

BAB IV

DESKRIPSI PEKERJAAN

Berdasarkan hasil survey yang dilakukan pada saat kerja praktek di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur, permasalahan yang terjadi adalah proses yang berkaitan dengan data permohonan informasi yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur. Dalam melakukan permohonan informasi sering terjadi menghilang atau terselipnya form permohonan yang telah diajukan oleh pemohon dan adanya kesulitan pada waktu melakukan pengarsipan terhadap form permohonan informasi.

Dalam kerja praktek ini saya berusaha menemukan permasalahan yang ada dan mempelajari serta mengatasi masalah tersebut. Permasalahan di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur yaitu permohonan informasi. Untuk mengatasi permasalahan diatas maka diperlukan langkah – langkah sebagai berikut :

1. Menganalisis Sistem
2. Mendesain Sistem
3. Mengimplementasikan Sistem
4. Melakukan Pembahasan terhadap Implementasi Sistem

Pada langkah – langkah diatas ditunjukkan untuk dapat menemukan solusi dari permasalahan yang terjadi di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur untuk lebih jelasnya dapat dijelaskan pada subBab dibawah ini.

4.1 Analisis Sistem

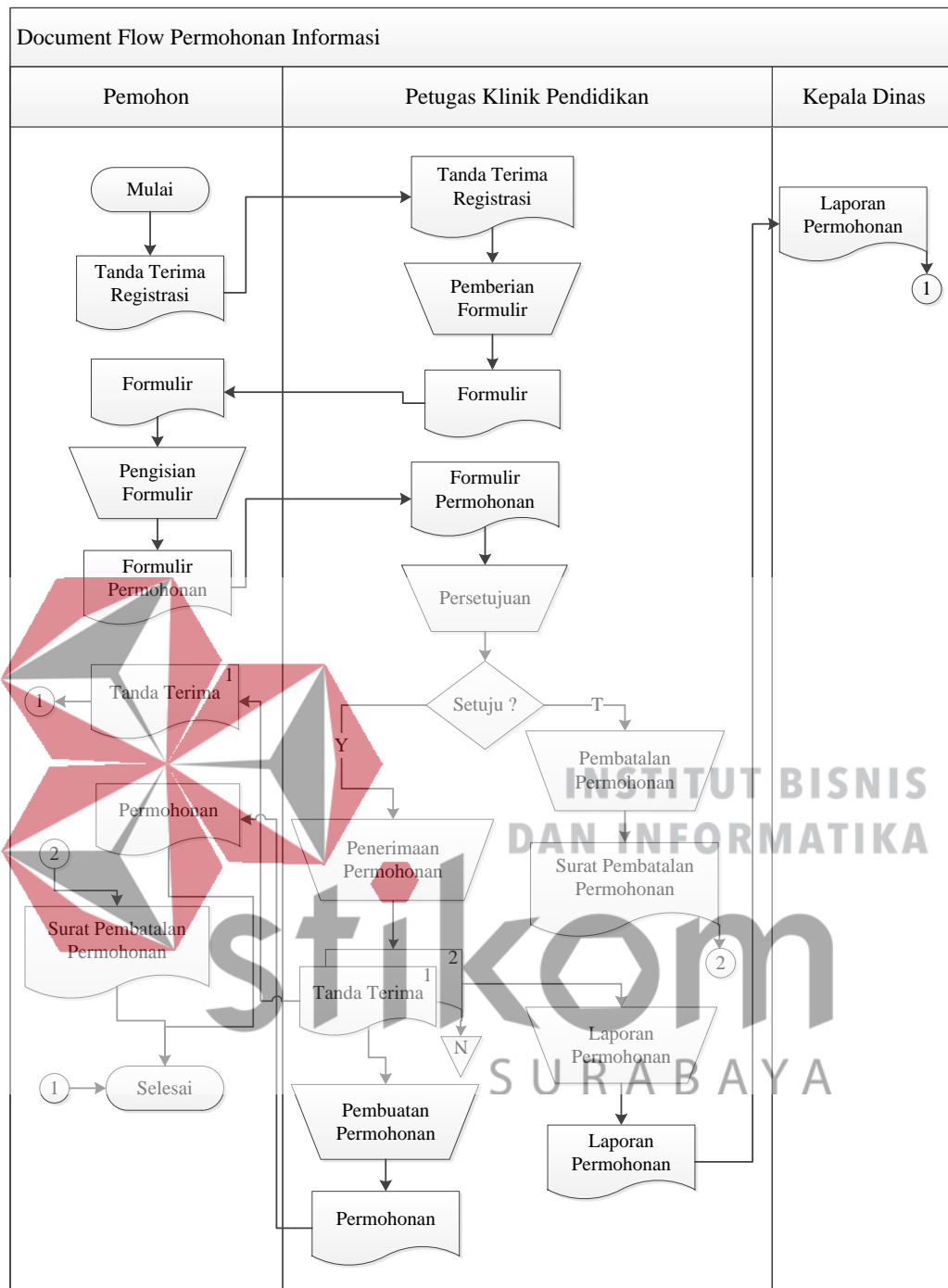
Analisis sistem ini digunakan untuk melihat proses-proses sistem baru yang dibuat. Dari analisa sistem ini juga dapat melihat perbedaan antara sistem yang lama dengan sistem yang baru. Analisa sistem ini berisi *Document flow*, *System Flow*, *Context Diagram*, Diagram Jenjang, *Data Flow Diagram*.

4.2 Desain Sistem

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan, maka dibuatlah sistem yang baru. Sistem yang baru tersebut dapat digambarkan pada *document flow* dan *system flow* berikut ini:

4.2.1 Document Flow

Document Flow permohonan informasi, pemohon terlebih dahulu mengisi *form* permohonan, setelah terisi *form* permohonan diserahkan kepada petugas Klinik Pendidikan untuk dibuatkan bukti permohonan. Bukti permohonan diserahkan kepada pemohon untuk mengambil dan sebagai bukti ketika permohonan yang diminta belum dikirimkan. Gambar atau proses Permohonan Informasi dapat dilihat pada Gambar 4.1



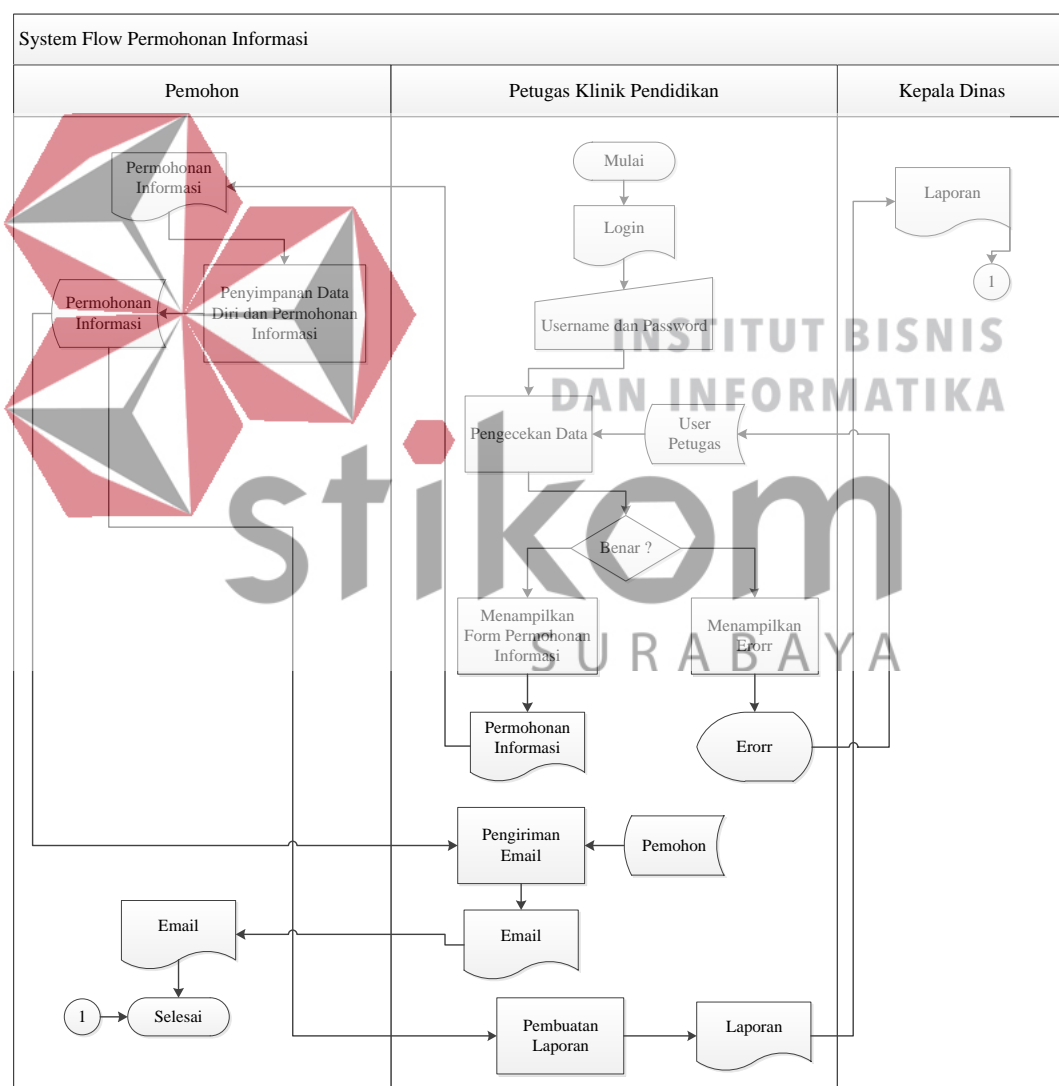
Gambar 4.1 Document Flow Permohonan Informasi

4.2.2 System Flow

System Flow digunakan untuk melihat rancangan sistem dibuat. Setelah menggambarkan *document flow* yang ada di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa

Timur, maka langkah berikutnya adalah mengajukan atau merancang sistem baru untuk menunjang atau mempercepat dan agar tidak kehilangan data. Langkah pertama untuk membuat sistem tersebut adalah membuat *system flow*nya terlebih dahulu. Berikut ini adalah *system flow* yang direkomendasikan guna menunjang kinerja pada bagian Klinik Pendidikan.

A. System Flow Permohonan Informasi



Gambar 4.2 System Flow Permohonan Informasi

System Flow permohonan informasi, pemohon melakukan pengisian *form* pendaftaran melalui aplikasi *desktop*, setelah mengisi *form* pendaftaran data pemohon disimpan kedalam *database* pemohon. Setelah itu pemohon menunggu permohonan yang diminta melalui *email* yang telah diisi pada *form* pendaftaran. *System Flow* Permohonan Informasi dapat dilihat pada Gambar 4.2

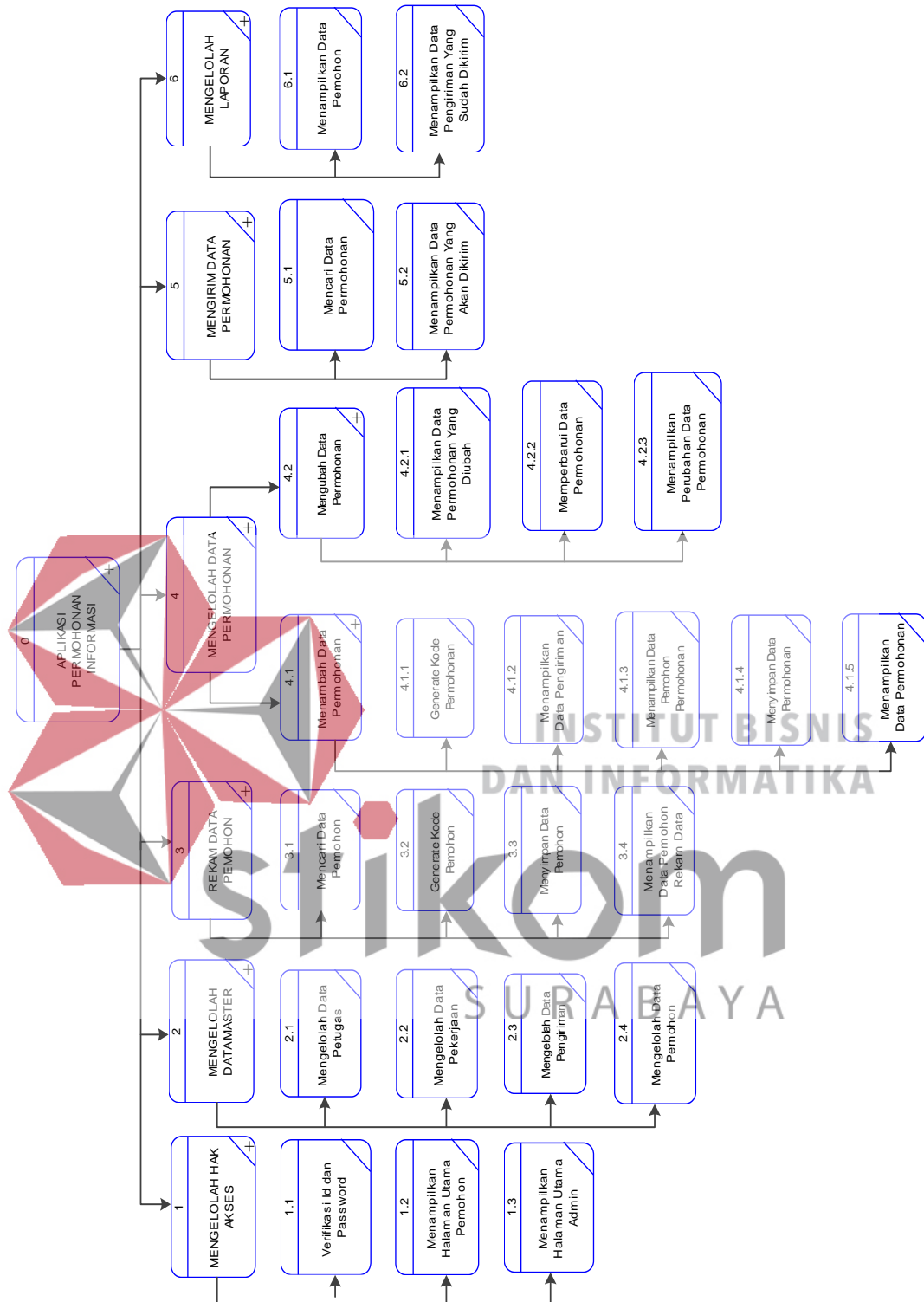
4.2.3 Data Flow Diagram

Data Flow Diagram (DFD) digunakan untuk menggambarkan aliran data dan proses yang terjadi dalam sebuah sistem serta entitas–entitas apa yang terlibat.

A. Diagram Jenjang

Diagram Jenjang dibawah ini menjelaskan tentang alur sistem secara garis besar. Diagram jenjang dapat dilihat pada Gambar 4.3

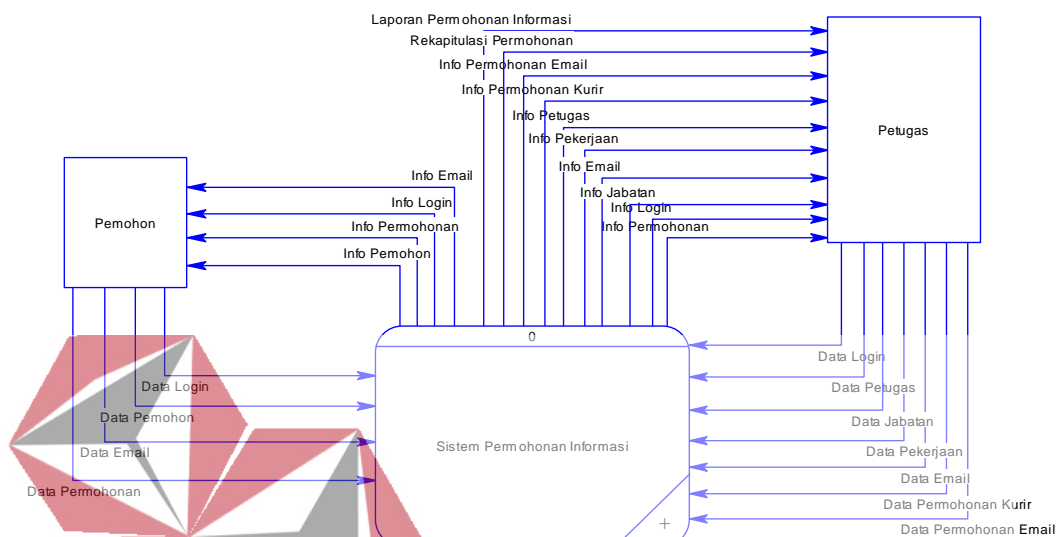




Gambar 4.3 Diagram Jenjang

B. Context Diagram

Context Diagram dibawah ini menjelaskan tentang alur sistem yang telah terkomputerisasi. Terdapat tiga *external entity* dan aliran datanya masing-masing yang saling terkait. *Context Diagram* dapat dilihat pada Gambar 4.4

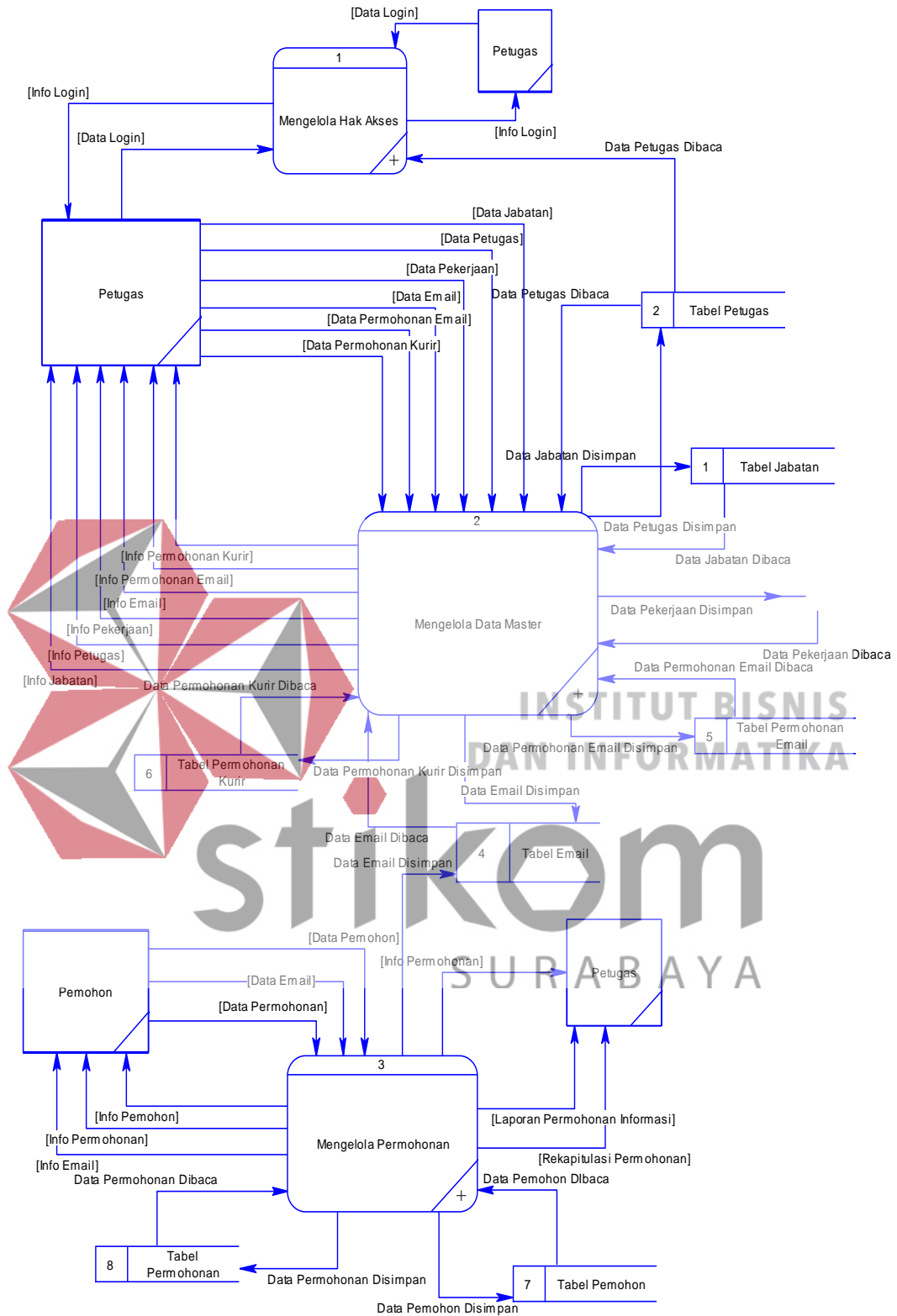


Gambar 4.4 Context Diagram

C. Data Flow Diagram Level 0 (DFD Level 0)

Data Flow Diagram (DFD) merupakan penjelasan lebih rinci dari *Context Diagram* yang telah dibuat. Di dalamnya berisi aliran data dan tabel yang digunakan untuk menyimpan data setiap tahapan proses yang didefinisikan. *Data Flow Diagram* sendiri terdiri dari beberapa level, mulai dari level 0, 1, hingga level n sesuai kebutuhan. Semakin tinggi level yang digunakan, maka semakin rinci penjelasan setiap detail prosesnya.

Pada DFD level 0 terdapat tiga macam proses. Pertama adalah proses mengelola hak akses, yang kedua adalah *input* data master, dan yang ketiga adalah proses permohonan informasi. DFD level 0 dapat dilihat pada Gambar 4.5

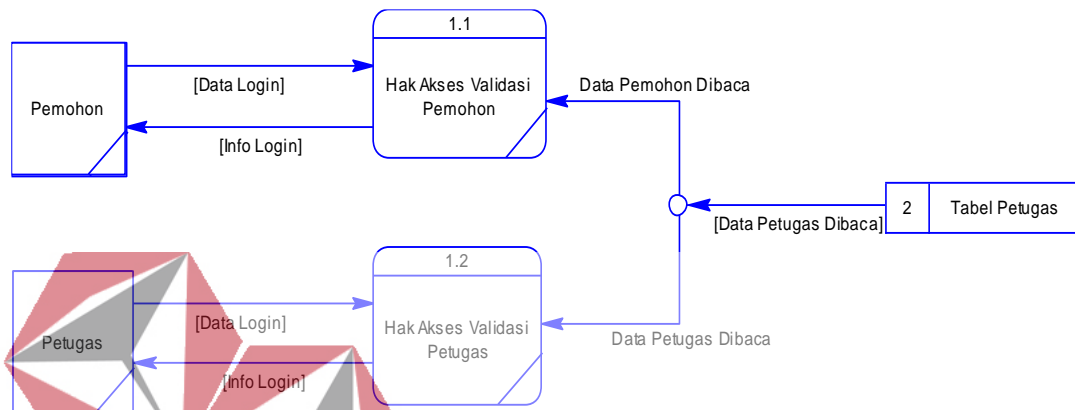


Gambar 4.5 Data Flow Diagram Level 0

D. Data Flow Diagram Level 1

1. DFD Level 1 Hak Akses

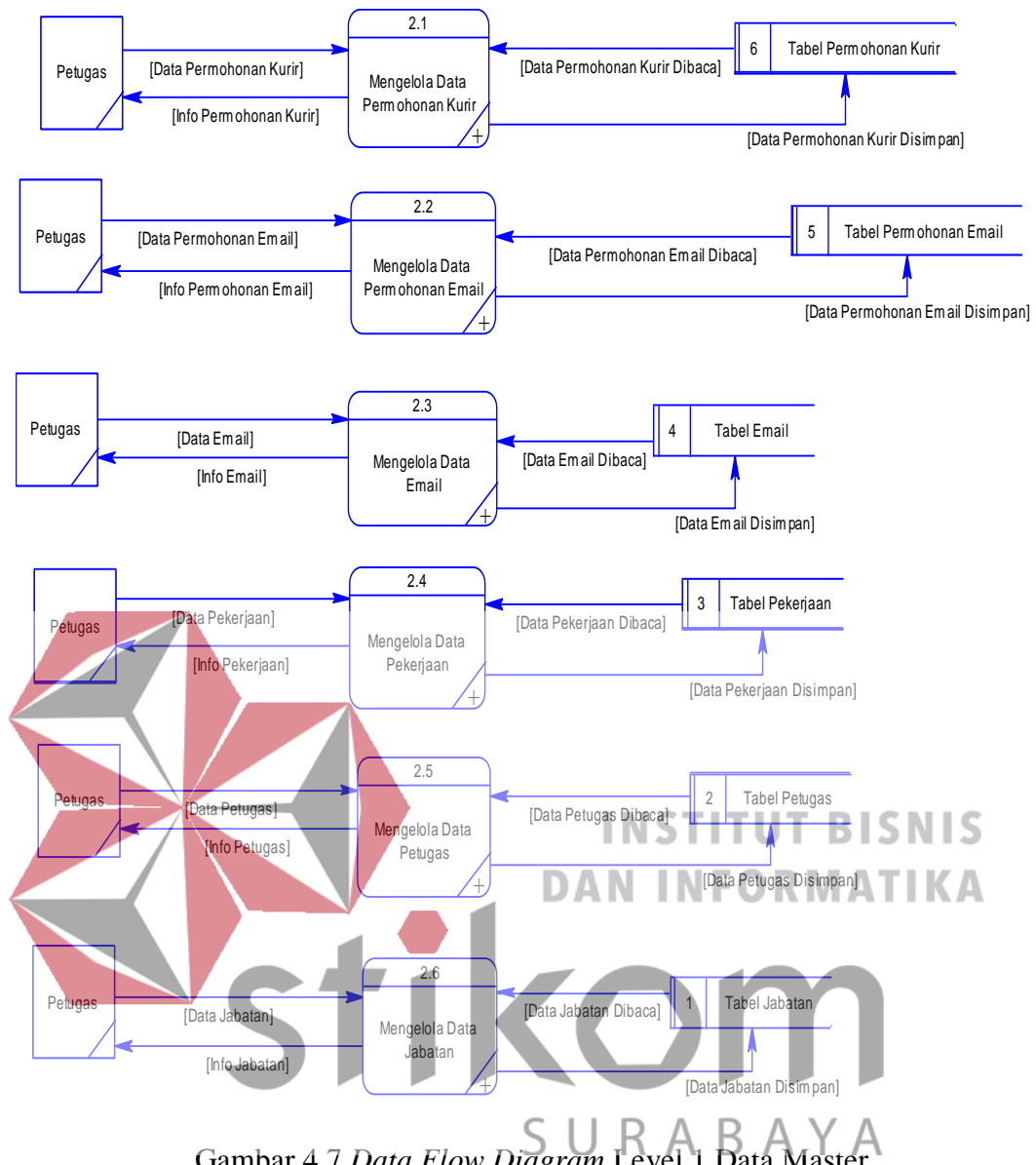
DFD level 1 pada Aplikasi Permohonan Informasi pada Klinik Pendidikan Provinsi Jawa Timur terdapat dua hak akses yaitu petugas dan pemohon. DFD level 1 hak akses dapat dilihat pada Gambar 4.6



Gambar 4.6 Data Flow Diagram Level 1 Hak Akses

2. DFD Level 1 Data Master

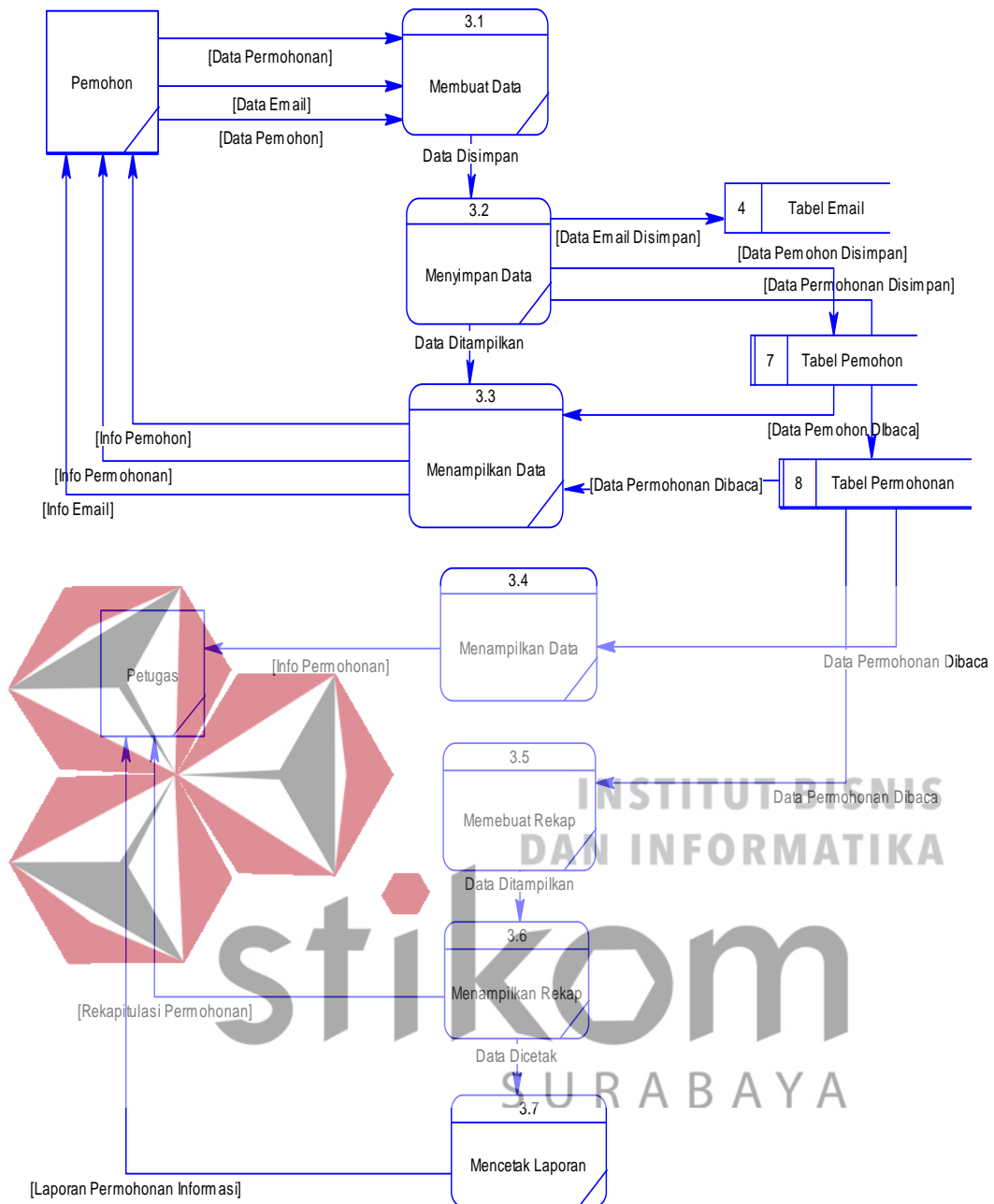
DFD level 1 pada Aplikasi Permohonan Informasi pada Klinik Pendidikan Provinsi Jawa Timur terdapat enam master data. DFD level 1 data master dapat dilihat pada Gambar 4.7



Gambar 4.7 Data Flow Diagram Level 1 Data Master

3. DFD Level 1 Permohonan Informasi Pendidikan

DFD level 1 pada Aplikasi Permohonan Informasi pada Klinik Pendidikan Provinsi Jawa Timur memiliki proses yang dapat dilihat pada Gambar 4.8

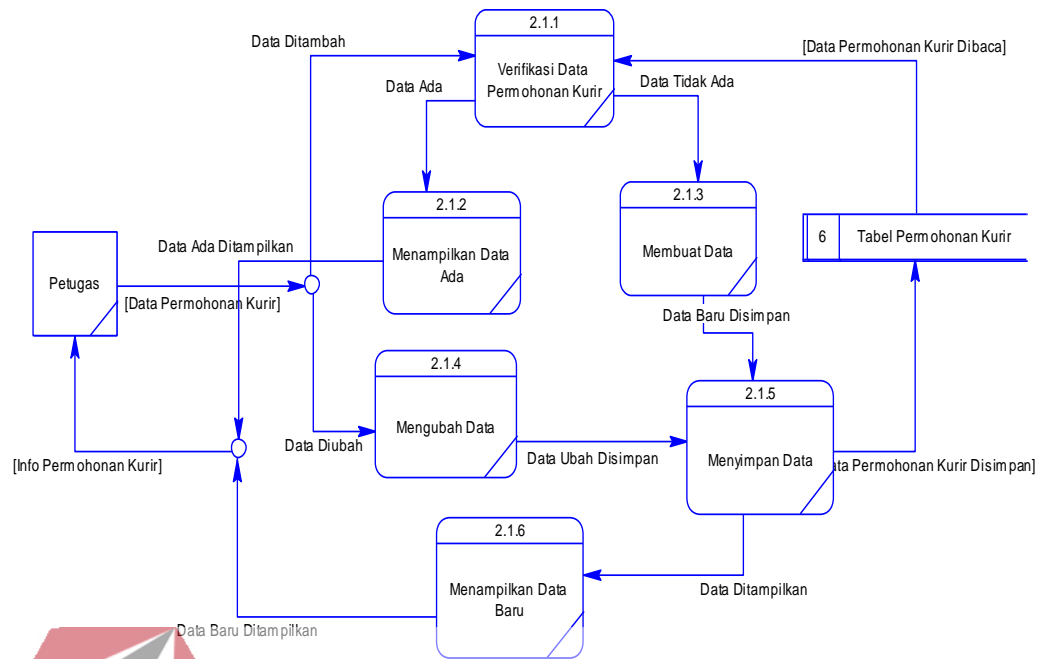


Gambar 4.8 Data Flow Diagram Level 1 Permohonan Informasi Pendidikan

E. Data Flow Diagram Level 2

1. Data Flow Diagram level 2 Data Master Permohonan Kurir

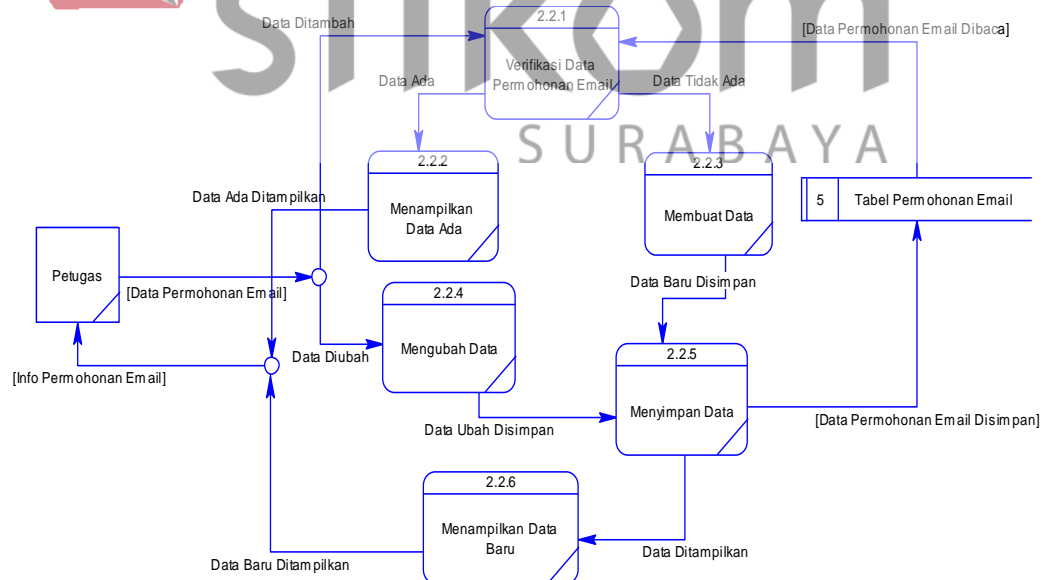
Pada level 2 ini dijelaskan secara *detail* tentang pengelolaan data master permohonan kurir. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.9



Gambar 4.9 Data Flow Diagram Level 2 Master Permohonan Kurir

2. Data Flow Diagram level 2 Data Master Permohonan Email

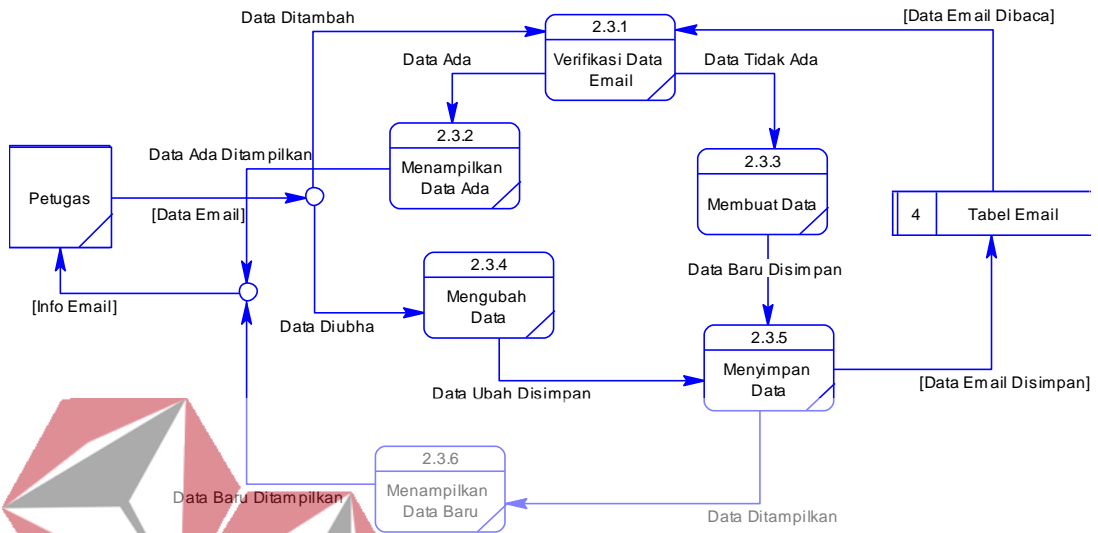
Pada level 2 ini dijelaskan secara *detail* tentang pengelolaan data master permohonan email. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.10



Gambar 4.10 Data Flow Diagram Level 2 Master Permohonan Email

3. Data Flow Diagram level 2 Data Master Email

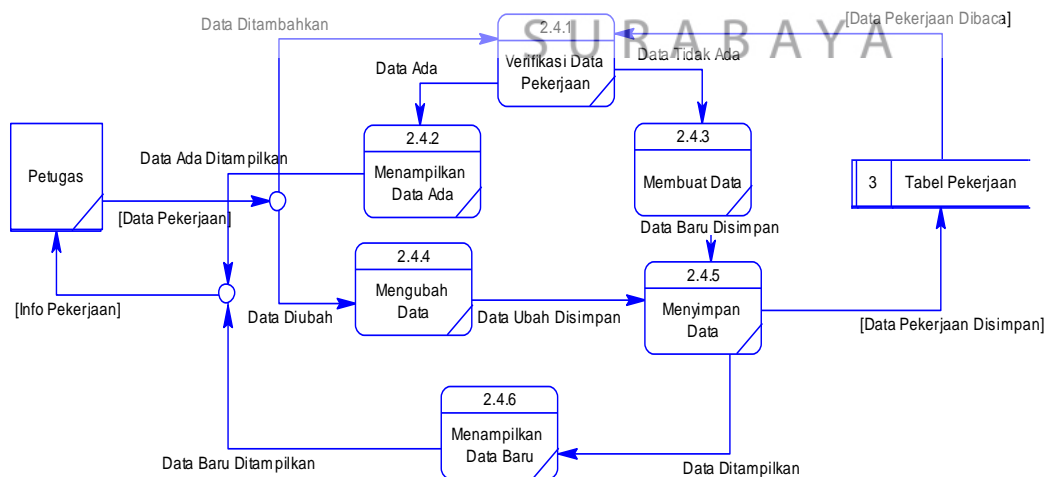
Pada level 2 ini dijelaskan secara *detail* tentang pengelolaan data master email. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.11



Gambar 4.11 Data Flow Diagram Level 2 Master Email

4. Data Flow Diagram level 2 Data Master Pekerjaan

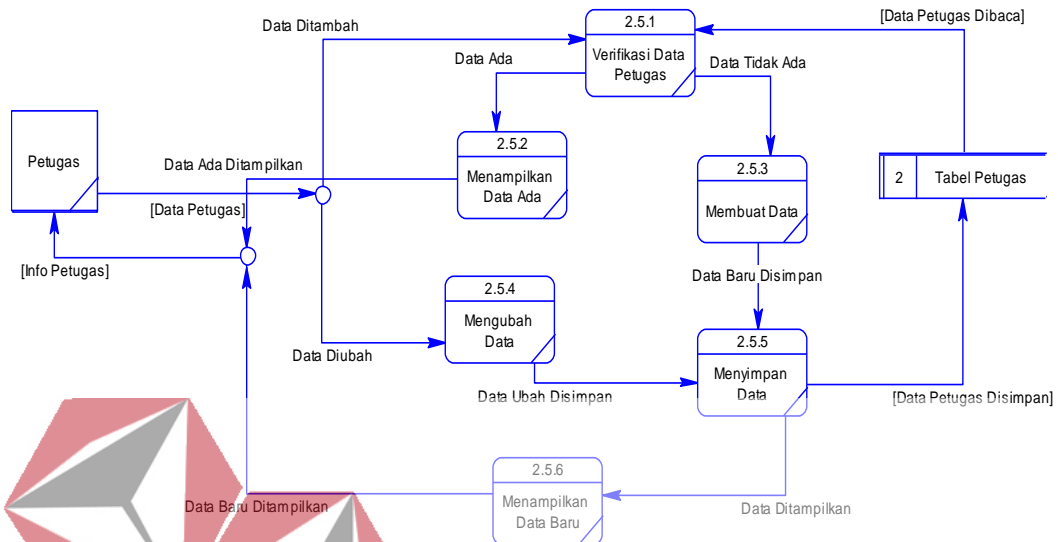
Pada level 2 ini dijelaskan secara *detail* tentang pengelolaan data master pekerjaan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.12



Gambar 4.12 Data Flow Diagram Level 2 Master Pekerjaan

5. Data Flow Diagram level 2 Data Master Petugas

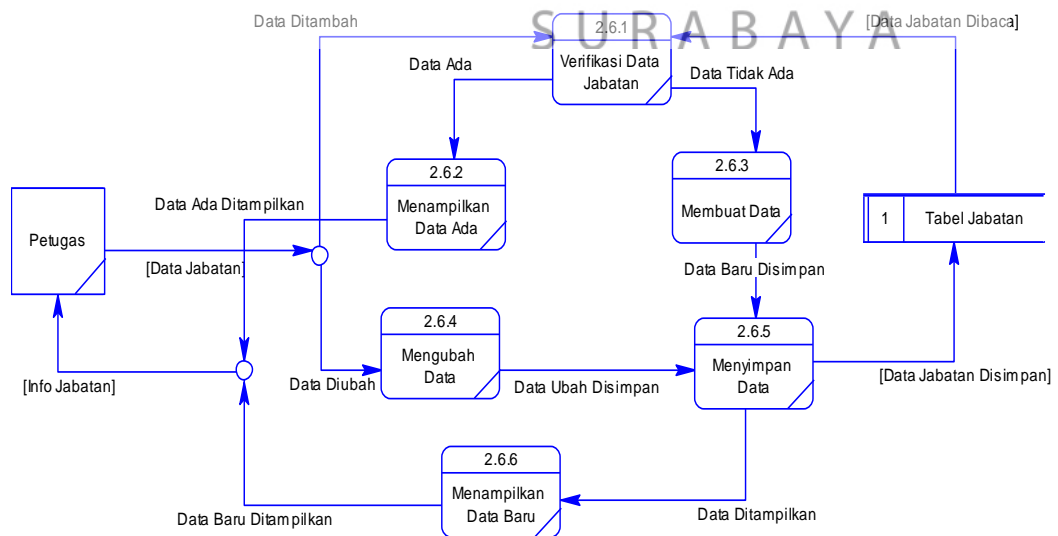
Pada level 2 ini dijelaskan secara *detail* tentang pengelolaan data master petugas. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.13



Gambar 4.13 Data Flow Diagram Level 2 Master Petugas

6. Data Flow Diagram level 2 Data Master Jabatan

Pada level 2 ini dijelaskan secara *detail* tentang pengelolaan data master jabatan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.14



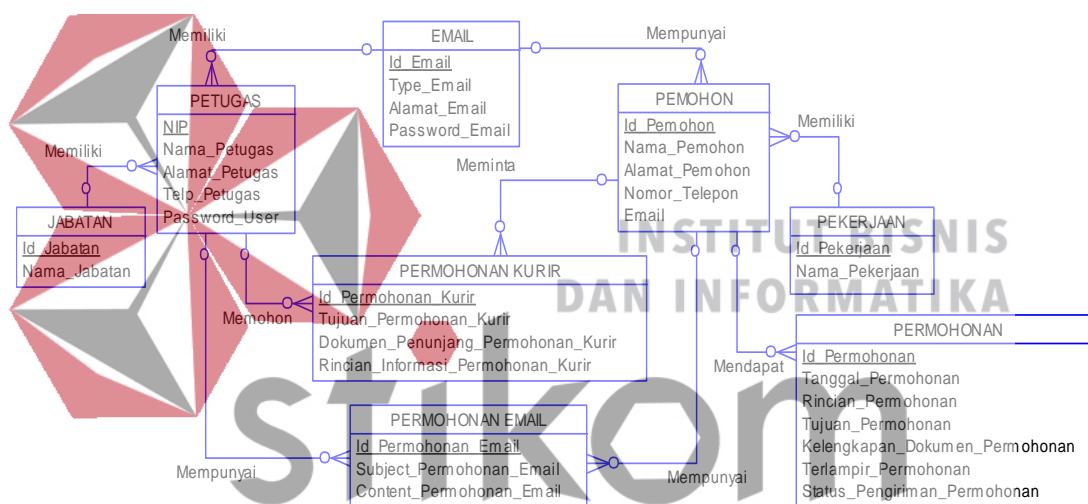
Gambar 4.14 Data Flow Diagram Level 2 Master Jabatan

4.2.4 Entity Relationship Diagram

Entity Relationship Diagram (ERD) digunakan untuk menggambarkan tabel-tabel yang ada dalam sebuah sistem berikut relasi antar tabelnya.

A. Conceptual Data Model

Conceptual Data Model (CDM) dari Rancang Bangun Aplikasi Permohonan Informasi Pendidikan terdapat 5 tabel. Masing-masing tabel mempunyai relasi ke tabel-tabel yang lain seperti pada Gambar 4.15



Gambar 4.15 *Conceptual Data Model*

B. Physical Data Model

Physical Data Model (PDM) adalah struktur tabel atau struktur database yang saling terintegrasi dan saling berhubungan. Untuk lebih jelasnya lihat Gambar 4.16



INSTITUT BISNIS
DAN INFORMATIKA

n indeks kepuasan masyarakat dan kel

k pendidikan di dinas pendidikan pro

Kom

SURABAYA

1. Tabel Jabatan

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data jabatan

Foreign Key :-

NO.	Nama Field	Type Data	Panjang Data	Constraint
	ID Jabatan	Varchar	10	<i>Primary Key</i>
	Nama Petugas	Varchar	50	-

NO.	Nama Field	Type Data	Panjang Data	Constraint
	ID Jabatan	Varchar	10	<i>Primary Key</i>
	Nama Petugas	Varchar	50	-

2. Tabel Petugas

Nama Tabel : Petugas

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data petugas

Primary Key : NIP

Foreign Key : ID Jabatan, ID Email

Tabel 4.2 Tabel Petugas

NO.	Nama Field	Type Data	Panjang Data	Constraint
	NIP	Char	11	<i>Primary Key</i>
	Nama Petugas	Varchar	200	-
	Alamat Petugas	Varchar	200	-
	Telpon Petugas	Char	15	-
	ID Jabatan	Varchar	10	<i>Foreign Key</i>
	Password User	Varchar	10	-
	ID Email	Varchar	10	<i>Foreign Key</i>

3. Tabel Email

Nama Tabel : Email

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data Email

Primary Key : ID Email

Foreign Key : -

Tabel 4.3 Tabel Email

NO.	Nama Field	Type Data	Panjang Data	Constraint
	ID Email	Varchar	10	<i>Primary Key</i>
	Type Email	Varchar	50	-
	Alamat Email	Varchar	100	-
	Password Email	Varchar	50	-

4. Tabel Pemohon

Nama Tabel : Pemohon

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data pemohon

Primary Key : ID Pemohon

Foreign Key : ID Pekerjaan, ID Email

Tabel 4.4 Tabel Pemohon

NO.	Nama Field	Type Data	Panjang Data	Constraint
	ID Pemohon	Varchar	150	<i>Primary Key</i>
	ID Pekerjaan	Varchar	10	<i>Foreign Key</i>
	Nama Pemohon	Varchar	200	-
	Alamat Pemohon	Varchar	100	-
	Nomor Telepon	Number	15	-
	Email	Varchar	50	-
	ID Email	Varchar	10	<i>Foreign Key</i>

5. Tabel Pekerjaan

Nama Tabel : Pekerjaan

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data pekerjaan

Primary Key : ID Pekerjaan

Foreign Key : -

Tabel 4.5 Tabel Pekerjaan

NO.	Nama Field	Type Data	Panjang Data	Constraint
	ID Pekerjaan	Varchar	10	<i>Primary Key</i>
	Nama Pekerjaan	Varchar	100	-

6. Tabel Permohonan

Nama Tabel : Permohonan

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data permohonan

Primary Key : ID Permohonan

Foreign Key : ID Pemohon

Tabel 4.6 Tabel Permohonan

NO.	Nama Field	Type Data	Panjang Data	Constraint
	ID Permohonan	Varchar	10	<i>Primary Key</i>
	Tanggal Permohonan	Varchar	25	-
	Rincian Permohonan	Varchar	200	-
	ID Pemohon	Varchar	150	<i>Foreign Key</i>
	Tujuan Permohonan	Varchar	200	-
	Kelengkapan Dokumen Permohonan	Varchar	100	-
	Terlampir Permohonan	Varchar	100	-
	Status Pengiriman Permohonan	Varchar	10	-

7. Tabel Permohonan Kurir

Nama Tabel : Permohonan Kurir

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data permohonan Kurir

Primary Key : ID Permohonan Kurir

Foreign Key : ID Pemohon, NIP

Tabel 4.7 Tabel Permohonan Kurir

NO.	Nama Field	Type Data	Panjang Data	Constraint
	ID Permohonan Kurir	Varchar	10	<i>Primary Key</i>
	NIP	Char	11	<i>Foreign Key</i>
	Tujuan Permohonan Kurir	Varchar	200	-
	Dokumen Penunjang	Varchar	100	-
	Rincian Informasi	Varchar	200	-
	ID Pemohon	Varchar	150	<i>Foreign Key</i>

8. Tabel Permohonan Email

Nama Tabel : Permohonan Email

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data permohonan Email

Primary Key : ID Permohonan Email

Foreign Key : ID Jabatan, NIP

Tabel 4.8 Tabel Permohonan Email

NO.	Nama Field	Type Data	Panjang Data	Constraint
	ID Permohonan Email	Varchar	10	<i>Primary Key</i>
	NIP	Char	11	<i>Foreign Key</i>
	Subject Permohonan	Varchar	200	-
	Content Permohonan	Varchar	200	-
	ID Pemohon	Varchar	150	<i>Foreign Key</i>

4.3 Desain Input/Output

Desain *input output* merupakan langkah pertama untuk membuat sebuah aplikasi permohonan informasi pendidikan. Dalam tahap ini *user* diberikan gambaran tentang bagaimana jalannya sistem ini dibuat. Aplikasi Permohonan Informasi Pendidikan mempunyai desain *input* dan *output* sebagai berikut:

4.3.1 Desain Form Utama

Pada Gambar 4.17 saat menjalankan Aplikasi Permohonan Informasi Pendidikan pada Klinik Pendidikan di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur pertama kali yang tampil adalah *form* menu utama, dan pada *form* menu utama terdapat beberapa menu yang berisi fitur-fitur dari aplikasi ini. Sebelum masuk ke berbagai fitur yang telah disiapkan maka petugas terlebih dahulu untuk *login*. *Form Login* ini digunakan untuk pengecekan hak akses *user*. Pada *form* ini terdapat dua kolom, yaitu kolom *username* dan *password* dan apabila sudah benar maka fitur-fitur pada aplikasi ini terbuka sesuai dengan *user* yang *login*.



Gambar 4.17 Desain Form Utama

4.3.2 Desain Form Permohonan

Pada Gambar 4.18 form permohonan digunakan untuk masyarakat yang ingin mengajukan permohonan ke Klinik Pendidikan dengan mengisi data yang sudah disiapkan dan tidak boleh ada yang kosong.

DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR
 PPID - KLINIK PENDIDIKAN
 JL. Gentengkali No. 33 Surabaya, Telp. 031 - 5324912 SMS : 08113530533
 www.klinikpendidikanjatim.com
 Email: dindik@klinikpendidikanjatim.com Website: dindik.jatimprov.go.id

FORM PERMOHONAN

Data Pemohon

Nama: Hilman S Pekerjaan: Swasta
 Alamat: Jl. Tambak Sari No. Telepon: 087654321076
 E-mail: Hilamn_S@gmail.com

Data Permohonan

Tanggal: Monday, May 22, 2017 Tujuan Informasi: Mengetahui
 Rincian Informasi: UNAS 2018 Kelengkapan Doc.: Surat Keputusan No.09
 Pengiriman: Kurir
 Terlampir: ☒ Surat ☐ Proposal
☐ Dokumen Pendukung Lainnya

Save Exit

Gambar 4.18 Form Permohonan

4.3.3 Desain Form Master Email

Pada Gambar 4.19 form master email digunakan untuk email petugas yang aktif untuk digunakan pada permohonan yang meminta dikirimkan melalui email. Data harus diisi dan tidak boleh ada yang kosong, dan data dapat diubah ketika ada petugas yang salah memasukan data.

DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR
 PPID - KLINIK PENDIDIKAN
 JL. Gentengkali No. 33 Surabaya, Telp. 031 - 5324912 SMS : 08113530533
 www.klinikpendidikanjatim.com
 Email: dindik@klinikpendidikanjatim.com Website: dindikjatimprov.go.id

FORM MASTER EMAIL

Input Data Email

ID: E005
 Type: ☐ Gmail ☒ Yahoo
 Alamat: melindha@yahoo.com
 Password: *****

Save Update Cancel

Data Master Email

ID Email	Alamat Email
E001	rayu.peyek@gmail.com
E002	Bopengs@yahoo.com
E003	rangalvian@gmail.com
E004	novitaopik@yahoo.com

Gambar 4.19 Form Master Email

4.3.4 Desain Form Master Jabatan

Pada Gambar 4.20 form master jabatan digunakan untuk jabatan yang berlaku bagi petugas di Klinik Pendidikan di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur. Data harus diisi dan tidak boleh ada yang kosong, dan data dapat diubah ketika ada petugas yang salah memasukan data.

DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR
 PPID - KLINIK PENDIDIKAN
 JL. Gentengkali No. 33 Surabaya, Telp. 031 - 5324912 SMS : 08113530533
 www.klinikpendidikanjatim.com
 Email: dindik@klinikpendidikanjatim.com Website: dindikjatimprov.go.id

FORM MASTER JABATAN

Input Data Jabatan

ID: J006
 Nama: Administrasi

Save Update Cancel

Data Master Jabatan

ID Jabatan	Nama Jabatan
J001	CEO
J002	CTO
J003	Kurir
J004	Developers
J005	Sekretaris

Gambar 4.20 Form Master Jabatan

4.3.5 Desain Form Master Karyawan

Pada Gambar 4.21 form master karyawan digunakan untuk memasukan data karyawan yang ada di Klinik Pendidikan agar ketika ada masyarakat yang melaukan permohonan maka petugaslah yang mengirimkan berkas yang

masyarakat butuhkan. Data harus diisi dan tidak boleh ada yang kosong, dan data dapat diubah ketika ada petugas yang salah memasukan data.

DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR
 PPID - KLINIK PENDIDIKAN
 Jl. Gentengkali No. 33 Surabaya, Telp. 031 - 5324912 SMS : 08113530533
 www.klinikpendidikanjatim.com
 Email: dindik@klinikpendidikanjatim.com Website: dindik.jatimprov.go.id

FORM MASTER KARYAWAN

Input Data Karyawan

NIP: K005

Nama:

No. Telepon:

Alamat:

Jabatan: CEO

Email: rayu.peyek@gmail.com

Password:

Save Update Cancel

Data Master Karyawan

ID Karyawan	Jabatan	Alamat Email	Nama Karyawan	Alamat Karyawan
K001	Rayu	Kepala Dinas	rayu.peyek@gmail.com	rastrasewa1410
K002	Septi A	Kurir	septi_a@yahoo.com	1234
K003	Rangga Alvian	Sekretaris	rangalvian@gmail.com	271194
K004	Novita Sari	Kepala Dinas	novitaopik@yahoo.com	novita09

Gambar 4.21 Form Master Karyawan

4.3.6 Desain Form Transaksi Permohonan Informasi

Pada Gambar 4.22 form transaksi permohonan informasi digunakan untuk memasukan data permohonan masyarakat ketika masyarakat tidak dapat menggunakan aplikasi. Data harus diisi dan tidak boleh ada yang kosong.

DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR
 PPID - KLINIK PENDIDIKAN
 JL. Gentengkali No. 33 Surabaya, Telp. 031 - 5324912 SMS : 08113530533
 www.klinikpendidikanjatim.com
 Email: dindik@klinikpendidikanjatim.com Website: dindikjatimprov.go.id

FORM PERMOHONAN

Data Pemohon

Nama Pekerjaan

Alamat No. Telepon

E-mail

Data Permohonan

Tanggal Tujuan Informasi

Rincian Informasi Kelengkapan Doc.

Pengiriman Kurir

Terlampir ☒ Surat ☐ Proposal
☐ Dokumen Pendukung Lainnya

Save Clear

Gambar 4.22 Form Master Permohonan

4.3.7 Desain Form Transaksi Pengiriman Kurir

Pada Gambar 4.23 form pengiriman kurir digunakan untuk memasukan data permohonan informasi yang telah diminta masyarakat untuk diberikan berkas yang telah diminta oleh masyarakat melalui kurir. Data harus diisi dan tidak boleh ada yang kosong.



DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR
 PPID - KLINIK PENDIDIKAN
 JL. Gentengkali No. 33 Surabaya, Telp. 031 - 5324912 SMS : 08113530533
 www.klinikpendidikanjatim.com
 Email: dindik@klinikpendidikanjatim.com Website: dindik.jatimprov.go.id

PENGIRIMAN KURIR

Data Pengiriman By Kurir

ID Pengiriman Kurir: SBK003 Tanggal: Monday, May 22, 2017

Nama Pemohon: ... Tujuan Informasi:

Nama Karyawan: ...

Rincian Informasi: Dokumen Penunjang:

Status Pengiriman: ☐ Pending

Save Clear

Gambar 4.23 Form Master Pegiriman Kurir

4.3.8 Desain Form Transaksi Pengiriman Email

Pada Gambar 4.24 form pengiriman email digunakan untuk memasukkan data permohonan informasi yang telah diminta masyarakat untuk diberikan berkas yang telah diminta oleh masyarakat melalui email. Data harus diisi dan tidak boleh ada yang kosong.

Gambar 4.24 Form Master Pengiriman Email

4.3.9 Desain Form Laporan Permohonan Informasi

Pada Gambar 4.25 form laporan digunakan untuk memberikan laporan kepada Kepala Dinas untuk mengetahui kinerja dari Klinik Pendidikan untuk melayani masyarakat yang membutuhkan informasi.

Gambar 4. 25 Form Laporan

4.4 Implementasi dan Pembahasan

Hardware dan *software* yang dibutuhkan untuk menggunakan program Aplikasi Permohonan Informasi Pendidikan pada Klinik Pendidikan di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur yaitu:

1. *Software* Pendukung
 - a. Sistem Operasi Microsoft Windows 7 atau 8.
 - b. Microsoft Visual Studio 2012.
 - c. Microsoft SQL Server 2014.
2. *Hardware* Pendukung
 - a. Komputer dengan processor Core i3 M 370 @ 2.40 GHz atau lebih tinggi.
 - b. *Graphic* Intel 32-bit dengan resolusi 1366 x 768 atau lebih tinggi.
 - c. Memori RAM 2.00 GB atau lebih tinggi.

4.5 Instalasi Program

Dalam tahap instalasi program, pengguna harus memperhatikan dengan benar terhadap cara menginstal perangkat lunak. Langkah-langkah menginstal aplikasi adalah sebagai berikut:

- a. *Install* SQL Server pada komputer yang digunakan.
- b. *Install* Program di komputer.
- c. Aplikasi sudah diinstall dengan baik, dan dapat digunakan.

4.6 Penjelasan Pemakaian

Proses implementasi ini dilakukan dengan tujuan menjelaskan penggunaan aplikasi di luar dari fungsi masing-masing *stakeholder*. Implementasi

sistem *non-fungsional* meliputi menu login, menu master, sub-menu master dan dialog-dialog pada aplikasi. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

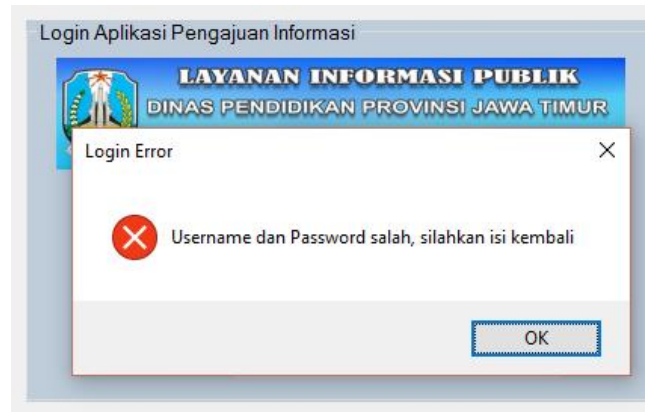
4.6.1 Form Login

Aplikasi Permohonan Informasi Pendidikan ini mengharuskan user untuk melakukan *login* agar dapat mengakses fitur aplikasi. Karena fitur-fitur pada aplikasi ini terbuka apabila *username* dan *password* yang dimasukkan sesuai dengan *username* dan *password* yang ada pada database. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.25



Gambar 4.26 Fitur Login Saat Aplikasi Dijalankan

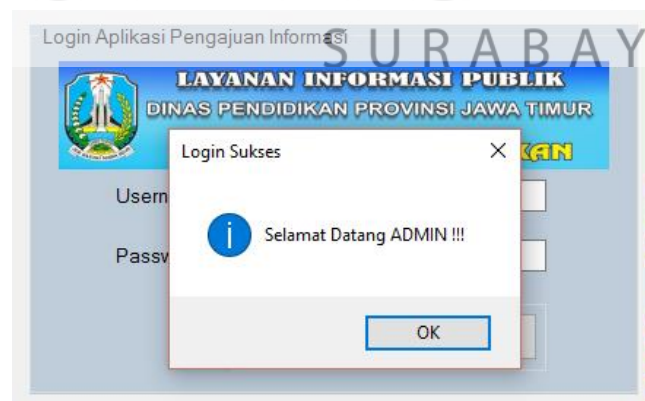
Kolom *username* dapat diisi menggunakan 2 *username* dan 2 *password*, *username* “admin” dan kolom *password* “admin” adalah hak akses untuk peugas. Sedangkan *username* “tamu” dan kolom *password* “tamu” adalah hak akses untuk masyarakat. Jika *textbox username* tidak diisi dan tombol *login* ditekan, maka muncul *messagebox* “username dan password salah, silahkan isi kembali”. Jika *user* berhasil login maka tampilan menu *user* sesuai dengan kriteria *user* tersebut. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.26.



Gambar 4.27 Fitur Login Gagal



Gambar 4.28 Fitur Login Tamu Berhasil



Gambar 4.29 Fitur Login Admin Berhasil

4.6.2 Form Permohonan

Form permohonan berfungsi sebagai tempat untuk memberikan permohonan apa yang diminta. Form ini sebagai wadah untuk menyimpan data pemohon yang telah memberikan permohonan. Pada form ini hanya dapat menyimpan data permohonan dan tidak dapat mengubah data. Form permohonan ini harus diisi semua karna kalau tidak maka mengeluarkan peringatan yang berisi “ Nama Pemohon Tidak Boleh Kosong”. Jika form telah terisi semua dan menekan tombol *save* maka mengeluarkan pemberitahuan “ Data Pengajuan Berhasil di Simpan”. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.29.

DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR
 PPID - KLINIK PENDIDIKAN
 JL. Gentengkali No. 33 Surabaya, Telp. 031 - 5324912 SMS : 08113530533
 www.klinikpendidikanjatim.com
 Email: dindik@klinikpendidikanjatim.com Website: dindik.jatimprov.go.id

FORM PERMOHONAN

INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA

stikom SURABAYA

Data Pemohon

Nama: Hilman S

Alamat: Jl. Tambak Sari

Pekerjaan: Swasta

No. Telepon: 087654321076

E-mail: Hilman_S@gmail.com

Data Pemohonan

Tanggal: Monday, May 22, 2017

Tujuan Informasi: Mengetahui

Rincian Informasi: UNAS 2018

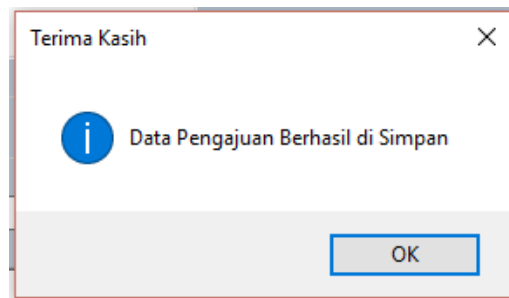
Kelengkapan Doc.: Surat Keputusan No.09

Pengiriman: Kurir

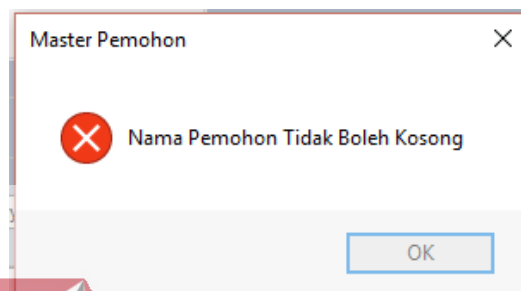
Terlampir: ☒ Surat ☐ Proposal ☐ Dokumen Pendukung Lainnya

Save Exit

Gambar 4.30 Fitur Permohonan Informasi




Gambar 4.31 Fitur Input Permohonan Berhasil



Gambar 4.32 Fitur Input Permohonan Gagal

4.6.3 Form Master Email

Form email berfungsi untuk memasukkan email petugas yang digunakan untuk mengirim permohonan yang diajukan oleh masyarakat. Pada form email ini dapat ditambahkan dengan email baru dan dapat diubah sesuai email yang sudah dimiliki oleh petugas. Form email ini harus diisi dan tidak boleh ada yang kosong, karena form ini mengeluarkan *warning* yang bertuliskan “Alamat Email Tdak Boleh Kosong”. Jika form telah terisi semua maka form mengeluarkan pemberitahuan yang bertuliskan “Data Email Berhsil Disimpan”. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.32.



DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR
 PPID - KLINIK PENDIDIKAN
 JL. Gentengkali No. 33 Surabaya, Telp. 031 - 5324912 SMS : 08113530533
www.klinikpendidikanjatim.com
 Email: dindik@klinikpendidikanjatim.com Website: dindik.jatimprov.go.id

**FORM
MASTER EMAIL**

Input Data Email

ID:

Type: ☐ Gmail ☒ Yahoo

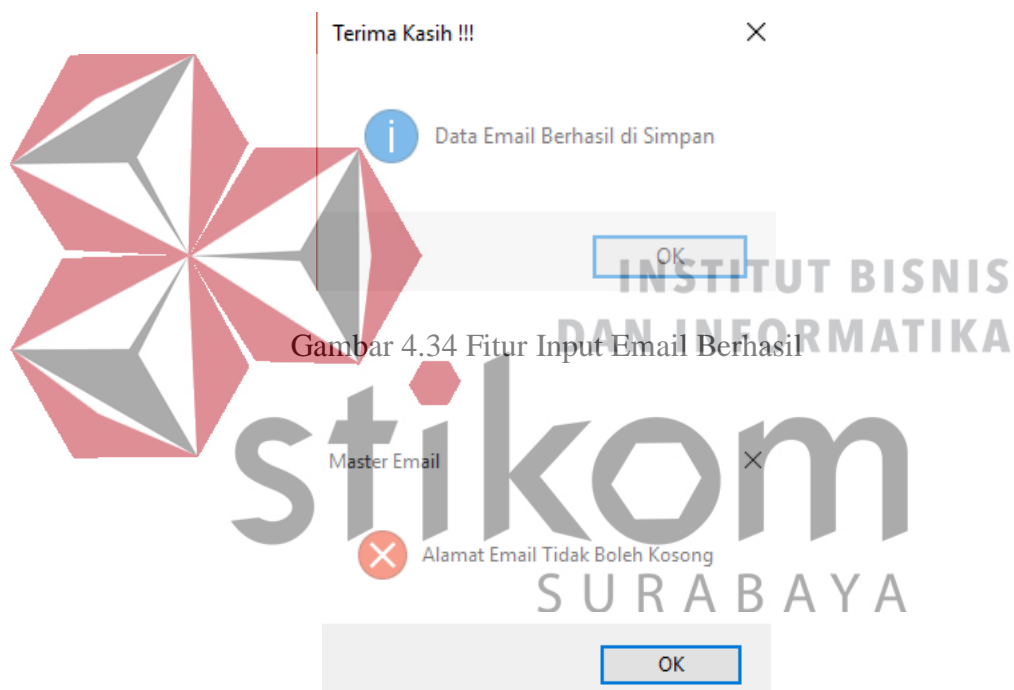
Alamat:

Password:

Data Master Email

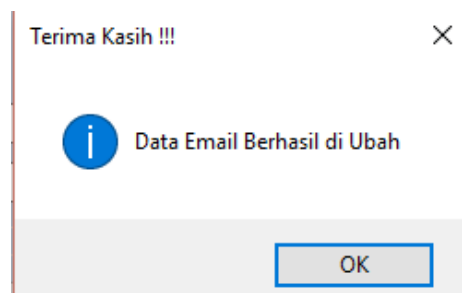
ID	Email	Alamat Email
E001	rayu.peyek@gmail.com	
E002	Bopengs@yahoo.com	
E003	rangalvian@gmail.com	
E004	novitaopik@yahoo.com	

Gambar 4.33 Fitur Master Email



Gambar 4.34 Fitur Input Email Berhasil

Gambar 4.35 Fitur Input Permohonan Gagal



Gambar 4.36 Fitur Email Berhasil Diubah

4.6.4 Form Master Jabatan

Pada form master jabatan digunakan untuk jabatan yang berlaku bagi petugas di Klinik Pendidikan di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur. Data harus diisi dan tidak boleh ada yang kosong, dan data dapat diubah ketika ada petugas yang salah memasukan data. Ketika menekan tombol *save* maka form mengeluarkan pemberitahuan “Data Jabatan Berhasil Disimpan”, begitu juga ketika form tidak terisi semua maka form mengeluarkan *warning* “Nama Jabatan Tidak Boleh Kosong”. Data yang ada pada form jabatan dapat diubah sesuai kebutuhan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.36.

DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR
 PPID - KLINIK PENDIDIKAN
 JL. Gentengkali No. 33 Surabaya, Telp. 031 - 5324912 SMS : 08113530593
 www.klinikpendidikanjatim.com
 Email: dindik@klinikpendidikanjatim.com Website: dindikjatimprov.go.id

FORM MASTER JABATAN

Input Data Jabatan

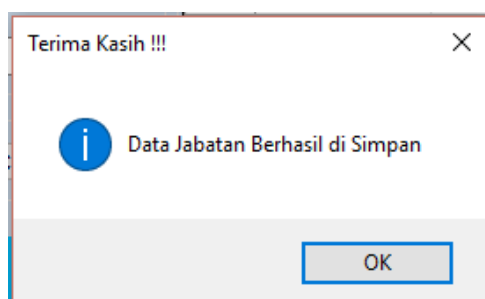
ID: J006
 Nama: Administrasi

Save Update Cancel

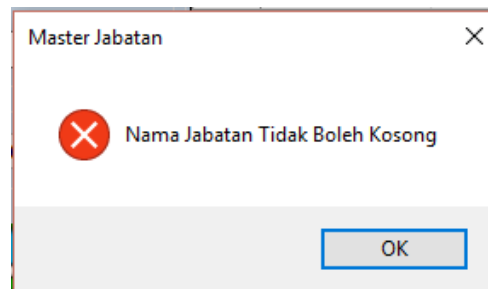
Data Master Jabatan

ID Jabatan	Nama Jabatan
J001	CEO
J002	CTO
J003	Kurir
J004	Developers
J005	Sekretaris

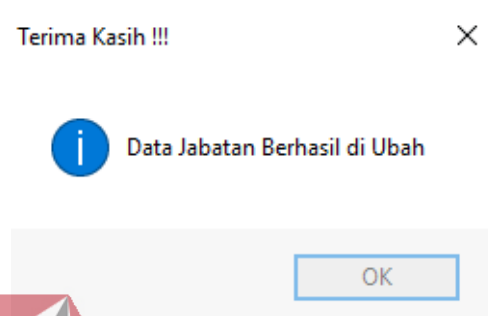
Gambar 4.37 Fitur Master Jabatan



Gambar 4.38 Fitur Input Jabatan Berhasil




Gambar 4.39 Fitur Input Jabatan Gagal



Gambar 4.40 Fitur Input Jabatan Diubah

4.6.5 Form Master Karyawan

Pada form master karyawan digunakan untuk memasukan data karyawan yang ada di Klinik Pendidikan agar ketika ada masyarakat yang melaukan permohonan maka petugaslah yang mengirimkan berkas yang masyarakat butuhkan. Data harus diisi dan tidak boleh ada yang kosong, dan data dapat diubah ketika ada petugas yang salah memasukan data. Ketika tidak ada data yang dimasukan kedalam form maka mengeluarkan pemberitahuan “Nama Karyawan Tidak Boleh Kosong”, sedangkan ketika form sudah terisi semua dan menekan tombol *save* maka mengeluarkan pemberitahuan “Data Karyawan Berhasil Disimpan”. Data yang telah disimpan dapat diubah sesuai kebutuhan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.40.



DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR
 PPID - KLINIK PENDIDIKAN
 JL. Gentengkali No. 33 Surabaya, Telp. 031 - 5324912 SMS : 08113530533
 www.klinikpendidikanjatim.com
 Email: dindik@klinikpendidikanjatim.com Website: dindik.jatimprov.go.id

**FORM
MASTER KARYAWAN**

Input Data Karyawan

NIP:

Nama:

No. Telepon:

Alamat:

Jabatan:

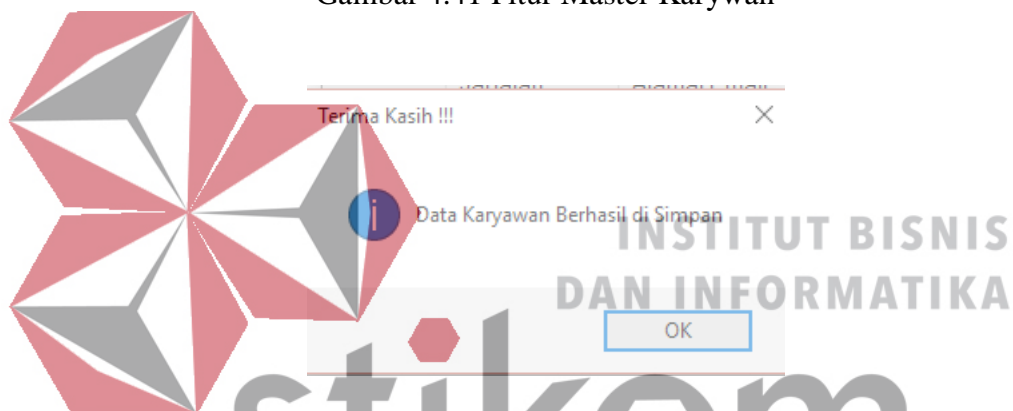
Email:

Password:

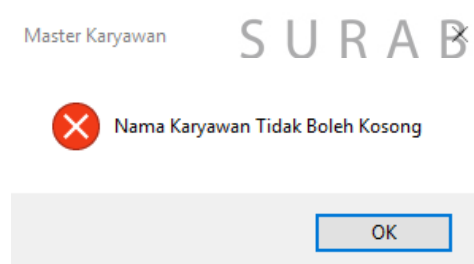
Data Master Karyawan

ID Karyawan	Jabatan	Alamat Email	Nama Karyawan	Alamat Karyawan
K001	Rayu	Kepala Dinas	rayu.peyek@gmail.com	rastrasewa1410
K002	Bopeng	Kurir	septi_a@yahoo.com	1234
K003	Rangga Alvian	Sekretaris	rangalvian@gmail.com	271194

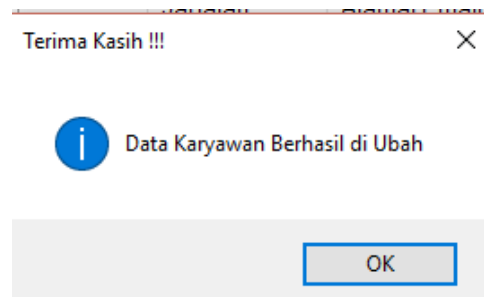
Gambar 4.41 Fitur Master Karywan



Gambar 4.42 Fitur Input Karyawan Berhasil



Gambar 4.43 Fitur Input Karyawan Gagal



Gambar 4.44 Fitur Input Karyawan Diubah

4.6.6 Form Transaksi Permohonan Informasi

Pada form transaksi permohonan informasi digunakan untuk memasukkan data permohonan masyarakat ketika masyarakat tidak dapat menggunakan aplikasi yang telah dibuat. Data harus diisi dan tidak boleh ada yang kosong. Ketika data yang dimasukan kurang lengkap atau tidak terisi seluruhnya maka mengeluarkan pemberitahuan “Nama Pemohon Tidak Boleh Kosong” dan ketika form sudah terisi semua dan menekan tombol *save* maka mengeluarkan pemberitahuan “Data Pengajuan Berhasil Disimpan”. Pada form transaksi ini tidak dapat diubah karena ini adalah form untuk pengajuan informasi pendidikan dan bukan sebagai master. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.44.

DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR
 PPID - KLINIK PENDIDIKAN
 JL. Gentengkali No. 33 Surabaya, Telp. 031 - 5324912 SMS : 08113530533
 www.klinikpendidikanjatim.com
 Email: dindik@klinikpendidikanjatim.com Website: dindik.jatimprov.go.id

FORM PERMOHONAN

Data Pemohon

Nama: Hilman S Pekerjaan: Swasta

Alamat: Jl. Tambak Sari No. Telepon: 087654321076

E-mail: Hilamn_S@gmail.com

Data Pemohonan

Tanggal: Monday, May 22, 2017 Tujuan Informasi: Mengetahui

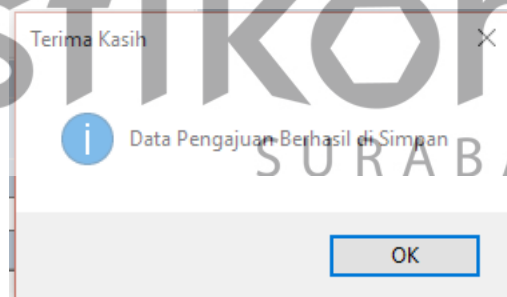
Rincian Informasi: UNAS 2018 Kelengkapan Doc.: Surat Keputusan No.09

Terlampir: ☒ Surat ☐ Proposal ☐ Dokumen Pendukung Lainnya

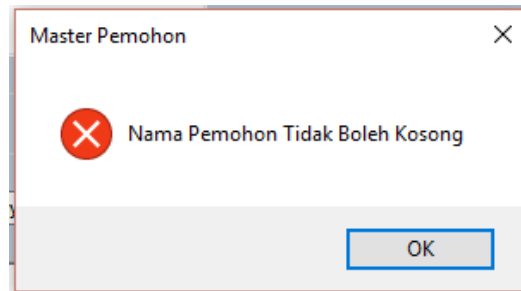
Pengiriman: Kurir

Save Exit

Gambar 4.45 Fitur Input Jabatan Berhasil



Gambar 4.46 Fitur Input Jabatan Berhasil



Gambar 4.47 Fitur Input Jabatan Berhasil

4.6.7 Form Transaksi Pengiriman Kurir

Pada form pengiriman kurir digunakan untuk memasukan data permohonan informasi yang telah diminta masyarakat untuk diberikan berkas yang telah diminta oleh masyarakat melalui kurir. Data harus diisi dan tidak boleh ada yang kosong. Ada tombol yang disimbolkan (...), tombol tersebut untuk menampilkan data yang sudah dimasukan seperti data pemohon dan data karyawan. Pada saat data pemohon ditampilkan, petugas dapat mencari sesuai dengan ID atau Nama. Ketika menekan tombol *save* maka menampilkan pemberitahuan “Data Pengiriman By Kurir Berhasil Disimpan”, begitu juga ketika form tidak terisi semua maka menampilkan pemberitahuan “Rincian Pengajuan Tidak Boleh Kosong”. Tombol *Clear* digunakan untuk mengosongkan form. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.47.

DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR
 PPID - KLINIK PENDIDIKAN
 JL. Gentengkali No. 33 Surabaya, Telp. 031 - 5324912 SMS : 08113530533
www.klinikpendidikanjatim.com
Email: dindik@klinikpendidikanjatim.com **Website:** dindik.jatimprov.go.id

PENGIRIMAN KURIR

Data Pengiriman By Kurir

ID Pengiriman Kurir: Tanggal:

Nama Pemohon: Tujuan Informasi:

Nama Karyawan: Dokumen Penunjang:

Rincian Informasi: Status Pengiriman: ☐ Pending

Gambar 4.48 Fitur Pengiriman Kurir

DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR
 PPID - KLINIK PENDIDIKAN
 JL. Gentengkali No. 33 Surabaya, Telp. 031 - 5324912 SMS : 08113530533
www.klinikpendidikanjatim.com
Email: dindik@klinikpendidikanjatim.com **Website:** dindik.jatimprov.go.id

DATA PEMOHON

ID: Choose

ID Pemohon	Nama Pemohon	Pekerjaan	TELP_PEMOHON
PM001	Rastra	rastra.stikom@gmail.com	0987654321
PM002	Rangga Alviani	Rangga@gmail.com	081223765778
PM008	Hilman S	Hilman_S@gmail.com	08976543290
PM003	Novita Sari	Novita@gmail.com	081337876554
PM004	Mellindha	Mellindha@gmail.com	089776152435
PM010	Arief	arief_w@yahoo.com	09867543212
PM005	Septi	Septi@gmail.com	08766554322
PM006	Ulfa Noor	Ulfa_Noor@gmail.com	089765543324

Gambar 4. 49 Fitur Input Data Pemohon

DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR

Data Karyawan

DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR
 PPID - KLINIK PENDIDIKAN
 JL. Gentengkali No. 33 Surabaya, Telp. 031 - 5324912 SMS : 08113530533
 www.klinikpendidikanjatim.com
 Email: dindik@klinikpendidikanjatim.com Website: dindik.jatimprov.go.id

DATA KARYAWAN

ID

ID	Nama Karyawan	Jabatan	Email Karyawan
K001	Rayu	Kepala Dinas	rayu.peyek@gmail.com
K002	Septi A	Kurir	septi_a@yahoo.com
K003	Rangga Alviani	Sekretaris	rangalvian@gmail.com
K004	Novita Sari	Kepala Dinas	novitaopik@yahoo.com

Gambar 4. 50 Fitur Input Data Karyawan

DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR

DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR
 PPID - KLINIK PENDIDIKAN
 JL. Gentengkali No. 33 Surabaya, Telp. 031 - 5324912 SMS : 08113530533
 www.klinikpendidikanjatim.com
 Email: dindik@klinikpendidikanjatim.com Website: dindik.jatimprov.go.id

DATA PENGIRIMAN BY KURIR

ID Pengiriman Kurir: SBK002 Tanggal: Monday, May 22, 2017

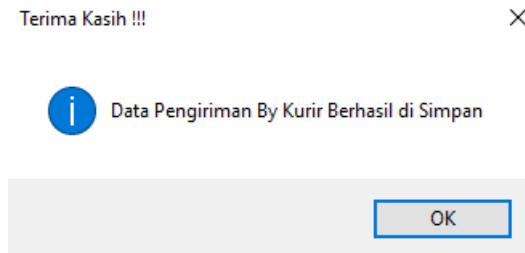
Nama Pemohon: Arif Tujuan Informasi: Mengetahui

Nama Karyawan: Septi A

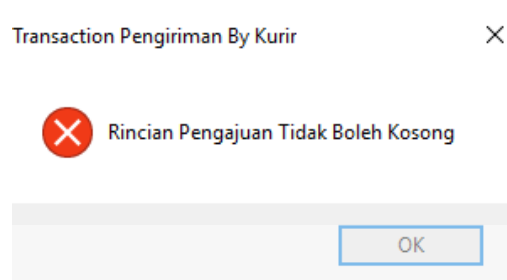
Rincian Informasi: pengajuan berkas UNAS 2017 Dokumen Penunjang: Proposal UNAS

Status Pengiriman: ☒ Sended

Gambar 4. 51 Fitur Pengiriman Kurir Telah Diisi



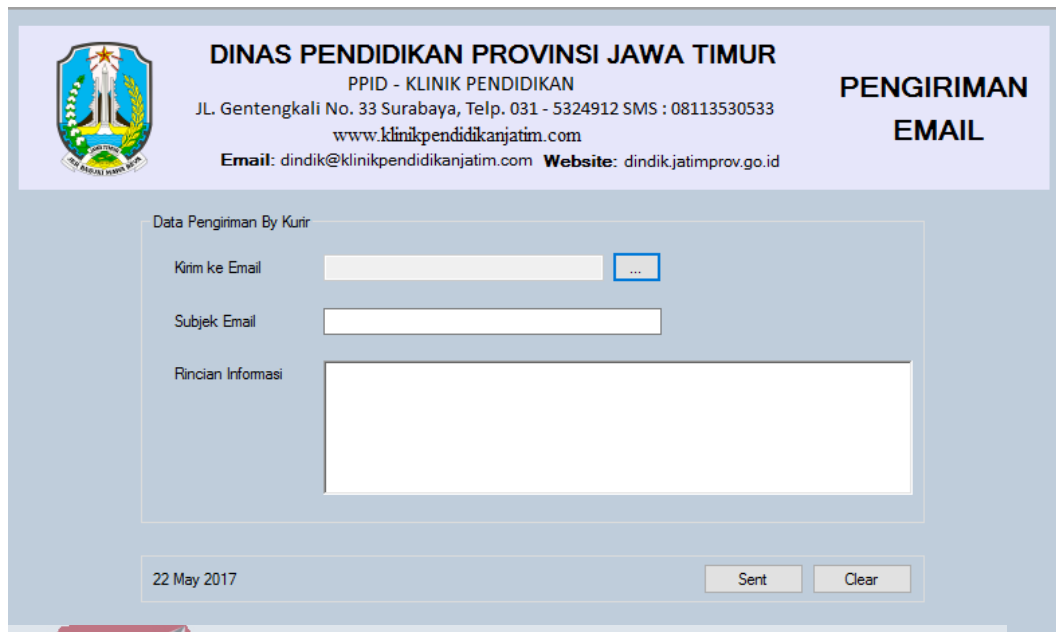
Gambar 4. 52 Fitur Pengiriman Kurir Berhasil



Gambar 4. 53 Fitur Pengiriman Kurir Gagal

4.6.8 Form Transaksi Pengiriman Email

Pada form pengiriman email digunakan untuk memasukan data permohonan informasi yang telah diminta masyarakat untuk diberikan berkas yang telah diminta oleh masyarakat melalui email. Data harus diisi dan tidak boleh ada yang kosong. Ada tombol yang disimbolkan (...), tombol tersebut untuk menampilkan data yang sudah dimasukan seperti data pemohon. Pada saat data pemohon ditampilkan, petugas dapat mencari sesuai dengan ID atau Nama. Ketika menekan tombol *save* maka menampilkan pemberitahuan “Data Pengiriman By Email Berhasil Disimpan”, begitu juga ketika form tidak terisi semua maka menampilkan pemberitahuan “Rincian Pengajuan Tidak Boleh Kosong”. Tombol *Clear* digunakan untuk mengosongkan form. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.53.



DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR
 PPID - KLINIK PENDIDIKAN
 JL. Gentengkali No. 33 Surabaya, Telp. 031 - 5324912 SMS : 08113530533
 www.klinikpendidikanjatim.com
 Email: dindik@klinikpendidikanjatim.com Website: dindikjatimprov.go.id

PENGIRIMAN EMAIL

Data Pengiriman By Kurir

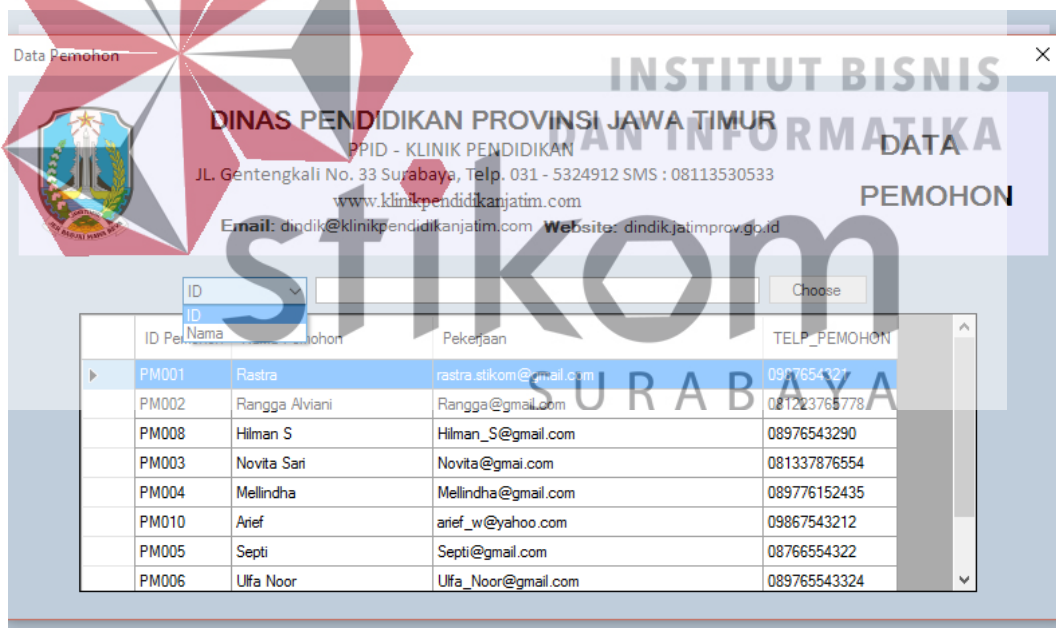
Kirim ke Email

Subjek Email

Rincian Informasi

22 May 2017

Gambar 4.54 Fitur Pengiriman Email



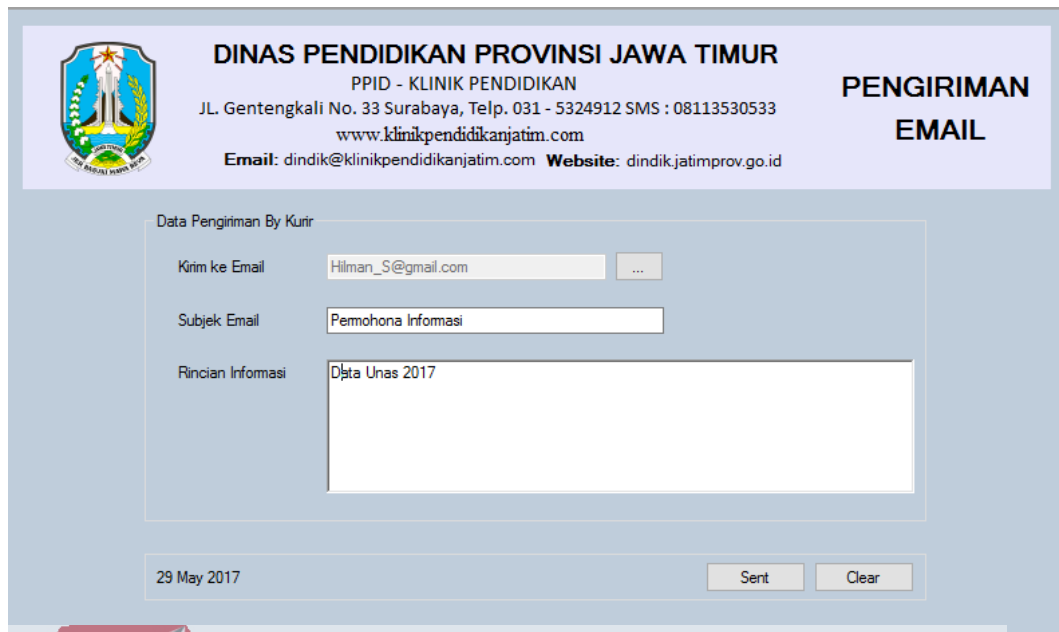
DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR
 PPID - KLINIK PENDIDIKAN
 JL. Gentengkali No. 33 Surabaya, Telp. 031 - 5324912 SMS : 08113530533
 www.klinikpendidikanjatim.com
 Email: dindik@klinikpendidikanjatim.com Website: dindikjatimprov.go.id

DATA PEMOHON

ID

ID	Nama	Pekerjaan	TELP_PEMOHON
PM001	Rastra	rastra.stikom@gmail.com	0897654321
PM002	Rangga Alviani	Rangga@gmail.com	081223765778
PM008	Hilman S	Hilman_S@gmail.com	08976543290
PM003	Novita Sari	Novita@gmail.com	081337876554
PM004	Mellindha	Mellindha@gmail.com	089776152435
PM010	Arief	arief_w@yahoo.com	09867543212
PM005	Septi	Septi@gmail.com	08766554322
PM006	Ulfa Noor	Ulfa_Noor@gmail.com	089765543324

Gambar 4.55 Fitur Input Data Pemohon



DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR
 PPID - KLINIK PENDIDIKAN
 JL. Gentengkali No. 33 Surabaya, Telp. 031 - 5324912 SMS : 08113530533
 www.klinikpendidikanjatim.com
 Email: dindik@klinikpendidikanjatim.com Website: dindik.jatimprov.go.id

PENGIRIMAN EMAIL

Data Pengiriman By Kurir

Kirim ke Email: Hilman_S@gmail.com

Subjek Email: Pemohon Informasi

Rincian Informasi: Data Unas 2017

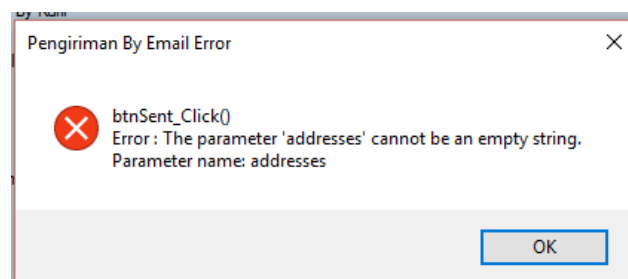
29 May 2017

Sent Clear

Gambar 4.56 Fitur Pengiriman Email Telah Diisi



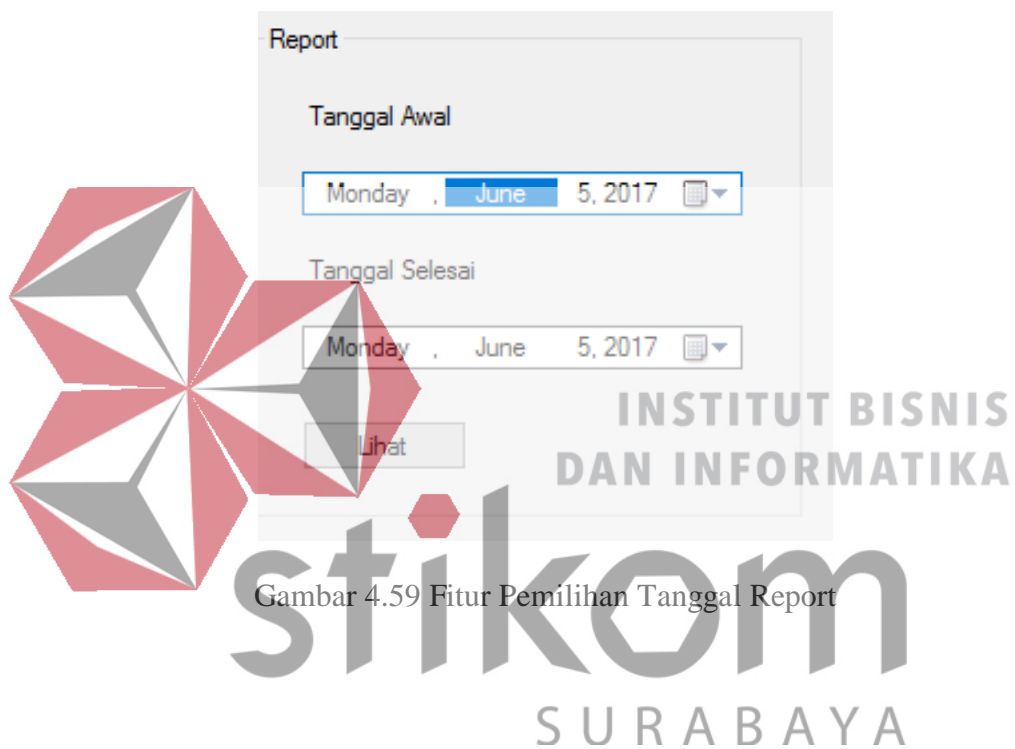
Gambar 4.57 Fitur Pengiriman By Email Berhasil



Gambar 4.58 Fitur Pengiriman By Email Gagal

4.6.9 Form Laporan Permohonan Informasi

Fitur laporan ini berfungsi untuk menampilkan seluruh data transaksi Permohonan Informasi Pendidikan. Sebelum menampilkan data, *user* diminta untuk menentukan parameter tanggal mulai dan tanggal akhir yang ingin ditampilkan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.58.



Report

Tanggal Awal

Monday, June 5, 2017

Tanggal Selesai

Monday, June 5, 2017


Lihat

INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA

stikom

SURABAYA

Gambar 4.59 Fitur Pemilihan Tanggal Report



DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR

PPID - KLINIK PENDIDIKAN

JL. Gentengkali No. 33 Surabaya, Telp. 031 - 5324912 SMS : 08113530533

www.klinikpendidikanjatim.com

Email: dindik@klinikpendidikanjatim.com Website: dindik.jatimprov.go.id

6/5/2017

<u>ID_PEMOHON</u>	<u>TANGGAL_PENGAJUAN</u>	<u>RINCIAN_PENGAJUAN</u>	<u>TUJUAN_PENGAJUAN</u>
PM011	6/4/2017 12:00:00AM	Permohonan pindah sekolah dari luar kota	Memindahkan anak ke sekolah
PM012	6/5/2017 12:00:00AM	Pengajuan Permohonan Informasi Pendidikan	Mengetahui

Gambar 4.60 Fitur Hasil Report Sesuai Tanggal

