

APLIKASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA RUMAH SAKIT MYRIA PALEMBANG

Yohanes Putra Adi (yohanesadi533@yahoo.co.id), Ahmad Zainudin
(laskar_cinta24@ymail.com)

Welda (welda@stmik-mdp.net), Hermawan (Hermawan@mdp.co.id)

Komputerisasi Akutansi

STMIK GI MDP

Abstrak : Sumber Daya Manusia, dengan menggunakan pemogramman *Microsoft Visual Basic 2008* yang berguna dalam pengolahan data pada Rumah Sakit Myria Palembang. Dengan hal ini penulis ingin membuat program Aplikasi pengelolaan Sumber Daya Manusia untuk proses pengolahan data menjadi lebih efektif dan efisien. Metode yang penulis gunakan dalam memperoleh data-data dan informasi yang dibutuhkan adalah metode *iterasi* meliputi pengumpulan data yaitu dengan melakukan wawancara, observasi dan studi pustaka, metode analisis yaitu dengan melakukan survei yang sedang berjalan, dan metode perancangan. Hasil analisis dan perancangan aplikasi sistem ini diharapkan mampu memberikan kemudahan dalam penerimaan karyawan, absensi karyawan dan pengelolaan data dengan cepat, tepat dan efisiensi sehingga menghemat waktu dan biaya. Kesimpulan yang dapat penulis ambil yaitu dengan adanya analisis dan perancangan aplikasi sistem pengelolaan sumber daya manusia yang baru, maka diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan dan proses penyimpanan atau pencarian data dapat dilakukan dengan mudah dan cepat.

Kata kunci : Aplikasi, Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia , iterasi

Abstract: *Human Resources, using Microsoft Visual Basic 2008 pemogramman useful in the processing of data on Hospital Myria Palembang. In this case I want to create a program of Human Resources management application for data processing to be more effective and efisien. Metode that authors use to obtain data and information needed is the iteration method of data collection is to include interviews, observations and literature study , the method of analysis is to conduct ongoing surveys, and design methods. Results analysts and application design system is expected to provide ease of recruitment, absenteeism and management of data quickly, accurately and efficiency thus saving time and cost. The conclusion that the author can take that to the application of systems analysis and design management of human resources in the new, it is expected to improve the quality of services and processes or storage of data retrieval can be done easily and quickly.*

Key words: *Applications, Human Resource Management Systems, iteration*

1 PENDAHULUAN

Perkembangan dunia teknologi semakin pesat dengan munculnya berbagai teknologi-teknologi baru yang saling

bersaing untuk menunjukkan kemampuan dalam menyelesaikan suatu masalah. Oleh karena itu perusahaan dituntut untuk lebih

cepat dan efisien dalam berbagai bidang untuk mengimbangi pesaing.

RS. MYRIA merupakan suatu instansi swasta yang bergerak dibidang kesehatan dengan jumlah karyawan lebih dari 100 karyawan yang di jelaskan sebagai berikut.

Tabel 1 Jumlah Karyawan

Nama Bagian	Jumlah Karyawan
Paramedis Keperawatan	121 orang
Paramedis Non Keperawatan	26 orang
Non Medis	176 orang
Jumlah	323 orang

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk mencoba membahas dan memberikan pemecahan masalah terhadap pengelolaan sumber daya manusia pada RS.MYRIA dalam penulisan tugas akhir yang berjudul “**Aplikasi Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pada RS**”

2 LANDASAN TEORI

2.1 Sumber Daya Manusia

Menurut Ambar Teguh Sulistiyani (2003,h9), Sumber Daya Manusia (SDM) adalah potensi yang merupakan asset yang berfungsi sebagai modal (non material/non finansial)di dalam organisasi bisnis, yang dapat mewujudkan menjadi potensi nyata (*real*) secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.

Hal – hal pokok yang di pelajari dalam Sumber Daya Manusia adalah perencanaan (*human resources planning*), pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.

2.2 Metode

Metodologi merupakan langkah-langkah sistematis yang diperlukan untuk mempermudah dalam pengembangan sistem informasi. Dalam pengembangan sistem ini digunakan metode *iterasi* (pengulangan tidak berurutan), dimana tiap tahap pekerjaan dapat dikerjakan secara berulang. tahap-tahap dari metode ini adalah:

1. Perencanaan Sistem

Beberapa kegiatan di tahapan ini meliputi pendefinisian dari permasalahan yang ada untuk menentukan ruang lingkup, menentukan metodologi yang digunakan, serta membuat jadwal kegiatan dengan menggunakan beberapa teknik pengumpulan data seperti wawancara, observasi, dan studi pustaka.

2. Analisis Sistem

Pada tahap ini dilakukan analisis terhadap sistem yang telah ada dengan mengidentifikasi permasalahan, penentuan tujuan dari perbaikan sebuah sistem dan mengidentifikasi kebutuhan pengguna sistem. Lima aktifitas utamanya akan dijabarkan dibawah ini

a. Pengumpulan Informasi

Langkah awal dalam tahapan analisis adalah mengumpulkan informasi tentang bagaimana proses sistem yang sudah ada yang mengalami masalah dapat diperbaiki dengan sistem yang baru.

b. Pendefinisian

Dari informasi kelemahan sistem yang didapat, analisis sistem kemudian mendefinisikan apa saja yang sebenarnya dibutuhkan oleh sistem lama untuk mengatasi masalahnya, yang sering disebut sebagai *system requirement* (kebutuhan sistem). Sering kali kebutuhan ini mengubah seluruh sistem yang sudah ada, tetapi kadang-kadang hanya memperbaiki sistem yang lama.

c. Memprioritaskan Kebutuhan

Pada fase ini, analisis akan memprioritaskan kebutuhan yang dianggap perlu untuk diutamakan karena dalam beberapa kasus, kebutuhan yang diperoleh

sangat lengkap dan rumit. Ketersediaan waktu dan sumber daya lain untuk menyelesaikan kebutuhan kadang tidak mencukupi.

d. Menyusun dan Mengevaluasi Alternatif
Setelah menyusun dan memprioritaskan kebutuhan, analis harus menyiapkan alternatif apabila susunan kebutuhan ditolak oleh klien.

e. Mengulas Kebutuhan Dengan Pihak Manajemen

Langkah terakhir adalah mengulas kebutuhan yang sudah ada dengan pihak klien agar sesuai dengan kebutuhan sistem mereka.

3. Desain Sistem

Tahap ini menyatakan bagaimana sebuah desain sistem lanjutan yang akan dibuat dengan menggambarkan sebuah model sistem untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan.

Adapun alat-alat yang digunakan dalam penulisan ini adalah sebagai berikut:

- Entity Relationship Diagram* (ERD)
- Data Flow Diagram* (DFD)
- Struktur data
- Rancangan masukan dan keluaran
- Spesifikasi* proses.

4. Pembuatan Sistem

Pada tahap ini mencakup pembuatan sistem baru (*hardware* dan *software*) dengan alat bantu yang digunakan antara lain *Microsoft Visual Basic 8.0*, *SQL Server*.

5. Implementasi Sistem

Meliputi proses persiapan sistem (penginstalan database dan program baru), konversi ke sistem yang baru, pelatihan bagi pengguna, pengujian sistem dan pengoperasian sistem.

2.3 Microsoft Visual Basic .Net

Menurut Wahana komputer (2010,h2), *Microsoft Visual Basic* adalah salah satu bahasa program yang andal dan

banyak digunakan oleh pengembang untuk membangun berbagai macam aplikasi *windows*. *Visual basic* merupakan program yang menggunakan teknologi *Net Framework*. untuk mendukung pembuatan, penggunaan aplikasi, dan halaman web.

2.4 SQL Server 2005

Menurut Ario Suryo Kusumo (2006, h257) *SQL Server* adalah RDBMS (*Relational Database Management System*) dengan arsitektur *client server* yang disertai dengan berbagai komponen dan layanan yang menjadikannya *platform* yang komprehensif (memiliki cakupan luas) untuk aplikasi *enterprise*

Microsoft melakukan beberapa perubahan besar dalam beberapa hal, dan tidak melakukan beberapa perubahan besar dalam hal – hal lain. Beberapa perubahan besar mencakup :

- Fasilitas *partitioning* untuk data
- Kemudahan pemakaian data *mining* (dibandingkan *SQL Server 8*)
- Dihilangkannya program khusus seperti *Query Analyzer*

3 ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

3.1 Prosedur Sistem yang Sedang Berjalan

Uraian prosedur yang berjalan sangatlah diperlukan agar mendapatkan pemahaman terhadap aktivitas pada sistem yang ada. Aktifitas sistem yang sedang berjalan pada RS. MYRIA Palembang :

1. Proses penerimaan karyawan

Penerimaan calon karyawan baru dilakukan oleh personalia sesuai department head masing-masing apabila dibutuhkan karyawan yang baru, biasanya ada beberapa karyawan yang habis masa jabatan serta karyawan yang berhenti. Pengumuman tentang penerimaan karyawan biasanya diberitahukan ke beberapa media misalnya internet, dan

surat kabar. Biasanya pengumuman penerimaan karyawan baru dibuka selama 2 minggu. Adapun langkah calon pelamar mengirimkan lamaran. Kemudian lamaran akan diterima oleh personalia sesuai pekerjaan yang dibutuhkan oleh department head masing-masing. Setelah itu, bagi pelamar yang memenuhi syarat akan di panggil untuk mengisi form lamaran yang berisi test tertulis dan test interview. Apabila calon karyawan lulus test tertulis. Jika lulus maka akan dipanggil lagi untuk mengikuti tes interview oleh personalia.

Apabila calon karyawan lulus dalam tahap interview maka akan dipanggil kembali biasa setelah 3 hari tes interview dan calon karyawan harus mengumpulkan berkas yang dibutuhkan oleh personalia. Bila calon karyawan menyetujui semua persyaratan yang ada maka calon karyawan tersebut mengikuti masa training selama 3 bulan dan dalam masa training karyawan hanya mendapat 80% gaji dari gaji sebenarnya.

2. Pengelolaan data karyawan

Pendataan karyawan dilakukan setelah mendapatkan hasil keputusan terhadap penerimaan karyawan baru, karyawan yang baru memberikan data lengkapnya kepada bagian personalia, kemudian dari data tersebut data di catat kedalam *form* data pribadi karyawan dan disimpan pada arsip karyawan, bila suatu saat ada perubahan data, data bias diambil pada arsip karyawan untuk melakukan perubahan. Setelah melakukan pendataan karyawan personalia memberikan NIK dan tunjangan jabatan sesuai dengan jabatannya.

Pada proses ini terdapat masalah tidak ada aplikasi pencarian data karyawan yang cepat karena data karyawan masih berupa *file* yang sudah di *print* dan belum ada katalognya. Sebagai pemecah masalah penulis ingin membuat aplikasi pencarian data yang cepat dan tersusun rapi di database.

3. Proses pengelolaan absensi karyawan

Proses absensi menggunakan *fingerprint system* dan *ceklock* serta proses absensi dilakukan pada saat karyawan datang dan harus mengamsen kembali pada waktu pulang kerja. Proses absensi dalam beberapa shift, yaitu shift *office hour* yang diperuntungkan bagian *accounting*, personalia, atau bagian kantor dan absensi dilakukan pada jam 08.00 pagi dan pulang kerja jam 16.00 sore. Sedangkan shift I, II, III diperuntukkan kepada bagian operasional seperti bagian *security*, *front office*, *food* dan *berevage*, *service (waiter/waitress)*, *food* dan *berevage* produk (bagian *kitchen*) dan berikut beberapa bagian shift :

Shift I dilakukan pada jam 07.00-15.00

Shift II dilakukan pada jam 15.00-23.00

Shift III dilakukan pada jam 23.00-07.00

Selama 1 bulan proses absensi akan di rekap pada akhir bulan yang dilakukan oleh pihak personalia untuk menilai kinerja karyawan dan untuk mengetahui tingkat kedisiplinan karyawan. Setelah perekapan absensi pihak personalia akan menyerahkan kebagian *accounting* dan kemudian proses perhitungan gaji karyawan serta rekap absensi dikembalikan lagi kebagian personalia lalu disimpan pada rekap absen. Bagi karyawan yang tidak hadir tanpa keterangan maka gajinya akan dipotong per harinya.

Terdapat permasalahan pada proses ini antara lain lambat hasil perekapan absensi karyawan yang membutuhkan waktu lama. Belum ada aplikasi yang menghitung langsung jumlah kehadiran karyawan sehingga bagian personalia harus membuat rekap absen kembali. Sebagai pemecah permasalahan aplikasi yang ingin dibuat adalah aplikasi absen yang langsung membuat hasil rekap dari tiap absen karyawan yang telah dilakukannya sehingga personalia tidak lagi membuat rekap absen.

4. Proses cuti karyawan

Proses cuti diberikan kepada karyawan bagi karyawan yang telah bekerja selama 1

tahun dengan jumlah maksimal cuti selama 12 hari. Karyawan yang ingin mengajukan cuti harus mengisi *form* cuti tahunan dan form cuti tersebut harus di setujui oleh personalia serta dicek kebenaran karyawan itu telah bekerja selama 1 tahun kemudian setelah pengecekan akan diserahkan oleh direktur serta form tersebut disimpan dalam rekap cuti bagi karyawan yang hami akan di berikan cuti selama 3 bulan yaitu 1^{1/2} (satu setengah) bulan sebelum melahirkan dan setelah 1^{1/2} bulan lagi setelah melahirkan dan pada waktu cuti perhitungan gaji tetap dibayar perbulan.

Apabila waktu dalam masa cuti karyawan menggunakan hanya 5 hari saja maka sisa cuti masih diberikan bila karyawan ingin mengambil cuti kembali. Bagi karyawan yang melebihi batas cuti tanpa keterangan maka bila melebihi batas maka karyawan tersebut akan diberi peringatan 1 oleh bagian personalia apabila dalam jangka 3 bulan kedepan karyawan masih melakukan hal yang merugikan pihak RS. MYRIA akan diberikan surat peringatan 2 namun apabila karyawan masih melakukan hal yang serupa maka karyawan akan diberhentikan secara sepihak oleh RS.MYRIA.

Terdapat permasalahan pada proses ini lambat nya proses pencarian data cuti karyawan dan untuk pengecekan apakah karyawan tersebut layak mengambil cuti tahunan serta rentan kehilangan media penyimpanan file cuti karna masih berbentuk kertas. Sebagai pemecahan masalah aplikasi yang ingin dibuat adalah aplikasi cuti karyawan untuk pencarian data yang cepat dan bisa mengetahui sisa cuti karyawan. Sehingga mudah dalam mengambil keputusan kelayakan cuti karyawan.

5. Proses pengelolaan penggajian

Penggajian dilakukan 1 bulan sekali per awal bulan, penggajian dilihat dari data absensi, gaji pokok, potongan-potongan bila keterlambatan datang, tunjangan kesehatan dan tunjangan jamsostek. Perhitungan penggajian dilakukan oleh

pihak accounting berdasarkan rekap absen yang diterima dari personalia menggunakan Microsoft excel kemudian diserahkan kembali kepada personalia. Setelah proses perhitungan gaji maka hasil rekap gaji akan diserahkan kepada direktur yang kemudian disampaikan dan diminta persetujuan pada di agar dapat dikeluarkan dana untuk penggajian kemudian di transfer melalui rekening masing-masing karyawan bagi karyawan kontrak dan bagi karyawan casual akan diberi uang tunai. Apabila ada karyawan tidak sesuai gajinya, maka karyawan tersebut boleh melapor ke department head masing-masing.

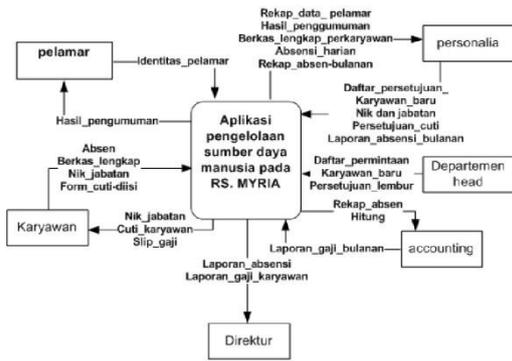
Pada perhitungan penggajian karyawan seringkali terjadi kesalahan oleh pihak accounting karena data absen karyawan baik data lembur , dan potongan keterlambatan harus diinput ulang dari pihak accounting. Sebagai pemecah masalah aplikasi yang ingin dibuat adalah aplikasi sistem absensi yang terhubung langsung ke gaji karyawan. Adapun Kriteria potongan gaji bila terlambat saat absensi antara lain :

6. Laporan

Setelah dilakukan proses penggajian pada setiap karyawan oleh accounting , kemudian diserahkan kepada personalia .Kemudian pihak personalia membuat laporan mengenai penerimaan gaji serta laporan lain yang dibutuhkan oleh general manager kemudian akan disampaikan ke owner setiap bulannya.

3.2 Diagram Konteks

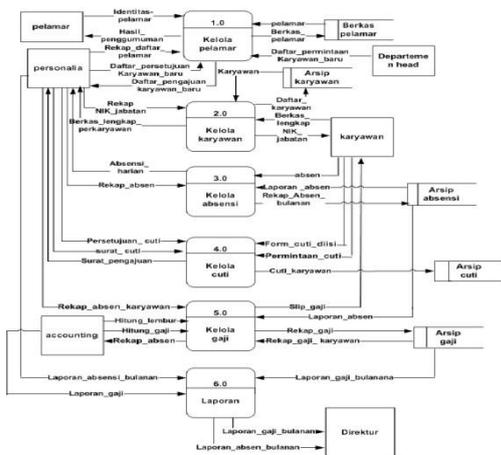
Diagram konteks dari sistem yang berjalan dapat dilihat pada gambar 3.2



Gambar 1 Diagram Konteks dari Sistem yang Sedang Berjalan

3.3 Diagram Level Nol

Diagram nol merupakan bentuk diagram kelanjutan dari diagram konteks, dalam diagram ini menggambarkan pengelolaan absensi, gaji dan pencetakan laporan, diagram aliran sistem berjalan dapat dilihat pada gambar 3.

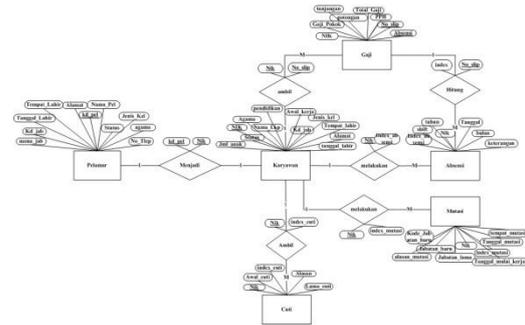


Gambar 2 Diagram Level Nol dari Sistem yang Sedang Berjalan

4 RANCANGAN SISTEM

4.1 Entity Relationship Diagram

Entity Relationship Diagram merupakan diagram yang dipergunakan unruk menggambarkan hubungan Entity dalam sistem yang akan dikembangkan pada RS.Myria yang ditunjukkan pada gambar 4.1

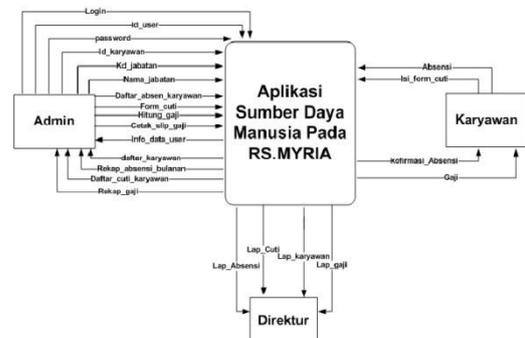


Gambar 3 Entity Relationship Diagram

4.2 Rancangan Proses

1. Diagram Konteks

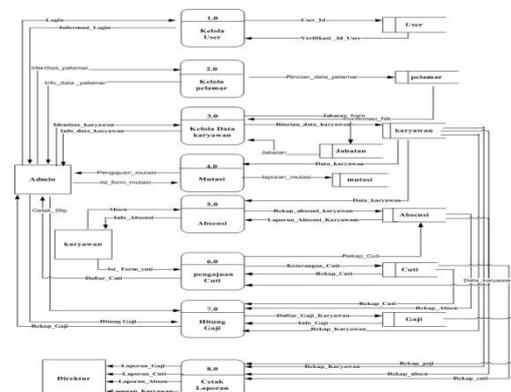
Berikut ini adalah gambaran diagram konteks yang diusulkan untuk RS.MYRIA PALEMBANG .



Gambar 4 DiagramKonteks

2. Diagram Level Nol

Diagram nol merupakan bentuk diagram kelanjutan dari diagram konteks, dalam diagram ini menggambarkan pengelolaan absensi, gaji dan pencetakan laporan, diagram aliran sistem berjalan dapat dilihat pada gambar 4.7



Gambar 5 DFD Level Nol

4.3 Rancangan Antar Muka

1. Rancangan Form Menu

Form Login merupakan tampilan utama dari Aplikasi. Sebelum memasuki *form* menu, pengguna harus melakukan *login* terlebih dahulu sesuai dengan *user id* dan *password* dari pengguna. Tampilan *Form Login* dapat dilihat pada gambar 4.13 berikut ini :



Gambar 6 Form Login

2. Rancangan Form Menu

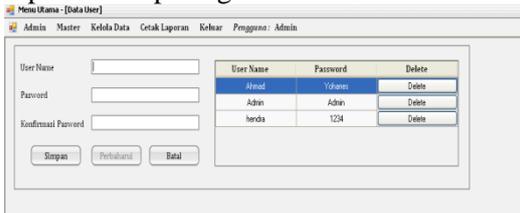
Form Menu Utama merupakan menu dari aplikasi yang menyediakan pilihan yang menghubungkan ke *form* yang ingin dituju. Misalnya *form* kelola *user*, kelola jabatan, data karyawan, absensi, cuti, mutasi, gaji dan pajak, laporan data karyawan, laporan absensi, laporan cuti, dan laporan gaji dan pajak . Tampilan *Form Menu* dapat dilihat pada gambar 4.14 berikut ini:



Gambar 7 Form Menu Utama

3. Rancangan Form Kelola User

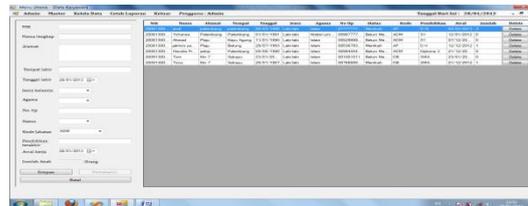
Form kelola *user* digunakan untuk menambah *user* baru ataupun akan melakukan perubahan *password* dari pengguna. Tampilan *Form Kelola User* dapat dilihat pada gambar 4.15 berikut ini :



Gambar 8 Form Kelola User

4 Rancangan Form Data Karyawan

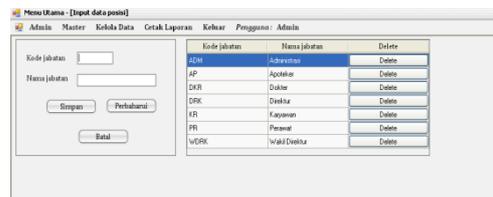
Form data karyawan digunakan untuk menyimpan data karyawan dan untuk mengupdate data karyawan jika terjadi perubahan. Tampilan *Form* Data Karyawan dapat dilihat dari gambar 4.16 berikut ini :



Gambar 9 Form Data Karyawan

5 Rancangan Form Kelola Posisi

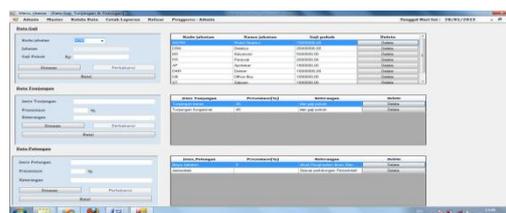
Form kelola jabatan digunakan untuk menyimpan posisi dari setiap karyawan. Tampilan *Form Kelola* posisi dapat dilihat dari gambar 4.17 berikut ini :



Gambar 10 Form Data Posis

6 Rancangan Form Gaji, Tunjangan, Potongan

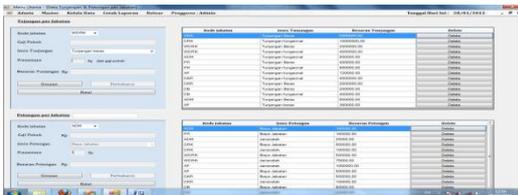
Form gaji, tunjangan, potongan digunakan untuk menginput gaji sesuai dengan posisi dan tunjangan dan potongan menginput keterangan yang akan dihitung pada tampilan selanjutnya. Tampilan *Form* gaji, tunjangan, potongan dapat dilihat pada gambar 4.18 berikut ini :



Gambar 11 Form Gaji, Tunjangan, Potongan

7 Rancangan Form Tunjangan dan Potongan per jabatan

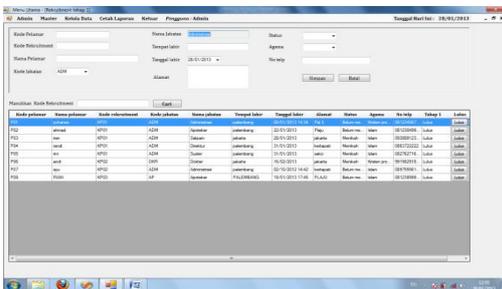
Form tunjangan dan potongan per jabatan digunakan untuk menghitung tunjangan dan potongan. Tampilan Form tunjangan dan potongan per jabatan dapat dilihat pada gambar 4.19 berikut ini :



Gambar 12 Form Tunjangan dan Potongan Per Jabartan

8. Rancangan Form Rekrutmen

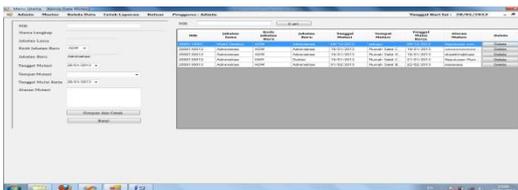
Form Rekrutmen digunakan untuk menyimpan data rekrutmen dan melalui empat tahap seleksi ADM, tes tertulis dan interview, training, pengangkatan. Tampilan Form Data Karyawan dapat dilihat dari gambar 4.20 berikut ini :



Gambar 13 Form Rekrutmen

9. Rancangan Form Mutasi

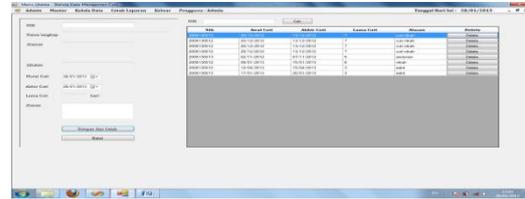
Form Mutasi digunakan untuk menyimpan data mutasi dari setiap karyawan. Tampilan Form Mutasi dapat dilihat dari gambar 4.24 berikut ini :



Gambar 14 Form Mutasi

10.Rancangan Form Cuti

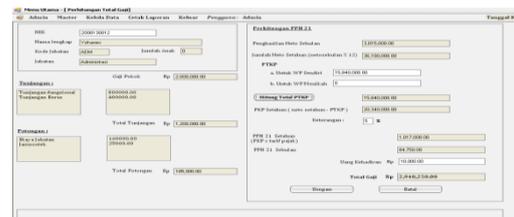
Form cuti digunakan untuk menyimpan data cuti karyawan yang akan mengambil cuti. Tampilan Form Cuti dapat dilihat dari gambar 4.25 berikut ini :



Gambar 15 Form Cuti

11 Rancangan Form Gaji dan Pajak

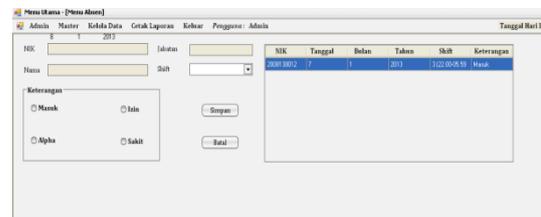
Form gaji dan pajak digunakan untuk menghitung dan menyimpan gaji serta pajak karyawan. Tampilan Form Gaji dan Cuti dapat dilihat dari gambar 4.26 berikut ini :



Gambar 16 Form Gaji dan Pajak

12.Rancangan Form Absensi

Form absensi digunakan untuk menyimpan absensi masuk dan absensi keluar yang dilakukan karyawan setiap hari. Tampilan Form Absensi dapat dilihat dari gambar 4.27 berikut ini :



Gambar 17 Form Absensi

5. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Setelah melakukan perencanaan, analisis, dan perancangan aplikasi pengelolaan sumber daya manusia pada RS.Myria maka penulis menyimpulkan

uraian pembahasan pada bab - bab sebelumnya sebagai berikut.

1. Perancangan program yang dihasilkan dapat mempermudah dalam pengolahan gaji karyawan dimana bagian *Accounting* dapat mengelola perhitungan gaji karyawan dengan cara hanya menginput nomor induk karyawan maka otomatis perhitungan gaji karyawan bisa langsung.
2. Aplikasi ini dapat mempersingkat waktu yang digunakan dalam membuat laporan absensi, laporan data karyawan dan laporan gaji dimana Direktur, Kepala Personalia, kepala *Accounting* bisa langsung mencetak laporan yang diinginkan, hanya dengan menginput data yang diperlukan maka laporan data yang diinginkan akan tercetak dengan otomatis.
3. Dengan menggunakan aplikasi yang telah dibuat ini diharapkan dapat mempermudah kinerja administrasi dalam menghitung PPH 21 serta mengurangi kesalahan-kesalahan yang sering terjadi.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis ingin menyampaikan saran antara lain :

1. Sebelum diadakannya penerapan sistem yang baru ini sebaiknya karyawan diberikan pelatihan terlebih dahulu agar lebih paham dengan sistem yang baru ini dan meningkatkan kinerja pada karyawan.
2. Bagi *Staff* yang berhubungan dengan aplikasi ini juga diharapkan dapat melakukan pelatihan dan pemeliharaan secara rutin terhadap perangkat pendukung aplikasi aplikasi ini.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Hendra 2010, *Manajemen Perusahaan Koperasi*, Erlangga, Jakarta.
- [2] Kadir Abdul 2003, *Pengenalan Sistem Informasi*, Andi Offset, Yogyakarta.
- [3] Kusumo Ario Suryo 2006, *Pemrograman VB 2005 Buku Latihan*, Elek Media Kompulindo, Jakarta.
- [4] Sulistiyani A Teguh dan Rosida. 2003, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Graha Ilmu, Yogyakarta.
- [5] Sunyoto Andi 2007. *Pemrograman Database dengan Visual Basic dan Microsoft SQL*. Andi Offset, Yogyakarta.