BAB IV
ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

4.1. Analisis Sistem Yang Berjalan

Tahap yang diperlukan dalam pembuatan suatu program yaitu menganalisis sistem yang sedang berjalan bertujuan untuk mengetahui masalah yang dihadapi sistem untuk dapat dijadikan landasan usulan perancangan sistem yang baru.

Pengolahan data pegawai di Badan Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi Jawa Barat khususnya dalam pngolahan data mutasi, kenaikan pangkat dan pensiun yang dilakukan pada saat ini masih kurang efisien dalam memproses arsip pegawai, data pegawai, pengecekan data pegawai dan laporan data pegawai meskipun sudah ada komputer di sub bagian itu tetapi belum digunakan secara optimal. Oleh karena itu dibutuhkan suatu sistem yang terkomputerisasi sehingga dapat mengurangi kendala-kendala yang dapat menghambat kinerja dan efisiensi sub bagian kepegawaian.

4.1.1. Analisis Dokumen

Adapun dokumen-dokumen yang digunakan yaitu:

1. Surat Permohonan Mutasi

   Alias : Surat permohonan yang akan diproses.

   Fungsi : Untuk mengetahui pegawai yang akan mengajukan mutasi

   Rangkap : 1

Atribut :

- Tembusan dari instansi yang dituju.
- Surat pengantar dari instansi terkait.
- Fotocopy SK CPNS.
- Fotocopy SK PNS.
- Fotocopy SK pangkat terakhhir
- Fotocopy DP-3 terakhir

Aliran data : pegawai ke Kasubag Kepegawaian dan Umum

2. Surat Pengantar Mutasi

   Fungsi : sebagai bukti bahwa pegawai yang mengajukan mutasi sudah disetujui.

   Rangkap : 1

   Atribut : Nama, NIP, Pangkat/golongan, jabatan.

   Aliran data : Kasubag Kepegawaian dan Umum ke Kepala BAPUSIPDA

3. Surat Permohonan Pensiun

   Alias : Surat permohonan yang akan diproses.

   Fungsi : Untuk mengetahui pegawai yang akan mengajukan pensiun .

   Rangkap : 1

   Atribut :

   - Fotocopy Karpeg (Kartu Pegawai).
   - Fotocopy Karis/Karsu.
   - Fotocopy surat nikah.
   - Daftar susunan keluarga yang disahkan oleh Camat setempat.

- Fotocopy SK Kenaikan Pangkat terakhir.
- Fotocopy SK CPNS.
- Fotocopy SK Kenaikan Pangkat terakhir.
- 7 lembar pas foto terbaru 4x6
- Daftar Penilaian Prestasi Kerja (DP-3) dalam tahun terakhir
- Daftar Riwayat Pekerjaan.
- Surat Pernyataan tidak pernak dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat.
- Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) PNS yang mencapai Batas Usia Pensiun.

Aliran data : pegawai ke Kasubag Kepegawaian dan Umum

4. Surat Pengantar Pensiun

   Fungsi : sebagai bukti bahwa pegawai yang mengajukan pensiun sudah

   Rangkap : 1

   Atribut : Nama_pegawai, NIP, No_seri_kepegawaian, Pangkat_golongan, unit_organisasi, alamat_sekarang, alamat_sdh_pensiun .

   Aliran data : Kasubag Kepegawaian dan Umum ke Kepala BAPUSIPDA.

5. Surat Permohonan Kenaikan Pangkat

   Alias : Surat permohonan yang akan diproses.

   Fungsi : Untuk mengetahui pegawai yang akan mengajukan kenaikan pangkat.

   Rangkap : 1

   Atribut :

- Fotocopy Karpeg (Kartu Pegawai).
- Fotocopy DP-3 terakhir.
- Fotocopy keputusan kenaikan pangkat terakhir.
- Fotocopy STTB/ijazah terakhir.
- Daftar susunan keluarga yang disyahkan oleh camat setempat.
- Surat Tanda Lulus Ujian Dinas.

Aliran data : pegawai ke Kasubag Kepegawaian dan Umum.

6. Surat Pengantar Kenaikan Pangkat

   Fungsi : sebagai bukti bahwa pegawai yang mengajukan kenaikan pangkat telah disetujui.

   Rangkap : 1

   Atribut : NIP, nama_pegawai, pangkat_lama, pangkat_terakhir, jabatan.

   Aliran data : Kasubag Kepegawaian dan Umum ke Kepala BAPUSIPDA.

4.1.2. Analisis Prosedur Yang Sedang Berjalan

Analisis prosedur yang sedang berjalan pada proses pensiun :

1. Pegawai mengajukan Lampiran PP dan surat permohonan pensiun ke Sekretaris, dengan melampirkan persyarata-persyaratan sebagai berikut :
   - Fotocopy Karpeg (Kartu Pegawai).
   - Fotocopy Karis/Karsu.
   - Fotocopy surat nikah.
   - Daftar susunan keluarga yang disahkan oleh Camat setempat.
   - Fotocopy SK Kenaikan Pangkat terakhir.

- Fotocopy SK CPNS.
- Fotocopy SK Kenaikan Pangkat terakhir.
- 7 lembar pas foto terbaru 4x6
- Daftar Penilaian Prestasi Kerja (DP-3) dalam tahun terakhir
- Daftar Riwayat Pekerjaan.
- Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat.
- Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) PNS yang mencapai Batas Usia Pensiun.

2. Sekretaris mengecek Lampiran PP dan surat permohonan pensiun, apabila persyaratan tidak lengkap maka akan dikembalikan ke pegawai. Apabila persyaratan tersebut lengkap maka akan diserahkan ke Kepala BAPUSIPDA untuk dilegalisasi.
3. Lampiran PP dan surat permohonan pensiun yang sudah di acc oleh Kepala BAPUSIPDA maka diberikan ke Kasubag Kepegawaian dan Umun untuk diarsipkan kemudian membuat surat pengantar.
4. Surat pengantar kemudian diserahkan oleh BKD (Badan Kepegawaian Daerah) oleh Kasubag Kepegawaian dan Umum.
5. BKD (Badan Kepegawaian Daerah) melegalisasi dan membuat surat pemberitahuan.
6. Surat pemberitahuan diserahkan ke Kasubag Kepegawaian dan Umum kemudian diarsipkan menjadi 2 rangkap. Rangkap ke-1 diserahkan ke pegawai.

Rangkap ke-2 diarsipkan oleh Kasubag Kepegawaian dan Umum untuk dibuat laporan surat pemberitahuan pensiun.

7. Laporan surat pemberitahuan pensiun dibuat 2 rangkap. Rangkap ke-1 diserahkan ke Kepala BAPUSIPDA dan rangkap ke-2 diarsipkan di Kasubag Kepegawaian dan Umum.

Analisis prosedur yang sedang berjalan pada proses kenaikan pangkat :

1. Pegawai mengajukan Lampiran PK dan surat permohonan kenaikan pangkat dengan melampirkan persyaratan-persyaratan sebagai berikut :
   - Fotocopy Karpeg (Kartu Pegawai).
   - Fotocopy DP-3 terakhir.
   - Fotocopy keputusan kenaikan pangkat terakhir.
   - Fotocopy STTB/ijazah terakhir.
   - Daftar susunan keluarga yang disyahkan oleh camat setempat.
   - Surat Tanda Lulus Ujian Dinas.
2. Kasubag Kepegawaian dan Umum mengecek Lampiran PK dan surat permohonan kenaikan pangkat apakah lengkap atau tidak, apabila persyaratan tidak lengkap maka akan dikembalikan ke pegawai. Apabila persyaratan tersebut lengkap maka akan diproses untuk dibuatkan surat pengantar kenaikan pangkat sebanyak 2 rangkap . Surat pengantar kenaikan pangkat diserahkan ke Kepala BAPUSIPDA untuk di legalisasi.
3. Surat pengantar kenaikan pangkat sebanyak 2 rangkap yang sudah di acc kemudian diserahkan ke Kasubag Kepegawaian dan Umum, rangkap ke-1

diserahkan ke Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dan rangkap ke-2 diarsipkan di Kasubag Kepegawaian dan Umum.

4. Badan Kepegawaian Daerah (BKD) meng-acc kenaikan pangkat dan membuat surat pemberitahuan kenaikan. Kemudian surat pemberitahuan diserahkan ke Kasubag Kepegawaian dan Umum diarsipkan menjadi 3 rangkap. Rangkap ke-1 diserahkan ke pegawai, rangkap ke-2 diserahkan ke Kepala BAPUSIPDA. Rangkap ke-3 diarsipkan di Kasubag Kepegawaian dan Umum untuk dibuat laporan surat pemberitahuan kenaikan pangkat yang sudah di acc.
5. Laporan surat pemberitahuan kenaikan pangkat yang sudah di acc diberikan kepada Kepala BAPUSIPDA.

Analisis prosedur yang sedang berjalan pada proses mutasi :

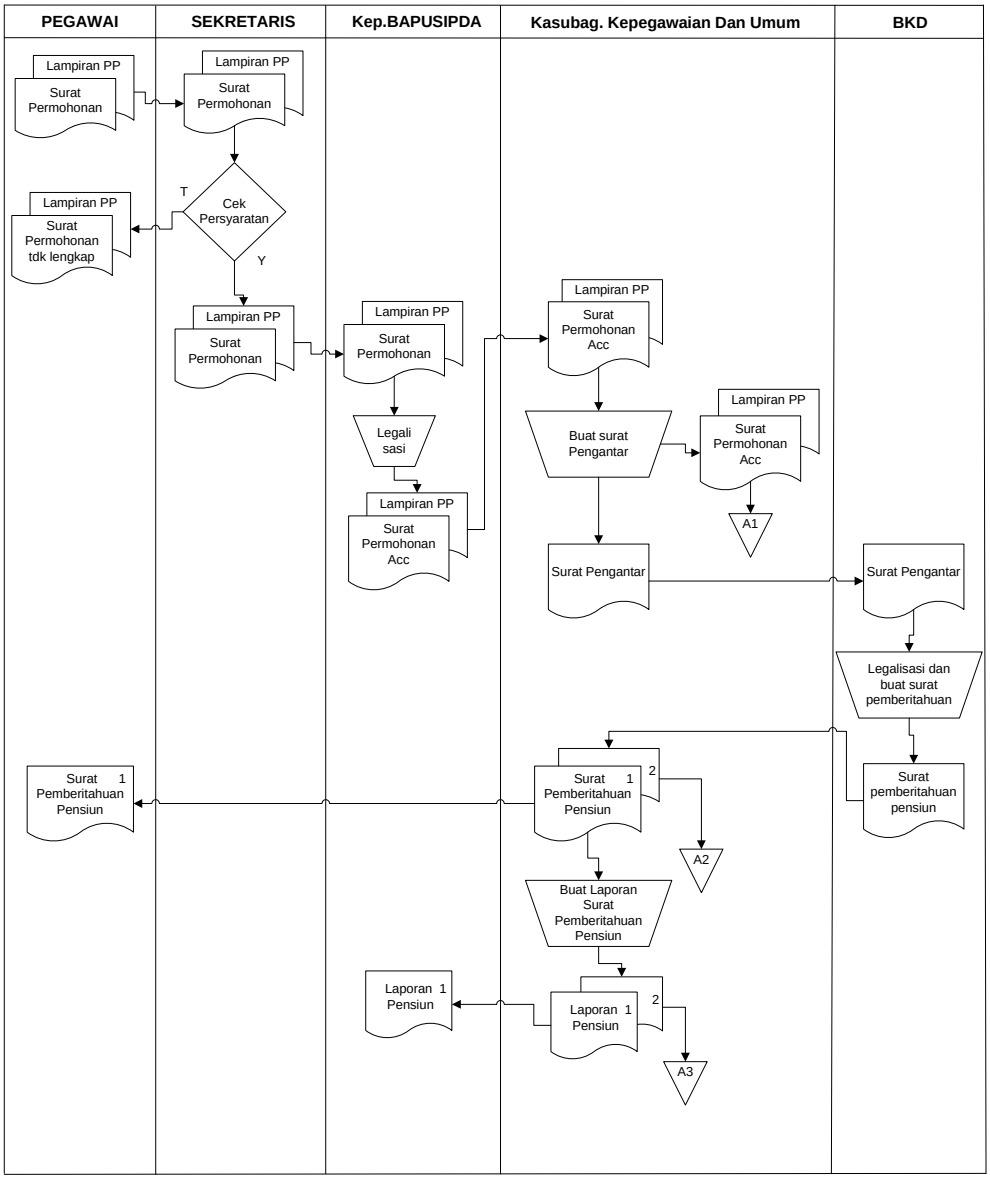
1. Pegawai mengajukan Lampiran PM dan surat permohonan mutasi ke Kepala Disposisi (Kadis) dengan melampirkan persyaratan-persyaratan sebagai berikut:
   - Surat pengantar dari instansi terkait.
   - Tembusan dari instansi yang dituju.
   - Fotocopy SK CPNS.
   - Fotocopy SK PNS.
   - Fotocopy SK pangkat terakhhir
   - Fotocopy DP-3 terakhir.
2. Kepala Disposisi (Kadis) melegalisasi Lampiran PM dan surat permohonan mutasi kemudian diserahkan ke Kasubag Kepegawaian dan Umum.

3. Lampiran PM dan surat permohonan mutasi yang diserahkan ke Kasubag Kepegawaian dan Umum diarsipkan dan kemudian dibuat surat pengantar.
4. Surat pengantar dibuat 3 rangkap kemudian diserahkan ke Kepala BAPUSIPDA untuk di acc surat pengantar.
5. Surat pengantar sebanyak 3 rangkap yang telah di acc oleh Kepala BAPUSIPDA kemudian diserahkan ke Kepala Disposisi (Kadis) untuk dilegalisasi. Rangkap ke-1 diserahkan ke pegawai, rangkap ke-2 diserahkan ke Kepala BAPUSIPDA dan rangkap yang ke-3 diarsipkan di Kasubag Kepegawaian dan Umum untuk dibuat laporan surat pengantar mutasi.
6. Laporan surat pengantar mutasi dibuat 2 rangkap. Rangkap ke-1 diserahkan ke Kepala BAPUSIPDA dan rangkap ke-2 diarsipkan di Kasubag Kepegawaian dan Umum.

4.1.2.1. Flow Map

Flow map adalah penggambaran secara grafik dari langkah-langkah dan urut-urutan prosedur dari suatu program. Flow map menolong analis dan programmer untuk memecahkan masalah ke dalam segmen-segmen yang lebih kecil dan menolong dalam menganalisis alternatif-alternatif lain dalam pengoperasian. Berikut ini adalah flow map sistem yang sedang berjalan :

Flow map Pensiun



Gambar 4.1 Flow map Pensiun yang sedang berjalan

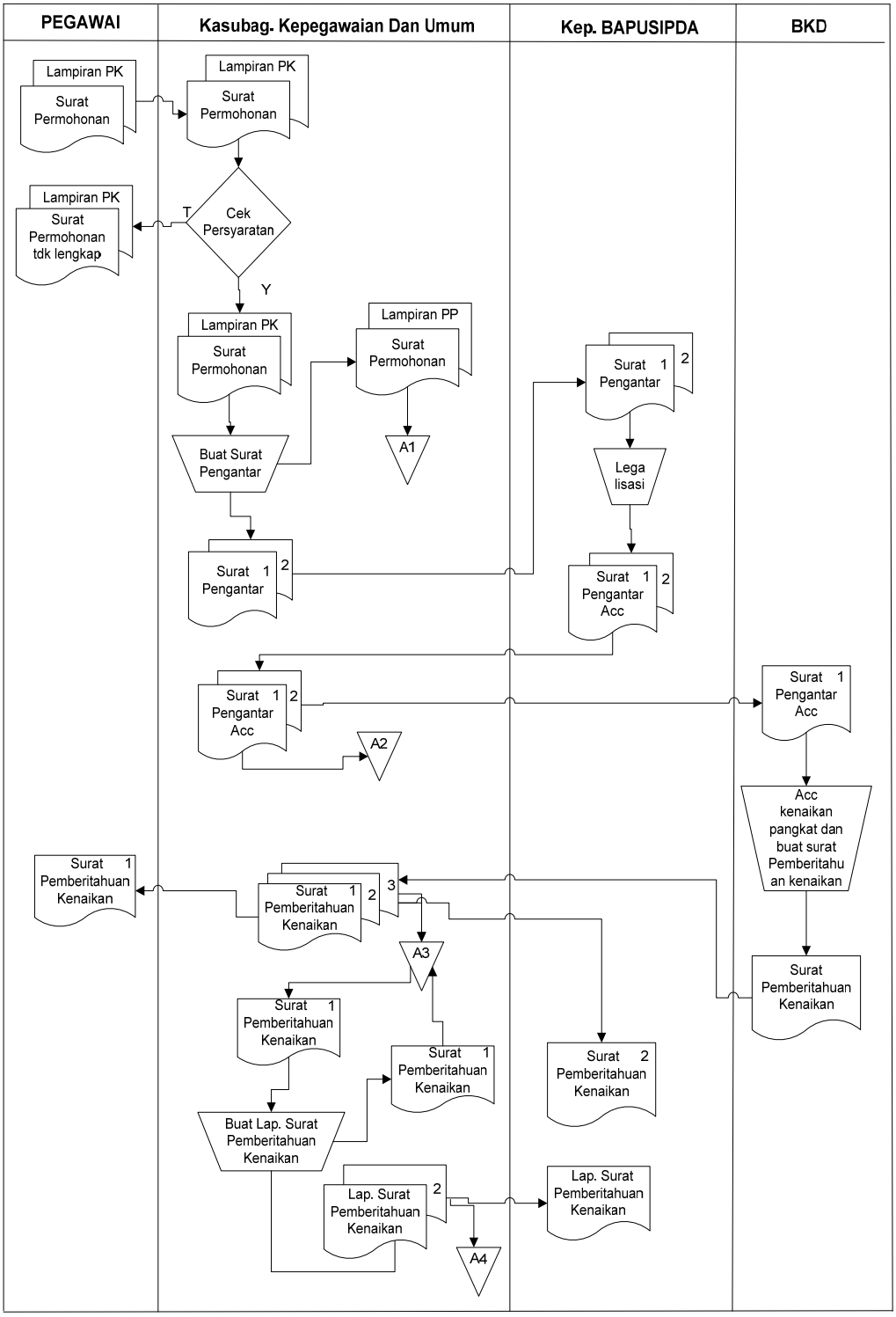
Keterangan :

1. Lampiran PP : Persyaratan Pensiun
   - Fotocopy Karpeg (Kartu Pegawai).

- Fotocopy Karis/Karsu.
- Fotocopy surat nikah.
- Daftar susunan keluarga yang disahkan oleh Camat setempat.
- Fotocopy SK Kenaikan Pangkat terakhir.
- Fotocopy SK CPNS.
- Fotocopy SK Kenaikan Pangkat terakhir.
- 7 lembar pas foto terbaru 4x6
- Daftar Penilaian Prestasi Kerja (DP-3) dalam tahun terakhir
- Daftar Riwayat Pekerjaan.
- Surat Pernyataan tidak pernak dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat.
- Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) PNS yang mencapai Batas Usia Pensiun.

2. A1: Lampiran PP dan Surat Permohonan
3. A2: Surat Pemberitahuan Pensiun
4. A3: Laporan Pensiun

Flow map Kenaikan Pangkat

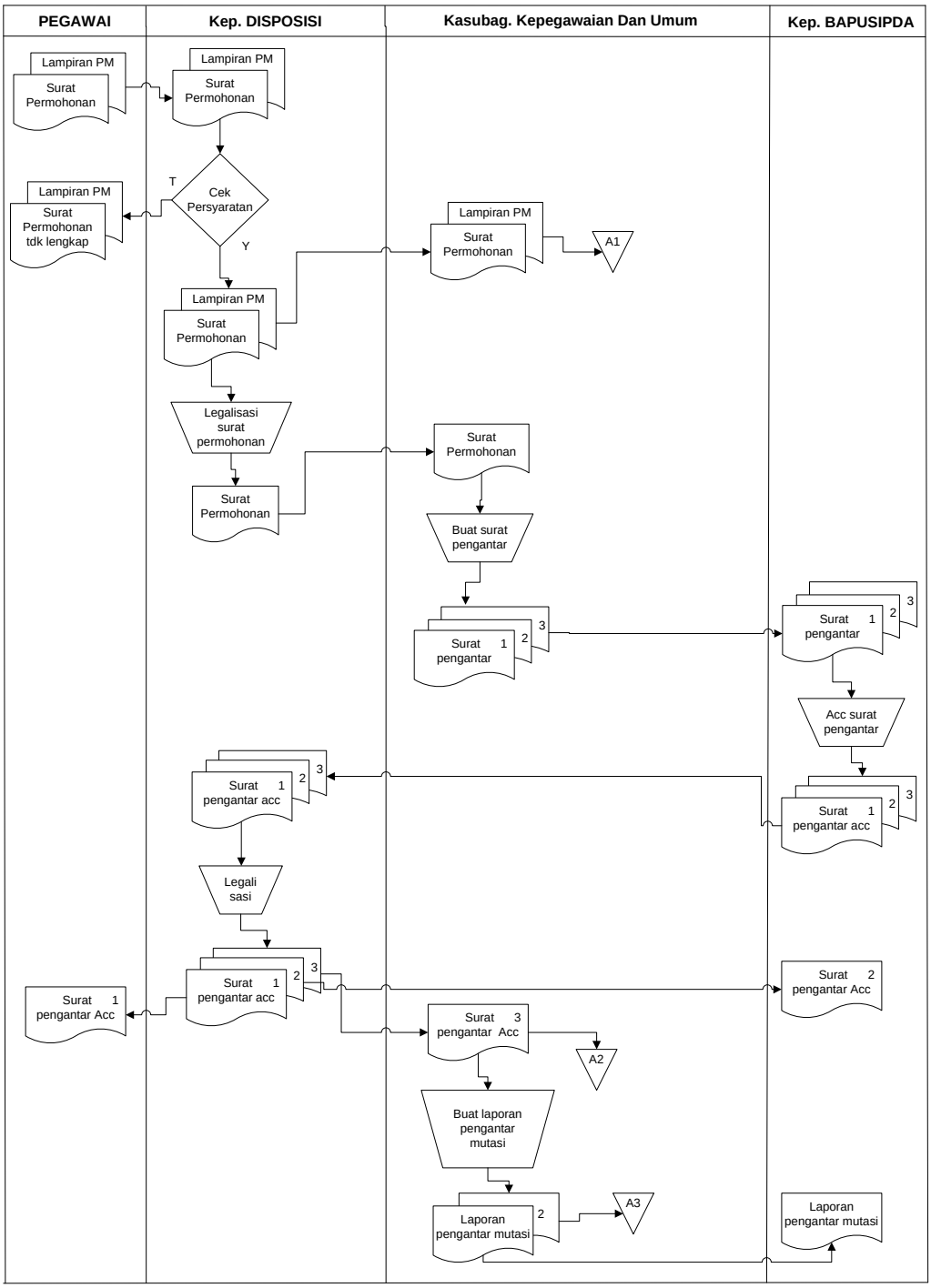


Gambar 4.2 Flow map Kenaikan Pangkat yang sedang berjalan

Keterangan :

1. Lampiran PK : Persyaratan Kenaikan Pangkat
   - Fotocopy Karpeg (Kartu Pegawai).
   - Fotocopy DP-3 terakhir.
   - Fotocopy keputusan kenaikan pangkat terakhir.
   - Fotocopy STTB/ijazah terakhir.
   - Daftar susunan keluarga yang disyahkan oleh camat setempat.
   - Surat Tanda Lulus Ujian Dinas
2. A1 : Lampiran PK dan Surat Permohonan
3. A2 : Surat Pengantar Acc
4. A3 : Surat Pemberitahuan Kenaikan
5. A4 : Laporan Surat Pemberitahuan Kenaikan

Flow map Mutasi



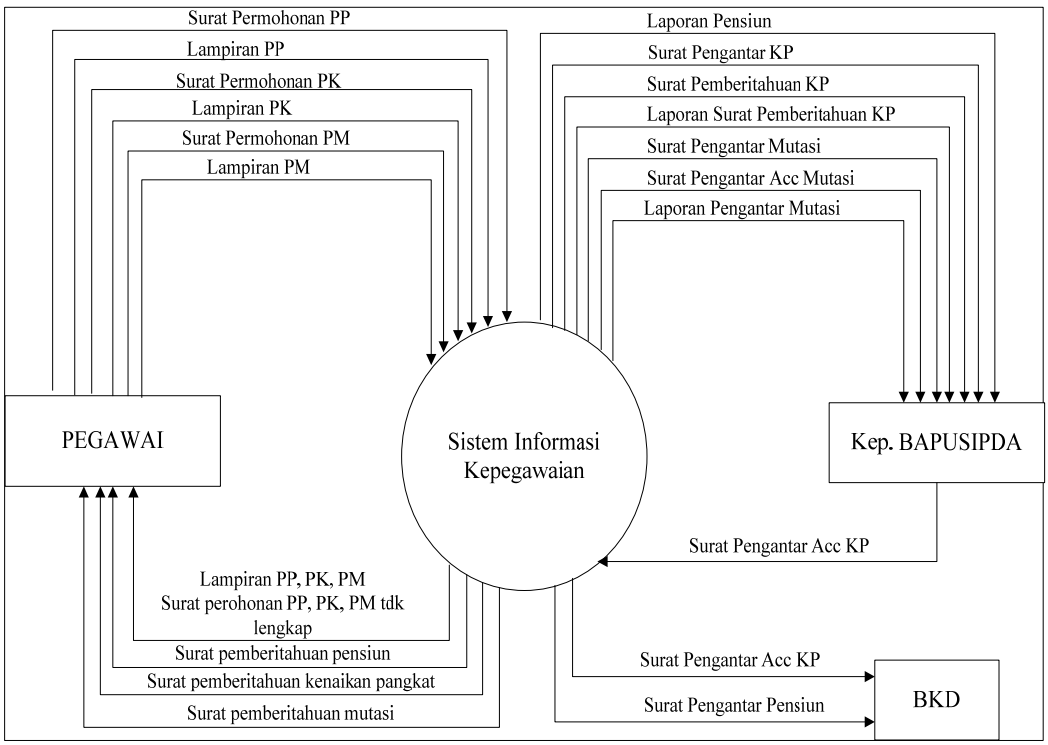
Gambar 4.3 Flow map Mutasi yang Sedang Berjalan

Keterangan :

1. Lampiran PM : Persyaratan Mutasi
   - Surat pengantar dari instansi terkait.
   - Tembusan dari instansi yang dituju.
   - Fotocopy SK CPNS.
   - Fotocopy SK PNS.
   - Fotocopy SK pangkat terakhhir
   - Fotocopy DP-3 terakhir.
2. A1: Lampiran PM dan Surat Permohonan mutasi
3. A2: Surat Pengantar Acc
4. A3: Laporan Pengantar mutasi

4.1.2.2. Diagram Kontek

Diagram konteks adalah diagram yang terdiri dari suatu proses dan menggambarkan ruang lingkup suatu sistem. Pada diagram kontek ini sistem informasi yang dibuat akan menghasilkan sumber informasi yang dibutuhkan dan tujuan informasi yang dihasilkan. Diagram kontek yang sedang berjalan di Badan Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi Jawa Barat dapat dilihat seperti pada gambar 4.4

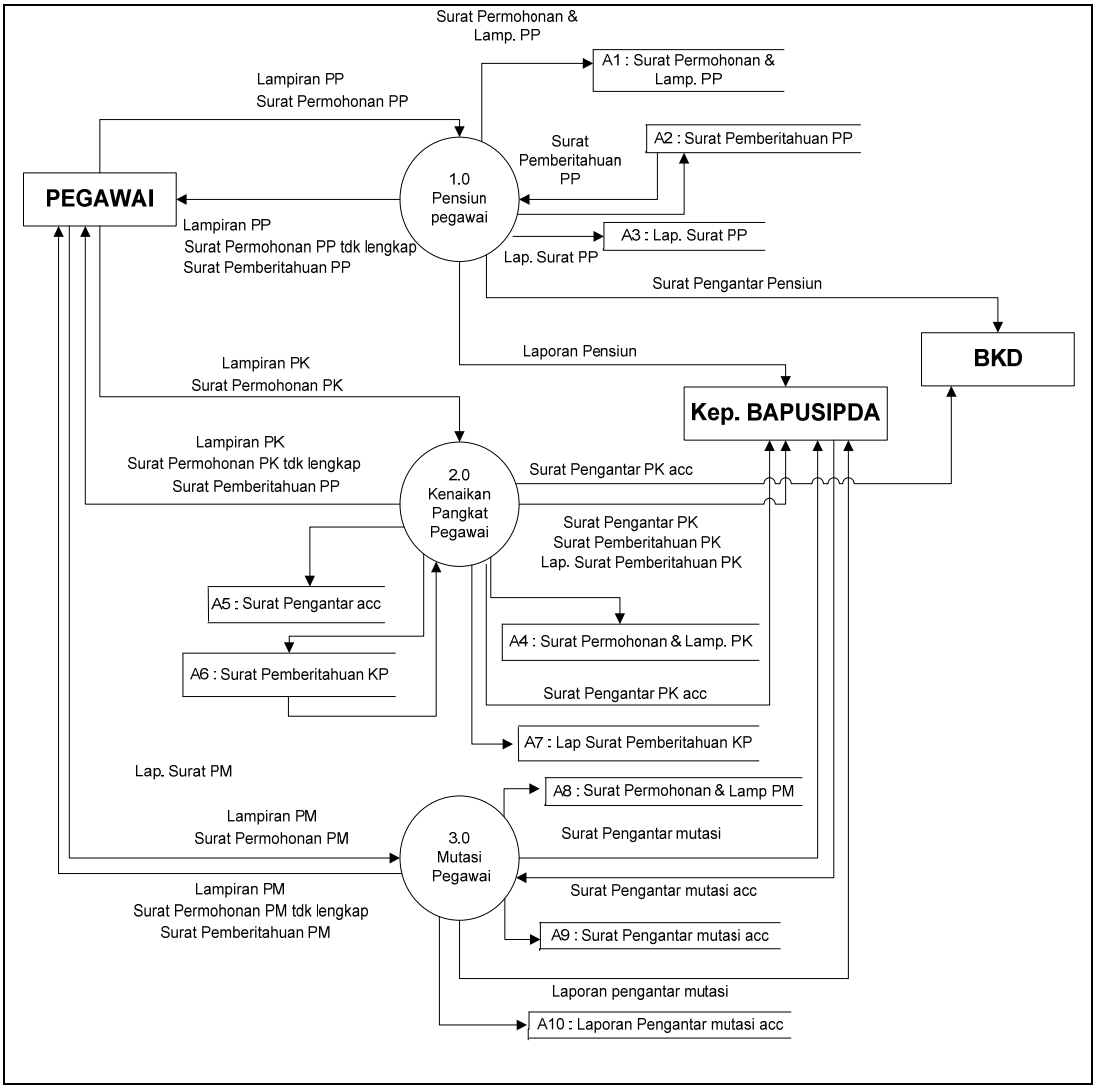


Gambar 4.4 Diagram kontek yang sedang berjalan

4.1.2.3. Data Flow Diagram

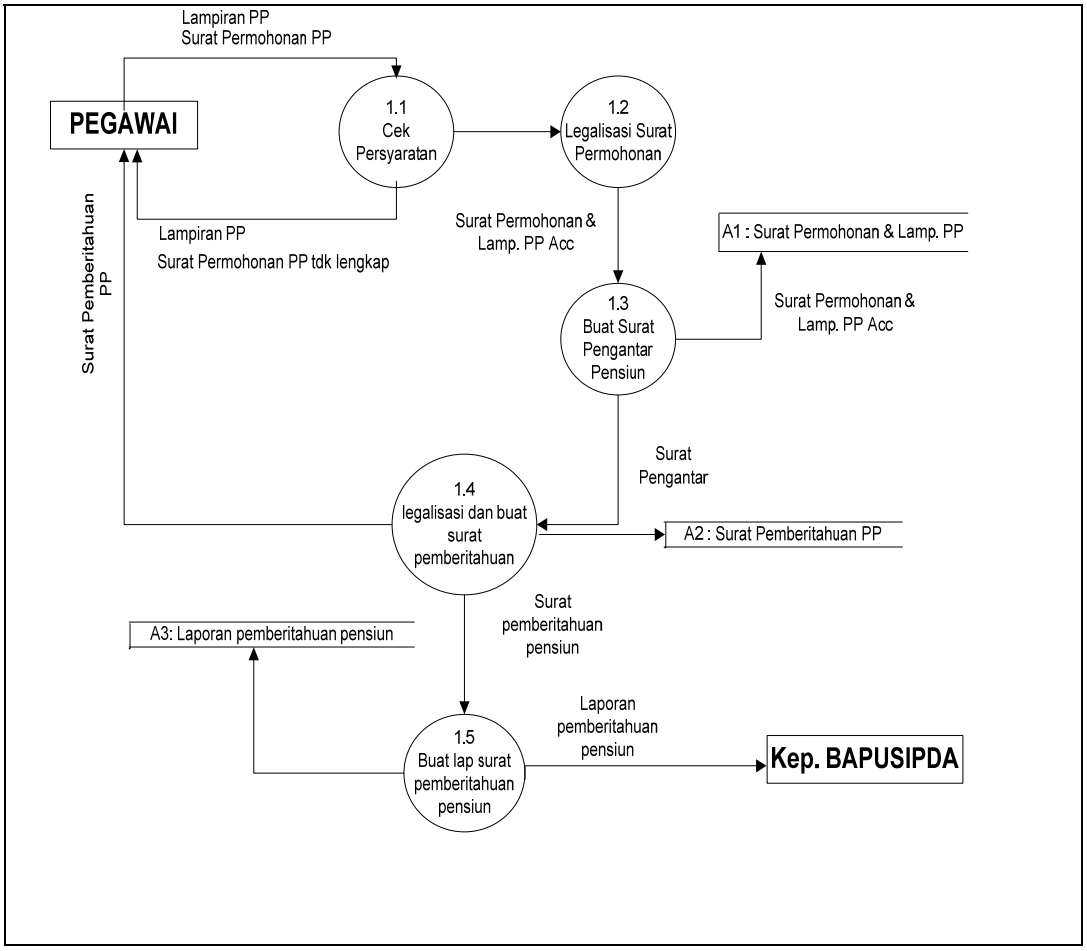
Data Flow Diagram (DFD) adalah sebuah diagram alir yang ipresentasikan dengan lambang-lambang tertentu. Dengan adanya *data flow diagram* (DFD), maka penulisan suatu program akan menjadi lebih mudah dalam pelaksanaannya, karena dengan lambang-lambang yang bersifat standar yang ditetapkan secara umum dalam penulisan desain.

Adapun Gambar 4.5 DFD Level 1 yang sedang berjalan yaitu sebagai berikut :



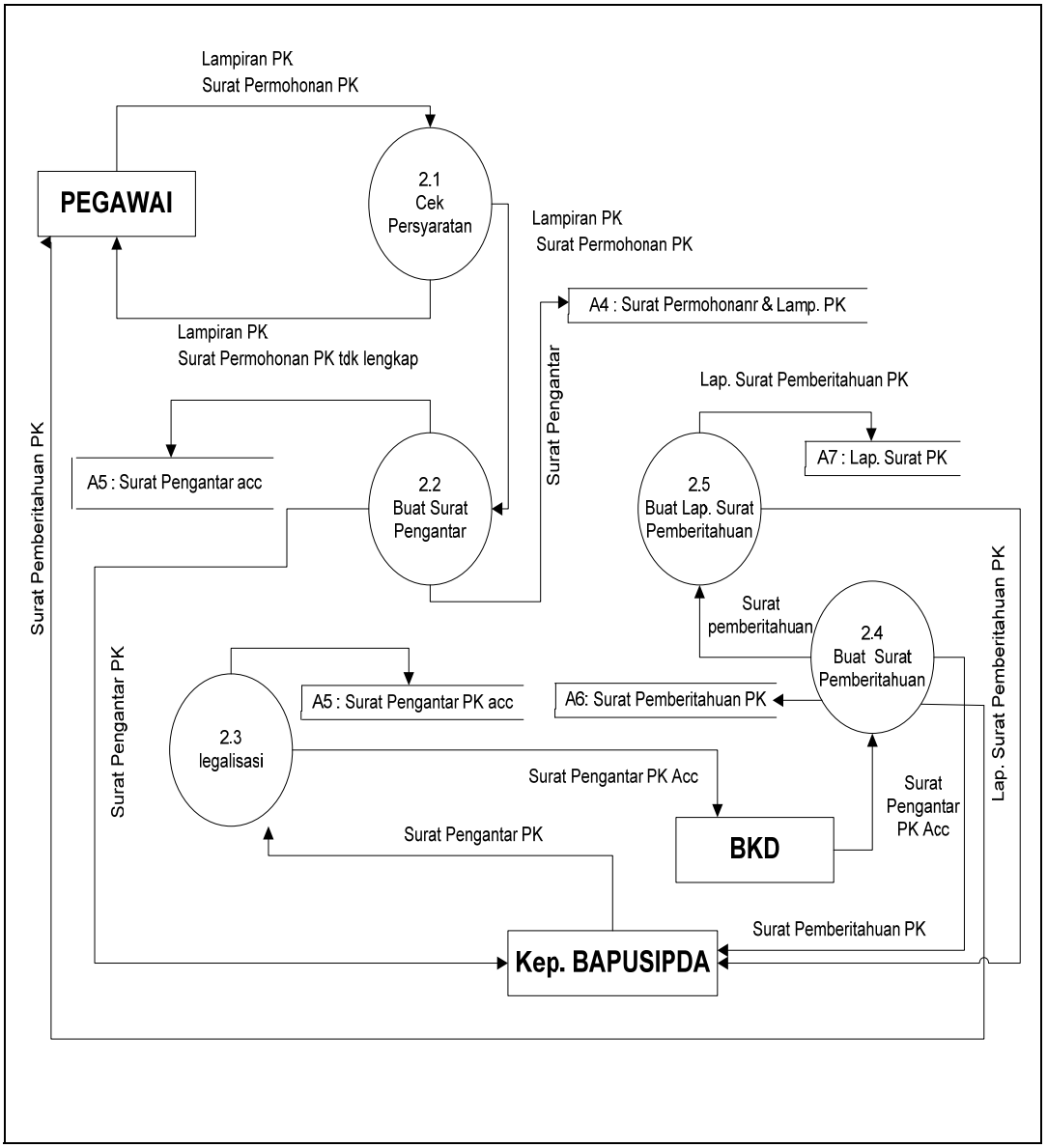
Gambar 4.5 DFD Level 1 yang sedang berjalan

DFD Level 1 Proses 1.0 yang sedang berjalan yaitu sebagai berikut :



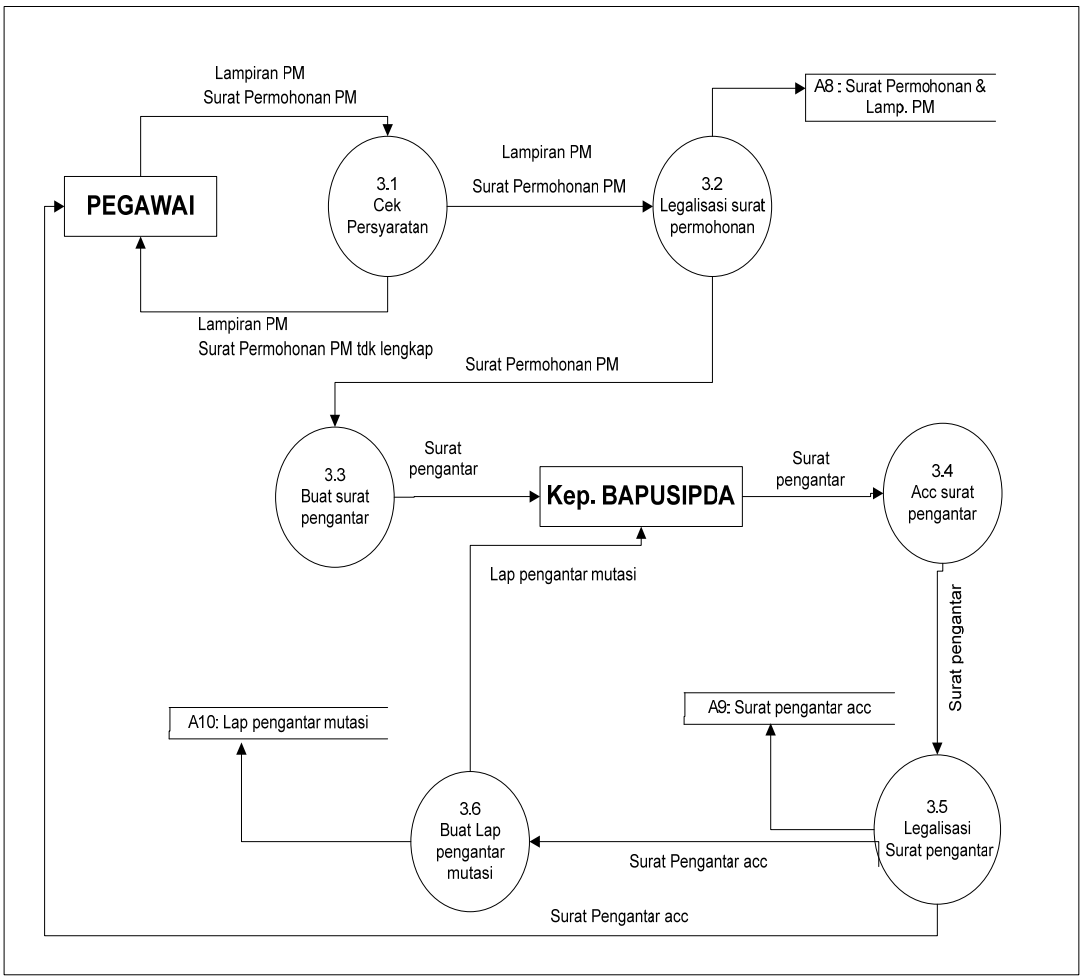
Gambar 4.6 DFD Level 1 Proses 1.0 yang sedang berjalan

DFD Level 1 Proses 2.0 yang sedang berjalan yaitu sebagai berikut :



Gambar 4.7 DFD Level 1 Proses 2.0 yang sedang berjalan

DFD Level 1 Proses 3.0 yang sedang berjalan yaitu sebagai berikut :



Gambar 4.8 DFD Level 1 Proses 3.0 yang sedang berjalan

4.1.3. Evaluasi Sistem yang sedang Berjalan

Setelah dilakukan analisis terhadap sistem yang sedang berjalan, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa secara keseluruhan sistem yang sedang berjalan

kurang membantu Badan Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi Jawa Barat dalam memberikan informasi yang cepat, akurat tepat waktu dan relevan.

4.2. Perancangan Sistem

Perancangan sistem adalah tahap untuk memperbaiki. Tahap ini sangat penting dalam menentukan baik atau tidaknya hasil perancangan sistem yang diperoleh. Tahap perancangan sistem dapat digambarkan sebagai perancangan untuk membangun suatu sistem dan mengkonfigurasikan komponen - komponen perangkat lunak dan perangkat keras sehingga menghasilkan sistem yang lebih baik.

4.2.1. Tujuan Perancangan Sistem

Tujuan perancangan sistem dalam membangun suatu sistem yaitu untuk mempermudah kinerja sub bagian tersebut khususnya sub bagian kepegawaian dalam pencatatan data, pengolahan data, pencarian data, pengecekkan data dan laporan data kepegawaian.

Tujuan perancangan sistem yang akan diusulkan oleh penulis yaitu :

1. Penulis mengusulkan rencana pemecahan masalah membuat suatu aplikasi khusus dalam mengelola data kepegawaian (pensiun, kenaikan pangkat dan mutasi).
2. Aplikasi yang diusulkan dilengkapi dengan fungsi untuk membuat laporan.

4.2.2. Gambaran Umum Sistem yang Diusulkan

Rancangan Umum sistem yang diusulkan digunakan untuk mempermudah dalam melakukan perancangan secara rinci, selain itu juga memberikan gambaran tentang hubungan antara sub-sub sistem, desain global juga dapat memberikan kemudahan bagi pemakai dalam mempelajari dan menggunakan aplikasi ini dan aplikasi apa saja yang dihasilkan oleh sistem.

Ada beberapa alat untuk menggambarkan rancangan umum dari sebuah sistem yang akan dibangun yaitu: Flowmap, Diagram konteks, Data Flow Diagram (DFD), Entity Relational Diagram (ERD), struktur file, Normalisasi kamus data, kodefikasi, kamus data, relasi tabel, proses input dan output Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Propinsi Jawa Barat.

4.2.3. Perancangan Prosedur Yang di Usulkan

Perancangan prosedur yang di usulkan pada proses pensiun :

1. Pegawai mengajukan Lampiran PP dan surat permohonan pensiun ke Sekretaris, dengan melampirkan persyarata-persyaratan sebagai berikut :
   - Fotocopy Karpeg (Kartu Pegawai).
   - Fotocopy Karis/Karsu.
   - Fotocopy surat nikah.
   - Daftar susunan keluarga yang disahkan oleh Camat setempat.
   - Fotocopy SK Kenaikan Pangkat terakhir.
   - Fotocopy SK CPNS.
   - Fotocopy SK Kenaikan Pangkat terakhir.
   - 7 lembar pas foto terbaru 4x6

- Daftar Penilaian Prestasi Kerja (DP-3) dalam tahun terakhir
- Daftar Riwayat Pekerjaan.
- Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat.
- Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) PNS yang mencapai Batas Usia Pensiun.

2. Sekretaris mengecek kelengkapan Lampiran PP dan surat permohonan pensiun, apabila persyaratan tidak lengkap maka akan dikembalikan ke pegawai. Apabila persyaratan tersebut lengkap maka akan diserahkan ke Kepala BAPUSIPDA untuk dilegalisasi.
3. Setelah dilegalisasi Lampiran PP dan surat permohonan pensiun diserahkan ke Kasubag Kepegawaian dan Umum untuk diinputkan ke dalam database. Kemudian Lampiran PP dan surat permohonan pensiun diarsipkan di Kasubag Kepegawaian dan Umum.
4. Kasubag Kepegawaian dan Umum mencetak surat pengantar pensiun untuk diserahkan ke BKD (Badan Kepegawaian Daerah).
5. BKD (Badan Kepegawaian Daerah) melegalisasi dan membuat surat pemberitahuan pensiun. Kemudian surat pemberitahuan pensiun diserahkan ke Kasubag Kepegawaian dan Umum. Surat pemberitahuan pensiun dibuat 2 rangkap. Rangkap ke-1 diserahkan ke pegawai dan rangkap ke-2 diinputkan ke database kemudian diarsipkan.
6. Kasubag Kepegawaian dan Umum mencetak laporan surat pemberitahuan pensiun.

7. Laporan pemberitahuan pensiun dibuat 2 rangkap, rangkap ke-1 diserahkan ke Kepala BAPUSIPDA dan rangkap ke-2 diarsipkan di Kasubag Kepegawaian dan Umum.

Perancangan prosedur yang di usulkan pada proses kenaikan pangkat :

1. Pegawai mengajukan Lampiran PK dan surat permohonan kenaikan pangkat dengan melampirkan persyaratan-persyaratan sebagai berikut :
   - Fotocopy Karpeg (Kartu Pegawai).
   - Fotocopy DP-3 terakhir.
   - Fotocopy keputusan kenaikan pangkat terakhir.
   - Fotocopy STTB/ijazah terakhir.
   - Daftar susunan keluarga yang disyahkan oleh camat setempat.
   - Surat Tanda Lulus Ujian Dinas.
2. Kasubag Kepegawaian dan Umum mengecek Lampiran PK dan surat permohonan kenaikan pangkat apakah lengkap atau tidak, apabila persyaratan tidak lengkap maka akan dikembalikan ke pegawai. Apabila persyaratan tersebut lengkap maka akan diinputkan ke database kemudian dibuatkan surat pengantar kenaikan pangkat sebanyak 2 rangkap . Surat pengantar kenaikan pangkat diserahkan ke Kepala BAPUSIPDA untuk di legalisasi.
3. Surat pengantar kenaikan pangkat sebanyak 2 rangkap yang sudah di acc kemudian diserahkan ke Kasubag Kepegawaian dan Umum, rangkap ke-1 diserahkan ke Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dan rangkap ke-2 diarsipkan di Kasubag Kepegawaian dan Umum.

4. Badan Kepegawaian Daerah (BKD) melegalisasi surat pengantar kenaikan pangkat dan membuat surat pemberitahuan kenaikan. Kemudian surat pemberitahuan diserahkan ke Kasubag Kepegawaian dan Umum lalu diarsipkan menjadi 3 rangkap. Rangkap ke-1 diserahkan ke pegawai, rangkap ke-2 diserahkan ke Kepala BAPUSIPDA. Rangkap ke-3 diarsipkan di Kasubag Kepegawaian dan Umum untuk dibuat laporan pemberitahuan kenaikan pangkat.
5. Laporan pemberitahuan kenaikan pangkat dicetak sebanyak 2 rangkap. Rangkap ke-1 diserahkan ke Kepala BAPUSIPDA dan rangkap ke-2 diarsipkan di Kasubag Kepegawaian dan Umum.

Perancangan prosedur yang di usulkan pada proses mutasi :

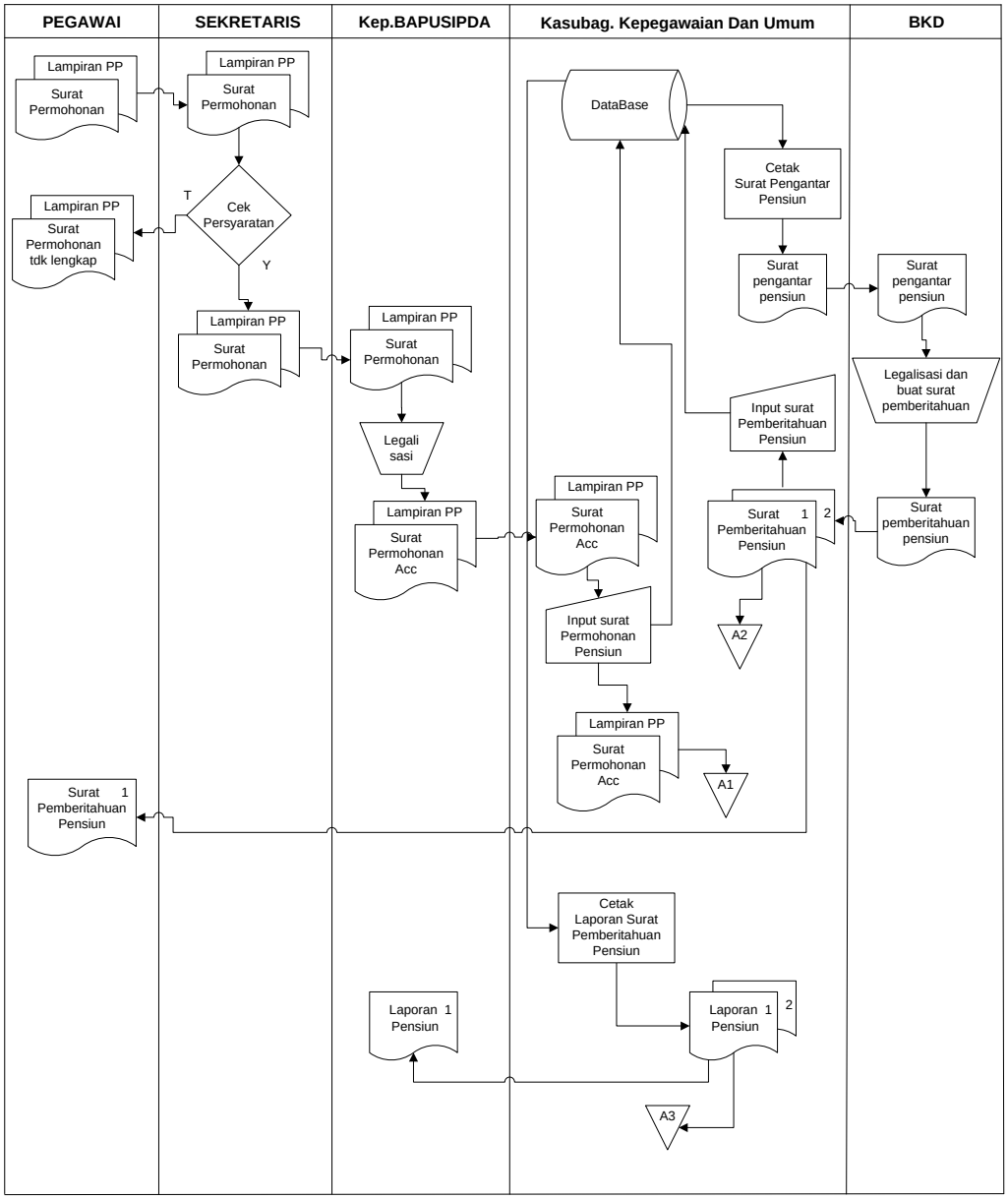
1. Pegawai mengajukan Lampiran PM dan surat permohonan mutasi ke Kepala Disposisi (Kadis) dengan melampirkan persyaratan-persyaratan sebagai berikut:
   - Surat pengantar dari instansi terkait.
   - Tembusan dari instansi yang dituju.
   - Fotocopy SK CPNS.
   - Fotocopy SK PNS.
   - Fotocopy SK pangkat terakhhir
   - Fotocopy DP-3 terakhir.
2. Kepala Disposisi (Kadis) melegalisasi Lampiran PM dan surat permohonan mutasi kemudian diserahkan ke Kasubag Kepegawaian dan Umum.

3. Lampiran PM dan surat permohonan mutasi yang diserahkan ke Kasubag Kepegawaian dan Umum diinputkan ke dalam database kemudian diarsipkan.
4. Kasubag Kepegawaian dan Umum mencetak surat pengantar mutasi lalu diserahkan ke Kepala BAPUSIPDA untuk di-acc.
5. Surat pengantar dibuat 3 rangkap kemudian diserahkan ke Kepala Disposisi (Kadis) untuk di legalisasi.
6. Surat pengantar sebanyak 3 rangkap yang telah di acc oleh Kepala Disposisi (Kadis). Rangkap ke-1 diserahkan ke pegawai, rangkap ke-2 diserahkan ke Kepala BAPUSIPDA dan rangkap yang ke-3 diarsipkan di Kasubag Kepegawaian dan Umum untuk dibuat laporan surat pengantar mutasi.
7. Laporan surat pengantar mutasi dicetak sebanyak 2 rangkap. Rangkap ke-1 diserahkan ke Kepala BAPUSIPDA dan rangkap ke-2 diarsipkan di Kasubag Kepegawaian dan Umum.

4.2.3.1 Flow Map yang Diusulkan

Adapun *Flow Map* yang diusulkan dari rancangan sistem informasi yang penulis buat, dapat dilihat pada gambar di bawah ini :

Flow map Pensiun yang diusulkan



Gambar 4.9 Flow map Pensiun yang diusulkan

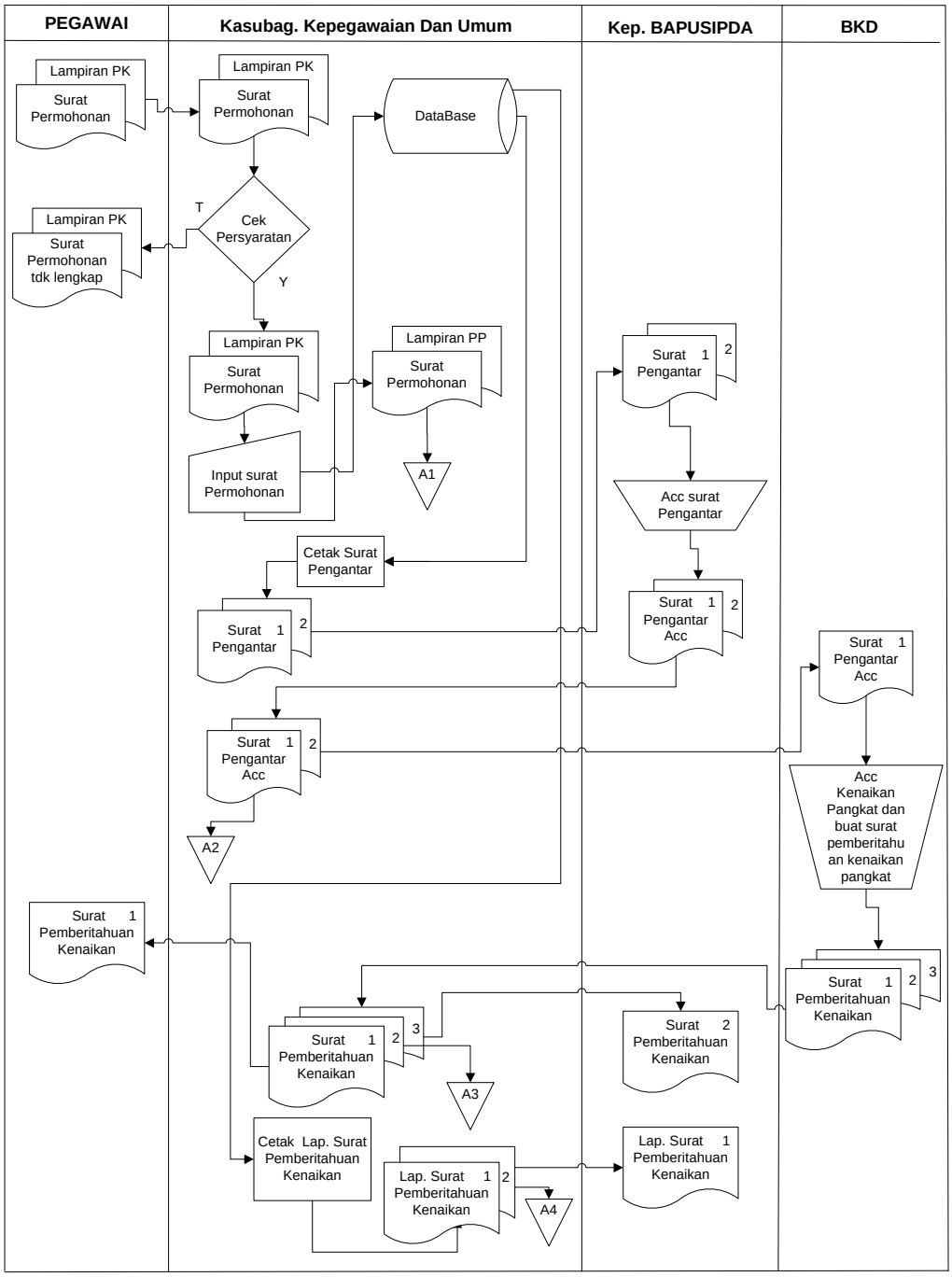
Keterangan :

1. Lampiran PP : Persyaratan Pensiun
   - Fotocopy Karpeg (Kartu Pegawai).

- Fotocopy Karis/Karsu.
- Fotocopy surat nikah.
- Daftar susunan keluarga yang disahkan oleh Camat setempat.
- Fotocopy SK Kenaikan Pangkat terakhir.
- Fotocopy SK CPNS.
- Fotocopy SK Kenaikan Pangkat terakhir.
- 7 lembar pas foto terbaru 4x6
- Daftar Penilaian Prestasi Kerja (DP-3) dalam tahun terakhir
- Daftar Riwayat Pekerjaan.
- Surat Pernyataan tidak pernak dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat.
- Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) PNS yang mencapai Batas Usia Pensiun.

2. A1 : Lampiran PP dan Surat Permohonan
3. A2: Surat Pemberitahuan Pensiun
4. A3: Laporan Pensiun

Flow map Kenaikan Pangkat yang diusulkan



Gambar 4.10 Flow map Kenaikan Pangkat yang diusulkan

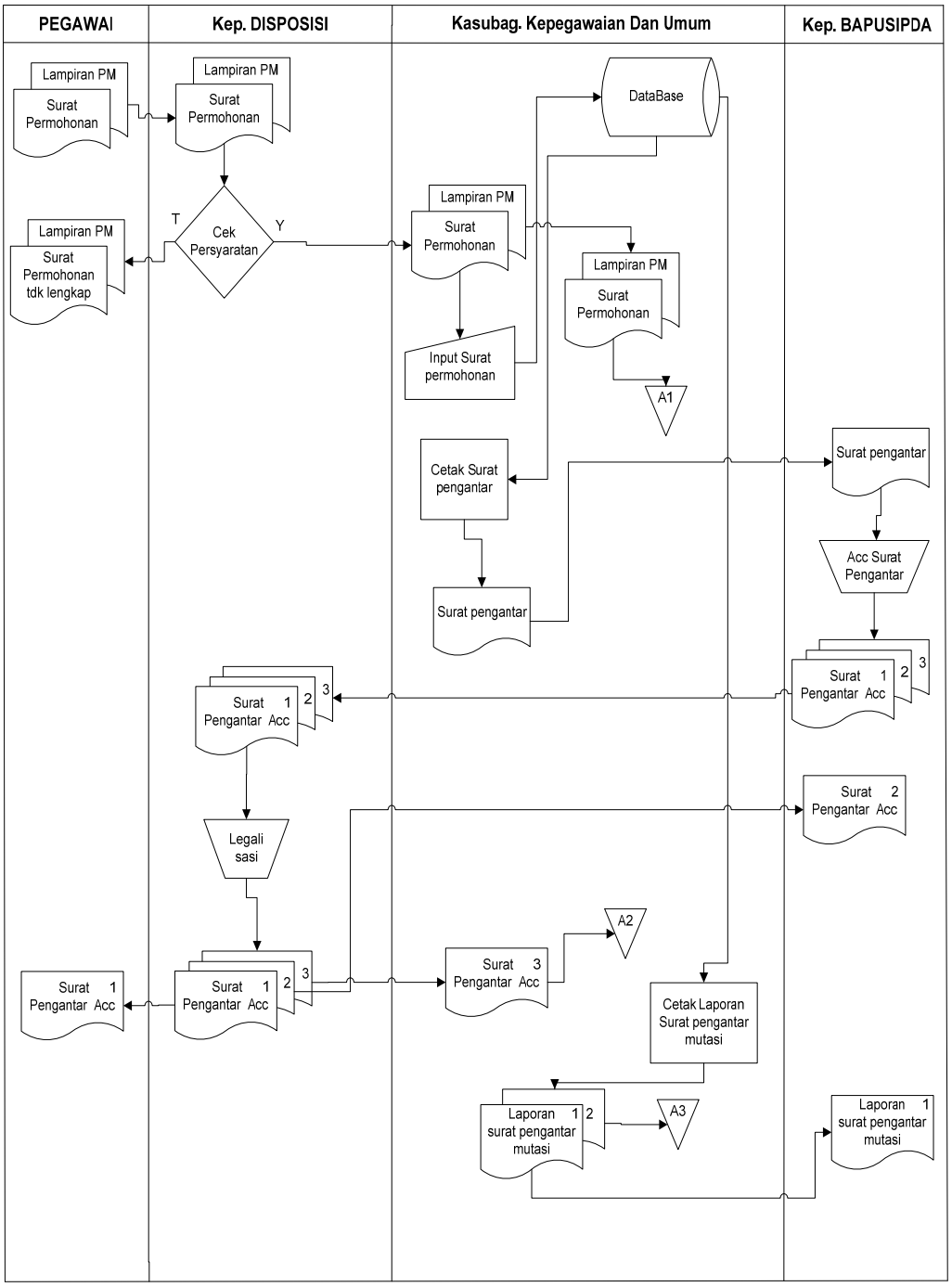
Keterangan :

1. Lampiran PK : Persyaratan Kenaikan Pangkat

- Fotocopy Karpeg (Kartu Pegawai).
- Fotocopy DP-3 terakhir.
- Fotocopy keputusan kenaikan pangkat terakhir.
- Fotocopy STTB/ijazah terakhir.
- Daftar susunan keluarga yang disyahkan oleh camat setempat.
- Surat Tanda Lulus Ujian Dinas

2. A1: Lampiran PK dan Surat Permohonan
3. A2: Surat Pengantar Acc
4. A3: Surat Pemberitahuan Kenaikan
5. A4: Laporan Surat Pemberitahuan Kenaikan

Flow map Mutasi yang diusulkan



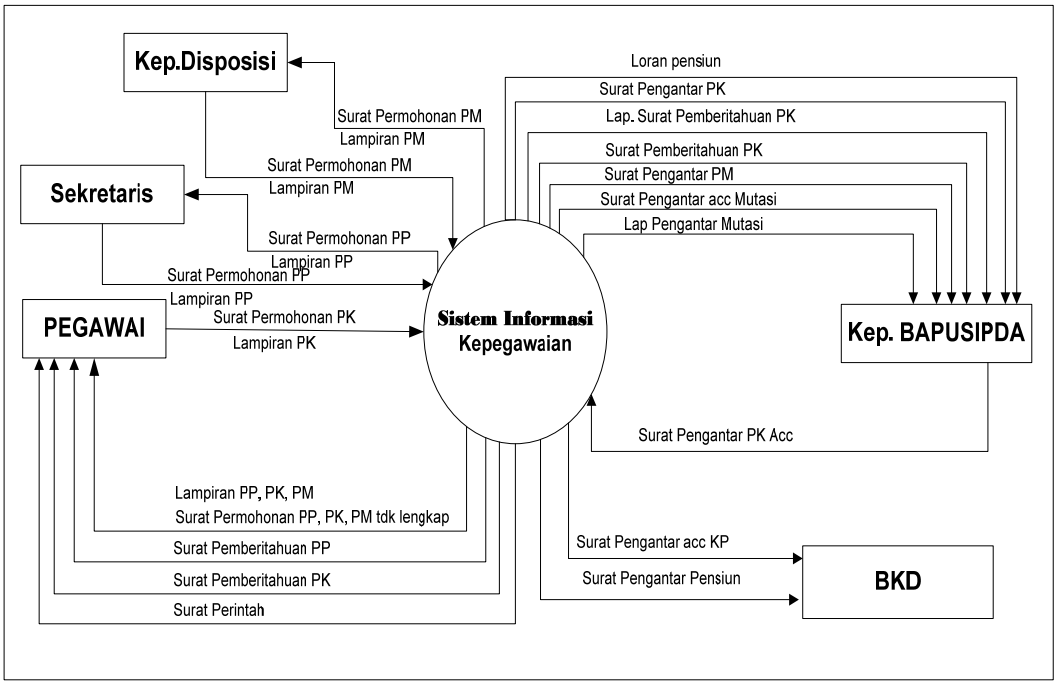
Gambar 4.11 Flow map Mutasi yang diusulkan

Keterangan :

1. Lampiran PM : Persyaratan Mutasi
   - Surat pengantar dari instansi terkait.
   - Tembusan dari instansi yang dituju.
   - Fotocopy SK CPNS.
   - Fotocopy SK PNS.
   - Fotocopy SK pangkat terakhhir
   - Fotocopy DP-3 terakhir.
2. A1: Lampiran PM dan Surat Permohonan
3. A2: Surat Pengantar Acc
4. A3: Laporan Surat Pengantar Mutasi

4.2.3.2 Diagram Konteks Yang Diusulkan

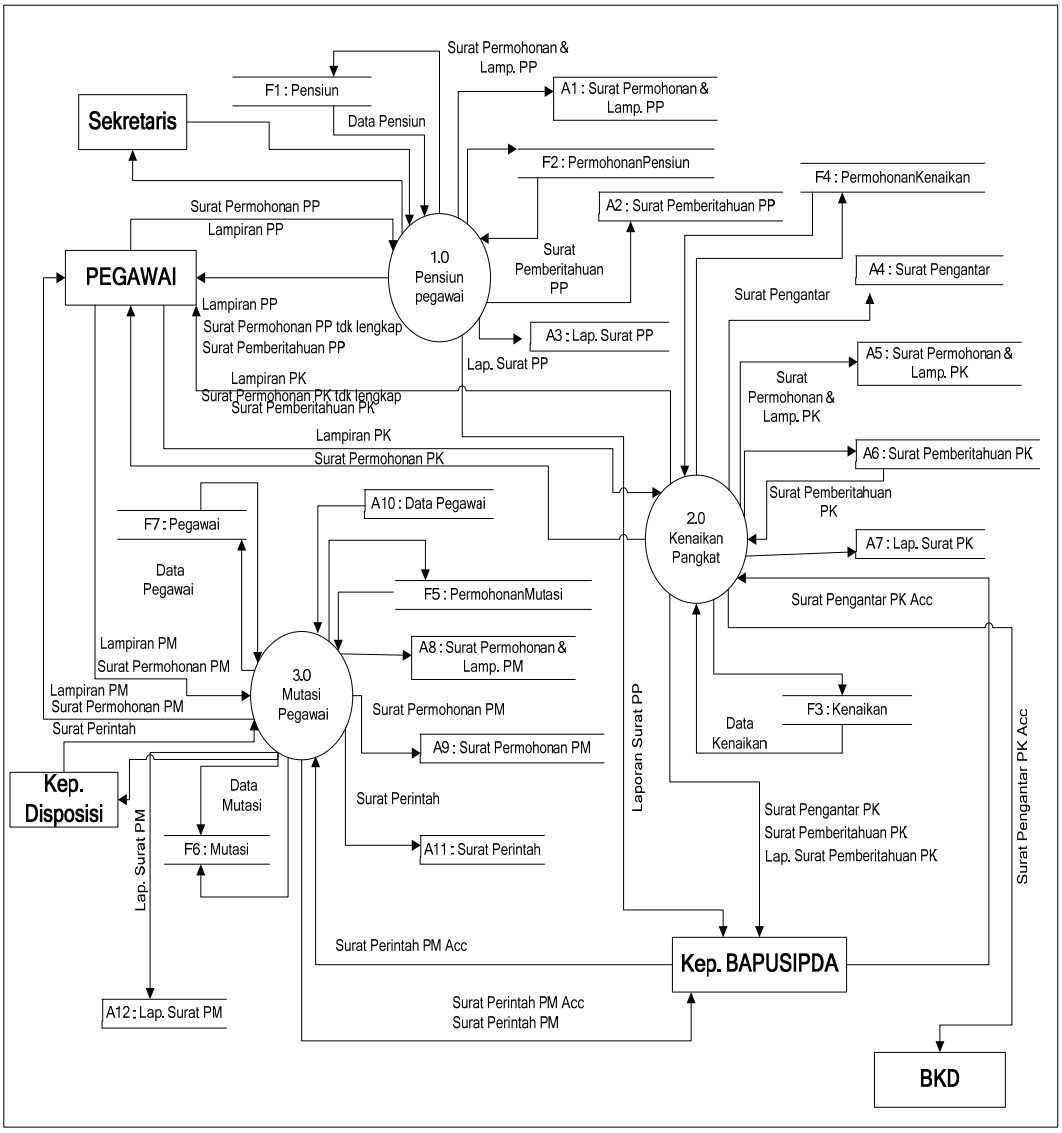
Diagram konteks merupakan suatu diagram yang menggambarkan relasi antar sistem dan lingkungannya. Lingkungan tersebut menggambarkan suatu proses dalam sistem keseluruhan, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Gambar 4.12 Diagram Konteks Sistem Informasi yang di Usulkan

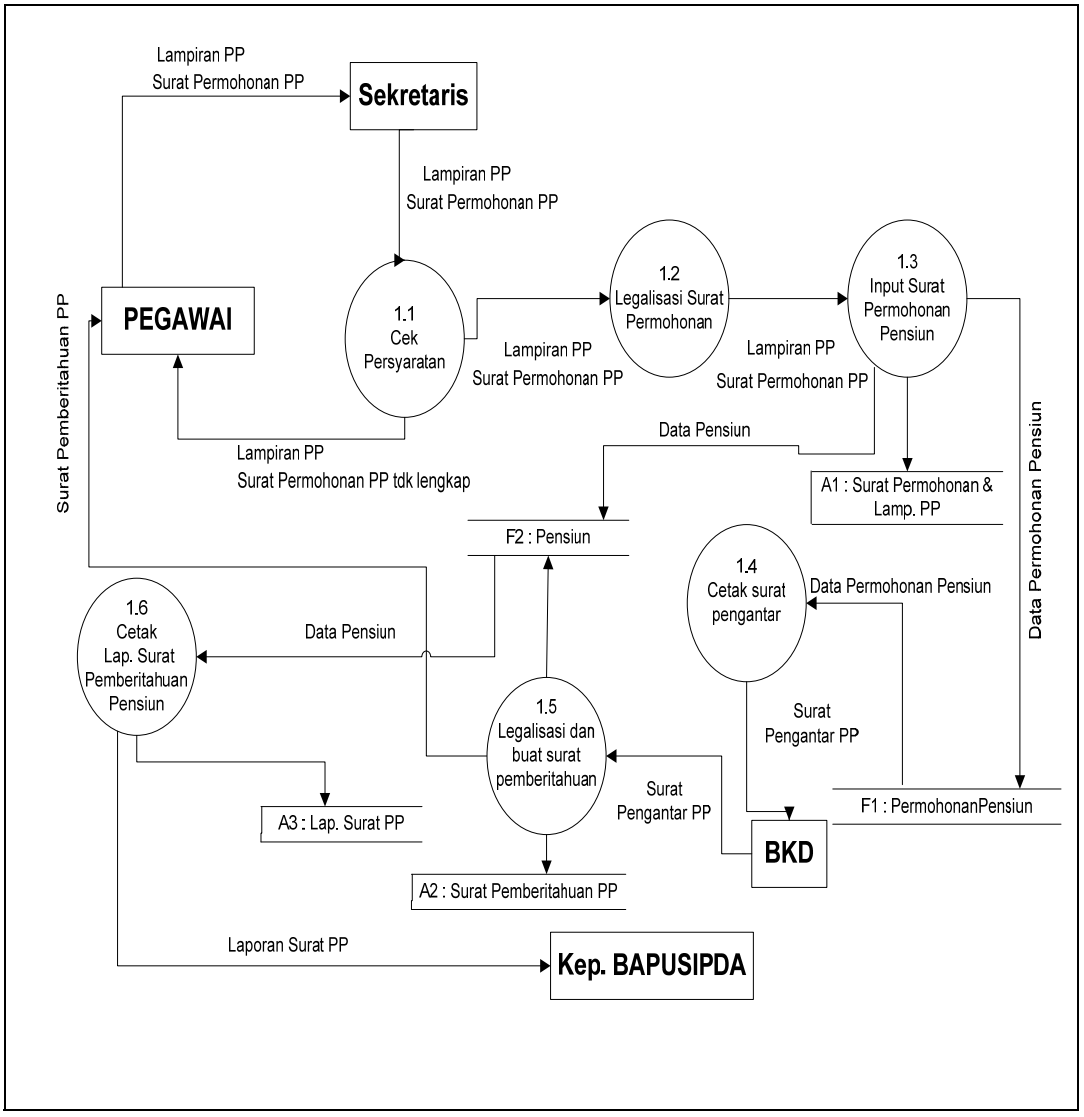
4.2.3.3 Data Flow Diagram Yang Diusulkan

Data *Flow* Diagram digunakan untuk membuat model sebuah sistem informasi dalam bentuk jaringan proses-proses yang saling berhubungan antara satu dengan yang lain oleh alir data. Adapun Data *Flow* Diagram yang diusulkan adalah sebagai berikut:



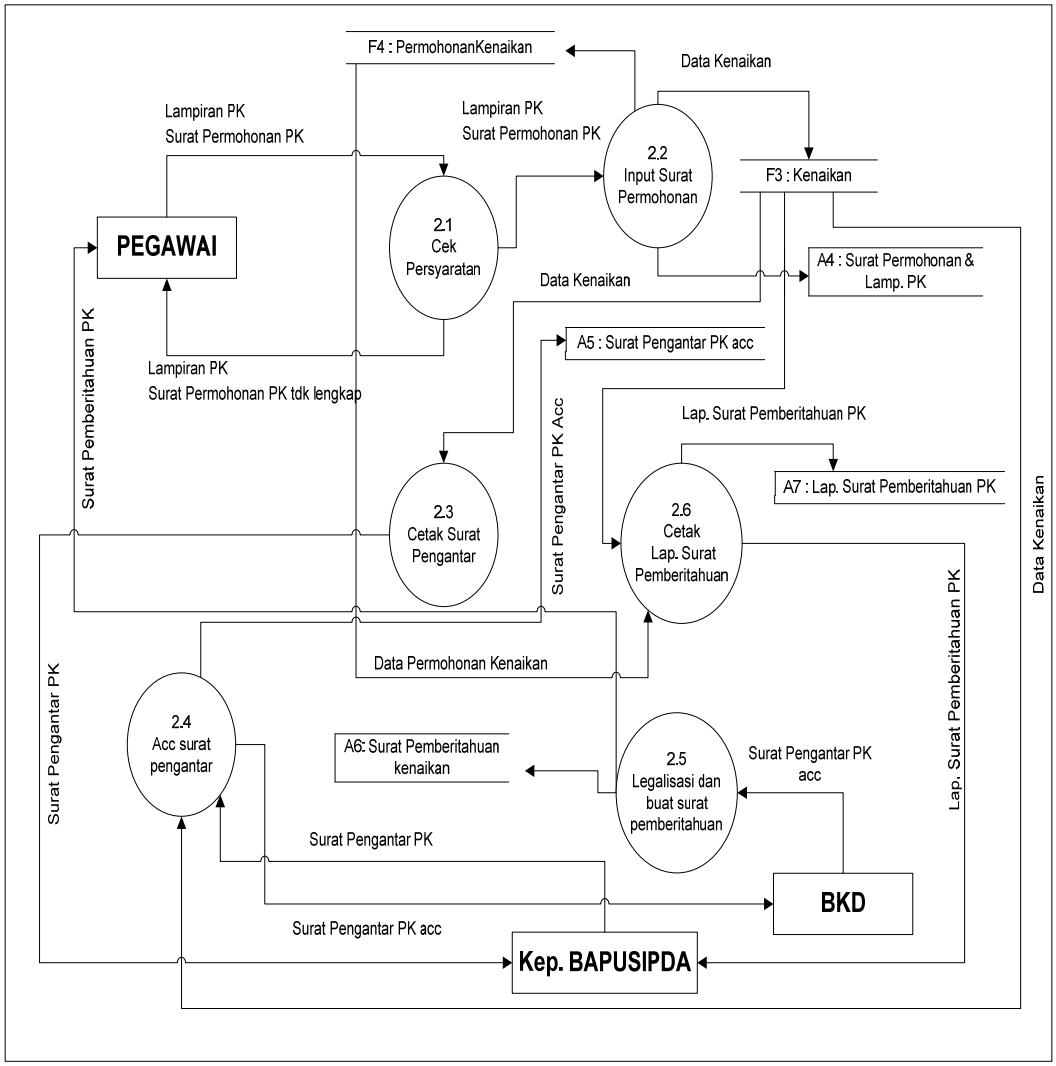
Gambar 4.13 DFD Level 1 yang di Usulkan

DFD Level 1 Proses 1.0 yang di usulkan yaitu sebagai berikut :



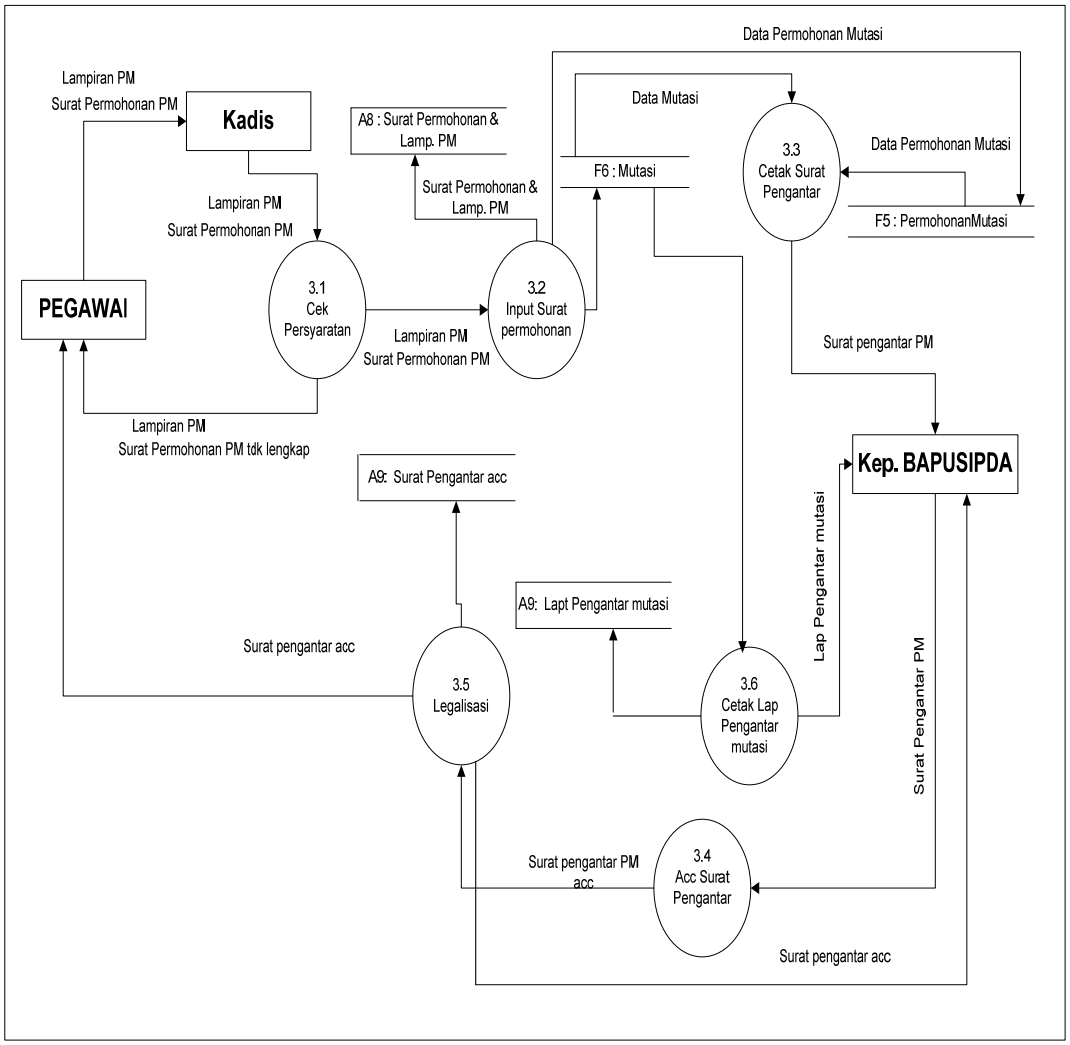
Gambar 4.14 DFD Level 1 Proses 1.0 yang di usulkan

DFD Level 1 Proses 2.0 yang di usulkan yaitu sebagai berikut :



Gambar 4.15 DFD Level 1 Proses 2.0 yang di usulkan

DFD Level 1 Proses 3.0 yang di usulkan yaitu sebagai berikut :



Gambar 4.16 DFD Level 1 Proses 3.0 yang di usulkan

4.2.3.4 Kamus Data Yang Diusulkan

Dengan menggunakan kamus data, analisis sistem dapat mendefinisikan data yang mengalir di sistem dengan lengkap. Kamus data di buat berdasarkan

arus data yang ada di data flow diagram. Arus data dan *flow diagram* sifatnya global hanya di tujukan nama arus datanya saja. Berikut ini adalah kamus data dari Sistem Informasi Data Kepegawaian di Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Barat yaitu :

1. Nama Data : Surat Permohonan Pensiun
   Deskripsi Data : Untuk mengetahui pegawai yang akan mengajukan pensiun
   Alias : -
   Aliran Data : Entitas Luar – Proses 1.1
   Proses 1.1 – Proses 1.2
   Proses 1.2 – Proses 1.3
   Struktur Data : No pensiun, Tanggal pensiun, NIP, unit, alasan
2. Nama Data : Surat Pemberitahuan Pensiun
   Deskripsi Data : Sebagai surat pengantar bahwa pegawai mengajukan pensiun
   Alias : -
   Aliran Data : Proses 1.3 – Proses 1.4
   Struktur Data : Nama_pegawai, NIP, No_seri_kepegawaian, Pangkat_golongan, unit_organisasi, alamat_sekarang, alamat_sdh_pensiun
3. Nama Data : Surat Pengantar Kenaikan Pangkat
   Deskripsi Data : Sebagai surat pengantar bahwa pegawai mengajukan kenaikan pangkat

Alias : -

Aliran Data : Proses 2.2 – Proses 2.3

Proses 2.3 – Entitas Luar (Kep.BAPUSIPDA)

Entitas Luar (Kep.BAPUSIPDA) - Proses 2.5

Proses 2.5 - Entitas Luar (BKD)

Struktur Data : NIP, nama_pegawai, pangkat_lama, pangkat_terakhir, jabatan

4. Nama Data : Surat Pemberitahuan Kenaikan Pangkat

Deskripsi Data : Sebagai surat pengantar bahwa pegawai mengajukan kenaikan pangkat

Alias : -

Aliran Data : Proses 2.5 – Proses 2.6

Proses 2.6 – Entitas Luar (Kep.BAPUSIPDA)

Proses 2.6 – Entitas Luar (Pegawai)

Struktur Data : No kenaikan, tanggal, lama bekerja, gaji lama, gaji baru, jenis kenaikan

5. Nama Data : Surat Permohonan Mutasi

Deskripsi Data : Sebagai surat permohonan bahwa pegawai mengajukan mutasi

Alias : -

Aliran Data : Proses 3.1 – Proses 3.2

Proses 3.2 – Proses 3.3

Struktur Data : No Mutasi, Tanggal Mutasi, NIP, Unit awal, Unit Tujuan, alas an

6. Nama Data : Surat Pengantar Mutasi

   Deskripsi Data : sebagai bukti bahwa pegawai yang mengajukan mutasi sudah disetujui.

   Alias : -

   Aliran Data : Proses 3.3 – Entitas Luar (Kep.BAPUSIPDA)
   Entitas Luar (Kep.BAPUSIPDA) – Proses 3.4
   Proses 3.4 – Proses 3.5
   Proses 3.5 - Entitas Luar (Pegawai)

   Struktur Data : Nama, NIP, Pangkat/golongan, jabatan.

4.2.4 Perancangan Basis Data

Perancangan basis data merupakan perancangan dari sekumpulan data yang saling berhubungan satu sama lain yang disimpan secara bersama-sama sedemikian rupa serta tanpa pengulangan (*Redudansi*) yang tidak perlu untuk memenuhi berbagai kebutuhan. Unsur-unsur yang mempengaruhi dalam perancangan basis data ini yaitu berupa Normalisasi, Relasi Tabel, ERD (*Entity Relationship Diagram*) serta Struktur File. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dibawah ini.

4.2.4.1 Normalisasi

Adapun normalisasi pada sistem informasi kepegawaian adalah sebagai berikut :

1. Bentuk Tidak Normal (*Unnormalized Form*)

Berikut ini merupakan bentuk tidak normal atau *Unnormalized Form* dari sistem informasi kepegawaian yaitu sebagai berikut :

{nip, nama, karpeg, tempat_lahir, tgl_lahir, jenis_kelamin, agama, pendidikan_terakhir, gol_terakhir, gapok_terakhir, jabatan_terakhir, unit_organisasi, alamat_rumah, nama_pasangan, tgl_lahir_pasangan, tgl_menikah, tmt, masa_jabatan, nip, nama_anak, tgl_lahir_anak, nama_ayah, nama_ibu , id_pendidikan, nip, pendidikan, jurusan, sekolah, th_lulus , id_gol, nip, gol, no_skkp, tmt_kp, id_jabatan, nip, jabatan, eselon, unit_organisasi, tmt_jabatan, gol, pangkat, gapok, no_mohon_pensiun, tgl_pensiun, nip, mulai_pensiun, alamat_pensiun, no_sk_pensiun, tgl_sk_pensiun, no_mohon_pensiun, gol_lama, gol_baru, gapok_lama, gapok_baru, masa_kerja_pensiun, pensiun_TMT, pensiun_pokok, no_mohon_kp, tgl_mohon_kp, nip, gol_lama, gol_baru, no_skkp, tgl_skkp, no_mohon_kp, tmt_lama, tmt_baru, masa_kerja_lama, masa_kerja_baru, gapok_lama, gapok_baru, no_mohon_mutasi, tgl_mohon_mutasi, nip, unit_organisasi_asal, unit_organisasi_tujuan, alasan, no_sk_mutasi, tgl_sk_mutasi, no_mohon_mutasi, jabatan_asal, jabatan_baru}

2. Bentuk Normal Pertama (1st NF/*First Normal Form*)

Bentuk normal pertama atau *First Norm Form* (1NF) yaitu :

{nip, nama, karpeg, tempat_lahir, tgl_lahir, jenis_kelamin, agama, pendidikan_terakhir, gol_terakhir, gapok_terakhir, jabatan_terakhir, unit_organisasi, alamat_rumah, nama_pasangan, tgl_lahir_pasangan, tgl_menikah, tmt, masa_jabatan, nama_anak, tgl_lahir_anak, nama_ayah, nama_ibu , pendidikan, jurusan, sekolah, th_lulus , tmt_kp, jabatan, eselon, tmt_jabatan, no_mohon_pensiun, tgl_pensiun, mulai_pensiun, alamat_pensiun, no_sk_pensiun, tgl_sk_pensiun, gol_lama, gol_baru, gapok_lama, gapok_baru, masa_kerja_pensiun, pensiun_TMT, pensiun_pokok, no_mohon_kp, tgl_mohon_kp, no_skkp, tgl_skkp, tmt_lama, tmt_baru, masa_kerja_lama, masa_kerja_baru, no_mohon_mutasi, tgl_mohon_mutasi, unit_organisasi_asal, unit_organisasi_tujuan, alasan, no_sk_mutasi, tgl_sk_mutasi, jabatan_asal, jabatan_baru}

3. Bentuk Normal Kedua (2nd NF/*Second Normal Form*)

Bentuk normal kedua atau *Second Norm Form* (2NF) yaitu :

Pegawai

{nip*, nama, karpeg, tempat_lahir, tgl_lahir, jenis_kelamin, agama, pendidikan_terakhir, gol, jabatan, unit_organisasi, alamat_rumah, nama_pasangan, tgl_lahir_pasangan, tgl_menikah, tmt, masa_jabatan}

DetailAnak

{nip**, nama_anak, tgl_lahir_anak, nama_ayah, nama_ibu}

RiwayatPendidikan

{id_pendidikan*, nip**, pendidikan, jurusan, sekolah, th_lulus}

RiwayatPangkat

{id_gol, nip*, gol**, no_skkp, tmt_kp}

RiwayatJabatan

{id_jabatan*, nip**, jabatan, eselon, unit_organisasi, tmt_jabatan}

Golongan

{gol*, pangkat, gapok}

PermohonanPensiun

{no_mohon_pensiun*, tgl_pensiun, nip**, mulai_pensiun, alamat_pensiun}

Pensiun

{no_sk_pensiun*, tgl_sk_pensiun, no_mohon_pensiun**, gol_lama, gol_baru, gapok_lama, gapok_baru, masa_kerja_pensiun, pensiun_TMT, pensiun_pokok}

PermohonanKP

{no_mohon_kp*, tgl_mohon_kp, nip**, gol_lama, gol_baru}

SKKP

{no_skkp*, tgl_skkp, no_mohon_kp**, tmt_lama, tmt_baru, masa_kerja_lama, masa_kerja_baru}

PermohonanMutasi

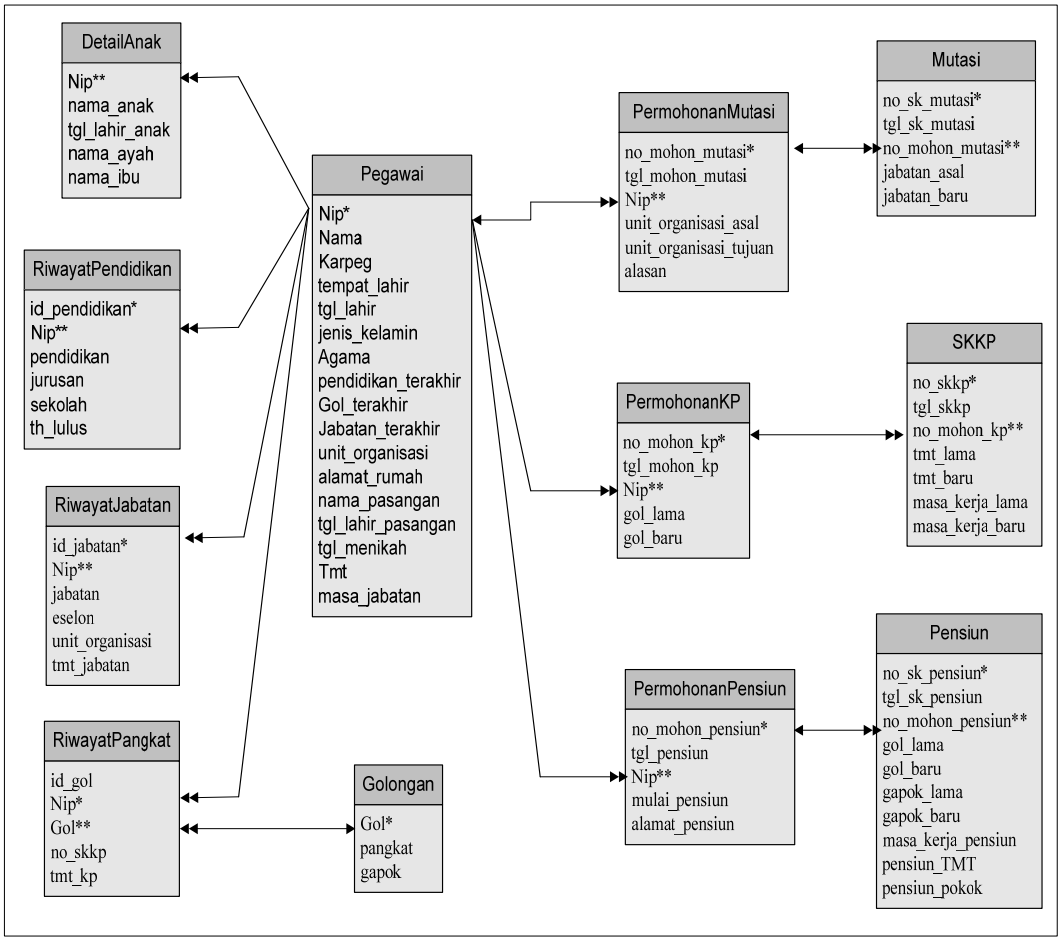
{no_mohon_mutasi*, tgl_mohon_mutasi, nip**, unit_organisasi_asal, unit_organisasi_tujuan, alasan}

Mutasi

{no_sk_mutasi*, tgl_sk_mutasi, no_mohon_mutasi**, jabatan_asal, jabatan_baru}

4.2.4.2 Relasi Tabel

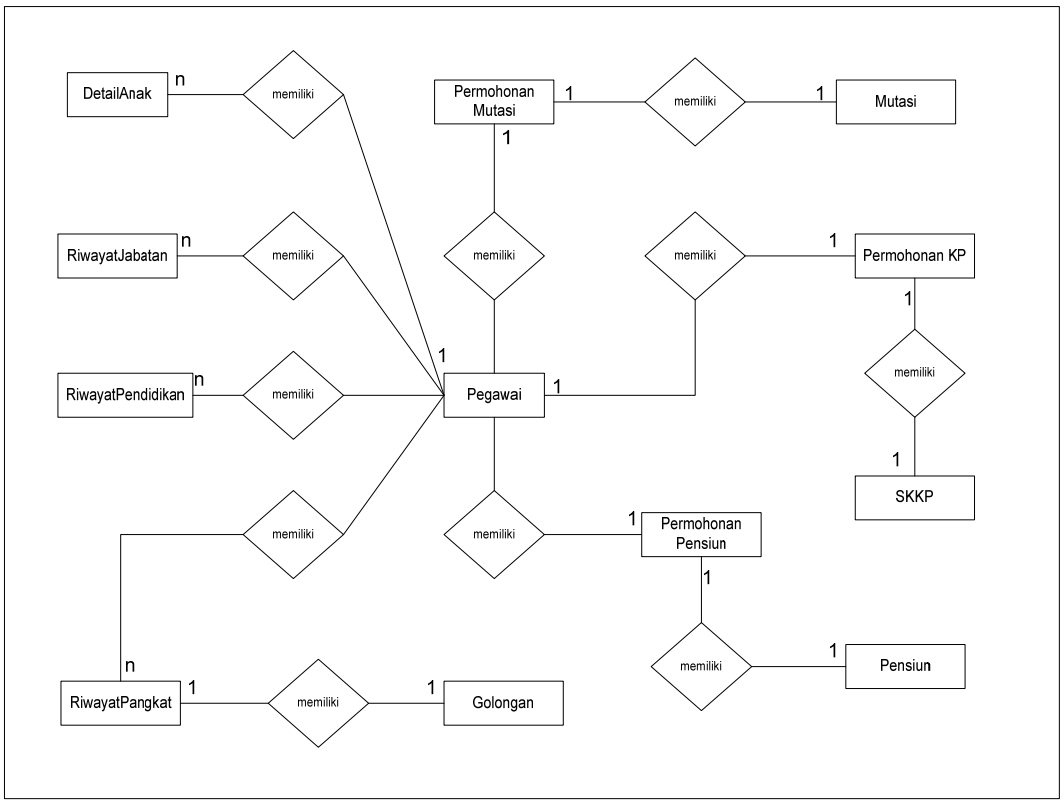
Tabel relasi merupakan gambaran dari kelompok penyimpanan data yang ada pada suatu sistem informasi yang menunjukkan hubungan antar kelompok beserta atribut yang dimilikinya setelah proses normalisasi. Hal ini bertujuan untuk membantu mengetahui semua kelompok penyimpanan data yang terdapat pada sistem informasi. Model basis data menunjukkan suatu cara mekanisme yang digunakan untuk mengelola atau mengorganisasi data secara fisik. Kemudahan dalam menerapkan dan kemampuannya dalam mengakomodasi berbagai kebutuhan pengelolaan basis data yang ada di dunia nyata menjadi alasan mengapa model ini lebih populer untuk diterapkan. Adapun saling keterkaitan antar tabel atau relasi tabel digunakan dalam sistem informasi kepegawaian adalah sebagai berikut:



Gambar 4.17 Relasi Tabel

4.2.4.3 ERD (*Entity Relationship Diagram*)

ERD (*Entity Relation Diagram*) merupakan suatu diagram yang menggambarkan rancangan data yang akan disimpan atau bentuk logika yang akan dipakai untuk menganalisa dan mendesain suatu basis data yang akan dibuat. Adapun Diagram E-R pada sistem informasi kepegawaian yang penulis buat adalah sebagai berikut:



Gambar 4.18 Entity Relationship Diagrams

4.2.4.4 Struktur File

Struktur file digunakan dalam perancangan sistem untuk menentukan nilai atau tipe data suatu atribut pada file yang terdapat pada database. Pada tahapan perancangan struktur file untuk mempermudah dalam mengetahui suatu nilai atau tipe data yang ada pada file penyimpanan ini akan dijelaskan mengenai perancangan basis data yang akan digunakan. Penyusunan tabel ini pada dasarnya digunakan untuk memudahkan dalam pemasukan dengan penyimpanan data yang sesuai dengan kelompok dari data atau informasi tersebut. Struktur Field yang dikembangkan adalah sebagai berikut:

1. Struktur Field *Pegawai*

Nama Tabel : *TblPegawai*

Media Penyimpanan : Harddisk

Field Kunci : Nip

Tabel 4.1 Struktur File Pegawai

No	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1	Nip	Varchar	15	*Primary Key*
2	Nama	Varchar	35	
3	Karpeg	Varchar	15	
4	tempat_lahir	Varchar	35	
5	tgl_lahir	Datetime	8	
6	jenis_kelamin	Varchar	15	
7	agama	Varchar	15	
8	pendidikan_terakhir	Varchar	50	
9	gol_terakhir	Varchar	5	
10	jabatan_terakhir	Varchar	50	
11	unit_organisasi	Varchar	50	
12	alamat_rumah	Varchar	100	
13	nama_pasangan	Varchar	35	
14	tgl_lahir_pasangan	Datetime	8	
15	tgl_menikah	Datetime	8	
16	tmt	Datetime	8	

17	masa_jabatan	Varchar	50	

2. Struktur Field *Golongan*

Nama Tabel : *TblGolongan*

Media Penyimpanan : Harddisk

Field Kunci : Gol

Tabel 4.2 Struktur File Golongan

No	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1	Gol	Varchar	5	*Primary Key*
2	Pangkat	Varchar	50	
3	Gapok	Float	8	

3. Struktur Field *Detail Anak*

Nama Tabel : *TblDetailAnak*

Media Penyimpanan : Harddisk

Field Kunci :

Tabel 4.3 Struktur File Detail Anak

No	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1	Nip	Varchar	15	*Foreign Key*
2	nama_anak	Varchar	35	
3	tgl_lahir_anak	Datetime	8	
4	nama_ayah	Varchar	35	
5	nama_ibu	Varchar	35	

4. Struktur Field *Riwayat Pendidikan*

Nama Tabel : *TblRiwayatPendidikan*

Media Penyimpanan : Harddisk

Field Kunci : id_pendidikan

Tabel 4.4 Struktur File Riwayat Pendidikan

No	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1	id_pendidikan	Int	4	*Primary Key*
2	nip	Varchar	15	*Foreign Key*
3	pendidikan	Varchar	35	
4	jurusan	Varchar	25	
5	sekolah	Varchar	50	
6	th_lulus	Int	4	

5. Struktur Field *Riwayat Pangkat*

Nama Tabel : *TblRiwayatPangkat*

Media Penyimpanan : Harddisk

Field Kunci : id_gol

Tabel 4.5 Struktur File Riwayat Pangkat

No	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1	id_gol	Int	4	*Primary Key*

2	nip	Varchar	15	*Foreign Key*
3	gol	Varchar	5	*Foreign Key*
4	no_skkp	Varchar	15	
5	tmt_kp	Datetime	8	

6. Struktur Field *Riwayat Jabatan*

Nama Tabel : *TblRiwayatJabatan*

Media Penyimpanan : Harddisk

Field Kunci : id_jabatan

Tabel 4.6 Struktur File Riwayat Jabatan

No	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1	id_jabatan	Int	4	*Primary Key*
2	nip	Varchar	15	*Foreign Key*
3	jabatan	Varchar	35	
4	eselon	Varchar	10	
5	unit_organisasi	Varchar	50	
6	tmt_jabatan	Datetime	8	

7. Struktur Field *Permohonan Mutasi*

Nama Tabel : *TblPermohonanMutasi*

Media Penyimpanan : Harddisk

Field Kunci : no_mohon_mutasi

Tabel 4.7 Struktur File Permohonan Mutasi

No	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1	no_mohon_mutasi	Varchar	15	*Primary Key*
2	tgl_mohon_mutasi	Datetime	8	
3	nip	Varchar	15	*Foreign Key*
4	unit_organisasi_awal	Varchar	50	
5	unit_organisasi_tujuan	Varchar	50	
6	alasan	Varchar	50	

8. Struktur Field *Mutasi*

Nama Tabel : *TblMutasi*

Media Penyimpanan : Harddisk

Field Kunci : no_sk_mutasi

Tabel 4.8 Struktur File Mutasi

No	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1	no_sk_mutasi	Varchar	15	*Primary Key*
2	tgl_sk_mutasi	Datetime	8	
3	no_mohon_mutasi	Varchar	15	*Foreign Key*
4	jabatan_asal	Varchar	50	

5	jabatan_baru	Varchar	50	

9. Struktur Field *Permohonan KP*

Nama Tabel : *TblPermohonanKP*

Media Penyimpanan : Harddisk

Field Kunci : no_mohon_kp

Tabel 4.9 Struktur File Permohonan KP

No	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1	no_mohon_kp	Varchar	15	*Primary Key*
2	tgl_mohon_kp	Datetime	8	
3	nip	Varchar	15	*Foreign Key*
4	gol_lama	Varchar	5	
5	gol_baru	Varchar	5	

10. Struktur Field *SKKP*

Nama Tabel : *TblSKKP*

Media Penyimpanan : Harddisk

Field Kunci : no_skkp

Tabel 4.10 Struktur File SKKP

No	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1	no_skkp	Varchar	15	*Primary Key*
2	tgl_skkp	Datetime	8	
3	no_mohon_kp	Varchar	15	*Foreign Key*
4	tmt_lama	Datetime	8	
5	tmt_baru	Datetime	8	
6	masa_kerja_lama	Varchar	50	
7	masa_kerja_baru	Varchar	50	

11. Struktur Field *PermohonanPensiun*

Nama Tabel : *TblPermohonanPensiun*

Media Penyimpanan : Harddisk

Field Kunci : no_mohon_pensiun

Tabel 4.11 Struktur File Permohonan Pensiun

No	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1	no_mohon_pensiun	Varchar	15	*Primary Key*
2	tgl_mohon_pensiun	Datetime	8	
3	Nip	Varchar	15	*Foreign Key*
4	mulai_pensiun	Datetime	8	
5	alamat_pensiun	Varchar	100	

12. Struktur Field *Pensiun*

Nama Tabel : *TblPensiun*

Media Penyimpanan : Harddisk

Field Kunci : no_sk_pensiun

Tabel 4.12 Struktur File Pensiun

No	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1	no_sk_pensiun	Varchar	15	*Primary Key*
2	tgl_sk_pensiun	Datetime	8	
3	no_mohon_pensiun	Varchar	15	*Foreign Key*
4	gol_lama	Varchar	5	
5	gol_baru	Varchar	5	
6	gapok_lama	Float	8	
7	gapok_baru	Float	8	
8	masa_kerja_pensiun	Varchar	50	
9	pension_TMT	Datetime	8	
10	pension_pokok	Float	8	

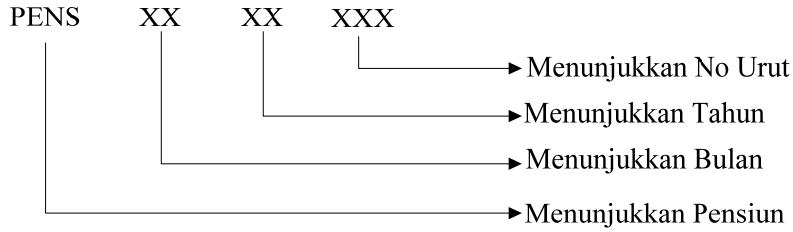
4.2.4.5 Kodifikasi

Pengkodean merupakan proses untuk memudahkan dalam mengelompokkan data dan pemrosesannya. Selain itu pengkodean juga dapat membantu sistem informasi dalam mengidentifikasikan suatu objek, sehingga kesalahan-kesalahan

yang mungkin terjadi dalam mengidentifikasikan objek-objek tersebut dapat dihindarkan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat sebagai berikut :

1. No Permohonan Pensiun

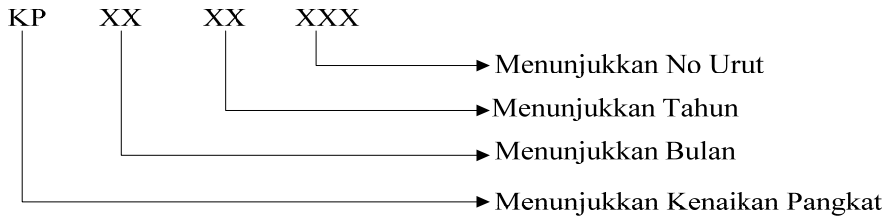
Nomor Permohonan Pensiun terdapat 11 digit. Untuk lebih jelasnya mengenai pengkodean ini adalah sebagai berikut :



C o n t o h	:	PENS1009001	
Keterangan	:	PENS	Menunjukan Pensiun.
		10	Menunjukkan Bulan 10 / Oktober
		09	menunjukkan tahun 2009
		001	Menunjukan nomor urut.

2. No Permohonan Kenaikan Pangkat (KP)

Nomor Permohonan Kenaikan Pangkat terdapat 9 digit. Untuk lebih jelasnya mengenai pengkodean ini adalah sebagai berikut :

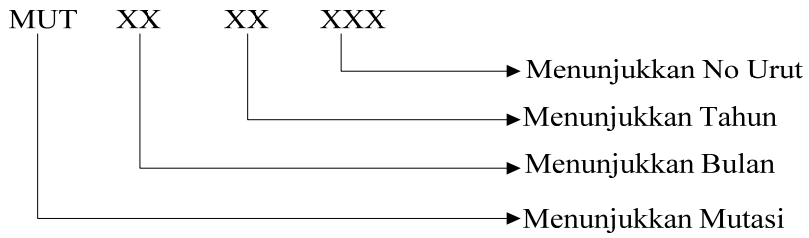


C o n t o h	:	KP1009001	
Keterangan	:	KP	Menunjukan Kenaikan Pangkat.
		10	Menunjukkan Bulan 10 / Oktober
		09	menunjukkan tahun 2009

001 Menunjukan nomor urut.

3. No Permohonan Mutasi

Nomor Permohonan Mutasi terdapat 10 digit. Untuk lebih jelasnya mengenai pengkodean ini adalah sebagai berikut :



C o n t o h : MUT1009001

Keterangan : MUT Menunjukan Mutasi.

10 Menunjukkan Bulan 10 / Oktober

09 menunjukkan tahun 2009

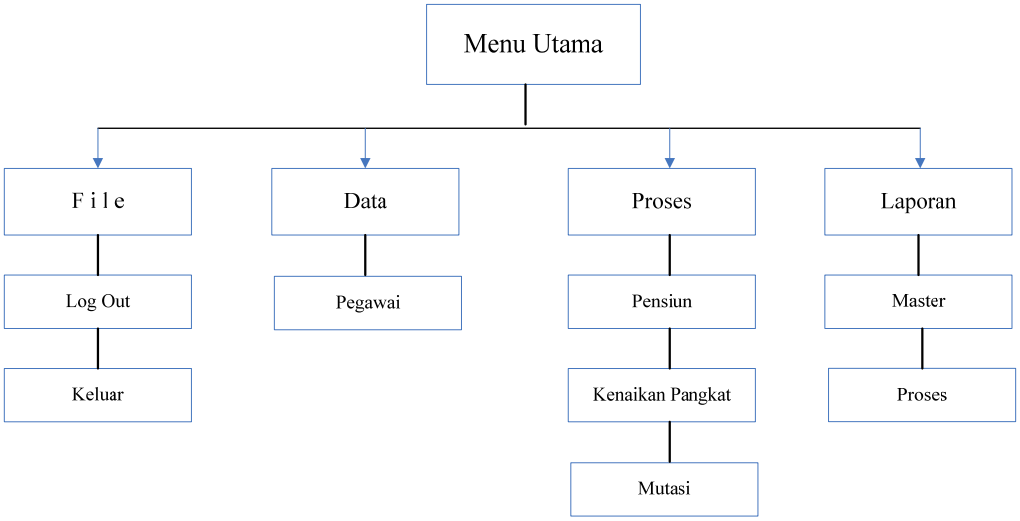
001 Menunjukan nomor urut.

4.2.5 Perancangan Antar Muka

Perancangan antar muka berfungsi untuk menjelaskan tentang perancangan program sistem informasi kepegawaian yang dibangun meliputi struktur menu, perancangan *input* dan perancangan *output*. Hal ini dilakukan untuk mempermudah pengguna dalam mengetahui proses *input* dan *output* yang terdapat pada program aplikasi sistem informasi kepegawaian pada BAPUSIPDA. Untuk lebih jelasnya perancangan antar muka dapat dilihat dibawah ini.

4.2.5.1 Struktur Menu

Struktur Menu merupakan bentuk umum dari suatu perancangan program aplikasi yang dapat memudahkan untuk melihat dan memfungsikan sesuai dengan kebutuhannya. Perancangan struktur program aplikasi tersebut merupakan perancangan program secara keseluruhan baik dari tampilan menu aplikasi, menu inputan, dan menu laporan. Maksud dari struktur menu adalah untuk memberikan suatu deskripsi tentang program yang sedang dibuat. Berikut adalah struktur menu yang penulis buat mengenai Sistem Informasi Kepegawaian.



Gambar 4.19 Struktur Menu

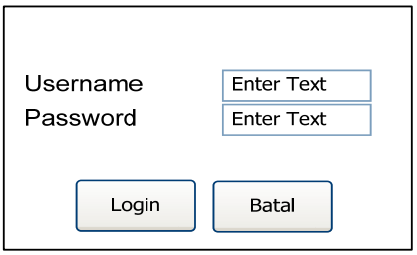
4.2.5.2 Perancangan Input

Perancangan input merupakan desain yang dirancang untuk menerima masukan dari pengguna (*user*) sistem. Dimana pada perancangan input yang penulis buat meliputi bentuk dokumen-dokumen dasar yang akan digunakan untuk mendapatkan data dalam perancangan tersebut. Perancangan input yang

dibuat haruslah dapat memberikan penjelasan bagi pemakainya, baik dari bentuk maupun dari masukan-masukan yang akan diisi. Adapun perancangan input yang akan dibuat pada sistem informasi Kepegawaian adalah sebagai berikut :

1. Design Form Login

Sebelum masuk ke dalam menu utama, pengguna terlebih dahulu harus mengisi form *login*. Dimana form *login* ini digunakan untuk otorisasi terhadap pemakai (*user).* Menu ini akan meminta *User Name* dan *Password* sebelum masuk ke sistem. Jika sudah diisi kemudian tekan *enter* pada *Keyboard*. *Desain form Login* dibuat seperti pada gambar dibawah ini.



Gambar 4.20 Rancangan Tampilan Menu Login

2. Design Form Menu

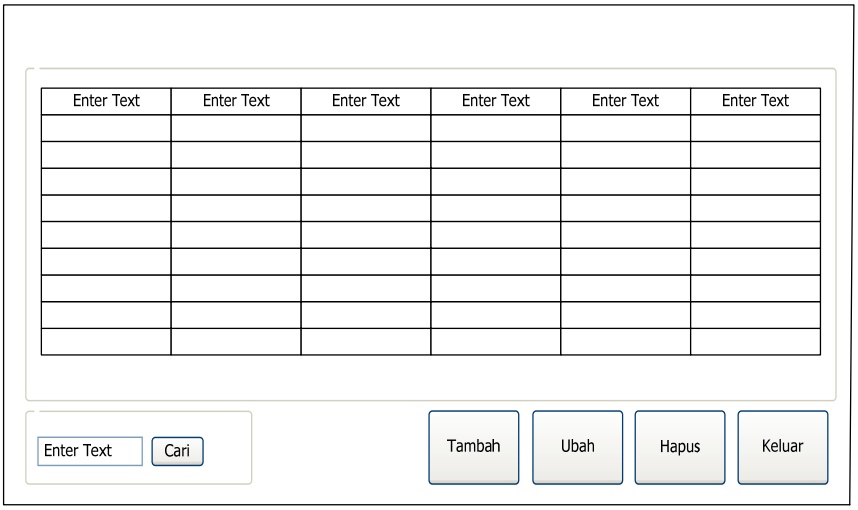
Dalam perancangan program yang akan penulis buat tampilan menu utama terdapat tujuh bagian yaitu File, Data, Proses, Pengaturan, Laporan. Form menu tersebut merupakan menu utama dimana form ini akan tampil jika user berhasil masuk ke *form Login*. Untuk lebih jelasnya form utama dapat dilihat pada gambar 4.21 berikut ini.



Gambar 4.21 Rancangan Menu Utama

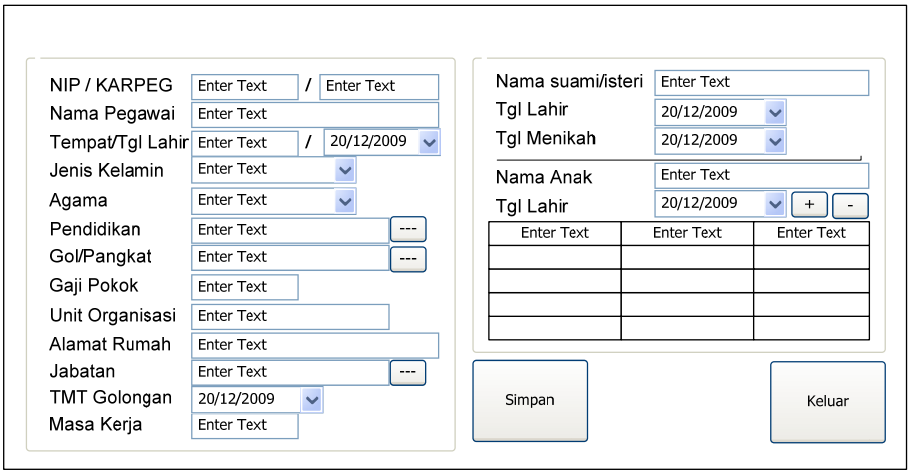
Setelah berada pada menu utama, maka pada perancangan input yang penulis buat berdasarkan tema dari sistem informasi Kepegawaian ini adalah sebagai berikut :

a) Data Pegawai, merupakan form yang berfungsi untuk melihat data-data pegawain yang ada di BAPUSIPDA. Desain form data pegawai seperti pada gambar 4.22 berikut ini.



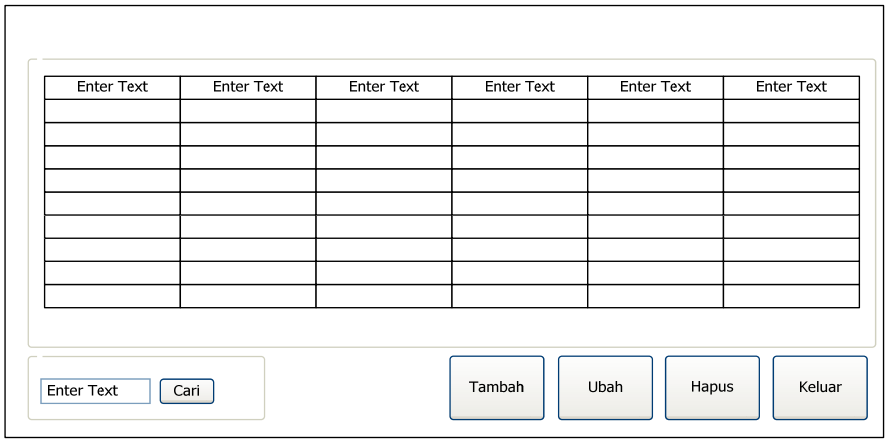
Gambar 4.22 Rancangan View data Pegawai

Sedangkan Form untuk memasukkan data pegawai, desain formnya seperti pada gambar 4.23 berikut ini.



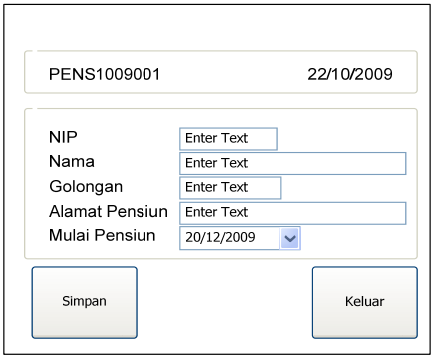
Gambar 4.23 Rancangan Input Data Pegawai

b) Permohonan Pensiun, merupakan form yang berfungsi untuk mengelola data-data permohonan pensiun pegawai yang ada di BAPUSIPDA. Desain form permohonan pensiun seperti pada gambar 4.24 berikut ini.



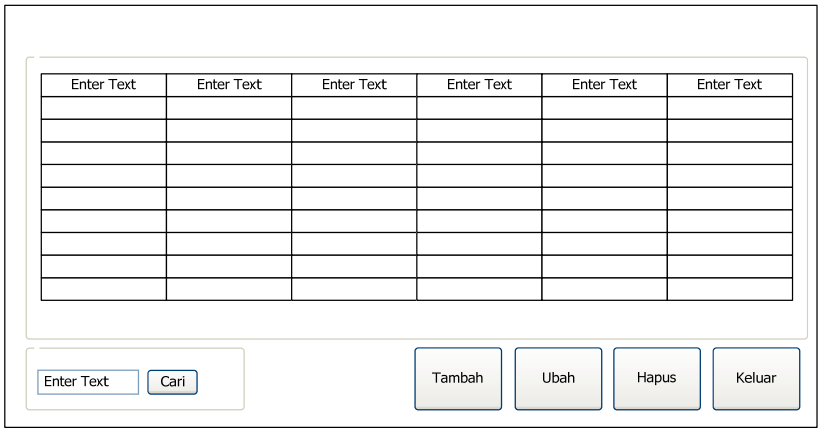
Gambar 4.24 Rancangan View data permohonan pensiun

Sedangkan Form untuk memasukkan data permohonan pensiun, design formnya seperti pada gambar 4.25 berikut ini.



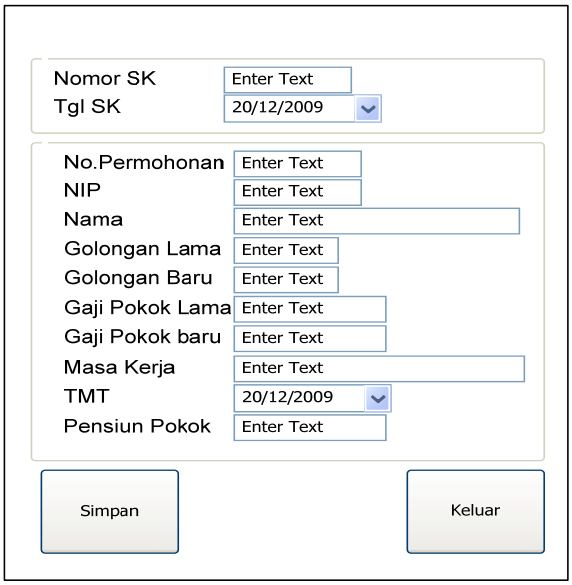
Gambar 4.25 Rancangan Input Data Permohonan Pensiun

c) SK Pensiun, merupakan form yang berfungsi untuk mengelola data-data SK pensiun pegawai yang ada di BAPUSIPDA. Desain form SK pensiun seperti pada gambar 4.26 berikut ini.



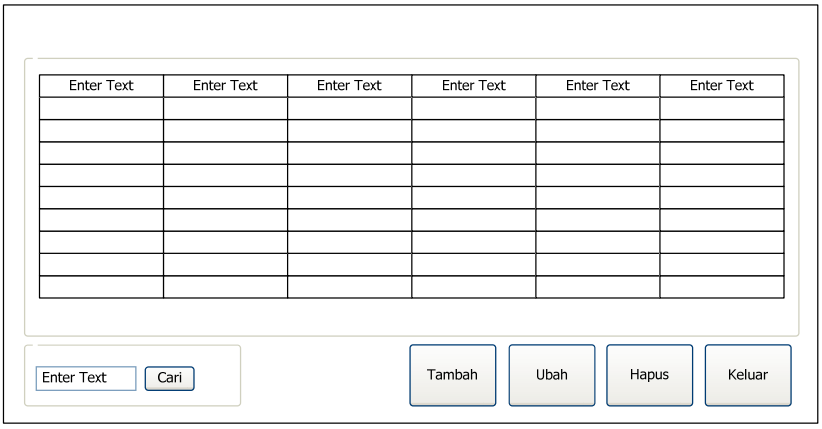
Gambar 4.26 Rancangan View data SK pensiun

Sedangkan Form untuk memasukkan data sk pensiun, design formnya seperti pada gambar 4.27 berikut ini.



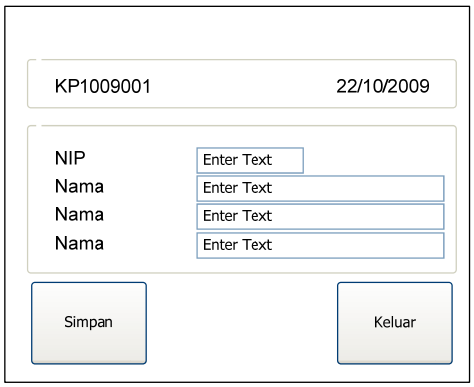
Gambar 4.27 Rancangan Input Data SK Pensiun

d) Permohonan Kenaikan Pangkat, merupakan form yang berfungsi untuk mengelola data-data permohonan kenaikan pangkat pegawai yang ada di BAPUSIPDA. Desain form permohonan kenaikan pangkat seperti pada gambar 4.28 berikut ini.



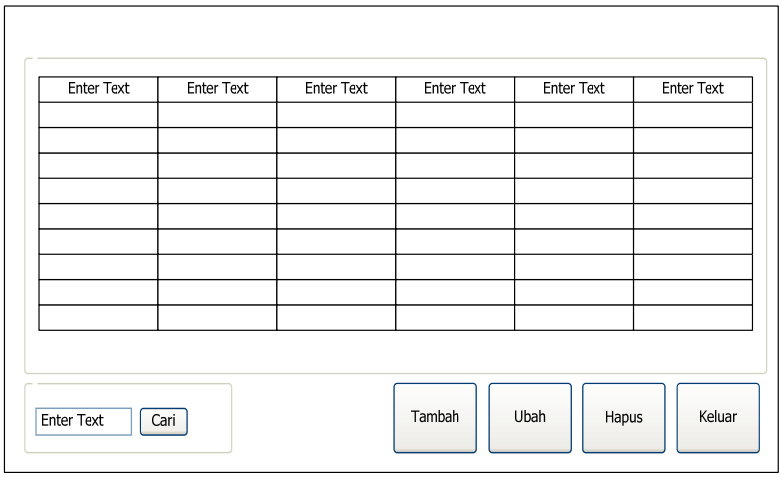
Gambar 4.28 Rancangan View data permohonan KP

Sedangkan Form untuk memasukkan data permohonan KP, design formnya seperti pada gambar 4.29 berikut ini.



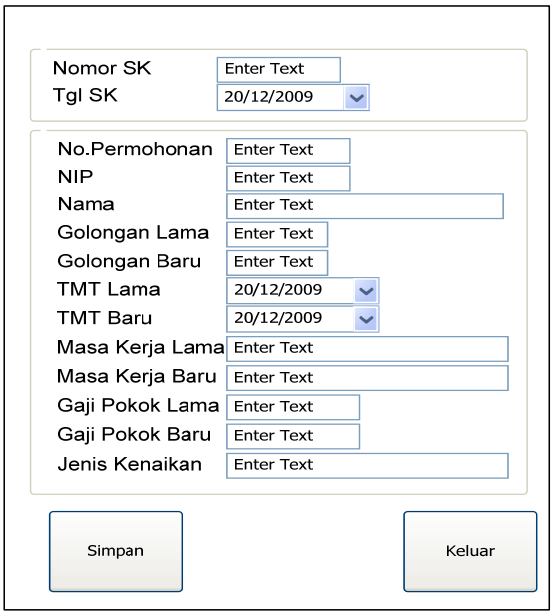
Gambar 4.29 Rancangan Input Data Permohonan KP

e) SK Kenaikan Pangkat, merupakan form yang berfungsi untuk mengelola data-data SK Kenaikan Pangkat pegawai yang ada di BAPUSIPDA. Desain form SK Kenaikan Pangkat seperti pada gambar 4.30 berikut ini.



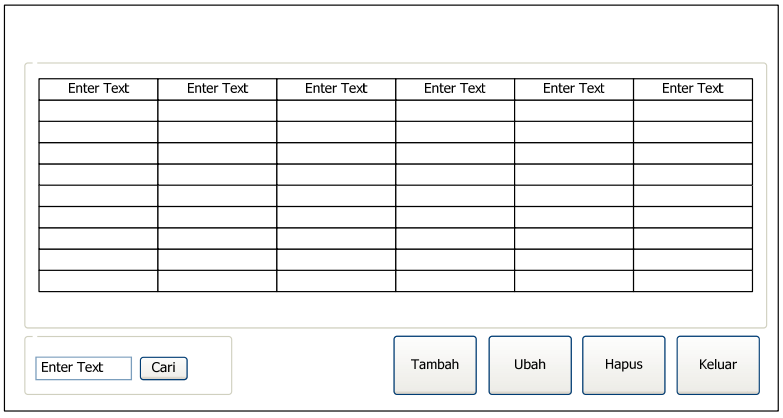
Gambar 4.30 Rancangan View data SK KP

Sedangkan Form untuk memasukkan data sk kenaikan pangkat, design formnya seperti pada gambar 4.31 berikut ini.



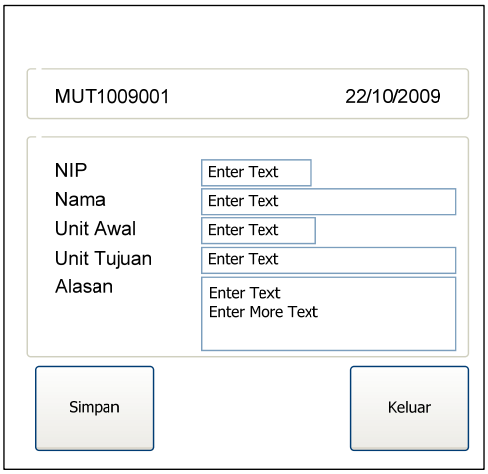
Gambar 4.31 Rancangan Input Data SK KP

f) Permohonan Mutasi, merupakan form yang berfungsi untuk mengelola data-data permohonan mutasi pegawai yang ada di BAPUSIPDA. Desain form permohonan mutasi seperti pada gambar 4.32 berikut ini.



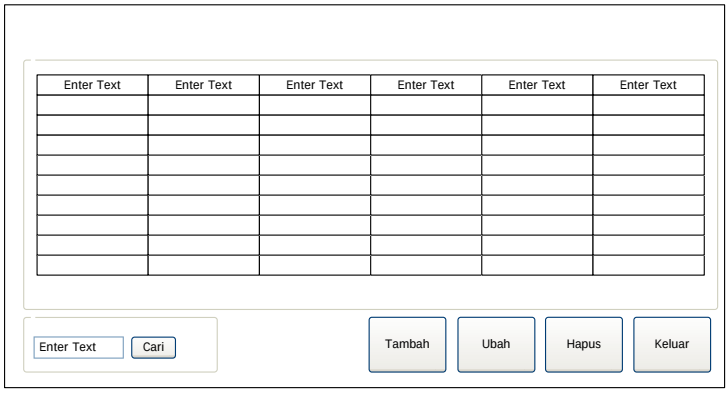
Gambar 4.32 Rancangan View data permohonan Mutasi

Sedangkan Form untuk memasukkan data permohonan Mutasi, design formnya seperti pada gambar 4.33 berikut ini.



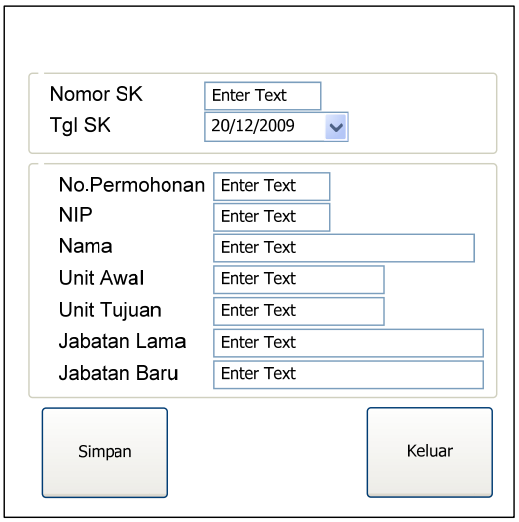
Gambar 4.33 Rancangan Input Data Permohonan Mutasi

g) SK Mutasi, merupakan form yang berfungsi untuk mengelola data-data SK Mutasi pegawai yang ada di BAPUSIPDA. Desain form Mutasi seperti pada gambar 4.34 berikut ini.



Gambar 4.34 Rancangan View data SK Mutasi

Sedangkan Form untuk memasukkan data sk mutasi, design formnya seperti pada gambar 4.35 berikut ini.



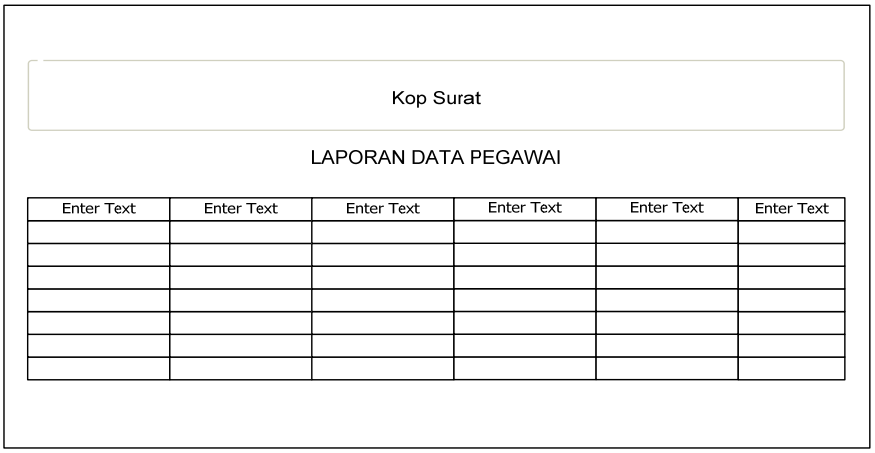
Gambar 4.35 Rancangan Input Data SK Mutasi

4.2.5.3 Perancangan Output

Perancangan output dapat digunakan untuk menghasilkan suatu informasi. Perancangan output ini akan menampilkan data keluaran atau laporan yang diinginkan untuk siap melakukan percetakan dengan sumber data. Adapun bentuk tampilan keluaran berupa laporan-laporan seperti yang dijelaskan dibawah ini.

1) Laporan Data Pegawai

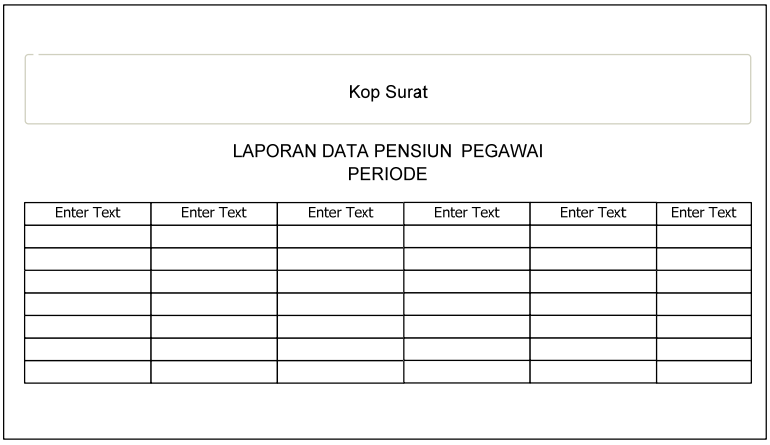
Desain dari tampilan laporan ini seperti pada gambar 4.36 berikut ini.



Gambar 4.36 Laporan Data Pegawai

2) Laporan Data Pensiun Pegawai

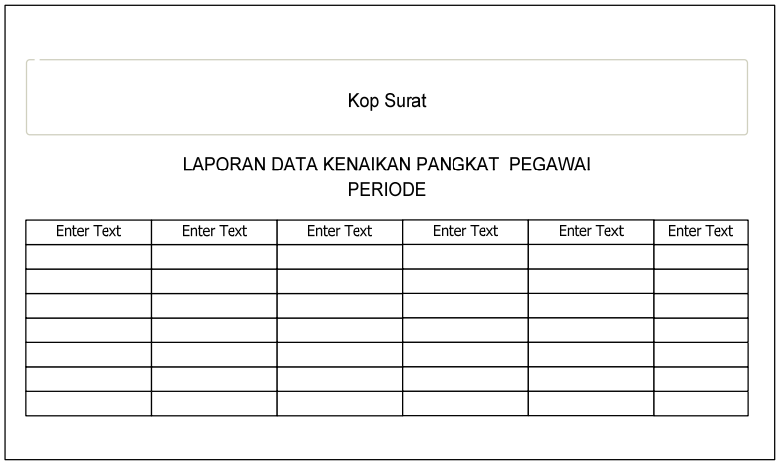
Desain dari tampilan laporan ini seperti pada gambar 4.37 berikut ini.



Gambar 4.37 Laporan Data Pensiun Pegawai

3) Laporan Data Kenaikan Pangkat Pegawai

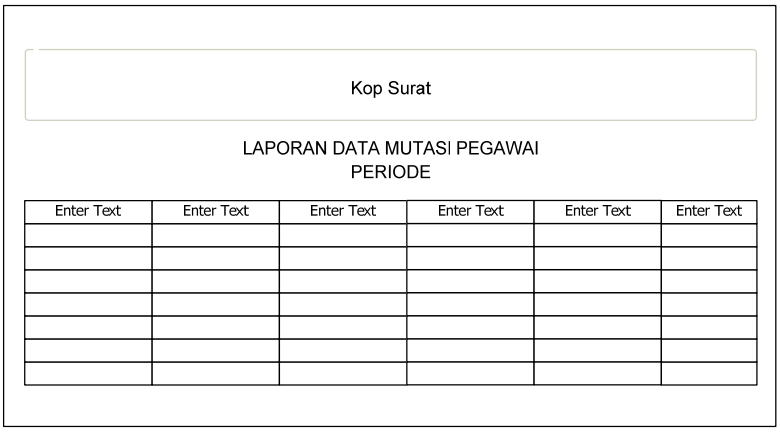
Desain dari tampilan laporan ini seperti pada gambar 4.38 berikut ini.



Gambar 4.38 Laporan Data Kenaikan Pangkat Pegawai

4) Laporan Data Mutasi Pegawai

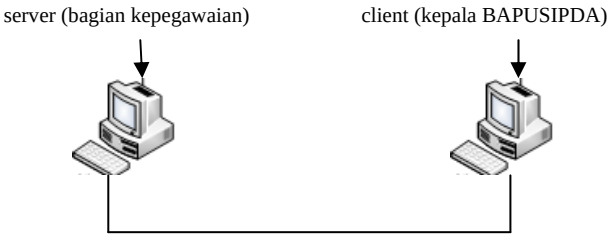
Desain dari tampilan laporan ini seperti pada gambar 4.39 berikut ini.



Gambar 4.39 Laporan Data Mutasi Pegawai

4.2.6 Perancangan Arsitektur Jaringan

Arsitektur jaringan pada penerapan sistem informasi kepegawaian di BAPUSIPDA yaitu :



Gambar 4.40 Topologi Bus

Jaringan komputer adalah suatu himpunan interkoneksi sejumlah komputer. Dalam bahasa yang populer dapat dijelaskan bahwa jaringan komputer adalah kumpulan beberapa komputer (dan perangkat lain seperti *printer*, *hub*, dan sebagainya) yang saling terhubung satu sama lain melalui media perantara.

Microsoft SQL server 2000 ialah perangkat lunak *Relational Database Management System (*RDBMS) yang handal. Didesain untuk mendukung proses transaksi yang SQL server 2000 dapat dijalankan pada windows 2000 profesional service pack 4, windows 2000 server service pack 4, windows XP professional service pack 2 atau Microsoft 2003 server service pack 1.