

**PERANCANGAN E-DOCUMENT PEGAWAI PADA KANTOR SPLP
(SATUAN PELAKSANA LAYANAN PENDIDIKAN) KECAMATAN
PUGUNG KABUPATEN TANGGAMUS BERBASIS WEB**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar

SARJANA KOMPUTER

Pada Program Studi Sistem Informasi

INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA



Oleh

Nyata Nopiansah

1411050106

**JURUSAN SISTEM INFORMASI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA
BANDAR LAMPUNG**

2019



PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan bahwa skripsi yang ajukan ini adalah hasil karya saya sendiri, tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi atau karya yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka. Karya ini adalah milik saya dan pertanggung jawaban sepenuhnya berada dipundak saya.

Bandar lampung, 11 Desember 2019



NYATA NOPIANSAH

NPM 1411050106

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul skripsi : **PERANCANGAN E-DOCUMENT PEGAWAI PADA
KANTOR SPLP (SATUAN PELAKSANA LAYANAN
PENDIDIKAN) KECAMATAN PUGUNG
KABUPATEN TANGGAMUS BERBASIS WEB**

Nama : Nyata Nopiansah

NPM : 1411050106

Jurusan : Sistem Informasi



Menyetujui :

Pebimbing

Ketua Jurusan,

Deppi Linda, S.Kom., M.T.I

Nurjoko S.Kom., M.T.I

NIK. 00760204

NIK. 00440702

HALAMAN PENGESAHAN

Telah di uji dan dipertahankan didepan tim penguji Skripsi Program Studi Sistem Informasi (SI) IIB Darmajaya Bandar Lampung dan di nyatakan diterima untuk Memenuhi syarat guna memperoleh gelar sarjana komputer.

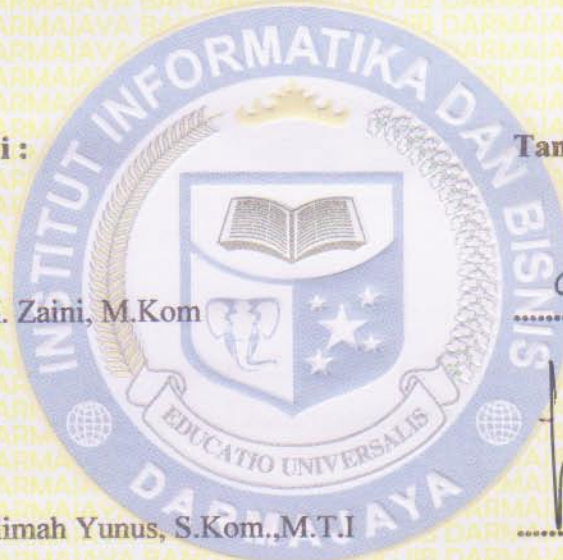
MENGESAHKAN

1. Tim Penguji :

Tanda Tangan

Ketua : TM. Zaini, M.Kom

Anggota : Halimah Yunus, S.Kom., M.T.I



[Handwritten signatures]

2. Dekan Fakultas Ilmu Komputer



NIK. 00590203

Tanggal Lulus Ujian Sidang Skripsi : 24 September 2019

RIWAYAT HIDUP

1. Identitas

- a. Nama : NYATA NOPIANSAH
- b. NPM : 1411050106
- c. Tempat / Tanggal Lahir : Pajaresuk 25 November 1996
- d. Agama : Islam
- e. Alamat : Banjar Agung Ilir
- f. Suku : Lampung
- g. Kewarganegaraan : Indonesia
- h. E-mail : nopiansahnyata@gmail.com
- i. No. Hp : 082373644755

2. Riwayat pendidikan yang pernah ditempuh oleh penulis, antara lain :

- a. Pendidikan sekolah dasar SD Negeri 1 Banjar agung ilir, Kec. Pugung, Kab. Tanggamus, Tamat Pada tahun 2007.
- b. Pendidikan Sekolah Menengah Pertama SMP 1 Rantau Tijang, Kec. Pugung, Kab. Tanggamuus, Tamat Pada tahun 2010.
- c. Pendidikan Sekolah Menengah Atas MAN PRINGSEWU, Kec. Pringsewu, Kab. Pringsewu, Tamat Pada tahun 2013.
- d. Pada tahun 2014 diterima di IIB Darmajaya Jurusan Sistem Informasi S-1.

BandarLampung, 11 Desember 2019

Penulis,

NYATA NOPIANSAH

NPM. 1411050106

HALAMAN PERSEMBAHAN

Karya ini kupersembahkan kepada :

1. Allah SWT, Atas rahmat dan karunia-nya yang telah diberikan serta pengetahuan yang diturunkan kepada saya skripsi ini dapat dibuat dan selesai pada waktunya.
2. Teruntuk ayahku Marudin dan ibuku Robiha, Terima kasih atas segala dukungan, do'a restu, dan berbagai kebaikan yang telah kalian berikan untukku dan juga selalu menantikan keberhasilanku, rasa terimakasih saja tidak cukup untuk membalas segala yang telah kalian berikan.
3. Untuk kakak pertama Yulia angga sari dan kakak kedua Santi santika dan seluruh keluarga besar yang saya banggakan, yang selalu mendukung, mendo'akan, dan menasehatiku.
4. Untuk seseorang yang selalu support dari sebelum dan sampai saya selesai mengerjakan skripsi ini saya berterimakasih kepada rismala safitri atas support dan dukungannya.
5. Dosen pembimbing ibu deppi linda, S.kom., M.T.I yang selalu sabar membimbingku dan mengarahkanku sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik dan selesai pada waktunya.
6. Seluruh dosen-dosen jurusan Sistem Informasi terimakasih atas ilmu yang telah diberikan untukku.
7. Almamaterku tercinta Institut Informatika dan Bisnis (IIB) Darmajaya yang telah mendewasakan dan memberikan banyak ilmu.

MOTTO

“Jangan pernah menyerah dengan apa yang terjadi, allah tidak akan memberi cobaan melebihi batas kemampuan hambanya”

“Banyak kegagalan dalam hidup ini dikarenakan orang-orang tidak menyadari betapa dekatnya mereka dengan keberhasilan saat mereka menyerah”

(Thomas Alva Edison)

ABSTRAK

PERANCANGAN *E-DOCUMENT* PEGAWAI PADA KANTOR SPLP (SATUAN PELAKSANA LAYANAN PENDIDIKAN) KECAMATAN PUGUNG KABUPATEN TANGGAMUS BERBASIS WEB

OLEH

**NYATA NOPIANSAH
1411050106**

Kantor SPLP (satuan pelaksana layanan pendidikan) merupakan lembaga pemerintahan yang melaksanakan tugas pemerintah dibidang pendidikan sesuai dengan peraturan undang-undang yang berlaku, kantor SPLP bertugas melakukan kegiatan pembinaan peningkatan kompetensi kepala sekolah dasar serta pengawas SD/MI, TK/PAUD, agama islam dan kenaikan golongan guru pada kecamatan pugung kabupaten tanggamus. Proses pengumpulan data kenaikan golongan guru dan penginputan data pengawas SD/MI pada kantor SPLP masih menggunakan teknologi *microsoft word* dan *microsoft excel* sebagai penyimpanan dan pengolahan data sebab di kantor SPLP tidak terdapat suatu pendukung untuk mengirim berkas kenaikan golongan dan laporan pengawas secara online ke kantor dinas tanggamus, yang dikarnakan menyebabkan kerusakan, kehilangan data akibat faktor lingkungan dan adanya penumpukan data di dalam *folder* saat penyimpanan *dokumen*. Metode pengembangan sistem pada *E-Document* menggunakan metode air terjun (*waterfall*) dan tahap metodologi seperti *communication, planning, modeling, construction, deployment*, sedangkan softwarena *php myAdmin, XAMPP, dreaweaver*, lalu pengumpulan data dengan metode observasi, wawancara, studi pustaka. Hasil pengembangan sistem ini menciptakan sebuah *web E-Document* yang membantu guru dalam mengajukan usulan kenaikan golongan dan Pengawas SD/MI dalam penyerahan laporan pengawasan tahunan.

Kata kunci : *E-Document, Waterfall, kantor SPLP*

ABSTRACT

DESIGN OF EMPLOYEES' E-DOCUMENT USING WEB-BASED ON EDUCATIONAL SERVICE UNIT IN PUGUNG TANGGAMUS REGENCY

By:

NYATA NOPIANSAH

Education Service Unit is a government agency that carries out government duties in education service based on required laws. This education service unit conducts the activities to improve the competency of head principals and supervisors for Pre-schooling, Elementary School, Islamics, and the promotion of teachers in Pugung, Tanggamus Regency. The collecting data process on increasing teacher classes and inputting elementary school supervisor data, This education service unit still uses Microsoft Word and Microsoft Excel as data storage and processing due to the minimum support for sending files and reports by online to Tanggamus official office. It is caused by damage, loss due to the environmental factors and the accumulation stacked data in storing the documents. The method of this study used waterfall. The stages using this method were communication, planning, modelling, construction, and deployment. Meanwhile, the software usage used myAdmin, XAMPP, DreamWeaver by using observation, interviews, and literature studies. Finally, the result of this study was an E-Document web that assisted teachers in proposing the grade promotion and elementary school Supervisors in submitting annual reports.

Keywords: E-Document, Waterfall, Education Service Unit



PRAKATA

Puji syukur kepada Allah SWT, karena atas ridho-nya dan rahmatnya penulis dapat menyelesaikan laporan skripsi ini meskipun masih banyak permasalahan dan hambatan yang ikut menyertai. Penulis mohon maaf, jika laporan skripsi yang penulis buat masih banyak kekurangan dan kelemahan. Untuk itu penulis berharap kepada seluruh pembaca dapat memberikan saran dan kritik yang positif bersifat membangun demi kesempurnaan laporan skripsi yang penulis buat.

Dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Alm. Alfian Husin, SH, selaku ketua yayasan alfian husein institut informatika dan bisnis darmajaya bandar lampung.
2. Bapak Ir. Firmansyah YA., M.B.A., M.Sc, selaku rektor institut informatika dan bisnis darmajaya bandar lampung.
3. Bapak DR. RZ. Abdul Aziz., MT, selaku wakil rektor I Bidang Akademik Institut Informatika dan bisnis Darmajaya Bandar Lampung.
4. Bapak, Sriyanto, S.Kom., MM, Phd, selaku Dekan Fakultas Ilmu Komputer Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya Bandar Lampung.
5. Bapak Nurjoko, S.Kom., M.T.I Selaku Ketua Jurusan Sistem informasi Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya Bandar Lampung.
6. Dosen pembimbing ibu deppi linda, S.Kom., M.T.I yang selalu sabar membimbingku dan mengarahkanku sehingga laporan skripsi ini dapat diselesaikan.
7. Dosen pengujiku bapak TM. Zaini, M.Kom dan ibu Halimah Yunus, S.Kom., M.T.I.
8. Seluruh dosen-dosen sistem informasi atas ilmu yang telah diberikan sejauh ini beserta staff akademik institut informatika dan dan bisnis darmajaya bandar lampung terima kasih atas segala bantuannya selama ini
9. Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan ibu sekalian mengingat kemampuan dan keterbatasan , penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan dalam menyelesaikannya, Oleh karena itu, Penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun skripsi.

10. ini. Semoga skripsi ini dapat berguna bagi peneliti dan semua pihak yang memerlukan pada umumnya.

Bandar Lampung 11 Desember 2019
Penulis,

NYATA NOPIANSAH
NPM. 1411050106

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
RIWAYAT HIDUP	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
MOTTO	vii
ABSTRAK	viii
PRAKATA.....	x
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR.....	

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Ruang Lingkup Masalah	2
1.4 Tujuan.....	3
1.5 Manfaat.....	3
1.6 Sistemmatik Penulisan	3

BAB II LANDASAN TEORI

1.1 Perancangan	5
1.2 Pegawai	5
1.3 E-document	5
1.4 Kenaikan Pangkat.....	5
1.5 Pengembangan Sistem	6
1.6 Alat Bantu Perancangan Sistem	7
1.6.1 Diagram aliran data (DFD)	7
1.6.2 ERD.....	8
1.6.3 Bagab Alir Dokumen	9

1.7 Bahasa Pemograman dan Perangkat Lunak pendukung	10
1.7.1 HTML	10
1.7.2 PHP	11
1.7.3 MySQL.....	12
1.7.4 Basis Data	12
1.7.5 AdobeDreamWeaver.....	12
1.7.6 XAMPP.....	12
1.8 Penelitian Sebelumnya	13

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Metode pengembangan sistem	15
3.2 Metode pengumpulan data	17
3.3 Alat dan bahan pendukung pengembangn sistem	18
3.4 Analisa Sistem Berjalan	18
3.4.1 Sub sistem kenaikan golongan guru di splp pugung.....	18
3.4.2 Sub sistem pengawas sd/mi dinas kabupaten tanggamus	20
3.5 Rancangan sistem yang diusulakn	21
3.5.1 Diagram konteks	21
3.5.2 Data flow diagram.....	22
3.6 Relasi antar tabel.....	24
3.6.1 Kamus data.....	25
3.6.2 Rancangan antar muka	29
3.6.2.1 Rancangan Input	29
3.6.2.2 Rancangan output.....	35
3.6.2.3 Sistem pengkodena	37
3.6.2.4 Rancangan flowchart program	39
3.6.2.5 Struktur menu e-document.....	54

BAB IV HASIL PENELITIAN

4.1 Hasil penelitian	55
4.1.1 Halaman registrasi dan login	55
4.1.2 Halaman Home	56
4.1.3 Halaman kelola dokumen.....	58
4.1.4 Tampilan output	61
4.2 Kelebihan Program	67
4.3 kekurangan program	67

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan	68
5.2 Saran	68

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol data flow diagram.....	7
Tabel 2.1 Simbol entity relational diagram	8
Tabel 2.3 Simbol bagan alir dokumen.....	9
Tabel 2.4 simbol bagan alir dokumen lanjutan.....	10
Tabel 3.1 Spesifikasi tabel user	25
Tabel 3.2 Spesifikasi tabel guru.....	25
Tabel 3.3 Spesifikasi tabel pengawas	26
Tabel 3.4 Spesifikasi tabel admin	27
Tabel 3.5 Spesifikasi tabel dokumen	27
Tabel 3.6 Spesifikasi tabel jenis	28

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Metode pengembangan sistem.....	6
Gambar 2.2 Proses kerja PHP.....	11
Gambar 2.3 Metode pengembangan sistem.....	16
Gambar 3.1 Bagan alir dokumen golongan.....	19
Gambar 3.2 Bagan alir dokumen pengawas.....	20
Gambar 3.3 Context diagram golongan.....	21
Gambar 3.4 DFD level 1 golongan.....	22
Gambar 3.5 DFD level 1 Pengawas.....	23
Gambar 3.6 Rancangan relasi antar tabel.....	24
Gambar 3.7 Rancangan form registrasi guru.....	29
Gambar 3.8 Rancangan form registrasi pengawas.....	30
Gambar 3.9 Rancangan form login.....	30
Gambar 3.10 Rancangan menu utama guru.....	31
Gambar 3.11 Rancangan menu utama pengawas.....	31
Gambar 3.12 Rancangan input menu pengawas.....	32
Gambar 3.13 Rancangan menu utama admin splp.....	32
Gambar 3.14 Rancangan input menu staff splp rincian dokumen.....	33
Gambar 3.15 Rancangan menu utama admin dinas.....	33
Gambar 3.16 Rancangan input menu staff dinas rincian dokumen.....	34
Gambar 3.17 Rancangan input menu staff dinas dokumen pengawas.....	34
Gambar 3.18 Rancangan output rekap data kenaikan golongan.....	35
Gambar 3.19 Rancangan output daftar riwayat dokumen golongan.....	35
Gambar 3.20 Rancangan output daftar riwayat laporan pengawas.....	36
Gambar 3.21 Rancangan output dokumen masuk ke splp.....	36
Gambar 3.22 Rancangan output dokumen masuk ke dinas.....	37
Gambar 3.23 Flowchart login dan registrasi.....	39
Gambar 3.24 Flowchart menu administrator.....	40
Gambar 3.25 Flowchart menu peserta.....	41
Gambar 3.26 Flowchart menu pengawas.....	42
Gambar 3.27 flowchart menu admin splp.....	43
Gambar 3.28 Flowchart menu admin dinas.....	44

Gambar 3.29 Flowchart menu peserta dokumen persyaratan.....	45
Gambar 3.30 Flowchart menu peserta dokumen laporan	46
Gambar 3.31 Flowchart menu admin splp kelola dokumen	47
Gambar 3.32 Flowchart menu admin splp detail dokumen.....	48
Gambar 3.33 Flowchart menu admin dinas dokumen rekap	49
Gambar 3.34 Flowchart menu admin dinas dokumen laporan	50
Gambar 3.35 Flowchart menu admin dinas detail dokumen laporan	51
Gambar 3.36 Flowchart menu peserta add dokumen persyaratan.....	52
Gambar 3.37 Flowchart menu pengawas add dokumen laporan.....	52
Gambar 3.38 Flowchart menu admin add dokumen rkap.....	53
Gambar 3.39 Struktur menu e-document kantor splp.....	54
Gambar 4.1 Halaman pendaftaran guru dan pengawas	55
Gambar 4.2 Halaman login pengguna	55
Gambar 4.3 Tampilan halaman home pengguna guru.....	56
Gambar 4.4 Tampilan halaman home pengawas sd/mi	56
Gambar 4.5 Tampilan halaman home admin splp	57
Gambar 4.6 Tampilan halaman home admin dinas	57
Gambar 4.7 Tampilan halaman dokumen kenaikan golongan guru	58
Gambar 4.8 Tampilan halaman upload dokumen guru	58
Gambar 4.9 Tampilan halaman data rkap admin splp	59
Gambar 4.10 Tampilan halaman dokumen upload pak admin dinas.....	59
Gambar 4.11 Tampilan halaman kelola laporan pengawasan sd/mi	59
Gambar 4.12 Tampilan halaman upload laporan pengawas sd/mi	60
Gambar 4.13 Tampilan halaman upload skp pengguna staff dinas	60
Gambar 4.14 Tampilan halaman upload pppk pengguna staf dinas	61
Gambar 4.15 Tampilan output dokumen masuk ke admin splp	61
Gambar 4.16 Tampilan output status dokumen dupak lengkap	62
Gambar 4.17 Tampilan output dokumen dupak rekap dinas	62
Gambar 4.18 Tampilan output dokumen dupak status balasan	63
Gambar 4.19 Tampilan output riwayat kenaikan golongan.....	63
Gambar 4.20 Tampilan output riwayat dokumen tahunan pengawas.....	64
Gambar 4.21 Tampilan output daftar peserta pengajuan kenaikan	64

Gambar 4.22 Tampilan output daftar rekap data pak di staf dinas	65
Gambar 4.23 Tampilan output daftar laporan pengawas didinas	65
Gambar 4.24 Tampilan output data usulan dan laporan pengawasan.....	66
Gambar 4.25 Tampilan output surat pengantar	66
Gambar 4.26 Tampilan output rekap usulan.....	67

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kantor SPLP (satuan pelaksana layanan pendidikan) merupakan lembaga pemerintah yang melaksanakan tugas pemerintah dibidang pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan kantor SPLP suatu lembaga yang dinaungi oleh dinas pendidikan yang ada di Pemerintah Daerah Kabupaten Tanggamus, kantor SPLP bertugas melakukan kegiatan pembinaan peningkatan kompetensi kepala sekolah dasar yang ada dikecamatan Pugung, jumlah guru Pegawai Negeri Sipil berjumlah 354 guru dan 189 untuk tenaga Honorer dari seluruh sekolah yang ada dikecamatan Pugung dan dikantor SPLP terdiri dari beberapa bagian antara lain bagian dinas pendidikan kecamatan Pugung yang meliputi bagian pengawas SD/MI, pengawas TK/PAUD, pengawas agama islam dan pengawas kenaikan golongan guru.

Proses pengumpulan data usulan kenaikan golongan guru dan penginputan data pengawas SD/MI pada kantor SPLP sampai saat ini masih menggunakan teknologi komputer seperti *microsoft word* dan *microsoft excel* sebagai media pengolahan dan penyimpanan data. Hal tersebut tidak menutup kemungkinan dapat menyebabkan kerusakan bahkan kehilangan data akibat faktor lingkungan, membutuhkan waktu yang tidak singkat dalam proses pembuatan laporan dan pencarian data dikarenakan adanya penumpukan data didalam folder pada saat penyimpanan dokumen.

Dengan melihat permasalahan diatas maka dibutuhkan sistem komputerisasi yang terhubung ke *database* secara *online* agar dapat mengelola dan menyimpan dokumen dalam bentuk format *digital*. Adanya *e-document* berbasis *web* dapat membantu mengurangi resiko kehilangan ataupun kerusakan dokumen serta memudahkan akses dan pencarian informasi yang berkaitan dengan dokumen kenaikan golongan guru dan

pengawas SD/MI pada kantor SPLP kecamatan Pugung kabupaten tanggamus.

Kelebihan dari perancangan *e-document* pegawai berbasis *web* pada kantor SPLP dapat melakukan *input*, *upload*, *edit* dan hapus dokumen. Dan mempermudah dalam proses pencarian dokumen, dapat diakses dimana saja dengan memanfaatkan jaringan *internet* dan komputer yang mendukung. Guna mempermudah kantor SPLP dalam mengelola data pegawai usulan kenaikan golongan guru dan pengawas SD/MI maka penulis bermaksud mengangkat judul **“PERANCANGAN E-DOCUMENT PEGAWAI PADA KANTOR SPLP (SATUAN PELAKSANA LAYANAN PENDIDIKAN) KECAMATAN PUGUNG KABUPATEN TANGGAMUS BERBASIS WEB”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas maka didapatkan suatu rumusan masalah yaitu : “bagaimana merancang *e-document* pegawai pada kantor SPLP (satuan pelaksana layanan pendidikan) kecamatan Pugung kabupaten Tanggamus berbasis *web* .

1.3 Ruang Lingkup Permasalahan

Agar tidak meluasnya pembahasan sistem, maka penelitian ini hanya dibatasi masalah dengan batasan-batasan sebagai berikut :

1. Sub sistem pengolahan data pegawai Kenaikan golongan guru dan Staff Admin pada kantor SPLP kecamatan Pugung di dinas pendidikan daerah tanggamus.
2. Sub Sistem Pengawas SD/MI di Kecamatan Pugung Kabupaten Tanggamus terhadap laporan tahunan ke dinas pendidikan tanggamus.

1.4 Tujuan

adapun tujuan dari penelitian dikantor SPLP (satuan pelaksana layanan pendidikan) adalah merancang *e-document* pegawai pada kantor SPLP (satuan pelaksana layanan pendidikan) kecamatan Pugung kabupaten tanggamus berbasis web.

1.5 Manfaat

Manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Dengan adanya sistem ini diharapkan dapat membantu dan memudahkan kepegawaian SPLP (satuan pelaksana layanan pendidikan) kecamatan Pugung dalam pengentrian data dan penyimpanan dokumen.
2. Mempermudah dalam pengarsipan dan pencarian data pegawai usulan kenaikan golongan guru dan data laporan tahunan pengawas SD/MI.
3. Memudahkan pengguna untuk melihat data usulan kenaikan golongan guru dan laporan tahunan pengawas SD/MI.

1.6 Sistematik Penulisan

Untuk mempermudah pembahasan yang dihadapi dan dapat terarah, maka tata urutan dan pembahasan skripsi ini terdiri dari sub-sub yang pada pokok nya, tiap-tiap bab mempunyai hubungan erat satu sama lain. Adapun sistematika pembahsan maupun isi dari skripsi ini sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini menguraikan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, ruang lingkup permasalahan, tujuan, mamfaat, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini berisi teori-teori yang berkaitan dan mendukung penelitian ini serta penulisan skripsi ini.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini berisi tentang metodologi yang digunakan pada penelitian ini.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang hasil penelitian tentang hasil penelitian dan pembahasan dari hasil penelitian.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini berisi kesimpulan dari pembahasan bab-bab sebelumnya.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Perancangan

Perancangan merupakan tahapan yang berupa penggambaran, perencanaan dan pembuatan sketsa atau penganturan dari beberapa elemen yang terpisah kedalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi, termasuk menyangkut mengkonfigurasi dari komponen-komponen perangkat lunak dan perangkat keras dari suatu sistem, (Zakir et al., 2015).

2.2 Pegawai

Pegawai merupakan instansi pemerintahan serta merupakan unsur aparatur negara untuk menjalankan pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan negara. Salah satu aspek kelancaran pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan nasional ialah kinerja sumber daya manusia (SDM) yang profesional dalam hal ini yaitu kinerja pegawai yang berkualitas. (Mochammad Firdaus 2018).

2.3 E-Document

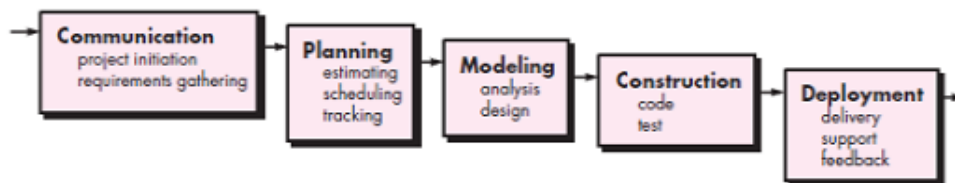
E-document merupakan suatu konten elektronik yang berupa program atau file komputer yang membutuhkan media elektronik atau teknologi elektronik display untuk bisa menggunakan, membaca atau melihatnya. (Imam Solikin, 2018).

2.4 Kenaikan Pangkat

kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai negeri sipil yang bersangkutan terhadap negara. Kenaikan pangkat juga dimaksudkan sebagai dorongan kepada pegawai negeri sipil untuk lebih meningkatkan prestasi kerja dan pengabdian, (Jani Tjahjaningsih 2015).

2.5 Pengembangan Sistem

Model *waterfall* merupakan model klasik yang bersifat sistematis, berurutan dalam membangun *software* model ini melakukan pendekatan secara sistematis dan berurutan. Fase-fase dalam *waterfall model*, (Roger S Pressman 2015).



Gambar 2.1Metode Pengembangan Sistem*waterfall*

Berikut ini adalah penjelasan dari tahapan-tahapan dari model waterfall :

1. Communication (Project Initiation & Requirements Gathering) sebelum memulai pekerjaan yang bersifat teknis, sangat diperlukan adanya komunikasi dengan user demi memahami dan mencapai tujuan yang ingin dicapai. Hasil dari komunikasi tersebut adalah inisialisasi proyek, seperti menganalisis permasalahan yang dihadapi dan mengumpulkan data-data yang diperlukan, serta membantu mendefinisikan fitur dan fungsi software. Pengumpulan data-data tambahan bisa juga di ambil dari jurnal,artikel, dan internet.
2. Planning (Estimating, Scheduling, Tracking) Tahap berikutnya adalah tahapan perencanaan yang menjelaskan tentang estimasi tugas-tugas teknis yang akan dilakukan, resiko-resiko yang dapat terjadi, sumber daya yang diperlukan dalam membuat sistem, produk kerja yang ingin dihasilkan, penjadwalan kerja yang akan dilaksanakan, dan tracking proses pengerjaan sistem.
3. Modeling (Analysis & Design) Tahapan ini adalah tahap perancangan dan permodelan arsitektur sistem yang berfokus pada perancangan struktur data, arsitektur software, tampilan interface, dan algoritma program. Tujuannya untuk lebih memahami gambaran besar dari apa yang akan dikerjakan.
4. Construction (Code & Test) Tahapan Construction ini merupakan proses penerjemahan bentuk desain menjadi kode atau bentuk/bahasa yang dapat dibaca oleh mesin. Setelah pengkodean selesai, dilakukan pengujian terhadap

sistem dan juga kode yang sudah dibuat. Tujuannya untuk menemukan kesalahan yang mungkin terjadi untuk nantinya diperbaiki.

5. Deployment (Delivery, Support, Feedback) Tahapan Deployment merupakan tahapan implementasi software ke user, pemeliharaan software secara berkala, perbaikan software, evaluasi software, dan pengembangan software berdasarkan umpan balik yang diberikan agar sistem dapat tetap berjalan dan berkembang sesuai dengan fungsinya.


2.6 Alat Bantu Perancangan Sistem

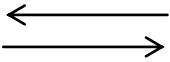
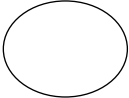
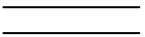
2.6.1 Diagram Aliran Data/Data Flow Diagram (DFD)

Diagram Aliran Data merupakan model dari sistem untuk menggambarkan pembagian sistem ke modul yang lebih kecil. Dalam Data Flow Diagram adatigatahapanatautingkatan, (Rosa A. S dan M. Shalahuuddin, 2018). yaitu:

1. Diagram Konteks Diagram konteks adalah diagram yang terdiri dari suatu proses dan menggambarkan ruang lingkup suatu sistem.
2. Diagram Nol/Zero (*Overview Diagram*) Diagram nol adalah diagram yang menggambarkan proses yang terjadi dalam diagram konteks, yang penjabarannya lebih terperinci.
3. Diagram Rinci (*Level Diagram*) Diagram rinci adalah diagram yang menguraikan proses apa yang ada dalam diagram zero atau diagram level di atasnya. Ada beberapa simbol DFD yang dipakai untuk menggambarkan data beserta proses transformasi data, antara lain :

Tabel 2.1 Simbol – simbol *Data Flow Diagram*

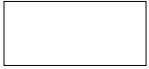
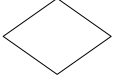
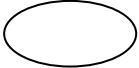

SIMBOL	KETERANGAN
 <i>External entity</i>	Simbol ini merupakan kesatuan di lingkungan luar sistem yang dapat berupa orang, organisasi atau sistem lainnya yang berada di lingkungan luarnya yang akan memberikan input atau menerima output dari sistem.

 <i>Processing</i>	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan aliran data dari satu proses ke proses lainnya.
 <i>Data Flow</i>	Simbol ini digunakan untuk mentransformasikan data secara umum
 <i>Data Store</i>	Simbol ini di gunakan untuk menyimpan data seperti : suatu file, suatu arsip, suatu kotak, suatu tabel dan suatu ganda.

2.6.2 ERD (*Entity Relational Diagram*)

Entity Relationship Diagram (ERD) adalah suatu model jaringan yang menggunakan susunan data yang disimpan dalam sistem secara abstrak".ERD digunakan oleh professional sistem untuk berkomunikasi dengan pemakai eksekutif tingkat tinggi dalam suatu organisasi.Adapun simbol-simbol dari *Entity Relationship Diagram* (ERD) adalah sebagai berikut, (Rosa A. S dan M. Shalahuuddin, 2018).



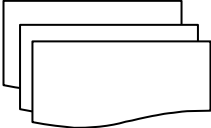

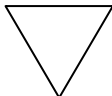
Tabel 2.2 Simbol-simbol *Entity Relationship Diagram* (ERD)

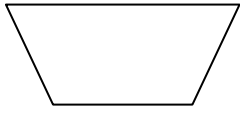
SIMBOL	KETERANGAN
 <i>Entitas</i>	Suatu kumpulan objek atau sesuatu yang dapat dibedakan atau dapat didefinisikan secara unik.
 <i>Realationship</i>	Hubungan yang terjadi antara satu entitas atau lebih.
 <i>Atribut</i>	Karakteristik dari entitas atau Relationship yang menyediakan penjelasan detail entitas atau relation.
 <i>Link</i>	Baris sebagai penghubung antara himpunan, relasi dan himpunan entitas dari atributnya.

2.6.3 Bagan Alir Dokumen (*Document Flowchart*)


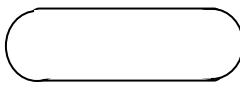
Flowchart adalah bagan-bagan yang mempunyai arus yang menggambarkan langkah-langkah penyelesaian suatu masalah. *Flowchart* merupakan cara penyajian dari suatu algoritma. Simbol-simbol yang digunakan dapat dibagi 3 (tiga) kelompok yaitu, *Flow Direction Symbol*, *Processing Symbols*, dan *Input-Output Symbols*, (Ladjamudin, 2013).

Tabel 2.3 Simbol-simbol Bagan Alir Dokumen

Simbol	Makna
	Dokumen Simbol ini menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi.
	Dokumentasi dan Tembusanya Simbol ini digunakan untuk menggambarkan dokumentasi asli dan tembusanya. Nomor lembar dokumencantumkan disudut kanan atas.
	Berbagai Dokumen Simbol ini digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama dalam satu paket. Nama dokumen dituliskan di dalam masing-masing dan nomor dokumen yang tercantum disudut kanan atas simbol dokumen .
	Keterangan/ komentar Simbol ini memungkinkan ahli sistem menambahkan keterangan untk memperjelas pesan yang disampaikan oleh bagan alir.
	Arsip Sementara Simbol ini digunakan untuk menunjukan tempat penyimpanan. Pengarsipan dokumen digunakan simbol sebagai berikut: A= Menurut abjad T= Menurut tanggal N= Menurut nomor Urut

	Kegiatan Manual Simbol ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual seperti: menerima order dari pembeli, mengisi formulir, membandingkan, memeriksa berbagai jenis kegiatan klerikal yang lain.
---	---

Tabel 2.4 Simbol-simbol Bagan Alir Dokumen (Lanjutan)

Simbol	Makna
	Garis Alir (<i>Flow Line</i>) Simbol ini digunakan arah proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat ditulis didalam simbol.
	Mulai/ Berakhir (<i>terminal</i>) Simbol ini untuk menggambarkan awal dan akhir dari suatu sistem

2.7 Bahasa Pemrograman Perangkat Lunak Pendukung

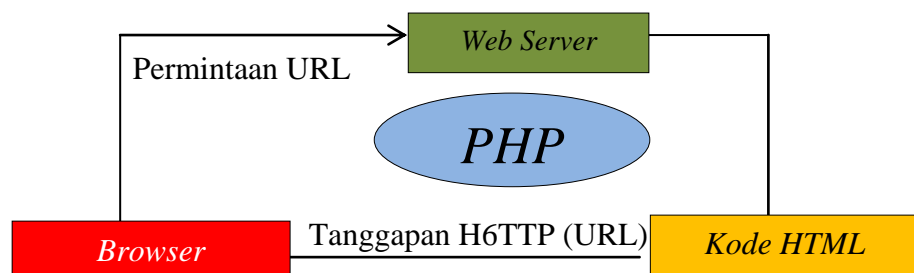
2.7.1 HTML (*Hyper Text Markup Language*)

HTML Singkatan dari *Hyper Text Markup Language*, yaitu skrip yang mengatur berupa tag – tag untuk membuat dan mengatur struktur website. Beberapa tugas utama HTML dalam membangun website diantaranya sebagai berikut, (Rosa A. S dan M. Shalahuuddin, 2018).

- Menentukan *Layout Website*.
- Memformat *text* dasarseperti pengaturan paragraf, dan format *font*.
- Membuat *List*.
- Membuat tabel.
- Menyisipkan gambar, video, dan audio.
- Membuat *link*.
- Membuat Formulir.

2.7.2 PHP (*Hyper Text Preprocessor*)

PHP singkatan *Hyper Text Preprocessor* yang merupakan *server-side programming* ,yaitu Bahasa pemograman yang di proses di sisi server. Fungsi utama PHP dalam membangun website adalah untuk melakukan pengolahan data pada database. Data website akan dimasukan ke database, diedit, dihapus, dan ditampilkan pada website yang diatur oleh PHP. Pengembangan demi pengembangan terus berlanjut , ratusan fungsi ditambahkan sebagai fitur dari bahasa PHP, dan di awal tahun 1999, netcraft mencatat, ditemukan 1.000.000 situs di dunia telah menggunakan PHP. Ini membuktikan bahwa PHP merupakan bahasa yang paling populer di gunakan oleh dunia web development. Hal ini mengagetkan para developernya termaksud rumus sendiri, dan tentunya sangat diluar dugaan sang pembuatnya . Kemudian Zeev Suraski dan Andi Gutsman selaku core depelover (programer inti) mencoba untuk menulis ulang PHP. Dan diintegrasikan dengan meggunakan Zend scripting engine, dan mengubah jalan alur operasi PHP. Dan semua fitur baru tersebut di rilis dalam PHP 4.13 juli 2004 evolusi PHP , PHP telah megalami banyak sekali perbaikan di segala sisi . dan wajar jika netcraft mengumumkan PHP sebagai bahasa web populer didunia , karena tercatat 19 juta domain telah menggunakan PHP sebagai server side scriptingnya, (Rohi Abdullah, 2015).



Gambar 2.2 Proses kerja PHP

2.7.3 MySQL

Mysql (*structured Query Language*) adalah bahasa yang digunakan untuk mengelola data pada RDBMS. Mysql awalnya dikembangkan berdasarkan teori aljabar relasional dan kalkulus. Mysql mulai berkembang pada tahun 1970an. Mysql mulai digunakan sebagai standar yang resmi pada tahun 1986 oleh ANSI (*American National Standards Institute*) dan disebut sebagai Mysql-86, (Rosa A. S M.shalahuddin 2018).

2.7.4 Basis Data

Sistem basis data adalah sistem terkomputerisasi yang tujuan utamanya adalah memelihara data yang sudah diolah atau informasi dan membuat informasi tersedia saat dibutuhkan. Pada intinya basis data adalah media untuk penyimpanan data agar dapat diakses dengan mudah dan cepat, (Rosa A. S M.shalahuddin 2018).

2.7.5 AdobeDreamweaver

Adobe Dreamweaver merupakan suatu perangkat lunak web editor keluaran. Adobe System yang digunakan untuk membangun dan mendesain suatu website dengan fitur-fitur yang menarik dan kemudahan dalam penggunaannya, (Sadeli 2014).

2.7.6 XAMPP

XAMPP merupakan paket PHP dan MySQL berbasis open source, yang dapat digunakan sebagai tool pembantu pengembangan aplikasi berbasis PHP. XAMPP mengombinasikan beberapa paket perangkat lunak berbeda ke dalam satu paket. Memanfaatkan XAMPP sebagai database karena XAMPP menyediakan aplikasi database MySQL dengan interface lebih mudah dalam pengoperasiannya, tool-tool yang disediakan cukup lengkap dan memenuhi kebutuhan perancangan data base selain itu XAMPP aplikasi gratis, menurut (Riyanto 2010).

2.8 Penelitian Sebelumnya

1. Imam Solikin, 2018, judul jurnal “ Aplikasi *e-document* pada kantor kepala desa tugu jaya berbasis website”.

Pada jurnal di atas membahas sebuah perancangan aplikasi *e-document* pada kantor kepala desa tugu jaya berbasis *website*, dengan bertujuan untuk memperoleh tempat penyimpanan yang lebih efisien bila dibandingkan dengan penyimpanan sebelumnya yaitu secara manual.

Kelebihan :

- Penerapan penyimpanan dokumen secara *elektronik* akan memperoleh tempat penyimpanan yang lebih efisien bahkan dalam hal pencarian dokumen juga lebih mudah dikarenakan dengan aplikasi penyimpanan secara elektronik dokumen bisa dikelompokkan sesuai dengan *klasifikasinya* dan *difasilitasi* menu pencarian.

kekurangan :

- Kekurangan aplikasi *e-document* pada kantor kepala desa tugu jaya ini harus ada akses internet untuk menggunakan aplikasi - *e-document* yang telah dibuat.

2. Tia Arnova dan Imam Ahmad, 2015, judul jurnal” Sistem Informasi *E-document korespodensi* Pada Korem 043 Gatam”.

Dalam jurnal ini menjelaskan bahwa korem gatam ini adalah sebuah *instansi* milik negara yang bergerak dalam bidang militer pada korem gatam ini pengarsipan data merupakan kegiatan yang dilakukan setiap hari yang sangat mendukung setiap kegiatan yang berkaitan dengan laporan.

- Kelebihan :

Setelah dibuatnya *program* sistem informasi *e-document korespodensi*, data yang tersimpan dalam sistem informasi pengarsipan dapat di *backup* sehingga meminimalisir kerusakan atau kehilangan data, dan proses penyimpanan

menjadi lebih baik sehingga pencarian surat masuk dan keluar lebih cepat.

- Kekurangan :

operasional dan danrem ini tidak menjelaskan tentang kapasitas atau ukuran/*size* yang bisa dimasukkan pada *e-document* ini.

3. Jarkawi dan Riadhul Muttaqin, 2018, judul jurnal “ Akuntabilitas Sistem Informasi Manajemen Kearsipan dan *e-document*”.

Dalam jurnal ini menjelaskan tentang bagaimana melakukan mengarsipkan dengan baik dan tertata rapi, bahkan tidak saja penataan dan kerapihannya, namun juga prosedur dalam melakukan kearsipan dan *e-document* benar-benar dilaksanakan dengan baik sehingga suatu instansi tersebut kegiatan atau aktifitasnya berupa kinerja menjadi *efektif* dan *efesien* serta terukur waktunya.

- Kelebihan :

Masyarakat merasakan mamfaat dari kegiatan pelatihan dan *workshop* manajemen sistem kearsipan *e-dokument* dengan penambahan dan peningkatan *kompetesi* pengetahuan dan keterampilan dalam pengelolaan kearsipan melalui *elektronik (e-document)*.

- Kekurangan :

Pada bagian kearsipan dan *e-document* masih bersifat sederhana dan personil dari instansi belum terampil serta masih parsial dalam menata arsip dan *e-document* karena belum sepenuhnya di desain suatu strategi kearsipan dan *e-document*, karena ada hal ini merupakan suatu akontabilitas publik untuk suatu pelayanan prima bagi suatu instansi pemerintah maupun swasta kepada masyarakat.

4. Ochi marshella febriani dan Tri wahyuni, 2017, judul jurnal “ Perancangan sistem E-document administrasi logbook penelitian pada unit layanan di bandar lampung”. Dalam jurnal ini menjelaskan tentang administrasi unit layanan di bandar lampung yang masih menggunakan cara yang belum terkomputerisasi dalam membentuk atau menyusun sebuah berkas/document pada bagian unit pelayanan administrasi di bandar lampung.
 - Kelebihan : E-document ini dapat memproses data dan menyimpan dengan media database, E-document ini juga diolah dengan menggunakan beberapa tahapan dalam proses pengumpulan data dan metode pengembangan sistem relasi antar tabel, kamus data dan data flow diagram.
 - Kekurangan : Ditemukan sebuah hambatan diantaranya banyaknya document yang harus dikumpulkan dan merekapkan kembali dalam bentuk laporan.

5. Halimah dan bobby bachry, 2018, judul jurnal “Pemanfaatan model enterprise architecture planning (EAP) untuk prototype E-document kepegawaian (DOSEN) pada bagian sumber daya manusia di institut informatika dan bisnis darmajaya” isi pada jurnal ini menjelaskan tentang lemahnya pengelolaan dokument pada sebuah instansi yang masih bergantung pada sumber daya manusia karena dalam sebuah instansi pengelolaan document harus menggunakan document berbasis digital, karena informasi dalam sebuah perusahaan sekecil apapun adalah aset yang sangat berharga dalam proses pengambilan keputusan oleh pimpinan.
 - Kelebihan : pada Renstra IIB darmajaya khususnya yang tercantum pada misi darmajaya yang isinya antara lain meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berkopetensi unggul yang dicantumkan pada sub bagian yang ada di IIB darmajaya.

- Kekurangan : dalam pengolahan dokumen pada IIB darmajaya masih banyak ditemukan beberapa permasalahan yaitu semakin menumpuknya dokumen dan masih belum terintegrasinya antar pengelola dokumen, dosen mengalami kesulitan ketika akan mengurus jenjang akademik, kenaikan pangkat, usulan sertifikasi dosen, beban kinerja dosen tiap semesternya, selain itu dokumen seringkali hilang, terselip, sehingga susahnya dalam pencarian data/dokumen.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Metode Pengembangan Sistem

Model air terjun (*waterfall*) sering juga disebut model skuensial linier (*sequential linear*) atau asik (*classic life cycle*). Model air terjun menyediakan pendekatan alur hidup perangkat lunak secara sekuensial atau terurut di mulai dari analisis desain, pengkodean, pengujian, dan tahap pendukung (*support*), (Roger S Pressman : 2015).

Adapun tahap-tahap metodologi beserta kegiatan yang dilakukan pada tiap tahap adalah sebagai berikut :

1. *Communication (Project Initiation & Requirements Gathering)*

Langkah ini merupakan analisis terhadap kebutuhan *software*, dan tahap untuk mengadakan pengumpulan data dengan melakukan pertemuan dengan *user*, maupun mengumpulkan data-data tambahan baik yang ada di jurnal, artikel, maupun dari internet.

2. *Planning (Estimating, Scheduling, Tracking)*

Proses *planning* merupakan lanjutan dari proses *communication (analysis requirement)*. Tahapan ini akan menghasilkan dokumen *user requirement* atau bisa dikatakan sebagai data yang berhubungan dengan keinginan *user* dalam pembuatan *software*, termasuk rencana yang akan dilakukan. Analisis kebutuhan perangkat keras pada sistem ini yaitu PC (*personal computer*) dengan spesifikasi sebagai berikut processor intel core i3 5020U, RAM DDR3 2 GB dan Harddisk 500 GB.

3. *Modeling (Analysis & Design)*

Proses modeling ini akan menerjemahkan syarat kebutuhan ke sebuah perancangan *software* yang dapat diperkirakan sebelum dibuat *coding*. Proses

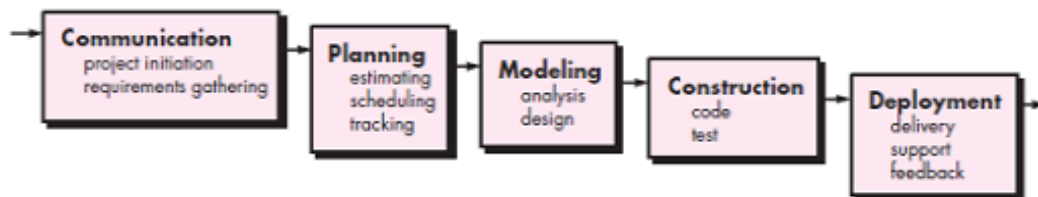
ini berfokus pada rancangan *interface*, struktur data, *Data Flow Diagram* (DFD), Bagan Alir Dokumen (BAD), *Flowchart* Program dan Sistem Pengkodean. Tahapan ini akan menghasilkan dokumen yang disebut *software requirement*

4. *Construction (Code & Test)*

Construction merupakan proses membuat kode. *Coding* atau pengkodean merupakan penerjemah desain dalam bahasa yang bisa dikenali oleh komputer. *Programmer* akan menerjemahkan transaksi yang diminta oleh *user* dengan menggunakan bahasa pemrograman seperti PHP dan database MySQL. Tahapan inilah yang merupakan tahapan secara nyata dalam mengerjakan suatu *software*, artinya penggunaan komputer akan dimaksimalkan dalam tahapan ini. Setelah pengkodean selesai maka akan dilakukan testing terhadap sistem yang telah dibuat tadi. Tujuan *testing* adalah menemukan kesalahan – kesalahan terhadap sistem tersebut untuk kemudian bisa diperbaiki.

5. *Deployment (Delivery, Support, Feedback)*

Tahapan ini bisa dikatakan final dalam pembuatan sebuah *software* atau sistem. Setelah melakukan analisis, desain dan pengkodean maka sistem yang sudah jadi akan digunakan oleh *user*. Kemudian *software* yang telah dibuat harus dilakukan pemeliharaan secara berkala.



Gambar 2.3 Mode Pengembangan Sistem *Waterfall*

3.2 Metode Pengumpulan Data

Metode yang penulis gunakan dalam pengumpulan data antara lain sebagai berikut :

a. Observasi

Yaitu dengan mengamati keadaan pada tempat penelitian dan mengambil data-data yang diperlukan untuk penelitian. Observasi yang penulis lakukan adalah dengan cara mengamati sistem kegiatan yang berjalan dikantor SPLP kecamatan Pugung kabupaten Tanggamus. Selain itu, observasi yang juga dilakukan oleh penulis adalah dengan cara mengambil data-data penting untuk perancangan *e-document* pegawai pada kantor SPLP (satuan pelaksana layanan pendidikan) kecamatan pugung kabupaten Tanggamus berbasis web.

b. Wawancara

Yaitu dengan melakukan kegiatan tanya - jawab terhadap narasumber terkait agar mendapat informasi yang dibutuhkan untuk penelitian. Wawancara dilakukan penulis pada waktu melakukan riset dikantor SPLP kecamatan pugung kabupaten tanggamus dengan Kepala kantor SPLP selaku pihak yang berperan penting dalam sistem yang berjalan dikantor SPLP.

c. Studi pustaka

Akan dilakukan terhadap data-data, literatur-literatur, catatan-catatan, dan laporan-laporan, yang terdapat di kantor SPLP, atau tempat lainnya yang berhubungan dengan penelitian dan berhubungan dengan masalah yang akan dipecahkan. Bertujuan sebagai teori-teori pendukung yang telah terbukti berhasil dalam melakukan pengembangan *system* untuk dijadikan referensi.

3.3 Alat dan bahan pendukung pengembangan sistem

a. Perangkat Keras (*Hardware*)

Perangkat keras yang diusulkan untuk membangun *program* adalah dengan *spesifikasi* berikut.

- 1) sebuah PC.
- 2) *harddisk* : 500 GB HDD3.
- 3) *RAM* : 2 GB DDR3.
- 4) *processorintelcore* i3-5020U.
- 5) *keyboard* dan mouse.
- 6) printer standard.

b. Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak yang digunakan dalam pembuatan *program* adalah sebagai berikut:

- 1) *operating system windows 7*.
- 2) *web server* : *PhpMyAdmin/XAMPP*.
- 3) *database server* : *MySQL*.
- 4) *web editor* : *Dreamweaver*.

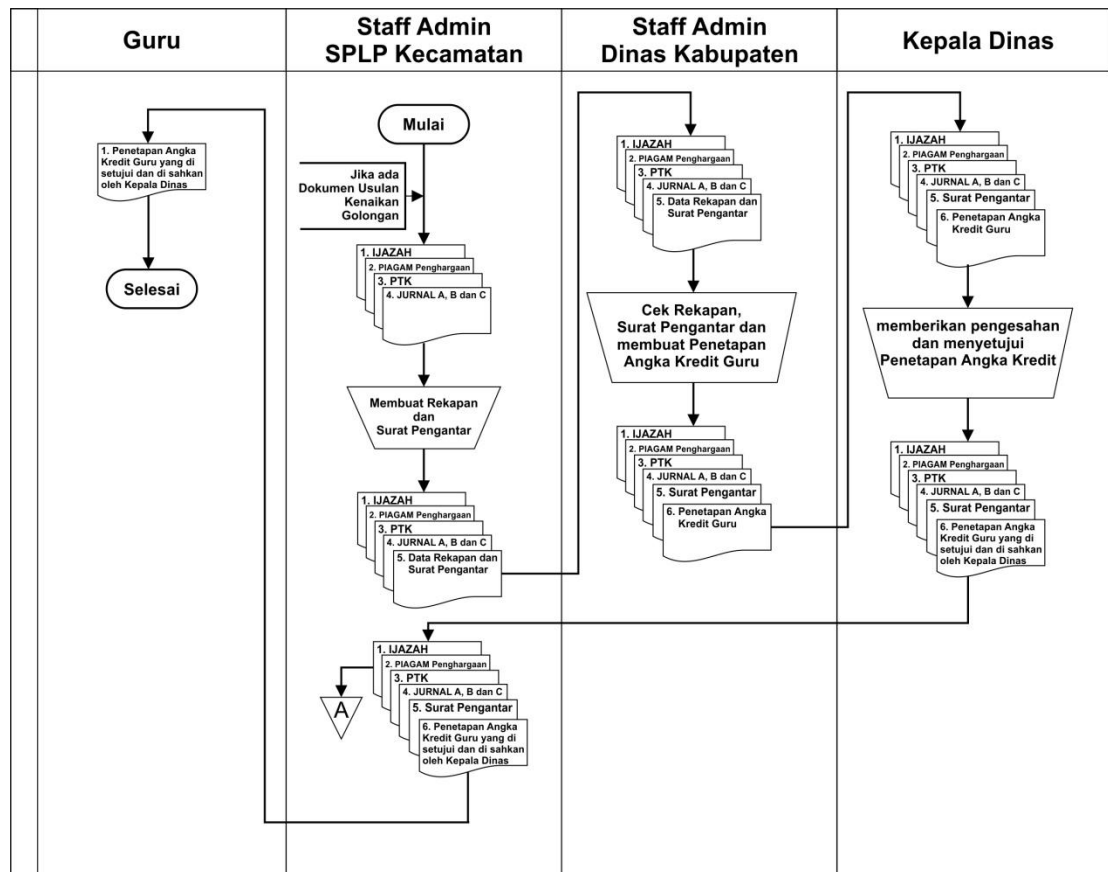
3.4 Analisa Sistem yang Sedang Berjalan

3.4.1 Sub Sistem Kenaikan Golongan di SPLP Kecamatan Pugung

Berikut akan dijelaskan tentang hasil analisis dari sistem informasi Sistem yang sedang berjalandalam usulan kenaikan golongan. Berikut ini tabel alir data mengenai sistem yang berjalan saat ini:

- a. Peserta/Guru menyiapkan berkas usulan Kenaikan Pangkat/Golongan, berkas tersebut kemudian diserahkan kepada Staf Kenaikan Pangkat/Golongan pada kantor SPLP Kecamatan Pugung.

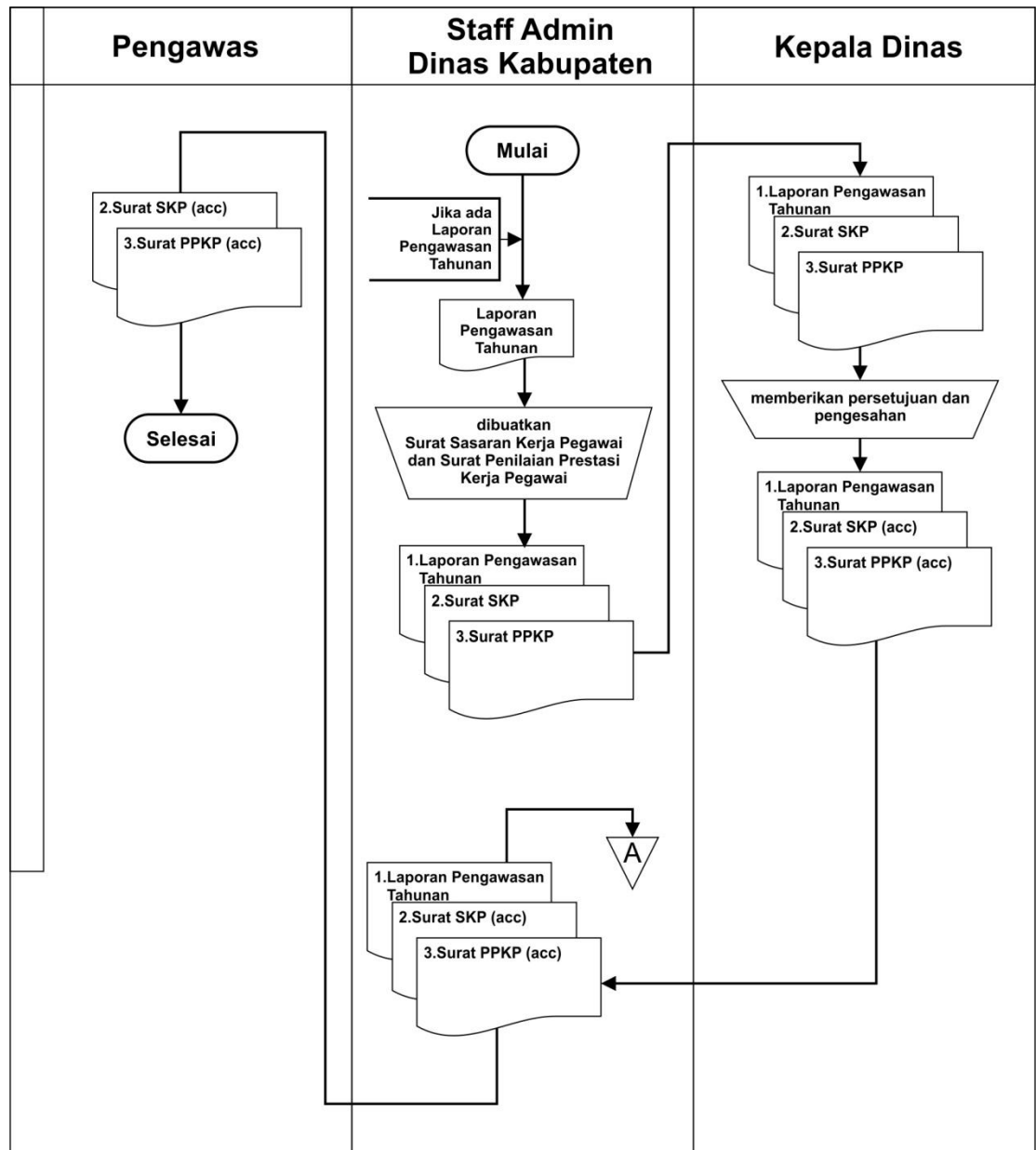
- b. Staf Kenaikan Pangkat pada kantor SPLP Kecamatan Pugung membuat data rekap Usulan Kenaikan Pangkat/Golongan dan di cek kelengkapannya kemudian data rekap yang lengkap sesuai dengan persyaratan diajukan ke Dinas Kabupaten Tanggamus untuk dibuatkan surat PAK (Penilaian Angka Kredit Guru).
- c. Staf Kenaikan Pangkat pada Dinas Kabupaten Tanggamus menerima rekap data usulan dan memeriksa kembali berkas usulan tersebut kemudian dibuatkan surat PAK tersebut dan dikembalikan kepada Staf Kenaikan Pangkat pada kantor SPLP Kecamatan Pugung



Gambar 3.1 Bagan Alir Dokumen Sub Sistem Kenaikan Golongan di SPLP Kecamatan Pugung

3.4.2 Sub Sistem Pengawas SD/MI di Dinas Kabupaten Tanggamus

Pengawas menyiapkan dan menyerahkan laporan hasil pengawasan tahunan ke Staff Admin Dinas Kabupaten Tanggamus. Setelah menerima berkas laporan pengawasan tahunan Staff Admin Dinas Kabupaten Tanggamus mengecek kelengkapan, kesesuaian laporan hasil pengawasan dan diarsipkan.

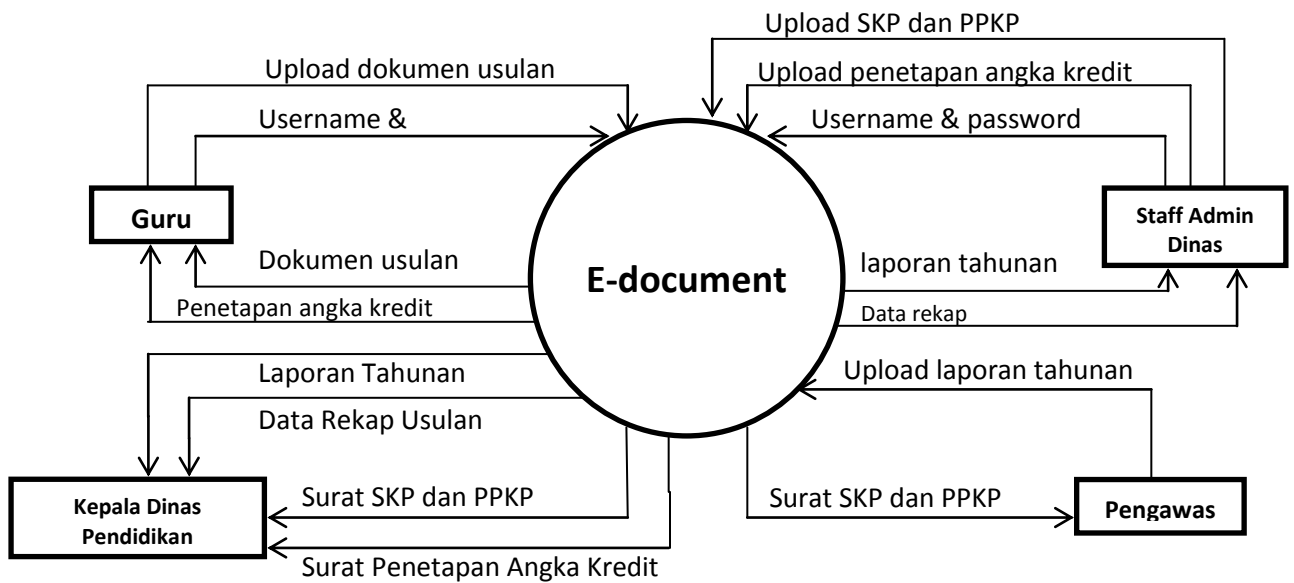


Gambar 3.2 Bagan Alir Dokumen Sub Sistem Pengawas SD/MI di Dinas Kabupaten Tanggamus

3.5 Rancangan Sistem Yang Diusulkan

3.5.1 Diagram Konteks

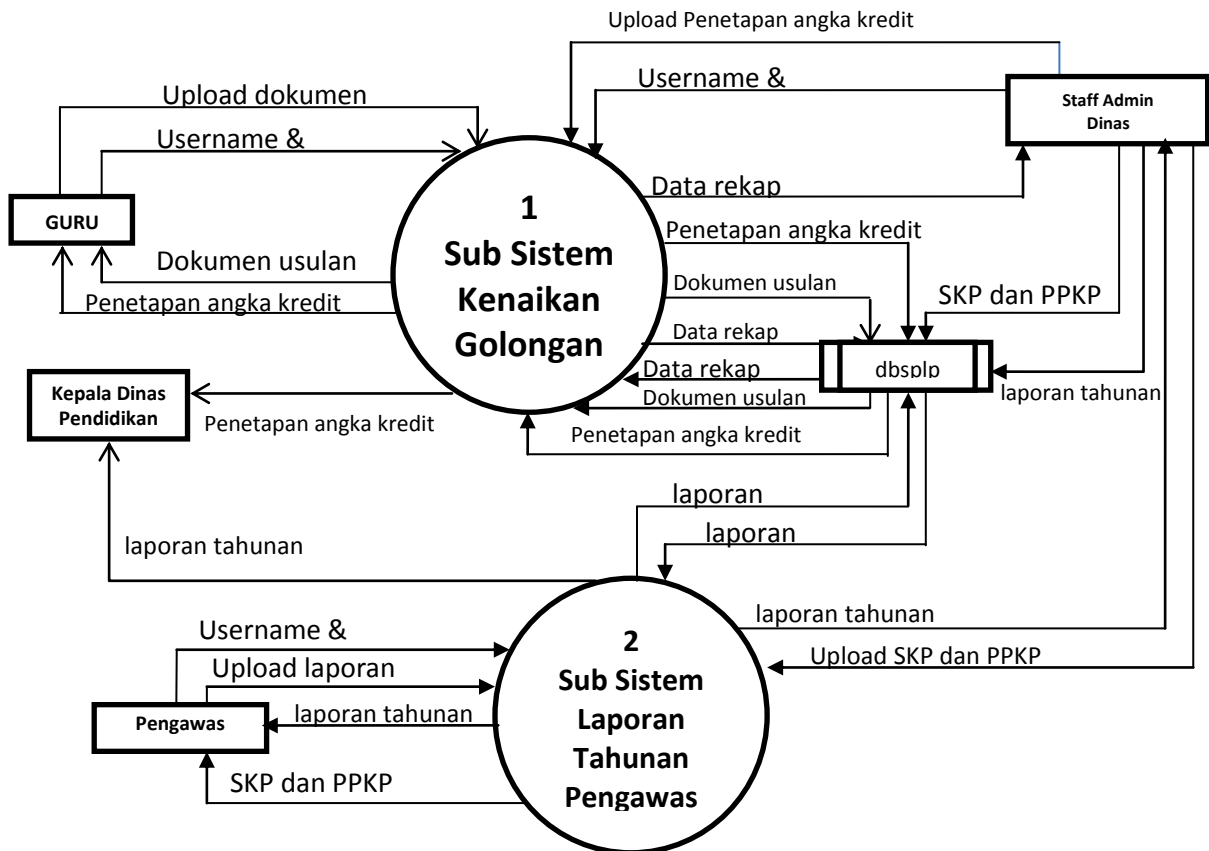
Rancangan sistem yang diusulkan meliputi beberapa komponen sistem dan mempunyai Model sistem yang diusulkan dalam bentuk *context diagram* dan DFD..



Gambar 3.3. *Context Diagram* Sistem Kenaikan Golongan di SPLP Kecamatan Pungung Kabupaten Tanggamus yang diusulkan

Dari Context Diagram pada gambar 3.4 diatas merupakan penggambaran sistem yang akan dibuat. Dari proses Context Diagram tersebut dapat dirinci lagi menjadi data flow diagram level 0.

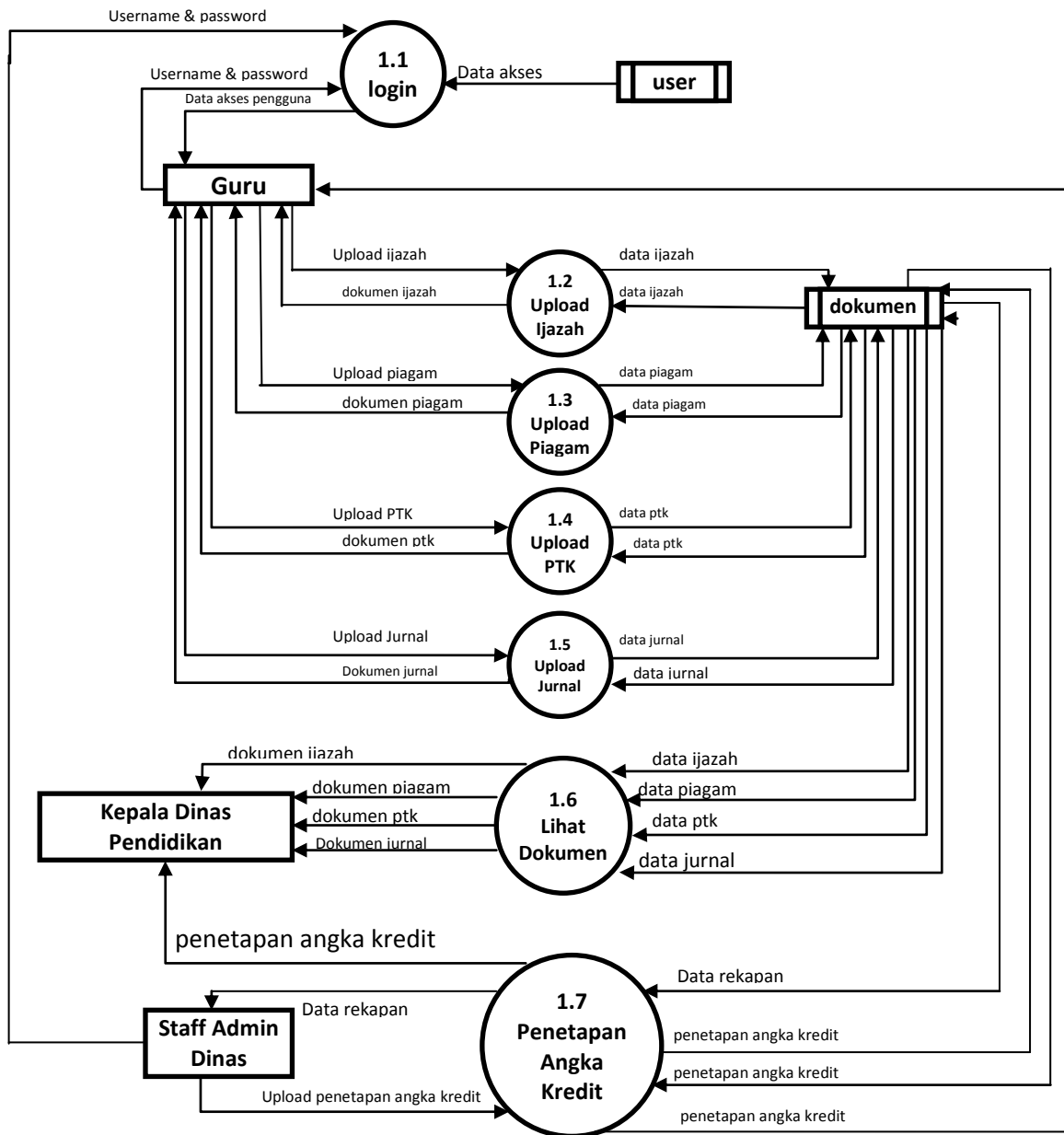
3.5.2 Data Flow Diagram Level 0 Sistem Kenaikan Golongan di SPLP Kecamatan Pugung Kabupaten Tanggamus yang diusulkan



Gambar 3.4 DFD Level 0 Sistem Kenaikan Golongan di SPLP Kecamatan Pugung Kabupaten Tanggamus yang diusulkan

Dari *data flow diagram level 0*, dapat rinci lagi menjadi data flow diagram level 1 Sub Sistem Kenaikan Golongan yang diusulkan yang digambarkan pada gambar 3.5.

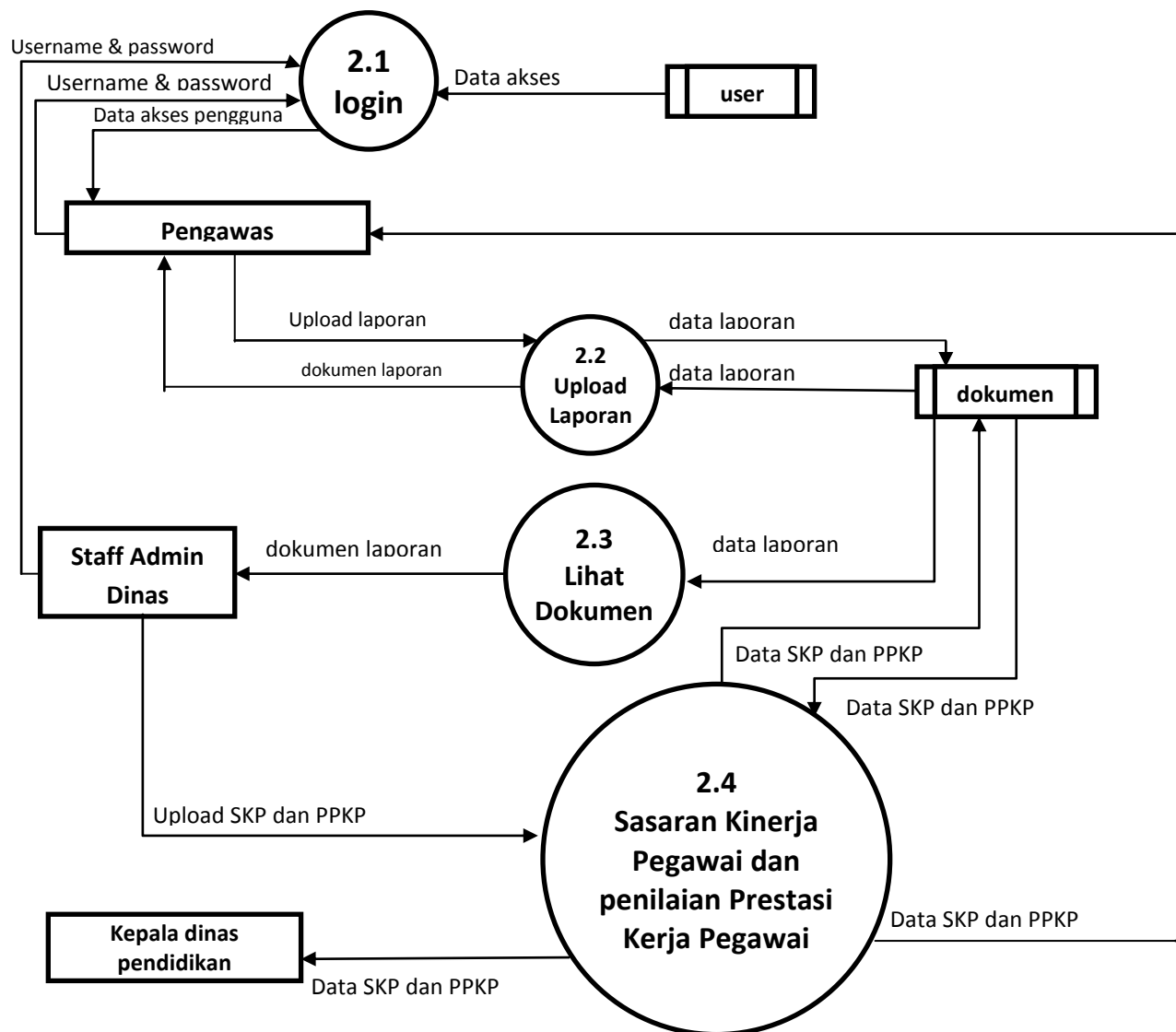
3.5.3 Data Flow Diagram Level 1 Sub Sistem Kenaikan Golongan di SPLP Kecamatan Pugung Kabupaten Tanggamus yang diusulkan



Gambar 3.5 DFD Level 1 Sub Sistem Kenaikan Golongan di SPLP Kecamatan Pugung Kabupaten Tanggamus yang diusulkan

Gambar 3.5. merupakan penjabaran dari sub sistem usulan dokumen yang terdiri dari tujuh proses dan 3 *external entity* yang berhubungan dengan sistem serta *database* yang menyimpan semua data-data yang berkaitan dengan usulan dokumen kenaikan golongan

3.5.4 Data Flow Diagram Level 2 Sub Sistem Laporan Tahunan Pengawas Kecamatan Pugung Kabupaten Tanggamus yang diusulkan

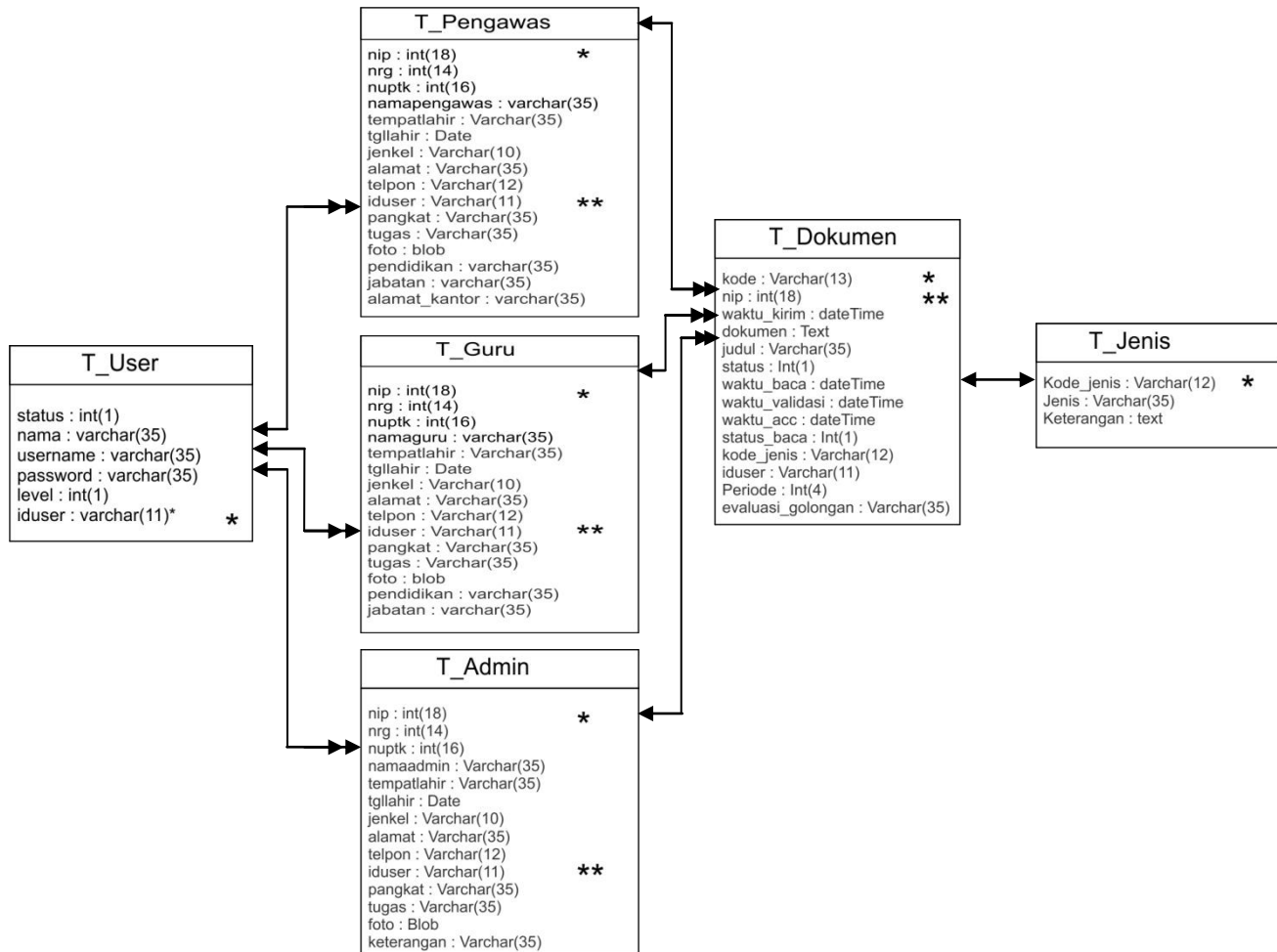


Gambar 3.6 DFD Level 2 Sub Sistem Laporan Tahunan Pengawas SD/MI di Dinas Kabupaten Tanggamus yang diusulkan

Gambar 3.6. merupakan penjabaran dari sub sistem laporan tahunan pengawas yang terdiri dari empat proses dan 3 *external entity* yang berhubungan dengan sistem serta database yang menyimpan semua data-data yang berkaitan dengan laporan tahunan

3.6 Relasi Antar Tabel

Berikut adalah rancangan hubungan dengan kunci relasi, untuk model desain basis data secara logis.



Gambar 3.6 Rancangan relasi Antar Tabel

Keterangan

↔ = Relasi *One to One*

↔ = Relasi *One to many*

* = *Primary Key* (Kunci Utama)

** = *Foreign Key* (Kunci Tamu)

3.6.1 Kamus Data

Tabel 3.1 Spesifikasi Tabel *User*

Nama Database : dbsplp

Nama Tabel : *user*

Primary Key (PK) : *iduser*

Foreign Key (FK) : -

No	Nama <i>Field</i>	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1	status	Int	1	
2	nama	Varchar	35	
3	<i>username</i>	Varchar	35	
4	password	Varchar	35	
5	level	Int	1	
6	<i>iduser</i>	Varchar	11	<i>Primary Key</i>

Tabel 3.2 Spesifikasi Tabel *Guru*

Nama Database : dbsplp

Nama Tabel : *guru*

Primary Key (PK) : *nip*

Foreign Key (FK) : *iduser*

No	Nama <i>Field</i>	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1	<i>nip</i>	Int	18	<i>Primary Key</i>
2	nrg	Int	14	
3	nuptk	Int	16	
4	namaguru	Varchar	35	
5	tempatlahir	Varchar	35	
6	tgllahir	Date		
7	jenkel	Varchar	10	
8	alamat	Varchar	35	
9	telpon	Varchar	12	
10	<i>iduser</i>	Varchar	11	<i>Foreign Key</i>
11	pangkat	Varchar	35	
12	tugas	Varchar	35	

13	foto	Blob		
14	pendidikan	Varchar	35	
15	jabatan	Varchar	35	

Tabel 3.3 Spesifikasi Tabel Pengawas

Nama Database : dbsplp

Nama Tabel : pengawas

Primary Key (PK) : nip

Foreign Key (FK) : iduser

No	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1	nip	Int	18	Primary Key
2	nrg	Int	14	
3	nuptk	Int	16	
4	namapengawas	Varchar	35	
5	tempatlahir	Varchar	35	
6	tgllahir	Date		
7	jenkel	Varchar	10	
8	alamat	Varchar	35	
9	telpon	Varchar	12	
10	iduser	Varchar	11	Foreign Key
11	pangkat	Varchar	35	
12	tugas	Varchar	35	
13	foto	Blob		
14	pendidikan	Varchar	35	
15	jabatan	Varchar	35	
16	alamat_kantor	Varchar	35	

Tabel 3.4 Spesifikasi Tabel Admin

Nama Database : dbsplp

Nama Tabel : admin

Primary Key (PK) : nip

Foreign Key (FK) : iduser

No	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1	nip	Int	18	Primary Key
2	nrg	Int	14	
3	nuptk	Int	16	
4	namaadmin	Varchar	35	
5	tempatlahir	Varchar	35	
6	tgllahir	Date		
7	jenkel	Varchar	10	
8	alamat	Varchar	35	
9	telpon	Varchar	12	
10	iduser	Varchar	11	Foreign Key
11	pangkat	Varchar	35	
12	tugas	Varchar	35	
13	foto	Blob		
14	keterangan	Varchar	35	

Tabel 3.5 Spesifikasi Tabel Dokumen

Nama Database : dbsplp

Nama Tabel : dokumen

Primary Key (PK) : kode

Foreign Key (FK) : kode_jenis,nip

No	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1	kode	Varchar	13	Primary Key
2	nip	Int	18	Foreign Key

3	waktu_kirim	dateTime		-
4	dokumen	Text		-
5	judul	Varchar	35	
6	status	Int	1	
6	waktu_baca	dateTime		
7	waktu_validasi	dateTime		
8	waktu_acc	dateTime		
9	status_baca	Int	1	
10	kode_jenis	Varchar	12	
11	iduser	Varchar	11	
12	Periode	Int	4	
13	evaluasi_golongan	Varchar	35	

Tabel 3.6 Spesifikasi Tabel jenis

Nama Database : dbsplp

Nama Tabel : jenis

Primary Key (PK) : kode_jenis

Foreign Key (FK) : -

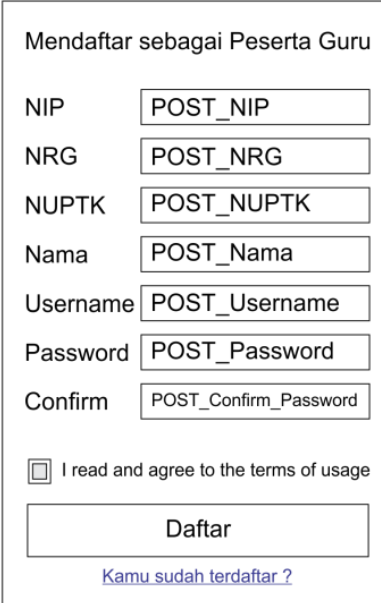
No	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1	Kode_jenis	Varchar	12	Primary Key
2	Jenis	Varchar	35	
3	Keterangan	Text		-

3.6.2 Rancangan Antar Muka (*Interface*) Program

3.6.2.1 Rancangan *Input*

Rancangan *Input* merupakan permulaan suatu proses *Database* untuk menghasilkan informasi yang akurat. Selengkapnya dapat dilihat pada gambar-gambar dibawah ini.

1. Rancangan *Input* Form Registrasi Guru



Mendaftar sebagai Peserta Guru

NIP

NRG

NUPTK

Nama

Username

Password

Confirm

I read and agree to the terms of usage

[Kamu sudah terdaftar ?](#)

Gambar 3.7 Rancangan Form Registrasi Guru

2. Rancangan *Input* Form Registrasi Pengawas

Mendaftar sebagai Peserta Pengawas

NIP

NRG

NUPTK

Nama

Username

Password

Confirm

I read and agree to the terms of usage

[Kamu sudah terdaftar ?](#)

Gambar 3.8 Rancangan Form Registrasi Pengawas

3. Rancangan *Input* Form Login

Sign in to start your session

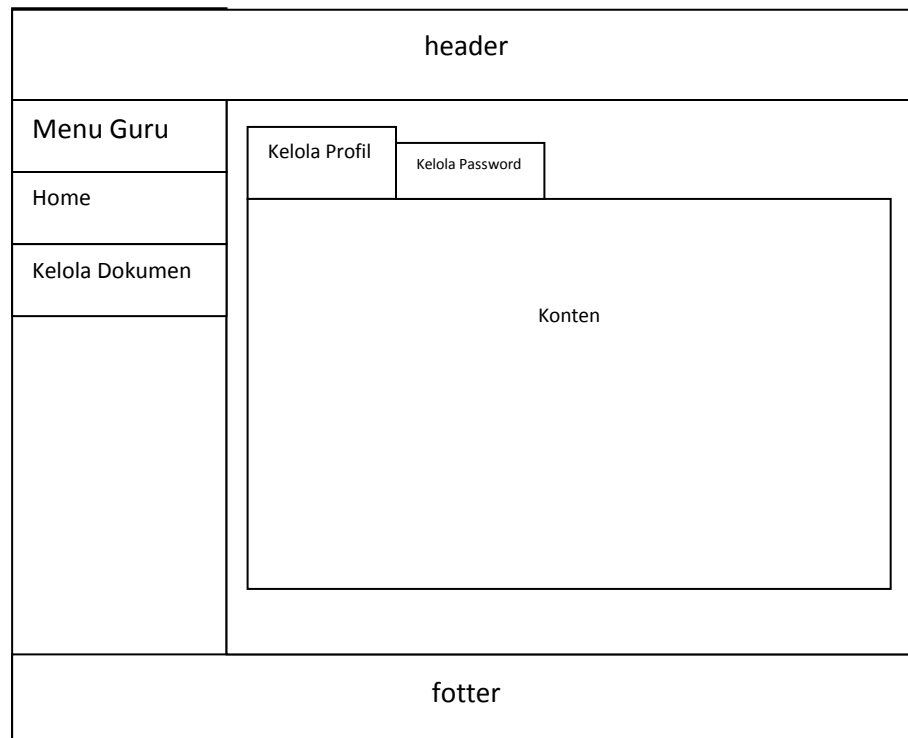
Username

Password

Ingat Saya

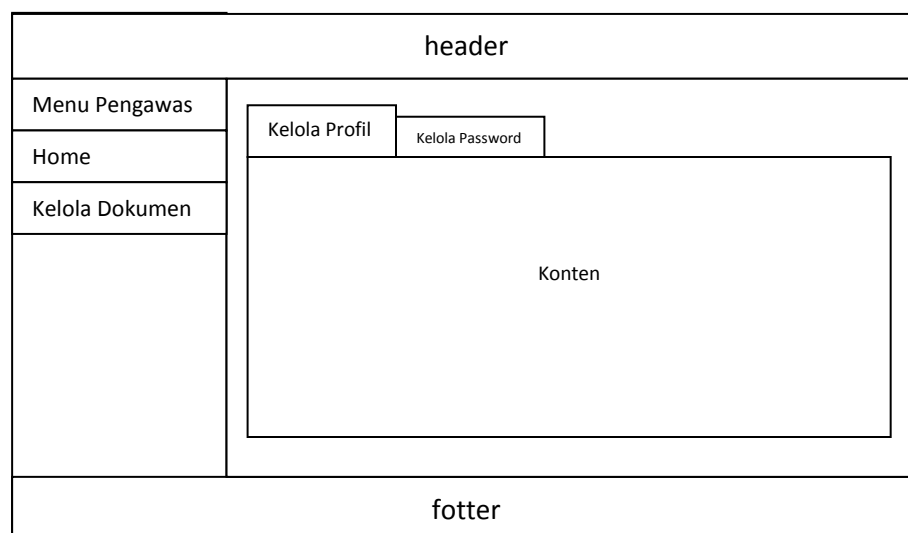
Gambar 3.9 Rancangan Form Login

4. Rancangan *Input* Menu Utama Guru.



Gambar 3.10 Rancangan Menu Utama Guru

5. Rancangan *Input* Menu Utama Pengawas



Gambar 3.11 Rancangan Menu Utama Pengawas

a. Rancangan *Input* Menu Pengawas Kelola Dokumen Laporan

NIP	<input type="text"/>
Nama	<input type="text"/>
Pangkat/Golongan	<input type="text"/>
Bertugas di	<input type="text"/>
Tahun Periode	<input type="text"/>
Jenis Dokumen	
BAB 1	<input type="button" value="+ Add"/>
BAB 2	<input type="button" value="+ Add"/>
BAB 3	<input type="button" value="+ Add"/>
BAB 4	<input type="button" value="+ Add"/>
Evaluasi Hasil	<input type="button" value="+ Add"/>

Gambar 3.12 Rancangan Input Menu Pengawas Kelola Dokumen

6. Rancangan *Input* Menu Utama Staff Admin SPLP

	header					
Menu Staff Admin SPLP	<table border="1"> <tr> <td>Kelola Profil</td> <td>Kelola Password</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Konten</td> </tr> </table>		Kelola Profil	Kelola Password	Konten	
Kelola Profil	Kelola Password					
Konten						
Home						
Kelola Dokumen						
	fotter					

Gambar 3.13 Rancangan Menu Utama Admin SPLP

b. Rancangan *Input* Menu Staff Admin SPLP Rincian Dokumen

NIP	<input type="text"/>
Nama	<input type="text"/>
Pangkat/Golongan	<input type="text"/>
Bertugas di	<input type="text"/>
Tahun Periode	<input type="text"/>
Jenis Dokumen	
Rekap Dokumen Usulan	<input type="button" value="+ Rekap"/>
Ijazah	<input type="button" value="PDF"/>
Jurnal Pendukung	<input type="button" value="PDF"/>
Piagam	<input type="button" value="PDF"/>
PTK	<input type="button" value="PDF"/>

Gambar 3.14 Rancangan Input Menu Staff Admin SPLP Rincian Dokumen

7. Rancangan *Input* Menu Utama Staff Admin Dinas

	header	
Menu Staff Admin Dinas	Kelola Profil	Kelola Password
Home	Konten	
Kelola Dokumen		
Kelola Laporan		
	fotter	

Gambar 3.15 Rancangan Menu Utama Admin Dinas

c. Rancangan *Input* Menu Staff Admin Dinas Rincian Dokumen

NIP	<input type="text"/>
Nama	<input type="text"/>
Pangkat/Golongan	<input type="text"/>
Bertugas di	<input type="text"/>
Tahun Periode	<input type="text"/>
Jenis Dokumen	
Penetapan Angka Kredit	<input type="button" value="+ Add PAK"/>
Ijazah	<input type="button" value="PDF"/>
Jurnal Pendukung	<input type="button" value="PDF"/>
Piagam	<input type="button" value="PDF"/>
PTK	<input type="button" value="PDF"/>

Gambar 3.16 Rancangan Input Menu Staff Admin Dinas Rincian Dokumen

d. Rancangan *Input* Menu Staff Admin Dinas Rincian Dokumen Laporan pengawas

NIP	<input type="text"/>
Nama	<input type="text"/>
Pangkat/Golongan	<input type="text"/>
Bertugas di	<input type="text"/>
Tahun Periode	<input type="text"/>
Jenis Dokumen Laporan	
SKP & PPKP	<input type="button" value="+ Add SKP & PPKP"/>
BAB 1	<input type="button" value="PDF"/>
BAB 2	<input type="button" value="PDF"/>
BAB 3	<input type="button" value="PDF"/>
BAB 4	<input type="button" value="PDF"/>
Evaluasi Hasil	<input type="button" value="PDF"/>

Gambar 3.17 Rancangan Input Menu Staff Admin Dinas Rincian Dokumen Laporan

3.6.2.2 Rancangan (*Output*)

Rancangan *output* adalah suatu rancangan keluaran berupa laporan yang berisi data-data yang telah diinputkan, selengkapnya dapat dilihat pada gambar-gambar dibawah ini

a. Rancangan *Output* Rekap Data Usulan Kenaikan Golongan

Rekap Data Usulan								
No	Nama	NIP	Gol	IJAZAH	PIAGAM	PTK	JURNAL	PAK

Gambar 3.18 Rancangan *Output* Rekap data usulan kenaikan golongan

b. Rancangan *Output* Daftar Riwayat Dokumen Usulan Kenaikan Golongan untuk Guru

Daftar Riwayat Dokumen Laporan
(Periode Dokumen) Dokumen Usulan
(Periode Dokumen) Dokumen Usulan
(Periode Dokumen) Dokumen Usulan

Gambar 3.19 Rancangan *Input* Daftar Riwayat Dokumen Usulan Kenaikan Golongan untuk Guru

c. Rancangan *Output* Daftar Riwayat Dokumen Laporan Pengawasan untuk Pengawas

Daftar Riwayat Dokumen Laporan Pengawasan Tahunan

(Periode Laporan) Dokumen Laporan
(Periode Laporan) Dokumen Laporan
(Periode Laporan) Dokumen Laporan

Gambar 3.20 Rancangan Daftar Riwayat Dokumen Laporan Pengawasan Tahunan untuk Pengawas

b. Rancangan *Output* Daftar Dokumen Masuk di SPLP kecamatan Pugung

Daftar Dokumen Masuk

Search :

Dokumen	Aksi	
Nama Guru	Dokumen Rinci	Buat Rekapan
Nip Guru		
Periode Usulan		
Notifikasi Status Dokumen		
Nama Guru	Dokumen Rinci	Buat Rekapan
Nip Guru		
Periode Usulan		
Notifikasi Status Dokumen		

< 1 >

Gambar 3.21 Rancangan *Output* Daftar Dokumen Masuk di SPLP Kecamatan Pugung

d. Rancangan *Output* Daftar Dokumen Masuk di Dinas Kabupaten Tanggamus

Daftar Dokumen Masuk						
Rekapan Dokumen Kenaikan Golongan :				Search : <input type="text"/>		
Tanggal	Nama Guru	NIP	Pangkat /Gol	Tempat Tugas	Aksi	
					Dokumen Rinci	Buat Surat PAK
						< 1 >
Laporan Pengawasan Tahunan :				Search : <input type="text"/>		
Tanggal	Nama Pengawas	NIP	Pangkat /Gol	Tempat Tugas	Sekolah Binaan	Aksi
						Dokumen Rinci Buat Surat SPK & PPKP
						< 1 >

Gambar 3.22 Rancangan *Output* Daftar Dokumen Masuk di Dinas Kabupaten Tanggamus

3.6.2.3 Sistem Pengkodean

Sistem pengkodean merupakan suatu *system* yang digunakan untuk menentukan kode – kode tertentu yang berlaku bagi pihak bersangkutan.

1. Sistem Pengkodean NIP (Nomor Induk Pegawai)

NIP terdiri atas 18 (delapan belas) digit, dengan urutan sebagai berikut :

- a. 8 (delapan) digit pertama adalah angka pengenalan yang menunjukkan tahun, bulan, dan tanggal lahir Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, dengan ketentuan untuk bulan dan tanggal lahir masing-masing dua digit.
- b. 6 (enam) digit berikutnya adalah angka pengenalan yang menunjukkan tahun dan bulan pengangkatan pertama sebagai Calon Pegawai Negeri Sipi/Pegawai Negeri Sipi, dengan ketentuan untuk bulan pengangkatan pertama dua digit.

- c. 1 (satu) digit berikutnya adalah angka pengenal yang menunjukkan jenis kelamin Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
- d. 3 (tiga) digit terakhir adalah angka pengenal yang menunjukkan nomor urut Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil.

Contoh : 19691129 200701 1 019

19691129 : Tahun, bulan dan tanggal kelahiran

200701 : Tahun dan bulan pangkatan pertama

1 : Jenis kelamin

019 : No urut Pegawai Negeri Sipil

2. Sistem Pengkodean NRG (Nomor Registrasi Guru)

NRG terdiri atas 14 (empat belas) digit, dengan urutan sebagai berikut :

- a. Digit 1 (satu) dan 2 (dua) adalah tahun pelaksanaan sertifikasi guru yaitu "16".
- b. Digit 3 dan 4 adalah kode Provinsi.
- c. Digit 5 dan 6 adalah kode Kabupaten.
- d. Digit 7, 8 dan 9 adalah kode bidang studi sertifikasi.
- e. Digit 10 adalah kode Kementerian:
 - Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan : 1
 - Kementerian Agama : 2
 - Kementerian Kelautan dan Perikanan : 3
 - Kementerian Perindustrian : 4
- f. Digit 11 s.d. 14 adalah Nomor Urut pada sistem pendataan peserta sertifikasi (AP2SG). Nomor Urut dimulai dari "0001" dan nomor terakhir sesuai dengan jumlah peserta pada masing-masing Provinsi/Kabupaten/Kota.

Contoh : 16181802710025

16 : Tahun Sertifikasi

18 : Kode Provinsi

18 : Kode Kabupaten/Kota

027 : Kode Jurusan Sertifikasi

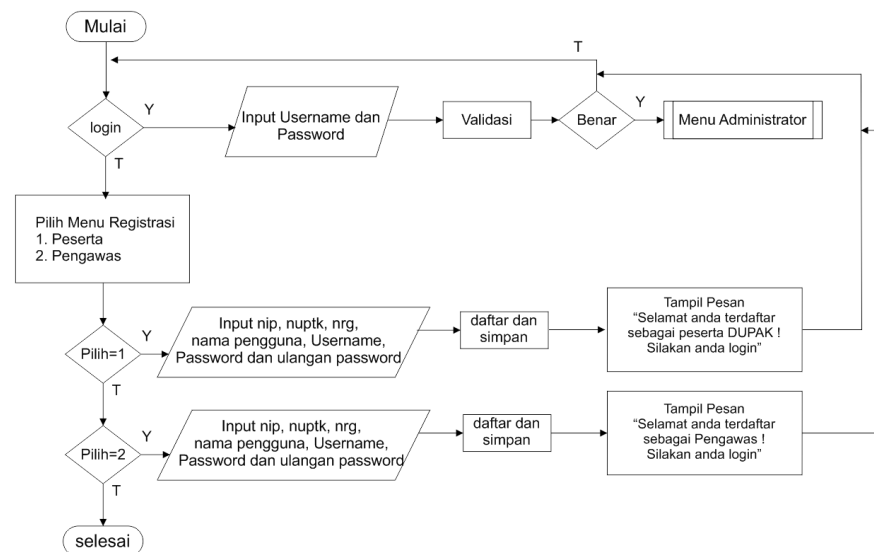
0025 : Nomor Urut

3.6.2.4 Rancangan *Flowchart* Program

Flowchart program merupakan gambar atau bagan yang memperlihatkan urutan dan hubungan antara proses beserta instruksinya. Gambar selengkapnya dapat dilihat pada gambar – gambar dibawah ini.

1. *Flowchart* Login dan Register

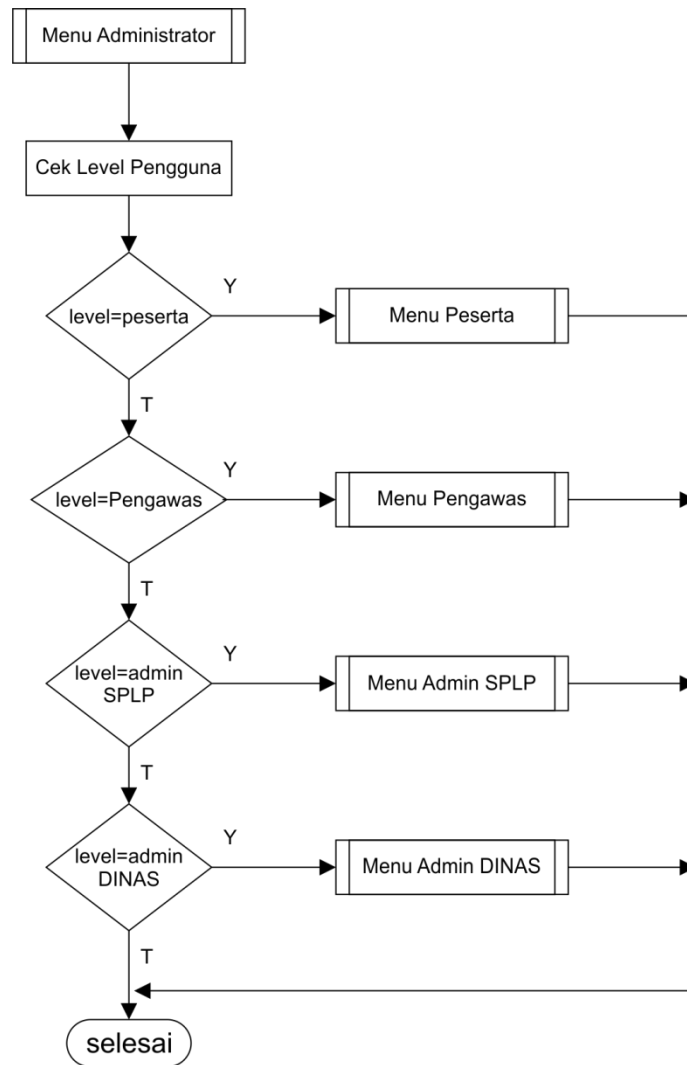
Flowchart program Login dan Register di tunjukan pada gambar



Gambar 3.23 *Flowchart* Login dan Register

2. Flowchart Menu Administrator

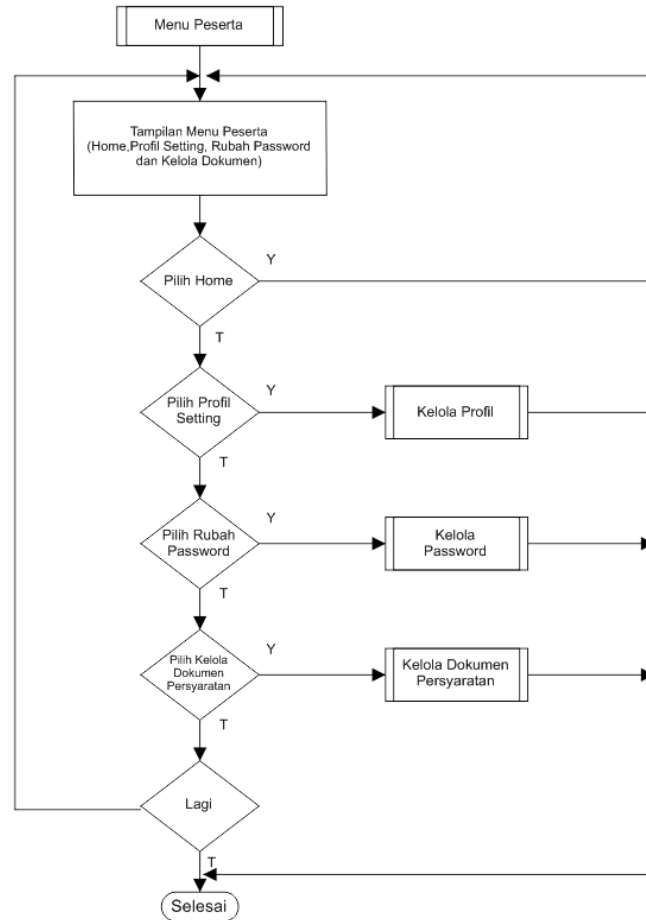
Flowchart program Menu Administrator di tunjukan pada gambar



Gambar 3.24 Flowchart Menu Administrtor

3. Flowchart Menu Peserta

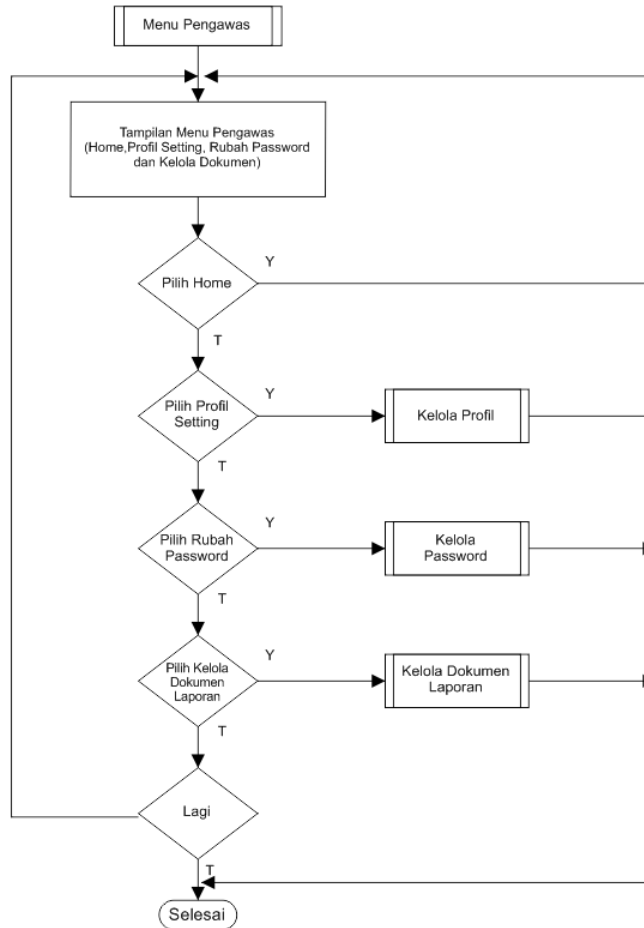
Flowchart program Menu Peserta di tunjukan pada gambar



Gambar 3.25 Flowchart Menu Peserta

4. Flowchart Menu Pengawas

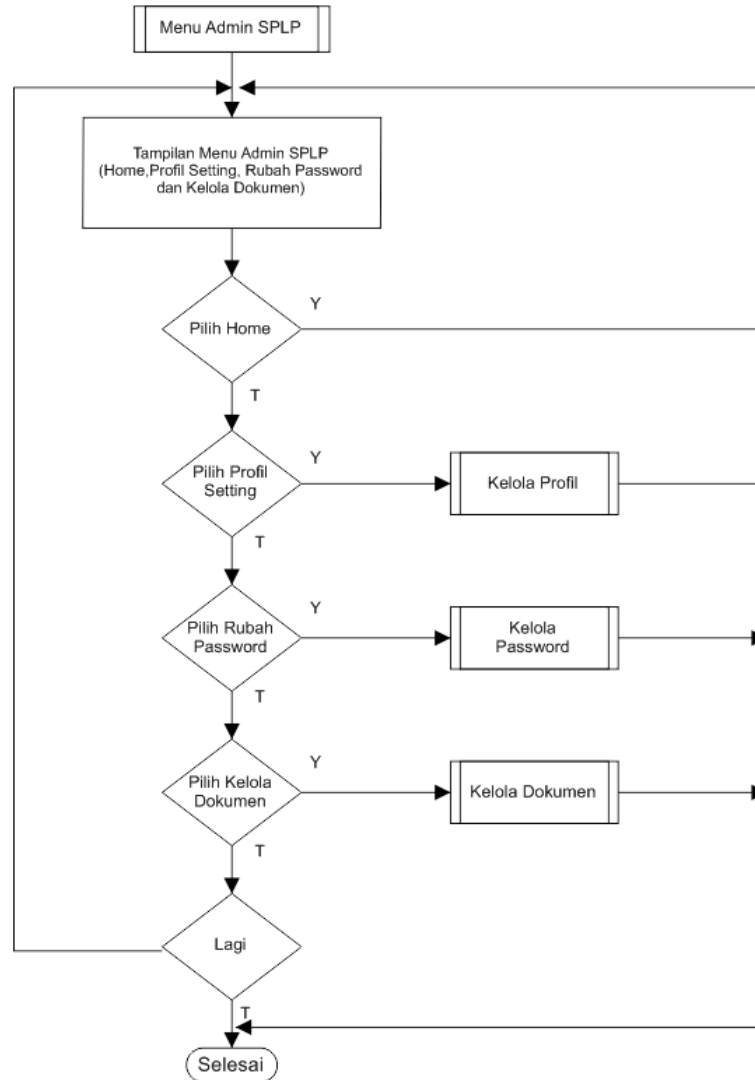
Flowchart program Menu Pengawas di tunjukan pada gambar



Gambar 3.26 Flowchart Menu Pengawas

5. Flowchart Menu Admin SPLP

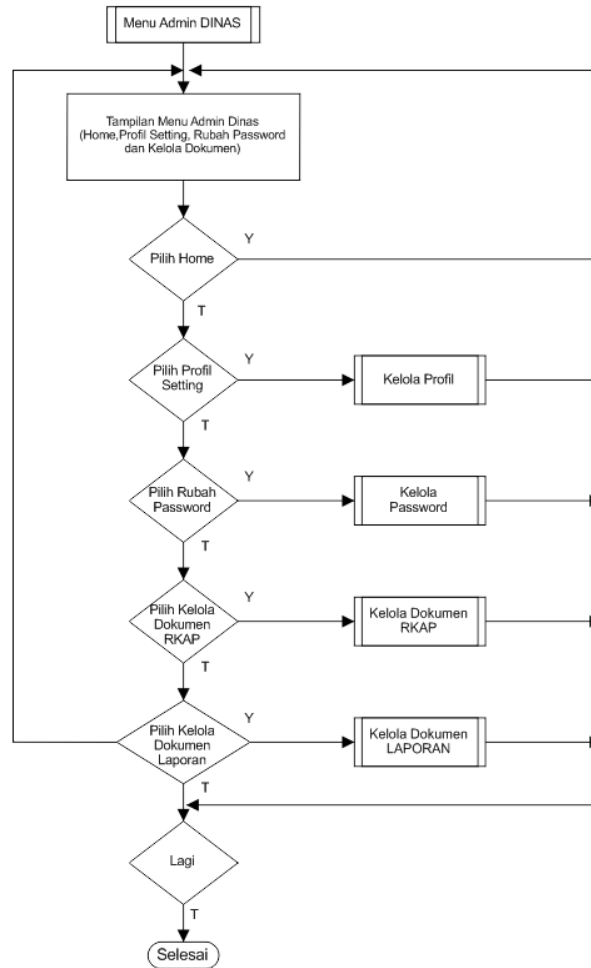
Flowchart program Menu Admin SPLP di tunjukan pada gambar



Gambar 3.27 Flowchart Menu Admin SPLP

6. Flowchart Menu Admin Dinas

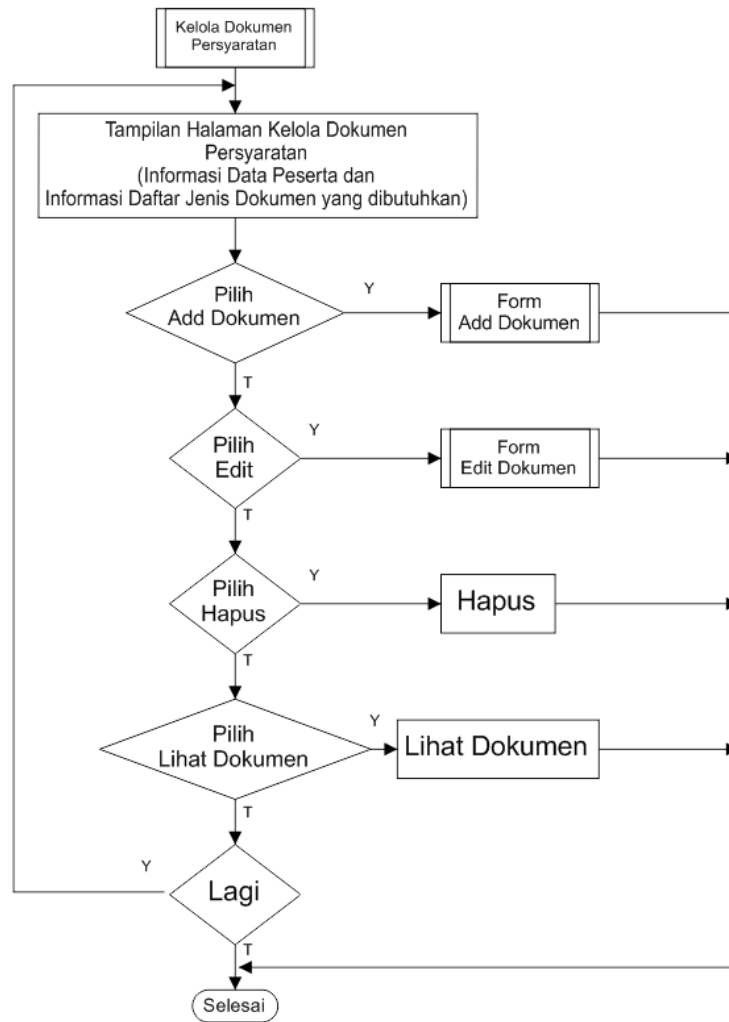
Flowchart program Menu Admin Dinas di tunjukan pada gambar



Gambar 3.28 Flowchart Menu Admin Dinas

7. Flowchart Menu Peserta Kelola Dokumen Persyaratan

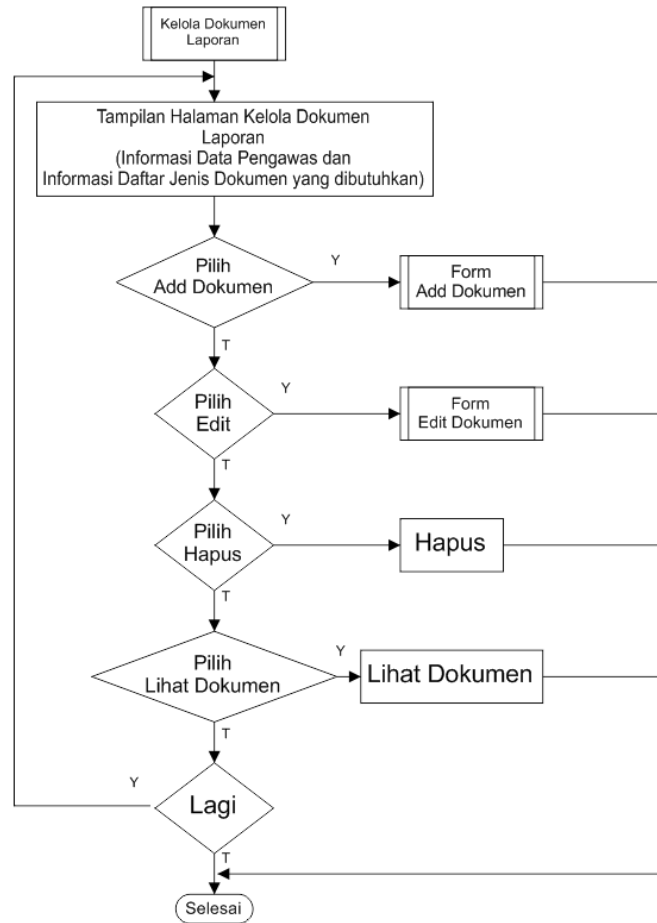
Flowchart program Menu PesertaKelola Dokumen Persyaratan di tunjukan pada gambar



Gambar 3.29 Flowchart Menu Peserta Kelola Dokumen Persyaratan

8. Flowchart Menu Pengawas Kelola Dokumen Laporan

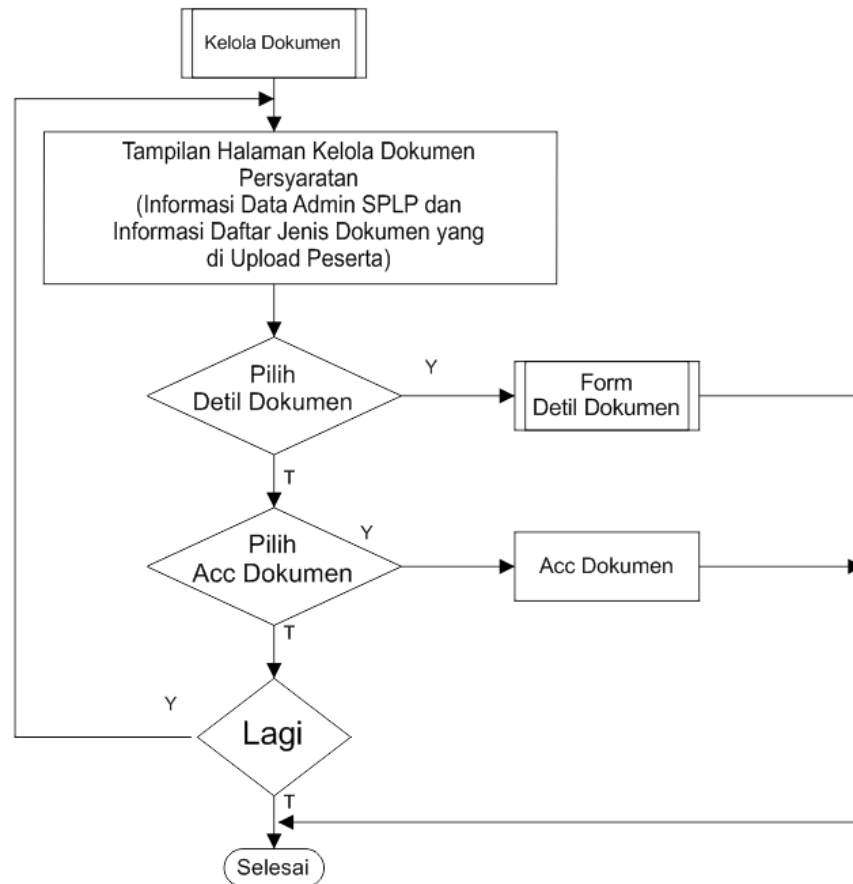
Flowchart program Menu PesertaKelola Dokumen Laporan di tunjukan pada gambar



Gambar 3.30 Flowchart Menu Peserta Kelola Dokumen Laporan

9. Flowchart Menu Admin SPLP Kelola Dokumen

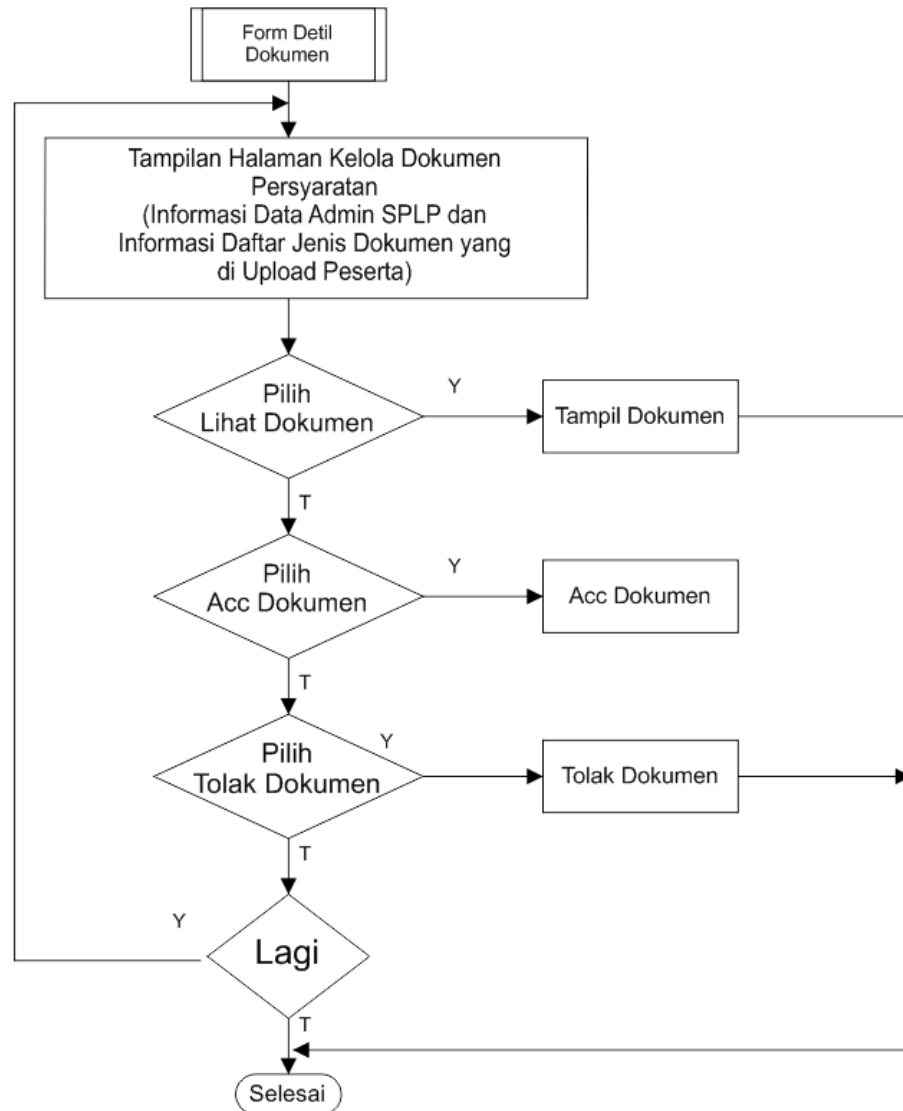
Flowchart program Menu Admin SPLPKelola Dokumen di tunjukan pada gambar



Gambar 3.31 Flowchart Menu Admin SPLP Kelola Dokumen

10. Flowchart Menu Admin SPLP Detil Dokumen

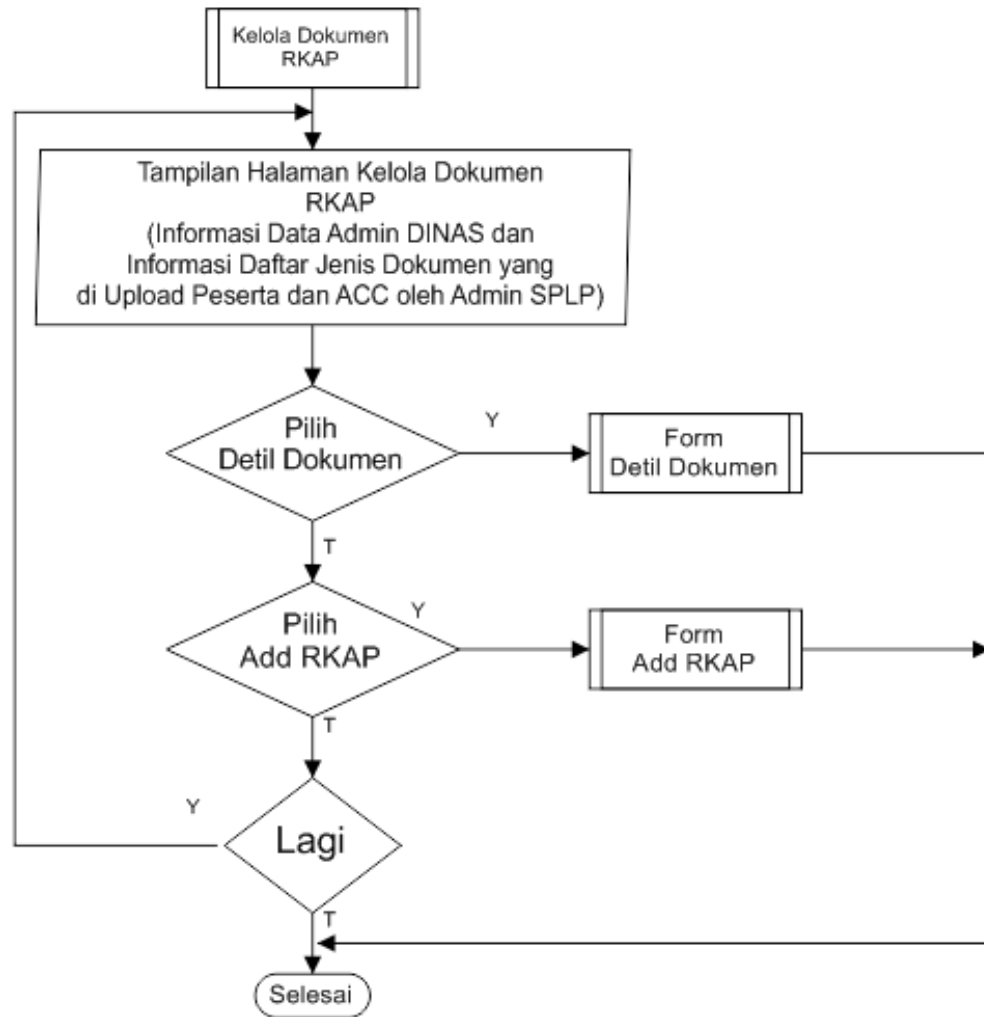
Flowchart program Menu Admin SPLP Detil Dokumen di tunjukan pada gambar



Gambar 3.32 Flowchart Menu Admin SPLP Detil Dokumen

11. Flowchart Menu Admin Dinas Kelola Dokumen RKAP

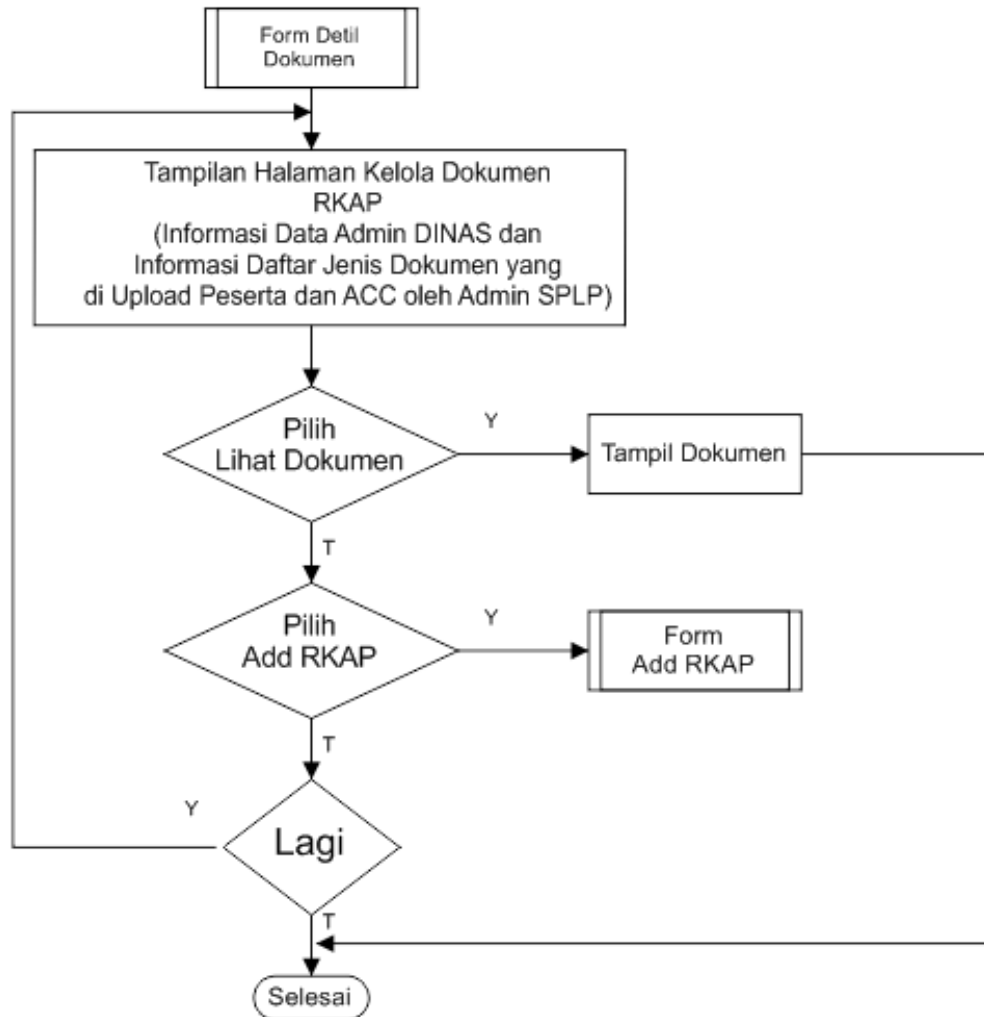
Flowchart program Menu Admin Dinas Kelola Dokumen RKAP di tunjukan pada gambar



Gambar 3.33 Flowchart Menu Admin Dinas Kelola Dokumen RKAP

12. Flowchart Menu Admin Dinas Kelola Dokumen Laporan

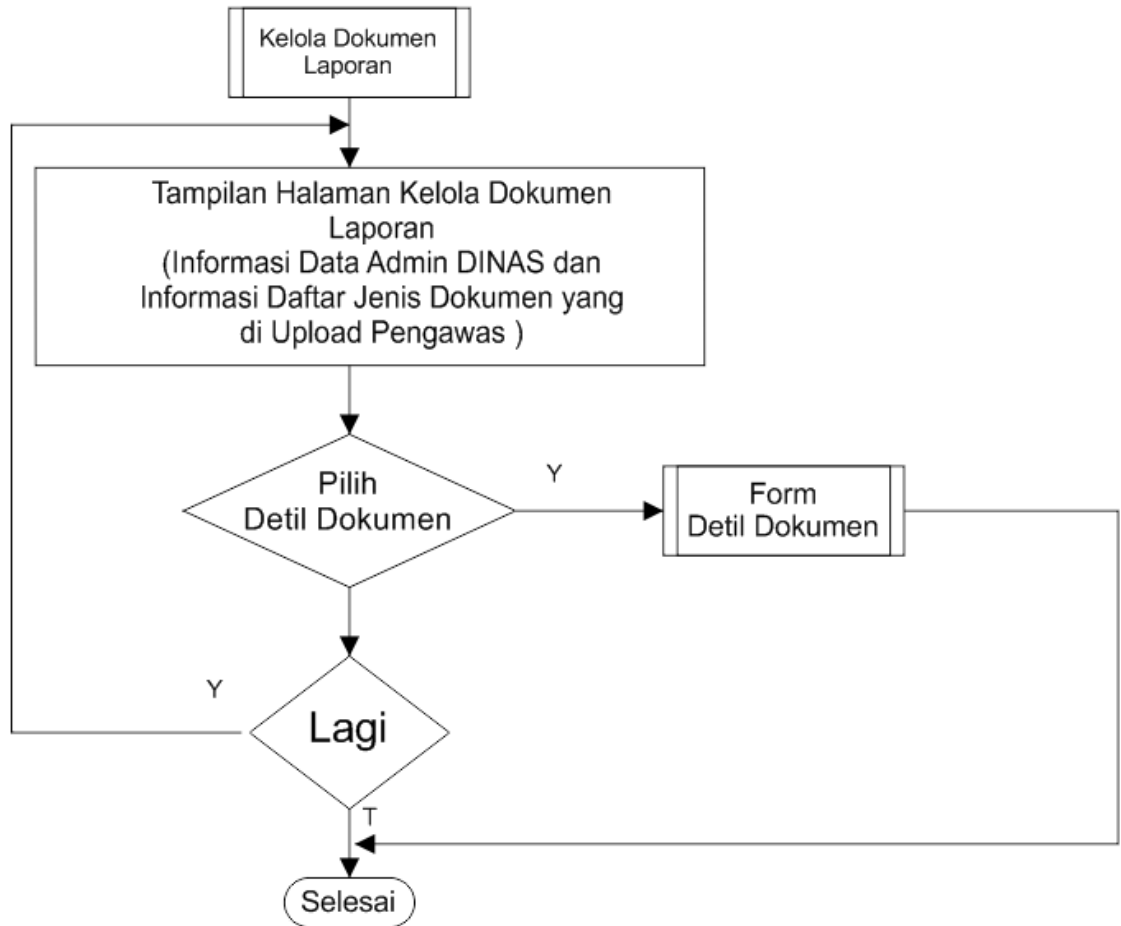
Flowchart program Menu Admin Dinas Kelola Dokumen Laporan di tunjukan pada gambar



Gambar 3.34 Flowchart Menu Admin Dinas Kelola Dokumen Laporan

13. Flowchart Menu Admin Dinas Detil Dokumen Laporan

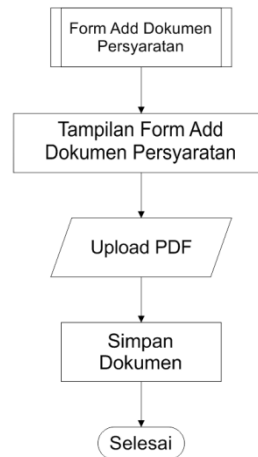
Flowchart program Menu Admin Dinas Detil Dokumen Laporan di tunjukan pada gambar



Gambar 3.35 Flowchart Menu Admin Dinas Detil Dokumen Laporan

14. *Flowchart* Menu Peserta Add Dokumen Persyaratan

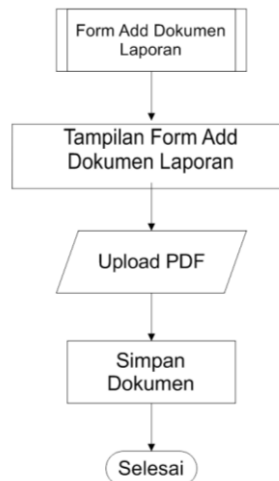
Flowchart program Menu Peserta Add Dokumen Persyaratan di tunjukan pada gambar



Gambar 3.36 *Flowchart* Menu Peserta Add Dokumen Persyaratan

15. *Flowchart* Menu Pengawas Add Dokumen Laporan

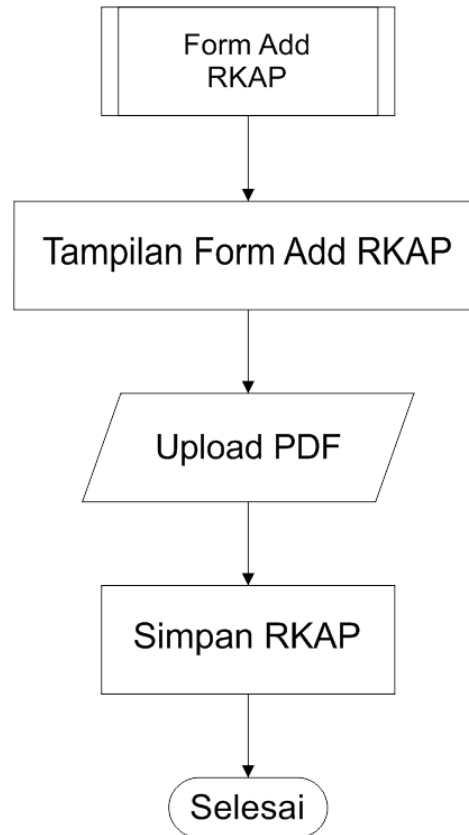
Flowchart program Menu Pengawas Add Dokumen Laporan di tunjukan pada gambar



Gambar 3.37 *Flowchart* Menu Pengawas Add Dokumen Laporan

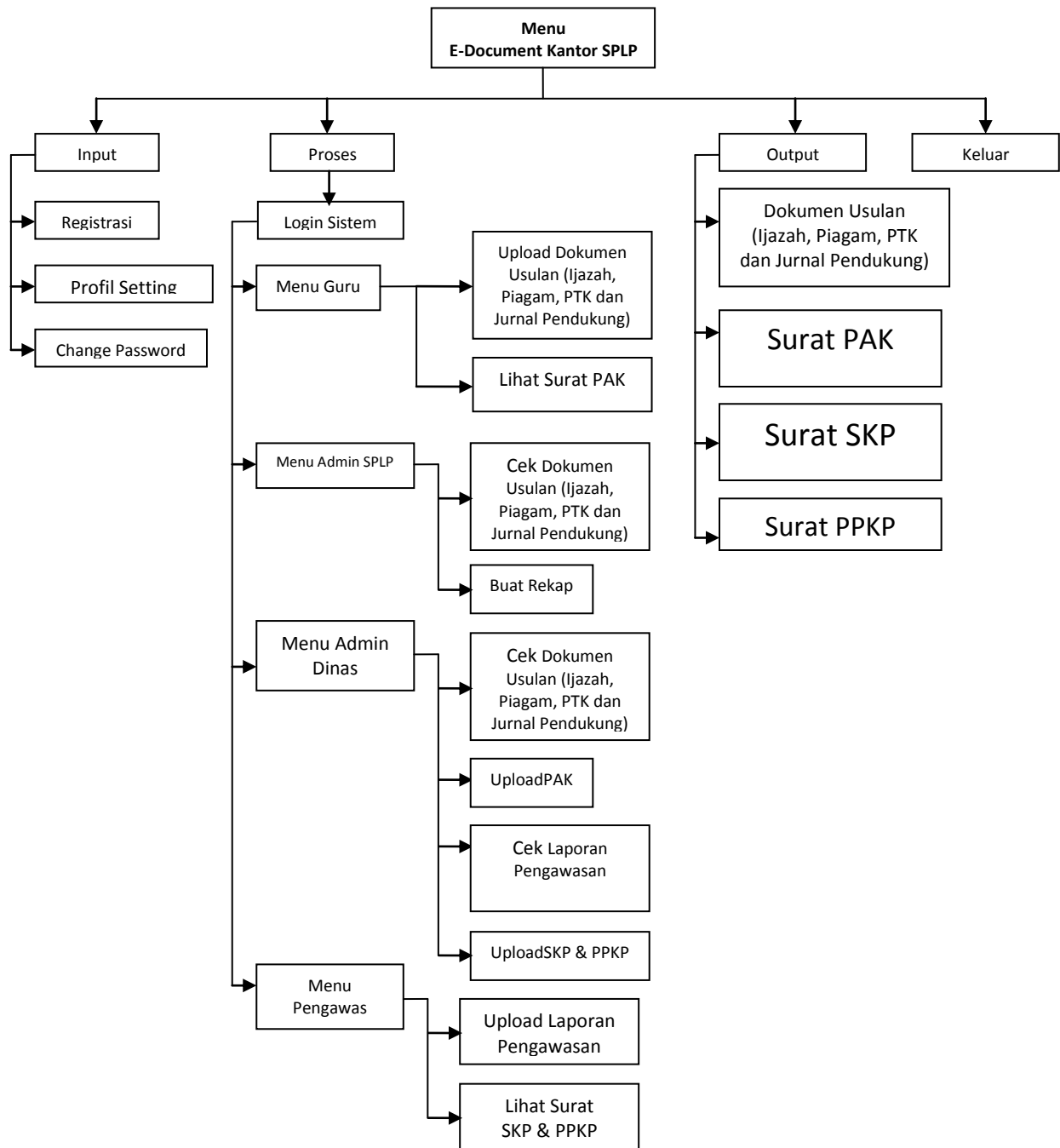
16. *Flowchart* Menu Admin Dinas Add Dokumen RKAP

Flowchart program Menu Admin Dinas Add Dokumen RKAP di tunjukan pada gambar



Gambar 3.38 *Flowchart* Menu Admin Add Dokumen RKAP

3.6.2.5 Struktur Menu *E-Document* Kantor SPLP



Gambar 3.39 Struktur Menu *E-Document* Kantor SPLP

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1. Hasil Penelitian

Berdasarkan permasalahan-permasalahan yang telah ditemukan pada proses analisis sebelumnya, maka dibangun sebuah sistem. Berikut penjelasan program dari sistem yang siap untuk digunakan :

4.1.1. Tampilan Halaman Pendaftaran dan Halaman Login Pengguna

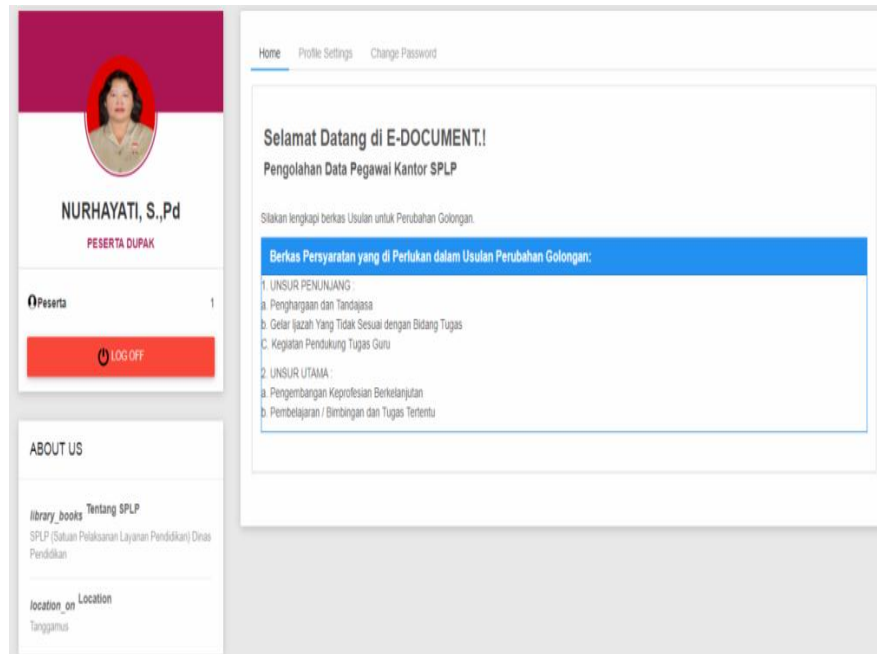
Tampilan Login Pengguna dapat dilihat pada gambar 4.1 sampai dengan gambar 4.2 dibawah berikut ini.

Gambar 4.1Halaman Pendaftaran Guru dan Pengawas

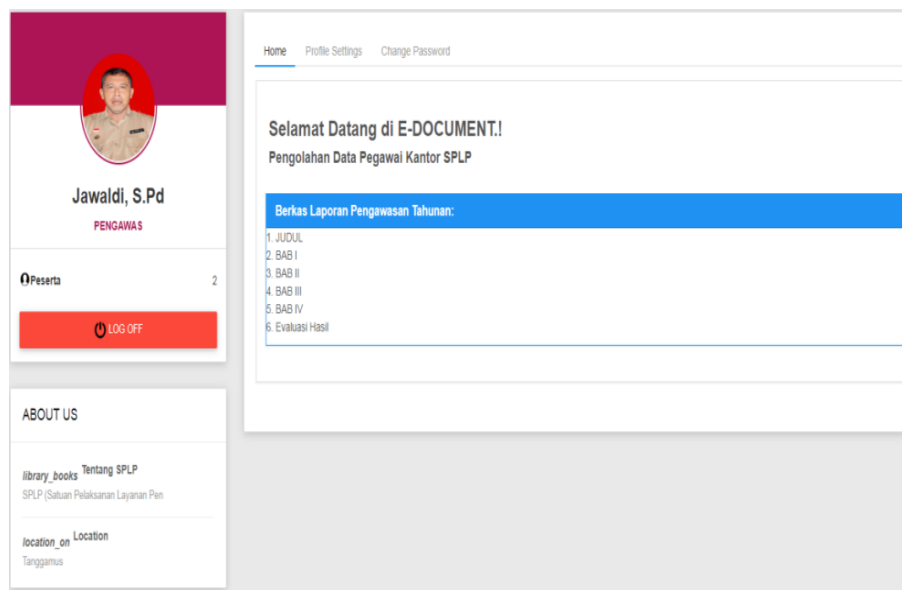
Gambar 4.2 Halaman Login Pengguna

4.1.2. Tampilan Halaman Home

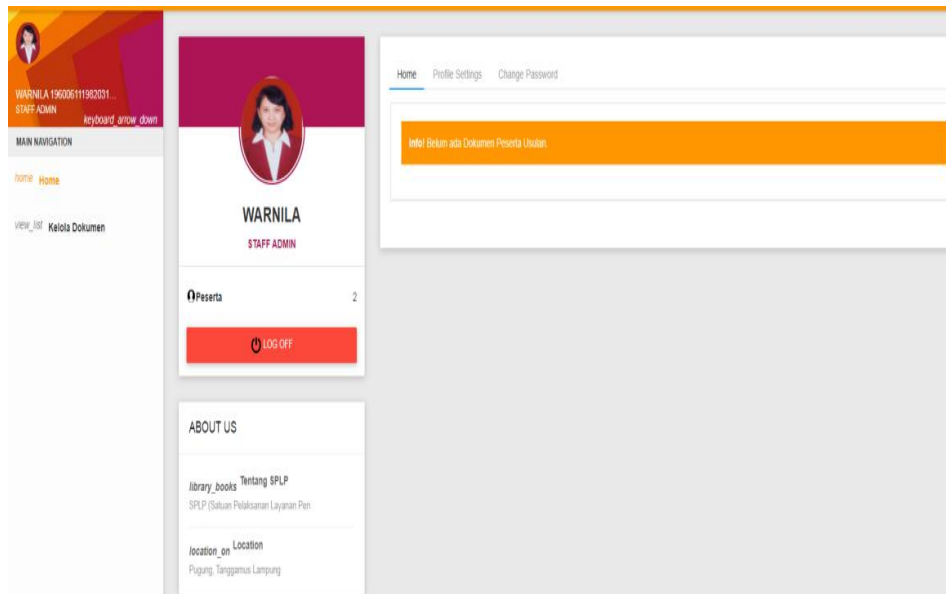
Tampilan utamahalaman homewebsite *e-document pegawai* pada kantor SPLP (satuan pelaksana layanan pendidikan) kecamatan pugung kabupaten Tanggamus berbasis web dapat dilihat pada gambar 4.3 sampai dengan gambar 4.6.



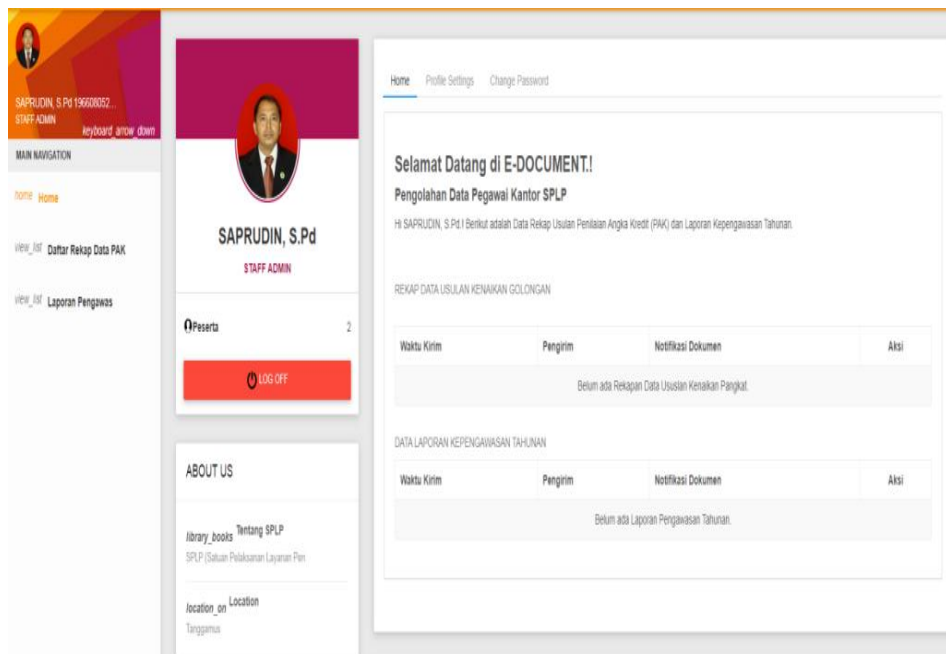
Gambar 4.3 Tampilan Halaman Home pengguna Guru



Gambar 4.4 Tampilan Halaman Home pengguna Pengawas SD/MI



Gambar 4.5 Tampilan Halaman Home pengguna Staff Admin Kantor SPLP KecamatanPugung

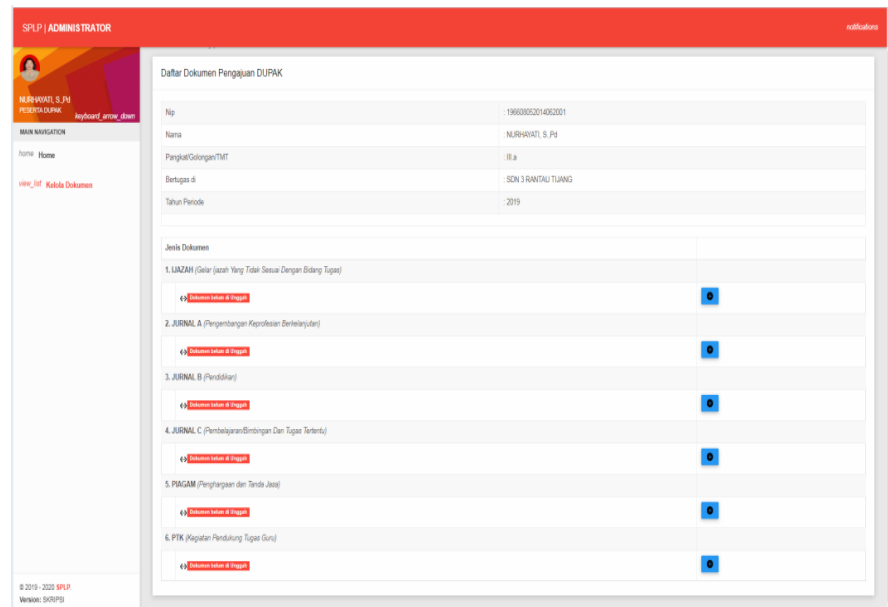


Gambar 4.6 Tampilan Halaman Home pengguna Staff Admin Dinas Pendidikan KabupatenTanggamus

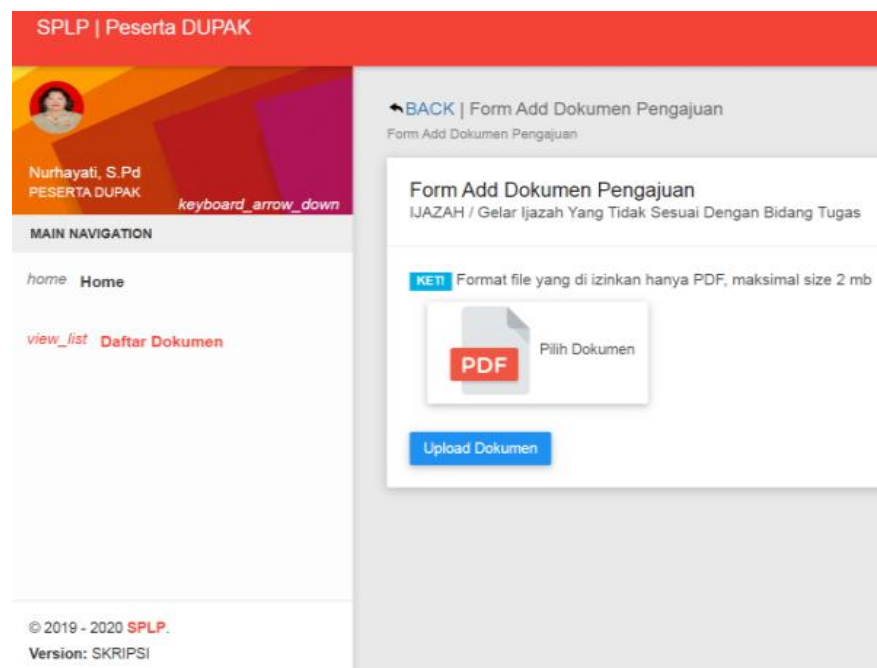
4.1.3. Tampilan Halaman Kelola Dokumen

Tampilan halaman Kelola digunakan untuk mengelola data dokumen.

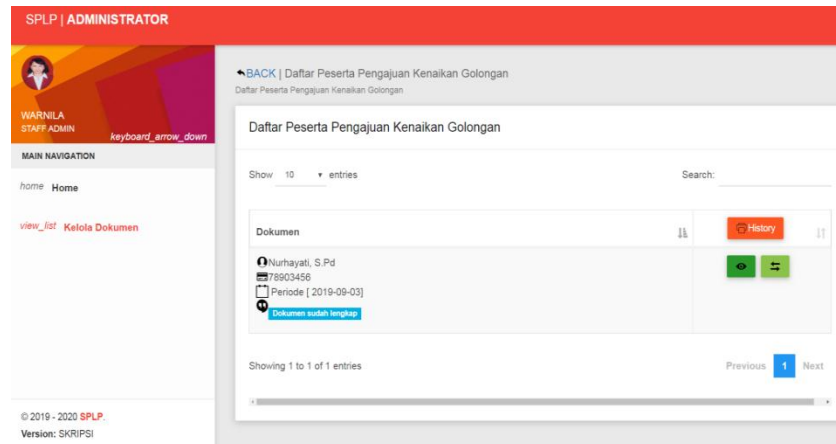
a. Usulan Kenaikan Golongan



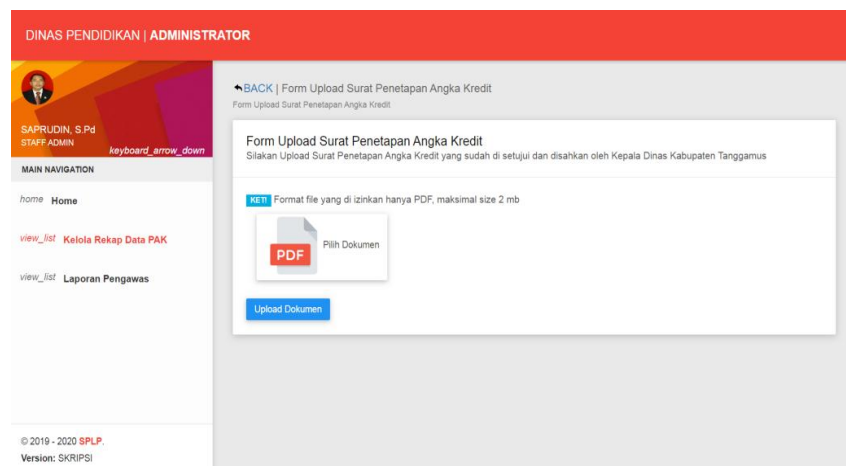
Gambar 4.7 Tampilan Halaman Kelola Dokumen Usulan Kenaikan Golongan Pengguna Guru



Gambar 4.8 Tampilan Halaman Upload Dokumen Usulan Kenaikan Golongan Pengguna Guru

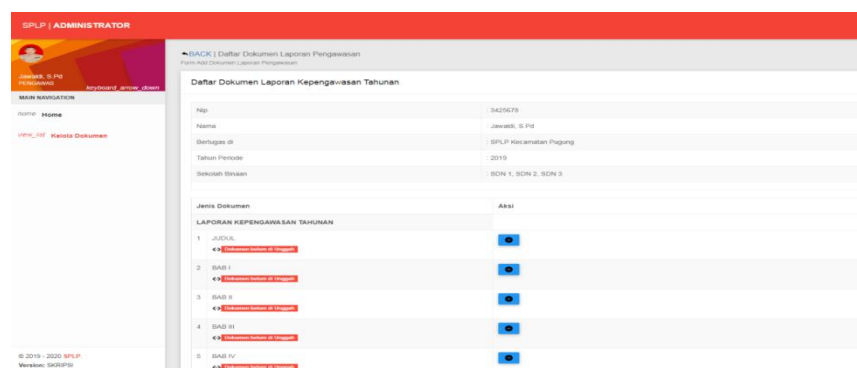


Gambar 4.9 Tampilan Halaman Kelola Dokumen Data Rekap Pengguna Staff Admin Kantor SPLP Kecamatan Pugung

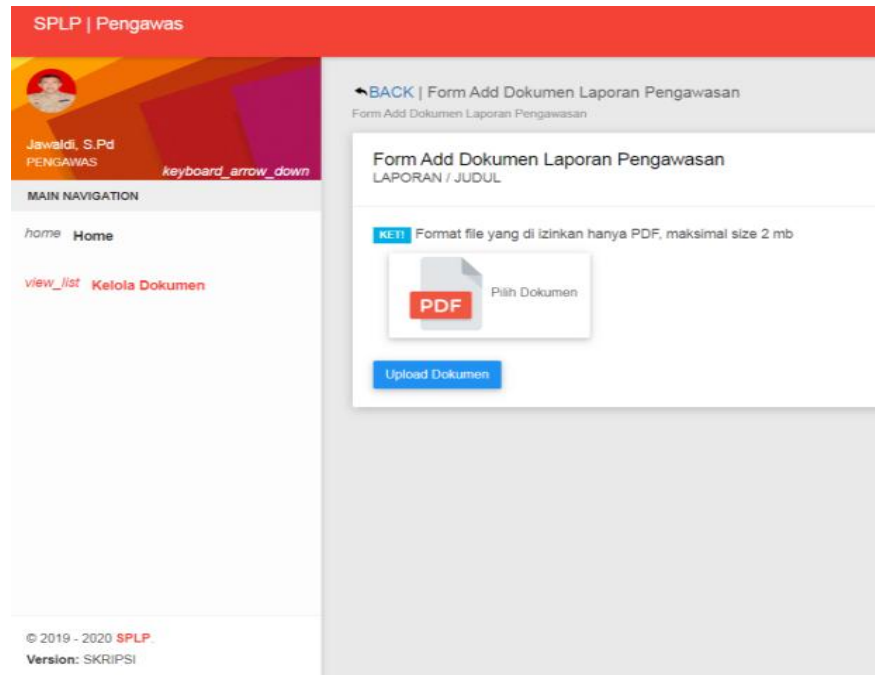


Gambar 4.10 Tampilan Halaman Kelola Dokumen Upload PAK Pengguna Staff Admin Dinas Kabupaten Tanggamus

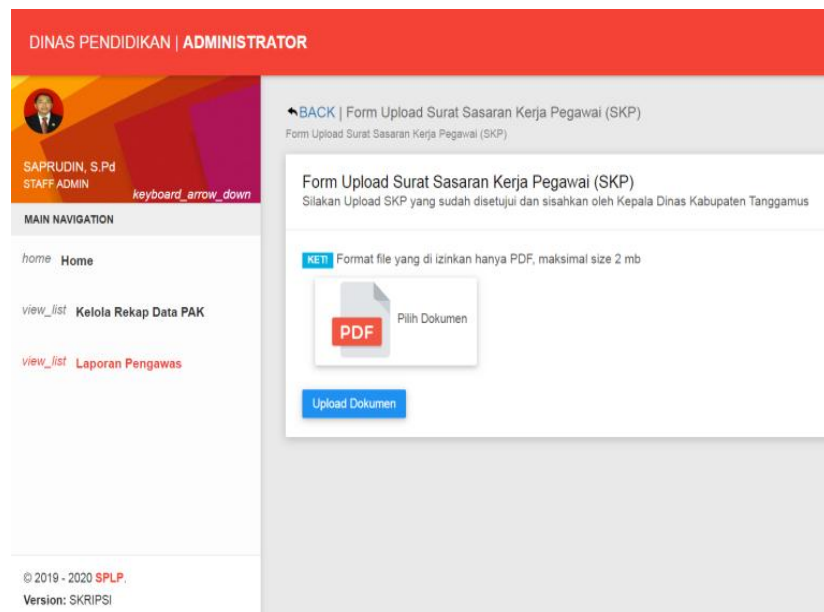
b. Laporan Pengawasan Tahunan



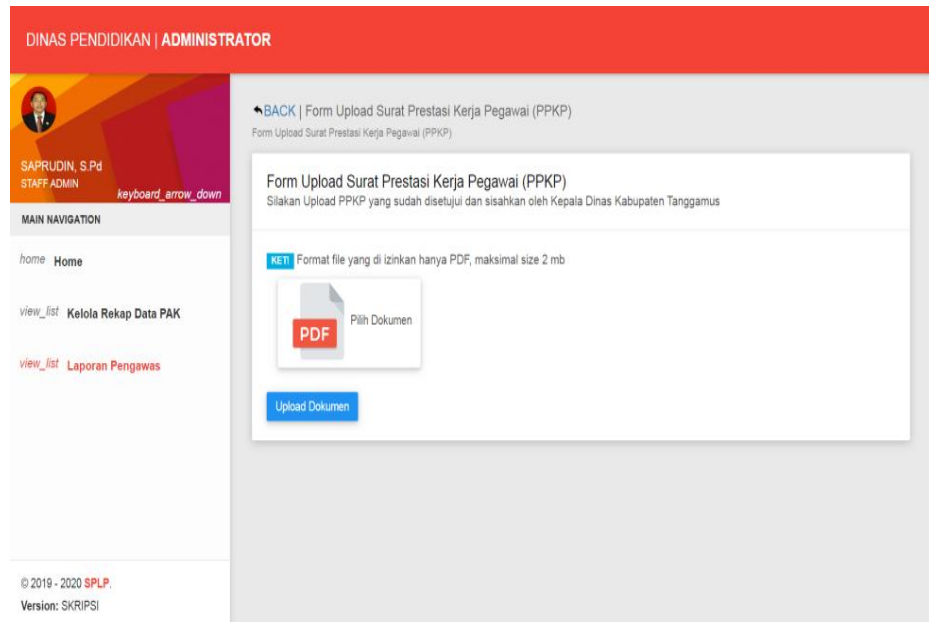
Gambar 4.11 Tampilan Halaman Kelola Dokumen Laporan Pengawasan Tahunan Pengguna Pengawas SD/MI



Gambar 4.12 Tampilan Halaman Upload Dokumen Laporan Pengawasan Tahunan Pengguna Pengawas SD/MI



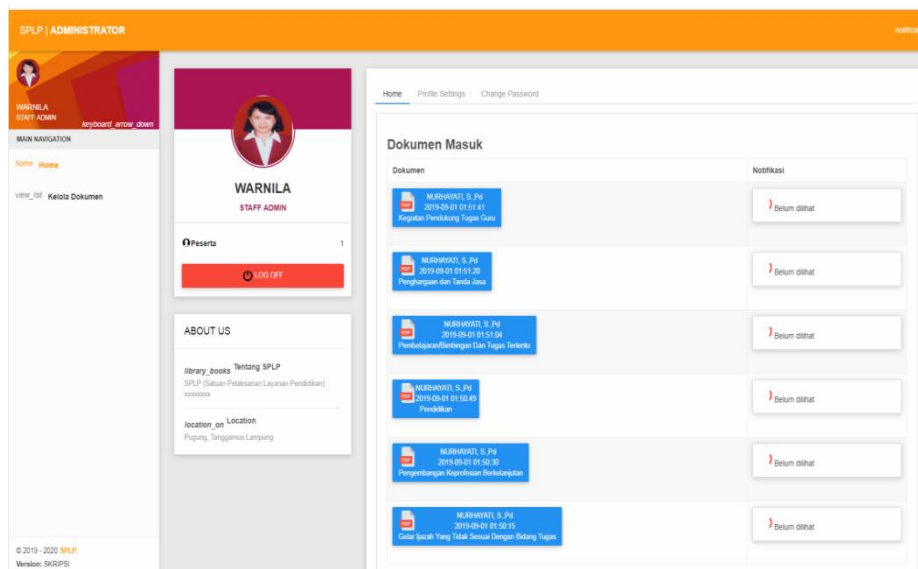
Gambar 4.13 Tampilan Halaman Upload Surat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Pengguna Staff Admin Dinas Kabupaten Tanggamus



Gambar 4.14 Tampilan Halaman Upload Surat Prestasi Kerja Pegawai (PPKP) Pengguna Staff Admin Dinas KabupatenTanggamus

4.1.4 Tampilan Output

Tampilan *Output* di *website e-document pegawai* pada kantor SPLP (satuan pelaksana layanan pendidikan) kecamatan pugung kabupaten Tanggamus berbasis web dapat dilihat pada gambar 4.15 sampai dengan gambar 4.27.



Gambar 4.15 Tampilan *Output* Dokumen Masuk Pengguna Staff Admin SPLP

The screenshot shows the 'Daftar Dokumen Pengajuan DUPAK' page in the SLP Administrator interface. The user is NURHAYATI, S. Pd. The page displays a list of documents with their respective dates and completion status. A blue banner indicates that 1 document is complete.

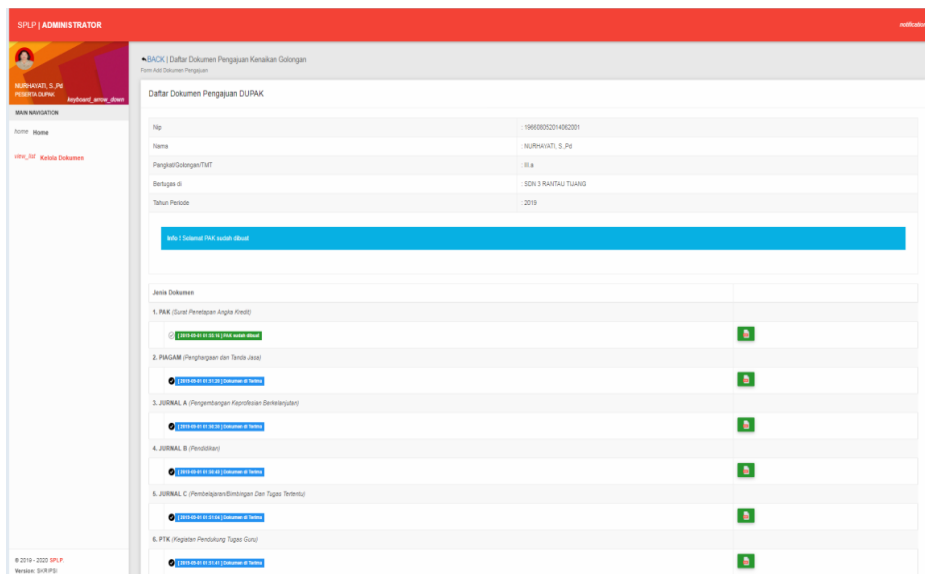
No	Nama	File #	Tahun Periode	Status
1.	LIJAZAH (Gelar jajan yang Tidak Sesuai Dengan Bidang Tugas)	10118-01-01-01-13	2019	lengkap
2.	JURNAL A (Pembelajaran/Kepribadian Berkelanjutan)	10118-01-01-01-13	2019	lengkap
3.	JURNAL B (Pendidikan)	10118-01-01-01-13	2019	lengkap
4.	JURNAL C (Pembelajaran/Bimbingan Dan Tugas Terstruktur)	10118-01-01-01-13	2019	lengkap
5.	PIAGAM (Penghargaan dan Tanda Jasa)	10118-01-01-01-13	2019	lengkap
6.	PTK (Keputusan Penyalug Tugas Guru)	10118-01-01-01-13	2019	lengkap

Gambar 4.16 Tampilan *Output* status Dokumen Pengajuan DUPAK Lengkap Pengguna Guru

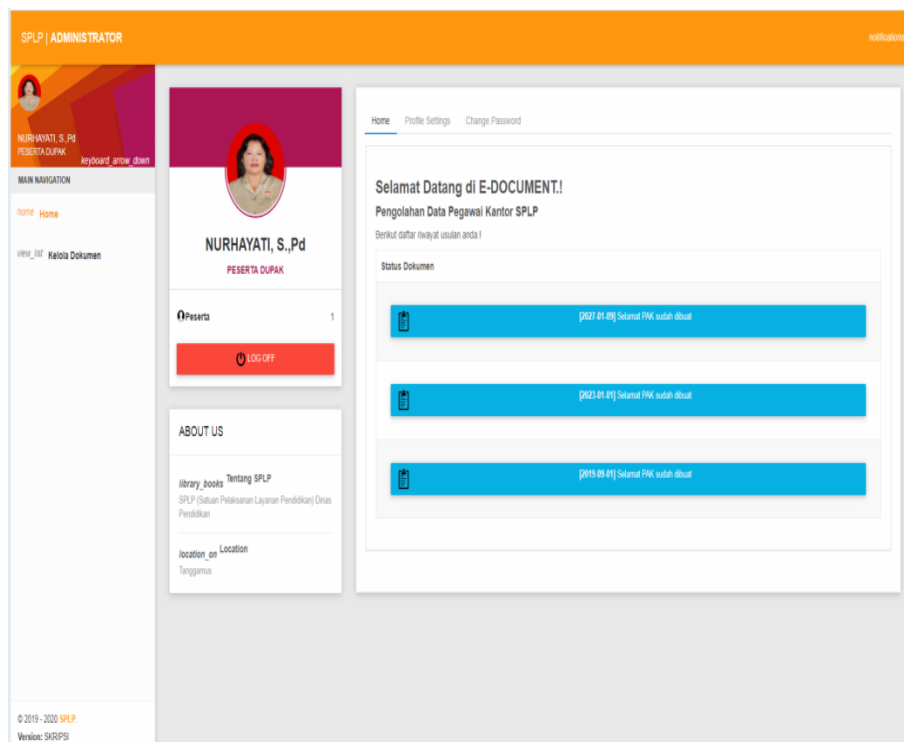
The screenshot shows the 'Daftar Dokumen Pengajuan DUPAK' page in the SLP Administrator interface. The user is NURHAYATI, S. Pd. The page displays a list of documents with their respective dates and completion status. A green banner indicates that the document status has entered the SKKP list.

No	Nama	File #	Tahun Periode	Status
1.	LIJAZAH (Gelar jajan yang Tidak Sesuai Dengan Bidang Tugas)	10118-01-01-01-13	2019	lengkap
2.	JURNAL A (Pembelajaran/Kepribadian Berkelanjutan)	10118-01-01-01-13	2019	lengkap
3.	JURNAL B (Pendidikan)	10118-01-01-01-13	2019	lengkap
4.	JURNAL C (Pembelajaran/Bimbingan Dan Tugas Terstruktur)	10118-01-01-01-13	2019	lengkap
5.	PIAGAM (Penghargaan dan Tanda Jasa)	10118-01-01-01-13	2019	lengkap
6.	PTK (Keputusan Penyalug Tugas Guru)	10118-01-01-01-13	2019	lengkap

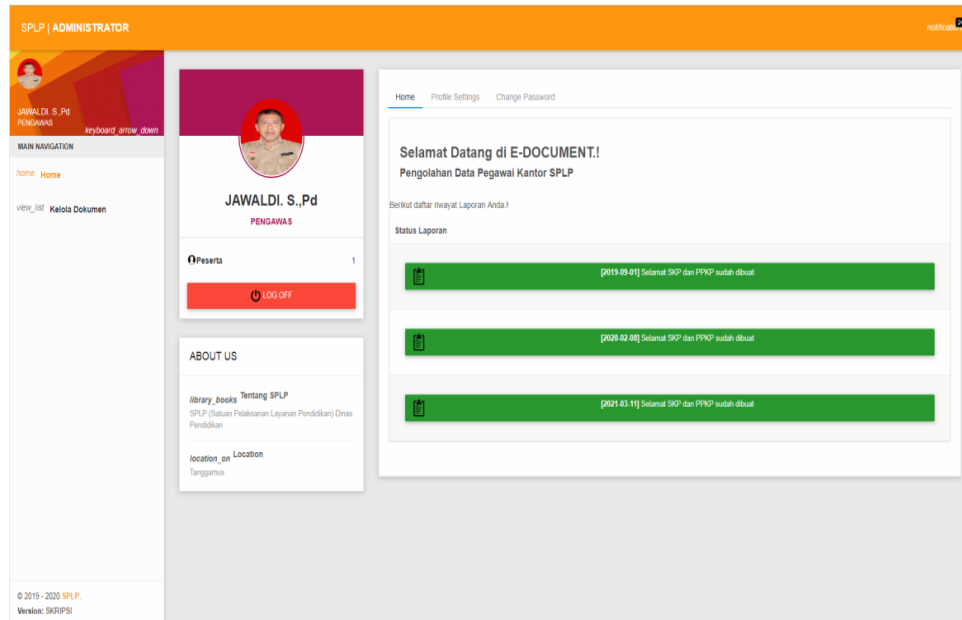
Gambar 4.17 Tampilan *Output* Dokumen Pengajuan DUPAK status Rekap dinas Pengguna Guru



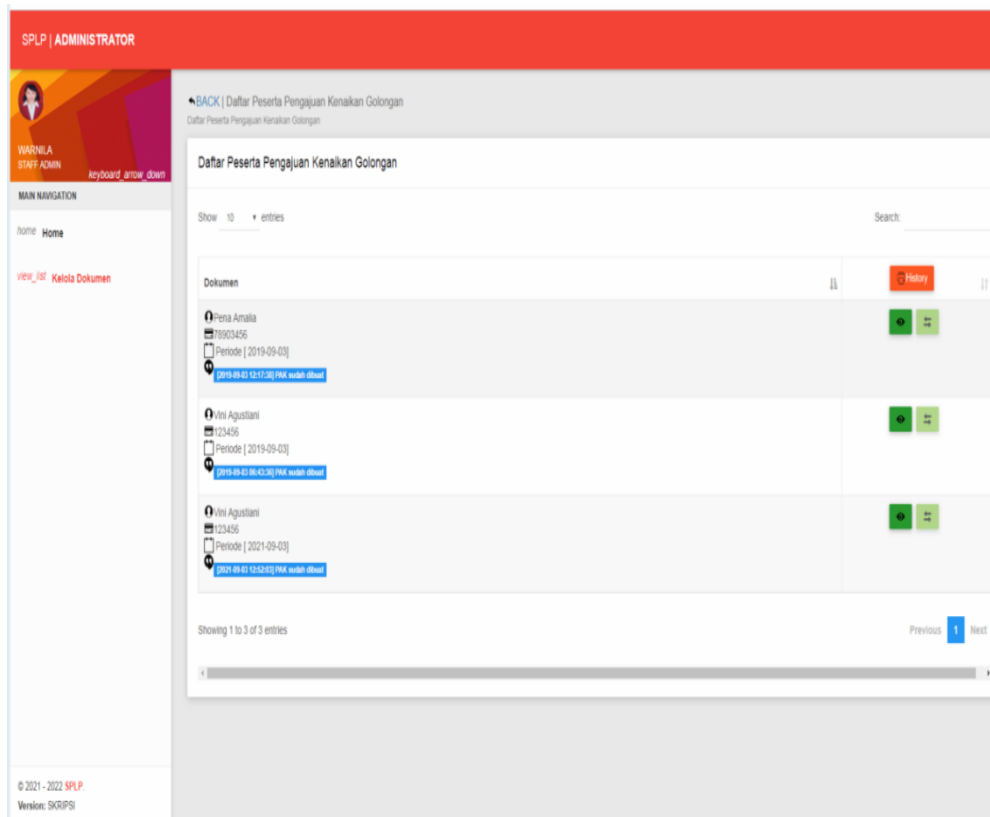
Gambar 4.18 Tampilan *Output* Dokumen Pengajuan DUPAK status Balasan Surat Penetapan Angka Kredit Pengguna Guru



Gambar 4.19 Tampilan *Output* Riwayat Dokumen Kenaikan Golongan Pengguna Guru



Gambar 4.20 Tampilan *Output* Daftar Riwayat Dokumen Tahunan Pengguna Pengawas SD/MI



Gambar 4.21 Tampilan *Output* Daftar Riwayat Peserta Pengajuan Kenaikan Golongan Pengguna Admin Dinas

DINAS PENDIDIKAN | ADMINISTRATOR

←BACK | Daftar Rekap Data PAK
Daftar Rekap Data PAK

Daftar Rekap Data PAK

Show 10 entries Search:

Tanggal	Nama	NIP	Pangkat/Gol/TMT	Tempat Tugas	History
2019-09-03 06:43:36	Vini Agustiani	123456	Penata Muda TI III.b 1 Oktober 2015	SDN	
2019-09-03 12:17:38	Pena Amalia	78903456	Penata Muda TI III.b 1 Oktober 2015	SDN Binjalwangi	
2021-09-03 12:52:03	Vini Agustiani	123456	Penata Muda TI III.b 1 Oktober 2015	SDN	

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

© 2021 - 2022 SPLP
Version: SKRIPSI

Gambar 4.22 Tampilan *Output* Daftar Rekap data PAK Pengguna Staff Admin Dinas

DINAS PENDIDIKAN | ADMINISTRATOR

←BACK | DAFTAR LAPORAN KEPENGAWASAN TAHUNAN
Daftar Laporan Kepengawasan

DAFTAR LAPORAN KEPENGAWASAN TAHUNAN

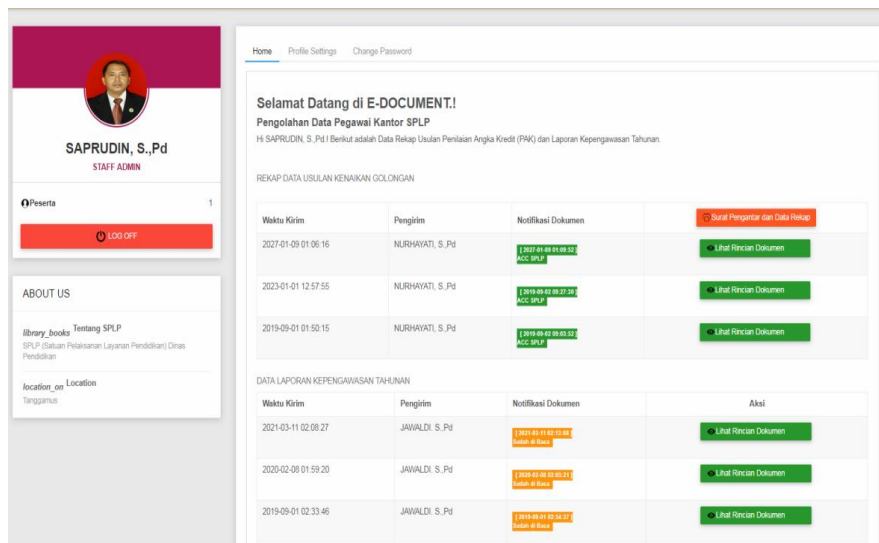
Show 10 entries Search:

Tanggal	Nama	NIP	Pangkat/Gol/TMT	Tempat Tugas	History
2019-09-03 07:40:35		3425678	Penata Muda TI III.b 1 Oktober 2015	Dinas Pendidikan Kabupaten Tanggamu	
2021-09-03 12:56:44		3425678	Penata Muda TI III.b 1 Oktober 2015	Dinas Pendidikan Kabupaten Tanggamu	

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

© 2021 - 2022 SPLP
Version: SKRIPSI

Gambar 4.23 Tampilan *Output* Daftar Laporan Pengawasan Tahunan Pengguna Staff Admin Dinas



Gambar 4.24 Tampilan *Output* Rekap Data Usulan Kenaikan Golongan dan Data Laporan Kepengawasan Tahunan Pengguna Staff Admin Dinas



Gambar 4.25 Tampilan *Output* Surat Pengantar

REKAP DATA USULAN KENAIKAN PANGKAT KECAMATAN PUGUNG PERIODE TAHUN : 2019									
No	Nama	Pangkat/Gol/TMT	Tempat Tugas	Jenis Dokumen					
				PIAGAM	IJAZAH	PTK	JURNAL		
							A	B	C
1.	NURHAYATI, S.,Pd 196608052014062001	III.a	SDN 3 RANTAU TJANG	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.	NURHAYATI, S.,Pd 196608052014062001	III.a	SDN 3 RANTAU TJANG	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.	NURHAYATI, S.,Pd 196608052014062001	III.a	SDN 3 RANTAU TJANG	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Gambar 4.26 Tampilan *Output* Rekap Usulan

4.2. Kelebihan Program

Kelebihan dari sistem baru ini adalah sebagai berikut :

- 1) Kelebihan dari perancangan *e-document* pegawai berbasis *web* pada kantor SPLP dapat melakukan *input*. Dan mempermudah dalam proses pencarian dokumen, dapat diakses dimana saja dengan memanfaatkan jaringan *internet* dan komputer yang mendukung.
- 2) Sistem *E-Document* memiliki *database* yang cukup baik, sehingga dapat menampung data cukup besar.

4.3. Kekurangan Program

Selain mempunyai kelebihan, sebuah sistem baru pun sudah pasti mempunyai kekurangan, kekurangan sistem baru antara lain:

- 1) Biaya yang dibutuhkan untuk sistem ini dan tidak adanya pengamanan bila terjadi pencurian data.
- 2) Perlu adanya penambahan modul tentang cara penggunaan sistem ini agar user dapat menggunakan sistem ini dengan mudah.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis, perancangan, implementasi dan pengujian yang telah dikemukakan sebelumnya maka dapat diambil kesimpulan dari hasil perancangan *e-document* adalah sebagai berikut:

- a. Penggunaan *e-document* ini dapat membantu guru dalam mengajukan usulan kenaikan golongan dan Pengawas SD/MI dalam penyerahan laporan pengawasan tahunan.
- b. Selain itu *e-document* ini juga dapat dengan mudah menghasilkan informasi mengenai penetapan angka kredit bagi Guru yang mengajukan usulan kenaikan golongan dan Pengawas SD/MI untuk memperoleh surat Penilaian Prestasi Kerja Pegawai dan Surat Sasaran Kerja Pegawai dalam penyerahan laporan pengawasan tahunan.

5.2 Saran

Bedasarkan kesimpulan yang ada, maka penulis memiliki beberapa saran yang bisa dijadikan acuan atau masukan kedepan dalam mengelola *e-document*, untuk lebih jelasnya sebagai berikut :

1. *e-document* ini hendaknya dapat dikembangkan kembali sesuai dengan yang dibutuhkan oleh pihak Satuan Pelaksana Layanan Pendidikan Kecamatan Pugung Kabupaten Tanggamus.
2. Perlu adanya pemeliharaan serta pengembangan dan penyempurnaan sistem, maka dilakukan evaluasi dalam jangka waktu tertentu. Evaluasi menyangkut kemungkinan pengembangan sistem yang lebih baik dan di sesuaikan dengan perkembangan dan kemajuan.
3. Memberikan pelatihan kembali kepada bagian Administrasi jika terjadi pengembangan dan penyempurnaan sistem yang mampu memahami prosedur pemakaian *e-document* ini dengan tepat, sehingga dapat memperlancar proses informasi dan menghindari kesalahan yang dapat menghambat kelancaran operasional.

DAFTAR PUSTAKA

Rosa A. S dan M.shalahuddin, (2018). *Rekaya Perangkat Lunak Terstruktur dan Berorientasi Objek*. Bandung.

Abdulloh,R. (2015). *Easy & Simple-Web Programming*, Jakarta.

A.T, Saputra (2018), dalam jurnalnya menjelaskan tentang bangan alir dokumen,penarang dari (ladjamudin 2013) yang berjudul politeknik negeri sriwijaya 7.

Febriani, Ochi Marshella, and Tri Wahyuni. "Perancangan sistem e-document administrasi logbook penelitian pada unit layanan di bandar lampung. "*Prosiding Seminar Nasional Darmajaya*. Vol. 1. No. 1. 2017.

Firdaus, M. (2018). Penerapan Sistem E-Performance Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pendidikan Kota Surabaya, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK), Universitas Islam Negeri Sunan Ampel. Surabaya.

Halimah, Halimah, and Bobby Bachry. "Pemanfaatan model enterprise architecture planning (EAP) untuk prototype e-document kepegawaian (DOSEN) pada bagian sumber daya manusia di institut informatika dan bisnis darmajaya."*explore* 9.2 (2018).

Jani Tjahjaningsih.(2015). Implementasi peraturan pemerintah nomor 12 tahun 2002 tentang kenaikan pangkat pegawai negeri sipil, fakultas hukum universitas slamet riyadi surakarta.

Maiyana, E. (2017) dalam jurnalnya menjelaskan tentang pengertian perancangan, pengarang dari (zakir et al., 2015) yang berjudul . Perancangan Aplikasi Media informasi. *Jurnal Sains dan Informatika Research of Science and Informatic*, 3 (12), 118-125.

Nando Yosa Pratama, (2017) dalam laporan akhirnya menjelaskan tentang pengertian AdobeDreamweaver pengarang dari,(sadeli 2014) yang berjudul. Aplikasi Penjadwalan Shift Kerja Pada PT. HOK TONG Keramasan Palembang, Politeknik Negeri Sriwijaya, Palembang.

Rogger, S. Pressman. (2015). Aplikasi *e-document* pada kantor kepala desa tugu jaya berbasis *website*. *jurnal cendikia* ,Vol. XVI, 89-94.

Solikin, M. dan Putra M,S. (2018) . Desain aplikasi E-document Pada Kantor Kepala Desa Tugu Jaya kab. OKI Berbasis Web. Jurnal Cendikia 2018 Vol. XVI, 89-94.

Susi, h. (2019). dalam jurnalnya menjelaskan tentang pengertian *XAMP*, pengarang dari (riyanto., 2010) yang berjudul sistem informasi tugas akhir mahasiswa pada program studi STMIK palangkaraya berbasis web mobile. *jurnal sains komputer dan teknologi informasi* , 1 No.2, 31-37.



Institut Informatika & Bisnis

DARMAJAYA

Yayasan Alfian Husin

Jl. Zuhri Abidin Pagar Alam No. 93 Bandar Lampung 35142 Telp 787214 Fax. 700261 http://dermajaya.ac.id

FORMULIR

BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK KEMAHASISWAAN (BAAK)

FORM KONSULTASI/BIMBINGAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR *)

NAMA : NYATA NOPIANSAH
 IPM : 1411050106
 PEMBIMBING I : Dippi Linda, S.kom., M.T.I
 PEMBIMBING II :
 JUDUL LAPORAN : PERANCANGAN E-DOCUMENT PEKAWAI PADA KANTOR SPLP (SATUAN PELAKSAN
 LAYANAN PENDIDIKAN Kec. PUGUNG KAB. TANGGAMUS BERBASIS WEB
 ANGGAL SK : s.d (6+2 bulan)

No	HARI/TANGGAL	HASIL KONSULTASI	PARAF
1	Senin 28/05 2019	perbaiki latar belakang & lingkup masalah	<i>[Signature]</i>
2	Senin 08/06 2019	Acc Bab I & Bab II, seproa Bab III	<i>[Signature]</i>
3	Selasa 16/06 2019	Acc sidang kumulatif proposal	<i>[Signature]</i>
4	Rabu 17/06 2019	Perbaiki rumusan masalah & landasan teori	<i>[Signature]</i>
5	Senin 24/06 2019	Acc Bab I & perbaiki bab II	<i>[Signature]</i>
6	Selasa 9/07 2019	Acc Bab II & perbaiki sistem yg terdulu	<i>[Signature]</i>
7	Selasa 23/07 2019	Perbaiki rancangan D.T, komus data	<i>[Signature]</i>
8	Rabu 30/07 2019	Perbaiki rancangan program	<i>[Signature]</i>
9	Selasa 06/08 2019	Acc Bab III & perbaiki bab IV	<i>[Signature]</i>
10	Rabu 07/08 2019	Acc Bab IV & sidang	<i>[Signature]</i>

*) Coret yang tidak perlu

Bandar Lampung,
Ketua Jurusan

(NURJOKO S. KOM., M.T.I
NIK. 00440702



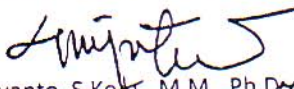
SURAT KEPUTUSAN
REKTOR IIB DARMAJAYA
NOMOR : SK.0199/DMJ/DFIK/BAK/IV-19

Tentang
Dosen Pembimbing Skripsi
Semester Genap TA.2018/2019
Program Studi S1 Sistem Informasi

REKTOR IIB DARMAJAYA

- Memperhatikan :** 1. Bahwa dalam rangka usaha peningkatan mutu dan peranan IIB Darma Jaya dalam melaksanakan Pendidikan Nasional perlu ditingkatkan kemampuan mahasiswa dalam Skripsi.
2. Laporan dan usulan Ketua Program Studi S1 Sistem Informasi.
- Menimbang :** 1. Bahwa untuk mengefektifkan tenaga pengajar dalam Skripsi mahasiswa perlu ditetapkan Dosen Pembimbing Skripsi.
2. Bahwa untuk maksud tersebut dipandang perlu menerbitkan Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat :** 1. UU No.20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah No.60 Tahun 2010 tentang Pendidikan Sekolah Tinggi
6. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.165/D/0/2008 tertanggal 20 Agustus 2008 tentang Perubahan Status STMIK-STIE Darma Jaya menjadi Informatics and Business Institute (IBI) Darma Jaya
7. STATUTA IBI Darma Jaya
8. Surat Ketua Yayasan Pendidikan Alfian Husin No. IM.003/YP-AH/X-08 tentang Persetujuan Perubahan Struktur Organisasi
6. Surat Keputusan Rektor 0383/DMJ/REK/X-08 tentang Struktur Organisasi.
- Menetapkan**
- Pertama :** Mengangkat nama-nama seperti tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Dosen Pembimbing Skripsi mahasiswa Program Studi S1 Sistem Informasi.
- Kedua :** Pembimbing Skripsi berkewajiban melaksanakan tugasnya sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- Ketiga :** Pembimbing Skripsi yang ditunjuk akan diberikan honorarium yang besarnya sesuai dengan ketentuan peraturan dan norma penggajian dan honorarium IBI Darma Jaya.
- Keempat :** Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka keputusan ini akan ditinjau kembali.

Ditetapkan di : Bandar Lampung
Pada tanggal : 22 April 2019
a.n. Rektor IIB Darma Jaya,
Dekan Fakultas Ilmu Komputer


Sriyanto, S.Kom., M.M., Ph.D.
NIK. 00210800

1. Ketua Jurusan S1 Sistem Informasi
2. Yang bersangkutan
3. Arsip



Lampiran : Surat Keputusan Rektor IIB Darmajaya
 Nomor : SK. 0199/DMJ/DFIK/BAAK/IV-19
 Tanggal : 22 April 2019
 Perihal : Pembimbing Penulisan Skripsi
 Program Studi Strata Satu (S1) Sistem Informasi

JUDUL SKRIPSI DAN DOSEN PEMBIMBING
 PROGRAM STUDI STRATA SATU (S1) SISTEM INFORMASI

No	NAMA	NPM	JUDUL	PEMBIMBING
1	Dhita Kartika Atmanegara	1411050094	Sistem Informasi Pengolahan Data Mahasiswa International IIB Darmajaya	Anggi Andriyadi, S.Kom, M.TI
2	Mersal Riski Adian	1511059007	Sistem Informasi Pelaporan data Pasien Pada Dinas Kesehatan Kota Bandar Lampung Berbasis WEB	Arman Suryadi Karim, s.Kom., M.T.I
3	Aris Kurniawan	1211050225	Optimasi Website di Mesin Pencari Google untuk Meningkatkan Omset Penjualan Bisnis Online dengan SEO	
4	Arief Lukman Hakim	1511050066	Perancangan Sistem Informasi Penjualan Biji Kopi Robusta di Ulu Belu Berbasis Mobile	
5	M Ridho Tri Putra	1611058003p	Perancangan Sistem Informasi Penyewaan Guest House di Bandar Lampung Berbasis Android	Bobby Bachry, S.Kom, M.Msi
6	Zendi Zawawi	1511050015	Rancang Bangun Sistem Perumahan Subsidi PT. Fortuna Jaya Gemilang Berbasis Mobile	
7	Dwi Prabowo	11511050056	Sistem Informasi Pengolahan data Pemdapatan Penduduk Di desa Tanjung Baru Kecamatan Merbau Mataram Berbasis Android	
8	Nyata Nopiansah	1411050106	Perancangan E-Document Pegawai Pada Kantor SPLP (Satuan Pelaksana Layanan Pendidikan) Kecamatan Pugung Kabupaten Tanggamus Berbasis WEB	Deppi Linda, S.Kom, M.TI
9	Mayoralim Sinaga	1611059007p	Sistem Informasi Penjadwalan Kunjungan Pada Museum Berbasis Web	
10	Ali Akbar Nasution	1611059036P	Sistem Informasi Monitoring Pajak Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Tanggamus	
11	Yohanes Sutrisno	1511050091	Sistem Informasi Repository Pada Jurusan Sistem Informasi di IIB Darmajaya	
12	Andri Santari	1611059015P	Rancang Bangun Sistem Informasi Pendaftaran Online Kelompok Usaha Bersama (KUBE) Pada dinas sosial propinsi Lampung berbasis WEB	Dona Yuliyawati, S.Kom, M.TI
13	M.Sabtrio Vie Moro	1511050115	Sistem Informasi Marketplace Sarana Olahraga pada Lampung Walk Berbasis Web	
14	Muhammad Erfan Lazuardi	1511050138	Penerapan CRM (Customer Relationship Management) Untuk Jasa Service dan E-Catalog Berbasis Mobile (Studi Kasus Raka Komputer)	Halimah, S.Kom., M.T.I