BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Deskripsi Aktifitas Kerja Praktek di Dinas Perikana dan Kelautan Propinsi Jawa Barat Bagian Perancangan dan Program

Adapun aktifitas-aktifitas yang dilakukan di Dinas Perikanan dan Kelautan sub bagian perencanaan dan program selama kerja praktek, dilaksanakan dari tanggal 4 Juli – 30 Juli 2011.

Selama kerja praktek kami ditempatkan di sub bagian perencanaan dan program. Dibagian ini khusus melakukan membuat aplikasi **Sistem Pengarsipan Dokumen Sub Bagian Perencanaan Dan Program Dinas Perikanan Dan Kelautan Propinsi Jawa Barat**.

Sistem yang berjalan dalam pembangunan aplikasi sistem pengarsipan dokumen di dinas Bandung sub bagian perencanaan dan program sudah dilakukan secara komputerisasi. Namun kendala yang terjadi adalah kecepatan, kemudahan dan keamanan dalam penyimpanan data masih belum baik. Oleh karena itu diharapkan sistem baru yang akan dibangun ini dapat berfungsi sebagai penunjang kinerja dari masalah yang ada, seperti penginputan data yang dilakukan masih secara manual dan lain-lain.

3.2 Analisis Sistem

Propinsi Jawa Barat merupakan salah satu bagian integral dalam mendukung terwujudnya Visi Kementrian Kelautan dan Perikanan yaitu “Indonesia penghasil produk kelautan dan peikanan terbesar 2015”, Dalam rangka peningkatan kapasitas sember daya manusia dilakukan melalui kegiatan

peningkatan kualitas dan kemampuan profesionalisme sumber daya manusia kelautan dan perikanan yang ditempuh antara lain melalui pelatihan, magang dan studi banding yang diselenggarakan oleh pemerintahan, hal ini dimaksudkan untuk mendukung pelaksanaan tugas keseharian dalam mengelola tugas dan fungsi sub bagian perencanaan dan program yang cukup banyak, terutama pengolahan pengarsipan dokumen perencanaan dan program serta data statistik perikanan dan kelautan.

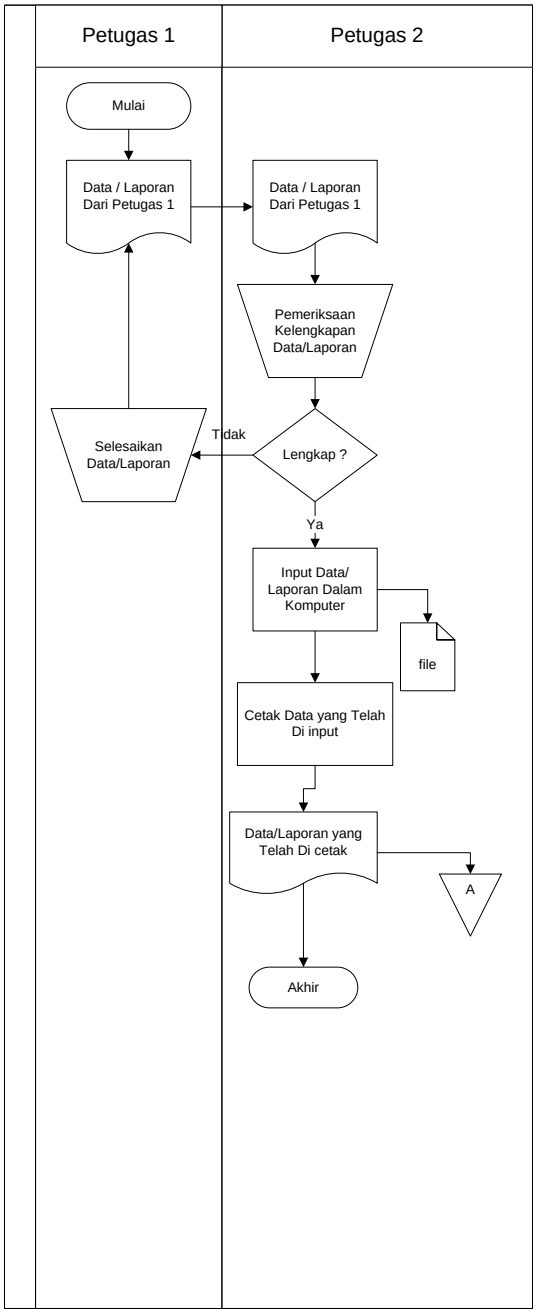
3.2.1 Analisis Fungsional

Flow Map Sistem Yang Sedang Berlangsung

Flow map adalah suatu bagan yang menggambarkan dan menjelaskan urutan prosedur - prosedur, arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem dan menggambarkan aliran data atau dokumen dari satu entitas ke entitas lain.

Prosedur yang diteliti di Dinas Perikanan dan Kelautan Propinsi Jawa Barat pada bagian perencanaan dan program adalah sebagai berikut :

1. Petugas 1 memberikan data atau laporan terkait data laporan dinas kepada pegawai 2 untuk dimasukkan kedalam komputer.
2. Pegawai 2 memeriksa kelengkapan data atau laporan yang diterima dari petugas 1. Apabila terdapat data yang kurang lengkap, petugas 2 akan memberikan data tersebut kepada petugas 2 untuk kembali diselesaikan.
3. Setelah data lengkap atau sesuai maka petugas 1 akan memberi kembali data/laporan tersebut kepada petugas 2.
4. Bila data telah lengkap atau sesuai, petugas 2 akan menginputkan data tersebut kedalam komputer kemudian dicetak untuk diarsipkan dan file datanya hanya disimpan biasa didalam komputer.



Gambar 3.1 *Flow map* Prosedur Input Data

Keterangan :

A : Arsip

Kesimpulan :

a. Penginputan data sudah terkomputerisasi namun dari segi penyimpanan arsip yang sudah dicetak disimpan dilemasi pengarsipan sehingga bila ingin

melihat atau mebutuhkan data (dokumen), membutuhkan waktu yang lebih untuk mencarinya karna dilakukan pencarian satu persatu dari sekian banyak data yang tersimpan dilemari pengarsipan.

b. Dari segi kerapihan, file yang tersimpan didalam komputer masih kurang baik, sehingga terkadang memberikan kesulitan dalam mencari data (dokumen), karena file yang tersimpan terkadang hanya dikelompokkan dalam folder dengan satu kata kunci saja.

3.2.2 Analisis Non Fungsional dan Kebutuhan Non Fungsional

3.2.2.1 Analisis User

Pengguna komputer serta user aplikasi pada Sistem Pengarsipan Dokumen Sub Bagian Perencanaan dan Pemrograman Dinas Perikanan dan Kelautan Propinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut :

Pengguna	: Pegawai Dinas Perikanan dan Kelautan Sub Bagian Perencanaan dan Pemrograman
Umur	: 21-32 tahun
Pengalaman menggunakan Komputer	: 1 tahun
Latar Belakang Pendidikan	: D3/S1
Sistem Operasi sering digunakan	: *Windows XP*

Ditinjau dari karakteristik dari user, maka dapat disimpulkan bahwa user mampu mengoperasikan komputer serta bekerja sesuai dengan bidang dan keahliannya.

3.2.2.2 Analisis Hardware

Hardware adalah perangkat keras komputer yang sangat mendukung dalam kinerja sistem. Spesifikasi *hardware* yang digunakan di kantor dinas kelautan di bagian sub perancangan dan program adalah sebagai berikut :

Hardware pada bagian Input Data ;

Processor : Intel Pentium IV 3.06 Ghz

Motherboard : power x-treme

RAM : 512 GB share with VGA

VGA : 128 Mb Onboard

Harddisk : WD 80 Gb

LAN Card : Realtek Onboard

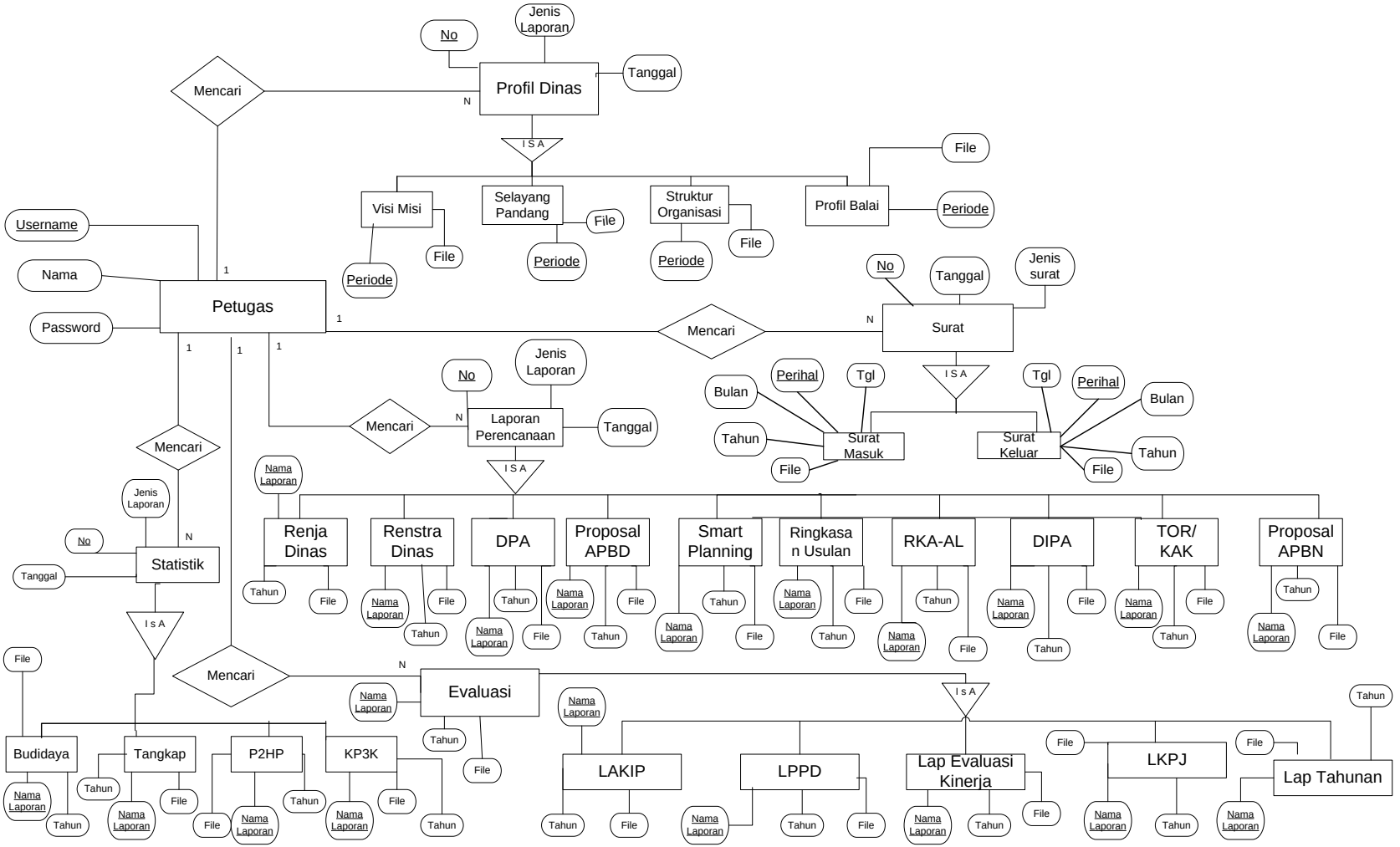
Mouse optic

Dari hasil analisis *hardware* dapat disimpulkan bahwa spesifikasi *hardware* tergolong baik dan mampu untuk menjalankan aplikasi ini.

3.3 Perancangan Sistem

3.3.1 ERD (*Entity Relational Diagram*)

Komponen utama pembentukan *Entity Relationship Diagram* atau biasa disebut Diagram E-R yaitu *Entity* (entitas) dan *Relation* (relasi) yang merupakan komponen-komponen himpunan entitas dan himpunan relasi yang dideskripsikan lebih jauh melalui sejumlah atribut-atribut yang menggambarkan sistem. Adapun Diagram E-R dari Sistem Pengarsipan Dokumen Sub Bagian Perencanaan dan Program Dinas Perikanan dan Kelautan Propinsi Jawa Barat dapat digambarkan seperti berikut :

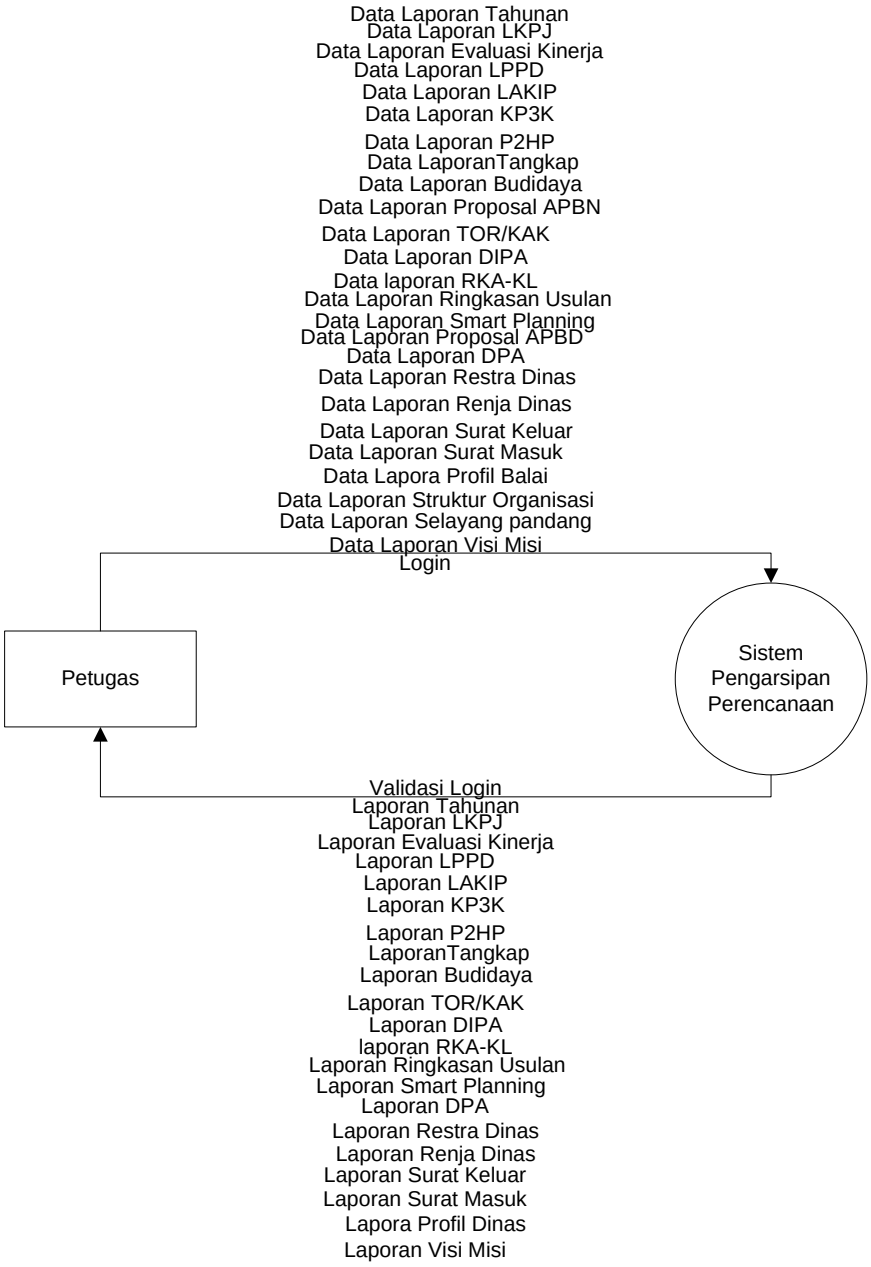


Gambar 3.2 Diagram E-R

3.3.2 Analisis Kebutuhan Fungsional

3.3.2.1 Diagram Konteks

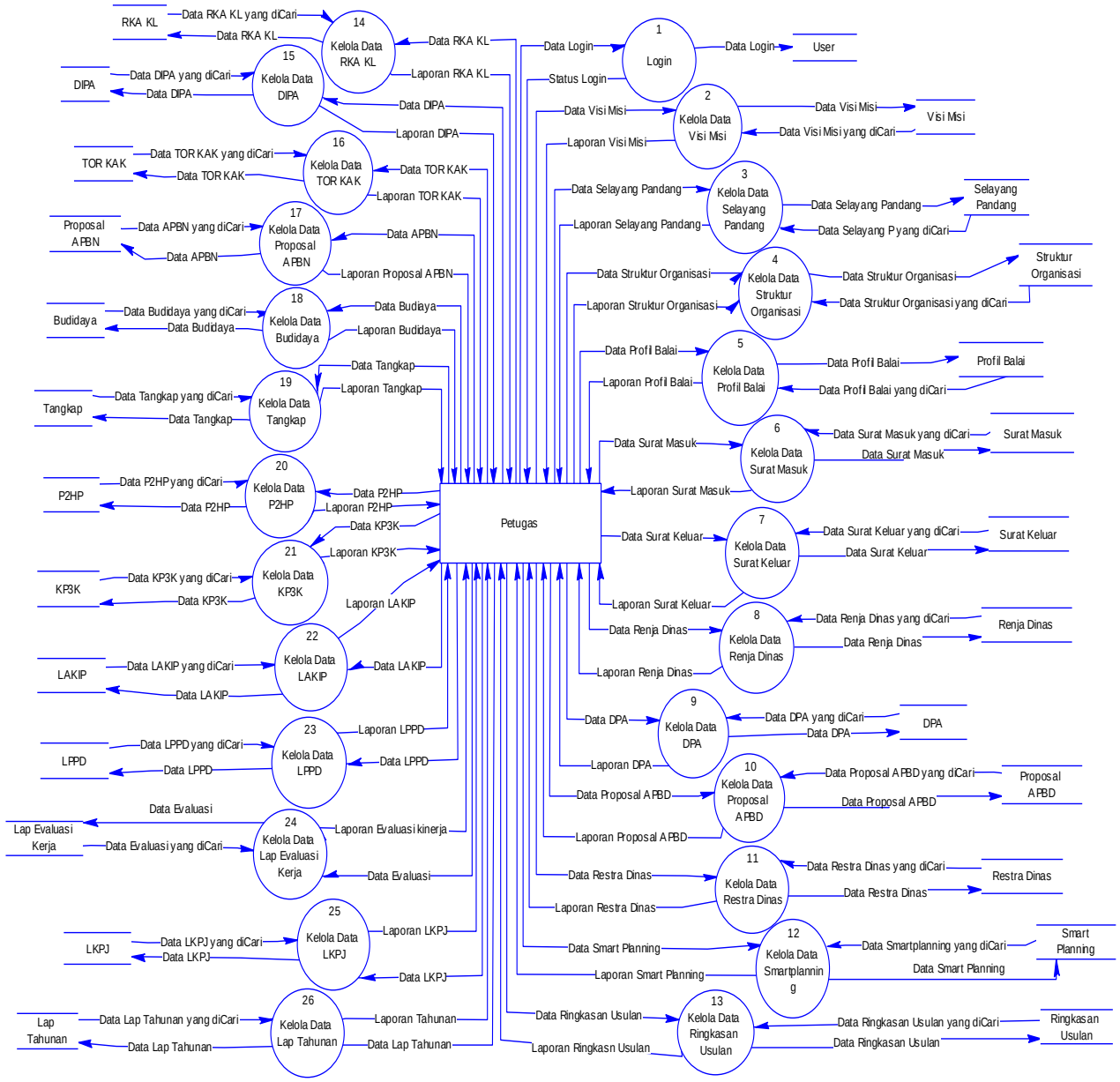
Diagram Konteks merupakan alat untuk struktur analisis. Pendekatan struktur ini untuk menggambarkan sistem secara garis besar atau secara keseluruhan sampai mencapai hasil. Pada diagram konteks ini sistem informasi yang dibuat akan menghasilkan sumber informasi yang dibutuhkan dan tujuan yang ingin dihasilkan. Diagram konteks input data pada Sistem Pengarsipan Dokumen Sub Bagian Perencanaan dan Program Dinas Perikanan dan Kelautan Propinsi Jawa Barat dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 3.3 Diagram Konteks Sistem Pengarsipan Dokumen Perencanaan dan Program Dinas Perikanan dan Kelautan Propinsi Jawa Barat

3.3.2.2 DFD Level 1

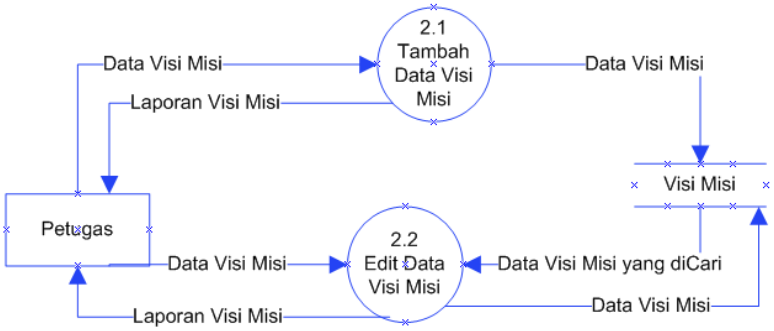
DFD Level 1 Sistem Pengarsipan Dokumen Sub Bagian Perencanaan dan Program Dinas Perikanan dan Kelautan Propinsi Jawa Barat dapat dilihat pada gambar berikut ini :



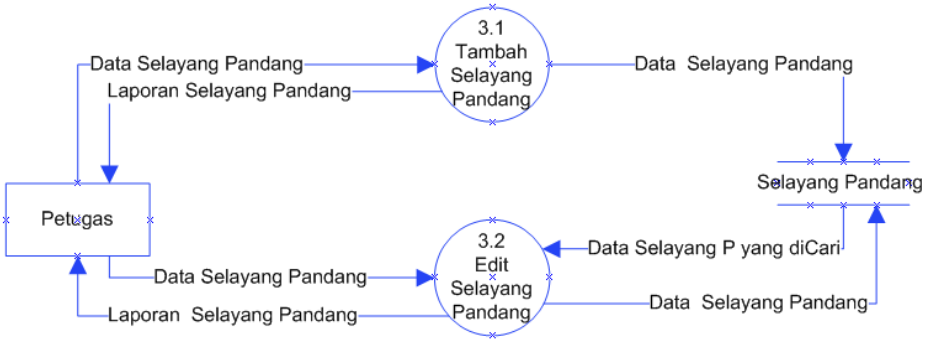
Gambar 3.4 DFD Level 1

3.3.2.3 DFD Level 2

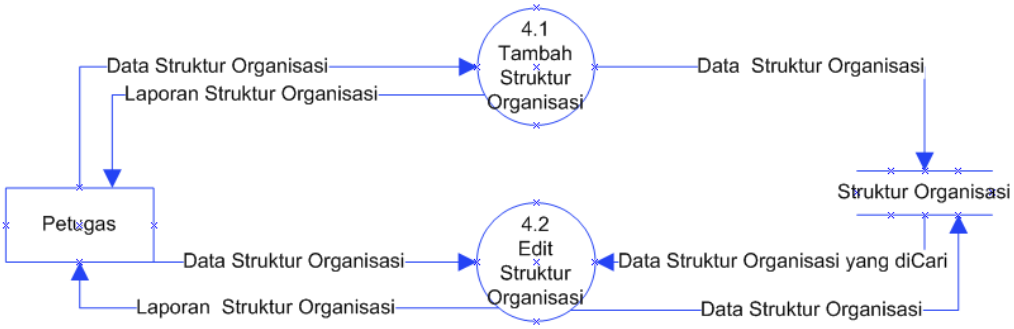
Berikut adalah DFD pada level 2 pada Sistem Pengarsipan Dokumen Sub Bagian Perencanaan dan Program Dinas Perikanan dan Kelautan Propinsi Jawa Barat,



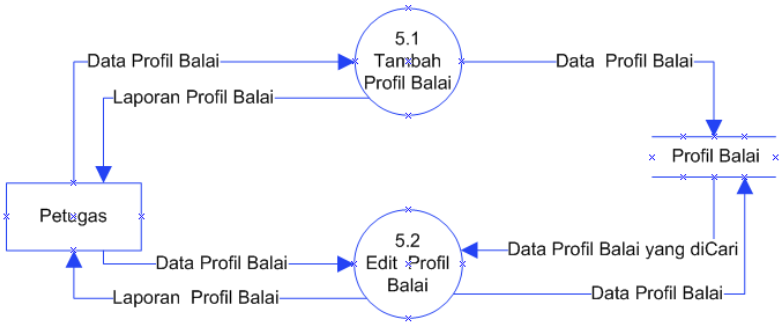
Gambar 3.5 DFD level 2 Proses 2 Pengolahan Data Visi Misi



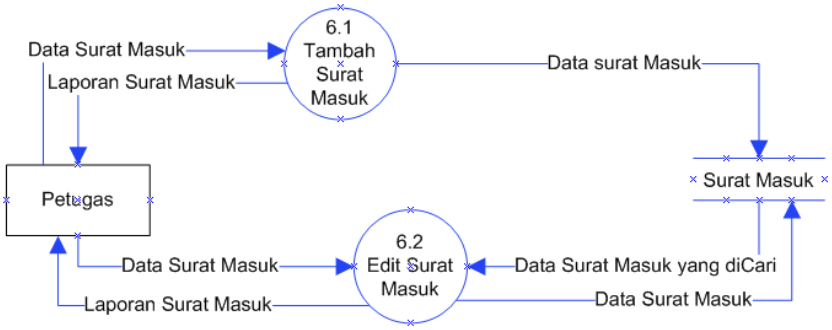
Gambar 3.6 DFD level 2 Proses 3 Pengolahan Data Selayang Pandang



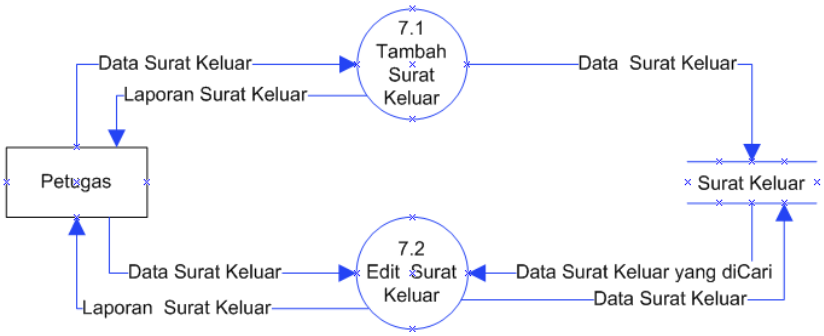
Gambar 3.7 DFD level 2 Proses 4 Pengolahan Data Struktur Organisasi



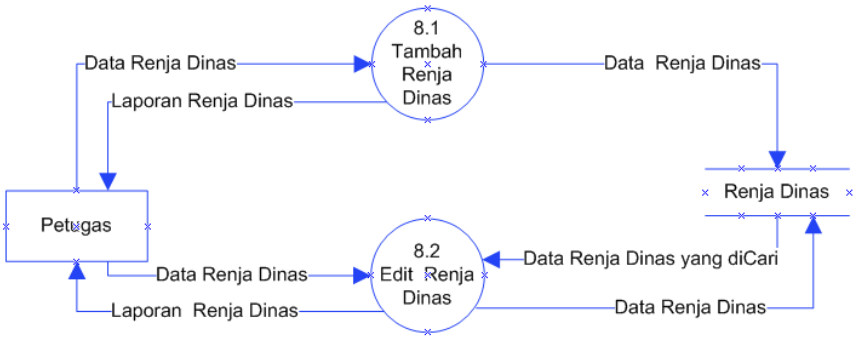
Gambar 3.8 DFD level 2 Proses 5 Pengolahan Data Profil Balai



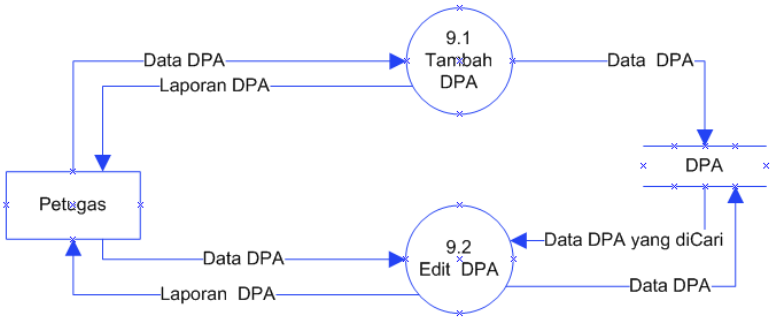
Gambar 3.9 DFD level 2 Proses 6 Pengolahan Data Surat Masuk



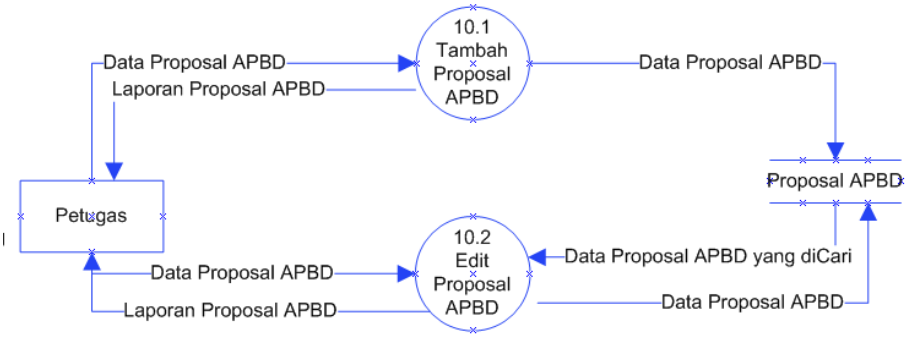
Gambar 3.10 DFD level 2 Proses 7 Pengolahan Data Surat Keluar



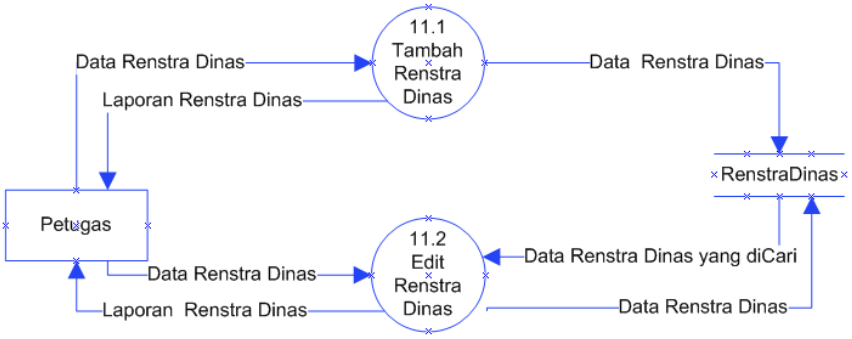
Gambar 3.11 DFD level 2 Proses 8 Pengolahan Data Renja Dinas



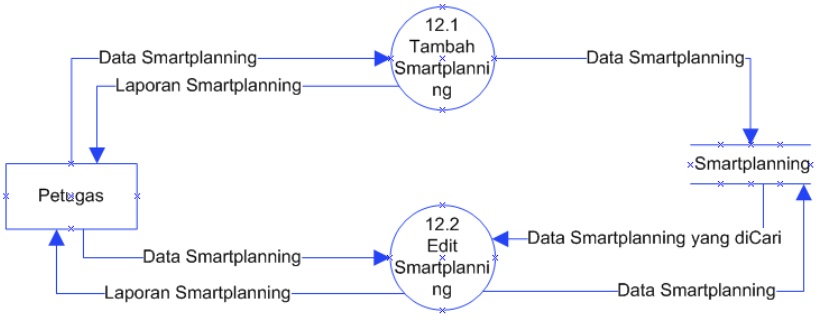
Gambar 3.12 DFD level 2 Proses 9 Pengolahan Data DPA



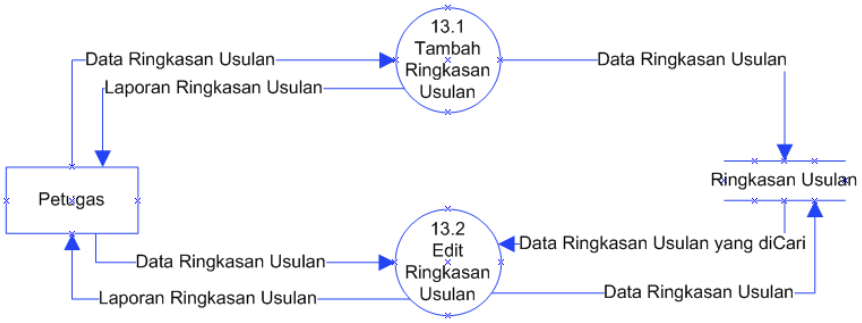
Gambar 3.13 DFD level 2 Proses 10 Pengolahan Data Proposal APBD



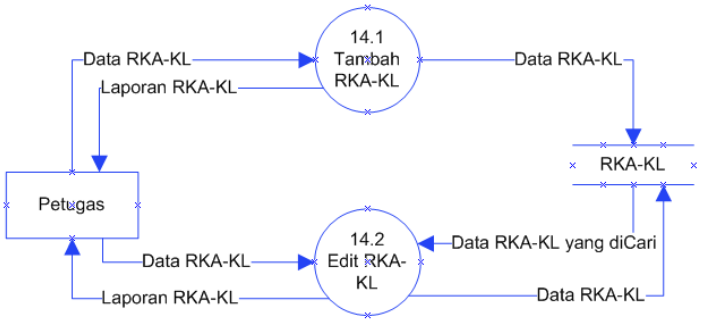
Gambar 3.14 DFD level 2 Proses 11 Pengolahan Data Renstra Dinas



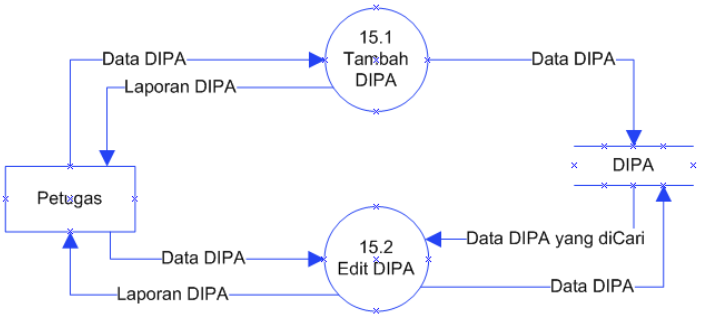
Gambar 3.15 DFD level 2 Proses 12 Pengolahan Data Smartplanning



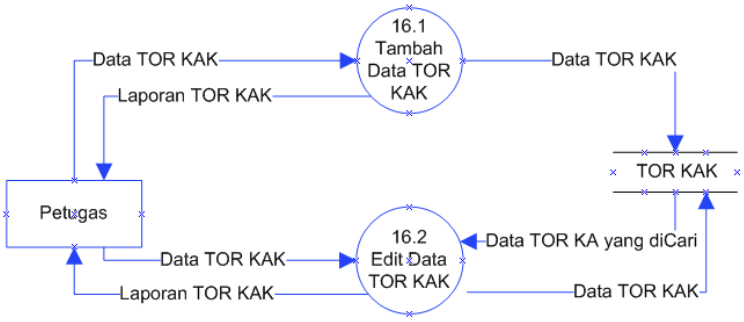
Gambar 3.16 DFD level 2 Proses 13 Pengolahan Data Ringkasan Usulan



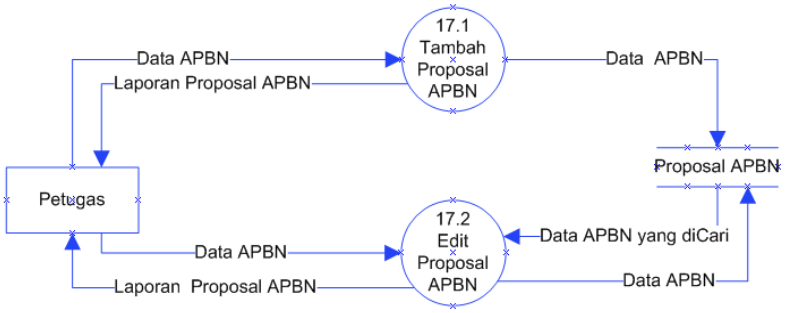
Gambar 3.17 DFD level 2 Proses 14 Pengolahan Data RKA-KL



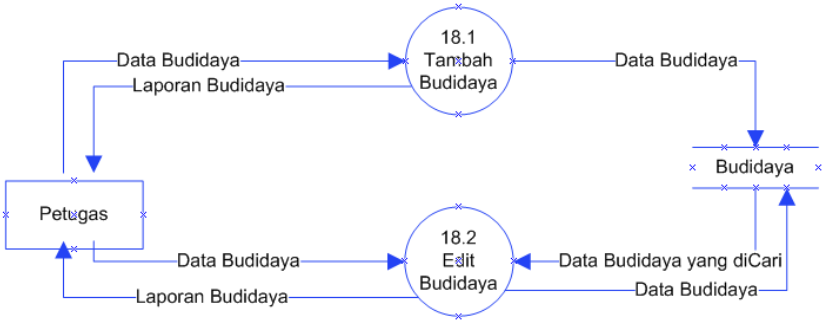
Gambar 3.18 DFD level 2 Proses 15 Pengolahan Data DIPA



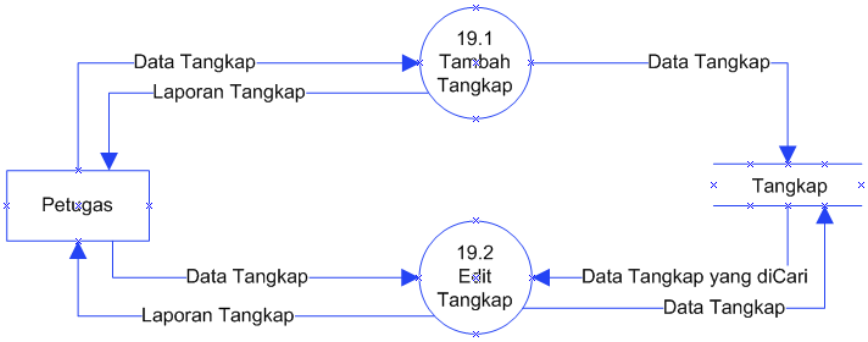
Gambar 3.19 DFD level 2 Proses 16 Pengolahan Data TOR/KAK



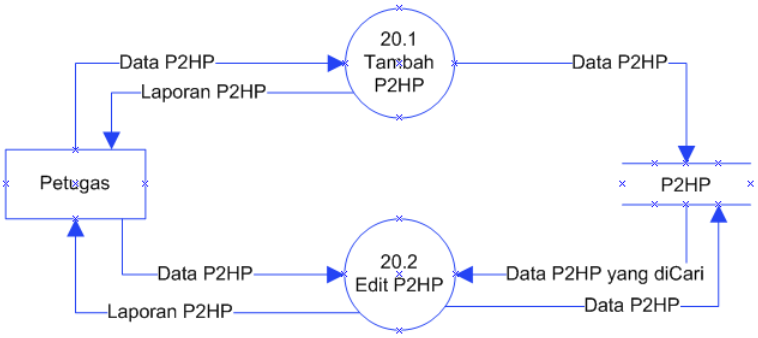
Gambar 3.20 DFD level 2 Proses 17 Pengolahan Data Proposal APBN



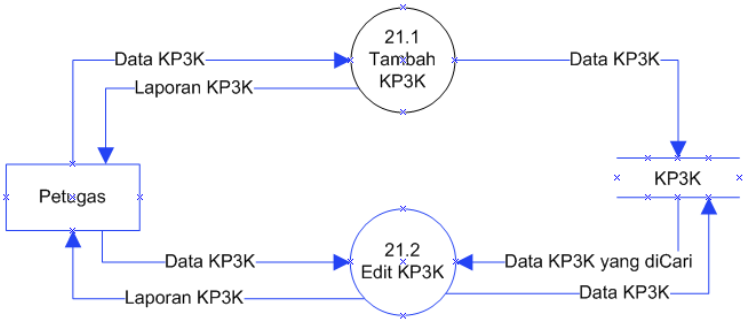
Gambar 3.21 DFD level 2 Proses 18 Pengolahan Data Budidaya



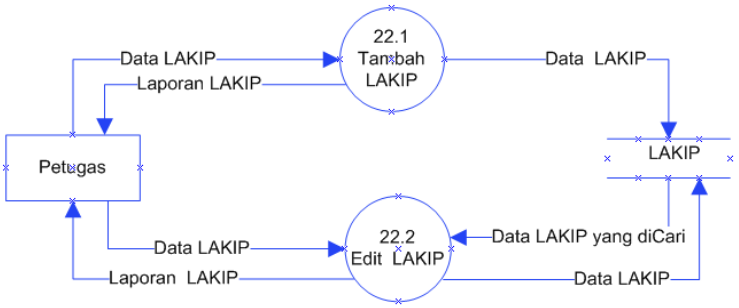
Gambar 3.22 DFD level 2 Proses 19 Pengolahan Data Tangkap



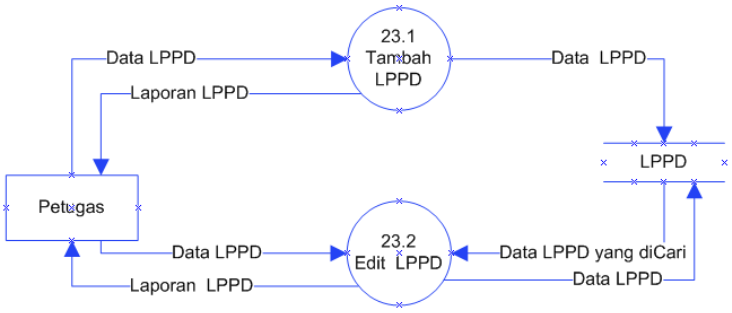
Gambar 3.23 DFD level 2 Proses 20 Pengolahan Data P2HP



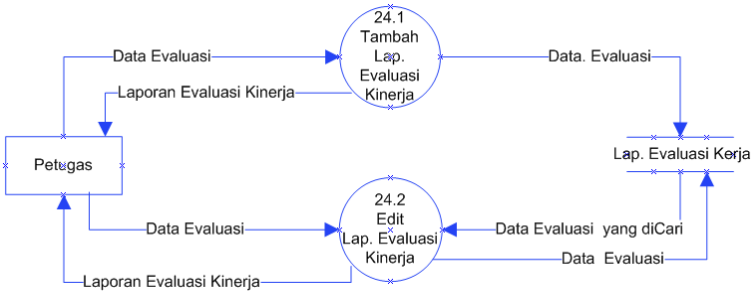
Gambar 3.24 DFD level 2 Proses 21 Pengolahan Data KP3K



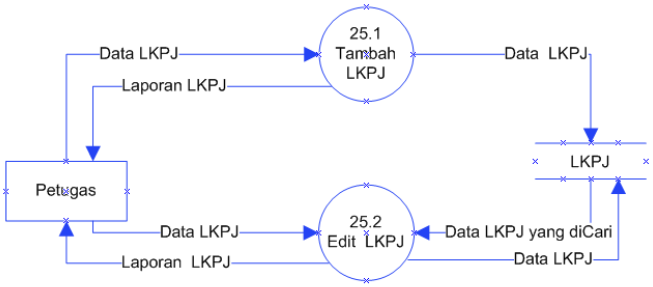
Gambar 3.25 DFD level 2 Proses 22 Pengolahan Data LAKIP



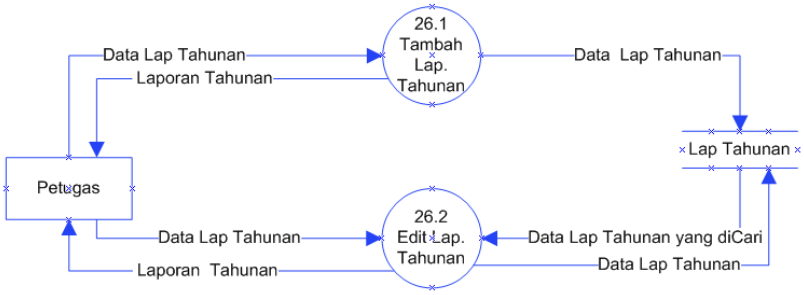
Gambar 3.26 DFD level 2 Proses 23 Pengolahan Data LPPD



Gambar 3.27 DFD level 2 Proses 24 Pengolahan Data Laporan Evaluasi Kinerja



Gambar 3.28 DFD level 2 Proses 25 Pengolahan Data LKPJ



Gambar 3.29 DFD level 2 Proses 26 Pengolahan Data Lap Tahunan

3.3.2.4 Spesifikasi Proses

Tabel 3.1 Tabel Spesifikasi Proses

No	Proses	Keterangan
1	Nomor Proses	1
	Nama Proses	Login
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Login
	Output	Status Login
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke Menu Login. 2. Petugas mengisi Username dan Password. 3. Jika Username dan Password yang diisi sudah benar, maka selanjutnya akan masuk ke menu selanjutnya. Jika Username dan Password yang di inputkan salah atau tidak sesuai, maka akan tampil pesan Gagal Login.
2	Nomor Proses	2.1

	Nama Proses	Tambah Data Visi Misi
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Visi Misi
	Output	Laporan Visi Misi
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah Visi Misi. 2. Petugas mengisi data baru Visi Misi. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru Visi Misi.
	No Proses	2.2
	Nama Proses	Edit Data Visi Misi
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Visi Misi
	Output	Laporan Visi Misi
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit Visi Misi. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data Visi Misi.
3	Nomor Proses	3.1
	Nama Proses	Tambah Selayang Pandang
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Selayang Pandang
	Output	Laporan Selayang Pandang
	Destination (tujuan)	Petugas

	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah Selayang Pandang. 2. Petugas mengisi data baru Selayang Pandang. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru Selayang Pandang.
	No Proses	3.2
	Nama Proses	Edit Selayang Pandang
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Selayang Pandang
	Output	Laporan Selayang Pandang
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit Selayang Pandang. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data Selayang Pandang.
4	Nomor Proses	4.1
	Nama Proses	Tambah Struktur Organisasi
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Struktur Organisasi
	Output	Laporan Struktur Organisasi
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah Struktur Organisasi. 2. Petugas mengisi data baru Struktur Organisasi. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong,

		maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru Struktur Organisasi.
	No Proses	4.2
	Nama Proses	Edit Struktur Organisasi
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Struktur Organisasi
	Output	Laporan Struktur Organisasi
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit Struktur Organisasi. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data Struktur Organisasi.
5	Nomor Proses	5.1
	Nama Proses	Tambah Profil Balai
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Profil Balai
	Output	Laporan Profil Balai
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah Profil Balai. 2. Petugas mengisi data baru Profil Balai. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru Profil Balai.
	No Proses	5.2
	Nama Proses	Edit Profil Balai

	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Profil Balai
	Output	Laporan Profil Balai
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit Profil Balai. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data Profil Balai.
6	Nomor Proses	6.1
	Nama Proses	Tambah Surat Masuk
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Surat Masuk
	Output	Laporan Surat Masuk
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah Surat Masuk. 2. Petugas mengisi data baru Surat Masuk. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru Surat Masuk.
	No Proses	6.2
	Nama Proses	Edit Surat Masuk
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Surat Masuk
	Output	Laporan Surat Masuk
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit Surat Masuk.

		2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data Surat Masuk.
7	Nomor Proses	7.1
	Nama Proses	Tambah Surat Keluar
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Surat Keluar
	Output	Laporan Surat Keluar
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah Surat Keluar. 2. Petugas mengisi data baru Surat Keluar. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru Surat Keluar.
	No Proses	7.2
	Nama Proses	Edit Surat Keluar
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Surat Keluar
	Output	Laporan Surat Keluar
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit Surat Keluar. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat

		disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data Surat Keluar.
8	Nomor Proses	8.1
	Nama Proses	Tambah Renja Dinas
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Renja Dinas
	Output	Laporan Renja Dinas
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah Renja Dinas. 2. Petugas mengisi data baru Renja Dinas. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru Renja Dinas.
	No Proses	8.2
	Nama Proses	Edit Renja Dinas
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Renja Dinas
	Output	Laporan Renja Dinas
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit Renja Dinas. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data Renja Dinas.
9	Nomor Proses	9.1
	Nama Proses	Tambah DPA

	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data DPA
	Output	Laporan DPA
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah DPA. 2. Petugas mengisi data baru DPA. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru DPA.
	No Proses	9.2
	Nama Proses	Edit DPA
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data DPA
	Output	Laporan DPA
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit DPA. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data DPA.
10	Nomor Proses	10.1
	Nama Proses	Tambah Proposal APBD
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Proposal APBD
	Output	Laporan Proposal APBD
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah APBD.

		2. Petugas mengisi data baru APBD. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru APBD.
	No Proses	10.2
	Nama Proses	Edit Proposal APBD
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Laporan APBD
	Output	Laporan Proposal APBD
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit APBD. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data APBD.
11	Nomor Proses	11.1
	Nama Proses	Tambah Renstra Dinas
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Renstra Dinas
	Output	Laporan Renstra Dinas
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah Renstra Dinas. 2. Petugas mengisi data baru Renstra Dinas. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan.

		4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru Renstra Dinas.
	No Proses	11.2
	Nama Proses	Edit Renstra Dinas
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Renstra Dinas
	Output	Laporan Renstra Dinas
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit Renstra Dinas. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data Renstra Dinas.
12	Nomor Proses	12.1
	Nama Proses	Tambah Smartplanning
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Smartplanning
	Output	Laporan Smartplanning
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah Smartplanning. 2. Petugas mengisi data baru Smartplanning. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru Smartplanning.
	No Proses	12.2
	Nama Proses	Edit Smartplanning
	Source (sumber)	Petugas

	Input	Data Smartplanning
	Output	Laporan Proposal Smartplanning
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit Smartplanning. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data Smartplanning.
13	Nomor Proses	13.1
	Nama Proses	Tambah Ringkasan Usulan
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Ringkasan Ususlan
	Output	Laporan Ringkasan Usulan
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah Ringkasan Usulan. 2. Petugas mengisi data baru Ringkasan Usulan. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru Ringkasan Usulan.
	No Proses	13.2
	Nama Proses	Edit Ringkasan Usulan
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Ringkasan Usulan
	Output	Laporan Ringkasan Usulan
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit Ringkasan Usulan. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru.

		3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data Ringkasan Usulan.
14	Nomor Proses	14.1
	Nama Proses	Tambah RKA-KL
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data RKA-KL
	Output	Laporan RKA-KL
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah RKA-KL. 2. Petugas mengisi data baru RKA-KL. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru RKA-KL.
	No Proses	14.2
	Nama Proses	Edit RKA-KL
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data RKA-KL
	Output	Laporan RKA-KL
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit RKA-KL. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan.

		4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data RKA-KL.
15	Nomor Proses	15.1
	Nama Proses	Tambah DIPA
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data DIPA
	Output	Laporan DIPA
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah DIPA. 2. Petugas mengisi data baru DIPA. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru DIPA.
	No Proses	15.2
	Nama Proses	Edit DIPA
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data DIPA
	Output	Laporan DIPA
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit DIPA. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data DIPA.
16	Nomor Proses	16.1
	Nama Proses	Tambah Data TOR KAK
	Source (sumber)	Petugas

	Input	Data TOR KAK
	Output	Laporan TOR KAK
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah TOR KAK. 2. Petugas mengisi data baru TOR KAK. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru TOR KAK.
	No Proses	16.2
	Nama Proses	Edit Data TOR KAK
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data TOR KAK
	Output	Laporan TOR KAK
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit TOR KAK. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data TOR KAK.
17	Nomor Proses	17.1
	Nama Proses	Tambah Proposal APBN
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data APBN
	Output	Laporan Proposal APBN
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah Proposal APBN. 2. Petugas mengisi data baru APBN.

		3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru APBN.
	No Proses	17.2
	Nama Proses	Edit Proposal APBN
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data APBN
	Output	Laporan Proposal APBN
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit Proposal APBN. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data APBN.
18	Nomor Proses	18.1
	Nama Proses	Tambah Budidaya
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Budidaya
	Output	Laporan Budidaya
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah Budidaya. 2. Petugas mengisi data baru Budidaya. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin

		membatalkan pengisian data baru Budidaya.
	No Proses	18.2
	Nama Proses	Edit Budidaya
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Budidaya
	Output	Laporan Budidaya
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit Budidaya. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data Budidaya.
19	Nomor Proses	19.1
	Nama Proses	Tambah Tangkap
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Tangkap
	Output	Laporan Tangkap
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah Tangkap. 2. Petugas mengisi data baru Tangkap. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru Tangkap.
	No Proses	19.2
	Nama Proses	Edit Tangkap
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Tangkap

	Output	Laporan Tangkap
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit Tangkap. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data Tangkap.
20	Nomor Proses	20.1
	Nama Proses	Tambah P2HP
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data P2HP
	Output	Laporan P2HP
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah P2HP. 2. Petugas mengisi data baru P2HP. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru P2HP.
	No Proses	20.2
	Nama Proses	Edit P2HP
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data P2HP
	Output	Laporan P2HP
	Destination (tujuan)	Petugas

	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit P2HP. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data P2HP.
21	Nomor Proses	21.1
	Nama Proses	Tambah KP3K
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data KP3K
	Output	Laporan KP3K
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah KP3K. 2. Petugas mengisi data baru KP3K. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru KP3K.
	No Proses	21.2
	Nama Proses	Edit KP3K
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data KP3K
	Output	Laporan KP3K
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit KP3K. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang

		belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data KP3K.
22	Nomor Proses	22.1
	Nama Proses	Tambah LAKIP
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data LAKIP
	Output	Laporan LAKIP
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah LAKIP. 2. Petugas mengisi data baru LAKIP. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru LAKIP.
	No Proses	22.2
	Nama Proses	Edit LAKIP
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data LAKIP
	Output	Laporan LAKIP
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit LAKIP. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data LAKIP.
23	Nomor Proses	23.1

	Nama Proses	Tambah LPPD
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data LPPD
	Output	Laporan LPPD
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah LPPD. 2. Petugas mengisi data baru LPPD. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru LPPD.
	No Proses	23.2
	Nama Proses	Edit LPPD
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data LPPD
	Output	Laporan LPPD
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit LPPD. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data LPPD.
24	Nomor Proses	24.1
	Nama Proses	Tambah Lap. Evaluasi Kinerja
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Evaluasi Kinerja
	Output	Laporan Evaluasi Kinerja
	Destination (tujuan)	Petugas

	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah Laporan Evaluasi Kinerja. 2. Petugas mengisi data baru Laporan Evaluasi Kinerja. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru Laporan Evaluasi Kinerja.
	No Proses	24.2
	Nama Proses	Edit Lap.Evaluasi Kinerja
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Evaluasi Kinerja
	Output	Laporan Evaluasi Kinerja
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit Laporan Evaluasi Kinerja. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data Laporan Evaluasi Kinerja.
25	Nomor Proses	25.1
	Nama Proses	Tambah LKPJ
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data LKPJ
	Output	Laporan LKPJ
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah LKPJ. 2. Petugas mengisi data baru LKPJ.

		3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengisian data baru LKPJ.
	No Proses	25.2
	Nama Proses	Edit LKPJ
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data LKPJ
	Output	Laporan LKPJ
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit LKPJ. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data LKPJ.
26	Nomor Proses	26.1
	Nama Proses	Tambah Lap. Tahunan
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Tahunan
	Output	Laporan Tahunan
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Tambah Laporan Tahunan. 2. Petugas mengisi data baru Laporan Tahunan. 3. Jika semua data sudah diisi, setelah mengklik Simpan, maka data akan tersimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum diisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin

		membatalkan pengisian data baru Laporan Tahunan.
	No Proses	26.2
	Nama Proses	Edit Lap. Tahunan
	Source (sumber)	Petugas
	Input	Data Tahunan
	Output	Laporan Tahunan
	Destination (tujuan)	Petugas
	Logika Proses	1. Petugas masuk ke menu Edit Laporan Tahunan. 2. Petugas mengubah data lama dengan data yang baru. 3. Jika semua data sudah diisi semuanya, setelah mengklik Simpan, maka data akan disimpan dan akan dimunculkan dalam tabel. Jika terdapat data yang belum terisi atau kosong, maka data tidak dapat disimpan. 4. Petugas dapat memilih tombol Batal bila ingin membatalkan pengeditan data Laporan Tahunan.

3.3.2.5 Kamus Data

Tabel 3.2 Kamus Data

1.	Nama Data	Data Login
	Digunakan pada proses	1
	Deskripsi	- Data yang berisikan Username dan Password yang akan diinputkan pada proses login.
	Struktur	Username: {Varchar,25} Password: {Varchar,25}
2.	Nama Data	Data Visi Misi
	Digunakan pada proses	2, 2.1, 2.2
	Deskripsi	- Mengelola data Visi Misi (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Periode dan file yang akan diinputkan pada proses kelola data Visi Misi.
	Struktur	Periode: {Varchar,11} File: {Varchar,70}

3.	Nama Data	Data Selayang Pandang
	Digunakan pada proses	3, 3.1, 3.2
	Deskripsi	- Mengelola data Selayang Pandang (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Periode dan file yang akan diinputkan pada proses kelola data Selayang Pandang.
	Struktur	Periode: {Varchar,11} File: {Varchar,70}
4.	Nama Data	Data Struktur Organisasi
	Digunakan pada proses	4, 4.1, 4.2
	Deskripsi	- Mengelola data Struktur Organisasi (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Periode dan file yang akan diinputkan pada proses kelola data Struktur Organisasi.
	Struktur	Periode: {Varchar,13} File: {Varchar,70}
5.	Nama Data	Data Profil Balai
	Digunakan pada proses	5, 5.1, 5.2
	Deskripsi	- Mengelola data Profil Balai (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Periode dan file yang akan diinputkan pada proses kelola data Profil Balai.
	Struktur	Periode: {Varchar,11} File: {Varchar,70}
6.	Nama Data	Data Surat Masuk
	Digunakan pada proses	6, 6.1, 6.2
	Deskripsi	- Mengelola Surat Masuk (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Perihal,tanggal,bulan,tahun dan file yang akan diinputkan pada proses kelola data Surat Masuk.
	Struktur	Perihal: {Varchar,50} Tanggal: {Varchar,2} Bulan: {Varchar,11} Tahun: {Year,5} File: {Varchar,70}
7.	Nama Data	Data Surat Keluar
	Digunakan pada proses	7, 7.1, 7.2

	Deskripsi	- Mengelola Surat Keluar (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Perihal,tanggal,bulan,tahun dan file yang akan diinputkan pada proses kelola data Surat Keluar
	Struktur	Perihal: {Varchar,50} Tanggal: {Varchar,2} Bulan: {Varchar,11} Tahun: {Year,5} File: {Varchar,70}
8.	Nama Data	Data Renja Dinas
	Digunakan pada proses	8, 8.1, 8.2
	Deskripsi	- Mengelola laporan Renja Dinas (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Nama_Laporan, Tahun, dan Nama-File yang akan diinputkan pada proses kelola data Renja Dinas.
	Struktur	Nama_Laporan: {Varchar,50} Tahun: {Number} Nama_File: {Varchar,100}
9.	Nama Data	Data DPA
	Digunakan pada proses	9, 9.1, 9.2
	Deskripsi	- Mengelola laporan DPA (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Nama_Laporan, Tahun, dan Nama-File yang akan diinputkan pada proses kelola data DPA.
	Struktur	Nama_Laporan: {Varchar,50} Tahun: {Number} Nama_File: {Varchar,100}
10.	Nama Data	Data Proposal APBD
	Digunakan pada proses	10, 10.1, 10.2
	Deskripsi	- Mengelola laporan Proposal APBD (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Nama_Laporan, Tahun, dan Nama-File yang akan diinputkan pada proses kelola data Proposal APBD.
	Struktur	Nama_Laporan: {Varchar,50} Tahun: {Number} Nama_File: {Varchar,100}
11.	Nama Data	Data Restra Dinas
	Digunakan pada proses	11, 11.1, 11.2
	Deskripsi	- Mengelola laporan Restra Dinas (Tambah,

		Edit, Hapus, cari). - Data berisi Nama_Laporan, Tahun, dan Nama-File yang akan diinputkan pada proses kelola data Restra Dinas.
	Struktur	Nama_Laporan: {Varchar,50} Tahun: {Number} Nama_File: {Varchar,100}
12.	Nama Data	Data SmartPlanning
	Digunakan pada proses	12, 12.1, 12.2
	Deskripsi	- Mengelola laporan SmartPlanning (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Nama_Laporan, Tahun, dan Nama-File yang akan diinputkan pada proses kelola data SmartPlanning.
	Struktur	Nama_Laporan: {Varchar,50} Tahun: {Number} Nama_File: {Varchar,100}
13.	Nama Data	Data Ringkasan Usulan
	Digunakan pada proses	13, 13.1, 13.2
	Deskripsi	- Mengelola laporan Ringkasan Usulan (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Nama_Laporan, Tahun, dan Nama-File yang akan diinputkan pada proses kelola data Ringkasan Usulan.
	Struktur	Nama_Laporan: {Varchar,50} Tahun: {Number} Nama_File: {Varchar,100}
14.	Nama Data	Data RKA-KL
	Digunakan pada proses	14, 14.1, 14.2
	Deskripsi	- Mengelola laporan RKA-KL (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Nama_Laporan, Tahun, dan Nama-File yang akan diinputkan pada proses kelola data RKA-KL.
	Struktur	Nama_Laporan: {Varchar,50} Tahun: {Number} Nama_File: {Varchar,100}
15.	Nama Data	Data DIPA
	Digunakan pada proses	15,15.1, 15.2
	Deskripsi	- Mengelola laporan DIPA (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Nama_Laporan, Tahun, dan Nama-File yang akan diinputkan pada proses kelola

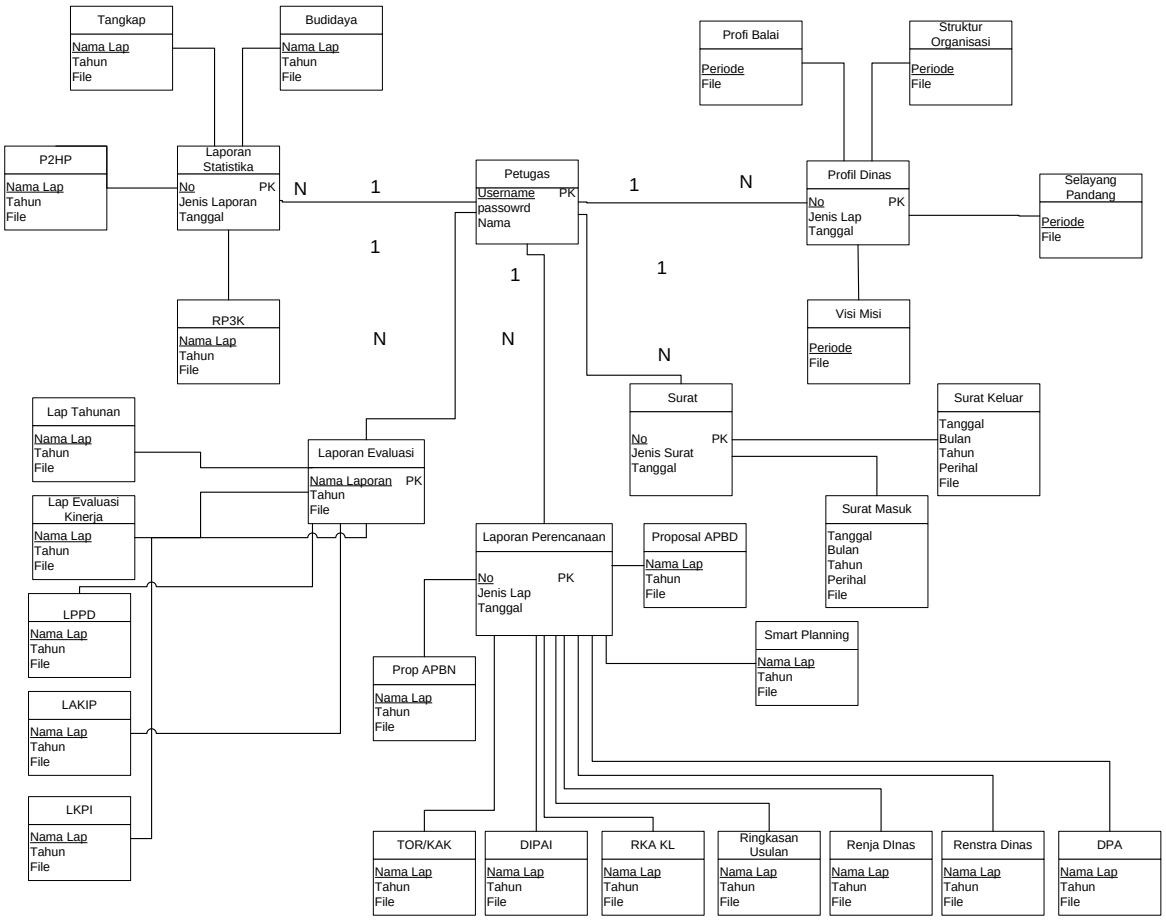
		data DIPA.
	Struktur	Nama_Laporan: {Varchar,50} Tahun: {Number} Nama_File: {Varchar,100}
16	Nama Data	Data TOR KAK
	Digunakan pada proses	16, 16.1, 16.2
	Deskripsi	- Mengelola laporan TOR KAK (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Nama_Laporan, Tahun, dan Nama-File yang akan diinputkan pada proses kelola data TOR KAK.
	Struktur	Nama_Laporan: {Varchar,50} Tahun: {Number} Nama_File: {Varchar,100}
17.	Nama Data	Data APBN
	Digunakan pada proses	17,17.1, 17.2
	Deskripsi	- Mengelola laporan APBN (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Nama_Laporan, Tahun, dan Nama-File yang akan diinputkan pada proses kelola data APBN.
	Struktur	Nama_Laporan: {Varchar,50} Tahun: {Number} Nama_File: {Varchar,100}
18.	Nama Data	Data Budidaya
	Digunakan pada proses	18, 18.1, 18.2
	Deskripsi	- Mengelola laporan Budidaya (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Nama_Laporan, Tahun, dan Nama-File yang akan diinputkan pada proses kelola data Budidaya.
	Struktur	Nama_Laporan: {Varchar,50} Tahun: {Number} Nama_File: {Varchar,100}
19.	Nama Data	Data Tangkap
	Digunakan pada proses	19, 19.1, 19.2
	Deskripsi	- Mengelola laporan Tangkap (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Nama_Laporan, Tahun, dan Nama-File yang akan diinputkan pada proses kelola data Tangkap.
	Struktur	Nama_Laporan: {Varchar,50} Tahun: {Number}

		Nama_File: {Varchar,100}
20.	Nama Data	Data P2HP
	Digunakan pada proses	20, 20.1, 20.2
	Deskripsi	- Mengelola laporan P2HP (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Nama_Laporan, Tahun, dan Nama-File yang akan diinputkan pada proses kelola data P2HP.
	Struktur	Nama_Laporan: {Varchar,50} Tahun: {Number} Nama_File: {Varchar,100}
21.	Nama Data	Data KP3K
	Digunakan pada proses	21, 21.1, 21.2
	Deskripsi	- Mengelola laporan KP3K (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Nama_Laporan, Tahun, dan Nama-File yang akan diinputkan pada proses kelola data KP3K.
	Struktur	Nama_Laporan: {Varchar,50} Tahun: {Number} Nama_File: {Varchar,100}
22.	Nama Data	Data LAKIP
	Digunakan pada proses	22, 22.1, 22.2
	Deskripsi	- Mengelola laporan LAKIP (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Nama_Laporan, Tahun, dan Nama-File yang akan diinputkan pada proses kelola data LAKIP.
	Struktur	Nama_Laporan: {Varchar,50} Tahun: {Number} Nama_File: {Varchar,100}
23.	Nama Data	Data LPPD
	Digunakan pada proses	23, 23.1, 23.2
	Deskripsi	- Mengelola laporan LPPD (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Nama_Laporan, Tahun, dan Nama-File yang akan diinputkan pada proses kelola data LPPD.
	Struktur	Nama_Laporan: {Varchar,50} Tahun: {Number} Nama_File: {Varchar,100}
24.	Nama Data	Data Evaluasi Kinerja

	Digunakan pada proses	24, 24.1, 24.2
	Deskripsi	- Mengelola laporan Evaluasi Kinerja (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Nama_Laporan, Tahun, dan Nama-File yang akan diinputkan pada proses kelola data Evaluasi Kinerja.
	Struktur	Nama_Laporan: {Varchar,50} Tahun: {Number} Nama_File: {Varchar,100}
25.	Nama Data	Data LKPJ
	Digunakan pada proses	25, 25.1, 25.2
	Deskripsi	- Mengelola laporan LKPJ (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Nama_Laporan, Tahun, dan Nama-File yang akan diinputkan pada proses kelola data LKPJ.
	Struktur	Nama_Laporan: {Varchar,50} Tahun: {Number} Nama_File: {Varchar,100}
26.	Nama Data	Data Laporan Tahunan
	Digunakan pada proses	26, 26.1, 26.2
	Deskripsi	- Mengelola Laporan Tahunan (Tambah, Edit, Hapus, cari). - Data berisi Nama_Laporan, Tahun, dan Nama-File yang akan diinputkan pada proses kelola data Laporan Tahunan.
	Struktur	Nama_Laporan: {Varchar,50} Tahun: {Number} Nama_File: {Varchar,100}

3.3.3 Skema Relasi

Berikut skema relasi pada Sistem Pengarsipan Dokumen Sub Bagian Perencanaan dan Program Dinas Perikanan dan Kelautan Propinsi Jawa Barat dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 3.30 Skema Relasi

3.3.4 Struktur Tabel

Struktur tabel dapat mendefinisikan dengan lengkap data yang mengalir diantara proses, penyimpanan data dan entitas luar pada sistem. Struktur tabel tersebut sebagai berikut :

Tabel 3.3 Struktur Tabel Login

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Username	Varchar	15	-	-	[0..9] [a..z] [A..Z]	F	PK
Password	Varchar	25	-	-	[0..9] [a..z]	F	

					[A..Z]		
Nama	Varchar	30	-	-	[a..z] [A..Z]	F	

Tabel 3.4 Struktur Tabel Visi Misi

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Periode	Varchar	11	-	-	[0..9]	F	PK
File	Varchar	70	-	-	[0..9] [a..z] [A..Z]	T	

Tabel 3.5 Struktur Tabel Selayang Pandang

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Periode	Varchar	11	-	-	[0..9]	F	PK
File	Varchar	70	-	-	[0..9] [a..z] [A..Z]	T	

Tabel 3.6 Struktur Tabel Struktur Organisasi

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Periode	Varchar	13	-	-	[0..9]	F	PK
File	Varchar	70	-	-	[0..9] [a..z] [A..Z]	T	

Tabel 3.7 Struktur Tabel Profil Balai

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Periode	Varchar	11	-	-	[0..9]	F	PK
File	Varchar	70	-	-	[0..9] [a..z] [A..Z]	T	

Tabel 3.8 Struktur Tabel Renja Dinas

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Nama_Laporan	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tahun	Number	-	-	0000	[0..9]	F	
Nama_File	Varchar	100	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	T	

Tabel 3.9 Struktur Tabel Renstra Dinas

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Nama_Laporan	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tahun	Number	-	-	0000	[0..9]	F	
Nama_File	Varchar	100	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	T	

Tabel 3.10 Struktur Tabel DPA

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Nama_Laporan	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tahun	Number	-	-	0000	[0..9]	F	
Nama_File	Varchar	100	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	T	

Tabel 3.11 Struktur Tabel Proposal APBD

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Nama_Laporan	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tahun	Number	-	-	0000	[0..9]	F	
Nama_File	Varchar	100	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	T	

Tabel 3.12 Struktur Tabel Smartplanning

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Nama_Laporan	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tahun	Number	-	-	0000	[0..9]	F	
Nama_File	Varchar	100	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	T	

Tabel 3.13 Struktur Tabel Ringkasan Usulan

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Nama_Laporan	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tahun	Number	-	-	0000	[0..9]	F	
Nama_File	Varchar	100	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	T	

Tabel 3.14 Struktur Tabel RKA-KL

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Nama_Laporan	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tahun	Number	-	-	0000	[0..9]	F	
Nama_File	Varchar	100	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	T	

Tabel 3.15 Struktur Tabel DIPA

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Nama_Laporan	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tahun	Number	-	-	0000	[0..9]	F	
Nama_File	Varchar	100	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	T	

Tabel 3.16 Struktur Tabel TOR/KAK

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Nama_Laporan	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tahun	Number	-	-	0000	[0..9]	F	
Nama_File	Varchar	100	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	T	

Tabel 3.17 Struktur Tabel Proposal APBN

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Nama_Laporan	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tahun	Number	-	-	0000	[0..9]	F	
Nama_File	Varchar	100	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	T	

Tabel 3.18 Struktur Tabel LAKIP

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Nama_Laporan	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tahun	Number	-	-	0000	[0..9]	F	
Nama_File	Varchar	100	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	T	

Tabel 3.19 Struktur Tabel LPPD

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Nama_Laporan	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tahun	Number	-	-	0000	[0..9]	F	
Nama_File	Varchar	100	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	T	

Tabel 3.20 Struktur Tabel Laporan Evaluasi Kinerja

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Nama_Laporan	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tahun	Number	-	-	0000	[0..9]	F	
Nama_File	Varchar	100	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	T	

Tabel 3.21 Struktur Tabel LKPJ

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Nama_Laporan	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tahun	Number	-	-	0000	[0..9]	F	
Nama_File	Varchar	100	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	T	

Tabel 3.22 Struktur Tabel Laporan Tahunan

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Nama_Laporan	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tahun	Number	-	-	0000	[0..9]	F	
Nama_File	Varchar	100	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	T	

Tabel 3.23 Struktur Tabel Budidaya

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Nama_Laporan	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tahun	Number	-	-	0000	[0..9]	F	
Nama_File	Varchar	100	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	T	

Tabel 3.24 Struktur Tabel Tangkap

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Nama_Laporan	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tahun	Number	-	-	0000	[0..9]	F	
Nama_File	Varchar	100	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	T	

Tabel 3.25 Struktur Tabel P2HP

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Nama_Laporan	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tahun	Number	-	-	0000	[0..9]	F	
Nama_File	Varchar	100	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	T	

Tabel 3.26 Struktur Tabel KP3K

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Nama_Laporan	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tahun	Number	-	-	0000	[0..9]	F	
Nama_File	Varchar	100	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	T	

Tabel 3.27 Struktur Tabel Surat Masuk

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Perihal	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tanggal	Varchar	2	-	00	[0..9] [a..z]	F	
Bulan	Varchar	11	-	-	[a..z][A..Z]	F	

Tahun	Year	5	-	0000	[0..9]	F	
File	Varchar	70	-	-	[0..9][a..z][A..Z]		

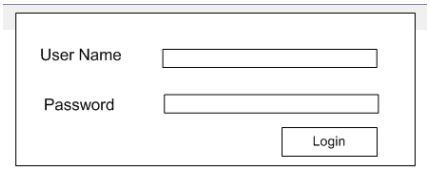
Tabel 3.28 Struktur Tabel Surat Keluar

Field	Tipe	Panjang	Desimal	Default	Spek	Null	Ket
Perihal	Varchar	50	-	-	[0..9][a..z][A..Z]	F	PK
Tanggal	Varchar	2	-	00	[0..9] [a..z]	F	
Bulan	Varchar	11	-	-	[a..z][A..Z]	F	
Tahun	Year	5	-	0000	[0..9]	F	
File	Varchar	70	-	-	[0..9][a..z][A..Z]		

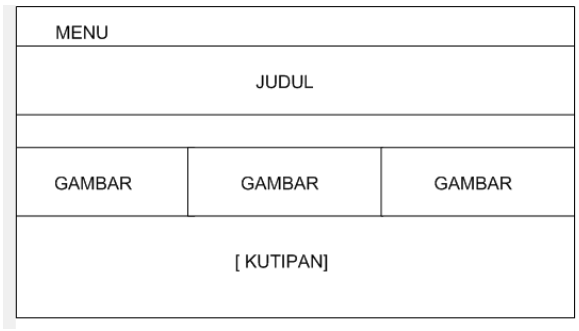
3.4 Perancangan Antar Muka

3.4.1 Spesifikasi Antar Muka

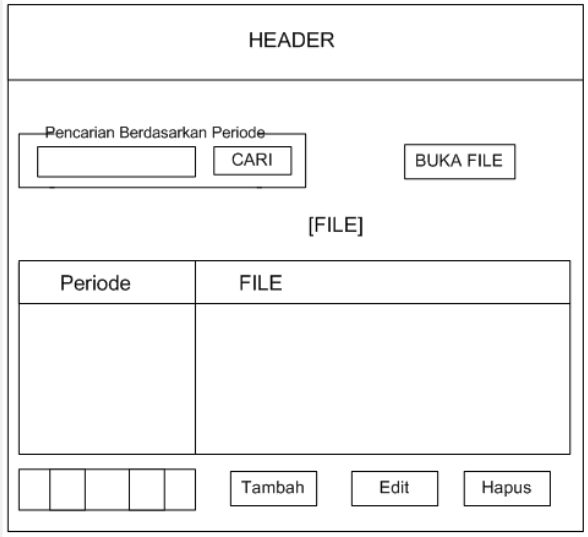
Spesifikasi antarmuka merupakan suatu bentuk tampilan dari program yang akan dibuat untuk kebutuhan *interface* dengan user**.**

T01	**Navigator**
	1. Isi User Name dan Password terlebih dahulu 2. Klik login maka menuju ke T02.
Ukuran Layar : width 800 Pixel	

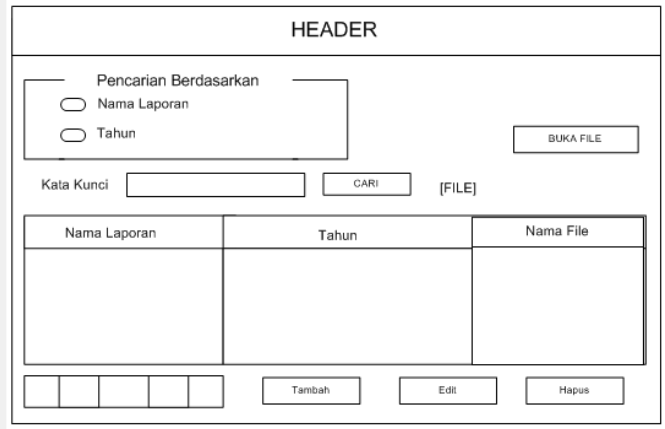
Gambar 3.31 Rancangan Tampilan Login

T02	**Navigator**
	1. Klik Menu maka akan menuju T03.
Ukuran Layar : width 800 Pixel (default)	

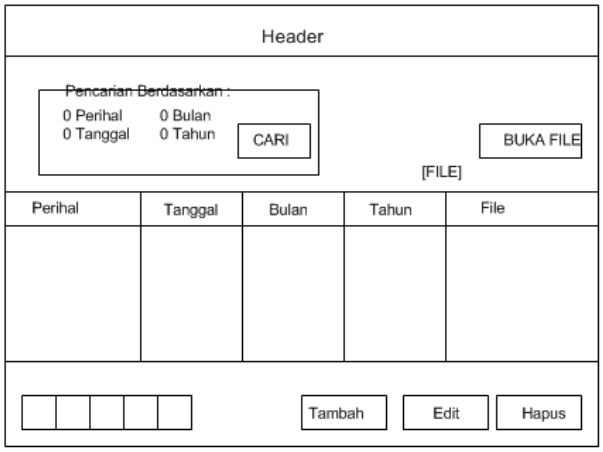
Gambar 3.32 Rancangan Tampilan Menu Utama

T03	**Navigator**
	1. Klik Tambah Untuk menginputkan data menuju T06 2. Klik Edit untuk mengedit Data menuju T09 3. Klik Hapus untuk menghapus Data 4. Klik CARI untuk mencari data yang kehendaki 5. Klik buka file untuk membuka file yang di kehendaki berupa word, exel, pdf, dll
Ukuran Layar : width 800 Pixel (default)	

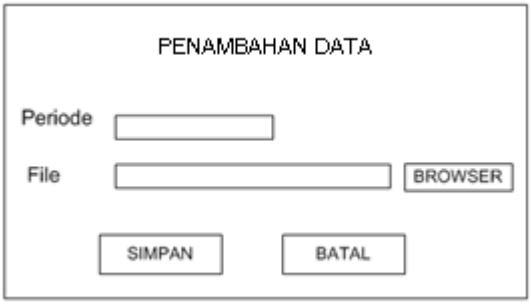
Gambar 3.33 Rancangan Tampilan Menu Profil Dinas

T04	Navigasi
	1. Klik Tambah untuk menginputkan data menuju T07 2. Klik Edit untuk mengedit Data menuju T10 3. Klik Hapus untuk menghapus Data 4. Klik Nama Laporan atau Tahun kemudian masukan kata kunci yang ingin di cari klik cari, maka akan mencari data yang dimaksud, maka akan memunculkan sesuai Nama Laporan atau pun sesuai Tahun.
Ukuran Layar : width 800 Pixel (default)	

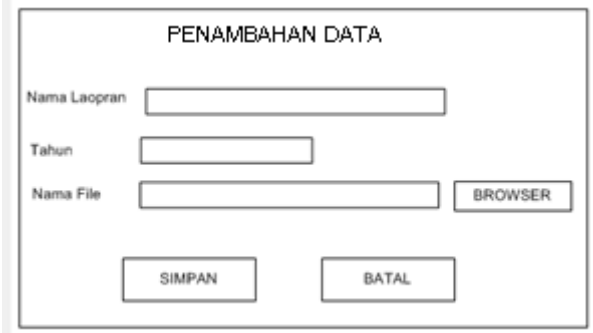
Gambar 3.34 Rancangan Tampilan Menu Perencanaan/Evaluasi/Statistik

T05	**Navigator**
	1. Klik Tambah Untuk menginputkan data menuju T08 2. Klik Edit untuk mengedit Data menuju T11 3. Klik Hapus untuk menghapus Data 4. Klik CARI untuk mencari data yang kehendaki 5. Klik buka file untuk membuka file yang di kehendaki berupa word, exel, pdf, dll
Ukuran Layar : width 800 Pixel (default)	

Gambar 3.35 Rancangan Tampilan Menu Surat

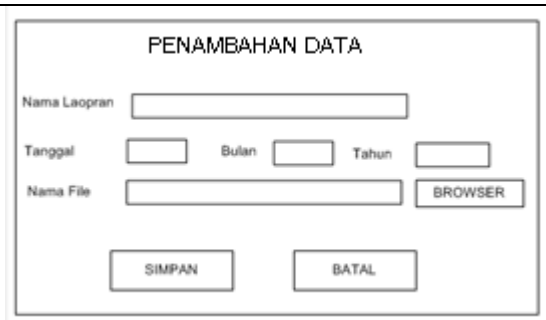
T06	Navigasi
	1. Isikan tahun pada Priode sesuai yang di inginkan 2. Klik BROWSER lalu pilih data yang diinginkan berupa misal word, pdf, exel dll. 3. Klik SIMPAN untuk menyimpan Data. 4. Klik Batal untuk membatalkan.
Ukuran Layar : width 800 Pixel (default)	

Gambar 3.36 Rancangan Tampilan Tambah Profil Dinas

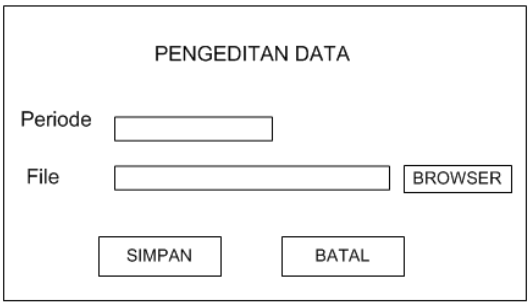
T07	Navigasi
	1. Isikan Laporan dan Tahun sesuai yang diinginkan 2. Klik BROWSER lalu pilih data yang diinginkan berupa misal word, pdf, exel dll. 3. Klik SIMPAN untuk menyimpan Data. 4. Klik Batal untuk

	membatalkan.
Ukuran Layar : width 800 Pixel (default)	

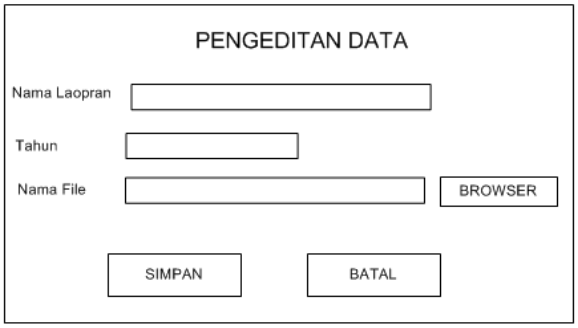
Gambar 3.37 Rancangan Tampilan Tambah Perencanaan/Evaluasi/Statistik

T08	**Navigasi**
	1. Isikan Laporan dan Tahun, Bulan, Tahun, sesuai yang diinginkan. 2. Klik BROWSER lalu pilih data yang diinginkan berupa misal word, pdf, exel dll. 3. Klik SIMPAN untuk menyimpan Data. 4. Klik Batal untuk membatalkan.
Ukuran Layar : width 800 Pixel (default)	

Gambar 3.38 Rancangan Tampilan Tambah Surat

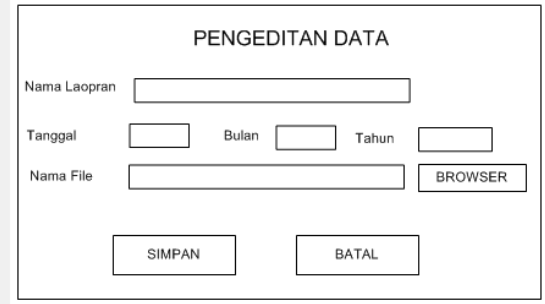
T09	Navigasi
	1. Isikan tahun pada Priode sesuai yang di inginkan 2. Klik BROWSER lalu pilih data yang diinginkan berupa misal word, pdf, exel dll. 3. Klik SIMPAN untuk menyimpan Data. 4. Klik Batal untuk membatalkan.
Ukuran Layar : width 800 Pixel (default)	

Gambar 3.39 Rancangan Tampilan Edit Profil Dinas

T10	Navigasi
	1. Isikan Laporan dan Tahun sesuai yang diinginkan 2. Klik BROWSER lalu pilih data yang diinginkan

	berupa misal word, pdf, exel dll. 3. Klik SIMPAN untuk menyimpan Data. 4. Klik Batal untuk membatalkan.
Ukuran Layar : width 800 Pixel (default)	

Gambar 3.40 Rancangan Tampilan Edit Perencanaan/Evaluasi/Statistik

T11	**Navigasi**
	1. Isikan Laporan dan Tahun, Bulan, Tahun, sesuai yang diinginkan. 2. Klik BROWSER lalu pilih data yang diinginkan berupa misal word, pdf, exel dll. 3. Klik SIMPAN untuk menyimpan Data. 4. Klik Batal untuk

	membatalkan.
Ukuran Layar : width 800 Pixel (default)	

Gambar 3.41 Rancangan Tampilan Edit Surat Masuk /Keluar

3.4.2 Rancangan Pesan

Rancangan pesan dari Sistem Pengarsipan Dokumen Sub Bagian Perencanaan dan Program Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut:

M01	Navigator
Anda Salah Memasukkan Password !!	Lakukan input username dan password pada T01.

Gambar 3.42 Rancangan Pesan Login Invalid

M02	Navigator
Data Tidak Ditemukan	Lakukan pencarian data pada T03,T04,T05.

Gambar 3.43 Rancangan Pesan Data Tidak Ditemukan

M03	Navigator
Anda yakin data berikut : Nama Laporan : Akan dihapus ?	Lakukan hapus data pada T03,T04,T05.

Gambar 3.44 Rancangan Pesan Hapus Data

M04	Navigator
Apakah Anda Yakin ?	Lakukan pembatalan data pada T06,T07,T08,T09,T10,T11.

Gambar 3.45 Rancangan Pesan Pembatalan Penginputan Data

M05	Navigator
Periode Tidak Boleh Kosong	Lakukan input data pada T06 dan T09.

Gambar 3.46 Rancangan Pesan Penginputan Data Periode Kosong

M06	Navigator
Nama Laporan Tidak Boleh Kosong	Lakukan input data pada T07,T08,T10,T11.

Gambar 3.47 Rancangan Pesan Penginputan Data Nama Laporan Kosong

M07	Navigator
Tahun Tidak Boleh Kosong	Lakukan input data pada T07,T08,T10,T11.

Gambar 3.48 Rancangan Pesan Penginputan Data Tahun Kosong

M08	Navigator
Perihal Tidak Boleh Kosong	Lakukan input data pada T08 dan T11.

Gambar 3.49 Rancangan Pesan Penginputan Data Perihal Kosong

M09	Navigator
Tanggal Tidak Boleh Kosong	Lakukan input data pada T08 dan T11.

Gambar 3.50 Rancangan Pesan Penginputan Data Tanggal Kosong

M10	Navigator
Bulan Tidak Boleh Kosong	Lakukan input data pada T08 dan T11.

Gambar 3.51 Rancangan Pesan Penginputan Data Bulan Kosong

3.4.3 Tampilan Hasil Akhir



Gambar 3.52 Tampilan Login



Gambar 3.53 Menu Utama



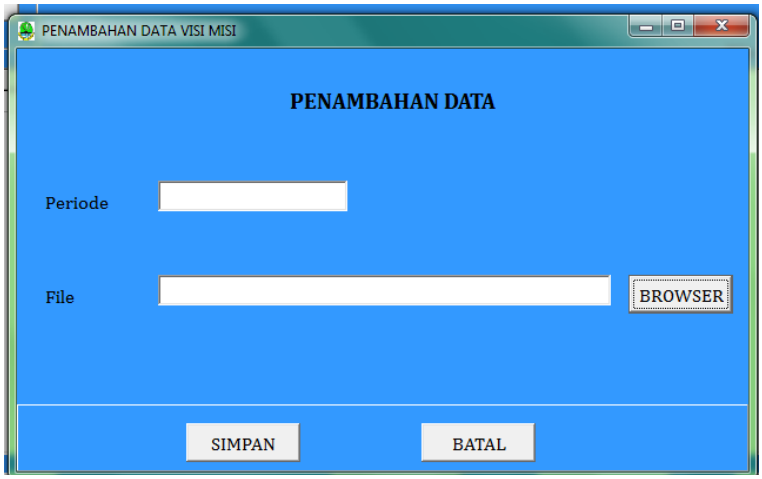
Gambar 3.54 Menu Profil Dinas



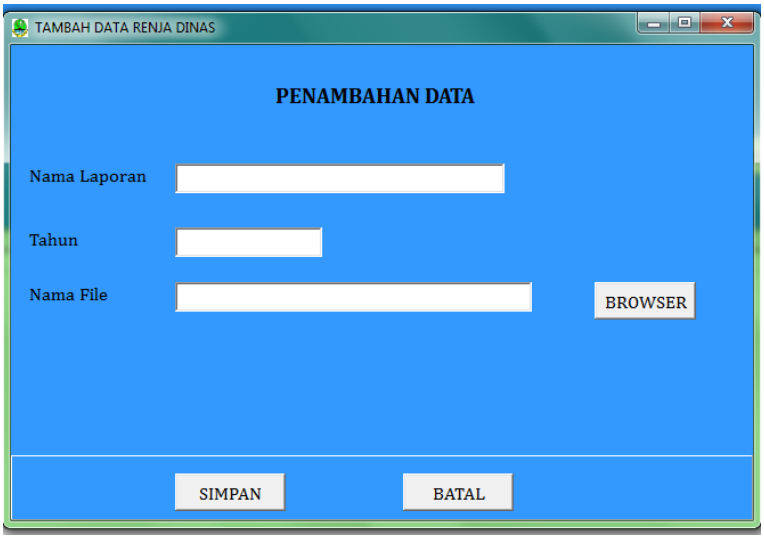
Gambar 3.55 Menu Perencanaan/Evaluasi/Statistik



Gambar 3.56 Menu Surat



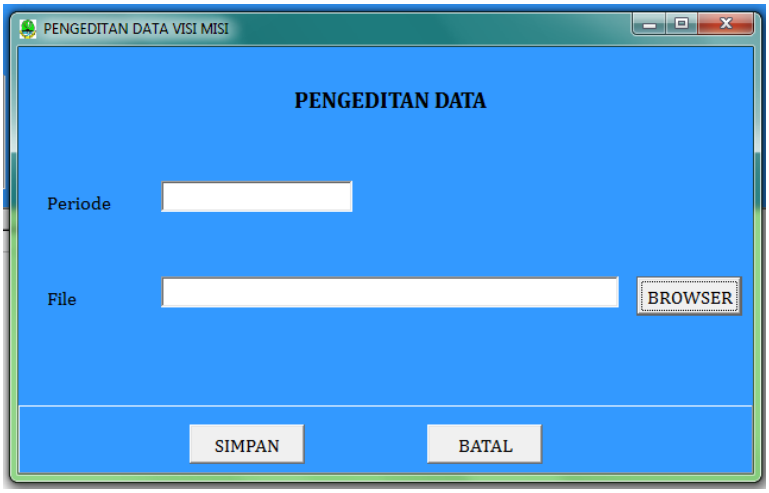
Gambar 3.57 Menu Tambah Profil Dinas



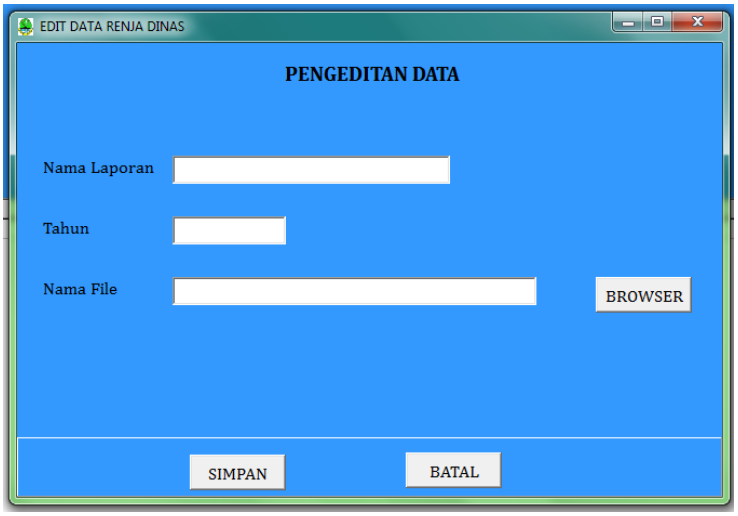
Gambar 3.58 Menu Tambah Perencanaan/Evaluasi/Statistik



Gambar 3.59 Menu Tambah Surat Masuk/Keluar



Gambar 3.60 Menu Edit Profil Dinas



Gambar 3.61 Menu Edit Perencanaan/Evaluasi/Statistik



Gambar 3.62 Menu Edit Surat Masuk/Keluar