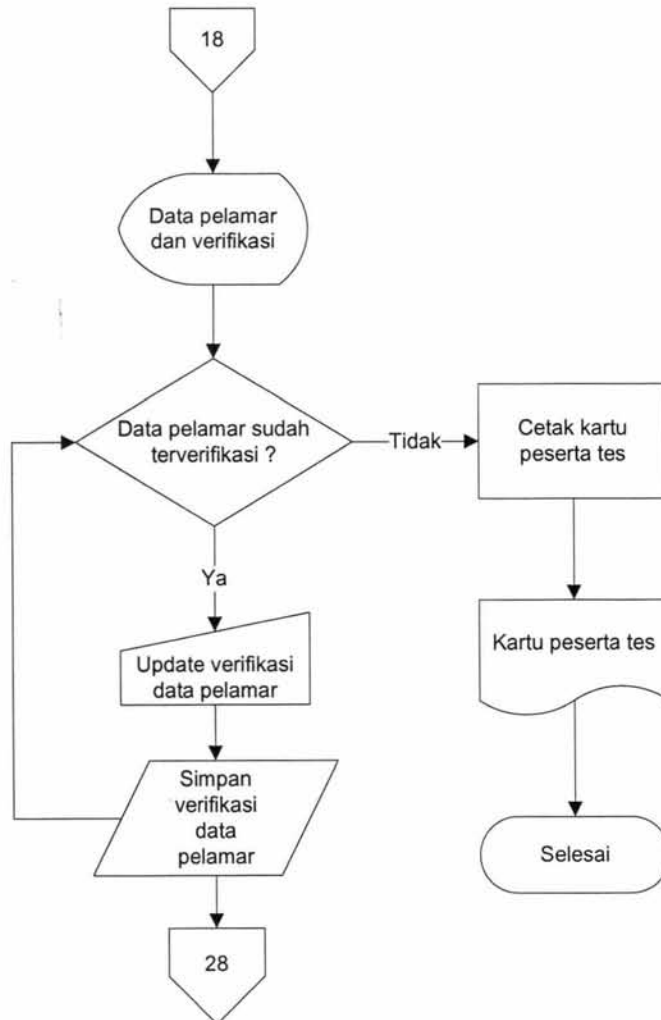
4.1.15 Bagan Alir Halaman Staf Kepegawaian

Bagan alir halaman staf kepegawaian menggambarkan menu yang terdapat pada staf kepegawaian, seperti yang dijelaskan pada Gambar 4.28:



Gambar 4.28. Bagan Alir Halaman Staf Kepegawaian

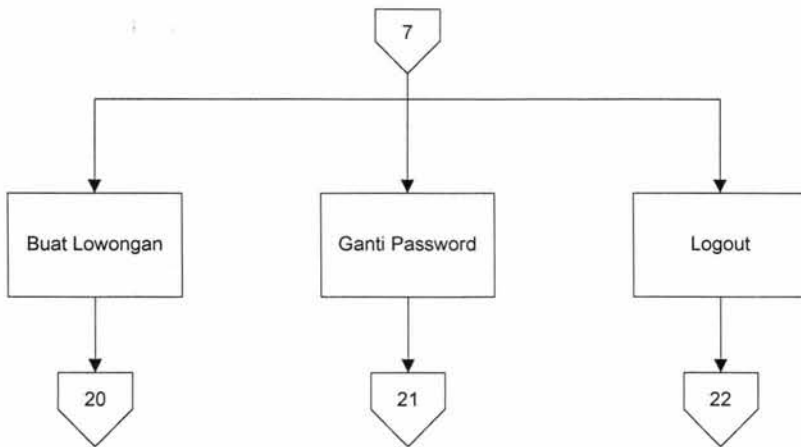
Pada halaman staf kepegawaian terdapat menu verifikasi, bagan alir verifikasi menggambarkan fungsi menu verifikasi yang terdapat pada halaman staf kepegawaian, seperti pada Gambar 4.29:



Gambar 4.29. Bagan Alir Halaman Menu Verifikasi

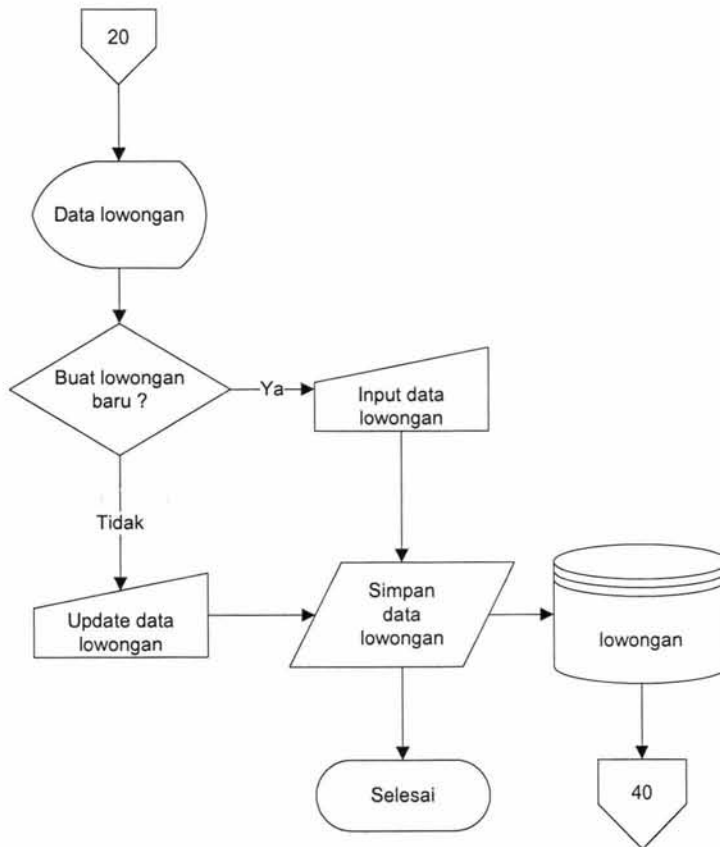
4.1.16 Bagan Alir Halaman Kepala Sekolah

Bagan alir halaman kepala sekolah menggambarkan menu yang terdapat pada halaman kepala sekolah, seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.30:



Gambar 4.30. Bagan Alir Halaman Kepala Sekolah

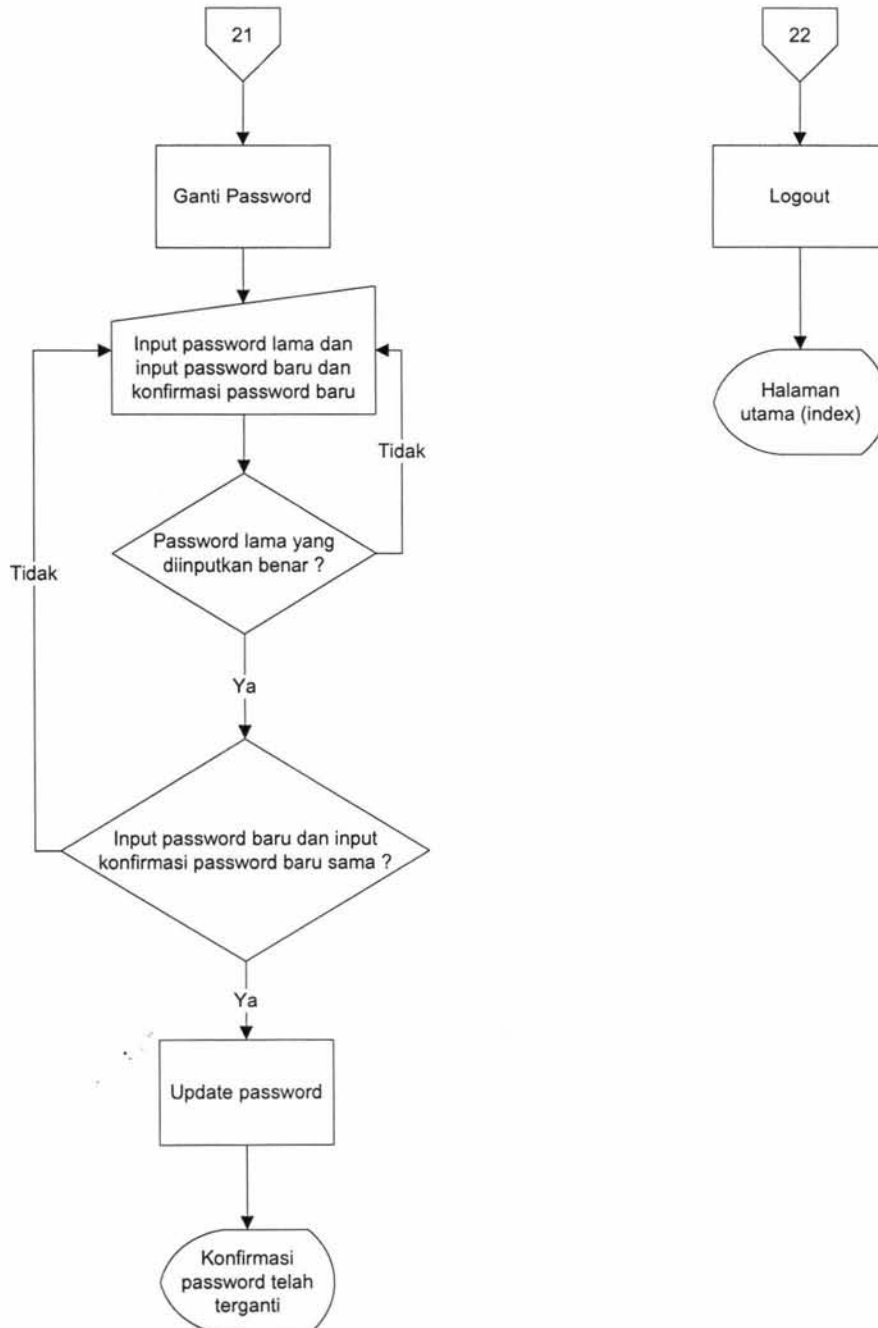
Halaman kepala sekolah memiliki menu buat lowongan, bagan alir menu lowongan menggambarkan fungsi menu buat lowongan, seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.31:



Gambar 4.31. Bagan Alir Halaman Menu Buat Lowongan

4.1.17 Bagan Alir Ganti *Password* dan *Logout*

Bagan alir ganti *password* dan *logout* menggambarkan fungsi ganti *password* dan *logout*, seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.32:



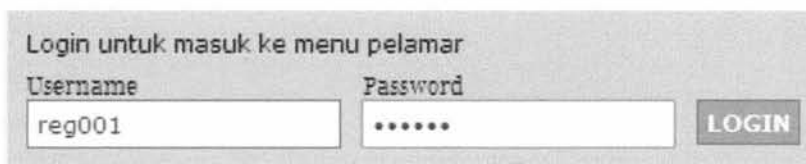
Gambar 4.32. Bagan Alir Ganti *Password* dan *Logout*

4.2 Uji Coba Sistem

Pada bagian uji coba ini berisi pengujian sistem informasi perekrutan pegawai Divisi Edukasi dengan menggunakan metode *blackbox* dengan serangkaian skenario. Pengujian dilakukan oleh tujuh orang penguji yang dipilih secara acak dengan berbagai otoritas. Pengujian meliputi fitur-fitur yang terdapat pada masing-masing proses sistem kerja baru.

4.2.1 Pengujian Proses *Login* dan Ubah *Password*

Untuk pengujian proses *login* dan ubah *password* dilakukan oleh pelamar secara acak. Salah satu *login user* yang dilakukan oleh staf subbag TU dengan menggunakan *username* 'reg001' dan *password* '12q3we' dapat dilihat pada Gambar 4.33 dan pelamar ingin mengubah *password* menjadi '123456' dapat dilihat pada Gambar 4.34. Sedangkan untuk *warning input username* dan *password* salah dapat dilihat pada Gambar 4.35:



Gambar 4.33. Halaman *Login* Pelamar



Gambar 4.34. *Form* Ubah *Password*



Gambar 4.35. *Window Alert Username atau Password Salah*

Dari hasil pengujian *user* terhadap fitur *login* dan ubah *password* didapatkan hasil seperti yang terlihat pada tabel 4.1:

Tabel 4.1. Hasil pengujian *login* dan ubah *password*

No.	Nama Fitur	Kolom kesesuaian
1.	<i>Login</i> sesuai dengan otoritas masing-masing	Sesuai
2.	Ubah <i>password</i>	Sesuai
3.	<i>Warning username</i> dan <i>password</i> salah	Sesuai

4.2.2 Pengujian Proses Registrasi


Pengujian proses registrasi pendaftaran dimulai dari proses input data lowongan baru oleh Kepala Sekolah seperti pada Gambar 4.36. Dilanjutkan pendaftaran oleh pelamar secara *online* melalui halaman pendaftaran dengan memasukkan biodata pelamar sebagai persyaratan pendaftaran seperti pada Gambar 4.37. Setelah proses pendaftaran tersebut, pelamar memperoleh *username* dan *password* yang dapat digunakan untuk masuk ke menu *login* pelamar. Pelamar dapat *login* menggunakan *username* dan *password* untuk masuk ke menu pelamar, kemudian lanjut ke halaman cetak daftar seperti pada Gambar 4.38, untuk mencetak bukti daftar seperti pada Gambar 4.39, yang nantinya ditunjukkan pada saat proses verifikasi seperti pada Gambar 4.40. Setelah pelamar

menyerahkan bukti cetak pendaftaran pada proses verifikasi, pelamar memperoleh kartu peserta tes seperti pada Gambar 4.41 sebagai bukti telah diverifikasi dan berhak mengikuti tes kompetensi. Untuk *warning* pendaftaran karena tidak memasukkan semua atau beberapa field dalam halaman pendaftaran seperti pada Gambar 4.42. Warning lainnya seperti salah memasukkan kode *captcha*, ekstensi foto yang tidak sesuai, dan ukuran file fot yang terlalu besar seperti pada Gambar 4.43, Gambar 4.44, Gambar 4.45.

Tabel Lowongan	
Id Lowongan	: low004
Nama Lowongan	:
Kategori Lowongan	: -- Kategori Lowongan --
Tanggal Lowongan	:
Jumlah Orang	:
Status Lowongan	: <input type="radio"/> Tersedia <input type="radio"/> Sudah Terisi
Insert Back	

Gambar 4.36. *Form Input Data Lowongan*

Form Pendaftaran

Lowongan Pekerjaan *)	: -- Pilih Lowongan --
Nama Lengkap **)	: <input type="text"/>
Kota Lahir **)	: -- Pilih Kota --
Tanggal Lahir **)	: <input type="text"/>
Jenis Kelamin *)	: <input type="radio"/> Laki-laki <input type="radio"/> Perempuan
Alamat *)	: <input type="text"/>
Agama *)	: -- Pilih Agama --
Status Nikah **)	: <input type="radio"/> Lajang <input type="radio"/> Sudah Menikah
No. Tlp	: <input type="text"/>
No. Hp **)	: <input type="text"/>
Email **)	: <input type="text"/>
Pendidikan **)	: -- Pendidikan Terakhir --
Universitas / Sekolah **)	: <input type="text"/>
Fakultas	: <input type="text"/>
Jurusan	: <input type="text"/>
Pernah Bekerja di SGF ? **)	: --
Tanggal Daftar	: 2013-12-17
Upload Foto Anda **)	: <input type="button" value="Browse..."/> No file selected
Password ***)	: <input type="password"/>
Retype Password **)	: <input type="password"/>
Masukkan Kode Verifikasi	: 

Keterangan: *) harus diisi oleh pelamar
**) file harus berekstensi jpg, png, dan gif. Maksimal 500kb
***) password untuk login ke menu pelamar

Gambar 4.37. Form Pendaftaran Online

Biodata	
Update Biodata Cetak Pendaftaran	
Username	: reg001
Nama Lengkap	: Teguh Harlono
Kota Lahir	: Gresik
Tanggal Lahir	: 1992-08-04
Jenis Kelamin	: Laki-laki
Alamat	: jl. sememi
Agama	: Islam
Status Nikah	: Lajang
No. Tlp	:
No. Hp	: 085649456710
Email	: teguh@gmail.com
Pendidikan	:
Universitas / Sekolah	: SMA WIJAYA PUTRA
Fakultas	:
Jurusan	:
Pelatihan	:
Keahlian	:
Status Kerja	: Belum pernah bekerja di SGF
Tanggal Daftar	: 2013-11-10
Lowongan Pekerjaan	: Guru Matematika SMA

Gambar 4.38. Form Cetak Daftar



SEMEN GRESIK FOUNDATION

Jl. Awikoen B-1, Gresik 61122

Telp. (031) 3970935 Fax. (031) 3970935

Email : sgfoundt@yahoo.com



BUKTI PENDAFTARAN

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| 1. NO. PENDAFTARAN | : reg001 |
| 2. LOWONGAN JABATAN | : Guru Matematika SMA |
| 3. NAMA | : Ario Fahmy Himawan |
| 4. TANGGAL LAHIR | : 04-08-1992 |
| 5. ALAMAT | : jl. sememi |
| 6. KOTA | : Gresik |
| 7. NO. HP | : 085649456710 |

Gambar 4.39. Bukti Cetak Pendaftaran

Tabel Verifikasi	
KODE PELAMAR	: reg008
NAMA PELAMAR	: Ario Fahmy Himawan
KTP	: <input type="checkbox"/>
IJAZAH	: <input type="checkbox"/>
TRANSKRIP NILAI	: <input type="checkbox"/>
SURAT KELAKUAN BAIK	: <input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Update"/> <input type="button" value="Back"/>	

Gambar 4.40. Form Verifikasi Pelamar



SEMEN GRESIK FOUNDATION

Jl. Awikoen B-1, Gresik 61122
 Telp. (031) 3970935 Fax. (031) 3970935
 Email : sgfoundt@yahoo.com




KARTU PESERTA TES

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| 1. NO. PENDAFTARAN | : reg001 |
| 2. NAMA LENGKAP | : Ario Fahmy Himawan |
| 3. ALAMAT | : jl. sememi |
| 4. LOWONGAN JABATAN | : Guru Matematika SMA |
| 5. TANGGAL VERIFIKASI | : 14-Jan-2014 |

Gambar 4.41. Bukti Cetak Kartu Peserta Tes

Form Pendaftaran

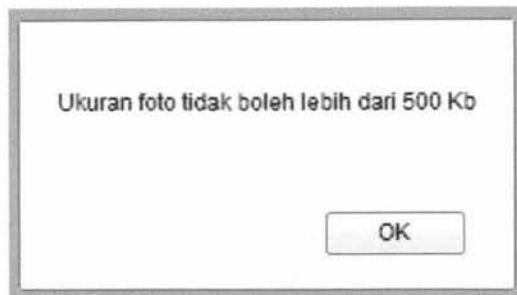
Lowongan Pekerjaan *)	: --Pilih Lowongan --	Field ini perlu diisi.
Nama Lengkap *)	: <input type="text"/>	Field ini perlu diisi.
Kota Lahir *)	: --Pilih Kota --	Field ini perlu diisi.
Tanggal Lahir *)	: <input type="text"/>	Field ini perlu diisi.
Jenis Kelamin *)	: <input type="radio"/> Laki-laki <input type="radio"/> Perempuan	
Alamat *)	: <input type="text"/>	Field ini perlu diisi.
Agama *)	: --Pilih Agama --	Field ini perlu diisi.
Status Nikah *)	: <input type="radio"/> Lajang <input type="radio"/> Sudah Menikah	
No. Tlp	: <input type="text"/>	
No. Hp *)	: <input type="text"/>	Field ini perlu diisi.
Email *)	: <input type="text"/>	Field ini perlu diisi.
Pendidikan *)	: --Pendidikan Terakhir --	Field ini perlu diisi.
Universitas / Sekolah *)	: <input type="text"/>	Field ini perlu diisi.
Fakultas	: <input type="text"/>	
Jurusan	: <input type="text"/>	
Pernah Bekerja di SGF ? *)	: ---	
Tanggal Daftar	: 2014-01-02	
Upload Foto Anda *)	: <input type="button" value="Browse..."/> No file selected	
Password ****)	: <input type="password"/>	Masukkan password untuk login. Minimal 6 Karakter
Retype Password *)	: <input type="password"/>	Ketikkan kembali password
Masukkan Kode Verifikasi	: 	

Keterangan: *) harus diisi oleh pelamar
 ****) file harus berekstensi jpg, png, dan gif. Maksimal 500kb
 ****) password untuk login ke menu pelamar

Gambar 4.42. Warning Field Pendaftaran



Gambar 4.43. Window Alert Verifikasi Captcha

Gambar 4.44. *Window Alert* Verifikasi Ekstensi FotoGambar 4.45. *Window Alert* Verifikasi Ukuran *File* Foto

Tabel 4.2. Hasil Pengujian Registrasi

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	Input dan update data lowongan	Sesuai
2.	<i>Form</i> pendaftaran pelamar	Sesuai
3.	Update dan cetak pendaftaran	Sesuai
4.	Bukti cetak pendaftaran	Sesuai
5.	Update data verifikasi	Sesuai
6.	Bukti cetak kartu peserta tes	Sesuai
7.	<i>Warning Field</i> Pendaftaran	Sesuai
8.	<i>Warning</i> Verifikasi <i>Captcha</i>	Sesuai
9.	<i>Warning</i> Verifikasi Ekstensi Foto	Sesuai
10.	<i>Warning</i> Verifikasi Ukuran <i>File</i> Foto	Sesuai

4.2.3 Pengujian Proses Perekrutan Calon Pegawai

Pengujian proses perekrutan calon pegawai dimulai dari pelamar yang mengikuti tes kompetensi, menjawab soal pertanyaan yang diberikan di halaman

tes kompetensi seperti pada Gambar 4.46. Pelamar yang nilai tes kompetensinya memenuhi syarat, dapat mengikuti tes seleksi dan namanya masuk dalam data hasil seleksi seperti pada Gambar 4.47. Nilai tes seleksi merupakan tanggung jawab manajer kepegawaian dan diinputkan melalui *form* seperti pada Gambar 4.48. Pelamar yang telah mengikuti tes seleksi, difilter berdasarkan nilai minimum untuk dapat mengikuti tes wawancara dan namanya dimasukkan dalam pembuatan data wawancara seperti pada Gambar 4.49. Nilai tes wawancara kemudian dimasukkan melalui *form input* oleh KSP seperti pada Gambar 4.50.

Tes Kompetensi

Waktu anda :
00:00:17 --> 17

1. **Apa nama skill ultimate dari hero Chen pada game DotA?**
 - A. Sonic Wave
 - B. Time Lapse
 - C. God's Strength
 - D. Hand of God
2. **Berikut ini yang merupakan nama ibukota suatu provinsi di Kalimantan adalah?**
 - A. Tenggarong
 - B. Mataram
 - C. Padang
 - D. Tanjung Selor
3. **Diantara berikut ini, siapakah yang bukan merupakan olahragawan?**
 - A. Lionel Messi
 - B. Lance Armstrong
 - C. George Bush
 - D. Keith Kayamba Gumbs
4. **Apa nama negara yang merupakan negara berpenduduk terbesar di dunia?**
 - A. Rusia
 - B. Indonesia
 - C. Mesir
 - D. China
5. **Mana yang merupakan merk kendaraan bermotor?**
 - A. Sony
 - B. Kia
 - C. Sharp
 - D. Samsung
6. **Nama jejaring sosial yang populer dengan istilah "folback" adalah?**
 - A. Friendster

Gambar 4.46. Form Tes Kompetensi

Data Hasil Seleksi	
NO. HASIL SELEKSI	: se2013
TANGGAL SELEKSI	: 2013-12-20
PENANGGUNG JAWAB	: Endah Susilowati
<input type="button" value="Insert"/> <input type="button" value="Back"/>	

Gambar 4.48. Form Input Data Hasil Seleksi

Input Nilai Tes

KODE PELAMAR	:	reg005
NAMA PELAMAR	:	Mahfud Rinaldy
NILAI PSIKOLOGI	:	90
SARAN PSIKOLOG	:	Baik
STATUS KESEHATAN	:	<input type="radio"/> Kurang Sehat <input checked="" type="radio"/> Sehat

Update Back

Gambar 4.48. *Form Input* Nilai Hasil Seleksi

Data Wawancara

NO. WAWANCARA	:	wa2013
TANGGAL WAWANCARA	:	2013-12-20
PENANGGUNG JAWAB	:	Endah Susilowati

Insert Back

Gambar 4.49. *Form Input* Data Wawancara

Input Nilai Wawancara

KODE PELAMAR	:	reg009
NAMA PELAMAR	:	Henda
KOMPETENSI	:	100
DEDIKASI	:	100
WAWASAN	:	100
NILAI TOTAL	:	300
HASIL	:	Baik

Keterangan : Baik (85-100), Cukup (65-84), Kurang (<65)

Update Back

Gambar 4.50. *Form Input* Nilai Wawancara

Tabel 4.3. Hasil Pengujian Perekrutan Calon Pegawai

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Form tes kompetensi</i>	Sesuai
2.	<i>Input data hasil seleksi</i>	Sesuai
3.	<i>Input nilai hasil seleksi</i>	Sesuai
4.	<i>Input data wawancara</i>	Sesuai
5.	<i>Input nilai wawancara</i>	Sesuai

4.2.4 Pengujian Proses Pengangkatan Calon Pegawai

Pengujian proses pengangkatan calon pegawai dimulai dari pembuatan data rekrutmen oleh manajer kepegawaian berdasarkan data pelamar yang lolos tes wawancara seperti pada Gambar 4.51. Data rekrutmen yang dibuat manajer kepegawaian kemudian di-acc oleh Kadiv SDM seperti pada Gambar 4.52. Data rekrutmen yang sudah di-acc Kadiv SDM kemudian diisi dengan data pelamar yang akan direkrut oleh manajer kepegawaian seperti pada Gambar 4.53. Data pelamar yang direkrut kemudian diberikan persetujuan akhir oleh direktur eksekutif seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.54. Pelamar yang telah memperoleh persetujuan untuk menjadi calon pegawai, namanya diinputkan ke dalam database pegawai oleh admin sebagai calon pegawai tetap seperti pada Gambar 4.55. Calon pegawai kemudian dibuatkan SKP Calon Pegawai seperti pada Gambar 4.56. Bukti Cetak SKP kemudian diberikan kepada pelamar yang telah direkrut dan ditetapkan sebagai calon pegawai seperti pada Gambar 4.57.

The image shows a web-based form titled "Data Rekrutmen". It contains the following fields and values:

- NO. REKRUITMEN: n2013
- TAHUN REKRUITMEN: 2013-12-20
- DISPOSISI PENGURUS: (empty)
- PENANGGUNG JAWAB: Endah Susilowati

At the bottom of the form, there are two buttons: "Insert" and "Back".

Gambar 4.51. *Form Input Data Rekrutmen*

Data Rekrutmen

NO. REKRUITMEN : rr2013

TAHUN REKRUITMEN : 2013-11-12

DISPOSISI PENGURUS :

ACC_KADIV : []

PENANGGUNG JAWAB : Endah Susilowati

Update Back

Gambar 4.52. Form ACC Rekrutmen

Data Rekrutmen

No. Rekrutmen: rr2013

No	Kode Pelamar	Nama Pelamar	Tes Kompetensi	Psikologi	Tes Kesehatan	Wawancara	Tambah
1	reg009	Henda	70	100	Sehat	Baik	<input type="checkbox"/>
2	reg001	Teguh Hanono	100	100	Sehat	Baik	<input type="checkbox"/>

Submit

Gambar 4.53. Form Input Pelamar Detail Rekrutmen

Data Rekrutmen

No. Rekrutmen: rr2013

No	Kode Pelamar	Nama Pelamar	Tes Kompetensi	Psikologi	Tes Kesehatan	Wawancara	Persetujuan
1	reg001	Teguh Hanono	100	100	Sehat	Baik	<input type="checkbox"/>
2	reg009	Henda	70	100	Sehat	Baik	<input type="checkbox"/>

Simpan

Gambar 4.54. Form Persetujuan Rekrutmen

Input Pegawai	
Tanggal Masuk	: 2013-12-23
NIP *)	: 654321
Nama Pegawai	: Henda
Kota	: Surabaya ▾
Tanggal Lahir	: 1991-12-02
Jenis Kelamin	: <input checked="" type="radio"/> Laki-laki <input type="radio"/> Perempuan
Alamat Asal	: Jl.mulyosaez
Alamat Gresik *)	: Jl.gkb
Agama	: Islam ▾
Status Nikah	: <input checked="" type="radio"/> Lajang <input type="radio"/> Sudah Menikah
No. Tlp *)	:
No. HP	: 085649456710
Email	: h@gmail.com
Pendidikan	: SMA/MA ▾
Status Keluarga *)	: <input type="radio"/> Tidak Ada Keluarga <input checked="" type="radio"/> Ada Keluarga
Wali Kelas *)	: <input type="radio"/> Tidak <input checked="" type="radio"/> Ya
Masa Kerja *)	: 2 Tahun
Lowongan Jabatan	: Guru Ekonomi SMA
Jabatan *)	: Guru ▾
Unit Kerja *)	: SMA ▾
Pangkat *)	: I ▾
Eselon *)	: IA ▾
Insert Back	

Gambar 4.55. Form Input Calon Pegawai

Cetak SKP Calon Pegawai

Tanggal	: 2013-12-23
No. SKP	: <input type="text" value="sc0002"/>
NIP	: <input type="text" value="654321"/>
Jenis SKP	: SKP Pengangkatan Calon Pegawai
Notaris	: <input type="text" value="Alleria"/>
Notaris Pengganti	: <input type="text" value="Windranger"/>
Terhitung Mulai Tanggal	: <input type="text" value="2013-12-23"/>
Penanggung Jawab	: <input type="text" value="Endah Susilowati"/>

Gambar 4.56. Form Input Cetak SKP Calon Pegawai



SEMEN GRESIK FOUNDATION
 J. Aelkoorn B-1, Gresik 61122
 Telp. (031) 3970935 Fax. (031) 3970935
 Email : sgfound@yahoo.com

**SURAT KEPUTUSAN PENGURUS
SEMEN GRESIK FOUNDATION GRESIK (YAYASAN SEMEN GRESIK)
NOMOR :sc0002**

PENGURUS

MEMBACA : Surat lamaran Sdr. Henda tanggal 2013-12-16

MENIMBANG :

1. bahwa di Yayasan Semen Gresik ada lowongan pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan / pengalaman saudara tersebut;
2. bahwa berdasarkan hasil pengujian seperlunya Pengurus tidak keberatan memenuhi lamaran tersebut.

MENINGAT :

1. Surat Keputusan Pengurus Semen Gresik Foundation (Yayasan Semen Gresik) Nomor : 01/KM.04.05/08.08 tanggal 8 Agustus 2008 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian;
2. Akta Notaris Alleria, pengganti notaris Windrunner , Nomor 53 Tahun 2006 tanggal 24 April 2006 tentang Akta Pendirian YAYASAN SEMEN GRESIK dalam bahasa Inggris SEMEN GRESIK FOUNDATION yang disahkan berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Republik Indonesia Nomor : C-989.HT.01.02.TH 2006 tanggal 12 Mei 2006.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

Kesatu : Terhitung mulai tanggal 16-12-2013 mengangkat :
sdr Henda menjadi pegawai tetap dengan pangkat/jabatan

Gambar 4.57. Bukti Cetak SKP Calon Pegawai Tetap

Tabel 4.4. Hasil Pengujian Pengangkatan Calon Pegawai

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	Input data rekrutmen	Sesuai
2.	Input ACC rekrutmen	Sesuai
3.	Input pelamar yang direkrut di detail rekrutmen	Sesuai
4.	Input persetujuan pelamar yang direkrut	Sesuai
5.	Input data calon pegawai	Sesuai
6.	Input nomor skp calon pegawai tetap	Sesuai
7.	Bukti Cetak SKP Calon Pegawai	Sesuai

4.2.5 Pengujian Proses Pengangkatan Pegawai Tetap

Pengujian proses pengangkatan pegawai tetap dimulai dari manajer kepegawaian yang memberi penilaian per periodenya seperti pada Gambar 4.58, kemudian dilanjutkan penilaian per periode yang dilakukan oleh Kadiv SDM yang menghasilkan nilai akhir seperti pada Gambar 4.59. Kemudian pembuatan data rekomendasi oleh manajer kepegawaian berdasarkan data calon pegawai dan nilai yang diperoleh pada periode penilaian, seperti pada Gambar 4.60. Data rekomendasi yang dibuat manajer kepegawaian kemudian di-acc oleh Kadiv SDM seperti pada Gambar 4.61. Data rekomendasi yang sudah di-acc Kadiv SDM kemudian diisi dengan data calon pegawai yang akan direkomendasi oleh manajer kepegawaian seperti pada Gambar 4.62. Data calon pegawai yang direkomendasi kemudian diberikan persetujuan akhir oleh direktur eksekutif seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.63. Pegawai masa percobaan yang telah disetujui untuk menjadi pegawai tetap diubah statusnya dan menjadi pegawai tetap seperti pada Gambar 4.64. Pegawai Tetap kemudian dibuatkan SKP Pegawai Tetap seperti pada Gambar 4.65. Bukti Cetak SKP kemudian diberikan kepada calon

BAB V

KESIMPULAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab-bab sebelumnya dapat disimpulkan bahwa:

1. Membuat Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi SGF yang meliputi proses registrasi pelamar, perekrutan pegawai, pengangkatan calon pegawai, penilaian pegawai dan pengangkatan pegawai sehingga mempermudah dalam melakukan pengolahan sistem perekrutan pegawai yang dilakukan dengan cara membuat *form input* dari setiap proses-proses tersebut. Diawali dengan metode analisa kebutuhan yang dilakukan dengan wawancara dan analisis sistem yang berorientasi proses, merancang *Hierarchy Chart* dari setiap sistem dan membuat *Data Flow Diagram* (DFD) yang terdiri dari *context diagram*, *DFD level 0*, dan *DFD level 1*, *DFD level 2* lalu membuat desain *database* menggunakan aplikasi *database* yang berupa *Conceptual Data Model* (CDM) yang memiliki 29 entitas dan *Physical Data Model* (PDM) yang memiliki 30 tabel dengan menggunakan aplikasi *database*, yang kemudian di-*generate* ke aplikasi *database*, serta desain *input* dan *output* menggunakan aplikasi desain *input* dan *output*. Aplikasi Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi SGF ini dibangun menggunakan bahasa pemrograman berbasis *web*.
2. Proses menentukan calon pegawai berkompeten saat tes kompetensi, tes wawancara, tes psikologi, dan tes kesehatan serta penilaian pegawai dilakukan

dengan menetapkan standar nilai yang ditentukan. Data diproses secara terkomputerisasi sehingga dihasilkan perhitungan akurat yang digunakan sebagai penilaian.

3. Pembuatan laporan pelamar, rekrutmen, dan rekomendasi, sebagai informasi pendukung pengambilan keputusan pegawai yang diterima pada setiap kali proses perekrutan karyawan, dapat dilihat dengan mudah dan akurat pada sistem yang terkomputerisasi. Proses pembuatan laporan diambil dari *database* sehingga bisa dilihat *track record*-nya dalam satu waktu serta adanya grafik untuk mengetahui perekrutan pegawai SGF dalam kurun waktu tertentu.

5.2. Saran

Aplikasi Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi ini perlu dikembangkan lebih lanjut agar menjadi aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian yang lebih lengkap, misalnya menambahkan sistem kenaikan pangkat, persyaratan jabatan, dan pengembangan SDM. Pengembangan sistem yang lengkap akan memudahkan yayasan dalam mengelola sistem kepegawaian di dalamnya, sehingga manfaat yang diharapkan dari sistem kepegawaian yang lengkap adalah sistem menjadi lebih efisien, efektif dan mencakup semua yang diperlukan dalam menangani masalah kepegawaian.

DAFTAR PUSTAKA


1. Hariyanti, Eva (2011). <http://evahariyanti-fst.web.unair.ac.id>, diakses tanggal 30 Agustus 2013.
2. Kendall, Kenneth E, Kendall, Julie E. (2004). *Analisis dan Perancangan Database*. Yogyakarta: Andi Offset.
3. Whitten, J.L., Bentley, L.D., Dittman, K.C. (2004). *Systems Analysis and Design Methods*. Indianapolis: McGraw-Hill Education.

LAMPIRAN I DOKUMEN PENDUKUNG

Dokumen pendukung yang digunakan dalam sistem saat ini. Berikut beberapa dokumen yang digunakan

DATA PELAMAR		Nomor :						
Tahun :		:		:				
No.	Kode Pelamar	Nama Pelamar	Tempat & Tgl. Lahir	Alamat	Telepon	Pendidikan Formal	Kompetensi Pendidikan dan Pelatihan	Keahlian
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Gresik,								
Manajer Kepeawatan								

Gambar Lampiran 1.1. Data Pelamar

 SEMEN GRESIK FOUNDATION (YAYASAN SEMEN GRESIK)		FORMASI KEBUTUHAN PEGAWAI TETAP			
		Nomor :			
Tahun :					
No.	Satuan Pendidikan/Unit Yang Membutuhkan	Jabatan Yang Dibutuhkan	Jumlah	Calon yang diusulkan	
				Kode Pelamar	Nama
1	2	3	4	5	6

Gresik,

Dibuat oleh : _____

Diperiksa dan disetujui oleh : _____

Manajer Kepegawaian _____ Kadiv. SDM _____

Gambar Lampiran 1.2. Formasi Kebutuhan Pelamar



BERITA ACARA WAWANCARA PEGAWAI TETAP

Nomor :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun yang bertanda tangan di bawah ini

..... : Kepala Sekolah....., dengan diketahui oleh

..... : Kadiv. SDM, alamat Jalan Awikoen B-1 Gresik, untuk dan atas nama Pengurus SGF

menyatakan telah melakukan wawancara terhadap :

No	Kode Pelamar	Nama	Nilai Wawancara			Nilai Total	Hasil
			Kompetensi	Dedikasi	Wawasan		
1	2	3	4			5	6

Berita Acara ini dibuat rangkap 2 (dua).

Gresik,

Pewawancara I

Pewawancara II


.....
Kepala Sekolah

.....
Kadiv. SDM

Ket :

Hasil : 85-100 = Baik, 65-84 = Cukup, < 65 = Kurang

Gambar Lampiran 1.3. Berita Acara Wawancara Pegawai Tetap

 SEMEN GRESIK FOUNDATION (YAYASAN SEMEN GRESIK)		HASIL SELEKSI PEGAWAI TETAP								
		Nomor :								
Tahun :										
No.	Kode Pelamar	Nama	Hasil Seleksi							
			Psikologi		Kesehatan *)		Wawancara *)			
			Nilai	Saran Psikolog	Sehat	Kurang Sehat	Baik	Cukup	Kurang	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

*) Beri tanda ✓ yang dipilih

Gresik,


Dibuat oleh : _____

Manajer Kepegawaian

Diperiksa dan disetujui oleh : _____

Kadiv. SDM

Gambar Lampiran 1.4. Hasil Seleksi Pegawai Tetap

 SEMEN GRESIK FOUNDATION (YAYASAN SEMEN GRESIK)		PERSETUJUAN REKRUITMEN PEGAWAI TETAP				
		Nomor :				
Tahun :						
No.	Kode Pelamar	Nama	Hasil Seleksi			Rekomendasi Direktur Eksekutif *)
			Psikologi	Tes Kesehatan	Wawancara	
1	2	3	4	5	6	7
						Diterima/Tidak Diterima
						Diterima/Tidak Diterima
						Diterima/Tidak Diterima
						Diterima/Tidak Diterima
						Diterima/Tidak Diterima
						Diterima/Tidak Diterima
						Diterima/Tidak Diterima
						Diterima/Tidak Diterima
						Diterima/Tidak Diterima
						Diterima/Tidak Diterima
Gresik, Dibuat oleh : Diperiksa oleh : Disetujui/tidak disetujui oleh*): Manajer Kepegawaian Kadiv. SDM Pengurus SGF Disposisi Pengurus :						

*) Coret salah satu

Gambar Lampiran 1.5. Persetujuan Rekrutmen Pegawai Tetap



SURAT KEPUTUSAN PENGURUS
SEMEN GRESIK FOUNDATION (YAYASAN SEMEN GRESIK)
Nomor :

PENGURUS

- MEMBACA : Surat lamaran Sdr.
tanggal
- MENIMBANG : 1. bahwa di Yayasan Semen Gresik ada lowongan pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan / pengalaman saudara tersebut;
2. bahwa berdasarkan hasil pengujian seperfunya Pengurus tidak keberatan memenuhi lamaran tersebut.
- MENINGGAT : 1. Surat Keputusan Pengurus Semen Gresik Foundation (Yayasan Semen Gresik) Nomor : 01/KM.04.05/08.08 tanggal 08 Agustus 2008 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian;
2. Akta Notaris Kiki Erica Dwi Hardini, SH., pengganti Notaris Slamet Wahjudi, SH., Nomor 53 Tahun 2006 tanggal 24 April 2006 tentang Akta Pendirian YAYASAN SEMEN GRESIK dalam bahasa Inggris SEMEN GRESIK FOUNDATION yang disahkan berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Republik Indonesia Nomor : C-989/HT.01.02.TH 2006 tanggal 12 Mei 2006.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN :
- Kesatu : Terhitung mulai tanggal mengangkat :
sdr. menjadi pegawai tetap dengan pangkat/jabatan sebagai tersebut dalam lajur 3 serta menerima gaji pokok (GDP) sebesar tersebut dalam lajur 5 daftar tersebut;
- Kedua : a. untuk selang-langsungnya 6 (enam) bulan atau selama-lamanya 12 (dua belas) bulan sebagai calon pegawai tetap, serta menerima 80% (delapan puluh persen) dari perhitungan gaji sesuai dengan daftar lampiran;
b. dipekerjakan di

dengan catatan, apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Surat Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk digunakan seperfunya.

Ditetapkan di : Gresik
Pada tanggal :

SEMEN GRESIK FOUNDATION
(YAYASAN SEMEN GRESIK)

.....
Ketua Pengurus

Gambar Lampiran 1.6. Surat Keputusan Pengurus Calon Pegawai



KUTIPAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURUS
SEMEN GRESIK FOUNDATION (YAYASAN SEMEN GRESIK)
Nomor :

PENGURUS

MEMBACA : Surat lamaran Sdr.
tanggal

MENIMBANG : dsb

MENINGGAT : dsb

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :
Kesatu : Terhitung mulai tanggal mengangkat
sdr..... menjadi pegawai tetap dengan pangkat/jabatan
sebagai tersebut dalam lajur 3 serta menerima gaji pokok (GDP) sebesar tersebut
dalam lajur 5 daftar tersebut;

Kedua : a. untuk sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sebagai calon pegawai tetap, serta
menerima 80% (delapan puluh persen) dari perhitungan gaji sesuai dengan
daftar lampiran;
b. dipekerjakan di

dengan catatan, apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan
diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

KUTIPAN Surat Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk dipergunakan seperlunya.

Ditetapkan di : Gresik
Pada tanggal :

SEMEN GRESIK FOUNDATION
(YAYASAN SEMEN GRESIK)

Ttd.
.....
Ketua Pengurus

Kutipan sesuai dengan aslinya
SEMEN GRESIK FOUNDATION
(YAYASAN SEMEN GRESIK)

.....
Kadiv. SDM-SGF

Kepada Yth
Sdr.

Gambar Lampiran 1.7. Kutipan Surat Keputusan Pengurus Pengangkatan Calon Pegawai

Lampiran
 SK Pengurus
 Nomor :
 Tanggal
 Halaman dari halaman

1.	Nama, Nomor Pegawai		
		LAMA	BARU
2.	Jabatan, Unit Kerja		
3.	Pangkat Golongan dan Ruang		
4.	Masa Kerja Golongan		
5.	Gaji Pokok (GDP)	Rp	Rp
6.	Tunjangan Jabatan	Rp	Rp
7.	Tunjangan Keluarga (K/-)	Rp	Rp
8.	Tunjangan Sosial	Rp	Rp
9.	Tunjangan Kebutuhan Pokok	Rp	Rp
10.	Gaji Bruto yang diterima	Rp	Rp
11.	Berlaku		

Gambar Lampiran 1.8. Lampiran Surat Keputusan Pengurus Calon Pegawai



SURAT KEPUTUSAN PENGURUS
SEMEN GRESIK FOUNDATION (YAYASAN SEMEN GRESIK)
Nomor :

PENGURUS

- MENIMBANG : 1. bahwa berdasarkan ketentuan yang berlaku dan keadaan memungkinkan, Pegawai Dalam Masa Percobaan Yayasan Semen Gresik yang memenuhi syarat dapat diangkat menjadi Pegawai;
- MENINGGAT : 1. bahwa untuk itu perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Pengurus.
1. Surat Keputusan Pengurus Semen Gresik Foundation (Yayasan Semen Gresik) Nomor : 01/KM.04.05/08.08 tanggal 08 Agustus 2008 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian;
2. Akta Notaris Kiki Erica Dwi Hardini, SH., pengganti Notaris Slamet Wahjudi, SH., Nomor 53 Tahun 2006 tanggal 24 April 2006 tentang Akta Pendirian YAYASAN SEMEN GRESIK dalam bahasa Inggris SEMEN GRESIK FOUNDATION yang disahkan berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Republik Indonesia Nomor : C-989/HT.01.02.TH 2006 tanggal 12 Mei 2006.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN :
Kesatu : Terhitung mulai tanggal mengangkat :
sdr..... menjadi pegawai tetap dengan pangkat/jabatan sebagai tersebut dalam lajur 3 dan menerima gaji pokok (GDP) sebesar tersebut dalam lajur 5 daftar tersebut;
- Kedua : a. serta menerima 80% (delapan puluh persen) dari perhitungan gaji sesuai dengan daftar lampiran;
b. dipekerjakan di

dengan catatan, apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Surat Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk digunakan seperlunya.

Ditetapkan di : Gresik

Pada tanggal :

**SEMEN GRESIK FOUNDATION
(YAYASAN SEMEN GRESIK)**

.....
Ketua Pengurus

Gambar Lampiran 1.11. Surat Keputusan Pengurus Pengangkatan Pegawai Tetap



KUTIPAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURUS
SEMEN GRESIK FOUNDATION (YAYASAN SEMEN GRESIK)
Nomor :

PENGURUS

MEMBACA : Surat lamaran Sdr.
tanggal

MENIMBANG : dsb

MENINGGAT : dsb

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :
Kesatu : Terhitung mulai tanggal mengangkat :
sdr..... menjadi pegawai tetap dengan pangkat/jabatan
sebagai tersebut dalam lajur 3 dan menerima gaji pokok (GDP) sebesar tersebut
dalam lajur 5 daftar tersebut;

Kedua : a. serta menerima 100% (delapan puluh persen) dari perhitungan gaji sesuai
dengan daftar lampiran;
b. dipekerjakan di

dengan catatan, apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

KUTIPAN Surat Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk dipergunakan seperlunya.

Ditetapkan di : Gresik
Pada tanggal :

SEMEN GRESIK FOUNDATION
(YAYASAN SEMEN GRESIK)

Ttd.
.....
Ketua Pengurus

Kutipan sesuai dengan aslinya
SEMEN GRESIK FOUNDATION
(YAYASAN SEMEN GRESIK)

.....
Kadiv. SDM

Kepada Yth.
Sdr.

Gambar Lampiran 1.12. Kutipan Surat Keputusan Pengurus Pengangkatan Pegawai Tetap

Lampiran
 SK Pengurus
 Nomor :
 Tanggal
 Halaman dan halaman

1.	Nama, Nomor Pegawai		
		LAMA	BARU
2.	Jabatan, Unit Kerja		
3.	Pangkat Golongan dan Ruang		
4.	Masa Kerja Golongan		
5.	Gaji Pokok (GDP)	Rp	Rp
6.	Tunjangan Jabatan	Rp	Rp
7.	Tunjangan Keluarga (K/-)	Rp	Rp
8.	Tunjangan Sosial	Rp	Rp
9.	Tunjangan Kebutuhan Pokok	Rp	Rp
10.	Gaji Bruto yang diterima	Rp	Rp
11.	Berlaku		

Gambar Lampiran 1.13. Lampiran Surat Keputusan Pengurus Pegawai Tetap

LAMPIRAN II

METODE SURVEI

Metode Survei yang dilakukan adalah dengan wawancara menggunakan *interview outline*. Berikut data wawancara yang digunakan:

Narasumber:	Interviewer: Anton, Prianto
Lokasi:	Waktu appointment Tanggal Wawancara: 07/06/2012 Jam Mulai: 08.30 Jam Selesai: 10.00
Tujuan Wawancara: Mengetahui permasalahan umum yang biasanya dihadapi perusahaan	Pengingat: Anton
Agenda:	Perkiraan Waktu:
Perkenalan	5 Menit
Latar belakang proyek	5 Menit
Pendahuluan	10 Menit
Topik-topik yang dibahas	
Topik 1	5 Menit
Sistem yang ada saat ini	
Topik 2	7 Menit
Permasalahan yang terjadi saat ini	
Topik 3	5 Menit
Sistem yang ingin dibangun oleh pengembang	
Kesimpulan	5 Menit

Pertanyaan/masukan dari narasumber	5 Menit
Penutup	1 Menit
Observasi secara umum:	
<p>Narasumber terlihat santai, wawancara dilakukan dengan mengontak narasumber beberapa jam sebelumnya. Wawancara dilakukan secara langsung dengan narasumber. Narasumber berasal dari divisi IT yang melakukan pengembangan sistem. Wawancara kepada narasumber yang berasal dari divisi yang dikembangkan sistemnya juga dilakukan seperti divisi Pengadaan dan divisi SDM. Informasi yang diberikan cukup banyak.</p>	
Isu/Topik yang belum terselesaikan: Sistem yang kami survey kurang mendapatkan form yang sesuai dan lengkap	
Pertanyaan Detail	
Pertanyaan	Jawaban
1 Sistem yang ada saat ini	Pencatatan masih dilakukan secara manual dan diarsipkan secara manual
2 Permasalahan yang ada di sistem saat ini	Data yang dicatat masih mungkin mengalami kehilangan, begitu juga dengan data yang diarsipkan. Memerlukan pengembangan sistem yang mampu mengatasi problem yang terjadi saat ini
3 Sistem yang ingin dibangun	Sistem dibangun secara terkomputerisasi dan pendaftaran pelamar dilakukan secara online. Sistem akan diberikan otoritas sehingga hanya yang memiliki hak akses yang boleh mengisi data.

LAMPIRAN III

BUKTI UJI COBA SISTEM INFORMASI PEREKRUTAN PEGAWAI DIVISI EDUKASI SEMEN GRESIK FOUNDATION

Uji Coba berikut dipergunakan sebagai bukti bahwa user yang terkait telah melakukan pengujian pada sistem yang telah didesain:

Kuesioner Pengujian Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi Semen Gresik Foundation.

User : 1

Jabatan : Ketua Pengurus

Pengujian Fitur Login dan Ubah Password

No.	Nama Fitur	Kolom kesesuaian
1.	Login sesuai dengan otoritas masing-masing	Sesuai
2.	Ubah password	Tidak Sesuai
3.	Warning username dan password salah	Sesuai

Pengujian Registrasi

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	Input dan update data lowongan	Sesuai
2.	Form pendaftaran pelamar	Sesuai
3.	Update dan cetak pendaftaran	Sesuai
4.	Bukti cetak pendaftaran	Sesuai
5.	Update data verifikasi	Sesuai
6.	Bukti cetak kartu peserta tes	Sesuai
7.	Warning Field Pendaftaran	Sesuai
8.	Warning Verifikasi Captcha	Sesuai
9.	Warning Verifikasi Ekstensi Foto	Sesuai
10.	Warning Verifikasi Ukuran File Foto	Sesuai

Pengujian Tes Kompetensi dan Tes Seleksi

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	Form tes kompetensi	Sesuai
2.	Input data hasil seleksi	Sesuai
3.	Input nilai hasil seleksi	Sesuai
4.	Input data wawancara	Sesuai
5.	Input nilai wawancara	Sesuai

Pengujian Persetujuan Rekrutmen dan Cetak SKP Calon Pegawai

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Input</i> data rekrutmen	Sesuai
2.	<i>Input</i> ACC rekrutmen	Sesuai
3.	<i>Input</i> pelamar yang direkrut di detail rekrutmen	Sesuai
4.	<i>Input</i> persetujuan pelamar yang direkrut	Sesuai
5.	<i>Input</i> data calon pegawai	Sesuai
6.	<i>Input</i> nomor skp calon pegawai tetap	Sesuai
7.	Bukti Cetak SKP Calon Pegawai	Sesuai

Pengujian Penilaian, Persetujuan Rekomendasi, dan Cetak SKP Pegawai Tetap

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Input</i> penilaian per periode dari Kepala Sekolah	Sesuai
2.	<i>Input</i> penilaian per periode dari Kadiv SDM	Sesuai
3.	<i>Input</i> data rekomendasi	Sesuai
4.	<i>Input</i> ACC rekomendasi	Sesuai
5.	<i>Input</i> calon pegawai yang direkomendasikan	Sesuai
6.	<i>Input</i> persetujuan calon pegawai	Sesuai
7.	<i>Update</i> data pegawai tetap	Sesuai
8.	<i>Input</i> nomor skp pegawai tetap	Sesuai
9.	Bukti Cetak SKP Pegawai Tetap	Sesuai

Gresik,



 Pangestuti

Kuesioner Pengujian Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi Semen Gresik Foundation.

User : 2

Jabatan : Kadiv SDM

Pengujian Fitur Login dan Ubah Password

No.	Nama Fitur	Kolom kesesuaian
1.	<i>Login sesuai dengan otoritas masing-masing</i>	<i>Sesuai</i>
2.	<i>Ubah password</i>	<i>Tidak Sesuai</i>
3.	<i>Warning username dan password salah</i>	<i>Sesuai</i>

Pengujian Registrasi

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Input dan update data lowongan</i>	<i>Sesuai</i>
2.	<i>Form pendaftaran pelamar</i>	<i>Tidak Sesuai</i>
3.	<i>Update dan cetak pendaftaran</i>	<i>Sesuai</i>
4.	<i>Bukti cetak pendaftaran</i>	<i>Sesuai</i>
5.	<i>Update data verifikasi</i>	<i>Sesuai</i>
6.	<i>Bukti cetak kartu peserta tes</i>	<i>Sesuai</i>
7.	<i>Warning Field Pendaftaran</i>	<i>Sesuai</i>
8.	<i>Warning Verifikasi Captcha</i>	<i>Sesuai</i>
9.	<i>Warning Verifikasi Ekstensi Foto</i>	<i>Sesuai</i>
10.	<i>Warning Verifikasi Ukuran File Foto</i>	<i>Sesuai</i>

Pengujian Tes Kompetensi dan Tes Seleksi

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Form tes kompetensi</i>	<i>Sesuai</i>
2.	<i>Input data hasil seleksi</i>	<i>Sesuai</i>
3.	<i>Input nilai hasil seleksi</i>	<i>Sesuai</i>
4.	<i>Input data wawancara</i>	<i>Sesuai</i>
5.	<i>Input nilai wawancara</i>	<i>Sesuai</i>

Pengujian Persetujuan Rekrutmen dan Cetak SKP Calon Pegawai

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Input</i> data rekrutmen	Sesuai
2.	<i>Input</i> ACC rekrutmen	Sesuai
3.	<i>Input</i> pelamar yang direkrut di detail rekrutmen	Sesuai
4.	<i>Input</i> persetujuan pelamar yang direkrut	Sesuai
5.	<i>Input</i> data calon pegawai	Sesuai
6.	<i>Input</i> nomor skp calon pegawai tetap	Sesuai
7.	Bukti Cetak SKP Calon Pegawai	Sesuai

Pengujian Penilaian, Persetujuan Rekomendasi, dan Cetak SKP Pegawai Tetap

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Input</i> penilaian per periode dari Kepala Sekolah	Sesuai
2.	<i>Input</i> penilaian per periode dari Kadiv SDM	Sesuai
3.	<i>Input</i> data rekomendasi	Sesuai
4.	<i>Input</i> ACC rekomendasi	Sesuai
5.	<i>Input</i> calon pegawai yang direkomendasikan	Sesuai
6.	<i>Input</i> persetujuan calon pegawai yang	Sesuai
7.	<i>Update</i> data pegawai tetap	Sesuai
8.	<i>Input</i> nomor skp pegawai tetap	Sesuai
9.	Bukti Cetak SKP Pegawai Tetap	Sesuai

Gresik,





Dekan

Kuesioner Pengujian Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi Semen Gresik Foundation.

User : 3

Jabatan : *Manajer Kepegawaian*

Pengujian Fitur Login dan Ubah Password

No.	Nama Fitur	Kolom kesesuaian
1.	<i>Login sesuai dengan otoritas masing-masing</i>	<i>Sesuai</i>
2.	<i>Ubah password</i>	<i>Sesuai</i>
3.	<i>Warning username dan password salah</i>	<i>sesuai</i>

Pengujian Registrasi

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Input dan update data lowongan</i>	<i>sesuai</i>
2.	<i>Form pendaftaran pelamar</i>	<i>Sesuai</i>
3.	<i>Update dan cetak pendaftaran</i>	<i>sesuai</i>
4.	<i>Bukti cetak pendaftaran</i>	<i>Sesuai</i>
5.	<i>Update data verifikasi</i>	<i>sesuai</i>
6.	<i>Bukti cetak kartu peserta tes</i>	<i>sesuai</i>
7.	<i>Warning Field Pendaftaran</i>	<i>sesuai</i>
8.	<i>Warning Verifikasi Captcha</i>	<i>sesuai</i>
9.	<i>Warning Verifikasi Ekstensi Foto</i>	<i>Sesuai</i>
10.	<i>Warning Verifikasi Ukuran File Foto</i>	<i>Sesuai</i>

Pengujian Tes Kompetensi dan Tes Seleksi

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Form tes kompetensi</i>	<i>Sesuai</i>
2.	<i>Input data hasil seleksi</i>	<i>sesuai</i>
3.	<i>Input nilai hasil seleksi</i>	<i>sesuai</i>
4.	<i>Input data wawancara</i>	<i>sesuai</i>
5.	<i>Input nilai wawancara</i>	<i>sesuai</i>

Pengujian Persetujuan Rekrutmen dan Cetak SKP Calon Pegawai

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	Input data rekrutmen	Sesuai
2.	Input ACC rekrutmen	Sesuai
3.	Input pelamar yang direkrut di detail rekrutmen	Sesuai
4.	Input persetujuan pelamar yang direkrut	Sesuai
5.	Input data calon pegawai	Sesuai
6.	Input nomor skp calon pegawai tetap	Sesuai
7.	Bukti Cetak SKP Calon Pegawai	Sesuai

Pengujian Penilaian, Persetujuan Rekomendasi, dan Cetak SKP Pegawai Tetap

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	Input penilaian per periode dari Kepala Sekolah	Sesuai
2.	Input penilaian per periode dari Kadiv SDM	Sesuai
3.	Input data rekomendasi	Sesuai
4.	Input ACC rekomendasi	Sesuai
5.	Input calon pegawai yang direkomendasikan	Sesuai
6.	Input persetujuan calon pegawai yang	Sesuai
7.	Update data pegawai tetap	Sesuai
8.	Input nomor skp pegawai tetap	Sesuai
9.	Bukti Cetak SKP Pegawai Tetap	Sesuai

Gresik,



Halda

Kuesioner Pengujian Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi Semen Gresik Foundation.

User : 4

Jabatan : Admin

Pengujian Fitur Login dan Ubah Password

No.	Nama Fitur	Kolom kesesuaian
1.	<i>Login sesuai dengan otoritas masing-masing</i>	<i>sesuai</i>
2.	<i>Ubah password</i>	<i>sesuai</i>
3.	<i>Warning username dan password salah</i>	

Pengujian Registrasi

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Input dan update data lowongan</i>	<i>sesuai</i>
2.	<i>Form pendaftaran pelamar</i>	<i>sesuai</i>
3.	<i>Update dan cetak pendaftaran</i>	<i>sesuai</i>
4.	<i>Bukti cetak pendaftaran</i>	<i>sesuai</i>
5.	<i>Update data verifikasi</i>	<i>sesuai</i>
6.	<i>Bukti cetak kartu peserta tes</i>	<i>sesuai</i>
7.	<i>Warning Field Pendaftaran</i>	<i>sesuai</i>
8.	<i>Warning Verifikasi Captcha</i>	<i>sesuai</i>
9.	<i>Warning Verifikasi Ekstensi Foto</i>	<i>sesuai</i>
10.	<i>Warning Verifikasi Ukuran File Foto</i>	<i>sesuai</i>

Pengujian Tes Kompetensi dan Tes Seleksi

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Form tes kompetensi</i>	<i>sesuai</i>
2.	<i>Input data hasil seleksi</i>	<i>sesuai</i>
3.	<i>Input nilai hasil seleksi</i>	<i>sesuai</i>
4.	<i>Input data wawancara</i>	<i>sesuai</i>
5.	<i>Input nilai wawancara</i>	<i>sesuai</i>

Pengujian Persetujuan Rekrutmen dan Cetak SKP Calon Pegawai

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	Input data rekrutmen	sesuai
2.	Input ACC rekrutmen	sesuai
3.	Input pelamar yang direkrut di detail rekrutmen	sesuai
4.	Input persetujuan pelamar yang direkrut	sesuai
5.	Input data calon pegawai	sesuai
6.	Input nomor skp calon pegawai tetap	sesuai
7.	Bukti Cetak SKP Calon Pegawai	sesuai

Pengujian Penilaian, Persetujuan Rekomendasi, dan Cetak SKP Pegawai Tetap

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	Input penilaian per periode dari Kepala Sekolah	sesuai
2.	Input penilaian per periode dari Kadiv SDM	sesuai
3.	Input data rekomendasi	sesuai
4.	Input ACC rekomendasi	sesuai
5.	Input calon pegawai yang direkomendasikan	sesuai
6.	Input persetujuan calon pegawai yang	sesuai
7.	Update data pegawai tetap	sesuai
8.	Input nomor skp pegawai tetap	sesuai
9.	Bukti Cetak SKP Pegawai Tetap	sesuai

Gresik,



Maatita

Kuesioner Pengujian Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi Semen Gresik Foundation.

User : 5

Jabatan : Staff ~~Kepegawaian~~ Kepegawaian

Pengujian Fitur Login dan Ubah Password

No.	Nama Fitur	Kolom kesesuaian
1.	<i>Login sesuai dengan otoritas masing-masing</i>	Sesuai
2.	<i>Ubah password</i>	Sesuai
3.	<i>Warning username dan password salah</i>	Sesuai

Pengujian Registrasi

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Input dan update data lowongan</i>	Sesuai
2.	<i>Form pendaftaran pelamar</i>	Sesuai
3.	<i>Update dan cetak pendaftaran</i>	Sesuai
4.	<i>Bukti cetak pendaftaran</i>	Sesuai
5.	<i>Update data verifikasi</i>	Sesuai
6.	<i>Bukti cetak kartu peserta tes</i>	Sesuai
7.	<i>Warning Field Pendaftaran</i>	Sesuai
8.	<i>Warning Verifikasi Captcha</i>	Sesuai
9.	<i>Warning Verifikasi Ekstensi Foto</i>	Sesuai
10.	<i>Warning Verifikasi Ukuran File Foto</i>	Sesuai

Pengujian Tes Kompetensi dan Tes Seleksi

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Form tes kompetensi</i>	Sesuai
2.	<i>Input data hasil seleksi</i>	Sesuai
3.	<i>Input nilai hasil seleksi</i>	Sesuai
4.	<i>Input data wawancara</i>	Sesuai
5.	<i>Input nilai wawancara</i>	Sesuai

Pengujian Persetujuan Rekrutmen dan Cetak SKP Calon Pegawai

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Input data rekrutmen</i>	Sesuai
2.	<i>Input ACC rekrutmen</i>	Sesuai
3.	<i>Input pelamar yang direkrut di detail rekrutmen</i>	Sesuai
4.	<i>Input persetujuan pelamar yang direkrut</i>	Sesuai
5.	<i>Input data calon pegawai</i>	Sesuai
6.	<i>Input nomor skp calon pegawai tetap</i>	Sesuai
7.	<i>Bukti Cetak SKP Calon Pegawai</i>	Sesuai

Pengujian Penilaian, Persetujuan Rekomendasi, dan Cetak SKP Pegawai Tetap

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Input penilaian per periode dari Kepala Sekolah</i>	Sesuai
2.	<i>Input penilaian per periode dari Kadiv SDM</i>	Sesuai
3.	<i>Input data rekomendasi</i>	Sesuai
4.	<i>Input ACC rekomendasi</i>	Sesuai
5.	<i>Input calon pegawai yang direkomendasikan</i>	Sesuai
6.	<i>Input persetujuan calon pegawai yang</i>	Sesuai
7.	<i>Update data pegawai tetap</i>	Sesuai
8.	<i>Input nomor skp pegawai tetap</i>	Sesuai
9.	<i>Bukti Cetak SKP Pegawai Tetap</i>	Sesuai

Gresik,



Aldinavi

Kuesioner Pengujian Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi Semen Gresik Foundation.

User : 6

Jabatan : KSP

Pengujian Fitur Login dan Ubah Password

No.	Nama Fitur	Kolom kesesuaian
1.	<i>Login sesuai dengan otoritas masing-masing</i>	<i>Sesuai</i>
2.	<i>Ubah password</i>	<i>Sesuai</i>
3.	<i>Warning username dan password salah</i>	<i>Sesuai</i>

Pengujian Registrasi

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Input dan update data lowongan</i>	<i>Sesuai</i>
2.	<i>Form pendaftaran pelamar</i>	<i>Sesuai</i>
3.	<i>Update dan cetak pendaftaran</i>	<i>Sesuai</i>
4.	<i>Bukti cetak pendaftaran</i>	<i>Sesuai</i>
5.	<i>Update data verifikasi</i>	<i>Sesuai</i>
6.	<i>Bukti cetak kartu peserta tes</i>	<i>Sesuai</i>
7.	<i>Warning Field Pendaftaran</i>	<i>Sesuai</i>
8.	<i>Warning Verifikasi Captcha</i>	<i>Sesuai</i>
9.	<i>Warning Verifikasi Ekstensi Foto</i>	<i>Sesuai</i>
10.	<i>Warning Verifikasi Ukuran File Foto</i>	<i>Sesuai</i>

Pengujian Tes Kompetensi dan Tes Seleksi

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Form tes kompetensi</i>	<i>Sesuai</i>
2.	<i>Input data hasil seleksi</i>	<i>Sesuai</i>
3.	<i>Input nilai hasil seleksi</i>	<i>Sesuai</i>
4.	<i>Input data wawancara</i>	<i>Sesuai</i>
5.	<i>Input nilai wawancara</i>	<i>Sesuai</i>

Pengujian Persetujuan Rekrutmen dan Cetak SKP Calon Pegawai

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Input</i> data rekrutmen	Sesuai
2.	<i>Input</i> ACC rekrutmen	Sesuai
3.	<i>Input</i> pelamar yang direkrut di detail rekrutmen	Sesuai
4.	<i>Input</i> persetujuan pelamar yang direkrut	Sesuai
5.	<i>Input</i> data calon pegawai	Sesuai
6.	<i>Input</i> nomor skp calon pegawai tetap	Sesuai
7.	Bukti Cetak SKP Calon Pegawai	Sesuai

Pengujian Penilaian, Persetujuan Rekomendasi, dan Cetak SKP Pegawai Tetap

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Input</i> penilaian per periode dari Kepala Sekolah	Sesuai
2.	<i>Input</i> penilaian per periode dari Kadiv SDM	Sesuai
3.	<i>Input</i> data rekomendasi	Sesuai
4.	<i>Input</i> ACC rekomendasi	Sesuai
5.	<i>Input</i> calon pegawai yang direkomendasikan di	Sesuai
6.	<i>Input</i> persetujuan calon pegawai yang	Sesuai
7.	<i>Update</i> data pegawai tetap	Sesuai
8.	<i>Input</i> nomor skp pegawai tetap	Sesuai
9.	Bukti Cetak SKP Pegawai Tetap	Sesuai

Gresik,



Linda

Kuesioner Pengujian Sistem Informasi Perekrutan Pegawai Divisi Edukasi Semen Gresik Foundation.

User : 7

Jabatan : -

Pengujian Fitur Login dan Ubah Password

No.	Nama Fitur	Kolom kesesuaian
1.	<i>Login</i> sesuai dengan otoritas masing-masing	sesuai
2.	Ubah <i>password</i>	sesuai
3.	<i>Warning username</i> dan <i>password</i> salah	sesuai

Pengujian Registrasi

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Input</i> dan update data lowongan	sesuai
2.	<i>Form</i> pendaftaran pelamar	sesuai
3.	<i>Update</i> dan cetak pendaftaran	sesuai
4.	Bukti cetak pendaftaran	sesuai
5.	<i>Update</i> data verifikasi	sesuai
6.	Bukti cetak kartu peserta tes	sesuai
7.	<i>Warning Field</i> Pendaftaran	sesuai
8.	<i>Warning Verifikasi Captcha</i>	sesuai
9.	<i>Warning Verifikasi Ekstensi Foto</i>	sesuai
10.	<i>Warning Verifikasi Ukuran File</i> Foto	sesuai

Pengujian Tes Kompetensi dan Tes Seleksi

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Form</i> tes kompetensi	sesuai
2.	<i>Input</i> data hasil seleksi	sesuai
3.	<i>Input</i> nilai hasil seleksi	sesuai
4.	<i>Input</i> data wawancara	sesuai
5.	<i>Input</i> nilai wawancara	sesuai

Pengujian Persetujuan Rekrutmen dan Cetak SKP Calon Pegawai

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Input data rekrutmen</i>	sesuai
2.	<i>Input ACC rekrutmen</i>	sesuai
3.	<i>Input pelamar yang direkrut di detail rekrutmen</i>	sesuai
4.	<i>Input persetujuan pelamar yang direkrut</i>	sesuai
5.	<i>Input data calon pegawai</i>	sesuai
6.	<i>Input nomor skp calon pegawai tetap</i>	sesuai
7.	<i>Bukti Cetak SKP Calon Pegawai</i>	sesuai

Pengujian Penilaian, Persetujuan Rekomendasi, dan Cetak SKP Pegawai Tetap

No.	Nama Fitur	Kolom Kesesuaian
1.	<i>Input penilaian per periode dari Kepala Sekolah</i>	sesuai
2.	<i>Input penilaian per periode dari Kadiv SDM</i>	sesuai
3.	<i>Input data rekomendasi</i>	sesuai
4.	<i>Input ACC rekomendasi</i>	sesuai
5.	<i>Input calon pegawai yang direkomendasikan di</i>	sesuai
6.	<i>Input persetujuan calon pegawai yang</i>	sesuai
7.	<i>Update data pegawai tetap</i>	sesuai
8.	<i>Input nomor skp pegawai tetap</i>	sesuai
9.	<i>Bukti Cetak SKP Pegawai Tetap</i>	sesuai

Gresik,



Rizqi