BAB III

KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK

3.1 Jadwal Kerja Praktek

Kerja praktek yang dilaksanakan di Departemen Agama, dimulai pada tanggal 28 juli sampai dengan 28 Agustus 2003. Kerja praktek dilaksanakan setiap hari senin sampai dengan hari jum'at dimulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00.

Jadwal selengkapnya dari kegiatan kerja praktek yang telah dilakukan dapat dilihat pada lampiran.

3.2 Cara/Teknik Kerja Praktek

Pada pelaksanaan kerja praktek, penyusun ditempatkan pada bagian Tata Usaha dan mendapat tugas membantu melaksanakan tugas-tugas staf tata usaha. Tugas yang penyusun lakukan adalah melakukan pengecekan data pegawai dan data pegawai serta membuat aplikasi absen kepegawaian untuk bagian tata usaha. Secara teknis kerja praktek yang penyusun laksanakan terbagi ke dalam beberapa kegiatan, yaitu :

1. Konsultasi dengan dosen pembimbing mengenai rencana tugas yang akan dilaksanakan di Departemen Agama.
2. Konsultasi dengan pembimbing lapangan mengenai tugas yang diberikan kepada pembimbing.
3. Mempelajari data yang diberikan.

4. Mencari bahan referensi dan mempelajari hal-hal yang berhubungan dengan M.Acces.
5. Perancangan aplikasi.
6. Presentasi pada pembimbing lapangan.
7. Memberikan laporan kerja praktek.

3.3 Data Kerja Praktek

3.3.1 Desain Program

Program yang dibuat adalah absensi kepegawaian. Yang dapat memudahkan para staf tata usaha untuk menyatakan kehadirannya setiap hari. Sehingga tidak perlu mengisi buku absen.

Dalam Microsoft Access terdapat beberapa hal penting yang harus dilakukan. Yang pertama adalah pembuatan tabel, tabel ini sangat dibutuhkan didalam program aplikasi yang akan dibuat. Tabel yang akan dibuat ada 2 yaitu :

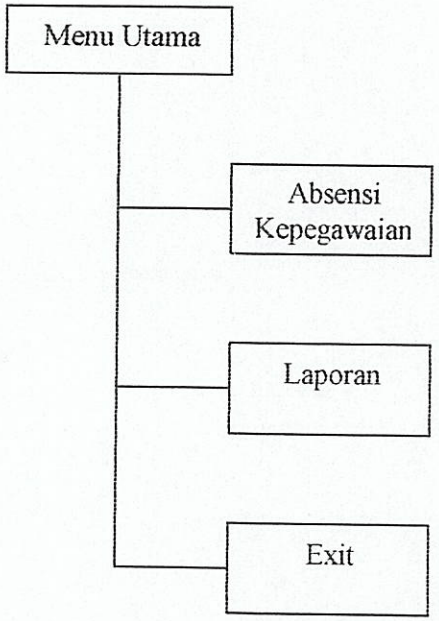
1. Tabel data Pegawai, yang terdiri dari

Field Nama	Data type
NIP	Text
Nama	Text
Jabatan	Text
Tanggal	Date/Time
Jam Hadir	Date/Time
Jam Istirahat	Date/Time
Jam pulang	Date/Time
Keterangan	Text

2. Tabel Absen, yang terdiri dari :

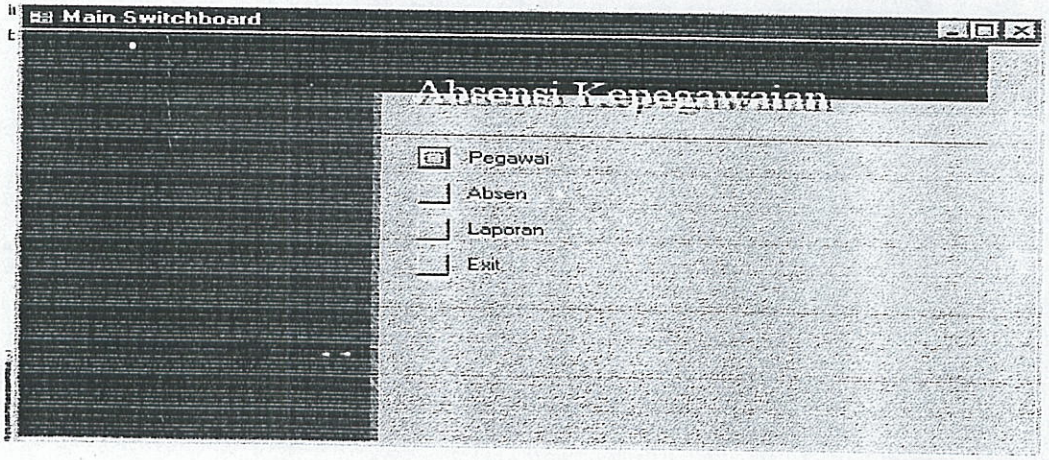
Field Nama	Data Type
NIP	Text
Nama	Text
Jabatan	Text

Untuk mengetahui bagaimana hubungan diantara menu satu dengan yang lainnya kita dapat melihat struktur menu dari aplikasi yang dibuat.



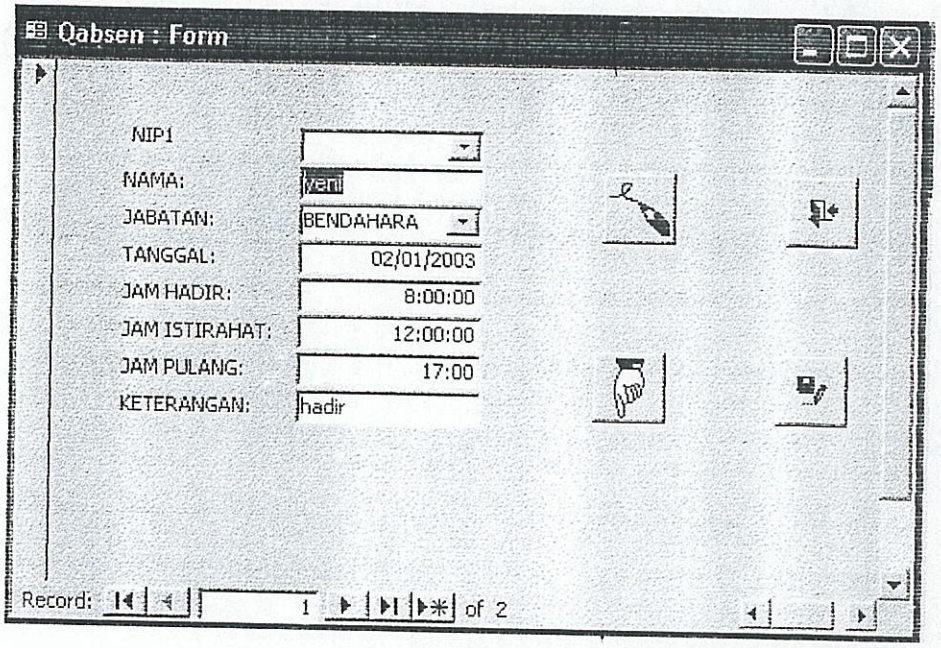
Kita akan membahas satu persatu dari struktur menu yang telah dibuat.

- Menu Utama, berisi absensi kepegawaian, laporan dan keluar.



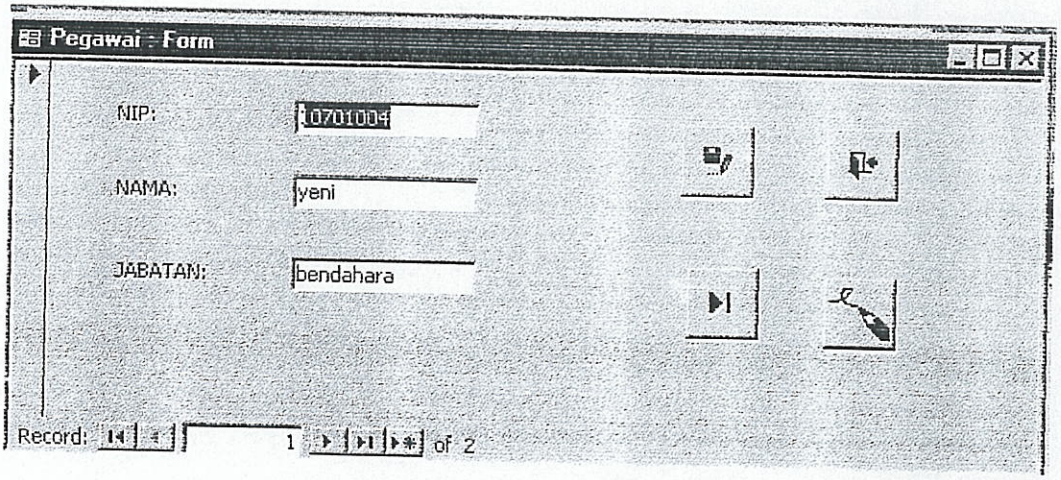
Gambar 1 tampilan Menu Utama

❖ Absensi kepegawaian, dengan kita mengklik bagian ini maka akan keluar lampiran absen yang harus diisi NIP, Jabatan, Nama.



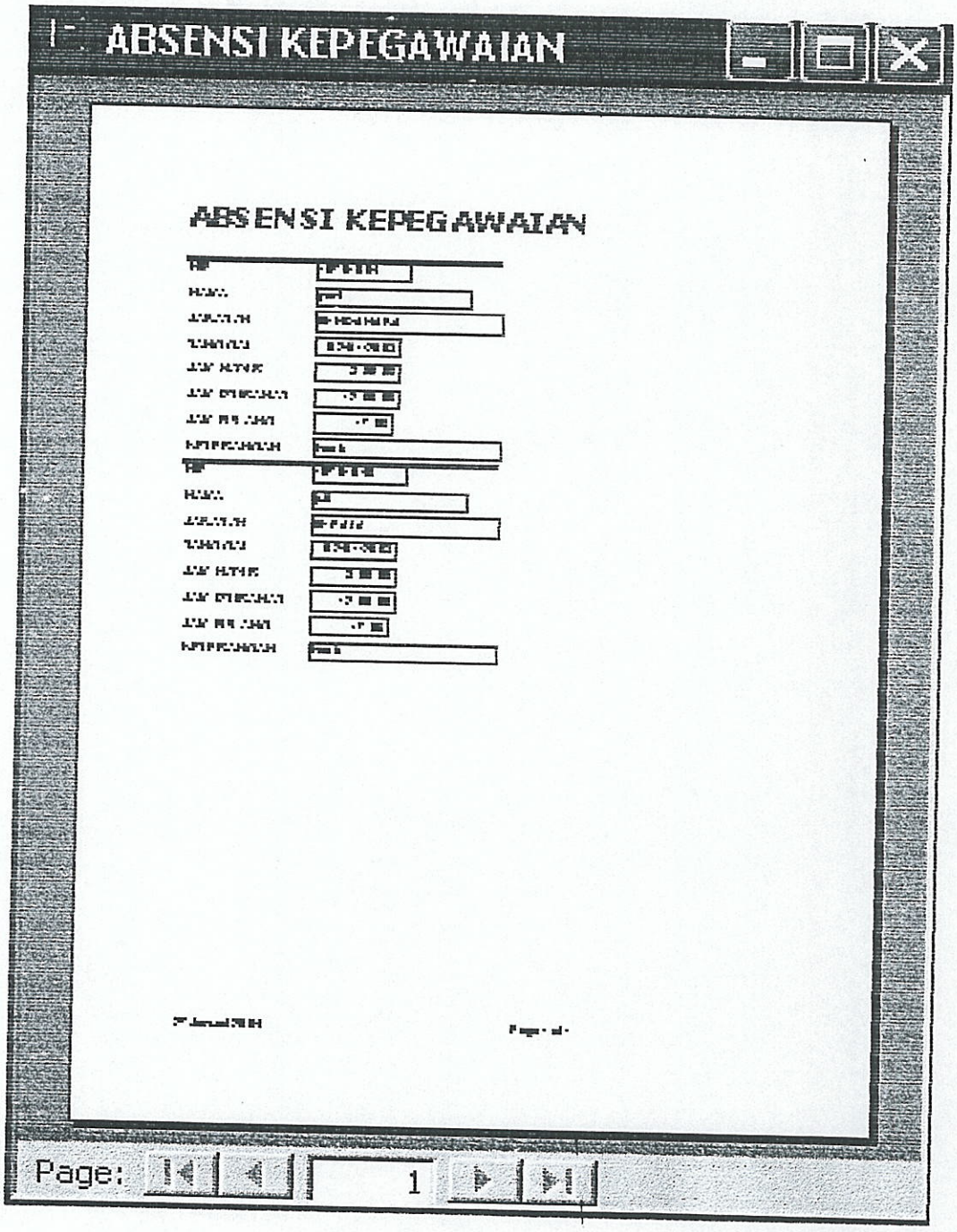
Gambar 2 Tampilan Qabsen

❖ Laporan, dengan kita mengklik bagian ini maka kita dapat melihat lampiran lapiran kehadiran para staf tata usaha.



Gambar 3 Tampilan pegawai.

❖ Laporan, dengan kita mengklik bagian ini maka kita dapat melihat lampiran lapiran kehadiran para staf tata usaha.



Gambar 4 Tampilan Laporan

- ❖ Exit, dengan mengklik bagian ini maka kita akan keluar dari program aplikasi absensi kepegawaian.

3.3.2 Pembuatan Program

Program aplikasi absen ini adalah aplikasi berupa absen sederhana yang dibuat dengan menggunakan M-Access.