SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUAPTEN SUMEDANG

ARTIKEL

Diajukan sebagai salah satu syarat kelulusan pada
Program Studi Sistem Informasi Jenjang S1 (Sarjana)
Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer

Oleh:
ERRY AGUSTIYAN ABDULLAH
10512122

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG
2017

ABSTRACT

Sumedang regency Regional Secretariat is an element of leadership Sumedang regency government, the Regional Secretariat of this subpart administration and staffing, one important task is transform and manage personnel data. In the management of personnel data have found several problems, namely data management is still not computerized well. For it is necessary to apply automation system integrated into an application that connects to the database, so it will be easier subpart administration and personnel to carry out the process of managing employees.

This study aims to determine the running system, create a new system design, analysis and testing systems and to implement personnel management information system. System development method used is prototype method in which data collection techniques that are used, among others, interviews and observation. Analysis and design tools are used that are among the UML consists of usecase diagrams, activity diagrams, sequence diagrams, class diagrams and component diagrams, deployment diagrams. Programming language used in designing and implementing the system of personnel management information is java and database used is MySQL.

With the making of personnel management information system is expected to

I. Pendahuluan

Latar Belakang

Tanpa kita sadari informasi menjadi salah satu kunci utama dari kesuksesan suatu perusahaan ataupun instansi dalam mencapai suatu tujannya, maka dari itu pertukaran suatu informasi baik dari dalam maupun luar instansi menjadi sesuatu yang sangat penting sekali, untuk melakukan pertukaran informasi itu dibutuhkan suatu teknologi yang mampu merealisasikan suatu tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan ataupun instansi. Teknologi informasi adalah suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah, memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan sebuah informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu yang dapat digunakan untuk keperluan pribadi, bisnis, pemerintahan dan merupakan informasi yang strategis untuk pengambilan sebuah keputusan.

Pegawai merupakan sebuah faktor pendukung operasional dalam suatu instansi, adanya pegawai yang memiliki standar kualifikasi yang baik maka produktivitas dari instansi itu pasti akan berjalan dengan optimal. Pengelolaan suatu pegawai secara profesional dimulai sejak awal perekrutan, pengklasifikasian, penempatan sesuai dengan kemampuan, pengembangan karir serta proses pemberhentiannya.

Sekretariat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratifnya. Sekretariat Daerah ini sendiri memiliki sub bagian tata usaha dan kepegawaian, dimana salah satu tugas penting dari bagian tata usaha dan kepegawaian ini adalah pengelolaan data kepegawaian.

Pengelolaan data kepegawaian dimulai dari proses pengelolaan data pengajuan-pegajuan surat yang diakukan oleh pegawai selanjutnya sub bagian tata usaha dan kepegawaian membuat surat-surat pengajuan pegawai tersebut dan mengirimkannya kepada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan sebagai lembaga tertinggi yang menaungi masalah pengelolaan data kepegawaian di tingkat kabupaten. Pengelolaan data pengajuan-pengajuan surat ini terdiri dari pengajuan surat cuti, mutasi, pensiun dan pemangkatan.

Di dalam proses pengelolaan data kepegawaian ini masih banyak mengalami permasalahan yang bisa menghambat kinerja dan pengembangan karier dari pegawai yang bersangkutan. Permasalahan-pemasalahan yang terjadi di sub bagian tata usaha dan kepegawaian ini diantaranya terdapat pada proses penentu kelayakan pengajuan surat, proses penyimpanan riwayat berkas data surat pengajuan pegawai, pencarian data-data riwayat surat pengajuan pegawai, proses pembuatan surat pengajuan pegawai dan pengiriman surat pengajuan pegawai dari Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang kepada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumedang.

Proses penentu kelayakan surat pengajuan cuti, pemangkatan, dan pensiun ini masih kurang efektif dimana staff bagian kepegawaian harus terlebih dahulu mencari berkas data dokumen pegawai yang bersangkutan untuk untuk dapat menetukan kelayakan hak pegawai untuk dapat melakukan pengajuan surat.

Prosedur penyimpanan riwayat berkas data pengajuan surat cuti, mutasi, pemangkatan, dan pensiun yang dilakukan oleh kepala bagian tata usaha dan staff bagian kepegawaian masih menggunakan dokumen-dokumen yang disimpan di dalam

rak, proses ini memunginkan terjadi suatu kehilangan dan kerusakan dokumen, selain itu penyimpanan di dalam rak ini juga mengakibtakan staff bagian kepegawaian maupun kepala bagian tata usaha mengalami kesulitan dan memakan waktu yang cukup lama dalam proses pencarian berkas riwayat data pengajuan surat cuti, mutasi, pemangkatan, dan pensiun.

Dalam proses pembuatan surat pengajuan maupun laporan-laporan cuti, mutasi, pensiun, pemangkatan masih menggunkan aplikasi word dan excel yang tidak saling terintegrasi sehingga harus mencocokan data dari beberapa file dan membuat sering sekali terjadi kesalahan dalam pengetikan dokumen pengajuan maupun pembuatan laporan kepegawaian.

Dalam proses pengiriman surat pengajuan maupun laporan kepegawaian dari Sekretaiat Daerah Kabuapaten Sumedang kepada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumedang masih manual yaitu staff bagian kepegawaian mendatangi langsung ke kantor Badan Kepegawaian Pedidikan dan Pelatihan untuk menyerahkan berkas-berkas surat pengajuan maupun laporan kepegawaian.

Untuk menanggulangi permaslahan-permaslah dalam pengelolaan data kepegawaian ini perlu diterapkan suatu sistem baru yang dapat menangani semua proses pengelolaan kepegawaian, sehingga akan mempermudah bagian tata usaha dan kepegawaian Kabupaten Sumedang dalam melakukan proses pengelolaan pegawaian di Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis menyarankan suatu Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian untuk membantu Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang dalam proses pengelolaan kepegawaian yang terdiri dari pengolahan data

pegawai, presensi, pengajuan cuti, pengajuan mutasi, pengajuan pensiun, pengajuan pemangkatan dan laporan kepegawaiannya.

Dari penelitian ini penulis mengangkat judul "SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG".

Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah ini adalah salah satu proses penelitian yang sangat penting karena dari identifikasi masalah yang ada maka penulis dapat mengetahui apa yang dibutuhkan dari objek penelitian ini.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis mencoba untuk mengidentifikasi masalah yang berkaitan dengan kepegawaian di Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang :

1. Dalam menentukan kelayakan hak pegawai untuk melakukan pengajukan surat staff bagian kepegawaian harus terlebih dahulu melihat dokumen data pegawai.
2. Penyimpanan dokumen masih hanya menggunakan dokumen-dokumen yang disimpan di dalam rak mengakibatkan bisa saja terjadi suatu kehilangan dan kerusakan dokumen.
3. Mengalami kesulitan dan memakan waktu yang cukup lama dalam proses pencarian berkas riwayat pengajuan surat cuti, mutasi, pemangkatan, dan pensiun karena harus mencari terlebih dahulu dari tumpukan berkas yang di simpan di dalam rak.
4. Pada saat pembuatan surat pengajuan masih menggunkan aplikasi word dan excel yang tidak saling terintegrasi sehingga sering terjadi duplikasi data ketika

proses penginputan data dan sering terjadi kesalahan dalam pengetikan dokumen pengajuan surat maupun pembuatan laporan kepegawaian.

5. Pengiriman surat pengajuan masih manual yaitu staff bagian kepegawaian mendatangi langsung ke kantor Badan Kepegawaian Pedidikan dan Pelatihan untuk menyerahkan berkas-berkas surat pengajuan maupun laporan kepegawaian.

Rumusan Masalah

Adapun berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah yang telah di uraikan maka dapat diambil suatu kesimpulan bahwa rumusan masalah yang akan di bahasa dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem informasi manajemen kepegawaian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang ?
2. Bagaimana membuat perancangan sistem informasi manajemen kepegawaian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang?
3. Bagaimana melakukan pengujian sistem informasi manajemen kepegawaian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang ?
4. Bagaimana melakukan implementasi sistem informasi manajemen kepegawaian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang?

Maksud dan Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang, identifikasi masalah dan rumusan masalah yang telah dikemukakan sebelumnya, Perancangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Sekretariat Daerah Kabupten Sumedang ini bertujuan sebagai berikut:

1. Untuk dapat mengetahui yang berjalan sistem informasi manajemen kepegawaian pada Sekretariat Daerah di Kabupaten Sumedang.
2. Untuk membuat perancangan sistem informasi manajemen kepegawaian pada Sekretariat Daerah Kabupten Sumedang .
3. Untuk menganalisis dan menguji sistem informasi manajemen kepegawaian pada Sekretariat Daerah Kabupten Sumedang.
4. Untuk mengimplementasi sistem informasi manajemen kepegawaian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.

Kegunaan Penelitian

Kegunaan dan manfaat yang diharapkan dari penelitian ini dapat dikategorikan menjadi dua yaitu, kegunaan praktis dan kegunaan akademis.

Kegunaan Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi Sekretariat Daerah sub bagian taat usaha dan kepegawaian Sumedang untuk melakukan pengelolaan data kepegawaian agar lebih mudah, efektif dan efesien.

Kegunaan Akademis

Adapun kegunaan akademis dari penyusunan skripsi ini adalah :

1. Bagi pengembangan ilmu
   Dapat menambah ilmu pengetahuan dan wawasan serta dapat menguntungkan untuk berbagai pihak yang terlibat.
2. Bagi peneliti lain

Dapat memberikan sumbangan pemikiran kepada peneliti lain yang akan mengambil kajian yang sama sekaligus sebagai referensi didalam penulisan.

3. Bagi penulis
   Dapat menambah wawasan pengetahuan baik teori maupun praktek, belajar menganalisa dan melatih daya fikir dalam mengambil kesimpulan atas permasalahan yang sedang terjadi khususnya dalam masalah dalam pengelolaan kepegawaian di Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.

Batasan Masalah

Sehubungan dengan keterbatasan waktu, biaya, kemampuan penulis dan luasnya cakupan permasalahan serta untuk menghindari kesimpangsiuran dalam penulisan ini, maka penulis melakukan pembatasan terhadap hal-hal apa saja yang dirasa perlu dibahas dalam pembangunan aplikasi ini agar tidak menyimpang dari judul, latar belakang serta maksud dan tujuannya. Adapun batasan masalah yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. Penelitian ini hanya dilakukan di Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang sub bagian tata usaha dan kepegawaian.
2. Pengolahan data yang dilakukan yaitu pengolahan data pegawai, berkas pegawai, presensi, cuti, mutasi, pensiun dan pemangkatan.
3. Surat pengajuan yang akan dibuat yaitu surat pengajuan cuti, mutasi, pensiun dan Pemangkatan, sedangkan surat yang dibuat yaitu surat izin cuti dan surat mutasi.
4. Laporan kepegawaian yang akan dibuat yaitu laporan presensi, cuti, mutasi, pensiun dan Pemangkatan.

5. Pegawai berhak mendapatkan hak untuk melakukan pengajuan pensiun bila umur dari pegawai tersebut sudah menapai 58 tahun untuk jabatan staff sampai eselon 3 sedangkan untuk eselon 2 dapat mengajukan pensiun BUP jika umur pegawai tersebut sudah mencapai 60 tahun.
6. Terdapat 4 jenis cuti yaitu cuti tahunan, cuti sakit, cuti besar dan cuti bersalin dimana bila jenis kelamin pegawai yaitu pria maka jenis cuti bersalin tidak akan tampil sedangkan Jika jenis kelamin pegawai perempuan maka cuti bersalin akan keluar
7. Pemangkatan terjadi 4 thn sekali.
8. Presensi dilakukan dengan cara mengupload file excel.
9. Pengajuan cuti dan pensiun dilakukan oleh pegawai sedangkan pengajuan mutasi dan Pemangkatan dilakukan oleh kepala bagian tata usaha.

II. Kajian Pustaka

Definisi Sistem Informasi

Menurut Jane P. Laudon sistem informasi adalah sekumpulan komponen yang saling berhubungan, mengumpulkan (atau mendapatkan), memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi untuk menunjang pengambilan keputusan dan pengawasan dalam suatu organisasi.

Pegawai Negri

Pegawai negri yaitu setiap warga negara republik indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dan diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas

dalam suatu jabatan negeri atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.

Pengertian Cuti

Cuti merupakan salah satu hak yang akan dimiliki oleh seorang PNS di Indonesia, Cuti pegawai negri sipil terdiri dari : cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti bersalin, cuti diluar tanggungan negara.

Pengertian Mutasi

Mutasi adalah kegiatan memindahkan tenaga kerja dari satu tempat tenaga kerja ke tempat kerja lain, Mutasi meliputi kegiatan memindahkan tenaga kerja, pengoperan tanggung jawab, pemindahan status ketenagakerjaan, dan sejenisnya.

Pengertian Pensiun

Pensiun adalah suatu kondisi dimana seseorang tidak bekerja lagi sebagai pegawai negeri dengan mendapatkan penghasilan yang teratur, berdasarkan latar belakangnya pensiun dapat dikatagorikan menjadi pensiun karena BUP, pensiun karena kemauan sendiri, pensiun karena perampingan organisasi, pensiun karena diberhentikan dengan hormat dan pensiun sakit yang memungkinkan tidak bisa bekerja lagi atau meninggal dunia.

Pengertian Pemangkatan

Pangkat adalah bentuk dari kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian yang nantinya akan

digunakan sebagai dasar utama dalam penggajian. Pemangkatan itu sendiri terdiri dari pemangkatan pilihan, pemangkatan regular, Pemangkatan Anumerta. Pemangkatan Pengabdian dan Pemangkatan Prajurit Wajib

III. Objek dan Metode Penelitian Objek

Penelitian

Objek Penelitian dilakukan untuk mengetahui informasi tentang perusahaan, mengetahui struktur organisasi dan tugas-tugas yang terdapat pada struktur organisasi tersebut. Objek penelitian dilaksanakan di Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.

Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data yang valid dengan tujuan dapat ditemukan, dibuktikan dan dikembangkan suatu pengetahuan sehingga pada gilirannya dapat digunakan untuk memahami, memecahkan dan mengantisipasi masalah. Dalam penelitian ini, langkah-langkah yang akan penulis lakukan meliputi desain penelitian, jenis dan metode pengumpulan data dan metode pendekatan serta pengembangan sistem.

Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Untuk pengumpulan data dalam penelitian ini, penulis mencoba untuk menerapkan teori-teori yang didapat selama perkuliahan dengan menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

1. Sumber Data Primer

Metode pengumpulan data primer yang penulis lakukan yaitu dengan dua cara, diantaranya :

a. Wawancara

Teknik pengambilan data yang penulis lakukan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang di sub bagian tata usaha dan kepegawaian dengan cara melakukan wawancara langsung dengan bagian yang bersangkutan yaitu dengan kepala bagian tata usaha, staff bagian kepegawaian.

b. Observasi

Dalam pengumpulan data dengan metode observasi ini penulis mengamati secara langsung proses penggelolaan pegawai di sub bagian tata usaha dan kepegawaian untuk dapat memperoleh gambaran yang jelas mengenai sistem informasi manajemen kepegawaian di Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.

2. Sumber Data Sekunder

Data sekunder merupakan cara pengumpulan data dengan cara mempelajari data yang telah tersedia atau diberikan oleh pihak yang bersangkutan kepada penulis. Sebagian besar data sekunder yang penulis dapatkan yaitu berupa data yang tersimpan dalam bentuk dokumentasi yang berbentuk buku laporan kepegawaian, laporan presensi, laporan cuti, laporan mutasi, laporan pensiun dan laporan Pemangkatan.

Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem

Metode pendekatan yang penulis gunakan adalah pengembangan secara object oriented (berorientasi objek). Metode pengembangan sistem yang penulis gunakan adalah "*Prototyping*". *Prototyping* merupakan salah satu metode pengembangan

perangkat lunak yang banyak digunakan. Dengan metode *Prototyping* ini pengembang dan pelanggan dapat saling berinteraksi selama proses pembuatan sistem.

Alat Bantu Analisis dan Perancangan

Dalam pembangunan perangkat lunak yang dibangun dengan menggunakan teknik pemrograman berorientasi objek, penulis menggunakan bahasa pemodelan *Unified Modeling Language (UML). UML* muncul karena adanya pemodelan visual untuk menspesifikasikan, menggambarkan, membangun, dan dokumentasi dari sistem dengan menggunakan diagram dan teks-teks pendukung. *UML* hanya berfungsi untuk melakukan pemodelan. Jadi penggunaan *UML* tidak terbatas pada metodologi tertentu, meskipun pada kenyataanya *UML* paling banyak digunakan pada metodologi berorientasi objek.

IV. Hasil dan Pembahasan Perancangan

Sistem

Perancangan sistem atau desain sistem dilakukan apabila tahap dari analisis sistem telah selesai dilakukan. Berdasarkan pada hasil analisis sistem yang sedang berjalan pada bab sebelumnya, maka diusulkan perancangan sistem baru, dimana kinerja dari suatu sistem yang baru diharapkan dapat mengatasi beberapa permasalahan yang ada sebelumnya.

Use Case

Berikut adalah *usecase* yang di usulkan di Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang adalah sebagai berikut :

Gambar: **Gambar 4.1**

Activity diagram

1. *Activity diagram* presensi

   Berikut ini *Activity diagram* presensi di Setda Kabupaten Sumedang :

   Gambar: **Gambar 4.2**

2. *Activity diagram* pengajuan cuti

   Berikut ini *Activity diagram* pengajuan cuti di Setda Kabupaten Sumedang :

   Gambar: **Gambar 4.3**

3. *Activity diagram* pengajuan mutasi

   Berikut ini *Activity diagram* pengajuan mutasi di Setda Kabupaten Sumedang :

   Gambar: **Gambar 4.4**

4. *Activity diagram* pengajuan pensiun

   Berikut ini *Activity diagram* pengajuan pensiun di Setda Kabupaten Sumedang :

   Gambar: **Gambar 4.5**

5. *Activity diagram* pengajuan pemangkatan

   Berikut ini *Activity diagram* pengajuan pemangkatan di Setda Kabupaten Sumedang :

   Gambar: **Gambar 4.6**

V. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilaksanakan, penulis menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem informasi manajemen kepegawaian merupakan sistem informasi yang dibuat untuk memudahkan pengelolaan pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang khususnya di sub bagian tata usaha dan kepegawiaan.
2. Sistem informasi manajemen kepegawain ini merupakan sistem informasi yang mempunyai validasi-validasi tentang prosedur kepegawaian yang dapat mengotomatisasikan dalam menentukan kelayakan seorang pegawai dalam membuat pengajuan surat cuti, mutasi, pensiun dan pemangkatan.
3. Sistem informasi manajemen kepegawain ini akan memudahkan untuk memberikan informasi tentang riwayat-riwayat pengajuan berupa notifiksi persetujuan dari pengajuan-pengajuan yang dilakukan oleh pegawai maupun kepala bagian tata usaha
4. Sistem informasi manajemen kepegawaian ini dapat memudahkan staff bagian kepegawaian dalam proses pembuatan laporan dan surat karena semua datanya

tersimpan dalam sebuah database yang terintegrasi dengan aplikasi sistem informasi manajemen kepegawaian.

5. Sistem informasi manajemen kepegawaian ini dapat memudahkan staff bagian kepegawaian dalam proses pengiriman pengajuan-pengajuan surat maupun laporan-laporan kepegawaian karena dalam pengiriman laporan mengunakan aplikasi gmail sehingga staff bagian kepegawaian tidak perlu mendatangi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumedang.

Saran

Penulis menyadari bahwa pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang ini masih memiliki banyak kekurangan, untuk itu apabila kedepannya penelitian ini akan dilanjutkan, penulis akan memberikan saran mengenai bagian-bagian yang sebaiknya ditingkatkan, yaitu :

1. Mengembangkan kembali Sistem informasi manajemen kepegawaian ini, sehingga lebih mudah lagi untuk digunakan dan tidak menyulitkan user untuk mengakses berbagai fitur yang ada.
2. Diharapkan ada penambahan fitur dalam mengelola pegawai seperti penilaian kinerja, hukuman, penghargaan bagi pegawai yg berprestasi dan lainnya.
3. Diharapkan dapat dikembangkan agar dapat terintegrasi dengan sistem informasi lainnya yang terdapat di Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.
4. Diharapkan dapat merancang kembali dengan menggunakan metode pengembangan sistemnya menggunakan metode pengembangan *Rational Unified Process.*

Daftar Pustaka

Z. Amsyah, "Manajemen Sistem Informasi", 5 penyunting., Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2005.

K. C. Laudon dan . J. P. Laudon, "Sistem Informasi Manajemen", Basingstoke: Palgrave, 2008.

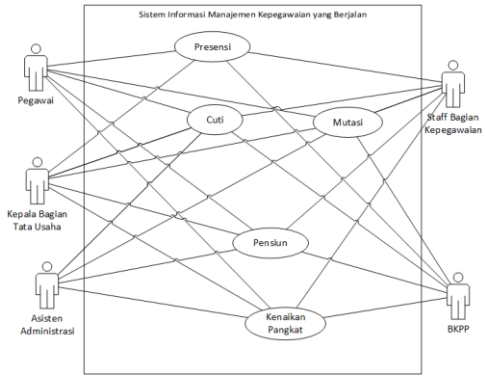
Republik Indonesia,"Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian". Lembaran Negara RI Tahun 1999, Sekretariat Negara. Jakarta: 1999.

Republik Indonesia, "Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1976 Tentang Cuti pegawai negri sipil". Lembaran Negara RI Tahun 1976, Sekretariat Negara. Jakarta: 1976.

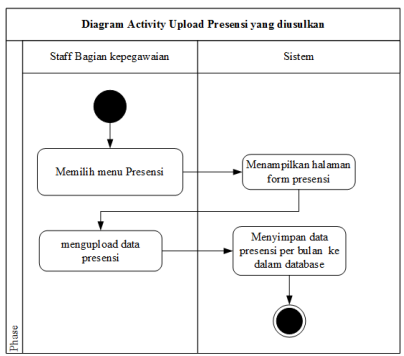
Republik Indonesia. " Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2002 Tentang Pemangkatan Pegawai Negri Sipil ". Lembaran Negara RI Tahun 2002, Sekretariat Negara. Jakarta: 2002.

Badan Kepegawaian Negara, (10 november 2016), "Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 22 Tahun 2007 Tetang Nomor Identitas Pegawai Negri Sipil" [online], available: http://kepegawaian.unp.ac-.id/staff bagian kepegawaianweb-kepeg/file_peraturan/perka-bkn-22-2007.pdf

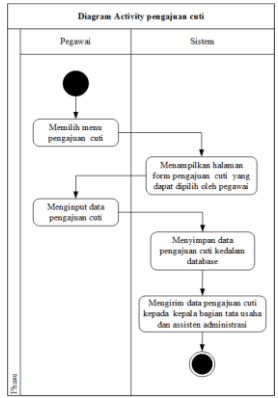
Gambar 4.1 *Use Case Diagram*



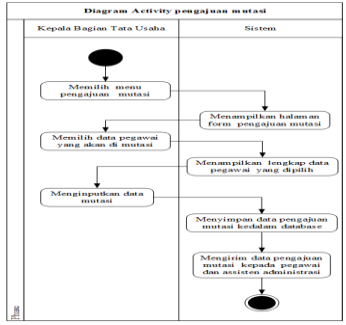
Gambar 4.2 *Activity diagram* presensi



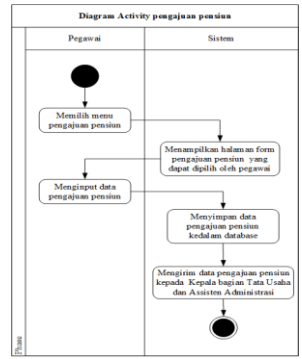
Gambar 4.3 *Activity diagram* pengajuan cuti



Gambar 4.4 *Activity diagram* pengajuan mutasi



Gambar 4.5 *Activity diagram* pensiun



Gambar 4.6 *Activity diagram* laporan

