RANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA KEPEGAWAIAN BERBASIS WEB PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG PANGKALPINANG

SKRIPSI

OLEH :

NIM	NAMA
1322500109	RIZKA DWI PUTRI

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

STMIK ATMA LUHUR

PANGKALPINANG

2017

ABSTRAKSI

Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung merupakan unit kerja di lingkungan pemerintah provinsi. Pada Dinas ini pendataan kepegawaian masih manual yaitu menggunakan Ms. Word sehingga pelaksanaan Administrasi kepegawaian kurang efektif. Pada penelitian ini masalah yang akan dibahas adalah Bagaimana merancang sistem informasi kepegawaian pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung agar informasi yang dihasilkan lebih efisien dan efektif dan Bagaimana merancang sistem aplikasi yang dibuat penulis dapat memberikan kemudahan dalam proses sistem informasi kepegawaian dapat diproses dengan cepat. Pada penelitian ini metode yang digunakan adalah metode waterfall dan model berorientasi objek serta menggunakan web.

Kata kunci : sistem, kepegawaian, web, dinas kelautan dan perikanan, bangka belitung.

ABSTRACTION

The Office of Marine and Fisheries of Bangka Belitung Islands Province is a working unit within the provincial government. In this service data collection is still manual manners using Ms. Word so that the implementation of personnel Administration is less effective. In this study the problem to be discussed is how to design personnel information system at the Department of Marine and Fisheries of Bangka Belitung Islands Province for information produced more efficient and effective and How to design an application system created by the author to provide ease in the process of personnel information system can be processed quickly . In this research, the method used is waterfall method and object oriented model and using web.

Keywords: system, staffing, web, marine and fisheries service, bangka belitung.

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan laporan Kuliah Praktek dengan judul "Perancangan Sistem Informasi Data Kepegawaian Pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Pangkalpinang". Penyusunan laporan Kuliah Praktek ini merupakan salah satu syarat untuk memenuhi jumlah SKS pada Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Atma Luhur Pangkalpinang.

Kami menyadari bahwa laporan Kuliah Praktek ini tidak akan terwujud tanpa bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak. Untuk itu, dengan segala kerendahan hati, kami sampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan kekuatan kepada kami .
2. Orang tua kami yang selalu memberikan do'a .
3. Bapak Drs. Djaetun Hs yang telah mendirikan Atma Luhur.
4. Bapak Prof. Dr. Moedjiono, Msc, selaku Ketua STMIK Atma Luhur.
5. Hamidah,S.Kom, M.Kom selaku Dosen Pembimbing Pelaksanaan Skripsi.
6. Bapak H.Hardi.SH,MH selaku Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Pangkalpinang yang telah memberi kesempatan kepada kami untuk melakukan Skripsi.
7. Bapak Padli,S.IP selaku Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
8. Bapak. Benrony Amin,SH selaku Pembimbing Lapangan Skripsi.
9. Staf Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Pangkalpinang yang telah memberikan dukungan kepada kami untuk dapat menyelesaikan Laporan Skripsi.
10. Seluruh teman-teman jurusan Sistem Informasi Angkatan 2013 yang telah turut membantu dan menjadi motivasi kami .

Kami menyadari bahwa laporan Kuliah Praktek ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dari semua pihak yang terkait akan senantiasa diterima dengan senang hati. Akhir kata kami mohon maaf apabila masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan Kuliah Praktek ini. Kami berharap laporan Kuliah Praktek ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukannya.

Pangkalpinang, Desember 2016

Penulis

DAFTAR SIMBOL

Activity Diagram

Simbol 2.13 : Simbol Start Ponit 55
Simbol 2.14 : Simbol Activity State 56
Simbol 2.15 : Simbol Association 57
Simbol 2.16 : Simbol Decision Points 58
Simbol 2.17 : Simbol End Ponit.....59
Simbol 2.18 : Simbol Swimlane.....59
Simbol 2.19 : Simbol Black Hole Activities.....60
Simbol 2.20 : Simbol Miracle Activities 60
Simbol 2.21 : Simbol Fork.....60
Simbol 2.22 : Simbol Join.....61

Use Case Diagram

Simbol 2.23 : Simbol An Actor 62
Simbol 2.24 : Simbol Use Case 60
Simbol 2.25 : Simbol Association Aktif 61

Sequence Diagram

Simbol 2.26 : Simbol An Actor 60
Simbol 2.27 : Simbol Entity Class 60
Simbol 2.28 : Simbol Boundary Class 61
Simbol 2.29 : Simbol Control Class.....60
Simbol 2.30 : Simbol A Focus Of Control & A Life Line.....60
Simbol 2.31 : Simbol Object Message.....60
Simbol 2.32 : Simbol Message To Self.....60
Simbol 2.33 : Simbol A Message.....60
Simbol 2.34 : Simbol Loop 60

ERD

Simbol 2.35 : Simbol Entitas 60
Simbol 2.36 : Simbol Relationship 60
Simbol 2.37 : Simbol Garis.....60

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 : Tabel Absen 55
Tabel 4.2 : Tabel Dapat 56
Tabel 4.3 : Tabel Pegawai 57
Tabel 4.4 : Tabel Surat Perintah Tugas (SPT) 58
Tabel 4.5 : Tabel Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) 59
Tabel 4.6 : Tabel Surat Permohonan Cuti (SPC) 59
Tabel 4.7 : Tabel Surat Izin Cuti (SIC) 60
Tabel 4.8 : Tabel SK Kenaikan Pangkat (SKKP) 60
Tabel 4.9 : Tabel SK Kenaikan Gaji Berkala (SKKGB) 60
Tabel 4.10 : Tabel Spesifikasi Basis Data Pegawai 61
Tabel 4.11 : Tabel Spesifikasi Basis Data Pegawai 61
Tabel 4.12 : Tabel Spesifikasi Basis Data Pegawai 62
Tabel 4.13 : Tabel Spesifikasi Basis Data Surat Perintah Tugas (SPT).....63
Tabel 4.14 : Tabel Spesifikasi Basis Data SPPD 64
Tabel 4.15 : Tabel Spesifikasi Basis Data SPC.....64
Tabel 4.16 : Tabel Spesifikasi Basis Data SIC 65
Tabel 4.17 : Tabel Spesifikasi Basis Data SK Kenaikan Pangkat 66
Tabel 4.18 : Tabel Spesifikasi Basis Data SKKGB 66

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A Dokumen Keluaran

Lampiran A-1 : Surat Permohonan Cuti 67

Lampiran A-2 : Laporan Rekap Absen Pegawai 67

Lampiran A-3 : Surat Perintah Tugas (SPT) 68

Lampiran B Dokumen Masukan

Lampiran B-1 : Data Pegawai 69

Lampiran B-2 : Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) 70

Lampiran B-3 : Surat Izin Cuti Pegawai 71

Lampiran B-4 : SK Kenaikan Pangkat 72

Lampiran B-5 : SK Kenaikan Gaji Berkala 73

Lampiran C Rancangan Dokumen Keluaran

Lampiran C-1 : Rancangan Keluaran Surat Permohonan Cuti 74

Lampiran C-2 : Rancangan Keluaran Rekap Absen Pegawai 75

Lampiran C-3 : Rancangan Keluaran Surat Perintah Tugas (SPT) 76

Lampiran D Rancangan Dokumen Masukan

Lampiran D-1 : Rancangan Masukan Data Pegawai 77

Lampiran D-2 : Rancangan Masukan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) 78

Lampiran D-3 : Rancangan Masukan Surat Izin Cuti Pegawai 79

Lampiran D-4 : Rancangan Masukan SK Kenaikan Pangkat 80

Lampiran D-5 : Rancangan Masukan SK Kenaikan Gaji Berkala.....81

Lampiran E Surat Keterangan Riset

Lampiran E-1 : Surat Keterangan Riset .....

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i
HALAMAN PENGESAHAN.....ii
ABSTRAKSI .....
ABSTRAC .....
KATA PENGANTAR.....iii
DAFTAR ISI.....iv
DAFTAR GAMBAR.....vii
DAFTAR TABEL ix
DAFTAR LAMPIRAN.....x
BAB I. PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakan 1
1.2 Rumusan Masalah 2
1.3Batasan Masalah.....3
1.4 Metode Penelitian.....4
1.5 Tujuan 5
1.6 Sistematika Penulisan 6
BAB II. LANDASAN TEORI
2.1 Konsep Dasar Sistem 4
2.2 Konsep Dasar Informasi.....8
2.3 Pengertian Analisa Berorientasi Objek 10
2.4 Perancangan Berorientasi Objek 18
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN
3.1 Profil Instansi Tempat KP.....26
3.2 Kegiatan Instansi Tempat KP 29
3.3 Struktur Organisasi Instansi Tempat KP.....30
3.4 Tujuan dan Fungsi Instansi 31
BAB IV. ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM
4.1 Proses Bisnis 36
4.2 Activity Diagram.....38

4.3 Analisa Keluaran 40
4.4 Analisa Masukan 41
4.5 Identifikasi Kebutuhan 42
4.6 Use Case Diagram 45
4.7 Deskripsi Use Case 47
4.8 ERD (Entity Relationship Diagram) 52
4.9 Transformasi ERD ke LRS 53
4.10 LRS 54
4.11 Tabel 55
4.12 Spesifikasi Basis Data 60
4.13 Rancangan Layar 67
4.14 Sequence Diagram 72
4.15 Class Diagram 80
BAB V. PENUTUP
5.1 Kesimpulan 81
5.2 Saran 82
DAFTAR PUSTAKA 84
LAMPIRAN 85

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 : Titik Awal *Activity* 12
Gambar 2.2 : Titik Akhir *Activity* 12
Gambar 2.3 : Simbol *Activity* 12
Gambar 2.4 : Simbol *Black Hole Activities* 12
Gambar 2.5 : Simbol *Miracle Activities* 13
Gambar 2.6 : Simbol *Fork* dalam UML 13
Gambar 2.7 : Simbol *Join* dalam UML 13
Gambar 2.8 : Simbol *Decision Point* 14
Gambar 2.9 : Simbol *Use Case* 15
Gambar 2.10 : Simbol *Actor* 16
Gambar 2.11 : Simbol *Association* 16
Gambar 2.12 : Simbol *Association* antar *Actor* dan *Use Case* 16
Gambar 2.13 : Contoh *Include* 17
Gambar 2.14 : Contoh *Entity* 19
Gambar 2.15 : Contoh Atribut 19
Gambar 2.16 : Contoh Relasi *One to One* 20
Gambar 2.17 : Contoh Relasi *One to Many* 20
Gambar 2.18 : Contoh Relasi *Many to Many* 20
Gambar 3.1 : Struktur Dinas Kelautan dan Perikanan 31
Gambar 4.1 : *Activity Diagram* Pendataan Pegawai 37
Gambar 4.2 : *Activity Diagram P*endataan Absen 39
Gambar 4.3 : *Activity Diagram*Surat Perintah Perjalanan Dinas 39
Gambar 4.4 :*Activity Diagram* Surat Perintah Tugas 40
Gambar 4.5 : *Activity Diagram* Proses cuti 41
Gambar 4.6 : *Activity Diagram* Proses Kenaikan Pangkat 42
Gambar 4.7 : *Activity Diagram* Proses Kenaikan Gaji Berkala 43
Gambar 4.8 : *Activity Diagram*Laporan Rekap Absen Pegawai 44
Gambar 4.9 : *Use Case Diagram Master* 45
Gambar 4.10 : *Use Case Diagram Transaksi* 46

Gambar 4.11 :*Use Case Diagram* Laporan.....52
Gambar 4.12 : *ERD (Entity Relationship Diagram)* 55
Gambar 4.13 : Transformasi ERD ke LRS *(Logical Record Structure)*.....56
Gambar 4.14 : LRS *(Logical Record Structure)* 57
Gambar 4.15 : Rancangan Layar Menu Utama.....68
Gambar 4.16 : Rancangan Layar Entry Data Absen 68
Gambar 4.17 : Rancangan Layar Entry Data Pegawai.....69
Gambar 4.18 : Rancangan Layar Cetak SPT 70
Gambar 4.19 : Rancangan Layar Entry SPPD 70
Gambar 4.20 : Rancangan Layar SKGB 71
Gambar 4.21 : Rancangan Layar Entry SKKP.....71
Gambar 4.22 : Rancangan Layar Entry SPC.....72
Gambar 4.23 : Rancangan Layar Cetak SIC 72
Gambar 4.24 : Rancangan Layar Entry SPT.....73
Gambar 4.25 : Diagram Master Data Absen.....74
Gambar 4.26 : *Sequence Diagram Form Master* Entry Data Pegawai 75
Gambar 4.27 : *Sequence Diagram Form Transaksi* Entry Data SPPD 76
Gambar 4.28 : *Sequence Diagram Form Transaksi* Entry SIC 77
Gambar 4.29 : *Sequence Diagram Form Transaksi* Entry SKKP 78
Gambar 4.30 : *Sequence Diagram Form Transaksi* Entry SKKGB 79
Gambar 4.31 : *Sequence Diagram Form* Cetak SPC.....80
Gambar 4.32 : *Sequence Diagram Form* Cetak SPT 81
Gambar 4.33 : *Class Diagram* 82

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Instansi pemerintahan sekarang ini dituntut untuk menciptakan kinerja pegawai yang tinggi guna pengembangan pelayanan publik. Instansi pemerintah harus mampu membangun dan meningkatkan kinerja di dalam lingkungannya. Keberhasilan instansi pemerintah tersebut dipengaruhi oleh berbagai faktor, salah satunya adalah sumber daya manusia. Sumber daya manusia merupakan pelaku dari keseluruhan tingkat perencanaan sampai dengan evaluasi yang mampu memanfaatkan sumber daya lainnya yang dimilki oleh pemerintah. Keberadaan sumber daya manusia di dalam suatu instansi pemerintah memegang peranan sangat penting. Potensi setiap sumber daya manusia yang ada dalam instansi pemerintah harus dapat dimanfaatkan dengan sebaik – baiknya sehingga mampu memberikan hasil kerja yang optimal.

Tercapainya tujuan yang telah ditetapkan oleh suatu instansi pemerintah tidak hanya tergantung pada peralatan modern, sarana, dan prasarana yang lengkap, tetapi justru lebih tergantung pada manusia atau pegawai yang melaksanakan pekerjaan tersebut. Keberhasilan suatu instansi sangat dipengaruhi oleh kinerja individu pegawainya. Setiap instansi pemerintah akan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja pegawainya dengan harapan apa yang menjadi tujuan pemerintah akan tercapai. Kinerja merupakan hasil – hasil fungsi pekerjaan atau kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi .

Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung merupakan unit kerja di lingkungan pemerintah provinsi. Dalam rangka menjalankan visi dan misinya, Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung didukung oleh pegawai yang terdiri dari PNS (Golongan I sampai dengan IV), dengan jumlah sekitar 77 orang pegawai. Sebagai salah satu unit kerja yang berkosentrasi pada Bidang Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung khususnya di Provinsi Bangka Belitung, Dinas

Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung ini dituntut untuk mengolah dan memanfaatkan potensi Kelautan dan Perikanan semaksimal mungkin untuk masyarakat dikabupaten tersebut. Selain itu Dinas ini diharapkan bisa menjadi mitra dalam menjalin kerja sama dengan masyarakat yang bergelut dalam dunia usaha kelautan dan perikanan.

1.2 Rumusan Masalah

Memperhatikan latar belakang di atas, maka yang menjadi pokok bahasan dalam skripsi ini adalah peran Dinas Kelautan dan Perikanan dalam peningkatan kepegawaian. Dalam membahas dan mengkaji lebih lanjut, maka sistem pengadaan yang akurat dan dapat di pertanggung jawabkan yaitu :

1. Bagaimana merancang sistem informasi kepegawaian pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung agar informasi yang dihasilkan lebih efisien dan efektif.
2. Bagaimana merancang sistem aplikasi yang dibuat penulis dapat memberikan kemudahan dalam proses sistem informasi kepegawaian dapat diproses dengan cepat.

1.3 Batasan Masalah

Dalam melakukan penelitian ini maka penulis perlu untuk membatasi masalah / ruang lingkup permasalahan penelitian pada pegawai Negeri Sipil (PNS), yang mencakup :

1) Proses Pendataan Pegawai
2) Proses Absensi Pegawai
3) Proses Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)
4) Proses Surat Perintah Tugas (SPT)
5) Proses Cuti Pegawai
6) Proses Kenaikan Gaji Berkala Pegawai
7) Proses Kenaikan Pangkat Berkala
8) Proses Pembuatan Laporan Rekap Absen Pegawai

1.4 Metode Penelitian

Metode penelitian terdiri dari 3 bagian utama yaitu :

1.4.1 Metode Prototipe

Sering pelanggan (customer) membayangkan kumpulan kebutuhan yang diinginkan tapi tidak terspesifikasikan secara detail dari segi masukan (input), proses, maupun keluaran (output). Di sisi lain seorang pengembang perangkat lunak harus menspesifikasikan sebuah kebutuhan secara detail dari segi teknis dimana pelanggan sering kurang mengerti mengenai hal teknis ini.

Model prototipe dapat digunakan untuk menyambungkan ketidakpahaman pelanggan mengenai hal teknis dan memperjelas spesifikasi kebutuhan yang diinginkan pelanggan kepada pengembang perangkat lunak.

Model prototipe (prototyping model) dimulai dari mengumpulkan kebutuhan pelanggan terhadap perangkat lunak yang akan dibuat. Lalu dibuatlah program protipe agar pelanggan lebih terbayang dengan apa yang sebenarnya diinginkan. Program prototipe biasanya merupakan program yang belum jadi. Program ini biasanya menyediakan tampilan dengan simulasi alur perangkat lunak sehingga tampak seperti perangkat lunak yang sudah jadi. Program prototipe ini dievaluasi oleh pelanggan atau user sampai ditemukan spesifikasi yang sesuai dengan keinginan pelanggan atau user.

1.4.2 Metode Waterfall

Model SDLC air terjun (waterfall) sering juga disebut model sekuensial linier (sequential linear) atau alur hidup klasik (classic life cycle). Model air terjun menyediakan pendekatan alur hidup perangkat lunak sekuensial atau terurut dimulai dari analisis, desain, pengodean, pengujian, dan tahap pendukung (support)

1.4.3 Metode Berorientasi Objek

Pemrograman berorientasi objek pada dasarnya mengambil analogi dari kehidupan manusia sehari – hari dimana di sekitar kita terdapat objek / benda, seperti mobil, sepeda, manusia, hewan, tumbuhan dan sebagiannya.

Pemrograman berorientasi objek berusaha untuk membuat suatu software sebagai sekumpulan objek yang unik di mana objek ini terdiri dari atribut dan operasi yang merupakan satu kesatuan yang saling melengkapi.

Konstruksi utama dari pemrograman berorientasi objek ini terdiri dari dua hal, yaitu :

1. Atribut, yaitu sesuatu yang dimiliki oleh objek tersebut. Misalnya objek mobil memiliki atribut ban, mesin, setir. Di dalam software, atribut ini dapat diartikan juga sebagai data.
2. Operasi, yaitu apa yang bisa dilakukan oleh objek tersebut. Misalnya untuk objek mobil memiliki operasi bergerak, berhenti, berbelok, dan sebagainya. Di dalam software, operasi ini direalisasikan dalam bentuk procedure dan function.

Secara umum pemrograman berorientasi objek (OOP) memiliki cara pandang dan konsep pemrograman yang berbeda dari pemrograman konvensional yang menggunakan procudure / function untuk modularitasnya.

Di dalam pemrograman konvensional, untuk membuat suatu software yang modular, kita harus memecah software tersebut ke dalam procudure / function. Dalam pemrograman berorientasi objek kita memodularkannya dalam bentuk objek. Di dalam pemrograman berorientasi objek bukan hanya procudure / function yang dipisah – pisahkan tetapi juga data yang dibutuhkan oleh software tersebut. Dengan cara itu kita memfokuskan diri pada bagian – bagian terkecil dari suatu sistem yang hendak dikembangkan, yaitu pada objek – objeknya.

Pemrograman berorientasi objek memungkinkan pengembang software untuk mengorganisasikan suatu permasalahan / sistem menjadi bagian – bagian yang lebih kecil. Keuntungan dari pemrograman berorientasi objek antara lain :

1. Kode yang dituliskan mudah dimengerti karena kode tersebut dapat dikelompokkan ke dalam class sesuai permasalahannya.
2. Kita dapat dengan mudah mengembangkan atau mengubah bagian – bagian dari software.

3. Software akan lebih stabil karena kita dapat memfokuskan sampai pada bagian – bagian kecil (dalam class- class) dari software tersebut.
4. Class-class yang telah kita buat dapat kita gunakan untuk aplikasi lain.

1.4.4 Metode Pengumpulan Data

Menentukan metode penelitian ini memiliki arti dalam suatu kegiatan penelitian. Sejalan dengan itu bahwa dalam sebuah penelitian harus dengan menggunakan metode yang vailid dan teruktur. Dengan metode penelitian ini akan memandu seorang peneliti mengenai urutan-urutan bagaimana penelitian itu dilakukan :

1. Pengamatan (Observasi)

   Teknik pengumpulan data secara langsung di lapangan terhadap objek yang akan diteliti dengan mengamati segala aktivitas-aktivitas atau kegiatan sehari-hari yang berhubungan dengan perancangan sistem informasi kepegawaian.
2. Wawancara (Interview)

   Teknik memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informasi atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman (guide) wawancara, dimana pewawancara dan informasi terlibat dalam kehidupan sosial yang cukup lama.
3. Dokumen (Dokumentasi)

   Teknik pengumpulan data dengan mempelajari berbagai dokumen-dokumen perundangan-undangan, buku-buku ilmiah, laporan-laporan, dan arsip-arsip yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan.
4. Keputusan (Study Literature)

   Teknik pengumpulan data dengan cara dibantu buku-buku (dari perpustakaan), mempelajari berbagai buku, catatan yang sudah ada termasuk juga buku pegangan yang tersedia maupun juga didapatkan dari media internet.

1.4.5 Metode Analisa Sistem

Suatu kegiatan yang dilakukan dalam rangka melakukan penguraian dari sistem informasi yang utuh kedalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mendifinisikan, mengevaluasi permasalahan dan penggunaan informasi yang direkomendasikan untuk memperbaiki sistem. Adapun tahapan-tahapan pada analisa sistem antara lain :

1. Activity Diagram

   Activity diagram digunakan untuk memodelkan aliran kerja atau workflow dari business use case dalam bentuk grafik.
2. Use Case Diagram

   Use case diagram digunakan untuk menjelaskan manfaat sistem jika dilihat menurut pandangan orang yang berada diluar sistem atau actor.
3. Deskripsi Use Case

   Deskripsi use case digunakan untuk menjelaskan secara rinci mengenai use case diagram.

1.4.6 Metode Perancangan

Tahapan perancangan sistem adalah merancang sistem secara rinci berdasarkan hasil analisa sistem yang ada, sehingga menghasilkan model baru yang diusulkan dengan disertai rancangan database dan spesifikasi program.

Alat bantu yang digunakan penulis dalam merancang sistem adalah :

1. Entity Relationship Diagram (ERD)

   Entity relationship diagram digunakan untuk menggambarkan hubungan antara data yang saling berhubungan.
2. Logical Record Diagram (LRS)

   Logical recod diagram terdiri dari link-link diantara tipe record. Link ini menunjukkan arah dari satu tipe record lain.
3. Spesifikasi Basis Data

   Spesifikasi basis data digunakan untuk menjelaskan tipe data yang ada pada model konseptual secara detail.
4. Sequence Diagram

Sequence diagram mengambarkan interaksi antara objek secara berurutan sesuai dengan waktu. Sequence diagram dapat digambarkan dalam beberapa level secara detail untuk tujuan yang berada pada beberapa langkah yang dikembangkan secara lifecyle.

1.5 Tujuan dan Manfaat Penulisan

Adapun tujuan dan manfaat yang dilakukan penulis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1.5.1 Tujuan Penulisan

Tujuan dibuatnya rancangan Aplikasi ini adalah untuk mempermudah Sistem Informasi dari Rancangaan, pengadaan Data Kepegawaian, Absensi Pegawai, Surat Permohonan Cuti, Sk Kenaikana Pangkata, Surat Tugas, Sk Mutasi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung secara komputerisasi dengan motto Cepat,Tepat dan bertanggung jawab.

1.5.2 Manfaat penulis

Dalam perancangan ini di harapkan dapat menghasilkan manfaat bagi berbagai elemen, diantaranya:

1. Bagi Penulis

   Setelah melakukan penelitian ini di harapkan penulis memiliki pengetahuan dan pengalaman baru yang berkaitan dengan sistem informasi dan pemrograman, dan juga tempat mengimplementasikan ilmu yang telah di dapat selama melaksanakan di STMIK ATMA LUHUR Pangkalpinang.

2. Bagi Instansi

   Diharpakan hasil kerja kegiatan ini sebagai refernsi pihak instansi dalam upaya pengembangan sistem yang ada dengan memanfaatkan komputer sebagai salah satu metode pengolahan data secara akurat, tepat waktu dan relevan.

3. Bagi Akademik

Diharpkan dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi pengembangann kurikulum akademik.

1.4 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisikan tentang latar belakang permasalahan yang terjadi di Dinas Kelautan dan Perikanan Kepulauan Bangka Belitung Pangkalpinang, rumusan masalah, batasan masalah yang ditetapkan, serta metodologi penelitian berdasarkan kuliah praktik ini.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini membahas mengenai landasan teoritis yang berisikan sumber -sumber teori yang dijadikan sebagai acuan dalam penulisan laporan.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini membahas secara khusus mengenai Dinas Kelautan dan Perikanan Kepulauan Bangka Belitung dari mulai sejarah Dinas Kelautan dan Perikanan, struktur organisasi, tugas dan wewenang setiap bagian divisi atau unit kerja pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kepulauan Bangka Belitung Pangkapinang.

BAB IV ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Dalam bab ini dibahas mengenai analisa sistem berjalan saat ini yang dijelaskan dengan flow chart, analisa perangkat lunak, analisa perangkat keras. Dan juga membahas mengenai rancangan yang terdiri dari rancangan basis data, rancangan kebutuhan perangkat lunak & perangkat keras, serta rancangan

aplikasi yang akan digunakan yaitu mulai dari Perancangan aplikasi bentuk laporan yang akan di tampilkan.

BAB V PENUTUP

Pada Bab Penutup ini berisikan tentang kesimpulan yang didapatkan selama kuliah praktik di Dinas Kelautan dan Perikanan Kepulauan Bangka Belitung Pangkalpinang, serta saran yang disampaika.

BAB II
LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Dasar Sistem

2.1.1 Pengertian Sistem

Suatu sistem pada dasarnya adalah sekolompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lain, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Secara sederhana, suatu sistem dapat diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen, atau variabel yang terorganisir, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terpadu. Dari defenisi ini dapat dirinci lebih lanjut pengertian sistem secara umum, yaitu :

1. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur.
2. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan.
3. Unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem.
4. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar.

Secara umum sistem sendiri dapat diartikan sebagai kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu untuk mencapai suatu maksud. Seperti contoh didalam ilmu biologi kita sering mendengar sistem pencernaan. Dari contoh itu dapat didefinisikan bahwasanya yang menjadi komponen-komponen dalam sistem tersebut adalah mulut,kerongkongan sampai usus. Komponen-komponen itu akan saling berhubungan serta bekerja sama dalam mencapai tujuannya. Dalam bidang sistem informasi sistem diartikan sebagai sekelompok komponen yang saling berhubungan. Namun apabila suatu komponen tidak berkontribusi dengan elemen yang lain maka komponen itu bukan bagian dari sebuah sistem. Menurut seorang tokoh bernama Jerry Fith Gerald sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang sakling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu.

2.1.2 Komponen Sistem

Suatu sistem tidak berada dalam dalam lingkungan yang kosong, tetapi berada serta berfungsi didalam lingkungan yang berisi sistem yang lainnya. Apabila suatu sistem merupakan salah satu dari sistem yang lain tetapi lebih kecil maka dinamakan subsistem, namun sebaliknya apabila suatu sistem dapat mempunyai sistem yang lebih besar maka itu dinamakan suprasistem. Sebagai contoh jika fakultas dianggap sebuah sistem maka yang dianggap sebagai suprasistem adalah perguruan tinggi tersebut. Menurut seorang tokoh bernama Jerry Fith Gerald sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang sakling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu.

2.1.3 Klasifikasi Sistem

Sistem sendiri dapat diklasifikasikan dari berbagai sudut pandang, diantaranya sebagai berikut:

1. Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau gagasan yang tidak tampak secara fisik. Misalnya saja pada sebuah sistem teologi yaitu sebuah pemikiran tentang hubungan antara Tuhan dengan manusia.
2. Sistem fisik yaitu merupakan sistem yang ada secara fisik dan dapat dilihat dengan mata. Sebagai contoh sistem yang ada pada komputer, sistem akuntansi, sistem transportasi dan lain sebagainya.
3. Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi karena proses alam bukan karena buatan manusia. Misalnya sebagai contoh sistem tata surya yang ada di jagat raya ini dan sistem rotasi yang terjadi pada bumi.
4. Sistem buatan merupakan sistem yang terjadi melalui rancangan atau campur tangan manusia didalamnya. Misalnya sistem komputer, sistem transportasi sistem tersebut terjadi karena dijalankan oleh manusia.
5. Sistem tertentu merupakan sistem yang operasinya dapat dipredikdi secara cepat dan interaksi diantara bagian-bagian dapat dideteksi dengan pasti. Misalnya sistem komputer karena sistem operasinya dapat diprediksi berdasarkan program yang dijalankan.

6. Sistem tak tentu yaitu sistem yang hasilnya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur-unsur probabilitas. Misalnya saja pada sistem persediaan.
7. Sistem tertutup adalah sistem yang tidak berhubungan dengan dengan lingkungan yang ada diluar sistem. Sistem ini tidak berinteraksi dan tidak dipengaruhi oleh lingkungan luar sistem tersebut. Dalam kenyataan tidak ada sistem yang tertutup tetapi hanya saja relatif tertutup, yaitu sistem yang mempunyai masukan dan keluaran tertentudan tidak terpengaruh lingkungan luar.
8. Sistem terbuka adalah sistem yang berhubungan dengan lingkungan luar dan dapat terpengaruh oleh keadaan yang ada pada lingkungan luar. Sistem terbuka ini menerima masukan atau input dari subsistem lain serta menghasilkan keluaran atau output untuk subsistem yang lain juga.

2.1.4 Pengendalian Sistem

Manusia memiliki kemampuan membela diri untuk kelangsungan hidupnya, begitu pula dengan sebuah sistem. Untuk dapat melangsungkan hidup sebuah sistem pembelaan diri berupa sistem pengendalian. Pengendalian tersebut dapat berupa sebagai berikut ini:

1. Sistem Pengendalian Umpan Balik (*Feed Back Control System*)

Merupakan proses mengukur keluaran sistem yang dibandingkan dengan standar tertentu. Apabila ada penyimpangan akan dikoreksi dengan mengirimkan masukan untuk melakukan penyesuaian terhadap proses agar keluaran berikutnya sesuai dengan yang diinginkan atau sesuai dengan standar yang ada. Umpan balik ini digunakan untuk mengendalikan masukan dan proses agar suatu sistem dapat berjalan sesuai dengan tujuan. Dalam sistem pengendali umpan balik ini terdapat komponen dasar antara lain kondisi yang dikendalikan, sensor yang digunakan untuk mengukur kondisi, pembanding dan pengatur.

Sistem umpan balik juga dapat disebut dengan Umpan Balik Negatif (*Negative Feed Back*) karena hasil yang negatif akan disesuaikan sehingga menjadi lebih baik untuk masukan bagi proses lain.

2. Sistem Pengendalian Umpan Maju (*Feed Forward Cotrol System*)

Merupakan sistem pengendali dengan mendorong proses dari sistem untuk mendapatan hasil yang lebih baik lagi sebelum terjadinya penyimpangan. Sistem pengendali umpan maju merupakan suatu perbaikan dari sistem pengendalian umpan balik yang memiliki kelemahan apabila kondisi yang akan dibandingkan sangat besar.

3. Sistem Pengendalian Pencegahan (*Preventive Control System*)

Merupakan sistem pengendalian yang melakukan pencegahan sebelum proses dimulai dengan mencegah hal-hal yang akan merugikan agar tidak masuk kedalam sistem tersebut dengan kata lain pengendalian sistem pencegahan juga dapat disebut dengan perlindungan sistem.

2.2 Konsep Dasar Informasi

2.2.1 Definisi Informasi

Informasi adalah data yang dirubah menjadi bentuk yang lebih berguna dan berarti bagi pihak yang menerimanya. Sedangkan data adalah suatu kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian dari kesatuan nyata.

Menurut Barry E. Cushing, informasi didefinisikan sebagai hasil dari pengolahan data yang diorganisasikan dan berguna bagi orang atau pihak yang menerimanya. Informasi dikatakan berguna apabila mempunyai kualitas yang baik dalam membantu seorang menejer mengambil keputusan dan dapat menentukan kebijaksanaan-kebijaksanaan guna mencapai tujuan organisasi.

Informasi (information) dapat didefinisikan sebagai berikut:

1. Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya (Giandari, 2008).
2. Menurut Leitel dan Davis dalam bukunya "*Accounting Information System*" menjelaskan bahwa informasi merupakan data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan serta lebih berarti bagi yang menerimanya (Taufik,2002).

2.2.2 Kualitas Informasi

Terbentuknya informasi yang dihasilkan dari proses pengolahan data hingga sampai ke pengguna informasi tersebut, maka informasi tersebut haruslah mempunyai kualitas yang baik. Adapun kualitas informasi (*quality of information*) (Prabu,2006) tersebut diantaranya ditentukan oleh beberapa hal, yaitu:

1. Relevan (*Relevancy*)

   Dalam hal ini informasi yang diterima harus memberikan manfaat bagi pemakainya. Kadar relevan informasi antara orang satu dengan yang lainnya berbeda-beda tergantung kepada kebutuhan masing-masing pengguna informasi tersebut. *How is the message used for problem solving (decision masking)?*

2. Akurat (*Accurate*)

   Informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan. Selain itu informasi yang didapatkan tidak boleh bias atau menyesatkan bagi penggunanya, serta harus dapat mencerminkan dengan jelas maksud dari informasi tersebut. Ketidak akuratan data terjadi karena sumber dari informasi tersebut mengalami gangguan dalam penyampaiannya baik hal itu dilakukan secara sengaja maupun tidak sehingga menyebabkan data asli tersebut berubah atau rusak.

3. Tepat waktu (*TimeLines*)

   Informasi yang dibutuhkan oleh si pemakai tidak dalam hal penyampaiannya tidak boleh terlambat (usang) karena informasi yang usang maka informasi tersebut tidak mempunyai nilai yang baik dan kualitasnya pun menjadi buruk sehingga tidak berguna lagi. Jika informasi tersebut digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan maka akan berakibat fatal sehingga salah dalam pengambilan keputusan tersebut. Kondisi tersebut mengakibatkan mahalnya nilai suatu informasi, sehingga kecepatan untuk mendapatkan, mengolah serta mengirimnya memerlukan teknologi terbaru.

4. Ekonomis (*Economy*)

Kualitas dari Informasi yang digunakan dalam pengambilan keputusan juga bergantung pada nilai ekonomi yang terdapat didalamnya. *What level of resources is needed to move information through the problem-solving cycle?*

5. Efisien (*Efficiency*)

Kualitas dari Informasi yang digunakan dalam pengambilan keputusan juga bergantung pada nilai efisiensi yang terdapat didalamnya. *What level of resources is required for each unit of information output?*

6. Dapat dipercaya (*Reliability*)

Informasi yang didapatkan oleh pemakai harus dapat dipercaya, hal ini menentukan terhadap kualitas informasi serta dalam hal pengambilan keputusan setiap tingkatan manajemen.

2.3 Pengertian Analisa Berorientasi Objek

2.3.1. Pengertian Dasar

1. Analisis
   a. Penguraian suatu pokok atas berbagai bagiannya dan penelaahan bagian itu sendiri serta hubungan antar bagian untuk memperoleh pengertian yang tepat dan pemahaman arti keseluruhan.
   b. Studi dari suatu permasalahan dengan cara memilah-milah permasalahan tersebut sehingga dapat dipahami dan dievaluasi, sebelum diambil tindakan-tindakan tertentu.

2. Analisis Berorientasi Objek
   a. Investigasi masalah untuk menemukan (mengidentifikasikan) dan mendefinisikan objek-objek atau konsep-konsep yang ada di ruang masalah.
   b. Proses untuk menentukan objek-objek potensial yang ada dalam sistem dan mendeskripsikan karakterisitik dan hubungannya dalam sebuah notasi formal.
   c. Aplikasi konsep berorientasi objek untuk memodelkan permasalahan dan sistem, baik untuk lingkup perangkat lunak maupun non-perangkat lunak.

3. Tujuan Analisis
   a. Memahami permasalahan secara menyeluruh.
   b. Mengungkapkan apa yang harus dikerjakan oleh sistem untuk memenuhi kebutuhan pemakai.
   c. Mengetahui ruang lingkup produk (*product space*) dan pemakai yang akan menggunakan produk tersebut.

4. Tahap Analisis
   a. Mempelajari permasalahan.
   b. Menentukan kebutuhan pemakai.
   c. Mengubah kebutuhan yang belum terstruktur menjadi model-model atau gambar-gambar dengan memanfaatkan metode dan teknik analisis tertentu.
   d. Mendokumentasikan hasil analisis.

2.3.2. *Activity Diagram*

Activity diagram menggambarkan proses bisnis dan urutan aktifitas dalam sebuah proses, yang mana dipakai pada *businessmodeling* unutk memperlihatkan urutan aktifitas proses bisnis karena bermanfaat untuk

membantu memahami proses secara keseluruhan dalam memodelkan sebuah proses.

Dengan kata lain, *activitydiagram* adalah tehnik untuk mendeskrepsikan logika *procedural*, proses bisnis dan aliran kerja dalam banyak kasus. *Activity diagram* mempunyai peran seperti halnya *flowchart*, akan tetapi perbedaanya dengan *flowchart* adalah *activitydiagram* bisa mendukung prilaku *parallel* sedangkan *flowchart* tidak bisa.

Activitydiagram dibuat berdasarkan sebuah atau beberapa *usecase* pada *usecasediagram*, atau bahkan tanpa menggunakan *usecasediagram*.

Sebuah *activitydiagram* mempunyai :

a. *Start point*, titikawal dari sebuah *activity*

Gambar 2.1 : Titik awal *activity*

b. *End point*, titikahir dari sebuah *activity*

Gambar 2.2 : Titik akhir *activity*

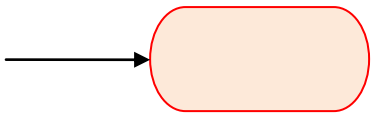
c. *Activity*, dimana menggambarkan proses bisnis dan dikenal sebagai *activity state*.

Gan ctivity

Adapun jenis-jenis *activity* adalah sebagai berikut ini:

a. *Black hole activities*

Ada masukan dan tidak ada keluaran, biasanya digunakan bila dikehendaki ada 1 atau lebih transisi.



Gambar 2.4 : Simbol *Black Hole Activities*

b. *Miracleactivities*

Tidak ada masukan tetapi ada keluarannya, biasanya dipakai pada

waktu start point dan dikehendaki ada 1 atau lebih transisi.

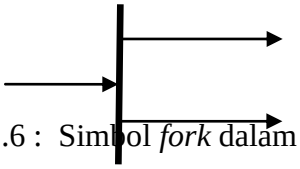
Gambar 2.5 : Simbol *Miracle Activities*

c. *Parallel activities*

Suatu activity yang berjalan secara berbarengan. Terdiri dari :

1. *Fork* (pencabangan)

Mempunya 1 transisi masuk dan 2 atau lebih transisi keluar.

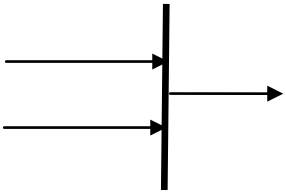


Gambar 2.6 : Simbol *fork* dalam UML

Ketika ada > 1 transisi masuk ke fork yang sama, gabunglah dengan sebuah *decision point*.

2. *Join* (penggabungan)

Mempunyai 2 atau lebih transisi masuk dan hanya 1 transisi keluar.

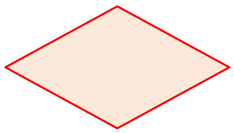


Gambar 2.7 : Simbol *join* dalam UML

Fork harus berhubungan dengan join.

3. *Decision point*

Digambarkan dengan lambang wajik atau belah ketupat. Mempunyai transisi yang ada harus mempunyai *guard* (kunci). Tidak ada sebuah keterangan (pertanyaan) pada tengah belah ketupat seperti pada *flowchart*.



Gambar 2.8 : Simbol *decision point*

4. *Guard* (kunci)

   Adalah sebuah kondisi benar sewaktu melewati sebuah transisi. Digambarkan dengan diletakkan diantara tanda [ ]. Tanda [*otherwise*] guard untuk menangkap suatu kondisi yang belum terdeteksi. Setiap transisi dari *decision point* harus mempunyai *guard* yang harus konsisten dan lengkap serta tidak overlap.

5. *Swimlane*

   Sebuah cara untuk mengelompokkan *activity* berdasarkan *actor* (mengelompokkan *activity* dalam sebuah urutan yang sama). *Actor* bisa ditulis nama *actor* ataupun sekaligus dalam lambang *actor* (*stickfigure*) pada *use case diagram*. *Swimlane* digambar secara *vertical*, walupun kadang-kadang digambar secara *horizontal*.

6. *Swimarea*

   Ketika sebuah *activity diagram* mempunyai banyak *swimlane*, perlu dipikirkan dengan pendekatan *swimarea*. *Swimarea* mengelompokkan *activity* berdasarkan kegiatan didalam *use case*.

2.3.3. Analisa Dokumen Keluaran

Analisa dokumen keluaran adalah dokumen yang dikeluarkan pada sebuah sistem yang sedang berjalan.

2.3.4. Analisa Dokumen Masukan

Analisa dokumen masukan adalah dokumen masukan pada sebuah sistem yang sedang berjalan.

2.3.5. *Use Case Diagram*

Use case diagram menggambarkan fungsionalitas yang diharapkan dari sebuah sistem. Yang ditekankan adalah "apa" yang diperbuat sistem, dan bukan "bagaimana". Sebuah *use case* merepresentasikan sebuah interaksi antara aktor dengan sistem. *Use case* merupakan sebuah pekerjaan tertentu, misalnya login ke sistem, meng-*create* sebuah daftar belanja, dan sebagainya. Seorang / sebuah aktor adalah sebuah entitas manusia atau mesin yang berinteraksi dengan sistem untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan tertentu.

Use case diagram dapat sangat membantu bila kita sedang menyusun *requirement* sebuah sistem, mengkomunikasikan rancangan dengan klien, dan merancang *test case* untuk semua *feature* yang ada pada sistem.

Use case diagram terdiri dari :

a. *Use case*

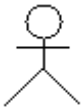
Use case dibuat berdasarkan keperluan *actor*, merupakan 'apa' yang dikerjakan sistem, bukan 'bagaimana' sistem mengerjakannya. *Use case* diberi nama yang menyatakan apa hal yang dicapai dari hasil interaksinya dengan *actor* dan dinotasikan dengan gambar (*horizontal ellipse*).

Gambar 2.9 : Simbol *Use Case*

Use case biasanya menggunakan kata kerja dan sebuah nama *use case* boleh terdiri dari beberapa kata dan tidak boleh ada 2 *use case* yang memiliki nama yang sama. *Use case diagram* tidak terpengaruh urutan waktu, meskipun demikian supaya mudah dibaca perlu penyusunan *use case*.

b. *Actor*

Actor menggambarkan orang, sistem atau eksternal *entitas/stakeholder* yang menyediakan atau menerima informsi dari

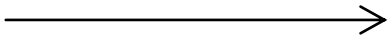


sistem. *Actor* adalah *entity eksternal* yang berhubungan dengan sistem yang berpartisipasi dalam *use case*. Seorang *actor* secara khusus membangkitkan sistem dengan *input* atau masukan kejadian-kejadian, atau menerima suatu sistem.

Gambar 2.10 : Simbol *Actor*

c. *Associations*

Associations menggambarkan bagaimana *actor* terlibat dalam *use case* dan bukan menggambarkan aliran data atau informasi. *Association* digambarkan dengan sebuah garis berpanah terbuka pada salah satu ujungnya yang menunjukkan arah relasi.


Ujung panah terbuka

Gambar 2.11 : Simbol *Association*

Empat jenis relasi yang bisa timbul pada *Use Case Diagram* adalah sebagai berikut ini :

1. *Association* antara *actor* dan *usecase*

Ujung panah pada association antara actor dan *use case* mengindikasikan siapa / apa yang meminta interaksi dan bukannya mengindikasikan aliran data.

Gambar 2.12 : Simbol *Association* Antar *Actor* dan *Use Case*

Association antara *actor* dan *use case* sebaiknya menggunakan garis tanpa panah. *Association* antar *actor* dan *use case* yang menggunakan panah terbuka untuk mengindikasikan bila *actor* beriteraksi secara pasif dengan sistem.

2. *Association* antara *use case*

a) *<<include>>*

Digunakan ketika dalam penulisan *use case-use case* yang berbeda-beda terdapat deskripsi-deskripsi yang sama, maka relasi ini dapat digunakan untuk menghindari penulisan deskripsi yang berulang-ulang.

Sebuah *use case* dapat meng-*include* fungsionalitas *use case* lain sebagai bagian dari proses dalam dirinya. Secara umum diasumsikan bahwa *use case* yang di-*include* akan dipanggil setiap kali *use case* yang meng-*include* dieksekusi secara normal. Sebuah *use case* dapat di-*include* oleh lebih dari satu *use case* lain, sehingga duplikasi fungsionalitas dapat dihindari dengan cara menarik keluar fungsionalitas yang *common*.

Gambar 2.13 : Contoh *Include*

b) *<<extend>>*

Sebuah *use case* juga dapat meng-*extenduse case* lain dengan *behaviour*-nya sendiri. Sementara hubungan *generalisasi* antar *use case* menunjukkan bahwa *use case* yang satu merupakan spesialisasi dari yang lain.

c) *Generalization* / *inheritance* antara *use case*

Generalization / *Inheritance* digunakan ketika ada sebuah keadaan yang lain sendiri / perilaku khusus. *Generalization* / *inheritance* digambarkan antara *use case* secara *vertical* dengan *inheriting use case* dibawah *bas / parent use case.*

d) *Generalization / inheritance* antara actor

Generalization / inheritance antara *actors* secara *vertical* dengan *inheritingactor* dibawah *base / parent use case.*

2.3.6. Deskripsi *Use Case Diagram*

Deskripsi *use case diagram* adalah menjelaskan setiap *use case* yang digunakan dalam sistem yang diusulkan.

2.4. Perancangan Berorientasi Objek

Perancangan berorientasi objek merupakan tahap lanjutan setelah analisa berorientasi objek.

"Perancangan berorientasi objek adalah salah satu pendekatan yang dilakukan untuk menspesifikasikan kebutuhan-kebutuhan sistem dengan mengkolaborasikan objek-objek, atribut-atribut, metode-metode yang ada." (Jeffery L., Whitten et al,2004:686)Merupakan Proses spesifikasi yang terperinci atau pengidefinisian dari kebutuhan-kebutuhan fungsional yang menggambarkan bagaimana suatu sistem itu dibentuk. Perancangan berorientasi objek ditujukan untuk mensistematis proses pendesainan dan menghasilkan pendesainan model program, serta memberikan gambaran pemecahan masukan dengan efektif.

2.4.1. *Entity Relationship Diagram* (ERD)

ERD merupakan suatu model untuk menjelaskan hubungan antar data dalam basis databerdasarkan objek-objek dasar data yang mempunyai hubungan antar relasi**.**

ERDuntuk memodelkan struktur data dan hubungan antar data, untuk menggambarkannya digunakan beberapa notasi dan simbol.

Pada dasarnya ada tiga simbol yang digunakan, yaitu :

a. Entitas *(Entity)*

"*Entity merupakan objek yang mewakili sesuatu yang nyata dan dapat dibedakan dari sesuatu yang lain"* (Fathansyah, 1999:30). Simbol dari *entity*ini biasanya digambarkan dengan persegi panjang.

Gambar 2.14 : Contoh *Entity*

b. Atribut

Setiap entitas pasti mempunyai elemen yang disebut atribut yang berfungsi untuk mendeskripsikan karakteristik dari entitas tersebut. Isi dari atribut mempunyai sesuatu yang dapat mengidentifikasikan isi elemen satu dengan yang lain. Gambar atributdiwakili oleh simbol *elips*.

Gambar 2.15 : Contoh Atribut

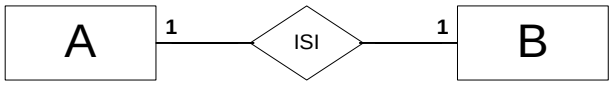
c. Hubungan / Relasi

Hubungan antara sejumlah entitas yang berasal dari himpunan entitas yang berbeda. Relasi dapat digambarkan sebagai berikut :

"Relasi yang terjadi diantara dua himpunan entitas (misalnya A dan B) dalam satu basisdata"(Abdul Kadir, 2002:48):

1. Satu ke satu (*One to one*)

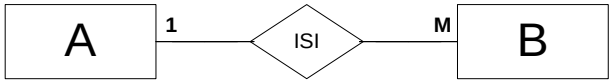
   Hubungan relasi satu ke satu yaitu setiap entitas pada himpunan entitas A berhubungan paling banyak dengan satu entitas pada himpunan entitas B.



Gambar 2.16 : Contoh relasi *one to one*

2. Satu ke banyak (*One to many*)

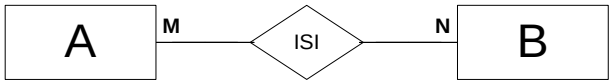
Setiap entitas pada himpunan entitas A dapat berhubungan dengan banyak entitas pada himpunan entitas B, tetapi setiap entitas pada entitas B dapat berhubungan dengan satu entitas pada himpunan entitas A.



Gambar 2.17 : Contoh relasi *one to many*

3. Banyak ke banyak (*Many to many*)

Setiap entitas pada himpunan entitas A dapat berhubungan dengan banyak entitas pada himpunan entitas B.



Gambar 2.18 : Contoh relasi *many to many*

2.4.2. *Logical Record Structur* (LRS)

Logical Record Structure (LRS) adalah suatu terstruktur yang terdiri dari sejumlah *record type*, dimana setiap *record type* dinyatakan dalam bentuk kotak persegi panjang dan memiliki sebuah nama yang unik ditulis diluar kotak dan nama *field* yang ditulis didalam kotak yang berisi *link* diantara *record type*, dimana setiap *link* diberi label dengan *field* yang muncul pada kedua buah *record* yang dihubungkan oleh *link* tersebut.

2.4.3. Tabel / Relasi

Tabel adalah koleksi objek yang terdiri dari sekumpulan elemen yang diorganisasi secara kontigu, artinya memori yang dialokasi antara satu elemen dengan elmen yang lainnya mempunyai *adress* yang berurutan.

Pada tabel, pengertian perlu dipahami adalah :

a. Keseluruhan tabel (sebagai koleksi) adalah kontainer yang menampung seluruh elmen.
b. *Index* tabel, yang menujukan *adress* dari sebuah elemen.
c. Elmen tabel, yang dapat dipacu melalui indeknya, bertipe tertentu yang sudah terdefinisi.
d. Seluruh elemen tabel bertipe”sama”. Dengan catatan: beberapa bahasa pemograman memungkinkan pendefinisian tabel dengan elemen generik, tapi pada saat diinstansiasi, harus diinstanisasi dengan tipe sama.

2.3.4. Spesifikasi Basis Data

Basis data merupakan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan yang lain dan tersimpan diluar komputer serta digunakan perangkat lunak (*software*) tertentu untuk memanipulasinya.

Sedangkan sistem berbasis data adalah suatu sistem penyusunan dan pengelolaan *record-record* dengan menggunakan komputer dengan tujuan untuk menyimpan atau merekam serta melihat data operasional lengkap

pada sebuah organisasi, sehingga mampu menyediakan informasi yang diperlukan untuk kepentingan proses pengambilan keputusan.

2.3.5. Rancangan Dokumen Keluaran

Rancangan dokumen keluaran informasi yang akan dihasilkan dari keluaran Sistem yang dirancang.

2.3.6. Rancangan Dokumen Masukan

Rancangan masukan merupakan data yang dibutuhkan untuk menjadi masukan sistem yang dirancang.

2.3.7. Rancangan Layar Program

Rancangan layar program harus dibuat yang efektif. Ini semua diperkenalkan untuk membantu pencapaian tujuan perancangan layar program secara keseluruhan yang efektif, tepat, mudah digunakan, sederhana, konsisten, dan menarik.

Ada empat pedoman perancangan layar program yang penting, namun tidak menghabiskan tenaga yaitu :

a. Membuat tampilan layar sederhana.
b. Membuat penyajian tampilan layar yang konsekuen.
c. Memudahkan pengguna bergerak diantara layar, dan menciptakan tampilan layar yang menarik.

2.3.8. *Sequence Diagram*

Sequencediagram digunakan untuk menggambarkan perilaku pada sebuah sekenario. *Sequence* diagram menunjukkan objek dan *message* (pesan) yang diletakkan diantara obyek-obyek ini di dalam *use case*. Komponen utama *sequence* diagram terdiri atas obyek yang dituliskan dengan kotak segiempat bernama. *Message* diwakili oleh garis dengan tanda panah dan aktu yang ditunjukkan dengan *progressvertical* (Munawar,2005:88).

Sequence diagram adalah adalah *visual coding* (perancangan form/ layar). Biasanya digunakan untuk tujuan analisa dan desain dan memfokuskan identifikasi metoda di dalam sebuah sistem. Diagram ini secara khusus berasosiasi dengan *use case diagram*. Memperlihatkan tahap demi tahap apa yang seharusnya terjadi untuk menghasilkan sesuatu di dalam *use case*.

Sequence diagram biasanya dipakai untuk memodelkan:

a. Deskripsi tentang sistem yang ada pada sebuah atau beberapa *usecase* pada *usecase diagram*, yang menggambarkan hubungan antar actor dan *use case*.

b. Logika dari *method* (*procedure*).

c. Logika *services* (*high level method operation, function*).

Sequence diagram mempunyai :

a. *Entity*, entitas yang mempunyai atribut yang memiliki data yang bisa direkam.

b. *Boundary*, menghubungkan user dengan sistem.

c. *Contro*l, untuk mengontrol aktifitas-aktifitas yang dilakukan oleh sebuah kegiatan.

d. *Message*, menggambarkan komunikasi yang terjadi antar obyek.

e. *Return Values*, ditampilkan dengan garis berpanah terputus, yang menggambarkan hasil dari pengiriman *message*.

f. *Object lifeline*, Garis terputus yang tergantung dari *boxes*, menggambarkan life span (rentang hidup) obyek.

g. *Actor Object*, Menggambarkan pihak yang melakukan interaksi atau yang memicu sistem untuk berfungsi.

h. *Lifeline*, Menggambarkan eksekusi obyek selama *sequence*.

2.3.9. *Class Diagram (Entity Class)*

Class adalah sebuah spesifikasi yang jika diinstansiasi akan menghasilkan sebuah objek dan merupakan inti dari pengembangan dan desain berorientasi objek. *Class* menggambarkan keadaan (*attribute/property*) suatu sistem, sekaligus menawarkan layanan untuk memanipulasi keadaan tersebut (*metoda*/fungsi).

Class diagram menggambarkan struktur dan deskripsi *class, package* dan objek beserta hubungan satu sama lain seperti *containment*, pewarisan, asosiasi, dan lain-lain.

Class memiliki tiga area pokok :

a. Nama (dan *stereotype*)
b. Atribut
c. *Method*

Atribut dan *metoda* dapat memiliki salah satu sifat berikut :

a. *Private*, tidak dapat dipanggil dari luar *class* yang bersangkutan.
b. *Protected*, hanya dapat dipanggil oleh *class* yang bersangkutan dan anak-anak yang mewarisinya.
c. *Public*, dapat dipanggil oleh siapa saja.

Class dapat merupakan implementasi dari sebuah *interface*, yaitu *class* abstrak yang hanya memiliki metoda. *Interface* tidak dapat langsung diinstansiasikan, tetapi harus diimplementasikan dahulu menjadi sebuah *class*. Dengan demikian *interface* mendukung resolusi metoda pada saat *run-time*.

Sesuai dengan perkembangan *class* model, *class* dapat dikelompokkan menjadi *package*. Kita juga dapat membuat diagram yang terdiri atas *package*.

Hubungan Antar *Class* :

a. Asosiasi, yaitu hubungan statis antar *class*. Umumnya menggambarkan *class* yang memiliki atribut berupa *class* lain, atau

class yang harus mengetahui eksistensi *class* lain. Panah *navigability* menunjukkan arah *query* antar *class*.

b. *Agregasi*, yaitu hubungan yang menyatakan bagian (“terdiri atas”).

c. Pewarisan, yaitu hubungan hirarkis antar *class*. *Class* dapat diturunkan dari *class* lain dan mewarisi semua atribut dan metoda *class* asalnya dan menambahkan fungsionalitas baru, sehingga ia disebut anak dari *class* yang diwarisinya. Kebalikan dari pewarisan adalah generalisasi.

d. Hubungan dinamis, yaitu rangkaian pesan (*message*) yang di-*passing* dari satu *class* kepada *class* lain.

BAB III
METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Metode Pengumpulan Data

Dalam pengembangan suatu sistem informasi tentunya membutuhkan data yang akurat sesuai dengan sistem yang akan dikembangkan. Pada penelitian ini metode pengumpulan data yang digunakan penulis dalam tahap analisa dan perancangan adalah sebagai berikut :

1. Sumber Data Primer

Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari sumbernya, diamati dan dicatat. Adapun metode yang dilakukan oleh penulis untuk mengumpulkan data dan informasi adalah sebagai berikut :

a. Observasi

Penulis mengamati secara langsung kegiatan yang berlangsung pada bagian invetori guna memperoleh gambaran yang berhubugan dengan sistem informasi yang dibuat.

b. Wawancara

Dalam hal ini penulis menanyakan langsung kepada bagian yang menangani masalah inventori, untuk mendapatkan analisa proses bisnis yang terjadi serta memperjelas atas fakta atau informasi yang diperoleh melalui observasi.

2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder yaitu data yang diperoleh dari sumber lain seperti catatan, arsip-arsip, dokumen publikasi dan situs web di internet. Penulis mengumpulkan dokumen yang dibutuhkan dalam proses analisis dan desain pengembangan sistem yang akan dibuat.

3.2 Metode Pendekatan Sistem

Metode pendekatan sistem yang penulis gunakan adalah metode pendekatan sistem yang berorientasi objek (*Object-Oriented Analysis and*

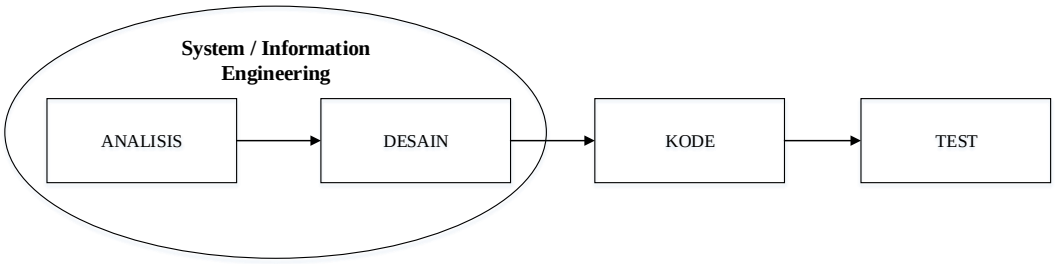
Design).Dasar pembuatan adalah objek, yang merupakan kombinasi antara struktur data dan perilaku dalam satu entitas. Model berorientasi objek bermanfaat dalam memahami masalah, menyiapkan dokumentasi serta perancangan program. Pada penelitian ini akan membuat perancangan database yang meliputi ERD (*Entity Relationship Diagram*), Relasi, Tabel dan Spesifikasi Basisdata serta pada perancangan program akan dibuat Rancangan layar dan *Sequence Diagram*.

3.3 Model Pengembangan Sistem

Desain penelitian ini dimodelkan dengan menggunakan model proses *Waterfall*, merupakan model pengembangan perangkat lunak yang sistematik dan sekuensial yang mulai pada tingkat dan kemajuan sistem sampai pada analisis, desain, kode, test, dan pemeliharaan. Dari pengertian metode *waterfall* diatas penulis akan memberikan beberapa alasan mengapa penulis menggunakan metode pengembangan sistem dengan *waterfall*, yaitu dikarenakan penulis akan lebih mudah dalam merancang sistem yang diinginkan dan dapat diterima oleh user sebagai pemakai, penulis menginginkan perancangansistem yang telah dihasilkan kemudian dipersentasikan kepada *user* dan *user* diberikan kesempatan untuk diberikan masukan-masukan sehingga sistem informasi yang dihasilkan betul-betul sesuai dengan yang diinginkan.

Metode *waterfall* dirancang agar dapat menerima perubahan-perubahan dalam rangka menyempurnakan *waterfall* yang sudah ada sehingga pada akhirnyadapat menghasilkan sistem informasi yang dapat diterima dan memberikan gambaran bagaimana penggunaan sistem tersebut kepada pemakai setelah system.

Berikut adalah langkah-langkah penulis dalam merancang sebuah sistem yang menggunakan mekanisme pengembangan sistem dengan *waterfall*, langkah-langkah tersebut antara lain:



Gambar 3.1

Model *Waterfall*

1. Analisis

   Proses menganalisis dan pengumpulan kebutuhan sistem yang sesuai dengan domain informasi tingkah laku, untuk kerja, dan antar muka (*interface*) yang diperlukan.

2. Desain

   Dalam tahap ini penulis akan merancang desain dan model aplikasi yang akan dikembangkan berdasarkan hasil analisa pada tahap sebelumnya.

3. Kode

   Pengkodean (*coding*) merupakan proses menerjemahkan desain ke dalam suatu bahasa yang biasa dimengerti oleh komputer.

4. Test

   Proses pengujian berfokus pada logika internal software, memastikan bahwa semua pernyataan sudah diuji, pada eksternal fungsional, yaitu mengarahkan pengujian untuk menemukan kesalahan-kesalahan dan memastikan bahwa input yang dibatasi akan memberikan hasil aktual yang sesuai dengan hasil yang dibutuhkan. Pada penelitian ini penulis menggunakan teknil *black box* untuk menguji fitur-fitur sistem yang telah dibangun.

3.4 *Tools* Yang Digunakan

Pada tahap perancangan perangkat lunak ini penulis menggunakan pendekatan berorientasi objek dimana dalam pendekatan ini dilengkapi dengan alat-alat (*tools*)dan teknik-teknik yang dibutuhkan dalam pengembangan sistem, serta hasil dari sistem yang dikembangkan akan didapatkan sistem yang

strukturnya didefinisikan dengan baik dan jelas. Pada tahap ini digunakanlah UML (*Unified Modelling Language*) sebagai bahasa pemodelan untuk menjelaskan dan memvisualisasikan proses analisis dan perancangan sistem.

Berikut ini adalah model diagram UML (*Unified Modelling Language*) yang digunakan pada tahap ini :

1. *Use Case Diagram*

   Use case diagram yang terdapat beberapa dokumen yang menunjukan bagaimana prosedur pemesanan parfume.

2. *Activity diagram*

   Menggambarkan rangkaian aliran dari aktivitas, digunakan untuk mendeskripsikan aktivitas yang dibentuk dalam suatu operasi sehingga dapat juga digunakan untuk aktivitas lainnya seperti *use case* atau interaksi.

3. *Sequence diagram*

   Menggambarkan kolaborasi dinamis antara sejumlah *object*. Kegunaanya untuk menunjukkan rangkaian pesan yang dikirim antara *object* juga interaksi antara *object*, sesuatu yang terjadi pada titik tertentu dalam eksekusi sistem.

4. *Classdiagram*

   Menggambarkan struktur statis class di dalam sistem, *Class*merepresentasikan sesuatu yang ditangani oleh sistem. *Class* dapat berhubungan dengan yang lain melalui berbagai cara: *associated* (terhubung satu sama lain), *dependent* (satu *class* tergantung/menggunakan *class* yang lain), *specialed* (satu *class* merupakan spesialisasi dari *class* lainnya), atau *package* (grup bersama sebagai satu unit). Sebuah sistem biasanya mempunyai beberapa *class* diagram.

BAB IV
ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

4.1 Profil Organisasi

4.1.1 Sejarah Singkat

Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung merupakan unsur pelaksana Pemerintah Provinsi di bidang kelautan dan perikanan yang mempunyai tugas pokok menurut Keputusan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 6 Tahun 2003 yaitu melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi di bidang kelautan dan perikanan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang kelautan dan perikanan.
2. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum lintas Kabupaten / Kota di bidamg Kelautan dan Periknan.
3. Pembinaan pelaksanaan tugas di bidang kelautan dan perikanan lintas Kabupaten / Kota.
4. Pembinaan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD).
5. Pelaksanaan urusan tata usaha dinas.

Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor : 7 Tahun 2002 Tentang Struktur Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan. Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan rumah tangga Provinsi Kepulauan dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi dan tugas – tugas khusus yang didelegasikan oleh Pemerintah Pusat di bidang Kelautan dan Perikanan.

4.1.2 Visi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional disebutkan bahwa visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Berangkat dari pengertian visi tersebut, maka visi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dapat dirumuskan sebagai berikut:

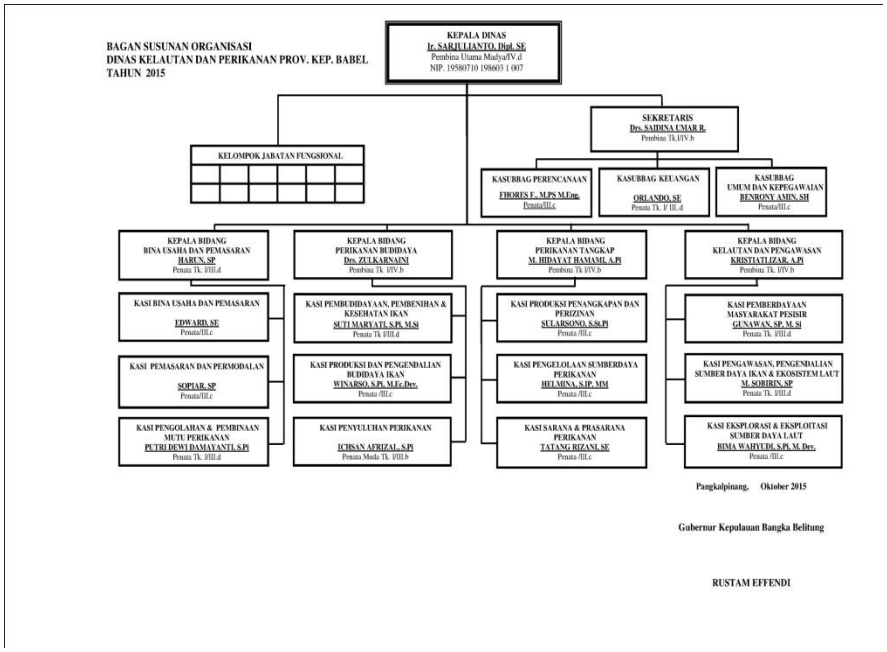
"Mewujudkan Kedaulatan dalam Mengelola Sumber daya Kelautan dan Perikanan Secara Berkelanjutan Berbasis Ekonomi Kerakyatan"

4.1.3 Misi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Dalam rangka mencapai visi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung tersebut, maka misi yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 20012-2017 adalah:

1. Mewujudkan Pembangunan Kelautan dan Perikanan yang Mampu Menjaga Kedaulatan Wilayah, Menopang Kemandirian Ekonomi dengan mengamankan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan, dan Mencerminkan Kepribadian Indonesia sebagai Provinsi Kepulauan.
2. Mewujudkan Pengelolaan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan yang Berkelanjutan
3. Mewujudkan Kualitas Hidup Masyarakat Kelautan dan Perikanan yang tinggi, maju dan sejahtera, serta berkepribadian dalam kebudayaan berbasis ekonomi kerakyatan

4.1.4 Struktur Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Pangkalpinang



GAMBAR STRUKTUR ORGANISASI

4.2 Uraian Prosedur Proses Bisnis

Berikut Uraian Prosedur yang terjadi dalam sistem Informasi Kepegawaian yang sedang berjalan pada Dinas Kelautan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung adalah sebagai berikut.

1. Proses Pendataan Pegawai

Pegawai menyerahkan berkas-berkas dan data pegawai kepada bagian kepegawaian, kemudian bagian kepegawaian memeriksa data pegawai tersebut apakah telah lengkap atau belum untuk dimasukkan ke dalam arsip dan diinput ke dalam komputer, jika berkas pegawai belum lengkap maka bagian bagian kepegawaian akan mengembalikan berkas pegawai tersebut agar dapat dilengkapi.

2. Proses pendataan Absen

Pegawai akan mengisi absensi setiap hari berdasarkan daftar absensi yang sudah dibuatkan oleh Bagian Kepagawaian dan menyerahkan absensi ke bagian kepegawaian.

3. Proses Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)

Instansi Mengirim surat perintah perjalanan dinas (SPPD) ke dinas kelautan, kemudian bagian kepegawaian menerima SPPD, selanjutnya menyerahkan ke pegawai.

4. Proses Surat Perintah Tugas (SPT)

Berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), bagian kepegawaian membuat surat perintah tugas (SPT), selanjutnya bagian kepegawaain menyerahkan SPT yang telah ditandatangani kepala dinas kelautan kepada pegawai, kemudian pegawai terima SPT.

5. Proses Cuti Pegawai

Pegawai mengajukan surat permohonan cuti ke bagian kepegawaian. Surat permohonan cuti yang telah disetujui oleh kepala dinas diserahkan ke bagian kepegawaian untuk dilakukan pengecekan apakah pegawai tersebut pernah mengajukan cuti sebelumnya atau jatah cuti yang diajukan telah melebihi batas cuti yang ditetapkan maka pengajuan cuti ditolak dan surat permintaan cuti yang telah disetujui tersebut dikembalikan ke pegawai. Jika surat permintaan cuti diterima, maka bagian bagian kepegawaian akan membuat surat permohonan cuti yang diserahkan ke badan kepegawaian daerah (BKD) untuk dibuat surat izin cuti. Kemudian surat izin cuti tersebut diserahkan ke bagian bagian kepegawaian yang kemudian dicatat di buku cuti, setelah itu baru pegawai tersebut menerima cuti.

6. Proses Kenaikan Pangkat

Pegawai mengusulkan kenaikan pangkat, kemudian bagian kepegawaian melihat data kenaikan pangkat, jika pegawai yang sudah memenuhi masa kerja maka bagian kepegawaian akan mengajukan kelengkapan berkas usulan kenaikan pangkat. Kemudian kepegawaian akan membuat dan menyerahkan berkas usulan kenaikan pangkat pegawai kepada kepala dinas untuk ditandatangani yang kemudian diserahkan ke badan kepegawaian daerah (BKD). Setelah diserahkan ke badan kepegawaian daerah (BKD) akan melakukan pengecekan

kelengkapan persyaratan. Jika persyaratan tidak lengkap maka badan kepegawaian daerah (BKD) akan mengkonfirmasikan ke bagian kepegawaian agar dapat melengkapi persyaratan namun apabila persyaratan lengkap maka badan kepegawaian daerah (BKD) akan membuat surat keputusan (SK) kenaikan pangkat yang diserahkan ke bagian kepegawaian.

7. Proses Kenaikan Gaji Berkala

Pegawai mengusulkan kenaikan gaji berkala, kemudian bagian kepegawaian melakukan pengecekan data kenaikan gaji berkala, jika pegawai yang sudah memenuhi masa kerja dan syarat-syarat lainnya maka bagian kepegawaian akan mengajukan usulan kenaikan gaji berkala. Bagian kepegawaian akan membuat surat pengantar usulan kenaikan gaji berkala pegawai kepada badan kepegawaian daerah (BKD). Setelah diserahkan ke badan kepegawaian daerah (BKD) akan melakukan pengecekan kelengkapan persyaratan. Jika persyaratan tidak lengkap maka badan kepegawaian daerah (BKD) akan mengkonfirmasikan kepada bagian kepegawaian agar dapat melengkapi persyaratan namun apabila persyaratan lengkap maka badan kepegawaian daerah (BKD) akan membuat surat keputusan (SK) kenaikan gaji berkala yang diserahkan ke bagian kepegawaian. Selanjutnya bagian kepegawaian akan memberikan surat keputusan (SK) kepada pegawai yang bersangkutan.

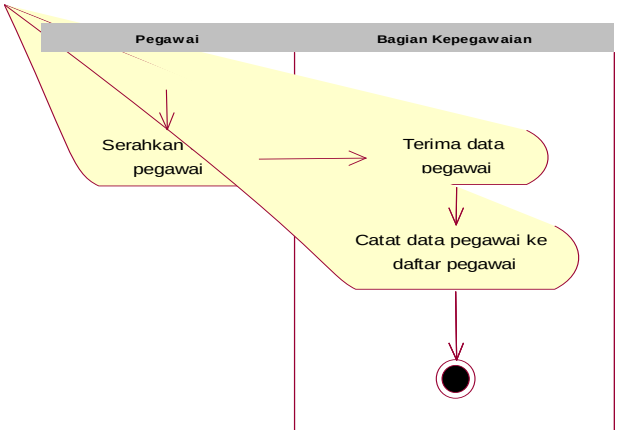
8. Proses Pembuatan Laporan Rekap Absen Pegawai

Setiap akhir tahun bagian kepegawaian akan membuat laporan rekap absen pegawai yang akan diserahakan kepada kepala kepala dinas kelautan untuk di tandatangani. Laporan rekap absen pegawai yang sudah ditandatangani tersebut akan diserahkan ke badan kepegawaian daerah (BKD)

4.3 Activiy Diagram

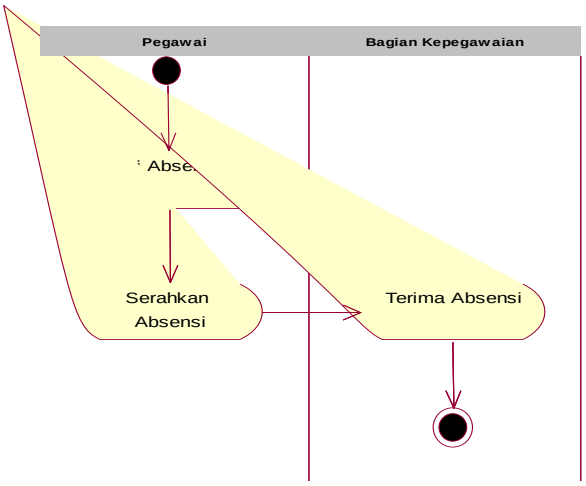
Berikut ini *activity diagram* yang terjadi dalam sistem Kepegawaian Dinas Kelautan yang sedang berjalan pada Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung:

1. Activity Diagram Pendataan Pegawai



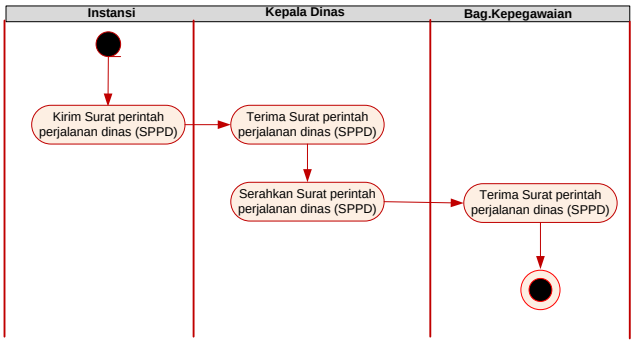
Gambar 4.1 *Activity Diagram* Proses Pendataan Pegawai

2. Activity Diagram Pendataan Absen



Gambar 4.2 *Activity Diagram* Proses Pendataan Absen

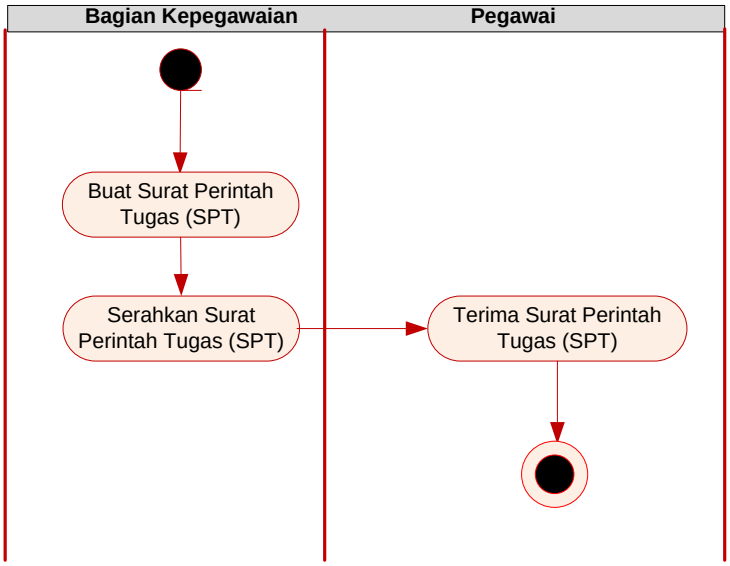
3. Activity Diagram Surat Perintah Perjalanan Dinas



Gambar 4.3 *Activity Diagram*

Proses Surat Perintah Perjalanan dinas

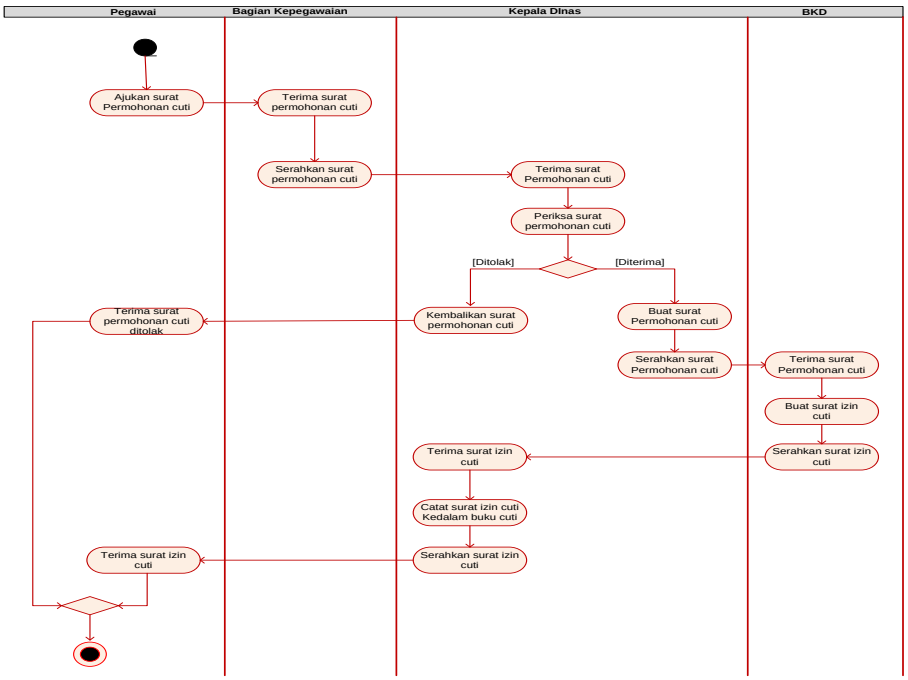
4. Activty Diagram Surat Perintah Tugas



Gambar 4.4 *Activity Diagram*

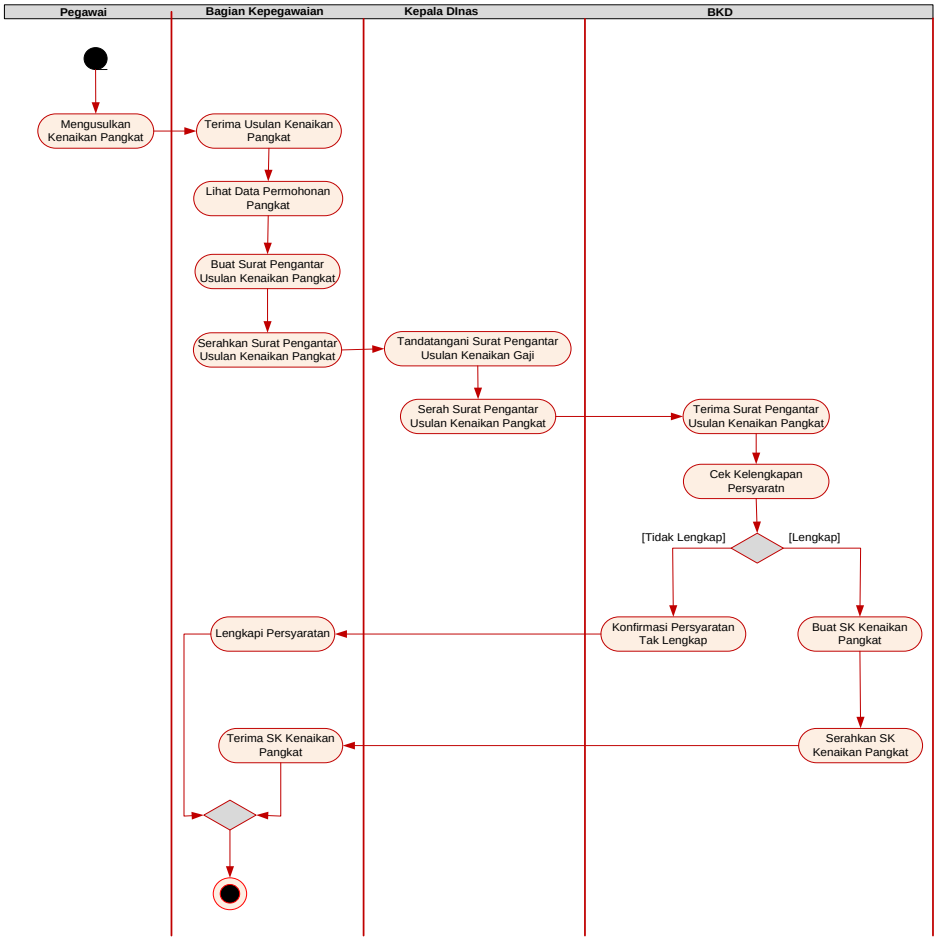
Proses Surat Perintah Tugas

5. Activity Diagram Proses Cuti



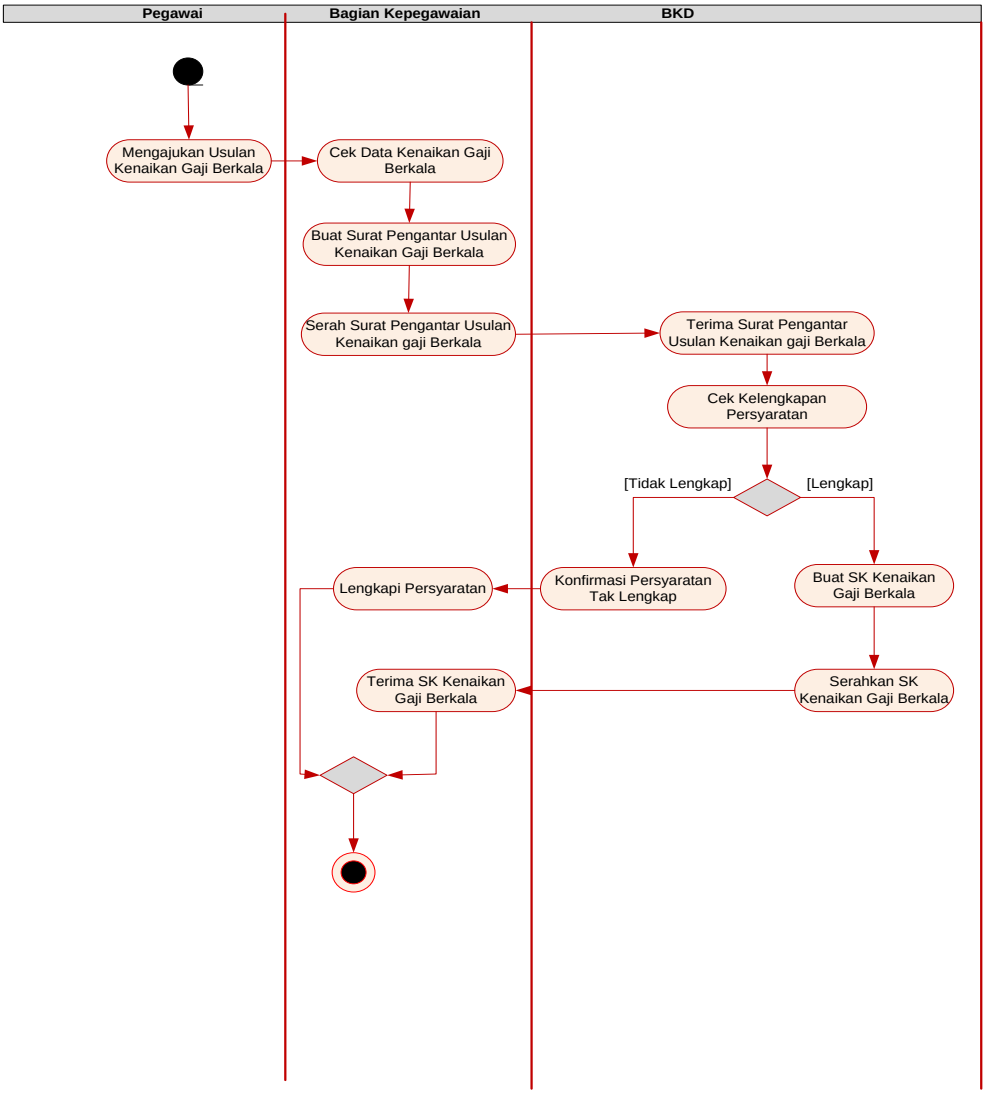
Gambar 4.5 *Activity Diagram* Proses Cuti

6. Activity Diagram Proses Kenaikan Pangkat



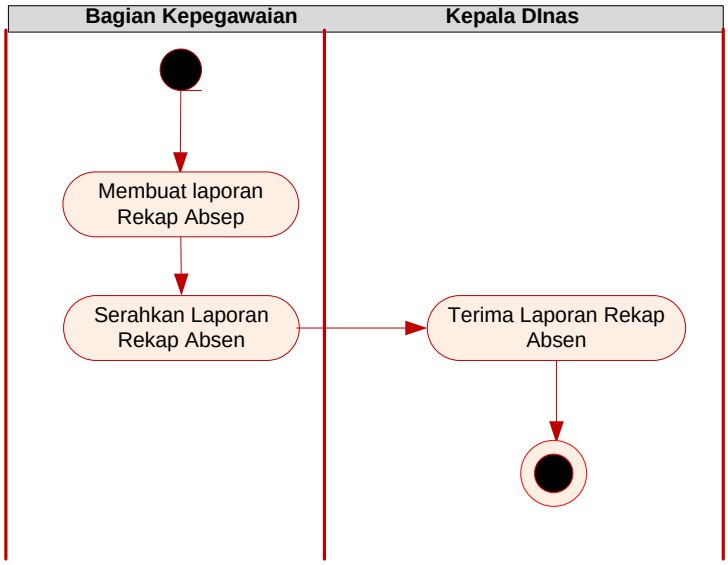
Gambar 4.6 *Activity Diagram* Proses Kenaikan Pangkat

9. Activity Diagram Proses Kenaikan Gaji Berkala



Gambar 4.7 *Activity Diagram* Proses Kenaikan Gaji Berkala

10. Activity Diagram Laporan Rekap Absen Pegawai



Gambar 4.8

Activity Diagram Proses Laporan Rekap Absen Pegawai

4.4 Analisa Dokumen Sistem Berjalan

a. Analisa Dokumen Keluaran Sistem Berjalan

Analisa Keluaran Untuk mengetahui dokumen-dokumen apa saja yang digunakan sebagai keluaran data pengolahan sistem kepegawaian pada sistem berjalan. Analisa keluaran pada Kantor Dinas Kelautan Dan Perikanan pada Provinsi Kepulauan Bangka Belitung menghasilkan 3 keluaran yaitu :

1. Surat Izins Cuti
2. Laporan Rekap Absen Pegawai
3. Surat Perintah Tugas (SPT)

Rincian mengenai rancangan keluaran tersebut adalah sebagai berikut :

a. Nama Keluaran : Surat Permohonan Cuti
   Fungsi : Digunakan untuk mengajukan permintaan cuti
   Media : Kertas

	Distribusi	:	BKD dan Arsip
	Rangkap	:	2 (dua)
	Frekuensi	:	Setiap adanya permohonan cuti
	Volume	:	4 / Tahun
	Format	:	Lihat lampiran A-1
	Keterangan	:	Berisikan Surat Permohonan Cuti
	Hasil Analisa	:	Sudah memuat informasi yang dibutuhkan.
b.	Nama Keluaran	:	Laporan Rekap Absen Pegawai
	Fungsi	:	Digunakan agar mempermudah administrasi kepegawaian
	Media	:	Kertas
	Distribusi	:	Bagian Kepegawaian dan BKD
	Rangkap	:	2 (dua)
	Frekuensi	:	Setiap akhir bulan
	Volume	:	1 / Bulan
	Format	:	Lihat lampiran A-4
	Keterangan	:	Berisikan Laporan rekap absen pegawai.
	Hasil Analisa	:	Cukup Baik
c.	Nama Keluaran	:	Surat Perintah Tugas (SPT)
	Fungsi	:	Sebagai alat pemberitahuan untuk tugas melaksanakan tugas
	Media	:	Kertas
	Distribusi	:	Bagian Kepegawaian dan BKD
	Rangkap	:	2 (dua)
	Frekuensi	:	Setiap adanya perintah tugas
	Volume	:	2/ Bulan
	Format	:	Lihat lampiran A-5
	Keterangan	:	Berisikan Data Surat Perintah Tugas
	Hasil Analisa	:	Sudah memuat informasi yang dibutuhkan.

b. Analisa Dokumen Masukan Sistem Berjalan

Analisa masukan merupakan analisa mengenai dokumen-dokumen masukan yang dihasilkan melalui proses – proses yang ada didalam sistem berjalan.Adapun masukan yang dihasilkan dari sistem kepegawaian menghasilkan 6 Masukan yaitu :

1. Data Pegawai
2. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)
3. Surat Pemohonan Cuti
4. SK Kenaikan Pangkat
5. SK Kenaikan Gaji Berkala
6. Absensi

Rincian Mengenai rancangan masukan tersebut adalah sebagai berikut :

a. Nama Masukan : Data Pegawai
Fungsi : Untuk mengetahui data pegawai.
Media : Kertas
Sumber : Pegawai
Rangkap : 1 (satu)
Frekuensi : Setiap ada pegawai baru
Volume : 4/ Tahun
Format : Lihat lampiran B-1
Keterangan : Berisi Data Pegawai
Hasil Analisa : Baik

b. Nama Masukan : Surat Perintah Perjalanan Dinas(SPPD)
Fungsi : Digunakan sebagai penerbitan surat perintah tugas
Media : Kertas
Sumber : Instansi
Rangkap : 2(dua)
Frekuensi : Setiap adanya perintah perjalanan dinas
Volume : 2/Bulan

	Format	:	LihatLampiran B-2
	Keterangan	:	Berisikan data perjalanan dinas
	Hasil Analisa	:	Baik
c.	Nama Masukan	:	Surat izin pegawai
	Fungsi	:	Sebagai alat untuk mengetahui data cuti pegawai. Kertas
	Media	:	BKD
	Sumber	:	Pegawai
	Rangkap	:	1 (satu)
	Frekuensi	:	Setiap adanya pengajuan cuti pegawai
	Volume	:	1/ Tahun
	Format	:	Lihat lampiran B-3
	Keterangan	:	Berisikan data surat izin pegawai
	Hasil Analisa	:	CUkup baik
d.	Nama Masukan	:	SK Kenaikan Pangkat
	Fungsi	:	Digunakan untuk mencatat data pegawai yang naik pangkat
	Media	:	Kertas
	Sumber	:	BKD
	Rangkap	:	2 (dua)
	Frekuensi	:	Setiap adanya kenaikan pangkat
	Volume	:	2 / tahun
	Format	:	Lihat lampiran B-5
	Keterangan	:	Berisikan Data SK Kenaikan Pangkat.
	Hasil Analisa	:	Sudah menghasilkan informasi yang baik.

e. Nama Masukan : Data Kenaikan Gaji Berkala

Fungsi : Digunakan untuk mencatat seluruh data kenaikan gaji berkala.

Media : Kertas

Sumber : BKD dan Arsip

Rangkap : 2 (dua)

Frekuensi : Setiap adanya kenaikan gaji berkala

Volume : 2 / tahun

Format : Lihat lampiran B-6

Keterangan : Berisikan data kenaikan gaji berkala

Hasil Analisa : Cukup baik

4.5 Identifikasi Kebutuhan

Berdasarkan hasil analisa dan uraian umum mengenai sistem yang sedang berjalan pada kantor dinas kelautan dan perikanan, maka dapat di identifikasikan kekurangan yang ada. Berikut ini rincian identifikasi kebutuhan :

a. Kebutuhan : Entry Data absen

Masalah : Bagian Kepegawaian masih mengolah data absen pegawai menggunakan Microsoft word dan mengarsipannya dilakukan secara manual.

Usulan : Disediakannya form entry dataabsen pegawai dan database secara terkomputerisasi

b. Kebutuhan : Entry Data Pegawai

Masalah : Bagian Kepegawaian masih mengolah data pegawai menggunakan Microsoft word dan mengarsipannya dilakukan secara manual.

Usulan : Disediakannya form entry data pegawai dan database secara terkomputerisasi

c. Kebutuhan : Entry SK Kenaikan Pangkat

Masalah : Bagian Kepegawaian masih mengolah data

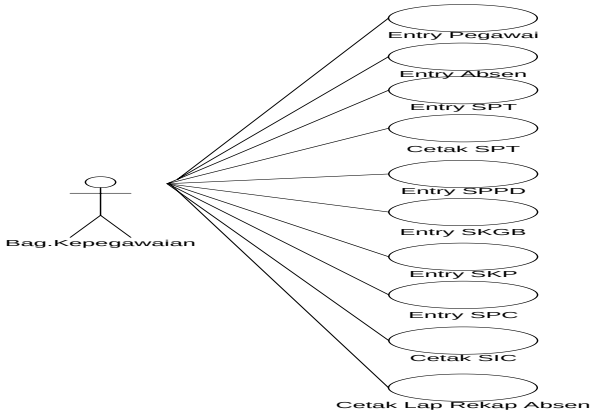
			Kenaikan pangkat dengan mengarsip secara manual.
	Usulan	:	Disediakannya form entry data SK kenaikan pangkat dan database secara terkomputerisasi
d.	Kebutuhan	:	Entry SK Kenaikan Gaji Berkala
	Masalah	:	Bagian Kepegawaian masih mengolah data Kenaikan gaji berkala dengan mengarsip secara manual..
	Usulan	:	Disediakannya form entry data SK kenaikan gaji berkala dan database secara terkomputerisasi.
e.	Kebutuhan	:	Entry Surat Permohonan Cuti.
	Masalah	:	Bagian Kepegawaian masih mengolah data Cuti dengan mengarsip secara manual.
	Usulan	:	Disediakannya form entry data Surat izin cuti dan database secara terkomputerisasi
f.	Kebutuhan	:	Entry Surat Perintah Perjalanan Tugas (SPPD)
	Masalah	:	Bagian Kepegawaian masih mengolah data SPPD dengan mengarsip secara manual.
	Usulan	:	Disediakannya form entry data SPPD dan database secara terkomputerisasi
g.	Kebutuhan	:	Cetak Surat Izin Cuti
	Masalah	:	Sebelumnya sudah ada surat permohonan cuti tetapi masih dibuat dengan Microsoft word.
	Usulan	:	Disediakan form data cuti dalam bentuk file di komputer, nantinya akan di entry kedalam sebuah sistem Terkomputerisasi yang dapat membuat surat permohonan cuti lebih mudah dan cepat.

h.	Kebutuhan	:	Cetak Surat Perintah Tugas (SPT)
	Masalah	:	Bagian Kepegawaian masih mengolah data dengan menggunakan Microsoft word dan Microsoft Excel sehingga dalam penginputan data masih membutuhkan waktu lama.
	Usulan	:	Disediakan form data Surat Perintah Tugas dalam bentuk file di komputer, nantinya akan di entry kedalam sebuah sistem terkomputerisasi yang dapat membuat surat Surat Perintah Tugas lebih mudah dan cepat.

k.	Kebutuhan	:	Cetak Laporan Rekap Absen
	Masalah	:	Tidak adanya laporan rekap absen pada sistem berjalan yang dapat melaporkan data cuti pegawai secara terperinci.
	Usulan	:	Disediakannya sistem komputerisasi yang dapat membuat laporan rekap absen pegawai dengan cepat dan mudah.

4.6 Use Case Diagram

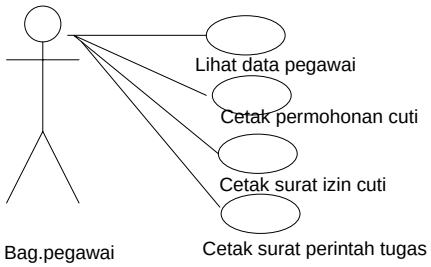
4.6.1 Use Case Admin



Gambar 4.10

Use Case Diagram Transaksi

4.6.2 Use Case Pegawai



Gambar 4.11

Use Case Diagram Laporan

4.7 Deskripsi Use Case

Untuk memudahkan pemahaman use case diatas, berikut ini adalah deskripsi dari masing-masing use case :

a) Use Case : Entry Data Pegawai

Actor : Bagian Kepegawaian

Kondisi Awal : Harus sudah melakukan Login

Deskripsi :

1) Bagian Kepegawaian membuka form entry data pegawai.
2) Bagian Kepegawaian input Data Pegawai.
3) Jika Bagian Kepegawaian ingin menyimpan data pegawai, maka klik tombol simpan.
4) Jika Bagian Kepegawaian ingin menghapus data pegawai, maka klik tombol hapus.
5) Jika Bagian Kepegawaian ingin mengubah data pegawai, maka klik tombol ubah.
6) Jika Bagian Kepegawaian tidak jadi melakukan kegiatan sebelumnya, maka klik tombol batal.
7) Jika Bagian Kepegawaian ingin keluar dari form entry data pegawai, maka klik tombol keluar.

b) Use Case : Entry data absen
Actor : Bagian Kepegawaian
Kondisi : Harus sudah melakukan Login
Deskripsi :
1) Bagian Kepegawaian membuka form entry dataabsen.
2) Bagian Kepegawaian input data absen.
3) Jika Bagian Kepegawaian ingin menyimpan data absen, maka klik tombol simpan.
4) Jika Bagian Kepegawaian tidak jadi melakukan kegiatan sebelumnya, maka klik tombol batal.
5) Jika Bagian Kepegawaian ingin keluar dari form entry data dataabsen, maka klik tombol keluar.

c) Use Case : Cetak Surat Tugas
Actor : Bagian Kepegawaian
Kondisi : Harus sudah melakukan Login
Deskripsi :
1) Bagian Kepegawaian buka FormCetak surat perintah tugas.
2) Bagian Kepegawaian Input data surat perintah tugas.

3) Bagian Kepegawaian pilih cetak untuk mencetak surat perintah tugas.
4) Bagian Kepegawaian ingin keluar dari form cetak surat permohonan cuti, maka klik tombol keluar.

d) Use Case : Entry Data SPPD
Actor : Bagian Kepegawaian
Kondisi : Harus sudah melakukan Login
Deskripsi :
1) Bagian Kepegawaian membuka form entry data SPPD.
2) Bagian Kepegawaian input data SPPD.
3) Jika Bagian Kepegawaian ingin menyimpan data SPPD, maka klik tombol simpan.
4) Jika Bagian Kepegawaian tidak jadi melakukan kegiatan sebelumnya, maka klik tombol batal.
5) Jika Bagian Kepegawaian ingin keluar dari form entry data SPPD maka klik tombol keluar.

e) Use Case : Cetak Surat Izin Cuti
Actor : Bagian Kepegawaian
Kondisi : Harus sudah melakukan Login
Deskripsi :
1) Bagian Kepegawaian membuka form cetak surat permintaan cuti.
2) Bagian Kepegawaian menginput data surat permohonan cuti
3) Bagian Kepegawaian pilih cetak untuk mencetak surat permohonan cuti.
4) Bagian Kepegawaian ingin keluar dari form cetak surat permohonan cuti, maka klik tombol keluar

f) Use Case : Entry Permohonan Cuti

Actor : Bagian Kepegawaian

Kondisi : Harus sudah melakukan Login

Deskripsi :

1) Bagian Kepegawaian membuka form entry Surat Izin Cuti.
2) Bagian Kepegawaian menginput data surat izin cuti.
3) Jika Bagian Kepegawaian ingin menyimpan data Surat Izin Cuti, maka klik tombol simpan.
4) Jika Bagian Kepegawaian tidak jadi melakukan kegiatan sebelumnya, maka klik tombol batal.
5) Jika Bagian Kepegawaian ingin keluar dari form entry data Surat Cuti, maka klik tombol keluar.

g) Use Case : Entry SK Kenaikan Pangkat

Actor : Bagian Kepegawaian

Kondisi : Harus sudah melakukan Login

Deskripsi :

1) Bagian Kepegawaian membuka form entry SK Kenaikan Pangkat.
2) Bagian Kepegawaian Input data Kenaikan Pangkat.
3) Jika Bagian Kepegawaian ingin menyimpan data SK Kenaikan Pangkat, maka klik tombol simpan.
4) Jika bagian kepegawaian tidak ingi melakukan kegiatan sebelumnya, maka klik tombol batal.
5) Jika Bagian Kepegawaian ingin keluar dari form entry data SK Kenaikan Pangkat, maka klik tombol keluar.

h) Use Case : Entry SK Kenaikan Gaji Berkala

Actor : Bagian Kepegawaian

Kondisi : Harus sudah melakukan Login

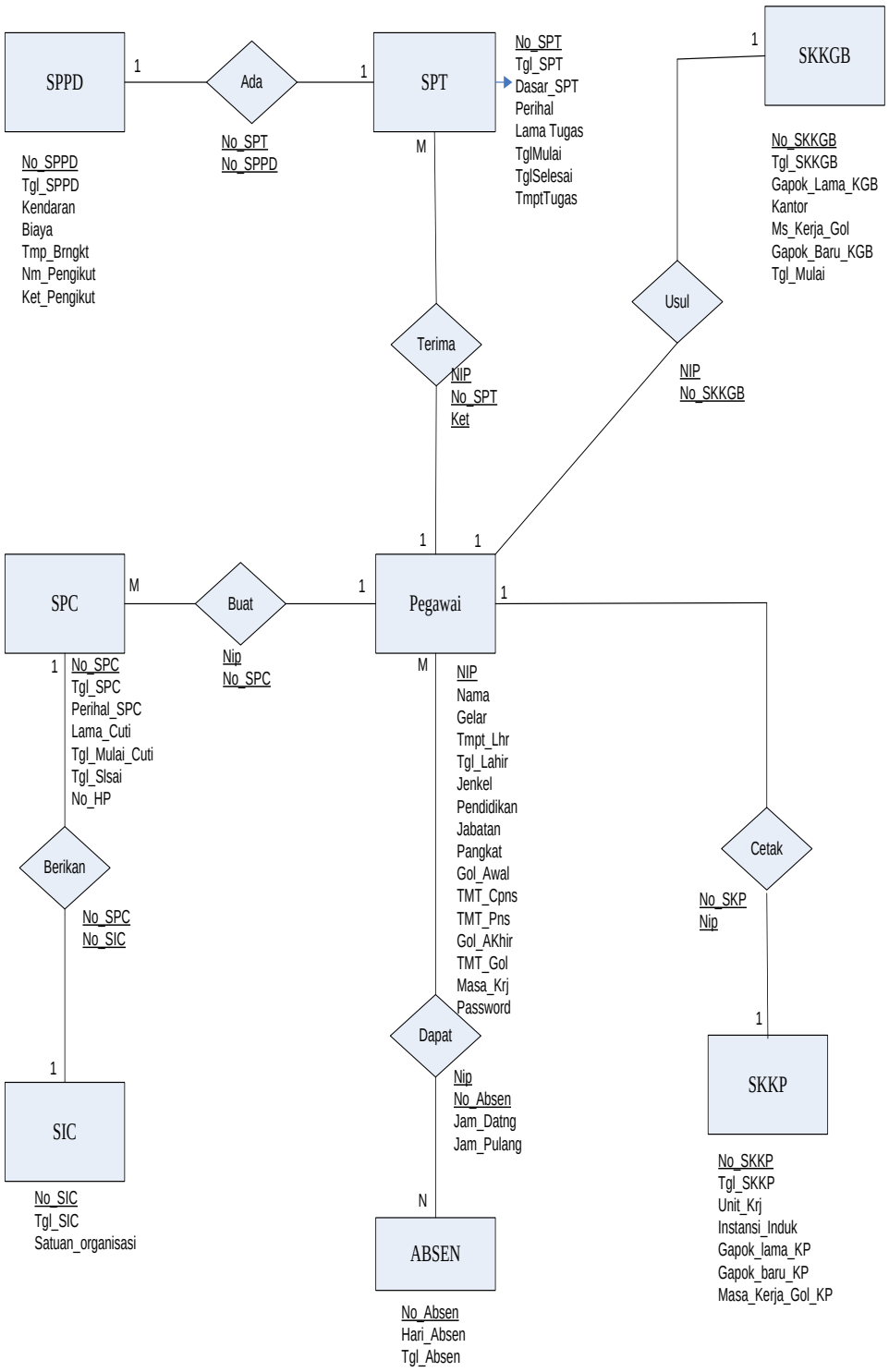
Deskripsi :

1) Bagian Kepegawaian membuka form entry SK Kenaikan Gaji Berkala.
2) Bagian Kepegawaian Input data SK Kenaikan Pangkat.
3) Jika Bagian Kepegawaian ingin menyimpan data SK Kenaikan Gaji Berkala, maka klik tombol simpan.
4) Jika Bagian Kepegawaian ingin membatalkan, maka klik tombol batal.
5) Jika Bagian Kepegawaian ingin keluar dari form entry data SK Kenaikan Gaji Berkala, maka klik tombol keluar.

i) Use Case : Cetak Laporan rekap absen
Actor : Bagian Kepegawaian
Kondisi : Harus sudah melakukan Login
Deskripsi :

1) Bagian Kepegawaian pilih tanggal awal dan tanggal akhir
2) Bagian Kepegawaian pilih Cetak untuk mencetak Laporan rekap absen
3) Jika proses cetak selesai, Bagian Kepegawaian klik tombol keluar untuk keluar dari sistem.

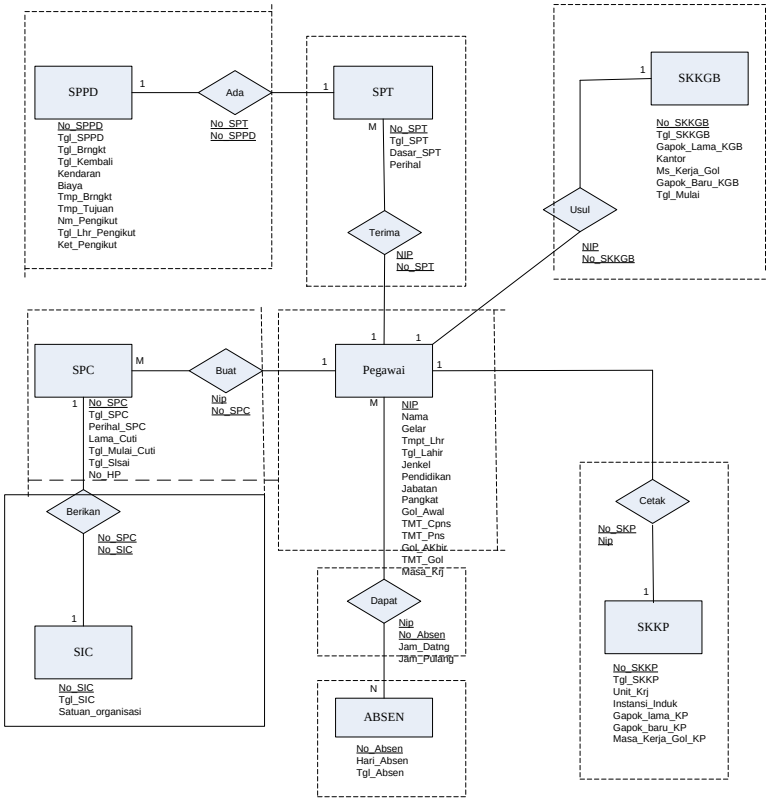
4.8 ERD



Gambar 4.12

ERD (Entity Relationship Diagr

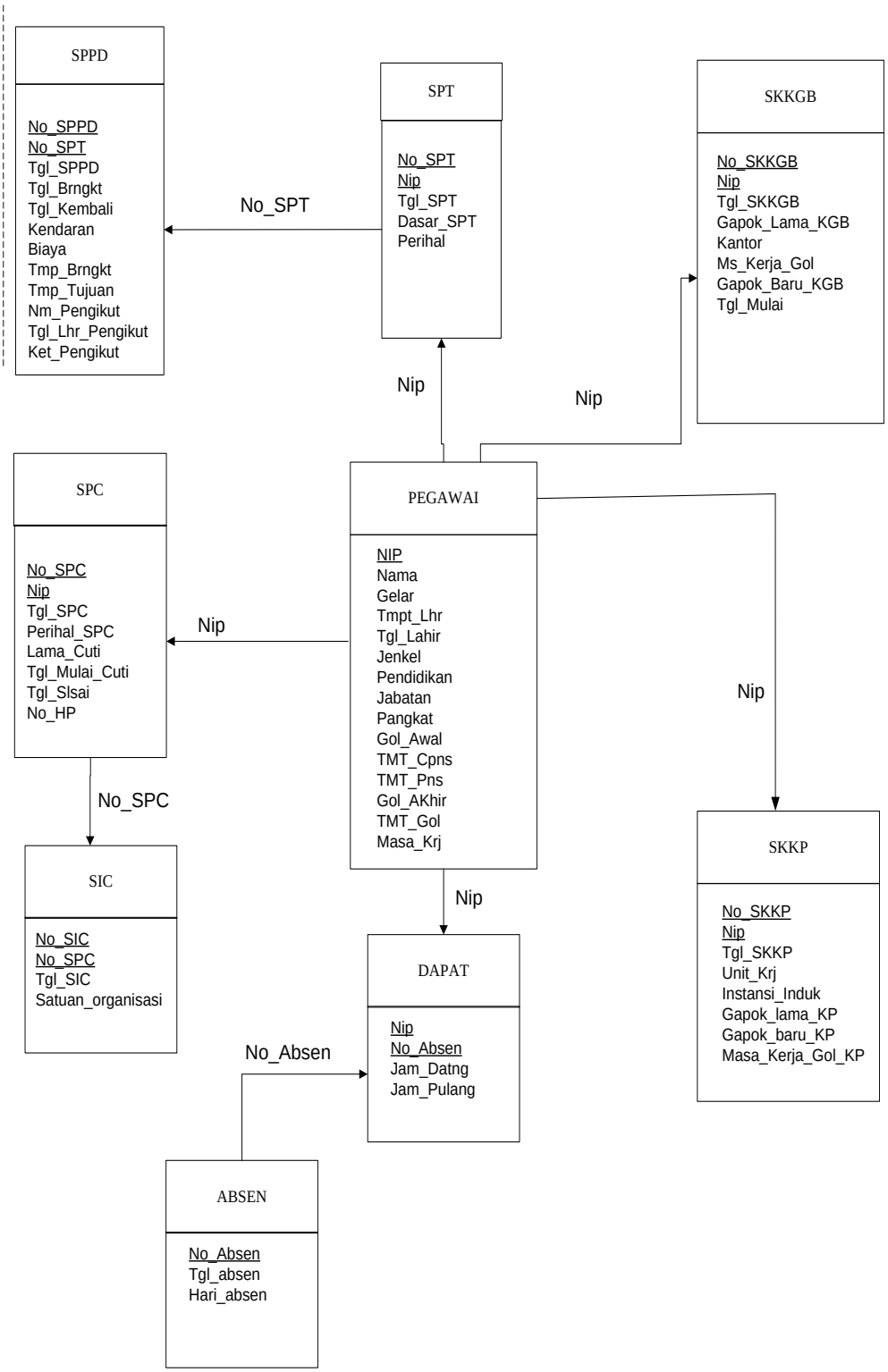
4.9 Transformasi ERD Ke LRS



Gambar 4.13

Transformasi ERD ke LRS (Entity Relationship Diagram)

4.10 LRS



Gambar 4.14

LRS

4.11 Tabel

Pada transformasi LRS ke bentuk Relasi (Tabel) maka setiap LRS akan menjadi sebuah tabel, setiap atribut dari LRS menjadi sebuah kolom, dan nama LRS akan menjadi tabel. Hasil transformasi LRS ke bentuk tabel adalah sebagi berikut :

a. Tabel Absen

Tabel 4.1

Tabel Absen

No_Absen	Nama_hari	Tgl_Absen
PK		

b. Tabel Dapat

Tabel 4.2

Tabel Dapat

Nip	No_Absen	Jam_Masuk	Jam_Keluar
FK	FK		
PK			

c. Tabel Pegawai

Tabel 4.3

Tabel Pegawai

NIP	Nama	Gelar	Tmpt_Lhr	Tgl_Lhr	Jenkel	Pendidikan
PK						

Jabatan	Pangkat	Gol_Awal	TMT_Cpns	TMT_Pns	Gol_Akhir

TMT_Gol	Ms_Krj

d. Tabel Surat Perintah Tugas (SPT)

Tabel 4.4

Tabel Surat Perintah Tugas (SPT)

No_SPT	Tgl_SPT	Dasar_SPT	Perihal	NIP
PK				FK

e. Tabel Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)

Tabel 4.5

Tabel Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)

No_SPPD	Tgl_SPPD	Tgl_Brngkt	Tgl_Kembali	Kendaraan	Biaya
PK					

Tmp_Brgkt	Tmp_Tujuan	Nama_Pengikut	Tgl_Lhr_Pengikut

Ket_Pengikut	No_SPT
	FK

f. Tabel Surat Permohonan Cuti (SPC)

Tabel 4.6

Tabel Surat Permohonan Cuti (SPC)

No_SPC	Tgl_SPC	Perihal_SPC	Lama_Cuti	Tgl_Mulai_Cuti
PK				

Tgl_Slsai	Ket_Cuti	NIP
		FK

g. Tabel Surat Izin Cuti (SIC)

Tabel 4.7

Tabel Surat Izin Cuti (SIC)

No_SIC	Tgl_SIC	Satuan_Organisasi	No_SPC
PK			FK

h. Tabel SK Kenaikan Pangkat (SKKP)

Tabel 4.8

SK Kenaikan Pangkat (SKKP)

No_SKKP	Tgl_SKKP	Unit_Krj	Instansi_Induk	Gapok_lama_KP
PK				

Gapok_Baru_KP	Masa_Kerja_Gol_KP	Nip
		FK

i. Tabel SK Kenaikan Gaji Berkala (SKKGB)

Tabel 4.9

Tabel SK Kenaikan Gaji Berkala (SKKGB)

No_SKKGB	Tgl_SKKGB	Perihal_SKKGB	Gapok_Lama_KGB	Kantor
PK				

Ms_Kerja_Gol	Tgl_Mulai_Gaji	Nip
		FK

4.12 Spesifikasi Basis Data

Spesifikasi merupakan uraian rinci tentang tiap-tiap relasi (tabel/file). Berikut adalah spesifikasi basis data dari program yang diusulkan :

a. Nama File: Absen

Media : Hardisk

Isi : Data Absen

Organisasi : *Index Sequential*

Primary Key : No_Absen

Panjang Record : 1500 Byte

Jumlah Record : 48 Record

Struktur :

Tabel 4.10

Tabel Spesifikasi Basis Data Pegawai

No	Nama File	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	No_Absen	Varchar	18	-	Nomor Induk Pegawai
2	Nama_Absen	Varchar	20	-	Nama Absen
3	Tgl_absen	Date	10	-	Tanggal Absen

b. Nama File : Dapat

Media : Hardisk

Isi : Data Absen

Organisasi : *Index Sequential*

Primary Key : No_Absen + Nip

Panjang Record : 30 Byte

Jumlah Record : 32 Record

Struktur :

Tabel 4.11

Tabel Spesifikasi Basis Data Pegawai

No	Nama File	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	No_Absen	Varchar	18	-	Nomor Induk Pegawai
2	Nip	Varchar	20	-	Nip
3	Jam_Masuk	Date	10	-	Jam Masuk
4	Jam _Keluar	Date	10	-	Jam pulang

c. Nama File : Pegawai

Media : Hardisk

Isi : Data Pegawai

Organisasi : *Index Sequential*

Primary Key : NIP

Panjang Record : 164 Byte

Jumlah Record : 32 Record

Struktur :

Tabel 4.12

Tabel Spesifikasi Basis Data Pegawai

No	Nama File	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	NIP	Varchar	18	-	Nomor Induk Pegawai
2	Nama	Varchar	20	-	Nama
3	Gelar	Varchar	10	-	Gelar
4	Tmpt_Lhr	Varchar	20	-	Tempat Lahir
5	Tgl_Lhr	Date	10	-	Tanggal Lahir
6	Jenkel	Varchar	10	-	Jenis Kelamin
7	Pendidikan	Varchar	10	-	Pendidikan
8	Jabatan	Varchar	10	-	Jabatan
9	Pangkat	Varchar	15	-	Pangkat
10	Gol_Awal	Varchar	5	-	Golongan Awal
11	TMT_Cpns	Date	10	-	TMT Cpns
12	TMT_Pns	Date	10	-	TMT Pns
13	Gol_akhir	Varchar	5	-	Gol Akhir
14	TMT_Gol	Date	10	-	TMT Golongan
15	Masa_Krj	Varchar	10	-	Masa Kerja
16	Password	Varchar	50	-	Password

d. Nama File : SPT

Media : Hardisk

Isi : Data Surat Perintah Tugas

Organisasi : *Index Sequential*

Primary Key : No_SPT

Panjang Record : 68 byte

Jumlah Record : 72 Record

Struktur :

Tabel 4.13

Tabel Spesifikasi Basis Data Surat Perintah Tugas (SPT)

No	Nama File	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	No_SPT	Varchar	10	-	Nomor Surat Perintah Tugas
2	Tgl_SPT	Varchar	10	-	Tanggal Surat Perintah Tugas
3	Dasar_SPT	Varchar	10	-	Dasar Surat Perintah Tugas
4	Perihal	Varchar	20	-	Perihal
5	NIP	Varchar	18	-	Nomor Induk Pegawai

e. Nama File : SPPD

Media : Hardisk

Isi : Data Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)

Organisasi : *Index Sequential*

Primary Key : No_SPPD

Panjang Record : 180 Byte

Jumlah Record : 72 Record

Struktur :

Tabel 4.14

Tabel Spesifikasi Basis Data Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)

No	Nama File	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	No_SPPD	Varchar	10	-	Nomor Surat Perintah Perjalanan Dinas
2	Tgl_SPPD	Date	10	-	Tanggal SPPD
3	Tgl_Berangkat	Date	10	-	Tanggal Berangkat
4	Tgl_kembali	Date	10	-	Tanggal Kembali
5	Kendaraan	Varchar	20	-	Kendaraan
6	Biaya	Varchar	10	-	Biaya
7	Tmp_Brngkt	Varchar	20	-	Tempat Berangkat
8	Tmp_Tujuan	Varchar	20	-	Tempat Tujuan
9	Nm_Pengikut	Varchar	20	-	Nama Pengikut
10	Tgl_Lhr_Pengikut	Date	20	-	Tanggal Lahir Pengikut
11	Ket_Pengikut	Varchar	20	-	Keterangan Pengikut
12	No_SPT	Varchar	10	-	Nomor Surat Perintah Tugas

f. Nama File : SPC

Media : Hardisk

Isi : Data Surat Permohonan Cuti

Organisasi : *Index Sequential*

Primary Key : No_SPC

Panjang Record : 168 Byte

Jumlah Record : 48 Record

Struktur :

Tabel 4.15

Tabel Spesifikasi Basis Data Surat Permohonan Cuti

No	Nama File	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	No_SPC	Varchar	20	-	Nomor Surat Permohonan Cuti
2	Tgl_SPC	Date	10	-	Tanggal Surat Permohonan Cuti
3	Perihal_SPC	Varchar	30	-	Perihal Surat Permohonan Cuti
4	Lama_Cuti	Varchar	20	-	Lama Cuti
5	Tgl_Mulai_Cuti	Date	20	-	Tanggal Mulai Cuti
6	Tgl_Slsai_Cuti	Date	20	-	Tanggal selesai Cuti
7	No_HP	Varchar	30	-	Nomor HP
8	NIP	Varchar	18	-	Nomor Induk Pegawai

g. Nama File: SIC

Media : Hardisk

Isi : Data Surat Izin Cuti

Organisasi : *Index Sequential*

Primary Key : No_SIC

Panjang Record : 60 Byte

Jumlah Record : 48 Record

Struktur :

Tabel 4.16

Tabel Spesifikasi Basis Data Surat Izin Cuti

No	Nama File	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	No_SIC	Varchar	12	-	Nomor Surat Izin Cuti
2	Tgl_SIC	Date	10	-	Tanggal Surat Izin Cuti
3	Satuan_Organisasi	Varchar	20	-	Satuan Organisasi
4	No_SPC	Varchar	20	-	Nomor Jenis Cuti

h. Nama File: SKKP

Media : Hardisk

Isi : Data SK Kenaikan Pangkat

Organisasi : *Index Sequential*

Primary Key : No_SKKP

Panjang Record : 89 Byte

Jumlah Record : 72 Record

Struktur :

Tabel 4.17

Tabel Spesifikasi Basis Data SK Kenaikan Pangkat

No	Nama File	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	No_SKKP	Varchar	10	-	Nomor SK Kenaikan pangkat
2	Tgl_SKKP	Varchar	10	-	Tanggal SK Kenaikan Pangkat
3	Unit_Krj	Varchar	30	-	Unit Kerja
4	Instansi Induk	Varchar	20	-	Instansi Induk
5	Gapok_Lama_KP	Int	7	-	Gaji Pokok Lama Kenaikan pangkat
6	Gapok_Baru_KP	Int	7		Gaji Pokok baru Kenaikan pangkat

7	Masa_Kerja_Gol_KP	Varchar	20		Masa Kerja Gol Kenaikan pangkat
8	No_SPUKP	Varchar	15		Nomor Surat Usulan Kenaikan Pangkat

i. Nama File: SKKGB

Media : Hardisk

Isi : Data SK Kenaikan Gaji Berkala

Organisasi : *Index Sequential*

Primary Key : No_SKKGB

Panjang Record : 110 Byte

Jumlah Record : 72 Record

Struktur :

Tabel 4.18

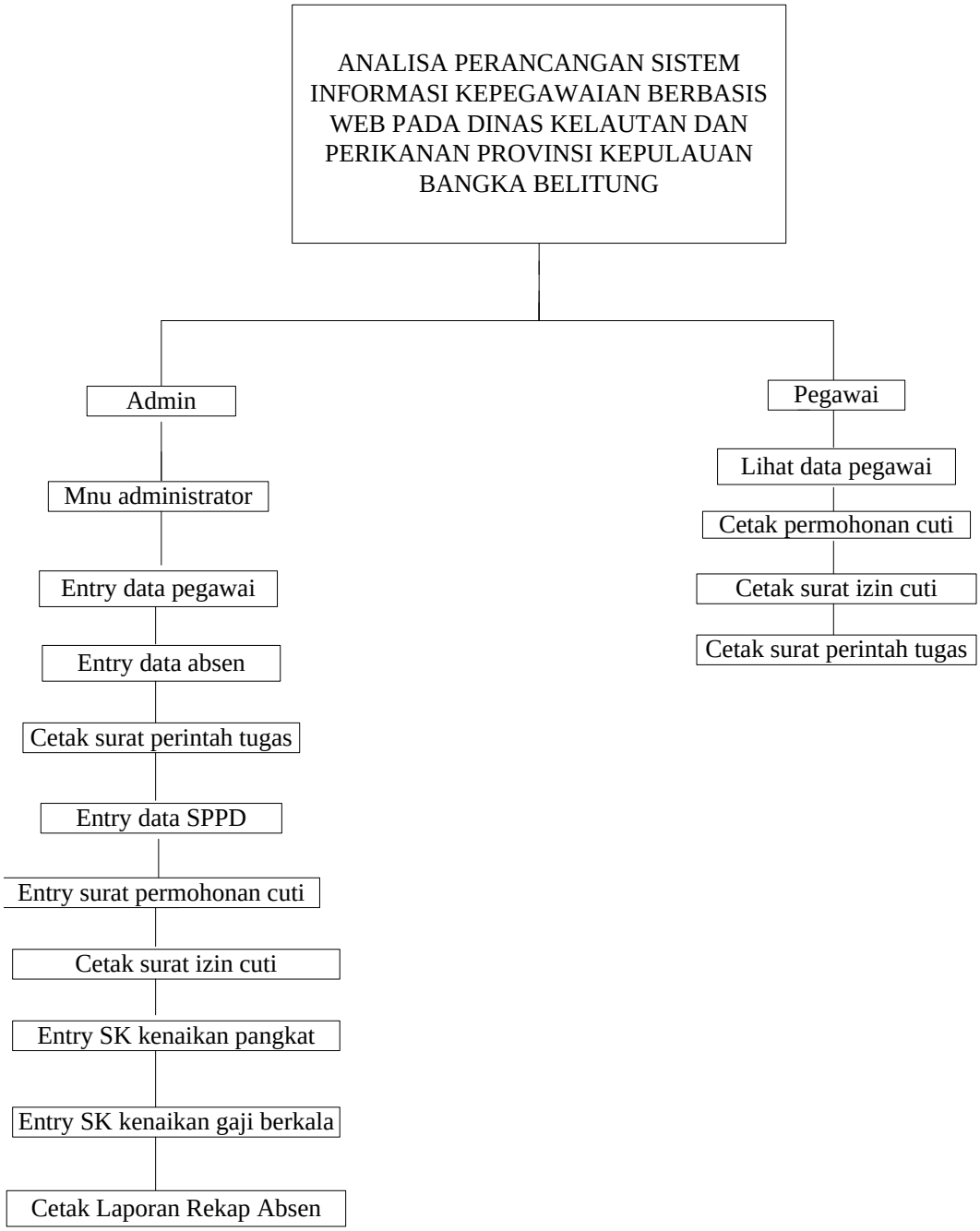
Tabel Spesifikasi Basis Data SKKGB

No	Nama File	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	No_SKKGB	Varchar	15	-	Nomor SK Kenaikan Gaji Berkala
2	Tgl_SKKGB	Varchar	10	-	Tanggal SK Kenaikan Gaji Berkala
3	Perihal_SKKGB	Varchar	20	-	Perihal SK Kenaikan Gaji Berkala
4	Gapok_Lama_KGB	Varchar	10	-	Gaji_Pokok Lama Kenaikan Gaji Berkala
5	Kantor	Varchar	10	-	Kantor
6	Ms_Kerja_Gol	Varchar	20	-	Masa Kerja Golongan

7	Gapok_Baru_KGB	Varchar	10	-	Gaji Pokok Baru Kenaikan Gaji Berkala
8	Tgl_Mulai_Gaji	Varchar	10	-	Tanggal Mulai Gaji
9	No_SPUKGB	Varchar	15	-	Nomor Surat Pengantar Usulan Kenaikan Gaji Berkala

4.13 Rancangan Layar

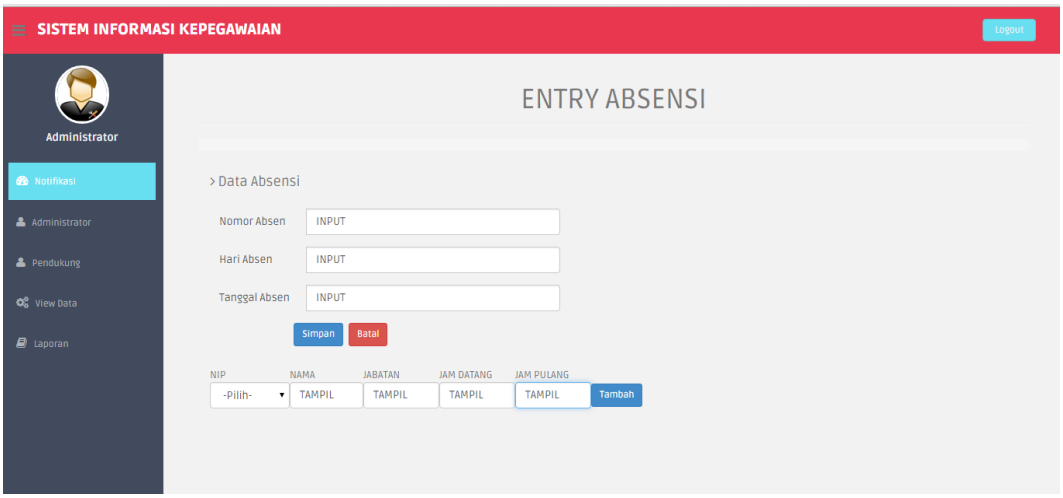
a. Rancangan Layar Menu Utama



Gambar 4.15

Rancangan Layar Menu Utama

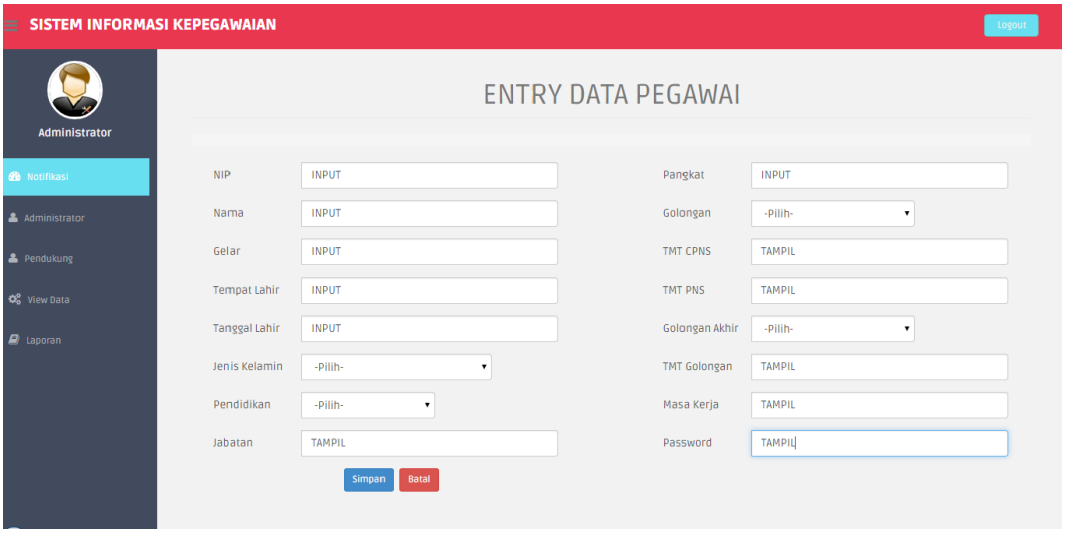
b. Rancangan Layar Entry Data Absen



Gambar 4.16

Rancangan Layar Entry Data Absen

c. Rancangan Layar Entry Data Pegawai



Gambar 4.17

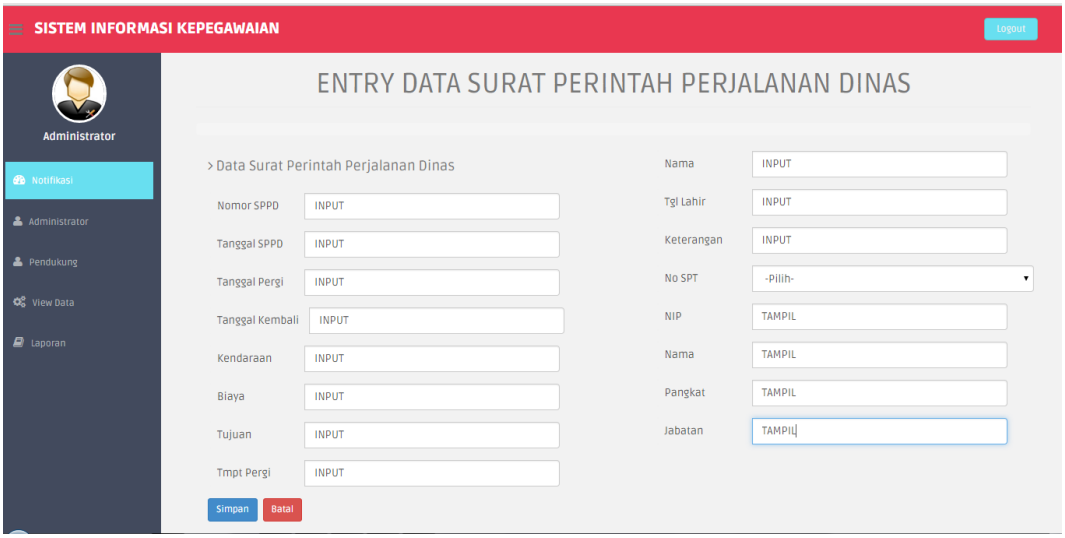
Rancangan Layar Entry Data Pegawai

d. Rancangan Layar Cetak SPT

Gambar 4.18

Rancangan Layar Cetak SPT

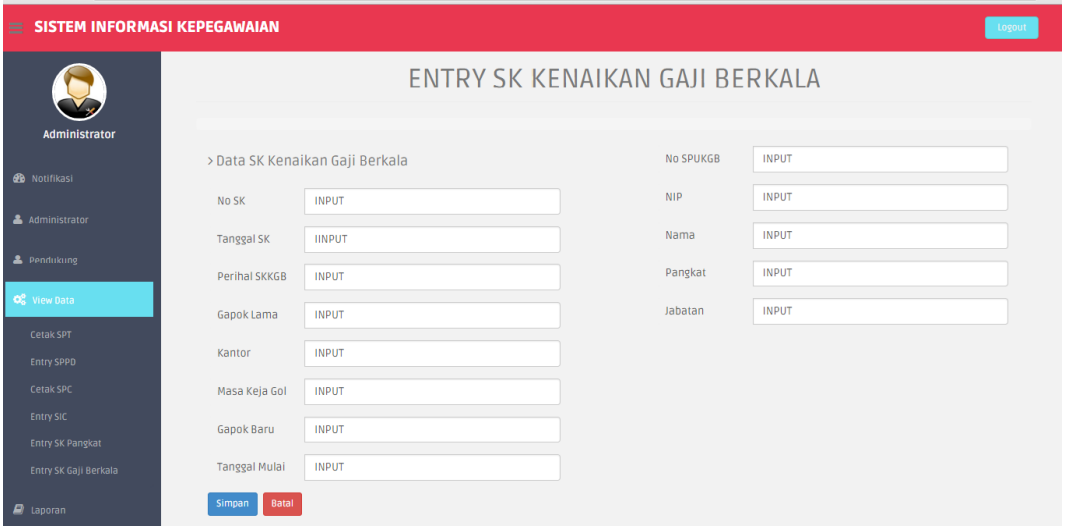
e. Rancangan Layar Entry SPPD



Gambar 4.19

Rancangan Layar Entry SPPD

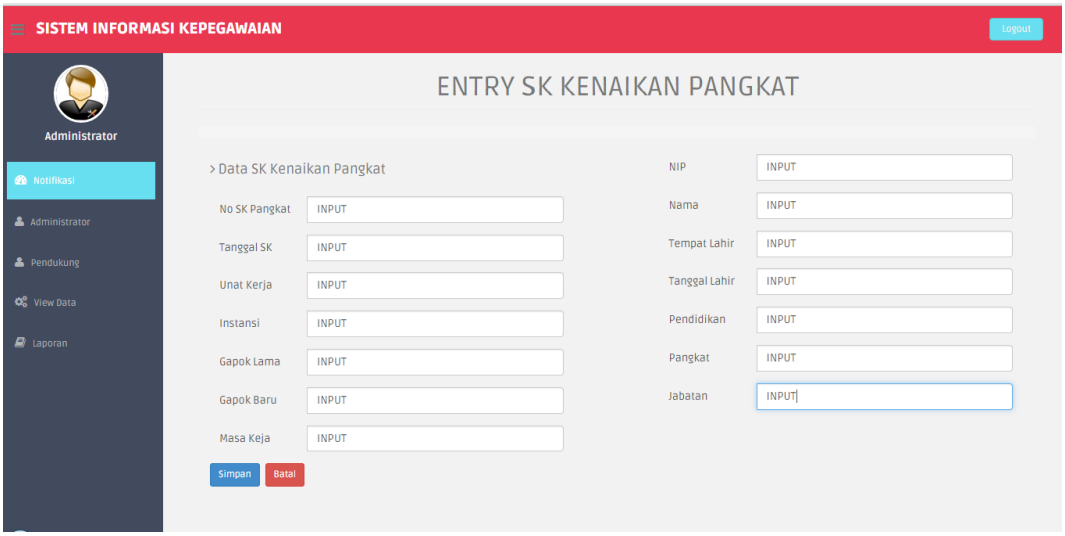
f. Rancangan Layar Entry SKGB



Gambar 4.20

Rancangan Layar SKGB

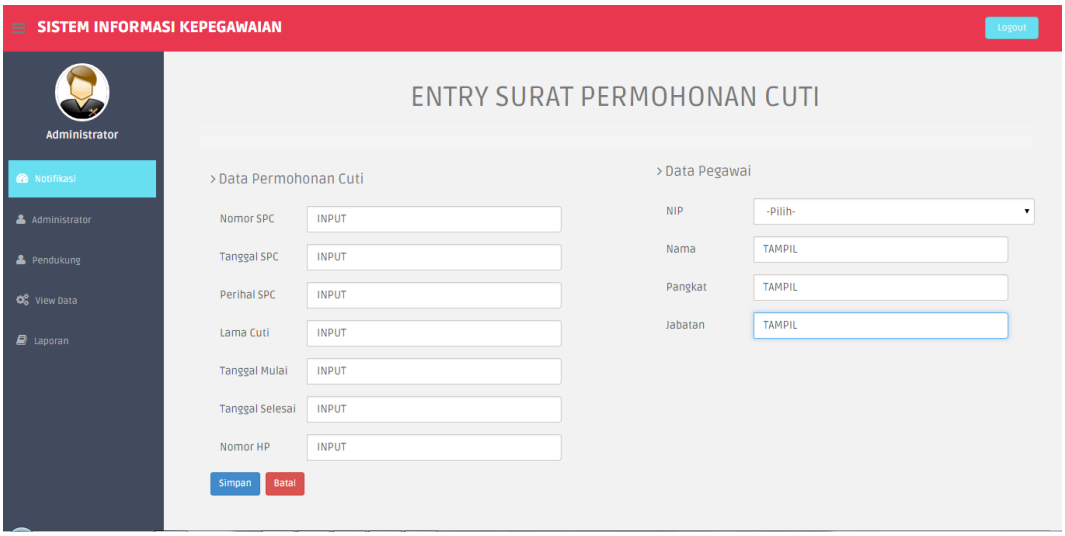
g. Rancangan Layar Entry SKKP



Gambar 4.21

Rancangan Layar Entry SKKP

h. Rancangan Layar Entry SPC



Gambar 4.22

Rancangan Layar Entry SPC

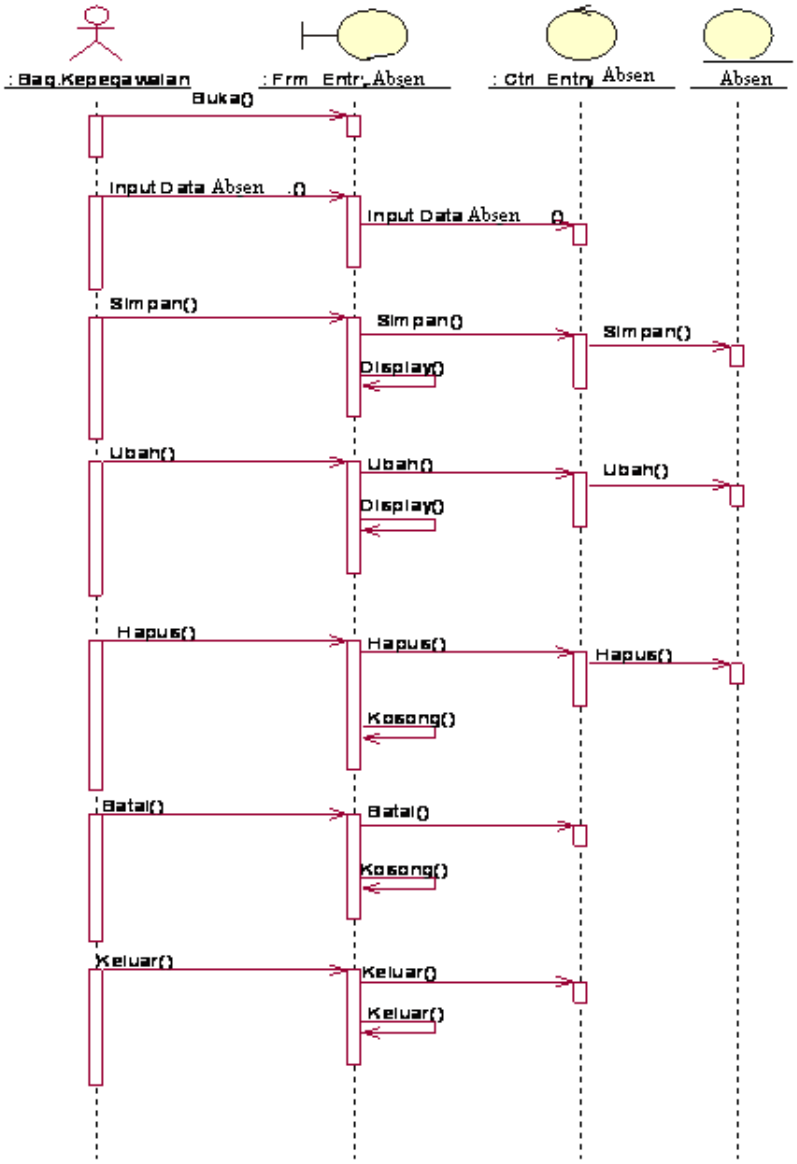
i. Rancangan Layar Cetak SIC

Gambar 4.23

Rancangan Layar Cetak SIC

4.14 *Sequence* Diagram

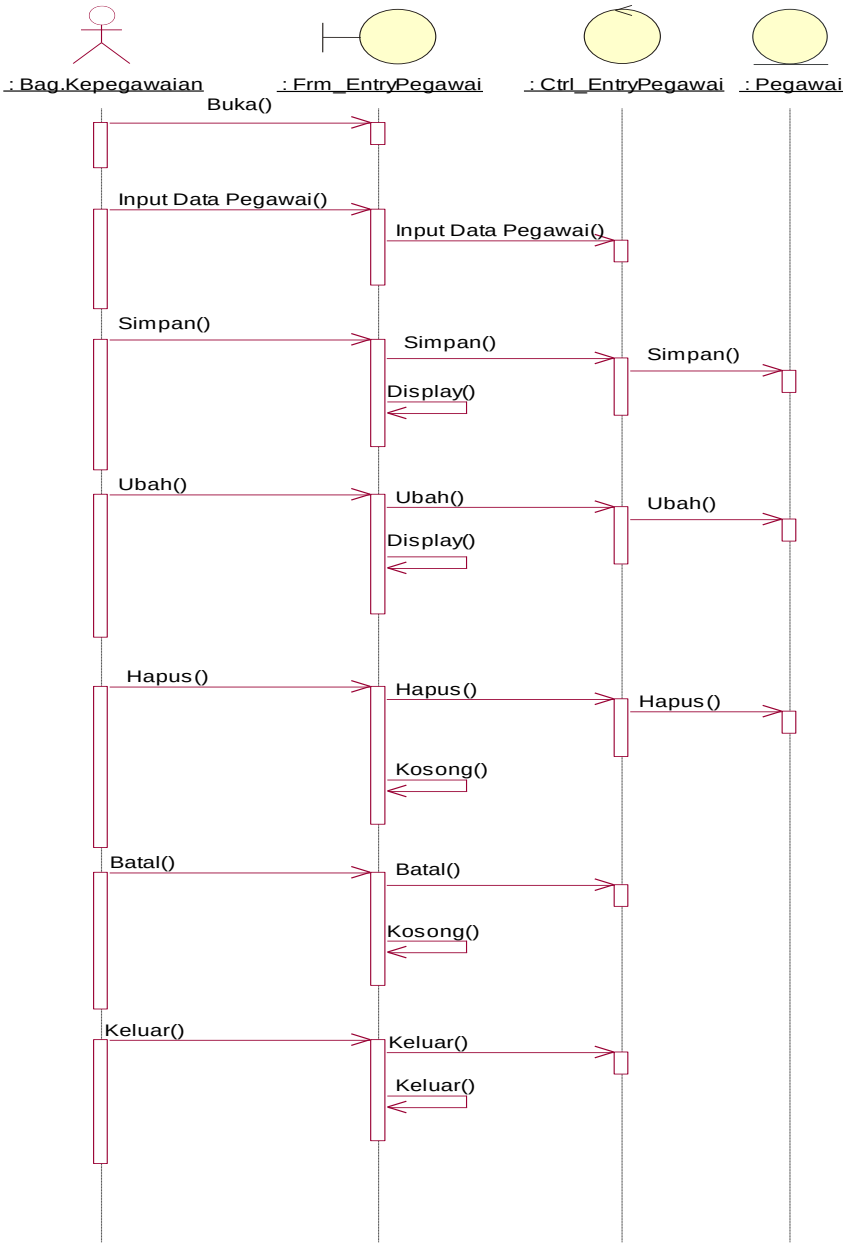
Sequence Diagram Master Data Absen



Gambar 4.25

Sequence Diagram Master Data Absen

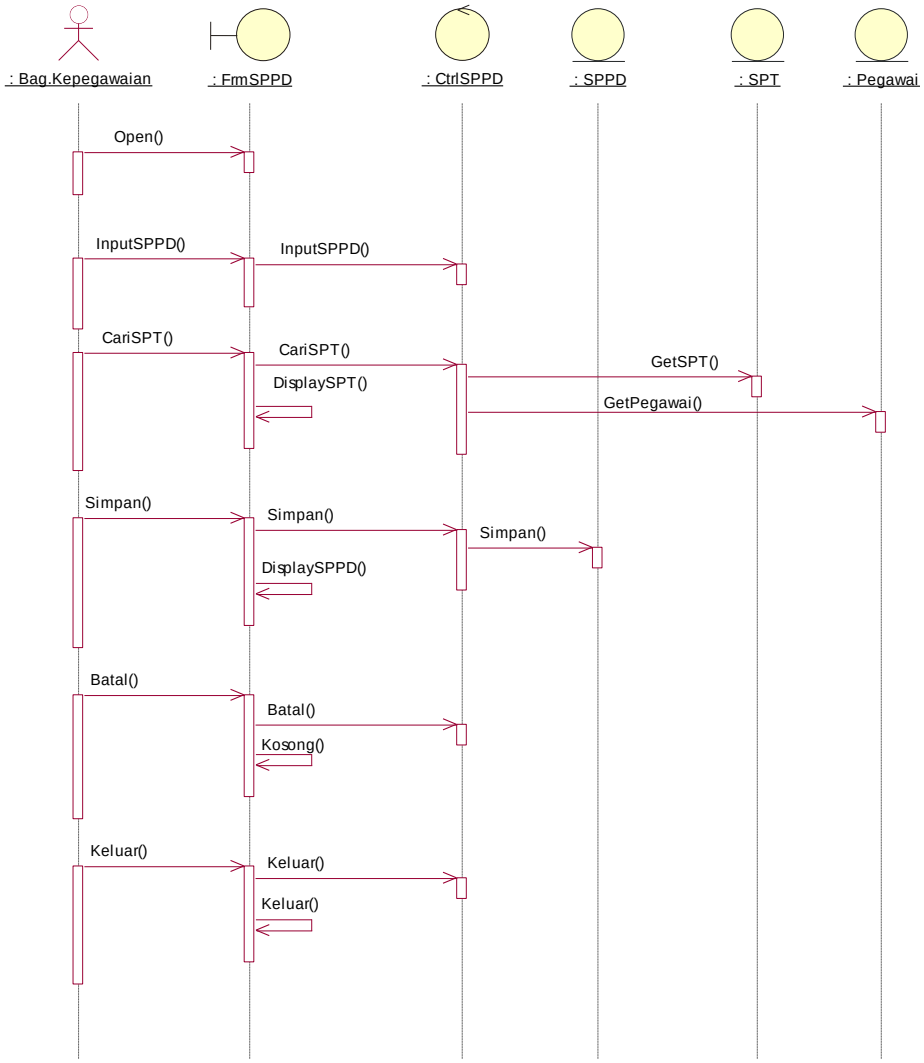
a. *Sequence* Diagram Master Data Pegawai



Gambar 4.26

Sequence Diagram Form Master Entry Data Pegawai

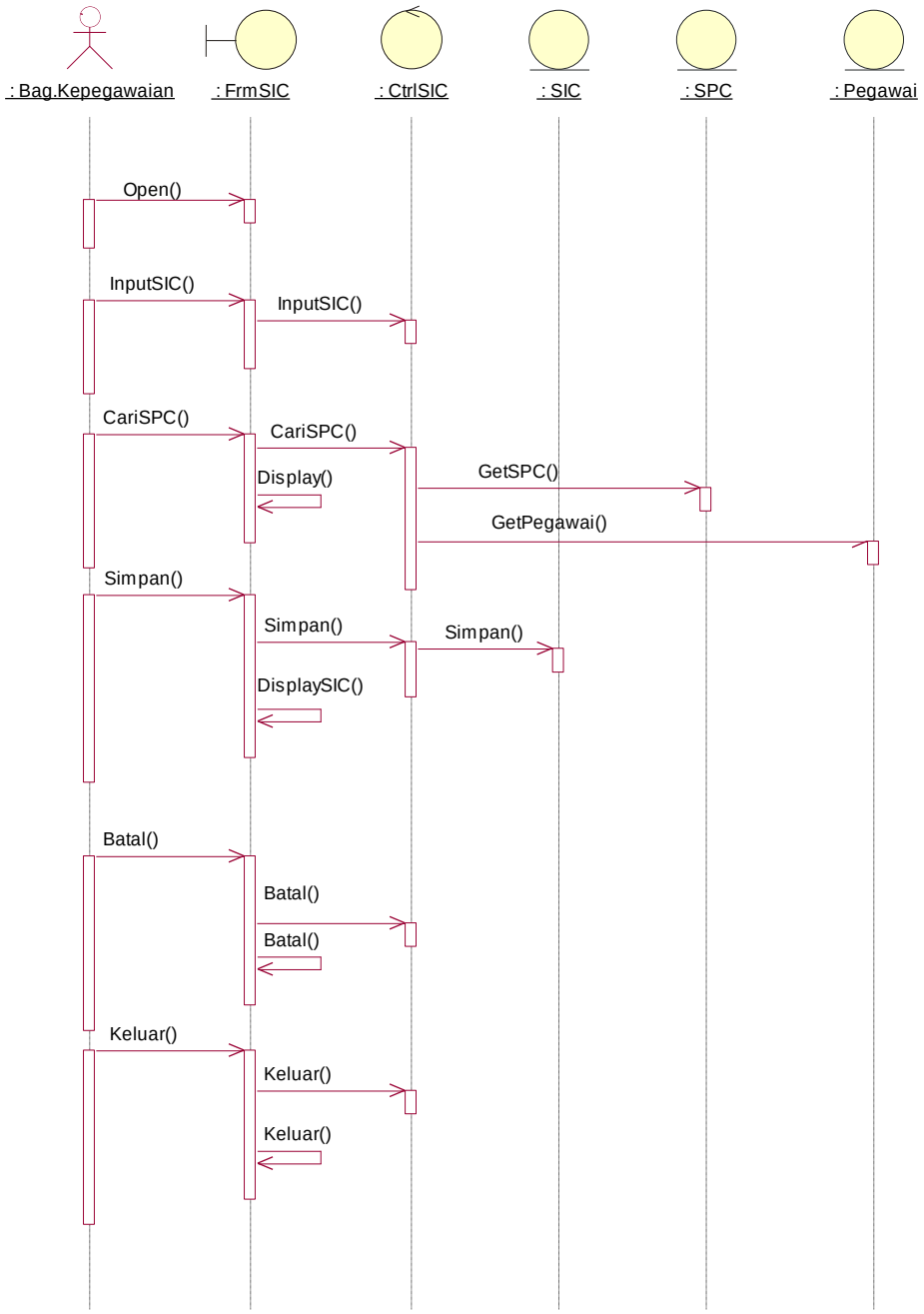
b. *Sequence* Diagram Form Transaksi Entry Data SPPD



Gambar 4.27

Sequence Diagram Form Transaksi Entry Data SPPD

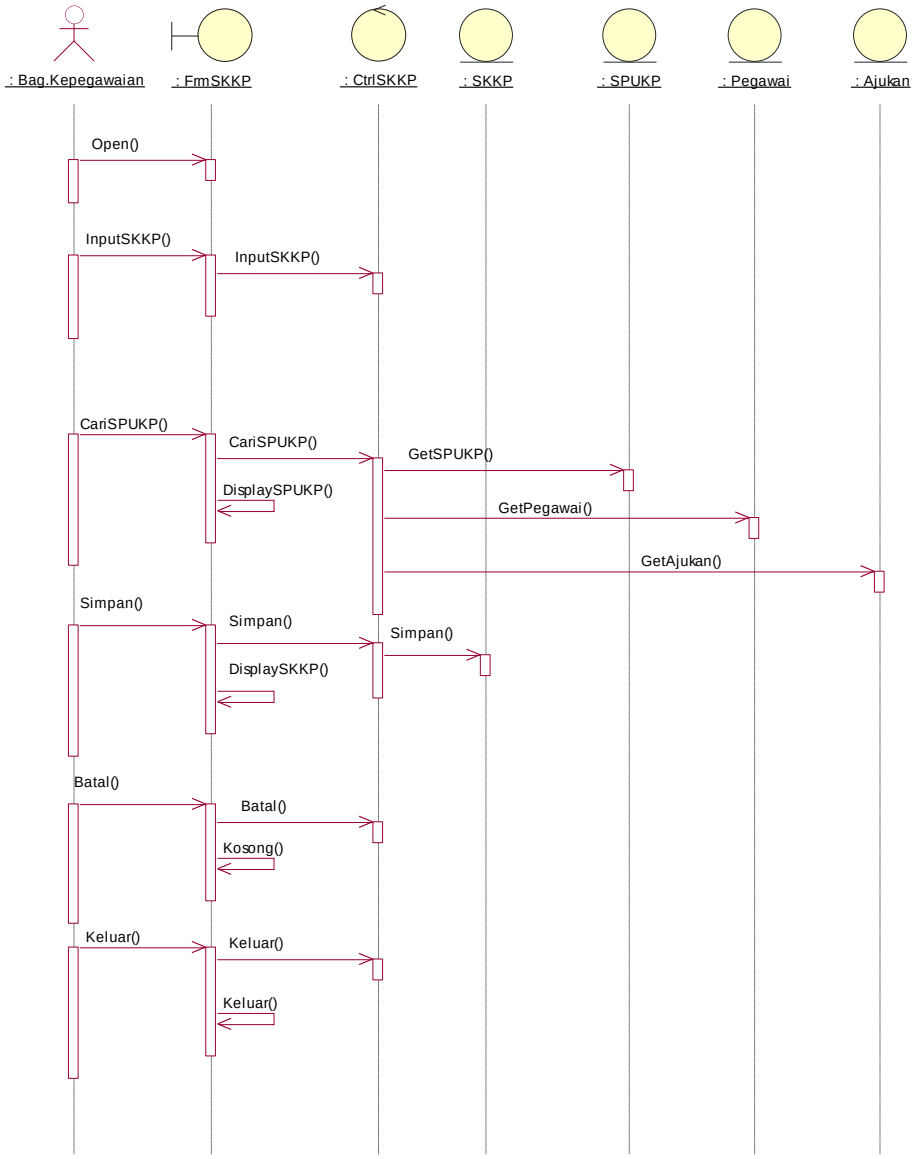
c. *Sequence* Diagram Form Transaksi Entry Surat Izin Cuti (SIC)



Gambar 4.28

Sequence Diagram Form Transaksi Entry Surait Izin Cuti (SIC)

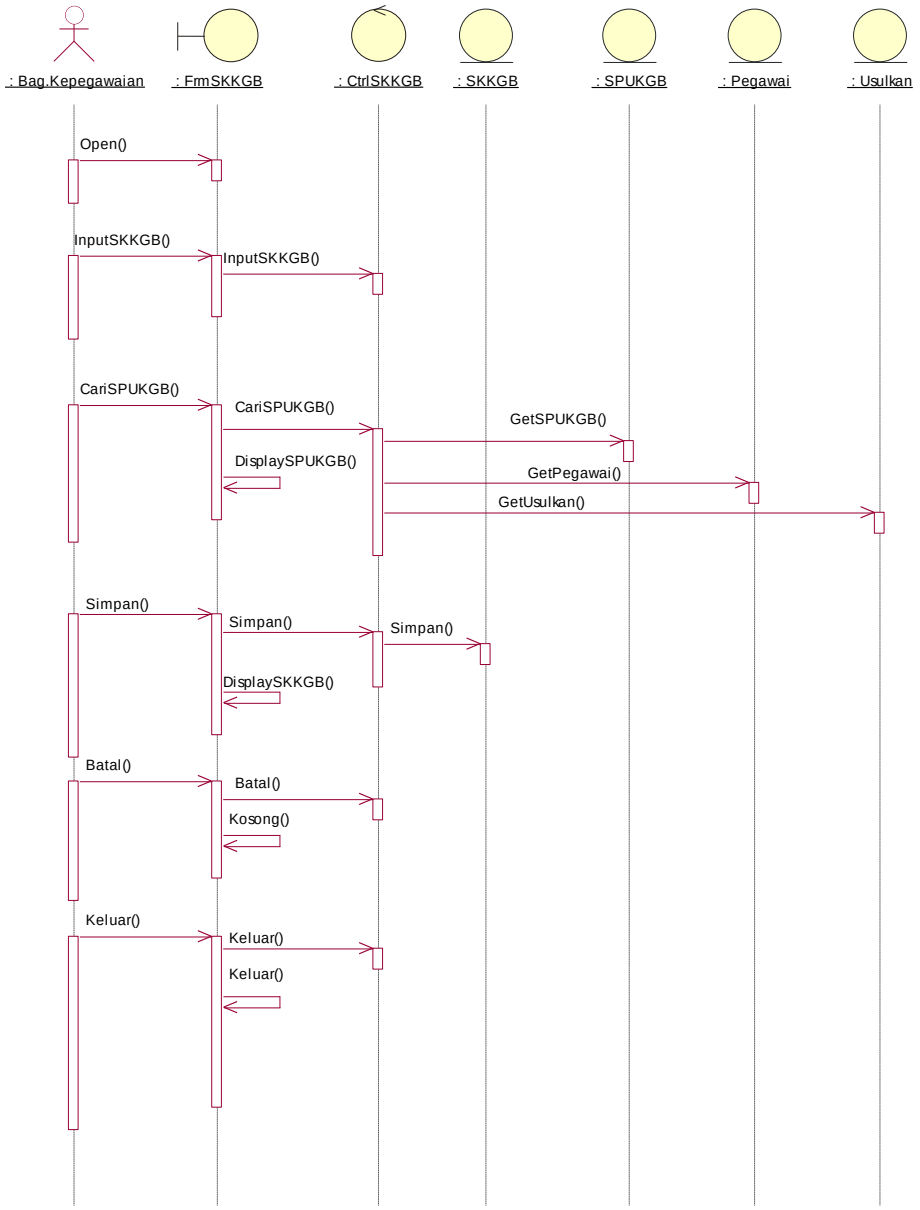
d. *Sequence* Diagram Form Transaksi Entry SK Kenaikan Pangkat (SKKP)



Gambar 4.29

Sequence Diagram Form Transaksi Entry SK Kenaikan Pangkat (SKKP)

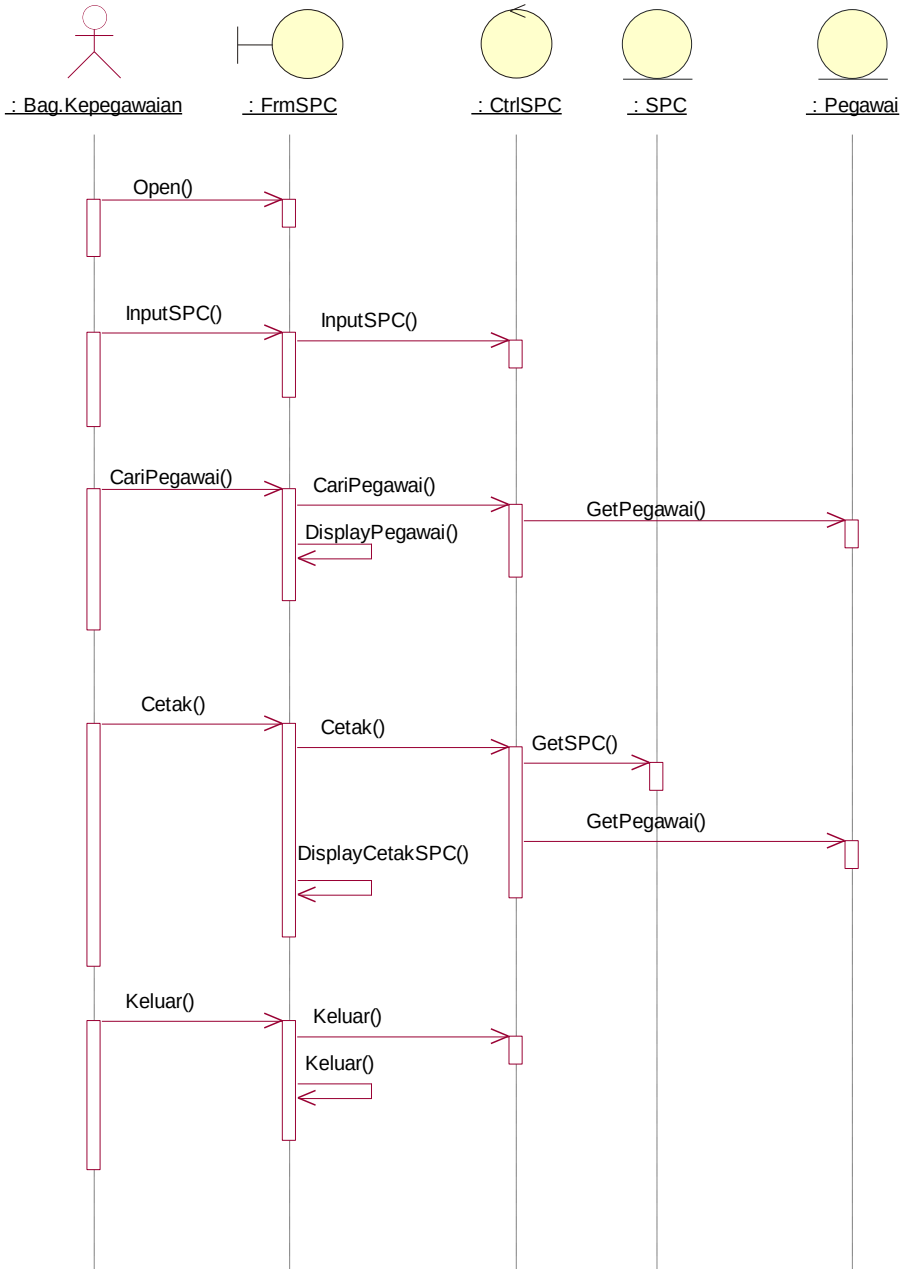
e. *Sequence* Diagram Form Transaksi Entry SK Kenaikan Gaji Berkala (SKKGB)



Gambar 4.30

Sequence Diagram Transaksi Entry SK Kenaikan Gaji Berkala (SKKGB)

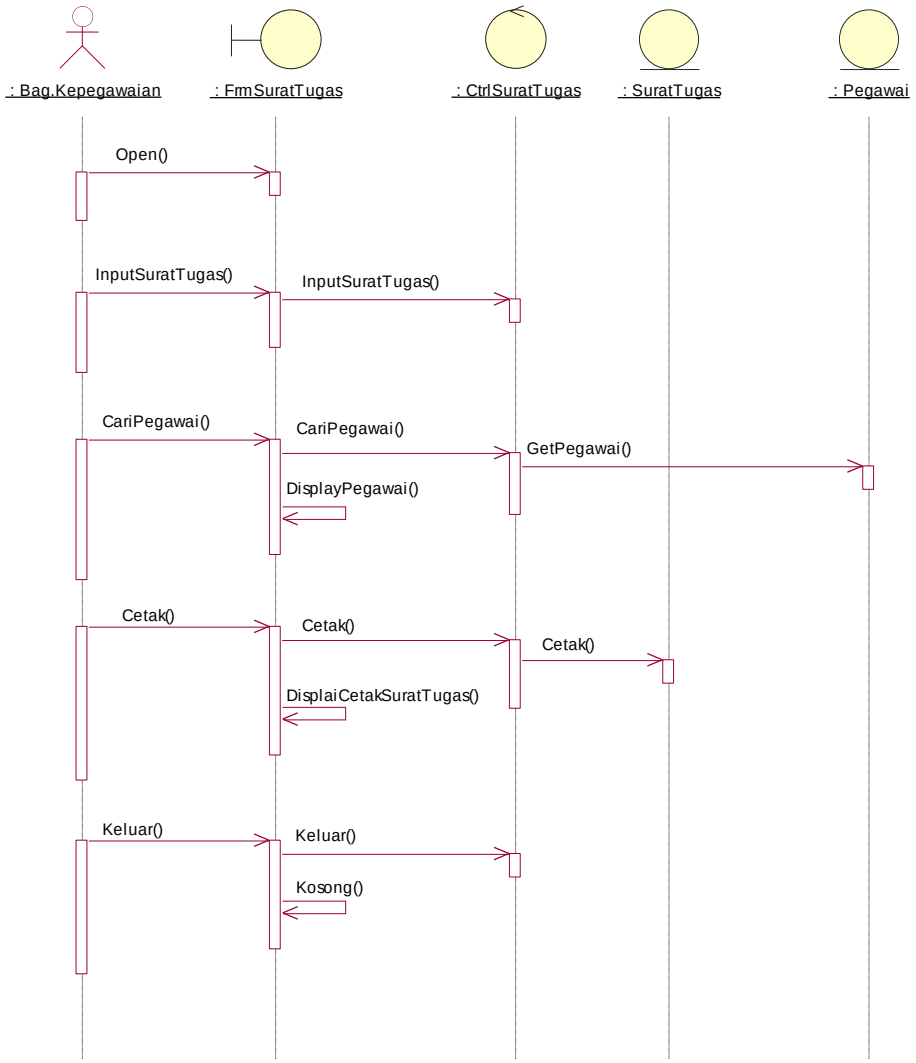
f. *Sequence* Diagram Form Cetak Surat Permohonan Cuti (SPC)



Gambar 4.31

Sequence Diagram Form Cetak Surat Permohonan Cuti (SPC)

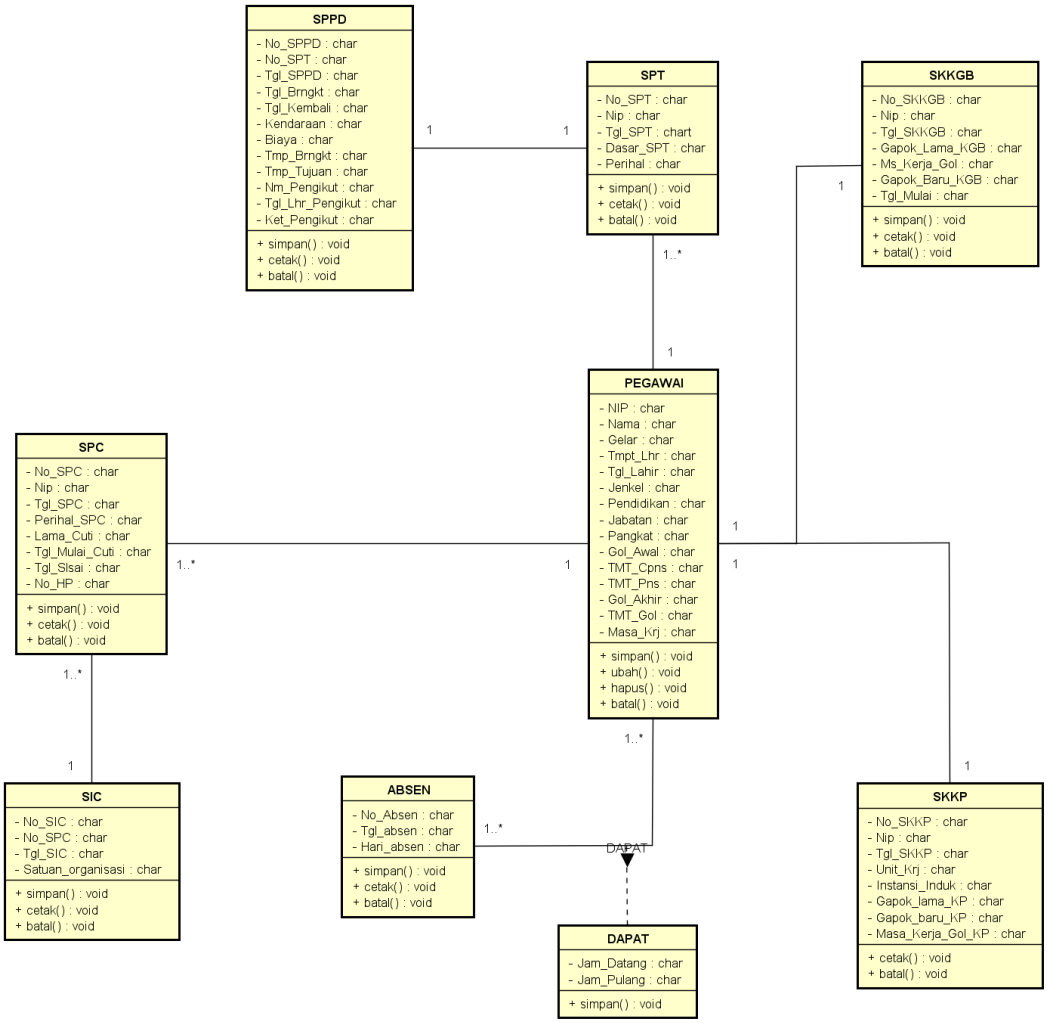
g. *Sequence* Diagram Form Cetak Surat Perintah Tugas (SPT)



Gambar 4.32

Sequence Diagram Form Cetak Surat Perintah Tugas (SPT)

4.15 Class Diagram



Gambar 4.32

Class Diagram

BAB V

PENUTUP

5.1 KESIMPULAN

Setelah mempelajari permasalahan yang dihadapi dan juga solusi pemecahan yang diusulkan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Dengan sistem informasi pengolahan data kepegawaian pada Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang terkomputerisasi dan terintegrasi sehingga dapat dengan mudah menyimpan data pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti pegawai, mutasi pegawai, surat perintah tugas, surat perintah perjalanan dinas (SPPD), laporan cuti, laporan kenaikan pangkat, laporan kenaikan gaji berkala dan laporan laporan Rekap Absen Pegawai dalam *database*.
2. Dengan sistem informasi pengolahan data kepegawaian pada Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang dibangun sehingga dapat mengolah data pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti pegawai, mutasi pegawai, surat perintah tugas, surat perintah perjalanan dinas (SPPD), laporan cuti, laporan kenaikan pangkat, laporan kenaikan gaji berkala dan laporan Rekap Absen Pegawai dengan cepat, efisien dan terkontrol dengan adanya sebuah sistem yang terintegrasi dan terkomputerisasi.
3. Perancangan Sistem Informasi yang berorientasi objek (*Objek Oriented*) dapat menghasilkan sebuah sistem informasi yang baik dan lebih mudah dipahami oleh orang lain dalam hal struktur perancangan dan penggunaannya.

5.2 SARAN

Adapun saran yang perlu dikemukakan adalah sebagai berikut :

1. Perlu adanya pelatihan kepada *user* yang akan menggunakan sistem informasi pengolahan data pegawai ini, supaya mereka mengetahui bagaimana cara menggunakan dan perawatan sistem informasi pengolahan data pegawai ini.
2. Untuk menghindari berbagai kesalahan yang mungkin timbul pada sistem, perlu dilakukan perawatan (*maintenence*) secara rutin. Pengontrolan data merupakan cara perawatan yang terbaik untuk menghindari berbagai kesalahan.
3. Secara rutin mem-*backup* data yang ada untuk menghindari kerusakan data atau kehilangan data.
4. Perlu adanya peningkatan infrastruktur komputer yang digunakan oleh bagian kepegawaian pada kantor camat simpang rimba, agar dapat terciptanya efisiensi dan efektivitas dalam rangka mendukung sistem informasi ini.
5. Perlu adanya audit sistem paling tidak setiap 3 tahun sekali pada sistem informasi ini untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan yang terjadi pada sistem informasi yang terbaru dalam rangka mendukung sistem.

Demikian kesimpulan dan saran yang penulis berikan. Penulis menyadari bahwa saran yang diberikan mungkin butuh keputusan bersama dari pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Prov. Bangka Belitung, namun penulis berharap saran yang diberikan dapat meningkatkan efisiensi kerja sehingga dapat mempermudah pelaksanaan pada pihak-pihak yang bersangkutan.

DAFTAR PUSTAKA

[1] Lucas JR, Henry C., 1987 *Analisis, Desain, Dan Implementasi Sistem Informasi*, Penerbit Erlangga, Edisi Tiga, Jakarta.

[2] HM., Yogiyanto, *Analisis dan Disain Sistem Informasi*, Penerbit Andi Offset, Yogyakarta, 1995.

[3] Kadir, Abdul. *Konsep dan Tuntunan Praktis Basis Data*. Yogyakarta : Andi, 1999.

[4] Martin, Merle P., *Analysis And Design of Business Information Sytems*, Macmillan Publishing Company, New York, 1991.

[5] Sutopo, Ariesto Hadi, 2002:55. *Analisis dan Design Berorientasi Objek*. J&J Learning, Yogyakarta.

[6] Whitten, Jeffery L, Lonnie D.Bentely, Kevin C. Dittman, 2004:428, *System Analysis and Design Method*, 6 ed.McGraw –Hill, New York.

[7] Sutanta, Edhy. 2011. Basis data dalam tinjauan konseptual. Yogyakarta: ANDI.

[8] Bambang Hariyanto. 2004. Sistem Manajemen Basis Data: Pemodelan, Perancangan, dan Terapannya. Informatika.Bandung.

[9] http://www.uml.org/what-is-uml.html, diakses pada tanggal 15 April 2017

[10] Wikipedia,2017, Perpustakaan, https://id.wikipedia.org/wiki/Perpustakaan, Diakses tanggal 19 mei 2017.

[11] PNRI, 2017, Perpustakaan, www.pnri.go.id/perpustakaan Naasional Republik Indonesia, diakses tanggal 15 April 2017.

[12] Bafadal , Drs. Ibrahim, 2001 , Pengelolaan Perpustakaan Sekolah, Bumi Aksara , Jakarta.

[13] Rahmat Priyanto. 2009. LANGSUNG BISA VISUAL BASIC.NET 2008, Jakarta : Andi Publisher.

[14] Handoko Budisetyo. 2007.Panduan Lengkap Microsoft Access 2007, Jakarta : Andi Publisher.

[15] Hamidah,S.Kom, M.Kom, Okkita Rizan,S.Kom, M.Kom 2016. Sistem Informasi Penjadwalan Studi Kasus : STMIK ATMA LUHUR. Jurnal Teknosi Vol 2 No.1 . Padang.

Lampiran A Dokumen Keluaran

PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
Kompleks Perkantoran dan Permukiman Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Kelurahan Air Itam, Telp/Fax (0717) 439302/431513 Pangkalpinang

SURAT IZIN CUTI TAHUNAN
Nomor : 851/ 29 /DKP/2016

1. Diberikan cuti tahunan untuk tahun 2016 kepada Pegawai Negeri Sipil :

Nama	: ORLANDO, SE
N I P	: 19600826 200202 1 003
Pangkat/golongan	: Penata Tk.I/III.d
Jabatan	: Kasi Sub Bagian Keuangan
Satuan Organisasi	: Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Selama 04 (empat) hari kerja terhitung mulai tanggal 11 Juli 2016 sampai dengan tanggal 14 Juli 2016 ketentuan sebagai berikut :

a. Sebelum menjalankan cuti tahunan wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsungnya.
b. Setelah selesai menjalankan cuti tahunan wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasa.

Demikian surat izin cuti tahunan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pangkalpinang, 17 Juni 2016

a.n. GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
Plt. KEPALA DINAS
KELAUTAN DAN PERIKANAN,

PEMERINTAH PROVINSI KEP. BANGKA BELITUNG DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Dr. Ir. BUDIMAN GINTING, Dipl. BE.MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19581010 198303 1 018

Tembusan disampaikan kepada :
Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Lampiran A-1 : Surat Izin Cuti

Lampiran A-2 : Laporan Rekap Absen Pegawai

PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
Komplek Perkantoran dan Pemukiman Terpadu Pemerintah Prov. Kep. Bangka Belitung
Kelurahan Air Itam, Telp/Fax (0717)) 439302/431513 Pangkalpinang

DAFTAR HADIR : PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN TENAGA HARIAN LEPAS (THL)
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

BAGIAN : KAPAL PENGAWAS PERIKANAN KP.SETUHUK

HARI/ TANGGAL : Senin/01 Agustus 2016

NO	NAMA / NIP	JABATAN	PANGKAT GOLONGAN	JAM HADIR	PARAF	JAM PULANG	TANDA TANGAN
1	HARIS USMAN,SH NIP.19730417 200212 1 002	KAPTEN KAPAL	PENATA MUDA TK.I III.b				
2	HERMAN SUPRIATNA,B,Sc NIP.19610320 199903 1 001	MUALIM KAPAL	PENATA MUDA II.d	07.30		16.30	
3	HARDIANSYAH	KKM KAPAL	THL				
4	KUSBIANTORO	OILER KAPAL	THL	07.30		16.30	
5	EGI PRAWIRA	JURU MUDI	THL	07.30		16.30	
6	MEDI MAULANA	JURU MUDI	THL	07.30		16.30	

PANGKALPINANG, 2016
KABID KELAUTAN DAN PENGAWASAN

KRISTIATLIZAR ,A.Pi
PEMBINA TK. I/ IV.b
NIP.19610628 198603 1 002

Lampiran A-3 : Surat Perintah Tugas (SPT)

Lampiran B Dokumen Masukan

Dinas Kelautan dan Perikanan
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Lembar ke :
Kode No. :
Nomor : /SPD/DKP/2016

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)

1.	Pejabat yang memberi perintah	Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	
2.	Nama / NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas	**FHORES FHERADO, MPS, M.Eng/19790104 200212 1 004**	
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan / Instansi c. Tingkat BiayaPerjalanan Dinas	a. Penata Tingkat I/III.d b. Kepala Sub Bagian Perencanaan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung c. C	
4.	Maksud perjalanan dinas	Dalam rangka pelaporan perkembangan kegiatan DAK ke Kementerian Kelautan dan Perikanan RI, Jakarta	
5.	Alat angkutan yang dipergunakan	Pesawat Udara, Kendaraan Roda 4 (empat), dll	
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. Pangkalpinang b. Jakarta	
7.	a. LamanyaPerjalanan Dinas b. Tanggalberangkat c. Tanggalharuskembali / tibaditempatbaru	a. 3 (tiga) hari b. 07 Desember 2016 c. 09 Desember 2016	
8.	Pengikut : Nama	Tanggal	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9.	PembebananAnggaran a. Instansi b. Akun	a. Dinas Kelautan danPerikanan Provinsi Kep. Bangka Belitung b. 2.05.2.05.01.07.2600.5.2.2.15.02	
10.	Keterangan lain-lain	Surat Perintah Tugas Nomor : 094/ 1019 / DKP/2016 tanggal 05 Desember 2016	

*) Coret yang tidakperlu

Ditetapkan di : Pangkalpinang
PadaTanggal : 05 Desember 2016

KEPALA DINAS
KELAUTAN DAN PERIKANAN

H. HARDI, S.H, M.H
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19611013 198101 1 001

Lampiran B-2 : Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)

	I. Berangkat dari : Pangkalpinang (tempat kedudukan) Ke : Pada Tanggal : **KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN** **H. HARDI, S.H, M.H** **NIP. 19611013 198101 1 001**
II. Tiba di : Pada Tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal :
III. Tiba di : Pada Tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal :
IV. Tiba di Pada Tanggal Kepala	Tiba di Pada Tanggal Kepala
V. Tiba di : Pangkalpinang (tempat kedudukan) Pada Tanggal : **KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN** **H. HARDI, S.H, M.H** **NIP. 19611013 198101 1 001**	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintah dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya **KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN** **H. HARDI, S.H, M.H** **NIP. 19611013 198101 1 001**
VI. CATATAN LAIN-LAIN	

VII. PERHATIAN

PPK yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.

Pangkalpinang, 7 Juni 2016

Kepada

Perihal : Permohonan Cuti Tahunan

Yth. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
di-
PANGKALPINANG

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	ORLANDO,SE
NIP	:	19800826 200212 1 003
Pangkat/ Golongan	:	Penata Tk. I / III.d
Jabatan	:	Kasi Sub Bagian Keuangan
Satuan Organisasi	:	Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Dengan ini mengajukan permohonan Cuti Tahunan Tahun 2016 terhitung mulai tanggal 11 – 14 Juli 2016 (4 Hari Kerja).

Adapun alamat yang dapat dihubungi selama saya menjalani cuti adalah Lorong Ramayana No.132 Rt.10 Rw 2 Kalidoni-Ilir II Palembang dan Nomor HP yang bisa dihubungi 081377851818.

Demikian permohonan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat Saya,

ORLANDO,SE
NIP. 19800826 200212 1 003

CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN	CATATAN/PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG
Cuti yang telah diambil dalam tahun yang bersangkutan : 1. Cuti Tahunan : 2. Cuti Besar : 3. Cuti Sakit : 4. Cuti Bersalin : 5. Cuti Karena Alasan Penting : 6. Keterangan Lain :	Drs.SAIDINA UMAR,R PEMBINA TK. I NIP. 19591224 198303 1 003 ATASAN PEJABAT BERWENANG MEMBERI CUTI Dr.Ir.BUDIMAN GINTING,Dipl,BE,MM PEMBINA UTAMA MADYA NIP. 19581010 198303 1 008

Lampiran B-3 : Surat Permohonan Cuti Pegawai

GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PETIKAN
KEPUTUSAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
NOMOR : 188.44/759/BKD/2016

TENTANG
KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL
PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

Menimbang : Dst;
Mengingat : Dst;
Memperhatikan : Persetujuan Teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional VII BKN Palembang Nomor : HG-21900000189 tanggal 9 Agustus 2016 ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pegawai Negeri Sipil, nomor urut : 194

Nama	: TATANG RIZANI, SE
Tempat/Tanggal Lahir	: BANGKA, 23-01-1968
NIP	: 196801232002121001
Pendidikan	: S-1 EKONOMI
Pangkat/Gol ruang lama/TMT	: Penata / III/c / 01-10-2012
Jabatan	: KEPALA SEKSI SARANA DAN PRASARANA PERIKANAN
Masa Kerja Golongan	: 11 tahun 10 bulan
Gaji Pokok	: Rp 3.116.500
Unit Kerja	: DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
Instansi Induk	: PEMERINTAH PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

terhitung mulai tanggal **01-10-2016** dinaikkan dalam pangkat **Penata Tingkat I** golongan ruang **III/d**, dengan masa kerja golongan **11 tahun 10 bulan**, dan diberikan gaji pokok sebesar **Rp 3.248.300** ditambah dengan penghasilan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan diadakan perubahan dan penghitungan kembali sebagaimana mestinya.

PETIKAN Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
2. Kepala Kantor Regional VII Badan Kepegawaian Negara Palembang di Palembang;
3. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Pangkalpinang di Pangkalpinang;
4. Kepala DPPKAD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung di Pangkalpinang;
5. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Prov. Kep. Bangka Belitung di Pangkalpinang;
6. Sdr TATANG RIZANI, SE.

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 29 Agustus 2016

GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

Cap/dto

RUSTAM EFFENDI

Untuk petikan yang sah
Sesuai dengan yang aslinya.

SEKRETARIS DAERAH
PROV. KEP. BANGKA BELITUNG,

Dr. YAN MEGAWANDI, SH, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP 196401301988111001

8ae482885805ed1e015806c06c2e0310

Lampiran B-4 : SK Kenaikan Pangkat

PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
SEKRETARIAT DAERAH
Kompleks Perkantoran dan Pemukiman Terpadu Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Kelurahan Air Itam Pangkalpinang ☎ (0717) 439325-27 🖷 (0717) 439324

Pangkalpinang, 04 Februari 2016

Nomor : 822. 4/ 369 /BKD/2016
Lampiran : -
Perihal : Kenaikan Gaji Berkala
a.n. Drs. SAIDINA UMAR R
NIP. 19591224 198403 1 003

Kepada
Yth. Sdr. Kepala Dinas Kelautan & Perikanan
Prov. Kep. Bangka Belitung
(Pembuat Daftar Gaji)
di -
PANGKALPINANG

Dengan ini diberitahukan, bahwa dengan telah dipenuhi masa kerja dan syarat – syarat lainnya kepada :

1. N am a : Drs. SAIDINA UMAR R
2. NIP (Tanggal lahir) : 19591224 198403 1 003 (24-12-1959)
3. Pangkat/jabatan : Pembina Tk. I (IV/b) / Sekretaris
4. Kantor tempat kedudukan : Dinas Kelautan & Perikanan Prov. Kep. Bangka Belitung
5. Gaji pokok lama : Rp. 4.282.500,00

Atas dasar Surat Keputusan terakhir tentang gaji/pangkat yang ditetapkan :

a. Oleh Pejabat : Gubernur Kepulauan Bangka Belitung
b. Tanggal : 30-01-2014
Nomor : 822.4/258/BKD/2014
c. Tgl. Berlaku gaji tersebut : 01-03-2014
d. Masa kerja golongan pada tanggal tersebut : 30 Tahun 00 Bulan

Diberikan Kenaikan Gaji Berkala hingga memperoleh :

6. Gaji Pokok baru : Rp. 4.963.400,00
7. Berdasarkan masa kerja : 32 Tahun 00 Bulan
8. Dalam golongan / Ruang : IV/b
9. Mulai tanggal : 01-03-2016
10. Kenaikan Gaji Berkala Berikutnya : 01-03-2018

Diharapkan agar sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 kepada Pegawai tersebut dapat dibayarkan penghasilannya berdasarkan gaji pokok yang baru.

a.n. GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
SEKRETARIS DAERAH

Ir. H. SYAHRUDIN, M.Si
Pembina Utama
NIP. 19620213 199003 1 003

Tembusan disampaikan kepada Yth :
1. Sdr. Kepala DPPKAD Prov. Kep. Bangka Belitung
2. Sdr. Kepala Kantor PT. TASPEN Cabang Pangkalpinang
3. Yang Bersangkutan

Lampiran B-5 : SK Kenaikan Gaji Berkala