PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PELAYANAN SK PENSIUN DAN MUTASI DI BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA (BKN) KANTOR REGIONAL III BANDUNG

Laporan Kerja Praktek

Diajukan untuk memenuhi syarat matakuliah kerja praktek
Program strata satu Jurusan Manajemen Informatika

Oleh :

Mukhammad Indra	NIM. 10506190
Deri Julian	NIM. 10507844



JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG

2009

PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PELAYANAN SK PENSIUN DAN MUTASI DI BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA (BKN) KANTOR REGIONAL III BANDUNG

Laporan Kerja Praktek

Diajukan untuk memenuhi syarat matakuliah kerja praktek
Program strata satu Jurusan Manajemn Informatika

Oleh :

Mukhammad Indra	NIM. 10596190
Deri Julian	NIM. 10507844

Bandung, Oktober 2009

Pembimbing Jurusan,	Pembimbing Lapangan,
R. Fenny Syafariani, S.Si., M.Stat	Drs. Rustamadji, M.Si
NIP. 4127.70.26.016	NIP. 19550503 19801 1 001

Ketua Jurusan Manajemen Informatika

Dadang Munandar, S.E., M.Si.
NIP. 4127.70.26.019

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya kepada penulis sehingga penyusunan laporan ini dapat diselesaikan. Adapun maksud dari penyusunan laporan ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat matakuliah kerja praktek Program strata satu Jurusan Manajemen Informatika Fakultas Teknik dan Komputer di Universitas Komputer Indonesia dan juga untuk menerapkan teori- teori yang penulis dapat selama mengikuti perkuliahan dikampus.

Penulis mengambil judul laporan **"PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PELAYANAN SURAT KEPUTUSAN (SK) PENSIUN DAN MUTASI DI BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA (BKN) KANTOR REGIONAL III BANDUNG".**

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih banyak kesalahan dan kekurangan, walaupun dalam penyusunan laporan ini mengalami sedikit kesulitan namun penulis telah berusaha semaksimal mungkin untuk bisa menyempurnakan isi dari laporan ini.

Dalam kesempatan ini penyusun banyak sekali mendapatkan bantuan baik itu dari pembimbing dikampus maupun di perusahaan dan berbagai pihak yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikirannya demi tersusunnya laporan ini. Untuk itu penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar – besarnya :

1. Bapak Ir. Eddy suryanto soegoto, M.sc selaku rektor Universitas Komputer Indonesia.
2. Bapak Dadang Munandar, S.E.,M.Si. selaku Ketua Jurusan Manajemen Informatika.
3. Ibu R.Fenny Syafariani, S.Si., M.Stat Selaku Dosen wali.
4. Seluruh Staff di lingkungan tempat kerja praktek di Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung yang telah membantu dalam pelaksanaan kerja praktek dan pembuatan laporan ini.
5. Ayah dan Ibu serta keluarga tercinta yang telah memberikan dorongan serta do'a restu kepada penulis.
6. Teman-teman di kelas MI-5 yang tidak bisa disebutkan satu persatu.
7. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini yang tidak bisa disebutkan satu persatu, terima kasih banyak.

Akhir kata penulis sampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu terwujudnya laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi dunia pendidikan pada umumnya, dan bagi penulis khususnya.

Bandung, Oktober 2009

Penulis

DAFTAR ISI

Lembar judul
Lembar Pengesahan..... i
Kata Pengantar..... ii
Daftar Isi..... iv
Daftar Tabel..... vi
Daftar Gambar..... vii
Daftar Simbol..... ix
Daftar Lampiran..... x

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang ……..…… 1
1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah…….. 3
1.3 Maksud dan Tujuan …….....…… 4
1.4 Batasan Masalah …….....…… 5
1.5 Lokasi dan Jadwal Kerja Praktek……...……. 6

BAB II LANDASAN TEORI
2.1. Pengertian Sistem .....…….....7
2.1.1. Elemen Sistem …….....…….....8
2.1.2. Karakteristik Sistem …….....10
2.1.3. Klasifikasi Sistem …….....12
2.2. Pengertian Informasi …….....…….....11
2.3. Pengertian Sistem Informasi ……...…….....13
2.4. Metode Analisis dan Perancangan Struktur …….....13
2.4.1. Flow Map …….....…….....14
2.4.2. Diagram kontek …….....15
2.4.3. Data Flow Diagram …….....15

BAB III PROFIL PERUSAHAAN
3.1. Tinjauan Umum Perusahaan …….....20
3.2. Struktur Organisasi…….....25
3.3. Deskripsi Kerja …….....25

BAB IV ANALISIS KERJA PRAKTEK
4.1. Analisis Sistem …….....32
4.1.1. Analisis Dokumen…….....32
4.1.2. Analisis prosedur Yang Sedang Berjalan ……....35
4.1.2.1 Flow Map…….....…….....37
4.1.2.2 Diagram kontek…….....40
4.1.2.3 Data FlowDiagram…….....40
4.1.3. Evaluasi Sistem Yang Berjalan …….....42
4.2. Usulan Perancangan Sistem…….....42
4.2.1. Tujuan Perancangan Sistem…….....43
4.2.2 Perancangan Prosedur yang Diusulkan……. 46

4.2.2.1 Flow Map…….....…… 46
4.2.2.2 Diagram kontek…… 48
4.2.2.3 Data FlowDiagram…… 48
4.2.2.4 Kamus Data…….....…… 50
4.2.3 Evaluasi terhadap Sistem yang diusulkan……. 51

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN
5.1 Kesimpulan …….. 55
5.2 Saran ……. 56

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Kerja Praktek……..... 6

Tabel 4.1 Kamus Data Formulir Pengajuan Mutasi……..……..... 50

Tabel 4.2 Kamus Surat Keputusan Mutasi……..……..……..... 51

Tabel 4.3 Kamus Surat Laporan Mutasi Pegawai…..……..……..... 52

Tabel 4.4 Kamus Surat Formulir Pengajuan Pensiun…..……..…..... 53

Tabel 4.5 Kamus Surat Laporan Pensiun Pegawai……..……..…… 54

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 Karakteristik Sistem……..... 13

Gambar 3.1 Struktur Organisasi……..…….... 27

Gambar 4.1 Flowmap Mutasi……..……..…….... 37

Gambar 4.2 Flowmap pensiun…….……..……..... 39

Gambar 4.3 Diagram Konteks.....…..……..…..... 40

Gambar 4.4 DFD Level 0 Sistem Informasi SK Pensiun dan Mutasi.... 40

Gambar 4.5 DFD Level 1 Mutasi.....…….……..…… 41

Gambar 4.6 DFD Level 1 Proses Pengajuan Pensiun.....…….…… 41

Gambar 4.7 Flowmap Usulan Prosedur Mutasi.....…….… 45

Gambar 4.8 Flowmap Usulan Prosedur Pensiun.....…….… 46

Gambar 4.9 Diagram Konteks Usulan.....…..……..…..... 47

Gambar 4.10 DFD Level 0 Usulan.....…..……... 48

Gambar 4.11 DFD Level 1 Proses 1 Verifikasi Login Pegawai..... 48

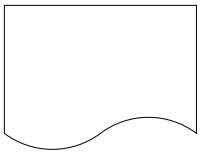
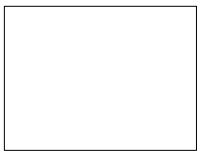
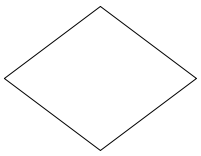
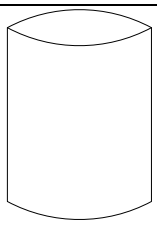
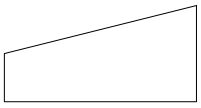
Gambar 4.12 DFD Level 1 Proses Pengajuan Mutasi Usulan..... 49

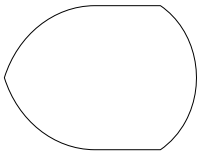
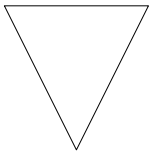
Gambar 4.13 DFD Level 1 Proses 1 Verifikasi Pensiun..... 49

Gambar 4.14 DFD Level 1 Proses 1 Verifikasi Login Pegawai..... 49

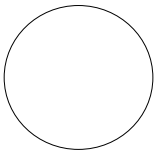
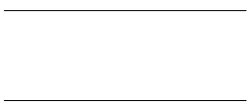
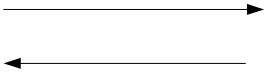
DAFTAR SIMBOL

1. **Diagram Alir Dokuman (*Flowmap*)**

No	Simbol	Keterangan
1		Dokumen Menunjukan dokumen sebagai masukan/keluaran baik secara manual atau melalui komputer
2		Operasi Komputerisasi Menunjukan proses yang dikerjakan oleh komputer
3		Kondisi Menunjukan kondisi yang akan dikerjakan
4		Proses Manual Menunjukan proses yang dikerjakan secara manual
5		Magnetik disk Menunjukan penyimpanan data dalam harddisk atau database
6		Manual Input Menunjukan operasi input secara

		manual melalui keyboard
7		Display atau Tampilan Menunjukan laporan secara tampilan monitor
8		Penyimpanan dokumen Digunakan untuk menyimpan data secara manual
9		Aliran data Menunjukan aliran data antar proses

2. *Data Flow Diagram* (DFD)

No	Simbol	Keterangan
1		Proses Menunjukan transformasi dari masukan menjadi keluaran, dalam hal ini sejumlah masukan dapat menjadi hanya satu keluaran ataupun sebaliknya
2		Terminator Mewakilii entitas luar dimana sistem berkomunikasi
3		Penyimpanan Untuk memodelkan kumpulan data/ paket data
4		Aliran Menggambarkan gerakan paket data atau informasi dari suatu bagian lain dari sistem dimana sistem penyimpanan mewakili lokasi penyimpanan data

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perusahaan atau Instansi merupakan suatu badan usaha yang bersifat organisasi dimana suatu sama lainnya saling membutuhkan informasi. Untuk mendapatkan informasi yang akurat maka perusahaan atau instansi harus membuat suatu badan organisasi dan disusun tingkat jabatannya guna mempermudah cara penyampaian tersebut.

Disisi lain, perkembangan teknologi komputer telah mendorong terjadinya perubahan berbagai ilmu, baik dalam kajian ataupun implementasi di lapangan. Peran teknologi komputer sangat diperlukan oleh berbagai perusahaan kecil, menengah hingga besar. Mengingat kebutuhan akan peningkatan efisiensi dan efektifitas dari setiap kegiatan dalam perusahaan tidak dapat diukur dan dilakukan secara cepat dan akurat tanpa adanya dukungan teknologi tersebut. Akurasi data, kecepatan waktu dan relevansi menjadi penentu kualitas informasi yang dihasilkan.

BKN sebagai instansi pemerintahan yang mempunyai fungsi sebagai penyelenggaraan tata usaha kepegawaian dan tata usaha pensiun, menyelenggarakan pengawasan, koordinasi dan bimbingan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dan

pensiun pada departemen-departemen dan lembaga-lembaga negara/Lembaga-lembaga Pemerintah Nondepartemen.

Dengan kerja praktek inilah, mahasiswa dituntut untuk dapat mengerti dan memahami pekerjaan di lapangan. Seluruh mahasiswa tidak hanya dituntut untuk memiliki ilmu pengetahuan di bidang teknologi dan informasi semata, namun yang lebih penting adalah mahasiswa memiliki ketrampilan dan kemampuan untuk menerapkan ilmu yang dimilikinya. Karena tidak menutup kemungkinan bahwa teori yang diterimanya dari bangku kuliah berbeda dengan masalah yang dihadapi di lapangan nantinya.

Dalam aktivitasnya informasi yang terdapat di BKN pada bidang mutasi dan pensiun merupakan proses dari pelayanan untuk pencetakan dan pengesahan SK Pensiun dan Mutasi pegawai masih mengalami masalah yang dapat memperlambat proses pelayanan pensiun dan mutasi pegawai yang diantaranya adalah

1. Banyaknya jumlah data yang dapat mengakibatkan tercecernya data, bahkan dapat hilang sebelum diolah menjadi informasi, karena data tersebut memerlukan verifikasi dari pihak BKN untuk disahkan,
2. Kurangnya *efektifitas* (memerlukan waktu yang tidak sedikit untuk mendapatkan informasi karena untuk pengajuan dari instansi pengusul harus datang ke Kantor BKN Regional III Bandung) dan *efisiensi* (memerlukan biaya operasional yang tidak sedikit karena untuk pengajuan dari instansi pengusul harus datang ke Kantor

BKN Regional III Bandung) dalam proses pengolahan data.

3. Besarnya kemungkinan kesalahan pengolahan data yang disebabkan oleh kesalahan yang bersifat manusiawi (daya ingat yang terbatas terhadap berkas dan data, salah perhitungan masa kerja, dll) dalam proses pengolahan data.

Berdasarkan masalah dan penjelasan di atas, penulis akan menuangkan suatu deskripsi dalam laporan kerja praktek dengan judul **" PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PELAYANAN SURAT KEPUTUSAN (SK) PENSIUN DAN MUTASI PEGAWAI DI BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA (BKN) KANTOR REGIONAL III BANDUNG".**

1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah

Sebagai hasil kajian terhadap latar belakang munculnya permasalahan di atas, maka penulis dapat mengidentifikasi permasalahan yang menjadi beberapa pertanyaan untuk dijawab dengan harapan dapat memperoleh solusi dari permasalahan yang terjadi.

Permasalahan tersebut dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Banyaknya jumlah data yang dapat mengakibatkan tercecernya data, bahkan dapat hilang sebelum diolah menjadi informasi, karena data tersebut memerlukan verifikasi dari pihak BKN untuk disahkan.
2. Kurangnya *efektifitas* (memerlukan waktu yang tidak sedikit untuk mendapatkan informasi karena untuk pengajuan dari instansi pengusul harus datang ke Kantor BKN Regional III Bandung) dan *efisiensi*

(memerlukan biaya operasional yang tidak sedikit karena untuk pengajuan dari instansi pengusul harus datang ke Kantor BKN Regional III Bandung) dalam proses pengolahan data.

3. Besarnya kemungkinan kesalahan pengolahan data yang disebabkan oleh kesalahan yang bersifat manusiawi (daya ingat yang terbatas terhadap berkas dan data, salah perhitungan masa kerja, dll) dalam proses pengolahan data.

Mengingat luasnya permasalahan yang ada pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) Kantor Regional III serta untuk menghindari penafsiran yang terlalu jauh dalam mempersepsikan uraikan, penulis merumuskan masalah, yaitu :

1. Bagaimana sistem yang berjalan untuk pengolahan data di BKN?
2. *Efektifis* dan *efisiens* kah sistem pengolahan data di BKN ?.
3. Bagaimana sistem yang diusulkan?

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dilaksanakan kerja praktek adalah untuk mengimplementasikan pengetahuan yang didapat di perkuliahan dengan kenyataan yang sesungguhnya di lapangan, sedangkan tujuan dilaksanakannya kerja praktek adalah untuk :

1. Memberikan praktek kerja secara langsung dan menggali berbagai masalah yang timbul di lapangan serta membandingkannya dengan teori yang diperoleh di bangku kuliah.

2. Meningkatkan keterampilan dan wawasan dalam dunia kerja pada suatu perusahaan.
3. Untuk mengetahui Sistem Informasi yang terdapat di bagian SKP dan Mutasi.
4. Untuk mengimplementasikan apa yang telah di dapat di bangku kuliah.

1.4 Batasan Masalah

Mengingat sangat luasnya masalah, maka penulis perlu memberikan batasan masalah yang akan dibahas dalam laporan tugas akhir ini, diantaranya :

1. Hanya mengolah data pegawai di bagian pensiun dan mutasi pegawai.
2. Usulan rancangan sistem tidak membahas sistem keamanan yang digunakan.
3. Perancangan sistem hanya menggunakan bahasa permodelan.

1.5 Lokasi dan Jadwal Kerja Praktek

Lokasi yang dijadikan objek Kerja Praktek adalah Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung (BKN) yang beralamat di Jl. Surapati No. 10 Bandung.

Kegiatan kerja Praktek ini berlangsung selama dua periode, yaitu sejak 15 Juli 2009 sampai dengan 15 Agustus 2009, sedangkan jadwal yang berlaku yaitu : Hari Senin – Jumat pukul 08.000 – 16.00.

Tabel 1.1

Jadwal Kegiatan Kerja Praktek

No	Aktivitas	Waktu			
		Minggu			
		1	2	3	4
1	Pengarahan Tugas				
2	Menganalisa system				
3	Pengambilan Data				
4	Pembuatan Laporan				

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem

Terdapat dua kelompok pendekatan dalam mendefisinikan sistem yaitu menekankan pada prosedurnya dan yang menekankan pada komponen atau elemennya.

Pendekatan sistem yang ditekankan pada prosedur menurut [JOG99] adalah “Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menelesaikan suatu sasaran tertentu”.

Pendekatan sistem yang ditekankan pada komponen menurut [JOG99] adalah “ Sistem merupakan jaringan kerja dari prosedur lebih menekankan urutan operasi di dalam sistem. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada elemen atau komponennya".

Definisi Sistem menurut [JOG99] adalah “Sistem merupakan kumpulan dari elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.

Sistem dapat diartikan sebagai kumpulan atau grup dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik maupun non fisik, yang saling berhubungan satu sama lain dan berkerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Kumpulan elemen tesebut terdiri dari hardware, software,

prosedur, sumber daya dan data data yang saling berhubungan dan saling melengkapi satu sama lain untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

2.1.1 Elemen Sistem

Elemen sistem adalah elemen yang membentuk sebuah sistem, dan bisa berupa sistem data maupun sub sistem elemen sisetem terbagi atas : tujuan, masukan, proses, keluaran, batas, mekanisme pengendalian dan umpan balik serta lingkungan. Berikut penjelasan mengenai elemen-elemen yang membentuk sebuah sistem :

1**. Tujuan**

Setiap sistem memiliki tujuan (*Goal*), entah hanya satu atau mungkin banyak. Tujuan inilah yang menjadi pemotivasi yang mengarahkan sistem. Tanpa tujuan, sistem menjadi tak terarah dan tak terkendali. Tentu saja, tujuan antara satu sistem dengan sistem yang lain berbeda.

2. *Masukan*

Masukan (*input*) sistem adalah segala sesuatu yang masuk ke dalam sistem dan selanjutnya menjadi bahan yang diproses. Masukan dapat berupa hal-hal yang berwujud (tampak secara fisik) maupun yang tidak tampak. Contoh masukan yang berwujud adalah bahan mentah, sedangkan contoh yang tidak berwujud adalah informasi (misalnya permintaan jasa pelanggan).

3. **Proses**

Proses merupakan bagian yang melakukan perubahan atau transformasi dari masukan menjadi keluaran yang berguna dan lbih bernilai, misalnya berupa informasi dan produk, tetapi juga bisa berupa hal-hal yang tidak berguna, misalnya saja sisa pembuangan atau limbah. Pada pabrik kimia, proses dapat berupa bahan mentah. Pada rumah sakit, proses dapat berupa aktivitas pembedahan pasien.

4. **Keluaran**

Keluaran (*output*) merupakan hasil dari pemrosesan. Pada sistem informasi, keluaran bisa berupa suatu informasi, saran, cetakan laporan, dan sebagainya.

5. *Batas*

Yang disebut batas (*boundary*) sistem adalah pemisah antara sistem dan daerah di luar sistem (lingkungan). Batas sistem menentukan konfigurasi, ruang lingkup, atau kemampuan sistem. Sebagai contoh, tim sepakbola mempunyai aturan permainan dan keterbatasan kemampuan pemain. Pertumbuhan sebuah toko kelontong dipengaruhi oleh pembelian pelanggan, gerakan pesaing dan keterbatasan dana dari bank. Tentu saja batas sebuah sistem dapat dikurangi atau dimodifikasi sehingga akan

mengubah perilaku sistem. Sebagai contoh, dengan menjual saham ke publik, sebuah perusahaan dapat mengurangi keterbasatan dana.

6. **Mekanisme Pengendalian dan Umpan Balik**

Mekanisme pengendalian (*control mechanism*) diwujudkan dengan menggunakan umpan balik (*feedback*), yang mencuplik keluaran. Umpan balik ini digunakan untuk mengendalikan baik masukan maupun proses. Tujuannya adalah untuk mengatur agar sistem berjalan sesuai dengan tujuan.

7. **Lingkungan**

Lingkungan adalah segala sesuatu yang berada diluar sistem. Lingkungan bisa berpengaruh terhadap operasi sistem dalam arti bisa merugikan atau menguntungkan sistem itu sendiri. Lingkungan yang merugikan tentu saja harus ditahan dan dikendalikan supaya tidak mengganggu kelangsungan operasi sistem, sedangkan yang menguntungkan tetap harus terus dijaga, karena akan memacu terhadap kelangsungan hidup sistem.

2.1.2 Karakteristik Sistem

Suatu sistem mempunyai karakteristik – karateristik yang dimiliki diantaranya :

1. Komponen Sistem (*Component*)

Suatu sistem memeliki sejumlah komponen yang saling berinteraksi yang berarti tiap komponen akan membentuk kerja sama dan kesatuan, komponen sistem dapat berupa sub sistem – sub sistem yang mempunyai sifat – sifat sistem itu sendiri untuk menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi sistem secara keseluruhan.

2. Batas Sistem (*boundary*)

Suatu daerah yang membatasi antar suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau lingkungan luar dengan batasanya ini kita bisa mengetahui ruang lingkup suatu sistem.

3. Lingkungan Luar Sistem (*Environment)*

Lingkungan luar dari suatu sistem adalah apapun yang berada di luar batasan suatu sistem yang mempengaruhi suatu sistem.

4. Penghubung Sistem (*Interface*)

Penghubung merupan media penghubung antara sub sistem dengan sub sistem lainnya dengan penghubung ini akan mengalir sumber daya , data data antara sub sistem dimana output dari sub sistem akan menajdi input untuk subsistem lainnya dengan melalui penghubung sehingga dapat ber interaksi dengan subsistem lain membentuk suatu kesatuan

5. Masukan Sistem (*Input*)

Energi yang dimasukan dalam suatu sistem, masukan ini dapat berupa masuakan perawatan (*maintenance*) dan masukan (*signal*

input). Masukan perawatan yaitu energi yang di masukan sistem supaya sistem tersebut beroperasi, sedangkan masukan signal yaitu energi yang di proses untuk mendapatkan keluaran.

6. Keluaran (*Output*)

Keluaran merupakan hasil energi yang di olah dan diidentifikasikan menjadi keluaran yang berguna yang akan menjadi inputan baru atau informasi yang barguna bagi pemakai.

7. Pengolah Sistem (*proses*)

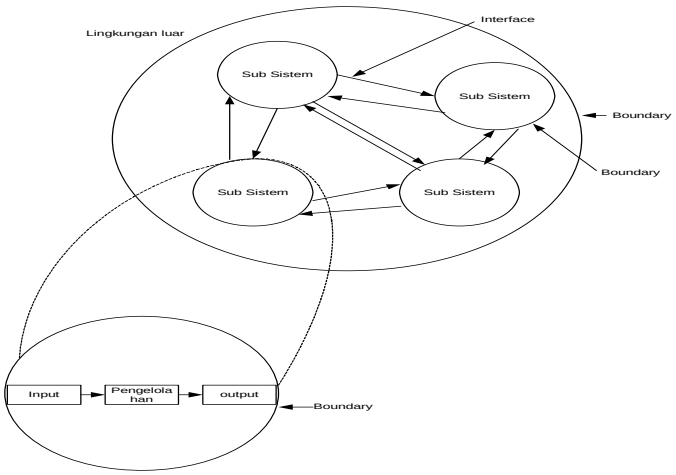
Suatu sistem pasti mempunyai suatu bagian pengolah atau pemrosesan data yang akan berubah masukan menjadi keluaran untuk dijadikan suatu informasi yang berguna.

8. Sasaran atau Tujuan (*Goal*)

Suatu sistem mempunyai tujuan (*goal*) atau sasaran apabila suatu sistem tidak mempunyai sasaran maka operasi sistem tidak ada manfaatnya. Sasaran dari sistam sangat menentukan sebuah masukan yang dibutuhkan sistem dan keluaran yang di hasilkan sistem.

9. Sasaran Sistem *(Object)*

Suatu sistem pasti mempunyai tujuan atau sasaran kalau suatu sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem tidak akan berguna. Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuannya.



[Sumber : [Jog99]]

Gambar 2.1

Karakteristik Sistem

2.1.3 Klasifikasi Sistem

Sistem dapat diklasifikasikan dari beberapa sudut pandangan, diantaranya adalah sebagai berikut.

1. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem abstrak dan sistem fisik.

   Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik.

2. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem alamiah dan sistem buatan manusia.

   Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi melalui proses alam sedangkan sistem bantuan manusia adalah sistem yang di rancang manusia.

3. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem tertentu dan sistem tak tentu.

Sistem tertentu beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi. Sistem komputer adalah contoh dari sistem tertentu yang tingkah lakunya dapat dipastikan berdasarkan program-program yang dijalankan. Sedangkan sistem tak tentu adalah sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probalitas.

4. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem tertutup dan sistem terbuka.

Sistem tertutup merupakan sistem yang tidak berhubungan dan tidak terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini bekerja secara otomatis tanpa adanya turut campur tangan dari pihak luarnya. Sistem terbuka adalah sistem yang berhubungan dan terpengaruhi dengan lingkungan luarnya.

2.2 Pengertian Informasi

Informasi merupakan salah satu unsur yang sangat penting di dalam organisasi. Suatu sistem yang kurang mendapatkan informasi akan menjadi luruh, sehingga informasi tersebut sangat penting artinya bagi suatu organisasi.

Definisi Informasi menurut [LEM98] “Informasi adalah data yang sudah diolah menjadi sebuah bentuk yamg berarti bagi pengguna, yang

bermanfaat bagi pengambilan keputusaan saat iniatau mendukung sumber informasi."

Definisi Informasi menurut [JOG99] "Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya."

Definisi data menurut [JOG99] "Data adalah kumpulan kejadian yang diangkat dari suatu kejadian".

Definisi data Menurut [JOG99] : "Informasi adalah hasil dari pengolahan data dalam suatu bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya yang menggambarkan suatu kejadian – kejadian yang nyata (*fact*) yang digunakan untuk pengamatan keputusan".

Kejadian – kejadian (*event*) adalah sesuatu yang terjadi pada saat tertentu. Kejadian nyata (*fact*) adalah berupa suatu *object* nyata seperti tempat – tempat, orang – orang, yang betul – betul terjadi.

2.3 Pengertian Sistem Informasi

Definisi sistem informasi menurut [JOG99] adalah "Sistem informasi adalah suatu sistem didalam suatu organisasi yang merupakan kombinasi dari orang-orang, fasilitas, teknologi, media, prosedur - prosedur dan pengendalian yang ditujukan untuk mendapatkan jalur komunikasi penting, memproses tipe transaksi rutin tertentu, memberi sinyal kepada manajemen dan yang lainnya terhadap kejadian-kejadian internal dan eksternal yang penting dan menyediakan suatu dasar informasi untuk ppengambilan keputusan yang cerdik".

Sistem informasi merupakan komponen-komponen yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan dan menyebarkan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan, koordinasi, pengendalian, dan untuk memberikan gambaran aktivitas didalam perusahaan.

Dari beberapa definisi, dapat diambil kesimpulan bahwa Sistem Informasi Manajemen adalah:

Kumpulan interaksi sistem-sistem informasi.

Menghasilkan informasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen**.**

2.4 Metode Analisis dan Perancangan Terstruktur

a. Analisis

Analisis adalah mempelajari masalah – masalah yang timbul dan kemudian memperbaiki berbagai fungsi yang ada di dalam sistem berjalan agar lebih menjadi efektif dan efesien.

b. Perancangan

Perancangan adalah menentukan bentuk dari sistem yang akan di buat yang sesuai kebutuhan pemakai yang telah di analisis terlebih dahulu, termasuk di dalamnya input dan output sistem.

2.4.1 Flow Map

Menurut [JOG99] : “ Bagan alir sistem (*flow map*) adalah suatu gambar yang menggambarkan arus data dari logika dari data yang akan di proses dalam suatu program dari awal samapai akhir”.

2.4.2 Diagram Konteks

Diagram konteks adalah sebuah diagram yang sederhana yang menggambarkan hubungan antara entity luar, masukan dan keluaran dari sistem. Tujuannya adalah untuk menggambarkan sistem yang sedang berjalan, mendefinisikan awal dan akhir dari data yang masuk dan keluaran sistem .

2.4.3 Data Flow Diagram

Data flow diagram (*DFD*) adalah representasi grafik dari sebuah sistem. *Data flow diagram* menggambarkan tentang kompnen –komponen sebuah sistem aliran – aliran dat di antranya komponen –komponen tersebut, asal, tujuan dan penyimpanan data tesebut.

Ada beberapa simbol yang dipakai untuk menggambarkan data beseta transformasi data, antara lain :

a. Kesatuan Luar (*External Entity*) atau batas sistem

Sebuah sistem mempunyai sistem yang memisahkan suatu sistem dengan lingkungan luarnya, kesatuan luar merupakan kesatuan (*Entity*) lingkungan luar sistem yang dapat berupa orang, organisasi atau sistem lainnya yang berada di lingkungan luarnyayang akan memberikan input atau menerima output dari sistem. Suatu kesatuan luar dapat disimbolkan dengan suatu notasi kotak sebagai berikut :



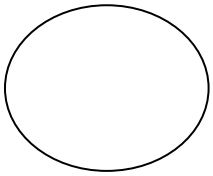
b. Arus Data (*Data Flow*)

Arus data di *DFD* diberi simbol suatu panah.

Arus data ini mengalir diantara proses, simpanan data dan kesatuan luar. Arus data ini menunjukkan arus dari data yang dapat berupa masukan untuk sistem atau hasil dari proses sistem.

c. Proses (*Process)*

Proses atau fungsi yang mentransformasikan data secara umum. Suatu proses dapat disimbolkan dengan notasi lingkaran.



d. Simpanan Data (*Data Store)*

Simpanan data merupakan komponen yang berfungsi untuk menyimpan data atau *file*. Simpanan data di *DFD* dapat disimbolkan dengan sepasang garis horizontal paralel.

Nama Simpanan Data

2.4.4 Kamus Data

Kamus data adalah kumpulan elemen-elemen atau simbol-simbol yang digunakan untuk membantu dalam penggambaran atau pengidentifikasian setiap *field* atau *file* di dalam sistem.

BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan

Dari situasi pada saat itu, sebagian Pegawai Negeri berada di bawah pemerintah Republik Indonesia dan sebagian lagi berada di bawah pemerintah Hindia Belanda. Keadaan seperti itu menyebabkan pembinaannyapun dilakukan oleh dua lembaga, yaitu :

Kantor Urusan Pegawai Negeri yang dibentuk dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 1948 tanggal 30 Mei 1948, berkedudukan di ibukota pemerintahan di Yogyakarta dan dipimpin oleh seorang Kepala yaitu Raden Pandji Soeroso. Pada tahun yang sama Pemerintah juga menetapkan pembentukan perwakilan KUP untuk wilayah Indonesia bagian timur yang berkedudukan di Makasar. Dalam perkembangan selanjutnya, Kantor Urusan Pegawai (KUP) inilah yang menjadi cikal bakal BAKN, sehingga tanggal 30 Mei 1948 ditetapkan sebagai tanggal lahirnya BAKN.

Dienst voor Algemene Personele (DAPZ) yang lebih dikenal dengan DUUP (Djawatan Umum Urusan Pegawai) yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur Jenderar Hindia Belanda Nomor 13 tanggal 9 Juni

1948, dikepalai oleh Mr. J.W. Van Hoogstraken dan berkedudukan di Jakarta.

Tugas pokok KUP adalah mengurus segala sesuatu mengenai kedudukan dan gaji Pegawai Negeri serta mengawasi supaya peraturan-peraturan itu dijalankan dengan tepat. KUP dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Perdana Menteri dan langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Perdana Menteri

Kebijakan pemerintah yang dipandang cukup penting pada masa itu adalah dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1948 tentang Peraturan Gaji Pegawai yang dikenal dengaqn nama PGP-48. Dalam peraturan pemerintah ini, gaji permulaan golongan terendah adalah Rp. 45,- sebulan. Gaji pokok seorang pegawai dengan isteri dan seorang anak tidak akan kurang dari Rp. 65,- sebulan. Azas-azas peraturan penghargaan pengalaman bekerja mulai berlaku pada PGP-48 ini. Ijazah sekolah tidak mempunyai arti penting tetapi hanya sebagai ukuran derajat atau kepandaian. Untuk menentukan kedudukan pegawai selanjutnya salah satu syarat adalah kecakapannya. Sistem penggajian yang dianut dalam PGP-48 adalah sistem horizontal dan masa kerja yang berhubungan dengan gaji lama dihitung serta untuk kenaikan gaji berikutnya dalam pangkat baru.

Peraturan Gaji pegawai kemudian diatur kembali dengan PGPN-1955 yang berlaku mulai tahun 1955. Dalam PGPN-1955 dikenal sembilan

golongan dan 31 ruang gaji. Selain gaji pokok, untuk kesejahteraan pegawai juga diberikan tunjangan-tunjangan yaitu tunjangan keluarga, tunjangan anak, tunjangan kemahalan setempat, kemahalan umum, kemahalan daerah, tunjangan tangung jawab keuangan, perwakilan, ujian dinas, tunjangan jabatan dan uang pengganti, serta tunjangan bahaya.

Sejak pembubaran RIS dan pembentukan Negara Kesatuan Republik Indonesia tanggal 15 Agustus 1950, pemerintah memandang perlu untuk memusatkan urusan kepegawaian yang sebelumnya diselenggarakan oleh KUP di Yogyakarta dan DUUP di Jakarta. Untuk maksud tersebut ditetapkanlah Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tanggal 15 Desember 1950. Dengan Peraturan Pemerintah tersebut, KUP di Yogyakarta dan DUUP di Jakarta digabungkan menjadi satu.

Meskipun KUP berkedudukan di Jakarta, dalam pelaksanaan tugasnya masih ada unit kerja yang berkedudukan di daerah, yaitu Bagian Tata Usaha Kepegawaian (Biro TUK) di Yogyakarta dan Bagian Pensiun dan Tunjangan (Biro P&T) di Bandung.

3.1.1 Kedudukan, Tugas dan Fungsi dan Kewenangan Badan Kepegawaian Negara

BKN Adalah Lembaga Pemerintah Pusat yang dibentuk untuk melaksanankan tugas pemerintahan tertentu dari Presiden.BKN berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden

& dalam pelaksanaan tugas operasionalnya dikoordinasikan oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara .

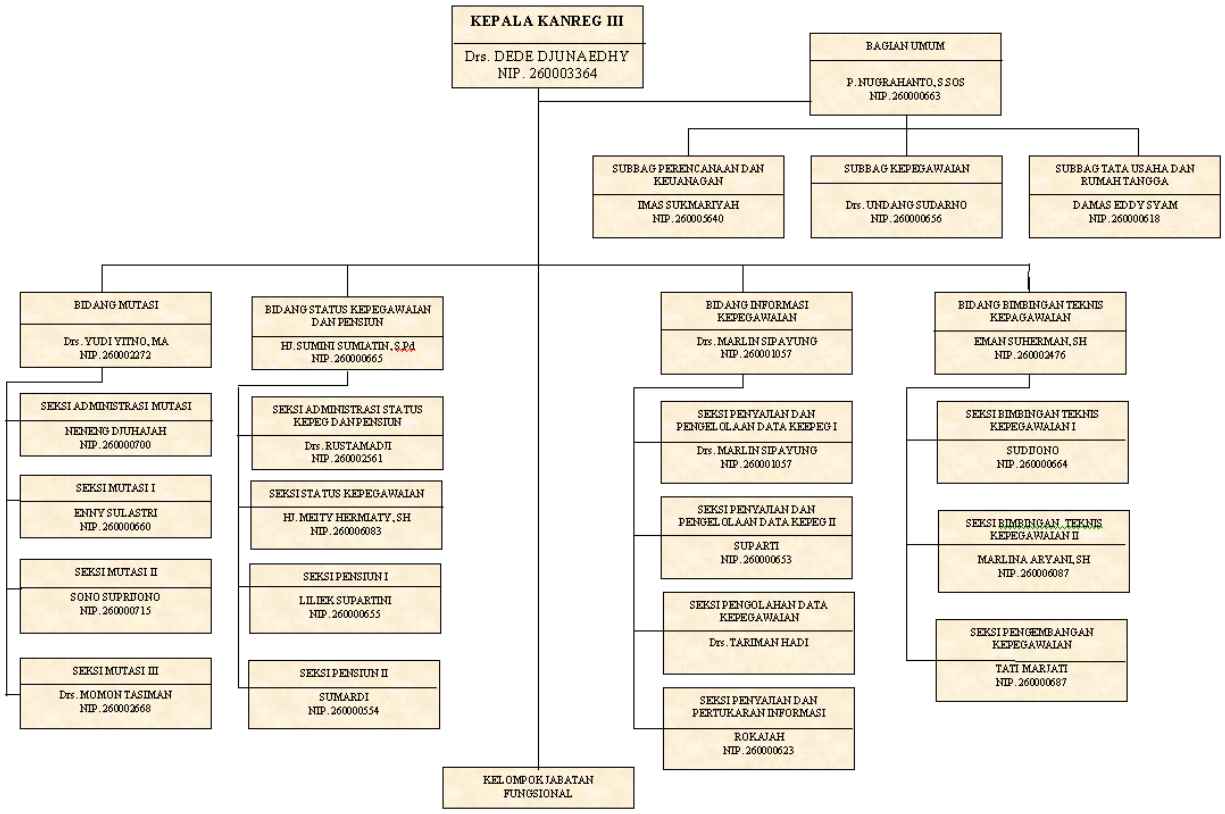
BKN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang manajemen kepegawaian negara sesuai denganketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku . BKN menyelengarakan fungsi sebagai berikut :

1. Pengkajian dan penyusunan kebijakan nasional dibidang kepegawaian &. Penyelengaraaan koordinasi identifikasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan ,pengawasan dan pengendalian pemanfaatan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia Pegawai Negeri Sipil.
2. Penyekengaraan administrasi kepegawaian pejabat negara dan mantan pejabat negara
3. Penyelegaraan administrasi dan sistem informasi kepegawaian dan mutasi antar propinsi & Penyelengaraan koordinasi penyusunan norma standar dan prosedur
4. Penyelengaraan bimbingan teknis pelaksanaan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian kepada instansi pemerintah & Koordinasi kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas BKN
5. Pelancaran kegiatan instansi pemerintah dibidnag administrasi kepegawaian .
6. Penyelengaraan pembianaan dan pelayanan administrasi umum dibidang perencanaan umum ketatausahaan organisasi dan tata laksana

kepegawaian keuangan kearsipan persandian perlengkapan dan rumah tangga .

7. Penyusunan rencana nasional secara makro dibidangnya & . Perumusan kebijakan dibidangnnya untuk mendukung pembangunan secara makro .
8. Penetapan sistem informasi dibidangnnya
9. Pelaksanaan mutasi kepegawaian antar propinsi & Perumusan dan pelaksanaan kebijakan tertentu dibidang kepegawaian
10. Penyusunan norma standar dan prosedur kepegawaian negara dan pengendaliannya & Penyusunan program kepegawaian secara nasional sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan pemerintah .
11. Penyelengaraan administrasi mutasi kepegawaian antar propinsi serta perumusan standar dan prosedur mengeani perencaan pengangkatan pemindahan pemberhentian penetapan pensiun gaji tunjangan kejsejahteraan hak dan kewajiban serta kedudukan hukum PNS
12. Penyelengaraan administrasi kepegawaian secara nasional dan perencanaan kebijakan dan pemantaun pemanfaatan pendidikan dan pelatihan struktural
13. Pengawasan dan pengendalian norma standar dan prosedur kepegawaian

3.2 STRUKTUR ORGANISASI



Gambar 3.1 Struktur organisai

3.3 Deskripsi Kerja

1. Kepala Kanreg BKN

Mempunyai tugas membantu kepala BKN dalam menyelenggarakan administrasi dana manajemen kepegawaian Pegawai

Negeri Sipil dan Daerah di wilayah kerjanya melaksanakan koordinasi dan kerja sama di bidang kepegawaian dengan Pemerintah Daerah, instansi vertikal, dan instansi pusat yang berada di daerah dalam wilayah kerjanya, serta memberikan laporan secara berkala dan sewaktu-waktu kepada kepala BKN.

2. Kanreg BKN

Mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas pokok dan fungsi BKN di bidang administrasi dan manajemen kepegawaian negara di wilayah kerjanya yang kewenangnya masih melekat pada pemerintah sesuai denganketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Bagian Umum

Mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi bagi seluruh satuan organisasi kanreg BKN.

Bagian Umum terdiri dari :

a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan dan pembayaran serta pembukuan dan verifikasi.
b. Subbagian kepegawaian yang mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha kepegawaian, administrasi mutasi dan pengembangan kepegawaian serta kesejahteraan rakyat.

c. Subbagian Tata usaha dan rumah tangga mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, kearsipan ekspedisi, penggandaan, dokumentasi, kehumasan, penyusunan laporan, serta urusan perlengkapan, angkutan kendaraan dinas, urusan dalam dan keamanan.

4. Bidang Mutasi

Mempunyai tugas melaksanakan pemberian pertimbangan teknis mutasi kepegawaian kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dan pejabat Instansi Pusat yang berwenang di daerah, dan menetapkan kenaikan pangkat anumerta, penabdian di wilayah kerjanya.

Bidang Mutasi terdiri dari :

a. Seksi Administrasi Mutasi

   Mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan administrasi mutasi

b. Seksi Mutasi I, II, III

   Mempunyai tugas melakukan penelitian persyaratan dan penyiapan bahan pertimbangan mutasi bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah untuk menjadi Juru Muda I golongan ruang I/b sampai dengan pembina utama golongan ruang IV/e.

5. Bidang Status Kepegawaian dan Pensiun

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penetapan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil, Kertu Pegawai (KARPEG), Kertu Istri/Suami, pemberhentian dan pemberian pensiun bagi pegawai Negeri Sipil Pusat dan janda/dudanya dan penyiapan pertimbangan teknis bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah dan janda/dudanya yang telah mencapai batas usia pensiun, serta penyiapan pertimbangan status kepegawaian lainnya.

Bidang Status Kepegawaian dan Pensiun terdiri dari :

a. Seksi Administrasi Status Kepegawaian dan Pensiun

   Mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan admnistrasi Status Kepegawaian Pensiun

b. Seksi Status Kepegawaian

   Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan Nomor Identitas Pegawai bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah, pertimbangan teknis pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil bagi calon Pegawai Negeri Sipil Daerah yang menjalani masa percobaan lebih dari 2(dua) tahun.

c. Seksi Pensiun I dan II

   Mempunyai tugas melakukan penelitian dan penyiapan bahan penetapan pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil Pusat serta penyiapan bahan pertimbangan teknis pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai yang mencapai batas usia pensiun serta pensiun janda/dudanya, dan pengelolaan tata naskah pensiun.

d. Bidang Informasi Kepegawaian

Mempunyai tugas melaksanakan sistem Informasi kepegawaian Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Daerah dan memfasilitasi pengembangan sistem informasi kepegawaian pada instansi daerah di wilayah kerjanya.

6. Bidang Informasi Kepegawaian

Mempunyai tugas melaksanakan sistem informasi kepegawaian pusat dan daerah dan memfasilitasi pengembangan sistem informasi kepegawaian pada instansi daerah di wilayah kerjanya.

Bidang Informasi Kepegawaian terdiri dari :

a. Seksi Penyiapan dan Pengelolaan Data kepegawaian I Seksi Penyiapan dan Pengelolaan Data kepegawaian II

   Mempunyai tugas melakukan urusan pengagendaan, penyuntingan, penyandian, perekaman, pengelompokkan, penyimpanan dan pemeliharaan surat/dokumen kepegawaian, serta penyiapan penyusunan laporan/perangkaan sesuai bahan tugasnya.

b. Seksi Pengolahan Data kepegawaian

   Mempunyai tugas melakukan pengolahan data kepegawaian Pusat dan Daerah, koordinasi dalam penyelenggaraan aplikasi informasi kepegawaian pemeliharaan basis data kepegawaian serta penyimpanan data dalam komputer.

c. Seksi Penyajian dan Pertukaran Informasi

Mempunyai tugas melakuakn pengelolaan jaringan komunikasi data, rekonsilisiasi data dan sistem informasi kepegawaian, serta penyajian dan pertukaran informasi kepegawaian.

7. Bidang Bimbingan Teknis Kepegawaian

Mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis kepegawaian dan Diklat Kepegawaian, melakukan pengawasan kompetensi jabatan, dan pengendalian pemanfaatan lulusan Diklat Pegawai Negeri Sipil Pusat maupun Daerah.

Bidang Bimbingan Teknis Kepegawaian terdiri dari :

a. Seksi Bimbingan Teknis Kepegawaian I

   Mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan petunjuk teknis kepegawaian, pengawasan standar kompetensi jabatan, dan koordinasi dengan aparat pengawasan fungsional bidang kepegawaian di wilayah kerjanya, serta melakukan pengawasan dan pengendalian kinerja dan dispilin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kanreg BKN.

b. Seksi Bimbingan Teknis Kepegawaian II

   Mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan petunjuk teknis kepegawaian, pengawasan standar kompetensi jabatan, dan koordinasi dengan aparat pengawasan fungsional bidang kepegawaian di wilayah kerjanya.

c. Seksi Pengembangan Kepegawaian

Mempunyai tugas merencanakan kebutuhan Diklat, menyusun program Diklat, menyiapkan penyelenggaraan Diklat Kepegawaian, melakukan kerjasama Diklat, monitoring, dan pengendalian pemanfaatan Diklat instansi di wilayah Kerjanya

BAB IV

ANALISIS KERJA PRAKTEK

4.1 Analisis Sistem

Dalam analisis sistem akan dibahas mengenai prosedur, flowmap, dokumen, diagram konteks, data flow diagram Sistem Informasi Kepegawaian (Pegawai Negeri Sipil) yang sedang berjalan di BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA KANTOR REGIONAL III BANDUNG yang meliputi beberapa modul, diantaranya: Modul Penggajian, Modul Pengambilan Cuti, Modul Mutasi (hanya untuk ruang lingkup Sub-Dinas), Modul Kenaikan Jabatan Reguler (4 tahun sekali), dan Modul Pengajuan Pensiun.

4.1.1 Analisis Dokumen

Analisis dokumen yang sedang berjalan menguraikan sacara rinci dokumen-dokumen yang digunakan pada sistem informasi, diantaranya:

1. Dokumen Laporan Pengajuan Mutasi

   Deskripsi : Laporan daftar pengajuan mutasi

   Fungsi : Untuk laporan ke kepala dinas

   Rangkap : 2

Sumber : Bagian Kepegawaian

Distribusi : Kepala Dinas, Pengarsipan

Dokumen : Laporan

Elemen Data : Periode, Tanggal, NIP, Nama, Sub-Dinas, Jabatan, Golongan, Sub-Dinas sebelum, Sub-Dinas Baru, Alasan, Tanggal Aktif

2. Dokumen Surat Pengajuan Mutasi yang disetujui

Deskripsi : Surat pengajuan mutasi yang disetujui

Fungsi : Sebagai bukti pengambilan cuti yang disetujui

Rangkap : 4

Sumber : Kepala Dinas

Distribusi :Pegawai, Bagian Sekretariat Dinas, Bagian Keuangan, Bagian Kepegawaian

Dokumen : Surat

Elemen Data :Tanggal, NIP, Nama, Sub-Dinas, Jabatan, Golongan, Sub-Dinas sebelum, Sub-Dinas Baru, Alasan, Tanggal Aktif

3. Dokumen Formulir Pengajuan Pensiun

Deskripsi : Formulir pengajuan pensiun pegawai

Fungsi : Sebagai surat pengajuan pensiun

Rangkap : 1

Sumber : Pegawai

Distribusi : Bag.Kepegawaian

Dokumen : Formulir

Elemen Data : Tanggal, NIP, Nama, Sub-Dinas, Golongan, Jabatan, Tgl_Lahir

4. Dokumen Laporan Penjagaan Pengajuan Pensiun

Deskripsi : Laporan daftar pegawai yang akan pensiun

Fungsi : Sebagai acuan untuk membuat surat keputusan pensiun

Rangkap : 2

Sumber : Bag.Kepegawaian

Distribusi : Kepala Dinas, Pengarsipan

Dokumen : Laporan

Elemen Data : Periode, Tanggal, NIP, Nama, Sub-Dinas, Jabatan, Golongan, Tgl_Lahir

5. Dokumen Surat Keputusan Pensiun

Deskripsi : Surat keputusan pensiun yang sah

Fungsi : Sebagai surat bukti pensiun

Rangkap : 4

Sumber : Kepala Dinas

Distribusi : Kepegawaian

Dokumen : Surat

Elemen Data :Tanggal, NIP, Nama, Sub-Dinas, Jabatan, Golongan, Tgl_Lahir.

4.1.2 Analisis Prosedur yang Sedang Berjalan

Analisis prosedur yang sedang berjalan menguraikan secara sistematis aktifitas-aktifitas yang terjadi dalam sistem informasi, diantaranya:

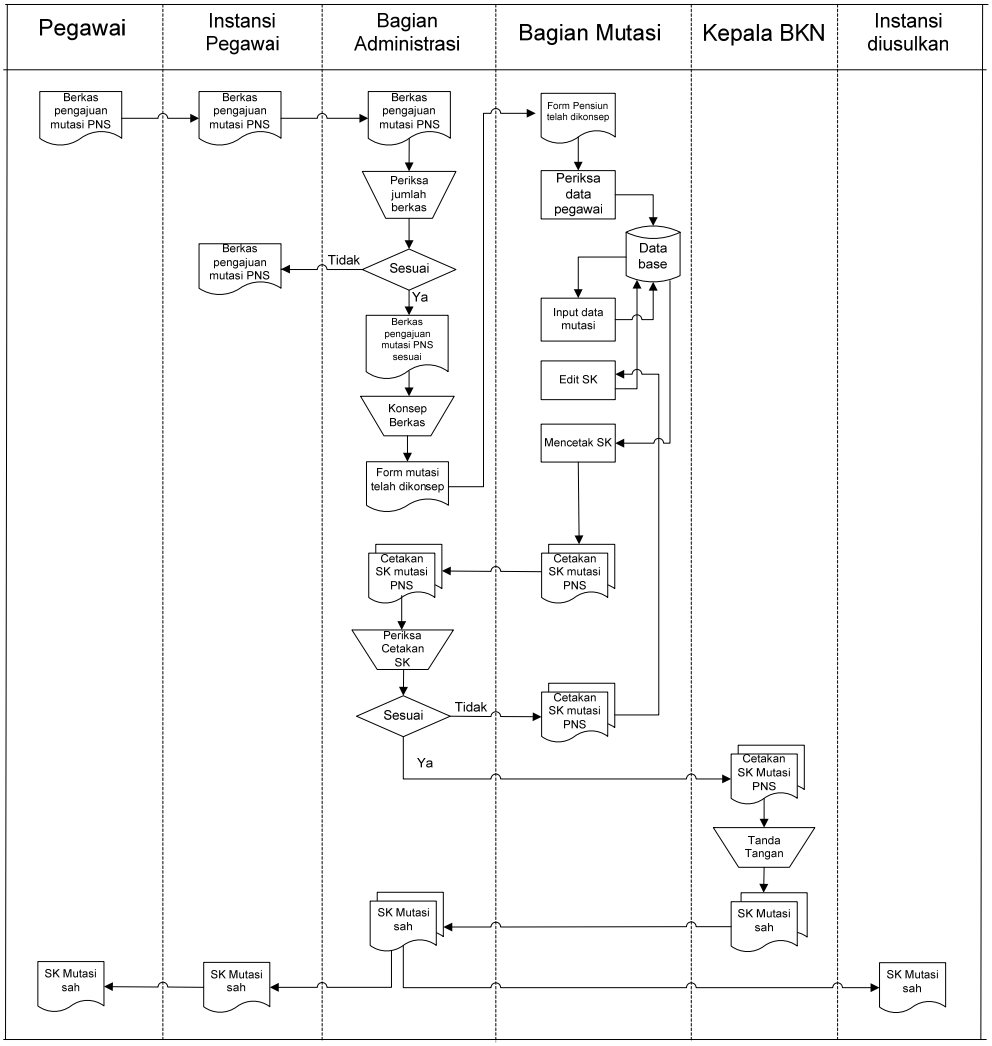
Prosedur Mutasi

1. pegawai menyerahkan berkas pengajuan mutasi yang telah disetujui kepada instansi pegawai.
2. Instansi pegawai menyerahkan berkas pengajuan mutasi pegawai kepada bagian Administrasi.
3. Bagian Administrasi memeriksa berkas pengajuan mutasi pegawai, jika berkas tidak sesuai berkas dikembalikan ke instansi pengusul dan jika berkas sesuai berkas akan dikonsep.

4. Berkas yang sudah dikonsep diserahkan ke bagian mutasi untuk di proses secara komputerisasi.
5. Bagian mutasi memeriksa data pegawai, jika data pegawai tidak ada dalam database data akan diinput terlebih dahulu kemudian SK akan dicetak menjadi dua rangkap, jika data pegawai ada di dalam database SK pensiun akan dicetak menjadi dua rangkap.
6. Cetakan SK mutasi diserahkan kembali ke bagian Administrasi untuk di periksa kembali.
7. Jika cetakan SK mutasi tidak sesuai diserahkan ke bagian mutasi untuk diperbaiki dan dicetak kembali .
8. Jika cetakan SK mutasi telah sesuai diserahkan ke kepala Badan Kepegawaian Negara .
9. Kepala Badan Kepegawaian Negara menandatangani cetakan SK mutasi untuk disahkan .
10. SK yang telah ditandatangani oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara diserahkan ke bagian Administrasi.
11. Bagian Administrasi menyerahkan SK mutasi yang sah ke instansi yang diusulkan dan Instansi pegawai.
12. Instansi pegawai menyerahkan SK mutasi yang sah ke pegawai.

Berikut ini adalah Flowmap sistem informasi Mutasi yang sedang berjalan:

Prosedur Mutasi



Gambar 4.1 Flowmap Modul Mutasi

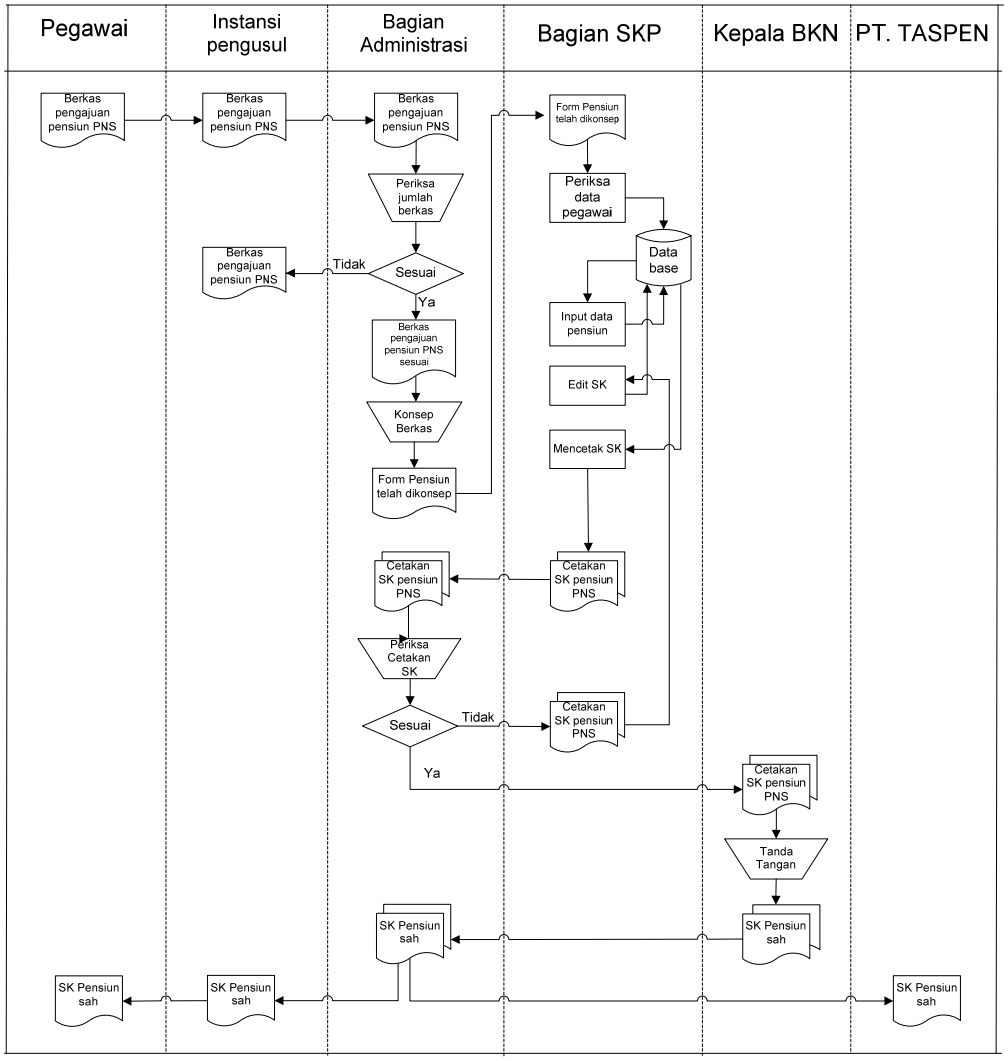
Prosedur Pensiun

1. Pegawai menyerahkan berkas pengajuan pensiun yang telah disetujui kepada instansi pegawai.
2. Instansi pegawai menyerahkan berkas pengajuan pensiun pegawai kepada bagian Administrasi.
3. Bagian Administrasi memeriksa berkas pengajuan pensiun pegawai, jika berkas tidak sesuai berkas dikembalikan ke instansi pengusul dan jika berkas sesuai berkas akan dikonsep.
4. Berkas yang sudah dikonsep diserahkan ke bagian SKP untuk di proses secara komputerisasi.
5. Bagian SKP memeriksa data pegawai, jika data pegawai tidak ada dalam database data akan diinput terlebih dahulu kemudian SK akan dicetak menjadi dua rangkap, jika data pegawai ada di dalam database SK pensiun akan dicetak menjadi dua rangkap.
6. Cetakan SK pensiun diserahkan kembali ke bagian Administrasi untuk di periksa kembali.
7. Jika cetakan SK pensiun tidak sesuai diserahkan kembali ke bagian Status Kepegawaian Pensiun untuk diperbaiki dan dicetak .
8. Jika cetakan SK pensiun telah sesuai diserahkan ke kepala Badan Kepegawaian Negara .
9. Kepala Badan Kepegawaian Negara menandatangani cetakan SK pensiun untuk di sahkan .

10. SK yang telah ditandatangani oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara diserahkan ke bagian Administrasi.
11. Bagian Administrasi menyerahkan SK pensiun yang sah ke PT. TASPEN dan instansi pegawai.
12. Insntansi pegawai menyerahkan SK pensiun ke pegawai.

Berikut ini adalah Flowmap sistem informasi Pensiun yang sedang berjalan:

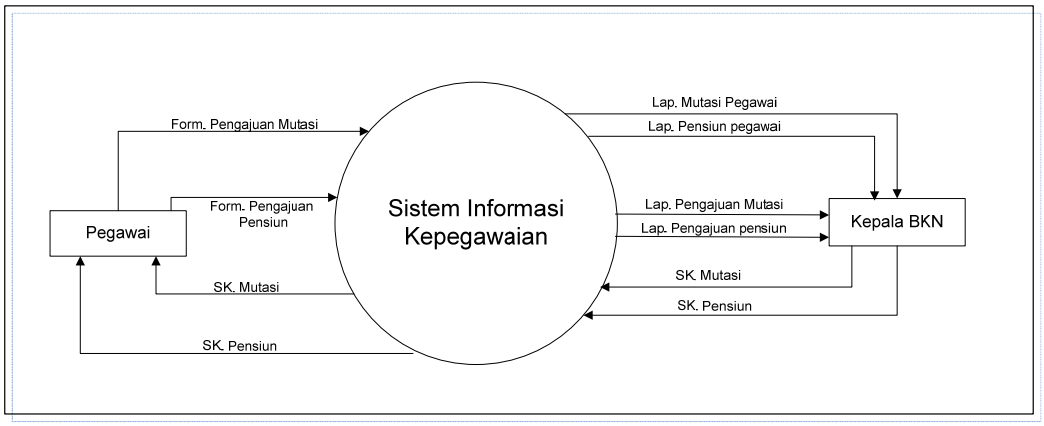
Prosedur Pensiun



Gambar 4.2 Flowmap Pensiun

4.1.2.1 Diagram Konteks

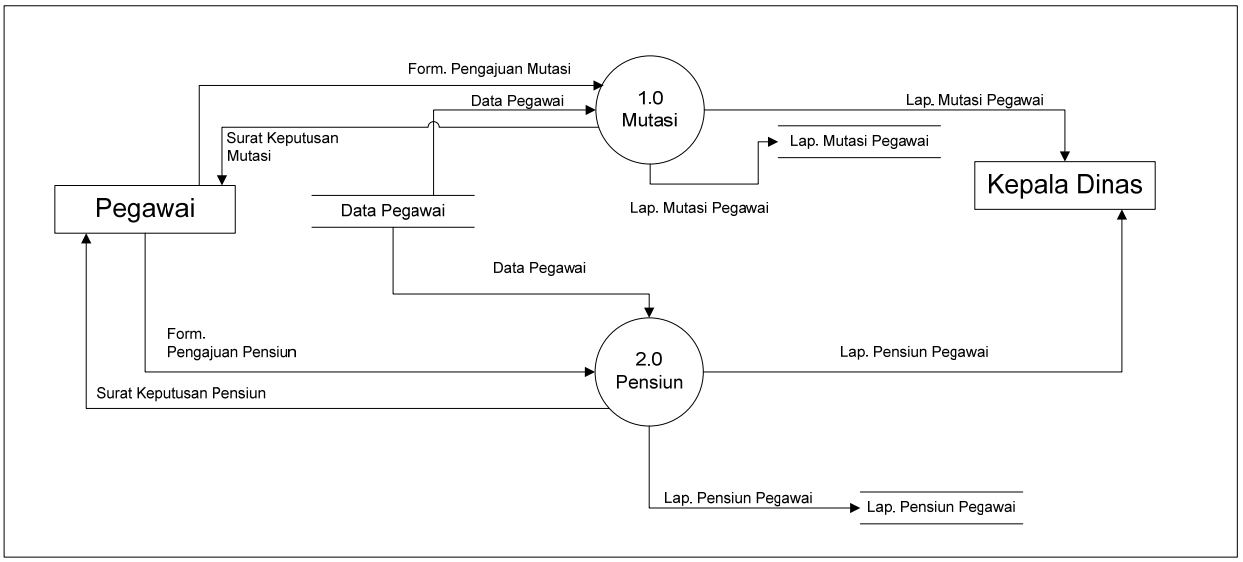
Diagram konteks menggambarkan hubungan sistem dengan lingkungan luar. Berikut ini merupakan diagram konteks analisis sistem:



Gambar 4.3 diagram konteks

4.1.2.2 Data Flow Diagram

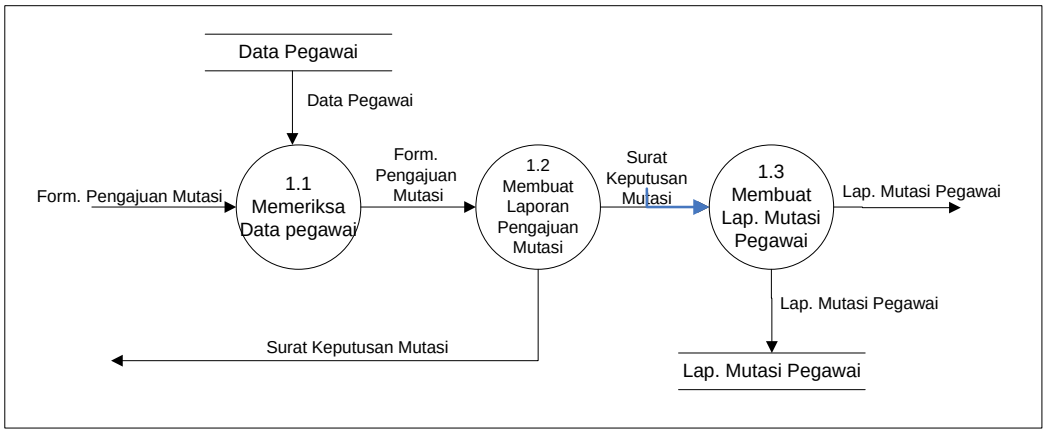
Berikut gambar 4.4 merupakan data flow diagram level 0 analisis sistem:



Gambar 4.4 DFD Level 0 Sistem Informasi Pelayanan SK Pensiun dan Mutasi

DFD Level 1 Proses1

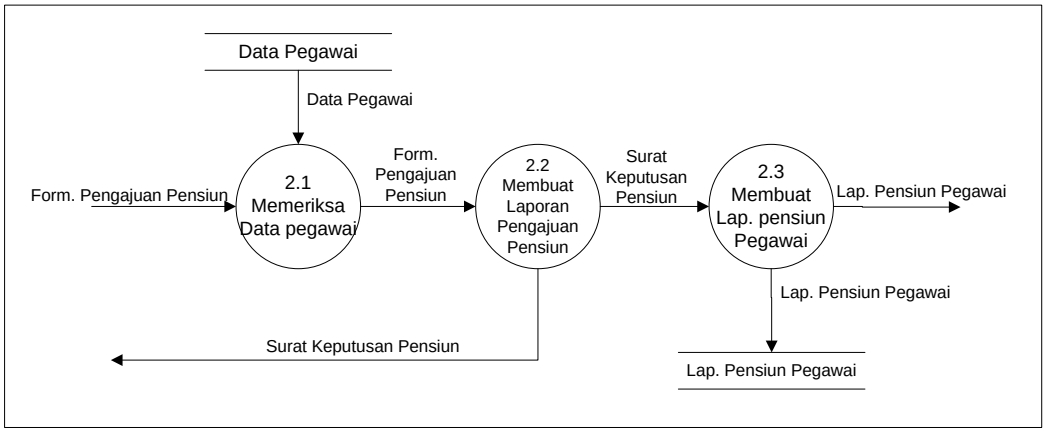
Dibawah ini merupakan data flow diagram level 1 Proses Pengajuan Mutasi:



Gambar 4.5 DFD Level 1 Mutasi

DFD Level 1 Proses 2

Dibawah ini merupakan data flow diagram level 1 Proses Pengajuan pensiun:



Gambar 4.6 DFD Level 1 Proses Pengajuan Pensiun

4.1.3 Evaluasi Sistem Informasi yang Sedang Berjalan

Setelah melewati beberapa tahapan analisa terhadap sistem informasi yang sedang berjalan di BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA KANTOR REGIONAL III BANDUNG, maka dapat diketahui kelemahan-kelemahan yang terjadi pada sistem, kelemahan-kelemahan tersebut antara lain:

a. Banyak proses pencatatan ganda, sehingga memerlukan waktu yang tidak sedikit

   Solusi: Dengan menggunakan sistem yang terkomputerisasi (data terpusat) maka akan mengurangai proses pencatatan data yang sama.

b. Waktu yang dibutuhkan untukpengolahan data lebih lama

   Solusi: Dengan menggunakan sistem online, dapat mempercepat proses pengolahan data .

Dengan dikembangkannya sistem informasi di BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA KANTOR REGIONAL III BANDUNG menjadi sistem online diharapkan kekurangan-kekurangan atau kendala yang terasa dalam pengolahan data pegawai dapat dikurangi.

4.2. Usulan Perancangan Sistem

Sistem Informasi Pelayanan SK pensiun dan Mutasi di Badan Kepegawaian Negara (BKN) Kantor Regional III Bandung yang akan dibuat mampu mengolah data mutasi dan data pensiun pegawai secara online sehingga

dapat mengefektifkan waktu dalam pengolahan data, dan juga dapat mengurangi resiko tercecernya data-data yang sebelumnya dibawa ke BKN untuk disahkan. Instansi pegawai hanya tinggal menunggu SK yang telah disahkan dikirim oleh pihak BKN.

4.2.1 Perancangan Prosedur dan Flowmap Yang Diusulkan

Prosedur Mutasi

1. pegawai menyerahkan berkas pengajuan mutasi yang telah disetujui kepada instansi pegawai.
2. Instansi pegawai memeriksa data pegawai, jika data pegawai tidak ada dalam database data akan diinput terlebih dahulu, jika data pegawai ada di dalam database data akan disesuaikan dengan berkas terlebih dahulu dan dikirimkan melalui online ke bagian mutasi BKN untuk dibuat dokumen SK dan disahkan.
3. Bagian mutasi BKN menyesuaikan desain SK untuk divalidasi oleh Kepala BKN.
4. Kepala Badan Kepegawaian Negara memvalidasi dengan memberikan cap dan tanda tangan pada dokumen SK mutasi dengan cara di scan agar terbaca oleh komputer.
5. Dokumen SK yang telah disahkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara dikirimkan lagi ke instansi pegawai untuk dicetak 1 rangkap..

6. Instansi pegawai pun mengirimkan dokumen SK yang sah ke instansi yang diusulkan untuk dicetak 1 rangkap.
7. Instansi pegawai menyerahkan SK mutasi yang sah ke pegawai.

Prosedur Pensiun

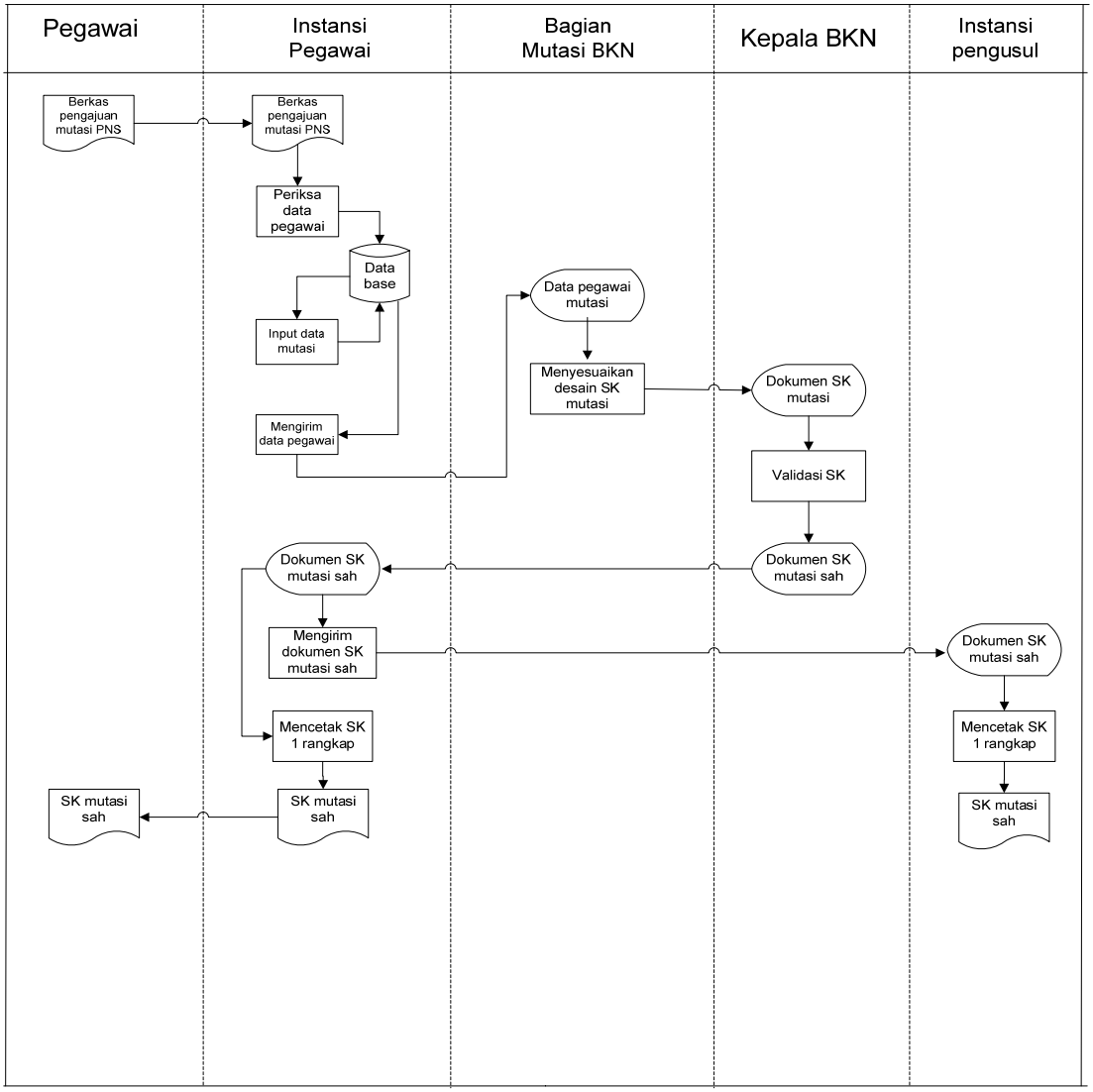
1. pegawai menyerahkan berkas pengajuan mutasi yang telah disetujui kepada instansi pegawai.
2. Instansi pegawai memeriksa data pensiun pegawai, jika data pegawai tidak ada dalam database data akan diinput terlebih dahulu, jika data pegawai ada di dalam database data akan disesuaikan dengan berkas terlebih dahulu dan dikirimkan melalui online ke bagian Status Kepegawaian Pensiun BKN untuk dibuat dokumen SK dan disahkan.
3. Bagian Status Kepegawaian Pensiun BKN menyesuaikan desain SK untuk divalidasi oleh Kepala BKN.
4. Kepala Badan Kepegawaian Negara memvalidasi dengan memberikan cap dan tanda tangan pada dokumen SK pensiun dengan cara di scan agar terbaca oleh komputer.
5. Dokumen SK yang telah disahkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara dikirimkan lagi ke instansi pegawai untuk dicetak 1 rangkap..
6. Instansi pegawai pun mengirimkan dokumen SK yang sah ke PT.TASPEN untuk dicetak 1 rangkap.

7. Instansi pegawai menyerahkan SK pensiun yang sah ke pegawai.

4.2.2.1Flow Map

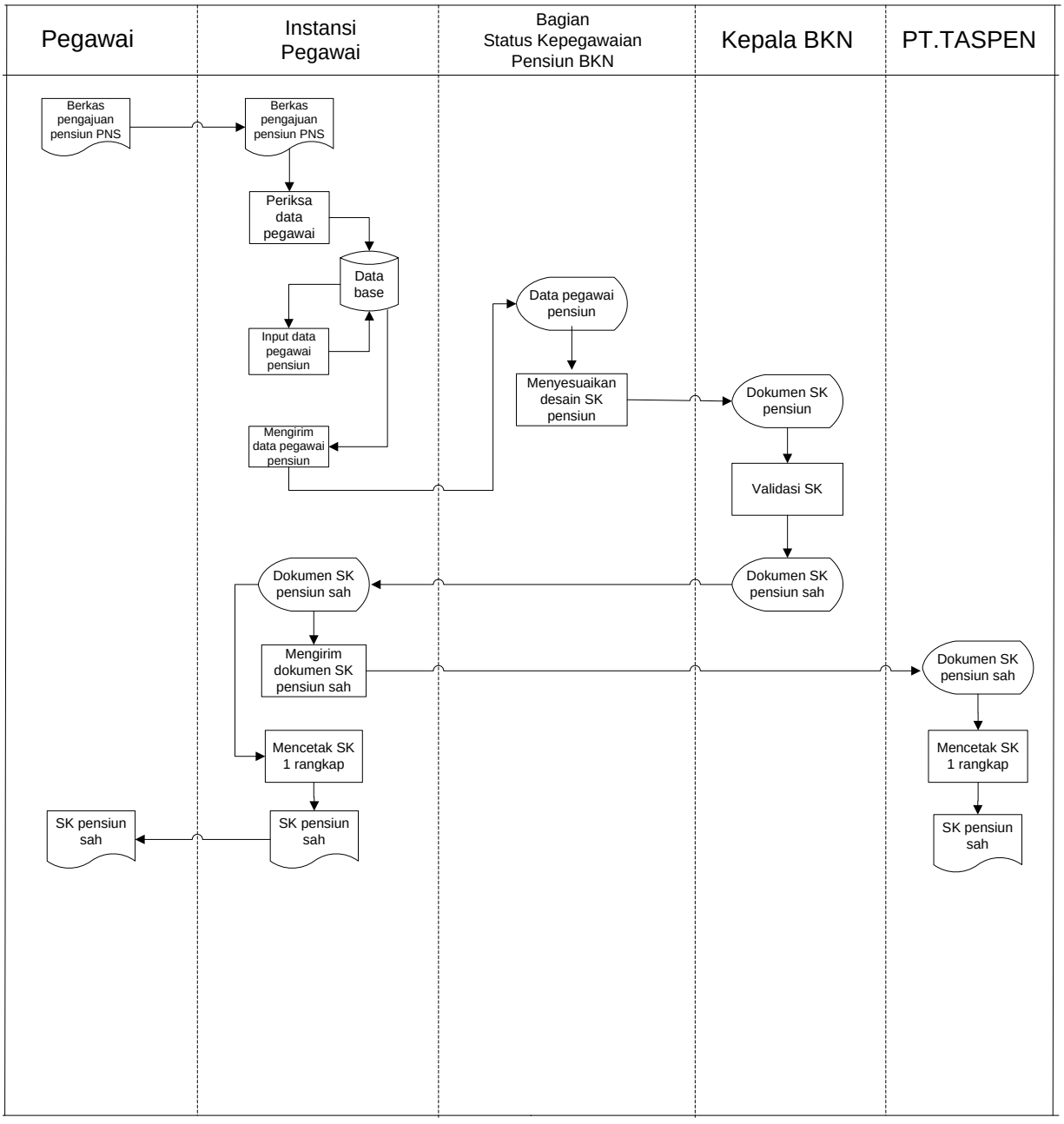
Flow Map merupakan alat bantu dalam menelusuri arus dokumen yang digunakan dalam sistem. Adapun flow map dalam perancangan yang diusulkan adalah sebagai berikut :

Flowmap Mutasi



Gambar 4.7 Flowmap Usulan Prosedur Mutasi

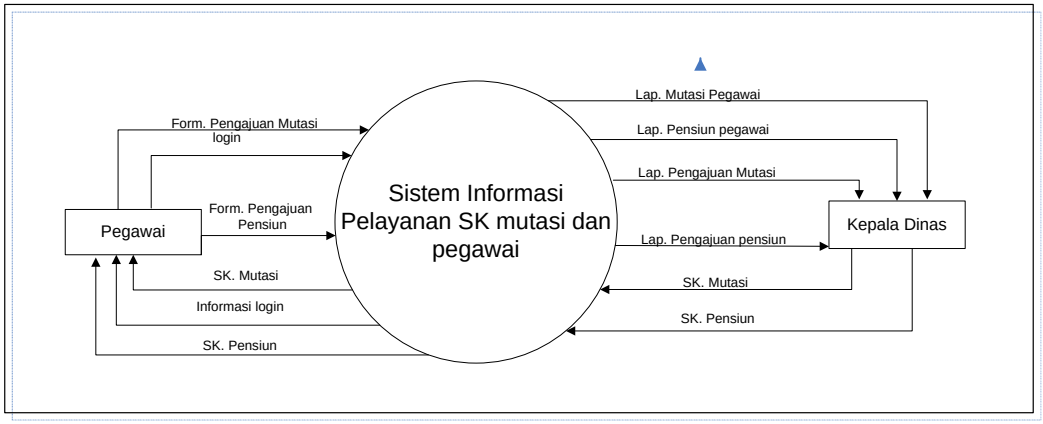
Berikut ini adalah Flowmap Pensiun yang diusulkan:



Gambar 4.8 Flowmap Usulan Prosedur pensiun

4.2.2.3Diagram Konteks

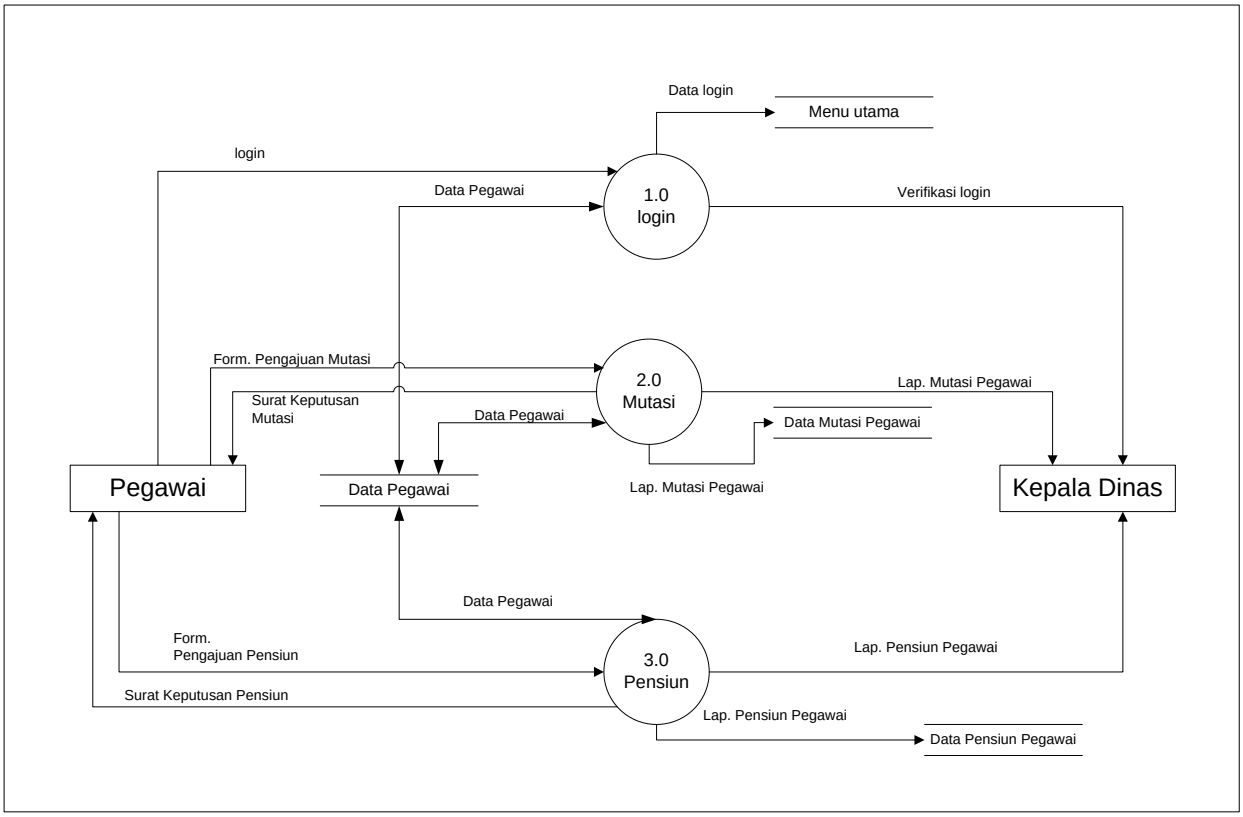
Diagram konteks adalah model atau pola yang menggambarkan hubungan sistem dengan lingkungan luar. Diagram konteks sistem informasi yang diusulkan adalah sebagai berikut:



Gambar 4.9 Diagram Konteks Usulan

4.2.2.3Data Flow Diagram

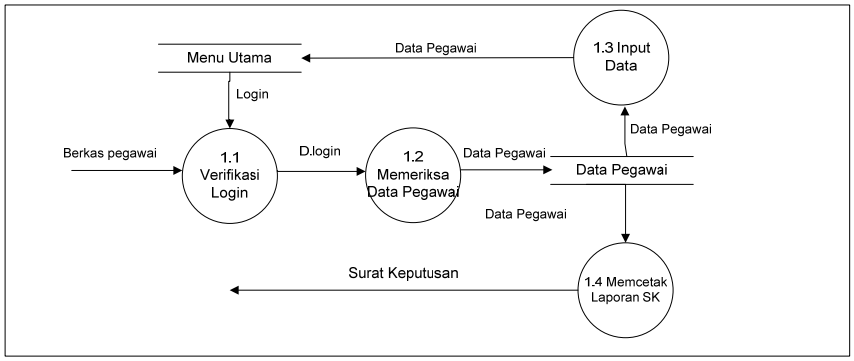
Data Flow Diagram adalah refresentasi grafik dari sebuah sistem. DFD menggambarkan sebuah sistem yang telah ada atau baru yang akan dikembangkan secara logika tanpa mempertimbangkan lingkungan fisik dimana data tersebut akan disimpan. Data flow diagram digambarkan pada gambar 4.10:



Gambar 4.10 DFD Level 0 Usulan

a. DFD Level 1 Proses 1

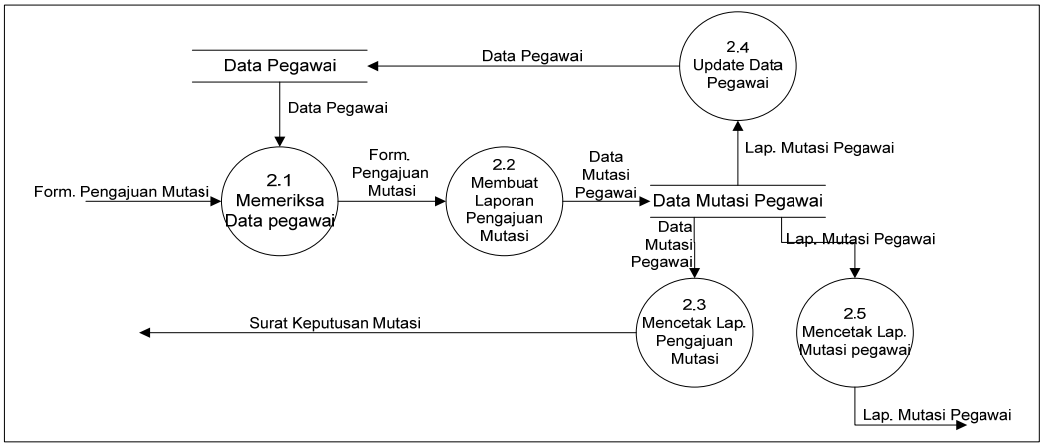
Dibawah ini merupakan data flow diagram level 1 Proses Pengajuan Mutasi yang diusulkan:



Gambar 4.11 DFD Level 1 Proses 1 Verifikasi Login Pegawai

b. DFD Level 1 Proses 2

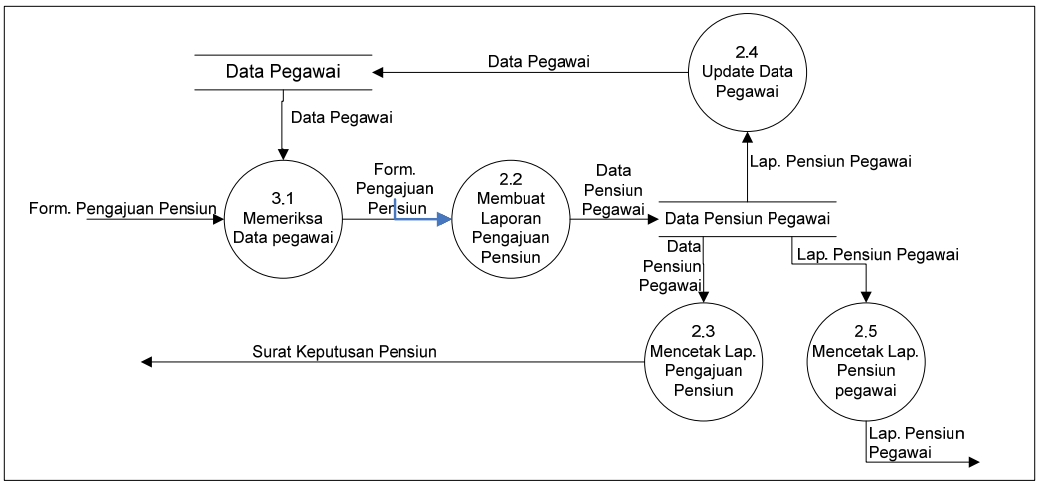
Dibawah ini merupakan data flow diagram level 1 Proses Pengajuan Mutasi yang diusulkan:



Gambar 4.12 DFD Level 1 Proses Pengajuan Mutasi Usulan

c. DFD Level 1 Proses 3

Dibawah ini merupakan data flow diagram level 1 Proses Pengajuan pensiun yang diusulkan:



Gambar 4.13 DFD Level 1 Proses Pengajuan Pensiun Usulan

4.2.2.4 Kamus Data

Kamus data adalah penjabaran dari aliran-aliran data yang ada di dalam sebuah data flow diagram dan merupakan entitas-entitas yang akan dibuat dalam sebuah *Entity Relationship Diagram*.

Tabel 4.1 Kamus Data Formulir Pengajuan Mutasi

Nama Arus Data	Formulir Pengajuan Mutasi
Alias	Data Mutasi Pegawai
Bentuk Data	Formulir
Arus Data	Entitas Pegawai – Proses 2.1 Proses 2.1 – Proses 2.2 Proses 2.2 – Data Mutasi Pegawai Data Mutasi Pegawai – Proses 2.3
Deskripsi	Merupakan formulir untuk mengajukan mutasi
Periode	Setiap terjadi mutasi
Isi	a. Tanggal b. NIP c. Nama d. Sub_Dinas e. Jabatan f. Golongan g. Tanggal_Mulai h. Tanggal_Selesai

Tabel 4.2 Kamus Data Surat Keputusan Mutasi

Nama Arus Data	Surat Keputusan Mutasi
Alias	
Bentuk Data	Surat
Arus Data	Proses 2.3 – Entitas Pegawai
Deskripsi	Surat keputusan mutasi pegawai yang telah disetujui
Periode	Setiap terjadi mutasi
Isi	a. No_SKM b. Tanggal c. NIP d. Nama e. Jabatan f. Golongan g. Sub_Dinas h. Sub_Dinas_sebelum i. Sub_Dinas_Baru j. Alasan k. Tanggal_Aktif

Tabel 4.3 Kamus Data Laporan Mutasi Pegawai

Nama Arus Data	Laporan Mutasi Pegawai
Alias	
Bentuk Data	Laporan
Arus Data	Data Mutasi Pegawai – Proses 2.4 Data Mutasi Pegawai – Proses 2.5 Proses 2.5 – Entitas kepala Dinas
Deskripsi	Laporan daftar mutasi pegawai
Periode	Per periode
Isi	a. Periode b. No_SKM c. Tanggal d. NIP e. Nama f. Jabatan g. Golongan h. Sub_Dinas i. Sub_Dinas_sebelum j. Sub_Dinas_Baru k. Alasan l. Tanggal_Aktif

Tabel 4. 4 Kamus Data Formulir Pengajuan Pensiun

Nama Arus Data	Formulir Pengajuan Pensiun
Alias	Data Pensiun Pegawai Surat Keputusan Pensiun
Bentuk Data	Formulir
Arus Data	Entitas Pegawai – Proses 3.1 Proses 3.1 – Proses 3.2 Proses 3.2 – Data Pensiun Pegawai Data Pensiun Pegawai – Proses 3.3 Proses 3.3 – Entitas Pegawai
Deskripsi	Merupakan formulir untuk mengajukan pensiun.
Periode	Setiap terjadi pensiun pegawai
Isi	a. No_SKP b. Tanggal c. NIP d. Nama e. Sub_Dinas f. Jabatan g. Golongan h. Tgl_Lahir

Tabel 4. 5 Kamus Data Laporan Pensiun

Nama Arus Data	Laporan Pensiun Pegawai
Alias	
Bentuk Data	Laporan
Arus Data	Data Pensiun Pegawai – Proses 3.4 Data Pensiun Pegawai – Proses 3.5 Proses 3.5 – Entitas Kepala Dinas
Deskripsi	Laporan daftar pensiun pegawai
Periode	Per periode
Isi	a. Periode b. No_SKP c. Tanggal d. NIP e. Nama f. Sub_Dinas g. Jabatan h. Golongan i. Tgl_Lahir

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Perancangan Sistem Informasi ini dibuat untuk membantu proses aktivitas sehari-hari dalam pembuatan SK pensiun dan Mutasi di Badan Kepegawaian Negara (BKN) Kantor Regional III Bandung. Proses pengolahan data dapat dilakukan di tempat tidak perlu datang langsung ke BKN untuk pembuatan dan pengesahan SK.

Dengan perancangan sistem ini, semua permasalahan yang telah diuraikan pada latar belakang permasalahan pada bab sebelumnya dapat diatasi. Berdasarkan uraian yang telah dibahas tentang perancangan perangkat lunak ini, maka dapat diambil kesimpulan:

1. Resiko data yang dapat tercecer atau hilang di perjalanan dapat diminimaliasir.
2. Penghematan biaya operasional karena tidak perlu lagi datang ke BKN untuk pembuatan dan pengesahan SK.
3. Proses pengolahan data cepat karena menggunakan sistem online.

5.2 Saran

Adapun saran atau masukkan mengenai sistem yang baru adalah sebagai berikut :

1. Diberikannya pelatihan kepada pengguna agar pada saat pelaksanaan tidak terjadi kesalahan-kesalahan.
2. Pengamanan sistem yang harus dimaksimalkan agar dapat terhindar dari serangan hacker.
3. Pengembangan sistem tidak hanya untuk bagian mutasi dan pensiun saja, melainkan juga untuk hal-hal yang berkaitan dengan aktivitas BKN.

DAFTAR PUSTAKA

[BKN01] Modul BKN, 59/KEP/2001, 27 Agustus 2001

[JOG99] Jogianto Hartono, MBA, Pd. D, *Analisis dan Desain Sistem Informasi : "Pendekatan Terstruktur Teori dan Aplikasi Bisnis"*, Penerbit ANDI, Yogyakarta, 1999.

[JOG99] Jogianto Hartono, MBA, Pd. D, *Pengenalan Komputer*, Penerbit ANDI, Yogyakarta, 1999.

http://www.bkn.go.id/profilbkn, 15 Agustus 2009