BAB 3

PEMBAHASAN

Pada bab ini menjelaskan mengenai Analisis Masalah, Analisis Kebutuhan Non Fungsional, Analisis Kebutuhan Fungsional, Perancangan Basisdata, Perancangan Antarmuka dan Implementasi Program.

3.1 Analisis Masalah

Setelah melakukan proses wawancara dengan bagian telematika (pembimbing) kerja praktek, maka didapatkan permasalahan sebagai berikut :

1. Tidak adanya akumulasi produktivitas kepegawaian yang mengakibatkan pimpinan kesulitan menentukan penugasan pegawainya
2. Sulitnya menentukan layak tidaknya pegawai untuk ditugaskan berdasarkan bagian, jabatan, masa kerja dan produktivitasnya
3. Prosedur penugasan pegawai dilakukan berdasarkan surat tugas yang diberikan oleh pimpinan
4. Pegawai kesulitan dalam pembuatan laporan bulanan hasil tugasnya

3.1.1 Analisis Sistem yang Sedang Berjalan

Setelah diadakan pengamatan dan wawancara dari sistem yang sedang berjalan, maka akan dibangun sistem informasi yang baru sesuai dengan prosedur yang sedang berjalan di perusahaan. Adapun prosedur yang sedang berjalan di perusahaan adalah sebagai berikut :

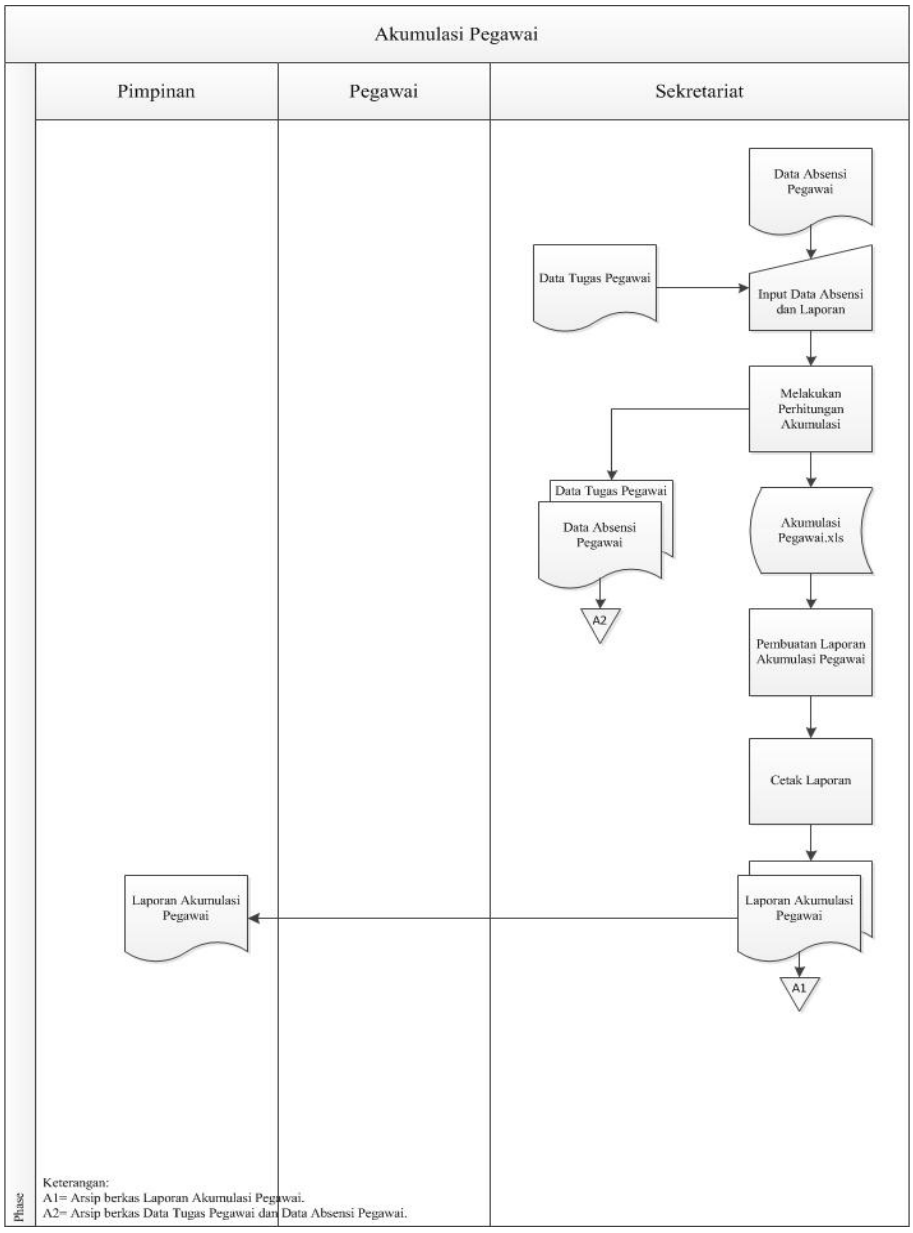
3.1.1.1 Prosedur Akumulasi Produktivitas Pegawai

Alur akumulasi produktivitas pegawai adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat menginputkan data absensi dan data tugas pegawai.
2. Sekretariat melakukan perhitungan akumulasi.
3. Data absensi dan tugas pegawai diarsipkan oleh sekretariat.
4. Jika akumulasi sudah dilakukan, maka akan dibuat laporan akumulasi pegawai dan dicetak.

5. Laporan hasil akumulasi diberikan kepada pimpinan oleh sekretariat dan di arsipkan.

Berdasarkan prosedur akumulasi produktivitas maka dapat digambarkan dalam bentuk diagram untuk mempermudah proses pembacaannya, diagram yang digunakan dalam menggambarkan proses ini adalah diagram *flowmap* yang dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



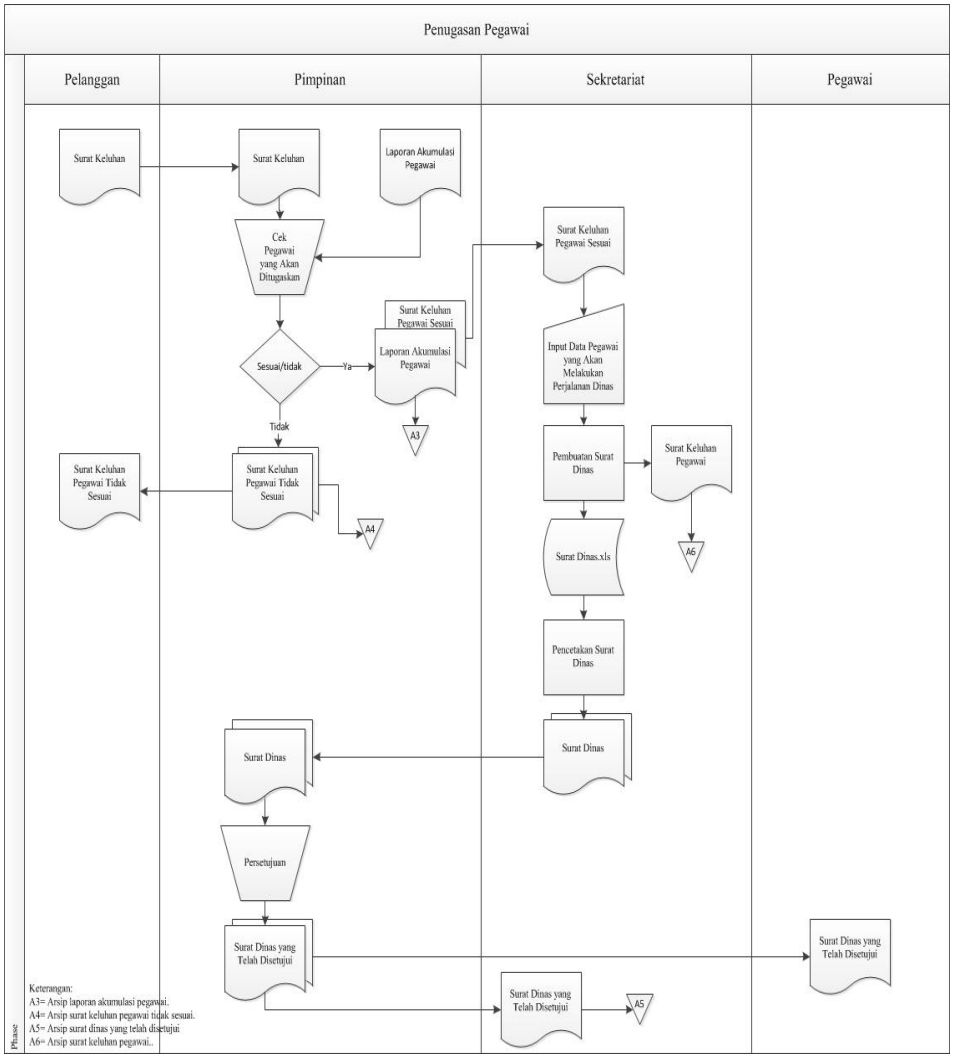
Gambar 3.1 *flowmap* akumulasi produktivitas pegawai

3.1.1.2 Prosedur Penugasan Pegawai

Prosedur Penugasan Pegawai adalah salah satu prosedur yang ada di DISKOMINFO yang menunjukan alur penugasan pegawai. Berikut alur penugasan yang ada :

1. Pelanggan mengirimkan surat keluhan ke DISKOMINFO.
2. Surat keluhan diterima pimpinan.
3. Pimpinan mengecek pegawai untuk ditugaskan sesuai dengan laporan akumulasi pegawai yang layak ditugaskan.
4. Jika sesuai, maka surat keluhan pegawai akan diberikan kepada sekretariat. Jika tidak maka akan dikirim kembali ke pelanggan.
5. Bagian Sekretariat membuat surat dinas.
6. Surat dinas diberikan kepada pimpinan untuk disetujui.
7. Surat dinas yang sudah disetujui diberikan kepada pegawai yang akan ditugaskan.
8. Surat dinas juga diarsipkan di bagian sekretariat.

Berdasarkan prosedur penugasan pegawai maka dapat digambarkan dalam bentuk diagram untuk mempermudah proses pembacaannya, diagram yang digunakan dalam menggambarkan proses ini adalah diagram *flowmap* yang dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 3.2*flowmap* penugasan pegawai

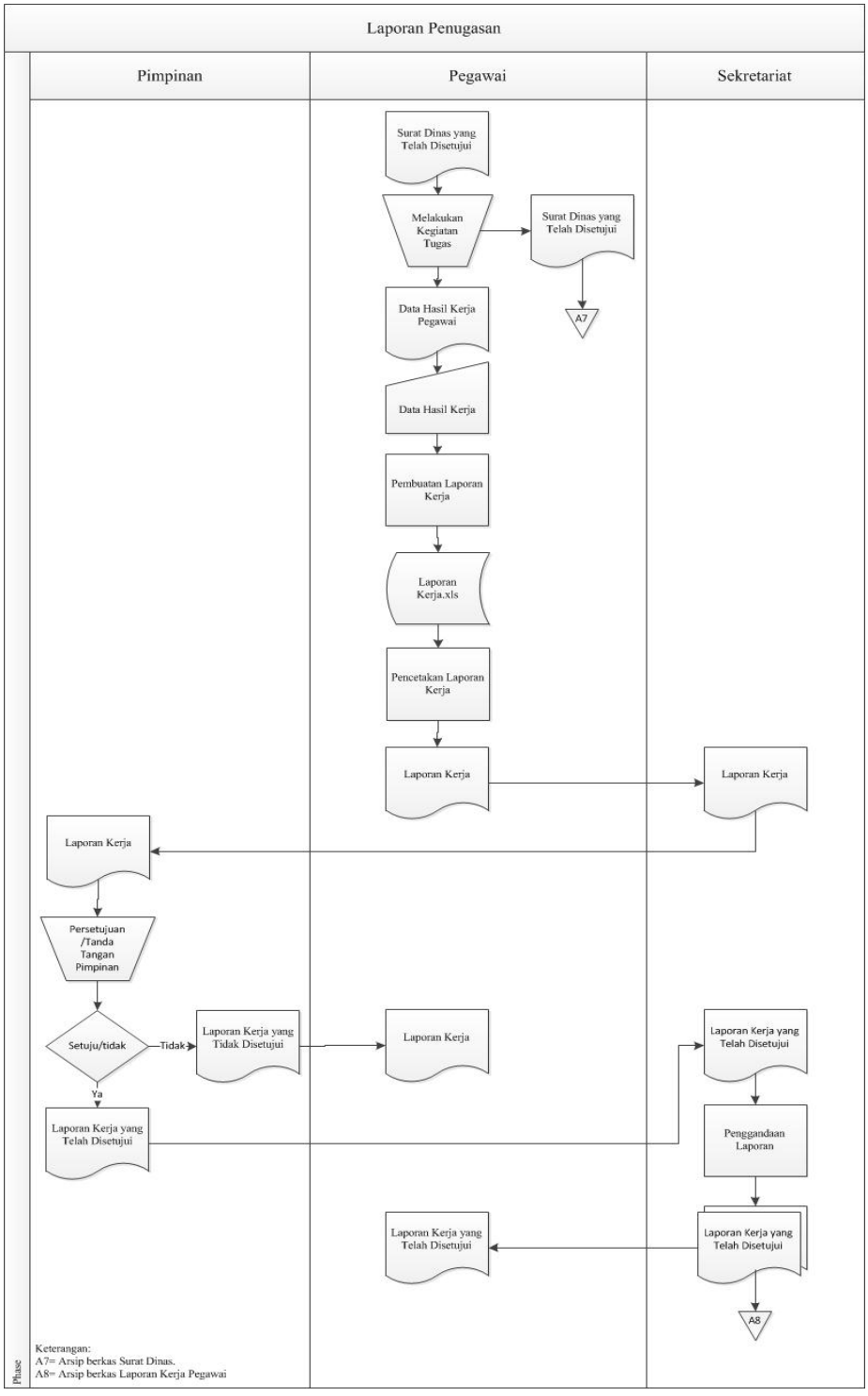
3.1.1.3Prosedur Laporan Penugasan

Berikut adalah alur pembuatan laporan penugasan yang ada di DISKOMINFO:

1. Pegawai menerima surat dinas yang telah disetujui oleh pimpinan.
2. Pegawai melakukan kegiatan tugas tersebut sesuai keluhan dari pelanggan.
3. Jika tugas tidak selesai sesuai waktu yang ditentukan maka pegawai tersebut melakukan kegiatan tugas kembali, tetapi jika tugas sudah selesai pegawai bisa membuat laporan hasil kerja.
4. Laporan diserahkan kepada pimpinan melalui sekretariat.

5. Pimpinan memeriksa laporan, jika laporan tidak sesuai maka dikembalikan lagi ke pegawai. Jika laporan sudah sesuai maka laporan tersebut diberikan kepada sekretariat untuk digandakan.
6. Laporan kerja yang sudah digandakan akan diberikan kepada pegawai dan diarsipkan.

Berdasarkan prosedur laporan penugasan maka dapat digambarkan dalam bentuk diagram untuk mempermudah proses pembacaannya, diagram yang digunakan dalam menggambarkan proses ini adalah diagram *flowmap* yang dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 3.3*flowmap* laporan penugasan

3.2 Analisis Kebutuhan Non-Fungsional

Analisis kebutuhan non-fungsional merupakan analisis yang dibutuhkan untuk menentukan spesifikasi kebutuhan sistem. Spesifikasi ini juga meliputi elemen atau komponen-komponen apa saja yang dibutuhkan untuk sistem yang akan dibangun sampai dengan sistem tersebut diimplementasikan. Analisis kebutuhan ini juga menentukan spesifikasi masukan yang diperlukan sistem, keluaran yang akan dihasilkan sistem dan proses yang dibutuhkan untuk mengolah masukan sehingga menghasilkan suatu keluaran yang diinginkan.

3.2.1 Fakta Perangkat Keras di Dinas Komunikasi dan Informatika

Adapun fakta perangkat keras di Dinas Komunikasi dan Informatika yang digunakan oleh pimpinan adalah sebagai berikut ini :

1. Unit PC dengan spesifikasi :
    a. *Intel i3 2120 intel LGA 1155*
    b. *V-GEN 2Gb PC 10600 / 1333 V-GEN DDR3*
    c. *MSI H61M-P31 (G3) intel Socket 1155*
    d. *Envision 18.5 Inch P971WL LED Size 18 inch*
    e. *10/100 Mbps LAN Supports Onboard.*

Sedangkan fakta perangkat keras yang digunakan oleh bagian sekretariat adalah sebagai berikut ini :

1. Unit PC dengan spesifikasi :
    a. intel G 630 Dual Core (Box) (2.7Ghz/C3MB) intel LGA 1155
    b. Visipro 2Gb PC 12800 / 1600Mhz DDR3
    c. *Gigabyte GA-H61M-DS2 intel Socket 1155*
    d. BenQ 15.6 Inch G615HDPL LED Size 15 inch
    e. 10/100 Mbps LAN Supports Onboard.

Sedangkan fakta perangkat keras yang digunakan oleh para pegawai adalah sebagai berikut ini :

1. Unit PC dengan spesifikasi :
    a. *Intel G 630 Dual Core (Box) (2.7Ghz/C3MB) intel LGA 1155*

b. Visipro 2Gb PC 12800 / 1600Mhz DDR3

c. *Gigabyte GA-H61M-DS2 intel Socket 1155*

d. BenQ 15.6 Inch G615HDPL LED Size 15 inch

e. 10/100 Mbps LAN Supports Onboard.

3.2.2 Kebutuhan Minimum Perangkat Keras

Adapun minimum perangkat keras yang dibutuhkan untuk menjalankanaplikasi sistem penugasan dan produktivitas kepegawaian di bagian pimpinan, pegawai dan sekretariat

1. Unit *PC* dengan spesifikasi :

a. *Processor* dengan kecepatan minimal *2.0 GHz*

b. Kapasitas *Harddisk*40 GB

c. *RAM*512*GB*

d. *LAN Card*

3.2.3 Fakta Perangkat Lunak di Dinas Komunikasi dan Informatika

Adapun fakta perangkat lunak di Dinas Komunikasi dan Informatika adalah sebagai berikut :

1. Unit PC dengan list *software* yang terkait sebagai berikut :
   a. *Windows 7 Ultimate 32bit.*
   b. *Browser Mozilla Firefox.*

3.2.4 Kebutuhan Minimum Perangkat Lunak

Adapun Perangkat lunak yang harus dipenuhi dalam pembangunan aplikasi sistem penugasan dan produktivitas kepegawaian adalah sebagai berikut :

1. *Windows XP* sebagai sistem operasi.
2. *Mozilla Firefox* Sebagai media untuk mengakses aplikasi sistem penugasan dan produktivitas kepegawaian.
3. *Xampp Server* Sebagai *Web Server*.

3.2.5 Fakta Perangkat Fikir di Dinas Komunikasi dan Informatika

Fakta perangkat fikir di Dinas Komunikasi dan Informatikamemilikitiga (3) entitas yaitu pimpinan, sekretariat dan pegawai dengan karakteristiknya yang dikemas dalam bentuk tabel sebagai berikut :

Tabel 3.1. Fakta Perangkat Fikir di Dinas Komunikasi dan Informatika

Pengguna	Tanggung Jawab	Tingkat Pendidikan	Tingkat Keterampilan	Pengalaman menggunakan Komputer
Pimpinan	1. Memberikan tugas. 2. Cek laporan hasil tugas. 3. Memberikan Nilai Laporan tugas	Minimal S1	1. Mengoperasikan komputer.	1. Mengoperasikan Microsoft Office. 2. Konfigurasi jaringan Komputer. 3. Pemrograman sederhana.
Sekretariat	1. Membuat surat tugas 2. Pengarsipan laporan hasil tugas 3. Mengelola Akumulasi Pegawai	Minimal D3	1. Mengoperasikan komputer.	1. Mengoperasikan Microsoft Office. 2. Konfigurasi jaringan Komputer. 3. Pemrograman sederhana.

Pegawai	1. Melaksanakan tugas. 2. Membuat laporan tugas.	Minimal D3	1. Mengoperasikan komputer.	1. Mengoperasikan Microsoft Office. 2. Konfigurasi jaringan Komputer. 3. Pemrograman sederhana.

3.2.6 Kebutuhan Minimum Perangkat Fikir

Dalam sistem yang sedang berjalan di Dinas Komunikasi dan Informatika ini setidaknya harus melibatkan tiga (3) entitas yaitu pimpinan, sekretariatdan pegawai dengan karakteristiknya yang dikemas dalam bentuk tabel sebagai berikut :

Tabel 3.2. Perangkat Fikir

Pengguna	Hak akses	Tingkat Keterampilan	Pengalaman yang Harus Dimiliki	Jenis Pelatihan yang Akan Diberikan
Pimpinan	1. Menentukan pegawai untuk ditugaskan. 2. Memberikan tugas kepada pegawai. 3. Memeriksa laporan tugas.	Mengoperasikan komputer.	1. Menggunakan Perangkat lunak. 2. Terbiasa dengan internet.	Melakukan presentasi penggunaan program.

Sekretariat	1. Menghitung data absen dan nilai tugas pegawai 2. Akumulasi data absensi dan tugas pegawai.	Mengoperasikan komputer.	1. Menggunakan Perangkat lunak. 2. Terbiasa dengan internet.	Melakukan presentasi penggunaan program.
Pegawai	1. Memanipulasi data profil. 2. Menerima surat tugas.	Mengoperasikan komputer.	1. Menggunakan Perangkat lunak. 2. Mengisi *form.* 3. Terbiasa dengan internet.	Melakukan presentasi penggunaan program.

3.2.7 Kesimpulan (Hasil Perbandingan Fakta dengan Kebutuhan)

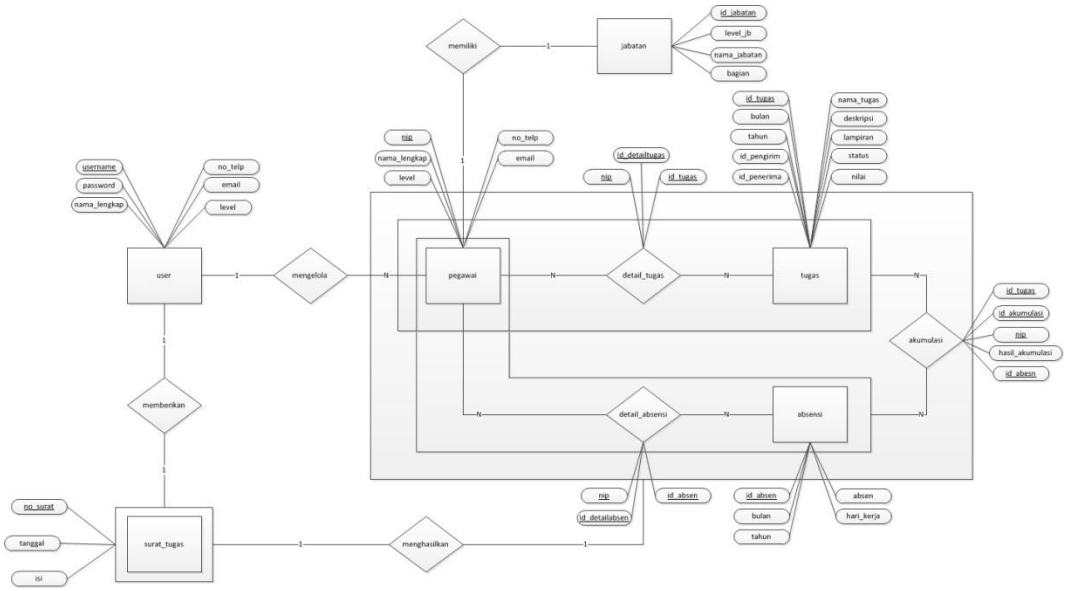
Dari perbandingan fakta dengan kebutuhan, maka disimpulkan bahwa spesifikasi perangkat di Dinas Komunikasi dan Informatika memenuhi untuk dibangunnya sistem aplikasi penugasan dan produktivitas kepegawaian. Pengadaan *Xampp Server* dilakukan dengan cara instalasi di masing-masing komputer kebutuhan.

3.3 Analisis Data

3.3.1 ERD (Entity Relationship Diagram)

Komponen utama pembentukan *Entity Relationship Diagram* atau biasadisebut Diagram E-R yaitu *Entity* (entitas) dan *Relation* (relasi) yang

merupakan komponen-komponen himpunan entitas dan himpunan relasi yang dideskripsikanlebih jauh melalui sejumlah atribut-atribut yang menggambarkan sistem. Adapun diagram ER Dinas Komunikas dan Informatika di gambarkan seperti berikut ini :



Gambar 3.4ERD

3.4 Analisis Fungsional

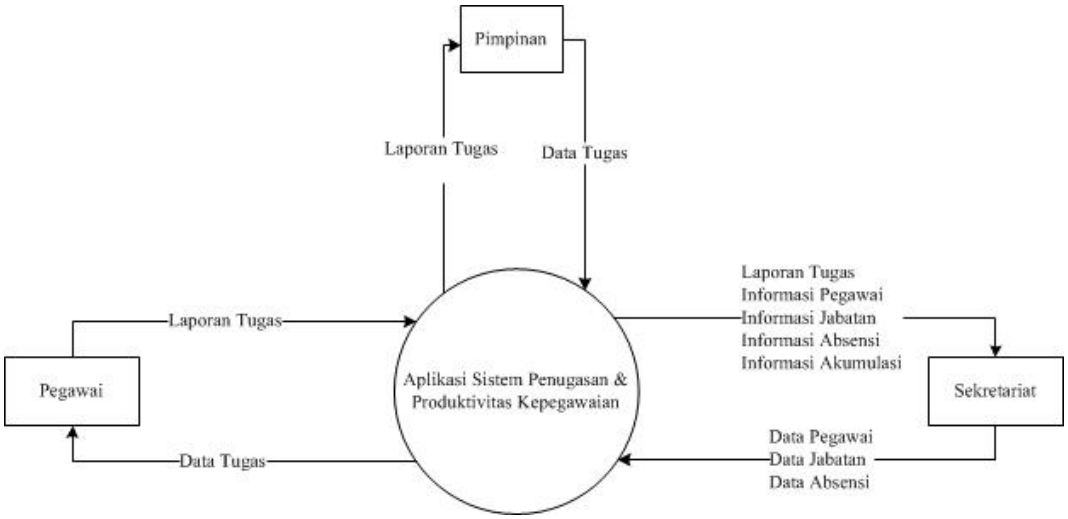
Analisis fungsional dibutuhkan untuk mengembangkan suatu sistem yang berguna bagi proses pengolahan informasi kepegewaian. Dimana informasi yang tersedia untuk para pegawai dapat disajikan melalui media internet. Data yang dianalisis di antaranya data pegawai, seperti tugas dan kegiatan-kegiatan lain yang dilakukan oleh perusahaan.

3.4.1 Analisis Aliran Informasi

Analisis aliran informasi ini meliputi diagram konteks dan Data Flow Diagram (DFD).

3.4.2 Diagram Konteks

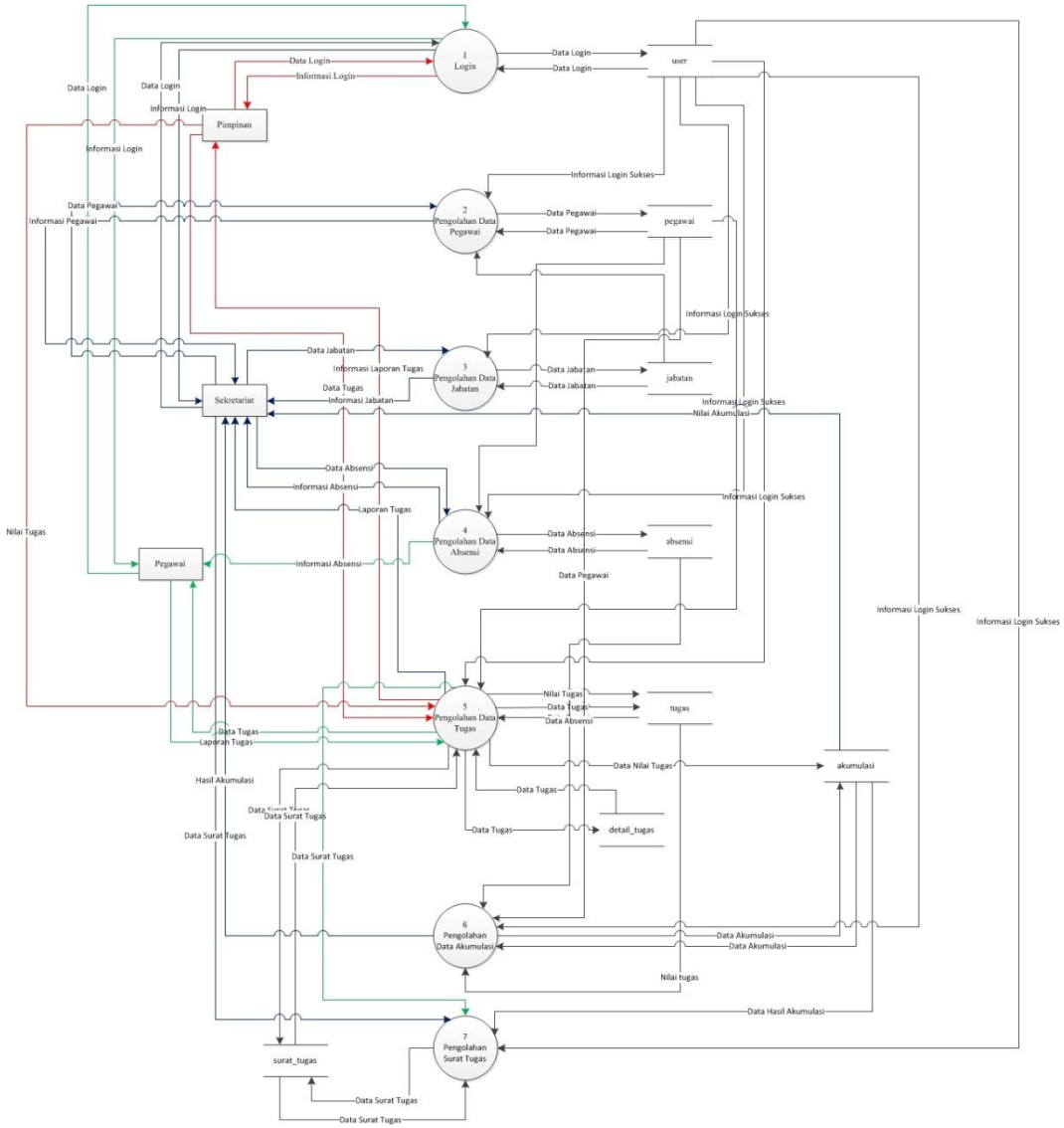
Hakikatnya sistem mempunyai keterkaitan dengan sejumlah entitas, baik keterkaitan antara entitas luar maupun entitas dalam sistem. Hubungan antara entitas dengan sistem digambarkan pada Diagram Konteks. Adapun Diagram Konteks pada sistem penugasan dan produktivitasini adalah sebagai berikut:



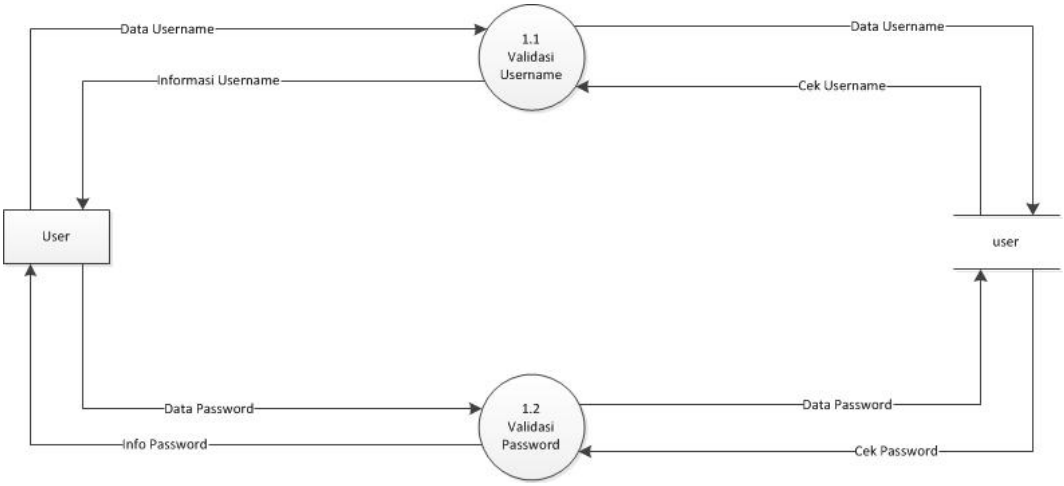
Gambar 3.5 Diagram Konteks

3.4.3 DFD (Data Flow Diagram)

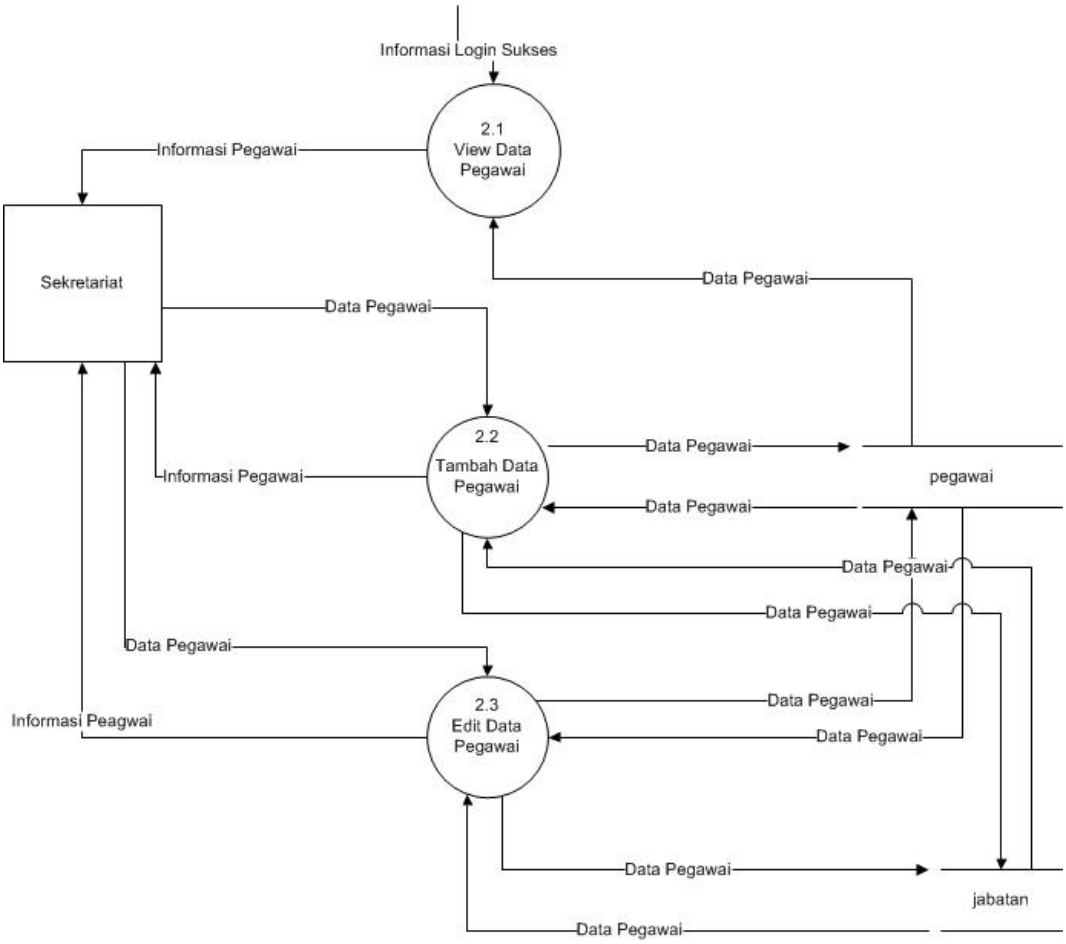
DFD (Data Flow Diagram) merupakan sebuah teknik yang menggambarkan aliran data dan transformasi yang digunakan sebagai perjalanan data dari masukan menuju keluaran. DFD dibuat jika pada Diagram Konteks masih terdapat proses yang mesti dijelaskan lebih rinci.



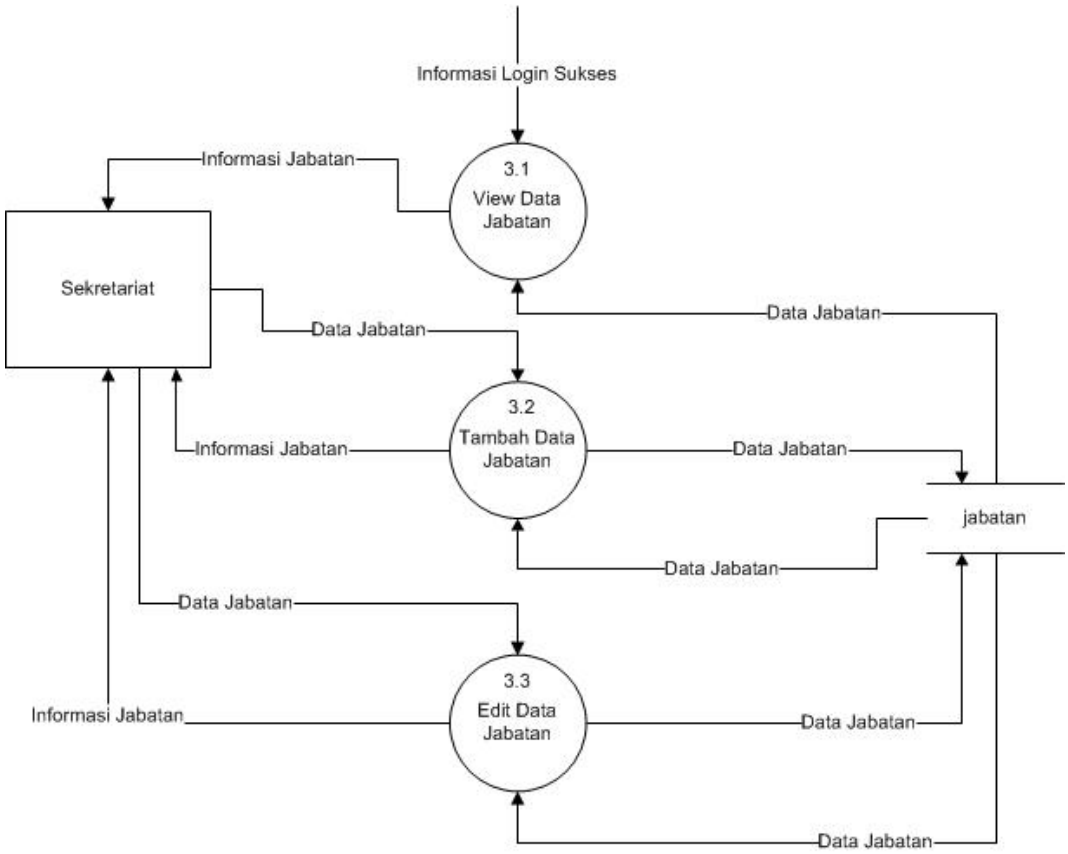
Gambar 3.6 DFD Level 1



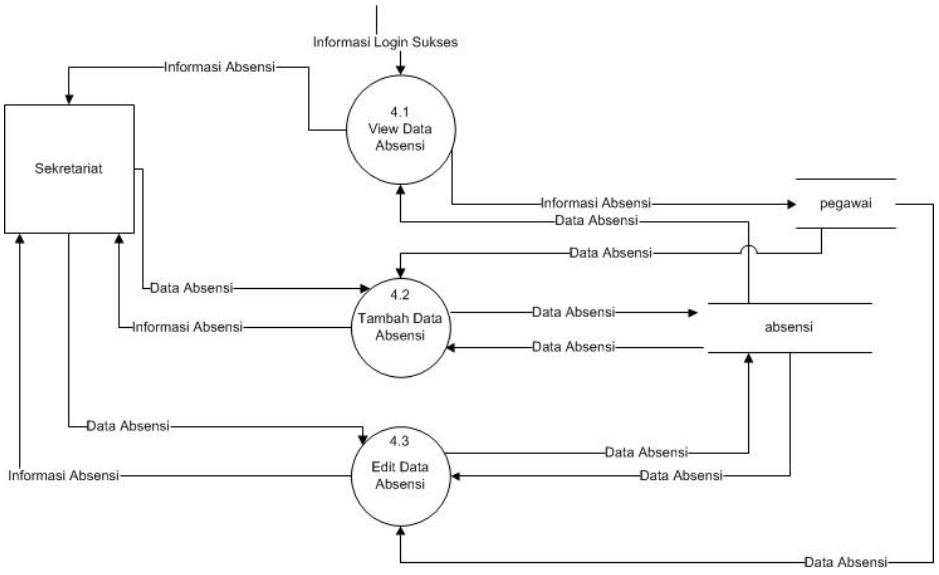
Gambar 3.7 DFD Level 2 Proses Login



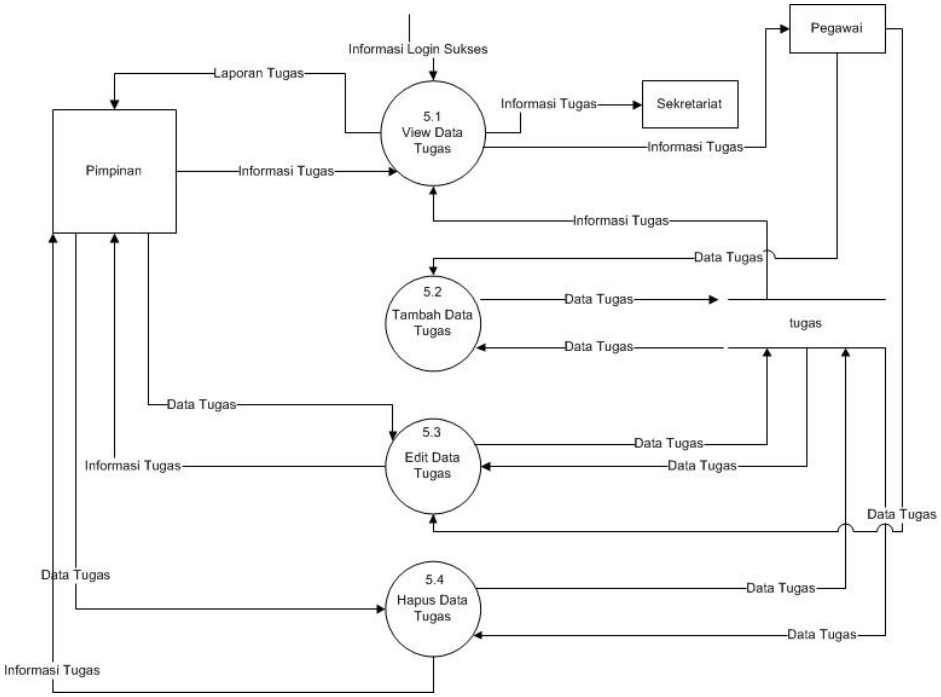
Gambar 3.8 DFD Level 2 Proses Pengolahan Data Pegawai



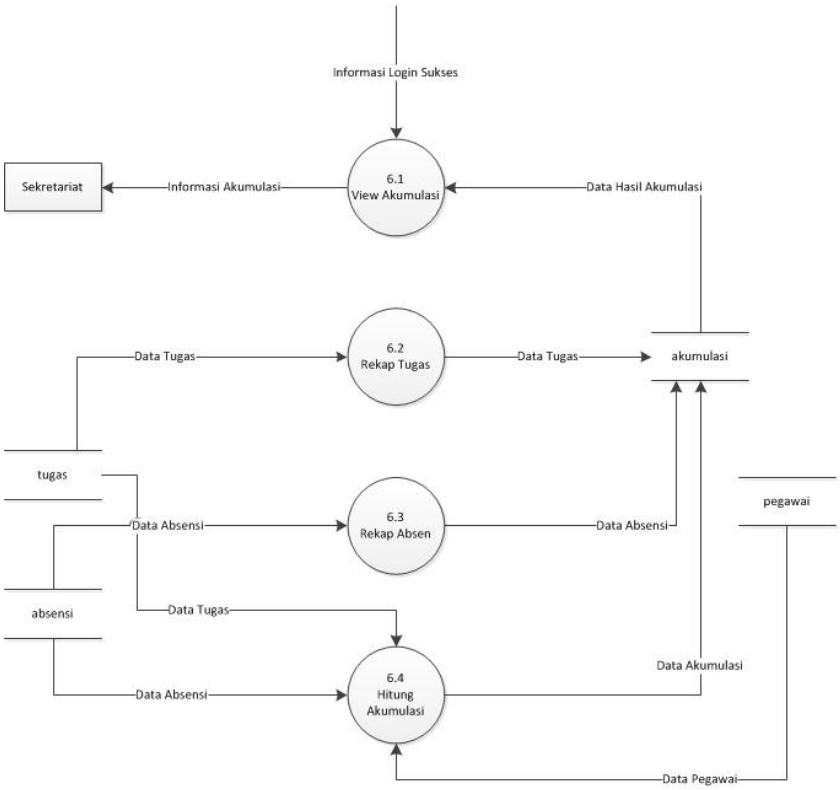
Gambar 3.9 DFD Level 2 Proses Pengolahan Data Jabatan



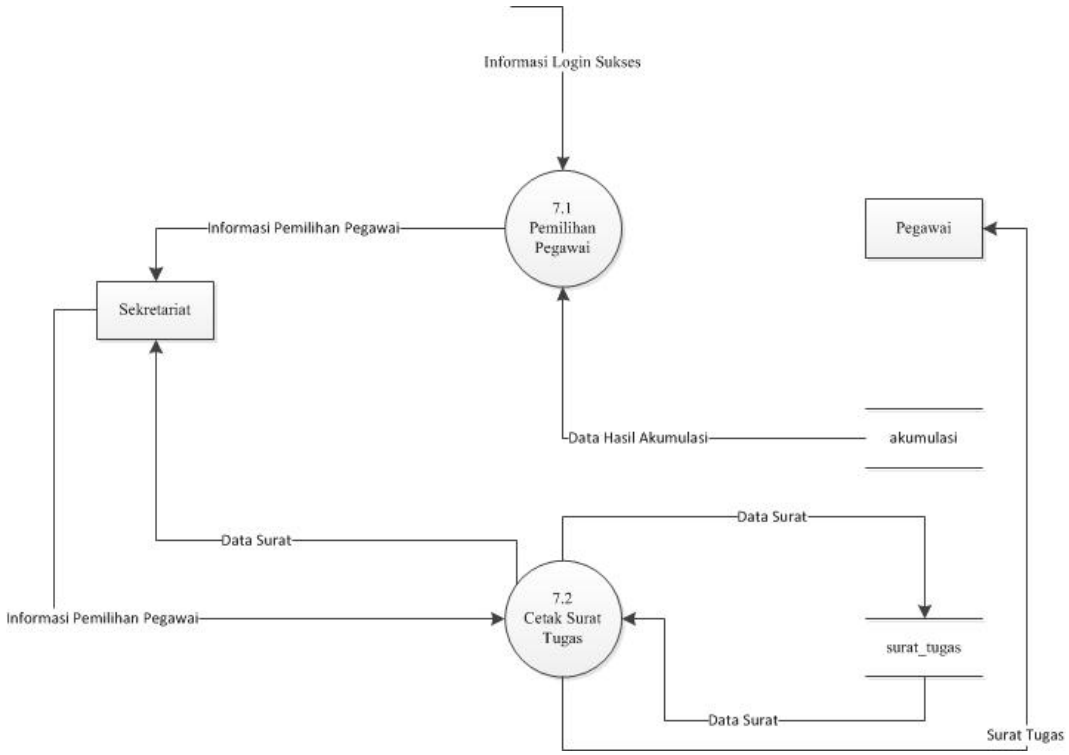
Gambar 3.10 DFD Level 2 Proses Pengolahan Data Absensi



Gambar 3.11DFD Level 2 Proses Pengolahan Data Tugas



Gambar 3.12DFD Level 2 Proses Akumulasi



Gambar 3.13DFD Level 2 Proses Pengolahan Surat Tugas

3.4.4 Spesifikasi Proses

Spesifikasi proses digunakan sebagai gambaran proses model aliran pada Data Flow Diagram. Untuk menggambarkan proses model aliran pada DFD dijelaskan pada tabel spesifikasi proses di bawah ini. Berikut ini adalah spesifikasi proses dari DFD level 1:

Tabel 3.3 Spesifikasi Proses

No.	Proses	Keterangan
1	No. Proses	1
	Nama Proses	Login
	Deskripsi	Untuk masuk kedalam sistem (login)
	Sumber Daya	Pimpinan, sekretariat, pegawai
	Tujuan	Pimpinan, sekretariat, pegawai
	Masukan	Username dan password

	Keluaran	Informasidata valid atau tidak valid
	Logika Proses	1. Pimpinan, sekretariat, pegawai memasukan data username dan password kedalam form login 2. Sistem mengecek password dan username yang dimasukan 3. Jika benar maka pimpinan, sekretariat, pegawai bisa masuk ke dalam sistem 4. Jika salah maka pimpinan, sekretariat, pegawai tidak bisa masuk ke dalam sistem dan mengulang proses login
2	No. Proses	2
	Nama Proses	Pengolahan Data Pegawai
	Deskripsi	Untuk mengolah data pegawai
	Sumber Daya	Sekretariat
	Tujuan	Sekretariat, pimpinan
	Masukan	Data Pegawai
	Keluaran	Informasi Pegawai
	Logika Proses	1. Sekretariat melakukan proses pengolaham data pegawai. 2. Sistem menampilkan informasi data pegawai yang dapat dilihat oleh sekretariat dan pimpinan.
3	No. Proses	3
	Nama Proses	Pengolahan Data Jabatan
	Deskripsi	Untuk mengolah data jabatan
	Sumber Daya	Sekretariat
	Tujuan	Sekretariat, pimpinan
	Masukan	Data Jabatan
	Keluaran	Informasi Jabatan
	Logika Proses	1. Sekretariat melakukan proses pengolahan data

		jabatan. 2. Sistem menampilkan informasi jabatan yang dapat dilihat sekretariat dan pimpinan.
4	No. Proses	4
	Nama Proses	Pengolahan Data Absensi
	Deskripsi	Untuk mengolah data absensi
	Sumber Daya	Sekretariat, pegawai
	Tujuan	Sekretariat, pimpinan
	Masukan	Data Absensi
	Keluaran	Informasi Absensi
	Logika Proses	1. Sekretariat melakukan proses pengolahan data absensi. 2. Sistem menampilkan data absensi yang bisa dilihat oleh pimpinan, sekretariat dan pegawai.
5	No. Proses	5
	Nama Proses	Pengolahan Data Tugas
	Deskripsi	Untuk mengolah data tugas
	Sumber Daya	Sekretariat, pimpinan, pegawai
	Tujuan	Sekretariat, pimpinan, pegawai
	Masukan	Data tugas, data surat tugas, laporan tugas, data absensi
	Keluaran	Laporan tugas
	Logika Proses	1. Pimpinan memberikan data tugas dan nilai laporan tugas 2. Pegawai mendapatkan data tugas 3. Sekretariat mendapatkan laporan tugas hasil dari kegiatan tugas pegawai 4. Pimpinan mendapatkan laporan tugas.
6	No. Proses	6
	Nama Proses	Pengolahan Data Akumulasi
	Deskripsi	Untuk melakukan proses perhitungan akumulasi

	Sumber Daya	Sekretariat
	Tujuan	Sekretariat, pimpinan
	Masukan	Data pegawai, data absensi, data tugas, data surat tugas, nilai tugas
	Keluaran	Nilai akumulasi
	Logika Proses	1. Sekretariat melakukan perhitungan akumulasi dengan inputan data pegawai, data absensi, data tugas, data surat tugas, nilai tugas. 2. Sistem menampilkan nilai akumulasi yang bisa dilihat oleh pimpinan dan sekretariat.
7	No. Proses	7
	Nama Proses	Pengolahan Surat Tugas
	Deskripsi	Untuk mengolah surat tugas
	Sumber Daya	Sekretariat
	Tujuan	Pegawai
	Masukan	Data Surat Tugas
	Keluaran	Data Surat Tugas
	Logika Proses	1. Sekretariat membuat surat tugas 2. Pegawai mendapatkan surat tugas.
8	No. Proses	1.1
	Nama Proses	Validasi Username
	Deskripsi	Untuk mengecek Username pada proses verifikasi data login
	Sumber Daya	Pimpinan, sekretariat, pegawai
	Tujuan	Pimpinan, sekretariat, pegawai
	Masukan	Username
	Keluaran	Informasi Data valid atau tidak valid
	Logika Proses	1. Pimpinan, sekretariat, pegawai memasukan username 2. Sistem melakukan pengecekan data username

		ke database 3. Jika benar pimpinan, sekretariat, pegawai mengisi data username 4. Jika salah pimpinan, sekretariat, pegawai kembali mengisi username yang benar
9	No. Proses	1.2
	Nama Proses	Validasi Password
	Deskripsi	Untuk mengecek Password pada proses verifikasi data login
	Sumber Daya	Pimpinan, sekretariat, pegawai
	Tujuan	Pimpinan, sekretariat, pegawai
	Masukan	Password
	Keluaran	Informasi Data valid atau tidak valid
	Logika Proses	1. Pimpinan, sekretariat, pegawai memasukan password 2. Sistem melakukan pengecekan data password ke database 3. Jika benar pimpinan, sekretariat, pegawai mengisi data password 4. Jika salah pimpinan, sekretariat, pegawai kembali mengisi password yang benar
10	No. Proses	2.1
	Nama Proses	View Data Pegawai
	Deskripsi	Untuk melihat informasi pegawai
	Sumber Daya	Sekretariat
	Tujuan	Sekretariat, pimpinan
	Masukan	Data pegawai
	Keluaran	Informasi pegawai
	Logika Proses	1. Sekretariat memberikan data pegawai ke sistem 2. Pimpinan melihat informasi pegawai dari sistem

11	No. Proses	2.2
	Nama Proses	Tambah Data Pegawai
	Deskripsi	Untuk Tambah Data Pegawai
	Sumber Daya	Sekretariat
	Tujuan	Sekretariat, pimpinan
	Masukan	Data Pegawai
	Keluaran	Informasi Pegawai
	Logika Proses	1. Sistem menampilkan tombol tambah data pegawai 2. Sistem menampilkan form tambah data pegawai 3. Sekretariat menambah data pegawai ke sistem 4. Jika benar, pilih tombol simpan untuk menyimpan ke database 5. Jika salah, pilih tombol batal untuk membatalkan proses penyimpanan
12	No. Proses	2.3
	Nama Proses	Edit Data Pegawai
	Deskripsi	Untuk Edit Data Pegawai
	Sumber Daya	Sekretariat
	Tujuan	Sekretariat
	Masukan	Data pegawai
	Keluaran	Informasi pegawai
	Logika Proses	1. Sistem menampilkan tombol edit data pegawai 2. Sistem menampilkan form edit data pegawai 3. Sekretariat memperbaharui data pegawai ke sistem 4. Jika benar, pilih tombol simpan untuk menyimpan ke database 5. Jika salah, pilih tombol batal untuk

		membatalkan proses penyimpanan
13	No. Proses	3.1
	Nama Proses	View Data Jabatan
	Deskripsi	Untuk melihat informasi jabatan
	Sumber Daya	Sekretariat
	Tujuan	Sekretariat, pimpinan
	Masukan	Data jabatan
	Keluaran	Informasi jabatan
	Logika Proses	1. Sistem menampilkan data pegawai 2. Sekretariat dan pimpinan dapat melihat data pegawai 3. Sekretariat memilih link data pegawai untuk mengisi data pegawai
14	No. Proses	3.2
	Nama Proses	Tambah Data Jabatan
	Deskripsi	Untuk Tambah Data Jabatan
	Sumber Daya	Sekretariat
	Tujuan	Sekretariat, pimpinan
	Masukan	Data Jabatan
	Keluaran	Informasi jabatan
	Logika Proses	1. Sistem menampilkan tombol tambah jabatan 2. Sistem menampilkan form tambah jabatan 3. Sekretariat menambah data jabatan ke sistem 4. Jika benar, pilih tombol simpan untuk menyimpan ke database 5. Jika salah, pilih tombol batal untuk membatalkan proses penyimpanan
15	No. Proses	3.3
	Nama Proses	Edit Data Jabatan
	Deskripsi	Untuk Edit Data Jabatan

	Sumber Daya	Sekretariat
	Tujuan	Sekretariat
	Masukan	Data jabatan
	Keluaran	Informasi jabatan
	Logika Proses	1. Sistem menampilkan link edit jabatan 2. Sistem menampilkan form edit jabatan 3. Sekretariat mengedit data jabatan 4. Jika benar, pilih tombol Update untuk menyimpan ke database 5. Jika salah, pilih tombol batal untuk membatalkan proses pembaharuan data
16	No. Proses	4.1
	Nama Proses	View Data Absensi
	Deskripsi	Untuk melihat informasi absensi
	Sumber Daya	Sekretariat
	Tujuan	Sekretariat
	Masukan	Data absensi
	Keluaran	Informasi absensi
	Logika Proses	1. Sistem menampilkan data absensi 2. Sekretariat dan pimpinan dapat melihat data absensi 3. Sekretariat memilih link absensi untuk mengisi absensi pegawai
17	No. Proses	4.2
	Nama Proses	Tambah Data Absensi
	Deskripsi	Untuk Tambah Data Absensi
	Sumber Daya	Sekretariat
	Tujuan	Sekretariat
	Masukan	Data Absensi
	Keluaran	Informasi absensi

	Logika Proses	1. Sekretariat menambah data absensi ke sistem 2. Pimpinan melihat informasi absensi dari sistem
18	No. Proses	4.3
	Nama Proses	Edit Data Absensi
	Deskripsi	Untuk Edit Data Absensi
	Sumber Daya	Sekretariat
	Tujuan	Sekretariat
	Masukan	Data absensi
	Keluaran	Informasi absensi
	Logika Proses	1. Sekretariat edit data absensi ke sistem 2. Pimpinan melihat informasi absensi dari sistem
19	No. Proses	5.1
	Nama Proses	View Data Tugas
	Deskripsi	Untuk melihat informasi Tugas
	Sumber Daya	Sekretariat, pimpinan
	Tujuan	Sekretariat, pimpinan, pegawai
	Masukan	Data tugas
	Keluaran	Informasi tugas
	Logika Proses	1. Sekretariat melihat data tugas dari sistem 2. Pimpinan melihat data tugas dari sistem 3. Pegawai melihat tugas dari sistem
20	No. Proses	5.2
	Nama Proses	Tambah Data Tugas
	Deskripsi	Untuk Tambah Data Tugas
	Sumber Daya	Sekretariat, pimpinan
	Tujuan	Sekretariat, pimpinan, pegawai
	Masukan	Data Tugas
	Keluaran	Informasi Tugas
	Logika Proses	1. Sistem menampilkan link tambah tugas 2. Sistem menampilkan form edit tugas

		3. Sekretariat menambahkan data tugas 4. Jika benar, pilih tombol Simpan untuk menyimpan ke database 5. Jika salah, pilih tombol batal untuk membatalkan proses penambahan data
21	No. Proses	5.3
	Nama Proses	Edit Data Tugas
	Deskripsi	Untuk Edit Data Tugas
	Sumber Daya	Sekretariat, pimpinan
	Tujuan	Sekretariat, pimpinan, pegawai
	Masukan	Data Tugas
	Keluaran	Informasi Tugas
	Logika Proses	1. Sistem menampilkan link tambah tugas 2. Sistem menampilkan form edit tugas 3. Sekretariat mengedit data tugas 4. Jika benar, pilih tombol Update untuk memperbaharui data 5. Jika salah, pilih tombol batal untuk membatalkan proses pembaharuan data
22	No. Proses	6.1
	Nama Proses	View Akumulasi
	Deskripsi	Untuk melihat informasi hasil akumulasi
	Sumber Daya	Pegawai
	Tujuan	Sekretariat, pimpinan
	Masukan	Data hasil akumulasi
	Keluaran	Informasi akumulasi
	Logika Proses	1. Sekretariat menghapus data tugas ke sistem 2. Pimpinan melihat informasi tugas dari sistem 3. Pegawai melihat informasi tugas dari sistem
23	No. Proses	6.2

	Nama Proses	Rekap Tugas
	Deskripsi	Untuk merekap data tugas
	Sumber Daya	Pegawai
	Tujuan	Pimpinan, sekretariat
	Masukan	Data tugas
	Keluaran	Data tugas
	Logika Proses	1. Pegawai memasukan data pegawai ke sistem 2. Pimpinan melihat informasi akumulasi dari sistem 3. Sekretariat melihat informasi akumulasi dari sistem
24	No. Proses	6.3
	Nama Proses	Rekap Absen
	Deskripsi	Untuk merekap data absensi
	Sumber Daya	Pegawai
	Tujuan	Pimpinan, sekretariat
	Masukan	Data absensi
	Keluaran	Data absensi
	Logika Proses	1. Pegawai memberikan data absensi ke sistem 2. Sistem menampilkan rekap absensi untuk di akumulasikan
25	No. Proses	6.4
	Nama Proses	Hitung Akumulasi
	Deskripsi	Untuk melakukan perhitungan akumulasi
	Sumber Daya	Pegawai
	Tujuan	Pimpinan, sekretariat
	Masukan	Data pegawai, data absensi, data tugas
	Keluaran	Data akumulasi
	Logika Proses	1. Pegawai memasukan data pegawai ke sistem 2. Data absensi dan data tugas dimasukan ke

		sistem 3. Sistem menampilkan data hasil akumulasi
26	No. Proses	7.1
	Nama Proses	Pemilihan Pegawai
	Deskripsi	Untuk melihat informasi pemilihan pegawai
	Sumber Daya	Sekretariat
	Tujuan	Sekretariat
	Masukan	Data hasil akumulasi
	Keluaran	Informasi pemilihan pegawai
	Logika Proses	1. Pegawai memasukan data pegawai ke sistem 2. Data absensi dan data tugas dimasukan ke sistem 3. Sistem menampilkan data hasil akumulasi
27	No. Proses	7.2
	Nama Proses	Cetak Surat Tugas
	Deskripsi	Untuk mencetak Surat Tugas
	Sumber Daya	Sekretariat
	Tujuan	Pegawai
	Masukan	Data Surat Tugas
	Keluaran	Surat Tugas
	Logika Proses	1. Sekretariat memasukan informasi pemilihan pegawai ke sistem 2. Sistem menampilkan surat tugas ke pegawai.

3.4.5 Kamus Data

Berdasarkan arus data pada Data Flow Diagram yang telah dibuat, maka untuk mengetahui kebutuhan-kebutuhan informasi pada sistem bisa dilihat pada tabel kamus data di bawah ini.

Tabel 3.4 Kamus Data user

Nama	Data user
Keterangan	Berisikan data user
Struktur Data	username, password, nama_lengkap, no_telp, email, level
username	[0..9] [a..z] [A..Z]
password	[0..9] [a..z] [A..Z]
nama_lengkap	[0..9] [a..z] [A..Z]
no_telp	[0..9]
email	[0..9] [a..z] [A..Z]
level	[0..9] [a..z] [A..Z]

Tabel 3.5 Kamus Data pegawai

Nama	Data pegawai
Keterangan	Berisikan data pegawai
Struktur Data	nip, nama_lengkap, no_telp, email, level, username, id_jabatan
nip	[0..9]

username	[0..9] [a..z] [A..Z]
id_jabatan	[0..9]
nama_lengkap	[0..9] [a..z] [A..Z]
no_telp	[0..9]
email	[0..9] [a..z] [A..Z]
level	[0..9] [a..z] [A..Z]

Tabel 3.6 Kamus Data jabatan

Nama	Data jabatan
Keterangan	Berisikan data jabatan
Struktur Data	id_jabatan, nama_jabatan, bagian, level_jb
id_jabatan	[0..9]
nama_jabatan	[0..9] [a..z] [A..Z]
bagian	[0..9] [a..z] [A..Z]
level_jb	[0..9]

Tabel 3.7 Kamus Data absensi

Nama	Data absensi
Keterangan	Berisikan data absensi
Struktur Data	id_absen, hari_kerja, bulan, tahun, absen, nip

id_absen	[0..9]
nip	[0..9]
hari_kerja	[0..9]
bulan	[0..9] [a..z] [A..Z]
tahun	[0..9]
absen	[0..9]

Tabel 3.8 Kamus Data tugas

Nama	Data tugas
Keterangan	Berisikan data tugas
Struktur Data	id_tugas, nip, nama_tugas, id_pengirim, id_penerima, deskripsi, lampiran, status, bulan, tahun, nilai
id_tugas	[0..9]
nip	[0..9]
nama_tugas	[0..9] [a..z] [A..Z]
id_pengirim	[0..9] [a..z] [A..Z]
id_penerima	[0..9] [a..z] [A..Z]
deskripsi	[0..9] [a..z] [A..Z]
lampiran	[0..9] [a..z] [A..Z]
status	[0..9] [a..z] [A..Z]

bulan	[0..9] [a..z] [A..Z]
tahun	[0..9]
nilai	[0..9]

Tabel 3.9 Kamus Data surat_tugas

Nama	Data surat_tugas
Keterangan	Berisikan data surat_tugas
Struktur Data	no_surat, isi, id_tugas, id_akumulasi, tanggal
no_surat	[0..9] [a..z] [A..Z]
id_tugas	[0..9]
id_akumulasi	[0..9]
isi	[0..9] [a..z] [A..Z]
tanggal	[0..9]

Tabel 3.10 Kamus Data detail_tugas

Nama	Data detail_tugas
Keterangan	Berisikan data detail_tugas
Struktur Data	id_detailtugas, id_tugas, nip
id_detailtugas	[0..9]
id_tugas	[0..9]
nip	[0..9]

Tabel 3.11 Kamus Data detail_absensi

Nama	Data detail_absensi
Keterangan	Berisikan data detail_absensi
Struktur Data	id_detailabsen, nip, id_absen
id_detailabsen	[0..9]
nip	[0..9]
id_absen	[0..9]

Tabel 3.12 Kamus Data akumulasi

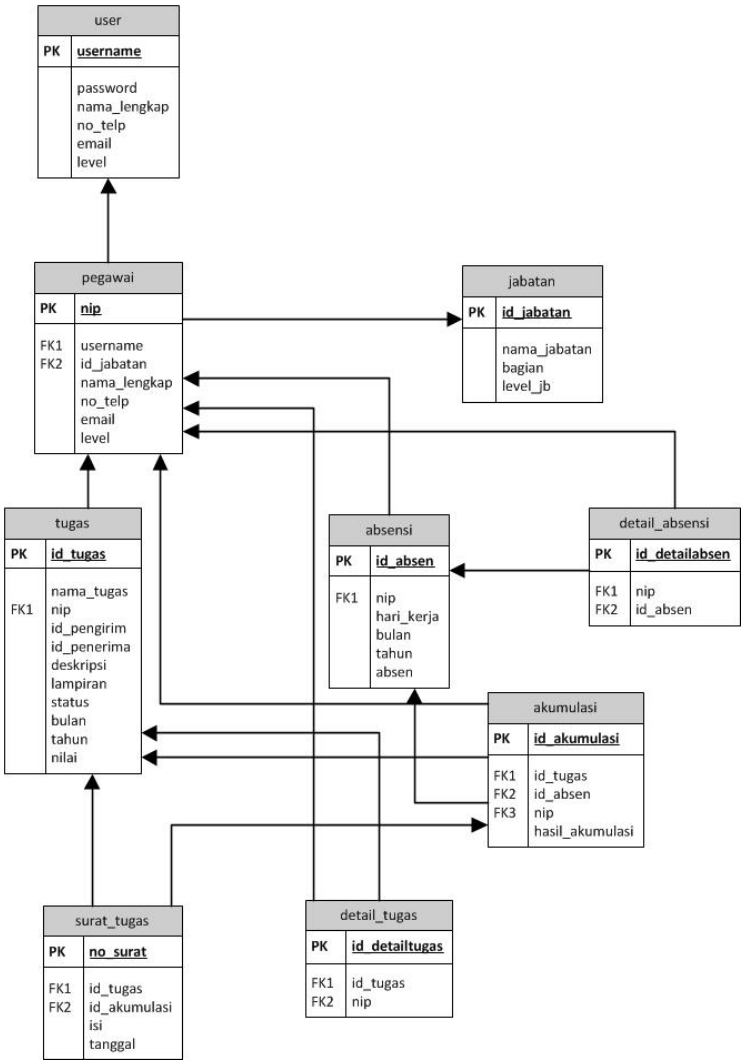
Nama	Data akumulasi
Keterangan	Berisikan data akumulasi
Struktur Data	id_akumulasi, hasil_akumulasi, id_tugas, id_absen, nip
id_akumulasi	[0..9]
id_tugas	[0..9]
id_absen	[0..9]
nip	[0..9]
hasil_akumulasi	[0..9]

3.5 Perancangan Basis Data

Basis data atau database adalah kumpulan file-file yang mempunyai kaitan antara satu file dengan file yang lain sehingga membentuk satu bangunan data untuk menginformasikan satu perusahaan, instansi dalam batasan tertentu.

3.5.1 Skema Relasi

Skema relasi merupakan rangkaian hubungan antara dua tabel atau lebih pada sistem database. Berikut ini adalah skema relasi pada aplikasi sistem penugasan Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO).



Gambar 3.14 Skema Relasi

3.5.2 Struktur Tabel

Penyimpanan data pada aliran data di simpan dalam sebuah tabel seperti yang diuraikan dibawah ini:

Tabel 3.13 Struktur Tabel user

Nama Field	Type	Size	Keterangan
username	Varchar	15	PK
password	Varchar	15	
nama_lengkap	Varchar	50	
no_telp	Int	15	
email	Varchar	30	
level	Varchar	15	

Tabel 3.14 Struktur Tabel pegawai

Nama Field	Type	Size	Keterangan
nip	Int	15	PK
nama_lengkap	Varchar	50	
no_telp	Int	15	
email	Varchar	30	
level	Varchar	15	
username	Varchar	15	FK dari tabel user terhadap atribut username
id_jabatan	Int	5	FK dari tabel jabatan terhadap atribut id_jabatan

Tabel 3.15 Struktur Tabel jabatan

Nama Field	Type	Size	Keterangan
id_jabatan	Int	5	PK
nama_jabatan	Varchar	30	
bagian	Varchar	30	
level_jb	Enum ('0','1','2','3')		

Tabel 3.16 Struktur Tabel absensi

Nama Field	Type	Size	Keterangan
id_absen	Int	5	PK
hari_kerja	Int	3	
bulan	Varchar	15	
tahun	Year	4	
absen	Int	3	
nip	Int	15	FK dari tabel pegawai terhadap atribut nip

Tabel 3.17 Struktur Tabel tugas

Nama Field	Type	Size	Keterangan
id_tugas	Int	6	PK
nama_tugas	Varchar	30	
id_pengirim	Varchar	15	
id_penerima	Varchar	15	
deskripsi	Text		
lampiran	Varchar	100	
status	Enum ('S','BS')		

bulan	Varchar	15	
tahun	Year	4	
nilai	Int	3	
nip	Int	15	FK dari tabel pegawai terhadap atribut nip

Tabel 3.18 Struktur Tabel surat_tugas

Nama Field	Type	Size	Keterangan
no_surat	varchar	15	PK
id_tugas	Int	6	FK dari tabel tugas terhadap atribut id_tugas
id_akumulasi	Int	5	FK dari tabel akumulasi terhadap atribut id_akumulasi
isi	Text		
tanggal	Date		

Tabel 3.19 Struktur Tabel detail_tugas

Nama Field	Type	Size	Keterangan
id_detailtugas	Int	5	PK
id_tugas	Int	6	FK dari tabel tugas terhadap atribut id_tugas
nip	Int	15	FK dari tabel pegawai terhadap atribut nip

Tabel 3.20 Struktur Tabel detail_absensi

Nama Field	Type	Size	Keterangan
id_detailabsen	Int	5	PK
nip	Int	15	FK dari tabel pegawai terhadap atribut nip
id_absen	Int	5	FK dari tabel pegawai terhadap atribut nip

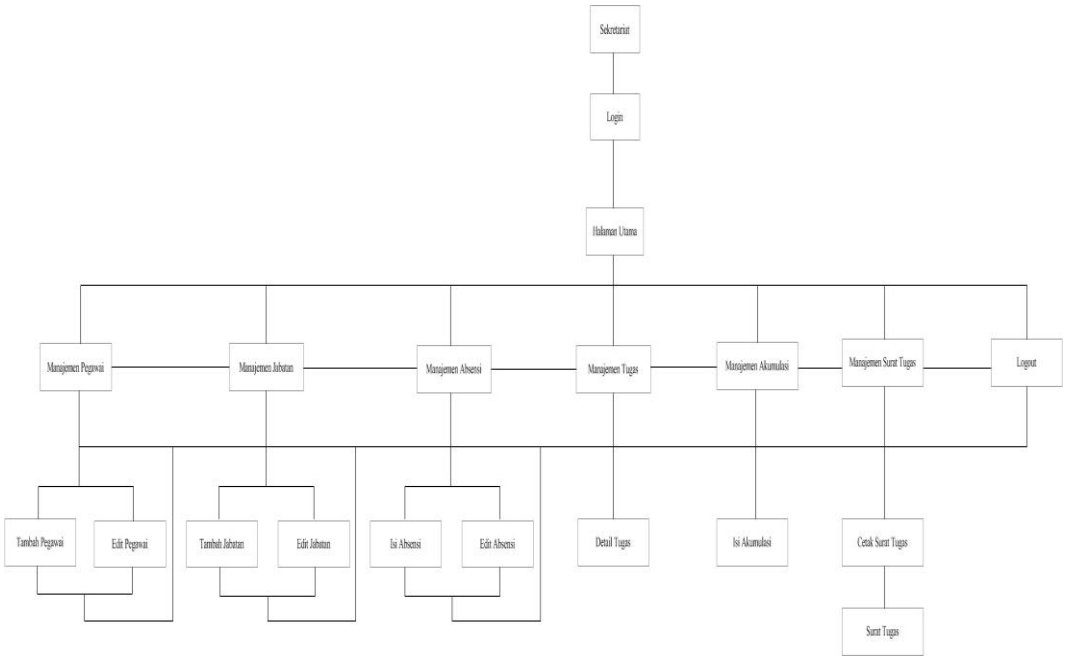
Tabel 3.21 Struktur Tabel akumulasi

Nama Field	Type	Size	Keterangan
id_akumulasi	Int	5	PK
hasil_akumulasi	Int	3	
id_tugas	Int	6	FK dari tabel tugas terhadap atribut id_tugas
id_absen	Int	5	FK dari tabel absensi terhadap atribut id_absen
nip	Int	15	FK dari tabel pegawai terhadap atribut nip

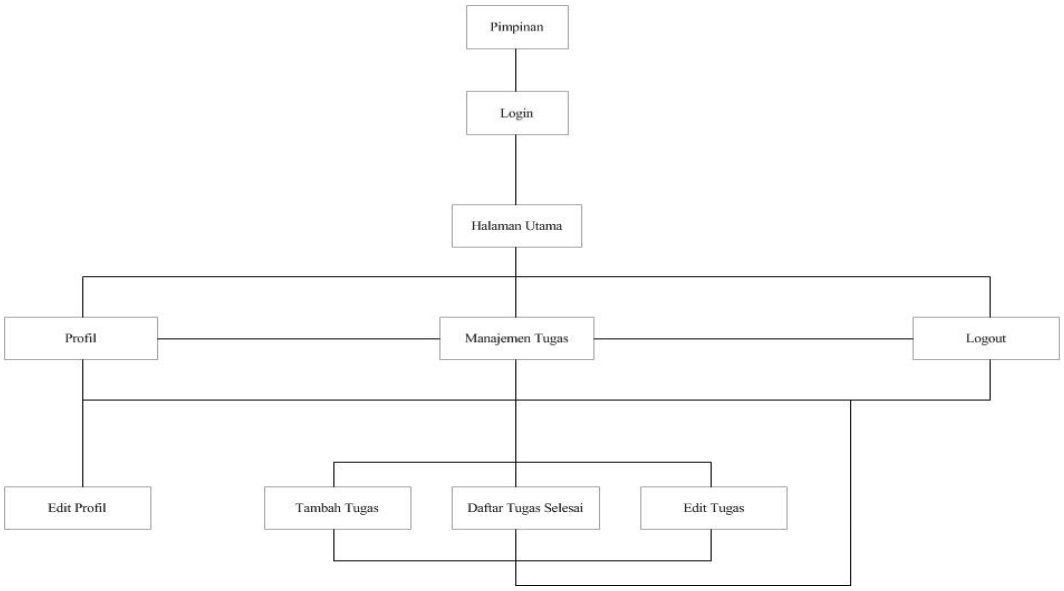
3.6 Perancangan Struktur Menu

Struktur menu adalah bentuk umum dari suatu rancangan program untuk memudahkan pemakai dalam menjalankan program komputer. Sehingga saat

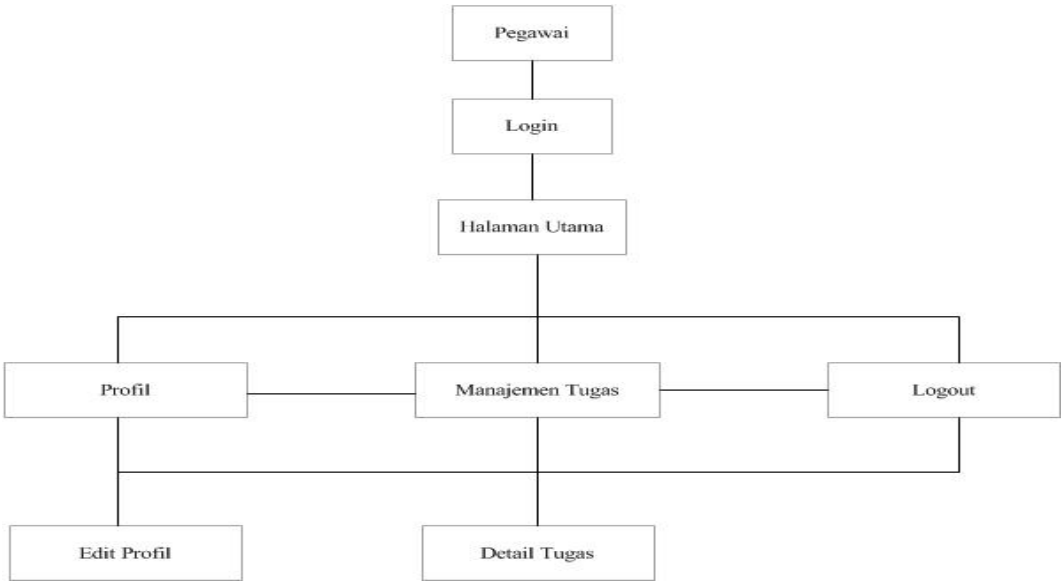
menjalankan program, penanggung jawab barang tidak mengalami kesulitan dalam memilih menu yang diinginkan. Pada perancangan perangkat lunak ini dibuat menu seperti dibawah ini :



Gambar 3.15 Perancangan Struktur Menu Sekretriat



Gambar 3.16 Perancangan Struktur Menu Pimpinan



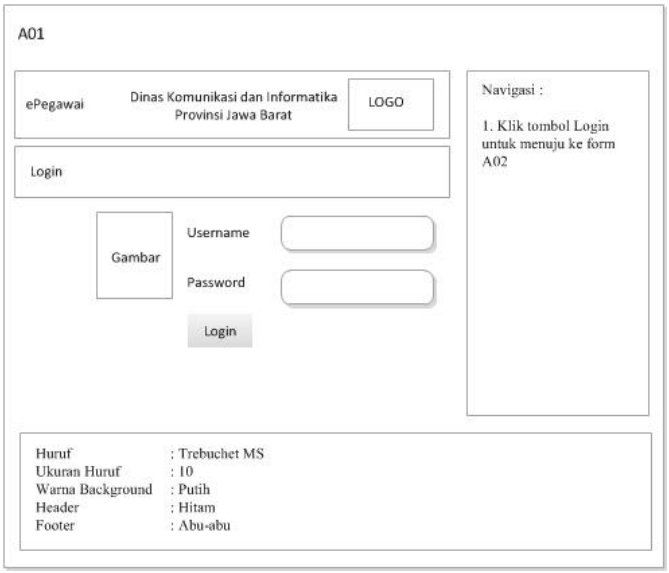
Gambar 3.17 Perancangan Struktur Menu Pegawai

3.7 Perancangan Antarmuka

Perancangan antarmuka merupakan desain rancangan dari aplikasi yang dibangun, perancangan antarmuka dari aplikasi sistem penugasan dan produktivitas kepegawaian adalah sebagai berikut:

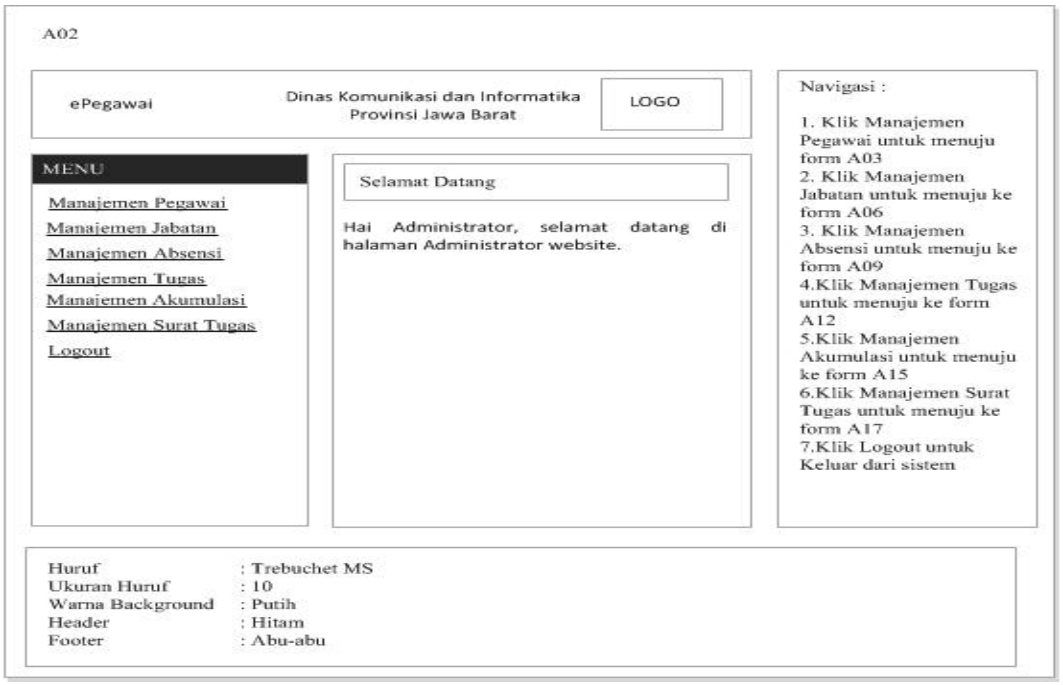
3.7.1 Perancangan Antarmuka Sekretariat

3.7.1.1 Form Login Sekretariat



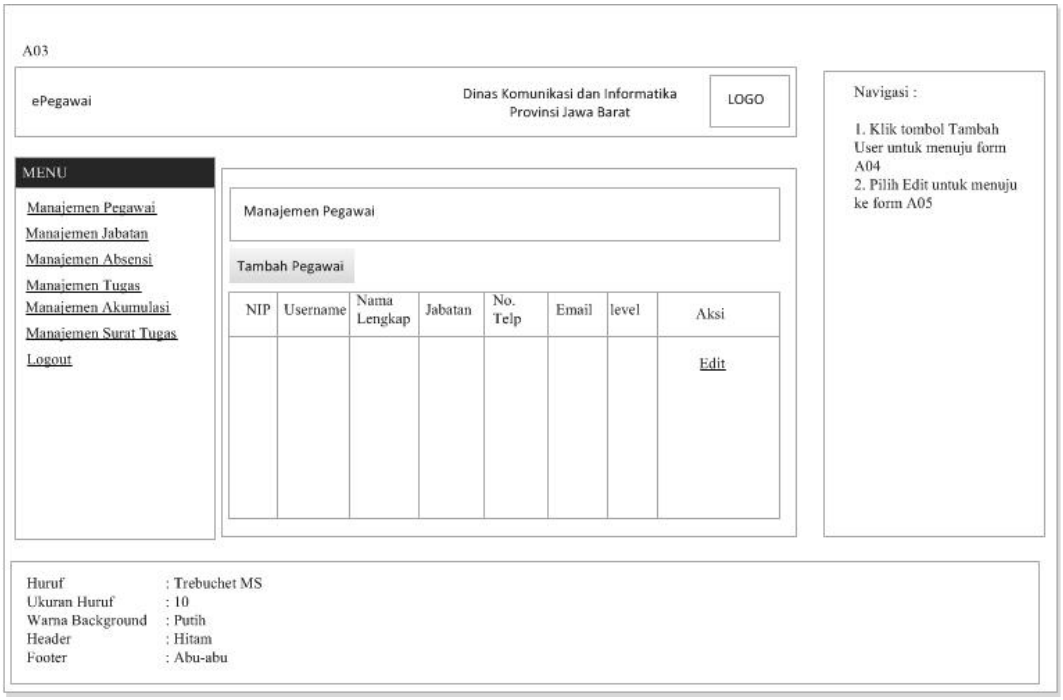
Gambar 3.18 Perancangan Halaman Login Sekretariat

3.7.1.2 Halaman Utama Sekretariat



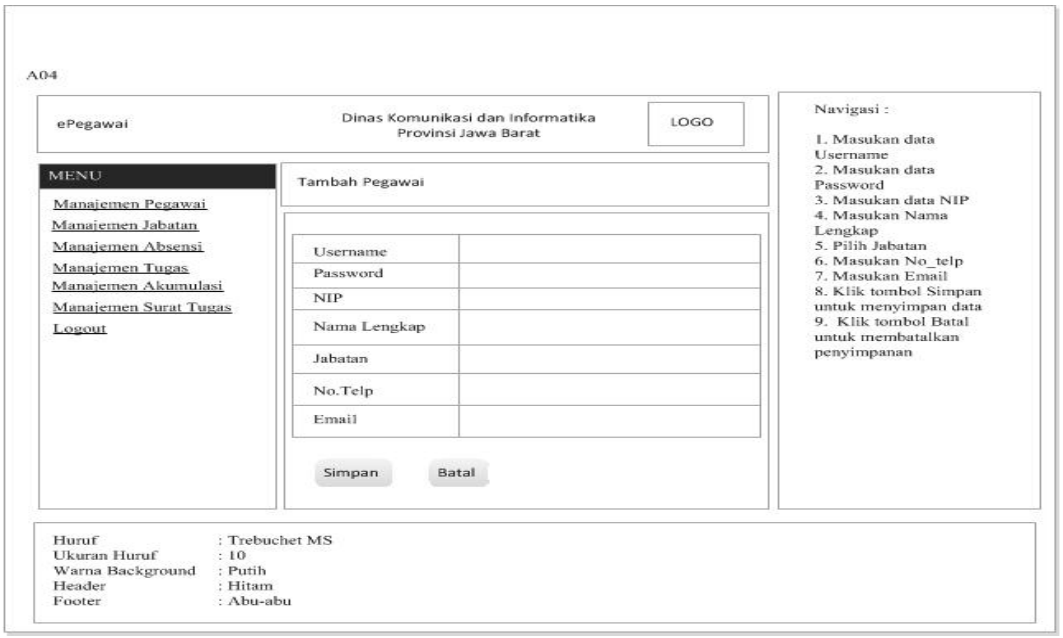
Gambar 3.19 Perancangan Halaman Utama Sekretariat

3.7.1.3 Halaman Manajemen Pegawai



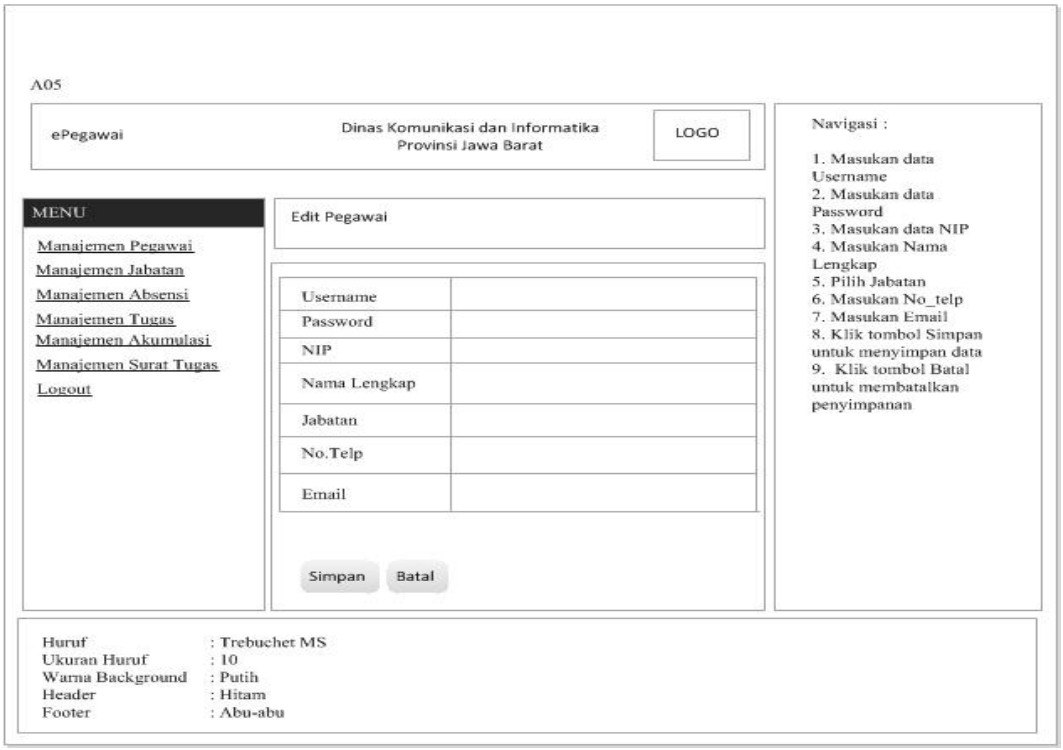
Gambar 3.20 Perancangan Halaman Manajemen Pegawai

3.7.1.4 Halaman Tambah Pegawai



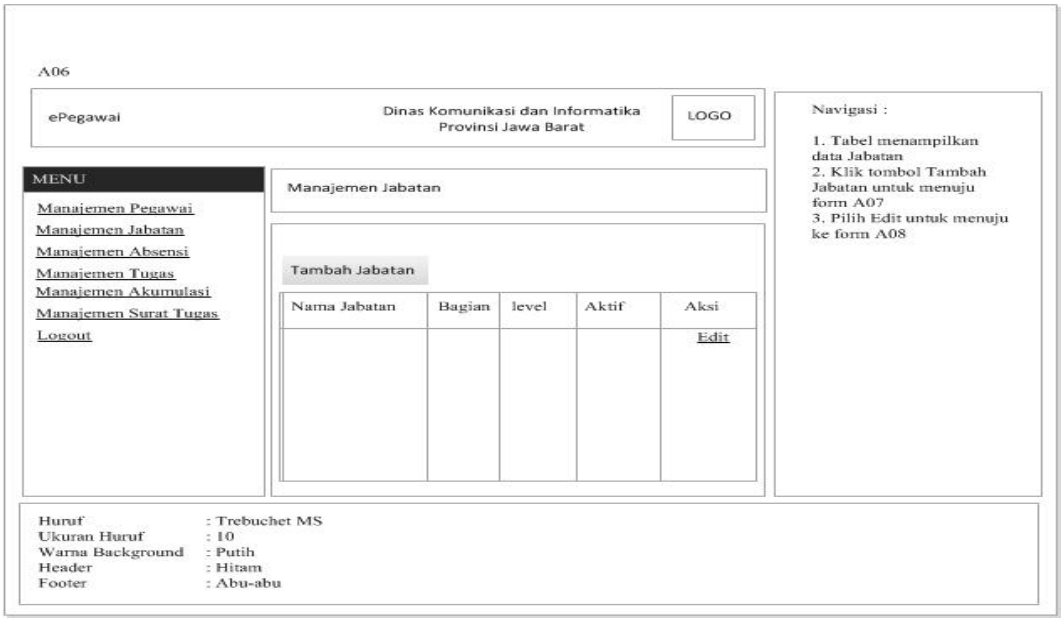
Gambar 3.21 Perancangan Halaman Tambah Pegawai

3.7.1.5 Halaman Edit Pegawai



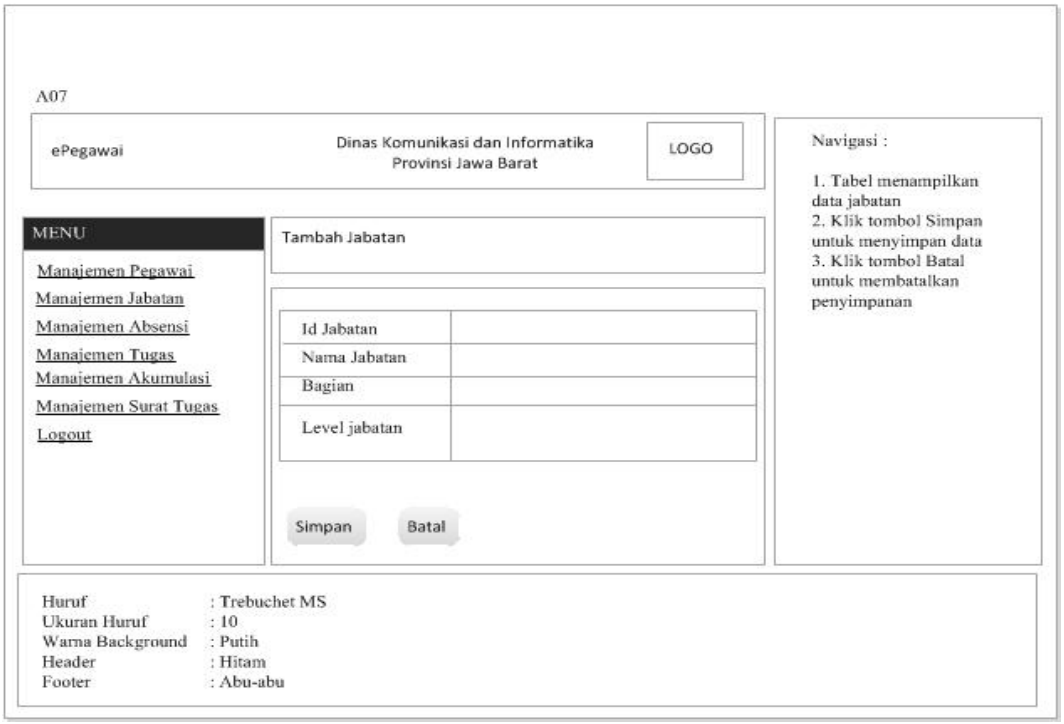
Gambar 3.22 Perancangan Halaman Edit Pegawai

3.7.1.6 Halaman Manajemen Jabatan



Gambar 3.23 Perancangan Halaman Manajemen Jabatan

3.7.1.7 Halaman Tambah Jabatan



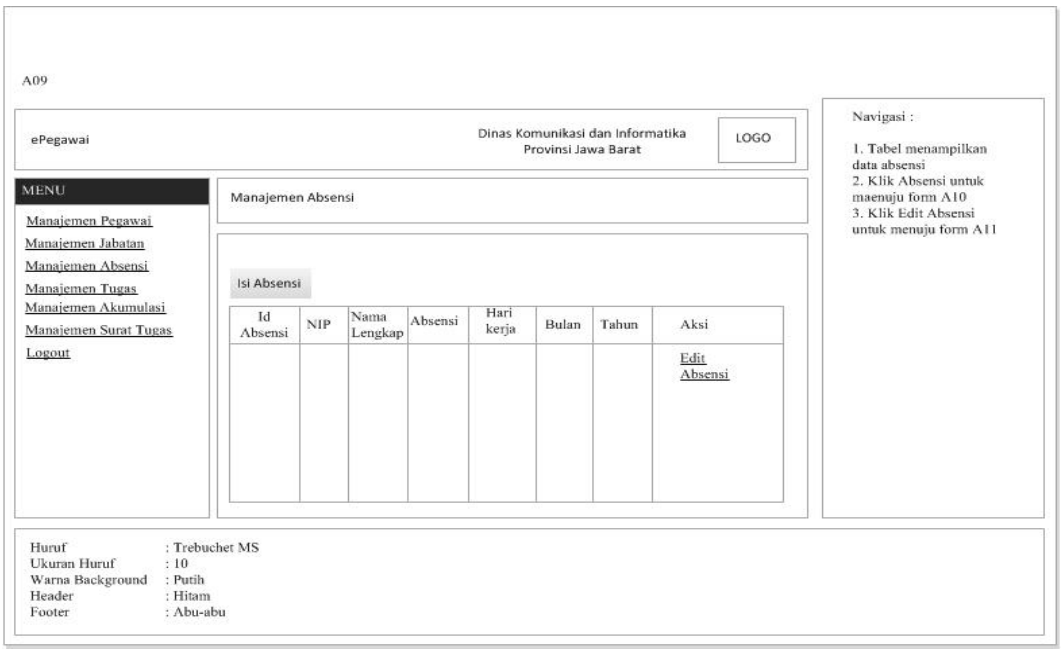
Gambar 3.24 Perancangan HalamanTambah Jabatan

3.7.1.8 Halaman Edit Jabatan



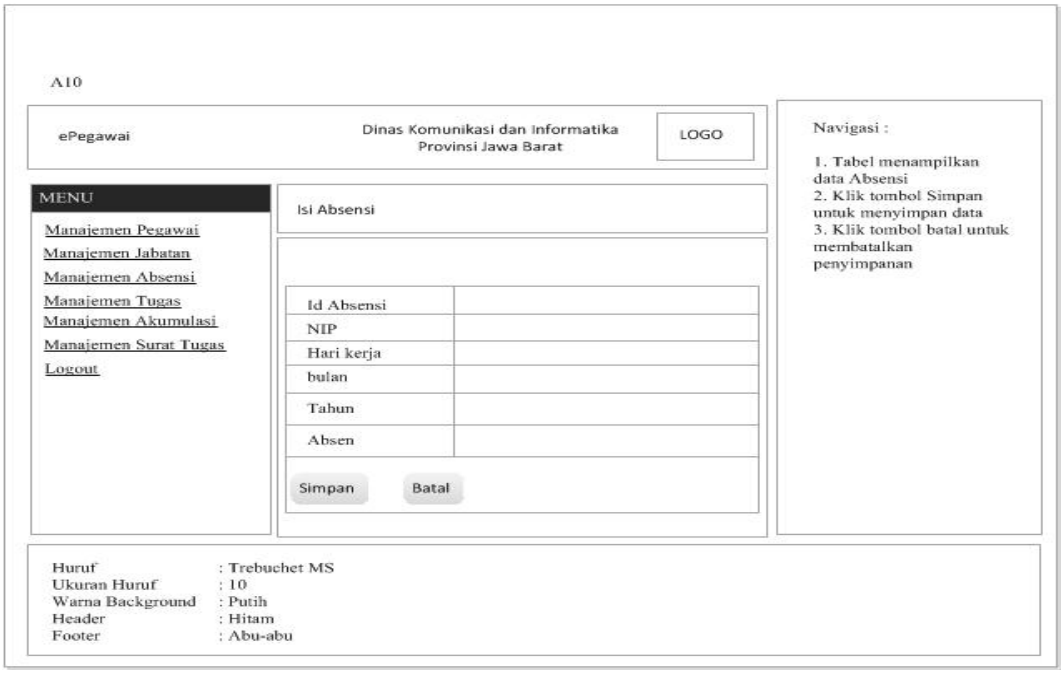
Gambar 3.25 Perancangan Halaman Edit Jabatan

3.7.1.9 Halaman Manajemen Absensi



Gambar 3.26 Perancangan Halaman Manajemen Absensi

3.7.1.10 Halaman Isi Absensi



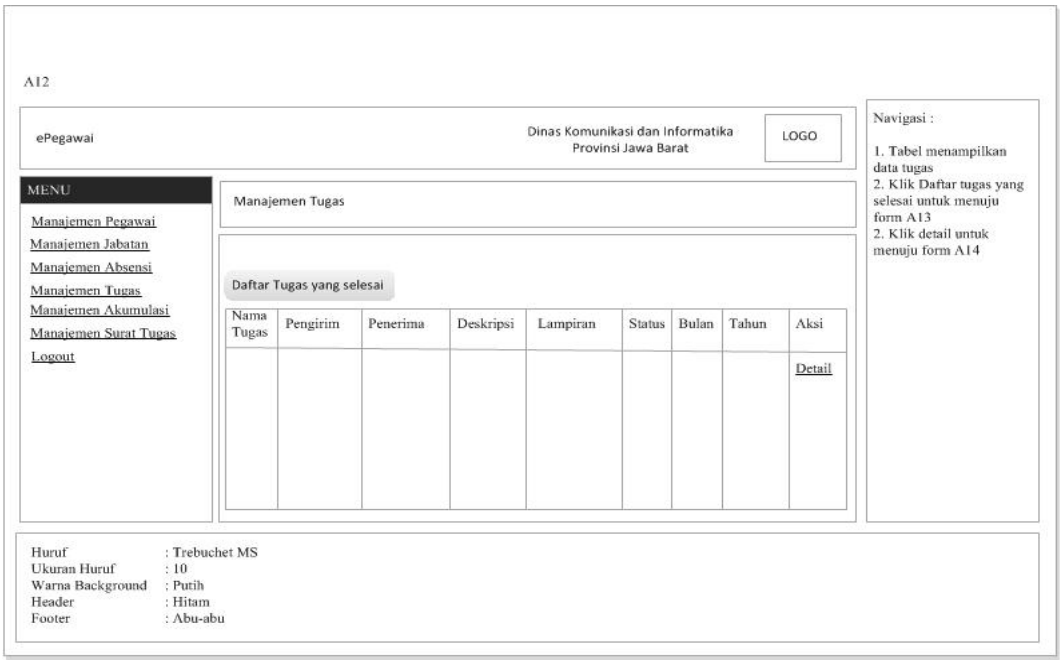
Gambar 3.27 Perancangan Halaman Isi Absensi

3.7.1.11 Halaman Edit Absensi



Gambar 3.28 Perancangan Halaman Edit Absensi

3.7.1.12 Halaman Manajemen Tugas



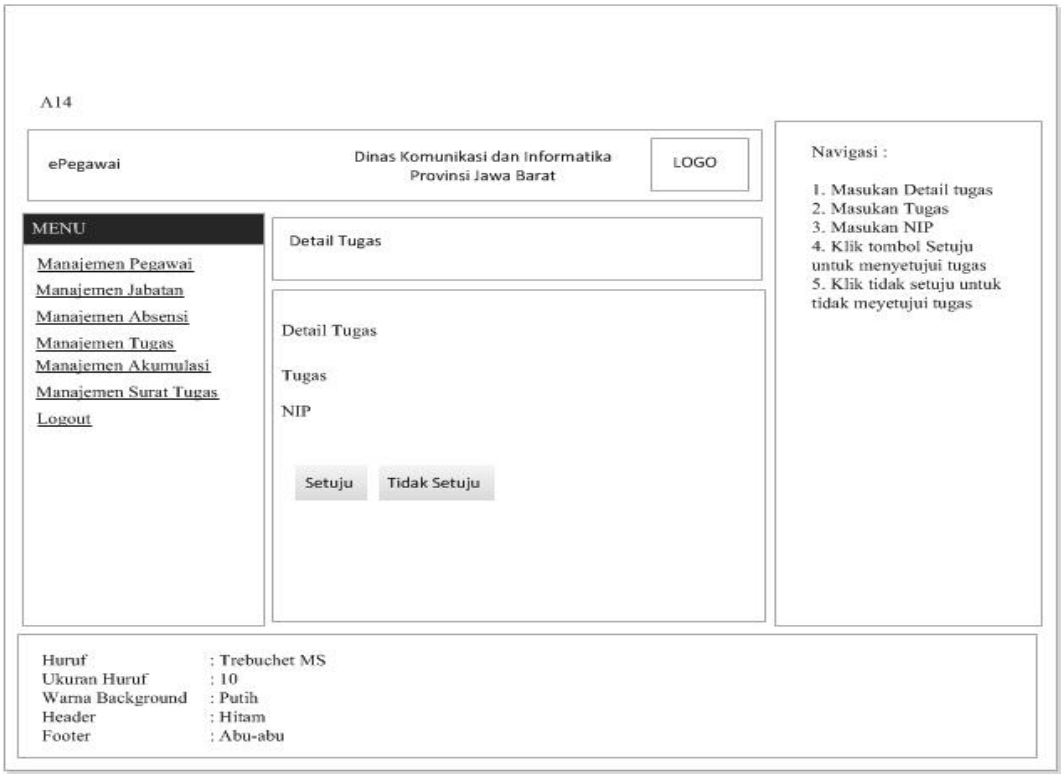
Gambar 3.29 Perancangan Halaman Manajemen Tugas

3.7.1.13 Halaman Daftar Tugas Yang Selesai



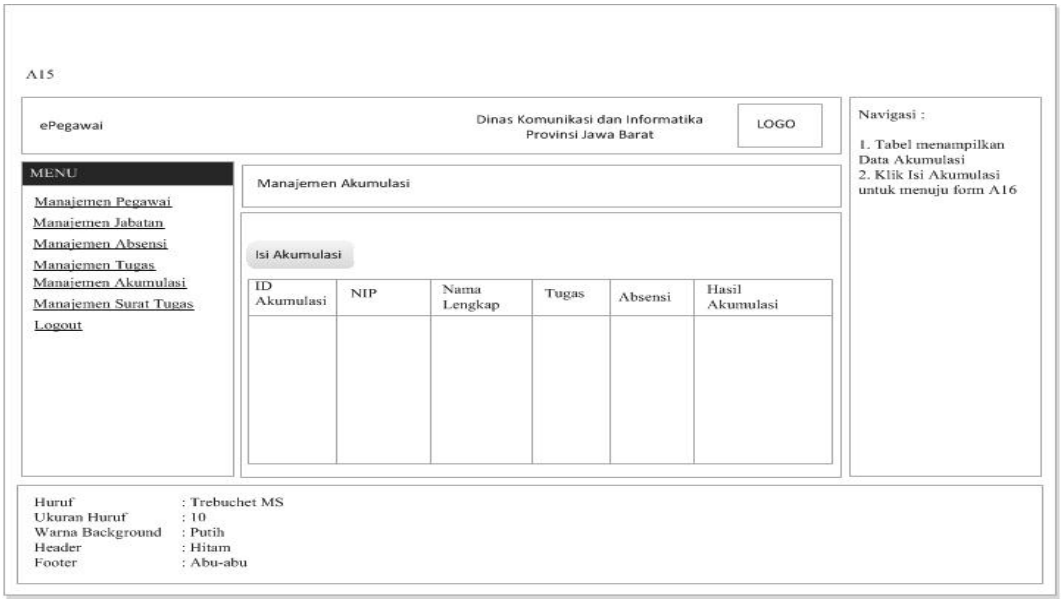
Gambar 3.30 Perancangan Halaman Daftar Tugas Yang Selesai

3.7.1.14 Halaman Detail Tugas



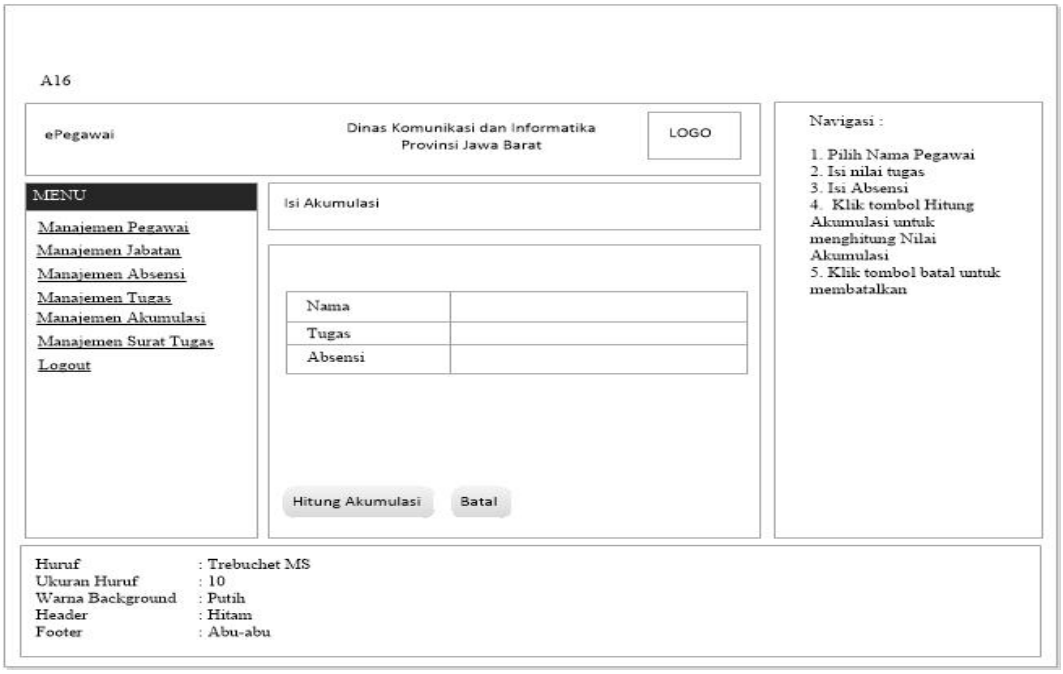
Gambar 3.31 Perancangan Halaman Detail Tugas

3.7.1.15 Halaman Manajemen Akumulasi



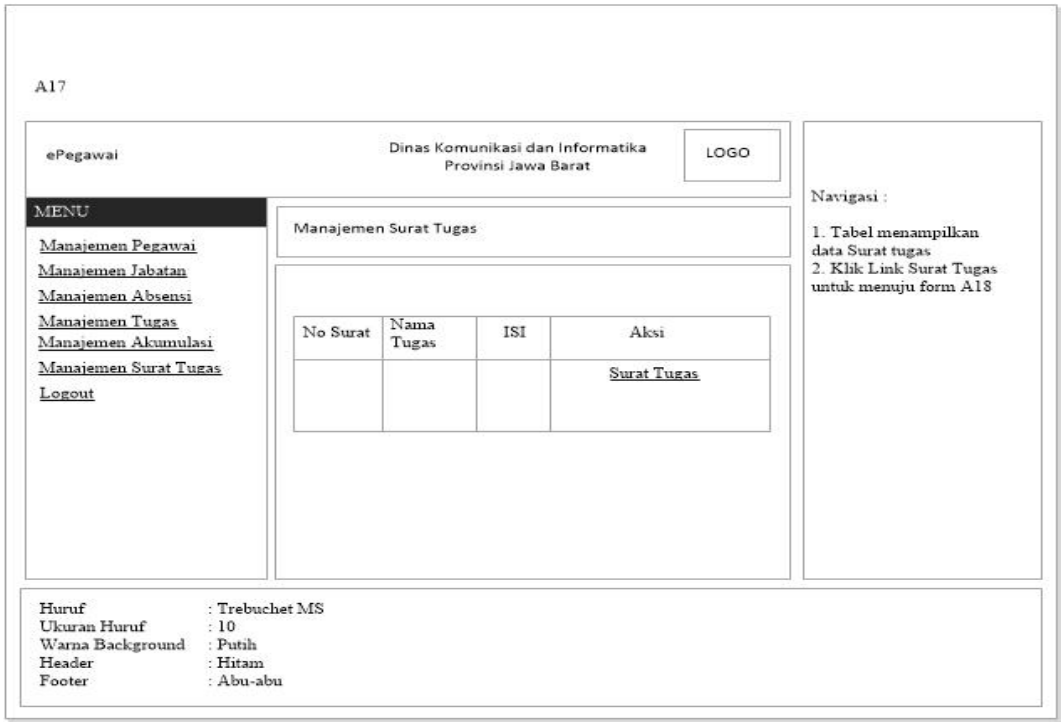
Gambar 3.32 Perancangan Halaman Manajemen Akumulasi

3.7.1.16 Halaman Isi Akumulasi



Gambar 3.33 Perancangan Halaman Isi Akumulasi

3.7.1.17 Halaman Manajemen Surat Tugas



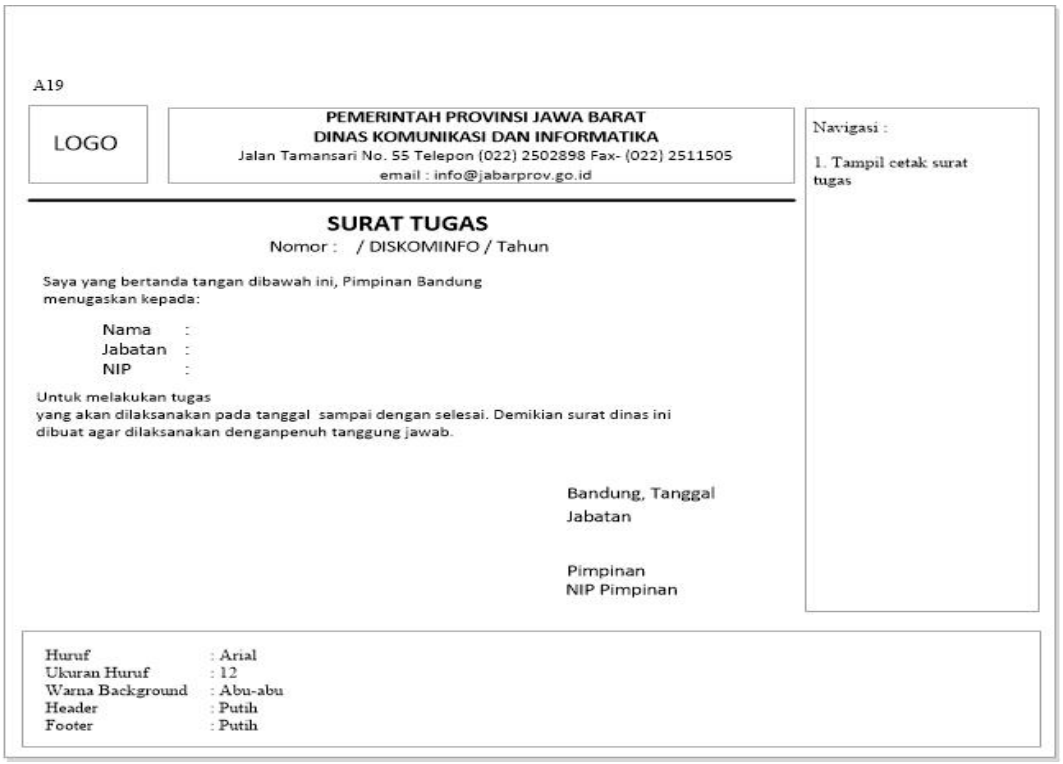
Gambar 3.34 Perancangan Halaman Manajemen Surat Tugas

3.7.1.18 Halaman Surat Tugas



Gambar 3.35 Perancangan Halaman Surat Tugas

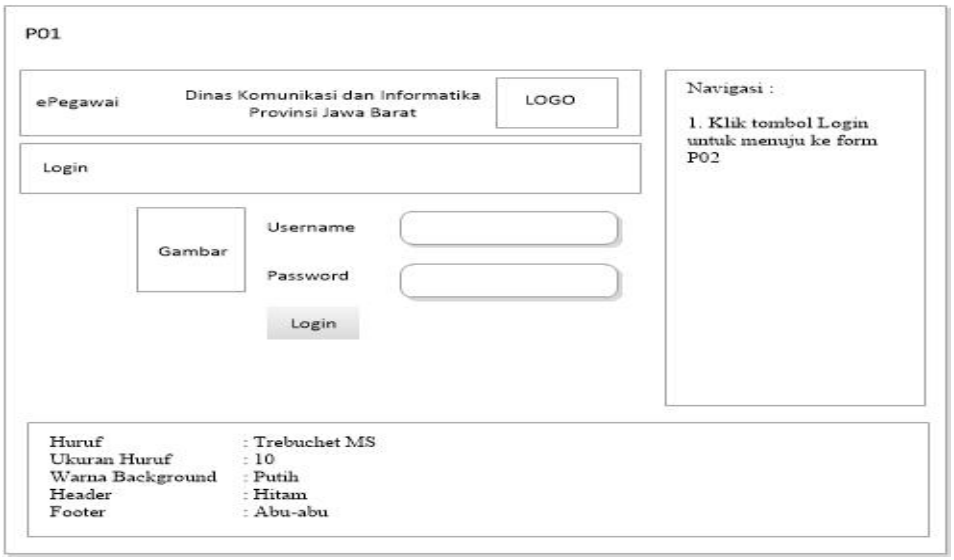
3.7.1.19 Halaman Cetak Surat Tugas



Gambar 3.36 Perancangan Halaman Cetak Surat Tugas

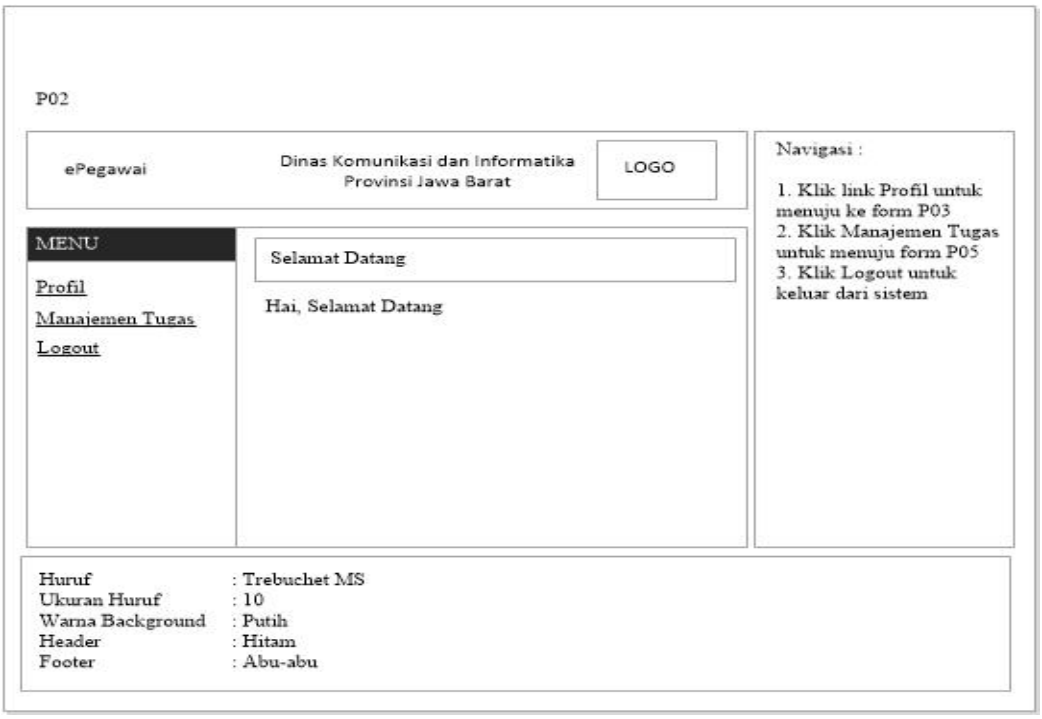
3.7.2 Perancangan Antarmuka Pimpinan

3.7.2.1 Halaman Login Pimpinan



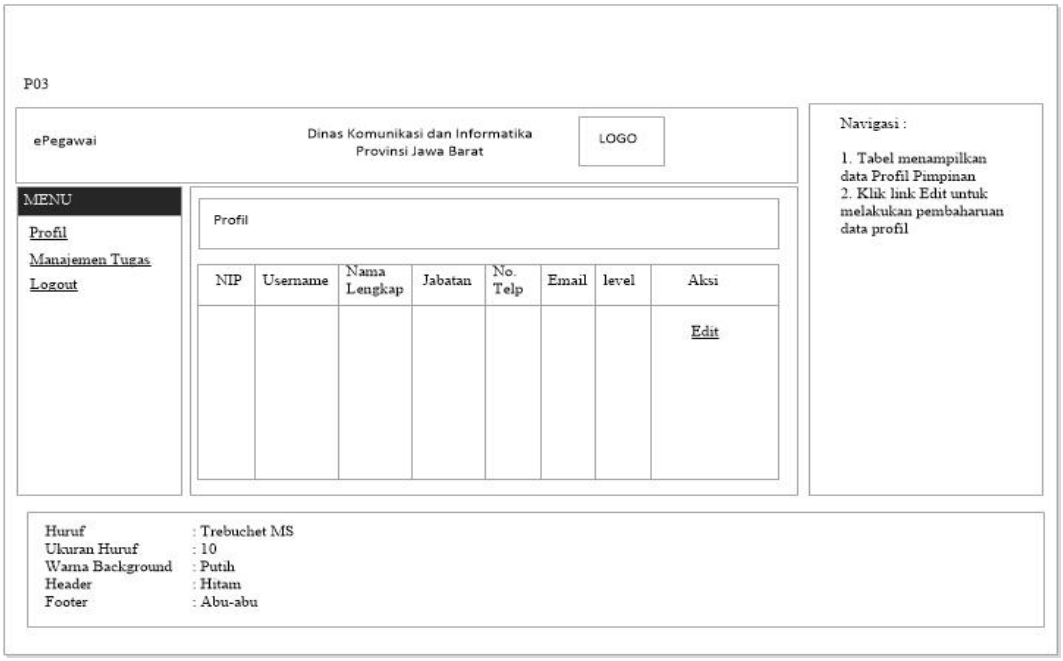
Gambar 3.37 Perancangan Halaman Login Pimpinan

3.7.2.2 Halaman Utama Pimpinan



Gambar 3.38 Perancangan Halaman Utama Pimpinan

3.7.2.3 Halaman Profil Pimpinan



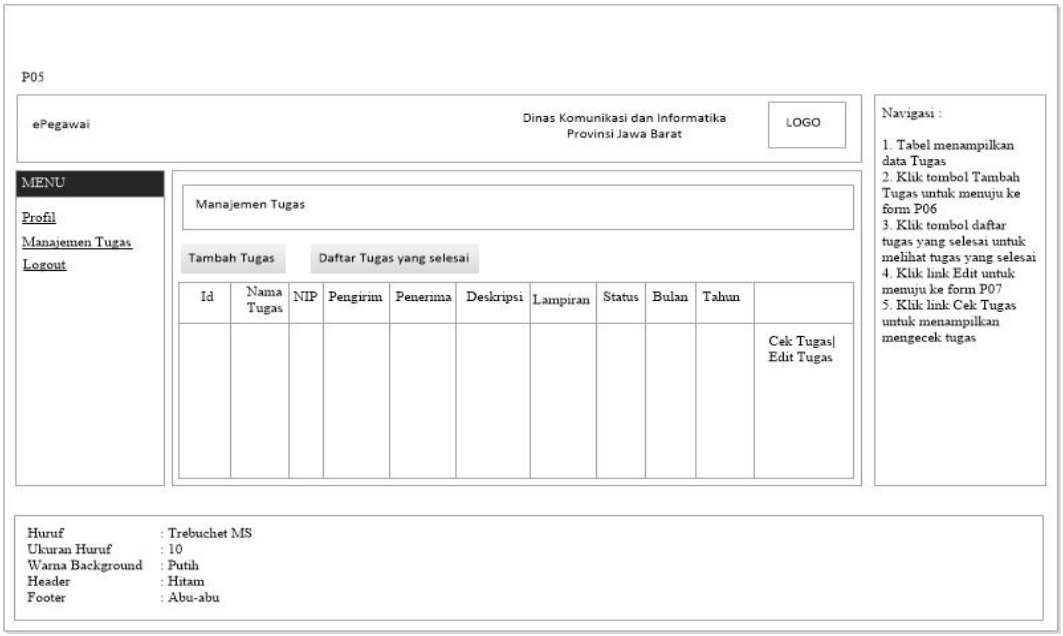
Gambar 3.39 Perancangan Halaman Profil Pimpinan

3.7.2.4 Halaman Edit Profil Pimpinan



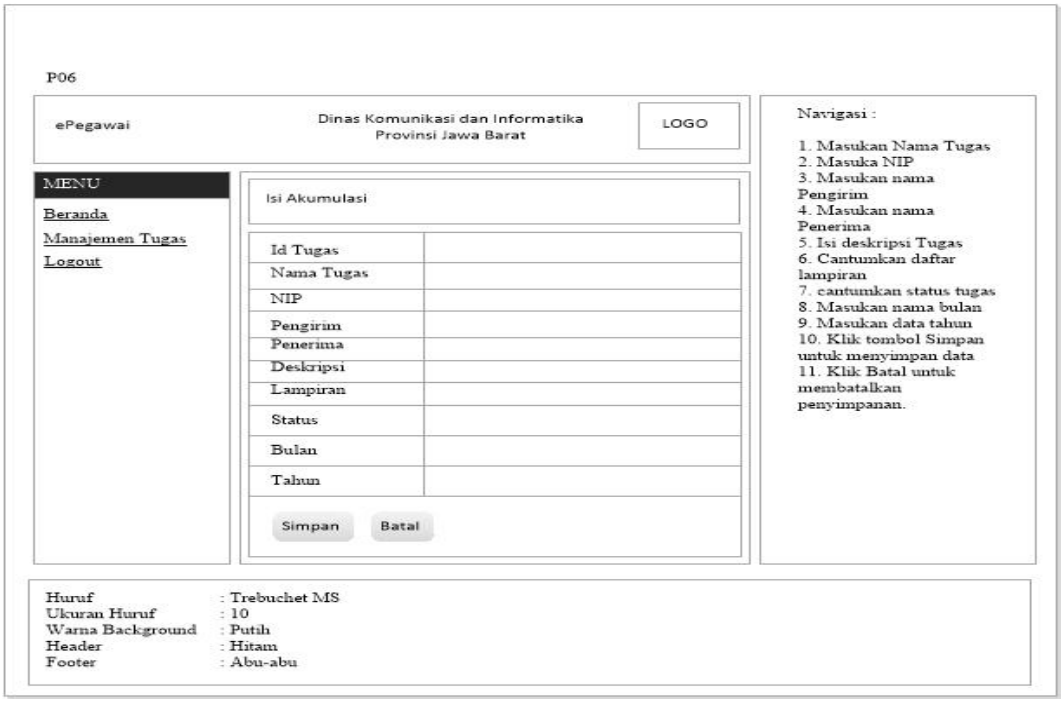
Gambar 3.40 Perancangan Halaman Edit Profil Pimpinan

3.7.2.5 Halaman Manajemen Tugas Pimpinan



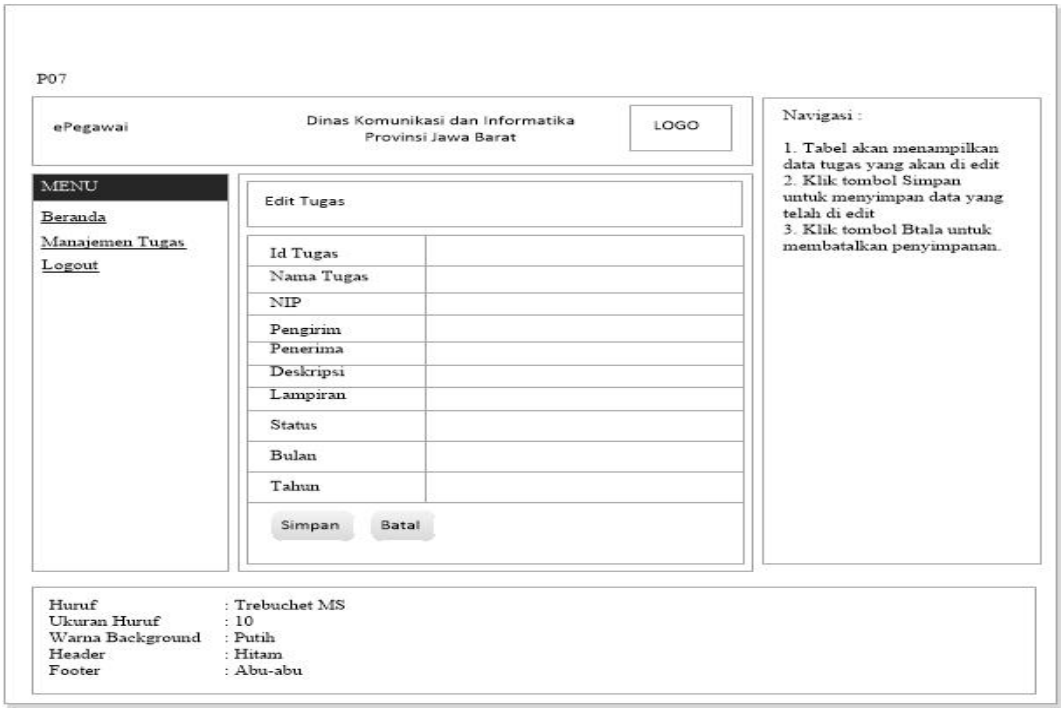
Gambar 3.41 Perancangan Halaman Manajemen Tugas Pimpinan

3.7.2.6 Halaman Tambah Tugas Pimpinan



Gambar 3.42 Perancangan Halaman Tambah Tugas Pimpinan

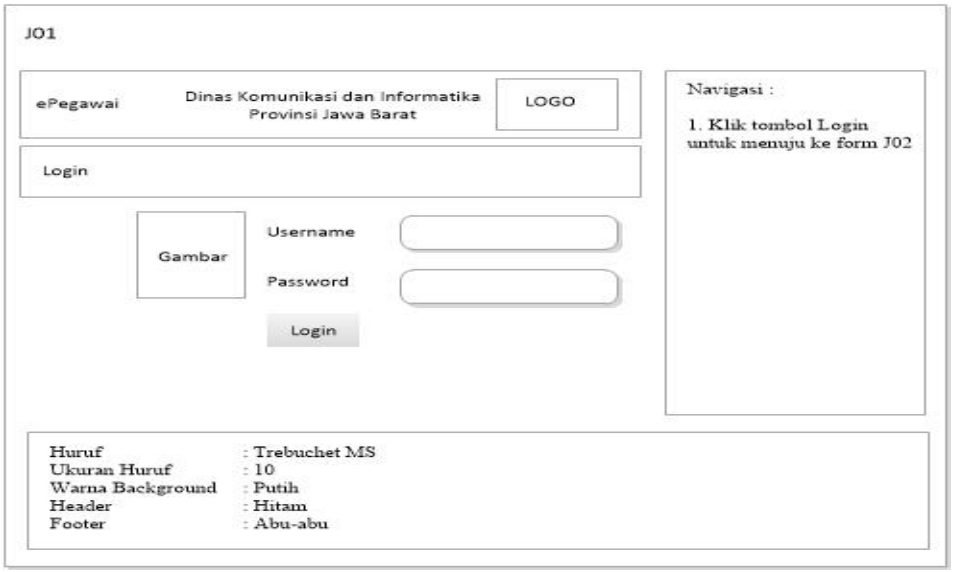
3.7.2.7 Halaman Edit Tugas Pimpinan



Gambar 3.43 Perancangan Halaman Edit Tugas Pimpinan

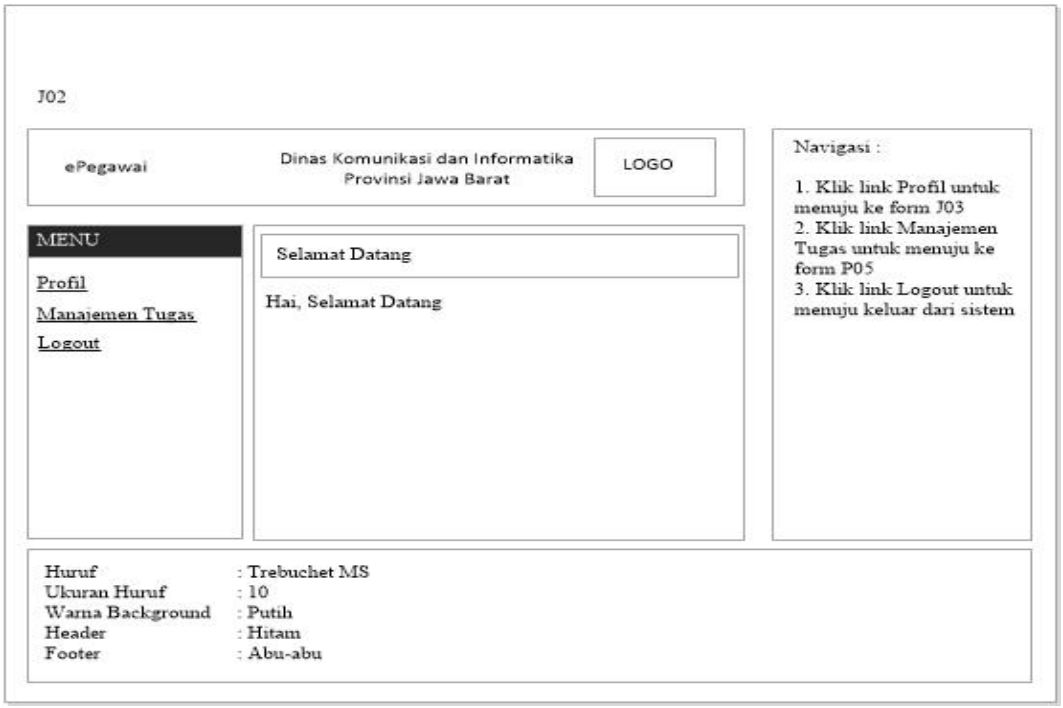
3.7.3 Perancangan Antarmuka Pegawai

3.7.3.1 Halaman Login Pegawai



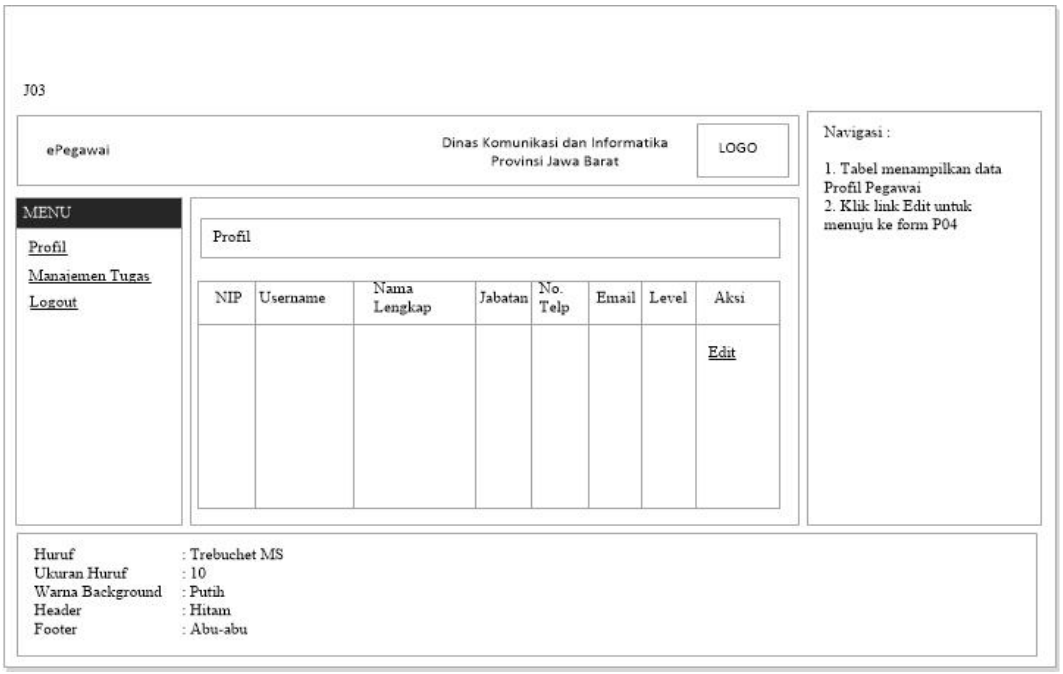
Gambar 3.44 Perancangan Halaman Login Pegawai

3.7.3.2 Halaman Utama Pegawai



Gambar 3.45 Perancangan Halaman Utama Pegawai

3.7.3.3 Halaman Profil Pegawai



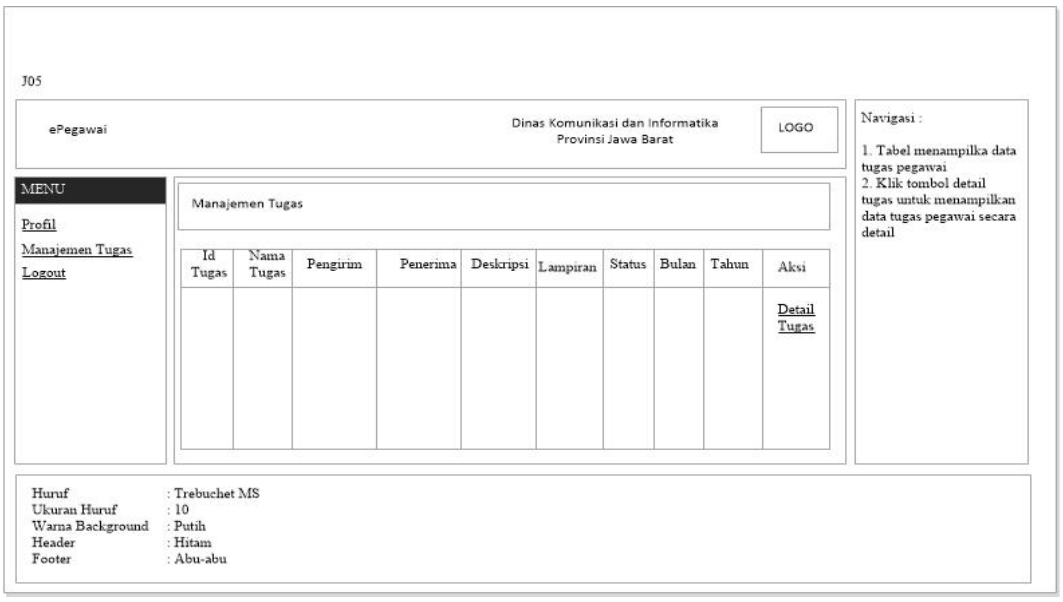
Gambar 3.46 Perancangan Halaman Profil Pegawai

3.7.3.4 Halaman Edit Profil Pegawai



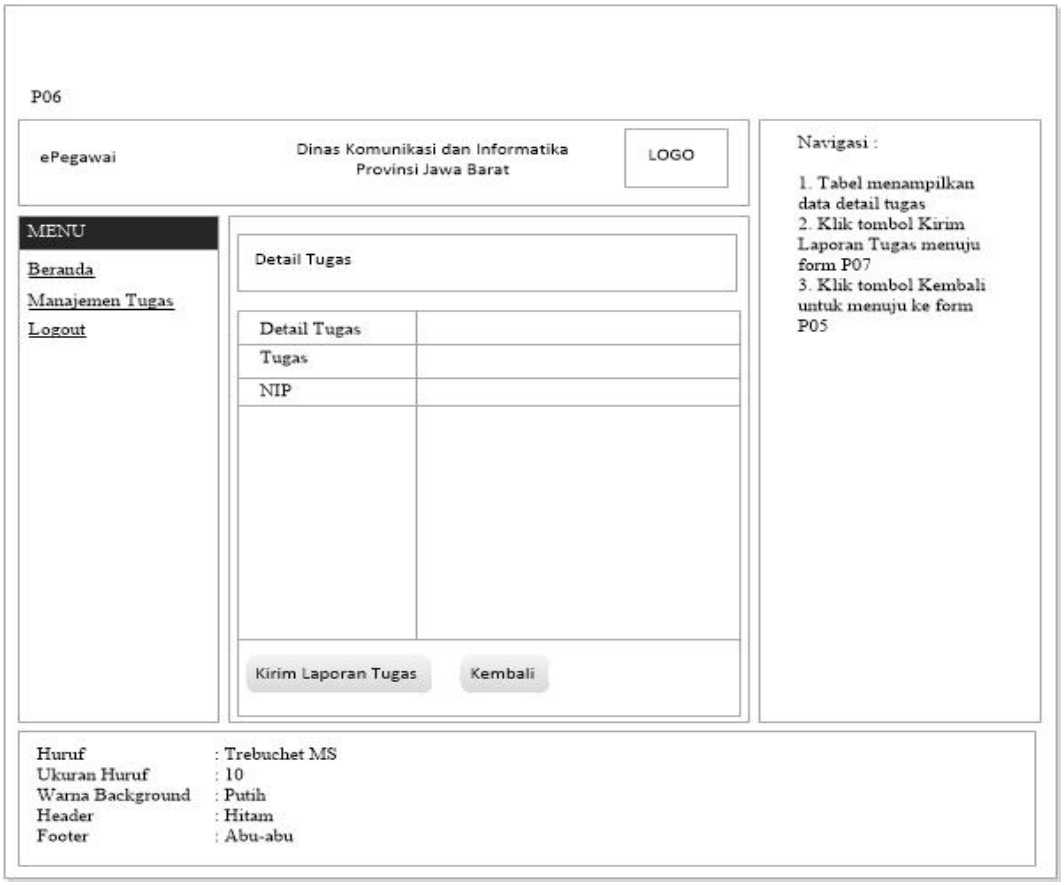
Gambar 3.47 Perancangan Halaman Edit Profil Pegawai

3.7.3.5 Halaman Manajemen Tugas Pegawai



Gambar 3.48 Perancangan Halaman Manajemen Tugas Pegawai

3.7.3.6 Halaman Detail Tugas pegawai

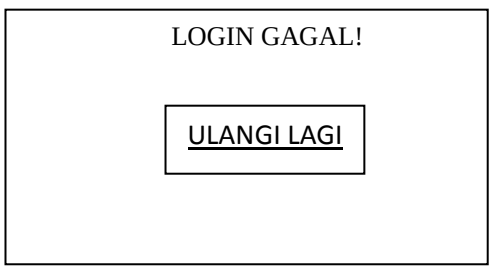


Gambar 3.49 Perancangan HalamanDetail Tugas Pegawai

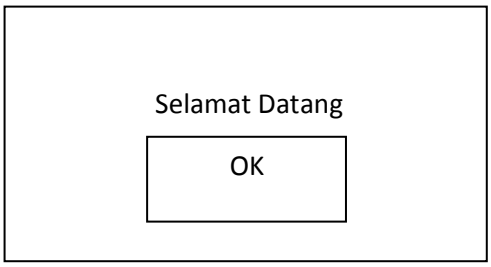
3.8 Perancangan Pesan

Tahap perancangan pesan dilakukan untuk merancang pesan agar dapat digunakan oleh secretariat, pimpinan dan pegawai yang menggunakan aplikasi sistem penugasan dan produktivitas kepegawaian ini.

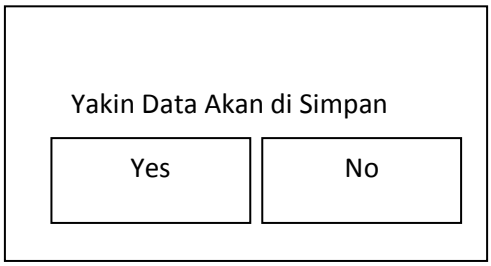
3.8.1 Pesan Gagal Login (M01)



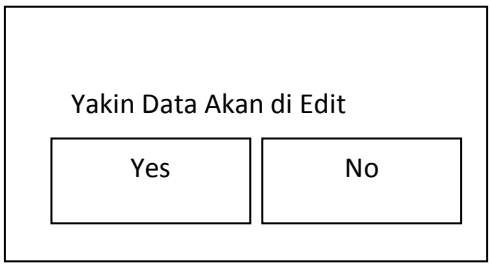
3.8.2 Pesan Login Benar (M02)



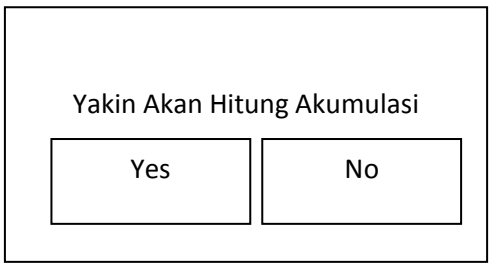
3.8.3 Pesan Simpan Data (M03)



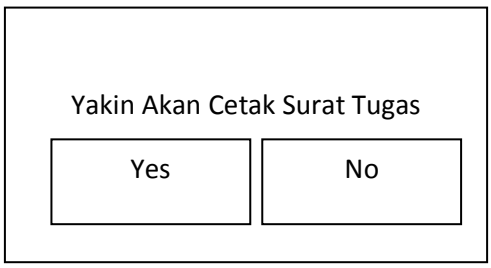
3.8.4 Pesan Edit Data (M04)



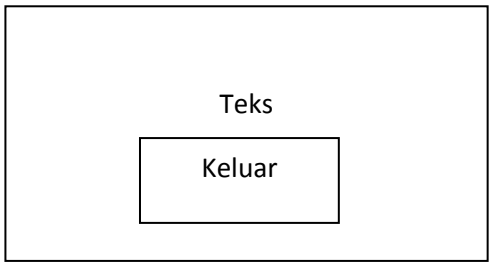
3.8.5 Pesan Hitung Akumulasi (M05)



3.8.6 Pesan Cetak Surat Tugas (M06)

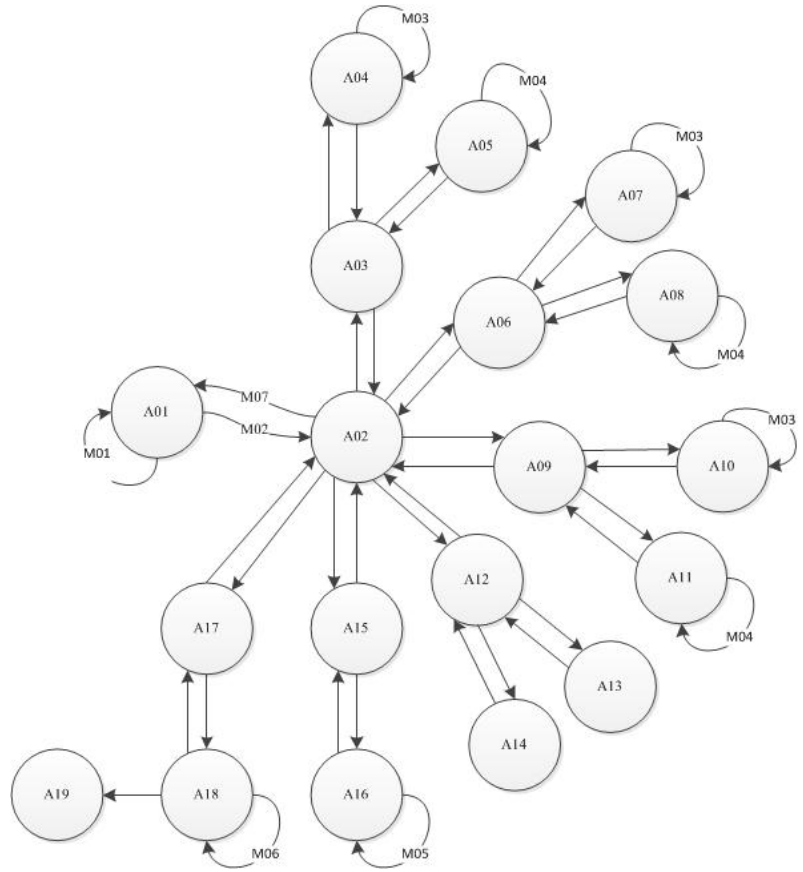


3.8.7 Pesan *Logout* (M07)

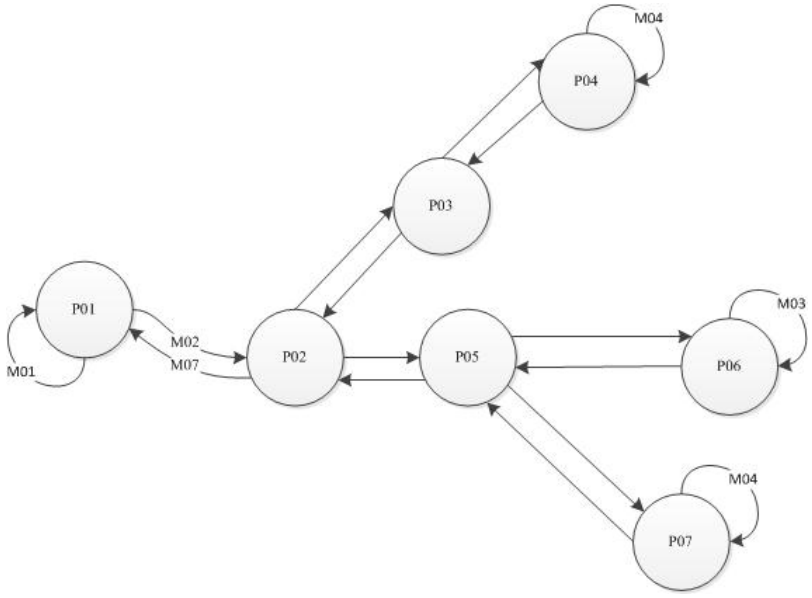


3.9 Jaringan Semantik

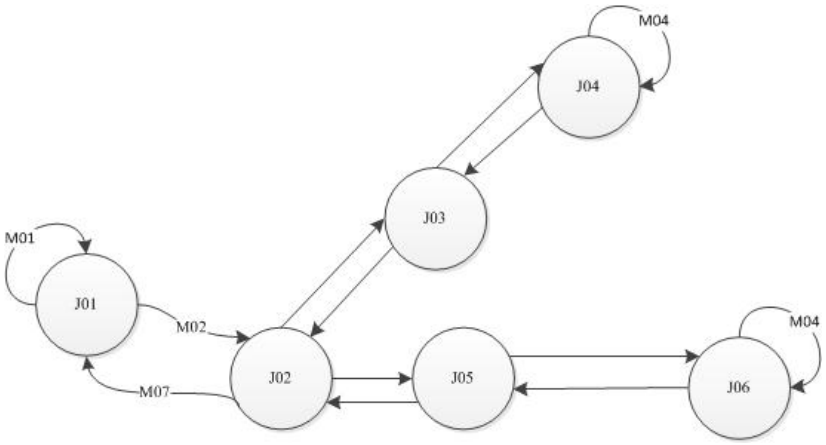
Setelah melakukan perancangan antarmuka dan perancangan pesan makadilakukanlah perancangan terhadap aliran dari menu-menu yang ada di aplikasi sistem penugasan dan produktivitas yang akan digambarkan dalam sebuah jaringan semantik. Jaringan semantik dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 3.50 Jaringan Semantik Sekretariat



Gamabar 3.51 Jaringan Semantik Pimpinan



Gamabar 3.52 Jaringan Semantik Pegawai

3.10 Implementasi

Tujuan Implementasi adalah untuk mengkonfirmasikan modul program perancangan pada para pelaku sistem sehingga user dapat memberi masukan kepada pembangun sistem.

3.10.1 Implementasi Perangkat Keras

Perangkat keras yang dibutuhkan untuk mengimplementasikan perangkat lunak, antara lain :

1. *Processor* berkecepatan minimal 2 Ghz
2. VGA 256 Mb
3. RAM 1024 Mb
4. *Harddisk* 1 Gb untuk menyimpan data
5. *Keyboard* dan *Mouse*
6. Monitor 14“
7. LAN Card.

3.10.2 Implementasi Perangkat Lunak

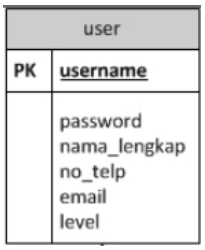
Perangkat lunak yang digunakan untuk mengimplementasikan sistem adalah, sebagai berikut:

1. *Microsoft Windows 7*
2. *Xampp server 1.6.4*

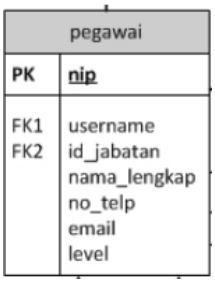
3.10.3 Implementasi Basis Data

Pembuatan basis data dilakukan dengan menggunakan MySQL adalah sebagai berikut :

Tabel 3.22 Tabel user

Tabel	*Syntax* MySQL
	CREATE TABLE IF NOT EXISTS `user` (`username` varchar(15) NOT NULL, `password` varchar(15) NOT NULL, `nama_lengkap` varchar(50) NOT NULL, `no_telp` int(15) NOT NULL, `email` varchar(30) NOT NULL, `level` varchar(15) NOT NULL, PRIMARY KEY (`username`)) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

Tabel 3.23 Tabel pegawai

Tabel	*Syntax* MySQL
	CREATE TABLE IF NOT EXISTS `pegawai` (`nip` int(15) NOT NULL, `nama_lengkap` varchar(50) NOT NULL, `no_telp` int(15) NOT NULL, `email` varchar(50) NOT NULL, `level` varchar(15) NOT NULL, `username` varchar(15) NOT NULL, `id_jabatan` int(5) NOT NULL, PRIMARY KEY (`nip`), FOREIGN KEY (`username`) REFERENCES `user` (`username`) ON DELETE CASCADE ON UPDATE CASCADE, FOREIGN KEY (`id_jabatan`) REFERENCES `jabatan` (`id_jabatan`) ON DELETE CASCADE ON UPDATE CASCADE) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

Tabel 3.24 Tabel jabatan

Tabel	*Syntax* MySQL

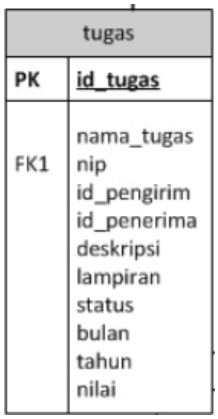
	`CREATE TABLE IF NOT EXISTS `jabatan` (`
	`  `id_jabatan` int(5) NOT NULL,`
	`  `nama_jabatan` varchar(30) NOT NULL,`
	`  `bagian` varchar(30) NOT NULL,`
	`  `level_jb` enum('0','1','2','3') NOT NULL,`
	`  PRIMARY KEY (`id_jabatan`)`
	`) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;`

Tabel 3.25 Tabel absensi

Tabel	*Syntax* MySQL

	`CREATE TABLE IF NOT EXISTS `absensi` (`
	`  `id_absen` int(5) NOT NULL,`
	`  `hari_kerja` int(3) NOT NULL,`
	`  `bulan` varchar(15) NOT NULL,`
	`  `tahun` year(4) NOT NULL,`
	`  `absen` int(3) NOT NULL,`
	`  `nip` int(15) NOT NULL,`
	`  PRIMARY KEY (`id_absen`),`
	`  FOREIGN KEY (`nip`) REFERENCES `pegawai`(`nip`) ON DELETE CASCADE ON UPDATE CASCADE`
	`) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;`

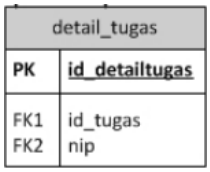
Tabel 3.26 Tabel tugas

Tabel	*Syntax* MySQL
	CREATE TABLE IF NOT EXISTS `tugas` (`id_tugas` int(6) NOT NULL, `nama_tugas` varchar(30) NOT NULL, `id_pengirim` varchar(15) NOT NULL, `id_penerima` varchar(15) NOT NULL, `deskripsi` text NOT NULL, `lampiran` varchar(100) NOT NULL, `status` enum('S','BS') NOT NULL, `bulan` varchar(15) NOT NULL, `tahun` year(4) NOT NULL, `nilai` int(3) NOT NULL, `nip` int(15) NOT NULL, PRIMARY KEY (`id_tugas`), FOREIGN KEY (`nip`) REFERENCES `pegawai` (`nip`) ON DELETE CASCADE ON UPDATE CASCADE) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

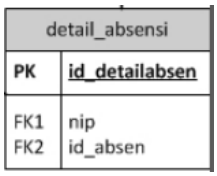
Tabel 3.27 Tabel surat_tugas

Tabel	*Syntax* MySQL
	CREATE TABLE IF NOT EXISTS `surat_tugas` (`no_surat` varchar(15) NOT NULL, `id_tugas` int(6) NOT NULL, `id_akumulasi` int(5) NOT NULL, `isi` text NOT NULL, `tanggal` date NOT NULL, PRIMARY KEY (`no_surat`), FOREIGN KEY (`id_tugas`) REFERENCES `tugas` (`id_tugas`) ON DELETE CASCADE ON UPDATE CASCADE, FOREIGN KEY (`id_akumulasi`) REFERENCES `akumulasi` (`id_akumulasi`) ON DELETE CASCADE ON UPDATE CASCADE) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

Tabel 3.28 Tabel detail_tugas

Tabel	*Syntax* MySQL
	CREATE TABLE IF NOT EXISTS `detail_tugas` (`id_detailtugas` int(5) NOT NULL, `id_tugas` int(6) NOT NULL, `nip` int(15) NOT NULL, PRIMARY KEY (`id_detailtugas`), FOREIGN KEY (`id_tugas`) REFERENCES `tugas` (`id_tugas`) ON DELETE CASCADE ON UPDATE CASCADE, FOREIGN KEY (`nip`) REFERENCES `pegawai` (`nip`) ON DELETE CASCADE ON UPDATE CASCADE) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

Tabel 3.29 Tabel detail_absensi

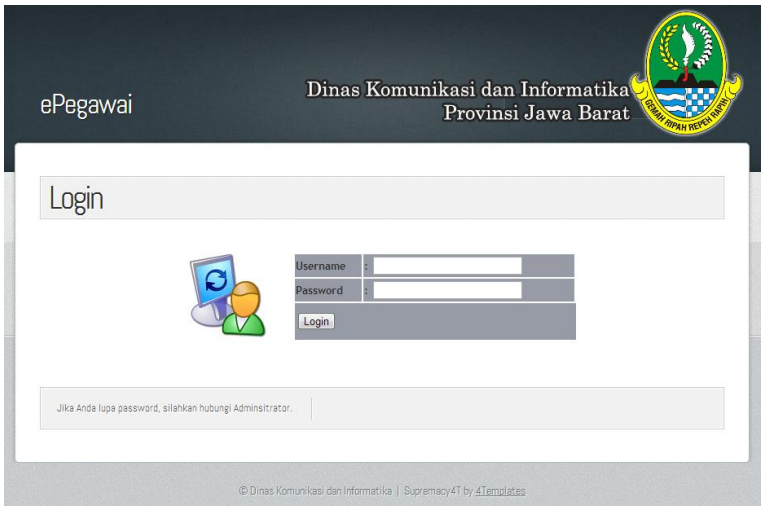
Tabel	*Syntax* MySQL
	CREATE TABLE IF NOT EXISTS `detail_absensi` (`id_detailabsen` int(5) NOT NULL, `nip` int(15) NOT NULL, `id_absen` int(5) NOT NULL, PRIMARY KEY (`id_detailabsen`), FOREIGN KEY (`nip`) REFERENCES `pegawai` (`nip`) ON DELETE CASCADE ON UPDATE CASCADE, FOREIGN KEY (`id_absen`) REFERENCES `absensi` (`id_absen`) ON DELETE CASCADE ON UPDATE CASCADE) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

Tabel 3.30 Tabel akumulasi

Tabel	*Syntax* MySQL
	CREATE TABLE IF NOT EXISTS `akumulasi` (`id_akumulasi` int(5) NOT NULL, `hasil_akumulasi` int(3) NOT NULL, `id_tugas` int(6) NOT NULL, `id_absen` int(5) NOT NULL, `nip` int(15) NOT NULL, PRIMARY KEY (`id_akumulasi`), FOREIGN KEY (`id_tugas`) REFERENCES `tugas` (`id_tugas`) ON DELETE CASCADE ON UPDATE CASCADE, FOREIGN KEY (`id_absen`) REFERENCES `absensi` (`id_absen`) ON DELETE CASCADE ON UPDATE CASCADE, FOREIGN KEY (`nip`) REFERENCES `pegawai` (`nip`) ON DELETE CASCADE ON UPDATE CASCADE) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

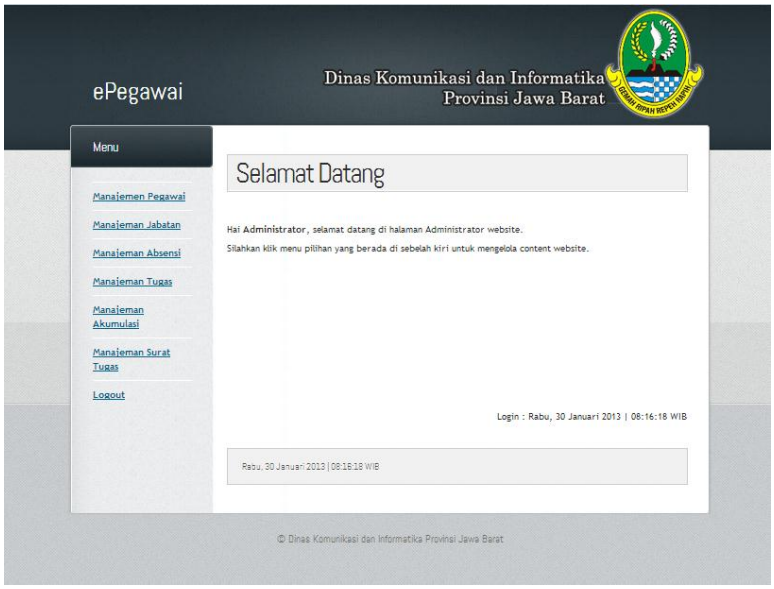
3.10.4 Implementasi Antar Muka

Implementasi antarmuka dilakukan pada setiap halaman program yang dibuat dan pengkodeannya dalam bentuk file program.



Gambar 3.53 Tampilan Menu Login

Implementsi ini dimaksudkan untuk mengecek apakah nama dan password yang dimasukkan oleh pengguna terdaftar, agar sistem tetap terjaga dan tidak terganggu oleh pihak-pihak yang tidak berkepentingan.



Gambar 3.54 Tampilan Menu Utama Sekretariat

Implementasi ini dimaksudkan untuk menampilkan menu utama berupa pilihan-pilihan menu yang dapat dilakukan oleh Sekretariat. Menu utama pada sistemini terdiri dari 6 pilihan menu utama.

1. Menu Manajemen Pegawai digunakan untuk mengolah data pegawai, diantaranya melihat, tambah dan edit pegawai.
2. Menu Manajemen Jabatan digunakan untuk mengolah data jabatan, diantaranya melihat, tambah dan edit jabatan.
3. Menu Manajemen Absensi digunakan untuk mengolah data absensi, diantaranya melihat, isi absensi dan edit absensi.
4. MenuManajemen Tugas digunakan untuk mengolah data tugas, diantaranya melihat, tambah tugas dan edit tugas.
5. Menu Manajemen Akumulasi digunakan untuk mengolah data akumulasi, diantaranya melihat, isi akumulasi untuk menghitung akumulasi.
6. Menu Manajemen Surat Tugas digunakan untuk mengolah data surat tugas, diantaranya melihat, pilih pegawai dan cetak surat tugas.
7. Menu logout, untuk keluar dari menu utama admin.



Gambar 3.55 Tampilan Menu Manajemen Pegawai

Implementasi ini dimaksudkan untuk menampilkan menu manajemen pegawai yang berfungsi untuk menambah dan edit data pegawai.



Gambar 3.56 Tampilan Menu Manajemen Jabatan

Implementasi ini dimaksudkan untuk menampilkan menu manajemen jabatan yang berfungsi untuk menambah dan edit data jabatan.



Gambar 3.57 Tampilan Menu Manajemen Absensi

Implementasi ini dimaksudkan untuk menampilkan menu manajemen absensi yang berfungsi untuk mengisi data absensi dan edit data absensi.



Gambar 3.58 Tampilan Menu Manajemen Tugas

Implementasi ini dimaksudkan untuk menampilkan menu manajemen tugas yang berfungsi untuk melihat daftar tugas dan detail tugas.



Gambar 3.59 Tampilan Menu Manajemen Akumulasi

Implementasi ini dimaksudkan untuk menampilkan menu manajemen akumulasi yang berfungsi untuk melihat data akumulasi dan mengisi nilai akumulasi.



Gambar 3.60 Tampilan Isi Akumulasi

Implementasi ini dimaksudkan untuk mengisi nilai tugas serta absensi yang selanjutnya akan diproses untuk menghasilkan nilai akumulasi.



Gambar 3.61 Tampilan Menu Manajemen Surat Tugas

Implementasi ini dimaksudkan untuk menampilkan menu manajemen surat tugas yang berfungsi untuk mencetak surat tugas.



Gambar 3.62 Tampilan Surat Tugas

Implementasi ini dimaksudkan untuk menampilkan data surat tugas dan kemudian untuk mencetak surat tugas.



Gambar 3.63 Tampilan Cetak Surat Tugas

Implementasi ini dimaksudkan untuk menampilkan hasil cetak surat tugas.



Gambar 3.64 Tampilan Menu Utama Pimpinan

Implementasi ini menampilkan menu utama pimpinan berupa pilihan menuyang dapat dilakukan oleh pimpinan. Menu utama pada sistemini terdiri dari 3 pilihan menu utama.

1. Menu Profil, untuk melihat secara detail identitas pegawai.
2. Menu Manajemen,Tugas digunakan untuk tambah tugas pegawai.

3. Menu logout, untuk keluar dari menu utama pegawai.



Gambar 3.65 Tampilan Menu Profil Pimpinan

Implementasi ini dimaksudkan untuk menampilkan menu profil pimpinan yang berfungsi untuk melihat profil pimpinan dan untuk mengedit data profil.



Gambar 3.66 Tampilan Menu Manajemen Tugas

Implementasi ini dimaksudkan untuk menampilkan menu manajemen tugas yang berfungsi untuk tambah tugas, melihat daftar tugas yang selesai, cek tugas dan edit tugas yang ada.



Gambar 3.67 Tampilan Menu Utama Pegawai

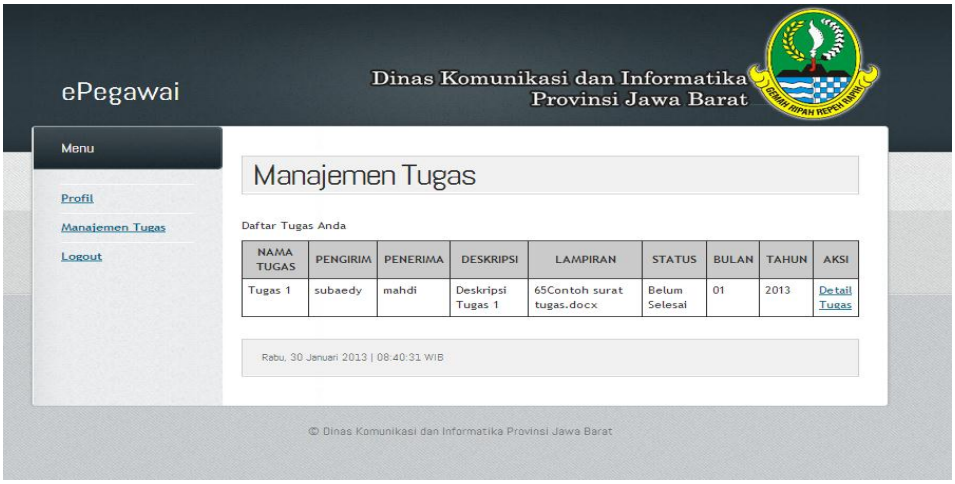
Implementasi ini menampilkan menu utama pegawai berupa pilihan menu yang dapat dilakukan oleh pegawai. Menu utama pada sistemini terdiri dari 3 pilihan menu utama.

1. Menu Profil, untuk melihat secara detail identitas pegawai.
2. Menu Manajemen Tugas, digunakan untuk melihat tugas.
3. Menu logout, untuk keluar dari menu utama pegawai



Gambar 3.68 Tampilan Menu Profil Pegawai

Implementasi ini dimaksudkan untuk menampilkan menu profil yang berfungsi untuk melihat profil pegawai dan untuk mengedit data profil.



Gambar 3.69 Tampilan Menu Manajemen Tugas Pegawai

Implementasi ini dimaksudkan untuk menampilkan menu manajemen tugas pegawai yang berfungsi untuk melihat detail tugas dan mengirimkannya.

3.11 Kesimpulan Hasil Implementasi

Dimulai dari perancangan dan implementasi aplikasi sistem penugasan dan produktivitas kepegawaian di DISKOMINFO. Maka dapat disimpulkan bahwa aplikasi sistem penugasan dan produktivitas kepegawaian yang di bangun di DISKOMINFO Jawa Barat telah mempermudah proses akumulasi produktivitas dan mempercepat penugasan pegawai yang dilakukan di DISKOMINFO Jawa Barat.