

BAB IV

DESKRIPSI PEKERJAAN

4.1 Analisis Sistem

Analisis sistem merupakan tahapan dalam menganalisis kebutuhan-kebutuhan sistem. Menurut Kendall & Kendall (2003: 13), perangkat atau teknik untuk menentukan kebutuhan sistem adalah dengan menggunakan diagram aliran data untuk menyusun daftar *input*, proses, dan *output* fungsi bisnis dalam bentuk grafik terstruktur. Dari diagram aliran data, dikembangkan suatu kamus data berisikan daftar seluruh item data yang digunakan dalam sistem beserta spesifikasinya berupa tipe data atau constraintnya.

Analisis kebutuhan sistem dapat pula dilakukan dengan melakukan teknik wawancara guna mendapatkan informasi penting lainnya seperti tujuan di masa mendatang. Jenis informasi berupa perilaku, atau sikap- sikap, keyakinan dan karakteristik beberapa orang utama dalam organisasi yang bisa terpengaruh oleh sistem yang diajukan atau dari yang sudah ada, bisa didapatkan melalui penggunaan kuesioner (Kendall & Kendall, 2003: 167). Dengan menggunakan kuesioner, dapat mengukur apa yang ditemukan dalam wawancara dan untuk menentukan seberapa luas atau terbatasnya sentimen yang diekspresikan dalam suatu wawancara.

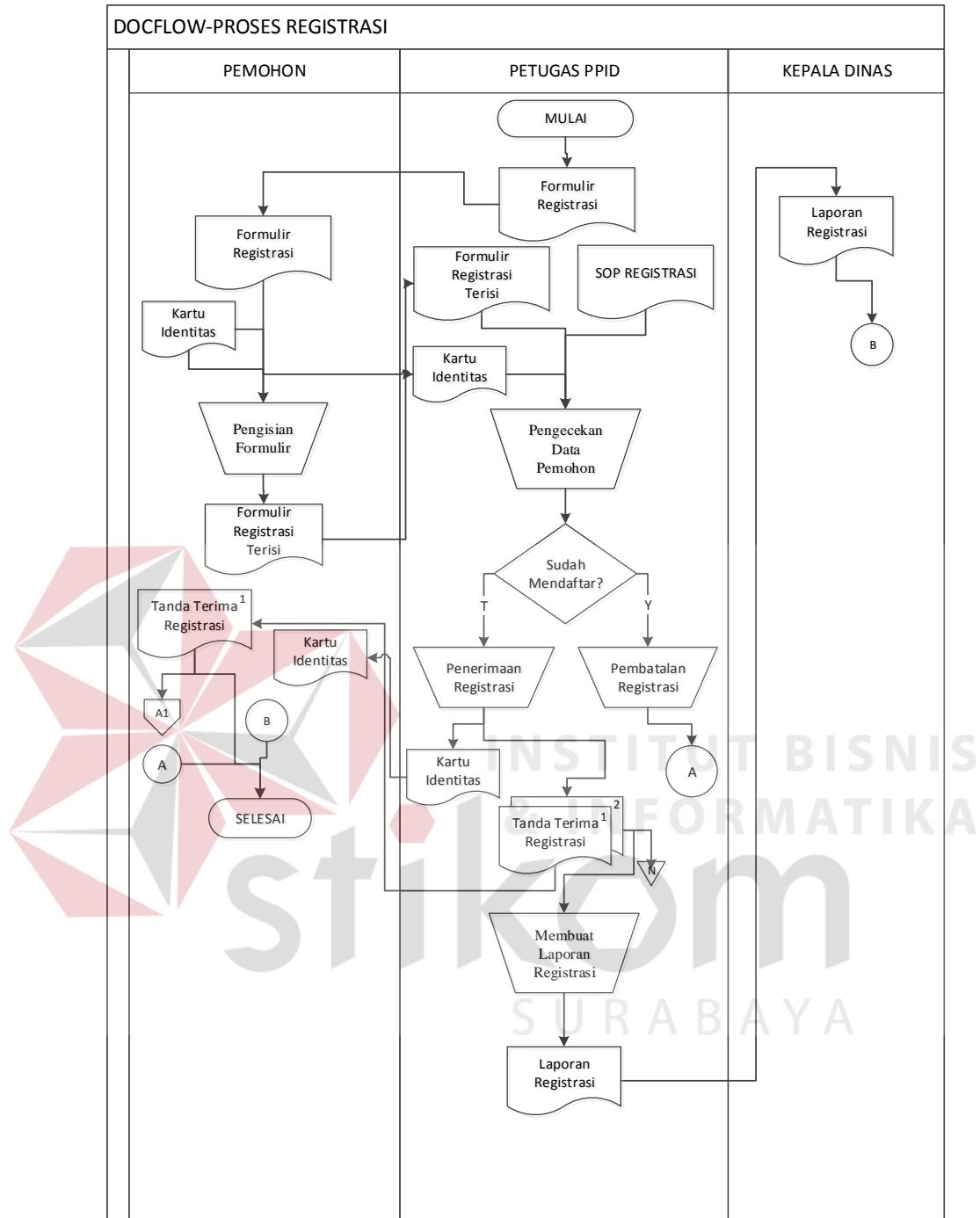
4.1.1 Analisis Bisnis

Secara garis besar permasalahan yang diidentifikasi pada sistem ini yaitu belum adanya pembuatan permohonan informasi, permohonan keberatan dan pelaporan permohonan informasi. Transaksi tersebut dilakukan menggunakan pencatatan secara manual. Laporan yang kurang detail seperti tidak adanya, laporan pemohon, permohonan informasi dan keberatan berdasarkan tanggal yang ditentukan, yang digunakan untuk mengetahui jumlah permohonan, *update* status pemohon dan laporan permohonan informasi.

Document flow memuat hasil analisis yang dibuat berdasarkan hasil *survey* pada PPID Dispora Jawa Timur. *Document flow*, menggambarkan seluruh proses yang berhubungan dalam kegiatan Permohonan Informasi, secara manual sebelum adanya aplikasi terkomputerisasi yang akan dirancang sekarang ini.

a. Document Flow Pendaftaran

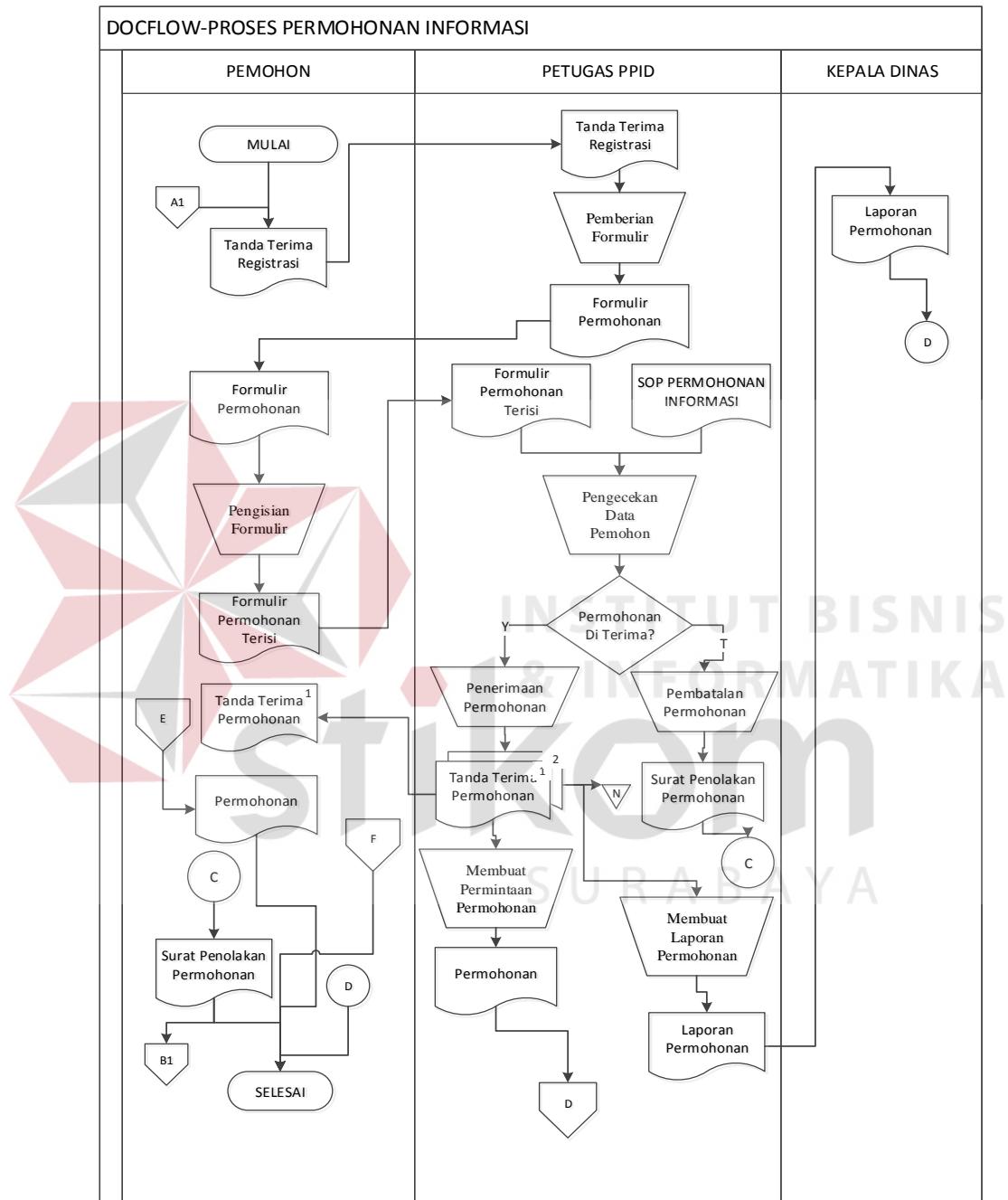
Pada Gambar di bawah ini menjelaskan tentang bagaimana cara merima pendaftaran pemohon secara manual, yang dimulai dari bagian Petugas PPID memberikan *formulir* kepada Pemohon. Pemohon mengisi *formulir* tersebut berdasarkan kartu identitas lalu di berikan kepada petugas PPID untuk di periksa. Apabila registrasi di terima maka petugas PPID memberikan tanda terima registrasi kepada pemohon dan apabila di tolak maka pemohon harus melengkapi berkas kembali. Untuk lebih jelasnya ditunjukkan Pada Gambar 4.1.



Gambar 4.1 Document Flow Proses Registrasi

b. Document Flow Permohonan Informasi.

Berikut adalah Gambar *document flow* proses permohonan informasi

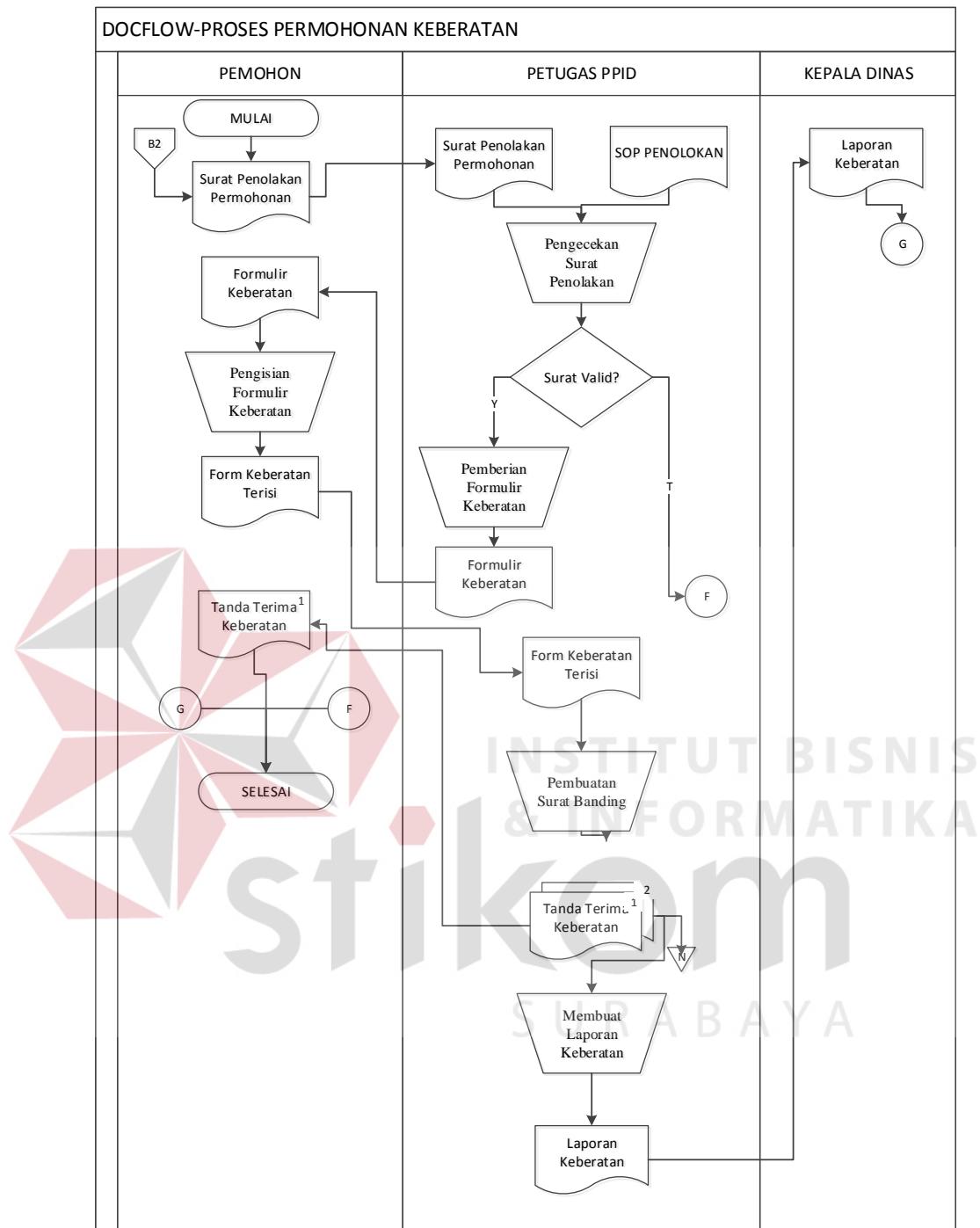


Gambar 4.2 *Document Flow* Proses Permohonan Informasi

Pada Gambar di atas menjelaskan tentang bagaimana cara merima permohonan informasi secara manual, yang dimulai dari bagian Petugas PPID memberikan *formulir* kepada Pemohon untuk diisi. Kemudian *formulir* yang telah diisi oleh pemohon akan di periksa kembali oleh petugas PPID. Pemohon mengisi *formulir* tersebut lalu di berikan kepada petugas PPID untuk di periksa. Apabila permohonan informasi disetujui maka masyarakat akan menerima bukti permohonan yang akan digunakan sebagai bukti pada saat pengambilan permohonan informasi. Tetapi jika permohonan informasi ditolak, maka akan dibuatkan surat penolakan atas permohonan informasi. Kemudian surat penolakan diberikan kepada pemohon. Untuk lebih jelasnya ditunjukkan Pada Gambar 4.2.

c. *Document Flow* Permohonan Keberatan Informasi

Gambar di bawah ini menjelaskan tentang bagaimana cara merima permohonan keberatan secara manual, yang dimulai dari bagian pemohon yang memberikan surat penolakan ke petugas. Setelah itu petugas melakukan pengecekan apakah surat keberatan tersebut valid atau tidak, setelah pengecekan maka petugas memberikan formulir keberatan. Setelah pemohon menerima formulir keberatan dan mengisi formulir tersebut maka pemohon memberikan formulir yang telah terisi kepada petugas PPID Dispora Jatim. Petugas PPID menerima formulir keberatan dan memeriksa apakah formulir permohonan keberatan sudah benar, setelah di rasa benar maka petugas memberikan surat banding kepada pemohon untuk diajukan banding kepada komisi informasi. Untuk lebih jelasnya ditunjukkan pada gambar berikut.



Gambar 4.3 Document Flow Permohonan Keberatan

4.1.2 Analisis Kebutuhan Fungsional

Perancangan dari Aplikasi Pengelolaan data dan informasi di PPID Dispora Jawatimur harus dapat:

- a. Mengolah dan menampilkan data pemohon.
- b. Mengolah dan menampilkan data Karyawan.
- c. Mengolah dan menampilkan data Permohonan Informasi.
- d. Mengolah dan menampilkan data Keberatan.
- e. Menghasilkan laporan data Permohonan Informasi berdasarkan Tanggal Penerimaan.

4.1.3 Analisis Kebutuhan Sistem

Untuk mengembangkan aplikasi sesuai dengan spesifikasi kebutuhan, dibutuhkan lingkungan operasi sebagai berikut:

1. Perangkat Lunak

- a. Sistem Operasi Windows

Sistem operasi ini dipilih karena dibutuhkan suatu component Windows XP, Vista atau Windows 7.

- b. Notepad ++

Notepad ++ digunakan sebagai pengolah bahasa pemrogramannya karena didalam sistem informasi pengelolaan data dan informasi ini menggunakan bahasa Php.

- c. Mysql

Mysql digunakan karena cocok dengan pemrograman PHP.

d. Xampp

Xampp di gunakan sebagai web server untuk menjalankan PHP dan dapat berjalan di sistem operasi windows.

2. Perangkat Keras

a. Hardisk

Dibutuhkan *hardisk* minimal 320 GB untuk menjalankan aplikasi ini. Hardisk tersebut di gunakan untuk menyimpan data mysql dan juga file scan tanda pengenal serta file permohonan informasi.

b. RAM

Dibutuhkan RAM minimal 2 GB untuk menjalankan aplikasi ini.

c. Processor

Dibutuhkan *processor* minimal setara core i-3 agar proses running file php dapat stabil.

d. Internet

Dibutuhkan koneksi internet *dedicated* 1 : 1 dengan *bandwidth* mininal 1 mbps agar proses upload download file website dapat berjalan dengan lancar.

4.2 Desain Sistem

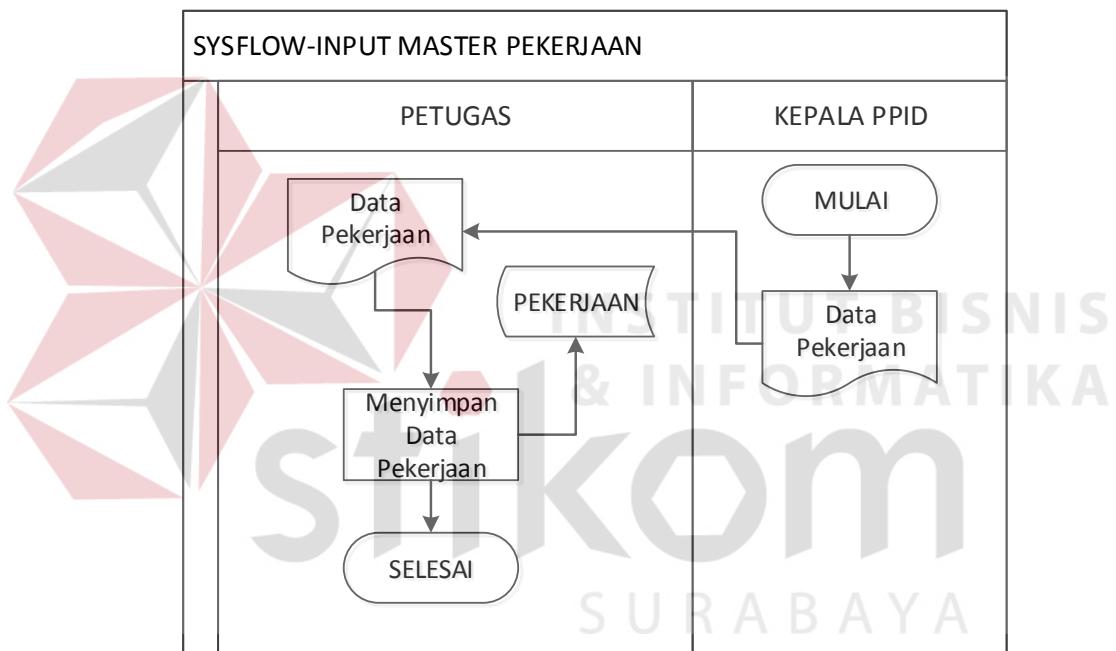
Pada bagian ini, berisi pengembangan dari analisis sistem berupa desain sistem yang di buat. Desain sistem digambarkan menggunakan *System Flow*, *Context Diagram*, *Data Flow Diagram*, *Entity Relational Diagram*, Struktur tabel serta desain *input/output* dari aplikasi yang di buat.

4.2.1 System Flow

1. *System Flow* Pengelolaan Data Penunjang

a. *System Flow* Master Pekerjaan

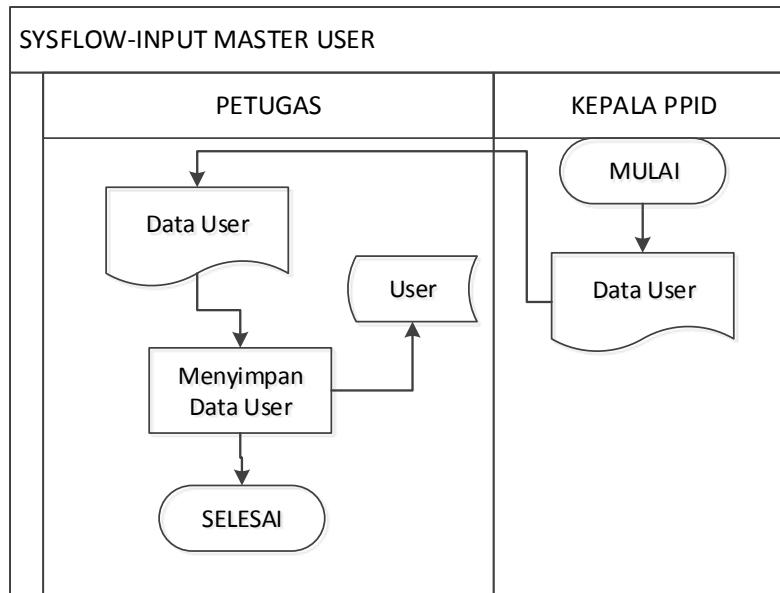
Pada Gambar di bawah ini menjelaskan tentang alur *input* master pekerjaan. Dimulai dari kepala PPID memberikan data pekerjaan kepada petugas PPID, kemudian petugas PPID menyimpan data pekerjaan lalu selesai. Untuk lebih jelasnya ditunjukkan pada gambar berikut.



Gambar 4.4 *System Flow Input* Master Pekerjaan

b. *System Flow* Master User

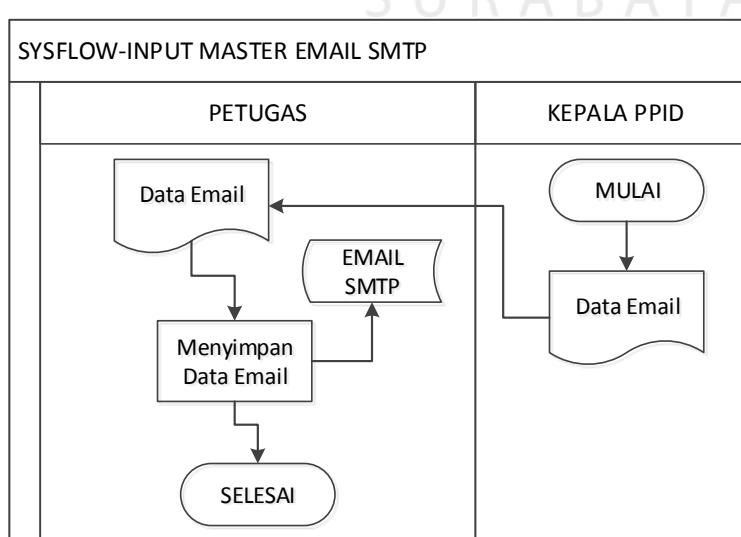
Pada Gambar di bawah ini menjelaskan tentang alur *input* master user. Dimulai dari kepala PPID memberikan data user kepada petugas PPID, kemudian petugas PPID menyimpan data user lalu selesai. Untuk lebih jelasnya ditunjukkan pada gambar berikut.



Gambar 4.5 System Flow Input Master User

c. System Flow Master Email SMTP

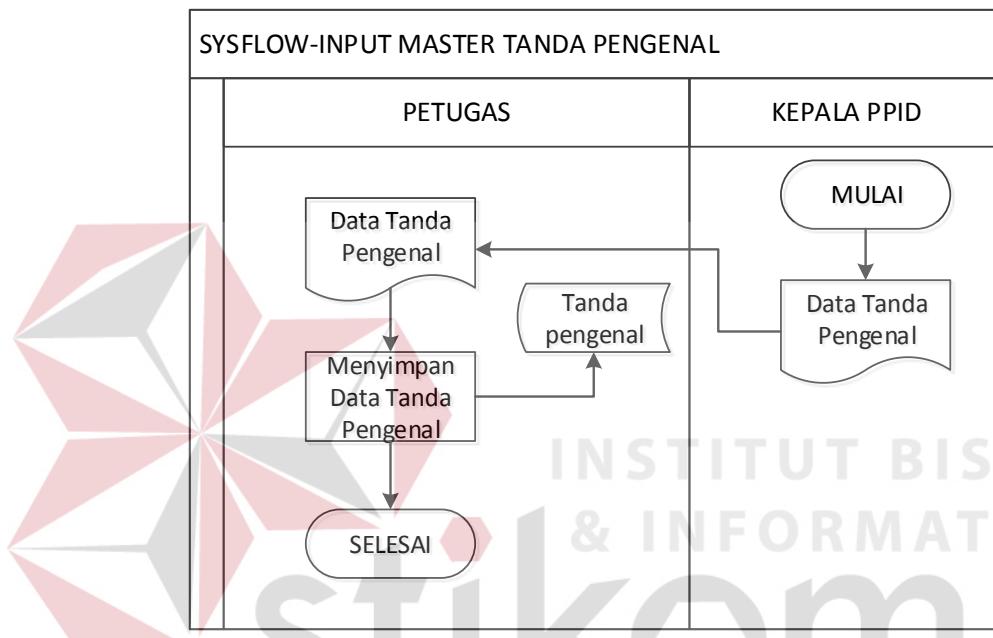
Pada Gambar di bawah ini menjelaskan tentang alur *input* master Email Smtp. Dimulai dari kepala PPID memberikan data Email kepada petugas PPID, kemudian petugas PPID menyimpan data Email lalu selesai. Untuk lebih jelasnya ditunjukkan pada gambar berikut.



Gambar 4.6 System Flow Master Email SMTP

d. *System Flow Master Tanda Pengenal*

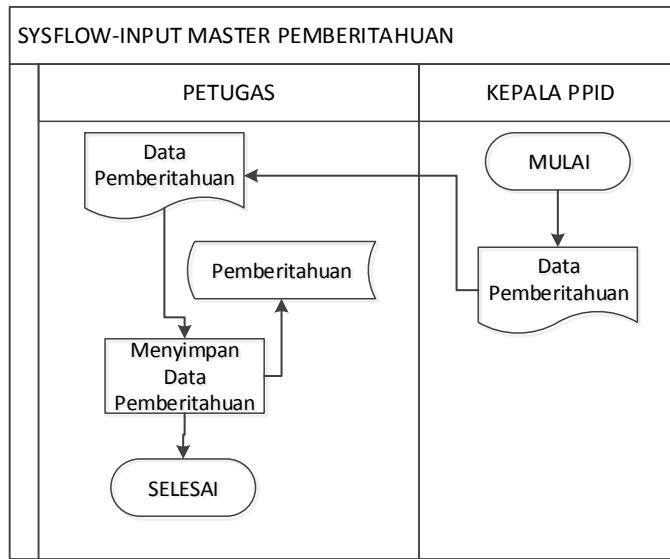
Pada Gambar di bawah ini menjelaskan tentang alur *input* master Tanda Pengenal. Dimulai dari kepala PPID memberikan data tanda pengenal kepada petugas PPID, kemudian petugas PPID menyimpan data tanda pengenal lalu selesai. Untuk lebih jelasnya ditunjukkan pada gambar berikut.



Gambar 4.7 *System Flow Input Master Tanda Pengenal*

e. *System Flow Master Pemberitahuan*

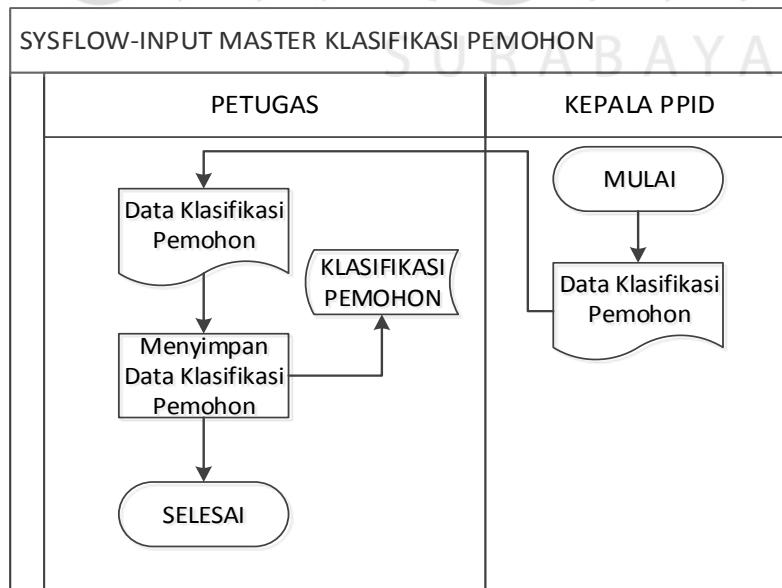
Pada Gambar di bawah ini menjelaskan tentang alur *input* master Pemberitahuan. Dimulai dari kepala PPID memberikan data pemberitahuan kepada petugas PPID, kemudian petugas PPID menyimpan data pemberitahuan lalu selesai. Untuk lebih jelasnya ditunjukkan pada gambar berikut.



Gambar 4.8 *System Flow Input Master Pemberitahuan*

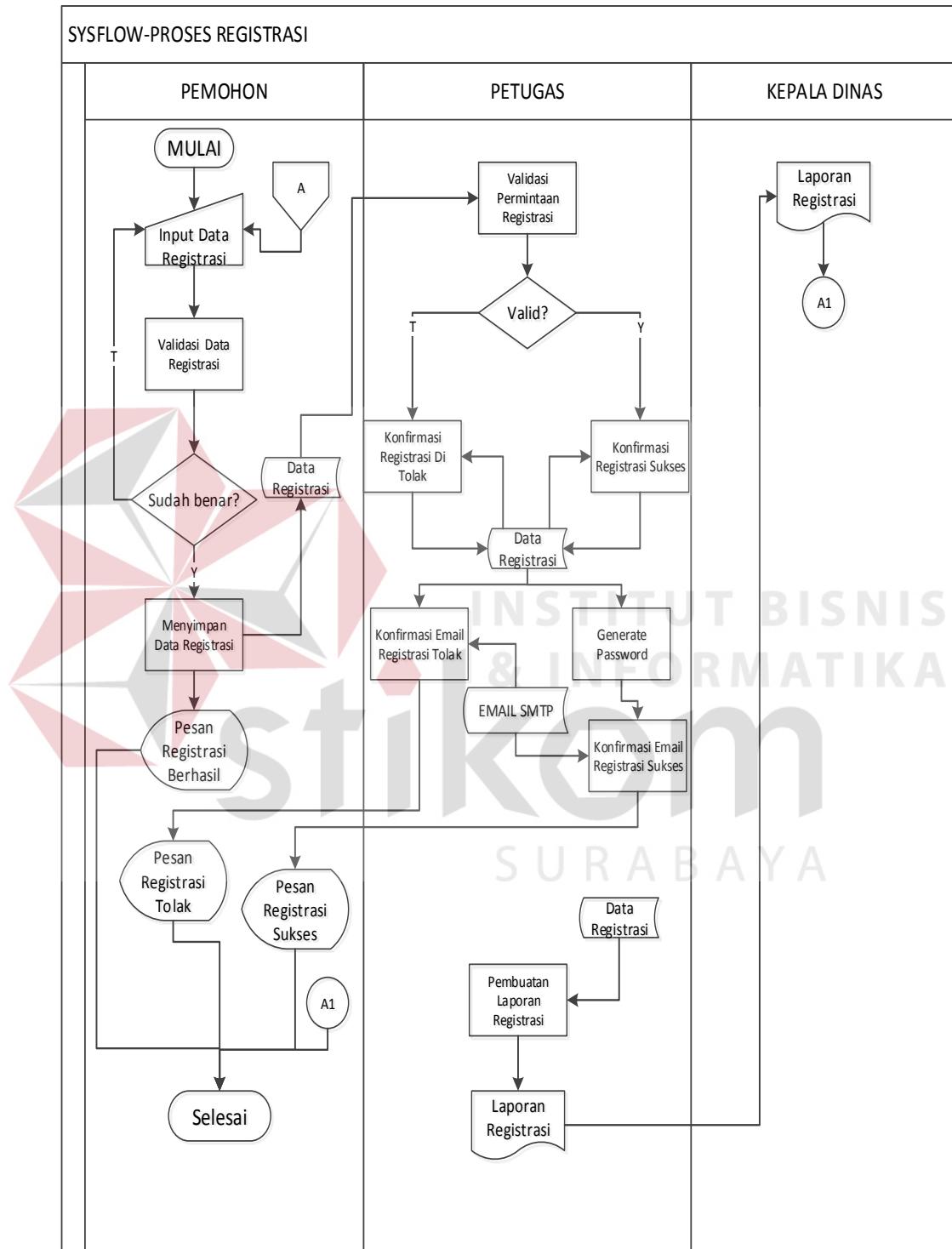
f. *System Flow Master Klasifikasi Pemohon*

Pada Gambar di bawah ini menjelaskan tentang alur *input* master Pemohon. Dimulai dari kepala PPID memberikan data pemohon kepada petugas PPID, kemudian petugas PPID menyimpan data pemohon lalu selesai. Untuk lebih jelasnya ditunjukkan pada gambar berikut.



Gambar 4.9 *System Flow Input Master Klasifikasi Pemohon*

g. *System Flow Registrasi*



Gambar 4.10 *System Flow Proses Registrasi*

Pada alur Pada Gambar 4.10 ini menjelaskan tentang alur *input* registrasi.

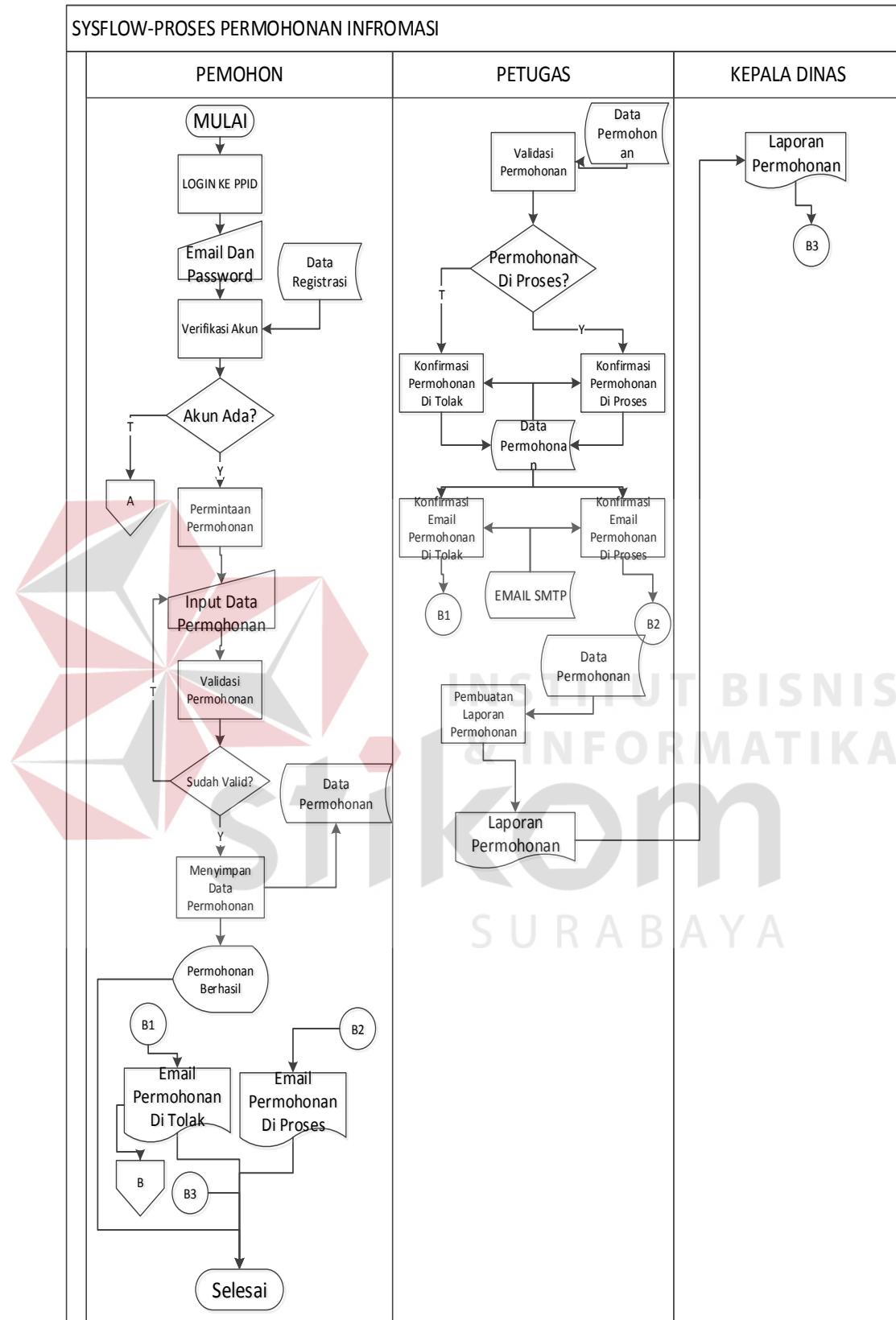
Dimulai dari *input* data registrasi kemudian pemohon melakukan proses validasi data. Jika data yang *diinputkan* sudah benar, selanjutnya data akan di cek valid tidaknya oleh petugas. Jika proses validasi berhasil maka pemohon akan mendapat *password* untuk memiliki hak akses ke sistem. Untuk lebih jelasnya ditunjukkan pada Gambar 4.10.

h. *System Flow* Permohonan Informasi

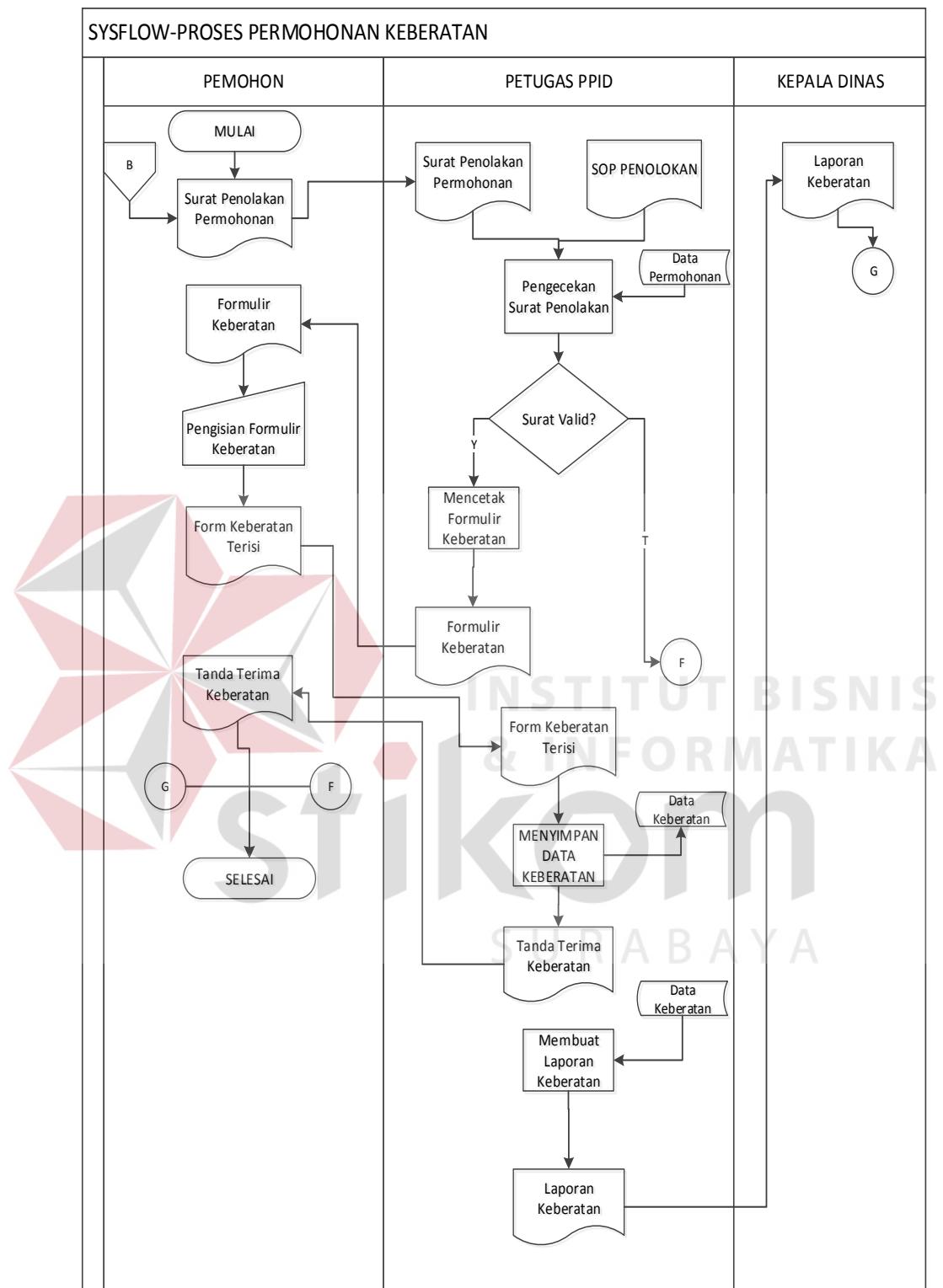
Pada alur pada Gambar 4.11 menjelaskan tentang alur permohonan informasi. Dimulai dari proses pemohon melakukan login dengan *menginputkan* email dan password yang dimiliki. Kemudian pemohon dapat melakukan proses permintaan permohonan. Jika data yang *diinputkan* sudah benar dan valid maka pemohon mendapat email bahwa permohonan inforamasi sedang diproses. Untuk lebih jelasnya ditunjukkan pada Gambar 4.11.

i. *System Flow* Permintaan Keberatan

Pada alur pada gambar 4.12 menjelaskan tentang alur permintaan keberataan. Dimulai dari pemohon menyerahkan bukti penolakan permohonan kepada petugas, kemudian dilakukan proses pengecekan surat penolakan apakah valid atau tidak. Jika surat penolakan permohonan valid maka petugas akan memberikan formulir keberatan untuk diisi oleh pemohon. Kemudian data keberatan pemohon disimpan kedalam tabel keberatan. Selanjutnya pemohon akan mendapat tanda terima keberatan. Untuk lebih jelasnya ditunjukkan pada gambar 4.12.



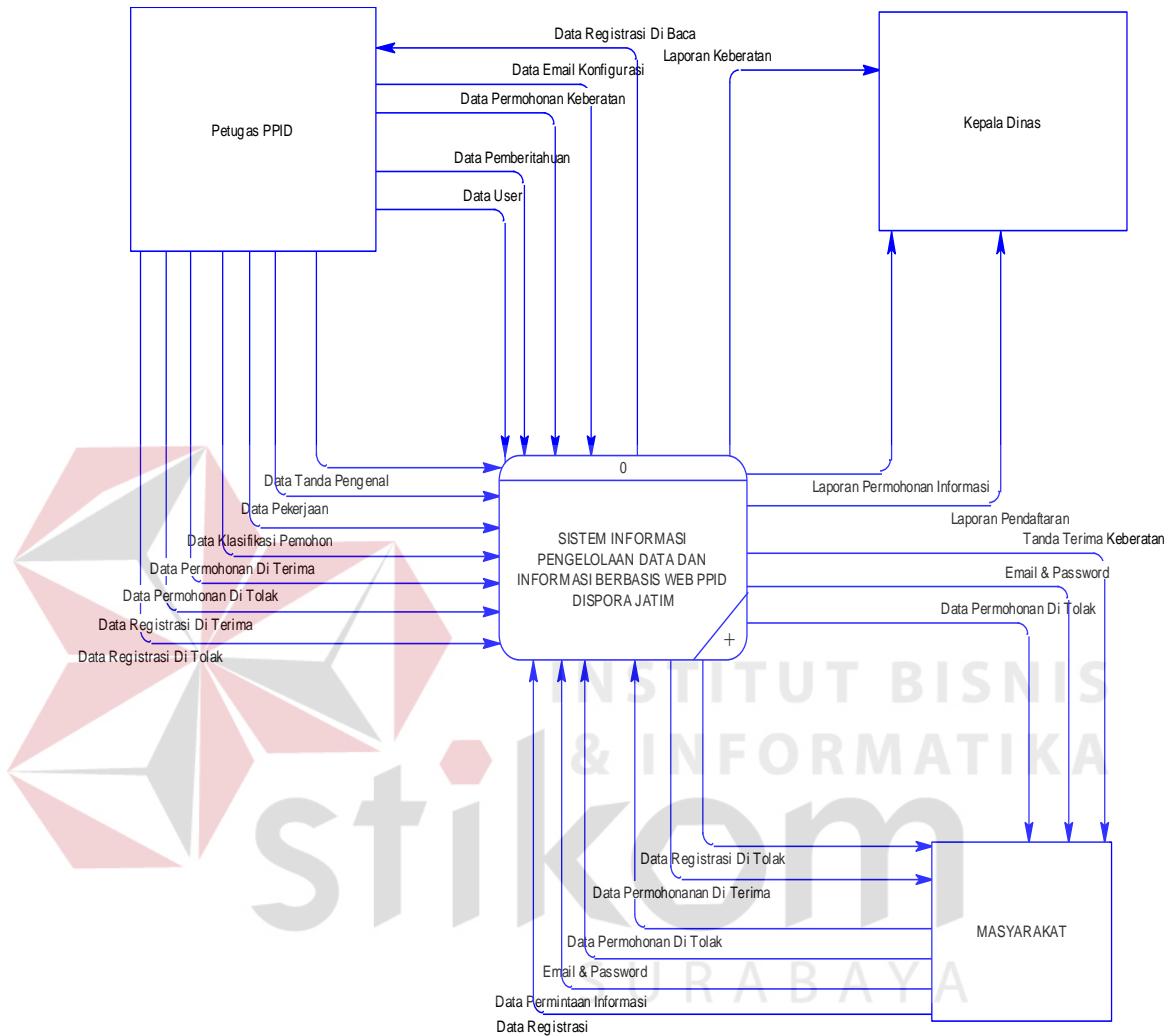
Gambar 4.11 System Flow Permohonan Informasi



Gambar 4.12 System Flow Permohonan Keberatan

4.2.2 Context Diagram

Berikut ini adalah Context diagram di gambarkan pada Gambar 4.13.



Gambar 4.13 Context Diagram

Pada Gambar 4.13 menjelaskan context diagram dari Aplikasi Pengelolaan data dan informasi di PPID DISPORA JATIM. Context diagram sistem ini terdiri dari 3 entitas, yaitu entitas bagian petugas ppid, kepala dinas dan masyarakat. Tiga entitas tersebut memberikan *input* data dan menerima *output* data yang diperlukan.

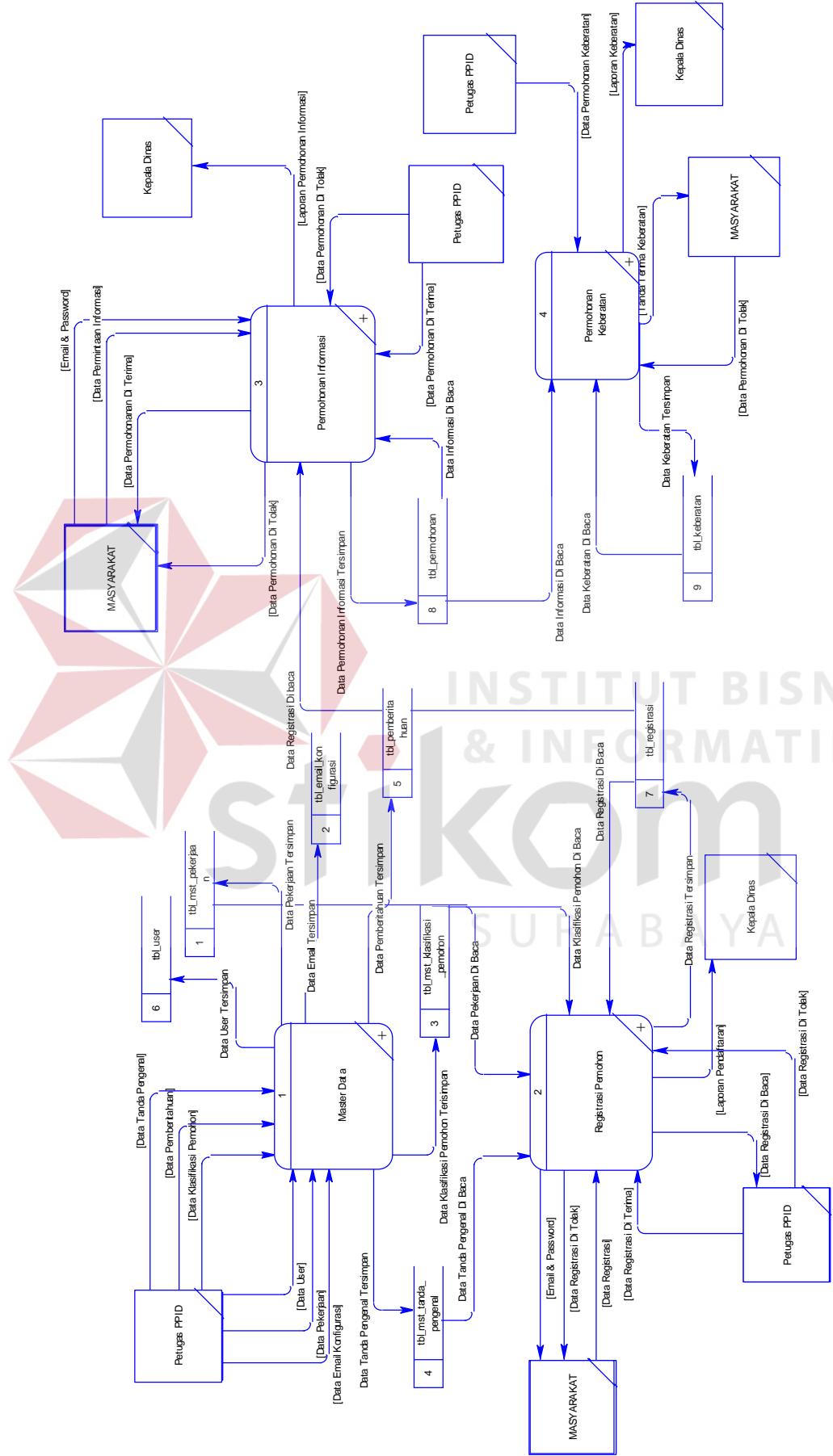
4.2.3 Data Flow Diagram

a. *Data Flow Diagram level 0*

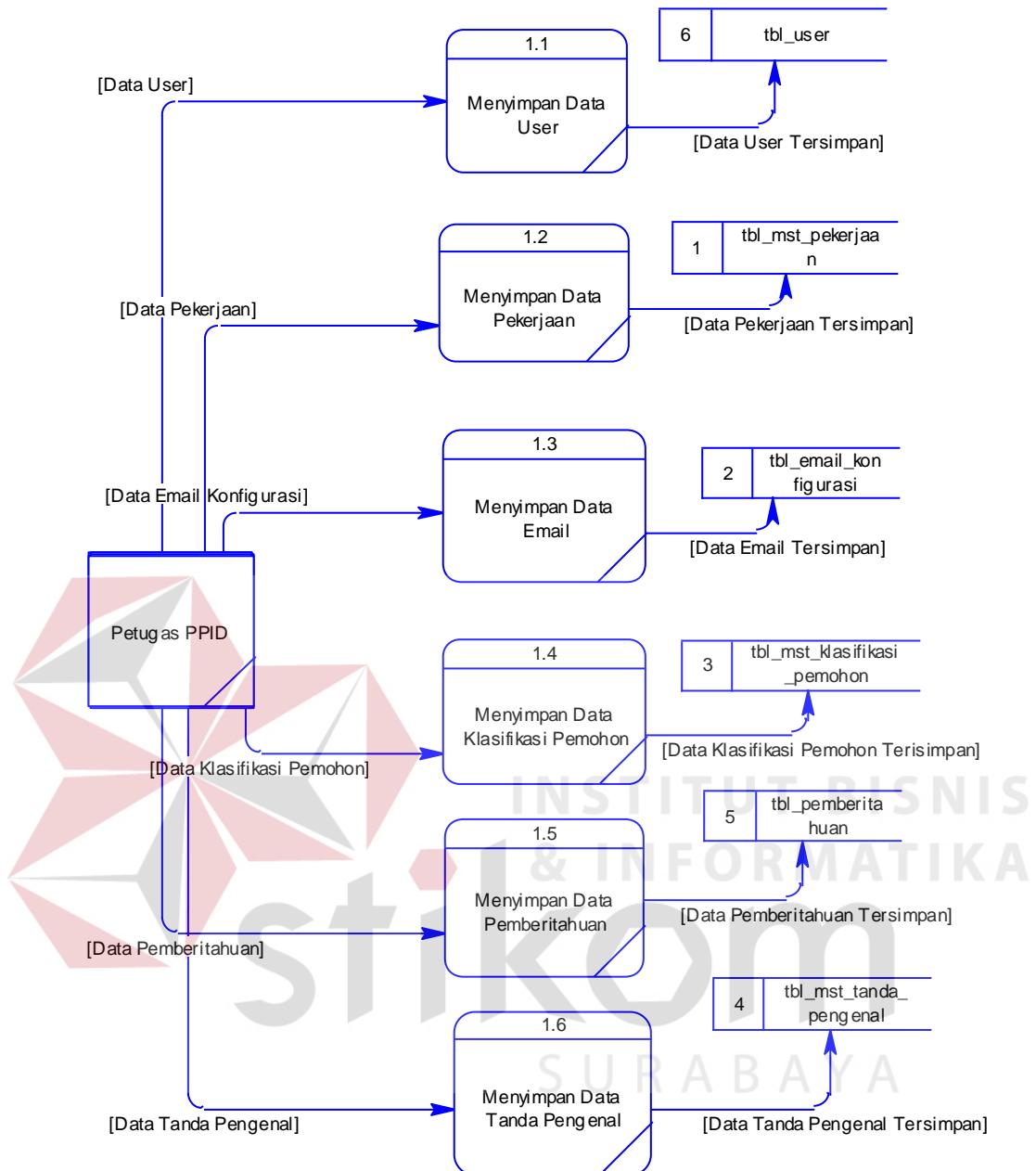
Pada Gambar 4.14 menjelaskan DFD level 0 dari Aplikasi Pengelolaan data dan informasi di PPID DISPORA JATIM. Pada DFD level 0 terdapat tiga macam proses. Pertama adalah proses *input master data*, yang kedua adalah proses registrasi pemohon, yang ketiga adalah proses permohonan informasi dan yang terakhir adalah proses keberatan permohonan.

b. *Data Flow Diagram level 1 Input Master Data*

Pada gambar 4.15 menjelaskan menjelaskan DFD level 1 dari *input master data*. Pada DFD level 1 transaksi ini, terdapat enam proses. Pertama adalah proses menyimpan data user ke *tbl_user*, Kedua adalah proses menyimpan data pekerjaan ke *tbl_mst_pekerjaan*, Ketiga adalah proses menyimpan data Email SMTP ke *tbl_email_konfigurasi*, Keempat adalah proses menyimpan data klasifikasi pemohon ke *tbl_mst_klasifikasi_pemohon*, Kelima adalah proses menyimpan data pemberitahuan ke *tbl_pemberitahuan*, Keenam adalah proses menyimpan data tanda pengenal ke *tbl_mst_tanda_pengenal*.



Gambar 4.14 Data Flow Diagram level 0

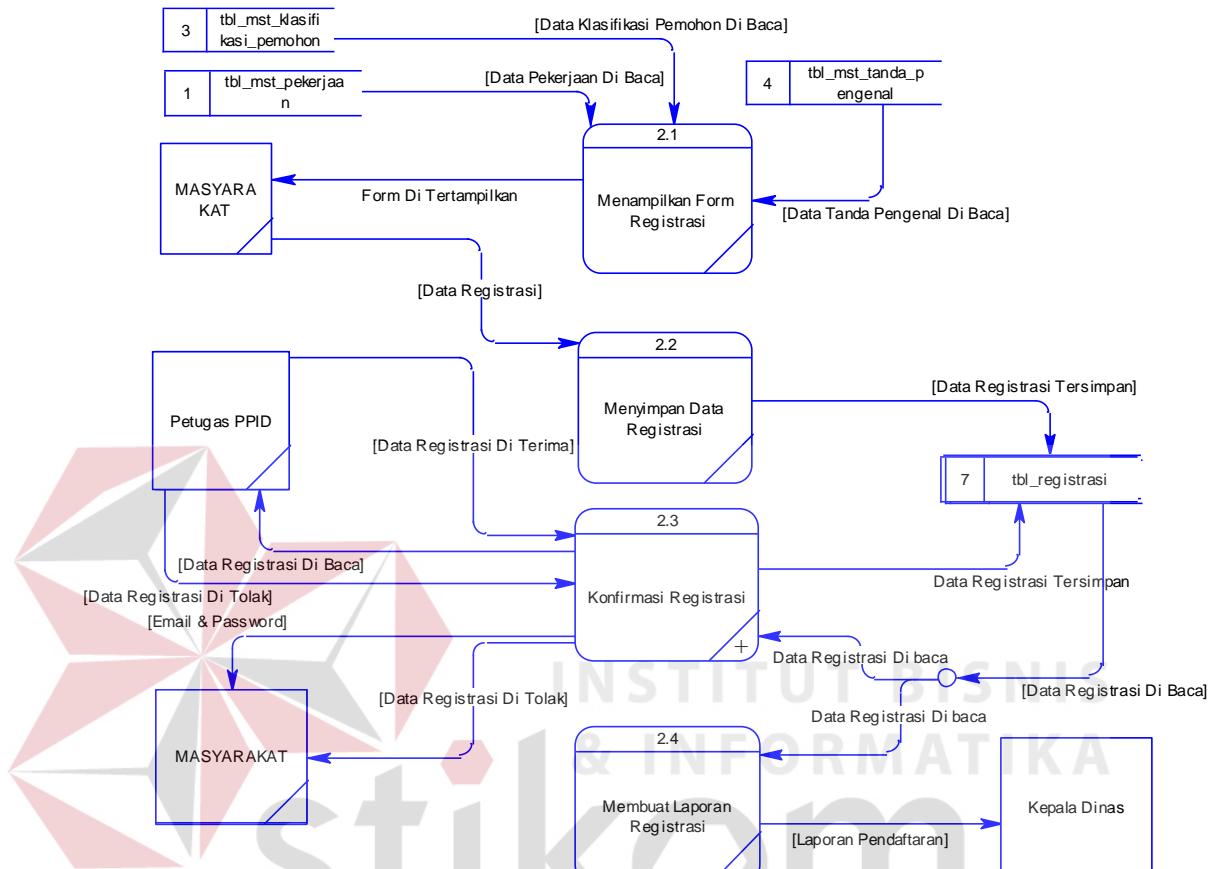


Gambar 4.15 Data Flow Diagram level 1 Input Master Data

c. Data Flow Diagram Level 1 Registrasi Pemohon

Pada gambar 4.16 menjelaskan menjelaskan DFD level 1 dari *input* master data. Pada DFD level 1 transaksi ini, terdapat empat proses. Proses pertama adalah sistem menampilkan *form* registrasi ke masyarakat, setelah itu masyarakat mengisi data dan sistem menyimpan *form* yang telah terisi ke dalam *tbl_registrasi*. Setelah

itu petugas melakukan konfirmasi registrasi dan membuat laporan registrasi untuk di berikan ke kepala dinas. Lihat gambar di bawah ini untuk lebih jelasnya.



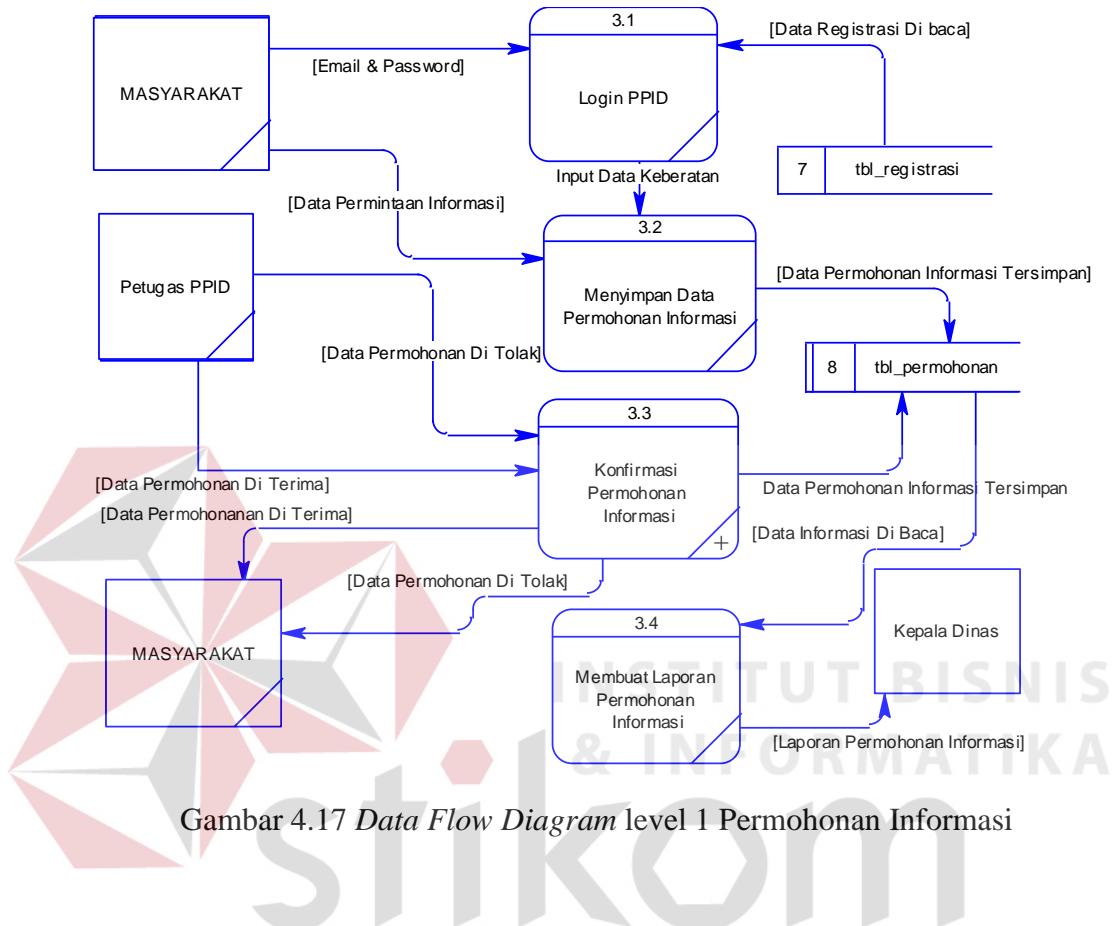
Gambar 4.16 Data Flow Diagram level 1 Registrasi Pemohon

d. Data Flow Diagram Level 1 Permohonan Informasi (DFD level 1)

Pada gambar 4.17 menjelaskan menjelaskan DFD level 1 dari permohonan informasi. Pada DFD level 1 transaksi ini, terdapat empat proses. Proses pertama masyarakat melakukan login ke dalam sistem, apabila login sukses maka sistem menampilkan *form* permohonan informasi dan masyarakat mengisi *form* tersebut. Setelah *form* permohonan informasi terisi maka data yang di isi di simpan ke dalam *tbl_permohonan* oleh sistem. Setelah itu petugas PPID melakukan konfirmasi

permohonan informasi dan membuat laporan untuk di berikan ke kepala dinas.

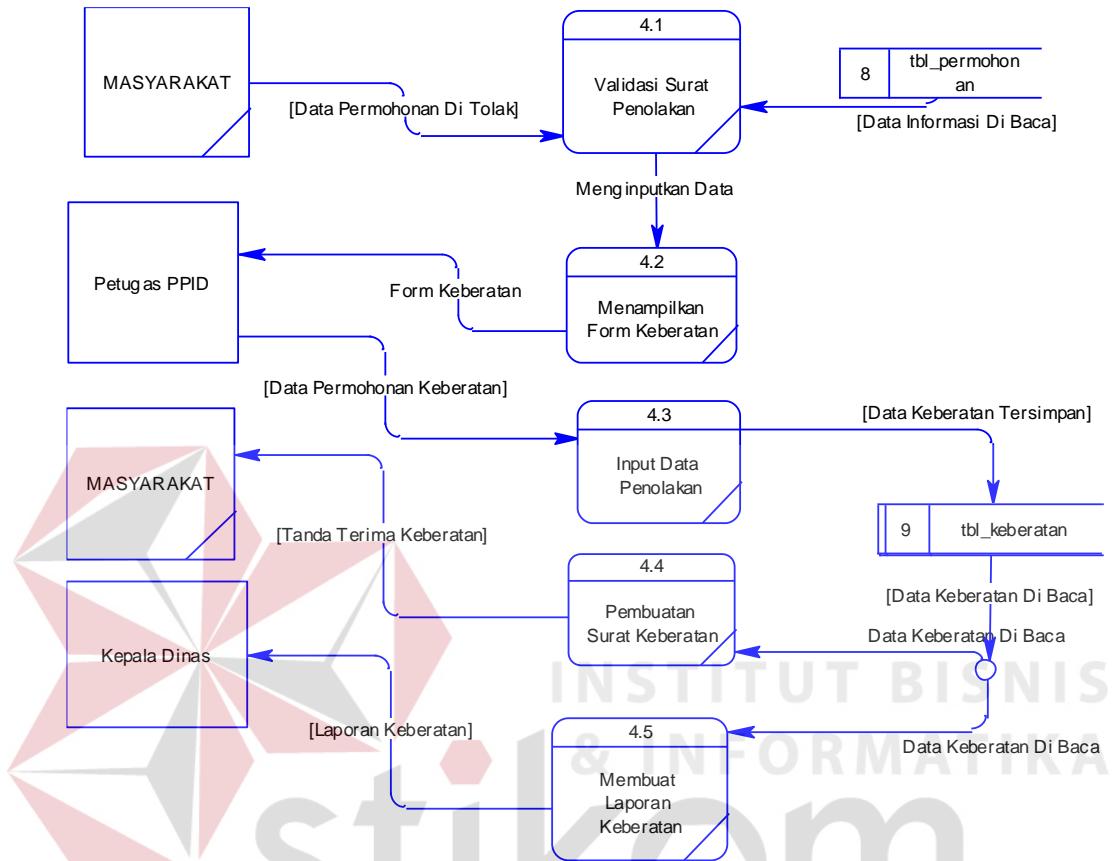
Lihat gambar di bawah ini untuk lebih jelasnya.



e. Data Flow Diagram Level 1 Permohonan Keberatan

Pada gambar 4.18 menjelaskan menjelaskan DFD level 1 dari permohonan keberatan. Pada DFD level 1 transaksi ini, terdapat empat proses. Proses pertama adalah petugas PPID melakukan validasi terhadap surat penolakan permohonan informasi. Apabila surat penolakan sesuai maka petugas mengisi *form* keberatan berdasarkan data formulir yang sudah di isi oleh masyarakat terlebih dahulu. Setelah itu masyarakat akan menerima tanda terima keberatan informasi untuk di proses ke komisi informasi. Setelah itu petugas membuat laporan keberatan

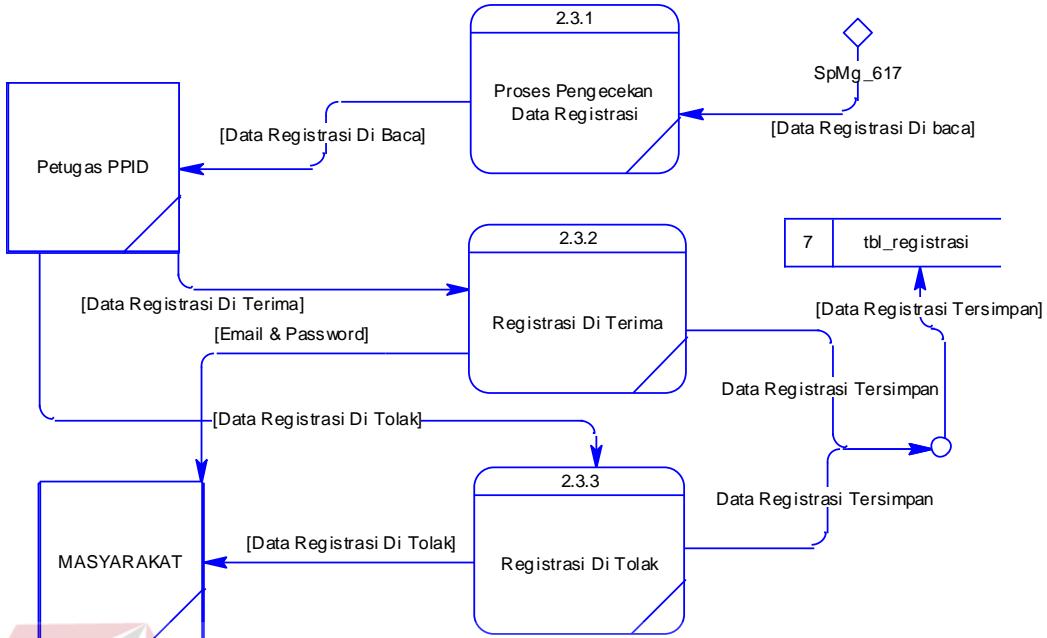
informasi untuk di berikan kepada kepala dinas. Lihat gambar di bawah ini untuk lebih jelasnya.



Gambar 4.18 Data Flow Diagram Level 1 Permohonan Keberatan

f. Data Flow Diagram Level 2 Permohonan Informasi

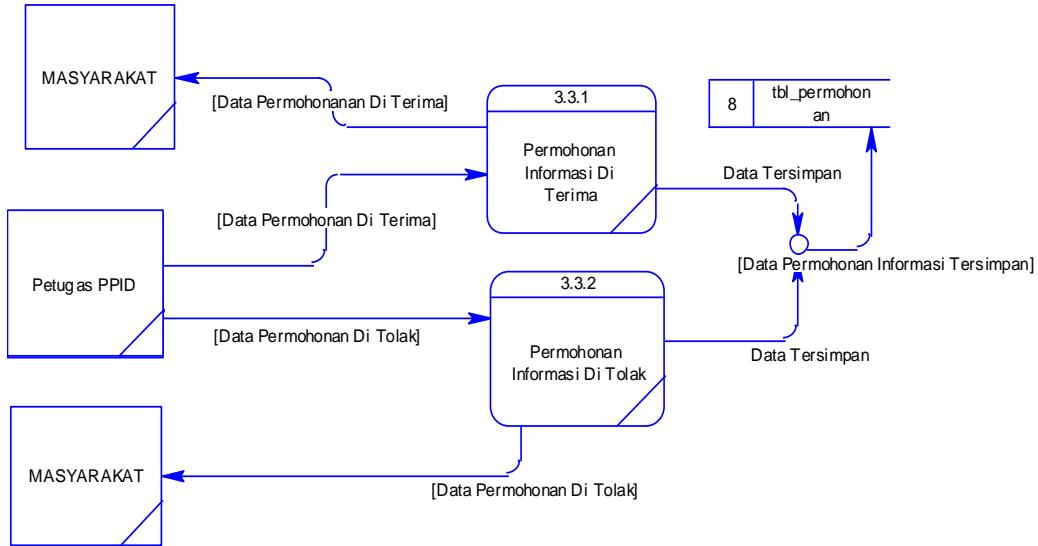
Pada gambar 4.19 menjelaskan menjelaskan DFD level 2 dari permohonan informasi. Pada DFD level 2 transaksi ini, terdapat tiga proses. Proses pertama sistem melakukan pengecekan data registrasi. Apabila registrasi di terima maka sistem akan mengirimkan konfirmasi registrasi sukses melalui email, dan apabila registrasi di tolak maka sistem akan mengirimkan konfirmasi registrasi di tolak melalui email. Lihat gambar di bawah ini untuk lebih jelasnya.



Gambar 4.19 *Data Flow Diagram* level 2 Permohonan informasi

g. *Data Flow Diagram* Level 2 Permohonan Informasi

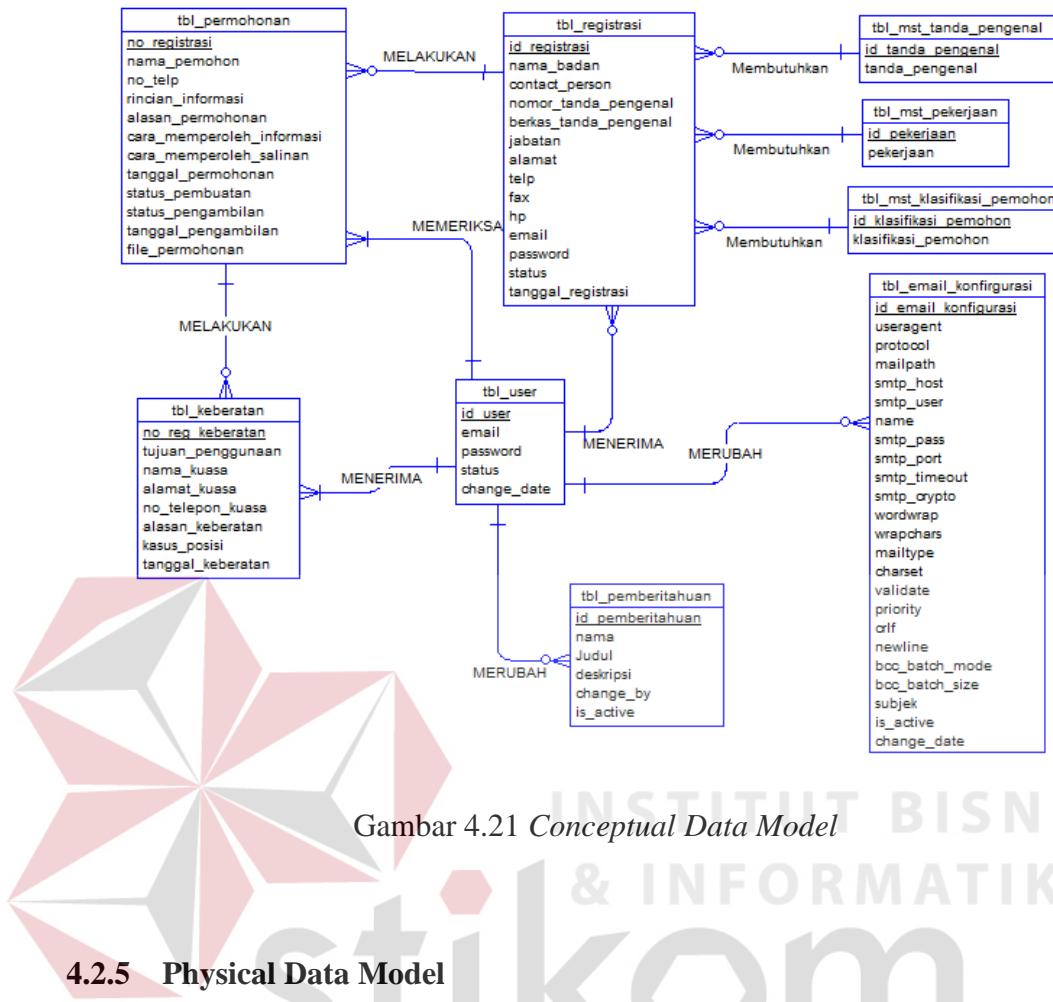
Pada gambar 4.20 menjelaskan menjelaskan DFD level 2 dari permohonan informasi. Pada DFD level 2 transaksi ini, terdapat dua proses. Proses pertama apabila permohonan informasi di terima maka sistem akan mengirimkan konfirmasi permohonan di terima melalui email, dan apabila permohonan informasi di tolak maka sistem akan mengirimkan konfirmasi permohonan informasi di tolak melalui email sebagai syarat untuk mengajukan keberatan informasi. Lihat gambar di bawah ini untuk lebih jelasnya.



Gambar 4.20 Data Flow Diagram Level 2 Permohonan Informasi

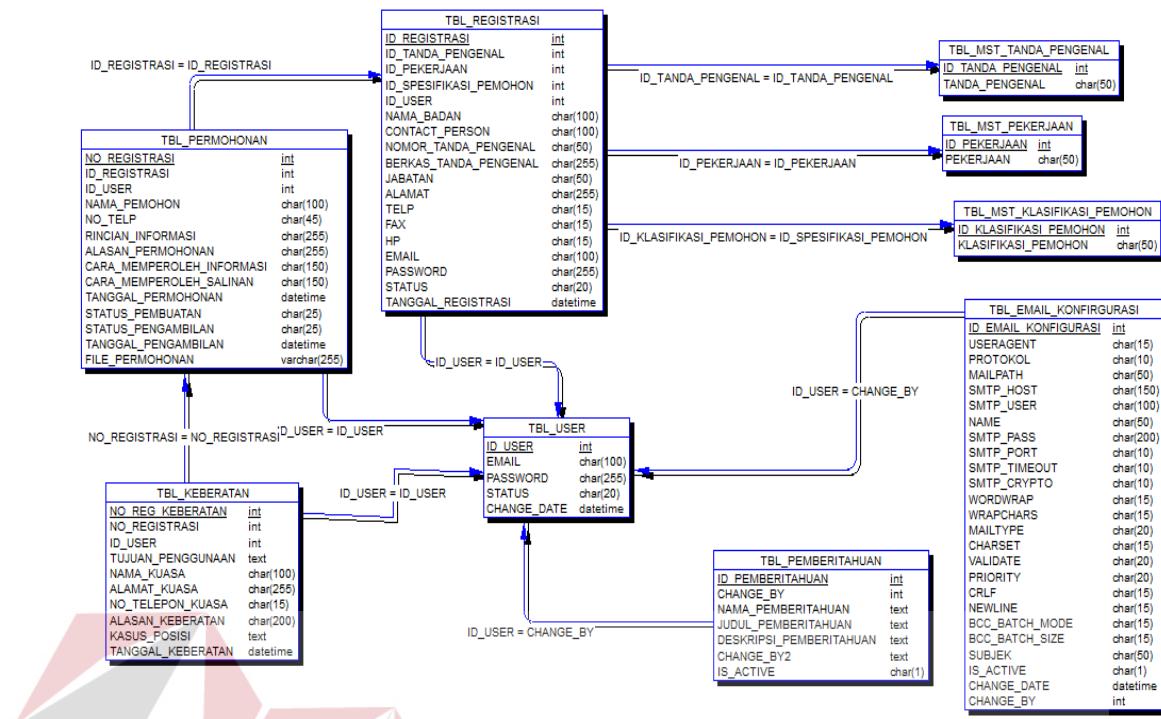
4.2.4 Conceptual Data Model

Pada Gambar 4.21 menjelaskan tentang *Conceptual Data Model* (CDM) yang terdiri dari sembilan tabel yang saling berhubungan dari Sistem pengelolaan data dan informasi di PPID DISPORA JATIM. Pada CDM yang sudah dilampirkan terdapat 9 tabel yang sudah saling terhubung. Tabel-tabel tersebut antara lain *tbl_mst_tanda_pengenal*, *tbl_mst_pekerjaan*, *tbl_mst_klasifikasi_pemohon*, *tbl_registrasi*, *tbl_email_konfigurasi*, *tbl_pemberitahuan*, *tbl_user*, *tbl_permohonan*, *tbl_keberatan*. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada CDM yang sudah dilampirkan.

Gambar 4.21 *Conceptual Data Model*

4.2.5 Physical Data Model

Pada Gambar 4.22 merupakan *Physical Data Model* (PDM) yang telah digenerate dari *conceptual data model* yang sebelumnya dari Sistem pengelolaan data dan informasi di PPID DISPORA JATIM. Pada PDM yang sudah dilampirkan terdapat 9 tabel yang sudah saling terhubung. Tabel-tabel tersebut antara lain tabel **tbl_mst_tanda_pengenal**, **tbl_mst_pekerjaan**, **tbl_mst_klasifikasi_pemohon**, **tbl_Registrasi**, **tbl_email_konfigurasi**, **tbl_pemberitahuan**, **tbl_user**, **tbl_permohonan**, **tbl_keberatan**. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada PDM yang sudah dilampirkan.



Gambar 4.22 Physical Data Model

4.2.6 Struktur Tabel

4.2.1 Tabel Email Konfigurasi

Nama Tabel : TBL_EMAIL_KONFIGURASI

Primary Key : ID_EMAIL_KONFIGURASI

Foreign Key : CHANGE_BY

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data email SMTP.

Tabel 4.1 Tabel Email Konfigurasi

4.2.2 Tabel Master Tanda Pengenal

Nama Tabel : TBL_MST_TANDA_PENGENAL

Primary Key : ID_TANDA_PENGENAL

Foreign Key : -

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang Data	Constraint
1	ID_EMAIL_KONFIGURASI	Int	11	<i>Primary Key</i>
2	Useragent	Varchar	15	<i>Not Null</i>
3	Protocol	Varchar	20	<i>Not Null</i>
4	mailpath	Varchar	50	<i>Not Null</i>
5	Smtp_host	Varchar	100	<i>Not Null</i>
6	Smtp_user	Varchar	100	<i>Not Null</i>
7	Name	Varchar	50	<i>Not Null</i>
8	Smtp_pass	Varchar	200	<i>Not Null</i>
9	Smtp_port	Varchar	10	<i>Not Null</i>
10	Smtp_timeout	Varchar	10	<i>Not Null</i>
11	Smtp_crypto	Varchar	10	<i>Null</i>
12	Wordwrap	Varchar	15	<i>Not Null</i>
13	Wrapchars	Varchar	15	<i>Not Null</i>
14	Charset	Varchar	20	<i>Null</i>
15	Validate	Varchar	20	<i>Null</i>
16	Priority	Varchar	15	<i>Null</i>
17	Crlf	Varchar	15	<i>Not Null</i>
18	Newline	Varchar	15	<i>Not Null</i>
19	Bcc_batch_mode	Varchar	15	<i>Null</i>
20	Bcc_batch_size	Varchar	15	<i>Null</i>
21	Subjek	Varchar	50	<i>Not Null</i>
22	Change_by	Int	11	<i>Foreign Key</i>
23	Is_active	Char	1	<i>Not Null</i>
24	Change_date	datetime		<i>Not Null</i>

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data master tanda pengenal.

Tabel 4.2 Tabel Master Tanda Pengenal

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang Data	Constraint
1	ID_TANDA_PENGENAL	Int	11	<i>Primary Key</i>
2	TANDA_PENGENAL	Varchar	50	<i>Not Null</i>

4.2.3 Tabel Master Pekerjaan

Nama Tabel : TBL_MST_PEKERJAAN

Primary Key : ID_PEKERJAAN

Foreign Key : -

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data master pekerjaan.

Tabel 4.3 Tabel Master Pekerjaan

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang Data	Constraint
1	ID_PEKERJAAN	Int	11	<i>Primary Key</i>
2	PEKERJAAN	Varchar	50	<i>Not Null</i>

4.2.4 Tabel Master Klasifikasi Pemohon

Nama Tabel : TBL_MST_KLASIFIKASI_PEMOHON

Primary Key : ID_KLASIFIKASI

Foreign Key : -

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data master klasifikasi pemohon.

Tabel 4.4 Tabel Master Klasifikasi Pemohon

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang Data	Constraint
1	ID_KLASIFIKASI	Int	11	<i>Primary Key</i>
2	KLASIFIKASI_PEMOHON	Varchar	50	<i>Not Null</i>

4.2.5 Tabel User

Nama Tabel : TBL_USER

Primary Key : ID_USER

Foreign Key : -

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data login petugas.

Tabel 4.5 Tabel User

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang Data	Constraint
1	ID_USER	Int	11	<i>Primary Key</i>
2	EMAIL	Varchar	100	<i>Not Null</i>
3	PASSWORD	Varchar	255	<i>Not Null</i>
4	STATUS	Varchar	20	<i>Not Null</i>
5	CHANGE_DATE	Datetime		<i>Not Null</i>

4.2.6 Tabel Pemberitahuan

Nama Tabel : TBL_PEMBERITAHUAN

Primary Key : ID_PEMBERITAHUAN

Foreign Key : CHANGE_BY

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data pemberitahuan email.

Tabel 4.6 Tabel Pemberitahuan

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang Data	Constraint
1	ID_PEMBERITAHUAN	Int	11	<i>Primary Key</i>
2	Change_by	Int	11	<i>Foreign Key</i>
3	Nama	Varchar	100	<i>Not Null</i>
4	Judul	Varchar	100	<i>Not Null</i>
5	deskripsi	Text		<i>Not Null</i>
6	is_active	Char	1	<i>Not Null</i>

4.2.7 Tabel Permohonan

Nama Tabel : TBL_PERMOHONAN

Primary Key : NO_REGISTRASI

Foreign Key : ID_REGISTRASI, ID_USER

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data permohonan.

Tabel 4.7 Tabel Permohonan

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang Data	Constraint
1	NO_REGISTRASI	Int	11	<i>Primary Key</i>
2	ID_REGISTRASI	Int	11	<i>Foreign Key</i>
3	ID_USER	Int	11	
4	NAMA_PEMOHON	Varchar	100	<i>Not Null</i>
5	NO_TELP	Varchar	15	<i>Not Null</i>
6	RINCIAN_INFORMASI	Varchar	255	<i>Not Null</i>
7	ALASAN_PERMOHONAN	Varchar	255	<i>Not Null</i>
8	CARA_MEMPEROLEH_INFORMASI	Varchar	150	<i>Not Null</i>
9	CARA_MEMPEROLEH_SALINAN	Varchar	150	<i>Not Null</i>
10	TANGGAL_PERMOHONAN	Datetime		<i>Not Null</i>
11	STATUS_PEMBUATAN	Varchar	25	<i>Not Null</i>
12	STATUS_PENGAMBILAN	Varchar	25	<i>Null</i>
13	TANGGAL_PENGAMBILAN	datetime		<i>Null</i>
14	FILE_PERMOHONAN	Varchar	255	<i>Null</i>

4.2.8 Tabel Keberatan

Nama Tabel : TBL_KEBERATAN
 Primary Key : NO_REG_KEBERATAN
 Foreign Key : NO_REGISTRASI, ID_USER
 Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data keberatan permohonan.

Tabel 4.8 Tabel Keberatan

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang Data	Constraint
1	NO_REG_KEBERATAN	Int	11	<i>Primary Key</i>
2	NO_REGISTRASI	Int	11	<i>Foreign Key</i>
No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang Data	Constraint
3	ID_USER	Int	11	<i>Not Null</i>
4	TUJUAN_PENGGUNAAN	Text		<i>Not Null</i>
5	NAMA_KUASA	Varchar	100	<i>Not Null</i>
6	ALAMAT_KUASA	Varchar	255	<i>Not Null</i>
7	NO_TELEPON_KUASA	Varchar	15	<i>Not Null</i>
8	ALASAN_KEBERATAN	Varchar	200	<i>Not Null</i>
9	KASUS_POSISI	Text		<i>Not Null</i>
10	TANGGAL_KEBERATAN	Datetime		<i>Not Null</i>

4.2.9 Tabel Registrasi

Nama Tabel : TBL_REGISTRASI

- Primary Key : ID_REGISTRASI
- Foreign Key : ID_TANDA_PENGENAL, ID_PEKERJAAN,
ID_SPESIFIKASI_PEMOHON, ID_USER
- Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data registrasi pemohon.

Tabel 4.9 Tabel Registrasi

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang Data	Constraint
1	ID_REGISTRASI	Int	11	<i>Primary Key</i>
2	ID_TANDA_PENGENAL	Int	11	<i>Foreign Key</i>
3	ID_PEKERJAAN	Int	11	<i>Foreign Key</i>
4	ID_SPESIFIKASI_PEMOHON	Int	11	<i>Foreign Key</i>
5	ID_USER	Int	11	<i>Foreign Key</i>
6	NAMA_BADAN	Varchar	100	<i>Not Null</i>
7	CONTACT_PERSON	Varchar	100	<i>Null</i>
8	NOMOR_TANDA_PENGENAL	Varchar	50	<i>Not Null</i>
9	BERKAS_TANDA_PENGENAL	Varchar	255	<i>Not Null</i>
10	JABATAN	Varchar	50	<i>Null</i>
11	ALAMAT	Varchar	255	<i>Not Null</i>
12	TELP	Varchar	15	<i>Not Null</i>
13	FAX	Varchar	15	<i>Null</i>
14	HP	Varchar	15	<i>Null</i>
15	EMAIL	Varchar	100	<i>Not Null</i>
16	PASSWORD	Varchar	255	<i>Null</i>
17	STATUS	Varchar	20	<i>Not Null</i>
18	TANGGAL_REGISTRASI	Datetime		<i>Not Null</i>

4.2.7 Desain Input Output

Dibawah ini terdapat desain dari program aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Data Dan Informasi Berbasis Web Ppid Dispora Jatim.

1. Desain Form Login



© 2017 Dinas Pemuda Dan Olahraga Provinsi Jawa Timur

Gambar 4.23 Desain *Form Login*

Desain *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 akan terbuka *form* selanjutnya sesuai dengan *user* yang login.

2. Desain *Form Login* Pemohon



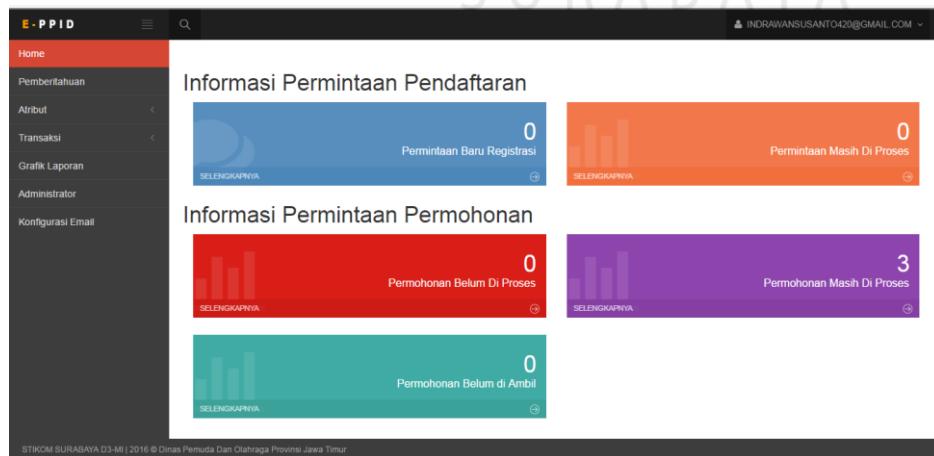
Gambar 4.24 Desain Form Login Pemohon

Desain Form Login ini digunakan untuk pengecekan pemohon. Pada *form* ini terdapat dua kolom, yaitu kolom email dan *password* dan apabila sudah benar maka akan terbuka *form* selanjutnya sesuai dengan *user* yang login.

3. Desain Form Admin

Form ini hanya bisa menunjukkan menu yang bisa diakses oleh admin.

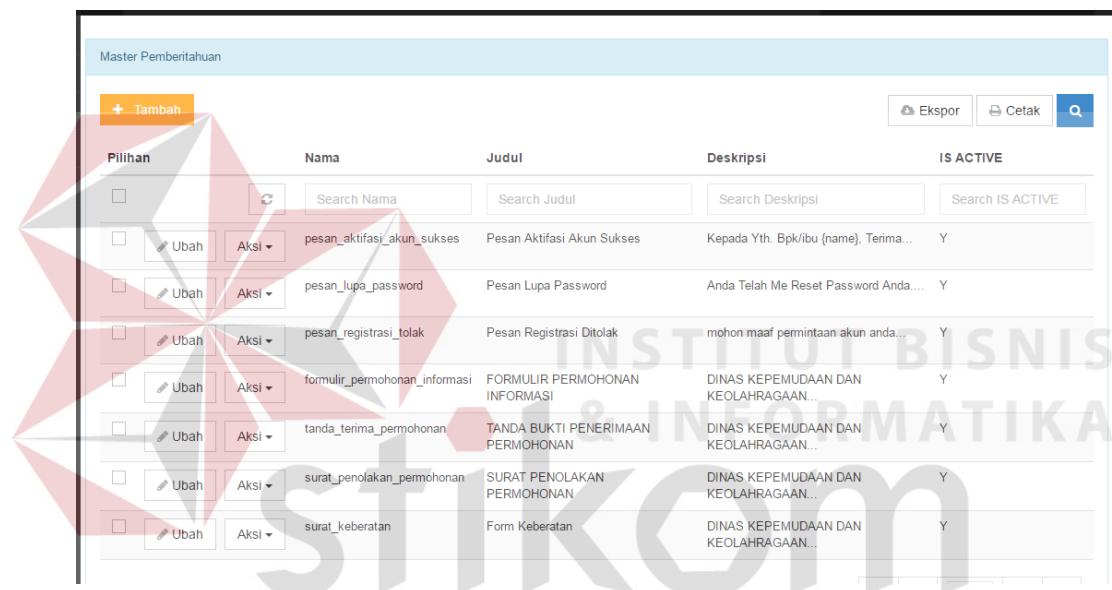
Untuk lebih jelasnya bisa dilihat pada gambar 2.25.



Gambar 4.25 Desain Form Admin

Form Admin ini ada beberapa menu yang bisa diakses oleh admin antara lain. Menu Home, pemberitahuan, Attribut yang berisi (pekerjaan, tanda pengenal, klasifikasi pemohon), Transaksi yang berisi (transaksi registrasi, transaksi permohonan informasi, transaksi keberatan), Grafik laporan, Administrator dan Konfigurasi email smtp.

4. Desain *Form Pemberitahuan*



Master Pemberitahuan				
Pilihan	Nama	Judul	Deskripsi	IS ACTIVE
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ubah"/> Aksi ▾	pesan_aktifasi_akun_sukses	Pesan Aktifasi Akun Sukses Kepada Yth. Bpk/Ibu {name}, Terima...	Y
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ubah"/> Aksi ▾	pesan_lupa_password	Pesan Lupa Password Anda Telah Me Reset Password Anda....	Y
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ubah"/> Aksi ▾	pesan_registrasi_tolak	Pesan Registrasi Ditolak mohon maaf permintaan akun anda...	Y
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ubah"/> Aksi ▾	formulir_permohonan_informasi	FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI DINAS KEPERMUDAAN DAN KEOLAHragaan...	Y
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ubah"/> Aksi ▾	tanda_terima_permohonan	TANDA BUKTI PENERIMAAN PERMOHONAN DINAS KEPERMUDAAN DAN KEOLAHragaan...	Y
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ubah"/> Aksi ▾	surat_penolakan_permohonan	SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN DINAS KEPERMUDAAN DAN KEOLAHragaan...	Y
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ubah"/> Aksi ▾	surat_keberatan	Form Keberatan DINAS KEPERMUDAAN DAN KEOLAHragaan...	Y

Gambar 4.26 Desain *Form Pemberitahuan*

Form ini berfungsi untuk menampilkan data pemberitahuan. Pada *form* ini ditampilkan data pemberitahuan yang mana sudah dimasukkan melalui *form* pemberitahuan yang tersimpan ke *database*. Kemudian diambil dari *database* untuk ditampilkan di *form* pemberitahuan.

5. Desain *Form Master Tanda Pengenal*

Form ini berfungsi untuk menampilkan data master tanda pengenal. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.27.

Gambar 4.27 Desain Form Master Tanda Pengenal

Pada *form* ini ditampilkan data master tanda pengenal yang mana sudah dimasukkan melalui *form* master tanda pengenal yang tersimpan ke database. Kemudian diambil dari database untuk ditampilkan di *form* master tanda pengenal.

6. Desain Form Master Pekerjaan

Form ini berfungsi untuk menampilkan data master pekerjaan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.28.

Gambar 4.28 Desain Form Master Pekerjaan

Pada *form* ini ditampilkan data master pekerjaan yang mana sudah dimasukkan melalui *form* master pekerjaan yang tersimpan ke database. Kemudian diambil dari database untuk ditampilkan di *form* master pekerjaan.

7. Desain *Form* Klasifikasi Pemohon

Form ini berfungsi untuk menampilkan data klasifikasi pemohon. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.29.

Pilihan	Klasifikasi pemohon
<input type="checkbox"/>	Perorangan
<input type="checkbox"/>	Badan Resmi/Instansi
<input type="checkbox"/>	Badan Tidak Resmi/LSM

Halaman 1 - 10 dari 3 total

Gambar 4.29 Desain *Form* Klasifikasi Pemohon

Pada *form* ini ditampilkan data klasifikasi pemohon yang mana sudah dimasukkan melalui *form* klasifikasi pemohon yang tersimpan ke database. Kemudian diambil dari database untuk ditampilkan di *form* klasifikasi pemohon.

8. Desain *Form* Transaksi Registrasi

Form ini berfungsi untuk menampilkan data transaksi registrasi. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.30.

Rekap Pendaftaran							
Pilihan	Jenis	Nama	No Identitas	Email	Tanggal	Status	
<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Aksi"/>	Perorangan	indrawan 2	14390100001	14390100001@stikom.edu	2016-12-14 00:00:00	Setuju	<input type="button" value="Ekspor"/> <input type="button" value="Cetak"/> <input type="button" value=""/>
<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Aksi"/>	Perorangan	ahmad lazuardi	0900020202021234	isusanto74@gmail.com	2016-12-14 00:00:00	Setuju	
<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Aksi"/>	Perorangan	indrawan susanto	14390100001	indrawansusanto420@gmail.com	2016-12-11 00:00:00	Setuju	

Ada 10 data Halaman 1 - 10 dari 3 total

Gambar 4.30 Desain Form Transaksi Registrasi

Pada *form* ini ditampilkan data transaksi registrasi yang mana sudah dimasukkan melalui *form* transaksi registrasi yang tersimpan ke database. Kemudian diambil dari database untuk ditampilkan di *form* transaksi registrasi.

9. Desain Form Konfirmasi Transaksi Registrasi

Form ini berfungsi untuk menerima permintaan registrasi. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.31.

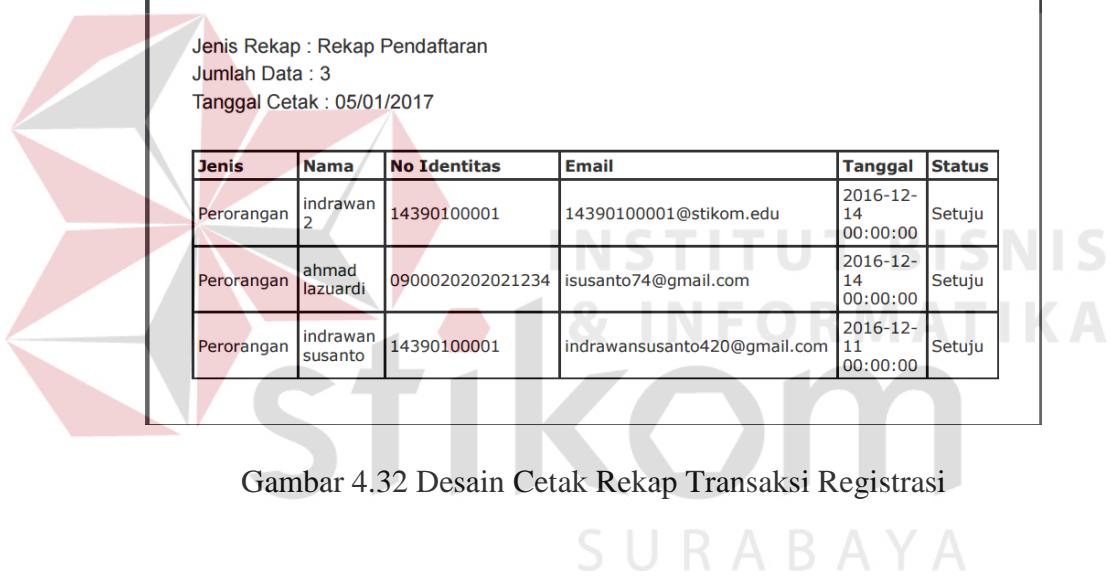
Email	14390100001@stikom.edu
Tanggal	2016-12-14 00:00:00
Status	<input type="button" value="..."/> <input type="button" value="Baru"/> <input type="button" value="Proses"/> <input type="button" value="Tolak"/> <input type="button" value="Setuju"/> <div style="margin-top: 10px;"> <input type="button" value="Simpan dan Kembali"/> <input type="button" value="Batal"/> </div>

Gambar 4.31 Desain Form Konfirmasi Transaksi Registrasi

Pada *form* ini menjelaskan untuk menerima permintaan registrasi dengan mengganti status sesuai dengan SOP penerimaan registrasi. *Change_by* akan diambil sesuai dengan id user yang menerima data registrasi.

10. Desain Cetak Rekap Transaksi Registrasi

Gambar berikut adalah hasil cetak rekap transaksi registrasi. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.32.



DINAS KEPERMUDAAN DAN KEOLAHARGAAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR						
Jl. Kayon No. 56 Telp. (031) 5345507 - Fax. (031) 5345508						
E-mail : dispora@jatimprov.go.id Website : www.dispora.jatimprov.go.id						
S U R A B A Y A - 60271						
Jenis Rekap : Rekap Pendaftaran						
Jumlah Data : 3						
Tanggal Cetak : 05/01/2017						
Jenis	Nama	No Identitas	Email	Tanggal	Status	
Perorangan	indrawan 2	14390100001	14390100001@stikom.edu	2016-12-14 00:00:00	Setuju	
Perorangan	ahmad lazuardi	0900020202021234	isusanto74@gmail.com	2016-12-14 00:00:00	Setuju	
Perorangan	indrawan susanto	14390100001	indrawansusanto420@gmail.com	2016-12-11 00:00:00	Setuju	

Gambar 4.32 Desain Cetak Rekap Transaksi Registrasi

11. Desain *Form* Transaksi Permohonan Informasi

Form ini berfungsi untuk menampilkan data transaksi permohonan informasi. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.33.

Pilihan	No registrasi	ID Petugas	Nama pemohon	Rincian informasi	Cara memperoleh informasi	Cara memperoleh salinan	Status pembuatan	Status pengambilan
Ubah Aksi ▾	4	2	indrawan	uud	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat	-	Selesai	Belum
Ubah Aksi ▾	3	2	asd	asd	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat	-	Proses	Belum
Ubah Aksi ▾	2	2	indrawan	uud 45	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat	E-mail	Proses	Belum
Ubah Aksi ▾	1	2	asd	asd	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat	-	Proses	Belum

Ada 10 data Halaman 1 - 10 dari 4 total

Gambar 4.33 Desain Form Transaksi Permohonan Informasi

Pada *form* ini ditampilkan data transaksi permohonan informasi yang mana sudah dimasukkan melalui *form* transaksi permohonan informasi yang tersimpan ke database. Kemudian diambil dari database untuk ditampilkan di *form* transaksi permohonan informasi.

12. Desain Form Konfirmasi Transaksi Permohonan Informasi

Form ini berfungsi untuk menerima permintaan transaksi permohonan informasi. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.34.

Nama pemohon	indrawan
No telp	081246814776
Rincian informasi	uud
Alasan permohonan	coba
Cara memperoleh informasi	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat
Cara memperoleh salinan	-
Status pembuatan	<input type="button" value="..."/>
Status pengambilan	<input type="button" value="Selesai"/>
Tanggal pengambilan	Proses
File permohonan	Belum
	Tolak

Gambar 4.34 Desain Form Konfirmasi Transaksi Permohonan Informasi

Pada *form* ini menjelaskan untuk menerima permintaan permohonan informasi dengan mengganti status pembuatan sesuai dengan SOP penerimaan permohonan informasi. *Change_by* akan diambil sesuai dengan id user yang menerima data permohonan informasi.

13. Desain *Form* Cetak Rekap Transaksi Permohonan Informasi

Gambar berikut adalah hasil cetak rekap transaksi registrasi. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.35.

No registrasi	ID Petugas	Nama pemohon	Rincian informasi	Cara memperoleh informasi	Cara memperoleh salinan	Status pembuatan	Status pengambilan
4	2	indrawan	uud	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat	-	Selesai	Belum
3	2	asd	asd	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat	-	Proses	Belum
2	2	indrawan	uud 45	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat	E-mail	Proses	Belum
1	2	asd	asd	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat	-	Proses	Belum

Gambar 4.35 Desain *Form* Cetak Rekap Transaksi Permohonan Informasi

14. Desain *Form* Transaksi Permohonan Keberatan

Form ini berfungsi untuk menerima permintaan transaksi permohonan keberatan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.36.

Gambar 4.36 Desain *Form* Transaksi Permohonan Keberatan

15. Desain *Form* Cetak Rekap Transaksi Permohonan Keberatan

Gambar berikut adalah hasil cetak rekap transaksi permohonan keberatan.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.37.

DINAS KEPEMUDAAN DAN KEOLAHARGAAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR					
Jl. Kayon No. 56 Telp. (031) 5345507 - Fax. (031) 5345508					
E-mail : dispora@jatimprov.go.id Website : www.dispora.jatimprov.go.id					
S U R A B A Y A -- 60271					
Jenis Rekap : Rekap Keberatan					
Jumlah Data : 0					
Tanggal Cetak : 07/01/2017					
No reg keberatan	Nama (Pemohon)	Tujuan Penggunaan	Alasan Keberatan	Kasus Posisi	Tanggal keberatan

Gambar 4.37 Desain *Form* Cetak Rekap Transaksi Permohonan Keberatan

16. Desain *Form* Grafik Laporan

Form ini berfungsi untuk menampilkan grafik laporan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.38.

Waktu

Semua Data ▾

Semua Data

3 Bulan Lalu

6 Bulan Lalu

Tahun ini

Custom

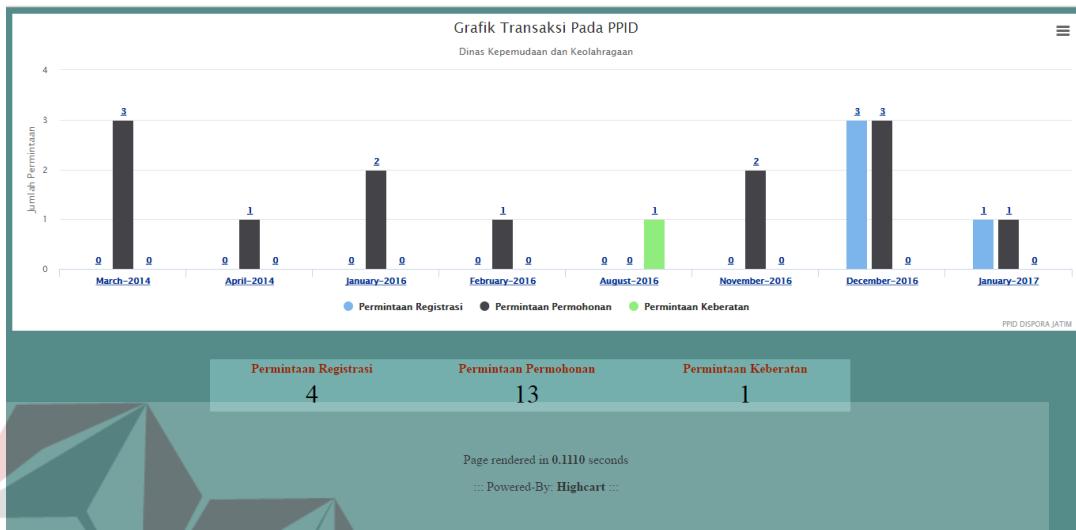
Tampil

Gambar 4.38 Desain *Form* Grafik Laporan

Pada *form* ini user diminta untuk memilih rentang waktu dari transaksi yang telah ada. Rentang waktu tersebut terdiri dari 3 hari yang lalu, 7 hari yang lalu, 1 bulan yang lalu atau menampilkan semua data yang ada.

17. Desain Hasil Grafik Laporan

Gambar ini merupakan laporan berdasarkan rentang waktu yang telah dipilih dalam bentuk grafik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.39.



Gambar 4.39 Desain Hasil Grafik Laporan

18. Desain Form Administrator

Form ini berfungsi untuk menampilkan data administrator. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.40. Pada form ini ditampilkan data administrator yang mana sudah dimasukkan melalui form administrator yang tersimpan ke database. Kemudian diambil dari database untuk ditampilkan di form administrator.

Administrator					
+ Tambah				Eksport	Cetak
Pilihan	ID user	Email	Status	Change date	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> Search ID user	<input type="text"/> Search Email	<input type="text"/> Search Status	<input type="text"/> Search Change date
<input type="checkbox"/>	 Ubah Aksi ▾	1	@dmin1ppid2016	aktif	05/08/2016 - 13:33
<input type="checkbox"/>	 Ubah Aksi ▾	2	indrawansusanto420@gmail.com	aktif	10/08/2016 - 13:20
<input type="checkbox"/>	 Ubah Aksi ▾	3	admin	aktif	12/10/2016 - 09:50

Ada **10** data Halaman 1 - 10 dari 3 total

Gambar 4.40 Desain Form Administrator

19. Desain *Form* Konfigurasi Email

Form ini berfungsi untuk menampilkan data konfigurasi email. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.41.

Gambar 4.41 Desan *Form* Konfigurasi Email

Pada *form* ini ditampilkan data konfigurasi email yang mana sudah dimasukkan melalui *form* konfigurasi email yang tersimpan ke database. Kemudian diambil dari database untuk ditampilkan di *form* konfigurasi email.

20. Desain *Form* Registrasi Pemohon

Form ini berfungsi untuk menyimpan data registrasi dengan memasukan data klasifikasi pemohon, nama pemohon, *contact person*, tanda pengenal, no tanda pengenal, upload tanda pengenal, pekerjaan, jabatan, alamat, telp, fax, no hp dan alamat email. Serta mengisikan *captcha* sebagai *verifikasi* registrasi.

Registrasi Pemohon Informasi

Klasifikasi Pemohon * -- Pilih --

Nama Pemohon / Badan * Nama Pemohon / Badan

Contact Person * Input Contact Person

Tanda Pengenal * -- Pilih --

No. Tanda Pengenal * Input No. Tanda Pengenal

Upload Tanda Pengenal * Choose File No file chosen

Pekerjaan * -- Pilih --

Jabatan * Input Jabatan

Alamat * Input Alamat

Telp. * Input Telepon

Fax. Input Fax

No HP. Input HP

Alamat E-Mail * Input E-mail

Kode

Inputkan Kode diatas

Dengan mengklik tombol "Kirim Data Diri Saya" di bawah, saya menyatakan bahwa informasi yang saya isikan diatas adalah BENAR
Pengisian yang salah dan tidak lengkap akan menyebabkan permohonan data Anda TIDAK AKAN DIPROSES.
Username dan Password untuk situs ini akan dikirimkan via EMAIL Anda.

Kirim Data Diri Saya

Login

Email Email

Password Password

[Lupa Password](#) | [Registrasi](#)

Masuk

Gambar 4.42 Desain Form Registrasi Pemohon

Pada *form* ini menjelaskan untuk menyimpan data registrasi yang diinputkan pada *form* ini. Id registrasi akan tergenerate secara otomatis dan *unique* oleh sistem.

21. Desain Form Permohonan Informasi Pemohon

Form ini berfungsi untuk menyimpan data permohonan informasi dengan memasukan nama pemohon, no telp, rincian informasi yang di perlukan, alasan permintaan informasi, cara memperoleh informasi dan cara memperoleh salinan informasi.

Permintaan Permohonan Informasi

Nama Pemohon / Badan *	<input type="text" value="Nama Pemohon / Badan"/>
No Telp. *	<input type="text" value="Input Telepon"/>
Rincian Informasi Yang Di Butuhkan*	<input type="text" value="rincian informasi"/>
Alasan Permintaan Informasi*	<input type="text" value="alasan informasi"/>
Cara Memperoleh Informasi*	<input type="radio"/> Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat <input type="radio"/> Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)
Cara Memperoleh Salinan Informasi*	<input type="radio"/> Mengambil Langsung <input type="radio"/> Kurir <input type="radio"/> Pos <input type="radio"/> E-mail

Kirim Data Diri Saya

Login

indrawansusanto420@gmail.com

? Permohonan Informasi

? Histori Permohonan

Ganti Password Logout

Gambar 4.43 Desain Form Permohonan Informasi Pemohon

Pada *form* ini menjelaskan untuk menyimpan data permohonan informasi yang diinputkan pada *form* ini. No_registro akan tergenerate secara otomatis dan *unique* oleh sistem.

22. Desain Form Histori Permohonan Informasi Pemohon

Gambar berikut menampilkan semua histori permohonan informasi yang pernah diajukan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.44.

History Permintaan Permohonan

no registrasi	rincian informasi	alasan permohonan	cara memperoleh informasi	cara memperoleh salinan	tanggal permintaan permohonan	status pembuatan	status pengambilan
3	asd	asd	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat	-	2016-12-11	Tolak	Belum
2	uud 45	minta	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat	E-mail	2016-12-07	Proses	Belum
1	asd	asd	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat	-	2016-12-07	Proses	Belum

INFORMASI !!!

(-) JIKA STATUS PEMBUATAN " **SUDAH** " MAKA PERMOHONAN TELAH JADI DAN BISA DI AMBIL ATAU DI TUNGGU.
 (-) JIKA STATUS PEMBUATAN " **BELUM** " MAKA PERMOHONAN BELUM JADI DAN MOHON DI TUNGGU.

Login

indrawansusanto420@gmail.com

? Permohonan Informasi

? Histori Permohonan

Ganti Password Logout

Gambar 4.44 Desain Form Histori Permohonan Informasi Pemohon

4.3 Implementasi Sistem

Hardware dan *software* yang dibutuhkan untuk menggunakan program Aplikasi pengelolaan data dan informasi di PPID DISPORA JATIM yaitu:

1. Software Pendukung

- a. Sistem Operasi Microsoft Windows 7 atau 8.
- b. Notepad ++.
- c. Web Browser Mozilla firefox, Google chrome.
- d. XAMPP (MySQL, Apache, PHP).

2. Hardware Pendukung

1. Komputer dengan *processor* Core i3 M 370 @ 2.40 GHz atau lebih tinggi.
2. Graphic Intel 32-bit dengan resolusi 1366 x 768 atau lebih tinggi.
3. Memori RAM 2.00 GB atau lebih tinggi.
4. Koneksi internet minimal 1mbps.

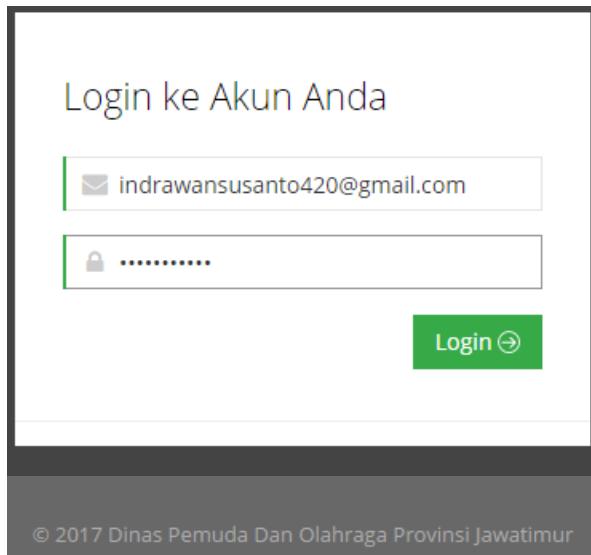
4.1 Penjelasan Pemakaian

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:

1. Proses login administrator

Aplikasi sistem pengelolaan data dan informasi memiliki 2 tampilan berbeda, yang pertama tampilan untuk masyarakat dan yang kedua tampilan untuk petugas PPID. Sebelum mengakses tampilan untuk petugas di haruskan melakukan

login terlebih dahulu untuk melakukan validasi. Tampilan halaman login bisa di lihat di gambar berikut



Gambar 4.45 Login Administrator

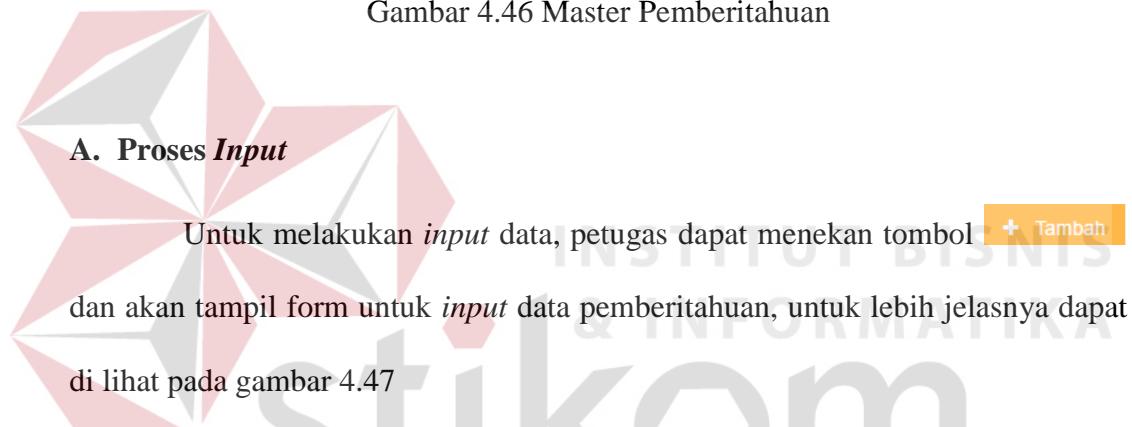
Petugas menginputkan e-mail dan password yang telah di dapat. Setelah itu petugas dapat menekan tombol login untuk masuk ke dalam *dashboard* halaman administrator. Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada gambar 4.46

2. Proses master pemberitahuan

Setelah sukses login petugas PPID dapat mengelolah master pemberitahuan yang berfungsi sebagai informasi pendukung yang di kirimkan lewat email. Tampilan master pemberitahuan dapat di lihat di gambar 4.46

Master Pemberitahuan				
Pilihan	Nama	Judul	Deskripsi	IS ACTIVE
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ubah"/> Aksi ▾	pesan_aktifasi_akun_sukses	Pesan Aktifasi Akun Sukses Kepada Yth. Bpk/ibu {name}, Terima...	Y
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ubah"/> Aksi ▾	pesan_lupa_password	Pesan Lupa Password Anda Telah Me Reset Password Anda....	Y
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ubah"/> Aksi ▾	pesan_registrasi_tolak	Pesan Registrasi Ditolak mohon maaf permintaan akun anda...	Y
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ubah"/> Aksi ▾	formulir_permohonan_informasi	FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI DINAS KEPEMUDAAN DAN KEOLAHRAGAAN...	Y
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ubah"/> Aksi ▾	tanda_terima_permohonan	TANDA BUKTI PENERIMAAN PERMOHONAN DINAS KEPEMUDAAN DAN KEOLAHRAGAAN...	Y
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ubah"/> Aksi ▾	surat_penolakan_permohonan	SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN DINAS KEPEMUDAAN DAN KEOLAHRAGAAN...	Y
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ubah"/> Aksi ▾	surat_keberatan	Form Keberatan DINAS KEPEMUDAAN DAN KEOLAHRAGAAN...	Y

Gambar 4.46 Master Pemberitahuan



Nama *

Judul *

Deskripsi *

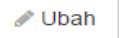
IS ACTIVE *

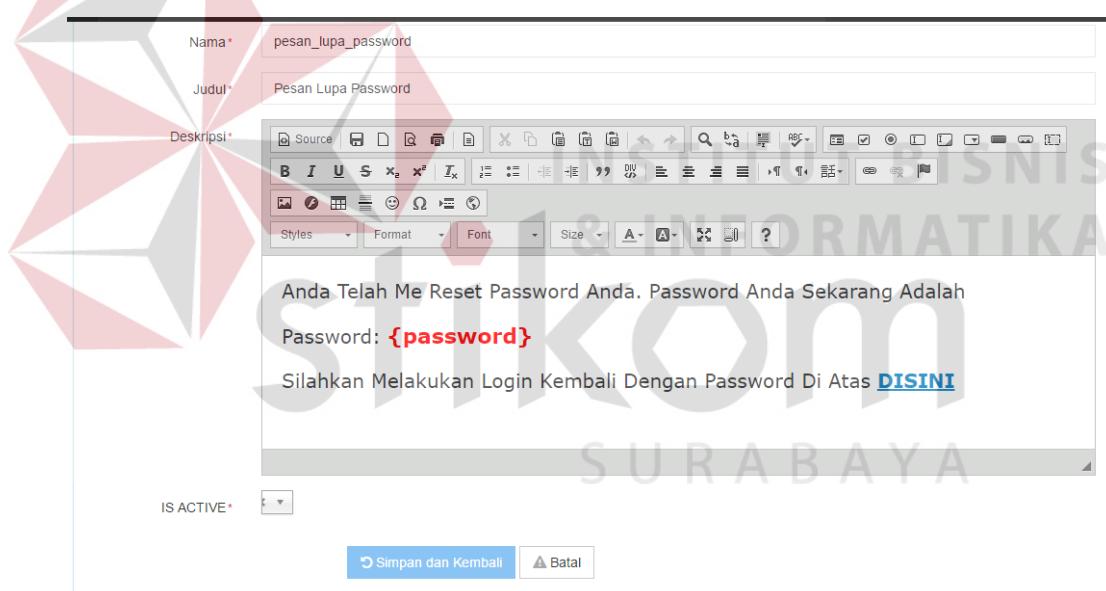
Gambar 4.47 *Input* Master Pemberitahuan

Field nama di isi dengan nama pemberitahuan, *field* judul di isi dengan judul pemberitahuan sebagai subjek email saat di kirim, *field* deskripsi di isi dengan isi pesan email dan *is_active* untuk status pemberitahuan tersebut aktif atau tidak.

Setelah itu silahkan tekan tombol  untuk menyimpan data.

B. Proses Edit

Untuk melakukan edit data, petugas dapat menekan tombol  pada data yang akan di edit. Setelah itu akan tampil form untuk merubah data pemberitahuan, untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada gambar 4.48.



The screenshot shows a web-based content editor interface. On the left, there are four input fields with labels: 'Nama*' (containing 'pesan_lupa_password'), 'Judul*' (containing 'Pesan Lupa Password'), 'Deskripsi*' (containing a password reset message), and 'IS ACTIVE*' (set to '1'). Below these fields is a toolbar with various editing icons. At the bottom of the editor window are two buttons: 'Simpan dan Kembali' (Save and Return) and 'Batal' (Cancel).

Gambar 4.48 Edit Master Pemberitahuan

Field deskripsi di isi dengan isi pesan email dan *is_active* untuk status pemberitahuan tersebut aktif atau tidak. Setelah itu silahkan tekan tombol  untuk menyimpan perubahan data.

3. Proses Master Tanda Pengenal

Setelah sukses login petugas PPID dapat mengelolah master tanda pengenal yang berfungsi sebagai syarat untuk pemohon yang akan melakukan registrasi. Tampilan master tanda pengenal dapat di lihat di gambar 4.49

Gambar 4.49 Master Tanda Pengenal

A. Proses Input

Untuk melakukan *input* data, petugas dapat menekan tombol **+ Tambah**

dan akan tampil form untuk *input* data tanda pengenal, untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada gambar 4.50.

Gambar 4.50 *Input* Master Tanda Pengenal

Field tanda pengenal dapat di isi dengan jenis tanda pengenal. Setelah itu silahkan tekan tombol **Simpan dan Kembali** untuk menyimpan data.

B. Proses Edit

Untuk melakukan edit data, petugas dapat menekan tombol Ubah pada data yang akan di edit. Setelah itu akan tampil form untuk merubah data tanda pengenal, untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada gambar 4.51

Gambar 4.51 *Edit Master Tanda Pengenal*

Field tanda pengenal dapat di isi dengan jenis tanda pengenal. Setelah itu silahkan tekan tombol Simpan dan Kembali untuk menyimpan perubahan data.

4. Proses Master Pekerjaan

Setelah sukses login petugas PPID dapat mengelolah master pekerjaan yang berfungsi sebagai syarat pemohon yang akan melakukan registrasi. Tampilan master pemberitahuan dapat di lihat di gambar 4.52

Gambar 4.52 Master Pekerjaan

A. Proses Input

Untuk melakukan *input* data, petugas dapat menekan tombol  **Tambah** dan akan tampil form untuk *input* data pekerjaan, untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada gambar 4.53

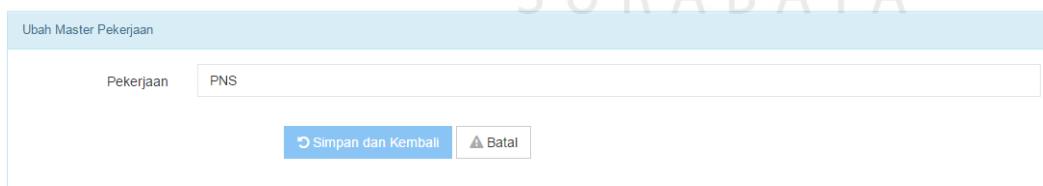


Gambar 4.53 *Input* Master Pekerjaan

Field pekerjaan dapat di isi dengan jenis pekerjaan. Setelah itu silahkan tekan tombol  untuk menyimpan data.

B. Proses Edit

Untuk melakukan edit data, petugas dapat menekan tombol  **Ubah** pada data yang akan di edit. Setelah itu akan tampil form untuk merubah data pekerjaan, untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada gambar 4.54



Gambar 4.54 *Edit* Master Pekerjaan

Field pekerjaan dapat di isi dengan jenis pekerjaan. Setelah itu silahkan tekan tombol  untuk menyimpan perubahan data.

5. Proses Master Klasifikasi Pemohon

Setelah sukses login petugas PPID dapat mengelolah master klasifikasi pemohon yang berfungsi sebagai syarat pemohon untuk melakukan registrasi. Tampilan master klasifikasi pemohon dapat di lihat di gambar 4.55

Gambar 4.55 Master Klasifikasi Pemohon

A. Proses Input

Untuk melakukan *input* data, petugas dapat menekan tombol **+ Tambah**

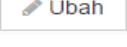
dan akan tampil form untuk *input* data klasifikasi pemohon, untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada gambar 4.56

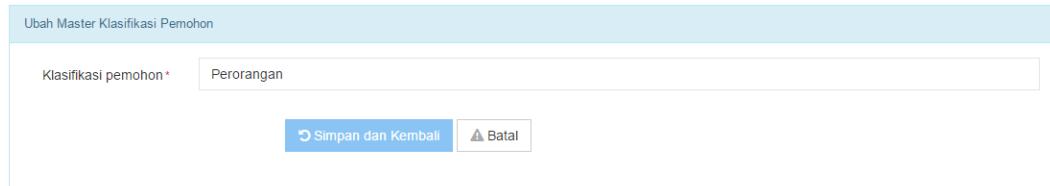
Gambar 4.56 *Input* Master Klasifikasi Pemohon

Field klasifikasi pemohon dapat di isi dengan jenis klasifikasi pemohon.

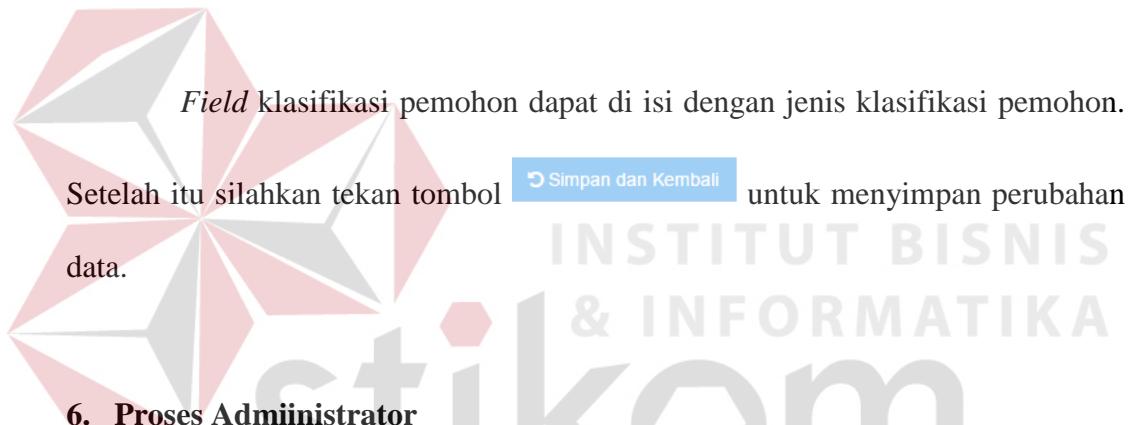
Setelah itu silahkan tekan tombol **Simpan dan Kembali** untuk menyimpan data.

B. Proses Edit

Untuk melakukan edit data, petugas dapat menekan tombol  pada data yang akan di edit. Setelah itu akan tampil form untuk merubah data klasifikasi pemohon, untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada gambar 4.57



Gambar 4.57 Edit Master Klasifikasi Pemohon



Setelah sukses login petugas PPID dapat mengelolah master administrator yang berfungsi sebagai validasi petugas untuk mengelolah website sistem informasi pengelolaan data dan informasi. Tampilan master pemberitahuan dapat di lihat di gambar 4.58

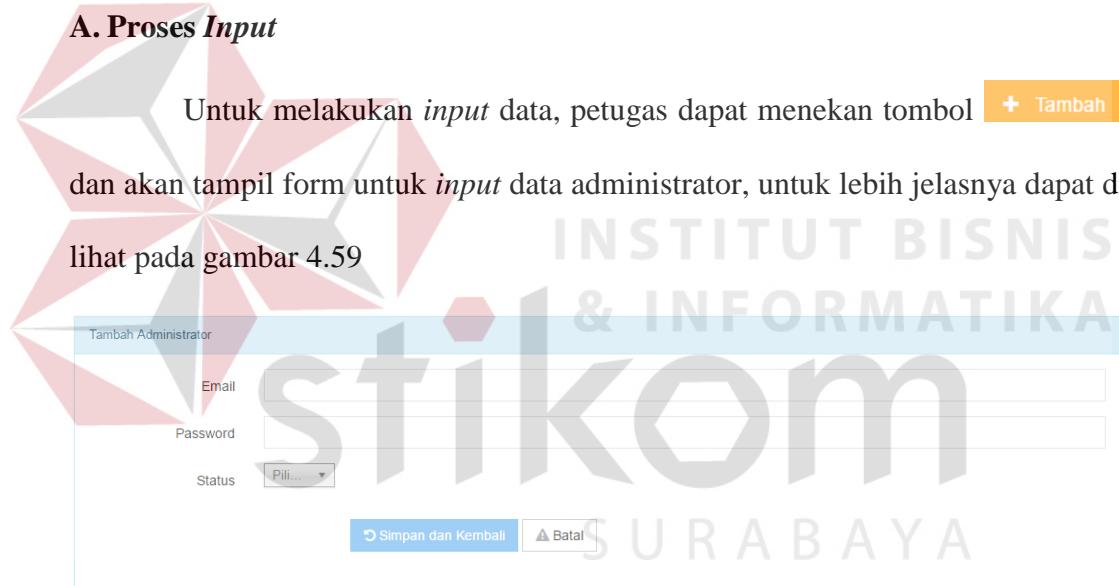
Administrator					
+ Tambah				Ekspor Cetak Q	
Pilihan	Id user		Email	Status	Change date
<input type="checkbox"/>	Ubah	Aksi ▾	Search Id user	Search Email	Search Status
<input type="checkbox"/>	Ubah	Aksi ▾	1	@admin1ppid2016	aktif 05/08/2016 - 13:33
<input type="checkbox"/>	Ubah	Aksi ▾	2	indrawansusanto420@gmail.com	aktif 10/08/2016 - 13:20
<input type="checkbox"/>	Ubah	Aksi ▾	3	admin	aktif 12/10/2016 - 09:50

Ada 10 data Halaman 1 - 10 dari 3 total [«](#) [«](#) [1](#) [»](#) [»](#)

Gambar 4.58 Halaman Administrator

A. Proses Input

Untuk melakukan *input* data, petugas dapat menekan tombol [+ Tambah](#) dan akan tampil form untuk *input* data administrator, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.59



Tambah Administrator	
Email	<input type="text"/>
Password	<input type="password"/>
Status	<input type="button" value="Pilih..."/>
<input type="button" value="Simpan dan Kembali"/> <input type="button" value="Batal"/>	

Gambar 4.59 Input Administrator

Field email di isi dengan email petugas, *field* password di isi dengan password petugas dan status dapat di isi sesuai dengan status petugas. Setelah itu silahkan tekan tombol [Simpan dan Kembali](#) untuk menyimpan data.

B. Proses Edit

Untuk melakukan edit data, petugas dapat menekan tombol  pada data yang akan di edit. Setelah itu akan tampil form untuk merubah data administrator, untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada gambar 4.60



Gambar 4.60 *Edit Administrator*

Field email di isi dengan email petugas, *field* password di isi dengan password petugas dan status dapat di isi sesuai dengan status petugas. Setelah itu silahkan tekan tombol  untuk menyimpan perubahan data.

7. Proses Konfigurasi Email

Setelah sukses login petugas PPID dapat mengelolah master konfigurasi email yang berfungsi sebagai informasi pendukung yang di kirimkan lewat email. Tampilan master konfigurasi dapat di lihat di gambar 4.61

Konfigurasi Email			
+ Tambah			Ekspor Cetak Search
Pilihan	Smtp host	Smtp user	Name
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> Search Smtp host	<input type="text"/> Search Smtp user	<input type="text"/> Search Name
<input type="checkbox"/>	Ubah Aksi	ssl://smtp.gmail.com	indrawansusanto420@gmail.com ADMIN PPID
Ada <input type="text" value="10"/> data		Halaman 1 - 10 dari 1 total	< > 1 << >>

Gambar 4.61 Konfigurasi Email

A. Proses Input

Untuk melakukan *input* data, petugas dapat menekan tombol [+ Tambah](#) dan akan tampil form untuk *input* data konfigurasi email, untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada gambar 4.62

Tambah Konfigurasi Email	
Useragent	<input type="text"/>
Protocol	<input type="text"/>
Mailpath	<input type="text"/>
Smtp host	<input type="text"/>
Smtp user	<input type="text"/>
Name	<input type="text"/>
Smtp pass	<input type="text"/>
Smtp port	<input type="text"/>
Smtp timeout	<input type="text"/>
Smtp crypto	<input type="text"/>
Wordwrap	<input type="text"/>

Wrapchars	<input type="text"/>
Mailtype	<input type="text"/>
Charset	<input type="text"/>
Validate	<input type="text"/>
Priority	<input type="text"/>
Crlf	<input type="text"/>
Newline	<input type="text"/>
Bcc batch mode	<input type="text"/>
Bcc batch size	<input type="text"/>

Simpan dan Kembali Batal

Gambar 4.62 *Input Konfigurasi Email*

Useragent secara default dapat di isi dengan (Codeigniter), *protocol* dapat isi dengan (SMTP), *mailpath* dapat di isi dengan (/usr/sbin/sendmail), smtp host dapat di isi dengan host smtp server, smtp user dapat di isi dengan alamat email , smtp name dapat di isi dengan nama sebagai pengirim email, smtp pass dapat di isi dengan password email, smtp port dapat menyesuaikan dengan port smtp server, smtp *timeout* secara default di isi dengan (5), smtp *crypto* secara default tidak di isi, *wordwrap* secara default dapat di isi dengan (TRUE), *wrapchars* secara default dapat di isi dengan (76), *mailtype* secara default dapat di isi dengan (HTML), *charset* secara default dapat di isi dengan (utf-8), *validate* secara default dapat di isi dengan (TRUE), *priority* secara default dapat di isi dengan (3), crlf secara default dapat di isi dengan (\r\n), *newline* secara default dapat di isi dengan (\r\n), BCC *Batch mode* secara default dapat di isi dengan (TRUE), dan BCC *batch size* secara default dapat di isi dengan (200). Setelah itu silahkan tekan tombol Simpan dan Kembali untuk menyimpan data.

B. Proses Edit

Untuk melakukan edit data, petugas dapat menekan tombol Ubah pada data yang akan di edit. Setelah itu akan tampil form untuk merubah data konfigurasi email, untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada gambar 4.63

Ubah Konfigurasi Email	
Useragent	Codeigniter
Protocol	smtp
Mailpath	/usr/sbin/sendmail
Smtp host	ssl://smtp.gmail.com
Smtp user	indrawansusanto420@gmail.com
Name	ADMIN PPID
Smtp pass	
Smtp port	465
Smtp timeout	5
Smtp crypto	
Wordwrap	TRUE
Wrapchars	76
Mailtype	html
Charset	utf-8
Validate	TRUE
Priority	3
Crlf	\r\n
Newline	\n
Bcc batch mode	
Bcc batch size	200

Simpan dan Kembali Batal

Gambar 4.63 Edit Konfigurasi Email

Useragent secara default dapat di isi dengan (Codeigniter), *protocol* dapat isi dengan (SMTP), *mailpath* dapat di isi dengan (/usr/sbin/sendmail), *smtp host* dapat di isi dengan host smtp server, *smtp user* dapat di isi dengan alamat email , *smtp name* dapat di isi dengan nama sebagai pengirim email, *smtp pass* dapat di isi dengan password email, *smtp port* dapat menyesuaikan dengan port smtp server, *smtp timeout* secara default di isi dengan (5), *smtp crypto* secara default tidak di isi, *wordwrap* secara default dapat di isi dengan (TRUE), *wrapchars* secara default

dapat di isi dengan (76), *mailtype* secara default dapat di isi dengan (HTML), *charset* secara default dapat di isi dengan (utf-8), *validate* secara default dapat di isi dengan (TRUE), *priority* secara default dapat di isi dengan (3), *crlf* secara default dapat di isi dengan (\r\n), *newline* secara default dapat di isi dengan (\r\n), BCC *Batch mode* secara default dapat di isi dengan (TRUE), dan BCC *batch size* secara default dapat di isi dengan (200). Setelah itu silahkan tekan tombol

Simpan dan Kembali

untuk menyimpan perubahan data.

8. Proses Registrasi

Registrasi pertama kali di mulai dari masyarakat yang ingin melakukan permohonan informasi terlebih dahulu melakukan registrasi. Masyarakat dapat mengisi form pendaftaran yang tersedia di tampilan masyarakat dengan cara menekan tombol  Registrasi . Lihat gambar 4.64

The screenshot shows the E-PPID registration form. The main form has fields for:

- Klasifikasi Pemohon * (dropdown)
- Nama Pemohon / Badan * (text input)
- Contact Person * (text input)
- Tanda Pengenal * (dropdown)
- No. Tanda Pengenal * (text input)
- Upload Tanda Pengenal * (file input)
- Pekerjaan * (dropdown)
- Jabatan * (text input)
- Alamat * (text input)
- Telp. * (text input)
- Fax. (text input)
- No HP. (text input)
- Alamat E-Mail * (text input)
- Kode (text input)

A CAPTCHA field contains "DSQUID" with a green checkmark icon. Below it is a text input for "Inputkan Kode diatas". A note says: "Dengan mengklik tombol "Kirim Data Diri Saya" di bawah, saya menyatakan bahwa informasi yang saya isikan diatas adalah BENAR". Another note says: "Pengisian yang salah dan tidak lengkap akan menyebabkan permohonan data Anda TIDAK AKAN DIPROSES". A note at the bottom says: "Username dan Password untuk situs ini akan dikirimkan via EMAIL Anda". A blue button at the bottom right says "Kirim Data Diri Saya".

To the right is a login sidebar with fields for Email and Password, and links for Lupa Password and Registrasi. A blue button at the bottom right says "Masuk".

Gambar 4.64 Registrasi

Upload tanda pengenal berisi scan tanda pengenal yang sesuai dengan jenis tanda pengenal yang di *input*kan. Alamat email harus valid agar dapat menerima informasi dari petugas PPID, password untuk login akan di kirimkan setelah di verifikasi oleh petugas PPID, kode *captcha* berfungsi untuk menghindari bot / serangan agar tidak terjadi *input* data palsu masal. Semua *field* yang berbintang merah wajib di isi oleh pemohon. Setelah semua data terisi pemohon dapat menekan tombol **Kirim Data Diri Saya** dan tunggu *verifikasi* email dari petugas PPID.

9. Proses Penerimaan Registrasi

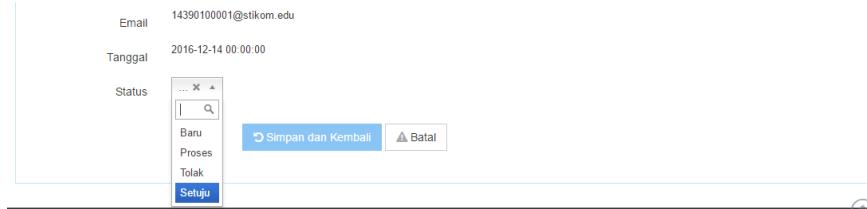
Petugas PPID menerima data permohonan registrasi dari pemohon yang telah mendaftar untuk kemudian di verifikasi dan di terima apabila data yang di *inputkan* benar dan di tolak apabila data yang di *inputkan* tidak benar. Tampilan permitaan registrasi dapat di lihat pada gambar 4.65

Rekap Pendaftaran						
Pilihan	Jenis	Nama	No Identitas	Email	Tanggal	Status
 Ubah Aksi	Perorangan	indrawan 2	14390100001	14390100001@stikom.edu	2016-12-14 00:00:00	Setuju
 Ubah Aksi	Perorangan	ahmad lazuardi	0900020202021234	isusanto74@gmail.com	2016-12-14 00:00:00	Setuju
 Ubah Aksi	Perorangan	indrawan susanto	14390100001	indrawansusanto420@gmail.com	2016-12-11 00:00:00	Setuju

Gambar 4.65 Penerimaan Registrasi

Tekan tombol **Ubah** untuk memverifikasi data registrasi. Setelah di tekan maka akan tampil halaman verifikasi data registrasi. Lihat pada gambar 4.66

Jenis	Perorangan
Id user	2
Nama	indrawan 2
Contact person	indrawan
Tanda Pengenal	KTP
No Identitas	14390100001
Berkas tanda pengenal	tanda_pengenal-ab22e28.png
Pekerjaan	Pelajar/Mahasiswa
Jabatan	mahasiswa
Alamat	Jl asd
Telp	081829218
Fax	
Hp	



Gambar 4.66 *Edit Registrasi*

Tekan data berkas tanda pengenal untuk melihat hasil scan tanda pengenal yang telah di upload. Petugas melakukan verifikasi secara manual dengan mencocokan antara scan tanda pengenal dengan *input* data yang telah di *inputkan* pemohon. Jika data valid maka petugas dapat mengganti status dengan setuju, jika data tidak valid maka petugas dapat mengganti status dengan tolak. Status proses berfungsi sebagai pengingat petugas apabila ada banyak permintaan registrasi yang menumpuk. Setelah selesai tekan tombol **Simpan dan Kembali** untuk menyimpan data registrasi serta mengirim verifikasi email pendaftaran sukses berserta password untuk login ke halaman masyarakat apabila registrasi di terima dan mengirim verifikasi pendaftaran di tolak apabila registrasi di tolak

Berikut adalah Gambar notifikasi email registrasi di terima.

Pesan Aktifasi Akun Sukses Kotak Masuk X

 ADMIN PPID <indrawansusanto420@gmail.com>
ke saya ↗ 10.24 (0 menit yang lalu) ⭐ ↗ ↘

Kepada Yth. Bpk/ibu indrawan susanto,
Terima Kasih telah mendaftar pada <http://ppid.dispora.jatimprov.go.id/> pada tanggal 2016-12-11 00:00:00.
Berikut Data Akun anda:

Username: indrawansusanto420@gmail.com
Password: wCbQoRSj

Silahkan login di <http://ppid.dispora.jatimprov.go.id/> dengan menggunakan Username dan Password Tersebut Diatas Untuk Melakukan Permohonan.
Untuk Keamanan,Jangan Lupa Mengganti Password Anda Secepatnya. Terima Kasih.

Tim Pelayanan PPID DISPORA JATIM.

Gambar 4.67 Notifikasi email registrasi di terima



Gambar 4.68 Notifikasi email registrasi di tolak

10. Login Pemohon

Aplikasi sistem pengelolaan data dan informasi memiliki 2 tampilan berbeda, yang pertama tampilan untuk masyarakat dan yang kedua tampilan untuk petugas PPID. Sebelum mengajukan permohonan informasi, pemohon di haruskan

melakukan login terlebih dahulu untuk melakukan validasi. Tampilan halaman login bisa di lihat di gambar berikut

Gambar 4.69 Login Pemohon

Pemohon menginputkan e-mail dan password yang telah di dapat. Setelah itu pemohon dapat menekan tombol masuk agar dapat membuka form permohonan informasi. Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada gambar 4.67

11. Proses Permohonan Informasi

Setelah pemohon berhasil login maka pemohon dapat mengisi form permohonan informasi. Form permohonan informasi dapat di akses dengan klik tombol [?Permohonan Informasi](#) yang berada tepat di bawah email pemohon. Form permohonan bisa dilihat di gambar berikut

Permintaan Permohonan Informasi

Nama Pemohon / Badan*	<input type="text" value="Nama Pemohon / Badan"/>
No Telp.*	<input type="text" value="Input Telepon"/>
Rincian Informasi Yang Di Butuhkan*	<input type="text" value="rincian informasi"/>
Alasan Permintaan Informasi*	<input type="text" value="alasan informasi"/>
Cara Memperoleh Informasi*	<input type="radio"/> Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat <input type="radio"/> Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)
Cara Memperoleh Salinan Informasi*	<input type="radio"/> Mengambil Langsung <input type="radio"/> Kurir <input type="radio"/> Pos <input type="radio"/> E-mail

[Kirim Data Diri Saya](#)

Gambar 4.70 Permohonan Informasi

Field yang berwarna merah wajib di isi. Setelah form permohonan informasi terisi maka pemohon bisa klik tombol [Kirim Data Diri Saya](#) untuk menyimpan permohonan informasi. Tunggu verifikasi email dari petugas PPID bahwa permohonan anda di terima atau di tolak.

12. Proses Penerimaan Permohonan Informasi

Petugas PPID menerima data permohonan informasi dari pemohon yang telah melakukan permohonan informasi untuk kemudian di verifikasi dan di terima apabila permohonan informasi dapat di keluarkan atau di tolak apabila permohonan informasi tidak dapat di keluarkan. Tampilan permitaan permohonan informasi dapat di lihat pada gambar 4.69

Pilihan	No registrasi	ID Petugas	Nama pemohon	Rincian informasi	Cara memperoleh informasi	Cara memperoleh salinan	Status pembuatan	Status pengambilan
Ubah	Aksi ▾	4	2	indrawan	uud	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat	-	Selesai
Ubah	Aksi ▾	3	2	asd	asd	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat	-	Proses
Ubah	Aksi ▾	2	2	indrawan	uud 45	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat	E-mail	Proses
Ubah	Aksi ▾	1	2	asd	asd	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat	-	Proses

Ada 10 data Halaman 1 - 10 dari 4 total

Gambar 4.71 Penerimaan Permohonan Informasi

Tekan tombol Ubah untuk memverifikasi data permohonan informasi. Setelah di tekan maka akan tampil halaman verifikasi data permohonan informasi. Lihat pada gambar 4.70

Nama pemohon	indrawan
No telp	081246614776
Rincian informasi	uud
Alasan permohonan	coba
Cara memperoleh informasi	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat
Cara memperoleh salinan	-
Status pembuatan	<input type="button" value="..."/>
Status pengambilan	<input type="button" value="Sellesai"/>
Tanggal pengambilan	Proses
File permohonan	Belum
	<input type="button" value="Tolak"/>

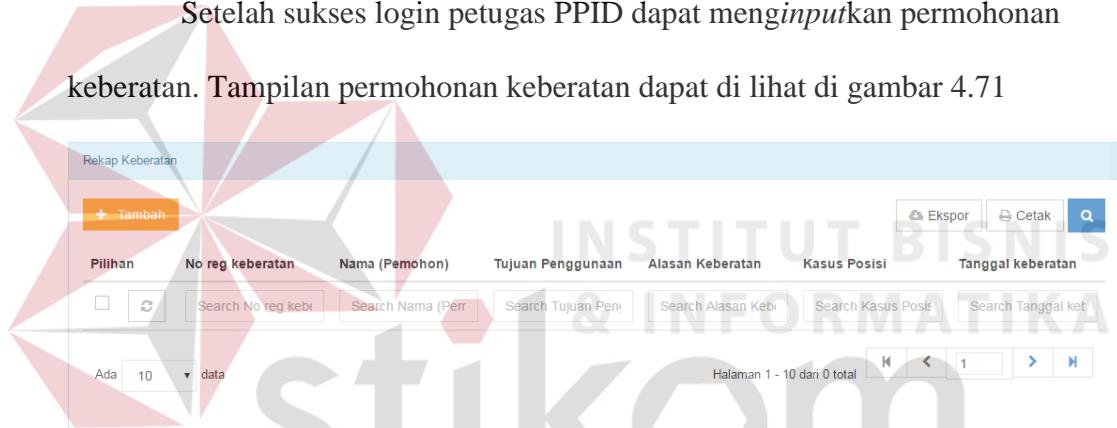
Gambar 4.72 Edit Permohonan Informasi

Petugas melakukan verifikasi secara manual dengan melihat rincian informasi yang di minta oleh pemohon apakah dapat di berikan atau tidak. Apabila permohonan dapat di berikan maka petugas dapat merubah status pembuatan

menjadi proses dan apabila di tolak maka petugas dapat merubah status pembuatan menjadi tolak. Status pembuatan proses akan mengirimkan formulir permohonan informasi ke pemohon melalui email, status pembuatan tolak akan mengirimkan formulir penolakan ke pemohon melalui email dan apabila status pembuatan selesai maka formulir tanda terima akan di terima pemohon melalui email. Setelah selesai tekan tombol  untuk menyimpan data permohonan informasi.

13. Proses Permohonan Keberatan

Setelah sukses login petugas PPID dapat menginputkan permohonan keberatan. Tampilan permohonan keberatan dapat di lihat di gambar 4.71

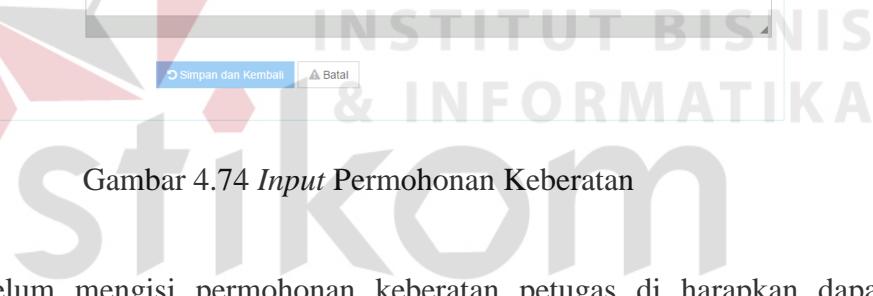


Gambar 4.73 Permohonan Keberatan

Petugas dapat menginputkan permohonan keberatan dengan klik tombol  dan formulir permohonan keberatan akan *load*. Formulir permohonan keberatan dapat di lihat di gambar berikut

Tambah Rekap Keberatan

No registrasi	<input type="text"/>
Tujuan Penggunaan	<input type="text"/>
Nama (Kuasa Pemohon)	<input type="text"/>
Alamat (Kuasa Pemohon)	<input type="text"/>
No Telp (Kuasa Pemohon)	<input type="text"/>
Alasan Keberatan	<input type="text"/>
Kasus Posisi	<input type="text"/>



Gambar 4.74 Input Permohonan Keberatan

Sebelum mengisi permohonan keberatan petugas di harapkan dapat mengecek formulir penolakan permohonan yang telah di kirim sebelumnya melalui email. Setelah formulir penolakan permohonan valid maka petugas dapat memasukan no registrasi permohonan yang di tolak dan mengisi data formulir sesuai dengan pemohon. Petugas dapat klik tombol **Simpan dan Kembali** untuk menyimpan data permohonan keberatan.

14. Proses Cetak Rekap Transaksi

Petugas dapat mencetak atau mengekspor ke dalam file excel dari rekap transaksi registrasi, permohonan informasi dan permohonan keberatan informasi

dengan cara klik tombol  untuk ekspor dan tombol  untuk cetak print atau pdf.

A. Hasil rekap registrasi

Gambar berikut adalah hasil dari cetak rekap registrasi.



DINAS KEPEMUDAAN DAN KEOLAHRAGAAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
Jl. Kayon No. 56 Telp. (031) 5345507 - Fax. (031) 5345508
E-mail : dispora@jatimprov.go.id Website : www.dispora.jatimprov.go.id
S U R A B A Y A – 60271

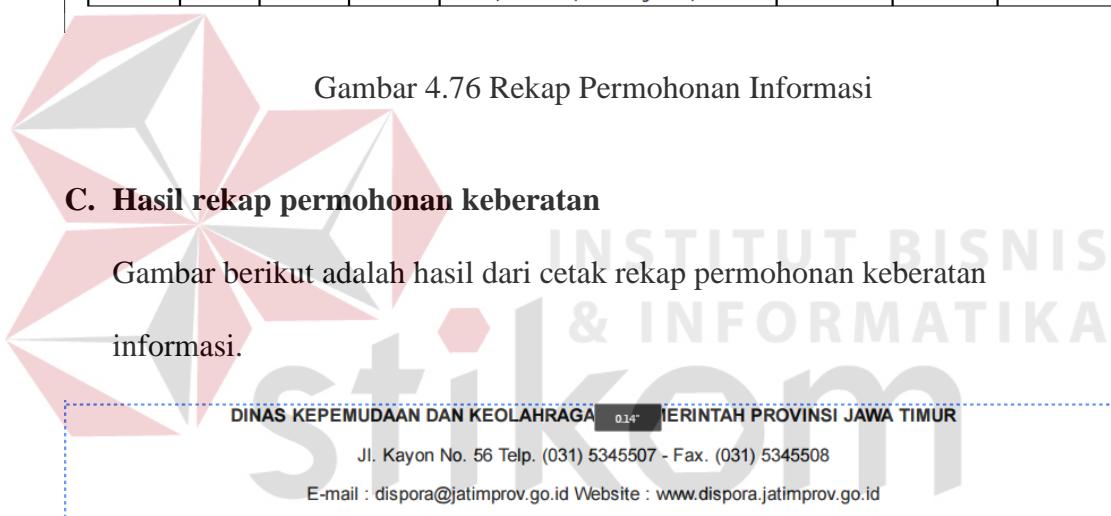
Jenis Rekap : Rekap Pendaftaran
Jumlah Data : 3
Tanggal Cetak : 05/01/2017

Jenis	Nama	No Identitas	Email	Tanggal	Status
Perorangan	indrawan 2	14390100001	14390100001@stikom.edu	2016-12-14 00:00:00	Setuju
Perorangan	ahmad lazuardi	0900020202021234	isusanto74@gmail.com	2016-12-14 00:00:00	Setuju
Perorangan	indrawan susanto	14390100001	indrawansusanto420@gmail.com	2016-12-11 00:00:00	Setuju

Gambar 4.75 Hasil Rekap Registrasi

B. Hasil rekap permohonan informasi

Gambar berikut adalah hasil dari cetak rekap permohonan informasi.



DINAS KEPEMUDAAN DAN KEOLAHARGAAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR							
Jl. Kayon No. 56 Telp. (031) 5345507 - Fax. (031) 5345508							
E-mail : dispora@jatimprov.go.id Website : www.dispora.jatimprov.go.id							
S U R A B A Y A -- 60271							
Jenis Rekap : Rekap Permohonan							
Jumlah Data : 4							
Tanggal Cetak : 05/01/2017							
No registrasi	ID Petugas	Nama pemohon	Rincian informasi	Cara memperoleh informasi	Cara memperoleh salinan	Status pembuatan	Status pengambilan
4	2	indrawan	uud	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat	-	Selesai	Belum
3	2	asd	asd	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat	-	Proses	Belum
2	2	indrawan	uud 45	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat	E-mail	Proses	Belum
1	2	asd	asd	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat	-	Proses	Belum

Gambar 4.76 Rekap Permohonan Informasi

C. Hasil rekap permohonan keberatan

Gambar berikut adalah hasil dari cetak rekap permohonan keberatan informasi.



DINAS KEPEMUDAAN DAN KEOLAHARGAAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR					
014° Jl. Kayon No. 56 Telp. (031) 5345507 - Fax. (031) 5345508					
E-mail : dispora@jatimprov.go.id Website : www.dispora.jatimprov.go.id					
S U R A B A Y A -- 60271					
Jenis Rekap : Rekap Keberatan					
Jumlah Data : 1					
Tanggal Cetak : 24/01/2017					
No reg keberatan	Nama (Kuasa Pemohon)	Tujuan Penggunaan	Alasan Keberatan	Kasus Posisi	Tanggal keberatan
1	gigih	Permohonan di tolak	Informasi Berkala Tidak Disediakan	Masih di proses	2016-08-16 05:59:51

Gambar 4.77 Rekap Permohonan Keberatan

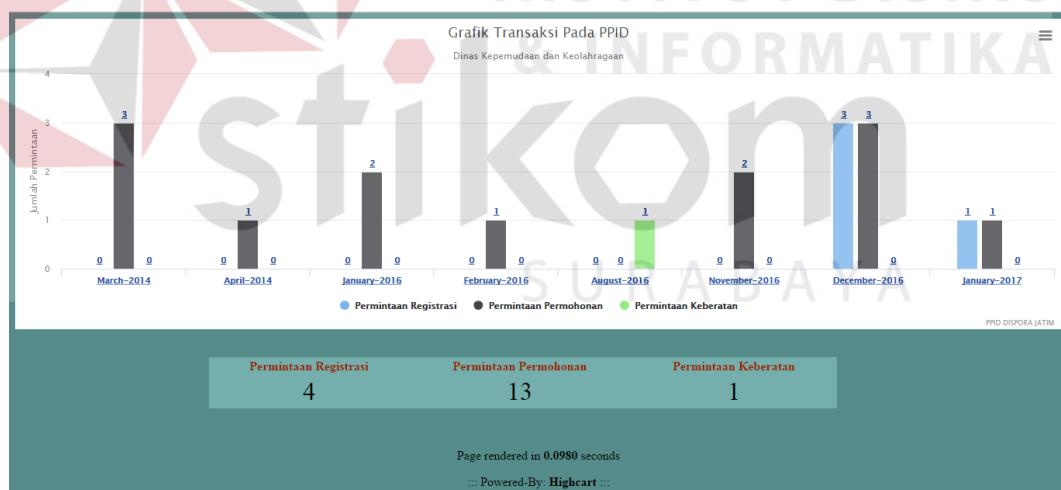
15. Proses Laporan Grafik

Petugas dapat mencetak atau melihat grafik garis dari transaksi registrasi, permohonan informasi dan permohonan keberatan informasi. Tampilan untuk cetak laporan grafik dapat di lihat pada gambar berikut

Waktu	Dari <input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	Sampai <input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>
<input type="button" value="Tampil"/>		

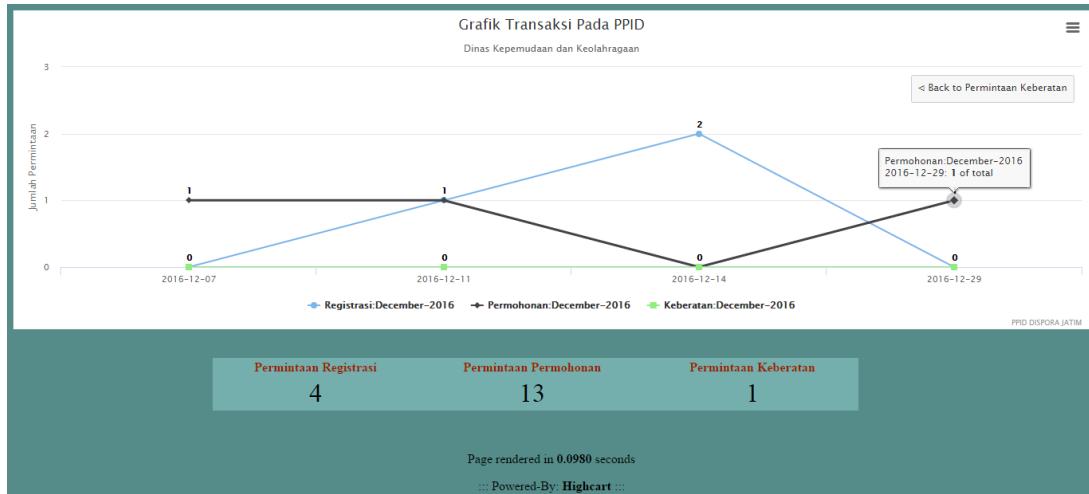
Gambar 4.78 Input Periode Laporan Grafik

Petugas dapat mengisi rentang waktu transaksi yang di inginkan, setelah itu petugas dapat klik tombol . Gambar di bawah ini merupakan hasil laporan grafik.



Gambar 4.79 Laporan Grafik

Berikut adalah detail Grafik ketika salah satu grafik batang di klik



Gambar 4.80 Detail Grafik

16. Notifikasi Email

DINAS KEPEMUDAAN DAN KEOLAHRAGAAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
 Jl. Kayon No. 56 Telp. (031) 5345507 - Fax. (031) 5345508
 E-mail : dispora@jatimprov.go.id Website : www.dispora.jatimprov.go.id S U R A B A Y A -- 60271

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI
 No.Register : 18/PI/ PPID/ /109/2017

Nama	: indra
Alamat	: Jl Cendrawasih 4 fb 11
No. Telp. / Hp. / Email	: 081246814776
Rincian Informasi yang dibutuhkan	: uud olahraga
Tujuan Penggunaan Informasi	: data kampus

Cara Memperoleh Informasi	: Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)
Cara Mendapatkan Salinan Informasi	: E-mail

Gambar 4.81 Notifikasi email permohonan informasi

Berikut adalah Gambar notifikasi email permohonan informasi telah selesai.

DINAS KEPERMUDAAN DAN KEOLAHARGAAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
Jl. Kayon No. 56 Telp. (031) 5345507 - Fax. (031) 5345508
E-mail : dispora@jatimprov.go.id Website : www.dispora.jatimprov.go.id S U R A B A Y A -- 60271

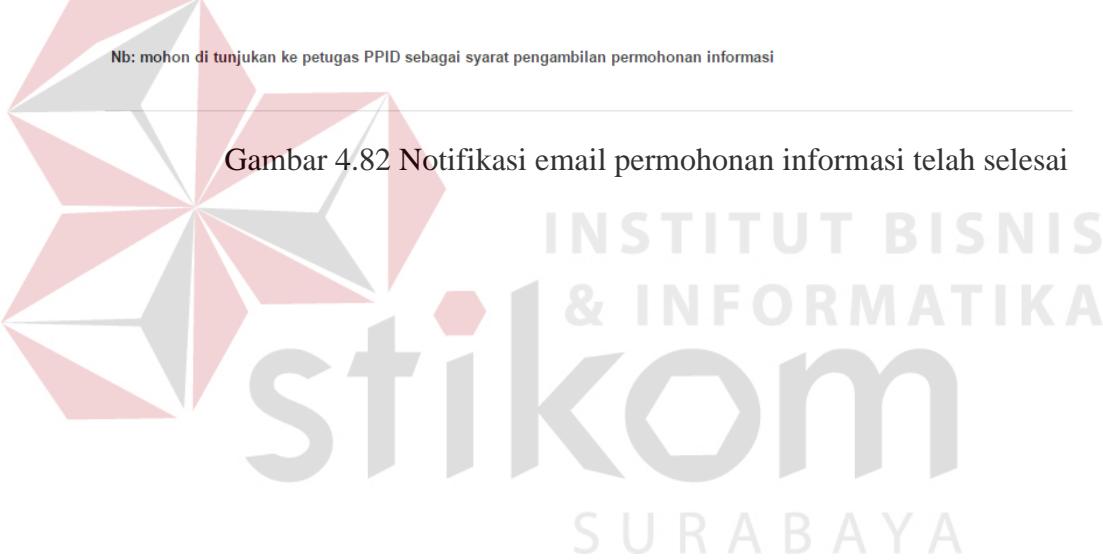
TANDA BUKTI PENERIMAAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
No.Register : 18/PI/PPID/109/2017

Nama	:	indra
Alamat	:	Jl Cendrawasih 4 fb 11
No. Telp. / Hp.	:	081246814776
Subyek Informasi	:	uud olahraga

Cara Memperoleh Informasi : E-mail

Nb: mohon ditunjukan ke petugas PPID sebagai syarat pengambilan permohonan informasi

Gambar 4.82 Notifikasi email permohonan informasi telah selesai



The logo of Institut Bisnis & Informatika Stikom Surabaya. It features a stylized geometric design composed of overlapping pink and grey triangles forming a star-like pattern. To the right of the graphic, the text "INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA" is written in a light grey sans-serif font, with "stikom" in a larger, bold, light grey sans-serif font, and "SURABAYA" in a smaller, light grey sans-serif font below it.