BAB IV

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

4.1 ANALISIS SISTEM YANG SEDANG BERJALAN

Analisis sistem merupakan penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke bagian-bagian komponennya yang dimaksudkan untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi segala macam permasalahan dan hambatan apa saja yang bisa terjadi dan kebutuhan-kebutuhan apa saja yang nantinya diharapkan dapat menjadi acuan untuk diusulkannya perbaikan-perbaikan.

4.1.1 Analisis Dokumen

Analisi dokumen dimaksudkan untuk menganalisa dokumen yang digunakan oleh Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (BPMPTSP) Purwakarta terkait. Untuk itu analisa dokumen merupakan salah satu yang dapat membantu dalam perancangan sistem selanjutnya.

Adapun dokumen-dokumen yang digunakan dalam proses pembuatan izin yang sedang berjalan pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (BPMPTSP) Purwakarta yaitu :

1.	Nama dokumen	:	Formulir Permohonan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
	Fungsi	:	Untuk membuat Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
	Rangkap	:	2 (Dua)
2.	Nama dokumen	:	Formulir Permohonan Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
	Fungsi	:	Untuk membuat Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
	Rangkap	:	2 (Dua)
3.	Nama dokumen	:	Formulir Permohonan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
	Fungsi	:	Untuk membuat Tanda Daftar Perusahaan.
	Rangkap	:	2 (Dua)
4.	Nama dokumen	:	Surat Penangguhan
	Fungsi	:	Untuk penangguhan izin yang tidak sesuai dengan yang ada di lapangan.
	Rangkap	:	1 (Satu)
5.	Nama dokumen	:	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
	Fungsi	:	Untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan selama perusahaan masih menjalankan usahanya..
	Rangkap	:	1 (Satu).

6.	Nama dokumen	:	Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
	Fungsi	:	Untuk melakukan tertibnya pelaksanaan tempat usaha.
	Rangkap	:	1 (Satu)
7.	Nama dokumen	:	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
	Fungsi	:	Sebagai tanda bahwa perusahaan telah terdaftar pada dinas perizinan.
	Rangkap	:	1 (Satu)

4.1.2 Analisis Prosedur

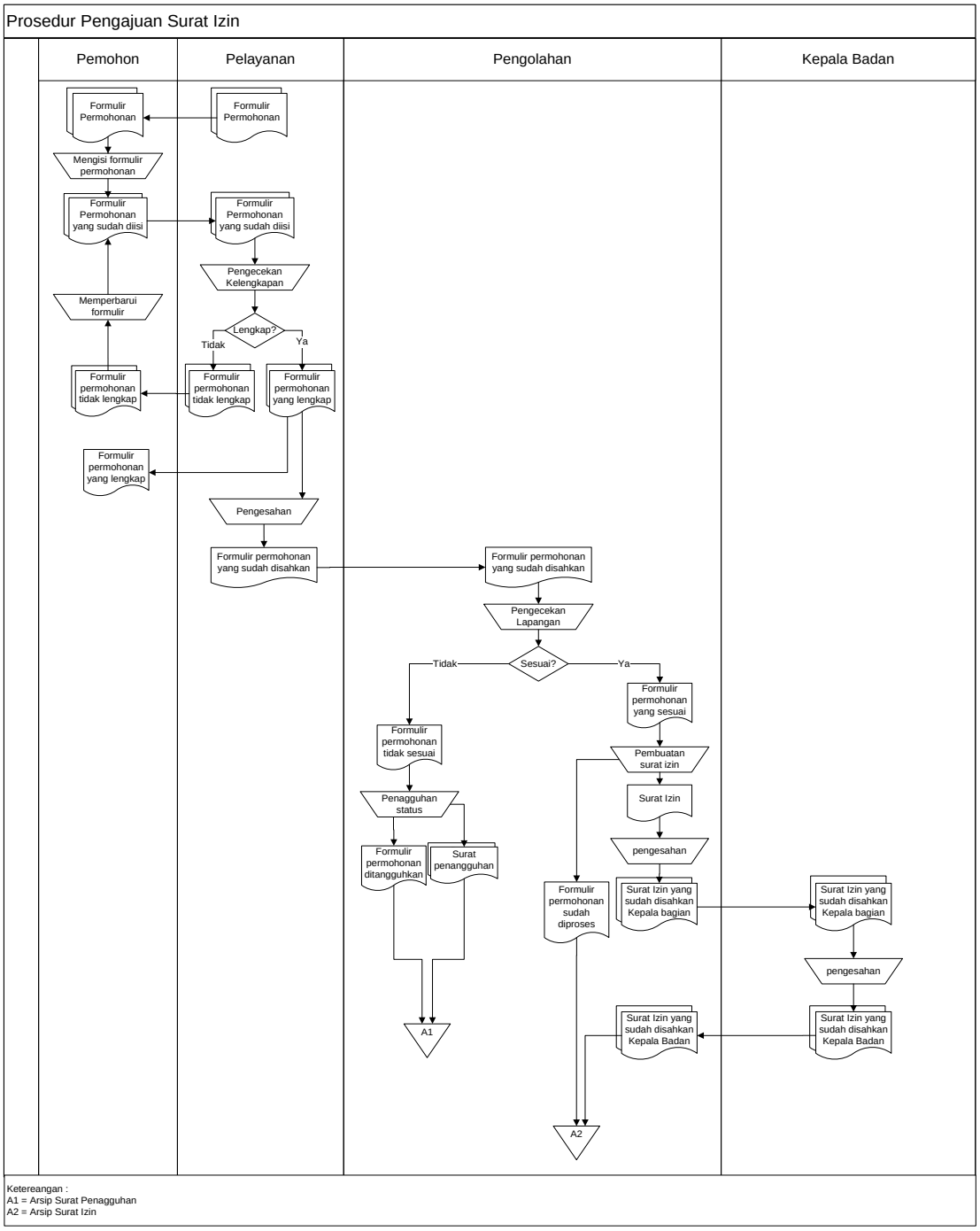
Analisis difokuskan pada sistem informasi manajemen arsip data yang terdapat di Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu (BPMPTSP) Purwakarta. Terdapat dua analisis prosedur yang sedang berjalan saat ini, yaitu prosedur pengajuan dan prosedur pengambilan surat izin. Berdasarkan metode analisis yang digunakan, maka berikut merupakan prosedur dan gambaran sistem yang sedang berjalan pada sistem informasi manajemen arsip data yang terdapat di Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu (BPMPTSP) Purwakarta.

4.1.2.1 Prosedur Pengajuan Surat Izin

1. Bagian pelayanan memberikan formulir permohonan kepada pemohon sebanyak rangkap dua dan pemohon harus mengisi formulir dengan lengkap sebanyak rangkap dua.
2. Setelah pemohon mengisi formulir tersebut dengan lengkap dan kemudian dikembalikan lagi kepada bagian pelayanan untuk di cek.
3. Bagian pelayanan mengecek formulir dari pemohon tersebut untuk dipastikan apakah formulir sudah lengkap atau tidak. Jika lengkap maka formulir permohonan yang asli diberikan kembali kepada pemohon untuk syarat pengambilan izin. Formulir permohonan salinan disahkan oleh kepala bagian pelayanan.
4. Jika formulir permohonan tidak lengkap, maka formulir tersebut dikembalikan kembali kepada pemohon untuk di perbarui. Setelah formulir permohonan diperbarui, formulir permohonan diberikan kembali kepada bagian pelayanan dan dilanjutkan ke tahap nomor 3.
5. Setelah formulir permohonan disahkan oleh kepala bagian pelayanan, formulir tersebut diberikan kepada bagian pengolahan untuk diproses dan di cek ke lapangan untuk kesesuaian data di formulir dengan keadaan yang ada di lapangan.

6. Jika tidak sesuai maka status izin ditangguhkan dan dibuat surat penangguhan. Surat tersebut kemudian diarsirpkan pada arsip surat penangguhan(A1) bersama dengan formulir permohonannya.
7. Jika sesuai maka formulir permohonan tersebut akan diproses untuk dibuatkan surat izin. Status formulir permohonan diterima.
8. Setelah surat izin dibuat dan disahkan oleh kepala bagian pengolahan, surat tersebut kemudian diserahkan kepada kepala badan untuk disahkan oleh kepala badan.
9. Setelah surat izin tersebut disahkan oleh kepala badan, surat izin tersebut dikembalikan ke bagian pengolahan untuk diarsipkan pada arsip surat izin(A2).

Flowmap Prosedur Pengajuan Surat Izin

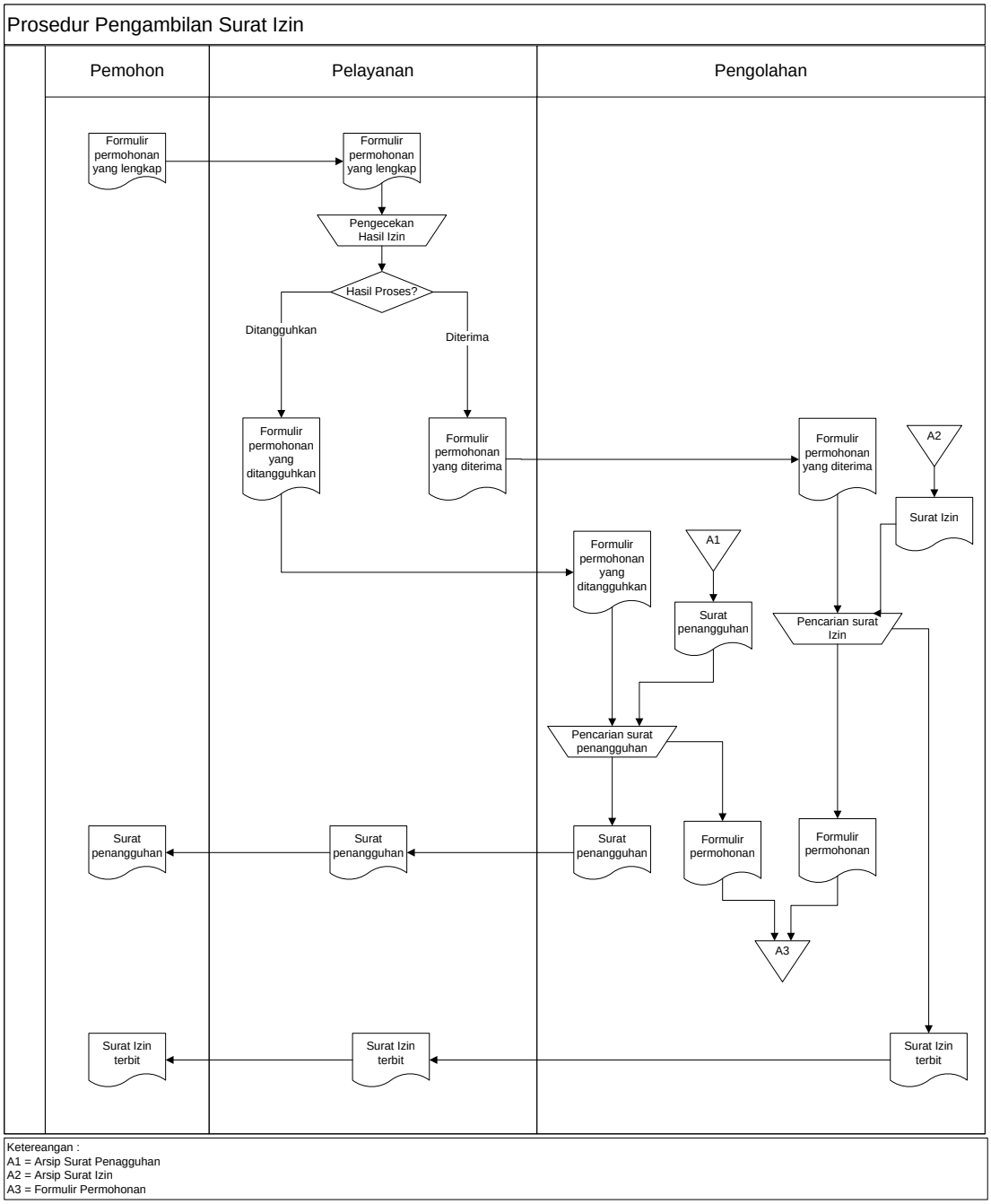


Gambar 4.1 Flowmap Prosedur Pengajuan izin.

4.1.2.2 Prosedur Pengambilan Surat Izin:

1. Pemohon memberikan formulir asli yang sudah lengkap kepada bagian pelayanan sebagai bukti pengambilan surat izin.
2. Setelah itu bagian pelayanan mengecek status izin pemohon apakah telah diterima atau ditangguhkan.
3. Jika diterima maka bagian pelayanan memberikan formulir permohonan asli pemohon kepada bagian pengolahan.
4. Bagian pengolahan mencari satu per satu surat izin yang telah diproses sesuai dengan formulir permohonan pada lemari arsip surat izin(A2).
5. Setelah itu surat izin yang sudah jadi diberikan kepada bagian pelayanan untuk selanjutnya diberikan kepada pemohon dan formulir permohonan yang sudah diambil diarsipkan pada arsip formulir permohonan(A3).
6. Jika ditangguhkan maka bagian pelayanan memberikan formulir permohonan asli pemohon kepada bagian pengolahan untuk mencari surat penangguhan pada arsip surat penangguhan(A1).
7. Bagian pengolahan mencari satu per satu surat penangguhan sesuai dengan formulir permohonan tersebut.
8. Setelah itu surat penangguhan diberikan kepada bagian pelayanan untuk selanjutnya diberikan kepada pemohon.dan formulir permohonan yang ditangguhkan diarsipkan pada arsip formulir permohonan(A3).

Flowmap Prosedur Pengambilan Surat Izin



Gambar 4.2 Flowmap Prosedur Pengambilan Surat Izin

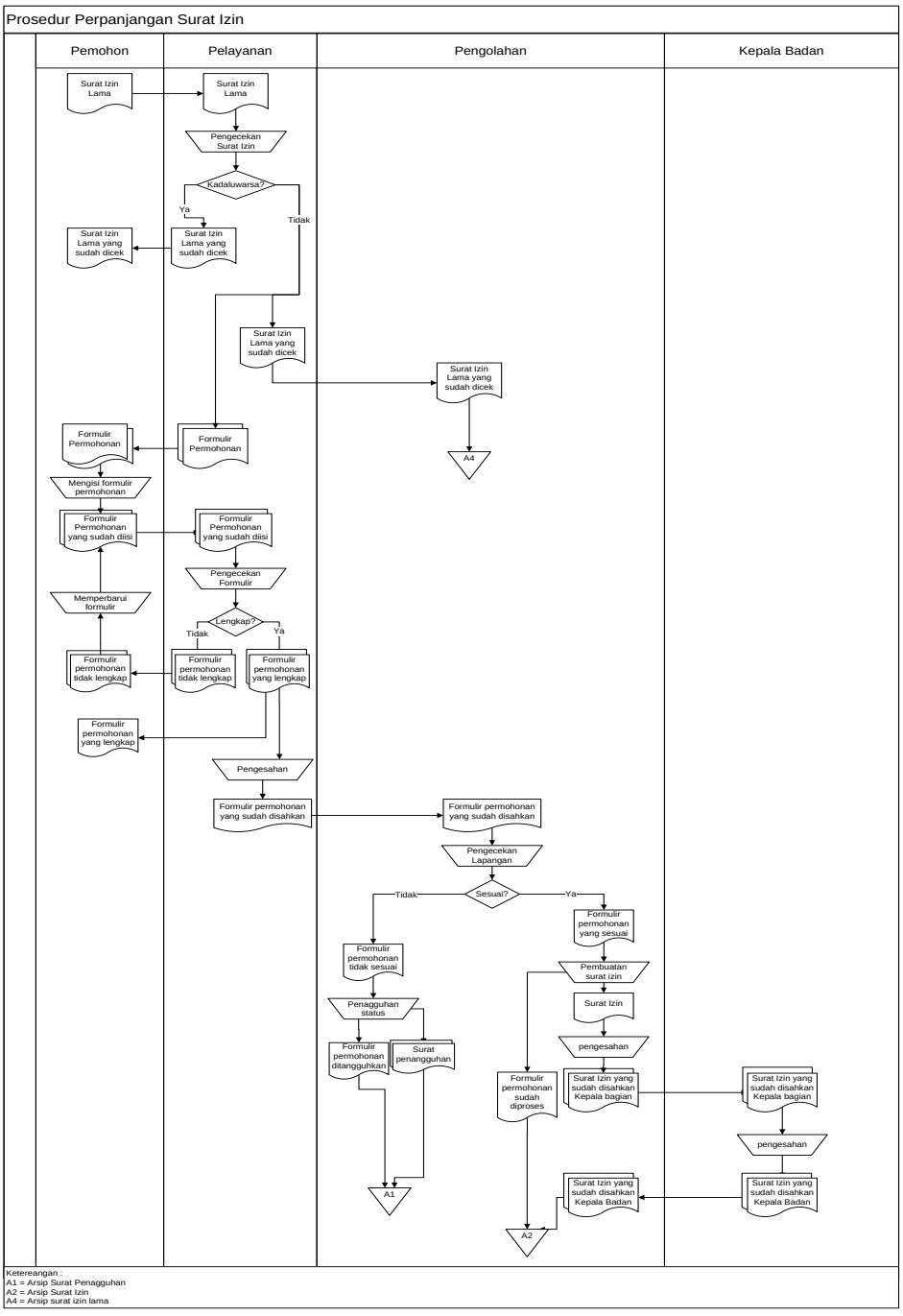
4.1.2.3 Prosedur Perpanjangan Surat Izin:

1. Pemohon memberikan surat izin lama kepada bagian pelayanan sebagai bukti untuk perpanjangan izin. Lalu bagian pelayanan mengecek apakah surat izinnya sudah kadaluwarsa atau tidak.
2. Jika kadaluwarsa melebihi 1 tahun, maka bagian pelayanan mengusulkan untuk membuat lagi surat izin yang baru. Jika tidak kadaluwarsa maka bagian pelayanan memberikan formulir permohonan perpanjangan. Setelah itu surat izin lama yang sudak dicek diarsipkan pada arsip surat izin lama(A4).
3. Setelah pemohon mengisi formulir tersebut dengan lengkap dan kemudian dikembalikan lagi kepada bagian pelayanan untuk di cek.
4. Bagian pelayanan mengecek formulir dari pemohon tersebut untuk dipastikan apakah formulir sudah lengkap atau tidak. Jika lengkap maka formulir permohonan yang asli diberikan kembali kepada pemohon untuk syarat pengambilan izin. Formulir permohonan salinan disahkan oleh kepala bagian pelayanan.
5. Jika formulir permohonan tidak lengkap, maka formulir tersebut dikembalikan kembali kepada pemohon untuk di perbaharui. Setelah formulir permohonan diperbaharui, formulir permohonan diberikan kembali kepada bagian pelayanan dan dilanjutkan ke tahap nomor 4.
6. Setelah formulir permohonan disahkan oleh kepala bagian pelayanan, formulir tersebut diberikan kepada bagian pengolahan untuk diproses dan di cek ke

lapangan untuk kesesuaian data di formulir dengan keadaan yang ada di lapangan.

7. Jika tidak sesuai maka status izin ditangguhkan dan dibuat surat penangguhan. Surat tersebut kemudian diarsirpkan pada arsip surat penangguhan(A1) bersama dengan formulir permohonannya.
8. Jika sesuai maka formulir permohonan tersebut akan diproses untuk dibuatkan surat izin. Status formulir permohonan diterima.
9. Setelah surat izin dibuat dan disahkan oleh kepala bagian pengolahan, surat tersebut kemudian diserahkan kepada kepala badan untuk disahkan oleh kepala badan.
10. Setelah surat izin tersebut disahkan oleh kepala badan, surat izin tersebut dikembalikan ke bagian pengolahan untuk diarsipkan pada arsip surat izin(A2).

Flowmap Prosedur Perpanjangan Surat Izin :



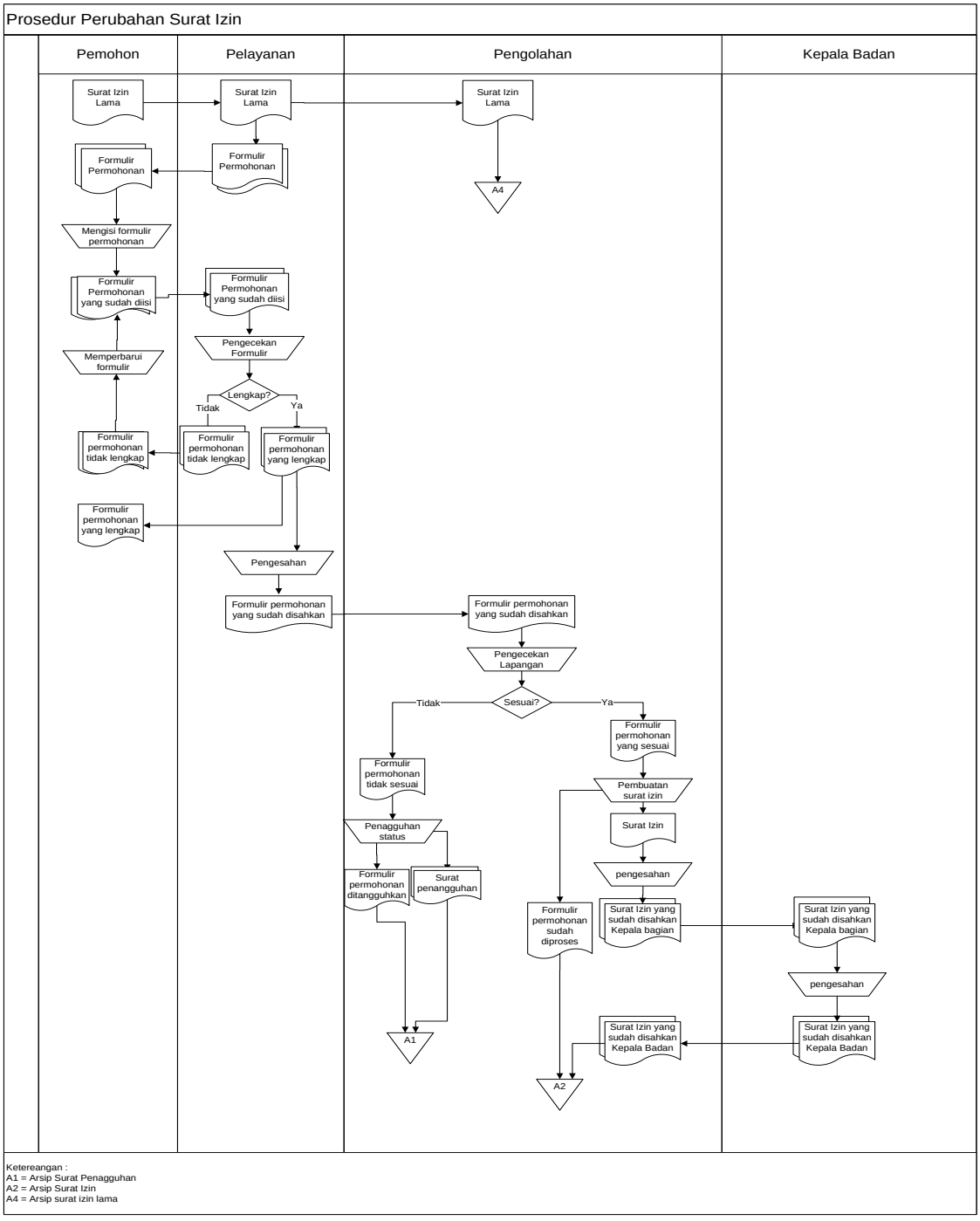
Gambar 4.3 Flowmap Prosedur Perpanjangan Surat Izin

4.1.2.4 Prosedur Perubahan Surat Izin:

1. Pemohon memberikan surat izin lama kepada bagian pelayanan sebagai bukti untuk perubahan surat izin. Lalu memberikan formulir permohonan perubahan izin kepada pemohon.
2. Surat izin lama dari pemohon lalu di berikan oleh bagian pelayanan kepada bagian pengolahan untuk diarsipkan pada arsip surat izin lama(A4).
3. Setelah pemohon mengisi formulir tersebut dengan lengkap dan kemudian dikembalikan lagi kepada bagian pelayanan untuk di cek.
4. Bagian pelayanan mengecek formulir dari pemohon tersebut untuk dipastikan apakah formulir sudah lengkap atau tidak. Jika lengkap maka formulir permohonan yang asli diberikan kembali kepada pemohon untuk syarat pengambilan izin. Formulir permohonan salinan disahkan oleh kepala bagian pelayanan.
5. Jika formulir permohonan tidak lengkap, maka formulir tersebut dikembalikan kembali kepada pemohon untuk di perbaharui. Setelah formulir permohonan diperbaharui, formulir permohonan diberikan kembali kepada bagian pelayanan dan dilanjutkan ke tahap nomor 4.
6. Setelah formulir permohonan disahkan oleh kepala bagian pelayanan, formulir tersebut diberikan kepada bagian pengolahan untuk diproses dan di cek ke lapangan untuk kesesuaian data di formulir dengan keadaan yang ada di lapangan.

7. Jika tidak sesuai maka status izin ditangguhkan dan dibuat surat penangguhan. Surat tersebut kemudian diarsirpkan pada arsip surat penangguhan(A1) bersama dengan formulir permohonannya.
8. Jika sesuai maka formulir permohonan tersebut akan diproses untuk dibuatkan surat izin. Status formulir permohonan diterima.
9. Setelah surat izin dibuat dan disahkan oleh kepala bagian pengolahan, surat tersebut kemudian diserahkan kepada kepala badan untuk disahkan oleh kepala badan.
10. Setelah surat izin tersebut disahkan oleh kepala badan, surat izin tersebut dikembalikan ke bagian pengolahan untuk diarsipkan pada arsip surat izin(A2).

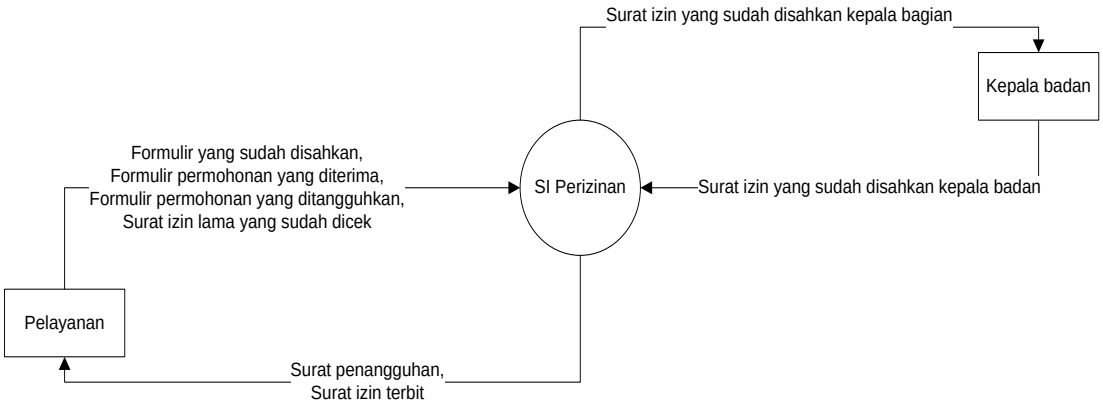
Flowmap Prosedur Perubahan Surat Izin :



Gambar 4.4 Flowmap Prosedur Perubahan Surat Izin

4.1.2.5 Diagram Kontek

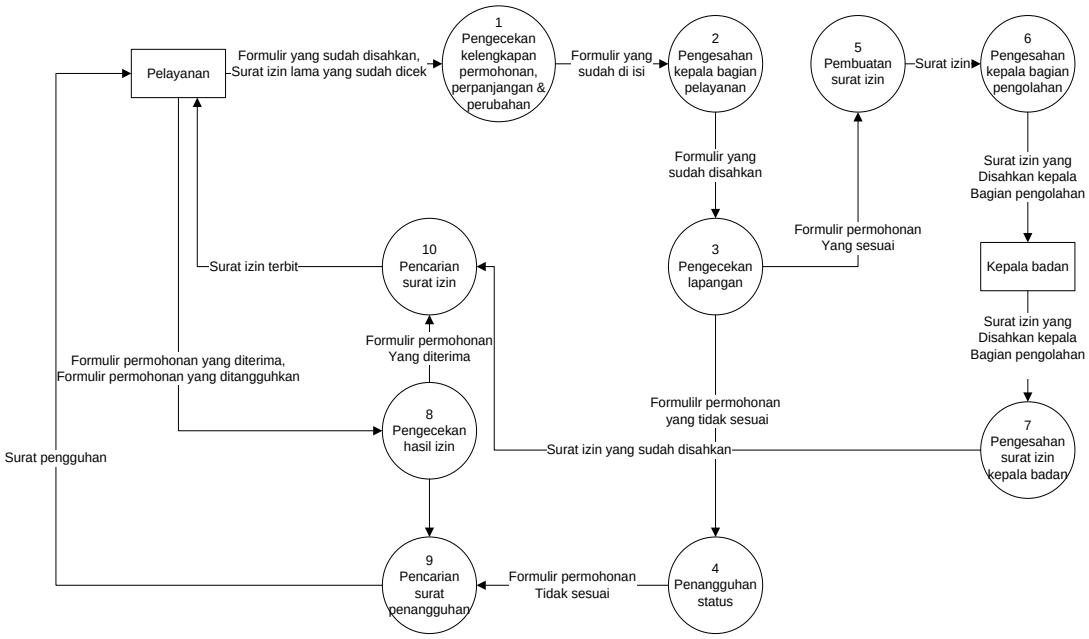
Diagram kontek berfungsi untuk menggambarkan suatu sistem yang sedang berjalan secara keseluruhan, termasuk menggambarkan aliran-aliran data yang masuk dan keluar pada sistem tersebut. Adapun diagram konteks sistem yang sedang berjalan adalah sebagai berikut :



Gambar 4.5 Diagram Kontek Sistem Berjalan

4.1.2.6 Data Flow Diagram

DFD berfungsi untuk menggambarkan suatu sistem yang telah ada atau sistem baru yang akan dikembangkan secara logika tanpa memperhatikan lingkungan fisik dimana data tersebut mengalir. DFD yang sedang berjalan digambarkan sebagai berikut :



Gambar 4.6 Data Flow Diagram Sistem Berjalan

4.2 EVALUASI SISTEM YANG SEDANG BERJALAN

Dari sistem informasi perizinan dan manajemen arsip data pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, maka pengembangan sistem dengan memanfaatkan teknologi informasi perlu dilakukan untuk dapat memberikan kemudahan bagi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terutama pada bagian pelayanan dan pengolahan untuk mempercepat proses perizinan dengan bisa mengatasi berbagai kemungkinan masalah seperti pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.1 Masalah dan Pemecahan Masalah pada Sistem yang Sedang Berjalan

No.	Masalah	Bagian	Pemecahan
1.	Belum efektifnya sistem informasi perizinan dan manajemen arsip data yang saat ini berjalan pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu	Bagian Pelayanan dan Pengolahan BPMPTSP Purwakarta	Dengan dibangunya sistem informasi perizinan dan manajemen arsip data ini diharapkan dapat lebih mengefektifkan sistem informasi yang telah ada sebelumnya pada BPMPTSP Purwakarta
2.	Tidak adanya suatu kepastian waktu penyelesaian surat perizinan.	Bagian Pengolahan BPMPTSP Purwakarta	Dengan dibangunya sistem informasi perizinan dan manajemen arsip data ini diharapkan adanya kepastian waktu penyelesaian surat perizinan.
3	Sistem kearsipan dokumen perizinan belum dikelola dengan baik sehingga menjadi tidak efektif dan efisien dalam proses	Bagian Pengolahan BPMPTSP Purwakarta	Dengan dibangunya sistem informasi perizinan dan manajemen arsip data ini diharapkan

	pencarian data.		sistem kearsipan dokumen perizinan dikelola dengan baik sehingga menjadi efektif dan efisien dalam pencarian data
4.	Belum adanya mekanisme monitoring dan kontrol untuk mengetahui status perizinan	Bagian Pengolahan BPMPTSP Purwakarta	Dengan dibangunya sistem informasi perizinan dan manajemen arsip data ini diharapkan mekanisme monitoring dan kontrol dapat terawasi dengan baik

4.3 PERANCANGAN SISTEM

Tujuan dari perancangan sistem adalah sebagai berikut :

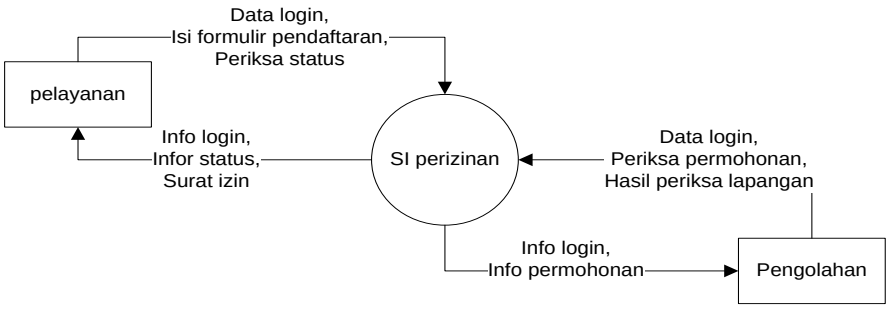
1. Untuk memenuhi kebutuhan pada pemakai sistem.
2. Untuk memberikan gambaran yang jelas dan rancang bangun yang lengkap.

Untuk mencapai tujuan ini, analisis sistem harus dapat mencapai sasaran-sasaran sebagai berikut :

1. Perancangan sistem harus berguna, mudah dipahami dan nantinya mudah dipergunakan.

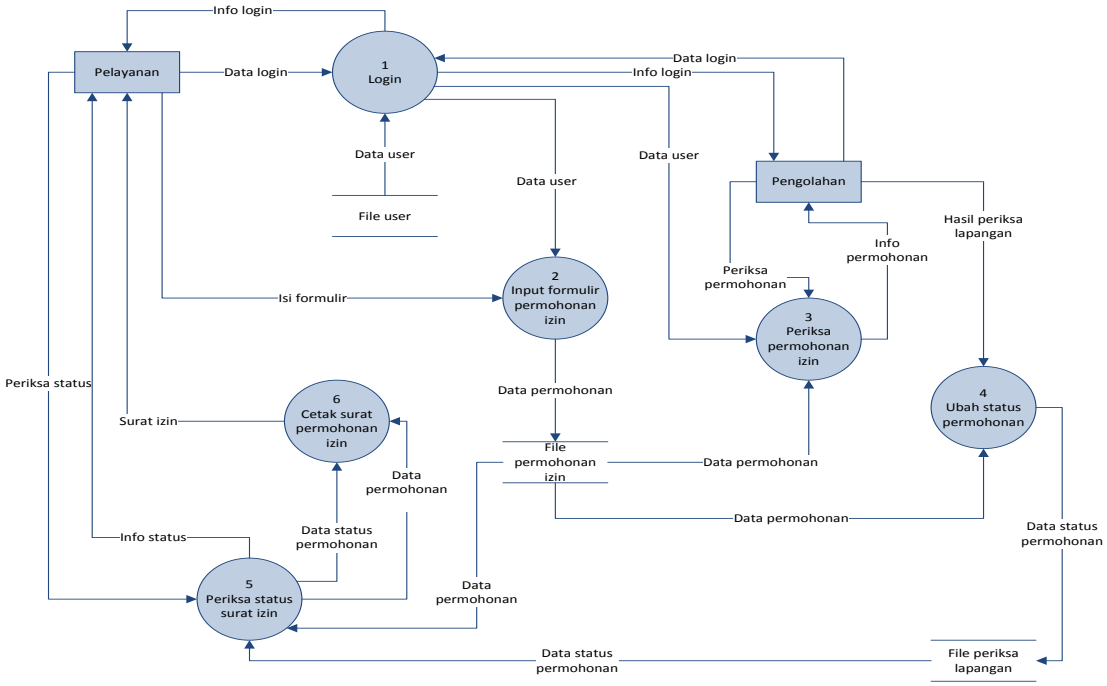
2. Perancangan sistem harus dapat mempersiapkan rancangan bangun yang terinci untuk masing-masing komponen dari sistem informasi yang meliputi data dan informasi, simpan data, metode-metode dan lain sebagainya.

4.3.1 Diagram Kontek



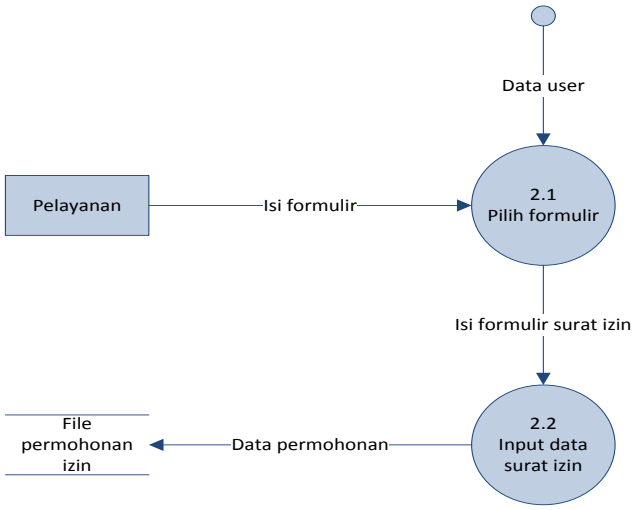
Gambar 4.7 Diagram Kontek yang Di usulkan

4.3.2 DFD (Data Flow Diagram) Level 1



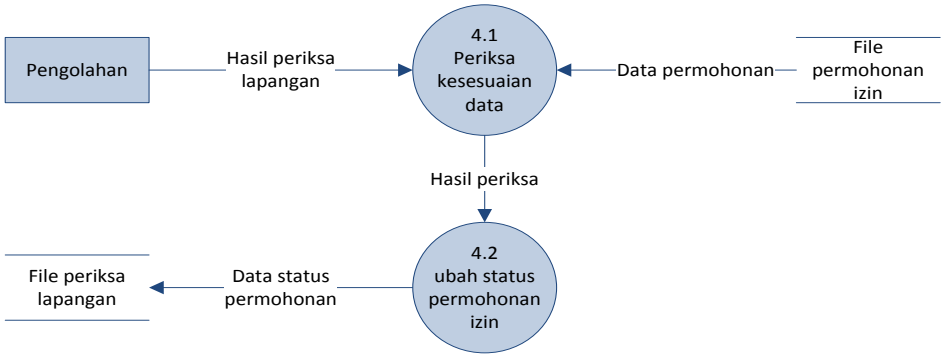
Gambar 4.8 DFD Level 1 yang Di usulkan.

4.3.3 DFD (Data Flow Diagram) Level 2 Proses 2



Gambar 4.9 DFD Level 2 Proses 2 yang Di usulkan

4.3.3 DFD (Data Flow Diagram) Level 2 Proses 4



Gambar 4.10 DFD Level 2 Proses 4 yang Di usulkan

4.4 KAMUS DATA

1. Nama arus : Data *user*

   Alias : *User*

   Proses : File *user* - proses 1

   Atribut : id_user, pass_user, nama_user, level_user

2. Nama arus : Data permohonan

   Alias : Perusahaan

   Proses : Proses 2 - file permohonan ijin, file permohonan ijin - proses 3, file permohonan ijin - proses 3, file permohonan ijin - proses 4, file permohonan ijin - proses 5

   Atribut : Id_perusahaan, nama_perusahaan, bentuk_perusahaan, penanggung_jawab, alamat, kelurahan, kecamatan, no_telp, fax, npwp, kelembagaan, status_perusahaan, jenis_perusahaan, jenis_usaha, modal_kekayaan, luas_tanah, luas_ruang_usaha, no_siup_lama, tgl_permohonan, tgl_pemeriksaan, jenis_permohonan, pembaharuan_ke, status, keterangan, nama_kegiatan, nama_lemari, nama_loker,

nama_urut, nama_user

3. Nama arus : Data status permohonan
   Alias : Surat
   Proses : Proses 4 - file periksa lapangan, file periksa lapangan - proses 5
   Atribut : Id_surat, nama_surat, tgl_surat, nama_perusahaan

4.5 PERANCANGAN BASIS DATA

Perancangan pada basis data *(database)* adalah perancangan yang digunakan pada pembuatan sistem informasi perangkat lunak *(software)* ini. Tahapan dalam perancangan basis data terdiri dari perancangan logika model dan desain fisik. Adapun perancangan logikal modelnya terdiri dari :

4.5.1 Normalisasi

Normalisasi merupakan suatu proses untuk mengubah suatu tabel kedalam beberapa tabel. Normalisasi biasa dipakai oleh perancang database untuk melakukan verifikasi terhadap tabel-tabel yang telah dibuat sehingga tidak menimbulkan masalah saat data diperbaharui maupun saat dihapus. Suatu tabel dikatakan normal jika memenuhi kondisi-kondisi tertentu.

1. Bentuk *Unnormal*

   Bentuk ini merupakan kumpulan data yang akan direkam, tidak ada keharusan mengikuti suatu format tertentu, dapat saja data tidak lengkap atau terduplikasi.

   { id_user, pass_user, nama_user, level_user, id_perusahaan, nama_perusahaan, bentuk_perusahaan, penanggung_jawab, alamat, kelurahan, kecamatan, no_telp, fax, npwp, kelembagaan, status_perusahaan, jenis_perusahaan, jenis_usaha, modal_kekayaan, luas_tanah, luas_ruang_usaha, no_siup_lama, tgl_permohonan, tgl_pemeriksaan, jenis_permohonan, pembaharuan_ke, status, keterangan, nama_kegiatan, nama_lemari, nama_loker, nama_urut, nama_user, id_surat, nama_surat, tgl_surat, nama_perusahaan }

2. Bentuk Normalisasi Pertama

   Bentuk normalisasi pertama dapat terpenuhi, apabila tabel tidak memiliki atribut bernilai banyak atau lebih dari satu atribut dengan domain bernilai sama seperti yang terlihat pada tabel dibawah ini :

   { id_user, pass_user, nama_user, level_user, id_perusahaan, nama_perusahaan, bentuk_perusahaan, penanggung_jawab, alamat, kelurahan, kecamatan, no_telp, fax, npwp, kelembagaan, status_perusahaan, jenis_perusahaan, jenis_usaha, modal_kekayaan, luas_tanah, luas_ruang_usaha, no_siup_lama, tgl_permohonan, tgl_pemeriksaan,

jenis_permohonan, pembaharuan_ke, status, keterangan, nama_kegiatan, nama_lemari, nama_loker, nama_urut, id_surat, nama_surat, tgl_surat }

3. Bentuk Normalisasi Kedua

Langkah yang kedua adalah dengan cara memisahkan atribut-atribut yang nilainya sama akan ditulis hanya satu. Maka atribut akan dijadikan satu, seperti terlihat pada tabel dibawah ini :

User = { id_user*, pass_user, nama_user, level_user }

Perusahaan = { id_perusahaan*, nama_perusahaan, bentuk_perusahaan, penanggung_jawab, alamat, kelurahan, kecamatan, no_telp, fax, npwp, kelembagaan, status_perusahaan, jenis_perusahaan, jenis_usaha, modal_kekayaan, luas_tanah, luas_ruang_usaha, no_siup_lama, tgl_permohonan, tgl_pemeriksaan, jenis_permohonan, pembaharuan_ke, status, keterangan, nama_kegiatan, nama_lemari, nama_loker, nama_urut, id_user** }

Surat = { id_surat, nama_surat, tgl_surat, id_perusahaan**}

4. Bentuk Normalisasi Ketiga

Bentuk tahap ketiga terpenuhi jika pada sebuah tabel, semua atribut yang tidak termasuk pada primary key memiliki ketergantungan fungsional primary key secara utuh, adapun perbedaan dari normalisasi kedua dan ketiga adalah pada normalisasi kedua tidak terdapat field-field yang dijadikan kunci utama tiap-

tiap tabel sedangkan pada normalisasi ketiga sudah ditentukan field-field mana saja yang dijadikan kunci utama pada tiap tabel sebagai relasi/ penghubung tabel satu ke tabel yang lain. Seperti terlihat dibawah ini :

User = { id_user*, pass_user, nama_user, level_user }

Perusahaan = { id_perusahaan*, nama_perusahaan, bentuk_perusahaan, penanggung_jawab, alamat, kelurahan, kecamatan, no_telp, fax, npwp, kelembagaan, status_perusahaan, jenis_perusahaan, jenis_usaha, modal_kekayaan, luas_tanah, luas_ruang_usaha, no_siup_lama}

Resi = { id_resi* tgl_permohonan, tgl_pemeriksaan, jenis_permohonan, pembaharuan_ke, status, keterangan, nama_kegiatan, nama_lemari, nama_loker, nama_urut, id_perusahaan**, id_user** }

Surat = { id_surat, nama_surat, tgl_surat, id_resi**}

5. Bentuk Normalisasi Keempat

Bentuk normal ke empat akan terpenuhi apabila dan hanya bila telah berada dalam bentuk BCNF dan tidak ada multivalued dependency nontrivial. Multivalued dependency (MVD) dipakai dalam bentuk normal keempat (4NF), dan dependensi ini dipakai untuk menyatakan hubungan satu ke bantak (one to many).

User = { id_user*, pass_user, nama_user, level_user }

Perusahaan = { id_perusahaan*, nama_perusahaan, bentuk_perusahaan, penanggung_jawab, alamat, kelurahan, kecamatan, no_telp, fax, npwp,

kelembagaan, status_perusahaan, jenis_perusahaan, jenis_usaha, modal_kekayaan, luas_tanah, luas_ruang_usaha, no_siup_lama}

Resi = { id_resi* tgl_permohonan, tgl_pemeriksaan, jenis_permohonan, pembaharuan_ke, status, keterangan, id_perusahaan**, id_lemari**, id_loker**, id_urut**, id_user**}

Kegiatan usaha = { id_kbli*, nama_kegiatan }

Kegiatan perusahaan = { id_perusahaan**, id_kbli** }

Lemari = {id_lemari*, nama_lemari }

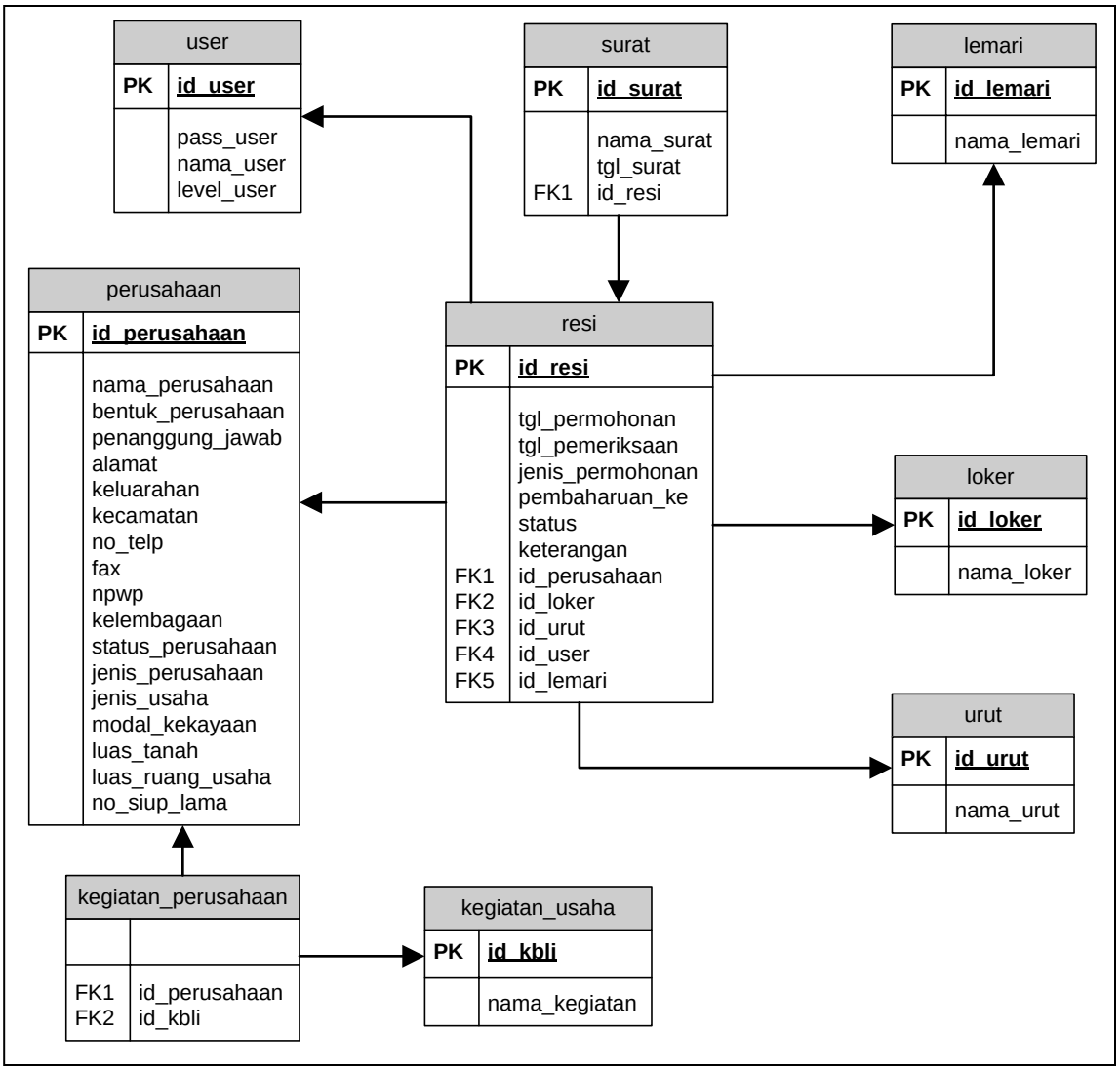
Loker = { id_loker*, nama_loker }

Urut = { id_urut*, nama_urut}

Surat = { id_surat*, nama_surat, tgl_surat, id_resi**}

4.5.2 Relasi Tabel

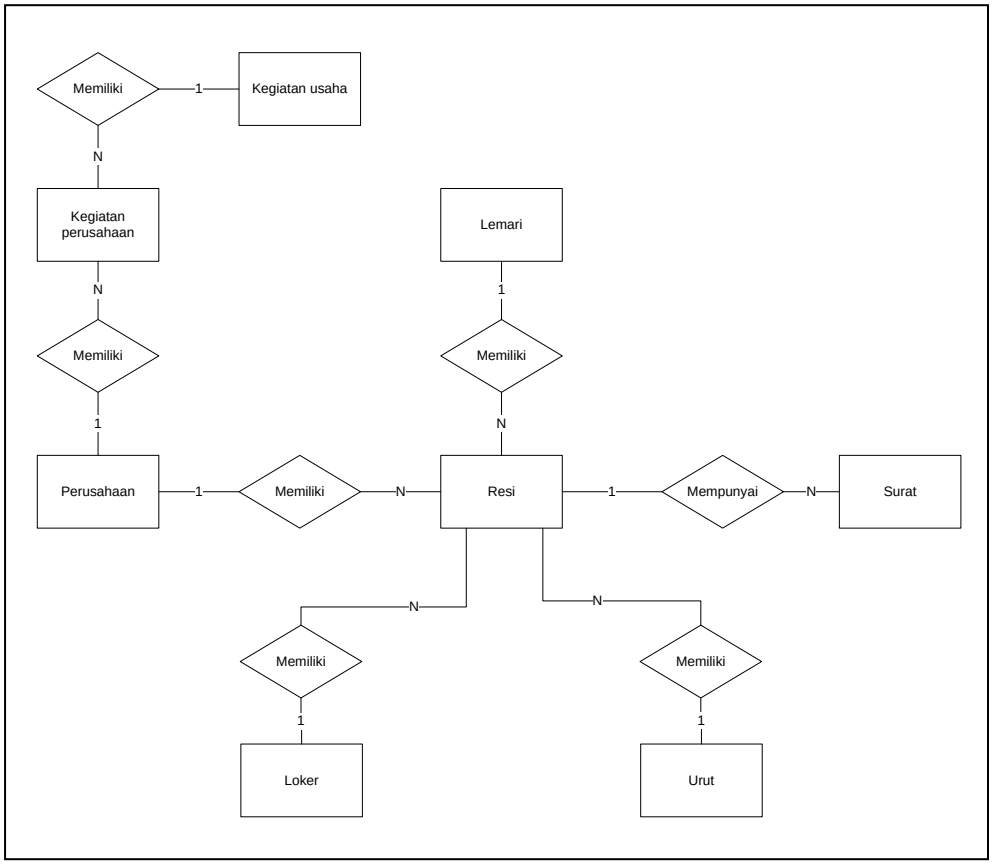
Relasi Tabel adalah data yang menggambarkan hubungan antara tabel yang satu dengan yang lainnya.



Gambar 4.11 Relasi Tabel

4.5.3 ERD *(Entity Relationship Diagram)*

Bentuk *entity relationship* merupakan salah satu cara untuk mengolah database sehingga data tersebut dapat diketahui hubungan antara file dan tehnik ini dapat digunakan untuk mengatasi terjadinya redundasi data atau sejenisnya.



Gambar 4.12 ***Entity Relational Diagram (ERD)***

4.5.4 Struktur File

Pembuatan program membutuhkan suatu spesifikasi file untuk melakukan kegiatan penginputan data, pencarian data dan pembuatan laporan yang dapat memudahkan kerja sistem komputer. Struktur file digunakan dalam perancangan sistem karena struktur file dari elemen data yang menyatakan panjang elemen data dan jenis datanya. Struktur file merupakan urutan isi atau data-data yang terdaftar pada sebuah record.

1. Nama File : Tabel User

   Kunci Field : id_user

Tabel 4.2 Tabel *User*

Field	Type	Ukuran	Keterangan
id_user	varchar	20	primary key
pass_user	varchar	20	
nama_user	char	20	
level_user	enum	‘pelayanan’ ‘pengolahan’	

2. Nama File : Tabel Perusahaan

   Kunci Field : id_perusahaan

Tabel 4.3 Tabel *Perusahaan*

Field	Type	Ukuran	Keterangan
id_perusahaan	varchar	50	primary key
nama_perusahaan	varchar	150	
bentuk_perusahaan	varchar	20	
penanggung_jawab	varchar	100	
alamat	varchar	200	
kelurahan	varchar	100	
kecamatan	varchar	100	
no_telp	varchar	15	
fax	varchar	20	
npwp	varchar	40	
kelembagaan	varchar	100	
status_perusahaan	varchar	50	
jenis_perusahaan	varchar	50	
jenis_usaha	varchar	200	
modal_kekayaan	int	11	
luas_tanah	int	11	
luas_ruang_usaha	int	11	
no_siup_lama	varchar	50	

3. Nama File : Tabel Resi

Kunci Field : id_resi

Tabel 4.4 Tabel *Resi*

Field	Type	Ukuran	Keterangan
id_resi	varchar	17	primary key
tgl_permohonan	date		
tgl_pemeriksaan	date		
jenis_permohonan	varchar	3	
pembaharuan_ke	Int	11	
status	varchar	3	
keterangan	varchar	20	
id_perusahaan	varchar	50	foreign key
id_lemari	int	11	foreign key
id_loker	int	11	foreign key
id_urut	int	11	foreign key
id_user	varchar	20	foreign key

4. Nama File : Tabel Surat

Kunci Field : id_surat

Tabel 4.5 Tabel *Surat*

Field	Type	Ukuran	Keterangan
id_surat	varchar	50	primary key
nama_surat	varchar	100	
tgl_surat	date		
id_resi	varchar	17	foreign key

5. Nama File : Tabel Kegiatan_Perusahaan

Tabel 4.6 Tabel *Kegiatan_perusahaan*

Field	Type	Ukuran	Keterangan
id_perusahaan	int	11	foreign key
id_kbli	varchar	10	foreign key
status	tinyint	1	

6. Nama File : Tabel Kegiatan_usaha

Kunci Field : id_kbli

Tabel 4.7 Tabel *Kegiatan_usaha*

Field	Type	Ukuran	Keterangan
id_kbli	varchar	10	primary key
nama_kegiatan	varchar	150	

7. Nama File : Tabel Lemari

   Kunci Field : id_lemari

Tabel 4.8 Tabel *Lemari*

Field	Type	Ukuran	Keterangan
id_lemari	int	11	primary key
nama_lemari	varchar	25	

8. Nama File : Tabel Loker

   Kunci Field : id_loker

Tabel 4.9 Tabel *Loker*

Field	Type	Ukuran	Keterangan
id_loker	int	11	primary key
nama_loker	varchar	25	

9. Nama File : Tabel Urut

   Kunci Field : id_urut

Tabel 4.10 Tabel *Urut*

Field	Type	Ukuran	Keterangan
id_urut	int	11	primary key
nama_urut	varchar	25	

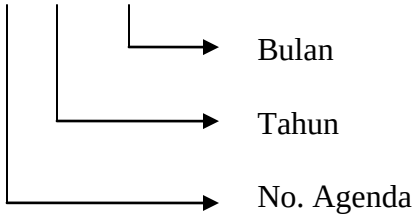
4.6 KODEFIKASI

Pengkodean digunakan sebagai identitas untuk setiap data di dalam aplikasi, dengan tujuan untuk mengkalasifikasikan data. Berikut ini adalah kode yang digunakan dalam Perancangan Sistem Informasi Perizinan dan Manajemen Arsip Data Pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (BPMPTSP) Purwakarta.

a. No Resi

Format :

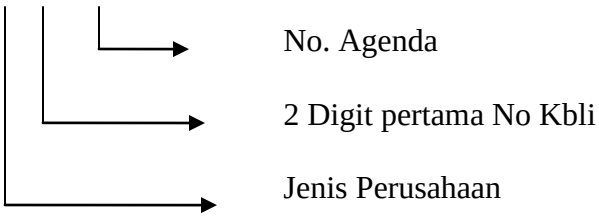
xxxx-xxxx-xx



b. No. TDP

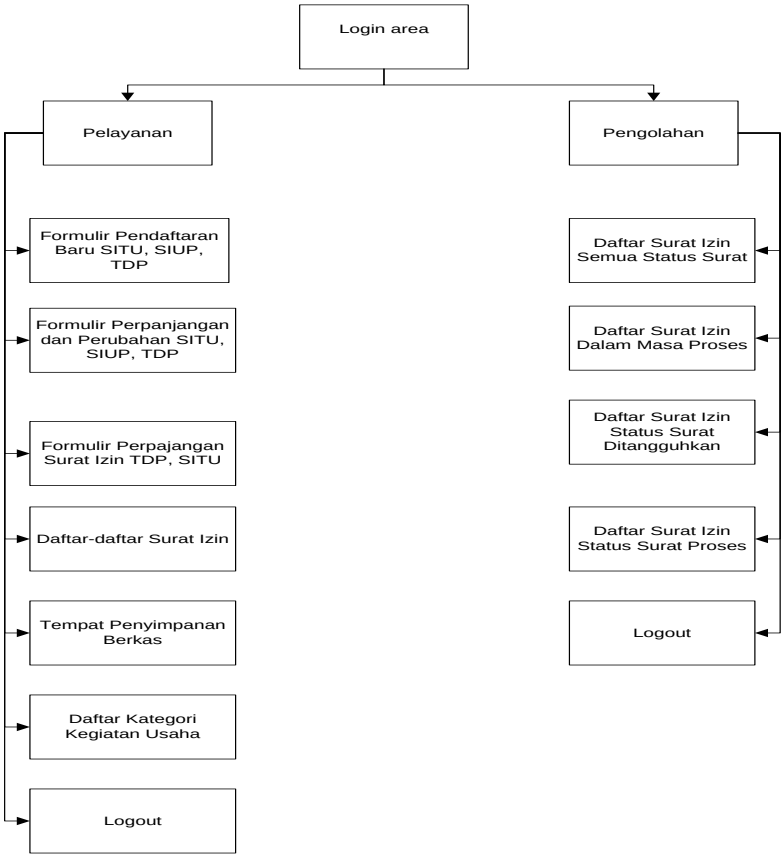
Format :

x-xx-xxxx



4.7 PERANCANGAN ANTAR MUKA

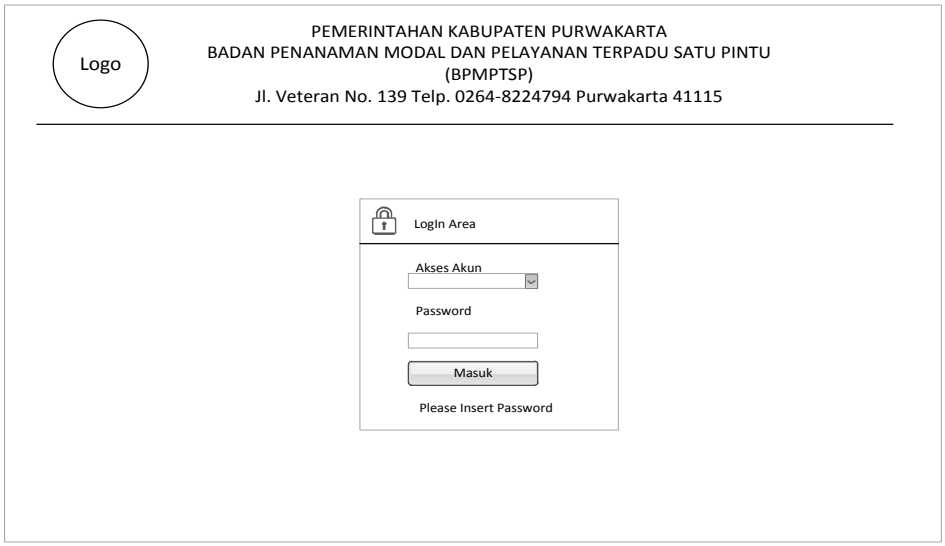
4.7.1 Struktur Menu



Gambar 4.13 Struktur Menu

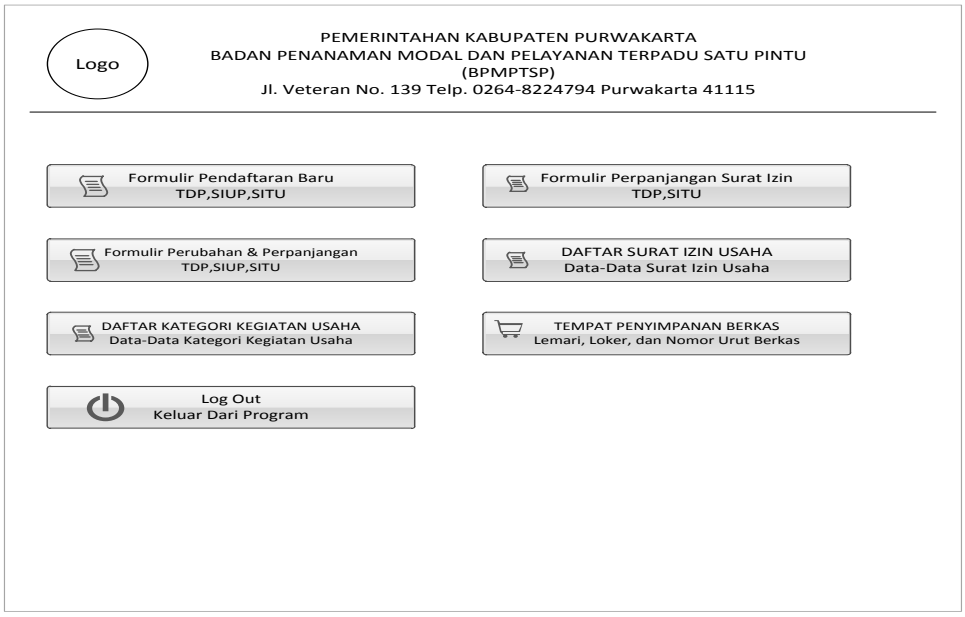
4.7.2 Perancangan *Input*

1. Tampilan Halaman Login.



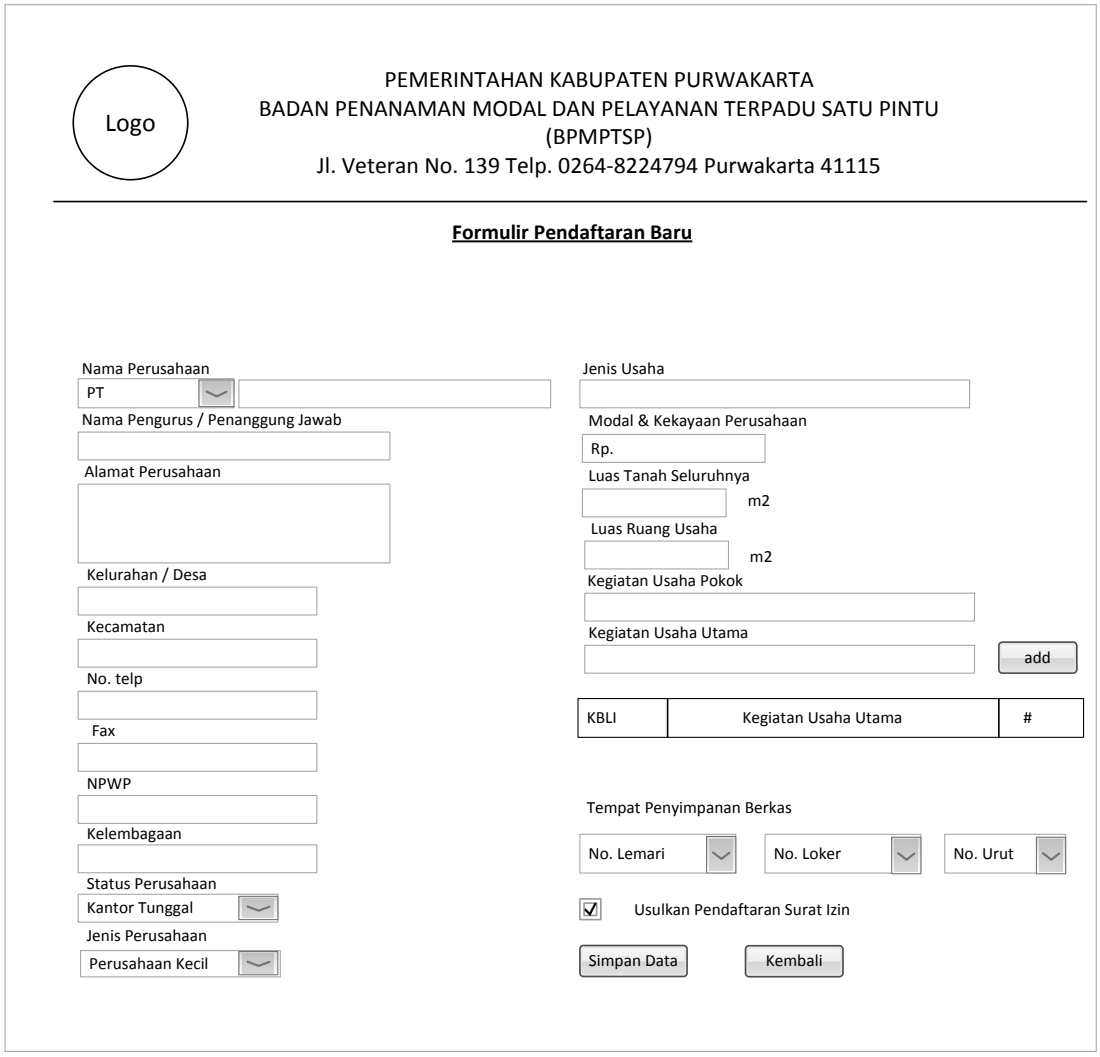
Gambar 4.14 Login Area

2. Tampilan Halaman Utama Bagian Pelayanan



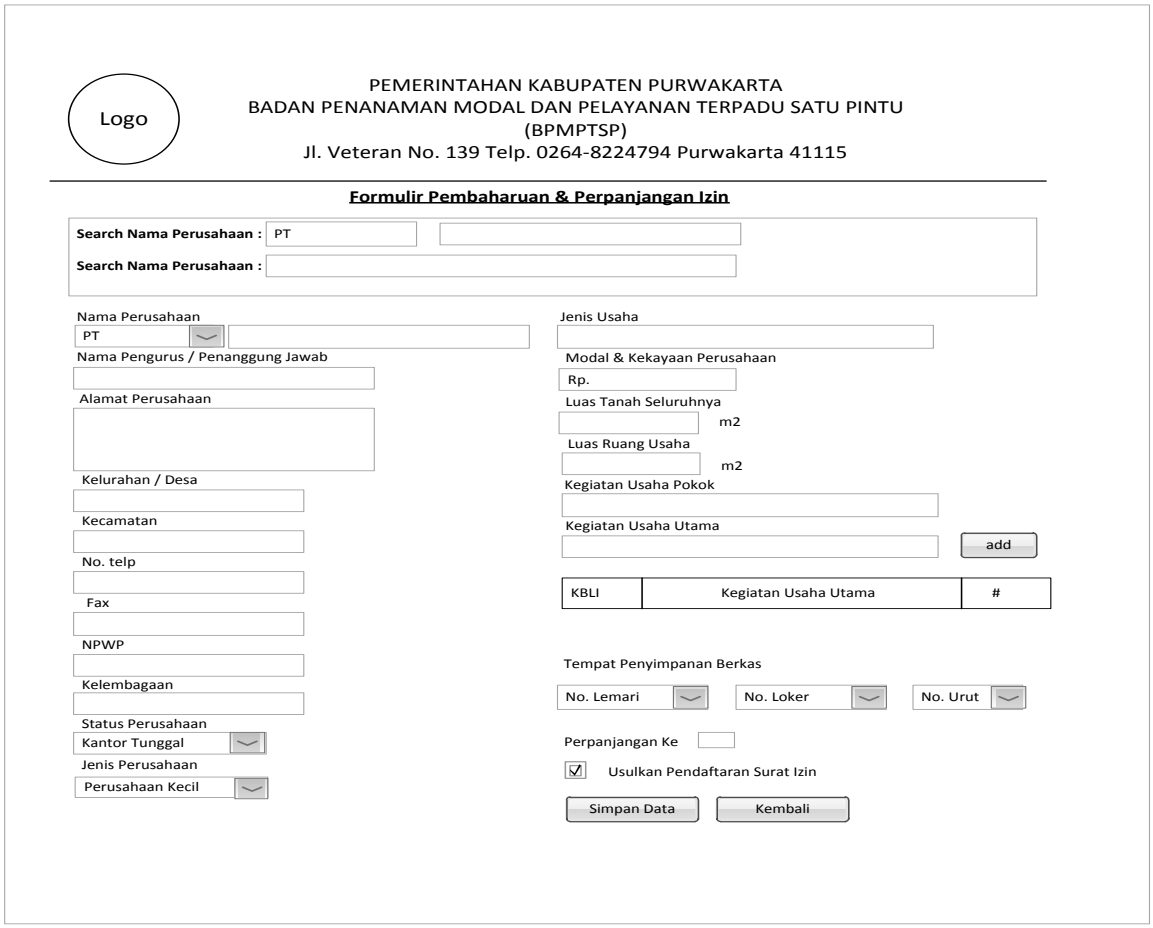
Gambar 4.15 Rancangan Halaman Utama Bagian Pelayanan

3. Tampilan Formulir Pendaftaran Baru



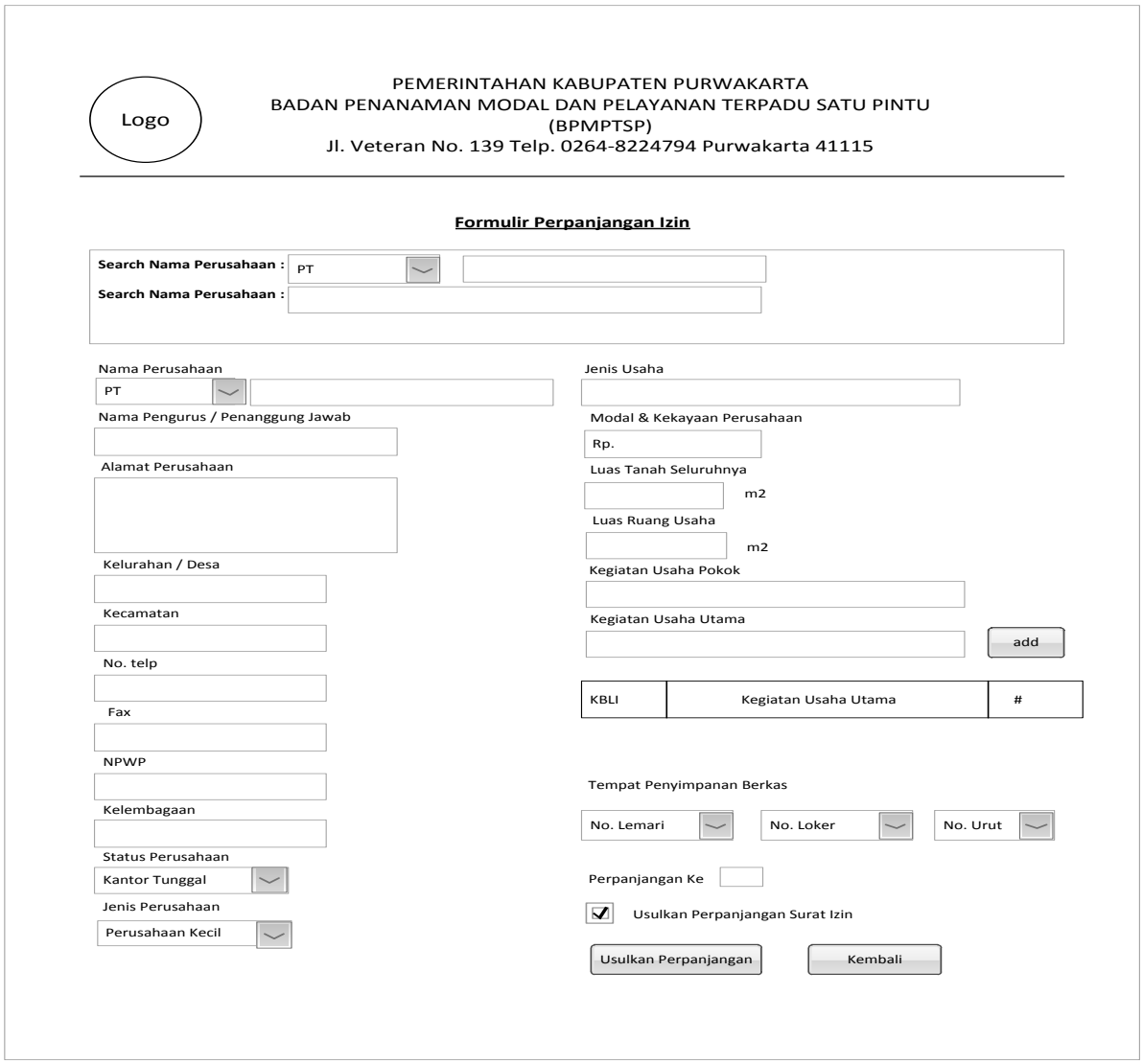
Gambar 4.16 Rancangan Formulir Pendaftaran Baru

4. Tampilan Formulir Pembaharuan & Perpanjangan Izin



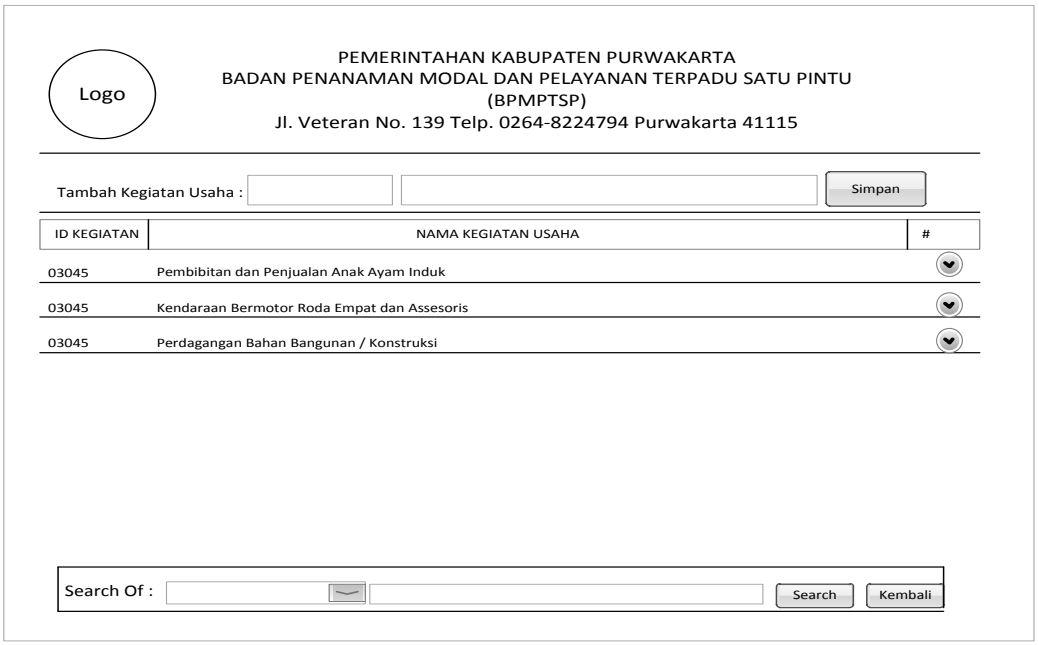
Gambar 4.17 Rancangan Formulir Pembaharuan & Perpanjangan Izin

5. Tampilan Formulir Perpanjangan Izin



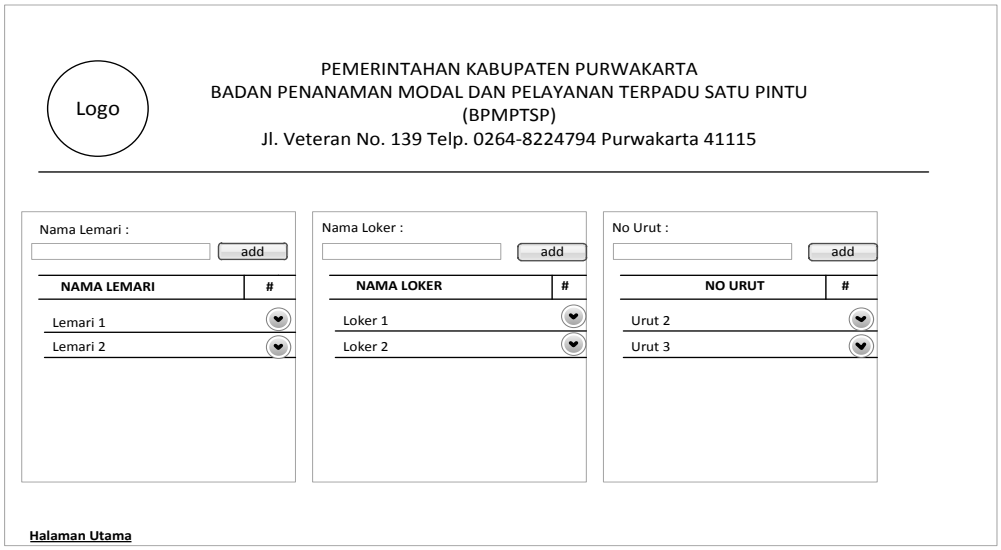
Gambar 4.18 Rancangan Formulir Perpanjangan Izin

6. Tampilan Daftar Kategori Kegiatan Usaha



Gambar 4.19 Rancangan Daftar Kategori Kegiatan Usaha

7. Tampilan Tempat Penyimpanan Berkas



Gambar 4.20 Rancangan Tempat Penyimpanan Berkas

4.7.3 Perancangan *Output*

Perancangan Output atau keluaran merupakan hasil dari pengolahan data yang diterima dari proses masukan data berupa informasi yang berguna bagi pengguna atau *user*. Adapun rancangan output dari sistem informasi perizinan ini adalah sebagai berikut :

1. Tampilan Halaman Utama Bagian Pengolahan

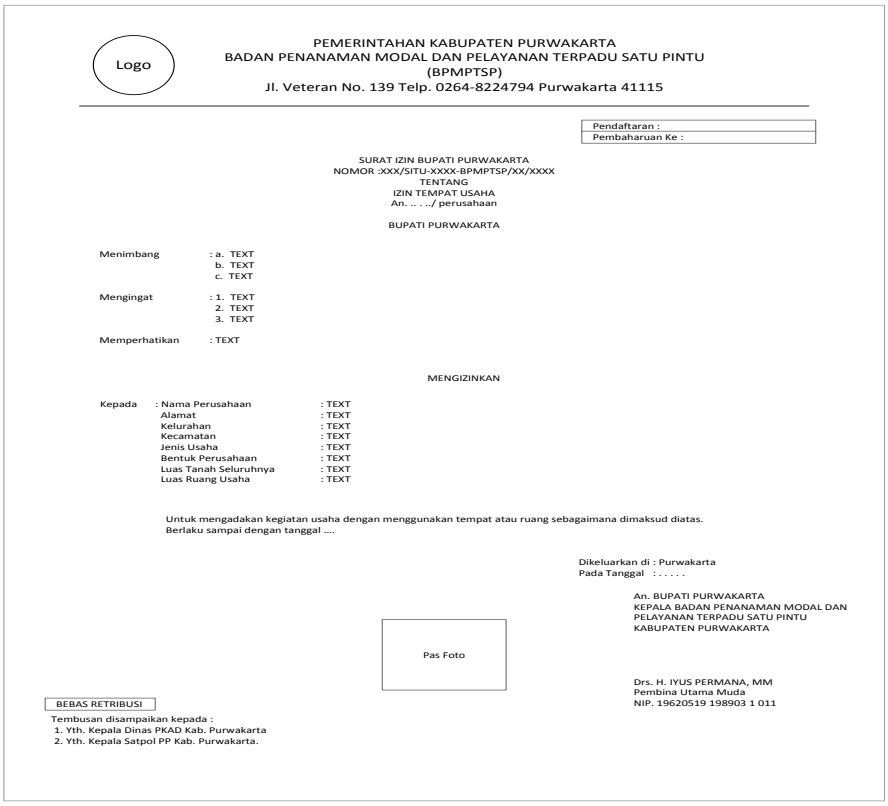
Halaman ini adalah halaman utama bagian pengolahan yang berisikan daftar-daftar semua status surat izin.



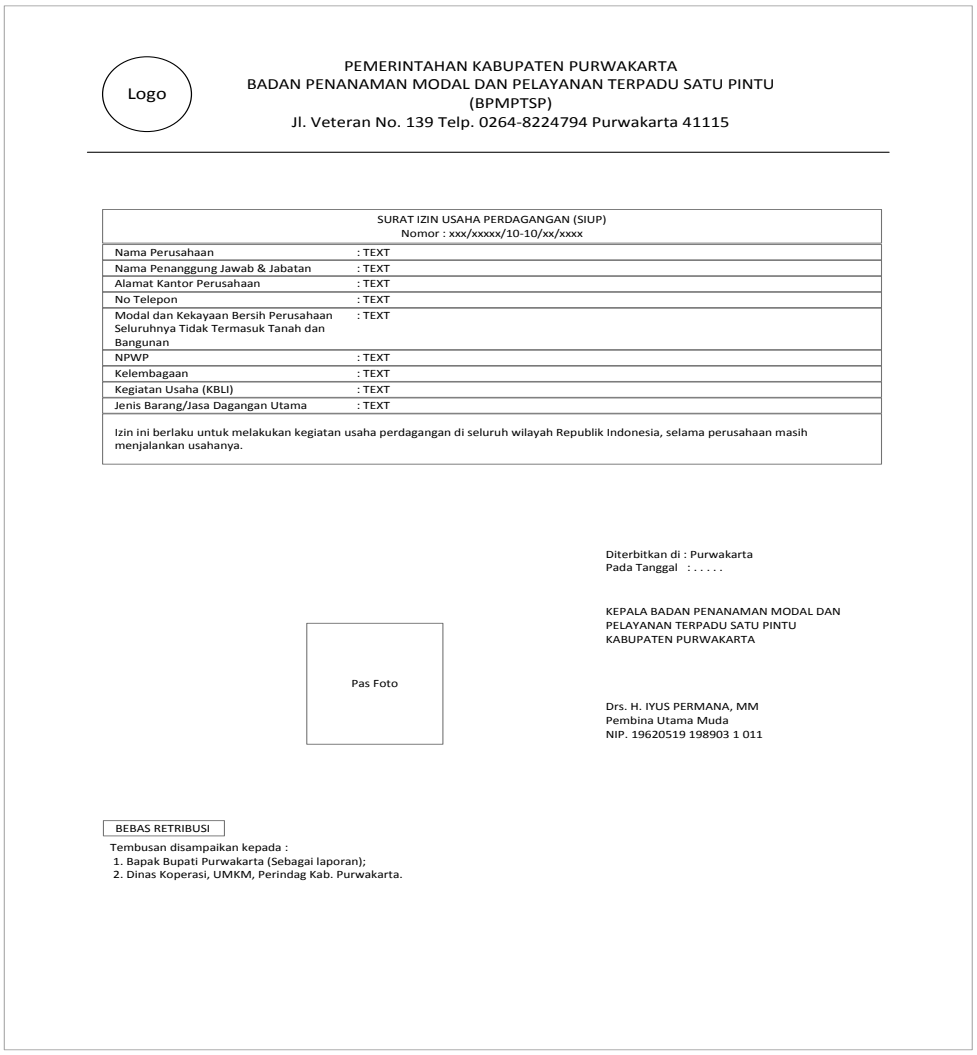
Gambar 4.21 Rancangan Halaman Utama Bagian Pengolahan

2. Tampilan Hasil Surat Izin.

Halaman ini adalah halaman hasil surat izin SITU, SIUP dan TDP yang telah siap diterbitkan oleh pihak Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (BPMPTSP) purwakarta.



Gambar 4.22 Rancangan Hasil Surat Izin Tempat Usaha.



Logo

PEMERINTAHAN KABUPATEN PURWAKARTA
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
(BPMPTSP)
Jl. Veteran No. 139 Telp. 0264-8224794 Purwakarta 41115

SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)
Nomor : xxx/xxxxx/10-10/xx/xxxx

Nama Perusahaan	: TEXT
Nama Penanggung Jawab & Jabatan	: TEXT
Alamat Kantor Perusahaan	: TEXT
No Telepon	: TEXT
Modal dan Kekayaan Bersih Perusahaan Seluruhnya Tidak Termasuk Tanah dan Bangunan	: TEXT
NPWP	: TEXT
Kelembagaan	: TEXT
Kegiatan Usaha (KBLI)	: TEXT
Jenis Barang/Jasa Dagangan Utama	: TEXT

Izin ini berlaku untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan di seluruh wilayah Republik Indonesia, selama perusahaan masih menjalankan usahanya.

Diterbitkan di : Purwakarta
Pada Tanggal : . . . . .

KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PURWAKARTA

Pas Foto

Drs. H. IYUS PERMANA, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19620519 198903 1 011

BEBAS RETRIBUSI

Tembusan disampaikan kepada :
1. Bapak Bupati Purwakarta (Sebagai laporan);
2. Dinas Koperasi, UMKM, Perindag Kab. Purwakarta.

Gambar 4.23 Rancangan Hasil Surat Izin Usaha Perdagangan.



Logo

PEMERINTAHAN KABUPATEN PURWAKARTA
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
(BPMPTSP)
Jl. Veteran No. 139 Telp. 0264-8224794 Purwakarta 41115

TANDA DAFTAR PERUSAHAAN

TEXT

NOMOR TDP XX.XX.XXXXXXXX	Berlaku s/d Tanggal	PENDAFTARAN PEMBAHARUAN KE	: ..... : . .

AGENDA PENDAFTARAN NOMOR : - TANGGAL : -

NAMA PERUSAHAAN	: -	STATUS : . .. . .
NAMA PENGURUS/ PENANGGUNG JAWAB	: -	
ALAMAT PERUSAHAAN	: -	
NOMOR TELEPON	: -	FAX : . .. . .
NPWP	: -	
KEGIATAN USAHA POKOK	: -	KBLI : . .. . .

PURWAKARTA, ...

KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PURWAKARTA
SELAKU
KEPALA KANTOR PENDAFTARAN PERUSAHAAN

Drs. H. IYUS PERMANA, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19620519 198903 1 011

BEBAS RETRIBUSI

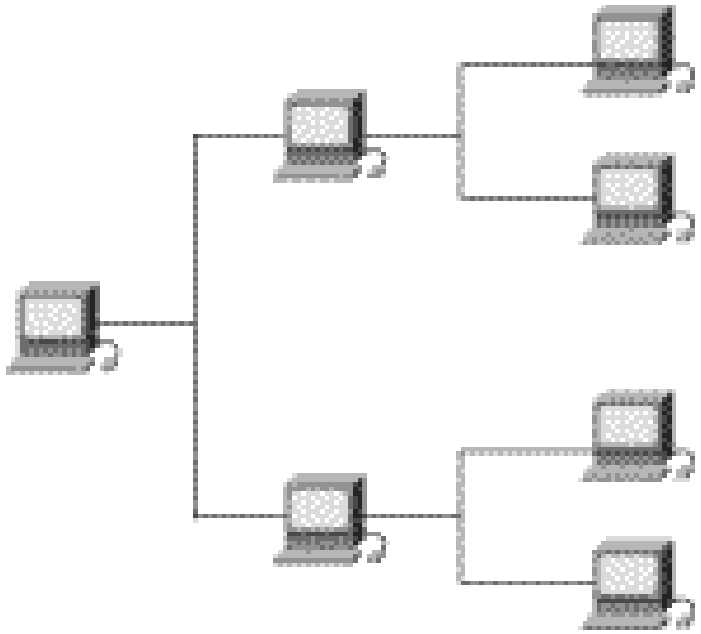
KETERANGAN :

TEXT

Gambar 4.24 Rancangan Hasil Tanda Daftar Perusahaan.

4.8 PERANCANGAN ARSITEKTUR JARINGAN

Arsitektur Jaringan terdiri dari pengkabelan, topologi, metoda akses dan format paket. Arsitektur yang umum digunakan dalam jaringan LAN adalah berbasis kabel elektrik, melalui perkembangan teknologi optik kini banyak digunakan juga serat kabel optik sebagai media alternatif beserta kelebihan dan kekurangannya. Adapun Rancangan Topologi LAN sebagai berikut :



Gambar 4.25 Topologi *Local Area Network*